

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

TRƯỜNG ĐẠI HỌC LAO ĐỘNG – XÃ HỘI

TRƯỜNG TRUNG KIÊN

**HOÀN THIỆN TỔ CHỨC KẾ TOÁN TẠI
BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH HUNG YÊN**

LUẬN VĂN THẠC SĨ KẾ TOÁN

HÀ NỘI - 2019

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

TRƯỜNG ĐẠI HỌC LAO ĐỘNG – XÃ HỘI

TRƯỜNG TRUNG KIÊN

**HOÀN THIỆN TỔ CHỨC KẾ TOÁN TẠI
BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH HƯNG YÊN**

Chuyên ngành: Kế toán

Mã ngành: 8340301

LUẬN VĂN THẠC SĨ KẾ TOÁN

NGƯỜI HƯỚNG DẪN KHOA HỌC: TS. BÙI THỊ NGỌC

HÀ NỘI - 2019

LỜI CAM ĐOAN

Tên tôi là **Trương Trung Kiên**, học viên lớp Cao học - Kế toán KT04.

Tôi xin cam đoan Luận văn “*Hoàn thiện tổ chức kế toán tại Bảo hiểm xã hội tỉnh Hưng Yên*” là công trình nghiên cứu của tôi chưa được công bố trong bất cứ một công trình nghiên cứu nào. Các số liệu, kết quả nêu trong luận văn là trung thực được tập hợp từ phòng kế toán của đơn vị và chưa từng được công bố trong bất kỳ công trình nghiên cứu nào khác, mọi sự trích dẫn đều có nguồn gốc rõ ràng. Tác giả chịu trách nhiệm hoàn toàn về tính xác thực và nguyên bản của luận văn.

Tác giả luận văn

Trương Trung Kiên

LỜI CẢM ƠN

Trong suốt thời gian nghiên cứu lý luận và thực tế, tác giả đã hoàn thành luận văn thạc sĩ kế toán với đề tài “*Hoàn thiện tổ chức kế toán tại Bảo hiểm xã hội tỉnh Hưng Yên*”.

Hoàn thiện bài luận văn này, tác giả xin gửi lời cảm ơn sâu sắc đến các thầy cô giáo trong khoa Sau đại học và khoa Kế toán trường Đại học Lao động - Xã hội. Đồng thời tác giả xin gửi lời cảm ơn đặc biệt đến cô giáo **TS. Bùi Thị Ngọc**, đã tận tình hướng dẫn, quan tâm giúp đỡ giúp cho tác giả có thể hoàn thiện Luận văn này.

Tác giả cũng xin tỏ lòng biết ơn sâu sắc tới thầy cô, các anh chị và bạn bè đã dìu dắt, giúp đỡ trong khóa học. Xin cảm ơn gia đình và bè bạn, những người luôn khuyến khích và giúp đỡ tác giả trong mọi hoàn cảnh khó khăn. Cùng với sự giúp đỡ nhiệt tình của các cán bộ, nhân viên phòng Tài chính - Kế toán tài Bảo hiểm xã hội tỉnh Hưng Yên đã tạo điều kiện thuận lợi cho tác giả hoàn thành luận văn này.

Trong quá trình thực hiện, mặc dù đã nỗ lực hết mình để học tập và nghiên cứu nhưng luận văn khó có thể tránh khỏi những thiếu sót và hạn chế, vì vậy tác giả rất mong nhận được ý kiến đóng góp của quý thầy cô để luận văn được hoàn thiện hơn.

Xin chân thành cảm ơn!

Tác giả luận văn

Trương Trung Kiên

MỤC LỤC

LỜI CAM ĐOAN	
LỜI CẢM ƠN	
MỤC LỤC	I
DANH MỤC TỪ VIẾT TẮT	VI
DANH MỤC SƠ ĐỒ	VII
LỜI MỞ ĐẦU	1
CHƯƠNG 1: NHỮNG VẤN ĐỀ CƠ BẢN VỀ TỔ CHỨC KẾ TOÁN TRONG NGÀNH BHXH.....	7
1.1. Tổng quan về đơn vị BHXH.....	7
1.1.1. Khái niệm BHXH, đơn vị BHXH	7
1.1.2. Đặc điểm hoạt động của đơn vị BHXH.....	9
1.1.3. Đặc điểm quản lý tài chính trong đơn vị BHXH.....	10
1.2. Tổ chức kế toán trong đơn vị BHXH	15
1.2.1. Khái niệm tổ chức kế toán.....	15
1.2.2. Nhiệm vụ của tổ chức kế toán BHXH	16
1.2.3. Nguyên tắc của tổ chức kế toán trong đơn vị BHXH	17
1.2.4. Yêu cầu tổ chức kế toán trong đơn vị BHXH.....	18
1.3. Nội dung tổ chức kế toán trong đơn vị BHXH.....	19
1.3.1. Tổ chức bộ máy kế toán.....	19
1.3.2. Tổ chức hệ thống chứng từ kế toán.....	21
1.3.3. Tổ chức hệ thống tài khoản kế toán	25
1.3.4. Tổ chức hệ thống sổ kế toán	28
1.3.5. Tổ chức hệ thống báo cáo kế toán.....	33
1.3.6. Tổ chức kiểm tra kế toán	36
1.3.7. Tổ chức ứng dụng công nghệ thông tin kế toán.....	37
KẾT LUẬN CHƯƠNG 1	39

CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG TỔ CHỨC KẾ TOÁN TẠI BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH HƯNG YÊN	40
2.1. Tổng quan về Bảo hiểm xã hội tỉnh Hưng Yên	40
2.1.1. Quá trình hình thành và phát triển.....	40
2.1.2. Chức năng, nhiệm vụ của Bảo hiểm xã hội tỉnh Hưng Yên.....	41
2.1.3. Cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý	44
2.2. Đặc điểm quản lý tài chính tại Bảo hiểm xã hội tỉnh Hưng Yên	46
2.2.1. Lập và phân bổ dự toán thu, chi BHXH, BHYT, BHTN.....	47
2.2.2. Tổ chức thu, chi các chế độ tại bảo hiểm xã hội tỉnh Hưng Yên	51
2.3. Thực trạng tổ chức kế toán tại Bảo hiểm xã hội tỉnh Hưng Yên.....	55
2.3.1. Tổ chức bộ máy kế toán tại Bảo hiểm xã hội tỉnh Hưng Yên.....	55
2.3.2. Tổ chức hệ thống chứng từ kế toán tại Bảo hiểm xã hội tỉnh Hưng Yên	57
2.3.3. Tổ chức hệ thống tài khoản kế toán tại Bảo hiểm xã hội tỉnh Hưng Yên	64
2.3.4. Tổ chức hệ thống sổ kế toán tại Bảo hiểm xã hội tỉnh Hưng Yên	67
2.3.5. Tổ chức hệ thống báo cáo kế toán tại Bảo hiểm xã hội tỉnh Hưng Yên..	69
2.3.6. Tổ chức kiểm tra kế toán tại Bảo hiểm xã hội tỉnh Hưng Yên ..	72
2.3.7. Ứng dụng công nghệ thông tin tại Bảo hiểm xã hội tỉnh Hưng Yên	75
2.4. Đánh giá thực trạng tổ chức kế toán tại Bảo hiểm xã hội tỉnh Hưng Yên	76
2.4.1. Những kết quả đạt được.....	76
2.4.2. Tồn tại	77
2.4.3. Nguyên nhân.....	78
KẾT LUẬN CHƯƠNG 2	80
CHƯƠNG 3: ĐỀ XUẤT GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN TỔ CHỨC KẾ TOÁN TẠI BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH HƯNG YÊN	81
3.1. Định hướng phát triển và nguyên tắc hoàn thiện tổ chức kế toán tại Bảo hiểm xã hội tỉnh Hưng Yên	81

III

3.1.1. Định hướng phát triển của Bảo hiểm xã hội tỉnh Hưng Yên.....	81
3.1.2. Nguyên tắc hoàn thiện tổ chức kế toán.....	83
3.2. Giải pháp hoàn thiện tổ chức kế toán tại Bảo hiểm xã hội tỉnh Hưng Yên	84
3.2.1. Hoàn thiện tổ chức bộ máy kế toán.....	84
3.2.2. Hoàn thiện tổ chức hệ thống chứng từ kế toán.....	85
3.2.3. Hoàn thiện tổ chức hệ thống tài khoản kế toán	86
3.2.4. Hoàn thiện tổ chức hệ thống sổ kế toán.....	90
3.2.5. Hoàn thiện tổ chức hệ thống báo cáo kế toán.....	91
3.2.6. Hoàn thiện về kiểm tra kế toán.....	93
3.2.7. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong tổ chức kế toán	94
3.3. Điều kiện thực hiện và giải pháp tổ chức kế toán tại BHXH tỉnh Hưng Yên	95
3.3.1. Về phía cơ quan tài chính và cơ quan chủ quản các cấp	95
3.3.2. Về phía Bảo hiểm xã hội tỉnh Hưng Yên	97
KẾT LUẬN CHƯƠNG 3	98
KẾT LUẬN.....	99
TÀI LIỆU THAM KHẢO	101
PHỤ LỤC	

VI

DANH MỤC TỪ VIẾT TẮT

TỪ VIẾT TẮT	NỘI DUNG ĐẦY ĐỦ
BHXH	Bảo hiểm xã hội
BHYT	Bảo hiểm y tế
BHTN	Bảo hiểm thất nghiệp
TNLĐ-BNN	Tai nạn lao động - Bệnh nghề nghiệp
SNCL	Sự nghiệp công lập
HCSN	Hành chính sự nghiệp
TK	Tài khoản
SDLĐ	Sử dụng lao động
HCSN	Hành chính sự nghiệp
BCTC	Báo cáo tài chính
NSDLĐ	Người sử dụng lao động
NLĐ	Người lao động
KCB	Khám chữa bệnh
NSNN	Ngân sách Nhà nước
ASXH	An sinh xã hội
XDCB	Xây dựng có bản

VII

DANH MỤC SƠ ĐỒ

STT	Nội dung	Trang
Sơ đồ 2.1	Sơ đồ tổ chức bộ máy quản lý của BHXH tỉnh Hưng Yên	43
Sơ đồ 2.2	Sơ đồ tổ chức bộ máy kế toán của BHXH tỉnh Hưng Yên	54
Sơ đồ 2.3	Quy trình luân chuyển chứng từ tại BHXH tỉnh Hưng Yên	60
Sơ đồ 1.1	Mô hình tổ chức bộ máy kế toán tập trung	103
Sơ đồ 1.2	Mô hình tổ chức bộ máy kế toán phân tán	104
Sơ đồ 1.3	Mô hình tổ chức bộ máy kế toán vừa tập trung vừa phân tán	105
Sơ đồ 1.4	Mô hình Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký chung	106
Sơ đồ 1.5	Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký - Sổ Cái	107
Sơ đồ 1.6	Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán chứng từ ghi sổ	108
Sơ đồ 1.7	Quy trình ghi sổ kế toán trên máy vi tính được thể hiện ở sơ đồ	109
Sơ đồ 1.8	Kế toán thanh toán về chi BHXH giữa trung ương với tỉnh	110
Sơ đồ 1.9	Kê toán quy trình tiếp nhận và sử dụng kinh phí hoạt động	111
Sơ đồ 1.10	Kê toán nguồn kinh phí đầu tư XDCB	112
Sơ đồ 1.11	Kê toán thu BHXH	113

LỜI MỞ ĐẦU

1. Lý do chọn đề tài

Kế toán luôn có vai trò đặc biệt quan trọng trong sự tồn tại và phát triển của mọi tổ chức. Song, việc sử dụng kế toán trong hệ thống quản lý đạt được hiệu quả đến mức độ nào lại phụ thuộc vào việc tổ chức kế toán trong môi trường hoạt động cụ thể, đặc biệt là trong quản lý tài chính của đơn vị hành chính công. Một trong những đơn vị hành chính công có vai trò quyết định đối với sự ổn định xã hội vì mục tiêu an sinh xã hội của bất cứ nhà nước nào chính là BHXH.

BHXH là sự đảm bảo thay thế được bù đắp một phần thu nhập cho người lao động khi họ bị mất hoặc giảm thu nhập do bị ốm đau, thai sản, tai nạn lao động và bệnh nghề nghiệp, tàn tật, thất nghiệp, tuổi già, tử tuất, dựa trên cơ sở một quỹ tài chính do sự đóng góp của các bên tham gia BHXH, có sự bảo hộ của Nhà nước theo pháp luật, nhằm bảo đảm an toàn đời sống cho người lao động và gia đình họ, đồng thời góp phần bảo đảm an toàn xã hội.

Những năm qua, mặc dù ngành BHXH ngày càng phát triển và mở rộng để phục vụ tốt hơn quyền lợi của người lao động, tuy nhiên sự phát triển của ngành đòi hỏi tổ chức kế toán cũng phải thay đổi, hoàn thiện để phù hợp với khối lượng công việc tăng lên cũng như đáp ứng được những sửa đổi, bổ sung trong các điều luật, nghị định, thông tư liên quan tới nhiệm vụ của ngành. Không nằm ngoài xu thế đó, tổ chức kế toán của BHXH tỉnh Hưng Yên dù đã từng bước sửa đổi, bổ sung và từng bước hoàn thiện, nhưng mới chỉ thay đổi được những vấn đề chung, mang tính nguyên tắc trong tổ chức kế toán. Vì vậy, hiệu quả của quản lý tài chính tại đơn vị chưa cao, sự phù hợp giữa bộ máy kế toán với thông tin quản trị còn bất cập, việc phân tích tình hình tài chính chưa thường xuyên kịp thời, chưa có nghiên cứu đánh giá về tổ chức kế toán. Do đó, để tổ chức kế toán của đơn vị được hoàn thiện hơn, đáp

ứng yêu cầu quản lý, nâng cao hiệu quả sử dụng tài sản, tác giả đã lựa chọn đề tài: “*Hoàn thiện tổ chức kế toán tại BHXH tỉnh Hưng Yên*” làm luận văn thạc sĩ kế toán.

2. Tình hình nghiên cứu liên quan đến đề tài:

Trong thời gian tìm hiểu hoạt động kế toán tại BHXH tỉnh Hưng Yên, tác giả nhận thấy tổ chức kế toán tại đơn vị có ý nghĩa rất quan trọng đối với quản lý. Tổ chức kế toán trong đơn vị hợp lý, khoa học có ý nghĩa quan trọng đối với quản lý và điều hành hoạt động của đơn vị. Thể hiện trên các khía cạnh sau:

- Cung cấp chính xác, kịp thời và đầy đủ các thông tin kinh tế, tài chính của đơn vị cho lãnh đạo đơn vị và các đối tượng quan tâm để có các quyết định đúng đắn, kịp thời;

- Đảm bảo ghi chép, theo dõi, phản ánh và giám sát chặt chẽ các loại tài sản, nguồn vốn kinh doanh nhằm nâng cao hiệu quả sử dụng vốn, nguồn vốn trong đơn vị;

- Tạo điều kiện cho kế toán đơn vị thực hiện tốt yêu cầu, chức năng và nhiệm vụ trong hệ thống các công cụ quản lý và tổ chức bộ máy kế toán trong đơn vị;

Tuy nhiên do nguồn kinh phí hoạt động của BHXH tỉnh Hưng Yên do BHXH Việt Nam cấp nên quy trình kế toán và thực hiện hạch toán còn bộc lộ một số yếu tố không chủ động; tổ chức kiểm tra kế toán chưa hiệu quả; tình hình áp dụng tin học vào kế toán còn một số hạn chế....

Từ trước đến nay, đã có rất nhiều những công trình nghiên cứu viết về kế toán tại các đơn vị sự nghiệp công lập, cụ thể như:

- Đề tài “*Tổ chức kế toán tại Bảo hiểm xã hội tỉnh Ninh Bình*” của tác giả Nguyễn Ngọc Khoa năm 2017 của trường Đại học Lao động Xã hội. Đề tài đã nêu được thực trạng tổ chức kế toán tại Bảo hiểm xã hội tỉnh Ninh

Bình, người viết đã đưa ra những quan điểm, giải pháp hoàn thiện kế toán tại đó. Tuy nhiên chưa cung cấp đầy đủ cơ sở lý luận và chưa nêu rõ được vai trò quan trọng của kiểm tra trong tổ chức kế toán tại BHXH tỉnh cũng như ứng dụng CNTT trong tổ chức kế toán;

- Đề tài “*Hoàn thiện kế toán tại trường cao đẳng công nghệ và thương mại Hà Nội*”, luận văn thạc sỹ của tác giả Công Thị Thu Hằng (2017). Luận văn đã trình bày cơ sở lý luận về kế toán của đơn vị ngoài công lập, phân tích thực trạng tổ chức kế toán ở một đơn vị ngoài công lập điển hình đó là trường cao đẳng công nghệ và thương mại Hà Nội và đưa ra một số giải pháp nhằm hoàn thiện kế toán tại đơn vị. Tuy nhiên luận văn chưa đi sâu vào phân tích hoàn thiện kế toán dưới góc độ kế toán quản trị;

- “*Hoàn thiện tổ chức kế toán tại trường Lê Duẩn*” luận văn thạc sỹ của tác giả Bùi Thị Ngọc Trâm (2017). Công trình nghiên cứu đã trình bày những lý luận cơ bản về tổ chức kế toán của đơn vị sự nghiệp công lập, thực tế tổ chức tại trường Lê Duẩn, đưa ra những đánh giá xác đáng, chỉ rõ những ưu điểm và hạn chế trong từng khâu và từng vấn đề của kế toán. Tuy nhiên vấn đề lựa chọn các phương pháp kế toán trong tổ chức kế toán chưa được tác giả quan tâm trình bày trên cả góc độ lý luận và thực tiễn;

- Luận văn thạc sỹ “*Hoàn thiện tổ chức kế toán tại Nhà xuất bản Chính trị Quốc gia - Sự thật*” của tác giả Trần Phương Linh (2016) Luận văn đã khái quát được những vấn đề cơ bản trong tổ chức kế toán tại đơn vị sự nghiệp có thu, chỉ ra thực trạng cơ chế quản lý tài chính các nội dung trong tổ chức kế toán tại Nhà xuất bản Chính trị Quốc gia - Sự thật. Tuy nhiên luận văn chưa chỉ ra được những yêu cầu của tổ chức kế toán trong đơn vị sự nghiệp nhằm đáp ứng yêu cầu quản lý. Về thực trạng và đề xuất giải pháp tác giả chưa chỉ ra cụ thể những giải pháp nhằm khắc phục những tồn tại.

Các công trình nghiên cứu về tổ chức kế toán thuộc các lĩnh vực khác

nhau với những đóng góp to lớn và có ý nghĩa tham khảo quan trọng đối với luận văn, tuy nhiên điểm chung của các nghiên cứu này là mô tả thực trạng tổ chức kế toán và đưa ra các giải pháp về phương diện tổ chức kế toán nhằm tuân thủ chế độ kế toán do Bộ Tài chính ban hành chứ chưa có nghiên cứu nào nêu ra tầm quan trọng cũng như sự cần thiết của tổ chức kiểm tra kế toán, tổ chức ứng dụng CNTT trong tổ chức kế toán của đơn vị do vậy vẫn còn khoảng trống chưa đề cập tới.

Đối với sự nghiệp BHXH tỉnh về tổ chức tài chính, kế toán thì chưa có một nghiên cứu tổng hợp nào phân tích đầy đủ về thực trạng và đưa ra giải pháp cụ thể về tổ chức kế toán tại các đơn vị BHXH tỉnh và cụ thể là tại BHXH tỉnh Hưng Yên nhằm cung cấp thông tin phục vụ cho quản lý. Vì vậy tác giả cho rằng đây là một đề tài không trùng lặp với các nghiên cứu trước mà tác giả đã biết.

3. Mục tiêu nghiên cứu

Nội dung nghiên cứu của Luận văn nhằm đạt tới các mục tiêu sau:

- Nghiên cứu làm sáng tỏ hơn mặt lý luận về tổ chức kế toán tại BHXH tỉnh;
- Hệ thống hóa những vấn đề cơ bản về tổ chức kế toán tại các đơn vị BHXH tỉnh;
- Thực hiện đánh giá thực trạng tổ chức kế toán tại BHXH tỉnh Hưng Yên;
- Từ thực trạng về tổ chức kế toán tại BHXH tỉnh Hưng Yên rút ra được những kết quả đạt được, những tồn tại cần khắc phục và đưa ra một số giải pháp nhằm hoàn thiện tổ chức kế toán tại đơn vị.

4. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu

- **Đối tượng nghiên cứu:** Luận văn nghiên cứu tổ chức kế toán tại BHXH tỉnh Hưng Yên;
- **Phạm vi nghiên cứu:** Tại văn phòng BHXH tỉnh Hưng Yên, không bao gồm các BHXH quận, huyện trực thuộc;

Thời gian nghiên cứu: khảo sát, thu thập các tài liệu từ năm 2017 - 2018.

5. Phương pháp nghiên cứu

Để nghiên cứu và hoàn thiện đề tài, tác giả sử dụng tổng hợp các phương pháp nghiên cứu để rút ra kết luận, đề ra các giải pháp hoàn thiện tổ chức kế toán như:

- *Phương pháp quan sát*: Qua nghiên cứu tổ chức kế toán tại BHXH tỉnh Hưng Yên đã giúp tôi hiểu và quan sát quy trình làm việc giữa các bộ phận kế toán tôi đã có được những cái nhìn sơ bộ về mô hình tổ chức bộ máy kế toán.

- *Phương pháp phỏng vấn trực tiếp*: Trong quá trình tìm hiểu tôi đã có những câu hỏi nghiệp vụ với từng bộ phận kế toán phụ trách các phần hành kế toán của cơ quan... để biết được những ưu điểm, hạn chế trong tổ chức kế toán hiện nay của cơ quan.

- *Phương pháp nghiên cứu tài liệu*: Nguồn tài liệu của cơ quan rất đa dạng, vì vậy cần phải chọn lọc, xem xét những tài liệu thích hợp, phục vụ nghiên cứu đề tài. Qua các phương pháp trên tôi đã có cái nhìn rõ nét hơn về thực trạng tổ chức Kế toán tại BHXH tỉnh Hưng Yên.

- *Phương pháp phân tích dữ liệu*: Phương pháp này đòi hỏi phải có sự nghiên cứu, tính toán, phân tích dựa trên cơ sở tổ chức kế toán hiện hành để đánh giá được những tồn tại, khó khăn của cơ quan. Sau khi thu thập được các dữ liệu tôi tiến hành nghiên cứu và phân tích về Tổ chức kế toán BHXH tỉnh Hưng Yên. Tiếp đó tôi sử dụng phương pháp so sánh, đối chiếu giữa lý luận và thực tế để phát hiện ra các mặt còn tồn tại.

6. Câu hỏi nghiên cứu

Với mục đích nghiên cứu nêu trên, câu hỏi được đặt ra là:

- + Cơ sở lý luận về tổ chức kế toán tại BHXH Hưng Yên;
- + Tổ chức kế toán tại BHXH Hưng Yên được thực hiện như thế nào;
- + Những kết quả đạt được và tồn tại cho thấy tổ chức kế toán cần phải

khắc phục những gì.

7. Những đóng góp mới của luận văn:

Kết quả nghiên cứu là luận văn góp phần làm rõ bản chất của tổ chức kế toán, khẳng định vai trò, vị trí và nội dung của tổ chức kế toán trong ngành Bảo hiểm xã hội.

Qua nghiên cứu đề tài còn tạo một bước cho cán bộ quản lý tài chính cấp trên có điều kiện nắm bắt tình hình thực tiễn của đơn vị trong tài chính kế toán, từ đó đưa ra những giải pháp, tham mưu về cơ chế chính sách phù hợp cho ngành Bảo hiểm xã hội.

8. Nội dung đề tài

Chương 1: Những Lý luận cơ bản về tổ chức kế toán tại cơ quan sự nghiệp.

Chương 2: Thực trạng tổ chức kế toán tại BHXH tỉnh Hưng Yên.

Chương 3: Đề xuất giải pháp hoàn thiện tổ chức kế toán tại BHXH tỉnh Hưng Yên.

Do hạn chế về thời gian cũng như trình độ, luận văn không thể tránh khỏi thiếu sót. Tôi rất mong nhận được sự góp ý của cô giáo để Luận văn của tôi được hoàn thiện hơn.

Tôi xin chân thành cảm ơn!

CHƯƠNG 1

NHỮNG VẤN ĐỀ CƠ BẢN VỀ TỔ CHỨC KẾ TOÁN TRONG NGÀNH BHXH

1.1. Tổng quan về đơn vị BHXH

1.1.1. Khái niệm BHXH, đơn vị BHXH

Đơn vị sự nghiệp 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.

Luật Bảo hiểm xã hội (BHXH) số 58/2014/QH13 ngày 20/11/2014 tại Điều 3 quy định là biện pháp Nhà nước sử dụng để đảm bảo thay thế hoặc bù đắp một phần thu nhập cho người tham gia bảo hiểm khi họ gặp phải những biến cố rủi ro, sự kiện bảo hiểm làm suy giảm sức khỏe, mất khả năng lao động, mất việc làm, hết tuổi lao động, chết, gắn liền với quá trình tạo lập và sử dụng quỹ BHXH.

Luật BHXH tại Điều 3 có quy định, Bảo hiểm y tế (BHYT) là hình thức bảo hiểm được áp dụng trong lĩnh vực chăm sóc sức khỏe, không vì mục đích lợi nhuận, do Nhà nước tổ chức thực hiện và các đối tượng có trách nhiệm tham gia theo quy định của Luật BHYT.

Luật BHXH tại Điều 3 có quy định, Bảo hiểm thất nghiệp (BHTN) là khoản hỗ trợ tài chính tạm thời dành cho những người bị mất việc mà đáp ứng đủ yêu cầu theo Luật định. Đối tượng được nhận bảo hiểm thất nghiệp là những người bị mất việc không do lỗi của cá nhân họ. Người lao động vẫn đang cố gắng tìm kiếm việc làm, sẵn sàng nhận công việc mới và luôn nỗ lực nhằm chấm dứt tình trạng thất nghiệp. Những người lao động này sẽ được hỗ trợ một khoản tiền theo tỉ lệ nhất định. Ngoài ra, chính sách BHTN còn hỗ trợ học nghề và tìm việc làm đối với người lao động tham gia BHTN.

BHXH là đơn vị SNCL nên có đầy đủ những chức năng, nhiệm vụ của một đơn vị sự nghiệp công lập.

Từ những khái niệm về BHXH trên tác giả nhận thấy ý nghĩa quan trọng của việc tham gia BHXH.

BHXH ra đời và phát triển cùng với nền kinh tế thị trường, BHXH đã có mặt ở hầu hết các nước trên thế giới. Trình độ phát triển của BHXH được quyết định bởi mức độ phát triển của nền kinh tế, nền kinh tế càng phát triển thì mức độ hoàn thiện của BHXH ngày càng cao và với những đặc trưng riêng có của mình BHXH đã có ý nghĩa thiết thực đối với sự phát triển kinh tế xã hội như sau:

- Đối với người lao động:

Trong giai đoạn hiện nay khi đất nước đang ngày càng hoàn thiện quá trình công nghiệp hoá - hiện đại hoá thì những "rủi ro" như ốm đau, tai nạn lao động - bệnh nghề nghiệp, thai sản, mất việc làm... lại diễn ra một cách thường xuyên và ngày càng phổ biến hơn, phức tạp hơn. Khi những rủi ro này xảy ra sẽ gây khó khăn cho người lao động về cả vật chất lẫn tinh thần, ảnh hưởng không tốt cho cả cộng đồng.

Với tư cách là một trong những chính sách kinh tế xã hội của Nhà nước, BHXH sẽ góp phần trợ giúp cho cá nhân những người lao động gặp phải rủi ro, bất hạnh bằng cách tạo ra cho họ những thu nhập thay thế, những điều kiện lao động thuận lợi... giúp họ ổn định cuộc sống, yên tâm, tạo cho họ một niềm tin vào tương lai. Từ đó góp phần quan trọng vào việc tăng năng suất lao động cũng như chất lượng công việc cho xí nghiệp nói riêng và cho toàn xã hội nói chung.

- Đối với xã hội:

Quỹ BHXH là một nguồn tài chính độc lập ngoài ngân sách Nhà nước do các bên tham gia BHXH đóng góp nhằm phân phối lại theo luật định cho mọi thành viên khi bị ngừng hoặc giảm thu nhập gây ra do tạm thời hay vĩnh

viễn mất khả năng lao động. Quỹ BHXH không những tác động tới quá trình phát triển kinh tế của đất nước mà còn góp phần tạo ra những cơ sở sản xuất kinh doanh mới, việc làm mới cho người lao động, từ đó giải quyết tình trạng thất nghiệp, tăng thu nhập cho người lao động... dưới nhiều hình thức khác nhau như hình thức đầu tư phát triển phần "nhàn rỗi" của quỹ.

Như vậy, BHXH là một trong những chính sách xã hội quan trọng không thể thiếu của mỗi quốc gia nhằm ổn định đời sống kinh tế - xã hội và góp phần làm vững chắc thể chế chính trị.

1.1.2. Đặc điểm hoạt động của đơn vị BHXH

Đơn vị BHXH là đơn vị SNCL nên có đầy đủ đặc điểm của một đơn vị SNCL, với các đặc điểm sau:

- Đặc điểm hoạt động:

BHXH Việt Nam là cơ quan nhà nước thuộc Chính phủ có chức năng tổ chức thực hiện các chế độ, chính sách BHXH, BHYT; tổ chức thu, chi chế độ BHTN; quản lý và sử dụng các quỹ: BHXH, BHTN, BHYT.

