

## MỞ ĐẦU

### 1. Tính cấp thiết của đề tài

Trong nền kinh tế thị trường có sự quản lý của nhà nước, làm thế nào để nâng cao tính chủ động và trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị trong việc quản lý, sử dụng tiền và tài sản của nhà nước. Hơn bao giờ hết, công tác kiểm tra, kiểm soát nói chung và kiểm tra, kiểm soát các hoạt động thu, chi nói riêng luôn là một khâu quan trọng và cần thiết trong công tác quản lý chi tiêu tại các đơn vị sự nghiệp công lập. Làm thế nào quản lý được cái rủi ro? Làm thế nào có thể xác định các khoản thu, chi một cách chính xác? Đồng thời quan trọng hơn là cung cấp thông tin tài chính chính xác, kịp thời cho các nhà lãnh đạo, quản lý để đưa ra những kế hoạch phát triển đúng nhất, hiệu quả nhất trong tương lai.

Một hệ thống kiểm soát vững mạnh sẽ đem lại cho đơn vị các lợi ích như: làm giảm bớt nguy cơ rủi ro tiền ản (sai sót vô tình gây thiệt hại, các rủi ro làm chậm kế hoạch...); bảo vệ tài sản khỏi bị hư hỏng, mất mát bởi hao hụt, gian lận; bảo đảm tính chính xác của các số liệu kế toán và báo cáo tài chính. Bảo đảm mọi thành viên tuân thủ nội quy, quy chế, quy trình hoạt động của tổ chức cũng như các quy định của pháp luật; bảo đảm đơn vị hoạt động hiệu quả, sử dụng tối ưu các nguồn lực và đạt được mục tiêu đặt ra.

Cơ quan đại diện TTXVN tại Đà Nẵng là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc TTXVN và đại diện cho TTXVN quản lý tại khu vực miền Trung và Tây Nguyên. Hiện nay, quy mô của Cơ quan đại diện TTXVN tại Đà Nẵng ngày càng mở rộng, ngoài việc phát tin, cung cấp thông tin và phát hành các ấn phẩm, đơn vị còn có nhiều loại hình dịch vụ khác như dịch vụ in, dịch vụ ảnh, dịch vụ tài chính, dịch vụ liên kết đào tạo..., do đó hoạt động thu, chi tài chính diễn ra nhiều hơn và nhu cầu tự chủ về các hoạt động thu, chi tài chính cao hơn, nhưng việc kiểm soát các hoạt động thu, chi tại Cơ quan đại diện TTXVN tại Đà Nẵng chưa được quan tâm đúng mức nên không thể tránh khỏi những rủi ro, sai sót trong quá

trình quản lý tài chính, thông tin kế toán cũng chưa thể đáp ứng được yêu cầu của nhà quản lý như: tính chính xác, tính kịp thời...

Vì vậy, xuất phát từ tầm quan trọng đó tôi chọn đề tài “**Tăng cường công tác kiểm soát thu, chi của Cơ quan đại diện Thông tấn xã Việt Nam tại Đà Nẵng**” để nghiên cứu là cần thiết, việc nghiên cứu của luận văn sẽ chỉ ra những thành tựu đạt được, những mặt hạn chế tồn tại trong thời gian qua của đơn vị, đưa ra những biện pháp tối ưu để khắc phục những tồn tại đó nhằm giảm tối thiểu rủi ro, ngăn ngừa đến mức thấp nhất những sai sót có thể xảy ra trong tương lai.

## **2. Mục tiêu nghiên cứu của luận văn**

Luận văn tiến hành nghiên cứu làm sáng tỏ những vấn đề lý luận về vai trò kiểm soát đối với các hoạt động thu, chi của các đơn vị sự nghiệp, nghiên cứu đánh giá thực trạng về công tác kiểm soát thu, chi hiện nay của Cơ quan đại diện TTXVN tại Đà Nẵng, đưa ra các giải pháp khắc phục, góp phần nâng cao chất lượng kiểm soát đối với công tác thu, chi tại đơn vị.

## **3. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu**

Đối tượng nghiên cứu của đề tài là kiểm soát các hoạt động thu, chi trong đơn vị sự nghiệp công lập, tập trung vào kiểm soát kế toán đối với các khoản thu, khoản chi chủ yếu.

Phạm vi nghiên cứu tại Cơ quan đại diện TTXVN tại Đà Nẵng.

## **4. Phương pháp nghiên cứu**

Luận văn nghiên cứu dựa trên phương pháp luận khoa học, duy vật biện chứng, duy vật lịch sử, tư duy lôgic, để hệ thống hóa cơ sở lý luận và thực tiễn, sử dụng phương pháp tiếp cận thu thập thông tin, phương pháp tổng hợp, phương pháp điều tra, phương pháp phân tích, đối chiếu với thực tế, chứng minh để làm rõ các vấn đề nghiên cứu.

## **5. Những đóng góp khoa học của đề tài**

Hệ thống hoá lý luận cơ bản về công tác kiểm soát các hoạt động thu, chi trong đơn vị sự nghiệp công lập, qua đó làm cơ sở cho việc kiểm soát các hoạt động thu, chi tại Cơ quan đại diện TTXVN tại Đà Nẵng.

Thông qua việc nghiên cứu và tìm hiểu thực tế tại đơn vị, đề tài đã phân tích, đánh giá thực trạng về kiểm soát các hoạt động thu, chi, chỉ ra những thành tựu đã đạt được, những rủi ro có thể xảy ra trong việc kiểm tra, kiểm soát các hoạt động thu, chi hiện nay tại Cơ quan đại diện TTXVN tại Đà Nẵng.

Đề xuất những biện pháp nhằm tăng cường kiểm soát các khoản thu cho Nhà nước, điều này sẽ giúp làm rõ nguồn tài chính, tránh được sai phạm, lãng phí, góp phần vào mục tiêu phát triển Cơ quan đại diện TTXVN tại Đà Nẵng trong thời gian đến.

## **6. Bố cục của đề tài**

Ngoài phần mở đầu, kết luận, luận văn gồm có 3 chương:

**Chương 1:** Kiểm soát hoạt động thu, chi trong đơn vị sự nghiệp công lập.

**Chương 2:** Thực trạng kiểm soát hoạt động thu, chi của Cơ quan đại diện TTXVN tại Đà Nẵng trong những năm qua.

**Chương 3:** Phương hướng và giải pháp nhằm tăng cường kiểm soát thu, chi của Cơ quan đại diện TTXVN tại Đà Nẵng trong những năm tới.

# CHƯƠNG 1

## KIỂM SOÁT HOẠT ĐỘNG THU, CHI TRONG ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP

### 1.1. LÝ LUẬN CHUNG VỀ KIỂM SOÁT TRONG ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP

#### 1.1.1. Khái niệm, mục tiêu và các loại hình kiểm soát

##### *1.1.1.1. Khái niệm*

Trong hoạt động của một đơn vị nói riêng hay hoạt động của nhà nước nói chung, kiểm soát được thực hiện ở mọi lúc, mọi nơi, mọi cấp, mọi ngành, mọi cá nhân. Mặc dù quy mô và kỹ thuật kiểm soát phụ thuộc vào từng hoạt động, từng con người cụ thể, song các hoạt động này đều có quan hệ hữu cơ và hỗ trợ lẫn nhau, làm tiền đề cho nhau nhằm đạt được mục đích đề ra. Kiểm soát trước hết là thông qua việc đối chiếu với hệ thống quy phạm tiêu chuẩn tác nghiệp, tiếp đến là quy trình tác nghiệp, đánh giá mức độ khả thi của tác vụ, và sau đó là sự kiểm soát của các chức danh có nhiệm vụ kiểm soát trên một công đoạn nào đó của dây chuyền tác nghiệp.

Trong một đơn vị, các hoạt động thu, chi tài chính thường rất đa dạng và phức tạp, bắt đầu bằng quá trình định hướng và tổ chức thực hiện những hướng đã định của mình, trong suốt quá trình đó, việc kiểm tra, kiểm soát luôn tồn tại trước, trong và sau mỗi hoạt động để thực hiện và điều chỉnh mỗi hoạt động đó. Như vậy, chức năng kiểm soát luôn giữ vai trò quan trọng trong quá trình quản lý và là một chức năng thường xuyên của các đơn vị, tổ chức, trên cơ sở xác định những rủi ro có thể xảy ra trong từng khâu công việc để tìm ra biện pháp ngăn chặn nhằm thực hiện có hiệu quả tất cả các mục tiêu đặt ra của đơn vị.

Hệ thống kiểm soát thực chất là tích hợp một loạt hoạt động, biện pháp, kế hoạch, quan điểm, nội quy chính sách và nỗ lực của mọi thành viên trong tổ chức để đảm bảo tổ chức đó hoạt động hiệu quả, đạt được mục tiêu đặt ra một cách hợp lý và đúng nhất.

Như vậy, kiểm soát là toàn bộ các chính sách, thủ tục chịu ảnh hưởng bởi Ban Giám đốc, nhà quản lý và các nhân viên của một tổ chức, được thiết lập nhằm quản lý chặt chẽ và có hiệu quả các hoạt động trong phạm vi có thể. Các thủ tục này đòi hỏi việc tuân thủ các chính sách quản lý, bảo quản tài sản, ngăn ngừa và phát hiện gian lận hay sai sót, bảo đảm tính chính xác đầy đủ của các ghi chép kế toán và đảm bảo trong thời gian mong muốn có những thông tin tài chính tin cậy.

#### ***1.1.1.2. Mục tiêu của kiểm soát***

Hoạt động kiểm soát trong một đơn vị là các chính sách và các thủ tục được thiết lập tại đơn vị đó để đảm bảo thực hiện các mục tiêu sau:

- Bảo vệ tài sản của đơn vị: tài sản của đơn vị có nhiều loại như TSCĐ hữu hình, vô hình, tài sản vật chất và phi vật chất, các tài sản này có thể bị đánh cắp, bị lạm dụng vào nhiều mục đích khác nhau, bị hư hại nếu không được bảo vệ bằng hệ thống kiểm soát thích hợp.

- Bảo đảm độ tin cậy của các thông tin: thông tin kinh tế, tài chính do bộ máy kế toán xử lý và tổng hợp, là căn cứ quan trọng của việc hình thành các quyết định của nhà quản lý. Thông tin cung cấp phải đảm bảo kịp thời, chính xác, đáng tin cậy về thực trạng hoạt động của đơn vị, phản ánh đầy đủ khách quan các nội dung chủ yếu của hoạt động kinh tế tài chính.

- Bảo đảm việc thực hiện chế độ pháp lý: duy trì và kiểm tra việc tuân thủ các chính sách có liên quan đến đơn vị. Ngăn chặn, phát hiện kịp thời và xử lý các sai phạm gian lận trong đơn vị.

- Bảo đảm việc ghi chép kế toán đầy đủ, chính xác, lập báo cáo tài chính trung thực và khách quan.

- Bảo đảm hiệu quả hoạt động và năng lực quản lý: các quá trình kiểm soát trong một đơn vị được thiết kế nhằm ngăn ngừa sự lặp lại không cần thiết các tác nghiệp, tránh gây sự lãng phí trong hoạt động và sử dụng kém hiệu quả các nguồn lực trong đơn vị.

- Định kỳ, nhà quản lý đánh giá kết quả hoạt động trong đơn vị nhằm nâng cao khả năng quản lý, điều hành bộ máy quản lý nhà nước. Xây dựng hệ thống kiểm soát không chỉ giới hạn trong chức năng tài chính kế toán mà phải kiểm soát mọi chức năng khác cả về hành chính, quản lý nhân sự, sản xuất. Nên việc kiểm soát phải là một hệ thống nhằm huy động mọi thành viên trong đơn vị và chính họ là nhân tố quyết định thành quả trong đơn vị.

Tóm lại, hệ thống kiểm soát có ý nghĩa quan trọng khi quy mô càng mở rộng, quyền hạn trách nhiệm phân chia trong nhiều cấp, mối quan hệ giữa các cấp trở nên phức tạp, quá trình thu thập và truyền đạt thông tin trở nên khó khăn. Khi đó việc thiết lập một hệ thống kiểm soát chặt chẽ là một yêu cầu quan trọng và cần thiết.

### ***1.1.1.3. Các loại hình kiểm soát***

Hoạt động kiểm soát có thể được phân thành nhiều loại khác nhau dựa trên các tiêu thức khác nhau như mục tiêu kiểm soát, nội dung tác nghiệp, phương thức thực hiện, thời điểm thực hiện. Theo quan hệ với quá trình tác nghiệp, hoạt động kiểm soát có thể chia ra hoạt động kiểm soát trực tiếp và kiểm soát gián tiếp. Theo thời điểm thực hiện trong quá trình tác nghiệp, hoạt động kiểm soát được chia thành ba loại: kiểm soát trước, kiểm soát hiện hành và kiểm soát sau. Căn cứ vào nội dung của kiểm soát có thể chia thành kiểm soát hành chính và kiểm soát kế toán. Căn cứ vào mục tiêu của kiểm soát có thể chia ra thành kiểm soát ngăn ngừa, kiểm soát phát hiện và kiểm soát điều chỉnh.

*a. Kiểm soát hành chính và kiểm soát kế toán:*

Kiểm soát hành chính tập trung vào các thể thức kiểm tra nhằm đảm bảo cho việc điều hành công tác ở đơn vị có nề nếp, nghiêm minh và hiệu quả. Các thao tác kiểm soát hành chính được thực hiện trên lĩnh vực tổ chức và hành chính ở mọi cấp độ như: Tuyển chọn nhân viên, xây dựng tác phong, quy trình làm việc, tổ chức thực hiện công việc cùng với các thao tác kiểm soát quá trình chấp hành mệnh lệnh ở đơn vị.

Kiểm soát kế toán bao gồm lập kế hoạch tổ chức và thực hiện các trình tự cần thiết cho việc bảo vệ tài sản và độ tin cậy của sổ sách tài chính kế toán và do đó phải đảm bảo hợp lý rằng:

- Các nghiệp vụ được tiến hành theo sự chỉ đạo chung hoặc cụ thể của quản lý.

- Các nghiệp vụ được ghi sổ là cần thiết để giúp chuẩn bị các báo cáo tài chính đúng với nguyên tắc kế toán chung được thừa nhận hoặc các tiêu chuẩn có thể áp dụng cho các báo cáo này duy trì khả năng hạch toán của tài sản.

- Các hoạt động đều được ghi nhận vào thời điểm thích hợp, giúp cho việc thiết lập thông tin kinh tế tài chính phù hợp với các chuẩn mực kế toán và thể hiện chính xác, toàn diện hiện trạng tài nguyên của đơn vị hoặc đơn vị có nhiệm vụ quản lý và phải điều chỉnh khi có những chênh lệch.

- Cung cấp căn cứ đề ra quyết định xử lý các sai lệch, rủi ro có thể gặp phải.

Như vậy kiểm soát kế toán chỉ quan tâm đến hoạt động tài chính của đơn vị được phản ánh trên các tài liệu kế toán. Trong khi đó kiểm soát quản lý yêu cầu một phạm vi rộng hơn của các đối tượng kiểm soát theo mục tiêu quản lý của toàn bộ tổ chức. Tuy nhiên kiểm soát kế toán lại có vai trò là cơ sở cho kiểm soát quản lý. Các chứng từ kế toán không chỉ là thông tin mà còn là minh chứng pháp lý cho sự hình thành các nghiệp vụ kinh tế. Từ đó kiểm soát kế toán có thể hình

thành phương pháp tự kiểm soát: đối ứng tài sản không chỉ là phương pháp phân loại, phản ánh sự vận động của tài sản mà còn là phương pháp kiểm tra những quan hệ cân đối cụ thể; tổng hợp cân đối kế toán không chỉ cung cấp những thông tin tổng hợp mà còn là phương pháp kiểm tra kết quả cân đối tổng quát trong thông tin kế toán.

*b. Kiểm soát ngăn ngừa, kiểm soát phát hiện và kiểm soát điều chỉnh:*

Mục tiêu của hoạt động kiểm soát tác nghiệp là đảm bảo cho quá trình tác nghiệp được thành công, đạt mục tiêu đề ra, ngăn ngừa và phát hiện các sai lầm gian lận, sai sót và rủi ro trong quá trình tác nghiệp làm giảm thiểu các khả năng xảy ra các hiện tượng này và còn cung cấp những thông tin cần thiết cho việc ra quyết định điều chỉnh.

*Kiểm soát ngăn ngừa* là kiểm soát tập trung vào việc ngăn chặn các sai phạm hoặc các điều kiện dẫn đến sai phạm. Kiểm soát này thường được thực hiện trước khi nghiệp vụ xảy ra và thực hiện ngay trong công việc hàng ngày của nhân viên theo chức năng: Phân chia trách nhiệm, giám sát, kiểm tra tính hợp lý, sự đầy đủ và chính xác.

*Kiểm soát phát hiện* tập trung vào việc phát hiện các gian lận, sai sót, sai lầm và rủi ro trong quá trình tác nghiệp một cách nhanh chóng, nhằm giúp các cấp lãnh đạo có những quyết định xử lý kịp thời, hạn chế tới mức thấp nhất những thiệt hại có thể xảy ra. Kiểm soát phát hiện và kiểm soát ngăn ngừa có quan hệ bổ sung cho nhau trong việc thực hiện các mục tiêu kiểm soát, do kiểm soát phát hiện thường được thực hiện sau khi quá trình tác nghiệp đã xảy ra và giúp cho việc phát hiện các sai phạm để kiểm soát phòng ngừa. Một ý nghĩa quan trọng của kiểm soát phát hiện là làm tăng trách nhiệm của nhân viên trong quá trình thực hiện kiểm soát phòng ngừa.

*Kiểm soát điều chỉnh* hướng tới việc cung cấp những thông tin cần thiết cho việc ra quyết định điều chỉnh các sai sót được phát hiện.



*c. Kiểm soát trước, kiểm soát hiện hành và kiểm soát sau:*

*Kiểm soát trước* hay còn gọi là kiểm soát lường trước, kiểm soát hướng về tương lai, nhằm khắc phục độ trễ thời gian trong kiểm soát thực hiện. Đây là hoạt động kiểm soát đặc biệt quan trọng, tuy nhiên loại hoạt động kiểm soát này chưa phổ biến về mặt kỹ thuật và còn rất hạn chế. Hoạt động này đòi hỏi phải là những người thực sự có trình độ, có nhiều kinh nghiệm thực tế và chi phí cho hoạt động này khá lớn.

*Kiểm soát hiện hành hay kiểm soát tác nghiệp* là hoạt động kiểm tra được tiến hành ngay trong quá trình tác nghiệp nhằm ngăn ngừa, phát hiện sai lầm kiểm tra việc thi hành các quyết định trong khi thực hiện các thao tác tác nghiệp. Như vậy nếu làm tốt công tác kiểm soát tác nghiệp thì mức độ rủi ro trong quá trình tác nghiệp sẽ giảm đi, đảm bảo được hiệu quả công việc ở mức tốt nhất.

*Kiểm soát sau khi tác nghiệp* hay còn gọi là kiểm soát thông tin phản hồi là hoạt động kiểm soát thông dụng nhất hiện nay. Mặc dù bị trễ về thời gian song bù lại kiểm soát sau khi tác nghiệp lại có đầy đủ căn cứ để đánh giá, đo lường kết quả tác nghiệp.

*d. Kiểm soát nội bộ:*

Kiểm soát nội bộ là một hệ thống gồm các chính sách, thủ tục được thiết lập tại đơn vị nhằm đạt được các mục đích:

- Bảo vệ tài sản.
- Bảo đảm tin cậy của hệ thống thông tin.
- Duy trì và kiểm tra việc tuân thủ các chính sách liên quan đến hoạt động của đơn vị.
- Bảo đảm hiệu quả hoạt động và hiệu quả quản lý.

Kiểm soát nội bộ là một chức năng quản lý, trong phạm vi một đơn vị cơ sở, kiểm soát nội bộ là việc tự kiểm tra và giám sát mọi hoạt động trong tất cả

các khâu của quá trình quản lý nhằm đảm bảo các hoạt động đúng pháp luật và đạt được các kế hoạch, mục tiêu đề ra với hiệu quả kinh tế cao nhất và đảm bảo sự tin cậy của báo cáo tài chính. Thực tế đã chứng minh, đơn vị nào có hệ thống kiểm soát nội bộ hoạt động tốt và có độ tin cậy cao thì cung cấp thông tin một cách kịp thời, chính xác cho các cấp lãnh đạo cũng như các cơ quan bên ngoài muốn tìm hiểu hoạt động của các đơn vị.

### **1.1.2. Các yếu tố cơ bản của hệ thống kiểm soát**

Bất cứ một hệ thống kiểm soát nào cũng đều được hình thành từ 3 yếu tố chính, bao gồm: Môi trường kiểm soát; hệ thống thông tin (hệ thống kế toán); các thủ tục kiểm soát.

#### ***1.1.2.1. Môi trường kiểm soát***

Môi trường kiểm soát bao gồm toàn bộ nhân tố bên trong và bên ngoài đơn vị. Môi trường kiểm soát tác động đến việc hoạt động và sự hữu hiệu của các chính sách, thủ tục của đơn vị. Các nhân tố này chủ yếu liên quan đến thái độ nhận thức và hành động của người quản lý đơn vị.

##### *a. Các nhân tố bên trong:*

Dưới đây là các nhân tố bên trong của môi trường kiểm soát:

- *Đặc thù về quản lý:* Trước hết chỉ ra quan điểm khác nhau của các nhà quản lý, các quan điểm này ảnh hưởng trực tiếp đến chính sách, chế độ, quy định cách thức tổ chức kiểm tra, kiểm soát.

- *Cơ cấu tổ chức trong đơn vị:* Thực chất là sự phân chia quyền hạn, trách nhiệm giữa các thành viên trong đơn vị, cơ cấu tổ chức thường được mô tả dưới dạng sơ đồ tổ chức. Nếu cơ cấu tổ chức hợp lý sẽ góp phần hình thành hệ thống giải quyết thông tin một cách xuyên suốt từ trên xuống dưới và góp phần ngăn ngừa sai phạm có thể xảy ra. Để xây dựng một cơ cấu tổ chức tốt cần phải:

Thiết lập sự điều hành và sự kiểm soát trên toàn bộ hoạt động của đơn vị, không bỏ sót lĩnh vực nào, đồng thời không có sự chồng chéo giữa các bộ phận.

Thực hiện sự phân chia rành mạch ba chức năng: xử lý nghiệp vụ, ghi chép sổ sách và bảo quản tài sản. Sự phân chia này giúp cho việc kiểm soát lẫn nhau giữa các bộ phận được tốt hơn.

Bảo đảm sự độc lập tương đối giữa các bộ phận nhằm đạt được hiệu quả cao nhất trong hoạt động của các bộ phận chức năng.

- *Chính sách nhân sự*: bao gồm toàn bộ các phương pháp quản lý nhân sự và các chế độ của nhà quản lý đối với việc thuê mướn, đào tạo, đánh giá, cân nhắc, khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ nhân viên của mình. Vấn đề con người là nhân tố quan trọng trong môi trường kiểm soát, là chủ thể trực tiếp trong việc thực hiện các thủ tục kiểm soát trong hoạt động của đơn vị.

- *Công tác kế hoạch dự toán*: bao gồm các kế hoạch, dự toán như: kế hoạch sản xuất, tiêu thụ, đầu tư, thu, chi... và đặc biệt là kế hoạch tài chính bao gồm những ước tính cân đối tình hình tài chính cho một kỳ tương lai mà đơn vị cần phải đạt được. Nếu công tác kế hoạch được tiến hành một cách khoa học và nghiêm túc thì nó sẽ trở thành công cụ kiểm soát rất hữu hiệu.

- *Kiểm toán nội bộ*: là một bộ phận độc lập được thiết lập trong đơn vị tiến hành công việc kiểm tra và đánh giá các hoạt động phục vụ yêu cầu quản lý nội bộ đơn vị.

- *Ủy ban kiểm soát*: bao gồm những người trong bộ máy lãnh đạo cao nhất của đơn vị nhưng không kiêm nhiệm các chức vụ quản lý và là những chuyên gia am hiểu về lĩnh vực kiểm soát. Ủy ban này thường có quyền hạn và nhiệm vụ như: Giám sát sự chấp hành pháp luật của đơn vị, giám sát công việc và kiểm toán viên nội bộ, giám sát quá trình báo cáo tài chính, dung hoà những bất đồng giữa giám đốc và kiểm toán viên nội bộ.

*b. Các nhân tố bên ngoài:*

Các nhân tố bên ngoài là những nhân tố không thuộc sự kiểm soát của nhà quản lý nhưng ảnh hưởng một phần đến thái độ và phong cách của nhà quản lý cũng như sự thiết lập và vận hành các quy chế và thủ tục kiểm soát. Thuộc nhóm này bao gồm: sự kiểm soát của các cơ quan chức năng nhà nước như kiểm toán nhà nước, kho bạc nhà nước, ảnh hưởng của các chủ nợ, môi trường pháp lý, pháp luật hay chính sách mới, đường lối phát triển của đất nước.

**1.1.2.2. Hệ thống thông tin kế toán**

Mỗi thành phần của hệ thống kiểm soát đều có những đặc trưng riêng độc lập nhưng đồng thời cũng có sự kết hợp chặt chẽ tương tác lẫn nhau trong một hệ thống. Trong những thành phần trên, hệ thống thông tin kế toán có một vai trò quan trọng trong việc lựa chọn, đo lường, ghi chép, tổng hợp và truyền đạt thông tin tài chính về thực thể kinh tế cho phép người sử dụng thông tin đánh giá và ra quyết định.

Hệ thống thông tin kế toán cung cấp những thông tin cần thiết cho nhà quản lý và đóng vai trò trong việc kiểm soát các mặt hoạt động của đơn vị thể hiện ở hệ thống ghi sổ kép, hệ thống tài khoản, hệ thống chứng từ ghi sổ tiêu chuẩn, bảng cân đối tài khoản.

Hệ thống thông tin kế toán xét về mặt quy trình bao gồm ba giai đoạn:

- *Lập chứng từ kế toán:* là giai đoạn đầu tiên và rất quan trọng vì số liệu kế toán chỉ chính xác nếu việc lập chứng từ đầy đủ, hợp lệ, hợp pháp và phản ánh trung thực mọi nghiệp vụ phát sinh.

- *Sổ sách kế toán:* là giai đoạn chính trong tiến trình xử lý số liệu kế toán, bằng việc ghi chép, phân loại, tính toán, tổng hợp..., để chuẩn bị cung cấp các thông tin tổng hợp trên báo cáo.

- *Báo cáo kế toán*: là giai đoạn cuối cùng nhằm tổng hợp số liệu trên sổ sách thành những chỉ tiêu trên báo cáo (bảng tổng hợp, cân đối kế toán).

Một hệ thống thông tin kế toán hữu hiệu phải đảm bảo các mục tiêu kiểm soát chi tiết như tính có thực, sự phê chuẩn, tính đầy đủ, sự đánh giá, sự phân loại, tính đúng kỳ, quá trình chuyển số và tổng hợp chính xác.

### **1.1.2.3. Các thủ tục kiểm soát**

Các thủ tục kiểm soát do người quản lý đơn vị xây dựng nhằm đạt được mục tiêu quản lý cụ thể. Các thủ tục này bao gồm:

- Lập, kiểm tra, so sánh và phê duyệt các số liệu liên quan đến đơn vị.
- Kiểm tra tính chính xác của các số liệu tính toán.
- Kiểm tra chương trình ứng dụng và môi trường tin học.
- Kiểm tra số liệu giữa sổ kế toán tổng hợp và sổ kế toán chi tiết.
- Kiểm tra và phê duyệt các tài liệu kế toán.
- Đối chiếu số liệu nội bộ với bên ngoài.
- So sánh đối chiếu kết quả kiểm kê thực tế với số liệu trên sổ kế toán.
- Giới hạn việc tiếp cận trực tiếp với các tài sản và các tài liệu kế toán.
- Phân tích, so sánh giữa số liệu thực tế và số liệu kế hoạch.

Các thủ tục kiểm soát được thiết lập trong đơn vị dựa trên ba nguyên tắc cơ bản là: nguyên tắc phân công phân nhiệm, nguyên tắc bất kiêm nhiệm và nguyên tắc ủy quyền và phê chuẩn.

### **1.1.3. Kiểm soát trong môi trường xử lý bằng máy vi tính**

Ngày nay, hầu như tất cả các nhà quản lý đều thực hiện tin học hoá công tác kế toán cho đơn vị mình, các dữ liệu kế toán đều được nhập và xử lý trên máy vi tính, điều này đã đem lại hiệu quả thiết thực cho công tác kế toán từ khâu hạch toán đến khâu báo cáo kết quả, các thông tin kế toán được thực hiện một cách

nhanh chóng và chính xác. Nhưng bên cạnh đó đòi hỏi người quản lý cần có những kiến thức cơ bản không thể thiếu về tin học để thực hiện việc kiểm tra, kiểm soát dữ liệu đầu vào, thông tin đầu ra có chính xác hay không. Dưới đây là công tác kiểm soát của nhà quản lý đối với hệ thống máy tính:

### ***1.1.3.1. Kiểm soát toàn bộ***

Trong điều kiện tin học hoá công tác kế toán, kiểm soát toàn bộ và kiểm soát hệ thống thông tin ảnh hưởng đến tất cả ứng dụng máy tính của tổ chức.

#### *a. Yêu cầu tổ chức bộ phận tin học:*

Đối với các doanh nghiệp lớn thường có một bộ phận riêng bao gồm các nhân viên am hiểu về tin học (lập trình viên, kỹ thuật viên tin học...) chuyên trách về hệ thống thông tin quản trị. Hệ thống thông tin quản trị là một bộ phận của tổ chức nhằm cung cấp dịch vụ tin học cho các bộ phận khác. Trong trường hợp này nhân viên tin học tại phòng kế toán thường có nhiệm vụ nhận dữ liệu, vận hành máy. Để đảm bảo chức năng của kiểm soát toàn bộ đòi hỏi quá trình tổ chức hệ thống thông tin phải tuân theo các nguyên tắc:

- *Nguyên tắc không kiểm nhiệm:* trong điều kiện kế toán máy, nhân viên hoàn thành các quá trình bằng tay trước khi đưa dữ liệu vào máy. Công ty sẽ phân chia nhiệm vụ bảo vệ tài sản, ghi sổ cho các nhân viên riêng biệt theo nguyên tắc phân chia trách nhiệm.

