

CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ TỈNH BẮC GIANG
CHI CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ THÀNH PHỐ BẮC GIANG



ĐỀ TÀI NĂM 2020

Tên đề tài: Một số giải pháp nâng cao hiệu quả công tác quản lý hồ sơ kế toán tại Chi cục thi hành án dân sự thành phố Bắc Giang

Chủ đề tài : Tô Bảo Hoàng Giang

Chức vụ : Kế toán viên

Đơn vị công tác : Chi cục thi hành án dân sự thành phố Bắc Giang

TP.Bắc Giang, tháng 7 năm 2020

MỤC LỤC

I. PHẦN MỞ ĐẦU

1. Lý do chọn đề tài:..... 1
2. Những khó khăn từ thực tại cần phải thay đổi, cải tiến, đổi mới..... 2
3. Mục đích, ý nghĩa, tác dụng của đề tài..... 2

II. NỘI DUNG CỦA ĐỀ TÀI.....4

1. Đối tượng và phạm vi áp dụng: 4
2. Cơ sở lý luận 4
 - 2.1. Khái niệm về hồ sơ chứng từ kế toán..... 4
 - 2.2. Nguyên tắc và ý nghĩa của công tác sắp xếp quản lý hồ sơ kế toán .. 5
3. Cơ sở thực tiễn..... 5
 - 3.1. Thực trạng công tác quản lý hồ sơ kế toán tại Chi cục thi hành án dân sự thành phố Bắc Giang..... 6
 - 3.2. Đánh giá thực trạng công tác quản lý hồ sơ kế toán tại Chi cục thi hành án dân sự thành phố Bắc Giang..... 7
 - 3.2.1. Ưu điểm..... 7
 - 3.2.2. Nhược điểm 7
4. Giải pháp nâng cao hiệu quả công tác quản lý hồ sơ kế toán tại Chi cục thi hành án dân sự thành phố Bắc Giang 7
 - 4.1. Giải pháp hoàn thiện quản lý chứng từ thu tạm ứng án phí, lệ phí tòa án..... 7
 - 4.2. Giải pháp quản lý hồ sơ kế toán phiếu thu, phiếu chi, phiếu nhập xuất kho 8
 - 4.3. Ứng dụng công nghệ thông tin để nâng cao năng suất hiệu quả công việc. 9
 - 4.4. Công tác vệ sinh bảo quản hồ sơ kế toán 10
5. Hiệu quả của sáng kiến 10
6. Đánh giá về phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến 11

III. KẾT LUẬN 12

1. Kết luận..... 12
2. Kiến nghị, đề xuất..... 12

TÀI LIỆU THAM KHẢO

DANH MỤC PHỤ LỤC

ĐỀ TÀI

Tên đề tài: “MỘT SỐ GIẢI PHÁP NÂNG CAO HIỆU QUẢ CÔNG TÁC QUẢN LÝ HỒ SƠ KẾ TOÁN TẠI CHI CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ THÀNH PHỐ BẮC GIANG”

Họ và tên: **Tô Bảo Hoàng Giang**

Đơn vị công tác: Chi cục thi hành án dân sự thành phố Bắc Giang

Chức vụ: Kế toán viên

I. PHẦN MỞ ĐẦU

1. Lý do chọn đề tài:

Ai cũng biết rằng công tác kế toán là một bộ phận quan trọng, không thể thiếu ở bất kỳ một cơ quan đơn vị nào. Vì công tác kế toán phản ánh hoạt động tài chính của mỗi đơn vị, góp phần tồn tại và phát triển của đơn vị đó.

Trong cơ quan thi hành án dân sự, không giống như các cơ quan hành chính sự nghiệp khác mà do có tính đặc thù của công việc nên mảng kế toán được phân ra làm hai mảng riêng biệt đó là kế toán hành chính sự nghiệp và kế toán nghiệp vụ thi hành án dân sự.

Kế toán nghiệp vụ thi hành án dân sự là việc thu thập, xử lý, kiểm tra, phân tích và cung cấp thông tin kinh tế dưới hình thức giá trị, hiện vật của hoạt động thi hành án dân sự bao gồm: tiền, tài sản phải thi hành án, đã thi hành án và còn phải thi hành án theo từng quyết định thi hành án; tình hình quản lý tiền, tài sản, tang vật; tình hình thanh toán trong nội bộ và bên ngoài của đơn vị thi hành án dân sự.

Để giúp đơn vị quản lý tài chính ngày một tốt hơn, đảm bảo cho việc thu chi tiền thi hành án đúng quy định, giúp cho việc kiểm tra kiểm soát thuận lợi hơn thì cần phải có những biện pháp phải làm với nội dung hoạt động như: để

làm, dễ hiểu, dễ kiểm tra, kiểm soát. Trong từng lĩnh vực, từng loại hoạt động, công tác sắp xếp quản lý hồ sơ kế toán tốt là một trong những biện pháp đặc biệt quan trọng nâng cao hiệu quả công tác quản lý tài chính của đơn vị. Thực trạng hiện nay với sự phát triển của khoa học tiên tiến thì phần lớn là hồ sơ được quản lý bằng công nghệ tin học, song vấn đề không thể thiếu là công tác sắp xếp quản lý hồ sơ bằng phương pháp thủ công.

