Vũ Thị Sen (2021)
(23): 29 - 35

ĐÁNH GIÁ VÀ ĐỀ XUẤT MỘT SỐ KHUYẾN NGHỊ VỀ TỔ CHỨC CHỨNG TỪ KẾ TOÁN THANH TOÁN ĐỀ TÀI NCKH TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY BẮC

Vũ Thị Sen
Trường Đại học Tây Bắc

Tóm tắt: *Thông qua phương pháp tiếp cận thực tiễn và trên cơ sở kết quả nghiên cứu đề tài cấp cơ sở về vấn tổ chức chứng từ kế toán thanh toán đề tài NCKH tại Trường Đại học Tây Bắc của tác giả, đồng thời dựa trên cơ sở Luật, Chế độ kế toán đã quy định và hướng dẫn thực hiện về tổ chức chứng từ kế toán hiện hành. Bài viết đã đưa ra một số đánh giá khái quát các mặt ưu điểm và tồn tại, hạn chế về công tác tổ chức chứng từ kế toán thanh toán đối với các đề tài NCKH tại Trường Đại học Tây Bắc hiện nay. Từ đó, bài viết đề xuất một số khuyến nghị về chứng từ, đặc biệt là quy trình chứng từ thanh toán đối với các đề tài NCKH tại Trường Đại học Tây Bắc nhằm thuận lợi cho công tác thanh toán đối với các chủ nhiệm đề tài. Đồng thời, các đề xuất này nhằm nâng cao hiệu quả kiểm soát và quản lý tài chính đề tài NCKH của Nhà trường.*

Từ khóa: *Chứng từ kế toán; Quy trình; Biểu mẫu chứng từ.*

ĐẶT VẤN ĐỀ

Trường Đại học Tây Bắc là một đơn vị hành chính sự nghiệp hoạt động trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo. Về công tác tài chính, Trường là đơn vị tự chủ một phần kinh phí hoạt động thường xuyên. Theo Nghị định số 16/2015/NĐ-CP, Nhà trường đang tiếp tục đẩy mạnh nâng cao tự chủ về mọi mặt hoạt động trong đó có tăng cường tự chủ về mặt tài chính. Do đó, kiểm soát chi phí nhằm nâng cao hiệu quả các khoản chi của Nhà trường thì yêu cầu quan trọng đặt ra là phải đổi mới công tác quản lý tài chính theo hướng khoa học, áp dụng công nghệ thông tin trong công tác kế toán là rất cần thiết. Muốn vậy thì khâu tổ chức chứng từ kế toán thanh toán các hoạt động nói chung và tổ chức chứng từ thanh toán đối với đề tài NCKH hiện nay của Nhà trường cần phải đổi mới đi đầu làm nền tảng cho việc nâng cao hiệu quả hạch toán và quản lý tài chính.

Hoạt động NCKH là một mảng hoạt động nhiệm vụ lớn của Nhà trường, đảm bảo tăng cường năng lực và thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu của các giảng viên, sinh viên nhằm kết hợp nâng cao chất lượng đào tạo của Nhà trường. Hàng năm, Nhà trường có số lượng khá lớn các đề tài cấp cơ sở, cấp tỉnh, cấp bộ được thực hiện, do đó vấn đề thủ tục chứng từ và quy trình thực hiện thanh toán là vấn đề được các chủ nhiệm đề tài rất quan tâm trong quá trình thực hiện đề tài. Ngoài ra, đối với kế toán thanh toán theo dõi kinh phí đề tài NCKH của Trường, đây là mảng việc có khối lượng chứng từ khá lớn, nên làm thế nào giảm bớt khối lượng công việc, tiết kiệm thời gian theo dõi mà vẫn nâng cao hiệu quả trong kiểm tra hồ sơ thanh toán và kiểm soát kinh phí cấp chi cho thực hiện các đề tài đúng đối tượng, đúng nội dung theo dự toán thuyết minh đã phê duyệt là rất cần thiết.