- *Phân chia quyền hạn:* Bộ phận quản lý hệ thống thông tin cần được phân chia quyền hạn như sau:

- *Bộ phận phát triển hệ thống:* Bộ phận này thường có nhiệm vụ phát triển hệ thống mới và bảo dưỡng chương trình. Để phát triển hệ thống cần phân tích hệ thống và lập chương trình. Các nhân viên phân tích hệ thống và lập chương trình thường hiểu rõ về sự vận hành các chương trình kế toán hơn nhân viên kế toán. Chính vì vậy họ có thể xâm nhập dễ dàng vào các tập tin chương trình

nguồn xử lý các nghiệp vụ kế toán và thay đổi chúng để che giấu gian lận và sai sót. Vì vậy, kiểm soát toàn bộ phải đảm bảo các nhân viên thuộc bộ phận thông tin quản lý không có quyền xâm nhập vào các tập tin chương trình nguồn. Khi cần thay đổi chương trình đang tồn tại, chuyên viên lập trình chỉ được làm sau khi được sự ủy quyền của người phụ trách bộ phận tin học của đơn vị.

*Bộ phận vận hành* có chức năng nhập dữ liệu và vận hành máy, nhân viên nhập dữ liệu sẽ chuyển dữ liệu từ dạng đọc thông thường sang dữ liệu cho máy, nhân viên vận hành máy nói chung sử dụng các thiết bị máy tính và làm các vấn đề liên quan đến phần cứng. Nhân viên nhập dữ liệu có khả năng nhập dữ liệu sai, gian lận vào hệ thống kế toán, còn nhân viên vận hành có thể thực hiện các sửa đổi không cho phép đối với dữ liệu kế toán bởi vì họ có thể làm thay đổi các chương trình nguồn. Vì vậy, tổ chức cần phải đảm bảo nhân viên nhập dữ liệu và vận hành máy không có quyền vào các tài liệu chương trình. Mặt khác, nên có sự tách biệt nhiệm vụ giữa nhân viên phát triển hệ thống và nhân viên điều hành hệ thống.

*Bộ phận kiểm soát dữ liệu:* Nhân viên kiểm soát dữ liệu theo dõi các báo cáo tạo ra từ hệ thống máy tính và đảm bảo các báo cáo không có lỗi và phân phối chúng cho các nhân viên thích hợp.

*b. Kiểm soát phần cứng máy tính:*

Kiểm soát phần cứng thiết bị máy tính để ngăn chặn và phát hiện lỗi có thể xảy ra trong xử lý, bảo quản thiết bị tránh hư hỏng mất mát thiết bị máy tính, kiểm tra ổ đĩa lưu trữ dữ liệu, hàng tháng cần ghi tất cả các dữ liệu ra lưu trữ.

*c. Kiểm soát quyền thâm nhập hệ thống:*

Kiểm soát hệ thống nhằm hạn chế các khả năng thâm nhập vào hệ thống để sửa đổi thông tin. Để kiểm soát thâm nhập hệ thống cần thiết lập, phân chia quyền hạn, các thủ tục nhận dạng, và cung cấp biện pháp an ninh vật chất cho máy tính.

- Phân chia quyền hạn: Thông qua việc phân chia nhiệm vụ một cách hợp lý trong các hoạt động thông tin quản trị, ban quản lý sẽ giảm tối thiểu các cơ hội mà nhân viên thay đổi các chương trình máy tính để che giấu sai sót gian lận. Điều này yêu cầu sự phân chia quyền hạn giữa nhân viên phát triển hệ thống, nhân viên vận hành kiểm soát dữ liệu và nhân viên lưu trữ dữ liệu.

- Các thủ tục nhận dạng: Các phần mềm có thể có những chương trình bảo vệ gắn liền với hệ thống hoạt động.

*Thâm nhập hệ thống:* trước khi cho phép cá nhân sử dụng các phần mềm yêu cầu người sử dụng phải khai báo với hệ thống.

*Thâm nhập dữ liệu:* Tập tin điều hành không chỉ yêu cầu mật mã hệ thống mà còn yêu cầu mật mã cho từng tập tin lưu trữ trong hệ thống và chỉ những người có trách nhiệm liên quan đến tập tin nào thì mới có thể thâm nhập vào dữ liệu của tập tin đó.

*Bảo mật vật lý:* để đảm bảo nguyên tắc này đòi hỏi cần giới hạn lối vào trung tâm cho những người có công việc liên quan đến kế toán, nhân viên phát triển hệ thống hay khách nếu có sự cho phép đồng ý. Lối vào nên luôn luôn được khoá.

#### *d. Kiểm soát việc lưu trữ dữ liệu:*

Hệ thống kế toán xử lý nhiều tập tin chính và nghiệp vụ mỗi ngày. Vì vậy việc thực hiện ghi các tập tin dự phòng vào đĩa mềm có thể ngăn chặn sự mất thông tin.

- Lưu dự phòng các thông tin: cần dự phòng tất cả các tập tin, đĩa sao chép dự phòng sẽ được cất giữ ở địa điểm khác để tránh tai nạn có thể làm hư tập tin nguồn.



- Kế hoạch dự phòng khác: như mua bảo hiểm rủi ro, phân bổ trách nhiệm, thiết kế hệ thống thông tin có thể thay thế được..., kế hoạch dự phòng này được vạch ra là cần thiết vì khi thực hiện nếu xảy ra việc phá hủy dữ liệu.

### **1.1.3.2. Kiểm soát ứng dụng**

Kiểm soát ứng dụng liên quan đến các ứng dụng máy tính cụ thể như nhập chứng từ, thu tiền, trả lương..., có ba loại kiểm soát ứng dụng nhằm ngăn chặn và phát hiện sai sót và gian lận.

#### *a. Kiểm soát dữ liệu nhập:*

- Kiểm tra xem số liệu nhập vào có đúng với số liệu quản lý bởi hệ thống không.

- Xét duyệt dữ liệu nhằm phát hiện các dữ liệu sai nhập vào hệ thống và ngăn chặn hệ thống chuyển những thông tin không có giá trị vào tập tin chính.

- Kiểm soát số tổng bao gồm tổng cộng nhóm, tổng cộng số lượng.

- Các thủ tục nhập dữ liệu trực tiếp: Nhiều hệ thống ứng dụng ngăn chặn sai sót dựa trên các tiến trình nhập dữ liệu trực tiếp, dữ liệu được máy tính đọc trực tiếp từ chứng từ gốc.

#### *b. Kiểm soát xử lý:*

Kiểm soát xử lý là kiểm tra sự chính xác của thông tin kế toán trong quá trình xử lý số liệu và bao gồm:

- Kiểm soát trình tự nhằm phát hiện ra mẫu tin nào không nằm đúng thứ tự, nếu các mẫu tin có trình tự sắp xếp khác nhau thì chương trình cập nhật sẽ báo lỗi và không chuyển đến tập tin chính.

- Kiểm soát các bước áp dụng một cách xử lý cho tất cả các nghiệp vụ trong nhóm trước khi thực hiện các bước xử lý tiếp theo. Mỗi giai đoạn sẽ cho ra một báo cáo trình bày kiểm soát số tổng.

Nhận biết tập tin. Trong quá trình xử lý để tránh người vận hành dùng sai đĩa cần phải: dán nhãn trên đĩa, đặt tên nhãn bên trong đĩa.

Kiểm soát chương trình nhằm xem xét sự vận hành của chương trình máy tính, kế toán so sánh số liệu bằng tay với số liệu được tính toán từ chương trình.

*c. Kiểm soát kết quả:*

Bao gồm các chính sách và các bước thực hiện nhằm đảm bảo sự chính xác của việc xử lý số liệu. Hệ thống kiểm soát này yêu cầu những nhân viên có quyền mới có thể nhận và đọc báo cáo để kiểm tra.

## **1.2. KIỂM SOÁT HOẠT ĐỘNG THU, CHI TRONG ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP TRỰC THUỘC THÔNG TẤN XÃ VIỆT NAM**

### **1.2.1. Khái niệm và đặc điểm hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập**

#### ***1.2.1.1. Khái niệm về đơn vị sự nghiệp công lập***

Đơn vị sự nghiệp là đơn vị cung cấp các dịch vụ công cộng cho xã hội, được đảm bảo một phần hoặc toàn bộ chi phí hoạt động, thực hiện nhiệm vụ chính trị được giao do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định thành lập (đơn vị dự toán độc lập, có con dấu và tài khoản riêng, tổ chức bộ máy kế toán theo quy định của Luật kế toán), hoạt động trong các lĩnh vực sự nghiệp Giáo dục - Đào tạo và Dạy nghề, sự nghiệp Y tế, Đảm bảo xã hội; sự nghiệp Văn hoá - Thông tin (bao gồm cả đơn vị phát thanh truyền hình ở địa phương), sự nghiệp Thể dục - Thể thao, sự nghiệp kinh tế và sự nghiệp khác.

Theo nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ thì Chính phủ đã trao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm cho đơn vị sự nghiệp công lập trong việc tổ chức công việc, sắp xếp lại bộ máy, sử dụng lao động và nguồn lực tài chính để hoàn thành nhiệm vụ được giao, phát huy mọi khả năng của đơn vị cung cấp dịch vụ với chất lượng cao cho xã hội, tăng nguồn thu nhằm từng bước giải quyết thu nhập cho người lao động. Thực hiện chủ trương xã hội để

phát triển các hoạt động sự nghiệp, từng bước giảm dần bao cấp từ NSNN, phân biệt rõ cơ chế quản lý nhà nước đối với đơn vị sự nghiệp với cơ chế quản lý nhà nước đối với cơ quan hành chính nhà nước.

### ***1.2.1.2. Phân loại đơn vị sự nghiệp công lập***

Cách xác định để phân loại đơn vị sự nghiệp là căn cứ vào mức tự bảo đảm chi phí hoạt động thường xuyên của đơn vị theo công thức sau:

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

*Trong đó:* Tổng số nguồn thu sự nghiệp và tổng số chi hoạt động thường xuyên tính theo dự toán thu, chi của năm đầu thời kỳ ổn định.

*a. Đơn vị sự nghiệp tự bảo đảm chi phí hoạt động:* Là đơn vị tự bảo đảm chi phí hoạt động thường xuyên xác định theo công thức trên, bằng hoặc lớn hơn 100%, và tự đảm bảo chi phí hoạt động từ nguồn thu sự nghiệp, từ nguồn NSNN do cơ quan có thẩm quyền của Nhà nước đặt hàng.

*b. Đơn vị sự nghiệp tự bảo đảm một phần chi phí hoạt động:* Là đơn vị sự nghiệp có mức tự bảo đảm chi phí hoạt động thường xuyên xác định theo công thức trên, từ trên 10% đến dưới 100%.

*c. Đơn vị sự nghiệp do NSNN bảo đảm toàn bộ chi phí hoạt động:* là đơn vị có nguồn thu sự nghiệp thấp, đơn vị không có nguồn thu, kinh phí hoạt động thường xuyên do NSNN bảo đảm toàn bộ, được xác định theo công thức trên, từ 10% trở xuống.

Việc phân loại đơn vị sự nghiệp theo quy định trên, được ổn định trong thời gian 3 năm, sau thời hạn 3 năm sẽ xem phân loại lại cho phù hợp. Trong thời gian ổn định phân loại, trường hợp đơn vị sự nghiệp có thay đổi chức

năng, nhiệm vụ, tổ chức thì cơ quan nhà nước có thẩm quyền xem xét phân loại lại cho phù hợp.

### ***1.2.1.3. Đặc điểm hoạt động tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập***

Đặc điểm hoạt động của đơn vị sự nghiệp là việc triển khai thực hiện nhiệm vụ chính trị, kinh tế - xã hội do nhà nước giao phó. Để hoàn thành nhiệm vụ trên, đòi hỏi các đơn vị phải bảo đảm được nguồn kinh phí hoạt động của mình và công tác thu chi là yếu tố góp phần tạo nên nguồn kinh phí để hoạt động. Điều này đòi hỏi các đơn vị cần thực hiện đầy đủ các trình tự sau:

#### ***a. Lập, giao và phân bổ dự toán:***

Dự toán ngân sách là một công cụ đa chức năng của người quản lý, hoạt động dự toán bao gồm dự toán thu, chi của đơn vị. Hoạt động dự toán sẽ mang đến cho đơn vị nhiều lợi ích như: truyền đạt kế hoạch và mục tiêu phát triển của đơn vị, dự báo được các khó khăn về tài chính trong một thời gian nhất định, phân bổ và điều phối các nguồn lực còn hạn chế trong đơn vị và là thước đo chuẩn trong việc kiểm tra, đánh giá việc thực hiện mọi hoạt động trong đơn vị.

\* *Lập dự toán:* Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao, nhiệm vụ của năm kế hoạch, chế độ chi tiêu tài chính hiện hành, kết quả hoạt động sự nghiệp, tình hình thu chi tài chính của năm trước liền kề (có loại trừ các yếu tố đột xuất, không thường xuyên), nhà quản lý cần phải xác định rõ mục tiêu chung của đơn vị thông qua cuộc họp với cán bộ quản lý các phòng ban, đây là khởi đầu và quan trọng nhất vì tất cả các báo cáo dự toán thu chi, phải dựa vào mục tiêu phát triển của đơn vị trong một giai đoạn nhất định, chuẩn bị nhân sự cho việc lập dự toán ngân sách để thực hiện tốt hơn các mục tiêu đã đề ra. Bộ phận lập dự toán tiến hành thu thập các thông tin cần thiết cho việc lập dự toán, bao gồm những thông tin cần thiết tác động đến hoạt động dự toán thu chi của đơn vị như quy mô phát triển, năng lực của các

bộ phận, số lượng, tinh thần và trách nhiệm, các số liệu trong quá khứ của đơn vị để thuận lợi cho việc lập dự toán năm sau.

\* *Giao và phân bổ dự toán*: Căn cứ vào tình hình dự toán thu chi của đơn vị, cơ quan chủ quản tiến hành thẩm tra và có ý kiến thống nhất. Sau khi nhận được quyết định phân bổ của Bộ Tài chính, cơ quan chủ quản có trách nhiệm giao dự toán cho đơn vị thực hiện. Các đơn vị sự nghiệp sử dụng đúng với dự toán được giao và chi tiêu theo đúng tình hình thực tế của đơn vị. Các đơn vị sự nghiệp có nhiệm vụ phải tổ chức hoạch toán kế toán, báo cáo và quyết toán theo đúng chế độ kế toán hiện hành do nhà nước quy định. Đơn vị dự toán cấp III lập báo cáo quyết toán gửi lên đơn vị cấp II, sau đó đơn vị dự toán cấp hai sẽ tổng hợp và lập báo cáo quyết toán gửi lên cho đơn vị cấp I. Thủ trưởng các đơn vị dự toán cấp trên có nhiệm vụ kiểm tra và duyệt quyết toán thu chi của các đơn vị trực thuộc, thuộc phạm vi quản lý và gửi cho cơ quan quản lý tài chính.

Bộ Tài chính thẩm định quyết toán thu, chi của các đơn vị, trong quá trình thẩm định nếu phát hiện sai sót, thì yêu cầu cơ quan duyệt quyết toán điều chỉnh lại cho đúng, đồng thời xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật.

Cơ quan kiểm toán nhà nước thực hiện việc kiểm toán, xác định tính đúng đắn, hợp pháp của báo cáo quyết toán của các đơn vị theo quy định pháp luật.

*b. Hoạt động thu trong đơn vị sự nghiệp công lập:*

Hoạt động thu sự nghiệp là một hoạt động rất quan trọng đối với đơn vị sự nghiệp, vì nó mang lại sự chủ động hơn cho đơn vị trong việc chi tiêu giảm sự phụ thuộc vào ngân sách, cho nên các thu sự nghiệp cần được thực hiện một cách nghiêm túc và đúng quy định nhà nước. Việc phân phối và sử dụng số kinh phí được để lại đơn vị phải có quy chế chi tiêu chỉ tiêu, nội bộ. Các khoản thu sự nghiệp gồm: phần được để lại từ số thu phí, lệ phí cho đơn vị sử dụng theo quy định của nhà nước, thu từ các hoạt động dịch vụ phù

hợp với lĩnh vực chuyên môn và khả năng của đơn vị, cụ thể như đối với đơn vị sự nghiệp Văn hóa - Thông tin gồm các khoản thu từ bán vé các buổi biểu diễn, vé xem phim, các hợp đồng biểu diễn với các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước; cung ứng dịch vụ in tráng lồng tiếng, phục hồi phim, thu từ các hoạt động đăng, phát hành quảng cáo trên báo, tạp chí, xuất bản, phát thanh truyền hình; thu phát hành báo chí, thông tin cổ động và các khoản thu khác theo quy định của pháp luật.

Ngoài các khoản thu sự nghiệp, đơn vị còn theo dõi và quản lý nguồn NSNN cấp, bao gồm nguồn kinh phí để bảo đảm hoạt động thường xuyên, thực hiện chức năng được cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp giao, trong phạm vi dự toán kinh phí để thực hiện nhiệm vụ Thông tấn nhà nước, kinh phí thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia...

*c. Hoạt động chi trong đơn vị sự nghiệp công lập:*

Để thực hiện công tác chi ngân sách trong đơn vị sự nghiệp công lập, các đơn vị cần phải mở tài khoản tại KBNN để thực hiện chi ngân sách qua KBNN (bao gồm kinh phí NSNN cấp, các khoản chi theo quy định đối với nguồn thu sự nghiệp và các khoản thu sự nghiệp khác nếu có), chịu sự kiểm tra, kiểm soát của KBNN trong quá trình tập trung và sử dụng các khoản kinh phí thuộc NSNN.

Đối với các khoản chi từ hoạt động dịch vụ, liên doanh, liên kết, đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện chế độ tự chủ có thể mở tài khoản tại KBNN hoặc ngân hàng để giao dịch, thanh toán. KBNN không kiểm soát các khoản chi này của đơn vị (kể cả trường hợp đơn vị mở tài khoản tại KBNN). Sau đây là công tác chi một số khoản mục chủ yếu trong đơn vị sự nghiệp.

\* *Chi thanh toán cho cá nhân:* Các khoản chi về tiền lương, tiền công, các khoản phụ cấp lương, các khoản trích nộp bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, kinh phí công đoàn theo quy định hiện hành. Đơn vị

thanh toán tiền lương, tiền công cho người lao động theo tiền lương, tiền công được xác định theo quy định hiện hành của nhà nước về tiền lương cấp bậc, chức vụ của nhà nước về tiền lương đối với công chức, viên chức. Đối với những khoản chi quản lý, chi hoạt động nghiệp vụ thường xuyên thì căn cứ vào dự toán chi NSNN, quy chế chi tiêu nội bộ, định mức do đơn vị xây dựng hoặc do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định để thực hiện kiểm soát, thanh toán cho đơn vị mình.

Ngoài ra, việc chi trả tiền thu nhập tăng thêm của đơn vị cho người lao động trên cơ sở hoàn thành nhiệm vụ được giao, sau khi đã thực hiện đầy đủ nghĩa vụ đối với NSNN, quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị, đơn vị được quyết định tổng mức thu nhập tăng thêm trong năm theo quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị sau khi đã thực hiện việc trích lập các quỹ theo quy định. Đối với đơn vị sự nghiệp tự đảm bảo một phần chi phí hoạt động do NSNN đảm bảo toàn bộ mức chi trả thu nhập tăng thêm trong năm cho người lao động, tối đa không quá 02 lần quỹ tiền lương cấp bậc, chức vụ trong năm do nhà nước quy định.

*\* Chi thanh toán hàng hóa, dịch vụ:* Chi mua nguyên, vật liệu, các dịch vụ công cộng, văn phòng phẩm, các khoản chi nghiệp vụ, sửa chữa thường xuyên TSCĐ...

Căn cứ vào dự toán do cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao cho đơn vị để thực hiện việc mua sắm hàng hóa dịch vụ, sau khi đối chiếu với các điều kiện chi và kiểm tra theo quy định của nhà nước về hình thức mua sắm, nếu đủ điều kiện theo quy định thì làm thủ tục thanh toán trực tiếp bằng chuyển khoản cho đơn vị cung cấp hàng hóa, dịch vụ thông qua KBNN. Căn cứ giấy rút dự toán NSNN và các hồ sơ, chứng từ có liên quan của đơn vị, KBNN sẽ tạm ứng bằng chuyển khoản để thanh toán cho đơn vị cung cấp hàng hóa, dịch vụ hoặc thanh toán bằng tiền mặt cho đơn vị thực hiện chế độ tự chủ để đơn vị thanh

toán cho đơn vị cung cấp hàng hóa, dịch vụ theo quy định. Sau khi đã đủ hồ sơ, chứng từ liên quan, kèm theo giấy đề nghị thanh toán tạm ứng, đơn vị sẽ kiểm tra, nếu đủ điều kiện thanh toán theo quy định, thì làm thủ tục yêu cầu kho bạc chuyên từ tạm ứng sang thanh toán cho đơn vị cung cấp.

\* *Chi đầu tư phát triển*: Chi mua sắm sửa chữa lớn, chi đầu tư xây dựng cơ bản được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

\* *Chi sự nghiệp khác*: Bao gồm các khoản chi sự nghiệp khác bằng NSNN và cho các hoạt động dịch vụ, liên doanh, liên kết... và các khoản chi khác theo chế độ quy định.

### **1.2.2. Trình tự và nội dung kiểm soát hoạt động thu, chi trong đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc TTXVN**

Công tác thu, chi sự nghiệp của đơn vị trực thuộc TTXVN theo những trình tự như sau:

Đối với hoạt động thu, đơn vị dựa vào các văn bản hướng dẫn của Bộ Tài chính, của TTXVN và báo cáo dự toán để tăng cường các khoản thu; căn cứ vào nhu cầu kinh phí thực tế để đáp ứng được mọi hoạt động của đơn vị mình và dựa vào đó đơn vị sẽ xây dựng định mức, triển khai công tác thu cho hợp lý. Căn cứ vào các khoản thu được và kinh phí ngân sách cấp theo dự toán được giao, đơn vị sẽ có kế hoạch chi tiêu hợp lý trong tương lai.

Đối với hoạt động chi, đơn vị sẽ dựa vào dự toán được giao từ đầu năm để thực hiện việc chi tiêu trong năm theo đúng các khoản chi và theo đúng mục lục NSNN quy định.

Công tác kiểm soát trong đơn vị cũng như các hoạt động khác, muốn tiến hành đều phải có cơ sở pháp lý để tiến hành. Vì vậy, đơn vị dựa vào các văn bản quy định về các khoản thu chi của Bộ Tài chính, quy chế chi



tiêu nội bộ của TTXVN hướng dẫn các đơn vị sự nghiệp trực thuộc thực hiện quy chế kiểm soát.

#### ***1.2.2.1. Yêu cầu của công tác kiểm soát trong đơn vị***

Yêu cầu của công tác kiểm soát trong đơn vị sự nghiệp phải đảm bảo thực hiện kịp thời trong quá trình thực hiện nhiệm vụ quản lý của từng cán bộ, viên chức và đảm bảo tính thận trọng, nghiêm túc, trung thực và khách quan. Người được phân công kiểm soát phải lập kế hoạch và tiến hành theo đúng trình tự quy định, có các bước công việc và phương pháp thực hiện riêng biệt đảm bảo tính phù hợp trong các hoàn cảnh khác nhau.

Quá trình thực hiện công tác kiểm soát phải chấp hành theo quy định của các chế độ, chính sách hiện hành của Nhà nước, phân biệt rõ ràng, minh bạch những việc làm đúng và những việc làm sai, những sai phạm đều được làm rõ, tìm ra nguyên nhân, quy trách nhiệm cụ thể đối với tổ chức, cá nhân mắc sai phạm.

Trong quá trình thực hiện kiểm soát phải luôn đảm bảo tính khách quan từ khâu tổ chức thực hiện các nghiệp vụ đến khâu đưa ra kết luận về kết quả kiểm tra, công tác kiểm soát tài chính, kế toán luôn đảm bảo được tính liên tục, thường xuyên, để mọi người đều có trách nhiệm vào công tác kiểm soát công việc của mình và của công việc khác liên quan.

Những kết luận của việc kiểm soát phải được nêu rõ ràng, chính xác và chặt chẽ, mỗi điểm kết luận đều có tài liệu chứng minh và tùy hình thức kiểm soát cụ thể mà có những kết luận kiểm soát phù hợp, có thể kết luận từng phần hoặc toàn bộ công tác tài chính, kế toán của đơn vị. Trong các đợt kiểm soát, bộ phận được phân công kiểm tra sẽ lập biên bản kiểm tra, sau mỗi đợt bộ phận kiểm tra lập báo cáo kiểm tra, báo cáo sẽ nêu từng bước của quá trình kiểm tra, nội dung và các phần hành của công việc kiểm tra, trong các báo cáo đều nêu ra được những tồn tại và các kiến nghị để sửa chữa khắc phục.

### ***1.2.2.2. Mục đích của công tác kiểm soát***

Công tác kiểm soát trong đơn vị sự nghiệp nhằm mục đích đánh giá tình hình triển khai chấp hành dự toán hàng năm tại đơn vị, theo quy định của pháp luật về kiểm tra tình hình chấp hành công tác thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí của đơn vị. Kiểm soát đánh giá được chất lượng hoạt động, tình hình chấp hành các cơ chế chính sách, quản lý và việc sử dụng các khoản thu, khoản chi của đơn vị. Đánh giá tình hình quản lý và sử dụng tài sản, tiền vốn; việc sử dụng quỹ lương, quỹ thưởng; đánh giá công tác đầu tư mua sắm, sửa chữa và đầu tư xây dựng cơ bản của đơn vị.

Trong quá trình kiểm soát sẽ phát hiện và chấn chỉnh kịp thời các sai phạm, có biện pháp xử lý các sai phạm theo đúng thẩm quyền đã được phân cấp, đồng thời tổ chức rút kinh nghiệm, đánh giá rủi ro, những tồn tại, tìm ra nguyên nhân và đưa ra phương hướng, biện pháp khắc phục nhằm tăng cường công tác quản lý tài chính tại đơn vị.

### ***1.2.2.3. Đối tượng áp dụng***

Đối tượng áp dụng công tác kiểm soát trên bao gồm các đơn vị sự nghiệp công lập có sử dụng kinh phí cấp từ ngân sách, có các khoản thu từ các loại hình dịch vụ, liên doanh, liên kết, tài chính....

### ***1.2.2.4. Các hình thức và tổ chức thực hiện công tác kiểm soát***

Tuỳ theo đặc điểm hoạt động, tình hình thực tế và hoàn cảnh cụ thể mà mỗi đơn vị vận dụng các hình thức sau để tổ chức tự kiểm tra tài chính kế toán.

#### ***a. Hình thức kiểm soát theo thời gian thực hiện:***

- Kiểm soát thường xuyên mọi hoạt động kinh tế, tài chính là việc tổ chức kiểm tra một cách thường xuyên các hoạt động kinh tế, tài chính của đơn vị mình. Hình thức kiểm tra này là việc kiểm tra chéo giữa các bộ phận thực hiện công tác tài chính, kế toán, hoặc kiểm tra tuần tự giữa các khâu trong hoạt

động kinh tế, tài chính của đơn vị, nhằm tăng cường tính tự giác của cán bộ, viên chức trong việc thực hiện nhiệm vụ của mình, đồng thời kịp thời phát hiện những sai phạm của cá nhân, các khâu tổ chức công việc.

- Kiểm soát thường xuyên theo kế hoạch là công tác kiểm soát được lập kế hoạch cho từng kỳ kế toán hoặc cả năm tài chính của đơn vị. Kế hoạch được lập bao gồm: nội dung, phạm vi, các đối tượng và thời gian tiến hành kiểm tra. Hình thức kiểm tra này nhằm mục đích tạo ra nề nếp, lề lối hoạt động của đơn vị.

- Kiểm soát đột xuất là công tác kiểm tra đột xuất được thực hiện theo mục đích và ý chí chủ quan của người ra quyết định kiểm tra. Việc kiểm soát đột xuất không được lập kế hoạch và nội dung từ trước. Người ra quyết định kiểm soát căn cứ vào tình hình cụ thể, căn cứ vào các biến động có tính chất bất thường để ra quyết định kiểm soát làm rõ các vụ việc. Tùy theo hoàn cảnh cụ thể và mục đích kiểm tra mà người ra quyết định kiểm soát phải đưa ra những nội dung cần kiểm soát phù hợp với yêu cầu quản lý của mình.

*b. Hình thức kiểm soát theo phạm vi công việc:*

Kiểm soát toàn diện là việc kiểm tra toàn bộ hoạt động tài chính, kế toán của đơn vị với mục đích xem xét sự chính xác, hợp pháp của các số liệu tài chính của đơn vị. Ngoài ra còn có hình thức kiểm soát đặc biệt một hoặc một số nội dung hoạt động tài chính, kế toán của đơn vị với mục đích xem xét sự chính xác, hợp pháp của một số liệu tài chính của đơn vị.

*c. Tổ chức thực hiện công tác kiểm soát:*

Thủ trưởng đơn vị chỉ đạo kết hợp với ban thanh tra nhân dân tổ chức công tác kiểm soát trong đơn vị mình, để khách quan, minh bạch, công tác kiểm soát cần được thực hiện bởi những cán bộ am hiểu về kế toán nhưng không trực tiếp làm công tác kế toán. Người được giao nhiệm vụ thực hiện

công tác kiểm tra tài chính, kế toán phải là người trung thực, khách quan, có tinh thần trách nhiệm trong công việc chưa vi phạm khuyết điểm nào và có trình độ chuyên môn nghiệp vụ phù hợp với nội dung kiểm tra, người được giao nhiệm vụ thực hiện công việc kiểm tra tài chính, kế toán phải chịu trách nhiệm trước thủ trưởng đơn vị về chất lượng, tính trung thực, hợp lý của kết luận kiểm tra.

#### ***1.2.2.5. Quy trình kiểm soát***

Đối với hình thức kiểm tra thường xuyên thì việc kiểm tra, kiểm soát tài chính được thực hiện tại mỗi khâu công việc của từng người trong các bộ phận liên quan. Việc kiểm tra, kiểm soát được thực hiện theo trình tự và thủ tục như sau: mỗi cá nhân tham gia xử lý công việc liên quan đến các nghiệp vụ kinh tế tài chính, đều có trách nhiệm với phần công việc đã thực hiện trước đó và công việc của mình được giao, khi phát hiện những sai phạm cần phải báo cáo người phụ trách trực tiếp để có biện pháp xử lý.

Đối với hình thức kiểm tra thường xuyên theo kế hoạch được thực hiện theo trình tự sau:

- Lập kế hoạch và lựa chọn phương án kiểm tra, xác định phạm vi và mục tiêu của từng cuộc kiểm tra, đồng thời quyết định phương pháp, cách thức tiến hành kiểm tra, biện pháp thực hiện và tổ chức lực lượng kiểm tra.

- Chuẩn bị kiểm tra, chuẩn bị các tài liệu, chính sách chế độ liên quan đến nội dung cuộc kiểm tra hoặc liên quan đến tình huống cần kiểm tra. Xem xét, nghiên cứu tài liệu, các kết luận của các đợt kiểm tra trước, của những sự việc tương tự.

- Thực hiện kiểm tra, đơn vị tổ chức kiểm tra tài chính, kế toán theo các nội dung quy định, theo trình tự và phương pháp kiểm soát quy định.