+ Mục đích hoạt động của BHXH không vì lợi nhuận mà vì quyền lợi của người lao động và của cả cộng đồng;

+ Hoạt động của BHXH nhằm huy động sự đóng góp của người lao động và Nhà nước tạo lập tài chính để phân phối và sử dụng đảm bảo bù đắp một phần thu nhập nhất định nào đó cho người lao động khi có những sự cố xuất hiện như: tai nạn, ốm đau, hưu trí... điều đó có nghĩa là mục đích của BHXH lấy một phần thu nhập trong thời gian hoạt động bình thường để giành bảo đảm cho cuộc sống trong những ngày không lao động, không có thu nhập.

- Đặc điểm quản lý

BHXH Việt Nam chịu sự quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về BHXH, BHTN; của Bộ Y tế về BHYT; của Bộ Tài chính về chế độ tài chính đối với các quỹ BHXH, BHTN, BHYT.

Theo đó BHXH Việt Nam được tổ chức và quản lý theo hệ thống dọc,

tập trung, thống nhất từ trung ương đến địa phương gồm có: Ở Trung ương là BHXH Việt Nam; ở tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương là BHXH tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là BHXH tỉnh) trực thuộc BHXH Việt Nam; ở huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương là BHXH huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là BHXH huyện) trực thuộc BHXH tỉnh.

1.1.3. Đặc điểm quản lý tài chính trong đơn vị BHXH

Nhìn chung, quản lý tài chính BHXH bao gồm bốn nội dung cơ bản sau:

- Quản lý thu BHXH;
- Quản lý chi BHXH;
- Quản lý hoạt động đầu tư tăng trưởng quỹ;
- Quản lý cân đối quỹ BHXH.

*** Quản lý thu BHXH.**

Quản lý thu giữ vai trò quan trọng và quyết định đến sự thành công của quá trình thu BHXH, từ đó quyết định đến sức mạnh quỹ BHXH để đảm bảo cho việc chi trả cho các chế độ trợ cấp. Trước tiên chúng ta phải nắm được nội dung thu gồm hai khoản thu từ người lao động và người sử dụng lao động. Đây là khoản thu lớn nhất và đóng vai trò quan trọng, quyết định. Các khoản thu khác như: thu từ các quỹ của các tổ chức, cá nhân từ thiện hay sự hỗ trợ của NSNN là nhỏ, NSNN chỉ bù đắp cho những trường hợp cần thiết. Hơn nữa đây là khoản thu mà tổ chức BHXH cũng không thể tự điều chỉnh được vì nó mang tính thụ động. Do vậy mà quản lý thu chỉ tập chung vào nguồn thu từ hai đối tượng chính người lao động và người sử dụng lao động. Nội dung của quản lý thu lại tập chung vào ba đối tượng chính sau đây:

Quản lý đối tượng tham gia BHXH: Đây là việc đầu tiên mà mỗi tổ chức BHXH khi thực hiện quan tâm đến, thường các đối tượng này được quy

định rõ trong các văn bản quy phạm pháp luật của Nhà nước. Hơn thế nữa BHXH cũng hoạt động trên nguyên tắc san sẻ rủi ro và tuân theo quy luật số đông bù số ít nên việc tham gia đầy đủ của các đối tượng tham gia BHXH là việc rất quan trọng. Quản lý đối tượng tham gia cần thực hiện các công việc sau:

- + Quản lý số lượng đăng kí tham gia BHXH;
- + Quản lý đối tượng bắt buộc tham gia BHXH theo quy định;
- + Quản lý cấp sổ BHXH: Vì đây là căn cứ xác định quá trình đóng góp, ngành nghề lao động, thời gian lao động, tên người lao động và một số thông tin khác.

Quản lý quỹ lương của các doanh nghiệp: Theo những quy định hiện hành như ngày nay thì phí thu BHXH thường được tính theo phần trăm tổng quỹ lương của doanh nghiệp và tiền lương tháng của người lao động nên quỹ lương còn là cơ sở để quản lý thu một cách thuận lợi. Dựa trên quỹ lương của doanh nghiệp BHXH có thể đảm bảo thu đúng, thu đủ và hạn chế được tình trạng gian lận trốn đóng BHXH. Bên cạnh đó chính các doanh nghiệp trở thành những “đại lý” thực hiện thu và chi trả trực tiếp cho một vài chế độ là thực sự thuận lợi cho thu phí nói riêng và thực hiện các chế độ BHXH nói chung.

Quản lý tiền thu BHXH: Các đơn vị, doanh nghiệp sẽ thực hiện nộp phí thông qua tài khoản của BHXH. Do vậy, BHXH khó nắm bắt được tình hình thu. Để đảm bảo thu đúng, thu đủ, kịp thời cần có những quy định rõ ràng về thời gian nộp, hệ thống tài khoản thu nộp phải thuận lợi và an toàn cho việc nộp. Việc nắm bắt tình hình thu BHXH giúp quản lý quỹ dễ dàng, kịp thời điều chỉnh và đảm bảo cho chi trả được thực hiện một cách tốt nhất. Trong nội dung quản lý thu BHXH, tất cả các đóng góp BHXH sẽ được quản lý chung một cách thống nhất, dân chủ, công khai

trong toàn hệ thống.

*** Quản lý chi BHXH**

Các khoản chi BHXH bao gồm các khoản chi cho các chế độ, chi quản lý và chi khác. Trong đó có thể nói hai khoản chi đầu là rất lớn đặc biệt là chi cho các chế độ, hơn nữa khoản chi này chính là thể hiện sự bảo đảm cuộc sống của chính sách BHXH. Vì vậy nhắc đến quản lý chi là nhắc đến hai nội dung chính sau:

Quản lý hoạt động chi trả cho các chế độ: Mục tiêu của hoạt động quản lý chi không với mục đích giảm khoản chi này một cách lớn nhất có thể mà quản lý để tránh tình trạng chi sai chế độ hoặc chi không đúng đối tượng vừa tránh lãng phí lại đảm bảo công bằng cho các đối tượng tham gia BHXH. Do vậy, để đảm bảo chi trả trợ cấp đúng chế độ, đúng đối tượng, kịp thời cần có phương thức chi hợp lý, tổ chức thực hiện chi trả cho các chế độ thuận lợi, dễ dàng. Cũng như quản lý hoạt động thu trước tiên chúng ta phải quản lý những đối tượng được hưởng các chế độ BHXH. Đối tượng có thể hưởng các chế độ chính là bản thân người lao động hoặc người thân trong gia đình họ. Đối tượng được hưởng các chế độ trợ cấp là những người lao động tham gia đóng phí BHXH và gặp phải những rủi ro làm mất hoặc giảm khả năng lao động dẫn đến mất hoặc giảm thu nhập của họ. Các điều kiện hưởng được quy định cụ thể trong các văn bản, thường thì mức trợ cấp, loại trợ cấp và thời gian trợ cấp thì phụ thuộc vào mức đóng góp, thời gian đóng góp, mức độ hay tỉ lệ thương tật,...và chính biến cố mà người lao động gặp phải. BHXH Việt Nam muốn quản lý tốt cần có những văn bản quy định rõ ràng và hợp lý về các điều kiện hưởng của các loại chế độ, dựa trên cơ sở đó để xử lý các trường hợp cho công bằng. Đối tượng hưởng cần được xem xét và kiểm tra nhằm tránh tình trạng chi sai hoặc chi không hợp lý. Quản lý

chi cho các chế độ cũng cần được phân loại và phân cấp quản lý để dễ quản lý và thực hiện chi trả cho thuận tiện.

Quản lý chi hoạt động bộ máy: Sau chi cho các chế độ thì đây là khoản chi lớn thứ hai cần được quản lý. Chi quản lý có thể hiểu đơn giản là khoản chi cho bộ máy tức là trả lương cho cán bộ, chi cho đầu tư xây dựng cơ bản, chi mua sắm thiết bị và những tài sản cố định nhằm duy trì hoạt động của tổ chức BHXH. Mức chi này có thể được quy định trong điều lệ BHXH hoặc cũng có thể được lập trong NSNN. Khoản chi này cần được quản lý tránh những lãng phí không cần thiết. Song nhìn chung thì chi phí quản lý là phải phù hợp tránh những lãng phí không cần thiết, song chi phí quản lý cũng phải đủ lớn để đảm bảo cơ sở cho hoạt động quản lý của BHXH được thực hiện dễ dàng. Hơn nữa lương cho cán bộ nhân viên của ngành BHXH phải cân bằng với các ngành khác.

*** Quản lý hoạt động đầu tư nhằm bảo toàn và tăng trưởng quỹ.**

Quỹ BHXH tại một thời điểm thường có số tiền kết dư rất lớn, đây là cơ sở của những yêu cầu cần bảo toàn và phát triển quỹ. Như chúng ta đã biết thì quỹ thu trước, chi sau, đặc biệt trong điều kiện nền kinh tế thị trường với những cơ hội cũng như những rủi ro có thể xảy ra bất cứ lúc nào nên việc bảo toàn và phát triển quỹ lại trở thành nhu cầu bức thiết. Nếu quỹ không chú trọng đến vấn đề đầu tư có thể sẽ đứng trước tình trạng bội chi hay nói cách khác là chi vượt quá thu. Nếu đầu tư tăng trưởng quỹ có hiệu quả thì đây là một nguồn thu bổ sung rất lớn cho quỹ để đảm bảo cân đối thu chi từ đó giảm gánh nặng cho NSNN. Để hoạt động đầu tư thực hiện đúng vai trò của nó thì phải đảm bảo những nguyên tắc như an toàn, tránh rủi ro, có lãi và trên hết là thực hiện được lợi ích xã hội.

*** Quản lý hoạt động cân đối quỹ.**

BHXH là chính sách xã hội nên khác với các loại hình bảo hiểm thương mại, BHXH hoạt động không vì mục tiêu lợi nhuận mà mục đích lớn nhất là ổn định cuộc sống của người lao động. Do vậy cân bằng thu chi là trạng thái mong muốn của mỗi nước khi triển khai thực hiện BHXH. Để cân đối thu chi trên thực tế thường phải có sự hỗ trợ của NSNN, đồng thời thì quỹ phải tìm cho mình những nguồn thu khác để đảm bảo cân bằng quỹ. Trong đó các khoản chi và nguồn thu đã được trình bày ở trên. Quản lý cân đối quỹ là việc làm hết sức quan trọng nhằm phát hiện ra những thay đổi dẫn đến mất cân đối để có những biện pháp khắc phục kịp thời.

* **Quy trình quản lý tài chính:** tại các đơn vị BHXH gồm 3 khâu công việc đó là: Lập kế hoạch thu, dự toán chi BHXH, tổ chức thu, chi trả và lập quyết toán báo cáo thu, chi.

Một là: Lập kế hoạch thu, dự toán chi BHXH

Đối với cơ quan BHXH tỉnh, huyện: căn cứ vào danh sách và quỹ lương mà đơn vị sử dụng lao động đã đăng ký tiến hành kiểm tra, xem xét, tổng hợp lập kế hoạch thu BHXH trên địa bàn BHXH tỉnh, huyện quản lý. BHXH tỉnh căn cứ vào dự toán thu của BHXH các huyện gửi lên kết hợp với phần dự toán thu tại địa bàn tỉnh lập kế hoạch tổng hợp thu BHXH trên địa bàn toàn tỉnh gửi cho BHXH Việt Nam.

Hàng quý, cơ quan BHXH tỉnh lập dự toán chi 2 chế độ ốm đau, thai sản của các đơn vị sử dụng lao động do tỉnh trực tiếp quản lý chi và tổng hợp dự toán của BHXH thành dự toán chi BHXH trên toàn tỉnh gửi cho Bảo hiểm xã hội Việt Nam, trước ngày 25 tháng cuối quý trước.

Hàng tháng, hàng quý BHXH tỉnh, huyện căn cứ vào dự toán chi lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội lập kế hoạch tiền mặt gửi Kho bạc Nhà nước hoặc ngân hàng tỉnh, huyện làm căn cứ cấp phát tiền mặt chi

BHXH theo quyết định.

Hai là: Tổ chức thu, chi BHXH

Tất cả các đơn vị sử dụng lao động do BHXH huyện quản lý thu đều nộp trực tiếp số tiền thu BHXH vào tài khoản chuyên thu của BHXH mở tại các ngân hàng, số tiền thu được hàng tháng phải chuyển về BHXH tỉnh.

Thực hiện việc chi trả về nguyên tắc BHXH tỉnh, huyện phải chi trả trực tiếp nhưng cũng có thể ủy quyền cho đơn vị sử dụng lao động chi trả cho kịp thời các chế độ ốm đau, thai sản cho người lao động, chi trả một lần mai táng phí và cho người hưởng chế độ tai nạn lao động và bệnh nghề nghiệp.

Ba là: Lập báo cáo/quyết toán thu, chi

BHXH tỉnh lập báo cáo thu BHXH và báo cáo thực hiện kế hoạch thu toàn tỉnh.

Cơ quan BHXH tỉnh hàng tháng kiểm tra các chế độ thường xuyên hàng tháng do cơ quan BHXH huyện chi trả, lập báo cáo tổng hợp toàn tỉnh về BHXH.

1.2. Tổ chức kế toán trong đơn vị BHXH

1.2.1. Khái niệm tổ chức kế toán

Có nhiều quan điểm khác nhau về tổ chức kế toán trong các đơn vị có thể kể đến là:

- Theo Luật Kế toán tại Điều 3 quy định, "*tổ chức kế toán là việc tổ chức 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 giữ tài liệu kế toán, cung cấp thông tin tài liệu kế toán và các nhiệm vụ khác của kế toán*";

- Theo giáo trình Nguyên lý kế toán, trường Đại học Lao động xã hội

thì “*Tổ chức kế toán là việc tạo ra mối liên hệ trình tự nhất định giữa các yếu tố của hệ thống kế toán. Các yếu tố của hệ thống kế toán gồm: các nhân viên kế toán với năng lực chuyên môn; hệ thống chứng từ tài khoản, sổ sách và báo cáo kế toán; các trang thiết bị sử dụng cho kế toán. Tổ chức kế toán là việc tạo ra mối liên hệ giữa các yếu tố trên nhằm thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ của bộ máy kế toán*” [21, tr227].

Trên cơ sở các quan điểm trên, tác giả cho rằng tổ chức kế toán là tổ chức 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, tổ chức vận dụng chính sách, chế độ, thể lệ kế toán vào đơn vị nhằm đảm bảo kế toán phát huy hết vai trò, nhiệm vụ của mình để công việc quản lý được hiệu quả.

1.2.2. Nhiệm vụ của tổ chức kế toán BHXH

Đối với BHXH nhiệm vụ tổ chức kế toán cũng trên nền của tổ chức kế toán chung và cũng cần tuân thủ các nguyên tắc sau:

- Tổ chức hợp lý bộ máy kế toán đảm bảo thực hiện toàn bộ công việc kế toán ở đơn vị với sự phân công, phân nhiệm rõ ràng công việc kế toán cho từng bộ phận, từng người trong bộ máy kế toán;
- Tổ chức thực hiện các phương pháp kế toán, các nguyên tắc kế toán và chế độ kế toán hiện hành, tổ chức vận dụng hình thức kế toán hợp lý, các phương tiện kỹ thuật tính toán nhằm đảm bảo chất lượng của thông tin kế toán;
- Xác định rõ mối quan hệ giữa các bộ phận trong bộ máy kế toán với các bộ phận quản lý khác trong đơn vị có liên quan đến kế toán, cung cấp thông tin kế toán liên quan của đơn vị cho các cấp lãnh đạo, quản lý;
- Tổ chức ứng dụng những thành tựu khoa học quản lý, ứng dụng công

nghe thông tin và sử dụng các phương tiện kỹ thuật tính toán hiện đại, tổ chức bồi dưỡng, nâng cao trình độ quản lý, trình độ nghiệp vụ cho cán bộ kế toán;

- Tổ chức hướng dẫn các thành viên trong đơn vị chấp hành chế độ quản lý kinh tế tài chính nói chung và chế độ kế toán nói riêng và tổ chức kiểm tra kế toán nội bộ.

1.2.3. Nguyên tắc của tổ chức kế toán trong đơn vị BHXH

Để tổ chức kế toán trong các đơn vị BHXH, cần tuân thủ các nguyên tắc chung sau:

**** Nguyên tắc phù hợp***

Tổ chức kế toán phải đảm bảo phù hợp với luật kế toán, chuẩn mực kế toán, chính sách quản lý kinh tế tài chính, các chế độ, thể lệ văn bản pháp quy hiện hành về kế toán. Tổ chức bộ máy kế toán phải phù hợp với đặc điểm hoạt động sản xuất kinh doanh, phù hợp với tổ chức quản lý, quy mô, địa bàn hoạt động của doanh nghiệp, phù hợp với yêu cầu cung cấp thông tin.

Nguyên tắc phù hợp còn thể hiện tổ chức kế toán phải phù hợp với trình độ nghiệp vụ chuyên môn của đội ngũ cán bộ quản lý, cán bộ kế toán, trang bị và khả năng sử dụng các phương tiện kỹ thuật tính toán, ghi chép và xử lý thông tin của bộ phận kế toán.

**** Nguyên tắc thống nhất***

- Thống nhất giữa các đơn vị hành chính sự nghiệp trong một hệ thống: Thống nhất giữa cấp trên và cấp dưới, thống nhất giữa các đơn vị trong ngành;

- Thống nhất trong thiết kế, xây dựng các chỉ tiêu trên chứng từ, sổ kế toán và báo cáo kế toán với các chỉ tiêu quản lý;

- Thống nhất trong nội dung, kết cấu và phương pháp ghi chép trên các tài khoản kế toán;

- Thống nhất trong việc áp dụng chính sách tài chính, kế toán. Thống nhất giữa chế độ chung và việc vận dụng trong thực tế tại đơn vị về chứng từ, tài khoản, sổ sách báo cáo kế toán;

- Thống nhất giữa bộ máy kế toán và bộ máy quản lý của đơn vị hành

chính sự nghiệp trong mối quan hệ với bộ máy quản lý của ngành.

** Nguyên tắc tiết kiệm và hiệu quả*

Tổ chức bộ máy kế toán phải gọn nhẹ, sử dụng nhân lực và vật tư ít nhất nhưng vẫn đáp ứng tất cả các yêu cầu đối với kế toán muốn vậy trình độ chuyên môn nghiệp vụ của kế toán phải giỏi, trang thiết bị phù hợp, tổ chức kế toán phải đảm bảo nhịp nhàng nhằm tiết kiệm, hiệu quả.

** Nguyên tắc bất kiêm nhiệm*

Nguyên tắc bất kiêm nhiệm cần được quán triệt trong tổ chức hạch toán kế toán là thực hiện phân công, phân nhiệm rõ ràng, một số công việc tránh phân công cùng một người kiêm nhiệm như kế toán tiền mặt thì không được kiêm thủ quỹ hoặc thủ kho không được kiêm kế toán vật tư,...

1.2.4. Yêu cầu tổ chức kế toán trong đơn vị BHXH

Để phát huy vai trò quan trọng trong quản lý thì tổ chức kế toán tại BHXH phải đảm bảo những yêu cầu như sau:

- Ghi chép và phản ánh chính xác, kịp thời, đầy đủ và có hệ thống tình hình luân chuyển và sử dụng tài sản, vốn, vật tư, quá trình hình thành kinh phí và sử dụng nguồn kinh phí, tình hình và kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh tại đơn vị;

- Thực hiện kiểm tra, kiểm soát tình hình chấp hành dự toán thu, chi; tình hình thực hiện các chỉ tiêu kinh tế tài chính và các tiêu chuẩn, định mức của Nhà nước, kiểm tra việc quản lý, sử dụng các loại vật tư tài sản ở đơn vị; kiểm tra việc chấp hành kỷ luật thu, nộp ngân sách, chấp hành kỷ luật thanh toán và các chế độ chính sách của Nhà nước;

- Theo dõi và kiểm soát tình hình phân phối kinh phí cho các đơn vị dự toán cấp dưới, tình hình chấp hành dự toán thu, chi và quyết toán của các đơn vị cấp dưới;

- Lập và nộp các báo cáo cho cơ quan quản lý theo quy định, cung cấp thông tin và tài liệu có liên quan để phục vụ cho việc xây dựng dự toán, xây

dựng định mức chi tiêu, phân tích và đánh giá hiệu quả sử dụng các nguồn kinh phí của đơn vị.

1.3. Nội dung tổ chức kế toán trong đơn vị BHXH

1.3.1. Tổ chức bộ máy kế toán

Căn cứ thực hiện việc thực hiện việc tổ chức bộ máy kế toán trong đơn vị BHXH:

Một là, tổ chức quản lý của đơn vị. Tổ chức bộ máy kế toán trong đơn vị sự nghiệp công lập cần phù hợp với cơ cấu tổ chức quản lý của đơn vị (như quy mô của đơn vị và các đơn vị phụ thuộc, cơ cấu các bộ phận phòng ban trong đơn vị, cơ cấu tổ chức bộ phận tài chính kế toán).

Hai là, căn cứ khối lượng công việc kế toán. Khối lượng công việc bộ máy kế toán của đơn vị sự nghiệp công lập cần đảm nhiệm những nội dung như đảm bảo cung cấp đầy đủ thông tin kế toán theo yêu cầu, theo dõi, ghi chép các đối tượng kế toán và đối tượng quản lý chi tiết, xử lý hệ thống chứng từ kế toán, khối lượng dữ liệu cần xử lý, hạch toán trên các tài khoản kế toán cho các nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh, lập và gửi báo cáo kế toán theo quy định,... Khối lượng công việc kế toán được ước tính dựa trên đặc điểm hoạt động của đơn vị, mức độ phức tạp của hoạt động, của yêu cầu thông tin và yêu cầu quản lý trong đơn vị. Căn cứ vào khối lượng công việc và mức độ phức tạp của công việc để có kế hoạch tuyển dụng nhân viên. Đồng thời sắp xếp, bố trí nhân sự cho phù hợp. Sau khi phân tích khối lượng công việc dựa vào các chính sách kế toán đã được xây dựng, các báo cáo cần được lập, người chịu trách nhiệm tổ chức bộ máy kế toán cũng sẽ xác định đầy đủ các chức năng kế toán cần có để từ đó có định hướng xây dựng bộ máy kế toán.

Ba là, đặc điểm và định hướng ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý của đơn vị sự nghiệp công lập. Công nghệ thông tin làm thay đổi cơ bản công việc của nhân viên kế toán: Giảm khối lượng công việc ghi chép,

tìm kiếm, xử lý, giảm các hạn chế liên quan đến khối lượng nghiệp vụ, hạn chế về không gian và thời gian,... Nhân viên kế toán có thể chuyển từ việc ghi sổ, nhập liệu các dữ liệu kế toán sang việc kiểm soát, phân tích dữ liệu và cung cấp thông tin kế toán. Do đó, khi tổ chức bộ máy kế toán cần quan tâm đến các vấn đề như đặc điểm hệ thống trang thiết bị và cơ sở hạ tầng kỹ thuật hiện có của đơn vị sự nghiệp công lập, định hướng ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý.

Từ những căn cứ trên có 3 mô hình tổ chức bộ máy kế toán phổ biến sau:

- + Mô hình tổ chức bộ máy kế toán tập trung;
- + Mô hình tổ chức bộ máy kế toán phân tán;
- + Mô hình tổ chức bộ máy kế toán vừa tập trung vừa phân tán.
- *Mô hình tổ chức bộ máy kế toán tập trung*

Mô hình tổ chức bộ máy kế toán tập trung là bộ máy kế chỉ có một cấp. Nghĩa là toàn bộ đơn vị chỉ có một phòng kế toán thực hiện toàn bộ kế toán của đơn vị, chịu trách nhiệm thu nhận, xử lý hệ thống hóa toàn bộ thông tin kế toán. Mô hình tổ chức bộ máy kế toán tập trung được mô tả trên sơ đồ sau:

+ *Ưu điểm*: tập trung được thông tin phục vụ cho lãnh đạo, thuận tiện cho việc phân công và chuyên môn hóa kế toán, thuận tiện cho việc cơ giới hóa kế toán, giảm nhẹ biên chế bộ máy kế toán của đơn vị.

+ *Nhược điểm*: hạn chế việc kiểm tra, giám sát tại chỗ của kế toán đối với mọi hoạt động của đơn vị; không cung cấp kịp thời thông tin phục vụ cho lãnh đạo và quản lý ở từng đơn vị, bộ phận phụ thuộc.

Mô hình tổ chức bộ máy kế toán tập trung (Phụ lục 1.1)

- *Mô hình tổ chức bộ máy kế toán phân tán*

Theo mô hình này thì đơn vị có phòng kế toán trung tâm, các đơn vị phụ thuộc, các bộ phận có tổ chức kế toán riêng. Mô hình tổ chức bộ máy kế toán phân tán được thể hiện qua sơ đồ sau:

+ *Ưu điểm*: tăng cường vai trò kiểm tra, giám sát tại chỗ của kế toán đối

với hoạt động sản xuất sự nghiệp, kinh doanh dịch vụ,... ở từng đơn vị, bộ phận phụ thuộc, cung cấp thông tin kịp thời phục vụ cho lãnh đạo, bộ phận phụ thuộc, cung cấp thông tin kịp thời phục vụ cho lãnh đạo và quản lý ở từng đơn vị, bộ phận phù hợp với việc mở rộng phân cấp quản lý cho từng đơn vị.

+ *Nhược điểm*: không cung cấp thông tin kinh tế kịp thời cho lãnh đạo, biên chế bộ máy cho toàn đơn vị nhiều

Mô hình tổ chức bộ máy kế toán phân tán (Phụ lục 1.2)

- *Mô hình tổ chức bộ máy kế toán vừa tập trung vừa phân tán*

Đây là mô hình kết hợp hai mô hình tổ chức kế toán nói trên nhằm phù hợp với đặc điểm, tính chất của đơn vị.

Trong bộ máy kế toán ở cấp cụ thể, các kế toán phân hành và kế toán tổng hợp đều có chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn riêng về kế toán ở đơn vị.

Ở đơn vị chính vẫn lập phòng kế toán trung tâm, ở các đơn vị phụ thuộc đã được phân cấp quản lý kinh tế tài chính ở mức độ cao thì có tổ chức kế toán riêng, còn các đơn vị phụ thuộc chưa được phân cấp quản lý kinh tế tài chính ở mức độ cao thì không tổ chức kế toán riêng mà tất cả các hoạt động kinh tế tài chính trong đơn vị này do phòng kế toán trung tâm ghi chép, tổng hợp và báo cáo. Mô hình tổ chức bộ máy kế toán vừa tập trung vừa phân tán được thể hiện qua sơ đồ sau:

+ *Ưu điểm*: khắc phục được một số nhược điểm của 2 mô hình trên. Khối lượng nhiều, không cập nhật thông tin kịp thời... cho nên, trong thực tế hình thức này rất được các đơn vị sử dụng nhiều. Kế toán được phân công hợp lý cho các đơn vị trực thuộc.

+ *Nhược điểm*: bộ máy kế toán cồng kềnh

Mô hình tổ chức bộ máy kế toán vừa tập trung vừa phân tán (Phụ lục 1.3)

1.3.2. Tổ chức hệ thống chứng từ kế toán

Một trong những phương pháp riêng có của kế toán là chứng từ kế toán. Chứng từ kế toán là cơ sở pháp lý của mọi số liệu, thông tin ghi chép trên

các tài khoản, sổ kế toán và báo cáo kế toán. Vì vậy, mọi hoạt động kinh tế, tài chính phát sinh trong đơn vị SNCL để làm căn cứ hạch toán, đều phải được phản ánh ghi chép đầy đủ, chính xác, kịp thời, khách quan vào chứng từ kế toán một cách hợp pháp, hợp lệ.

- Chứng từ kế toán là những giấy tờ hoặc vật mang tin nhằm chứng minh về nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh thực sự hoàn thành, mọi số liệu ghi vào sổ kế toán đều bắt buộc phải xuất phát từ chứng từ kế toán;

- Chứng từ kế toán hợp pháp là chứng từ kế toán được lập theo mẫu của chế độ kế toán, việc ghi chép trên chứng từ đúng nội dung, bản chất, mức độ nghiệp vụ kinh tế phát sinh và được pháp luật cho phép có đủ chữ ký và dấu của đơn vị;

- Chứng từ kế toán hợp lệ là chứng từ kế toán được ghi chép đầy đủ, kịp thời các yếu tố, các tiêu thức và theo đúng quy định về phương pháp lập của từng loại chứng từ. Để thu nhận và cung cấp đầy đủ kịp thời nội dung thông tin kế toán phát sinh ở đơn vị thì chứng từ kế toán phải phản ánh bao quát các nghiệp vụ kinh tế phát sinh ở đơn vị;

Để tổ chức hệ thống chứng từ kế toán tại đơn vị sự nghiệp phải căn cứ vào hệ thống chứng từ do Nhà nước ban hành, căn cứ vào đặc điểm yêu cầu quản lý các đối tượng kế toán, nội dung của các nghiệp vụ kinh tế phát sinh ở đơn vị, để từ đó xác định những chứng từ nào cần áp dụng trong đơn vị. Theo quy định có hai loại chứng từ kế toán:

+ Chứng từ kế toán bắt buộc: Là chứng từ phản ánh mối quan hệ kinh tế giữa các pháp nhân đã được Nhà nước tiêu chuẩn hóa về quy cách, biểu mẫu, chỉ tiêu phản ánh và phương pháp lập thống nhất cho mọi loại hình, thành phần kinh tế, nhiệm vụ của đơn vị là phải tổ chức thực hiện;

+ Chứng từ kế toán hướng dẫn: Là loại chứng từ Nhà nước chỉ hướng dẫn, các chỉ tiêu cơ bản, đặc trưng, trên cơ sở đó các đơn vị lựa chọn vận dụng vào điều kiện cụ thể mà có thể thêm, bớt hoặc thay đổi mẫu biểu, tùy

thuộc vào đặc điểm tình hình, yêu cầu quản lý cụ thể của từng đơn vị để xây dựng những chứng từ nội bộ, phục vụ tốt cho yêu cầu quản lý của đơn vị;

- Hệ thống chứng từ kế toán Ngành BHXH đang áp dụng theo Thông tư 178/2012/TT-BTC ngày 23/10/2012 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc hướng dẫn kế toán áp dụng cho BHXH Việt Nam; Nhà nước hướng dẫn các chỉ tiêu đặc trưng để các ngành, các thành phần kinh tế trên cơ sở đó vận dụng vào từng trường hợp cụ thể thích hợp. Các ngành, các lĩnh vực có thể thêm bớt một số chỉ tiêu cụ thể, thích hợp với yêu cầu và nội dung phản ánh nhưng phải bảo đảm những yếu tố cơ bản của chứng từ và có sự thỏa thuận bằng văn bản của Bộ Tài chính. Dù là chứng từ bắt buộc hay chứng từ hướng dẫn, nội dung của chứng từ kế toán phải có đầy đủ các yếu tố sau đây:

- + Tên chứng từ (hóa đơn, phiếu thu, phiếu chi...);
- + Số hiệu của chứng từ;
- + Ngày, tháng, năm lập chứng từ;
- + Tên, địa chỉ của đơn vị hoặc cá nhân lập chứng từ;
- + Nội dung nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh;
- + Số lượng, đơn giá và số tiền của nghiệp vụ kinh tế, tài chính ghi bằng số, tổng số tiền của chứng từ kế toán dùng để thu, chi tiền ghi bằng số và bằng chữ;
- + Chữ ký, họ tên của người lập, người duyệt và những người có liên quan đến chứng từ kế toán.

