

MỘT SỐ ĐIỂM MỚI CỦA CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN HÀNH CHÍNH SỰ NGHIỆP BAN HÀNH KÈM THEO THÔNG TƯ SỐ 107/2017/TT-BTC

Ngày nhận: 02/03/2018
Ngày phản biện: 20/03/2018
Ngày duyệt đăng: 13/04/2018

 ĐINH THỊ MAI*

Tóm tắt: Để đáp ứng yêu cầu đổi mới mạnh mẽ về quản lý tài chính trong các đơn vị hành chính sự nghiệp (HCSN), ngày 10/10/2017 Bộ trưởng Bộ Tài chính đã ban hành Chế độ kế toán HCSN kèm theo Thông tư số 107/2017/TT-BTC (gọi tắt là Thông tư 107) thay thế Chế độ kế toán HCSN ban hành theo Quyết định số 19/2006/QĐ-BTC ngày 30/3/2006 của Bộ Tài chính và Thông tư số 185/2010/TT-BTC ngày 15/11/2010 hướng dẫn sửa đổi, bổ sung Chế độ kế toán HCSN ban hành theo Quyết định số 19/2006. Đây là một bước thay đổi lớn trong Chế độ kế toán HCSN với nhiều nội dung mới nhằm phù hợp với những quy định của Luật Ngân sách 2015, Luật Kế toán năm 2015 và những đổi mới về cơ chế quản lý tài chính theo tinh thần tự chủ ngày càng cao trong các đơn vị HCSN quy định tại Nghị định 16/2015.

Từ khóa: Chế độ kế toán hành chính sự nghiệp

SOME NEW POINTS OF THE ACCOUNTING SYSTEM IN ADMINISTRATIVE UNITS TOGETHER WITH THE CIRCULAR No. 107/2017/TT-BTC

Abstract: In order to meet the demand for strong change in financial management in administrative units, October 10, 2007, the Minister of Finance promulgated the Accounting regulations in administrative units together with the Circular No. 107/2017/TT-BTC (Circular 107 for short) replacing the Accounting regulations in administrative units promulgated together with the Finance Ministry's Decision No. 19/2006/QĐ-BTC dated March 30, 2006 and Circular No. 185/2010/TT-BTC dated November 15, 2010 guiding the amendment and supplementation of the Accounting regulations in administrative units issued together with Decision No. 19/2006. This is a big change in the accounting regulations in administrative units with many new contents to comply with the provisions of the 2015 Budget Law, the Accounting Law 2015 and the changes of financial management mechanism according to the increasing self-control idea in the administrative units stipulated in Decree 16/2015.

Keywords: Accounting regulations in administrative units.

1. Nội dung cơ bản của Chế độ kế toán hành chính sự nghiệp

Chế độ kế toán HCSN bao gồm các nội dung cơ bản đó là: Hệ thống chứng từ kế toán; Hệ thống tài khoản kế toán; Hệ thống sổ kế toán; Hệ thống BCTC và Báo cáo quyết toán.

1.1. Hệ thống chứng từ kế toán

Theo Luật Kế toán: "*Các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến hoạt động của đơn vị kế toán phải lập chứng từ kế toán. Chứng từ kế toán chỉ được lập một lần cho mỗi nghiệp vụ kinh tế, tài chính*" (Khoản 1, Điều 18). Vì vậy, chế độ kế toán quy định các đơn vị phải sử dụng hệ thống chứng từ kế toán để sao chụp, phản ánh đầy đủ các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong đơn vị. Đối với các đơn vị HCSN phải sử dụng thống nhất mẫu chứng từ kế toán bắt buộc, trong quá trình thực hiện các đơn vị không được sửa đổi biểu mẫu chứng từ kế toán thuộc loại bắt buộc. Bên cạnh việc sử dụng chứng từ kế toán bắt buộc, các đơn vị HCSN được tự thiết kế mẫu biểu chứng

từ để phản ánh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh. Tuy nhiên, mẫu chứng từ tự thiết kế phải đáp ứng tối thiểu các nội dung quy định của Luật Kế toán (Điều 16) đồng thời phải phù hợp với việc ghi chép và yêu cầu quản lý của đơn vị. Chế độ kế toán cũng quy định danh mục, mẫu biểu chứng từ kế toán, giải thích phương pháp lập chứng từ kế toán bắt buộc cũng như việc bảo quản các mẫu chứng từ in sẵn.