### **1.2.2.6. Nội dung kiểm soát tại đơn vị**

#### *a. Kiểm soát hoạt động thu của đơn vị:*

Kiểm soát hoạt động thu là kiểm soát việc thực hiện các khoản thu từ NSNN được cấp có thẩm quyền giao cho đơn vị thực hiện. Việc thực hiện phải dựa trên các quy định, văn bản hướng dẫn của Bộ Tài chính, quy định của cơ quan cấp trên và của đơn vị về các khoản thu cho phép. Ngoài việc kiểm soát khoản thu từ NSNN ra, còn kiểm soát các khoản thu từ các hoạt động dịch vụ, liên doanh, liên kết, tài chính..., đơn vị cần hạch toán các khoản thu trên đầy đủ, rõ ràng và chính xác, báo cáo đầy đủ khi có yêu cầu của các cấp có thẩm quyền.

Kiểm soát các nguồn thu trên thông qua bảng dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt, đối chiếu với các nguồn thu nhận được và dự toán được lập từ đầu năm của đơn vị.

#### *b. Kiểm soát hoạt động chi của đơn vị:*

Kiểm soát hoạt động chi của đơn vị là kiểm soát tính hợp pháp của các khoản chi trong phạm vi tổng dự toán được phê duyệt. Ngoài ra còn kiểm soát việc chấp hành các thủ tục chi tiêu từ NSNN và các văn bản hướng dẫn luật ngân sách, kiểm soát những nội dung chi thường xuyên theo đúng định mức, tiêu chuẩn quy định của nhà nước và quy chế chi tiêu nội bộ. Sau đây là nội dung kiểm soát chi các khoản mục chủ yếu trong đơn vị sự nghiệp công lập có thu.

\* *Kiểm soát NSNN và thanh quyết toán thu chi tài chính:* Kiểm soát quyết toán số kinh phí thu chi trên nguyên tắc tuân thủ dự toán năm đã được phê duyệt và mục lục NSNN, kiểm soát các nghiệp vụ kinh tế phát sinh và việc điều chỉnh thu chi tài chính trong thời gian chỉnh lý quyết toán.

Thông qua việc quyết toán thu chi có thể phân tích, đánh giá kết quả chấp hành dự toán của đơn vị, nguyên nhân không thực hiện đúng dự toán nhằm rút ra những kinh nghiệm cho kỳ dự toán tiếp theo. Báo cáo của KBNN

trong năm đối với đơn vị là một trong những căn cứ để cơ quan cấp trên xét duyệt, thẩm định và thông báo quyết toán năm đối với đơn vị.

\* *Kiểm soát công tác đầu tư xây dựng cơ bản:* Kiểm soát quá trình tư vấn và thiết kế các công trình xây dựng của đơn vị, kiểm soát công tác đấu thầu tuyển chọn đơn vị tư vấn, giám sát và nhà thầu của từng dự án tại đơn vị và việc quản lý các đơn vị tư vấn, giám sát, nhà thầu của chủ đầu tư.

Kiểm soát việc thực hiện các thủ tục thanh toán liên quan đến hoạt động đầu tư, nghiệm thu, quyết toán và bàn giao đưa vào sử dụng công trình xây dựng cơ bản của nhà nước, việc chấp hành chế độ báo cáo của đơn vị đối với cơ quan quản lý các cấp, kiểm soát việc chấp hành các quy định về kế toán đối với công tác đầu tư xây dựng cơ bản.

\* *Kiểm soát các quan hệ thanh toán:* Kiểm soát việc mở và sử dụng tài khoản tại KBNN, ngân hàng và các tổ chức tín dụng, kiểm soát các đơn vị thanh toán với cán bộ, viên chức trong đơn vị, tạm ứng và thanh toán tạm ứng, các khoản lương thưởng và các khoản tính theo lương. Kiểm soát các quan hệ thanh toán các khoản phải thu, phải trả với các đối tượng bên ngoài đơn vị và việc chấp hành các quy định đối với các khoản phải thu, phải trả.

\* *Kiểm soát việc chấp hành các chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán và các quy định pháp luật hiện hành về kế toán:* Kiểm tra việc lập, thu nhập, xử lý, luân chuyển chứng từ kế toán, kiểm tra việc mở sổ, ghi sổ kế toán, kiểm tra việc áp dụng và ghi chép các tài sản kế toán, kiểm tra việc lập, phân tích, nộp và sử dụng báo cáo tài chính, kiểm tra việc thực hiện kê tài sản thường xuyên hoặc đột xuất theo quy định của nhà nước, việc thực hiện lưu trữ hồ sơ tài liệu kế toán.

Kiểm tra việc tổ chức bộ máy, phân công công việc, đánh giá tính hợp lý của việc bố trí, sử dụng cán bộ và mối quan hệ giữa các cá nhân và các bộ phận. Kiểm tra trình độ, bằng cấp của cán bộ, viên chức tài chính, kế toán theo quy định của nhà nước và tình hình thực tế của đơn vị, kiểm tra việc

tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng và bố trí kế toán trưởng, cán bộ, viên chức tài chính, kế toán ở đơn vị.

## **KẾT LUẬN CHƯƠNG 1**

Trong mọi hoạt động của đơn vị, kiểm soát là một chức năng quan trọng của quản lý. Các nhà quản lý cần phải biết tình hình thực hiện cũng như kết quả đạt được trong quá trình sử dụng các chính sách do mình đưa ra. Do đó, tất cả các hoạt động của đơn vị, các nhà quản lý cũng đều có sự kiểm soát của mình thông qua các nội quy, quy chế về hoạt động của đơn vị mình.

Đối với các đơn vị sự nghiệp công lập thì việc kiểm tra, kiểm soát hoạt động thu, chi là hết sức quan trọng, nó góp phần vào sự thành công của đơn vị để đạt được mục tiêu đã đề ra.

Vì vậy, chương 1 của luận văn này đã khái quát các vấn đề cơ bản về kiểm soát, hệ thống hoá lý luận để thực hiện việc kiểm soát hoạt động thu, chi trong đơn vị sự nghiệp công lập, đem lại lợi ích to lớn góp phần vào sự nghiệp phát triển đất nước. Đồng thời tạo cơ sở cho việc nghiên cứu và phân tích tình hình thực tế về kiểm soát hoạt động thu, chi tại CQĐD TTXVN tại ĐN ở chương 2.

## CHƯƠNG 2

### THỰC TRẠNG KIỂM SOÁT HOẠT ĐỘNG THU, CHI CỦA

### CQĐD TTXVN TẠI ĐÀ NẴNG TRONG NHỮNG NĂM QUA

#### 2.1. ĐẶC ĐIỂM CỦA CQĐD TTXVN TẠI ĐÀ NẴNG ĐỐI VỚI CÔNG TÁC KIỂM SOÁT

##### 2.1.1. Quá trình hình thành và phát triển

Trước năm 1975 đơn vị với tên gọi là TTX giải phóng Trung Trung bộ đóng tại Căn cứ Khu ủy 5. Tháng 3/1975 đơn vị được Ủy ban Quân quản tỉnh QN-ĐN giao tiếp quản nhà tại TP Đà Nẵng để làm trụ sở làm việc cho đến nay. Từ Căn cứ khu ủy 5 chuyển về Thành phố với tên gọi mới là Chi nhánh Việt Nam Thông tấn xã tại Đà Nẵng (theo Quyết định 429/QĐ-CB ngày 10/12/1975 của Tổng Biên tập VN Thông tấn xã), và nay là Cơ quan đại diện TTXVN tại TP Đà Nẵng (theo Quyết định 374/QĐ-TTX ngày 24/4/2008 của Tổng giám đốc TTXVN).

CQĐD TTXVN tại ĐN là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc TTXVN hoạt động trong lĩnh vực Thông tấn - Báo chí nhà nước, có chức năng đại diện cho TTXVN tại thành phố Đà Nẵng, được giao quản lý mạng lưới 11 phân xã TTXVN khu vực miền Trung - Tây Nguyên (từ Quảng Trị đến Khánh Hòa và 3 tỉnh Gia Lai, Kon Tum, Đắk Lắk) và là một Trung tâm thông tin chiến lược quan trọng của TTXVN tại miền Trung và Tây Nguyên. Trong hơn 30 năm qua, CQĐD TTXVN tại ĐN đã trải qua một chặng đường dài trong quá trình hình thành và phát triển của mình. Những thành tựu mà CQĐD TTXVN tại ĐN đạt được đã góp phần khẳng định niềm tin đáng tin cậy của Đảng và nhà nước trong hệ thống thông tin chính thống của mình, phục vụ yêu cầu lãnh đạo của Đảng và quản lý của nhà nước.



Để tiếp tục phát huy những thành tựu trên, trong những năm tới CQĐD TTXVN tại ĐN đã tiến hành xây dựng và triển khai thực hiện các đề án đổi mới quy mô hoạt động thành tập truyền thông của quốc gia theo yêu cầu đổi mới của TTXVN; cải tiến phương thức thu thập thông tin và phổ biến thông tin bằng báo chí và hình ảnh truyền hình; tăng cường đầu tư cơ sở vật chất kỹ thuật và nguồn nhân lực cho các phân xã tại miền Trung và Tây Nguyên; tăng quy mô, phát triển các loại hình dịch vụ, liên doanh, liên kết, tài chính....

Đẩy mạnh công tác phát hành các loại bản tin, ấn phẩm, phổ biến bằng nhiều hình thức khác nhau nhằm đáp ứng nhu cầu về cung cấp thông tin chính thống phục vụ các cơ quan Đảng, nhà nước, các cơ quan báo chí và nhân dân tại miền Trung và Tây Nguyên; phát triển các loại hình dịch vụ in, ảnh để trở thành trung tâm lưu trữ tư liệu thông tin, ngân hàng dữ liệu về tư liệu thông tin và ảnh quốc gia; tổ chức phối hợp liên kết với các cơ quan, đơn vị để đào tạo cán bộ, đảm bảo việc ứng dụng các tiến bộ khoa học, nhanh chóng tiếp thu công nghệ mới phục vụ chức năng thông tấn, nhằm đáp ứng kịp thời những thông tin quan trọng trong quá trình hội nhập của nền kinh tế đất nước. Ngoài ra, với chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn được giao đã tạo sự chủ động trong công tác quản lý cho phù hợp với thời đại mới, trong tương lai không xa CQĐD TTXVN tại ĐN sẽ trở thành 1 trong 3 trung tâm thông tin lớn của cả nước tại miền Trung và Tây Nguyên. Dưới đây là kết quả của các mặt công tác đã đạt được trong những năm qua của CQĐD TTXVN tại ĐN.

#### ***2.1.1.1. Chức năng Thông tấn nhà nước***

Với nhiệm vụ được giao là thực hiện chức năng thông tấn nhà nước trong việc phát tin, văn kiện chính thức của Đảng và Nhà nước; cung cấp thông tin phục vụ yêu cầu lãnh đạo của Đảng và quản lý của nhà nước; thu thập, phổ biến thông tin bằng các loại hình báo chí phục vụ các đối tượng có nhu cầu ở trong và ngoài nước. CQĐD TTXVN tại ĐN đã và đang tạo được

một bước tiến mới trong việc phổ biến, phát hành rộng rãi các loại bản tin, ấn phẩm của TTXVN tới các tỉnh miền Trung và Tây Nguyên, nhằm nâng cao chất lượng, uy tín của một hãng thông tấn lớn trong cả nước.

**Bảng 2.1: Bảng phát hành ấn phẩm đã đạt được trong những năm qua**

Stt	Nội dung	Đvt	Năm 2007	Năm 2008	Năm 2009
1	Tin TTX	bản	760.641	799.844	861.510
2	Sách báo, ấn phẩm TTX	bản	432.580	564.507	675.000
3	In tin Thông tấn	khổ (13x19)	42.852.893	59.301.201	68.466.990
4	Ảnh Thông tấn	khổ (10x15)	748.887	964.720	1.595.714

*(Nguồn số liệu: Phòng KHTC của CQĐD TTXVN tại ĐN)*

Với những thành tựu đã đạt được, CQĐD TTXVN tại ĐN phấn đấu phát triển quy mô phát hành một cách rộng rãi nhằm nâng cao uy tín, chất lượng nguồn thông tin chính thống của mình, ngoài ra cần chú trọng phát triển đến các loại hình mới để vượt mức kế hoạch được giao.

#### **2.1.1.2. Đội ngũ cán bộ viên chức**

CQĐD TTXVN tại ĐN hiện có 132 cán bộ, phóng viên, biên tập viên đang làm việc; trong đó có 60 cán bộ làm công tác quản lý, 72 cán bộ là phóng viên (23 phóng viên chính; 30 phóng viên hợp đồng, 19 phóng viên tập sự). Với đội ngũ cán bộ, phóng viên, biên tập viên giỏi và nhiều kinh nghiệm, CQĐD TTXVN tại ĐN sẽ trở thành 1 trong 3 trung tâm thông tin lớn của cả nước. Trong những năm tới đơn vị sẽ phân đấu bồi dưỡng, tăng cường thêm đội ngũ phóng viên, biên tập viên trẻ để đáp ứng nguồn nhân lực cho các tỉnh miền Trung và Tây Nguyên, phát huy tối đa tiềm năng của đội ngũ nhân lực trẻ này.

#### **2.1.1.3. Cơ sở vật chất, kỹ thuật**

Cơ sở vật chất của CQĐD TTXVN tại ĐN trong những năm qua nhờ sự đầu tư của nhà nước và TTXVN, cơ sở vật chất của đơn vị được tăng cường

đáng kể, đáp ứng được nhu cầu nhanh nhạy về thông tin và mục tiêu phát triển. Tuy nhiên do quy mô phát triển ngày càng tăng cao, cơ sở vật chất chưa đáp ứng được một cách tốt nhất cho việc ăn ở của các phóng viên thường trú, phóng viên được cử đi làm nhiệm vụ đột xuất. Kể từ năm 2007 – 2009, đơn vị đã được đầu tư xây dựng nhưng chưa đáp ứng đầy đủ, do vậy cơ sở vật chất ở đơn vị cũng như các phân xã tại miền Trung và Tây Nguyên cần phải được tăng cường để đảm bảo chất lượng làm việc.

**Bảng 2.2: Cơ sở vật chất của đơn vị từ năm 2007 – 2009**

Stt	Nội dung	Đvt	Năm 2007	Năm 2008	Năm 2009
1	Diện tích nhà làm việc khối cơ quan	m2	3.467	3.467	3.467
2	Diện tích nhà làm việc khối phân xã	m2	1.760	1.955	1.955
3	Diện tích nhà xưởng sản xuất	m2	305	305	490
4	Phòng làm việc quản lý	phòng	5	5	5
5	Phòng làm việc thông tin	phòng	2	2	3
6	Thiết bị máy móc làm việc	thiết bị	48	52	53
7	Thiết bị máy móc dùng sản xuất	thiết bị	55	75	78

*(Nguồn số liệu: Phòng KHTC của CQDD TTXVN tại ĐN)*

#### **2.1.1.4. Nguồn lực tài chính**

Nguồn lực tài chính chủ yếu của CQDD TTXVN tại ĐN là các khoản thu sự nghiệp thông tấn báo chí, các khoản thu dịch vụ và nguồn thu ngân sách cấp. Trong 3 năm qua tổng thu của đơn vị đạt gần 56,2 tỷ đồng, bình quân 18,7 tỷ/năm. Căn cứ theo nhu cầu phát triển chung của ngành trong những năm tới, cùng với quy mô mở rộng các hoạt động dịch vụ, tổng mức chi ngân sách, chi sự nghiệp, chi dịch vụ đã được phân bổ theo tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh và chi tiêu theo đúng các quy định, chế độ hiện hành; theo đúng quy chế chi tiêu nội bộ mà ngành và đơn vị đã đề ra.

**Bảng 2.3: Tình hình tài chính của đơn vị từ năm 2007 - 2009**

Đvt: 1.000đ

Stt	Nội dung	Năm 2007	Năm 2008	Năm 2009
<b>A.</b>	<b>PHẦN THU</b>	<b>16.831.530</b>	<b>18.665.172</b>	<b>20.659.789</b>
1	Thu từ ngân sách cấp (L250-K254)	6.018.500	6.317.200	7.018.100
2	Thu sự nghiệp Thông tấn	4.199.192	4.354.170	5.126.564
3	Thu dịch vụ (in, ảnh, tài chính...)	6.613.838	7.993.802	8.515.125
<b>B.</b>	<b>PHẦN CHI</b>	<b>15.867.880</b>	<b>17.622.939</b>	<b>19.537.416</b>
1	Chi từ ngân sách cấp (L250-K254)	6.018.500	6.317.200	7.018.100
2	Chi sự nghiệp Thông tấn	3.989.741	4.175.386	4.630.391
2.1	Giá vốn hàng bán	2.394.101	2.379.183	2.634.188
2.2	Chi phí quản lý	1.595.640	1.796.203	1.996.203
3	Chi dịch vụ (in, ảnh, tài chính...)	5.859.639	7.130.353	7.888.925
3.1	Chi hàng hoá, dịch vụ	3.389.703	3.973.100	4.428.109
3.2	Chi phí quản lý	1.066.134	1.538.243	1.743.798
3.3	Chi khác	1.403.802	1.619.010	1.717.018

(Nguồn số liệu: Phòng KHTC của CQĐD TTXVN tại ĐN)

Nguồn thu của đơn vị tăng dần theo từng năm, nguồn kinh phí ngân sách cấp dành cho việc đầu tư trang thiết bị để tăng cường chất lượng thông tin cũng tăng lên, nên đơn vị và các phân xã tại miền Trung và Tây Nguyên đã có điều kiện đầu tư mới một số trang thiết bị chuyên dụng phục vụ cho công việc của mình. Ngoài ra, việc tăng nguồn thu còn đảm bảo cho người lao động có thu nhập ổn định để yên tâm hoàn thành tốt công việc được giao.

### 2.1.2. Phân cấp chức năng quản lý của đơn vị

CQĐD TTXVN tại ĐN có cơ cấu tổ chức gồm 2 cấp quản lý:

CQĐD TTXVN tại ĐN hoạt động theo cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm, dưới sự quản lý trực tiếp của TTXVN. Các phòng chức năng và các phân xã tại miền Trung và Tây Nguyên thuộc đơn vị quản lý và có tư cách pháp nhân và quyền tự chủ theo quy định của ngành. Là cơ quan quan trọng của TTXVN tại miền Trung và Tây Nguyên nên đơn vị là đầu mối được giao

chỉ tiêu về kế hoạch và nhiệm vụ hàng năm. CQĐD TTXVN tại ĐN có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng, có tài khoản riêng tại KBNN và ngân hàng, các phân xã trực thuộc đơn vị là các phân xã địa bàn cơ sở có tư cách pháp nhân độc lập, có con dấu và tài khoản riêng.

Các phân xã thành viên trực thuộc CQĐD TTXVN tại ĐN gồm 11 phân xã là: Phân xã TTXVN tại Quảng Trị, Phân xã TTXVN tại Huế, Phân xã TTXVN tại Đà Nẵng, Phân xã TTXVN tại Quảng Nam, Phân xã TTXVN tại Quảng Ngãi, Phân xã TTXVN tại Bình Định, Phân xã TTXVN tại Phú Yên, Phân xã TTXVN tại Khánh Hòa, Phân xã TTXVN tại Gia Lai, Phân xã TTXVN tại Kon Tum, Phân xã TTXVN tại Đắk Lắk.

### **2.1.3. Hệ thống kế toán được áp dụng tại đơn vị**

CQĐD TTXVN tại ĐN áp dụng thống nhất hệ thống kế toán theo Quyết định số: 19/2006/QĐ-BTC, ban hành ngày 30/3/2006 của Bộ Tài Chính. Mọi chứng từ kế toán áp dụng cho toàn đơn vị thực hiện theo đúng nội dung, phương pháp lập, ký chứng từ theo quy định của Luật Kế toán và các văn bản pháp luật khác có liên quan đến chứng từ kế toán.

Hệ thống biểu mẫu chứng từ kế toán áp dụng cho các đơn vị sự nghiệp công lập gồm: Chỉ tiêu lao động tiền lương, chỉ tiêu vật tư, chỉ tiêu tiền tệ, chỉ tiêu TSCĐ.

Các nghiệp vụ kinh tế, tài chính liên quan đến hoạt động của đơn vị đều phải lập chứng từ kế toán, chứng từ chỉ lập một lần cho một nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh, phải đảm bảo nội dung quy định và tính pháp lý. Các chứng từ này được dùng làm căn cứ trực tiếp để ghi sổ kế toán phải có định khoản kế toán. Mọi chứng từ phải có đủ chữ ký theo chức danh quy định thì mới có giá trị thực hiện. Tất cả các chứng từ do đơn vị lập hoặc từ bên ngoài chuyển đến đều có giá trị thực hiện và đều phải tập trung vào bộ phận kế toán

đơn vị. Bộ phận kế toán phải kiểm tra xác minh tính giá trị pháp lý của chứng từ mới dùng những chứng từ đó để ghi sổ kế toán.

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

- Lập, tiếp nhận và xử lý chứng từ: Kế toán viên, kế toán trưởng kiểm tra và ký trên chứng từ hoặc trình Thủ trưởng đơn vị ký duyệt theo quy định trong từng mẫu chứng từ.

- Phân loại, sắp xếp, định khoản và ghi sổ kế toán; lưu trữ và bảo quản chứng từ.

Tất cả các đơn vị sự nghiệp công lập đều phải sử dụng thống nhất mẫu chứng từ kế toán và các bảng BCKT thuộc loại bắt buộc quy định trong chế độ kế toán của Bộ Tài chính. Các chứng từ kế toán thuộc loại hướng dẫn thì ngoài các nội dung quy định trên mẫu, kế toán có thể thay đổi hình thức biểu mẫu cho phù hợp với việc ghi chép và yêu cầu quản lý và phải được bảo quản cẩn thận, không thể hư hỏng, mục nát, các giấy tờ có giá trị khác phải được quản lý cẩn thận.

#### **2.1.4. Các quy định về kiểm tra, kiểm soát chứng từ kế toán**

Kiểm tra tính rõ ràng, trung thực, đầy đủ của các chỉ tiêu và các yếu tố ghi chép trên chứng từ. Kiểm tra tính hợp pháp của các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh đã ghi trên chứng từ, đối chiếu với các tài liệu khác có liên quan, kiểm tra tính chính xác của số liệu, thông tin trên chứng từ.

Khi kiểm tra nếu phát hiện có hành vi vi phạm chính sách, chế độ và các quy định về quản lý kinh tế, tài chính của nhà nước, phải từ chối thực hiện, đồng thời báo cáo ngay bằng văn bản cho Thủ trưởng đơn vị biết để xử lý kịp thời theo đúng pháp luật hiện hành. Đối với những chứng từ 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 đúng thủ tục sau đó mới làm căn cứ ghi sổ.

## **2.2. HỆ THỐNG KIỂM SOÁT TẠI CQDD TTXVN TẠI ĐÀ NẴNG**

### **2.2.1. Môi trường kiểm soát**

Môi trường kiểm soát của CQDD TTXVN tại ĐN bao gồm các nhân tố bên trong (các quy định, nhân tố con người, các hoạt động kiểm tra...) và bên ngoài đơn vị (các quy định, chính sách nhà nước, các quy định của ngành...). Môi trường kiểm soát tác động đến việc hoạt động và xử lý dữ liệu của các loại hình kiểm soát tại đơn vị.

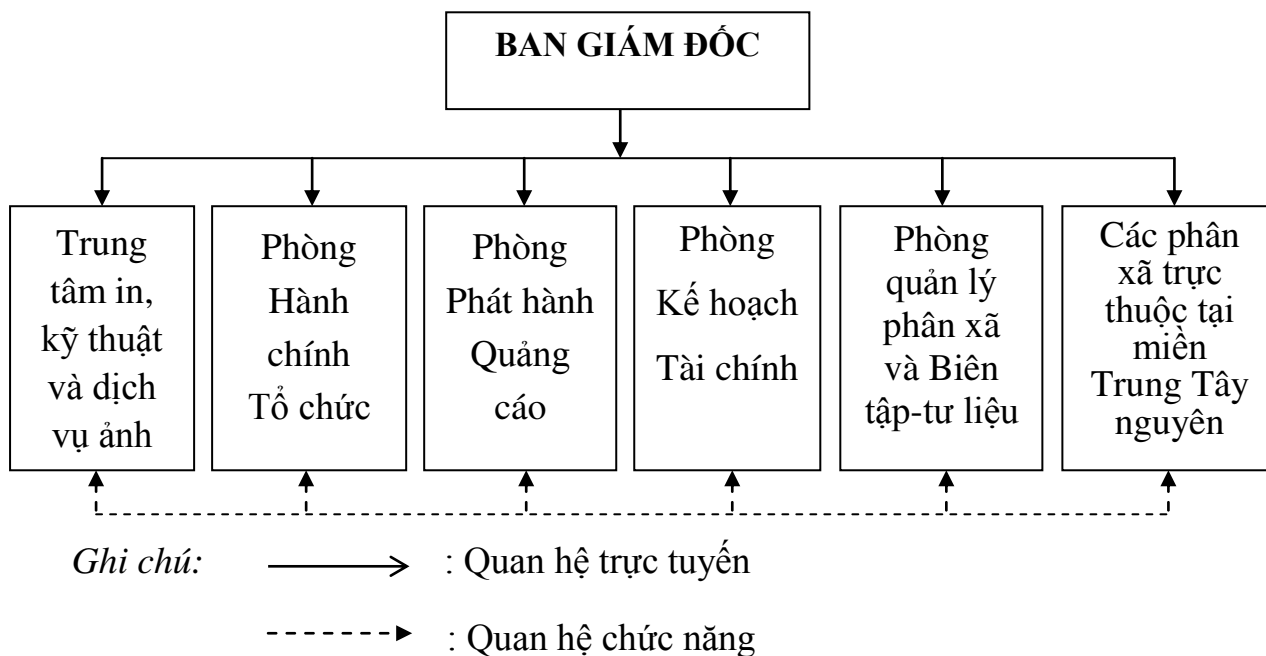
#### **2.2.1.1. Nhân tố bên trong**

*a. Đặc thù về quản lý:* Là một đơn vị sự nghiệp công lập có quy trình hoạt động đặc thù là Thông tấn - báo chí. Nền quan điểm của nhà quản lý tại đơn vị ảnh hưởng trực tiếp đến chính sách, chế độ, quy định và cách thức tổ chức kiểm tra kiểm soát của đơn vị. Việc phân bổ công việc quản lý theo chức năng và nhiệm vụ hiện nay tương đối khoa học, Giám đốc nắm quyền điều hành chung, các bộ phận tham gia giúp việc đã phát huy được tính chủ động, sáng tạo. Các phân xã cũng được phân cấp quản lý để chủ động hơn trong hoạt động thông tin của mình, góp phần cho sự phát triển chung của toàn đơn vị.

*b. Cơ cấu tổ chức tại đơn vị:* Bộ máy tổ chức của CQDD TTXVN tại ĐN dựa trên cơ sở sắp xếp lại các phòng ban chức năng và các phân xã thành viên, nên việc tổ chức này đã giúp cho đơn vị điều hành ổn định trong thời gian qua, việc phân quyền cũng được sắp xếp một cách khoa học đảm bảo cho việc quản lý, kiểm tra, kiểm soát mọi hoạt động trong đơn vị đạt hiệu quả cao (xem sơ đồ 2.1).

Với mô hình tổ chức gồm 4 phòng ban, 1 trung tâm và 11 phân xã trực thuộc như hiện nay, toàn bộ hoạt động của đơn vị đều được thực hiện xuyên suốt, các mảng hoạt động không bị chồng chéo, các phòng ban chức năng được phân chia rõ ràng, bảo đảm sự độc lập tương đối giữa các bộ phận, tạo khả năng kiểm tra, kiểm soát lẫn nhau trong các bước thực hiện

công việc, góp phần ngăn ngừa có hiệu quả các hành vi gian lận và sai sót trong hoạt động quản lý tài chính kế toán.



### Sơ đồ 2.1. Mô hình tổ chức tại đơn vị

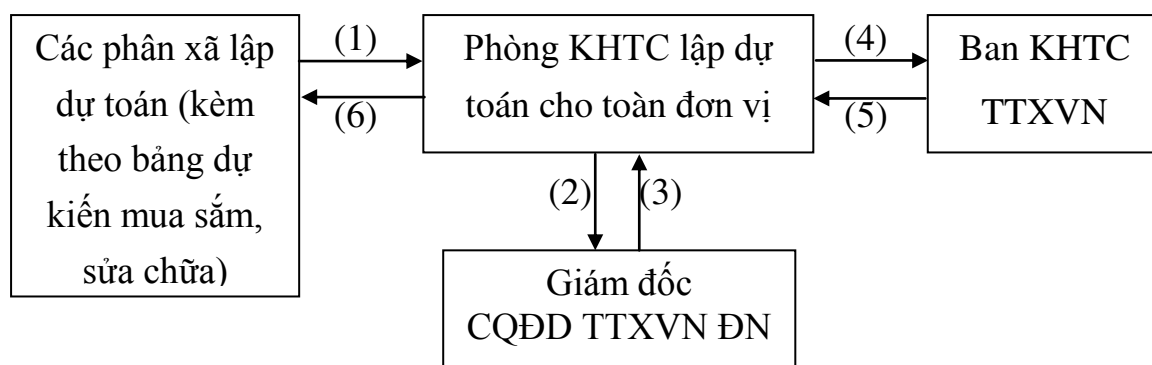
*c. Chính sách nhân sự:* Trong những năm qua CQĐD TTXVN tại ĐN đã có nhiều kế hoạch nhằm nâng cao chất lượng thông tin, nên việc đào tạo và quy hoạch lại cán bộ đã được chú trọng hơn, đảm bảo cho công tác quản lý, kiểm tra và kiểm soát trong đơn vị. Nhiều cán bộ công chức tham gia học tập để nâng cao trình độ, chuyên môn nghiệp vụ và đây là lực lượng nòng cốt kế cận phát huy tích cực trong công tác quản lý sau này. Với quy mô hoạt động của đơn vị ngày càng phát triển và mở rộng, nên một số cán bộ trẻ được tuyển mới có đủ trình độ và năng lực nhằm thực hiện chủ trương tổ chức lại, để tăng cường sức mạnh của đội ngũ cán bộ công chức phục vụ cho việc phát triển của đơn vị.

Về mặt chính sách chi trả thu nhập cho người lao động, đơn vị đã xây dựng “Quy chế chi tiêu nội bộ” nhằm phân chia một cách hợp lý các nguồn thu, từ đó thu nhập người lao động trong đơn vị được cải thiện đáng kể, giúp họ yên tâm phục vụ cho sự nghiệp chung. Ngoài ra, lãnh đạo đơn vị cũng có



chính sách kỷ luật hay khen thưởng kịp thời cho người lao động, nhằm động viên, khuyến khích người lao động, đó là những chính sách cụ thể giúp cho những cán bộ công chức trong đơn vị tích cực hơn trong công việc, tạo thuận lợi cho việc kiểm tra kiểm soát của đơn vị.