Trong công tác kế toán thường có rất nhiều loại chứng từ, biểu mẫu, tài liệu sổ sách, chúng liên quan mật thiết với nhau. Nếu ta làm mất hay thất lạc một loại nào đó thì công việc sẽ không thuận lợi và gặp nhiều khó khăn. Để tránh thất lạc và sử dụng chúng trong quá trình giải quyết công việc thanh toán, báo cáo thi hành án đầy đủ chính xác và kịp thời thì các loại chứng từ, biểu mẫu, tài liệu, sổ sách phải được phân loại và sắp xếp một cách khoa học. Nhận thấy tầm quan trọng của hồ sơ chứng từ tài chính trong công tác tài chính kế toán của đơn vị, tôi mạnh dạn chọn đề tài: “ **Một số giải pháp nâng cao hiệu quả công tác quản lý hồ sơ kế toán tại Chi cục thi hành án dân sự thành phố Bắc Giang**”.

2. Những khó khăn từ thực tại cần phải thay đổi, cải tiến, đổi mới

Qua thực tế công tác tại đơn vị, tôi nhận thấy công tác quản lý hồ sơ chứng từ kế toán của Chi cục thi hành án dân sự thành phố Bắc Giang còn một số hạn chế như sau: Chứng từ kế toán sắp xếp chưa được khoa học, khi cần thống kê báo cáo danh sách tiền tồn phục vụ kiểm tra thì mất nhiều thời gian tìm kiếm rà soát gây ảnh hưởng đến công tác chung của đơn vị. Để giúp cho công tác tài chính kế toán của đơn vị được thuận lợi hơn và cũng giúp cho bản thân hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao nên tôi mạnh dạn chọn đề tài này.

3. Mục đích, ý nghĩa, tác dụng của đề tài

❖ Về mặt lý luận

- Hệ thống hóa những vấn đề lý luận cơ bản về công tác quản lý hồ sơ kế toán tại Chi cục thi hành án dân sự thành phố Bắc Giang. Từ đó có thể hoàn thiện công tác quản lý hồ sơ kế toán phù hợp với thực tế của đơn vị.

❖ *Về mặt nghiên cứu thực tiễn*

- Làm rõ thực trạng công tác quản lý hồ sơ chứng từ kế toán cụ thể là các chứng từ kế toán nghiệp vụ thi hành án dân sự tại Chi cục thi hành án dân sự thành phố Bắc Giang.

- Từ đó đưa ra một số giải pháp nhằm nâng cao hiệu quả của công tác kế toán, nâng cao chất lượng của công tác văn thư lưu trữ. Qua đó cũng giúp cho công tác quản lý hồ sơ chứng từ kế toán của đơn vị khoa học hơn, giúp việc kiểm tra được thuận lợi, dễ dàng, và giúp cho bản thân tôi hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao. Đồng thời nâng cao nhận thức của bản thân và các đồng chí làm công tác kế toán, văn thư, thủ quỹ trong đơn vị về tầm quan trọng của công tác quản lý hồ sơ chứng từ kế toán.

II. NỘI DUNG CỦA ĐỀ TÀI

1. Đối tượng và phạm vi áp dụng:

❖ *Đối tượng áp dụng:*

- Đề tài nghiên cứu những vấn đề lý luận, thực trạng và giải pháp nâng cao hiệu quả công tác quản lý hồ sơ kế toán nghiệp vụ trong cơ quan thi hành án dân sự.

❖ *Phạm vi áp dụng*

- Đề tài được áp dụng về công tác quản lý hồ sơ kế toán nghiệp vụ thi hành án dân sự tại Chi cục thi hành án dân sự thành phố Bắc Giang, có thể nhân rộng cho các cơ quan thi hành án dân sự khác.

❖ *Phương pháp nghiên cứu*

- Sử dụng phương pháp phân tích, tổng hợp từ thực tế của đơn vị.

2. Cơ sở lý luận

Để nâng cao công tác quản lý hồ sơ kế toán mang lại hiệu quả cao thì đây là một vấn đề khá nan giải, mà chúng ta muốn quản lý sắp xếp hồ sơ tốt thì cần phải có những biện pháp thiết thực và hiểu được hồ sơ, sổ sách là gì? Nguyên tắc, ý nghĩa tác dụng của công tác sắp xếp quản lý hồ sơ kế toán tốt như thế nào?

2.1. Khái niệm về hồ sơ chứng từ kế toán

Hồ sơ là tập hợp văn bản, chứng từ, tài liệu có liên quan với nhau nhằm phản ánh một vấn đề, một sự việc, một đối tượng cụ thể. Được hình thành trong quá trình giải quyết công việc, nghiệp vụ thanh toán, tổng hợp, báo cáo nhằm thực hiện tốt quy định của nhà nước.

Sổ sách là những văn bản tài liệu và tập hợp các nghiệp vụ chứng từ đã được xử lý, thanh toán, báo cáo, ghi sổ và lưu trữ.

Chứng từ kế toán là những giấy tờ và vật mang tin phản ánh nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh và đã hoàn thành, làm căn cứ ghi sổ kế toán.

Hồ sơ, sổ sách, chứng từ kế toán của đơn vị cũng phải được ghi sổ phản ánh rõ ràng đầy đủ, chính xác, sạch đẹp và khoa học được lưu trữ bảo quản theo quy định chung của Nhà nước.