1.2. Hệ thống tài khoản kế toán

Chế độ kế toán quy định tài khoản (TK) kế toán dùng để phản ánh thường xuyên, liên tục, có hệ thống tình hình về tài sản, tiếp nhận và sử dụng nguồn kinh phí do ngân sách nhà nước cấp và các nguồn kinh phí khác; tình hình thu, chi hoạt động, kết quả hoạt động và các khoản khác ở các đơn vị HCSN.

Hệ thống TK kế toán bao gồm: các TK trong bảng được hạch toán kép, dùng để kế toán tình hình tài chính (gọi tắt là kế toán tài chính), áp dụng cho tất

* Trường Đại học Công đoàn

cả các đơn vị, phản ánh tình hình tài sản, công nợ, nguồn vốn, doanh thu, chi phí, thặng dư (thâm hụt) của đơn vị trong kỳ kế toán; Các TK ngoài bảng là TK loại 0, được hạch toán đơn (không hạch toán bút toán đối ứng giữa các tài khoản). Các TK ngoài bảng liên quan đến ngân sách nhà nước hoặc có nguồn gốc ngân sách nhà nước được phản ánh theo mục lục ngân sách nhà nước, theo niên độ (năm trước, năm nay, năm sau (nếu có) và theo các yêu cầu quản lý khác của ngân sách nhà nước.

Chế độ kế toán cũng quy định hệ thống TK kế toán thống nhất (Danh mục hệ thống TK kế toán), giải thích nội dung, kết cấu và phương pháp ghi chép tài khoản kế toán, gồm TK tổng hợp và TK chi tiết, các đơn vị HCSN căn cứ vào hệ thống TK kế toán do nhà nước ban hành để lựa chọn TK kế toán áp dụng phù hợp với đơn vị. Chế độ kế toán cho phép các đơn vị được bổ sung TK chi tiết cho các TK đã được quy định trong danh mục hệ thống TK kế toán của nhà nước quy định để phục vụ yêu cầu quản lý của đơn vị...

1.3. Hệ thống sổ kế toán

Luật Kế toán quy định: “*Mỗi đơn vị kế toán chỉ sử dụng một hệ thống sổ kế toán cho một kỳ kế toán năm*” (Khoản 2, Điều 25), bao gồm sổ kế toán tổng hợp và sổ kế toán chi tiết. Tùy theo hình thức kế toán áp dụng, đơn vị phải mở đầy đủ các sổ kế toán tổng hợp, sổ kế toán chi tiết, thực hiện đầy đủ, đúng nội dung, trình tự và phương pháp ghi chép đối với từng mẫu sổ kế toán.

Chế độ kế toán quy định, Sổ kế toán phải được mở vào đầu kỳ kế toán năm hoặc ngay sau khi có quyết định thành lập và bắt đầu hoạt động của đơn vị kế toán. Sổ kế toán được mở đầu năm tài chính để chuyển số dư từ sổ kế toán năm cũ sang năm mới, ghi chép các nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh thuộc năm mới từ ngày 01/01 của năm tài chính mới. Đơn vị được mở thêm các sổ kế toán chi tiết theo yêu cầu quản lý của đơn vị đồng thời phải mở sổ kế toán chi tiết để theo dõi quá trình tiếp nhận và sử dụng nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài theo mục lục ngân sách nhà nước làm cơ sở lập báo cáo quyết toán và yêu cầu của nhà tài trợ.

Chế độ kế toán cũng quy định: Mẫu sổ kế toán tổng hợp; Mẫu sổ, thẻ kế toán chi tiết; Trách nhiệm của người giữ và ghi sổ kế toán; Mở sổ kế toán; Ghi sổ kế toán; Khóa sổ và sửa chữa trên sổ kế toán...

1.4. Hệ thống BCTC và Báo cáo quyết toán

Chế độ kế toán quy định rõ đối tượng, mục đích của hệ thống BCTC và Báo cáo quyết toán, hệ thống danh mục, mẫu BCTC, báo cáo quyết toán. Các đơn vị HCSN phải tuân thủ đúng: Nguyên tắc, yêu cầu

lập và trình bày BCTC, báo cáo quyết toán; kỳ báo cáo; Trách nhiệm của các đơn vị trong việc lập, nộp báo cáo; Nội dung, phương pháp lập và thời hạn nộp BCTC, báo cáo quyết toán. Riêng BCTC, các đơn vị HCSN phải công khai theo quy định của pháp luật về kế toán và các văn bản có liên quan.