*d. Công tác kế hoạch dự toán:* Phòng KHTC thực hiện thông báo kinh phí dự kiến cho toàn cơ quan và các phân xã trực thuộc. Phòng KHTC sẽ kiểm tra và hướng dẫn các phân xã lập dự toán thu, chi hàng năm theo mẫu biểu và trình lên ban giám đốc xét duyệt. Sau đó gửi cho Ban KHTC của TTXVN xem xét và duyệt dự toán thu, chi hàng năm. Sau đây là sơ đồ liên quan đến dự toán của đơn vị:



### Sơ đồ 2.2. Quy trình kiểm soát việc lập, gửi và giao dự toán của đơn vị

(1) Các phân xã lập, gửi báo cáo dự toán thu, chi lên Phòng KHTC (Phòng KHTC lập chung cho các phòng chức năng và các phân xã).

(2) Phòng KHTC có trách nhiệm xử lý số liệu dự toán thu, chi cho toàn đơn vị và báo cáo Ban giám đốc.

(3) Ban giám đốc tổ chức xem xét và phê duyệt dự toán thu, chi có điều chỉnh (nếu có) để cân đối theo mục tiêu phát triển chung của đơn vị.

(4) Phòng KHTC lập bảng dự toán thu, chi chung cho toàn đơn vị sau khi được Ban giám đốc đồng ý và gửi ra Ban KHTC TTXVN xét duyệt.

(5) Ban KHTC TTXVN sau khi xem xét, điều chỉnh (nếu có) sẽ thông báo giao dự toán kinh phí hoạt động trong năm cho đơn vị.

(6) Phòng KHTC sẽ thông báo cho toàn đơn vị và các phân xã được biết để thực hiện.

Phòng KHTC đơn vị sẽ lưu giữ một bảng dự toán thu, chi và Ban KHTC TTXVN sẽ giữ một bảng dự toán thu, chi đã được phê duyệt để làm căn cứ thực hiện. Căn cứ trên bảng giao dự toán chung cho toàn cơ quan và khối phân xã, các phân xã sẽ tiến hành thu, chi theo đúng dự toán được giao, nếu trong quá trình thu chi vượt dự toán được giao thì phải làm tờ trình gửi lên đơn vị xin ý kiến để thực hiện. Dưới đây là bảng dự toán thu chi của các phân xã gửi lên cho đơn vị (xem bảng 2.4)

**Bảng 2.4: Bảng dự toán thu, chi năm 2009**  
**Đơn vị: Phân xã Đà Nẵng**

ĐVT: 1.000đ

Stt	Nội dung	Thực hiện Năm 2008	Năm 2009		Dự toán Năm 2010
			Dự toán	Ước thực hiện	
<b>A.</b>	<b>PHẦN THU</b>	<b>139.680</b>	<b>156.800</b>	<b>168.000</b>	<b>179.200</b>
1	Thu sự nghiệp Thông tấn	122.432	135.000	145.000	154.000
2	Thu sự nghiệp khác	4.550	5.000	5.000	6.000
3	Nộp đơn vị cấp trên	12.698	16.800	18.000	19.200
<b>B</b>	<b>PHẦN CHI</b>	<b>708.283</b>	<b>746.200</b>	<b>755.000</b>	<b>792.800</b>
I.	Chi từ nguồn thu để lại	114.284	123.200	132.000	140.800
II.	Chi thường xuyên	593.999	623.000	623.000	652.000
	Chương 042, L250, K254				
1	Thanh toán cho cá nhân	134.242	140.000	140.000	145.000
2	Mua hàng hóa, dịch vụ	47.125	50.000	50.000	52.000
3	Đầu tư phát triển	0	15.000	0	15.000
4	Chi sự nghiệp khác	412.632	418.000	433.000	440.000
II	Chi TSCĐ	...	...	...	...
	.....				

(Nguồn số liệu: Phòng KHTC của CQDD TTXVN tại ĐN)

Ngoài ra, những rủi ro có thể xảy ra với việc lập dự toán tại đơn vị như: Dự toán chưa sát với thực tế, việc lập còn chậm trễ và chưa đồng bộ, việc xây dựng định mức cho các phòng ban và khối phân xã còn bị động.

### **2.2.1.2. Nhân tố bên ngoài**

Những nhân tố bên ngoài như các quy định, chính sách của nhà nước, sự kiểm soát của các cơ quan chức năng..., không thuộc sự kiểm soát, quản lý của đơn vị nhưng lại ảnh hưởng đến mục tiêu phát triển của đơn vị cũng như việc áp dụng, vận hành các quy chế và thủ tục kiểm soát. Là một đơn vị hoạt động đặc thù, chịu sự quản lý nhà nước của Bộ Thông tin và truyền thông về hoạt động báo chí và các chính sách của ngành TTXVN, đơn vị đã căn cứ vào các văn bản hướng dẫn cụ thể để áp dụng kịp thời cho các hoạt động của đơn vị.

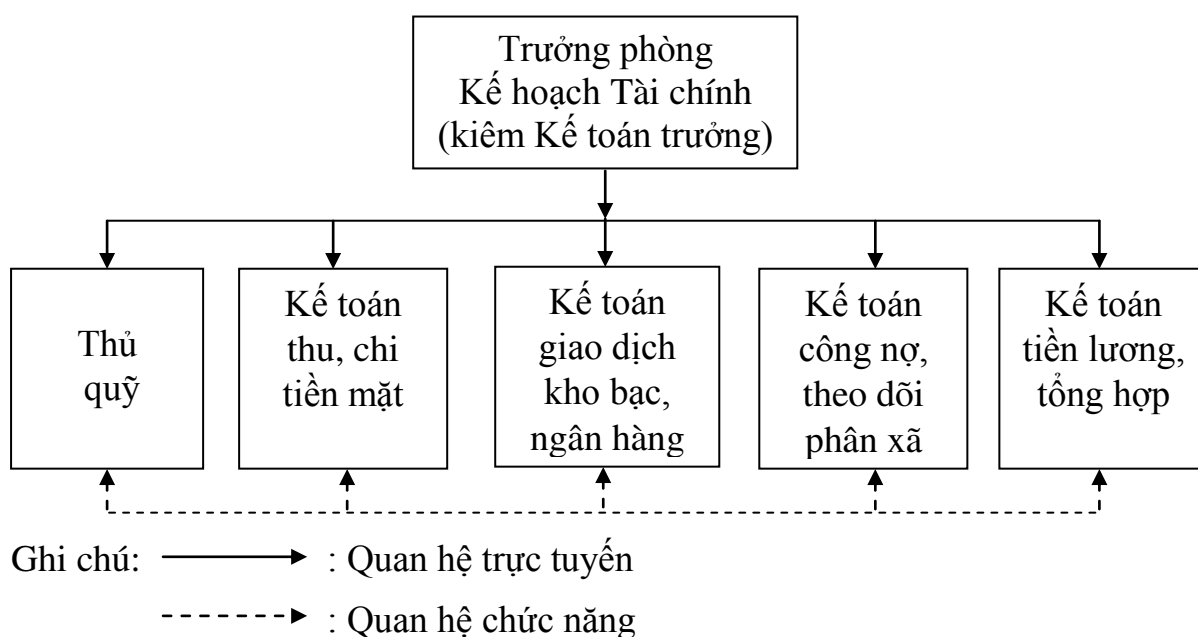
Đối với các khoản chi liên quan đến NSNN, đơn vị còn chịu sự kiểm soát của KBNN. Điều này cũng ảnh hưởng đến quá trình hạch toán của đơn vị như phụ thuộc vào thời gian, cách thức làm việc của kho bạc và các văn bản quy định mới phát sinh mà đơn vị chưa nắm được. Ngoài ra, đơn vị còn chịu giám sát của các cơ quan nhà nước như Bộ Tài chính, kiểm toán nhà nước, TTXVN, nhằm phát hiện kịp thời những tồn tại giúp cho đơn vị khắc phục trong công tác kiểm tra, kiểm soát.

### **2.2.2. Hệ thống thông tin kế toán**

Thông qua việc đối chiếu, tính toán, ghi chép và tổng hợp các nghiệp vụ kinh tế phát sinh, hệ thống kế toán tại đơn vị không những cung cấp thông tin, tham mưu về những quy định quản lý tài chính cần thiết cho ban Giám đốc mà còn có tác dụng kiểm soát nhiều mặt hoạt động của đơn vị sao cho hiệu quả, đúng qui chế. Kế toán thực hiện việc giám sát thu, chi một cách chặt chẽ, không thất thoát, không lãng phí, góp phần ổn định tình hình tài chính của đơn vị.

#### **2.2.2.1. Tổ chức bộ máy kế toán tại đơn vị**

Mô hình kế toán đang áp dụng tại đơn vị là mô hình kế toán tập trung. Quan hệ giữa đơn vị và các phân xã là quan hệ nội bộ, mô hình được thể hiện qua sơ đồ sau (sơ đồ 2.3):



### Sơ đồ 2.3. Tổ chức bộ máy kế toán tại đơn vị

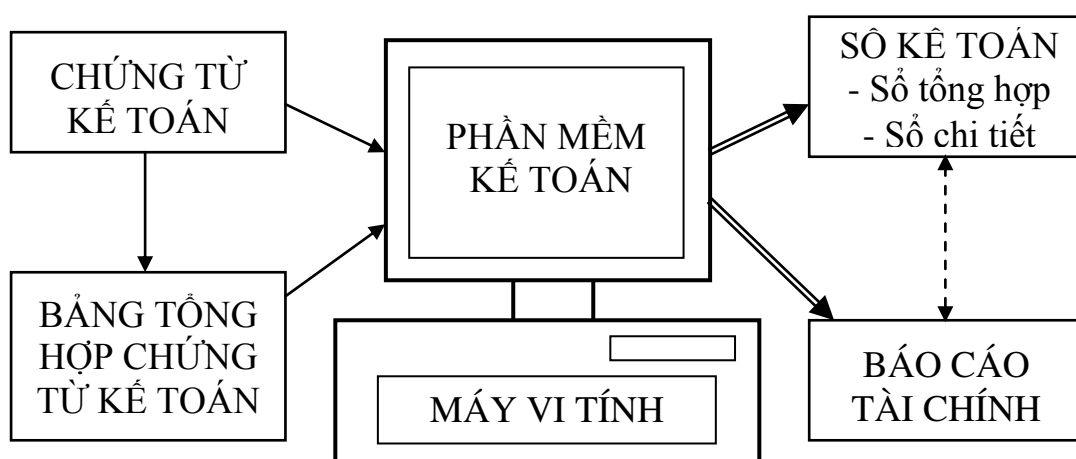
Kế toán tại các phân xã trực thuộc mở sổ kế toán theo dõi hoạt động thu, chi từ giai đoạn hạch toán ban đầu đến công việc lập báo cáo kế toán gửi lên phòng KHTC theo sự phân cấp quản lý. Kế toán tại phòng KHTC cũng hạch toán các nghiệp vụ kinh tế phát sinh tại đơn vị, sau đó thực hiện khâu tổng hợp số liệu báo cáo của các phân xã gửi lên và nhập số liệu vào, sau đó mới có căn cứ để lập báo cáo kế toán chung cho toàn đơn vị. Trong quá trình quản lý, Phòng Biên tập và quản lý phân xã đã phối hợp cùng phòng KHTC thực hiện việc kiểm tra, kiểm soát hoạt động thu, chi ở các phân xã nhằm cung cấp thông tin cho ban giám đốc và phòng KHTC.

Với việc áp dụng mô hình này, trong những năm qua đơn vị đã đạt được những kết quả đáng kể, đảm bảo sự thống nhất trong công tác hạch toán kế toán, đảm bảo sự chỉ đạo, kiểm tra, giám sát hoạt động thu, chi của toàn đơn vị, phục vụ cho lãnh đạo đơn vị kịp thời có những quyết định đúng đắn nhất.

#### 2.2.2.2. Tổ chức công tác kế toán

Tất cả các chứng từ kế toán đều phải có đầy đủ các chữ ký duyệt của các cấp lãnh đạo, đều thể hiện các nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo đúng nội dung. Việc kiểm soát chứng từ ban đầu được giao cho kế toán viên tiếp nhận, kế toán sẽ nhận các chứng từ theo đúng nội dung công việc được phân công, sau khi xem xét, kiểm tra các chứng từ hợp lệ, kế toán sẽ ký trình kế toán trưởng xem xét ký duyệt và đề nghị với thủ trưởng đơn vị cho thanh toán.

Căn cứ vào các chứng từ được lập, kế toán để tiến hành hoạch toán và tất cả quá trình hoạch toán đều được thực hiện trên máy vi tính và ghi sổ theo hình thức kế toán Chứng từ ghi sổ. Mọi chứng từ phải thể hiện đầy đủ trên sổ kế toán chi tiết và sổ kế toán tổng hợp, đáp ứng đúng nguyên tắc ghi sổ kế toán theo quy định Luật kế toán và các văn bản hướng dẫn của Bộ Tài chính.



Ghi chú:   
 —————> : Ghi hàng ngày  
 =====> : In báo cáo cuối ngày  
 <-----> : Đối chiếu kiểm tra

#### Sơ đồ 2.4. Trình tự ghi sổ kế toán trên máy vi tính

Hàng ngày, kế toán căn cứ vào chứng từ kế toán để xác định tài khoản ghi nợ, tài khoản ghi có để nhập dữ liệu vào máy vi tính. Cuối quý, kế toán thực hiện các thao tác khóa sổ và lập báo cáo tài chính. Việc đối chiếu giữa số liệu tổng hợp với số liệu chi tiết phải luôn đảm bảo chính xác, trung thực theo

thông tin được nhập trong kỳ, kế toán có thể kiểm tra đối chiếu số liệu giữa sổ kế toán với báo cáo tài chính sau khi đã in ra kiểm tra, đóng thành quyển và thực hiện các thủ tục pháp lý theo quy định về ghi sổ kế toán.

Hệ thống sổ sách và báo cáo kế toán của đơn vị được sắp xếp đầy đủ, ngăn nắp, giúp cho nhà quản lý cũng như người sử dụng được thuận tiện. Đây là giai đoạn cuối cùng của quá trình xử lý số liệu kế toán, điều này đã giúp cho nhà lãnh đạo có những thông tin chính xác nhằm tăng cường công tác kiểm soát chung cho toàn đơn vị. Cuối năm, kế toán in bảng báo cáo quyết toán tài chính theo quy định của nhà nước, gửi ra TTXVN kiểm tra và phê duyệt quyết toán.

### **2.2.3. Các thủ tục kiểm soát**

Các thủ tục kiểm soát của CQĐD TTXVN tại ĐN được thiết lập trên nguyên tắc phân công phân nhiệm, nguyên tắc bất kiêm nhiệm và nguyên tắc ủy quyền và phê chuẩn.

- *Phân công phân nhiệm tại đơn vị:* Thể hiện ở trách nhiệm và công việc được phân chia cụ thể cho các phòng ban, các phân xã. Trong mỗi phòng thì mỗi người chịu trách nhiệm về công việc được giao và chịu sự kiểm tra giám sát của người phòng khác. Điều này đã tạo cho cán bộ viên chức độc lập hơn trong công việc, tránh xảy ra sai sót, gian lận.

- *Nguyên tắc bất kiêm nhiệm:* Nguyên tắc này được đơn vị rất chú trọng vì cán bộ đã được phân công công việc ở phòng này không thể kiêm nhiệm thêm công việc ở phòng khác, điều đã tạo ra được sự khách quan, minh bạch hơn.

- *Nguyên tắc ủy quyền và phê chuẩn:* Nguyên tắc này cũng được đơn vị quan tâm, vì người cán bộ trong phòng đã được lãnh đạo giao quyền cho quyết định và giải quyết một số công việc trong phạm vi nhất định.

Các thủ tục kiểm soát tại đơn vị gồm:

- Lập kế hoạch kiểm tra, kiểm soát việc thực hiện các quy định về thu, chi tại đơn vị và các phân xã trực thuộc; so sánh và phê duyệt các số liệu liên quan đến đơn vị như: các chứng từ phiếu chi, phiếu thu; kiểm tra tính chính xác của các số liệu tính toán để đảm bảo không có sự sai sót; kiểm tra số liệu giữa sổ kế toán tổng hợp và sổ kế toán chi tiết để đảm bảo tính đúng đắn, trung thực của báo cáo quyết toán tài chính.

- Kiểm tra và phê duyệt các tài liệu kế toán như bảng đối chiếu số dư tại ngân hàng, kho bạc; đối chiếu số liệu nội bộ với bên ngoài thông qua giấy xác nhận và đối chiếu công nợ với đơn vị khác; so sánh đối chiếu kết quả kiểm kê thực tế với số liệu trên sổ kế toán về số dư tiền mặt, tài sản.

### **2.3. THỰC TRẠNG KIỂM SOÁT HOẠT ĐỘNG THU, CHI CỦA CQĐD TTXVN TẠI ĐÀ NẴNG**

#### **2.3.1. Kiểm soát hoạt động thu từ nguồn thu sự nghiệp và ngân sách cấp**

Nguồn kinh phí hoạt động tại CQĐD TTXVN tại ĐN gồm hai nguồn thu chủ yếu sau: nguồn thu từ NSNN cấp và nguồn thu từ sự nghiệp thông tin, từ dịch vụ in, ảnh, dịch vụ tài chính, liên doanh, liên kết..., nguồn kinh phí hoạt động này được sử dụng theo quyết định giao dự toán của TTXVN nhằm bảo đảm cho hoạt động thông tin tại đơn vị.

##### ***2.3.1.1. Kiểm soát hoạt động thu tại các phân xã trực thuộc***

###### ***a. Hoạt động thu sự nghiệp của khối phân xã:***

Với việc quản lý mạng lưới 11 phân xã trực thuộc tại khu vực miền Trung và Tây Nguyên, CQĐD TTXVN tại ĐN có được một lợi thế rất lớn về công tác phát hành mà không cơ quan báo chí nào có được. Đơn vị đã giao chỉ tiêu, nhiệm vụ cho các phân xã ngoài việc thu thập thông tin phục vụ cho công tác lãnh đạo của Đảng, các phân xã còn thực hiện nhiệm vụ công tác phát hành. Nguồn thu của các phân xã chủ yếu là các loại bản tin và căn cứ vào bảng đơn giá mà đơn vị giao cho.

Bảng đơn giá trên đã được đơn vị hợp trao đổi với tất cả các phòng ban và khối phân xã trực thuộc, sau khi có được sự thống nhất về giá bán trên toàn khu vực miền Trung và Tây Nguyên, đơn vị gửi thông báo về cho các phân xã và cơ quan chủ quản TTXVN để xem xét. (xem bảng 2.5)

**Bảng 2.5: Bảng đơn giá bản tin Thông tấn xã tại Đà Nẵng năm 2009**

Đvt: VNĐ

Stt	Nội dung	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	Báo cáo nội bộ (bản)	1	9.000	<b>9.000</b>
2	Tin tham khảo ĐB(bản)	1	7.000	<b>7.000</b>
3	Tài liệu TKĐB (bản)	1	7.000	<b>7.000</b>
4	Tài liệu TKCN (bản)	1	7.000	<b>7.000</b>
5	Thông tin tư liệu (bản)	1	7.000	<b>7.000</b>
6	Tin kinh tế ngày (bản)	1	6.000	<b>6.000</b>
7	Vấn đề quốc tế (bản)	1	25.000	<b>25.000</b>
8	Chuyên đề tháng (bản)	1	25.000	<b>25.000</b>
9	Báo TTVH (bản)	1	4.000	<b>4.000</b>
10	Báo Tin Tức (bản)	1	3.500	<b>3.500</b>
11	Dịch vụ Quảng cáo			
11.1	01 trang ruột (30cm x 42cm)	1	5.000.000	<b>5.000.000</b>
11.2	1/2 trang ruột (30cm x 42cm)	1	2.500.000	<b>2.500.000</b>
11.3	1/4 trang ruột (30cm x 42cm)	1	1.200.000	<b>1.200.000</b>
11.4	1/6 trang ruột (30cm x 42cm)	1	900.000	<b>900.000</b>
11.5	1/8 trang ruột (30cm x 42cm)	1	700.000	<b>700.000</b>
	....			
12	Các báo khác			...

(Nguồn số liệu: Phòng KHTC của CQDD TTXVN tại ĐN)

Căn cứ vào bảng giá này, các phân xã trên toàn khu vực miền Trung và Tây Nguyên đến liên hệ và cung cấp cho các đơn vị, cá nhân khi có nhu cầu, ngoài ra đối với dịch vụ quảng cáo thì các phân xã được sự linh hoạt trong đơn giá thỏa thuận với các cơ quan, đơn vị, không nhất thiết phải căn cứ theo đơn giá mà đơn vị đưa ra như trên (xem bảng 2.6).



**Bảng 2.6: Bảng chi tiết thu các loại bản tin TTX**  
**Đơn vị: Phân xã Đà Nẵng**

Đvt: VNĐ

Stt	Nội dung	Số lượng dự kiến	Đơn giá	Thành tiền
<b>I.</b>	<b>Thu sự nghiệp Thông tấn</b>			<b>14.155.000</b>
1	Báo cáo nội bộ (bản)	220	9.000	<b>1.980.000</b>
2	Tin tham khảo ĐB(bản)	150	7.000	<b>1.050.000</b>
3	Tài liệu TKĐB (bản)	150	7.000	<b>1.050.000</b>
4	Tài liệu TKCN (bản)	150	7.000	<b>1.050.000</b>
5	Thông tin tư liệu (bản)	150	7.000	<b>1.050.000</b>
6	Tin kinh tế ngày (bản)	150	6.000	<b>900.000</b>
7	Vấn đề quốc tế (bản)	100	25.000	<b>2.500.000</b>
8	Chuyên đề tháng (bản)	100	25.000	<b>2.500.000</b>
9	Báo TTVH (bản)	300	4.000	<b>1.200.000</b>
10	Báo Tin Tức (bản)	250	3.500	<b>875.000</b>
<b>II.</b>	<b>Thu sự nghiệp khác</b>			<b>2.500.000</b>
11	Thu quảng cáo			<b>2.500.000</b>
	....			
	<b>Tổng cộng</b>			<b>16.655.000</b>

*(Nguồn số liệu: Phòng KHTC của CQDD TTXVN tại ĐN)*

Trong bảng 2.6 đã chỉ ra được sự kiểm soát các chỉ tiêu như: số lượng phát hành các loại bản tin và số tiền thu được trong tháng, các chỉ tiêu này là căn cứ để xác định nguồn thu của khối phân xã. Sau khi kiểm tra, kiểm soát và thực hiện thu cho từng loại bản tin theo chỉ tiêu trên các phân xã sẽ lập bảng tổng hợp nguồn thu trong năm.

\* *Đối với khoản thu từ ngân sách cấp:* Các phân xã căn cứ vào dự toán được giao kinh phí hoạt động trong năm từ đơn vị, các phân xã tự kiểm tra, kiểm soát số thực nhận theo nguồn kinh phí cấp cho phân xã mình, để tiến hành chi tiêu cho hoạt động trong quý (năm) của mình (xem bảng 2.7)

**Bảng 2.7: Bảng giao dự toán thu, chi năm 2009**  
**Đơn vị: Phân xã Đà Nẵng**

Đvt: 1.000đ

Stt	Nội dung	TỔNG SỐ	CHIA RA			
			QUÝ 1	QUÝ 2	QUÝ 3	QUÝ 4
<b>A.</b>	<b>PHẦN THU</b>	<b>168.000</b>	40.000	40.000	40.000	40.000
1	Thu sự nghiệp Thông tấn	<b>160.000</b>	40.000	40.000	40.000	40.000
2	Thu sự nghiệp khác	<b>8.000</b>	2.000	2.000	2.000	2.000
<b>B</b>	<b>DỰ TOÁN CHI NSNN</b>	<b>300.000</b>	<b>75.000</b>	<b>70.000</b>	<b>75.000</b>	<b>80.000</b>
I	Chi thường xuyên (tự chủ)	<b>300.000</b>	75.000	70.000	75.000	80.000
	Chương 042,L:250,K:254	<b>300.000</b>	75.000	70.000	75.000	80.000
1	Thanh toán cho cá nhân	<b>0</b>				
2	Mua hàng hóa, dịch vụ	<b>0</b>				
3	Đầu tư phát triển	<b>0</b>				
4	Chi sự nghiệp khác	<b>295.500</b>	75.000	70.000	75.000	80.000
5	Tiết kiệm 10% CC lương	<b>4.500</b>	1.125	1.050	1.125	1.200
II	Chi TSCĐ					
	....					

(Nguồn số liệu: Phòng KHTC của CQDD TTXVN tại ĐN)

Kinh phí được giao trong bảng 2.7 đã thể hiện rõ các chỉ tiêu mà phân xã khi chi tiêu cần kiểm soát và tuân theo đúng nội dung trên. Giấy thông báo hạn mức cũng là căn cứ để xác định được nguồn kinh phí mà phân xã được cấp trong năm.

*b. CQDD TTXVN tại ĐN thực hiện kiểm soát thu tại các phân xã trực thuộc:*

\* *Đối với nguồn thu sự nghiệp tại đơn vị:* Cuối quý (năm), phòng KHTC sẽ tiến hành kiểm tra, kiểm soát thực tế trên bảng chi tiết thu tại các phân xã trực thuộc (xem bảng 2.6) với bảng tổng hợp thu. Sau đó, phòng KHTC sẽ lập Bảng kết quả kiểm tra quyết toán nguồn thu cho đơn vị (xem bảng 2.8).

**Bảng 2.8: Biên bản kiểm tra Quyết toán thu năm 2009**  
**Đơn vị: Phân xã Đà Nẵng**

ĐVT: 1.000đ

Stt	Nội dung	Số báo cáo		Số kiểm tra	
		Dự toán	Quyết toán	Dự toán	Quyết toán
<b>I.</b>	<b>Tổng số thu</b>	168.000	223.319	168.000	223.319
1	Thu từ ngân sách cấp	0	0	0	0
	NSNN cấp			0	0
	....				
2	Thu sự nghiệp Thông tấn	160.000	210.864	160.000	210.864
	Thu bản tin TTX	160.000	210.864	160.000	210.864
	....				
3	Thu sự nghiệp khác	8.000	12.455	8.000	12.455
	Thu quảng cáo	8.000	12.455	8.000	12.455
	....			0	0
<b>II.</b>	<b>Số thu nộp CQDD TTXĐN</b>	25.200	33.498	25.200	33.498
	...				
<b>III.</b>	<b>Số thu để lại theo chế độ</b>	142.800	189.821	142.800	189.821
	...				

ĐN, ngày 31 tháng 12 năm 2009

Phân xã...

Phòng KHTC TTXĐN

Thủ trưởng đơn vị

Bảng kiểm tra quyết toán trên đã thể hiện được các nội dung kiểm tra, kiểm soát về các khoản thu sự nghiệp như: thu bản tin TTX, thu quảng cáo..., số nộp về đơn vị, số để lại cho phân xã hoạt động, và đưa ra những đánh giá, nhận xét giữa số phân xã lập và số kiểm tra của đơn vị đối với các phân xã để cho lần kiểm tra sau về thu sự nghiệp được chặt chẽ hơn.

\* *Đối với nguồn thu từ ngân sách cấp*: Đơn vị căn cứ vào Bảng giao dự toán kinh phí từ đầu năm cho các phân xã (xem bảng 2.7), đối chiếu với số thực nhận của phân xã, kiểm tra việc rút dự toán ngân sách và đánh giá việc chấp hành dự toán ngân sách của các phân xã so với kế hoạch.

### 2.3.1.2. Kiểm soát hoạt động thu tại CQDD TTXVN tại ĐN

- Đối với các khoản thu sự nghiệp, ở CQDD TTXVN tại ĐN được giao gồm: Thu từ bản tin TTX, thu báo khác và quảng cáo; thu từ các dịch vụ in, ảnh, tài chính, liên kết, thu nội bộ từ các phân xã nộp, thu khác..., phòng KHTC thực hiện việc kiểm tra, kiểm soát thu tương tự như việc kiểm tra, kiểm soát tại các khối phân xã.

- Đối với nguồn kinh phí do NSNN cấp, phòng KHTC căn cứ vào dự toán được giao kinh phí hoạt động trong năm từ TTXVN (xem bảng 2.9).

**Bảng 2.9: Dự toán thu, chi hoạt động sản xuất, cung ứng dịch vụ năm 2010**  
Đơn vị: CQDD TTXVN tại ĐN

Đvt: 1.000đ

Stt	Nội dung	Thực hiện Năm 2008	Năm 2009		Dự toán Năm 2010
			Dự toán	Ước thực hiện	
<b>A.</b>	<b>PHẦN THU</b>	<b>18.665.172</b>	<b>20.659.789</b>	<b>21.219.713</b>	<b>22.190.500</b>
1	Thu từ ngân sách cấp (250-254)	6.317.200	7.018.100	7.018.100	7.420.500
2	Thu sự nghiệp Thông tấn	4.354.170	5.126.564	5.335.868	5.540.000
3	Thu dịch vụ (in, ảnh, tài chính...)	7.993.802	8.515.125	8.865.745	9.230.000
<b>B.</b>	<b>PHẦN CHI</b>	<b>17.622.939</b>	<b>19.537.416</b>	<b>19.995.415</b>	<b>20.841.000</b>
1	Chi từ ngân sách cấp (250-254)	6.317.200	7.018.100	7.018.100	7.420.500
2	Chi sự nghiệp Thông tấn	4.175.386	4.630.391	4.900.891	5.040.500
2.1	Giá vốn hàng bán	2.379.183	2.634.188	2.834.188	2.850.500
2.2	Chi phí quản lý	1.796.203	1.996.203	2.066.703	2.190.000
3	Chi dịch vụ (in, ảnh, tài chính...)	7.130.353	7.888.925	8.076.424	8.380.000
3.1	Chi hàng hoá, dịch vụ	3.073.100	3.328.109	3.428.109	3.450.000
3.2	Chi phí quản lý	1.538.243	1.743.798	1.825.865	1.780.000
3.3	Chi đầu tư phát triển	900.000	1.100.000	1.000.000	1.100.000
3.4	Chi khác	1.619.010	1.717.018	1.822.450	2.050.000
<b>C.</b>	<b>Chênh lệch</b>	<b>1.042.233</b>	<b>1.122.373</b>	<b>1.224.298</b>	<b>1.349.500</b>
<b>D.</b>	<b>Nộp NSNN</b>	<b>291.825</b>	<b>280.593</b>	<b>306.075</b>	<b>337.375</b>
<b>E.</b>	<b>Trích quỹ</b>	<b>750.408</b>	<b>841.780</b>	<b>918.224</b>	<b>1.012.125</b>

(Nguồn số liệu: Phòng KHTC của CQDD TTXVN tại ĐN)

Phòng KHTC căn cứ vào bảng dự toán trong năm được giao, sẽ đề tiên hành phân bổ cho các phân xã trực thuộc và số để lại cho đơn vị để hoạt động chung cho toàn cơ quan. Đơn vị sẽ đối chiếu, kiểm tra số rút dự toán của đơn vị và nguồn kinh phí NSNN cấp cho chi thường xuyên (250-254); nguồn kinh phí mua sắm TSCĐ (11 – 01)..., với số được giao đầu năm.