2.2. Nguyên tắc và ý nghĩa của công tác sắp xếp quản lý hồ sơ kế toán

❖ Nguyên tắc đặc trưng cơ bản

Để quản lý tốt hồ sơ kế toán không phải đơn thuần bởi những nghiệp vụ phát sinh có chung một số liệu song mỗi hồ sơ lại phản ánh khác nhau, do vậy chúng ta phải hiểu và nắm được các nguyên tắc đặc trưng cơ bản, tuân theo quy định cụ thể về các hình thức sổ kế toán.

Ví dụ: Hình thức sổ kế toán nhật ký- sổ cái

Các nghiệp vụ kế toán phát sinh được kết hợp ghi chép theo trình tự thời gian và phân loại hệ thống hóa nội dung kế toán theo kinh tế kế toán trên cùng một sổ kế toán tổng hợp là nhật ký chung- sổ cái và trong cùng một quy trình ghi chép căn cứ để ghi vào sổ nhật ký chung- sổ cái là các chứng từ kế toán hoặc bảng tổng hợp chứng từ kế toán cùng loại, cùng một nội dung.

❖ Ý nghĩa của công tác sắp xếp quản lý hồ sơ kế toán:

- Sắp xếp, lập hồ sơ kế toán khoa học, dễ hiểu sẽ giúp lãnh đạo và cấp trên kiểm tra, quản lý tài chính tốt hơn.

- Lập hồ sơ gọn gàng sẽ lưu trữ đầy đủ chính xác các văn bản, chứng từ đã xử lý của các sự việc giúp cho việc nghiên cứu thực hiện đúng quy định, đường lối chính sách của Đảng và Nhà nước.

- Lập hồ sơ lưu trữ bảo quản tốt sẽ giúp cho việc kế thừa những kinh nghiệm hay, những cách làm sáng tạo, khắc phục tránh được những sai sót không đáng có, từ đó nâng cao chất lượng hiệu quả công việc.

3. Cơ sở thực tiễn

Cơ quan thi hành án dân sự thành phố Bắc Giang là cơ quan Nhà nước có chức năng tổ chức thi hành việc thi hành án dân sự trên địa bàn thành phố Bắc

Giang theo quyết định của Tòa án nhân dân. Do địa bàn thành phố rộng, đông dân cư nên tổng thụ lý về việc và tiền hàng năm rất lớn. Ví dụ như trong năm 2019:

- Tổng thụ lý mới: 1.579 việc tương đương 209.533.261.538đ.
- Tổng số thực thu thi hành xong: 1.349 việc tương đương 85.190.758.700đ
- Tổng số tiền tạm thu, dự phí là: 3.758.923.873đ

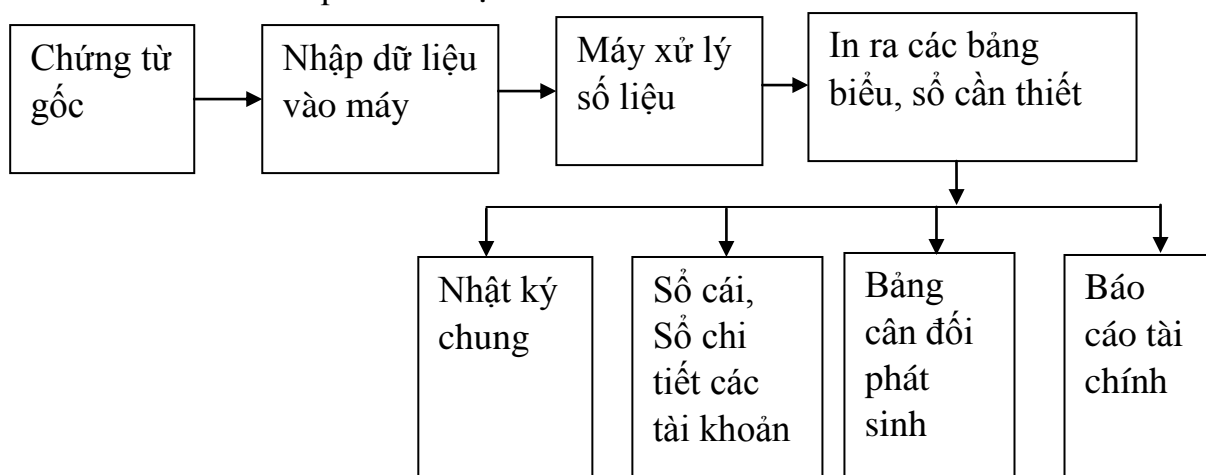
Nhìn vào số liệu trên có thể thấy lượng tiền thu vào và chi ra rất lớn tức chứng từ, sổ sách kế toán tại đơn vị rất nhiều. Nếu không có sự sắp xếp quản lý khoa học rất dễ dẫn tới khi kiểm tra hay lập báo cáo chi tiết từng loại tiền mất nhiều thời gian, sai sót.

3.1. Thực trạng công tác quản lý hồ sơ kế toán tại Chi cục thi hành án dân sự thành phố Bắc Giang

Hàng ngày kế toán căn cứ vào biên lai thu tiền, chứng từ kế toán phát sinh để tiến hành định khoản ghi sổ các nghiệp vụ như phiếu thu, phiếu chi, phiếu nhập kho, xuất kho...

Hiện nay đơn vị đang sử dụng hình thức kế toán trên máy vi tính. Trong đó phần mềm kế toán sử dụng là Misa.

