

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI**

TRẦN VIỆT HÙNG

**TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN
TẠI CÁC VIỆN NGHIÊN CỨU
THUỘC CÁC TẬP ĐOÀN KINH TẾ NHÀ NƯỚC**

LUẬN ÁN TIẾN SĨ KINH TẾ

HÀ NỘI, Năm 2018

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI**

TRẦN VIỆT HÙNG

**TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN
TẠI CÁC VIỆN NGHIÊN CỨU
THUỘC CÁC TẬP ĐOÀN KINH TẾ NHÀ NƯỚC**

Chuyên ngành : Kế toán

Mã số : 62 34 03 01

LUẬN ÁN TIẾN SĨ KINH TẾ

Người hướng dẫn khoa học: PGS.TS Đoàn Văn Anh
TS. Nguyễn Việt Tiến

HÀ NỘI, Năm 2018

LỜI CAM ĐOAN

Tôi xin cam đoan đây là công trình nghiên cứu của riêng tôi. Các số liệu nêu trong luận án là trung thực. Những kết luận khoa học của luận án chưa từng được ai công bố trong bất kỳ công trình nào khác.

TÁC GIẢ LUẬN ÁN

Trần Viết Hùng

MỤC LỤC

	Trang
<i>Trang phụ bì</i>	
<i>Lời cam đoan</i>	i
<i>Mục lục</i>	ii
<i>Danh mục các từ viết tắt</i>	v
<i>Danh mục các bảng</i>	vi
<i>Danh mục các sơ đồ</i>	vi
MỞ ĐẦU	1
<i>Chương 1: LÝ LUẬN CHUNG VỀ TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN</i>	14
TRONG ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP	
1.1. Tổng quan về đơn vị sự nghiệp	14
1.1.1. Khái niệm và phân loại đơn vị sự nghiệp	14
1.1.2. Cơ chế quản lý tài chính của đơn vị sự nghiệp	18
1.2. Khái niệm và các yếu tố ảnh hưởng đến tổ chức công tác kế toán trong các đơn vị sự nghiệp	23
1.2.1. Khái niệm tổ chức công tác kế toán	23
1.2.2. Các yếu tố ảnh hưởng đến tổ chức công tác kế toán trong các đơn vị sự nghiệp	24
1.3. Nguyên tắc và nội dung tổ chức công tác kế toán trong các đơn vị sự nghiệp	30
1.3.1. Nguyên tắc tổ chức công tác kế toán trong các đơn vị sự nghiệp	30
1.3.2. Nội dung tổ chức công tác kế toán của các đơn vị sự nghiệp	32
<i>Chương 2: THỰC TRẠNG TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN TẠI CÁC VIỆN NGHIÊN CỨU THUỘC CÁC TẬP ĐOÀN KINH TẾ NHÀ NƯỚC</i>	64
2.1. Tổng quan về các viện nghiên cứu thuộc các tập đoàn kinh tế nhà nước	64
2.1.1. Quá trình hình thành và phát triển	64
2.1.2. Tổ chức bộ máy quản lý của các viện nghiên cứu	66
2.1.3. Cơ chế quản lý tài chính của các viện nghiên cứu	67
2.1.4. Nguồn tài chính và nội dung chi của các viện nghiên cứu	68

2.1.5.	Đặc thù hoạt động của các viện nghiên cứu thuộc các tập đoàn kinh tế nhà nước chi phối đến tổ chức công tác kế toán	69
2.2.	Thực trạng tổ chức công tác kế toán tại các viện nghiên cứu thuộc các tập đoàn kinh tế nhà nước	71
2.2.1.	Thực trạng tổ chức bộ máy kế toán tại các viện nghiên cứu thuộc các tập đoàn kinh tế nhà nước	71
2.2.2.	Thực trạng tổ chức áp dụng chính sách kế toán tại các viện nghiên cứu thuộc các tập đoàn kinh tế nhà nước	73
2.2.3.	Thực trạng tổ chức kế toán tài chính tại các viện nghiên cứu thuộc các tập đoàn kinh tế nhà nước	73
2.2.4.	Thực trạng tổ chức kế toán quản trị tại các viện nghiên cứu thuộc các tập đoàn kinh tế nhà nước	87
2.2.5.	Thực trạng tổ chức kiểm tra kế toán và ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác kế toán tại các viện nghiên cứu thuộc các tập đoàn kinh tế nhà nước	95
2.3.	Đánh giá thực trạng tổ chức công tác kế toán tại các viện nghiên cứu thuộc các tập đoàn kinh tế nhà nước	97
2.3.1.	Những ưu điểm	97
2.3.2.	Những hạn chế và nguyên nhân	98
2.4.	Kinh nghiệm tổ chức công tác kế toán ở một số đơn vị sự nghiệp sau khi chuyển sang cơ chế tự chủ và bài học rút ra từ thực tiễn	107
2.4.1.	Kinh nghiệm tổ chức công tác kế toán ở một số đơn vị sự nghiệp chuyển sang cơ chế tự chủ	107
2.4.2.	Bài học kinh nghiệm về tổ chức công tác kế toán ở các đơn vị sự nghiệp trong điều kiện tự chủ	110
	Chương 3: HOÀN THIỆN TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN TẠI CÁC VIỆN NGHIÊN CỨU THUỘC CÁC TẬP ĐOÀN KINH TẾ NHÀ NƯỚC	113
3.1.	Định hướng phát triển của các viện nghiên cứu thuộc các tập đoàn kinh tế nhà nước	113
3.2.	Yêu cầu hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tại các viện nghiên cứu thuộc các tập đoàn kinh tế nhà nước	114

3.3.	Các giải pháp hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tại các viện nghiên cứu thuộc các tập đoàn kinh tế nhà nước	115
3.3.1.	Giải pháp hoàn thiện tổ chức bộ máy kế toán tại các viện nghiên cứu thuộc các tập đoàn kinh tế nhà nước	115
3.3.2.	Giải pháp hoàn thiện về cơ sở kế toán áp dụng và thống nhất chế độ kế toán áp dụng cho các viện nghiên cứu	118
3.3.3.	Giải pháp hoàn thiện tổ chức kế toán tài chính tại các viện nghiên cứu thuộc các tập đoàn kinh tế nhà nước	120
3.3.4.	Giải pháp hoàn thiện tổ chức kế toán quản trị tại các viện nghiên cứu thuộc các tập đoàn kinh tế nhà nước	136
3.3.5.	Hoàn thiện tổ chức kiểm tra kế toán và ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác kế toán	144
3.4.	Điều kiện thực hiện giải pháp hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tại các viện nghiên cứu thuộc các tập đoàn kinh tế nhà nước	147
3.4.1.	Điều kiện về phía Nhà nước	147
3.4.2.	Điều kiện về phía các viện nghiên cứu và tập đoàn kinh tế nhà nước	148
	KẾT LUẬN	150
	DANH MỤC CÁC CÔNG TRÌNH NGHIÊN CỨU ĐÃ CÔNG BỐ CỦA TÁC GIẢ LIÊN QUAN ĐẾN ĐỀ TÀI LUẬN ÁN	
	DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO	
	PHỤ LỤC	

DANH MỤC CÁC TỪ VIẾT TẮT

BCTC	: Báo cáo tài chính
BMKT	: Bộ máy kế toán
CCDC	: Công cụ dụng cụ
CNTT	: Công nghệ thông tin
ĐVSN	: Đơn vị sự nghiệp
GTGT	: Giá trị gia tăng
HCSN	: Hành chính sự nghiệp
KHCN	: Khoa học - công nghệ
KTQT	: Kế toán quản trị
KTTC	: Kế toán tài chính
NCKH	: Nghiên cứu khoa học
NSNN	: Ngân sách nhà nước
QTNS	: Quyết toán ngân sách
SXKD	: Sản xuất kinh doanh
TĐKT	: Tập đoàn kinh tế
TKKT	: Tài khoản kế toán
TSCĐ	: Tài sản cố định

DANH MỤC CÁC BẢNG

Số hiệu bảng	Tên bảng	Trang
3.1	Bảng dự toán ngân sách theo từng phương án kinh doanh	138
3.2	Bảng tổng hợp các module chính của phần mềm kế toán	146

DANH MỤC CÁC SƠ ĐỒ

Số hiệu sơ đồ	Tên sơ đồ	Trang
2.1	Tổ chức bộ máy quản lý các viện nghiên cứu thuộc TĐKT nhà nước nói chung	66
2.2	Mô hình tổ chức bộ máy kế toán tại các viện nghiên cứu	71
2.3	Quy trình luân chuyển chứng từ ở các viện	74
2.4	Quy trình luân chuyển chứng từ thu tiền của các hợp đồng dịch vụ NCKH tại các viện	78
2.5	Quy trình luân chuyển chứng từ chi tiền của các hợp đồng dịch vụ NCKH tại các viện	79
2.6	Mô hình lập dự toán ở các viện	89
3.1	Tổ chức bộ máy kế toán theo mô hình kết hợp tại các viện nghiên cứu	116
3.2	Quy trình luân chuyển chứng từ đối với hóa đơn GTGT của các dịch vụ NCKH tại các viện	122

MỞ ĐẦU

1. Tính cấp thiết của luận án

Khoa học - công nghệ (KHCCN) đóng vai trò quan trọng trong phát triển vào tăng trưởng kinh tế xã hội, quốc phòng và an ninh, tạo ra nhiều sản phẩm hàng hóa, nâng cao chất lượng cuộc sống của người dân. Kinh nghiệm của nhiều nước đã và đang phát triển cho thấy đầu tư cho KHCCN là con đường ngắn nhất và hiệu quả nhất cho phát triển của mỗi quốc gia.

Ở Việt Nam, cùng với giáo dục, KHCCN được Nhà nước coi là quốc sách hàng đầu, điều này đã được khẳng định ngay trong Hiến pháp và cũng theo Quyết định số 418/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ ngày 11/4/2012 về Chiến lược phát triển KHCCN giai đoạn 2011- 2020 chỉ rõ: "*Phát triển khoa học - công nghệ cùng với GDDT là quốc sách hàng đầu, là động lực then chốt để phát triển đất nước nhanh và bền vững. Khoa học và công nghệ phải đóng vai trò chủ đạo để tạo bước phát triển đột phá về lực lượng sản xuất, đổi mới mô hình tăng trưởng, nâng cao năng lực cạnh tranh của nền kinh tế, đẩy mạnh quá trình công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước*". Để thực hiện được chiến lược này, ngay từ đầu những năm 2000 Chính phủ đã có những chủ trương thích hợp để tạo đà cho hoạt động khoa học phát triển, thể hiện qua việc ban hành Nghị định số 115/2005/NĐ-CP ngày 05/9/2005 về việc "*Quy định cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các tổ chức khoa học và công nghệ công lập*"; Nghị định số 96/2010/NĐ-CP về việc sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2005/NĐ-CP. Đồng thời để khuyến khích việc thành lập các doanh nghiệp KHCCN, Chính phủ đã ban hành Nghị định số 80/2007/NĐ-CP ngày 19/5/2007 về việc về thành lập doanh nghiệp KHCCN, đồng thời ban hành Nghị định 54/2016/NĐ-CP ngày 14/06/2016 về "*Quy định cơ chế tự chủ của tổ chức khoa học và công nghệ công lập*" thay thế Nghị định 115/2005/NĐ-CP của Chính phủ nhằm tạo thuận lợi các doanh nghiệp KHCCN hoạt động trong cơ chế tự chủ. Với những chính sách chung của nhà nước thì việc chuyển đổi mô hình của các viện nghiên cứu từ chế độ bao cấp sang cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của tổ chức KHCCN công lập là điều cần thiết để tạo động lực trong thời kỳ đổi mới.

Với vai trò, tầm quan trọng của hoạt động công nghệ trong việc tạo ra sự đột phá trong hoạt động kinh doanh, cùng với việc nhà nước đã tạo hành lang pháp lý cho hoạt động này thì các tập đoàn kinh tế (TĐKT) đã thành lập các viện nghiên cứu của mình để thực hiện các hoạt động nghiên cứu khoa học (NCKH) nhằm thực hiện mục tiêu tăng tỷ lệ chất xám trong cấu tạo sản phẩm, tạo ra nhiều sản phẩm mới có chất lượng, mẫu mã đẹp, rút ngắn chu kỳ sản xuất, nâng cao năng lực cạnh tranh, tăng lợi nhuận trên cơ sở nâng cao chất lượng sản phẩm, giảm chi phí và giá

thành. Theo thống kê của Bộ Công Thương, tính đến thời điểm hiện tại thì cả nước hiện có 6 viện nghiên cứu trực thuộc các TĐKT nhà nước gồm: Viện Dầu khí Việt Nam - Tập đoàn Dầu khí Việt Nam; Viện Dệt May - Tập đoàn Dệt May Việt Nam; Viện KHCN mỏ - Tập đoàn Công nghiệp Than - Khoáng sản Việt Nam; Viện Nghiên cứu và Phát triển Viettel - Tập đoàn Viễn thông Quân đội; Viện Hóa học Công nghiệp - Tập đoàn Hóa chất Việt Nam; Viện Nghiên cứu Cao su Việt Nam - Tập đoàn Cao su Việt Nam. Cả 6 viện nghiên cứu này từ chỗ hoạt động theo cơ chế bao cấp, rồi tự chủ một phần, dần chuyển sang cơ chế tự chủ hoàn toàn và hiện nay đã chuyển hẳn sang hoạt động theo cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các tổ chức KHCN công lập, đặc biệt trong tương lai gần các viện nghiên cứu này sẽ tiến tới thành lập doanh nghiệp KHCN theo chủ trương chung của các tập đoàn kinh tế. Hệ quả của quá trình chuyển đổi này đặt ra vấn đề cho tổ chức công tác kế toán phải có những thay đổi nhất định trong việc áp dụng cơ sở kế toán, tổ chức vận dụng các nguyên tắc kế toán và phương pháp ghi nhận các giao dịch, trình bày thông tin để phù hợp với hoạt động của các viện trong điều kiện mới. Với những đòi hỏi này thì tổ chức công tác kế toán tại các viện nghiên cứu hiện nay đã bộc lộ nhiều bất cập từ việc lựa chọn áp dụng cơ sở kế toán đến khâu tổ chức thu thập, xử lý, trình bày và cung cấp thông tin. Xuất phát từ những bất cập nêu trên, với mong muốn đóng góp những kiến thức của mình vào việc hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tại các viện nghiên cứu, tác giả đã lựa chọn luận án "**Tổ chức công tác kế toán tại các viện nghiên cứu thuộc các tập đoàn kinh tế nhà nước**" để nghiên cứu, nhằm góp phần giúp cho các viện nghiên cứu phát triển bền vững trong cơ chế tự chủ tài chính.

2. Tổng quan tình hình nghiên cứu luận án

2.1. Các công trình nghiên cứu trong nước

Cho đến thời điểm hiện tại ở Việt Nam có rất nhiều công trình nghiên cứu liên quan đến tổ chức công tác kế toán theo từng loại hình, tác giả phân ra thành những nhóm nghiên cứu như sau:

Những nghiên cứu về tổ chức công tác kế toán ở các đơn vị sự nghiệp (ĐVSN), doanh nghiệp, tập đoàn

+ *Đối với ĐVSN:*

- Luận án Tiến sĩ "*Hoàn thiện tổ chức kế toán trong các trại giam thuộc Bộ Công an*" năm 2002 của Đào Trọng Thanh, luận án đã phân tích đặc điểm tổ chức ĐVSN có thu công lập và tìm ra những kết quả đạt được và những vấn đề lớn đã và đang tồn tại trong Tổ chức kế toán trong các trại giam thuộc Bộ Công an hiện nay. Trên cơ sở các tồn tại đó tác giả nêu lên được sự cần thiết phải hoàn thiện tổ chức kế toán trong các trại giam thuộc Bộ Công an và nêu ra các nội dung hoàn thiện tổ chức hạch toán kế toán như: Chứng từ kế toán, hệ thống sổ kế toán, hệ thống tài

khoản kế toán (TKKT). Tuy nhiên, luận án còn chưa đề xuất hoàn thiện tổ chức hệ thống báo cáo tài chính (BCTC), phân tích và công khai BCTC, tổ chức kiểm tra kế toán và việc tổ chức ứng dụng tin học vào công tác kế toán cũng như chưa đề cập đến việc tổ chức kế toán quản trị (KTQT).

- Luận án Tiến sĩ "*Tổ chức hạch toán kế toán trong các cơ sở y tế với việc tăng cường quản lý tài chính ngành y tế Việt Nam*" năm 2009 của Lê Kim Ngọc, tác giả đã phân tích, đánh giá thực trạng trên hai khía cạnh như: Cơ chế quản lý tài chính và tổ chức hạch toán kế toán trong các cơ sở y tế của Việt Nam và tìm ra những vấn đề lớn đã và đang tồn tại trong tổ chức hạch toán kế toán trong các cơ sở y tế với việc tăng cường quản lý tài chính ngành y tế Việt Nam hiện nay. Trên cơ sở những tồn tại đó tác giả nêu lên được sự cần thiết phải hoàn thiện tổ chức hạch toán kế toán trong các cơ sở y tế Việt Nam và nêu ra 3 nội dung cần phải hoàn thiện tổ chức hạch toán kế toán như: BMKT, công tác kế toán, công tác quản lý tài chính phù hợp với điều kiện của luật pháp và những điều kiện ràng buộc khác ở Việt Nam. Đặc biệt luận án cũng đề cập tới vấn đề ứng dụng công nghệ công tác toàn diện nhằm tăng cường công tác phục vụ cho công tác quản lý tài chính ngành y tế Việt Nam. Tuy nhiên, luận án còn chưa đề xuất trong việc đánh giá thực trạng công tác phân tích BCTC và đề xuất phương pháp hoàn thiện nó như thế nào, ngoài ra còn hạn chế việc đề xuất hoàn thiện hệ thống chứng từ kế toán và hoàn thiện hệ thống tài khoản (TK) theo hướng phục vụ KTQT.

- Luận án Tiến sĩ "*Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán trong các bệnh viện trực thuộc Bộ Y tế ở Việt Nam*" năm 2012 của Lê Thị Thanh Hương. Luận án đã phân tích đặc điểm tổ chức ĐVSN có thu công lập (có so sánh với ĐVSN có thu ngoài công lập, so sánh hoạt động dịch vụ trong ĐVSN có thu công lập và trong doanh nghiệp) chi phối đến cơ chế quản lý tài chính và tổ chức công tác kế toán trong loại hình đơn vị này. Từ những lý luận, thực tiễn luận án hoàn thiện tổ chức kế toán trên góc độ kinh tế tài chính (KTTC), KTQT như: Tổ chức BMKT, hệ thống cơ sở kế toán, tổ chức hệ thống chứng từ, tổ chức hệ thống TK, tổ chức hệ thống sổ kế toán, lập dự toán hoạt động tài chính, hệ thống báo cáo KTQT. Tuy nhiên, luận án còn chưa đề xuất hoàn thiện tổ chức hệ thống BCTC, phân tích và công khai BCTC, tổ chức kiểm tra kế toán và việc tổ chức ứng dụng tin học vào công tác kế toán và phần tổ chức KTQT trong luận án chỉ tập trung chủ yếu đối với phần KTQT mảng hoạt động sản xuất - kinh doanh (SXKD) chưa đi sâu vào mảng hoạt động sự nghiệp và hệ thống sổ sách phục vụ báo cáo quản trị.

- Luận án Tiến sĩ "*Tổ chức công tác kế toán tại các cơ sở y tế công lập tỉnh Quảng Ngãi*" năm 2014 của Bùi Thị Yến Linh, tác giả đã phân tích tính tất yếu khách quan của việc cần tiếp tục đổi mới cơ chế tự chủ tài chính trong khu vực công,

đặc biệt là các ĐVSN công lập cho phù hợp với thông lệ chung của các nước. Mặt khác, tác giả cũng đưa ra các đề xuất mà các bệnh viện công lập, trung tâm y tế dự phòng ở tỉnh Quảng Ngãi cần triển khai thực hiện nhằm góp phần tăng cường chất lượng tổ chức công tác kế toán, bao gồm: Hoàn thiện hệ thống chứng từ kế toán làm cơ sở thanh quyết toán các khoản chi cho hoạt động khám chữa bệnh; hoàn thiện TKKT và phương pháp kế toán hoạt động góp vốn liên doanh, liên kết, hoạt động dịch vụ tiêm phòng vắc xin, kế toán trích khấu hao tài sản cố định (TSCĐ); hoàn thiện hệ thống BCTC và báo cáo KTQT; hoàn thiện tổ chức phân tích công tác kế toán; hoàn thiện công tác kiểm tra kế toán và tổ chức ứng dụng công nghệ công tác vào công tác kế toán. Tuy nhiên, luận án còn chưa đề xuất được một hệ thống sổ kế toán chung và mô hình tổ chức BMKT để áp dụng chung cho các bệnh viện công lập và trung tâm y tế dự phòng ở tỉnh Quảng Ngãi thực hiện.

+ *Đối với doanh nghiệp:*

- Luận án Tiến sĩ "*Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán trong các doanh nghiệp vừa và nhỏ nhằm tăng cường công tác quản trị doanh nghiệp*" năm 2007 của Ngô Thị Thu Hồng, "tác giả đã phân tích đánh giá thực việc áp dụng chế độ kế toán, việc ghi chép chứng từ và hạch toán và việc thực hiện chế độ báo cáo kế toán cũng như khái quát được tình hình tổ chức công tác kế toán doanh nghiệp nhỏ và vừa ở một số nước trên thế giới như Nhật Bản, Cộng hòa Pháp, Mỹ và rút ra một số bài học hữu ích cho Việt Nam. Cũng từ trên cơ sở những tồn tại đã phát hiện qua nghiên cứu tác giả đề xuất các nội dung hoàn thiện gồm: Tổ chức BMKT, hệ thống chứng từ, hệ thống TK, hệ thống sổ, tổ chức phân tích tốc độ tăng doanh thu, lợi nhuận và tốc độ tăng chi phí để xem xét tính hiệu quả trong kinh doanh và dựa trên báo cáo lưu chuyển tiền tệ để xem khả năng tài chính của doanh nghiệp tốt hoặc ngược lại và tổ chức KTQT tài sản, quản trị nguồn vốn, quản trị chi phí, quản trị doanh thu, quản trị kết quả kinh doanh. Tuy nhiên, luận án còn chưa đề xuất được việc ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) trong việc lập BCTC, báo cáo quản trị và các báo cáo đặc thù cho từng doanh nghiệp mặt khác việc phân nhóm theo từng lĩnh vực kinh doanh hoạt động chưa được đề cập đến để từ những hạn chế đó đưa ra các phương pháp hoàn thiện theo từng lĩnh vực nó sẽ được sát với tình hình thực tế của doanh nghiệp hơn.

- Luận án Tiến sĩ "*Tổ chức công tác kế toán trong điều kiện ứng dụng công nghệ thông tin tại các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu Việt Nam*" năm 2011 của Nguyễn Đăng Huy, tác giả đã đưa ra giải pháp hoàn thiện tổ chức công tác kế toán như phải mã hóa được các đối tượng quản lý trong cơ sở dữ liệu kế toán (tác giả đã xây dựng được sơ đồ các phương pháp mã hóa tính chất và các phương pháp mã hóa đối tượng), hoàn thiện hệ thống các chứng từ kế toán như các chứng từ kế

toán phải có các nội dung chủ yếu như: Tên số hiệu chứng từ, ngày tháng năm lập, tên địa chỉ đơn vị lập và nhận chứng từ..., hoàn thiện xử lý sai sót trên phần mềm kế toán tác giả đã đưa ra được một nguyên lý xử lý số liệu theo chương trình kế toán máy, hoàn thiện công tác khử trùng chứng từ kế toán khi hạch toán vào phần mềm kế toán tác giả đã đề xuất các phương án khử trùng theo nhóm nghiệp vụ như: nhóm chứng từ liên quan đồng thời tới tiền mặt và tiền gửi ngân hàng; nhóm liên quan đến mua bán vật tư, hàng hóa thanh toán ngay bằng tiền mặt; nhóm liên quan đến thanh toán tiền tạm ứng mua vật tư, hàng hóa và nhóm liên quan đến cung cấp dịch vụ thu tiền ngay, hoàn thiện tổ chức vận dụng hệ thống TK như đề xuất mã hóa các loại sản phẩm, hàng hóa kết hợp ký hiệu TK và đăng ký liên tiếp theo thứ bậc hình cây, hoàn thiện mô hình BMKT theo hình thức tổ chức công tác kế toán tập trung phân tán có mạng nội bộ (WAN) và không có mạng nội bộ (WAN). Tuy nhiên, luận án còn chưa đề xuất đến việc ứng dụng công nghệ công tác trong việc lập BCTC, báo cáo quản trị và các báo cáo đặc thù cho từng doanh nghiệp.

+ *Đối với tập đoàn:*

- Luận án Tiến sĩ "*Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán trong các doanh nghiệp thuộc Tập đoàn Dầu khí Quốc gia Việt Nam*" năm 2011 của Trần Hải Long, tác giả đã đưa ra giải pháp hoàn thiện tổ chức công tác kế toán như: tổ chức BMKT theo mô hình tổ chức BMKT tập trung kết hợp phân hành KTTC với phân hành KTQT, hệ thống chứng từ kế toán cần quy định và hướng dẫn một số nội dung liên quan đến hoạt động kinh doanh chứng khoán, các yếu tố nước ngoài, đến nghiệm thu công trình, phân phối lợi nhuận chung cho toàn tập đoàn và bổ sung việc sử dụng một cách hợp lý chứng từ điện tử mang lại nhiều thuận lợi cho doanh nghiệp, hoàn thiện hệ thống TKKT mang tính đặc thù riêng của tập đoàn, hoàn thiện hệ thống sổ kế toán, tác giả cũng đã đề xuất các loại sổ chi tiết như sổ chi tiết bán hàng, kết quả kinh doanh, hệ thống báo cáo kế toán và phân tích báo cáo kế toán được lập theo quý, nội dung, phương pháp trình bày nhất quán giữa các kỳ kế toán và thời gian lập, nộp và công khai báo theo quy định, công tác kiểm tra kế toán cần phải được lập kế hoạch cho cả năm và chia ra theo từng tháng, quý. Tuy nhiên luận án còn chưa thể hiện rõ được tính đặc thù của loại hình hoạt động kinh doanh, khai thác dầu khí, ĐVSN, viện nghiên cứu trong từng nội dung tổ chức công tác kế toán tại các doanh nghiệp thuộc tập đoàn và hệ thống TKKT và vận dụng hệ thống TKKT cũng chưa đề cập hết lĩnh vực hoạt động bởi còn có các ĐVSN và các viện nghiên cứu trực thuộc Tập đoàn Dầu khí Quốc gia Việt Nam.

- Luận án Tiến sĩ "*Tổ chức công tác kế toán ở các tập đoàn kinh tế Việt Nam theo mô hình công ty mẹ - công ty con*" năm 2011 của Nguyễn Tuấn Anh, tác giả đã đưa ra giải pháp hoàn thiện tổ chức công tác kế toán như chế độ kế toán phù

hợp sử dụng cho các loại hình doanh nghiệp thành viên tập đoàn thuộc mọi thành phần kinh tế, bao gồm chế độ chứng từ kế toán, chế độ TKKT, chế độ sổ kế toán và chế độ báo cáo kế toán, chức BMKT ngoài các bộ phận kế toán theo quy định bổ sung thêm bộ phận chuyên trách thực hiện công việc lập BCTC hợp nhất, tổ chức lập và công khai báo cáo kế toán, báo cáo KTQT theo quy định. Tuy nhiên, luận án còn chưa thể hiện rõ được một hệ thống TKKT và vận dụng hệ thống TKKT áp dụng chung cho các đơn vị thuộc tập đoàn để phục vụ báo cáo hợp nhất toàn tập đoàn.

Những nghiên cứu về tổ chức KTQT trong doanh nghiệp, tập đoàn

+ *Đối với ĐVSN:*

- Luận án Tiến sĩ: "*Tổ chức kế toán quản trị chi phí trong các trường đại học ngoài công lập tại Việt Nam*" năm 2015 của Hoàng Đình Hương, tác giả đã đưa ra giải pháp hoàn thiện tổ chức KTQT như: Xây dựng mô hình tổ chức bộ máy KTQT theo mô hình hỗn hợp, xây dựng hệ thống báo cáo KTQT mới phù hợp với đặc điểm hoạt động của các trường đại học ngoài công lập tại Việt Nam, tổ chức mô hình KTQT chi phí hoạt động (ABC) để xác định chi phí của khóa học chính xác, nhằm đưa ra các quyết định tối ưu và dựa trên cơ sở thể điểm cân bằng đã thiết lập mục tiêu chung và chuyển những mục tiêu chung thành những mục tiêu cụ thể, những chỉ tiêu rõ ràng để đo lường và đánh giá đúng kết quả hoạt động ở mỗi cấp, mỗi bộ phận, tạo cơ sở khoa học cho việc thực hiện các mục tiêu chung. Tuy nhiên, luận án còn chưa đề cập đến tổ chức hệ thống TKKT để phục vụ hệ thống báo cáo quản trị như: Báo cáo đánh giá hoạt động của các bộ phận trong trường, các bộ phận đó chính là các trung tâm trách nhiệm (trung tâm chi phí, trung tâm lợi nhuận, trung tâm đầu tư...) và các báo cáo phân tích.

- Luận án Tiến sĩ: "*Kế toán trách nhiệm trong các bệnh viện trực thuộc Bộ Y tế ở Việt Nam*" năm 2016 của Nguyễn Thị Lan Anh, tác giả đã đưa ra các yêu cầu vận dụng kế toán trách nhiệm trong các bệnh viện, thiết lập được mô hình kế toán trách nhiệm trong việc xây dựng định mức, xây dựng dự toán, hệ thống các chứng từ, hệ thống TK, hệ thống sổ sách, thiết kế các trung tâm trách nhiệm và thiết lập hệ thống báo cáo trách nhiệm cho các trung tâm trách nhiệm đó. Mặt khác, tạo ra một công cụ quản lý tài chính y tế bằng kế toán trách nhiệm vừa hiệu quả vừa khoa học mà lại tạo được sự liên kết giữa ngành kinh tế và ngành y tế. Tuy nhiên, luận án còn chưa nghiên cứu các trung tâm trách nhiệm gắn với đặc thù như hoạt động khám chữa bệnh, phân loại bệnh nhân... hoặc theo hoạt động đào tạo, NCKH.

+ *Đối với doanh nghiệp:*

- Luận án Tiến sĩ: "*Xây dựng mô hình kế toán trách nhiệm trong các doanh nghiệp sản xuất sữa Việt Nam*" năm 2013 của Nguyễn Thị Minh Phương, tác giả đã đưa ra giải pháp hoàn thiện hệ thống kế toán trách nhiệm như: Vận dụng các phương

pháp kế toán trách nhiệm (dự toán, so sánh, mô hình Dupont, phương pháp chứng từ, TK...) để xây dựng hệ thống TK theo mã trách nhiệm quản lý và các chỉ tiêu đo lường kết quả hoạt động, nhằm đánh giá hiệu quả cũng như trách nhiệm quản lý của các trung tâm trách nhiệm trong các doanh nghiệp sản xuất sữa Việt Nam. Xây dựng hệ thống báo cáo kế toán trách nhiệm chi tiết cho từng trung tâm trách nhiệm từ phân xưởng sản xuất, phòng ban chức năng, chi nhánh đến ban giám đốc và Hội đồng quản trị, nhằm phản ánh kết quả thực hiện và các chỉ tiêu đánh giá kết quả của các bộ phận giúp nhà quản trị các cấp ra quyết định kinh doanh. Tuy nhiên, luận án còn chưa thể hiện tổ chức hệ thống TKKT để phục vụ công tác hệ thống báo cáo quản trị như: báo cáo dự toán, báo cáo thực hiện và báo cáo phân tích được tốt hơn.

- Luận án Tiến sĩ: "*Tổ chức kế toán trách nhiệm trong các tổng công ty xây dựng thuộc Bộ Giao thông Vận tải*" năm 2014 của Nguyễn Hữu Phú, tác giả đã đưa ra giải pháp hoàn thiện hệ thống kế toán trách nhiệm như: Thiết kế mô hình tổ chức các trung tâm trách nhiệm tương ứng với cấp quản lý của đơn vị, xây dựng các định mức chi phí, nhận diện phân loại chi phí ứng xử và kiểm soát chi phí, xây dựng hệ thống TK chi tiết để thực hiện sự phân cấp, xây dựng hệ thống các báo cáo dự toán, báo cáo thực hiện và báo cáo phân tích, áp dụng Mô hình KM Star trong việc đánh giá trách nhiệm quản lý các trung tâm trách nhiệm của các Tổng công ty xây dựng trên phương diện cân đối các khía cạnh tài chính và phi tài chính, Tuy nhiên, luận án còn chưa đề xuất tổ chức hệ thống chứng từ kế toán và tổ chức hệ thống TKKT để phục vụ công tác hệ thống báo cáo quản trị như: báo cáo dự toán, báo cáo thực hiện và báo cáo phân tích.

2.2. Các nghiên cứu ở nước ngoài

Trong lĩnh vực tổ chức hạch toán kế toán trong các đơn vị hành chính sự nghiệp (HCSN), trên thế giới chỉ có một số ít tác giả nghiên cứu. Điển hình trong số đó là quyển sách nổi tiếng với tiêu đề là (Accounting for Governmental and Nonprofit Entities) tạm dịch "*Kế toán Nhà nước và các tổ chức phi lợi nhuận*" của các tác giả Earl R.Wilson, Leon E.Hay, Susan C.Kattelus. Cuốn sách này được coi là công trình nghiên cứu công phu về các khía cạnh hoạt động khác nhau trong các đơn vị HCSN nói chung bao gồm: Các nguyên tắc kế toán được chấp nhận chung, hướng dẫn cách ghi nhận các sự kiện, cách thức lập các BCTC cuối kỳ. Nghiên cứu cũng đi sâu vào phân tích tổ chức hạch toán kế toán của một số lĩnh vực đặc thù như giáo dục, y tế, văn hóa, xã hội, an ninh quốc phòng... Trong tài liệu nghiên cứu với tiêu đề là (Essentials of Accounting for Governmental and Not-for-Profit Organizations) năm 2011 tạm dịch "*Các vấn đề chủ yếu của kế toán cho các cơ quan Chính phủ và các tổ chức phi lợi nhuận*" của tác giả Paul A. Copley bàn về Các nguyên tắc kế toán, ứng dụng kế toán dồn tích cơ sở trong việc ghi lại các giao dịch điển hình của các tổ chức, chuẩn bị lập các BCTC của các tổ chức phi Chính phủ và phi Chính phủ.

Đặc biệt tại hội thảo về thực trạng áp dụng chuẩn mực kế toán công quốc tế của các nước trên thế giới được tổ chức tại Việt Nam do Ngân hàng thế giới phối hợp với Bộ Tài chính tổ chức từ ngày 17/4/2007 đến 24/4/2007 đã giới thiệu các công trình nghiên cứu của: GS.TS. Jess W.Hughes - Trường đại học Old Dominion, Paul Sutcliffe - Chuyên gia tư vấn cao cấp thuộc liên đoàn kế toán quốc tế, Gillian Fawcett - Giám đốc lĩnh vực công ACCA toàn cầu, Reza Ali - Giám đốc phát triển kinh doanh ACCA khu vực ASEAN và Úc... về việc vận dụng chuẩn mực kế toán công quốc tế và cơ sở kế toán dồn tích trong việc áp dụng đối với các quốc gia phát triển và đang phát triển trên thế giới như Anh, Ấn Độ, Úc, Mỹ... dựa trên hai cơ sở kế toán là cơ sở kế toán dồn tích và cơ sở kế toán tiền mặt.

2.3. Những vấn đề đặt ra cần tiếp tục nghiên cứu

Từ kết quả nghiên cứu tổng quan, có thể thấy đối với các nghiên cứu ở nước ngoài thường tập trung đề cập đến thực hiện các nguyên tắc kế toán, việc áp dụng chuẩn mực kế toán trong thực hiện công tác kế toán hay nêu ra lý luận trong tổ chức công tác kế toán,... các nghiên cứu này được thực hiện ở hầu hết các nước có nền kinh tế phát triển cao và là những nghiên cứu về lĩnh vực kế toán công nói chung. Đối với các nghiên cứu trong nước, các công trình đã công bố thường chỉ tập trung cho nghiên cứu những lý luận chung và khảo sát thực trạng về tổ chức công tác kế toán trong các ĐVSN công, ĐVSN có thu thuộc các bộ ngành đặc thù thụ hưởng toàn bộ hoặc một phần ngân sách, hoặc nghiên cứu ở nhóm các doanh nghiệp, tập đoàn hoạt động trong lĩnh vực đặc thù cụ thể, theo đó, các đề xuất hoàn thiện được đưa ra nhằm khắc phục những bất cập tại các đơn vị này. Từ kết quả nghiên cứu tổng quan, trong luận án này tác giả đã kế thừa các nghiên cứu lý luận về tổ chức công tác kế toán ở các đơn vị nói chung và trong các ĐVSN nói riêng ở các công trình đã công bố, tuy nhiên nghiên cứu của tác giả được đặt trong môi trường mới, đó là tổ chức công tác kế toán ở các viện nghiên cứu thuộc TĐKT nhà nước, do đó tác giả nhận thấy còn tồn tại khoảng trống chưa được nghiên cứu, cụ thể như sau:

- Chưa có những nghiên cứu về tổ chức công tác kế toán ở các ĐVSN không thụ hưởng ngân sách nhà nước (NSNN) cấp.

- Chưa có nghiên cứu về các yếu tố đặc thù trong hoạt động, tổ chức quản lý, chính sách tài chính chi phối đến tổ chức công tác kế toán ở các viện nghiên cứu thuộc TĐKT nhà nước.

- Chưa có nghiên cứu, đánh giá về thực trạng tổ chức công tác kế toán ở các viện nghiên cứu thuộc TĐKT nhà nước hiện nay, tìm ra những bất cập và đề xuất các giải pháp tổ chức công tác kế toán phù hợp với đặc thù hoạt động của các viện nghiên cứu, phù hợp với tiến trình phát triển sẽ thành lập các doanh nghiệp KHCN theo định hướng của Chính phủ.

3. Mục tiêu nghiên cứu của luận án

Mục tiêu nghiên cứu chính của luận án là đề xuất các giải pháp phù hợp nhằm hoàn thiện tổ chức công tác kế toán ở các viện nghiên cứu thuộc TĐKT nhà nước, đáp ứng yêu cầu, đòi hỏi thực tiễn của các viện nghiên cứu trong hiện tại và tương lai khi tiến tới thành lập các doanh nghiệp KHCN.

Để đạt được mục tiêu này thì luận án phải đạt được các mục tiêu cụ thể sau:

- Hệ thống cơ sở lý luận về tổ chức công tác kế toán tại các ĐVSN, đặt trọng tâm cho nghiên cứu tại các ĐVSN không thụ hưởng NSNN cấp. Dựa trên những nghiên cứu về các cơ sở kế toán để lựa chọn áp dụng cơ sở kế toán phù hợp nhất với đặc thù hoạt động của loại ĐVSN này;

- Nghiên cứu các yếu tố đặc thù trong hoạt động, tổ chức quản lý, chính sách tài chính chi phối đã đến tổ chức công tác kế toán ở các viện nghiên cứu thuộc TĐKT nhà nước. Khảo sát thực trạng tổ chức công tác kế toán, tìm ra những bất cập trong tổ chức công tác kế toán tại các viện nghiên cứu này;

- Nghiên cứu kinh nghiệm về tổ chức công tác kế toán ở một số ĐVSN sau khi chuyển sang chế độ tự chủ tài chính và bài học kinh nghiệm cho tổ chức công tác kế toán tại các viện nghiên cứu thuộc các TĐKT nhà nước;

- Trên cơ sở các luận cứ khoa học và thực tiễn, đồng thời dựa trên định hướng phát triển của các viện nghiên cứu, những yêu cầu có tính nguyên tắc để đề xuất các giải pháp hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tại các viện nghiên cứu thuộc các TĐKT nhà nước, các giải pháp đảm bảo tính khoa học và khả thi.

4. Câu hỏi nghiên cứu của luận án

Để đạt được mục tiêu nghiên cứu đề ra, luận án tập trung giải đáp câu hỏi tổng quát: Những giải pháp phù hợp nào cần áp dụng để hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tại các viện nghiên cứu thuộc các TĐKT nhà nước cho hiện tại và tương lai khi tiến tới thành lập doanh nghiệp KHCN.

Từ câu hỏi tổng quát, luận án cần giải đáp các câu hỏi cụ thể sau:

- Cơ chế quản lý tài chính của các ĐVSN nói chung và của ĐVSN không thụ hưởng NSNN như thế nào?

- Cơ sở kế toán áp dụng trong tổ chức thông tin kế toán tại các ĐVSN là gì?

- Nội dung tổ chức công tác kế toán tại các ĐVSN bao gồm những gì?

- Đặc thù hoạt động cũng như cơ chế quản lý tài chính của các viện nghiên cứu thuộc các TĐKT nhà nước hiện nay đã chi phối đến tổ chức công tác kế toán tại các viện nghiên cứu như thế nào? Thực trạng tổ chức công tác kế toán tại các viện nghiên cứu này được thực hiện như thế nào, có những ưu điểm và bất cập gì?

- Những đề xuất nào để khắc phục những bất cập trong tổ chức công tác kế toán nhằm đảm bảo phù hợp nhất với đặc thù hoạt động của các viện nghiên cứu thuộc các TĐKT nhà nước trong hiện tại và tương lai.

5. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu của luận án

5.1. Đối tượng nghiên cứu của luận án

Luận án tập trung nghiên cứu tổ chức công tác kế toán tại các viện nghiên cứu thuộc các TĐKT nhà nước.

5.2. Phạm vi nghiên cứu của luận án

- Thời gian nghiên cứu: Từ năm 2012 đến 2016.

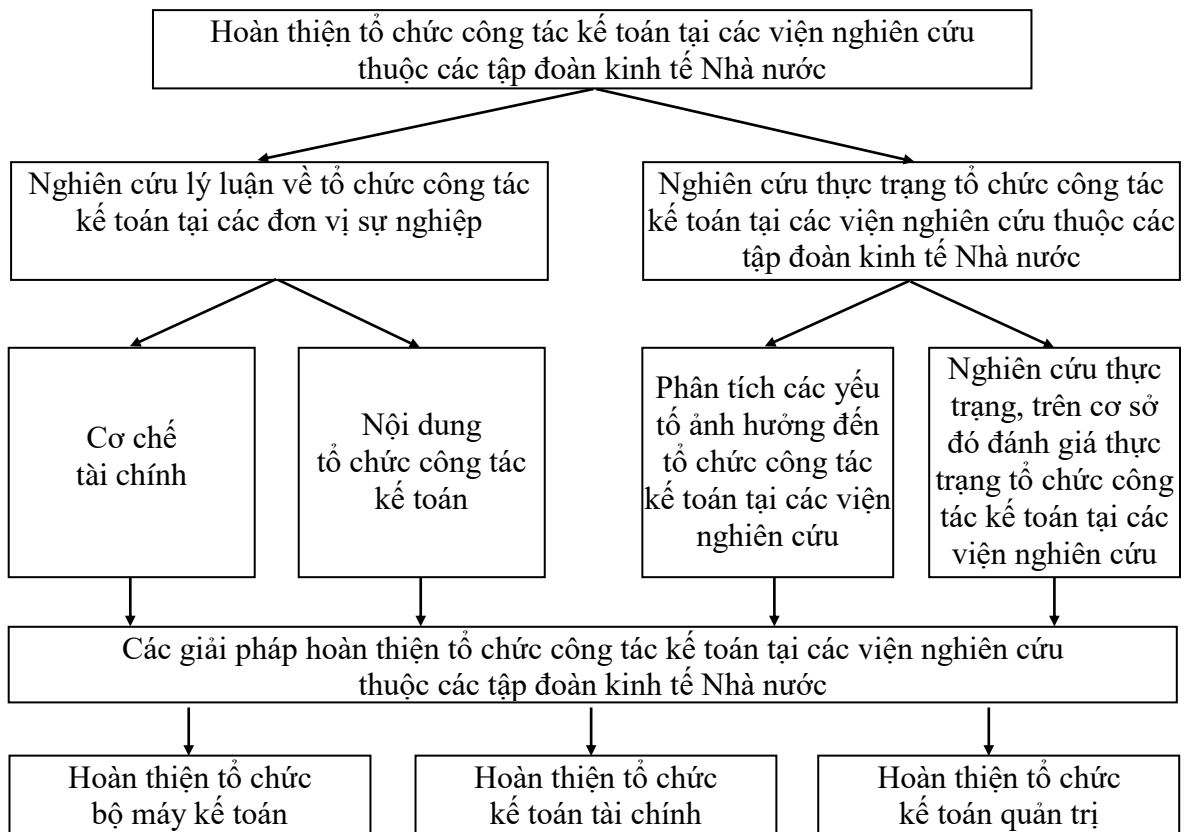
- Không gian nghiên cứu: Luận án nghiên cứu tại các viện nghiên cứu thuộc các TĐKT nhà nước của Việt Nam.

- Nội dung nghiên cứu: Luận án nghiên cứu tổ chức công tác kế toán trên cả hai góc độ, tổ chức KTTC và tổ chức KTQT.

6. Phương pháp nghiên cứu luận án

Dựa trên mục tiêu và câu hỏi nghiên cứu, luận án tiến hành nghiên cứu trên ba khía cạnh sau: (1) Nghiên cứu lý luận về tổ chức công tác kế toán tại các ĐVSN; (2) Nghiên cứu thực trạng tổ chức công tác kế toán tại các viện nghiên cứu thuộc các TĐKT nhà nước hiện nay; (3) Đề xuất các giải pháp hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tại các viện nghiên cứu thuộc các TĐKT nhà nước hiện nay.

Nội dung nghiên cứu của luận án được khái quát qua như sau:



Để giải quyết được mục tiêu và các câu hỏi nghiên cứu, luận án đã sử dụng kết hợp các phương pháp sau trong quá trình nghiên cứu:

Phương pháp thu thập dữ liệu:

Dữ liệu thứ cấp: Luận án tiến hành thống kê các nghiên cứu điển hình liên quan đến luận án nghiên cứu, tìm những điểm mới trong từng tài liệu từ đó xác định các vấn đề nghiên cứu tiếp theo của luận án. Ngoài ra, để phục vụ cho quá trình nghiên cứu, luận án tiến hành thống kê và nghiên cứu các tài liệu là các loại sách báo và các văn bản của Bộ Tài chính, Bộ KH-CN và các Bộ ban ngành liên quan, Tổng cục Thuế, Tổng cục Thống kê, các sở sách, phần mềm kế toán, BCTC trước và sau kiểm toán của các viện và báo cáo quản trị của các viện.

Dữ liệu sơ cấp: Thu thập dữ liệu sơ cấp thông qua phiếu khảo sát, bảng các câu hỏi phỏng vấn. Phiếu khảo sát tập trung vào hướng khảo sát việc tổ chức công tác kế toán tại các viện nghiên cứu thuộc các TĐKT nhà nước hiện nay, những hạn chế trong việc tổ chức công tác kế toán tại các viện nghiên cứu thuộc các TĐKT nhà nước theo chế độ kế toán hiện hành.

Phương pháp điều tra: Phương pháp điều tra được sử dụng thu thập thực tế về tình hình tổ chức công tác kế toán tại các viện nghiên cứu thuộc các TĐKT nhà nước. Phương pháp tiến hành điều tra được thực hiện theo các bước sau:

Bước 1: Thiết kế mẫu điều tra trên cơ sở phạm vi của luận án nghiên cứu gồm: phần KTTC (**Phụ lục 1**) và phần KTQT (**Phụ lục 2**).

Bước 2: Thiết lập các câu hỏi trên phiếu điều tra trên cơ sở nghiên cứu tổng quan về các công trình nghiên cứu, luận án xác định các "khoảng trống" cần tiếp tục được làm rõ trong luận án, từ đó tiến hành xây dựng các câu hỏi điều tra.

Bước 3: Phát phiếu điều tra. Phiếu điều tra được phát cho những người làm công tác quản lý và trực tiếp làm kế toán tại các viện

Bước 4: Tổng hợp phiếu điều tra, phân tích kết quả thu được để có các kết luận về các vấn đề đặt ra trong các câu hỏi nghiên cứu. Số lượng phiếu phát ra 60 phiếu điều tra và thu lại 50 phiếu điều tra (**Phụ lục 3**)

Kết quả của phương pháp điều tra đó là các dữ liệu đánh giá tình hình và mức độ tổ chức công tác kế toán tại các viện thực hiện theo các quy định như thế nào.

Phương pháp phỏng vấn: Tài liệu sơ cấp được thu thập thông qua trao đổi trực tiếp và phỏng vấn các đối tượng có liên quan, cụ thể:

+ Trao đổi trực tiếp với các bộ phận của viện nghiên cứu như: Ban Lãnh đạo của các viện; Lãnh đạo các phòng/ban Tài chính kế toán; trưởng các bộ phận kế hoạch và khoa học của các viện; bộ phận kiểm soát nội bộ nếu có...

+ Phỏng vấn trực tiếp các chuyên gia là các chuyên gia về xây dựng chính sách chế độ của Bộ Tài chính, Bộ KH-CN, Tổng cục Thuế, các nhân viên kiểm toán... trên cơ sở tham khảo ý kiến các chuyên gia để luận án làm rõ hơn các vấn đề nghiên cứu, làm cơ sở đưa ra kết luận khách quan hơn.

Phương pháp xử lý và phân tích số liệu: Số liệu sau khi thu thập được lựa chọn và xử lý bằng phần mềm Excel theo yêu cầu của nghiên cứu. Các phương pháp chính yếu được tác giả sử dụng trong quá trình xử lý dữ liệu gồm:

- *Phương pháp thống kê:* Phương pháp này dùng để điều tra thu thập tài liệu liên quan đến quá trình tuân thủ tổ chức công tác kế toán tại các viện nghiên cứu. Sau khi thu thập được dữ liệu thông qua phiếu điều tra phỏng vấn, luận án tiến hành hệ thống hóa tài liệu, tổng hợp và đưa ra mô hình làm cơ sở đánh giá thực trạng. Phương pháp này được sử dụng trong các phần nghiên cứu: Tình hình tổ chức công tác kế toán tại các viện nghiên cứu thuộc các TĐKT nhà nước, thực trạng tổ chức công tác kế toán tại các viện nghiên cứu thuộc các TĐKT nhà nước.

- *Phương pháp phân tích định tính:* Phương pháp này dùng để phân tích các tài liệu, số liệu và công tác có sẵn qua các tạp chí, các kết quả NCKH, báo cáo thống kê, BCTC, báo cáo quản trị của viện nghiên cứu để đưa ra các đánh giá làm cơ sở đưa ra các giải pháp phù hợp.

- *Phương pháp đối chiếu và so sánh:* Thông qua nghiên cứu các tài liệu đã công bố, nghiên cứu những tài liệu có cùng nội dung nghiên cứu, luận án tiến hành so sánh đối chiếu để bổ sung cho việc xây dựng giải pháp của luận án.

7. Những đóng góp mới của luận án

Về lý luận: Luận án đã trình bày một cách toàn diện và có hệ thống về khái niệm đặc điểm, cơ sở kế toán áp dụng, các nhân tố ảnh hưởng cũng như nguyên tắc và nội dung tổ chức công tác kế toán trên hai góc độ, KTTC và KTQT ở đơn vị sự nghiệp, đặt trọng tâm cho nghiên cứu ở các ĐVSN không thụ hưởng NSNN cấp.

Về thực tiễn: Luận án đã mô tả khái quát đặc thù hoạt động ảnh hưởng đến tổ chức công tác kế toán tại các viện nghiên cứu thuộc các TĐKT nhà nước. Phản ánh thực trạng tổ chức KTTC và tổ chức KTQT, chỉ ra những ưu điểm và những mặt còn hạn chế trong việc tổ chức công tác kế toán tại các viện nghiên cứu, từ đó làm cơ sở định hướng cho những hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tại các viện nghiên cứu. Đồng thời, luận án cũng nghiên cứu kinh nghiệm tổ chức công tác kế toán ở một số ĐVSN khi đã chuyển hẳn sang chế độ tự chủ tài chính để rút ra bài học cho các viện nghiên cứu thuộc các TĐKT nhà nước trong tổ chức công tác kế toán.

Về ứng dụng trong thực tiễn: Luận án cũng đã đề xuất các giải pháp cụ thể hoàn thiện tổ chức công tác kế toán trên hai góc độ tổ chức KTTC và tổ chức KTQT, đảm bảo sự phù hợp với đặc thù hoạt động, có chế quản lý tài chính và kế toán của các viện nghiên cứu thuộc các TĐKT nhà nước, đồng thời đón trước những thay đổi trong tương lai gần khi thành lập doanh nghiệp KHCN.

8. Kết cấu của luận án

Ngoài phần mở đầu, kết luận, danh mục tài liệu tham khảo và phụ lục, nội dung của luận án gồm ba chương:

Chương 1: Lý luận chung về tổ chức công tác kế toán trong đơn vị sự nghiệp.

Chương 2: Thực trạng tổ chức công tác kế toán tại các viện nghiên cứu thuộc các tập đoàn kinh tế nhà nước.

Chương 3: Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tại các viện nghiên cứu thuộc các tập đoàn kinh tế nhà nước.

Chương 1

LÝ LUẬN CHUNG VỀ TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN TRONG ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP

1.1. TỔNG QUAN VỀ ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP

1.1.1. Khái niệm và phân loại đơn vị sự nghiệp

Với mọi quốc gia trên thế giới, Nhà nước luôn đóng vai trò quan trọng trong tổ chức, quản lý và điều hành các mặt của đời sống kinh tế - xã hội. Để thực thi vai trò này, Nhà nước tiến hành tổ chức bộ máy các cơ quan trực thuộc bao gồm các cơ quan lập pháp, cơ quan hành pháp và cơ quan tư pháp cùng với các ĐVSN.

Tuy nhiên, theo quan điểm trước đây các cơ quan này được gọi chung là đơn vị HCSN. Trong nhiều văn bản quy phạm pháp luật của Nhà nước, cụm từ "đơn vị hành chính sự nghiệp" được hiểu là từ gọi tắt cho các cơ quan hành chính, ĐVSN, các đoàn thể, hội quần chúng.

Theo chế độ kế toán Việt Nam (2006) đơn vị HCSN là: Đơn vị do Nhà nước quyết định thành lập nhằm thực hiện một nhiệm vụ chuyên môn nhất định hay quản lý nhà nước về một lĩnh vực nào đó, hoạt động bằng nguồn kinh phí NSNN cấp, cấp trên cấp toàn bộ hoặc cấp một phần kinh phí và các nguồn khác đảm bảo theo nguyên tắc không bồi hoàn trực tiếp nhằm thực hiện nhiệm vụ của Đảng và Nhà nước giao cho từng giai đoạn. Trong đó, các cơ quan hành chính được hiểu là các tổ chức cung cấp dịch vụ hành chính công thực hiện chức năng quản lý nhà nước, còn các ĐVSN được hiểu là các tổ chức cung cấp các dịch vụ công về y tế, GDĐT, văn hóa, thể thao, KHCN... đáp ứng nhu cầu về phát triển nguồn nhân lực, chăm sóc sức khỏe, nâng cao thể lực cho nhân dân, đáp ứng yêu cầu về đổi mới, phát triển kinh tế - xã hội của đất nước.

Đi vào khái niệm ĐVSN, cũng có nhiều quan điểm, góc nhìn khác nhau, theo quan điểm của các nhà khoa học: "*Đơn vị sự nghiệp là một loại hình đơn vị do Nhà nước quyết định thành lập, giao thực hiện một nhiệm vụ chuyên môn nhất định hay quản lý nhà nước về một hoạt động nào đó. Nguồn kinh phí để đáp ứng như cầu chi tiêu của các đơn vị sự nghiệp do ngân sách nhà nước cấp và được bổ sung từ các nguồn khác*" [29, tr. 419], khái niệm này được đưa ra trong điều kiện khi mà các tổ chức cung cấp các dịch vụ công được thực hiện dưới chủ thể duy nhất là nhà nước. Trong quá trình phát triển kinh tế, khi mà loại dịch vụ công không còn là độc quyền của nhà nước nữa thì ở một góc độ nào đó khái niệm này đã trở nên không còn phù hợp, do đó, góc nhìn, quan điểm về ĐVSN cũng được thay đổi phù hợp với sự phát triển của loại hình đơn vị này trong hiện tại, theo đó, quan điểm của các nhà khoa học của Trường Đại học Thương mại "*Đơn vị sự nghiệp là thuật ngữ chỉ chung cho các đơn vị thuộc khu vực Nhà nước và đơn vị ngoài khu vực Nhà nước có tư cách*

pháp nhân, hoạt động hợp pháp tại Việt Nam có đủ điều kiện và chức năng cung ứng dịch vụ sự nghiệp công phù hợp với yêu cầu cung cấp dịch vụ sự nghiệp công của Nhà nước" [12, tr. 15]. Khái niệm này được nhìn dưới góc độ một tổ chức cung ứng dịch vụ công mà không phân biệt chủ thể thực hiện dịch vụ là nhà nước hay không phải nhà nước. Như vậy, nguồn thu của các ĐVSN từ NSNN và ngoài NSNN, các hoạt động chủ yếu được tổ chức để phục xã hội do đó chi phí bỏ ra không được đánh giá trực tiếp bằng hiệu quả kinh tế mà thể hiện bằng hiệu quả xã hội nhằm đạt được các mục tiêu kinh tế vĩ mô.

Để đảm bảo hiệu quả quản lý nhà nước, cần có sự phân loại các ĐVSN. Tùy thuộc quan điểm, cách tiếp cận... mà các ĐVSN được phân chia theo các tiêu thức khác nhau.

+ *Theo hình thức sở hữu hay chủ thể thành lập*, ĐVSN bao gồm:

- Đơn vị sự nghiệp thuộc khu vực Nhà nước (còn gọi là ĐVSN công lập): là đơn vị sự nghiệp do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định đầu tư, thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật, gọi chung là ĐVSN công lập. ĐVSN công lập là tổ chức do cơ quan có thẩm quyền của Nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội thành lập theo quy định của pháp luật, có tư cách pháp nhân, cung cấp dịch vụ công, phục vụ quản lý nhà nước.

- Đơn vị sự nghiệp ngoài khu vực Nhà nước (còn gọi là ĐVSN ngoài công lập): là đơn vị sự nghiệp do các tập đoàn, doanh nghiệp, các tổ chức, cá nhân tự đầu tư, được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho phép thành lập, cung ứng dịch vụ sự nghiệp và hoạt động theo quy định của pháp luật và không nhằm mục tiêu lợi nhuận.

+ *Theo nguồn tài trợ kinh phí hoạt động*, ĐVSN bao gồm:

- Đơn vị sự nghiệp thụ hưởng NSNN: là đơn vị sự nghiệp mà kinh phí hoạt động được tài trợ từ ngân sách nhà nước thông qua cơ chế giao dự toán và quyết toán ngân sách, chịu trách nhiệm trước nhà nước về việc tổ chức thực hiện công tác kế toán và quyết toán ngân sách (QTNS) theo mức độ phân cấp quản lý ngân sách. Theo đó, các đơn vị sự nghiệp thụ hưởng NSNN bao gồm các đơn vị dự toán cấp I, cấp II và cấp III.

- Đơn vị sự nghiệp không thụ hưởng NSNN: là đơn vị sự nghiệp mà kinh phí hoạt động được tài trợ từ các tập đoàn, doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân tự đầu tư... thực hiện, cung ứng các dịch vụ sự nghiệp đáp ứng nhu cầu của tập đoàn, doanh nghiệp, tổ chức... và chịu trách nhiệm thực hiện công tác kế toán và báo cáo quyết toán về toàn bộ hoạt động thu chi, sử dụng kinh phí được cấp cho các tập đoàn, doanh nghiệp, tổ chức.... Theo đó, các đơn vị sự nghiệp không thụ hưởng NSNN bao gồm các viện nghiên cứu, các trung tâm nghiên cứu thuộc tập đoàn, các trường đào tạo thuộc tập đoàn...

+ *Theo lĩnh vực hoạt động*, ĐVSN bao gồm:

- Đơn vị sự nghiệp thuộc lĩnh vực y tế: gồm các cơ sở khám chữa bệnh như các bệnh viện, phòng khám, trung tâm y tế thuộc các bộ ngành và địa phương, cơ sở khám chữa bệnh thuộc các viện nghiên cứu, trường đào tạo y dược, cơ sở điều dưỡng và phục hồi chức năng; các viện phân viện thuộc hệ phòng bệnh trung ương, các trung tâm y tế thuộc hệ phòng bệnh địa phương, các trung tâm truyền thông giáo dục sức khỏe, trung tâm bảo vệ sức khỏe bà mẹ và trẻ em - kế hoạch hoá gia đình, trung tâm phòng chống các bệnh xã hội; các trung tâm kiểm định vacxin sinh phẩm, kiểm tra chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm; các cơ sở sản xuất vacxin, sinh phẩm, máu dịch truyền thuộc ngành y tế...

- Đơn vị sự nghiệp hoạt động trong lĩnh vực GDĐT bao gồm: các cơ sở giáo dục công lập thuộc hệ thống giáo dục kinh tế quốc dân như Trường phổ thông: mầm non, tiểu học, phổ thông cơ sở, phổ thông trung học; các trung tâm giáo dục thường xuyên, các trung tâm đào tạo, trường trung học chuyên nghiệp, các trường dạy nghề, các trường đại học, cao đẳng, các học viện...

- Đơn vị sự nghiệp hoạt động trong lĩnh vực văn hoá nghệ thuật: các đoàn nghệ thuật, Trung tâm chiếu phim quốc gia, Nhà văn hoá, Thư viện, bảo tàng, Đài phát thanh truyền hình, Trung tâm báo chí xuất bản...

- Đơn vị sự nghiệp hoạt động trong lĩnh vực thể dục thể thao: Trung tâm huấn luyện thể dục thể thao, Liên đoàn, đội thể thao, Câu lạc bộ thể dục thể thao...

- Đơn vị sự nghiệp hoạt động trong lĩnh vực kinh tế gồm các viện nghiên cứu, các viện tư vấn, thiết kế, quy hoạch đô thị, nông thôn, các trung tâm NCKH và ứng dụng; các trung tâm bảo vệ rừng, cục bảo vệ thực vật, trung tâm nước sạch vệ sinh môi trường, trung tâm kiểm định an toàn lao động, các ĐVSN giao thông đường bộ, đường sông...

+ Theo mức độ tự chủ tài chính, ĐVSN bao gồm:

- Đơn vị có nguồn thu sự nghiệp tự bảo đảm toàn bộ chi phí hoạt động thường xuyên (gọi tắt là ĐVSN tự bảo đảm chi phí hoạt động) là các đơn vị có nguồn thu từ hoạt động sự nghiệp luôn ổn định nên bảo đảm được toàn bộ chi phí hoạt động thường xuyên. Chủ thể tài trợ kinh phí không phải cấp kinh phí cho hoạt động thường xuyên của đơn vị.

- Đơn vị có nguồn thu sự nghiệp tự bảo đảm một phần chi phí hoạt động thường xuyên (gọi tắt là ĐVSN tự bảo đảm một phần chi phí hoạt động). Đây là những đơn vị có nguồn thu từ hoạt động sự nghiệp nhưng chưa tự trang trải toàn bộ chi phí hoạt động thường xuyên, Chủ thể tài trợ kinh phí phải cấp một phần chi phí cho hoạt động thường xuyên của đơn vị.

- Đơn vị có nguồn thu sự nghiệp thấp, ĐVSN không có nguồn thu, kinh phí hoạt động thường xuyên theo chức năng, nhiệm vụ do chủ thể tài trợ kinh phí bảo

đảm toàn bộ kinh phí hoạt động (gọi tắt là ĐVSN do chủ thể tài trợ kinh phí bảo đảm toàn bộ chi phí hoạt động).

Theo quan điểm trên, tiêu chí để phân loại ĐVSN là mức độ tự đảm bảo chi phí hoạt động thường xuyên của ĐVSN, được xác định bằng công thức dưới đây:

$$\text{Mức tự đảm bảo chi phí hoạt động thường xuyên của đơn vị} = \frac{\text{Tổng số nguồn thu sự nghiệp}}{\text{Tổng số chi hoạt động thường xuyên}} \times 100\%$$

Trong cách phân loại trên, có thể chia các ĐVSN thành hai nhóm chính là nhóm các ĐVSN được chủ thể tài trợ kinh phí đảm bảo toàn bộ, kinh phí hoạt động thường xuyên và nhóm các ĐVSN tự đảm bảo toàn bộ hoặc một phần chi phí hoạt động thường xuyên.

Đối với nhóm thứ nhất, các ĐVSN có nguồn thu thấp hoặc không có nguồn thu là đơn vị được chủ thể tài trợ kinh phí cấp toàn bộ kinh phí để đảm bảo hoạt động cho đơn vị và kinh phí được cấp theo nguyên tắc không bồi hoàn trực tiếp. Đơn vị được đảm bảo toàn bộ kinh phí cho hoạt động của mình nhằm thực hiện các chức năng, nhiệm vụ được giao tương ứng với khối lượng công việc được giao đã hoàn thành.

Đối với nhóm thứ hai, các ĐVSN tự bảo đảm toàn bộ hoặc một phần chi phí hoạt động thường xuyên là ĐVSN mà ngoài nguồn kinh phí được chủ thể tài trợ kinh phí cấp còn được thu một số khoản thu khác để phục vụ trong quá trình hoạt động của mình. Hoạt động của ĐVSN có nguồn thu luôn gắn liền với những lĩnh vực sự nghiệp như nghiên cứu khoa học, giáo dục, y tế, KHCN... để cung cấp các sản phẩm, dịch vụ đáp ứng nhu cầu và lợi ích chung thiết yếu của xã hội, của tập đoàn. Khoản thu của các ĐVSN không vì mục đích lợi nhuận.

+ Theo tính chất công cộng hay cá nhân của dịch vụ cung cấp, ĐVSN bao gồm:

- Đơn vị sự nghiệp cung cấp các dịch vụ công cộng thuần túy.
- Đơn vị sự nghiệp cung cấp các dịch vụ công cộng có tính chất cá nhân.

+ Theo tính chất xã hội nhân văn hay kinh tế kỹ thuật của dịch vụ, ĐVSN bao gồm:

- Đơn vị sự nghiệp thực hiện cung cấp dịch vụ xã hội liên quan đến nhu cầu và quyền lợi cơ bản đối với sự phát triển của con người về thể lực, trí lực như các ĐVSN y tế, giáo dục, văn hóa thông tin...

- Đơn vị sự nghiệp thực hiện cung cấp dịch vụ kinh tế kỹ thuật liên quan đến các nhu cầu vật chất, phục vụ lợi ích chung của xã hội như đơn vị cung ứng điện, nước, giao thông vận tải, bưu chính viễn thông, vệ sinh môi trường...

Từ những nghiên cứu về phân loại các ĐVSN nêu trên, trong luận án này tác giả đặt trọng tâm cho nghiên cứu lý luận tổ chức công tác kế toán ở các ĐVSN không thụ hưởng ngân sách Nhà nước cấp, là các ĐVSN mà kinh phí hoạt động được tài trợ bởi các tập đoàn, doanh nghiệp, do các tập đoàn, doanh nghiệp thành lập thực hiện cung ứng dịch vụ sự nghiệp, tạo cơ sở luận nền tảng cho khảo sát thực

trạng ở các viện nghiên cứu thuộc các tập đoàn kinh tế nhà nước.

1.1.2. Cơ chế quản lý tài chính của đơn vị sự nghiệp

Cơ chế quản lý tài chính được hiểu là cách thức tổ chức, phân phối và sử dụng nguồn tài chính phục vụ cho hoạt động của một đơn vị. Theo đó, cơ chế quản lý tài chính đối với các ĐVSN là cách thức tổ chức, phân phối và sử dụng nguồn tài chính phục vụ cho hoạt động của các ĐVSN. Cơ chế quản lý tài chính đối với các ĐVSN phải giải quyết được các vấn đề sau:

- (i) Xác định được nguồn tài chính của các ĐVSN từ đâu?
- (ii) Người quyết định nguồn thu của ĐVSN? Việc phân định thẩm quyền quyết định các khoản thu như thế nào?
- (iii) Nguyên tắc tổ chức, quản lý các khoản thu của ĐVSN như thế nào?
- (iv) Người quyết định các khoản chi tiêu của ĐVSN? Việc phân định thẩm quyền quyết định các khoản chi như thế nào?
- (v) Hoạt động chi tiêu của ĐVSN phải tuân thủ những nguyên tắc nào? Phải thỏa mãn những điều kiện gì?

Trong đó, 3 vấn đề đầu tiên liên quan đến cơ chế tạo lập nguồn tài chính của các ĐVSN; 2 vấn đề sau liên quan đến cơ chế phân phối và sử dụng nguồn tài chính của các ĐVSN.

Thứ nhất, cơ chế tạo lập nguồn tài chính của ĐVSN

Đối với các ĐVSN không thụ hưởng ngân sách nhà nước: Có 2 nguồn tài chính, nguồn tài chính do tập đoàn, doanh nghiệp cấp và nguồn tài chính từ bên ngoài

Đối với nguồn tài chính do tập đoàn, doanh nghiệp cấp

Nguồn tài chính của tập đoàn, doanh nghiệp cấp cho các ĐVSN phụ thuộc vào mức độ thực hiện các nhiệm vụ, hoạt động dịch vụ sự nghiệp. Khi thành lập các ĐVSN, tập đoàn, doanh nghiệp tài trợ toàn bộ kinh phí xây dựng ban đầu, có thể tài trợ một phần hoặc không tài trợ cho các khoản chi thường xuyên của ĐVSN. Mức độ cấp kinh phí phụ thuộc vào khả năng vào khai thác các nguồn thu khác của ĐVSN trong quá trình thực hiện, cung cấp các dịch vụ sự nghiệp.

Nguồn tài chính từ bên ngoài

Ngoài nguồn kinh phí có thể được cấp từ tập đoàn, doanh nghiệp, các ĐVSN này trong quá trình cung cấp các dịch vụ sự nghiệp theo nhiệm vụ được giao từ tập đoàn, doanh nghiệp, có thể thực hiện, tiến hành các hoạt động giao dịch với bên ngoài, do đó nguồn thu của các đơn vị này có thể từ:

- Thu từ hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ theo chức năng nhiệm vụ của các ĐVSN.
- Thu từ dịch vụ NCKH và triển khai ứng dụng khoa học, kỹ thuật: Đây là khoản thu trên cơ sở hợp đồng NCKH giữa ĐVSN NCKH hoặc có hoạt động NCKH với các tổ chức, cá nhân bên ngoài, thường được thực hiện trên cơ sở đơn đặt

hàng của các doanh nghiệp.

- Thu từ việc cho thuê nhà, cho thuê hội trường, cho thuê máy móc, thiết bị...

- Các khoản thu khác: Được cho, biếu tặng, được tài trợ của các tổ chức và cá nhân trong nước và ngoài nước...

- Nguồn tài chính từ đi vay các tổ chức và cá nhân trong xã hội: Các ĐVSN được chủ động huy động vốn, các nguồn tín dụng khác (cả trong và ngoài nước) theo quy định của pháp luật và quy chế tài chính của đơn vị để thực hiện kế hoạch nghiên cứu và đầu tư phát triển. Đây là nguồn tài chính phải hoàn trả sau một quá trình sử dụng và phải trả chi phí sử dụng là lãi vay.

Nhìn chung, việc giao vốn, tổ chức quản lý điều hành, tổ chức thực hiện nhiệm vụ, thực hiện kiểm soát hoạt động của các ĐVSN này phụ thuộc vào quy chế quản lý chung của chính tập đoàn hay doanh nghiệp đã thành lập các ĐVSN đó. Các ĐVSN trong quá trình thực thi công việc phải tự xây dựng các định mức kinh tế - kỹ thuật áp dụng cho các dịch vụ sự nghiệp thuộc lĩnh vực sự nghiệp kinh tế của mình, tuân thủ các quy định về đấu thầu, đặt hàng, nghiên cứu, sản xuất, giao hàng theo quy định của các luật chi phối liên quan như Luật Hợp đồng, Luật Lao động, Luật Môi trường, Luật Đấu thầu, thương mại...; giá cả dịch vụ cung cấp được xác định theo cơ chế thị trường, tự quyết định khoản thu, mức thu bảo đảm bù đắp chi phí hợp lý, có tích lũy; tự xây dựng quy định về tiêu chí, tiêu chuẩn chất lượng, cơ chế giám sát, đánh giá, kiểm định chất lượng dịch vụ sự nghiệp.

Việc quản lý tài chính được thực hiện theo các nguyên tắc quản lý tài chính chung của tập đoàn, doanh nghiệp. Nhìn chung, được tuân thủ theo các nguyên tắc sau:

Nguyên tắc 1: Tuân thủ pháp luật.

Đây là nguyên tắc áp dụng đối với mọi hoạt động của các đơn vị, tổ chức. Theo đó, mọi khoản thu, chi của các ĐVSN phải tuân thủ các quy định pháp luật, đảm bảo tính hợp lệ hợp pháp. Thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ của ĐVSN với nhà nước.

Nguyên tắc 2: Tập trung dân chủ

Trong ĐVSN, lãnh đạo đơn vị là người ra các quyết định tài chính bao gồm các quyết định về nguồn tài trợ, cơ chế hình thành và sử dụng, phân phối các quỹ của đơn vị. Các bộ phận trong đơn vị được quyền tham gia vào xây dựng các phương án kinh doanh, thực hiện lập dự toán dựa trên nhu cầu, khả năng đáp ứng của bộ phận, kiểm tra kiểm soát các hoạt động thông qua bộ phận kiểm soát nội bộ.

Nguyên tắc 3: An toàn và phòng ngừa rủi ro

Đảm bảo an toàn là cơ sở vững chắc cho việc thực hiện các mục tiêu đặt ra. Nguyên tắc an toàn phải được coi trọng và tuân thủ trong các quyết định về lựa chọn nguồn tài trợ, lựa chọn khách hàng, lựa chọn hợp đồng, lựa chọn phân bổ nguồn lực..., đồng thời thực hiện lập dự phòng, tạo lập các quỹ dự phòng hoặc tham

gia bảo hiểm để phòng ngừa rủi ro

Nguyên tắc 4: Công khai và minh bạch thông tin

Đảm bảo cơ chế giám sát của tập đoàn, doanh nghiệp hay các nhà tài trợ kinh phí, các ĐVSN phải báo cáo đầy đủ các thông tin tài chính của đơn vị, thông tin về nguồn hình thành và sử dụng các nguồn lực, thông tin về tình hình thu chi các hoạt động sự nghiệp, dịch vụ sự nghiệp, thực hiện báo cáo công khai, minh bạch theo quy định của pháp luật.

Nguyên tắc 5: Tiết kiệm và hiệu quả

Đây cũng là nguyên tắc được áp dụng đối với mọi hoạt động của các đơn vị, tổ chức. Các ĐVSN được thành lập bởi tập đoàn, doanh nghiệp và hoạt động nhằm thực hiện những chức năng, nhiệm vụ nhất định phục vụ cho lợi ích chung của tập đoàn hay doanh nghiệp đó, mặc dù được thành lập và hoạt động không vì mục tiêu lợi nhuận nhưng tiết kiệm và hiệu quả nguyên tắc cần tuân thủ tuyệt đối nhằm nâng cao và đạt được mục tiêu chung của toàn tập đoàn, doanh nghiệp.

Đối với các ĐVSN thụ hưởng NSNN: Có hai nguồn tài chính, nguồn tài chính NSNN cấp và nguồn tài chính ngoài ngân sách.

Đối với nguồn NSNN cấp

Tùy theo loại ĐVSN, khả năng của ngân sách và mô hình dịch vụ công mà nguồn ngân sách cấp cho các ĐVSN là khác nhau. Trong điều kiện tự chủ tài chính, phụ thuộc vào mức độ tự chủ mà nguồn tài trợ của ngân sách đối với ĐVSN có thể được chia thành 2 nhóm:

- *Nhóm 1:* Nhà nước tài trợ kinh phí xây dựng ban đầu, chi đầu tư phát triển và một phần chi thường xuyên. Đây là mô hình đang áp dụng khá phổ biến đối với các ĐVSN ở nhiều nước trên thế giới, trong đó có Việt Nam. Mô hình này cho phép các ĐVSN phát huy các nguồn lực sẵn có của mình để cung cấp các dịch vụ công cho xã hội.

- *Nhóm 2:* Nhà nước tài trợ kinh phí xây dựng ban đầu và chi đầu tư phát triển, không tài trợ chi thường xuyên. Mô hình này đem đến sự tự chủ lớn hơn cho các ĐVSN. Nó áp dụng đối với những ĐVSN tương tự như ở nhóm 2 nêu trên nhưng có khả năng tìm kiếm các nguồn thu ngoài ngân sách lớn hơn.

Thẩm quyền phân bổ và quyết định ngân sách thuộc về quốc hội (hoặc nghị viện). Tuy nhiên, tùy theo thể chế chính trị và đặc điểm tổ chức bộ máy của mỗi quốc gia mà thẩm quyền này có thể được giao cho Chính phủ, Bộ Tài chính hoặc các bộ ngành tương đương, hoặc có thể giao cho chính quyền địa phương quyết định ngân sách cho các hoạt động theo quy định của pháp luật.

Việc phân quyền tự chủ cho các ĐVSN được thực hiện ở nhiều quốc gia, mức độ tự chủ cũng khác nhau ở mỗi nước. Bên cạnh các khoản được ngân sách cấp, các khoản thu còn do các ĐVSN tự quyết định trên cơ sở quyết định của pháp luật.

Về nguyên tắc quản lý ngân sách có thể quản lý theo đầu vào hoặc quản lý

theo đầu ra, kết quả. Trong đó:

- *Quản lý theo đầu vào*: Nhà nước cấp kinh phí cho các ĐVSN được xác định, cấp phát và quản lý theo các yếu tố đầu vào của chi tiêu như: đầu tư xây dựng cơ bản, lương cán bộ giảng viên...

- *Quản lý theo đầu ra, kết quả*: Nhà nước cấp kinh phí cho ĐVSN dựa trên các yếu tố đầu ra như: số lượng dịch vụ cung cấp, số lượng NCKH được công bố...

Nguồn tài chính ngoài ngân sách

Các ĐVSN thuộc khu vực nhà nước có thể có các khoản thu ngoài ngân sách từ việc tận dụng cơ sở vật chất hiện có, năng lực NCKH để thực hiện các hoạt động SXKD, các dịch vụ NCKH. Giá cả dịch vụ sự nghiệp được xác định trên cơ sở định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi phí do cơ quan có thẩm quyền ban hành và phải tuân thủ những nguyên tắc nhất định trong quản lý thu theo quy định của pháp luật. Đối với một số khoản thu nhất định, các ĐVSN chỉ được quyết định mức thu trong khung phí quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc theo đơn giá quy định cụ thể bởi một cơ quan nhà nước có thẩm quyền. Ngoài danh mục các khoản thu quy định trong khung hoặc đã được quy định một mức cụ thể, các ĐVSN được toàn quyền quyết định mức thu các khoản dịch vụ khác theo thỏa thuận.

Trên cơ sở nhà nước đã giao quyền tự chủ cho các ĐVSN, thẩm quyền quyết định về nguồn tài chính này thường được giao cho người đứng đầu ĐVSN, nhà nước chỉ quy định các nguyên tắc quản lý và thực hiện kiểm soát thông qua cơ chế lập dự toán, thực hiện dự toán và quyết toán ngân sách.

Thứ hai, cơ chế phân phối và sử dụng nguồn tài chính của ĐVSN

Đối với các ĐVSN không thụ hưởng NSNN:

Việc sử dụng, phân phối nguồn tài chính được thực hiện theo quy định của Luật Doanh nghiệp áp dụng chung cho các tập đoàn, doanh nghiệp đã thành lập ĐVSN đó. Người đứng đầu ĐVSN chịu trách nhiệm điều hành hoạt động sự nghiệp về việc thực hiện các quyền và nghĩa vụ của mình như tổ chức thực hiện các nghị quyết của tập đoàn, doanh nghiệp; ban hành quy chế quản lý nội bộ theo yêu cầu của tập đoàn, doanh nghiệp; quyết định các vấn đề liên quan đến hoạt động kinh doanh của ĐVSN; phân bổ nguồn lực, tổ chức thực hiện hoạt động dịch vụ sự nghiệp; lập báo cáo quyết toán tài chính; quyết định phương án sử dụng chênh lệch thu chi hoặc xử lý lỗ trong hoạt động dịch vụ sự nghiệp theo quy chế.

Đối với các ĐVSN thụ hưởng NSNN

Về cơ chế phân phối và sử dụng đối với nguồn tài chính thuộc NSNN

Thẩm quyền quyết định chi tiêu đối với các khoản chi thuộc nguồn tài chính từ NSNN cho các ĐVSN này phụ thuộc vào mức độ tự chủ được nhà nước giao cho các ĐVSN, ngoài ra còn phụ thuộc vào cơ chế quản lý ngân sách (quản lý ngân sách theo đầu ra hay theo đầu vào).

Về cơ chế phân phối và sử dụng đối với nguồn tài chính ngoài NSNN

Tương tự như đối với khoản chi từ nguồn tài chính thuộc NSNN, thẩm quyền quyết định các khoản chi tiêu đối với các ĐVSN cũng dựa trên cơ sở mức độ tự chủ tài chính mà nhà nước xác định. Tuy nhiên, dù quyền tự chủ được giao ở mức nào thì nhìn chung xu hướng các nước thường giao quyền quyết định nhiều hơn đối với các khoản chi tiêu đối với nguồn thu ngoài ngân sách cho các ĐVSN tự chủ tài chính. Mức độ tự chủ lớn nhất có thể có là người đứng đầu ĐVSN tự chủ tài chính được toàn quyền quyết định các khoản chi và mức chi trên cơ sở tuân thủ pháp luật. Mức độ tự chủ thấp hơn là người đứng đầu đơn vị quyết định mức chi tiêu và các khoản chi trên cơ sở tuân thủ pháp luật và các tỷ lệ khống chế chi và các mức trần về khoản chi do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định.

Các khoản chi thuộc nguồn kinh phí ngoài NSNN phải tuân thủ những nguyên tắc nhất định. Cụ thể là:

Thứ nhất, tuân thủ pháp luật.

Việc quản lý quá trình phân phối và sử dụng các khoản chi ngoài NSNN cũng phải tuân thủ nguyên tắc tuân thủ pháp luật. Việc tuân thủ pháp luật trong lĩnh vực này thể hiện ở việc tuân thủ các quy định pháp luật điều chỉnh chung đến các khoản chi của các ĐVSN, tuân thủ những quy định cụ thể về các tỷ lệ, các khoản chi, khung mức chi... của các cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với các khoản chi từ nguồn tài chính ngoài ngân sách.

Thứ hai, đảm bảo tính dân chủ và sự kiểm soát quyền lực.

Người đứng đầu các ĐVSN thực hiện điều hành hoạt động của đơn vị mình trên cơ sở nguồn vốn của nhà nước điều đó đòi hỏi một cơ chế kiểm soát quyền lực và đảm bảo thực thi dân chủ là cần thiết để đảm bảo quyền lợi của nhà nước, của người lao động và đảm bảo công bằng trong quản lý việc phân phối và sử dụng nguồn kinh phí này.

Thứ ba, đảm bảo tính công khai, minh bạch.

Công khai, minh bạch đòi hỏi đối với hoạt động quản lý việc phân phối và sử dụng nguồn tài chính ngoài ngân sách của các ĐVSN phải quán triệt tốt quy chế dân chủ ở cơ sở; phải xây dựng và thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ của các đơn vị...

Thứ tư, tuân thủ các tỷ lệ chi hoặc khung các khoản chi do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành tùy theo mức độ tự chủ được giao cho các ĐVSN.

Các tỷ lệ chi hoặc khung các khoản chi được xây dựng nhằm đảm bảo sự hài hòa trong phân phối thu nhập của các tổ chức, cá nhân thuộc hệ thống ĐVSN của nhà nước và đảm bảo quyền và lợi ích hợp pháp của các tổ chức cá nhân có liên quan.

Thứ năm, đảm bảo tính hiệu quả.

Khi một ĐVSN thực hiện cung cấp dịch vụ cho các tổ chức, cá nhân trong

xã hội có nghĩa là đã thực hiện một hoạt động kinh doanh. Theo nguyên tắc hiệu quả, hoạt động kinh doanh này phải đảm bảo lấy thu bù đủ chi, và nếu còn thì có thể có tích lũy. Nếu quản lý không tốt, chi tiêu lớn hơn số tiền thu được đối với hoạt động này tức là không đảm bảo nguyên tắc hiệu quả thì không nên tiến hành cung cấp dịch vụ.

Từ các cơ chế nêu trên đối với nguồn tài chính thuộc ngân sách và ngoài ngân sách, nhiệm vụ quan trọng trong quản lý tài chính đối với ĐVSN là phải lập kế hoạch tài chính dài hạn và ngắn hạn, quản lý có hiệu quả nguồn tài chính, theo dõi tình hình thu chi, cũng như việc thanh quyết toán theo từng nguồn tài chính, lập báo cáo cho các cấp lãnh đạo. Quyền tự chủ trao cho ĐVSN được gắn với tự chịu trách nhiệm trong việc tổ chức bộ máy, biên chế, sử dụng lao động và nguồn lực tài chính để hoàn thành nhiệm vụ được giao; phát huy mọi khả năng của đơn vị để cung cấp dịch vụ với chất lượng cao cho xã hội; tăng nguồn thu nhằm từng bước giải quyết thu nhập cho người lao động.

1.2. KHÁI NIỆM VÀ CÁC YẾU TỐ ẢNH HƯỞNG ĐẾN TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN TRONG CÁC ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP

1.2.1. Khái niệm tổ chức công tác kế toán

Tổ chức công tác kế toán được coi là công việc tổ chức quản lý quan trọng trong quá trình thực hiện công tác kế toán của mỗi tổ chức, nhằm giúp cho việc thu nhận, xử lý, phân tích và cung cấp thông tin cho công tác điều hành mọi hoạt động KTTTC của đơn vị. Mặt khác, tổ chức công tác kế toán không đơn thuần là tổ chức một bộ phận quản lý trong đơn vị, mà còn bao hàm cả tính nghệ thuật trong việc xác lập các yếu tố, điều kiện cũng như các mối liên hệ qua lại tác động trực tiếp hoặc gián tiếp đến hoạt động kế toán, bảo đảm cho kế toán phát huy tối đa các chức năng vốn có của mình.

Có nhiều khái niệm khác nhau về tổ chức công tác kế toán:

Theo Giáo trình "Kế toán công trong đơn vị Hành chính - Sự nghiệp" của Trường Đại học Kinh tế quốc dân (2005) "*Tổ chức kế toán công trong các đơn vị hành chính - sự nghiệp là việc tạo ra một mối liên hệ qua lại theo một trật tự xác định giữa các yếu tố chứng từ, đối ứng tài khoản, tính giá và tổng hợp - cân đối kế toán trong từng nội dung công việc kế toán cụ thể nhằm thu thập thông tin chính xác, kịp thời*" [8, tr. 15]. Theo khái niệm này thì tổ chức công tác kế toán muốn nhấn mạnh quan điểm việc thực hiện tổ chức hệ thống chứng từ, hệ thống TK, tính giá và tổng hợp - cân đối kế toán, tuy nhiên các khái niệm này chưa nêu rõ vấn đề về tổ chức BMKT để thực hiện các khâu công việc của kế toán.

Theo các nhà khoa học của Trường Đại học Thương mại, trong "Giáo trình nguyên lý kế toán" (2009) thì "*Tổ chức công tác kế toán trong đơn vị kế toán là tổ chức BMKT, tổ chức áp dụng các nguyên tắc, phương pháp kế toán nhằm thu nhận, xử lý và cung cấp các thông tin kinh tế tài chính phục vụ cho công tác quản lý kinh*

tế ở đơn vị" [27, tr. 195]. Khái niệm này thể hiện rõ được nội hàm của tổ chức công tác kế toán trong đơn vị, vấn đề tổ chức BMKT được đề cập rõ, nhấn mạnh đến việc tuân thủ những quy định có tính nguyên tắc và đặt trọng tâm cho việc tổ chức áp dụng các phương pháp kế toán nhằm cung cấp các thông tin phục vụ quản lý ở đơn vị. Tuy nhiên, khái niệm này dường như hướng tới việc tổ chức công tác kế toán dưới góc độ KTTC nhiều hơn.

Theo "Tài liệu bồi dưỡng kế toán trưởng doanh nghiệp" của Bộ Tài chính (2013) thì, "*Tổ chức công tác kế toán là tổ chức việc thực hiện các chuẩn mực và chế độ kế toán để phản ánh tình hình tài chính và kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh, tổ chức thực hiện chế độ kiểm tra kế toán, chế độ bảo quản, lưu trữ tài liệu kế toán, cung cấp thông tin tài liệu kế toán và các nhiệm vụ khác của kế toán*" [36, tr. 277]. Theo khái niệm này thì tổ chức công tác kế toán muốn nhấn mạnh việc tổ chức thực hiện tuân thủ các quy định có tính khuôn mẫu của kế toán như tổ chức tuân thủ các quy định của chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán, các thông tư hướng dẫn kế toán có hiệu lực. Khái niệm này cũng không đề cập đến yếu tố con người trong thực thi công việc và tổ chức thông tin kế toán nội bộ phục vụ cho quản trị.

Nhìn chung, các khái niệm đã nêu thường nhấn mạnh đến việc tổ chức thực hiện các công việc kế toán gắn với các phương pháp của KTTC, bởi đề cập nhiều đến vấn đề tuân thủ hay áp dụng những khuôn mẫu trong kế toán đáp ứng yêu cầu thông tin cho nhà quản lý. Tuy nhiên, ngày nay, có thể thấy việc tổ chức công tác kế toán không chỉ dừng lại và chỉ đặt trọng tâm tổ chức trên góc độ KTTC mà còn phải hết sức chú trọng đến việc tổ chức thông tin kế toán trên góc độ KTQT nhằm cung cấp thông tin giúp nhà quản lý có thể điều hành, kiểm soát, xác định trách nhiệm trong phạm vi nhiệm vụ, chức trách được giao. Bên cạnh đó trong thời đại KHCN phát triển thì không thể thiếu việc tổ chức ứng dụng CNTT vào trong thực thi công việc kế toán. Theo đó, tổ chức công tác kế toán là phải tổ chức tốt ở tất cả các nội dung trên.

Từ những phân tích nêu trên, theo quan điểm của nghiên cứu sinh thì: "*Tổ chức công tác kế toán trong một đơn vị là việc tổ chức BMKT, tổ chức áp dụng các nguyên tắc, phương pháp KTTC và KTQT nhằm thu nhận, xử lý và cung cấp các thông tin kinh tế tài chính phục vụ cho công tác quản lý, tổ chức thực hiện chế độ kiểm tra kế toán và ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác kế toán.*" Như vậy, theo quan điểm của tác giả thì nội hàm của tổ chức công tác kế toán của đơn vị bao gồm tổ chức BMKT trong đó đề cập mô hình tổ chức bộ máy, yếu tố con người và phân công công việc; tổ chức thông tin KTTC, tổ chức thông tin KTQT và tổ chức thực hiện kiểm tra kế toán, ứng dụng CNTT vào công tác kế toán.

1.2.2. Các yếu tố ảnh hưởng đến tổ chức công tác kế toán trong các đơn vị sự nghiệp

1.2.2.1. Các cơ sở kế toán và sự lựa chọn cơ sở kế toán áp dụng

Kế toán trên cơ sở dồn tích

Cơ sở kế toán dồn tích là một trong các nguyên tắc kế toán cơ bản nhất chi phối các phương pháp kế toán cụ thể trong kế toán của từng đơn vị. Các giao dịch kinh tế liên quan đến tài sản, nợ phải trả, nguồn kinh phí, các khoản thu chi hoạt động trong ĐVSN được ghi nhận tại thời điểm phát sinh giao dịch, không căn cứ vào thời điểm thực tế thu, chi tiền hoặc các khoản tương đương tiền.

Như vậy, kế toán biến động tài sản được thực hiện khi bàn giao tài sản hoặc bàn giao quyền và trách nhiệm đối với tài sản đó; ghi nhận tất cả các tài sản có tham gia vào quá trình hoạt động của đơn vị tạo ra kết quả hoạt động. Doanh thu được ghi nhận khi đơn vị có đầy đủ bằng chứng đã chuyển giao phần lớn rủi ro và lợi ích gắn liền với quyền sở hữu sản phẩm cho người mua, doanh nghiệp không còn nắm giữ quyền quản lý, đã thu được hoặc được bên mua chấp nhận thanh toán, làm tăng vốn chủ sở hữu, kết quả của việc tăng tài sản hoặc giảm nợ phải trả. Chi phí được ghi nhận tại thời điểm giao dịch phát sinh hoặc có khả năng tương đối chắc chắn sẽ phát sinh trong tương lai không phân biệt đã chi tiền hay chưa chi tiền, làm giảm vốn chủ sở hữu, kết quả của việc giảm tài sản hoặc tăng nợ phải trả và là mục đích của việc tạo ra doanh thu. Trên cơ sở dồn tích, thì luồng tiền mặt nhập quỹ có thể là doanh thu nhưng cũng có thể không phải doanh thu. Doanh thu có thể là những tài sản khác không phải là tiền mặt nhập quỹ. Luồng tiền xuất quỹ cũng có thể là chi phí nhưng cũng có thể không phải là chi phí.

Kế toán trên cơ sở dồn tích phản ánh đầy đủ các giao dịch kinh tế trong kỳ, trên cơ sở đó kế toán phản ánh đầy đủ tình hình và biến động tài sản, nguồn vốn, tình hình tài chính của đơn vị, cho phép theo dõi các giao dịch kinh tế kéo dài qua nhiều kỳ kế toán như khấu hao, dự phòng, nợ phải thu, phải trả, phân bổ, trích trước..., cho phép đơn vị xác định, đánh giá kết quả hoạt động của từng kỳ kế toán, không nhất thiết phải chờ đến khi kết thúc công việc. Do đó, nhà quản lý có thể đánh giá được các hoạt động, dự tính được ảnh hưởng của những hoạt động trong tương lai; theo dõi kiểm soát được những thay đổi từng hoạt động của đơn vị.

Tuy nhiên, kế toán dồn tích đôi khi không tuân thủ theo yêu cầu khách quan trong kế toán. Ghi nhận doanh thu và chi phí không dựa vào dòng tiền tương ứng thu vào hay chi ra mà dựa vào thời điểm giao dịch phát sinh, số liệu trên BCTC thể hiện một phần ý kiến chủ quan của kế toán. Chẳng hạn, việc phân bổ, trích trước nhiều loại chi phí hay ghi nhận doanh thu, phân bổ doanh thu theo tiến độ thực hiện, theo mức độ hoàn thành... thể hiện tính chủ quan của kế toán. Việc tính toán phân bổ các khoản thu nhập, chi phí của kế toán làm cho công tác về kết quả kinh doanh trong kỳ có thể đã không được phản ánh chính xác. Do đó, áp dụng cơ sở dồn tích trong kế toán cần xác định, tuân thủ các nguyên tắc, chuẩn mực kế toán, đặc biệt là nguyên tắc nhất quán.

Kế toán dồn tích thường áp dụng cho các doanh nghiệp hay các ĐVSN có hoạt động SXKD - đặc biệt là các đơn vị được giao quyền tự chủ toàn bộ. Đối với các đơn vị có phát sinh hoạt động mua, bán chịu thì việc áp dụng kế toán dồn tích là thực sự cần thiết nhằm bảo đảm nguyên tắc phù hợp giữa doanh thu và chi phí phát sinh trong kỳ kế toán.

Kế toán trên cơ sở tiền mặt

Kế toán tiền mặt dựa trên nguyên tắc ghi chép mọi biến động về tiền của một đơn vị, loại trừ tất cả các biến động khác. Các khoản thu, chi hay biến động về tài sản của đơn vị chỉ được ghi nhận vào thời điểm khi thu được tiền hoặc xuất tiền chi trả thực tế mà không tính đến thời điểm phát sinh biến động về tài sản đó. Thu nhập chỉ được ghi nhận khi thực sự thu được tiền, chi phí chỉ được ghi nhận khi thực sự chi ra. Kế toán tiền mặt tính toán giá trị tài sản tiền mặt, đánh giá kết quả tổng hợp của mỗi nghiệp vụ sau nhiều giai đoạn bằng cách so sánh tiền thu vào và tiền chi ra; đánh giá và hạch toán tài sản, nguồn vốn, thu nhập, chi phí và kết quả hoạt động dựa trên cơ sở luồng tiền đơn vị thực thu, thực chi.

Kế toán tiền mặt đơn giản trong kỹ thuật hạch toán, dễ hiểu, thông tin về dòng tiền mặt xác thực, cho phép xác định chính xác khả năng thanh toán của đơn vị. Song kế toán tiền mặt bộc lộ một số hạn chế như không xác định được tất cả tình hình nguồn vốn và tài sản, chỉ cung cấp được một phần những thông tin về sự góp vốn; các khoản phải thu cấu thành tài sản, phải trả cấu thành nguồn vốn không được phản ánh đầy đủ; thông tin đơn thuần về tiền mặt không đủ xác định mức độ vay nợ của đơn vị; có thể không thể hiện được mối liên kết giữa doanh thu ghi nhận và chi phí thực tế phát sinh. Các thông tin do kế toán tiền mặt cung cấp không phản ánh hết toàn bộ các hoạt động cũng như tình trạng tài chính và kết quả hoạt động của đơn vị nên ít được sử dụng như kế toán dồn tích và thường được áp dụng đối với đơn vị hành chính nhà nước hoặc các ĐVSN có hoạt động SXKD quy mô nhỏ, doanh thu thấp, hoạt động chủ yếu dựa trên các luồng tiền vào ra, đặc biệt là các đơn vị thực hiện kế toán không liên quan hàng tồn kho.

Lựa chọn cơ sở kế toán áp dụng

Từ nghiên cứu các cơ sở kế toán cho thấy việc sử dụng các cơ sở kế toán khác nhau trong tổ chức ghi nhận, xử lý, trình bày thông tin thì cung cấp thông tin tài chính đầu ra sẽ có những khác biệt mang tính cơ bản. Kế toán trên cơ sở dồn tích thì các thông tin trình bày trên BCTC phản ánh toàn bộ tình hình và biến động tài sản, công nợ, nguồn kinh phí, tình hình tài chính của đơn vị; cho phép đơn vị xác định, đánh giá kết quả hoạt động của từng kỳ kế toán; thặng dư hay thâm hụt thuần trong kì là phần chênh lệch giữa doanh thu và chi phí theo nguyên tắc phù hợp, nhà quản lý có thể đánh giá được kết quả của các hoạt động, dự tính được ảnh hưởng của những hoạt động trong tương lai. Tuy nhiên, tính khách quan của cơ sở kế toán

này có thể bị vi phạm do quá chú trọng đến yếu tố phù hợp và đúng kì của kế toán.

Còn đối với cơ sở kế toán tiền mặt, đơn giản trong kỹ thuật hạch toán, dễ hiểu, thông tin về dòng tiền mặt xác thực, cho phép xác định chính xác khả năng thanh toán của đơn vị nhưng lại không phản ánh được toàn diện, đầy đủ tình hình tài sản, công nợ, vốn chủ, thu nhập, chi phí và kết quả kinh doanh trong kì, không đáp ứng yêu cầu cung cấp thông tin đầy đủ cho các nhà quản lý, đặc biệt trong điều kiện quản lý theo kết quả đầu ra đòi hỏi phải xác định đầy đủ chi phí đầu vào để có cơ sở đánh giá hiệu quả quản lý tài chính tại đơn vị. Do đó, BCTC lập trên cơ sở kế toán tiền mặt được xem là bị giới hạn về quy mô, thiếu thông tin và thiếu minh bạch về tình hình tài sản, phân bổ các nguồn lực, công nợ của đơn vị.

Mỗi cơ sở kế toán đều có những ưu điểm và hạn chế nhất định, do đó việc lựa chọn cơ sở kế toán phù hợp sẽ cung cấp thông tin hữu ích cho người sử dụng. Với mục tiêu tổ chức thu thập thông tin kế toán nhằm đáp ứng yêu cầu cung cấp đầy đủ các thông tin về toàn bộ tình hình tài chính của đơn vị cho các đối tượng sử dụng theo quy định, giải trình BCTC với các đơn vị có liên quan, theo đó, BCTC phải phản ánh được tài sản, công nợ, nguồn kinh phí, thu nhập, chi phí, kết quả hoạt động tài chính của đơn vị; tình hình thu, chi theo dự toán và kết quả chấp hành ngân sách... thì cơ sở kế toán tiền mặt đã không đáp ứng đủ được yêu cầu. Theo xu hướng tăng dần tính tự chủ cho các ĐVSN thuộc khu vực nhà nước, khuyến khích các đơn vị được giao quyền tự chủ toàn bộ, tiến tới thành lập doanh nghiệp từ các ĐVSN, thực hiện cổ phần hóa các ĐVSN theo chỉ đạo của Chính phủ, hiện nay Bộ Tài chính đã dự thảo "*Đề án thí điểm chuyển một số đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc thành công ty cổ phần khi cổ phần hóa tập đoàn kinh tế, tổng công ty Nhà nước*", trong đó, về cơ bản, việc thực hiện cổ phần hóa các ĐVSN công lập thực hiện như đối với quy định tại Nghị định số 59/2011/NĐ-CP và Nghị định số 189/2013/NĐ-CP của Chính phủ về chuyển doanh nghiệp 100% vốn Nhà nước thành công ty cổ phần. Với chủ trương này đã dẫn đến những thay đổi khá căn bản trong tổ chức công tác kế toán ở các ĐVSN thuộc TĐKT, các tổng công ty Nhà nước nói riêng và các đơn vị trong điều kiện tự chủ tài chính nói chung, mà căn nguyên của vấn đề chính là sự lựa chọn cơ sở kế toán áp dụng nhằm phù hợp với điều kiện chuyển đổi thành doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực sự nghiệp.

