

Hà Nội, ngày 02 tháng 01 năm 2007

THÔNG TƯ

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

Căn cứ Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06/6/2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách nhà nước;

Bộ Tài chính 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 như sau:

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Phạm vi áp dụng của Thông tư này là các khoản ngân sách nhà nước giao dự toán, các khoản thu được để lại chi theo chế độ quy định và ngân sách các cấp chính quyền địa phương.

Thông tư này không áp dụng đối với quyết toán vốn đầu tư xây dựng cơ bản, các khoản chi cho Chương trình Biển đông - Hải đảo, chi cấp bù chênh lệch lãi suất và chuyển vốn cho các ngân hàng để cho vay các đối tượng được duyệt theo chế độ quy định.

2. Đối tượng áp dụng của Thông tư này là các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị - xã hội nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp và các tổ chức khác có sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước (sau đây gọi chung là đơn vị dự toán) và cơ quan tài chính các cấp.

3. Các đơn vị dự toán và cơ quan tài chính các cấp theo nhiệm vụ và quyền hạn của mình có trách nhiệm lập, gửi, xét duyệt, thẩm định và thông báo quyết toán năm từ quyết toán ngân sách năm 2006 theo quy định tại các văn bản hướng dẫn có liên quan và quy định tại Thông tư này.

Đối với việc xét duyệt, thẩm định và thông báo quyết toán ngân sách năm 2005 tiếp tục thực hiện theo quy định tại Thông tư số 10/2004/TT-BTC ngày 19/02/2004 của Bộ Tài chính hướng dẫn xét duyệt, thẩm định và thông báo quyết toán năm đối với các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp và ngân sách các cấp.

II. QUY ĐỊNH CỤ THỂ

1. Lập và gửi báo cáo quyết toán năm:

a) Đối với đơn vị dự toán cấp III:

Đơn vị dự toán cấp III lập báo cáo quyết toán năm gửi đơn vị dự toán cấp trên, hoặc gửi cơ quan tài chính cùng cấp (trường hợp không có đơn vị dự toán cấp trên), bao gồm:

- Các báo cáo tài chính và báo cáo quyết toán năm theo danh mục áp dụng cho các đơn vị kế toán cấp cơ sở quy định tại Chế độ kế toán hành chính sự nghiệp hiện hành (ban hành kèm theo Quyết định số 19/2006/QĐ-BTC ngày 30/3/2006 của Bộ trưởng Bộ Tài chính);

- Báo cáo quyết toán hàng dự trữ quốc gia- nếu có (theo quy định tại Thông tư số 48/2005/TT-BTC ngày 09/6/2005 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 196/2004/NĐ-CP ngày 02/12/2004 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Dự trữ quốc gia);

- Báo cáo tình hình thực hiện kiến nghị của kiểm toán, thanh tra, cơ quan tài chính (lập theo Biểu 01 kèm theo Thông tư này);

- Báo cáo quyết toán quy định tại các văn bản khác liên quan (nếu có).

b) Đối với đơn vị dự toán cấp II:

Đơn vị dự toán cấp II tổng hợp và lập báo cáo quyết toán năm bao gồm báo cáo quyết toán của đơn vị mình (nếu có) và báo cáo quyết toán của các đơn vị dự toán cấp dưới trực thuộc đã được xét duyệt theo quy định tại Thông tư này, gửi đơn vị dự toán cấp I, bao gồm:

- Các báo cáo tài chính và báo cáo quyết toán năm theo danh mục áp dụng cho các đơn vị kế toán cấp trên quy định tại Chế độ kế toán hành chính sự nghiệp hiện hành (ban hành kèm theo Quyết định số 19/2006/QĐ-BTC ngày 30/3/2006 của Bộ trưởng Bộ Tài chính);

- Báo cáo tình hình thực hiện kiến nghị của kiểm toán, thanh tra, cơ quan tài chính (lập theo Biểu 01 kèm theo Thông tư này);

- Báo cáo thuyết minh quyết toán năm so với dự toán (lập theo Biểu 02 kèm theo Thông tư này);

- Báo cáo tổng hợp quyết toán hàng dự trữ quốc gia- nếu có (theo quy định tại Thông tư số 48/2005/TT-BTC ngày 09/6/2005 của Bộ Tài chính);

- Báo cáo quyết toán quy định tại các văn bản khác liên quan (nếu có);

- Các thông báo xét duyệt quyết toán năm đối với đơn vị dự toán cấp dưới trực thuộc theo quy định tại Thông tư này.

c) Đối với đơn vị dự toán cấp I:

Đơn vị dự toán cấp I tổng hợp và lập báo cáo quyết toán năm bao gồm báo cáo quyết toán của đơn vị mình (nếu có) và báo cáo quyết toán của các đơn vị dự toán cấp dưới trực thuộc đã được xét duyệt, thẩm định theo quy định tại Thông tư này, gửi cơ quan tài chính cùng cấp.