2. Những điểm mới nổi bật của Chế độ kế toán hành chính sự nghiệp ban hành theo Thông tư 107

Chế độ kế toán HCSN ban hành theo Thông tư 107 thay thế Chế độ kế toán HCSN ban hành theo Quyết định số 19/2006/QĐ-BTC và Thông tư số 185/2010/TT-BTC của Bộ Tài chính, Thông tư 107 áp dụng với cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, trừ các đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư được vận dụng cơ chế tài chính như doanh nghiệp, áp dụng chế độ kế toán doanh nghiệp khi đáp ứng đủ các điều kiện theo khoản 1 điều 24 Nghị định 16/2015/NĐ-CP quy định chế độ tự chủ trong đơn vị sự nghiệp công lập.

Chế độ kế toán HCSN ban hành theo Thông tư 107 có một số điểm mới nổi bật sau đây:

2.1. Về chứng từ kế toán

Thông tư 107 quy định rõ chứng từ kế toán được quy định cụ thể gồm 2 loại: chứng từ kế toán bắt buộc và chứng từ kế toán tự thiết kế. Các chứng từ kế toán bắt buộc gồm 04 loại (Phiếu thu, Phiếu chi, Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng, Biên lai thu tiền). Các đơn vị HCSN phải sử dụng thống nhất mẫu biểu chứng từ theo quy định, không được sửa đổi biểu mẫu chứng từ thuộc loại bắt buộc. Ngoài các chứng từ kế toán bắt buộc, các đơn vị HCSN được tự thiết kế mẫu chứng từ để phản ánh các nghiệp vụ kinh tế phát sinh, tuy nhiên mẫu chứng từ tự thiết kế phải phải đáp ứng tối thiểu 07 nội dung quy định tại Điều 16 Luật Kế toán. Khác với quy định trước đây tại Quyết định 19 và Thông tư 185, chứng từ kế toán áp dụng cho các đơn vị HCSN phải sử dụng thống nhất mẫu biểu theo quy định, trường hợp các đơn vị có các nghiệp vụ kinh tế, tài chính đặc thù chưa có mẫu chứng từ quy định tại danh mục mẫu chứng từ trong Quyết định 19 và Thông tư 185 thì áp dụng mẫu chứng từ quy định tại chế độ kế toán riêng trong các văn bản pháp luật khác, không được tự thiết kế và sử dụng mẫu chứng từ khi chưa được Bộ Tài chính chấp thuận.

2.2. Về tài khoản kế toán

Thông tư 107 quy định hệ thống TK kế toán có nhiều điểm mới so với Quyết định 19 và Thông tư 185 như: Được thiết kế khá giống hệ thống TK kế toán doanh nghiệp; Không đặt tên từng loại TK (ví dụ như: loại 1- Tiền và Vật tư; loại 2-s Tài sản cố

định, loại 3-Thanh toán...), chỉ phân loại TK theo thứ tự (từ loại 1 - loại 9); Bỏ đi nhiều TK không còn phù hợp; Bổ sung, đổi tên nhiều TK mới, đặc biệt bổ sung nhiều TK chi tiết đến 5 chữ số và bổ sung mới hoàn toàn các TK từ loại 7 - loại 9.

Cụ thể như sau:

* Đối với các tài khoản trong bảng

Đây là các TK ghi kép, được phân loại từ 1 - 9, phản ánh tình hình tài sản, công nợ, nguồn vốn, doanh thu, chi phí, thặng dư (thâm hụt) của đơn vị trong kỳ kế toán. Trong đó, điều khác biệt cơ bản so với quy định tại Quyết định 19 và Thông tư 185 là phân loại lại một số TK phải thu, phải trả và bổ sung thêm các nhóm TK mới: Doanh thu, chi phí, thu nhập khác, chi phí khác, xác định kết quả kinh doanh (các TK từ loại 7 - loại 9).