Từ những phân tích về các cơ sở kế toán nêu trên cùng với những đặc thù về nguồn tài chính cung cấp cho hoạt động của các ĐVSN, thì kế toán trong ĐVSN không thụ hưởng ngân sách nhà nước phải thực hiện kế toán trên cơ sở dồn tích để đáp ứng yêu cầu của các nhà tài trợ vốn cho hoạt động của ĐVSN, các thông tin trình bày trên BCTC phản ánh toàn bộ tình hình và biến động tài sản, công nợ, nguồn kinh phí, tình hình tài chính của đơn vị; xác định và đánh giá kết quả hoạt động sự nghiệp của từng kỳ kế toán, dự tính được ảnh hưởng của những hoạt động

trong tương lai. Còn kế toán ở các ĐVSN thụ hưởng NSNN trong xu hướng tự chủ tài chính và tiến tới tự chủ tài chính hoàn toàn phải thực hiện kế toán trên cơ sở dồn tích kết hợp với kế toán trên cơ sở tiền mặt, đó cũng là xu hướng phát triển của kế toán công quốc tế hiện nay. Theo đó, phải tách bạch được kế toán ngân sách trong hệ thống KTTC của ĐVSN trong tổ chức hệ thống thông tin của KTTC. Đối với KTTC trong ĐVSN thì thực hiện trên cơ sở dồn tích, nghĩa là dựa trên nguyên tắc ghi nhận các quyền và nghĩa vụ, các giao dịch được ghi nhận vào kì ngân sách phát sinh giao dịch đó, độc lập với thời điểm thu tiền hoặc chi tiền. Các giao dịch kinh tế sẽ ghi nhận, xử lý, trình bày thông tin trên cơ sở tuân thủ các khuôn mẫu chung vừa nhằm đảm bảo thu thập, xử lý, cung cấp công tác đầy đủ, thích hợp về toàn bộ tình hình tài chính của đơn vị, đáp ứng yêu cầu nhà quản lý và các bên quan tâm; vừa đón trước được những thay đổi trong tương lai gần khi mà có sự chuyển đổi về hình thức hoạt động và hình thức sở hữu của các ĐVSN tự chủ tài chính. Còn đối với kế toán ngân sách trong các ĐVSN có tiếp nhận và sử dụng kinh phí từ NSNN hoặc nguồn gốc từ ngân sách hoặc tiếp nhận, sử dụng kinh phí ngoài NSNN nhưng phải quyết toán với cơ quan chủ quản cấp vốn thì áp dụng kế toán trên cơ sở tiền mặt để ghi nhận các giao dịch liên quan đến tiếp nhận và sử dụng các nguồn kinh phí này. Theo đó, kế toán ngân sách sẽ theo dõi được thu chi ngân sách hàng năm được cấp thẩm quyền phê duyệt và việc chấp hành chuẩn chi và quyết định chi của ĐVSN.

1.2.2.2. Đặc thù hoạt động của đơn vị sự nghiệp

- *Về lĩnh vực hoạt động:* Các ĐVSN thường hoạt động trong các lĩnh vực nghiên cứu, GDĐT, chăm sóc sức khỏe... Theo đó, các ĐVSN này thường là các viện nghiên cứu, các cơ sở đào tạo, bệnh viện, các trung tâm... có thể trực thuộc khu vực nhà nước hoặc ngoài khu vực nhà nước. Đó là các ĐVSN tự đảm bảo toàn bộ hoặc một phần kinh phí hoạt động. Cơ chế quản lý tài chính chi phối đến hoạt động của các đơn vị này cũng có nhiều đặc thù riêng, bởi vừa chịu sự chi phối về cơ chế quản lý tài chính của các ĐVSN nói chung, vừa chịu sự chi phối về cơ chế quản lý tài chính của doanh nghiệp nói riêng. Đặc điểm này chi phối trực tiếp đến sự lựa chọn cơ sở kế toán áp dụng cho các ĐVSN.

- *Về quy mô hoạt động:* Quy mô hoạt động các ĐVSN thường không lớn xét trên phương diện cả về vốn, trang thiết bị và lao động. Tổ chức bộ máy quản lý thường được thực hiện theo mô hình trực tuyến hoặc mô hình chức năng. Đặc điểm này chi phối đến việc lựa chọn mô hình tổ chức BMKT, theo đó, BMKT ở các đơn vị này thường được tổ chức theo mô hình tập trung, mọi công việc kế toán được thực hiện tập trung tại phòng kế toán ở đơn vị, đảm bảo việc tổ chức công tác kế toán được thống nhất ở tất cả các phần hành từ khâu lập chứng từ, xử lý công tác đến khâu lập báo cáo, bảo đảm sự chỉ đạo toàn diện, thống nhất và tập trung đối công tác kế toán trong đơn vị.

- *Về nguồn tài chính*: Nguồn tài chính của các ĐVSN được hình thành phụ thuộc vào chủ thể thành lập ĐVSN, nhìn chung được hình thành từ hai nguồn chủ yếu, đó là nguồn thu từ đơn vị chủ quản/NSNN hoặc do tập đoàn, doanh nghiệp thành lập cấp và nguồn thu từ hoạt động kinh doanh, ngoài ra nguồn thu còn từ vốn tài trợ, viện trợ, quà biếu, tặng của các cá nhân, tổ chức trong và ngoài nước và nguồn thu khác. Đặc điểm này chi phối trực tiếp đến quá trình ghi nhận, xử lý công tác kế toán, đến việc tuân thủ các nguyên tắc quản lý tài chính và kế toán hiện hành. Đối với nguồn thu có nguồn gốc từ đơn vị tập đoàn hay doanh nghiệp thì phải tuân thủ theo quy định quản lý tài chính và kế toán chung của tập đoàn hay doanh nghiệp đó. Đối với nguồn thu từ hoạt động SXKD của mình chịu sự chi phối của quy chế chi tiêu nội bộ trong đơn vị. Đối với nguồn thu có nguồn gốc từ đơn vị chủ quản thì phải tuân thủ quy định của đơn vị chủ quản về cơ chế thu chi, quyết toán. Đối với nguồn thu có nguồn gốc từ NSNN phải tuyệt đối tuân thủ đúng quy định của nhà nước về thực hiện đấu thầu, xét duyệt, chứng từ ghi nhận các giao dịch và xử lý, trình bày công tác theo quy định khuôn mẫu của nhà nước về QTNS. Việc tổ chức công tác kế toán cần phải theo dõi chi tiết theo từng nguồn thu và quyết toán theo từng nguồn để báo cáo cho các đối tượng quản lý.

1.2.2.3. Sự lựa chọn các chính sách kế toán

Chính sách kế toán được hiểu là các nguyên tắc, cơ sở và phương pháp kế toán cụ thể được đơn vị áp dụng trong việc lập và trình bày BCTC. Một đơn vị phải lựa chọn và áp dụng chính sách kế toán nhất quán đối với các giao dịch, sự kiện tương tự, trừ khi có chuẩn mực kế toán khác yêu cầu hoặc cho phép phân loại các giao dịch, sự kiện tương tự thành các nhóm nhỏ và áp dụng chính sách kế toán khác nhau cho các nhóm này. Trường hợp này, một chính sách kế toán phù hợp sẽ được lựa chọn và áp dụng nhất quán đối với mỗi nhóm. Các chính sách kế toán áp dụng trong một đơn vị có thể là sự lựa chọn niên độ kế toán, chế độ kế toán áp dụng, đồng tiền ghi sổ kế toán và lập báo cáo, phương pháp tính giá trị hàng tồn kho, phương pháp khấu hao TSCĐ, phương pháp tính thuế giá trị gia tăng (GTGT), những tuyên bố về áp dụng các chuẩn mực kế toán trong ghi nhận và xử lý các giao dịch cụ thể... tất cả phải được công khai trong thuyết minh BCTC của đơn vị kế toán.

Đối với một ĐVSN thuần túy thì sự lựa chọn các chính sách kế toán là điều đơn giản bởi gần như tuân thủ quy định khuôn mẫu của nhà nước trong xử lý, ghi nhận và trình bày thông tin. Tuy nhiên, nếu là một ĐVSN không thụ hưởng NSNN hoạt động dưới sự điều hành, kiểm soát trực tiếp của một đơn vị chủ quản là tổng công ty hay tập đoàn/công ty mẹ hay doanh nghiệp thì vấn đề trở nên phức tạp hơn bởi trong trường hợp đó sự lựa chọn chính sách kế toán không còn thuộc về riêng của ĐVSN. Bởi khi tổng công ty, hay tập đoàn thực hiện kinh doanh đa ngành, đa lĩnh vực, mà mỗi lĩnh vực khác biệt đều có những quy định kế toán riêng thì việc

lựa chọn chế độ kế toán, các chính sách kế toán áp dụng cho các đơn vị thuộc các lĩnh vực khác biệt nhau phải được tập đoàn hay công ty mẹ, tổng công ty hay doanh nghiệp phê duyệt nhằm đảm bảo sự chi đạo thống nhất chung trong toàn tập đoàn, toàn tổng công ty, doanh nghiệp. Thông thường, để thuận tiện cho việc quản lý, kiểm soát, thu thập, xử lý công tác kế toán và phục vụ cho lập BCTC hợp nhất toàn tổng công ty hay tập đoàn thì tổng công ty hay công ty mẹ thường quy định thống nhất các chính sách kế toán áp dụng, hạn chế tối đa sự khác biệt. Do đó, việc áp dụng chính sách kế toán của các ĐVSN không thụ hưởng NSNN thường thống nhất chung với chính sách kế toán của công ty mẹ.

1.2.2.4. Yêu cầu quản trị của đơn vị sự nghiệp

Tổ chức công tác kế toán chịu sự chi phối bởi yêu cầu quản trị của đơn vị. Việc thiết kế BMKT, tổ chức thông tin kế toán tài chính và kế toán quản trị như thế nào phụ thuộc vào yêu cầu quản trị của ĐVSN. Xuất phát từ mục tiêu hoạt động, chiến lược phát triển, quan điểm điều hành của nhà quản lý đã đặt ra các yêu cầu cho việc tổ chức công tác kế toán, thu thập, xử lý và cung cấp thông tin phải phù hợp với thực tiễn và đáp ứng yêu cầu của nhà quản trị, phục vụ cho mục đích quản trị của ĐVSN. Đặc điểm này cho thấy ở các ĐVSN khác nhau thì tổ chức công tác kế toán có thể khác nhau bởi chịu sự chi phối của yêu cầu cung cấp thông tin cho nhà quản trị, đặc biệt là các thông tin thuộc về kế toán quản trị là rất khác nhau giữa các ĐVSN.

1.2.2.5. Trình độ, trang bị công nghệ thông tin

Trong thời đại KH-CN, thông tin cho mục đích quản trị cần được xử lý và cung cấp nhanh, chuẩn xác với khối lượng thông tin cần xử lý lớn và chuyển thành các thông tin có tính hữu ích là rất lớn. Quá trình xử lý thông tin cần có sự kết hợp của nhiều yếu tố, con người, trang thiết bị, quy trình xử lý với nhiều phương pháp kỹ thuật phức tạp. Trong đó yếu tố con người được xem là yếu tố có tính quyết định đến chất lượng của tổ chức công tác kế toán. Yêu cầu của đội ngũ cán bộ kế toán phải có trình độ, có kiến thức và kỹ năng làm việc, phải có am hiểu sâu sắc về đặc thù, quá trình tổ chức hoạt động dịch vụ sự nghiệp của đơn vị, có khả năng sáng tạo, linh hoạt trong xử lý các giao dịch, có khả năng làm việc nhóm và biết cách phối hợp với các nhân viên ở các bộ phận chức năng khác trong ĐVSN. Bên cạnh đó, yếu tố cơ sở vật chất với hệ thống máy tính cùng các phần mềm xử lý thông tin được xem là những công cụ cần thiết trong quá trình tổ chức công tác kế toán nói chung và tổ chức hệ thống thông tin kế toán nói riêng. Mức độ trang bị CNTT trong đơn vị phụ thuộc vào khả năng tài chính và quan điểm điều hành của nhà quản trị ở mỗi đơn vị.

1.3. NGUYÊN TẮC VÀ NỘI DUNG TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN TRONG CÁC ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP

1.3.1. Nguyên tắc tổ chức công tác kế toán trong các đơn vị sự nghiệp

Tổ chức công tác trong các ĐVSN cần đảm bảo nguyên tắc chung sau:

Một là, tổ chức công tác kế toán ở các đơn vị phải tuân thủ các chính sách, chế độ, quy định hiện hành.

Luật Kế toán, chuẩn mực kế toán và các chính sách, chế độ kế toán mà nhà nước đã ban hành là cơ sở pháp lý cho công tác kế toán. Tất cả các đối tượng thuộc phạm vi điều chỉnh của Luật kế toán đều phải chấp hành đầy đủ các quy định của Luật. Chuẩn mực kế toán gồm những nguyên tắc và phương pháp kế toán cơ bản để ghi sổ kế toán và lập BCTC. Chế độ kế toán là những quy định hướng dẫn cụ thể do cơ quan quản lý nhà nước về kế toán hoặc tổ chức được cơ quan quản lý nhà nước về kế toán ủy quyền ban hành. Vì vậy, tất cả các đơn vị kế toán phải chấp hành. Tuy nhiên, trong quá trình tổ chức kế toán, các đơn vị kế toán phải căn cứ vào đặc điểm hoạt động kinh doanh của ĐVSN, yêu cầu quản lý cụ thể để tổ chức công tác kế toán hợp lý, phù hợp nhằm đáp ứng yêu cầu thông tin phục vụ công tác quản lý nội bộ.

Hai là, tổ chức công tác kế toán phải đảm bảo nguyên tắc thống nhất giữa kế toán và quản lý.

Tổ chức công tác kế toán trong các ĐVSN phải đảm bảo mối quan hệ thống nhất giữa các bộ phận kế toán và các bộ phận quản lý, giữa đơn vị cấp trên, cấp dưới và các thành viên nội bộ trong đơn vị. Đặc biệt, để phát huy hết vai trò và nhiệm vụ của tổ chức công tác kế toán trong các đơn vị phải chú ý đến việc giải quyết tốt các mối quan hệ giữa bộ phận kế toán và bộ phận quản lý nhằm đảm bảo đồng bộ trong việc thu nhận, xử lý, cung cấp và kiểm soát các công tác phục vụ cho công tác điều hành và quản lý chung toàn đơn vị. Bên cạnh đó, tổ chức công tác kế toán các ĐVSN cũng phải đảm bảo sự thống nhất giữa đối tượng, mục tiêu, phương pháp, hình thức tổ chức BMKT của đơn vị.

Ba là, tổ chức công tác kế toán phải đảm bảo nguyên tắc phù hợp với đặc thù của các ĐVSN.

Tổ chức công tác kế toán trong đơn vị kế toán nói chung luôn phải gắn với thực tế ở đơn vị, điều này đòi hỏi hệ thống kế toán phải có tính linh hoạt, mở, để giúp cho các đơn vị kế toán tổ chức công tác kế toán phù hợp nhất với những đặc thù riêng của đơn vị mình. Do vậy, khi tổ chức công tác kế toán ở các ĐVSN luôn phải xuất phát từ những yếu tố đặc thù của đơn vị như quy chế quản lý tài chính của đơn vị; tính chất, qui mô, phạm vi địa bàn hoạt động của đơn vị; năng lực đội ngũ nhân viên kế toán, trình độ áp dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật trong công tác kế toán... Quy chế quản lý tài chính cụ thể của ĐVSN phụ thuộc vào tính chất sở hữu của loại hình đơn vị đó, điều đó tạo nên những nét đặc thù của tổ chức công tác kế toán ở từng loại hình đơn vị. Tính chất hoạt động của ĐVSN là vì lợi nhuận hay phi lợi nhuận đều có ảnh hưởng quan trọng đến tổ chức công tác kế toán trong việc vận dụng các chế độ kế toán. Các đặc điểm về quy mô, phạm vi hoạt động, đặc điểm tổ

chức quản lý kinh doanh, năng lực kế toán viên, trình độ ứng dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật trong công tác kế toán... sẽ chi phối đến việc thiết lập mô hình tổ chức BMKT, phân công việc, tổ chức thu thập, xử lý và trình bày thông tin cũng như sự phù hợp với điều kiện ứng dụng công nghệ công tác và các trang thiết bị khác phục vụ cho công tác công tác kế toán và công tác công tác quản lý khác của đơn vị.

Bốn là, tổ chức công tác kế toán đảm bảo nguyên tắc tiết kiệm và hiệu quả kinh tế.

Nguyên tắc tiết kiệm và hiệu quả luôn được coi trọng trong công tác tổ chức nói chung và tổ chức công tác kế toán nói riêng. Để thực hiện tốt nguyên tắc này đòi hỏi phải tổ chức công tác kế toán khoa học và hợp lý, thực hiện tốt nhất các chức năng, nhiệm vụ của công tác kế toán, phát huy đầy đủ, vai trò, tác dụng của kế toán trong quản lý, đảm bảo chất lượng công tác kế toán đạt được tốt nhất với chi phí thấp nhất, nhưng vẫn phải đáp ứng được kịp thời các thông tin cần thiết cho người quản lý.

1.3.2. Nội dung tổ chức công tác kế toán của các đơn vị sự nghiệp

Tổ chức công tác kế toán bao gồm nhiều nội dung, được thực hiện phối hợp cùng lúc với nhau nhằm đảm bảo phát huy được vai trò của kế toán là công cụ quản lý hữu hiệu nhất trong hệ thống các công cụ quản lý. Xuất phát từ thực tiễn xuất hiện ngày càng nhiều các ĐVSN không thụ hưởng ngân sách cấp, được thành lập bởi các tập đoàn, các doanh nghiệp thuộc các thành phần kinh tế nhằm thực hiện các dịch vụ sự nghiệp phục vụ cho lợi ích chung của tập đoàn, của doanh nghiệp đó; và trong xu hướng giao quyền tự chủ tiến tới giao quyền tự chủ hoàn toàn ở các ĐVSN thuộc khu vực nhà nước, nghĩa là trong tương lai gần sẽ không còn thụ hưởng ngân sách nhà nước cấp, trong nội dung này, tác giả tập trung vào hệ thống các nội dung của tổ chức công tác kế toán ở các ĐVSN, đặt trọng tâm cho nghiên cứu ở các ĐVSN không thụ hưởng ngân sách cấp thực hiện kế toán trên cơ sở dồn tích.

Từ quan điểm của tác giả khi nghiên cứu khái niệm tổ chức công tác kế toán, thì việc tổ chức công tác kế toán trong các ĐVSN bao gồm các nội dung nghiên cứu cụ thể như sau:

1.3.2.1. Tổ chức bộ máy kế toán trong các đơn vị sự nghiệp

Thứ nhất: Các mô hình tổ chức BMKT

Tổ chức BMKT ở đơn vị được hiểu là việc tập hợp những cán bộ làm công tác kế toán cùng với các trang thiết bị phương tiện kỹ thuật dùng để ghi chép, tính toán và xử lý các thông tin liên quan đến công tác kế toán từ khâu thu nhận, kiểm tra, xử lý đến khâu tổng hợp, phân tích và cung cấp những thông tin các hoạt động của đơn vị. Do đó, tổ chức BMKT hợp lý và khoa học là một trong những nội dung quan trọng trong tổ chức công tác kế toán ở ĐVSN. Mặt khác đơn vị cần lựa chọn nhân sự làm công tác kế toán phải có trình độ, có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, trung thực, có ý thức chấp hành pháp luật và sự phân công, phân nhiệm hợp lý giữa các

cán bộ làm công tác kế toán trong BMKT của đơn vị.

Để tổ chức một BMKT phù hợp cần phải căn cứ quy mô hoạt động của đơn vị, vào đặc điểm và tình hình phân cấp quản lý cũng như khối lượng, tính chất và mức độ phức tạp của các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh, trình độ của cán bộ quản lý, cán bộ kế toán của đơn vị để từ đó tổ chức công tác kế toán theo một trong 3 mô hình (tập trung, phân tán hay kết hợp giữa tập trung và phân tán):

+ *Mô hình tổ chức BMKT theo kiểu tập trung: (Phụ lục 4)*

Mô hình này thường được áp dụng đối với các ĐVSN có quy mô vừa và nhỏ, phạm vi hoạt động NCKH tập trung trên một địa bàn nhất định, có khả năng đảm bảo việc luân chuyển chứng từ các bộ phận SXKD nhanh chóng, kịp thời. Đơn vị chỉ tổ chức một phòng kế toán trung tâm để thực hiện toàn bộ công tác kế toán từ việc xử lý chứng từ, ghi sổ kế toán tổng hợp, kế toán chi tiết, lập báo cáo kế toán, phân tích kinh tế các hoạt động. Trường hợp đơn vị kế toán có các đơn vị trực thuộc thì không có tổ chức kế toán riêng mà chỉ có nhân viên kinh tế làm nhiệm vụ thu nhận chứng từ, hướng dẫn và thực hiện hạch toán ban đầu các nghiệp vụ KTTC phát sinh thuộc phạm vi đơn vị mình, kiểm tra các chứng từ thu nhận được và định kỳ gửi toàn bộ chứng từ về phòng kế toán trung tâm. Mặt khác, mô hình tổ chức BMKT tập trung thường được áp dụng thích hợp với các ĐVSN có đầy đủ tư cách pháp nhân, không có sự phân tán quyền lực quản lý và những đơn vị có hình thức hoạt động tập trung về mặt không gian và địa bàn hoạt động, có ứng dụng kỹ thuật CNTT hiện đại.

Ưu điểm: Mô hình tổ chức BMKT kiểu tập trung là đảm bảo sự lãnh đạo tập trung, thống nhất đối với công tác kế toán, kiểm tra, xử lý và cung cấp thông tin kế toán một cách kịp thời tình hình hoạt động của đơn vị thông qua thông tin kế toán cung cấp, từ đó thực hiện kiểm tra, chỉ đạo sát sao của lãnh đạo đơn vị đối với toàn bộ hoạt động của đơn vị; đồng thời tạo điều kiện thuận lợi trong việc ứng dụng CNTT trong công tác kế toán, bồi dưỡng và nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của cán bộ nhân viên kế toán và nâng cao hiệu suất công tác kế toán.

Nhược điểm: Mô hình tổ chức BMKT kiểu tập trung không được phù hợp với những đơn vị có phạm vi hoạt động rộng, trong khi đó các đơn vị hạch toán phụ thuộc đặt ở xa đơn vị chính. Ngoài ra, công việc kế toán dồn vào thời điểm cuối tháng/quý/năm có thể ảnh hưởng đến công tác kiểm tra, đối chiếu số liệu kế toán và lập BCTC. Vì thế nó cũng ảnh hưởng đến việc tổng hợp và gửi số liệu phục vụ BCTC của cấp trên. Mặt khác nó cũng hạn chế sự kiểm tra kiểm soát của kế toán trưởng/thủ trưởng đơn vị đối với các hoạt động của các đơn vị phụ thuộc.

+ *Mô hình tổ chức BMKT theo kiểu phân tán: (Phụ lục 5)*

Mô hình này thường được áp dụng đối với các ĐVSN có BMKT chia thành hai cấp riêng biệt là cấp trung tâm và cấp trực thuộc. Kế toán ở cả hai cấp đều tổ

chức sổ kế toán và bộ máy nhân sự tương ứng để thực hiện chức năng, nhiệm vụ của kế toán được phân cấp.

Kế toán trung tâm thực hiện các phần hành kế toán phát sinh ở đơn vị chính, công tác tài chính và công tác thống kê trong toàn đơn vị; hướng dẫn, kiểm tra công tác kế toán ở các đơn vị trực thuộc; thu nhận, kiểm tra các BCTC, thống kê của các đơn vị trực thuộc, gửi lên và lập BCTC, thống kê tổng hợp cho toàn đơn vị.

Kế toán trực thuộc thực hiện toàn bộ công tác kế toán, thống kê, tài chính phát sinh ở đơn vị mình từ khâu hạch toán ban đầu, ghi sổ kế toán đến lập các BCTC gửi về phòng kế toán trung tâm.

Ưu điểm: Mô hình tổ chức BMKT theo kiểu phân tán là công tác kế toán gắn liền với các hoạt động ở các đơn vị trực thuộc, tạo điều kiện thuận lợi cho kế toán ở các đơn vị trực thuộc kiểm tra, kiểm soát trực tiếp các hoạt động KTTC, phục vụ kịp thời cho lãnh đạo ở các bộ phận trực thuộc trong việc điều hành và quản lý hiệu quả các hoạt động ở bộ phận phụ thuộc đó, mặt khác đảm bảo việc cập nhật sổ sách kế toán trong toàn đơn vị, sự cần thiết khách quan là tại các đơn vị phụ thuộc hình thành tổ chức kế toán hay nói cách khác người lãnh đạo đơn vị phải phân cấp việc hạch toán kế toán cho các đơn vị phụ thuộc. Tức là chúng từ kế toán phát sinh tại cơ sở nào, cơ sở đó tự thanh toán và hạch toán không phải gửi chúng từ về phòng kế toán trung tâm như những đơn vị chưa được phân cấp hạch toán kế toán.

Nhược điểm: Mô hình tổ chức BMKT theo kiểu phân tán là: Thiếu sự lãnh đạo tập trung, thống nhất công tác kế toán trong toàn đơn vị, việc tổng hợp, kiểm tra đối chiếu các thông tin thường chậm không kịp thời ảnh hưởng đến việc phục vụ cho lãnh đạo trong công tác điều hành và quản lý chung toàn đơn vị, không thuận tiện cho việc phân công lao động và chuyên môn hóa cán bộ kế toán và cần nhiều nhân lực, chi phí để duy trì BMKT và chưa trang bị và ứng dụng CNTT hiện đại trong công tác kế toán.

+ *Mô hình tổ chức BMKT theo mô hình vừa tập trung vừa phân tán: (Phụ lục 6)*

Mô hình này là sự kết hợp đặc trưng của hai mô hình nói trên tổ chức BMKT tập trung và tổ chức BMKT phân tán. Đối với mô hình tổ chức BMKT này ở các ĐVSN cấp trên tổ chức phòng kế toán làm nhiệm vụ hướng dẫn kiểm tra kế toán đơn vị, còn ở các đơn vị trực thuộc tùy thuộc vào điều kiện, quy mô hoạt động, trình độ quản lý tài chính được phân cấp, trình độ nhân viên làm kế toán thì sẽ chọn mô hình phù hợp không nhất thiết phải tổ chức BMKT riêng.

Đối với phòng kế toán trên đơn vị chính thực hiện công việc kế toán phát sinh ở đơn vị chính và ở các đơn vị trực thuộc không có BMKT riêng; hướng dẫn, kiểm tra công tác kế toán ở các đơn vị trực thuộc; thu nhận, kiểm tra BCTC ở các đơn vị trực thuộc có tổ chức kế toán riêng gửi đến và lập BCTC tổng hợp toàn đơn

vị tổng thể; thực hiện công tác tài chính, thống kê, tổng hợp số liệu để lập BCTC đơn vị.

Ở các đơn vị kế toán phụ thuộc có nhiệm vụ thực hiện toàn bộ công việc kế toán phát sinh ở đơn vị mình, công khai tài chính, thống kê trong phạm vi đơn vị mình và định kỳ lập các BCTC, thống kê gửi về phòng kế toán trung tâm.

Mặt khác, các đơn vị sự nghiệp cần xem xét đến việc tổ chức bộ phận KTQT trong BMKT tại các đơn vị như sau:

+ *Tổ chức bộ phận KTQT trong BMKT theo mô hình kết hợp: (Phụ lục 7)*

Theo mô hình này KTQT không sử dụng chế độ kế toán riêng, tách rời với KTTC mà sử dụng các TKKT chi tiết, hệ thống sổ kế toán và báo cáo KTQT kết hợp chung trong một hệ thống kế toán thống nhất với KTTC để ghi vào các sổ KTTC và KTQT.

Kế toán trưởng chịu trách nhiệm chung về toàn bộ công tác kế toán trong các ĐVSN từ việc tổ chức xây dựng BMKT, luân chuyển chứng từ, sử dụng hệ thống TK, các hệ thống báo cáo... để cung cấp thông tin cho nhà quản lý. Các bộ phận kế toán của từng phần hành có chức năng thu thập và cung cấp thông tin kế toán vừa tổng hợp, vừa chi tiết... xây dựng định mức, lập dự toán tổng hợp và chi tiết theo yêu cầu quản lý. Cuối kỳ, kế toán từng phần hành vừa lập báo cáo chi tiết theo yêu cầu quản trị để cung cấp thông tin cho nội bộ đơn vị, vừa cung cấp thông tin tổng hợp bộ phận KTTC để lập hệ thống BCTC cung cấp thông tin cho các đối tượng bên ngoài đơn vị theo quy định.

Mô hình này gọn nhẹ dễ điều hành, phù hợp với các đơn vị có quy mô vừa và nhỏ, có số nghiệp vụ kinh tế phát sinh ít và kết hợp chặt chẽ được thông tin giữa KTTC và KTQT từ đó tiết kiệm chi phí và thu thập thông tin nhanh chóng kịp thời. Mặt khác, kế toán viên cũng phải hiểu rõ công việc giữa công việc của KTQT và KTTC. Tuy nhiên, chưa chuyên môn hóa được theo từng lĩnh vực nên dễ dẫn đến sự nhầm lẫn giữa công việc của KTQT và KTTC.

Mô hình này thường được vận dụng ở các đơn vị có quy mô vừa và nhỏ, số lượng các nghiệp vụ kinh tế phát sinh với tần xuất ít và được kết hợp giữa KTQT và KTTC.

+ *Tổ chức bộ phận KTQT trong BMKT theo mô hình tách rời. (Phụ lục 8)*

Theo mô hình này thì hệ thống KTQT được tổ chức thành bộ phận riêng (phòng KTQT hay bộ phận KTQT) sử dụng hệ thống TKKT, sổ kế toán và báo cáo kế toán nội bộ tách rời với bộ phận KTTC. Bộ phận KTTC thu thập, xử lý, lập BCTC tuân theo các quy định mang tính khuôn mẫu của Nhà nước. Bộ phận KTQT phục vụ yêu cầu quản lý nội bộ của từng đơn vị, do đó các đơn vị tự xây dựng hệ thống thu thập, xử lý thông tin một cách chi tiết, lập báo cáo quản trị nhằm cung cấp thông tin theo yêu cầu quản lý. Nội dung công việc của KTQT trong BMKT theo mô hình tách rời được thực hiện như sau:

Lập dự toán, xây dựng định mức thu chi sự nghiệp, thu chi hoạt động kinh doanh cho các bộ phận và toàn đơn vị.

Chứng từ kế toán được sử dụng: Ngoài hệ thống chứng từ chung thì KTQT còn sử dụng rộng rãi hệ thống chứng từ nội bộ trong đơn vị.

Các TK KTQT được xây dựng thành một hệ thống riêng, có ký hiệu riêng, nội dung ghi chép cũng có những đặc điểm khác với KTTC.

Các sổ KTQT được xây dựng một hệ thống sổ riêng phục vụ cho việc lập các báo cáo quản trị.

Các báo cáo KTQT được lập theo yêu cầu quản lý.

Với mô hình này các thông tin KTQT được cung cấp nhanh chóng, kịp thời, đảm bảo tính chuyên môn hóa cao. Tuy nhiên với việc tồn tại cả 2 phân hệ thông tin trong một đơn vị kế toán sẽ tốn kém chi phí do đó, mô hình này thường chỉ phù hợp với các đơn vị có quy mô lớn và các nghiệp vụ kinh tế phát sinh nhiều, kinh doanh đa ngành, đa nghề.

+ *Tổ chức bộ phận KTQT trong BMKT theo mô hình hỗn hợp: (Phụ lục 9)*

Theo mô hình này một số phần hành kế toán được thực hiện kết hợp giữa KTQT với KTTC, một số phần hành kế toán có thể được thực hiện một cách tách biệt KTQT với KTTC theo những cách thức riêng, phương pháp riêng. Kế toán trưởng chịu trách nhiệm chung về toàn bộ công tác kế toán trong các ĐVSN còn các bộ phận khác có thể bố trí nhân viên KTQT riêng hoặc kiêm nhiệm những phần công việc của KTTC.

Thông thường, nếu ĐVSN có thực hiện hoạt động SXKD và cần phải tính giá thành sản phẩm hoàn thành, quá trình sản xuất phức tạp, chi phí nhiều, đòi hỏi phải kiểm soát chặt chẽ chi phí theo từng công đoạn, từng khâu công việc đáp ứng yêu cầu quản lý thì đối với phần hành kế toán này, KTQT có thể thực hiện tách biệt với KTTC. Còn các phần hành kế toán khác thì áp dụng kết hợp với KTTC.

Mô hình này phù hợp với các đơn vị muốn áp dụng mô hình kế toán độc lập nhưng chưa đủ trình độ quản trị và quy mô không lớn để tổ chức theo mô hình KTQT độc lập, do đó cần có sự kết hợp giữa KTTC và KTQT mặt khác cũng muốn một số phần hành có sự khác biệt căn bản và có ý nghĩa cung cấp thông tin đặc biệt quan trọng đối với đơn vị. Tuy nhiên, đối với đơn vị có quy mô lớn, kinh doanh đa ngành, đa nghề số lượng nghiệp vụ kinh tế phát sinh với tần suất nhiều và nhiều đối tượng hạch toán chi phí thì cũng không thể thuận tụy áp dụng mô hình kết hợp được.

Từ việc phân tích những ưu, nhược điểm của 3 hình thức tổ chức BMKT và việc lựa chọn mô hình tổ chức bộ máy KTQT ở các ĐVSN cũng phải căn cứ vào đặc điểm, quy mô hoạt động, quy chế tài chính, sắp xếp tổ chức nhân sự khoa học, thông thường gồm các chuyên gia đảm nhiệm khâu xây dựng dự toán, định mức, kế hoạch, các chuyên gia tổng hợp thông tin, phân tích đánh giá, các chuyên gia tư vấn

và ra quyết định. Như đã phân tích ở trên, các ĐVSN với đặc thù hoạt động có quy mô nhỏ và tập trung nên BMKT ở các đơn vị này thường được tổ chức theo mô hình tập trung, theo đó, việc tổ chức bộ phận KTQT trong BMKT cũng thường được lựa chọn theo một trong hai mô hình kết hợp, hỗn hợp với bộ phận KTTC của ĐVSN.

Thứ hai: Tổ chức nhân sự trong BMKT

Cơ chế tự chủ đã tạo hành lang pháp lý cho các ĐVSN có quyền chủ động về biên chế, quản lý, sử dụng lao động khi thực hiện tổ chức bộ máy quản lý. Trong tổ chức BMKT, đối với những công việc cần bố trí lao động thường xuyên, ĐVSN được quyền quyết định số lượng biên chế, hình thức tuyển dụng, quản lý, sử dụng lao động, đồng thời phân công nhiệm vụ đến từng cán bộ và nhân viên trong phòng kế toán. Đối với những công việc không cần bố trí lao động thường xuyên, đơn vị được quyền quyết định ký hợp đồng hợp tác, thuê, khoán với cá nhân, tổ chức trong và ngoài nước. Toàn bộ các công việc kế toán đều được đặt trong một quy trình thống nhất, vì vậy các bộ phận kế toán đều có quan hệ mật thiết với nhau, không tách biệt được và phải do kế toán trưởng của đơn vị điều hành. Việc phân công phân nhiệm rõ ràng, xác định được các mối quan hệ giữa các nhân viên kế toán với nhau cũng như quan hệ giữa BMKT với các bộ phận quản lý khác trong đơn vị góp phần tăng hiệu quả trong công tác quản lý nói chung toàn của ĐVSN.

Đội ngũ nhân sự trong BMKT bao gồm kế toán trưởng và các nhân viên kế toán. Kế toán trưởng là người đứng đầu BMKT - có đủ tiêu chuẩn và điều kiện về mặt đạo đức và chuyên môn nghiệp vụ, có trách nhiệm tuân thủ các quy định của pháp luật về kế toán, thực hiện các công việc được phân công, chịu trách nhiệm về chuyên môn, nghiệp vụ của mình và chịu sự chỉ đạo của người đại diện theo pháp luật của đơn vị, thực hiện giám sát tài chính, tổ chức thực hiện toàn bộ công việc kế toán trong đơn vị. Công việc cụ thể của kế toán trưởng bao gồm phụ trách và điều hành các nhân viên kế toán; giám sát và ký duyệt các chứng từ kế toán phát sinh; kiểm tra, đối chiếu số liệu; tổng hợp, lập và phân tích các báo cáo kế toán; ngoài ra trên cơ sở nghiên cứu kết quả phân tích tình hình hoạt động của đơn vị, kế toán trưởng còn thực hiện tư vấn, kiến nghị cho người đứng đầu đơn vị về các kế hoạch và các phương án hoạt động nhằm đưa ra các quyết định kinh doanh. Nhân viên kế toán là các cán bộ kế toán chịu sự chỉ đạo của kế toán trưởng, chịu trách nhiệm về các nội dung công việc cụ thể liên quan đến phần hành kế toán được phân công như kiểm tra cập nhật chứng từ kế toán, ghi chép tổng hợp và chi tiết vào các sổ kế toán đồng thời lập các báo cáo theo yêu cầu của kế toán trưởng.

1.3.2.2. Tổ chức lựa chọn chính sách kế toán, áp dụng các nguyên tắc kế toán trong đơn vị sự nghiệp

Chính sách kế toán được hiểu là các nguyên tắc, cơ sở và phương pháp kế

toán cụ thể được đơn vị áp dụng trong việc lập và trình bày BCTC. Lựa chọn chính sách kế toán là sự lựa chọn về cơ sở kế toán áp dụng, vận dụng các nguyên tắc kế toán, chuẩn mực kế toán vào quá trình xử lý, ghi nhận các giao dịch, lập và trình bày BCTC của đơn vị. Trong đó, lựa chọn cơ sở kế toán áp dụng là được xem là sự chọn mang tính nền tảng cho việc áp dụng các chính sách kế toán của một đơn vị. Từ những phân tích về các cơ sở kế toán nêu trên cùng với những đặc thù về nguồn tài chính cung cấp cho hoạt động của các ĐVSN, ở các ĐVSN không thụ hưởng NSNN thì quá trình tổ chức thu nhận, xử lý và trình bày thông tin phải thực hiện kế toán trên cơ sở dồn tích để đáp ứng yêu cầu của các nhà tài trợ vốn, kinh phí cho hoạt động của ĐVSN, các thông tin trình bày trên BCTC phản ánh toàn bộ tình hình và biến động tài sản, công nợ, nguồn kinh phí, tình hình tài chính của đơn vị; xác định và đánh giá kết quả hoạt động sự nghiệp của từng kỳ kế toán, dự tính được ảnh hưởng của những hoạt động trong tương lai.

Từ sự lựa chọn áp dụng kế toán trên cơ sở dồn tích đã chi phối đến việc lựa chọn áp dụng các chính sách kế toán khác, đảm bảo sự phù hợp nhất với đặc thù hoạt động, đối tượng quản lý, yêu cầu quản lý của ĐVSN. Các chính sách kế toán áp dụng trong một đơn vị bao gồm sự lựa chọn về:

- Niên độ kế toán
- Chế độ kế toán áp dụng
- Đồng tiền ghi sổ kế toán và lập báo cáo
- Phương pháp kế toán hàng tồn kho
- Phương pháp tính giá trị hàng tồn kho
- Phương pháp khấu hao TSCĐ
- Phương pháp tính thuế GTGT
- Hình thức sổ kế toán
- Những tuyên bố về áp dụng các chuẩn mực kế toán trong ghi nhận và xử lý các giao dịch cụ thể...
- Những tuyên bố về áp dụng các chuẩn mực kế toán trong lập và trình bày BCTC...

Các chính sách kế toán này phải được công khai trong thuyết minh BCTC của đơn vị, công khai những thay đổi trong áp dụng một chính sách kế toán nào đó, thông tin về sự thay đổi cần được lượng hóa cụ thể và nêu rõ lý do của những thay đổi về chính sách kế toán áp dụng.

Đối với một ĐVSN không thụ hưởng NSNN, được thành lập bởi tập đoàn hay doanh nghiệp, hoạt động dưới sự điều hành, kiểm soát trực tiếp của các tổ chức đã thành lập ra ĐVSN đó thì việc tổ chức lựa chọn chính sách kế toán ở các ĐVSN này có những đặc thù riêng, không còn phụ thuộc vào những yếu tố riêng có của ĐVSN mà phụ thuộc phần lớn vào chính sách kế toán áp dụng chung của toàn bộ

tập đoàn hay doanh nghiệp đã thành lập ĐVSN nhằm đảm bảo sự chỉ đạo thống nhất chung trong toàn tập đoàn, doanh nghiệp trong việc quản lý, kiểm soát, thu thập, xử lý công tác kế toán và phục vụ cho lập BCTC hợp nhất hoặc tổng hợp, hạn chế tối đa sự khác biệt. Theo đó, ở các ĐVSN không thụ hưởng NSNN sẽ tổ chức áp dụng chế độ kế toán theo chế độ kế toán mà tập đoàn, doanh nghiệp đó áp dụng; tuân thủ theo hệ thống các chuẩn mực kế toán áp dụng của tập đoàn, doanh nghiệp; tuân thủ các nguyên tắc kế toán chi phối của kế toán trên cơ sở dồn tích, đảm bảo cung cấp, phản ánh toàn bộ thông tin về tình hình và biến động tài sản, công nợ, nguồn kinh phí, tình hình tài chính của ĐVSN đó trong quá khứ, hiện tại và tương lai. Ghi nhận các thông tin về tài sản, nguồn vốn, doanh thu, thu nhập, chi phí dựa trên cơ sở các giao dịch thực tế đã phát sinh trong kì kế toán, ghi nhận kế toán theo cam kết, theo nghĩa vụ và lợi ích kinh tế của ĐVSN đã thực sự phát sinh trong quá trình hoạt động. Doanh thu và chi phí được ghi nhận đúng kì và phải phù hợp với nhau. Khi ghi nhận một khoản doanh thu thì phải ghi nhận một khoản chi phí tương ứng có liên quan đến việc tạo ra doanh thu đó. Chi phí tương ứng với doanh thu gồm chi phí của kỳ tạo ra doanh thu và chi phí của các kỳ trước hoặc chi phí phải trả nhưng liên quan đến doanh thu của kỳ đó. Yếu tố đúng kì đòi hỏi kế toán phải ghi nhận doanh thu và chi phí đúng kì mà chúng phát sinh, theo đó, doanh thu được ghi nhận trong kì khi có sự gia tăng lợi ích kinh tế trong tương lai liên quan đến sự tăng lên của tài sản hay giảm đi khoản nợ phải trả thực tế đã phát sinh; chi phí được ghi nhận trong kì khi có sự giảm đi của lợi ích kinh tế trong tương lai liên quan đến sự giảm xuống của tài sản hay tăng lên một khoản công nợ phải trả thực tế đã phát sinh.

1.3.2.3. Tổ chức kế toán tài chính của đơn vị sự nghiệp

Từ những phân tích và lựa chọn về các cơ sở kế toán đã nêu trên cùng với những đặc thù về nguồn tài chính cung cấp cho hoạt động của các ĐVSN không thụ hưởng NSNN thì việc tổ chức KTTC trong các ĐVSN không thụ hưởng NSNN được thực hiện kế toán trên cơ sở dồn tích.

Trên góc độ tổ chức KTTC, các nội dung của tổ chức kế toán trong đơn vị phải tuân thủ theo quy định khuôn mẫu. Có thể hệ thống những cơ sở khoa học về tổ chức KTTC ở ĐVSN như sau:

Thứ nhất: Tổ chức hệ thống chứng từ kế toán

Quá trình hoạt động của đơn vị gây nên những biến động về tài sản và nguồn vốn thông qua thực hiện các giao dịch kinh tế phát sinh. Thông tin về các giao dịch này được phản ánh trên các chứng từ kế toán. Thu thập thông tin kế toán ban đầu là việc thu thập các thông tin ban đầu về các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh tại đơn vị bằng hệ thống chứng từ kế toán nhằm mục đích phục vụ cho công tác quản lý kinh tế, tài chính tại đơn vị.

Tổ chức hệ thống chứng từ kế toán nhằm hình thành hệ thống thông tin ban đầu cho đơn vị. Tổ chức tốt hệ thống chứng từ có ý nghĩa quyết định đến tính trung thực, khách quan của các số liệu kế toán và BCTC, đồng thời là căn cứ để kiểm tra, kiểm soát các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh tại đơn vị. Như vậy, các nghiệp vụ KTTC phát sinh liên quan đến hoạt động của đơn vị đều bắt buộc phải được lập chứng từ kế toán, chứng từ kế toán phải lập rõ ràng, đầy đủ, kịp thời và chính xác các yếu tố quy định trên chứng từ. Các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh ở nhiều địa điểm, thời điểm khác nhau, liên quan đến nhiều bộ phận khác nhau đòi hỏi kế toán phải quy định, hướng dẫn cách ghi chép trên chứng từ kế toán một cách cụ thể, chi tiết đảm bảo cho các chứng từ kế toán được lập đúng yêu cầu của pháp luật và chính sách, chế độ kế toán của Nhà nước, làm căn cứ đáng tin cậy để ghi sổ kế toán. Tổ chức chứng từ kế toán trong ĐVSN bao gồm các nội dung chủ yếu sau:

Nguyên tắc tổ chức chứng từ kế toán:

- Tổ chức chứng từ kế toán phải căn cứ vào đặc thù hoạt động, quy mô, trình độ, yêu cầu của tổ chức quản lý, đối tượng kế toán để xác định loại chứng từ cần sử dụng trong đơn vị.

- Tổ chức chứng từ kế toán phải đảm bảo đáp ứng yêu cầu quản lý của đơn vị cả về hiện vật và giá trị tài sản, đáp ứng yêu cầu thông tin về các nghiệp vụ kinh tế phát sinh tác động đến tài sản hoặc liên quan đến trách nhiệm vật chất của từng bộ phận/đơn vị.

- Tổ chức chứng từ kế toán phải căn cứ vào đặc thù quản lý, mức độ phân cấp, mối quan hệ giữa các bộ phận trong đơn vị để tổ chức luân chuyển chứng từ cho phù hợp với từng loại chứng từ và phù hợp với đặc thù của từng đơn vị.

- Tổ chức chứng từ kế toán phải tuân thủ các quy định bắt buộc về nội dung của chứng từ theo quy định nhằm đảm bảo tính hợp lệ, hợp pháp của chứng từ kế toán.

Nội dung tổ chức chứng từ kế toán:

Để thu nhận được thông tin tin cậy, toàn diện về tình hình và sự biến động của tài sản, công nợ, nguồn tài chính cho hoạt động, các hoạt động thu chi và kết quả tài chính thì kế toán phải tổ chức khoa học, hợp lý hệ thống chứng từ kế toán. Muốn tổ chức tốt hệ thống chứng từ kế toán trong đơn vị một mặt phải căn cứ vào những quy định khuôn mẫu hiện hành, mặt khác phải căn cứ vào quy mô, loại hình hoạt động, cách thức tổ chức quản lý và yêu cầu quản lý của đơn vị để xác định số lượng, chủng loại chứng từ và trình tự luân chuyển chứng từ phù hợp. Do đó, khi tổ chức hệ thống chứng từ kế toán ở ĐVSN bao gồm những công việc như sau:

(1) Xây dựng danh mục chứng từ kế toán cần áp dụng trong đơn vị.

Danh mục chứng từ được xây dựng cần tuân thủ và vận dụng hệ thống chứng từ kế toán của Nhà nước ban hành thống nhất. Các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong hoạt động của đơn vị đều phải lập chứng từ và ghi chép đầy đủ, trung

thực khách quan vào chứng từ kế toán. Việc xác định danh mục các loại chứng từ cần sử dụng trong một đơn vị, tổ chức phụ thuộc vào quy định của pháp luật hiện hành về chế độ hóa đơn chứng từ áp dụng cho loại hình đơn vị, tổ chức đó; yêu cầu của các đối tác trong một giao dịch kinh tế và phụ thuộc vào yêu cầu quản lý trong nội bộ đơn vị.

Các ĐVSN dựa vào nguồn thu và nội dung chi để xây dựng danh mục chứng từ kế toán.

- Các chứng từ liên quan đến thu chi hoạt động sự nghiệp như: Các quyết định giao nhiệm vụ, quyết toán nhiệm vụ; các hợp đồng, thanh lý hợp đồng, các hóa đơn tiền điện, nước, văn phòng phẩm, bảng tính lương, quyết định lương, thưởng, phúc lợi, phiếu nhập kho, phiếu xuất kho, giấy đề nghị tạm ứng, các chứng từ thanh toán...

- Các chứng từ liên quan đến thu chi hoạt động SXKD như: Các hợp đồng, thanh lý hợp đồng, hóa đơn GTGT, bảng tính khấu hao, bảng thanh toán tiền lương, giấy báo lãi vay, phiếu xuất kho vật liệu, công cụ, bảng phân bổ vật liệu, công cụ dụng cụ, bảng tính và phân bổ khấu hao TSCĐ, các chứng từ thanh toán...

- Các chứng từ liên quan đến thu chi khác như: Các hợp đồng, thanh lý hợp đồng, hóa đơn GTGT, các chứng từ thanh toán...

Đối với các ĐVSN có tiếp nhận và sử dụng kinh phí từ cấp trên thì sử dụng các chứng từ liên quan đến quan hệ thanh toán về cấp kinh phí, nhận kinh phí giữa ĐVSN với cấp trên theo quy định.

Xác định danh mục chứng từ kế toán là hết sức cần thiết để xây dựng hệ thống thông tin ban đầu phục vụ quản lý thu, chi, quản lý tài chính trong đơn vị.

(2) Tổ chức thiết kế mẫu chứng từ

Sau khi xác định loại chứng từ cần sử dụng, đối với các chứng từ đã được nhà nước ban hành mẫu biểu và phù hợp với đơn vị thì thực hiện áp dụng nguyên mẫu, đối với các chứng từ chưa có mẫu biểu quy định thì các ĐVSN phải tự tổ chức xây dựng mẫu biểu chứng từ áp dụng thống nhất trong toàn đơn vị, trên nguyên tắc các chứng từ phải đảm bảo đầy đủ các yếu tố quy định để đảm bảo tính pháp lý của chứng từ, phải phù hợp và đáp ứng được yêu cầu quản lý và phải có sự phê duyệt biểu mẫu chứng từ của nhà quản lý.

(3) Tổ chức lập (tiếp nhận) chứng từ kế toán.

Đó là chu trình tiếp nhận xử lý các chứng từ đã được lựa chọn trong danh mục chứng từ của đơn vị và các phương tiện phù hợp để ghi chép các nghiệp vụ KTTC phát sinh vào bộ chứng từ. Lập chứng từ kế toán là việc phản ánh các nghiệp vụ KTTC phát sinh và thực sự hoàn thành vào các chứng từ theo thời gian và địa điểm phát sinh. Mọi nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong hoạt động của đơn vị đều phải lập chứng từ. Chứng từ phải lập theo đúng quy định, ghi chép đầy đủ các yếu

tổ trên chứng từ kế toán, kịp thời đúng với sự thực nghiệp vụ kinh tế phát sinh. Tất cả các nghiệp vụ KTTC phát sinh đều phải ghi rõ ràng, trung thực, đầy đủ các yếu tố, gạch bỏ phần để trống. Không được tẩy xóa, sửa chữa trên chứng từ. Trường hợp viết sai cần phải hủy bỏ, không xé rời ra khỏi cuốn và được chính xác hóa lại các nội dung quy định trên mẫu.

Tổ chức lập chứng từ và tiếp nhận còn bao gồm việc phân công người chịu trách nhiệm lập, tiếp nhận chứng từ, tổ chức hướng dẫn cách ghi chép trên các chứng từ kế toán một cách cụ thể, chi tiết đảm bảo cho các chứng từ kế toán được lập đúng khuôn mẫu, làm căn cứ đáng tin cậy để ghi sổ kế toán.

(4) Tổ chức kiểm tra chứng từ kế toán.

Tất cả các chứng từ kế toán do đơn vị lập hoặc được lập từ bên ngoài và chuyển đến đơn vị, đều phải tập trung ở bộ phận kế toán. Tổ chức kiểm tra chứng từ là tổ chức việc phân công trách nhiệm của từng bộ phận, từng nhân viên kế toán phụ trách từng phần hành trong việc kiểm tra công tác trên chứng từ kế toán, kiểm tra toàn bộ chứng từ đã thu nhận trước khi ghi sổ kế toán.

Kiểm tra chứng từ kế toán cần kiểm tra các nội dung sau:

- Kiểm tra tính chính xác của số liệu công tác trên chứng từ
- Kiểm tra tính hợp pháp, hợp lệ của nghiệp vụ kinh tế phát sinh
- Kiểm tra tính đầy đủ, rõ ràng, trung thực các chỉ tiêu phản ánh trên chứng từ.
- Kiểm tra việc chấp hành quy chế quản lý nội bộ, kiểm tra xét duyệt đối

với từng loại nghiệp vụ KTTC.

Đối với các ĐVSN được cấp kinh phí từ cấp trên thì ngoài các nội dung kiểm tra nêu trên kế toán còn kiểm tra việc chấp hành chỉ tiêu kinh phí được cấp theo từng nội dung thu chi trên chứng từ, mức thu chi trên chứng từ nhằm đảm bảo tuân thủ đúng quy định, đảm bảo không bị xuất toán khi quyết toán kinh phí với cấp trên vào cuối niên độ.

Khi kiểm tra chứng từ kế toán nếu phát hiện có hành vi phạm chế độ, quản lý KTTC của Nhà nước, của tập đoàn hay doanh nghiệp thì phải từ chối thực hiện, đồng thời phải báo ngay cho thủ trưởng và kế toán trưởng đơn vị biết để xử lý kịp thời theo đúng quy định pháp luật hiện hành. Đối với những chứng từ kế toán lập không đúng thủ tục, nội dung và con số không rõ ràng thì người chịu trách nhiệm kiểm tra phải trả lại hoặc báo cho nơi lập chứng từ biết để bổ sung và điều chỉnh sau đó mới dùng làm căn cứ để ghi sổ kế toán theo quy định.

(5) Tổ chức hoàn chỉnh chứng từ kế toán.

Hoàn chỉnh chứng từ là công việc bổ sung hoàn thiện đầy đủ các yếu tố trên chứng từ, phân loại tổng hợp chứng từ trước khi ghi sổ kế toán. Chính lý chứng từ gồm: ghi đơn giá, số tiền trên chứng từ (đối với loại chứng từ nếu có yêu cầu này), ghi các yếu tố cần thiết khác, định khoản kế toán và phân loại chứng từ, tổng hợp số

liệu các chứng từ cùng loại (lập chứng từ tổng hợp).

(6) Tổ chức luân chuyển chứng từ kế toán.

Các chứng từ kế toán sau khi được kiểm tra và hoàn chỉnh cần phải chuyển giao chứng từ lần lượt tới các bộ phận có liên quan để những bộ phận này nắm được tình hình, kiểm tra, phê duyệt, lấy số liệu ghi vào sổ kế toán, đảm bảo cung cấp công tác kịp thời phục vụ lãnh đạo và quản lý hoạt động ở đơn vị. Tùy theo từng loại chứng từ mà có trình tự luân chuyển phù hợp, theo nguyên tắc tổ chức luân chuyển chứng từ phải đạt được nhanh chóng, kịp thời không gây trở ngại cho công tác kế toán. Để đảm bảo cho việc luân chuyển chứng từ kế toán nhanh, kịp thời và phù hợp thì cần phải xác định chức trách, nhiệm vụ của các bộ phận chức năng trong đơn vị nhằm giảm bớt những thủ tục, những chứng từ kế toán không cần thiết và tiết kiệm thời gian, cần xây dựng sơ đồ luân chuyển chứng từ kế toán cho từng loại chứng từ, trong đó quy định đường đi của chứng từ, thời gian cho mỗi bước luân chuyển, nhiệm vụ của người nhận được chứng từ.

(7) Tổ chức bảo quản, lưu trữ và tiêu hủy chứng từ kế toán.

Chứng từ kế toán là tài liệu gốc, vì vậy sau khi ghi sổ sách kế toán, các chứng từ cần phải được bảo quản đầy đủ, an toàn tại phòng kế toán của đơn vị để phục vụ cho việc kiểm tra, đối chiếu số liệu. Khi kết thúc kỳ kế toán năm, chứng từ được chuyển sang lưu trữ theo từng loại và theo thứ tự thời gian phát sinh. Tùy theo từng loại tài liệu mà tổ chức lưu trữ chứng từ theo quy định có thể khác nhau về thời gian lưu trữ. Khi hết thời hạn lưu trữ, chứng từ được phép tiêu hủy theo quy định [26, Điều 41].

Thứ hai: Tổ chức hệ thống tài khoản kế toán

Tài khoản kế toán được mở để ghi chép, phản ánh một cách thường xuyên, liên tục, có hệ thống tình hình hiện có và sự biến động của từng đối tượng kế toán. Hay được hiểu cách khác, TKKT là nơi phản ánh các thông tin về tài sản, nguồn vốn, công nợ, doanh thu/thu, chi phí/chi và kết quả hoạt động kinh doanh của đơn vị, vì vậy muốn tổng hợp được toàn bộ các thông tin về nghiệp vụ KTTC của đơn vị nhằm mục đích phục vụ cho công tác quản lý thì kế toán phải sử dụng phương pháp TKKT để phân loại đối tượng kế toán, phản ánh tình hình biến động của đối tượng kế toán nhằm cung cấp thông tin cho công tác quản lý...

Hệ thống TKKT nhìn chung có thể được xây dựng, thiết kế theo hai cơ sở của nguyên lý kế toán:

(1) Cơ sở nguyên lý kế toán không quy chiếu vào một hệ thống mã hóa các TK trên quy mô quốc gia

Trên nguyên lý này thì nhà nước để cho các đơn vị tương đối tự do trong việc tổ chức hệ thống TKKT, việc kiểm soát của Nhà nước được tiến hành căn cứ vào cơ sở nguyên lý kế toán. Ngoài ra, Nhà nước có thể có một số qui định về phương pháp đánh

giá và trình bày các thông tin trên BCTC. Theo đó, việc xác định số lượng, tên gọi, đặt kí mã hiệu của từng TK do từng ĐVSN thực hiện. Từng ĐVSN phải tự xây dựng số lượng các TK tổng hợp và các TK chi tiết cần thiết để quản lí, kiểm soát toàn bộ hoạt động sự nghiệp của mình, thực hiện kế toán các giao dịch kinh tế dựa trên nguyên tắc kế toán, chuẩn mực kế toán chi phối. Cơ sở nguyên lý này đặt trọng tâm cho việc cung cấp thông tin trung thực, hợp lí trên cơ sở tuân thủ các nguyên tắc, chuẩn mực kế toán chi phối, cho phép kế toán ở các ĐVSN được chủ động thiết kế TK để đáp ứng yêu cầu. Tuy nhiên, cơ sở nguyên lý này có thể tạo ra những khác biệt giữa các đơn vị cùng loại hình, không thuận lợi cho việc kiểm tra, thanh tra kế toán và pháp luật thuế, việc chấp hành chế độ quản lý tài chính ở các ĐVSN.

(2) Cơ sở nguyên lý kế toán quy định một hệ thống mã hóa các TK trên quy mô quốc gia (xây dựng chế độ kế toán)

Trên nguyên lý này thì Nhà nước thực hiện vai trò kiểm soát đối với công tác kế toán, do đó có các qui định cụ thể trong kế toán như các phương pháp đánh giá và trình bày thông tin trên BCTC, phương pháp tổ chức ghi chép số liệu trong kế toán thông qua việc ban hành chế độ kế toán quốc gia để áp dụng thống nhất trong tất cả các đơn vị. Theo đó các ĐVSN dựa trên hệ thống TKKT thống nhất về số lượng, tên gọi, nội dung, kết cấu TK... ban hành cho các ĐVSN để lựa chọn các TKKT phù hợp sử dụng tại đơn vị mình. Cơ sở nguyên lý này đặt trọng tâm cho việc tuân thủ qui định mang tính khuôn mẫu về kế toán, thuế và các cơ chế tài chính chi phối. Điều này tạo thuận lợi cho kiểm toán, kiểm tra, thanh tra kế toán và pháp luật thuế, việc chấp hành chế độ quản lý tài chính ở các ĐVSN. Tuy nhiên, cơ sở nguyên lý này đã tạo ra sự phụ thuộc của các ĐVSN vào quy định của chế độ kế toán, trong khi bản thân chế độ kế toán lại chịu sự chi phối của nhiều những khuôn mẫu pháp lí khác, do đó, khi các khuôn mẫu này thay đổi sẽ dẫn đến sự thay đổi trong quy định của chế độ, và theo đó việc tổ chức hệ thống TKKT ở các ĐVSN cũng phải thay đổi theo, tốn kém chi phí xã hội.

Tổ chức hệ thống TKKT dựa trên mỗi cơ sở nguyên lý kế toán đều có những tính ưu việt và hạn chế nhất định, việc lựa chọn dựa trên cơ sở nguyên lý nào phụ thuộc vào quy định của từng nước.

Việc tổ chức hệ thống TK cần phải đảm bảo những nguyên tắc cơ bản như sau:

- Hệ thống TK phải đảm bảo phù hợp với đặc điểm của đối tượng kế toán;
- Hệ thống TK phải được thiết kế đảm bảo có thể ghi nhận và đáp ứng được nhu cầu thông tin cho quản lý;
- Hệ thống TK phải phù hợp cho việc xác định các chỉ tiêu khi lập BCTC; báo cáo ngân sách.
- Hệ thống TK phải thuận tiện cho công việc làm kế toán.

Tổ chức hệ thống TKKT của đơn vị được xem là vấn đề "cốt lõi" của công tác kế toán, đảm bảo cho việc xử lý số liệu và cung cấp thông tin hữu ích cho người

sử dụng. Vì vậy, khi xây dựng hệ thống TKKT cho đơn vị phải quan tâm đến khả năng đáp ứng của các TK đối với việc cung cấp thông tin tổng quát và thông tin chi tiết nhằm phục vụ cho công tác quản lý hay không.

Việc tổ chức hệ thống TKKT bao gồm các nội dung sau:

Một là, tổ chức xây dựng danh mục các TKKT sử dụng trong ĐVSN.

Tổ chức xây dựng danh mục các TKKT sử dụng trong đơn vị là việc xác định số lượng các TK tổng hợp và chi tiết sử dụng trong đơn vị để ghi nhận tình hình và sự biến động của từng đối tượng kế toán cụ thể phù hợp với đặc điểm, quy mô, lĩnh vực hoạt động, đảm bảo hạch toán đầy đủ các nghiệp vụ KTTC phát sinh. Tổ chức hệ thống TK cần phải nắm được nội dung và nguyên tắc ghi chép phản ánh từng TKKT. Mỗi TK có những đặc trưng riêng do đối tượng kế toán mà TKKT phản ánh rất khác nhau.

Vì vậy, khi xây dựng hệ thống TKKT dựa vào:

- Nội dung phản ánh của TK do các nội dung kinh tế mà TK phản ánh các đối tượng kế toán khác nhau thì khác nhau.

- Mỗi loại TKKT có công dụng nhất định và kết cấu của chúng cũng khác nhau.

- Mức độ phản ánh TK của kế toán tùy thuộc vào đối tượng kế toán mà TKKT phản ánh.

- Tùy thuộc vào phạm vi mà xác định số lượng các TK được sử dụng để phản ánh toàn bộ tài sản chi phí, thu nhập, kết quả hoạt động kinh doanh của đơn vị ở mức độ tổng quát hay chi tiết.

Đối với các ĐVSN được cấp kinh phí từ cấp trên, việc tổ chức hệ thống TKKT đặc biệt chú trọng đến sử dụng các TK phản ánh nguồn kinh phí do cơ quan chủ quản cấp và phải quyết toán vào cuối niên độ.

Hai là, tổ chức mã hóa chi tiết TK các cấp

Tổ chức mã hóa chi tiết TKKT có thể được thực hiện bằng chữ hoặc bằng số. Do đó, quy định số hiệu của TKKT được thực hiện theo một trong ba phương pháp sau: phương pháp số thập phân, phương pháp số thứ tự và phương pháp hàng loạt.

Phương pháp số thập phân là mỗi cấp bậc được phân chia trong hệ thống TKKT đều dùng một con số để gọi, bắt đầu từ số 0 và kết thúc là số 9. Mỗi con số phản ánh một cấp bậc phân chia nhất định trong hệ thống TKKT. Số hiệu TKKT mã hóa theo phương pháp này ngắn gọn, rõ ràng, dễ nhớ. Tuy nhiên, việc đặt số hiệu TK bị giới hạn trong mười yếu tố ở mỗi cấp bậc. Do đó trong nhiều trường hợp việc đánh số hiệu TKKT bằng một con số sẽ không đủ.

Phương pháp thứ tự là sau khi sắp xếp các TKKT vào các loại TKKT khác, sẽ được ghi số hiệu theo một trình tự liên tục. Những TKKT mới được bổ sung phải xếp vào cuối danh mục TKKT và nhận số hiệu cuối cùng không kể TKKT đó thuộc loại nào. Việc phân nhóm TKKT trên bị xáo trộn và mất ý nghĩa.

Phương pháp hàng loạt là mỗi TKKT tổng hợp được quy định bằng hai

hoặc ba con số, các TK phân tích của mỗi TKKT tổng hợp được qui định theo thứ tự từ 0 đến số 9. Giữa các TKKT số hiệu không qui định phòng khi cần thiết mở thêm những TK mới.

Như vậy, việc lựa chọn hợp lý các TK sẽ giúp BMKT đơn vị xử lý, hệ thống hóa và cung cấp thông tin kế toán đầy đủ, kịp thời, hữu ích, phục vụ hiệu quả cho yêu cầu quản lý của đơn vị.

Đơn vị sự nghiệp có thể quy định chi tiết từng TK, tùy thuộc vào yêu cầu quản lý, trình độ nghiệp vụ chuyên môn của nhân viên kế toán, phương tiện kỹ thuật thu nhận, xử lý, tổng hợp và cung cấp thông tin kế toán.

Đối với các ĐVSN được cấp kinh phí từ cấp trên, căn cứ vào các TK đã xác định còn phải tổ chức TKKT theo yêu cầu của cấp trên để phục vụ cho việc quyết toán kinh phí đã cấp.

Ba là, phê duyệt hệ thống TK

Sau khi xác định danh mục hệ thống TK và tổ chức mã hóa chi tiết các TKKT một cách khoa học thì phải có sự phê duyệt của lãnh đạo đơn vị nhằm kiểm soát sự tuân thủ của kế toán trong đơn vị khi thực hiện ghi nhận các giao dịch kinh tế. Danh mục các TKKT áp dụng trong đơn vị có thể thay đổi phụ thuộc vào sự thay đổi về quy mô, hình thức hoạt động, thay đổi về phân cấp quản lý tài chính... trong đơn vị.

Bốn là, tổ chức vận dụng TK vào kế toán các giao dịch kinh tế:

Tổ chức vận dụng các TK vào kế toán các giao dịch kinh tế phải tuân thủ quy định chung của chế độ TKKT, nội dung, kết cấu, nguyên tắc ghi nhận trên TK, trên cơ sở tuân thủ những quy định quản lý tài chính, quản lý ngân sách, pháp luật kế toán, phù hợp bản chất kinh tế của giao dịch.

Thứ ba: Tổ chức hệ thống sổ kế toán

Để phản ánh một cách liên tục và có hệ thống sự biến động của từng tài sản, từng nguồn vốn và quá trình hoạt động SXKD thì kế toán phải sử dụng hệ thống sổ kế toán bao gồm nhiều loại sổ khác nhau. Xây dựng hệ thống sổ kế toán một cách khoa học sẽ đảm bảo cho việc tổng hợp số liệu được kịp thời, chính xác để phục vụ tốt cho công tác lãnh đạo và quản lý của đơn vị hiệu quả.

Sổ kế toán là phương tiện để cập nhật và hệ thống hóa các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo từng đối tượng kế toán và chỉ tiêu kinh tế. Đối tượng kế toán rất phong phú, đa dạng về nội dung kinh tế, về đặc điểm vận động và có các yêu cầu quản lý khác nhau, do đó để phản ánh các đối tượng kế toán sổ kế toán bao gồm nhiều loại khác nhau.

Tổ chức hệ thống sổ kế toán ở ĐVSN bao gồm các nội dung sau:

Lựa chọn hình thức kế toán:

- Phải lựa chọn và sử dụng một loại hình thức kế toán chính thức và duy nhất trong một niên độ kế toán.

- Phải phù hợp mối quan hệ giữa ghi sổ theo trật tự thời gian với ghi sổ

phân loại theo hệ thống toàn bộ các nghiệp vụ KTTC phát sinh.

- Phải phù hợp mối quan hệ giữa ghi sổ kế toán tổng hợp và ghi sổ kế toán chi tiết đối với các chỉ tiêu kinh tế, tài chính tổng hợp.

- Phải đảm bảo quan hệ kiểm tra, đối chiếu số liệu nhằm đảm bảo tính chính xác tuyệt đối trong quá trình hệ thống hóa thông tin kế toán từ các chứng từ kế toán.

Với mô hình của ĐVSN hoạt động không lớn, các nghiệp vụ phát sinh không nhiều và phụ thuộc vào trình độ của đội ngũ cán bộ kế toán nên lựa chọn hình thức kế toán đơn giản, dễ làm phù hợp với quy mô hoạt động của đơn vị.

Xác định hệ thống sổ kế toán:

Để tổ chức vận dụng hệ thống sổ kế toán nhằm tổng hợp, xử lý và hệ thống hóa thông tin kế toán thu nhận ban đầu nhằm cung cấp thông tin cho công tác quản lý; thì hệ thống sổ kế toán gồm sổ kế toán chi tiết và sổ kế toán tổng hợp.

- Đối với sổ chi tiết thì đơn vị tự thiết kế số lượng sổ, nội dung, kết cấu các loại sổ phù hợp với đặc điểm các loại nghiệp vụ KTTC phát sinh ở đơn vị phản ánh liên tục đầy đủ thường xuyên các nghiệp vụ phát sinh doanh thu, chi phí, tình hình sử dụng kinh phí, xác định kết quả hoạt động dịch vụ theo bộ phận, theo từng hoạt động dịch vụ... Bên cạnh đó, kế toán phải mở các sổ kế toán chi tiết theo từng đối tượng kế toán phục vụ cho cung cấp thông tin cụ thể đáp ứng yêu cầu quản lý.

- Đối với sổ tổng hợp được sử dụng để cung cấp thông tin tổng hợp của từng đối tượng kế toán cụ thể, là cơ sở lập báo cáo tổng hợp, phân tích và lập BCTC.

Xây dựng quy trình ghi chép trên sổ kế toán:

Đối với đơn vị không sử dụng phần mềm kế toán mà thực hiện việc ghi sổ kế toán bằng thủ công thì phải xây dựng một quy trình ghi chép phù hợp để giảm thiểu thời gian ghi sổ tránh sai sót. Đối với các đơn vị có phần mềm kế toán khi nhập liệu vào phần mềm kế toán được thực hiện theo quy trình nhất định và các việc còn lại được thực hiện theo một chương trình đã cài đặt sẵn trong phần mềm.

Tổ chức bảo quản và lưu trữ các sổ kế toán:

Đối với đơn vị không sử dụng phần mềm kế toán thì việc bảo quản sổ sách kế toán được thực hiện bởi các kế toán trực tiếp thực hiện việc ghi sổ đó. Nhưng đối với đơn vị sử dụng phần mềm kế toán, sau khi khóa sổ kế toán trên phương tiện điện tử phải in sổ kế toán ra giấy và đóng thành quyển riêng cho từng kỳ kế toán năm để đưa vào lưu trữ. Trường hợp không in ra giấy mà thực hiện lưu trữ sổ kế toán trên các phương tiện điện tử thì phải bảo đảm an toàn, bảo mật thông tin dữ liệu và phải bảo đảm tra cứu được trong thời hạn lưu trữ.

Thứ tư: Tổ chức lập và phân tích báo cáo tài chính

Báo cáo tài chính là những báo cáo được Nhà nước quy định thống nhất, mang tính chất bắt buộc mà các đơn vị phải có trách nhiệm lập theo đúng mẫu quy định, đúng phương pháp và phải gửi, nộp cho các nơi theo quy định đúng thời hạn.

BCTC có tính pháp lý cao, chịu sự kiểm tra, kiểm soát của các cơ quan quản lý kinh tế, tài chính của Nhà nước. Các biểu mẫu, số lượng báo cáo, cơ sở lập và phương pháp lập BCTC được xác định phụ thuộc vào sự lựa chọn chế độ kế toán áp dụng của ĐVSN. Nhưng nhìn chung các báo cáo này nhằm cung cấp thông tin về toàn bộ tình hình tài sản, nguồn vốn; doanh thu, thu nhập, chi phí; tình hình kinh phí và quyết toán kinh phí đã sử dụng, tình hình thu chi hoạt động sự nghiệp và hoạt động SXKD...

Tổ chức lập các BCTC là công việc tiếp theo của quá trình tổ chức kế toán và sản phẩm của quá trình này là thông tin được công bố trên BCTC. Tổ chức lập báo cáo tài chính là tổ chức quá trình cung cấp thông tin về toàn bộ tình hình tài chính của đơn vị và tình hình tiếp nhận và sử dụng nguồn kinh phí từ cấp trên, nhằm phản ánh tổng quát, toàn diện tình trạng tài chính và kết quả hoạt động của đơn vị sau mỗi kì kế toán gồm các báo cáo (quý, năm). Việc tổ chức lập báo cáo kế toán được đầy đủ, kịp thời, đúng theo yêu cầu quản lý sẽ giúp cho cơ quan nhà nước, lãnh đạo đơn vị kiểm tra, giám sát điều hành hoạt động của đơn vị đạt hiệu quả hơn trong hoạt động kinh doanh.

Tổ chức lập báo cáo:

Kế toán trưởng và Thủ trưởng đơn vị chịu trách nhiệm về sự trung thực của các số liệu trong BCTC. Vì vậy, kế toán trưởng của các ĐVSN phải quy định rõ trách nhiệm của các bộ phận kế toán liên quan trong BMKT về việc cung cấp các số liệu, tài liệu, đảm bảo thời gian và sự chính xác cho việc lập các báo cáo.

Tổ chức phân tích báo cáo:

Một phần nhiệm vụ quan trọng của kế toán là tổ chức phân tích BCTC nhằm giúp cho thủ trưởng đơn vị quản lý tốt hoạt động kinh doanh của đơn vị, đồng thời cung cấp thông tin cần thiết phục vụ cho công tác quản lý của đơn vị chủ quản. Để công tác phân tích báo cáo đáp ứng được các yêu cầu của người quản lý thì công tác phân tích phải bao gồm:

* Tổ chức bộ phận phân tích: Nhân sự của bộ phận phân tích báo cáo phải có đủ năng lực và trình độ chuyên môn

* Xác định nội dung và lựa chọn phương pháp phân tích báo cáo:

Các nội dung phân tích gồm phân tích cơ cấu tài sản, phân tích cơ cấu nguồn vốn, có cấu nguồn kinh phí, phân tích tình hình biến động nguồn vốn và sử dụng vốn...; Phân tích hiệu quả hoạt động SXKD của đơn vị, phân tích hiệu quả sử dụng tài sản ngắn hạn, phân tích hiệu quả sử dụng TSCĐ...; Phân tích rủi ro của đơn vị; Phát hiện những nguy cơ tiềm ẩn trong huy động vốn và thanh toán....

Lựa chọn phương pháp phân tích phù hợp

Phương pháp chi tiết: Các kết quả hoạt động đều cần thiết và có thể chi tiết theo những hướng khác nhau. Thông thường trong phân tích, phương pháp chi tiết được thực hiện theo những hướng sau:

+ Chi tiết theo các bộ phận hay yếu tố cấu thành chỉ tiêu;

- + Chi tiết theo thời gian, không gian;
- + Chi tiết theo địa điểm.

Phương pháp so sánh: Là phương pháp cơ bản nhất và thường xuyên được sử dụng trong phân tích báo cáo. Lý do của việc cần so sánh đó là từng con số đơn lẻ hầu như không có ý nghĩa trong việc kết luận về mức độ tốt, xấu trong tình hình tài chính của đơn vị. Thông thường phương pháp so sánh được thực hiện bằng cách lấy số gốc để so sánh có thể là trị số của chỉ tiêu của kỳ trước (năm nay so với năm trước, quý này so với quý trước), trị số cùng kỳ năm trước (tháng hoặc quý). Trị số kỳ gốc có thể là kỳ định gốc (mốc thời gian để các kỳ sau được so sánh) hoặc kỳ gốc liên hoàn. Số gốc để so sánh phụ thuộc vào mục đích cụ thể của phân tích. Các trị số của chỉ tiêu ở kỳ trước, kế hoạch hoặc cùng kỳ năm trước gọi chung là trị số kỳ gốc và thời kỳ chọn làm gốc so sánh đó, gọi chung là kỳ gốc. Thời kỳ chọn để phân tích gọi là kỳ phân tích.

Phương pháp loại trừ: Loại trừ là phương pháp nhằm xác định mức độ ảnh hưởng lần lượt của từng nhân tố đến kết quả hoạt động kinh doanh, bằng cách khi xác định sự ảnh hưởng của nhân tố này thì loại trừ ảnh hưởng của các nhân tố khác.

+ Cách thứ nhất: Có thể dựa trực tiếp vào mức độ biến động của từng nhân tố và được gọi là phương pháp "số chênh lệch". Phương pháp tính số chênh lệch là một dạng đặc biệt của phương pháp thay thế liên hoàn, nhằm phân tích nhân tố thuận, ảnh hưởng đến sự biến động của các chỉ tiêu kinh tế.

+ Cách thứ hai: Có thể dựa vào phép thay thế sự ảnh hưởng lần lượt từng nhân tố và được gọi là phương pháp "thay thế liên hoàn". Phương pháp thay thế liên hoàn là phương pháp xác định mức độ ảnh hưởng của từng nhân tố đến sự biến động của từng chỉ tiêu phân tích.

Phương pháp cân đối tỉ lệ: Các BCTC đều có đặc trưng chung là thể hiện tính cân đối: Cân đối giữa tài sản và nguồn vốn; cân đối giữa doanh thu chi phí, kết quả kinh doanh; cân đối giữa dòng tiền vào dòng tiền ra dựa trên tính chất cân đối trên nhà phân tích vận dụng phương pháp này để xem xét ảnh hưởng của từng nhân tố đến biến động của chỉ tiêu phân tích.

** Tổ chức lập kế hoạch phân tích báo cáo:*

Đơn vị sự nghiệp cần phải tiến hành 2 bước sau:

Xác định mục tiêu phân tích: Hoàn toàn phụ thuộc vào mục đích cụ thể của từng đối tượng sử dụng thông tin như: Nhà quản trị đơn vị, đối tượng cho vay, nhà đầu tư, nhà cung cấp, cơ quan quản lý,...

Xây dựng chương trình phân tích báo cáo đơn vị như: Xác định nội dung phân tích, phạm vi phân tích, thời gian ấn định trong chương trình phân tích, tài liệu,...

** Tổ chức thực hiện phân tích báo cáo:*

Từ việc thu thập tài liệu và xử lý thông tin; Tính toán phân tích và dự đoán;

Tổng hợp kết quả và rút ra kết luận; Viết báo cáo phân tích; Hoàn chỉnh hồ sơ phân tích.

** Tổ chức lập báo cáo phân tích:*

Sản phẩm cuối cùng của quá trình phân tích báo cáo là báo cáo kết quả phân tích. Báo cáo phân tích là bảng tổng hợp những đánh giá cơ bản cùng những tài liệu chọn lọc để minh họa, rút ra từ qua trình phân tích. Cuối bảng báo cáo phân tích cần đề xuất các kiến nghị và chỉ kiến nghị những nội dung liên quan đến việc phân tích BCTC.

Công khai BCTC:

ĐVSN thực hiện công khai BCTC, phải thực hiện theo đúng quy định của nhà nước về thời hạn, cách thức công khai các báo cáo của đơn vị.

1.3.2.4. Tổ chức kế toán quản trị của đơn vị sự nghiệp

Đối với các ĐVSN không thụ hưởng NSNN, hoạt động của các đơn vị này gắn với tự chịu trách nhiệm trong phạm vi chức năng, quyền hạn của mình, các ĐVSN được quyền quyết định các khoản thu và mức thu hoạt động dịch vụ theo cơ chế giá phí, thực hiện theo nguyên tắc đảm bảo đủ bù đắp chi phí và có tích lũy. Các ĐVSN ngoài việc thực hiện các hoạt động sự nghiệp theo chức năng, nhiệm vụ được giao còn thực hiện các hoạt động dự án, các đơn đặt hàng của nhà nước, của tập đoàn, hoặc các hoạt động SXKD dịch vụ dưới hình thức các đơn đặt hàng, mỗi hoạt động, đơn đặt hàng được thực hiện theo những yêu cầu riêng và được bù đắp bằng các nguồn thu khác nhau. Thực hiện theo cơ chế giá phí, ĐVSN phải xác định mức thu của từng loại hoạt động dịch vụ theo cơ chế thị trường trên cơ sở tính toán xác định được đúng và đủ các chi phí cho từng loại hoạt động, từng đơn đặt hàng, đảm bảo thu nhập bù đắp được chi phí và có tích lũy. Việc tổ chức KTQT trong ĐVSN có nhiều cách tiếp cận khác nhau, có thể tổ chức KTQT theo từng đối tượng quản lý, kiểm soát trong đơn vị như tổ chức KTQT tài sản, nguồn vốn, thu, chi, kết quả hoạt động; có thể tổ chức KTQT theo các trung tâm trách nhiệm trong đơn vị như trung tâm doanh thu/trung tâm thu, trung tâm chi phí/trung tâm chi, trung tâm lợi nhuận/trung tâm chênh lệch thu chi...; có thể tổ chức KTQT theo quy trình quản lý, kiểm soát từ khâu lập dự toán, thu thập thông tin, phân tích thông tin và ra quyết định quản lý... Với mỗi cách tiếp cận đều có những ý nghĩa và vai trò nhất định đối với nhà quản trị, phù hợp và đáp ứng mục tiêu quản trị nhất định. Trong nội dung này, luận án lựa chọn cách tiếp cận tổ chức KTQT theo quy trình quản lý gắn liền với các loại hoạt động làm phát sinh các khoản thu chi của một ĐVSN, cách tiếp cận này cung cấp được các thông tin hữu ích của KTQT cho từng khâu của quy trình quản lý, phục vụ chức năng quản trị trong kiểm soát từng loại hoạt động của một ĐVSN. Từ cách tiếp cận này, tổ chức KTQT trong các ĐVSN phải thực hiện tốt các công việc của KTQT, từ khâu xây dựng định mức, lập dự toán đến tổ chức thu thập thông tin và lập báo cáo phục vụ ra quyết định của nhà quản trị, đáp ứng yêu cầu quản lý.

Thứ nhất: Tổ chức lập dự toán

(1) Dự toán và các mô hình lập dự toán

Dự toán là các kế hoạch chi tiết mô tả việc huy động và sử dụng các nguồn lực của các đơn vị trong một khoảng thời gian nhất định. Dự toán được xác định bằng một hệ thống các chỉ tiêu về số lượng và giá trị cho một khoảng thời gian xác định trong tương lai.

** Phân loại dự toán:*

Có nhiều tiêu thức khác nhau để phân chia dự toán

- Theo phương pháp lập thì dự toán được chia thành dự toán linh hoạt và dự toán cố định. Trong đó,

+ Dự toán linh hoạt là dự toán cho một kỳ hoạt động theo các mức hoạt động khác nhau. Dự toán linh hoạt được lập theo mối quan hệ với quá trình hoạt động, giúp xác định ngân sách dự kiến tương ứng với từng mức độ và phạm vi hoạt động khác nhau. Dự toán linh hoạt được lập trước khi tiến hành hoạt động được xem như là công cụ của hoạch định và dự toán linh hoạt được lập sau khi kết thúc chu kỳ kinh doanh thì được xem như là công cụ của kiểm soát. Vì thế dự toán linh hoạt rất hữu ích cho việc so sánh số liệu thực tế với số liệu dự toán ở các mức độ hoạt động nhằm kiểm soát các hoạt động xảy ra.

+ Dự toán cố định là dự toán được lập trước khi tiến hành SXKD tại một mức độ hoạt động đã xác định trước. Dự toán cố định phù hợp với các đơn vị có hoạt động kinh tế ổn định. Tuy nhiên, mức hoạt động dự kiến hiếm khi trùng với mức hoạt động thực tế do vậy số liệu của dự toán cố định rất ít khi sử dụng cho công tác so sánh và kiểm soát chi phí nếu các đơn vị thay đổi quy mô hoạt động trong kỳ do điều kiện hoặc môi trường kinh doanh biến động. Do đó dự toán cố định thường chỉ sử dụng cho việc lập kế hoạch.

- Theo thời gian dự toán được chia thành dự toán dài hạn và dự toán ngắn hạn. Trong đó:

+ Dự toán ngân sách dài hạn là toàn bộ ngân sách dự tính cho các hoạt động của đơn vị trong thời hạn dài (thường là 2 năm, 5 năm, 10 năm). Đối với dự án thì ngân sách dài hạn xác định tổng ngân sách cho toàn bộ vòng đời dự án và thường liên quan đến việc mua sắm TSCĐ, đất đai nhà xưởng, nghiên cứu và phát triển hoặc một chiến lược kinh doanh dài hạn.

+ Dự toán ngắn hạn là sự cụ thể hóa ngân sách dài hạn trong khoảng thời gian ngắn hơn. Thông thường dự toán này được cập nhật theo quý, tháng hoặc là một kỳ kế hoạch, kỳ kế hoạch này có thể là một năm hoặc dưới một năm. Dự toán ngắn hạn được xây dựng gắn với các nhiệm vụ, các công việc phải hoàn thành trong từng thời kỳ. Dự toán ngắn hạn mô tả chi tiết các khoản chi phí về nhân công, vật liệu và chi phí khác cho từng nhiệm vụ, công việc.

- Theo tính chất hoạt động, dự toán ngân sách chia thành dự toán ngân sách

dự án và dự toán ngân sách cho các hoạt động không theo dự án. Trong đó:

+ Dự toán ngân sách dự án trình bày kế hoạch chi và thu của một hoặc nhiều dự án. Nó được chi tiết theo các khoản mục và từng công việc của dự án.

+ Dự toán ngân sách cho các hoạt động không theo dự án phản ánh các khoản chi và thu khác của đơn vị. Ngân sách này liên quan đến hoạt động của các phòng chức năng, các hoạt động bình thường của đơn vị.

** Tổ chức hệ thống cơ sở dữ liệu lập dự toán ngân sách*

Muốn tổ chức xây dựng được hệ thống định mức và dự toán chi các đơn vị phải xây dựng một quy trình thống nhất từ việc thu nhận thông tin đầu vào đến việc sắp xếp, phân loại và tổng hợp theo từng yêu cầu quản lý. Thông tin để lập định mức và lập dự toán có thể thu thập từ nhiều bộ phận khác nhau trong đơn vị như bộ phận kế hoạch, bộ phận kinh doanh, bộ phận tài chính kế toán... và ngoài đơn vị như các quy định của quản lý/nhà nước.

Theo đó, hệ thống cơ sở dữ liệu cho dự toán chi gồm:

Một, các mục tiêu của kỳ kế hoạch như chính sách phát triển NCKH, dịch vụ, nhu cầu nhân lực...

Hai, báo cáo đánh giá kết quả thực hiện dự toán chi của kỳ trước

Ba, các quy định mới về chế độ kế toán... của Nhà nước

Bốn, các thông tin dự báo hoạt động SXKD của đơn vị quản lý/ngành và của thế giới...

** Các mô hình lập dự toán*

Căn cứ vào kế hoạch đã xác định, trong giai đoạn chuẩn bị các đơn vị phải xác định được mục tiêu của ĐVSN để làm căn cứ lập dự toán cho phù hợp với các mục tiêu đã xác định từ đó cụ thể hóa thành các chiến lược kinh doanh. Trình tự lập dự toán ở ĐVSN có thể không giống nhau nhưng để có những dự toán có cơ sở và tính thống nhất cao, dự toán có thể được thực hiện theo các mô hình sau:

Một là, mô hình lập dự toán từ trên xuống. Các nội dung và định mức trong dự toán được định ra từ cấp quản lý cao nhất sau đó chuyển xuống cho cấp quản lý cấp trung gian, cấp quản lý trung gian xem xét sẽ chuyển xuống cho quản lý cấp cơ sở làm mục tiêu, kế hoạch tổ chức hoạt động tại từng bộ phận trong đơn vị mình.

Mô hình dự toán lập theo phương pháp này mang nặng tính áp đặt từ quản lý cấp cao xuống nên rất dễ tạo sự bất bình cho các bộ phận trong đơn vị mình. Các chỉ tiêu dự toán do ban quản lý cao nhất tự ấn định xuống nên thường cao hoặc thấp so với mức độ hoạt động và năng lực thực tế của các bộ phận. Do đó đòi hỏi nhà quản lý cấp cao phải có tầm nhìn tổng quan, toàn diện về các hoạt động của đơn vị, phải nắm vững chi tiết hoạt động của từng bộ phận cả về mặt định tính lẫn định lượng. Lập dự toán theo mô hình này chỉ phù hợp đối với các đơn vị có quy mô

nhỏ, ít có sự phân cấp trong quản lý hoặc được sử dụng trong trường hợp đặc biệt.

Hai là, mô hình lập dự toán từ dưới lên. Các bộ phận cấp thấp nhất trong đơn vị căn cứ thực tế, khả năng thực hiện của mình lập các chỉ tiêu dự toán ngân sách của bộ phận mình sau đó trình lên quản lý cấp trung gian. Quản lý cấp trung gian tổng hợp số liệu của các cấp cơ sở và căn cứ vào năng lực và tính thực tiễn của bộ phận mình để tiến hành lập dự toán trình lên quản lý cấp cao. Quản lý cấp cao sẽ tổng hợp số liệu và kết hợp với tính khả thi, mục tiêu của tổ chức để đưa ra dự toán chính thức làm căn cứ thực hiện kế hoạch trong kỳ.

Lập dự toán theo mô hình này thì hầu hết mọi chỉ tiêu đều được đưa ra bởi những bộ phận chịu trách nhiệm thực hiện dự toán nên số liệu thường phù hợp và rất thực tế, phát huy tích cực vai trò kiểm tra của dự toán. Lập dự toán theo mô hình này không tốn nhiều thời gian và chi phí những khá hiệu quả. Tuy nhiên nhà quản lý cấp cao cần kiểm tra, cân nhắc kỹ trước khi chấp nhận các chỉ tiêu dự toán do cấp dưới tự đưa ra. Mô hình này đặc biệt phù hợp với các đơn vị lớn, các tổng công ty và các tập đoàn.

Ba là, mô hình lập dự toán kết hợp trên xuống, dưới lên và ngược lại. Các nội dung và định mức trong dự toán được định ra từ cấp quản lý cao nhất sau đó chuyển xuống cho cấp quản lý cấp trung gian, cấp quản lý trung gian xem xét sẽ chuyển xuống cho quản lý cấp cơ sở làm mục tiêu, kế hoạch tổ chức hoạt động tại từng bộ phận trong đơn vị mình. Từ dự toán cấp cao áp cho đơn vị mình, các bộ phận cấp thấp nhất xem xét, căn cứ thực tế, khả năng thực hiện của mình điều chỉnh các chỉ tiêu dự toán của bộ phận mình sau đó trình lên quản lý cấp trung gian. Quản lý cấp trung gian tổng hợp số liệu của các cấp cơ sở và căn cứ vào năng lực và tính thực tiễn của bộ phận mình để tiến hành điều chỉnh dự toán trình lên quản lý cấp cao. Quản lý cấp cao sẽ tổng hợp số liệu của cấp trung gian trình lên và kết hợp với tính khả thi, mục tiêu của tổ chức để đưa ra dự toán chính thức làm căn cứ thực hiện kế hoạch trong kỳ cho cấp dưới.

Lập dự toán theo mô hình này có độ tin cậy và chính xác cao bởi dự toán được lập từ khả năng và điều kiện cụ thể của các cấp quản lý. Tuy nhiên, mô hình tốn nhiều thời gian và chi phí cho cả quá trình dự thảo, phản hồi, phê duyệt và chấp thuận. Ngoài ra, đòi hỏi phải có sự phối hợp chặt chẽ giữa các bộ phận cũng như sự phối hợp của các thành viên trong từng bộ phận. Hơn nữa, năng lực và trình độ của các thành viên cũng có ảnh hưởng đáng kể đến sự phù hợp của các số liệu trong dự toán.

Từ ba mô hình trên cho thấy mỗi mô hình đều có cả ưu điểm và nhược điểm. Do đó, phụ thuộc vào đặc điểm hoạt động của từng đơn vị mà lựa chọn mô hình dự toán cho thích hợp nhất với đơn vị của mình. Với phong cách quản lý hiện đại, các đơn vị xem trọng việc nhân viên cùng tham gia trong quá trình lập dự toán hơn là thực hiện những việc do người khác áp đặt. Vì vậy, dự toán theo mô hình thông tin từ dưới lên hiện đang được các đơn vị ưa chuộng và áp dụng.

(2) Tổ chức lập dự toán

** Tổ chức lập dự toán chi*

+ Tổ chức lập dự toán chi thực hiện nhiệm vụ quản lý hoạt động sự nghiệp:

Hàng năm căn cứ vào kết quả thực hiện về số lượng, khối lượng dịch vụ; tình hình chi hoạt động cung cấp dịch vụ sự nghiệp và các dịch vụ khác của năm hiện hành; yêu cầu nhiệm vụ của năm kế hoạch, ĐVSN lập kế hoạch về số lượng, khối lượng dịch vụ và dự toán chi báo cáo cơ quan quản lý cấp trên.

Việc lập dự toán chi đối với một số khoản chi chủ yếu được thực hiện như sau:

Đối với chi tiền lương: Mức dự toán được lập căn cứ vào tiền lương theo hợp đồng, các khoản thanh toán theo hợp đồng hoặc lương ngạch, bậc, chức vụ và các khoản phụ cấp do Nhà nước quy định đối với ĐVSN và số lượng lao động thực tế.

Đối với chi hoạt động chuyên môn, chi phí quản lý: Mức dự toán được xác định trên cơ sở định mức chi theo quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, tập đoàn ban hành về mức chi, tiêu chuẩn, định mức trang bị điện thoại; chế độ công tác phí trong nước và nước ngoài... và quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị; Đối với các nội dung chi chưa có định mức chi theo quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, tập đoàn thì căn cứ tình hình thực tế, đơn vị xây dựng mức chi phù hợp theo quy chế chi tiêu nội bộ để xây dựng dự toán.

+ Tổ chức lập dự toán chi thực hiện dịch vụ sự nghiệp do nhà nước, tập đoàn đặt hàng:

Đối với dịch vụ sự nghiệp do Nhà nước, tập đoàn đặt hàng: Hàng năm căn cứ đơn giá, số lượng, khối lượng dịch vụ sự nghiệp được đặt hàng theo hướng dẫn của nhà nước, tập đoàn, đơn vị lập dự toán chi gửi cơ quan quản lý cấp trên theo quy định.

Dịch vụ sự nghiệp hiện nay thường áp dụng theo cơ chế khoán chi. Việc khoán chi theo một trong hai phương thức khoán, đó là khoán chi đến sản phẩm cuối cùng và khoán chi từng phần công việc. Việc lập dự toán chi phải dựa trên 2 căn cứ:

- Các yếu tố đầu vào cấu thành dự toán có sử dụng NSNN, tập đoàn như tiền công lao động trực tiếp, chi mua vật tư, nguyên, nhiên, vật liệu, chi sửa chữa, mua sắm TSCĐ, chi mua tài sản thiết yếu, phục vụ trực tiếp cho thực hiện nhiệm vụ, chi thuê tài sản trực tiếp tham gia thực hiện nhiệm vụ, chi khấu hao TSCĐ (nếu có) trong thời gian trực tiếp tham gia thực hiện nhiệm vụ, chi sửa chữa trang thiết bị, cơ sở vật chất phục vụ trực tiếp, chi hội thảo khoa học, công tác phí trong và ngoài nước thực hiện nhiệm vụ, chi trả dịch vụ thuê ngoài thực hiện nhiệm vụ, chi điều tra, khảo sát thu thập số liệu, chi văn phòng phẩm, thông tin liên lạc, in ấn, hi quản lý chung nhiệm vụ và các chi khác liên quan....

- Dựa vào khung định mức do Nhà nước hoặc tập đoàn quy định cho từng yếu tố cấu thành đầu vào thực hiện nhiệm vụ.

+ Tổ chức lập dự toán chi thực hiện hoạt động SXKD:

Ở các ĐVSN thực hiện các hoạt động SXKD trên cơ sở sử dụng năng lực,

điều kiện cơ sở vật chất đã có để tăng thêm nguồn thu cho đơn vị. Việc lập dự toán chi hoạt động SXKD có thể được thực hiện như cách lập dự toán chi phí của một doanh nghiệp SXKD. Nghĩa là:

- Các chi phí phát sinh cho hoạt động SXKD có thể được phân loại theo các khoản mục phí; theo mối quan hệ với mức độ hoạt động... việc phân loại theo các tiêu thức nào phụ thuộc vào yêu cầu của nhà quản lý.

- Xây dựng định mức chi phí theo từng khoản mục

- Lập dự toán chi phí dựa trên định mức chi phí đã xác định và khối lượng sản phẩm, công việc.

Về cơ bản, lập dự toán chi phí theo từng khoản mục chi phí được thực hiện như sau:

Dự toán chi phí nguyên vật liệu trực tiếp: Dự toán nguyên vật liệu trực tiếp được lập căn cứ vào nhu cầu sản xuất trong kỳ với lượng và giá định mức của từng loại nguyên vật liệu, cùng với tình hình tồn kho nguyên vật liệu để xác định chi phí nguyên vật liệu trong kỳ cần dự toán.

+ Xác định lượng nguyên vật liệu cần sử dụng trong kỳ:

$$\text{Nhu cầu nguyên vật liệu} = \text{Nhu cầu sản xuất sản phẩm} \times \frac{\text{Định mức lượng nguyên liệu/ sản phẩm}}$$

+ Xác định dự toán chi phí mua nguyên vật liệu trong kỳ:

$$\text{Tổng CP mua NVL trong kỳ} = \left[\text{Nhu cầu NVL sử dụng} + \text{NVL dự kiến tồn cuối kỳ} - \text{NVL tồn kho đầu kỳ} \right] \times \text{Đơn giá mua dự toán}$$

Dự toán chi phí lao động trực tiếp

Dự toán chi phí lao động trực tiếp được lập căn cứ vào nhu cầu sản xuất trong kỳ và định mức

$$\text{Tổng CP dự toán lao động trực tiếp} = \text{Nhu cầu lượng sản phẩm cần sản xuất trong kỳ} \times \frac{\text{Định mức thời gian lao động trực tiếp bình quân cho 1 sản phẩm}}{\text{Định mức giá bình quân của giờ lao động trực tiếp}}$$

Dự toán chi phí sản xuất chung

Dự toán chi phí sản xuất chung được xây dựng theo định phí và biến phí.

Dự toán biến phí sản xuất chung được lập tỉ lệ với tiêu thức phù hợp được chọn tùy theo mối quan hệ biến động của chi phí, có thể theo giờ công lao động trực tiếp.

$$\text{Dự toán biến phí sản xuất chung} = \frac{\text{Dự toán biến phí sản xuất chung trong 1 giờ công}}{\text{Số giờ công lao động trực tiếp}}$$

Dự toán định phí sản xuất chung được tính đều theo thời gian căn cứ vào tỉ lệ của định phí sản xuất chung chiếm trong tổng số chi phí sản xuất chung qua

tổng kết kinh nghiệm thực tế.

** Tổ chức lập dự toán thu*

+ Tổ chức lập dự toán thu thực hiện nhiệm vụ quản lý hoạt động sự nghiệp:

Mức dự toán thu hàng năm được lập căn cứ vào kết quả thực hiện về số lượng, khối lượng dịch vụ; tình hình thu, chi hoạt động cung cấp dịch vụ sự nghiệp và các dịch vụ khác của năm hiện hành; yêu cầu nhiệm vụ của năm kế hoạch, đơn vị lập kế hoạch về số lượng, khối lượng dịch vụ và dự toán thu báo cáo cơ quan quản lý cấp trên.

+ Tổ chức lập dự toán thu thực hiện dịch vụ sự nghiệp do nhà nước, tập đoàn đặt hàng:

Lập dự toán thu được thực hiện trên cơ sở căn cứ đơn giá, số lượng, khối lượng dịch vụ sự nghiệp được đặt hàng theo hướng dẫn của các cấp có thẩm quyền, đơn vị lập dự toán gửi cơ quan quản lý cấp trên theo quy định. Trong đó:

- Giá dịch vụ sự nghiệp được xác định trên cơ sở định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi phí do cơ quan có thẩm quyền ban hành và tính đủ chi phí theo quy định;

- Phương pháp định giá dịch vụ sự nghiệp công thực hiện theo quy định pháp luật về giá;

- Trong phạm vi khung giá dịch vụ sự nghiệp do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định, ĐVSN quyết định mức giá cụ thể cho từng loại dịch vụ; trường hợp cơ quan nhà nước, tập đoàn có thẩm quyền quy định cụ thể giá dịch vụ sự nghiệp, đơn vị thu theo mức giá quy định.

+ Tổ chức lập dự toán thu thực hiện hoạt động SXKD:

- Lập dự toán thu được thực trên cơ sở khối lượng dịch vụ sự nghiệp dự kiến thực hiện và đơn giá để xác định dự toán. Trong đó, giá dịch vụ sự nghiệp được ĐVSN thuộc tập đoàn tự xác định theo cơ chế thị trường, được quyết định các khoản thu, mức thu bảo đảm bù đắp chi phí hợp lý, có tích lũy theo quy định của pháp luật đối với từng lĩnh vực. Việc lập dự toán thu có thể được thực hiện như cách lập dự toán doanh thu của một doanh nghiệp SXKD.

- Dự toán này có thể được thực hiện cho cả niên độ kế toán và chia ra theo các quý trong niên độ kế toán đó. Dự toán doanh thu sẽ được lập chi tiết cho từng loại dịch vụ sự nghiệp, chi tiết theo từng đơn vị trực thuộc. Trên cơ sở dự toán doanh thu, kế toán sẽ lập các dự toán chi phí trực tiếp cho các loại dịch vụ đó cũng như các chi phí quản lý chung, và từ đó sẽ dự toán kết quả kinh doanh.

- Để lập dự toán doanh thu, kế toán phải căn cứ tình hình cung cấp dịch vụ các kỳ kế toán trước; chiến lược cung cấp dịch vụ, chiến lược marketing; thu nhập của người lao động, các chính sách, chế độ của Nhà nước, tập đoàn; những biến

động về kinh tế - xã hội trong và ngoài nước... từ đó, KTQT sẽ xác định được khối lượng dịch vụ sự nghiệp thực hiện.