- Trình tự xử lý và luân chuyển chứng từ kế toán do kế toán trưởng, trưởng phòng tài chính kế toán, phụ trách kế toán quy định. Để đáp ứng yêu cầu quản lý kế toán, tài chính của đơn vị thì quá trình xử lý và luân chuyển chứng từ phải thực hiện qua các bước công việc cơ bản sau:

Quy trình luân chuyển chứng từ kế toán tại đơn vị BHXH gồm 4 bước cơ bản sau:

Bước 1: Lập chứng từ

Kế toán căn cứ vào yêu cầu hạch toán của đơn vị và các chứng từ gốc có liên quan để viết chứng từ cho phù hợp với yêu cầu hạch toán, với nội dung của từng loại nghiệp vụ kinh tế phát sinh, kỹ thuật viết chứng từ phải đúng quy định, sau khi viết xong phải kiểm tra sơ bộ về số tiền và nội dung chứng từ viết và chứng từ gốc.

Bước 2: Kiểm tra, hoàn chỉnh chứng từ: Khi nhận được các chứng từ kế toán, các bộ phận nhân viên kế toán của đơn vị thực hiện kiểm tra các nội dung, tính hợp pháp, hợp lệ của các hoạt động kinh tế ghi trong chứng từ kế toán, đúng chế độ chính sách của Nhà nước quy định, đảm bảo rõ ràng, đầy đủ, chính xác, trung thực, những chứng từ kế toán khi kiểm tra phát hiện không đảm bảo các nội dung trên phải báo cáo cho kế toán trưởng và thủ trưởng đơn vị xử lý kịp thời, chỉ những chứng từ kế toán khi kiểm tra đảm bảo được các nội dung trên, không vi phạm mới sử dụng để ghi sổ kế toán.

Các chứng từ kế toán phản ánh các hoạt động kinh tế, tài chính liên quan đến tài sản mà chưa ghi đầy đủ các số liệu, các đơn vị đo lường, đơn vị tiền tệ, kế toán cần phải tính chính xác, đúng đắn và ghi đầy đủ các đơn vị đo lường cần thiết sau đó phân loại chứng từ tổng hợp số liệu, lập định khoản kế toán, phục vụ ghi sổ kế toán.

Bước 3: Tổ chức luân chuyển chứng từ: Chứng từ kế toán sau khi được kiểm tra và hoàn chỉnh được tổ chức luân chuyển đến các bộ phận, đơn vị, cá nhân có liên quan phục vụ việc ghi sổ kế toán các thông tin kinh tế, việc tổ chức luân chuyển chứng từ phải tuân thủ quy định của kế toán trưởng về thứ tự, thời gian trên cơ sở nhu cầu nhận thông tin, thời gian nhận và xử lý thông tin của bộ phận đơn vị, cá nhân do kế toán trưởng quy định.

Bước 4: Bảo quản và lưu trữ chứng từ kế toán: Chứng từ kế toán chứng minh cho các hoạt động kinh tế, tài chính phát sinh, nó thực sự hoàn thành,

chứng minh cho số liệu ghi sổ kế toán và thông tin kinh tế, bởi vậy sau khi sử dụng chứng từ kế toán cần được bảo quản và lưu trữ theo quy định của Luật Kế toán, tránh gây nên hư hỏng, mất mát chứng từ kế toán, đảm bảo khi cần thiết có thể sử dụng lại chứng từ kế toán phục vụ kiểm tra, thanh tra kinh tế, trường hợp xảy ra mất mát, hư hỏng chứng từ kế toán phải kịp thời báo cáo thủ trưởng, kế toán trưởng đơn vị và các cơ quan chức năng để có biện pháp xử lý kịp thời.

1.3.3. Tổ chức hệ thống tài khoản kế toán

Luật Kế toán tại Điều 24 quy định: “Đơn vị phải căn cứ vào hệ thống tài khoản kế toán do Bộ Tài chính quy định để chọn hệ thống tài khoản áp dụng ở đơn vị”.

Hệ thống tài khoản kế toán Ngành BHXH áp dụng theo Thông tư số 178/2012/TT-BTC ngày 23/10/2012 về việc Hướng dẫn kế toán áp dụng cho BHXH Việt Nam thì “Tài khoản kế toán là phương pháp kế toán dùng để phân loại và hệ thống hóa các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh theo nội dung kinh tế và theo trình tự thời gian. Tài khoản kế toán phản ánh và kiểm soát thường xuyên, liên tục, có hệ thống quá trình thu và sử dụng các quỹ BHXH, BHYT, tình hình về tài sản, sử dụng tài sản, tình hình thu, chi hoạt động, kết quả hoạt động và các khoản khác ở các đơn vị BHXH”. (*Hệ thống tài khoản theo phụ lục 13 và Phụ lục sơ đồ hạch toán một số phần hành của BHXH từ Sơ đồ 1.8 đến sơ đồ 11*)

Bộ Tài chính đã ra Thông tư 102/2018/TT-BTC ngày 14/11/2018 hướng dẫn kế toán BHXH và có hiệu lực từ ngày 01/01/2019. Nhưng do BHXH Việt Nam mới hoàn tất việc chuyển đổi dữ liệu trên phần mềm sang áp dụng theo Thông tư 102/2018/TT-BTC chính vì mới áp dụng nên trong khuôn khổ đề tài tác giả vẫn đề cập theo Thông tư 178/2012/TT-BTC và tác giả nêu một số điểm khác biệt mới về hệ thống tài khoản trong Thông tư

102/2018/TT-BTC như sau:

- Hệ thống tài khoản được bổ sung một số tài khoản nhằm đảm bảo tính đầy đủ, đáp ứng yêu cầu quản lý mang tính hệ thống, đồng thời phản ánh được hoạt động của từng đơn vị. Một số tài khoản được gộp lại, sắp xếp phân loại lại phù hợp với tính chất của tài khoản, bản chất nghiệp vụ kinh tế, tài chính của ngành BHXH. Phương pháp kế toán được quy định theo nguyên tắc của kế toán tài chính đảm bảo thông tin được theo dõi rõ ràng, minh bạch, phù hợp với yêu cầu quản lý, đảm bảo việc lập báo cáo tài chính nhà nước;

- Các khoản phải thu, phải trả được hạch toán kế toán vào các tài khoản trong bảng;

- Đối với các khoản phải thu, phải trả liên quan đến các quỹ bảo hiểm hạch toán vào TK phải thu của các đối tượng đóng bảo hiểm (TK139) và TK phải trả quỹ bảo hiểm (TK339);

- Đối với các khoản thanh lý, nhượng bán tài sản và thuê in ấn chỉ theo dõi vào tài khoản phải thu khác (TK138), phải trả khác (TK 338);

- Đối với các khoản lãi tiền gửi không kỳ hạn: Các khoản tiền lãi phải nộp về cấp trên hạch toán tài khoản phải thu khác (TK138), phải trả khác (TK 338); Khoản lãi được để lại tăng nguồn chi hoạt động BHXH, BHYT, BHTN hạch toán và theo dõi vào TK 337;

- Báo cáo tài chính của đơn vị kế toán cấp trên phải được tổng hợp đầy đủ, bao gồm thông tin tài chính của tất cả các đơn vị kế toán cấp dưới trực thuộc. Báo cáo của đơn vị cấp trên được hợp cộng theo các chỉ tiêu tương ứng trên cơ sở số liệu báo cáo của đơn vị kế toán cấp dưới. Khi đơn vị kế toán cấp trên lập báo cáo tài chính phải thực hiện loại trừ các số liệu phát sinh từ các giao dịch nội bộ.

- Khắc phục những hạn chế của chế độ kế toán cũ

+ Các đơn vị cấp trên tổng hợp được đầy đủ tình hình tài sản, nguồn

vốn của đơn vị cấp dưới trực thuộc;

+ Tách riêng, tạo sự minh bạch trong hạch toán kế toán đối với hoạt động nội ngành (chi cho các hoạt động của tổ chức bộ máy cơ quan BHXH) và các hoạt động nghiệp vụ của quỹ BHXH, BHTN, BHYT;

+ Phản ánh, theo dõi đầy đủ, rõ ràng các khoản công nợ (các khoản phải thu, phải trả) của cá nhân, tổ chức tham gia, thụ hưởng chính sách BHXH, BHTN, BHYT và nội bộ giữa các cơ quan BHXH;

+ Phản ánh được đầy đủ nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh theo quy định mới sửa đổi, bổ sung của các Luật BHXH, BHYT, Việc làm, An toàn, vệ sinh lao động.

- Thực hiện cải cách hành chính: Hệ thống chứng từ kế toán, sổ kế toán, báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán được xây dựng phản ánh đầy đủ các hoạt động thu, chi quỹ BHXH, BHYT, BHTN và hoạt động của cơ quan BHXH trên cơ sở thực hiện cải cách hành chính, bám sát vào các quy trình nghiệp vụ để tránh trùng lặp các chỉ tiêu, không ban hành các biểu mẫu ngoài quy định nhà nước, hạn chế các hồ sơ không cần thiết đối với người dân, doanh nghiệp.

Tài khoản kế toán được mở cho từng đối tượng kế toán có nội dung kinh tế riêng biệt. Toàn bộ các tài khoản sử dụng trong đơn vị kế toán hình thành hệ thống tài khoản kế toán.

Hệ thống tài khoản kế toán BHXH được xây dựng theo nguyên tắc dựa vào bản chất và nội dung hoạt động của đơn vị BHXH có vận dụng nguyên tắc phân loại và mã hóa của hệ thống tài khoản kế toán đơn vị hành chính sự nghiệp nhằm:

+ Đáp ứng đầy đủ các yêu cầu quản lý và kiểm soát chi quỹ BHXH, BHYT, BHTN;

+ Phản ánh đầy đủ các hoạt động kinh tế, tài chính phát sinh của các

đơn vị BHXH, phù hợp với mô hình tổ chức và tính chất hoạt động;

+ Đáp ứng yêu cầu xử lý thông tin bằng phương tiện tính toán thủ công hoặc phần mềm kế toán và thỏa mãn đầy đủ nhu cầu của đơn vị và của cơ quan quản lý nhà nước.

Hệ thống tài khoản áp dụng cho các đơn vị BHXH gồm 7 loại sau: Loại 1 - Tiền và vật tư; loại 2 - TSCĐ; loại 3 - Thanh toán; loại 4 - Nguồn kinh phí; loại 5 - Các khoản thu; loại 6 - Các khoản chi; loại 0 - Các tài khoản ngoài bảng.

Trên cơ sở hệ thống tài khoản kế toán thống nhất áp dụng cho các đơn vị, kế toán lựa chọn các tài khoản kế toán phù hợp để phản ánh các hoạt động kinh tế của đơn vị mình.

1.3.4. Tổ chức hệ thống sổ kế toán

Theo Luật kế toán số 88/2015/QH13 ngày 20/11/2015 quy định “*Sổ kế toán dùng để ghi chép, hệ thống và lưu giữ toàn bộ các nghiệp vụ kinh tế, tài chính đã phát sinh có liên quan đến đơn vị kế toán*”;

Theo giáo trình nguyên lý kế toán, trường Đại học Lao động xã hội, năm 2008, “*hệ thống sổ kế toán là bao gồm các sổ kế toán bao gồm các loại sổ có kết cấu khác nhau và được kết hợp với nhau theo trình tự nhất định để phân loại và tổng hợp cá thông tin cần thiết phục vụ cho việc lập các báo cáo kế toán*” [11, tr 244].

Sổ kế toán dùng để ghi chép, hệ thống và lưu giữ toàn bộ các nghiệp vụ kinh tế, tài chính đã phát sinh theo nội dung kinh tế và theo trình tự thời gian có liên quan đến đơn vị BHXH.

Các đơn vị BHXH đều phải mở sổ kế toán, ghi chép, quản lý, bảo quản, lưu trữ sổ kế toán theo đúng quy định của Luật kế toán, các văn bản hướng dẫn trong lĩnh vực kế toán nhà nước và Chế độ kế toán.

Đối với các đơn vị kế toán cấp trên (đơn vị kế toán cấp I và cấp II)

ngoài việc mở sổ theo dõi tài sản và sử dụng kinh phí trực tiếp của cấp mình còn phải mở sổ kế toán theo dõi việc phân bổ dự toán, tổng hợp việc sử dụng kinh phí và quyết toán kinh phí của các đơn vị trực thuộc (đơn vị kế toán cấp II và cấp III - BHXH huyện, thành phố trực thuộc tỉnh) để tổng hợp báo cáo tài chính về tình hình sử dụng kinh phí và quyết toán với cơ quan quản lý cấp trên và cơ quan tài chính cùng cấp.

Chế độ kế toán qui định đơn vị kế toán được phép lựa chọn một trong các hình thức sổ kế toán phù hợp và phải tuân thủ mọi nguyên tắc cơ bản quy định cho hình thức sổ kế toán đã lựa chọn về: Loại sổ, số lượng, kết cấu các loại sổ, mối quan hệ giữa các loại sổ, trình tự và kỹ thuật ghi chép các loại sổ kế toán.

Các đơn vị BHXH có thể lựa chọn một trong các hình thức tổ chức sổ kế toán sau:

a) Hình thức kế toán Nhật ký chung

* Đặc trưng:

Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký chung là tất cả các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh đều được ghi vào Nhật ký chung theo trình tự thời gian phát sinh và nội dung nghiệp vụ kinh tế đó. Sau đó lấy số liệu trên Sổ Nhật ký để ghi vào Sổ Cái theo từng nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

* Các loại sổ kế toán:

Sổ kế toán gồm 2 loại sổ tổng hợp và sổ chi tiết

- Sổ tổng hợp gồm có: Sổ Nhật ký chung, Sổ Cái. Sổ tổng hợp sử dụng để ghi một tổng quát các hoạt động kinh tế, tài chính theo thứ tự thời gian và theo nội dung nghiệp vụ kinh tế phát sinh, loại sổ này chỉ theo dõi về mặt giá trị;

- Sổ chi tiết gồm có: các Sổ, Thẻ kế toán chi tiết. Sổ chi tiết dùng để theo dõi chi tiết từng tài khoản, có thể theo dõi cả về mặt giá trị, số lượng và cả thời gian lao động ...;

* Trình tự ghi sổ:

- Hàng ngày, căn cứ vào chứng từ kế toán đã được kiểm tra để ghi vào Sổ Nhật ký chung theo trình tự thời gian. Đồng thời căn cứ vào các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh hoặc tổng hợp các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh cùng loại đã ghi vào Sổ Nhật ký chung để ghi vào Sổ Cái theo các tài khoản kế toán phù hợp. Trường hợp đơn vị có mở Sổ, Thẻ kế toán chi tiết thì đồng thời với việc ghi vào Sổ Nhật ký chung, các nghiệp vụ kinh tế được ghi vào các Sổ, Thẻ kế toán chi tiết có liên quan;

- Cuối tháng (cuối quý, cuối năm) khóa Sổ Cái và các Sổ, Thẻ chi tiết. Từ các Sổ, Thẻ kế toán chi tiết lập “Bảng tổng hợp chi tiết” cho từng TK. Số liệu trên "Bảng tổng hợp chi tiết" được đối chiếu với số phát sinh Nợ, số phát sinh Có và số dư cuối tháng của từng tài khoản trên sổ Cái. Sau khi kiểm tra, đối chiếu nếu đảm bảo khớp đúng thì số liệu khóa sổ trên Sổ Cái được sử dụng để lập “Bảng Cân đối số phát sinh” và báo cáo tài chính;

Về nguyên tắc “Tổng số phát sinh Nợ” và “Tổng số phát sinh Có” trên Bảng Cân đối số phát sinh phải bằng “Tổng số phát sinh Nợ” và “Tổng số phát sinh Có” trên Sổ Nhật ký chung cùng kỳ.

Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký chung (Sơ đồ 1.4)

b) Hình thức kế toán Nhật ký - Sổ Cái

* Đặc trưng:

Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Nhật ký - Sổ Cái là các nghiệp vụ kinh tế, phát sinh được kết hợp ghi chép kết hợp theo trình tự thời gian và phân loại, hệ thống hóa theo nội dung kinh tế (theo TK kế toán) trên cùng một quyển sổ kế toán tổng hợp là Sổ Nhật ký - Sổ Cái và trong cùng một quá trình ghi chép.

Căn cứ để ghi vào Sổ Nhật ký - Sổ Cái là các chứng từ kế toán hoặc Bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại.

* Các loại sổ kế toán

- Sổ tổng hợp gồm có: Sổ Nhật ký - Sổ Cái là sổ duy nhất vừa hệ thống hóa các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo trình tự thời gian vừa phân loại theo các tài khoản tổng hợp, sổ này theo dõi số liệu tổng quát của các tài khoản tổng hợp về mặt giá trị.

- Sổ, Thẻ kế toán chi tiết: Trong hình thức này có rất nhiều sổ thẻ kế toán chi tiết để theo dõi chi tiết từng tài khoản, có thể cả về mặt số lượng, giá trị và thời gian lao động.

Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán Nhật ký - Sổ (Sơ đồ 1.5)

c) Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ

* Đặc trưng:

Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ là việc ghi sổ kế toán tổng hợp được căn cứ trực tiếp từ "Chứng từ ghi sổ". Chứng từ ghi sổ dùng để phân loại, hệ thống hóa và xác định nội dung ghi Nợ, ghi Có của nghiệp vụ kinh tế, tài chính đã phát sinh. Việc ghi sổ kế toán dựa trên cơ sở Chứng từ ghi sổ sẽ được tách biệt thành hai quá trình riêng biệt.

+ Ghi theo trình tự thời gian nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh trên Sổ đăng ký Chứng từ ghi sổ.

+ Ghi theo nội dung kinh tế của nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh trên Sổ Cái.

* Hệ thống sổ kế toán:

- Sổ tổng hợp bao gồm: Chứng từ ghi sổ, Sổ đăng ký Chứng từ ghi sổ, Sổ Cái. Sổ tổng hợp hệ thống hóa các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo trình tự thời gian và phân loại theo các tài khoản tổng hợp. Sổ tổng hợp chỉ theo dõi số liệu tổng quát của các tài khoản tổng hợp về mặt giá trị.

- Sổ, Thẻ kế toán chi tiết: có rất nhiều sổ thẻ kế toán chi tiết để theo dõi chi tiết từng tài khoản, có thể cả về mặt số lượng, giá trị và thời gian lao động.

Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán chứng từ ghi sổ (Sơ đồ 1.6)

d) Hình thức kế toán trên máy tính

Đặc trưng cơ bản của hình thức kế toán trên máy vi tính là công việc kế toán được theo một chương trình phần mềm kế toán trên máy vi tính. Có nhiều chương trình phần mềm khác nhau về tính năng kỹ thuật và tiêu chuẩn điều kiện áp dụng. Phần mềm kế toán được thiết kế theo nguyên tắc của một trong các hình thức kế toán thủ công.

Phần mềm kế toán tuy không hiển thị đầy đủ quy trình ghi sổ kế toán nhưng phải đảm bảo in được đầy đủ sổ kế toán và báo cáo tài chính theo quy định. Đơn vị có thể sử dụng các phần mềm kế toán khác nhau phù hợp với điều kiện và đặc điểm hoạt động của đơn vị. Phần mềm kế toán được lựa chọn phải đáp ứng được các yêu cầu sau:

- Phải đảm bảo in được đầy đủ sổ kế toán tổng hợp và sổ kế toán chi tiết và các báo cáo tài chính theo quy định.

- Thực hiện đúng các quy định về mở sổ, ghi sổ, khóa sổ và sửa chữa sổ kế toán theo quy định của Luật kế toán và chế độ kế toán áp dụng cho đơn vị HCSN.

- Đơn vị phải căn cứ vào các tiêu chuẩn, điều kiện của phần mềm kế toán do Bộ Tài chính quy định tại Thông tư số 103/2005/TT-BTC ngày 24/11/2005 để lựa chọn phần mềm kế toán phù hợp với yêu cầu quản lý và điều kiện của đơn vị.

Quy trình ghi sổ kế toán trên máy vi tính được thể hiện ở sơ đồ (Sơ đồ 1.7)

* Một số điểm mới quy định trong 102/2018/TT-BTC khác so với 178/2012/TT-BTC

- Về chứng từ bãi bỏ các chứng từ do không đủ điều kiện là chứng từ kế toán (C64-HD, C77-HD), đã được ban hành tại văn bản pháp quy khác (C65-HD); ghép các chứng từ cho một số chỉ tiêu giống nhau (C72e-HD);

không có quy định của nhà nước (C84a,b-HD) và sửa đổi, bổ sung các chỉ tiêu phù hợp với các văn bản quy phạm pháp luật về BHXH, BHTN, BHYT và đáp ứng yêu cầu quản lý của BHXH Việt Nam trong giai đoạn hiện nay (Giấy đề nghị thanh toán kinh phí hỗ trợ cho UBND cấp xã thực hiện lập danh sách người tham gia BHYT; Danh sách giải quyết chi trả hỗ trợ kinh phí đào tạo chuyển đổi nghề nghiệp, khám bệnh, chữa bệnh nghề nghiệp, phục hồi chức năng lao động, huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động; Giấy đề nghị tạm ứng kinh phí hỗ trợ đào tạo bồi dưỡng nâng cao trình độ kỹ năng nghề ;...)

- Sổ kế toán

+ Các đơn vị thực hiện mở sổ và ghi sổ kế toán quy định tại Thông tư số 102/2018/TT-BTC (ghi chép, hệ thống và lưu giữ toàn bộ các nghiệp vụ kinh tế, tài chính đã phát sinh có liên quan đến thu, chi quỹ BHXH, BHTN, BHYT);

+ Về cơ bản các mẫu sổ kế toán không thay đổi so với trước đây, chỉ sửa đổi, bổ sung chỉ tiêu theo các quy định mới của Luật đáp ứng yêu cầu quản lý của ngành;

1.3.5. Tổ chức hệ thống báo cáo kế toán

Theo Luật Kế toán 2015 “*Sổ kế toán dùng để ghi chép, hệ thống và lưu giữ toàn bộ các nghiệp vụ kinh tế, tài chính đã phát sinh có liên quan đến đơn vị kế toán*”

Theo giáo trình Nguyên lý kế toán, trường Đại học Lao động xã hội, năm 2008, “*báo cáo kế toán là phương tiện cung cấp thông tin về tình hình tài chính, kết quả kinh doanh và hoạt động của đơn vị cho người sử dụng*” [11, tr241].

Báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán ngân sách dùng để tổng hợp tình hình về tài sản, tiếp nhận và sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước; tình hình thu, chi BHXH trong kỳ kế toán, cung cấp thông tin kinh tế, tài chính chủ yếu cho việc đánh giá tình hình và thực trạng của đơn vị, là căn cứ quan trọng

giúp cơ quan nhà nước, lãnh đạo đơn vị kiểm tra, giám sát điều hành hoạt động của đơn vị.

Báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán ngân sách phải lập đúng theo mẫu biểu quy định, phản ánh đầy đủ các chỉ tiêu đã quy định, phải lập đúng kỳ hạn, nộp đúng thời hạn và đầy đủ báo cáo tới từng nơi nhận báo cáo.

Hệ thống chỉ tiêu báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán ngân sách phải phù hợp và thống nhất với chỉ tiêu dự toán năm tài chính và Mục lục Ngân sách Nhà nước, đảm bảo có thể so sánh được giữa số thực hiện với số dự toán và giữa các kỳ kế toán với nhau. Trường hợp lập báo cáo tài chính có nội dung và phương pháp trình bày khác với các chỉ tiêu trong dự toán hoặc khác với báo cáo tài chính kỳ kế toán năm trước thì phải giải trình trong phần thuyết minh báo cáo tài chính.

Phương pháp tổng hợp số liệu và lập các chỉ tiêu trong báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán ngân sách phải được thực hiện thống nhất ở các đơn vị BHXH tạo điều kiện cho việc tổng hợp, phân tích, kiểm tra, đánh giá tình hình thu, chi BHXH của cấp trên và các cơ quan quản lý nhà nước.

Hệ thống báo cáo kế toán ngành BHXH đang thực hiện theo hệ thống báo cáo quy định tại Thông tư 178/2012/TT-BTC ngày 23/10/2012 và danh mục báo cáo được quy định tại phụ lục 04 Thông tư 178/2012/TT-BTC

** Tổ chức lập, nộp, công khai BCTC, báo cáo quyết toán ngân sách:*

- Báo cáo tài chính phải lập đúng theo mẫu biểu quy định, phản ánh đầy đủ các nghiệp vụ, lập đúng kỳ hạn, nộp báo cáo đúng thời hạn;

- Phương pháp tổng hợp số liệu và lập các chỉ tiêu trong báo cáo tài chính được thực hiện thống nhất trong toàn hệ thống BHXH, tạo điều kiện cho việc tổng hợp, phân tích, kiểm tra, đánh giá tình hình thu, chi BHXH của cấp trên và các cơ quan quản lý nhà nước;

- Số liệu trên báo cáo phải chính xác, trung thực, khách quan và phải

được tổng hợp từ các số liệu của sổ kế toán.

- Đơn vị kế toán tại BHXH tỉnh có trách nhiệm lập, nộp báo cáo tài chính và duyệt báo cáo quyết toán ngân sách như sau:

+ Lập và nộp báo cáo tài chính theo quý, năm và nộp báo cáo quyết toán cho BHXH Việt Nam, cơ quan Tài chính và cơ quan Thống kê, Kho bạc Nhà nước tỉnh để phối hợp kiểm tra, đối chiếu, điều chỉnh số liệu kế toán liên quan đến hoạt động của đơn vị;

BHXH tỉnh có trách nhiệm kiểm tra, xét duyệt báo cáo quyết toán cho BHXH thành phố, huyện và lập báo cáo tài chính tổng hợp từ các báo cáo tài chính năm của các BHXH thành phố, huyện.

* Kỳ hạn lập báo cáo:

Kỳ hạn lập báo cáo tài chính: Báo cáo tài chính của các đơn vị BHXH được lập vào cuối kỳ kế toán quý, năm.

Kỳ hạn lập báo cáo quyết toán: Báo cáo quyết toán lập theo năm tài chính là báo cáo tài chính kỳ kế toán năm sau khi đã được chỉnh lý, sửa đổi, bổ sung trong thời gian chỉnh lý quyết toán theo qui định của pháp luật.

* Thời hạn nộp báo cáo:

Thời hạn nộp báo cáo quý: BHXH tỉnh nộp báo cáo tài chính cho BHXH Việt Nam hoặc cho cơ quan Tài chính, Kho bạc, Thống kê tỉnh đồng cấp chậm nhất 20 ngày, sau ngày kết thúc kỳ kế toán quý;

Thời hạn nộp báo cáo năm: BHXH tỉnh nộp báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán cho BHXH Việt Nam hoặc cho cơ quan Tài chính, Kho bạc, Thống kê tỉnh chậm nhất 45 ngày, sau ngày kết thúc kỳ kế toán năm.

- Báo cáo quý gồm các loại biểu báo cáo: Bảng cân đối tài khoản, Bảng đối chiếu tài khoản tiền gửi, Báo cáo tổng hợp thu BHXH, BHYT, BHTN (B07b-BH); Báo cáo chi tiết số thu BHXH, BHYT, BHTN (F07-II-IBH); Báo cáo tổng hợp thu BHXH, BHYT, BHTN (B07c-BH)....;

- Báo cáo năm gồm các loại biểu báo cáo: Bảng cân đối tài khoản (mẫu

B01-BH); Báo cáo tổng hợp tình hình kinh phí và quyết toán kinh phí chi BHXH, BHYT, BHTN (mẫu B08b-BH); Báo cáo tổng hợp thu BHXH, BHYT, BHTN (mẫu B07b-BH); Báo cáo kết dư quỹ khám chữa bệnh BHYT do địa phương quản lý (mẫu B13- BH)...

1.3.6. Tổ chức kiểm tra kế toán

Theo Điều 34 Luật kế toán năm 2015: “*Công việc kiểm tra kế toán rất quan trọng, nó đảm bảo quyền và trách nhiệm của đơn vị kiểm tra cũng như đơn vị bị kiểm tra, đồng thời đảm bảo việc kiểm tra được khách quan chân thực*”.