Có thể khái quát trình tự đó như sau:



Cuối tháng sau khi phản ánh toàn bộ các chứng từ kế toán phát sinh trong tháng vào nhật ký chung- sổ cái và các sổ khác có liên quan, kế toán tiến hành khóa sổ và in sổ sách lưu hồ sơ kế toán.

Chứng từ, sổ sách sau khi in ra, được sắp xếp theo số thứ tự, phân loại rồi được đưa vào kho lưu trữ hồ sơ kế toán.

3.2. Đánh giá thực trạng công tác quản lý hồ sơ kế toán tại Chi cục thi hành án dân sự thành phố Bắc Giang

3.2.1. Ưu điểm

- Chứng từ đều được cập nhật đầy đủ hàng ngày và được phân loại đưa vào lưu trữ đúng quy định của pháp luật.

3.2.2. Nhược điểm

- Hồ sơ chứng từ kế toán chưa được sắp xếp khoa học, ví dụ như chứng từ biên lai thu tiền tạm ứng án phí, lệ phí của tòa, chứng từ biên lai thu tiền tạm thu trước khi xét xử (liên lưu lại để khi có quyết định thi hành án thì cho vào hồ sơ chấp hành viên) chưa được tổng hợp chi tiết từng tháng. Việc này ảnh hưởng đến việc tìm biên lai để thụ lý án và tổng hợp báo cáo chi tiết tiền tiền từng vụ từng đối tượng mất nhiều thời gian.

- Phiếu thu, phiếu chi, phiếu nhập kho, phiếu xuất kho từng tháng cũng chưa được tổng hợp chi tiết để đối chiếu chứng từ, ảnh hưởng đến tiến độ kiểm tra hồ sơ kế toán của lãnh đạo và các cơ quan kiểm tra khác mất nhiều thời gian để tra cứu.

4. Giải pháp nâng cao hiệu quả công tác quản lý hồ sơ kế toán tại Chi cục thi hành án dân sự thành phố Bắc Giang

Căn cứ vào điều kiện thực tế, để khắc phục những nhược điểm còn tồn tại trong công tác quản lý hồ sơ kế toán. Với kinh nghiệm của bản thân, tôi xin trình bày một số giải pháp như sau:

4.1. Giải pháp hoàn thiện quản lý chứng từ thu tạm ứng án phí, lệ phí tòa án

Để khắc phục vấn đề tìm biên lai để thụ lý ra quyết định thi hành án và tổng hợp báo cáo chi tiết tiền tiền được nhanh nhất, đối với biên lai phiếu thu tiền tạm ứng án phí, lệ phí của tòa (C29-THA) có thể thực hiện các bước như sau:

Bước 1: Căn cứ biên lai từng ngày để vào phiếu thu đầy đủ nội dung thu ghi trong biên lai. Số biên lai là số cố định không thay đổi nên khi khai báo trên phần mềm, kế toán nên khai báo theo số biên lai cụ thể, đồng thời nội dung khai

báo nên điền thêm tên và địa chỉ của đối tượng nộp. Việc khai báo như này hạn chế tình trạng nhầm lẫn biên lai, đối tượng vì có nhiều trường hợp một đối tượng nộp tiền nhiều lần trong 1 ngày.

VD: Ngày 10/3/2020 thu tiền tạm ứng án phí của anh Nguyễn Văn A, số biên lai là 1234. Khai báo mã như sau: 1234/YCT/10032020.

Bước 2: Sắp xếp biên lai, phiếu thu theo thứ tự tăng dần. Cuối tháng lập bảng tổng hợp biên lai thu tạm ứng án phí, lệ phí tòa án của 1 tháng rồi kẹp vào tập biên lai, phiếu thu đã thu của tháng đó.

Phụ lục 1.1: Bảng tổng hợp biên lai thu tạm ứng án phí, lệ phí tòa án

Khi cần tìm biên lai để thụ lý ra quyết định thi hành án, chỉ cần đối chiếu số biên lai của bản án tòa án với bảng tổng hợp từng tháng. Biên lai nào đã được xử lý về tiền thì dùng bút gạch số biên lai đó trên bảng tổng hợp thu đi.

Việc làm này giúp rút ngắn thời gian tổng hợp báo cáo kiểm tra và báo cáo quý tiền tồn chi tiết từng đối tượng từng biên lai, rút ngắn thời gian tìm kiếm biên lai để thụ lý ra quyết định thi hành án.

4.2. Giải pháp quản lý hồ sơ kế toán phiếu thu, phiếu chi, phiếu nhập xuất kho

Đối với việc quản lý phiếu thu, phiếu chi, phiếu nhập kho, phiếu xuất kho, kế toán cũng cần làm bảng tổng hợp phiếu cuối tháng kẹp vào từng tập chứng từ theo từng tháng.

Phụ lục 1.2: Bảng tổng hợp phiếu thu tháng 3/2020

Phụ lục 1.3: Bảng tổng hợp phiếu chi tháng 3/2020

Giải pháp này không những giúp cho bản thân người làm kế toán kiểm soát được sự đầy đủ của chứng từ lưu hồ sơ kế toán, mà còn giúp cho việc kiểm tra của lãnh đạo, các cơ quan kiểm tra khác được dễ dàng, bao quát hơn. Cụ thể như, khi kiểm tra phiếu thu của một tháng, bảng tổng hợp chi tiết từng phiếu thu, biên lai sẽ trả lời cho câu hỏi: Tập phiếu thu tháng này có bao nhiêu phiếu? Được sắp xếp liên tiếp từ số bao nhiêu đến bao nhiêu? Không bị bỏ trống hay bỏ

cách số thứ tự phiếu thu nào. Tổng số tiền thu thực tế bằng tiền mặt của tháng này là bao nhiêu? ...