** Tổ chức lập dự toán kết quả, chênh lệch thu chi*

Chênh lệch dự toán thu và dự toán chi chính là số dự toán về kết quả, chênh lệch thu chi của ĐVSN.

Thứ hai: Tổ chức thu thập thông tin thực hiện trong đơn vị sự nghiệp

Tổ chức thu thập thông tin thực hiện được dựa trên những thông tin chi tiết được thu thập, xử lý trên góc độ của KTQT.

(1) Tổ chức hệ thống chứng từ kế toán

- Xác định loại và số lượng các chứng từ sử dụng trong đơn vị.

- Đối với các chứng từ phản ánh chi cần được chi tiết như sau:

+ Chi tiết chi theo từng loại hoạt động sự nghiệp hay thực hiện theo dịch vụ sự nghiệp do nhà nước, tập đoàn đặt hàng hay dịch vụ SXKD

+ Đối với các chứng từ phản ánh chi liên quan đến nhiều loại hoạt động thì cuối kì sẽ phân bổ cho từng loại hoạt động theo tiêu thức phân bổ phù hợp.

- Đối với các chứng từ phản ánh thu cần được chi tiết như sau:

+ Chi tiết thu theo từng loại hoạt động sự nghiệp hay thực hiện theo dịch vụ sự nghiệp do nhà nước, tập đoàn đặt hàng hay dịch vụ SXKD

+ Đối với các chứng từ phản ánh thu liên quan đến nhiều loại hoạt động thì cuối kì sẽ phân bổ cho từng loại hoạt động theo tiêu thức phân bổ phù hợp.

(2) Tổ chức hệ thống TKKT, sổ kế toán.

Để thu thập thông tin chi tiết, có hệ thống về tình hình thu, chi thì kế toán phải thiết kế các TKKT và mở các sổ kế toán phù hợp để đáp ứng yêu cầu. Theo đó,

- Đối với các TK phản ánh các khoản chi được mở chi tiết theo từng loại hoạt động sự nghiệp hay thực hiện theo dịch vụ sự nghiệp do nhà nước, tập đoàn đặt hàng hay dịch vụ SXKD

- Đối với các TK phản ánh thu được mở chi tiết theo từng loại hoạt động sự nghiệp hay thực hiện theo dịch vụ sự nghiệp do nhà nước, tập đoàn đặt hàng hay dịch vụ SXKD

- Sau khi thiết kế các TK chi tiết phù hợp, kế toán mở các sổ chi tiết tương ứng để theo dõi, thu thập số liệu thực hiện theo từng loại hoạt động sự nghiệp hay thực hiện theo dịch vụ sự nghiệp do nhà nước, tập đoàn đặt hàng hay dịch vụ SXKD.

Thứ ba: Tổ chức phân tích thông tin trong đơn vị sự nghiệp

Dựa trên số liệu dự toán và thông tin thu thập thực tế về thu, chi, các ĐVSN thực hiện tổ chức phân tích thông tin và các chỉ tiêu phân tích thường được thiết kế dưới dạng so sánh bằng cách lấy kết quả thực hiện so sánh đối chiếu với số liệu dự toán ban đầu nhằm đánh giá tình hình thực hiện dự toán cũng như hiệu quả hoạt động chung hay của từng bộ phận trong đơn vị.

Đối với phân tích tình hình thực hiện dự toán chi:

Bằng việc sử dụng phương pháp so sánh chi thực tế với chi dự toán để đánh giá chi phát sinh có vượt dự toán không, và tìm ra các yếu tố ảnh hưởng từ đó có những biện pháp hạn chế nhằm tối thiểu hóa chi. Thông thường sử dụng so sánh chi thực tế với chi dự toán đã định:

$$\text{Chênh lệch chi} = \text{Chi thực tế} - \text{Chi dự toán}$$

Tuy nhiên các so sánh này chỉ cho kết quả tương đối, cần kết hợp với một số các chỉ tiêu phi tài chính về mức độ và chất lượng của dịch vụ mà đơn vị đã cung cấp để đánh giá.

Đối với phân tích tình hình thực hiện dự toán thu

Thường được đánh giá bằng việc so sánh thu thực tế với dự toán và phân tích các chênh lệch phát sinh.

Khi phân tích tình hình thực hiện dự toán thu, cần quan tâm đến các khoản chi tạo nên khoản thu đó nhằm tối đa hóa kết quả hoạt động. Nếu việc phân tích chỉ dựa vào thu để đánh giá tình hình thực hiện dự toán thu, các nhà quản trị có thể tìm cách giảm giá để tăng thu, hoặc thúc đẩy tiêu thụ những dịch vụ sự nghiệp có nguồn thu lớn nhưng kết quả chênh lệch thu chi thấp. Như vậy có thể làm gia tăng khoản thu nhưng giảm kết quả trên tổng thể đơn vị.

Đối với phân tích tình hình thực hiện dự toán kết quả, chênh lệch thu chi

Khi phân tích tình hình thực hiện dự toán kết quả, chênh lệch thu chi thường được đánh giá theo các chỉ tiêu sau:

- So sánh kết quả thực hiện với dự toán bằng số tuyệt đối:

$$\text{Kết quả hoạt động} = \text{Kết quả thực tế} - \text{Kết quả dự toán}$$

- So sánh kết quả thực hiện với dự toán bằng số tương đối:

Khả năng sinh lời của doanh thu bằng sử dụng chỉ tiêu: Kết quả hoạt động/Thu

Khả năng sinh lời của chi phí bằng sử dụng chỉ tiêu: Kết quả hoạt động/Chi.

Thứ tư: Tổ chức hệ thống báo cáo kế toán quản trị

Hệ thống báo cáo KTQT là báo cáo phản ánh kết quả về các chỉ tiêu tài chính, phi tài chính có thể kiểm soát chủ yếu đạt được trong một khoảng thời gian nhất định theo kết quả thực tế và theo dự toán. Đồng thời cũng chỉ ra các chênh lệch giữa kết quả thực tế so với dự toán theo từng chỉ tiêu được phản ánh trong báo cáo. Như vậy, báo cáo KTQT chú trọng đến việc thực hiện các dự toán và phân tích các chênh lệch. Để có thể so sánh và đánh giá các khoản chênh lệch này một cách phù hợp và đúng đắn, dự toán trong báo cáo KTQT là dự toán linh hoạt nhằm cung cấp một mức chuẩn cho việc so sánh, đánh giá tình hình thực hiện các chỉ tiêu dự toán đã xây dựng.

Trong thực tế không có biểu mẫu quy chuẩn về báo cáo KTQT, mà biểu mẫu được thiết kế phụ thuộc vào đặc thù hoạt động của từng đơn vị, tổ chức, phụ thuộc vào yêu cầu của nhà quản lý và năng lực, trình độ của cán bộ kế toán.

(1) Tổ chức báo cáo KTQT các khoản chi

Báo cáo KTQT các khoản chi là bảng so sánh chi thực hiện và chi dự toán của các bộ phận phát sinh chi. Việc tổ chức báo cáo KTQT các khoản chi có thể được thực hiện như sau:

- Báo cáo được mở chi tiết các khoản chi của từng bộ phận
- Báo cáo được thiết kế chi tiết chi theo yếu tố, theo khoản mục hoặc theo mối quan hệ với mức độ hoạt động...
- Báo cáo được thiết kế chi tiết chi theo từng loại hoạt động sự nghiệp hay thực hiện theo dịch vụ sự nghiệp do nhà nước, tập đoàn đặt hàng hay dịch vụ SXKD.
- Báo cáo được thiết kế so sánh giữa chi thực hiện với chi dự toán linh hoạt, và xác định mức chênh lệch giữa chi thực hiện so với dự toán.
- Các chênh lệch còn có thể được phân tích chi tiết tùy theo yêu cầu quản lý thành các biến động theo các yếu tố cấu thành chi đó.
- Báo cáo được thực hiện theo luồng thông tin từ dưới lên trên. Ở cấp càng thấp thì báo cáo càng chi tiết, cấp càng cao thì vẫn sử dụng các nội dung chỉ tiêu đó nhưng nó sẽ được tổng hợp hơn phù hợp với yêu cầu quản lý.

(2) Tổ chức báo cáo KTQT các khoản thu

Báo cáo KTQT các khoản thu là báo cáo nhằm đánh giá tình hình thực hiện thu thực tế so với thu dự toán; đồng thời kèm theo phân tích ảnh hưởng của các nhân tố như giá cả, sản lượng tiêu thụ, cơ cấu sản phẩm, dịch vụ cung cấp,...đến sự biến động của doanh thu. Việc tổ chức báo cáo KTQT thu có thể được thực hiện như sau:

- Báo cáo được mở chi tiết chi từng bộ phận phát sinh các khoản thu
- Báo cáo được thiết kế chi tiết các khoản thu theo từng loại hoạt động sự nghiệp hay thực hiện theo dịch vụ sự nghiệp do nhà nước, tập đoàn đặt hàng hay dịch vụ SXKD
- Báo cáo được thiết kế so sánh giữa thu thực hiện với thu dự toán, và xác định mức chênh lệch giữa thực hiện so với dự toán.
- Báo cáo được thiết kế so sánh giữa chênh lệch thu chi thực hiện với dự toán, và xác định mức chênh lệch giữa thực hiện so với dự toán.
- Các chênh lệch còn có thể được phân tích chi tiết tùy theo yêu cầu quản lý thành các biến động theo các yếu tố cấu thành các khoản thu đó.

(3) Tổ chức báo cáo KTQT kết quả

Báo cáo KTQT kết quả là báo cáo nhằm đánh giá kết quả hoạt động dựa trên chênh lệch thu chi, qua đó đánh giá được phần đóng góp của từng bộ phận vào kết quả chung của đơn vị. Để đánh giá kết quả hoạt động của ĐVSN, có thể so sánh kết quả thực hiện với dự toán, với mức trung bình của ngành, của các ĐVSN cùng loại hình. Việc tổ chức báo cáo KTQT kết quả có thể được thực hiện như sau:

- Báo cáo được mở chi tiết chi từng bộ phận theo phân cấp quản lý
- Báo cáo có thể được trình bày theo dạng số dư đảm phí nhằm xác định số dư đảm phí của từng bộ phận trong phạm vi được phân cấp nhằm kiểm soát về thu chi của từng bộ phận.

- Tổng hợp báo cáo KTQT kết quả của các bộ phận trong đơn vị.

Nhìn chung, tổ chức KTQT trong ĐVSN gắn liền với từng loại hoạt động phát sinh thu chi của đơn vị có vai trò vô cùng quan trọng trong việc tổ chức cung cấp thông tin cho nhà quản trị, giúp nhà quản trị kiểm soát được tình hình thực hiện các loại dự toán, kiểm soát kết quả các hoạt động và ra quyết định phù hợp đối với từng loại hoạt động trong đơn vị.

1.3.2.5. Tổ chức kiểm tra kế toán và ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác kế toán

Thứ nhất: Tổ chức kiểm tra kế toán

Tổ chức công tác kiểm tra kế toán là một nội dung quan trọng trong công tác tổ chức kế toán ở các ĐVSN nhằm đảm bảo tính chính xác, trung thực, khách quan, đáng tin cậy của các thông tin kế toán; kiểm tra việc tổ chức chỉ đạo công tác kế toán trong đơn vị; kiểm tra trách nhiệm của từng cá nhân, đặc biệt là trách nhiệm và quyền hạn của Kế toán trưởng,... Tổ chức kiểm tra kế toán được tiến hành kịp thời được coi là một nhân tố hay biện pháp giám sát vừa chấn chỉnh, vừa ngăn chặn những gian lận, sai sót trong công tác kế toán đảm bảo tuân thủ đúng các qui định của pháp luật.

Nhiệm vụ của công tác kiểm tra kế toán trong các ĐVSN gồm:

- Kiểm tra tính hợp pháp của các nghiệp vụ KTTC phát sinh trên các chứng từ kế toán, các TKKT; tính hiệu quả của các hoạt động tài chính, kế toán tại đơn vị để đảm bảo thực hiện đúng chế độ, chính sách của Nhà nước và những quy định của doanh nghiệp và đơn vị.

- Kiểm tra, kiểm soát chất lượng của các thông tin KTTC mà đơn vị cung cấp qua BCTC và các báo cáo khác.

- Xây dựng báo cáo về kết quả kiểm tra, tình hình xử lý các vi phạm đã được phát hiện trong năm hoặc các lần kiểm tra trước đó.

Để thực hiện các nhiệm vụ kiểm tra nói trên thì nội dung của tổ chức kiểm tra kế toán bao gồm:

(1) Xác định các nội dung kiểm tra kế toán

- Kiểm tra việc tổ chức BMKT, biên chế kế toán, phân công phân nhiệm vụ trong bộ máy xem có phù hợp với nhiệm vụ kế toán của đơn vị; người làm kế toán cán bộ kế toán có đảm bảo tiêu chuẩn quy định và yêu cầu công tác của chức trách, nhiệm vụ BMKT và kiểm tra mối quan hệ giữa các bộ phận trong tổ chức kế toán và quan hệ giữa tổ chức kế toán với các bộ phận chức năng khác trong đơn vị.

- Kiểm tra về tính pháp lý của chứng từ kế toán; kiểm tra về cách mở chi tiết các TK đáp ứng yêu cầu quản lý, vận dụng các TK vào kế toán các giao dịch kinh tế, kiểm tra sổ kế toán; kiểm tra quy trình lập BCTC; kiểm tra việc kiểm kê tiền mặt, tài sản, tổ chức bảo quản, thực hiện lưu trữ tài liệu kế toán; kiểm tra việc thực hiện các chế độ kế toán...

- Kiểm tra việc chấp hành các quy định khác của pháp luật về kế toán.

Kết thúc kiểm tra, bộ phận kiểm tra phải lập báo cáo kiểm tra. Báo cáo kiểm tra phải nêu kết quả nội dung kết quả kiểm tra và các phần hành khác của công việc kiểm tra. Trong các báo cáo phải nêu ra những tồn tại và các kiến nghị sửa chữa, khắc phục nếu có.

(2) Xác định phạm vi và thời điểm kiểm tra

Công tác kiểm tra kế toán nội bộ có thể tiến hành một cách toàn diện hay theo từng chuyên đề, kiểm tra thường xuyên theo kế hoạch hay kiểm tra bất thường, đột xuất.

(3) Tổ chức bộ phận kiểm tra kế toán

Bộ phận kiểm tra kế toán có thể do nhân viên kế toán kiêm nhiệm hoặc bộ phận kiểm tra chuyên trách thực hiện theo chỉ đạo của Thủ trưởng đơn vị và Kế toán trưởng.

(4) Lựa chọn phương pháp kiểm tra kế toán

Phương pháp kiểm tra chủ yếu sử dụng là đối chiếu: Đối chiếu số liệu giữa BCTC và sổ sách kế toán, chứng từ kế toán, giữa số liệu kế toán tổng hợp và số liệu kế toán chi tiết, giữa số liệu thực tế kiểm kê với số liệu kế toán trên sổ sách kế toán.

Thứ hai: Tổ chức ứng dụng CNTT vào công tác kế toán

Ứng dụng CNTT vào tổ chức hệ thống công tác kế toán thực chất là ứng dụng phần mềm kế toán trên máy tính vào tổ chức công tác kế toán. Đối với các đơn vị ứng dụng kế toán máy, thì các công việc của kế toán khi làm thủ công như ghi sổ chi tiết sổ tổng hợp, hạch toán các bút toán kết chuyển, tổng hợp số liệu, lập BCTC đều do phần mềm kế toán thực hiện. Nhân viên kế toán kiểm tra các chứng từ đúng theo quy định và được hạch toán vào phần mềm kế toán. Như vậy khi ứng dụng phần mềm kế toán, công việc của người làm kế toán sẽ giảm thiểu được thời gian, năng suất lao động tăng lên và các công tác do kế toán cung cấp cũng được chính xác hơn.

Ứng dụng CNTT vào công tác kế toán là hoàn toàn phù hợp với xu thế thời đại, điều này đã được thể hiện ngay trong các quy định có tính khuôn mẫu pháp lý cao nhất của kế toán đó là việc ban hành các quy định về chứng từ điện tử, giá trị pháp lý của chứng từ điện tử, nguyên tắc lưu trữ chứng từ điện tử; thiết kế sổ kế toán, ghi sổ và lưu trữ sổ kế toán khi áp dụng CNTT trong kế toán.....

Tổ chức ứng dụng CNTT vào công tác kế toán của ĐVSN bao gồm các nội dung chủ yếu sau:

(1) lựa chọn mức độ ứng dụng CNTT trong đơn vị

Mức độ ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác kế toán trong một ĐVSN được xác định phụ thuộc vào nhu cầu, quy mô hoạt động, khả năng tài chính và khả năng cung ứng các sản phẩm công nghệ mà đơn vị lựa chọn mức độ ứng dụng phù hợp. Mức độ ứng dụng CNTT trong kế toán có thể ở các mức sau:

- *Ứng dụng CNTT ở mức bán thủ công:* Công việc kế toán được thực hiện trên máy tính, sử dụng các ứng dụng văn phòng như: Word, Excel để xử lý tính toán, ghi nhận và lập báo cáo... Mức độ áp dụng này thường phù hợp với các ĐVSN quy mô nhỏ trong giai đoạn đầu áp dụng CNTT, khả năng tài chính không cao.

- *Ứng dụng CNTT ở mức tự động hóa công tác kế toán:* Công việc kế toán được thực hiện trên các phần mềm kế toán cụ thể. Với việc thiết kế là các phân hệ kế toán trong chương trình phần mềm giúp cho người làm kế toán lựa chọn để máy tính thực hiện. Tùy theo yêu cầu quản lý, kiểm soát của ĐVSN mà thực hiện mức độ phân quyền cho từng nhân viên kế toán trong xử lý các giao dịch, truy cập, chỉnh sửa và lập báo cáo. Mức độ áp dụng này thường phù hợp các ĐVSN quy mô tương đối, có nhu cầu quản trị thông tin cao hơn, có khả năng tài chính tương đối tốt.

- *Ứng dụng CNTT ở mức tự động hóa công tác quản lý:* Ngoài xử lý các công việc của bộ phận kế toán, việc ứng dụng CNTT có thể mở rộng triển khai trên góc độ toàn DN. Mô hình quản trị thường được áp dụng là ERP (hệ thống hoạch định nguồn nhân lực) với phân hệ kế toán làm trung tâm. Với mức độ ứng dụng này đem lại thay đổi chất lượng quản lý, nâng cao năng lực điều hành, tăng hiệu quả và năng lực cạnh tranh của đơn vị. Mức độ áp dụng này thường phù hợp các ĐVSN quy mô lớn, có yêu cầu quản trị cao và đồng bộ ở tất cả các khâu, có khả năng tài chính lớn.

(2) tổ chức lựa chọn phần mềm kế toán phù hợp nhu cầu

Phần mềm kế toán được cung cấp bởi rất nhiều nhà cung cấp phần mềm trên thị trường, các phần mềm kế toán được thiết kế cho các đơn vị theo quy mô của DN (lớn, vừa, nhỏ); theo ngành nghề như: xây lắp, sản xuất, thương mại, dịch vụ, phần mềm hành chính sự nghiệp... do đó ĐVSN cần phải lựa chọn phần mềm kế toán phù hợp nhất với loại hình đơn vị của mình, đáp ứng các yêu cầu sau:

- Phần mềm kế toán được lựa chọn phải đảm bảo tuân thủ pháp luật về kế toán; phù hợp với các chuẩn mực kế toán, các nguyên tắc, các chế độ chính sách của nhà nước

- Phần mềm kế toán phải có khả năng mở rộng, nâng cấp, sửa đổi bổ sung trên cơ sở dữ liệu đã có; có khả năng tự động xử lý và tính toán chính xác số liệu kế toán, loại bỏ được bút toán trùng lặp; tự động kết xuất các báo cáo kế toán, đảm bảo bản quyền, khai thác, và lưu vào các loại đĩa để bảo mật công tác của kế toán.

- Phần mềm kế toán phải kiểm soát được việc sửa chữa, điều chỉnh sổ kế toán, báo cáo tài chính khi phát hiện sai sót hoặc những hành vi truy cập hệ thống, chỉnh sửa, thêm, xóa dữ liệu.

- Phần mềm kế toán phải đảm bảo tính bảo mật cao nhất của hệ thống, thực hiện chế độ phân quyền rõ ràng trong hệ thống

(3) tổ chức xây dựng hệ thống danh mục theo từng đối tượng và mã hóa các đối tượng đó một cách khoa học và phù hợp chi tiết nhất đến từng đối tượng.

(4) tổ chức con người vào vận hành hệ thống

Tổ chức đào tạo, tuyển dụng, bố trí nhân viên kế toán có đủ trình độ, khả năng vận hành hệ thống, thực hiện thu nhận, kiểm tra, đối chiếu, nhập liệu và lưu trữ chứng từ, tài liệu kế toán theo qui định; tổ chức phân rõ quyền được khai thác công tác kế toán, định kỳ kiểm tra, đối chiếu, tổng hợp và in các sổ kế toán, báo cáo kế toán.

(5) tổ chức đảm bảo an toàn cho vận hành hệ thống phần mềm kế toán

Phải xây dựng một hệ thống đảm bảo an toàn cho máy tính của các đơn vị như mua các phần mềm có bản quyền, cơ chế diệt virus định kỳ và bảo mật bằng các bức tường lửa...

Đơn vị sự nghiệp hoạt động trong nền kinh tế thị trường và ngày càng mở rộng về qui mô; chất lượng dịch vụ ngày càng cao; các giao dịch ngày càng nhiều, đa dạng và phức tạp hơn. Do đó tổ chức ứng dụng CNTT vào tổ chức công tác kế toán là hoàn toàn cần thiết. Tuy nhiên để việc ứng dụng công nghệ công tác vào tổ chức công tác kế toán đạt hiệu quả cao, các ĐVSN cần phải xác định đúng vai trò của phần mềm kế toán trong công tác kế toán. Vì thực chất phần mềm kế toán cũng chỉ là những "*công cụ trợ giúp*" công tác kế toán dưới sự điều khiển của các nhân viên kế toán. Điều đó có ý nghĩa là dù công nghệ có tiên tiến, máy móc có hiện đại đến đâu thì cũng không thể phủ nhận được trình độ chuyên môn của nhân viên kế toán.

KẾT LUẬN CHƯƠNG 1

Trong chương 1, luận án tập trung làm rõ các nội dung sau:

Thứ nhất, đã trình bày một cách toàn diện và có hệ thống về khái niệm, phân loại, đặc điểm hoạt động cùng các cơ chế quản lý tài chính trong các ĐVSN.

Thứ hai, luận án đã phân tích, hệ thống hóa các cơ sở kế toán và lựa chọn cơ sở kế toán áp dụng cho các ĐVSN. Phân tích các yếu tố ảnh hưởng, nguyên tắc và nội dung đến tổ chức công tác kế toán trong các ĐVSN, những lý luận này nền tảng cho việc nghiên cứu, đánh giá thực trạng ở Chương 2 và đề xuất các giải pháp hoàn thiện trong Chương 3 của luận án.

Chương 2

THỰC TRẠNG TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN TẠI CÁC VIỆN NGHIÊN CỨU THUỘC CÁC TẬP ĐOÀN KINH TẾ NHÀ NƯỚC

2.1. TỔNG QUAN VỀ CÁC VIỆN NGHIÊN CỨU THUỘC CÁC TẬP ĐOÀN KINH TẾ NHÀ NƯỚC

2.1.1. Quá trình hình thành và phát triển

Qua khảo sát thực tế toàn bộ các viện nghiên cứu trực thuộc các TĐKT nhà nước, tất cả các viện nghiên cứu đều là các đơn vị sự nghiệp khoa học và hiện đã chuyển đổi sang hoạt động theo cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của tổ chức KH-CN công lập. Nhiệm vụ chính của các viện là nghiên cứu chiến lược, quy hoạch, chính sách và các giải pháp phát triển tập đoàn/ngành. Nghiên cứu thị trường, dự báo, hội thảo, điều tra, khảo sát, lập, tư vấn lập, đánh giá, thẩm định các dự án, xây dựng luận chứng kinh tế - kỹ thuật theo yêu cầu, phục vụ nhu cầu quản lý, đầu tư phát triển của Ngành. Đào tạo chuyên ngành (kể cả đào tạo trên đại học), cung cấp nguồn nhân lực chuyên ngành của viện cho các đơn vị trong nội bộ tập đoàn có nhu cầu;

Các viện nghiên cứu trực thuộc các TĐKT nhà nước gồm: Viện Dầu khí Việt Nam - Tập đoàn Dầu khí Việt Nam; Viện Dệt May - Tập đoàn Dệt May Việt Nam; Viện KH-CN mỏ - Tập đoàn Công nghiệp Than - Khoáng sản Việt Nam; Viện Nghiên cứu và Phát triển Viettel (Viettel R&D) - Tập đoàn Viễn thông Quân đội; Viện Hóa học Công nghiệp - Tập đoàn Hóa chất Việt Nam; Viện Nghiên cứu Cao su Việt Nam - Tập đoàn Cao su Việt Nam.

Quá trình hình thành, phát triển và chức năng nhiệm vụ của các viện như sau:

Quá trình hình thành:

Viện Dầu khí Việt Nam - Tập đoàn Dầu khí Việt Nam:

Ngày 22 tháng 5 năm 1978, Tổng cục trưởng Tổng cục Dầu khí ký quyết định số 655/DK-QĐTC về việc giao nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Viện Dầu khí. Ngày 29/01/2007 Tập đoàn Dầu khí Việt Nam quyết định thành lập lại Viện Dầu khí Việt Nam (Viện) trên cơ sở Viện Dầu khí bao gồm các trung tâm trực thuộc (CTAT, EMC, EPC cùng được Tổng công ty Dầu khí thành lập ngày 8/5/2006) và sáp nhập hai Trung tâm Trung tâm Nghiên cứu và Phát triển Chế biến Dầu khí và Trung tâm Nghiên cứu và phát triển An toàn và Môi trường Dầu khí.

Từ ngày 04/01/2008 Viện hoạt động theo hình thức tổ chức khoa học-công nghệ tự trang trải kinh phí theo Nghị định 115/2005/NĐ-CP.

Viện Dệt May - Tập đoàn Dệt May Việt Nam:

Tiền thân là Viện Công nghiệp Sợi được thành lập ngày 05/2/1969 theo

Quyết định 24-CP của Chính phủ; Năm 1978 Xây dựng phòng thí nghiệm trung tâm ở Hà Nội do hãng Ciba-Geigy tài trợ; Năm 1980 thành lập Phân viện nghiên cứu tại thành phố HCM; Ngày 12/8/1996 đổi tên Viện Công nghiệp Dệt sợi thành Viện Kinh tế Kỹ thuật Dệt may theo Quyết định số 2216/QĐ/TCCB; Ngày 14/12/2006, chuyển đổi hoạt động theo mô hình tổ chức khoa học và công nghệ tự trang trải kinh phí và tên gọi: Viện dệt may trực thuộc Tập đoàn Dệt May Việt Nam.

Viện khoa học công nghệ mỏ- Tập đoàn than khoáng sản Việt nam:

Tiền thân là Phân viện Nghiên cứu Khoa học Kỹ thuật Than (trực thuộc Bộ Điện và Than) được thành lập theo Quyết định số 469/ĐT-TCCB của Bộ Điện và Than ngày 24/10/1972;

Ngày 12/9/1979 trở thành Viện Nghiên cứu Khoa học Kỹ thuật Than (trực thuộc Bộ Điện và Than) theo Quyết định số 321/CP của Hội đồng Chính phủ;

Ngày 23/4/1981 thành lập Viện Nghiên cứu Khoa học Kỹ thuật Mỏ (trực thuộc Bộ Mỏ và Than, sau là Bộ Năng lượng) theo Nghị định 169/CP của Hội đồng Chính phủ;

Ngày 06/5/1996, theo Nghị định số 27/CP của Thủ tướng Chính phủ, thành lập Viện Khoa học Công nghệ Mỏ, trực thuộc Tổng Công ty Than Việt Nam, nay là Tập đoàn Công nghiệp Than - Khoáng sản Việt Nam.

Tại Quyết định số 2335/QĐ-HDTV ngày 28/09/2010 của Tập đoàn Công nghiệp Than - Khoáng sản Việt Nam về việc phê duyệt đề án chuyển đổi Viện khoa học Công nghệ mỏ - TKV tổ chức khoa học và công nghệ sang hoạt động theo cơ chế tự trang trải kinh phí theo quy định tại Nghị định 115/2005/ND-CP. Viện được đổi thành Viện Khoa học Công nghệ Mỏ - Vinacomin.

Viện nghiên cứu và phát triển Viettel - Tập đoàn Viễn thông Quân đội:

Ngày 19/01/2011 Viện nghiên cứu và phát triển Viettel (Viettel R&D) được thành lập là đơn vị trực thuộc Tập đoàn Viễn thông quân đội.

Viện Hóa Học Công Nghiệp - Tập đoàn Hóa chất:

Năm 1955 tiền thân là Phòng thí nghiệm thuộc Sở Mỏ Đông Dương;

Năm 1957 chuyển thành Viện nghiên cứu Công nghiệp thuộc Bộ Công nghiệp và được đổi tên thành Viện Hoá học;

Theo Quyết định số 75CP/TTg ngày 30/4/1964 của Thủ tướng Chính phủ, Viện Hoá học hợp nhất với Phòng Hoá học thuộc UBKHNN thành Viện nghiên cứu hoá học thuộc Bộ Công nghiệp nặng;

Năm 1969 đổi tên thành Viện Hoá học Công nghiệp;

Năm 2007 đổi tên thành Viện Hóa học Công nghiệp Việt Nam trực thuộc Tập đoàn Hóa chất Việt Nam

Viện Nghiên cứu Cao su Việt Nam - Tập đoàn cao su Việt Nam.

Được thành lập năm 1941 với tên gọi: Viện Nghiên cứu Cao su Đông Dương (l'Institut des Recherchers sur le Caoutchouc en Indochine - IRCI);

Từ năm 1990 tên gọi chính thức là Viện Nghiên cứu Cao su Việt Nam (Rubber Research Institute of Vietnam - RRIV) trực thuộc Tập đoàn Cao su Việt Nam.

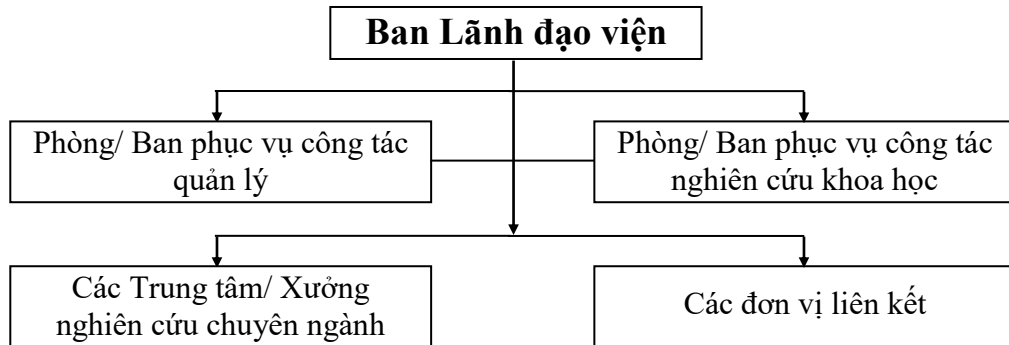
Chức năng nhiệm vụ:

Nhìn chung, các viện nghiên cứu thuộc các TĐKT nhà nước thực hiện các chức năng, nhiệm vụ sau:

Nghiên cứu KHCN, chiến lược, qui hoạch, chính sách và các giải pháp phát triển ngành; Nghiên cứu thị trường, dự báo, hội thảo, điều tra, khảo sát, xây dựng luận chứng kinh tế - kỹ thuật theo yêu cầu, phục vụ nhu cầu quản lý, đầu tư phát triển của Ngành; Thực hiện các dịch vụ KHCN, dịch vụ phân tích các loại mẫu, xử lý số liệu, ứng dụng và chuyển giao công nghệ; Tổ chức hội nghị, hội thảo, triển lãm, bảo tàng, quảng cáo về ngành; v.v...

2.1.2. Tổ chức bộ máy quản lý của các viện nghiên cứu

Qua khảo sát thực tế tại các viện và các trang tin của các viện thì tổ chức bộ máy quản lý các viện nghiên cứu thuộc TĐKT nhà nước như sau:



Sơ đồ 2.1. Tổ chức bộ máy quản lý các viện nghiên cứu thuộc TĐKT nhà nước nói chung

Trên cơ sở mô hình tổ chức quản lý chung, các viện nghiên cứu thuộc TĐKT nhà nước đã tổ chức, bố trí phòng/ban, các trung tâm các đơn vị bộ phận tương đối phù hợp.

Viện trưởng do tập đoàn bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, miễn nhiệm, chấp thuận từ chức, khen thưởng, kỉ luật. Kiến nghị trình tập đoàn chấp thuận bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, khen thưởng, kỉ luật các phó viện trưởng và kế toán trưởng viện. Quyết định biên chế lao động, quỹ lương các phòng/ban các đơn vị trực thuộc; Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, miễn nhiệm, chấp thuận từ chức, khen thưởng, kỷ luật và các quyền lợi khác đối với các chức danh do viện trưởng ký quyết định; Ký và thực hiện hợp đồng lao động với người lao động trong viện theo đúng Luật Lao động; Quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể các phòng/Ban, đơn vị trực thuộc; Ban hành các quy chế/quy định nội bộ của viện và

ban hành quy chế tổ chức hoạt động của các Trung tâm trực thuộc...; và là đại diện theo pháp luật của viện, chịu trách nhiệm trước viện, tập đoàn và pháp luật về việc thực hiện các quyền và nghĩa vụ của mình;

Các phó viện trưởng, kế toán trưởng do Tập đoàn bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, miễn nhiệm, chấp thuận từ chức, khen thưởng, kỷ luật giúp việc viện trưởng điều hành một hoặc một số lĩnh vực công việc theo sự phân công;

Các phòng/ban chức năng, bao gồm: Phòng kế hoạch, văn phòng, phòng tài chính kế toán, phòng tổ chức nhân sự, phòng quản lý khoa học... có chức năng tham mưu, trợ giúp ban Lãnh đạo viện trong công việc được phân công;

Các phòng/ban chuyên môn, nghiệp vụ nghiên cứu và hỗ trợ NCKH;

Các Trung tâm trực thuộc hoạt động như một đơn vị hạch toán phụ thuộc viện, được phân cấp một số quyền hạn và trách nhiệm quy định cụ thể trong Quy chế phân cấp do viện ban hành;

Các Phân viện, chi nhánh, văn phòng đại diện trong và ngoài nước.

Nhìn chung tổ chức bộ máy quản lý của các viện nghiên cứu được tổ chức theo mô hình kiểu trực tuyến. Quan hệ quản lý hoạt động trong viện thực hiện theo một tuyến quy định từ trên xuống. Chịu trách nhiệm chính là viện trưởng với sự trợ giúp của các phó viện trưởng các trưởng phòng/ban các đơn vị trực thuộc. Trong đó với sự khác biệt của viện KH-CN mở là có 01 công ty liên doanh liên kết.

2.1.3. Cơ chế quản lý tài chính của các viện nghiên cứu

Năm 2005 Chính phủ ban hành Nghị định số 115/2005/NĐ-CP ngày 05/9/2005 đã ban hành Quy định cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các tổ chức KH-CN công lập; và ngày 20/9/2010 Chính phủ ban hành Nghị định số 96/2010/NĐ-CP về việc sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2005/NĐ-CP ngày 05/9/2005 của Chính phủ về việc Quy định cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các tổ chức KH-CN công lập;

Ngày 05/6/2006 liên Bộ đã ban hành thông tư liên tịch số 12/2006/TTLT/BKH-CN-BTC-BNV về việc hướng dẫn thực hiện Nghị định số 115/2005/NĐ-CP ngày 05/9/2005 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các tổ chức KH-CN công lập;

Ngày 26/12/2011 liên Bộ đã ban hành thông tư liên tịch số 36/2011/TTLT/BKH-CN-BTC-BNV về việc hướng dẫn sửa đổi, bổ sung Thông tư liên tịch số 12/2006/TTLT-BKH-CN-BTC-BNV hướng dẫn thực hiện Nghị định số 115/2005/NĐ-CP ngày 05/9/2005 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của tổ chức KH-CN công lập.

Với những chính sách chung của nhà nước thì việc chuyển đổi mô hình của các viện nghiên cứu theo chế độ bao cấp sang cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của tổ chức KH-CN công lập là điều cần thiết để tăng cường trách nhiệm, nâng cao tính tích

cực, chủ động năng động, sáng tạo của tổ chức KH-CN và thủ trưởng đơn vị. Qua khảo sát thực tế tại cho thấy các viện đã tự đảm bảo gần đến 90% kinh phí hoạt động của viện, nguồn kinh phí do tập đoàn cấp thông qua các hợp đồng nghiên cứu thì các viện được chủ động hoàn toàn trong phần dự toán được phê duyệt, nếu không chi hết theo dự toán được phê duyệt thì được đưa vào tiết kiệm chi phí và trích vào các quỹ theo quy chế chi tiêu nội bộ của viện, còn nguồn kinh phí của các hợp đồng dịch vụ thì viện chủ động xây dựng dự toán và thực hiện dự toán theo yêu cầu thực tiễn. Các viện nghiên cứu được chủ động trong việc xây dựng dự toán và thực hiện dự toán phù hợp với yêu cầu thực tiễn, tự chủ trong việc trích lập các quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, quỹ phúc lợi, quỹ khen thưởng, xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ và chi trả thu nhập tăng thêm cho người lao động và có trách nhiệm quản lý, sử dụng, bảo toàn, phát triển vốn theo các quy định tài chính hiện hành và chịu trách nhiệm trước pháp luật về các quyết định của mình trong việc thực hiện các hoạt động tài chính kế toán của viện.

Về các chính sách khi chuyển đổi sang loại hình tổ chức tự trang trải kinh phí hoạt động được quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm và được hưởng những ưu đãi về tài chính như doanh nghiệp mới thành lập và ngoài những ưu đãi khác theo quy định còn được giảm thuế thu nhập doanh nghiệp khi mới thành lập, hỗ trợ đầu tư cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị nhằm nâng cao năng lực nghiên cứu của tổ chức KH-CN...

Về kết quả chênh lệch thu chi, sau khi nộp thuế cho nhà nước thì 100% các viện nghiên cứu khảo sát đều thực hiện trích lập các quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, quỹ phúc lợi, quỹ khen thưởng và quỹ dự phòng thu nhập. Tỷ lệ trích lập quỹ được xác định tùy thuộc vào từng viện nghiên cứu nhưng trên cơ sở tuân thủ tối thiểu theo tỷ lệ trích lập các quỹ theo quy định của nghị định 115/2005/NĐ-CP và Nghị định 54/2016/NĐ-CP.

Cụ thể như Viện Dệt May, sau khi nộp thuế cho nhà nước, việc phân phối kết quả được thực hiện như sau: Trích lập 10% cho quỹ khen thưởng 34.043.849 đồng; Trích lập 40% cho quỹ phúc lợi: 136.175.397 đồng; Trích lập 10% cho quỹ dự phòng thu nhập: 34.043.849 đồng; Trích lập 40% cho quỹ phát triển các hoạt động sự nghiệp: 136.175.397 đồng (*Phụ lục 10*)

2.1.4. Nguồn tài chính và nội dung chi của các viện nghiên cứu

Qua khảo sát thực tế cho thấy, các nguồn tài chính của các viện được hình thành từ các nguồn của tập đoàn thông qua thực hiện các hoạt động NCKH, từ ngân sách thông qua thực hiện các hợp đồng nghiên cứu ký kết với nhà nước, từ bên ngoài thông qua thực hiện các hợp đồng dịch vụ, từ nguồn viện trợ và các nguồn khác.

Về nội dung chi của các viện, bao gồm:

Thứ nhất: Các khoản chi từ các nhiệm vụ/hợp đồng NCKH

- Chi phí trực tiếp: Là các khoản chi trực tiếp trong quá trình thực hiện đề tài/nhiệm vụ bao gồm: Chi tiền lương, các khoản tính theo lương gồm bảo hiểm xã

hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, kinh phí công đoàn thực hiện, phụ cấp và các thu nhập khác; Vật tư, văn phòng phẩm, hóa phẩm, nguyên nhiên vật liệu...; Chi phí bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị; Hợp đồng thuê ngoài (trường hợp viện không đủ nhân lực, thiết bị thực hiện); Công tác viên, cố vấn khoa học; Công tác phí thực hiện đề tài/nhiệm vụ; Chi hội họp, hội thảo; Chi phí khác...

Các khoản chi này được quản lý chi tiết theo từng đối tượng đặt hàng, hợp đồng NCKH như chi thực hiện các nhiệm vụ/hợp đồng NCKH từ tập đoàn giao, từ thực hiện các nhiệm vụ KHCN của Nhà nước do các cơ quan nhà nước giao, từ thực hiện các dịch vụ KHCN của viện.

- Chi phí khác: Chi phí quản lý hành chính như chi phí điện nước, vệ sinh, tiền công tác phí, vật tư văn phòng, chi phí thông tin liên lạc, chi hội nghị, hội thảo công nhân viên chức, chi phí khác... chi theo quy chế chi tiêu nội bộ.

Thứ hai: Các khoản chi khác.

- Chi đầu tư xây dựng cơ bản, đối ứng các dự án, kinh phí mua sắm trang thiết bị và sửa chữa lớn, sửa chữa thường xuyên TSCĐ theo dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

- Khoản thực chi để thực hiện nhiệm vụ giáo dục quốc phòng và an ninh, huấn luyện theo quy định của pháp luật;

- Khoản thực chi để hỗ trợ cho tổ chức Đảng, tổ chức chính trị xã hội, đoàn thể của viện;

2.1.5. Đặc thù hoạt động của các viện nghiên cứu thuộc các tập đoàn kinh tế nhà nước chi phối đến tổ chức công tác kế toán

Các viện nghiên cứu thuộc các TĐKT nhà nước là một đơn vị thành viên của tập đoàn và chuyên thực hiện hoạt động NCKH, nên chức năng nhiệm vụ chủ yếu là đề tư vấn, triển khai các đề án, dự án lớn, xây dựng các quy chế, quy trình, quy phạm, các định mức kinh tế - kỹ thuật, tiêu chuẩn, đào tạo chuyên ngành và giải quyết các vấn đề về NCKH phục vụ cho hoạt động sản xuất, kinh doanh của tập đoàn. Do đó đặc thù hoạt động của các viện nghiên cứu thuộc các TĐKT nhà nước như sau:

- Về tổ chức bộ máy quản lý:

Tổ chức bộ máy quản lý của các viện nghiên cứu thuộc các TĐKT nhà nước thường được tổ chức gọn, nhẹ, hợp lý theo hướng chuyên môn hóa, đúng năng lực. Các viện có thể hoạt động theo mô hình một cấp hoặc nhiều cấp đơn vị trực thuộc, có thể hoạt động trên địa bàn tập trung hoặc phân tán trên các khu vực địa lý khác nhau (như Viện Dệt may), điều này đã chi phối đến tính chất tập trung hay phân tán của BMKT tại các viện. Theo kết quả khảo sát, BMKT ở các viện thường được tổ chức theo mô hình tập trung hoặc kết hợp vừa tập trung vừa phân tán (**Phụ lục 03**).

- Về thời gian thực hiện các hợp đồng NCKH:

Thời gian thực hiện các hợp đồng NCKH thường dài, phải qua nhiều giai đoạn,

nhiều hoạt động thử nghiệm, kết thúc hợp đồng phải có nghiệm thu, chuyển giao công nghệ để đưa kết quả nghiên cứu vào thực tế. Việc nghiệm thu có thể được tiến hành khi kết thúc toàn bộ hoạt động nghiên cứu, bàn giao sản phẩm, hoặc có thể tiến hành theo phần việc đã hoàn thành. Điều này đặt ra cho tổ chức công tác kế toán ở các viện nghiên cứu cần phải xác định và ghi nhận doanh thu, chi phí như thế nào để đảm bảo tuân thủ quy định của chuẩn mực kế toán chi phối, đảm bảo đáp ứng yêu cầu của nguyên tắc kế toán Dồn tích, Phù hợp.

- Tiềm ẩn nhiều rủi ro trong hoạt động NCKH:

Quá trình NCKH là quá trình tạo ra những sản phẩm công nghệ mới, những giải pháp hữu ích, những tư vấn, hay xây dựng các quy chế, quy trình, quy phạm, các định mức kinh tế - kỹ thuật... để ứng dụng vào thực tiễn cuộc sống. Hoạt động NCKH theo các hợp đồng của các viện nghiên cứu có thể thành công hoặc thất bại, sự thành công hay thất bại có thể được xác định ngay trong quá trình nghiên cứu, cũng có thể được xác định khi kết thúc quá trình nghiên cứu, hoặc có thể khi ứng dụng vào thực tiễn mới phát hiện ra những thành công ngoài mong đợi hoặc những điều bất hợp lý trong sản phẩm khoa học của mình. Đặc điểm này đòi hỏi trong tổ chức công tác kế toán phải đảm bảo nguyên tắc thận trọng trên cơ sở phải dự tính trước được những rủi ro tiềm ẩn trong hoạt động nghiên cứu để phòng ngừa cho những chi phí phát sinh nhưng không tạo ra doanh thu, hoặc những chi phí liên quan đến nghĩa vụ bảo hành các sản phẩm khoa học.

- Sản phẩm NCKH có tính không đồng nhất:

Sản phẩm NCKH có tính không đồng nhất bởi hoạt động NCKH được thực hiện cho các đối tượng khách hàng khác nhau, nhu cầu khác nhau nên quá trình triển khai, nghiên cứu cũng khác nhau, các sản phẩm NCKH không có tính đồng nhất. Điều này cho thấy chi phí phát sinh cho các hợp đồng NCKH khác nhau thì khác nhau. Đặc điểm này chi phối đến việc ghi nhận các chi phí phát sinh cho từng hợp đồng phải được tổ chức riêng biệt, mỗi hợp đồng NCKH là một đối tượng tập hợp chi phí riêng. Theo đó, tổ chức công tác kế toán về chi phí và giá thành được thực hiện theo đơn đặt hàng được xem là cách thức tổ chức phù hợp ở các viện nghiên cứu. Mặt khác, do tính không đồng nhất này nên không thể xây dựng được định mức chi phí chung để nghiên cứu cho các sản phẩm khoa học, mà mỗi một sản phẩm khoa học phải tự xây dựng định mức chi phí cụ thể phù hợp.

- Hoạt động NCKH phụ thuộc rất nhiều vào yếu tố con người:

Chi phí nhân công thường chiếm tỉ trọng lớn trong tổng chi phí NCKH, còn các chi phí về nguyên vật liệu và chi phí khác chiếm tỉ trọng không đáng kể. Điều này đặc biệt đúng đối với những loại hoạt động nghiên cứu mang tính kỹ thuật, hàm lượng chi phí về chất xám trong sản phẩm chiếm tỉ trọng cao (**Phụ lục 30**).

- Hoạt động NCKH được thực hiện qua đấu thầu:

Các hợp đồng thường được thực hiện thông qua đấu thầu, xét duyệt và chỉ định

thầu nên giá cả hợp đồng nghiên cứu được thực hiện theo các định mức và quy định của tập đoàn/Nhà nước, dẫn đến yếu tố "hàng hóa" của sản phẩm khoa học không được thể hiện rõ vì giá cả của sản phẩm, người mua và người bán trong giao dịch được xác định ngay khi ký kết hợp đồng. Do đó, khi hoàn thành sản phẩm NCKH, ở các viện nghiên cứu chỉ thực hiện việc tổ chức nghiệm thu, bàn giao sản phẩm khoa học cho khách hàng. Đặc điểm này cho thấy tại các viện nghiên cứu không phát sinh các chi phí liên quan đến tiêu thụ sản phẩm khoa học, các chi phí này thực chất được ẩn trong các chi phí khi đấu thầu đơn đặt hàng

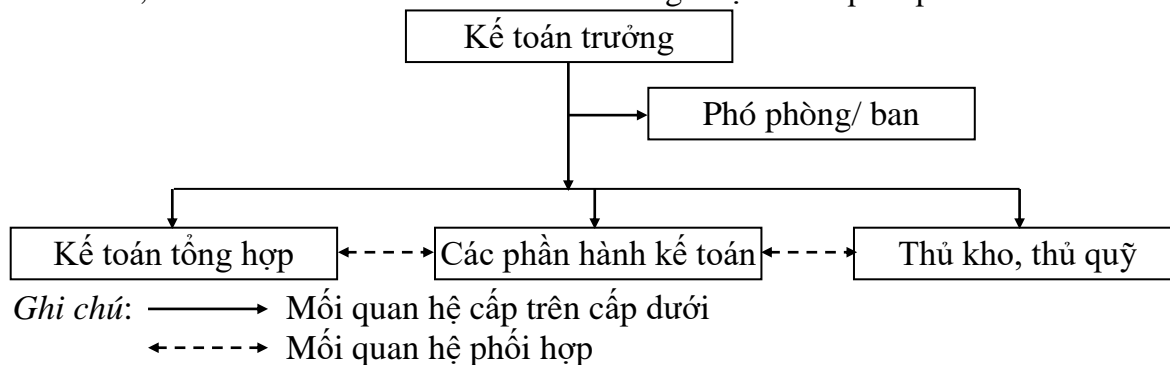
2.2. THỰC TRẠNG TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN TẠI CÁC VIỆN NGHIÊN CỨU THUỘC CÁC TẬP ĐOÀN KINH TẾ NHÀ NƯỚC

2.2.1. Thực trạng tổ chức bộ máy kế toán tại các viện nghiên cứu thuộc các tập đoàn kinh tế nhà nước

Tổ chức BMKT là một nội dung quan trọng vì nó liên quan đến nhiều yếu tố như việc cung cấp thông tin cho các nhà quản lý cũng như mối quan hệ của các bộ phận chức năng trong và ngoài đơn vị với bộ phận kế toán.

2.2.1.1. Mô hình tổ chức bộ máy kế toán

Theo kết quả khảo sát tổ chức BMKT tại các viện nghiên cứu thuộc TĐKT nhà nước, thì mô hình tổ chức BMKT nói chung được khái quát qua sơ đồ sau:



Sơ đồ 2.2. Mô hình tổ chức bộ máy kế toán tại các viện nghiên cứu

Nguồn: Tác giả tự tổng hợp từ khảo sát tại Phòng KTTC của các viện.

Tại viện, bộ phận kế toán thực hiện nhiệm vụ thu nhận, xử lý và hệ thống hóa toàn bộ công tác kế toán ở đơn vị, tổ chức lập các báo cáo kế toán, báo cáo quản trị định kỳ gửi báo cáo tập đoàn và các cơ quan quản lý nhà nước theo quy định.

Chức năng: Tham mưu, đề xuất giúp viện trưởng thực hiện chức năng quản lý toàn bộ tài chính kế toán, tài sản của viện theo đúng quy định của Luật kế toán và các quy định tài chính kế toán liên quan đến viện, tập đoàn, Nhà nước.

Nhiệm vụ: Xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ, xây dựng kế hoạch tài chính của Viện; Tổ chức, quản lý hoạt động tài chính và công tác kế toán trong toàn viện theo đúng luật kế toán và các quy định liên quan tài chính kế toán của viện và nhà nước; Lập dự toán thu, chi hàng năm, chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan lập

kế hoạch ngân sách trình tập đoàn phê duyệt; Tổ chức triển khai thực hiện trong việc ghi chép, hạch toán kế toán và phản ánh đầy đủ, trung thực các nghiệp vụ KTTC phát sinh, công tác lập BCTC theo đúng quy định; Quản lý, theo dõi doanh thu, chi phí, tiền lương, bảo hiểm, TSCĐ, công cụ, dụng cụ (CCDC), hạch toán kế toán theo chế độ kế toán hiện hành; Tổ chức thực hiện kiểm kê định kỳ, xác định tài sản thừa, thiếu đề xuất với viện trưởng biện pháp xử lý theo quy định; Tổ chức thực hiện các thủ tục kê khai, thanh quyết toán các loại thuế với cơ quan thuế; Quản lý, theo dõi, đôn đốc và phối hợp với các bộ phận của viện để thu hồi công nợ của khách hàng đầy đủ, nhanh chóng bảo đảm hiệu quả sử dụng nguồn vốn của viện theo quy định; Cung cấp đầy đủ, kịp thời số liệu, tài liệu và các thông tin liên quan đến tài chính kế toán của đơn vị theo yêu cầu của viện trưởng và các đoàn thanh tra...; Lưu giữ, bảo quản tài liệu kế toán theo đúng quy định của Luật kế toán.

Mặt khác, theo kết quả khảo sát cho thấy 100% các viện nghiên cứu thuộc các TĐKT nhà nước không tổ chức bộ phận KTQT riêng biệt mà do bộ phận KTTC thực hiện. Theo mô hình này thì kế toán trưởng chịu trách nhiệm chung về toàn bộ công tác kế toán từ việc tổ chức xây dựng BMKT, luân chuyển chứng từ, sử dụng hệ thống TK, các hệ thống báo cáo... để cung cấp thông tin cho nhà quản lý. Bộ phận kế toán có chức năng thu thập và cung cấp thông tin kế toán vừa tổng hợp, vừa chi tiết...đồng thời lập dự toán tổng hợp và chi tiết theo yêu cầu quản lý. Chưa có nhân viên chuyên trách về KTQT. (*Phụ lục 03*).

2.2.1.2. Tổ chức nhân sự trong bộ máy kế toán

Tuyển dụng lao động kế toán: Quy mô đào tạo nguồn nhân lực như hiện tại thì nguồn cung lao động kế toán khá phong phú, song các thông tin tuyển dụng chưa đầy đủ. Do đó, nguồn tuyển dụng chủ yếu qua thông tin quen biết với qui trình, thời gian tuyển dụng chưa thống nhất, mang tính chủ quan, tùy theo mỗi viện. Việc tuyển dụng lao động kế toán tại các viện được thực hiện theo hình thức xét tuyển và thi tuyển. Hình thức xét tuyển và thi tuyển được áp dụng cho lao động kế toán mới ban đầu tuyển dụng, được ký hợp đồng khoán gọn và hợp đồng lao động có thời hạn.

Trình độ chuyên môn lao động kế toán: Lao động kế toán tại các viện có trình độ trên đại học chiếm 19% đại học chiếm 79%, cao đẳng chiếm 0%, trung cấp chiếm 2%. Trình độ lao động kế toán ở các viện tương đối không đồng đều, tập trung chủ yếu là đại học và trên đại học, ngoài ra còn có lao động kế toán có trình độ sơ cấp. Phần lớn lao động kế toán được đào tạo đúng chuyên ngành Kế toán, tài chính qua nhiều hình thức đào tạo khác nhau. Bên cạnh đó vẫn có lao động kế toán được đào tạo nhưng không đúng chuyên Kế toán, tài chính (*Phụ lục 03*).

Phân công lao động kế toán: Phân công lao động kế toán tại các viện chưa theo hướng chuyên trách mà tùy theo từng công việc cụ thể để phân công lao động kế toán trong các viện. Song, nhìn chung phân công theo chức năng được thực hiện phổ biến.

2.2.2. Thực trạng tổ chức áp dụng chính sách kế toán tại các viện nghiên cứu thuộc các tập đoàn kinh tế nhà nước

Chính sách kế toán được hiểu là các nguyên tắc, cơ sở và phương pháp kế toán cụ thể được đơn vị áp dụng trong việc lập và trình bày BCTC. Từ kết quả khảo sát, có thể khái quát về lựa chọn áp dụng chính sách kế toán tại các viện nghiên cứu thuộc các tập đoàn kinh tế nhà nước như sau (*Phụ lục 03*):

- Về áp dụng cơ sở kế toán: Theo kết quả khảo sát ở 06 viện nghiên cứu thuộc TĐKT nhà nước thì có 05 viện nghiên cứu áp dụng kế toán trên cơ sở dồn tích (chiếm 83,33%) và 01 viện nghiên cứu (chiếm 16,67%) áp dụng kế toán trên cơ sở tiền mặt có điều chỉnh.

- Chế độ kế toán áp dụng: Theo kết quả khảo sát ở 06 viện nghiên cứu thuộc TĐKT nhà nước thì có 05 viện nghiên cứu (chiếm 83,33%) áp dụng chế độ kế toán ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 về hướng dẫn Chế độ kế toán doanh nghiệp và có 01 viện nghiên cứu (chiếm 16,67%) áp dụng chế độ kế toán theo Quyết định số 19/2006/QĐ-BTC của Bộ Tài chính và Thông tư số 185/2010/TT-BTC ngày 14/12/2010 về việc sửa đổi, bổ sung chế độ kế toán HCSN ban hành theo Quyết định số 19/2006/QĐ-BTC của Bộ Tài chính.

- 100% các viện nghiên cứu có niên độ kế toán trùng với năm dương lịch, đồng tiền ghi sổ và lập báo cáo là đồng ngân hàng Việt Nam, kế toán hàng tồn kho theo phương pháp kê khai thường xuyên và tính thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ, khấu hao TSCĐ theo phương pháp bình quân.

- Phương pháp tính giá trị hàng tồn kho: Theo kết quả khảo sát thì có 04 viện nghiên cứu (chiếm 66,67%) áp dụng tính giá trị hàng tồn kho theo phương pháp đích danh và 02 viện nghiên cứu (chiếm 33,33%) áp dụng tính giá trị hàng tồn kho theo phương pháp bình quân gia quyền.

- Hình thức sổ kế toán: Qua khảo sát thực tế, các viện áp dụng hình thức kế toán như sau: 16,67% áp dụng hình thức Chứng từ ghi sổ, 16,67% áp dụng hình thức Nhật ký chung, 50% áp dụng hình thức Nhật ký - Chứng từ và 16,67% áp dụng hình thức kế toán trên máy vi tính. 100% đã thực hiện kế toán trên phần mềm.

- Những tuyên bố về áp dụng các chuẩn mực kế toán trong ghi nhận và xử lý các giao dịch, những tuyên bố về áp dụng các chuẩn mực kế toán trong lập và trình bày BCTC thì chỉ 05 viện nghiên cứu (chiếm 83,33%) áp dụng chế độ kế toán ban hành theo Thông tư 200/2014/TT-BTC thực hiện tuyên bố áp dụng hệ thống chuẩn mực kế toán doanh nghiệp. Tuy nhiên, mức độ áp dụng thực tế có nhiều sự khác biệt giữa các viện nghiên cứu. Điều đó được thể hiện qua kết quả khảo sát và sẽ được trình bày cụ thể ở nội dung tổ chức kế toán tài chính ở các viện nghiên cứu.

2.2.3. Thực trạng tổ chức kế toán tài chính tại các viện nghiên cứu thuộc các tập đoàn kinh tế nhà nước

Thực trạng KTTC tại các viện nghiên cứu có thể được khái quát như sau:

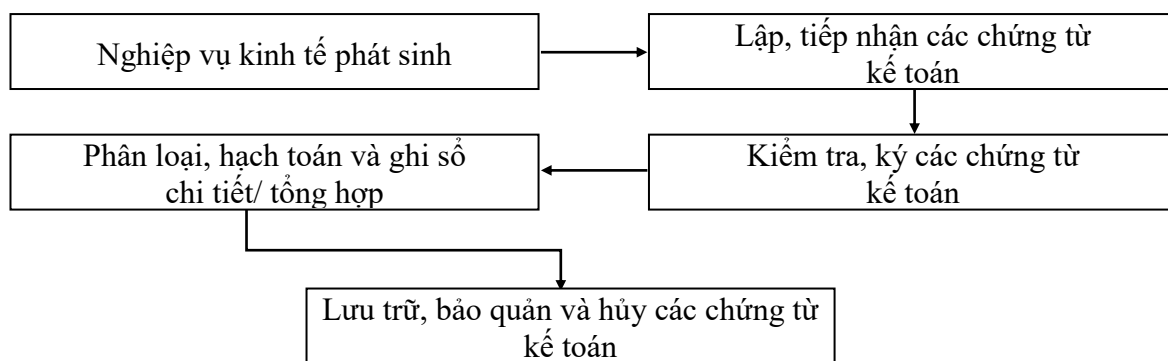
2.2.3.1. Tổ chức hệ thống chứng từ kế toán

Thứ nhất: Tổ chức xây dựng danh mục các chứng từ sử dụng

Thu nhận thông tin kế toán là thu nhận thông tin về các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh và đã thực sự hoàn thành, đây là thông tin về toàn bộ hoạt động KTTTC của đơn vị. Để tổ chức thu nhận thông tin và hạch toán các nghiệp vụ kế toán ban đầu, kế toán ghi nhận thông tin về đối tượng kế toán vào các bản chứng từ kế toán. Tùy theo từng viện nghiên cứu thuộc các TĐKT nhà nước và trên cơ sở từng loại nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến các đối tượng kế toán khác nhau, có mức độ phức tạp, quy mô khác nhau, yêu cầu quản lý của các đơn vị cũng khác nhau, do đó kế toán mỗi đơn vị sử dụng các loại chứng từ phù hợp. Tùy thuộc vào từng loại nghiệp vụ kinh tế phát sinh để kế toán sử dụng các loại chứng từ kế toán phù hợp.

Theo kết quả khảo sát, ở các viện nghiên cứu áp dụng hệ thống chứng từ kế toán theo thông tư 200/2014/TT-BTC thì danh mục chứng từ kế toán áp dụng về cơ bản được thực hiện theo (**Phụ lục 11**), tuy nhiên trong quá trình hoạt động, một số viện đã bổ sung thêm một số chứng từ như: Viện Dầu khí Việt Nam bổ sung thêm hợp đồng thuê khoán chuyên môn và hợp đồng giảng dạy, biên soạn giáo trình; Viện cao su lập thêm bảng kê nộp tiền cho các khách hàng mua lẻ. Còn các viện nghiên cứu áp dụng hệ thống chứng từ kế toán ban hành theo Quyết định số 19/2006/QĐ-BTC và Thông tư số 185/2010/TT-BTC thì danh mục chứng từ kế toán áp dụng (**Phụ lục 12**).

Có thể khái quát quy trình luân chuyển chứng từ được thực hiện như sau:



Sơ đồ 2.3. Quy trình luân chuyển chứng từ ở các viện

Thứ hai: Tổ chức lập và tiếp nhận chứng từ kế toán.

Khi phát sinh các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh liên quan đến hoạt động của các viện nghiên cứu đều được lập chứng từ kế toán về cơ bản theo đúng quy định của tập đoàn/Nhà nước.

Về chứng từ lao động tiền lương/tiền công: Các khoản về tiền lương, phụ cấp, các khoản trích theo lương do bộ phận tổ chức nhân sự tính toán và bộ phận kế toán chi trả nên chứng từ kế toán trong chi tiêu lao động tiền lương sử dụng bao gồm một số những chứng từ cơ bản như: Bảng chấm công, bảng chấm công làm thêm giờ, giấy báo làm thêm giờ, bảng thanh toán tiền lương, bảng thanh toán thu nhập

tăng thêm, bảng thanh toán tiền thưởng, bảng thanh toán phụ cấp, bảng thanh toán tiền làm thêm giờ, danh sách chi lương và các khoản thu nhập khác qua TK cá nhân, bảng thanh toán tiền thuê ngoài, bảng kê trích nộp các khoản theo lương, quyết định đi công tác, giấy đi đường, bảng kê thanh toán công tác phí... Ngoài ra, Viện Dầu khí Việt Nam bổ sung thêm hợp đồng, biên bản thanh lý, giấy đề nghị thanh toán của các hợp đồng thuê khoán chuyên môn và hợp đồng giảng dạy, biên soạn giáo trình.

Chứng từ tiền tệ: Phiếu thu tiền mặt, phiếu chi tiền mặt, séc rút tiền mặt, giấy đề nghị tạm ứng, bảng kê chi tiền cho người tham dự hội thảo, xét duyệt, nghiệm thu đề tài, bảng kê đề nghị thanh toán, giấy đề nghị thanh toán...

+ Phiếu thu: Căn cứ vào đề nghị của các bộ phận khác kế toán lập phiếu thu nhằm ghi nhận số tiền mặt, ngoại tệ.. thực tế nhập quỹ và làm căn cứ để thủ quỹ thu tiền, ghi sổ quỹ, kế toán ghi sổ các khoản thu có liên quan. Ngoài ra Viện cao su lập thêm bảng kê nộp tiền cho các khách hàng mua lẻ và Viện Dầu khí Việt Nam, Viện KHCN mở và Viện Nghiên cứu Cao su Việt Nam lập thêm phiếu thu tiền mặt bằng ngoại tệ rút từ ngân hàng về để tạm ứng cho cán bộ đi công tác/học tập nước ngoài.

Phiếu thu do kế toán lập thành 3 liên, ghi đầy đủ nội dung trên phiếu và ký vào phiếu thu, sau đó chuyển cho kế toán trưởng soát xét và viện trưởng/giám đốc ký duyệt, chuyển cho thủ quỹ làm thủ tục nhập quỹ. Sau khi đã nhận đủ số tiền, thủ quỹ ghi số tiền thực tế nhập quỹ (bằng chữ) và Phiếu thu trước khi ký và ghi rõ họ tên.

+ Phiếu chi: Xác định khoản tiền mặt thực tế xuất quỹ và làm căn cứ để thủ quỹ xuất quỹ, ghi sổ quỹ và ghi sổ kế toán. Phiếu chi tiền là chứng từ chứng minh các khoản chi của đơn vị cho hoạt động. Ngoài ra Viện Dầu khí Việt Nam, Viện KHCN mở và Viện Nghiên cứu Cao su Việt Nam lập thêm phiếu chi tạm ứng tiền mặt bằng ngoại tệ cho cán bộ đi công tác/học tập nước ngoài.

Phiếu chi được lập thành 2 liên, chỉ khi đủ chữ ký cần thiết thủ quỹ mới được xuất quỹ, sau khi nhận đủ số tiền người nhận tiền phải ghi số tiền bằng chữ, ký tên và ghi rõ họ tên vào Phiếu chi.

+ Giấy đề nghị thanh toán: Giấy đề nghị thanh toán dùng để tổng hợp các khoản chi kèm theo chứng từ (nếu có) để làm thủ tục thanh toán.

+ Giấy đề nghị tạm ứng: Là căn cứ để xét duyệt tạm ứng làm thủ tục lập phiếu chi và xuất quỹ cho tạm ứng.

Chứng từ vật tư, văn phòng phẩm:

+ Chứng từ tăng vật tư, văn phòng phẩm: Giấy đề nghị cung cấp vật tư, văn phòng phẩm hợp đồng kinh tế, biên bản giao nhận vật tư, văn phòng phẩm Phiếu nhập kho, hóa đơn GTGT, biên bản thanh lý hợp đồng.

+ Chứng từ giảm vật tư, văn phòng phẩm mà các viện sử dụng là: phiếu xuất kho, phiếu nhập xuất thẳng, bảng phân bổ CCDC, giấy báo hỏng, mất CCDC.

Ngoài ra Viện Dầu khí Việt Nam còn khoán chi phí VPP cho các phòng/Ban nên các bộ phận tự chủ động lấy thông qua các hợp đồng nguyên tắc theo định mức được duyệt. Mặt khác có Viện Dầu khí Việt Nam và Viện KH-CN mở sử dụng hợp đồng nguyên tắc về vật tư và văn phòng phẩm.

Chứng từ TSCĐ:

+ Chứng từ tăng TSCĐ: Giấy đề nghị cung cấp trang thiết bị làm việc, hợp đồng kinh tế, biên bản giao nhận TSCĐ, hóa đơn GTGT, biên bản bàn giao và nghiệm thu TSCĐ, biên bản thanh lý hợp đồng.

+ Chứng từ giảm TSCĐ mà các viện sử dụng là: Biên bản thanh lý TSCĐ, biên bản đánh giá lại TSCĐ, biên bản kiểm kê TSCĐ, thẻ TSCĐ và các chứng từ liên quan khác như biên bản đề nghị thanh lý TSCĐ, biên bản hội đồng xử lý TSCĐ, hóa đơn GTGT.

Về tiếp nhận chứng từ kế toán như sau:

Tất cả các chứng từ kế toán lập ở nơi khác đều được chuyển về Phòng/Ban Tài chính kế toán của các viện kiểm tra và xử lý. Nhìn chung, nội dung các chứng từ kế toán được lập đều rõ ràng, đúng với từng nội dung nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh. Trên các chứng từ kế toán đều ghi rõ các nội dung như địa điểm ngày tháng năm lập chứng từ, nội dung kinh tế phát sinh, giá trị thanh toán trước thuế và sau thuế, các chứng từ kèm theo, chữ ký những người có liên quan đến chứng từ như người lập, người quản lý trực tiếp, kế toán trưởng, viện trưởng,... và là căn cứ để tiến hành các phần hành kế toán hoặc khai báo và nhập dữ liệu vào phần mềm kế toán theo yêu cầu.”

Theo kết quả khảo sát cho thấy các viện đều ứng dụng phần mềm kế toán vào công tác kế toán, do đó phần lớn các mẫu chứng từ có sẵn. Nhân viên kế toán chỉ cần bổ sung vào chứng từ các công tác cần thiết về nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

Trường hợp phải thanh toán qua kho bạc đối với các hợp đồng, đơn đặt hàng KH-CN của Nhà nước do các cơ quan nhà nước giao, đặt hàng trực tiếp hoặc thông qua tuyển chọn, đấu thầu thì sử dụng các chứng từ kế toán như ủy nhiệm chi, lệnh chi tiền, giấy đề nghị thanh toán - những chứng từ liên quan đến việc thực hiện các hợp đồng, đơn đặt hàng KH-CN của Nhà nước thì tại các viện khảo sát đều lập bằng tay theo mẫu của Kho bạc.

Thứ ba: Tổ chức kiểm tra và ký chứng từ kế toán.

Theo khảo sát ở các viện nghiên cứu thuộc các TĐKT nhà nước thì 100% công việc tổ chức kiểm tra chứng từ kế toán được thực hiện trực tiếp bởi bộ phận kế toán. (**Phụ lục 03**)

Sau khi chứng từ kế toán được lập từ các bộ phận chức năng chuyển bộ phận kế toán, kế toán phần hành sẽ tiến hành kiểm tra tính rõ ràng, trung thực, đầy đủ của các chỉ tiêu, kiểm tra tính hợp pháp của nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh được ghi

trên chứng từ kế toán; đối chiếu chứng từ kế toán với các tài liệu có liên quan và kế toán định khoản chứng từ, đảm bảo theo quy định và chất lượng trình kế toán trưởng thực hiện việc kiểm tra lại và ký duyệt trước khi trình lãnh đạo viện ký duyệt chứng từ.

Qua khảo sát thực tế tại các viện nghiên cứu thuộc các TĐKT nhà nước, thì 100% các chứng từ kế toán đều được tổ chức kiểm tra ít nhất hai lần, kiểm tra lần đầu và kiểm tra lần sau. (*Phụ lục 03*)

Tổ chức kiểm tra lần đầu là công việc được thực hiện bởi nhân viên kế toán phân hành nhằm kiểm tra nhằm đảm bảo tính rõ ràng, trung thực, đầy đủ của các chỉ tiêu, các yếu tố ghi chép trên chứng từ kế toán và tính hợp pháp của các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trên chứng từ. Đây là khâu kiểm tra rất quan trọng bởi tính kịp thời và trực tiếp của nó ngay sau khi nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

Tổ chức kiểm tra lần sau do kế toán trưởng trực tiếp thực hiện sau khi kế toán viên đã ghi chép, phản ánh các nghiệp vụ đó vào chứng từ kế toán nhằm đảm bảo tính hợp pháp của chứng từ kế toán theo quy định.

Theo quy định tất cả các chứng từ kế toán cần phải có đầy đủ chữ ký theo các chức danh quy định trên chứng từ thì chứng từ mới có giá trị thực hiện, vì vậy việc xác nhận trách nhiệm của những người tham gia nghiệp vụ kinh tế, yếu tố chữ ký trên các chứng từ là hết sức quan trọng. Theo kết quả khảo sát cho thấy các viện nghiên cứu thuộc các TĐKT nhà nước đã thực hiện công tác mở Sổ đăng ký mẫu chữ ký của những người theo qui định như Thủ trưởng/viện trưởng đơn vị (hoặc người được ủy quyền), Phó viện trưởng, kế toán trưởng, các nhân viên kế toán, thủ quỹ, thủ kho,... tuy nhiên việc đăng kí mẫu chữ ký này cũng chưa được đầy đủ.

Thứ tư: Tổ chức hoàn chỉnh chứng từ và luân chuyển ghi sổ kế toán

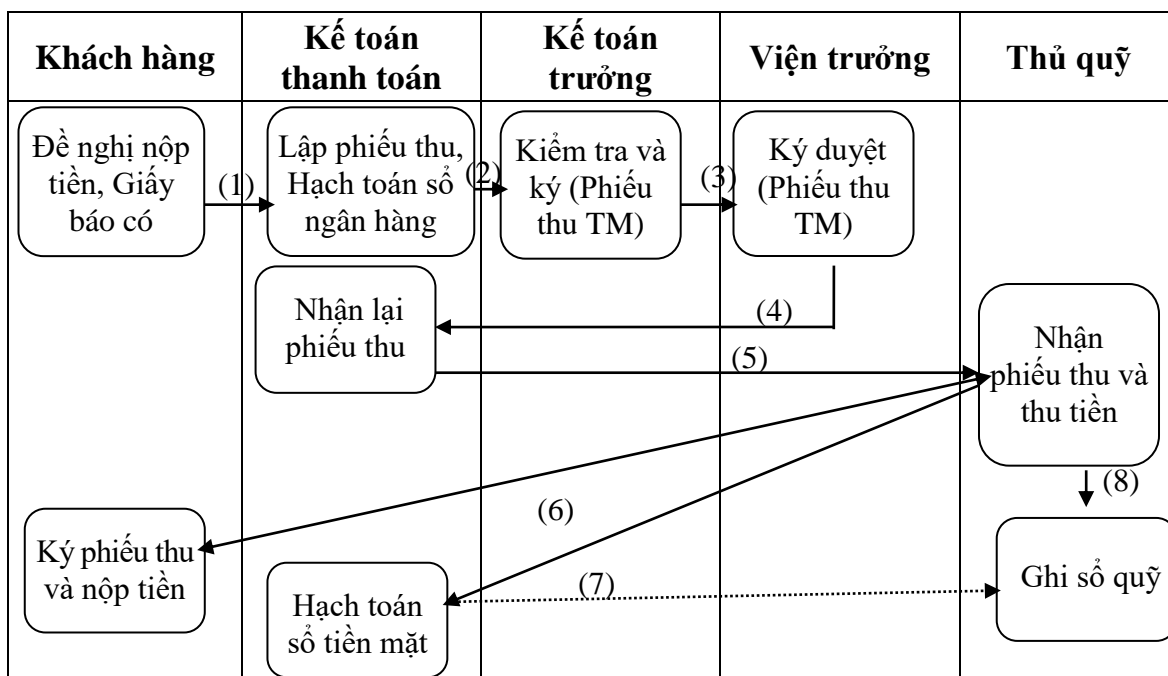
Toàn bộ chứng từ kế toán đã được kiểm tra thì kế toán phải phân loại các chứng từ kế toán theo từng tiêu chí khác nhau tùy theo mục đích và nhu cầu quản lý của mỗi viện. Tuy nhiên, tiêu chí được sử dụng để phân loại ở các viện khảo sát chủ yếu là theo nội dung kinh tế của nghiệp vụ. Bên cạnh đó, các chứng từ kế toán của các đơn vị thường phân tích thành 2 loại: chứng từ gốc và chứng từ tổng hợp. Hiện tại 100% các đơn vị được khảo sát đều đã thực hiện tin học hóa (phần mềm kế toán) công tác kế toán nên số lượng chứng từ gốc thường chiếm tỷ trọng lớn hơn so với chứng từ tổng hợp. Trên cơ sở sắp xếp, phân loại hợp lý, các chứng từ đã có đủ căn cứ pháp lý để ghi sổ kế toán.

Thứ năm: Tổ chức lưu trữ, bảo quản chứng từ kế toán.

Qua khảo sát thực tế tại các viện nghiên cứu các chứng từ kế toán phát sinh hàng ngày, sau khi đã được hạch toán và vào sổ kế toán hoặc được nhập số liệu vào phần mềm kế toán đều được đóng thành tập theo tháng và được ghi rõ bên ngoài của tập chứng từ các công tác về thời gian và số hiệu, sau đó đưa vào lưu trữ và bảo quản. Hiện tại ở các viện chưa có quy định về quy trình lưu trữ và bảo quản cụ thể mà được giao

trách nhiệm cho từng nhân viên vận hành phần nào thì tự lưu trữ và bảo quản. Sau khi được lưu trữ tại phòng kế toán ít nhất 2 năm kết thúc phục vụ cho công tác đối chiếu và kiểm tra thì toàn bộ chứng từ kế toán sẽ được đưa vào lưu trữ tại kho của viện. Toàn bộ chứng từ kế toán các viện tự thực hiện lưu trữ, không thuê các đơn vị khác lưu trữ hộ.

Từ việc khái quát trình tổ chức lập, tiếp nhận chứng từ kế toán, tổ chức kiểm tra và ký chứng từ kế toán cũng như luân chuyển ghi sổ kế toán trong các viện được khảo sát đã nêu trên, Luận án mô tả quy trình luân chuyển chứng từ thu tiền của các hợp đồng dịch vụ NCKH tại các viện cụ thể:



Sơ đồ 2.4. Quy trình luân chuyển chứng từ thu tiền của các hợp đồng dịch vụ NCKH tại các viện

Khái quát trình luân chuyển chứng từ thu tiền mặt của các hợp đồng dịch vụ NCKH tại các viện như sau:

(1) Kế toán thanh toán nhận được Chứng từ kèm theo yêu cầu thu tiền (phiếu thu) có thể là: Giấy thanh toán tạm ứng, hóa đơn, hợp đồng, biên bản thanh lý TSCĐ, biên bản góp vốn, ... của bộ phận kinh doanh tiến hành lập phiếu thu gồm 3 liên theo quy định.

(2) Kế toán thanh toán lập phiếu thu và chuyển kế toán trưởng kiểm tra và ký.

(3) Kế toán trưởng kiểm tra và ký phiếu thu và chuyển viện trưởng ký duyệt.

(4) Viện trưởng/giám đốc các trung tâm ký duyệt phiếu thu và được chuyển về kế toán thanh toán sau đó kế toán thanh toán kiểm tra lại các chữ ký đã đầy đủ chưa.

(5) Kế toán thanh toán chuyển phiếu thu sang thủ quỹ để thu tiền.

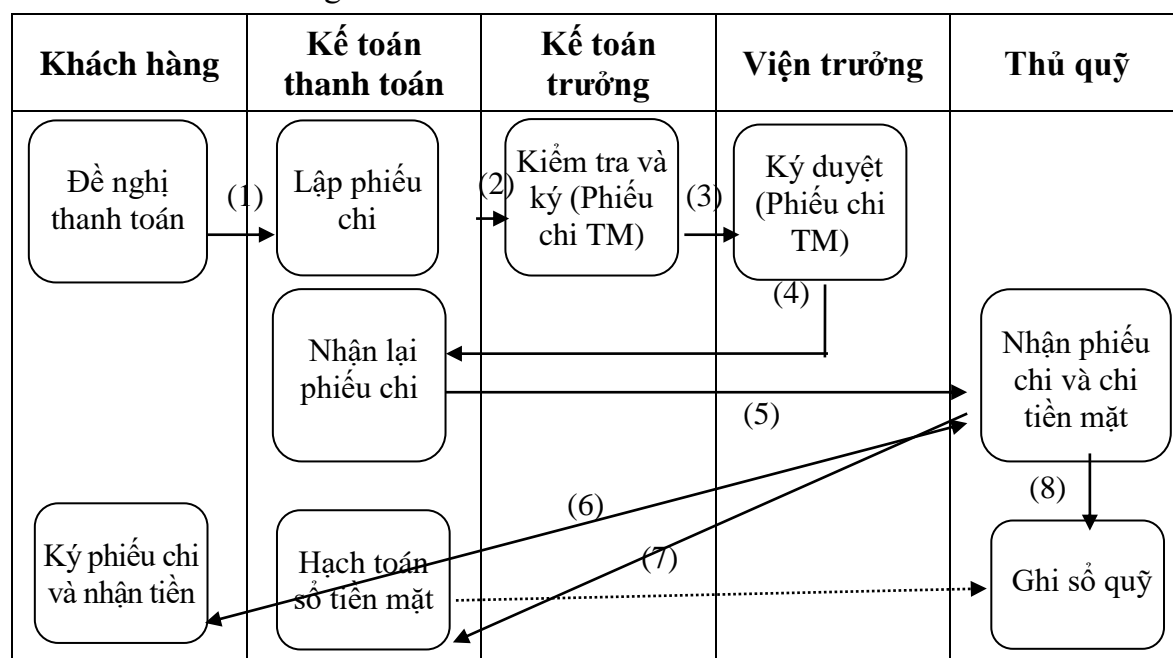
(6) Sau khi thủ quỹ nhận được phiếu thu yêu cầu khách hàng ký ở mục người nộp tiền đồng thời thủ quỹ tiến hành thu tiền và sau đó chuyển trả cho khách

hàng 1 liên phiếu thu.

(7) Sau khi khách hàng nộp tiền và ký toàn bộ phiếu thu thủ quỹ giữ lại 1 liên phiếu thu và bộ chứng từ gồm phiếu thu kèm theo chứng từ gốc để kế toán thanh toán hạch toán sổ tiền mặt.

(8) Đồng thời khi thực hiện nghiệp vụ (7) thủ quỹ tiến hành ghi sổ quỹ và lưu chứng từ kế toán theo quy định.

Ngoài ra ở các Viện Dệt May, Viện Hóa học Công nghiệp quy trình luân chuyển chứng từ thu tiền của các dịch vụ NCKH được rút ngắn các bước như: Ở bước (3) Kế toán trưởng kiểm tra, ký phiếu thu và chuyển về kế toán thanh toán để chuyển sang bước (5) để thu quy thu tiền trước và sau đó chuyển lại Viện trưởng/giám đốc các trung tâm ký đối với khách hàng mua lẻ. Còn Viện Nghiên cứu Cao su Việt Nam thực hiện lập phiếu thu tổng thể hàng tuần theo bảng kê nộp tiền của các khách hàng mua lẻ.



Sơ đồ 2.5. Quy trình luân chuyển chứng từ chi tiền của các hợp đồng dịch vụ NCKH tại các viện

(1) Kế toán thanh toán nhận được chứng từ kèm theo yêu cầu chi tiền có thể là: Giấy đề nghị thanh toán, giấy đề nghị tạm ứng, giấy thanh toán tiền tạm ứng, dự toán các hợp đồng dịch vụ NCKH đã được phê duyệt... bộ phận thanh toán tiến hành lập phiếu chi gồm 2 liên theo quy định.

(2) Kế toán thanh toán lập phiếu chi và chuyển kế toán trưởng kiểm tra và ký.

(3) Kế toán trưởng kiểm tra lại và ký phiếu chi, giấy đề nghị thanh toán, các chứng từ có liên quan và chuyển viện trưởng ký duyệt.

(4) Viện trưởng ký duyệt phiếu thu đồng thời các đề nghị chi không hợp lý, hợp lệ sẽ bị từ chối hoặc yêu cầu làm rõ hoặc bổ sung các chứng từ liên quan và

được chuyển về kế toán thanh toán sau đó kế toán thanh toán kiểm tra lại các chữ ký đã đầy đủ chưa.

(5) Kế toán thanh toán chuyển phiếu chi sang thủ quỹ để chi tiền.

(6) Sau khi thủ quỹ nhận được phiếu chi yêu cầu khách hàng ký ở mục người nhận tiền đồng thời thủ quỹ tiến hành chi tiền.

(7) Sau khi người khách hàng nhận tiền và ký toàn bộ phiếu chi thủ quỹ giữ lại 1 liên phiếu chi và bộ chứng từ phiếu chi kèm theo chứng từ gốc để kế toán thanh toán hạch toán sổ tiền mặt.

(8) Đồng thời khi thực hiện nghiệp vụ (7) thủ quỹ tiến hành ghi sổ quỹ và lưu chứng từ kế toán theo quy định.

2.2.3.2. Tổ chức hệ thống tài khoản kế toán

Từ thực trạng áp dụng chế độ kế toán khác nhau nên việc tổ chức hệ thống tài khoản cũng khác nhau ở các viện nghiên cứu. Thực trạng tổ chức hệ thống TKKT có thể được khái quát như sau:

Thứ nhất: Tổ chức xây dựng danh mục TKKT áp dụng tại các viện nghiên cứu

Tùy theo mô hình hoạt động, đặc điểm hoạt NCKH, yêu cầu quản lý cụ thể, các viện sẽ lựa chọn hệ thống TKKT sử dụng trong các viện cho phù hợp. Các viện đã tổ chức lựa chọn danh mục TKKT trong hệ thống TKKT theo quy định phù hợp với các đặc điểm hoạt động cụ thể của từng viện để phản ánh đầy đủ các hoạt động KTTC phát sinh nhằm cung cấp các thông tin KTTC cần thiết cho tập đoàn cũng như các cơ quan quản lý và các đối tượng khác.

Theo kết quả khảo sát, hầu hết tại các viện nghiên cứu áp dụng chế độ kế toán theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC thì danh mục các TK sử dụng ở viện được xác định theo Thông tư số 200/2014, tuy nhiên ở Viện Dầu khí Việt Nam thì sử dụng thêm TK 414 để phản ánh Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp và TK 3344 để phản ánh "Quỹ đoàn thanh niên", TK 3348 "Phải trả lao động thuê ngoài" và TK 136 và 336 để hạch toán nội bộ giữa viện với các Trung tâm. Riêng Viện KHCN mở và Viện Hóa học Công nghiệp sử dụng TK 1611, TK 1612 để phản ánh chi đề tài/dự án năm trước và chi đề tài/dự án năm nay, sử dụng TK 4611, TK 4612 để phản ánh nguồn kinh phí của nhà nước, tập đoàn theo dõi đề tài/dự án năm trước và năm nay.

Còn ở viện nghiên cứu áp dụng chế độ kế toán theo Quyết định số 19/2006 thì danh mục các TK sử dụng ở viện được xác định theo (**Phụ lục 13**).

Thứ hai: Tổ chức mã hóa chi tiết các TKKT tại các viện nghiên cứu

Trên cơ sở các TKKT đã lựa chọn, các viện nghiên cứu căn cứ yêu cầu quản trị cụ thể để xác định các TKKT chi tiết (cấp III, cấp IV, cấp V...) phục vụ cho KTQT với tiêu chí nhằm đáp ứng yêu cầu quản lý và kiểm soát các khoản thu, chi, trích lập các quỹ..., quy định cụ thể về phương pháp ghi chép của mỗi TK cụ thể

trên cơ sở vận dụng hợp lý chế độ kế toán hiện hành và không vi phạm các chính sách chế độ KTTC liên quan.

Qua khảo sát thực trạng, việc mở chi tiết các TK phản ánh thu chi cho các hoạt động tại các viện nghiên cứu được thực hiện như sau:

- Đối với các viện nghiên cứu áp dụng chế độ kế toán theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC

+ Tại các Viện KHCN mở và Viện Hóa học Công nghiệp thường sử dụng các TK 461 và TK 161 để phản ánh thu, chi NCKH từ kinh phí dự án của nhà nước, tập đoàn, TK này được mở chi tiết như sau: TK 4611 "Nguồn kinh phí cấp cho dự án, đề tài nhà nước" TK 4612 "Nguồn kinh phí cấp cho dự án, đề tài tập đoàn" TK 4613 "Nguồn kinh phí cấp cho dự án, đề tài khác" và TK 1611 "Chi phí cho dự án, đề tài nhà nước" TK 1612 "Chi phí cho dự án, đề tài tập đoàn" TK 1613 "Chi phí cho dự án, đề tài khác" được chi tiết theo từng đề tài/dự án.

+ Riêng đối với Viện Dầu khí Việt Nam và Viện Nghiên cứu Cao su Việt Nam sử dụng các TK 511 "Doanh thu bán hàng", TK 154 "Chi phí sản xuất, kinh doanh dở dang"; TK 642 "Chi phí quản lý"; TK 632 "Giá vốn hàng bán"..... để phản ánh thu, chi hoạt động SXKD, TK này được mở chi tiết như sau: TK 154 "Chi phí sản xuất, kinh doanh dở dang" (chi tiết từng hợp đồng, khoản mục phí); TK 642 "Chi phí quản lý" (chi tiết từng khoản mục phí); TK 632 "Giá vốn hàng bán" (chi tiết từng hợp đồng, khoản mục phí) để phản ánh thu, chi hoạt động SXKD.

- Đối với các viện nghiên cứu áp dụng chế độ kế toán theo QĐ 19/2006:

+ Sử dụng các TK 462 "Nguồn kinh phí cấp cho dự án, đề tài", TK 662 "Chi cho dự án, đề tài" để phản ánh thu, chi NCKH từ kinh phí dự án của nhà nước, tập đoàn, TK này được mở chi tiết như sau: TK 4621 "Nguồn kinh phí của Bộ", TK 46211 "Nguồn kinh phí của Bộ cấp cho đề tài", TK 46212 "Nguồn kinh phí của Bộ cấp cho dự án", TK 4622 "Nguồn kinh phí của tập đoàn", TK 46221 "Nguồn kinh phí của tập đoàn cho đề tài", TK 46222 "Nguồn kinh phí của tập đoàn cho dự án" và TK 6621 "Chi phí cho dự án, đề tài của Bộ", TK 66211 "Chi phí cho đề tài của Bộ", TK 66212 "Chi phí cho dự án của Bộ", TK 6622 "Chi phí cho dự án, đề tài của tập đoàn", TK 66221 "Chi phí cho đề tài của tập đoàn", TK 66222 "Chi phí cho dự án của tập đoàn".

+ Sử dụng các TK 461 "Nguồn kinh phí sự nghiệp" và TK 334 "Phải trả công chức, viên chức", TK 642 "Chi phí quản lý", TK 661 "Chi sự nghiệp" để phản ánh thu, chi hoạt động sự nghiệp, TK này được mở chi tiết như sau: TK 4612 "Nguồn kinh phí sự nghiệp tập đoàn", TK 4613 "Nguồn kinh phí sự nghiệp khác".

+ Sử dụng các TK 511 "Doanh thu bán hàng" và TK 154 "Chi phí sản xuất, kinh doanh dở dang", TK 632 "Giá vốn hàng bán" để phản ánh thu, chi hoạt động SXKD, TK này được mở chi tiết như sau: TK 632 "Giá vốn hàng bán" (chi tiết từng

hợp đồng, khoản mục phí), TK 154 "Chi phí SX, KD dở dang" (*chi tiết từng hợp đồng, khoản mục phí*)

Thứ ba: Tổ chức vận dụng TK vào kế toán một số giao dịch kinh tế chủ yếu tại các viện nghiên cứu

+ Ở các viện nghiên cứu áp dụng hệ thống TKKT theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC

(1) Về thời điểm ghi nhận các khoản thu: Thời điểm ghi nhận các khoản thu từ NCKH của đề tài, dự án từ kinh phí của tập đoàn; đề tài KHCN do Nhà nước đặt hàng, hay thu hoạt động SXKD, có viện ghi nhận doanh thu vào thời điểm thu tiền, có viện ghi nhận doanh thu vào thời điểm lập hóa đơn mà không phụ thuộc vào việc hoàn thành sản phẩm khoa học hay chưa, có viện ghi nhận doanh thu vào thời điểm lập hóa đơn khi bàn giao sản phẩm khoa học.

(2) Kế toán thu chi từ đề tài, dự án của nhà nước, tập đoàn:

- Về tài khoản sử dụng: Để kế toán thu chi đề tài, dự án của nhà nước, tập đoàn, các viện nghiên cứu sử dụng TK 461 "Nguồn kinh phí cấp cho dự án, đề tài". và TK 161 "Chi sự nghiệp" để ghi nhận. Riêng Viện Dầu khí Việt Nam và Viện Nghiên cứu Cao su Việt Nam sử dụng các TK 511 và 632 để ghi nhận thu, chi NCKH từ kinh phí dự án của nhà nước, tập đoàn.

- Về phương pháp ghi nhận: Ở các viện nghiên cứu sử dụng TK 461 và TK 161 để ghi nhận thu chi đề tài, dự án của nhà nước, tập đoàn, khi nhận tiền NCKH từ Nhà nước/ tập đoàn, kế toán ghi tăng tiền và ghi tăng TK 461 "Nguồn kinh phí cấp cho dự án, đề tài". Khi chi tiền cho NCKH, kế toán tập hợp chi phí vào TK 161 "Chi sự nghiệp" Chi tiết "Chi cho dự án, đề tài" và ghi giảm tiền, vật tư, công cụ, hoặc ghi tăng khoản phải trả... Khi có phê duyệt quyết toán dự án, đề tài Nhà nước/tập đoàn kế toán kết chuyển các khoản chi sự nghiệp từ TK 161 sang TK 461 theo số quyết toán.

Tại các viện nghiên cứu sử dụng các TK doanh thu, giá vốn để ghi nhận thu, chi NCKH từ kinh phí dự án của nhà nước, tập đoàn thì khi ghi nhận doanh thu từ đề tài kế toán phản ánh trên TK 511 và chi phí của từng đề tài phản ánh trên TK 632 sau khi đã tập hợp chi phí trên TK 154 "Chi phí SX, KD dở dang".

Đối với các đề tài đã thực hiện nhưng không được nghiệm thu thì phải hoàn trả toàn bộ số kinh phí đã nhận được, các chi phí đã phát sinh thường quy trách nhiệm cho các bộ phận nghiên cứu chịu và ghi nhận vào TK 138 "Phải thu khác" chi tiết TK 1388, tuy nhiên nếu viện nghiên cứu chịu một phần chi phí thì khoản chi phí này được ghi nhận vào chi phí quản lý trên TK 642 như Viện Dầu khí Việt Nam hoặc chi phí khác trên TK 811 như Viện Nghiên cứu Cao su Việt Nam.

(3) Kế toán thu chi hoạt động SXKD:

- Về tài khoản sử dụng: Để kế toán thu chi hoạt động SXKD, các viện nghiên cứu sử dụng các TK 511 và 632 để ghi nhận doanh thu, chi phí phát sinh.

Riêng Viện Dầu khí Việt Nam và Viện Nghiên cứu Cao su Việt Nam thì còn sử dụng các TK này để ghi nhận cả những khoản thu, chi NCKH từ kinh phí dự án của nhà nước, tập đoàn. Cụ thể như sau:

- Về phương pháp ghi nhận: Khi ghi nhận doanh thu, kế toán tăng tiền hoặc phải thu và ghi tăng doanh thu trên TK 511 "Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ" được mở chi tiết cho từng hợp đồng, và tăng thuế GTGT phải nộp trên TK 333 "Thuế GTGT phải nộp". Khi chi thanh toán các chi phí, kế toán tập hợp chi phí phát sinh trên TK 154 "Chi phí sản xuất, kinh doanh dở dang" được mở chi tiết cho từng hợp đồng, đồng thời ghi giảm tiền, vật tư, công cụ, hoặc tăng khoản phải trả. Đối với khoản chi phí phát sinh liên quan đến hoạt động chung của toàn viện nghiên cứu, kế toán ghi tập hợp vào TK 642 "Chi phí quản lý doanh nghiệp" được mở chi tiết cho từng khoản mục phí. Cuối kỳ, căn cứ doanh thu ghi nhận của từng hợp đồng để kết chuyển chi phí trực tiếp liên quan đến doanh thu đã ghi nhận, kế toán kết chuyển chi phí từ TK 154 sang TK 632.

(4) Kế toán thu chi hoạt động tài chính: Tại các viện nghiên cứu, thu chi tài chính chủ yếu liên quan đến lãi tiền gửi, lãi đi vay và xử lý chênh lệch tỉ giá hối đoái. Theo kết quả khảo sát, khi thu lãi tiền gửi hoặc lãi chênh lệch tỉ giá hối đoái, kế toán ghi tăng doanh thu hoạt động tài chính trên TK 515 "Doanh thu hoạt động tài chính", khi chi trả tiền lãi vay hoặc lỗ chênh lệch tỉ giá hối đoái, kế toán ghi tăng chi phí tài chính trên TK 635 "Chi phí tài chính".

(5) Kế toán thu chi hoạt động khác: Theo kết quả khảo sát, đối với hoạt động khác thì các khoản thu, chi các viện nghiên cứu đều ghi nhận vào TK 711 "Thu nhập khác" và TK 811 "Chi phí khác".

(6) Kế toán thu chi của hoạt động sự nghiệp: Tại các viện khảo sát áp dụng chế độ kế toán theo thông tư 200/2014/TT-BTC không phát sinh nội dung này.

(7) Kế toán kết quả chênh lệch thu chi: Theo kết quả khảo sát, kế toán kết quả thu chi được thực hiện trên TK 911 "Xác định kết quả kinh doanh", chênh lệch lãi được ghi tăng TK 421 "Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối", chênh lệch lỗ được ghi giảm TK 421 "Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối".

+ Ở viện nghiên cứu áp dụng hệ thống TKKT theo Quyết định số 19/2006/QĐ-BTC

(1) Kế toán thu chi từ đề tài, dự án của nhà nước, tập đoàn:

- Về tài khoản sử dụng: Để kế toán thu chi đề tài, dự án của nhà nước, tập đoàn, các viện nghiên cứu sử dụng TK 462 "Nguồn kinh phí dự án" và TK 662 "Chi dự án" để ghi nhận.

- Về phương pháp ghi nhận: Khi rút dự toán chi đề tài NCKH của Nhà nước/tập đoàn, kế toán ghi tăng tiền và ghi tăng TK 462 "Nguồn kinh phí dự án".

Khi chi tiền cho NCKH, kế toán tập hợp chi phí vào TK 662 "Chi dự án" Chi tiết "Chi cho dự án, đề tài" và ghi giảm tiền, vật tư, công cụ, hoặc ghi tăng khoản phải trả... Khi có phê duyệt quyết toán được dự án, đề tài Nhà nước/tập đoàn kế toán kết chuyển các khoản chi dự án từ TK 662 sang TK 462 theo số quyết toán.

(2) Kế toán thu chi của hoạt động SXKD:

- Về tài khoản sử dụng: Để kế toán thu chi hoạt động SXKD, các viện đã sử dụng các TK 511 và 631 để ghi nhận doanh thu, chi phí phát sinh.

- Về phương pháp ghi nhận: Khi ghi nhận doanh thu, kế toán tăng tiền hoặc phải thu và ghi tăng doanh thu trên TK 511 "Các khoản thu" được mở chi tiết cho từng hợp đồng, và tăng thuế GTGT phải nộp trên TK 333 "Thuế GTGT phải nộp". Khi chi thanh toán các chi phí, kế toán tập hợp chi phí phát sinh trên TK 631 "Chi hoạt động SXKD" được mở chi tiết cho từng hợp đồng, đồng thời ghi giảm tiền, vật tư, công cụ, hoặc tăng khoản phải trả. Cuối kỳ, kết chuyển chi phí của khối lượng dịch vụ đã hoàn thành, kế toán kết chuyển chi phí từ TK 631 sang TK 511.

(3) Kế toán thu chi hoạt động tài chính: Thu chi tài chính chủ yếu liên quan đến lãi tiền gửi, lãi đi vay và xử lý chênh lệch tỉ giá hối đoái. Theo kết quả khảo sát, khi thu lãi tiền gửi hoặc lãi chênh lệch tỉ giá hối đoái, kế toán ghi tăng doanh thu hoạt động tài chính trên TK 511 "Các khoản thu", chi tiết TK 5116 "Doanh thu hoạt động tài chính", khi chi trả tiền lãi vay hoặc lỗ chênh lệch tỉ giá hối đoái, kế toán ghi tăng chi phí tài chính trên TK 631 "Chi hoạt động sản xuất, kinh doanh", chi tiết TK 6316 "Chi phí tài chính".

(4) Kế toán thu chi hoạt động khác: Theo kết quả khảo sát, đối với hoạt động khác thì các khoản thu, chi các viện nghiên cứu đều ghi nhận vào TK 511 "Các khoản thu" chi tiết TK 5118 "Thu nhập khác" và TK 631 "Chi hoạt động sản xuất, kinh doanh" chi tiết TK 6318 "Chi phí khác".

(5) Kế toán thu chi của hoạt động sự nghiệp:

- Về tài khoản sử dụng: Để kế toán thu chi hoạt động sự nghiệp, các viện nghiên cứu sử dụng TK 461 "Nguồn kinh phí sự nghiệp" và TK 661 "Chi sự nghiệp" để ghi nhận.

- Về phương pháp ghi nhận: Khi nhận tiền hoạt động sự nghiệp từ tập đoàn, kế toán ghi tăng tiền và ghi tăng TK 461 "Nguồn kinh phí sự nghiệp". Khi chi tiền cho hoạt động sự nghiệp kế toán hạch toán vào TK 334 "Phải trả công chức, viên chức", 642 "Chi phí quản lý" và ghi giảm tiền hoặc ghi tăng khoản phải trả... sau đó tập hợp chi phí từ TK 334 "Phải trả công chức, viên chức", 642 "Chi phí quản lý" sang TK 661 "Chi sự nghiệp". Khi có phê duyệt quyết toán chi hoạt động sự nghiệp của tập đoàn kế toán kết chuyển các khoản chi hoạt động sự nghiệp từ TK 661 sang TK 461 theo số quyết toán được phê duyệt.

(6) Kế toán kết quả, chênh lệch thu chi: Theo kết quả khảo sát, kế toán kết quả thu chi được thực hiện như ở các viện nghiên cứu áp dụng chế độ kế toán theo Thông tư 200/2014/TT-BTC. Chênh lệch thu chi được phản ánh vào TK 421 "Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối".

2.2.3.3. Tổ chức hệ thống sổ kế toán

Hệ thống sổ kế toán là biểu hiện cụ thể của các TKKT dùng để ghi chép lại và phản ánh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh tại đơn vị. Sổ kế toán bao gồm hệ thống sổ kế toán chi tiết và hệ thống sổ kế toán tổng hợp. Dựa vào quy mô, đặc điểm hoạt động và yêu cầu quản lý cũng như điều kiện trang bị công nghệ công tác của đơn vị mình mà các viện nghiên cứu thuộc các TĐKT nhà nước lựa chọn hình thức kế toán cho phù hợp.

