

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG THÁP
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CỘNG ĐỒNG ĐỒNG THÁP



GIÁO TRÌNH

MÔN HỌC: **KẾ TOÁN NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC
VÀ NGHIỆP VỤ KHO BẠC**

NGÀNH, NGHỀ: KẾ TOÁN HÀNH CHÍNH SỰ
NGHIỆP

TRÌNH ĐỘ: TRUNG CẤP

*(Ban hành kèm theo Quyết định Số:/QĐ-CD-ĐT ngày... tháng...
năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Cộng đồng Đồng Tháp)*

Đồng Tháp, năm 2017

TUYÊN BỐ BẢN QUYỀN

Tài liệu này thuộc loại sách giáo trình nên các nguồn thông tin có thể được phép dùng nguyên bản hoặc trích dùng cho các mục đích về đào tạo và tham khảo.

Mọi mục đích khác mang tính lệch lạc hoặc sử dụng với mục đích kinh doanh thiếu lành mạnh sẽ bị nghiêm cấm.

TaiLieu.vn

LỜI GIỚI THIỆU

Kế toán ngân sách nhà nước và nghiệp vụ kho bạc Nhà nước là cơ quan trực thuộc Bộ tài chính thực hiện chức năng tham mưu, giúp Bộ trưởng Bộ Tài chính quản lý nhà nước về quỹ ngân sách nhà nước, các quỹ tài chính nhà nước và các quỹ khác của Nhà nước được giao quản lý; quản lý ngân quỹ; tổng kế toán nhà nước; thực hiện việc huy động vốn cho ngân sách nhà nước và cho đầu tư phát triển thông qua hình thức phát hành trái phiếu Chính phủ theo quy định của pháp luật.

.

Đồng Tháp, ngày.....tháng... năm 2017

Chủ biên

Nguyễn Thanh Tâm

MỤC LỤC

Trang

LỜI GIỚI THIỆU	ii
CHƯƠNG 1: Những vấn đề chung về kế toán ngân sách nhà nước và nghiệp vụ kho bạc	
Error! Bookmark not defined.	
1. Đối tượng, nhiệm vụ của kế toán NSNN và nghiệp vụ Kho bạc	1
2. Tổ chức công tác kế toán NSNN và nghiệp vụ Kho bạc	1
CHƯƠNG 2: Kế toán vốn bằng tiền và thanh toán không dùng tiền mặt.	
.....	5
1. Yêu cầu kế toán vốn bằng tiền	5
2. Kế toán tiền mặt	5
3. Kế toán tiền gửi ngân hàng bằng đồng Việt Nam.....	7
CHƯƠNG 3: Kế toán ngân sách nhà nước	9
1. Những vấn đề chung về ngân sách nhà nước.	9
2. Đặc điểm của ngân sách nhà nước.	9
3. Vai trò của ngân sách nhà nước.	9
4. Kế toán dự toán chi NSNN	11
CHƯƠNG 4: Kế toán tiền gửi và các quỹ tài chính	17
1. Kế toán tiền gửi đơn vị tại KBNN.....	17
2. Kế toán tiền gửi các quỹ tài chính tại Kho bạc.	25
TÀI LIỆU THAM KHẢO.....	29

TaiLieu.vn

CHƯƠNG 1: Những vấn đề chung về kế toán ngân sách nhà nước (NSNN) và nghiệp vụ Kho bạc

1. Đối tượng, nhiệm vụ của kế toán NSNN và nghiệp vụ Kho bạc

***Đối tượng của kế toán kho bạc nhà nước**

1. Tiền và các khoản tương đương tiền;
2. Các khoản thu, chi NSNN theo các cấp ngân sách, các khoản thu, chi các quỹ tài chính khác của Nhà nước;
3. Các khoản vay và tình hình trả nợ vay của NSNN;
4. Các khoản thanh toán trong và ngoài hệ thống KBNN;
5. Tiền gửi của các đơn vị, tổ chức, cá nhân tại KBNN;
6. Các khoản kết dư NSNN các cấp;
7. Dự toán và tình hình phân bổ dự toán kinh phí các cấp;
8. Các khoản đầu tư tài chính ngắn hạn và dài hạn;
9. Các loại tài sản của Nhà nước được quản lý tại KBNN.

