

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

TRƯỜNG ĐẠI HỌC LAO ĐỘNG – XÃ HỘI

NGUYỄN THỊ PHƯỢNG

**TỔ CHỨC KẾ TOÁN TẠI BƯU ĐIỆN
TỈNH NINH BÌNH**

LUẬN VĂN THẠC SĨ NGÀNH KẾ TOÁN

Hà Nội - 2021

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

BỘ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

TRƯỜNG ĐẠI HỌC LAO ĐỘNG – XÃ HỘI

NGUYỄN THỊ PHƯỢNG

**TỔ CHỨC KẾ TOÁN TẠI BƯU ĐIỆN
TỈNH NINH BÌNH**

Chuyên ngành : Kế toán

Mã số : 8340301

LUẬN VĂN THẠC SĨ NGÀNH KẾ TOÁN

NGƯỜI HƯỚNG DẪN KHOA HỌC: TS. ĐOÀN THỊ QUỲNH ANH

Hà Nội - 2021

LỜI CAM ĐOAN

Tôi là Nguyễn Thị Phượng

Học viên: Lớp Cao học Kế toán KT6.

Tôi xin cam đoan bài Luận văn "*Tổ chức kế toán tại Bưu điện tỉnh Ninh Bình*" là công trình nghiên cứu thực sự của cá nhân tôi, chưa được công bố trong bất cứ một công trình nghiên cứu nào. Các số liệu, nội dung được trình bày trong luận văn này là hoàn toàn hợp lệ và đảm bảo tuân thủ các quy định về bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ.

Tôi xin chịu trách nhiệm về đề tài nghiên cứu của mình

Tác giả luận văn

Nguyễn Thị Phượng

LỜI CẢM ƠN

Để hoàn thành Luận văn, tác giả xin chân thành cảm ơn các Thầy, Cô trong Ban Giám hiệu Trường Đại học Lao động - Xã hội, Khoa Sau đại học, các Thầy, Cô khoa Kế toán đã động viên, tạo mọi điều kiện để học viên có thể yên tâm với công việc nghiên cứu.

Hơn hết, tác giả xin bày tỏ lòng biết ơn sâu sắc đến TS.Đoàn Thị Quỳnh Anh, người đã hướng dẫn, chỉ bảo tận tình, động viên tác giả trong suốt quá trình nghiên cứu để hoàn thành bản Luận văn này.

Tác giả xin chân thành cảm ơn Ban lãnh đạo và các anh chị tại Bưu điện tỉnh Ninh Bình đã hỗ trợ cung cấp tài liệu để tác giả có cơ sở thực tiễn bổ sung vào bài viết của mình.

Tác giả cũng xin được bày tỏ sự biết ơn đến gia đình, những người thân đã hết sức tạo điều kiện để tác giả có thời gian học tập và nghiên cứu.

Xin trân trọng cảm ơn!

MỤC LỤC

LỜI CAM ĐOAN	i
LỜI CẢM ƠN	ii
MỤC LỤC	iii
DANH MỤC TỪ VIẾT TẮT.....	vi
DANH MỤC PHỤ LỤC.....	vii
PHẦN MỞ ĐẦU	1
CHƯƠNG 1: CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ TỔ CHỨC KẾ TOÁN TRONG	8
DOANH NGHIỆP	8
1.1. Khái quát về tổ chức kế toán trong doanh nghiệp	8
1.1.1. Khái niệm tổ chức kế toán	8
1.1.2. Vai trò và nguyên tắc của tổ chức kế toán trong doanh nghiệp.....	10
1.1.3. Đặc điểm cơ chế tổ chức bộ máy quản lý trong doanh nghiệp.....	13
1.1.4. Cơ chế tổ quản lý tài chính trong doanh nghiệp	14
1.2. Nội dung tổ chức kế toán trong doanh nghiệp	16
1.2.1. Tổ chức bộ máy kế toán.....	16
1.2.2. Tổ chức hệ thống chứng từ kế toán.....	20
1.2.3. Tổ chức hệ thống tài khoản kế toán	24
1.2.4. Tổ chức hệ thống sổ kế toán	26
1.2.5. Tổ chức hệ thống báo cáo kế toán	29
1.2.6. Tổ chức kiểm tra kế toán	32
1.2.7. Tổ chức ứng dụng công nghệ thông tin trong kế toán	35
CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG TỔ CHỨC KẾ TOÁN TẠI BƯU ĐIỆN TỈNH	38
NINH BÌNH	38
2.1. Tổng quan về Bưu điện tỉnh Ninh Bình	38
2.1.1. Quá trình hình thành và phát triển	38
2.1.2. Chức năng và nhiệm vụ của Bưu điện tỉnh Ninh Bình	40
2.1.3. Cơ cấu tổ chức bộ máy của Bưu điện tỉnh Ninh Bình	41
2.1.4. Đặc điểm quản lý tài chính của Bưu điện tỉnh Ninh Bình	43

2.1.5. Chế độ kế toán áp dụng tại Bưu điện tỉnh Ninh Bình	48
2.2. Thực trạng tổ chức kế toán tại Bưu điện tỉnh Ninh Bình	48
2.2.1. Thực trạng tổ chức bộ máy kế toán	48
Hình 2.2. Sơ đồ tổ chức bộ máy kế toán của Bưu điện tỉnh Ninh Bình	49
2.2.2. Thực trạng tổ hệ thống chứng từ kế toán	52
2.2.3. Thực trạng tổ chức hệ thống tài khoản kế toán	58
2.2.4. Thực trạng tổ chức hệ thống sổ kế toán	60
2.2.5. Thực trạng tổ chức hệ thống báo cáo kế toán	63
2.2.6. Thực trạng tổ chức kiểm tra kế toán	66
2.2.7. Thực trạng ứng dụng công nghệ thông tin trong kế toán	69
2.3. Đánh giá thực trạng tổ chức kế toán tại Bưu điện tỉnh Ninh Bình.....	71
2.3.1. Những kết quả đạt được.....	71
2.3.2. Những hạn chế và nguyên nhân.....	73
GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN TỔ CHỨC KẾ TOÁN TẠI BƯU ĐIỆN TỈNH NINH BÌNH.....	77
3.1. Định hướng phát triển của Bưu điện tỉnh Ninh Bình.....	77
3.2. Nguyên tắc và yêu cầu hoàn thiện tổ chức kế toán tại Bưu điện tỉnh Ninh Bình.....	79
3.2.1. Nguyên tắc hoàn thiện tổ chức kế toán tại Bưu điện tỉnh Ninh Bình	79
3.2.2. Yêu cầu hoàn thiện tổ chức kế toán tại Bưu điện tỉnh Ninh Bình	81
3.3. Một số giải pháp hoàn thiện tổ chức kế toán tại Bưu điện tỉnh Ninh Bình	83
3.3.1. Giải pháp về tổ chức bộ máy kế toán.....	83
3.3.2. Giải pháp về tổ chức chứng từ kế toán.....	84
3.3.3. Giải pháp về tổ chức hệ thống tài khoản kế toán	85
3.3.4. Giải pháp về g tổ chức hệ thống sổ kế toán	87
3.3.5. Giải pháp về tổ chức hệ thống báo cáo kế toán	88
3.3.6. Giải pháp về tổ chức kiểm tra kế toán.....	90
3.3.7. Giải pháp về ứng dụng công nghệ thông tin trong kế toán	93
3.4. Điều kiện thực hiện giải pháp	96

3.4.1. Điều kiện về phía Tổng công ty Bru điện Việt Nam.....	96
3.4.2. Điều kiện về phía Bru điện tỉnh Ninh Bình.....	96
KẾT LUẬN	99
DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO.....	
PHỤ LỤC	

DANH MỤC TỪ VIẾT TẮT

CHỮ VIẾT TẮT	NGHĨA TIẾNG VIỆT
BHXH	Bảo hiểm xã hội
BCTC	Báo cáo tài chính
BTC	Bộ Tài chính
CNTT	Công nghệ thông tin
CTKT	Chứng từ kế toán
CPSX	Chi phí sản xuất
DN	Doanh nghiệp
DNNN	Doanh nghiệp nhà nước
DN	Doanh nghiệp
HĐKD	Hoạt động kinh doanh
GTSP	Giá thành sản phẩm
NVL	Nguyên vật liệu
SXKD	Sản xuất kinh doanh
TSCĐ	Tài sản cố định
TCKT	Tổ chức kế toán
TCT	Tổng công ty

DANH MỤC HÌNH

Hình 2.1. Sơ đồ tổ chức bộ máy của Bưu điện tỉnh Ninh Bình	52
Hình 2.2. Sơ đồ tổ chức bộ máy kế toán của Bưu điện tỉnh Ninh Bình	50

PHẦN MỞ ĐẦU

1. Tính cấp thiết của đề tài nghiên cứu

Trong bối cảnh hội nhập kinh tế quốc dân hiện nay, tất cả các doanh nghiệp Việt Nam đều phải tham gia vào sân chơi chung của nền kinh tế toàn cầu. Bên cạnh cơ hội mà toàn cầu hóa mang lại, doanh nghiệp Việt Nam cũng phải đối mặt với thách thức đó là cuộc cạnh tranh gay gắt để tồn tại và phát triển. Các doanh nghiệp không chỉ chịu sức ép cạnh tranh với các doanh nghiệp trong nước mà còn chịu sự cạnh tranh gay gắt, quyết liệt từ các tập đoàn đa quốc gia, những doanh nghiệp hùng mạnh cả về vốn, thương hiệu và trình độ quản lý. Do vậy để tồn tại và phát triển thì các doanh nghiệp phải khẳng định được vị thế của mình trên thương trường bằng cách tự chủ trong hoạt động sản xuất kinh doanh, tối đa hóa lợi nhuận và tìm cho mình một hướng đi hợp lý.

Đối với tất cả các doanh nghiệp, các đơn vị sản xuất kinh doanh hoạt động trong nền kinh tế, với cơ chế quản lý khác nhau thì có các nhiệm vụ và mục tiêu hoạt động khác nhau. Nhưng có thể nói rằng, mọi doanh nghiệp hoạt động đều hướng tới mục tiêu lợi nhuận và phát triển. Để doanh nghiệp ngày càng phát triển và đạt hiệu quả cao cần phải quản lý vốn đầu tư, tiết kiệm chi phí và hạ giá thành sản phẩm song vẫn đảm bảo chất lượng. Muốn vậy, các doanh nghiệp cần phải có một hệ thống kế toán thực sự hữu hiệu để cung cấp thông tin về tài chính và tình hình hoạt động của doanh nghiệp một cách chính xác, kịp thời đáp ứng nhu cầu quản lý. Để đạt được mục đích trên đòi hỏi các doanh nghiệp phải nhận thức và áp dụng các phương thức quản lý kinh tế hữu hiệu trong đó có tổ chức kế toán tại mỗi doanh nghiệp.

Kế toán là một bộ phận không thể thiếu trong mỗi doanh nghiệp. Thông tin do bộ phận kế toán cung cấp rất cần thiết cho nhà quản trị, nó giúp họ đưa ra các chiến lược và quyết định kinh doanh. Do đó nếu thông tin kế toán sai

lệch sẽ dẫn đến các quyết định của nhà quản trị không phù hợp, doanh nghiệp có thể rơi vào tình trạng khó khăn. Bởi vậy, mỗi một doanh nghiệp cần xây dựng một tổ chức kế toán khoa học, hợp lý cho riêng mình. Tổ chức kế toán tốt thì việc quản lý tài chính và kinh doanh mới hiệu quả và ngược lại. Tổ chức kế toán phải xây dựng theo từng doanh nghiệp, phù hợp với nhu cầu quản lý của doanh nghiệp đó. Khi công tác kế toán được thực hiện nghiêm túc và chính xác thể hiện chân thật những thông số sẽ giúp doanh nghiệp giảm thiểu những rủi ro gian lận, đảm bảo được tính pháp lý, minh bạch cho doanh nghiệp và thể hiện được sự tín nhiệm trong kinh doanh.

Trong thời gian qua, tổ chức kế toán tại Bưu điện tỉnh Ninh Bình mặc dù đang từng bước được hoàn thiện nhưng vẫn còn nhiều bất cập, chưa xây dựng được đội ngũ nhân viên chuyên nghiệp để đáp ứng yêu cầu thực tiễn, cơ cấu tổ chức bộ máy kế toán của Bưu điện tỉnh Ninh Bình vẫn chưa được khoa học và hợp lý, từ đó chưa đảm bảo được yêu cầu về thông tin quản lý, cơ sở thông tin kế toán để ra quyết định của nhà quản trị còn có nhiều bất cập. Bưu điện tỉnh Ninh Bình đang tiến hành xây dựng và hoàn thiện mô hình tổ chức kế toán phù hợp với đặc điểm kinh doanh của đơn vị. Vì vậy vấn đề hoàn thiện tổ chức kế toán tại Bưu điện tỉnh Ninh Bình có ý nghĩa thiết thực góp phần nâng cao chất lượng quản lý tài chính nhằm nâng cao hiệu quả kinh doanh và năng lực cạnh tranh của Bưu điện trong thời kỳ hội nhập. Do đó, học viên đã chọn nghiên cứu đề tài "***Tổ chức kế toán tại Bưu điện tỉnh Ninh Bình***" làm đề tài nghiên cứu cho luận văn thạc sĩ của mình.

2. Tình hình nghiên cứu liên quan đến đề tài

Hiện nay, vấn đề về tổ chức kế toán đã được nhiều tác giả quan tâm, nghiên cứu. Qua quá trình tìm hiểu và nghiên cứu những tài liệu có liên quan đã có nhiều tài liệu nghiên cứu về tổ chức kế toán ở những góc độ, khía cạnh và lĩnh vực khác nhau, cụ thể các công trình sau:

Đặng Cẩm Hà (2019), “*Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tại Công ty cổ phần Volcamod*”, luận văn thạc sỹ Trường Đại học Thương mại. Luận văn đã khái quát hóa những vấn đề lý luận cơ bản về tổ chức kế toán trong các doanh nghiệp, tiếp tục hoàn thiện cơ sở lý luận về tổ chức kế toán trong doanh nghiệp nói chung phân tích thực trạng tổ chức kế toán tại công ty để thấy được những ưu điểm, hạn chế từ đó tác giả đưa ra các yêu cầu của việc hoàn thiện tổ chức kế toán tại công ty cổ phần Volcamod, đề xuất các giải pháp hoàn thiện tổ chức kế toán tại Công ty như: hoàn thiện tổ chức bộ máy kế toán; hoàn thiện hệ thống chứng từ kế toán; Hoàn thiện việc vận dụng hệ thống tài khoản kế toán; Hoàn thiện hệ thống sổ và báo cáo tài chính kế toán; Hoàn thiện công tác kiểm tra kế toán.

Nguyễn Hồng Thắm (2019), “*Hoàn thiện tổ chức kế toán kế toán tại Công ty TNHH Vạn Lộc*” Luận văn thạc sỹ Trường Đại học Lao động Xã hội. Luận văn đã khái quát những vấn đề lý luận chung về tổ chức kế toán và đã đi sâu tìm hiểu thực trạng tổ chức kế toán tại Công ty. Đề tài này đã phân tích việc sử dụng hệ thống chứng từ, tài khoản còn nhiều bất cập như khi xuất kho hàng hóa cho khách hàng kế toán không viết phiếu xuất kho mà lấy hóa đơn GTGT làm căn cứ ghi sổ giá vốn, xuất kho và mua sắm TSCĐ thì không thiết lập hồ sơ về tài sản cố định như không có hợp đồng, hạch toán tiền lương nhưng thiếu bảng đăng ký tiền lương và thiếu hợp đồng lao động. Hiện nay, Công ty TNHH Vạn Lộc đã thống nhất áp dụng phần mềm trên máy vi tính. Tuy nhiên, tại các tổ kế toán trực thuộc công ty vẫn còn hiện tượng tẩy xóa trên sổ sách hoặc thực hiện không đúng phương pháp chữa sổ theo quy định hiện hành. Từ thực trạng đó, tác giả đã đưa ra các giải pháp để góp phần hoàn thiện hơn tổ chức hạch toán kế toán tại Công ty TNHH Vạn Lộc như : xác định rõ loại chứng từ sử dụng cho từng bộ phận nghiệp vụ, xác định chức năng nhiệm vụ của từng bộ phận trong qua trình lập chứng từ...tiện cho việc

quản lý và sử dụng. Chi tiết hóa số liệu theo yêu cầu quản trị kinh doanh của Công ty TNHH Vạn Lộc.

Mai Diễm Lan Hương (2020), “*Tổ chức công tác kế toán tại Công ty cổ phần Nha Trang Seafoods*”, luận văn thạc sỹ Trường Đại học Nha Trang. Luận văn đã nêu khái quát về tổ chức công tác kế toán tại đơn vị cổ phần từ tổ chức sắp xếp chứng từ, luân chuyển chứng từ đến công tác sắp xếp nhân sự tại công ty. Luận văn đã phân tích, đánh giá được những kết quả đạt được trong hoạt động tổ chức công tác kế toán tại đơn vị: về chính sách kế toán, đảm bảo thông tin của doanh nghiệp được kiểm toán và công khai đúng thời hạn. Luận văn đã nêu ra các vấn đề tồn tại trong tổ chức công tác kế toán tại đơn vị: nhân viên kế toán kiêm nhiệm nhiều phần hành; việc ghi chép số liệu trên chứng từ chưa kịp thời; chưa mở sổ chi tiết cho TK 511 và 632 dẫn đến khó khăn cho việc cung cấp thông tin, và công tác kế toán quản trị chưa được quan tâm đúng mức. Vì vậy luận văn đưa ra khuyến nghị về việc lập các báo cáo quản trị, tuy nhiên lại không nói rõ mục đích cũng như các báo cáo quản trị nên lập cụ thể là những loại nào. Bên cạnh đó, luận văn đã chỉ ra được nhược điểm của đơn vị là trên thuyết minh BCTC đã thuyết minh khá rõ ràng và đầy đủ các chỉ tiêu trên Bảng cân đối kế toán và Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh.

Vũ Lê Bảo Trân (2017), “*Hoàn thiện kế toán trách nhiệm tại Bưu điện tỉnh Quảng Nam*”, luận văn thạc sỹ trường Đại học Đà Nẵng. Luận văn đã hệ thống hóa những vấn đề lý luận cơ bản của kế toán trách nhiệm trong doanh nghiệp bưu chính viễn thông. Phân tích, đánh giá thực trạng kế toán trách nhiệm tại Bưu điện tỉnh Quảng Nam. Xác định và phân tích nguyên nhân tồn tại trong việc tổ chức kế toán trách nhiệm tại Bưu điện tỉnh Quảng Nam. Đề xuất 04 giải pháp hoàn thiện công tác kế toán phục vụ, đánh giá trách nhiệm tại Bưu điện tỉnh Quảng Nam.

Trong các công trình nghiên cứu khoa học đã công bố trên chưa có đề tài nào đề cập về tổ chức kế toán tại Bưu điện tỉnh Ninh Bình. Vì vậy đề tài mà tác giả nghiên cứu là độc lập và không trùng lặp với các đề tài nghiên cứu trước đây. Các công trình nghiên cứu trên sẽ là những tài liệu tham khảo có giá trị cho tác giả. Từ những vấn đề thực tế tại Bưu điện tỉnh Ninh Bình, với đề tài “**Tổ chức kế toán tại Bưu điện tỉnh Ninh Bình**” sẽ cho thấy được những kết quả đạt được, hạn chế và nguyên nhân của của hạn chế tồn tại để từ đó đề xuất các giải pháp góp phần hoàn thiện tổ chức kế toán tại đơn vị.

3. Mục đích và nhiệm vụ nghiên cứu

Mục đích chung: Nghiên cứu lý luận về tổ chức kế toán tại doanh nghiệp, từ đó đề xuất các giải pháp nhằm hoàn thiện tổ chức kế toán tại Bưu điện tỉnh Ninh Bình trong thời gian tới.

Nhiệm vụ nghiên cứu:

- Hệ thống hóa cơ sở lý luận về tổ chức kế toán trong doanh nghiệp
- Phân tích thực trạng tổ chức kế toán tại Bưu điện tỉnh Ninh Bình
- Đề xuất một số giải pháp nhằm hoàn thiện tổ chức kế toán tại Bưu điện tỉnh Ninh Bình trong thời gian tới.

4. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu

4.1. Đối tượng nghiên cứu

Đề tài nghiên cứu của đề tài là tổ chức kế toán tại tại doanh nghiệp

4.2. Phạm vi nghiên cứu

- *Về không gian:* Đề tài được nghiên cứu tại Bưu điện tỉnh Ninh Bình
- *Về thời gian nghiên cứu:* Số liệu nghiên cứu được thu thập trong giai đoạn 2018 - 2020
- *Về nội dung:* đề tài phân tích thực trạng tổ chức kế toán tại Bưu điện tỉnh Ninh Bình, từ đó có những nhận xét, đánh giá về những kết quả đạt được,

những tồn tại hạn chế, trên cơ sở đó đề xuất giải pháp nhằm hoàn thiện kế toán tại đơn vị.

5. Phương pháp nghiên cứu

5.1. Phương pháp thu thập số liệu thứ cấp

Số liệu thứ cấp được thu thập tại Bru điện tỉnh Ninh Bình và thông qua việc nghiên cứu các tài liệu chuyên ngành, thực hiện chọn lọc các nội dung cần thiết và trình bày lại các nội dung đó một cách khoa học làm cơ sở cho việc đưa ra các đánh giá, nhận xét.

5.2. Phương pháp xử lý số liệu

+ Phương pháp tổng hợp: Phương pháp này dựa trên sự nghiên cứu các tài liệu, các báo cáo có liên quan, Tổng hợp từ các giáo trình, các công trình nghiên cứu trước đó đã công bố, sách báo, tạp chí và các phương tiện truyền thông internet.

+ Phương pháp thống kê, phân tích: dùng thông tin thu thập được để phân tích tổ chức kế toán tại Bru điện tỉnh Ninh Bình. Từ đó, rút ra nhận xét, đánh giá và có giải pháp hoàn thiện tổ chức kế toán tại Bru điện.

+ Phương pháp trình bày kết quả nghiên cứu: Tác giả hệ thống hóa các khái niệm, nội dung và các quy định cách thức sử dụng, tổ chức kế toán tại Bru điện tỉnh Ninh Bình bằng lời văn, diễn giải và thông qua các bảng biểu, sơ đồ.

6. Đóng góp của đề tài nghiên cứu

Về mặt lý luận: Đề tài nghiên cứu góp phần hệ thống hóa những vấn đề lý luận cơ bản về tổ chức kế toán trong các doanh nghiệp.

Về mặt thực tiễn: Dựa vào đặc điểm hoạt động kinh doanh và những tồn tại hạn chế trong tổ chức kế toán tại Bru điện tỉnh Ninh Bình, tác giả đưa ra các giải pháp nhằm khắc phục những tồn tại hạn chế trong tổ chức kế toán tại Bru điện tỉnh Ninh Bình. Những giải pháp này sẽ góp phần hoàn thiện tổ

chức kế toán, cung cấp thông tin chính xác, kịp thời phục vụ cho công tác quản lý của Bưu điện.

7. Kết cấu của luận văn

Ngoài phần mở đầu, kết luận, danh mục tài liệu tham khảo, và các phụ lục liên quan luận văn được trình bày trong 03 chương chính:

Chương 1: Cơ sở lý luận về tổ chức kế toán trong các doanh nghiệp

Chương 2: Thực trạng tổ chức kế toán tại Bưu điện tỉnh Ninh Bình

Chương 3: Giải pháp hoàn thiện tổ chức kế toán tại Bưu điện tỉnh Ninh Bình

CHƯƠNG 1

CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ TỔ CHỨC KẾ TOÁN TRONG DOANH NGHIỆP

1.1. Khái quát về tổ chức kế toán trong doanh nghiệp

1.1.1. Khái niệm tổ chức kế toán

Theo Luật Kế toán số 88/2015/QH13 ngày 20/11/2015: *Tổ chức kế toán là việc tổ chức thực hiện các chuẩn mực kế toán và chế độ kế toán để phản ánh tình hình kinh tế tài chính và kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh, tổ chức kiểm tra kế toán, tổ chức việc thực hiện chế độ bảo quản lưu trữ tài liệu kế toán, thực hiện cung cấp thông tin tài liệu kế toán và các nhiệm vụ khác của kế toán.*

Theo Luật Doanh nghiệp năm 2020: “Doanh nghiệp là một tổ chức kinh tế, có tên riêng, có tài sản, có trụ sở giao dịch ổn định, được đăng ký kinh doanh theo quy định của pháp luật nhằm mục đích thực hiện các hoạt động kinh doanh”.

Thông tin do bộ phận kế toán cung cấp rất cần thiết cho nhà quản trị, nó giúp họ đưa ra các chiến lược và quyết định kinh doanh. Do đó nếu thông tin kế toán sai lệch sẽ dẫn đến các quyết định của nhà quản trị không phù hợp, doanh nghiệp có thể rơi vào tình trạng khó khăn.

Tổ chức kế toán là một trong những nội dung thuộc về tổ chức quản lý trong doanh nghiệp. Tổ chức kế toán một cách thích ứng với điều kiện về quy mô, về đặc điểm tổ chức sản xuất kinh doanh cũng như gắn với những yêu cầu quản lý cụ thể tại doanh nghiệp có ý nghĩa hết sức quan trọng và to lớn trong việc nâng cao hiệu quả quản lý tại doanh nghiệp.

Với chức năng thông tin và kiểm tra tình hình kết quả hoạt động của doanh nghiệp một cách thường xuyên, nhanh nhạy và có hệ thống nên tổ chức

kế toán là một trong những vấn đề quan trọng được các doanh nghiệp quan tâm. Tổ chức kế toán không đơn thuần là tổ chức một bộ phận quản lý trong doanh nghiệp mà còn bao hàm cả tính nghệ thuật trong việc xác lập các yếu tố, điều kiện cũng như các mối liên hệ qua lại, các tác động trực tiếp hoặc gián tiếp đến hoạt động kế toán, bảo đảm cho kế toán phát huy tối đa các chức năng vốn có của mình.

Tổ chức kế toán doanh nghiệp trong điều kiện thực hiện cơ chế thị trường, ngoài việc tuân thủ các nguyên tắc chung của khoa học tổ chức, còn phải gắn liền với đặc thù của hạch toán kế toán vừa là môn khoa học, vừa là môn nghệ thuật ứng dụng để việc tổ chức đảm bảo được tính linh hoạt, hiệu quả và đồng bộ nhằm đạt tới mục tiêu chung là tăng cường được hiệu quả sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

Theo Luật Kế toán số 88/2015/QH13 ngày 20/11/2015: *Tổ chức kế toán trong doanh nghiệp (DN) có thể hiểu là việc xây dựng, thiết lập mối quan hệ qua lại giữa các đối tượng kế toán; phương pháp kế toán; bộ máy kế toán với những con người am hiểu nội dung, phương pháp kế toán biểu hiện qua hình thức kế toán thích hợp trong mỗi doanh nghiệp cụ thể để phát huy cao nhất tác dụng của kế toán trong công tác quản lý doanh nghiệp.* Đây cũng là khái niệm được sử dụng chính trong luận văn (Quốc Hội, 2015).

Các nội dung chủ yếu của tổ chức kế toán trong doanh nghiệp bao gồm:

- Tổ chức thu nhận thông tin kế toán về nội dung các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh ở doanh nghiệp và kiểm tra tính hợp pháp, hợp lý của các nghiệp vụ đó. Muốn thực hiện điều đó phải tổ chức hạch toán ban đầu để ghi nhận thông tin vào chứng từ kế toán và tổ chức luân chuyển chứng từ kế toán để kiểm tra và ghi sổ kế toán kịp thời.

- Tổ chức hệ thống hóa và xử lý thông tin kế toán nhằm đáp ứng được những yêu cầu của thông tin kế toán. Muốn thực hiện điều đó phải tổ chức

thực hiện các phương pháp kế toán, các nguyên tắc kế toán, tổ chức hệ thống tài khoản và sổ kế toán để có thể hệ thống hóa thông tin về kế toán.

- Tổ chức cung cấp thông tin kế toán phục vụ cho quản lý kinh tế tài chính vĩ mô và vi mô. Muốn thực hiện điều đó phải tổ chức việc lập báo cáo kế toán định kì, các báo cáo kế toán nội bộ, bao gồm cả báo cáo định kì và báo cáo nhanh theo yêu cầu quản lý của Nhà nước và của nội bộ doanh nghiệp.

- Tổ chức kiểm tra kế toán nội bộ nhằm đảm bảo thực hiện đúng đắn các chế độ về quản lý kinh tế, tài chính nói chung và Luật kế toán, chuẩn mực và chế độ kế toán nói riêng.

- Tổ chức bộ máy kế toán ở tổ chức để thực hiện toàn bộ công việc kế toán ở doanh nghiệp; Tổ chức trang bị sử dụng các phương tiện kỹ thuật tính toán nhằm nâng cao hiệu suất của nhân viên kế toán, tổ chức bồi dưỡng nâng cao trình độ nghề nghiệp cho nhân viên kế toán.

1.1.2. Vai trò và nguyên tắc của tổ chức kế toán trong doanh nghiệp

1.1.2.1. Vai trò của tổ chức kế toán trong doanh nghiệp

Với sự cạnh tranh ngày càng khốc liệt, các doanh nghiệp không ngừng chú trọng đến tổ chức kế toán tại doanh nghiệp mình, bởi vì thông tin kế toán là thông tin hết sức quan trọng và cần thiết đối với nhà quản lý doanh nghiệp. Xã hội càng phát triển thì thông tin càng trở nên đa dạng và phong phú, quản lý thông tin tốt sẽ quản lý doanh nghiệp được tốt hơn.

Tổ chức kế toán trong doanh nghiệp có những vai trò sau:

- Tổ chức kế toán nhằm giúp chủ doanh nghiệp điều hành và quản lý các hoạt động kinh tế tài chính ở các doanh nghiệp đạt hiệu quả cao.

- Giúp doanh nghiệp quản lý chặt chẽ tài sản và bảo vệ được tài sản của mình nhằm nâng cao hiệu quả việc sử dụng tài sản đó.

- Phản ánh đầy đủ các khoản chi phí bỏ ra trong quá trình sản xuất kinh

doanh cũng như hiệu quả của quá trình đó đem lại lợi nhuận (hay thua lỗ) cho doanh nghiệp.

- Kiểm tra giám sát tính hiệu quả trong việc sử dụng vốn và tính chủ động trong kinh doanh.

- Cung cấp dữ liệu cho các nhà quản trị làm cơ sở hoạch định sản xuất kinh doanh và quyết định kinh doanh kịp thời, hiệu quả.

Với chức năng cung cấp thông tin và kiểm tra các hoạt động kinh tế tài chính trong doanh nghiệp nên công tác kế toán ảnh hưởng trực tiếp đến chất lượng và hiệu quả quản lý tại một doanh nghiệp và còn ảnh hưởng đến việc đáp ứng yêu cầu quản lý khác nhau của các đối tượng liên quan trực tiếp hoặc gián tiếp đến hoạt động SXKD của doanh nghiệp, trong đó có các cơ quan chức năng của nhà nước.

1.1.2.2. Nguyên tắc của tổ chức kế toán trong doanh nghiệp

Để tổ chức kế toán khoa học và hợp lý thì tổ chức kế toán phải thực hiện theo các nguyên tắc cơ bản sau:

- *Thứ nhất*, tổ chức kế toán phải đúng những qui định trong luật kế toán và chuẩn mực kế toán. Đối với Nhà nước, kế toán là một công cụ quan trọng để tính toán, xây dựng và kiểm tra việc chấp hành kỷ luật thu chi, thanh toán của nhà nước, điều hành nền kinh tế quốc dân. Do đó, trước hết tổ chức công tác kế toán phải theo đúng những qui định về nội dung công tác kế toán, về tổ chức chỉ đạo công tác kế toán ghi trong Luật kế toán và Chuẩn mực kế toán.

- *Thứ hai*, tổ chức kế toán phải phù hợp với các chế độ, chính sách, thể lệ văn bản pháp qui về kế toán do nhà nước ban hành. Việc ban hành chế độ, thể lệ kế toán của Nhà nước nhằm mục đích quản lý thống nhất công tác kế toán trong toàn bộ nền kinh tế quốc dân. Vì vậy tổ chức kế toán phải dựa trên cơ sở chế độ chứng từ kế toán, hệ thống tài khoản kế toán doanh nghiệp, hệ thống báo cáo tài chính mà nhà nước qui định để vận dụng một cách phù hợp

với chính sách, chế độ quản lý kinh tế của Nhà nước trong từng thời kỳ. Có như vậy việc tổ chức kế toán mới không vi phạm những nguyên tắc, chế độ qui định chung của nhà nước, đảm bảo việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của kế toán góp phần tăng cường quản lý kinh tế của các cấp, các ngành, góp phần tăng cường quản lý kinh tế - tài chính của các cấp, các ngành, thực hiện việc kiểm tra, kiểm soát của nhà nước đối với hoạt động sản xuất kinh doanh trong doanh nghiệp.

Thứ ba, tổ chức kế toán phải phù hợp với đặc điểm hoạt động của doanh nghiệp, hoạt động quản lý và địa bàn hoạt động của doanh nghiệp. Mỗi doanh nghiệp có đặc điểm và điều kiện hoạt động kinh doanh khác nhau. Vì vậy, không thể có một mô hình công tác kế toán tối ưu cho tất cả các doanh nghiệp nên để tổ chức tốt công tác kế toán doanh nghiệp thì việc tổ chức công tác kế toán phải căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, tính chất hoạt động sản xuất kinh doanh, hoạt động quản lý, qui mô và địa bàn hoạt động của doanh nghiệp.

- *Thứ tư*, tổ chức kế toán phải phù hợp với yêu cầu và trình độ nghiệp vụ chuyên môn của đội ngũ cán bộ quản lý, cán bộ kế toán. Người thực hiện trực tiếp mọi công tác kế toán tài chính trong doanh nghiệp là cán bộ kế toán dưới sự chỉ đạo của cán bộ quản lý doanh nghiệp. Vì vậy để tổ chức tốt kế toán trong doanh nghiệp đảm bảo phát huy đầy đủ, vai trò tác dụng của kế toán đối với công tác quản lý doanh nghiệp thì việc tổ chức công tác kế toán tài chính phải phù hợp với yêu cầu và trình độ nghiệp vụ chuyên môn của đội ngũ cán bộ quản lý, cán bộ kế toán.

