



# BÁO CÁO TÀI CHÍNH TẠI CÁC ĐƠN VỊ HÀNH CHÍNH SỰ NGHIỆP VÀ NHỮNG VẤN ĐỀ CẦN LƯU Ý

ThS. TRẦN THANH THỦY - Đại học Kinh tế Kỹ thuật Công nghiệp \*

**Việc hoàn thiện hệ thống báo cáo tài chính các đơn vị hành chính, sự nghiệp là một yêu cầu quan trọng đáp ứng mục tiêu Tổng Kế toán nhà nước ở Việt Nam. Báo cáo tài chính tại các đơn vị hành chính, sự nghiệp là nguồn thông tin đầu vào quan trọng để xây dựng báo cáo tài chính nhà nước, báo cáo của Tổng Kế toán nhà nước. Như vậy, việc lập báo cáo tài chính tại các đơn vị hành chính, sự nghiệp là đòi hỏi từ thực tiễn. Bài viết trao đổi về những vấn đề liên quan báo cáo tài chính của các đơn vị sự nghiệp theo quy định hiện hành.**

Từ khóa: Báo cáo tài chính, Luật Kế toán, ngân sách nhà nước, đơn vị sự nghiệp

## FINANCIAL REPORTS OF PUBLIC ADMINISTRATIVE UNITS AND REMARKABLE ISSUES

Tran Thanh Thuy – University of Economics – Technology for Industries

*The improvement of financial report system for the public administrative units is an urgent task to meet the overall goal set out by the State Audit Office of Vietnam. Financial reports of the administrative units are important input information source to make the state financial report and report of SAOV. Thus, the preparation of financial report at these units is the requirement of practice. This paper discusses the issues related to the financial reports of public administrative units according to current regulations.*

*Keywords: Financial report, Accounting Law, State Budget, administrative units*

Ngày nhận bài: 12/2/2019

Ngày hoàn thiện biên tập: 28/2/2019

Ngày duyệt đăng: 4/3/2019

## Yêu cầu từ thực tiễn

Ngày 21/8/2007, Thủ tướng Chính phủ ban hành Quyết định số 138/2007/QĐ-TTg phê duyệt Chiến lược phát triển Kho bạc Nhà nước đến năm 2020, trong đó nhấn mạnh tầm quan trọng của Kho bạc Nhà nước là thực hiện Tổng Kế toán nhà nước. Do đó, để có được thông tin đầu vào đáp ứng yêu cầu của Tổng Kế toán nhà nước, hướng đến mục tiêu

tổng hợp thông tin tài chính của toàn bộ khu vực nhà nước, cần phải tổ chức tốt dữ liệu ngay từ các đơn vị Kế toán nhà nước, đảm bảo phản ánh đầy đủ các đối tượng kế toán của Tổng Kế toán nhà nước. Thực tế này đặt ra yêu cầu phải hoàn thiện các thông tin, dữ liệu Kế toán nhà nước ở tất cả các đơn vị, trong đó các đơn vị hành chính, sự nghiệp là đối tượng chủ yếu cung cấp thông tin đầu vào cho Tổng Kế toán nhà nước (ThS. Nguyễn Thị Hoài, 2017). Việc hoàn thiện hệ thống báo cáo tài chính các đơn vị hành chính, sự nghiệp là một yêu cầu quan trọng đáp ứng mục tiêu Tổng Kế toán nhà nước ở Việt Nam. Báo cáo tài chính tại các đơn vị hành chính, sự nghiệp là nguồn thông tin đầu vào quan trọng để xây dựng báo cáo tài chính nhà nước, báo cáo của Tổng Kế toán nhà nước. Như vậy, việc lập báo cáo tài chính tại các đơn vị hành chính, sự nghiệp là đòi hỏi từ thực tiễn.

Theo Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp, sau khi kết thúc kỳ kế toán năm, các đơn vị hành chính, sự nghiệp (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 quy định hiện hành) phải khóa sổ và lập báo cáo tài chính để gửi cơ quan có thẩm quyền và các đơn vị có liên quan theo quy định.