4.3. Ứng dụng công nghệ thông tin để nâng cao năng suất hiệu quả công việc.

Ngày nay việc sử dụng công nghệ thông tin vào công tác kế toán là việc trang bị cần thiết mang tính hỗ trợ rất lớn đối cho người làm kế toán. Chính vì vậy việc lập các bảng tổng hợp hàng tháng chúng ta có thể thao tác trên phần mềm kế toán Misa như sau:

Vào phần báo cáo → Sổ cái → Bảng tổng hợp → chọn loại phiếu cần tổng hợp → chọn tài khoản cần in ra (Ví dụ như TK 3361, 3362, TK nợ 1111, TK có 111, TK nợ 1141, TK có 1141...)

Minh họa các bước như sau:

The screenshot displays the MISA Panda.NET 2011 interface. A dialog box titled "Lựa chọn tham số báo cáo" (Select report parameters) is open, showing options for "Loại phiếu" (Receipt type) set to "Phiếu thu" (Receipt) and "TK nợ hoặc TK có" (Debit or credit account) selected. Below, a list of accounts is shown with columns for "Mã tài khoản" (Account code) and "Tên tài khoản" (Account name). The background window shows a "BẢNG TỔNG HỢP" (Summary Table) with columns for "Loại dung" (Account type) and "Số tiền" (Amount). The table lists various accounts and their corresponding amounts, totaling 730,500,000.00.

Loại dung	Số tiền
tiền đồng của Hồ Văn	8.000.000,00
013 DS ra ngày	
của Ngô Văn An theo	1.500.000,00
01 DS ra ngày 01/10/2010	
của công ty bia Hà Nội	
số 0004 KT ra ngày	60.000.000,00
g ty Lan Anh theo Quyết	150.000.000,00
ra ngày 03/10/2010	
hà phi cường chế THA cho	11.000.000,00
5 HS ra ngày 30/06/2010	
là La Thị Hà theo Quyết	500.000.000,00
ra ngày 30/05/2010	
	730.500.000,00

4.4. Công tác vệ sinh bảo quản hồ sơ kế toán

Trên thực tế bảo quản hồ sơ kế toán đa phần bằng công nghệ khoa học hiện đại song cũng không hẳn được vẹn toàn, chúng ta phải thường xuyên diệt virus để không phá hủy hồ sơ. Công tác này rất cần thiết nhưng chúng ta cũng không thể bỏ qua công tác vệ sinh và bảo quản hồ sơ kế toán thủ công.

Nếu chỉ sắp xếp quản lý hồ sơ tốt thôi thì chưa đủ, chúng ta cần phải giữ gìn cho hồ sơ luôn mới, sạch sẽ, khoa học. Phải thường xuyên vệ sinh hồ sơ như: lau bụi bẩn, từng loại chứng từ được sắp xếp riêng biệt, chứng từ mỗi quý được xếp vào hộp, đưa kho lưu trữ đúng quy định. Ngoài ra, mỗi quý cần phải xịt thuốc môi, kiến, gián để tránh tình trạng rách, mục nát hồ sơ chứng từ.

5. Hiệu quả của sáng kiến

Trên đây là một số giải pháp mà bản thân tôi đã rút ra từ thực tế trong quá trình công tác tại Chi cục thi hành án dân sự thành phố Bắc Giang. Tuy không phải là những chuẩn mực tuyệt đối song tôi nghĩ đó là những việc làm thiết thực đối với bản thân tôi nói riêng và đối với mỗi người làm kế toán nói chung. Bởi khi tôi áp dụng những giải pháp này, tôi đã thu được những kết quả sau:

Thứ nhất, áp dụng sáng kiến giúp cho việc quản lý hồ sơ sổ sách chứng từ kế toán được bảo quản tốt hơn, khi cần lấy số liệu thông tin phục vụ cho việc kiểm tra được nhanh chóng thuận tiện, không mất nhiều thời gian tìm kiếm. Đảm bảo tính thống nhất chặt chẽ trong hồ sơ chứng từ.

Thứ hai, áp dụng sáng kiến giúp việc đối chiếu tiền tồn thực tế với tiền tồn trên báo cáo kế toán được chính xác. Việc lập danh sách tồn chi tiết từng đối tượng, từng biên lai được dễ dàng và nhanh gọn hơn. Bản thân đỡ vất vả trong việc tìm kiếm chứng từ để văn phòng thụ lý án ra quyết định thi hành án.

Thứ ba, áp dụng sáng kiến vào công tác trong thời gian qua đã góp phần nâng cao hiệu quả của công tác tài chính kế toán, hồ sơ luôn được sắp xếp khoa học, ngăn nắp đảm bảo độ chính xác, đầy đủ kịp thời và không bị thất lạc hay rách nát, giúp cho lãnh đạo quản lý tài chính chặt chẽ hơn.

