

UBND QUẬN TÂN BÌNH
PHÒNG TÀI CHÍNH - KẾ HOẠCH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 544/TCKH

Về việc thực hiện Báo cáo tài chính, Báo cáo quyết toán, Công khai tài chính, tài sản; gửi Quy chế QLSDTS công, Quy chế chi tiêu nội bộ.

Tân Bình, ngày 05 tháng 6 năm 2019

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO Q. TÂN BÌNH

ĐẾN Số: 567
Ngày: 11/6/2019

Chuyển:

Chỉ đạo số:

Kính gửi:

- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc;
- Các Ban - ngành, Đoàn thể;
- Các đơn vị sự nghiệp công lập;
- Các trường THCS, TH, MN công lập;
- Ủy ban nhân dân 15 phường
quận Tân Bình.

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước số 83/2015/QH13 ngày 25 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật kế toán số 88/2015/QH13 ngày 20 tháng 11 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ngân sách Nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 174/2016/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kế toán;

Căn cứ Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10 tháng 10 năm 2017 của Bộ Tài chính về hướng dẫn Chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp;

Căn cứ Thông tư số 99/2018/TT-BTC ngày 01 tháng 11 năm 2018 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn lập báo cáo tài chính tổng hợp của đơn vị kế toán nhà nước là đơn vị kế toán cấp trên;

Để công tác xét duyệt, thẩm định quyết toán cũng như tổng hợp báo cáo tài chính hàng năm kịp thời, đúng mẫu biểu quy định, Phòng Tài chính - Kế hoạch đề nghị Thủ trưởng các đơn vị chỉ đạo các bộ phận nghiệp vụ có liên quan thực hiện các nội dung như sau:

1. Báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán:

- Thực hiện tính hao mòn tài sản cố định (Thông tư số 45/2018/TT-BTC ngày 07 tháng 5 năm 2018), kiểm kê tài sản cố định hàng năm trước khi lập báo cáo tài chính năm, số liệu kiểm kê tài sản cố định phải khớp đúng với báo cáo tài chính về nguyên giá, số hao mòn, giá trị còn lại; trích khấu hao các tài sản phục vụ cho hoạt động dịch vụ, sản xuất kinh doanh theo đúng quy định. Cập nhật dữ liệu về tài sản cố định đầy đủ, kịp thời vào phần mềm quản lý tài sản của Cục quản lý Công sản - Bộ Tài chính.

- Rà soát, kiểm tra, đối chiếu số liệu kế toán (tiền, tài sản, vật tư,...), in sổ sách kế toán, lập báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán năm 2018 theo đúng, đủ mẫu biểu của Thông tư số 107/2017/TT-BTC;

- Danh mục Báo cáo gồm:

+ Báo cáo tài chính

Mẫu B01/BCTC	Báo cáo tình hình tài chính
Mẫu B02/BCTC	Báo cáo kết quả hoạt động
Mẫu B03a/BCTC	Báo cáo lưu chuyển tiền tệ (theo phương pháp trực tiếp)
Mẫu B03b/BCTC	Báo cáo lưu chuyển tiền tệ (theo phương pháp gián tiếp)
Mẫu B04/BCTC	Thuyết minh báo cáo tài chính

+ Báo cáo quyết toán

Mẫu B01/BCQT	Báo cáo quyết toán kinh phí hoạt động
Mẫu F01-01/BCQT	Báo cáo chi tiết chi từ nguồn NSNN và nguồn phí được khấu trừ, để lại
Mẫu F01-02/BCQT	Báo cáo chi tiết kinh phí chương trình, dự án
Mẫu B02/BCQT	Báo cáo thực hiện xử lý kiến nghị của kiểm toán, thanh tra, tài chính
Mẫu B03/BCQT	Thuyết minh báo cáo quyết toán

- Thời gian: **chậm nhất là ngày 20/02 năm sau liền kề** gửi Phòng Tài chính - Kế hoạch.

2. Công khai tài chính:

Thực hiện việc công khai tài chính và nộp về Phòng Tài chính - Kế hoạch đúng theo quy định tại Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ; Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28 tháng 9 năm 2018 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của thông tư số 61/2017/tt-btc ngày 15 tháng 6 năm 2017 của bộ tài chính hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ

- Về mẫu biểu: Mẫu biểu số 02 đối với công khai dự toán ngân sách; Mẫu biểu số 03, 07 đối với Công khai số liệu và thuyết minh tình hình thực hiện dự

ngân sách nhà nước (quý, 6 tháng, năm); Mẫu biểu số 4 đối với Công khai quyết toán ngân sách nhà nước.

- Về thời gian công khai:

+ Báo cáo dự toán ngân sách nhà nước phải được công khai **chậm nhất là 15 ngày**, kể từ ngày được đơn vị dự toán cấp trên hoặc cấp có thẩm quyền giao đầu năm và điều chỉnh giảm hoặc bổ sung trong năm (nếu có).

+ Báo cáo tình hình thực hiện dự toán ngân sách nhà nước hằng quý, 6 tháng phải được công khai **chậm nhất là 15 ngày**, kể từ ngày kết thúc quý và 06 tháng.

+ Báo cáo tình hình thực hiện ngân sách nhà nước hàng năm được công khai **chậm nhất là 05 ngày làm việc**, kể từ ngày đơn vị báo cáo đơn vị dự toán cấp trên trực tiếp.

+ Báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước phải được công khai **chậm nhất là 15 ngày**, kể từ ngày được đơn vị dự toán cấp trên hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt.

* Ghi chú: Đồng thời, để phát hiện các sai sót nhằm hướng dẫn các đơn vị điều chỉnh, khắc phục kịp thời trong năm tài chính, phòng Tài chính - Kế hoạch đề nghị Ủy ban nhân dân 15 phường báo cáo thêm quyết toán ngân sách Quý 1, 2, 3 (**thời gian báo cáo trước ngày 20 đầu quý sau**), các đơn vị còn lại báo cáo thêm quyết toán ngân sách 6 tháng (**thời gian báo cáo trước ngày 20/7 hàng năm**).

Tất cả các báo cáo Công khai tài chính, tài sản đơn vị phải gửi đầy đủ đính kèm bản sao báo cáo tài chính năm của đơn vị.

3. Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế quản lý tài sản công:

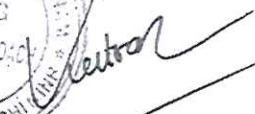
Thông qua Hội nghị công chức, viên chức xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ; Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công hàng năm đúng theo chế độ, định mức quy định hiện hành của nhà nước

Thực hiện hoàn chỉnh các quy chế và gửi về Phòng Tài chính - Kế hoạch đầy đủ gồm: Quy chế quản lý tài sản công (01 bộ), Quy chế chi tiêu nội bộ (01 bộ).

Phòng Tài chính - Kế hoạch đề nghị Thủ trưởng các đơn vị tổ chức thực hiện đúng quy định và chịu trách nhiệm trước pháp luật về công tác quản lý, điều hành tài chính theo thẩm quyền./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- TTUB quận: CT; các PCT;
- Lãnh đạo, CBCC phòng;
- Lưu: VT, Sơn.

TRƯỞNG PHÒNG
PHÒNG
TÀI CHÍNH - KẾ HOẠCH

Trần Minh Vũ