Theo Luật Kế toán sửa đổi năm 2015, báo cáo tài chính là hệ thống thông tin kinh tế, tài chính của đơn vị kế toán được trình bày theo biểu mẫu quy định tại chuẩn mực kế toán và chế độ kế toán. Về mục đích của báo cáo tài chính tại các đơn vị hành chính, sự nghiệp, báo cáo tài chính dùng để cung cấp thông tin



về tình hình tài chính, kết quả hoạt động tài chính và các luồng tiền từ hoạt động của đơn vị, cung cấp cho những người có liên quan để xem xét và đưa ra quyết định về các hoạt động tài chính, ngân sách của đơn vị. Thông tin báo cáo tài chính giúp cho việc nâng cao trách nhiệm giải trình của đơn vị về việc tiếp nhận và sử dụng các nguồn lực theo quy định của pháp luật. Thông tin báo cáo tài chính của đơn vị hành chính, sự nghiệp là thông tin cơ sở để hợp nhất báo cáo tài chính của đơn vị cấp trên.

### Trách nhiệm của các đơn vị trong việc lập báo cáo tài chính

Các đơn vị hành chính, sự nghiệp phải lập báo cáo tài chính năm theo mẫu biểu ban hành tại Thông tư số 107/2017/TT-BTC; trường hợp đơn vị hành chính, sự nghiệp có hoạt động đặc thù được trình bày báo cáo theo chế độ kế toán do Bộ Tài chính ban hành cụ thể hoặc đồng ý chấp thuận. Các đơn vị hành chính, sự nghiệp lập báo cáo tài chính theo biểu mẫu đầy đủ, trừ các đơn vị kế toán dưới đây có thể lựa chọn để lập báo cáo tài chính đơn giản:

*Thứ nhất*, đối với cơ quan nhà nước thỏa mãn các điều kiện:

- Phòng, cơ quan tương đương phòng thuộc UBND cấp huyện, chỉ được giao dự toán ngân sách nhà nước thường xuyên.

- Không được giao dự toán ngân sách nhà nước đầu tư phát triển, chi từ vốn ngoài nước; không được giao dự toán thu, chi phí hoặc lệ phí;

- Không có cơ quan, đơn vị trực thuộc.

*Thứ hai*, đối với đơn vị sự nghiệp công lập thỏa mãn các điều kiện:

- Đơn vị sự nghiệp công lập được cấp có thẩm

quyền phân loại là đơn vị sự nghiệp, do ngân sách nhà nước đảm bảo toàn bộ chi thường xuyên (theo chức năng, nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao, không có nguồn thu, hoặc nguồn thu thấp).

- Không được bố trí dự toán ngân sách nhà nước chi đầu tư phát triển, chi từ vốn ngoài nước; không được giao dự toán thu, chi phí hoặc lệ phí.

- Không có đơn vị trực thuộc.

*Thứ ba*, đơn vị kế toán cấp trên có các đơn vị cấp dưới không phải là đơn vị kế toán phải lập báo cáo tài chính tổng hợp, bao gồm số liệu của đơn vị mình và toàn bộ thông tin tài chính của các đơn vị cấp dưới, đảm bảo đã loại trừ tất cả số liệu phát sinh từ các giao dịch nội bộ giữa đơn vị cấp trên với đơn vị cấp dưới và giữa các đơn vị cấp dưới với nhau (các đơn vị cấp dưới trong quan hệ thanh toán nội bộ này là các đơn vị hạch toán phụ thuộc và chỉ lập báo cáo tài chính gửi cho cơ quan cấp trên để tổng hợp (hợp nhất) số liệu, không phải gửi báo cáo tài chính cho các cơ quan bên ngoài).

### Nội dung và thời hạn nộp báo cáo tài chính

Lập báo cáo tài chính tại các đơn vị hành chính sự nghiệp là một trong những quy định mới nên các vấn đề liên quan đến nội dung báo cáo tài chính và thời hạn nộp ra sao luôn thu hút được sự chú ý của dư luận. Theo quy định tại Thông tư số 107/2017/TT-BTC, đơn vị hành chính, sự nghiệp nộp báo cáo tài chính cho đơn vị kế toán cấp trên hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền các báo cáo tài chính năm theo quy định tại Thông tư này.