- *Thứ năm*, tổ chức bộ máy kế toán phải đảm bảo nguyên tắc gọn, nhẹ, tiết kiệm và hiệu quả. Tiết kiệm, hiệu quả là nguyên tắc của công tác tổ chức nói chung và tổ chức công tác kế toán nói riêng do đó thực hiện nguyên tắc này phải đảm bảo tổ chức công tác kế toán khoa học, hợp lý, thực hiện tốt

nhất chức năng, nhiệm vụ của kế toán, nâng cao chất lượng công tác kế toán, quản lý chặt chẽ, hiệu quả, tính toán và đo lường chính xác các nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

Những nguyên tắc trên phải được thực hiện một cách đồng bộ mới có thể tổ chức thực hiện tốt và đầy đủ các nội dung tổ chức công tác kế toán tài chính trong doanh nghiệp. Thực chất của việc tổ chức kế toán trong doanh nghiệp là việc tổ chức thực hiện ghi chép, phân loại, tổng hợp các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo những nội dung công tác kế toán bằng phương pháp khoa học của kế toán, phù hợp với các chính sách chế độ quản lý kinh tế qui định, phù hợp với đặc điểm tình hình cụ thể của doanh nghiệp để phát huy chức năng, vai trò quan trọng của kế toán trong quản lý vĩ mô và vi mô nền kinh tế.

1.1.3. Đặc điểm cơ chế tổ chức bộ máy quản lý trong doanh nghiệp

Bộ máy quản lý DN là tập hợp các bộ phận, phân hệ với trách nhiệm và quyền hạn nhất định được phân công thực hiện các chức năng quản lý.

Trong một hệ thống là một doanh nghiệp ta thấy rằng bộ máy quản lý đóng vai trò là chủ thể quản lý, thực hiện các tác động hướng đích tới đối tượng và khách thể của doanh nghiệp nhằm đạt được mục tiêu của doanh nghiệp đã đề ra. Vì vậy vai trò của bộ máy quản lý doanh nghiệp là hết sức quan trọng cụ thể là:

Bộ máy quản lý DN thực hiện các chức năng quản lý doanh nghiệp bao gồm các chức năng quản lý xét theo quá trình là: kế hoạch, tổ chức, điều hành, kiểm tra và các chức năng quản lý phân chia theo lĩnh vực quản lý như: Tài chính, nhân lực, sản xuất, Marketing, nghiên cứu và phát triển...

Trong một số doanh nghiệp thì bộ máy quản lý doanh nghiệp có vai trò quyết định tới sự tồn tại, phát triển hoặc diệt vong của doanh nghiệp, nó được coi là một cơ quan đầu não điều khiển mọi hoạt động của doanh nghiệp, phối

hợp hoạt động giữa các bộ phận, tác động tới người lao động và từ đó tác động đến năng suất lao động của doanh nghiệp.

Bộ máy quản lý doanh nghiệp bao gồm ba yếu tố cơ bản là: Cơ cấu tổ chức, các bộ quản lý và cơ chế hoạt động của bộ máy trong đó:

- Cơ cấu tổ chức xác định các bộ phận, phân hệ, các phòng ban chức năng có mối quan hệ chặt chẽ với nhau. Mỗi phòng ban, bộ phận được chuyên môn hoá, có những trách nhiệm, quyền hạn nhất định nhằm thực hiện các chức năng quản lý .

- Cán bộ quản lý : là những người ra quyết định và chịu trách nhiệm về các quyết định quản lý của mình.

- Cơ chế hoạt động của bộ máy: Xác định nguyên tắc làm việc của bộ máy quản lý và các mối liên hệ cơ bản để đảm bảo sự phối hợp hoạt động của các bộ phận nhằm đạt được mục tiêu chung đề ra.

1.1.4. Cơ chế tổ quản lý tài chính trong doanh nghiệp

Quản lý tài chính trong DN là hoạt động của các chủ thể quản lý tài chính thông qua việc sử dụng có chủ định các phương pháp quản lý và các công cụ quản lý để tác động và điều khiển hoạt động của tài chính trong DN nhằm đạt được các mục tiêu đã định.

- Chủ thể quản lý tài chính trong DN chính là bộ máy quản lý tài chính, cụ thể là những cán bộ, công nhân viên có trách nhiệm trực tiếp hoặc gián tiếp liên quan đến hoạt động quản lý tài chính, bao gồm lãnh đạo DN, đội ngũ cán bộ tài chính trong DN. Trách nhiệm quản lý tài chính trong DN trước hết thuộc về trách nhiệm của thủ trưởng trong DN. Vì quản lý tài chính là một nội dung quản lý chuyên ngành nên đội ngũ cán bộ làm công tác tài chính kế toán của DN cũng thuộc nhóm chủ thể trực tiếp quản lý hoạt động tài chính trong DN. Bên cạnh đó trường các bộ phận phòng, đơn vị trực thuộc DN cũng như mỗi cá nhân trong đơn vị cũng có những đóng góp quan trọng tạo nên việc

quản lý có hiệu quả tài chính trong DN.

- Đối tượng quản lý của quản lý tài chính trong DN là hoạt động tài chính của những đơn vị này. Đó là các mối quan hệ kinh tế trong phân phối gắn liền với quá trình hình thành và sử dụng các quỹ tiền tệ trong mỗi doanh nghiệp. Cụ thể:

+ Quản lý tài sản cố định (TSCĐ): bao gồm TSCĐ hữu hình và TSCĐ vô hình. Trong đó, bao gồm quản lý hiện vật, quản lý chất lượng, tính toán và phân bổ khấu hao TSCĐ, sửa chữa, nâng cấp và thanh lý TSCĐ. Đây là một công việc khá khó khăn vì nó bao gồm cả các giải pháp về phân định trách nhiệm quản lý, sử dụng, hạch toán khấu hao và cả quản lý về mặt kỹ thuật, công nghệ.

+ Quản lý tài sản lưu động (TSLĐ) và vốn lưu động: bao gồm việc nghiên cứu chuyển đổi của TSLĐ, cơ cấu và phân loại TSLĐ, quản lý hàng tồn kho, trích lập và sử dụng quỹ dự phòng, thiết lập các chính sách giảm giá sản phẩm tồn kho, mô hình chu chuyển vốn lưu động, kỹ năng phân tích vòng quay vốn và hiệu quả sử dụng vốn lưu động.

+ Quản lý vốn bằng tiền: bao gồm việc lập kế hoạch sử dụng tiền mặt, lập bản kế hoạch vay, trả nợ, tổ chức, quản lý và kiểm soát các quỹ tiền mặt tại tổng công ty và các đơn vị thành viên

+ Quản trị nguồn vốn của DN: bao gồm việc quản lý các nguồn vốn tự có, nguồn tín dụng ngân hàng và tín dụng thương mại, ngoài ra còn quản trị nguồn cổ phiếu và trái phiếu công ty, nguồn từ lợi nhuận so với vốn dùng để tái đầu tư.

+ Quản lý việc ra quyết định đầu tư: phân tích chi phí đầu tư là mô hình tính toán tiềm lực vốn, khả năng đầu tư, nhất là đầu tư sản xuất kinh doanh quy mô lớn. Trong đó, phải đặc biệt chú ý đến việc phân tích doanh lợi và phân tích sự rủi ro trong các hoạt động đầu tư.

+ Quản lý rủi ro tài chính bán hàng: nhận diện và xử lý các rủi ro tiềm tàng trong sản xuất, kinh doanh, nhằm giảm thiểu thiệt hại.

1.2. Nội dung tổ chức kế toán trong doanh nghiệp

1.2.1. Tổ chức bộ máy kế toán

Bộ máy kế toán của một doanh nghiệp là tập hợp những người làm kế toán tại doanh nghiệp cùng với các phương tiện trang thiết bị dùng để ghi chép, tính toán xử lý toàn bộ thông tin liên quan đến công tác kế toán tại doanh nghiệp từ khâu thu nhận, kiểm tra, xử lý đến khâu tổng hợp, cung cấp những thông tin kinh tế về các hoạt động của đơn vị. Vấn đề nhân sự để thực hiện công tác kế toán có ý nghĩa quan trọng hàng đầu trong tổ chức kế toán của doanh nghiệp. Tổ chức nhân sự như thế nào để từng người phát huy được cao nhất sở trường của mình, đồng thời tác động tích cực đến những bộ phận hoặc người khác có liên quan là mục tiêu của tổ chức bộ máy kế toán. Tổ chức bộ máy kế toán cần phải căn cứ vào qui mô, vào đặc điểm tổ chức sản xuất và quản lý cũng như vào yêu cầu quản lý của doanh nghiệp. Nội dung của tổ chức bộ máy kế toán bao gồm:

- Tổ chức bổ nhiệm kế toán trưởng, hoạch định vai trò và quyền hạn của kế toán trưởng.

- + Kế toán trưởng là chức danh nghề nghiệp được Nhà nước qui định. Kế toán trưởng có trách nhiệm tổ chức, điều hành toàn bộ công tác hạch toán trong doanh nghiệp. Xuất phát từ vai trò kế toán trong công tác quản lý nên kế toán trưởng có vị trí quan trọng trong bộ máy quản lý của doanh nghiệp. Kế toán trưởng không chỉ là người tham mưu mà còn là người kiểm tra, giám sát hoạt động của doanh nghiệp, trước hết là các hoạt động tài chính. Thực hiện tốt vai trò kế toán trưởng chính là làm cho bộ máy kế toán phát huy được hiệu quả hoạt động, thực hiện các chức năng vốn có của kế toán.

+ Với vai trò và quyền hạn của mình, Kế toán trưởng sẽ thực hiện phân công công việc và trách nhiệm cho các kế toán viên;

+ Nội dung hạch toán tại một doanh nghiệp bao gồm nhiều phân hành cụ thể phải được phân công cho nhiều người thực hiện. Mỗi người thực hiện một số phân hành nhất định dưới sự điều khiển chung của kế toán trưởng. Các phân hành kế toán có mối liên hệ với nhau nên việc phân công cần đảm bảo tính khoa học và có sự tác động qua lại để cùng thực hiện tốt các nhiệm vụ kế toán của doanh nghiệp.

- Bộ máy kế toán trong doanh nghiệp thường tổ chức thành các phân hành sau: Phân hành kế toán lao động - tiền lương; Phân hành kế toán vật tư - tài sản cố định; Phân hành kế toán chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm; Phân hành kế toán thanh toán; Phân hành kế toán tổng hợp (các phân hành kế toán còn lại và lập báo cáo kế toán)

- Xây dựng kế hoạch công tác cho phòng kế toán.

Xây dựng kế hoạch công tác là biện pháp quan trọng đảm bảo cho việc thực hiện các phân hành kế toán được trôi chảy, qua đó sẽ kiểm tra được tiến độ thực hiện và điều chỉnh, phối hợp công việc một cách nhanh chóng để tăng cường được năng suất và hiệu quả hoạt động của bộ máy kế toán.

- Tùy theo quy mô và đặc điểm về tổ chức sản xuất và quản lý của doanh nghiệp mà tổ chức bộ máy được thực hiện theo các hình thức sau:

+ Hình thức tổ chức bộ máy kế toán tập trung:

Hình thức tổ chức bộ máy kế toán tập trung là hình thức tổ chức mà toàn bộ công tác kế toán trong doanh nghiệp được tiến hành tập trung tại phòng kế toán doanh nghiệp. Ở các bộ phận khác không tổ chức bộ máy kế toán riêng mà chỉ bố trí các nhân viên làm nhiệm vụ hướng dẫn kiểm tra công tác kế toán ban đầu, thu nhận kiểm tra chứng từ, ghi chép sổ sách, hạch toán nghiệp vụ phục vụ cho nhu cầu quản lý sản xuất kinh doanh của từng bộ phận

đó, lập báo cáo nghiệp vụ và chuyển chứng từ cùng báo cáo về phòng kế toán doanh nghiệp để xử lý và tiến hành công tác hạch toán kế toán.

Ưu điểm: Là tạo điều kiện thuận lợi để vận dụng các phương tiện kỹ thuật tính toán hiện đại, bộ máy kế toán ít nhân viên nhưng đảm bảo được việc cung cấp thông tin kế toán kịp thời cho việc quản lý và chỉ đạo sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

Nhược điểm: Tuy nhiên theo hình thức này có nhược điểm nếu như việc trang bị phương tiện, kỹ thuật, tính toán, ghi chép thông tin chưa nhiều, địa bàn hoạt động của doanh nghiệp lại rải rác, phân tán thì việc kiểm tra, giám sát của kế toán trưởng và lãnh đạo doanh nghiệp đối với công tác kế toán cũng như hoạt động sản xuất kinh doanh không kịp thời, bị hạn chế.

Điều kiện áp dụng: Hình thức tổ chức bộ máy kế toán tập trung được áp dụng đối với doanh nghiệp vừa và nhỏ, địa bàn sản xuất kinh doanh tập trung.

+ Hình thức tổ chức bộ máy kế toán phân tán:

Hình thức tổ chức kế toán phân tán là hình thức tổ chức mà công tác kế toán không những được tiến hành ở phòng kế toán doanh nghiệp mà còn được tiến hành ở những bộ phận khác như phân xưởng hay đơn vị sản xuất trực thuộc doanh nghiệp. Công việc kế toán ở những bộ phận khác do bộ máy kế toán ở nơi đó đảm nhận từ công việc kế toán ban đầu, kiểm tra xử lý chứng từ đến kế toán chi tiết và kế toán tổng hợp một số hoặc tất cả các phần hành kế toán và lập báo cáo kế toán trong phạm vi của bộ phận theo qui định của kế toán trưởng.

Phòng kế toán của doanh nghiệp thực hiện tổng hợp số liệu từ báo cáo ở các bộ phận gửi về, phản ánh các nghiệp vụ có tính chất chung toàn doanh nghiệp, lập báo cáo theo quy định của Nhà nước, đồng thời thực hiện việc hướng dẫn kiểm tra công tác kế toán của các bộ phận.

Ưu điểm: theo hình thức tổ chức công tác kế toán này, đảm bảo cho công tác kế toán gắn liền với hoạt động ở các bộ phận phụ thuộc, tạo điều kiện cho kế toán thực hiện tốt việc kiểm tra, giám sát trực tiếp tại chỗ các hoạt động kinh tế tài chính phục vụ kịp thời cho chỉ đạo, điều hành các hoạt động của các đơn vị phụ thuộc.

Nhược điểm: nó chưa đáp ứng kịp thời nhu cầu thông tin phục vụ cho điều hành chung toàn đơn vị, hạn chế việc kiểm tra, giám sát và đối với toàn bộ hoạt động của đơn vị

Điều kiện áp dụng: áp dụng ở các đơn vị có quy mô lớn, địa bàn hoạt động rộng, phân tán có nhiều đơn vị trực thuộc trụ sở đóng ở nhiều địa phương khác nhau và hoạt động tương đối độc lập.

+ Hình thức tổ chức bộ máy kế toán vừa tập trung vừa phân tán:

Hình thức tổ chức bộ máy kế toán vừa tập trung vừa phân tán là hình thức tổ chức bộ máy kết hợp hai hình thức tổ chức trên, bộ máy tổ chức theo hình thức này gồm phòng kế toán trung tâm của doanh nghiệp và các bộ phận kế toán hay nhân viên kế toán ở các đơn vị - bộ phận khác. Phòng kế toán trung tâm thực hiện các nghiệp vụ kinh tế liên quan toàn doanh nghiệp và các bộ phận khác không tổ chức kế toán, đồng thời thực hiện tổng hợp các tài liệu kế toán từ các bộ phận khác có tổ chức kế toán gửi đến, lập báo cáo chung toàn đơn vị, hướng dẫn kiểm tra toàn bộ công tác kế toán, kiểm tra kế toán toàn đơn vị. Các bộ phận kế toán ở các bộ phận khác thực hiện công tác kế toán tương đối hoàn chỉnh các nghiệp vụ kế toán phát sinh ở bộ phận đó theo sự phân công của phòng kế toán trung tâm. Các nhân viên kế toán ở các bộ phận có nhiệm vụ thu thập chứng từ, kiểm tra và có thể xử lý sơ bộ chứng từ, định kỳ gửi chứng từ kế toán về phòng kế toán trung tâm.

Hình thức tổ chức bộ máy kế toán này thường phù hợp với những đơn vị có qui mô lớn nhưng các bộ phận phụ thuộc có sự phân cấp quản lý khác nhau thực hiện công tác quản lý theo sự phân công đó.

Tóm lại, để thực hiện đầy đủ chức năng của mình, bộ máy kế toán của doanh nghiệp phải được tổ chức khoa học, hợp lý, chuyên môn hóa, đảm bảo sự lãnh đạo tập trung, thống nhất và trực tiếp của kế toán trưởng, đồng thời cũng phải phù hợp việc tổ chức sản xuất kinh doanh cũng như trình độ quản lý của doanh nghiệp.

1.2.2. Tổ chức hệ thống chứng từ kế toán

Theo Luật Kế toán số 88/2015/QH13 ngày 20/11/2015: “Chứng từ kế toán là những giấy tờ mang tin phản ánh nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh và đã hoàn thành, làm căn cứ ghi sổ kế toán” (Quốc Hội, 2015).

Tổ chức chứng từ là thiết lập các công việc, thủ tục cần thiết phải làm để hình thành bộ chứng từ đầy đủ cho từng loại nghiệp vụ kinh tế phát sinh, tạo nên hệ thống thông tin ban đầu hợp pháp, hợp lệ phục vụ cho hoạt động quản lý, xử lý thông tin, ghi sổ kế toán, lập báo cáo kế toán.

Để thuận tiện cho việc quản lý, sử dụng và xử lý chứng từ kế toán, người ta phân loại chứng từ kế toán theo những tiêu thức khác nhau:

- Phân loại theo nội dung kinh tế mà chứng từ phản ánh gồm có: Chứng từ phản ánh chỉ tiêu lao động tiền lương; Chứng từ phản ánh chỉ tiêu hàng tồn kho; Chứng từ phản ánh chỉ tiêu bán hàng; Chứng từ phản ánh chỉ tiêu tiền tệ; Chứng từ phản ánh chỉ tiêu tài sản cố định; Chứng từ phản ánh chỉ tiêu sản xuất kinh doanh.

- Phân loại chứng từ theo pháp lệnh kinh tế gồm: Chứng từ bắt buộc; Chứng từ hướng dẫn.

- Phân loại theo công dụng của chứng từ bao gồm 3 loại chứng từ đó là: Chứng từ mệnh lệnh; Chứng từ thực hiện; Chứng từ liên hợp.

- Phân loại theo thời điểm phát sinh của chứng từ gồm 2 loại là chứng từ gốc và chứng từ tổng hợp

Khi tổ chức thực hiện và vận dụng hệ thống chứng từ kế toán, doanh nghiệp phải căn cứ vào Luật kế toán, chế độ chứng từ kế toán doanh nghiệp (ban hành theo Thông tư 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính) bao gồm các nội dung chủ yếu sau:

a. Nội dung và mẫu chứng từ kế toán

Chứng từ kế toán áp dụng cho các DN phải thực hiện theo đúng quy định của Luật kế toán, Nghị định của Chính phủ và các văn bản sửa đổi, bổ sung. Các doanh nghiệp có các nghiệp vụ kinh tế, tài chính đặc thù thuộc đối tượng điều chỉnh của các văn bản pháp luật khác thì áp dụng theo quy định về chứng từ tại các văn bản đó.

b. Hệ thống biểu mẫu chứng từ kế toán

Các loại chứng từ kế toán tại Thông tư 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính đều thuộc loại hướng dẫn. Doanh nghiệp được chủ động xây dựng, thiết kế biểu mẫu chứng từ kế toán phù hợp với đặc điểm hoạt động và yêu cầu quản lý của mình nhưng phải đáp ứng được các yêu cầu của Luật kế toán và đảm bảo nguyên tắc rõ ràng, minh bạch, kịp thời, dễ kiểm tra, kiểm soát và đối chiếu.

Trường hợp không tự xây dựng và thiết kế biểu mẫu chứng từ cho riêng mình, doanh nghiệp có thể áp dụng hệ thống biểu mẫu và hướng dẫn nội dung ghi chép chứng từ kế toán theo hướng dẫn Phụ lục 3 Thông tư 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính.

c. Lập và ký chứng từ kế toán

Mọi nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh liên quan đến hoạt động của doanh nghiệp 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. Nội dung chứng từ kế toán

phải đầy đủ các chỉ tiêu, phải 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 xoá, 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. Đối với chứng từ lập nhiều liên phải được lập một lần cho tất cả các liên theo cùng một nội dung. Trường hợp đặc biệt phải lập nhiều liên nhưng không thể viết một lần tất cả các liên chứng từ thì có thể viết hai lần nhưng phải đảm bảo thống nhất nội dung và tính pháp lý của tất cả các liên chứng từ.

Mọi chứng từ kế toán phải có đủ chữ ký theo chức danh quy định trên chứng từ mới có giá trị thực hiện. Riêng chứng từ điện tử phải có chữ ký điện tử theo quy định của pháp luật. Tất cả các chữ ký trên chứng từ kế toán đều phải ký bằng bút bi hoặc bút mực; không được ký bằng mực đỏ, bằng bút chì; chữ ký trên chứng từ kế toán dùng để chi tiền phải ký theo từng liên. Chữ ký trên chứng từ kế toán của một người phải thống nhất và phải giống với chữ ký đã đăng ký theo quy định, trường hợp không đăng ký chữ ký thì chữ ký lần sau phải khớp với chữ ký các lần trước đó.

Các doanh nghiệp chưa có chức danh Kế toán trưởng thì phải cử người phụ trách kế toán để giao dịch với khách hàng, ngân hàng, chữ ký Kế toán trưởng được thay bằng chữ ký của người phụ trách kế toán của đơn vị đó. Người phụ trách kế toán phải thực hiện đúng nhiệm vụ, trách nhiệm và quyền quy định cho Kế toán trưởng.

d, Trình tự luân chuyển và kiểm tra chứng từ kế toán

Tất cả các chứng từ kế toán do doanh nghiệp lập hoặc từ bên ngoài chuyển đến đều phải tập trung vào bộ phận kế toán doanh nghiệp. Bộ phận kế toán kiểm tra những chứng từ kế toán đó và chỉ sau khi kiểm tra và xác minh tính pháp lý của chứng từ thì mới dùng những chứng từ đó để ghi sổ kế toán.

Chứng từ kế toán phản ánh nghiệp vụ kinh tế tài chính từ khi phát sinh đến khi ghi sổ kế toán và bảo quản, lưu trữ có liên quan đến nhiều người ở các bộ phận chức năng trong doanh nghiệp và liên quan đến nhiều bộ phận kế toán khác nhau trong phòng kế toán, vì vậy kế toán trưởng cần phải xây dựng các quy trình luân chuyển chứng từ cho từng loại nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh để đảm bảo cho các bộ phận quản lý, các bộ phận kế toán có liên quan có thể thực hiện việc ghi chép hạch toán được kịp thời, đảm bảo cung cấp thông tin kịp thời phục vụ lãnh đạo và quản lý hoạt động ở doanh nghiệp.

Trình tự luân chuyển chứng từ kế toán bao gồm các bước sau:

- + Lập, tiếp nhận, xử lý chứng từ kế toán;
- + Kế toán viên, kế toán trưởng kiểm tra và ký chứng từ kế toán hoặc trình Giám đốc doanh nghiệp ký duyệt;
- + Phân loại, sắp xếp chứng từ kế toán, định khoản và ghi sổ kế toán;
- + Lưu trữ, bảo quản chứng từ kế toán.

Trình tự kiểm tra chứng từ kế toán gồm các bước:

- + 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.

Khi kiểm tra chứng từ kế toán nếu phát hiện có hành vi vi phạm chính sách, chế độ, các quy định về quản lý kinh tế, tài chính của Nhà nước, phải từ chối thực hiện (Không xuất quỹ, thanh toán, xuất kho,...) đồng thời báo ngay cho Giám đốc doanh nghiệp biết để xử lý kịp thời theo pháp luật hiện hành. Đối với những chứng từ kế toán lập không đúng thủ tục, nội dung và chữ số

không rõ ràng thì người chịu trách nhiệm kiểm tra hoặc ghi sổ phải trả lại, yêu cầu làm thêm thủ tục và điều chỉnh sau đó mới làm căn cứ ghi sổ.

e. Lưu trữ, bảo quản chứng từ kế toán

Chứng từ là minh chứng cho các nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh và 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 phải được đơn vị kế toán, bảo quản và lưu trữ theo quy định của chế độ lưu trữ chứng từ và tài liệu kế toán mà Nhà nước đã ban hành, tránh gây hư hỏng, mất mát, đảm bảo khi cần thiết có thể sử dụng lại phục vụ công tác kiểm tra, thanh tra. Chứng từ kế toán khi hết thời hạn lưu trữ được đem hủy.

Tổ chức chứng từ kế toán là khâu đầu tiên của tổ chức công tác kế toán, thực hiện tốt khâu này sẽ tạo thuận lợi cho việc xử lý số liệu trên sổ kế toán và đảm bảo tính hợp pháp, hợp lệ của số liệu kế toán. Đồng thời nâng cao tính pháp lý trong việc kiểm tra kế toán ngay từ giai đoạn đầu của công tác kế toán như kiểm tra, giám sát tài sản và hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp, kiểm tra và xử lý kịp thời những sai sót, gian lận cũng như những tranh chấp trong quan hệ kinh tế có thể xảy ra.

1.2.3. Tổ chức hệ thống tài khoản kế toán

Tổ chức vận dụng hệ thống tài khoản kế toán là việc xác định loại tài khoản, số lượng tài khoản tổng hợp, tài khoản chi tiết phù hợp với điều kiện cụ thể của từng doanh nghiệp căn cứ vào hệ thống tài khoản thống nhất do Bộ tài chính ban hành; qua đó hình thành hệ thống tài khoản riêng của từng doanh nghiệp.

Tài khoản là cách thức phân loại, hệ thống hoá các nghiệp vụ kinh tế phát sinh riêng biệt theo từng đối tượng ghi của HTKT (tài sản, nguồn vốn và các quá trình kinh doanh) nhằm phục vụ cho yêu cầu quản lý của các loại chủ thể quản lý khác nhau.

Hiện nay, đối với hệ thống tài khoản kế toán trong các doanh nghiệp được thực hiện theo hướng dẫn của Thông tư 200/2014/TT - BTC ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ tài chính hướng dẫn chế độ kế toán doanh nghiệp.

Việc tổ chức thực hiện, vận dụng hệ thống tài khoản kế toán trong từng doanh nghiệp phải đáp ứng được những yêu cầu cơ bản sau:

+ Đảm bảo phản ánh, hệ thống hóa đầy đủ, cụ thể mọi nội dung đối tượng hạch toán, mọi nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh trong doanh nghiệp.

+ Phù hợp với những quy định thống nhất của nhà nước và các văn bản hướng dẫn thực hiện của cơ quản lý cấp trên.

+ Phù hợp với đặc điểm, tính chất hoạt động SXKD, trình độ phân cấp quản lý kinh tế, tài chính của doanh nghiệp.

+ Đảm bảo với mối quan hệ với các chỉ tiêu báo cáo kế toán.

+ Đáp ứng yêu cầu xử lý thông tin trên máy vi tính và thỏa mãn nhu cầu thông tin cho đối tượng sử dụng.

Để đảm bảo phản ánh được tính liên hoàn của các quá trình kinh doanh cũng như từng hoạt động cụ thể trong mỗi quá trình kinh doanh thì các nghiệp vụ ghi chép trên tài khoản được thực hiện theo trình tự sau:

+ *Mở tài khoản*: Được thực hiện vào đầu niên độ kế toán, toàn bộ tài sản và nguồn vốn từ Bảng cân đối kế toán đầu kỳ được chuyển vào các tài khoản cần thiết có liên quan.

+ *Ghi chép trên tài khoản*: Căn cứ vào các chứng từ kế toán hợp pháp, hợp lệ tiến hành các ghi chép vào các tài khoản có liên quan. Việc ghi chép vào tài khoản phải theo đúng phương pháp kế toán và quy tắc nhất định để phản ánh chính xác tình hình và sự biến động của tài sản, nguồn vốn trong doanh nghiệp.

+ *Kết thúc tài khoản*: Được thực hiện vào cuối kỳ kế toán, kế toán viên tiến hành cộng số phát sinh bên Nợ, bên Có và tính số dư cuối kỳ các tài khoản.

Tổ chức hệ thống tài khoản kế toán một cách khoa học, hợp lý sẽ là định hướng có tính chất quyết định đến hệ thống thông tin trong doanh nghiệp. Do vậy, việc tổ chức, vận dụng hệ thống tài khoản kế toán có ý nghĩa to lớn, đòi hỏi người tổ chức kế toán cần quan tâm đúng mức trước khi triển khai các công việc tiếp theo.

1.2.4. Tổ chức hệ thống sổ kế toán

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 doanh nghiệp. Sổ phải ghi rõ tên đơn vị kế toán; tên sổ; ngày, tháng, năm lập sổ; ngày, tháng, năm khóa sổ; chữ ký của người lập sổ, kế toán trưởng và người đại diện theo pháp luật của đơn vị kế toán; số trang; đóng giáp lai.

Sử dụng sổ kế toán phải theo đúng quy định về mở sổ, ghi sổ, sửa chữa sai sót trên sổ, chuyển sổ và khóa sổ. Việc ghi sổ kế toán được thực hiện theo trình tự sau:

Mỗi doanh nghiệp chỉ có một hệ thống sổ kế toán cho một kỳ kế toán. Doanh nghiệp phải thực hiện các quy định về sổ kế toán trong Luật kế toán, trong lĩnh vực kinh doanh, các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Kế toán, các văn bản hướng dẫn sửa đổi, bổ sung Luật Kế toán và Thông tư 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính.

Doanh nghiệp được tự xây dựng biểu mẫu sổ kế toán cho riêng mình nhưng phải đảm bảo cung cấp thông tin về giao dịch kinh tế một cách minh bạch, đầy đủ, dễ kiểm tra, dễ kiểm soát và dễ đối chiếu. Trường hợp không tự xây dựng biểu mẫu sổ kế toán, doanh nghiệp có thể áp dụng biểu mẫu sổ kế toán theo hướng dẫn nếu phù hợp với đặc điểm quản lý và hoạt động kinh doanh của mình.

Tùy theo đặc điểm hoạt động và yêu cầu quản lý, doanh nghiệp được tự xây dựng hình thức ghi sổ kế toán cho riêng mình trên cơ sở đảm bảo thông

tin về các giao dịch phải được phản ánh đầy đủ, kịp thời, dễ kiểm tra, kiểm soát và đối chiếu. Trường hợp không tự xây dựng hình thức ghi sổ kế toán cho riêng mình, doanh nghiệp có thể áp dụng các hình thức sổ kế toán được hướng dẫn trong Phụ lục số 4 Thông tư 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính để lập Báo cáo tài chính nếu phù hợp với đặc điểm quản lý và hoạt động kinh doanh của mình.

Các hình thức kế toán phổ biến hiện nay ở các doanh nghiệp bao gồm:

- + Hình thức kế toán Nhật ký sổ cái
- + Hình thức kế toán Nhật ký chung
- + Hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ
- + Hình thức kế toán Nhật ký chứng từ
- + Hình thức kế toán máy

Sổ kế toán phải được quản lý chặt chẽ, phân công rõ ràng trách nhiệm của cá nhân giữ và ghi sổ. Sổ kế toán giao cho nhân viên nào thì nhân viên đó phải chịu trách nhiệm về những điều ghi trong sổ và việc giữ sổ trong suốt thời gian dùng sổ. Khi có sự thay đổi nhân viên giữ và ghi sổ, kế toán trưởng phải tổ chức việc bàn giao trách nhiệm quản lý và ghi sổ kế toán giữa nhân viên cũ và nhân viên mới. Biên bản bàn giao phải được kế toán trưởng ký xác nhận.

Sử dụng sổ kế toán phải tuân thủ đúng quy định về mở sổ, ghi sổ, sửa chữa sai sót trên sổ, khóa sổ; đúng đủ nội dung yêu cầu của sổ kế toán. Việc ghi sổ và nội dung ghi sổ như sau:

a. Mở sổ, ghi sổ, khóa sổ

Mở sổ: Sổ kế toán phải mở vào đầu kỳ kế toán năm. Đối với doanh nghiệp mới thành lập, sổ kế toán phải mở từ ngày thành lập. Người đại diện theo pháp luật và kế toán trưởng của doanh nghiệp có trách nhiệm ký duyệt các sổ kế toán. Sổ kế toán có thể đóng thành quyển hoặc để rời. Các tờ sổ

khi dùng xong phải đóng thành quyển để lưu trữ. Trước khi dùng sổ kế toán phải hoàn thiện các thủ tục sau:

+ Đối với sổ kế toán dạng quyển: Trang đầu sổ phải ghi rõ tên doanh nghiệp, tên sổ, ngày mở sổ, niên độ kế toán và kỳ ghi sổ, họ tên, chữ ký của người giữ và ghi sổ, của kế toán trưởng và người đại diện theo pháp luật, ngày kết thúc ghi sổ hoặc ngày chuyển giao cho người khác. Sổ kế toán phải đánh số trang từ trang đầu đến trang cuối, giữa hai trang sổ phải đóng dấu giáp lai của đơn vị kế toán.

+ Đối với sổ từ rời: Đầu mỗi sổ từ rời phải ghi rõ tên doanh nghiệp, số thứ tự của từng tờ sổ, tên sổ, tháng sử dụng, họ tên người giữ và ghi sổ. Các tờ rời trước khi dùng phải được Giám đốc doanh nghiệp hoặc người được uỷ quyền ký xác nhận, đóng dấu và ghi vào sổ đăng ký sử dụng sổ từ rời. Các sổ từ rời phải được sắp xếp theo thứ tự các tài khoản kế toán và phải đảm bảo sự an toàn, dễ tìm.

Ghi sổ: Việc ghi sổ kế toán phải căn cứ vào chứng từ kế toán đã được kiểm tra bảo đảm các quy định về chứng từ kế toán. Mọi số liệu ghi trên sổ kế toán bắt buộc phải có chứng từ kế toán hợp pháp, hợp lý chứng minh.

