

Số: /STC-HCSN  
Về việc xét duyệt, thẩm định  
và thông báo quyết toán năm 2023

Hưng Yên, ngày tháng 01 năm 2024

Kính gửi:

- Các Sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh;
- Các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tỉnh; các Hội; các tổ chức khác có sử dụng ngân sách nhà nước.

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước năm 2015 và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật;

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 Quyết định số 554/QĐ-BTC ngày 20/4/2018 của Bộ Tài chính về việc đính chính 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 Quyết định số 07/2022/QĐ-UBND ngày 03/3/2022 của UBND tỉnh Hưng Yên về việc quy định thời hạn gửi báo cáo quyết toán ngân sách năm của các đơn vị dự toán và thời hạn cơ quan tài chính xét duyệt, thẩm định quyết toán ngân sách năm của các đơn vị dự toán cấp I cùng cấp trên địa bàn tỉnh Hưng Yên,

Để thực hiện tốt cho công tác xét duyệt, thẩm định và thông báo quyết toán năm; Sở Tài chính hướng dẫn một số nội dung như sau:

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

### ***1. Đối với đơn vị sử dụng ngân sách***

Đơn vị sử dụng ngân sách lập và gửi báo cáo cho đơn vị dự toán cấp trên trực tiếp hoặc gửi Sở Tài chính (trường hợp không có đơn vị dự toán cấp trên) như sau:

(1) 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 (sau đây viết tắt là Thông tư số 107/2017/TT-BTC).

(2) Báo cáo quyết toán quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách (nếu có) lập theo Mẫu biểu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 137/2017/TT-BTC.

## ***2. Đối với đơn vị dự toán cấp trên của đơn vị sử dụng ngân sách***

Đơn vị dự toán cấp trên tổng hợp và lập báo cáo quyết toán năm, báo cáo tài chính năm của đơn vị mình (nếu có) và của các đơn vị dự toán cấp dưới trực thuộc đã được xét duyệt theo quy định tại Thông tư số 137/2017/TT-BTC, gửi đơn vị dự toán cấp trên trực tiếp, bao gồm:

(1) Các báo cáo quyết toán năm theo quy định tại Thông tư số 107/2017/TT-BTC và báo cáo tài chính theo hướng dẫn của Bộ Tài chính về báo cáo tài chính áp dụng cho đơn vị kế toán cấp trên.

(2) Báo cáo quyết toán quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách (nếu có) lập theo Mẫu biểu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 137/2017/TT-BTC.

(3) Báo cáo tổng hợp số thu dịch vụ của đơn vị sự nghiệp công (không bao gồm nguồn ngân sách nhà nước) lập theo Mẫu biểu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 137/2017/TT-BTC.

(4) Các thông báo xét duyệt quyết toán năm đối với đơn vị dự toán cấp dưới trực thuộc theo quy định tại Thông tư số 137/2017/TT-BTC.

## ***3. Đối với đơn vị dự toán cấp I***

Đơn vị dự toán cấp I tổng hợp và lập báo cáo quyết toán năm, báo cáo tài chính năm của đơn vị mình (nếu có) và của các đơn vị dự toán cấp dưới trực thuộc đã được xét duyệt theo quy định tại Thông tư số 137/2017/TT-BTC, gửi Sở Tài chính bao gồm các báo cáo như quy định đối với đơn vị dự toán cấp trên nêu tại khoản 2 Mục I Công văn này. Trường hợp đơn vị dự toán cấp I đồng thời là đơn vị sử dụng ngân sách thì lập theo các mẫu biểu như quy định đối với đơn vị sử dụng ngân sách nêu tại khoản 1 Mục I Công văn này.

Ngoài ra, đơn vị dự toán cấp I lập báo cáo thuyết minh quyết toán năm so với dự toán, trong đó đánh giá kết quả, hiệu quả chi ngân sách gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ của đơn vị, lĩnh vực, chương trình, mục tiêu được giao phụ trách gửi Sở Tài chính (theo Mẫu biểu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 137/2017/TT-BTC).