CÁCH TIẾP CẬN

Từ thực trạng nghiên cứu về tổ chức hệ thống chứng từ kế toán thanh toán đề tài NCKH các cấp tại Trường Đại học Tây Bắc trong quá trình nghiên cứu đề tài cấp cơ sở năm 2019 đã cho thấy thực tiễn từng khâu trong tổ chức chứng từ như: Xác định danh mục chứng từ kế toán, lập, tiếp nhận, kiểm tra, sử dụng chứng từ kế toán vào hạch toán đến khâu bảo quản, lưu trữ chứng từ kế toán thanh toán nói chung và với đề tài NCKH nói riêng. Ngoài ra, tác giả tiếp cận vấn đề thông qua phỏng vấn sâu một số chủ nhiệm đề tài cấp cơ sở và cấp bộ đã thực hiện công tác thanh toán những năm qua để thấy được những nhận định về một số khó khăn trong khâu chuẩn bị chứng từ thanh toán là gì. Trên cơ sở kết quả nghiên cứu này kết hợp với phương pháp tiếp cận nghiên cứu từ thực tiễn là người từng làm thủ tục chứng từ thanh toán đề tài cấp cơ sở, cấp bộ và là người có một số năm tham gia công tác tự kiểm tra tài chính của Nhà trường nên đã tích lũy, nắm bắt được thực trạng thông qua quan sát, thu thập thông tin về vấn đề này. Đồng thời, kết hợp với những quy định của luật Kế toán và hướng dẫn của Chế độ kế toán hiện hành liên quan đến tổ

chức chứng từ kế toán, bài viết đã nhấn mạnh đưa ra một số đánh giá và đề xuất trong khâu xây dựng biểu mẫu chứng từ và quy trình chứng từ kế toán thanh toán đối đề tài NCKH các cấp tại Trường Đại học Tây Bắc góp phần tư vấn với phòng chức năng quản lý của Nhà trường về chứng từ kế toán thanh toán đảm bảo tính tuân thủ theo quy định.

NỘI DUNG

Đánh giá về **tổ chức chứng từ kế toán thanh toán đề tài NCKH tại Trường Đại học Tây Bắc**

**** Về ưu điểm:***

Nhà trường đã cơ bản đảm bảo tuân thủ Luật kế toán hiện hành và Chế độ kế toán do Bộ Tài Chính ban hành theo Thông tư số 107/2017/TT – BTC ngày 10 tháng 10 *năm 20*17 trong vận dụng tổ chức hệ chứng từ kế toán vào hạch toán các nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh của trường, trong đó có chứng từ đối với hoạt động NCKH *đúng qui định, xây dựng được một số chứng từ nội bộ để tăng cường công tác quản lý tài chính*. Cụ thể:

- Về xác định các chứng từ kế toán thanh toán đề tài NCKH đảm bảo đầy đủ về loại biểu mẫu chứng từ theo hướng dẫn của Chế độ kế toán và quy định về các yếu tố cơ bản của chứng từ kế toán theo quy định của luật Kế toán đối với từng loại nghiệp vụ kinh tế phát sinh, đảm bảo theo dõi được đối với từng nội dung thanh toán trong để tài như: Thanh toán về tiền công lao động, vật tư, văn phòng phẩm, công tác phí, mua sắm TSCĐ, điều tra khảo sát, chi hội thảo, nghiệm thu đề tài, chi phí quản lý đề tài và các chi phí khác. Thông qua công tác tự kiểm tra tài chính của Nhà trường một số năm, tác giả nhận thấy các chứng từ thanh toán đề tài NCKH cơ bản đảm bảo tính đầy đủ, rõ ràng, chi tiết, đảm bảo sự minh chứng cho nghiệp vụ kinh tế và cơ bản đảm bảo tính hợp lý, hợp lệ, hợp pháp.

- Kế toán thanh toán đã thực hiện kiểm tra, rà soát đảm bảo việc thanh toán đúng từng nội dung, khoản mục theo thuyết minh đề tài đã được phê duyệt về thời gian, số lượng, số tiền và đối tượng liên quan đến nghiệp vụ, không xảy ra tình trạng thanh toán chi sai mục đích. Công tác kế toán thanh toán đề tài NCKH đã góp phần phối hợp công tác quản lý thực hiện đề tài NCKH cùng với Phòng KHCN và HTQT của Nhà trường. Hầu hết trên các bộ chứng từ kế toán được kiểm tra kĩ, có rất ít lỗi xảy ra liên quan đến các yếu tố trên chứng từ như: ngày tháng, nội dung nghiệp vụ, chữ ký, số tiền...