Qua khảo sát thực tế tại các viện nghiên cứu thuộc các TĐKT nhà nước cho thấy các viện áp dụng hình thức kế toán như sau: 16,67% các viện áp dụng hình thức Chứng từ ghi sổ, 16,67% các viện áp dụng hình thức Nhật ký chung, 50% các viện áp dụng hình thức Nhật ký - Chứng từ và 16,67% các viện áp dụng hình thức kế toán trên máy vi tính. Hầu hết các viện đều sử dụng phần mềm kế toán và phát triển phần mềm kế toán phù hợp với mô hình hoạt động của từng viện. Về hệ thống sổ kế toán được các viện có điều chỉnh thiết kế phù hợp với yêu cầu quản lý của đơn vị mình nhưng vẫn đảm bảo nội dung đúng và đầy đủ của sổ kế toán. Toàn bộ sổ kế toán chủ yếu vẫn được lưu ở phần mềm kế toán. Điều này, gây ảnh hưởng không nhỏ đến việc thực hiện chế độ báo cáo, kiểm tra, giám sát công tác kế toán và đặc biệt khi phần mềm kế toán bị hỏng sẽ không còn số liệu để đối chiếu sau này.

2.2.3.4. Tổ chức lập và phân tích báo cáo tài chính

Thứ nhất: Tổ chức hệ thống BCTC.

Hệ thống BCTC kế toán ở các viện nghiên cứu thuộc các TĐKT nhà nước hiện nay được xây dựng trên cơ sở thông tư 200/2014/TT-BTC về hướng dẫn Chế độ kế toán doanh nghiệp và Quyết định số 19/2006/QĐ-BTC của Bộ Tài chính và Thông tư số 185/2010/TT-BTC về việc sửa đổi, bổ sung chế độ kế toán HCSN ban hành theo Quyết định 19/2006/QĐ-BTC của Bộ Tài chính và các thông tư bổ sung, sửa đổi chế độ kế toán kèm theo đến thời điểm lập BCTC năm.

Qua khảo sát thực tế cho thấy, việc lập báo cáo tại các viện nghiên cứu thuộc các TĐKT nhà nước được thực hiện báo cáo hàng quý/năm theo quy định. Các phần mềm kế toán ứng dụng tại các đơn vị đã cho phép việc lập hầu hết các BCTC theo quy định của chế độ kế toán hiện hành, việc lập các báo cáo này chỉ cần thông qua thao tác in ấn ngay sau khi thực hiện xong việc xử lý dữ liệu điều chỉnh, kết chuyển. Cụ thể:

+ Đối với viện áp dụng Thông tư số 200/2014/TT-BTC, BCTC bao gồm: Bảng cân đối kế toán; Báo cáo kết quả kinh doanh; Báo cáo lưu chuyển tiền tệ; Thuyết minh BCTC;

+ Đối với viện áp dụng Quyết định số 19/2006/QĐ-BTC, BCTC bao gồm: Bảng cân đối kế toán; Báo cáo kết quả kinh doanh; Báo cáo lưu chuyển tiền tệ; Bảng cân đối phát sinh các TK; Thuyết minh BCTC; Báo cáo tình hình kinh phí và quyết toán kinh phí đã sử dụng;

Cuối quý/năm kế toán các viện nghiên cứu thuộc các TĐKT nhà nước hoàn thiện BCTC, Thủ trưởng đơn vị ký duyệt, sau đó nộp cho tập đoàn, Cục Thuế,... theo đúng thời gian quy định. Cụ thể chi tiết BCTC của Viện Dầu khí Việt Nam (*Phụ lục 14*) và Viện Dệt may (*Phụ lục 15*).

Như vậy, nhìn chung công tác lập báo cáo của các viện nghiên cứu thuộc các TĐKT nhà nước về cơ bản đều chấp hành đúng quy định về chế độ lập báo cáo, đảm bảo đúng nội dung, phương pháp lập, biểu mẫu,... nên đã tạo điều kiện thuận lợi cho công tác kiểm tra, thẩm định quyết toán hàng năm theo đúng quy định của Nhà nước góp phần nâng cao hiệu quả công tác quản lý, sử dụng vốn, tài sản, vật tư, nguồn kinh phí của các đơn vị.

Thứ hai: Tổ chức phân tích BCTC

Phân tích BCTC là công cụ quan trọng không thể thiếu được của nhà quản lý của đơn vị. Các thông tin từ kết quả phân tích là cơ sở khoa học để đưa ra các quyết định tối ưu trong từng tình huống cụ thể của các đơn vị. Qua khảo sát thực trạng tại các viện nghiên cứu thuộc các TĐKT nhà nước cho thấy các viện có quan tâm đến việc phân tích BCTC. Tuy nhiên, chất lượng công tác phân tích chưa đáp ứng được yêu cầu đặt ra nên hạn chế không nhỏ đến nhu cầu sử dụng thông tin của các cấp quản lý.

* *Tổ chức bộ phận phân tích:* Theo thống kê tại các viện thì 100% bộ phận thực hiện phân tích là bộ phận tài chính kế toán.

** Nội dung và phương pháp phân tích:*

Các nội dung phân tích gồm:

+ Phân tích cấu trúc tài chính và cân bằng tài chính như: phân tích các tổng tài sản và nguồn vốn giữa năm nay/năm trước và có phân tích thêm một số nguyên nhân tăng, giảm tài sản và nguồn vốn.

+ Phân tích tình hình tăng giảm vốn chủ sở hữu

+ Phân tích rủi ro của đơn vị: Tình hình quản lý nợ phải thu phải trả (phân chia ra công nợ quá hạn và chưa quá hạn), từ đó để phân tích những nguy cơ mất khả năng thanh toán.

+ Phân tích tình hình hiện dự toán thu - chi, tình hình kinh phí và quyết toán kinh phí. Phân tích tình hình tăng giảm các quỹ của viện.

Phương pháp phân tích:

Các viện sử dụng phương pháp so sánh để phân tích các nội dung báo cáo. Người phân tích sẽ tiến hành so sánh giữa kỳ phân tích với kỳ gốc (so sánh bằng số

tuyệt đối và bằng số tương đối giản đơn) trên từng chỉ tiêu phản ánh khái quát tình hình tài chính và dựa vào biến động cũng như ý nghĩa của từng chỉ tiêu để nhận xét.

** Tổ chức lập kế hoạch phân tích:*

Các viện cũng đã tiến hành lập kế hoạch phân tích báo cáo theo trình tự như:

Từ việc xác định được mục tiêu phân tích chủ yếu phục vụ cho nhà quản lý các viện nghiên cứu thuộc các TĐKT nhà nước.

Sau khi xác định được mục tiêu phân tích thì các viện đã xây dựng chương trình phân tích BCTC phù hợp với nội dung phân tích, phạm vi phân tích, thời gian ấn định trong chương trình phân tích, tài liệu,...

** Tổ chức thực hiện phân tích:*

- Phân tích các tổng tài sản và nguồn vốn giữa năm nay/năm trước và có phân tích thêm một số nguyên nhân tăng, giảm tài sản và nguồn vốn (**Phụ lục 16**)

- Phân tích kết quả kinh doanh: So sánh các tỷ trọng về các loại hình doanh thu, chi phí trong năm và so sánh với năm trước (**Phụ lục 17**)

- Phân tích rủi ro của đơn vị: Từ những công nợ quá hạn để phân tích những nguy cơ mất khả năng thanh toán (**Phụ lục 18**)

- Phân tích tình hình tăng giảm vốn chủ sở hữu và tình hình sử dụng các quỹ của viện (**Phụ lục 19**)

- Phân tích tình hình hiện dự toán thu - chi

- Phân tích tình hình kinh phí và quyết toán kinh phí

** Tổ chức lập báo cáo phân tích:*

Từ việc phân tích các nội dung như: tổng tài sản và nguồn vốn giữa năm nay/năm trước; nguyên nhân tăng, giảm tài sản và nguồn vốn; tình hình hiện dự toán thu - chi, tình hình kinh phí và quyết toán kinh phí; phần công nợ quá hạn, công nợ có nguy cơ mất khả năng thanh toán và tình hình tăng giảm các quỹ lập thành một bộ báo cáo hoàn chỉnh trong đó có các kiến nghị giúp cho nhà quản lý đưa ra các quyết định cho hoạt động SXKD của viện kịp thời hiệu quả.

Thứ ba: Tổ chức công khai BCTC

Qua khảo sát thực tế cho thấy, việc công khai BCTC của các viện nghiên cứu thuộc các TĐKT nhà nước mới dừng lại ở việc nộp BCTC cho tập đoàn/cơ quan thuế...theo thời hạn quy định (**Phụ lục 03**).

2.2.4. Thực trạng tổ chức kế toán quản trị tại các viện nghiên cứu thuộc các tập đoàn kinh tế nhà nước

Trong điều kiện chuyển sang chế độ tự chủ tài chính, hoạt động của các viện nghiên cứu gắn với tự chịu trách nhiệm về các mặt hoạt động của viện. Để xác định được trách nhiệm của từng bộ phận trong quá trình thực hiện mục tiêu chung, việc phân cấp quản lý hoạt động của các viện được thực hiện khá chặt chẽ thông qua quy định các chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của từng bộ phận...

tất cả đều gắn với phân cấp quản lý tài chính trong nội bộ các viện nghiên cứu. Qua khảo sát thực trạng tại các viện nghiên cứu thuộc các TĐKT nhà nước, có thể thấy trong thực tế khi tiến hành các công việc của KTTC nói chung, các viện nghiên cứu cũng đã thực hiện theo dõi chi tiết theo yêu cầu quản lý từng bộ phận, nhưng cách làm được thực hiện theo cách hiểu riêng của mỗi đơn vị kế toán. Những mô tả thực trạng ở nội dung này được thực hiện trên cơ sở tác giả vận dụng những lý luận chung của tổ chức KTQT trong tổ chức xây dựng định mức và lập dự toán hoạt động, tổ chức thu thập thông tin thực hiện nhằm đánh giá kết quả hoạt động và tổ chức lập báo cáo đáp ứng yêu cầu kiểm soát của nhà quản lý.

2.2.4.1. Thực trạng tổ chức lập dự toán

Thứ nhất: Các loại dự toán và mô hình lập dự toán tại các viện nghiên cứu

* Các loại dự toán ngân sách của các viện nghiên cứu thuộc các TĐKT nhà nước:

Để có cơ sở trong việc lập dự toán ngân sách và là tiêu chuẩn để đánh giá kết quả hoạt động SXKD của một đơn vị thì việc tiến hành xây dựng hệ thống định mức làm căn cứ lập dự toán là rất cần thiết và quan trọng đối với các viện nghiên cứu thuộc các TĐKT nhà nước.

Qua khảo sát (**Phụ lục 03**), cho thấy 100% các viện đã tổ chức xây dựng và ban hành các quy định về định mức, được cụ thể hóa phần lớn trong quy chế chi tiêu nội bộ và được thông qua Đại hội công nhân viên chức với trên 2/3 số cán bộ công nhân viên chức đồng ý sau đó được phê duyệt bởi viện trưởng. Trên cơ sở định mức đã xây dựng để các viện tiến hành lập dự toán. Các loại dự toán của các viện nghiên cứu thuộc các TĐKT nhà nước qua khảo sát thường lập dựa trên các nhiệm vụ như sau:

- Dự toán thu được lập chi tiết cho từng năm dựa trên các nhiệm vụ/hợp đồng như NCKH, dịch vụ, khác và định mức cho từng nhiệm vụ/hợp đồng;... Một số nguồn thu khác, được lập dựa vào số liệu ước thực hiện và tỷ lệ phát triển của từng nguồn thu theo kế hoạch hàng năm. (**Phụ lục 20**)

- Dự toán chi được các viện lập chi tiết hàng năm trên cơ sở cân đối nguồn thu và nguồn chi. Dự toán chi được lập chi tiết theo từng nhiệm vụ/hợp đồng như NCKH, dịch vụ, khác... Trong mỗi nhiệm vụ/hợp đồng, dự toán được lập chi tiết theo từng khoản mục: Chi phí trực tiếp, lương, khấu hao, quản lý, lợi nhuận, chi khác. Các khoản chi được lập trên cơ sở dự kiến từng nội dung chi và định mức chi hoặc trên cơ sở số liệu năm trước ước đoán tỷ lệ phát triển của từng khoản chi. (**Phụ lục 21**)

* Cơ sở dữ liệu lập dự toán ngân sách của các viện nghiên cứu thuộc các TĐKT nhà nước:

Lập dự toán ngân sách tại các viện khảo sát được dựa trên các quy định có tính pháp lý sau:

- Thông tư số 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN ngày 22/04/2015, Bộ Tài chính -

Bộ KHCCN về việc hướng dẫn định mức xây dựng và phân bổ dự toán kinh phí đối với các đề tài, dự án KHCCN có sử dụng NSNN

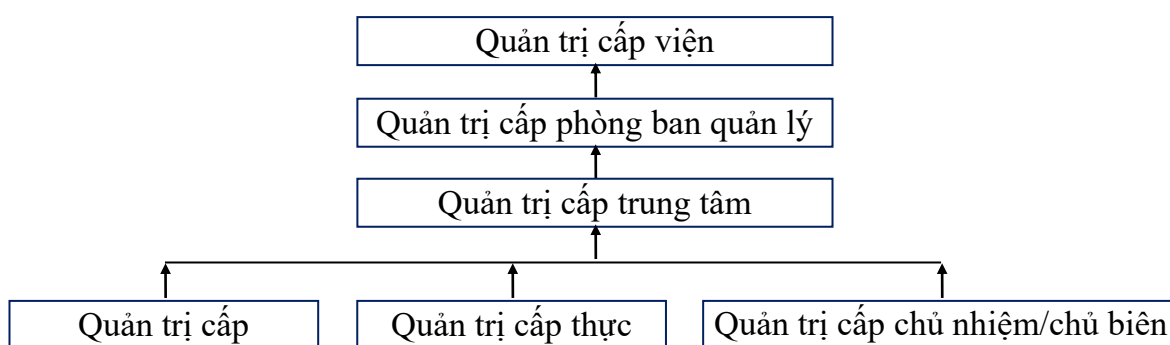
- Quyết định số 12798/QĐ-BCT ngày 23/11/2015 của Bộ Công Thương về việc quy định một số định mức xây dựng, phân bổ dự toán kinh phí áp dụng đối với nhiệm vụ KHCCN cấp Bộ của Bộ Công Thương

- Quy chế chi tiêu nội bộ và các quy định về định mức khác của viện cũng như tập đoàn (**Phụ lục 22, 23**).

* Mô hình lập dự toán ngân sách của các viện nghiên cứu thuộc các TĐKT nhà nước:

Qua khảo sát, cho thấy 100% các viện đã tổ chức xây dựng mô hình thông tin từ dưới lên (**Phụ lục 03**). Các bộ phận, các phòng ban căn cứ thực tế, khả năng thực hiện của mình lập các chi tiêu dự toán ngân sách của bộ phận mình sau đó trình lên các Trung tâm. Quản lý cấp Trung tâm/Phòng ban tổng hợp số liệu của các phòng tiến hành lập dự toán trình lên viện trưởng phê duyệt dự toán chính thức làm căn cứ thực hiện kế hoạch trong kỳ. (**Phụ lục 24, 25**)

Hàng năm, vào đầu quý 4 bộ phận tài chính kế toán tham mưu cho viện trưởng ban hành thông báo đến các đơn vị lập dự toán ngân sách của năm tiếp theo. Đến cuối quý 4, bộ phận tài chính kế toán sẽ phối hợp cùng các phòng chức năng tổng hợp trình viện trưởng phê duyệt dự toán chi hoạt động năm tiếp theo cho các bộ phận trong viện. Theo đó, tất cả các đơn vị trực thuộc, các bộ phận sử dụng kinh phí của viện đều phải tiến hành lập dự toán theo quy định.



Sơ đồ 2.6. Mô hình lập dự toán ở các viện

Thứ nhất: Tổ chức lập dự toán

Việc tổ chức lập dự toán ở các viện nghiên cứu khảo sát được thực hiện dự toán chung cho các khoản dự toán thu, chi theo từng nhiệm vụ/hợp đồng KHCCN thuộc nguồn NSNN, thuộc nguồn tập đoàn hoặc hợp đồng dịch vụ NCKH. Cụ thể như sau:

(1) *Tổ chức lập dự toán các khoản chi*

+ Lập dự toán chi nhiệm vụ/hợp đồng KHCCN thuộc nguồn NSNN: Sau khi các nhiệm vụ/hợp đồng KHCCN đã được ký thì các viện ra quyết định giao nhiệm vụ

và toàn bộ kinh phí chi tiết theo nhiệm vụ/hợp cho chủ biên và tự thực hiện nhiệm vụ, thanh quyết toán với Bộ/Nhà nước theo quy định. (**Phụ lục 26**)

+ Lập dự toán chi nhiệm vụ/hợp đồng KHCN thuộc nguồn tập đoàn: Sau khi hợp đồng đã được ký thì các viện ra quyết định giao nhiệm vụ và kinh phí trong đó các khoản chi trực tiếp sẽ do chủ biên thực hiện và phần còn lại như chi phí lương và các loại bảo hiểm, chi phí quản lý và lợi nhuận sẽ do viện tự chi theo quy định (**Phụ lục 27**).

+ Dự toán chi các hợp đồng dịch vụ NCKH: Sau khi hợp đồng đã được ký kết trên cơ sở doanh thu các viện lập dự toán chi của các hợp đồng dịch vụ này căn cứ vào quy chế chi tiêu nội bộ và các quy định về các tỷ lệ trích nộp như: Chi phí lương và các loại bảo hiểm, chi phí khấu hao, chi phí quản lý và lợi nhuận phần còn lại sẽ được khoán cho các chủ biên tự xây dựng các chi phí cần thiết để phục vụ nghiên cứu (**Phụ lục 28**).

+ Dự toán chi cho các hoạt động thường xuyên: Căn cứ vào dự toán chi tổng thể theo từng khoản mục chi phí của kế hoạch năm đã được phê duyệt, trước khi thực hiện nhiệm vụ, các bộ phận chủ động lập dự toán chi tiết cho từng nhiệm vụ như: Dự toán chi phí quản lý, dự toán chi hội nghị,... và trình qua bộ phận kế toán để kiểm tra xem xét có đúng với các định mức quy định sau đó chuyển lên ban Lãnh đạo viện phê duyệt (**Phụ lục 29**).

Nhìn chung, công tác lập dự toán thu chi của các viện nghiên cứu đều được lập theo quy định của Nhà nước/tập đoàn và các quy định của viện.

(2) Tổ chức lập dự toán các khoản thu

+ Lập dự toán thu nhiệm vụ/hợp đồng KHCN thuộc nguồn NSNN: Các viện căn cứ vào Thông tư số 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN ngày 22/04/2015, Bộ Tài chính - Bộ KHCN về việc hướng dẫn định mức xây dựng và phân bổ dự toán kinh phí đối với các đề tài, dự án KHCN có sử dụng NSNN để lập dự toán, từ đó xây dựng dự toán và dự toán được xây dựng bởi các chủ nhiệm đề tài từ khi các chủ nhiệm đề tài làm thuyết minh đề tài và được bảo vệ tại các Hội đồng các cấp xét duyệt đề tài (gồm cả nội dung và kinh phí), sau đó trình lên cấp trên xem xét phê duyệt và ký hợp đồng (**Phụ lục 30**).

+ Lập dự toán thu nhiệm vụ/hợp đồng KHCN thuộc nguồn tập đoàn: Các viện căn cứ vào tình hình nguồn kinh phí thực tế, kế hoạch của từng năm cấp cho hoạt động NCKH và định mức các chi phí do tập đoàn phê duyệt để làm căn cứ. Từ đó xây dựng dự toán và được xây dựng bởi các chủ nhiệm đề tài từ khi các chủ nhiệm đề tài làm thuyết minh đề tài sau đó dự toán được bảo vệ tại các Hội đồng các cấp xét duyệt đề tài (gồm cả nội dung và kinh phí), sau khi thông qua hội đồng viện sẽ trình lên tập đoàn xem xét phê duyệt và ký hợp đồng (**Phụ lục 31**).

+ Lập dự toán thu các hợp đồng dịch vụ NCKH: Các viện căn cứ vào chi

phí lương, các loại bảo hiểm, chi phí khấu hao, chi phí quản lý, lợi nhuận theo quy chế chi tiêu nội bộ, các quy định của viện và các chi phí cần thiết để phục vụ nghiên cứu hoặc các khung dự toán đã quy định sẵn để từ đó lập dự toán cho các hợp đồng dịch vụ NCKH. (**Phụ lục 32**).

(3) Tổ chức lập dự toán kết quả, chênh lệch thu chi

Từ các kết quả thu chi của từng đề tài, dự án NCKH của tập đoàn và từng đề tài, dự án nghiên cứu thuộc hoạt động dịch vụ thì các viện lập bảng tổng hợp doanh thu chi phí và lợi nhuận. Bảng tổng hợp dự toán kết quả doanh thu chi phí và lợi nhuận của viện (**Phụ lục 33**).

2.2.4.2. Thực trạng tổ chức thu thập thông tin thực hiện phục vụ cho quản trị

Thứ nhất: Thực trạng tổ chức thu thập thông tin thực hiện các khoản chi

(1) Tổ chức chứng từ phản ánh các khoản chi

Tổ chức chứng từ kế toán chi tiết theo từng bộ phận là công việc đầu tiên của KTQT nói chung và kế toán trách nhiệm nói riêng trong việc thu nhận thông tin ban đầu, do vậy việc tổ chức chứng từ phải được chú trọng để đảm bảo các thông tin do kế toán cung cấp là thích hợp và đáng tin cậy. Theo kết quả khảo sát tại các viện nghiên cứu thuộc các TĐKT nhà nước đã vận dụng chế độ chứng từ kế toán theo chế độ kế toán hiện hành và thiết kế hệ thống chứng từ kế toán theo quy định riêng của từng viện nhằm phục vụ chủ yếu cho KTTC, tuy nhiên các chứng từ phục vụ cho công tác KTQT hiện vẫn còn nhiều hạn chế ở cả loại chứng từ và biểu mẫu chứng từ.

(2) Tổ chức mã hóa chi tiết TK phản ánh các khoản chi

Theo kết quả khảo sát thực trạng tổ chức mã hóa chi tiết TK phản ánh các khoản chi tại các viện nghiên cứu thuộc các TĐKT nhà nước như sau:

+ Tổ chức mã hóa chi tiết các TK phục vụ cho yêu cầu quản trị một cách phù hợp và linh hoạt với các đặc điểm hoạt động cụ thể của viện.

+ Thực hiện mã hóa các TK phản ánh chi với tiêu chí tương tự tổ chức mã hóa chi tiết TK phản ánh các khoản thu.

Cụ thể như sau:

+ Đối với viện áp dụng hệ thống TKKT theo Thông tư 200/2014/TT-BTC

Các khoản chi sự nghiệp được theo dõi trên TK 642 "Chi phí quản lý", TK này được mở chi tiết theo từng khoản mục phí

Các khoản chi đề tài, dự án NCKH của Nhà nước/tập đoàn được theo dõi trên TK 161 "Chi cho dự án, đề tài", TK này được mở chi tiết theo dõi cho từng đề tài, dự án của Bộ và của tập đoàn: TK 1611 "Chi cho dự án, đề tài nhà nước", TK 1612 "Chi cho dự án, đề tài tập đoàn", TK 1613 "Chi cho dự án, đề tài khác".

Các khoản chi đề tài, dự án NCKH thuộc hoạt động dịch vụ được theo dõi

trên TK 154 "Chi phí SX, KD dở dang" (*chi tiết cho từng hợp đồng, khoản mục phí*), TK 632 "Giá vốn ..." (*chi tiết từng hợp đồng, khoản mục phí*).

+ Đối với viện áp dụng hệ thống TKKT theo Quyết định số 19/2006/QĐ-BTC:

Các khoản chi sự nghiệp được theo dõi trên TK 642 "Chi phí quản lý", TK 661 "Chi sự nghiệp" để phản ánh thu, chi hoạt động sự nghiệp, TK này được mở chi tiết theo từng khoản mục phí

Các khoản chi đề tài, dự án NCKH của Nhà nước/tập đoàn được theo dõi trên TK 662 "Chi cho dự án, đề tài", TK này được mở chi tiết theo dõi cho từng đề tài, dự án của Bộ và của tập đoàn.

TK 6621 "Chi cho dự án, đề tài của Bộ": TK 66211 "Chi cho đề tài của Bộ", TK 66212 "Chi cho dự án của Bộ".

TK 6622 "Chi cho dự án, đề tài của tập đoàn": TK 66221 "Chi cho đề tài của tập đoàn", TK 66222 "Chi cho dự án của tập đoàn".

Các khoản chi đề tài, dự án NCKH thuộc hoạt động dịch vụ được theo dõi trên TK 631 "Chi SXKD" (*chi tiết từng hợp đồng, khoản mục phí*);

Từ việc mã hóa chi tiết các TK, các sổ kế toán chi tiết được mở chi tiết tương ứng để theo dõi chi tiết cho từng đối tượng, đáp ứng yêu cầu quản lý.

Thứ hai: Thực trạng tổ chức thu thập thông tin thực hiện các khoản thu

(1) Tổ chức chứng từ phản ánh các khoản thu

Theo kết quả khảo sát thực trạng tổ chức chứng từ phản ánh các khoản thu, kế toán tại các viện nghiên cứu thuộc các TĐKT nhà nước thực hiện như sau:

+ Thu sự nghiệp

Các khoản thu sự nghiệp do tập đoàn giao theo kế hoạch hàng năm và bộ phận tài chính kế toán thu tiền nên chứng từ kế toán gồm một số những chứng từ cơ bản như: Kế hoạch hàng năm được tập đoàn phê duyệt, công văn đề nghị cấp tạm ứng...

+ Thu đề tài, dự án NCKH của Nhà nước/tập đoàn

Các khoản thu từ đề tài, dự án NCKH của Nhà nước/tập đoàn và bộ phận tài chính kế toán thu tiền nên chứng từ kế toán gồm một số những chứng từ cơ bản như: Hợp đồng, biên bản giao nhận, biên bản nghiệm thu, biên bản thanh lý, hóa đơn GTGT, công văn đề nghị tạm ứng/thanh toán...

+ Thu đề tài, dự án NCKH thuộc hoạt động dịch vụ

Các khoản thu từ đề tài, dự án NCKH của Nhà nước/tập đoàn và bộ phận tài chính kế toán thu tiền nên chứng từ kế toán gồm một số những chứng từ cơ bản như: Hợp đồng, biên bản giao nhận, biên bản nghiệm thu, biên bản thanh lý, hóa đơn GTGT, công văn đề nghị tạm ứng/thanh toán....

(2) Tổ chức mã hóa chi tiết TK phản ánh các khoản thu

Theo kết quả khảo sát thực trạng, tổ chức mã hóa chi tiết TK phản ánh các

khoản thu tại các viện nghiên cứu thuộc các TĐKT nhà nước như sau:

Lựa chọn danh mục TKKT trong hệ thống TKKT và mã hóa chi tiết các TK phản ánh các khoản thu phù hợp và linh hoạt với các đặc điểm hoạt động cụ thể của viện.

Thực hiện phân loại và mã hóa các TK phản ánh các khoản thu với tiêu chí đáp ứng yêu cầu quản lý và kiểm soát các khoản thu, cho phép ứng dụng CNTT và cung cấp đầy đủ các thông tin cần thiết cho tập đoàn cũng như các cơ quan quản lý và các đối tượng khác. Với những yêu cầu như vậy các viện đã chi tiết hóa TK theo các cấp II, cấp III, cấp IV phù hợp với kế hoạch và yêu cầu cung cấp thông tin của KTQT.

Cụ thể như sau:

+ Đối với viện áp dụng hệ thống TKKT theo thông tư 200/2014/TT-BTC

Các khoản thu đề tài, dự án NCKH của Nhà nước/tập đoàn được theo dõi trên TK 461 "Nguồn kinh phí sự nghiệp", TK này được mở chi tiết: TK 4611 "Nguồn kinh phí cấp cho dự án, đề tài nhà nước", TK 4612 "Nguồn kinh phí cấp cho dự án, đề tài tập đoàn", TK 4613 "Nguồn kinh phí cấp cho dự án, đề tài khác"

Các khoản thu đề tài, dự án NCKH thuộc hoạt động dịch vụ, theo dõi trên TK 511 "Doanh thu bán hàng", TK này được mở chi tiết theo từng loại dịch vụ

+ Đối với viện áp dụng hệ thống TKKT theo Quyết định số 19/2006/QĐ-BTC:

Các khoản thu sự nghiệp từ tập đoàn được theo dõi trên TK 461 "Nguồn kinh phí sự nghiệp", TK này được mở chi tiết theo dõi theo từng nguồn hình thành.

TK 4611 "Nguồn kinh phí sự nghiệp tập đoàn"

TK 4612 "Nguồn kinh phí sự nghiệp khác"

Các khoản thu đề tài, dự án NCKH của Nhà nước/tập đoàn được theo dõi trên TK 462 "Nguồn kinh phí cấp cho dự án, đề tài", TK này được mở chi tiết theo dõi cho từng đề tài, dự án của Bộ và của tập đoàn.

TK 4621 "Nguồn kinh phí của Bộ": TK 46211 "Nguồn kinh phí của Bộ cấp cho đề tài", TK 46212 "Nguồn kinh phí của Bộ cấp cho dự án"

TK 4622 "Nguồn kinh phí của tập đoàn": TK 46221 "Nguồn kinh phí của tập đoàn cho đề tài", TK 46222 "Nguồn kinh phí của tập đoàn cho dự án"

Các khoản thu đề tài, dự án NCKH thuộc hoạt động dịch vụ, theo dõi các khoản thu của hoạt động SXKD trên TK 511 "Các khoản thu", TK này được mở chi tiết theo từng loại hoạt động dịch vụ của viện nghiên cứu.

Thứ ba: Thực trạng tổ chức thu thập thông tin thực hiện kết quả, chênh lệch thu chi

Thông tin về kết quả hay chênh lệch thu chi được các viện theo dõi trên TK 421 "Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối". Theo kết quả khảo sát, các thông tin về kết quả được theo dõi chung của toàn viện nghiên cứu, và thực hiện phân phối, trích lập vào các quỹ của viện theo quy chế chi tiêu nội bộ của từng viện. Nhìn chung, tất cả đều được phân phối, trích lập vào các quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, quỹ dự

phòng thu nhập và quỹ khen thưởng, phúc lợi (*Phụ lục 22*).

2.2.4.3. Thực trạng tổ chức phân tích thông tin phục vụ cho quản trị

Đối với phân tích tình hình thực hiện dự toán chi:

Qua khảo sát, phân tích tình hình thực hiện dự toán chi được đánh giá cả hai mặt đó là hiệu quả và hiệu năng cụ thể như:

Về mặt hiệu quả: các bộ phận phát sinh chi phí có thực hiện được các mục tiêu đặt ra hay không, hoàn thành các công việc được giao như thế nào...

Về mặt hiệu năng: Được đánh giá thông qua việc thực hiện các dự toán

Phương pháp phân tích ở các viện đều lựa chọn phương pháp so sánh chi thực tế phát sinh với dự toán được duyệt.

Đối với phân tích tình hình thực hiện dự toán thu

Qua khảo sát, các viện nghiên cứu chỉ sử dụng chỉ tiêu doanh thu, doanh thu thuần và lợi nhuận gộp để đánh giá.

Doanh thu thuần = Doanh thu bán hàng - Các khoản giảm trừ doanh thu

Lợi nhuận gộp = Doanh thu thuần - Giá vốn hàng bán

Các chỉ tiêu này được theo dõi chi tiết cho từng bộ phận làm cơ sở để có chính sách trả lương và thưởng theo quy định.

Phương pháp đánh giá ở các viện đều lựa chọn phương pháp so sánh giữa số thực tế với số kế hoạch được duyệt.

Đối với phân tích tình hình thực hiện dự toán kết quả, chênh lệch thu chi

Các viện nghiên cứu đều sử dụng chỉ tiêu lợi nhuận thuần hoạt động kinh doanh trước thuế hoặc chênh lệch thu chi để đánh giá.

Như trên đã trình bày, thông tin về kết quả được theo dõi chung của toàn viện nghiên cứu, các viện khảo sát chưa theo dõi chi tiết để xác định lợi nhuận hay chênh lệch kết quả thu chi của từng bộ phận đã được phân cấp quản lý hay từng loại hoạt động NCKH. Do đó việc đánh giá kết quả được căn cứ vào báo cáo kết quả kinh doanh chung, rồi so sánh với số kế hoạch, dự toán đã lập để đánh giá mức độ hoàn thành.

2.2.4.4. Thực trạng tổ chức hệ thống báo cáo kế toán quản trị

- Về thời điểm lập báo cáo: Báo cáo lập có tính chất định kì nhằm so sánh giữa số kế hoạch, dự toán với số thực hiện để đánh giá mức độ hoàn thành dự toán, ngoài ra, báo cáo cũng có thể được lập khi có yêu cầu của các cấp quản trị nội bộ trong viện.

- Về biểu mẫu báo cáo được thực hiện bởi kế toán phụ trách từng phần hành trên cơ sở đặc thù của đối tượng báo cáo và yêu cầu của quản trị nội bộ tại các viện.

- Về các loại báo cáo KTQT của các viện khảo sát thường bao gồm:

+ Báo cáo KTQT chi

Hệ thống báo cáo KTQT về các khoản chi của các viện nghiên cứu hiện nay chỉ được lập để phục vụ cho việc lập BCTC của viện. Các báo cáo thường được lập là

báo cáo chi phí trực tiếp nghiên cứu, báo cáo chi phí lương, báo cáo chi phí quản lý...

+ Báo cáo KTQT thu

Hệ thống báo cáo KTQT các khoản thu của các viện nghiên cứu hiện nay chỉ được lập để phục vụ cho việc lập BCTC của viện. Các báo cáo thường được lập gồm: Báo cáo kết quả doanh thu theo từng loại hoạt động NCKH, dịch vụ khoa học kỹ thuật và dịch vụ khác. Những thông tin về giá vốn của từng loại hoạt động cũng được cung cấp đồng thời. Ngoài ra còn có báo cáo chi tiết doanh thu cho từng bộ phận.

+ Báo cáo KTQT kết quả, chênh lệch thu chi

Hệ thống báo cáo lợi nhuận của các viện nghiên cứu hiện nay chỉ được lập để phục vụ cho việc lập BCTC và báo cáo nghĩa vụ thuế với nhà nước. Báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch kinh doanh (*Phụ lục 34*).

2.2.5. Thực trạng tổ chức kiểm tra kế toán và ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác kế toán tại các viện nghiên cứu thuộc các tập đoàn kinh tế nhà nước

2.2.5.1. Thực trạng tổ chức kiểm tra kế toán

Để đảm bảo cho tổ chức công tác KTTC ở các viện hoạt động có hiệu quả thực hiện theo đúng các quy định chế độ tài chính, kế toán, sớm phát hiện và ngăn chặn kịp thời những thiếu sót và hạn chế trong tổ chức công tác kế toán đòi hỏi phải tiến hành tổ chức kiểm tra kế toán.

Qua khảo sát tại các viện nghiên cứu thuộc các TĐKT nhà nước, việc kiểm tra nội bộ của viện có thể được khái quát như sau:

* Bộ phận kiểm tra kế toán:

Tại các viện chưa thành lập bộ phận kiểm tra kế toán riêng biệt với bộ phận kế toán. Việc kiểm tra kế toán chủ yếu do kế toán trưởng, các chuyên viên kế toán thực hiện.

* Nội dung kiểm tra kế toán:

- Kiểm tra việc thực hiện ghi chép, tính hợp pháp, hợp lệ phản ánh trên các chứng từ kế toán, trên các sổ kế toán chi tiết, tổng hợp, BCTC và việc chấp hành các chính sách, chế độ, thể lệ kế toán - tài chính của Nhà nước/tập đoàn và các quy định hiện hành của viện.

- Kiểm tra, đối chiếu giữa kế toán tổng hợp và kế toán chi tiết trong quá trình tổng hợp số liệu, thông tin kế toán. Trong mỗi phần hành công việc, kế toán viên trực tiếp kiểm tra các chứng từ kế toán trước khi thực hiện các bước tiếp theo của quy trình luân chuyển chứng từ kế toán, sau đó thực hiện kiểm tra việc ghi sổ kế toán chi tiết mình quản lý.

- Kiểm tra việc tổ chức hệ thống chứng từ kế toán, luân chuyển và xử lý chứng từ, vận dụng hệ thống TK và hình thức kế toán thích hợp; Kiểm tra việc cơ cấu tổ chức BMKT, bố trí nhân sự, phân công nhiệm vụ, trang bị phương tiện kỹ thuật cho công tác kế toán và tình hình lưu trữ, bảo quản tài liệu kế toán.

- Báo cáo về kết quả công tác kiểm tra trong năm và tình hình khắc phục các nội dung đã được phát hiện các lần kiểm tra của kỳ trước như thế nào.

- Kiểm tra việc trích lập quỹ lương, trích nộp bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, kinh phí công đoàn và các khoản trích nộp khác có theo quy định hiện hành không.

- Quỹ tiền mặt, tiền gửi cần kiểm tra số lượng tiền mặt thực có trong quỹ với số lượng trong sổ sách. Số dư tiền gửi tại Kho bạc, Ngân hàng cần phải đối chiếu số liệu giữa số dư ở Kho bạc, Ngân hàng với số liệu trên sổ sách.

* Hình thức kiểm tra công tác kế toán

Kiểm tra định kỳ: Kiểm tra hàng năm theo kế hoạch toàn bộ các nội dung của kiểm tra kế toán - tài chính hoặc kiểm tra theo chuyên đề.

Kiểm tra đột xuất: Kiểm tra mang tính sự vụ hay làm rõ từng một nội dung cụ thể nào đó theo yêu cầu của Lãnh đạo viện.

* Phương pháp kiểm tra

Hiện tại các viện áp dụng phương pháp kiểm tra từ chứng từ đến báo cáo và phương pháp đối chiếu số liệu giữa chứng từ, sổ sách với BCTC kế toán, giữa số liệu sổ kế toán tổng hợp với số liệu của các sổ kế toán chi tiết, giữa số liệu kế toán trên sổ kế toán với số liệu thực tế kiểm kê.

2.2.5.2. Thực trạng tổ chức ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác kế toán

Qua khảo sát thực tế cho thấy việc ứng dụng CNTT vào tổ chức công tác kế toán tại các viện nghiên cứu thuộc các TĐKT nhà nước đã được thực hiện 100% ở các viện (**Phụ lục 03**). Thực trạng tổ chức nội dung này có thể được khái quát như sau:

- Về lựa chọn mức độ ứng dụng CNTT: Qua khảo sát thực trạng thì mức độ ứng dụng CNTT ở các viện nghiên cứu đều ở mức tự động hóa công tác kế toán. Công việc kế toán được thực hiện trên các phần mềm kế toán cụ thể.

- Về tổ chức lựa chọn phần mềm kế toán: Nhìn chung các viện nghiên cứu lựa chọn phần mềm kế toán phù hợp với nhu cầu và căn cứ vào thế mạnh của từng nhà cung cấp phần mềm để lựa chọn. Các phần mềm kế toán được sử dụng tại các viện nghiên cứu là Fast Accounting, Misa...được mua theo phần mềm đóng gói, các phân hệ kế toán trong chương trình phần mềm được thiết kế phù hợp nhu cầu giúp cho người làm kế toán lựa chọn các giao diện để thực hiện ghi nhận các giao dịch trên máy tính. Riêng Viện Dầu khí Việt Nam đã ứng dụng phần mềm kế toán viết riêng cho viện và số liệu được tập trung ở cơ quan viện. Tuy nhiên, phần mềm kế toán của các viện được các công ty phần mềm lập trình hầu như theo quy định chung của Bộ Tài chính về hệ thống sổ sách bảng biểu nên khi ứng dụng không đạt hiệu quả cao đối với đặc thù của từng viện. Ngoài ra, các phần mềm kế toán vẫn chưa ứng dụng được trong môi trường kết nối mạng LAN/mạng WAN, mà chỉ được thực hiện trên

các máy tính đơn lẻ. Các bộ phận kế toán vận hành chỉ thực hiện được công việc kế toán một cách đơn lẻ, công tác nhập dữ liệu kế toán được thực hiện tập trung vào một hoặc một vài bộ phận. Do đó nó sẽ ảnh hưởng đến việc tổng hợp số liệu để phục vụ công tác BCTC kế toán cũng như báo cáo quản trị và nâng cấp phần mềm sau này. Phân quyền trong hệ thống nhìn chung chưa rõ ràng, chặt chẽ nên kế toán có thể chỉnh sửa dữ liệu vào bất kì lúc nào khi phát hiện sai sót trong ghi nhận.

- Căn cứ vào đặc thù hoạt động và yêu cầu quản trị nội bộ của từng viện nghiên cứu mà kế toán của các viện thực hiện tổ chức xây dựng hệ thống danh mục theo từng đối tượng và mã hoá các đối tượng theo các trường dữ liệu phù hợp môi trường kế toán máy.

- Về tổ chức con người vào vận hành hệ thống, nhìn chung các nhân viên kế toán ở các viện nghiên cứu được đào tạo khá bài bản, có trình độ tương đối đồng đều nên ít gặp trở ngại trong vận hành kế toán trên máy vi tính. Các nhân viên kế toán của viện đều được nhà cung cấp phần mềm hướng dẫn, đào tạo trước khi đưa phần mềm kế toán vào sử dụng.

2.3. ĐÁNH GIÁ THỰC TRẠNG TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN TẠI CÁC VIỆN NGHIÊN CỨU THUỘC CÁC TẬP ĐOÀN KINH TẾ NHÀ NƯỚC

2.3.1. Những ưu điểm

Nhìn chung công tác tổ chức công tác kế toán tại các viện đã tuân thủ các quy định của Luật kế toán; hệ thống Chuẩn mực kế toán và Chế độ kế toán Việt Nam. Thể hiện qua việc vận dụng hệ thống chứng từ kế toán, hệ thống TKKT, hệ thống sổ kế toán và hệ thống BCTC/báo cáo quản trị đúng thời gian và đảm bảo chất lượng. Khi có bổ sung điều chỉnh chế độ kế toán và luật thuế mới thì các viện đã cử cán bộ đi học một cách kịp thời để đáp ứng yêu cầu công việc. Do đó, hiệu quả quản lý ở các viện đã được nâng lên rõ rệt. Trên cơ sở chế độ kế toán hiện hành các viện đã hướng dẫn hạch toán kế toán riêng cho đơn vị mình phù hợp với yêu cầu và trình độ của đội ngũ người làm kế toán trong các viện.

+ Về tổ chức BMKT:

Theo thống kê tổ chức BMKT tại các viện nghiên cứu thuộc các TĐKT nhà nước có đến 83,33% các viện nghiên cứu được tổ chức theo mô hình vừa tập trung vừa phân tán còn 16,77% các viện nghiên cứu được tổ chức theo mô hình tập trung là phù hợp với đặc điểm chức năng và bộ máy quản lý của từng viện.

Đội ngũ kế toán hiện tuổi trung bình còn trẻ trung nhiệt tình với công việc, được đào tạo chính quy và sau đại học cùng với sự kiểm tra giám sát, chỉ đạo kịp thời của kế toán trưởng nên việc tổ chức hạch toán kế toán một cách khá khoa học, không gây lãng phí nguồn lực.

Mặt khác, ở các viện bước đầu hình thành bộ phận KTQT trong BMKT, bố trí nhân sự kiêm nhiệm để thực hiện các công việc, nội dung KTQT như xây dựng

các định mức, dự toán...

+ Về tổ chức KTTC:

Hệ thống sổ kế toán, việc phân công giữ và ghi chép các sổ kế toán được các kế toán thực hiện theo đúng nhiệm vụ kế toán được giao. Các viện mở tương đối đầy đủ sổ kế toán để ghi nhận công tác và hạch toán, đáp ứng nhu cầu đối chiếu so sánh lập BCTC và báo cáo quản trị.

Hệ thống BCTC đều được các viện lập đầy đủ theo chế độ kế toán và đúng quy định. Ngoài những BCTC bắt buộc, các viện còn lập một số báo cáo KTQT theo yêu cầu quản trị của viện và tập đoàn.

+ Về tổ chức KTQT:

Tổ chức xây dựng định mức, lập dự toán: Các viện đã xây dựng định mức, dự toán cho từng hoạt động cụ thể và các định mức đó đều được xây dựng dựa trên quy chế chi tiêu nội bộ và các định mức khác của tập đoàn, Nhà nước.

Tổ chức thu thập thông tin thực hiện trên các TKKT về cơ bản cũng đáp ứng được yêu cầu cung cấp thông tin cụ thể về các khoản thu chi theo từng loại hoạt động, từng bộ phận; thông tin cụ thể về các khoản chi theo từng khoản mục, từng loại hoạt động, từng bộ phận phát sinh chi phí.

Thiết lập được một số chỉ tiêu nhằm đánh giá tình hình thực hiện dự toán của các viện nghiên cứu với phương pháp đánh giá chủ yếu dựa trên so sánh giữa số liệu thực hiện với số liệu dự toán.

Các báo cáo KTQT đã được xác định nhằm đánh giá trách nhiệm hoàn thành kế hoạch của mỗi bộ phận, kiểm soát và phân tích được các nguyên nhân tăng, giảm từng chỉ tiêu để từ đó có biện pháp điều chỉnh phù hợp.

+ Về tổ chức kiểm tra kế toán và ứng dụng CNTT vào công tác kế toán

Việc kiểm tra kế toán ở các viện nghiên cứu được thực hiện thường xuyên hàng năm theo đúng các quy định chế độ tài chính, kế toán, sớm phát hiện và ngăn chặn kịp thời những thiếu sót và hạn chế trong tổ chức công tác kế toán.

Ứng dụng CNTT vào công tác kế toán, các viện đã triển khai ứng dụng CNTT, phần mềm kế toán vào công tác kế toán. Trên 95% các viện nghiên cứu có hệ thống chứng từ kế toán, sổ kế toán đã được thực hiện trên hệ thống máy vi tính và có tác dụng hỗ trợ cho các nhân viên kế toán trong việc thực hiện phân hành kế toán của mình.

2.3.2. Những hạn chế và nguyên nhân

Bên cạnh những ưu điểm đạt được cơ bản về việc tổ chức công tác kế toán tại các viện nghiên cứu thì còn một số bất cập và hạn chế như sau:

- Về tổ chức BMKT tại các viện nghiên cứu

Theo kết quả khảo sát tại các viện thì tổ chức BMKT hiện nay vẫn tập trung vào bộ phận KTTC là chủ yếu trong khi nhu cầu về thông tin KTQT của từng bộ phận của các viện là rất lớn nhưng chưa đáp ứng được yêu cầu.

Về bố trí công việc: Các nhân viên kế toán vừa đảm nhận nhiệm vụ của KTTC vừa thực hiện thêm một số nội dung phục vụ yêu cầu quản trị nội bộ.

Về trình độ của nhân viên kế toán phụ trách công việc của KTQT: năng lực và trình độ của các cán bộ kế toán còn nhiều hạn chế và cũng chưa nhận thức được vai trò, mục đích, nguyên tắc, nội dung và phương pháp tổ chức KTQT nhằm cung cấp thông tin và ra quyết định tại các viện. Việc phân tích số liệu để đưa ra các phương án kinh doanh chưa chuyên nghiệp. Nhân viên kế toán còn thiếu kỹ năng cung cấp thông tin KTQT mà chủ yếu vẫn là thông tin KTTC.

Hệ quả là việc triển khai tổ chức KTQT tại các viện nghiên cứu thuộc các TĐKT nhà nước gặp khó khăn.

- Về tổ chức kế toán tài chính tại các viện nghiên cứu

+ Về chuẩn mực, chế độ kế toán áp dụng tại các viện nghiên cứu không thống nhất

Hiện tại các viện nghiên cứu trực thuộc các TĐKT nhà nước đã chuyển đổi hoạt động sang cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của tổ chức KH-CN công lập theo Nghị định 115/2005/NĐ-CP, đến nay chưa thống nhất về chế độ kế toán áp dụng nên dẫn tới tình trạng kế toán ở các viện tự thực hiện theo cách hiểu của từng viện. Theo kết quả khảo sát thì 83,33% các viện áp dụng chế độ kế toán theo Thông tư 200/2014/TT-BTC về hướng dẫn Chế độ kế toán doanh nghiệp và 16,67% các viện còn lại áp dụng chế độ kế toán theo Quyết định số 19/2006/QĐ-BTC của Bộ Tài chính và Thông tư số 185/2010/TT-BTC về việc sửa đổi, bổ sung chế độ kế toán HCSN ban hành theo Quyết định số 19/2006/QĐ-BTC của Bộ Tài chính.

Từ các chế độ kế toán áp dụng khác nhau thì hệ thống chuẩn mực kế toán chi phối cũng khác nhau. Đối với viện nghiên cứu áp dụng chế độ kế toán ban hành theo Quyết định 19/2006/QĐ-BTC về nguyên tắc chi phối của hệ thống chuẩn mực kế toán công, tuy nhiên đến nay hệ thống chuẩn mực kế toán này Việt Nam chưa ban hành. Còn đối với các viện nghiên cứu áp dụng chế độ kế toán doanh nghiệp ban hành theo Thông tư 200/2014/TT-BTC thì chịu sự chi phối của 26 chuẩn mực kế toán doanh nghiệp đã ban hành, nhưng theo khảo sát, kế toán ở các viện này chưa quan tâm nhiều đến vấn đề chuẩn mực kế toán, do đó các quy định của chuẩn mực kế toán chi phối đến kế toán tài sản, thu, chi của các hoạt động chưa được tuân thủ theo khuôn mẫu.

Từ những bất cập trên, hệ quả dẫn tới thông tin cung cấp không đảm bảo tính phù hợp, đầy đủ, đúng đắn, trung thực, không đảm bảo tính so sánh được giữa các viện nghiên cứu bởi được kế toán được dựa trên những cơ sở kế toán khác nhau.

+ Về tổ chức hệ thống chứng từ kế toán.

Thứ nhất, tổ chức xây dựng danh mục chứng từ kế toán

Đối với các chứng từ làm căn cứ ghi nhận của KTTC, danh mục các chứng từ kế toán áp dụng tại các viện nghiên cứu chưa thống nhất, còn có những khác biệt

trong sử dụng hệ thống chứng từ do áp dụng chế độ kế toán khác nhau và khác biệt về các chứng từ để phản ánh các giao dịch kinh tế đối với các viện áp dụng cùng hệ thống chế độ kế toán. Biểu mẫu chứng từ sử dụng liên quan đến phân bổ khấu hao và hao mòn TSCĐ của các viện chưa có sự thống nhất; chứng từ làm căn cứ để phân chia doanh thu, chi phí theo hợp đồng tham gia liên doanh cung cấp dịch vụ NCKH được thiết kế chưa đảm bảo tính khoa học, tùy thuộc vào kế toán của từng viện.

Thứ hai, tổ chức lập (tiếp nhận) chứng từ kế toán.

Những bất cập qua khảo sát thực trạng ở khâu tổ chức lập chứng từ như sau:

- Thời điểm lập chứng từ kế toán đối với các giao dịch đã phát sinh còn chưa kịp thời, ngược lại có trường hợp đã lập chứng từ khi chưa phát sinh nghiệp vụ như đối với trường hợp thực hiện nghiên cứu theo dự án của Nhà nước, kế toán phải xuất hóa đơn ngay khi nhận tạm ứng tiền của dự án.

- Sử dụng mẫu chứng từ chưa phù hợp đối với những giao dịch đã được nhà nước qui định cụ thể, điều này liên quan đến việc sử dụng hệ thống chứng từ điện tử theo quy định trong kê khai thuế và nộp tờ khai thuế, một số viện khảo sát chưa thực hiện theo quy định mà vẫn nộp kê khai và nộp tờ khai thuế theo cách truyền thống.

Thứ ba, tổ chức kiểm tra chứng từ kế toán.

Hiện tại công tác kiểm tra chứng từ kế toán có được thực hiện nhưng còn sơ sài, thường chỉ tập trung vào khâu đầu tiên khi phát sinh nghiệp vụ, còn việc kiểm tra chứng từ lần sau liên quan đến trách nhiệm của kế toán trưởng nhằm đảm bảo đầy đủ tính pháp lý của chứng từ thì hiện vẫn còn nhiều hạn chế, công việc kiểm tra nhiều khi dồn vào cuối quý/cuối năm hoặc không kiểm tra do đó việc phát hiện sai sót thiếu tính kịp thời.

Thứ tư, tổ chức luân chuyển chứng từ kế toán.

Việc luân chuyển chứng từ chưa thực hiện tốt, chưa kịp thời, chưa đảm bảo đúng quy trình. Điều này một phần là do quy trình luân chuyển chứng từ chưa xác định cụ thể, rõ ràng và cách bố trí con người để thực hiện quy trình chưa đảm bảo tính khép kín, liên tục hay nói cách khác do chưa có quy định luân chuyển chứng từ.

Thứ năm, tổ chức bảo quản, lưu trữ và tiêu hủy chứng từ kế toán.

Việc bảo quản chứng từ vẫn chưa tốt, chủ yếu ở các viện chứng từ được bảo quản trong các thùng tôn và để ở kho của viện thậm chí có đơn vị còn để ở hành lang của phòng KTTC như Viện Hóa học Công nghiệp với điều kiện kho không tốt đã dẫn đến mỗi một ảm mốc sẽ làm cho nhiều chứng từ bị hư hỏng. Luật kế toán và các văn bản hướng dẫn thực hiện Luật có quy định về thời gian sử dụng, lưu trữ và bảo quản các tài liệu số liệu kế toán, tuy nhiên các viện chưa thực sự quan tâm đến việc rà soát để phân loại các tài liệu kế toán nhằm loại bỏ, lưu trữ, bảo quản theo quy định.

+ *Về tổ chức hệ thống TKKT.*

Tồn tại trong TK sử dụng và mã hóa chi tiết các TK.

Xây dựng danh mục các TKKT áp dụng tại các viện nghiên cứu chưa thống nhất, còn có những khác biệt trong sử dụng hệ thống TK do áp dụng chế độ kế toán khác nhau và khác biệt về các TK để phản ánh cùng một giao dịch kinh tế ở các viện nghiên cứu áp dụng cùng hệ thống chế độ kế toán.

Đối với các giao dịch liên quan đến cấp kinh phí cho hoạt động của tập đoàn, ở các viện áp dụng chế độ kế toán theo TT200/2014 thì sử dụng các TK như hướng dẫn của chế độ kế toán không hoàn toàn phù hợp với cơ sở kế toán dồn tích, hệ quả là việc ghi nhận kế toán không đảm bảo tính thống nhất cho tất cả giao dịch và sự kiện phát sinh của viện.

Việc mã hóa chi tiết các TK các cấp để phù hợp với đặc điểm hoạt động, từng đối tượng kế toán để đáp ứng yêu cầu quản lý nhưng chưa thực hiện khoa học và thống nhất ở các viện nghiên cứu.

Việc mã hóa chi tiết các TK để phản ánh các giao dịch nội bộ và giao dịch với bên ngoài chưa được thực hiện ở các viện nghiên cứu. Do đó việc chốt lọc những thông tin về các giao dịch nội bộ trong kì để cung cấp cho tập đoàn thực hiện loại trừ khi hợp nhất BCTC là rất khó khăn.

Tồn tại trong vận dụng TKKT.

Nhìn chung ở các viện nghiên cứu khác nhau thì có sự vận dụng TK khác nhau trong ghi nhận, xử lý nghiệp vụ. Điều này không chỉ do áp dụng chế độ kế toán khác nhau, mà ngay cả các viện nghiên cứu áp dụng cùng chế độ kế toán cũng khác nhau trong xử lý các giao dịch.

+ Thời điểm ghi nhận các khoản thu không thống nhất ở các viện nghiên cứu:

- Đối với các khoản thu từ NCKH của đề tài, dự án từ kinh phí của Nhà nước/tập đoàn, có viện ghi nhận vào thời điểm nhận được kinh phí do tập đoàn/nhà nước cấp, có viện ghi nhận vào thời điểm lập hóa đơn mà không phụ thuộc vào việc hoàn thành hay chưa hoàn thành sản phẩm khoa học.

- Đối với các khoản thu từ NCKH thuộc hoạt động SXKD, có viện ghi nhận doanh thu vào thời điểm lập hóa đơn mà không phụ thuộc vào việc hoàn thành hay chưa sản phẩm khoa học, có viện ghi nhận doanh thu vào thời điểm lập hóa đơn khi bàn giao sản phẩm khoa học, có biên bản nghiệm thu.

+ Ghi nhận doanh thu, chi phí phát sinh từ hoạt động SXKD khác nhau ở các viện nghiên cứu khảo sát. Ở các viện áp dụng chế độ kế toán theo Thông tư 200/2014/TT-BTC, sử dụng các TK 511 và 632 để ghi nhận, tuy nhiên có viện sử dụng các TK này để ghi nhận cả những khoản thu, chi NCKH từ kinh phí dự án của nhà nước, tập đoàn. Ở những viện áp dụng chế độ kế toán theo quyết định 19/2006 thì sử dụng các TK 511 và 631 để ghi nhận doanh thu, chi phí phát sinh.

+ Các chi phí không được tính toán, xác định đầy đủ trong cấu thành chi phí thực hiện dịch vụ NCKH, điển hình như đối với chi phí khấu hao, các viện phải

thực hiện trích khấu hao TSCĐ theo chế độ áp dụng cho doanh nghiệp quy định tại Thông tư số 43/2013/TT-BTC nhưng theo kết quả khảo sát có 83,33% các viện hạch toán và phân bổ giá trị khấu hao và hao mòn TSCĐ cho cả 2 hoạt động NCKH và dịch vụ NCKH, còn 16,67% các viện chỉ hạch toán và phân bổ giá trị hao mòn TSCĐ cho hoạt động NCKH, do đó không phản ánh đúng chi phí của hoạt động dịch vụ NCKH và bỏ qua một phần chi phí khấu hao TSCĐ dẫn đến việc xác định lợi nhuận và tính toán nghĩa vụ thuế thu nhập doanh nghiệp phải nộp không phản ánh trung thực và đúng đắn.

+ Nhiều khoản chi phí phát sinh liên quan đồng thời cho hoạt động sự nghiệp, hoạt động NCKH và cho dịch vụ SXKD nhưng không được bóc tách rõ ràng, chưa thực hiện nhất quán trong công tác kế toán tại các viện. Có viện được kế toán ghi nhận hết vào chi hoạt động sự nghiệp, có viện ghi nhận vào chi phí hoạt động dịch vụ.

+ Ghi nhận kế toán thu chi từ đề tài NCKH, dự án của nhà nước, tập đoàn tại các viện không giống nhau mặc dù cùng áp dụng chế độ kế toán theo Thông tư 200/2014/TT-BTC, có viện ghi nhận vào TK 461 "Nguồn kinh phí cấp cho dự án, đề tài" và TK 161 "Chi sự nghiệp", có viện ghi nhận vào TK 511 và 632.

+ Chi phí dự phòng rủi ro không được thiết lập: Một trong những đặc thù hoạt động của các viện nghiên cứu là tiềm ẩn nhiều rủi ro trong hoạt động nghiên cứu khoa học, đề tài chỉ được nghiệm thu và chấp nhận thanh toán khi có sản phẩm khoa học đạt yêu cầu, do đó, những đề tài đã thực hiện nhưng không được nghiệm thu thì phát sinh chi phí mà không có doanh thu bù đắp, bên cạnh đó nhiều đề tài đã được nghiệm thu nhưng phải có nghĩa vụ bảo hành các sản phẩm khoa học...tất cả đã làm nảy sinh vấn đề cần phải lập dự phòng cho hoạt động nghiên cứu theo từng hợp đồng khoa học kí kết. Tuy nhiên tại các viện khảo sát vấn đề này không được tính đến trong các xử lý và ghi nhận của kế toán, không đáp ứng được yêu cầu của nguyên tắc "Thận trọng".

Hệ quả là việc xử lý, ghi nhận, trình bày công tác về các khoản thu, chi tại các viện nghiên cứu đã không thống nhất nhau, chưa tuân thủ quy định hiện hành của chế độ kế toán và các chuẩn mực kế toán chi phối.

+ *Về tổ chức hệ thống sổ kế toán.*

Hiện tại các viện nghiên cứu trực thuộc các TĐKT nhà nước đang sử dụng 1 trong 4 hình thức như: Hình thức Chứng từ ghi sổ, hình thức Nhật ký chung, hình thức Nhật ký - Chứng từ và thực hiện kế toán trên máy vi tính. Qua khảo sát thực trạng, có thể khái quát những bất cập về sổ kế toán như sau:

Về sổ kế toán tổng hợp.

Đối với các viện nghiên cứu áp dụng hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ nhưng không mở sổ đăng ký chứng từ ghi sổ để theo dõi việc lập Chứng từ ghi sổ mà chỉ lập các chứng từ ghi sổ theo nội dung và ghi thẳng vào sổ cái của TK.

Về mở sổ đăng ký mẫu chữ ký của những người theo qui định như Thủ trưởng/viện trưởng đơn vị (hoặc người được ủy quyền), phó viện trưởng, kế toán trưởng, các nhân viên kế toán, thủ quỹ, thủ kho... tại các viện khảo sát đã thực hiện nhưng chưa đủ theo quy định.

Các thông tin trên sổ như: ngày, tháng, năm lập sổ; ngày, tháng, năm khóa sổ; chữ ký của người lập sổ, kế toán trưởng và chữ ký của viện trưởng và đóng dấu giáp lai theo từng trang sổ hiện tại các viện vẫn chưa thực hiện theo quy định.

Từ những hạn chế về sử dụng TK và cách thức ghi nhận khác nhau về cùng một loại giao dịch kinh tế, sự không tách bạch các chi phí dùng cho từng loại hoạt động dẫn đến không tính toán xác định đúng đắn giá phí của từng loại hoạt động dẫn đến những bất cập trong ghi nhận ở các viện nghiên cứu.

Về sổ kế toán chi tiết.

Từ những hạn chế về mã hóa chi tiết các TK đã nêu trên dẫn đến những hạn chế về sổ kế toán chi tiết tương ứng. Ngoài ra, doanh thu của các viện có cả hai loại, Doanh thu tính thuế GTGT và Doanh thu không tính thuế GTGT nhưng chưa có "*Sổ chi tiết các loại thuế GTGT đầu vào*" để phục vụ việc phân bổ thuế GTGT. Nhiều sổ chi tiết không được sử dụng nên các thông tin cho nhà quản lý đã không được cung cấp kịp thời.

+ *Về tổ chức lập, phân tích BCTC*

Tổ chức lập hệ thống BCTC

Chế độ kế toán của các viện nghiên cứu thuộc các TĐKT nhà nước đang áp dụng theo chế độ kế toán doanh nghiệp và chế độ kế toán HCSN, do đó dẫn đến hệ thống BCTC ở các viện cũng tồn tại theo hai hệ thống BCTC khác nhau dẫn đến thông tin cung cấp không đảm bảo tính thống nhất.

Bên cạnh đó, đối với Báo cáo lưu chuyển tiền tệ ở các viện thì dòng tiền thu chi theo từng hoạt động chưa phân loại đúng và thống nhất, đối với Thuyết minh BCTC chưa quan tâm đúng mức đến nội dung về giải trình, phân tích và đánh giá những nguyên nhân để giúp người đọc báo cáo hiểu đúng tình hình tài chính của viện. Ngoài ra, các viện còn thiếu các báo cáo cung cấp thông tin về các giao dịch nội bộ giữa viện nghiên cứu với công ty mẹ và các thành viên trong tập đoàn liên quan đến thực hiện các dịch vụ nghiên cứu KH-CN.

Tổ chức phân tích báo cáo

- *Tổ chức bộ phận phân tích:* Bộ phận thực hiện phân tích BCTC là bộ phận kế toán nên các số liệu được phân tích không được khách quan.

- *Phương pháp phân tích:* Hiện tại các viện mới chỉ sử dụng phương pháp so sánh, tỷ lệ để phân tích các nội dung trên BCTC, chưa sử dụng Mô hình Dupont trong phân tích và nhiều phương pháp khác nên những thông tin hữu ích thu thập được từ phương pháp này đã bị giới hạn.

- *Nội dung phân tích:* Các viện thực sự chưa chú trọng đến công tác phân tích

BCTC, các nội dung phân tích BCTC còn đơn giản, chủ yếu tập trung vào phân tích tình hình doanh thu giữa số thực hiện/kế hoạch, thực hiện năm nay/năm trước và khái quát tình hình thực hiện dự toán thu - chi, tình hình kinh phí và quyết toán kinh phí, tình hình quản lý nợ phải thu phải trả (phân chia ra công nợ quá hạn và chưa quá hạn), tình hình tăng giảm các quỹ.

- *Tổ chức lập báo cáo phân tích*: Các viện nghiên cứu nhìn chung chưa xây dựng được hệ thống báo cáo phân tích cụ thể áp dụng trong viện. Biểu mẫu báo cáo phân tích còn đơn giản, đôi khi chưa khoa học, được thiết kế phụ thuộc vào nội dung phân tích và phương pháp phân tích đã thực hiện.

Công khai BCTC:

Việc công khai BCTC của các viện mới dừng lại ở việc nộp BCTC cho tập đoàn/cơ quan thuế mà chưa thực hiện công khai trên các phương tiện công tác đại chúng khác để phục vụ cung cấp công tác cho những người sử dụng.

- *Về tổ chức KTQT tại các viện nghiên cứu*

+ *Về tổ chức lập dự toán*

Về bộ phận xây dựng định mức, lập dự toán: chủ yếu là các bộ phận chức năng như bộ phận kế hoạch, bộ phận nghiên cứu chưa có sự tham gia hiệu quả của bộ phận kế toán.

Về cơ sở lập dự toán: Lập dự toán dựa trên định mức của Nhà nước/tập đoàn được quy định không được thay đổi trong nhiều năm nên mức dự toán của một số khoản mục không còn phù hợp với thực tế, chưa linh hoạt các phương án. Mặt khác, việc lập dự toán chi phí không tính được hết các chi phí phát sinh, chính vì không có dự toán chi phí đầy đủ nên không thể sử dụng phương pháp ước tính để xác định giá phí của sản phẩm mà chỉ có thể sử dụng phương pháp chi phí thực tế. Điều này ảnh hưởng đến việc ra quyết định kịp thời của nhà quản trị.

Về quy trình lập dự toán: Tại các viện nghiên cứu việc lập dự toán được thực hiện theo trình tự từ dưới lên trên và người quyết định cuối cùng là lãnh đạo viện. Với quy trình này dẫn đến người thực hiện lập dự toán có xu hướng lập dự toán không phù hợp với khả năng thực tế có thể đạt được, dự toán chi phí cao hơn so với chi phí thực tế để thể hiện được sự tiết kiệm trong thực thi đề tài, dự án; dự toán doanh thu thấp hơn so với doanh thu thực tế để thể hiện được hoàn thành vượt dự toán đã xây dựng. Theo đó, mức lợi nhuận hay chênh lệch thu chi sẽ đạt được cao hơn so với dự toán. Điều này làm giảm tính kiểm soát của thông tin dự toán.

+ *Tổ chức tổ chức thu thập thông tin*

Về hệ thống chứng từ kế toán.

Với nhu cầu để thu thập thông tin của từng bộ phận, từng loại hoạt động, đề tài, dự án thì hiện các viện chưa thực hiện được. Hệ quả là khó khăn cho việc kiểm soát, so sánh, đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ, chỉ tiêu kế hoạch giao dự toán

của viện cho từng bộ phận, từng loại hoạt động, đề tài, dự án của viện.

Về mã hóa chi tiết các TK.

Theo kết quả khảo sát tại các viện nghiên cứu chưa xây dựng hệ thống TK chi tiết phục vụ yêu cầu quản trị. Trong khi việc lập dự toán được thực hiện cho từng đề tài, chi tiết theo từng khoản mục chi phí, nhưng thực tế việc thu thập thông tin chỉ dừng lại ở việc thu chi theo loại đề tài, dự án, mà không chi tiết cho từng đề tài, dự án theo từng khoản mục chi phí. Hệ quả là hạn chế việc kiểm soát của nhà quản lý vào quá trình thực hiện, việc lập dự toán trở nên hình thức, không có hoặc ít có tác dụng trong điều hành, kiểm soát các khoản chi phí thực tế phát sinh.

+ Về các chỉ tiêu phân tích thông tin phục vụ cho quản trị

Theo kết quả khảo sát tại các viện nghiên cứu, các chỉ tiêu đánh giá tình hình thực hiện dự toán thu chi, kết quả ở các viện đã có nhưng không đầy đủ, không rõ ràng đặc biệt đối với các chỉ tiêu đánh giá tình hình thực hiện dự toán chi ở từng bộ phận, từng cấp nơi trực tiếp phát sinh khoản chi, do đó khó khăn cho việc đánh giá thực hiện dự toán ở một cấp hay bộ phận nào đó của viện.

+ Về tổ chức hệ thống báo cáo KTQT

Hệ thống báo cáo KTQT về thu, chi, kết quả ở các viện khảo sát tuy đã được thiết lập nhưng các báo cáo này chưa đáp ứng yêu cầu cả về loại báo cáo, kết cấu biểu mẫu và các chỉ tiêu phản ánh. Theo đó, việc phân tích, đánh giá, tìm nguyên nhân để khắc phục những bất cập chỉ mang tính hình thức, ít có giá trị thực tiễn để điều hành, ra quyết định.

- Về tổ chức kiểm tra kế toán và ứng dụng CNTT vào công tác kế toán

+ Về tổ chức kiểm tra kế toán

Theo kết quả khảo sát tại các viện hầu như không xây dựng kế hoạch kiểm tra và thường không tổ chức bộ phận kiểm tra kế toán riêng mà do các nhân viên kế toán phần hành tự kiểm tra trước khi ghi sổ kế toán, kế toán trưởng thường đảm nhiệm kiểm tra chung định kỳ trước khi lập BCTC. Nội dung tự kiểm tra kế toán thường bao gồm các vấn đề như kiểm tra quá trình ghi chép trên các chứng từ, sổ kế toán, quá trình thiết lập các BCTC; kiểm tra trách nhiệm, kết quả công việc của BMKT; kiểm tra các chính sách quản lý tài sản và việc sử dụng các nguồn kinh phí của đơn vị,...

+ Về tổ chức ứng dụng CNTT vào công tác kế toán

Theo kết quả khảo sát tại các viện thì trong quá trình sử dụng phần mềm kế toán ngoài công tác hạch toán kế toán và BCTC theo quy định thì công tác quản lý luôn thay đổi theo yêu cầu quản trị ở từng thời điểm, dữ liệu hiện đang phân tán ở các Trung tâm/đơn vị và cơ quan viện nên gặp khó khăn trong việc thống nhất một phương pháp quản trị số liệu của chung của toàn viện.

Do hạn chế giới hạn của số ký tự mà phần diễn giải nghiệp vụ kinh tế phát

sinh trong phần mềm kế toán phải viết tắt hoặc tóm tắt các nội dung diễn giải các nghiệp vụ và các thông tin trên chứng từ chưa đầy đủ rõ ràng dẫn đến việc phản ánh nội dung nghiệp vụ kinh tế phát sinh gây khó khăn cho quá trình ghi sổ kế toán cũng như công tác kiểm tra, thanh tra.

Công tác lập BCTC quý/năm theo quy định, hiện tại các viện vẫn phải thực hiện trên Excel, trong đó nhiều chỉ tiêu tài chính trong các báo cáo đó phải tập hợp từ các sổ chi tiết và các nguồn số liệu khác mới đáp ứng được công tác lập báo cáo, thực tế các viện chưa in được BCTC từ phần mềm kế toán.

Phần mềm kế toán hiện tại của các viện đang sử dụng không những đảm bảo chưa tốt về mặt tốc độ khi dữ liệu kế toán phát sinh ngày càng nhiều mà còn không an toàn về các vấn đề như bảo mật, sao lưu, lưu trữ số liệu kế toán của toàn viện (**Phụ lục 03**).

Những nguyên nhân:

Những tồn tại của các viện trong tổ chức công tác kế toán hiện tại có thể do các nguyên nhân chủ quan hoặc khách quan mang lại:

Nguyên nhân khách quan.

Hiện tại các viện nghiên cứu trực thuộc các TĐKT nhà nước đã chuyển đổi sang hoạt động theo cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của tổ chức KHCN công lập nhưng chưa có hướng dẫn của Bộ Tài chính để thực hiện thống nhất về hệ thống chứng từ kế toán, TKKT (mở TK chi tiết và mã hóa TK), phương pháp kế toán và sổ kế toán nên dẫn tới tình trạng đơn vị tự thực hiện theo cách hiểu của từng viện.

Cơ sở pháp lý còn thiếu như theo Luật kế toán năm 2015 và Thông tư số 53/2006/TT-BTC ngày 12/6/2006 hướng dẫn tổ chức thực hiện KTQT trong đơn vị nhưng chỉ đề cập đến tổ chức KTQT nói chung trong một đơn vị. Với đặc thù hoạt động của các viện nghiên cứu trực thuộc các TĐKT nhà nước đã chuyển đổi sang hoạt động theo cơ chế tự chủ tài chính, tự chịu trách nhiệm tổ chức KHCN thì việc vận dụng vào tổ chức KTQT rất khó khăn.

Trình độ và năng lực chuyên môn của cán bộ làm công tác kế toán chưa bắt kịp được sự thay đổi, chưa đáp ứng được yêu cầu của cơ chế quản lý kinh tế mới, với yêu cầu hội nhập cao, nên việc triển khai và ứng dụng kế toán trách nhiệm chưa đồng bộ. Hơn nữa các nhà quản lý viện cũng chưa nhìn nhận được vai trò thực sự của kế toán trách nhiệm trong việc phát triển viện.

Mặt khác, mô hình hoạt động tự trang trải kinh phí gây sức ép trong việc tăng thu nhập cho cán bộ công nhân viên cũng như đảm bảo nhịp độ tăng trưởng, doanh thu dẫn đến khó khăn trong việc triển khai các nhiệm vụ NCKH có tính chiến lược lâu dài, là nguy cơ cản trở sự phát triển bền vững của các đơn vị NCKH.

Nguyên nhân chủ quan.

Thứ nhất, ở các viện nghiên cứu trực thuộc các TĐKT nhà nước, nhiều lãnh đạo vẫn chưa đánh giá cao tầm quan trọng của công tác kế toán, còn có quan điểm cho rằng tài chính kế toán là bộ phận phục vụ, chưa ảnh hưởng trực tiếp đến tiến độ chất lượng của các hợp đồng và chưa thực sự có vai trò mang lại lợi ích cho đơn vị. Trong khi đó bộ phận nghiên cứu được đầu tư trang thiết bị nghiên cứu ngày càng hiện đại và tạo điều kiện cho đội ngũ cán bộ nghiên cứu nâng cao trình độ chuyên môn.

Thứ hai, công tác phối hợp giữa bộ phận kế toán và các bộ phận khác trong viện còn chưa khoa học dẫn tới việc luân chuyển, kiểm tra và xử lý chứng từ chưa kịp thời và còn nhiều chậm trễ.

Thứ ba, trình độ chuyên môn của các cán bộ làm công tác kế toán còn hạn chế và không đồng đều, bên cạnh đó trình độ về ứng dụng tin học của người làm công tác kế toán trong các viện còn hạn chế, dẫn đến việc sử dụng các phần mềm kế toán còn gặp khó khăn. Mặt khác phần mềm kế toán sử dụng còn nhiều điểm thực sự chưa phù hợp, thiếu cập nhập bổ sung các chính sách mới theo quy định gây ảnh hưởng đến chất lượng công tác của các báo cáo.

Thứ tư, về quy chế chi tiêu nội bộ của các viện cơ bản đáp ứng được yêu cầu quản lý. Song việc chấp hành quy chế chi tiêu nội bộ một số viện chưa thực sự thực hiện theo đúng với các quy định của quy chế. Việc bổ sung sửa đổi các quy định cho phù hợp với thực tế của hoạt động của viện chưa được kịp thời.

Thứ năm, về điều kiện về cơ sở vật chất để triển khai KTQT còn hạn chế như việc trang bị máy móc thiết bị phần cứng và phần mềm phục vụ công tác KTQT. Các nhà khoa học chưa thấy được vai trò của thông tin do KTQT cung cấp và cũng chưa thực sự sử dụng các thông tin KTQT với tư cách là một cơ sở quan trọng trong việc ra quyết định điều hành viện.

Từ những hạn chế và nguyên nhân trên đòi hỏi các viện nghiên cứu thuộc các TĐKT nhà nước cần có những biện pháp khắc phục để tổ chức công tác kế toán tốt hơn nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động kinh doanh của các viện.

2.4. KINH NGHIỆM TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN Ở MỘT SỐ ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP SAU KHI CHUYỂN SANG CƠ CHẾ TỰ CHỦ VÀ BÀI HỌC RÚT RA TỪ THỰC TIỄN

2.4.1. Kinh nghiệm tổ chức công tác kế toán ở một số đơn vị sự nghiệp chuyển sang cơ chế tự chủ

Để tìm hiểu, nghiên cứu kinh nghiệm tổ chức công tác kế toán ở ĐVSN thực hiện chuyển sang chế độ tự chủ, NCS đã tìm hiểu về tổ chức công tác kế toán ở 2 đơn vị điển hình, đó là Bệnh viện Bru điện và Trường Đại học FPT. Có thể khái quát nội dung và cách thức tổ chức công tác kế toán đơn vị này như sau:

- Về mô hình tổ chức bộ máy

Đều có bộ máy quản lý tách biệt giữa Phòng Kế toán và Phòng Kế hoạch - Tổng hợp, toàn bộ công việc KTTC và một phần KTQT (lập dự toán) được thực hiện tại Phòng Kế toán; chức năng KTQT được thực hiện tại Phòng Kế hoạch - Tổng hợp với nhiệm vụ thống kê số liệu, xây dựng các định mức tiêu hao, hạch toán nghiệp vụ vật tư tiêu hao cho từng bệnh án.

Việc bố trí nhân viên kế toán phù hợp với chuyên môn được đào tạo nhưng chưa phân công theo hướng chuyên trách.

- Về lựa chọn cơ sở kế toán và chế độ kế toán áp dụng

Hiện tại ở Bệnh viện Bưu điện/Trường Đại học FPT lựa chọn áp dụng cơ sở kế toán dồn tích kết hợp với kế toán tiền mặt trong ghi nhận, xử lý các giao dịch. Hiện các đơn vị này đang áp dụng chế độ kế toán doanh nghiệp ban hành theo Thông tư 200/2014/TT-BTC về hướng dẫn Chế độ kế toán doanh nghiệp để thực hiện KTTC và Chế độ kế toán HCSN ban hành theo Quyết định số 19/2006/QĐ-BTC để thực hiện kế toán ngân sách đối với những khoản thu chi từ ngân sách hoặc có nguồn gốc từ ngân sách. Biểu mẫu chứng từ và báo cáo bao gồm cả các chứng từ và BCTC doanh nghiệp ban hành theo thông tư 200/2014/TT-BTC và một số biểu mẫu chứng từ và báo cáo đặc thù của Chế độ kế toán HCSN ban hành theo Quyết định số 19/2006/QĐ-BTC.

- Về tổ chức kế toán tài chính

+ Về tổ chức hệ thống chứng từ kế toán

Thứ nhất, tổ chức xây dựng danh mục chứng từ kế toán.

Hiện tại ở Bệnh viện Bưu điện, Trường Đại học FPT ngoài việc sử dụng các chứng từ theo các quy định và ứng dụng hệ thống chứng từ điện tử theo quy định trong kê khai thuế và nộp tờ khai thuế, thì ở bệnh viện Bưu điện còn bổ sung một số chứng từ cần thiết để đáp ứng yêu cầu đó là: "Bảng thanh toán thu nhập tăng thêm", "Bảng thanh toán tiền lương", "Bảng thanh toán tiền thưởng", "Biên bản kiểm kê vật tư, sản phẩm hàng hóa", "Biên bản bàn giao TSCĐ sửa chữa lớn hoàn thành", "Bảng tính và phân bổ khấu hao TSCĐ".

Thứ hai, tổ chức lập (tiếp nhận) chứng từ kế toán.

Ở Bệnh viện Bưu điện việc lập các chứng từ kế toán đã thực hiện lập một số chứng từ kế toán bằng máy như phiếu thu, phiếu chi, ủy nhiệm chi, hóa đơn... thông qua các phần mềm kế toán, các chứng từ còn lại chủ yếu lập bằng tay như: Giấy rút dự toán ngân sách kiêm lĩnh tiền mặt, giấy rút dự toán ngân sách chuyển khoản, lệnh chi tiền, giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư và các chứng từ khác liên quan đến việc sử dụng kinh phí NSNN hiện tại vẫn được lập bằng tay. Việc lập các chứng từ kế toán cơ bản đã đảm bảo phản ánh kịp thời ngay sau khi nghiệp vụ kinh tế phát sinh, đảm bảo ghi đầy đủ các nội dung quy định trên chứng từ. Ngoài ra các nghiệp vụ kinh tế phát sinh ở bộ phận nào thì kế toán viên phụ trách bộ phận đó có trách nhiệm lập chứng từ liên quan theo sự phân công chỉ đạo của kế toán trưởng. Như

đối với các nghiệp vụ liên quan đến mua hóa chất, vật tư tiêu hao, mua TSCĐ hoặc các nghiệp vụ chi lương thưởng và các khoản chi thường xuyên khác trong đơn vị thì các bộ phận kế toán thanh toán, kế toán lương, kế toán kho, kế toán tài sản, sẽ phải thực hiện phản ánh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh vào chứng từ.

Thứ ba, tổ chức kiểm tra chứng từ kế toán.

Ở Bệnh viện Bưu điện, Trường Đại học FPT đều thực hiện công tác kiểm tra chứng từ kế toán thông qua hai lần: Lần đầu được thực hiện bởi nhân viên kế toán phân hành và lần sau được thực hiện bởi kế toán trưởng của đơn vị.

Thứ tư, tổ chức luân chuyển chứng từ kế toán.

Ở Bệnh viện Bưu điện, Trường Đại học FPT chưa có quy trình luân chuyển chứng từ chuẩn mà chủ yếu thực hiện theo kinh nghiệm thực tế.

Thứ năm, tổ chức bảo quản, lưu trữ và tiêu hủy chứng từ kế toán.

Việc lưu trữ chứng từ ở Bệnh viện Bưu điện, Trường Đại học FPT thường do phòng kế toán chịu trách nhiệm, chứng từ kế toán được sắp xếp vào các thùng tôn theo từng năm tiện cho việc kiểm tra, thanh tra, kiểm toán và được lưu trữ trong phòng kho của đơn vị.

+ Về tổ chức hệ thống TKKT

Ở Bệnh viện Bưu điện, Trường Đại học FPT đều mở sổ kế toán hạch toán theo dõi chi tiết các khoản thu chi của đơn vị còn đối với các nghiệp vụ thu chi hoạt động của đơn vị được phân thành các nhóm tương ứng với các TK như: TK 511 "Các khoản doanh thu", TK 3387 "Các khoản doanh thu chờ phân bổ", TK 631, TK642 "Các khoản chi phí", TK 421 "Chênh lệch thu chi" và một số các TK khác. Ngài ra ở các đơn vị đều mở chi tiết các TK tương ứng với các nhóm TK ở trên.

+ Về sổ kế toán tổng hợp/chi tiết

Ở Bệnh viện Bưu điện, Trường Đại học FPT đều quan tâm đến công tác mở Sổ đăng ký mẫu chữ ký của những người theo qui định như Thủ trưởng đơn vị, phó thủ trưởng, kế toán trưởng, các nhân viên kế toán, thủ quỹ, thủ kho,...

Ở Bệnh viện Bưu điện, Trường Đại học FPT có bổ sung sổ chi tiết các loại thuế GTGT đầu vào để phục vụ việc phân bổ thuế GTGT theo Doanh thu chịu thuế và doanh thu không chịu thuế.

+ Tổ chức hệ thống BCTC

Hiện tại hệ thống BCTC ở Bệnh viện Bưu điện, Trường Đại học FPT áp dụng chế độ kế toán doanh nghiệp ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC về hướng dẫn Chế độ kế toán doanh nghiệp và một số biểu mẫu báo cáo đặc thù của Chế độ kế toán HCSN ban hành theo Quyết định số 19/2006/QĐ-BTC và theo Thông tư số 185/2010/TT-BTC gồm: Bảng cân đối kế toán; Báo cáo kết quả kinh doanh; Báo cáo lưu chuyển tiền tệ; Thuyết minh BCTC; Bảng cân đối phát sinh các TK; Bảng đối chiếu tình hình thực hiện nghĩa vụ NSNN; Báo cáo tình hình kinh phí

và quyết toán kinh phí đã sử dụng; Báo cáo chi tiết kinh phí hoạt động;

+ Tổ chức phân tích BCTC

Hiện tại ở Bệnh viện Bưu điện, Trường Đại học FPT đã sử dụng các phương pháp phân tích báo cáo như: phương pháp so sánh, phương pháp Mô hình Dupont trong phân tích và các phương pháp khác trong việc phân tích BCTC. Còn các bệnh viện khác chủ yếu tập trung vào phân tích tình hình thực hiện dự toán thu - chi, tình hình kinh phí và quyết toán kinh phí, tình hình quản lý, sử dụng tài sản.

- Về tổ chức KTQT

Ở Bệnh viện Bưu điện, Trường Đại học FPT có bộ máy phân cấp quản lý rõ ràng và được tổ chức theo mô hình trực tuyến, trách nhiệm được ban giám đốc giao trực tiếp cho các bộ phận phòng ban, các khoa, các trung tâm đào tạo/nghiên cứu... Ban giám đốc đơn vị là nhà quản trị cấp cao nhất chịu trách nhiệm về các nguồn thu và tiến hành phân cấp chi tới từng bộ phận. Các trưởng bộ phận phòng ban, các khoa, các trung tâm đào tạo/nghiên cứu, phân xưởng nghiên cứu thực nghiệm là nhà quản trị cấp cơ sở trực tiếp quản lý bộ phận của mình về chuyên môn cũng như các khoản chi trong bộ phận mình quản lý theo quy định.

Hiện tại vai trò của KTQT trong Bệnh viện Bưu điện, Trường Đại học FPT rất mờ nhạt, chưa đúng bản chất, chưa thực sự hữu ích đối với công tác quản lý nên tác giả cũng không thu thập được nhiều thông tin.

- Về tổ chức kiểm tra kế toán và ứng dụng CNTT vào công tác kế toán

+ Về tổ chức kiểm tra kế toán

Bệnh viện Bưu điện đã xây dựng chương trình và nội dung kiểm tra như: Kiểm tra các thông tin KTTC thông qua việc kiểm tra quá trình ghi chép phản ánh trên chứng từ, TK, sổ kế toán, BCTC đảm bảo thực hiện đúng chế độ, kiểm tra các chính sách quản lý tài sản và nguồn kinh phí việc sử dụng các nguồn kinh phí; Kiểm tra trách nhiệm, kết quả công tác của BMKT, mối quan hệ công tác giữa các bộ phận trong BMKT và giữa phòng tài chính kế toán với các phòng ban chức năng khác trong đơn vị.

Ngoài thực hiện việc kiểm tra kế toán nội bộ, Bệnh viện Bưu điện, Trường Đại học FPT còn thuê các đơn vị kiểm toán độc lập để thực hiện việc kiểm toán tài chính năm của đơn vị theo quy định.

Về tổ chức ứng dụng CNTT vào công tác kế toán

Tại Bệnh viện Bưu điện có tổ chức bộ phận chuyên trách về CNTT thuộc Phòng Kế toán từ đó nâng cao được ứng dụng CNTT trong công tác kế toán, tài chính được thuận lợi, xử lý công việc có hiệu quả cho các cán bộ kế toán. Mặt khác phần mềm kế toán luôn được đầu tư hiện đại và chú trọng đến các vấn đề như bảo mật, sao lưu, lưu trữ số liệu kế toán của toàn đơn vị.

2.4.2. Bài học kinh nghiệm về tổ chức công tác kế toán ở các đơn vị sự nghiệp trong điều kiện tự chủ

Từ kinh nghiệm tổ chức công tác kế toán ở Bệnh viện Bưu điện và Trường Đại học FPT, có thể rút ra bài học kinh nghiệm cho các ĐVSN trong điều kiện tự chủ như sau:

- Về mô hình tổ chức BMKT

Tổ chức BMKT phù hợp theo đặc thù của các đơn vị nên ưu tiên theo mô hình kết hợp bộ phận KTTC và bộ phận KTQT.

Việc bố trí nhân viên kế toán phù hợp vừa đảm nhận nhiệm vụ của KTTC vừa thực hiện thêm một số nội dung phục vụ báo cáo quản trị.

- Về lựa chọn cơ sở kế toán

Tại các ĐVSN trong điều kiện tự chủ cần nghiên cứu và áp dụng chế độ kế toán phù hợp với các ĐVSN trong điều kiện tự chủ và chế độ kế toán mà các doanh nghiệp đang áp dụng.

- Về tổ chức kế toán tài chính

+ Về tổ chức hệ thống chứng từ kế toán

Thứ nhất, tổ chức xây dựng danh mục chứng từ kế toán: Ngoài hệ thống các danh mục các chứng từ kế toán áp dụng theo quy định thì cần nghiên cứu bổ sung các biểu mẫu chứng từ như: Chứng từ phân bổ khấu hao và hao mòn TSCĐ; chứng từ phân chia doanh thu, chi phí theo hợp đồng tham gia liên doanh cung cấp dịch vụ NCKH, đào tạo...

Thứ hai, tổ chức lập (tiếp nhận) chứng từ kế toán: Ứng dụng hệ thống chứng từ điện tử theo quy định trong kê khai thuế và nộp tờ khai thuế.

Thứ ba, tổ chức kiểm tra chứng từ kế toán: Tổ chức công tác kiểm tra chứng từ kế toán phải được thực hiện thường xuyên tránh dồn vào cuối quý/cuối năm hoặc không kiểm tra.

Thứ tư, tổ chức luân chuyển chứng từ kế toán: Xây dựng quy trình luân chuyển chứng từ và xác định cụ thể, rõ ràng và cách bố trí con người để thực hiện quy trình một cách thuận tiện.

Thứ năm, tổ chức bảo quản, lưu trữ và tiêu hủy chứng từ kế toán: Việc bảo quản chứng từ cần phải thực hiện theo Luật kế toán và các văn bản hướng dẫn thực hiện Luật có quy định về thời gian sử dụng, lưu trữ và bảo quản các tài liệu số liệu kế toán.

+ Về tổ chức hệ thống TKKT

Xây dựng danh mục các TKKT áp dụng cho thống nhất và phù hợp với hệ thống chế độ kế toán đang áp dụng.

Việc mã hóa chi tiết các TK các cấp cần phải phù hợp với đặc điểm hoạt động, từng đối tượng kế toán để đáp ứng yêu cầu quản lý. Ngoài ra cần phải mã hóa chi tiết các TK để phản ánh các giao dịch nội bộ và giao dịch với bên ngoài để cung cấp cho tập đoàn thực hiện loại trừ khi hợp nhất BCTC.

+ Về sổ kế toán

Nên tổ chức sổ chi tiết các loại thuế GTGT đầu vào để phục vụ việc phân bổ thuế GTGT theo doanh thu chịu thuế và doanh thu không chịu thuế.

+ Về tổ chức hệ thống BCTC

Áp dụng hệ thống chế độ BCTC phù hợp với chế độ của doanh nghiệp đang áp dụng. Việc thuyết minh BCTC cần phải quan tâm đến nội dung về giải trình, phân tích và đánh giá những nguyên nhân để giúp người đọc báo cáo hiểu đúng tình hình tài chính của ĐVSN trong điều kiện tự chủ.

+ *Tổ chức phân tích BCTC*

Nghiên cứu sử dụng các phương pháp phân tích báo cáo như: phương pháp so sánh, sử dụng phương pháp Mô hình Dupont trong phân tích và các phương pháp khác. Ngoài ra cần nghiên cứu xây dựng các nội dung phân tích BCTC như: Phân tích tình hình doanh thu giữa số thực hiện/kế hoạch, thực hiện năm nay/năm trước và khái quát tình hình thực hiện dự toán thu - chi, tình hình kinh phí và quyết toán kinh phí, tình hình quản lý nợ phải thu phải trả (phân chia ra công nợ quá hạn và chưa quá hạn), tình hình tăng giảm các quỹ...

+ *Công khai BCTC*

Việc công khai BCTC cần phải được thực hiện theo các quy định.

- *Về tổ chức KTQT*

Tại các ĐVSN trong điều kiện tự chủ cần dựa vào cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý của các ĐVSN trong điều kiện tự chủ để từ đó xây dựng các trung tâm trách nhiệm ở các bộ phận phòng ban, các khoa, các trung tâm nghiên cứu, phân xưởng nghiên cứu thực nghiệm... để phục vụ công tác quản trị một cách tốt nhất.

- *Về tổ chức kiểm tra kế toán và ứng dụng CNTT vào công tác kế toán*

Xây dựng kế hoạch kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất và có nội dung chương trình kiểm tra cụ thể từ đầu năm và có kế hoạch thuê các đơn vị kiểm toán độc lập.

Nâng cấp phần mềm phân mềm kế toán hiện đại phù hợp và chú trọng đến các vấn đề như "Bảo mật, sao lưu, lưu trữ số liệu kế toán của toàn đơn vị".

KẾT LUẬN CHƯƠNG 2

Trong phần này, tác giả tập trung nghiên cứu tổ chức hệ thống công tác kế toán tại các viện nghiên cứu trực thuộc các TĐKT nhà nước. Để tạo cơ sở cho tổ chức công tác kế toán, tác giả đã mô tả khái quát, đặc thù hoạt động của các viện nghiên cứu thuộc các TĐKT nhà nước và phản ánh thực trạng tổ chức công tác kế toán tại các viện nghiên cứu thuộc TĐKT nhà nước. Luận án cũng đã chỉ ra những ưu điểm và những mặt còn hạn chế trong việc tổ chức công tác kế toán tại các viện nghiên cứu thuộc các TĐKT nhà nước.

Ngoài ra, tác giả cũng nghiên cứu kinh nghiệm tổ chức công tác kế toán ở một số các ĐVSN thực hiện chuyển sang chế độ tự chủ như: Bệnh viện Bưu điện, Trường Đại học FPT. Từ đó, tác giả rút ra một số bài học kinh nghiệm cho vấn đề đang nghiên cứu cũng như định hướng cho những kiến nghị về đổi mới, hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tại các viện thuộc nghiên cứu TĐKT nhà nước ở Chương 3.

Chương 3

HOÀN THIỆN TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN TẠI CÁC VIỆN NGHIÊN CỨU THUỘC CÁC TẬP ĐOÀN KINH TẾ NHÀ NƯỚC

3.1. ĐỊNH HƯỚNG PHÁT TRIỂN CỦA CÁC VIỆN NGHIÊN CỨU THUỘC CÁC TẬP ĐOÀN KINH TẾ NHÀ NƯỚC

Về định hướng phát triển KHCN của các viện

Định hướng trở thành tổ chức hàng đầu trong NCKH, tư vấn và cung cấp dịch vụ kỹ thuật, là trung tâm thử nghiệm, phân tích và chứng nhận sản phẩm với các lĩnh vực hoạt động chính tập trung vào:

+ Nghiên cứu chiến lược, quy hoạch, chính sách và các giải pháp phát triển ngành theo từng lĩnh vực của tập đoàn.

+ Nghiên cứu ứng dụng và phát triển các nguyên liệu, thiết bị, công nghệ, tiêu chuẩn chất lượng và sản phẩm mới.

+ Thực hiện các hoạt động dịch vụ kỹ thuật, chuyển giao công nghệ; Tư vấn, thiết kế quy trình công nghệ; xây dựng, thẩm định các dự án đầu tư trong lĩnh vực của từng tập đoàn; Tư vấn xây dựng phòng thí nghiệm quốc gia, phòng thí nghiệm về môi trường sinh thái, phòng thử nghiệm để giám định và kiểm tra chất lượng.

+ Đào tạo cán bộ chuyên ngành có trình độ sau đại học và nhân viên khoa học kỹ thuật.

+ Xây dựng thư viện điện tử, hỗ trợ hiệu quả việc tiếp cận cơ sở dữ liệu phục vụ công tác NCKH của viện và cung cấp công tác kịp thời phục vụ công tác dự báo, hoạch định chiến lược, chính sách,... của tập đoàn

Về định hướng phát triển cơ cấu tổ chức của các viện

Thứ nhất, các viện nghiên cứu thuộc các TĐKT nhà nước tiếp tục xây dựng viện theo Nghị định 54/2016 NĐ-CP ngày 14/06/2016 về việc "Quy định cơ chế tự chủ của tổ chức khoa học và công nghệ công lập".

Thứ hai, tiến tới định hướng thành lập doanh nghiệp KHCN theo Thông tư số 17/2012/TTLT-BKHCN-BTC-BNV ngày 10/9/2012 sửa đổi, bổ sung Thông tư số 06/2008/TTLT-BKHCN-BTC-BNV ngày 18/6/2008 hướng dẫn thực hiện Nghị định 80/2007/NĐ-CP ngày 19/05/2007 của Chính phủ để tạo điều kiện thuận lợi viện tổ chức triển khai ứng dụng các kết quả KHCN vào SXKD để đẩy mạnh thương mại hóa các sản phẩm hàng hóa góp phần phát triển kinh tế - xã hội đất nước.

Thứ ba, thực hiện thí điểm cổ phần hóa một số trung tâm trực thuộc viện theo Nghị định số 59/2011/NĐ-CP và Nghị định số 189/2013/NĐ-CP của Chính phủ về chuyển doanh nghiệp 100% vốn Nhà nước thành công ty cổ phần và tiến tới cổ phần hóa các viện nghiên cứu thuộc TĐKT nhà nước thành công ty cổ phần để từ

đó có thể huy động nhiều nguồn vốn khác nhau trên thị trường góp phần đa dạng hóa sở hữu cho cả nền kinh tế.

3.2. YÊU CẦU HOÀN THIỆN TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN TẠI CÁC VIỆN NGHIÊN CỨU THUỘC CÁC TẬP ĐOÀN KINH TẾ NHÀ NƯỚC

Dựa trên định hướng phát triển của các viện tiếp tục xây dựng viện theo Nghị định 54/2016 NĐ-CP ngày 14/06/2016 về việc "Quy định cơ chế tự chủ của tổ chức khoa học - công nghệ công lập". Do đó, việc hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tại các viện cần thực hiện các yêu cầu cơ bản dưới đây:

Một là, tổ chức công tác kế toán các viện phải tuân thủ các chính sách, chế độ, quy định hiện hành.

Để tổ chức công tác kế toán ở các viện nghiên cứu thuộc TĐKT nhà nước thực hiện theo một quy định chung thì ngoài việc tổ chức công tác kế toán phải đảm bảo tuân thủ các quy định về luật kế toán, chuẩn mực kế toán, các chế độ chính sách hiện hành liên quan của Nhà nước còn phải tuân thủ các quy định khác của tập đoàn.

Hai là, tổ chức công tác kế toán phải đảm bảo nguyên tắc thống nhất giữa kế toán và quản lý.

Tổ chức công tác kế toán ở các viện nghiên cứu thuộc TĐKT nhà nước phải đảm bảo mối quan hệ thống nhất giữa các bộ phận kế toán và các bộ phận quản lý (phòng/ban...), giữa tập đoàn với viện giữa viện với các trung tâm nghiên cứu, phân xưởng nghiên cứu thực nghiệm thuộc viện và giữa các đơn vị trực thuộc viện với nhau.

Đặc biệt, để phát huy hết vai trò và nhiệm vụ của tổ chức công tác kế toán trong các bộ phận phải chú ý đến việc giải quyết tốt các mối quan hệ giữa bộ phận kế toán và bộ phận quản lý (phòng/ban...) nhằm đảm bảo đồng bộ trong việc thu nhận, xử lý, cung cấp các thông tin đầy đủ kịp thời và có chất lượng để phục vụ cho công tác điều hành và quản lý chung toàn viện.

Tổ chức công tác kế toán ở các viện nghiên cứu thuộc TĐKT nhà nước cũng phải đảm bảo sự thống nhất giữa đối tượng, mục tiêu, phương pháp, hình thức tổ chức BMKT của các viện.

Ba là, tổ chức công tác kế toán phải đảm bảo nguyên tắc phù hợp với đặc thù của viện nghiên cứu thuộc TĐKT nhà nước.

Tổ chức công tác kế toán phải đảm bảo phù hợp với đặc điểm, quy mô tổ chức quản lý, trình độ quản lý của viện cũng như theo quy định của tập đoàn, năng lực của nhân viên kế toán, khối lượng các giao dịch kinh tế phát sinh cũng như sự phù hợp với điều kiện ứng dụng CNTT và các trang thiết bị khác phục vụ cho công tác kế toán và công tác quản lý khác của viện. Mặt khác, tổ chức công tác kế toán tại các viện phải hướng đến hội nhập quốc tế và phát triển trong tương lai theo định hướng của tập đoàn.

Bốn là, tổ chức công tác kế toán đảm bảo nguyên tắc tiết kiệm và hiệu quả kinh tế.

Hiện nay các viện đều thuộc sự quản lý của tập đoàn do đó bất kể dự án NCKH nào hoặc tổ chức quá trình quản lý nói chung và tổ chức công tác kế toán nói riêng đều phải quán triệt quan điểm tiết kiệm, hiệu quả và khả năng ứng dụng trong thực tế. Vì vậy, để thực hiện tốt nguyên tắc này đòi hỏi phải tổ chức công tác kế toán khoa học và hợp lý, thực hiện tốt nhất các chức năng, nhiệm vụ của công tác KTTC để đảm bảo làm sao cho chất lượng công tác KTTC đạt được tốt nhất với chi phí thấp nhất. Nhưng vẫn phải đáp ứng được kịp thời các công tác cần thiết cho lãnh đạo viện và tập đoàn.

Các tồn tại hiện nay của các viện nghiên cứu trực thuộc các TĐKT nhà nước trong việc tổ chức công tác kế toán đang là một cản trở lớn trong việc đưa ra các quyết định đúng đắn kịp thời trong kinh doanh và phát triển viện. Chính vì thế việc hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tại các viện nghiên cứu thuộc các TĐKT nhà nước là điều hết sức cần thiết, góp phần cung cấp cho các nhà quản lý thu nhận được các thông tin kịp thời, đầy đủ để từ đó đưa ra các quyết định kinh doanh kịp thời cho các viện nghiên cứu trực thuộc các TĐKT nhà nước.