Báo cáo quyết toán năm của đơn vị dự toán cấp I được lập theo các mẫu biểu như quy định đối với đơn vị dự toán cấp II. 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 dự toán cấp III.

d) Đối với cơ quan tài chính các cấp:

Cơ quan tài chính các cấp lập và gửi báo cáo quyết toán thu, chi ngân sách địa phương thực hiện theo quy định tại Thông tư số 59/2003/TT-BTC ngày 23/6/2003 và Thông tư số 101/2005/TT-BTC ngày 17/11/2005 của Bộ Tài chính.

2. Quy trình xét duyệt, thẩm định và thông báo quyết toán năm:

a) Đối với đơn vị dự toán cấp II:

Đơn vị dự toán cấp II có trách nhiệm 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 khoản 3 mục II Thông tư này.

Trước khi xét duyệt quyết toán năm, Thủ trưởng đơn vị dự toán cấp II có trách nhiệm 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.

b) Đối với đơn vị dự toán cấp I:

Đơn vị dự toán cấp I có trách nhiệm 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 khoản 3 mục II Thông tư này.

Riêng đối với quyết toán của các đơn vị dự toán cấp III đã được đơn vị dự toán cấp II trực thuộc xét duyệt, đơn vị dự toán cấp I có trách nhiệm thẩm định theo quy định tại khoản 4 mục II Thông tư này.

Trước khi xét duyệt quyết toán năm, Thủ trưởng đơn vị dự toán cấp I có trách nhiệm thông báo kế hoạch xét duyệt quyết toán cho các đơn vị dự toán cấp dưới trực thuộc, đồng thời thông báo cho cơ quan tài chính cùng cấp biết để phối hợp thực hiện.

c) Đối với cơ quan tài chính các cấp:

- Đối với quyết toán của các đơn vị dự toán cấp I cùng cấp: Cơ quan tài chính có trách nhiệm thẩm định và thông báo kết quả thẩm định quyết toán năm theo quy định tại khoản 4 mục II Thông tư này.

Trường hợp đơn vị dự toán cấp I đồng thời là đơn vị sử dụng ngân sách, cơ quan tài chính thực hiện xét duyệt và thông báo kết quả xét duyệt quyết toán năm theo quy định tại khoản 3 mục II Thông tư này.

- Đối với quyết toán ngân sách chính quyền địa phương các cấp: Cơ quan tài chính cấp trên có trách nhiệm thẩm định và thông báo kết quả thẩm định quyết toán năm đối với quyết toán ngân sách cấp dưới trực thuộc theo quy định tại khoản 5 mục II Thông tư này.

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

a) Nội dung xét duyệt quyết toán năm:

- Kiểm tra danh mục báo cáo tài chính và báo cáo quyết toán năm quy định tại điểm a khoản 1 mục II Thông tư này; nếu thiếu thì đề nghị đơn vị được xét duyệt lập và gửi bổ sung ngay cho đủ;

- Kiểm tra từng chứng từ thu phí, lệ phí và các khoản thu khác được giao quản lý, thu nộp ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật (nếu có);

- Kiểm tra tính chính xác và pháp lý của dự toán chi ngân sách được giao, bảo đảm khớp đúng với dự toán được cấp có thẩm quyền giao về tổng mức và chi tiết theo từng lĩnh vực chi (kể cả dự toán bổ sung, điều chỉnh trong năm). Riêng đối với dự toán chi từ nguồn viện trợ thực hiện theo quy định hiện hành về chế độ quản lý tài chính Nhà nước đối với nguồn viện trợ không hoàn lại.

- Kiểm tra tính hợp pháp của từng khoản chi, bảo đảm khoản chi phải có trong dự toán ngân sách nhà nước được giao, đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định hoặc mức chi theo Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị và đã được Thủ trưởng đơn vị hoặc người được ủy quyền quyết định chi;

- Kiểm tra việc mua sắm, quản lý và xử lý tài sản; việc tổ chức đấu thầu, thẩm định giá đối với những khoản chi mua sắm, sửa chữa lớn; bảo đảm việc mua sắm, quản lý và sử dụng tài sản theo đúng các quy định của pháp luật;

- Kiểm tra việc hạch toán, kê toán các khoản thu, chi, bảo đảm theo đúng chế độ kê toán, năm ngân sách, cấp ngân sách và Mục lục Ngân sách nhà nước;