6. Đánh giá về phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến

Với những hiệu quả đề tài mang lại trong công tác quản lý hồ sơ kế toán tại Chi cục thi hành án dân sự thành phố Bắc Giang thì giải pháp này có thể áp dụng rộng rãi đối với các cơ quan thi hành án dân sự khác vì nó thiết thực và không tốn kém.

Không chỉ mang lại hiệu quả cao trong công việc mà đề tài còn ảnh hưởng đến ý thức trách nhiệm của người làm kế toán. Muốn quản lý tài chính tốt, lưu trữ hồ sơ được lâu thì đòi hỏi người kế toán phải có tinh thần trách nhiệm cao, luôn ý thức sắp xếp vệ sinh bảo quản tốt hồ sơ chứng từ.

III. KẾT LUẬN

1. Kết luận

Việc trình bày trên đây chưa thể hiện hết được những vấn đề và việc làm cụ thể theo quy định về quá trình quản lý hồ sơ chứng từ của Nhà nước quy định. Ở đây tôi chỉ trình bày việc làm của một kế toán đã ứng dụng thực tế tại Chi cục thi hành án dân sự thành phố Bắc Giang và đã đem lại kết quả tốt trong công tác quản lý hồ sơ kế toán tại đơn vị. Khi chưa áp dụng phương pháp này khi kiểm tra báo cáo số liệu rất cật rập, tìm kiếm chứng từ những năm trước để thụ lý án mất nhiều thời gian. Từ khi áp dụng phương pháp này tôi rất yên tâm trong việc tìm kiếm và đối chiếu số liệu báo cáo.

Từ thực tiễn công tác quản lý chứng từ, sổ sách kế toán mà bản thân tôi qua thời gian công tác kế toán tại đơn vị, tôi rút ra được bài học kinh nghiệm sau:

Một là: kế toán phải nắm vững các văn bản pháp quy của nhà nước, của ngành, xem đó là cẩm nang cho mọi hoạt động của mình.

Hai là: kế toán phải nắm rõ thực trạng của đơn vị, xác định tầm quan trọng của chứng từ, sổ sách kế toán. Từ đó đề ra chương trình hoạt động bảo quản cho phù hợp và đề ra các biện pháp quản lý chứng từ, sổ sách kế toán mang tính khả thi.

Ba là: Bác Hồ từng nói: “ Có tài mà không có đức là người vô dụng, có đức mà không có tài thì làm việc gì cũng khó”. Chính vì thế, người làm kế toán cần nêu cao tinh thần ý thức trách nhiệm, không ngừng học hỏi trau dồi kiến thức, nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ.

2. Kiến nghị, đề xuất

Công tác quản lý hồ sơ kế toán tại đơn vị rất quan trọng. Vì vậy đề nghị lãnh đạo cấp trên nhắc nhở để các kế toán làm tốt công việc này. Nếu làm tốt công việc này thì việc luân chuyển kế toán sẽ không gặp rắc rối khi bàn giao công tác.

Tổ chức các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ tài chính kế toán để các đồng chí kế toán các đơn vị được giao lưu chia sẻ kinh nghiệm của bản thân với các đồng nghiệp, đồng thời tháo gỡ những khó khăn vướng mắc đang gặp phải.

Đây cũng chỉ là một số phương pháp trong vô số phương pháp của người làm kế toán. Qua đề tài này tôi mong muốn góp một vài kinh nghiệm nhỏ của mình với mong muốn nâng cao hiệu quả công tác quản lý hồ sơ chứng từ kế toán. Đề tài này chắc chắn không tránh khỏi những thiếu sót, rất mong hội đồng sáng kiến cơ sở và đồng nghiệp góp ý trao đổi để bản thân tôi hoàn thiện hơn trong công tác quản lý hồ sơ chứng từ kế toán.

Xác nhận của thủ trưởng quản lý trực tiếp

Người báo cáo

Tô Bảo Hoàng Giang

XÁC NHẬN CỦA HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN CƠ SỞ

DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

* Tài liệu tiếng việt:

1. Quốc hội (2015), Luật kế toán số 88/2015/QH13 ngày 20/11/2015
2. Chính phủ (2016), Nghị định số 174/2016/NĐ-CP ngày 30/12/2016 quy định chi tiết một số điều của Luật kế toán;
3. Chính phủ (2018), Nghị định số 41/2018/NĐ-CP ngày 12/3/2018 quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế toán, kiểm toán độc lập;
4. Bộ tài chính (2010), Thông tư số 91/2010/TT-BTC ngày 17/06/2010 hướng dẫn kế toán nghiệp vụ thi hành án dân sự;

* Tài liệu trên trang website:

5. <http://www.tapchitaichinh.vn>
6. <http://www.webketoan.vn>

DANH MỤC PHỤ LỤC

Phụ lục 1.1: Bảng tổng hợp biên lai thu tạm ứng án phí, lệ phí tòa án;

Phụ lục 1.2: Bảng tổng hợp phiếu thu tháng 3/2020

Phụ lục 1.3: Bảng tổng hợp phiếu chi tháng 3/2020

Phụ lục 1.1: Bảng tổng hợp biên lai thu tạm ứng án phí, lệ phí**BẢNG TỔNG HỢP****(Biên lai tạm ứng AP)****Từ ngày 1/3/2020 đến ngày 31/3/2020**

