

Số: *923* /SGDDĐT-KHTC

Hà Nội, ngày *21* tháng 3 năm 2018

V/v thực hiện Thông tư số 137/TT-BTC ngày 25/12/2017 của Bộ Tài chính

Kính gửi: Thủ trưởng các đơn vị công lập trực thuộc

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

Thực hiện công văn số 8652/LN:STC-KBHN ngày 29/12/2017 của liên ngành Sở Tài chính - Kho bạc Nhà nước Hà Nội, về việc hướng dẫn công tác khóa sổ cuối năm và lập quyết toán ngân sách nhà nước hàng năm,

Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn các đơn vị công lập trực thuộc một số nội dung cụ thể như sau:

### **1. Lập, tổng hợp và gửi báo cáo quyết toán năm**

Đơn vị lập và gửi báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo như sau:

Báo cáo quyết toán năm phục vụ cho việc xét duyệt và thông báo quyết toán năm; báo cáo tài chính năm phục vụ cho việc đối chiếu, kiểm tra số liệu, thông tin khác: thực hiện theo quy định tại 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.

Riêng năm 2017 thực hiện theo quy định tại Quyết định số 19/2006/QĐ-BTC ngày 30/3/2006 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành chế độ kế toán hành chính sự và Thông tư số 185/2010/TT-BTC ngày 15/11/2010 của Bộ Tài chính hướng dẫn sửa đổi, bổ sung chế độ kế toán hành chính sự nghiệp ban hành kèm theo Quyết định số 19/2006/QĐ-BTC.

### **2. Thời hạn gửi báo cáo quyết toán năm**

Đơn vị gửi báo cáo quyết toán năm về Sở Giáo dục và Đào tạo **chậm nhất trước ngày 15 tháng 02 năm sau.**

### **3. Xét duyệt và thông báo kết quả xét duyệt quyết toán năm**

3.1. Nội dung xét duyệt quyết toán năm: **Trên cơ sở báo cáo, tài liệu đơn vị cung cấp và chịu trách nhiệm**, Sở Giáo dục và Đào tạo thực hiện các nội dung sau:

a) Kiểm tra danh mục báo cáo quyết toán năm và danh mục báo cáo tài chính quy định tại khoản 1 và 2 Điều 3 Thông tư 137/TT-BTC; trường hợp chưa đầy đủ thì đề nghị đơn vị được xét duyệt gửi bổ sung;

b) Kiểm tra các khoản thu, chi phát sinh tại đơn vị. Cụ thể:



- Kiểm tra nguyên nhân tăng, giảm số liệu quyết toán các khoản thu phí, lệ phí và các khoản thu khác của ngân sách nhà nước so với dự toán được cấp có thẩm quyền giao theo quy định của pháp luật về quản lý thuế, phí, lệ phí và các chế độ thu khác của Nhà nước. Đối với các khoản thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ thực hiện đối chiếu, kiểm tra số liệu trên cơ sở báo cáo tài chính năm của đơn vị.

- Kiểm tra dự toán chi ngân sách được giao trong năm, bảo đảm khớp đúng với dự toán được cấp có thẩm quyền giao (bao gồm dự toán giao đầu năm, dự toán bổ sung, điều chỉnh trong năm) về tổng mức và chi tiết theo từng lĩnh vực chi. Riêng đối với dự toán chi từ nguồn viện trợ thực hiện theo quy định về chế độ quản lý tài chính nhà nước đối với nguồn viện trợ không hoàn lại, trên cơ sở dự toán được giao và số liệu đã được ghi thu, ghi chi trong năm theo chế độ quy định.

- Kiểm tra số kinh phí thực nhận theo xác nhận số liệu của Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch.

- Kiểm tra số liệu quyết toán chi, làm rõ nguyên nhân tăng, giảm so với dự toán được cấp có thẩm quyền giao; xem xét các điều kiện chi theo quy định; chỉ xét duyệt số liệu quyết toán chi ngân sách trong phạm vi dự toán được giao trong năm và đã thanh toán thực chi với Kho bạc Nhà nước.

- Kiểm tra số dư kinh phí được chuyển sang năm sau sử dụng và thanh toán bao gồm số dư tạm ứng, dư dự toán và số dư tài khoản tiền gửi ngân sách cấp (nếu có). Đối với số dư kinh phí không được chuyển sang năm sau sử dụng và thanh toán thì phải hủy hoặc thu hồi nợ ngân sách nhà nước.

c) Kiểm tra việc hạch toán các khoản thu, chi theo đúng mục lục ngân sách nhà nước và niên độ ngân sách; khớp đúng giữa số liệu trong sổ kế toán và báo cáo quyết toán với chứng từ và với số liệu xác nhận của Kho bạc Nhà nước.

d) Kiểm tra việc thực hiện các kiến nghị của cơ quan nhà nước có thẩm quyền qua công tác kiểm tra, kiểm toán, thanh tra, xét duyệt hoặc thẩm định quyết toán.

đ) Nhận xét về quyết toán năm theo kết quả xét duyệt quyết toán.