- Kiểm tra tính khớp đúng của số liệu trên các chứng từ thu, chi, sổ kê toán và báo cáo quyết toán;

- Kiểm tra số dư kinh phí được chuyển sang năm sau sử dụng và thanh toán gồm: Số dư kinh phí đã được cơ quan có thẩm quyền chấp thuận bằng văn bản theo quy định tại Thông tư số 101/2005/TT-BTC ngày 17/11/2005 của Bộ Tài chính và số dư kinh phí đương nhiên được sử dụng và thanh toán theo chế độ quy định. 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;

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

Kết thúc việc xét duyệt quyết toán năm, cơ quan có thẩm quyền xét duyệt quyết toán phải lập biên bản xét duyệt quyết toán năm để làm căn cứ thông báo quyết toán năm (lập theo Biểu 03 kèm theo Thông tư này).

b) Khi thực hiện xét duyệt quyết toán năm, đơn vị dự toán cấp trên, cơ quan tài chính cùng cấp có quyền:

- Yêu cầu đơn vị được xét duyệt giải trình hoặc cung cấp thông tin, số liệu cần thiết cho việc xét duyệt quyết toán;

- Xuất toán các khoản thu, chi sai chế độ, chi không có trong dự toán ngân sách được giao; yêu cầu đơn vị được xét duyệt thu hồi nộp ngân sách nhà nước các khoản chi sai chế độ, số dư kinh phí không được chuyển sang năm sau sử dụng và thanh toán và các khoản phải nộp khác theo chế độ quy định;

- Yêu cầu đơn vị được xét duyệt điều chỉnh lại số liệu quyết toán nếu có sai sót và điều chỉnh lại báo cáo quyết toán theo kết quả đã được xét duyệt;

- Đề nghị Kho bạc Nhà nước nơi đơn vị được xét duyệt mở tài khoản giao dịch thực hiện huỷ bỏ số dư kinh phí chuyển sang năm sau sử dụng và thanh toán không đúng quy định;

- Hoàn trả hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền hoàn trả đơn vị được xét duyệt 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 những Thủ trưởng đơn vị chi sai chế độ, gây thất thoát ngân sách nhà nước.

c) Thông báo xét duyệt quyết toán năm:

Căn cứ báo cáo quyết toán của đơn vị được xét duyệt và biên bản xét duyệt quyết toán năm, cơ quan có thẩm quyền ra thông báo xét duyệt quyết toán năm gửi đơn vị được xét duyệt (lập theo Biểu 04 kèm theo Thông tư này).

4. Thẩm định và thông báo kết quả thẩm định quyết toán năm:

a) Nội dung thẩm định quyết toán năm:

- Kiểm tra danh mục báo cáo tài chính và báo cáo quyết toán năm quy định tại khoản 1 mục II Thông tư này; nếu thiếu thì đề nghị đơn vị được thẩm định lập và gửi bổ sung ngay cho đủ;

- Kiểm tra tính chính xác của số liệu quyết toán thu phí, lệ phí và các khoản thu khác được giao quản lý, thu nộp ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật (nếu có); bảo đảm khớp đúng với số liệu quyết toán của các đơn vị

dự toán cấp dưới trực thuộc đã được xét duyệt hoặc thẩm định;

- Kiểm tra tính chính xác và pháp lý của dự toán chi ngân sách được giao, bảo đảm khớp đúng với dự toán được cấp có thẩm quyền giao về tổng mức và chi tiết theo từng lĩnh vực chi (kể cả dự toán bổ sung, điều chỉnh trong năm). Riêng đối với dự toán chi từ nguồn viện trợ thực hiện theo quy định hiện hành về chế độ quản lý tài chính Nhà nước đối với nguồn viện trợ không hoàn lại.

- Kiểm tra tính chính xác và pháp lý của số liệu quyết toán so dự toán ngân sách được giao; bảo đảm khớp đúng với số liệu quyết toán của các đơn vị dự toán cấp dưới trực thuộc đã được xét duyệt hoặc thẩm định về tổng số và chi tiết theo Mục lục ngân sách nhà nước;

- Kiểm tra số dư kinh phí được chuyển sang năm sau sử dụng và thanh toán gồm: Số dư kinh phí đã được cơ quan có thẩm quyền chấp thuận bằng văn bản theo quy định tại Thông tư số 101/2005/TT-BTC ngày 17/11/2005 của Bộ Tài chính và số dư kinh phí đương nhiên được sử dụng và thanh toán theo chế độ quy định. 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;

- Kiểm tra việc thực hiện các kiến nghị của cơ quan nhà nước có thẩm quyền qua công tác kiểm toán, thanh tra, thẩm định quyết toán năm.