Từ quan điểm trên tác giả cho rằng kiểm tra kế toán là công việc có tính chất thường xuyên nhằm:

- Đảm bảo quá trình cung cấp, thu nhận và xử lý thông tin được đầy đủ, trung thực, chính xác, kịp thời trong quá trình quản lý và sử dụng vật tư tài sản, các nguồn kinh phí của đơn vị.

- Đánh giá tình hình triển khai chấp hành dự toán ngân sách hàng năm tại đơn vị theo quy định của pháp luật về NSNN, tình hình chấp hành thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của đơn vị.

- Đánh giá chất lượng hoạt động, tình hình chấp hành cơ chế chính sách và quản lý các khoản thu, chi tài chính, quản lý và sử dụng tài sản, tiền vốn, sử dụng quỹ lương, quỹ thưởng, các quỹ của cơ quan và đầu tư xây dựng cơ bản trong đơn vị.

- Phát hiện và chấn chỉnh kịp thời các sai phạm, áp dụng các biện pháp xử lý các sai phạm theo đúng thẩm quyền đã được phân cấp. Đồng thời tổ chức rút kinh nghiệm, đánh giá những tồn tại, tìm ra nguyên nhân và đưa ra phương hướng, biện pháp khắc phục nhằm tăng cường quản lý tài chính, kế toán tại đơn vị.

Để đảm bảo cho quá trình kiểm tra có hiệu quả thì cần phải tập trung vào một số nội dung chủ yếu sau:

- + Kiểm tra việc lập, thu thập, xử lý chứng từ kế toán; Kiểm tra việc mở sổ, ghi sổ, khóa sổ kế toán;
- + Kiểm tra việc áp dụng và ghi chép các tài khoản kế toán;
- + Kiểm tra việc lập báo cáo tài chính, phân tích, nộp và sử dụng báo cáo tài chính;
- + Kiểm tra việc thực hiện kiểm kê tài sản thường xuyên hoặc đột xuất theo quy định của Nhà nước, việc thực hiện lưu trữ hồ sơ tài liệu kế toán;
- + Đối với các đơn vị phải kiểm toán báo cáo tài chính theo quy định của pháp luật;
- + Kiểm tra việc tổ chức bộ máy, phân công công việc và lề lối làm việc, đánh giá tính hợp lý của việc bố trí, sử dụng cán bộ, quan hệ và mối quan hệ giữa các cá nhân và bộ phận;
- + Kiểm tra việc tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng và bố trí kế toán trưởng, cán bộ, viên chức tài chính, kế toán;
- + Kiểm tra việc chấp hành các chế độ chính sách tài chính của Nhà nước đã được quy định.

1.3.7. Tổ chức ứng dụng công nghệ thông tin kế toán

Công nghệ thông tin đã góp phần làm thay đổi toàn diện lĩnh vực kế toán BHXH, thể hiện rõ nhất ở phương thức xử lý dữ liệu và cung cấp thông tin kế toán. Ngành BHXH đã ứng dụng công nghệ thông tin vào tổ chức kế toán gồm các nội dung sau:

- Lựa chọn phần mềm kế toán bao gồm phần mềm hệ điều hành; hệ quản trị cơ sở dữ liệu; phần mềm chương trình kế toán phải đảm bảo tuân thủ pháp luật về kế toán; 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; đảm bảo bản quyền, khai thác, bảo mật thông tin kế toán;

- Xây dựng hệ thống danh mục các đối tượng và tổ chức mã hóa đối tượng quản lý đầy đủ, khoa học và phù hợp. Mã hóa là đặc trưng của phần mềm kế toán vì vậy cần phải xây dựng hệ thống mã hóa chi tiết đến từng đối tượng quản lý;

- Tổ chức bố trí, phân công nhân viên kế toán thực hiện thu nhập, kiểm tra đối chiếu, nhập liệu và lưu trữ chứng từ, tài liệu kế toán theo quy định; tổ chức hợp lý quản trị người sử dụng phần mềm; phân rõ quyền được khai thác thông tin kế toán, định kỳ kiểm tra, đối chiếu, tổng hợp và in các sổ kế toán;

- Xây dựng hệ thống đảm bảo an toàn cho hệ thống máy tính của đơn vị SNCL, nhất là bộ phận kinh doanh và kế toán bằng các biện pháp an toàn thông tin.

- Sử dụng chữ ký số để thực hiện khai báo và thực hiện các giao dịch điện tử. Chữ ký số là cặp khóa đã được mã hóa dữ liệu gồm thông tin của đơn vị, mã số thuế của đơn vị, dùng để ký thay cho chữ ký thông thường, là một con dấu để xác nhận văn bản là của một đơn vị sử dụng để ký vào những báo cáo, văn bản mà đơn vị giao dịch đặc biệt là với Cơ quan thuế và Bảo hiểm.

KẾT LUẬN CHƯƠNG 1

Trong chương này, tác giả đã đưa ra những cái nhìn tổng quan về đơn vị BHXH nói riêng và đơn vị sự nghiệp công lập nói chung trên các khía cạnh: loại hình đơn vị sự nghiệp, đặc điểm quản lý hoạt động, trong đó đặc biệt nhấn mạnh đến đặc điểm quản lý tài chính trong đơn vị sự nghiệp công lập. Xuất phát từ việc xác định nội dung thu, nhiệm vụ chi và chỉ ra quy trình quản lý tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập, tác giả đã đưa ra cơ sở lý luận về những nội dung trong tổ chức kế toán trong đơn vị sự nghiệp công lập. Dựa trên những nội dung về tổ chức kế toán, tác giả chỉ ra những vai trò của nó đối với hoạt động của quản lý của đơn vị và những yêu cầu của kế toán để đáp ứng được yêu cầu quản lý.

Đây sẽ là những cơ sở lý luận quan trọng giúp tác giả có căn cứ để triển khai thực hiện nghiên cứu và đánh giá thực trạng, chỉ ra được những ưu điểm và nhược điểm trong tổ chức kế toán tại BHXH Hưng Yên, từ đó đưa ra những kiến nghị và giải pháp hoàn thiện ở các chương sau.

CHƯƠNG 2

THỰC TRẠNG TỔ CHỨC KẾ TOÁN TẠI BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH HUNG YÊN

2.1. Tổng quan về Bảo hiểm xã hội tỉnh Hưng Yên

2.1.1. Quá trình hình thành và phát triển

Cùng với sự ra đời của hệ thống BHXH các tỉnh, thành phố trong cả nước, BHXH tỉnh Hưng Yên được thành lập theo quyết định số 1624/BHXH/QĐ-TCCB ngày 18/9/1997 của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam. Với nhiệm vụ cơ bản là thực hiện quản lý thu, chi giải quyết chế độ chính sách cho người lao động tham gia BHXH và những người đã được hưởng chế độ BHXH từ trước năm 1995 trên địa bàn tỉnh. Từ 01/01/2003, thực hiện Nghị định 100/2002/NĐ-CP của Chính phủ, BHXH tỉnh Hưng Yên được tiếp nhận thêm toàn bộ hệ thống tổ chức và chức năng nhiệm vụ của BHYT tỉnh Hưng Yên chuyển sang, từ đây BHXH tỉnh Hưng Yên đã thực hiện toàn diện chính sách BHXH và BHYT bắt buộc, tự nguyện đối với người lao động và nhân dân trên địa bàn tỉnh; đồng thời đây cũng là yếu tố quan trọng tạo thêm sức mạnh và vị thế của cơ quan BHXH tỉnh Hưng Yên trong

đời sống xã hội của nhân dân tỉnh nhà.

BHXH tỉnh Hưng Yên thành lập với cơ cấu tổ chức ban đầu gồm 04 phòng chức năng: Phòng Tổ chức hành chính - Kiểm tra, Phòng Chế độ chính sách, Phòng Thu và Phòng Kế hoạch tài chính.

Từ ngày 01/01/2003 thực hiện Nghị định 100/2003/NĐ-CP của Thủ tướng Chính phủ về việc chuyển BHYT Việt Nam sang BHXH Việt Nam, cơ quan BHXH tỉnh Hưng Yên (thực hiện cả chính sách BHYT) gồm 11 phòng chức năng: Phòng Tổ chức cán bộ, Phòng Thanh tra - Kiểm tra, Phòng Chế độ BHXH, Phòng Quản lý thu, Phòng Kế hoạch Tài chính, Phòng Giám định BHYT, Phòng Công nghệ thông tin, Phòng cấp Sổ, Thẻ, Phòng Tiếp nhận và trả kết quả hành chính, Phòng Khai thác và thu nợ, Văn phòng.

Từ ngày 01/01/2009 thực hiện Nghị định số 94/2009/NĐ-CP của Thủ tướng Chính phủ ngày 22 tháng 8 năm 2008 Quy định chức năng nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của BHXH Việt Nam, BHXH tỉnh Hưng Yên được bổ sung biên chế; đến nay có 234 cán bộ, viên chức, được bố trí tại BHXH 10 huyện, thành phố và 11 phòng chức năng nghiệp vụ, văn phòng BHXH tỉnh có 93 cán bộ, viên chức.

Trải qua 22 năm hình thành và phát triển, được sự chỉ đạo của Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh và BHXH Việt Nam (trước đây là BHYT Việt Nam), với những cố gắng của cán bộ, viên chức, BHXH tỉnh đã đạt được nhiều thành tích trên tất cả các mặt nhất là thu BHXH, BHYT. Đây là một kết quả đáng khích lệ, tạo động lực thúc đẩy BHXH tỉnh Hưng Yên ngày càng củng cố và phát triển hơn trong giai đoạn phát triển và hội nhập kinh tế quốc tế.

2.1.2. Chức năng, nhiệm vụ của Bảo hiểm xã hội tỉnh Hưng Yên

Căn cứ Quyết định số 1414/QĐ-BHXH ngày 04/10/2016 của Tổng Giám đốc BHXH Việt Nam quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bảo hiểm xã hội địa phương và Quyết định số 816/QĐ-

BHXH ngày 23/5/2017 quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm và chế độ quản lý của các phòng nghiệp vụ thuộc BHXH tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, quy định chức năng của BHXH tỉnh Hưng Yên:

- BHXH tỉnh Hưng Yên là cơ quan trực thuộc BHXH Việt Nam đặt tại tỉnh Hưng Yên có chức năng giúp Tổng giám đốc BHXH Việt Nam tổ chức thực hiện chế độ, chính sách BHXH bắt buộc, BHXH tự nguyện, BHTN (sau đây gọi chung là BHXH), BHYT bắt buộc, BHYT tự nguyện (sau đây gọi chung là BHYT); quản lý quỹ BHXH, BHYT trên địa bàn tỉnh theo quy định của BHXH Việt Nam và quy định của pháp luật;

- BHXH tỉnh chịu sự quản lý trực tiếp, toàn diện của Tổng Giám đốc và chịu sự quản lý hành chính Nhà nước trên địa bàn tỉnh của Ủy ban nhân tỉnh Hưng Yên;

- Nhiệm vụ và quyền hạn của BHXH tỉnh Hưng Yên (có 20 nhiệm vụ, quyền hạn):

+ Xây dựng, trình Tổng Giám đốc kế hoạch ngắn hạn và dài hạn về phát triển BHXH, BHTN, BHYT trên địa bàn và chương trình hàng năm; tổ chức thực hiện kế hoạch, chương trình sau khi được phê duyệt.

+ Tổ chức thực hiện thông tin, tuyên truyền, phổ biến các chế độ, chính sách, pháp luật về BHXH, BHTN, BHYT.

+ Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ theo quy định, cụ thể:

a) Cấp sổ BHXH, BHYT cho những người tham gia BHXH, BHYT;

b) Khai thác, đăng ký, quản lý các đối tượng tham gia và hưởng BHXH, BHTN, BHYT. Thu các khoản đóng BHXH, BHTN, BHYT của các tổ chức và cá nhân tham gia; từ chối việc đóng các chế độ BHXH, BHTN, BHYT không đúng quy định. Kiểm tra việc ký hợp đồng, việc đóng, trả BHXH, BHTN, BHYT đối với cơ quan, đơn vị, tổ chức sử dụng lao động;

c) Ký hợp đồng với các tổ chức làm đại lý thu BHXH, BHYT và đại lý chi các chế độ BHXH, BHTN theo quy định;

d) Giải quyết các chế độ BHXH, BHYT; thực hiện tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại BHXH tỉnh;

đ) Chi trả các chế độ BHXH, BHTN, BHYT; từ chối chi trả các chế độ BHXH, BHTN, BHYT không đúng quy định;

e) Quản lý, sử dụng, hạch toán kế toán các nguồn kinh phí và tài sản theo quy định;

g) Ký, tổ chức thực hiện hợp đồng khám chữa bệnh BHYT.

b) Xây dựng, phê duyệt và tổ chức thực hiện kế hoạch thanh tra chuyên ngành về BHXH, BHTN, BHYT trên địa bàn tỉnh.

c) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý sau thanh tra, kiểm tra đối với tổ chức và cá nhân theo quy định của pháp luật.

+ Tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch cải cách hành chính theo chỉ đạo, hướng dẫn của BHXH Việt Nam;

+ Quản lý, lưu trữ hồ sơ tài liệu hành chính, nghiệp vụ và hồ sơ đối tượng tham gia, hưởng các chế độ BHXH, BHTN, BHYT;

+ Tổ chức thực hiện giao dịch điện tử trong lĩnh vực BHXH, BHTN, BHYT theo quy định;

+ Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn về chuyên môn, nghiệp vụ BHXH, BHTN, BHYT cho công chức, viên chức thuộc BHXH tỉnh;

+ Chủ trì, phối hợp với các cơ quan nhà nước, các tổ chức chính trị - xã hội ở địa phương theo quy định;

+ Có quyền khởi kiện vụ án dân sự để yêu cầu tòa án bảo vệ lợi ích công cộng, lợi ích nhà nước trong lĩnh vực BHXH, BHTN, BHYT trên địa bàn;

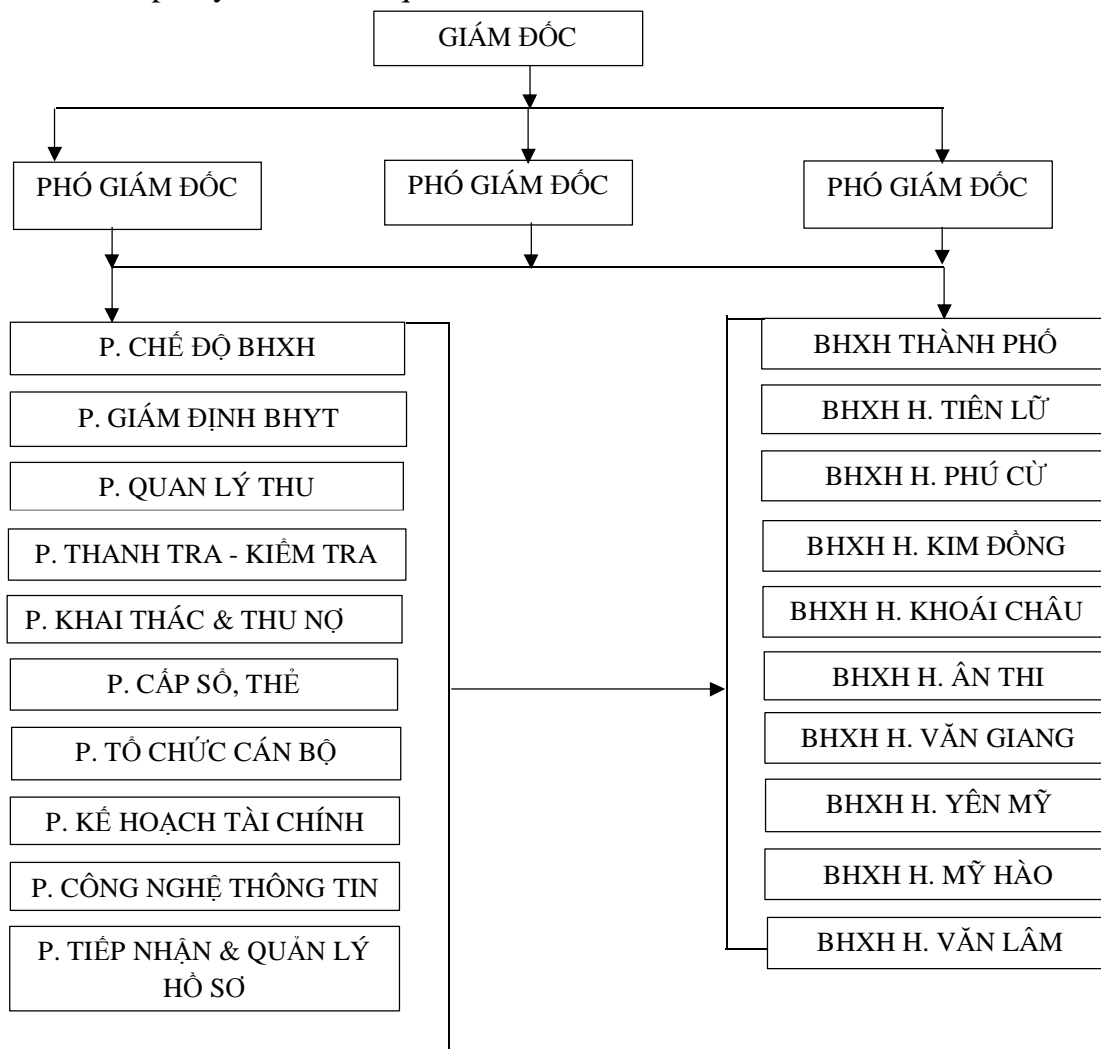
+ Đề xuất với BHXH Việt Nam kiến nghị việc xây dựng, sửa đổi, bổ sung cơ chế, chính sách về BHXH, BHTN, BHYT;

+ Cung cấp đầy đủ và kịp thời thông tin về việc đóng, quyền được hưởng các chế độ, thủ tục thực hiện chính sách BHXH, BHTN, BHYT khi người lao động, người sử dụng lao động hoặc tổ chức công đoàn yêu cầu;

- + Định kỳ 6 tháng, phối hợp với cơ quan quản lý nhà nước về lao động ở địa phương cập nhật thông tin về tình hình sử dụng lao động trên địa bàn;
- + Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra toàn diện BHXH huyện trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao;
- + Quản lý công chức, viên chức, lao động hợp đồng thuộc BHXH tỉnh;
- + Tổ chức nghiên cứu, ứng dụng khoa học; ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, điều hành BHXH tỉnh. Thực hiện chế độ thông tin, thống kê, báo cáo, thi đua - khen thưởng theo quy định;
- + Thực hiện các nhiệm vụ khác do Tổng Giám đốc giao.

2.1.3. Cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý

Đơn vị có Giám đốc, Phó Giám đốc, 11 phòng chuyên môn và 10 BHXH cấp huyện thể hiện qua sơ đồ sau:



Sơ đồ 2.1: Tổ chức bộ máy quản lý tại BHXH tỉnh Hưng Yên

Chức năng cụ thể của các phòng như sau:

1. Phòng Kế hoạch - Tài chính có chức năng giúp giám đốc BHXH tỉnh thực hiện kế hoạch và quản lý tài chính; tổ chức hạch toán, kế toán theo quy định của pháp luật;
2. Phòng Tổ chức cán bộ: có chức năng giúp Giám đốc BHXH tỉnh quản lý và tổ chức thực hiện ; tổ chức cán bộ công chức, viên chức, biên chế; thi đua, khen thưởng, tuyên truyền theo quy định;
3. Phòng Chế độ BHXH: có chức năng giúp giám đốc BHXH tỉnh giải quyết các chế độ BHXH, BHTN; quản lý đối tượng hưởng các chế độ BHXH, BHTN theo quy định của pháp luật;
4. Phòng Giám định BHYT: có chức năng giúp giám đốc BHXH tỉnh quản lý và tổ chức thực hiện chế độ, chính sách BHYT cho mọi người có thể BHYT theo quy định của pháp luật;
5. Phòng Thu: có chức năng giúp giám đốc BHXH tỉnh quản lý và tổ chức thực hiện phần mềm dữ liệu thu BHXH bắt buộc, thu BHXH tự nguyện, thu BHTN, thu BHYT của các đối tượng tham gia theo quy định của pháp luật;
6. Phòng Khai thác và thu nợ: có chức năng giúp giám đốc BHXH tỉnh quản lý và tổ chức thực hiện thu BHXH bắt buộc, thu BHXH tự nguyện, thu bảo hiểm thất nghiệp, thu BHYT của các đối tượng tham gia theo quy định của pháp luật;
7. Phòng Thanh tra - Kiểm tra: có chức năng giúp giám đốc BHXH tỉnh tổ chức thực hiện kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo của các tổ chức, cá nhân và các đơn vị thực hiện chế độ, chính sách chế độ BHXH, BHYT và quản lý tài chính trong hệ thống BHXH theo quy định của pháp luật;

8. Phòng Công nghệ thông tin: có chức năng giúp giám đốc BHXH tỉnh quản lý và tổ chức thực hiện việc phát triển, ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động của hệ thống BHXH tỉnh theo quy định;

9. Phòng Cấp sổ, thẻ: có chức năng tổ chức thực hiện cấp và quản lý sổ BHXH, thẻ BHYT theo quy định của pháp luật;

10. Phòng Tiếp nhận - Quản lý hồ sơ: có chức năng tiếp nhận hồ sơ - trả lời kết quả, thực hiện quy trình một cửa, một cửa liên thông và quản lý hồ sơ;

11. Văn phòng: có trách nhiệm quản lý hành chính, kho lưu trữ; quản lý điều phối tổ lái xe phục vụ cơ quan; tổ chức thực hiện những quyết định chăm lo đời sống cán bộ cơ quan; Chánh văn phòng cơ quan chịu trách nhiệm về nội dung và thể thức văn bản pháp lý đến và đi trước khi trình lãnh đạo;

Bộ máy quản lý của BHXH huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh (gọi chung là huyện):

- BHXH huyện là cơ quan trực thuộc BHXH tỉnh đặt tại huyện, có chức năng giúp Giám đốc BHXH tỉnh tổ chức thực hiện chế độ, chính sách BHXH, BHYT; quản lý thu, chi BHXH, BHYT trên địa bàn huyện theo phân cấp quản lý của BHXH Việt Nam và quy định của pháp luật;

- BHXH huyện chịu sự quản lý trực tiếp, toàn diện của Giám đốc BHXH tỉnh và chịu sự quản lý hành chính nhà nước của Ủy ban nhân dân huyện;

- BHXH huyện có tư cách pháp nhân, có con dấu, tài khoản và trụ sở riêng.

2.2. Đặc điểm quản lý tài chính tại Bảo hiểm xã hội tỉnh Hưng Yên

Hàng năm, BHXH Việt Nam lập kế hoạch thu, chi quỹ BHXH bắt buộc trình Hội đồng quản lý thẩm định, gửi Bộ Tài chính xem xét, tổng hợp trình Thủ tướng Chính phủ giao kế hoạch tài chính cho BHXH Việt Nam.

Trên cơ sở kế hoạch tài chính được Thủ tướng Chính phủ giao, Tổng giám đốc BHXH Việt Nam quyết định giao nhiệm vụ thu, chi cho BHXH các

tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, BHXH Công an, BHXH Bộ Quốc phòng và BHXH Ban Cơ yếu Chính phủ bảo đảm nguyên tắc tổng thu không thấp hơn dự toán thu được Thủ tướng Chính phủ giao, tổng chi không vượt quá dự toán chi được Thủ tướng Chính phủ giao, thực hiện thu đúng, đủ, kịp thời các nguồn thu và tiết kiệm chi phí; Hàng năm, BHXH Việt Nam báo cáo tình hình quản lý và sử dụng các Quỹ trình Hội đồng quản lý thẩm định, gửi Bộ Tài chính xem xét, tổng hợp, trình Thủ tướng Chính phủ để báo cáo Quốc hội.

BHXH các cấp tổ chức thu; quản lý và thực hiện chi trả kịp thời, đầy đủ đúng chế độ, chính sách cho người tham gia BHXH.

Tổ chức việc chi trả các chế độ bảo hiểm do cơ quan BHXH các cấp trực tiếp thực hiện hoặc hợp đồng với các đơn vị sử dụng LĐ, đại diện chi trả tại các xã, phường, thị trấn.

2.2.1. Lập và phân bổ dự toán thu, chi BHXH, BHYT, BHTN

Lập và phân bổ dự toán thu BHXH, BHYT, BHTN:

- Quỹ BHXH hiện đang được thực hiện nhằm đạt mục tiêu là một công quỹ độc lập với ngân sách nhà nước, nhằm đảm bảo về tài chính để chi trả các chế độ BHXH cho NLĐ. Vì thế thu BHXH ngày càng trở thành khâu quan trọng và quyết định đến sự tồn tại và phát triển của việc thực hiện chính sách BHXH. Có thể thấy:

- Thu BHXH là hoạt động thường xuyên và đa dạng của ngành BHXH nhằm đảm bảo nguồn quỹ tài chính BHXH đạt được tập trung thống nhất. Qua đó, đảm bảo sự công bằng trong việc thực hiện và triển khai chính sách BHXH nói chung và giữa những người tham gia BHXH nói riêng;

- Để chính sách BHXH được diễn ra thuận lợi thì thu BHXH có vai trò như một điều kiện cần và đủ trong quá trình tạo lập cùng thực hiện chính sách BHXH;

- Thu BHXH vừa đảm bảo cho quỹ BHXH được tập trung về một mối, vừa đóng vai trò như một công cụ thanh kiểm tra số lượng người tham gia

BHXXH biến đổi ở từng khối lao động, cơ quan, đơn vị ở từng địa phương hoặc trên phạm vi toàn quốc;

- Hoạt động của thu BHXXH ở hiện tại ảnh hưởng trực tiếp đến chi và quá trình thực hiện chính sách BHXXH trong tương lai;

* Nội dung thu của BHXXH tỉnh Hưng Yên bao gồm:

- Thu BHXXH, BHYT, BHTN, BHTNLD-BNN của các đơn vị chưa phân cấp cho BHXXH huyện;

- Thu BHXXH, BHYT, BHTN, BHTNLD-BNN của đơn vị BHXXH huyện trên địa bàn tỉnh Hưng Yên (BHXXH TP Hưng Yên, huyện Phú Cù, huyện Tiên Lữ, huyện Kim Động, huyện Ân Thi, huyện Khoái Châu, huyện Văn Giang, huyện Văn Lâm, huyện Mỹ Hào, huyện Yên Mỹ);

- Truy thu, hoàn trả BHXXH, BHYT, BHTN, BHTNLD-BNN do BHXXH tỉnh trực tiếp quản lý;

- Thu BHYT của đối tượng do ngân sách tỉnh đóng; ghi thu tiền đóng BHYT do quỹ BHXXH, quỹ BHTN đảm bảo;

- Thu tiền hỗ trợ mức đóng BHYT, hỗ trợ mức đóng BHXXH tự nguyện của ngân sách;

Căn cứ vào nội dung thu có thể phân chia nội dung thu BHXXH thành các nội dung chủ yếu sau:

- Thu BHXXH bắt buộc, tự nguyện

- Thu BHTN

- Thu BHYT

- Thu BHTNLD-BNN

- Thu lãi chậm nộp tiền bảo hiểm.

Trên cơ sở văn bản hướng dẫn lập dự toán và thông báo số kiểm tra dự toán thu năm kế hoạch của BHXXH Việt Nam, kế toán phụ trách của BHXXH các huyện lập biểu Dự toán thu, chi năm tại địa phương quản lý (Phụ lục 01.1;

01.2) gửi phòng Kế hoạch - Tài chính tập hợp báo cáo lãnh đạo BHXH tỉnh Hưng Yên phê duyệt gửi BHXH Việt Nam (Theo quy định tại Quyết định số 3588/QĐ-BHXH năm 2016). (Phụ lục 01)

Kế toán của BHXH các huyện có trách nhiệm tổng hợp và lập dự toán thu năm kế hoạch thuộc địa phương quản lý gửi số liệu về phòng Kế hoạch - Tài chính trước ngày 25 tháng 6 hàng năm. Phòng Kế hoạch - Tài chính chủ trì, phối hợp với các phòng nghiệp vụ liên quan thực hiện:

Trước ngày 05 tháng 7 hàng năm, tổng hợp, lập dự toán thu BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ-BNN của toàn tỉnh; tổng hợp dự toán thu năm kế hoạch của đơn vị và trình Giám đốc BHXH tỉnh xem xét, quyết định; gửi BHXH Việt Nam.

Căn cứ dự toán của BHXH các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương gửi BHXH Việt Nam ban hành Quyết định về việc giao dự toán thu, chi năm 2018 gửi BHXH các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương triển khai thực hiện. (Phụ lục 02).

Sau khi nhận được Quyết định giao dự toán thu, chi năm 2018 của BHXH Việt Nam, BHXH tỉnh Hưng Yên căn cứ dự toán do BHXH huyện gửi trước đó để ban hành Quyết định giao dự toán thu, chi năm 2018 theo mẫu của BHXH Việt Nam cho từng BHXH huyện triển khai thực hiện (Phụ lục 03).

Ngoài những nguồn thu chính, BHXH tỉnh Hưng Yên còn có các nguồn thu như các đơn vị sự nghiệp công lập khác như: thu từ ngân sách của BHXH Việt Nam chuyển về, thu từ nhượng bán, thanh lý tài sản, thu lãi tiền gửi tại Kho Bạc Nhà Nước và các ngân hàng thương mại...

- Tổ chức thu và lập báo cáo:

Hàng ngày số tiền ghi thu các chế độ BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ-BNN sẽ được ghi nhận và chuyển tiền về tài khoản thu tại các ngân hàng, kho bạc của BHXH tỉnh Hưng Yên mở.

