

Số: **4873/LDTBXH-KHTC**

V/v khóa sổ kế toán, xử lý kinh phí cuối năm và quyết toán ngân sách năm 2012

Hà Nội, ngày **25** tháng 12 năm 2012

Kính gửi: Các đơn vị dự toán, doanh nghiệp thuộc Bộ

Thực hiện Thông tư số 108/TT-BTC ngày 18/11/2008 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn xử lý ngân sách cuối năm và lập báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước hàng năm; Thông tư số 01/2007/TT-BTC ngày 02/01/2007 của Bộ Tài chính về hướng dẫn xét duyệt, thẩm định và thông báo quyết toán năm đối với các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ và ngân sách các cấp; Thông tư số 177/2011/TT-BTC ngày 6/12/2011 của Bộ Tài chính quy định về tổ chức thực hiện dự toán NSNN năm 2012; Công văn số 17363/BTC- KBNN ngày 13/12/2012 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn công tác khóa sổ kế toán và quyết toán niên độ 2012 trên TABMIS; Công văn số 3562/KBNN-KTNN ngày 20/12/2012 của Kho bạc Nhà nước về việc thực hiện giao dịch đến hết ngày 31/12/2012; Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn các đơn vị dự toán, doanh nghiệp thuộc Bộ thực hiện khóa sổ kế toán, xử lý kinh phí cuối năm và quyết toán ngân sách năm 2012 như sau:

1. Về thời hạn chi, tạm ứng ngân sách nhà nước

- Thời hạn chi, tạm ứng ngân sách (bao gồm cả chi đầu tư xây dựng cơ bản và chi thường xuyên) đối với nhiệm vụ chi được bố trí trong dự toán ngân sách nhà nước năm 2012 được thực hiện chậm nhất đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2012. Thời hạn đơn vị sử dụng ngân sách (gồm cả chủ đầu tư) gửi hồ sơ chứng từ rút dự toán chi ngân sách, tạm ứng ngân sách đến Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch chậm nhất đến hết ngày 28/12/2012. Kho bạc Nhà nước không thực hiện tạm ứng ngân sách năm 2012 (cả chi đầu tư phát triển và chi thường xuyên) trong thời gian chỉnh lý quyết toán (trừ việc tạm ứng vốn đền bù giải phóng mặt bằng được thực hiện đến hết ngày 31/01/2013, theo Thông tư số 86/2011/TT-BTC ngày 17/6/2011 của Bộ Tài chính).

Trường hợp đã có khối lượng, công việc thực hiện đến hết ngày 31/12/2012 (cả chi đầu tư phát triển và chi thường xuyên), thì thời hạn chi ngân sách được thực hiện đến hết ngày 31/01/2013; thời hạn đơn vị sử dụng ngân sách (gồm cả chủ đầu tư) gửi hồ sơ, chứng từ chi ngân sách (kể cả thanh toán các khoản tạm ứng) theo chế độ quy định đến Kho bạc Nhà nước giao dịch chậm nhất đến hết ngày 25/01/2013. Thời hạn chi bổ sung cho ngân sách cấp dưới được thực hiện đến hết ngày 31/01/2013.

- Đối với các dự án Chương trình mục tiêu quốc gia năm 2012 được phép giải ngân đến hết ngày 31/3/2013 và số thanh toán sau ngày 31/1/2013 được quyết toán vào năm ngân sách 2013 theo Nghị quyết số 73/NQ-CP ngày 7/11/2012 của Chính phủ.

- Đối với các dự án đầu tư sử dụng vốn Chương trình mục tiêu quốc gia năm 2012 thực hiện theo hướng dẫn tại Công văn số 17024/BTC-ĐT ngày 06/12/2012 của Bộ Tài chính.

2. Việc khóa sổ kế toán và xử lý kinh phí cuối năm 2012:

- Thực hiện đối chiếu các khoản phải nộp ngân sách, làm thủ tục nộp ngay các khoản phải nộp nhưng chưa nộp vào ngân sách nhà nước, nộp các khoản phí, lệ phí (học phí, phí kiểm định, viện phí,...) vào tài khoản tiền gửi tại Kho bạc nhà nước và sử dụng theo quy định. Nghiêm cấm các đơn vị giữ lại nguồn thu của ngân sách nhà nước và tọa chi tại đơn vị; trường hợp số thu phát sinh nhưng chưa kịp làm thủ tục nộp vào năm ngân sách hiện hành mà chuyển nộp vào ngân sách năm sau thì hạch toán và quyết toán vào thu ngân sách năm sau.