3.3. CÁC GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN TẠI CÁC VIỆN NGHIÊN CỨU THUỘC CÁC TẬP ĐOÀN KINH TẾ NHÀ NƯỚC

3.3.1. Giải pháp hoàn thiện tổ chức bộ máy kế toán tại các viện nghiên cứu thuộc các tập đoàn kinh tế nhà nước

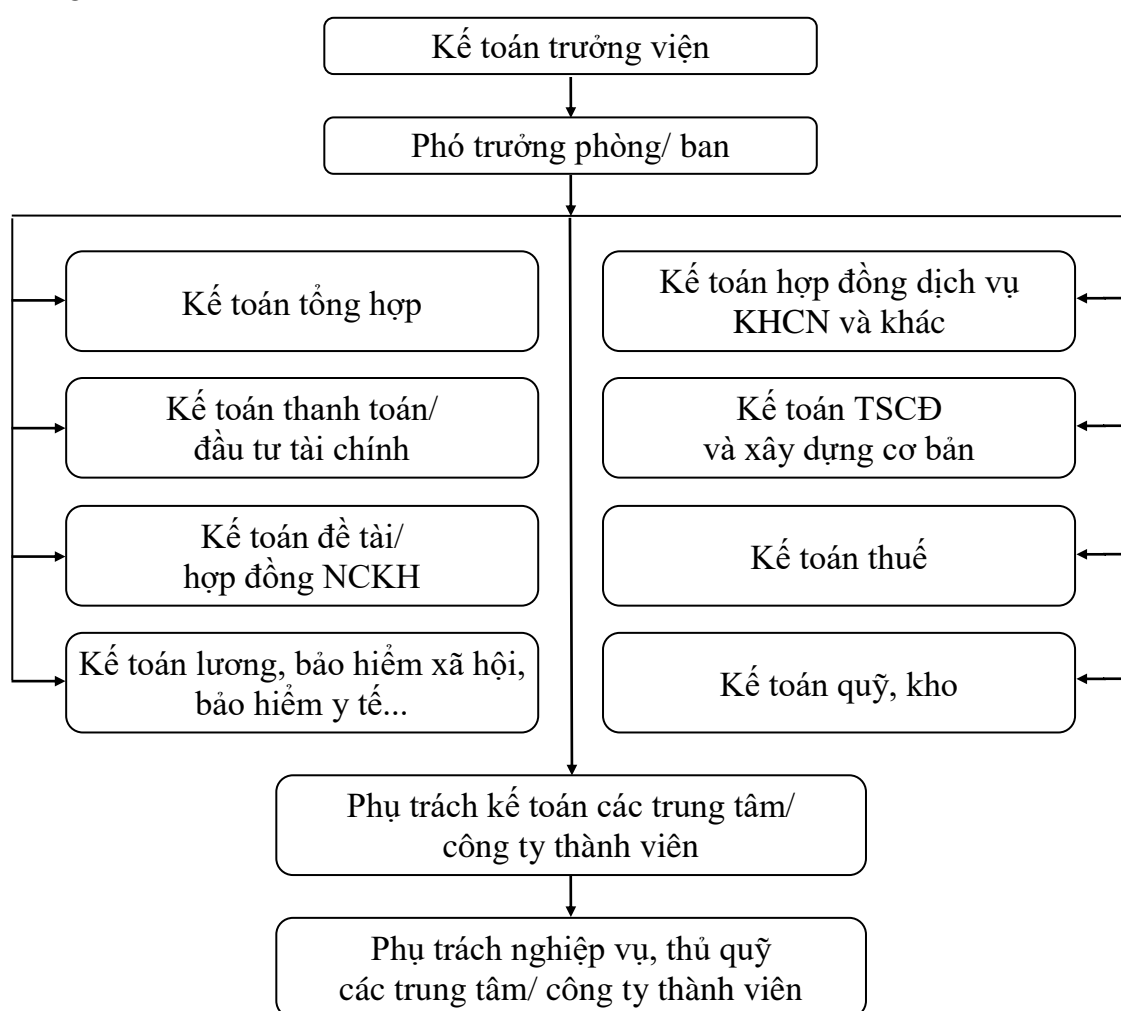
Tổ chức BMKT tại các viện nghiên cứu thuộc các TĐKT nhà nước phải được tổ chức phù hợp với điều kiện, đặc điểm, cơ cấu tổ chức quản lý của từng viện, phù hợp với quy mô công tác kế toán và khối lượng nghiệp vụ kế toán cần thực hiện, từ đó tạo cho việc tiếp nhận và cung cấp các thông tin đầy đủ, kịp thời cho công tác điều hành của Ban lãnh đạo viện. Bên cạnh đó, hoạt động kinh doanh trong điều kiện tự chủ tài chính, các viện nghiên cứu thuộc các TĐKT nhà nước đều là đơn vị tự chủ trong tổ chức bộ máy, biên chế cũng như tự bảo đảm kinh phí hoạt động của mình. Việc tổ chức BMKT như thế nào để đảm bảo tính khoa học, hợp lý, đáp ứng yêu cầu công việc là những vấn đề cần được giải quyết khoa học, tiết kiệm và hiệu quả.

Giải pháp 1: Mô hình tổ chức bộ máy kế toán

Tổ chức bộ phận KTTC và KTQT trong BMKT tại các viện nghiên cứu thuộc các TĐKT nhà nước phải được tổ chức phù hợp với điều kiện, đặc điểm, cơ cấu tổ chức quản lý của từng viện, phù hợp với quy mô công tác kế toán và khối lượng nghiệp vụ kế toán cần thực hiện, từ đó tạo cho việc tiếp nhận và cung cấp các thông tin đầy đủ, kịp thời cho công tác điều hành của Ban lãnh đạo viện. Bên cạnh đó, việc kết hợp bộ phận KTTC và KTQT trong cùng một hệ thống kế toán nhằm tạo điều kiện thuận lợi

cho chức năng thông tin và kiểm tra kế toán được toàn diện, phong phú và hiệu quả. Nhân viên kế toán các phân hành vừa đảm nhận công việc của KTTC vừa thực hiện thêm một số công việc của KTQT. Với việc tổ chức BMKT gồm hai mảng nội dung công việc là KTTC và KTQT, để đảm bảo phù hợp với quy mô, trình độ và mức độ yêu cầu của các viện nghiên cứu thuộc TĐKT nhà nước thì tổ chức bộ phận KTQT trong BMKT theo mô hình kết hợp được coi là sự lựa chọn phù hợp vì KTQT ở các viện hiện tại ở trình độ thấp, chưa đủ điều kiện để tách riêng thành một bộ phận độc lập, chuyên sâu, mặt khác không nên tổ chức BMKT quá công kênh trong điều kiện chưa cần phát triển KTQT theo hướng chuyên sâu ở các viện.

Với mô hình kết hợp giữa KTTC và KTQT thì cơ cấu tổ chức BMKT tại các viện nghiên cứu thuộc TĐKT nhà nước nên thực hiện theo sơ đồ 3.1:



Sơ đồ 3.1. Tổ chức bộ máy kế toán theo mô hình kết hợp tại các viện nghiên cứu

Theo mô hình trên, thì từng bộ phận trong BMKT ở các viện thực hiện từng phần hành kế toán gồm phần việc KTTC và KTQT. Trong điều kiện tự chủ tài chính các viện không nhất thiết mỗi nhân viên kế toán phụ trách từng bộ phận kế toán mà

có thể một nhân viên kế toán đảm nhận nhiều nội dung kế toán tùy theo khối lượng công việc và năng lực của mỗi cán bộ

Giải pháp 2: Tổ chức nhân sự trong BMKT

Để xây dựng BMKT hoạt động hiệu quả, phù hợp với cơ cấu tổ chức quản lý của các viện theo cơ chế tự chủ tự chịu trách nhiệm thì các viện cần phải coi trọng chất lượng đội ngũ nhân sự cho bộ phận KTTC. Do đó, các viện cần tổ chức tuyển chọn cán bộ thông qua thi tuyển để tuyển dụng cán bộ đảm bảo năng lực và trình độ chuyên môn. Đồng thời với việc tuyển chọn cán bộ nhân viên, hàng năm các viện cần phải có kế hoạch đào tạo phát triển nguồn nhân lực theo định hướng của viện/tập đoàn thông qua các lớp học cập nhật các kiến thức về chế độ, chính sách mới và cử các cán bộ có năng lực tham dự các chương trình nghiên cứu chuyên sâu/dài hạn...

Việc tổ chức phân công công việc cho các nhân viên phụ trách từng phần hành kế toán có thể được thực hiện như sau:

- Kế toán trưởng: chịu trách nhiệm trực tiếp trước viện trưởng về các công việc thuộc phạm vi trách nhiệm và quyền hạn của mình như: Tổ chức công tác kế toán và BMKT phù hợp với tổ chức hoạt động của viện, không ngừng cải tiến tổ chức bộ máy, thực hiện các chế độ tài chính, kế toán theo quy định hiện hành và có nhiệm vụ kiểm tra kiểm soát, hướng dẫn về nghiệp vụ đối với tất cả các phần hành KTTC và KTQT trong BMKT của toàn viện;

- Phó trưởng phòng/Ban:

Thực hiện chỉ đạo của kế toán trưởng về xử lý các vấn đề liên quan đến bộ phận kế toán của toàn viện.

Chỉ đạo thực hiện trong việc lập BCTC quý/năm và các báo cáo khác liên quan đến công tác tài chính kế toán.

Tham mưu, đề xuất và xây dựng các quy chế liên quan về công tác tài chính kế toán, hướng dẫn nghiệp vụ kế toán, hoạch toán cho công tác tổng hợp của viện.

Bên cạnh đó cần phải phối hợp cùng bộ phận KTQT xây dựng các chỉ tiêu, thu thập thông tin để phục vụ cho KTQT.

- Kế toán vốn bằng tiền: Có nhiệm vụ cập nhật toàn bộ chứng từ liên quan đến giao dịch thu chi tiền mặt, thanh toán ngân hàng, kho bạc định kỳ ghi chép chi tiết/tổng hợp các loại tiền và vào sổ sách theo quy định. Trên cơ sở đó kế toán viên còn giúp kế toán trưởng xây dựng kế hoạch dòng tiền và quản lý kế hoạch tài chính của đơn vị.

- Kế toán TSCĐ, vật tư, CCDC: Có nhiệm vụ theo dõi tình hình tăng giảm TSCĐ ở các bộ phận trong đơn vị, tính khấu hao TSCĐ phân bổ khấu hao/hao mòn theo quy định và tình hình tăng giảm các loại vật tư, CCDC ở các bộ phận tính toán phân bổ CCDC theo quy định. Tham gia các tổ về mua sắm TSCĐ, vật tư, CCDC. Định kỳ kế toán viên báo cáo tổng hợp về tình hình tăng giảm TSCĐ, vật tư, CCDC về số lượng cũng như giá trị của nó.

- Kế toán thanh toán: Có nhiệm vụ phản ánh tình hình thanh toán các khoản thu, phải trả khác và các khoản tiền khác. Định kỳ tổng hợp các khoản công nợ, lập các báo cáo các khoản công nợ quá hạn khó đòi, trích lập dự phòng theo quy định.

- Kế toán nguồn kinh phí, vốn, các loại quỹ: Có nhiệm vụ giao dịch với kho bạc, tập đoàn để thực hiện việc ứng tiền và quyết toán kinh phí, vốn và báo cáo tình hình trích lập, sử dụng các loại quỹ theo quy định.

- Kế toán các khoản thu: Có nhiệm vụ phản ánh đầy đủ, kịp thời các khoản thu từ các đề tài của nhà nước/bộ, thu sự nghiệp, thu hoạt động NCKH và dịch vụ và các khoản thu khác phát sinh tại đơn vị.

- Kế toán các khoản chi: Có nhiệm vụ phản ánh tình hình chi phí cho bộ máy, chi cho đề tài của nhà nước/bộ, dự án và việc thanh quyết toán các khoản chi đó; phản ánh chi phí các hoạt động NCKH và dịch vụ và chi phí các hoạt động khác để xác định kết quả hoạt động SXKD.

- Kế toán lương, các loại bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn, bảo hiểm thất nghiệp: Có nhiệm vụ phản ánh kịp thời số lượng thời gian lao động, chất lượng sản phẩm, tính chính xác tiền lương phải trả cho người lao động. Tính chính xác số tiền bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn, bảo hiểm thất nghiệp vào chi phí và thu từ thu nhập của người lao động. Phân tích tình hình sử dụng quỹ lương để từ đó có phương án đề xuất đăng ký quỹ lương với tập đoàn hợp lý.

- Kế toán thuế: Có nhiệm vụ xuất hóa đơn GTGT, rà soát, kê khai, lập báo cáo thuế hàng tháng/quý/năm, thanh quyết toán, báo cáo thuế thu nhập doanh nghiệp, thuế thu nhập cá nhân, thuế nhà thầu, thực hiện thu nộp NSNN đúng quy định của Luật Thuế;

- Kế toán tổng hợp: Có nhiệm vụ tổng hợp của tất cả các phần hành kế toán chi tiết nêu trên các TK. Đây là sự kết nối các phần hành kế toán chi tiết, tạo ra sự hoàn chỉnh, thống nhất của hệ thống số liệu kế toán. Kết quả của phần hành kế toán tổng hợp là các BCTC theo các chỉ tiêu giá trị của đơn vị.

Các nhân viên kế toán trong phòng kế toán ngoài công việc kế toán đã được phân công, bên cạnh đó cần phải tham gia vào công việc KTQT như: Liên kết với các phòng ban có liên quan trong việc tham gia xây dựng các định mức về chi phí, lập các dự toán, các tiêu thức phân bổ chi phí và xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ. Mặt khác có nhiệm vụ theo dõi, ghi chép chi tiết, tổng hợp chi phí phát sinh theo từng yếu tố, từng trung tâm trách nhiệm và lập/phân tích các báo cáo quản trị theo yêu cầu.

3.3.2. Giải pháp hoàn thiện về cơ sở kế toán áp dụng và thống nhất chế độ kế toán áp dụng cho các viện nghiên cứu

Về cơ sở kế toán áp dụng tại các viện nghiên cứu

Với xu hướng tăng dần tính tự chủ cho các viện nghiên cứu, tiến tới thành lập doanh nghiệp KH-CN từ các ĐVSN trong tiến trình thực hiện cổ phần hóa các ĐVSN

theo chỉ đạo của Chính phủ, với chủ trương này đã dẫn đến cần có những thay đổi căn bản trong tổ chức công tác kế toán ở các ĐVSN nói chung và tại các viện nghiên cứu thuộc TĐKT, các tổng công ty Nhà nước nói riêng. Các viện nghiên cứu này hoạt động trong lĩnh vực đặc thù, song song với thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu các đề tài dự án của Nhà nước, tập đoàn giao thông qua cơ chế đấu thầu còn thực hiện các hoạt động dịch vụ NCKH trên cơ sở tính đúng, tính đủ giá phí, đảm bảo nguồn thu đủ bù đắp chi phí và có chênh lệch, theo đó nguồn tài chính cung cấp cho hoạt động của các viện nghiên cứu cũng đa dạng, nguồn tài chính này có thể từ nguồn ngân sách, từ tập đoàn và từ nguồn thu dịch vụ SXKD của các viện. Từ đặc thù này, việc tổ chức công tác kế toán phải đáp ứng yêu cầu cung cấp đầy đủ các thông tin về toàn bộ tình hình tài chính của viện cho các đối tượng sử dụng theo quy định, theo đó, BCTC phải phản ánh được tài sản, công nợ, nguồn vốn, thu nhập, chi phí, kết quả hoạt động; tình hình thu, chi nguồn kinh phí theo dự toán của các viện nghiên cứu.

Từ những nghiên cứu thực trạng cho thấy các viện nghiên cứu thuộc các TĐKT nhà nước là những ĐVSN thuộc các TĐKT thực hiện các hoạt động kinh doanh, không phải là đơn vị dự toán thuộc hệ thống dự toán NSNN, trong tương lai gần khi thực hiện thành lập các doanh nghiệp KHCN từ các viện nghiên cứu sẽ trở thành các doanh nghiệp thực hiện các dịch vụ sự nghiệp KHCN, thực hiện các hoạt động nghiên cứu, triển khai ứng dụng KHCN không vì mục tiêu lợi nhuận, nhằm phục vụ cho chiến lược phát triển chung, vì lợi ích chung, hiệu quả chung của toàn tập đoàn. Theo đó, kế toán tại các viện nghiên cứu thuộc TĐKT nhà nước phải thực hiện tổ chức kế toán tài chính trên cơ sở dồn tích. Các giao dịch kinh tế trong các viện nghiên cứu sẽ được ghi nhận, xử lý, trình bày thông tin bởi hệ thống KTTC và áp dụng kế toán trên cơ sở dồn tích. KTTC tại các viện nghiên cứu thực hiện trên cơ sở tuân thủ các khuôn mẫu chung, đảm bảo thu thập, xử lý, cung cấp thông tin đầy đủ, thích hợp về toàn bộ tình hình tài chính của đơn vị, đáp ứng yêu cầu nhà quản lý và các bên quan tâm.

Sự lựa chọn về cơ sở kế toán nêu trên và áp dụng thống nhất ở tất cả các viện nghiên cứu thuộc TĐKT nhà nước trong tổ chức công tác kế toán là hoàn toàn phù hợp với xu thế phát triển của các viện nghiên cứu hiện nay và cũng đón trước được những thay đổi trong tương lai gần khi thành lập doanh nghiệp KHCN từ các viện nghiên cứu theo chủ trương của Chính phủ.

Về chế độ kế toán áp dụng tại các viện nghiên cứu

Theo thực trạng thì 100% các viện nghiên cứu thuộc các TĐKT nhà nước đã chuyển đổi mô hình hoạt động từ chế độ bao cấp sang cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm là điều cần thiết để tăng cường trách nhiệm, nâng cao tính tích cực, chủ động năng động, sáng tạo của tổ chức KHCN và thủ trưởng đơn vị. Mặt khác, qua khảo sát thực tế cho thấy các viện đã tự đảm bảo đến 90% kinh phí hoạt động của viện. Đối với nguồn kinh phí của tập đoàn cấp thông qua các hợp đồng thì các viện được chủ

động hoàn toàn trong phần dự toán được phê duyệt, nếu không chi hết theo dự toán được phê duyệt thì được đưa vào tiết kiệm chi phí và trích vào các quỹ theo quy chế chi tiêu nội bộ của viện, còn nguồn kinh phí của các hợp đồng dịch vụ thì viện chủ động xây dựng dự toán và thực hiện dự toán theo yêu cầu thực tiễn. Đồng thời cho phép các đơn vị này chủ động trong việc xây dựng dự toán và thực hiện dự toán phù hợp với yêu cầu thực tiễn, tự chủ trong việc trích lập các quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, quỹ phúc lợi, quỹ khen thưởng, xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ và chi trả thu nhập tăng thêm cho người lao động. Chịu trách nhiệm quản lý, sử dụng, bảo toàn, phát triển vốn theo các quy định tài chính hiện hành và chịu trách nhiệm trước pháp luật về các quyết định của mình trong việc thực hiện các hoạt động tài chính kế toán của viện.

Từ mô hình hoạt động, quy chế tài chính của các viện đều thực hiện theo Nghị định số 115/2005/NĐ-CP, các viện nghiên cứu thuộc các TĐKT nhà nước tiếp tục xây dựng viện theo Nghị định 54/2016/NĐ-CP, các thông tư hướng dẫn và định hướng các viện phát triển thành doanh nghiệp KHCN, tạo tiền đề hướng tới thực hiện chủ trương cổ phần hóa ĐVSN thuộc TĐKT, kết hợp với đề xuất áp dụng kế toán trên cơ sở dồn tích, tác giả đề xuất các viện nghiên cứu thuộc các TĐKT nhà nước thống nhất áp dụng chế độ kế toán chung phù hợp với chế độ kế toán của tập đoàn hiện đang áp dụng. Theo đó các viện nghiên cứu cần thống nhất áp dụng chế độ kế toán doanh nghiệp ban hành theo Thông tư 200/2014/TT-BTC về hướng dẫn chế độ kế toán doanh nghiệp.

Từ việc đề xuất thống nhất áp dụng chế độ kế toán doanh nghiệp thì KTTTC của các viện nghiên cứu phải tuân thủ quy định của chế độ, phải chịu sự chi phối của 26 chuẩn mực kế toán doanh nghiệp đã ban hành. Phải nghiên cứu nội dung của các chuẩn mực kế toán chi phối đến kế toán các loại tài sản, doanh thu, chi phí, trình bày thông tin... nhằm đảm bảo xử lý, ghi nhận và trình bày thông tin tại các viện nghiên cứu tuân thủ theo khuôn mẫu.

Đề xuất này sẽ đảm bảo cung cấp thông tin phù hợp, đầy đủ, đúng đắn, trung thực, đảm bảo tính so sánh được giữa các viện nghiên cứu, tổng hợp được thông tin của các viện với tập đoàn được thuận lợi.

3.3.3. Giải pháp hoàn thiện tổ chức kế toán tài chính tại các viện nghiên cứu thuộc các tập đoàn kinh tế nhà nước

Giải pháp 1: Tổ chức hệ thống chứng từ kế toán

Thứ nhất, tổ chức xây dựng thống nhất danh mục chứng từ kế toán và biểu mẫu chứng từ kế toán

Xây dựng thống nhất danh mục các chứng từ kế toán áp dụng tại các viện

Thống nhất sử dụng các chứng từ kế toán ban hành theo chế độ kế toán doanh nghiệp. Đồng thời, bổ sung các chứng từ sau vào danh mục các chứng từ sử dụng tại các viện nghiên cứu, đó là:

"*Bảng phân bổ khấu hao và hao mòn tài sản cố định*", đây là chứng từ làm

căn cứ để phân bổ khấu hao và hao mòn đối với các TSCĐ phục vụ cho NCKH theo các đề tài, dự án của Nhà nước/tập đoàn và TSCĐ dùng cho hoạt động dịch vụ SXKD của viện. Mức phân bổ theo nguyên tắc tính thời gian máy hoạt động cho NCKH và dịch vụ, đối với những TSCĐ sử dụng chung cho các hoạt động mà không thể xác định được theo nguyên tắc trên thì giá trị hao mòn được phân bổ theo tỷ lệ doanh thu hoạt động NCKH và dịch vụ là phương án tối ưu nhất (**Phụ lục 35**).

"*Bảng phân chia doanh thu*", đây là chứng từ làm căn cứ để phân chia doanh thu theo hợp đồng ký kết giữa viện và các đơn vị nghiên cứu khác trong việc tham gia liên doanh cung cấp dịch vụ (**Phụ lục 36**).

"*Bảng phân chia chi phí*", đây là chứng từ làm căn cứ để phân chia chi phí theo hợp đồng ký kết giữa viện và các đơn vị nghiên cứu khác trong việc tham gia liên doanh cung cấp dịch vụ, đối với những khoản chi phí phát sinh do một viện chi ra nhưng sẽ phân bổ cho các viện cùng gánh chịu (**Phụ lục 37**).

Việc bổ sung các chứng từ này phải đảm bảo đủ các yêu cầu về tính đầy đủ của các yếu tố cơ bản trên chứng từ, tính dễ kiểm soát của chứng từ trong việc truy cập được nguồn và nơi sử dụng, tính phù hợp và khoa học trong thiết kế biểu mẫu chứng từ để phù hợp với đối tượng phản ánh và đáp ứng yêu cầu quản lý của viện.

Các chứng từ kế toán phản ánh các khoản thu chi đề tài dự án từ ngân sách theo đơn đặt hàng của cơ quan nhà nước thì thống nhất sử dụng một số biểu mẫu chứng từ ban hành theo quy định của kho bạc để thuận tiện cho việc thanh toán kinh phí với nhà nước.

Thứ hai, tổ chức lập chứng từ kế toán.

- Thống nhất về thời điểm lập hóa đơn đối với các dự án NCKH. Các viện nghiên cứu chỉ xuất hóa đơn khi đã được nghiệm thu, bào giao và chấp nhận thanh toán.

- Sử dụng mẫu chứng từ theo quy định đối với những giao dịch đã được nhà nước qui định cụ thể trong giao dịch kê khai thuế và nộp tờ khai thuế, các viện nghiên cứu phải sử dụng chứng từ kê khai qua mạng, đảm bảo tuân thủ theo quy định của Luật Quản lý thuế số 21/2012/QH13 quy định hình thức khai thuế qua mạng đã được áp dụng bắt buộc vào kể từ ngày 1/7/2013.

Thứ ba, tổ chức kiểm tra chứng từ kế toán.

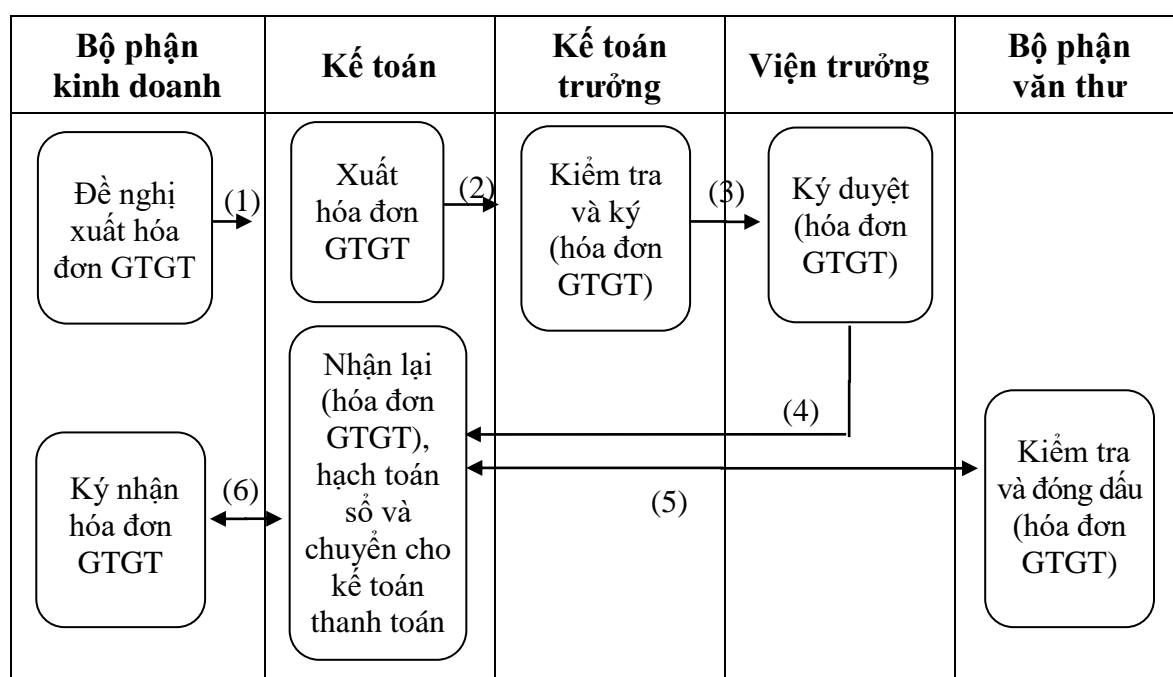
Để nâng cao chất lượng chứng từ kế toán và ngăn chặn kịp thời các hiện tượng cố ý vi phạm các chính sách, chế độ, các quy định của Nhà nước của viện, các viện cần nâng cao công tác kiểm tra chứng từ, tập trung vào các nội dung kiểm tra như: Kiểm tra các thông tin ghi trên chứng từ, kiểm tra tính trung thực, đầy đủ các nội dung và tính chính xác của số liệu; Kiểm tra tính hợp pháp của chứng từ kế toán và đối chiếu chứng từ kế toán với các tài liệu khác có liên quan; trong quá trình kiểm tra chứng từ kế toán phát hiện có hành vi cố tình sai phạm các chính sách, chế độ, các quy định về quản lý kinh tế, tài chính của Nhà nước phải báo ngay với Thủ

trường đơn vị biết và xử lý. Trường hợp Thủ trưởng đơn vị vẫn quyết định theo sai phạm đó thì báo cáo bằng văn bản gửi cơ quan cấp trên và cơ quan tài chính đồng cấp theo quy định của Luật Kế toán. Đối với những chứng từ lập không đúng thủ tục, nội dung, chữ số không rõ ràng thì người chịu trách nhiệm kiểm tra phải trả lại để yêu cầu bổ sung hoặc điều chỉnh đúng theo quy định.

Thứ tư, tổ chức luân chuyển chứng từ kế toán.

Từ những bất cập trong tổ chức quy trình luân chuyển chứng từ ở các đơn vị khảo sát chưa khoa học, xử lý không kịp thời và không theo đúng tiến độ, quy trình chưa đảm bảo tính khép kín, liên tục, việc xây dựng một quy trình luân chuyển chứng từ khoa học và phù hợp với đặc điểm quy mô hoạt động của từng viện để nhằm rút ngắn thời gian luân chuyển của chứng từ qua các khâu nhằm đảm bảo thực hiện tốt các chức năng của kế toán là hoàn toàn cần thiết. Với mỗi loại chứng từ cần xác định cụ thể đường đi và thời hạn hoàn thành nghiệp vụ qua mỗi khâu hoặc bộ phận kế toán.

Từ quy trình luân chuyển chứng từ thu/chi tiền của các hợp đồng dịch vụ NCKH tại các viện như sơ đồ 2.4 và 2.5 ở phần thực trạng, cần bổ sung thêm quy định về thời gian thực hiện ở các khâu và xây dựng thêm quy trình luân chuyển chứng từ đối với hóa đơn GTGT của các dịch vụ NCKH để đảm bảo quy trình luân chuyển chứng từ được kịp thời.



Sơ đồ 3.2. Quy trình luân chuyển chứng từ đối với hóa đơn GTGT của các dịch vụ NCKH tại các viện

Khái quát trình luân chuyển chứng từ như sau:

(1) Kế toán nhận được Chứng từ kèm theo yêu cầu xuất hóa đơn GTGT có

thể là: Hợp đồng, biên bản thanh lý hợp đồng, phiếu xuất kho hàng hóa (nếu có),... của bộ phận kinh doanh, tiến hành xuất hóa đơn GTGT gồm 3 liên theo quy định.

(2) Kế toán xuất hóa đơn GTGT

(3) Hóa đơn GTGT được chuyển cho kế toán trưởng kiểm tra và ký. Sau đó chuyển viện trưởng ký duyệt.

(4) Kế toán nhận lại hóa đơn GTGT, kiểm tra tính đầy đủ của các yếu tố trên chứng từ.

(5) Kế toán chuyển hóa đơn GTGT sang bộ phận văn thư để đóng dấu đồng thời kế toán nhận lại hóa đơn GTGT.

(6) Kế toán chuyển hóa đơn GTGT cho bộ phận kinh doanh ký vào hóa đơn sau đó bộ phận kinh doanh nhận 1 liên còn 2 kế toán tiến hành ghi sổ và lưu chứng từ kế toán theo quy định.

Ngoài quy trình đó cần bổ sung thêm thời gian thực hiện ở các khâu để đảm bảo quy trình luân chuyển chứng từ được kịp thời.

Để quy trình luân chuyển chứng từ thu/chi tiền của các hợp đồng dịch vụ NCKH và quy trình luân chuyển chứng từ đối với hóa đơn GTGT của các dịch vụ NCKH được áp dụng thì cần phải cụ thể hóa bằng quy định và được viện trưởng xem xét phê duyệt.

Thứ năm, tổ chức bảo quản, lưu trữ và tiêu hủy chứng từ kế toán.

Từ bất cập trong khâu tổ chức bảo quản chứng từ ở các viện chưa theo quy định và hệ thống kho bảo quản chưa đảm bảo, các viện cần có bước tiến hành rà soát các tài liệu kế toán nhằm loại bỏ, lưu trữ bảo quản theo quy định. Những tài liệu kế toán cần lưu trữ bảo quản thì tiến hành sắp xếp theo thời gian và các khu vực riêng của kho để thuận tiện cho việc kiểm tra. Căn cứ vào thời hạn lưu trữ chứng từ kế toán đã được quy định cụ thể là tối thiểu 10 năm đối với chứng từ kế toán sử dụng trực tiếp để ghi sổ kế toán và tối thiểu 5 năm đối với chứng từ kế toán dùng cho điều hành quản lý không sử dụng trực tiếp để ghi sổ kế toán, các viện cần phải tiến hành xử lý tiêu hủy các tài liệu kế toán đã hết thời hạn lưu trữ. Đồng thời cũng cần tiến hành sửa lại kho bảo quản chứng từ nhằm đảm bảo các điều kiện tối thiểu như nhiệt độ, không khí, ánh sáng để giữ cho chất lượng chứng từ được bảo quản theo thời gian quy định hiện hành.

Giải pháp 2: Tổ chức hệ thống TKKT

Thứ nhất: Hoàn thiện tổ chức TK sử dụng

Từ sự lựa chọn chế độ kế toán doanh nghiệp ban hành theo thông tư 200/2014/TT-BTC áp dụng cho các viện nghiên cứu trong TĐKT nhà nước và trong lộ trình tiến tới thành lập doanh nghiệp KHCN, thì vấn đề đặt ra cần thống nhất lựa chọn các TK sử dụng để ghi nhận, xử lý cung cấp thông tin cho việc lập BCTC.

- Đối với các đề tài, dự án thuộc dịch vụ KHCN do các viện tự khai thác, bản

chất thuộc về hoạt động SXKD của viện nên các khoản thu từ hoạt động này được coi là doanh thu hoạt động kinh doanh, kế toán thống nhất sử dụng TK 511 "Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ" để phản ánh. Theo đó, các khoản chi cho dịch vụ NCKH này được tập hợp vào TK 154 "Chi phí sản xuất kinh doanh dở dang" và sẽ được kết chuyển sang TK 632 "Giá vốn hàng bán" theo nguyên tắc kế toán phù hợp.

- Đối với các đề tài, dự án của Nhà nước/tập đoàn giao cho các viện để nghiên cứu theo nhiệm vụ KHCN thì Nhà nước/tập đoàn sẽ cấp kinh phí cho các viện để nghiên cứu, xét về bản chất đây thuộc loại giao dịch trao đổi, nghĩa là các viện nghiên cứu sẽ được nhận giá trị tương đương với giá trị dịch vụ mà viện nghiên cứu cung cấp cho Nhà nước/tập đoàn khi hoàn thành bàn giao đề tài, dự án. Nên đây là giao dịch làm phát sinh doanh thu và chi phí, do đó phải ghi nhận vào TK 511 và 632 theo nguyên tắc kế toán phù hợp.

- Đối với các khoản thu sự nghiệp do tập đoàn cấp để duy trì hoạt động của viện (nếu có), xét về bản chất đây thuộc loại giao dịch không trao đổi, nghĩa là các viện nghiên cứu khi nhận được kinh phí được cấp nhưng không phải thanh toán một khoản có giá trị tương đương cho tập đoàn, theo đó khoản thu này có thể được xử lý như sau:

Phương án 1: Ghi nhận là nguồn kinh phí sự nghiệp được cấp và phản ánh vào TK 461 "Nguồn kinh phí sự nghiệp" (chi tiết kinh phí sự nghiệp). Theo đó, các khoản chi cho hoạt động này được phản ánh vào TK 161 "Chi sự nghiệp" (chi tiết chi sự nghiệp)

Cơ sở của phương án: Phương án này được đưa ra dựa trên những TK đã được quy định trong thông tư 200/2014 hiện hành.

Phương án 2: Ghi nhận là khoản thu hoạt động do tập đoàn cấp/cấp trên cấp và phản ánh vào TK thuộc nhóm 5, theo đó luận án đề xuất bổ sung TK 512 "Thu hoạt động". Các khoản chi cho hoạt động này được phản ánh vào TK thuộc nhóm 6, theo đó luận án đề xuất bổ sung TK 612 "Chi hoạt động". Và để đảm bảo phù hợp giữa số thu hoạt động và chi hoạt động theo nguyên tắc phù hợp, luận án đề xuất bổ sung TK cấp 2 của TK 338 - 3389 "Thu chưa thực hiện" vào hệ thống TKKT.

Cơ sở của phương án: Phương án này được đưa ra dựa trên bản chất của khoản thu thuộc loại giao dịch không trao đổi, khi phát sinh các khoản chi cho hoạt động thì khoản để bù đắp phải được xem là những khoản thu tương ứng. Theo đó, các khoản thu này phải tách khỏi doanh thu, các khoản chi cho hoạt động cần phải khỏi các khoản chi phí đã tạo nên doanh thu.

Từ 2 phương án đã nêu, nếu phương án 1 được lựa chọn thì việc ghi nhận nguồn kinh phí sự nghiệp và chi sự nghiệp vẫn phải thực hiện dựa trên cơ sở tiền mặt hoặc tiền mặt có điều chỉnh theo cách mà Thông tư 200/2014 đã hướng dẫn cho riêng giao dịch cấp kinh phí, điều này dẫn đến không đảm bảo thống nhất với cơ sở kế toán

đã lựa chọn áp dụng cho tất cả các giao dịch, các sự kiện phát sinh trong kỳ của các viện nghiên cứu là thực hiện kế toán trên cơ sở dồn tích. Nếu phương án 2 được lựa chọn, nghĩa là các khoản thu chi hoạt động được xem là thuộc loại giao dịch không trao đổi thì nguyên tắc ghi nhận thu chi hoạt động phải thống nhất với cách ghi nhận trên các TK doanh thu, chi phí nói chung, nghĩa là ghi nhận dựa trên cơ sở kế toán dồn tích đã lựa chọn và phải đáp ứng yêu cầu của nguyên tắc kế toán phù hợp nói chung.

Từ lập luận trên, để đảm bảo tính thống nhất, logic cho các giải pháp đề xuất thì phương án 2 là phương án được lựa chọn.

- Đối với các đối tượng kế toán khác ở các viện nghiên cứu, kế toán sử dụng các TK của chế độ kế toán doanh nghiệp để theo dõi tình hình và sự biến động của các đối tượng kế toán.

Thứ hai: Hoàn thiện tổ chức mã hóa chi tiết các TK.

Việc mã hóa chi tiết các TK nhằm đáp ứng yêu cầu quản lý và thuận tiện cho việc chất lọc những công tác về các giao dịch nội bộ trong kỳ để cung cấp cho tập đoàn thực hiện loại trừ khi hợp nhất BCTC, việc mã hóa chi tiết các TK có thể được thực hiện theo nguyên tắc sau:

- Đối với các TK liên quan đến tài sản, công nợ, doanh thu, chi phí

Các TK cấp 1 và những TK mà chế độ kế toán qui định TK cấp 2: tuân thủ theo qui định của chế độ kế toán hiện hành.

Các TK cấp 2 mà chế độ kế toán không qui định và TK cấp 3: mở chi tiết để theo dõi sự biến động của từng đối tượng kế toán có nguồn gốc trong nội bộ tập đoàn hay ngoài tập đoàn. Phạm vi nội bộ tập đoàn ở đây được hiểu là các giao dịch kinh tế phát sinh giữa viện nghiên cứu với các doanh nghiệp độc lập, tổng công ty trong cùng một tập đoàn.

Các TK cấp 4, 5... mở chi tiết theo yêu cầu quản lý của từng đơn vị.

Từ nguyên tắc đã xây dựng, có thể ví dụ như sau:

+ Đối với các TK mà chế độ kế toán qui định cụ thể TK cấp 1 và cấp 2 (như các TK Hàng hóa, TK TSCĐHH, TK TSCĐVH, TK Doanh thu...), có thể hoàn thiện như sau:

TK cấp 1: TK "TSCĐ hữu hình"

TK cấp 2: TK "Nhà cửa, vật kiến trúc"

TK cấp 3: "Nhà cửa, vật kiến trúc mua ngoài tập đoàn"

TK cấp 3: "Nhà cửa, vật kiến trúc mua trong nội bộ tập đoàn"

v.v...

TK cấp 1: TK "Hao mòn TSCĐ"

TK cấp 2: "Hao mòn TSCĐ hữu hình"

TK cấp 3: "Hao mòn TSCĐHH mua ngoài tập đoàn"

TK cấp 3: "Hao mòn TSCĐHH mua trong nội bộ tập đoàn"

v.v...

TK cấp 1: TK "Doanh thu bán hàng"

TK cấp 2: TK "Doanh thu bán thành phẩm"

TK cấp 3: TK "Dthu NCKH theo đơn hàng của Nhà nước"

TK cấp 3: TK "Doanh thu NCKH theo đơn hàng của Bộ"

TK cấp 3: TK "Doanh thu NCKH theo đơn hàng của tập đoàn"

TK cấp 3: TK "Doanh thu Dịch vụ KHCN"

TK cấp 3: TK "Doanh thu Dịch vụ khác"

Các TK khác được mở theo cách tương tự

+ Đối với các TK mà chế độ kế toán chỉ quy định TK cấp 1 (như các TK Phải thu khách hàng, Phải trả người bán, giá vốn hàng bán...), có thể hoàn thiện như sau:

TK cấp 1: TK "Phải thu khách hàng":

TK cấp 2: TK "Phải thu khách hàng ngoài tập đoàn"

TK cấp 2: TK "Phải thu khách hàng trong nội bộ tập đoàn"

TK cấp 1: TK "Phải trả người bán":

TK cấp 2: TK "Phải trả người bán ngoài tập đoàn"

TK cấp 2: TK "Phải trả người bán trong nội bộ tập đoàn"

TK cấp 1: TK "Giá vốn hàng bán":

TK cấp 2: TK "Giá vốn hàng bán - NCKH theo đơn hàng của NN"

TK cấp 2: TK "Giá vốn hàng bán - NCKH theo đơn hàng của Bộ"

TK cấp 2: TK "Giá vốn hàng bán - NCKH theo đơn hàng của tập đoàn"

TK cấp 2: TK "Giá vốn hàng bán - Dịch vụ KHCN"

TK cấp 2: TK "Giá vốn hàng bán - Dịch vụ khác"

v.v...

- Đối với TK liên quan đến thu, chi kinh phí sự nghiệp do tập đoàn cấp kinh phí (nếu có) thì mở chi tiết theo nguồn hình thành và chi tiết theo nội dung chi hoạt động sự nghiệp để thuận tiện cho quyết toán kinh phí sự nghiệp vào cuối kì.

Thứ ba: Hoàn thiện tổ chức vận dụng TK vào kế toán các giao dịch kinh tế chủ yếu

Từ sự lựa chọn các TK kế toán, mã hóa chi tiết các TK theo đề xuất nêu trên và xuất phát từ những bất cập trong vận dụng TKKT qua khảo sát thực tế, việc hoàn thiện vận dụng hệ thống TKKT doanh nghiệp vào kế toán một số các giao dịch kinh tế ở các viện nghiên cứu được hoàn thiện như sau:

+ **Tổ chức vận dụng TKKT vào kế toán thu chi hoạt động SXKD của viện nghiên cứu**

(1) Về kế toán doanh thu

- Thời điểm ghi nhận doanh thu và xác định doanh thu từ hoạt động SXKD phải căn cứ vào các điều kiện ghi nhận doanh thu và quy định về xác định doanh

thu theo quy định.

- Trường hợp đồng NCKH được kéo dài trong nhiều năm liên tục thì phải xác định doanh thu trên cơ sở mức độ hoàn thành của từng hợp đồng NCKH, có thể căn cứ vào tỷ lệ phần trăm của khối lượng công việc đã hoàn thành với tổng khối lượng công việc phải hoàn thành hoặc căn cứ vào tỷ lệ phần trăm của chi phí thực tế phát sinh của từng hợp đồng NCKH với tổng chi phí theo dự toán của từng hợp đồng NCKH.

- Khi kết quả thực hiện hợp đồng NCKH không thể ước tính một cách đáng tin cậy thì doanh thu chỉ được ghi nhận tương ứng với chi phí của hợp đồng đã phát sinh mà việc được hoàn trả là tương đối chắc chắn.

- Doanh thu của hợp đồng NCKH có thể tăng hoặc giảm khi thanh lý hợp đồng so với hợp đồng được chấp thuận lần đầu tiên vì lý do giá cả tăng lên hoặc do không thanh toán đúng tiến độ của hợp đồng hoặc được tiền thưởng do hoàn thành vượt mức yêu cầu. Khi thu được tiền hoặc khách hàng chấp nhận thanh toán, đủ điều kiện ghi nhận doanh thu kế toán ghi tăng tiền hoặc tăng các khoản phải thu, ghi tăng doanh thu bán hàng hoặc cung cấp dịch vụ.

- Trường hợp nhận tiền do được thưởng hoặc chi tiền bị phạt do sự chậm trễ của hợp đồng NCKH, kế toán ghi tăng hoặc giảm trực tiếp trên doanh thu bán hàng hoặc cung cấp dịch vụ.

- Khi phát sinh doanh thu, kế toán ghi tăng tiền hoặc phải thu, đồng thời ghi tăng doanh thu trên TK "Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ", chi tiết TK "Doanh thu dịch vụ khoa học - công nghệ"

(2) Về kế toán chi phí

- Kế toán phải xác định được đối tượng tập hợp chi phí là từng hợp đồng NCKH riêng biệt. Theo đó, kế toán sẽ mở chi tiết các TK chi phí tương ứng để tập hợp chi phí cho từng hợp đồng khi phát sinh chi phí. Trường hợp có những khoản chi phí liên quan đến nhiều hợp đồng NCKH mà ngay lúc phát sinh kế toán chưa xác định được cụ thể cho từng hợp đồng thì phải lựa chọn tiêu thức phân bổ phù hợp.

- Kế toán sử dụng TK "Chi phí sản xuất kinh doanh dở dang" để phản ánh các khoản chi phí phát sinh cho từng hợp đồng NCKH, tổng hợp chi phí sản xuất trên TK này, kết chuyển phần chi phí này sang TK "Giá vốn hàng bán", chi tiết TK "Giá vốn hàng bán - Dịch vụ khoa học - công nghệ" tương ứng với phần doanh thu để ghi nhận.

- Cuối kỳ kế toán kết chuyển Doanh thu, giá vốn về TK xác định kết quả SXKD. Có thể khái quát kế toán thu chi hoạt động SXKD qua sơ đồ: **(Phụ lục 38)**

+ **Tổ chức vận dụng TKKT vào kế toán thu chi NCKH, đề tài, dự án theo đơn đặt hàng của Nhà nước/tập đoàn**

Xuất phát từ bản chất của giao dịch thuộc loại giao dịch trao đổi, nghĩa là các

viện nghiên cứu sẽ được nhận giá trị tương đương với giá trị dịch vụ mà các viện nghiên cứu cung cấp cho Nhà nước/tập đoàn khi hoàn thành bàn giao đề tài, dự án, nên đây là giao dịch làm phát sinh doanh thu và chi phí, khoản kinh phí được nhà nước hay tập đoàn thanh toán phải được coi là doanh thu hoạt động kinh doanh và chi phí cho việc thực hiện đề tài, kế toán thống nhất sử dụng TK "Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ" để phản ánh số kinh phí nhận được từ Nhà nước/Bộ/tập đoàn, các khoản chi cho dịch vụ NCKH này được tập hợp vào TK "Chi phí sản xuất kinh doanh dở dang" và sẽ được kết chuyển sang TK "Giá vốn hàng bán" theo nguyên tắc kế toán phù hợp. Về xác định thời điểm ghi nhận và nguyên tắc ghi nhận hoàn toàn thực hiện tương tự như đối với kế toán thu chi hoạt động SXKD của viện nghiên cứu, nhưng được chi tiết trên các TK cấp 3 phù hợp với các đề xuất đã nêu.

TK Doanh thu NCKH theo đơn hàng của Nhà nước

TK Doanh thu NCKH theo đơn hàng của Bộ

TK Doanh thu NCKH theo đơn hàng của tập đoàn

TK Giá vốn hàng bán - NCKH theo đơn hàng của Nhà nước

TK Giá vốn hàng bán - NCKH theo đơn hàng của Bộ

TK Giá vốn hàng bán - NCKH theo đơn hàng của tập đoàn

+ Tổ chức vận dụng TKKT vào kế toán thu chi hoạt động sự nghiệp của

viện nghiên cứu:

Đối với các khoản thu sự nghiệp do tập đoàn cấp để duy trì hoạt động của viện (nếu có), xét về bản chất đây thuộc loại giao dịch không trao đổi, căn cứ vào phương án đã lựa chọn theo đề xuất nêu trên, đảm bảo tuân thủ kế toán trên cơ sở dồn tích luận án cụ thể hóa việc tổ chức vận dụng TKKT để ghi nhận giao dịch này như sau:

(1) Đề xuất về tài khoản sử dụng:

* Bổ sung TK "Thu hoạt động"

TK này dùng để phản ánh số thu hoạt động do cấp trên cấp để thực hiện các nhiệm vụ sự nghiệp được giao không vì mục đích lợi nhuận

Kết cấu TK

Bên Nợ:

- Số thu hoạt động bị xuất toán phải nộp lại cấp trên

- Kết chuyển số thu hoạt động sang TK xác định kết quả cuối kì

Bên Có:

- Số thu hoạt động do cấp trên cấp đơn vị đã sử dụng trong năm

Tài khoản này cuối kì không có số dư

* Bổ sung TK "Thu chưa thực hiện"

TK này dùng để phản ánh số tạm thu phát sinh tại đơn vị nhưng chưa đủ điều kiện để ghi nhận thu hoạt động ngay

Bên Nợ:

- Số tạm thu hoạt động đã chuyển sang TK thu hoạt động

Bên Có:

- Số tạm thu hoạt động phát sinh tại đơn vị

Số dư bên Có: Phản ánh số tạm thu hiện còn

* Bổ sung TK "Chi hoạt động"

TK này dùng để phản ánh các khoản chi hoạt động thực hiện các nhiệm vụ sự nghiệp được giao

Kết cấu TK

Bên Nợ: Các khoản chi hoạt động phát sinh tại đơn vị

Bên Có: Kết chuyển số chi hoạt động sang TK xác định kết quả cuối kì

Tài khoản này cuối kì không có số dư

Với đề xuất này thì bỏ các TK "Nguồn kinh phí sự nghiệp" và TK "Nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ" trong hệ thống TK được ban hành theo Thông tư 200/2014

(2) Đề xuất về phương pháp ghi nhận

- Kế toán thu sự nghiệp

Khi nhận kinh phí do tập đoàn cấp bằng tiền, kế toán ghi tăng tiền trên TK "Tiền mặt", "Tiền gửi ngân hàng" và tăng khoản khoản phải trả trên TK "Thu chưa thực hiện"

Khi thực hiện các nhiệm vụ được giao, kế toán kết chuyển số tạm thu tương ứng trên TK "Thu chưa thực hiện" đã được sử dụng sang TK "Thu hoạt động". Bút toán này được thực hiện đồng thời với bút toán ghi nhận chi hoạt động.

Cuối kì kết chuyển thu hoạt động về bên có của TK "Xác định kết quả kinh doanh"

- Kế toán chi sự nghiệp

Khi chi thực hiện các nhiệm vụ được giao, kế toán ghi tăng chi phí trên các TK "Chi hoạt động" và ghi giảm tiền trên TK "Tiền mặt", "Tiền gửi ngân hàng"

Khi xuất kho vật tư, công cụ thực hiện các nhiệm vụ được giao, kế toán ghi tăng chi phí trên các TK "Chi hoạt động" và ghi giảm vật tư, công cụ dụng cụ trên TK "Nguyên liệu, vật liệu", "Công cụ dụng cụ"

Khi tính hao mòn TSCĐ được mua bằng kinh phí cấp để thực hiện các nhiệm vụ được giao, kế toán ghi tăng chi phí trên các TK "Chi hoạt động" và ghi tăng hao mòn TSCĐ trên TK "Hao mòn TSCĐ"

Cuối kì kết chuyển chi hoạt động về bên nợ của TK "Xác định kết quả kinh doanh"

Có thể khái quát kế toán thu chi hoạt động sự nghiệp qua sơ đồ: **(Phụ lục 39)**

+ Tổ chức vận dụng TKKT vào kế toán thu chi hoạt động tài chính và hoạt động khác:

- Khi phát sinh các khoản thu từ hoạt động tài chính và thu nhập khác, kế toán ghi tăng tiền hoặc phải thu, đồng thời ghi tăng doanh thu hoạt động tài chính trên TK "Doanh thu hoạt động tài chính" và ghi tăng thu nhập khác trên TK "Thu nhập khác"

- Khi phát sinh chi phí hoạt động tài chính và chi phí khác, kế toán ghi tăng chi phí tài chính trên TK "Chi phí tài chính" và ghi tăng chi phí khác trên TK "Chi phí khác", đồng thời ghi giảm tiền hoặc phải trả...

- Cuối kỳ kế toán kết chuyển doanh thu hoạt động tài chính, thu nhập khác, chi phí tài chính, chi phí khác về TK "Xác định kết quả kinh doanh".

Có thể khái quát kế toán thu chi hoạt động tài chính và hoạt động khác qua sơ đồ: (**Phụ lục 40**)

+ Tổ chức vận dụng TKKT vào kế toán chênh lệch thu chi:

- Đối với chênh lệch thu chi các hoạt động SXKD, hoạt động tài chính và hoạt động khác, kế toán kết chuyển doanh thu, chi phí của dịch vụ KHCCN, hoạt động SXKD, hoạt động tài chính, hoạt động khác về TK "Xác định kết quả kinh doanh".

- Kế toán xác định nghĩa vụ thuế thu nhập doanh nghiệp phải nộp ghi tăng chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành trên TK "Chi phí thuế TNDN hiện hành" và tăng thuế thu nhập doanh nghiệp phải nộp trên TK "Thuế TNDN". Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành được kết chuyển sang TK "Xác định kết quả kinh doanh".

- Kế toán kết chuyển phần lợi nhuận sau thuế về TK "Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối"

- Phần lợi nhuận sau thuế được phân phối theo quy định của nội bộ của tập đoàn, viện nghiên cứu.

Có thể khái quát kế toán chênh lệch thu chi hoạt động SXKD, hoạt động tài chính và hoạt động khác qua sơ đồ: (**Phụ lục 41**)

+ Tổ chức TKTT vào kế toán mua và sử dụng tài sản ở các viện nghiên cứu:

- Đối với những tài sản được mua bằng nguồn vốn của các viện, kế toán ghi nhận tài sản theo nguyên tắc kế toán Giá gốc và Dồn tích. Khi xuất dùng tài sản ghi nhận vào chi phí bộ phận sử dụng tuân thủ theo nguyên tắc kế toán Dồn tích, Phù hợp, Nhất quán và Trọng yếu.

- Đối với những tài sản được mua bằng kinh phí tập đoàn cấp cho hoạt động sự nghiệp của các viện, kế toán ghi nhận tài sản theo nguyên tắc kế toán Giá gốc và Dồn tích. Khi xuất dùng tài sản để thực hiện các nhiệm vụ được giao, kế toán ghi nhận vào chi hoạt động, riêng đối với TSCĐ dùng cho hoạt động sự nghiệp thì kế toán phản ánh hao mòn và ghi nhận hao mòn vào chi phí hoạt động trên TK "chi hoạt động", đồng thời kết chuyển số tạm thu tương ứng với số đã ghi nhận chi hoạt động từ TK "Thu chưa thực hiện" sang TK "Thu hoạt động", tuân thủ theo

nguyên tắc kế toán Dồn tích, Phù hợp, Nhất quán và Trọng yếu.

+ Tổ chức kế toán đối với những khoản chi phí phát sinh liên quan đến đồng thời cho nhiều loại hoạt động

Đối với những khoản chi phí phát sinh liên quan đến đồng thời cho nhiều loại hoạt động sự nghiệp, hoạt động NCKH và cho dịch vụ SXKD phải được bóc tách rõ ràng và thực hiện nhất quán trong công tác kế toán tại các viện, trên nguyên tắc những khoản chi phí phát sinh dùng cho hoạt động sự nghiệp thì ghi nhận vào chi hoạt động; những chi phí phát sinh dùng cho hoạt động NCKH đề tài, dự án theo đơn hàng của Nhà nước/tập đoàn thì ghi nhận vào chi đề tài đề tài dự án theo đơn hàng của Nhà nước/tập đoàn; những chi phí phát sinh dùng cho hoạt động dịch vụ nghiên cứu KHCN, hoạt động SXKD thì ghi nhận vào chi phí SXKD.

Đối với những chi phí phát sinh liên quan đến đồng thời cho nhiều loại hoạt động mà không thể bóc tách, xác định được ngay cho từng loại hoạt động tại thời điểm phát sinh, thì kế toán tập hợp chung, sau đó phân bổ cho từng loại hoạt động theo tiêu thức phân bổ thích hợp. Ví dụ như đối với khấu hao TSCĐ có thể phân bổ theo diện tích sử dụng hoặc số giờ máy chạy, đối với chi phí điện nước có thể phân bổ theo định mức xây dựng hoặc số giờ làm việc thực tế của từng loại hoạt động... Riêng số khấu hao phân bổ cho hoạt động sự nghiệp thì kế toán phản ánh hao mòn và ghi nhận hao mòn vào chi phí hoạt động trên TK “Chi hoạt động”.

Từ việc xác định và ghi nhận đúng đắn, phù hợp các chi phí cho từng hoạt động, sẽ xác định trung thực và đúng đắn lợi nhuận và tính toán nghĩa vụ thuế thu nhập mà các viện nghiên cứu phải nộp.

Khấu hao TSCĐ ở các viện nghiên cứu phải thực hiện trích khấu hao TSCĐ theo chế độ áp dụng cho doanh nghiệp được quy định tại Thông tư 45/2013/TT-BTC.

+ Tổ chức kế toán chi phí dự phòng rủi ro trong quá trình thực hiện các hoạt động nghiên cứu khoa học

Từ những rủi ro trong hoạt động NCKH đòi hỏi trong tổ chức công tác kế toán phải đảm nguyên tắc thận trọng trên cơ sở phải dự tính trước được những rủi ro tiềm ẩn trong hoạt động nghiên cứu để phòng ngừa cho những chi phí phát sinh nhưng không tạo ra doanh thu do đề tài không được nghiệm thu, việc tổ chức kế toán lập dự phòng rủi ro được đặt ra như một vấn đề có tính tất yếu nhằm đảm bảo an toàn cho các viện nghiên cứu trong quá trình thực hiện, đây cũng được xem là một trong những đặc thù riêng trong tổ chức công tác kế toán của các viện nghiên cứu.

Việc tổ chức kế toán chi phí dự phòng rủi ro trong quá trình thực hiện các hoạt động nghiên cứu khoa học có thể được đề xuất như sau:

- Đối tượng lập dự phòng:

Là những hợp đồng KHCN do viện nghiên cứu thực hiện kí kết

- Phương pháp lập dự phòng:

Các viện nghiên cứu phải dự kiến mức tổn thất đối với từng loại hợp đồng nghiên cứu, mức lập dự phòng được xác định trên cơ sở tỉ lệ trích lập dự phòng tính trên giá trị của từng hợp đồng ký kết, tỉ lệ này được xác định phụ thuộc vào tính chất, mức độ phức tạp của từng loại hợp đồng nghiên cứu. Sau khi xác định mức dự phòng cho từng loại hợp đồng nghiên cứu, kế toán các viện phải tổng hợp toàn bộ khoản dự phòng vào bảng kê chi tiết. Bảng kê chi tiết là căn cứ để kế toán ghi nhận chi phí dự phòng.

- Nguyên tắc ghi nhận:

Phương án 1: Ghi nhận dự phòng phải trả vào chi phí quản lý doanh nghiệp

Cơ sở của phương án này là khoản dự phòng phải trả được xem là chi phí dự kiến tổn thất liên quan đến hoạt động chung của toàn viện nghiên cứu.

Phương án 2: Ghi nhận dự phòng phải trả vào chi phí thực hiện hợp đồng

Cơ sở của phương án này là khoản dự phòng phải trả được xem là chi phí của từng hợp đồng.

Từ 2 phương án nêu trên, dựa vào bản chất của giao dịch, dựa vào căn cứ tính toán mức dự phòng, mức độ phức tạp của từng loại hợp đồng nghiên cứu, các loại hợp đồng khác nhau thì mức độ tổn thất dự kiến là khác nhau, do đó phương án 2 là phương án được lựa chọn. Điều này đảm bảo được yêu cầu của nguyên tắc kế toán “Phù hợp”, việc ghi nhận chi phí tương ứng với doanh thu được tạo thành của từng hợp đồng

- Xử lý khoản dự phòng:

Tại thời điểm lập dự phòng:

Nếu mức phải dự phòng phải trích lớn hơn số đã trích lập dự phòng thì kế toán trích thêm phần chênh lệch vào chi phí sản xuất kinh doanh dở dang trong kỳ.

Nếu số dự phòng phải trích lập bằng số dư của khoản dự phòng, thì kế toán không phải trích lập khoản dự phòng;

Nếu số dự phòng phải trích lập nhỏ hơn số dư của khoản dự phòng, thì kế toán hoàn nhập dự phòng vào thu nhập khác

Giải pháp 3: Tổ chức hệ thống sổ kế toán

Thứ nhất: Hoàn thiện tổ chức hệ thống sổ kế toán tổng hợp.

- Các viện nghiên cứu cần bổ sung Sổ đăng ký mẫu chữ ký của những người theo qui định như: viện trưởng đơn vị (hoặc người được ủy quyền), phó viện trưởng, kế toán trưởng, các nhân viên kế toán, thủ quỹ, thủ kho,... và đăng ký TK ngân hàng với cơ quan quản lý thuế theo quy định.

- Các viện nghiên cứu khi in sổ cần phải ghi rõ tên đơn vị; tên sổ; ngày,

tháng, năm lập sổ; ngày, tháng, năm khóa sổ; chữ ký của người lập sổ, kế toán trưởng và người đại diện theo pháp luật của đơn vị kế toán; số trang; đóng dấu giáp lai theo Điều 25 của Luật kế toán.

Thứ hai: Hoàn thiện hệ thống sổ kế toán chi tiết.

Trên cơ sở đề xuất mở chi tiết các TK như đã trình bày, kế toán ở các viện nghiên cứu phải tổ chức mở các sổ chi tiết tương ứng để phản ánh chi tiết theo từng đối tượng kế toán đã xác định.

Ngoài ra, đề xuất bổ sung các sổ kế toán chi tiết:

- "*Sổ theo dõi TSCĐ và công cụ dụng cụ tại nơi sử dụng*" (**Phụ lục 42**), sổ này giúp cho việc theo dõi chi tiết TSCĐ và CCDC tại nơi sử dụng, theo đó sẽ tránh thất thoát và quản lý hiệu quả các TSCĐ và CCDC mua từ các đề tài/hợp đồng tại các viện.

- "*Sổ chi tiết các loại tài sản cố định theo nguồn hình thành*" (**Phụ lục 43**) để quản lý được tài sản theo từng nguồn hình thành từ bên trong và ngoài tập đoàn, theo mục đích sử dụng, thuận tiện cho việc tính khấu hao, hao mòn TSCĐ.

- "*Sổ chi tiết các loại thuế GTGT*" (**Phụ lục 44**) để quản lý được các khoản thuế GTGT được khấu trừ và không được khấu trừ dựa trên tỉ lệ phân bổ doanh thu chịu thuế và doanh thu không chịu thuế GTGT (đối với viện nghiên cứu có phần doanh thu đào tạo ... không chịu thuế GTGT)

Giải pháp 4: Tổ chức lập và phân tích BCTC

Đối với BCTC là tài liệu rất quan trọng để cung cấp công tác về tình hình tài sản, nguồn vốn, tình hình và kết quả hoạt động NCKH và SXKD của các viện nghiên cứu, là căn cứ để đánh giá được tình hình và kết quả hoạt động của đơn vị, đánh giá thực trạng hoạt động tài chính của đơn vị và những dự đoán trong tương lai. Do đó, để giúp cho lãnh đạo viện/tập đoàn nắm rõ tình hình hoạt động và kịp thời đưa ra những quyết định chính xác thì yêu cầu đặt ra là phải hoàn thiện tổ chức hệ thống báo cáo tài chính.

Thứ nhất: Hoàn thiện tổ chức hệ thống BCTC

+ *Về loại báo cáo sử dụng*

Với đề xuất của tác giả về chế độ kế toán ở các viện nghiên cứu thuộc các TĐKT nhà nước thống nhất áp dụng chế độ kế toán doanh nghiệp ban hành theo thông tư 200/2014/TT-BTC về hướng dẫn Chế độ kế toán doanh nghiệp, hệ thống báo cáo của các viện nghiên cứu bao gồm: Bảng cân đối kế toán (Mẫu B01-DN), Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh (Mẫu B02-DN), Báo cáo lưu chuyển tiền tệ (Mẫu B03-DN), Thuyết minh BCTC (Mẫu B09-DN).

+ *Về lập báo cáo lưu chuyển tiền tệ*

Từ việc chuyển sang áp dụng chế độ kế toán doanh nghiệp ban hành theo Thông tư 200/2014/TT-BTC, việc hoàn thiện lập báo cáo lưu chuyển tiền tệ ở các

viện nghiên cứu được đặt ra như một vấn đề có tính cấp thiết bởi có những thay đổi nhất định về cách hiểu, sắp xếp, trình bày các chỉ tiêu về dòng tiền trên báo cáo. (*Phụ lục 45*).

Các luồng tiền trên Báo cáo lưu chuyển tiền tệ theo ba loại hoạt động: Hoạt động SXKD, hoạt động đầu tư và hoạt động tài chính.

Trong đó:

- *Lưu chuyển tiền từ hoạt động SXKD.*

Dòng tiền từ hoạt động SXKD là phản ánh toàn bộ dòng tiền thu vào và chi ra liên quan đến các hoạt động của các viện như: các khoản thu từ kinh phí NSNN/tập đoàn thực hiện đề tài dự án theo đơn đặt hàng, thu từ các hợp đồng NCKH và dịch vụ, thu kinh phí hoạt động sự nghiệp, các khoản thu khác và các khoản chi khác không phải là các hoạt động đầu tư hay hoạt động tài chính; các khoản chi như chi trả tiền cho người cung cấp hàng hóa và dịch vụ, chi trả tiền cho người lao động, chi trả tiền lãi vay, chi thuế nhập doanh nghiệp và các khoản chi khác không phải là các hoạt động đầu tư hay hoạt động tài chính...

- *Lưu chuyển tiền từ hoạt động đầu tư.*

Dòng tiền từ hoạt động đầu tư là phản ánh toàn bộ dòng tiền thu vào và chi ra liên quan đến các hoạt động của các viện như: Thu từ tập đoàn cấp vốn mua sắm, xây dựng TSCĐ và thanh lý, nhượng bán TSCĐ và các tài sản dài hạn khác, thu hồi cho vay, thu hồi đầu tư góp vốn vào đơn vị khác và chi để mua sắm, xây dựng TSCĐ và các tài sản dài hạn khác, chi cho vay, chi đầu tư góp vốn vào đơn vị khác.

- *Lưu chuyển tiền từ hoạt động tài chính.*

Dòng tiền từ hoạt động tài chính là phản ánh toàn bộ dòng tiền thu vào và chi ra liên quan đến các hoạt động của các viện như: thu nhận vốn góp của chủ sở hữu, thu từ đi vay và chi trả lại vốn góp cho các chủ sở hữu, trả nợ gốc vay, trả nợ thuê tài chính.

Dòng tiền phát sinh từ các giao dịch bằng ngoại tệ cần phải được quy đổi ra đồng tiền Việt Nam chính thức sử dụng trong ghi sổ kế toán và lập BCTC theo tỷ giá hối đoái tại thời điểm phát sinh giao dịch.

Các viện phải trình bày giá trị và lý do của các khoản tiền và tương đương tiền có số dư cuối kỳ lớn do đơn vị nắm giữ nhưng không được sử dụng do có sự hạn chế của pháp luật hoặc các ràng buộc khác.

+ *Về nâng cao chất lượng thông tin của phần thuyết minh BCTC*

Để nâng cao chất lượng thông tin cung cấp cho các đối tượng sử dụng thì Thuyết minh BCTC của các viện nghiên cứu phải trình bày bổ sung thông tin khái quát biên chế lao động, tổng quỹ lương; tình hình công nợ; tình hình sử dụng các quỹ; các thông tin so sánh với BCTC quý trước, năm trước gần nhất; sự thay đổi

chính sách kế toán và thuyết minh sự ảnh hưởng của những thay đổi đó...; phân tích, đánh giá những nguyên nhân các biến động phát sinh không bình thường trong hoạt động SXKD của viện, đồng thời nêu lên các kiến nghị xử lý với cơ quan cấp trên.

Ngoài việc xây dựng hệ thống BCTC theo chế độ kế toán cũng phải quy định các BCTC của các viện nghiên cứu thuộc các TĐKT nhà nước bắt buộc phải được kiểm toán hàng năm bởi Kiểm toán nhà nước hoặc các công ty kiểm toán độc lập đủ điều kiện hoạt động theo quy định của Bộ Tài chính để đảm bảo chất lượng công tác trên BCTC.

+ *Về loại báo cáo phục vụ cho lập BCTC hợp nhất của tập đoàn*

- Đề phục vụ công tác quản lý nội bộ của viện cũng như cung cấp thông tin phục vụ lập BCTC hợp nhất của tập đoàn, đề xuất bổ sung "*Bảng tổng hợp doanh thu/chi phí nội bộ tập đoàn*", báo cáo này cung cấp thông tin về doanh thu, chi phí phát sinh từ nội bộ tập đoàn, để loại trừ khi lập BCTC hợp nhất (**Phụ lục 46**).

- Đề quản lý, kiểm soát tốt các khoản nợ phải thu, phải trả được hình thành theo từng loại hình hoạt động như: Hoạt động NCKH, SXKD, chi tiết theo nội bộ tập đoàn và ngoài tập đoàn, đề xuất bổ sung "*Bảng tổng hợp công nợ phải thu, phải trả nội bộ tập đoàn*" để loại trừ công nợ nội bộ khi lập BCTC hợp nhất (**Phụ lục 47**).

Thứ hai: Hoàn thiện tổ chức phân tích BCTC

+ *Tổ chức bộ phận phân tích*

Việc thực hiện phân tích BCTC chưa được hoàn thiện do viện chưa có một bộ phận phân tích BCTC độc lập với là bộ phận kế toán và các nhân viên của bộ phận đó phải hiểu về tài chính và có kinh nghiệm thâm niên trong công tác tài chính. Vì vậy để việc phân tích các BCTC thực sự đem lại hiệu quả cho viện thì việc chọn lọc những nhân viên của bộ phận kế toán để thực hiện phân tích các BCTC phải có trình độ cơ bản về tài chính và có kinh nghiệm thâm niên trong công tác tài chính của viện; Mặt khác cũng không ngừng đào tạo các bộ chuyên trách thông qua các khóa tập huấn, kịp thời tiếp nhận những thay đổi chính sách kế toán và những chuẩn mực kế toán mới để phục vụ công việc.

+ *Xác định nội dung và phương pháp phân tích*

- Xác định các nội dung cần phân tích như: phân tích cơ cấu và sự biến động của tài sản/ nguồn vốn, mối quan hệ giữa tài sản/ nguồn vốn; phân tích tình hình và khả năng thanh toán và phân tích hiệu quả kinh doanh của viện...

- Bên cạnh sử dụng hai phương pháp so sánh và phương pháp tỷ lệ, các viện nên tiến hành nghiên cứu và áp dụng Mô hình Dupont vào quá trình phân tích, để đánh giá hiệu quả hoạt động SXKD một cách sâu sắc và toàn diện. Đồng thời đánh giá đầy đủ và khách quan từ những nhân tố ảnh hưởng đến hiệu quả hoạt động SXKD của viện. Từ đó đưa ra các biện pháp nhằm tăng cường công tác cải tiến tổ chức quản lý và góp phần nâng cao hiệu quả hoạt động SXKD của các viện ở các kỳ

tiếp theo.

+ *Tổ chức lập kế hoạch phân tích*

Các viện cần phải tiến hành lập kế hoạch phân tích báo cáo theo trình tự như:

Kế hoạch phân tích phải xác định rõ được nội dung phân tích, phạm vi phân tích, thời gian phân tích, những công tác cần thu thập, tìm hiểu.

Mục tiêu và kế hoạch phân tích cần được xác định rõ, gắn liền với kế hoạch SXKD của viện. Từ các mục tiêu và kế hoạch đó xác định được công việc cần làm và từ đó có sự sắp xếp nhân sự hợp lý để tiến hành phân tích báo cáo.

+ *Tổ chức thực hiện phân tích*

Muốn thực hiện được việc phân tích thì cán bộ phân tích cần phải có tất cả các số liệu trên BCTC “Bảng cân đối kế toán, Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh, Báo cáo lưu chuyển tiền tệ và Thuyết minh BCTC...”. Những số liệu trên không chỉ thu thập ở kỳ thực tế mà còn thu thập ở kỳ kế hoạch, các kỳ kinh doanh trước, hoặc nhiều kỳ kinh doanh trước để đánh giá chung tình hình hoàn thành kế hoạch hoặc tốc độ tăng trưởng về tài chính của viện.

Lựa chọn nội dung phân tích cho phù hợp với mục tiêu đặt ra và tiến hành phân tích theo các chỉ tiêu đã lựa chọn.

Thứ ba: Hoàn thiện tổ chức công khai BCTC

Các viện nghiên cứu thuộc các TĐKT nhà nước cần thực hiện công khai BCTC thêm trên Website của đơn vị để thực hiện quyền kiểm soát, giám sát trong quá trình quản lý và sử dụng vốn, tài sản của tập đoàn.

3.3.4. Giải pháp hoàn thiện tổ chức kế toán quản trị tại các viện nghiên cứu thuộc các tập đoàn kinh tế nhà nước

Trong điều kiện chuyển sang chế độ tự chủ tài chính, tiến tới thực hiện mục tiêu thành lập doanh nghiệp KHCN theo chủ trương chung của nhà nước, hoạt động của các viện nghiên cứu gắn với tự chịu trách nhiệm về các mặt hoạt động, việc phân cấp quản lý tài chính trong nội bộ các viện nghiên cứu là điều cốt lõi để xác định trách nhiệm của từng bộ phận đối với kết quả chung của toàn viện nghiên cứu. Để đáp ứng yêu cầu của nhà quản lý trong kiểm soát trách nhiệm của từng bộ phận đến hoàn thành mục tiêu chung và xuất phát từ những bất cập trong tổ chức KTQT tại các viện nghiên cứu chưa đáp ứng được yêu cầu của nhà quản lý, có thể hoàn thiện nội dung này tại các viện nghiên cứu thuộc TĐKT nhà nước bằng đề xuất các giải pháp sau:

Giải pháp 1: Hoàn thiện tổ chức lập dự toán

Thứ nhất: Về tổ chức bộ phận lập dự toán

Để tránh tình trạng bộ phận lập dự toán tại các viện nghiên cứu chỉ tập trung ở các bộ phận chức năng như phòng kế hoạch hiện nay, và nhằm phát huy hiệu quả của công tác lập dự toán trong kiểm soát hoạt động thì bộ phận lập dự toán

cần có sự hợp tác và phối hợp của tất cả các bộ phận, các phòng ban trong viện cùng tham gia vào việc lập dự toán, trong đó đặc biệt là bộ phận kế toán vì bộ phận này có vai trò quan trọng trong cung cấp thông tin thực hiện của thời kì đã qua, đồng thời căn cứ vào những dự báo của tình hình thị trường từ bộ phận nghiên cứu thị trường hay bộ phận Marketing, năng lực đảm nhận của viện như các bộ phận kỹ thuật, bộ phận nhân sự,... để tính toán xác định các chỉ tiêu dự toán phù hợp.

Thứ hai: Về tổ chức quy trình lập dự toán

Từ những bất cập trong quy trình lập dự toán tại các viện nghiên cứu hiện nay là được thực hiện theo trình tự từ dưới lên trên - một lên một xuống, và người quyết định cuối cùng là lãnh đạo viện, dẫn đến hệ quả bộ phận thực hiện lập dự toán có xu hướng lập dự toán ít hơn với khả năng thực tế có thể đạt được nhằm tạo ra thành tích, thì quy trình lập dự toán cần được thay đổi theo trình tự 2 xuống 1 lên trên. Theo đó:

+ Dự toán tổng quát được lập từ cấp lãnh đạo, căn cứ vào tình hình thực hiện của các năm trước, căn cứ vào mục tiêu, nội lực, chiến lược kinh doanh để hoạch định các chỉ tiêu dự toán. Sau đó giao chỉ tiêu dự toán cho các bộ phận trong viện.

+ Các bộ phận dự toán viện căn cứ vào chỉ tiêu dự toán của viện giao, căn cứ vào tình hình thực tế của bộ phận mình để tính toán, xác định mức dự toán phù hợp nhất, khả thi nhất, từ đó đề nghị điều chỉnh số dự toán nếu cần.

+ Cấp lãnh đạo tổng hợp các chỉ tiêu dự toán từ các bộ phận trực tiếp, xét duyệt lại và chính thức giao chỉ tiêu dự toán cho các bộ phận.

Theo trình tự này thì cả cấp lãnh đạo và các bộ phận chức năng thực hiện cùng được tham gia vào quá trình lập dự toán ngân sách, do đó sẽ tăng cường tính kiểm soát của viện và tạo sự chủ động hơn, khả năng hoàn thành kế hoạch cao hơn của các bộ phận thực hiện.

Thứ ba: Về cách thức lập dự toán

+ Để phát huy vai trò là công cụ quản lý quan trọng trong kiểm soát, điều hành, nhằm điều chỉnh kịp thời những vấn đề phát sinh từ thực tiễn hoạt động kinh doanh thì việc lập dự toán ngân sách hiện nay ở các viện được lập theo năm tài chính và phải phân bổ theo thời gian từng quý, tháng, thậm chí là từng tuần nếu điều kiện cho phép. Với dự toán ngân sách được phân bổ chi tiết, cụ thể theo thời gian, các viện từ đó so sánh được kết quả hoạt động kinh doanh của các nhiệm vụ/hợp đồng cũng như chủ động trong quá trình chi tiêu, cũng như tìm ra được các nguyên nhân giảm sút nguồn thu và điều chỉnh kịp thời chênh lệch so với dự toán của từng giai đoạn (tháng, quý) sau. (**Phụ lục 48** và **Phụ lục 49**).

+ Số liệu dự toán phải được lập cho từng bộ phận trách nhiệm, chi tiết theo từng cấp trách nhiệm của từng viện nghiên cứu.

+ Cần áp dụng dự toán chi phí linh hoạt phụ thuộc vào doanh thu (đối với các hợp đồng NCKH và dịch vụ). Đối với từng hợp đồng chưa xác định được doanh

thu các viện cần xây dựng dự toán linh hoạt theo từng doanh thu, với dự toán loại này, các viện xác định được chi phí tương ứng với từng doanh thu khác nhau để đảm bảo chi phí thực hiện hợp đồng và lợi nhuận đạt hiệu quả tối ưu.

Bảng 3.1. Bảng dự toán ngân sách theo từng phương án kinh doanh

STT	Nội dung	PA1	PA2	PA3...
1	Doanh thu	Xxx	xxx	xxx
2	Chi phí trực tiếp	(xx)	(xx)	(xx)
2.1	Chi phí nhân công	(x)	(x)	(x)
2.2	Chi phí lập đề cương nghiên cứu	(x)	(x)	(x)
2.3	Thù lao cộng tác viên, cố vấn khoa học và phản biện	(x)	(x)	(x)
2.4	Chi phí công tác	(x)	(x)	(x)
2.5	Phương tiện đi lại công tác	(x)	(x)	(x)
2.6	Công cụ dụng cụ	(x)	(x)	(x)
2.7	Vật tư	(x)	(x)	(x)
2.8	Bảo hộ lao động	(x)	(x)	(x)
2.9	Hội thảo, hội họp	(x)	(x)	(x)
2.10	Tổ chức thực địa	(x)	(x)	(x)
2.11	In ấn, hoàn thiện báo cáo, sao đĩa	(x)	(x)	(x)
2.12	Chi phí nhân công	(x)	(x)	(x)
2.13	Chi phí	(x)	(x)	(x)
3	Chi phí quản lý	X	x	x
4	Lợi nhuận	X	x	x

Thứ tư: Về cơ sở lập dự toán

Để đảm bảo tính khả thi của các số liệu dự toán, thì các định mức chi phí thực hiện nhiệm vụ KH-CN của tập đoàn được xây dựng trong quy chế chi tiêu nội bộ cần được kịp thời cập nhật, thay đổi, bổ sung trong từng năm để phù hợp với giá cả hiện hành của các khoản mục chi phí. Mặt khác, việc lập dự toán chi phí cần được tính toán chặt chẽ, đầy đủ các chi phí phát sinh, là căn cứ để ước tính, xác định giá phí của sản phẩm. Giúp cho việc ra các quyết định phù hợp, xác định giá cả hợp đồng NCKH hợp lý, đảm bảo được lợi nhuận theo dự tính.

Giải pháp 2: Hoàn thiện tổ chức thu thập thông tin phục vụ yêu cầu quản trị

Thứ nhất, về tổ chức chứng từ phục vụ yêu cầu quản trị

Để đáp ứng nhu cầu để thu thập thông tin của từng bộ phận trách nhiệm, chi tiết đến từng cấp trách nhiệm thì việc hoàn thiện tổ chức chứng từ có thể được thực hiện như sau:

- Ở khâu lập chứng từ: Người lập chứng từ cần diễn giải cụ thể, chi tiết nội dung nghiệp vụ kinh tế trên chứng từ kế toán để thuận tiện cho việc xử lý thông tin theo từng bộ phận trách nhiệm. Ví dụ:

+ Đối với chứng từ phiếu xuất kho (vật liệu, công cụ), cần ghi cụ thể đối tượng xuất cho bộ phận nào, thực hiện hợp đồng nghiên cứu KHCN nào...

+ Đối với chứng từ là bảng thanh toán tiền lương và bảo hiểm xã hội, cần ghi cụ thể tiền lương của bộ phận nào, thực hiện hợp đồng nghiên cứu KHCN nào...

- Ở khâu kiểm tra chứng từ: cần soát xét lại các thông tin trên chứng từ, ngoài việc đảm bảo tính pháp lý chứng từ, còn đảm bảo sự phù hợp giữa thông tin trên chứng từ với thực tế nghiệp vụ phát sinh của từng bộ phận trách nhiệm trong viện.

- Ở khâu hoàn chỉnh chứng từ: cần tổ chức phân loại chứng từ, sắp xếp theo từng bộ phận trách nhiệm, cấp trách nhiệm.

- Ở khâu luân chuyển chứng từ: Cần được tổ chức luân chuyển theo đúng đường đi của từng loại chứng từ, luân chuyển đến đúng địa chỉ để thực hiện nghiệp vụ. Kế toán phụ trách từng phần hành sau khi ghi sổ kế toán tổng hợp sẽ ghi vào các sổ chi tiết được mở theo từng bộ phận.

Thứ hai, về tổ chức mã hóa chi tiết các TK phục vụ yêu cầu quản trị

Để cung cấp thông tin chi tiết phục vụ yêu cầu quản trị từng bộ phận trách nhiệm, chi tiết theo từng đề tài, dự án, giúp cho việc kiểm soát của nhà quản lý vào quá trình thực hiện thì việc tổ chức mã hóa chi tiết các TK có thể được hoàn thiện như sau:

- Căn cứ vào các đề xuất hoàn thiện TK sử dụng trên góc độ KTTC, dựa trên quan điểm tổ chức KTQT theo mô hình kết hợp, KTQT tiếp tục thiết kế mã hóa các trường dữ liệu để thu thập thông tin phục vụ cho yêu cầu quản trị

- Thiết kế mã hóa các trường dữ liệu để thu thập thông tin phục vụ cho yêu cầu quản trị theo nguyên tắc:

+ Mở chi tiết theo từng bộ phận trách nhiệm

+ Mở chi tiết theo từng cấp trách nhiệm

+ Mở chi tiết theo từng đề tài, dự án

Thứ ba: Lựa chọn tiêu thức phân bổ chi phí chung đáp ứng yêu cầu quản trị

- Trong trường hợp chi phí phát sinh chung có liên quan đến nhiều bộ phận phát sinh chi phí khác nhau, thực hiện nhiều đề tài NCKH, dự án khác nhau được tài trợ bằng nhiều nguồn kinh phí khác nhau, cần phải phân bổ các chi phí này cho các đề tài NCKH, dự án khác nhau cùng chịu, thì căn cứ mức độ sử dụng thực tế có thể đo lường được để tính toán, xác định chi phí cho từng đề tài NCKH, dự án khác nhau chịu. Trường hợp không thể đo lường được cụ thể, rõ ràng thì có thể phân bổ theo các tiêu thức phù hợp nhất, như:

- + Chi phí khấu hao phân bổ theo diện tích sử dụng hay số giờ máy chạy
- + Chi phí điện, nước, điện thoại... có thể phân bổ tỉ lệ với mức dự toán chi phí chung của từng đề tài, dự án

- Trường hợp phân bổ các chi phí phát sinh liên quan đến hoạt động chung của toàn viện nghiên cứu là các chi phí thuộc các phòng ban chức năng.... để xác định kết quả hoạt động của từng bộ phận, từng đề tài NCKH, dự án, kế toán có thể lựa chọn phân bổ theo các tiêu thức doanh thu hoặc chi phí trực tiếp của bộ phận đã xác định. Tuy nhiên, việc lựa chọn phân bổ theo chi phí trực tiếp của từng bộ phận đã xác định cần được xem là tiêu thức phân bổ tối ưu hơn vì số cần phân bổ và tiêu thức phân bổ giống nhau về bản chất, đều là những chi phí phát sinh.

Giải pháp 3: Hoàn thiện các chỉ tiêu phân tích thông tin phục vụ yêu cầu quản trị

Thứ nhất, các chỉ tiêu phân tích tình hình thực hiện dự toán chi phí

Với mục tiêu cung cấp thông tin nhằm đánh giá trách nhiệm quản lý và sử dụng chi phí tại các bộ phận phát sinh chi phí trên cơ sở đảm bảo nguyên tắc kiểm soát được của người quản lý cấp cao nhất của bộ phận đó, đồng thời thông qua các chỉ tiêu cũng giúp nhà quản trị ở cấp thấp hơn có cơ sở để xem xét và có các biện pháp tiết kiệm chi phí trên cơ sở đạt được hiệu quả NCKH.

Để đánh giá tình hình thực hiện dự toán chi phí, có thể dựa trên các chỉ tiêu đánh giá kết quả, hiệu quả và tiêu chí đánh giá như sau:

Các chỉ tiêu đánh giá kết quả, hiệu quả của chi phí:

- Chênh lệch chi phí = Chi phí thực tế - Chi phí dự toán
- Tỷ lệ chi phí trên doanh thu = Chi phí/doanh thu
- Tỷ trọng từng khoản mục phí = Giá trị của từng khoản mục CF/tổng CF

Các tiêu chí để đánh giá kết quả thực hiện dự toán chi phí:

- Mức độ hoàn thành dự toán chi phí của từng bộ phận, từng đề tài, dự án
- Khả năng kiểm soát chi phí của từng bộ phận, từng đề tài, dự án
- Khả năng kiểm soát các yếu tố chi phí cấu thành của từng bộ phận, từng đề tài, dự án...

Phụ thuộc vào nhu cầu thông tin mà các nhà quản trị tại các viện nghiên cứu có thể kiểm soát được và đánh giá kết quả thực hiện của từng loại chi phí tại mỗi bộ phận, thông tin chi phí được xác định cụ thể cho từng bộ phận. Tuy nhiên, việc xác định thông tin chi phí cho từng bộ phận cần phải tách biệt rõ chi phí kiểm soát được và chi phí không kiểm soát được căn cứ theo phạm vi được phân cấp quản lý của bộ phận đó, để tạo điều kiện thuận lợi cho việc đánh giá trách nhiệm chi phí của nhà quản trị bộ phận được chính xác. Ngoài ra, để đánh giá chính xác về trách nhiệm kiểm soát chi phí của từng bộ phận cần phân tích biến động của các nhân tố chi phí, từ đó tìm hiểu ra nguyên nhân và có giải pháp khắc phục.

Thứ hai: Các chỉ tiêu phân tích tình hình thực hiện dự toán doanh thu

Với mục tiêu cung cấp các thông tin cho các nhà quản trị để đánh giá tình hình và kết quả thực hiện về kế hoạch doanh thu trong kỳ của các bộ phận phát sinh doanh thu, có thể dựa trên các chỉ tiêu đánh giá kết quả, hiệu quả và tiêu chí đánh giá như sau:

Các chỉ tiêu đánh giá kết quả, hiệu quả của doanh thu:

- Chênh lệch doanh thu = Doanh thu thực tế - Doanh thu dự toán
- Chênh lệch lợi nhuận gộp = Lợi nhuận gộp thực tế - Lợi nhuận gộp dự toán
- Tỷ lệ lợi nhuận gộp trên doanh thu = Lợi nhuận gộp/doanh thu
- Tỷ lệ giá vốn trên doanh thu = Giá vốn/doanh thu

Các tiêu chí đánh giá kết quả thực hiện dự toán doanh thu:

- Mức độ hoàn thành kế hoạch doanh thu so với dự toán
- Mức độ đảm bảo tăng trưởng doanh thu
- Cơ cấu doanh thu...

Từ các chỉ tiêu và tiêu chí đánh giá nêu trên, các nhà quản trị đánh giá được mức độ hoàn thành kế hoạch về doanh thu, mức độ đảm bảo gia tăng doanh thu hàng năm và đảm bảo tỷ lệ chi phí trên doanh thu hợp lý. Hệ thống chỉ tiêu phải đánh giá được thông tin về doanh thu thực tế so với dự toán ở các bộ phận, đơn vị trực thuộc viện. Ngoài ra cần phải đánh giá thêm được những biến động cụ thể về Doanh thu/chi phí, xác định được các nguyên nhân tác động và từ đó có các biện pháp quản trị chi phí đạt hiệu quả hơn.

Thứ ba: Các chỉ tiêu phân tích tình hình thực hiện dự toán kết quả

Để đánh giá tình hình thực hiện dự toán kết quả, cung cấp thông tin cho nhà quản trị đánh giá trách nhiệm và kết quả thực hiện về dự toán lợi nhuận trong kỳ của từng bộ phận, có thể dựa trên các chỉ tiêu đánh giá kết quả, hiệu quả và tiêu chí đánh giá như sau:

Các chỉ tiêu đánh giá kết quả:

- Chênh lệch lợi nhuận = Lợi nhuận thực tế - Lợi nhuận dự toán
- Tỷ lệ lợi nhuận trên chi phí = Lợi nhuận/chi phí
- Tỷ lệ lợi nhuận trên doanh thu = Lợi nhuận/doanh thu

Các tiêu chí đánh giá trách nhiệm của trung tâm lợi nhuận

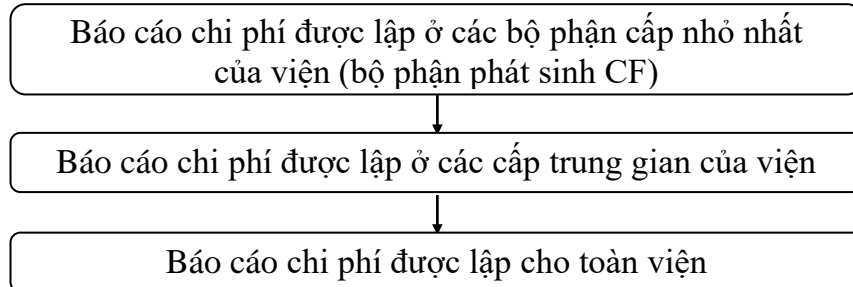
- Mức độ hoàn thành kế hoạch lợi nhuận
- Mức độ tăng trưởng lợi nhuận
- Cơ cấu tạo ra lợi nhuận
- Khả năng kiểm soát lợi nhuận của từng bộ phận
- Khả năng kiểm soát các yếu tố doanh thu, chi phí cấu thành của từng bộ phận, từng đề tài, dự án....

Giải pháp 4: Hoàn thiện tổ chức hệ thống báo cáo KTQT

Thứ nhất: Hoàn thiện tổ chức báo cáo KTQT chi phí

- Về thời điểm lập báo cáo: Báo cáo có thể được lập định kì hoặc thường xuyên theo yêu cầu của quản trị

- Về trình tự lập báo cáo:



Cụ thể như sau:

+ Báo cáo KTQT chi phí được lập ở các bộ phận cấp nhỏ nhất, nơi phát sinh chi phí của viện nghiên cứu

+ Tổng hợp các báo cáo KTQT chi phí được lập ở các bộ phận cấp nhỏ nhất trong cùng nhóm để tổng hợp thành báo cáo KTQT chi phí cấp trung gian của viện nghiên cứu. Số lượng cấp trung gian phụ thuộc vào cách thức tổ chức quản lý, phân cấp quản lý hạch toán của từng viện

Ví dụ như tổng hợp các báo cáo KTQT chi phí của từng trung tâm nghiên cứu thành báo cáo KTQT của các trung tâm nghiên cứu của viện; tổng hợp các báo cáo KTQT chi phí của từng phòng ban chức năng thành báo cáo KTQT chi phí của các phòng ban chức năng của viện.

+ Tổng hợp các báo cáo KTQT chi phí của các cấp trung gian để tổng hợp thành báo cáo KTQT chi phí của toàn viện nghiên cứu.

- Nguyên tắc thiết kế báo cáo KTQT chi phí:

Báo cáo KTQT chi phí của các bộ phận chi phí thuộc cùng một nhóm thì thiết kế sử dụng chung một số biểu mẫu báo cáo để phản ánh những đặc thù riêng của từng nhóm, đáp ứng yêu cầu cung cấp những thông tin khác nhau cho nhà quản lý. Theo đó, báo cáo KTQT chi phí của bộ phận chi phí thuộc khối phòng ban phục vụ cho công tác quản lý sẽ được thiết kế khác với biểu mẫu của bộ phận chi phí thuộc khối nghiên cứu đề tài dự án, khác với biểu mẫu của bộ phận chi phí thuộc khối kinh doanh.

- Các loại báo cáo KTQT chi phí có thể bao gồm những báo cáo sau:

+ Báo cáo KTQT chi phí thuộc bộ phận chi phí là các phòng/ban

Báo cáo tình hình thực hiện chi phí (*Phụ lục 50*)

Báo cáo tình hình biến động chi phí (*Phụ lục 51*)

+ Báo cáo KTQT chi phí thuộc bộ phận chi phí là trung tâm nghiên cứu đề tài dự án

Báo cáo tình hình thực hiện chi phí đề tài, dự án (*Phụ lục 52*)

Báo cáo tình hình biến động chi phí đề tài, dự án (*Phụ lục 53*)

+ Báo cáo KTQT chi phí của toàn viện nghiên cứu

Báo cáo tình hình thực hiện chi phí (**Phụ lục 54**)

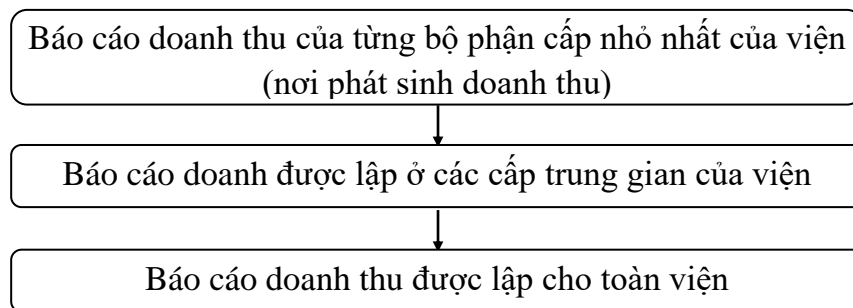
Báo cáo tình hình biến động chi phí (**Phụ lục 55**)

Thứ hai: Hoàn thiện tổ chức báo cáo KTQT doanh thu

Hệ thống báo cáo KTQT doanh thu là căn cứ vào việc đánh giá doanh thu thực hiện so với doanh thu kế hoạch, đồng thời cần phân tích ảnh hưởng của các nhân tố như giá bán, sản lượng tiêu thụ, cơ cấu sản phẩm tiêu thụ đến sự biến động của doanh thu. Theo sự phân cấp quản lý của từng bộ phận phát sinh doanh thu mà báo cáo KTQT doanh thu được lập và phân thành các cấp độ cho phù hợp với yêu cầu quản lý doanh thu của các cấp quản trị từ thấp đến cao như: Cấp thực hiện do các chủ nhiệm đề tài/chủ biên chịu trách nhiệm, cấp trung tâm nghiên cứu mà giám đốc trung tâm là người chịu trách nhiệm và cấp viện mà người chịu trách nhiệm cao nhất về kế hoạch doanh thu là viện trưởng.

- Về thời điểm lập báo cáo: Báo cáo có thể được lập định kì hoặc thường xuyên theo yêu cầu của quản trị

- Về trình tự lập báo cáo:



Cụ thể như sau:

+ Báo cáo KTQT doanh thu được lập ở các bộ phận phát sinh doanh thu, là cấp mà người chịu trách nhiệm doanh thu là các giám đốc trung tâm của viện

+ Tổng hợp các báo cáo KTQT doanh thu thuộc bộ phận để tổng hợp thành báo cáo KTQT doanh thu cấp trung gian

+ Tổng hợp các báo cáo KTQT doanh thu cấp trung gian để tổng hợp thành báo cáo KTQT doanh thu của toàn viện nghiên cứu.

- Các loại báo cáo KTQT doanh thu có thể bao gồm những báo cáo sau:

+ Báo cáo KTQT doanh thu của từng trung tâm nghiên cứu

Báo cáo tình hình thực hiện doanh thu của trung tâm nghiên cứu (**Phụ lục 56**)

Báo cáo tình hình biến động doanh thu của trung tâm nghiên cứu (**Phụ lục 57**)

Báo cáo tình hình thực hiện doanh thu của từng loại đề tài, dự án (**Phụ lục 58**)

Báo cáo tình hình biến động doanh thu của từng loại đề tài, dự án (**Phụ lục 59**)

+ Báo cáo KTQT doanh thu của toàn viện nghiên cứu

Báo cáo tình hình thực hiện doanh thu của các trung tâm nghiên cứu (**Phụ lục 60**)

Báo cáo tình hình biến động doanh thu của các trung tâm nghiên cứu (**Phụ lục 61**)

Báo cáo tình hình thực hiện doanh thu của từng loại đề tài dự án (**Phụ lục 62**)

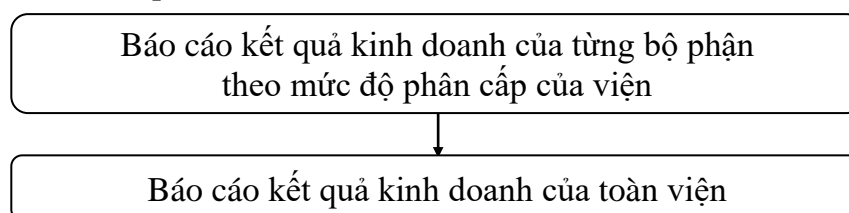
Báo cáo tình hình biến động doanh thu của từng loại đề tài dự án (**Phụ lục 63**)

Thứ ba: Hoàn thiện tổ chức báo cáo KTQT kết quả

Hệ thống báo cáo KTQT kết quả là phản ánh kết quả kinh doanh của từng bộ phận trong cơ cấu tổ chức quản lý của viện. Từ các cấp quản lý thấp đến các cấp quản trị cao của viện nghiên cứu, báo cáo phải thể hiện được cả số kế hoạch và số thực hiện, đồng thời phản ánh được chênh lệch giữa số thực hiện với số kế hoạch, thể hiện được mức độ đóng góp của từng bộ phận và chi tiết theo từng nhiệm vụ/hợp đồng.

- Về thời điểm lập báo cáo: Báo cáo thường được lập định kỳ

- Về trình tự lập báo cáo:



Cụ thể như sau:

+ Báo cáo KTQT kết quả kinh doanh được lập ở các cấp mà người chịu trách nhiệm kết quả là các giám đốc trung tâm

+ Tổng hợp các báo cáo KTQT kết quả kinh doanh của các trung tâm nghiên cứu để tổng hợp thành báo cáo KTQT kết quả kinh doanh của toàn viện nghiên cứu.

- Các loại báo cáo KTQT kết quả kinh doanh có thể bao gồm những báo cáo sau:

+ Báo cáo KTQT kết quả kinh doanh của từng trung tâm nghiên cứu

Báo cáo tình hình thực hiện lợi nhuận của trung tâm nghiên cứu (**Phụ lục 64**)

Báo cáo tình hình biến động lợi nhuận của trung tâm nghiên cứu (**Phụ lục 65**)

Báo cáo tình hình thực hiện lợi nhuận của từng loại đề tài, dự án (**Phụ lục 66**)

Báo cáo tình hình biến động lợi nhuận của từng loại đề tài, dự án (**Phụ lục 67**)

+ Báo cáo KTQT kết quả kinh doanh của toàn viện nghiên cứu

Báo cáo tình hình thực hiện lợi nhuận của các TT nghiên cứu (**Phụ lục 68**)

Báo cáo tình hình biến động lợi nhuận của các TT nghiên cứu (**Phụ lục 69**)

Báo cáo tình hình thực hiện lợi nhuận của từng loại đề tài dự án (**Phụ lục 70**)

Báo cáo tình hình biến động lợi nhuận của từng loại đề tài dự án (**Phụ lục 71**)

3.3.5. Hoàn thiện tổ chức kiểm tra kế toán và ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác kế toán

Giải pháp 1: Hoàn thiện tổ chức kiểm tra kế toán

Tổ chức kiểm tra kế toán là một nội dung quan trọng trong tổ chức công tác kế toán ở các viện nhằm đảm bảo tính chính xác, trung thực, khách quan, đáng tin cậy

của các thông tin kế toán; kiểm tra việc tổ chức chỉ đạo công tác kế toán trong đơn vị; kiểm tra trách nhiệm của từng cá nhân, đặc biệt là trách nhiệm và quyền hạn của kế toán trưởng,... Tổ chức kiểm tra kế toán được tiến hành kịp thời được coi là một nhân tố hay biện pháp giám sát vừa chấn chỉnh, vừa ngăn chặn những gian lận, sai sót trong công tác kế toán đảm bảo tuân thủ đúng các quy định của pháp luật và được thể hiện tại Khoản 12, Điều 3, Luật Kế toán "*Kiểm tra kế toán là việc xem xét, đánh giá tuân thủ pháp luật về kế toán, sự trung thực, chính xác của thông tin, số liệu kế toán*".

Với cơ chế quản lý tài chính tự chủ như hiện tại của các viện thì bên cạnh những yếu tố tích cực còn phát sinh những yếu tố tiêu cực tác động đến quá trình hoạt động kinh doanh, quản lý tài sản/nguồn vốn và tình hình sử dụng kinh phí của viện. Để hạn chế các yếu tố tiêu cực nói trên đòi hỏi cần phải tiến hành tổ chức công tác kiểm tra kế toán như theo quy định của Luật, thì các viện cần phải thực hiện một số nội dung sau:

Kiểm tra nội bộ của viện:

Hàng năm các viện cần có kế hoạch công tác kiểm tra KTTTC từ đầu năm. Trong kế hoạch kiểm tra đó cần xác định rõ mục đích, nhiệm vụ của công tác kiểm tra, thời gian kiểm tra và phân công nhiệm vụ người chịu trách nhiệm thực hiện việc kiểm tra.