Đối với những đơn vị thuộc quản lý của BHXH tỉnh, hàng ngày kế toán viên phụ trách nhập tiền thu căn cứ giấy báo có của ngân hàng, kho bạc chuyển đến, ghi nhận vào tài khoản 579 - Tạm thu các loại BH và lãi chậm đóng bảo hiểm (chi tiết cho từng mã đơn vị).

Đối với những khoản thu do BHXH các huyện chuyển lên, kế toán căn cứ vào giấy báo có của ngân hàng chuyển đến ghi nhận vào TK 353 - Thanh toán về thu BHXH giữa tỉnh với huyện.

Đối với các báo cáo quý và năm, bảo hiểm xã hội tỉnh thực hiện báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch thu BHXH, BHYT, BHTN, lấy số liệu vào ngày cuối cùng của tháng, cuối quý và cuối năm theo đúng quy định của Luật BHXH.

Lập và phân bổ dự toán chi BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ-BNN:

Quy trình lập dự toán và phân bổ dự toán chi các chế độ sau khi được BHXH Việt Nam cũng giống quy trình lập và phân bổ dự toán thu như đã trình bày ở trên.

- Tổ chức thu và lập báo cáo:

Đối với các báo cáo quý và năm, bảo hiểm xã hội tỉnh thực hiện báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch thu BHXH, BHYT, BHTN, lấy số liệu vào ngày cuối cùng của tháng, cuối quý và cuối năm theo đúng quy định của Luật BHXH.

- Nhiệm vụ chi bao gồm chi hoạt động và chi đầu tư phát triển:

+ Chi hoạt động: Chi tiền lương, phụ cấp, thưởng, các khoản đóng góp bắt buộc cho cán bộ, nhân viên của BHXH tỉnh Hưng Yên; chi duy trì văn phòng (chi điện nước, vệ sinh cơ quan, văn phòng phẩm, tuyên truyền...); hội nghị, tiếp khách...

+ Chi đầu tư phát triển: Chi mua sắm, sửa chữa tài sản cố định, công cụ dụng cụ, chi sửa chữa, nâng cấp các công trình.

- Nhiệm vụ chi đặc thù: Các nhiệm vụ chi liên quan tới hoạt động của quỹ bảo hiểm xã hội:

+ Nhiệm vụ chi thường xuyên: BHXH tỉnh Hưng Yên thực hiện chi BHXH cho các đối tượng hưởng chế độ ốm đau, thai sản thuộc các đơn vị do BHXH tỉnh trực tiếp thu và chi trợ cấp một lần cho đối tượng đang làm việc hưởng chế độ hưu trí, bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, chết và các khoản ứng trước cho đối tượng của BHXH Việt Nam.

2.2.2. Tổ chức thu, chi các chế độ tại bảo hiểm xã hội tỉnh Hưng Yên

2.2.2.1. Tổ chức thu, chuyển tiền thu và lập báo cáo thu

- Tại các đơn vị trực thuộc BHXH tỉnh Hưng Yên gồm BHXH huyện và Bưu điện tỉnh Hưng Yên:

- Hàng ngày số tiền ghi thu các chế độ BHXH, BHYT, BHTN của BHXH huyện và bưu điện sẽ được ghi nhận và chuyển tiền về tài khoản thu tại các ngân hàng của BHXH tỉnh Hưng Yên mở. (Phụ lục 04);

- Tại các đơn vị sử dụng lao động do BHXH tỉnh Hưng Yên quản lí. Hàng ngày, kế toán viên phụ trách tài khoản thu các chế độ BHXH, BHYT, BHTN ra ngân hàng, kho bạc địa phương lấy thông báo có (hoặc 1 liên Ủy nhiệm chi của đơn vị. (Phụ lục 05) của số tài khoản thu. Từ Ủy nhiệm chi, kế toán viên phụ trách ghi nhận vào tài khoản 579 - Tạm thu các loại BH và lãi chậm đóng BH. Đến cuối ngày sẽ chuyển tiền thu về BHXH Việt Nam;

- Từ nguồn Ngân sách nhà nước: Hàng năm, Nhà nước chuyển từ ngân sách một khoản kinh phí vào quỹ bảo hiểm xã hội bắt buộc để bảo đảm trả đủ lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội đối với người hưởng lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội trước ngày 01 tháng 01 năm 1995; đóng bảo hiểm xã hội cho thời gian làm việc trước ngày 01 tháng 01 năm 1995 đối với người LĐ có thời gian làm việc trong khu vực nhà nước trước ngày 01 tháng 01 năm 1995 chưa nhận trợ cấp thôi việc hoặc trợ cấp một lần, trợ cấp xuất ngũ, phục viên;

Cuối tháng sau khi phòng Quản lí thu chốt số liệu ghi thu cho từng chế độ BHXH, BHYT, BHTN, kế toán phụ trách sẽ kết chuyển TK 579 sang TK

thu các chế độ:

Có TK 573 - Thu BHYT

Có TK 575 - Thu trước BHYT cho năm sau

Có TK 574 - Thu BH thất nghiệp

Có TK 571 - Thu BHXH bắt buộc

Có TK 511 - Các khoản thu

BHXH tỉnh đã thực hiện lập báo cáo nhanh gửi BHXH Việt Nam 10 ngày một lần theo đúng quy định. Đối với các báo cáo quý và năm, BHXH tỉnh thực hiện báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch thu BHXH, BHYT, BHTN, lấy số liệu vào ngày cuối cùng của tháng, cuối quý và cuối năm theo đúng quy định của Luật Bảo hiểm xã hội. (Phụ lục 06)

2.2.2.2. Tổ chức chi, chuyển tiền chi và lập báo cáo chi

Hàng quý, BHXH tỉnh Hưng Yên thực hiện việc tiếp nhận dự toán chi trợ cấp ốm đau, thai sản, trợ cấp thôi việc của các đơn vị sử dụng lao động theo phân cấp và dự kiến tăng, giảm chi trả BHXH thường xuyên, việc tiếp nhận này không có sự chậm trễ theo quy định, đã nhận đủ số lượng trước ngày 20 tháng cuối quý trước.

BHXH tỉnh lập dự toán chi chế độ ốm đau, thai sản, trợ cấp thôi việc của các đơn vị sử dụng lao động do tỉnh trực tiếp quản lý chi và tổng hợp dự toán của BHXH các huyện, thành phố trực thuộc tỉnh thành dự toán chi BHXH trên toàn tỉnh được thực hiện hàng quý và gửi cho BHXH Việt Nam trước ngày 25 tháng cuối quý trước.

Căn cứ vào dự toán chi lương hưu, trợ cấp BHXH, BHXH tỉnh thực hiện lập kế hoạch tiền mặt hàng tháng, hàng quý gửi Kho bạc Nhà nước tỉnh làm căn cứ cấp phát tiền mặt chi bảo hiểm xã hội theo quyết định. Việc này được BHXH tỉnh rất chú trọng và giải quyết tốt các chế độ chính sách.

Hàng năm, BHXH tỉnh thực hiện lập dự toán chi BHXH do ngân sách

và do quỹ BHXH đảm bảo của năm sau gửi cho BHXH Việt Nam và luôn trước ngày 25 tháng 10.

a, Tổ chức chi trả

BHXH tỉnh cùng với đơn vị sử dụng lao động thống nhất với nhau về thời gian tiếp nhận hồ sơ tạm ứng kinh phí, thanh toán và quyết toán chi ốm đau, thai sản theo đúng trình tự luật định, tạo điều kiện cho người sử dụng lao động cũng như người lao động. Khi nhận được hồ sơ của đơn vị thụ hưởng, BHXH cơ sở (BHXH huyện, tỉnh nơi trực tiếp thu bảo hiểm) kiểm tra hồ sơ, tiến hành lập hồ sơ thanh toán. Sau khi hồ sơ thanh toán được duyệt, tiến hành chuyển tiền, thanh toán cho người thụ hưởng. Hàng tháng, phòng chế độ BHXH gửi Tổng hợp danh sách chi trả lương hưu trợ cấp BHXH hàng tháng (mẫu 2-CBH), Danh sách hưởng trợ cấp BHXH một lần từ nguồn ngân sách nhà nước và nguồn quỹ BHXH (mẫu 21a, 21b) về phòng Kế hoạch - Tài chính. Từ số liệu và chứng từ gửi về, phòng Kế hoạch - Tài chính kiểm tra chứng từ, lập Ủy nhiệm chi chuyển tiền cho Bưu điện chi trả chế độ cho đối tượng. Bưu điện căn cứ vào danh sách chi của BHXH huyện để chuyển tiền về các Bưu cục huyện chi cho đối tượng. (Phụ lục 07)

b, Lập và báo cáo chi

BHXH tỉnh thực hiện tiếp nhận các báo cáo chi các chế độ tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, mất sức lao động, hưu trí, tử tuất hưởng hàng tháng và danh sách đối tượng chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội, danh sách báo giảm hưởng bảo hiểm xã hội. Các báo cáo này, bảo hiểm xã hội tỉnh thường nhận được vào trước ngày 25 hàng tháng. (Phụ lục 08).

Hàng tháng, BHXH tỉnh đã kiểm tra các chế độ do BHXH huyện chi trả, lập báo cáo tổng hợp toàn tỉnh gửi BHXH Việt Nam mỗi loại 2 bản trước ngày 10 tháng sau. (Phụ lục 09)

* Các khoản chi từ nguồn NSNN

Ngân sách nhà nước đảm bảo kinh phí thực hiện các chế độ bảo hiểm

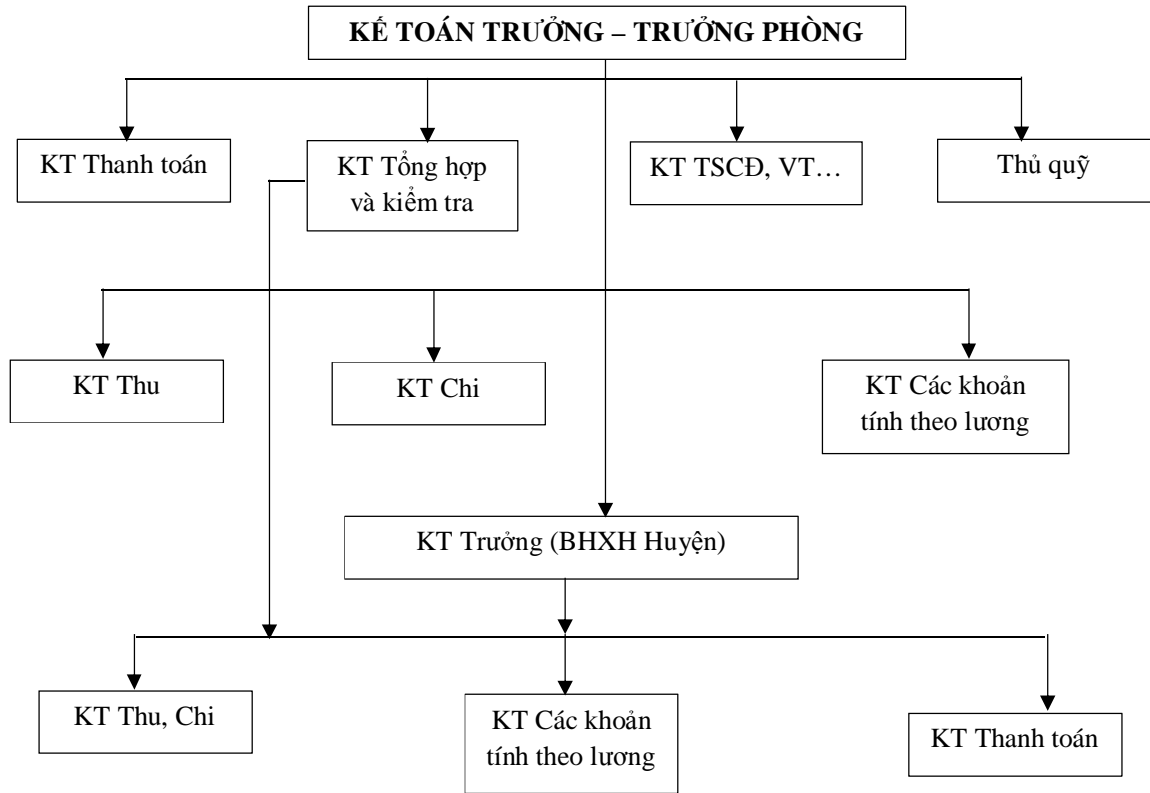
xã hội cho người nghỉ hưởng chế độ bảo hiểm xã hội trước ngày 01/01/1995 và trả lương hưu cho quân nhân trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước từ ngày 30/4/1975 trở về trước, có 20 năm trở lên phục vụ quân đội đã phục viên, xuất ngũ, gồm:

- Các khoản chi thường xuyên hàng tháng:
- + Lương hưu.
- + Trợ cấp mất sức LĐ.
- + Trợ cấp công nhân cao su.
- + Trợ cấp tai nạn LĐ và người phục vụ người bị tai nạn LĐ.
- + Trợ cấp bệnh nghề nghiệp và người phục vụ người bị bệnh nghề nghiệp.
- + Trợ cấp tuất (định suất cơ bản và nuôi dưỡng).
- Trợ cấp một lần: Mai táng phí, tiền tuất một lần.
- Trang cấp dụng cụ phục hồi chức năng cho người bị tai nạn LĐ.
- Đóng bảo hiểm y tế cho đối tượng theo quy định.
- Lệ phí chi trả.
- Chi khác (nếu có).

Việc lập, xét duyệt dự toán, cấp phát và quyết toán kinh phí chi bảo hiểm xã hội từ ngân sách nhà nước thực hiện theo quy định của Luật ngân sách nhà nước, các văn bản hướng dẫn Luật và các quy định cụ thể của Bộ Tài chính.

2.3. Thực trạng tổ chức kế toán tại Bảo hiểm xã hội tỉnh Hưng Yên

2.3.1. Tổ chức bộ máy kế toán tại Bảo hiểm xã hội tỉnh Hưng Yên



Sơ đồ 2.2: Sơ đồ tổ chức bộ máy kế toán của BHXH tỉnh Hưng Yên

- BHXH tỉnh Hưng Yên là đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư và trực thuộc quản lý của BHXH Việt Nam nên tổ chức bộ máy kế toán được phân cấp theo cấp dự toán. Theo đó BHXH tỉnh Hưng Yên là đơn vị kế toán cấp II, BHXH huyện là đơn vị dự toán cấp III.

- Hình thức tổ chức bộ máy kế toán tại BHXH tỉnh Hưng Yên là mô hình tổ chức bộ máy kế toán vừa tập trung vừa phân tán

- Phòng Kế hoạch - Tài chính, BHXH tỉnh có 10 cán bộ trong đó 01 trưởng phòng, 02 phó phòng và 07 nhân viên (trong đó Kế toán tổng hợp: 01 người; Thủ quỹ: 01 người; Kế toán lương, các khoản trích theo lương: 01 người; Kế toán chi: 01 người; Kế toán thanh toán: 01 người; Kế toán TSCĐ, VT...: 01 người; Kế toán thu BHXH, BHYT: 01 người)

- Tại BHXH các huyện, mỗi huyện đều có 01 Kế toán trưởng và 01 thủ quỹ, ngoài ra theo quy mô, tình hình quản lý tài chính, nghiệp vụ kinh tế phát sinh từng huyện lớn, nhỏ khác nhau thì cơ cấu tổ chức kế toán tại các huyện số lượng khác nhau. Huyện nhỏ nhất thì có 02 kế toán, huyện lớn nhất thì có 3 kế toán;

Nhiệm vụ, chức năng của các bộ phận của bộ máy kế toán ở BHXH tỉnh Hưng Yên như sau:

Kế toán trưởng (Trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính): là người đứng đầu bộ máy kế toán, có trách nhiệm tổ chức kế toán, chỉ đạo lập dự toán, thực hiện dự toán và quyết toán kinh phí, là người chịu trách nhiệm trực tiếp trước Ban Giám đốc về việc kiểm tra, giám sát các hoạt động kế toán tại cơ quan. Làm việc với các cơ quan chức năng chuyên môn trong quá trình kiểm tra định kỳ hay đột xuất. Phân tích tình hình tài chính kinh tế của cơ quan phục vụ nhu cầu quản lý.

Kế toán tổng hợp (Phó phòng Kế hoạch - Tài chính): Thực hiện nhiệm vụ kế toán tổng hợp các số liệu của các phần hành kế toán, lập báo cáo tài chính quý, năm của cơ quan báo cáo lên kế toán trưởng, theo dõi, tổng hợp, đánh giá lại TSCĐ, vật tư. Đồng hành giải trình số liệu cùng kế toán trưởng trong quá trình thanh tra, kiểm tra của các cơ quan ban ngành liên quan.

Kế toán các phần hành và chuyên quản các huyện: Mỗi cán bộ trong phòng Kế hoạch - Tài chính được giao nhiệm vụ cụ thể và có kiêm nhiệm: kế toán theo dõi xây dựng cơ bản, kế toán theo dõi số liệu thống kê, kế toán theo dõi số liệu đối chiếu thu chi ngân hàng,... Tỉnh Hưng Yên gồm 10 huyện, thị và thành phố được chia cho các cán bộ trong phòng có trách nhiệm theo dõi, báo cáo các số liệu kế toán BHXH huyện gửi lên. Từ đó cuối tháng, quý kế toán viên lập các biểu mẫu gửi kế toán tổng hợp lập báo cáo tài chính quý, năm của cơ quan. Kế toán BHXH các huyện thực hiện toàn bộ kế toán, tài chính phát sinh ở

đơn vị mình và định kỳ chuyển dữ liệu, thực hiện các bút toán kết chuyển, lập báo cáo kế toán gửi về phòng Kế hoạch - Tài chính BHXH tỉnh.

Thủ quỹ: là kế toán một phần hành, chuyên quản một huyện trong tỉnh và kiêm nhiệm thêm theo dõi sổ quỹ tiền mặt của cơ quan; Chi các khoản đã duyệt qua kế toán thanh toán, kế toán trưởng và Giám đốc cơ quan.

2.3.2. Tổ chức hệ thống chứng từ kế toán tại Bảo hiểm xã hội tỉnh Hưng Yên

a) Về lựa chọn số lượng, chủng loại chứng từ:

Hệ thống chứng từ kế toán áp dụng tại BHXH tỉnh Hưng Yên bao gồm: các chứng từ kế toán ban hành theo Quyết định 19/2006/QĐ-BTC, Thông tư 185/2010/TT-BTC, Thông tư 178/2012/TT-BTC hướng dẫn bổ sung 37 chứng từ kế toán áp dụng cho các cơ quan BHXH; Chứng từ kế toán ban hành theo các văn bản pháp luật khác. Hiện nay Bộ Tài chính đã ban hành Thông tư 102/2018/TT-BTC và có hiệu lực từ 01/01/2019 nhưng do BHXH Việt Nam và BHXH các tỉnh, thành phố chưa thực hiện xong việc quyết toán năm 2018 và việc xây dựng phần mềm, chuyển đổi dữ liệu từ Thông tư 178/2012/TT-BTC sang Thông tư 102/2018/TT-BTC gặp khó khăn nên dẫn tới việc BHXH Việt Nam và BHXH tỉnh, thành phố lùi thời gian áp dụng.

Danh mục chứng từ kế toán được quy định tại Phụ lục 01 ban hành kèm theo Thông tư 178/2012/TT-BTC.

Theo thống kê và quan sát của tác giả, BHXH tỉnh thường xuyên sử dụng khoảng 70/105 chứng từ các loại (Phụ lục 10).

Một số chứng từ hướng dẫn được bổ sung cho phù hợp như Bảng tổng hợp thu hồi kinh phí chi bảo hiểm, Hợp đồng giao khoán công việc, sản phẩm (Phụ lục 11.1; 11.2)

Ngoài các chứng từ bắt buộc và hướng dẫn, trong quá trình hoạt động, để quản lý các nghiệp vụ kinh tế phát sinh, thuận tiện cho ghi sổ kế toán, theo yêu cầu cung cấp thông tin kế toán, đơn vị đã bổ sung một số chứng từ kế

toán như: Chứng từ kế toán: được lập để sử dụng đối với các nghiệp vụ kinh tế phát sinh không ghi định khoản trực tiếp trên chứng từ như nghiệp vụ rút dự toán ngân sách bằng chuyển khoản, trích lập các quỹ, các bút toán kết chuyển, các bút toán đồng thời để phục vụ hạch toán và ghi sổ kế toán (Phụ lục 12).

b) Về tổ chức luân chuyển chứng từ:

Lập, tiếp nhận và xử lý chứng từ kế toán → Kiểm tra CT → Phân loại, sắp xếp chứng từ thực hiện định khoản và ghi sổ kế toán → Lưu trữ và bảo quản chứng từ;

Sơ đồ 3.3 Quy trình luân chuyển chứng từ tại BHXH tỉnh Hưng Yên

Quy trình cụ thể như sau:

Tất cả nghiệp vụ kinh tế, tài chính liên quan đến hoạt động của đơn vị BHXH đều phải lập chứng từ kế toán. Chứng từ kế toán chỉ lập 1 lần cho một nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh.

Chứng từ do BHXH tỉnh lập hoặc lập từ ngoài đều được tập trung vào bộ phận kế toán đơn vị. Sau khi chứng từ được lập, kế toán tiến hành kiểm tra tính hợp pháp, hợp lý của của nghiệp vụ kinh tế phát sinh, đối chiếu với các tài liệu kèm theo và trình Kế toán trưởng ký duyệt trước khi trình Giám đốc BHXH. Nội dung chứng từ phải đảm bảo các yêu cầu sau:

- Nội dung chứng từ phải rõ ràng, trung thực với nội dung nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh;
- Chữ viết trên chứng từ rõ ràng, trung thực với nội dung nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh;
- Chữ viết trên chứng từ phải rõ ràng, không tẩy xóa, không viết tắt;
- Số tiền viết bằng chữ phải khớp, đúng với số tiền viết bằng số;
- Chứng từ kế toán phải được lập đủ số liên theo quy định cho mỗi chứng từ.

Sau khi được kiểm tra, chứng từ kế toán được phân loại, sắp xếp để ghi sổ kế toán. Tại BHXH tỉnh đã sử dụng phần mềm kế toán nên việc sử dụng

chứng từ để ghi sổ chính là công việc khai báo và nhập liệu vào máy tính theo yêu cầu của phần mềm kế toán.

Chứng từ kế toán sau khi ghi sổ kế toán được đóng thành tập, ghi rõ bên ngoài tập là các thông tin về thời gian, số hiệu và đưa vào lưu trữ, bảo quản theo chế độ quy định.

Trình tự kiểm tra chứng từ kế toán:

Sau khi lập xong chứng từ việc kiểm tra chứng từ kế toán đối với các bộ phận chức năng và các bộ phận kế toán có liên quan đến chứng từ kế toán trong trình tự luân chuyển của chứng từ kế toán. Khi chứng từ kế toán đến bộ phận nào thì bộ phận đó phải có trách nhiệm kiểm tra, soát xét và phát hiện những sai sót trong các chứng từ. Việc kiểm tra chứng từ kế toán là công việc bắt buộc của các nhân viên kế toán khi tiếp nhận chứng từ.

Với việc tổ chức thực hiện như vậy, nội dung kiểm tra chứng từ kế toán trong trình tự các bước kiểm tra song song với trình tự luân chuyển chứng từ được khái quát như sau:

- + Kiểm tra tính rõ ràng, trung thực, đầy đủ của các chỉ tiêu, các yếu tố ghi chép trên chứng từ kế toán;

- + Kiểm tra tính hợp pháp của nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh đã ghi trên chứng từ kế toán; Đối chiếu chứng từ kế toán với các tài liệu khác có liên quan;

- + Kiểm tra tính chính xác của số liệu, thông tin trên chứng từ kế toán;

Chính việc tổ chức kiểm tra chứng từ kế toán như vậy nên đòi hỏi các cán bộ kế toán phải nắm chắc chế độ kế toán nói chung và các chế độ quản lý đối với từng phần hành công việc nói riêng của từng người. Đồng thời yêu cầu đội ngũ nhân viên kế toán phải nắm chắc các chính sách của Nhà nước và các quy định của Ngành để thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

- Phân loại, sắp xếp chứng từ và ghi sổ kế toán

+ Phân loại chứng từ kế toán, sắp xếp theo trình tự ngày tháng phát sinh chứng từ và theo từng nội dung nghiệp vụ kinh tế phát sinh;

+ Căn cứ chứng từ kế toán kế toán tiến hành nhập vào phần mềm từng nghiệp vụ kinh tế phát sinh và theo thứ tự ngày tháng phát sinh.

- Ghi sổ quản lý:

Căn cứ chứng từ thu, chi, giấy báo nợ, giấy báo có kế toán từng bộ phận kinh tế phát sinh nhập phần vào phần mềm từng nghiệp vụ phát sinh theo ngày, tháng.

- Lưu trữ và bảo quản

Sau khi kiểm tra các chứng từ đã hợp lý, hợp lệ kế toán thanh toán ghi sổ chứng từ. Chứng từ chỉ được lập bằng phần mềm vi tính.

Hồ sơ, chứng từ sau khi thực hiện được phân loại ghi sổ đưa vào lưu trữ và bảo quản đầy đủ, an toàn trong quá trình sử dụng. Các chứng từ kế toán đều được đóng thành tập tương ứng, sau đó được sắp xếp theo từng tháng trong tủ hồ sơ.

Chứng từ kế toán được cán bộ kế toán tổng hợp sắp xếp và lưu trữ trong thời gian 12 tháng tại phòng tài chính - kế toán kể từ ngày kết thúc kỳ kế toán năm. Thời hạn lưu trữ được thực hiện theo quy định.

Các chứng từ của những năm trước đó được lưu giữ tại kho lưu trữ bộ phận một của thuộc Văn phòng BHXH tỉnh. Kế toán tổng hợp có trách nhiệm lưu giữ và bảo quản chứng từ. Mọi chứng từ sau khi đã đóng thành bộ, đưa vào lưu trữ nếu kế toán khác muốn xem xét phải có sự đồng ý của kế toán trưởng.

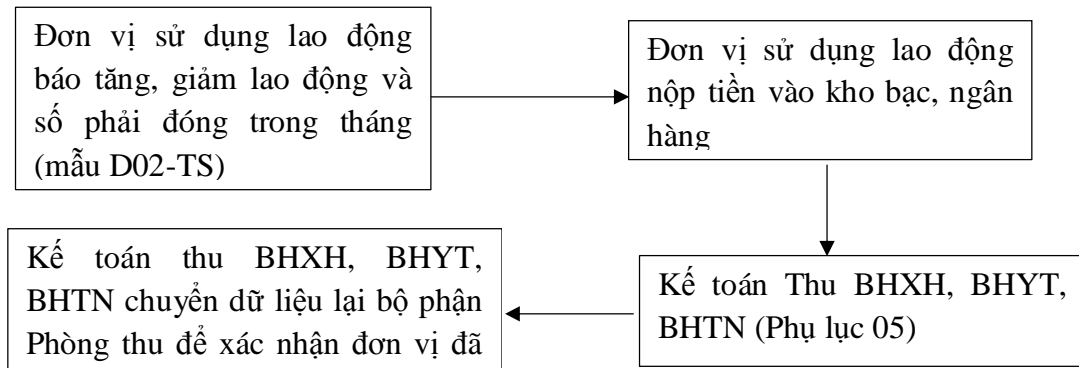
- Tổ chức tiêu hủy chứng từ kế toán:

Định kỳ vào 15/10 hàng năm BHXH tỉnh tiến hành kiểm tra rà soát lại toàn bộ chứng từ kế toán đến thời gian tiêu hủy theo quy định và tiến hành lập hội đồng tiêu hủy tài liệu kế toán hết thời gian lưu trữ theo quy định của pháp luật.

* Trình tự luân chuyển chứng từ một số nghiệp vụ tại BHXH tỉnh Hưng Yên

- Trình tự luân chuyển chứng từ trong thu

+ Trình tự luân chuyển chứng từ thu BHXH của các đơn vị thuộc BHXH tỉnh quản lý

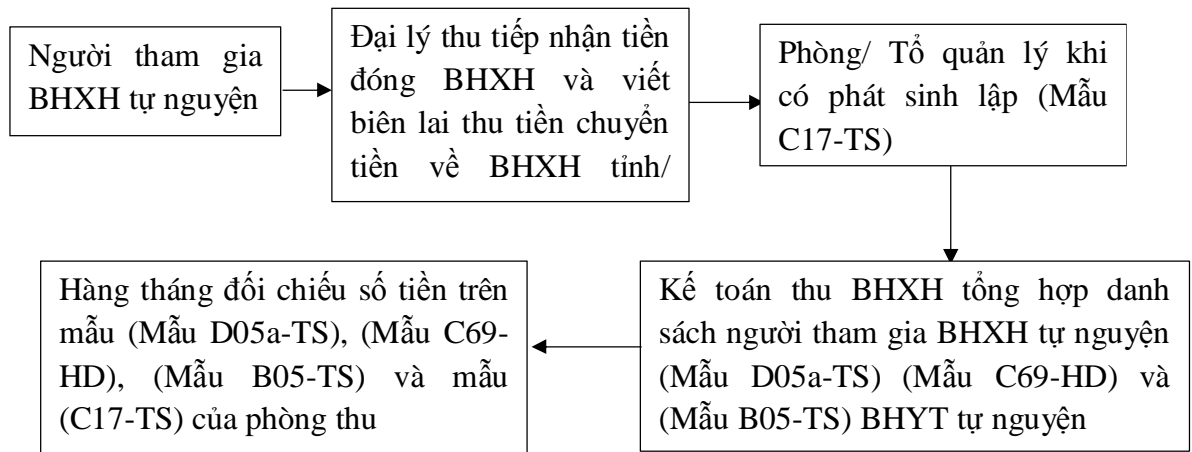


Sơ đồ 2.3: Quy trình luân chuyển chứng từ

Ghi chú: Tất cả quy trình được tiến hành theo từng nghiệp vụ kinh tế phát sinh

Hàng tháng đơn vị thực hiện đối chiếu tăng, giảm, số phải đóng với cán bộ quản lý đơn vị tại phòng Quản lý thu mẫu D02-TS à sau đó đơn vị nộp số tiền phải đóng BH vào Tk chuyên thu của BHXH tỉnh mở tại các Ngân hàng, Kho bạc theo quy định à hàng ngày kế toán phụ trách hạch toán tiền thu BHXH căn cứ giấy báo có của ngân hàng gửi đến (Phụ lục 05) à kế toán kiểm tra đúng nội dung nộp tiền BHXH của đơn vị, mã đơn vị thuộc BHXH tỉnh quản lý à kế toán thực hiện hạch toán vào phần mềm kế toán (TCKT) (chi tiết theo mã đơn vị), sau đó chuyển dữ liệu sang phần mềm thu (TST) để được xác nhận là đơn vị đã đóng BHXH kết thúc quá trình nhập thu kế toán thực hiện lưu chứng từ.