Trong quá trình lập, chú trọng hoàn thiện các quy định về yêu cầu thông tin trình bày trên báo cáo tài chính và các nguyên tắc lập báo cáo tài chính, phù hợp

với chuẩn mực kế toán công và thông lệ quốc tế. Cụ thể, các yêu cầu thông tin cơ bản gồm: Dễ hiểu, phù hợp, đáng tin cậy, trọng yếu, trung thực, khách quan và so sánh được; Các nguyên tắc cơ bản lập báo cáo tài chính bao gồm: Trình bày nhất quán (cơ sở và kỳ kế toán), liên tục, trọng yếu, hợp nhất và loại trừ các giao dịch nội bộ, điều chỉnh hồi tố các sai sót.

**BẢNG 1: DANH MỤC BÁO CÁO TÀI CHÍNH TẠI CÁC ĐƠN VỊ HÀNH CHÍNH SỰ NGHIỆP**

STT	Ký hiệu biểu	Tên biểu báo cáo	Nơi nhận			
			Kỳ hạn lập báo cáo	Cơ quan tài chính (1)	Cơ quan thuế (2)	Cơ quan cấp trên (1)
1	2	3	4	5	6	7
<b>I. Mẫu báo cáo tài chính đầy đủ</b>						
1	B01/BCTC	Báo cáo tình hình tài chính	Năm	x	x	x
2	B02/BCTC	Báo cáo kết quả hoạt động	Năm	x	x	x
3	B03a/BCTC	Báo cáo lưu chuyển tiền tệ (theo phương pháp trực tiếp)	Năm	x	x	x
4	B03b/BCTC	Báo cáo lưu chuyển tiền tệ (theo phương pháp gián tiếp)	Năm	x	x	x
5	B04/BCTC	Thuyết minh báo cáo tài chính	Năm	x	x	x
<b>II. Mẫu báo cáo tài chính đơn giản</b>						
6	B05/BCTC	Báo cáo tài chính	Năm	x	x	x

Nguồn: Thông tư số 107/2017/TT-BTC

Về thời hạn nộp báo cáo tài chính, báo cáo tài chính năm của đơn vị hành chính, sự nghiệp 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. Đơn vị hành chính, sự nghiệp do địa phương quản lý, không có đơn vị cấp trên thì nộp báo cáo cho cơ quan Tài chính cùng cấp và Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch. Đơn vị hành chính, sự nghiệp do trung ương quản lý, không có đơn vị cấp trên thì nộp báo cáo cho cơ quan tài chính cùng cấp và Kho bạc Nhà nước (Cục Kế toán Nhà nước). Các đơn vị sự nghiệp có hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ phải nộp thuế theo quy định về pháp luật thuế thì phải nộp báo cáo tài chính cho cơ quan thuế.

**Sau khi kết thúc kỳ kế toán năm, các đơn vị hành chính, sự nghiệp phải khóa sổ và lập báo cáo tài chính để gửi cơ quan có thẩm quyền và các đơn vị có liên quan theo quy định. Báo cáo tài chính năm của đơn vị hành chính, sự nghiệp 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.**

Báo cáo tài chính được công khai theo quy định của pháp luật về kế toán và các văn bản có liên quan. Danh mục báo cáo, mẫu báo cáo, giải thích phương pháp lập báo cáo tài chính đơn giản, báo cáo tài chính đầy đủ nêu tại phụ lục số 04, kèm theo Thông tư này (Bảng 1).