Kết thúc việc thẩm định quyết toán năm, cơ quan có thẩm quyền thẩm định phải lập biên bản thẩm định quyết toán năm để làm căn cứ thông báo quyết toán năm (lập theo Biểu 03 kèm theo Thông tư này).

b) Khi thực hiện thẩm định quyết toán năm, đơn vị dự toán cấp trên, cơ quan tài chính cùng cấp có quyền:

- Đề nghị đơn vị được thẩm định giải trình hoặc cung cấp thông tin, số liệu cần thiết cho việc thẩm định quyết toán;

- Đề nghị đơn vị được thẩm định điều chỉnh lại số liệu quyết toán nếu có sai sót và điều chỉnh lại báo cáo quyết toán theo kết quả đã được thẩm định;

- Đề nghị đơn vị được thẩm định yêu cầu các đơn vị dự toán cấp dưới trực thuộc thu hồi nộp ngân sách nhà nước các khoản chi sai chế độ, số dư kinh phí không được chuyển sang năm sau sử dụng và thanh toán và các khoản phải nộp khác theo chế độ quy định;

- Hoàn trả hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền hoàn trả đơn vị được thẩm định các khoản đã nộp ngân sách nhà nước không đúng quy định.

c) Thông báo thẩm định quyết toán năm:

Căn cứ báo cáo quyết toán của đơn vị được thẩm định và biên bản thẩm định quyết toán năm, cơ quan có thẩm quyền ra thông báo thẩm định quyết toán năm gửi đơn vị được thẩm định (lập theo Biểu 04 kèm theo Thông tư này).

5. Thẩm định và thông báo kết quả thẩm định quyết toán năm đối với quyết toán ngân sách các cấp chính quyền địa phương:

a) Cơ quan tài chính cấp trên thẩm định quyết toán năm của ngân sách cấp dưới trực thuộc theo các nội dung sau:

- Kiểm tra danh mục báo cáo quyết toán năm theo quy định tại Thông tư số 59/2003/TT-BTC ngày 23/6/2003 và Thông tư số 101/2005/TT-BTC ngày 17/11/2005 của Bộ Tài chính và tại các văn bản quy định có liên quan; nếu thiếu thì đề nghị cơ quan tài chính cấp dưới lập và gửi bổ sung ngay cho đủ;

- Xem xét, xác định tính chính xác và hợp pháp của số liệu quyết toán của các khoản tăng, giảm so dự toán được giao;

- Kiểm tra số quyết toán thu ngân sách các cấp so với số thu đã nộp ngân sách tại Kho bạc Nhà nước;

- Kiểm tra số bổ sung từ ngân sách cấp trên cho ngân sách cấp dưới so với số liệu của cơ quan tài chính cấp trên và số liệu hạch toán qua Kho bạc Nhà nước;

- Kiểm tra việc thực hiện các kiến nghị của cơ quan nhà nước có thẩm quyền qua công tác kiểm toán, thanh tra, thẩm định quyết toán;

- Nhận xét về quyết toán năm: Thời gian gửi báo cáo quyết toán cho cơ quan tài chính cấp trên và thời gian gửi báo cáo quyết toán sau khi Hội đồng nhân dân phê chuẩn, về sử dụng và trích lập Quỹ dự trữ tài chính, thuyết minh, giải trình số liệu quyết toán.

b) Khi thực hiện thẩm định quyết toán năm của ngân sách cấp dưới trực thuộc, cơ quan tài chính cấp trên có quyền:

- Yêu cầu cơ quan tài chính cấp dưới bổ sung thêm những thông tin và số liệu cần thiết cho việc thẩm định quyết toán;

- Yêu cầu cơ quan có trách nhiệm xuất toán, thu hồi các khoản chi không đúng chế độ và ra lệnh nộp ngay các khoản phải nộp vào ngân sách nhà nước theo chế độ quy định;

- Kiến nghị Ủy ban nhân dân trình Hội đồng nhân dân cùng cấp điều chỉnh lại quyết toán ngân sách cấp dưới nếu có sai sót.

c) Thông báo thẩm định quyết toán năm:

Căn cứ báo cáo quyết toán thu, chi của ngân sách cấp dưới đã được Hội đồng nhân dân phê chuẩn, cơ quan tài chính cấp trên thẩm định và ra thông báo quyết toán năm gửi cơ quan tài chính cấp dưới (lập theo Biểu 05 kèm theo Thông tư này); trường hợp thay đổi số liệu quyết toán thì gửi Ủy ban nhân dân cấp dưới để trình Hội đồng nhân dân xem xét, phê chuẩn điều chỉnh quyết toán.