Số TT	Chứng từ gốc		Nội dung	Số tiền
	Số hiệu Biên lai	Ngày, tháng		
1	953	02/03/2020	Nguyễn Thị Hải (Thôn Tân Phương- Tân Mỹ- TP Bắc Giang)	300,000
2	954	02/03/2020	Phạm Trí Thời (Thôn Sứ Góm, nay là thôn Thượng Tự- Song Mai- TP Bắc Giang)	300,000
3	955	02/03/2020	Vũ Thị Vân và Phạm Văn Phúc (Thôn Ngọc Sơn- Quang Thịnh- Lạng Giang- Bắc Giang)	7,720,000
4	956	02/03/2020	Nguyễn Văn Tú và Lê Thị Mai Hương (TDP Sơn Tý- Xương Giang- TP Bắc Giang)	300,000
5	957	02/03/2020	Lương Thị Thịnh (Thôn Mỹ Cầu- Tân Mỹ- TP Bắc Giang)	300,000
6	958	03/03/2020	Thân Thu Hà (SN 124- Lê Triện- TDP Phú Mỹ 1- Đình Kê- TP Bắc Giang)	300,000
7	959	03/03/2020	Nguyễn Thị Lệ Mai (SN 70- Trần Đăng Tuyển- Trần Nguyên Hân- TP Bắc Giang)	300,000
8	960	03/03/2020	Hà Thị Vi (Hương Mãn- Xuân Hương- Lạng Giang- Bắc Giang)	300,000
9	961	04/03/2020	Ong Thị Lý (Thôn 3- Tân Mỹ- TP Bắc Giang)	300,000
10	962	04/03/2020	Ngân hàng TMCP Việt Nam Thịnh Vượng (Số 89- Láng Hạ- Đống Đa- TP Hà Nội)	38,965,000
11	963	05/03/2020	Ngân hàng TMCP Sài Gòn Thương Tín (Số 472-474-176- Quang Trung- La Khê- Hà Đông- Hà Nội)	1,258,500
12	964	05/03/2020	Phạm Thị Thi Thi (SN 67- Kim Phụng- TDP số 7- Hương Vãn- Hương Trà- TP Huế)	300,000
13	965	05/03/2020	Ngân hàng TMCP Đông Á (Số 130- Phan Đăng Lưu- phường 3- Phú nhuận- TP HCM)	577,000
14	966	05/03/2020	Nguyễn Thị Thu Trang (SN 17- ngõ 74- Nguyễn Văn Cừ- Lê Lợi- TP Bắc Giang)	300,000
15	967	05/03/2020	Phan Đình Đức (Ngõ 66- tổ 4- Mỹ Độ- TP Bắc Giang)	300,000
16	968	06/03/2020	Nguyễn Tấn Dũng (Quốc Lộ 20- Thôn 1- An Lộc- Bảo Lâm- Lâm Đồng)	300,000
17	969	06/03/2020	Trần Ngọc Gia (SN 100- đường 295B- Thôn Lò- Tân Mỹ- TP Bắc Giang)	16,000,000
18	970	06/03/2020	Trịnh Như Hồng (Số 595- Lê Lợi- Vĩnh Ninh 2- Hoàng Văn Thụ- TP Bắc Giang)	27,285,000
19	971	06/03/2020	Ngân hàng TMCP Việt Nam Thịnh Vượng, do a Cường nộp (Số 89- Láng Hạ- Đống Đa- TP Hà Nội)	1,740,000
20	972	09/03/2020	Nguyễn Thị Hồng Hương (Số 25- ngõ 90- tổ 4- Nguyễn Thị Lưu- Ngô Quyền- TP Bắc Giang)	300,000
21	973	09/03/2020	Trương Thị Thiên Thanh (Thôn Thuận Hải- Thuận Phú- Đồng Phú- Bình Phước)	300,000
Tổng cộng:				98,345,500

Phụ lục 1.2: Bảng tổng hợp phiếu thu tháng 3/2020

Chi cục THADS TP Bắc Giang

Đường Xương Giang, TP Bắc Giang, tỉnh Bắc Giang

BẢNG TỔNG HỢP

(Phiếu thu)