- *Công tác tổ chức chứng từ kế toán* sử dụng trong khâu ghi sổ đảm bảo đầy đủ, kịp thời. Chứng từ kế toán được bảo quản và lưu trữ một cách khoa học theo từng nội dung thanh toán, đảm bảo thuận tiện cho việc kiểm tra, đối chiếu. Riêng đối với chứng từ đề tài cấp bộ được quản lý theo bộ hồ sơ riêng, *đề tài* cấp cơ sở được quản lý theo bộ hồ sơ riêng nên thuận tiện cho việc kiểm tra *và* tìm kiếm chứng từ khi cần thiết. Kế toán đơn vị biết tận dụng lợi thế của bảng tổng hợp chứng từ gốc cùng loại để lập chứng từ ghi sổ, việc làm này đã làm cho việc ghi chép tổng hợp giảm đi đáng kể khối lượng công việc ghi chép hàng ngày của kế toán.

**** Về một số tồn tại, hạn chế:***

Thứ nhất, Nhà trường chưa ban hành quy trình thủ tục thanh toán chung cho tất cả các nghiệp thanh toán trong trường nói chung và nghiệp vụ thanh toán đối với đề tài NCKH các cấp nói riêng. Do đó, cần thiết phải ban hành quy trình thủ tục thanh toán chung trong toàn trường và quy trình thanh toán riêng đối với từng lĩnh vực thanh toán chủ yếu thường xuyên phát sinh hàng năm để thuận lợi cho các đối tượng thanh toán và cho công tác kiểm soát tài chính của Nhà trường.

Thứ hai, đối với khâu lập *và chuẩn bị bộ chứng từ thanh toán:* Theo ý kiến phỏng vấn từ một số chủ nhiệm đề tài cho rằng: "Nhà trường chưa cung cấp thống nhất các mẫu biểu chứng từ trên Website nên việc chuẩn bị bộ chứng từ thanh toán đề tài NCKH đối với người thực hiện còn gặp nhiều khó khăn, chưa chủ động, mất nhiều thời gian hoàn thiện bộ chứng từ mà vẫn bị sai sót…". Qua thực tế quan sát các biểu mẫu chứng từ của đề tài cấp bộ và cấp cơ sở tác giả cũng nhận thấy còn có những biểu mẫu không thống nhất, ví dụ: Chứng từ "Thanh toán tiền công lao động trực tiếp" có lúc là "Thanh toán thù lao thực hiện đề tài…". Ngoài ra, có chứng từ bị thừa không cần thiết trong nghiệp vụ kinh tế như: Nghiệp vụ thanh toán bằng chuyển khoản vẫn sử dụng Giấy biên nhận là không phù hợp. Giấy biên nhận chỉ dùng cho trường hợp thanh toán trực tiếp cho người nhận tiền bằng tiền mặt, còn trường hợp bộ chứng từ đề nghị lên để thanh toán bằng chuyển khoản tức là thời điểm lập chứng từ chưa thanh

toán cho người nhận thì chứng từ này không có ý nghĩa mà làm phức tạp thêm thủ tục thanh toán.

Thứ ba, đối với khâu tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ chứng từ thanh toán đề tài NCKH: Một số chủ nhiệm đề tài cho rằng: "khi kế toán kiểm tra chứng từ thanh toán ít khi họ được chấp nhận ngay do chưa đúng quy định hoặc thiếu chứng từ... nên thường bị trả lại bộ chứng từ *yêu cầu bổ sung hoặc* hoàn thiện, chỉnh sửa lại". Theo tác giả thì nguyên nhân của tồn tại này xuất phát từ hạn chế người thực hiện lúng túng chưa nắm rõ quy trình, quy định về chứng từ dẫn đến người thanh toán và kế toán còn mất nhiều thời gian để kiểm tra, làm đi làm lại để đảm bảo hồ sơ đạt yêu cầu thanh toán. Ngoài ra, qua quan sát thực tế tác giả thấy c*òn* tồn tại một số *ít* chứng từ thanh toán có nội dung nghiệp vụ ghi trên chứng từ chưa cụ thể, gạch xoá, ngày, tháng, năm, thiếu chữ ký.