Khoá sổ: Cuối kỳ kế toán phải khoá sổ kế toán trước khi lập Báo cáo tài chính. Ngoài ra phải khoá sổ kế toán trong các trường hợp kiểm kê hoặc các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

Đối với người ghi sổ thuộc các đơn vị dịch vụ kế toán phải ký và ghi rõ Số chứng chỉ hành nghề, tên và địa chỉ Đơn vị cung cấp dịch vụ kế toán. Người ghi sổ kế toán là cá nhân hành nghề ghi rõ Số chứng chỉ hành nghề.

Sửa chữa sổ: Khi phát hiện sổ kế toán của kỳ báo cáo có sai sót thì phải sửa chữa bằng phương pháp phù hợp với quy định của Luật kế toán.

Trường hợp phát hiện sai sót trong các kỳ trước, doanh nghiệp phải điều chỉnh hồi tố theo quy định của chuẩn mực kế toán “Thay đổi chính sách kế toán, ước tính kế toán và các sai sót”.

Các doanh nghiệp ghi sổ kế toán bằng máy vi tính thì phải thực hiện về sổ kế toán tại luật kế toán và chế độ sổ sách kế toán hiện hành. Sau khi khoá sổ kế toán trên máy vi tính phải in sổ kế toán ra giấy và đóng thành quyển riêng cho từng thời kỳ kế toán năm.

b. Yêu cầu đối với sổ kế toán

- + Tên doanh nghiệp,
- + Tên sổ,
- + Ngày thành năm lập sổ, ngày tháng năm khoá sổ,
- + Chữ ký của người lập sổ, kế toán trưởng và người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp;

- + Số trang, đóng dấu giáp lai.

c. Nội dung chủ yếu của sổ kế toán

- + Ngày tháng ghi sổ
- + Số hiệu và ngày tháng của chứng từ kế toán dùng làm căn cứ ghi sổ;
- + Tóm tắt nội dung của nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh
- + Số tiền của nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh;
- + Số dư đầu kỳ, cuối kỳ của các tài khoản kế toán

1.2.5. Tổ chức hệ thống báo cáo kế toán

Báo cáo kế toán là kết quả công tác kế toán trong doanh nghiệp, là nguồn thông tin quan trọng cho các nhà quản trị doanh nghiệp cũng như các đối tượng khác bên ngoài doanh nghiệp trong đó có các cơ quan chức năng của Nhà nước.

Báo cáo kế toán gồm hai phân hệ: hệ thống báo cáo tài chính và hệ thống báo cáo quản trị.

Báo cáo tài chính: bao gồm những báo cáo được Nhà nước quy định thống nhất, mang tính chất bắt buộc mà doanh nghiệp phải có trách nhiệm lập theo đúng mẫu quy định, đúng phương pháp và phải gửi, nộp cho các nơi theo quy định đúng thời hạn. Báo cáo tài chính có tính pháp lý cao, chịu sự kiểm tra, kiểm soát của các cơ quan quản lý kinh tế, tài chính của Nhà nước. Báo cáo tài chính phản ánh một cách tổng quát và toàn diện tình hình tài sản, vốn chủ sở hữu và công nợ cũng như kết quả kinh doanh trong kỳ của doanh nghiệp nhằm cung cấp thông tin phục vụ cho các nhà quản trị và các đối tượng bên ngoài doanh nghiệp có lợi ích liên quan nhận biết được tình hình kinh tế- tài chính, quá trình và kết quả hoạt động của đơn vị và đề ra các quyết định cần thiết.

Hệ thống báo cáo tài chính của doanh nghiệp gồm:

- + Bảng cân đối kế toán
- + Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh
- + Báo cáo lưu chuyển tiền tệ
- + Bảng thuyết minh báo cáo tài chính

Nội dung báo cáo tài chính của doanh nghiệp bao gồm:

- + Tài sản ngắn hạn và tài sản dài hạn
- + Nợ phải trả, vốn chủ sở hữu
- + Doanh thu, chi phí
- + Lãi, lỗ, phân chia kết quả kinh doanh (bù lỗ hoặc phân phối lãi)
- + Thuế và các khoản phải nộp
- + Tài sản khác có liên quan đến đơn vị kế toán
- + Các luồng tiền

Ngoài các thông tin này, doanh nghiệp còn phải cung cấp các thông tin khác trong “Thuyết minh báo cáo tài chính” nhằm giải trình thêm về các chỉ tiêu đã phản ánh trên các báo cáo tài chính tổng hợp và các chính sách kế toán

đã áp dụng để ghi nhận các nghiệp vụ kế toán phát sinh, lập và trình bày báo cáo tài chính.

Báo cáo kế toán quản trị: bao gồm các báo cáo được lập để phục vụ cho yêu cầu quản trị doanh nghiệp ở các cấp độ khác nhau. Tùy theo yêu cầu quản lý mà báo cáo kế toán quản trị có những nội dung cụ thể khác nhau. Báo cáo kế toán quản trị là các báo cáo phản ánh số liệu chi tiết về từng loại tài sản, nguồn vốn, từng quá trình sản xuất kinh doanh, kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh từng bộ phận, từng sản phẩm, dịch vụ một cách liên tục, thường xuyên. Thông tin trên báo cáo kế toán quản trị chỉ phục vụ cho yêu cầu quản trị kinh doanh nội bộ doanh nghiệp. Như vậy, báo cáo thuộc loại này không theo những quy định bắt buộc của Nhà nước, tùy theo yêu cầu quản trị của mỗi doanh nghiệp mà quy định cụ thể về số lượng các loại báo cáo quản trị và đối tượng thực hiện.

Hệ thống báo cáo kế toán của doanh nghiệp có ý nghĩa rất lớn không những đối với các cơ quan, đơn vị và cá nhân bên ngoài doanh nghiệp mà còn có ý nghĩa trong việc chỉ đạo, điều hành hoạt động của doanh nghiệp. Ý nghĩa của báo cáo kế toán được thể hiện qua một số điểm cơ bản sau:

- Cung cấp thông tin quan trọng cần thiết cho việc kiểm tra, đánh giá một cách toàn diện và có hệ thống tình hình sản xuất, kinh doanh, tình hình thực hiện các chỉ tiêu kinh tế- tài chính của doanh nghiệp, tình hình chấp hành các chế độ kinh tế - tài chính của doanh nghiệp.

- Cung cấp thông tin cho nhà quản trị doanh nghiệp về tiềm lực của doanh nghiệp, tình hình công nợ, tình hình thu chi tài chính, khả năng tài chính, khả năng thanh toán, nhu cầu về vốn của doanh nghiệp...để có các quyết định phù hợp trong hoạt động sản xuất kinh doanh của chính bản thân doanh nghiệp.

- Cung cấp thông tin cho các nhà đầu tư, các chủ nợ, ngân hàng, đại lý và các đối tác kinh doanh về thực trạng tài chính, kết quả sản xuất kinh doanh, triển vọng thu nhập, khả năng thanh toán, nhu cầu về vốn... để quyết định hướng đầu tư, quy mô đầu tư và các quyết định quan trọng khác.

- Cung cấp thông tin cho các cơ quan chức năng, cơ quan quản lý nhà nước để kiểm soát tình hình kinh doanh của doanh nghiệp theo đúng chính sách chế độ, đúng pháp luật, để thu thuế và ra những quyết định cho những vấn đề kinh tế - xã hội khác.

Để đáp ứng được vai trò quan trọng của hệ thống báo cáo kế toán, việc tổ chức hệ thống báo cáo kế toán phải đáp ứng được các yêu cầu sau:

+ Các báo cáo phải được lập theo đúng biểu mẫu quy định. Các nội dung, các phương pháp xác định chỉ tiêu trên các báo cáo phải thống nhất. Có đảm bảo được yêu cầu này, việc lập các báo cáo mới có thể đáp ứng được yêu cầu thông tin cho các đối tượng sử dụng khác nhau, có thể so sánh được giữa các kỳ và giữa các doanh nghiệp với nhau.

+ Báo cáo kế toán phải trung thực, chính xác, đảm bảo tính khách quan về tình hình thực tế của doanh nghiệp.

+ Các chỉ tiêu trên báo cáo phải liên hệ chặt chẽ với nhau, cơ sở của nhau, bổ sung cho nhau. Có như vậy mới có thể đánh giá được tính hợp lý, khách quan, trung thực của báo cáo. Báo cáo tài chính phải được lập và gửi đúng hạn.

1.2.6. Tổ chức kiểm tra kế toán

Doanh nghiệp phải tự tổ chức kiểm tra kế toán và chịu sự kiểm tra kế toán của cơ quan có thẩm quyền và không quá một lần kiểm tra trong cùng một năm. Việc kiểm tra kế toán chỉ được thực hiện khi có quyết định kiểm tra cùng nội dung trong một năm. Việc kiểm tra kế toán chỉ được thực hiện khi có quyết định của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật với các

nội dung kiểm tra được quy định trong quyết định kiểm tra, gồm: Kiểm tra việc thực hiện các nội dung công tác kế toán; kiểm tra việc tổ chức bộ máy kế toán và người làm kế toán; Kiểm tra việc thực hiện tổ chức quản lý hoạt động nghề nghiệp kiểm toán; kiểm tra việc chấp hành các quy định khác của pháp luật về kế toán

Doanh nghiệp có trách nhiệm phải cung cấp cho đoàn kiểm tra kế toán tài liệu kế toán có liên quan đến nội dung kiểm tra và giải trình cá nội dung theo yêu cầu của đoàn kiểm tra và thực hiện kết luận của đoàn kiểm tra kế toán. Đồng thời doanh nghiệp có quyền được từ chối kiểm tra nếu thấy việc kiểm tra không đúng thẩm quyền hoặc nội dung kiểm tra trái với quy định của pháp luật, khiếu nại về kết luận của đoàn kiểm tra kế toán với cơ quan có thẩm quyền quyết định kiểm tra kế toán. Trường hợp không đồng ý với kết luận của cơ quan có thẩm quyền quyết định kiểm tra kế toán thì thực hiện theo quy định của pháp luật.

- Nội dung kiểm tra kế toán gồm:

+ Kiểm tra nội dung chứng từ xem các hoạt động kinh tế tài chính ghi trong chứng từ có hợp pháp không, tức là đúng sự thật, đúng với chế độ thể lệ hiện hành, có phù hợp với định mức không?

+ Kiểm tra tính hợp lệ của chứng từ, tức là chứng từ có hội đủ những yếu tố cần thiết và chữ ký của những người có thẩm quyền không? Đối với những chứng từ tổng hợp và chứng từ ghi sổ phải đối chiếu với chứng từ gốc theo từng nghiệp vụ kinh tế. Đối với chứng từ ghi sổ, cần phải xem định khoản kế toán đúng với tính chất và nội dung nghiệp vụ kinh tế phát sinh hay không?

+ Kiểm tra tài khoản kế toán trong doanh nghiệp đã đúng và đầy đủ theo yêu cầu của doanh nghiệp và quy định của nhà nước chưa?

+ Kiểm tra việc ghi chép vào các sổ kế toán: Kiểm tra vào sổ cập nhật, đúng sự thật, đúng với chứng từ kế toán, rõ ràng rành mạch và đúng theo quy định của hình thức kế toán mà doanh nghiệp đã lựa chọn chưa?

+ Kiểm tra lập báo cáo tài chính đã đúng và đầy đủ các mẫu biểu báo cáo, các quy tắc lập báo cáo, và thời gian lập báo cáo theo quy định của nhà nước và quy định của doanh nghiệp chưa?

- Hình thức kiểm tra kế toán: Bao gồm hình thức kiểm tra thường kỳ và kiểm tra bất thường.

+ Kiểm tra thường kỳ:

Kiểm tra kế toán thường kỳ trong nội bộ doanh nghiệp là trách nhiệm của thủ trưởng và kế toán đơn vị nhằm bảo đảm chấp hành các chế độ, thể lệ kế toán, bảo đảm tính chính xác, đầy đủ kịp thời các số liệu, tài liệu kế toán, đảm bảo cơ sở cho việc thực hiện chức năng giám đốc của kế toán.

Kiểm tra thường kỳ trong nội bộ đơn vị bao gồm kiểm tra trước, kiểm tra trong và kiểm tra sau.

Kiểm tra trước được tiến hành trước khi thực hiện phản ánh các nghiệp vụ kinh tế, tài chính và ghi chép kế toán, cụ thể là kiểm tra các chứng từ trước khi các chứng từ này được ghi sổ.

Kiểm tra trong khi thực hiện là kiểm tra ngay trong quá trình thực hiện các nghiệp vụ kinh tế, qua ghi sổ, lập biểu phân tích số liệu... thông qua mối quan hệ đối soát giữa các nghiệp vụ theo quy trình đối chiếu và ghi chép có tính công nghệ kế toán theo phần hành kế toán. Kiểm tra sau khi thực hiện có hệ thống ở các phần hành về tình hình chấp hành các nguyên tắc, các chế độ, thể lệ, thủ tục kế toán dựa trên sổ sách báo cáo kế toán.

Kiểm tra thường kỳ ít nhất một năm một lần của đơn vị cấp trên đối với các đơn vị trực thuộc là trách nhiệm của thủ trưởng và kế toán trưởng cấp trên.

Tất cả các đơn vị cần tổ chức kiểm tra kế toán thường kỳ theo chế độ qui định, tạo điều kiện vững chắc cho việc nâng cao chất lượng của công tác kế toán, đảm bảo ngăn ngừa phát hiện và giải quyết kịp thời những sai sót, sơ hở trong quản lý kinh tế.

+ Kiểm tra bất thường: Trong những trường hợp cần thiết, các cơ quan nhà nước có thẩm quyền và các tổ chức khác liên quan đến doanh nghiệp có thể tổ chức kiểm tra bất thường doanh nghiệp về các nội dung tổ chức bộ máy kế toán, tổ chức công tác kế toán như trên.

1.2.7. Tổ chức ứng dụng công nghệ thông tin trong kế toán

Trong kỷ nguyên kỹ thuật số ngày nay, việc ứng dụng công nghệ thông tin đã hỗ trợ, rất nhiều trong hoạt động của bộ phận kế toán. Các quy định của pháp luật hiện hành về ứng dụng công nghệ thông tin trong tổ chức hệ thống kế toán tại Việt Nam đã được thể hiện kể từ Luật Kế toán Việt Nam - Luật số 03/2003/QH11 (Luật Kế toán 2003). Và đáp ứng yêu cầu hội nhập về kế toán - tài chính quốc tế, Quốc hội đã thông qua Luật Kế toán năm 2015 - Luật số 88/2015/QH13 gồm 6 Chương, 74 Điều.

Một trong những mục tiêu của việc sửa đổi Luật Kế toán nhằm nâng cao ứng dụng công nghệ thông tin trong tổ chức hệ thống kế toán Việt Nam, qua đó, nâng cao chất lượng của công tác kế toán với vai trò là công cụ quản lý tài chính, vốn, tài sản của nhà nước, của doanh nghiệp, là công cụ quản lý, giám sát của Nhà nước. Luật Kế toán năm 2015 có hiệu lực thi hành từ ngày 1/1/2017.

Ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác kế toán không chỉ giải quyết được vấn đề xử lý và cung cấp thông tin nhanh chóng, thuận lợi mà nó còn làm tăng năng suất lao động của bộ máy kế toán, tạo cơ sở để tinh giảm bộ máy, nâng cao hiệu quả hoạt động của công tác kế toán.

Để ứng dụng tốt công nghệ thông tin vào công tác kế toán, doanh nghiệp cần giải quyết những vấn đề cơ bản sau:

Một là, tổ chức trang bị thiết bị, phương tiện kỹ thuật, kiến thức tin học cho bộ phận kế toán để kế toán viên có thể sử dụng thành thạo thiết bị, vận hành được các chương trình trên thiết bị từ đó phục vụ tốt công tác kế toán; phân rõ quyền được khai thác thông tin kế toán, định kỳ kiểm tra, đối chiếu, tổng hợp thông tin;

Hai là, cài đặt và sử dụng phần mềm kế toán. Hiện nay, hầu hết doanh nghiệp đều sử dụng các phần mềm kế toán được các đơn vị có uy tín trong lĩnh vực công nghệ thông tin thiết kế và xây dựng;

Ba là, tổ chức mã hóa và quản lý các đối tượng kế toán cụ thể. Đối tượng kế toán rất đa dạng, do đó DN phải xây dựng hệ thống mã hóa các đối tượng theo nguyên tắc nhất định nhưng phải đảm bảo đơn giản, dễ nhớ, dễ khai thác trên hệ thống;

Bốn là, tiến hành phân quyền truy cập và cập nhật thông tin để đảm bảo tính bảo mật của thông tin kế toán.

Như vậy, tùy vào lĩnh vực hoạt động và đặc điểm hoạt động sản xuất kinh doanh mà mỗi doanh nghiệp có thể lựa chọn chương trình phần mềm kế toán phù hợp để có thể ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác kế toán một cách thuận lợi và đạt hiệu quả cao nhất.

KẾT LUẬN CHƯƠNG 1

Trong chương này tác giả đã đưa ra những lý luận chung về tổ chức kế toán trong doanh nghiệp gồm có: nghiên cứu về khái niệm, vai trò, nguyên tắc tổ chức kế toán trong doanh nghiệp. Nghiên cứu nội dung tổ chức kế toán trong doanh nghiệp gồm: tổ chức bộ máy kế toán, tổ chức 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, tổ chức kiểm tra kế toán và ứng dụng công nghệ thông tin trong kế toán. Thực hiện tốt các nội dung trên đây sẽ đảm bảo cho việc tổ chức kế toán trong các doanh nghiệp được khoa học và hợp lý. Việc này đòi hỏi các doanh nghiệp phải phát huy tối đa thực lực của mình, huy động sức sáng tạo của đội ngũ lãnh đạo, vận dụng linh hoạt lý luận và thực tiễn vào điều kiện, đặc điểm của doanh nghiệp mình.

CHƯƠNG 2

THỰC TRẠNG TỔ CHỨC KẾ TOÁN TẠI BƯU ĐIỆN TỈNH NINH BÌNH

2.1. Tổng quan về Bưu điện tỉnh Ninh Bình

2.1.1. Quá trình hình thành và phát triển

Lịch sử hình thành và phát triển của ngành Bưu điện gắn liền với sự nghiệp đấu tranh, xây dựng và bảo vệ tổ quốc. Trong 2 cuộc kháng chiến gian khổ và oanh liệt, lực lượng cán bộ ngành Bưu điện đã không tiếc máu xương để giữ vững huyết mạch thông tin, thực hiện các nhiệm vụ thông tin, liên lạc mà Đảng, Nhà nước và nhân dân giao phó. Trong thời kỳ đổi mới, ngành Bưu điện đã đi đầu thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước, tạo ra những bước phát triển đột phá, đóng góp quan trọng vào sự nghiệp công nghiệp hoá, hiện đại hoá đất nước, được Đảng và Nhà nước ghi nhận bằng nhiều phần thưởng cao quý.

Trong các cuộc kháng chiến, hàng vạn "giao thông viên" ngành Bưu điện đã dũng cảm vượt qua khó khăn gian khổ, đưa đón, dẫn đường, vận chuyển công văn thư tín, báo chí cách mạng, phục vụ kịp thời sự chỉ đạo của Đảng. Những khẩu hiệu: "Đứt dây như đứt ruột, gãy cột như gãy xương", "Đường thư như trận địa, xe thư là vũ khí, lái xe, giao thông viên, hộ tống viên là chiến sĩ..." đã thôi thúc ý chí quyết tâm giữ vững thông tin liên lạc trên các tuyến đường điện, đường thư, góp phần rất lớn cho chiến thắng giải phóng dân tộc của toàn Đảng, toàn quân, toàn dân.

Trong xu thế hội nhập và phát triển, với chính sách mở cửa, hàng loạt các doanh nghiệp mới ra đời, dẫn đến sự cạnh tranh gay gắt trên thị trường bưu chính - viễn thông. Để đổi mới phương thức kinh doanh, đảm bảo cho cạnh tranh bền vững, tháng 12/2007, Bưu điện tỉnh Ninh Bình chính thức

được chia tách thành VNPT Ninh Bình chuyên SX-KD các loại hình dịch vụ viễn thông - CNTT, và Bưu điện tỉnh Ninh Bình kinh doanh trong lĩnh vực bưu chính - chuyển phát theo Quyết định số 567/QĐ- TCCB/HĐQT ngày 06/12/2007 của Hội đồng Quản trị Tập đoàn Bưu chính Viễn thông Việt Nam, là đơn vị thành viên của Tổng công ty Bưu chính Việt Nam (nay là Tổng công ty Bưu điện Việt Nam). Bưu điện tỉnh Ninh Bình là đơn vị hạch toán phụ thuộc Tổng công ty Bưu điện Việt Nam.

Theo cơ cấu tổ chức mới, Bưu điện tỉnh Ninh Bình có nhiệm vụ tổ chức cung cấp dịch vụ bưu chính, phát hành báo chí công ích và cung cấp dịch vụ viễn thông tại các điểm giao dịch; thực hiện một số công đoạn trong quy trình cung cấp dịch vụ viễn thông, tin học. Bưu điện tỉnh quản lý toàn bộ số lao động cung cấp dịch vụ bưu chính, lao động cung cấp các dịch vụ viễn thông công cộng tại các điểm giao dịch, lao động tại các điểm Bưu điện văn hoá xã.

Bước đầu chia tách, 2 doanh nghiệp gặp muôn vàn khó khăn về cơ chế quản lý, sản xuất kinh doanh, sự công kênh của bộ máy tổ chức, tâm lý của đội ngũ cán bộ, tính linh hoạt của một doanh nghiệp Nhà nước sang cơ chế thị trường. Đặc biệt là sự khó khăn của Bưu điện tỉnh Ninh Bình khi độc lập đứng ra kinh doanh, không còn sự hỗ trợ của viễn thông. Tuy vậy, với truyền thống vẻ vang của mình, cùng với đội ngũ cán bộ giàu kinh nghiệm, hăng say sản xuất kinh doanh, Bưu điện tỉnh Ninh Bình đã có nhiều giải pháp tháo gỡ khó khăn, tiếp tục khẳng định vai trò của mình trong lĩnh vực bưu chính, chuyển phát, viễn thông, tin học. Hàng năm Bưu điện tỉnh Ninh Bình đều kinh doanh có lãi (tăng trưởng hàng năm 10-20%), cạnh tranh bằng chất lượng và giá cả dịch vụ, xứng đáng với niềm tin yêu của người sử dụng trong suốt 70 năm hình thành và phát triển, hoàn thành tốt nhiệm vụ chính trị mà Đảng và Nhà nước giao phó, đó là giữ vững mạng lưới thông tin liên lạc trong mọi tình huống...

2.1.2. Chức năng và nhiệm vụ của Bưu điện tỉnh Ninh Bình

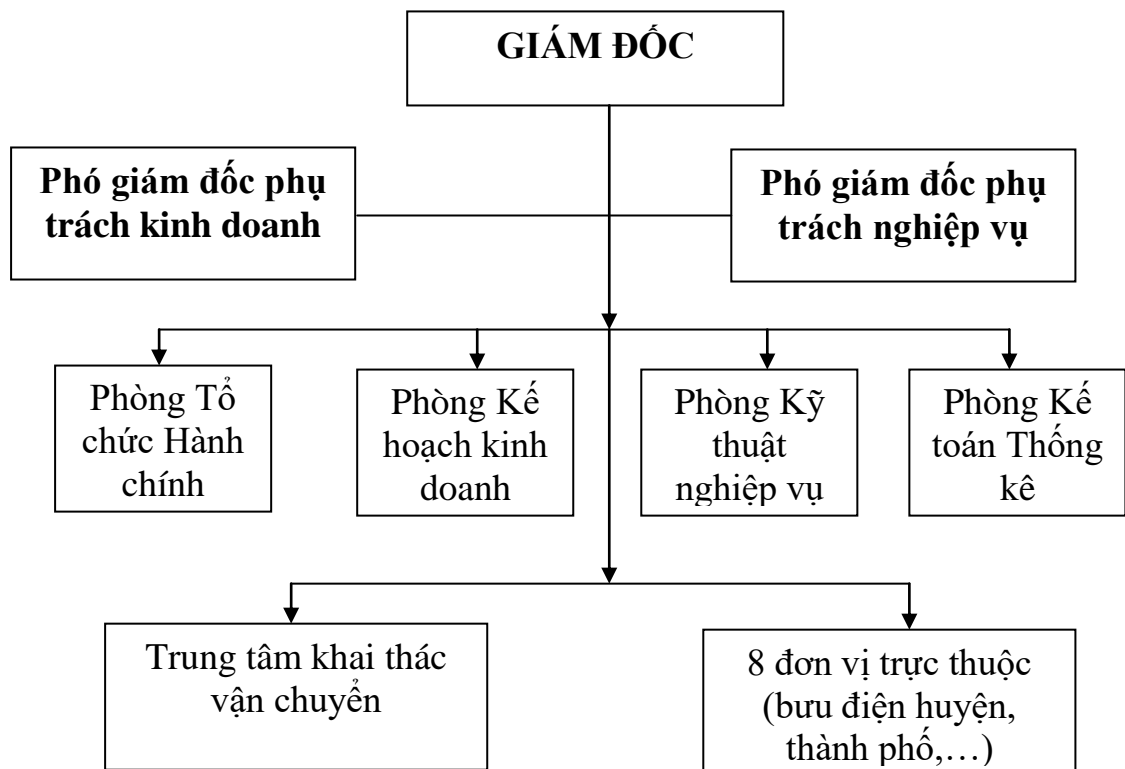
Theo cơ cấu tổ chức sản xuất kinh doanh mới, Bưu điện tỉnh Ninh Bình có nhiệm vụ cung cấp dịch vụ bưu chính, phát hành báo chí công ích và cung cấp dịch vụ viễn thông tại các điểm giao dịch, thực hiện một số công đoạn trong quy trình cung cấp dịch vụ viễn thông, tin học. Ngoài ra, đơn vị còn được phép kinh doanh một số lĩnh vực theo Giấy phép đăng ký kinh doanh, cụ thể như:

- Thiết lập, quản lý, khai thác và phát triển mạng Bưu chính công cộng, cung cấp các dịch vụ tài chính công ích
- Kinh doanh các dịch vụ: Bưu chính, phát hành báo chí, chuyển phát trong và ngoài nước; Cung cấp dịch vụ Bưu chính quốc tế và các dịch vụ khác trong khuôn khổ các điều ước quốc tế trong lĩnh vực Bưu chính mà Việt Nam ký kết, gia nhập khi được nhà nước cho phép.
- Cung cấp các dịch vụ viễn thông và công nghệ thông tin; Tư vấn, đào tạo, dạy nghề trong lĩnh vực Bưu chính.
- Kinh doanh các dịch vụ môi trường mạng; Vận tải hành khách, hàng hoá đường bộ.
- Kinh doanh các dịch vụ Logistics; Mua bán, sửa chữa xe máy và vật tư, thiết bị xe máy; Đại lý mua bán hàng hoá; Xuất nhập khẩu vật tư, thiết bị Bưu chính Viễn thông, công nghệ thông tin, thiết bị văn phòng; Cho thuê máy móc, thiết bị, phương tiện vận tải; In, sao bản ghi các loại.
- Kinh doanh bất động sản, cho thuê văn phòng; Kinh doanh khách sạn, nhà hàng, dịch vụ du lịch, quảng cáo; Sản xuất giấy và các sản phẩm về giấy.
- Tư vấn: nghiên cứu, đào tạo, xây dựng, lưu trữ và khai thác cơ sở dữ liệu viễn thông và công nghệ thông tin.; xây dựng công trình trong lĩnh vực Bưu chính, Viễn thông.
- Dịch vụ Bảo hiểm, tài chính, ngân hàng,...

2.1.3. Cơ cấu tổ chức bộ máy của Bưu điện tỉnh Ninh Bình

Bộ máy quản lý của Bưu điện tỉnh Ninh Bình hoạt động theo mô hình “Trực tuyến - Chức năng - Tham mưu”, vì vậy công tác điều hành sản xuất và hoạt động của Bưu điện tỉnh trực tuyến từ Giám đốc đến các đơn vị trực thuộc. Ngoài ra, trong trường hợp cần thiết, Giám đốc Bưu điện tỉnh có thể thành lập các Hội đồng, Ban hoặc tổ tư vấn về từng lĩnh vực để giúp Giám đốc thực hiện các nhiệm vụ công tác cụ thể.

Mô hình tổ chức gồm Giám đốc phục trách chung, Phó giám đốc giúp việc quản lý, điều hành, kế toán trưởng phụ trách công tác kế toán, thống kê tài chính. Bên dưới có các phòng ban chức năng giúp việc cho Giám đốc trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo, quản lý, điều hành mọi hoạt động của Bưu điện tỉnh. Sơ đồ tổ chức bộ máy của BDT Ninh Bình như sau:



Hình 2.1. Sơ đồ tổ chức bộ máy của Bưu điện tỉnh Ninh Bình

(Nguồn: Bưu điện tỉnh Ninh Bình, 2021)

Nhiệm vụ của các phòng:

- Phòng Tổ chức - Hành chính có chức năng tham mưu cho lãnh đạo đơn vị trong việc triển khai thực hiện hướng dẫn chỉ đạo của Tổng công ty; điều hành, quản lý và tổ chức thực hiện công tác: Tổ chức, cán bộ, đào tạo, lao động, tiền lương, bảo hộ lao động, chế độ chính sách cho người lao động.

- Phòng Kế toán thống kê - Tài chính có chức năng tham mưu cho lãnh đạo đơn vị trong việc triển khai thực hiện theo hướng dẫn, chỉ đạo của Tổng công ty; chỉ đạo, điều hành về lĩnh vực kế toán, thống kê, tài chính.

- Phòng Kế hoạch - Kinh doanh có chức năng tham mưu cho lãnh đạo trong việc: Triển khai thực hiện các chủ trương, quy định, các chỉ đạo và hướng dẫn của Tổng công ty; hướng dẫn, chỉ đạo, điều hành và kiểm tra các đơn vị trực thuộc về lĩnh vực kế hoạch, kinh doanh và đầu tư xây dựng cơ bản, trực tiếp tổ chức kinh doanh, tiếp thị và báo cáo Tổng công ty.

- Phòng Kỹ thuật - Nghiệp vụ tham mưu cho lãnh đạo đơn vị trong việc triển khai thực hiện theo hướng dẫn, chỉ đạo của Tổng công ty; lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành về các lĩnh vực: Công nghệ thông tin, quản lý và điều hành mạng lưới, thực hiện quy trình nghiệp vụ các dịch vụ, quản lý và nâng cao chất lượng các dịch vụ.

- Trung tâm Khai thác vận chuyên bao gồm 03 bộ phận: Bưu cục khai thác, Bưu cục phát và Tổ vận chuyên. Bưu cục Khai thác có chức năng giao nhận, khớp nối bưu gửi với các chuyên thư cấp 1, cấp 2, cấp 3, các tuyến phát trên địa bàn Tỉnh.

- Các đơn vị trực thuộc là các bưu điện các huyện, thành phố, thị xã của tỉnh Ninh Bình, gồm: Bưu điện huyện Hoa Lư; Bưu điện Bích Động; Bưu điện thành phố Tam Điệp; Bưu điện huyện Yên Mô; Bưu điện Yên Khánh; Bưu điện Kim Sơn; Bưu điện Nho Quang; Bưu điện Gia Viễn; Bưu điện Thành phố Ninh Bình.

2.1.4. Đặc điểm quản lý tài chính của Bưu điện tỉnh Ninh Bình

Bưu điện tỉnh Ninh Bình chịu sự kiểm tra, giám sát về mặt tài chính của Tổng Công ty, cơ quan Tài chính địa phương, các hoạt động tài chính, quản lý vốn và tài sản Nhà nước. Bưu điện Tỉnh có các đơn vị cơ sở trực thuộc, hạch toán phụ thuộc Bưu điện tỉnh, được giao kế hoạch doanh thu, chi phí phù hợp với điều kiện, vị trí kinh doanh của từng đơn vị. Bưu điện Tỉnh có trách nhiệm thực hiện công tác kế toán tài sản, tiền vốn trong đơn vị. Thực hiện chế độ kế toán thống kê hiện hành : mở sổ kế toán phản ánh chính xác nguồn vốn, công nợ, vốn bằng tiền, các khoản thanh toán với Tổng Công ty và các đơn vị trực thuộc.

Quy trình quản lý tài chính của Bưu điện tỉnh Ninh Bình gồm lập kế hoạch tài chính, tổ chức thực hiện và kiểm soát tài chính:

- *Về lập kế hoạch tài chính:* Căn cứ vào mục tiêu nhiệm vụ SXKD hàng năm, các chỉ tiêu kế hoạch tài chính được TCT giao, Bưu điện tỉnh Ninh Bình đã lập kế hoạch tài chính của đơn vị gắn các kế hoạch khác như: kế hoạch hoạt động, kế hoạch SXKD, kế hoạch đầu tư mua sắm, kế hoạch chăm sóc khách hàng ...

- *Về tổ chức thực hiện kế hoạch tài chính*

+ *Quản lý vốn*

Nguồn vốn của Bưu điện tỉnh Ninh Bình bao gồm vốn TCT giao và vốn tự huy động được. Vốn kinh doanh của Bưu điện Tỉnh bao gồm vốn chủ sở hữu (vốn điều lệ), vốn do Bưu điện Tỉnh tự huy động (vốn vay của các tổ chức tín dụng và vốn huy động dưới hình thức khác) và các nguồn vốn khác. Ngoài nguồn vốn của chủ sở hữu nhà nước, Bưu điện Tỉnh được quyền huy động vốn của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước theo quy định của pháp luật để SXKD. Việc huy động vốn phải đảm bảo khả năng thanh toán nợ và có phương án được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Lãi suất huy động vốn

thực hiện theo lãi suất thị trường theo hợp đồng vay vốn của các tổ chức tài chính, tín dụng. Việc huy động vốn không được làm thay đổi hình thức sở hữu của Bru điện tỉnh. Bru điện tỉnh đã thực hiện tốt trách nhiệm bảo toàn và phát triển vốn. Ngoài vốn nhà nước Bru điện tỉnh đã tích cực huy động vốn từ các nguồn khác, nhất là vốn vay nên quy mô vốn kinh doanh không ngừng tăng lên. Theo quy định, Bru điện tỉnh được quyền sử dụng vốn, tài sản để đầu tư ra ngoài Bru điện tỉnh. Việc đầu tư vốn của Bru điện tỉnh vào các DN khác phải tuân thủ các quy định của pháp luật, phù hợp với chiến lược, quy hoạch phát triển của Bru điện tỉnh và TCT, không làm ảnh hưởng đến việc thực hiện các nhiệm vụ SXKD chính được Nhà nước giao và đảm bảo nguyên tắc bảo toàn và phát triển vốn, tăng thu nhập. Trong trường hợp đặc biệt có nhu cầu đầu tư vượt quá quy định thì Bru điện tỉnh phải trình TCT xem xét quyết định. Việc bổ sung ngành nghề kinh doanh hoặc đầu tư vốn vào các hoạt động kinh doanh ngoài lĩnh vực kinh doanh chính của Bru điện tỉnh chỉ được thực hiện sau khi có sự chấp thuận của chủ sở hữu.

