

Số: 1769 /SGDDĐT-KHTC

An Giang, ngày 08 tháng 10 năm 2019

V/v hướng dẫn nghiệp vụ kế toán  
theo quy định mới và chấn chỉnh  
sau xét duyệt quyết toán ngân sách  
các đơn vị sự nghiệp

Kính gửi:

- Hiệu trưởng các trường THCS và THPT, THPT;
- Hiệu trưởng trường Trẻ em Khuyết tật;
- Giám đốc Trung tâm GDTX tỉnh.

Căn cứ Thông tư số 342/2016/TT-BTC ngày 30/12/2016 của Bộ Tài chính Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật ngân sách nhà nước;

Căn cứ 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;

Căn cứ Thông tư số 137/2017/TT-BTC ngày 25/12/2017 của Bộ Tài chính Quy định xét duyệt, thẩm định, thông báo và tổng hợp quyết toán năm;

Căn cứ tình hình thực tế, sau khi tổng hợp kết quả thẩm tra báo cáo tài chính Quý I, II/2019 các đơn vị trực thuộc<sup>1</sup>, Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) nhận thấy có khá nhiều đơn vị còn sai sót về chuyên môn nghiệp vụ trong việc thực hiện hồ sơ quyết toán 6 tháng đầu năm 2019,

Nhằm đảm bảo cho các đơn vị thực hiện đúng theo các yêu cầu công tác quản lý tài chính sự nghiệp giáo dục cấp tỉnh, Sở GDĐT hướng dẫn các đơn vị tiếp tục thực hiện tốt một số nội dung sau:

### **I. Những quy định chung:**

**1.** Hàng năm, chậm nhất là ngày 05/10, các đơn vị lập dự toán chi tiết theo yêu cầu sau:

- Đối với dự toán chi ngân sách nhà nước (NSNN): Chia làm 02 phần
  - + Phần 1: Dự toán chi NSNN, chi thực hiện nhiệm vụ thường xuyên;
  - + Phần 2: Dự toán chi NSNN, thực hiện nhiệm vụ không thường xuyên.
- Dự toán các khoản thu, các khoản nộp ngân sách nhà nước và các khoản được để lại để chi thường xuyên;

**2.** Các khoản thu, chi phát sinh (tiền mặt, tiền gửi) đơn vị phải hạch toán đầy đủ vào sổ sách theo quy định, kể cả các khoản thu hộ, chi hộ (kinh phí của các sở,

---

<sup>1</sup> Theo kế hoạch số 1178/SGDDĐT-KHTC ngày 04/7/2019 của Sở GDĐT

ngành hỗ trợ hoạt động, Bảo hiểm trích lại cho trường, kinh phí chăm sóc sức khỏe ban đầu, kinh phí công đoàn được để lại) - hạch toán tài khoản Nợ 1111, 1121/có tài khoản 3381 (nhập đúng chi tiết đối tượng theo hệ thống phần mềm, để theo dõi đúng nguồn);

Hàng tháng, Thủ trưởng các đơn vị ký duyệt sổ sách kịp thời sổ quỹ tiền mặt (kế toán, thủ quỹ), sổ tiền gửi kho bạc nhà nước, ngân hàng, bảng đối chiếu tiền gửi KBNN, sao kê ngân hàng và lập Biên bản kiểm kê quỹ tiền mặt, duyệt vào ngày 05 hàng tháng.

**3. Chế độ kế toán thực hiện theo Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ Tài chính, các Biểu mẫu chứng từ thực hiện theo Sách chế độ kế toán hành chính sự nghiệp, Nhà xuất bản Thông tin và truyền thông năm 2017:**

- Chứng từ: Danh mục các biểu mẫu chứng từ - Trang 521, mẫu hướng dẫn nên điều chỉnh cho phù hợp.

- Báo cáo: Danh mục - trang 371, các biểu mẫu Báo cáo tài chính, Báo cáo quyết toán theo Phụ lục 4 - Biểu mẫu bắt buộc thì không được điều chỉnh.