Thứ tư, hạn chế từ phía chủ nhiệm đề tài: Một số đề tài, dự án có thời gian thực hiện dài, lượng tiền tạm ứng lớn, chủ nhiệm đề tài không thanh toán kịp thời theo đúng cam kết dẫn đến số tiền tạm ứng kéo dài sang kỳ kế toán sau. Ngoài ra, nhiều chủ nhiệm đề tài không thực hiện thanh toán kinh phí theo đúng tiến độ thực hiện như dự toán trong thuyết minh mà thường dồn công việc thanh toán vào thời điểm hết năm tài chính. Do đó, rất khó khăn cho kế toán theo dõi thanh toán và phòng chức năng của Nhà trường trong việc kiểm tra hồ sơ và làm thủ tục thanh toán *các đề tài. Vì vậy, công tác kiểm soát thanh toán vẫn còn có những sơ* suất nhất định trong kiểm tra hồ sơ chứng từ như đã nêu trên.

Thứ năm, Chưa có quy trình luân chuyển chứng từ cho một số loại nghiệp vụ kế toán chủ yếu, trong đó có quy trình luân chuyển chứng từ thanh toán đề tài NCKH là những khoản thanh toán thường xuyên hàng năm. Do đó, cần thiết có hướng dẫn công khai trên cổng thông tin về trình tự và yêu cầu đối với một số loại nghiệp vụ thanh toán chủ yếu, thường xuyên này để người thanh toán nắm được con đường đi của chứng từ qua các bộ phận chức năng sẽ chủ động chuẩn bị được bộ chứng từ hợp lý, hợp pháp theo yêu cầu thanh toán của kế toán. Đây là một trong những khó khăn lớn của các chủ nhiệm đề tài hiện nay liên quan đến vấn đề tài chính về tạm ứng, thanh toán đề tài. Mặt khác, hạn chế này đang gây khó khăn cho chính kế toán thanh toán quản lý theo dõi đề tài NCKH các cấp phải thường xuyên gặp trực tiếp người thanh toán để được hướng dẫn về quy trình thanh toán đối với từng nội dung trong đề tài và cung cấp biểu mẫu. Đây cũng là nguyên nhân dẫn đến mất nhiều thời gian hướng dẫn và kiểm soát nội dung thanh toán của từng đề tài. Vì vậy, việc xây dựng một bộ biểu mẫu chứng từ hồ sơ thanh toán đề tài NCKH gắn với quy trình luân chuyển từng loại chứng từ chính để thuận lợi cho các cá nhân thực hiện thanh toán và thuận lợi cho chính kế toán phụ trách thanh toán của Nhà trường. Khắc phục được những hạn chế trên đây sẽ góp phần tăng cường công tác kiểm tra rà soát chứng từ đảm bảo đầy đủ những yếu tố cơ bản của chứng từ kế toán theo quy định.

Ngoài ra, qua trao đổi với một số chủ nhiệm đề tài có chung một số ý kiến là "họ thấy lúng túng, khó khăn trong việc xây dựng dự toán kinh phí trong thuyết minh của đề tài", từ khó khăn này cũng là nguyên nhân dẫn đến khó khó khi thực hiện thanh toán cho từng nội dung của đề tài.

Một số đề xuất khuyến nghị đối với chứng từ thanh toán đề tài NCKH tại Trường Đại học Tây Bắc:

Thứ nhất, Phòng Kế toán tài chính của trường cần sớm tham mưu quy trình chứng từ thanh toán chung cho tất cả các nghiệp thanh toán trong trường nói chung và quy trình chứng từ thanh toán riêng đối với từng lĩnh vực thanh toán chủ yếu thường xuyên phát sinh hàng năm tại trường để Nhà trường sớm phê duyệt ban hành đưa vào vận dụng thực hiện đáp ứng nhu cầu của các đối tượng thanh toán sử dụng và là công cụ hỗ trợ kiểm soát tài chính của Nhà trường hiệu quả hơn.

Trước hết, tác giả có quan điểm đề xuất quy trình thủ tục chứng từ thanh toán đối với đề tài NCKH nói riêng và đối với các nghiệp vụ thanh toán của Nhà trường nói chung:

- Quy trình xây dựng đảm bảo trình tự thực hiện từ dưới lên trên;

- Đảm bảo sự logic, phản ánh đúng thực tiễn trong quá trình thực hiện;

- Đảm bảo tính thuận lợi, đơn giản, giảm thủ tục hành chính.