Tài khoản Loại 1:

- Bỏ các TK 1113 và 1123 - Vàng, bạc, kim khí quý, đá quý;
- Bỏ các TK chi tiết của TK 121 và đổi tên TK: "Đầu tư tài chính ngắn hạn" thành "Đầu tư tài chính";
- Bỏ các TK chi tiết của TK 155 và đổi tên TK: "Sản phẩm, hàng hóa" thành "Sản phẩm";
- Bổ sung mới 8 TK tổng hợp (khá giống hệ thống tài khoản của doanh nghiệp) gồm: TK 131, 133, 136, 137, 138, 141, 154, 156 và 9 TK chi tiết của các TK 133, 137, 138.

Tài khoản Loại 2:

- Bỏ TK 221- Đầu tư tài chính dài hạn,
- Đổi tên và bổ sung gần như mới toàn bộ các TK chi tiết của TK 211, 213;
- Đổi tên TK 214 "Hao mòn tài sản cố định" thành "Khấu hao và hao mòn lũy kế TSCĐ",
- Bổ sung mới TK 242 - CP trả trước, TK 248 - Đặt cọc, ký quỹ, ký cược.

Tài khoản Loại 3:

Theo Quyết định 19 và Thông tư 185, đây là loại TK dùng để phản ánh các khoản thanh toán gồm: thanh toán phải thu, phải trả và các khoản thanh toán khác. Nay theo Thông tư 107, phân loại lại một số TK phải thu, phải trả: các khoản phải thu được chuyển về TK loại 1, TK loại 3 chỉ phản ánh các khoản phải trả. Các TK loại 3 được sửa đổi, bổ sung mới như sau:

- Bỏ các tài khoản: TK 311 - Các khoản phải thu, TK 312 - Tạm ứng, TK 313 - Cho vay, TK 335 - Phải trả các đối tượng khác, TK 341 - Kinh phí cấp cho cấp dưới, TK 342 - Thanh toán nội bộ.
- Đổi tên TK 331 "Các khoản phải trả" thành "Phải trả cho người bán",
- Đổi tên và bổ sung các TK chi tiết của các TK 334, TK 336, TK 337,

- Bổ sung mới các tài khoản: TK 338, TK348, TK 353, TK 366.

Tài khoản Loại 4:

- Bỏ các TK dùng phổ biến trước đây: TK 412, 441, 461 462, 465, 466,
- Đổi tên TK 421 "Chênh lệch thu, chi chưa xử lý" thành "Thặng dư (thâm hụt) lũy kế", theo đó đổi tên các TK chi tiết của TK 421,
- Bổ sung mới TK 468 - Nguồn cải cách tiền lương.

Tài khoản Loại 5: (thay đổi cơ bản)

- Bỏ TK 521-Thu chưa qua NS,
- Đổi tên TK 511 "Các khoản thu" thành "Thu hoạt động do NSNN cấp", theo đó đổi tên các TK chi tiết (5111 - Thường xuyên, 5112 - Không TX, 5113 - Thu hoạt động khác),
- Bổ sung mới: TK 512 - Thu viện trợ, vay nợ nước ngoài và 2 TK chi tiết tương ứng; TK 514 - Thu phí được khấu trừ, để lại; TK 515 - Doanh thu tài chính.

Tài khoản Loại 6: (thay đổi toàn bộ)

- Bỏ toàn bộ các TK dùng phổ biến trước đây: TK 631, 635, 643, 661, 662,
- Bổ sung thay thế bằng các TK mới: TK 611- Chi hoạt động (6111 - Chi thường xuyên, 6112 - Chi không thường xuyên); TK 612 - Chi từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài với 2 TK chi tiết tương ứng; TK 614 - Chi phí hoạt động thu phí với 4 TK chi tiết tương ứng; TK 615 - Chi phí tài chính, TK 632 - Giá vốn hàng bán; TK 642 - Chi phí quản lý của hoạt động SXKD, DV với 4 TK chi tiết; TK 652 - Chi phí chưa xác định được đối tượng chịu phí.

Tài khoản loại 7, 8, 9:

Bổ sung mới hoàn toàn các TK phản ánh Doanh thu, chi phí, thu nhập khác, chi phí khác, xác định kết quả kinh doanh (từ loại 7 - loại 9).