+ Quản lý tài sản

Là đơn vị thành viên, hạch toán phụ thuộc Tổng Công ty Bru điện Việt Nam nên Bru điện tỉnh Ninh Bình được Tổng Giám đốc giao quản lý tài sản, vốn phù hợp với quy mô và nhiệm vụ kinh doanh, phục vụ. Bru điện tỉnh chịu trách nhiệm trước Tổng Giám đốc về hiệu quả sử dụng tài sản, số vốn được giao. Tổng Giám đốc có thể bổ sung vốn hoặc điều động vốn đã giao cho đơn vị để đáp ứng yêu cầu kinh doanh, phục vụ của Tổng công ty. Đơn vị chủ động bổ sung nguồn vốn kinh doanh từ lợi nhuận sau thuế của đơn vị.

Bru điện tỉnh được sử dụng và các quỹ của đơn vị để phục vụ kịp thời nhu cầu kinh doanh theo nguyên tắc bảo toàn và phát triển vốn. Trường hợp sử dụng vốn và quỹ khác mục đích quy định thì phải theo nguyên tắc hoàn trả.

Đơn vị được cho thuê, thế chấp, cầm cố nhượng bán tài sản do đơn vị quản lý theo quy định tại Khoản 3 Điều 22 quy chế tài chính Tổng Công ty Bưu điện Việt Nam; đơn vị được huy động vốn theo quy định tại Khoản 3 Điều 12 quy chế tài chính Tổng công ty BĐVN. Đơn vị chịu trách nhiệm mục đích và hiệu quả sử dụng vốn huy động, hoàn trả vốn lãi theo đúng cam kết hợp đồng huy động vốn. Đơn vị thực hiện việc đánh giá lại tài sản trong các trường hợp như quy định tại điều 13 quy chế tài chính của Tổng công ty BĐVN; Quyết định số 910/QĐ-BCVN ngày 30/11/2011 của TCT. Tiền thuế giá trị gia tăng phải nộp: Được bù trừ chênh lệch số phải nộp, số được cấp tháng, quý năm của các đơn vị trực thuộc Bưu điện tỉnh.

+Quản lý doanh thu, lợi nhuận

Doanh thu và thu nhập khác của Bưu điện tỉnh Ninh Bình được xác định phù hợp với các chuẩn mực kế toán và các văn bản pháp luật về thuế hiện hành với các khoản doanh thu phát sinh tại các đơn vị trực thuộc Bưu điện tỉnh và doanh thu phát sinh tại Bưu điện tỉnh. Doanh thu phát sinh tại các đơn vị trực thuộc Bưu điện tỉnh bao gồm: doanh thu kinh doanh và doanh thu các hoạt động khác.

Doanh thu kinh doanh phát sinh: gồm doanh thu kinh doanh dịch vụ bưu chính và doanh thu kinh doanh khác hạch toán riêng.

Doanh thu kinh doanh dịch vụ BCVT phát sinh gồm: Tiền thu cước dịch vụ BCVT. Tiền thu phí phát hành báo chí đã phát hành sau khi đã trừ đi các khoản thiệt về báo ế, báo thiếu hụt. Tiền thu lắp đặt, dịch chuyển máy thuê bao. Doanh thu dịch vụ tiết kiệm bưu điện

Thu khác: là thu các đơn vị cung cấp dịch vụ Bưu chính viễn thông có các hoạt động kinh doanh khác kèm theo như: Thu về bán sản phẩm, hàng hoá, cung cấp dịch vụ phần mềm tin học.

+ Doanh thu kinh doanh khác là doanh thu các hoạt động ngoài dịch vụ Bưu chính viễn thông (chỉ bao gồm các đơn vị được thành lập để hoạt động các kinh doanh khác) và hạch toán riêng như sau: Thu về tư vấn, thiết kế, xây lắp công trình xây dựng cơ bản. Thu về kinh doanh phát triển phần mềm tin học, các trung tâm phát triển phần mềm tin học. Doanh thu hoạt động kinh doanh còn lại bao gồm các khoản trợ giá, phụ thu theo quy định của Nhà nước. Doanh thu các hoạt động khác: là doanh thu từ hoạt động đầu tư tài chính và doanh thu các hoạt động bất thường.

Doanh thu riêng của đơn vị trực thuộc: Doanh thu riêng của đơn vị bao gồm phần doanh thu kinh doanh dịch vụ Bưu chính viễn thông được hưởng. Phương pháp xác định doanh thu kinh doanh dịch vụ Bưu chính viễn thông đơn vị được hưởng do Giám đốc Bưu điện tỉnh quyết định trên cơ sở đảm bảo cân đối với doanh thu riêng của Bưu điện tỉnh theo phương pháp xác định của Tổng công ty.

Theo Quy chế quản lý tài chính của Tổng công ty Bưu điện Việt Nam việc phân phối lợi nhuận căn cứ theo Nghị định số 99/2012/NĐ- CP ngày 15 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ về phân công, phân cấp thực hiện các quyền, trách nhiệm, nghĩa vụ của chủ sở hữu nhà nước đối với doanh nghiệp nhà nước và vốn nhà nước đầu tư vào doanh nghiệp; Quyết định số 249/QĐ-BTTTT ngày 18/3/2013 của Bộ Thông tin và Truyền thông về việc phê duyệt điều lệ tổ chức và hoạt động của Tổng công ty Bưu điện Việt Nam. Theo đó, lợi nhuận thực hiện, sau khi bù đắp các khoản lỗ các năm trước theo quy định của Luật thuế thu nhập DN và nộp thuế thu nhập DN được phân phối như sau: Bù đắp khoản lỗ của các năm trước đã hết thời hạn được trừ vào lợi nhuận trước thuế; Trích 10% vào quỹ dự phòng tài chính, khi số dư quỹ bằng 25% vốn điều lệ thì không trích nữa; Phần lợi nhuận được chia theo vốn nhà nước đầu tư được dùng để tái đầu tư bổ sung vốn nhà nước tại TCT Bưu điện Việt

Nam; Phần lợi nhuận được chia theo vốn tự huy động của Bưu điện tỉnh Ninh Bình được phân phối: trích tối thiểu 30% vào trích quỹ đầu tư phát triển của Bưu điện tỉnh, quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi... Lợi nhuận còn lại do Ban Giám đốc Bưu điện tỉnh tự quyết định việc phân phối quỹ khen thưởng, phúc lợi cho các Bưu cục trực thuộc. Trường hợp Bưu điện tỉnh còn nợ đến hạn phải trả mà chưa trả hết thì chỉ được tăng lương, trích thưởng cho công nhân viên trong Bưu điện tỉnh (kể cả người quản lý) sau khi đã trả hết nợ đến hạn.

+ Quản lý chi

Bưu điện tỉnh Ninh Bình đã xây dựng các định mức quy chế chung, xây dựng các định mức chi phí hợp lý cho Bưu điện tỉnh, xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ, xác định tiền lương cho cá nhân người lao động; các chỉ tiêu đánh giá chất lượng thực hiện, mức độ hoàn thành công việc cho các đối tượng. Do đó, các nội dung chi tại Bưu điện tỉnh Ninh Bình đều được thực hiện theo quy chế chi tiêu nội bộ và theo quy định của Ngành, của Nhà nước.

- Về kiểm soát tài chính

Bưu điện tỉnh Ninh Bình đã tăng cường tổ chức thực hiện kiểm tra, kiểm soát tại các Bưu cục một cách đầy đủ, kịp thời, nhất là kiểm tra, giám sát thông qua phê duyệt kế hoạch tài chính và báo cáo định kỳ. Bưu điện tỉnh và Bưu cục trực thuộc đều công khai báo cáo tài chính dựa trên mối quan hệ tài chính giữa các công ty. Các phương pháp quản lý tài chính, ghi chép kế toán luôn được thực hiện một cách nghiêm túc theo quy định của cơ quan có thẩm quyền. Để có được số liệu giá trị rỗng chính xác, Bưu điện tỉnh đã thực hiện phương pháp kế toán hợp nhất. Báo cáo tài chính của các Bưu cục thường được kiểm toán hàng năm. Toàn bộ các Bưu cục đã triển khai công tác kiểm toán báo cáo tài chính riêng và báo cáo tài chính hợp nhất. Bưu điện tỉnh triển khai việc cung cấp thông tin theo biểu mẫu của TCT nhằm mục đích tạo lập báo cáo tài chính hợp nhất của toàn TCT. Các đơn vị thành viên của TCT có

bộ máy kế toán thống kê tài chính, thực hiện chế độ hạch toán kế toán theo Luật Kế toán, điều lệ tổ chức kế toán nhà nước, chế độ kế toán doanh nghiệp quy định cụ thể đối với TCT, được Bộ Tài chính thỏa thuận.

2.1.5. Chế độ kế toán áp dụng tại Bưu điện tỉnh Ninh Bình

Bưu điện tỉnh Ninh Bình áp dụng chế độ kế toán ban hành theo thông tư số:200/2014/TT-BTC ban hành ngày 22 tháng 12 năm 2014 các quy định cụ thể áp dụng chế độ kế toán doanh nghiệp tại Tổng Công ty Bưu điện Việt Nam (VNPost) ban hành kèm theo Quyết định số 323/QĐ – BĐVN – HĐTV ngày 29/12/2015 của Hội đồng thành viên được Bộ Tài chính chấp thuận tại Công văn số 18416/BTC – CĐKT ngày 10/12/2015 về việc chấp thuận chế độ kế toán và một số văn bản quy phạm pháp luật của Ngành.

Niên độ kế toán: bắt đầu từ ngày 01 tháng 01 và kết thúc vào ngày 31/12 hàng năm. Đơn vị tiền tệ: Việt Nam đồng (VND)

Phương pháp kế toán hàng tồn kho: Nguyên tắc ghi nhận hàng tồn kho theo giá gốc. Phương pháp hạch toán hàng tồn kho theo phương pháp KKTX.

Phương pháp khấu hao TSCĐ: theo phương pháp đường thẳng. Phương pháp thuế GTGT: Theo phương pháp khấu trừ

Phương pháp tính giá xuất kho: Theo phương pháp bình quân gia quyền

Nguyên tắc ghi nhận chi phí lãi vay: được ghi nhận vào chi phí tài chính trong năm

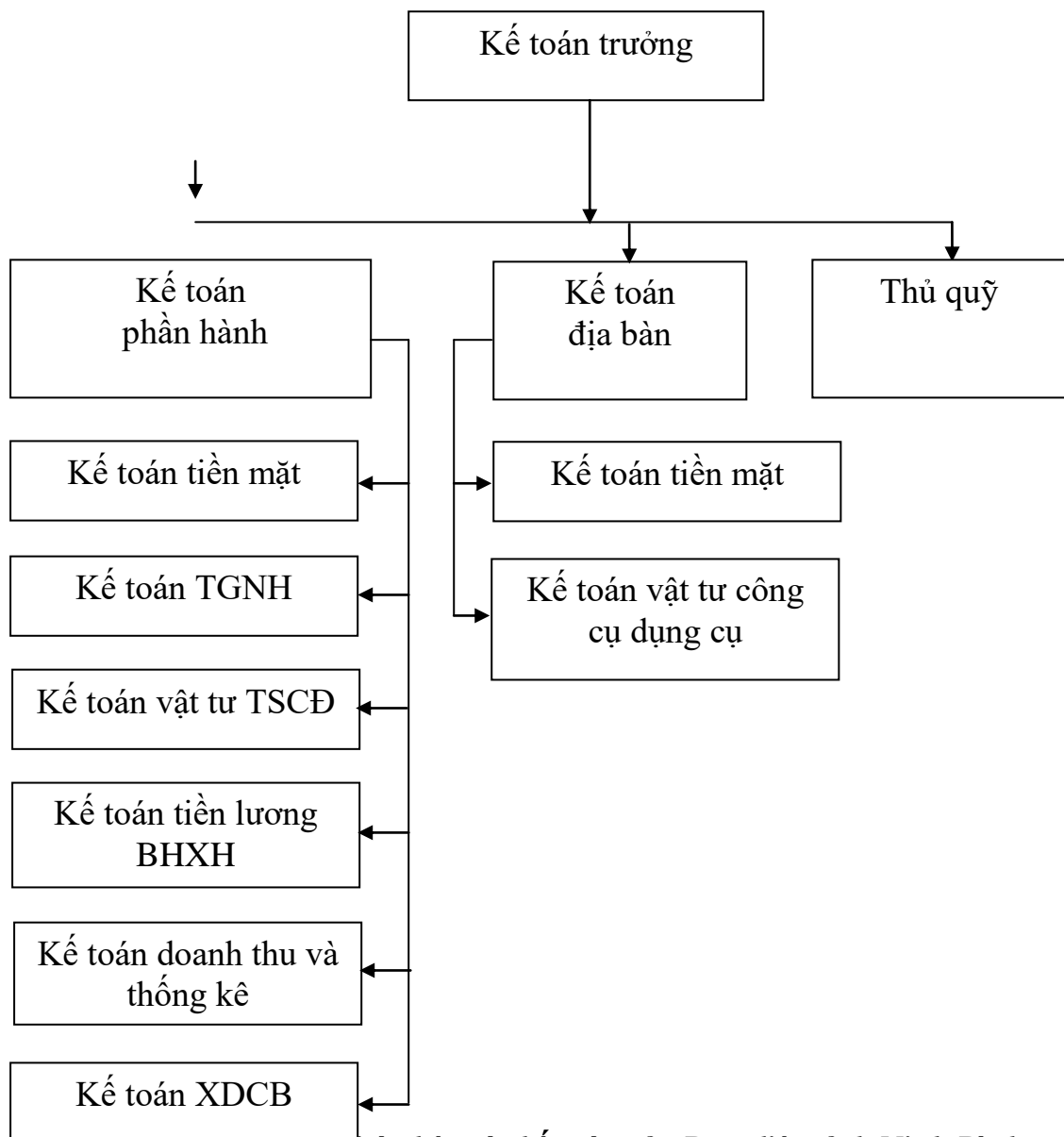
Nguyên tắc ghi nhận doanh thu: doanh thu bán hàng tuân thủ theo 5 điều kiện quy định tại chuẩn mực kế toán số 14

2.2. Thực trạng tổ chức kế toán tại Bưu điện tỉnh Ninh Bình

2.2.1. Thực trạng tổ chức bộ máy kế toán

Bộ máy kế toán tại Bưu điện tỉnh Ninh Bình được tổ chức theo kiểu mô hình vừa tập trung vừa phân tán, với mô hình này kế toán của Bưu điện Tỉnh được phân thành kế toán văn phòng và kế toán tại các đơn vị trực thuộc.

Phòng Kế toán Bưu điện tỉnh có nhiệm vụ hạch toán các nghiệp vụ phát sinh tại văn phòng Bưu điện tỉnh và hạch toán tập trung doanh thu, chi phí, lợi nhuận của các đơn vị trực thuộc. Bộ phận kế toán ở các đơn vị cơ sở hạch toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh tại đơn vị mình, quản lý vốn và tài sản cố định về mặt hiện vật do Bưu điện tỉnh giao. Hàng kỳ, kế toán các đơn vị cơ sở lập các báo cáo tổng hợp và chi tiết gửi về phòng kế toán Bưu điện tỉnh.



Hình 2.2. Sơ đồ tổ chức bộ máy kế toán của Bưu điện tỉnh Ninh Bình

(Nguồn: Bưu điện tỉnh Ninh Bình, 2021)

- Nhiệm vụ của từng bộ phận trong bộ máy kế toán

+ Kế toán trưởng là người đứng đầu bộ máy tài chính kế toán, chịu trách nhiệm quản lý trực tiếp đối với hoạt động tài chính và kế toán trên phạm vi toàn BDT; Có trách nhiệm tổ chức thực hiện các chức năng, nhiệm vụ của bộ máy tài chính kế toán tại BDT; thực hiện các quyền, nghĩa vụ, trách nhiệm của Kế toán trưởng quy định tại Luật kế toán; quyền, nghĩa vụ, trách nhiệm của kế toán trưởng đơn vị hạch toán phụ thuộc Tổng công ty quy định tại Quy chế tài chính Tổng công ty, Quy chế tổ chức và hoạt động của BDT, các văn bản khác liên quan của Nhà nước, Tổng công ty,...

+ Kế toán phân hành: Kế toán phân hành chịu trách nhiệm quản lý trực tiếp nguồn lực tài chính thuộc phạm vi phân hành xuyên suốt toàn BDT; Thực hiện quản lý, hạch toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh tại tỉnh và tổng hợp, quản lý cơ sở dữ liệu thông tin về nguồn lực kế toán toàn BDT làm cơ sở phân tích đánh giá; Thực hiện các nhiệm vụ phân tích, đánh giá và đề xuất phương án quản lý hiệu quả nguồn lực tài chính; cân đối điều phối tối ưu nguồn lực tài chính; Đầu mối tổng hợp xử lý tồn tại tài chính theo phân hành phụ trách phát sinh trên phạm vi toàn BDT; Chịu trách nhiệm đưa ra yêu cầu quản lý cho kế toán địa bàn đối với nguồn lực tài chính thuộc phạm vi phụ trách cho từng đơn vị địa bàn dựa trên kết quả phân tích đánh giá.

+ Kế toán địa bàn: Kế toán địa bàn thực hiện các nhiệm vụ theo phân công/ủy quyền, giao nhiệm vụ của Kế toán trưởng BDT để quản lý các nguồn lực tài chính tại địa bàn huyện theo 4 quy trình nghiệp vụ; Chịu trách nhiệm trực tiếp đối với các công việc mình được phụ trách, phân công thực hiện. Tham gia phối hợp, hỗ trợ, phục vụ hoạt động sản xuất kinh doanh tại BDH

+ Thủ quỹ: có nhiệm vụ theo dõi tiền mặt thực tế tại BDT, quản lý thu – chi khớp với sổ sách.

- Mối quan hệ giữa các kế toán của BDT

+ Mỗi vị trí kế toán có mối quan hệ tương tác chặt chẽ với các vị trí kế toán khác trong thực hiện chức năng nhiệm vụ chung của bộ máy Kế toán;

+ Mỗi vị trí kế toán có trách nhiệm thực hiện hoàn thành đạt yêu cầu về chất lượng và thời hạn làm cơ sở cho các vị trí kế toán liên quan hoàn thành đạt yêu cầu về chất lượng và thời hạn công việc của mình.

+ Kế toán phân hành phối hợp với kế toán địa bàn để thu thập đầy đủ các thông tin tài chính kế toán nhằm kiểm soát, giám sát tài chính đối với nguồn lực tài chính kế toán tại địa bàn huyện và xuyên suốt toàn BĐT.

+ Kế toán phân hành phối hợp với kế toán địa bàn trong quản lý chuyên sâu từng đối tượng, nguồn lực kế toán để có thông tin kế toán quản trị phục vụ Giám đốc huyện điều hành hoạt động kinh doanh cũng như kiểm soát các nguồn lực tài chính được BĐT phân giao.

- Đội ngũ nhân lực làm công tác kế toán:

Bộ phận kế toán địa bàn của Bưu điện Tỉnh thường được bố trí khoảng 2 - 3 người/địa bàn, nhiệm vụ cụ thể của từng kế toán viên do kế toán trưởng BĐT phân công, giao nhiệm vụ. Kế toán địa bàn cập nhật các thông tin kế toán phát sinh định kỳ vào hệ thống báo cáo, CSDL quản lý tập trung tại Bưu điện tỉnh. Hiện nay tổng nhân lực làm công tác kế toán tại BĐT Ninh Bình là 30 người. Nhìn chung đội ngũ nhân lực làm công tác kế toán tại Bưu điện tỉnh Ninh Bình được phân công tương đối cụ thể về trách nhiệm được giao. Về cơ bản, bộ máy kế toán ở đã thực hiện được nhiệm vụ thu thập, xử lý và cung cấp thông tin kinh tế về mọi hoạt động của đơn vị.

(Tình hình nhân lực trực thuộc bộ máy kế toán của Bưu điện tỉnh Ninh Bình năm 2020 được trình bày ở Phụ lục 1)

Đội ngũ nhân lực làm công tác kế toán trực thuộc BĐT hiện nay là 2 3 người, đều là nữ, các vị trí kế toán được phân bố rõ ràng về chức năng nhiệm vụ của từng người nhằm tăng cường tính chuyên môn hóa và thuận tiện trong

quá trình thực hiện công tác kế toán tại BĐT. Nhân lực làm công tác kế toán trực thuộc BĐT Ninh Bình hầu hết đều có trình độ đại học trở lên và tỷ lệ này có xu hướng tăng lên hàng năm. Điều này cho thấy đội ngũ nhân lực làm công tác kế toán của BĐT luôn có ý thức trau dồi năng lực đảm bảo chất lượng để có thể triển khai được các công tác liên quan đến công tác kế toán của đơn vị.

2.2.2. Thực trạng tổ chức hệ thống chứng từ kế toán

- Vận dụng chứng từ kế toán: Tại Bưu điện tỉnh Ninh Bình đang áp dụng chứng từ kế toán theo quy định của Luật kế toán, thông tư 200/TT-BTC ngày 22 tháng 12 năm 2014, các quy định cụ thể áp dụng chế độ kế toán doanh nghiệp tại Tổng Công ty Bưu điện Việt Nam (VNPost) ban hành kèm theo Quyết định số 323/QĐ – BĐVN – HĐTV ngày 29/12/2015 của Hội đồng thành viên được Bộ Tài chính chấp thuận tại Công văn số 18416/BTC – CĐKT ngày 10/12/2015 về việc chấp thuận chế độ kế toán và một số văn bản quy phạm pháp luật của Ngành.

Danh mục chứng từ kế toán tại Bưu điện tỉnh Ninh Bình hiện nay được thể hiện ở Phụ lục 2. (*Phụ lục 2: Danh mục chứng từ kế toán tại Bưu điện tỉnh Ninh Bình*).

- Tổ chức lập chứng từ kế toán

Theo thực tế tại Bưu điện Tỉnh Ninh Bình thì khi có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh, kế toán Bưu điện lập chứng từ một cách rõ ràng, đầy đủ, kịp thời, chính xác theo nội dung quy định trên mẫu chứng từ. Chứng từ thuộc phần hành kế toán nào thì do kế toán phụ trách phần hành đó lập và quản lý.

Bộ phận kế toán lập chứng từ kế toán, sắp xếp, phân loại chứng từ kế toán. Sau khi hoàn thiện việc lập chứng từ, kế toán viên trình lên kế toán trưởng và Giám đốc Bưu điện tỉnh Ninh Bình duyệt.

Các mẫu chứng từ bắt buộc như hóa đơn GTGT, phiếu thu, phiếu chi,... Bưu điện Tỉnh đã in theo đúng mẫu do Bộ tài chính ban hành. Còn các

chứng từ mang tính chất hướng dẫn như Bảng chấm công, Giấy đề nghị thanh toán,... BĐT tự thiết kế và tự in. Việc lập, lưu chuyển chứng từ tại BĐT được quy định rất chặt chẽ với từng loại chứng từ cụ thể tới khi ghi sổ, lưu trữ và trách nhiệm được phân rõ ràng trong những nhân viên kế toán và trong các bộ phận khác có liên quan. Tuy nhiên, thực tế ở BĐT vẫn còn tồn tại là phiếu thu, phiếu chi, xuất kho còn thiếu chữ ký của các thành phần. Phiếu xuất kho không ghi đầy đủ mã hàng và còn thiếu chữ ký của người giao nhận. Đối với những chứng từ không lập đúng thủ tục, nội dung và chữ số không rõ ràng thì người chịu trách nhiệm kiểm tra hoặc ghi sổ phải trả lại chứng từ và yêu cầu cho người cung cấp chứng từ phải bổ sung hoặc điều chỉnh lại cho đúng quy định sau đó mới thực hiện ghi sổ kế toán.

- Tình hình sử dụng chứng từ: Nhìn chung, tại Bưu điện tỉnh Ninh Bình hệ thống chứng từ được tổ chức một cách khoa học. Khi lập các chứng từ về phiếu thu, phiếu chi, giấy đề nghị tạm ứng,... đều được đánh số 1, 2, 3, 4,... cho đến hết trong thời hạn 1 năm tài chính.

- Phân loại chứng từ: Tại Bưu điện tỉnh Ninh Bình, chứng từ kế toán được phân thành các loại sau:

Một là, theo thời gian xử lý chứng từ chia thành:

+ Chứng từ phát sinh xử lý ngay: Bao gồm PT, PC, UNT, UNC, chứng từ thanh toán, chứng từ tạm ứng, PNK, P XK...phát sinh được xử lý và hạch toán ngay.

+ Chứng từ phát sinh chưa được xử lý ngay: Các loại hợp đồng kinh tế, hồ sơ về các khoản công nợ, hồ sơ XD CB, các loại báo cáo, biên bản đối chiếu, thanh toán...phát sinh nhưng có thể theo dõi tạm thời và chỉ được chuyển lên chứng từ phát sinh xử lý ngay sau khi đã đầy đủ các yếu tố và điều kiện theo quy định.

+ Các loại sổ sách và báo cáo hàng tháng, hàng quý, hàng năm.

Hai là, phân theo loại nghiệp vụ

Chứng từ tiền mặt, bao gồm: Chứng từ thu tiền mặt phân loại theo từng nghiệp vụ: Thu tiền mặt kinh doanh (TTMKD); thu tiền mặt TKBD (TTMTKBD); thu tiền mặt dịch vụ TCBC (TTMTCBC); thu tiền mặt các nghiệp vụ khác (TTMK); Chứng từ chi tiền mặt phân loại theo từng nghiệp vụ: Chi tiền mặt kinh doanh (CTMKD); chi tiền mặt TKBD (CTMTKBD); chi tiền mặt dịch vụ TCBC (CTMTCBC); chi tiền mặt các nghiệp vụ khác (CTMK).

Chứng từ tiền gửi ngân hàng, bao gồm: Chứng từ thu tiền gửi NH phân loại theo từng nghiệp vụ: Thu tiền gửi kinh doanh (TTGKD); thu tiền gửi TKBD (TTGTKBD); thu tiền gửi dịch vụ TCBC (TTGTCBC); thu tiền gửi các nghiệp vụ khác (TTGK); Chứng từ chi tiền gửi phân loại theo từng nghiệp vụ: Chi tiền gửi kinh doanh (CTGKD); chi tiền gửi TKBD (CTGTKBD); chi tiền gửi dịch vụ TCBC (CTGTCBC); chi tiền gửi các nghiệp vụ khác (CTGK).

Chứng từ chung: Bao gồm toàn bộ các chứng từ liên quan đến hạch toán kế toán (ngoài 2 loại chứng từ trên) của các nghiệp vụ phục vụ cho SXKD, dịch vụ Tiết kiệm bưu điện, các dịch vụ TCBC và các dịch vụ khác...

Cụ thể:

+ Chứng từ doanh thu (DT): gồm toàn bộ các chứng từ liên quan đến hạch toán các khoản doanh thu của đơn vị phát sinh hàng ngày, hàng tháng.

+ Chứng từ chi phí (CP): gồm toàn bộ các chứng từ liên quan đến hạch toán các khoản chi phí của đơn vị phát sinh hàng ngày, hàng tháng.

+ Chứng từ vật tư (VT): gồm toàn bộ các chứng từ liên quan đến hạch toán nhập xuất kho vật tư, hàng hóa của đơn vị phát sinh hàng ngày, hàng tháng, năm.

+ Chứng từ công cụ dụng cụ (bao gồm cả phân bổ) (CCDC): gồm toàn bộ các chứng từ liên quan đến hạch toán công cụ dụng cụ của đơn vị phát sinh hàng ngày, hàng tháng.

+ Chứng từ phân bổ (PB): gồm toàn bộ các chứng từ liên quan đến hạch toán các khoản phân bổ của đơn vị phát sinh hàng ngày, hàng tháng.

+ Chứng từ kết chuyển (KC): gồm toàn bộ các chứng từ liên quan đến hạch toán các khoản kết chuyển của đơn vị phát sinh hàng tháng.

+ Chứng từ công nợ (CN): gồm toàn bộ các chứng từ liên quan đến các khoản hạch toán công nợ của đơn vị phát sinh hàng ngày, hàng tháng.

+ Chứng từ khác (CC): gồm toàn bộ các chứng từ liên quan đến các khoản hạch toán khác của đơn vị phát sinh hàng ngày, hàng tháng.

Các loại sổ sách và báo cáo hàng tháng, hàng quý, hàng năm.

- Về luân chuyển chứng từ kế toán:

Bưu điện Tỉnh Ninh Bình đã xây dựng kế hoạch luân chuyển chứng từ cho đơn vị. Trong kế hoạch đã xác định rõ đường đi, thời gian lưu giữ chứng từ ở từng bộ phận kế toán.

Hàng ngày, kế toán tiếp nhận hồ sơ, chứng từ từ các bộ phận chuyển đến Bưu điện tỉnh

Sắp xếp, phân loại chứng từ, tài liệu thành các loại: chứng từ chưa xử lý, chứng từ cần xử lý ngay.

Đối với các chứng từ xử lý ngay, kế toán kiểm tra hồ sơ, chứng từ, xác định hướng xử lý theo 2 trường hợp sau:

Trường hợp 1: hồ sơ chứng từ chưa hợp lý/hợp lệ, chưa đảm bảo các điều kiện và yêu cầu theo quy định sẽ xác định nguyên nhân và chuyển trả lại nơi phát sinh chứng từ để hoàn thiện, bổ sung hoặc chỉnh sửa. (1.4)

Trường hợp 2: hồ sơ, chứng từ đảm bảo tính hợp lý/hợp lệ, đủ điều kiện và yêu cầu theo quy định. Thực hiện tiếp bước 5.

Thực hiện định khoản kế toán theo từng loại nghiệp vụ

Thực hiện in Phiếu thu/Phiếu chi/phiếu ghi sổ căn cứ vào định khoản kế toán để trình lãnh đạo phê duyệt. Để thuận tiện cho quá trình tra cứu, có thể in riêng từng loại nên ký hiệu chứng từ theo thứ tự: mã người sử dụng, loại chứng từ.

Trình lãnh đạo phê duyệt chứng từ ghi sổ

Sau khi chứng từ đã được lãnh đạo phê duyệt, chứng từ được chuyển đến các bộ phận liên quan (thủ kho, thủ quỹ...) để thực hiện thu tiền, chi tiền, nhập kho, xuất kho....Hồ sơ chứng từ sau khi hoàn thành từng phần hành được chuyển về bộ phận kế toán.

Chứng từ gốc sau khi được kiểm tra, duyệt sẽ được kế toán phân hành tổng hợp ghi sổ kế toán.

Cụ thể, chứng từ phải được chuyển tới kế toán phụ trách đơn vị từ ngày 25 - 30 hàng tháng, kế toán phụ trách kiểm tra trong vòng 1 - 2 ngày trước khi trình lên Kế toán trưởng và Giám đốc. Trưởng phòng kế toán kiểm tra tính rõ ràng, trung thực, đầy đủ của các chỉ tiêu, kiểm tra tính hợp lệ, hợp pháp của chứng từ; kiểm tra tính chính xác của số liệu; duyệt chứng từ kế toán.

Quy trình luân chuyển chứng từ tại Bưu điện tỉnh Ninh Bình được thực hiện theo hình tại phụ lục 3:

Phụ lục 3. Quy trình luân chuyển chứng từ tại Bưu điện tỉnh Ninh Bình

- Về kiểm tra, xử lý chứng từ

Công tác kiểm tra chứng từ là một nhiệm vụ quan trọng trong công tác kế toán đặc biệt là đối với Bưu điện tỉnh có khối lượng chứng từ đầu vào nhiều nên việc kiểm tra chứng từ rất quan trọng, để tránh được những sai sót không đáng có. Ngoài ra, việc kiểm tra chứng từ còn nhằm đảm bảo tính hợp lý, hợp pháp của chứng từ để ngăn ngừa những sai phạm ngay từ khi lập chứng từ.

Chứng từ đều được kiểm tra trước khi ghi sổ kế toán, trách nhiệm kiểm tra thuộc về Kế toán trưởng.

Trình tự kiểm tra gồm có: kiểm tra tính rõ ràng, trung thực, đầy đủ các chỉ tiêu, các yếu tố ghi chép trên chứng từ, đối chiếu với các tài liệu có liên quan, kiểm tra tính chính xác của số liệu (về số lượng và giá trị trên chứng từ) và các thông tin trên chứng từ.

Các chứng từ kế toán do Bru điện lập và tiếp nhận từ bên ngoài gửi vào đều được tập trung tại phòng Kế toán thống kê của Bru điện, sau khi được kế toán trưởng kiểm tra và xác minh tính hợp lý của chứng từ kế toán thì chuyển cho các kế toán phân hành kiểm tra lại và lập bảng tổng hợp các chứng từ gốc cùng loại làm số liệu ghi sổ kế toán.

-Về lưu trữ bảo quản và hủy chứng từ kế toán

Hầu hết các chứng từ kế toán phát sinh tại Bru điện tỉnh Ninh Bình đều được tập hợp lưu trữ gọn gàng, khoa học, thuận tiện cho quá trình theo dõi quản lý chứng từ, công tác thanh toán, hạch toán, công tác tra cứu, kiểm tra và quyết toán khi cần. Việc lưu trữ và bảo quản chứng từ được tổ chức quản lý theo cách thức: Kế toán viên phụ trách từng phân hành sẽ có trách nhiệm sắp xếp và lưu trữ chứng từ vào các tệp liên quan theo nội dung công việc. Sau khi kết thúc ghi sổ kế toán, các chứng từ kế toán được bảo quản, lưu trữ vào tủ tài liệu tại Phòng kế toán và Thống kê. Các phiếu thu, phiếu chi được lưu trữ theo trình tự thời gian phát sinh để dễ dàng cho việc kiểm tra chi tiết khi cần thiết.