- Đảm bảo sự liên kết phối hợp giữa các phòng chức năng và sự phê duyệt của Ban giám hiệu Nhà trường.

Dựa trên quan điểm xây dựng quy trình trên và trong phạm vi mang tính khái quát, bài viết đề xuất quy trình thủ tục chứng từ thanh toán đề tài NCKH mang tính chất tham khảo theo Phụ lục số 01 dưới đây

Thứ hai, Phòng Kế toán tài chính cần sớm xây dựng cung cấp thống nhất các biểu mẫu chứng từ vận dụng theo đặc thù hoạt động của Nhà trường, trong đó có bộ biểu mẫu chứng từ hướng dẫn thanh toán cho hoạt động NCKH được công bố rộng rãi trên Website của Trường *để* các đối tượng thanh toán chủ động và thuận lợi hơn trong bước lập và hoàn thiện bộ chứng từ thanh toán khi có nghiệp vụ kinh tế phát sinh, giúp giảm bớt thời gian và giảm sai sót trong việc lập và chuẩn bị hồ sơ thanh toán trong quy trình trên, giúp kiểm soát chi tiết thanh toán trong Nhà trường nói chung và thanh toán đề tài NCKH tốt hơn.

Trong việc xây dựng biểu mẫu chứng từ kế toán thanh toán về đề tài NCKH cần đảm bảo các yêu cầu:

- Biểu mẫu có đầy đủ các yếu tố cơ bản của chứng từ kế toán theo quy định để người sử dụng chuẩn bị được bộ chứng từ đảm bảo tính hợp lệ, hợp pháp theo Luật kế toán hiện hành;

- Đảm bảo tính kiểm soát thanh toán nghiệp vụ kinh tế theo thực tế đặc điểm hoạt động của Nhà trường;

- Đảm bảo thuận tiện, đơn giản, giảm thủ tục hành chính cho người thực hiện thanh toán;

- Đảm bảo sự liên kết và phân tách chức năng nhiệm vụ giữa phòng quản lý thực hiện đề tài và phòng chức năng kiểm soát và thanh toán.

Hiện nay Bộ Tài chính đã có hướng dẫn về biểu mẫu chứng từ kế toán theo Thông tư 107/2017/TT-BTC. Do đó, có thể vận dụng các biểu mẫu chứng từ hướng dẫn trong Chế độ này để xây dựng cụ thể các biểu mẫu chứng từ thanh toán phù hợp với đặc điểm hoạt động của Nhà trường. Các biểu mẫu này cần được công khai trên trang Web của Nhà trường để bất kì cá nhân nào muốn thanh toán có thể dễ dàng tải về vận dụng, sử dụng thanh toán một cách thuận tiện.

Thứ ba, Quy trình và biểu mẫu chứng từ kế toán thanh toán nói chung và thanh toán đề tài NCKH nói riêng cần tính đến hiệu quả trong việc thực hiện là đơn giản, rõ ràng nhưng vẫn đảm bảo tính hợp lý, hợp lệ, hợp pháp, tuân thủ theo quy định của Luật kế toán và những văn bản tài chính liên quan quy định hiện hành. Đồng thời, quy trình và biểu mẫu chứng từ xây dựng đem lại sự thuận lợi, hiệu quả cho chính người làm kế toán trong công tác kiểm tra hồ sơ và thực hiện nhiệm vụ thanh toán. Trong thiết kế, xây dựng biểu mẫu cần quan tâm sử dụng những biểu mẫu tổng hợp như "Bảng tổng hợp thanh toán" để tổng hợp các chứng từ thanh toán cùng đợt thanh toán của cùng đề tài để nhằm dễ dàng cho công tác kiểm soát thanh toán thực hiện. Ngoài ra, trong biểu mẫu chứng từ, nếu có thể nên có ghi chú hướng dẫn sử dụng để mọi người đều có thể hiểu và sử dụng không cần phải sự hướng dẫn trực tiếp của kế toán sẽ góp phần giảm bớt thời gian thực hiện và đem lại hiệu quả hơn.