Riêng **Biểu mẫu B04/BCTC** - Thuyết minh báo cáo tài chính: Đa số các đơn vị không thực hiện nội dung của biểu này - trang 513, căn cứ để xác định các nhiệm vụ cơ bản là kế hoạch hoạt động đầu năm, đánh giá hiệu quả các hoạt động cung cấp dịch vụ công, thuận lợi, khó khăn. Đơn vị phải thuyết minh rõ các yếu tố ảnh hưởng đến tình hình hoạt động và tình hình thực hiện các nhiệm vụ cơ bản;

- Những công việc phát sinh đột xuất trong năm:

+ Nguyên nhân của các biến động quyết toán tăng, giảm so với dự toán giao; kinh phí thực hiện **nhiệm vụ không thường xuyên**, cuối năm không sử dụng hết phải hủy bỏ theo quy định, các trường hợp chi sai chế độ phải xuất toán nộp trả NSNN, chuyển quyết toán năm sau...

+ Kinh phí giảm trong năm: thuyết minh chi tiết lý do giảm trong năm;

+ Kinh phí chuyển năm sau: thuyết minh chi tiết về các khoản kinh phí mà đơn vị đã nhận nhưng chưa quyết toán trong năm (kinh phí thường xuyên và kinh phí không thường xuyên);

+ Thuyết minh kinh phí đã rút dự toán NSNN để tạm ứng cho nhà cung cấp, nhưng hết thời gian chỉnh lý quyết toán chưa đủ hồ sơ thanh toán với KBNN gồm: số rút tạm ứng bằng tiền mặt, tạm ứng chuyển thanh toán cho nhà cung cấp;

+ Thuyết minh nguồn hoạt động khác được để lại: thuyết minh nguồn kinh phí hoạt động khác thu được (đạt % so với dự toán giao) và được phép để lại đơn vị, được cơ quan thẩm quyền giao dự toán và yêu cầu phải báo cáo quyết toán theo mục lục NSNN;

+ Thuyết minh nguồn trích lập quỹ sử dụng cho đầu tư, mua sắm, hoạt động chuyên môn và thực hiện cơ chế tự chủ theo quy định, chi trợ cấp cho nhân viên

(%), chi thu nhập tăng thêm (định mức, hệ số, người có thu nhập cao nhất và thấp nhất) đạt % so với quỹ lương;

+ Thuyết minh rõ việc trích lập nguồn kinh phí cải cách tiền lương từ các nguồn kinh phí phát sinh tại đơn vị trong năm theo quy định gồm NSNN, nguồn phí được để lại, nguồn sản xuất kinh doanh, dịch vụ và nguồn khác. Đồng thời thuyết minh về việc sử dụng nguồn kinh phí này cho mục đích thực hiện cải cách tiền lương trong năm;

+ Thuyết minh số dư năm trước mang sang và số còn lại chuyển sang năm sau;

+ Thuyết minh khác: Ngoài những thông tin đã thuyết minh trên, trường hợp có những thông tin khác xét thấy ảnh hưởng đáng kể đến số liệu quyết toán từ nguồn NSNN, nguồn khác, thì đơn vị trình bày thêm.

**4. Nộp các khoản thuế đầy đủ và đúng thời gian các khoản thu dịch vụ 10% thuế (gồm 5% thuế Giá trị gia tăng và 5% thuế thu nhập doanh nghiệp); dạy thêm 2% thuế (thuế thu nhập doanh nghiệp) và thuế môn bài từ 500.000đ – 2.000.000 đồng tùy theo quy mô lớn, nhỏ của đơn vị; Riêng tiền thuế đất, theo đề án phải nộp đầy đủ theo quy định**