- Làm thủ tục ghi thu, ghi chi vào ngân sách nhà nước đối với các khoản thu ngân sách nhà nước từ phí, lệ phí (gồm: học phí, viện phí,...), vốn vay nợ, viện trợ ngoài nước theo hướng dẫn tại khoản 8 mục II Thông tư số 108/2008/TT-BTC ngày 18/11/2008 và khoản 3 mục III phần II Thông tư số 82/2007/TT-BTC ngày 12/7/2007 của Bộ Tài chính.

- Thời gian khóa sổ kế toán năm 2012 được thực hiện vào cuối giờ làm việc ngày 31/12/2012;

- Thời gian chỉnh lý quyết toán ngân sách nhà nước các cấp đến hết ngày 31/01/2013.

- Thực hiện xử lý số dư tài khoản tiền gửi, số dư dự toán ngân sách và số dư tạm ứng sau thời gian chỉnh lý quyết toán ngân sách theo hướng dẫn tại Thông tư số 108/2008/TT-BTC ngày 18/11/2008, Thông tư số 177/2011/TT-BTC ngày 6/12/2011 của Bộ Tài chính và các văn bản khác có liên quan.

3. Lập, nộp báo cáo quyết toán ngân sách năm 2012: Thực hiện lập và nộp báo cáo quyết toán ngân sách năm 2011 theo hướng dẫn tại khoản 1 mục II Thông tư số 01/2007/TT-BTC ngày 02/01/2007 và mục II Thông tư số 108/2008/TT-BTC ngày 18/11/2008 của Bộ Tài chính, công văn số 4761/LĐTBXH-KHTC ngày 17/12/2008 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về biểu mẫu và thời hạn nộp báo cáo, xét duyệt, thông báo quyết toán năm, các báo cáo định kỳ trong năm. Quyết toán ngân sách năm 2012 của đơn vị nộp về Bộ phải bảo đảm các yêu cầu sau:

- Báo cáo quyết toán năm được lập và gửi về Bộ (Vụ Kế hoạch – Tài chính) đúng thời hạn; có đủ biểu mẫu, thuyết minh, xác nhận của Kho bạc nhà nước nơi đơn vị mở tài khoản giao dịch.

- Chứng từ thu phí, lệ phí và các khoản thu khác được giao quản lý, thu nộp ngân sách nhà nước theo đúng quy định của pháp luật.

- Các khoản chi từ nguồn ngân sách nhà nước cấp, viện trợ, vay nợ, nguồn thu phí, lệ phí được để lại và các nguồn kinh phí khác phải có trong dự toán được giao, đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định.

- Việc mua sắm, tổ chức đấu thầu mua sắm, sửa chữa lớn tài sản, nghiệm thu, thanh quyết toán và đưa tài sản vào sử dụng bảo đảm chất lượng, đúng quy trình, thủ tục và công khai minh bạch theo quy định của pháp luật.

- Việc hạch toán, kế toán các khoản thu, chi, bảo đảm theo đúng chế độ kế toán, năm ngân sách, cấp ngân sách và Mục lục Ngân sách nhà nước. Số liệu trên các chứng từ thu, chi, sổ kế toán và báo cáo quyết toán phải khớp đúng.

- Xử lý dứt điểm các khoản công nợ, các khoản phải nộp ngân sách, kiểm kê tài sản và thực hiện nghiêm các kiến nghị của các cơ quan kiểm toán, thanh tra, cơ quan quản lý tài chính cấp trên.

- Đối với số dư kinh phí không được chuyển sang năm sau sử dụng và thanh toán thì phải thu hồi nộp ngân sách nhà nước hoặc đề nghị Kho bạc nhà nước hủy dự toán theo quy định.

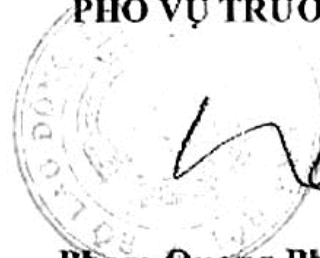
4. Thực hiện chấn chỉnh công tác quản lý tài chính, tài sản, kế toán theo kiến nghị tại Thông báo quyết toán ngân sách năm 2011 và Công văn số 4797/LĐTBXH-KHTC ngày 19/12/2012 của Bộ.

Thủ trưởng đơn vị chịu trách nhiệm chỉ đạo các đơn vị dự toán trực thuộc, các bộ phận chuyên môn thuộc đơn vị thực hiện nghiêm các nội dung trên. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc cần phản ánh kịp thời về Bộ (Vụ Kế hoạch – Tài chính để hướng dẫn giải quyết). *Chấn chỉnh*

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo Bộ (để báo cáo);
- Lưu VT, Vụ KHTC.

TL. BỘ TRƯỞNG
KT. VỤ TRƯỞNG VỤ KẾ HOẠCH – TÀI CHÍNH
PHÓ VỤ TRƯỞNG



Phạm Quang Phụng

095443406