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

### ***1. Thời hạn gửi báo cáo quyết toán năm của các đơn vị dự toán trên địa bàn tỉnh***

a) Đơn vị dự toán cấp I thuộc ngân sách cấp tỉnh không có đơn vị dự toán trực thuộc gửi về Sở Tài chính trước ngày 31/3 năm sau.

b) Đơn vị dự toán cấp I thuộc ngân sách cấp tỉnh có đơn vị dự toán trực thuộc: Thủ trưởng đơn vị dự toán cấp I quy định thời gian đơn vị dự toán trực thuộc gửi báo cáo quyết toán năm về đơn vị dự toán cấp I nhưng phải đảm bảo thời gian để đơn vị dự toán cấp I thực hiện xét duyệt, tổng hợp quyết toán gửi Sở

Tài chính để thẩm định và thông báo kết quả thẩm định quyết toán năm theo quy định. Thời gian cụ thể như sau:

- Đơn vị dự toán cấp I là các sở, ngành: Văn phòng Tỉnh ủy; Giáo dục và Đào tạo; Y tế; Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Tài nguyên và Môi trường; Giao thông - Vận tải; Lao động, Thương binh và Xã hội; Khoa học và Công nghệ gửi Sở Tài chính trước ngày 30/6 năm sau.

- Đơn vị dự toán cấp I là các sở, ngành còn lại gửi Sở Tài chính trước ngày 30/5 năm sau.

2. Trường hợp quá thời hạn quy định tại khoản 1 mục II Công văn này mà Sở Tài chính chưa nhận được báo cáo quyết toán ngân sách năm thì Sở Tài chính tạm đình chỉ cấp kinh phí theo quy định tại khoản 5 Điều 30 Thông tư số 342/2016/TT-BTC ngày 30/12/2016 của Bộ Tài chính.

### **III. Quy trình xét duyệt, thẩm định và thông báo quyết toán năm**

#### **1. Đơn vị dự toán cấp trên của đơn vị sử dụng ngân sách**

- Đơn vị dự toán cấp trên xét duyệt và thông báo kết quả xét duyệt quyết toán năm đối với các đơn vị dự toán cấp dưới trực thuộc theo quy định tại Mục IV Công văn này;

- Trước khi xét duyệt quyết toán năm, Thủ trưởng đơn vị dự toán cấp trên gửi thông báo kế hoạch xét duyệt quyết toán cho các đơn vị dự toán trực thuộc, đồng thời thông báo cho đơn vị dự toán cấp I biết để phối hợp thực hiện.

#### **2. Đơn vị dự toán cấp I**

- Đơn vị dự toán cấp I xét duyệt và thông báo kết quả xét duyệt quyết toán năm đối với các đơn vị dự toán cấp dưới trực thuộc (bao gồm cả Văn phòng trực thuộc Sở) theo quy định tại Mục IV Công văn này.

Riêng đối với quyết toán của các đơn vị dự toán cấp dưới đã được đơn vị dự toán cấp trên trực thuộc xét duyệt, đơn vị dự toán cấp I thẩm định theo quy định tại Mục V Công văn này.

- Trước khi xét duyệt quyết toán năm, Thủ trưởng đơn vị dự toán cấp I gửi thông báo kế hoạch xét duyệt quyết toán cho các đơn vị dự toán cấp dưới trực thuộc, đồng thời thông báo cho Sở Tài chính biết để phối hợp thực hiện.

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

#### **1. Nội dung xét duyệt quyết toán năm**

Trên cơ sở báo cáo, tài liệu đơn vị cung cấp và chịu trách nhiệm, cơ quan xét duyệt quyết toán thực hiện các nội dung sau:

- Kiểm tra danh mục báo cáo quyết toán năm và danh mục báo cáo tài chính quy định tại khoản 1 và 2 Mục I Công văn này; trường hợp chưa đầy đủ thì đề nghị đơn vị được xét duyệt gửi bổ sung.

- Kiểm tra các khoản thu, chi phát sinh tại đơn vị theo quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 6 Thông tư số 137/2017/TT-BTC.

- 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.

- 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.

- Nhận xét về quyết toán năm theo kết quả xét duyệt quyết toán.

2. Khi thực hiện xét duyệt quyết toán năm, cơ quan xét duyệt quyết toán có quyền thực hiện các nội dung quy định tại Khoản 2 Điều 6 Thông tư số 137/2017/TT-BTC.

### **3. Thông báo xét duyệt quyết toán năm**

- Kết thúc việc xét duyệt quyết toán năm, cơ quan xét duyệt quyết toán lập, ký Biên bản xét duyệt quyết toán năm với đơn vị được xét duyệt theo:

(1) Phụ lục 01 ban hành kèm theo Thông tư số 137/2017/TT-BTC.

(2) Các Mẫu biểu 1a, 1b và 1c ban hành kèm theo Thông tư số 137/2017/TT-BTC.

- Cơ quan xét duyệt ra Thông báo xét duyệt quyết toán năm gửi đơn vị được xét duyệt và các đơn vị liên quan (Sở Tài chính đối với thông báo của đơn vị dự toán cấp I, đơn vị dự toán cấp I đối với Thông báo của đơn vị dự toán cấp trên) theo:

(1) Phụ lục 02 ban hành kèm theo Thông tư số 137/2017/TT-BTC.