- Việc thuê đất theo *Nghị định 151/2017/NĐ-CP tại khoản 2, Điều 42*, trường hợp sử dụng tài sản gắn liền với đất để kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết thì **phải nộp tiền thuê đất** tương ứng với thời gian sử dụng, tỷ lệ diện tích nhà, công trình sử dụng vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết theo quy định của pháp luật về thu tiền thuê đất, thuê mặt nước kể từ thời điểm có quyết định sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh hoặc kể từ thời điểm ký hợp đồng cho thuê, hợp đồng liên doanh, liên kết;

- Số tiền thu được từ việc cho thuê tài sản, sau khi chi trả các chi phí hợp lý có liên quan, thực hiện nghĩa vụ tài chính với Nhà nước (nộp thuế, nộp NSNN, thuê đất), khấu hao CSVC, cải cách tiền lương (theo dự toán giao), phần còn lại đơn vị sự nghiệp công lập được quản lý, sử dụng theo quy định của Chính phủ về cơ chế tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

**5. Công khai tài chính đúng theo biểu mẫu của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn công khai ngân sách đối với dự toán ngân sách và công khai quyết toán (Biểu mẫu số 4 và mẫu số 2)**

**6. Rà soát và đối chiếu hệ số lương, các khoản phụ cấp theo lương: đơn vị thực hiện đối chiếu với cơ quan BHXH định kỳ và thường xuyên theo tháng, quý.**

**II. Quản lý, sử dụng ngân sách:** Theo quy định tại Nghị định Số 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 của Chính Phủ, Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ngân sách

- Thủ trưởng đơn vị sử dụng ngân sách: chịu trách nhiệm về việc quản lý, sử dụng ngân sách theo dự toán được giao, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ, bảo đảm hiệu quả, tiết kiệm, đúng chính sách, chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi ngân sách.

- Cán bộ phụ trách kế toán tại đơn vị sử dụng ngân sách: có nhiệm vụ thực hiện đúng chế độ quản lý tài chính - ngân sách, chế độ kế toán, chế độ kiểm tra nội bộ và có trách nhiệm ngăn ngừa, phát hiện và kiến nghị Thủ trưởng đơn vị, cơ quan quản lý cấp trên xử lý đối với những trường hợp vi phạm.

**\* Việc quản lý các khoản chi:**

- Chi ngân sách nhà nước chỉ được thực hiện khi đã có trong dự toán ngân sách được giao, trừ trường hợp quy định tại Điều 51 Luật ngân sách nhà nước; đã được Thủ trưởng đơn vị hoặc người được ủy quyền quyết định chi;

- Đối với chi thường xuyên phải bảo đảm đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi ngân sách do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định, Trường hợp đơn vị đã được cấp có thẩm quyền cho phép thực hiện theo cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí thì thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ, đảm bảo phù hợp với dự toán được giao tự chủ.

- Ngoài ra, việc thực hiện các khoản chi thường xuyên phải đảm bảo các yêu cầu sau:

+ Phải chia đều hàng quý để chi và đảm bảo nguồn thanh toán theo tiến độ thực hiện và trong phạm vi dự toán được giao;

+ Căn cứ các điều kiện chi theo quy định và tiến độ triển khai công việc, Thủ trưởng các đơn vị quyết định chi, gửi hồ sơ đề nghị Kho bạc Nhà nước thanh toán hoặc tạm ứng theo chế độ quy định.

Trên đây là hướng dẫn nghiệp vụ kế toán theo quy định mới và chấn chỉnh sau xét duyệt quyết toán ngân sách các đơn vị sự nghiệp, trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề gì chưa rõ liên hệ Sở GDĐT (Phòng Kế hoạch - Tài chính, điện thoại 0296.3857796, email: phongkhtc@angiang.edu.vn) để được hướng dẫn./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Sở Tài chính;
- Giám đốc và các Phó Giám đốc;
- Phòng GDĐT huyện, thị, thành (để biết);
- Lưu: VT, KHTC.

**GIÁM ĐỐC**

**Trần Thị Ngọc Diễm**