Cuối năm, phòng KHTC tiến hành kiểm tra thực tế và lập các bảng kiểm tra về tình hình hoạt động thu tại đơn vị, tương tự như các bảng đã trình bày ở các phân xã trực thuộc. Căn cứ vào các bảng kiểm tra này, sẽ tạo điều kiện thuận lợi và làm cơ sở cho việc kiểm tra, kiểm soát tình hình tài chính trong đơn vị của thanh tra nhân dân, Cơ quan TTXVN, Bộ Tài chính và Kiểm toán nhà nước.

*\* Những rủi ro có thể xảy ra đối với công tác thu tại đơn vị:* Công tác kiểm tra, kiểm soát thực tế nguồn thu tại đơn vị hiện nay chỉ được thực hiện vào cuối năm, những sai phạm trong năm sẽ không được điều chỉnh kịp thời, khối lượng chứng từ về hoạt động thu lại rất nhiều nên rất khó kiểm tra, kiểm soát điều này sẽ dẫn đến những sai sót trong công tác thu, vì vậy những sai sót có thể xảy ra như thu không đúng định mức, thu thiếu so với dự toán, gian lận, sai sót trong công tác thu, các khoản thu bị bỏ quên ngoài sổ.

### **2.3.2. Kiểm soát hoạt động chi từ nguồn thu sự nghiệp và ngân sách cấp**

#### **2.3.2.1. Kiểm soát hoạt động chi tại các phân xã trực thuộc**

*a. Hoạt động chi từ nguồn thu sự nghiệp tại các phân xã:* Căn cứ vào “Quy chế chi tiêu nội bộ” đã quy định, các phân xã căn cứ vào số thu thực tế trong năm và trích theo tỷ lệ trích lập nguồn thu đạt được (xem bảng 2.10). Trên cơ sở trích lập đó, các phân xã sẽ tự kiểm tra, kiểm soát và chi theo đúng các chỉ tiêu đã trích lập, phần còn lại trích nộp lên đơn vị để quản lý chung.

**Bảng 2.10: Biểu trích lập nguồn thu năm 2009**  
**Đơn vị: Phân xã Đà Nẵng**

ĐVT: 1000đ

Stt	Nội dung	Tỉ lệ (%)		Số tiền trích lập		Ghi chú
		Thu SN thông tấn	Thu SN khác	Thu SN thông tấn	Thu SN khác	
A.	Phân xã giữ lại					
1.	Chi cho người lao động	31%	31%	65.368	3.861	
1.1	Trích tăng lương theo QĐ	15%	15%	31.630	1.868	
1.2	Thu nhập tăng thêm	16%	16%	33.738	1.993	
	...			0	0	
2.	Chi cho hàng hoá, dvụ	20%	20%	42.173	2.491	
	...			0	0	
3.	Chi khác	31%	31%	65.368	3.861	
3.1	Trích quỹ (KT, PL)	14%	14%	29.521	1.744	
3.2	Chi phí khác	17%	17%	35.847	2.117	
	...			0	0	
4.	Chi đầu tư phát triển	0%	0%	0	0	
	...			0	0	
	Cộng số trích lập	82%	82%	172.908	10.213	
B.	Nộp về TTXVN tại ĐN	18%	18%	37.956	2.242	
C.	Tổng cộng	100%	100%	210.864	12.455	

(Nguồn số liệu: Phòng KHTC của CQDD TTXVN tại ĐN)

Trong bảng 2.10, tỷ lệ trích lập theo số thu sự nghiệp đã được áp dụng theo quy định của “Quy chế chi tiêu nội bộ” mà đơn vị đã ban hành, các phân xã căn cứ vào số liệu về nguồn thu trong năm của mình để tính toán và xác định những khoản chi cụ thể như: Chi cho người lao động, chi hàng hoá dịch vụ, những khoản phải trích nộp lên đơn vị..., những số liệu trong bảng cũng là căn cứ để các phân xã cũng như đơn vị kiểm soát các khoản chi trong năm của mình. Riêng về khoản trích đầu tư phát triển thì các phân xã không trích lập vì đơn vị sẽ tiến hành trích lập và báo cáo lên cơ quan chủ quản xem xét.

*b. Hoạt động chi từ nguồn NSNN cấp:* Các phân xã căn cứ trên bảng dự toán trong năm được giao, sẽ triển khai thực hiện chi theo dự toán được giao của đơn vị (xem bảng 2.7).

Khi có những chứng từ thanh toán liên quan đến chuyển khoản qua kho bạc, kế toán tiến hành rút dự toán và đề nghị kho bạc chuyển cho người thanh toán bằng Giấy rút Dự toán ngân sách. Cuối quý, kế toán sẽ tập hợp tất cả Giấy rút dự toán Ngân sách lập bảng kê chi tiết (xem bảng 2.11) để đối chiếu, kiểm tra, kiểm soát với KBNN, bảng đối chiếu dự toán ngân sách sẽ làm căn cứ để các phân xã kiểm tra theo dõi việc nhận ngân sách của mình trong quý và thể hiện rõ sự kiểm soát của các phân xã về các khoản chi trong kỳ của mình, số kinh phí còn lại tại kho bạc chưa chi là bao nhiêu, để từ đó các phân xã chủ động hơn trong các khoản chi kế tiếp.

**Bảng 2.11: Bảng đối chiếu dự toán ngân sách tại kho bạc**

Mã chương : 042

Tên đơn vị : CQDD TTXVN tại ĐN

Mã ĐVSDNS : 10.59.417

**BẢNG ĐỐI CHIẾU THEO DỐI SỬ DỤNG  
DỰ TOÁN KINH PHÍ NGÂN SÁCH TẠI KBNN**

Tài khoản : 301 000 000 032

Phụ lục số 12

Quý III - Năm 2009

ĐVT:1.000đ

Mã tc ng KP	C	L	K	DT KP kỳ trc c.s	Dự toán giao trong năm				Dự toán được sử dụng trong năm	Số dự toán đã rút		Nộp khp lại DT	Dự toán còn lại
					Trong năm	T K	G Dt	Cộng DT được giao		Trong kỳ	Lũy kế		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10=5+9	11	12	13	14=10- 12+13
0113	042	250	254		3.545.533			3.545.533	3.545.533	981.520	2.550.131		995.402
0113	042	250	254		3.362.567			3.362.567	3.362.567	862.452	2.621.923		740.644
0114	042	250	254		19.000			19.000	19.000		0		19.000
0212	042	250	254		91.000			91.000	91.000	0	2.074		88.926
	...	...	...		...			...	...	...	...		...
Tổng cộng:				0	7.018.100	0	0	7.018.100	7.018.100	1.843.972	5.174.128	0	1.843.972

Ghi chú: Biểu này có dòng cộng mục, cộng nhóm mục, cộng loại khoản, cộng tính chất nguồn kp

**Xác nhận của kho bạc**

**Đơn vị sử dụng ngân sách**

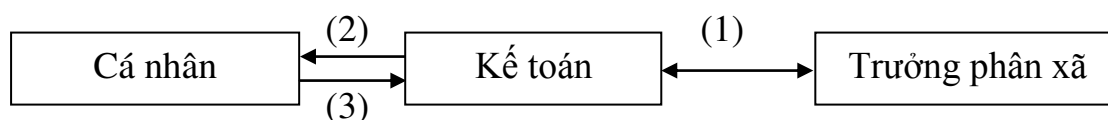
*c. Kiểm soát hoạt động chi chủ yếu của hai nguồn trên:*

Nội dung chi chủ yếu của hai nguồn trên gồm bốn nhóm chi chính đó là: Chi thanh toán cho cá nhân, chi hàng hoá dịch vụ, chi sự nghiệp khác và chi đầu tư phát triển, đơn vị tiến hành kiểm tra, kiểm soát trên bốn nhóm chi này.

\* *Kiểm tra, kiểm soát chi thanh toán cho cá nhân*: Việc kiểm tra quản lý sử dụng quỹ lương, năng suất lao động, nhuận bút, quỹ khen thưởng, phúc lợi...

- Về khoản chi lương cơ bản được chấp hành và lập bảng đúng theo quy định về quỹ tiền lương, các khoản phụ cấp đã được phê duyệt, phù hợp với biên chế được giao của CQDD TTXVN tại ĐN cũng như cơ quan TTXVN. Các mẫu thanh toán tiền cho cá nhân được sử dụng thống nhất theo quy định của Bộ Tài chính (xem bảng 2.12).

Trong bảng 2.12 đã thể hiện được chỉ tiêu như biên chế tiền lương, số lao động, hệ số phụ cấp..., căn cứ vào đó người quản lý có thể kiểm soát được số người lao động và việc chi lương trong tháng. Sau đây là trình tự chi lương tại các phân xã trực thuộc:



### Sơ đồ 2.5. Quy trình kiểm soát chi lương tại các phân xã

(1) Kế toán lập bảng chi thanh toán tiền lương gửi cho trưởng phân xã xem xét, kiểm tra đối chiếu phê duyệt và đưa lại cho kế toán (xem bảng 2.12).

(2) Sau khi nhận lại bảng lương, kế toán lập ủy nhiệm chi lương và tiến hành chuyển lương vào thẻ cho các cá nhân, đồng thời thông báo cá nhân lên xác nhận và ký vào bảng thanh toán lương.

(3) Cá nhân sau khi ký xong vào bảng thanh toán lương sẽ đưa lại cho kế toán để lưu lại làm chứng từ gốc.



**THÔNG TÁN XÃ VIỆT NAM**  
**Phân xã: Đà Nẵng**

**Bảng 2.12: Bảng thanh toán tiền lương**  
**BẢNG THANH TOÁN TIỀN LƯƠNG CBVC**  
**Tháng 10.2009**

Mẫu C02a-HD  
(Ban hành theo QĐ 19/2006/QĐ-BTC)

22

ĐVT:VNĐ

Stt	Họ và tên	Cvu	Ngày công	Lương hệ số				Nghỉ k.lg	Các khoản giảm trừ						Thực lĩnh	Ký nhận	Số TK cá nhân
				Hsl	Pc cv	Pc vk	Thành tiền		BH XH	BH YT	BH TN	Thuế CN	Kh	Cộng			
A	B	C	D	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12=4-11	13	14
1	Nguyễn Văn A	TPX	22	4,65	0,5		3.347.500	0	167.375	33.475	33.475	0	0	234.325	3.113.175	...	711A12514..
2	Dương Văn B	PVC	22	3,66			2.379.000	0	118.950	23.790	23.790	0	0	166.530	2.212.470	...	711A22214..
3	Hứa Thị C	PV	22	2,67			1.735.500	0	86.775	17.355	17.355	0	0	121.485	1.614.015	...	711A12528..
	...						...							...	...		
	<b>Cộng</b>		22	21,97	0,5		14.605.500	0	730.275	146.055	146.055	0	0	1.022.385	13.583.115		

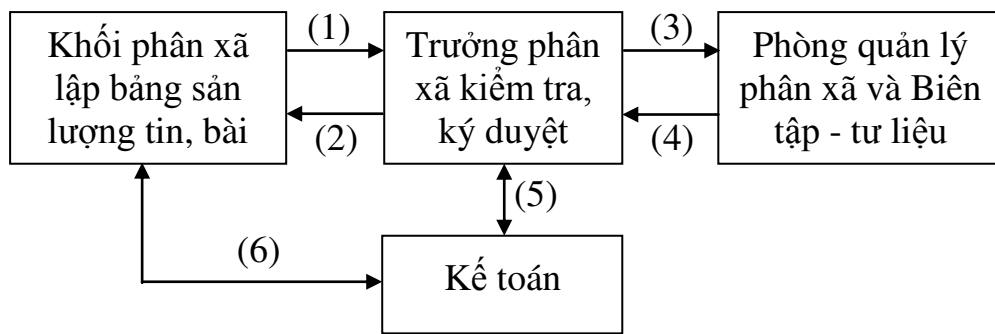
Lập biểu

Kế toán

Đà Nẵng, ngày tháng 10 năm 2009

Trưởng phân xã

- Về khoản chi trả thu nhập tăng thêm là năng suất lao động và thù lao nhuận bút, mỗi cán bộ phóng viên tại các phân xã đều căn cứ vào định mức được giao sẽ thu thập thông tin về viết tin, bài, còn những cán bộ nhân viên làm công tác khác sẽ thực hiện những chỉ tiêu nhiệm vụ đã được giao. Nguồn kinh phí để chi trả tiền năng suất lao động và thù lao nhuận bút cho các phóng viên, cán bộ nhân viên được trích từ nguồn kinh phí ngân sách cấp và nguồn thu sự nghiệp của các phân xã và căn cứ vào “Quy chế chi tiêu nội bộ” mà đơn vị đã ban hành. Nguồn thu này được sử dụng để chi trả cho cán bộ trong biên chế và hợp đồng có tham gia trực tiếp hoặc gián tiếp về quản lý, viết tin bài và phát hành tin báo, quy trình chi tiền năng suất và nhuận bút được thực hiện như sau:



### Sơ đồ 2.6. Quy trình kiểm soát chi thu nhập tăng thêm tại các phân xã

(1) Căn cứ vào điểm định mức (xem bảng 2.13) được giao cho mỗi phóng viên, hằng ngày phóng viên của khối phân xã lập bảng dự kiến số lượng tin, bài phát trong ngày trình Trưởng phân xã kiểm tra, ký duyệt.

(2) Trưởng phân xã sau khi kiểm tra, xem xét bảng dự kiến tin, bài trong ngày sẽ thông báo kế hoạch với các phóng viên. Căn cứ vào đó các phóng viên sẽ đi thu thập tin, bài về để viết (xem bảng 2.14).

(3) Trưởng phân xã sau khi thống nhất sẽ ký duyệt bảng dự kiến tin, bài trong ngày và gửi cho phòng quản lý phân xã và biên tập tư liệu để xác định số lượng tin, bài phát trong ngày (nếu có phát sinh tin, bài ngoài dự kiến thì yêu cầu báo cáo để bố trí, sắp xếp người trực tin, bài).

(4) Phòng quản lý phân xã và biên tập tư liệu nhận bảng dự kiến trong ngày sẽ kiểm tra, tổng hợp và gửi lại cho trưởng phân xã theo từng tháng để xác định số lượng tin, bài và từ đó quy ra số điểm đạt được để tính thu nhập (xem bảng 2.15).

(5) Trưởng phân xã sau khi nhận được bảng tổng hợp tính số điểm dựa trên số lượng tin, bài trong tháng sẽ chuyển xuống cho kế toán, kế toán căn cứ vào bảng tổng hợp điểm để tính thu nhập cho cán bộ viên chức.

(6) Kế toán lập bảng thanh toán năng suất lao động (xem bảng 2.16) và thù lao nhuận bút (xem bảng 2.17) cho cán bộ viên chức. Căn cứ vào bảng thanh toán thu nhập được duyệt, kế toán sẽ chuyển tiền vào thẻ ATM và thông báo cho từng cán bộ viên chức lên xác nhận, ký vào bảng thanh toán và sau đó giữ lại bảng thanh toán đã có đầy đủ chữ ký để lưu lại làm chứng từ gốc.

**Bảng 2.13: Bảng điểm định mức và hệ số vượt định mức khối tin, ảnh**  
BẢNG ĐỊNH MỨC THỰC HIỆN KHỐI TIN ẢNH  
Khôi phóng viên Phân xã miền Trung – Tây Nguyên

Stt	Họ và tên	Cvụ	Hsố Lg	Hsố ĐM	Điểm ĐM	Điểm Đm/ngày	Hs lđg trực tiếp	Hs lđg gián tiếp	Ghi chú
1	Nguyễn Văn A	TPX	4,65	465	372	17	1	1,6	
2	Dương Văn B	PVC	3,66	366	293	13	1	1,2	
3	Hứa Thị C	PV	2,67	267	214	10	1	0,9	
	...		...	...	...	...	...	...	

(Nguồn số liệu: Phòng KHTC tại CQDD TTXVN tại ĐN)

**Bảng 2.14: Bảng dự kiến thực hiện tin, bài, ảnh trong ngày**  
BẢNG DỰ KIẾN THỰC HIỆN TIN, ẢNH THÁNG 10.2009  
Phân xã: Đà Nẵng

Stt	Họ và tên	Cvụ	Dự kiến ngày 19/10/2009	G.chú
1	Nguyễn Văn A	TPX	2	
2	Dương Văn B	PVC	3	có psinh bài
3	Hứa Thị C	PV	0	
	...		...	
	Tổng cộng		5	

Đà Nẵng, ngày 25 tháng 10 năm 2009

Người lập

Trưởng phân xã

**Bảng 2.15: Bảng thực hiện tin, bài trong tháng**  
**BẢNG TỔNG HỢP TIN BÀI, ẢNH THÁNG 10.2009**  
 Phòng Quản lý phân xã và Biên tập - Tư liệu

Stt	Họ và tên	Cvụ	Số lượng bài	Trong đó		Bài c.lượng	Bài P.sự	Điểm thực hiện	Ghi chú
				Tin	Ảnh				
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	$l=2+3+4+5$	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
1	Nguyễn Văn A	TPX	40	29	9	2	0	1.170	
2	Dương Văn B	PVC	29	21	7	1	0	885	
3	Hứa Thị C	PV	26	18	8	0	0	600	
	...		...					...	
	Tổng cộng		117	82	32	3	0	3.555	

Đà Nẵng, ngày 25 tháng 10 năm 2009

Phân xã Đà Nẵng

P. QLPX&BT-TL

**Bảng 2.16: Bảng thanh toán tiền năng suất lao động**  
**BẢNG THANH TOÁN ĐIỂM NĂNG SUẤT LAO ĐỘNG KHỎI TIN, BÁO**  
**Phân xã: Đà Nẵng**  
**Tháng 10 năm 2009**

Mẫu C02b-HD  
(Theo QĐ19/2006/QĐ-BTC)

St t	Họ và tên	Cvụ	Điểm ĐM	Điều chỉnh ĐM		Điểm khung vượt ĐM NSLĐ	Điểm thực hiện	Điểm thực hiện vượt	Điểm vượt ĐM tính NSLĐ	Điểm NSLĐ theo hs trực tiếp	Điểm NSLĐ theo hs gián tiếp	Điểm năng suất theo hs	Điểm điều hoà	Số tiền điều hoà	Thành tiền (VNĐ)	Ký nhận	Thẻ ATM
				Tg	Gm												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		
1	Nguyễn Văn A	TPX	372			584	1.170	798	571	571	546	1.117	0	0	4.837.524	...	711A12514..
2	Dương Văn B	PVC	214			435	885	671	480	480	410	890	0	0	3.854.429	...	711A22214..
3	Hứa Thị C	PV	187			284	600	413	295	295	307	602	0	0	2.607.153	...	711A12528..
...	...		...			...	...	...	...	...	...	...	...	...	...		
<b>Tổng cộng</b>			1.573	0	0	2.303	3.015	2.167	2.390	1.867	1.712	3.579	0	0	15.500.000		
Số lao động trực tiếp toàn phân xã (17)															7		
Tổng số tiền nhận															15.500.000		
Số tiền chia năng suất được nhận (18)															15.500.000		
Quỹ điều hoà (0-10%)															0		
Tổng điểm vượt ĐM tính NSLĐ toàn phân xã															2.390		
Điểm vượt ĐM tính NSLĐ trung bình toàn phân xã															341		
Tổng điểm NSLĐ tính theo hệ số toàn phân xã															3.579		
Đơn giá 1 điểm (19)															4.331		

Lập biểu

Kế toán

Đà Nẵng, ngày 25 tháng 10 năm 2009  
Trưởng phân xã

**Bảng 2.17: Bảng thanh toán tiền thù lao nhuận bút**  
**BẢNG THANH TOÁN ĐIỂM THÙ LAO NHUẬN BÚT KHỐI TIN, BÁO**  
**Phân xã: Đà Nẵng**  
**Tháng 10 năm 2009**

Mẫu C02b-HD  
 (Theo QĐ19/2006/QĐ-BTC)

Stt	Họ và tên	Cvụ	Điểm ĐM	Điều chỉnh ĐM		Điểm khung vượt ĐM TLNB	Điểm thực hiện	Điểm thực hiện vượt	Điểm vượt ĐM tính TLNB	Điểm TLNB theo hs trực tiếp	Điểm TLNB theo hs gián tiếp	Điểm TLNB theo hs	Điểm điều hoà	Số tiền điều hoà	Thành tiền (VNĐ)	Ký nhận	Thẻ ATM
				Tg	Gm												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		
1	Nguyễn Văn A	TPX	372			233	1.170	798	227	227	283	510	0	0	2.569.292	...	711A12514..
2	Dương Văn B	PVC	214			173	885	671	191	191	212	403	0	0	2.030.244	...	711A22214..
3	Hứa Thị C	PV	187			73	600	413	118	118	159	277	0	0	1.395.478	...	711A12528..
...	...		...			...	...	...	...	...	...	...	...	...	...		
<b>Tổng cộng</b>			1.573	0	0	1.153	3.015	2.167	1.236	2.699	1.682	2.181	0	0	10.187.500		
Số lao động trực tiếp toàn phân xã (17)															7		
Tổng số tiền nhận															11.500.000		
Số tiền chia TLNB được nhận (18)															10.987.500		
Quỹ điều hoà (0-10%)															2.875.000		
Tổng điểm vượt ĐM tính TLNB toàn phân xã															1.236		
Điểm vượt ĐM tính TLNB trung bình toàn phân xã															177		
Tổng điểm TLNB tính theo hệ số toàn phân xã															2.181		
Đơn giá 1 điểm (19)															5.038		

Lập biểu

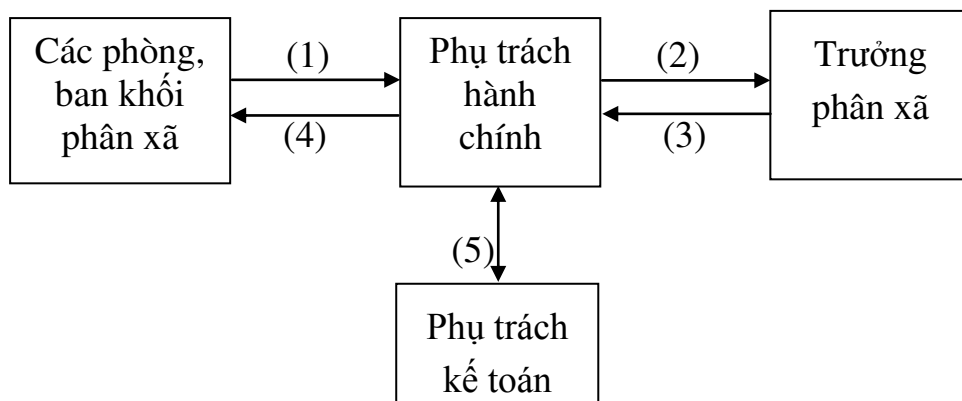
Kế toán

Đà Nẵng, ngày 25 tháng 10 năm 2009  
 Trưởng phân xã

- Ngoài ra còn kiểm tra việc trích nộp các khoản phải nộp theo lương tại các phân xã như bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp và các khoản phải trích nộp khác theo quy định hiện hành, kiểm tra các khoản thanh toán khác cho cá nhân từ bốn quỹ như quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi, quỹ dự phòng ổn định thu nhập, quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, tại các phân xã cũng lập bảng riêng và cũng tiến hành kiểm soát như chi lương.

- *Nhận xét và đánh giá rủi ro có thể xảy ra về những khoản chi thanh toán cho cá nhân:* các khoản chi không đúng đối tượng và có thể xảy ra gian lận sai sót trong việc thanh toán cho cá nhân như việc chi lương, chi thu nhập tăng thêm về năng suất lao động và nhuận bút ở các phân xã hiện nay là chưa được kiểm tra tốt, bởi vì ở mỗi phân xã các phóng viên hay đi xa, hay làm việc riêng, nên có thể người này ký luôn cho người khác và căn cứ vào đó kê toán chuyển tiền vào thẻ theo đúng số tiền như đã ký nhận mà không đúng với thực tế làm việc của cán bộ. Giữa cán bộ làm thanh toán và đối tượng được hưởng có thể xảy ra sự thông đồng, chi quá mức cho phép của nhà nước.

\* *Chi về hàng hoá, dịch vụ:* Về chi mua hàng hoá, dịch vụ phân xã chủ động kiểm soát từ khâu đề nghị mua hàng đến khâu thanh toán cho người bán, sau đây là quy trình kiểm soát mua hàng tại các phân xã (xem sơ đồ 2.7):



**Sơ đồ 2.7. Quy trình kiểm soát chi hàng hoá, dịch vụ**

(1) Các phòng đề nghị mua hàng hoá, dịch vụ.

(2) Phòng hành chính sẽ đi tham khảo và lấy báo giá (ít nhất 2 báo giá) và trình trưởng phân xã duyệt đề nghị cho mua.

(3) Trưởng phân xã kiểm tra, xem xét và ký duyệt rồi trả lại cho phòng hành chính để tiến hành mua sắm.

(4) Phòng hành chính mua hàng hoá và bàn giao cho cá nhân sử dụng, có sự kiểm soát và nghiệm thu của các bên.

(5) Chuyển hồ sơ để kế toán kiểm tra, kiểm soát và làm thủ tục thanh toán.

Phụ trách hành chính có trách nhiệm kiểm tra sản phẩm hàng hoá, dịch vụ như: Chất lượng, quy cách, kiểm tra việc nhập kho và xuất kho khi đưa vào sử dụng. Kế toán kiểm tra các chứng từ kế toán, việc ghi chép kế toán đối với sản phẩm hàng hoá và kiểm tra đối với các khoản phải thu, phải trả với các đối tượng bên ngoài đơn vị.

- *Nhận xét và đánh giá rủi ro có thể xảy ra về những khoản chi mua hàng hoá, dịch vụ:* Việc chi mua hàng hóa, dịch vụ tại các phân xã thường là nhỏ lẻ nên người không có thẩm quyền vẫn đề nghị mua được, ngoài ra sự kiểm tra, kiểm soát của kế toán tại các phân xã lại ít chặt chẽ, thiếu đồng bộ nên dễ có sự thông đồng của người mua và người bán hàng hóa.

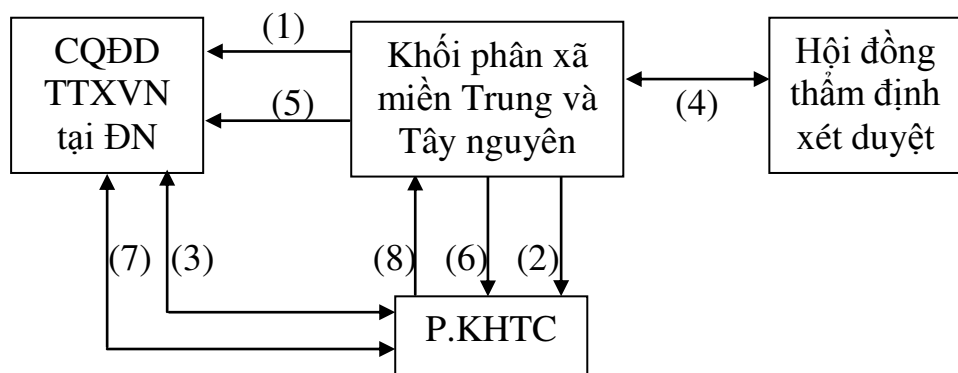
\* *Chi đầu tư phát triển:* Theo quy định của CQĐD TTXVN tại ĐN thì các phân xã tự mua sắm TSCĐ, xây dựng và sửa chữa lớn đối với những hợp đồng có giá trị dưới 50 triệu. Còn trên 50 triệu thì phải được CQĐD TTXVN tại ĐN duyệt cho phép hoặc CQĐD TTXVN tại ĐN sẽ tiến hành mua sắm hay xây dựng cho phân xã. Hằng năm, các phân xã lập dự toán định mức cho những khoản đầu tư lớn hơn 20 triệu gửi cho CQĐD TTXVN tại ĐN xem xét. Đối với những khoản đầu tư dưới 100 triệu thì CQĐD TTXVN tại ĐN sẽ tự quyết định phê duyệt, còn những khoản đầu tư trên 100 triệu thì CQĐD TTXVN tại ĐN sẽ trình ra TTXVN xin phép. Sau khi đã được TTXVN đồng ý



phê duyệt, CQĐD TTXVN tại ĐN sẽ thông báo cho phân xã lập dự toán để tiến hành công việc.

- Quy trình kiểm soát chi mua sắm TSCĐ và sửa chữa thường xuyên tại các phân xã giống như sơ đồ 2.7, phụ trách hành chính căn cứ vào kế hoạch, định mức mua sắm đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt để tiến hành thực hiện công việc.

\* *Kiểm soát chi sự nghiệp khác*: Là việc kiểm soát chi các khoản còn lại như: Chi các ngày lễ lớn, chi khắc phục hậu quả thiên tai..., nhưng trong đó việc kiểm soát chi cho các đề tài, phóng sự tin, ảnh của cá nhân hay tập thể mang tính cấp bách, thời sự trong toàn quốc rất được chú trọng. Hằng năm, các phân xã tại miền Trung và Tây nguyên sẽ họp tại CQĐD TTXVN tại ĐN để thảo luận nhằm nâng cao chất lượng nội dung, hiệu quả về tin bài, ảnh của TTXVN và lập kế hoạch nghiên cứu đổi mới các đề tài, thể loại phóng sự tin, ảnh của phân xã mình gửi cho CQĐD TTXVN tại ĐN. Sau khi kiểm tra, xem xét thông qua hội đồng thẩm định, CQĐD TTXVN tại ĐN tổng hợp lại và gửi ra cơ quan TTXVN đề nghị cấp kinh phí. Căn cứ vào nội dung, mục tiêu, thể loại đề tài phóng sự được chọn và số kinh phí được cấp, đơn vị sẽ tiến hành tạm ứng kinh phí cho các phân xã để triển khai thực hiện. Sau đây là quy trình kiểm soát chi cho hoạt động phát triển các thể loại đề tài, phóng sự tại các phân xã (xem sơ đồ 2.8).



**Sơ đồ 2.8: Quy trình kiểm soát chi cho thể loại phóng sự tại các phân xã**

- (1) Các phân xã ký hợp đồng cam kết thực hiện phóng sự với cơ quan.
- (2) Các phân xã đề nghị phòng KHTC cho tạm ứng kinh phí thực hiện.
- (3) Phòng KHTC kiểm tra trình Ban giám đốc cho phép tạm ứng.
- (4) Với hợp đồng cam kết đã được giao, các phân xã phải tìm tòi, thu thập nội dung để thực hiện phóng sự, phải báo cáo về tiến độ thực hiện phóng sự đã làm và tình hình sử dụng kinh phí trước hội đồng. Sau khi hoàn thành phóng sự, hội đồng sẽ nghiệm thu và đánh giá đề tài phóng sự.
- (5) Các phân xã sau khi đã thực hiện xong phóng sự sẽ chuyển hồ sơ đề nghị Cơ quan cho thanh lý hợp đồng.
- (6) Các phân xã chuyển đầy đủ hồ sơ đề nghị thanh toán (gồm hợp đồng thực hiện, biên bản hội đồng nghiệm thu xét duyệt, các sản phẩm có liên quan...)
- (7) Phòng KHTC kiểm tra và trình Ban giám đốc duyệt thanh toán.
- (8) Phòng KHTC tiến hành thanh toán số còn lại cho đề tài phóng sự.