Tuy nhiên, tại BDT Ninh Bình chưa thiết kế mẫu gáy tệp chung cho các loại chứng từ. Đa phần, kế toán tự tạo mẫu gáy tệp, mẫu bìa sổ nên hình thức tổng thể của tủ tài liệu và cách thức sắp xếp chứng từ chưa được khoa học, chưa thuận tiện cho việc tra cứu chứng từ khi cần thiết.

Với chứng từ không dùng trực tiếp để ghi sổ kế toán BĐT Ninh Bình sẽ huỷ sau thời gian 5 năm theo quy định, còn những chứng từ dùng để ghi sổ, lập BCTC thì được huỷ sau 10 năm, còn những chứng từ mang tính chất sử liệu về BĐT và ảnh hưởng lâu dài đến BĐT thì được bảo quản, lưu trữ lâu dài tại đơn vị.

Phụ lục 4. Biên bản kiểm kê danh mục tài liệu kế toán hết thời hạn lưu trữ tại Bưu điện tỉnh Ninh Bình

Phụ lục 5. Biên bản tiêu hủy tài liệu kế toán hết thời hạn lưu trữ tại Bưu điện tỉnh Ninh Bình

Các chứng từ phát sinh của các tháng, sau khi đã ghi sổ kế toán và nhập số liệu vào máy vi tính đều được đóng thành tập ghi rõ bên ngoài tập chứng từ tháng đó và lưu trữ, bảo quản. Chứng từ được sắp xếp theo trình tự thời gian, tạo điều kiện thuận lợi cho công tác kiểm tra, thanh tra của Tổng công ty Bưu điện Việt Nam cũng như của các cơ quan quản lý.

Phụ lục 6. Sổ theo dõi tài liệu lưu trữ tại Bưu điện tỉnh Ninh Bình

Tuy nhiên, việc bảo quản chứng từ hiện nay chưa thật sự tốt. Những chứng từ của những năm trước do bảo quản không cẩn thận, gây tình trạng ẩm mốc, sắp xếp còn lộn xộn chưa khoa học.

2.2.3. Thực trạng tổ chức hệ thống tài khoản kế toán

Hệ thống tài khoản kế toán của Bưu điện tỉnh Ninh Bình hiện nay đang thực hiện theo thông tư 200/2014/TT – BTC của Bộ Tài chính ngày 22/12/2014 hướng dẫn chế độ kế toán doanh nghiệp và hệ thống tài khoản kế toán do Tổng Công ty Bưu điện Việt Nam (VNPost) ban hành kèm theo Quyết định số 323/QĐ – BĐVN – HĐTV ngày 29/12/2015 của Hội đồng thành viên quy định đối với đơn vị thành viên hạch toán phụ thuộc.

Căn cứ vào hệ thống tài khoản kế toán theo quy định, Bưu điện Tỉnh tiến hành nghiên cứu, vận dụng và chi tiết hóa hệ thống tài khoản kế toán phù

hợp với đặc điểm sản xuất kinh doanh của Bưu điện tỉnh. Hệ thống tài khoản của Bưu điện tỉnh Ninh Bình được thể hiện qua phụ lục sau:

Phụ lục 7. Danh mục hệ thống tài khoản kế toán sử dụng tại Bưu điện tỉnh Ninh Bình

Đối với tài khoản tài sản thuộc loại 1 và loại 2: Bưu điện tỉnh đã lựa chọn và sử dụng tương đối phù hợp theo hệ thống tài khoản quy định ở cả tài khoản tổng hợp và chi tiết. Đối với TK 112 “Tiền gửi ngân hàng” Bưu điện tỉnh đã mở 2 tài khoản chi tiết của TK 1121 cho từng ngân hàng: TK 11211 Tiền gửi tại ngân hàng Nông nghiệp và phát triển nông thôn thành phố Tam Điệp ; TK 11212 Tiền gửi tại Ngân hàng Viet tin bank- chi nhánh Tam Điệp. Đối với TK 111” Tiền mặt” đơn vị chỉ mở TK 1111- Tiền mặt tại kết

Ngoài ra, Bưu điện tỉnh cũng mở một số tài khoản cấp III, cấp IV cho một số tài khoản chi tiết như

Tài khoản doanh thu 511, tại Bưu điện Tỉnh mở đến tài khoản cấp V, cụ thể:

TK 511: Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ

5111: Doanh thu bán hàng hóa

5112: Doanh thu bán các thành phẩm

5113: Doanh thu cung cấp dịch vụ

51131: Doanh thu cung cấp dịch vụ Bưu chính – Viễn thông

511311: Doanh thu cung cấp dịch vụ Bưu chính

511312: Doanh thu cung cấp dịch vụ Viễn thông

511313: Doanh thu phát hành báo chí

511314: Doanh thu tài chính bưu chính

511316: Doanh thu kinh doanh khác

51132: Doanh thu cung cấp dịch vụ khác hạch toán riêng.

Đối với nhóm tài khoản hoạt động loại 5, loại 6, loại 7, loại 8 và loại 9: Bưu điện Tỉnh có mở một số loại tài khoản chi tiết.

Bưu điện tỉnh tiến hành mã hóa tài khoản trên phần mềm kế toán bưu điện. Tuy mở nhiều các tài khoản chi tiết, Bưu điện tỉnh Ninh Bình vẫn đảm bảo theo dõi được sự biến động về giá trị của nhiều đối tượng kế toán chi tiết nhờ sự tiện ích của phần mềm kế toán đối với các đối tượng kế toán chi tiết như từng loại doanh thu, từng khách hàng được mã hóa và được phần mềm quản lý trong cơ sở dữ liệu. Các nghiệp vụ kinh tế - tài chính phát sinh nếu có liên quan đến các đối tượng này thì người nhập dữ liệu chỉ cần chỉ ra mã các đối tượng ấy. Căn cứ vào mã đối tượng, phần mềm sẽ lọc và đưa ra các báo cáo chi tiết khi cần thiết.

2.2.4. Thực trạng tổ chức hệ thống sổ kế toán

Bưu điện tỉnh Ninh Bình đang áp dụng hình thức kế toán “Nhật ký chung” và thực hiện phần lớn các công việc ghi sổ, xử lý số liệu trên phần mềm kế toán bưu điện, quy trình được thể hiện qua phức lục 5:

Phụ lục 8. Quy trình ghi sổ kế toán theo hình thức nhật ký chung của Bưu điện tỉnh Ninh Bình

- Quy trình ghi sổ chi tiết như sau:

Hằng ngày, căn cứ vào chứng từ gốc đã được kiểm tra, kế toán cập nhật các nghiệp vụ kinh tế trên chứng từ trên phần mềm kế toán. Sau đó ghi lại và kiểm tra thông tin vừa thực hiện đã được cập nhật vào sổ chi tiết và sổ cái tài khoản liên quan chưa.

Phần mềm kế toán sẽ tổng hợp, phân loại, hệ thống hóa thông tin theo các chương trình đã cài sẵn để có được thông tin tổng hợp trên các tài khoản, thông tin chi tiết và hệ thống BCTC. Kế toán có thể kết xuất số liệu ở bất cứ thời điểm nào.

Cuối tháng, kế toán kiểm tủa lại toàn bộ chứng từ và toàn bộ hoạt động của Bưu điện để xem xét còn thiếu nội dung gì chưa hạch toán, kế toán cập nhật toàn bộ các nghiệp vụ kinh tế còn thiếu đó vào phần mềm kế toán. Các nghiệp vụ kinh tế không phát sinh hàng ngày mà cuối tháng kế toán phải ghi nhận như bút toán xác định khấu hao, ghi nhận chi phí phát sinh trong tháng mà chưa phải thanh toán cho nhà cung cấp như tiền thuê văn phòng theo tháng... Sau khi đã định khoản toàn bộ các nghiệp vụ kinh tế của Bưu điện vào phần mềm thì kế toán tiến hành bước kết chuyển các tài khoản hoạt động để xác định kết quả kinh doanh trong tháng. Các bút toán kết chuyển này thực hiện tự động trên phần mềm kế toán.

Bổ sung các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong tháng trước trong trường hợp chứng từ chưa về hoặc kế toán phát hiện ra thiếu sót một nội dung nào đó chưa hạch toán. Nếu thực hiện bước này thì kế toán phải thực hiện lại bước kết chuyển các tài khoản tạm thời để xác định lại kết quả hoạt động kinh doanh trong tháng đó.

Thực hiện khoá sổ kế toán sau khi thực hiện lập báo cáo tài chính, Có nghĩa là thực hiện khoá sổ kế toán sau ngày 31/12 năm lập báo cáo. Điều kiện để khoá sổ kế toán là toàn bộ quy trình ghi sổ được thực hiện đầy đủ và chuẩn xác, đảm bảo rằng không còn thiếu sót và nhầm lẫn trong định khoản nghiệp vụ kinh tế.

- Về hệ thống Sổ kế toán, BCTC: trên phần mềm kế toán bưu điện đã thiết kế sẵn các loại sổ phục vụ công tác in sổ, BCTC. Mỗi cuối 6 tháng và cuối năm Bưu điện tỉnh Ninh Bình thực hiện việc in ra giấy, đóng thành quyển, thành tập để trình ký các cấp theo đúng quy định về Sổ kế toán rồi đưa vào lưu trữ bản cứng. Sau đó, kế toán tiến hành kết xuất hết các sổ, BCTC ra excel để lưu trữ bản mềm. Ngoài ra, các dữ liệu kế toán trên phần mềm máy

tính cũng được sao lưu và lưu trữ cẩn thận để tránh việc bị lỗi phần mềm hoặc virus thì có thể khôi phục lại được.

Hệ thống sổ kế toán tại Bưu điện tỉnh bao gồm:

Phụ lục 9: Danh mục hệ thống sổ kế toán của Bưu điện tỉnh Ninh Bình

Sổ nhật ký chung: là sổ kế toán tổng hợp dùng để ghi chép các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh theo trình tự thời gian đồng thời phản ánh theo quan hệ đối ứng tài khoản (định khoản kế toán) để phục vụ cho việc ghi sổ cái. Số liệu được ghi trên sổ Nhật ký chung được làm căn cứ ghi sổ cái

Phụ lục 10: Sổ Nhật ký chung

Sổ Cái: Được mở riêng cho từng tài khoản sử dụng. Cơ sở duy nhất để ghi sổ cái là các chứng từ ghi sổ đã lập và hoàn thành các yếu tố cấu thành trên kết cấu sổ. Ví dụ: Ngày 23/11/2020, hoàn thành dịch vụ chuyển phát, số tiền 5 triệu đồng, thu bằng tiền gửi ngân hàng. Kế toán nhập vào phần mềm máy tính số liệu tại hóa đơn bán hàng số liệu sẽ đi tới các sổ kế toán có liên quan sau: Sổ phải thu khách hàng, sổ giá vốn hàng bán, sổ doanh thu bán hàng, sổ tiền gửi ngân hàng và sổ thuế GTGT. Chẳng hạn sổ cái tài khoản phải thu khách hàng như sau:

Phụ lục 11: Sổ cái tài khoản phải thu khách hàng của Bưu điện tỉnh Ninh Bình

Sổ chi tiết các tài khoản: Được mở theo yêu cầu quản lý các đối tượng kế toán phản ánh các tài khoản cấp I cần phải theo dõi chi tiết;

Sổ quỹ;

Sổ tài sản cố định;

Sổ nguyên vật liệu,

Sổ phải trả người bán

....

- In sổ sách và đưa vào bảo quản lưu trữ. Sau khi thực hiện khoá sổ kế toán. Dựa vào bảng cân đối phát sinh tài khoản (Bảng thể hiện toàn bộ hệ thống tài khoản của doanh nghiệp đã thiết lập) để in sổ chi tiết, sổ tổng hợp sau đó ký, đóng dấu, đóng quyển và lưu trữ. Ngoài ra, các dữ liệu kế toán trên phần mềm máy tính cũng được sao lưu và bảo mật cẩn thận.

Nhìn chung, thực tế sử dụng các loại sổ, đối chiếu kiểm tra, trình tự, phương pháp ghi sổ kế toán tại Bưu điện tỉnh Ninh Bình đã tuân thủ chế độ và quy định của Nhà nước, tuân thủ theo quy định của hình thức kế toán Nhật ký chung nhưng Bưu điện chưa mở các loại sổ Nhật ký đặc biệt. Bưu điện tỉnh chưa thiết kế mẫu sổ kế toán phục vụ cho công tác kế toán quản trị.

2.2.5. Thực trạng tổ chức hệ thống báo cáo kế toán

Hiện nay, các loại báo cáo kế toán đã có sẵn trong phần mềm kế toán do Tổng công ty lập trình về hình thức, chỉ tiêu yêu cầu. Bưu điện tỉnh Ninh Bình chỉ cần nhập số liệu và xác định loại báo cáo cần sử dụng, phần mềm sẽ đưa ra báo cáo theo đúng yêu cầu. Tại Bưu điện tỉnh Ninh Bình, việc lập BCTC được thực hiện bởi Kế toán trưởng. Kế toán địa bàn cập nhật các thông tin kế toán phát sinh định kỳ vào hệ thống báo cáo, cơ sở dữ liệu quản lý tập trung tại Bưu điện tỉnh. Kế toán phân hành thực hiện tổng hợp, khai thác số liệu trên các phần mềm nghiệp vụ để cập nhật vào hệ thống cơ sở dữ liệu quản lý tập trung toàn BDT và phân tích tình hình thực hiện các nguồn lực tài chính. Cuối kỳ kế toán, Kế toán trưởng tiến hành chiết xuất các số liệu trên phần hành báo cáo kế toán tại phần mềm kế toán bưu điện của đơn vị để tổng hợp các BCTC theo quy định.

- Về danh mục BCTC

Hiện nay, Bưu điện tỉnh Ninh Bình thực hiện lập 4 báo cáo tài chính bắt buộc là:

+ Bảng cân đối kế toán;

- + Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh;
- + Báo cáo lưu chuyển tiền tệ
- + Thuyết minh BCTC.
- Về tổ chức lập BCTC

Hiện nay Bưu điện tỉnh Ninh Bình đã thực hiện báo cáo tài chính theo Thông tư 200/2014/TT-BTC của Bộ tài chính ngày 22 tháng 12 năm 2014 hướng dẫn chế độ kế toán doanh nghiệp. Nội dung, hình thức và biểu mẫu của Báo cáo tài chính do Bộ tài chính quy định kế toán căn cứ vào hướng dẫn để lập Báo cáo tài chính của Bưu điện Tỉnh. Bưu điện tỉnh Ninh Bình mới chỉ thực hiện lập báo cáo tài chính theo năm. Tất cả các số liệu trên Báo cáo tài chính của Bưu điện Tỉnh trong kỳ, sổ kế toán tổng hợp và sổ kế toán chi tiết. Việc lập Báo cáo tài chính của Bưu điện tỉnh Ninh Bình tuyệt đối tuân thủ các quy định về nội dung và phương pháp lập Báo cáo tài chính theo chế độ kế toán hiện hành, chuẩn mực kế toán số 21 “trình bày Báo cáo tài chính” và các chuẩn mực kế toán liên quan. Kỳ kế toán áp dụng tại Bưu điện Tỉnh là năm dương lịch. Niên độ kế toán được xác định từ ngày 01/01 đến ngày 31/12 hàng năm.

Các mẫu báo cáo của Bưu điện tỉnh Ninh Bình đang sử dụng gồm 04 báo cáo theo quy định hiện hành đó là: Bảng cân đối kế toán, Báo cáo kết quả kinh doanh, Báo cáo lưu chuyển tiền tệ, Thuyết minh báo cáo tài chính.

Phụ lục 12 – Bảng cân đối kế toán năm 2020

Phụ lục 13 – Báo cáo kết quả kinh doanh năm 2020

Căn cứ lập Bảng cân đối kế toán: Căn cứ vào sổ kế toán tổng hợp; Căn cứ vào sổ, thẻ kế toán chi tiết hoặc Bảng tổng hợp chi tiết; Căn cứ vào Bảng cân đối kế toán năm trước (để trình bày cột đầu năm); Cột “Số đầu năm” là lấy số liệu cột “Số cuối kỳ” của Bảng cân đối kế toán ngày 31/12 năm trước;

Cột “Số cuối kỳ” là lấy “Số dư cuối kỳ” của các tài khoản liên quan trên Bảng cân đối tài khoản phát sinh năm nay.

Căn cứ lập Báo cáo kết quả kinh doanh: Căn cứ vào Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh của năm trước; căn cứ vào sổ kế toán tổng hợp và sổ kế toán chi tiết trong kỳ dùng cho các tài khoản từ loại 5 đến loại 9.

- Quy trình lập Báo cáo tài chính:

Tại phân hệ tổng hợp ở phần mềm kế toán bưu điện, chọn tab lập Báo cáo tài chính, nhấn nút thêm trên thanh công cụ hoặc nhấn chuột phải chọn chức năng BCTC, sau đó thao tác:

+ Chọn kỳ báo cáo: Từ ngày...tháng...năm... đến ngày...tháng...năm...

+ Chọn phụ lục kê khai: Bảng cân đối kế toán, Báo cáo kết quả kinh doanh, Báo cáo lưu chuyển tiền tệ.

+ Chọn đồng ý

Sau đó chương trình phần mềm sẽ tự động lấy dữ liệu trên các báo cáo đã chọn. Khi các báo cáo tài chính được lập xong trên phần mềm, kế toán tổng hợp sẽ in ra 01 bản để lưu.

- Về thời gian lập cáo

Báo cáo tài chính năm thì thời gian lập là kết thúc năm tài chính (ngày 31/12 hàng năm) và chậm nhất là ngày thứ 90 (chín mươi) kể từ ngày kết thúc năm dương lịch hoặc năm tài chính.

- Nội dung và công khai báo cáo tài chính

Bưu điện tỉnh Ninh Bình là đơn vị hạch toán phụ thuộc Tổng công ty Bưu điện Việt Nam nên vào thời điểm kết thúc năm tài chính, trưởng phòng Kế toán bưu điện tỉnh Ninh Bình gửi báo cáo tài chính của đơn vị lên trưởng phòng Kế toán của Tổng công ty Bưu điện Việt Nam để lập báo cáo tài chính hợp nhất của Tổng công ty Bưu điện Việt Nam và báo cáo tổng hợp của công ty mẹ và công ty con.

2.2.6. Thực trạng tổ chức kiểm tra kế

Buru điện tỉnh Ninh Bình đã tăng cường tổ chức thực hiện kiểm tra, kiểm soát công tác kế toán tại các Buru cục một cách đầy đủ, kịp thời, nhất là kiểm tra, giám sát thông qua phê duyệt kế hoạch tài chính và báo cáo định kỳ. Buru điện tỉnh và Buru cục trực thuộc đều công khai báo cáo tài chính dựa trên mối quan hệ tài chính giữa các công ty. Các phương pháp kiểm tra kế toán, ghi chép kế toán luôn được thực hiện một cách nghiêm túc theo quy định của cơ quan có thẩm quyền. Để có được số liệu giá trị ròng chính xác, Buru điện tỉnh đã thực hiện phương pháp kế toán hợp nhất. Báo cáo tài chính của các Buru cục thường được kiểm toán hàng năm.

Toàn bộ các Buru cục đã triển khai công tác kiểm toán báo cáo tài chính riêng và báo cáo tài chính hợp nhất. Buru điện tỉnh triển khai việc cung cấp thông tin theo biểu mẫu của TCT nhằm mục đích tạo lập báo cáo tài chính hợp nhất của toàn TCT. Các đơn vị thành viên của TCT có bộ máy kế toán thống kê tài chính, thực hiện chế độ hạch toán kế toán theo Luật Kế toán, điều lệ tổ chức kế toán nhà nước, chế độ kế toán DN quy định cụ thể đối với TCT, được Bộ Tài chính thỏa thuận. Tại Buru điện tỉnh Ninh Bình, quá trình kiểm tra kế toán được thực hiện theo quy định của TCT.

Hình thức kiểm tra: Hiện nay tại, tại Buru điện tỉnh Ninh Bình đã thực hiện kiểm tra kế toán dưới hai hình thức là kiểm tra thường xuyên và kiểm tra định kỳ.

Công tác kiểm tra thường xuyên được thực hiện bởi các kế toán viên và kế toán địa bàn đối với từng phần hành, từng địa bàn cụ thể của mình, đồng thời có sự đối chiếu giữa các phần hành kế toán với nhau trước khi tiến hành nhập dữ liệu vào phần mềm kế toán để đảm bảo tính chính xác, phù hợp trong công tác kế toán. Bên cạnh đó, kế toán trưởng Buru điện tỉnh Ninh Bình cũng thường xuyên kiểm tra chứng từ kế toán trước khi duyệt và ghi sổ kế toán.

Sau khi số liệu kế toán được kiểm tra chính xác, kế toán thực hiện in sổ, báo cáo tài chính.

Công tác kiểm tra định kỳ áp dụng đối với công tác kiểm tra sổ kế toán và báo cáo quyết toán, công việc này được thực hiện bởi kế toán Trưởng và Giám đốc Bưu điện Tỉnh.

Nội dung kiểm tra kế toán tại Bưu điện tỉnh gồm:

+ Kiểm tra tính hợp pháp, hợp lệ của chứng từ kế toán, việc ghi chép phản ánh trên tài khoản, sổ và báo cáo tài chính đã đảm bảo thực hiện đúng chế độ, chính sách hay chưa?

+ Kiểm tra trách nhiệm, kết quả công tác của bộ máy kế toán, mối quan hệ của các bộ phận kế toán với các bộ phận chức năng khác trong Bưu điện tỉnh Ninh Bình.

+ Tổ chức kiểm tra định kỳ công tác kế toán trong đơn vị.

+ Định kỳ cuối mỗi tháng, tiến hành đối chiếu, kiểm tra số liệu giữa các sổ kế toán chi tiết với sổ kế toán tổng hợp cụ thể như: bộ phận thu, chi cuối tháng đối chiếu sổ thu, chi tiền mặt. Sau khi kiểm tra, căn cứ vào đối chiếu số liệu kiểm kê cuối tháng, kế toán trưởng xác nhận vào biên bản đối chiếu, kế toán tổng hợp vào sổ và khóa sổ kế toán tổng hợp phục vụ cho công tác lập báo cáo tài chính định kỳ.

+ Hàng tháng tổ chức kiểm tra định kỳ chứng từ. Việc kiểm tra đối chiếu được phân công nhiệm vụ cụ thể: Chứng từ chi có chuyên viên kế toán thu chi kiểm tra; chứng từ thu có chuyên viên kế toán thu kiểm tra; chứng từ vật tư có chuyên viên kế toán vật tư kiểm tra; chứng từ ngân hàng và chứng từ thu – chi ngân vụ do chuyên viên kế toán ngân hàng kiểm tra; Kế toán tổng hợp kiểm tra tổng hợp các tài khoản kế toán. Vào tháng 9 và tháng 12 hàng năm sẽ kiểm toán kiểm tra chứng từ kế toán.

Hàng quý, kiểm tra toàn diện toàn bộ các bưu cục, văn hóa xã, các chuyên viên và kế toán sẽ kiểm tra các quỹ kết

Việc tổ chức kiểm tra, giám sát trong công tác tổ chức kế toán là việc làm thường xuyên và đòi hỏi bắt buộc tại DN nhằm đảm bảo công tác tổ chức kế toán thực hiện đúng quy định của pháp luật. Các thông tin kế toán chính xác cũng rất quan trọng để các nhà quản lý, nhà quản trị DN, cổ đông, nhà đầu tư... quan tâm và đưa ra các quyết định liên quan. Hiện nay, Chính phủ cũng đã ban hành Nghị định số 41/2018/NĐ-CP ngày 12/3/2018 quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế toán, kiểm toán độc lập, trong đó đưa ra các quy định khá nặng đối với các hành vi vi phạm liên quan đến lĩnh vực kế toán của DN. Vì vậy, việc kiểm tra, giám sát trong công tác tổ chức kế toán tại DN luôn cần được chú trọng thực hiện thường xuyên nhằm tránh bị xử phạt theo quy định của pháp luật.

Việc tổ chức kiểm tra, giám sát trong công tác tổ chức kế toán là việc làm thường xuyên và đòi hỏi bắt buộc tại các doanh nghiệp nhằm đảm bảo công tác tổ chức kế toán thực hiện đúng quy định của pháp luật. Các thông tin kế toán chính xác cũng rất quan trọng để các nhà quản lý, nhà quản trị doanh nghiệp, cổ đông, nhà đầu tư... quan tâm và đưa ra các quyết định liên quan. Hiện nay, Chính phủ cũng đã ban hành Nghị định số 41/2018/NĐ-CP ngày 12/3/2018 quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế toán, kiểm toán độc lập, trong đó đưa ra các quy định khá nặng đối với các hành vi vi phạm liên quan đến lĩnh vực kế toán của doanh nghiệp. Vì vậy, việc kiểm tra, giám sát trong công tác tổ chức kế toán tại Bưu điện tỉnh Ninh Bình đã được chú trọng. Tuy nhiên tại Bưu điện tỉnh Ninh Bình chưa tổ chức bộ phận kiểm tra kế toán riêng biệt việc tổ chức kiểm tra kế toán chưa được thực hiện một cách thường xuyên, đầy đủ và chưa có sự kiểm tra, kiểm soát lẫn nhau một cách chặt chẽ giữa các bộ phận, các khâu nên dễ phát sinh sai phạm.

2.2.7. Thực trạng ứng dụng công nghệ thông tin trong kế toán

Công nghệ thông tin đã góp phần làm thay đổi toàn diện lĩnh vực kế toán, thể hiện rõ nhất ở phương thức xử lý dữ liệu và cung cấp thông tin kế toán có những bước nhảy vọt so với quy trình xử lý kế toán thủ công trước đây. Ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác kế toán của doanh nghiệp không chỉ giải quyết được vấn đề xử lý và cung cấp thông tin nhanh chóng, thuận lợi, mà nó còn làm tăng năng suất lao động của bộ máy kế toán, tạo cơ sở để tinh giảm bộ máy, nâng cao hiệu quả hoạt động của công tác kế toán. Hiện nay, hầu hết các doanh nghiệp đều có các phần mềm kế toán riêng để phục vụ cho công tác kế toán tại doanh nghiệp, Tùy theo nhu cầu, quy mô hoạt động, khả năng tài chính và khả năng cung ứng các sản phẩm công nghệ mà doanh nghiệp lựa chọn mức độ ứng dụng phù hợp.

Đặc biệt là các doanh nghiệp với sự quan tâm đầu tư của ngành dọc đã trang bị và ứng dụng nhanh, đồng bộ CNTT vào hoạt động kế toán. Một số doanh nghiệp đã làm chủ được công nghệ, ứng dụng hiệu quả thông tin để điều khiển sản xuất với mức độ tự động hoá cao, thiết bị tiên tiến ngang bằng các nước trong khu vực như Tổng Công ty Bưu điện Việt Nam. Việc ứng dụng công nghệ thông tin trong tổ chức công tác kế toán đã giúp bộ phận kế toán Bưu điện cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin kế toán. Hiện nay, Tổng Công ty Bưu điện Việt Nam đang áp dụng phần mềm Kế toán bưu điện cho toàn hệ thống ngành dọc.

Bộ phận tin học của Bưu điện tỉnh Ninh Bình đã tổ chức kết nối mạng LAN cho hệ thống phần mềm kế toán tại phòng Kế toán Thống kê và kế toán địa bàn giúp cho việc kiểm tra và quản lý được thuận tiện hơn. Kế toán trưởng là người nắm quyền kiểm soát (quyền admin) và phân quyền cho các kế toán viên và kế toán địa bàn theo các phân hành kế toán. Các kế toán phân hành và kế toán địa bàn của Bưu điện tỉnh Ninh Bình hiện nay đều sử dụng thành thạo

phần mềm kế toán bưu điện, nhân viên kế toán phụ trách phần hành nào có trách nhiệm nhập, xuất và xử lý dữ liệu liên quan tới phần hành đó.

Phần mềm kế toán bưu điện cập nhật đầy đủ các thay đổi của chế độ kế toán, hệ thống tài khoản, sổ kế toán và các báo cáo được thiết kế đầy đủ theo quy định. Định kỳ Tổng Công ty Bưu điện Việt Nam nâng cấp phiên bản phần mềm của nhà cung cấp nhằm tăng cường khả năng xử lý số liệu và yêu cầu của người sử dụng. Định kỳ hàng tháng Kế toán trưởng Bưu điện Tỉnh Ninh Bình tiến hành sao lưu dữ liệu phần mềm ra thư mục riêng để đảm bảo toàn vẹn số liệu kế toán, trường hợp máy bị virus lạ hoặc bị hư hỏng do các lý do khách quan như chập điện ... thì vẫn có thể khôi phục dễ dàng, hàng năm Bưu điện Tỉnh bảo trì hệ thống nhằm đảm bảo an toàn dữ liệu kế toán.

- Ưu điểm của phần mềm kế toán bưu điện:

+ Giao diện dễ sử dụng, sổ sách chứng từ kế toán cập nhật và bám sát chế độ kế toán hiện hành. Phần mềm kế toán bưu điện có một hệ thống báo cáo đa dạng, người dùng có thể yên tâm về yêu cầu quản lý của mình.

+ Tốc độ xử lý rất nhanh.

+ Cho phép kết xuất báo cáo ra Excel với mẫu biểu sắp xếp đẹp.

+ Sử dụng làm việc mọi lúc, mọi nơi trên mọi thiết bị Không cần cài đặt phần mềm trên máy chủ hay các phần mềm hỗ trợ khác.

+ Dễ dàng truy xuất thông tin, đảm bảo tính chính xác

- Nhược điểm:

+ Tính bảo mật chưa cao, trong khi thao tác thường xảy ra lỗi nhỏ (không đáng kể).

+ Phụ thuộc vào máy tính và đường truyền mạng

Ngoài ra, hàng năm Tổng Công ty Bưu điện Việt Nam cũng tổ chức cho nhân viên kế toán của các bưu điện tỉnh tham gia các khóa học nhằm nâng cao trình độ sử dụng phần mềm kế toán, làm chủ các thiết bị phục vụ

cho công việc kế toán của Bưu điện tỉnh nói riêng và của Tổng Công ty Bưu điện Việt Nam nói chung.

Bộ phận tin học thường xuyên bảo trì, đảm bảo an toàn cho dữ liệu kế toán, các dữ liệu được lưu tại máy tính chủ. Áp dụng công nghệ thông tin trong đơn vị tạo điều kiện cho nhân viên bộ phận kế toán liên tục cập nhật các kiến thức tin học mới, triển khai ứng dụng các phần mềm để quản lý chặt chẽ hoạt động sản xuất kinh doanh phát sinh tại đơn vị.

2.3. Đánh giá thực trạng tổ chức kế toán tại Bưu điện tỉnh Ninh Bình

2.3.1. Những kết quả đạt được

- *Một là*, về tổ chức bộ máy kế toán: Bưu điện tỉnh Ninh Bình có bộ máy kế toán quy củ, nề nếp, hoạt động nhịp nhàng, hiệu quả, nhân sự phân công hợp lý, trách nhiệm công việc được giao rõ ràng, mặt khác đội ngũ nhân viên kế toán phân hành và kế toán địa bàn đều là những người có năng lực, kinh nghiệm và nhiệt tình trong công việc; có trình độ nghiệp vụ, nắm vững chế độ và vận dụng vào công việc một cách linh hoạt, khoa học.

Bưu điện Tỉnh Ninh Bình đã tổ chức bộ máy kế toán theo hình thức vừa tập trung vừa phân tán nên tạo điều kiện cho các kế toán viên cập nhật và xử lý thông tin một cách nhanh chóng. Tại mỗi bộ phận kế toán phân hành, kế toán địa bàn, các nhân viên kế toán được phân công rõ ràng, đảm bảo các công việc được giao phù hợp, không chồng chéo, đồng thời đảm bảo khả năng kiểm soát lẫn nhau, đảm bảo sự phân chia 3 chức năng: thu nhập chứng từ, xử lý nghiệp vụ, ghi chép sổ sách, cung cấp thông tin và bảo quản tài sản. Việc phân công, phân nhiệm giữa các nhân viên kế toán phân hành và kế toán địa bàn được cụ thể hóa bằng văn bản, tạo điều kiện thuận tiện cho việc thực hiện.

Tại Bưu điện tỉnh Ninh Bình đã có sự phối hợp chặt chẽ giữa kế toán địa bàn với văn phòng Kế toán Bưu điện tỉnh trong thực hiện nhiệm vụ kế toán. Các chính sách thuế, các chương trình mới liên quan đến nghiệp vụ kế

toán, các thông báo từ cấp trên... đều được Trưởng phòng kế toán thường xuyên phổ biến để các nhân viên kế toán thuộc Bưu điện tỉnh Ninh Bình biết và thực hiện.

- *Hai là*, về tổ chức chứng từ kế toán:

Bưu điện tỉnh Ninh Bình đã nhận thức vai trò của chứng từ kế toán nên đã xây dựng hệ thống chứng từ đáp ứng yêu cầu quản lý và phù hợp với chế độ kế toán. Do vậy, hệ thống chứng từ tại Bưu điện Tỉnh được tổ chức chặt chẽ cả về nội dung và hình thức; đảm bảo tính hợp pháp, hợp lệ của chứng từ và sự thống nhất trong đơn vị. Mọi nghiệp vụ kinh tế phát sinh đều được phản ánh vào các chứng từ có liên quan, quy trình luân chuyển chứng từ được Bưu điện Tỉnh thiết kế khá hợp lý và khâu lưu trữ bảo quản theo đúng quy định. Các chứng từ được đánh số liên tục như phiếu thu, phiếu chi, phiếu nhập, phiếu xuất... nên rất dễ kiểm tra, tránh tình trạng mất mát có thể xảy ra. Hệ thống kế toán trong Bưu điện tỉnh đã đáp ứng được yêu cầu cung cấp thông tin không chỉ cho quản lý Nhà nước mà còn phù hợp với yêu cầu sử dụng thông tin của nhiều đối tượng khác nhau và phù hợp với thông lệ, chuẩn mực kế toán.