Từ ngày 1/3/2020 đến ngày 31/3/2020

Số TT	Chứng từ gốc		Nội dung	Số tiền
	Số hiệu	Ngày, tháng		
1	PT0 000687	02/03/2020	Thu tiền án phí của Đình Trung Chính, do chị Thuần nộp (Khu Ban- Tổ 5- Thọ Xương- TP Bắc Giang) theo quyết định THA số 148/HS/12022020	200,000
2	PT0 000688	02/03/2020	Thu tiền án phí của Nguyễn Thị Bích Lan (Lô 59,60 - Ngô Trang - KDC số 3 - Trần Nguyên Hân - TP Bắc Giang) theo quyết định THA số 172/DS ngày 23/03/2016	1,000,000
3	PT0 000689	02/03/2020	Thu tiền phạt của Đỗ Văn Thanh (Thôn Lò-Tân Mỹ- TP Bắc Giang) theo quyết định THA số 284/HS ngày 16/06/2016	2,480,000
4	PT0 000690	02/03/2020	Thu tiền án phí và phạt của Dương Thị Mùa, do anh Đán nộp thay (Xóm Chợ- Dĩnh Kế- TP Bắc Giang) theo quyết định THA số 176/HS/02032020	1,100,000
5	PT0 000691	02/03/2020	Thu tiền án phí và phạt của Trần Ngọc Thành, do anh Đán nộp (Xóm Chợ- Dĩnh Kế- TP Bắc Giang) theo quyết định THA số 177/HS/02032020	550,000
6	PT0 000692	02/03/2020	Thu tiền tự nguyện nộp của Trương Quang Đức, do Nguyễn Thanh Bình nộp thay (SN 22- ngách 29- ngõ 190- Nguyễn Công Hãng- Trần Nguyên Hân- TP Bắc Giang) theo yêu cầu thu số 198/TN/02032020	5,200,000
7	PT0 000693	02/03/2020	Thu tiền dự phí của Nguyễn Thị Hải (Thôn Tân Phương- Tân Mỹ- TP Bắc Giang) theo yêu cầu thu số 953/YCT/02032020	300,000
8	PT0 000694	02/03/2020	Thu tiền dự phí của Phạm Trí Thời (Thôn Sứ Gốm, nay là thôn Thượng Tự- Song Mai- TP Bắc Giang) theo yêu cầu thu số 954/YCT/02032020	300,000
9	PT0 000695	02/03/2020	Thu tiền dự phí của Vũ Thị Vân và Phạm Văn Phúc (Thôn Ngọc Sơn- Quang Thịnh- Lạng Giang- Bắc Giang) theo yêu cầu thu số 955/YCT/02032020	7,720,000
10	PT0 000696	02/03/2020	Thu tiền dự phí của Nguyễn Văn Tú và Lê Thị Mai Hương (TDP Sơn Tý- Xương Giang- TP Bắc Giang) theo yêu cầu thu số 956/YCT/02032020	300,000
11	PT0 000697	02/03/2020	Thu tiền dự phí của Lương Thị Thịnh (Thôn Mỹ Cầu- Tân Mỹ- TP Bắc Giang) theo yêu cầu thu số 957/YCT/02032020	300,000
Tổng cộng:				20,350,000

Phụ lục 1.3: Bảng tổng hợp phiếu chi tháng 3/2020

BẢNG TỔNG HỢP

(Phiếu chi)

Từ ngày 1/3/2020 đến ngày 31/3/2020

Số TT	Chứng từ gốc		Nội dung	Số tiền
	Số hiệu	Ngày, tháng		
1	PC0 00398	04/03/2020	Chi tiền Ngân hàng NN và PTNT KCN Đình Trám do Công ty TNHH SX TM Xuất nhập khẩu Ngọc Quỳnh trả theo QĐ 117-14/08/2019 (17.359.976.709đ- Phí THA 245.235.997đ= 17.114.740.712đ)	17,114,740,712
2	PC0 00399	04/03/2020	Hoàn trả lại tiền do Ngân hàng NN và PTNT KCN Đình Trám tạm ứng tiền chi phí cưỡng chế vụ Công ty TNHH SXTM Xuất nhập khẩu Ngọc Quỳnh theo QĐ 117 ngày 14/08/2019	116,710,000
3	PC0 00400	04/03/2020	Chi tiền đi gửi tiết kiệm ngân hàng vụ Đoàn Thị Vui (TDP Mai Sầu- Đa Mai- TP Bắc Giang) quyết định THA số 374/DS/28082019	17,279,000
4	PC0 00401	04/03/2020	Chi tiền đi gửi tiết kiệm ngân hàng vụ Đoàn Văn Dực (TDP Mai Đọ- Đa Mai- TP Bắc Giang) quyết định THA số 374/DS/28082019	16,904,000
5	PC0 00402	04/03/2020	Chi tiền đi gửi tiết kiệm ngân hàng vụ Đoàn Thị Oanh (TDP Thanh Sơn- Vũ Ninh- TP Bắc Ninh) quyết định THA số 374/DS/28082019	16,904,000
6	PC0 00403	04/03/2020	Chi tiền đi gửi tiết kiệm ngân hàng vụ Đoàn Thị Túy (TDP Hòa Sơn- Đa Mai- TP Bắc Giang) quyết định THA số 374/DS/28082019	16,904,000
7	PC0 00404	04/03/2020	Chi tiền đi gửi tiết kiệm ngân hàng vụ Đoàn Thị Tuệ (KDC Hồ Bắc- Thọ Xương- TP Bắc Giang) quyết định THA số 374/DS/28082019	16,904,000
8	PC0 00405	04/03/2020	Chi tiền đi chuyển khoản ngân hàng vụ hoàn trả Âu Thị Khánh Ly (SN 30/326- Lê Lai- Đông Sơn- TP Thanh Hóa- Thanh Hóa) theo quyết định THA số 152/DS/17022020	741,000
9	PC0 00406	04/03/2020	Chi tiền đi chuyển khoản ngân hàng vụ hoàn trả Phạm Văn Hùng (SN 10- ngách 89- ngõ 147- Triều Khúc- Tân Triều- Thanh Trì- Hà Nội) theo quyết định THA số 149/DS/17022020	8,850,000
10	PC0 00407	05/03/2020	Chi tiền chi phí bồi thường tổn thất và phí chuyển tiền cho Công ty TNHH Vina Moon Chang trong vụ Công ty TNHH Sản xuất TM xuất nhập khẩu Ngọc Quỳnh (QĐ THA số 117/KT/14082019)	7,842,687
Tổng cộng:				20,498,079,399