*** Nhiệm vụ**

1. Thu thập, ghi chép, xử lý và quản lý dữ liệu tập trung trong toàn hệ thống về tình hình quản lý, phân bổ dự toán chi ngân sách các cấp; Tình hình thực hiện thu, chi NSNN các cấp; Các khoản vay và tình hình trả nợ vay của NSNN; Các loại tài sản do KBNN quản lý và các hoạt động nghiệp vụ KBNN, bao gồm:
 - a) Dự toán chi NSNN;
 - b) Các khoản thu, chi NSNN các cấp;
 - c) Các khoản vay và tình hình trả nợ vay của NSNN;
 - d) Các quỹ tài chính, nguồn vốn có mục đích;
 - đ) Tiền gửi của các tổ chức, cá nhân hoặc đứng tên cá nhân (nếu có);
 - e) Các loại vốn bằng tiền: Tiền mặt, tiền gửi ngân hàng, các khoản tương đương tiền;
 - g) Các khoản tạm ứng, cho vay, thu hồi vốn vay và vốn khác của KBNN;
 - h) Các tài sản quốc gia, kim khí quý, đá quý và các tài sản khác thuộc trách nhiệm quản lý của KBNN;
 - i) Các hoạt động giao dịch, thanh toán trong và ngoài hệ thống KBNN;
 - k) Các hoạt động nghiệp vụ khác của KBNN.

2. Kiểm soát việc chấp hành chế độ quản lý tài chính, chế độ thanh toán và các chế độ, quy định khác của Nhà nước liên quan đến thu, chi NSNN, vay, trả nợ vay của NSNN và hoạt động nghiệp vụ KBNN trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của KBNN.

3. Chấp hành chế độ báo cáo tài chính, báo cáo quản trị theo quy định; Cung cấp đầy đủ, kịp thời, chính xác các số liệu, thông tin kế toán cần thiết, theo yêu cầu về việc khai thác thông tin, cơ sở dữ liệu kế toán trên TABMIS theo phân quyền và quy định khai thác dữ liệu, trao đổi, cung cấp thông tin giữa các đơn vị trong ngành Tài chính với các đơn vị liên quan theo quy định; Đảm bảo cung cấp kịp thời thông tin kế toán phục vụ việc quản lý, điều hành, quyết toán NSNN, công tác quản lý nợ và điều hành các hoạt động nghiệp vụ của các cơ quan tài chính và hệ thống KBNN.

2. Tổ chức công tác kế toán NSNN và nghiệp vụ Kho bạc

Lựa chọn các hình thức tổ chức công tác kế toán có liên quan mật thiết đến việc thiết kế bộ máy kế toán ở đơn vị. Trưởng phòng kế toán phải căn cứ vào qui mô, đặc điểm hoạt động của đơn vị và khả năng, trình độ của đội ngũ cán bộ kế toán hiện có để lựa chọn hình thức tổ chức công tác kế toán và bộ máy kế toán của đơn vị. Tùy đặc điểm hoạt động của mỗi đơn vị để có thể chọn một trong ba hình thức tổ chức công tác kế toán sau:

- Hình thức tổ chức công tác kế toán tập trung.
- Hình thức tổ chức công tác kế toán phân tán.
- Hình thức tổ chức công tác kế toán vừa tập trung vừa phân tán.