- TK loại 7: Thu nhập khác (TK 711),
- TK loại 8: Chi phí khác (TK 811) và Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp (TK 821),
- TK loại 9: Xác định kết quả (TK 911)

***Đối với các tài khoản ngoài bảng (loại 0)**

Đây là các TK ghi đơn, dùng để theo dõi các khoản liên quan đến ngân sách nhà nước hoặc có nguồn gốc ngân sách nhà nước được phản ánh theo mục lục ngân sách nhà nước, theo niên độ kế toán và theo các yêu cầu quản lý khác của ngân sách nhà nước. Nhóm này có thay đổi như sau:

- Bỏ TK 005 - Dụng cụ lâu bền đang sử dụng,
- Đổi tên TK 004 - Khoản chi hành chính thành *Kinh phí viện trợ không hoàn lại*; TK 009 - Dự toán chi chương trình, dự án đổi thành *Dự toán đầu tư xây dựng cơ bản*,

- Bổ sung mới các TK: TK 006 - Dự toán vay nợ nước ngoài; TK 012 - Lệnh chi tiền thực chi; TK 013 - Lệnh chi tiền tạm ứng; TK 014 - Phí được khấu trừ để lại; TK 018 - Thu hoạt động khác được để lại.

So với quy định tại Quyết định 19 và Thông tư 185, Thông tư 107 có nhiều điểm mới về hệ thống TK kế toán. Tính riêng các TK tổng hợp (TK 03 chữ số), Thông tư 107 bao gồm 52 tài khoản trong bảng (trong đó bỏ đi 19 TK cũ, bổ sung mới 29 TK) và 11 TK ngoài bảng (bỏ 01 TK cũ, bổ sung mới 05 TK).

Từ việc sửa đổi, bổ sung mới hệ thống TK kế toán dẫn đến thay đổi cơ bản về nội dung kế toán các nghiệp vụ kinh tế, tài chính của một số hoạt động trong các đơn vị HCSN, điển hình như:

- Kế toán kế toán TSCĐ,
- Kế toán các khoản phải trả NLĐ,
- Kế toán tiếp nhận và sử dụng nguồn thu hoạt động do NSNN cấp,
- Kế toán thu phí, lệ phí và sử dụng nguồn thu phí được khấu trừ, để lại,
- Kế toán doanh thu, chi phí tài chính,
- Kế toán doanh thu hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ,
- Kế toán giá vốn hàng bán và chi phí quản lý của hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ,
- Kế toán thu nhập khác, chi phí khác,
- Kế toán chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp,
- Kế toán Xác định kết quả,
- Kế toán thặng dư (thâm hụt) lũy kế,
- v.v...

2.3. Về hệ thống sổ kế toán

Cùng với những thay đổi của hệ thống TK kế toán, hệ thống sổ kế toán cũng được sửa đổi, bổ sung mới tương ứng, cụ thể như: Không dùng các sổ kế toán tổng hợp, sổ kế toán chi tiết của những TK cũ đã bỏ đi; Đổi tên một số sổ kế toán tương ứng với những TK mới đã đổi tên; bổ sung mới các sổ kế toán tổng hợp, sổ kế toán chi tiết của những TK kế toán mới được bổ sung.

Theo Thông tư 107, hệ thống sổ kế toán gồm 35 Sổ, trong đó có 07 Sổ kế toán tổng hợp và 28 Sổ kế toán chi tiết. Đặc biệt, hệ thống Sổ kế toán chi tiết có 06 Sổ để theo dõi số liệu quyết toán, ký hiệu từ S101-H đến S106-H (các mẫu sổ từ S101-H đến S106-H quy định tại Phụ lục số 03 của Thông tư 107).

Căn cứ vào yêu cầu quản lý và yêu cầu hạch toán của từng đối tượng kế toán riêng biệt, đơn vị được phép bổ sung các chỉ tiêu (cột, hàng) trên sổ, thẻ kế toán chi tiết để phục vụ lập báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán theo yêu cầu quản lý.

2.4. Về hệ thống báo cáo tài chính và báo cáo quyết toán

*** Đối với hệ thống báo cáo tài chính**

Để phù hợp với cơ chế tự chủ theo Nghị định 16/2015/NĐ-CP, hệ thống BCTC theo Thông tư 107 được bổ sung các danh mục BCTC bao gồm: mẫu BCTC đầy đủ (Từ mẫu B01/BCTC đến B04/BCTC) và mẫu BCTC đơn giản (theo Phụ lục số 04 của Thông tư 107). Trong đó, nội dung các chỉ tiêu trên Báo cáo tình hình tài chính (mẫu B01/BCTC) thay đổi và thêm, bổ sung tương ứng với những thay đổi của các TK từ loại 1- loại 4, Báo cáo kết quả hoạt động (gần như mới toàn bộ) thiết kế theo các chỉ tiêu tương ứng với các TK từ loại 5 - loại 9.