+ Trình tự luân chuyển chứng từ thu BHXH tự nguyện và BHYT tự nguyện:

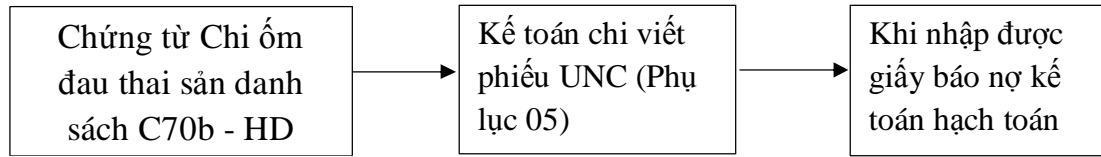


Hàng tháng người tham gia BHXH tự nguyện đến đại lý thu nộp tiền tham gia BHXH tự nguyện **à** Đại lý thu tiến hành ghi biên lai thu tiền và cuối ngày chuyển tiền về BHXH tỉnh, huyện vào Tk chuyên thu của BHXH tỉnh mở tại các Ngân hàng, Kho bạc theo quy định **à** Phòng/tổ quản lý thu căn cứ vào số tiền mà đại lý thu chuyển về lập phiếu đối chiếu biên lai thu tiền đóng BHXH tự nguyện, BHYT (Mẫu C17-TS) ghi vào phần mềm thu **à** Kế toán thu BHXH, BHYT căn cứ vào số liệu của phòng thu chuyển qua lập mẫu (Mẫu D05a-TS), (Mẫu B05-TS) và hạch toán **à** Hàng tháng phòng tài chính kế toán đối chiếu số tiền đã thu (Mẫu D05a-TS), (Mẫu C69-HD), (Mẫu B05-TS) với Mẫu C17-TS của phòng thu.

+ Trình tự luân chuyển chứng từ thu BHXH từ BHXH huyện chuyển lên: Hàng ngày căn cứ giấy báo có của ngân hàng **à** kế toán phụ trách hạch toán thu kiểm tra đúng nội dung BHXH huyện chuyển tiền thu **à** kế toán thu thực hiện hạch toán vào phần mềm chi tiết theo từng mã huyện **à** kết thúc quá trình nhập thu BHXH huyện chuyển lên kế toán thực hiện lưu chứng từ.

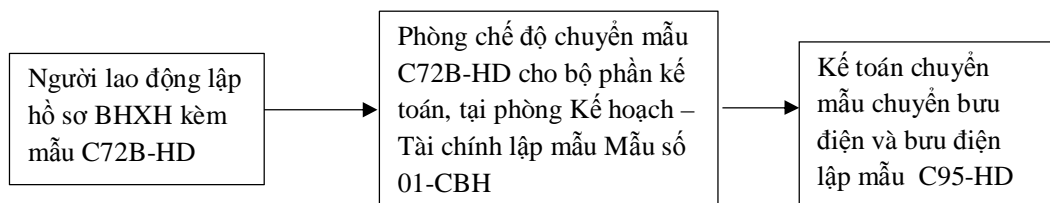
- Trình tự luân chuyển chứng từ trong chi:

+ Trình tự luân chuyển chứng từ chi chế độ BHXH ốm đau cho các đơn vị thuộc BHXH Hưng Yên quản lý:



Căn cứ dữ liệu Nhận bàn giao chứng từ Chi ốm đau thai sản danh sách C70b - HD từ phần mềm TCS (phần mềm giải quyết chế độ BHXH) do phòng Chế độ BHXH chuyên, Đối chiếu với Biên bản giao nhận chứng từ ốm đau thai sản giữa hai phòng, phòng Kế hoạch tài chính à Kế toán chi thực hiện kiểm tra, căn cứ xác nhận kết quả đóng BHXH của đơn vị trên phần mềm thu; Nếu đơn vị đã thực hiện đóng đủ tiền tính đến thời điểm chi trả chế độ BHXH cho NLĐ tại đơn vị, kế toán chi thực hiện viết Ủy nhiệm chi chuyển tiền vào TK của người hưởng (Phụ lục 05) (Nếu đơn vị chưa đóng đủ tiền thì chưa thực hiện chi tiền chế độ BHXH) à Khi nhận được giấy báo nợ của ngân hàng xác định số tiền nợ đơn vị đã chuyển, kế toán thực hiện hạch toán theo quy định à kết thúc quá trình chi chế độ BHXH kế toán thực hiện lưu chứng từ.

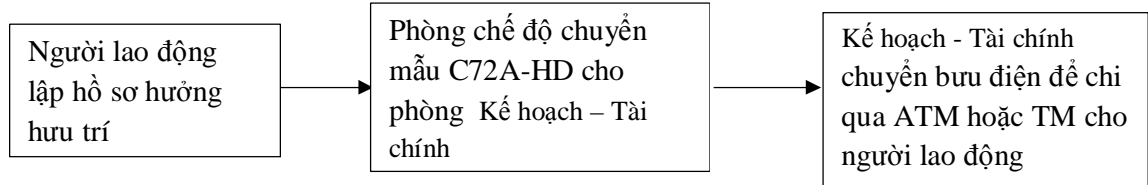
+ Trình tự luân chuyển chứng từ chi chế độ BHTN cho các đơn vị thuộc BHXH Hưng Yên quản lý:



Căn cứ hồ sơ người lao động nộp hồ tại trung tâm dịch vụ việc làm à Trung tâm chuyển hồ sơ sang phòng chế độ BHXH tinh thẩm định và phòng chế độ lên danh sách chi trả theo mẫu C72B-HD à Phòng chế độ chuyên C72B-HD qua phòng Kế hoạch - Tài chính lập mẫu số 01 - CBH để theo dõi

(Phụ lục 20) → Phòng Kế hoạch - Tài chính chuyển qua bưu điện → Bưu điện lập C95-HD để chi trả

+ Trình tự luân chuyển chứng từ chi lương hưu:



Người lao động nộp hồ sơ tại BHXH tỉnh → Phòng chế độ Truy cập vào Hệ thống, cập nhật thông tin, đối chiếu với dữ liệu để xét duyệt và trình lãnh đạo in 02 bản các quyết định hưởng, bản tính quá trình đóng BHXH tương ứng trình lãnh đạo ký phát hành; chuyển Bộ phận tiếp nhận - trả kết quả để trả người lao động 1 bản (1 bản lưu) . Sau đó cuối tháng kết chuyển dữ liệu trên phần mềm TCS để lập danh sách C72A-HD chuyển kế toán (Phụ lục 21) → chuyển bưu điện để chi qua ATM hoặc TM cho người lao động.

2.3.3. Tổ chức hệ thống tài khoản kế toán tại Bảo hiểm xã hội tỉnh Hưng Yên

Danh mục, hệ thống tài khoản, giải thích nội dung, kết cấu, phương pháp ghi tài khoản kế toán của BHXH tỉnh đang áp dụng được quy định tại Phụ lục số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 178/2012/TT-BTC về Hướng dẫn kế toán áp dụng cho Bảo hiểm xã hội Việt Nam để tổ chức hệ thống TK kế toán. Các TK phần lớn đã phản ánh được nghiệp vụ kinh tế phát sinh gắn với hoạt động của đơn vị.

a) Danh mục tài khoản sử dụng:

BHXH tỉnh thường xuyên sử dụng 41/65 tài khoản từ loại 1 đến loại 6 trong Bảng cân đối tài khoản và 8/15 tài khoản loại 0 ngoài Bảng cân đối tài khoản. Tổng hợp Danh mục tài khoản đơn vị sử dụng tại (Phụ lục 13).

- TK 351 “Thanh toán về thu BHXH giữa trung ương với tỉnh” và TK 353 “Thanh toán về thu BHXH giữa tỉnh và huyện” chưa được chi tiết cho

từng đối tượng liên quan.

- Đơn vị chưa sử dụng TK 461 chi tiết cấp 2 để phản ánh nguồn kinh phí không thường xuyên

b) Phương pháp kế toán trên các tài khoản:

Về cơ bản phương pháp kế toán trên các TK của đơn vị đều tuân thủ theo Chế độ kế toán do Bộ Tài chính ban hành. Có thể mô tả về phương pháp kế toán trên các TK của một nội dung kế toán tiêu biểu là nội dung thu, chi về BHXH, BHYT của đơn vị tại BHXH tỉnh Hưng Yên như sau:

(1) Hạch toán chi:

Hàng năm BHXH Hưng Yên căn cứ vào số chi trong năm và ước tính số chi năm trước để lập dự toán chi cho năm sau (chậm nhất tháng 10 của năm N-1 để lập dự toán chi BHXH, BHYT, BHTN, chi bộ máy, chi phí tuyên truyền, mua sắm TSCĐ, chi xây dựng cơ bản)

Khi BHXH Việt Nam ra quyết định cấp kinh phí theo dự toán BHXH tỉnh Hưng Yên gửi lên sẽ được hoạch toán (Sơ đồ 1.8)

Hàng tháng, phòng Chế độ BHXH gửi mẫu 2-CBH (Tổng hợp danh sách chi trả lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng), mẫu 21a, 21b (Danh sách hưởng trợ cấp BHXH một lần từ nguồn ngân sách nhà nước và nguồn quỹ BHXH) về phòng Kế hoạch - Tài chính. Từ số liệu đó, phòng Kế hoạch - Tài chính lập Ủy nhiệm chi chuyển tiền cho Bưu điện chi trả chế độ cho đối tượng. Bưu điện căn cứ vào danh sách chi của BHXH huyện để chuyển tiền về các Bưu cục huyện chi cho đối tượng, kế toán hạch toán:

Nợ TK 3541 (Thanh toán về chi các loại bảo hiểm giữa tỉnh với huyện)

Có TK 1121

Nguồn về chi cho hoạt động bộ máy, chi phí tuyên truyền, mua sắm TSCĐ, CCDC...

a. Nguồn kinh phí hoạt động (Sơ đồ 1.9)

Nguồn kinh phí hoạt động là nguồn kinh phí nhằm duy trì và đảm bảo sự hoạt động theo chức năng của cơ quan BHXH. Tài khoản BHXH Hưng Yên sử dụng để tổng hợp nguồn kinh phí hoạt động là:

Tài khoản 461: Nguồn kinh phí hoạt động

Bên nợ TK 461: Số kinh phí hoạt động nộp lại, kết chuyển số chi hoạt động, các khoản được ghi giảm nguồn

Bên có TK 461: Số kinh phí đã nhận từ cấp trên và của ngân sách địa phương, kết chuyển số kinh phí đã nhận tạm ứng, số kinh phí đã nhận do viện trợ.

- Nguồn về chi cho xây dựng cơ bản: Nguồn kinh phí đầu tư xây dựng cơ bản được cấp theo các đợt trong năm về TK xây dựng cơ bản của BHXH tỉnh tại Kho bạc nhà nước tỉnh (Sơ đồ 1.10)

Tài khoản 441: Nguồn kinh phí đầu tư XD CB

TK 4411: Nguồn kinh phí trích từ chênh lệch thu, chi hoạt động đầu từ tài chính

TK 4412: Nguồn kinh phí viện trợ

TK 4418: Nguồn khác

Bên nợ: Nguồn kinh phí đầu tư XD CB giảm

Bên có: Nguồn kinh phí đầu tư XD CB tăng

(2) *Hạch toán thu*

Hàng năm BHXH Hưng Yên căn cứ vào số thu trong năm và ước tính số chi năm trước để lập dự toán thu cho năm sau (chậm nhất tháng 10 của năm N-1 để lập dự toán thu BHXH, BHYT, BHTN) (Sơ đồ 11)

Khi BHXH Việt Nam ra quyết định phân bổ dự toán thu cho BHXH các tỉnh

Hàng ngày số liệu tiền thu từ các đơn vị sử dụng lao động và các đại lí thu, BHXH huyện chuyển về BHXH tỉnh:

Nợ TK 1121

Có TK 353 (Thanh toán về thu BHXH giữa tỉnh với huyện)

Ngân hàng tự trích chuyển số tiền thu về BHXH hàng ngày về BHXHVN:

Nợ TK 351 (Thanh toán về thu BHXH giữa tỉnh với trung ương)

Có TK 1121

Khi nhận tiền tạm thu các loại BH và lãi chậm đóng BH từ các tổ chức, cá nhân căn cứ vào Phiếu thu hoặc Giấy báo có của Ngân hàng, Kho bạc:

Nợ TK 1121

Có TK 579 (Tạm thu các loại BH và lãi chậm đóng)

Khi xác định được số đã thu của từng loại BH:

Nợ TK 579

Có TK 573 - Thu BHYT

Có TK 575 - Thu trước BHYT cho năm sau

Có TK 574 - Thu BH thất nghiệp

Có TK 571 - Thu BHXH bắt buộc

Có TK 511 - Các khoản thu

2.3.4. Tổ chức hệ thống sổ kế toán tại Bảo hiểm xã hội tỉnh Hưng Yên

a) Lựa chọn hình thức tổ chức sổ kế toán:

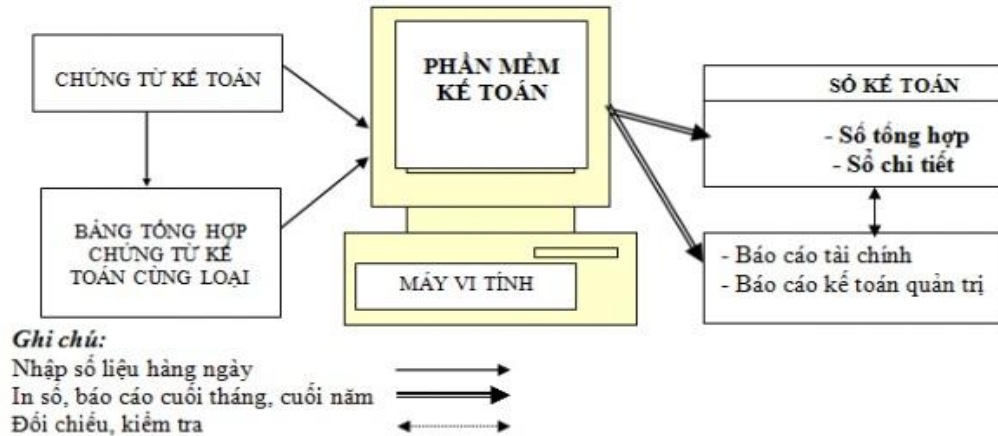
Kế toán BHXH tỉnh Hưng Yên đã vận dụng hệ thống sổ kế toán, ghi chép, lưu trữ theo Thông tư 178/2012/TT-BTC ngày 23/10/2012 về việc hướng dẫn kế toán áp dụng cho BHXH và danh mục sổ kế toán được quy định tại phụ lục 03 Thông tư 178/2012/TT-BTC.

* Tổ chức ghi chép sổ kế toán

BHXH Hưng Yên đã ứng dụng phần mềm kế toán của Ngành BHXH cuối kỳ kế toán sau khi đã hoàn tất việc khoá sổ cho từng loại sổ, kế toán tiến hành in ra giấy toàn bộ sổ kế toán tổng hợp và chi tiết, đóng thành từng

quyền, làm các thủ tục pháp lý theo quy định, sau đó lưu trữ theo quy định.

Hệ thống sổ kế toán của đơn vị đang sử dụng là hình thức kế toán Nhật ký chung bao gồm: Nhật ký chung, sổ cái và các sổ kế toán chi tiết.



Sơ đồ 2.4. Trình tự ghi sổ kế toán theo hình thức kế toán máy

* Trình tự ghi sổ theo hình thức kế toán máy

Hàng ngày, kế toán căn cứ vào chứng từ kế toán hoặc bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại đã được kiểm tra, xác định TK ghi nợ, TK ghi có để nhập dữ liệu vào máy tính theo các bảng, biểu được thiết kế sẵn trên phần mềm kế toán.

Theo quy trình của phần mềm kế toán, các thông tin được nhập vào máy theo từng chứng từ và tự động nhập vào sổ cái và các sổ chi tiết có liên quan.

Cuối tháng (hoặc bất kỳ thời điểm cần thiết nào), kế toán thực hiện các thao tác khóa sổ và lập báo cáo tài chính. Việc đối chiếu giữa số liệu tổng hợp với số liệu chi tiết được thực hiện tự động và luôn đảm bảo chính xác, trung thực theo thông tin đã được nhập trong kỳ.

Các loại sổ được dùng để ghi hàng ngày: sổ chi tiết tk thu (phụ lục 22); sổ chi tiết ốm đau, thai sản, dưỡng sức PHSK; sổ chi tiết chi dự án, sổ quỹ

tiền mặt, sổ chi tiết chi BHTN...

Các loại sổ tổng hợp in theo tháng, quý, năm: sổ tổng hợp chi ốm đau, thai sản, dưỡng sức PHSK; sổ tổng hợp chi lương hưu, trợ cấp BHXH...

Tuy nhiên tại đơn vị có một số sổ chi tiết không được mở như Sổ theo dõi nguồn kinh phí, Sổ tổng hợp nguồn kinh phí và Sổ theo dõi chi khám chữa bệnh BHYT tại cơ sở KCB.

Danh mục hệ thống sổ kế toán của đơn vị sử dụng tại (Phụ lục 10).

b) Tổ chức sử dụng, bảo quản và lưu trữ sổ kế toán

Cuối năm, hầu hết sổ kế toán được in ra giấy, đóng quyển, ký, đóng dấu và lưu trữ theo quy định. Với việc ứng dụng công nghệ thông tin, khối lượng công việc của kế toán được giảm nhẹ rất nhiều, việc sửa chữa sai sót nếu có được tiến hành đơn giản, khi cần thông tin có thể in sổ sách ra bất kỳ thời điểm nào. Cơ sở dữ liệu trong năm được sao lưu vào một cơ sở thực hiện lưu trữ dữ liệu điện tử.

Tuy nhiên sổ kế toán không được in theo định kỳ tháng, quý sau khi đã khóa sổ theo quy định dẫn đến công việc bị ứ đọng nhất là vào thời điểm cuối năm tài chính.

2.3.5. Tổ chức hệ thống báo cáo kế toán tại Bảo hiểm xã hội tỉnh Hưng Yên

a, Lựa chọn số lượng, chủng loại báo cáo

Hệ thống báo cáo kế toán tại BHXH tỉnh Hưng Yên thực hiện theo hệ thống báo cáo quy định và danh mục báo cáo được quy định tại phụ lục 04 tại thông tư 178/2012/TT-BTC ngày 23/10/2012.

b, Tổ chức trình bày thông tin trên báo cáo (lập báo cáo)

* Tổ chức lập, nộp, công khai BCTC:

Báo cáo tài chính phải lập đúng theo mẫu biểu quy định, phản ánh đầy đủ các chỉ tiêu đã quy định, phải lập đúng kỳ hạn, nộp đúng thời hạn và đầy đủ báo cáo tới từng nơi nhận báo cáo.

Phương pháp tổng hợp số liệu và lập các chỉ tiêu trong báo cáo tài chính phải được thực hiện thống nhất ở các đơn vị BHXH, tạo điều kiện cho việc tổng hợp, phân tích, kiểm tra, đánh giá tình hình thu, chi BHXH của cấp trên và các cơ quan quản lý nhà nước.

Số liệu trên báo cáo tài chính phải chính xác, trung thực, khách quan và phải được tổng hợp từ các số liệu của sổ kế toán.

Đơn vị kế toán BHXH tỉnh Hưng Yên có trách nhiệm lập, nộp báo cáo tài chính và duyệt báo cáo quyết toán ngân sách như sau:

Lập, nộp báo cáo tài chính quý, năm và nộp báo cáo quyết toán cho BHXH Việt Nam, cơ quan Tài chính và cơ quan Thống kê, Kho bạc Nhà nước tỉnh Hưng Yên để phối hợp kiểm tra, đối chiếu, điều chỉnh số liệu kế toán liên quan đến hoạt động của đơn vị.

BHXH tỉnh Hưng Yên có trách nhiệm kiểm tra, xét duyệt báo cáo quyết toán cho BHXH quận huyện và lập báo cáo tài chính tổng hợp từ các báo cáo tài chính năm của các BHXH huyện và của thành phố.

Các cơ quan Tài chính, Kho bạc Nhà nước và các đơn vị khác có liên quan, có trách nhiệm phối hợp trong việc kiểm tra, đối chiếu, điều chỉnh, cung cấp và khai thác số liệu về kinh phí và sử dụng kinh phí, quản lý và sử dụng tài sản và các hoạt động khác có liên quan đến tình hình hoạt động của BHXH tỉnh.

Danh mục các loại biểu mẫu báo cáo đơn vị đã lập theo (Phụ lục 15)

Tuy nhiên, đơn vị đánh giá chất lượng biểu mẫu báo cáo kế toán do Bộ Tài chính và BHXH Việt Nam ban hành còn chưa phù hợp và cần bổ sung thêm một số mẫu báo cáo mới đảm bảo yêu cầu cung cấp thông tin cho quản lý ví dụ như Báo cáo tổng hợp tình hình kinh phí chưa đầy đủ chỉ tiêu, Bảng cân đối tài khoản chỉ có tác dụng kiểm tra, đối chiếu số liệu đã ghi chép trên hệ thống sổ kế toán, chưa có tác dụng phân định rõ tài sản hoặc nguồn vốn, Báo cáo tổng hợp số phải thu BHXH, BHYT, BHTN và lãi phạt do chậm

đóng (Mẫu số B14, Phụ lục 16) chưa phản ánh số còn phải thu kỳ trước chuyển sang,...

Ngoài ra, Thuyết minh Báo cáo tài chính của đơn vị còn sơ sài, không đảm bảo chất lượng và đơn vị chưa có báo cáo tài chính thể hiện số dư tổng hợp các tài khoản trong hệ thống Bảo hiểm xã hội của tỉnh.

c) Tổ chức sử dụng, bảo quản và lưu trữ báo cáo (thời hạn nộp báo cáo):

Kết thúc mỗi niên độ kế toán, kế toán thực hiện kiểm tra báo cáo, in báo cáo và trình Kế toán trưởng, Thủ trưởng đơn vị ký duyệt, sau đó nộp cho Bảo hiểm xã hội Việt Nam và các cơ quan tài chính. Sau khi nộp, sử dụng, 01 bản báo cáo tài chính được đưa vào lưu trữ tại đơn vị cùng với chứng từ kế toán và sổ sách kế toán. Kế toán chỉ thực hiện sửa chữa số liệu, báo cáo khi được sự đồng ý của cơ quan có thẩm quyền và phải giải trình về sự sai lệch số liệu trên báo cáo.

Thời hạn lưu trữ báo cáo tài chính quý, năm, báo cáo quyết toán ngân sách năm của BHXH tỉnh Hưng Yên 20 năm.

Thời hạn nộp báo cáo cho các đơn vị, cơ quan khác như sau:

Báo cáo tài chính quý:

- Trong thời hạn chậm nhất 10 ngày, sau khi kết thúc kỳ kế toán quý, BHXH tỉnh Hưng Yên thực hiện nhận báo cáo tài chính của đơn vị BHXH trực thuộc huyện ở Hưng Yên.

- BHXH tỉnh Hưng Yên nộp báo cáo tài chính quý cho BHXH Việt Nam và Kho Bạc nhà nước cấp tỉnh chậm nhất 20 ngày, sau khi kết thúc kỳ kế toán quý.

Báo cáo tài chính năm: Thời hạn nộp báo cáo cho BHXH Việt Nam, Thống kê, Kho Bạc nhà nước cấp tỉnh chậm nhất 45 ngày kết thúc kỳ kế toán.

Thời hạn nộp báo cáo quyết toán ngân sách năm cho đơn vị BHXH Việt Nam chậm nhất vào cuối ngày 01 tháng 10 năm sau.

2.3.6. Tổ chức kiểm tra kế toán tại Bảo hiểm xã hội tỉnh Hưng Yên

Qua khảo sát thực tế tổ chức kiểm tra kế toán tại BHXH tỉnh Hưng Yên gồm có kiểm tra trong nội bộ và kiểm tra từ bên ngoài của các cơ quan chức năng.

Kiểm tra nội bộ: BHXH tỉnh Hưng Yên hội đang áp dụng công văn số 2932/BHXH - BC ngày 13/7/2011 về việc tổ chức kiểm tra tài chính, kế toán tại các đơn vị. Ngoài ra BHXH tỉnh còn phải chịu sự thanh tra, kiểm tra của Vụ Tài chính - Kế toán, Vụ Kiểm toán nội bộ, Vụ Thanh tra - Kiểm tra của BHXH Việt Nam đi thanh tra, kiểm tra theo kế hoạch.

Kiểm tra từ bên ngoài: Kiểm tra của các cơ quan chức năng có thẩm quyền đối với kế toán, quản lý tài chính tại các đơn vị thường được thực hiện theo kế hoạch bởi các cơ quan nhà nước như: Thanh tra Chính phủ, Kiểm toán nhà nước, Bộ Tài chính... Nội dung thanh tra, kiểm tra xoay quanh việc chấp hành các quy định của pháp luật về tài chính, kế toán.

** Thời gian tổ chức kiểm tra kế toán*

Hàng năm BHXH tỉnh tiến hành tổ chức kiểm tra kế toán, tài chính tại BHXH một số huyện.

** Nội dung, phương pháp tổ chức kiểm tra kế toán*

- Kiểm tra việc triển khai thực hiện phần mềm “Kế toán BHXH”:
- + Việc cài đặt và sử dụng tại đơn vị.
- + Những phần hành kế toán đã được phần mềm xử lý và những phần hành kế toán chưa được phần mềm xử lý, phải thực hiện bằng thủ công.
- + Phân quyền sử dụng phần mềm và cơ chế kiểm tra, kiểm soát giữa kế toán viên, kế toán trưởng (hoặc phụ trách kế toán) và chủ tài khoản.
- Kiểm tra việc quản lý tiền mặt.

Việc mở sổ sách theo dõi tình hình thu, chi tồn quỹ tiền mặt bằng tiền Việt Nam tại các sổ kế toán gồm:

- + Sổ quỹ tiền mặt : dùng cho Thủ quỹ (do thủ quỹ giữ và ghi bằng tay);
- + Sổ kế toán chi tiết quỹ tiền mặt: dùng cho kế toán (do kế toán viên giữ và ghi sổ hoặc in từ phần mềm “Kế toán BHXH”).

- Việc ghi chép "Sổ quỹ tiền mặt" của Thủ quỹ, "Sổ kế toán chi tiết quỹ tiền mặt" của kế toán: căn cứ ghi sổ; rút số dư tồn quỹ cuối ngày (số tồn quỹ cuối ngày phải khớp đúng với số tiền mặt trong kết sổ); Việc để tồn dư quỹ tiền mặt hàng ngày, cuối tuần.

- Việc thực hiện quy định, quy trình rút tiền mặt tại ngân hàng, nhập tiền mặt vào quỹ.

- Việc kiểm kê quỹ tiền mặt và ký xác nhận tồn quỹ của Chủ tài khoản, kế toán, thủ quỹ vào cuối giờ tất cả các ngày làm việc trong tuần (ký xác nhận vào cột ghi chú trên sổ quỹ của thủ quỹ); kiểm kê quỹ và lập biên bản kiểm kê quỹ vào ngày cuối cùng trong tháng;

- Kiểm tra quản lý tiền gửi tại Ngân hàng, Kho bạc:

+ Việc mở sổ sách theo dõi chi tiết từng tài khoản tiền gửi mở tại Ngân hàng, Kho bạc. (Sổ tiền gửi ngân hàng, kho bạc - Mẫu số S12-H)

+ Việc mở và sử dụng các tài khoản tiền gửi tại Chi nhánh Ngân hàng No&PTNT: (03 tài khoản riêng biệt: TK tiền thu BHXH, TK tiền gửi chi BHXH, TK tiền gửi chi quản lý bộ máy).

+ Việc ghi chép sổ theo dõi tiền gửi: căn cứ ghi chép; nội dung nghiệp vụ kinh tế của chứng từ; đối chiếu số phát sinh, số dư với sổ phụ của Ngân hàng, Kho bạc.

- Kiểm tra việc lập chứng từ thu, chi tiền mặt, tiền gửi:

+ Căn cứ để lập chứng từ;

+ Quy trình, thủ tục ký duyệt các chứng từ: séc lĩnh tiền mặt, uỷ nhiệm chi, phiếu thu, phiếu chi.