- *Nhận xét và đánh giá rủi ro có thể xảy ra đối với những khoản chi sự nghiệp khác:* Với quy mô hoạt động ngày càng phát triển và việc mở thêm kênh truyền hình thông tấn thì các đề tài phóng sự tư liệu về tin bài, ảnh phản ánh thực tế tình hình chính trị, xã hội sẽ là một yêu cầu cấp bách và cần thiết. Nhưng hiện nay những đề tài về các phóng sự tin, bài, ảnh mang tính thời sự trong toàn quốc ở các phân xã tại miền Trung và Tây nguyên chưa có nhiều, chưa đi sâu đi sát vào thực tế và thực hiện còn chậm trễ, nhiều phân xã đã đăng ký tạm ứng tiền để thu thập, nghiên cứu tìm tòi viết phóng sự nhưng sau đó lại không thực hiện được, ngoài ra việc hoàn trả kinh phí đã cấp còn chậm, số tiền tạm ứng chưa sát với số tiền để thực hiện đề tài phóng sự được giao.

### **2.3.2.2. Kiểm soát hoạt động chi tại CQĐD TTXVN tại ĐN**

Các nội dung chi từ nguồn thu sự nghiệp và nguồn kinh phí do nhà nước cấp cho CQĐD TTXVN tại ĐN cũng tiến hành giống như ở các phân xã trực thuộc, sau đây là những nội dung chi chủ yếu tại CQĐD TTXVN tại ĐN.

*a. Kiểm tra chi thanh toán cho cá nhân:*

- Về khoản chi tiền lương, tiền công cho người lao động ở CQĐD TTXVN tại ĐN được thực hiện giống như các phân xã và có sự kiểm tra, kiểm soát của Ban Giám đốc, Ban Thanh tra nhân dân. Ngoài ra, CQĐD TTXVN tại ĐN còn kiểm tra, rà soát lại bảng lương hàng tháng từ các phân xã gửi lên để kiểm tra việc trích nộp bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, kiểm tra việc tính toán, trích lập và sử dụng bốn quỹ: quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi, quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, quỹ dự phòng ổn định thu nhập.

- Về khoản chi trả thu nhập tăng thêm cho người lao động là năng suất lao động và thù lao nhuận bút, hiện nay tại đơn vị có rất nhiều các loại hình dịch vụ khác nhau với quy mô hoạt động và phát triển khác nhau như dịch vụ phát hành tin, báo, quảng cáo; dịch vụ in, dịch vụ ảnh, dịch vụ liên kết đào tạo, dịch vụ khác.... Nguồn kinh phí chi trả cho thu nhập tăng thêm được trích từ nguồn kinh phí ngân sách cấp và nguồn thu sự nghiệp từ các loại hình dịch vụ để chi trả cho cán bộ trong biên chế và hợp đồng có tham gia trực tiếp hoặc gián tiếp về quản lý, phát hành tin báo và sản xuất dịch vụ. Căn cứ vào định mức được giao cho mỗi cán bộ, mỗi loại hình dịch vụ (xem bảng 2.18) và căn cứ vào “Quy chế chi tiêu nội bộ” mà đơn vị đã ban hành, doanh số đạt được trong tháng sẽ được quy ra điểm và được phân chia đều cho khối văn phòng và khối sản xuất dịch vụ. Dựa vào định mức được giao, mỗi cán bộ viên chức ở trong và ngoài khối dịch vụ này sẽ chú trọng vào công việc hơn để đạt được định mức được giao. Bảng thanh toán điểm năng suất lao động và thù lao nhuận bút của CQĐD TTXVN tại ĐN giống như bảng thanh toán tại các phân xã.

**Biểu 2.18: Biểu định mức thực hiện của CQDD TTXVN tại ĐN**  
**BẢNG TỔNG HỢP SỐ LƯỢNG TIN ẢNH VƯỢT ĐỊNH MỨC**      Mẫu số C02b - HD  
Đơn vị: CQDD TTXVN tại ĐN      QĐ 19/2006/QĐ-BTC  
Tháng 10. 2009

S t t	Loại công việc	Đvt	Sản lượng ĐM	Sản lượng thực hiện	Điểm thực hiện	Điểm ĐM	Điểm vượt đmsp	Đơn giá điểm	Số tiền (VNĐ)
1	Biên tập	(13x19)	2.900	5.672	11.344	5.000	6.344	2.200	13.956.800
2	In tin TTX	(13x19)	1.000.000	5.598.995	27.995	16.500	11.495	2.200	25.288.945
3	In báo TTX	tờ	8.000	18.378	3.676	2.200	1.476	2.200	3.246.320
4	X.bản PH	bản tin	32.000	72.815	14.563	10.000	4.563	2.200	10.038.600
5	D.vụ In	đồng	120.000.000	428.625.000	10.716		10.716	2.200	23.574.375
6	D.vụ Ảnh	đồng	110.000.000	218.640.500	5.466		5.466	2.200	12.025.228
7	L.kết đ.tạo	đồng	80.000.000	100.000.000	2.500		2.500	2.200	5.500.000
	<b>CỘNG</b>				76.259	33.700	42.559		<b>93.630.268</b>
<b>Số tiền Năng suất lao động được nhận</b>									<b>65.500.000</b>
<b>Số tiền Thù lao nhuận bút được nhận</b>									<b>28.130.268</b>

*(Nguồn số liệu: Phòng KHTC của CQDD TTXVN tại ĐN)*

- Nhận xét và đánh giá rủi ro có thể xảy ra về những khoản chi thanh toán cho cá nhân tại đơn vị: Các khoản chi thanh toán cho cá nhân như chi lương, chi thu nhập tăng thêm về năng suất lao động và nhuận bút ở tại đơn vị hiện nay là tốt, nhưng bên cạnh đó khoản chi về làm thêm giờ, thêm ngày công hiện nay chưa được kiểm tra, kiểm soát tốt, bởi vì việc chăm công làm thêm cho mỗi cá nhân do trưởng phòng quản lý và chấm điểm nên có thể vì ưu ái thân quen mà chấm thêm nhiều hơn, điều đó sẽ không đúng với thực tế làm việc của cán bộ.

*b. Kiểm tra chi về hàng hoá, dịch vụ:*

Việc kiểm tra thanh toán các khoản chi mua hàng hoá, dịch vụ của CQDD TTXVN tại ĐN cũng tương tự như các phân xã. Nhưng bên cạnh đó, đơn vị còn là trung tâm sản xuất và cung cấp nhiều loại hình dịch vụ khác nhau nên khoản chi về hàng hoá, dịch vụ tại đơn vị là rất nhiều. Quy trình kiểm soát mua hàng hoá tại đơn vị cũng giống như các phân xã (xem sơ đồ 2.7).

- Đối với những khoản chi mua hàng hoá, dịch vụ phục vụ cho việc sản xuất kinh doanh, dịch vụ thì việc chi mua hàng hoá thì đơn vị kiểm soát chặt chẽ như chi mua giấy in, giấy ảnh, mực in, các loại vật tư dùng in và ảnh khác..., các khoản chi này phải có sự đồng ý của các bên như phòng đề nghị mua hàng, phòng hành chính tổ chức, phòng kế toán và của ban giám đốc. Ngoài ra, phòng hành chính tổ chức có trách nhiệm kiểm tra hàng hoá còn có trong kho hay không mới xin đề nghị mua, và kiểm tra sản phẩm hàng hoá mua về như: Chất lượng, quy cách, chi phí mua, vận chuyển, bốc xếp, kiểm tra tính hợp pháp, hợp lệ của việc nhập kho và xuất kho đưa vào sử dụng. Kế toán kiểm tra các chứng từ kế toán và việc ghi chép kế toán đối với sản phẩm hàng hoá. Kiểm tra các quan hệ thanh toán gồm kiểm tra việc chấp hành các quy định về kế toán đối với các khoản phải thu, phải trả với các đối tượng bên ngoài đơn vị (người bán).

- Đối với những khoản chi bằng NSNN dùng để mua hàng hoá, dịch vụ phục vụ cho công việc hàng ngày như thanh toán dịch vụ công cộng, thanh toán mua vật tư văn phòng, công tác phí..., thì ngoài sự kiểm tra, kiểm soát của phòng kế toán, đơn vị còn chịu sự kiểm tra, kiểm soát của KBNN về những khoản chi mua hàng hoá, dịch vụ này. Việc thanh, quyết toán với kho bạc về những khoản chi này, được đơn vị thực hiện theo tháng nhằm đảm bảo các khoản chi đúng theo quy định của nhà nước và theo quy định mà “quy chế chi tiêu nội bộ” đơn vị đã đưa ra.

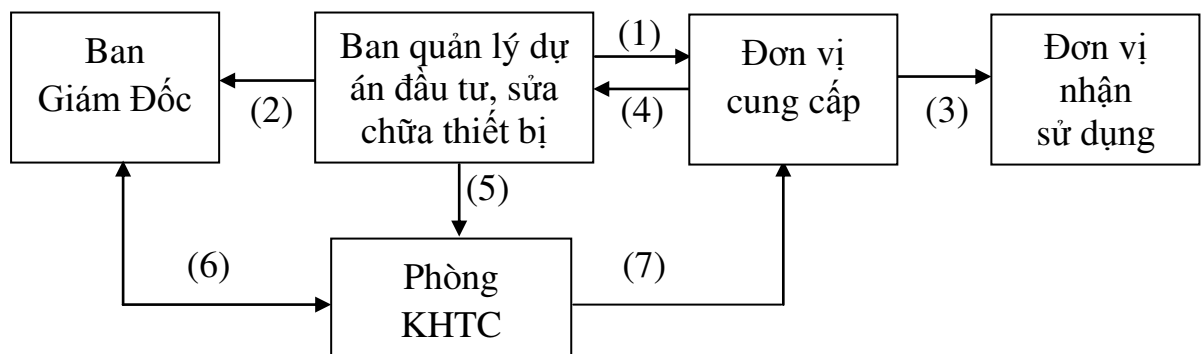
- *Nhận xét và đánh giá rủi ro có thể xảy ra về những khoản chi mua hàng hoá, dịch vụ:* Người không có thẩm quyền có thể vẫn đề nghị mua hàng hoá, dịch vụ được, giữa người mua và nhà cung cấp có sự thông đồng với nhau, nhân viên gian lận trong việc đặt hàng nhà cung cấp, như đặt hàng mà nhân viên này ghi thêm hàng để sử dụng cho mục đích riêng và có thể trình hoá đơn để được thanh toán liên quan đến khoản mua hàng nào đó. Có

thể nhận sai hàng hóa, dịch vụ như: hàng hoá sai về số lượng, chất lượng, quy cách, mà nhân viên nhận hàng không am hiểu về chất lượng hàng hóa. Nhà cung cấp có thể phát hành và gửi hoá đơn ghi sai số lượng, giá trị hoặc gửi hóa đơn giả và nhân viên mua hàng có thể chọn nhà cung cấp mà không bán hàng hoá, dịch vụ phù hợp hay ở mức giá thấp có thể vì nhân viên này nhận tiền hoa hồng không được phép từ nhà cung cấp. Khi thanh toán bằng uỷ nhiệm chi hoặc bằng phiếu chi tiền mặt có thể có thanh toán nhằm nhà cung cấp, hoặc với đề xuất thanh toán các khoản giả mạo, hoá đơn bị thanh toán hai lần.

*c. Kiểm tra chi đầu tư phát triển:*

- Việc mua sắm TSCĐ và sửa chữa nhỏ dưới 100 triệu tại CQĐD TTXVN tại ĐN được thực hiện như ở các phân xã, nhưng tại đơn vị việc mua sắm và sửa chữa nhỏ đơn vị tự quyết định và được thực hiện theo đúng thủ tục, trình tự theo dự toán được giao và được sự cho phép của TTXVN.

- Đối với việc mua sắm và sửa chữa lớn thì CQĐD TTXVN tại ĐN tiến hành mua sắm, sửa chữa lớn cho đơn vị và tất cả các phân xã trực thuộc với giá trị trên 100 triệu dựa trên biểu dự toán đã được phê duyệt. Đơn vị sẽ trình TTXVN phê duyệt các dự án đầu tư xây dựng, sau khi có quyết định phê duyệt từ TTXVN, đơn vị sẽ tổ chức đấu thầu rộng rãi để chọn ra những nhà thầu có đầy đủ năng lực cạnh tranh, quy trình được thực hiện như sau:



**Sơ đồ 2.9. Quy trình kiểm soát mua sắm, sửa chữa lớn tại đơn vị**

(1) Ban quản lý dự án tổ chức đấu thầu để chọn đơn vị cung cấp, sau đó gửi ra TTXVN phê duyệt kết quả đấu thầu.

(2) Sau khi có quyết định của TTXVN thì Ban quản lý dự án trình Ban Giám đốc xem xét ký hợp đồng kinh tế.

(3) Đơn vị cung cấp sẽ cung cấp trang thiết bị theo hồ sơ, sau khi hoàn thành sẽ tiến hành nghiệm thu và bàn giao tài sản có sự kiểm tra của Ban quản lý dự án, Phòng KHTC, đơn vị sử dụng, đơn vị cung cấp.

(4) Đơn vị cung cấp gửi hoá đơn, chứng từ liên quan cho Ban quản lý dự án.

(5) Ban quản lý dự án sẽ chuyển toàn bộ hồ sơ liên quan đến dự án cho phòng KHTC để tiến hành kiểm tra và thanh toán.

(6) Phòng KHTC trình Ban Giám đốc ký thanh lý hợp đồng.

(7) Phòng KHTC thanh toán cho đơn vị cung cấp, hồ sơ thanh toán bao gồm: hợp đồng kinh tế, biên bản giao nhận, biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng, hoá đơn bán hàng. Sau khi đã kiểm tra, kiểm soát các danh mục như yêu cầu và có đầy đủ chữ ký của các bên có liên quan, phòng KHTC sẽ chuyển tiền cho đơn vị cung cấp.

- Đối với việc đầu tư xây dựng cơ bản thì CQĐD TTXVN tại ĐN cũng tiến hành như sơ đồ 2.9, nhưng ban tổ chức đứng đầu thầu và giám sát việc xây dựng sẽ là Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng, công việc của Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng là kiểm tra công tác đấu thầu tuyển chọn nhà thầu cho đơn vị và các phân xã; kiểm tra quá trình xây dựng kế hoạch đầu tư và việc triển khai cấp phát vốn, thẩm định thiết kế kỹ thuật và lập tổng dự toán của từng hạng mục công việc; kiểm tra việc thực hiện các thủ tục thanh toán liên quan đến hoạt động đầu tư, thanh quyết toán, nghiệm thu và bàn giao đưa vào sử dụng công trình; kiểm tra việc chấp hành và tuân thủ các quy định về chế độ quản lý đầu tư

của nhà nước; kiểm tra việc chấp hành chế độ báo cáo, các quy định về kế toán của đơn vị đối với cơ quan quản lý đầu tư của nhà nước.

- *Nhận xét và đánh giá rủi ro có thể xảy ra đối với chi đầu tư phát triển:*  
Cán bộ ở trong ban quản lý dự án tham gia đấu thầu có thể tiết lộ thông tin hồ sơ, tài liệu, có thể thông đồng, móc ngoặc, gian lận và có thể có các hành vi vi phạm khác nhằm giúp cho đơn vị quen biết thắng thầu, tuyển chọn nhà thầu không đủ năng lực thực hiện hợp đồng, tổ chuyên gia xét thầu không đủ trình độ chuyên môn liên quan đến gói thầu.

- Đối với việc mua sắm, sửa chữa TSCĐ: các hợp đồng mua sắm, sửa chữa TSCĐ không đúng quy định của nhà nước, có thể có sự thông đồng giữa người mua và người bán, sai sót trong việc hoạch toán mua TSCĐ, điều này dẫn đến sai các số dư TSCĐ trên bảng cân đối kế toán hoặc tính sai khấu hao TSCĐ.

- Đối với việc đầu tư xây dựng cơ bản thì đơn vị chưa quan tâm đến khâu thiết kế, chưa tham khảo ý kiến của các phân xã nhận tài sản nên dẫn đến những công trình khi đã nghiệm thu nhưng sử dụng lại kém chất lượng, giá trị công trình quyết toán thường vượt so với dự toán, trong khi đó các quy định của pháp luật trong công tác quản lý đầu tư xây dựng hay thay đổi, quá trình xây dựng kế hoạch và duyệt kế hoạch xây dựng cơ bản còn chậm trễ, việc quản lý vốn đầu tư xây dựng chưa được tập trung nên rất khó khăn trong việc quản lý vốn đầu tư và báo cáo các khoản chi phí chưa đầy đủ nên quyết toán vốn đầu tư còn chậm. Ngoài ra sai sót trong việc hạch toán và quyết toán công trình có thể xảy ra vì những công trình xây dựng cho các phân xã thường ở xa, kéo dài nên rất khó khăn trong việc theo dõi và thanh toán.

*d. Kiểm soát chi sự nghiệp khác:*

Đối với những khoản chi khác ở CQĐD TTXVN tại ĐN cũng được tiến hành tương tự như ở các phân xã và hiện nay tại đơn vị có nhiều khoản chi sự nghiệp khác mà đơn vị đã thực hiện tốt theo đúng yêu cầu trọng tâm mà ngành đề ra. Với



nhiệm vụ được giao quản lý toàn bộ phân xã tại miền Trung và Tây nguyên và việc mở rộng các loại hình dịch vụ thì các khoản chi sự nghiệp khác tại đơn vị rất nhiều như chi các ngày lễ lớn, chi khắc phục hậu quả thiên tai, chi phóng sự chuyên đề tin bài ảnh, chi phát hành phí, ảnh thời sự, gia công in ngoài, liên kết đào tạo.... Đối với các khoản chi khác bằng nguồn kinh phí ngân sách như chi các ngày lễ lớn, chi khắc phục hậu quả thiên tai thì đơn vị làm đúng theo trình tự, thủ tục mà các văn bản nhà nước quy định, việc thanh quyết toán đối với KBNN luôn đúng với yêu cầu. Đối với các khoản chi khác bằng nguồn thu từ sự nghiệp như chi cho các đề tài phóng sự về tin, bài ảnh, chi vận chuyển, phát hành phí, gia công ngoài... thì việc kiểm tra, kiểm soát các khoản chi này thường giao cho khối sản xuất dịch vụ thực hiện, việc thực hiện phải được kiểm tra, kiểm soát của kế toán, sau khi xem xét đầy đủ các giấy tờ liên quan thì kế toán mới đồng ý thanh toán.

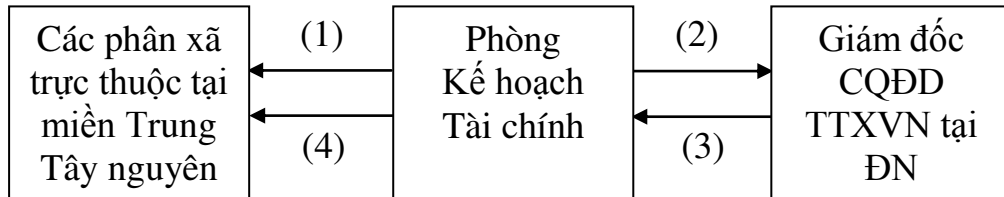
Ngoài ra đơn vị còn thực hiện việc kiểm tra các khoản chi sự nghiệp khác như việc quan hệ thanh toán giữa đơn vị với các cơ quan nhà nước, kiểm tra tiền mặt tại quỹ, kiểm tra số dư tiền gửi của đơn vị tại kho bạc, ngân hàng, đối chiếu số liệu giữa số dư tiền gửi với số liệu trên sổ kế toán...

- *Nhận xét và đánh giá rủi ro đối với những khoản chi khác:* Duyệt những khoản chi chưa sát với thực tế, chưa đúng mục đích như duyệt chi những đề tài phóng sự về tin, bài ảnh chưa đi vào tình hình thực tế nhiều, duyệt chi nhiều hơn so với định mức và dự toán cho phép, duyệt những chứng từ không đúng quy trình về hồ sơ, thủ tục. Xử lý thanh toán chông chéo gây phiền hà cho người thanh toán, hay có sự thông đồng giữa người thanh toán và người duyệt chi.

### **2.3.3. Kiểm soát các báo cáo tài chính và lập hồ sơ quyết toán cho các phân xã trực thuộc và cho toàn CQĐD TTXVN tại ĐN**

#### ***2.3.3.1. CQĐD TTXVN tại ĐN kiểm tra, kiểm soát các bảng báo cáo tài chính và lập hồ sơ quyết toán cho các phân xã trực thuộc***

Định kỳ hằng quý, các phân xã phải gửi báo cáo quyết toán cho phòng KHTC để kiểm tra. Phòng KHTC chịu trách nhiệm kiểm tra, kiểm soát các khoản thực thu, thực chi của báo cáo quyết toán và tổng hợp lại gửi báo cáo ra TTXVN. Cuối năm, phòng KHTC cùng với các phân xã để trực tiếp kiểm tra những khoản thu, chi đã thực hiện trong năm. Quy trình kiểm tra của đơn vị như sau:



### Sơ đồ 2.10. Quy trình kiểm soát và lập hồ sơ quyết toán tại các phân xã

(1) Đơn vị kiểm tra các khoản thu sự nghiệp tại các phân xã có đúng theo yêu cầu mà đơn vị đã quy định hay chưa, kiểm tra các phân xã đã chấp hành đúng theo các quy định và văn bản hướng dẫn hay chưa để tiến hành xác định phân để lại phân xã, phần nộp lên đơn vị. Căn cứ vào bảng giao dự toán trong năm và tỷ lệ trích lập, phân phối nguồn thu do đơn vị quy định, phòng KHTC tiến hành lập bảng kiểm tra việc trích lập nguồn thu tại các phân xã và các khoản chi từ nguồn thu sự nghiệp và nguồn ngân sách cấp có đúng theo dự toán được giao chưa. Sau khi hoàn thành việc kiểm tra, kiểm soát phòng KHTC sẽ báo cáo kết quả thực hiện công việc của mình, trình cho trưởng phân xã thực hiện ký duyệt kiểm tra, kiểm soát trước khi thống nhất số liệu kiểm tra.

(2) Phòng KHTC trình Giám đốc phê duyệt báo cáo quyết toán.

(3) Phòng KHTC nhận lại hồ sơ sau khi phê duyệt.

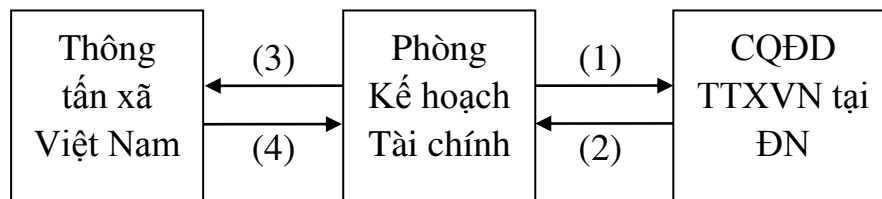
(4) Phòng KHTC thông báo kết quả xét duyệt cho các phân xã.

Phòng KHTC kiểm tra và quyết toán số liệu thu, chi dựa trên bảng dự toán năm đã được phê duyệt. Kiểm tra các nghiệp vụ kinh tế phát sinh và điều chỉnh thu, chi tài chính trong thời gian chỉnh lý quyết toán, thông qua bảng báo cáo quyết toán có thể phân tích, đánh giá kết quả chấp hành dự toán của các phân xã,

nêu rõ những nguyên nhân không thực hiện đúng dự toán nhằm rút ra những kinh nghiệm và tránh sai sót trong kỳ dự toán tiếp theo. Báo cáo quyết toán trong năm của các phân xã là một trong những căn cứ để đơn vị xét duyệt, thẩm định và thông báo quyết toán năm. Sau đây là biên bản thẩm tra số liệu làm cơ sở cho việc quyết toán tại các phân xã trực thuộc (xem phụ lục 2.1).

### 2.3.3.2. Kiểm soát báo cáo tài chính toàn CQĐD TTXVN tại ĐN gửi TTXVN

Cuối năm, kế toán tổng hợp CQĐD TTXVN tại ĐN sau khi tiến hành kiểm tra, kiểm soát và đối chiếu số liệu của các phân xã gửi lên trùng khớp. Kế toán tổng hợp sẽ tổng hợp chung tất cả các báo cáo và tiến hành lập báo cáo quyết toán chung cho toàn CQĐD TTXVN tại ĐN trong quý (năm) tài chính. Sau đây là quy trình kiểm soát và lập hồ sơ quyết toán tại CQĐD TTXVN tại ĐN gửi ra TTXVN (xem sơ đồ 2.11).



#### Sơ đồ 2.11. Quy trình kiểm soát và lập hồ sơ quyết toán tại đơn vị

(1) Báo cáo quyết toán sẽ được Phòng KHTC kiểm tra và trình cho Giám đốc CQĐD TTXVN tại ĐN kiểm tra, xem xét và ký duyệt.

(2) Phòng KHTC nhận lại bảng báo cáo từ Ban Giám đốc.

(3) Phòng KHTC chuyển ra TTXVN để xem xét, phê duyệt quyết toán. Trong thời gian này TTXVN sẽ vào CQĐD TTXVN tại ĐN tiến hành thẩm tra lại số liệu quyết toán của đơn vị, đối chiếu với số liệu gửi ra.

(4) Sau khi xem xét, thống nhất số liệu thẩm tra, TTXVN sẽ gửi quyết định phê duyệt quyết toán vào cho CQĐD TTXVN tại ĐN, căn cứ vào quyết định này kế toán CQĐD TTXVN tại ĐN tiến hành ghi tăng hoặc giảm nguồn.

Các bảng báo cáo gửi ra TTXVN như: Bảng báo cáo chi tiết nguồn kinh phí hoạt động, bảng tổng hợp tình hình kinh phí và quyết toán kinh phí sử dụng, bảng cân đối tài khoản, bảng báo cáo tình hình tăng giảm TSCĐ... Trong năm tài chính TTXVN sẽ vào kiểm tra, thẩm định các nguồn thu, chi từ ngân sách và từ hoạt động sự nghiệp tại đơn vị. Tiến hành làm biên bản kiểm tra và thông báo phê duyệt quyết toán cho đơn vị. Căn cứ vào thông báo, CQĐD TTXVN tại ĐN sẽ quyết toán ghi tăng hoặc giảm nguồn kinh phí.

## **2.4. ĐÁNH GIÁ THỰC TRẠNG KIỂM SOÁT THU, CHI TẠI ĐƠN VỊ**

CQĐD TTXVN tại ĐN là cơ quan đại diện cho TTXVN thực hiện chức năng quản lý thông tin tại khu vực miền Trung và Tây Nguyên. Ngoài việc phát huy thế mạnh về nguồn thông tin chính thống của mình, đơn vị đã cung cấp thông tin cho tất cả các cấp lãnh đạo Đảng, các ban ngành trong khu vực miền Trung và Tây Nguyên bằng các loại hình báo chí khác nhau. Ngoài việc cung cấp thông tin, đơn vị còn có nhiều loại hình dịch vụ khác như dịch vụ in, dịch vụ ảnh, dịch vụ về tài chính, liên doanh, liên kết..., phù hợp với sự phát triển trong tương lai của đơn vị, vừa có thể cạnh tranh trên thị trường trong quá trình hội nhập kinh tế, vừa là trung tâm giao lưu và hợp tác thông tấn về thông tin lớn của miền Trung và Tây Nguyên.

Trải qua hơn 30 năm hình thành và phát triển, trong những năm qua, CQĐD TTXVN tại ĐN đã từng bước lớn mạnh hơn, đáp ứng được yêu cầu về nhiệm vụ chính trị được giao, thể hiện trên những khía cạnh sau:

### **2.4.1. Những thành tựu đạt được**

Trong những năm qua, được sự quan tâm chỉ đạo của ngành, nhiều văn bản quy định mới được ban hành và vận dụng trong thực tiễn đã góp phần giúp cho công tác quản lý thu, chi trong đơn vị đi vào nề nếp, đáp ứng tốt những yêu cầu về nhiệm vụ chính trị được giao, thể hiện trên những khía cạnh sau:

- Ban giám đốc đơn vị đã chỉ đạo, điều hành cơ quan và khối các phân xã dự toán trực thuộc thực hiện tương đối tốt cơ chế quản lý thu, chi tài chính trong đơn vị mình.

- Các phòng, ban liên quan đã tham mưu kịp thời cho Ban giám đốc trong việc ban hành các văn bản, chính sách, chế độ áp dụng phù hợp với điều kiện thực tế của đơn vị và phù hợp với quy định của trung ương, của ngành, đảm bảo cân đối đủ nguồn kinh phí để giải quyết kịp thời những yêu cầu bổ sung kinh phí ngoài dự toán được duyệt, không để tình trạng tồn đọng, kéo dài.

- Công tác quản lý thu, chi có nhiều mặt tích cực. Việc quản lý các nguồn thu tương đối đầy đủ đã cung cấp nguồn lực tài chính rất lớn cho hoạt động của đơn vị trong việc điều hành chung cho cả đơn vị lẫn khối phân xã. Công tác quản lý các khoản chi đảm bảo cấp phát kịp thời, đầy đủ các yêu cầu chi thường xuyên và đột xuất, thực hiện nghiêm túc Luật NSNN, Luật kế toán và các chính sách, chế độ về quản lý thu, chi tài chính. Từng bước xây dựng cơ sở vật chất và cải thiện điều kiện làm việc cho đơn vị và khối phân xã, nhằm đáp ứng tốt những yêu cầu về nhiệm vụ chính trị được giao.

- Công tác quản lý thu, chi tại cơ quan và khối phân xã đã có nhiều tiến bộ. Cán bộ lãnh đạo cơ quan và các phân xã trực thuộc luôn quan tâm đến công tác quản lý các khoản thu, chi nhằm tăng thu và tiết kiệm chi theo yêu cầu thực hành tiết kiệm chống lãng phí, góp ý xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý tài sản cơ quan. Thực hiện nguyên tắc kiểm tra, kiểm soát như: phân công phân nhiệm, ủy quyền phê duyệt theo đúng quy định. Có sự tách biệt giữa quản lý sổ sách với quản lý hiện vật, tách biệt giữa người phê chuẩn với người thừa hành, chú trọng các thủ tục đảm bảo có sự giám sát.