Nội dung cần kiểm tra bao gồm:

** Đối với các trung tâm/đơn vị trực thuộc viện.*

+ Doanh thu: Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của doanh thu. Doanh thu phải được phản ánh đầy đủ trong các hóa đơn, chứng từ; chính xác theo từng nội dung nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

+ Chi phí: Kiểm tra các khoản chi phí phát sinh đảm bảo chi đúng nguồn kinh phí đã được phê duyệt.

+ Kiểm tra việc chấp các quy định của viện ban hành và các quy định khác của pháp luật về kế toán.

Giải pháp 2: Hoàn thiện ứng dụng CNTT vào công tác kế toán

Như vậy, đối với các viện có quy mô BMKT như hiện tại thì việc ứng dụng máy vi tính sẽ đòi hỏi một phần mềm kế toán với hệ thống máy vi tính nối mạng là việc cần thiết và nên đầu tư ngoài ra cũng cần phải đầu tư nâng cấp phần mềm kế toán viết cho đặc thù của viện nhưng phải đảm bảo các yêu cầu sau:

+ Bổ sung phần ký tự đối với mục diễn giải nghiệp vụ kinh tế phát sinh của phần mềm kế toán để tránh trường hợp kế toán phải viết tắt hoặc tóm tắt quá các nội dung nghiệp vụ dẫn đến thiếu rõ ràng trong việc phản ánh nội dung nghiệp vụ kinh tế phát sinh gây khó khăn cho quá trình ghi sổ kế toán cũng như công tác kiểm tra, thanh tra.

+ Phải dựa trên các tiện ích và các nghiệp vụ hạch toán kế toán, các báo cáo kế toán như phần mềm kế toán hiện tại và phát triển các quy định khác theo thông tư Thông tư số 200/2014/TT-BTC.

+ Nên triển khai hệ thống với dữ liệu tập trung Online tại 1 máy chủ của

văn phòng cơ qua viện để đảm bảo mật số liệu.

+ Tổ chức lại các quy định mã hóa TK và các đối tượng kế toán chi tiết thống nhất cho toàn viện.

+ Cập nhập và phát triển hệ thống báo cáo hợp nhất toàn viện theo đặc thù hạch toán của từng đơn vị và từng loại nghiệp vụ kế toán.

+ Cập nhập và phát triển hệ thống báo cáo quản trị một mặt theo đặc thù thống nhất cho toàn viện và mặt khác theo các loại báo cáo quản trị đặc thù của viện và tập đoàn.

Từ các yêu cầu trên tác giả đề xuất các module chính của phần mềm kế toán gồm: Các Module phần mềm của kế toán, hệ thống báo cáo quản trị phục vụ nội bộ và hệ thống báo cáo phục vụ tập đoàn.

Bảng 3.2. Bảng tổng hợp các module chính của phần mềm kế toán

STT	Nội dung	Mô tả
1	Các Module phần mềm của kế toán	
1.1	<i>Module kế toán tổng hợp</i>	Theo quy định
1.2	<i>Module phần mềm kế toán vốn bằng tiền</i>	Theo quy định
1.3	<i>Module phần mềm kế toán bán hàng và công nợ phải thu</i>	Theo quy định
1.4	<i>Module kế toán mua hàng và công nợ phải trả</i>	Theo quy định
1.5	<i>Module phần mềm kế toán vật tư</i>	Theo quy định
1.6	<i>Module phần mềm kế toán TSCĐ</i>	Tính khấu hao TSCĐ theo quy định
1.7	<i>Module phần mềm kế toán CCDC</i>	Theo quy định
2	Hệ thống báo cáo	
2.1	<i>Hệ thống BCTC</i>	
2.1.1	Bảng cân đối kế toán	Theo quy định
2.1.2	Báo cáo kết quả kinh doanh	Theo quy định
2.1.3	Báo cáo lưu chuyển tiền tệ	Theo quy định
2.1.4	Báo cáo lưu chuyển tiền tệ (theo PP trực tiếp)	Theo quy định
2.1.5	Nghĩa vụ với NSNN	Theo quy định
2.1.6	Các thuyết minh và ghi chú	Theo quy định
2.2	<i>Hệ thống báo cáo quản trị phục vụ nội bộ</i>	
2.2.1	Phân hệ quản lý đề tài, hợp đồng	Phát triển theo đặc thù quản lý doanh thu và chi phí theo (theo đề tài, theo hợp đồng,...);
2.2.2	Phân hệ quản lý dữ liệu lương cho từng cán bộ nhân viên của các đơn vị của Bên Mua	Phát triển theo đặc thù quản lý dữ liệu lương, báo cáo lương...;
2.3	<i>Hệ thống báo cáo phục vụ tập đoàn</i>	
2.3.1	<i>Xây dựng quản lý danh mục đơn vị trực thuộc</i>	Hệ thống danh mục này theo quy định

STT	Nội dung	Mô tả
	<i>tập đoàn</i>	của tập đoàn và tự động update vào dữ liệu danh mục đối tượng trong phần mềm
2.3.2	<i>Lập trình hệ thống báo cáo, đẩy dữ liệu và tệp Excel số liệu theo mẫu của tập đoàn</i>	

3.4. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN TỔ CHỨC CÔNG TÁC KẾ TOÁN TẠI CÁC VIỆN NGHIÊN CỨU THUỘC CÁC TẬP ĐOÀN KINH TẾ NHÀ NƯỚC

3.4.1. Điều kiện về phía Nhà nước

Việc hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tại các viện nghiên cứu thuộc các tập đoàn kinh tế nhà nước là vấn đề quan trọng và mang tính cấp thiết, để các đề xuất hoàn thiện của luận án có tính khả thi thì cần có giải pháp đồng bộ từ nhiều phía, trong đó nhà nước có vai trò hết sức quan trọng trong việc quyết định các vấn đề có tính khuôn mẫu. Tác giả luận án xin được kiến nghị với nhà nước những vấn đề sau:

Thứ nhất: Hoàn thiện về cơ chế chính sách cho các viện nghiên cứu

- Nghị định 115 đã mang lại nhiều kết quả tích cực cho các viện nghiên cứu thuộc các TĐKT nhà nước nhưng khi Nghị định 54/2016 NĐ-CP ngày 14/6/2016 về việc "Quy định cơ chế tự chủ của tổ chức khoa học và công nghệ công lập" trong đó các đối tượng áp dụng không đề cập đến các viện nghiên cứu thuộc tập đoàn/Tổng công ty kinh tế nhà nước vì vậy bổ sung đối tượng áp dụng gồm các viện nghiên cứu thuộc tập đoàn/Tổng công ty kinh tế nhà nước.

- Cần có một cơ chế chính sách để hỗ trợ các viện ứng dụng các kết quả nghiên cứu vào sản xuất và có thể chuyển sang hoạt động theo cơ chế doanh nghiệp.

Thứ hai: Hoàn thiện khuôn khổ pháp lý về kế toán

- Bộ Tài chính cần hoàn thiện khuôn khổ pháp lý về kế toán cho các ĐVSN không thụ hưởng NSNN cấp, những ĐVSN được thành lập bởi các tập đoàn, các doanh nghiệp hoạt động không vì mục tiêu lợi nhuận, thực hiện các hoạt động sự nghiệp phục vụ cho lợi ích của tập đoàn, của doanh nghiệp. Theo đó, hoàn thiện, bổ sung các quy định khuôn mẫu kế toán, đảm bảo áp dụng thống nhất về cơ sở kế toán, các chính sách kế toán trong toàn tập đoàn, doanh nghiệp. Cho phép bổ sung các TK 512 "Thu hoạt động", TK 612 "Chi hoạt động", TK cấp 2 của TK 338 - 3389 "Thu chưa thực hiện" để thực hiện ghi nhận các giao dịch về kinh phí do tập đoàn, doanh nghiệp cấp để thực hiện các nhiệm vụ sự nghiệp, đảm bảo đáp ứng yêu cầu của nguyên tắc kế toán dồn tích, phù hợp... đảm bảo tuân thủ ghi nhận theo đúng cơ sở kế toán dồn tích đã lựa chọn.

- Bộ Tài chính cần thiết phải có cũng cần có những hướng dẫn về việc mở các TKKT chi tiết để thống nhất quản lý đối với các viện đã chuyển đổi mô hình

hoạt động. Từ đó các viện mới có căn cứ để xây dựng được hệ thống TK thích hợp với các đặc điểm hoạt động của viện nhằm thực hiện tốt công tác kế toán cũng nâng cao tầm quan trọng của công cụ quản lý tài chính này.

- Thông tư 53/2006/TT-BTC ngày 12/06/2006 hướng dẫn tổ chức thực hiện tổ chức KTQT, vận dụng vào tổ chức KTQT tại các viện nghiên cứu trực thuộc các TĐKT nhà nước đã chuyển đổi sang hoạt động theo Nghị định 115 cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của tổ chức KHCN công lập từ đó các viện vận dụng rất khó khăn. Thực tế cho thấy, trình độ kế toán trong các viện nói chung và các viện nghiên cứu trực thuộc các TĐKT nhà nước nói riêng hiện nay còn chưa cao, nhận thức về KTQT còn nhiều hạn chế, cũng như ban lãnh đạo chưa đề cao vai trò của KTQT nên công tác triển khai ứng dụng trong thực tế còn gặp nhiều khó khăn. Do vậy, Bộ Tài chính cần ban hành hướng dẫn tổ chức KTQT cụ thể, xây dựng mô hình KTQT ở các viện nói chung và các viện nghiên cứu trực thuộc các TĐKT nhà nước nói riêng từ đó các viện có cơ sở để vận dụng KTQT được thuận lợi.

3.4.2. Điều kiện về phía các viện nghiên cứu và tập đoàn kinh tế nhà nước

Cần phải hỗ trợ phần kinh phí cho các viện nâng cấp hệ thống phần mềm của kế toán tập trung Online tại 1 máy chủ của văn phòng cơ qua viện để đảm bảo mật số liệu cũng như bổ sung hệ thống báo cáo quản trị phục vụ nội bộ và hệ thống báo cáo phục vụ tập đoàn.

- Khi Nghị định 54/2016/NĐ-CP của Chính phủ "Quy định cơ chế tự chủ của tổ chức khoa học và công nghệ công lập" thay thế Nghị định 115/2005/ NĐ-CP của Chính phủ do đó các TĐKT nhà nước cần phải có định hướng cụ thể cho các viện tiếp tục hoạt động theo mô hình cơ chế tự chủ của tổ chức KHCN công lập theo Nghị định 54/2016/NĐ-CP của Chính phủ. Mặt khác, các viện nghiên cứu thuộc các TĐKT nhà nước cần chủ động trong việc chuyển đổi mô hình hoạt động và hoàn thiện các cơ chế quản lý kinh tế, quản lý hoạt động SXKD của mình phù hợp với cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của tổ chức KHCN công lập.

- Để mô hình tổ chức công tác kế toán thực sự phục vụ có hiệu quả và đáp ứng yêu cầu của công tác quản lý thì phía các viện nghiên cứu cần thực hiện các nhiệm vụ sau:

+ Lãnh đạo các viện cần thiết phải xác định lại tầm quan trọng của công tác quản lý tài chính của viện và phải nâng cao trình độ quản lý tài chính để đảm bảo các viện phát triển hoạt động tốt trong lĩnh vực chuyên môn và lĩnh vực KTTC.

+ Cần chú trọng đến con người của toàn viện nói chung và con người trong BMKT nói riêng là rất quan trọng. Vì vậy, việc nâng năng lực, trình độ của đội ngũ cán bộ làm công tác kế toán đặc biệt quan trọng trong giai đoạn hiện nay. Như các

kế toán cần được tham gia các khóa đào tạo bồi dưỡng cả chuyên môn nghiệp vụ và lý luận chính trị kịp thời bằng các hình thức khác nhau.

+ Các Lãnh đạo viện cần phải hiểu được vai trò, ý nghĩa và lợi ích kinh tế của công tác KTQT. Trong giai đoạn hiện nay thông tin KTQT có vai trò chủ đạo và chi phối toàn bộ hoạt động NCKH và kinh doanh của viện. Đó là cơ sở tiền đề để đưa ra các quyết định ngắn hạn và dài hạn nhằm đảm bảo sự tồn tại và phát triển bền vững của viện nhất là trong giai đoạn các viện đã chuyển sang cơ chế tự chủ.

+ Xây dựng mô hình tổ chức BMKT kết hợp tổ chức phần hành KTTC với phần hành KTQT, ngoài ra cần xác lập mối quan hệ giữa bộ phận kế toán với các bộ phận khác trong nội bộ viện.

KẾT LUẬN CHƯƠNG 3

Trên cơ sở các hạn chế tồn tại và định hướng phát triển cũng như yêu cầu hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tại các viện nghiên cứu thuộc các TĐKT nhà nước, tác giả đã đưa ra các giải pháp hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tại các viện như sau:

Giải pháp hoàn thiện tổ chức BMKT bằng đề xuất tổ chức kết hợp bộ phận KTTC và bộ phận KTQT trong cùng một BMKT, cùng với tổ chức phân công lao động kế toán hợp lý; Giải pháp hoàn thiện tổ chức KTTC như được dựa trên nền tảng đề xuất áp dụng cơ sở kế toán dồn tích, thống nhất chế độ kế toán áp dụng cho các viện, tổ chức hệ thống chứng từ kế toán, tổ chức hệ thống TKKT, tổ chức hệ thống sổ kế toán, tổ chức hệ thống BCTC, phân tích và công khai BCTC; Giải pháp hoàn thiện tổ chức KTQT nhằm đáp ứng yêu cầu kiểm soát từng bộ phận, từng loại hoạt động và toàn viện nghiên cứu; Giải pháp hoàn thiện tổ chức công tác kiểm tra kế toán và tổ chức ứng dụng CNTT vào công tác kế toán.

Trong phần này tác giả cũng đã đưa ra một số kiến nghị đối với Nhà nước, tập đoàn và Lãnh đạo viện sẽ giúp cho việc tổ chức công tác kế toán ở các viện nghiên cứu thuộc các TĐKT nhà nước được tốt hơn.

KẾT LUẬN

Khoa học - công nghệ đóng vai trò quan trọng trong phát triển và tăng trưởng kinh tế - xã hội, quốc phòng và an ninh, tạo ra nhiều sản phẩm hàng hóa, nâng cao chất lượng cuộc sống của người dân. Kinh nghiệm của nhiều nước đã và đang phát triển cho thấy: đầu tư cho KHCN là con đường ngắn nhất và hiệu quả nhất cho phát triển của mỗi quốc gia.

Ở Việt Nam, cùng với giáo dục, KHCN được Nhà nước coi là quốc sách hàng đầu, điều này đã được khẳng định ngay trong Hiến pháp và cũng theo Quyết định số 418/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ ngày 11/4/2012 về Chiến lược phát triển KHCN giai đoạn 2011- 2020 chỉ rõ: "Phát triển khoa học - công nghệ cùng với GDĐT là quốc sách hàng đầu, là động lực then chốt để phát triển đất nước nhanh và bền vững. KHCN phải đóng vai trò chủ đạo để tạo bước phát triển đột phá về lực lượng sản xuất, đổi mới mô hình tăng trưởng, nâng cao năng lực cạnh tranh của nền kinh tế, đẩy mạnh quá trình công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước".

Với những chính sách chung của nhà nước thì việc chuyển đổi mô hình của các viện nghiên cứu sang cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của tổ chức KHCN công lập là điều cần thiết để tạo động lực trong thời kỳ đổi mới. Mặt khác từ cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các tổ chức KHCN công lập nên các viện nghiên cứu đã áp dụng chế độ khoán chi phí đến từng loại hợp đồng, từng bộ phận, việc xây dựng định mức chi phí đảm bảo tính khoa học, phù hợp thực tế được đặt ra như một vấn đề có tính cấp thiết nhằm kiểm soát được chi phí của từng hợp đồng, từng bộ phận. Theo đó, trách nhiệm quản lý, kiểm soát chi phí, doanh thu, lợi nhuận của từng bộ phận ảnh hưởng đến kết quả hoạt động chung của toàn viện nghiên cứu phải được đề cao trong quá trình quản lý, kiểm soát, điều hành hoạt động. Tất cả đã đòi hỏi cách thức tổ chức công tác kế toán cần có sự thay đổi thích ứng cho phù hợp với điều kiện kinh tế, đáp ứng với yêu cầu quản lý, kiểm soát của nhà quản trị. Điều này chỉ có thể làm tốt khi các viện nghiên cứu phải tổ chức khoa học công tác kế toán của mình.

Xuất phát từ những bất cập hiện nay trong tổ chức công tác kế toán tại các viện nghiên cứu, với mong muốn đóng góp những kiến thức của mình vào việc hoàn thiện tổ chức kế toán tại các viện nghiên cứu, luận án đã đạt được những kết quả sau:

Thứ nhất: Khái quát một cách toàn diện và có hệ thống về khái niệm, các nhân tố ảnh hưởng đến tổ chức công tác kế toán tại các ĐVSN. Làm rõ những lý luận về cơ chế tài chính, phân tích những nguyên tắc chi phối đến tổ chức công tác kế toán và hệ thống các nội dung của tổ chức công tác kế toán tại các ĐVSN, đặt

trọng tâm cho nghiên cứu ở các ĐVSN không thụ hưởng ngân sách nhà nước cấp bao gồm tổ chức BMKT, tổ chức KTTC và tổ chức KTQT, tổ chức kiểm tra kế toán và ứng dụng CNTT vào công tác kế toán.

Thứ hai: Nghiên cứu, khảo sát, mô tả thực trạng tổ chức công tác kế toán tại các viện nghiên cứu thuộc các TĐKT nhà nước hiện nay. Từ đó phân tích, đánh giá tìm ra những ưu điểm và những mặt hạn chế của tổ chức công tác kế toán tại các viện nghiên cứu thuộc các TĐKT nhà nước hiện nay dựa trên nội hàm của tổ chức công tác kế toán đã được hệ thống ở nội dung nghiên cứu lý luận. Đồng thời nghiên cứu, học hỏi những kinh nghiệm tổ chức công tác kế toán của hai ĐVSN đã chuyển hẳn sang tự chủ tài chính, đó là Bệnh viện Bru điện và Trường Đại học FPT, luận án đã rút ra một số bài học cho vấn đề đang nghiên cứu tại các viện nghiên cứu thuộc các TĐKT nhà nước

Thứ ba: Từ những hạn chế trong tổ chức công tác kế toán tại các viện nghiên cứu thuộc các TĐKT nhà nước hiện nay, kết hợp với lý luận đã được hệ thống, luận án đã đề xuất những giải pháp hoàn thiện nhằm khắc phục những bất cập đã nêu. Trong đó:

Giải pháp hoàn thiện tổ chức BMKT đặt trọng tâm cho đề xuất mô hình tổ chức BMKT kết hợp KTTC và KTQT.

Giải pháp hoàn thiện tổ chức KTTC đề xuất áp dụng cơ sở kế toán dồn tích và thống nhất chế độ kế toán áp dụng cho các viện là phải phù hợp với chế độ kế toán của tập đoàn, công ty mẹ, theo đó thống nhất áp dụng chế độ kế toán ban hành theo thông tư 200/2014/TT-BTC, trên cơ sở đó các nội dung đề xuất của tổ chức KTTC được giải quyết trên nền của chế độ kế toán này và đảm bảo sự phù hợp với đặc thù riêng của các viện nghiên cứu.

Giải pháp hoàn thiện tổ chức KTQT đặt trọng tâm cho đáp ứng yêu cầu nhà quản lý trong kiểm soát được trách nhiệm của từng bộ phận, từng loại hoạt động trong hoàn thành mục tiêu chung.

Để đảm bảo tính khả thi của các giải pháp, luận án đã đưa ra nhiều kiến nghị với nhà nước, với TĐKT nhà nước và các viện nghiên cứu.

Mặc dù luận án đạt được một số kết quả nhất định, nhưng do thời gian và trình độ của NCS còn hạn chế nên luận án sẽ không tránh khỏi những sai sót, hạn chế nên NCS kính mong các thầy giáo, cô giáo, các nhà khoa học, các nhà quản lý góp ý để nội dung của luận án được hoàn thiện hơn nữa.

DANH MỤC CÁC CÔNG TRÌNH NGHIÊN CỨU ĐÃ CÔNG BỐ CỦA TÁC GIẢ LIÊN QUAN ĐẾN ĐỀ TÀI LUẬN ÁN

1. Trần Viết Hùng (2015), "Giải pháp tổ chức bộ máy kế toán tại các viện nghiên cứu thuộc các tập đoàn kinh tế nhà nước", *Tạp chí Kinh tế Châu Á - Thái Bình Dương*, (453), tr. 41-43.
2. Trần Viết Hùng (2016), "Giải pháp tổ chức thông tin kế toán tại các viện nghiên cứu thuộc các tập đoàn kinh tế Nhà nước", *Tạp chí Kinh tế Châu Á - Thái Bình Dương*, (476), tr. 14-16.
3. Trần Viết Hùng (2016), "Giải pháp tổ chức kế toán trách nhiệm tại các viện nghiên cứu thuộc các tập đoàn kinh tế nhà nước", *Tạp chí Công thương*, (12), tr. 50-54.
4. Đoàn Vân Anh, Trần Viết Hùng (2017), "Cơ sở kế toán áp dụng trong các viện nghiên cứu thuộc các tập đoàn kinh tế Nhà nước Việt Nam - Vấn đề đặt ra cho công tác kế toán tài chính của Việt Nam", *Tạp chí Kế toán & Kiểm toán*, (170), tr. 6-11.

DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

Tiếng Việt

1. Bộ Tài chính (2006), *Chế độ kế toán hành chính sự nghiệp theo Quyết định số 19/2006/QĐ-BTC của Bộ trưởng Bộ Tài chính, được sửa đổi theo Thông tư số 185/2010/TT-BTC ngày 14/12/2010*, Hà Nội.
2. Bộ Tài chính (2015), *Chế độ kế toán doanh nghiệp theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính*, Hà Nội.
3. Chính phủ (2005), *Nghị định số 115/2005/NĐ-CP ngày 05/9/2005 về việc quy định cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các tổ chức khoa học và công nghệ công lập*, Hà Nội.
4. Chính phủ (2016), *Nghị định số 54/2016/NĐ-CP ngày 14/6/2016 quy định cơ chế tự chủ của tổ chức khoa học và công nghệ công lập*, Hà Nội.
5. Phạm Văn Dược (2006), *Kế toán quản trị và phân tích hoạt động kinh doanh*, NXB Thống kê, Hà Nội.
6. Phạm Văn Dược, Đặng Kim Cương (2010), *Kế toán quản trị*, NXB Thống kê, Hà Nội.
7. Nguyễn Đình Đỗ (2006), *Kế toán và phân tích chi phí - giá thành trong doanh nghiệp*, NXB Tài chính, Hà Nội.
8. Nguyễn Thị Đông (2005), *Giáo trình Kế toán công trong đơn vị hành chính sự nghiệp*, NXB Tài chính, Hà Nội.
9. Nguyễn Phú Giang (2005), *Kế toán quản trị và phân tích kinh doanh*, NXB Giáo dục, Hà Nội.
10. Nguyễn Phú Giang (2008), *Kế toán dịch vụ*, NXB Tài chính, Hà Nội.
11. Đào Thúy Hà (2015), *Hoàn thiện kế toán quản trị chi phí trong các doanh nghiệp sản xuất thép ở Việt Nam*, Luận án tiến sĩ chuyên ngành Kế toán, kiểm toán và phân tích, Trường Đại học Kinh tế Quốc dân, Hà Nội.
12. Phạm Đức Hiếu (2014), *Giáo trình Kế toán đơn vị sự nghiệp*, NXB Thống kê, Hà Nội.
13. Vương Đình Huệ, Đoàn Xuân Tiên (1999), *Giáo trình Kế toán quản trị*, NXB Tài chính, Hà Nội.
14. Hoàng Đình Hương (2015), *Tổ chức kế toán quản trị chi phí trong các trường đại học ngoài công lập tại Việt Nam*, Luận án tiến sĩ chuyên ngành Kế toán, kiểm toán và phân tích, Trường Đại học Kinh tế Quốc dân, Hà Nội.
15. Nguyễn Thế Khải (2002), *Giáo trình phân tích hoạt động kinh tế của các doanh nghiệp*, NXB Thống kê, Hà Nội.

16. Khoa Kế toán - Trường Đại học Kinh tế Quốc dân (2005), *Giáo trình Kế toán công trong đơn vị hành chính sự nghiệp*, NXB Tài chính, Hà Nội.
17. Đặng Thị Loan (2004), *Lý thuyết hạch toán kế toán*, NXB Giáo dục, Hà Nội.
18. Đặng Thị Loan (2009), *Kế toán Tài chính trong các doanh nghiệp*, NXB Thống kê, Hà Nội.
19. Nghiêm Văn Lợi (2002), *Kế toán doanh nghiệp theo chuẩn mực kế toán Việt Nam*, NXB Tài chính, Hà Nội.
20. Phạm Thị Tuyết Minh (2015), *Tổ chức công tác kế toán quản trị trong các doanh nghiệp thuộc Tổng công ty Công nghiệp ô tô Việt Nam*, Luận án tiến sĩ chuyên ngành Kế toán, kiểm toán và phân tích, Trường Đại học Kinh tế Quốc dân, Hà Nội.
21. Nguyễn Hữu Phú (2014), *Tổ chức kế toán trách nhiệm trong các tổng công ty xây dựng thuộc Bộ Giao thông Vận tải*, Luận án tiến sĩ chuyên ngành Kế toán, Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh.
22. Nguyễn Năng Phúc (2007), *Giáo trình Kế toán quản trị*, NXB Thống kê, Hà Nội.
23. Nguyễn Minh Phương (2004), *Kế toán quản trị*, NXB Tài chính, Hà Nội.
24. Nguyễn Thị Minh Phương (2013), *Xây dựng mô hình kế toán trách nhiệm trong các doanh nghiệp sản xuất sữa Việt Nam*, Luận án tiến sĩ chuyên ngành Kế toán, kiểm toán và phân tích, Trường Đại học Kinh tế Quốc dân, Hà Nội.
25. Nguyễn Ngọc Quang (2009), *Kế toán quản trị*, NXB Tài chính, Hà Nội.
26. Quốc hội (2015), *Luật kế toán số 88/2015/QH13 ngày 20/11/2015*, Hà Nội
27. Đỗ Minh Thành (2009), *Giáo trình Nguyên lý kế toán*, NXB Thống kê, Hà Nội.
28. Đoàn Xuân Tiên (2006), *Tổ chức công tác kế toán*, NXB Thống kê, Hà Nội.
29. Trường Đại học Tài chính - Kế toán Hà Nội (1997), *Giáo trình Kế toán tài chính nhà nước*, NXB Tài chính, Hà Nội.
30. Viện Dầu khí Việt Nam - Tập đoàn Dầu khí Việt Nam (2012-2015), *Báo cáo tài chính các năm từ năm 2012 đến năm 2015*, Hà Nội.
31. Viện Dệt May - Tập đoàn Dệt May Việt Nam (2012-2015),
32. Viện Hóa học Công nghiệp - Tập đoàn Hóa chất Việt Nam (2012-2015), *Báo cáo tài chính các năm từ năm 2012 đến năm 2015*, Hà Nội.
33. Viện Khoa học-công nghệ Mỏ - Tập đoàn Công nghiệp Than-Khoáng sản Việt Nam (2012-2015), *Báo cáo tài chính các năm từ năm 2012 đến năm 2015*, Hà Nội.
34. Viện Nghiên cứu Cao su Việt Nam - Tập đoàn Cao su Việt Nam (2012-2015), *Báo cáo tài chính các năm từ năm 2012 đến năm 2015*, Hà Nội.
35. Viện Nghiên cứu và Phát triển Viettel - Tập đoàn Viễn thông Quân đội (2012-2015), *Báo cáo tài chính các năm từ năm 2012 đến năm 2015*, Hà Nội.

36. Vụ Chế độ kế toán và kiểm toán - Bộ Tài chính (2013), *Tài liệu bồi dưỡng kế toán trưởng doanh nghiệp*, NXB Tài chính, Hà Nội.

Tiếng Anh

37. Anthony A. Atkinson, Rajiv D. Banker, Robert S. Kaplan, S. Mark Young (1995), *Management Accounting*, Prentice Hall.
38. Paul A. Copley, Ph. D., CPA KPMG Professor (2011), *Essentials of Accounting for Governmental and Not-for-Profit Organizations*.
39. Romney, Steinbart, Cushing (1997), *Accounting information systems*, Seventh Edition.
40. Wilson, E.; Jacqueline, L., Susan. C. (2010), *Accounting for Governmental and Notprofit Entities*, Fifteenth Edition, McGraw-Hill.

Trang web

41. <http://baotintuc.vn>.
42. <http://rriv.org.vn>.
43. <http://viettelrd.com.vn>.
44. <http://vpi.pvn.vn/vn/Home.aspx>.
45. www.ktcatbd.com.vn.
46. www.tapchiketoan.vn.
47. www.tapchitaichinh.vn.
48. www.viendetmay.org.vn.
49. www.viic.vn.

PHỤ LỤC

- Phụ lục 1: Phiếu khảo sát công tác kế toán tài chính của Viện
- Phụ lục 2: Phiếu khảo sát công tác kế toán quản trị của Viện
- Phụ lục 3: Tổng hợp phiếu điều tra công tác kế toán của Viện
- Phụ lục 4: Mô hình tổ chức bộ máy kế toán theo kiểu tập trung
- Phụ lục 5: Mô hình tổ chức bộ máy kế toán theo kiểu phân tán
- Phụ lục 6: Mô hình tổ chức bộ máy kế toán theo mô hình vừa tập trung vừa phân tán
- Phụ lục 7: Tổ chức bộ phận KTQT trong bộ máy kế toán theo mô hình kết hợp
- Phụ lục 8: Tổ chức bộ phận KTQT trong bộ máy kế toán theo mô hình tách rời
- Phụ lục 9: Tổ chức bộ phận KTQT trong bộ máy kế toán theo mô hình hỗn hợp
- Phụ lục 10: Bảng phân phối kết quả kinh doanh sau thuế của Viện Dệt May
- Phụ lục 11: Danh mục chứng từ kế toán sử dụng tại các viện theo thông tư 200/2014/TT-BTC
- Phụ lục 12: Danh mục chứng từ kế toán sử dụng tại các Viện theo Quyết định số 19/2006/QĐ-BTC và Thông tư số 185/2010/TT-BTC
- Phụ lục 13: Danh mục hệ thống các tài khoản sử dụng tại Viện Dệt May theo Quyết định số 19/2006/QĐ-BTC và Thông tư số 185/2010/TT-BTC
- Phụ lục 14: Báo cáo tài chính của Viện dầu khí Việt nam
- Phụ lục 15: Báo cáo tài chính của Viện dệt may
- Phụ lục 16: Bảng cơ cấu tài sản và nguồn vốn
- Phụ lục 17: Bảng phân tích kết quả kinh doanh
- Phụ lục 18: Bảng phân tích tình hình công nợ của các khách hàng
- Phụ lục 19: Chi tiết vốn chủ sở hữu và tình hình sử dụng các quỹ
- Phụ lục 20: Bảng kế hoạch dự toán thu hàng năm
- Phụ lục 21: Bảng kế hoạch dự toán chi hàng năm
- Phụ lục 22: Quy chế chi tiêu nội bộ và các định mức của Viện dệt May
- Phụ lục 23: Một số định mức NCKH của Tập đoàn
- Phụ lục 24: Trung tâm lập dự toán kế hoạch trình Viện
- Phụ lục 25: Viện phê duyệt kế hoạch cho trung tâm
- Phụ lục 26: Lập dự toán chi nhiệm vụ/hợp KH&CN thuộc nguồn NSNN
- Phụ lục 27: Lập dự toán chi nhiệm vụ/hợp đồng KH&CN thuộc nguồn Tập đoàn
- Phụ lục 28: Dự toán chi các hợp đồng dịch vụ NCKH
- Phụ lục 29: Dự toán chi cho các hoạt động thường xuyên
- Phụ lục 30: Lập dự toán thu nhiệm vụ/hợp đồng KH&CN thuộc nguồn NSNN

- Phụ lục 31: Lập dự toán thu nhiệm vụ/hợp đồng KH&CN thuộc nguồn Tập đoàn
- Phụ lục 32: Lập dự toán thu các hợp đồng dịch vụ NCKH
- Phụ lục 33: Bảng tổng hợp dự toán kết quả DT chi phí và lợi nhuận của Viện
- Phụ lục 34: Báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch kinh doanh hàng tháng
- Phụ lục 35: Bảng phân bổ khấu hao tháng/năm
- Phụ lục 36: Bảng phân chia doanh thu
- Phụ lục 37: Bảng phân chia chi phí
- Phụ lục 38: Kế toán thu chi hoạt động sản xuất kinh doanh qua sơ đồ
- Phụ lục 39: Kế toán thu chi hoạt động sự nghiệp qua sơ đồ
- Phụ lục 40: Kế toán thu chi hoạt động tài chính và hoạt động khác qua sơ đồ
- Phụ lục 41: Kế toán chênh lệch thu chi hoạt động sản xuất kinh doanh, hoạt động tài chính và hoạt động khác qua sơ đồ
- Phụ lục 42: Sổ theo dõi tài sản cố định và công cụ dụng cụ tại nơi sử dụng
- Phụ lục 43: Sổ theo dõi tài sản cố định theo nguồn hình thành
- Phụ lục 44: Sổ theo dõi giá trị gia tăng
- Phụ lục 45: Báo cáo lưu chuyển tiền tệ (theo phương pháp trực tiếp)
- Phụ lục 46: Bảng tổng hợp doanh thu/chi phí theo từng đơn vị thuộc Tập đoàn
- Phụ lục 47: Bảng tổng hợp công nợ phải thu/phải trả nội bộ tập đoàn
- Phụ lục 48: Báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch kinh doanh hàng quý
- Phụ lục 49: Báo cáo dự toán ngân sách chi phí thường xuyên
- Phụ lục 50: Báo cáo tình hình thực hiện chi phí của Phòng/Ban
- Phụ lục 51: Báo cáo tình hình biến động chi phí của Phòng/Ban
- Phụ lục 52: Báo cáo tình hình thực hiện chi phí đề tài, dự án của Trung tâm
- Phụ lục 53: Báo cáo tình hình biến động chi phí đề tài, dự án của Trung tâm
- Phụ lục 54: Báo cáo tình hình thực hiện chi phí của toàn Viện
- Phụ lục 55: Báo cáo tình hình biến động chi phí của toàn Viện
- Phụ lục 56: Báo cáo tình hình thực hiện doanh thu của trung tâm
- Phụ lục 57: Báo cáo tình hình biến động doanh thu của trung tâm
- Phụ lục 58: Báo cáo tình hình thực hiện doanh thu của từng loại đề tài, dự án của Trung tâm
- Phụ lục 59: Báo cáo tình hình biến động doanh thu của từng loại đề tài, dự án của Trung tâm
- Phụ lục 60: Báo cáo tình hình thực hiện doanh thu của toàn Viện
- Phụ lục 61: Báo cáo tình hình biến động doanh thu của toàn Viện
- Phụ lục 62: Báo cáo tình hình thực hiện doanh thu của từng loại đề tài dự án của toàn Viện
- Phụ lục 63: Báo cáo tình hình biến động doanh thu của từng loại đề tài dự án của

toàn Viện

Phụ lục 64: Báo cáo tình hình thực hiện lợi nhuận của trung tâm

Phụ lục 65: Báo cáo tình hình biến động lợi nhuận của trung tâm

Phụ lục 66: Báo cáo tình hình thực hiện lợi nhuận của từng loại đề tài, dự án của trung tâm

Phụ lục 67: Báo cáo tình hình biến động lợi nhuận của từng loại đề tài, dự án của trung tâm

Phụ lục 68: Báo cáo tình hình thực hiện lợi nhuận của toàn Viện

Phụ lục 69: Báo cáo tình hình biến động lợi nhuận của toàn Viện

Phụ lục 70: Báo cáo tình hình thực hiện lợi nhuận của từng loại đề tài dự án của toàn Viện

Phụ lục 71: Báo cáo tình hình biến động lợi nhuận của từng loại đề tài dự án của toàn Viện

Phụ lục 1

**PHIẾU KHẢO SÁT TẠI CÁC VIỆN NGHIÊN CỨU
THUỘC CÁC TẬP ĐOÀN KINH TẾ NHÀ NƯỚC
(Kế toán tài chính)**

Thông tin chung:

Họ và tên:.....Chức vụ:

Địa chỉ:

Nội dung các câu hỏi:

Đề nghị Anh/chị cho biết ý kiến của mình bằng cách đánh chéo (X) vào nội dung thích hợp.

TT	Nội dung				Ý kiến của anh chị		
1	2	3	4	5	6		
1	Mô hình tổ chức bộ máy quản lý của Viện	Mô hình hoạt động của Viện đã chuyển đổi theo nghị định 115/2005/NĐ-CP của Chính phủ chưa	Chưa				
			Chuẩn bị chuyển đổi				
			Đã và đang hoạt động				
		Mô hình tổ chức bộ máy quản lý của Viện	Quy mô lao động của Viện		Trực tuyến		
					Chức năng		
					Trực tuyến - Chức năng		
					Ma trận		
					Dưới 100 người		
					Từ 100 đến 200 người		
					Trên 300 người		
2	Về công tác quản lý tài chính của Viện	Tình hình tự chủ của Viện	Biên chế	Có			
				Không			
			Tài chính	Một phần			
				Toàn bộ			
					Ngân sách cấp 100%		
		Viện đã có quy chế chi tiêu nội bộ chưa			Chưa		
					Đã có và đang thực hiện		
		Viện đã có quy chế tài chính riêng của Viện không			Chưa		
					Đã có và đang thực hiện		
Viện có hoạt động tham gia liên doanh, liên kết với các đơn vị khác không			Có				
			Không				
Viện có nhận vốn góp liên doanh liên kết của các đơn vị khác không			Có				
			Không				
3	Về tổ	Mô hình tổ chức bộ	Tập trung				

TT	Nội dung			Ý kiến của anh chị
	chức bộ máy kế toán hoạt động của Viện	máy kế toán của Viện	Phân Tán	
			Vừa tập trung vừa phân tán	
		Phân loại kế toán của công ty	Kế toán tổng hợp và kế toán chi tiết	
			Kế toán tài chính và kế toán quản trị	
			Hỗn hợp	
	Nhân sự công tác kế toán tài chính của Viện	Tiêu thức khác		
		Sau ĐH		
		Đại Học		
		Cao Đẳng		
		Trung Cấp		
	Chuyên ngành đào tạo	Sơ Cấp		
		Khác		
	Bố trí nhân sự kế toán tài chính phụ trách KTQT không	Chuyên ngành Tài Chính Kế Toán		
		Chuyên ngành khác		
		Có		
		Không		
	Những phần việc mà kế toán quản trị đảm nhận là gì	Có lập dự toán, định mức chi phí cho các bộ phận và toàn Viện không	Có	
Không				
Căn cứ vào chứng từ ban đầu kế toán quản trị có hướng dẫn để ghi vào sổ kế toán quản trị theo nhu cầu của công tác báo cáo quản trị không		Có		
		Không		
Có lập các báo cáo KTQT theo yêu cầu của Lãnh đạo Viện không		Có		
		Không		
Việc phân tích, đánh giá kết quả thực hiện so với kế hoạch, các dự toán, định mức đã xây dựng để đưa ra các thông tin thích hợp không		Có		
	Không			
Có thường xuyên thu thập thông tin thích hợp để báo cáo Lãnh đạo Viện ra quyết định tối ưu không	Có			
	Không			
4	Về tổ chức bộ máy kế toán	Niên độ kế toán đang áp dụng tại Viện từ 1/1 đến 31/12	Có	
			Không, Nếu không đề nghị Anh/chị ghi cụ thể niên độ kế toán đang áp dụng tại Viện từ..... đến.....	

TT	Nội dung		Ý kiến của anh chị		
	hoạt động của Viện	Chế độ kế toán áp dụng tại Viện	Chế độ kế toán HCSN theo Quyết định số 19/2006/QĐ-BTC		
Chế độ kế toán DN nhỏ và vừa ban hành theo quyết định 48/2006/QĐ-BTC					
Chế độ kế toán DN ban hành theo thông tư 200/2014/TT-BTC					
Hình thức kế toán áp dụng tại viện là gì		Hình thức Nhật ký Sổ cái			
		Hình thức Chứng từ ghi sổ			
		Hình thức Nhật ký chung			
		Nhật ký - Chứng từ			
		Hình thức kế toán trên máy vi tính			
Phương pháp kế toán hàng tồn kho áp dụng tại Viện theo hình thức nào		Phương pháp Kế khai thường xuyên			
		Phương pháp Kiểm kê định kì			
Phương pháp tính giá trị hàng tồn kho		Đích danh			
		Bình quân gia quyền			
		Nhập trước xuất trước			
Phương pháp khấu hao TSCĐ theo hình thức nào		Phương pháp KH bình quân			
	Phương pháp KH theo số dư giảm dần				
	Phương pháp KH theo sản lượng				
Phương pháp tính thuế GTGT	Khấu trừ				
	Trực Tiếp				
5	Về tổ chức hệ thống chứng từ kế toán	Chỉ tiêu lao động tiền lương	Bảng chấm công	Có	
				Không	
			Bảng chấm công làm thêm giờ	Có	
				Không	
			Giấy báo làm thêm giờ	Có	
				Không	
			Bảng thanh toán tiền lương	Có	
				Không	
			Bảng thanh toán thu nhập tăng thêm	Có	
				Không	
			Bảng thanh toán tiền thưởng	Có	
				Không	
			Bảng thanh toán phụ cấp	Có	
				Không	
Bảng thanh toán tiền làm thêm giờ	Có				
	Không				
Danh sách chi lương và các khoản thu nhập khác qua tài khoản cá nhân	Có				
	Không				
Hợp đồng thuê khoán chuyên môn	Có				
	Không				
Biên bản thanh lý hợp đồng thuê khoán chuyên môn	Có				
	Không				

TT	Nội dung		Ý kiến của anh chị	
		Bảng thanh toán tiền thuê ngoài	Có	
			Không	
		Bảng kê trích nộp các khoản theo lương	Có	
		Quyết định đi công tác, Giấy đi đường	Có	
			Không	
		Bảng kê thanh toán công tác phí	Có	
			Không	
		Chi tiêu tiền tệ	Phiếu thu tiền mặt	Có
		Không		
	Phiếu chi tiền mặt	Có		
		Không		
	Giấy đề nghị tạm ứng	Có		
		Không		
	Biên bản kiểm kê quỹ (Dùng cho đồng VN)	Có		
		Không		
	Biên bản kiểm kê quỹ (Dùng cho ngoại tệ, vàng bạc, kim khí quý, đá quý)	Có		
		Không		
	Bảng kê chi tiêu cho người tham dự hội thảo, xét duyệt, nghiệm thu đề tài	Có		
		Không		
	Bảng kê đề nghị thanh toán	Có		
		Không		
	Giấy đề nghị thanh toán	Có		
		Không		
	Chỉ tiêu vật tư	Phiếu nhập kho	Có	
		Không		
	Phiếu xuất kho	Có		
		Không		
	Phiếu nhập xuất thẳng	Có		
	Không			
Giấy báo hỏng, mất công cụ, dụng cụ	Có			
	Không			
Biên bản kiểm kê vật tư, công cụ, sản phẩm, hàng hoá	Có			
	Không			
Biên bản giao nhận NL, VL, CC, DC	Có			
	Không			
Biên bản kiểm nghiệm vật tư, công cụ, sản phẩm, hàng hoá	Có			
	Không			
Bảng phân bổ công cụ dụng cụ	Có			
	Không			
Chỉ tiêu tài sản cố định	Biên bản giao nhận TSCĐ	Có		
	Không			

TT	Nội dung		Ý kiến của anh chị	
		Biên bản thanh lý TSCĐ	Có	
			Không	
		Biên bản đánh giá lại TSCĐ	Có	
			Không	
		Biên bản kiểm kê TSCĐ	Có	
			Không	
		Biên bản giao nhận TSCĐ sửa chữa lớn hoàn thành	Có	
			Không	
		Bảng tính và phân bổ khấu hao/hao mòn TSCĐ	Có	
			Không	
	Chứng từ kế toán ban hành theo các văn bản pháp luật khác	Các loại vé	Có	
			Không	
		Hoá đơn GTGT	Có	
			Không	
		Hoá đơn bán hàng thông thường	Có	
			Không	
		Phiếu xuất kho kiêm vận chuyển nội bộ	Có	
			Không	
		Phiếu xuất kho hàng gửi đại lý	Có	
			Không	
		Bảng kê thu mua hàng hoá mua vào không có hoá đơn	Có	
			Không	
		Giấy chứng nhận nghỉ ốm hưởng BHXH	Có	
			Không	
		Danh sách người nghỉ hưởng trợ cấp ốm đau, thai sản	Có	
			Không	
		Giấy rút dự toán ngân sách bằng tiền mặt	Có	
			Không	
		Giấy rút dự toán ngân sách bằng chuyển khoản	Có	
		Không		
Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng	Có			
	Không			
Giấy nộp trả kinh phí bằng tiền mặt	Có			
	Không			
Giấy nộp trả kinh phí bằng chuyển khoản	Có			
	Không			
Bảng kê nộp séc	Có			
	Không			
Uỷ nhiệm thu	Có			
	Không			
Uỷ nhiệm chi	Có			
	Không			
Trong số các chứng từ sử dụng tại Viện, có	Không			
	Có: Nếu có đề nghị Anh/chị ghi cụ thể			

TT	Nội dung		Ý kiến của anh chị	
		chứng từ do Viện tự xây dựng, qui định không		
		Hệ thống chứng từ của Viện được lập	Thủ công	
			Trên máy tính	
			Kết hợp cả hai	
		Viện có mở sổ đăng ký mẫu chữ ký theo quy định của thủ quỹ, thủ kho, các nhân viên kế toán, kế toán trưởng, Viện trưởng/ Phó Viện trưởng	Có	
		Sau khi lập hoặc tiếp nhận chứng từ, có thực hiện công tác kiểm tra chứng từ không	Không	
		Việc kiểm tra chứng từ kế toán ở Viện do ai tiến hành	Có	
			Không	
			Nhân viên kế toán phụ trách phần hành	
			Kế toán trưởng/Trưởng phòng TCKT	
			Cả hai	
		Những vấn đề thường xảy ra ở khâu lập chứng từ ảnh hưởng đến tính pháp lí của chứng từ	Thiếu chữ kí	Có
				Không
			Thiếu ngày tháng	Có
				Không
			Ngày tháng không phù hợp	Có
				Không
			Nội dung ghi chép không đầy đủ, không rõ ràng	Có
				Không
			Thiếu định khoản trên chứng từ	Có
				Không
	Viện có quy chế luân chuyển chứng từ kế toán không	Có		
		Không		
Thời gian lưu trữ chứng từ kế toán ở Viện	Đối với chứng từ không trực tiếp dùng để ghi sổ	Dưới 5 năm		
		Từ 5 năm trở lên		
	Đối với chứng từ trực tiếp dùng để ghi sổ	Dưới 10 năm		
		Từ 10 năm trở lên		
6	Về tổ chức hệ thống sổ kế	Hệ thống sổ kế toán chi tiết	Sổ quỹ tiền mặt	Có
				Không
			Sổ tiền gửi ngân hàng	Có
				Không

TT	Nội dung		Ý kiến của anh chị																																																																																																												
	toán		<table border="1"> <tr> <td data-bbox="772 331 1145 405">Sổ tiền gửi Kho bạc</td> <td data-bbox="1145 331 1273 367">Có</td> <td data-bbox="1273 331 1439 367"></td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="1145 367 1273 405">Không</td> <td data-bbox="1273 367 1439 405"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="772 405 1145 479">Sổ kho (hoặc thẻ kho)</td> <td data-bbox="1145 405 1273 441">Có</td> <td data-bbox="1273 405 1439 441"></td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="1145 441 1273 479">Không</td> <td data-bbox="1273 441 1439 479"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="772 479 1145 553">Sổ chi tiết VL, CCDC, SP, HH</td> <td data-bbox="1145 479 1273 515">Có</td> <td data-bbox="1273 479 1439 515"></td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="1145 515 1273 553">Không</td> <td data-bbox="1273 515 1439 553"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="772 553 1145 627">Bảng tổng hợp chi tiết VL, CCDC</td> <td data-bbox="1145 553 1273 589">Có</td> <td data-bbox="1273 553 1439 589"></td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="1145 589 1273 627">Không</td> <td data-bbox="1273 589 1439 627"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="772 627 1145 701">Sổ TSCĐ</td> <td data-bbox="1145 627 1273 663">Có</td> <td data-bbox="1273 627 1439 663"></td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="1145 663 1273 701">Không</td> <td data-bbox="1273 663 1439 701"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="772 701 1145 775">Sổ theo dõi TSCĐ và CCDC tại nơi sử dụng</td> <td data-bbox="1145 701 1273 736">Có</td> <td data-bbox="1273 701 1439 736"></td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="1145 736 1273 775">Không</td> <td data-bbox="1273 736 1439 775"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="772 775 1145 848">Sổ chi tiết các tài khoản</td> <td data-bbox="1145 775 1273 810">Có</td> <td data-bbox="1273 775 1439 810"></td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="1145 810 1273 848">Không</td> <td data-bbox="1273 810 1439 848"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="772 848 1145 922">Sổ theo dõi sử dụng NKP</td> <td data-bbox="1145 848 1273 884">Có</td> <td data-bbox="1273 848 1439 884"></td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="1145 884 1273 922">Không</td> <td data-bbox="1273 884 1439 922"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="772 922 1145 996">Sổ tổng hợp sử dụng nguồn kinh phí</td> <td data-bbox="1145 922 1273 958">Có</td> <td data-bbox="1273 922 1439 958"></td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="1145 958 1273 996">Không</td> <td data-bbox="1273 958 1439 996"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="772 996 1145 1070">Sổ chi tiết các khoản thu, phải trả</td> <td data-bbox="1145 996 1273 1032">Có</td> <td data-bbox="1273 996 1439 1032"></td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="1145 1032 1273 1070">Không</td> <td data-bbox="1273 1032 1439 1070"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="772 1070 1145 1144">Sổ chi tiết chi hoạt động</td> <td data-bbox="1145 1070 1273 1106">Có</td> <td data-bbox="1273 1070 1439 1106"></td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="1145 1106 1273 1144">Không</td> <td data-bbox="1273 1106 1439 1144"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="772 1144 1145 1218">Sổ theo dõi tạm ứng kinh phí kho bạc</td> <td data-bbox="1145 1144 1273 1180">Có</td> <td data-bbox="1273 1144 1439 1180"></td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="1145 1180 1273 1218">Không</td> <td data-bbox="1273 1180 1439 1218"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="772 1218 1145 1292">Sổ chi tiết doanh thu</td> <td data-bbox="1145 1218 1273 1254">Có</td> <td data-bbox="1273 1218 1439 1254"></td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="1145 1254 1273 1292">Không</td> <td data-bbox="1273 1254 1439 1292"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="772 1292 1145 1366">Sổ chi phí sản xuất kinh doanh</td> <td data-bbox="1145 1292 1273 1328">Có</td> <td data-bbox="1273 1292 1439 1328"></td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="1145 1328 1273 1366">Không</td> <td data-bbox="1273 1328 1439 1366"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="772 1366 1145 1440">Sổ theo dõi chi phí trả trước</td> <td data-bbox="1145 1366 1273 1402">Có</td> <td data-bbox="1273 1366 1439 1402"></td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="1145 1402 1273 1440">Không</td> <td data-bbox="1273 1402 1439 1440"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="772 1440 1145 1514">Sổ chi tiết chi dự án</td> <td data-bbox="1145 1440 1273 1476">Có</td> <td data-bbox="1273 1440 1439 1476"></td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="1145 1476 1273 1514">Không</td> <td data-bbox="1273 1476 1439 1514"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="772 1514 1145 1588">Sổ chi phí quản lý chung</td> <td data-bbox="1145 1514 1273 1550">Có</td> <td data-bbox="1273 1514 1439 1550"></td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="1145 1550 1273 1588">Không</td> <td data-bbox="1273 1550 1439 1588"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="772 1588 1145 1662">Sổ theo dõi thuế GTGT</td> <td data-bbox="1145 1588 1273 1624">Có</td> <td data-bbox="1273 1588 1439 1624"></td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="1145 1624 1273 1662">Không</td> <td data-bbox="1273 1624 1439 1662"></td> </tr> </table>	Sổ tiền gửi Kho bạc	Có			Không		Sổ kho (hoặc thẻ kho)	Có			Không		Sổ chi tiết VL, CCDC, SP, HH	Có			Không		Bảng tổng hợp chi tiết VL, CCDC	Có			Không		Sổ TSCĐ	Có			Không		Sổ theo dõi TSCĐ và CCDC tại nơi sử dụng	Có			Không		Sổ chi tiết các tài khoản	Có			Không		Sổ theo dõi sử dụng NKP	Có			Không		Sổ tổng hợp sử dụng nguồn kinh phí	Có			Không		Sổ chi tiết các khoản thu, phải trả	Có			Không		Sổ chi tiết chi hoạt động	Có			Không		Sổ theo dõi tạm ứng kinh phí kho bạc	Có			Không		Sổ chi tiết doanh thu	Có			Không		Sổ chi phí sản xuất kinh doanh	Có			Không		Sổ theo dõi chi phí trả trước	Có			Không		Sổ chi tiết chi dự án	Có			Không		Sổ chi phí quản lý chung	Có			Không		Sổ theo dõi thuế GTGT	Có			Không	
Sổ tiền gửi Kho bạc	Có																																																																																																														
	Không																																																																																																														
Sổ kho (hoặc thẻ kho)	Có																																																																																																														
	Không																																																																																																														
Sổ chi tiết VL, CCDC, SP, HH	Có																																																																																																														
	Không																																																																																																														
Bảng tổng hợp chi tiết VL, CCDC	Có																																																																																																														
	Không																																																																																																														
Sổ TSCĐ	Có																																																																																																														
	Không																																																																																																														
Sổ theo dõi TSCĐ và CCDC tại nơi sử dụng	Có																																																																																																														
	Không																																																																																																														
Sổ chi tiết các tài khoản	Có																																																																																																														
	Không																																																																																																														
Sổ theo dõi sử dụng NKP	Có																																																																																																														
	Không																																																																																																														
Sổ tổng hợp sử dụng nguồn kinh phí	Có																																																																																																														
	Không																																																																																																														
Sổ chi tiết các khoản thu, phải trả	Có																																																																																																														
	Không																																																																																																														
Sổ chi tiết chi hoạt động	Có																																																																																																														
	Không																																																																																																														
Sổ theo dõi tạm ứng kinh phí kho bạc	Có																																																																																																														
	Không																																																																																																														
Sổ chi tiết doanh thu	Có																																																																																																														
	Không																																																																																																														
Sổ chi phí sản xuất kinh doanh	Có																																																																																																														
	Không																																																																																																														
Sổ theo dõi chi phí trả trước	Có																																																																																																														
	Không																																																																																																														
Sổ chi tiết chi dự án	Có																																																																																																														
	Không																																																																																																														
Sổ chi phí quản lý chung	Có																																																																																																														
	Không																																																																																																														
Sổ theo dõi thuế GTGT	Có																																																																																																														
	Không																																																																																																														
7	Về tổ chức hệ thống tài khoản kế toán	Viện có dựa trên danh mục các TK kế toán theo quy định để xây dựng tài khoản cho Viện không Viện có xây dựng danh mục các TK phục vụ kế toán quản trị không Viện có thực hiện mã hóa	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="772 1666 1273 1702">Có</td> <td data-bbox="1273 1666 1439 1702"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="772 1702 1273 1845">Không</td> <td data-bbox="1273 1702 1439 1845"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="772 1845 1273 1881">Có</td> <td data-bbox="1273 1845 1439 1881"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="772 1881 1273 1955">Không</td> <td data-bbox="1273 1881 1439 1955"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="772 1955 1273 1995">Có</td> <td data-bbox="1273 1955 1439 1995"></td> </tr> </table>	Có		Không		Có		Không		Có																																																																																																			
Có																																																																																																															
Không																																																																																																															
Có																																																																																																															
Không																																																																																																															
Có																																																																																																															

TT	Nội dung		Ý kiến của anh chị	
		chi tiết các TK kế toán sử dụng tại Viện không	Không	
		Viện có vận dụng nguyên tắc Tiền mặt để ghi nhận các khoản kinh phí được cấp không	Có	
			Không	
		Viện có vận dụng nguyên tắc giá gốc trong ghi nhận khi mua tài sản cố định, vật tư, hàng hóa không	Có	
			Không	
		Viện có vận dụng nguyên tắc Dồn tích trong ghi nhận doanh thu, chi phí đối với các hoạt động dịch vụ KHCN và từ các hoạt động khác không	Có	
			Không	
8	Về tổ chức hệ thống báo cáo kế toán		Phù hợp	
Bảng cân đối tài khoản		Không phù hợp		
Các nội dung Không phù hợp cần thiết kể lại (đề nghị ghi cụ thể)				
Báo cáo kết quả kinh doanh		Phù hợp		
Báo cáo kết quả kinh doanh		Không phù hợp		
Các nội dung Không phù hợp cần thiết kể lại (đề nghị ghi cụ thể)				
Báo cáo lưu chuyển tiền tệ		Phù hợp		
Báo cáo lưu chuyển tiền tệ		Không phù hợp		
Các nội dung Không phù hợp cần thiết kể lại (đề nghị ghi cụ thể)				
Bảng cân đối phát sinh các tài khoản		Phù hợp		
Bảng cân đối phát sinh các tài khoản		Không phù hợp		
Các nội dung Không phù hợp cần thiết kể lại (đề nghị ghi cụ thể)				
Bảng đối chiếu tình hình thực hiện nghĩa vụ NSNN		Phù hợp		
Bảng đối chiếu tình hình thực hiện nghĩa vụ NSNN		Không phù hợp		
Các nội dung Không phù hợp cần thiết kể lại (đề nghị ghi cụ thể)				
Báo cáo tình hình tăng, giảm TSCĐ		Phù hợp		
Báo cáo tình hình tăng, giảm TSCĐ		Không phù hợp		
Các nội dung Không phù hợp cần thiết kể lại (đề nghị ghi cụ thể)				
Báo cáo phân loại chi tiết công nợ	Phù hợp			
Báo cáo phân loại chi tiết công nợ	Không phù hợp			

TT	Nội dung		Ý kiến của anh chị	
	Thuyết minh báo cáo tài chính	Các nội dung Không phù hợp cần thiết kể lại (đề nghị ghi cụ thể)		
		Phù hợp		
		Không phù hợp		
		Các nội dung Không phù hợp cần thiết kể lại (đề nghị ghi cụ thể)		
	Các báo cáo tài chính Viện được kiểm tra bởi	Kiểm tra nội bộ của Viện		
		Kiểm tra của cơ quan Tập đoàn		
		Kiểm tra của cơ quan kiểm toán Nhà nước		
		Kiểm tra của cơ quan thanh tra Bộ Tài chính		
	Hình thức công khai báo cáo tài chính ở Viện	Công khai trên Website của Viện		
		Công bố trong hội nghị cán bộ CCVC		
		Nộp cho Tập đoàn/thuế		
	Hình thức khác			
		Không		
	Để cung cấp thông tin quản trị cho các nhà quản lý của Viện, theo Anh/chị có cần thiết lập báo cáo kế toán nội bộ	Có; Những nội dung phân tích và phương pháp sử dụng để phân tích		
9	Ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác kế toán	Công tác kế toán của Viện được thực hiện chủ yếu bằng	Phần mềm	
			Excel hoặc thủ công bằng tay	
		Anh/chị cho ý kiến về việc trang bị phần mềm kế toán là	Rất Cần thiết	
			Cần thiết	
			Chưa đủ điều kiện	
		Có vấn đề gì khó khăn của Anh/chị khi thực hiện việc tổ chức công tác kế toán tại các Viện mà Anh/chị đang công tác	Không	
			Tương đối hài lòng	
			Hài lòng	
		Viện có tổ chức phân tích tình hình tài chính không	Rất hài lòng	
			Không	
	Có: Viện nên lập những báo cáo kế toán nào? (Đề nghị ghi cụ thể)			

10. Có vấn đề gì khó khăn của Anh/chị khi gặp phải thực hiện việc tổ chức công tác kế tại các Viện mà Anh/chị đang công tác?

11. Ngoài các nội dung nêu trên, Anh/chị có bổ sung ý kiến gì khác không? (đề nghị ghi cụ thể)

Rất cảm ơn sự giúp đỡ của quý Anh/chị!

Phụ lục 2
PHIẾU KHẢO SÁT TẠI CÁC VIỆN NGHIÊN CỨU
THUỘC CÁC TẬP ĐOÀN KINH TẾ NHÀ NƯỚC
(Kế toán quản trị)

Thông tin chung:

Họ và tên:.....Chức vụ:

Địa chỉ:

Nội dung các câu hỏi:

Đề nghị Anh/chị cho biết ý kiến của mình bằng cách đánh chéo (X) vào nội dung thích hợp.

Câu	Nội dung		Ý kiến của anh chị		
1	2		3		
1	Về mô hình tổ chức kế toán quản trị của Viện	Kết hợp			
		Độc lập			
		Khác			
2	Về tổ chức lập dự toán của Viện	Các loại dự toán Viện lập	Dự toán thu	Có	
				Không	
			Dự toán chi	Có	
				Không	
			Khác	Có	
				Không	
		Tổ chức mô hình lập dự toán Viện lập	Trên xuống		
			Dưới lên		
			Trên xuống dưới lên và ngược lại		
			Dự toán thu của Viện lập	Thu sự nghiệp	
				Thu hoạt động kinh doanh	
				Thu dịch vụ	
Khác					
Dự toán chi của Viện lập	Chi sự nghiệp				
	Chi hoạt động kinh doanh				
	Chi dịch vụ				
	Chi thường xuyên				
Khác					
Dự toán kết quả, chênh lệch thu chi					
4	Về thu thập thông tin thực hiện của Viện	Hệ thống chứng từ kế toán	Theo hợp đồng NCKH/DV		
			Theo từng loại vật tư		
			Theo tài sản cố định		
			Theo tiền lương		
			Theo tiền tệ		

Câu	Nội dung				Ý kiến của anh chị
		Các tài khoản kế toán, sổ kế toán Viện lập	Mở tài khoản kế toán có chi tiết không	Có	
				Không	
			Mở sổ chi tiết cho tài khoản không	Có	
				Không	
			Có chi tiết từng loại hình lợi nhuận không	Có	
				Không	
5	Về các chỉ tiêu phân tích thông tin của Viện	Dự toán chi	Phương pháp so sánh	Có	
				Không	
		Dự toán thu	Phương pháp so sánh	Có	
				Không	
		Dự toán kết quả, chênh lệch thu chi	Phương pháp so sánh	Có	
				Không	
			Khả năng sinh lời và tính hiệu quả	Có	
				Không	
			Tỷ suất hoàn vốn đầu tư (ROI)	Có	
				Không	
			Lãi thặng dư (RI)	Có	
				Không	
	Giá trị kinh tế tăng thêm (Economic value added - EVA)	Có			
		Không			
	Tỷ lệ thu nhập trên vốn sử dụng (Return On Capital Employed - ROCE)	Có			
		Không			
6	Về hệ thống báo cáo kế toán quản trị	Thời gian lập báo cáo	Theo định kì		
			Theo yêu cầu đột xuất		
		Báo cáo kế toán quản trị các khoản chi	Báo cáo chi phí trực tiếp		
			Báo cáo chi phí lương		
			Báo cáo chi phí quản lý		
			Báo cáo khác		
		Báo cáo kế toán quản trị các khoản thu	Báo cáo kết quả doanh thu theo từng loại hoạt động		
			Báo cáo chi tiết doanh thu cho từng bộ phận		
			Báo cáo khác		
		Báo cáo kế toán quản trị kết quả, chênh lệch thu chi	Báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch kinh doanh		
			Báo cáo kết quả kinh doanh		
			Báo cáo khác		

Câu	Nội dung		Ý kiến của anh chị
7	Nếu chưa	Không biết loại báo cáo này	
	lập báo cáo	Chưa có nhu cầu sử dụng	
	kế toán quản trị, xin cho biết lý do	Chưa thấy lợi ích của nó	

8. Có vấn đề gì khó khăn của Anh/chị khi gặp phải thực hiện việc tổ chức công tác kế toán trách nhiệm tại các Viên mà Anh/chị đang công tác?

.....

9. Ngoài các nội dung nêu trên, Anh/chị có bổ sung ý kiến gì khác không? (**Đề nghị ghi cụ thể**)

.....

Rất cảm ơn sự giúp đỡ của quý Anh/chị!

Phụ lục 3
BẢNG TỔNG HỢP PHIẾU ĐIỀU TRA

STT	Nội dung				Tỷ lệ (%)
1	2	3	4	5	6
1	Mô hình tổ chức bộ máy quản lý của Viện	Mô hình hoạt động của Viện đã chuyển đổi theo nghị định 115/2005/NĐ-CP của Chính phủ chưa	Chưa		-
			Chuẩn bị chuyển đổi		-
			Đã và đang hoạt động		100.00
		Mô hình tổ chức bộ máy quản lý của Viện	Trực tuyến		83.33
			Chức năng		16.67
			Trực tuyến - Chức năng		-
			Ma trận		-
		Quy mô lao động của Viện	Dưới 100 người		16.67
			Từ 100 đến 200 người		-
			Trên 300 người		83.33
2	Về công tác quản lý tài chính của Viện	Tình hình tự chủ của Viện	Biên chế	Có	66.67
				Không	33.33
			Tài Chính	Một phần	16.67
				Toàn bộ	83.33
				NS cấp 100%	-
		Viện đã có quy chế chi tiêu nội bộ chưa	Chưa		-
			Đã có và đang thực hiện		100.00
		Viện đã có quy chế tài chính riêng của Viện không	Chưa		16.67
			Đã có và đang thực hiện		83.33
		Viện có hoạt động tham gia liên doanh, liên kết với các đơn vị khác không	Có		16.67
Không			83.33		
Có			-		
Viện có nhận vốn góp liên doanh liên kết của các đơn vị khác không	Không		100.00		
3	Về tổ chức bộ máy kế toán hoạt động của Viện	Mô hình tổ chức bộ máy kế toán của Viện	Tập trung		16.67
			Phân Tán		-
			Vừa tập trung vừa phân tán		83.33
		Phân loại kế toán của công ty	Kế toán tổng hợp và kế toán chi tiết		100.00
			Kế toán tài chính và kế toán quản trị		-
			Hỗn hợp		-
			Tiêu thức khác		-
		Nhân sự công tác kế toán tài chính của Viện	Sau Đại học		19.00
			Đại học		79.00
Cao đẳng			-		
Trung cấp			2.00		

STT	Nội dung				Tỷ lệ (%)
1	2	3	4	5	6
			Sơ cấp		-
			Khác		-
		Chuyên ngành đào tạo	Chuyên ngành Tài Chính Kế Toán		85.00
			Chuyên ngành khác		15.00
		Bố trí nhân sự kế toán tài chính phụ trách KTQT không	Có		-
			Không		100.00
		Những phần việc mà kế toán quản trị đảm nhận là gì	Có lập dự toán, định mức chi phí cho các bộ phận và toàn Viện không	Có	50.00
				Không	50.00
			Căn cứ vào chứng từ ban đầu kế toán quản trị có hướng dẫn để ghi vào sổ kế toán quản trị theo nhu cầu của công tác báo cáo quản trị không	Có	-
				Không	100.00
			Có lập các báo cáo KTQT theo yêu cầu của Lãnh đạo Viện không	Có	-
				Không	100.00
			Việc phân tích, đánh giá kết quả thực hiện so với kế hoạch, các dự toán, định mức đã xây dựng để đưa ra các thông tin thích hợp không	Có	-
				Không	100.00
Có thường xuyên thu thập thông tin thích hợp để báo cáo Lãnh đạo Viện ra quyết định tối ưu không	Có	-			
	Không	100.00			
4	Về tổ chức bộ máy kế toán hoạt động của Viện	Niên độ kế toán đang áp dụng tại Viện từ 1/1 đến 31/12	Có		100.00
			Không, Nếu không đề nghị Anh/chị ghi cụ thể niên độ kế toán đang áp dụng tại Viện từ đến		-
		Chế độ kế toán áp dụng tại Viện	Chế độ kế toán HCSN theo Quyết định số 19/2006/QĐ-BTC		16.67
			Chế độ kế toán DN nhỏ và vừa ban hành theo quyết định 48/2006/QĐ-BTC		-
			Chế độ kế toán DN ban hành theo thông tư 200/2014/TT-BTC		83.33
		Hình thức kế toán áp dụng tại viện là gì	Hình thức Nhật ký Sổ cái		-
			Hình thức Chứng từ ghi sổ		16.67
			Hình thức Nhật ký chung		16.67
			Nhật ký - Chứng từ		50.00
			Hình thức kế toán trên máy vi tính		16.67
		Phương pháp kế toán hàng tồn kho áp dụng tại Viện theo hình thức nào	Phương pháp Kế khai thường xuyên		50.00
			Phương pháp Kiểm kê định kì		16.67
		Phương pháp tính giá	Đích danh		66.67

STT	Nội dung				Tỷ lệ (%)
1	2	3	4	5	6
		trị hàng tồn kho	Bình quân gia quyền		33.33
			Nhập trước xuất trước		-
		Phương pháp khấu hao TSCĐ theo hình thức nào	Phương pháp KH bình quân		100.00
			Phương pháp KH theo số dư giảm dần		-
			Phương pháp KH theo sản lượng		-
		Phương pháp tính thuế GTGT	Khấu trừ		100.00
Trực Tiếp			-		
5	Về tổ chức hệ thống chứng từ kế toán	Chi tiêu lao động tiền lương	Bảng chấm công	Có	100.00
				Không	-
			Bảng chấm công làm thêm giờ	Có	100.00
				Không	-
			Giấy báo làm thêm giờ	Có	33.33
				Không	66.67
			Bảng thanh toán tiền lương	Có	100.00
				Không	-
			Bảng thanh toán thu nhập tăng thêm	Có	100.00
				Không	-
			Bảng thanh toán tiền thưởng	Có	100.00
				Không	-
			Bảng thanh toán phụ cấp	Có	100.00
				Không	-
			Bảng thanh toán tiền làm thêm giờ	Có	100.00
				Không	-
			Danh sách chi lương và các khoản thu nhập khác qua tài khoản cá nhân	Có	100.00
				Không	-
			Hợp đồng thuê khoán chuyên môn	Có	100.00
				Không	-
			Biên bản thanh lý hợp đồng thuê khoán chuyên môn	Có	100.00
				Không	-
			Bảng thanh toán tiền thuê ngoài	Có	83.33
				Không	16.67
			Bảng kê trích nộp các khoản theo lương	Có	83.33
				Không	16.67
			Quyết định đi công tác, Giấy đi đường	Có	100.00
				Không	-
Bảng kê thanh toán công tác phí	Có	100.00			
	Không	-			
Chi tiêu tiền tệ	Phiếu thu tiền mặt	Có	100.00		
		Không	-		
	Phiếu chi tiền mặt	Có	100.00		
		Không	-		
Giấy đề nghị tạm ứng	Có	100.00			
	Không	-			

STT	Nội dung				Tỷ lệ (%)	
1	2	3	4	5	6	
			Biên bản kiểm kê quỹ (Dùng cho đồng VN)	Có	100.00	
				Không	-	
			Biên bản kiểm kê quỹ (Dùng cho ngoại tệ, vàng bạc, kim khí quý, đá quý)	Có	16.67	
				Không	83.33	
			Bảng kê chi tiền cho người tham dự hội thảo, xét duyệt, nghiệm thu đề tài	Có	100.00	
				Không	-	
			Bảng kê đề nghị thanh toán	Có	100.00	
				Không	-	
			Giấy đề nghị thanh toán	Có	100.00	
				Không	-	
			Chi tiêu vật tư	Phiếu nhập kho	Có	100.00
					Không	-
		Phiếu xuất kho		Có	100.00	
				Không	-	
		Phiếu nhập xuất thẳng		Có	83.33	
				Không	16.67	
		Giấy báo hỏng, mất công cụ, dụng cụ		Có	16.67	
				Không	83.33	
		Biên bản kiểm kê vật tư, công cụ, sản phẩm, hàng hoá		Có	100.00	
				Không	-	
		Biên bản giao nhận NL, VL, CC, DC		Có	100.00	
				Không	-	
		Biên bản kiểm nghiệm vật tư, công cụ, sản phẩm, hàng hoá	Có	83.33		
			Không	16.67		
		Bảng phân bổ công cụ dụng cụ	Có	100.00		
			Không	-		
		Chi tiêu tài sản cố định	Biên bản giao nhận TSCĐ	Có	100.00	
				Không	-	
			Biên bản thanh lý TSCĐ	Có	100.00	
				Không	-	
Biên bản đánh giá lại TSCĐ	Có		-			
	Không		-			
Biên bản kiểm kê TSCĐ	Có		100.00			
	Không	-				
Biên bản giao nhận TSCĐ sửa chữa lớn hoàn thành	Có	100.00				
	Không	-				
Bảng tính và phân bổ khấu hao/hao mòn TSCĐ	Có	100.00				
	Không	-				
Chứng từ kế toán ban hành theo các văn bản pháp luật khác	Các loại vé	Có	-			
		Không	100.00			
	Hoá đơn GTGT	Có	100.00			
		Không	-			

STT	Nội dung				Tỷ lệ (%)
1	2	3	4	5	6
			Hoá đơn bán hàng thông thường	Có	-
				Không	100.00
			Phiếu xuất kho kiêm vận chuyển nội bộ	Có	16.67
				Không	83.33
			Phiếu xuất kho hàng gửi đại lý	Có	-
				Không	100.00
			Bảng kê thu mua hàng hoá mua vào không có hoá đơn	Có	16.67
				Không	83.33
			Giấy chứng nhận nghỉ ốm hưởng BHXH	Có	100.00
				Không	-
			Danh sách người nghỉ hưởng trợ cấp ốm đau, thai sản	Có	100.00
				Không	-
			Giấy rút dự toán ngân sách bằng tiền mặt	Có	100.00
				Không	-
			Giấy rút dự toán ngân sách bằng chuyển khoản	Có	100.00
				Không	-
			Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng	Có	100.00
				Không	-
			Giấy nộp trả kinh phí bằng tiền mặt	Có	-
				Không	100.00
			Giấy nộp trả kinh phí bằng chuyển khoản	Có	83.33
				Không	16.67
			Bảng kê nộp séc	Có	-
				Không	100.00
Uỷ nhiệm thu	Có	16.67			
	Không	83.33			
Uỷ nhiệm chi	Có	100.00			
	Không	-			
Trong số các chứng từ sử dụng tại Viện, có chứng từ do Viện tự xây dựng, qui định không	Không			100.00	
	Có: Nếu có đề nghị Anh/chi ghi cụ thể			-	
Hệ thống chứng từ của Viện được lập	Thủ công			-	
	Trên máy tính			-	
	Kết hợp cả hai			100.00	
Viện có mở sổ đăng ký mẫu chữ ký theo quy định của thủ quỹ, thủ kho, các nhân viên kế toán, kế toán trưởng, Viện trưởng/ Phó Viện trưởng	Có			33.33	
	Không			66.67	
Sau khi lập hoặc tiếp nhận chứng từ, có thực hiện công tác	Có			83.33	
	Không			16.67	

STT	Nội dung				Tỷ lệ (%)	
1	2	3	4	5	6	
		kiểm tra chứng từ không				
		Việc kiểm tra chứng từ kế toán ở Viện do ai tiến hành	Nhân viên kế toán phụ trách phần hành		-	
			Kế toán trưởng/Trưởng phòng TCKT		-	
			Cả hai		100.00	
		Những vấn đề thường xảy ra ở khâu lập chứng từ ảnh hưởng đến tính pháp lí của chứng từ	Thiếu chữ kí		Có	-
					Không	100.00
			Thiếu ngày tháng		Có	100.00
					Không	-
			Ngày tháng không phù hợp		Có	100.00
					Không	-
			Nội dung ghi chép không đầy đủ, không rõ ràng		Có	100.00
					Không	-
		Thiếu định khoản trên chứng từ		Có	-	
				Không	100.00	
		Viện có quy chế luân chuyển chứng từ kế toán không		Có	16.67	
Không	83.33					
Thời gian lưu trữ chứng từ kế toán ở Viện	Đối với chứng từ không trực tiếp dùng để ghi sổ		Dưới 5 năm	-		
			Từ 5 năm trở lên	100.00		
	Đối với chứng từ trực tiếp dùng để ghi sổ		Dưới 10 năm	-		
Từ 10 năm trở lên			100.00			
6	Về tổ chức hệ thống sổ kế toán	Hệ thống sổ kế toán chi tiết	Sổ quỹ tiền mặt		Có	100.00
					Không	-
			Sổ tiền gửi ngân hàng		Có	100.00
					Không	-
			Sổ tiền gửi Kho bạc		Có	100.00
					Không	-
			Sổ kho (hoặc thẻ kho)		Có	-
					Không	100.00
			Sổ chi tiết VL, CCDC, SP, HH		Có	-
					Không	100.00
			Bảng tổng hợp chi tiết VL, CCDC		Có	100.00
					Không	-
			Sổ TSCĐ		Có	100.00
					Không	-
Sổ theo dõi TSCĐ và CCDC tại nơi sử dụng		Có	100.00			
		Không	-			
Sổ chi tiết các tài khoản		Có	100.00			
		Không	-			
Sổ theo dõi sử dụng NKP		Có	16.67			
		Không	16.67			

STT	Nội dung				Tỷ lệ (%)
1	2	3	4	5	6
			Số tổng hợp sử dụng nguồn kinh phí	Có	66.67
				Không	33.33
			Số chi tiết các khoản thu, phải trả	Có	100.00
				Không	-
			Số chi tiết chi hoạt động	Có	100.00
				Không	-
			Số theo dõi tạm ứng kinh phí kho bạc	Có	-
				Không	100.00
			Số chi tiết doanh thu	Có	100.00
				Không	-
			Số chi phí sản xuất kinh doanh	Có	100.00
				Không	-
			Số theo dõi chi phí trả trước	Có	100.00
				Không	-
Số chi tiết chi dự án	Có	-			
	Không	100.00			
Số chi phí quản lý chung	Có	100.00			
	Không	-			
Số theo dõi thuế GTGT	Có	100.00			
	Không	-			
7	Về tổ chức hệ thống tài khoản kế toán	Viện có dựa trên danh mục các TK kế toán theo quy định để xây dựng tài khoản cho Viện không	Có		100.00
			Không		-
		Viện có xây dựng danh mục các TK phục vụ kế toán quản trị không	Có		16.67
			Không		83.33
		Viện có thực hiện mã hóa chi tiết các TK kế toán sử dụng tại Viện không	Có		100.00
			Không		-
		Viện có vận dụng nguyên tắc Tiền mặt để ghi nhận các khoản kinh phí được cấp không	Có		16.67
			Không		83.33
		Viện có vận dụng nguyên tắc giá gốc trong ghi nhận khi mua tài sản cố định, vật tư, hàng hóa không	Có		100.00
			Không		-

STT	Nội dung				Tỷ lệ (%)
1	2	3	4	5	6
		Viện có vận dụng nguyên tắc Dồn tích trong ghi nhận doanh thu, chi phí đối với các hoạt động dịch vụ KHCN và từ các hoạt động khác không	Có		100.00
			Không		-
8	Về tổ chức hệ thống báo cáo kế toán	Bảng cân đối tài khoản	Phù hợp		100.00
			Không phù hợp		-
			Các nội dung Không phù hợp cần thiết kể lại (đề nghị ghi cụ thể)		-
		Báo cáo kết quả kinh doanh	Phù hợp		100.00
			Không phù hợp		-
			Các nội dung Không phù hợp cần thiết kể lại (đề nghị ghi cụ thể)		-
		Báo cáo lưu chuyển tiền tệ	Phù hợp		100.00
			Không phù hợp		-
			Các nội dung Không phù hợp cần thiết kể lại (đề nghị ghi cụ thể)		-
		Bảng cân đối phát sinh các tài khoản	Phù hợp		100.00
			Không phù hợp		-
			Các nội dung Không phù hợp cần thiết kể lại (đề nghị ghi cụ thể)		-
		Bảng đối chiếu tình hình thực hiện nghĩa vụ NSNN	Phù hợp		100.00
			Không phù hợp		-
			Các nội dung Không phù hợp cần thiết kể lại (đề nghị ghi cụ thể)		-
		Báo cáo tình hình tăng, giảm TSCĐ	Phù hợp		100.00
			Không phù hợp		-
			Các nội dung Không phù hợp cần thiết kể lại (đề nghị ghi cụ thể)		-
		Báo cáo phân loại chi tiết công nợ	Phù hợp		100.00
			Không phù hợp		-
			Các nội dung Không phù hợp cần thiết kể lại (đề nghị ghi cụ thể)		-
		Thuyết minh báo cáo tài chính	Phù hợp		100.00
			Không phù hợp		-
			Các nội dung Không phù hợp cần thiết kể lại (đề nghị ghi cụ thể)		-
Các báo cáo tài chính Viện được kiểm tra bởi	Kiểm tra nội bộ của Viện		16.67		
	Kiểm tra của cơ quan Tập đoàn		100.00		
	Kiểm tra của cơ quan kiểm toán Nhà nước		83.33		
	Kiểm tra của cơ quan thanh tra Bộ tài chính		83.33		
		Hình thức công khai	Công khai trên Website của Viện		-

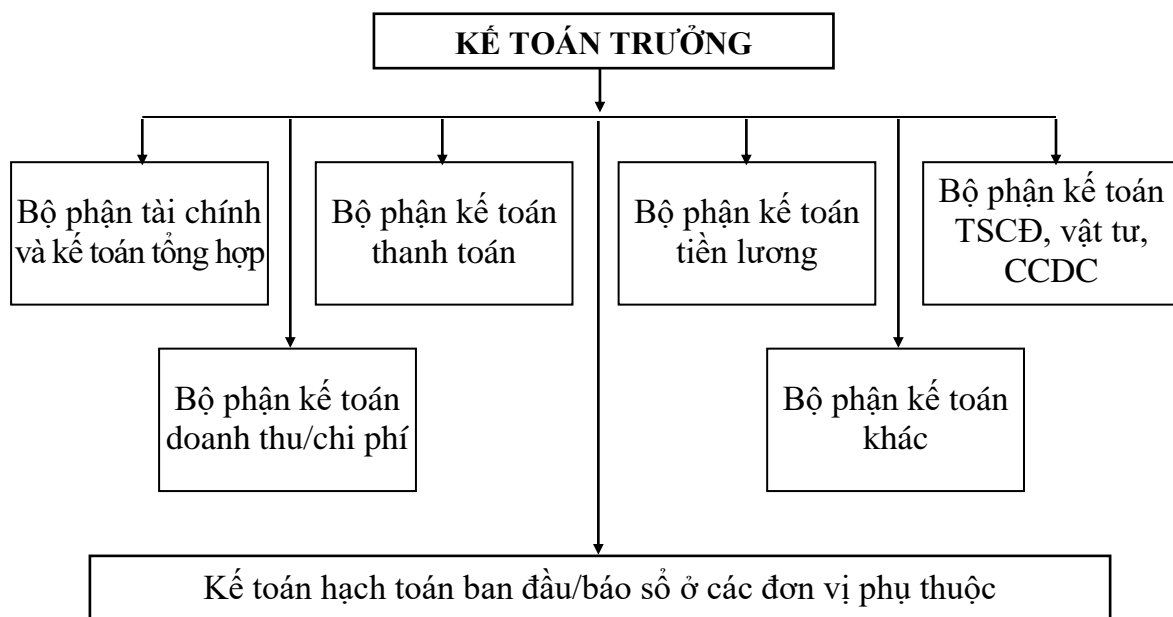
STT	Nội dung				Tỷ lệ (%)	
1	2	3	4	5	6	
		báo cáo tài chính ở Viện	Công bố trong hội nghị cán bộ CCVC		-	
			Nộp cho Tập đoàn/thuế		100.00	
		Để cung cấp thông tin quản trị cho các nhà quản lý của Viện, theo Anh/chị có cần thiết lập báo cáo kế toán nội bộ	Hình thức khác		-	
			Không		-	
			Có; Những nội dung phân tích và phương pháp sử dụng để phân tích		100.00	
9	Ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác kế toán	Công tác kế toán của Viện được thực hiện chủ yếu bằng	Phần mềm		100.00	
			Excel hoặc thủ công bằng tay		-	
		Anh/chị cho ý kiến về việc trang bị phần mềm kế toán là	Rất Cần thiết		100.00	
			Cần thiết		-	
			Chưa đủ điều kiện		-	
		Có vấn đề gì khó khăn của Anh/chị khi thực hiện việc tổ chức công tác kế toán tại các Viện mà Anh/chị đang công tác	Không		-	
			Tương đối hài lòng		16.67	
			Hài lòng		83.33	
			Rất hài lòng		-	
Viện có tổ chức phân tích tình hình tài chính không	Không		83.33			
	Có: Viện nên lập những báo cáo kế toán nào? (Đề nghị ghi cụ thể)		16.67			
10	Về mô hình tổ chức KTQT của Viện		Kết hợp		100.00	
			Độc lập		-	
			Khác		-	
11	Về tổ chức lập dự toán của Viện	Các loại dự toán Viện lập	Dự toán thu	Có	100.00	
				Không	-	
			Dự toán chi	Có	100.00	
				Không	-	
			Khác	Có	100.00	
				Không	-	
		Tổ chức mô hình lập dự toán Viện lập	Trên xuống			-
			Dưới lên			100.00
			Trên xuống dưới lên và ngược lại			-
		Viện tổ chức lập dự toán	Dự toán thu của Viện lập	Thu sự nghiệp		100.00
				Thu hoạt động kinh doanh		100.00
Thu dịch vụ				100.00		
Khác				100.00		
Dự toán chi của Viện lập	Chi sự nghiệp			100.00		
	Chi hoạt động			100.00		

STT	Nội dung				Tỷ lệ (%)
1	2	3	4	5	6
				kinh doanh	
				Chi dịch vụ	100.00
				Chi thường xuyên	100.00
				Khác	100.00
			Dự toán kết quả, chênh lệch thu chi		
12	Về thu thập thông tin thực hiện của Viện	Hệ thống chứng từ kế toán	Theo hợp đồng NCKH/DV		100.00
			Theo từng loại vật tư		100.00
			Theo tài sản cố định		100.00
			Theo tiền lương		100.00
			Theo tiền tệ		100.00
		Các tài khoản kế toán, sổ kế toán Viện lập	Mở tài khoản kế toán có chi tiết không	Có	16.67
				Không	83.33
			Mở sổ chi tiết cho tài khoản không	Có	16.67
				Không	83.33
			Có chi tiết từng loại hình lợi nhuận không	Có	-
Không	100.00				
13	Về các chỉ tiêu phân tích thông tin của Viện	Dự toán chi	Phương pháp so sánh	Có	100.00
				Không	-
			Phương pháp khác	Có	-
				Không	100.00
		Dự toán thu	Phương pháp so sánh	Có	100.00
				Không	-
			Phương pháp khác	Có	-
				Không	100.00
		Dự toán kết quả, chênh lệch thu chi	Phương pháp so sánh	Có	100.00
				Không	-
			Khả năng sinh lời và tính hiệu quả	Có	-
				Không	100.00
			Tỷ suất hoàn vốn đầu tư (ROI)	Có	-
				Không	100.00
			Lãi thặng dư (RI)	Có	-
		Không		100.00	
		Giá trị kinh tế tăng thêm (Economic value added - EVA)	Có	-	
Không	100.00				
Tỷ lệ thu nhập trên vốn sử dụng (Return On Capital Employed - ROCE)	Có		-		
	Không	100.00			
14	Về hệ thống báo cáo kế toán quản trị	Thời gian lập báo cáo	Theo định kì		100.00
			Theo yêu cầu đột xuất		100.00
		Báo cáo kế toán quản trị các khoản chi	Báo cáo chi phí trực tiếp		-
			Báo cáo chi phí lương		-
			Báo cáo chi phí quản lý		-
			Báo cáo khác		-
		Báo cáo kế toán quản	Báo cáo kết quả doanh thu theo từng loại		-

STT	Nội dung				Tỷ lệ (%)
1	2	3	4	5	6
		trị các khoản thu	hoạt động		
			báo cáo chi tiết doanh thu cho từng bộ phận		-
			Báo cáo khác		-
		Báo cáo kế toán quản trị kết quả, chênh lệch thu chi	Báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch kinh doanh		-
			Báo cáo kết quả kinh doanh		-
			Báo cáo khác		-
15	Nếu chưa lập báo cáo KTQT, xin cho biết lý do	Không biết loại báo cáo này			-
		Chưa có nhu cầu sử dụng			100.00
		Chưa thấy lợi ích của nó			100.00

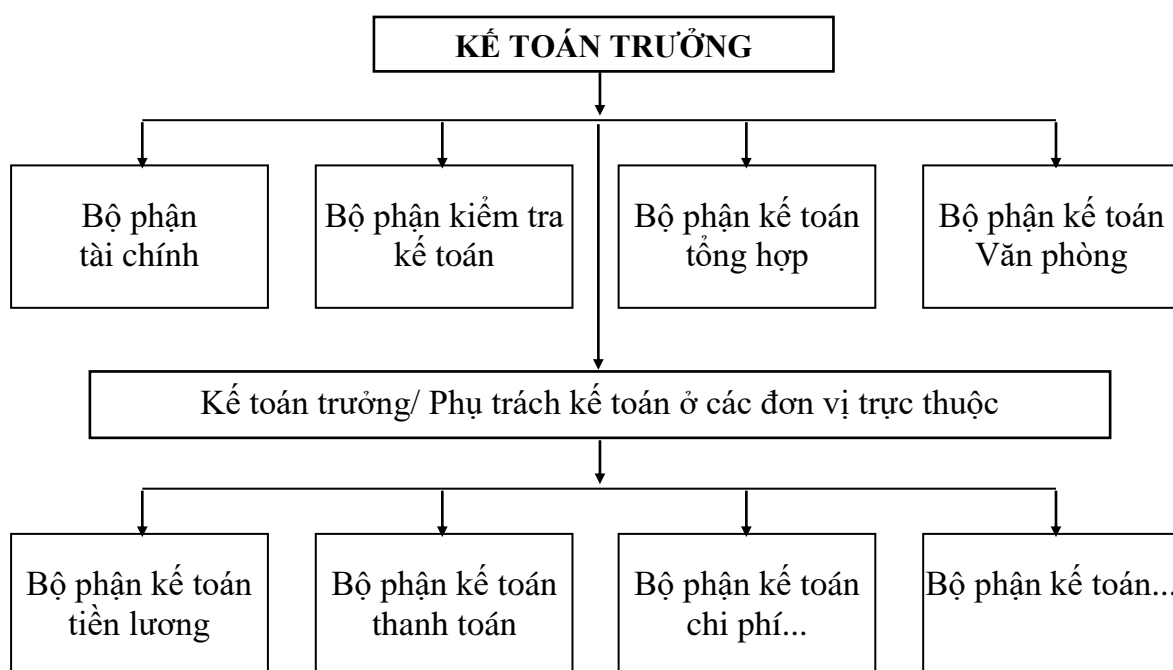
Phụ lục 4

SƠ ĐỒ MÔ HÌNH TỔ CHỨC BỘ MÁY KẾ TOÁN THEO KIỂU TẬP TRUNG



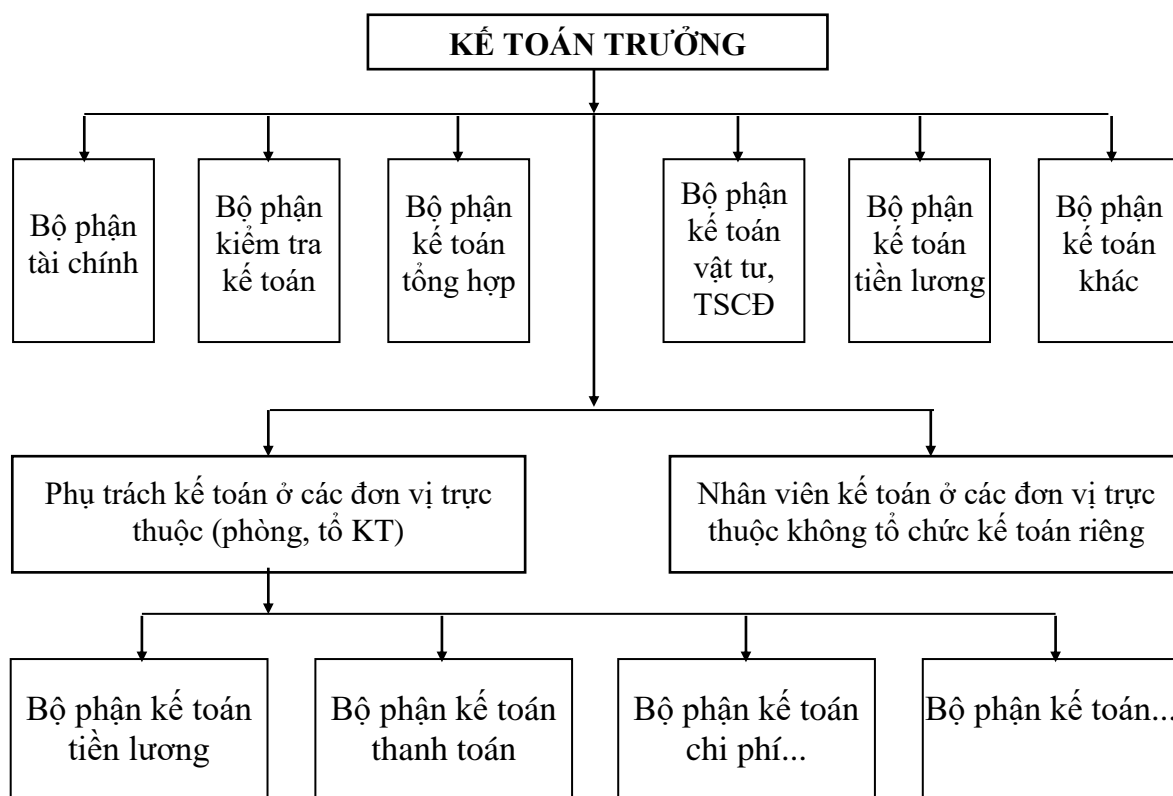
Phụ lục 5

SƠ ĐỒ MÔ HÌNH TỔ CHỨC BỘ MÁY KẾ TOÁN THEO KIỂU PHÂN TÁN



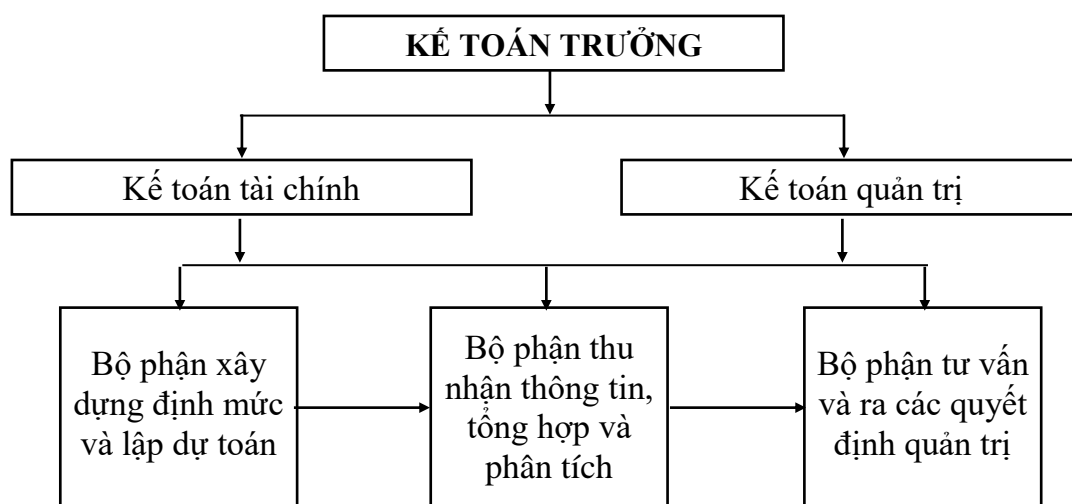
Phụ lục 6

SƠ ĐỒ MÔ HÌNH TỔ CHỨC BỘ MÁY KẾ TOÁN THEO MÔ HÌNH VỪA TẬP TRUNG VỪA PHÂN TÁN



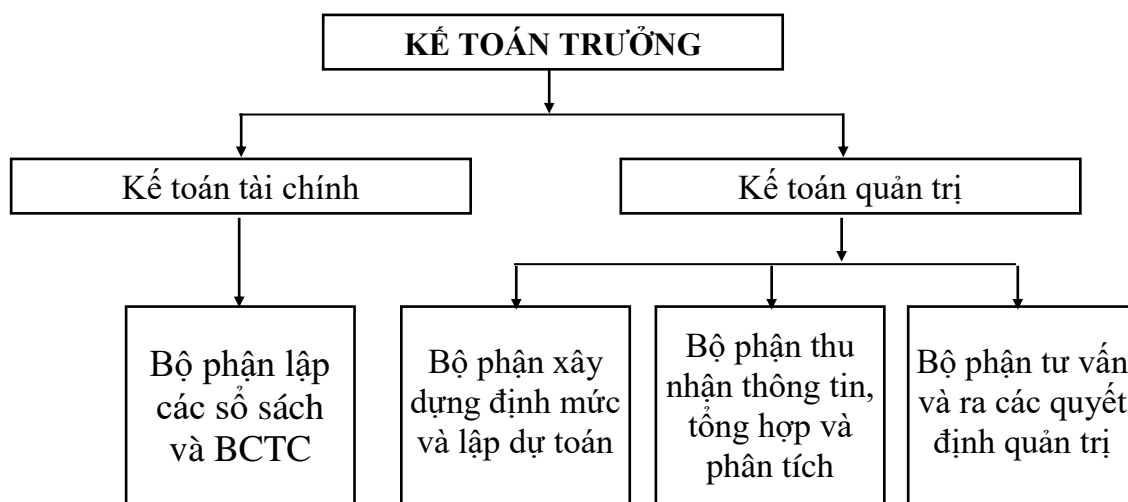
Phụ lục 7

SƠ ĐỒ TỔ CHỨC BỘ PHẬN KẾ TOÁN QUẢN TRỊ TRONG BỘ MÁY KẾ TOÁN THEO MÔ HÌNH KẾT HỢP



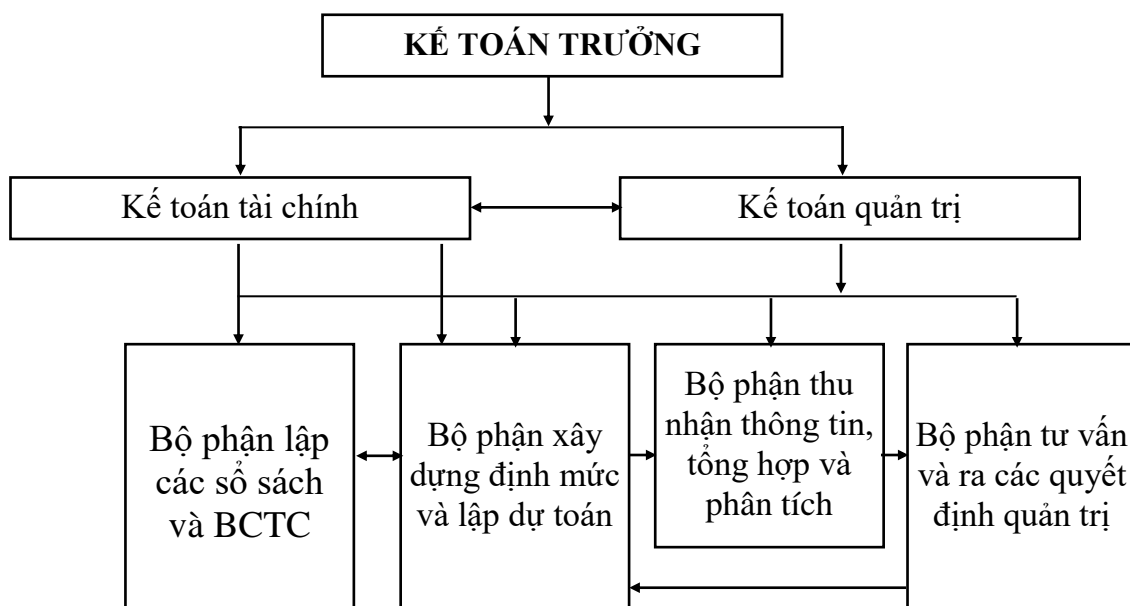
Phụ lục 8

SƠ ĐỒ TỔ CHỨC BỘ PHẬN KẾ TOÁN QUẢN TRỊ TRONG BỘ MÁY KẾ TOÁN THEO MÔ HÌNH TÁCH RỜI



Phụ lục 9

SƠ ĐỒ TỔ CHỨC BỘ PHẬN KẾ TOÁN QUẢN TRỊ TRONG BỘ MÁY KẾ TOÁN THEO MÔ HÌNH HỖN HỢP



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Hà nội, ngày 28 tháng 04 năm 2016

**HỘI BAN HỢP PHÂN PHỐI LÃI TỪ HOẠT ĐỘNG SẢN XUẤT KINH DOANH
CÓ THU NĂM 2015**

Căn cứ quyết định số 84/QĐ-TĐDM ngày 12/2/2007 của HĐQT Tập đoàn Dệt May Việt Nam về việc phê duyệt điều lệ tổ chức và hoạt động của Viện Dệt May
- Căn cứ vào kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh có thu của Viện Dệt May năm 2015 đã được kiểm toán xác nhận ngày 20 tháng 4 năm 2016.