2.1. Hình thức tổ chức công tác kế toán tập trung.

- Theo hình thức này, cả đơn vị chỉ lập một phòng kế toán duy nhất để thực hiện toàn bộ công việc kế toán của đơn vị. Ở các bộ phận kinh doanh, dịch vụ,...không có tổ chức kế toán riêng, chỉ bố trí nhân viên hạch toán làm nhiệm vụ hướng dẫn, kiểm tra hạch toán ban đầu về các nghiệp vụ kinh tế - tài chính phát sinh, chuyển chứng từ hạch toán ban đầu về phòng kế toán theo định kỳ để phòng kế toán kiểm tra, ghi chép sổ kế toán.

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

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

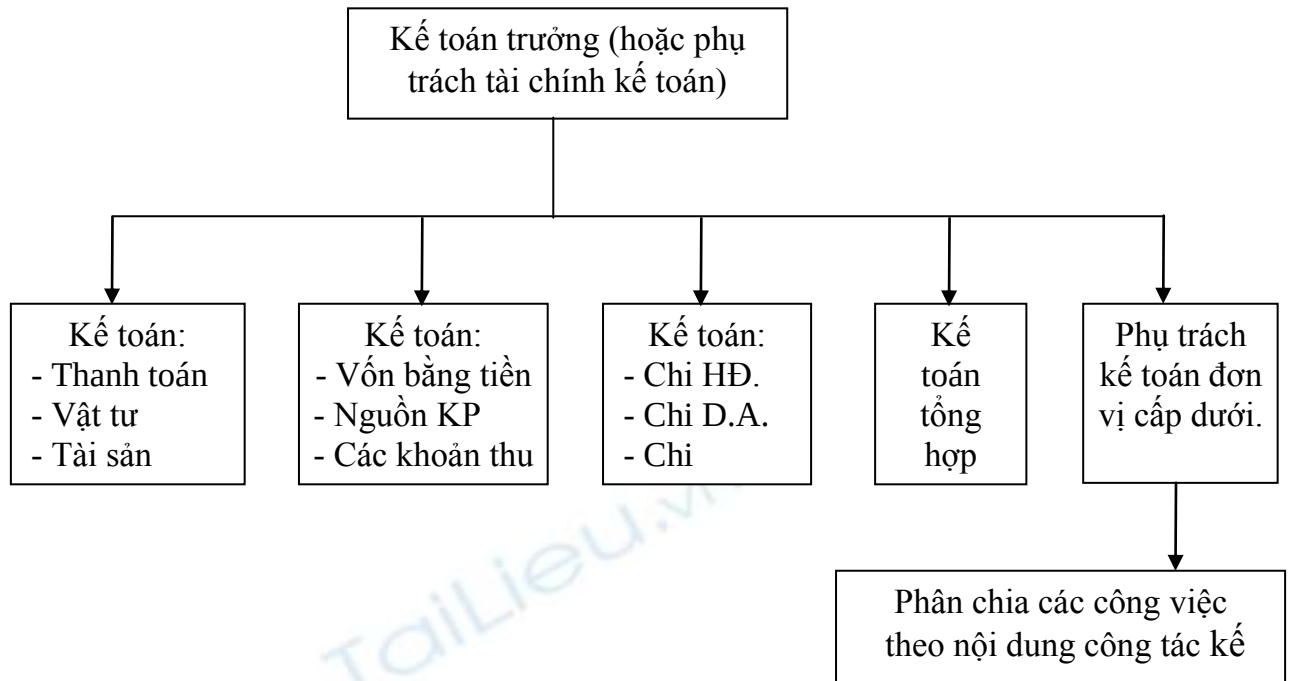
2.2. Hình thức tổ chức công tác kế toán phân tán.