- Công tác kế toán và quyết toán ở đơn vị và các khối phân xã trực thuộc đã có những tiến bộ rõ nét, ghi chép đầy đủ các nghiệp vụ thu chi, toàn bộ công việc kế toán đều được thực hiện trên máy vi tính nên rất thuận tiện cho việc kiểm

tra, kiểm soát. Phần lớn các nghiệp vụ kinh tế phát sinh được hạch toán theo đúng quy định, chứng từ kế toán đầy đủ, rõ ràng, đảm bảo tính hợp lý, hợp pháp.

## **2.4.2. Những hạn chế tồn tại và nguyên nhân**

### **2.4.2.1. Những hạn chế tồn tại**

Một là, với mạng lưới quản lý toàn khu vực miền Trung và Tây nguyên trải dài và rất khó khăn, nên công tác quản lý nguồn thu sự nghiệp chưa đảm bảo việc kiểm tra được chính xác, đầy đủ, hệ thống các văn bản, quy định điều chỉnh đối với hoạt động thu sự nghiệp của đơn vị chưa đồng bộ, chưa đầy đủ làm hạn chế nguồn thu.

Hai là, công tác kiểm tra, kiểm soát hoạt động chi từ hoạt động thu sự nghiệp và ngân sách chưa được thực hiện theo quy trình kiểm tra, kiểm soát, chưa thực sự khoa học và chặt chẽ, còn mang tính tự phát, chứa đựng nhiều bất cập.

Ba là, định mức phân bổ kinh phí các khoản chi thường xuyên từ ngân sách cho cơ quan và khối phân xã chưa phù hợp với tình hình thực tế, một số nội dung chi cần thiết có tính chất đặc thù của một cơ quan thông tấn quốc gia chưa được quy định bằng văn bản cụ thể.

Bốn là, công tác kiểm tra và tự kiểm tra về hoạt động thu, chi tại đơn vị và khối phân xã trực thuộc chưa được quan tâm đúng mức, chưa chủ động trong công tác tổ chức kiểm tra nên hiệu quả mang lại chưa cao.

### **2.4.2.2. Nguyên nhân**

TTXVN với nhiệm vụ được giao là thực hiện chức năng thông tấn nhà nước trong việc phát tin, văn kiện chính thức của Đảng và Nhà nước nên cần phải có cơ chế quản lý tài chính đặc thù. Do đó, cơ chế quản lý hoạt động thu, chi đối với đơn vị tự chủ về tài chính hiện nay có một số điểm không còn phù hợp với hoàn cảnh và điều kiện quản lý trong giai đoạn hiện nay. Hệ thống định mức, chế độ chi tiêu chưa đồng bộ, chưa đầy đủ, thiếu tính thực tế. Một số nội dung chi thật sự cần thiết cho hoạt động thông tấn báo chí để thực hiện nhiệm vụ chính trị được giao chưa có quy định dẫn đến tình trạng đơn vị tự đặt

ra chế độ trong chi tiêu và chưa đáp ứng đầy đủ kinh phí cho hoạt động của đơn vị và khối phân xã.

Quy định trách nhiệm cho các cá nhân và tập thể trong quá trình quản lý, kiểm tra, kiểm soát thu chi chưa được cụ thể, chưa chặt chẽ để làm căn cứ thực hiện và kiểm soát, giám sát việc thực hiện. Trách nhiệm kiểm soát thu chi của đơn vị dự toán, của KBNN và cơ quan chủ quản cấp trên chưa được quy định, hướng dẫn cụ thể để có cơ sở pháp lý cho việc triển khai thực hiện.

Tổ chức bộ máy của đơn vị chưa đảm bảo về nguồn lực và phân công công việc, để thực hiện tốt chức năng kiểm tra, kiểm soát, hướng dẫn các phân xã dự toán trực thuộc trong việc quản lý và sử dụng hiệu quả các khoản thu chi.

Công tác kiểm tra, kiểm soát các hoạt động thu chi mà đặc biệt là công tác kiểm soát chi chưa thực hiện theo một quy trình quản lý chặt chẽ, chưa đồng bộ ở tất cả các khâu, cụ thể như giao dự toán cho các phân xã dự toán trực thuộc không theo mục lục ngân sách nên không có cơ sở để kiểm tra, kiểm soát quyết toán theo dự toán được giao.

Năng lực của đội ngũ cán bộ để thực hiện công tác kiểm tra, kiểm soát hoạt động thu chi chưa đồng đều, việc cập nhật các thông tin về cơ chế, chính sách quản lý còn có nhiều hạn chế. Công tác hướng dẫn, bồi dưỡng cán bộ về nghiệp vụ tài chính, kế toán chưa được quan tâm triển khai thực hiện.

## **KẾT LUẬN CHƯƠNG 2**

Qua nghiên cứu và phân tích tình hình thực tế kiểm soát hoạt động thu, chi tại CQĐD TTXVN tại ĐN cho thấy: Quá trình kiểm tra, kiểm soát được đơn vị thực hiện rất nghiêm túc, số liệu có sức thuyết phục, cung cấp được những thông tin cần thiết cho lãnh đạo để đi đến những quyết định đúng đắn. Các báo cáo đã đưa ra những thông tin, số liệu tổng hợp để minh họa, trên cơ sở sử dụng các phân tích định lượng để chứng minh thông tin trước khi đưa vào sử dụng.

Các thủ tục kiểm soát thu, chi và chấp hành dự toán, quyết toán tại CQĐD TTXVN tại ĐN được tổ chức một cách chặt chẽ, sử dụng hiệu quả nhằm đáp ứng đầy đủ nguồn lực tài chính phục vụ cho công tác thông tin và mọi hoạt động khác của đơn vị như: tăng cường chất lượng thông tin, nguồn nhân lực, đầu tư cơ sở vật chất..., nhưng bên cạnh đó, đơn vị cũng không thể tránh khỏi những rủi ro và sai sót nhất định, do đó việc tăng cường kiểm soát thu, chi hoạt động sẽ góp phần không nhỏ đến sự thành công trong quá trình phát triển của đơn vị trong những năm tới. Vì vậy, để đáp ứng mục tiêu phát triển đề ra trong tương lai đơn vị cần phải nỗ lực hơn nữa trong công tác quản lý và sử dụng nguồn có hiệu quả, tránh thất thoát, lãng phí, mà trong đó công tác kiểm soát đóng vai trò quan trọng.

Trong chương 3 của luận văn sẽ đưa ra những phương hướng và giải pháp thích hợp, nhằm cải tiến phương pháp quản lý, điều hành cũng như tổ chức kiểm soát nguồn kinh phí sao cho đạt hiệu quả tốt nhất.



### CHƯƠNG 3

## PHƯƠNG HƯỚNG VÀ GIẢI PHÁP NHẪM TĂNG CƯỜNG KIỂM SOÁT THU, CHI CỦA CQDD TTXVN TẠI ĐÀ NẴNG TRONG NHỮNG NĂM TỚI

### 3.1. PHƯƠNG HƯỚNG NHẪM TĂNG CƯỜNG KIỂM SOÁT THU, CHI TẠI ĐƠN VỊ

Trước hết, để nâng cao hiệu quả của việc kiểm soát thì cần phải hướng tới những mục tiêu phát triển chung của toàn đơn vị và phải đồng bộ. Bởi vì nếu không có mục tiêu phát triển, không đồng bộ, sẽ không phát huy hiệu quả hoạt động, điều đó sẽ dẫn đến tình trạng quản lý chưa đủ mạnh, còn lỏng lẻo. Hiện tại ở đơn vị còn thiếu một bộ phận quan trọng đó là kiểm soát nội bộ. Mặc dù các chính sách, quan điểm đã được phân cấp song vẫn chưa thể đảm bảo tính kiểm tra độc lập giúp ban lãnh đạo nắm được tình hình quản lý tài chính tại đơn vị mình.

Từ những thực tế trên, để nâng cao chất lượng hiệu quả của công tác kiểm soát, quản lý tài chính tại đơn vị cũng như các phân xã trực thuộc, đơn vị cần phải có những định hướng cơ bản sau:

*Thứ nhất:* Phải xây dựng được nội dung và quy trình kiểm soát hoạt động bao gồm các mục tiêu yêu cầu, các nội dung và phương pháp kiểm soát thu chi trong đơn vị mình. Phải thực hiện nghiêm túc quy trình xây dựng và phân bổ dự toán thu chi hàng năm bởi đây là giai đoạn đầu tiên có ý nghĩa quan trọng trong nội dung kiểm soát thu chi trong đơn vị sự nghiệp công lập. Quá trình lập và phân bổ dự toán là quá trình thực hiện sự kiểm tra, kiểm soát trước khi chi tiêu trong thực tế, để tránh việc sử dụng lãng phí và kém hiệu quả.

*Thứ hai:* Từng bước nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ công chức viên chức làm công tác quản lý cả về chuyên môn lẫn nghiệp vụ, bởi vì phẩm chất đạo

đức của người cán bộ công chức viên chức là trung tâm của bộ máy quản lý, do đó chất lượng cán bộ làm công tác quản lý, cán bộ làm công tác kế toán có ảnh hưởng trực tiếp đến chất lượng và hiệu quả của công tác kiểm soát tại đơn vị.

*Thứ ba:* Rà soát lại hệ thống các văn bản, các định mức tiêu chuẩn về chế độ chi tiêu, nhằm bổ sung sửa đổi các chế độ tiêu chuẩn đã lạc hậu cho phù hợp với tình hình thực tế trên cơ sở tuân thủ đúng yêu cầu của pháp luật. Một hệ thống định mức, tiêu chuẩn, chế độ phù hợp sẽ tạo thuận lợi cho công tác lập dự toán, chấp hành và quyết toán tài chính, đồng thời đó là những tiêu chí để việc kiểm tra, kiểm soát tình hình tài chính được thuận lợi hơn.

*Thứ tư:* Ban hành các văn bản, quy định về việc phân định rõ trách nhiệm và quyền hạn của đơn vị cũng như các phân xã, để việc điều hành đơn vị đi vào nề nếp, tránh các biểu hiện tiêu cực cũng như hạn chế các sai sót trong quá trình quản lý. Ngoài ra, cần phải có văn bản quy định về việc kiểm tra, kiểm soát nhằm phát hiện và chấn chỉnh kịp thời các sai phạm, áp dụng các biện pháp xử lý sai phạm theo đúng thẩm quyền đã được phân cấp, tìm ra nguyên nhân để có phương hướng, biện pháp khắc phục nhằm tăng cường công tác quản lý tài chính kế toán tại đơn vị.

## **3.2. GIẢI PHÁP CỤ THỂ NHẪM TĂNG CƯỜNG KIỂM SOÁT THU, CHI CỦA CQĐD TTXVN TẠI ĐN**

### **3.2.1. Giải pháp nhằm tăng cường môi trường kiểm soát**

Môi trường kiểm soát bao gồm những nhân tố bên trong và nhân tố bên ngoài. Sự ảnh hưởng của hai nhân tố này đều tác động không nhỏ đến việc hoạt động sản xuất và quản lý tài chính của đơn vị. Đối với nhân tố bên trong đơn vị cần hoàn thiện một số nhân tố có thể giúp cho công việc kiểm soát được tốt hơn như: Nâng cao chất lượng nguồn nhân lực, chú trọng hơn cho công tác dự toán, kế hoạch, thành lập Ban kiểm soát nội bộ nhằm đảm bảo tốt hơn cho công việc kiểm soát của đơn vị...Ngoài ra, những nhân tố bên ngoài cũng tác

động không nhỏ đến công tác kiểm soát của đơn vị như: các quy định, chính sách của nhà nước trong tương lai...

### ***3.2.1.1. Về chính sách nhân sự***

Đơn vị cần xây dựng đội ngũ cán bộ viên chức có chất lượng tốt, đào tạo về chuyên môn, nghiệp vụ theo đúng chuyên ngành; chú trọng đến phẩm chất đạo đức, lối sống người cán bộ, công chức để thực hiện nếp sống văn minh, văn hoá trong giao tiếp và nhiệt tình trong công việc. Thực hiện việc đánh giá, đề bạt, phân công, luân chuyển cán bộ trong việc bố trí, sắp xếp bộ máy quản lý, để tạo nề nếp trong tác phong làm việc và trong công tác bố trí nguồn nhân lực; thực hiện việc tuyển chọn công chức viên chức có chất lượng nhằm đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

Xây dựng cơ chế chính sách mới nhằm nâng cao thu nhập cho cán bộ, công chức tương xứng với trách nhiệm và công việc được giao. Cần có cơ chế thưởng, phạt phù hợp để làm động lực thúc đẩy, khuyến khích niềm đam mê trong công việc, có chính sách phụ cấp đặc biệt, khen thưởng kịp thời cho cán bộ hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, đặc biệt là trong công tác kế toán nhằm ngăn ngừa có hiệu quả hành vi gian lận, sai sót trong hoạt động kế toán. Khuyến khích kế toán ứng dụng các phương pháp mới trong việc quản lý và kiểm soát tài chính.

Cần chú trọng đến việc bồi dưỡng, đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo chuyên ngành về kiến thức tin học, để giúp cán bộ viên chức làm công tác kế toán ứng dụng công nghệ thông tin vào công việc, phù hợp với môi trường tin học hóa công tác kế toán phát triển nhanh như hiện nay.

### ***3.2.1.2. Về công tác kế hoạch, dự toán***

Để mở rộng quy mô phát triển và nâng cao hiệu quả hoạt động trong tương lai thì công tác lập kế hoạch, dự toán là một yếu tố rất quan trọng. Nhận

thức được tầm quan trọng của việc lập kế hoạch dự toán, đơn vị đã quan tâm nhiều hơn đến việc xây dựng và lập dự toán kinh phí. Tuy nhiên, đơn vị chỉ lập kế hoạch, dự toán thu chi cho từng năm mà chưa quan tâm đến việc lập kế hoạch phát triển lâu dài. Trong thời gian đến đơn vị cần tăng cường việc kế hoạch, dự toán cho sự phát triển lâu dài dựa trên những yếu tố sau:

- Nhận xét, đánh giá và phân tích những mặt đạt được trong thời gian qua để làm cơ sở cho việc lập kế hoạch, dự toán trong những năm tiếp theo. Ngoài ra đơn vị cần chú ý đến những tác động của nền kinh tế thị trường, những rủi ro, thách thức có thể xảy ra trong tương lai có ảnh hưởng như thế nào đến hoạt động thông tin của đơn vị.

- Xác định mục tiêu, trọng tâm của nhiệm vụ thông tin trong thời gian đến, số lượng, chất lượng tin bài ra sao để đáp ứng nhu cầu thông tin cho xã hội. Bên cạnh đó, những khoản chi phí và nguồn lực tài chính là bao nhiêu và việc thực hiện như thế nào để hoàn thành các mục tiêu đề ra trong những năm đến. Đây là điều rất quan trọng bởi vì nó cung cấp thông tin chi tiết hơn hoạt động tài chính bằng cách chia nhỏ ra thành từng khoản chi và nhiệm vụ cụ thể.

- Đánh giá các chỉ tiêu hoạt động thông qua việc xem xét lại quá trình thực hiện kế hoạch trong những năm trước để hỗ trợ cho việc đánh giá lần sau. Xây dựng các chỉ tiêu hoạt động cụ thể, rõ ràng phục vụ cho công tác lập kế hoạch dự toán. Ngoài ra, đơn vị cần có những văn bản quy định về định mức thu chi. Khi tiến hành xây dựng định mức phải có sự phối hợp giữa các phòng ban, các phân xã trực thuộc và đặc biệt là bộ phận kế toán. Việc xây dựng định mức cho từng chỉ tiêu sẽ giúp đơn vị chủ động hơn trong việc chi tiêu trong từng năm và căn cứ vào định mức đơn vị sẽ dễ dàng kiểm tra, kiểm soát hơn, cụ thể như định mức hàng năm của hoạt động thu là doanh thu về tin TTX, doanh thu in, ảnh..., định mức hàng năm của hoạt động chi là định mức về việc mua sắm tài sản, sử dụng điện thoại, sử dụng nhiên liệu, vật tư, dịch vụ.... (xem bảng 3.1).

**Bảng 3.1: Biểu định mức vật tư tại đơn vị trong năm**

Stt	Nội dung	Đ VT	Định mức tiêu hao theo th.số kỹ thuật	Định mức s.d trong năm		Thành tiền (VNĐ)	Ghi chú
				SLg dùng t.tế	Đ.giá trung bình		
I.	Bản tin TTXĐN					8.157.039	
1	Báo cáo nội bộ	tờ	3%	256.586	550	4.233.669	
2	Tin tham khảo	tờ	3%	81.766	550	1.349.139	
3	Tài liệu tham khảo	tờ	3%	156.014	550	2.574.231	
	....						
II.	Dịch vụ in (giấy in)					53.905.800	
1	từ 1.000 đến dưới 5.000	tờ	10%	375.682	750	28.176.150	
2	từ 5.000 đến dưới 10.000	tờ	5%	686.124	750	25.729.650	
	....						
III.	Dịch vụ ảnh (giấy ảnh)					15.445.675	
1	Giấy 5In	tấm	7%	570.285	250	9.979.988	
2	Giấy 6In	tấm	7%	312.325	250	5.465.688	
	....						
	Tổng cộng					77.508.514	

- Ngoài các yếu tố trên, đơn vị cần xem xét việc lập dự toán và gửi dự toán có đúng hạn hay chưa, những nội dung đặt ra trong kế hoạch dự toán có đáp ứng được sự phát triển của đơn vị hay không.

Đối với dự toán thu sự nghiệp và thu ngân sách, đơn vị cần so sánh, đối chiếu giữa số dự toán với số thực tế đạt được, để tìm ra những nguyên nhân ảnh hưởng đến nguồn thu trong năm và dự đoán khả năng thu thực tế của đơn vị; kiểm tra, xem xét đơn vị lập dự toán thu có đúng theo định mức đã quy định hay chưa, từ đó sẽ đưa ra những nhận xét cho việc chấp hành dự toán.

Đối với dự toán chi sự nghiệp và chi ngân sách, đơn vị cần xem xét việc lập và giao dự toán chi, đã đúng theo quy định của Luật ngân sách và các quy định của pháp luật hay chưa; các khoản chi sự nghiệp có đúng quy định nhà

nước cho phép hay không, các khoản chi ngân sách có đúng mục lục ngân sách quy định chưa, từ đó đưa ra nhận xét về việc chấp hành dự toán của đơn vị đã đúng chưa, các khoản chi theo dự toán của đơn vị đã đem lại kết quả gì cho công tác quản lý và phát triển của đơn vị.

### ***3.2.1.3. Tăng cường kiểm tra và tự kiểm tra tài chính trong đơn vị***

Hiện nay tại CQDD TTXVN tại ĐN cũng như các phân xã trực thuộc, công tác tự kiểm tra tài chính chỉ mang tính chất nội bộ, không có kế hoạch cụ thể. Vì vậy, trong thời gian tới đơn vị cần phải ban hành những quy định hướng dẫn cụ thể về sự cần thiết của công tác tự kiểm tra tài chính, kế toán, hướng dẫn các phân xã phương pháp tự kiểm tra, kiểm soát để việc thực hiện được đồng bộ, thống nhất trong công tác tự kiểm tra tài chính tại đơn vị mình.

Lên kế hoạch kiểm tra, tổ chức việc kiểm tra tài chính, kế toán trong đơn vị mình theo các nội dung quy định cụ thể của đơn vị, chịu trách nhiệm hướng dẫn và chỉ đạo các bộ phận, phòng ban về những nội dung cần thiết tự kiểm tra và tiến trình thời hạn kiểm tra.

Kiểm tra tính đúng đắn của các nghiệp vụ kinh tế phát sinh, tính hiệu quả của hoạt động tài chính, kế toán đơn vị, của công tác tổ chức và điều hành hoạt động thực hiện nhiệm vụ được giao và các hoạt động khác. Kiểm tra, kiểm soát chất lượng và độ tin cậy của các thông tin tài chính thông qua báo cáo tài chính và các báo cáo khác.

Kiểm tra việc tuân thủ các quy định, chế độ chính sách của nhà nước liên quan đến tình hình thu, chi và các quỹ tại đơn vị. Kiểm tra và đánh giá hiệu quả của hoạt động thu, chi trong việc thực hiện các nhiệm vụ được giao.

Định kỳ hoặc cuối năm vào thời điểm công khai tài chính đơn vị phải thông báo công khai kết quả tự kiểm tra và kết quả xử lý kết luận tự kiểm tra. Xem xét và phê chuẩn các kết luận kiểm tra của bộ phận duyệt kiểm tra phê

duyet và đôn đốc thực hiện các biện pháp khắc phục những tồn tại được phát hiện trong quá trình kiểm tra.

Định kỳ hàng năm (hoặc 6 tháng), đơn vị báo cáo về kết quả kiểm tra tình hình xử lý các vi phạm đã được phát hiện trong năm, lập báo cáo tự kiểm tra tài chính, kế toán về tình hình thực hiện kế hoạch kiểm tra, nội dung kiểm tra và kết quả kiểm tra của đơn vị mình. Báo cáo tổng hợp kết quả tự kiểm tra hàng năm được sử dụng và đánh giá nhằm chấn chỉnh tình hình hoạt động của đơn vị và gửi cho cơ quan chủ quản cấp trên, thời hạn gửi báo cáo tự kiểm tra của các đơn vị cùng với báo cáo quyết toán hàng năm. Báo cáo tự kiểm tra được lập theo mẫu sau (xem phụ lục 3.1).

### **3.2.2. Giải pháp nhằm tăng cường chất lượng hệ thống thông tin kế toán**

#### ***3.2.2.1. Giải pháp nhằm tăng cường quy trình lập và luân chuyển chứng từ***

- Đối với việc lập chứng từ: là giai đoạn đầu tiên của quá trình xử lý số liệu kế toán, qua đó các nghiệp vụ kinh tế phát sinh được phản ánh vào các chứng từ là cơ sở cho mọi ghi chép kế toán, cần tăng cường kiểm tra việc tuân thủ ghi chép ban đầu ở tất cả các bộ phận, nguyên tắc lập chứng từ phải được thực hiện một cách nghiêm túc, cần phải tuân thủ việc ghi chép thông tin theo đúng văn bản hướng dẫn và chế độ quy định.

Các chứng từ được lưu lại một liên cho người lập và có chữ ký người lập để xác định trách nhiệm người lập chứng từ, tránh việc lập chứng từ giả, lập chứng từ bổ sung. Các chứng từ kế toán sau khi được kiểm tra phải được giữ cẩn thận, phân loại theo nội dung nghiệp vụ kinh tế, cùng thời điểm phát sinh. Trên cơ sở đó tổng hợp và định khoản kế toán. Chứng từ kế toán đã được kiểm tra, phải được chuyển qua các bộ phận kế toán có liên quan để tạo điều kiện tiếp nhận kịp thời các thông tin kinh tế.

- Đối với việc luân chuyển chứng từ: Cần làm rõ trách nhiệm cá nhân trong từng khâu luân chuyển. Việc lưu trữ chứng từ tốt sẽ tạo thuận lợi cho việc kiểm tra, kiểm soát và đối chiếu số liệu kế toán được nhanh chóng. Đơn vị phải căn cứ vào đặc điểm, quy mô hoạt động của mình để xây dựng trình tự luân chuyển chứng từ một cách khoa học cho từng loại chứng từ nhằm rút ngắn thời gian luân chuyển, tăng độ nhanh nhạy và chính xác thông tin kế toán. Việc tổ chức luân chuyển chứng từ trong đơn vị nhằm đảm bảo cung cấp thông tin kịp thời, nhanh chóng.

### ***3.2.2.2. Giải pháp nhằm tăng cường hệ thống sổ sách, báo cáo***

Việc hoàn thiện hệ thống sổ sách, báo cáo tài chính là rất cần thiết bởi vì những báo cáo này dùng để quyết toán, tổng hợp số liệu về tài sản, về tiếp nhận và sử dụng kinh phí ngân sách, về hoạt động thu, chi sự nghiệp và kết quả hoạt động của đơn vị trong kỳ kế toán, cung cấp thông tin tài chính, kế toán phục vụ cho việc đánh giá tình hình hoạt động của đơn vị, là căn cứ quan trọng giúp lãnh đạo đơn vị kiểm tra, giám sát điều hành hoạt động của đơn vị. Vì vậy, các báo cáo và sổ sách cần thực hiện việc lập theo trình tự sau:

- Báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán phải lập đúng theo mẫu biểu quy định, phản ánh đầy đủ các chỉ tiêu đã quy định, phải lập đúng kỳ hạn, phải nộp đúng thời hạn và đầy đủ báo cáo tới từng nơi nhận báo cáo. Các chỉ tiêu trên báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán phải phù hợp và thống nhất với chỉ tiêu dự toán năm tài chính, đảm bảo có thể so sánh được giữa số thực hiện với các số dự toán.

- Việc tổng hợp số liệu và lập các chỉ tiêu trong báo cáo quyết toán tài chính phải được thực hiện thống nhất, tạo điều kiện cho việc tổng hợp, phân tích, kiểm tra, đánh giá tình hình thực hiện dự toán của cơ quan chủ quản đối với đơn vị. Số liệu trên báo cáo quyết toán tài chính phải chính xác, trung thực, khách quan và phải được tổng hợp từ các số liệu trên sổ kế toán.



- Các phân xã trực thuộc có trách nhiệm lập, nộp báo cáo quyết toán tài chính lên cho đơn vị, đồng thời đơn vị phối hợp tiến hành kiểm tra, đối chiếu, điều chỉnh số liệu liên quan đến hoạt động thu chi và hoạt động nghiệp vụ chuyên môn của phân xã. Đơn vị có trách nhiệm kiểm tra, xét duyệt báo cáo quyết toán của các phân xã trực thuộc và lập báo cáo tài chính tổng hợp từ các báo cáo tài chính của các phân xã trực thuộc.

### **3.2.2.3. Giải pháp nhằm tăng cường hệ thống máy tính và cơ sở dữ liệu**

Hiện nay công tác hoạch toán kế toán tại đơn vị hầu hết đều thực hiện trên máy vi tính, nên các đơn vị cần phải có những biện pháp hữu hiệu nhất nhằm bảo vệ hệ thống máy tính cũng như các cơ sở dữ liệu của mình. Một số giải pháp chủ yếu sau đây sẽ phần nào giúp cho đơn vị kiểm soát cũng như ngăn chặn được những rủi ro có thể xảy ra đối với hệ thống máy tính, bảo vệ được dữ liệu của đơn vị, góp phần nâng cao công tác thông tin kế toán.

\* Tăng cường trang bị phương tiện hiện đại và các thiết bị bảo vệ máy tính của đơn vị:

Đơn vị nên có quy định không được chạy phần mềm nào nếu chưa cài đặt, không có bản quyền hoặc phần mềm tự chạy mà không được sự đồng ý của cán bộ quản lý tin học và chỉ cán bộ quản lý tin học mới có thể cài đặt phần mềm trên tất cả các máy tính của đơn vị.

Hiện nay hầu hết các máy tính tại đơn vị đều có hệ thống mạng máy tính và kết nối internet. Vì vậy, tất cả các máy tính nối mạng đều phải bắt buộc có phần mềm ngăn chặn virus giữa mạng của đơn vị và internet, tất cả phần mềm này phải được cài đặt trong từng máy và cần được thiết kế chính xác.

\* Kiểm tra quá trình nhập dữ liệu, dự phòng và lưu trữ dữ liệu:

- Mỗi kế toán trong phòng sử dụng máy tính của mình cần có một tài khoản và mật khẩu riêng để vận hành máy và bảo vệ dữ liệu của mình, phân

công mỗi kế toán đảm nhận một phần riêng biệt, kế toán tổng hợp được quyền sử dụng tất cả các máy tính để tập hợp kiểm tra. Ngoài ra, đơn vị cần bố trí người nhập dữ liệu vào máy và người am hiểu về hệ thống vi tính, sẽ không được phân công làm công việc nhập dữ liệu kế toán để tránh việc sửa chữa và thay đổi dữ liệu nhập.

- Hiện nay tại đơn vị đã có phòng kỹ thuật chuyên quản trị mạng, vì vậy trong thời gian đến đơn vị khi sao lưu nên có hai tập tin dự phòng hoặc nhiều hơn nữa, một tập tin lưu trữ an toàn ở đơn vị và một tin lưu giữ an toàn tại phòng kỹ thuật.

- Các kế toán viên định kỳ kiểm tra các bản ghi dự phòng và nên có một kế hoạch chi tiết cho việc phục hồi trong trường hợp tập tin dữ liệu chính bị hỏng hoặc một trong các tập tin dự phòng bị hỏng. Các tập tin và bản ghi cần được thường xuyên lập bản sao dự phòng hàng tuần, các tập dữ liệu quan trọng nên được ghi ra đĩa và được cất giữ cẩn thận.

### **3.2.3. Giải pháp nhằm tăng cường kiểm soát thu, chi của CQDD TTXVN tại ĐN**

#### ***3.2.3.1. Những giải pháp nhằm tăng cường kiểm soát thu tại đơn vị***

Trong đơn vị, ngoài việc thực hiện các nhiệm vụ mà nhà nước giao cho, còn có nhiều loại hình dịch vụ khác thì việc kiểm soát tốt công tác thu sẽ mang lại cho đơn vị nguồn tài chính vững mạnh, tránh được rủi ro, thất thoát, góp phần tăng thêm nguồn tài chính đáng kể cho việc hoạt động của đơn vị. Để công tác thu tại đơn vị được tốt hơn, thì đơn vị cần phải thực hiện giải pháp sau đây:

- \* *Đối với nguồn thu sự nghiệp tại đơn vị:* Hằng năm (quý), kế toán thực hiện kiểm tra rà soát chi tiết từng khoản thu hiện có, để xây dựng định mức thu theo quy định mà đơn vị đặt ra, lập dự toán nguồn thu một cách khoa học dựa trên các chỉ tiêu đã thực hiện được. Dự toán thu sẽ là căn cứ để lập dự toán các khoản mục chi trong năm.

Sau khi có được số liệu về số thu thực tế, đơn vị so sánh giữa số thu thực tế trong năm và dự toán thu đầu năm, từ đó đưa ra những nhận xét đánh giá về kết quả thực hiện, phân tích và đưa ra những tiêu chí làm căn cứ cho việc lập dự toán thu lần sau.

Với quy mô phát triển ngày càng mở rộng, đơn vị cần mở thêm nhiều hơn nữa các loại hình dịch vụ nhằm tăng thêm nguồn thu cho đơn vị. Như hiện nay, với việc mở thêm kênh truyền hình thông tấn thì việc thu về từ những hợp đồng quảng cáo là rất lớn, do đó đơn vị cần phải tăng cường chính sách ngoại giao nhằm thu hút nhiều hơn nữa các hợp đồng quảng cáo về, nhằm tăng thêm doanh thu cho đơn vị.