- *Ba là*, về hệ thống tài khoản kế toán: Bưu điện tỉnh Ninh Bình đã tuân thủ đúng chế độ kế toán Việt Nam hiện hành và các chuẩn mực kế toán Việt Nam do Bộ Tài chính ban hành và hệ thống tài khoản kế toán riêng thống nhất của Ngành được Bộ Tài chính cho phép; Hệ thống tài khoản của Bưu điện tỉnh Ninh Bình được tổ chức đơn giản nhưng phản ánh được đầy đủ toàn bộ tình hình hoạt động của đơn vị; Bưu điện tỉnh Ninh Bình đã sử dụng linh hoạt tất cả tài khoản từ loại 1 đến loại 9 và theo dõi chặt chẽ sự biến động của các tài khoản.

- *Bốn là*, về hệ thống sổ kế toán: Bưu điện tỉnh Ninh Bình đã áp dụng tổ chức sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chung là rất phù hợp. Mẫu sổ được

thiết kế sẵn trên phần mềm nên giảm thiểu được rất nhiều nhân lực ghi sổ, hệ thống sổ sách sạch sẽ, gọn gàng. Đây cũng là một trong những điều kiện thuận lợi trong công tác kế toán và nâng cao chất lượng công tác kế toán.

- Năm là, về tổ chức hệ thống báo cáo kế toán: Các báo cáo tại Bưu điện tỉnh đã được lập đầy đủ theo đúng quy định của Nhà nước và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan. Số liệu của các báo cáo đúng thực tế, phần lớn đã đạt yêu cầu.

- Sáu là, về tổ chức kiểm tra kế toán: Bưu điện tỉnh Ninh Bình đã chú trọng hơn đối với công tác kiểm tra kế toán, giúp cho công tác tổ chức kế toán ngày càng hoàn thiện hơn. Đặc biệt việc kiểm tra chứng từ kế toán, kiểm tra việc ghi chép vào sổ kế toán được triển khai tương đối tốt nên đã hạn chế được những sai sót không đáng có, ngăn ngừa, điều chỉnh kịp thời những sai phạm, những hành vi tiêu cực trong quản lý tài chính.

- Bảy là, Bưu điện tỉnh Ninh Bình đã áp dụng phần mềm kế toán bưu điện chung cho toàn ngành Bưu điện. Việc sử dụng phần mềm kế toán đã tiết kiệm thời gian, công sức và tạo thuận lợi cho công tác kế toán của đơn vị.

2.3.2. Những hạn chế và nguyên nhân

2.3.2.1. Những hạn chế

Qua quá trình nghiên cứu tổ chức kế toán tại Bưu điện tỉnh Ninh Bình, bên cạnh những mặt đã đạt được thì tổ chức kế toán tại Bưu điện còn tồn tại một số hạn chế sau:

- Thứ nhất, hạn chế thuộc về bộ máy kế toán

Khả năng, trình độ của nhân viên kế toán của Bưu điện không đồng đều. Nhân sự trong phòng kế toán của Bưu điện thực hiện kiêm nhiệm nhiều phần hành, làm ảnh hưởng đến chất lượng của công việc mà kế toán đó được giao và dễ gặp nhiều sai sót trong quá trình hạch toán kế toán. Khả năng vận dụng công nghệ thông tin của nhân lực kế toán chưa tốt, kế toán của Bưu

điện chỉ mới sử dụng những lệnh đơn giản của phần mềm. Hơn nữa tổ chức bộ máy kế toán ở đơn vị vẫn chưa phù hợp trong điều kiện có sử dụng phần mềm kế toán bưu điện, còn bố trí nhiều nhân viên kế toán làm công việc ghi sổ, chưa bố trí nhân viên làm công tác kiểm tra, kiểm soát một cách độc lập.

Bộ máy kế toán của Bưu điện Tỉnh hiện chưa có bộ phận riêng phục vụ yêu cầu quản trị cũng như phân tích hoạt động kinh doanh.

- *Thứ hai*, về chứng từ kế toán

Trong chứng từ kế toán vẫn còn tình trạng nhân viên kế toán ghi chép thông tin chưa đầy đủ, kịp thời, nghiệp vụ kinh tế phát sinh chưa được ghi chính xác, ghi chung chung và còn ghi tắt.

Tổ chức luân chuyển chứng từ tuy đã được quy định nhưng chưa thực sự khoa học nên thông tin để thực hiện các giao dịch đôi khi còn bị chậm trễ, xử lý thông tin còn bị chông chéo giữa các bộ phận.

Công tác kiểm tra, xử lý chứng từ chưa được thực hiện thường xuyên, do đó có không ít chứng từ kế toán chưa lập đúng theo mẫu biểu quy định, có nhiều loại chứng từ viết tay không đảm bảo tính pháp lý của chứng từ cũng như ghi sổ kế toán.

- *Thứ ba*, về tổ chức hệ thống tài khoản kế toán: Các tài khoản kế toán chi tiết của Bưu điện tỉnh chưa nhiều, tài khoản chi tiết chỉ được lập ra khi có nội dung kinh tế mới phát sinh chứ chưa được xây dựng ngay từ đầu dẫn đến việc mã hóa và đặt tên tài khoản chưa được khoa học và rõ ràng.

- *Thứ tư*, về tổ chức hệ thống sổ kế toán: Hiện nay, Bưu điện tỉnh Ninh Bình xử lý thông tin bằng máy vi tính, nhưng không thực hiện in sổ kế toán hàng tháng mà in sổ kế toán theo năm nên có thể mất số liệu nếu phần mềm kế toán của đơn vị gặp sự cố, hoặc vì vậy có thể xảy ra trường hợp máy móc có thể bị hư hỏng, vì rút dẫn đến tình trạng mất dữ liệu kế toán đã được ghi chép, hoặc số liệu bị người sử dụng tự ý sửa đổi, bổ sung.

- *Thứ năm*, Báo cáo kế toán của Bưu điện Tỉnh chủ yếu là báo cáo tài chính, báo cáo quản trị chưa được chú trọng nên không có phòng chuyên môn hay nhân viên kế toán phụ trách riêng. Báo cáo chỉ được lập khi có yêu cầu nên độ chính xác chưa cao. Bưu điện Tỉnh chưa xây dựng cho mình hệ thống báo cáo quản trị chỉ lập khi cần. Báo cáo quản trị chủ yếu liên quan đến chi phí và doanh thu.

- *Thứ sáu*, về kiểm tra kế toán: Công tác kiểm tra kế toán tại Bưu điện Tỉnh chưa được thực hiện đầy đủ, Ban lãnh đạo thì tin tưởng vào Phòng Kế toán thống kê, Kế toán trưởng tin tưởng vào đội ngũ nhân viên, dẫn đến công tác kiểm soát nội bộ cũng kém hiệu quả.

- *Thứ bảy*, việc sử dụng phần mềm kế toán bưu điện tại Bưu điện tỉnh Ninh Bình vẫn còn hạn chế do phần mềm kế toán có có tính tự động cao; việc tính toán, xử lý dữ liệu theo các quy trình ngầm, từ chi tiết đến tổng hợp. Điều này làm giảm khả năng đối chiếu giữa số liệu chi tiết với số liệu tổng hợp.

2.3.2.2. Nguyên nhân của hạn chế

Thứ nhất, phải nói đến quan điểm truyền thống về làm kế toán của bộ phận kế toán của Bưu điện Tỉnh là tổ chức ghi nhận nghiệp vụ phát sinh, định kỳ lập báo cáo vào cuối tháng, cuối quý, cuối niên độ dẫn đến công việc bị dồn vào cuối tháng, cuối quý, cuối niên độ. Chính vì vậy, việc nhầm lẫn, thiếu sót trong quá trình làm công tác kế toán là không thể tránh khỏi.

Thứ hai, vấn đề phối hợp giữa bộ phận kế toán và các bộ phận khác trong Bưu điện tỉnh còn chưa được chặt chẽ dẫn đến việc luân chuyển, kiểm tra và xử lý chứng từ còn chậm trễ.

Thứ ba, trình độ của cán bộ nhân viên kế toán ở Bưu điện Tỉnh Ninh Bình còn chưa đồng đều. Việc tổ chức mở, tham gia các lớp tập huấn về quản lý tài chính và chế độ kế toán còn ít và chưa thường xuyên.

Thứ tư, việc kiểm tra, kiểm soát về công tác kế toán đã được quy định tại Luật kế toán nhưng các cơ quan chức năng chưa thường xuyên kiểm tra, thúc đẩy Bưu điện Tỉnh hoàn thiện công tác kế toán của đơn vị mình.

KẾT LUẬN CHƯƠNG 2

Trong chương 2, tác giả đã giới thiệu tổng quan về Bưu điện tỉnh Ninh Bình. Phân tích thực trạng tổ chức kế toán tại về Bưu điện tỉnh Ninh Bình trên các góc độ về tổ chức bộ máy, thực trạng tổ chức hệ thống chứng từ kế toán; thực trạng tổ chức hệ thống tài khoản kế toán; Thực trạng tổ chức hệ thống sổ kế toán; Thực trạng tổ chức hệ thống báo cáo kế toán; Thực trạng tổ chức kiểm tra kế toán; Thực trạng ứng dụng công nghệ thông tin trong kế toán. Qua đó có những nhận xét, đánh giá về những kết quả đạt được và những hạn chế và nguyên nhân, là cơ sở cho đề xuất các giải pháp ở chương 3.

CHƯƠNG 3

GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN TỔ CHỨC KẾ TOÁN TẠI BƯU ĐIỆN TỈNH NINH BÌNH

3.1. Định hướng phát triển của Bưu điện tỉnh Ninh Bình

Trên cơ sở Chiến lược phát triển của Tổng Công ty Bưu điện Việt Nam giai đoạn 2021 – 2030, Bưu điện tỉnh Ninh Bình đã có những định hướng phát triển để bước vào giai đoạn mới, giai đoạn của hội nhập và cạnh tranh mạnh mẽ. Bưu điện tỉnh Ninh Bình quyết tâm phấn đấu và thực hiện định hướng phát triển chung của toàn Ngành, cụ thể hoá mục tiêu, triển khai hoạt động sản xuất kinh doanh trên địa bàn toàn tỉnh:

- Không ngừng nâng cao chất lượng và loại hình dịch vụ BCVT nhằm đáp ứng tối đa các nhu cầu của khách hàng và tăng khả năng cạnh tranh cho Bưu điện tỉnh Ninh Bình.

- Tích cực thực hiện công tác đầu tư mở rộng mạng lưới, tối ưu hoá mạng lưới, phối hợp lắp đặt và đưa vào khai thác các thiết bị, dây chuyền công nghệ mới, chú trọng công tác chăm sóc khách hàng, khai thác tối ưu mạng lưới, đảm bảo giảm chi phí vận chuyển và khai thác các dịch vụ.

- Đẩy mạnh công tác kinh doanh tiếp thị, chủ động và tích cực phối hợp hỗ trợ các Bưu điện huyện, thị trong công tác kinh doanh khai thác thị trường nâng cao hiệu quả hoạt động bán hàng.

- Kiện toàn tổ chức, nâng cao hiệu quả công tác quản trị nhân sự của Bưu điện tỉnh Ninh Bình. Chú trọng tốt các công tác khác như: kế hoạch, vật tư, kế toán tài chính...

- Thông qua các chương trình hiện đại hoá, cải cách xây dựng cơ sở vật chất đưa Bưu điện tỉnh Ninh Bình trở thành một doanh nghiệp có năng lực kinh doanh hiệu quả cao. Không ngừng hoàn thiện công tác quản lý nguồn lực

tài chính, nguồn nhân lực nhằm thực hiện các mục tiêu đã đề ra, đáp ứng những thách thức trong thị trường kinh doanh dịch vụ Bưu chính Viễn thông.

- Định hướng hoạt động của Bưu điện tỉnh Ninh Bình vào lĩnh vực then chốt, tập trung vốn vào những lĩnh vực có khả năng cạnh tranh, có triển vọng phát triển trong ngành viễn thông, kinh doanh các dịch vụ bảo hiểm, tài chính, ngân hàng. Chỉ đạo xử lý nợ đọng và khai thác các kênh huy động vốn nhằm tăng cường khả năng tài chính. Hoàn chỉnh cấu nợ, cơ cấu lại tài sản nhằm lành mạnh tài chính và phương thức hành động hiệu quả.

- Tăng cường tính công khai, minh bạch trong quản lý nguồn lực tài chính nội bộ của Bưu điện tỉnh Ninh Bình. Nâng cao tính minh bạch trong quản lý nguồn lực tài chính nội bộ của Bưu điện tỉnh Ninh Bình là yêu cầu cấp thiết nhằm phát huy dân chủ, khuyến khích người lao động đóng góp cho phát triển của Bưu điện tỉnh Ninh Bình cũng như tăng trách nhiệm giải trình của cán bộ và phòng ngừa tham ô, tham nhũng, tư lợi, câu kết với người ngoài vụ lợi.

- Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát của Bưu điện tỉnh Ninh Bình và các Bưu điện huyện. Xây dựng ý thức tự giác trong việc minh bạch tài chính, công khai hoá thông tin của Bưu điện tỉnh Ninh Bình vì lợi ích của xã hội và của chính đơn vị. Các báo cáo tài chính phải được kiểm soát chặt chẽ và có trách nhiệm. Phải có chế tài trong việc xử lý các Bưu cục huyện trong việc thiếu công khai minh bạch trong báo cáo tài chính, báo cáo tài chính sai lệch hoặc không đầy đủ, trên cơ sở đó tạo uy tín trong việc thực hiện vai trò bảo toàn và phát triển vốn của nhà nước, đồng thời giúp Bưu điện tỉnh Ninh Bình xây dựng kế hoạch sản xuất kinh doanh và đưa ra những quyết định quản lý đúng đắn.

3.2. Nguyên tắc và yêu cầu hoàn thiện tổ chức kế toán tại Bưu điện tỉnh Ninh Bình

3.2.1. Nguyên tắc hoàn thiện tổ chức kế toán tại Bưu điện tỉnh Ninh Bình

-Tuân thủ hành lang pháp lý của Nhà nước và Địa phương

Ngày nay, trước xu thế toàn cầu hóa và hội nhập kinh tế quốc tế, các quốc gia luôn nỗ lực tự điều chỉnh cho phù hợp với dòng chảy chung đó. Nền kinh tế Việt Nam nói chung, ngành Bưu chính Viễn thông nói riêng cũng không nằm ngoài quy luật ấy. Để tham gia vào môi trường chung, với các quan hệ giao dịch thương mại quốc tế; chúng ta cần phải thay đổi về nhiều phương diện: hành lang pháp lý, phong cách làm việc và triết lý kinh doanh. Trong tiến trình hội nhập, hệ thống văn bản pháp quy về kế toán, tài chính đã được nghiên cứu ban hành, sửa đổi để ngày càng hoàn thiện và phù hợp với thông lệ quốc tế như Luật Kế toán, hệ thống Chuẩn mực kế toán, Chế độ kế toán... Việc tổ chức kế toán cần phải dựa trên cơ sở hành lang pháp lý chung này. Có như vậy, các doanh nghiệp mới đáp ứng được yêu cầu quản lý vĩ mô của Nhà nước; phát huy được vai trò và chức năng của kế toán trong việc thu thập, xử lý và cung cấp thông tin về các hoạt động kinh tế tài chính; đảm bảo sự hài hòa lợi ích riêng của doanh nghiệp với lợi ích chung của xã hội.

Mặc dù phải tuân thủ theo hệ thống kế toán chung, song tổ chức kế toán tại Bưu điện tỉnh Ninh Bình cũng cần đảm bảo phù hợp với đặc điểm, yêu cầu, trình độ quản lý và đón trước được tương lai để phát triển Bưu điện Tỉnh. Bởi vì Bưu điện tỉnh có những đặc thù riêng về quy mô hoạt động, yêu cầu và chính sách quản lý, trình độ năng lực quản lý... việc tuân thủ và vận dụng hệ thống pháp luật Kinh tế - tài chính – kế toán không nên cứng nhắc mà phải có sự linh hoạt.

- Coi trọng nhân tố con người, kết hợp với việc ứng dụng các thành tựu khoa học - công nghệ tiên tiến, hiện đại

Với những thành tựu vượt bậc của loài người, sức lao động con người ngày càng được giải phóng. Trong lĩnh vực kế toán, máy tính và phần mềm kế toán đã được ứng dụng rộng rãi tại đơn vị. Vai trò của máy tính và phần mềm kế toán là rất to lớn và không thể phủ nhận. Nó đã giúp con người loại bỏ bớt những công việc lặp đi lặp lại, đơn điệu, nhàm chán và dễ gây nhầm lẫn, sai sót trong công tác kế toán; góp phần làm cho quá trình xử lý và cung cấp thông tin được nhanh chóng, chính xác và kịp thời. Tuy nhiên, để phát huy hiệu quả của máy tính và phần mềm kế toán, Bưu điện Tỉnh Ninh Bình phải có được con người với trình độ, kỹ năng chuyên môn và đạo đức nghề nghiệp tương ứng. Thực tế cho thấy, các hành vi trái pháp luật trong lĩnh vực kế toán thường là lỗi cố ý của con người gây ra nhằm mục đích thu lợi bất chính. Như vậy, yếu tố con người là quyết định và phải được coi trọng hàng đầu. Việc sắp xếp, phân công lao động kế toán phải được xem xét trong mối quan hệ giữa trình độ chuyên môn, kỹ năng nghiệp vụ, đạo đức nghề nghiệp với công việc được giao; mối quan hệ giữa con người với con người với đầy đủ các mối quan hệ xã hội và lợi ích cá nhân giữa họ; mối quan hệ giữa lợi ích cá nhân, lợi ích thiểu số với lợi ích của toàn doanh nghiệp.

- Phù hợp với đặc điểm sản xuất kinh doanh và yêu cầu quản trị của Bưu điện Tỉnh

Mỗi doanh nghiệp trong từng lĩnh vực hoạt động có quy trình sản xuất, kinh doanh riêng biệt, đặc trưng cho lĩnh vực hoạt động ấy. Tổ chức kế toán phải xuất phát từ những đặc điểm trong từng khâu của quy trình sản xuất, kinh doanh để có thể đưa ra các giải pháp hoàn thiện phù hợp. Mặt khác, mục đích của tổ chức kế toán là triển khai trong thực tế việc thu thập, xử lý và cung cấp thông tin kế toán, trước hết, phục vụ ngay các lãnh đạo của bản thân doanh nghiệp. Do đó, khi đưa ra các giải pháp hoàn thiện công tác tổ chức kế

toán, Bưu điện Tỉnh Ninh Bình phải cân nhắc, xem xét trên cơ sở những giải pháp ấy có phù hợp với yêu cầu quản trị hay không?

- Nguyên tắc khả thi và hiệu quả

Hoàn thiện tổ chức kế toán tại Bưu điện tỉnh Ninh Bình cần được xem xét trên quan điểm khả thi và hiệu quả để đảm bảo được mục tiêu góp phần hoàn thiện hệ thống kế toán Việt Nam, đáp ứng yêu cầu thông tin và yêu cầu quản lý, đặc điểm hoạt động sản xuất, kinh doanh của ngành Bưu điện. Nếu việc xây dựng các quy định về tổ chức kế toán một cách khoa học, bám sát vào các đặc điểm, yêu cầu, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của các cá nhân trong bộ máy kế toán Bưu điện tỉnh, đồng thời phù hợp với tình hình trang thiết bị cũng như việc áp dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật trong công tác quản lý của đơn vị thì sẽ phát huy được hiệu quả, để thông tin kế toán cung cấp thông tin, và ngược lại nếu không tính đến các điều kiện thực hiện thì các quy định đó sẽ không phát huy tác dụng, thậm chí còn tạo cơ chế chông chéo làm giảm hiệu lực của tổ chức kế toán.

3.2.2. Yêu cầu hoàn thiện tổ chức kế toán tại Bưu điện tỉnh Ninh Bình

Hiện nay, chế độ kế toán Việt Nam đã và đang sửa đổi cho phù hợp với các thông lệ kế toán quốc tế và đang dần hoàn thiện. Do đó, các doanh nghiệp cần chủ động vận dụng sáng tạo chế độ kế toán hiện hành cho phù hợp với thực trạng của đơn vị mình. Với thực trạng tổ chức kế toán của Bưu điện tỉnh Ninh Bình cần phải tiếp tục đề nghiên cứu và hoàn thiện tổ chức kế toán tại đơn vị. Công tác kế toán được hoàn thiện sẽ giúp cho việc cung cấp thông tin tin cậy, kịp thời cho các đơn vị, tổ chức cá nhân bên ngoài và bên trong quan tâm tới Bưu điện Tỉnh, đặc biệt là những thông tin cung cấp cho các nhà quản trị để các nhà quản trị đưa ra các quyết định kinh tế phù hợp với Bưu điện Tỉnh. Hoàn thiện tổ chức kế toán tại Bưu điện tỉnh Ninh Bình cần tuân thủ các yêu cầu cơ bản sau:

- Hoàn thiện tổ chức kế toán tại Bưu điện tỉnh Ninh Bình dựa trên cơ sở tuân thủ chính sách, chế độ về tài chính kế toán như: Luật kế toán Việt Nam, chuẩn mực kế toán, chế độ về tài chính kế toán áp dụng cho doanh nghiệp mình và các qui định hiện hành của Nhà nước mà Bưu điện tỉnh đang áp dụng. Xét về hệ thống kế toán Việt Nam được xây dựng trên cơ sở thiết lập các mô hình kế toán tiên tiến phù hợp với các điều lệ, thông lệ phổ biến của nền kinh tế thị trường, có tính thống nhất cao, bao quát đầy đủ toàn diện các loại hình doanh nghiệp và các lĩnh vực hoạt động kinh doanh trong nền kinh tế quốc dân.

- Hoàn thiện tổ chức kế toán tại Bưu điện tỉnh Ninh Bình cần tính đến hiệu quả kinh tế, mang lại lợi ích kinh tế nhiều hơn chi phí đã bỏ ra để phục vụ cho mục đích cuối cùng là hoàn thiện tổ chức công tác kế toán nhằm mang lại lợi ích và tính hiệu quả cao nhất cho Bưu điện Tỉnh Ninh Bình với chi phí bỏ ra thấp nhất.

- Hoàn thiện tổ chức kế toán tại Bưu điện Tỉnh Ninh Bình cần phải có tính khả thi, dễ làm, đơn giản, phù hợp với đặc điểm sản xuất kinh doanh của Bưu điện Tỉnh Ninh Bình. Đây là yếu tố quan trọng, yếu tố cơ bản định hướng để hoàn thiện tạo ra một bộ máy kế toán, hình thức kế toán, phương pháp ghi chép kế toán hiệu quả để trở thành công cụ quản lý đắc lực cho nhà quản trị.

- Tổ chức kế toán phải phù hợp với trình độ chuyên môn nghiệp vụ của cán bộ làm công tác kế toán, trình độ trang bị, công nghệ và kỹ thuật tính toán xử lý thông tin của doanh nghiệp.

- Tổ chức kế toán phải đảm bảo nguyên tắc khách quan, tài liệu thông tin kế toán phải đầy đủ, chính xác, kịp thời, có những bằng chứng tin cậy, các chứng từ ghi sổ kế toán phải hợp pháp, hợp lệ.

3.3. Một số giải pháp hoàn thiện tổ chức kế toán tại Bru điện tỉnh Ninh Bình

3.3.1. Giải pháp về tổ chức bộ máy kế toán

Xuất phát từ vấn đề lý luận và thực tiễn, tổ chức bộ máy kế toán trong Bru điện tỉnh Ninh Bình cần hoàn thiện cho phù hợp với điều kiện sản xuất, kinh doanh của Bru điện và của các đơn vị trực thuộc nhằm thu nhận, xử lý, phân tích, cung cấp thông tin đầy đủ, kịp thời, trung thực phục vụ cho việc điều hành của các nhà quản lý doanh nghiệp. Theo đó, tổ chức bộ máy kế toán của Bru điện tỉnh Ninh Bình cần tương ứng với quy mô công tác kế toán và khối lượng công việc kế toán cần thực hiện cũng như số lượng và chất lượng của đội ngũ người làm công tác kế toán.

Theo tác giả thì Bru điện tỉnh Ninh Bình nên duy trì mô hình kế toán như hiện nay. Tuy nhiên, nên có sự kết hợp giữa kế toán tài chính và kế toán quản trị trong các phân hành của bộ máy kế toán. Để thực hiện được điều đó cần giải quyết các vấn đề như sau:

Thứ nhất, xác định khối lượng công việc kế toán cần thực hiện của Bru điện Tỉnh. Mỗi phân hành kế toán có sự phức tạp và yêu cầu người làm kế toán khác nhau nên cần bố trí những người làm có kinh nghiệm vào các phân hành kế toán phức tạp và chiếm tỷ trọng hợp lý.

Thứ hai, xác định số lượng và chất lượng của đội ngũ người làm kế toán trong từng phân hành kế toán hợp lý. Để đảm bảo nguyên tắc, tiết kiệm, hiệu quả trong tổ chức bộ máy kế toán cần xem xét, sắp xếp nhân viên kế toán sao cho hợp lý, phù hợp với yêu cầu công việc.

Thứ ba, xây dựng kế hoạch bồi dưỡng, nâng cao trình độ chuyên môn, kỹ thuật nghiệp vụ của đội ngũ kế toán viên trong Bru điện. Bru điện tỉnh Ninh Bình cần nhận thức được vai trò của công tác kế toán và có sự đầu tư thích đáng vào hoạt động đào tạo, nâng cao trình độ chuyên môn cũng như

trình độ ứng dụng công nghệ thông tin, cập nhật thông tin về lĩnh vực kế toán cho nhân viên kế toán dưới hình thức mở các lớp tập huấn, gửi đi đào tạo,...

3.3.2. Giải pháp về tổ chức chứng từ kế toán

Chứng từ kế toán là tài liệu gốc, là căn cứ để xác minh số liệu trên báo cáo tài chính có trung thực, hợp lý hay không. Trong thực tế thì hệ thống chứng từ kế toán ở mỗi doanh nghiệp có đặc thù riêng nên sẽ có phương pháp, quy trình luân chuyển khác nhau; tuy nhiên vẫn phải tuân theo đúng quy định chung về chứng từ kế toán cho từng bộ phận. Chứng từ kế toán hợp lý sẽ giúp cho công việc thuận lợi về thời gian, về việc bố trí nhân sự và việc kiểm tra sau này. Việc đề xuất một số giải pháp hoàn thiện tổ chức hệ thống chứng từ kế toán là rất cần thiết vì chứng từ kế toán đảm bảo tính xác thực của hoạt động kế toán, chứng từ đầy đủ đúng quy cách, phù hợp với công việc sẽ giúp nhà quản lý và nhân viên kế toán thuận lợi trong việc kiểm tra, kiểm soát các bộ phận có liên quan. Chứng từ của Bru điện tỉnh Ninh Bình như đã trình bày ở trên thì còn một số tồn tại: chứng từ thiếu chữ ký, thời gian luân chuyển chứng từ chậm, một số mẫu chứng từ sai quy định... Do đó, cần quy định lại các nội dung cơ bản của việc kiểm tra, luân chuyển chứng từ, bao gồm:

+ Kiểm tra chứng từ: Quy định rõ nội dung, phương pháp kiểm tra, trình tự và thời gian kiểm tra cũng như xử lý các sai phạm trong kiểm tra chứng từ. Trường hợp những chứng từ kế toán lập không đúng thủ tục, nội dung, hình thức, chữ số không rõ ràng, thiếu chữ ký... thì người được phân công kiểm tra cần yêu cầu lập lại, bổ sung thêm cho đầy đủ.

+ Trình tự luân chuyển chứng từ và ghi sổ kế toán: sau khi lập hoặc tiếp nhận chứng từ, kế toán phân loại chứng từ, nhập số liệu vào phần mềm kế toán và in ra, đây đồng thời là quá trình ghi sổ kế toán có liên quan. Quá trình này phải được thực hiện bởi từng nhân viên kế toán phần hành, chứng từ của

phần hành kế toán nào do kế toán đó thực hiện sắp xếp và ghi sổ kế toán để tránh tình trạng nhầm lẫn và mất mát chứng từ.

+ Ngoài việc phải lưu trữ và bảo quản chứng từ theo đúng quy định của Nhà nước và chế độ kế toán. Việc lưu trữ chứng từ phải đảm bảo tính ngăn nắp, gọn gàng, khoa học, dễ tra cứu. Chứng từ sẽ được lưu trữ trong một năm tại từng phần hành kế toán, khi hết năm tài chính sau khi thực hiện đầy đủ công tác kiểm tra chứng từ thì các kế toán viên tiến hành đóng chứng từ vào từng hộp có dán gáy tệp rõ ràng chuyển vào kho để lưu trữ. Kho lưu trữ chứng từ của kế toán là các tủ hồ sơ có khóa do kế toán trưởng nắm giữ không ai có quyền mở tủ lưu trữ chứng từ một cách tùy tiện khi chưa có sự đồng ý của kế toán trưởng.

Tóm lại, để hoàn thiện hệ thống chứng từ kế toán thì bộ phận kế toán tại Bưu điện tỉnh Ninh Bình cần có các biện pháp cụ thể hướng dẫn nhân viên của mình tuân thủ quy trình hạch toán, thiết kế, luân chuyển và bảo quản chứng từ một cách chính xác mà Bưu điện đã xây dựng nên làm cơ sở cho thực hiện tốt hệ thống tổ chức công tác kế toán của Bưu điện mình.

3.3.3. Giải pháp về tổ chức hệ thống tài khoản kế toán

Tài khoản kế toán và hệ thống tài khoản kế toán là công cụ để thu thập những thông tin cần thiết từ các số liệu trên chứng từ kế toán và xử lý chúng để cung cấp những thông tin kế toán theo nhu cầu của người sử dụng. Ở Bưu điện tỉnh Ninh Bình hệ thống tài khoản đã được xây dựng dựa trên chế độ kế toán được ban hành theo Thông tư 200/2014/TT- BTC của Bộ tài chính ngày 22 tháng 12 năm 2014 hướng dẫn chế độ kế toán doanh nghiệp, đã đáp ứng được yêu cầu về hệ thống hoá và xử lý thông tin kế toán với các nghiệp vụ kinh tế- tài chính chủ yếu. Việc sử dụng phần mềm kế toán cũng giúp cho quá trình hệ thống hoá và xử lý thông tin kế toán qua các tài khoản kế toán dễ dàng và chính xác hơn. Tuy nhiên, vấn đề cần quan tâm là bổ sung, điều chỉnh

tài khoản thích hợp với phản ánh, cung cấp thông tin cho mục đích quản trị. Xây dựng hay mở các tài khoản chi tiết để phản ánh, cung cấp thông tin tài sản, nguồn vốn, chi phí, thu nhập, lợi nhuận trên nguyên tắc chung tài khoản cấp 1 (tài khoản 3 số) do Bộ Tài chính ban hành, tài khoản cấp 2 (tài khoản 4 số) trở lên do Bưu điện tự xây dựng theo yêu cầu quản lý tại đơn vị. Có thể mở tài khoản chi tiết để phân loại chi phí cố định, chi phí biến đổi.

Mặt khác, căn cứ vào yêu cầu quản trị doanh nghiệp, yêu cầu quản lý vật tư, tài sản, công nợ, tài sản cố định, trình độ quản lý của Bưu điện... Bưu điện tỉnh Ninh Bình có thể xây dựng hệ thống tài khoản chi tiết cấp 2, cấp cho từng đối tượng cần quản lý chi tiết để phục vụ nhu cầu kế toán quản trị. Tuy nhiên việc xây dựng hệ thống tài khoản chi tiết cần chú ý đến các điểm sau:

Khi xác định các tài khoản chi tiết sử dụng thì cần tổ chức mã hoá các tài khoản đó sao cho khoa học và hợp lý. Do Bưu điện tỉnh Ninh Bình đang sử dụng phần mềm kế toán bưu điện nên việc mã hoá tài khoản tuân theo một vài quy tắc đặc trưng của phần mềm này như sau :

Bước 1: Tạo nhóm đối tượng cần chi tiết và đặt tên từng nhóm đối tượng đó. Ví dụ: Nhóm khách hàng, nhà cung cấp, ngân hàng. Bưu điện tỉnh Ninh Bình phải liệt kê và lập toàn bộ các nhóm đối tượng cần chi tiết này ngay từ đầu khi xây dựng danh mục tài khoản.

Bước 2: Chọn các tài khoản cấp 1, cấp 2 muốn tạo chi tiết vào từng nhóm đối tượng phù hợp. Các tài khoản này phải được chọn vào các nhóm đối tượng ngay từ đầu trước khi sử dụng để hạch toán tránh tình trạng không thể tạo được tài khoản chi tiết khi đã sử dụng tài khoản này.

Bước 3: Tạo toàn bộ tài khoản chi tiết và mã hoá tài khoản chi tiết theo số thứ tự để khi nhìn vào hệ thống tài khoản của Bưu điện tỉnh Ninh Bình có thể biết được mỗi tài khoản gốc có bao nhiêu tài khoản chi tiết. Và Bưu điện tỉnh Ninh Bình có tổng số bao nhiêu tài khoản và loại tài khoản khác nhau.

Việc chi tiết và mã hoá tài khoản phải khoa học, dễ nhớ để thuận lợi cho quá trình định khoản và ghi sổ kế toán.

Đặt tên tài khoản: Từ các tài khoản đã được mã hóa, Bru điện tỉnh Ninh Bình đặt tên tài khoản theo nội dung kinh tế phát sinh bao gồm tên chi phí phát sinh, tên tài sản, theo tên khách hàng, tên nhà cung cấp, tên hàng hóa... Các tên được đặt cho các tài khoản phải chính xác, đúng và đầy đủ theo tên các đối tượng cần theo dõi.

Xây dựng quy định, nội dung, các hạch toán từng loại tài khoản, nhóm tài khoản và tài khoản của Bru điện tỉnh Ninh Bình theo chuẩn mực của nhà nước quy định và phù hợp với nội dung kinh tế phát sinh tại đơn vị. Từ quy định này kế toán làm căn cứ để hạch toán và làm căn cứ để kiểm tra sự vận dụng hệ thống tài khoản của Bru điện tỉnh Ninh Bình.