+ Quy trình sử dụng séc, chuyển chứng từ ra ngân hàng kho bạc và luân

chuyển trong nội bộ đơn vị;

+ Quy trình đối chiếu chứng từ do cơ quan BHXH lập và chứng từ do Ngân hàng lập;

+ Các Bảng đối số dư tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc hàng tháng; Đối chiếu số liệu trên các bảng đối chiếu với sổ theo dõi tiền gửi, sổ phụ của Ngân hàng, Kho bạc (nếu cần);

- Kiểm tra việc tạm ứng và thanh toán kinh phí chi BHXH, BHYT:

+ Quy trình, thủ tục tạm ứng và thanh, quyết toán kinh phí đối với các đại diện chi trả (đề chi BHXH, BHTN hàng tháng), đối với các đơn vị sử dụng lao động (đề chi ốm đau, thai sản) và đối với các cơ sở KCB (đề chi BHYT);

+ Kiểm tra chi tiết số dư tài khoản 343, đối chiếu với bảng cân đối tài khoản cuối các quý, giải trình lý do nếu có số dư lớn (số dư nợ toàn bộ TK 343 và số dư chi tiết cho từng đối tượng).

+ Phối hợp với Chi nhánh Ngân hàng No&PTNT, cơ sở khám chữa bệnh, đơn vị sử dụng lao động để rà soát đối chiếu.

- Kiểm tra sự phối hợp của Chi nhánh Ngân hàng No&PTNT:

+ Việc kiểm soát các chứng từ: séc lĩnh tiền mặt, các uỷ nhiệm chi;

+ Việc chuyển tiền tự động từ tài khoản tiền gửi thu BHXH;

+ Việc trả chứng từ, sổ phụ;

+ Ký đối chiếu xác nhận vào các bảng kê, bảng đối chiếu: Mẫu số 01 "Bảng kê chuyển tiền ngân hàng", mẫu số 02 "Bảng đối chiếu số dư tiền gửi mở tại NHNo&PTNT";

+ Sử dụng các dịch vụ của ngân hàng: SMS banking; chi trả các chế độ BHXH, BHTN qua ATM; chi trả lương cho cán bộ công chức, viên chức qua ATM; dịch vụ CMS và các dịch vụ khác (nếu có).

** Quy trình tiến hành kiểm tra*

Hàng năm BHXH tỉnh tiến hành lập kế hoạch kiểm tra một số huyện trong đó nêu rõ: thời hiệu kiểm tra, thời gian dự kiến tiến hành kiểm tra, nội dung kiểm tra.

Tổ kiểm tra bao gồm: Kế toán trưởng BHXH tỉnh, chuyên viên phòng Tài chính - Kế toán, chuyên viên phòng Thanh tra - Kiểm tra.

Đoàn kiểm tra chịu trách nhiệm về kết quả của cuộc kiểm tra. Sau khi lập biên bản làm việc, Phòng Tài chính - Kế toán báo cáo Lãnh đạo BHXH tỉnh để đưa ra quyết định xử lý các sai phạm nếu có.

2.3.7. Ứng dụng công nghệ thông tin tại Bảo hiểm xã hội tỉnh Hưng Yên

BHXH Việt Nam đã xây dựng phần mềm kế toán trên nền web dùng chung cho toàn ngành tại địa chỉ <https://tckt.baohiemxahoi.gov.vn> phần mềm quản lý dữ liệu tập trung tại trung tâm quản lý dữ liệu quốc gia và được bảo đảm an toàn cho toàn bộ dữ liệu.

Việc ứng dụng CNTT vào kế toán đã giảm thiểu được nhưng thao tác thủ công, tiết kiệm chi phí, tăng năng suất lao động, cập nhật số liệu kịp thời, chính xác và khoa học.

Chứng từ kế toán được phê duyệt đầy đủ, kế toán tiến hành nhập dữ liệu vào phần mềm kế toán. Phần mềm tự động cập nhật vào các chứng từ kế toán như Phiếu thu, phiếu chi, phiếu kế toán. Đồng thời, phần mềm thực hiện xử lý dữ liệu, tính toán, đưa vào sổ sách tương ứng và sổ kế toán có liên quan. Số liệu sẽ được tổng hợp tự động từ huyện lên tỉnh và từ tỉnh lên trung ương.

Hiện nay tất cả chứng từ, sổ sách kế toán của ngành BHXH đã được đưa vào phần mềm và đặc biệt ngành BHXH đã sử dụng chữ ký số để thực hiện khai báo và thực hiện các giao dịch điện tử.

Bên cạnh những đáp ứng về ứng dụng công nghệ thông tin vào trong kế toán thì nhân tố con người để vận hành phần mềm còn nhiều hạn chế như trình độ tin học của cán bộ còn nhiều hạn chế nên gây không ít khó khăn cho

kế toán.

Phần mềm mới được đưa vào sử dụng nên không tránh khỏi những lỗi về kỹ thuật cũng như chưa thuận tiện cho việc thao tác của nhân viên kế toán. Do đây là phần mềm khai thác tập trung nên dẫn tới việc số lượng người truy cập quá đông vào cùng một thời điểm nên dẫn tới việc xử lý dữ liệu cũng như công việc còn chậm.

Phần mềm kế toán chưa thực hiện hạch toán tự động đối với tài khoản 51135 (lãi chậm nộp BHXH tự nguyện) khi lấy dữ liệu C83-HD từ phần mềm Thu (phần mềm TST) về phần mềm kế toán.

2.4. Đánh giá thực trạng tổ chức kế toán tại Bảo hiểm xã hội tỉnh Hưng Yên

2.4.1. Những kết quả đạt được

Về tổ chức bộ máy kế toán: Bộ máy kế toán có sự phân công, phân việc rõ ràng, cụ thể nhiệm vụ, trách nhiệm của từng cán bộ kế toán. Cán bộ kế toán được đào tạo bài bản đúng chuyên môn nghiệp vụ, có kinh nghiệm .

Về tổ chức hệ thống chứng từ kế toán: BHXH tỉnh đã tổ chức hệ thống chứng từ phù hợp; kịp thời bổ sung các chứng từ kế toán cần thiết để ghi nhận các nghiệp vụ phù hợp. tổ chức, thu thập và lập chứng từ cơ bản đáp ứng yêu cầu phản ánh đầy đủ, chính xác, kịp thời các nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh và hoàn thành tại đơn vị. Trình tự luân chuyển chứng từ được thực hiện rõ ràng đảm bảo cho kiểm tra, kiểm soát chứng từ kịp thời.

Về tổ chức hệ thống TK kế toán: BHXH tỉnh đã vận dụng hệ thống TK khá hợp lý. Hệ thống TK cơ bản đã đáp ứng việc phân loại và tổng hợp thông tin về các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh, đáp ứng các yêu cầu quản lý và kiểm soát nguồn chi NSNN, nguồn thu, các khoản chi về BHXH, BHYT và các chế độ khác. Bên cạnh đó, BHXH tỉnh cũng đã linh hoạt mở tài khoản kế toán cấp 2, cấp 3 để hạch toán các khoản thu, khoản chi chi tiết phù hợp về

các khoản thu, chi BHXH, BHYT và các chế độ khác.

Về tổ chức hệ thống sổ kế toán: BHXH tỉnh lựa chọn hình thức kế toán Nhật ký chung là phù hợp do số lượng tài khoản và nghiệp vụ phát sinh không nhiều. Việc lựa chọn các loại sổ kế toán tổng hợp và chi tiết cơ bản đã đáp ứng yêu cầu phân loại và hệ thống hóa thông tin phản ánh trên chứng từ kế toán. Phân công ghi chép và giữ sổ kế toán thực hiện theo đúng nhiệm vụ kế toán được giao. Sổ kế toán cơ bản đáp ứng yêu cầu phân loại và hệ thống hóa thông tin phản ánh trên chứng từ kế toán, cung cấp thông tin cho việc lập báo cáo tài chính.

Về tổ chức hệ thống báo cáo kế toán: BHXH tỉnh lựa chọn vận dụng và lập Báo cáo kế toán tương đối đầy đủ biểu mẫu, đúng nội dung, phương pháp. Ngoài hệ thống báo cáo theo quy định, BHXH tỉnh đã lập thêm các báo cáo theo yêu cầu quản lý, tạo điều kiện cho quản trị nội bộ, thanh tra, kiểm tra của cơ quan chủ quản và cơ quan tài chính các cấp. Nội dung thông tin phần nào đáp ứng yêu cầu cung cấp thông tin phục vụ cho quản lý, số liệu rõ ràng.

2.4.2. Tồn tại

Về tồn tại trong tổ chức bộ máy kế toán:

BHXH tỉnh Hưng Yên có 10 BHXH huyện trực thuộc trên địa bàn tỉnh Hưng Yên nên việc tổ chức chức bộ máy kế toán theo mô hình vừa tập trung vừa phân tán là phù hợp nhưng bên cạnh đó cũng bộc lộ những hạn chế về việc tổng hợp số liệu, cung cấp thông tin, lập báo cáo đơn vị thường bị chậm, tổ chức bộ máy chồng chéo, phức tạp không phù hợp cho việc cơ giới hóa kế toán.

Về tồn tại trong tổ chức hệ thống chứng từ kế toán: BHXH tỉnh cũng chưa mở sổ theo dõi tài liệu kế toán dẫn đến việc tìm kiếm chứng từ mất thời gian và chưa khoa học.

Về tồn tại trong tổ chức hệ thống tài khoản kế toán: BHXH tỉnh chưa vận dụng đầy đủ TK cần thiết để phản ánh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

Về tồn tại trong tổ chức hệ thống sổ kế toán: Bên cạnh việc thực hiện đầy đủ hệ thống sổ kế toán tổng hợp tuy nhiên hệ thống sổ chi tiết còn chưa được mở đầy đủ hoặc có mở nhưng ghi chép không đầy đủ như sổ theo dõi TSCĐ và công cụ, dụng cụ tại nơi sử dụng. Một số sổ tổng hợp cũng chưa được mở như sổ theo dõi nguồn kinh phí, sổ tổng hợp nguồn kinh phí và Sổ theo dõi chi khám chữa bệnh BHYT tại cơ sở KCB.

Về tồn tại trong tổ chức báo cáo tài chính: quyết toán tài chính hàng năm còn chậm chất lượng quyết toán chưa đạt yêu cầu đề ra. Theo quy định báo cáo được lập theo quý, theo năm nhưng theo kết quả khảo sát, Đơn vị chỉ in và ký duyệt Báo cáo theo năm mà chưa thực hiện lập báo cáo hàng quý. Một số báo cáo không được lập hoặc lập không đầy đủ như: Báo cáo kinh phí chưa sử dụng đã quyết toán năm trước chuyển sang (Mẫu B05-H), Biểu Tổng hợp tình hình kinh phí và quyết toán kinh phí đã sử dụng (Mẫu B01H) theo Quyết định số 19/2006/QĐ-BTC. Biểu mẫu này chưa phản ánh đầy đủ số liệu báo cáo của đơn vị như số dự toán tại kho bạc năm trước chuyển sang, số dự toán được giao trong năm, số dự toán bị hủy bỏ, số còn phải nộp, số dự toán còn tại kho bạc chuyển năm sau.

Nội dung của Báo cáo còn một số hạn chế như: Thuyết minh báo cáo tài chính còn sơ sài, chưa có sự phân tích, giải thích số liệu, nguyên nhân tăng giảm trên báo cáo. Thuyết minh báo cáo tài chính cần giải trình các nội dung phân tích, đánh giá những nguyên nhân, tồn tại để người đọc báo cáo hiểu đúng tình hình tài chính của đơn vị nhưng thực tế nội dung này chưa được quan tâm ghi nhận vào báo cáo, các chỉ tiêu phân tích chỉ mang tính chung chung, hình thức như chỉ tiêu đánh giá tình hình thực hiện dự toán, tình hình chấp hành các định mức chi tiêu, chính sách, chế độ quy định; chưa đưa ra được các giải pháp cụ thể nhằm tăng thu, tiết kiệm chi, nâng cao hiệu quả sử dụng các nguồn kinh phí.

2.4.3. Nguyên nhân

a) Nguyên nhân khách quan

Hiện nay, BHXH tỉnh Hưng Yên đang áp dụng chế độ kế toán hành chính sự nghiệp và song song với đó là Thông tư 178/2012/TT-BTC về Hướng dẫn chế độ kế toán Bảo hiểm xã hội mà chưa áp dụng chế độ kế toán mới theo Thông tư 102/2018/TT-BTC ngày 14/11/2018. Mặc dù chế độ kế toán, cơ chế tài chính đã sửa đổi những bất cập và bổ sung thêm những nội dung mới nhưng vẫn còn nhiều điểm chưa đáp ứng yêu cầu thực tiễn phát sinh các nghiệp vụ chế độ của Ngành.

b) Nguyên nhân chủ quan

Việc phối hợp giữa bộ phận kế toán và các bộ phận khác của đơn vị còn chưa chặt chẽ dẫn tới vấn đề kiểm tra, xử lý các nghiệp vụ phát sinh còn chậm chễ, thiếu khoa học.

Kế toán còn chưa nghiên cứu, cập nhật hệ thống Luật pháp, văn bản hướng dẫn chế độ, chính sách kịp thời nên khi vận dụng vào công việc còn chưa tuân thủ đúng quy định.

KẾT LUẬN CHƯƠNG 2

Tại chương 2, tác giả nghiên cứu thực trạng tổ chức kế toán bảo hiểm xã hội tỉnh Hưng Yên. Các nội dung được trình bày bao gồm:

- Chức năng, nhiệm vụ của BHXH tỉnh Hưng Yên
- Quy trình quản lý tài chính tại BHXH tỉnh Hưng Yên thông qua quy trình quản lý thu, chi bảo hiểm xã hội.
- Thực trạng tổ chức kế toán tại BHXH tỉnh Hưng Yên: tổ chức bộ máy kế toán; tổ chức hệ thống chứng từ kế toán; tổ chức hệ thống tài khoản kế toán; tổ chức hệ thống sổ kế toán; tổ chức hệ thống báo cáo kế toán.

Thông qua những nội dung này, tác giả sẽ thực hiện đánh giá về kết quả đạt được, những tồn tại và đưa ra một số giải pháp hoàn thiện tổ chức kế toán tại BHXH tỉnh Hưng Yên ở chương III.

CHƯƠNG 3

ĐỀ XUẤT GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN TỔ CHỨC KẾ TOÁN TẠI BẢO HIỂM XÃ HỘI TỈNH HUNG YÊN

3.1. Định hướng phát triển và nguyên tắc hoàn thiện tổ chức kế toán tại Bảo hiểm xã hội tỉnh Hưng Yên

3.1.1. Định hướng phát triển của Bảo hiểm xã hội tỉnh Hưng Yên

Hệ thống BHXH là một bộ phận quan trọng trong hệ thống an sinh xã hội tại bất kỳ một quốc gia trong đó có Việt Nam.

Hệ thống ASXH mà đặc biệt là cơ chế BHXH là trung tâm đã hình thành rất sớm. Với mục tiêu xây dựng chính sách BHXH phù hợp với quá trình phát triển của đất nước và đáp ứng nguyện vọng đông đảo của người lao động, người sử dụng lao động, của nhân dân và hoà nhập với xu thế phát triển BHXH của các quốc gia trên thế giới, Nghị quyết Đại hội VII của Đảng đã chỉ rõ: “Đổi mới chính sách xã hội theo hướng: mọi người lao động và đơn vị kinh tế thuộc các thành phần kinh tế...”. Trên cơ sở đường lối lãnh đạo đó, từ năm 1995 đến nay Quốc hội, Chính phủ cùng các cơ quan chức năng đã ban hành những văn bản pháp luật để bổ sung, sửa đổi và dần hoàn thiện chính sách BHXH cũng như việc tổ chức quản lý và thực hiện những chính sách này.

Thu BHXH, BHTN, BHYT liên tục tăng qua các năm, đã tạo lập nên quỹ BHXH tập trung, dần độc lập với ngân sách nhà nước. Quỹ BHXH được tồn tích qua nhiều năm và chuyển giao sử dụng qua các thế hệ, nên quỹ luôn có số dư tạm thời nhàn rỗi trong thời gian dài, do vậy việc đầu tư tăng trưởng, bảo toàn quỹ phải được coi trọng.

Nói đến bảo hiểm là nói đến vấn đề tài chính và tính chất chia sẻ rủi ro. BHXH là lĩnh vực dịch vụ công không mang tính chất thương mại, cạnh tranh

với các nhà cung cấp dịch vụ khác. Mặt khác, BHXH luôn gắn liền với tiêu chuẩn lao động (lương, điều kiện lao động, môi trường...). Khi bước vào thời kỳ hội nhập toàn cầu các doanh nghiệp có cơ hội tham gia vào quá trình tự do thương mại, chủ động đưa ra những kế hoạch kinh doanh không những ở trong nước mà còn được đầu tư ra nước ngoài, như vậy sự bùng nổ về lực lượng lao động trong các doanh nghiệp, thu nhập của người lao động sẽ tăng là cơ hội lớn để phát triển đối tượng tham gia cũng như tăng nguồn cho quỹ BHXH. Mặt khác, việc đầu tư của các công ty nước ngoài vào Việt Nam, phát triển các doanh nghiệp trong nước là cơ hội cho người lao động tìm kiếm việc làm, lúc đó vấn đề tiền lương không phải là vấn đề duy nhất mà bên cạnh đó còn là môi trường làm việc, quyền được hưởng các chế độ phúc lợi xã hội. Như vậy, việc gia tăng lực lượng, di chuyển lao động trong các lĩnh vực ngành, nghề, địa phương sẽ tác động trực tiếp tới quá trình quản lý đối tượng tham gia BHXH. Vì vậy BHXH tỉnh Hưng Yên luôn chú trọng việc thực hiện các chính sách BHXH, BHYT, BHTN cho người lao động được linh hoạt.

Việc thực hiện Nghị quyết 39-NQ/TW của Bộ chính trị, định hướng phát triển của BHXH tỉnh Hưng Yên phù hợp với định hướng phát triển của toàn ngành BHXH, thực hiện mục tiêu “Bảo hiểm y tế toàn dân” tạo nguồn tài chính ổn định cho chăm sóc sức khỏe nhân dân theo hướng công bằng, hiệu quả, chất lượng và phát triển bền vững, thúc đẩy kinh tế - xã hội phát triển góp phần thực hiện thắng lợi sự nghiệp công nghiệp hoá, hiện đại hoá đất nước.

Nâng cao nhận thức của các ngành các cấp và người dân về nghĩa vụ và quyền lợi trong việc thực hiện luật BHYT: Các cấp ủy Đảng, chính quyền, các cơ quan, tổ chức, các đoàn thể xác định rõ nhiệm vụ và chỉ đạo quyết liệt trong thực hiện pháp luật về bảo hiểm y tế; Các đoàn thể, các tổ chức xã hội theo chức năng, nhiệm vụ tuyên truyền, vận động các hội viên tham gia bảo

hiêm y tế, đồng thời tăng cường huy động các nguồn lực của xã hội, của mỗi cá nhân để hỗ trợ cộng đồng tham gia bảo hiểm y tế; Chủ sử dụng lao động nhận thức trách nhiệm của mình trong việc tham gia BHYT để bảo vệ quyền lợi về sức khỏe người lao động; Người dân thấy được trách nhiệm với cộng đồng, gia đình và với chính bản thân khi tham gia BHYT.

3.1.2. Nguyên tắc hoàn thiện tổ chức kế toán

Hoàn thiện tổ chức kế toán phải dựa trên cơ sở tính kế thừa, tiếp tục phát huy những điểm mạnh trong tổ chức kế toán hiện tại, đồng thời sửa đổi những điểm chưa phù hợp, phải tiến hành ở tất cả các phân hành, các yếu tố cấu thành kế toán, đáp ứng yêu cầu quản lý tài chính.

Hoàn thiện tổ chức kế toán phải đảm bảo tuân thủ các chính sách, quy định hiện hành của Nhà nước về Luật kế toán, chế độ kế toán hiện hành và chuẩn mực kế toán, phải đảm bảo cung cấp thông tin một cách trung thực, khách quan, kịp thời, đầy đủ, đáp ứng yêu cầu minh bạch và công khai. Do đó, ý nghĩa quan trọng trong quản lý, hoàn thiện tổ chức kế toán cũng được đặt ra cấp bách và đòi hỏi phải tính đến những thay đổi chính sách và chế độ trong tương lai và đây cũng là căn cứ pháp lý quan trọng trong việc điều hành mọi hoạt động của đơn vị.

Hoàn thiện tổ chức kế toán cần phải phù hợp với đặc điểm hoạt động, tổ chức quản lý của BHXH tỉnh, cụ thể, hoàn thiện tổ chức kế toán nhất thiết phải căn cứ vào tổ chức quản lý, yêu cầu đặc điểm nhiệm vụ của Ngành BHXH, cơ chế tài chính của đơn vị nói cách khác đó là những yếu tố quyết định đến tổ chức kế toán. Chỉ khi có sự phù hợp giữa bộ máy kế toán với các đặc điểm của đơn vị mới đảm bảo đáp ứng được yêu cầu nâng cao hiệu quả chất lượng phục vụ người dân trong an sinh xã hội.

Hoàn thiện tổ chức kế toán phải dựa trên cơ sở ứng dụng những công nghệ hiện đại như phần mềm kế toán, phần mềm quản lý dựa trên nền tảng năng lực, trình độ của đội ngũ cán bộ làm tài chính kế toán đã được chuẩn

hóa. Đảm bảo tính khả thi, chất lượng và hiệu quả để có thể đáp ứng được các yêu cầu quản lý trong điều kiện hiện nay.

Hoàn thiện tổ chức kế toán phải đảm bảo tính khả thi, đi vào thực tiễn hoạt động của đơn vị và phát huy tính hiệu quả, phải đảm bảo các yếu tố quan trọng như dễ làm, dễ kiểm tra, đối chiếu và tiết kiệm chi phí.

3.2. Giải pháp hoàn thiện tổ chức kế toán tại Bảo hiểm xã hội tỉnh Hưng Yên

3.2.1. Hoàn thiện tổ chức bộ máy kế toán

Tổ chức bộ máy kế toán đóng vai trò rất quan trọng trong đơn vị và vấn đề nhân sự để thực hiện kế toán có ý nghĩa quan trọng hàng đầu trong tổ chức kế toán tại đơn vị.

Để thực hiện tốt nhiệm vụ thu thập, xử lý thông tin, số liệu kế toán theo đối tượng, nội dung công việc kế toán, theo chuẩn mực và chế độ kế toán; kiểm tra giám sát các khoản thu, chi tài chính, các nghĩa vụ thu, nộp, thanh toán nợ; Kiểm tra việc quản lý, sử dụng tài sản và nguồn hình thành tài sản; phát hiện và ngăn ngừa các hành vi vi phạm pháp luật về tài chính, kế toán; cung cấp thông tin, số liệu kế toán....chính xác, kịp thời thì giải pháp nâng cao chất lượng và trình độ chuyên môn của nhân viên kế toán và phân công, phân nhiệm các phần hành kế toán rõ ràng là rất cần thiết:

- Phân công, phân nhiệm công việc cho các kế toán một cách hợp lý, khoa học, đảm bảo trình độ chuyên môn của từng người, phát huy được thế mạnh của từng cán bộ, tránh trường hợp người làm quá nhiều công việc, người thì quá nhàn rỗi. Quy định rõ mức độ trách nhiệm rõ ràng nhằm đánh giá, kiểm soát quá trình thực hiện nhiệm vụ của từng cán bộ;

- Thường xuyên mở lớp tập huấn về nghiệp vụ kế toán cũng như phổ biến những quy định mới về chế độ kế toán của Ngành cho cán bộ, nhân viên kế toán; đảm bảo việc cập nhật các văn bản pháp luật mới về BHXH, chế độ kế toán được cập nhật thường xuyên và liên tục;

- Cán bộ, nhân viên kế toán phải cần tăng cường tính chủ động học hỏi, cập nhật thường xuyên các chế độ chính sách, chế độ kế toán mới, không ngừng cải thiện hiệu quả công việc nhất là việc ứng dụng tin học hóa trong kế toán, đáp ứng nhu cầu tham mưu cho Lãnh đạo trong quản lý tài chính.

3.2.2. Hoàn thiện tổ chức hệ thống chứng từ kế toán

Hệ thống chứng từ giữ vai trò quan trọng trong việc giám sát, kiểm tra kiểm soát, đôn đốc cá nhân và tập thể trong đơn vị thực hiện các quyết định trong quản lý, chấp hành chế độ kế toán và các chế độ chính sách khác của Nhà nước. Hệ thống chứng từ nhằm đảm bảo cho việc phản ánh các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh hợp lệ, hợp pháp.

Vì vậy, cần phải hoàn thiện hệ thống chứng từ kế toán và ghi chép ban đầu tại các đơn vị:

- Về kiểm tra chứng từ kế toán: Tăng cường việc thực hiện kiểm tra chứng từ trong khâu lập chứng từ ban đầu về tính đầy đủ các chỉ tiêu, các yếu tố của một chứng từ theo quy định của chế độ kế toán, chữ ký của các bên liên quan, số liệu trên chứng từ kế toán đã phản ánh đúng nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh, có sự rà soát của Kế toán trưởng và lãnh đạo BHXH tỉnh qua đó hạn chế các sai sót có thể xảy ra trong các công đoạn từ tiếp nhận chứng từ gốc, tính toán định lượng, ghi chép. Đảm bảo các thông tin trên chứng từ được chính xác đúng theo chế độ của Nhà nước và quy định của Ngành. Các chứng từ phải được phân loại theo thời điểm phát sinh, nội dung nghiệp vụ kinh tế.

** Định hướng sử dụng chứng từ kế toán trong Thông tư 102/2018/TT-BTC quy định:*

1. Chứng từ kế toán bắt buộc

Chứng từ kế toán được phân loại và quy định cụ thể thành 2 loại: chứng từ thuộc loại bắt buộc gồm 04 chứng từ đó là Phiếu thu, Phiếu chi, giấy đề

ngộ thanh toán tạm ứng, biên lai thu tiền. Các chứng từ này phải sử dụng thống nhất mẫu chứng từ bắt buộc theo quy định của Bộ Tài chính. Trong quá trình thực hiện, không được sửa đổi biểu mẫu chứng từ bắt buộc.

2. Chứng từ kế toán hướng dẫn

Các đơn vị trong ngành BHXH sử dụng chứng từ hướng dẫn theo các quy định như sau:

- Gồm 30 chứng từ kế toán quy định tại Thông tư số 102/2018/TT-BTC (phản ánh các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh về thu, chi quỹ BHXH, BHTN, BHYT), như: Giấy thanh toán thù lao cho tổ chức làm đại lý thu, Giấy thanh toán kinh phí hỗ trợ cho UBND cấp xã thực hiện lập danh sách người tham gia BHYT, Bảng tổng hợp số phải thu BHXH, BHYT, BHTN, Danh sách giải quyết hưởng chế độ ốm đau, thai sản, dưỡng sức phục hồi sức khỏe, Danh sách chi trợ cấp thất nghiệp.... cụ thể như:

+ Chứng từ về chỉ tiêu lao động tiền lương: Bảng chấm công, Bảng thanh toán tiền lương và các khoản phụ cấp theo lương, các khoản trích nộp theo lương, Bảng thanh toán phụ cấp, Bảng thanh toán thu nhập tăng thêm, Giấy báo làm thêm giờ, Bảng thanh toán tiền phép hàng năm.....

+ Chứng từ về chỉ tiêu vật tư: Phiếu nhập kho, Phiếu xuất kho, Biên bản kiểm kê nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, sản phẩm, hàng hóa....

+ Chứng từ về chỉ tiêu tiền tệ: Giấy đề nghị tạm ứng, Bảng kê chi tiền cho người tham dự hội nghị, hội thảo, tập huấn.

+ Chứng từ về chỉ tiêu tài sản cố định: Biên bản giao nhận tài sản, Biên bản thanh lý tài sản, Biên bản đánh giá lại tài sản.....

+ Chứng từ về về chỉ tiêu khác: Chứng từ điều chỉnh.

(Mẫu chứng từ hướng dẫn nêu trên đáp ứng tối thiểu 7 nội dung quy định tại Điều 16 Luật Kế toán, phù hợp với việc ghi chép và yêu cầu quản lý của ngành BHXH)

3.2.3. Hoàn thiện tổ chức hệ thống tài khoản kế toán

BHXH Việt Nam cần sớm áp dụng chế độ kế toán mới trên toàn Ngành theo Thông tư 102/2018/TT-BTC ngày 14/11/2018 về việc hướng dẫn kế toán BHXH để khắc phục những tồn tại hạn chế và những thay đổi trong chế độ chính sách của Ngành BHXH và những tồn tại bất cập trong Thông tư 178/2012/TT-BTC mà toàn Ngành BHXH đang áp dụng.

Căn cứ vào đặc điểm thực tế tại BHXH tỉnh Hưng Yên và từ các tồn tại trong việc sử dụng TK kế toán đã nêu tại Chương II, để hoàn thiện tổ chức hệ thống TK kế toán, Đơn vị cần sử dụng TK kế toán đúng quy định trong phản ánh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh cụ thể:

- BHXH tỉnh Hưng Yên chưa mở thêm tài khoản chi tiết cấp 2 cho các tài khoản: TK 351 “Thanh toán về thu BHXH giữa TW với tỉnh” và TK 353 “Thanh toán về thu BHXH giữa tỉnh với huyện”. Để thuận tiện cho việc quản lý của đơn vị như:

- TK 351 được chi tiết thành 2 tài khoản cấp 2:

+ TK 351.1 “Thanh toán về thu BHXH, BHTN giữa TW với tỉnh”: tài khoản này theo dõi việc cân đối giữa TW với tỉnh về khoản bảo hiểm xã hội.

+ TK 351.2 “Thanh toán về chi BHYT giữa TW với tỉnh”: tài khoản này theo dõi việc cân đối các khoản chi liên quan đến chế độ ốm đau, thai sản, bệnh nghề nghiệp giữa TW với tỉnh.