Thứ tư, Phòng chức năng quản lý hoạt động NCKH cần thiết xây dựng quy trình cụ thể từng bước trong quá trình thực hiện đề tài như: Bước đề xuất đề *tài; bước xây dựng thuyết minh; bước* thực hiện đề tài sau khi có quyết định phê duyệt như: Kiểm tra tiến độ lần 1, lần 2, nghiệm thu chuyên đề, nghiệm thu đề tài, hoàn thiện kết thúc đề tài. Trong mỗi bước thực hiện đó nên có hướng dẫn và các biểu mẫu giấy tờ liên quan để các chủ nhiệm đề tài và chuyên viên phòng quản lý trực tiếp chủ động thực hiện. *Công tác này làm tốt tại phòng chức năng cũng sẽ góp phần thuận lợi hoàn thiện minh chứng cho phòng kế toán kiểm tra thanh toán đối với các đề tài.* Ngoài ra, cần có sự phối hợp thống nhất giữa phòng chức năng quản lý hoạt động NCKH với phòng Kế toán về quy trình, biểu mẫu chứng từ, cách xây dựng dự toán … có như vậy sẽ không chỉ tháo gỡ khó khăn cho chủ nhiệm đề tài trong khâu xây dựng dự toán của thuyết minh đề tài mà còn thuận lợi cho chủ nhiệm *đề tài thanh toán từ khi bắt đầu đến khi kết thúc đề tài.*

Thứ năm, để công tác thanh toán có hiệu quả cần có buổi tập huấn về vấn đề thanh toán nói chung và thanh toán đề tài NCKH nói riêng nhằm nâng cao nhận thức và phối hợp thực hiện tốt công tác thanh toán giữa chủ nhiệm đề tài và các phòng chức năng. Mặt khác, để công việc thanh

toán không bị dồn nhiều vào những tháng cuối năm gây áp lực cho chính các chủ nhiệm đề tài và các phòng chức năng, đề nghị các chủ nhiệm cần tuân thủ tiến độ thực hiện và thanh toán đề tài theo thuyết minh. Đồng thời, để giảm áp lực thanh toán dồn về cuối năm thì về phía Nhà trường nên điều chỉnh, chuyển việc thực hiện nghiệm thu và thanh toán thường niên đối với đề tài cấp cơ sở theo năm học thay cho năm tài chính như hiện nay.

KẾT LUẬN

Bài viết đã chỉ ra một số ưu điểm và một số tồn, tại hạn chế trong tổ chức chứng từ kế toán thanh toán nói chung và chứng từ thanh toán đề tài NCKH tại Trường Đại học Tây Bắc nói riêng. Trong đó, nhấn mạnh đến hạn chế trong việc chưa có quy trình và các biểu mẫu chứng từ thanh toán đối với đề tài NCKH, dẫn đến đối tượng thanh toán và người quản lý thanh toán chưa thuận lợi và hiệu quả khi thực hiện công tác này. Trên cơ sở đó, bài viết đưa ra quan điểm và đề xuất một số khuyến nghị về vấn đề này, góp phần đổi mới thủ tục hành chính và tăng cường hiệu quả quản lý thanh toán đề tài NCKH và công tác tài chính của Nhà trường.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

[1]. Bộ Tài chính (2017), Thông tư 107/TT – BTC về Chế độ kế toán hành chính sự nghiệp, ban hành ngày 10/10/2017.

[2]. Chính Phủ (2016), Nghị định số 174/2016/NĐ-CP Quy định chi tiết một số điều của Luật kế toán, ban hành ngày 30/12/2016.

[3]. Quốc hội (2015), Luật kế toán, Số 88/2015/QH13, ban hành ngày 20/11/2015.

[4]. Trường Đại học Tây Bắc (2019), Báo cáo tự kiểm tra tài chính.

[5]. Vũ Thị Sen (2020), *Tổ chức hệ thống chứng từ kế toán thanh toán đối với đề tài nghiên cứu khoa học các cấp tại trường Đại học Tây Bắc,* Đề tài NCKH cấp cơ sở, Trường Đại học Tây Bắc.