3.3.4. Giải pháp về tổ chức hệ thống sổ kế toán

Bru điện tỉnh Ninh Bình cần đề ra phương pháp quản lý hệ thống sổ sách kế toán một cách khoa học, tạo điều kiện tốt cho công tác kiểm tra sổ sách và số liệu ghi sổ.

Hiện tại Bru điện tỉnh Ninh Bình tổ chức sổ theo hình thức nhật ký chung phù hợp với đặc điểm sản xuất kinh doanh và yêu cầu quản lý của Bru điện. Do vậy căn cứ vào hình thức tổ chức sổ này tác giả đưa ra một vài giải pháp chung cho việc hoàn thiện hệ thống sổ như sau:

- Hoàn thiện hệ thống sổ của Bru điện tỉnh Ninh Bình phải kèm với việc hoàn thiện hệ thống tài khoản bao gồm tài khoản gốc và tài khoản chi tiết như đã trình bày ở trên. Khi đã có một hệ thống tài khoản rất đầy đủ và cụ thể thì sẽ có một hệ thống sổ đầy đủ và chi tiết đáp ứng tốt nhu cầu cung cấp thông tin kế toán cho nhà quản lý và lập báo cáo tài chính theo quy định. Các loại sổ chi tiết và sổ tổng hợp tương ứng với tài khoản chi tiết và tổng hợp.

- Do hệ thống sổ của Bưu điện tỉnh Ninh Bình được thiết kế toàn bộ trên phần mềm kế toán bưu điện nên phải thiết lập một hệ thống sổ thật đầy đủ và khoa học ngay từ đầu. Kế toán trưởng phải quy định các loại sổ cho từng phần hành kế toán cụ thể để kế toán phần hành hiểu được yêu cầu của đơn vị. Danh sách các loại sổ cũng chính là danh sách hệ thống tài khoản của Bưu điện tỉnh Ninh Bình bao gồm cả tài khoản cấp 1 và tài khoản chi tiết. Căn cứ vào hệ thống tài khoản của Bưu điện tỉnh Ninh Bình sẽ có tương ứng với các sổ chi tiết tài khoản.

Ngoài ra, để thống nhất với tổ chức bộ máy kế toán như trên, Bưu điện tỉnh Ninh Bình cần đề xuất với Tổng Công ty Bưu điện Việt Nam đàm phán với bên cung cấp phần mềm kế toán bưu điện để tích hợp thêm hệ thống sổ kế toán dùng cho mục đích quản trị đơn vị sao cho phù hợp.

Tóm lại, để hoàn thiện hệ thống sổ kế toán tại Bưu điện tỉnh Ninh Bình, kế toán phụ trách từng phần hành phải nắm được quy trình ghi sổ và cách thức ghi sổ cho từng nội dung nghiệp vụ kinh tế phần hành mình phụ trách. Muốn có được điều này thì hệ thống tổ chức sổ của Bưu điện tỉnh Ninh Bình phải thật khoa học, chi tiết và đầy đủ.

3.3.5. Giải pháp về tổ chức hệ thống báo cáo kế toán

Hệ thống báo cáo kế toán là tài liệu quan trọng, thể hiện mọi mặt hoạt động kinh tế tài chính thông qua các chỉ tiêu trên báo cáo.

Bưu điện tỉnh Ninh Bình mới chỉ quan tâm tới việc lập báo cáo tài chính đúng và đủ với chế độ kế toán hiện hành chứ chưa quan tâm tới việc lập các báo cáo quản trị phục vụ cho nội bộ nhằm điều hành các hoạt động kinh tế tài chính của đơn vị.

Báo cáo kế toán quản trị là sản phẩm cuối cùng của các chuyên gia kế toán trong quá trình thu thập và xử lý thông tin cung cấp cho nhà quản trị. Do vậy, Bưu điện cần quan tâm hơn nữa tới việc lập báo cáo quản trị để góp phần

giúp nhà quản trị đưa ra những quyết định hiệu quả trong hoạt động sản xuất kinh doanh.

Việc tổ chức hệ thống Báo cáo kế toán quản trị cũng cần đảm bảo nguyên tắc cung cấp kịp thời khi có yêu cầu và tiết kiệm thời gian, công sức lập. Phần mềm kế toán buur điệncần có hỗ trợ lập thêm các báo cáo quản trị trên cùng một cơ sở dữ liệu. Nhân viên Kế toán của Bưu điện tỉnh Ninh Bình chưa khai thác được điều này. Và để đáp ứng được yêu cầu của Giám đốc về việc cung cấp các Báo cáo quản trị thì Bưu điện tỉnh Ninh Bình nên yêu cầu bộ phận hỗ trợ của Tổng Công ty Bưu điện Việt Nam cung cấp phần mềm đến tận nơi hướng dẫn các kế toán viên cũng như kế toán tổng hợp về việc khai thác dữ liệu phục vụ mục đích quản trị.

Với đặc thù kinh doanh của Bưu điện tỉnh Ninh Bình cần xây dựng một số báo cáo kế toán quản trị như:

- Báo cáo phân tích liên quan đến tình hình thực hiện hoạt động kinh doanh, kế hoạch.

Các báo cáo này nhằm phân tích về hoạt động sản xuất kinh doanh và các nhân tố ảnh hưởng đến việc thực hiện các kế hoạch, dự toán đó phục vụ điều hành quản lý doanh nghiệp; đánh giá hiệu quả của từng hoạt động, từng trung tâm trách nhiệm. Bưu điện tỉnh Ninh Bình cần thiết phải thực hiện phân tích và báo cáo liên quan đến các vấn đề quan trọng như: khối lượng sản phẩm tiêu thụ thực tế, chi phí bán hàng, chi phí quản lý doanh nghiệp, tình hình thanh toán công nợ.....

- Báo cáo phân tích thông tin liên quan đến mối quan hệ chi phí - khối lượng - lợi nhuận phục vụ cho việc ra quyết định kinh doanh.

Từ thông tin trên các báo cáo thực hiện về doanh thu, biến phí, định phí, sản lượng tiêu thụ của từng loại sản phẩm, từng mặt hàng Bưu điện tỉnh Ninh Bình có thể dễ dàng xác định các chỉ tiêu được dùng phổ biến trong

phương pháp hạch toán chi phí biên (hay còn gọi là phương pháp số dư đảm phí) để xây dựng mối quan hệ chi phí - khối lượng - lợi nhuận. Cụ thể là các chỉ tiêu: đơn giá bán, biến phí đơn vị, lãi trên biến phí đơn vị, tổng lãi trên biến phí, tỷ lệ lãi trên biến phí... Việc vận dụng các chỉ tiêu này giúp ích hiệu quả cho quá trình ra quyết định của nhà quản trị liên quan đến hoạt động kinh doanh dịch vụ bưu chính viễn Thông của Bưu điện.

Các thông tin về các chỉ tiêu trên cần được tính toán, phân tích và cung cấp cho các cấp quản trị doanh nghiệp, giúp họ có thêm thông tin để quản lý điều hành Bưu điện Tỉnh cũng như đưa ra các quyết định kinh doanh phù hợp với điều kiện hiện tại của doanh nghiệp. Các chỉ tiêu này phải được xác định định kỳ có thể là hàng tháng, hàng quý, năm.

Tóm lại, báo cáo kế toán quản trị phân tích, tư vấn là loại báo cáo rất cần thiết và quan trọng trong quá trình quản trị và ra quyết định của nhà quản trị, thể hiện được “sự biết nói” của những số liệu kế toán. Do đó, Bưu điện tỉnh Ninh Bình cần chú trọng và đẩy mạnh hơn nữa công tác lập và phát triển loại báo cáo này để công tác quản trị tại đơn vị đạt được hiệu quả cao hơn.

3.3.6. Giải pháp về tổ chức kiểm tra kế toán

Kiểm tra kế toán là một trong những vấn đề quan trọng để đảm bảo cho công tác kế toán của doanh nghiệp 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.

Xuất phát từ chức năng, nhiệm vụ và yêu cầu của công tác kế toán thì việc tổ chức kiểm tra kế toán là nội dung không thể thiếu trong quá trình tổ chức công tác kế toán. Do chưa thấy được tầm quan trọng của chức năng kiểm tra, kiểm soát trong doanh nghiệp nên trong cơ cấu tổ chức bộ máy kế toán của Bưu điện tỉnh Ninh Bình nói chung và cơ cấu tổ chức bộ máy kế toán nói riêng chưa hình thành bộ phận kiểm tra kế toán.

Yêu cầu hoàn thiện tổ chức kiểm tra kế toán ở Bưu điện tỉnh Ninh Bình là hết sức cần thiết. Khâu tổ chức kiểm tra kế toán sẽ khắc phục dần những hạn chế còn tồn tại của hệ thống tổ chức công tác kế toán mà Bưu điện tỉnh Ninh Bình đã xây dựng nên. Hiện nay, việc kiểm tra kế toán tại Bưu điện tỉnh Ninh Bình chưa thường xuyên. Vì lý do trên Tác giả đưa ra một số giải pháp nhằm xây dựng một hệ thống tổ chức kiểm tra kế toán phù hợp với hệ thống tổ chức công tác kế toán của doanh nghiệp đã được thiết lập.

Để xây dựng tổ chức kiểm tra kế toán thì Bưu điện tỉnh Ninh Bình phải xây dựng bộ máy nhân sự để thực kiểm tra kế toán và xây dựng nội dung công tác kiểm tra kế toán như thế nào đối với bộ máy kế toán đã thiết lập.

Về bộ máy thực hiện kiểm tra: Tác giả xin kiến nghị bộ máy kiểm tra kế toán bao gồm những bộ phận sau:

- Nội bộ phòng kế toán tự tổ chức kiểm tra kế toán:

+ Các nhân viên kế toán phân hành trong phòng kế toán tự kiểm tra toàn bộ các công việc thuộc phân hành kế toán mình phụ trách và kiểm tra chéo các phân hành khác.

+ Nội dung tổ chức kiểm tra trong nội bộ phòng kế toán như sau: Mỗi nhân viên kế toán sẽ tự xem xét, đối soát, dựa trên chứng từ kế toán số liệu ở sổ sách, bảng biểu kế toán và nghiệp vụ kinh tế phát sinh, kiểm tra tính đúng đắn của việc tính toán, ghi chép, phản ánh của nội dung kinh tế phân hành mình phụ trách theo quy định. Việc tự kiểm tra của mỗi nhân viên này được thực hiện hàng ngày khi các nghiệp vụ kinh tế phát sinh. Sau đó tiến hành kiểm tra chéo giữa các nhân viên kế toán của từng phân hành với nhau để đảm bảo việc hạch toán kế toán được chính xác và đầy đủ. Việc kiểm tra chéo này được quy định như sau: Cứ hai phân hành được phân công chịu trách nhiệm kiểm tra chéo nhau về chứng từ, về hạch toán tài khoản, cách vào sổ kế toán

đã chuẩn xác chưa? Sau đó lập báo cáo về tình hình thực hiện công tác kế toán phân hành mình chịu trách nhiệm kiểm tra cho kế toán trưởng.

+ Quy định về thời gian kiểm tra nội bộ phòng kế toán: Kế toán tự kiểm tra trong quá trình thực hiện nghiệp vụ phát sinh. Kiểm tra chéo giữa các phân hành kế toán thì theo tuần.

- Kế toán trưởng tổ chức kiểm tra kế toán: Nội dung công việc về tổ chức kiểm tra của kế toán trưởng như sau:

+ Kế toán trưởng tiến hành kiểm tra về việc tổ chức bộ máy kế toán của phòng mình về trình độ, đạo đức nghề nghiệp và khả năng làm việc của mỗi nhân viên kế toán phân hành. Tổ chức đào tạo thường xuyên để bồi dưỡng trình độ của mỗi kế toán. Định kỳ ba tháng một lần thực hiện kiểm tra trình độ nhân viên thông qua các bài kiểm tra về nghiệp vụ kinh tế và nội dung về kế toán hiện hành liên quan đến doanh nghiệp như các quy định về kế toán, tài chính và thuế.

+ Kế toán trưởng tổ chức kiểm tra việc thực hiện công tác kế toán của kế toán phân hành như sau:

Kiểm tra chứng từ: Kiểm tra nội dung chứng từ xem các hoạt động kinh tế tài chính ghi trong chứng từ có hợp pháp hay không nghĩa là đúng sự thật, đúng với chế độ thể lệ hiện hành, có phù hợp với định mức và dự toán phê chuẩn hay không? Kiểm tra tính hợp lệ của chứng từ, nghĩa là chứng từ có hội đủ những yếu tố cần thiết và chữ ký của từng người có thẩm quyền. Đối với những chứng từ tổng hợp và chứng từ ghi sổ trên phần mềm kế toán phải đối chiếu với chứng từ gốc theo từng nghiệp vụ kinh tế. Kiểm tra quy trình luân chuyển chứng từ có đúng theo quy định hay không?

Kiểm tra định khoản các nghiệp vụ kinh tế phát sinh đã đúng và đầy đủ theo yêu cầu của Bưu điện tỉnh Ninh Bình và quy định của Nhà nước chưa?

Tài khoản được hạch toán phải đúng với nội dung nghiệp vụ kinh tế phát sinh và chuẩn xác đến từng tài khoản chi tiết.

Thời gian Kế toán trưởng kiểm tra là trong quá trình duyệt chứng từ và cuối mỗi ngày làm việc. Sau khi kiểm tra xong kế toán trưởng dùng chức năng phân quyền cao nhất của mình trên phần mềm kế toán để khóa dữ liệu theo ngày, tránh tình trạng chứng từ kế toán đã được kiểm tra bị chỉnh sửa mà không có sự cho phép của kế toán trưởng. Điều này giúp kế toán trưởng theo dõi được nội dung đã kiểm tra của mình.

Tiếp theo Kế toán trưởng kiểm tra việc các loại báo cáo gồm báo cáo nội bộ, báo cáo tài chính đã đúng và đầy đủ các mẫu biểu báo cáo, các quy tắc lập báo cáo, và thời gian lập báo cáo theo quy định của nhà nước và quy định của Ngành bưu điện và của Bưu điện tỉnh Ninh Bình chưa?

- Lãnh đạo Bưu điện tỉnh Ninh Bình và bộ phận kiểm soát nội bộ chuyên biệt tổ chức kiểm tra kế toán: Là việc tổ chức lãnh đạo doanh nghiệp và một bộ phận kiểm soát riêng biệt độc lập với phòng kế toán kiểm tra tổ chức hạch toán kế toán của doanh nghiệp. Nội dung kiểm tra của bộ phận này cũng tương tự như công việc kiểm tra của kế toán trưởng nhưng có sự khác biệt sau:

+ Kiểm tra tổ chức bộ máy kế toán bao gồm kiểm tra kế toán trưởng và kiểm tra nhân viên kế toán. Ngoài ra, bộ phận này còn kiểm tra sự hiểu biết của các bộ phận khác về quy trình hạch toán kế toán của doanh nghiệp đặc biệt là quy trình luân chuyển chứng từ.

+ Thời gian kiểm tra của Bộ phận này đối với hệ thống tổ chức kế toán của doanh nghiệp theo hình thức kiểm tra thường kỳ ít nhất một năm một lần hoặc kiểm tra đột xuất.

3.3.7. Giải pháp về ứng dụng công nghệ thông tin trong kế toán

Nghiên cứu thực tiễn cho thấy, hiện nay, công nghệ thông tin (CNTT) có ảnh hưởng và tác động mạnh mẽ đến công tác tổ chức kế toán tại Bưu điện tỉnh Ninh Bình nói chung, chất lượng thông tin kế toán của đơn vị nói riêng, thể hiện rõ nhất ở phương thức xử lý dữ liệu và cung cấp thông tin kế toán đã có những bước nhảy vọt so với quy trình xử lý kế toán thủ công trước đây. Trong môi trường máy tính, phần mềm kế toán bưu điện của Bưu điện tỉnh Ninh Bình được ví như trái tim, linh hồn của hệ thống thông tin kế toán. Ưu việt của việc sử dụng phần mềm kế toán bưu điện là đảm bảo tính thống nhất, quy trình xử lý ngăn ngừa sai sót, nhưng cũng có những hạn chế nhất định về tính chính xác; dễ xảy ra các gian lận liên quan đến phần mềm thông qua mã bị lỗi. Hiện nay, việc sử dụng phần mềm kế toán bưu điện đã được thực hiện thường xuyên, nhưng nếu thông tin kế toán bị đánh cắp, lỗi thiết bị... sẽ gây những khó khăn nhất định cho Bưu điện tỉnh Ninh Bình, tạo sự rủi ro về tính tin cậy, bảo mật của thông tin kế toán. Để khắc phục những hạn chế trên, ngoài đẩy mạnh việc ứng dụng CNTT, Bưu điện tỉnh Ninh Bình cần hoàn thiện hệ thống thông tin kế toán theo hướng sau:

Thứ nhất, Bưu điện tỉnh Ninh Bình cần nâng cao bảo mật thông tin kế toán: Hệ thống thông tin kế toán có thể chứa các thông tin nhạy cảm về kế toán tài chính như: dòng tiền, nhân sự, chiến lược kinh doanh... Do vậy, bảo mật hệ thống thông tin kế toán sẽ giúp Bưu điện Tỉnh ngăn chặn tình trạng rò rỉ thông tin.

Thứ hai, nâng cao trình độ và phẩm chất đội ngũ cán bộ nhân viên kế toán: Bưu điện Tỉnh Ninh Bình nên tập trung đào tạo nhân lực theo hướng phát triển năng lực quản lý, năng lực chuyên môn để nắm bắt kỹ thuật, phân tích dữ liệu; vận dụng sự tiến bộ của khoa học công nghệ vào chu trình của hệ thống thông tin kế toán.

Thứ ba, Kế toán trưởng của Bưu điện Tỉnh cần thực hiện tốt việc phân quyền hạn và trách nhiệm cho các nhân viên: Việc làm này ngoài ngăn chặn sự truy cập trái, Bưu điện Tỉnh còn có thể theo dõi, giám sát tất cả các hoạt động truy cập vào hệ thống thông qua nhật ký truy cập, kiểm soát thời gian đăng nhập, mã người truy cập, loại yêu cầu truy cập và dữ liệu truy cập.

Thứ tư, bảo vệ sự xâm nhập bất hợp pháp vào các thiết bị xử lý: Để hạn chế nguy cơ mất máy tính hay bị tiết lộ, phá hoại thông tin thì phòng máy tính và cơ sở dữ liệu cần được bảo vệ chặt chẽ, thực hiện sao lưu dự phòng các dữ liệu kế toán bằng các thiết bị lưu trữ ngoại vi như ổ cứng, đĩa cứng, đĩa mềm, đĩa nén, đĩa CD, băng từ... Đồng thời, Bưu điện Tỉnh Ninh Bình cần tăng cường thủ tục bảo trì, sử dụng các kỹ thuật công nghệ tương ứng để chống được virus và các phần mềm độc hại, ngăn chặn hành vi phá hoại dữ liệu.

Thứ năm, về phương tiện kỹ thuật: Bưu điện Tỉnh Ninh Bình cần áp dụng sự tiến bộ của khoa học công nghệ vào công tác tổ chức hệ thống thông tin kế toán, cần phải đầu tư đồng bộ hệ thống máy vi tính, trang thiết bị công nghệ hiện đại cho kế toán để tổ chức thu nhận, xử lý, cung cấp, lưu trữ và kiểm soát thông tin. Đây là giải pháp tối ưu nhằm cung cấp cho việc thực hiện có hiệu quả hoạt động quản trị nguồn lực, tạo ra giá trị cho Bưu điện Tỉnh, tăng cường khả năng cạnh tranh trong môi trường hội nhập kinh tế.

Thứ sáu, hoàn thiện hệ thống báo cáo kế toán quản trị: Bưu điện Tỉnh Ninh Bình cần thiết lập hệ thống báo cáo kế toán quản trị phù hợp với đặc điểm hoạt động. Nhu cầu thông tin của các nhà quản trị cần hướng tới việc lập báo cáo cung cấp thông tin kiểm soát, ra quyết định quản lý... Hệ thống báo cáo cũng cần phải được vận dụng một cách kết hợp, bổ sung và tăng hiệu quả quản lý của nhà quản trị.

3.4. Điều kiện thực hiện giải pháp hoàn thiện tổ chức kế toán tại Bưu điện tỉnh Ninh Bình

3.4.1. Điều kiện về phía Tổng công ty Bưu điện Việt Nam

- Tổng Công ty Bưu điện Việt Nam cần nghiên cứu, xây dựng chế độ kế toán tài chính, chế độ kế toán quản trị và chuẩn hóa nghiệp vụ để có sự thống nhất áp dụng từ Tổng công ty đến các đơn vị thành viên. Bộ phận pháp chế cùng bộ phận Kế toán của Tổng công ty cần cập nhật chính sách và chế độ mới của Nhà nước đã ban hành để đưa ra và áp dụng chính sách kế toán mới cho phù hợp với đặc điểm và yêu cầu quản lý của các bưu điện tỉnh.

- Tổng Công ty Bưu điện Việt Nam cần tổ chức đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ nhân viên kế toán của các Bưu điện tỉnh một cách thường xuyên và phải thường xuyên cập nhật chính sách, chế độ mới cho đội ngũ những người làm kế toán của Tổng Công ty. Mặt khác, Tổng Công ty cần nâng cao trình độ về chuyên môn và quản lý cho kế toán trưởng các bưu điện tỉnh bằng cách tăng cường sự hoạt động của các tổ chức nghề nghiệp kế toán, kiểm toán, các viện nghiên cứu, các trường đại học.

- Tổng Công ty Bưu điện Việt Nam cần ban hành quy định về quản trị doanh nghiệp với những tiêu chuẩn và nguyên tắc cụ thể phù hợp với Việt Nam và xu thế hội nhập.

3.4.2. Điều kiện về phía Bưu điện tỉnh Ninh Bình

Bưu điện tỉnh Ninh Bình cần nhận thức rõ hơn nữa tầm quan trọng của việc tổ chức công tác kế toán trong hoạt động quản lý của mình. Cần có thái độ nghiêm chỉnh chấp hành các quy định của pháp luật cũng như chế độ tài chính kế toán của Nhà nước. Tập trung xây dựng và lựa chọn các phương án tổ chức kế toán trên cơ sở các thông tin đáng tin cậy, chú trọng việc xây dựng bộ máy kế toán với chức năng, nhiệm vụ và kế hoạch phân công khoa học để

thực hiện tốt chức năng kiểm soát quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh và tình hình tài chính của Bưu điện Tỉnh.

Tổ chức đào tạo, tự đào tạo lại nhằm nâng cao nhận thức và hiểu biết cho đội ngũ cán bộ quản lý những kiến thức về kinh tế thị trường, các văn bản pháp quy về quản lý nói chung, về tổ chức kế toán nói riêng. Đặc biệt, tiến hành đào tạo và bồi dưỡng đội ngũ kế toán những kiến thức và kinh nghiệm vận dụng trong từng phần hành kế toán và về kế toán quản trị trong Bưu điện Tỉnh Ninh Bình.

Xác định mục tiêu và xây dựng mô hình kế toán quản trị trong đó tổ chức công tác kế toán là trọng tâm, phù hợp với đặc thù kinh doanh của Bưu điện Tỉnh. Đồng thời, hoàn thiện tổ chức bộ máy kế toán quản trị nhằm xây dựng hệ thống thu nhận, xử lý và cung cấp thông tin trong Bưu điện Tỉnh theo hướng tăng cường kiểm soát và quản lý chi phí.

Tổ chức trang bị các phương tiện kỹ thuật và ứng dụng công nghệ thông tin để thu thập và xử lý thông tin nhanh chóng.

Trang bị đầy đủ trang thiết bị phục vụ cho bộ máy kế toán như: phòng làm việc, thiết bị công nghệ thông tin, đồ dùng văn phòng và các dụng cụ cần thiết khác... Công tác tổ chức nhân sự trong Bưu điện Tỉnh phải đảm bảo đúng người, đúng việc từ khâu tuyển chọn các vị trí trong bộ máy kế toán đến bố trí lao động và chế độ đãi ngộ tương ứng.

KẾT LUẬN CHƯƠNG 3

Trên cơ sở thực trạng tổ chức kế toán tại Bưu điện tỉnh Ninh Bình đã được phân tích ở chương 2, luận văn đã nghiên cứu định hướng phát triển của Bưu điện tỉnh Ninh Bình; Nguyên tắc và yêu cầu hoàn thiện tổ chức kế toán tại Bưu điện tỉnh Ninh Bình. Đồng thời đề xuất 07 giải pháp nhằm hoàn thiện tổ chức kế toán tại Bưu điện tỉnh Ninh Bình trong thời gian tới.

KẾT LUẬN

Tổ chức công tác kế toán là một trong những nội dung thuộc về tổ chức quản lý trong đơn vị. Tổ chức công tác kế toán một cách thích ứng với điều kiện về qui mô, về đặc điểm tổ chức hoạt động cũng như gắn với những yêu cầu quản lý cụ thể tại đơn vị có ý nghĩa hết sức quan trọng và to lớn trong việc nâng cao hiệu quả quản lý tại đơn vị. Vì vậy việc hoàn thiện tổ chức kế toán là điều rất cần thiết, có ý nghĩa cả về mặt lý luận và thực tiễn.

Qua quá trình nghiên cứu, phân tích, đánh giá thực trạng tổ chức kế toán tại Bưu điện tỉnh Ninh Bình, luận văn đã giải quyết một số vấn đề cơ bản sau:

- Luận văn đã hệ thống hóa những vấn đề cơ bản về tổ chức kế toán trong các doanh nghiệp trên các góc độ nghiên cứu những vấn đề chung, nội dung tổ chức kế toán trong doanh nghiệp;

- Phân tích thực trạng tổ chức kế toán tại Bưu điện tỉnh Ninh Bình, qua đó đánh giá những kết quả đạt được và những tồn tại hạn chế của Bưu điện tỉnh Ninh Bình trong tổ chức kế toán.

- Trên cơ sở các hạn chế ở chương 2 và định hướng phát triển của Bưu điện tỉnh Ninh Bình, Luận văn đã đưa ra một số giải pháp cụ thể nhằm hoàn thiện tổ chức kế toán tại Bưu điện tỉnh Ninh Bình trong thời gian tới.

Hy vọng rằng, trong thời gian tới, Bưu điện tỉnh Ninh Bình tiếp tục phát huy tốt các kết quả đã đạt được, đồng thời nhanh chóng khắc phục những tồn tại trong tổ chức công tác kế toán nhằm đạt được những yêu cầu về hoàn thiện tổ chức kế toán tại đơn vị.

Do hạn chế về thời gian và kiến thức nên bản luận văn không tránh khỏi thiếu sót, học viên mong được sự góp ý của các Thầy, Cô và các bạn để bản Luận văn được hoàn thiện hơn.

Học viên xin chân thành cảm ơn!

DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Bộ tài chính (2014), *Thông tư 200/2014/TT-BTC ngày 22 tháng 12 năm 2014 về chế độ kế toán doanh nghiệp*.
2. Bộ tài chính (2006), *26 chuẩn mực kế toán Việt Nam*, NXB Thống kê
3. Bộ Tài chính (2006), *Chế độ Kế toán doanh nghiệp quyền 2 - Báo cáo tài chính, chứng từ và sổ kế toán*, NXB Tài chính, Hà Nội.
4. Bộ Tài chính (2009), *Thông tư số 45/2013/TT-BTC ngày 25 tháng 4 năm 2013 Về việc hướng dẫn chế độ quản lý, sử dụng và trích khấu hao tài sản cố định*.
5. Bộ Tài chính (2016), *Thông tư 133/2016/TT-BTC của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn Chế độ kế toán doanh nghiệp nhỏ và vừa*
6. Bộ Tài chính (2016), *Thông tư 133/2016/TT-BTC của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn Chế độ kế toán doanh nghiệp nhỏ và vừa*
7. Bộ Tài chính (2015), *Thông tư số 75/2015/TT – BTC: sửa đổi, bổ sung điều 128 Thông tư 200/2014/TT – BTC hướng dẫn chế độ kế toán doanh nghiệp*
8. Chính Phủ (2016), *Nghị định số 174/2016/NĐ – CP, quy định một số điều của Luật Kế toán*.
9. Chính Phủ (2018), *Nghị định 41/2018/NĐ-CP quy định về xử phạt vi phạm hành chính lĩnh vực kế toán, kiểm toán độc lập vừa được Chính phủ ban hành ngày 12/03/2018*
10. Trần Mạnh Dũng, Phạm Đức Cường, Đinh Thế Hùng (2018), *Kế toán Tài chính trong doanh nghiệp*, Nxb Tài chính
11. Đặng Cẩm Hà (2019), “*Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tại Công ty cổ phần Volcamod*”, luận văn thạc sỹ Đại học Thương mại.
12. Mai Diễm Lan Hương (2020), “*Tổ chức công tác kế toán tại Công ty cổ phần Nha Trang Seafoods*”, luận văn thạc sỹ trường Đại học Nha Trang.

13. Quốc hội (2014), *Luật số 68/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014, Luật doanh nghiệp.*
14. Quốc Hội (2015), *Luật kế toán số:88/2015/QH13 ngày 20 tháng 11 năm 2015*
15. Nghiêm Văn Lợi, (2017), *Giáo trình Kế toán tài chính*, Nhà xuất bản Tài chính, Hà Nội
16. Lưu Đức Tuyên, (2011), *Giáo trình Tổ chức công tác kế toán trong doanh nghiệp*, Nxb Tài chính, Hà Nội
17. Nguyễn Hồng Thắm (2019), “*Hoàn thiện tổ chức kế toán kế toán tại Công ty TNHH Vạn Lộc*” Luận văn thạc sỹ trường đại học Lao động Xã hội.
18. Đoàn Xuân Tiên (2011) *Tổ chức công tác kế toán*, Nxb Lao động – Xã hội
19. Vũ Lê Bảo Trân (2017), “*Hoàn thiện kế toán trách nhiệm tại Bưu điện tỉnh Quảng Nam*”, luận văn thạc sỹ trường Đại học Đà Nẵng

PHỤ LỤC

Phụ lục 1. Tình hình nhân lực trực thuộc bộ máy kế toán Bưu điện tỉnh Ninh Bình

giai đoạn 2018 – 2020

Đơn vị tính: Người, %

Tiêu chí	Năm 2018		Năm 2019		Năm 2020	
	Người	Tỷ lệ (%)	Người	Tỷ lệ (%)	Người	Tỷ lệ (%)
1.Theo độ tuổi:	19	100	23	100,0	23	100,0
-Dưới 30 tuổi	4	21,1	6	26,1	5	21,7
-Từ 30 – 50 tuổi	10	52,6	13	56,5	14	60,9
-Trên 50 tuổi	5	26,3	4	17,4	4	17,4
2.Theo giới tính:	19	100	23	100,0	23	100,0
-Nữ	19	100	23	100	23	100
-Nam	0	0,0	0	0,0	0	0,0
3. Theo trình độ:	19	100	23	100,0	23	100,0
Thạc sĩ	2	10,5	4	17,4	6	26,1
Đại học	15	78,9	17	73,9	15	65,2
Cao đẳng, trung cấp	2	10,5	2	8,7	2	8,7
Tổng cộng	19	100	23	100,0	23	100,0

(Nguồn: Bưu điện tỉnh Ninh Bình , 2018, 2019, 2020)

Phục lục 2. Danh mục chứng từ vận dụng tại Bưu điện tỉnh Ninh Bình
(Áp dụng theo thông tư 200/TT-BTC ngày 22 tháng 12 năm 2014, các quy định cụ thể áp dụng chế độ kế toán doanh nghiệp tại Tổng Công ty Bưu điện Việt Nam (VNPost) ban hành kèm theo Quyết định số 323/QĐ –BĐVN – HĐTV ngày 29/12/2015 của Hội đồng thành viên được Bộ Tài chính chấp thuận tại Công văn số 18416/BTC – CDKT ngày 10/12/2015)

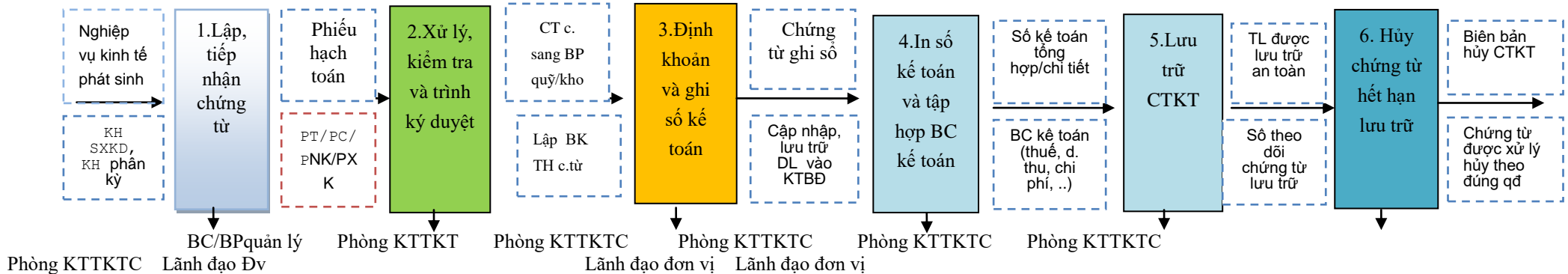
TT	Tên chứng từ	Số hiệu
I	Lao động tiền lương	
1	Bảng chấm công	01a-LĐTL
2	Bảng chấm công làm thêm giờ	01b-LĐTL
3	Bảng thanh toán tiền lương	02-LĐTL
4	Bảng thanh toán tiền thưởng	03-LĐTL
5	Giấy đi đường	04-LĐTL
6	Bảng xác nhận khối lượng công việc hoàn thành	05-LĐTL
7	Bảng kê trích nộp các khoản theo lương	10-LĐTL
8	Bảng phân bổ tiền lương và bảo hiểm xã hội	11-LĐTL
II	Hàng tồn kho	
1	Phiếu nhập kho	01-VT
2	Phiếu xuất kho	02-VT
3	Biên bản kiểm nghiệm vật tư, công vụ, sản phẩm, hàng hóa	03-VT
4	Biên bản duyệt giá	
5	Giá yêu cầu mua vật tư	
6	Giá yêu cầu xuất vật tư	
7	Bảng bản kiểm kê vật tư, công cụ, sản phẩm hàng hóa	05-VT
III	Bán hàng	

1	Phiếu giá thanh toán	
IV	Tiền tệ	
1	Phiếu thu	01-TT
2	Phiếu chi	02-TT
3	Giấy đề nghị tạm ứng	03-TT
4	Giấy thanh toán tiền tạm ứng	04-TT
5	Giấy đề nghị thanh toán	05-TT
6	Biên bản kiểm kê quỹ tiền mặt (dùng cho VNĐ)	08a-TT
7	Bảng kê chi tiền	09-TT
V	Tài sản cố định	
1	Biên bản giao nhận TSCĐ	01-TSCĐ
2	Biên bản thanh lý TSCĐ	02-TSCĐ
3	Biên bản bàn giao TSCĐ sửa chữa lớn hoàn thành	03-TSCĐ
4	Biên bản đánh giá lại TSCĐ	04-TSCĐ
5	Biên bản kiểm kê TSCĐ	05-TSCĐ
6	Bảng chi tiết phân bổ khấu hao TSCĐ	06-TSCĐ

(Nguồn: Bưu điện tỉnh Ninh Bình 2021)

Phục lục3. Quy trình luân chuyển chứng từ tại Bưu điện tỉnh Ninh Bình

1. Chứng từ giao dịch với khách hàng (Phiếu chuyển tiền/Phiếu thu/Phiếu trả tiền) Đề nghị tiếp quỹ/thanh toán Hợp đồng, hồ sơ, hóa đơn, ...	2. Quyết định phân công nhiệm vụ Ban GD Quy định của Nhà nước, TCT và đơn vị về định mức chi tiêu, ...	3. CTKT đã được Lãnh đạo phê duyệt và chuyển qua các bộ phận Thủ kho/thủ quỹ tác nghiệp	4. Số cái tài khoản Số kế toán chi tiết Đóng CTKT thành từng tập theo số thứ tự để chuẩn bị đưa vào lưu trữ	5. Quy định về công tác lưu trữ CTKT Chứng từ gốc dùng để ghi sổ kế toán Sổ kế toán (tổng hợp/chi tiết) Báo cáo kế toán (TC/QT) Hồ sơ, hợp đồng, hóa đơn,...	6. Quy định về công tác hủy CTKT
---	--	---	---	--	----------------------------------



Các bước công việc chính

1. Lập, tiếp nhận chứng từ - Tiếp nhận chứng từ gốc từ đơn vị cấp dưới, các từ bộ phận khác chuyển đến - Lập CTKT - Sắp xếp, phân loại chứng từ	2. Xử lý, kiểm tra và trình ký duyệt - Kiểm tra chứng từ - Tổng hợp và ký duyệt chứng từ - Xác định hướng luân chuyển chứng từ	3. Định khoản và ghi sổ kế toán - Hạch toán kế toán - Lập và in Phiếu hạch toán kế toán, Chứng từ ghi sổ - Trình duyệt Phiếu hạch toán, Chứng từ ghi sổ	4. In số kế toán và tập hợp báo cáo kế toán - In và ký duyệt Sổ kế toán - Lập và ký duyệt báo cáo kế toán - Xác định hướng luân chuyển chứng từ	5. Lưu trữ CTKT Lưu trữ chứng từ, sổ và báo cáo kế toán - Mở sổ theo dõi lưu trữ chứng từ	6. Hủy chứng từ hết hạn lưu trữ - Thực hiện hủy chứng từ hết hạn lưu trữ - Cập nhật sổ theo dõi lưu trữ chứng từ
---	--	---	---	--	---

(Nguồn: Bưu điện tỉnh Ninh Bình, 2021)

**Phụ lục 4. Biên bản kiểm kê danh mục tài liệu kế toán hết thời hạn lưu
trữ tại Bưu điện tỉnh Ninh Bình**

TỔNG CÔNG TY
BƯU ĐIỆN VIỆT NAM
**ĐƠN VỊ: BƯU ĐIỆN
NINH BÌNH**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

**BIÊN BẢN KIỂM KÊ
DANH MỤC TÀI LIỆU KẾ TOÁN HẾT THỜI HẠN LƯU TRỮ**

Căn cứ thông tư 200/TT-BTC ngày 22 tháng 12 năm 2014,

Các quy định cụ thể áp dụng chế độ kế toán doanh nghiệp tại Tổng Công ty Bưu điện Việt Nam (VNPost) ban hành kèm theo Quyết định số 323/QĐ –BĐVN – HĐTV ngày 29/12/2015 của Hội đồng thành viên được Bộ Tài chính chấp thuận tại Công văn số 18416/BTC – CĐKT ngày 10/12/2015

Công văn số 18416/BTC – CĐKT ngày 10/12/2015 về việc chấp thuận chế độ kế toán và một số văn bản quy phạm pháp luật của Ngành.