### Một số lưu ý

Báo cáo tài chính tại các đơn vị hành chính, sự nghiệp là nguồn thông tin đầu vào quan trọng để xây dựng báo cáo tài chính nhà nước, báo cáo của Tổng Kế toán nhà nước. Yêu cầu quản lý tài chính công trong giai đoạn mới đặt ra những yêu cầu và đòi hỏi kế toán nhà nước phải cung cấp thông tin đầy đủ không những về ngân sách nhà nước mà còn về tài chính nhà nước, làm căn cứ phân tích dự báo tình hình tài chính nhà nước một cách đầy đủ, kịp thời, công khai, minh bạch, góp phần nâng cao hiệu quả sử dụng nguồn lực tài chính nhà nước. Việc xây dựng hoàn thiện hệ thống báo cáo tài chính của các đơn vị hành chính sự nghiệp đáp ứng mục tiêu của Tổng Kế toán nhà nước.

Thực tế hiện nay đòi hỏi cần phải xây dựng được một hệ thống báo cáo tài chính của các đơn vị hành

chính sự nghiệp đáp ứng yêu cầu quản lý ngân sách và tài chính công, phù hợp với thông lệ quốc tế, đáp ứng thông tin đầu vào của Tổng Kế toán nhà nước, góp phần tiếp tục nâng cao hiệu quả sử dụng các nguồn lực tài chính nhà nước - theo đúng mục tiêu của Tổng Kế toán nhà nước đã đề ra. Để làm tốt công tác lập báo cáo tài chính, các đơn vị hành chính, sự nghiệp cần tuân thủ một số nguyên tắc và yêu cầu lập như sau:

*Thứ nhất*, việc lập báo cáo tài chính phải được căn cứ vào số liệu kế toán sau khi khóa sổ kế toán. Báo cáo tài chính phải được lập đúng nguyên tắc, nội dung, phương pháp theo quy định và được trình bày nhất quán giữa các kỳ kế toán. Trường hợp báo cáo tài chính trình bày khác nhau giữa các kỳ kế toán thì phải thuyết minh rõ lý do.

*Thứ hai*, báo cáo tài chính phải được phản ánh một cách trung thực, khách quan về nội dung và giá trị các chỉ tiêu báo cáo; trình bày theo một cấu trúc chặt chẽ, có hệ thống về tình hình tài chính, kết quả hoạt động và các luồng tiền từ hoạt động của đơn vị.

*Thứ ba*, báo cáo tài chính phải được lập kịp thời, đúng thời gian quy định đối với từng loại hình đơn vị, trình bày rõ ràng, dễ hiểu, chính xác thông tin, số liệu kế toán. Thông tin, số liệu báo cáo phải được phản ánh liên tục, số liệu của kỳ này phải kế tiếp số liệu của kỳ trước. Đơn vị phải lập báo cáo tài chính vào cuối kỳ kế toán năm theo quy định của Luật Kế toán.

*Thứ tư*, báo cáo tài chính phải có chữ ký của người lập, kế toán trưởng và thủ trưởng của đơn vị kế toán. Người ký báo cáo tài chính phải chịu trách nhiệm về nội dung của báo cáo.

*Thứ năm*, để hoàn thiện hệ thống báo cáo tài chính của các đơn vị hành chính sự nghiệp, rất cần nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ của đội ngũ kế toán các đơn vị, xây dựng hệ thống thông tin kế toán hiện đại. 

### Tài liệu tham khảo:

1. Quốc hội (2015), Luật Kế toán số 88/2015/QH13;
2. Thủ tướng Chính phủ (2007), Quyết định số 138/2007/QĐ-TTg ngày 21/8/2007 về việc phê duyệt Chiến lược phát triển Kho bạc Nhà nước đến năm 2020;
3. Chính phủ (2017), Nghị định số 25/2017/NĐ-CP ngày 14/3/2017 về báo cáo tài chính nhà nước...;
4. Bộ Tài chính (2006), Quyết định số 19/2006/QĐ-BTC ngày 30/03/2006 về việc ban hành chế độ kế toán hành chính sự nghiệp;
5. Bộ Tài chính (2017), Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 hướng dẫn chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp;
6. Nguyễn Thị Hoài, Hoàn thiện hệ thống báo cáo tài chính tại các đơn vị hành chính, sự nghiệp, Tạp chí Tài chính số tháng 3/2017.