(2) Các Mẫu biểu 2a, 2b và 2c ban hành kèm theo Thông tư số 137/2017/TT-BTC.

- Trường hợp đơn vị được xét duyệt không ký biên bản xét duyệt quyết toán năm, cơ quan xét duyệt căn cứ kết quả xét duyệt ra Thông báo xét duyệt quyết toán năm gửi đơn vị được xét duyệt và các đơn vị liên quan.

## **V. Thẩm định và thông báo kết quả thẩm định quyết toán năm đối với đơn vị dự toán**

### **1. Nội dung thẩm định quyết toán năm**

Căn cứ báo cáo quyết toán năm và thông báo xét duyệt quyết toán của đơn vị dự toán cấp trên hoặc đơn vị dự toán cấp I gửi theo quy định tại khoản 2, 3 Mục I và khoản 3 Mục IV Công văn này, cơ quan thẩm định thực hiện:

- Kiểm tra danh mục báo cáo quyết toán và danh mục báo cáo tài chính, thông báo xét duyệt quyết toán theo quy định tại khoản 2, 3 Mục I và khoản 3

Mục IV Công văn này; trường hợp chưa đầy đủ thì đề nghị đơn vị được thẩm định gửi bổ sung.

- Kiểm tra tính đầy đủ và khớp đúng giữa các số liệu quyết toán theo quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 7 Thông tư số 137/2017/TT-BTC.

- Kiểm tra số liệu tăng, giảm quyết toán so với dự toán ngân sách được cơ quan có thẩm quyền giao theo quy định tại Điểm c Khoản 1 Điều 7 Thông tư số 137/2017/TT-BTC.

- 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, thẩm định quyết toán năm.

- Nhận xét về quyết toán năm theo kết quả thẩm định quyết toán.

2. Khi thực hiện thẩm định quyết toán năm, cơ quan thẩm định có quyền thực hiện các nội dung quy định tại Khoản 2 Điều 7 Thông tư số 137/2017/TT-BTC.

### **3. Thông báo thẩm định quyết toán năm**

- Kết thúc việc thẩm định quyết toán năm, cơ quan thẩm định quyết toán lập, ký biên bản thẩm định quyết toán năm với đơn vị được thẩm định theo:

(1) Phụ lục 01 ban hành kèm theo Thông tư số 137/2017/TT-BTC.

(2) Các Mẫu biểu 1a, 1b và 1c ban hành kèm theo Thông tư số 137/2017/TT-BTC.

- Cơ quan thẩm định ra Thông báo thẩm định quyết toán năm gửi đơn vị được thẩm định và các đơn vị liên quan (Sở Tài chính đối với thông báo của đơn vị dự toán cấp I, đơn vị dự toán cấp I đối với Thông báo của đơn vị dự toán cấp trên) theo:

(1) Phụ lục 02 ban hành kèm theo Thông tư số 137/2017/TT-BTC.

(2) Các Mẫu biểu 2a, 2b và 2c ban hành kèm theo Thông tư số 137/2017/TT-BTC.

- Trường hợp đơn vị được thẩm định không ký biên bản thẩm định quyết toán năm, cơ quan thẩm định căn cứ kết quả thẩm định ra Thông báo thẩm định quyết toán năm gửi đơn vị được thẩm định và các đơn vị liên quan.

### **VI. Một số lưu ý khác**

- Các nội dung không quy định tại Công văn này, thực hiện theo quy định tại Thông tư số 137/2017/TT-BTC.

- Đảm bảo đúng quy trình, nội dung xét duyệt/thẩm định và thông báo quyết toán năm, đầy đủ hồ sơ, mẫu biểu và thời hạn theo quy định.

- Các đơn vị sử dụng ngân sách: 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,

thẩm định quyết toán; cung cấp kịp thời và đầy đủ các hồ sơ, tài liệu, chứng từ phục vụ cho công tác xét duyệt, thẩm định quyết toán.

- Đơn vị dự toán cấp trên của đơn vị sử dụng ngân sách và đơn vị dự toán cấp I: Xét duyệt/thẩm định, thông báo quyết toán năm và chịu trách nhiệm về kết quả xét duyệt/thẩm định quyết toán năm của các đơn vị.

Trên đây là một số nội dung hướng dẫn của Sở Tài chính về việc xét duyệt, thẩm định và thông báo quyết toán năm. Đề nghị các cơ quan, đơn vị tổ chức thực hiện theo quy định./.

***Nơi nhận:***

- Như trên;
- Lưu: VT, HCSN.

**GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Đức Tải**