Hôm nay, ngày 02 tháng 3 năm 2021 tại Bưu điện tỉnh Ninh Bình thực hiện kiểm kê TLKT đã hết thời hạn lưu trữ. Cụ thể như sau:

Thành phần tham gia kiểm kê bao gồm:

- Ông (bà): chức vụ:
- Ông (bà):.....chức vụ:.....
- Ông (bà):.....chức vụ:.....

Tiến hành kiểm kê TLKT đã hết thời hạn lưu trữ cụ thể như sau:

S T T	Danh mục TLKT hết hạn lưu trữ	Thời hạn lưu trữ (Từ năm...đế n năm...)	Số tập tài liệu chứng từ	Tổng số chứng từ	Từ số... đến số....	Hiện trạng của tài liệu lưu trữ
1	TLKT dùng cho quản lý, điều hành và CTKT khác không trực tiếp ghi sổ kế toán và lập báo cáo tài chính:	10 năm	24	527		Còn nguyên hiện trạng
2	Các loại sổ/thẻ kế toán	10 năm	31	843		nguyên

	chi tiết, sổ kế toán tổng hợp					hiện trạng
					
	Tổng cộng					

Toàn bộ tài liệu trên đã được kiểm kê đầy đủ theo danh mục chi tiết nêu trên. Các thành viên có tên nêu trên đều trực tiếp chứng kiến, kiểm kê và cùng thống nhất ký tên.

Biên bản được lập thành 06 bản có giá trị ngang nhau. Mỗi thành phần tham gia kiểm kê giữ 01 bản; 01 bản lưu tại đơn vị; 01 bản lưu tại phòng kế toán; 01 bản gửi hội đồng tiêu hủy để tiến hành tiêu hủy tài liệu theo quy định.

**CÁC THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG
KIỂM KÊ TÀI LIỆU HẾT THỜI HẠN LƯU TRỮ**

.....

.....

.....

**Phụ lục 5. Biên bản tiêu hủy tài liệu kế toán hết thời hạn lưu trữ tại Bưu
điện tỉnh Ninh Bình**

**TỔNG CÔNG TY
BƯU ĐIỆN VIỆT NAM
ĐƠN VỊ: BƯU ĐIỆN
NINH BÌNH**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

**BIÊN BẢN TIÊU HỦY
TÀI LIỆU KẾ TOÁN HẾT THỜI HẠN LƯU TRỮ**

Các căn cứ::

Thông tư 200/TT-BTC ngày 22 tháng 12 năm 2014,

Các quy định cụ thể áp dụng chế độ kế toán doanh nghiệp tại Tổng Công ty Bưu điện Việt Nam (VNPost) ban hành kèm theo Quyết định số 323/QĐ –BĐVN – HĐTV ngày 29/12/2015 của Hội đồng thành viên được Bộ Tài chính chấp thuận tại Công văn số 18416/BTC – CĐKT ngày 10/12/2015

Công văn số 18416/BTC – CĐKT ngày 10/12/2015 về việc chấp thuận chế độ kế toán và một số văn bản quy phạm pháp luật của Ngành.

Hôm nay, ngày 02 tháng 3 năm 2021 tại Bưu điện tỉnh Ninh Bình thực hiện kiểm kê TLKT đã hết thời hạn lưu trữ. Cụ thể như sau:

Thành phần tham gia tiêu hủy gồm:

- Ông (bà):.....chức vụ:.....
- Ông (bà):.....chức vụ:.....

Tiến hành tiêu hủy TLKT đã hết thời hạn lưu trữ theo danh mục kiểm kê tài liệu kế toán hết thời hạn đề nghị tiêu hủy.

Nội dung thực hiện tiêu hủy tài liệu hết thời hạn lưu trữ như sau:

S TT	Loại TLKT tiêu hủy	Thời hạn lưu trữ của tài liệu (từ năm...đến năm...)	Tổng số tập tiêu hủy	Hình thức tiêu hủy
1	TLKT dùng cho quản lý, điều hành và CTKT khác không trực tiếp ghi sổ kế toán và lập báo cáo tài chính	10	527	Đốt
2	Các loại sổ/thẻ kế toán chi tiết, sổ kế toán tổng hợp	10	843	Đốt

	Tổng cộng		1.370	

Toàn bộ tài liệu trên đã được tiêu hủy theo đúng nguyên tắc, đúng quy trình, quy định.

Biên bản đã lập và những người có tên nêu trên nhất trí thông qua và cùng ký tên. Biên bản gồm...trang được lập thành ...bản. Các thành viên có tên mỗi người giữ 01 bản; 01 bản lưu văn thư BĐT; 01 bản lưu phòng TCKT; 01 bản gửi TCT để báo cáo.

**CÁC THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG
TIÊU HỦY TÀI LIỆU HẾT THỜI HẠN LƯU TRỮ**

.....

.....

.....

Phụ lục 6. Sổ theo dõi tài liệu lưu trữ tại Bưu điện tỉnh Ninh Bình

TỔNG CÔNG TY

MẪU SỐ SỐ 01

BƯU ĐIỆN VIỆT NAM

Tên đơn vị: **BƯU ĐIỆN NINH BÌNH**

SỔ THEO DÕI TÀI LIỆU LƯU TRỮ

STT	Loại chứng từ lưu trữ	Tổng số tập	Thời gian bắt đầu đưa vào lưu trữ	Hiện trạng của tài liệu khi đưa vào lưu trữ
1	Phiếu thu	12	Tháng 3/2021	Nguyên hiện trạng, không rách nát, tẩy xóa
2	Phiếu chi	12	Tháng 3/2021	Nguyên hiện trạng, không rách nát, tẩy xóa
3	Số kế toán	15	Tháng 3/2021	Nguyên hiện trạng, không rách nát, tẩy xóa
			

Người quản lý

**Phụ lục 7. Danh mục hệ thống tài khoản kế toán sử dụng tại Bưu điện
tỉnh Ninh Bình**

Cấp 1	Cấp 2	Cấp 3	TÊN TÀI KHOẢN
			LOẠI TÀI KHOẢN TÀI SẢN
111			Tiền mặt
	1111		Tiền mặt tại kết
112			Tiền gửi Ngân hàng
	1121		Tiền Việt Nam
	11211		Tiền gửi tại ngân hàng Nông nghiệp và phát triển nông thôn thành phố Tam Điệp
	11212		Tiền gửi tại Ngân hàng Viet tin bank- chi nhánh Ninh Bình
131			Phải thu của khách hàng
	1311		Phải thu của
	1312		Phải thu Công ty Bảo Việt Tam Ninh Bình
	1313		Phải thu UBND thành phố Ninh Bình

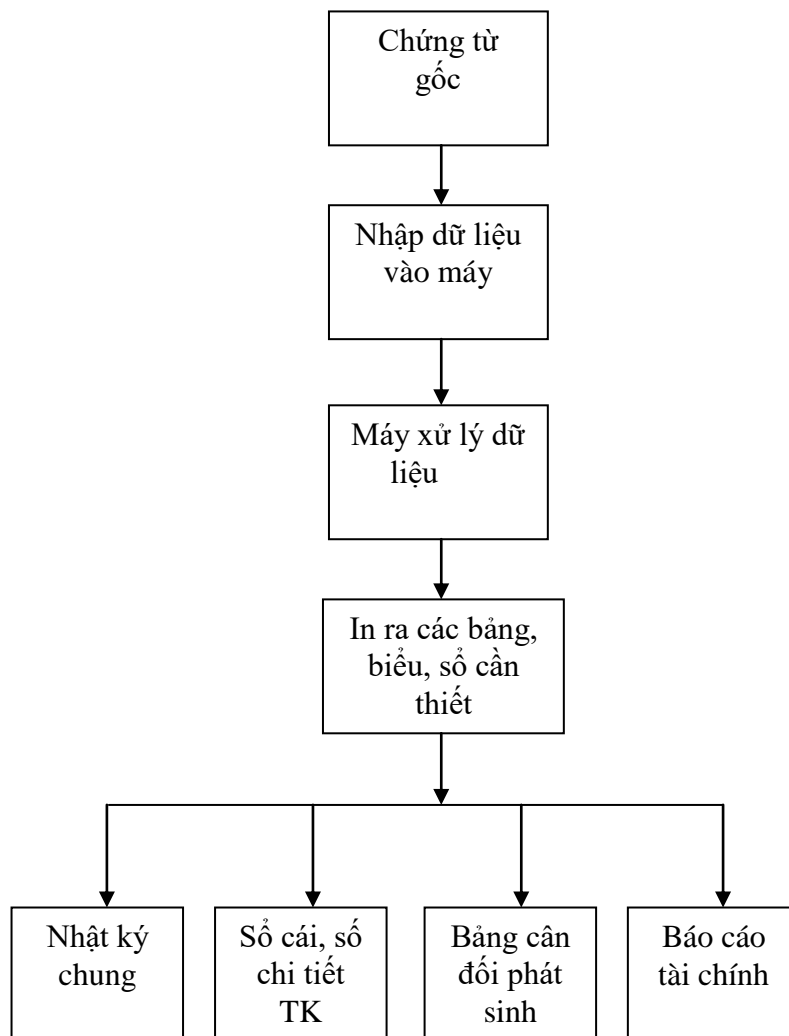
	1318		Phải thu khác hàng không thường xuyên
133			Thuế GTGT được khấu trừ
	1331		Thuế GTGT được khấu trừ của hàng hóa, dịch vụ
	1332		Thuế GTGT được khấu trừ của TSCĐ
153			Công cụ, dụng cụ
	1531		Công cụ, dụng cụ
	1532		Bao bì luân chuyển
	1533		Đồ dùng cho thuê
	1534		Thiết bị, phụ tùng thay thế
136			Phải thu nội bộ
	1361		Vốn kinh doanh ở các đơn vị trực thuộc
	1362		Phải thu nội bộ về chênh lệch tỷ giá
	1363		Phải thu nội bộ về chi phí đi vay
		13631	Phải thu về kinh doanh dịch vụ Bưu chính – Viễn thông
154			Chi phí sản xuất, kinh doanh dở dang
	1541		Chi phí kinh doanh bưu chính
	1542		Chi phí kinh doanh viễn thông
	1543		Chi phí kinh doanh PHBC
	1544		Chi phí hòa mạng, chuyển dịch máy
	1545		Chi phí dịch vụ tiết kiệm bưu điện
	1546		Chi phí kinh doanh khác trong hoạt động BC - VT
	1548		Chi phí SXKD khác hạch toán riêng

211		Tài sản cố định hữu hình
	2111	Nhà cửa, vật kiến trúc
	21111	Nhà cửa, vật kiến trúc dùng cho văn phòng
	21112	Nhà cửa, vật kiến trúc dùng cho nhà xưởng sản xuất
	2112	Máy móc, thiết bị
	21121	Máy móc, thiết bị dùng cho bộ phận quản lý doanh nghiệp
	21122	Máy móc, thiết bị dùng cho bộ phận sản xuất sản phẩm
	2113	Phương tiện vận tải, truyền dẫn
	21131	Phương tiện vận tải, truyền dẫn dùng cho bộ phận quản lý doanh nghiệp
	21132	Phương tiện vận tải, truyền dẫn dùng cho bộ phận sản xuất sản phẩm
214		Hao mòn tài sản cố định
	2141	Hao mòn TSCĐ hữu hình
	21411	Hao mòn TSCĐ hữu hình bộ phận quản lý doanh nghiệp
	21412	Hao mòn TSCĐ hữu hình bộ phận sản xuất sản phẩm
		LOẠI TÀI KHOẢN NỢ PHẢI TRẢ
331		Phải trả cho người bán
333		Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước
	3331	Thuế giá trị gia tăng phải nộp
	3333	Thuế xuất, nhập khẩu
	3334	Thuế thu nhập doanh nghiệp
	3339	Phí, lệ phí và các khoản phải nộp khác
334		Phải trả người lao động
	3341	Phải trả công nhân viên
		33411 Phải trả công nhân viên của bộ phận quản lý
		33412 Phải trả công nhân viên của bộ phận sản xuất sản phẩm
335		Chi phí phải trả
336		Phải trả, phải nộp khác
	3368	33683 Phải trả cước BC – VT phân chia cho các đơn vị thành viên
338		Phải trả, phải nộp khác
	3381	Tài sản thừa chờ giải quyết
	3382	Kinh phí công đoàn
	3383	Bảo hiểm xã hội
	3384	Bảo hiểm y tế
	3385	Phải trả nội bộ
	3386	Bảo hiểm thất nghiệp
	3387	Doanh thu chưa thực hiện
	3388	Phải trả, phải nộp khác
352		Dự phòng phải trả
	3521	Dự phòng bảo hành sản phẩm
	3524	Dự phòng phải trả khác

411		Vốn đầu tư của chủ sở hữu
	4111	Vốn góp của chủ sở hữu
	41111	Cổ phiếu phổ thông có quyền biểu quyết
	41112	Cổ phiếu ưu đãi
421		Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối
	4211	Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối năm trước
	4212	Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối năm nay
511		Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ
	5111	Doanh thu bán hàng hóa
	5112	Doanh thu bán các thành phẩm
	5113	Doanh thu cung cấp dịch vụ
	51131	Doanh thu cung cấp dịch vụ Bru chính – Viễn thông
	51132	Doanh thu cung cấp dịch vụ khác hạch toán riêng.
	5115	Xác định doanh thu đơn vị được hưởng
	5118	Doanh thu khác
521		Chiết khấu thương mại
531		Doanh thu hàng bán bị trả lại
532		Giảm giá hàng bán
621		Chi phí nguyên liệu, vật liệu trực tiếp
622		Chi phí nhân công trực tiếp
623		Chi phí sử dụng máy thi công
627		Chi phí sản xuất chung
	6271	Chi phí nhân viên
	6272	Chi phí nguyên, vật liệu
	6273	Chi phí dụng cụ sản xuất
	6274	Chi phí khấu hao TSCĐ
	6277	Chi phí dịch vụ mua ngoài
	6278	Chi phí bằng tiền khác
632		Giá vốn hàng bán
	6323	Giá vốn dịch vụ Bru chính – Viễn Thông
635		Chi phí tài chính
641		Chi phí bán hàng
641		Chi phí bán hàng
	6411	Chi phí nhân viên
	6412	Chi phí nguyên vật liệu, bao bì
	6413	Chi phí dụng cụ, đồ dùng
	6414	Chi phí khấu hao TSCĐ
	6415	Chi phí bảo hành
	6417	Chi phí dịch vụ mua ngoài
	6418	Chi phí bằng tiền khác
642		Chi phí quản lý doanh nghiệp
	6421	Chi phí nhân viên quản lý
	6422	Chi phí vật liệu quản lý

	6423	Chi phí đồ dùng văn phòng
	6424	Chi phí khấu hao TSCĐ
	6425	Thuế, phí và lệ phí
	6426	Chi phí dự phòng
	6427	Chi phí dịch vụ mua ngoài
	6428	Chi phí bằng tiền khác
711		LOẠI TÀI KHOẢN THU NHẬP KHÁC
		Thu nhập khác
811		LOẠI TÀI KHOẢN CHI PHÍ KHÁC
821		<u>Chi phí khác</u>
		<u>Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp</u>
	8211	Chi phí thuế TNDN hiện hành
	8212	Chi phí thuế TNDN hoãn lại
		TÀI KHOẢN XÁC ĐỊNH KẾT QUẢ KINH DOANH
911		<u>Xác định kết quả kinh doanh</u>

**Phụ lục 8. Quy trình ghi sổ kế toán theo hình thức Nhật ký chung của
Bưu điện tỉnh Ninh Bình**



Phục lục 9. Danh mục hệ thống sổ kế toán của Bru điện tỉnh Ninh Bình

STT	Tên sổ	Ký hiệu mẫu sổ
1	Nhật ký chung	S03a-DN
2	Sổ cái	S03b-DN
3	Sổ quỹ tiền mặt	S07-DN
4	Sổ tiền gửi ngân hàng	S08-DN
5	Nhật ký thu tiền	S03a1-DN
6	Nhật ký chi tiền	S03a2-DN
7	Nhật ký mua hàng	S03a3-DN
8	Sổ chi tiết nguyên vật liệu, hàng hóa	S10-DN
9	Sổ kho	S12-DN
10	Sổ Tài sản cố định	S21-DN
12	Sổ chi tiết phải trả	S31-DN
13	Sổ chi tiết tiền vay	S34-DN
14	Sổ chi tiết bán hàng	S35-DN
15	Sổ chi tiết các tài khoản	S38-DN

Phụ lục: 10. Sổ Nhật ký chung

Đơn vị: Bưu điện tỉnh Ninh Bình

Địa chỉ: P. Phúc thành- TP Ninh Bình -
Tỉnh Ninh Bình

Mẫu số S03a-DN

(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-
BTC

Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

SỔ NHẬT KÝ CHUNG Năm 2020

Đơn vị tính triệu đồng

Ngày, tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Đã ghi Số Cái	STT dòng	Số hiệu TK đối ứng	Số phát sinh	
	Số hiệu	Ngày, tháng					Nợ	Có
A	B	C	D	E	G	H	1	2
23/11 /2020	PT 87	23/11 /2020	Số trang trước chuyển sang	..				
			Công ty Bảo Việt Ninh Bình			112	25	
			
			Cộng chuyển sang trang sau	x	x	x		

- Sổ này có trang, đánh số từ trang số 01 đến trang ...

- Ngày mở sổ:...

Ngày..... tháng.... năm

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn: Phòng Kế toán Thống kê Bưu điện tỉnh Ninh Bình, 2021)

Phụ lục: 11. Sổ cái tài khoản phải thu khách hàng

Đơn vị: Bưu điện tỉnh Ninh Bình

Mẫu số S03b-DN

Địa chỉ: P. Phúc thành- TP Ninh Bình - Tỉnh
Ninh Bình

(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC
Ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)

SỔ CÁI

(Dùng cho hình thức kế toán Nhật ký chung)

Năm 2020

Tên tài khoản phải thu khách hàng

Số hiệu 131

Đơn vị tính: triệu đồng

Ngày, tháng ghi số	Chứng từ		Diễn giải	Nhật ký chung		Số hiệu TK đối ứng	Số tiền	
	Số hiệu	Ngày tháng		Trang số	STT dòng		Nợ	Có
A	B	C	D	E	G	H	1	2
23/11/20		23/11/20	- Số dư đầu năm - Số phát sinh trong tháng				542	
...	Công ty Bảo Việt Ninh Bình trả tiền dịch vụ			112		25
			...					
			- Cộng số phát sinh tháng - Số dư cuối Năm - Cộng lũy kế từ đầu năm				1.283	

- Sổ này có 200 trang, đánh số từ trang số 01 đến trang 200
- Ngày mở sổ: 01/01/2020

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Ngày..... tháng.... năm
Giám đốc
(Ký, họ tên, đóng dấu)

(Nguồn: Phòng Kế toán Thống kê Bưu điện tỉnh Ninh Bình, 2021)

Phụ lục 12 – Bảng cân đối kế toán năm 2020

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Mẫu số **B01-**

DN (Ban hành theo Thông
tư số 200/2014/TT-BTC ngày
22/12/2014 của Bộ Tài chính)

BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN (NĂM)

(Áp dụng cho doanh nghiệp đáp ứng giả định hoạt động liên tục)

Tại ngày 31 tháng 12 năm 2020

[01] Tên người nộp thuế: Bưu điện tỉnh Ninh Bình

[02] Mã số thuế: 2700347515

[03] Địa chỉ: đường Trần Hưng Đạo [04] Quận/huyện: Tân [04]: Tỉnh/Thành
phố

Phường Phúc Thành, TP. Ninh Bình thanh Ninh
Bình

[06] Điện thoại:

[07] Fax

[08] E – mail

Đơn vị tính: Đồng Việt Nam

TÀI SẢN	Mã số	Thuyết minh	Số cuối năm	Số đầu năm
1	2	3	4	5
A-TÀI SẢN NGẮN HẠN (100=110+120+130+140+150)	100		258.114.726.842	109.889.744.582
I.Tiền và các khoản tương đương tiền (110 = 111+112)	110		252.348.735.621	109.702.396.483
1.Tiền	111		252.348.735.621	104.018.763.221
2.Các khoản tương đương tiền	112		0	0
II. Đầu tư tài chính ngắn hạn (120 = 121 +122+123)	120		633.628.742	450.766.400
1.Chứng khoán kinh doanh	121		0	0
2. Dự phòng giảm giá chứng khoán kinh doanh (*) (2)	122		0	0
3.Đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn	123		633.628.742	450.766.400
III. Các khoản phải thu ngắn hạn (130 = 131+ 132 +...137 +139)	130		4.644.503.745	4.884.564.725
1.Phải thu ngắn hạn của khách hàng	131		3.819.905.621	4.209.207.814

2.Trả trước cho người bán ngắn hạn	132		0	0
3.Phải thu nội bộ ngắn hạn	133		4.690.764	25.126.715
4. Phải giữ các đơn vị hạch toán phụ thuộc	135		4.690.764	25.126.715
5.Phải thu khác	136		819.905.251	650.275.742
IV. Hàng tồn kho (140 = 141+149)	140		632.960.825	840.465.324
1.Hàng tồn kho	141		632.960.825	840.465.324
2.Dự phòng giảm giá hàng tồn kho (*)	149			
V. Tài sản ngắn hạn khác (150 = 151 +152 +...+155)	150		488.226.812	100.428.914
1.Chi phí trả trước ngắn hạn	151		488.221.413	0
2.Thuế GTGT được khấu trừ	152		394.224.219	0
3.Thuế và các khoản phải thu Nhà nước	153		0	100.428.914
4.Giao dịch mua bán lại trái phiếu Chính phủ	154		0	0
5.Tài sản ngắn hạn khác	155		0	0
B-TÀI SẢN DÀI HẠN (200 =210 +220+230+240+250+260)	200		26.204.483.715	23.593.176.642
I.Các khoản phải thu dài hạn (210 = 211 +212+...+216+219)	210		0	0
1.Phải thu dài hạn của khách hàng	211		0	0
2.Trả trước cho người bán dài hạn	212		0	0
3.Vốn kinh doanh ở đơn vị trực thuộc	213		0	0
4.Phải thu nội bộ dài hạn	214		0	0
5.Phải thu về cho vay dài hạn	215		0	0
6.Phải thu dài hạn khác	216		0	0
7. Dự phòng phải thu dài hạn khó đòi	219		0	0
II.Tài sản cố định (220 =221 +224 +227)	220		24.596.514.347	22.086.854.725
1.Tài sản cố định hữu hình (221 = 222 +223)	221		22.161.385.643	22.086.854.725
-Nguyên giá	222		52.010.834.261	50.443.608.732
-Giá trị hao mòn lũy kế (*)	223		(29.849.494.291)	(28.356.803.126)

2.Tài sản cố định thuế tài chính (224 = 225 +226)	224		0	0
-Nguyên giá			0	0
-Giá trị hao mòn lũy kế (*)			0	0
3.Tài sản cố định vô hình (227 = 228 +229)	227		0	0
-Nguyên giá	228		0	0
-Giá trị hao mòn lũy kế (*)	229		0	0
III.Bất động sản đầu tư(230 = 231 +232)	230		0	0
-Nguyên giá	231		0	0
-Giá trị hao mòn lũy kế (*)	232		0	0
IV. Tài sản dang dở dài hạn (240 = 241 +242)	240		0	0
1.Chi phí sản xuất, kinh doanh dở dang dài hạn	241		0	0
2.Chi phí xây dựng cơ bản dở dang	242		0	0
V. Đầu tư tài chính dài hạn (250 =251 +...255)	250		21.435.818	21.435.818
1.Đầu tư vào công ty con	251		0	0
2.Đầu tư vào công ty liên kết, liên doanh	252		0	0
3.Đầu tư khác vào đơn vị khác	253		0	0
4.Dự phòng đầu tư tài chính dài hạn (*)	254		0	0
5. Đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn	255		21.435.818	21.435.818
V.Tài sản dài hạn khác (260 = 261+262+263+268)	260		1.586.545.723	1.484.945.357
1.Chi phí trả trước dài hạn	261		1.586.545.723	1.484.945.357
2.Tài sản thuế thu nhập hoãn lại	262		0	0
3.Thiết bị, vật tư, phụ tùng thay thế dài hạn	263		0	0
4.Tài sản dài hạn khác	268		0	0
TỔNG CỘNG TÀI SẢN (270 = 100 +200)	270		284.318.890.472	133.437.376.812
C. NỢ PHẢI TRẢ (300 = 310 +330)	300		260.185.055.452	109.889.745.216
I.Nợ ngắn hạn (310 = 311 +312 +...+323 +324)	310		260.160.808.252	109.702.393.618

1.Phải trả người bán ngắn hạn	311		3.594.113.625	1.605.337.217
2. Người mua trả tiền trước ngắn hạn	312		30.485.521	19.138.462
3.Thuế và các khoản phải nộp nhà nước	313		287.242.615	287.243.516
4.Phải trả người lao động	314		4.322.784.682	3.188.147.432
5.Chi phí phải trả ngắn hạn	315		437.364.252	358.335.614
6.Phải trả nội bộ ngắn hạn	316		6.497.954.235	4.852.294.726
9.Phải trả ngắn hạn khác	319		244.928.764.822	98.675.153.275
10.Vay và nợ thuế tài chính ngắn hạn	320		0	0
11.Dự phòng phải trả ngắn hạn	321		0	0
12.Quỹ khen thưởng, phúc lợi	322		349.437.635	716.782.921
13.Quỹ bình ổn giá	323		0	0
14.Giao dịch mua bán lại trái phiếu Chính phủ	324		0	0
II. Nợ dài hạn (330 = 331 +332+...+342+343)	330		24.257.683	187.352.624
1.Phải trả người bán dài hạn	331		0	0
2.Người mua trả tiền trước dài hạn	332		0	0
3.Chi phí phải trả dài hạn	333		0	0
4.Phải trả nội bộ về vốn kinh doanh	334		0	0
5.Phải trả nội bộ dài hạn	335		0	0
6.Doanh thu chưa thực hiện dài hạn	336		23.605.816	46.377.825
7.Phải trả dài hạn khác	337		654.782	140.981.214
8.Vay và nợ thuế tài chính dài hạn	338		0	0
9.Trái phiếu chuyển đổi	339		0	0
10.Cổ phiếu ưu đãi	340		0	0
11.Thuế thu nhập hoãn lại phải trả	341		0	0
12.Dự phòng phải trả dài hạn	342		0	0
13.Quỹ phát triển khoa học và công nghệ	343		0	0
D-VỐN CHỦ SỞ HỮU (400 = 410 +430)	400		24.133.845.723	23.547.637.262
I.Vốn chủ sở hữu (410 = 411+412 +...+421+422)	410		24.133.845.723	23.547.637.262

1.Vốn góp của chủ sở hữu (411=411a+411b)	411		24.133.845.723	23.547.637.262
2.Vốn khác của chủ sở hữu	414			
3.Chênh lệch đánh giá lại tài sản	416			
4.Chênh lệch tỷ giá hối đoái	417			
5.Quỹ đầu tư phát triển	418			
6.Quỹ hỗ trợ sắp xếp doanh nghiệp	419			
7.Quỹ khác thuộc vốn chủ sở hữu	420		0	0
8.Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối (421=421a+421b)	421			
-LNST chưa phân phối lũy kế đến cuối kỳ trước	421a			
-LNST chưa phân phối kỳ này	421b			
12.Nguồn vốn đầu tư XDCB	422		0	0
II. Nguồn kinh phí và quỹ khác (430 = 431+432)	430		0	0
1.Nguồn kinh phí	431		0	0
2.Nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ	432		0	0
TỔNG CỘNG NGUỒN VỐN (440 = 300 +400)	440		284.318.890.472	133.437.376.812

Lập ngày, 29 tháng 3 năm 2021

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên)

Phụ lục 13 – Báo cáo kết quả kinh doanh năm 2020

[01] Kỳ tính thuế: Năm 2020

[01] Tên người nộp thuế: Bưu điện tỉnh Ninh Bình

[02] Mã số thuế: 2700347515

Mẫu số **B02-**

DN (Ban hành theo Thông
tư số 200/2014/TT-BTC ngày
22/12/2014 của Bộ Tài chính)

Đơn vị tính: Đồng Việt Nam

Stt	Chỉ tiêu	Mã	Thuyết minh	Số năm nay
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ	01	VI.25	172,721,003,689
2	Các khoản giảm trừ doanh thu	02		0
3	Doanh thu thuần về bán hàng và cung cấp dịch vụ (10 = 01 - 02)	10		172,721,003,689
4	Giá vốn hàng bán	11	VI.27	135,147,335,792
5	Lợi nhuận gộp về bán hàng và cung cấp dịch vụ (20 = 10 - 11)	20		37,573,667,897
6	Doanh thu hoạt động tài chính	21	VI.26	54,125,362
7	Chi phí tài chính	22	VI.28	1,857,430,811
	- Trong đó: Chi phí lãi vay	23		1,857,430,811
8	Chi phí bán hàng	24		70,473,082
9	Chi phí quản lý doanh nghiệp	25		17,479,932,727
10	Lợi nhuận thuần từ hoạt động kinh doanh (30 = 20 + (21 - 22) - (24 + 25))	30		18,111,705,915
11	Thu nhập khác	31		123,167,487
12	Chi phí khác	32		71,451,240
13	Lợi nhuận khác (40 = 31 - 32)	40		51,716,247
14	Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế (50 = 30 + 40)	50		18,163,422,162
15	Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành	51	VI.30	3,632,684,432
16	Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hoãn lại	52	VI.30	
17	Lợi nhuận sau thuế thu nhập doanh nghiệp (60 = 50 - 51 - 52)	60		14,530,737,730
18	Lãi cơ bản trên cổ phiếu	70		9,025

Lập ngày, 29 tháng 3 năm 2021

Người lập biểu

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên)