3.2. Khi thực hiện xét duyệt quyết toán năm, Sở Giáo dục và Đào tạo có quyền:

a) Đề nghị Kiểm toán Nhà nước hoặc thuê đơn vị kiểm toán độc lập theo quy định của pháp luật kiểm toán các báo cáo quyết toán của các dự án, chương trình mục tiêu có quy mô lớn để có thêm căn cứ cho việc xét duyệt.

b) Yêu cầu đơn vị được xét duyệt giải trình hoặc cung cấp thông tin, tài liệu, số liệu cần thiết cho việc xét duyệt quyết toán.

c) Xuất toán các khoản thu, chi sai chế độ, chi không đúng dự toán được duyệt. Yêu cầu đơn vị được xét duyệt nộp ngay các khoản phải nộp ngân sách nhà nước theo quy định: các khoản chi sai chế độ, chi không có trong dự toán được giao (trừ trường hợp đối với nguồn vốn ODA và vay ưu đãi, viện trợ

không hoàn lại có thỏa thuận riêng với nhà tài trợ thì thực hiện theo thỏa thuận), số dư kinh phí không được chuyển sang năm sau sử dụng và thanh toán, các khoản thuế phải nộp và các khoản phải nộp khác theo chế độ quy định.

d) Yêu cầu hoàn trả hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền yêu cầu hoàn trả các khoản đã nộp cấp trên hoặc ngân sách nhà nước không đúng quy định. Xử lý theo thẩm quyền hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật đối với Thủ trưởng đơn vị chỉ sai chế độ, gây thất thoát ngân sách nhà nước.

đ) Yêu cầu đơn vị được xét duyệt điều chỉnh lại số liệu quyết toán nếu có sai sót hoặc yêu cầu đơn vị lập lại báo cáo quyết toán nếu thấy cần thiết.

e) Yêu cầu Kho bạc Nhà nước nơi đơn vị được xét duyệt quyết toán mở tài khoản giao dịch điều chỉnh số liệu; thực hiện huỷ bỏ số dư kinh phí chuyển sang năm sau sử dụng hoặc thu hồi khoản thanh toán không đúng quy định trong trường hợp kết quả xét duyệt hoặc thẩm định quyết toán của cấp có thẩm quyền khác với số liệu đã xác nhận của Kho bạc Nhà nước.

### 3.3. Thông báo xét duyệt quyết toán năm:

a) Kết thúc việc xét duyệt quyết toán năm, Sở Giáo dục và Đào tạo lập, ký Biên bản xét duyệt quyết toán năm với đơn vị được xét duyệt (theo Phụ lục 01, các Mẫu biểu 3a và 3b đối với việc xét duyệt quyết toán ngân sách năm 2017; theo Phụ lục 01, các Mẫu biểu 1a, 1b và 1c ban hành kèm theo Thông tư 137/2017/TT-BTC đối với việc xét duyệt quyết toán từ năm ngân sách 2018).

b) Cơ quan xét duyệt ra Thông báo xét duyệt quyết toán năm gửi đơn vị được xét duyệt (theo Phụ lục 02, các Mẫu biểu 4a và 4b đối với việc xét duyệt quyết toán ngân sách năm 2017; theo Phụ lục 02, các Mẫu biểu 2a, 2b và 2c ban hành kèm theo Thông tư này đối với việc xét duyệt quyết toán từ năm ngân sách 2018) và các đơn vị liên quan tại nơi nhận của Phụ lục 02 ban hành kèm theo Thông tư 137/2017/TT-BTC.

## 4. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị trong việc xét duyệt, thẩm định, thông báo và tổng hợp quyết toán năm

### 4.1. Trách nhiệm của đơn vị:

a) Chịu trách nhiệm về việc chấp hành đúng chính sách, chế độ của Nhà nước, về tính chính xác, trung thực của thông tin số liệu quyết toán và tính hợp pháp của chứng từ cung cấp cho đơn vị xét duyệt quyết toán; cung cấp kịp thời và đầy đủ các hồ sơ, tài liệu, chứng từ phục vụ cho công tác xét duyệt quyết toán.

b) Thực hiện nghiêm chỉnh nghị của Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền về điều chỉnh số liệu, sổ kế toán, báo cáo quyết toán, xuất toán, thu hồi nộp ngân sách nhà nước.

c) Kể từ ngày nhận được thông báo xét duyệt quyết toán hoặc thông báo điều chỉnh quyết toán năm của Sở Giáo dục và Đào tạo, trong phạm vi 10 ngày làm việc phải thực hiện đầy đủ các nội dung trong thông báo xét duyệt hoặc



**điều chỉnh quyết toán năm và làm thủ tục điều chỉnh số liệu quyết toán với Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch.**

Các nội dung khác thực hiện theo Thông tư số 137/TT-BTC ngày 25/12/2017 của Bộ Tài chính quy định xét duyệt, thẩm định, thông báo và tổng hợp quyết toán năm.

Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị nghiêm túc thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Đ/c Giám đốc Sở (để báo cáo);
- Lưu: VT, KHTC.



**GIÁM ĐỐC**

**Chữ Xuân Dũng**