

Số 97 /PGDDT- KT

Điện Biên, ngày 01 tháng 02 năm 2023

V/v lập báo cáo quyết toán
ngân sách năm 2022

Kính gửi: Các trường thuộc cấp học mầm non, tiểu học, THCS trong toàn huyện.

Căn cứ Luật Ngân sách Nhà nước số 83/2015/QH13 quy định về lập, chấp hành, kiểm toán, quyết toán, giám sát ngân sách nhà nước, nhiệm vụ, quyền hạn của các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan trong lĩnh vực 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;

Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn các đơn vị thực hiện một số nội dung trong công tác lập quyết toán ngân sách năm 2022. Yêu cầu Hiệu trưởng các trường trực thuộc chỉ đạo kế toán trường thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Đối chiếu số dự toán ngân sách, số dư tiền gửi tại kho bạc nhà nước thời điểm 31/01/2023.

1. Công tác khóa sổ kế toán

- Các khoản kinh phí được chuyển nguồn sang năm sau:

+ Nguồn kinh phí thực hiện chính sách tiền lương, phụ cấp, trợ cấp và các khoản tính theo lương cơ sở bố trí dự toán ngân sách năm 2022 còn dư.

+ Nguồn kinh phí để thực hiện chính sách tiền lương, phụ cấp, trợ cấp và các khoản tính theo tiền lương cơ sở, bảo trợ xã hội, được theo dõi mã nguồn 14- Kinh phí thực hiện chính sách tiền lương.

+ Nguồn kinh phí được giao tự chủ được theo dõi mã nguồn 13 – Kinh phí giao tự chủ.

+ Các khoản dự toán được cấp có thẩm quyền bổ sung sau ngày 30/9/2022, nguồn không tự chủ được theo dõi mã nguồn 15 – Kinh phí không tự chủ được cấp có thẩm quyền bổ sung sau ngày 30/9/2022.

+ Các khoản tạm ứng trong dự toán và số dư trên tài khoản tiền gửi ngân sách cấp đến hết thời gian chỉnh lý quyết toán 31/01/2023 chưa thực hiện được hoặc chưa sử dụng hết, được chuyển sang năm 2023 tiếp tục sử dụng.

+ Các đơn vị lập tờ trình nêu rõ nguyên nhân còn dư và đề nghị chuyển số dư dự toán ngân sách sang năm 2023 tiếp tục chi.

- Thủ tục chuyển nguồn:

Các đơn vị lập bảng đối chiếu, xác nhận với Kho bạc nhà nước nơi giao dịch (theo mẫu biểu số 58, số 59 ban hành kèm theo Thông tư số 342/2016/TT-BTC

ngày 30/12/2016 của Bộ Tài chính) về số dư dự toán, số dư tạm ứng và số dư trên tài khoản tiền gửi ngân sách cấp (nếu có), để chuyển sang ngân sách năm 2023.

- Yêu cầu các đơn vị nộp 02 bản gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo **trước ngày 07/02/2023** để tổng hợp gửi Phòng tài chính – Kế hoạch huyện xem xét chuyển nguồn sang năm sau. Sau ngày **07/02/2023** đơn vị nào chưa có Bảng xác nhận số dư chuyển nguồn coi như hủy bỏ số dư.

2. Công tác quyết toán năm

- Kế toán các đơn vị kiểm tra số dư đầu năm 2022 của các tài khoản kế toán đảm bảo đầy đủ các tài khoản, khớp đúng số liệu với số dư cuối năm 2021.

- Thực hiện kiểm kê toàn bộ tài sản hiện có tại đơn vị thời điểm 31/12/2022, ghi tăng những tài sản được cấp, mua sắm, cho, biếu, tặng, ghi tăng bổ sung những tài sản còn bỏ sót từ các năm trước (Máy móc thiết bị có giá trị từ 5.000.000 đồng trở lên, nhà cửa, vật kiến trúc có giá trị từ 10.000.000 đồng trở lên), ghi giảm TSCĐ, công cụ dụng cụ đã thanh lý, điều chuyển trong năm.

- Thực hiện tính hao mòn tài sản cố định năm 2022 theo Thông tư 45/2018/TT-BTC ngày 07/5/2018 của Bộ Tài chính Hướng dẫn chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao tài sản cố định tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị và tài sản cố định do Nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại Doanh nghiệp; Quyết định số 43/2018/QĐ-UBND ngày 16/11/2018 của UBND tỉnh Điện Biên, Quy định Danh mục tài sản cố định đặc thù, Danh mục thời gian sử dụng và tỷ lệ hao mòn đối với tài sản cố định hữu hình và tài sản cố định vô hình tại cơ quan, tổ chức, đơn vị và doanh nghiệp thuộc phạm vi quản lý tính Điện Biên; (lưu ý phạm vi tài sản cố định phải tính hao mòn là tất cả tài sản hiện có tại đơn vị tại thời điểm ngày 31/12/2022).

- Số liệu trên tài khoản tài sản cố định (hữu hình, vô hình), tài khoản hao mòn tài sản cố định, phải khớp đúng số liệu báo cáo trên phần mềm quản lý tài sản.

- Các đơn vị thực hiện báo cáo quyết toán toàn bộ nguồn kinh phí phát sinh trong đơn vị bao gồm: Kinh phí ngân sách nhà nước giao trong năm, kinh phí thu học phí, kinh phí tài trợ, viện trợ, các nguồn thu khác.

- Biểu mẫu báo cáo quyết toán được quy định tại chế độ ban hành theo Thông tư số 107/2017/TT-BTC, ngày 10/10/2017 hướng dẫn Chế độ kế toán Hành chính, sự nghiệp của Bộ Tài chính.

Danh mục báo cáo

+Báo cáo tài chính:

Báo cáo tình hình tài chính: B01/BCTC

Báo cáo kết quả hoạt động: B02/BCTC

Báo cáo lưu chuyển tiền tệ (theo phương pháp gián tiếp): B03b/BCTC

Thuyết minh báo cáo tài chính: B04/BCTC.

+Báo cáo quyết toán kinh phí hoạt động:

Báo cáo quyết toán hoạt động: B01/BCQT

Báo cáo chi tiết chi từ nguồn NSNN và nguồn phí được khấu trừ để lại:
F01/01/BCQT.

Báo cáo thực hiện xử lý kiến nghị của kiểm toán, thanh tra, tài chính (nếu có): B02/BCQT.

Thuyết minh báo cáo quyết toán: B03/BCQT

Đối chiếu dự toán năm 2022

Đối chiếu tình hình sử dụng ngân sách tại kho bạc năm 2022.

Đối chiếu các tài khoản tiền gửi năm 2022.

Bảng cân đối số phát sinh

- Báo cáo quyết toán năm 2022 đóng thành quyển gửi về bộ phận kế toán phòng trước ngày 15/02/2023 (01 quyển báo cáo quyết toán năm 2022, 01 quyển sổ tài sản cố định và sổ theo dõi dụng cụ lâu bền), báo cáo bản điện tử gửi qua địa chỉ tiendatp2@gmail.com.

Trên đây là một số nội dung hướng dẫn công tác khóa sổ kế toán và lập báo cáo quyết toán năm 2022./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VT.

TRƯỞNG PHÒNG



Dặng Quang Huy