Hôm nay vào lúc 10h ngày 28/4/2016

Tại Viện Dệt May đã tổ chức buổi họp gồm:

Đại diện Viện Dệt May có:

- 1. Ông Nguyễn Văn Thông – Viện trưởng
- 2. Ông Nguyễn Minh Tuấn – Phó văn phòng điều hành
- 3. Ông Tống Đức Quang – Kế toán trưởng

Đại diện Ban chấp hành Công đoàn Viện Dệt May có:

Phạm Văn Lượng – Chủ tịch công đoàn

Nội dung buổi họp: Phân phối lãi năm 2015

Lãi sau thuế từ hoạt động SXKD của Viện năm 2015 là 340.438.492 đồng, số liệu này đã được Công ty TNHH Kiểm toán An Việt kiểm tra xác nhận;

- Sau khi trao đổi thảo luận buổi họp kết luận phân phối lãi năm 2015 như sau:
- 1. Phần trích nộp NSNN 22% theo luật định là: 96.021.113 đồng
 - 2. Phần để lại Viện là: 340.438.492 đồng phân phối vào các quỹ như sau:

10%	34.043.849 đồng
40%	136.175.397 đồng
10%	34.043.849 đồng
40%	136.175.397 đồng
 - 3.1 Quỹ khen thưởng 4311;
 - 3.2 Quỹ phúc lợi 4312;
 - 3.3 Quỹ dự phòng thu nhập
 - 3.4 Quỹ phát triển các hoạt động sự nghiệp 4314;

ĐẠI DIỆN CÔNG ĐOÀN

Phạm Văn Lượng

ĐẠI DIỆN VIỆN DỆT MAY

Nguyễn Văn Thông

Nguyễn Minh Tuấn

Tống Đức Quang

Phụ lục 11

DANH MỤC CHỨNG TỪ KẾ TOÁN SỬ DỤNG TẠI CÁC VIỆN

Theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014

TT	Tên chứng từ	Số hiệu chứng từ	Quyết định
1	2	3	4
I.	Chỉ tiêu lao động tiền lương/tiền công		
1.	Bảng chấm công		
2.	Bảng chấm công làm thêm giờ		
3.	Giấy báo làm thêm giờ		
4.	Bảng thanh toán tiền lương		
5.	Bảng thanh toán thu nhập tăng thêm		
6.	Bảng thanh toán tiền thưởng		
7.	Bảng thanh toán phụ cấp		
8.	Bảng thanh toán tiền làm thêm giờ		
9.	Danh sách chi lương và các khoản thu nhập khác qua tài khoản cá nhân		
10.	Hợp đồng thuê khoán chuyên môn		
11.	Biên bản thanh lý hợp đồng thuê khoán chuyên môn		
12.	Bảng thanh toán tiền thuê ngoài		
13.	Bảng kê trích nộp các khoản theo lương		
14.	Quyết định đi công tác, Giấy đi đường		
15.	Bảng kê thanh toán công tác phí		
II.	Chỉ tiêu tiền tệ		
1.	Phiếu thu tiền mặt		
2.	Phiếu chi tiền mặt		
3.	Giấy đề nghị tạm ứng		
4.	Biên bản kiểm kê quỹ (Dùng cho đồng VN)		
5.	Biên bản kiểm kê quỹ (Dùng cho ngoại tệ, vàng bạc, kim khí quý, đá quý)		
6.	Bảng kê chi tiền cho người tham dự hội thảo, xét duyệt, nghiệm thu đề tài		
7.	Bảng kê chi tiền cho chuyên gia đọc phản biện đề tài		
8.	Bảng kê đề nghị thanh toán		

TT	Tên chứng từ	Số hiệu chứng từ	Quyết định
9.	Giấy đề nghị thanh toán		
III.	Chỉ tiêu vật tư		
1.	Phiếu nhập kho		
2.	Phiếu xuất kho		
3.	Phiếu nhập xuất thẳng		
4.	Biên bản kiểm kê vật tư, công cụ, sản phẩm, hàng hoá		
5.	Biên bản giao nhận NL, VL, CC, DC		
6.	Biên bản kiểm nghiệm vật tư, công cụ, sản phẩm, hàng hoá		
7.	Bảng phân bổ công cụ dụng cụ		
IV.	Chỉ tiêu tài sản cố định		
1.	Giấy đề nghị cung cấp trang thiết bị làm việc		
2.	Hợp đồng kinh tế, Biên bản thanh lý		
3.	Biên bản giao nhận TSCĐ		
4.	Biên bản thanh lý TSCĐ		
6.	Biên bản kiểm kê TSCĐ		
7.	Biên bản giao nhận TSCĐ sửa chữa lớn hoàn thành		
8.	Bảng tính và phân bổ khấu hao/hao mòn TSCĐ		
V.	Chứng từ kế toán ban hành theo các văn bản pháp luật khác		
1.	Hoá đơn GTGT		
2.	Phiếu xuất kho kiêm vận chuyển nội bộ		
3.	Phiếu xuất kho hàng gửi đại lý		
4.	Bảng kê thu mua hàng hoá mua vào không có hoá đơn		
5.	Giấy chứng nhận nghỉ ốm hưởng BHXH		
6.	Danh sách người nghỉ hưởng trợ cấp ốm đau, thai sản		
7.	Giấy rút dự toán ngân sách bằng tiền mặt		
8.	Giấy rút dự toán ngân sách bằng chuyển khoản		
9.	Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng		
10.	Giấy nộp trả kinh phí bằng chuyển khoản		
11.	Giấy báo có		
12.	Ủy nhiệm chi		

Phụ lục 12

DANH MỤC CHỨNG TỪ KẾ TOÁN SỬ DỤNG TẠI CÁC VIỆN

Theo Quyết định số 19/2006/QĐ-BTC của Bộ Tài chính

và Thông tư số 185/2010/TT-BTC ngày 14/12/2010

TT	Tên chứng từ	Số hiệu chứng từ	Quyết định
1	2	3	4
I.	Chỉ tiêu lao động tiền lương/tiền công		
1.	Bảng chấm công		
2.	Bảng chấm công làm thêm giờ		
3.	Bảng thanh toán tiền làm thêm giờ		
4.	Danh sách chi lương và các khoản thu nhập khác qua tài khoản cá nhân		
5.	Hợp đồng thuê khoán chuyên môn		
6.	Biên bản thanh lý hợp đồng thuê khoán chuyên môn		
7.	Bảng kê trích nộp các khoản theo lương		
8.	Quyết định đi công tác, Giấy đi đường		
9.	Bảng kê thanh toán công tác phí		
II.	Chỉ tiêu tiền tệ		
1.	Phiếu thu tiền mặt		
2.	Phiếu chi tiền mặt		
3.	Giấy đề nghị tạm ứng		
4.	Biên bản kiểm kê quỹ (Dùng cho đồng VN)		
5.	Bảng kê chi tiền cho người tham dự hội thảo, xét duyệt, nghiệm thu đề tài		
6.	Bảng kê chi tiền cho chuyên gia đọc phản biện đề tài		
7.	Bảng kê đề nghị thanh toán		
8.	Giấy đề nghị thanh toán		
III.	Chỉ tiêu vật tư		
1.	Phiếu nhập kho		
2.	Phiếu xuất kho		
3.	Giấy báo hỏng, mất công cụ, dụng cụ		
4.	Biên bản kiểm kê vật tư, công cụ, sản phẩm, hàng hoá		
5.	Biên bản giao nhận NL, VL, CC, DC		
8.	Bảng phân bổ công cụ dụng cụ		

TT	Tên chứng từ	Số hiệu chứng từ	Quyết định
IV.	Chỉ tiêu tài sản cố định		
1.	Giấy đề nghị cung cấp trang thiết bị làm việc		
2.	Hợp đồng kinh tế, Biên bản thanh lý		
3.	Biên bản giao nhận TSCĐ		
4.	Biên bản thanh lý TSCĐ		
5.	Biên bản đánh giá lại TSCĐ		
6.	Biên bản kiểm kê TSCĐ		
7.	Biên bản giao nhận TSCĐ sửa chữa lớn hoàn thành		
8.	Bảng tính và phân bổ khấu hao/hao mòn TSCĐ		
V.	Chứng từ kế toán ban hành theo các văn bản pháp luật khác		
1.	Hoá đơn GTGT		
2.	Giấy chứng nhận nghỉ ốm hưởng BHXH		
3.	Danh sách người nghỉ hưởng trợ cấp ốm đau, thai sản		
4.	Giấy rút dự toán ngân sách bằng tiền mặt		
5.	Giấy rút dự toán ngân sách bằng chuyển khoản		
6.	Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng		
7.	Giấy báo có		
8.	Ủy nhiệm thu		
9.	Ủy nhiệm chi		

Phụ lục 13

DANH MỤC HỆ THỐNG CÁC TÀI KHOẢN SỬ DỤNG TẠI VIỆN DỆT MAY

Theo Quyết định số 19/2006/QĐ-BTC của Bộ Tài chính

và Thông tư số 185/2010/TT-BTC ngày 14/12/2010

Tài khoản	Tên tài khoản
111	Tiền mặt
1111	Tiền mặt Việt Nam
1112	Tiền mặt ngoại tệ
112	Tiền gửi ngân hàng
1121	<i>Tiền VND gửi ngân hàng</i>
11211	Tiền VND gửi không kỳ hạn tại
11212	Tiền VND gửi NH Ngoại thương
11213	Tiền VND gửi có kỳ hạn tại NH
11214	Tiền VND gửi Ngoại thương Việt
11217	Tiền VND gửi không kỳ hạn tại kho bạc
1122	<i>Tiền ngoại tệ gửi ngân hàng</i>
11221	Tiền ngoại tệ NHNT Hà Nội
11223	Tiền ngoại tệ NH Ngoại thương
11225	Tiền ngoại tệ NHNT Hà Nội
152	Vật liệu, dụng cụ
1521	Bông-vật liệu kéo sợi
1522	Sợi - Vật liệu để làm chỉ
153	Công cụ dụng cụ
155	Sản phẩm, hàng hóa
1551	Sợi
1552	Chỉ thành phẩm các loại
211	Tài sản cố định hữu hình 1
2111	Máy móc thiết bị & nhà cửa vật
213	Tài sản cố định vô hình
214	Hao mòn tài sản cố định
2141	Hao mòn tài sản cố định hữu hình
2143	Hao mòn tài sản cố định vô hình
241	Xây dựng cơ bản dở dang
2411	Mua sắm TSCĐ
2412	Xây dựng cơ bản
311	Các khoản phải thu
3111	Phải thu của người mua
3113	Thuế GTGT đầu vào được khấu trừ
312	Tạm ứng
331	Các khoản phải trả
3311	Phải trả người cung cấp
3318	Các khoản phải trả khác
332	Các khoản đóng góp
3321	BHXH

333	<i>Thuế và các khoản phải nộp Nhà</i>
3331	Thuế phải nộp
33311	Thuế phải nộp
33312	Thuế GTGT NK phải nộp
3334	Thuế TNDN
3336	Thuế khác
3337	Thuế TNCN
3338	Các khoản nộp khác
334	<i>Phải trả công nhân viên</i>
411	<i>Nguồn vốn kinh doanh</i>
421	<i>Lãi</i>
431	<i>Quỹ Cơ quan</i>
4311	Quỹ khen thưởng
4312	Quỹ phúc lợi
4313	Quỹ ổn định thu nhập
4314	Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp
441	<i>Nguồn kinh phí ĐTXDCB</i>
4411	Nguồn vốn ĐT XDCB
461	<i>Nguồn kinh phí sự nghiệp</i>
4612	Nguồn KP HĐ Tập đoàn cấp
4613	Nguồn KP sự nghiệp khác
462	<i>Nguồn KP cấp cho dự án và đề tài</i>
4621	<i>Nguồn kinh phí Bộ Công nghiệp</i>
46211	Nguồn kinh phí Bộ CN cấp cho đề
46212	Nguồn kinh phí Bộ CN cấp cho dự
4622	<i>Nguồn KP Tập đoàn Dệt may</i>
46221	Nguồn KP Tập đoàn Dệt may cho đề
4624	<i>Nguồn KP thu hồi của dự án</i>
4625	<i>Nguồn KP dự án khác</i>
4626	<i>Nguồn KPSỞKHCN cấp cho đề</i>
4627	<i>Nguồn KP trả nợ NN của dự án</i>
4628	<i>Nguồn KP ĐTDA</i>
46281	Nguồn KP NS cấp cho HTTB & 1
46283	Nguồn KPTDDMVN cấp cho DA
4629	<i>Nguồn KP Viện Nghiên cứu khoa học</i>
466	<i>Nguồn kinh phí đã hình thành</i>
511	<i>Các khoản doanh thu</i>
5111	<i>Thu bán sợi</i>
5113	<i>Thu từ dịch vụ thí</i>
5114	<i>Thu từ dịch vụ thuê nhà và máy</i>
5115	<i>Thu từ sản xuất dịch vụ về chỉ và</i>
5116	<i>Thu từ hoạt động tài chính</i>
5118	<i>Thu khác</i>
631	<i>Chi hoạt động sản xuất kinh doanh</i>
6311	Chi sản xuất sợi

6313	Chi HDDV thí
6314	Chi HD dịch vụ thuê nhà và may
6315	Chi phí sản xuất chi và nhuộm
6316	Chi phí hoạt động tài chính
6318	Chi HĐ SXKD khác
643	Chi phí trả trước
661	Chi sự nghiệp
662	Chi dự án, đề tài NCKH
6621	Chi KP Bộ CN cấp cho Đề tài, dự
66211	Chi KP Bộ CN cấp cho Đề tài
66212	Chi KP bộ CN cấp cho dự án
6622	Chi thực hiện nguồn KP Tập đoàn
66221	Chi thực hiện nguồn KP Tập đoàn
6624	Chi thực hiện dự án khác
6626	Chi KP Sơ KHCN cấp cho đề tài
6629	Chi thực hiện nguồn kinh phí Tập đoàn

TẬP ĐOÀN DẦU KHÍ QUỐC GIA VIỆT NAM
VIỆN DẦU KHÍ VIỆT NAM



BÁO CÁO TÀI CHÍNH
NĂM 2016

Hà Nội - 01/2017

BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN

Tại ngày 31 tháng 12 năm 2016

Đơn vị tính: VNĐ

TÀI SẢN	Mã số	Thuyết minh	Cuối kỳ	Đầu năm
1	2	3		
A- TÀI SẢN NGẮN HẠN	100		480.383.192.862	396.370.711.221
(100)=110+120+130+140+150				
I. Tiền và các khoản tương đương tiền	110		147.206.846.407	103.443.156.710
1. Tiền	111	V.01	56.206.846.407	50.743.156.710
2. Các khoản tương đương tiền	112		91.000.000.000	52.700.000.000
II. Đầu tư tài chính ngắn hạn	120		15.406.000.000	10.000.000.000
1. Chứng khoán kinh doanh	121			
2. Dự phòng giảm giá chứng khoán kinh doanh	122			
2. Đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn	123		15.406.000.000	10.000.000.000
III. Các khoản phải thu ngắn hạn	130		220.111.737.084	173.688.602.072
1. Phải thu ngắn hạn của khách hàng	131		149.377.017.090	77.168.610.199
2. Trả trước cho người bán	132		8.591.338.946	6.331.499.139
3. Phải thu nội bộ ngắn hạn	133			
4. Phải thu theo tiến độ kế hoạch HĐ XD	134			
5. Phải thu về cho vay ngắn hạn	135			
5. Các khoản phải thu ngắn hạn khác	136	V.02	86.693.447.142	105.647.859.402
6. Dự phòng phải thu ngắn hạn khó đòi (*)	139		(24.550.066.094)	(15.459.366.668)
IV. Hàng tồn kho	140	V.03	42.867.000.415	65.839.715.338
1. Hàng tồn kho	141		42.867.000.415	65.839.715.338
2. Dự phòng giảm giá hàng tồn kho (*)	149			
V. Tài sản ngắn hạn khác	150		54.791.608.956	43.399.237.101
1. Chi phí trả trước ngắn hạn	151		753.940.966	1.103.616.178
2. Thuế GTGT được khấu trừ	152	V.04	53.438.794.993	41.696.747.926
3. Thuế và các khoản phải thu Nhà nước	153	V.04	598.872.997	598.872.997
4. Giao dịch mua bán lại trái phiếu Chính phủ	154			
5. Tài sản ngắn hạn khác	155			
B - TÀI SẢN DÀI HẠN	200		1.395.298.433.077	1.289.544.718.116
(200 = 210 + 220 + 230 + 240 + 250 + 260)				
I- Các khoản phải thu dài hạn	210			
1. Phải thu dài hạn của khách hàng	211			
2. Vốn kinh doanh ở đơn vị trực thuộc	212			
3. Phải thu nội bộ dài hạn	213			
4. Phải thu về cho vay dài hạn	214			
3. Phải thu dài hạn khác	215			
4. Dự phòng phải thu dài hạn khó đòi (*)	219			
II. Tài sản cố định	220		859.990.443.982	948.000.077.012
1. Tài sản cố định hữu hình	221	V.08	759.515.498.410	836.033.907.607
- Nguyên giá	222		1.361.413.739.721	1.359.066.818.335
- Giá trị hao mòn lũy kế (*)	223		(601.898.241.311)	(523.032.910.728)
2. Tài sản cố định thuê tài chính	224	V.09		
- Nguyên giá	225			
- Giá trị hao mòn lũy kế (*)	226			
3. Tài sản cố định vô hình	227	V.10	100.474.945.572	111.966.169.405
- Nguyên giá	228		162.783.592.626	162.783.592.626

- Giá trị hao mòn lũy kế (*)	229		(62.308.647.054)	(50.817.423.221)
III. Bất động sản đầu tư	230	V.12		
- Nguyên giá	231			
- Giá trị hao mòn lũy kế (*)	232			
IV. Tài sản dở dang dài hạn	240		533.941.505.049	337.781.456.238
1. Chi phí sản xuất, kinh doanh dở dang dài hạn	241			
2. Chi phí xây dựng cơ bản dở dang	242	V.11	533.941.505.049	337.781.456.238
V. Đầu tư tài chính dài hạn	250		0	2.100.000.000
1. Đầu tư vào công ty con	251			
2. Đầu tư vào công ty liên kết, liên doanh	252			
3. Đầu tư khác vào công cụ vốn	253	V.13		
4. Dự phòng đầu tư tài chính dài hạn (*)	254			
5. Đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn	255			2.100.000.000
V. Tài sản dài hạn khác	260		1.366.484.046	1.663.184.866
1. Chi phí trả trước dài hạn	261	V.14	1.366.484.046	1.663.184.866
2. Tài sản thuế thu nhập hoãn lại	262			
3. Tài sản dài hạn khác	268			
Tổng cộng tài sản (270 = 100 + 200)	270		1.875.681.625.939	1.685.915.429.337

NGUỒN VỐN	Mã số	Thuyết minh	Cuối kỳ	Đầu năm
1	2	3		
C - Nợ phải trả (300 = 310 + 330)	300		731.816.218.525	599.038.885.825
I. Nợ ngắn hạn	310		329.476.283.731	206.599.706.850
1. Vay và nợ thuê tài chính ngắn hạn	311	V.15	396.310.027	
2. Phải trả người bán ngắn hạn	312		122.082.544.876	41.797.449.436
3. Người mua trả tiền trước	313		61.922.055.186	39.531.229.449
4. Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước	314	V.16	9.085.672.465	14.562.343.495
5. Phải trả người lao động	315		34.710.818.290	45.674.423.201
6. Chi phí phải trả ngắn hạn	316	V.17	18.524.963.414	9.250.843.959
7. Phải trả nội bộ ngắn hạn	317	V.19	54.000.000.000	54.000.000.000
8. Phải trả theo tiến độ kế hoạch HĐ XD	318			
9. Doanh thu chưa thực hiện ngắn hạn	319			
10. Phải trả ngắn hạn khác	320	V.18	11.758.889.237	1.756.266.670
11. Dự phòng phải trả ngắn hạn	321		16.000.000.000	
12. Quỹ khen thưởng phúc lợi	322		995.030.236	27.150.640
13. Quỹ bình ổn giá	323			
14. Giao dịch mua bán lại trái phiếu Chính phủ	324			
II. Nợ dài hạn	330		402.339.934.794	392.439.178.975
1. Phải trả người bán dài hạn	331			
2. Chi phí phải trả dài hạn	332		309.956.055.183	309.956.055.183
3. Phải trả nội bộ về vốn kinh doanh	333			
4. Phải trả nội bộ dài hạn	334			
5. Doanh thu chưa thực hiện dài hạn	335	V.21	92.164.157.441	82.266.534.742
6. Phải trả dài hạn khác	336		219.722.170	216.589.050
7. Vay và nợ thuê tài chính dài hạn	337			
8. Trái phiếu chuyển đổi	338			
9. Thuế thu nhập hoãn lại phải trả	339			
10. Dự phòng phải trả dài hạn	340			
11. Quỹ phát triển khoa học và công nghệ	341			
D - VỐN CHỦ SỞ HỮU (400 = 410 + 430)	400		1.143.865.407.414	1.086.876.543.512
I. Vốn chủ sở hữu	410	V.22	573.690.339.638	447.859.942.032
1. Vốn góp của chủ sở hữu	411		500.000.000	500.000.000

2. Thặng dư vốn cổ phần	412		
3. Quyền chọn chuyển đổi trái phiếu	413		
4. Vốn khác của chủ sở hữu	414		
5. Cổ phiếu quỹ (*)	415		
6. Chênh lệch đánh giá lại tài sản	416		
7. Chênh lệch tỷ giá hối đoái	417		
8. Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp	418	107.784.915.441	97.081.009.845
9. Quỹ hỗ trợ sắp xếp doanh nghiệp	419		
10. Quỹ khác thuộc vốn chủ sở hữu	420	16.893.611.226	22.901.231.428
11. Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối	421		
12. Nguồn vốn đầu tư XDCB	422	448.511.812.971	327.377.700.759
II. Nguồn kinh phí và quỹ khác	430	570.175.067.776	639.016.601.480
1. Nguồn kinh phí	431	V.23 2.598.091.734	2.598.091.734
2. Nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ	432	567.576.976.042	636.418.509.746
Tổng cộng nguồn vốn (440 = 300 + 400)	440	1.875.681.625.939	1.685.915.429.337

Người lập biểu



Nguyễn Văn Tuấn

Kế toán trưởng



Lê Văn Quý

Hà Nội, ngày 2 tháng 01 năm 2017

VIỆN TRƯỞNG



Nguyễn Anh Đức

BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH

Cho kỳ tài chính kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2016

Đơn vị tính: VNĐ

CHỈ TIÊU	Mã số	Thuyết minh	Quý IV/2016	Năm 2016
1	2	3		
1. Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ	1	25	195.661.896.804	546.232.914.453
2. Các khoản giảm trừ doanh thu	3			
3. Doanh thu thuần về bán hàng và cung cấp dịch vụ (10 = 01 - 03)	10	25	195.661.896.804	546.232.914.453
4. Giá vốn hàng bán	11	27	152.278.519.916	439.997.406.000
5. Lợi nhuận gộp về bán hàng và cung cấp dịch vụ (20 = 10 - 11)	20		43.383.376.888	106.235.508.453
6. Doanh thu hoạt động tài chính	21	26	1.427.463.162	6.447.124.969
7. Chi phí tài chính	22	28	47.802.290	183.636.676
8. Chi phí bán hàng	24			
9. Chi phí quản lý doanh nghiệp	25		42.559.061.674	103.356.878.278
10 Lợi nhuận thuần từ hoạt động kinh doanh	30		2.203.976.086	9.142.118.468
11. Thu nhập khác	31		61.946.019	502.560.096
12. Chi phí khác	32		28.902.868	87.519.577
13. Lợi nhuận khác (40 = 31 - 32)	40		33.043.151	415.040.519
14. Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế	50		2.237.019.237	9.557.158.987
15. Chi phí thuế TNDN hiện hành	51	30	447.403.847	1.911.431.797
16. Chi phí thuế TNDN hoãn lại		30		
17. Lợi nhuận sau thuế thu nhập doanh nghiệp (60 = 50 - 51-52)	60		1.789.615.390	7.645.727.190
18. Lãi cơ bản trên cổ phiếu				

Hà Nội, ngày 2 tháng 01 năm 2017

Người lập biểu



Nguyễn Văn Tuấn

Kế toán trưởng



Lê Văn Quý

VIỆN TRƯỞNG



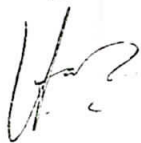
Nguyễn Anh Đức

BÁO CÁO LƯU CHUYỂN TIỀN TỆ
Cho kỳ tài chính kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2016
(Theo phương pháp trực tiếp)

Đơn vị tính: VNĐ

Chi tiêu	Mã số	Thuyết minh	Năm 2016	Năm 2015
I. Lưu chuyển tiền từ hoạt động kinh doanh				
1. Tiền thu từ bán hàng, cung cấp dịch vụ và doanh thu khác	01		593.576.665.112	608.403.279.259
2. Tiền chi trả cho người cung cấp hàng hóa và dịch vụ	02		(433.681.897.948)	(384.421.037.763)
3. Tiền chi trả cho người lao động	03		(148.309.704.103)	(194.003.232.579)
4. Tiền chi trả lãi vay	04			
5. Tiền chi nộp thuế Thu nhập doanh nghiệp	05		(3.649.933.641)	(6.174.383.768)
6. Tiền thu khác từ hoạt động kinh doanh	06		502.560.096	422.577.469
7. Tiền chi khác cho hoạt động kinh doanh	07		(48.052.663.362)	(21.964.821.107)
Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động kinh doanh	20		(39.614.973.846)	2.262.381.511
II. Lưu chuyển tiền từ hoạt động đầu tư				
1. Tiền chi để mua sắm, xây dựng TSCĐ và các tài sản dài hạn khác	21		(1.289.596.374)	(143.747.059.895)
2. Tiền thu từ thanh lý, nhượng bán TSCĐ và các tài sản dài hạn khác	22			
3. Tiền chi cho vay, mua các công cụ nợ của đơn vị khác	23		(41.606.000.000)	(12.100.000.000)
4. Tiền thu cho vay, bán lại các công cụ nợ của đơn vị khác	24			10.000.000.000
5. Tiền chi đầu tư góp vốn vào đơn vị khác	25			
6. Tiền thu hồi đầu tư góp vốn vào đơn vị khác	26			
7. Tiền thu lãi cho vay, cổ tức và lợi nhuận được chia	27		4.706.702.665	4.025.847.828
Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động đầu tư	30		(38.188.893.709)	(141.821.212.067)
III. Lưu chuyển tiền từ hoạt động tài chính				
1. Tiền nhận từ vốn cấp đầu tư XDCB và kinh phí sự nghiệp từ PVN và NSNN	31	21	121.134.112.212	79.925.351.339
2. Tiền chi trả vốn góp cho các chủ sở hữu, mua lại cổ phiếu của doanh nghiệp đã phát hành	32	21		
3. Tiền vay ngắn hạn, dài hạn nhận được	33	21	396.310.027	
4. Tiền chi trả nợ gốc vay	34			
5. Tiền chi trả nợ thuê tài chính	35			
6. Cổ tức, lợi nhuận đã trả cho chủ sở hữu	36			
Lưu chuyển tiền từ hoạt động tài chính	40		121.530.422.239	79.925.351.339
Lưu chuyển tiền thuần trong kì (20+30+40)	50		43.726.554.684	(59.633.479.217)
Tiền và tương đương tiền đầu kì	60		103.443.156.710	162.985.145.327
Ảnh hưởng của thay đổi tỷ giá hối đoái quy đổi ngoại tệ	61		37.135.013	91.490.600
Tiền và tương đương tiền cuối kì (50+60+61)	70	29	147.206.846.407	103.443.156.710

Người lập biểu



Nguyễn Văn Tuấn

Kê toán trưởng



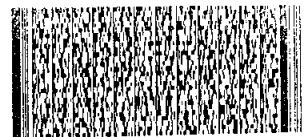
Lê Văn Quý

Hà Nội, ngày 2 tháng 01 năm 2017



Nguyễn Anh Đức

PHỤ LỤC SỐ 15



Mẫu số: B-02/DN
(Ban hành kèm theo Quyết định
số 15/2006/QĐ-BTC Ngày
20/3/2006 của Bộ Tài chính)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH
Năm 2013

Người nộp thuế: **Viện Dệt May**

Mã số thuế: **0 1 0 0 1 0 0 2 9 4**

Địa chỉ trụ sở: **478 Minh Khai**

Quận/Huyện: **Hai Bà Trưng**

Điện thoại:

Tỉnh/Thành phố: **Hà Nội**

Fax:

Email:

Đơn vị tiền: **Đồng Việt Nam**

Stt	Chi tiêu	Mã	Thuyết minh	Số năm nay	Số năm trước
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ	01	VI.25	36.360.738.509	36.784.611.669
2	Các khoản giảm trừ doanh thu	02			
3	Doanh thu thuần về bán hàng và cung cấp dịch vụ (10 = 01 - 02)	10		36.360.738.509	36.784.611.669
4	Giá vốn hàng bán	11	VI.27	36.009.984.690	36.598.572.502
5	Lợi nhuận gộp về bán hàng và cung cấp dịch vụ (20 = 10 - 11)	20		350.753.819	186.039.167
6	Doanh thu hoạt động tài chính	21	VI.26	373.898.152	224.934.551
7	Chi phí tài chính	22	VI.28	305.772.390	129.698.781
	- Trong đó: Chi phí lãi vay	23			
8	Chi phí bán hàng	24			
9	Chi phí quản lý doanh nghiệp	25			
10	Lợi nhuận thuần từ hoạt động kinh doanh (30 = 20 + (21 - 22) - (24 + 25))	30		418.879.581	281.274.937
11	Thu nhập khác	31			
12	Chi phí khác	32			
13	Lợi nhuận khác (40 = 31 - 32)	40			
14	Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế (50 = 30 + 40)	50		418.879.581	281.274.937
15	Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành	51	VI.30	104.719.895	70.318.734
16	Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hoãn lại	52	VI.30		
17	Lợi nhuận sau thuế thu nhập doanh nghiệp (60 = 50 - 51 - 52)	60		314.159.686	210.956.203
18	Lãi cơ bản trên cổ phiếu	70			

Lập ngày 06 tháng 03 năm 2014

Người lập biểu
(Ký, Ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, Ghi rõ họ tên)

Giám đốc
(Ký, Ghi rõ họ tên, Đóng dấu)

Tông Đức Cường

BẢNG CÂN ĐỐI PHÁT SINH CÁC TÀI KHOẢN

Từ ngày: 01/01/2013 đến ngày: 31/12/2013

Tài khoản	Tên tài khoản	Dư đầu kỳ		Số phát sinh				Dư cuối kỳ	
		Nợ	Có	Kỳ này		Lũy kế từ đầu năm		Nợ	Có
				Nợ	Có	Nợ	Có		
	A- Các tài khoản trong bảng								
111	Tiền mặt	471 173 753		13 742 421 353	13 894 923 585	13 742 421 353	13 894 923 585	318 671 521	
1111	Tiền mặt VNĐ	471 173 753		13 742 421 353	13 894 923 585	13 742 421 353	13 894 923 585	318 671 521	
1111HC	Tiền mặt VNĐ HC	225 627 532		1 648 239 385	1 838 537 039	1 648 239 385	1 838 537 039	35 329 878	
1111SX	Tiền mặt VNĐ SX	245 546 221		12 094 181 968	12 056 386 546	12 094 181 968	12 056 386 546	283 341 643	
112	Tiền gửi ngân hàng	4 744 042 940		44 681 536 533	43 844 957 284	44 681 536 533	43 844 957 284	5 580 622 189	
1121	Tiền VNĐ gửi ngân hàng	4 619 730 606		44 565 174 255	43 750 005 972	44 565 174 255	43 750 005 972	5 434 898 889	
11211	Tiền VNĐ gửi không kỳ hạn tại	1 332 351 391		39 427 629 578	38 729 254 164	39 427 629 578	38 729 254 164	2 030 726 805	
11212	Tiền VNĐ gửi NH Ngoại thương	267 249 558		86 029 715	363 000	86 029 715	363 000	352 916 273	
11213	Tiền VNĐ gửi có kỳ hạn tại NH	3 000 000 000		5 050 975 811	5 000 000 000	5 050 975 811	5 000 000 000	3 050 975 811	
11214	Tiền VNĐ gửi Ngoại thương Việt	20 129 657		39 151	20 168 808	39 151	20 168 808		
11217	Tiền VNĐ gửi không kỳ hạn tại			500 000	220 000	500 000	220 000	280 000	
1122	Tiền ngoại tệ gửi ngân hàng	124 312 334		116 362 278	94 951 312	116 362 278	94 951 312	145 723 300	
11221	Tiền ngoại tệ NHNT Hà Nội			80 613 710	80 613 710	80 613 710	80 613 710		
11223	Tiền ngoại tệ NH Ngoại thương	14 059 941		416	14 060 357	416	14 060 357		
11225	Tiền ngoại tệ NHNT Hà Nội (TK	110 252 393		35 748 152	277 245	35 748 152	277 245	145 723 300	
152	Vật liệu, dụng cụ	2 512 864 617		16 936 891 821	12 954 819 949	16 936 891 821	12 954 819 949	6 494 936 489	
1521	Bông-vật liệu kéo sợi	2 490 724 617		14 697 280 501	10 693 068 629	14 697 280 501	10 693 068 629	6 494 936 489	
1522	Sợi - Vật liệu để làm chỉ	22 140 000		2 239 611 320	2 261 751 320	2 239 611 320	2 261 751 320		
153	công cụ dụng cụ	397 454 292		2 060 986 782	1 710 338 675	2 060 986 782	1 710 338 675	748 102 399	
155	Sản phẩm, hàng hóa	2 466 939 438		19 233 994 051	20 778 791 320	19 233 994 051	20 778 791 320	922 142 169	

Tài khoản	Tên tài khoản	Dư đầu kỳ		Số phát sinh				Dư cuối kỳ	
				Kỳ này		Lũy kế từ đầu năm			
		Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
1551	Sợi	2 118 890 569		13 736 499 565	15 168 876 982	13 736 499 565	15 168 876 982	686 513 152	
1552	Chỉ thành phẩm các loại	348 048 869		5 497 494 486	5 609 914 338	5 497 494 486	5 609 914 338	235 629 017	
211	Tài sản cố định hữu hình	84 481 350 819		1 705 318 511	2 060 986 782	1 705 318 511	2 060 986 782	84 125 682 548	
2111	Máy móc thiết bị & nhà cửa vật	84 481 350 819		1 705 318 511	2 060 986 782	1 705 318 511	2 060 986 782	84 125 682 548	
213	Tài sản cố định vô hình	133 780 000						133 780 000	
214	Hao mòn tài sản cố định		57 152 817 672	1 710 338 675	6 371 502 151	1 710 338 675	6 371 502 151		61 813 981 148
2141	Hao mòn tài sản cố định hữu hình		57 069 431 672	1 710 338 675	6 344 746 151	1 710 338 675	6 344 746 151		61 703 839 148
2143	Hao mòn tài sản cố định vô hình		83 386 000		26 756 000		26 756 000		110 142 000
241	Xây dựng cơ bản dở dang	21 950 959 455						21 950 959 455	
2411	Mua sắm TSCĐ	10 277 377 688						10 277 377 688	
2412	Xây dựng cơ bản	11 673 581 767						11 673 581 767	
311	Các khoản phải thu	3 084 199 499	1 025 725 271	42 252 062 032	43 480 204 531	42 252 062 032	43 480 204 531	992 624 729	162 293 000
3111	Phải thu của người mua	3 083 435 871	1 025 725 271	40 199 244 151	41 552 516 275	40 199 244 151	41 552 516 275	866 731 476	162 293 000
3113	Thuế GTGT đầu vào được khấu trừ	763 628		2 052 817 881	1 927 688 256	2 052 817 881	1 927 688 256	125 893 253	
312	Tạm ứng	2 000 000		273 500 000	275 500 000	273 500 000	275 500 000		
331	Các khoản phải trả	156 394 750	796 251 013	20 147 612 864	19 346 580 700	20 147 612 864	19 346 580 700	533 042 248	371 866 347
3311	Phải trả người cung cấp	156 394 750	534 308 823	19 114 466 056	18 313 433 893	19 114 466 056	18 313 433 893	533 042 248	109 924 158
3318	Các khoản phải trả khác		261 942 190	1 033 146 808	1 033 146 807	1 033 146 808	1 033 146 807		261 942 189
332	Các khoản đóng góp		3 846 513	1 281 311 887	1 278 292 199	1 281 311 887	1 278 292 199		826 825
3321	BHXH		3 846 513	1 281 311 887	1 278 292 199	1 281 311 887	1 278 292 199		826 825
333	Thuế và các khoản phải nộp Nhà	16 939 695	207 891 813	4 350 743 551	4 234 124 140	4 350 743 551	4 234 124 140	3 028 189	77 360 896
3331	Thuế phải nộp		149 924 696	4 137 889 813	3 987 965 117	4 137 889 813	3 987 965 117		
33311	Thuế phải nộp		149 924 696	3 826 571 104	3 676 646 408	3 826 571 104	3 676 646 408		
33312	Thuế GTGT NK phải nộp			311 318 709	311 318 709	311 318 709	311 318 709		
3334	Thuế TNDN		57 967 117	85 326 116	104 719 895	85 326 116	104 719 895		77 360 896
3336	Thuế khác			5 530 576	5 530 576	5 530 576	5 530 576		
3337	Thuế TNCN	16 939 695		118 997 046	132 908 552	118 997 046	132 908 552	3 028 189	
3338	Các khoản nộp khác			3 000 000	3 000 000	3 000 000	3 000 000		

Tài khoản	Tên tài khoản	Dư đầu kỳ		Số phát sinh				Dư cuối kỳ	
				Kỳ này		Lũy kế từ đầu năm			
		Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
334	Phải trả công nhân viên			6 465 929 399	6 465 929 399	6 465 929 399	6 465 929 399		
411	Nguồn vốn kinh doanh		2 700 000 000						2 700 000 000
421	Lãi		210 956 203	315 676 098	418 879 581	315 676 098	418 879 581		314 159 686
431	Quỹ Cơ quan		7 369 945 209	1 826 884 706	2 830 561 312	1 826 884 706	2 830 561 312		8 373 621 815
4311	Quỹ khen thưởng		160 573 264	60 500 000	52 739 050	60 500 000	52 739 050		152 812 314
4312	Quỹ phúc lợi		35 899 785	61 066 195	52 739 050	61 066 195	52 739 050		27 572 640
4313	Quỹ ổn định thu nhập		293 810 622		42 191 240		42 191 240		336 001 862
4314	Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp		6 879 661 538	1 705 318 511	2 682 891 972	1 705 318 511	2 682 891 972		7 857 234 999
441	Nguồn kinh phí ĐTXDCB		14 293 892 850						14 293 892 850
4411	Nguồn vốn ĐT XDCB		14 293 892 850						14 293 892 850
461	Nguồn kinh phí sự nghiệp		46 386 860	46 386 860	575 756 651	46 386 860	575 756 651		575 756 651
4612	Nguồn KP HĐ TCTY cấp (Quỹ				550 000 000		550 000 000		550 000 000
4613	Nguồn KP sự nghiệp khác		46 386 860	46 386 860	25 756 651	46 386 860	25 756 651		25 756 651
462	Nguồn KP cấp cho dự án và đề tài		21 502 303 761	2 370 400 000	7 331 659 204	2 370 400 000	7 331 659 204		26 463 562 965
4621	Nguồn kinh phí Bộ Công nghiệp		8 238 781 900		5 772 594 204		5 772 594 204		14 011 376 104
46211	Nguồn kinh phí Bộ CN cấp cho đề		5 948 922 000		3 489 280 000		3 489 280 000		9 438 202 000
46212	Nguồn kinh phí Bộ CN cấp cho dự		2 289 859 900		2 283 314 204		2 283 314 204		4 573 174 104
4622	Nguồn KP TCTY Dệt may		1 405 400 000	2 370 400 000	1 145 000 000	2 370 400 000	1 145 000 000		180 000 000
46221	Nguồn KP TCTY Dệt may cho đề		1 405 400 000	2 370 400 000	1 145 000 000	2 370 400 000	1 145 000 000		180 000 000
4624	Nguồn KP thu hồi của dự án		2 212 000 000						2 212 000 000
4625	Nguồn KP dự án khác		69 571 838						69 571 838
4626	Nguồn KP Sở KHCN cấp cho đề				359 600 000		359 600 000		359 600 000
4627	Nguồn KP trả nợ NN của dự án		2 010 330 863						2 010 330 863
4628	Nguồn KP ĐTDA		7 566 219 160						7 566 219 160
46281	Nguồn KP NS cấp cho HTTB &		5 997 466 260						5 997 466 260
46283	Nguồn KP TDDMVN cấp cho DA		1 568 752 900						1 568 752 900
4629	Nguồn KP Viện Nghiên cứu khoa				54 465 000		54 465 000		54 465 000
466	Nguồn kinh phí đã hình thành		27 859 767 440	6 371 502 151	1 705 318 511	6 371 502 151	1 705 318 511		23 193 583 800

Tài khoản	Tên tài khoản	Dư đầu kỳ		Số phát sinh				Dư cuối kỳ	
		Nợ	Có	Kỳ này		Lũy kế từ đầu năm		Nợ	Có
				Nợ	Có	Nợ	Có		
511	Các khoản doanh thu			36 734 636 661	36 734 636 661	36 734 636 661	36 734 636 661		
5111	Thu bán sợi			15 443 158 407	15 443 158 407	15 443 158 407	15 443 158 407		
5113	Thu từ dịch vụ thí			11 288 422 860	11 288 422 860	11 288 422 860	11 288 422 860		
5114	Thu từ dịch vụ thuê nhà và may			3 207 264 618	3 207 264 618	3 207 264 618	3 207 264 618		
5115	Thu từ sản xuất dịch vụ về chỉ và			5 173 135 366	5 173 135 366	5 173 135 366	5 173 135 366		
5116	Thu từ hoạt động tài chính			373 898 152	373 898 152	373 898 152	373 898 152		
5118	Thu khác			1 248 757 258	1 248 757 258	1 248 757 258	1 248 757 258		
631	Chi hoạt động sản xuất kinh doanh	2 072 516 375		32 355 501 255	33 696 709 992	32 355 501 255	33 696 709 992	731 307 638	
6311	Chi SX sợi	911 818 646		13 492 461 999	13 764 933 007	13 492 461 999	13 764 933 007	639 347 638	
6313	Chi HD DV thí			11 177 400 401	11 177 400 401	11 177 400 401	11 177 400 401		
6314	Chi HD dịch vụ thuê nhà và may	156 117 000		2 480 951 220	2 545 108 220	2 480 951 220	2 545 108 220	91 960 000	
6315	chi phí sx chỉ và nhuộm	440 082 455		4 256 095 066	4 696 177 521	4 256 095 066	4 696 177 521		
6316	chi phí hoạt động tài chính			305 772 390	305 772 390	305 772 390	305 772 390		
6318	Chi HD SXKD khác	564 498 274		642 820 179	1 207 318 453	642 820 179	1 207 318 453		
643	Chi phí trả trước	110 254 341		1 815 041 704	1 857 101 201	1 815 041 704	1 857 101 201	68 194 844	
661	Chi sự nghiệp	46 386 860		575 756 651	46 386 860	575 756 651	46 386 860	575 756 651	
662	Chi dự án,đề tài NCKH	10 522 527 771		7 009 927 143	2 370 400 000	7 009 927 143	2 370 400 000	15 162 054 914	
6621	Chi KP Bộ CN cấp cho Đề tài, dự	8 238 781 900		5 772 594 204		5 772 594 204		14 011 376 104	
66211	Chi KP Bộ CN cấp cho Đề tài	5 948 922 000		3 489 280 000		3 489 280 000		9 438 202 000	
66212	Chi KP bộ CN cấp cho dự án	2 289 859 900		2 283 314 204		2 283 314 204		4 573 174 104	
6622	Chi thực hiện nguồn KP TCT cho	2 051 967 061		768 432 939	2 370 400 000	768 432 939	2 370 400 000	450 000 000	
66221	Chi thực hiện nguồn KP TCT cho	2 051 967 061		768 432 939	2 370 400 000	768 432 939	2 370 400 000	450 000 000	
6624	Chi thực hiện dự án khác	231 778 810						231 778 810	
6626	Chi KP Sở KHCN cấp cho đề tài			359 600 000		359 600 000		359 600 000	
6629	Chi thực hiện nguồn kinh phí Tổng			109 300 000		109 300 000		109 300 000	

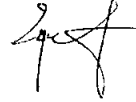
Tổng cộng: 133 169 784 605 133 169 784 605 264 264 360 688 264 264 360 688 264 264 360 688 264 264 360 688 138 340 905 983 138 340 905 983

Ngày... tháng... năm...

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, họ tên)

KẾ TOÁN TRƯỞNG
(Ký, họ tên)

GIÁM ĐỐC
(Ký, họ tên)



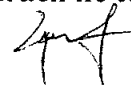
BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN ĐỀ TÀI CẤP BỘ NĂM 2013

Số TT	Tên đề tài	Kinh phí theo HĐ	Số kinh phí cấp 2012	Số kinh phí cấp 2013	KP đã sử dụng		So sánh TH & KH
					Số TH hết 2012	Số TH hết 2013	
1	2	3	4	5	6	7	8
	KHKT 2012	1 590 000 000	534 900 000	1 055 100 000	534 900 000	1 055 100 000	0
1	N/cứu xây dựng phần mềm ghép màu nhuộm vải	500 000 000	200 000 000	300 000 000	200 000 000	300 000 000	0
2	N/cứu một số SP từ bông màu VN	490 000 000	84 900 000	405 100 000	84 900 000	405 100 000	0
3	XD sổ tay kỹ thuật ngành công nghiệp may và thời trang	600 000 000	250 000 000	350 000 000	250 000 000	350 000 000	0
	KHKT 2013	4 640 000 000	0	2 453 000 000	0	2 434 180 000	18 820 000
4	N/cứu đánh giá nhu cầu SD nhân mác đề xuất giải pháp áp dụng nhân mác SP may phù hợp qui định trong nước và quốc tế	530 000 000		530 000 000		530 000 000	0
5	Tiêu chuẩn kỹ thuật an toàn đối với dây luồn áo khoác ngoài TE	50 000 000		50 000 000		50 000 000	0
6	Vật liệu dệt- PP XD các amin thơm giải phóng từ các chất màu azo P3 phát hiện việc SD chất màu azo giải phóng 4 aminoazobenzen	50 000 000		50 000 000		50 000 000	0
7	Da-Phép thử hóa học-Xác định hàm lượng pentaclophenol	40 000 000		40 000 000		40 000 000	0
8	PP mô phỏng sự tổn hại và ăn mòn đối với việc phát hiện niken	40 000 000		40 000 000		40 000 000	0
9	Khả năng thoát hơi nước của vải	40 000 000		40 000 000		40 000 000	0
10	PP thử niken giải phóng từ SP có tiếp xúc trực tiếp và lâu dài với da	40 000 000		40 000 000		40 000 000	0
11	Vật liệu dệt -PP thử độ bền màu - P B07 độ bền màu ánh sáng của vật liệu dệt ngấm ướt mồ hôi nhân tạo	40 000 000		40 000 000		40 000 000	0
12	N/cứu XD q trình công nghệ SX vải có độ bền cao dùng cho các mặt hàng đặc chủng từ sợi kevlar (2014)	600 000 000		300 000 000		300 000 000	0
13	N/cứu đề xuất các chỉ tiêu an toàn của SP dệt may	150 000 000		150 000 000		150 000 000	0
14	N/cứu các biện pháp KT trong T mại được các nước thành viên WTO áp dụng đối với một số mặt hàng XK..(2015)	500 000 000		200 000 000		200 000 000	0
15	XD bản đồ công nghệ ngành dệt may	900 000 000		300 000 000		300 000 000	0
16	N/cứu qui trình CN SX vải dệt kim từ sợi PLA	350 000 000		105 000 000		105 000 000	0
17	N/cứu ứng dụng QT XD các chất hạn chế đáp ứng TPP	400 000 000		120 000 000		101 180 000	18 820 000
18	N/cứu nhu cầu gắn nhãn sinh thái cho SP dệt may VN	660 000 000		198 000 000		198 000 000	0
19	Biên soạn sổ tay danh mục hóa chất thuốc nhuộm độc hại bị cấm và giới thiệu các hóa chất thuốc nhuộm thân thiện với môi trường	250 000 000		250 000 000		250 000 000	0
	TỔNG CỘNG	6 230 000 000	534 900 000	3 508 100 000	534 900 000	3 489 280 000	18 820 000

Người lập bảng

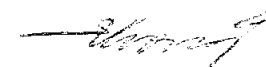


Phụ trách kế toán



Hà nội, ngày tháng năm 2013

Viện trưởng



Phụ lục 16
BẢNG CƠ CẤU TÀI SẢN VÀ NGUỒN VỐN

Đơn vị tính: VND

TT	CHỈ TIÊU	Giá trị đến 31/12/2015		Giá trị đến 31/12/2016	
		Giá trị (VND)	Tỷ trọng	Giá trị (VND)	Tỷ trọng
	TÀI SẢN				
A	TÀI SẢN NGẮN HẠN	396,370,711,221	25.52%	480,383,192,862	27.86%
I	Tiền và các khoản tương đương tiền	103,443,156,710	6.66%	147,206,846,407	8.54%
II	Các khoản phải thu	173,688,602,072	11.18%	220,111,737,084	12.77%
III	Hàng tồn kho	65,839,715,338	4.24%	42,867,000,415	2.49%
IV	Tài sản ngắn hạn khác	43,399,237,101	2.79%	54,791,608,956	3.18%
B	TÀI SẢN DÀI HẠN	1,289,544,718,116	83.03%	1,395,298,433,077	80.93%
I	Tài sản cố định	1,287,881,533,250	82.92%	1,393,931,949,031	80.85%
II	Tài sản dài hạn khác	1,663,184,866	0.11%	1,366,484,046	0.08%
	TỔNG CỘNG TÀI SẢN	1,553,132,745,092	100.00%	1,724,048,012,345	100.00%
	NGUỒN VỐN				
A	NỢ PHẢI TRẢ	599,038,885,825	38.57%	731,816,218,525	42.45%
I	Nợ ngắn hạn	206,599,706,850	13.30%	329,476,283,731	19.11%
II	Nợ dài hạn	392,439,178,975	25.27%	402,339,934,794	23.34%
B	VỐN CHỦ SỞ HỮU	1,086,876,543,512	69.98%	1,143,865,407,414	66.35%
I	Vốn chủ sở hữu	447,859,942,032	28.84%	573,690,339,638	33.28%
1	Vốn đầu tư của chủ sở hữu	500,000,000	0.03%	500,000,000	0.03%
2	Quỹ Phát triển hoạt động sự nghiệp	97,081,009,845	6.25%	107,784,915,441	6.25%
3	Quỹ dự phòng tài chính		0.00%		0.00%
4	Quỹ khác thuộc vốn chủ sở hữu	22,901,231,428	1.47%	16,893,611,226	0.98%
5	Nguồn vốn đầu tư XDCB	327,377,700,759	21.08%	448,511,812,971	26.02%
II	II. Nguồn kinh phí và quỹ khác	639,016,601,480	41.14%	570,175,067,776	33.07%
1	Nguồn kinh phí	2,598,091,734	0.17%	2,598,091,734	0.15%
2	Nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ	636,418,509,746	40.98%	567,576,976,042	32.92%
	TỔNG CỘNG NGUỒN VỐN	1,553,132,745,092	100.00%	1,724,048,012,345	100.00%

Nguồn: Viện Dầu khí Việt Nam.

Phụ lục 17**BẢNG PHÂN TÍCH KẾT QUẢ KINH DOANH***Viện hóa học công nghiệp Việt Nam**Đơn vị tính: VND*

TT	CHỈ TIÊU	Năm 2013		Năm 2014		Tỷ lệ (%)
		Giá trị (VND)	Tỷ trọng (%)	Giá trị (VND)	Tỷ trọng (%)	
I	TỔNG THU	117.815.765.950	100,00	132.124.794.985	100,00	112
1	Doanh thu thuần về bán hàng và cung cấp dịch vụ	117.641.476.584	99,85	131.702.668.322	99,68	112
2	Doanh thu hoạt động tài chính	73.569.363	0,06	203.699.663	0,15	277
3	Thu nhập khác	100.720.003	0,09	218.427.000	0,17	217
II	TỔNG CHI	117.440.779.325	99,68	131.673.927.347	99,66	112
1	Giá vốn hàng bán	107.362.591.325	91,13	120.026.275.532	90,84	112
2	Chi phí hoạt động tài chính	899.757.253	0,76	915.993.600	0,69	102
3	Chi phí quản lý doanh nghiệp	7.471.793.045	6,34	8.228.607.763	6,23	110
4	Chi phí bán hàng	1.405.371.063	1,19	2.101.750.590	1,59	150
5	Chi phí khác	4.948.536	0,00	32.539.826	0,02	658
6	Lợi nhuận khác	95.771.467	0,08	185.887.174	0,14	194
7	Chi phí thuế TNDN hiện hành	200.546.636	0,17	182.872.862	0,14	91
III	LỢI NHUẬN SAU THUẾ	374.986.625	0,32	450.867.638	0,34	120

Phụ lục 18

BẢNG PHÂN TÍCH TÌNH HÌNH CÔNG NỢ CỦA CÁC KHÁCH HÀNG

Mã số	Khách hàng	Nội dung	Tổng nợ	Thời hạn nợ						Đánh giá tình trạng nợ	Ý kiến kiến nghị
				Trong hạn	Quá hạn < 6 tháng	Quá hạn >= 6 tháng và < 12 tháng	Quá hạn >= 12 tháng và < 24 tháng	Quá hạn >= 24 tháng và < 36 tháng	Quá hạn >= 36 tháng		
A	B	C	D	1	2	3	4	5	6	E	F
1	CTy TNHH TMDV Bảo Anh Ngọc	Tạm ứng thực hiện hợp đồng khoa học kỹ thuật	1.172.840.900	1.172.840.900							
2	Công ty TNHH Air Liquide Việt Nam	Tạm ứng thực hiện hợp đồng khoa học kỹ thuật	93.354.402	93.354.402							
3	Công ty TNHH Khí Kỹ Thuật Sài Gòn	Tạm ứng thực hiện hợp đồng khoa học kỹ thuật	41.233.500	41.233.500							
4	Viện cơ học	Tạm ứng thực hiện hợp đồng khoa học kỹ thuật	302.857.143	302.857.143							
5	Cao Chí Kiên	Tạm ứng thực hiện hợp đồng khoa học kỹ thuật	2.700.000	2.700.000							
6	Công ty Cổ phần Tiếp thị Truyền thông Sài Gòn	Tạm ứng thực hiện hợp đồng khoa học kỹ thuật	36.630.000	36.630.000							
7	Công ty TNHH MTV DV Mỹ Thuật ứng dụng Kiến Vàng	Tạm ứng thực hiện hợp đồng khoa học kỹ thuật	20.900.000	20.900.000							
8	Lê Hồng Thái	Tạm ứng thực hiện hợp đồng khoa học kỹ thuật	2.700.000	2.700.000							
9	Mai Tiến Thành	Tạm ứng thực hiện hợp đồng khoa học kỹ thuật	3.600.000	3.600.000							

10	Nguyễn Bích Hà	Tạm ứng thực hiện hợp đồng khoa học kỹ thuật	9.720.000	9.720.000							
11	Nguyễn Hữu Dũng	Tạm ứng thực hiện hợp đồng khoa học kỹ thuật	15.300.000	15.300.000							
12	Trần Anh Tuấn	Tạm ứng thực hiện hợp đồng khoa học kỹ thuật	2.700.000	2.700.000							
13	Trần Danh Thắng	Tạm ứng thực hiện hợp đồng khoa học kỹ thuật	15.300.000	15.300.000							
14	Trần Liêu	Tạm ứng thực hiện hợp đồng khoa học kỹ thuật	5.400.000	5.400.000							
15	Viện Hải dương học	Tạm ứng thực hiện hợp đồng khoa học kỹ thuật	88.500.000	88.500.000							
16	Trung tâm Nghiên cứu Địa Kỹ Thuật	Tạm ứng thực hiện hợp đồng khoa học kỹ thuật	173.580.000	173.580.000							
17	TCT Tư vấn thiết kế DK - CTCP	Tạm ứng thực hiện hợp đồng khoa học kỹ thuật	771.953.808	771.953.808							
18	Bùi Thanh Hùng	Tạm ứng thực hiện hợp đồng khoa học kỹ thuật	30.000.000	30.000.000							
19	Vũ Huy Bích	Tạm ứng thực hiện hợp đồng khoa học kỹ thuật	36.000.000	36.000.000							
20	Đình Văn Thắng	Tạm ứng thực hiện hợp đồng khoa học kỹ thuật	27.000.000	27.000.000							
21	Đỗ Văn Tới	Tạm ứng thực hiện hợp đồng khoa học kỹ thuật	27.000.000	27.000.000							
22	Công ty Cổ phần Thông tin Tư Liệu Việt	Tạm ứng thực hiện hợp đồng khoa học kỹ thuật	8.428.000	8.428.000							
23	Công ty TNHH MW Việt nam	Tạm ứng thực hiện hợp đồng khoa học kỹ thuật	99.000.000	99.000.000							
	Tổng cộng		2.986.697.753	2.986.697.753	0	0	0	0	0		

Nguồn: Viện Dầu khí Việt Nam.

Phụ lục 19
CHI TIẾT VỐN CHỦ SỞ HỮU VÀ TÌNH HÌNH SỬ DỤNG CÁC QUỸ

TT	Nội dung	Tổng số	Trong đó						Ghi chú
			Vốn điều lệ	Nguồn vốn Đầu tư XDCB	Quỹ PTHĐSN	Quỹ và vốn khác	Quỹ dự phòng tài chính	Nguồn kinh phí và vốn khác	
1	Số dư trên sổ kế toán cuối kỳ	1.073.674.381.708	500.000.000	347.004.324.300	99.136.258.032	22.901.231.428	20.211.431	604.112.356.517	
2	Đã sử dụng								
3	Các khoản chi và làm giảm nguồn vốn chưa ghi giảm trên sổ								
4	Nguồn thực còn đến ngày cuối kỳ	1.073.674.381.708	500.000.000	347.004.324.300	99.136.258.032	22.901.231.428	20.211.431	604.112.356.517	

Nguồn: Viện Dầu khí Việt Nam.

Số: 04/NQ-VT-CD

Hà Nội, ngày 14 tháng 01 năm 2015

NGHỊ QUYẾT
HỘI NGHỊ NGƯỜI LAO ĐỘNG NĂM 2015
VIỆN KHOA HỌC CÔNG NGHỆ MỎ - VINACOMIN

Hội nghị tổng kết công tác năm 2014, Hội nghị đại biểu người lao động năm 2015 của Viện Khoa học Công nghệ Mỏ - Vinacomin khai mạc hồi 08 giờ 30 phút ngày 14 tháng 01 năm 2015 tại Hội trường Viện Khoa học Công nghệ Mỏ - Vinacomin.

Hội nghị vinh dự đón các đồng chí lãnh đạo Bộ Công thương, Bộ Khoa học và Công nghệ, Đảng ủy khối công nghiệp Hà Nội, các đồng chí lãnh đạo Tập đoàn Công nghiệp Than - Khoáng sản Việt Nam, Kho bạc Nhà nước Hai Bà Trưng, các đồng chí lãnh đạo Viện Khoa học Công nghệ Mỏ - Vinacomin cùng 164 đại biểu xuất sắc đại diện cho CBCNV của Viện.

Hội nghị đã nghe các báo cáo: Báo cáo tổng kết công tác năm 2014 và phương hướng nhiệm vụ năm 2015, Báo cáo kiểm điểm tình hình thực hiện nghị quyết Hội nghị người lao động năm 2014 và phương hướng, nhiệm vụ năm 2015, Báo cáo tài chính công khai năm 2014, Báo cáo hoạt động của Ban thanh tra nhân dân năm 2014 và phương hướng nhiệm vụ năm 2015.

Hội nghị đã tiếp thu ý kiến chỉ đạo của đồng chí đại diện Hội đồng thành viên Tập đoàn Công nghiệp Than - Khoáng sản Việt Nam với những định hướng lớn cho Viện trong năm 2015 và những năm tới nhằm phát huy những thành tựu và khắc phục những tồn tại của năm 2014 để Viện tiếp tục phát triển bền vững trong năm 2015 và những năm tiếp theo.

Hội nghị đã thống nhất các chỉ tiêu của năm 2015 là:

- Tổng giá trị sản lượng thực hiện: 260 tỷ đồng (Phần đầu cao hơn).
- Lợi nhuận sau thuế: 2,3 tỷ đồng (Phần đầu cao hơn).
- Tiền lương bình quân: 11,8 triệu đồng/người tháng (Phần đầu cao hơn).

Hội nghị thống nhất sửa đổi, bổ sung các Quy chế quản lý cán bộ, lao động tiền lương, thi đua khen thưởng để làm cơ sở cho công tác điều hành các hoạt động của Viện trong năm 2015. Trong quá trình triển khai năm 2015, các Quy chế khác sẽ tiếp tục được xem xét, bổ sung và hoàn thiện phù hợp với các Nghị định, Thông tư, quy định của Nhà nước, Bộ Công thương, Tập đoàn Công nghiệp Than - Khoáng sản Việt Nam và phù hợp với các hoạt động triển khai của Viện.

Để đạt được những mục tiêu đặt ra trong năm 2015, với khẩu hiệu “**Chất lượng - Tiến độ - Tăng trưởng - Hiệu quả**”, Hội nghị nhất trí thực hiện tốt những nhiệm vụ trọng tâm sau đây:

1. Tập trung triển khai đảm bảo chất lượng và tiến độ các nhiệm vụ đề tài được giao các cấp Nhà nước, Bộ Công thương, Tập đoàn về nghiên cứu, tư vấn và chuyển giao công nghệ trong các lĩnh vực khai thác, tuyển, chế biến than và khoáng sản. Đặc biệt chú trọng các công trình nghiên cứu, dự án trọng điểm trong đó có dự án KHCN cấp Nhà nước về giếng đứng Núi Béo. Đề xuất các nhiệm vụ, đề tài dự án các cấp theo định hướng phát triển ngành nhằm nâng cao năng lực sản xuất, hiện đại hoá và nâng cao hiệu quả an toàn sản xuất.

2. Đẩy mạnh triển khai các chương trình trọng điểm do Tập đoàn giao trong năm 2015 và các năm tiếp theo như chương trình áp dụng cơ giới hoá khai thác than hầm lò, chương trình áp dụng thí điểm công nghệ chèn lò; chương trình nghiên cứu các giải pháp tăng năng suất, giảm giá thành sản xuất; chương trình xây dựng Trung tâm nghiên cứu kinh tế mỏ.

3. Chỉ đạo thực hiện tốt các công trình, dự án trọng điểm như: Tư vấn xây dựng mỏ hầm lò Núi Béo, mỏ hầm lò Khe Chàm II-IV, xây dựng nhà máy Bauxit Nhân Cơ, xây dựng nhà máy tuyển than Lép Mỹ, cơ giới hoá đồng bộ tại Công ty than Nam Mẫu, v.v...

4. Ký kết hợp đồng và triển khai đảm bảo tăng hiệu quả sản xuất kinh doanh và nâng cao mức độ an toàn cho các đơn vị trong ngành về các lĩnh vực: công nghệ khai thác hầm lò, lộ thiên, than sạch, địa cơ mỏ, điện tự động, sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả, hiệu chỉnh thí nghiệm thiết bị điện, an toàn mỏ, v.v...

5. Đẩy mạnh hợp tác quốc tế trong công tác nghiên cứu, tư vấn và chuyển giao công nghệ. Tổ chức và phối hợp với các đơn vị sản xuất tham quan khảo sát và học tập kinh nghiệm của ngành công nghiệp mỏ ở các nước tiên tiến.

6. Chú trọng công tác đào tạo nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và quản lý cho cán bộ công nhân viên của Viện trong đó có đào tạo tại nước ngoài trên cơ sở sử dụng tối đa các nguồn lực đào tạo của Nhà nước, Tập đoàn và các tổ chức khác.

7. Tiếp tục đầu tư xây dựng mới và bổ sung trang thiết bị cho các phòng thí nghiệm và thiết bị chuyên dùng phục vụ công tác nghiên cứu chuyển giao công nghệ của Viện. Hoàn thiện việc thẩm định đánh giá chuyển giao công nghệ để Tập đoàn phê duyệt cho triển khai dự án đầu tư Phòng thí nghiệm than tự cháy. Tiếp tục đầu tư và hoàn thiện các thủ tục đi vào hoạt động, kiểm định cột chống thủy lực. Sử dụng tối đa năng lực các thiết bị cho các phòng thí nghiệm phục vụ các hoạt động KHCN.

8. Hoàn thiện, ban hành bổ sung một số quy chế quản lý nội bộ phù hợp

với tình hình đặc điểm của Viện và các Luật, Nghị định, Thông tư, Quy chế mới ban hành của Nhà nước, Bộ và Tập đoàn, đảm bảo điều hành theo mô hình hoạt động của tổ chức khoa học công lập tự chủ tự chịu trách nhiệm đúng với quy định của pháp luật.

9. Đẩy mạnh công tác quản trị chi phí, thực hành tiết kiệm và hiệu quả các công trình nghiên cứu, tư vấn, chuyển giao công nghệ. Sử dụng hiệu quả chương trình và xây dựng nguồn tài chính ổn định.

10. Chăm lo và giữ ổn định đời sống vật chất tinh thần cho cán bộ viên chức. Tổ chức định kỳ các chuyến tham quan khảo sát, nghỉ mát. Xây dựng Đảng, Đoàn thể vững mạnh, thúc đẩy các hoạt động phong trào công đoàn, đoàn thanh niên, nữ công, v.v... Tích cực tham gia các hoạt động phong trào đoàn thể cấp trên. ↓

TM. BCH CÔNG ĐOÀN
CHỦ TỊCH



TS. Trương Đức Dư

TM. BAN GIÁM ĐỐC
VIỆN TRƯỞNG



TS. Trần Tú Ba

Nơi nhận:

- BCH Đảng ủy, CĐ Viện (e-copy);
- Ban Giám đốc Viện (e-copy);
- Các đơn vị trong Viện (e-copy);
- TTATM, CTPTCN & TBM;
- Lưu TCCB, VP. VA(04).

PHỤ LỤC SỐ 21

**TẬP ĐOÀN DẦU KHÍ
VIỆT NAM**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 8751 /NQ-DKVN

Hà Nội, ngày 11 tháng 12 năm 2014

NGHỊ QUYẾT

**Về việc Phê duyệt Kế hoạch hoạt động năm 2015
của Viện Dầu khí Việt Nam (VPI)**

HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN TẬP ĐOÀN DẦU KHÍ VIỆT NAM

Căn cứ Quyết định số 199/2006/QĐ-TTg ngày 29/8/2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Công ty mẹ - Tập đoàn Dầu khí Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 924/QĐ-TTg ngày 18/6/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc chuyển Công ty mẹ - Tập đoàn Dầu khí Việt Nam thành Công ty Trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm Chủ sở hữu;

Căn cứ Nghị định số 149/2013/NĐ-CP ngày 31/10/2013 của Chính phủ về Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tập đoàn Dầu khí Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 6979/QĐ-DKVN ngày 09/10/2014 của Hội đồng thành viên Tập đoàn Dầu khí Việt Nam về việc Phê duyệt và ban hành “Quy chế hoạt động của Hội đồng thành viên Tập đoàn Dầu khí Việt Nam”;

Căn cứ Quyết định số 6980/QĐ-DKVN ngày 09/10/2014 của Hội đồng thành viên Tập đoàn Dầu khí Việt Nam về việc Phân công nhiệm vụ phụ trách một số lĩnh vực chuyên môn và giám sát hoạt động của các đơn vị thành viên cho các Thành viên Hội đồng thành viên Tập đoàn Dầu khí Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 7051/QĐ-DKVN ngày 10/10/2014 của Chủ tịch Hội đồng thành viên Tập đoàn Dầu khí Việt Nam về việc Ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng thành viên Tập đoàn Dầu khí Việt Nam cho các Thành viên Hội đồng thành viên Tập đoàn Dầu khí Việt Nam;

Xét đề nghị của Tổng giám đốc Tập đoàn tại các công văn số 94/CVNB-NHD ngày 25/11/2014 kèm công văn số 2701/VDKVN-KHTC ngày 15/10/2014 của Viện Dầu khí Việt Nam (VPI),

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Phê duyệt Kế hoạch hoạt động năm 2015 của Viện Dầu khí Việt Nam (VPI) với nội dung như tại **Phụ lục** đính kèm.

Điều 2. Tổng giám đốc Tập đoàn chịu trách nhiệm chỉ đạo Văn phòng/các Ban có liên quan của Tập đoàn, VPI tổ chức triển khai thực hiện các công việc tiếp theo, theo nội dung được phê duyệt tại **Điều 1**, tuân thủ các quy định hiện hành của Nhà nước, Pháp luật, Tập đoàn và Điều lệ tổ chức hoạt động của VPI.

Điều 3. Tổng giám đốc và Chánh văn phòng/Trưởng các Ban có liên quan của Tập đoàn, Viện trưởng Viện Dầu khí Việt Nam chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này./.

Nơi nhận:

- Các TV HĐQT Tập đoàn (e-copy);
- TGD Tập đoàn;
- P.TGD N.H.Dũng (e-copy);
- Các P.TGD Tập đoàn (e-copy);
- Kiểm soát viên Tập đoàn;
- Ban KH;
- VP/Các Ban Tập đoàn (e-copy);
- VPI;

u - Lưu: VT, HĐQT (6b). *Hy*

NP

**TM. HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN
TUQ.CHỦ TỊCH
THÀNH VIÊN**



Đình Văn Sơn

PHỤ LỤC 2

KẾ HOẠCH TỔNG DOANH THU, LỢI NHUẬN, NỘP NSNN NĂM 2015 CỦA VPI

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 8351 /NQ-DKVN ngày 11 tháng 12 năm 2014 của Hội đồng thành viên Tập đoàn Dầu khí Việt Nam)

Đơn vị : Tỷ đồng

TT	Chỉ tiêu	Kế hoạch năm 2015	Ghi chú
A	Tổng doanh thu (*)	480,0	
1	Doanh thu NCKH	202,0	
-	<i>Doanh thu NCKH với Bộ, Nhà nước</i>	10,0	
-	<i>Doanh thu NCKH với Tập đoàn</i>	92,0	
-	<i>Doanh thu NCKH khác</i>	100,0	
2	Doanh thu dịch vụ KHCCN	220,0	
3	Doanh thu khác	58,0	
-	<i>Nhiệm vụ thường xuyên cho Tập đoàn</i>	53,4	
-	<i>Đào tạo dịch vụ</i>	1,6	
-	<i>Khác</i>	3,0	
B	Tổng chi phí (*)	458,4	
1	Chi phí quản lý bộ máy	95,5	<i>Phụ lục 2.1</i>
2	Chi phí đào tạo	6,5	
3	Chi phí trực tiếp NCKH, dịch vụ KHCCN và thường xuyên khác	356,4	
3.1	<i>Nhân công</i>	133,2	
3.2	<i>Chi phí nguyên liệu</i>	98,8	
3.3	<i>Chi phí thuê ngoài</i>	57,4	
3.4	<i>Khấu hao</i>	19,0	
3.5	<i>Chi phí khác</i>	48,0	
C	Lợi nhuận trước thuế (*)	21,6	
D	Lợi nhuận sau thuế	16,2	
E	Nộp NSNN	40,5	

Ghi chú:

- (*) Doanh thu, chi phí, lợi nhuận không bao gồm hoạt động kinh doanh cho thuê tòa nhà 173 Trung Kính và Dịch vụ thương mại



Phụ lục 22

TẬP ĐOÀN DỆT MAY VIỆT NAM CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

VIỆN DỆT MAY

Số /QĐ-TCLĐ

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày tháng năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

(Về việc Phê duyệt Quy chế chi tiêu nội bộ)

VIỆN TRƯỞNG VIỆN DỆT MAY

Căn cứ Quyết định số 746/QĐ/TĐDMVN ngày 14 tháng 12 năm 2006 về việc phê duyệt đề án chuyển đổi Viện Kinh tế Kỹ thuật Dệt - May thành Viện Dệt May và Quyết định số 84/QĐ-TĐDMVN ngày 12 tháng 02 năm 2007 của Hội đồng quản trị Tập Đoàn Dệt May Việt Nam phê duyệt Điều lệ tổ chức và hoạt động của Viện Dệt May;

Căn cứ vào các nghị định, thông tư, quy định hiện hành của chính phủ, các bộ ngành quy định về nội dung quy chế chi tiêu nội bộ;

Theo đề nghị của trưởng phòng Điều hành,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Phê duyệt Quy chế chi tiêu nội bộ của Viện Dệt May.

Điều 2: Quy chế này thay thế cho quy chế chi tiêu nội bộ cũ.

Điều 3: Các ông (bà) Trưởng phòng điều hành, Tài chính - Kế toán, Trưởng các đơn vị và CBNV thuộc Viện chịu trách nhiệm thi Quyết định này kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2014.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Lưu TCLĐ.

VIỆN TRƯỞNG

QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ- VDM ngày tháng năm 2014
của Viện trưởng Viện Dệt may)*

- Căn cứ Nghị định số 115/2005/CP ngày 05 tháng 9 năm 2005 của Chính phủ ban hành Quy định cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của tổ chức khoa học và công nghệ công lập và Thông t- số 12/2006/TTLT/BKH-CN-BTC-BNV hướng dẫn thực hiện Nghị định 115/2005/CP; căn cứ vào Nghị định 96/2010/NĐ-CP ngày 20/9/2010 sửa đổi bổ sung một số điều Nghị định 115 của Chính phủ;

- Căn cứ nghị định số 43/2007/ NĐ-CP quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập; Thông tư số 97/2010/TT-BTC ngày 06 tháng 7 năm 2010 của Bộ Tài chính về việc quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức các cuộc hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

- Căn cứ thông t- số 71/2006/TT-BTC ngày 9 tháng 08 năm 2006 của Bộ Tài chính và phụ lục số 01 hướng dẫn nội dung xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị sự nghiệp thực hiện chế độ tự chủ;

- Căn cứ Quyết định số 746/QĐ-TĐDM ngày 14 tháng 12 năm 2006 của Hội đồng quản trị Tập đoàn Dệt may Việt Nam phê duyệt đề án chuyển đổi Viện Kinh tế kỹ thuật Dệt may thành Viện Dệt may hoạt động theo mô hình tổ chức khoa học công nghệ tự trang trải kinh phí; Quyết định số 84 QĐ- TĐDM ngày 12 tháng 02 năm 2007 của hội đồng quản trị Tập đoàn Dệt may Việt Nam về việc phê chuẩn Điều lệ tổ chức và hoạt động của Viện Dệt may

Chương 1

NHỮNG QUI ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Mục đích xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ nhằm:

- Tạo quyền chủ động trong việc quản lý và chi tiêu tài chính cho Viện trưởng và tạo quyền chủ động cho cán bộ, viên chức trong viện hoàn thành nhiệm vụ được giao.

- Là căn cứ để quản lý, thanh toán các khoản chi tiêu trong đơn vị; thực hiện kiểm soát của kho bạc Nhà nước; cơ quan quản lý cấp trên, cơ quan tài chính và các cơ quan thanh tra, kiểm toán theo quy định.

- Sử dụng tài sản đúng mục đích, có hiệu quả.

- Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;
- Công bằng trong đơn vị; khuyến khích tăng thu, tiết kiệm chi, thu hút và giữ được những người có năng lực trong đơn vị.

Điều 2: Quy chế chi tiêu nội bộ của Viện gồm các quy định về chế độ, tiêu chuẩn, định mức đã có chế độ, tiêu chuẩn do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền đã ban hành. Viện trình Viện Dệt may sau khi thống nhất với công đoàn Viện quyết định chi một số khoản chi thường xuyên cao hơn mức chi do ngân sách Nhà nước quy định

Điều 3: Quy chế nội bộ được thảo luận rộng rãi dân chủ, công khai trong Viện, có ý kiến tham gia của tổ chức Công đoàn, sau đó được gửi lên Tập đoàn Dệt may - cơ quan chủ quản cấp trên để báo cáo và gửi Kho bạc Nhà nước Hà Nội - nơi giao dịch để làm căn cứ thanh toán.

Chương 2

NHỮNG QUI ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 4: Quy định về các khoản chi cho người lao động.

4.1. Chi tiền lương và thu nhập tăng thêm:

a, Đối với những hoạt động thực hiện chức năng, nhiệm vụ Nhà nước giao, chi phí tiền lương, tiền công cho cán bộ viên chức và người lao động tối thiểu theo lương cấp bậc, chức vụ do Nhà nước quy định

b, Đối với các hoạt động dịch vụ có hạch toán chi phí riêng, thì chi phí tiền lương, tiền công cho người lao động được áp dụng theo chế độ tiền lương trong doanh nghiệp Nhà nước. Đơn giá tiền lương được Tập đoàn Dệt may phê duyệt hàng năm. Căn cứ vào tích chất công việc, Viện trưởng có thể quyết định phương thức khoán chi phí cho từng đơn vị;

c, Viện trưởng được quyết định ký hợp đồng thuê, khoán công việc đối với những công việc không cần thiết bố trí biên chế thường xuyên (Bảo vệ, lái xe, tạp vụ...), ký hợp đồng thỏa thuận và các hình thức hợp tác khác với các chuyên gia, các nhà khoa học trong và ngoài nước để đáp ứng các yêu cầu của đơn vị

d. Viện xây dựng quy chế trả lương phù hợp với nguồn thu của Viện và theo thông tư 12/2006/TTLT/BTC-BKHCN-BNV ngày 5 tháng 6 năm 2006 đối với tổ chức khoa học và công nghệ công lập. Hệ số điều chỉnh tăng thêm của Viện tối đa là 3 lần so với mức lương tối thiểu. Trong trường hợp nguồn thu không đảm bảo, Viện trưởng sẽ thống nhất với tổ chức Công đoàn cơ quan điều chỉnh mức tăng thêm để phù hợp với thực tế.

- Quỹ tiền lương của Viện (Đơn vị tự bảo đảm một phần chi phí hoạt động) bao gồm các nguồn: Ngân sách Nhà nước cấp chi thường xuyên (nếu có), Tập đoàn Dệt May Việt Nam hỗ trợ, tiền thuê khoán chuyên môn khi thực hiện các đề tài

nghiên cứu khoa học và tiền thu khi thực hiện các dịch vụ kỹ thuật và các hoạt động sản xuất, dịch vụ khác theo đơn giá tiền lương được Tập đoàn Dệt may phê duyệt.

e, Tiền lương trả cho các cán bộ, viên chức, lao động hợp đồng dài hạn bao gồm 2 phần:

- Lương cơ bản theo ngạch bậc: theo hệ số lương và phụ cấp hiện hưởng.

- Lương điều chỉnh tăng thêm (Lđc): được xác định bằng hệ số (H) cho từng cá nhân theo nguyên tắc người nào hiệu suất công tác cao, đóng góp nhiều cho tăng thu, tiết kiệm chi thì được hưởng cao hơn và được xét thống nhất trong toàn Viện.

Việc trả lương tăng thêm cho từng cá nhân được xác định như sau:

$$Lđc = \text{Định mức chi 1 hệ số} \times \text{hệ số điều chỉnh (H)}$$

Trong đó:

- Mức chi 1 hệ số do Viện trưởng quyết định sau khi thống nhất với tổ chức công đoàn và được điều chỉnh phù hợp với nguồn thu của đơn vị, tuy nhiên không được vượt quá quỹ tiền lương tổng số (QTLTs) theo mức xác định trên.

4.2. *Chi tiền công*: Chi cho lao động hợp đồng ngắn hạn được trả lương thỏa thuận trong hợp đồng, chi trả tiền công khoán theo vụ việc.

4.3. *Chi phụ cấp lương*: Theo chế độ quy định hiện hành của nhà nước.

4.4. *Chi phúc lợi tập thể*:

Bao gồm chi trợ cấp thôi việc, trợ cấp khó khăn thường xuyên, trợ cấp đột xuất, chi khám chữa bệnh hàng năm cho cán bộ viên chức của Viện. Chi việc hiếu, hỷ, thăm hỏi ốm đau của cán bộ viên chức, quà tặng cho cán bộ khi nghỉ hưu...

- Trợ cấp khó khăn đột xuất, mức 500.000 đồng/người, được Công đoàn cơ sở hợp đề nghị.

- Chi khám chữa bệnh 01 lần trong năm cho cán bộ, viên chức của Viện. Thanh toán theo hợp đồng khám chữa bệnh với Trung tâm y tế hoặc bệnh viện Nhà nước.

- Chi việc hiếu: cho các cán bộ, viên chức trong Viện (*kể cả cán bộ, viên chức đã nghỉ hưu*), vợ (*hoặc chồng*), con và thân phụ mẫu của cán bộ, viên chức trong Viện, các đối tác quan hệ với Viện với mức tiền 500.000 đồng và vòng hoa.

- Chi việc hỷ: áp dụng đối với cán bộ, viên chức của Viện, mức 2.000.000 đồng/người.

4.5. *Chi các khoản đóng góp*: Mức trích nộp BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ được thực hiện theo quy định hiện hành.

Điều 5: Quy định về các khoản chi quản lý hành chính

5.1. *Chi phí dịch vụ công cộng*:

a, Tiền điện, nước, tiền vệ sinh công cộng: Thanh toán theo thực tế sử dụng, căn cứ vào giấy báo của công ty Điện lực, công ty cung cấp nước sạch và công ty vệ sinh môi trường.

- Cán bộ, viên chức và người lao động Viện có trách nhiệm sử dụng điện, nước tiết kiệm, hiệu quả. Khi ra khỏi phòng làm việc từ một giờ đồng hồ trở lên phải tắt điện, quạt hoặc điều hoà. Trước khi rời cơ quan phải tắt hết các công tắc điện, kiểm tra lại các ổ điện để đảm bảo an toàn. Nghiêm cấm sử dụng cho các mục đích cá nhân.

b, Tiền xăng, dầu đi công tác của cơ quan: thanh toán theo thực tế sử dụng. Khi sử dụng xe đi công tác phải thực hiện các thủ tục sau: căn cứ nhu cầu công tác, được lãnh đạo Viện phê duyệt, Văn phòng Điều hành giải quyết bố trí điều xe đi công tác.

c, Tiền vệ sinh môi trường: Thanh toán dịch vụ về vệ sinh, môi trường theo hợp đồng ký kết.

5.2. Chi phí vật tư văn phòng:

- Bao gồm văn phòng phẩm, mua sắm công cụ, dụng cụ văn phòng.

- Mua sắm văn phòng phẩm của các phòng nghiệp vụ phải có kế hoạch trình duyệt. Tiêu chuẩn, định mức, số lượng và chất lượng loại văn phòng phẩm phải được Lãnh đạo Viện phê duyệt.

- Văn phòng phẩm chi cho nghiên cứu khoa học, dịch vụ kỹ thuật của các phòng chuyên môn theo định mức trong dự toán của đề tài và công việc khoán đã được Viện trưởng duyệt.

5.3. Chi phí thông tin liên lạc: Bao gồm các khoản cước phí điện thoại, cước phí bưu chính, FAX, Internet, tuyên truyền quảng cáo trên các ấn phẩm, sách báo, tạp chí khoa học, phim ảnh phục vụ hoạt động bộ máy.

a, Thanh toán cước phí điện thoại hàng tháng như sau:

Trường các đơn vị quán triệt đến từng cán bộ, viên chức tinh thần tiết kiệm trong việc sử dụng điện thoại cơ quan. Cán bộ, viên chức không được sử dụng điện thoại cơ quan gọi ra nước ngoài (*trừ lãnh đạo Viện và trường hợp được Viện trưởng duyệt cho phép*).

* Điện thoại cơ quan chỉ được sử dụng cho mục đích giải quyết công việc cơ quan. Không sử dụng điện thoại cơ quan để trao đổi việc cá nhân. Việc trao đổi qua điện thoại phải ngắn gọn, tránh kéo dài nhằm đảm bảo hiệu quả, chống lãng phí.

b, Cước phí điện thoại di động được quy định thanh toán (*cả thuê bao*) như sau:

- Máy điện thoại của các lãnh đạo Viện được thanh toán theo thuê bao trả sau căn cứ vào hoá đơn cước điện thoại hàng tháng của bưu điện.

- Máy điện thoại của kế toán trưởng, trưởng phòng Điều hành được thanh toán theo thuê bao trả sau căn cứ vào hoá đơn cước điện thoại hàng tháng của bưu điện nhưng không quá 500.000 đ/tháng.

- Phó văn phòng, Phó phòng tài chính, trợ lý Viện trưởng, Giám đốc trung tâm chưa khoán quỹ lương: 250.000 đ/tháng.

- Máy điện thoại của lái xe: 200.000 đồng/ tháng.

Khi thanh toán phải căn cứ vào mức khoán và hoá đơn thực tế của công ty bưu chính. Đối với phụ trách các đơn vị, chủ trì công việc thuộc các đơn vị đã khoán quỹ lương mức thanh toán không quá 700.000 đồng/tháng và thanh toán từ hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ của đơn vị đó.

c, Việc trang bị điện thoại, máy FAX tại Viện căn cứ vào nhu cầu thực tế do Viện trưởng quyết định.

d, Tiền FAX, tiền Internet thanh toán theo giấy báo thực tế của Công ty Bưu chính.

e, Cước phí bưu chính, chuyển phát nhanh thanh toán theo giấy báo thực tế. Chuyển phát nhanh phải ghi rõ nội dung, người gửi, nơi nhận và được kiểm duyệt qua phòng Điều hành.

5.4. Chi hội nghị, hội thảo:

- Đối với hội nghị công nhân viên chức, hội nghị tổng kết hàng năm bao gồm: Tiền in ấn tài liệu, tiền trang trí hội trường, thuê hội trường (*nếu có*), tiền nước uống, tiền thuê xe đưa đón đại biểu theo yêu cầu của ban tổ chức và phải được Viện trưởng phê duyệt, thanh toán phải có hóa đơn chứng từ hợp lệ.

- Tiền bồi dưỡng hội nghị: 100.000 đồng/người theo danh sách nội bộ Viện và 200.000 đồng/người đối với khách mời bên ngoài.

- Đối với hội nghị hội thảo khoa học thanh toán theo dự toán của phương án các đề tài, công việc đã được Viện trưởng phê duyệt.

5.5. Về chế độ công tác phí:

- Cán bộ đi công tác phải có giấy đề xuất đăng ký công tác, được Trưởng đơn vị xác nhận nội dung công tác. Văn phòng điều hành chỉ cấp giấy đi đường khi được Lãnh đạo Viện phê duyệt và ký vào giấy đăng ký công tác. Chứng từ để thanh toán công tác phí cho cán bộ đi công tác là: Giấy đi đường có ký duyệt của Viện trưởng cử cán bộ đi công tác; Ghi rõ thời gian đi, về có xác nhận của cơ quan nơi cán bộ đến công tác. Trưởng đơn vị quản lý cán bộ đi công tác có trách nhiệm ký xác nhận cán bộ của đơn vị khi đi công tác về

Viện thanh toán các nội dung công tác phí theo tiêu chuẩn sau:

- *Với các công việc đề tài, dịch vụ thực hiện theo phương án khoán:* Theo thực tế công việc, Chủ nhiệm đề tài, Chủ trì công việc có thể xây dựng mức khoán công tác phí tháng hoặc chuyến (bao gồm tiền tàu xe đi lại, phụ cấp công tác phí, tiền thuê chỗ ở nơi đến công tác, chi phí khác) trong dự toán công việc và trình Viện trưởng duyệt;

- *Với các công việc không thực hiện theo phương thức khoán:*

a, Phụ cấp lưu trú, đi đường: thanh toán mức 150.000 đồng/ngày/người đối với người đi công tác ngoài tỉnh. Mức 50.000 đồng đối với cự ly đoạn đường công tác từ cơ quan tới nơi công tác tối thiểu từ 40 Km tới 90 Km

b, Thanh toán thuê chỗ ở tại nơi đến công tác: Mức thuê phòng ngủ được thanh toán theo hoá đơn thu tiền thực tế nhưng tối đa không quá các mức sau:

- 900.000 đ/ ngày/ 2 người đối với các thành phố lớn (Thành phố Hồ Chí Minh, Đà Nẵng, Huế...).

- 600.000 đ/ ngày/2 người đối với các tỉnh khác

* Trường hợp đi công tác một mình (*hoặc lẻ do khác giới*) thì được thanh toán thuê phòng riêng theo mức giá thuê phòng thực tế nhưng tối đa không được vượt mức tiền thuê phòng của những người đi cùng đoàn (theo tiêu chuẩn 2 người)

* Trường hợp đi công tác ở các thành phố lớn như TP HCM, Đà Nẵng... và các thành phố là đô thị loại I nhưng tự bố trí được chỗ ở thì mức thanh toán là 350.000 đ/ngày/người; Các huyện thuộc các thành phố trực thuộc trung ương, tại thị xã, thành phố còn lại thuộc tỉnh mức thanh toán là 250.000 đ/ngày/người; Các vùng còn lại mức thanh toán là 200.000 đ/ngày/người.

* Viện không thanh toán các khoản dịch vụ khác như: điện thoại, giặt là...

c, Thanh toán tiền tàu xe:

- Cán bộ đi công tác bằng các phương tiện giao thông công cộng (Loại phương tiện giao thông thông thoáng) đều phải có vé tàu vé xe hợp pháp. Tiền tàu xe được thanh toán bao gồm cả vé phương tiện vận chuyển, cước qua đò phà, phí cầu đường, cước hành lý phục vụ công tác (*nếu có*), lệ phí sân bay, phí gửi xe.

- Đi công tác bằng phương tiện máy bay chỉ áp dụng với lãnh đạo Viện, kế toán trưởng, chủ tịch hoặc phó chủ tịch công đoàn, trưởng phòng, Trưởng các đơn vị phụ thuộc. Trường hợp cần cử cán bộ đi giải quyết các công việc cần thiết mà người đi công tác không đủ tiêu chuẩn thanh toán vé máy bay thì cán bộ đi công tác phải làm đề nghị trình Viện trưởng xem xét, phê duyệt trước khi đi mới được thanh toán.

- Đối với tàu hoả: Cán bộ từ trưởng phó đơn vị trở lên được đi tàu nhanh, vé nằm. Các đối tượng khác thanh toán hạng tàu thường, vé nằm, khoang không có điều hoà nhiệt độ.

- Trường hợp đi tắc xi: Chỉ áp dụng với các chức danh từ trưởng đơn vị trở lên, hoá đơn (hoặc phiếu) phải ghi rõ lộ trình, số tiền.

- Chỉ sử dụng xe ô tô hiện có của Viện hoặc thuê xe dịch vụ phục vụ các công việc chung của Viện. Các đề tài, dịch vụ kỹ thuật có thể sử dụng xe của Viện khi có yêu cầu, viện có thể bố trí và hạch toán vào chi phí đề tài, dịch vụ đó, không sử dụng xe ô tô phục vụ cho nhu cầu cá nhân.

- Đối với xe ô tô cơ quan: Xe cơ quan phục vụ công tác phải được lãnh đạo Viện duyệt vào lệnh điều xe hoặc điều trực tiếp.

d, Thanh toán tiền công tác phí:

- Trên cơ sở nhiệm vụ được giao, phụ trách các đơn vị xây dựng danh sách từng trường hợp được hưởng khoán công tác phí tháng theo từng mức cho phù hợp,

đề Viện trưởng phê duyệt theo từng tháng, quý. Trưởng đơn vị có trách nhiệm kiểm tra lịch trình đi công tác của cán bộ, viên chức trong tháng để làm căn cứ đề nghị duyệt và thanh toán từng mức công tác phí. Nếu trong tháng cán bộ, viên chức không đi công tác hoặc đi thấp hơn qui định thì không được thanh toán tiền khoán công tác phí tháng đó.

5.6. *Chi phí thuê mướn*: Bao gồm chi thuê chuyên gia (trong và ngoài nước), thuê mướn lao động, chi đào tạo cán bộ (về chuyên môn, bồi dưỡng nghiệp vụ), chi thuê nhà phục vụ làm việc, thuê phương tiện vận chuyển, thuê trang thiết bị chuyên dụng.

- Các khoản chi để thực hiện đề tài, dự án, dịch vụ kỹ thuật sử dụng kinh phí Nhà nước, kinh phí của Tập đoàn Dệt may và các đối tác khác thực hiện theo thông tư 93/2006/TTLT/BTC-BKHCN ngày 04 tháng 10 năm 2006 và dự toán vào các khoản chi khác

- Các khoản chi phải có dự toán, kế hoạch mức chi được Viện trưởng phê duyệt và bố trí trong dự toán. Khi thanh toán các nội dung phải có đầy đủ chứng từ, đúng quy định.

5.7. *Chi đoàn ra, đoàn vào*: Thực hiện theo quy định hiện hành của nhà nước.

Điều 6: Chi phí nghiệp vụ chuyên môn, nghiên cứu khoa học, đào tạo:

Bao gồm chi mua hàng hóa, vật tư, dụng cụ, thiết bị dùng phục vụ hoạt động của Viện (không phải là tài sản cố định), chi mua, in ấn chỉ dùng cho chuyên môn, chi trang phục cho cán bộ, viên chức, mua sách, tài liệu chuyên môn. Chi mua vật tư, hàng hóa, dịch vụ, dụng cụ, thiết bị phục vụ hoạt động nghiên cứu khoa học và các khoản chi khác.

a, Chi trang phục, đồng phục cho cán bộ, viên chức mức tối đa 2000.000 đồng/người/năm.

b, Chi mua hàng hóa, dịch vụ cho hoạt động bộ máy phải có kế hoạch, đã được bố trí trong dự toán, được Viện trưởng phê duyệt. Trường hợp cần thiết phải mua sắm phục vụ công việc thì Viện trưởng duyệt chi tiết.

c, Các khoản mua sắm công cụ, dụng cụ, tài liệu chuyên môn phải có kế hoạch từ đầu năm, được bố trí trong dự toán và được Viện trưởng phê duyệt.

d, Chi mua vật tư, hàng hóa dịch vụ từ 5.000.000 đồng (năm triệu đồng) trở lên đối với 1 (một) mặt hàng phải có báo giá của nhà cung cấp, được Viện trưởng phê duyệt, từ 20.000.000 đồng (hai mươi triệu đồng) trở lên đối với 1 lần mua (1 đơn hàng) phải có thêm hợp đồng mua bán hàng hóa, trường hợp khác thì đặt mua hàng theo báo giá được phê duyệt. Ngoài ra đối với một số nghiệp vụ mua bán khác mang tính đặc thù bắt buộc phải có hợp đồng.

e, Chi mua hàng hóa, dịch vụ cho hoạt động nghiên cứu khoa học căn cứ vào dự toán được duyệt và kinh phí được giao chi tiết. Mua bán vật tư, dịch vụ phục vụ

nghiên cứu khoa học phải có phê duyệt của Chủ nhiệm đề tài (dự án), và thực hiện theo các quy định nêu ở mục c và d nói trên.

g, Các nội dung trong các đề tài nghiên cứu khoa học cấp Nhà nước, cấp Bộ, cấp ngành không giao khoán cho Viện và cá nhân trong Viện chủ trì đề tài, dự án nh- :

- Chi về vật tư, hóa chất, nguyên nhiên vật liệu (không có định mức kinh tế - kỹ thuật do các Bộ, ngành chức năng ban hành) cho thí nghiệm, thử nghiệm phục vụ yêu cầu nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ của đề tài, dự án

- Chi đoàn ra.

- Chi mua sắm mới tài sản cố định thiết yếu, chi sửa chữa cơ sở vật chất kỹ thuật phục vụ trực tiếp cho việc nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ của đề tài, dự án.

- Chi thuê, khấu hao (nếu có) máy móc, thiết bị, nhà xưởng tham gia thực hiện đề tài, dự án.

h, chi cho đào tạo

* Đối với cán bộ của Viện trong những ngày đi học, đào tạo tại các lớp bồi dưỡng nâng cao trình độ do Viện cử đi được trả như sau:

- Đi học nhưng vẫn phải kiêm nhiệm công việc được hưởng 100% lương như đi làm.

- Các trường hợp đi học, đi công tác khác thực hiện theo quy định cụ thể của chương trình học tập, công tác đó.

- Đối với đào tạo thạc sỹ hưởng 50% lương cấp bậc và được trợ cấp 50% học phí, sau khi tốt nghiệp phải làm việc tại Viện ít nhất là 5 năm trở nên, nếu dưới 5 năm mà chuyển đến làm việc tại đơn vị khác phải bồi hoàn toàn bộ chi phí trong quá trình học.

- Đối với đào tạo tiến sỹ được hưởng 100% lương cấp bậc và được trợ cấp 100% học phí, sau khi tốt nghiệp phải làm việc tại Viện ít nhất là 10 năm trở nên, nếu dưới 10 năm mà chuyển đến làm việc tại đơn vị khác phải bồi hoàn toàn bộ chi phí trong quá trình học.

- Người đi học theo nguyện vọng cá nhân (không nằm trong diện quy hoạch, không đúng chuyên ngành) thì không được Viện hỗ trợ kinh phí.

i, Các khoản chi khác phục vụ hoạt động của Viện...

Điều 7: Chi sửa chữa thường xuyên, sửa chữa lớn và mua sắm TSCĐ.

7.1. Chi sửa chữa thường xuyên tài sản cố định): Khi tài sản bị hư hỏng, các bộ phận đang sử dụng và quản lý tài sản phải có đề xuất sửa chữa gửi Phòng Điều hành, để trình Viện trưởng quyết định cho sửa chữa, quy trình gồm có:

- Biên bản kiểm tra, kiểm tu tình trạng tài sản.

- Dự toán chi phí sửa chữa, được lãnh đạo Viện phê duyệt.

- Hợp đồng thuê sửa chữa (đối với các khoản sửa chữa từ 15.000.000 đồng trở lên).

- Biên bản kiểm tra vật tư trước khi thay thế, lắp đặt (nếu có thay thế vật tư).

- Biên bản nghiệm thu và xác nhận tình trạng tài sản sau khi sửa chữa, thay thế phụ tùng.

7.2. Chi sửa chữa lớn TSCĐ: Thực hiện theo quy định hiện hành về quản lý, đầu tư xây dựng cơ bản. Đối với các dự án đầu tư, sửa chữa lớn sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước, nguồn vốn tự có phải thực hiện:

- Lập và trình Tập đoàn Dệt May VN phê duyệt kế hoạch chuẩn bị đầu tư, sửa chữa lớn và thực hiện đầu tư.

- Tổ chức công tác đấu thầu và thực hiện các bước đầu tư xây dựng theo phân cấp của Tập đoàn và các quy định của nhà nước.

7.3. Mua sắm TSCĐ: Mua sắm TSCĐ phải có kế hoạch, phải được bố trí trong dự toán và thực hiện theo các văn bản quy định hiện hành của nhà nước về mua sắm tài sản. Trường hợp không phải qua đấu thầu phải có ít nhất 2 hoặc 3 bản chào hàng của các nhà cung cấp, được Viện trưởng xem xét, phê duyệt.

Điều 8: Chi khác.

Bao gồm chi các khoản lệ phí liên quan đến các hoạt động của Viện, chi mua bảo hiểm phương tiện và tài sản, chi tiếp khách trong các trường hợp cần thiết, chi hoạt động cho công tác Đảng, đoàn thể tại Viện (phần chi ngoài kinh phí của tổ chức Đảng, đoàn thể được chi từ nguồn qui định), chi đóng hội phí, niên liễm.

- Chi các khoản phí, lệ phí: theo nhiệm vụ chuyên môn, theo phát sinh thực tế.

- Chi mua bảo hiểm phương tiện, tài sản bắt buộc: Mua bảo hiểm bắt buộc đối với phương tiện vận tải, các tài sản khác do Viện trưởng xem xét, quyết định.

- Chi tiếp khách với tinh thần tiết kiệm, khoản chi tiếp khách phải được Viện trưởng phê duyệt trực tiếp vào hóa đơn, chứng từ.

- Chi đóng hội phí, niên liễm: theo mức quy định của các tổ chức hợp pháp mà Viện tham gia với tư cách hội viên.

- Các khoản chi khác theo quy định...

Điều 9: Các hoạt động sản xuất, cung ứng dịch vụ.

9.1. Viện xây dựng quy chế quản lý các hoạt động dịch vụ theo nguyên tắc quản lý thống nhất. Viện trưởng chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý cấp trên về các mặt thu chi, mức thu của các đơn vị phụ thuộc

9.2. Các đơn vị thuộc Viện có hoạt động dịch vụ, sản xuất kinh doanh có thể đề xuất các phương án khoán thu, khoán chi các dịch vụ. Các khoản chi phí trực tiếp được khoán theo kế hoạch giá thành, các khoản chi quản lý sản xuất, dịch vụ thực hiện mức chi theo quy chế chi tiêu nội bộ của Viện và có đầy đủ chứng từ kế toán theo quy định của pháp luật.

9.3. Tùy theo từng hoạt động sản xuất và dịch vụ, hàng năm Viện trưởng sẽ quyết định giao mức trích nộp kế hoạch, quy định mức trích nộp quản lý bộ máy cho cấp trên trong giá thành sản xuất, dịch vụ.

9.4. Nguyên tắc định giá dịch vụ là đảm bảo bù đắp chi phí, trích nộp quản lý cấp trên, nộp thuế (nếu có) và có tích lũy.

9.5. Các loại tài sản, dụng cụ phục vụ hoạt động sản xuất, dịch vụ phải trích khấu hao tài sản theo quy định hiện hành.

- Phần tài sản được giao cho sản xuất kinh doanh phải trích khấu hao theo qui định đối với doanh nghiệp Nhà nước, tiền trích khấu hao được để lại tái đầu tư cơ sở vật chất của đơn vị.

- Phần tài sản được giao để nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đào tạo thì phải lập phương án tính hao mòn (bao gồm hao mòn hữu hình và hao mòn vô hình) làm cơ sở cho việc xác định giá trị tài sản. Trường hợp cho thuê tài sản này theo quy định của pháp luật để làm dịch vụ phải được sự đồng ý của Thủ trưởng đơn vị và phải trích nộp ít nhất 30% số tiền thu dịch vụ cho thuê theo hợp đồng vào Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp của đơn vị, sau khi trừ chi phí khấu hao tài sản theo quy định đối với doanh nghiệp nhà nước trong thời gian cho thuê.

9.6. Những tài sản không còn giá trị sử dụng hoặc không còn nhu cầu sử dụng, bộ phận sử dụng báo cáo Viện Trưởng xin làm thủ tục thanh lý hoặc chuyển nhượng theo trình tự và thủ tục quy định của pháp luật, số tiền thu được bổ sung vào Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp của đơn vị

- Tài sản cố định dùng cho hoạt động sản xuất, dịch vụ đã khấu hao hết nhưng còn tham gia sản xuất kinh doanh thì tiếp tục khấu hao, mức khấu hao do Viện Trưởng quy định không gây ảnh hưởng đến chi phí hoạt động sản xuất và dịch vụ.