Thông tư 107 quy định kỳ hạn lập BCTC vào cuối kỳ kế toán năm (thời điểm 31/12) theo quy định của Luật Kế toán. Ngoài ra BCTC năm của đơn vị HCSN phải được nộp cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc đơn vị cấp trên trong thời hạn 90 ngày, kể từ ngày kết thúc kỳ kế toán năm theo quy định của pháp luật. Khác với quy định tại Quyết định 19, việc lập BCTC được quy định: Các đơn vị HCSN, tổ chức có sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước lập BCTC vào cuối kỳ kế toán quý, năm; Các đơn vị, tổ chức không sử dụng kinh phí ngân sách lập BCTC vào cuối kỳ kế toán năm; Các đơn vị kế toán khi bị chia, tách, sáp nhập, chấm dứt hoạt động phải lập BCTC tại thời điểm quyết định chia, tách, sáp nhập, chấm dứt hoạt động.

*** Đối với hệ thống báo cáo quyết toán**

Thông tư 107 sửa đổi, bổ sung các mẫu biểu báo cáo quyết toán từ B01/BCQT đến B03/BCQT. Đặc biệt, mẫu Báo cáo quyết toán số 01/BCQT được sử dụng thống nhất cho các đơn vị sử dụng NSNN, đơn vị cấp trên tổng hợp, cơ quan Tài chính thực hiện xét duyệt, thẩm định quyết toán. Thông tư 107 quy định rõ 2 loại báo cáo, đó là: Báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước và Báo cáo quyết toán nguồn khác.

- Báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước: Lập báo cáo theo kỳ kế toán năm. Số liệu lập báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước hằng năm là số liệu thu, chi của năm ngân sách, tính đến hết thời gian chỉnh lý quyết toán ngân sách nhà nước (ngày 31/1 năm sau) theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

- Báo cáo quyết toán kinh phí nguồn khác: *Lập báo cáo quyết toán năm, đơn vị phải lập báo cáo quyết toán khi kết thúc kỳ kế toán năm (sau ngày 31/12). Trường hợp pháp luật có quy định lập báo cáo theo kỳ kế toán khác thì ngoài báo cáo quyết toán năm đơn vị phải lập cả báo cáo theo kỳ kế toán đó.*

(Xem tiếp trang 42)

triển và đa dạng các hoạt động xã hội. Chú trọng lựa chọn, tổ chức, quản lý một cách khoa học để các hoạt động xã hội thực sự thiết thực, hiệu quả đối với người lao động, với tập thể và đối với toàn xã hội. Do vậy, trong giai đoạn mới, đòi hỏi các cấp ủy Đảng phải tăng cường hơn nữa công tác xây dựng, chỉnh đốn Đảng, để Đảng phát triển vượt bậc về năng lực và trí tuệ, biểu hiện ở trình độ lý luận và tư duy khoa học, cùng với một bản lĩnh chính trị cao, giữ vững và tăng cường bản chất GCCN, để mọi đường lối, chủ trương của Đảng thực sự là đường lối chính trị của GCCN, thể hiện được ý chí, nguyện vọng của GCCN, của nhân dân lao động và của cả dân tộc.

Nhà nước cần tích cực chủ động đổi mới, xây dựng bộ máy từ trung ương đến cơ sở trong sạch, vững mạnh. Quan tâm hơn nữa đến cải cách hành chính, phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực. Tập trung xây dựng, hoàn thiện cơ cấu tổ chức và đẩy mạnh hơn nữa cải cách hành chính, theo hướng đơn giản hóa các thủ tục giấy tờ, hướng hoạt động của Nhà nước vào phục vụ lợi ích của nhân dân nói chung của công nhân lao động nói riêng.

Chú trọng công tác kiểm tra, giám sát thực hiện chính sách, pháp luật, xử lý nghiêm những vi phạm chính sách pháp luật để giữ vững kỷ cương, pháp luật của Nhà nước, đảm bảo đời sống vật chất, tinh thần của công nhân ngày càng được cải thiện và nâng cao.

Công đoàn tổ chức quần chúng rộng lớn của giai cấp công nhân và người lao động, cần đổi mới mạnh mẽ tổ chức và hoạt động, kiên quyết khắc phục những phương pháp hoạt động xơ cứng và hiện tượng "hành chính hóa, nhà nước hóa" trong tổ chức, để hoạt động công đoàn luôn gắn với phong trào công nhân, sâu sát quần chúng.