Với mạng lưới quản lý gồm 11 phân xã khu vực miền Trung và Tây nguyên thì đây là một lợi thế rất lớn mà không cơ quan báo chí nào có được, vì vậy việc thu hút và đưa về những hợp đồng bằng các loại hình dịch vụ in ấn hay ảnh màu là một trong những tiềm lực rất lớn, bởi vì dịch vụ in ấn và ảnh màu trong tương lai sẽ là loại hình dịch vụ phát triển và mang lại doanh thu rất nhiều cho đơn vị.

Trong thời gian tới đơn vị cần thực hiện việc kiểm tra, kiểm soát thường xuyên, liên tục hơn để phát hiện kịp thời những gian lận, sai sót trong quá trình thu, chỉ đạo khắc phục những sai sót, tránh thất thoát nguồn thu cho đơn vị.

*\* Đối với nguồn kinh phí do NSNN cấp:* Các phân xã trực thuộc so sánh số kinh phí hoạt động trong năm mà đơn vị giao và số kinh phí đề nghị trong dự toán của mình, nếu có sai lệch thì các phân xã cần phải chủ động thay đổi kế hoạch chi tiêu sao cho phù hợp với số kinh phí được giao. Đồng thời căn cứ vào đó để có sự điều chỉnh thích hợp cho việc lập dự toán trong năm sau.

Thực hiện việc kiểm tra, kiểm soát hằng quý. Đối chiếu số kinh phí đã cấp cho các phân xã so với số dự toán mà các phân xã gửi lên, để từ đó đưa ra nhận xét về mức độ hoàn thành việc cấp dự toán kinh phí. (xem bảng 3.2)

**Bảng 3.2: Biểu so sánh dự toán và số thực thu năm 2009**  
Đơn vị: CQDD TTXVN TẠI ĐN

ĐVT: 1.000đ

Stt	Nội dung	Dự toán	Quyết toán	Tỉ lệ đạt được(%)	Ghi chú
<b>I.</b>	<b>Tổng số thu sự nghiệp</b>	12.250.000	13.641.689	111%	
1	Thu sự nghiệp Thông tấn	4.700.000	5.126.564	109%	
1.1	Thu bản tin TTX	3.750.000	4.011.806	107%	
1.2	Thu báo chí khác...	950.000	1.114.758	117%	
	....				
2	Thu dịch vụ	7.550.000	8.515.125	113%	
2.1	DV In, ảnh, tài chính...	7.550.000	8.515.125	113%	
	....				
3	Thu khác	0	0	0%	
3.1	Nhượng vật tư, hồng...				
	....				
<b>II.</b>	<b>Số thu từ ngân sách NN</b>	7.018.100	7.018.100	100%	
	Hoạt động thường xuyên	7.018.100	7.018.100	100%	
	....				

### 3.2.3.2. Những giải pháp nhằm tăng cường kiểm soát chi tại đơn vị

Với những khoản thu ngày càng nhiều thì những khoản chi cũng nhiều hơn, việc kiểm soát tốt các hoạt động chi sẽ tiết kiệm được những khoản chi phí đáng kể, tránh rủi ro, mất mát có thể xảy ra, giúp đơn vị hoàn thành mục tiêu nhiệm vụ đã đề ra. Hiện nay tại đơn vị, việc thanh toán các khoản chi đều được thực hiện qua hệ thống kho bạc, ngân hàng và đây là điều quy định của Bộ Tài chính đối với đơn vị tự chủ về tài chính (Nghị định 43/2006/NĐ-CP của Chính phủ và Thông tư 71/2006/TT-BTC của Bộ Tài chính). Để kiểm soát công tác chi tại đơn vị được tốt hơn, thì đơn vị cần phải thực hiện giải pháp sau đây:

- Đơn vị cần phổ biến công khai toàn bộ các quy định, các văn bản về hồ sơ, thủ tục, quy trình giao dịch theo đúng quy định của Luật Kế toán, luật NSNN và của đơn vị, để các phân xã, cá nhân nhận thức rõ hơn trách nhiệm, quyền hạn khi giao dịch, đến liên hệ công việc.

- Nếu có sự thay đổi về chế độ, chính sách, thì đơn vị cần tiếp cận nhanh chóng các chế độ, chính sách, nghe phổ biến những quy định mới. Tiếp thu các ý

kiến đóng góp để hoàn thiện các quy trình, thủ tục đặc biệt là về tổ chức công việc và thái độ phục vụ của cán bộ kế toán. Đơn vị cần thực hiện nghiêm túc các quy trình về quản lý, kiểm soát chi qua quỹ, ngân hàng, KBNN; thanh toán kịp thời các khoản chi qua ngân hàng, kho bạc khi đã có đầy đủ các hồ sơ, theo đúng trình tự, thủ tục quy định; kiểm soát chặt chẽ các khoản chi bằng NSNN, đặc biệt là các khoản chi mua sắm TSCĐ, sửa chữa, chi đầu tư XD CB..., từ chối thanh toán bất kỳ khoản chi nào không có đầy đủ hồ sơ, thủ tục hoặc chi vượt định mức, đơn giá quy định.

- Tăng cường kiểm tra, kiểm soát các loại vật tư xuất dùng cho sản xuất dịch vụ, căn cứ vào định mức chi phí về vật tư cho từng loại hình dịch vụ để hạn chế việc xuất dùng vật tư vượt quá tiêu chuẩn định mức cho phép, nhằm phát hiện những sai sót, gian lận trong quá trình nhập xuất vật tư và giảm đi khoản chi phí đáng kể.

Trên cơ sở các khoản thu sự nghiệp và thu ngân sách càng nhiều thì việc tăng cường kiểm soát chi bốn khoản mục chủ yếu là rất cần thiết. Do đó, cần phải có những giải pháp nhằm tăng cường việc kiểm soát chi ở bốn khoản mục chủ yếu như sau:

*a. Kiểm soát chi thanh toán cho cá nhân:*

- Hằng tháng, kế toán chi lương cần phải đối chiếu số cán bộ thực tế tại đơn vị mình, xác định đúng số lượng, xem có cán bộ nào nghỉ trong tháng hay không, có làm thêm hay không, xem lại định mức chi đã đúng theo chế độ nhà nước quy định chưa như: tính theo lương cấp bậc, chức vụ do nhà nước quy định và phải chi đúng đối tượng.

- Đối với đơn vị sự nghiệp công lập có thu, sau khi đã thực hiện trích lập quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp theo quy định. Đơn vị quyết định chi trả mức thu nhập tăng thêm cho người lao động, nhưng tối đa không quá 3 lần quỹ tiền lương cấp bậc, chức vụ trong năm do nhà nước quy định.

- Trong năm nếu nhà nước có thay đổi về mức lương tối thiểu, cần kiểm tra đơn vị đã chấp hành việc nâng mức lương tối thiểu theo quy định của nhà nước hay chưa, phải bảo đảm việc chi trả tiền lương cho người lao động theo đúng lương cấp bậc và chức vụ do nhà nước quy định.

- Kiểm tra việc chi trả tiền lương qua thẻ ATM đã đúng đối tượng nhận tiền chưa, tránh tình trạng có người không làm việc nhưng vẫn nhận tiền đầy đủ. Bộ phận kế toán yêu cầu tất cả các phòng ban đều nộp bảng chấm công để căn cứ trên bảng chấm công, kế toán thanh toán lương cho đúng cán bộ làm việc và tránh sai sót.

- Kiểm tra việc chi khen thưởng cho tập thể, cá nhân trong và ngoài đơn vị có đúng theo hiệu quả công việc và thành tích đóng góp vào hoạt động của đơn vị hay không, mức thưởng có đúng theo Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị không. Ngoài ra, kiểm tra xem việc chi quỹ phúc lợi và quỹ dự phòng ổn định thu nhập, chi trợ cấp khó khăn đột xuất cho người lao động, chi tăng thêm cho người lao động trong biên chế thực hiện tinh giảm biên chế đúng đối tượng không, có theo quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị và theo đúng những quy định của nhà nước hay không.

- Kiểm tra các khoản thanh toán cá nhân khác của đơn vị như: đóng Bảo hiểm xã hội, Bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp..., đã thực hiện đầy đủ cho các đối tượng lao động trong đơn vị chưa.

*b. Kiểm soát chi mua hàng hóa, dịch vụ:*

*\* Đối với việc mua hàng hóa, vật tư, dịch vụ*

- Trước tiên phải có giấy đề nghị mua hàng hóa để kiểm soát việc mua hàng hóa đúng theo giấy đề nghị mua hàng hóa hay không và hàng hóa có đúng theo yêu cầu hay không. Giấy đề nghị mua phải được người có thẩm quyền ký duyệt đầy đủ và phải được người nhận hàng ký xác nhận, để người mua hàng có trách nhiệm về mặt hàng đã mua.

- Mọi việc mua hàng và đặt hàng chỉ do phòng hành chính đảm nhiệm vì phòng này độc lập với các bộ phận khác. Khi mua hàng nên có ít nhất 3 báo giá từ 3 nhà cung cấp khác nhau trước khi tiến hành mua hàng, đơn vị cũng nên cử người đi thu thập báo giá hoặc tham khảo giá trên mạng các loại hàng liên quan mà bộ phận yêu cầu mua đề nghị, để làm căn cứ kiểm soát.

- Nên có biện pháp thích hợp để đo lường hàng hóa mua về nhằm đảm bảo hàng hóa thực nhận đúng với đơn đặt hàng về từng quy cách, tiêu chuẩn, mẫu mã. Một nhân viên kiểm tra chất lượng hàng hóa mua về và ký vào biên bản nhận hàng chỉ rõ đã kiểm tra chất lượng, nếu thấy phù hợp. Sau khi nhận hàng và ký vào biên bản xong nên gửi cho phòng kế toán để làm phiếu nhập kho và để làm căn cứ cho chứng từ hạch toán và thanh toán.

- Kế toán nên kiểm tra các chi tiết của hóa đơn so với đơn đặt hàng, biên bản giao hàng liên quan và lưu giữ chung với các chứng từ này, việc này đảm bảo là các hóa đơn, vốn là cơ sở để thanh toán, sẽ liên quan đến những giao dịch mua hàng hợp lệ và nhận đúng hàng.

*\* Kiểm soát thanh toán mua hàng*

- Phòng kế toán nên lưu giữ một danh sách các đối tượng mua hàng cần phải trả và ngày đến hạn thanh toán. Khi đến hạn, kế toán phải trình không chỉ hóa đơn mà cả đơn đặt hàng và biên bản giao nhận hàng cho người có thẩm quyền ký duyệt thanh toán.

- Phòng hành chính nên có trách nhiệm thông báo cho phòng kế toán về những thay đổi liên quan đến việc mua hàng mà có thể dẫn đến thay đổi thanh toán, như thời hạn thanh toán, chiết khấu, hàng mua bị trả lại..., ngoài ra, bất kỳ thay đổi nào như thế cần sự ủy quyền thích hợp trước khi thay đổi việc thanh toán.

*c. Kiểm soát chi đầu tư phát triển:*

*\* Kiểm soát quá trình đấu thầu*

- Nên có quy chế đấu thầu rộng rãi, không hạn chế số lượng nhà thầu tham gia. Thông báo công khai về các điều kiện, thời gian dự thầu trên các phương tiện thông tin đại chúng tối thiểu mười ngày trước khi phát hành hồ sơ mời thầu.

- Mời các chuyên gia tư vấn hoạt động độc lập hoặc thuộc một tổ chức hoạt động theo quy định của pháp luật. Nhà tư vấn phải chịu trách nhiệm trước bên mời thầu về tính đúng đắn, chính xác, khách quan đối với công tác chuyên môn và hoàn thành công việc theo hợp đồng đã ký.

- Chọn tổ chuyên gia xét thầu có đủ trình độ chuyên môn liên quan đến gói thầu, am hiểu về các nội dung cụ thể của gói thầu, có kinh nghiệm trong công tác quản lý thực tế hoặc nghiên cứu, am hiểu quy trình đấu thầu.

- Kiểm tra, lựa chọn nhà thầu có đủ năng lực thực hiện hợp đồng, kiểm tra định kỳ theo kế hoạch và đột xuất trong quá trình đấu thầu, kiểm tra từ khâu mở thầu, xét thầu, trình duyệt và công bố kết quả đấu thầu.

- Kiểm tra, thu thập chứng cứ, tài liệu liên quan đến nội dung, đối tượng kiểm tra và tiến hành lập báo cáo để người có thẩm quyền và cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định, kiến nghị người có thẩm quyền xử lý các vi phạm về quy chế đấu thầu theo quy định Nhà nước.

*\* Kiểm soát việc mua sắm và hạch toán TSCĐ*

- Đối với việc mua sắm TSCĐ cần có các quy định chặt chẽ để kiểm soát xem thủ tục mua TSCĐ có theo đúng quy chế của nhà nước ban hành hay chưa, quy trình nhận TSCĐ phải được kiểm tra và thực hiện theo đúng quy định chưa.

- Bộ phận kế toán lưu giữ bản đăng ký TSCĐ để làm thẻ TSCĐ và ghi chi tiết từng mục TSCĐ, các thông tin cơ bản trên thẻ TSCĐ là: nguyên giá từng tài sản và giá trị tăng thêm hay thay đổi, khấu hao của tài sản đó, các thông tin khác bao gồm mã số, vị trí đặt tài sản, ngày mua, thanh lý, nhà sản xuất, số dư trên bản đăng ký TSCĐ phải được đối chiếu định kỳ với giá trị của các tài khoản TSCĐ trên sổ cái.



- Hằng năm, đơn vị nên tiến hành kiểm kê tất cả TSCĐ, đối chiếu số lượng kiểm kê thực tế với bản đăng ký TSCĐ, để phát hiện những tài sản nào không sử dụng, hư hỏng hay đã khấu hao hết mà vẫn còn tiếp tục tính khấu hao. Ngoài ra, việc kiểm kê định kỳ TSCĐ phải được thực hiện nghiêm túc và xử lý đúng đắn những sai lệch giữa thực tế và sổ sách là rất quan trọng đảm bảo tính chính xác của số liệu kế toán, phát hiện kịp thời các gian lận và sai sót, bảo vệ tài sản đơn vị và nâng cao trách nhiệm người bảo quản tài sản.

*\* Kiểm soát công tác đầu tư xây dựng cơ bản*

Để thực hiện đề án xây dựng chiến lược phát triển từ 2010-2015 và từ 2015 về sau, với nhiệm vụ mở rộng quy mô phát triển đơn vị thành trung tâm thông tin và hợp tác quốc tế trọng điểm tại miền Trung và Tây Nguyên. Vì vậy, trong thời gian đến, CQĐD TTXVN tại ĐN cần quan tâm hơn nữa quá trình đầu tư XDCB như: việc lập dự toán, kiểm tra, kiểm soát đảm bảo trình tự, thủ tục triển khai dự án, tăng cường giám sát chất lượng công trình, tiến độ thi công và chống thất thoát, lãng phí trong quá trình đầu tư. Để tăng cường việc đầu tư XDCB có chất lượng, đơn vị cần thực hiện các thủ tục kiểm soát sau đây:

- Trong khâu thiết kế đơn vị cần kiểm tra kỹ và lấy ý kiến của các chuyên gia tư vấn, đảm bảo việc thực hiện các công trình đầu tư ở đơn vị phù hợp với quy hoạch phát triển được duyệt.

- Thực hiện nghiêm túc công tác giám sát, đánh giá đầu tư, đảm bảo chế độ báo cáo giám sát, tăng cường công tác giám sát thi công xây dựng để kiểm tra chặt chẽ về chất lượng công trình, khối lượng và tiến độ thực hiện, về an toàn lao động trong quá trình thi công. Nghiêm cấm việc nghiệm thu khống, xử lý nghiêm khắc các trường hợp thông đồng giữa giám sát thi công với nhà thầu xây dựng và nhà thầu cung cấp vật tư, thiết bị.

- Cần phối hợp công tác trong khâu lập hồ sơ khối lượng hoàn thành công trình giữa Ban quản lý dự án và phòng KHTC, các phòng ban này có trách nhiệm kiểm tra một số vấn đề liên quan về khối lượng, chất lượng công

việc đã hoàn thành, số lượng và chủng loại vật tư đưa vào công trình cũng như đơn giá vật tư sử dụng..., qua đó có thể kiểm tra lẫn nhau nhằm ngăn ngừa và phát hiện sai sót, đảm bảo khai thác hiệu quả mọi nguồn lực của đơn vị.

- Thực hiện việc giám sát thi công đối với các dự án đầu tư xây dựng cơ bản theo nội dung được quy định tại Luật Xây dựng. Tổ chức và tạo điều kiện cho ban kiểm soát tham gia công tác kiểm tra, giám sát dự án, kiểm tra nhiệm vụ và quyền hạn các Ban quản lý dự án, đối chiếu với quy định tại Luật Xây dựng và các Nghị định của Chính phủ về quản lý đầu tư và xây dựng hiện hành.

- Rà soát đội ngũ cán bộ, nhân viên làm công tác đầu tư xây dựng, chỉ tuyển chọn những người có đủ năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, có đạo đức và tinh thần trách nhiệm cao vào Ban quản lý dự án nhằm nâng cao hiệu quả của việc quản lý dự án đầu tư và xây dựng.

- Trong phạm vi quyền hạn của mình, Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra và giám sát các chủ đầu tư dưới quyền thực hiện đúng quy định của Nhà nước về quản lý đầu tư XDCB và chịu trách nhiệm về các sai phạm của đơn vị mình và các phân xã do mình quản lý trước lãnh đạo cơ quan cấp trên và trước pháp luật.

*d. Kiểm soát các khoản chi sự nghiệp khác:*

Đối với một đơn vị sự nghiệp công lập có quy trình hoạt động mang tính chất đặc thù riêng như CQĐD TTXVN tại ĐN thì việc kiểm soát chi cho các loại hình dịch vụ là cần thiết. Bởi vì ngoài việc hoàn thành nhiệm vụ chính trị được giao, các loại hình dịch vụ đã đem lại cho đơn vị một khoản thu khá lớn về các hoạt động này. Như dịch vụ in, dịch vụ ảnh cần chú trọng đến việc kiểm tra, kiểm soát chi cho vật tư sản xuất vì đây là những khoản chi rất nhiều liên quan đến việc sản xuất, thành phẩm. Việc xuất vật tư tại đơn vị cần phải có giấy lĩnh vật tư, xuất cho sản phẩm nào và số lượng xuất như thế nào phải có đề nghị của tổ sản xuất và trình cán bộ quản lý xét duyệt. Việc tính giá thành của các sản phẩm này phải căn cứ trên định mức vật tư cho phép và kế toán căn cứ vào giấy đề nghị này để xem

xét, đánh giá việc xuất dùng có đúng không, tính giá có phù hợp không. Ngoài ra, các khoản chi về tiếp thị, vận chuyển, phát hành và chi hoa hồng cần có văn bản quy định về mức chi như thế nào cho thích hợp. Kế toán căn cứ vào những văn bản này để làm căn cứ để chi.

Đơn vị cần quan tâm kiểm tra, kiểm soát từ khâu lập hợp đồng dịch vụ đến khâu thực hiện trong sản xuất và khâu giao sản phẩm, nhằm đôn đốc các tổ sản xuất hoàn thành công việc như đúng thời hạn ghi trên hợp đồng. Đối với những hợp đồng lớn, cần phải thực hiện việc tạm ứng trước tiền hợp đồng khi hợp đồng đã được ký kết và khi thực hiện xong cần phải có biện pháp thu hồi, tránh trường hợp dây dưa.

Ngoài ra đơn vị cần quan tâm kiểm tra, kiểm soát đến các khoản chi khác bằng NSNN như: chi kỷ niệm các ngày lễ lớn, chi từ các khoản hỗ trợ, chi tiếp khách, chi các hoạt động Đảng, công đoàn... Những khoản chi này có sự ảnh hưởng rất lớn đến tổng chi thường xuyên của đơn vị.

### **3.3. MỘT SỐ KIẾN NGHỊ NHẪM THỰC HIỆN GIẢI PHÁP TẠI ĐƠN VỊ**

#### **3.3.1. Kiến nghị với cơ quan chủ quản TTXVN**

CQĐD TTXVN tại ĐN là cơ quan đại diện cho TTXVN thực hiện chức năng quản lý thông tin tại khu vực miền Trung và Tây Nguyên. Để thực hiện tốt chức năng và nhiệm vụ được giao, cơ quan chủ quản TTXVN cần phải có những quy định, cơ chế đặc thù và quan tâm đầu tư cho đơn vị hơn nữa nhằm phù hợp với mục tiêu phát triển trong tương lai của đơn vị, vừa có thể cạnh tranh trên thị trường trong quá trình hội nhập kinh tế, vừa là trung tâm giao lưu và hợp tác thông tấn về thông tin lớn của miền Trung và Tây Nguyên.

Ngoài ra, TTXVN cần phải phối hợp với đơn vị nhằm đảm bảo việc xây dựng dự toán đúng thời gian quy định và việc kiểm tra, kiểm soát quá trình lập dự toán của đơn vị được tốt hơn. Căn cứ vào các quy định về định mức, tiêu chuẩn, chế độ mà Trung ương ban hành, cơ quan chủ quản cần cụ thể hoá các định

mức, nhằm đảm bảo phù hợp với tình hình thực tế của đơn vị đang quản lý tại miền Trung và Tây Nguyên, để đơn vị trên cơ sở này xây dựng dự toán cho toàn khối phân xã và làm căn cứ để cho công tác xác định mục tiêu đối với các hoạt động thu, chi.

Cần phải có quy định nhằm xử lý trách nhiệm của các cá nhân trong việc đề ra các chủ trương quyết định sai với quy định của nhà nước, nhất là việc sử dụng nguồn kinh phí NSNN sai mục đích trong việc mua sắm, sử dụng tài sản nhà nước gây thất thoát lãng phí, hiệu quả kém.

Cơ quan TTXVN thường xuyên tổ chức các lớp học về nghiệp vụ báo chí truyền hình cho khối phóng viên chưa tổ chức lớp học về quản lý tài chính, do vậy cơ quan chủ quản cần tập huấn về chế độ quản lý tài chính nói chung và cho công tác kiểm soát mọi hoạt động thu, chi nói riêng cho các cán bộ quản lý tài chính tại các đơn vị quản lý và cho khối phân xã để các cán bộ quản lý hiểu rõ hơn về hoạt động thu, chi tại đơn vị mình.

### **3.3.2. Kiến nghị với KBNN**

Việc kiểm soát chi NSNN chặt chẽ là một trong những mối quan tâm hàng đầu của các cấp, các ngành, với mục tiêu làm thế nào để các khoản chi của NSNN phải đảm bảo đúng mục đích, có trong dự toán được duyệt, đúng chế độ, tiêu chuẩn định mức quy định và mang lại hiệu quả cao. Trong đó, cơ quan chủ quản về tài chính là cơ quan kiểm soát trước và kiểm soát sau (quá trình lập dự toán và quyết toán ngân sách), thì cơ quan KBNN tại Đà Nẵng là cơ quan kiểm soát cuối cùng trước khi xuất quỹ (chấp hành ngân sách). Đây là hình thức kiểm soát ngăn ngừa và phát hiện nhằm đảm bảo cho các khoản chi theo đúng nguyên tắc, mục đích ngăn ngừa sai sót và nhầm lẫn.

Trong điều kiện đơn vị dự toán chi tiêu NSNN là rất lớn, hoạt động kiểm tra kiểm soát tại đơn vị còn hạn chế thì vai trò kiểm soát chi qua KBNN càng được nâng cao. Để góp phần tăng cường quản lý tài chính cho đơn vị

trong việc quản lý chặt chẽ các khoản chi NSNN theo nguyên tắc “Tiết kiệm, hiệu quả”, đơn vị đề nghị KBNN Đà Nẵng:

- Cần có cơ chế phối hợp với đơn vị dự toán để đảm bảo việc kiểm soát chi thống nhất, tuân thủ các quy định chung về chế độ, định mức chi tiêu, phương thức cấp phát thanh toán của nhà nước.

- Kiểm soát chặt chẽ các khoản chi trong dự toán, đặc biệt là chứng từ, hoá đơn thanh toán phải hợp lý, hợp lệ và đúng nội dung. Đối với các đơn vị thực hiện khoản chi và được giao quyền tự chủ tài chính cần quy định rõ nội dung nào cần có hoá đơn chứng từ, nội dung nào không cần, chỉ căn cứ vào quy chế chi tiêu nội bộ và bảng kê của đơn vị để thanh toán.

### **3.3.3. Kiến nghị với Bộ Tài chính**

Nhanh chóng triển khai áp dụng và hoàn thiện dự án “Hệ thống thông tin quản lý kho bạc và ngân sách” nhằm thiết lập hệ thống phân loại tài khoản và mục lục ngân sách; quản lý các quá trình về ngân sách, các khoản phân bổ ngân sách, các kế hoạch chi tiêu, các khoản điều chỉnh, các khoản thanh toán; tạo lập các báo cáo tài chính. Qua đó nhằm nâng cao khả năng theo dõi chi tiết của các giao dịch; tăng cường năng lực thực hiện báo cáo và truy xuất dữ liệu; loại bỏ tình trạng vênh số liệu như hiện nay giữa đơn vị quản lý tài chính và cơ quan KBNN.

Xây dựng môi trường pháp lý đồng bộ, chặt chẽ, chú trọng hoàn thiện Luật NSNN, bởi vì dựa trên tình hình thực tiễn về nền kinh tế - xã hội ở nước ta đang nằm trong quá trình chuyển đổi dần sang nền kinh tế thị trường. Do đó, Bộ Tài chính tiếp tục rà soát, sửa đổi, ban hành mới các chế độ, tiêu chuẩn định mức sử dụng trang thiết bị làm việc đối với đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định 43/2006/NĐ-CP và Thông tư 71/2006/TT-BTC.

Tiếp tục hoàn thiện hệ thống kế toán hành chính sự nghiệp trong đó cần xây dựng và áp dụng hệ thống kế toán quản trị trong đơn vị hành chính sự

nghiệp, nhằm giúp cho các đơn vị sử dụng ngân sách và đơn vị không sử dụng kinh phí NSNN có đủ thông tin về kinh tế tài chính, giúp cho thủ trưởng và các bộ phận chuyên môn tại đơn vị ra những quyết định trong việc lập kế hoạch, dự toán, phân bổ chi phí hoạt động và trên cơ sở đó phục vụ cho việc giám sát quá trình quản lý các nguồn lực tài chính trong đơn vị.

### KẾT LUẬN CHƯƠNG 3

Kiểm soát thu, chi hoạt động là mối quan tâm hàng đầu, là trách nhiệm của mỗi cơ quan, đơn vị, cá nhân trong việc quản lý và sử dụng nguồn lực tài chính của mình. Kiểm soát là một khâu quan trọng trong quá trình quản lý, do đó nếu muốn hoạt động thu, chi có hiệu quả thì không thể không quan tâm tới công tác kiểm soát thu, chi.

Từ thực tiễn về công tác kiểm soát hoạt động thu, chi tại CQĐD TTXVN tại ĐN được trình bày và phân tích, ở Chương 2 của luận văn này đã chỉ ra được sự thuận lợi và khó khăn trong công tác kiểm soát tại đơn vị. Để khắc phục những tồn tại và đáp ứng được quy mô tăng trưởng, phát triển trong tương lai của đơn vị, trong Chương 3 của luận văn đã đưa ra những giải pháp cụ thể nhằm tăng cường kiểm soát công tác thu, chi hoạt động tại đơn vị, đây là khâu quan trọng góp phần vào sự thành công của đơn vị, tạo môi trường tài chính lành mạnh đáp ứng cho sự phát triển bền vững.

Tóm lại, Chương 3 của Luận văn đã đưa ra những phương hướng và các giải pháp nhằm khắc phục những tồn tại về công tác kiểm soát trong thời gian qua của CQĐD TTXVN ĐN. Việc đưa ra những giải pháp về tăng cường kiểm tra, kiểm soát cụ thể trong chương này là cơ sở để đơn vị dễ dàng tiếp cận kiểm soát hữu hiệu công tác thu, chi tại đơn vị mình.

## KẾT LUẬN

Trong thời gian qua, công tác kiểm soát hoạt động thu, chi tại các đơn vị sự nghiệp công lập đã có nhiều tiến bộ, vì nó mang lại sự chủ động hơn cho đơn vị trong việc chi tiêu làm giảm sự phụ thuộc vào ngân sách, góp phần không nhỏ trong việc chống thất thoát, lãng phí tiền, tài sản của nhà nước và cung cấp thông tin chính xác cho các nhà quản lý nắm được nhu cầu chi tiêu của các đơn vị mình.

Bên cạnh những thành tựu đã đạt được thì kiểm tra, kiểm soát mọi hoạt động thu, chi vẫn bộc lộ những hạn chế nhất định. Những hạn chế này nếu không được khắc phục sẽ ảnh hưởng đến công tác quản lý thu, chi trong đơn vị sự nghiệp công lập. Đề tài: “Tăng cường công tác kiểm soát thu, chi của Cơ quan đại diện TTXVN tại Đà Nẵng” đã tập trung làm rõ một số vấn đề sau:

1. Đề tài đã nghiên cứu và làm rõ thực trạng về công tác kiểm soát thu, chi trong các đơn vị sự nghiệp công lập. Những ưu điểm và tồn tại của công tác kiểm soát hoạt động thu, chi tập trung ở ba khâu chính trong quy trình kiểm soát: Lập, chấp hành và quyết toán tài chính.

2. Từ những tồn tại đó, đưa ra những giải pháp cơ bản nhằm góp phần tăng cường kiểm soát hoạt động thu, chi trong đơn vị sự nghiệp công lập, cụ thể như sau:

- Xây dựng quy trình kiểm soát, bộ phận kiểm soát và quy chế kiểm tra, kiểm soát hoạt động thu, chi trong đơn vị sự nghiệp công lập.

- Xây dựng hệ thống định mức chi tiêu cho phù hợp với thực tiễn của đơn vị để làm cơ sở kiểm soát, tăng cường kiểm soát quá trình chấp hành kỷ luật tài chính và tăng cường việc ứng dụng tin học vào công tác kiểm soát hoạt động thu, chi trong đơn vị.

- Kiểm soát hoạt động thu, chi đối với các đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện quyền tự chủ tài chính và việc kiểm soát chi tiêu qua KBNN.

Với quan điểm cần đổi mới, tăng cường công tác quản lý và tăng cường công tác kiểm soát hoạt động thu, chi tại đơn vị, góp phần trong việc quản lý tài chính có hiệu quả hơn, tiết kiệm hơn các khoản chi tiêu, tác giả đã đề xuất các giải pháp nhằm tăng cường kiểm soát hoạt động thu, chi tại CQĐD TTXVN tại ĐN dựa trên các căn cứ khoa học, lý luận kết hợp với thực tiễn, phân tích, đánh giá và tổng hợp nhằm góp phần làm cho đề tài có tính khả thi hơn. Song các giải pháp đưa ra có được thực hiện tốt hay không còn phụ thuộc vào sự đổi mới đồng bộ về cơ chế chính sách liên quan đến kiểm soát hoạt động thu, chi tại các đơn vị đang áp dụng.