- Đối với những tài sản sử dụng cho sản xuất kinh doanh, dịch vụ (đầu tư bằng nguồn vốn tự có, hoặc đầu tư bằng vốn vay) có thể khấu hao nhanh trong trường hợp hoạt động có hiệu quả và mức khấu hao không quá 2 lần mức khấu hao theo quy định của nhà nước

Điều 10: Quy định trích lập và sử dụng các quỹ

Cuối niên độ kế toán, sau khi trang trải tất cả các khoản chi phí hợp lý, thực hiện đầy đủ nghĩa vụ đối với Nhà nước kể cả nộp thuế, phần chênh lệch thu chi còn lại, Viện trưởng trích lập các quỹ sau:

10.1. Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp: tối thiểu 30% tổng số tiền chênh lệch thu lớn hơn chi. Viện trưởng quyết định sử dụng quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp để đầu tư nâng cao hoạt động sự nghiệp, bổ sung xây dựng cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị, phòng tiện làm việc, chi nghiên cứu, đầu tư liên doanh liên kết, trợ giúp đào tạo, phát triển nguồn nhân lực

10.2. Quỹ ổn định thu nhập: trích từ 20 - 30 % vào quỹ ổn định thu nhập để đảm bảo thu nhập cho người lao động trong trường hợp nguồn thu bị giảm sút, khi Nhà nước thay đổi chính sách tiền lương, hỗ trợ chế độ thôi việc hoặc tìm việc mới cho người lao động dôi d-

10.3. Trích quỹ khen thưởng và phúc lợi tối đa không quá 3 tháng lương thực tế bình quân.

Quỹ khen thưởng được sử dụng trong khen thưởng định kỳ, đột xuất cho tập thể cá nhân theo kết quả công tác và thành tích đóng góp. Viện trưởng quyết định việc khen thưởng sau khi thống nhất với tổ chức công đoàn.

Quy định việc xử lý vi phạm đối với các trường hợp khi sử dụng vượt mức khoán; tiêu chuẩn, định mức quy định căn cứ vào thực tế Viện trưởng sẽ quyết định.

Chương 3

NHỮNG ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 11: Bản quy chế chi tiêu nội bộ này là một trong các căn cứ pháp lý dùng để điều hành các hoạt động thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đảm bảo về mặt tài chính theo cơ chế được ban hành tại Nghị định 115/2005/NĐ-CP ngày 05/10/2005 và Nghị định 96/2010/NĐ-CP ngày 20/9/2010 sửa đổi bổ sung một số điều Nghị định 115 của Thủ tướng Chính phủ, mục đích nhằm nâng cao hiệu quả sử dụng kinh phí, từ đó nâng cao chất lượng hoạt động chuyên môn của đơn vị và tăng thu nhập cho người lao động và đơn vị.

Các đơn vị trực thuộc hoạt động sản xuất, dịch vụ thực hiện mức chi theo quy chế chi tiêu nội bộ của Viện đối với các khoản chi phí quản lý trong sản xuất, dịch vụ.

Điều 12: Các khoản chi không quy định cụ thể tại quy chế này được thực hiện theo quy định hiện hành của nhà nước.

Điều 13: Quy chế này gồm 3 chương và 13 điều đã được sửa đổi bổ sung và có hiệu lực từ ngày 20 / 01 /2014, quy chế này thay thế cho quy chế cũ. Quá trình thực hiện có những vấn đề phát sinh, Trưởng các đơn vị có trách nhiệm báo cáo Viện trưởng giải quyết.

BCH CÔNG ĐOÀN

VIỆN TRƯỞNG

Phụ lục 3.1

ĐỊNH MỨC

về chi phí thực hiện các ĐT/NV NCKH&CN từ kinh phí của Tập đoàn DKVN
 Áp dụng cho Cơ quan chủ trì nghiên cứu lập và trình cùng đề cương ĐT/NV
 (Chào hàng của Bên B)

T	Nội dung công việc	Đơn vị tính	Định mức
I	Công việc phục vụ công tác quản lý của PVN		
1	Họp Hội đồng XDNT cấp II (xem xét đề cương ĐT/NV cấp PVN, nghiệm thu kết quả nghiên cứu)		
	- Chủ tịch Hội đồng	đ/ĐT-NV	500.000
	- Thư ký	đ/người/ĐT-NV	400.000
	- Người trình bày	đ/người/ĐT-NV	300.000
	- Ủy viên, khách mời	đ/người/ĐT-NV	200.000
	- Chè nước	đ/ĐT-NV	400.000
2	Nhận xét đánh giá phản biện cấp II		
	- ĐT/NV có tổng giá trị (TGT) ^(*) đến 1,5 tỷ đồng	đ/người/ĐT-NV	2.000.000
	- ĐT/NV có TGT từ trên 1,5 tỷ đồng đến 3 tỷ đồng	đ/người/ĐT-NV	3.000.000
	- ĐT/NV có TGT từ trên 3 tỷ đồng đến 4,5 tỷ đồng	đ/người/ĐT-NV	4.000.000
	- ĐT/NV có TGT trên 4,5 tỷ đồng	đ/người/ĐT-NV	5.000.000
	- Quy chế (được giao như nhiệm vụ NCKH)	đ/người/ĐT-NV	3.000.000
II	Công việc thực hiện ĐT/NV		
1	Lập đề cương chi tiết (mức tối đa)	đ/ĐT-NV	5.000.000 (10.000.000)
2	Họp Hội đồng XDNT cấp cơ sở (xem xét đề cương, nghiệm thu kết quả nghiên cứu)		
	- Chủ tịch Hội đồng	đ/ĐT-NV	400.000
	- Thư ký	đ/người/ĐT-NV	300.000
	- Người trình bày	đ/người/ĐT-NV	250.000
	- Ủy viên, khách mời	đ/người/ĐT-NV	150.000
	- Chè nước	đ/ĐT-NV	400.000
3	Nhận xét đánh giá phản biện cấp I	80% so với cấp II tương ứng (lấy tròn số)	
4	Điều tra thông tin:		
	- Lập mẫu phiếu điều tra	đ/phiếu	500.000
	- Cung cấp thông tin theo phiếu điều tra	"	100.000

T	Nội dung công việc	Đơn vị tính	Định mức
5	Hội thảo khoa học		
	- Người chủ trì	đ/buổi hội thảo	300.000
	- Thư ký Hội thảo	đ/người/buổi	200.000
	- Người trình bày báo cáo	đ/người/bài	300.000
	- Đại biểu được mời tham dự	đ/người/buổi	150.000
	- Giải khát	đ/người/buổi	25.000
	- Thuê phòng họp và thiết bị (trường hợp phải thuê, xem xét cụ thể khi xét duyệt đề cương)	Theo nhu cầu thực tế, do Hội đồng XDNT xem xét, quyết định	
6	Thù lao cộng tác viên	đ/người/tháng	2.000.000
7	Thù lao cố vấn khoa học (trường hợp có thể thì quy theo đơn giá nhân công hợp tác NCKH).	đ/người/tháng	3.000.000
8	Bồi dưỡng đi thực địa (không áp dụng cho các thành phố lớn: HN, TP HCM, BR-VT)		= mức công tác phí hiện hành
9	Văn phòng phẩm đặc dụng	Theo nhu cầu thực tế, do Hội đồng XDNT xem xét, quyết định	
10	In ấn, đóng báo cáo, sao đĩa	Mức cụ thể sẽ do HĐ XDNT quyết định khi xem xét đề cương, mức tối đa 10.000.000/ĐT-NV	
B	Chi phí quản lý ^(**)	21% x Chi phí trực tiếp (A)	
C	Lợi nhuận định mức ^(**)	(10%) x (A+B)	
D	Thuế VAT ^(***)	5% x (A+B+C)	

Ghi chú: Các công việc không có định mức thì dự toán theo yêu cầu thực tế của từng ĐT/NV, bao gồm (xem thêm Phụ lục 1.2):

- Kinh phí thu thập, mua tài liệu từ ngoài Tập đoàn,
- Thuê khoán chuyên môn (là những vấn đề khoa học cần giải quyết trong quá trình nghiên cứu nhằm xác định những luận điểm khoa học và chứng minh những luận điểm này bằng những luận cứ khoa học (cơ sở lý luận và luận cứ thực tế) mà nhóm tác giả không tự thực hiện được.
- Xây dựng phần mềm, mô hình liên quan.
- Văn phòng phẩm chuyên dụng (mực in màu, giấy in khổ lớn ...): Tùy quy mô từng ĐT/NV, sẽ quyết định khi xem xét đề cương.
- Vật tư, hóa chất phục vụ phân tích, thí nghiệm.
- Công tác phí: Theo nhu cầu thực tế và thanh toán theo quy chế đi công tác trong nước hiện hành của Tập đoàn.

(*) **Tổng giá trị (TGT):** là giá trị được tính để tính lãi sau khi đã chiết trừ các mục không thích hợp (công tác nước ngoài, thuê phần mềm, mua sắm, thuê mướn, ...).

(**) Theo mức được HĐTV PVN phê duyệt theo từng giai đoạn.

(***) Theo quy định của Nhà nước/Bộ Tài chính.

VIỆN DẦU KHÍ VIỆT NAM
TRUNG TÂM NGHIÊN CỨU TÌM KIẾM
THÂM ĐỘ & KHAI THÁC DẦU KHÍ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 826 /TDKT

V/v: Kế hoạch 2015 và kế hoạch 2016-2020

Hà Nội, ngày 23 tháng 10 năm 2014

Kính gửi: Ban Kế hoạch và Tài chính, Viện Dầu khí Việt Nam

Căn cứ công văn số 2500/VDKVN-KHTC ngày 22/9/2014 và công văn số 2528/VDKVN-KHTC ngày 25/9/2014 về việc xây dựng Kế hoạch năm 2015 và Kế hoạch 5 năm 2016-2020.


Trung tâm EPC kính gửi Quý Ban kế hoạch 2015 và kế hoạch 2016-2020 (bản cứng – đính kèm).

Trân trọng.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VT, QLTH.

K/T GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC



CHI NHÁNH
VIỆN DẦU KHÍ
VIỆT NAM - TRUNG TÂM
NGHIÊN CỨU TÌM KIẾM
THÂM ĐỘ VÀ KHAI THÁC
DẦU KHÍ
Đ. CẦU GIẤY - TP. HÀ NỘI

Nguyễn Trung Hiếu

Phụ lục 3
CÁC CHỈ TIÊU THỰC HIỆN NĂM 2014, KẾ HOẠCH NĂM 2015

Trung tâm: EPC

(kèm theo Công văn số 926 /TDKT ngày 25 /10/2014)

TT	Chỉ tiêu	Đơn vị tính	Năm 2014				Kế hoạch năm 2015	Ghi chú
			Kế hoạch Viện giao	Thực hiện 9 tháng	Ước thực hiện cả năm	Tỷ lệ TH/KH		
A	NGHIÊN CỨU KHOA HỌC							
A.1	Số lượng ĐT/NV thực hiện		48	44	49	102%	36	Báo cáo chi tiết theo Phụ lục 4
A.1.1	Chuyển tiếp		25	25	25	100%	18	
1	Cấp Bộ, Nhà nước	Đề tài	8	8	8		5	
2	Dự án Hợp tác	Dự án	1	1	1		0	
3	Cấp Tập đoàn	ĐT/NV	12	12	12		8	
4	Cấp Viện	Nhiệm vụ	3	3	3		0	
5	NCKH đối tác khác	Hợp đồng	1	1	1		5	
A.1.2	Ký mới		23	19	24	104%	18	
1	Cấp Bộ, Nhà nước	Đề tài	1	1	1		0	
2	Dự án Hợp tác	Dự án	0	0	0		0	
3	Cấp Tập đoàn	ĐT/NV	12	8	8		8	
4	Cấp Viện	Nhiệm vụ	0	0	0		0	Xem xét giao theo thực tế trong năm 2015
5	NCKH đối tác khác	Hợp đồng	10	10	15		10	
A.2	Số lượng ĐT/NV nghiệm thu		41	25	31	76%	23	Báo cáo chi tiết theo Phụ lục 4
A.2.1	Chuyển tiếp		22	18	21	95%	13	
1	Cấp Bộ, Nhà nước	Đề tài	5	4	4		3	
2	Dự án Hợp tác	Dự án	1	0	1		0	
3	Cấp Tập đoàn	ĐT/NV	12	10	12		5	
4	Cấp Viện	Nhiệm vụ	3	3	3			
5	NCKH đối tác khác	Hợp đồng	1	1	1		5	
A.2.2	Ký mới		19	7	10		10	
1	Cấp Bộ, Nhà nước	Đề tài	1	0	0			
2	Dự án Hợp tác	Dự án	0	0	0			
3	Cấp Tập đoàn	ĐT/NV	8	0	0			
4	Cấp Viện	Nhiệm vụ	0	0	0			
5	NCKH đối tác khác	Hợp đồng	10	7	10		10	
B	CHỈ TIÊU TÀI CHÍNH							
B.1	Tổng doanh thu (=B.1.1+B.1.2+B.1.3)	tỷ đồng	116,000	62,648	126,757	109%	119,999	
B.1.1	Doanh thu NCKH (= a+b)	tỷ đồng	74,060	40,836	64,095	87%	66,266	Báo cáo chi tiết theo Phụ lục 4
a	Chuyển tiếp (=a.1+...+a.5)	tỷ đồng	31,010	13,982	26,448	85%	44,266	
a.1	Cấp Bộ, Nhà nước	tỷ đồng	13,840	3,939	8,882	64%	10,604	
a.2	Dự án Hợp tác	tỷ đồng	-	-	-			
a.3	Cấp Tập đoàn	tỷ đồng	12,430	6,090	13,613	110%	13,733	
a.4	Cấp Viện	tỷ đồng	0,800	-		0%		
a.5	NCKH đối tác khác	tỷ đồng	3,940	3,953	3,953	100%	19,929	
b	Ký mới (=b.1+...+b.5)	tỷ đồng	43,050	26,854	37,647	87%	22,000	
b.1	Cấp Bộ, Nhà nước	tỷ đồng	1,050		1,400	133%		
b.2	Dự án Hợp tác	tỷ đồng	-	-	-			
b.3	Cấp Tập đoàn	tỷ đồng	6,500		0,747	11%	2,000	
b.4	Cấp Viện	tỷ đồng	-	-	-			
b.5	NCKH đối tác khác	tỷ đồng	35,500	26,854	35,500	100%	20,000	
B.1.2	Doanh thu Dịch vụ KHCN (=a+b)	tỷ đồng	24,810	21,812	45,532	184%	53,733	Báo cáo chi tiết theo Phụ lục 5
a	Chuyển tiếp	tỷ đồng	14,810	15,982	15,982	108%	40,733	
b	Ký mới	tỷ đồng	10,000	5,830	29,550	296%	13,000	
B.1.3	Doanh thu Dịch vụ khác (=a+b)	tỷ đồng	17,130	-	17,130		-	Báo cáo chi tiết theo Phụ lục 5
a	Chuyển tiếp	tỷ đồng	17,130	-	17,130	100%	-	
b	Ký mới	tỷ đồng	-	-	-			
B.2	Tổng Quỹ lương thực trích	tỷ đồng	25,210	18,835	26,470	105%	28,000	
B.3	Các khoản trích nộp Vện		18,43	13,07	21,43	116%	31,66	
B.3.1	Chi phí quản lý	tỷ đồng	3,420	2,860	4,449	130%	4,883	
B.3.2	Quỹ dự phòng ổn định thu nhập	tỷ đồng	3,780	2,853	3,971	105%	4,200	

TT	Chỉ tiêu	Đơn vị tính	Năm 2014				Kế hoạch năm 2015	Ghi chú
			Kế hoạch Viện giao	Thực hiện 9 tháng	Ước thực hiện cả năm	Tỷ lệ TH/KH		
B.3.3	Chênh lệch thu chi	tỷ đồng	6,553	4,736	8,009	122%	8,790	
a	Đối với Dịch vụ KHCN và NCKH đối tác khác	tỷ đồng	6,14	4,736	8,009	130%	8,790	
b	Đối với Dịch vụ khác	tỷ đồng	0,41	-	-	0%		
B.3.4	Khấu hao (tạm tính)	tỷ đồng	4,49	2,510	4,800	107%	4,800	
B.3.5	Tiết kiệm	tỷ đồng	0,19	0,106	0,200	105%	0,200	
C	ĐẦU TƯ MUA SẮM TTB							Báo cáo chi tiết theo Phụ lục 6 và 8
C.1	Tổng Đầu tư	tỷ đồng	7,915	3,245	3,245		8,428	
C.1.1	Chuyên tiếp	tỷ đồng	3,186	3,196	3,196			
C.1.2	Đầu tư mới 2014	tỷ đồng	4,729	0,049	0,049		8,428	
C.2	Nguồn vốn đầu tư	tỷ đồng	7,915	3,245	3,245		8,428	
C.2.1	Vốn Tập đoàn	tỷ đồng	7,865	3,196	3,196		8,428	
C.2.2	Vốn Viện	tỷ đồng	0,05	0,049	0,049			
D	CÁC CHỈ TIÊU KHÁC							
D.1	Lao động cuối kỳ	người	120	107	115	96%	120	
D.2	Lao động bình quân	người	115	105	110	96%	115	
D.3	Tham gia đào tạo nâng cao mới	người	6	7	8	133%	5	Phụ lục 9, 10
D.3.1	Nghiên cứu sinh	người	3	4	4	133%	1	
a	Tại nước ngoài			1	1			
b	Trong nước			3	3		1	
D.3.2	Cao học	người	3	3	4	133%	4	
a	Tại nước ngoài			3	3		4	
b	Trong nước			1	1			
D.4	Tham gia Đào tạo mới khác	lượt người	294	187	294	100%	261	Phụ lục 9, 10
D.4.1	Chuyên sâu phát triển chuyên gia	lượt người	23	9	12		30	
D.4.2	Bổ túc chuyên môn	lượt người	209	125	220		205	
D.4.3	Quản lý, kỹ năng công tác, ngoại ngữ, khác	lượt người	62	53	62		26	
D.5	Tham gia giảng dạy	người						
D.6	Tuyên dụng mới	người	10	5	13	130%	10	Phụ lục 11, 12
D.7	Sản phẩm đặc trưng	sản phẩm	2		2	100%	2	
D.8	Số bài báo, tham luận khoa học	bài	30	13	17		30	

Số: 85 /QĐ-VDKVN

Hà Nội, ngày 14 tháng 01 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

**V/v: Giao Kế hoạch hoạt động năm 2015 cho
Trung tâm Nghiên cứu Tìm kiếm Thăm dò và Khai thác Dầu khí**

VIỆN TRƯỞNG VIỆN DẦU KHÍ VIỆT NAM

Căn cứ Quyết định số 339/QĐ-DKVN ngày 29/01/2007 và Quyết định số 2129/QĐ-DKVN ngày 15/7/2009 của Tập đoàn Dầu khí Việt Nam về việc thành lập Viện Dầu khí Việt Nam, phê duyệt và ban hành Điều lệ tổ chức và hoạt động của Viện Dầu khí Việt Nam; Quyết định số 2691/QĐ-DKVN ngày 26/8/2009 về việc chỉnh sửa Điều lệ tổ chức và hoạt động của Viện Dầu khí Việt Nam;

Căn cứ Nghị quyết số 8751/NQ-DKVN ngày 11/12/2014 của Tập đoàn Dầu khí Việt Nam về việc phê duyệt Kế hoạch hoạt động năm 2015 của Viện Dầu khí Việt Nam;

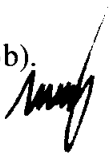
Xét đề nghị của Trưởng Ban Kế hoạch Tài chính tại Tờ trình số 17/TTr-KHTC ngày 13/01/2015 về việc giao Kế hoạch hoạt động năm 2015 cho các Trung tâm,

QUYẾT ĐỊNH:

- Điều 1.** Giao nhiệm vụ và các chỉ tiêu Kế hoạch hoạt động năm 2015 cho **Trung tâm Nghiên cứu Tìm kiếm Thăm dò và Khai thác Dầu khí** với nội dung như tại Phụ lục 1÷6 đính kèm.
- Điều 2.** Giám đốc Trung tâm Nghiên cứu Tìm kiếm Thăm dò và Khai thác Dầu khí chịu trách nhiệm chỉ đạo tổ chức triển khai thực hiện các công việc theo nội dung được phê duyệt tại Điều 1, tuân thủ các qui định, pháp luật hiện hành của Nhà nước, Tập đoàn và Viện.
- Điều 3.** Các Phó Viện trưởng, Kế toán trưởng Viện, Trưởng các Ban, Chánh Văn phòng, Tổng thư ký Tòa soạn và Giám đốc Trung tâm Nghiên cứu Tìm kiếm Thăm dò và Khai thác Dầu khí chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu VT, KHTC (3b).



VIỆN TRƯỞNG



Phan Ngọc Trung

Phụ lục 2
CÁC CHỈ TIÊU KẾ HOẠCH NĂM 2015
 Đơn vị: Trung tâm Nghiên cứu Tìm kiếm Thăm dò và Khai thác Dầu khí
 (kèm theo Quyết định số **85** /QĐ-VĐKN ngày **14** /01/2015)

TT	Chỉ tiêu	ĐVT	Kế hoạch năm 2015	Ghi chú
A	NGHIÊN CỨU KHOA HỌC			
A.1	Số lượng ĐT/NV giao thực hiện		48	Phụ lục 3
A.1.1	Chuyển tiếp		24	Phụ lục 3
1	Cấp Bộ, Nhà nước	Đề tài	6	
2	Cấp Tập đoàn	ĐT/NV	13	
3	NCKH đối tác khác	Hợp đồng	5	
A.1.2	Ký mới		24	Phụ lục 3
1	Cấp Bộ, Nhà nước	Đề tài	1	
2	Cấp Tập đoàn	ĐT/NV	8	
3	NCKH đối tác khác	Hợp đồng	15	
A.2	Số lượng ĐT/NV giao nghiệm thu		26	Phụ lục 3
A.2.1	Chuyển tiếp		18	Phụ lục 3
1	Cấp Bộ, Nhà nước	Đề tài	3	
2	Cấp Tập đoàn	ĐT/NV	10	
3	NCKH đối tác khác	Hợp đồng	5	
A.2.2	Ký mới		8	Phụ lục 3
1	Cấp Bộ, Nhà nước	Đề tài		
2	Cấp Tập đoàn	ĐT/NV		
3	NCKH đối tác khác	Hợp đồng	8	
B	CHỈ TIÊU TÀI CHÍNH			
B.1	Tổng Doanh thu (=B.1.1+B.1.2+B.1.3)	tỷ đồng	130,80	Phụ lục 3, 4, 5
B.1.1	Doanh thu NCKH (=a+b)	tỷ đồng	79,38	Phụ lục 3
<i>a</i>	<i>Chuyển tiếp (=a.1+...+a.3)</i>	<i>tỷ đồng</i>	<i>52,68</i>	
a.1	Cấp Bộ, Nhà nước	tỷ đồng	8,86	
a.2	Cấp Tập đoàn	tỷ đồng	11,73	
a.3	NCKH đối tác khác	tỷ đồng	32,09	
<i>b</i>	<i>Ký mới (=b.1+...+b.3)</i>	<i>tỷ đồng</i>	<i>26,70</i>	
b.1	Cấp Bộ, Nhà nước	tỷ đồng	-	
b.2	Cấp Tập đoàn	tỷ đồng	2,70	
b.3	NCKH đối tác khác	tỷ đồng	24,00	
B.1.2	Doanh thu Dịch vụ KHCN (=a+b)	tỷ đồng	49,72	Phụ lục 4
<i>a</i>	<i>Chuyển tiếp</i>	<i>tỷ đồng</i>	<i>29,72</i>	
<i>b</i>	<i>Ký mới</i>	<i>tỷ đồng</i>	<i>20,00</i>	
B.1.3	Doanh thu Dịch vụ khác (thương mại, ...) (=a+b)	tỷ đồng	1,70	Phụ lục 5
<i>a</i>	<i>Chuyển tiếp</i>	<i>tỷ đồng</i>	<i>1,70</i>	
<i>b</i>	<i>Ký mới</i>	<i>tỷ đồng</i>	<i>-</i>	
B.2	Tổng Quỹ lương thực trích	%	28%	Σ Doanh thu (NCKH + Dịch vụ KHCN + Doanh thu trừ giá vốn hàng bán dịch vụ khác), không bao gồm chi hộ Viện, tương đương Tổng Quỹ lương thực trích tối thiểu đạt: 36,15 tỷ đồng.
B.3	Các khoản chuyển về Viện để quản lý và điều tiết chung			
B.3.1	Chi phí quản lý (từ các hợp đồng ngoài Bộ, Nhà nước và Tập đoàn)	%	5%	Σ Doanh thu (Dịch vụ KHCN + NCKH đối tác khác + Doanh thu trừ giá vốn hàng bán dịch vụ khác)
B.3.2	Quỹ dự phòng ổn định thu nhập (phân phối/điều tiết lại các đơn vị trong năm 2015)	%	15%	Σ Quỹ lương thực trích
B.3.3	Chênh lệch thu chi (trích lập/đưa vào Quỹ Khen thưởng phúc lợi của Viện và chi theo quy định trong năm 2015)	%		
<i>a</i>	<i>Đối với Dịch vụ KHCN và NCKH đối tác khác</i>	%	10%	Σ Doanh thu (Dịch vụ KHCN + NCKH đối tác khác)
<i>b</i>	<i>Đối với Dịch vụ khác (thương mại, ...)</i>	%	10%	Σ Doanh thu trừ giá vốn hàng bán
B.3.4	Khấu hao (tạm tính) (trích lập/đưa vào Quỹ Phát triển hoạt động sự nghiệp của Viện và chi theo quy định)	%	7%	Σ Doanh thu Dịch vụ KHCN

TT	Chỉ tiêu	ĐVT	Kế hoạch năm 2015	Ghi chú
B.3.5	Tiết kiệm chi phí (đưa vào Quỹ Khen thưởng phúc lợi của Viện và chi theo quy định trong năm 2015)	%	0,17%	Σ Doanh thu (NCKH + Dịch vụ KHCN)
C	CÁC CHỈ TIÊU KHÁC			
C.1	Lao động cuối kỳ	người	115	
C.2	Lao động bình quân	người	110	
C.3	Tham gia Đào tạo mới	người	210	Phụ lục 6
C.3.1	Nghiên cứu sinh	người	2	
C.3.2	Cao học	người	4	
C.3.3	Chuyên sâu định hướng phát triển chuyên gia	lượt người	21	
C.3.4	Bổ túc chuyên môn, khác	lượt người	183	
C.4	Tuyển dụng mới	người	8	
C.5	Sản phẩm đặc trưng	sản phẩm	2	Được Hội đồng Khoa học Công nghệ Viện thông qua và/hoặc được các Cơ quan quản lý Nhà nước chấp thuận
C.6	Số bài báo khoa học	bài	20	Được đăng trên các Tạp chí và Tuyển tập Hội nghị

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc Giao thực hiện Đề tài “Nghiên cứu các giải pháp công nghệ gia tăng thu hồi dầu khí cho đối tượng đá chứa móng nứt nẻ tại nhóm mỏ Bạch Hổ, bể Cửu Long”,
Mã số: ĐTĐL.2012-G/22**

VIỆN TRƯỞNG VIỆN DẦU KHÍ VIỆT NAM

Căn cứ Quyết định số 339/QĐ-DKVN ngày 29/01/2007 và Quyết định số 2129/QĐ-DKVN ngày 15/7/2009 của Tập đoàn Dầu khí Việt Nam về việc thành lập Viện Dầu khí Việt Nam, phê duyệt và ban hành Điều lệ tổ chức và hoạt động của Viện Dầu khí Việt Nam; Quyết định số 2619/QĐ-DKVN ngày 26/8/2009 về việc chỉnh sửa điều lệ tổ chức và hoạt động của Viện Dầu khí Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 3107/QĐ-VĐKVN ngày 23/11/2012 của Viện Dầu khí Việt Nam về việc ban hành Quy định về quản lý đề tài/dự án KHCN cấp Nhà nước, cấp Bộ có sử dụng Ngân sách Nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 8218/QĐ-BCT ngày 28/12/2012 của Bộ Công Thương về việc đặt hàng bổ sung các nhiệm vụ khoa học và công nghệ năm 2012;

Căn cứ Hợp đồng số 03/HĐ-ĐTĐL2012-G22 ngày 24/01/2013 ký giữa Bộ Khoa học và Công nghệ, Bộ Công Thương và Viện Dầu khí Việt Nam;

Xét đề nghị của Trưởng các Ban Khoa học Chiến lược và Kế hoạch Tài chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Giao cho:

- 1.1. ThS. Trịnh Thanh Sơn, Trưởng phòng Công nghệ Nâng cao Hệ số Thu hồi dầu, Trung tâm Nghiên cứu Tìm kiếm Thăm dò và Khai thác Dầu khí làm chủ nhiệm, chủ trì, điều phối thực hiện Hợp đồng số 03/HĐ-ĐTĐL2012-G22, thực hiện đề tài “Nghiên cứu các giải pháp công nghệ gia tăng thu hồi dầu khí cho đối tượng đá chứa móng nứt nẻ tại nhóm mỏ Bạch Hổ, bể Cửu Long”, mã số: ĐTĐL.2012-G/22.
- 1.2. KS. Bùi Thị Hương, Chuyên viên phòng Công nghệ Nâng cao Hệ số Thu hồi dầu, Trung tâm Nghiên cứu Tìm kiếm Thăm dò và Khai thác Dầu khí làm Thư ký đề tài giúp việc Chủ nhiệm điều phối, thực hiện Hợp đồng số 03/HĐ-ĐTĐL2012-G22, mã số ĐTĐL.2012-G/22 nêu tại mục 1.1.

Điều 2. Thời gian thực hiện: 36 tháng (từ tháng 1/2013 đến hết tháng 12/2015).

Điều 3. Chủ nhiệm và Thư ký có trách nhiệm:

- 3.1 Chủ trì tổ chức phân công nhiệm vụ triển khai thực hiện đề tài theo đúng nội dung, tiến độ, đảm bảo chất lượng và dự toán kinh phí được giao.
- 3.2 Đề xuất nhân sự (cá nhân, tập thể), nội dung công việc trình Viện Trưởng ký Hợp đồng thuê khoán chuyên môn với các tổ chức, cá nhân đảm bảo các nguyên tắc sau:
 - **Đối với nội dung nghiên cứu do Viện thực hiện:** sử dụng tối đa nguồn lực hiện có của các đơn vị trong Viện (bao gồm cơ sở vật chất, năng lực chuyên môn) để thực hiện Hợp đồng; phân bổ và sử dụng kinh phí trên cơ sở Quy chế

chi tiêu nội bộ của Viện Dầu khí Việt Nam, phù hợp với qui định về quản lý tài chính của các chương trình NCKH cấp Nhà nước, Bộ;

- **Đối với tổ chức, cá nhân ngoài Viện:** nội dung kỹ thuật và giá trị Hợp đồng thuê khoán chuyên môn được ký kết thực hiện trên cơ sở thống nhất giữa Viện, Chủ nhiệm đề tài và các tổ chức, cá nhân, phù hợp với qui định về quản lý tài chính của các chương trình NCKH cấp Nhà nước, Bộ và đảm bảo lợi ích của các bên.

3.3 Tuân thủ quy định của Viện Dầu khí Việt Nam về Quản lý và thanh, quyết toán đề tài, dự án cấp Bộ và Nhà nước.

Điều 4. Trưởng các Ban Khoa học Chiến lược, Kế hoạch Tài chính, Chủ nhiệm, Thư ký đề tài và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 4;
- Lưu VT, THN (06b)



VIỆN TRƯỞNG



Phan Ngọc Trung

Số: 3171 /QĐ-VĐKVN

Hà Nội, ngày 20 tháng 11 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc giao nhiệm vụ NCKH cấp Tập đoàn năm 2015
theo Hợp đồng số 8016/HĐ-DKVN ngày 16/11/2015
cho Trung tâm Nghiên cứu Kinh tế và Quản lý Dầu khí**

VIỆN TRƯỞNG VIỆN DẦU KHÍ VIỆT NAM

Căn cứ Quyết định số 339/QĐ-DKVN ngày 29/1/2007 và Quyết định số 2129/QĐ-DKVN ngày 15/7/2009 của Tập đoàn Dầu khí Việt Nam về việc thành lập Viện Dầu khí Việt Nam, phê duyệt và ban hành Điều lệ tổ chức và hoạt động của Viện Dầu khí Việt Nam; Quyết định số 2619/QĐ-DKVN ngày 26/8/2009 về việc chỉnh sửa điều lệ tổ chức và hoạt động của Viện Dầu khí Việt Nam;

Căn cứ hợp đồng số 8016/HĐ-DKVN ngày 16/11/2015 ký giữa Tập đoàn Dầu khí Việt Nam và Viện Dầu khí Việt Nam;

Xét công văn số 911/CVNB-KHTC ngày 18/11/2015 của Ban Kế hoạch Tài chính về việc giao kinh phí cho EMC thực hiện HĐ NCKH năm 2015;

Xét đề nghị của Trưởng Ban Khoa học Chiến lược,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Giao cho Trung tâm Nghiên cứu Kinh tế và Quản lý Dầu khí - Viện Dầu khí Việt Nam thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học mã số 18/KTQL(EMC)/2015/HĐ-NCKH: *“Vận hành Website thông tin thị trường sản phẩm dầu khí; xây dựng báo cáo phân tích dự báo thị trường sản phẩm dầu khí năm 2015”*.

Điều 2. Thời gian thực hiện: **12 tháng** (bắt đầu từ 01/01/2015 đến 31/12/2015).

Điều 3. Kinh phí thực hiện: **1.230.111.615 đồng – Một tỷ, hai trăm ba mươi triệu, một trăm mười một ngàn, sáu trăm mười lăm đồng.** (Xem chi tiết Phụ lục và Bảng kèm theo Quyết định).

Điều 4. Giám đốc Trung tâm có nhiệm vụ:

- Chỉ đạo tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ theo đúng nội dung, tiến độ hợp đồng và kinh phí được giao;
- Thực hiện và chấp hành đầy đủ các quy định tài chính hiện hành của Nhà nước, của Tập đoàn và của Viện Dầu khí Việt Nam.

Điều 5. Trưởng các Ban Khoa học Chiến lược, Kế hoạch Tài chính, Giám đốc Trung tâm Nghiên cứu Kinh tế và Quản lý Dầu khí có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

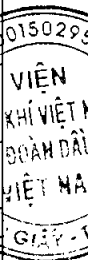
Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- Viện trưởng (e-copy để b/c);
- Ban TCNS (e-copy để theo dõi);
- Lưu VT, (04b).

VIỆN TRƯỞNG
PHÓ VIỆN TRƯỞNG
VIỆN
DẦU KHÍ VIỆT NAM
TẬP ĐOÀN DẦU KHÍ
VIỆT NAM
CÁI LẬU - TP. HÀ NỘI
Nguyễn Hồng Minh

Phụ lục
KINH PHÍ GIAO TRUNG TÂM NGHIÊN CỨU KINH TẾ VÀ QUẢN LÝ DẦU KHÍ
THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG SỐ 8016/HĐ-DKVN NGÀY 16/11/2015
(Kèm theo Quyết định số 3171 /QĐ-VDKVN ngày 20 / 11 / 2015)

TT	Nội dung công việc	Thành tiền
I	Chi phí nhân công	838.061.784
	Chi phí nhân công (Bảng nhân công đính kèm)	838.061.784
II	Chi phí lập đề cương	10.000.000
III	Thù lao	83.800.000
1	Cố vấn khoa học: 5 tháng người x 3.000.000 đ	15.000.000
2	Cộng tác viên: 29 tháng người x 2.000.000 đ	58.000.000
3	Thù lao nhận xét, đánh giá phân biệt 2 cấp	
	<i>Cấp 1: 2 người x 2.400.000 đ</i>	<i>4.800.000</i>
	<i>Cấp 2: 2 người x 3.000.000 đ</i>	<i>6.000.000</i>
IV	Thu thập tài liệu, dịch vụ tư vấn, thuê khoán, chi phí không có định mức	33.740.000
1	<i>Bản tin thông tin ngành nhựa</i>	<i>3.740.000</i>
2	<i>Số liệu nhập khẩu xăng dầu Việt Nam 2014-2015</i>	<i>30.000.000</i>
V	Chi phí khảo sát các tỉnh phía Bắc & phía Nam: 4 người x 7 ngày x 1 đợt	58.198.096
	<i>Vé máy bay khứ hồi: HN - TP HCM: 6.149.524 đ/người x 4 người x 1 đợt</i>	<i>24.598.096</i>
	<i>Taxi đi về sân bay: 1.000.000 đ/lượt x 1 đợt</i>	<i>1.000.000</i>
	<i>Thuê xe trong đợt công tác các tỉnh phía Nam: 6 ngày x 2.500.000 đ/ngày x 2 đợt</i>	<i>15.000.000</i>
	<i>Khách sạn: 500.000 đ/người/ngày x 4 người x 6 ngày x 1 đợt</i>	<i>12.000.000</i>
	<i>Công tác phí: 200.000 đ/người/ngày x 4 người x 7 ngày x 1 đợt</i>	<i>5.600.000</i>
VI	In ấn, hoàn thiện đóng báo cáo, sao đĩa	10.000.000
VII	Hội thảo - Hội họp	56.000.000
1	<i>Hội thảo</i>	<i>20.000.000</i>



	<i>Hội thảo vừa: 2 lần x 10.000.000 đ/1 lần</i>	20.000.000
2	<i>Duyệt đề cương và nghiệm thu cấp 1 (2 lần x 7.000.000 đ)</i>	14.000.000
3	<i>Duyệt đề cương và nghiệm thu cấp 2 (2 lần x 11.000.000 đ)</i>	22.000.000
A	CHI PHÍ TRỰC TIẾP = (I+II+III+IV+V+VI+VII)	1.089.799.880
B	CHI PHÍ QUẢN LÝ = 7,5% x A	81.734.991
C	VAT = 5% x (A+B)	58.576.744
	TỔNG KINH PHÍ THỰC HIỆN ĐT/NV: A+B+C	1.230.111.615

Phụ lục 28
DỰ TOÁN HỢP ĐỒNG DỊCH VỤ NCKH
(Kèm theo Quyết định số..... ngày 06 tháng 11 năm 2015)

TT	Diễn giải	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Ghi chú
A	Tổng giá trị hợp đồng (chưa VAT)				2,396,729,060	
B	Chi phí thuê ngoài				495,000,000	
1	Thuê khoán chuyên môn (nghiên cứu đánh giá tầng chứa về đặc điểm thạch học và tính chất cơ lý đá)				495,000,000	Đã bao gồm VAT
C	Trung tâm tự thực hiện				1,901,729,060	
I	Chi phí trực tiếp				463,792,000	
1	<i>Văn phòng phẩm</i>				<i>60,000,000</i>	Đã bao gồm VAT
2	<i>Scan, số hóa, thu thập TL, In ấn, dịch thuật</i>				<i>40,000,000</i>	
3	<i>Chi phí marketing, QC</i>				<i>80,000,000</i>	
	<i>QC, Hội thảo</i>		4	10,000,000	40,000,000	
	<i>Tiếp khách</i>				40,000,000	
4	<i>Công tác phí (vé máy bay, KS, lưu trú, taxi)</i>				<i>83,792,000</i>	
4.1	Vé máy bay	Vé	8	6,574,000	52,592,000	
4.2	Khách sạn	Đêm	16	600,000	9,600,000	
4.3	Lưu trú	Ngày	24	200,000	4,800,000	
4.4	Phương tiện đi lại sân bay, nơi đến công tác				16,800,000	
5	<i>Tổ chức thực địa</i>				<i>200,000,000</i>	
II	Quản lý phí	10%			239,672,906	
III	Lợi nhuận	10%			239,672,906	
IV	Trích khấu hao TSCĐ	7%			133,121,034	
V	Trích quỹ lương TT	43%			825,470,214	
	Quỹ lương chung TT	21%			399,363,103	
	Lương KK	22%			426,107,111	
	Tổng cộng				1,901,729,060	

Hà Nội, ngày tháng 11 năm 2015

Viện trưởng

Kế toán trưởng

Trưởng phòng

Chủ biên

Nguồn: Viện Dầu khí Việt Nam (năm 2015).

VIỆN DẦU KHÍ VIỆT NAM
BAN KHOA HỌC CHIẾN LƯỢC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 15 /TTr - KHCL

Hà Nội, ngày 17 tháng 2 năm 2016

TỜ TRÌNH

V/v: tổ chức buổi hội thảo các đề xuất nghiên cứu dài hạn của Viện
(dự kiến hội thảo ngày 19/02/2016)

Kính gửi: Ông Nguyễn Anh Đức – Viện trưởng Viện Dầu khí Việt Nam

Tiếp theo buổi hội thảo lần 1 về các chương trình dài hạn của Viện đã tổ chức ngày 11/01/2016, trên cơ sở tiếp thu các ý kiến góp ý trao đổi tại buổi hội thảo, Ban Khoa học Chiến lược đề xuất tổ chức buổi hội thảo lần 2 xin ý kiến góp ý của Bộ Công Thương và Tập đoàn nhằm mục đích hoàn thiện các chương trình dài hạn nói trên, cụ thể như sau:

1. Thời gian: 14h00 ngày 19/02/2016 (Thứ Sáu).
2. Địa điểm: Họp trực tuyến TT. PVPro – VPI Tower (tầng 12).
3. Thành phần tham dự:
 - Khách mời: Vụ KH&CN Bộ CT, Lãnh đạo PVN phụ trách về NCKH, Ban KHCCN PVN;
 - Về phía Viện: Lãnh đạo Viện, Ban KHCL, các Trung tâm: EPC, PVPro và CTAT.
4. Bồi dưỡng tham dự hội thảo đối với khách mời (ngoài Viện) theo 2 mức: 1.000.000đ/người (lãnh đạo) và 500.000đ/người (chuyên viên).

Ban KHCL kính báo cáo Viện trưởng xem xét và phê duyệt.

Trân trọng cảm ơn./.

VIỆN TRƯỞNG

18/02/2016

Đỗ B

AD

TRƯỞNG BAN KHCL



Đặng Thanh Tùng

Phụ lục: Dự kiến chi phí bồi dưỡng tham dự hội thảo
(Kèm theo tờ trình số 15 /TTr-KHCL ngày 17 /2 /2016)

TT	Thành phần	Số lượng	Mức	Thành tiền
1	Lãnh đạo Vụ KH&CN Bộ CT	4	1.000.000	4000.000
2	Lãnh đạo PVN và lãnh đạo Ban KHCN PVN	3	1.000.000	3000.000
3	Chuyên viên Vụ KH&CN Bộ CT	2	500.000	1000.000
4	Thư ký lãnh đạo PVN và chuyên viên Ban KHCN PVN	3	500.000	1.500.000
	Tổng cộng	12		9.500.000

Phụ lục 30
DỰ TOÁN KINH PHÍ

Đơn vị: Triệu đồng

TT	Nội dung các khoản chi	Tổng số		Nguồn vốn									
		Kinh phí	Tỉ lệ (%)	NSNN								Tự có	Khác
				Tổng số	Trong đó, khoản chi theo quy định*	Năm 2015 + 2016	Trong đó, khoản chi theo quy định*	Năm 2016	Trong đó, khoản chi theo quy định*	Năm 2017	Trong đó, khoản chi theo quy định*		
1	2	3	4	5	6.000	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Công lao động (khoa học, phổ thông)	1,218.000	35%	1,218.000	1,218.000	376.732	376.732	57.268	57.268	784.000	784.000		
2	Nguyên, vật liệu, năng lượng	739.300	21%	739.300	-	153.800	-	585.500	-				
3	Thiết bị, máy móc	636.000	18%	636.000	-	200.000	-	436.000	-				
4	Hợp tác quốc tế (đoàn ra, đoàn vào)	603.200	17%	603.200	19.750	186.380	-	397.070	-	19.750	19.750		
5	Chi khác	298.500	9%	298.500	298.500	33.088	33.088	124.162	124.162	141.250	141.250		
	Tổng cộng:	3,495.000	100%	3,495.000	1,536.250	950.000	409.820	1,600.000	181.430	945.000	945.000		

Nguồn: Viện Dầu khí Việt Nam (năm 2015).

Phụ lục 31
DỰ TOÁN HỢP ĐỒNG NCKH VỚI TẬP ĐOÀN
(Kèm theo Quyết định số... ngày tháng 03 năm 2015)

DỰ TOÁN KINH PHÍ

TT	Nội dung công việc	Thành tiền (VNĐ)
CHI PHÍ TRỰC TIẾP		
I	Chi phí nhân công	1,223,328,000
1	Chi phí theo đơn giá nhân công (Bảng 1/PL2)	1,200,000,000
2	Bồi dưỡng độc hại: 9 người x 12 tháng x 216.000 đồng/tháng	23,328,000
II	Chi phí lập đề cương nghiên cứu	5,000,000
III	Thù lao cộng tác viên, cố vấn khoa học và phản biện	10,800,000
1	Thù lao cộng tác viên (Bảng 2/PL2)	-
	Thù lao cố vấn khoa học (Bảng 3/PL2)	-
2	Thù lao nhận xét, đánh giá phản biện 2 cấp	10,800,000
	Cấp 1: 2 người x 2.400.000 đ/người	4,800,000
	Cấp 2: 2 người x 3.000.000 đ/người	6,000,000
IV	Chi phí công tác thực hiện đề tài/nhiệm vụ	
	Chi phí công tác lấy mẫu nước, mẫu dung dịch khoan	20,418,180
1	Vé máy bay 01 chuyến, 02 người: 02 vé khứ hồi x 5.550.909 đ	11,018,180
2	Taxi đưa/đón (theo chuyến bay)	1,000,000
3	Chi phí đi lại tại nơi công tác: 5 ngày x 2 người x 200.000đ	2,000,000
4	Xe tuyến Sân bay TSN - Vũng Tàu 02 người: 2 lượt x 2 người x 300.000 đ	1,200,000
5	Thuê khách sạn, nhà nghỉ (trước thuế) 2 người: 4 đêm x 2 người x 400.000đ/người/đêm	3,200,000
6	Công tác phí/phụ cấp lưu trú: 2 người x 5 ngày x 200.000 đ	2,000,000
V	Chi phí phân tích, chi phí không có định mức	-
a	Chi phí phân tích (Bảng 4/PL2)	-
b	Thuê khoán đánh giá (Bảng 5/PL2)	-
VI	Chi phí phục vụ nghiên cứu	-
1	Vật tư, dụng cụ rẻ tiền, mau hỏng (Bảng 6/PL2)	-
2	Hóa chất thí nghiệm (7,8,9 PL2)	-
3	Bảo hộ lao động (Bảng 10/PL2)	-

V	In ấn, hoàn thiện báo cáo, sao đĩa	10,000,000
VII	Chi phí nhập dữ liệu	1,000,000
VIII	Hội thảo, hội họp	64,800,000
1	Hội thảo (PL Hội thảo): 2 hội thảo vừa + 1 hội thảo lớn	28,800,000
2	Lập thông qua đề cương và xét duyệt, nghiệm thu	36,000,000
a	Xét duyệt đề cương, Nghiệm thu (cấp I): 2 lần x 7.000.000 đ/lần	14,000,000
b	Xét duyệt đề cương, Nghiệm thu (cấp II): 2 lần x 11.000.000 đ/lần	22,000,000
A	CHI PHÍ TRỰC TIẾP (I+II+III+IV+V+VI+VII+VIII)	1,335,346,180
B	CHI PHÍ QUẢN LÝ = 15%(A)	200,301,927
C	LỢI NHUẬN ĐỊNH MỨC = 10%(A+ B- IV.1-Vb)	152,462,993
D	THUẾ GTGT = 5% * (A+B+C)	84,405,555
E	TỔNG KINH PHÍ (A+B+C+D+E)	1,772,516,655

Hà Nội, ngày tháng 3 năm 2015

Viện trưởng

Kế toán trưởng

Trưởng phòng

Chủ biên

Nguồn: Viện Dầu khí Việt Nam (năm 2015).

Phụ lục 32

DỰ TOÁN HỢP ĐỒNG DỊCH VỤ NCKH

(Kèm theo Quyết định số... ngày 06 tháng 11 năm 2015)

TT	Diễn giải	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Ghi chú
A	Tổng giá trị hợp đồng (chưa VAT)				2,396,729,060	
B	Chi phí thuê ngoài				495,000,000	
1	Thuê khoán chuyên môn (nghiên cứu đánh giá tầng chứa về đặc điểm thạch học và tính chất cơ lý đá)				495,000,000	Đã bao gồm VAT
C	Trung tâm tự thực hiện				1,901,729,060	
I	Chi phí trực tiếp				463,792,000	
1	Văn phòng phẩm				60,000,000	Đã bao gồm VAT
2	Scan, số hóa, thu thập TL, In ấn, dịch thuật				40,000,000	
3	Chi phí marketing, QC				80,000,000	
	<i>QC, Hội thảo</i>		4	10,000,000	40,000,000	
	<i>Tiếp khách</i>				40,000,000	
4	Công tác phí (vé máy bay, KS, lưu trú, taxi)				83,792,000	
4.1	Vé máy bay	Vé	8	6,574,000	52,592,000	
4.2	Khách sạn	Đêm	16	600,000	9,600,000	
4.3	Lưu trú	Ngày	24	200,000	4,800,000	
4.4	Phương tiện đi lại sân bay, nơi đến công tác				16,800,000	
5	Tổ chức thực địa				200,000,000	
II	Quản lý phí	10%			239,672,906	
III	Lợi nhuận	10%			239,672,906	
IV	Trích khấu hao TSCĐ	7%			133,121,034	
V	Trích quỹ lương TT	43%			825,470,214	
	Quỹ lương chung TT	21%			399,363,103	
	Lương KK	22%			426,107,111	
	Tổng cộng				1,901,729,060	

Hà Nội, ngày tháng 11 năm 2015

Viện trưởng

Kế toán trưởng

Trưởng phòng

Chủ biên

Nguồn: Viện Dầu khí Việt Nam (năm 2015).

Phụ lục 33

BẢNG TỔNG HỢP DỰ TOÁN KẾT QUẢ DOANH THU CHI PHÍ VÀ LỢI NHUẬN CỦA VIỆN DẦU KHÍ VIỆT NAM

Loại hình	Doanh thu, thu nhập (sau giảm trừ)	Doanh thu PVBuilding	Doanh thu BSR	Giá thành toàn bộ				Lợi nhuận gộp	Kế hoạch Doanh thu	Tỷ lệ hoàn thành kế hoạch (%)
				Giá vốn	Chi phí QLDN	Chi phí bán hàng	Tổng cộng			
Hoạt động sản xuất kinh doanh	601,076,370,083	0	0	499,092,148,187	79,513,594,193		578,605,742,380	22,470,627,703	474,000,000,000	126.81
<i>Nghiên cứu khoa học</i>	228,027,457,879			186,298,433,087	31,303,706,541		217,602,139,628	10,425,318,251	216,000,000,000	105.57
<i>Dịch vụ KHKT</i>	259,150,061,122			213,280,500,303	35,576,230,770		248,856,731,073	10,293,330,049	200,000,000,000	129.58
<i>Dịch vụ khác</i>	113,898,851,082			99,513,214,797	12,633,656,882		112,146,871,679	1,751,979,403	58,000,000,000	196.38
Hoạt động tài chính	4,685,409,664			97,416,326			97,416,326	4,587,993,338		
<i>Lãi tiền gửi, tiền cho vay</i>	4,685,409,664									
<i>Cổ tức, lợi nhuận được chia</i>										
<i>Lãi ủy thác quản lý vốn</i>										
<i>Lãi thanh lý các khoản đầu tư ngắn hạn, dài hạn</i>										
<i>Lãi chênh lệch tỉ giá</i>										
<i>Lãi bán hàng trả chậm</i>										
<i>Phí quản lý hoạt động tài chính</i>										
<i>Lãi trả chậm tiền cho thuê văn phòng</i>										
<i>Lãi phạt do chậm thanh toán</i>										
<i>Doanh thu hoạt động tài chính khác</i>										
Hoạt động khác	581,629,434			9,075,734			9,075,734	572,553,700		
Tổng	606,343,409,181			499,198,640,247	79,513,594,193	0	578,712,234,440	27,631,174,741		

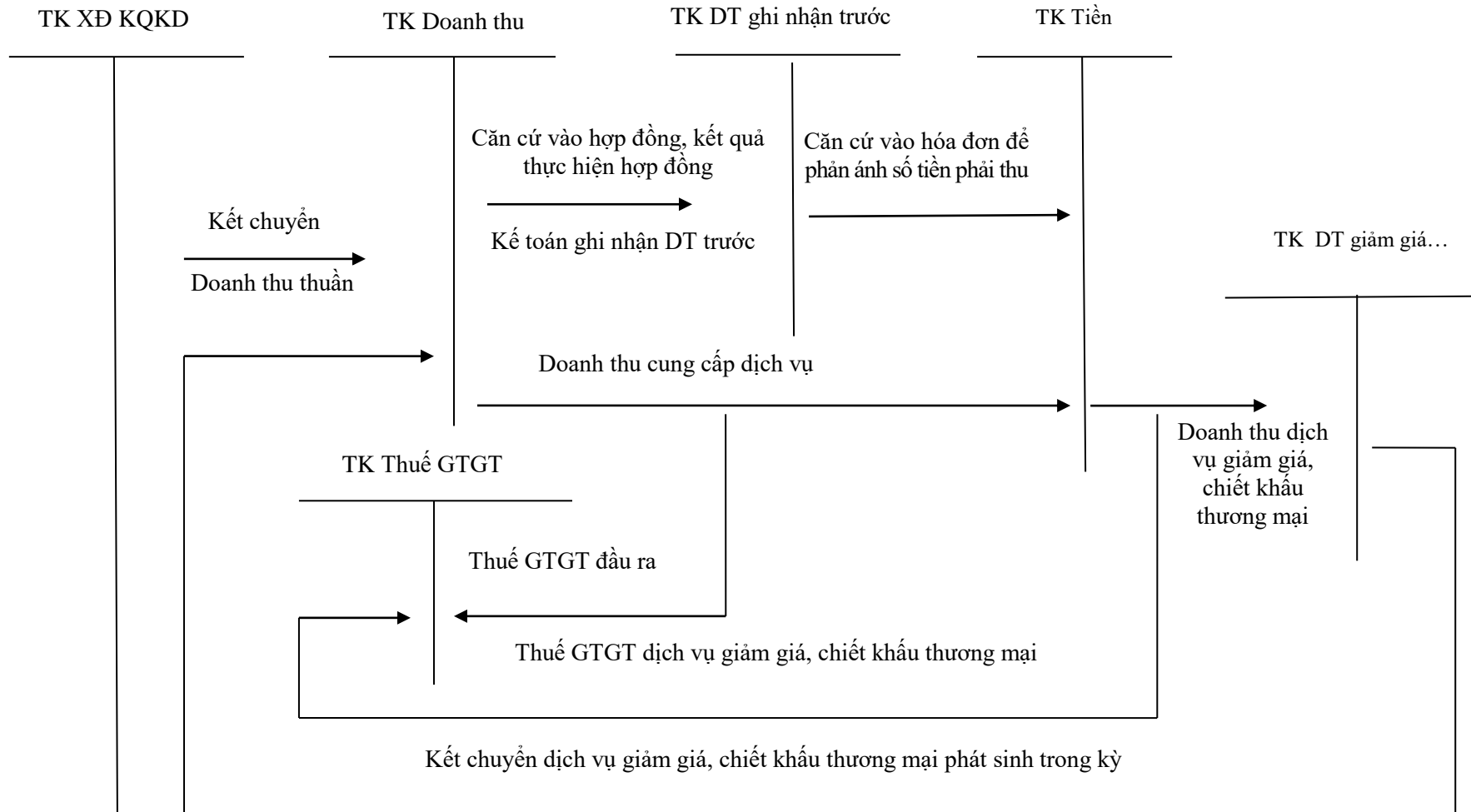
Phụ lục 34

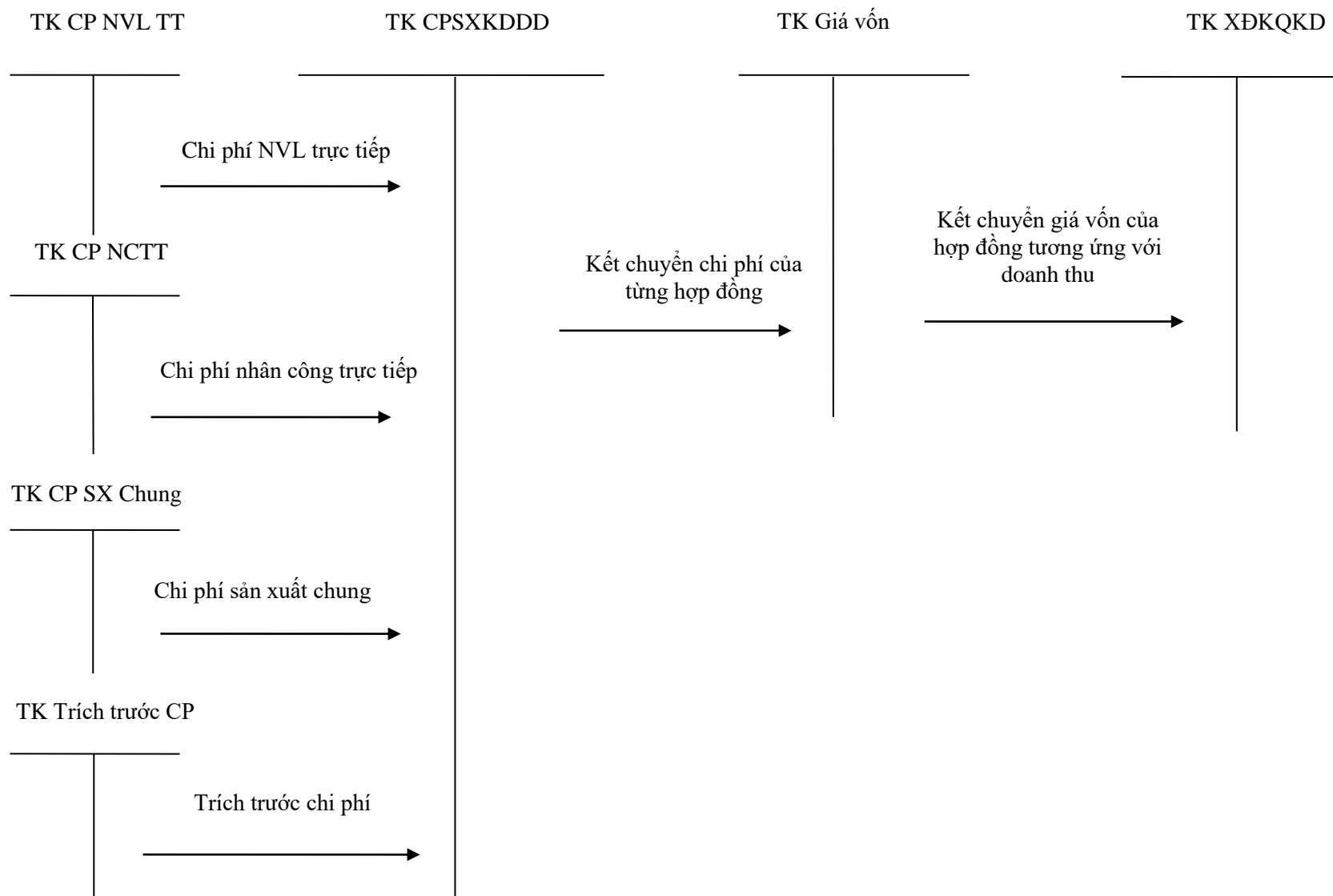
BÁO CÁO THỰC HIỆN KẾ HOẠCH KINH DOANH CỦA VIỆN DẦU KHÍ VIỆT NAM

TT	Chỉ tiêu	ĐVT	Thực hiện cùng kỳ năm trước năm báo cáo (Năm 2015)		Năm báo cáo (Năm 2016)					Tỷ lệ (%)		
			Thực hiện từ 15/02/2015 đến 15/3/2015	Lũy kế thực hiện đến hết ngày 15/3/2015	Kế hoạch năm	Kế hoạch tháng 3/2016	Ước thực hiện từ 15/02/2016 đến 15/3/2016	Lũy kế thực hiện đến 15/3/2016	Kế hoạch tháng 4/2016	Ước TH đến 15/3/2016 với KH2016	Cùng kỳ 15/2/2016÷15/3/2016 với 15/2/2015÷15/3/2015	Lũy kế thực hiện đến 15/3/2016 với lũy kế thực hiện đến 15/3/2015
A	B	C	1	2	3	4	5	6	7	8=6/3	9=5/1	10=6/2
1	Chỉ tiêu tài chính											
1.1	Doanh thu	Tỷ đồng	21.61	64.10	560.00	26.88	55.88	119.18	48.18	21%	259%	186%
1.2	Lợi nhuận trước thuế	Tỷ đồng	0.73	4.59	9.40	0.45	0.38	2.01	0.82	21%	52%	44%
1.3	Lợi nhuận sau thuế	Tỷ đồng	0.57	3.58	7.33	0.35	0.30	1.57	0.64	21%	52%	44%
1.4	Nộp NSNN	Tỷ đồng	1.81	5.35	46.87	2.24	4.80	10.04	4.10	21%	265%	188%

Phụ lục 38

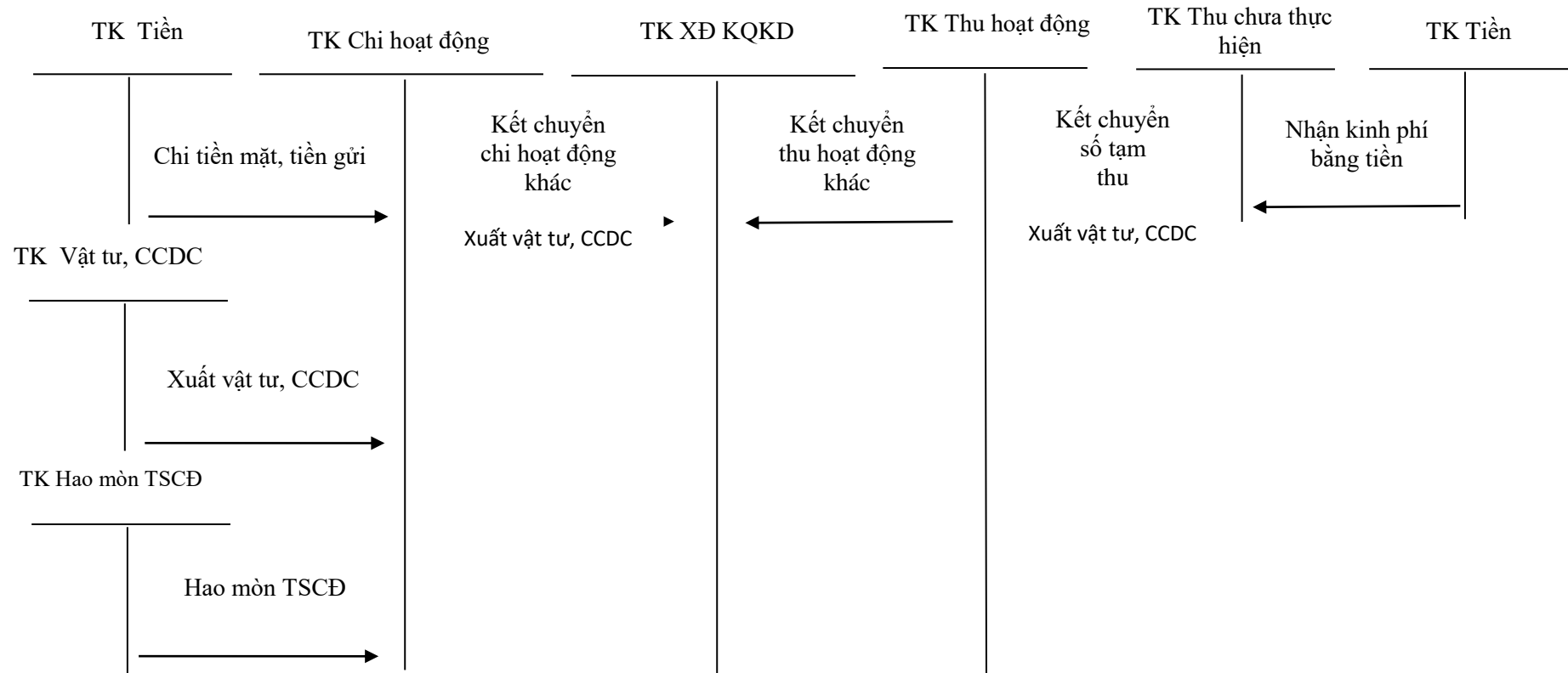
SƠ ĐỒ KẾ TOÁN THU CHI HOẠT ĐỘNG SẢN XUẤT KINH DOANH QUA SƠ ĐỒ:





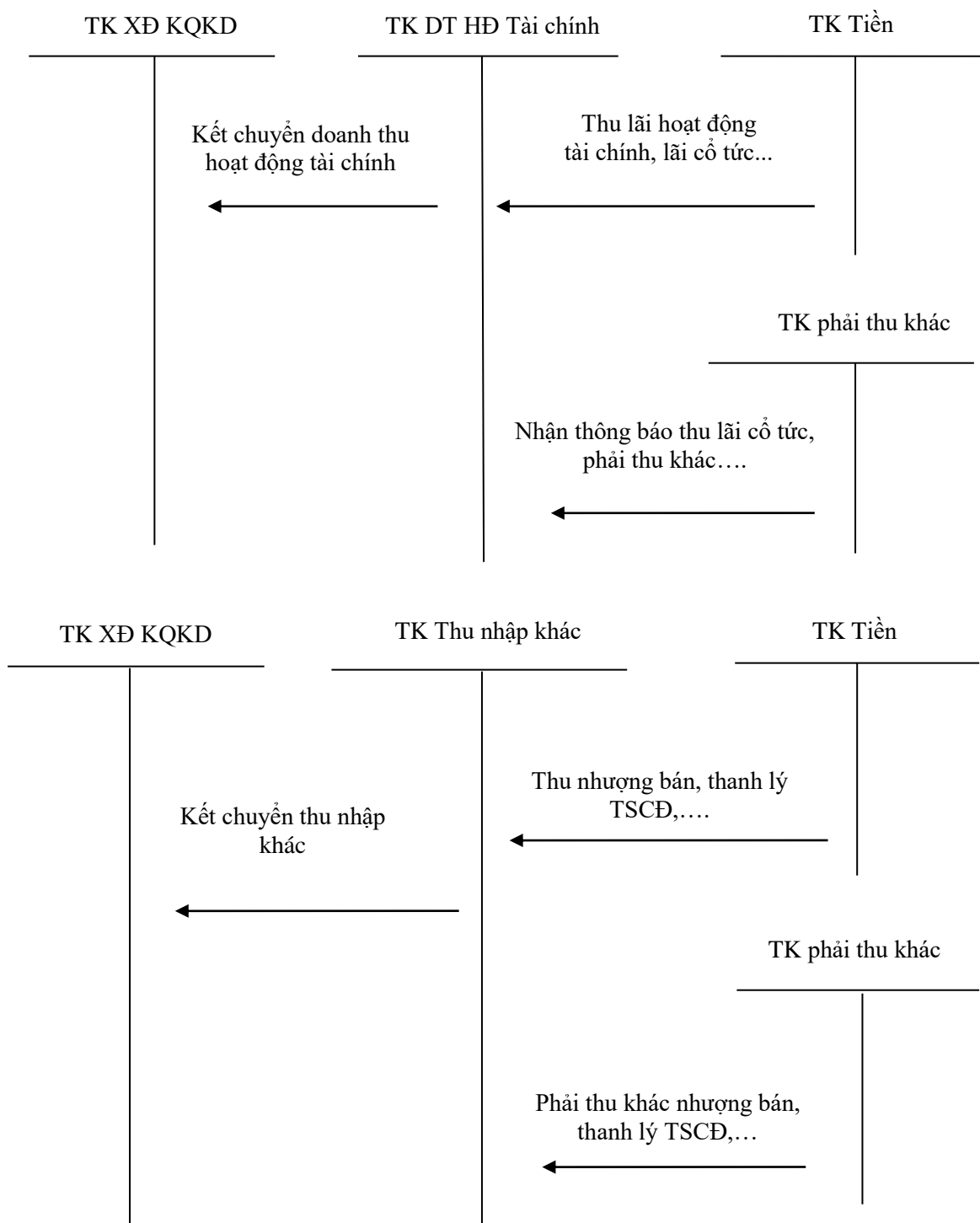
Phụ lục 39

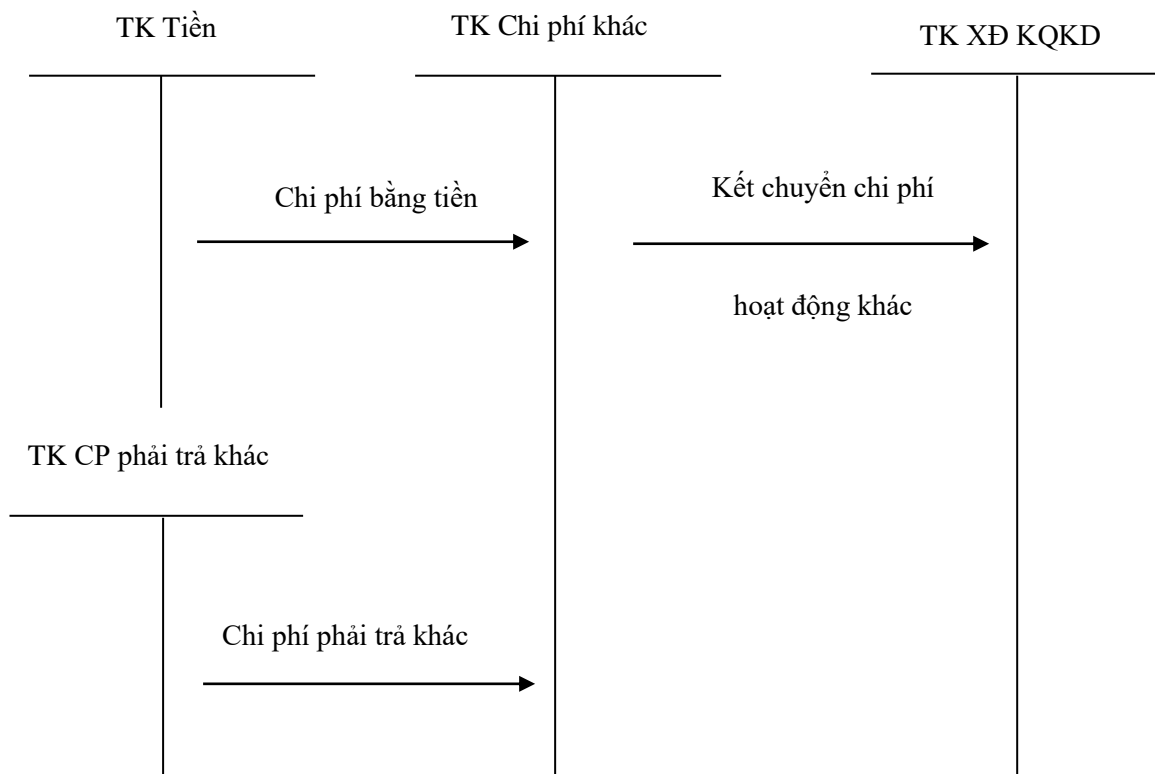
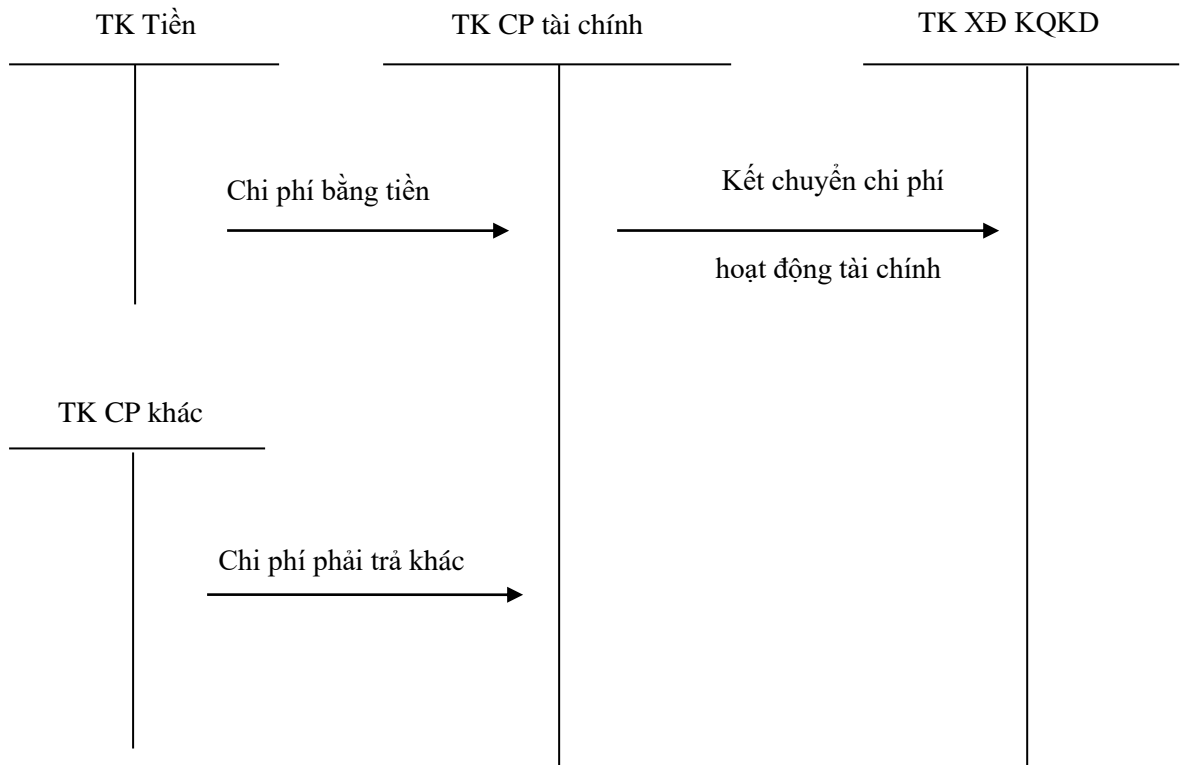
SƠ ĐỒ KẾ TOÁN THU CHI HOẠT ĐỘNG SỰ NGHIỆP



Phụ lục 40

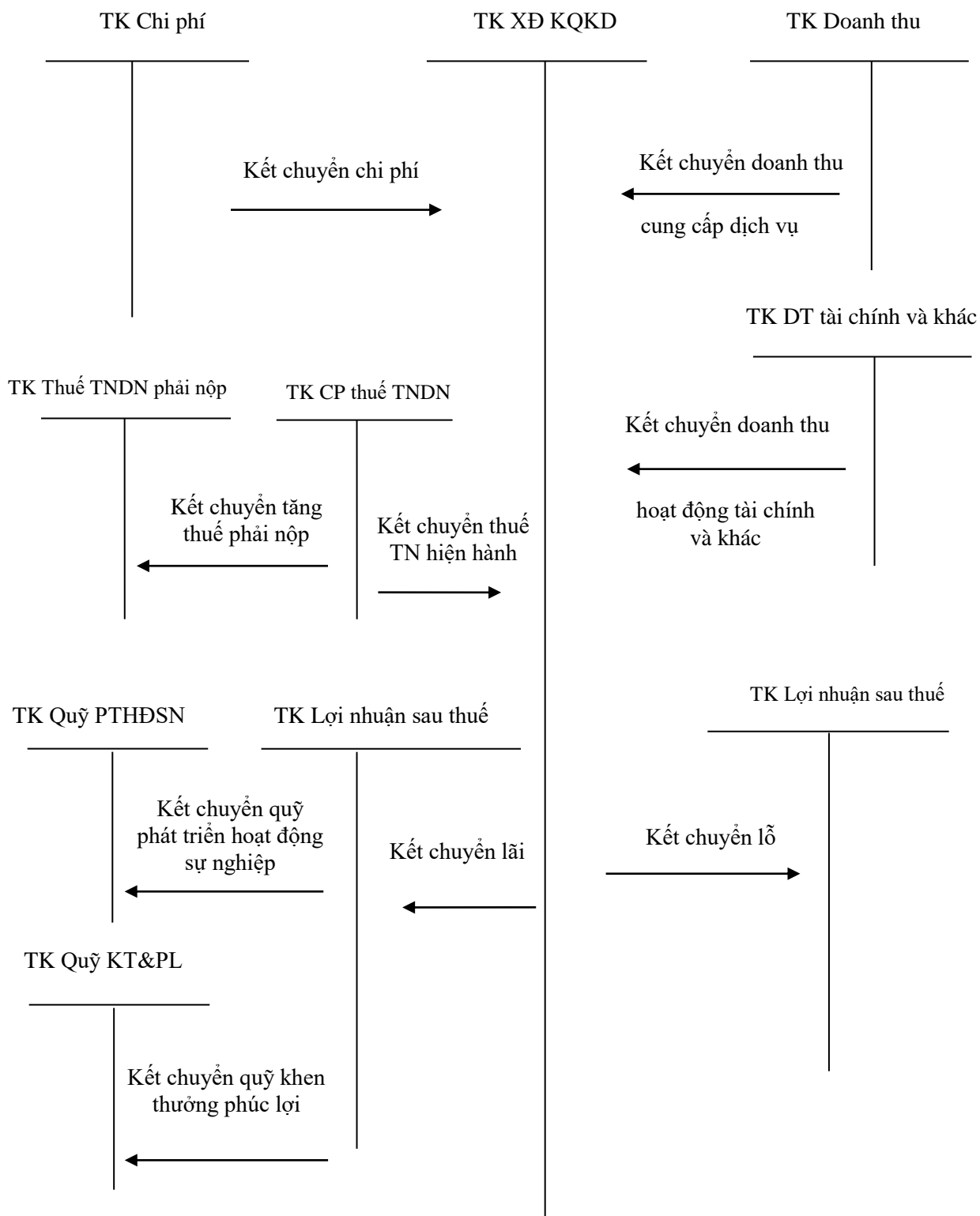
**SƠ ĐỒ KẾ TOÁN THU CHI HOẠT ĐỘNG TÀI CHÍNH VÀ HOẠT ĐỘNG KHÁC
QUA SƠ ĐỒ SAU:**





Phụ lục 41

SƠ ĐỒ KẾ TOÁN CHÊNH LỆCH THU CHI HOẠT ĐỘNG SẢN XUẤT KINH DOANH, HOẠT ĐỘNG TÀI CHÍNH VÀ HOẠT ĐỘNG KHÁC QUA SƠ ĐỒ SAU:



Phụ lục 42

SỔ THEO DÕI TÀI SẢN CỐ ĐỊNH VÀ CÔNG CỤ, DỤNG CỤ TẠI NƠI SỬ DỤNG

Năm:.....

Tên đơn vị, phòng ban (hoặc đối tượng sử dụng):.....

Loại công cụ, dụng cụ (hoặc nhóm công cụ, dụng cụ):.....

Ngày tháng ghi sổ	GHI TĂNG TSCĐ VÀ CÔNG CỤ, DỤNG CỤ					GHI GIẢM TSCĐ VÀ CÔNG CỤ, DỤNG CỤ				Ghi chú
	Chứng từ		Tên TSCĐ và công cụ, dụng cụ	Đơn vị tính	Số lượng	Chứng từ		Lý do	Số lượng	
	Số hiệu	Ngày tháng				Số hiệu	Ngày tháng			
			1. Trong tập đoàn							
			2. Ngoài tập đoàn							

Ngày.....tháng.....năm.....

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Thủ trưởng đơn vị
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Phụ lục 43

SỔ THEO DÕI TÀI SẢN CÓ ĐỊNH THEO NGUỒN HÌNH THÀNH

Năm:.....

Đơn vị tính: đồng

Ngày tháng ghi số	Chứng từ		Tên Tài sản cố định	Đơn vị tính	Số lượng	Thành tiền (Nguyên giá)	Chia ra theo nguồn hình thành										Ghi chú	
	Số hiệu	Ngày tháng					Nguyên giá					Giá trị còn lại						
							Vốn NS	Vốn Tập đoàn	Vốn tự bổ sung	Vốn khác	Cộng	Vốn NS	Vốn Tập đoàn	Vốn tự bổ sung	Vốn khác	Cộng		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
A			TÀI SẢN CÓ ĐỊNH HỮU HÌNH															
			<i>Trong tập đoàn</i>															
			<i>Ngoài tập đoàn</i>															
B			TÀI SẢN CÓ ĐỊNH VÔ HÌNH															
			<i>Trong tập đoàn</i>															
			<i>Ngoài tập đoàn</i>															

Ngày.....tháng.....năm.....

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Thủ trưởng đơn vị
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Phụ lục 44
SỔ THEO DÕI THUẾ GIÁ TRỊ GIA TĂNG
Năm:.....

Chứng từ		Khách hàng	Diễn giải	Tài khoản đối ứng	Số phát sinh		Số tiền thuế		Ghi chú
Số hiệu	Ngày, tháng				Nợ	Có	Khấu trừ	Phân bổ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Ngày.....tháng.....năm.....

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Thủ trưởng đơn vị
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Phụ lục 45

Đơn vị báo cáo: Viện.....

(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC
Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

Địa chỉ:

BÁO CÁO LƯU CHUYỂN TIỀN TỆ
(Theo phương pháp trực tiếp) (*)
Năm....

Đơn vị tính:.....

Chỉ tiêu	Mã số	Thuyết minh	Năm nay	Năm trước
1	2	3	4	5
I. Lưu chuyển tiền từ hoạt động sản xuất kinh doanh				
1. Tiền thu từ hoạt động NCKH, dịch vụ và khác	01			
Trong đó: Tiền thu từ NSNN				
Tiền thu từ Tập đoàn				
Tiền thu từ các hợp đồng NCKH và dịch vụ				
Tiền thu từ thu khác				
2. Tiền chi trả cho người cung cấp hàng hóa và dịch vụ	02			
3. Tiền chi trả cho người lao động	03			
4. Tiền lãi vay đã trả	04			
5. Thuế thu nhập doanh nghiệp đã nộp	05			
6. Tiền thu khác từ hoạt động kinh doanh	06			
7. Tiền chi khác cho hoạt động kinh doanh	07			
Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động kinh doanh	20			
II. Lưu chuyển tiền từ hoạt động đầu tư				
1. Tiền chi để mua sắm, xây dựng TSCĐ và các tài sản dài hạn khác	21			
2. Tiền thu từ Tập đoàn vốn mua sắm, xây dựng TSCĐ và thanh lý, nhượng bán TSCĐ và các tài sản dài hạn khác	22			
3. Tiền chi cho vay	23			
4. Tiền thu hồi cho vay	24			
5. Tiền chi đầu tư góp vốn vào đơn vị khác	25			
6. Tiền thu hồi đầu tư góp vốn vào đơn vị khác	26			
7. Tiền thu lãi cho vay và lợi nhuận được chia	27			
Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động đầu tư	30			
III. Lưu chuyển tiền từ hoạt động tài chính				
1. Tiền thu nhận vốn góp của chủ sở hữu	31			
2. Tiền trả lại vốn góp cho các chủ sở hữu	32			
3. Tiền thu từ đi vay	33			
4. Tiền trả nợ gốc vay	34			
5. Tiền trả nợ thuê tài chính	35			
Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động tài chính	40			
Lưu chuyển tiền thuần trong kỳ (50 = 20+30+40)	50			
Tiền và tương đương tiền đầu kỳ	60			
Ảnh hưởng của thay đổi tỷ giá hối đoái quy đổi ngoại tệ	61			
Tiền và tương đương tiền cuối kỳ (70 = 50+60+61)	70			

Người lập biểu
(Ký, họ tên)Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)Lập, ngày... tháng... năm...
Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Phụ lục 50

Đơn vị: Viện....

Đơn bị báo cáo: Ban/Phòng....

BÁO CÁO KẾ TOÁN QUẢN TRỊ CHI PHÍ

(Báo cáo tình hình thực hiện chi phí)

Tháng, quý, năm...

Đơn vị tính: VND

Nội dung	Dự toán	Thực tế	Chênh lệch	Ghi chú
1	2	3	4=3-1	5
1. Ban Kế hoạch Tài chính a. Chi phí tiền lương, BHXH... b. Chi phí văn phòng phẩm c. Chi phí thông tin liên lạc d. Chi phí đào tạo e. Lãi tiền gửi f.				

Phụ lục 51

Đơn vị: Viện....

Đơn bị báo cáo: Ban/Phòng....

BÁO CÁO KẾ TOÁN QUẢN TRỊ CHI PHÍ

(Báo cáo tình hình biến động chi phí)

Tháng, quý, năm...

Đơn vị tính: VND

Nội dung	Năm trước/ Dự toán	Năm nay/ Thực tế	Chênh lệch	Tỷ lệ %	Ghi chú
1	2	3	4=3-1	5=3/1	6
1. Phòng Tài chính kế toán a. Chi phí tiền lương, BHXH... b. Chi phí văn phòng phẩm c. Chi phí thông tin liên lạc d. Chi phí đào tạo e. Lãi tiền gửi f.					

Phụ lục 52

Đơn vị: Viện....

Đơn bị báo cáo: Trung tâm...

BÁO CÁO KẾ TOÁN QUẢN TRỊ CHI PHÍ (Báo cáo tình hình thực hiện chi phí đề tài, dự án)

Tháng, quý, năm...

Đơn vị tính: VND

Nội dung	Dự toán	Thực tế	Chênh lệch	Ghi chú
1	2	3	4=3-1	5
1. Phòng Địa chất dầu khí				
Chi tiết theo từng đề tài, dự án				
2. Phòng Địa vật lý				
Chi tiết theo từng đề tài, dự án				
3. Phòng Địa hóa				
Chi tiết theo từng đề tài, dự án				
4. Phòng Địa chất mỏ				
....				

Phụ lục 53

Đơn vị: Viện....

Đơn bị báo cáo: Trung tâm...

BÁO CÁO KẾ TOÁN QUẢN TRỊ CHI PHÍ (Báo cáo tình hình biến động chi phí đề tài, dự án)

Tháng, quý, năm...

Đơn vị tính: VND

Nội dung	Năm trước/ Dự toán	Năm nay/ Thực tế	Chênh lệch	Tỷ lệ %	Ghi chú
1	2	3	4=3-1	5=3/1	6
1. Phòng Địa chất dầu khí					
Chi tiết theo từng đề tài, dự án					
2. Phòng Địa vật lý					
Chi tiết theo từng đề tài, dự án					
3. Phòng Địa hóa					
Chi tiết theo từng đề tài, dự án					
4. Phòng Địa chất mỏ					
....					

Phụ lục 54

Đơn vị: Viện...

BÁO CÁO KẾ TOÁN QUẢN TRỊ CHI PHÍ TOÀN VIỆN

(Báo cáo tình hình thực hiện chi phí)

Tháng, quý, năm...

Đơn vị tính: VND

Nội dung	Kế hoạch	Thực hiện	Chênh lệch	Ghi chú
1	2	3	4=3-1	5
1. Trung tâm nghiên cứu tìm kiếm thăm dò và khai thác dầu khí A				
2. Trung tâm ứng dụng và chuyển giao công nghệ				
3. Trung tâm nghiên cứu và phát triển chế biến dầu khí				
4. Trung tâm phân tích thí nghiệm				
5. Trung tâm lưu trữ dầu khí				
6. Ban kế hoạch tài chính				
7. Ban khoa học chiến lược				
8. Ban công nghệ thông tin				
9. v.v...				

Phụ lục 55

Đơn vị: Viện...

BÁO CÁO KẾ TOÁN QUẢN TRỊ CHI PHÍ TOÀN VIỆN

(Báo cáo tình hình biến động chi phí)

Tháng, quý, năm...

Đơn vị tính: VND

Nội dung	Năm trước/ Dự toán	Năm nay/ Thực tế	Chênh lệch	Tỷ lệ (%)	Ghi chú
1	2	3	4=3-1	5=3/1	6
1. Trung tâm nghiên cứu tìm kiếm thăm dò và khai thác dầu khí/A					
2. Trung tâm ứng dụng và chuyển giao công nghệ					
3. Trung tâm nghiên cứu và phát triển chế biến dầu khí/B					
4. Trung tâm phân tích thí nghiệm/C					
5. Trung tâm lưu trữ dầu khí					
6. Ban kế hoạch tài chính					
7. Ban khoa học chiến lược					
8. Ban công nghệ thông tin					
9. v.v...					

Phụ lục 56

Đơn vị: Viện....

Đơn bị báo cáo: Trung tâm...

BÁO CÁO KẾ TOÁN QUẢN TRỊ DOANH THU

(Báo cáo tình hình thực hiện doanh thu)

Tháng, quý, năm...

Đơn vị tính: VND

Nội dung	Kế hoạch	Thực hiện	Chênh lệch	Ghi chú
1	2	3	4=3-1	5
1. Phòng Địa chất dầu khí				
Chi tiết theo từng đề tài, dự án				
2. Phòng Địa vật lý				
Chi tiết theo từng đề tài, dự án				
3. Phòng Địa hóa				
Chi tiết theo từng đề tài, dự án				
4. Phòng Địa chất mỏ				
Chi tiết theo từng đề tài, dự án				
...				

Phụ lục 57

Đơn vị: Viện....

Đơn bị báo cáo: Trung tâm...

BÁO CÁO KẾ QUẢN TRỊ DOANH THU

(Báo cáo tình biến động doanh thu)

Tháng, quý, năm...

Đơn vị tính: VND

Nội dung	Năm trước/ Dự toán	Năm nay/ Thực tế	Chênh lệch	Tỷ lệ (%)	Ghi chú
1	2	3	4=3-1	5=3/1	6
1. Phòng Địa chất dầu khí					
Chi tiết theo từng đề tài, dự án					
2. Phòng Địa vật lý					
Chi tiết theo từng đề tài, dự án					
3. Phòng Địa hóa					
Chi tiết theo từng đề tài, dự án					
4. Phòng Địa chất mỏ					
Chi tiết theo từng đề tài, dự án					
...					

Phụ lục 58

Đơn vị: Viện....

Đơn bị báo cáo: Trung tâm...

BÁO CÁO KẾ TOÁN QUẢN TRỊ DOANH THU

(Báo cáo tình hình thực hiện doanh thu của từng chủ nhiệm/chủ biên đề tài, dự án)

Tháng, quý, năm...

Đơn vị tính: VND

Nội dung	Kế hoạch	Thực hiện	Chênh lệch	Ghi chú
1	2	3	4=3-1	5
1. Chủ nhiệm/chủ biên: Ông Nguyễn Văn A Chi tiết theo từng đề tài, dự án				
2. Chủ nhiệm/chủ biên: Ông Nguyễn Văn B Chi tiết theo từng đề tài, dự án				
3. Chủ nhiệm/chủ biên: Bà Nguyễn Thị C Chi tiết theo từng đề tài, dự án				
4. Chủ nhiệm/chủ biên: Ông Nguyễn Văn A				
...				

Phụ lục 59

Đơn vị: Viện....

Đơn bị báo cáo: Trung tâm...

BÁO CÁO KẾ TOÁN QUẢN TRỊ DOANH THU

(Báo cáo tình hình biến động doanh thu của từng chủ nhiệm/chủ biên đề tài, dự án)

Tháng, quý, năm...

Đơn vị tính: VND

Nội dung	Năm trước/ Dự toán	Năm nay/ Thực tế	Chênh lệch	Tỷ lệ (%)	Ghi chú
1	2	3	4=3-1	5=3/1	6
1. Chủ nhiệm/chủ biên: Ông Nguyễn Văn A Chi tiết theo từng đề tài, dự án					
2. Chủ nhiệm/chủ biên: Ông Nguyễn Văn B Chi tiết theo từng đề tài, dự án					
3. Chủ nhiệm/chủ biên: Bà Nguyễn Thị C Chi tiết theo từng đề tài, dự án					
...					

Phụ lục 60

Đơn vị: Viện...

BÁO CÁO KẾ TOÁN QUẢN TRỊ DOANH THU TOÀN VIỆN
(Báo cáo tình hình thực hiện doanh thu)
Tháng, quý, năm...

Đơn vị tính: VND

Nội dung	Kế hoạch	Thực hiện	Chênh lệch	Ghi chú
1	2	3	4=3-1	5
1. Trung tâm nghiên cứu tìm kiếm thăm dò và khai thác dầu khí A				
2. Trung tâm ứng dụng và chuyển giao công nghệ				
3. Trung tâm nghiên cứu và phát triển chế biến dầu khí				
4. Trung tâm phân tích thí nghiệm				
5. Trung tâm lưu trữ dầu khí				
6. Ban kế hoạch tài chính				
7. Ban khoa học chiến lược				
8. Ban công nghệ thông tin				
9. v.v...				

Phụ lục 61

Đơn vị: Viện...

BÁO CÁO KẾ TOÁN QUẢN TRỊ DOANH THU TOÀN VIỆN
(Báo cáo tình hình biến động doanh thu)
Tháng, quý, năm...

Đơn vị tính: VND

Nội dung	Năm trước/ Dự toán	Năm nay/ Thực tế	Chênh lệch	Tỷ lệ (%)	Ghi chú
1	2	3	4=3-1	5=3/1	6
1. Trung tâm nghiên cứu tìm kiếm thăm dò và khai thác dầu khí					
2. Trung tâm ứng dụng và chuyển giao công nghệ					
3. Trung tâm nghiên cứu và phát triển chế biến dầu khí					
4. Trung tâm phân tích thí nghiệm					
5. Trung tâm lưu trữ dầu khí					
6. Ban kế hoạch tài chính					
7. Ban khoa học chiến lược					
8. Ban công nghệ thông tin					
9. v.v...					

Phụ lục 62

Đơn vị: Viện....

BÁO CÁO KẾ TOÁN QUẢN TRỊ DOANH THU TOÀN VIỆN (Báo cáo tình hình thực hiện doanh thu của từng loại đề tài dự án)

Quý, năm...

Đơn vị tính: VND

Tên các đề tài dự án	Kế hoạch	Thực hiện	Chênh lệch	Tỷ lệ (%)	Ghi chú
1	2	3	4=3-1	5=3/1	6
1. Trung tâm nghiên cứu tìm kiếm thăm dò và khai thác dầu khí					
Chi tiết theo từng đề tài dự án					
2. Trung tâm ứng dụng và chuyển giao công nghệ					
Chi tiết theo từng đề tài dự án					
3. Trung tâm nghiên cứu và phát triển chế biến dầu khí					
Chi tiết theo từng đề tài dự án					
4. Ban khoa học chiến lược					
Chi tiết theo từng đề tài dự án					
...					

Phụ lục 63

Đơn vị: Viện....

BÁO CÁO KẾ TOÁN QUẢN TRỊ DOANH THU TOÀN VIỆN (Báo cáo tình hình biến động doanh thu của từng loại đề tài dự án)

Quý, năm...

Đơn vị tính: VND

Tên các đề tài dự án	Năm trước/ Dự toán	Năm nay/ Thực tế	Chênh lệch	Tỷ lệ (%)	Ghi chú
1	2	3	4=3-1	5=3/1	6
1. Trung tâm nghiên cứu tìm kiếm thăm dò và khai thác dầu khí					
Chi tiết theo từng đề tài dự án					
2. Trung tâm ứng dụng và chuyển giao công nghệ					
Chi tiết theo từng đề tài dự án					
3. Trung tâm nghiên cứu và phát triển chế biến dầu khí					
Chi tiết theo từng đề tài dự án					
4. Ban khoa học chiến lược					
Chi tiết theo từng đề tài dự án					
...					

Phụ lục 64

Đơn vị: Viện....

Đơn bị báo cáo: Trung tâm...

BÁO CÁO KẾ TOÁN QUẢN TRỊ LỢI NHUẬN

(Báo cáo tình hình thực hiện lợi nhuận của trung tâm nghiên cứu)

Quý, năm...

Đơn vị tính: VND

Tên các đề tài dự án	Lợi nhuận kế hoạch	Lợi nhuận thực hiện	Chênh lệch	Tỷ lệ (%)	Ghi chú
1	2	3	4=3-1	5=3/1	6
1. Phòng Địa chất dầu khí					
Chi tiết theo từng đề tài, dự án					
2. Phòng Địa vật lý					
Chi tiết theo từng đề tài, dự án					
3. Phòng Địa hóa					
Chi tiết theo từng đề tài, dự án					
4. Phòng Địa chất mỏ					
Chi tiết theo từng đề tài, dự án					

Phụ lục 65

Đơn vị: Viện....

Đơn bị báo cáo: Trung tâm...

BÁO CÁO KẾ TOÁN QUẢN TRỊ LỢI NHUẬN

(Báo cáo tình hình biến động lợi nhuận của trung tâm nghiên cứu)

Quý, năm...

Đơn vị tính: VND

Tên các đề tài dự án	Năm trước/ Dự toán	Năm nay/ Thực tế	Chênh lệch	Tỷ lệ (%)	Ghi chú
1	2	3	4=3-1	5=3/1	6
1. Phòng Địa chất dầu khí					
Chi tiết theo từng đề tài, dự án					
2. Phòng Địa vật lý					
Chi tiết theo từng đề tài, dự án					
3. Phòng Địa hóa					
Chi tiết theo từng đề tài, dự án					
4. Phòng Địa chất mỏ					
Chi tiết theo từng đề tài, dự án					

Phụ lục 66

Đơn vị: Viện....

Đơn bị báo cáo: Trung tâm...

BÁO CÁO KẾ TOÁN QUẢN TRỊ LỢI NHUẬN

(Báo cáo tình hình thực hiện lợi nhuận của từng loại đề tài dự án)

Quý, năm...

Đơn vị tính: VND

Tên các đề tài dự án	Kế hoạch	Thực hiện	Chênh lệch	Tỷ lệ (%)	Ghi chú
1	2	3	4=3-1	5=3/1	6
1. Chi tiết theo đề tài					
2. Chi tiết theo dự án					
3.					

Phụ lục 67

Đơn vị: Viện....

Đơn bị báo cáo: Trung tâm...

BÁO CÁO KẾ TOÁN QUẢN TRỊ LỢI NHUẬN

(Báo cáo tình hình biến động lợi nhuận của từng loại đề tài dự án)

Quý, năm...

Đơn vị tính: VND

Tên các đề tài dự án	Năm trước/ Dự toán	Năm nay/ Thực tế	Chênh lệch	Tỷ lệ (%)	Ghi chú
1	2	3	4=3-1	5=3/1	6
1. Chi tiết theo đề tài					
2. Chi tiết theo dự án					
3.					

Phụ lục 68

Đơn vị: Viện...

BÁO CÁO KẾ TOÁN QUẢN TRỊ LỢI NHUẬN TOÀN VIỆN

(Báo cáo tình hình thực hiện lợi nhuận của các trung tâm nghiên cứu)

Quý, năm...

Đơn vị tính: VND

Tên các đề tài dự án	Kế hoạch	Thực hiện	Chênh lệch	Tỷ lệ (%)	Ghi chú
1	2	3	4=3-1	5=3/1	6
1. Trung tâm nghiên cứu tìm kiếm thăm dò và khai thác dầu khí					
a) Doanh thu					
b) Biến phí					
c) Lợi nhuận gộp (=a-b)					
d) Định phí trực tiếp (kiểm soát được)					
e) Lợi nhuận bộ phận kiểm soát được (=c-d)					
f) Định phí chung (không kiểm soát được)					
g) Lợi nhuận bộ phận (=e-f)					
h) Chi phí chung của Viện phân bổ					
i) Lợi nhuận trước thuế (=g-h)					
2. Trung tâm ứng dụng và chuyển giao công nghệ					
...					
3. Trung tâm nghiên cứu và phát triển chế biến dầu khí					
...					

Phụ lục 69

Đơn vị: Viện...

BÁO CÁO KẾ TOÁN QUẢN TRỊ LỢI NHUẬN TOÀN VIỆN (Báo cáo tình hình biến động lợi nhuận của các trung tâm nghiên cứu)

Quý, năm...

Đơn vị tính: VND

Tên các đề tài dự án	Năm trước/ Dự toán	Năm nay/ Thực tế	Chênh lệch	Tỷ lệ (%)	Ghi chú
1	2	3	4=3-1	5=3/1	6
1. Trung tâm nghiên cứu tìm kiếm thăm dò và khai thác dầu khí					
a) Doanh thu					
b) Biến phí					
c) Lợi nhuận gộp (=a-b)					
d) Định phí trực tiếp (kiểm soát được)					
e) Lợi nhuận bộ phận kiểm soát được (=c-d)					
f) Định phí chung (không kiểm soát được)					
g) Lợi nhuận bộ phận (=e-f)					
h) Chi phí chung của Viện phân bổ					
i) Lợi nhuận trước thuế (=g-h)					
2. Trung tâm ứng dụng và chuyển giao công nghệ					
...					
3. Trung tâm nghiên cứu và phát triển chế biến dầu khí					
...					

Phụ lục 70

Đơn vị: Viện...

BÁO CÁO KẾ TOÁN QUẢN TRỊ LỢI NHUẬN TOÀN VIỆN
(Báo cáo tình hình thực hiện lợi nhuận của từng loại đề tài dự án)
Quý, năm...

Đơn vị tính: VND

Tên các đề tài dự án	Kế hoạch	Thực hiện	Chênh lệch	Tỷ lệ (%)	Ghi chú
1	2	3	4=3-1	5=3/1	6
1. Trung tâm nghiên cứu tìm kiếm thăm dò và khai thác dầu khí					
Chi tiết theo từng đề tài dự án					
2. Trung tâm ứng dụng và chuyển giao công nghệ					
Chi tiết theo từng đề tài dự án					
3. Trung tâm nghiên cứu và phát triển chế biến dầu khí					
Chi tiết theo từng đề tài dự án					
4. Ban khoa học chiến lược					
Chi tiết theo từng đề tài dự án					
v.v...					

Phụ lục 71

Đơn vị: Viện...

BÁO CÁO KẾ TOÁN QUẢN TRỊ LỢI NHUẬN TOÀN VIỆN
(Báo cáo tình hình biến động lợi nhuận của từng loại đề tài dự án)
Quý, năm...

Đơn vị tính: VND

Tên các đề tài dự án	Năm trước/ Dự toán	Năm nay/ Thực tế	Chênh lệch	Tỷ lệ (%)	Ghi chú
1	2	3	4=3-1	5=3/1	6
1. Trung tâm nghiên cứu tìm kiếm thăm dò và khai thác dầu khí					
Chi tiết theo từng đề tài dự án					
2. Trung tâm ứng dụng và chuyển giao công nghệ					
Chi tiết theo từng đề tài dự án					
3. Trung tâm nghiên cứu và phát triển chế biến dầu khí					
Chi tiết theo từng đề tài dự án					
4. Ban khoa học chiến lược					
Chi tiết theo từng đề tài dự án					
v.v...					