- Theo hình thức này, ở đơn vị có phòng kế toán trung tâm, các đơn vị phụ thuộc, các bộ phận đều có tổ chức kế toán riêng (viện nghiên cứu có trạm, trại thí nghiệm, cơ quan hành chính có tổ chức bộ phận kinh doanh dịch vụ...).
- Tổ chức kế toán ở các đơn vị, các bộ phận phụ thuộc là đơn vị kế toán phụ thuộc chịu trách nhiệm thực hiện toàn bộ công việc kế toán ở bộ phận mình, kể cả phần kế toán tổng hợp và kế toán chi tiết, định kỳ phải lập các báo cáo tài chính gửi về phòng kế toán trung tâm.
- Phòng kế toán trung tâm chịu trách nhiệm thực hiện toàn bộ các phần hành công việc kế toán phát sinh tại đơn vị, hướng dẫn, kiểm tra công tác kế toán ở bộ phận phụ thuộc, thu nhận, kiểm tra các báo cáo kế toán của bộ phận phụ thuộc gửi lên và tổng hợp số liệu của đơn vị, bộ phận phụ thuộc cùng với báo cáo của đơn vị chính để lập báo cáo kế toán toàn đơn vị.
- *Ưu điểm*: tăng cường vai trò kiểm tra, giám sát tại chỗ của kế toán đối với hoạt động sản xuất sự nghiệp, kinh doanh dịch vụ,.. ở từng đơn vị, bộ phận phụ thuộc, cung cấp thông tin kịp thời phục vụ cho lãnh đạo và quản lý ở từng đơn vị, bộ phận phù hợp với việc mở rộng phân cấp quản lý cho từng đơn vị,
- *Nhược điểm*: không cung cấp thông tin kinh tế kịp thời cho lãnh đạo nghiệp vụ, biên chế bộ máy kế toán chung toàn đơn vị nhiều hơn hình thức tổ chức công tác kế toán tập trung.

2.3. Hình thức tổ chức công tác kế toán vừa tập chung vừa phân tán.

- Có thể minh họa một mô hình tổ chức công tác kế toán ở đơn vị HCSN theo sơ đồ.

Sơ đồ 1.1: Mô hình tổ chức công tác kế toán



Thực chất, hình thức này là kết hợp hai hình thức nói trên nhằm phù hợp với đặc điểm, tính chất của từng đơn vị.

Chương 2: Kế toán vốn bằng tiền và thanh toán không dùng tiền mặt.

1. Yêu cầu kế toán vốn bằng tiền

Vốn bằng tiền là 1 bộ phận cấu thành nên tài sản ngắn hạn trong tổng tài sản của đơn vị. Vốn bằng tiền luôn tồn tại dưới hình thái tiền tệ - giá trị trong các công tác, thể hiện rõ nét trong công tác kế toán.

2. Kế toán tiền mặt

Khi hạch toán tiền mặt cần tôn trọng một số quy định sau:

- Chỉ hạch toán qua tài khoản Tiền mặt những nghiệp vụ thực thu, thực chi qua thủ quỹ.
- Khi thu, chi phải có chứng từ thu chi đầy đủ các chữ ký của những người có trách nhiệm và có liên quan.
- Các nghiệp vụ thu chi phải được theo dõi đồng thời giữa kế toán và thủ quỹ.

Tài khoản sử dụng: TK 111

Bên Nợ: Số tiền mặt thực thu và số tiền mặt phát hiện thừa trong kiểm kê

Bên Có: Số tiền mặt thực chi và số tiền mặt phát hiện thiếu trong kiểm kê

Dư Nợ: Số tiền mặt tồn quỹ

Kế toán các nghiệp vụ thu tiền mặt

1/ Thu tiền mặt từ các khoản thu ngân sách phát sinh tại xã

Nợ TK 111

Có TK 719 (7192) Thu Ngân sách chưa qua Kho bạc

2/ Khi thu tiền nhận khoán từ các tổ chức hoặc cá nhân nộp vào

Nợ TK 111

Có TK 719 (7192)

3/ Khi rút tiền gửi kho bạc về quỹ tiền mặt

Nợ TK 111

Có TK 112

4/ Khi thu hồi các khoản thu bằng tiền mặt

Nợ TK 111

Có TK 311 Các khoản phải thu

5/ Khi thu hộ các khoản đóng góp của dân cho cấp trên bằng tiền mặt

Nợ TK 111