ASSESSMENT AND RECOMMENDATIONS ON ORGANIZATION OF ACCOUNTING VOUCHERS FOR PAYMENT OF SCIENTIFIC RESEARCH AT TAY BAC UNIVERSITY

Vu Thi Sen

Tay Bac University

Abstract: *Abstract: Through practical approach and on the basis of the study results at Tay Bac University as well as on the Law, the prescribed accounting regime and implementation guidance on organization of current accounting vouchers, the article gives an overview of advantages and shortcomings on the present situation at Tay Bac University. Thereafter, the article proposes some recommendations on vouchers, especially the process of payment vouchers for scientific research papter at Tay Bac University in order to facilitate the authors during their payment process and improve the efficiency of financial management concerning scientific research papers of the school.*

Keywords: *Accounting vouchers; Process; Voucher form.*

Ngày nhận bài: 15/11/2019. Ngày nhận đăng: 17/01/2020.

Liên lạc: sendhtb@gmail.com

PHỤ LỤC 01

ĐỀ XUẤT QUY TRÌNH CHỨNG TỪ KẾ TOÁN THANH TOÁN ĐỀ TÀI NCKH

Mục đích	Quy trình này được thiết lập để đảm bảo cho quá trình thanh toán các các nội dung thực hiện đề tài NCKH theo một hệ thống và có kiểm soát theo hướng thuận lợi cho người thanh toán và quản lý tài chính hiệu quả.
Phạm vi áp dụng	Quy trình được áp dụng tại đối với đề tài NCKH.
Trách nhiệm	Kế toán thanh toán và Kế toán trưởng có trách nhiệm hướng dẫn để quy trình được thực hiện hiệu quả.
Đối tượng liên quan	▪ Chủ nhiệm đề tài (CN) ▪ Kế toán thanh toán (KTTT) ▪ Thủ quỹ (TQ) ▪ Kế toán trưởng (KTT) ▪ Trưởng Phòng NCKH và HTQT (TP NCKH) ▪ Phó Hiệu trưởng (Phó HT) ▪ Hiệu trưởng (HT)

Bước	Lưu đồ hướng dẫn	Đối tượng thực hiện	Tài liệu, Chứng từ	Mô tả chi tiết
1	**Nhu cầu thanh toán**	CN đề tài	- Bộ các chứng từ thanh toán chứng minh cho từng nghiệp vụ thanh toán và Giấy đề nghị TT	Khi có nhu cầu thanh toán người thanh toán cần chuẩn bị bộ chứng từ thanh toán có đủ chữ ký (theo biểu mẫu hướng dẫn của nhà trường hoặc hướng dẫn trực tiếp của kế toán)
2	**Nhận, kiểm tra chứng từ thanh toán**	- KTTT	- Bộ chứng từ ở bước 1 - KTTT lập chứng từ TT để xin phê duyệt (nếu bộ chứng từ đảm bảo)	Kế toán thanh toán kiểm tra bộ chứng từ, số liệu đã tạm ứng (nếu có) và chuyển chứng từ sang bước 3 ký duyệt. Nếu không đồng ý thì ghi rõ lý do và trả lại cho người có nhu cầu thanh toán quay lại bước 1.
3	**Duyệt**	- KTT - HT/PHT ủy quyền	- Bộ chứng từ ở bước 2	Kế toán thanh toán sau khi kiểm tra kĩ bộ chứng từ đạt yêu cầu => trình Kế toán trưởng=>HT/PHT ký duyệt
4	**Thanh toán**	- KTTT - Thủ quỹ	- Bộ chứng từ đã được ký duyệt tại bước 3	Kế toán thanh toán chuyển bộ chứng từ đến thủ quỹ để chi tiền hoặc Kế toán thanh toán chuyển chứng từ đến Ngân hàng/Kho bạc để thanh toán cho người được hưởng
5	**Sử dụng chứng từ để hạch toán**	KTTT	Bộ chứng từ ở bước 4	Kế toán thanh toán kiểm tra lại chứng từ 1 lần nữa trước khi hạch toán ghi sổ (nếu cần sẽ yêu cầu bổ sung chứng từ để hạch toán)
6	**Lưu hồ sơ**	- KTTT	Bộ chứng từ ở bước 5	Kế toán thanh toán sắp xếp chứng vào hồ sơ để lưu trữ theo quy định

Nguồn: Đề xuất của tác giả