- TK 353 “Thanh toán về thu BHXH giữa tỉnh với huyện”

+ TK 353.1: Thanh toán thu BHXH Thành phố Hưng Yên tài khoản này theo dõi các khoản thu của BHXH thành phố Hưng Yên

+ TK 353.2: Thanh toán thu BHXH huyện Văn Lâm tài khoản này theo dõi các khoản thu của BHXH huyện Văn Lâm

** Định hướng sử dụng hệ thống tài khoản trong Thông tư 102/2018/TT-BTC*

Thông tư 102/2018/TT-BTC quy định gồm 10 loại tài khoản bao gồm:

Các loại tài khoản trong bảng: là tài khoản từ loại 1 đến loại 9 được hạch toán kép (hạch toán bút toán đối ứng giữa các tài khoản). Được phân chia theo tình hình tài chính tại đơn vị phản ánh tình hình tài sản, công nợ, nguồn vốn,....:

- TK kế toán được xây dựng cho cơ quan BHXH theo từng cấp để tránh trùng lặp khi lập Báo cáo quyết toán tài chính, báo cáo quyết toán quỹ bảo hiểm (cấp Trung ương, cấp tỉnh, cấp huyện).

- TK kế toán phản ánh thường xuyên, liên tục, có hệ thống tình hình về tài sản, tiếp nhận và sử dụng nguồn kinh phí, tình hình thu, chi hoạt động, các quỹ BHXH, BHYT, BHTN và kết quả hoạt động tại cơ quan BHXH các cấp.

- Nhiều TK kế toán thay đổi kết cấu nội dung, phương pháp ghi chép

- Tài khoản ghép kết cấu nội dung, phương pháp ghi chép (tài khoản về đầu tư tài chính)

- Một số điểm mới trong hạch toán kế toán

+ Chi hoạt động BHXH, BHYT, BHTN

Nội dung	Hạch toán kế toán nguồn kinh phí chi hoạt động BHXH, BHTN, BHYT	Hạch toán kế toán số chi hoạt động BHXH, BHTN, BHYT
BHXH Việt Nam	Tài khoản 346	
BHXH tỉnh	Tài khoản 337 cuối kỳ kết chuyển sang 511	Tài khoản 661
BHXH huyện	Tài khoản 337	Tài khoản 337

Cuối năm, kết chuyển doanh thu và chi phí sang TK xác định kết quả hoạt động trong năm của đơn vị.

- Trích lập các quỹ

+ Việc trích lập các quỹ (khen thưởng, phúc lợi, bổ sung thu nhập và quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp) được thực hiện tại BHXH tỉnh.

+ Căn cứ để trích lập: BHXH tỉnh căn cứ số thặng dư trong năm để trích lập các quỹ theo quỹ định.

- Các khoản thu, chi BHXH, BHYT, BHTN

Hạch toán, theo dõi được phát sinh tại từng cấp; khi tổng hợp báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán phản ánh đầy đủ tình hình thu, chi BHXH, BHTN, BHYT và không bị trùng lặp.

Nội dung	Hạch toán kế toán số thu BHXH, BHTN, BHYT	Hạch toán kế toán số chi BHXH, BHTN, BHYT
BHXH Việt Nam	Tài khoản 575	Tài khoản 675
BHXH tỉnh	Tài khoản 3751	Tài khoản 1751
BHXH huyện	Tài khoản 3752	Tài khoản 1752

- Đối với các khoản thanh toán liên quan đến các quỹ bảo hiểm

+ Các khoản thanh toán trong ngành: Các khoản thanh toán về thu, chi BHXH, BHTN, BHYT, các khoản thu hồi chi sai, các khoản thu khác giữa cơ quan BHXH các cấp được hạch toán và theo dõi vào TK phải thu nghiệp vụ thanh toán quỹ bảo hiểm (TK142) và tài khoản phải trả nghiệp vụ thanh toán quỹ bảo hiểm (TK 342) (cơ quan BHXH cấp trên hạch toán phải thu thì cơ quan BHXH cấp dưới hạch toán phải trả và ngược lại).

+ Các khoản thanh toán với các đơn vị ngoài ngành: Thanh toán với đại diện chi trả, thanh toán với đơn vị sử dụng lao động, thanh toán với cơ sở KCB, thanh toán với cơ quan lao động, thanh toán khác theo dõi và hạch toán vào TK thanh toán về chi bảo hiểm đối với các đơn vị ngoài Ngành (TK343).

- Các khoản phải thu, phải trả

+ Các khoản phải thu, phải trả được hạch toán kế toán vào các tài khoản trong bảng.

+ Đối với các khoản phải thu, phải trả liên quan đến các quỹ bảo hiểm hạch toán vào TK phải thu của các đối tượng đóng bảo hiểm (TK139) và TK

phải trả quỹ bảo hiểm (TK339).

+ Đối với các khoản thanh lý, nhượng bán tài sản và thuê in ấn chỉ theo dõi vào tài khoản phải thu khác (TK138), phải trả khác (TK 338).

+ Đối với các khoản lãi tiền gửi không kỳ hạn: Các khoản tiền lãi phải nộp về cấp trên hạch toán tài khoản phải thu khác (TK138), phải trả khác (TK 338); Khoản lãi được để lại tăng nguồn chi hoạt động BHXH, BHYT, BHTN hạch toán và theo dõi vào TK 337.

Thông tư còn bổ sung tài khoản sau:

- Tài khoản 139: Phải thu của các đối tượng đóng BHXH phản ánh các khoản phải thu và tình hình thanh toán các khoản phải thu về các loại BH, lãi chậm đóng các loại BH; phải thu về số chi sai các chế độ BH của đối tượng; phải thu BH của đối tượng quân nhân, công an nhân dân và các khoản phải thu BH khác. Trong Thông tư 178/2012/TT-BTC được theo dõi ngoài bảng tại các tài khoản TK 011 Phải thu BHXH bắt buộc, TK 013 Phải thu BHYT, TK 014 Phải thu BHTN, TK 015 Phải thu lãi chậm đóng BH;

- Tài khoản 175 Chi các loại BH tỉnh, huyện Phản ánh các khoản chi các loại BH từ quỹ BH và từ NSNN đảm bảo cho các đối tượng. Trong Thông tư 178/2012/TT-BTC được theo dõi bởi các tài khoản loại 6 TK 671 Chi BHXH bắt buộc, TK 672 Chi BHXH tự nguyện, TK 673 Chi BHYT, TK 674 Chi BH thất nghiệp; TK 675 Chi trước BHYT cho năm sau.

3.2.4. Hoàn thiện tổ chức hệ thống sổ kế toán

Như đã trình bày, BHXH tỉnh hiện nay đang vận dụng hình thức kế toán Nhật ký chung trong kế toán. Hình thức này cơ bản là phù hợp với điều kiện áp dụng CNTT trong kế toán, đây là hình thức có cách ghi chép đơn giản và được áp dụng phổ biến ở các đơn vị SNCL có quy mô vừa và nhỏ. Tuy nhiên còn một số mẫu sổ chưa đáp ứng yêu cầu chi tiết hóa, cụ thể hóa thông tin kế toán, chưa sửa đổi, bổ sung phù hợp với chế độ kế toán hiện hành. Chính vì những lý do trên BHXH tỉnh cần bổ sung một số sổ kế toán sau:

- “Sổ theo dõi TSCĐ và công cụ, dụng cụ tại nơi sử dụng” (Phụ lục 17): Sổ này dùng để ghi chép tình hình tăng, giảm TSCĐ và công cụ, dụng cụ tại các phòng ban, bộ phận. Mỗi loại TSCĐ hoặc công cụ, dụng cụ được ghi ở một hoặc một số trang sổ. Sổ này được dùng cho từng phòng ban, bộ phận sử dụng trong đơn vị;

- “Sổ theo dõi nguồn kinh phí” (Phụ lục 18.1): Sổ này dùng để theo dõi tình hình tiếp nhận và sử dụng nguồn kinh phí, được mở và theo dõi riêng cho từng loại kinh phí như kinh phí hoạt động, kinh phí dự án,...;

- “Sổ tổng hợp nguồn kinh phí” (Phụ lục 18.2): Sổ này dùng để tổng hợp tình hình tiếp nhận và sử dụng nguồn kinh phí được cấp;

- BHXH Tỉnh cần kiến nghị BHXH Việt Nam bổ sung thêm “mục phản ánh số còn phải thu kỳ trước chuyển sang” Báo cáo tổng hợp số phải thu BHXH, BHYT, BHTN và lãi phạt do chậm đóng (Phụ lục 19) để tiện cho việc theo dõi số còn phải thu bao gồm lãi của năm trước chuyển qua.

BHXH tỉnh Hưng Yên phải thực hiện việc in sổ kế toán vào thời điểm cuối kỳ kế toán (cuối quý và cuối năm) để phát hiện những sai sót, rà soát việc thiếu chứng từ, sổ sách để kịp thời bổ sung, tránh để ứ đọng trên phần mềm vì có rất nhiều rủi ro liên quan đến phần mềm như vi rút tấn công, bị mã hóa dữ liệu và rủi ro nhất là mất dữ liệu.

3.2.5. Hoàn thiện tổ chức hệ thống báo cáo kế toán

- Hoàn thiện “Thuyết minh báo cáo tài chính”:

Về cơ bản Thuyết minh báo cáo tài chính của BHXH tỉnh hiện nay còn sơ sài, không đáp ứng được mục tiêu là giải thích và bổ sung thông tin về tình hình thực hiện các nhiệm vụ cơ bản mà các BCTC khác không trình bày rõ ràng và chi tiết được.

Các nội dung trên Thuyết minh báo cáo tài chính cần được trình bày một cách chi tiết và cụ thể hơn để các đối tượng quan tâm và các cơ quan

chức năng có thể nắm rõ hơn. Một số khoản mục trên Bảng cân đối tài khoản cần được chi tiết như lấy ví dụ trong Bảng cân đối tài khoản và Thuyết minh BCTC năm 2015 chỉ tiêu XDCB dở dang chiếm tỷ trọng lớn trong tổng tài sản nhưng đơn vị chưa chi tiết cho công trình hay hạng mục nào; các khoản phải trả khác với số dư cuối năm là lớn nhưng đơn vị cũng không chi tiết được khoản phải trả này là của các đối tượng nào.

** Định hướng báo cáo theo Thông tư 102/2018/TT-BTC :*

1. Nguyên tắc lập báo cáo

- Đơn vị kế toán cấp trên phải tổng hợp báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán từ các đơn vị cấp dưới trực thuộc. Báo cáo của đơn vị kế toán cấp trên được hợp cộng theo các chỉ tiêu tương ứng trên cơ sở số liệu báo cáo của đơn vị kế toán cấp dưới, đồng thời đơn vị kế toán cấp trên phải xác định các giao dịch nội bộ để loại trừ khi tổng hợp.

- Báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán được lập sau khi kết thúc kỳ kế toán năm.

- Báo cáo nghiệp vụ quỹ bảo hiểm được lập sau khi kết thúc kỳ kế toán quý.

2. Thời hạn gửi báo cáo

- Thời hạn gửi báo cáo nghiệp vụ về hoạt động quỹ bảo hiểm ban hành kèm theo Thông tư số 102/2018/TT-BTC

+ BHXH huyện gửi về BHXH tỉnh chậm nhất 55 ngày kể từ ngày kết thúc kỳ kế toán quý.

+ BHXH tỉnh, Văn phòng BHXH Việt Nam; các đơn vị sự nghiệp trực thuộc BHXH Việt Nam; các Ban Quản lý dự án trực thuộc BHXH Việt Nam gửi về BHXH Việt Nam chậm nhất 70 ngày kể từ ngày kết thúc kỳ kế toán quý.

- Thời hạn gửi báo cáo tài chính quỹ bảo hiểm ban hành kèm theo

Thông tư số 102/2018/TT-BTC

+ BHXH huyện gửi về BHXH tỉnh trước ngày 25/02 của năm tài chính tiếp theo.

+ BHXH tỉnh, Văn phòng BHXH Việt Nam; các đơn vị sự nghiệp trực thuộc BHXH Việt Nam; các Ban Quản lý dự án trực thuộc BHXH Việt Nam gửi về BHXH Việt Nam trước ngày 30/3 của năm tài chính tiếp theo.

3.2.6. Hoàn thiện về kiểm tra kế toán

Tổ chức tự kiểm tra tài chính, kế toán là một trong những vấn đề rất quan trọng để đảm bảo cho kế toán của đơn vị đi vào nề nếp, thực hiện đúng chế độ tài chính quy định nhằm phát hiện, ngăn ngừa, chấn chỉnh kịp thời những sai phạm, những hành vi tiêu cực trong quản lý tài chính. Tổ chức tự kiểm tra tài chính, kế toán hay cụ thể đó là tổ chức kiểm tra nội bộ.

Tổ chức kiểm tra nội bộ phải được tiến hành bởi nhân viên chuyên trách hoặc kiêm nhiệm làm việc tại đơn vị. Kiểm tra nội bộ nhằm mục đích chủ yếu để đánh giá việc thực hiện kế toán, tài chính ở đơn vị. Kiểm tra nội bộ có tính độc lập tương đối cao so với tự kiểm tra ở các bộ phận. Thông qua kiểm tra phát hiện những sai sót trong quản lý và kế toán ở đơn vị, vì vậy kiểm tra nội bộ phải được triển khai thường xuyên nhằm đảm bảo cho hoạt động của đơn vị tuân thủ nghiêm chỉnh các chính sách, chế độ của Nhà nước cũng như của Ngành BHXH.

Để kiểm tra nội bộ được phát huy hiệu quả thì BHXH tỉnh phải tiến hành kiểm tra toàn bộ kế toán tại tất cả các BHXH thành phố, huyện để có cái nhìn tổng thể về hoạt động kế toán và phải được công khai gửi kế hoạch cho BHXH thành phố, huyện được kiểm tra.

BHXH tỉnh cần nên xây dựng quy chế kiểm tra cụ thể và phổ biến đến toàn bộ các bộ phận phụ trách kế toán cũng kế toán của BHXH thành phố, huyện. Trong quy chế ngoài việc quy định cụ thể vai trò trách nhiệm của

kiểm tra và trách nhiệm của cá nhân đối với hoạt động kiểm tra, cần phải có quy định cụ thể lĩnh vực hoạt động của đơn vị, cơ cấu bộ máy quản lý, thời gian làm việc của các bộ phận chức năng, quy chế và quản lý tài chính đặc biệt là quản lý chi các chế độ BHXH, chi thanh toán chi phí KCB BHYT, thu BHXH BB,...

Kiểm tra phải được diễn ra định kỳ hàng quý để bộ phận quản lý có thể nắm bắt được kịp thời các thông tin về tài chính cũng như hoạt động kế toán từ đó có thể đưa ra được chỉ đạo kịp thời để có thể khắc phục ngay những sai sót trong kế toán.

Kết quả kiểm tra phải được công khai tới toàn hệ thống trong tình để tất cả nhân viên kế toán có thể biết được những sai sót trong quá trình hạch toán của bộ phận mình.

3.2.7. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong tổ chức kế toán

Để đảm bảo được yêu cầu khối lượng công việc ngày một lớn, việc tăng cường cơ sở vật chất, hiện đại hóa trang thiết bị làm việc, đưa ứng dụng tin học vào kế toán nhằm nâng cao chất lượng quản lý tài chính là việc làm hết sức cần thiết đối với đơn vị. Do đó, cần có các giải pháp sau:

- Tăng cường tổ chức các lớp về đào tạo tin học để cập nhật kiến thức tin học nâng cao trình độ CNTT của cán bộ kế toán để có thể đáp ứng yêu cầu thực tế nhiệm vụ kế toán tại đơn vị. Bên cạnh đó BHXH cần bổ sung một cán bộ CNTT tại phòng nghiệp vụ kế toán để hỗ trợ, xử lý kịp thời những vướng mắc khi sử dụng phần mềm kế toán và trong thực hiện quản lý tài chính được kịp thời, hiệu quả, tiết kiệm thời gian.

- Định kỳ backup dữ liệu để lưu trữ để tránh việc mất dữ liệu cũng như bị các mối đe dọa đến dữ liệu từ môi trường mạng.

- Xây dựng phần mềm kế toán hoàn chỉnh và thực sự đáp ứng được những quy định của chế độ kế toán hiện hành cũng như yêu cầu thực tế của

công việc; Xây dựng và hoàn thiện việc ứng dụng CNTT theo hướng hiện đại hóa, tích hợp các phần mềm kế toán (phần mềm kế toán thuế thu nhập cá nhân, phần mềm nhập thu BHXH của ngân hàng, phần mềm kế toán tài sản cố định, phần mềm thu, phần mềm chế độ, phần mềm giám định BHYT...) vào một phần mềm kế toán tổng hợp, thanh toán thống nhất để dễ sử dụng, quản lý.

- Cần mở rộng băng thông và nâng cấp đường chuyển mạng internet để có thể truy cập vào phần mềm được thuận tiện xử lý dữ liệu được nhanh hơn.

3.3. Điều kiện thực hiện và giải pháp tổ chức kế toán tại BHXH tỉnh Hưng Yên

Để kế toán thực sự trở thành một công cụ quản lý kinh tế và điều hành hoạt động tài chính của đơn vị, đem lại hiệu quả kinh tế cao, việc hoàn thiện tổ chức kế toán theo các định hướng trên chịu ảnh hưởng của các nhân tố sau:

3.3.1. Về phía cơ quan tài chính và cơ quan chủ quản các cấp

Thứ nhất, phối hợp chặt chẽ với các bộ, ngành, Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc, các tổ chức chính trị - xã hội ở trung ương và cấp ủy đảng, chính quyền địa phương để chủ động triển khai các giải pháp tổ chức thực hiện có hiệu quả Luật BHXH, Luật BHYT, Luật Việc làm, Luật vệ sinh an toàn lao động, Luật Dược đảm bảo kịp thời các quyền lợi về BHXH, BHYT cho người tham gia; đồng thời phối hợp tổ chức đánh giá tình hình triển khai Quyết định số 1167/QĐ-TTg về việc điều chỉnh giao chỉ tiêu thực hiện BHYT giai đoạn 2016 - 2020 báo cáo Thủ tướng Chính phủ theo quy định.

Thứ hai, tiếp tục thực hiện cải cách hành chính, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động quản lý, trong đó tập trung hoàn thành việc rà soát, đối chiếu, đồng bộ dữ liệu hộ gia đình tham gia BHYT và ban hành quy trình cập nhật, quản lý, khai thác, sử dụng hiệu quả Hệ thống thông tin dữ liệu này; xây dựng, hoàn thiện

các phần mềm nghiệp vụ; hoàn thành việc xây dựng, chuẩn hóa danh mục và liên thông hệ thống thông tin giám định BHYT.

Thứ ba, Bảo hiểm xã hội tỉnh, thành phố tích cực tham mưu cho Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố phối hợp với các sở, ngành liên quan triển khai thực hiện nhiều giải pháp phát triển đối tượng, đặc biệt là các giải pháp nhằm tăng tỷ lệ đối tượng tham gia BHXH bắt buộc tại các khu vực phi chính thức; thu đúng, đủ, kịp thời, chống tồn đọng; giải quyết đầy đủ, kịp thời quyền lợi về BHXH, BHYT cho người lao động, người có thẻ BHYT.

Thứ tư, phối hợp với Ngành y tế trong việc kiểm soát tốc độ gia tăng chi phí KCB BHYT, hạn chế tình trạng bội chi quỹ KCB BHYT năm 2016, trong đó tập trung thực hiện ý kiến chỉ đạo của Phó Thủ tướng Chính phủ Vũ Đức Đam tại Công văn số 7200/VPCP-KGVX ngày 29/8/2016 của Văn phòng Chính phủ.

Thứ năm, phối hợp với các bộ, ngành liên quan hoàn thiện dự thảo, báo cáo Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ để sớm ban hành Nghị định quy định về giao dịch điện tử trong lĩnh vực BHXH.

Thứ sáu, tập trung theo dõi nắm bắt tình hình nợ đọng, trốn đóng BHXH, BHYT của các doanh nghiệp, đơn vị sử dụng lao động; Phối hợp với tổ chức công đoàn thực hiện có hiệu quả Quy chế về trao đổi, cung cấp thông tin, tài liệu và tham gia tố tụng trong việc khởi kiện ra tòa án đối với các hành vi vi phạm pháp luật về BHXH, phần đầu đến hết năm 2016, số nợ BHXH, BHYT, BHTN thấp hơn cùng kỳ năm 2015.

Thứ bảy, chủ động phối hợp với các bộ, ngành liên quan xây dựng kế hoạch và chỉ đạo BHXH các tỉnh, thành phố chuẩn bị các điều kiện cần thiết, sẵn sàng triển khai đấu thầu mua thuốc BHYT tập trung theo chỉ đạo của Chính phủ.

Thứ tám, tập trung xây dựng kế hoạch và chỉ đạo, hướng dẫn BHXH các tỉnh, thành phố thực hiện tốt bàn giao sổ BHXH cho người lao động quản lý theo quy định của Luật BHXH đảm bảo chất lượng và tiến độ đề ra.

Thứ chín, đẩy mạnh, nâng cao hiệu quả tuyên truyền theo hướng chuyên nghiệp hóa cả về nội dung và phương thức tiếp cận người tham gia, nghiên cứu các hình thức tuyên truyền phù hợp với từng nhóm đối tượng, phát huy vai trò của các cơ quan truyền thông, đài báo,... nhằm giúp người dân, doanh nghiệp hiểu được quyền và nghĩa vụ về BHXH, BHYT và tự giác tham gia.

Thứ mười, tiếp tục kiện toàn tổ chức bộ máy phù hợp với quy định tại Nghị định số 01/2016/NĐ-CP của Chính phủ; triển khai đúng tiến độ các công việc của kỳ thi nâng ngạch viên chức của Ngành theo phân cấp và yêu cầu của Bộ Nội vụ; hoàn thành quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý giai đoạn 2016 - 2020 của các đơn vị toàn Ngành./.

3.3.2. Về phía Bảo hiểm xã hội tỉnh Hưng Yên

Căn cứ vào đặc điểm hoạt động, chế độ tài chính áp dụng, phân cấp quản lý để tổ chức kế toán cho phù hợp với mô hình và quy mô hoạt động, đảm bảo phát huy được hiệu quả sử dụng nguồn lực một cách tối ưu.

Các cấp lãnh đạo của BHXH tỉnh cần có sự thay đổi mang tính thực tiễn về vai trò của tổ chức kế toán nhằm đảm bảo công việc kế toán được thông suốt, hiệu quả và minh bạch.

Trên cơ sở quản lý tài chính, BHXH tỉnh Hưng Yên cần có những định mức kỹ thuật để quy định về các khoản thu, chi trong đơn vị, đảm bảo hoàn thành các nhiệm vụ mà cấp trên giao.

KẾT LUẬN CHƯƠNG 3

Trên cơ sở các tồn tại đã được đề cập, tác giả đưa ra một số giải pháp nhằm hoàn thiện tổ chức kế toán tại BHXH tỉnh Hưng Yên. Các giải pháp hoàn thiện bao gồm: Hoàn thiện tổ chức bộ máy kế toán, hệ thống chứng từ, tài khoản sổ sách và báo cáo kế toán. Mong rằng với các giải pháp này sẽ góp phần cải thiện được hoạt động của tổ chức kế toán tại BHXH tỉnh nơi tác giả đang công tác.

KẾT LUẬN

1. Những nội dung nghiên cứu đã thực hiện

Với đề tài: “*Hoàn thiện tổ chức kế toán tại BHXH tỉnh Hưng Yên*”, luận văn đã đạt được một số kết quả sau:

- Luận văn đã góp phần làm rõ những vấn đề cơ bản về tổ chức kế toán tại các đơn vị SNCL hiện nay;

- Luận văn đã trình bày và phân tích thực trạng tổ chức kế toán trong chế độ kế toán áp dụng tại BHXH Hưng Yên; từ đó rút ra những vấn đề còn tồn tại cần phải hoàn thiện hơn nữa nhằm phát huy được vai trò của kế toán trong công tác quản lý;

- Luận văn đã đề cập đến những yêu cầu, nội dung hoàn thiện tổ chức kế toán của BHXH Hưng Yên; đồng thời cũng đưa ra một số ý kiến đề xuất hoàn thiện chế độ kế toán tài chính đối với đơn vị;

- Đề ra phương hướng hoàn thiện và đưa ra một số giải pháp nhằm hoàn thiện tổ chức kế toán tại BHXH Hưng Yên;

Nội dung của luận văn đã đáp ứng được các yêu cầu mục đích nghiên cứu đặt ra. Những đề xuất trong luận văn nếu được áp dụng sẽ góp phần giúp hoàn thiện hơn tổ chức kế toán tại BHXH Hưng Yên đặc biệt là công tác kiểm tra kế toán.

2. Những hạn chế trong nghiên cứu

Tính bí mật của thông tin kế toán: đối tượng đề tài nghiên cứu là tổ chức kế toán của BHXH Hưng Yên, tuy là đơn vị sự nghiệp công lập có sự bảo hộ của Nhà nước, hoạt động phi lợi nhuận nhưng do đặc thù của Ngành nên số liệu có tính bảo mật cao. Do đó việc tiếp cận số liệu có những hạn chế nhất định.

Việc nghiên cứu đề tài về kế toán của Ngành BHXH là một ngành đặc

thù nên việc tiếp cận với các nguồn tài liệu tham khảo không phong phú và phổ biến; chưa có đề tài nào nghiên cứu hoàn thiện tổ chức bộ máy kế toán tại BHXH Hưng Yên. Do vậy không tránh khỏi những thiếu sót trong kết quả nghiên cứu của luận văn.

Trong quá trình thực hiện, được sự giúp đỡ tận tình của các đồng nghiệp, sự hướng dẫn của TS. Bùi Thị Ngọc, Luận văn là sự nghiên cứu cụ thể và đóng góp ý kiến của cá nhân tác giả vào hoàn thiện tổ chức kế toán tại BHXH Hưng Yên. Tuy nhiên, Luận văn không tránh khỏi những hạn chế, thiếu sót. Tôi rất mong nhận được sự đóng góp ý kiến quý báu của các thầy cô giáo, đồng nghiệp, bạn bè để bài viết của tôi được hoàn thiện hơn.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Luật Kế toán số 88/2015/QH13 ngày 20/11/2015.
2. Luật BHXH số 58/2014/QH13 ngày 20/11/2014.
3. Luật BHYT số 25/2008/QH12 ngày 14/11/2008.
4. Bộ Tài chính (2017), *chế độ kế toán hành chính sự nghiệp*, Hà Nội
5. Bộ Tài chính (2017), *Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 Hướng dẫn chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp*, Hà Nội.
6. Bộ Tài chính (2012), *Thông tư số 178/2012/TT-BTC ngày 23/10/2012 Hướng dẫn kế toán áp dụng cho Bảo hiểm xã hội Việt Nam*, Hà Nội.
7. Bộ Tài chính (2018), *Thông tư số 102/2018/TT-BTC ngày 14/11/2018 Hướng dẫn kế toán BHXH Việt Nam*, Hà Nội
8. PGS. TS Võ Văn Nhị (2017), *Hướng dẫn thực hành kế toán hành chính sự nghiệp theo TT 107/2017/TT-BTC*, Nhà xuất bản Tài chính, Hà Nội.
9. Đại học Kinh tế TP Hồ Chí Minh (2017), *Giáo trình kế toán hành chính sự nghiệp*, Nhà xuất bản Phương Đông, TP Hồ Chí Minh.
10. Cẩm nang (2017), *Cẩm nang kế toán trưởng đơn vị hành chính sự nghiệp*, Nhà xuất bản Tài chính, Hà Nội.
11. Nghiêm Văn Lợi (2010), *Kế toán hành chính sự nghiệp*, Nhà xuất bản Tài chính, Hà Nội.
12. Trần Phương Linh (2016), Luận văn thạc sỹ “*Hoàn thiện tổ chức kế toán tại Nhà xuất bản Chính trị Quốc gia - Sự thật*”
13. Bùi Thị Ngọc Trâm (2017), Luận văn thạc sỹ “*Hoàn thiện tổ chức kế toán tại trường Lê Duẩn*”
14. Công Thi Thu Hằng (2017), Luận văn thạc sỹ “*Hoàn thiện kế toán tại trường cao đẳng công nghệ và thương mại Hà Nội*”
15. Nguyễn Ngọc Khoa (2017), Luận văn thạc sỹ “*Tổ chức kế toán tại Bảo hiểm xã hội tỉnh Ninh Bình*”

16. Học viện Tài chính (2014), *Giáo trình Nguyên lý kế toán*, Nhà xuất bản Tài chính, Hà Nội.
17. Học viện Tài chính (2013), *Giáo trình Kế toán hành chính sự nghiệp*, Nhà xuất bản Tài chính, Hà Nội
18. BHXH Việt Nam (2017), Quyết định 816/QĐ-BHXH ngày 23/5/2017 của BHXH VN quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm và chế độ quản lý của các phòng nghiệp vụ thuộc BHXH tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.
19. Nghiêm Văn Lợi (2007), *Giáo trình kế toán hành chính sự nghiệp*, Nhà xuất bản Tài chính , Hà Nội.
20. Nghiêm Văn Lợi (2008), *Giáo trình Quản trị tài chính đơn vị hành chính sự nghiệp*, Nhà xuất bản Tài chính , Hà Nội.
21. Nghiêm Văn Lợi (2008), *Giáo trình Nguyên lý kế toán*, Nhà xuất bản Tài chính
22. Quốc Hội (2015), Luật Ngân sách Nhà nước số 83/2015/QH13 và các văn bản hướng dẫn thực hiện.
23. TS. Lê Thị Thanh Hương (2017), Bài giảng tổ chức kế toán - Đại học Lao động Xã hội.