Cần coi trọng công tác vận động, thuyết phục, tổ chức cho quần chúng công nhân hoạt động, cần đa dạng hóa các hình thức vận động tập hợp, để thu hút, động viên được ngày càng đông đảo công nhân, lao động trong các thành phần kinh tế tự giác gia nhập và tham gia hoạt động do công đoàn tổ chức. Đẩy mạnh và nâng cao hơn nữa chất lượng đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng hoạt động cho cán bộ công đoàn. Xây dựng đội ngũ cán bộ công đoàn có năng lực, có phẩm chất đạo đức và bản lĩnh, nhiệt tình và tâm huyết với hoạt động công đoàn, nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động, góp phần phát huy mạnh mẽ tính tích cực của công nhân

trong các hoạt động xã hội để thúc đẩy mạnh mẽ phát triển kinh tế, văn hóa, xã hội. □

Tài liệu tham khảo

1. Nguyễn Văn Hòa (2007), Phát huy tính tích cực của đội ngũ giảng viên trong các trường sỹ quan quân đội nhân dân Việt Nam hiện nay, Luận án tiến sỹ triết học, Học viện Chính trị quân sự, Hà Nội.
2. Nguyễn Linh Khiếu (1996), Lợi ích với tư cách là động lực của sự phát triển xã hội, Luận án tiến sỹ Triết học, Viện Triết học, Hà Nội.
3. Trịnh Trí Thức (1994), Một số nhân tố khách quan tác động đến tích cực xã hội của sinh viên Việt Nam trong thời kỳ đổi mới, Luận án Tiến sỹ Triết học, Trường Đại học Khoa học xã hội nhân văn, Đại học Quốc gia Hà Nội.
4. Nguyễn Thị Phi Yến (1998), Vai trò quản lý Nhà nước đối với việc phát huy nhân tố con người trong quá trình phát triển kinh tế ở nước ta hiện nay, Luận án tiến sỹ Triết học, Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn, Đại học Quốc gia Hà Nội.

MỘT SỐ ĐIỂM MỚI CỦA CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN...

(Tiếp theo trang 52)

Chế độ kế toán HCSN ban hành theo Thông tư 107 đã kế thừa những ưu điểm, khắc phục tồn tại, hạn chế của Chế độ kế toán HCSN ban hành theo Quyết định số 19/2006/QĐ-BTC và Thông tư số 185/2010/TT-BTC của Bộ Tài chính. Thông tư 107 được áp dụng kể từ ngày 01/01/2018 thay thế Quyết định số 19 và Thông tư số 185. Đây là một bước thay đổi lớn trong Chế độ kế toán HCSN để phù hợp với Luật Ngân sách 2015, Luật Kế toán 2015 và cơ chế tự chủ ngày càng cao của các đơn vị HCSN theo quy định tại Nghị định 16/2015. □

Tài liệu tham khảo

1. Luật Ngân sách nhà nước, Luật số 83/2015/QH13 của Quốc hội nước Việt Nam dân chủ Cộng hòa khóa 13 thông qua ngày 25 tháng 06 năm 2015.
2. Luật Kế toán, Luật số 88/2015/QH13 của Quốc hội nước Việt Nam dân chủ Cộng hòa khóa 13 thông qua ngày 20 tháng 11 năm 2015.
3. Nghị định số 16/2015/NĐ-CP của Chính phủ ban hành ngày 14/2/2015.
4. Chế độ kế toán HCSN ban hành theo Quyết định số 19/2006/QĐ-BTC ngày 30/3/2006 của Bộ Tài chính.
5. Thông tư số 185/2010/TT-BTC của Bộ Tài chính ban hành ngày 15/11/2010 hướng dẫn sửa đổi, bổ sung Chế độ kế toán HCSN ban hành theo Quyết định số 19/2006.
6. Chế độ kế toán HCSN ban hành theo Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ Tài chính thay thế Chế độ kế toán HCSN ban hành theo Quyết định số 19/2006/QĐ-BTC ngày 30/3/2006 và Thông tư số 185/2010/TT-BTC hướng dẫn sửa đổi, bổ sung Chế độ kế toán HCSN ban hành theo Quyết định số 19/2006.