6. Lập, gửi, xét duyệt, thẩm định và thông báo quyết toán năm đối với kinh phí uỷ quyền:

a) Đơn vị trực tiếp sử dụng kinh phí uỷ quyền của ngân sách cấp trên lập báo cáo quyết toán kinh phí uỷ quyền theo quy định tại điểm a khoản 1 mục II Thông tư này gửi cơ quan tài chính cùng cấp.

b) Cơ quan tài chính nhận kinh phí uỷ quyền chủ trì, phối hợp với cơ quan quản lý chuyên ngành cùng cấp xét duyệt và thông báo kết quả xét duyệt quyết toán kinh phí uỷ quyền của đơn vị trực tiếp sử dụng kinh phí uỷ quyền theo quy định tại khoản 3 mục II Thông tư này; sau đó tổng hợp, lập báo cáo quyết toán gửi cơ quan tài chính uỷ quyền và cơ quan quản lý chuyên ngành cấp trên.

c) Cơ quan tài chính uỷ quyền chủ trì, phối hợp với cơ quan quản lý chuyên ngành cùng cấp thẩm định và thông báo kết quả thẩm định quyết toán kinh phí uỷ quyền của cơ quan tài chính nhận uỷ quyền theo quy định tại khoản 4 mục II Thông tư này; sau đó tổng hợp vào quyết toán chi ngân sách cấp uỷ quyền.

Trường hợp kinh phí uỷ quyền cho cấp dưới được giao trong dự toán của đơn vị dự toán cấp I thuộc cấp ngân sách uỷ quyền:

- Đơn vị dự toán cấp I thuộc cấp ngân sách uỷ quyền tổng hợp và lập báo cáo quyết toán kinh phí uỷ quyền đã được cơ quan tài chính nhận kinh phí uỷ quyền xét duyệt chung với phần kinh phí được giao quản lý của đơn vị, gửi cơ quan tài chính cùng cấp (trừ trường hợp có quy định riêng).

- Cơ quan tài chính uỷ quyền thẩm định và thông báo kết quả thẩm định quyết toán kinh phí uỷ quyền chung với phần kinh phí được giao quản lý cho đơn vị dự toán cấp I theo quy định tại khoản 4 mục II Thông tư này.

Riêng đối với kinh phí uỷ quyền thực hiện Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng thực hiện theo hướng dẫn riêng của liên Bộ Tài chính - Lao động- Thương binh và Xã hội.

7. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị trong việc xét duyệt, thẩm định và thông báo quyết toán năm:

a) Trách nhiệm của đơn vị trực tiếp sử dụng kinh phí ngân sách:

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của chứng từ kế toán;
- Thực hiện nghiêm chỉnh các kiến nghị của đơn vị dự toán cấp trên hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền về điều chỉnh số liệu, sổ kế toán, xuất toán, thu hồi nộp ngân sách nhà nước theo đúng chế độ và thời hạn quy định;
- Khi nhận được thông báo xét duyệt quyết toán hoặc thông báo điều chỉnh quyết toán năm của đơn vị dự toán cấp trên (trường hợp trực thuộc đơn vị dự toán cấp trên), hoặc thông báo xét duyệt quyết toán năm của cơ quan tài

chính cùng cấp, trong phạm vi 10 ngày làm việc phải thực hiện xong những kiến nghị trong thông báo xét duyệt hoặc điều chỉnh quyết toán năm.

Trường hợp số liệu thông báo xét duyệt quyết toán của cơ quan có thẩm quyền khác với số liệu quyết toán của đơn vị trực tiếp sử dụng ngân sách:

+ Trường hợp là thông báo xét duyệt quyết toán của đơn vị dự toán cấp II: Nếu đơn vị có ý kiến không thống nhất với thông báo quyết toán của đơn vị dự toán cấp II thì phải có văn bản gửi đơn vị dự toán cấp I để xem xét, quyết định.

+ Trường hợp là thông báo xét duyệt quyết toán của đơn vị dự toán cấp I: Nếu đơn vị có ý kiến không thống nhất với thông báo quyết toán của đơn vị dự toán cấp I thì phải có văn bản gửi cơ quan tài chính (cùng cấp với đơn vị dự toán cấp I) để xem xét, quyết định.

+ Trường hợp là thông báo xét duyệt quyết toán của cơ quan tài chính cùng cấp: Nếu đơn vị có ý kiến không thống nhất với thông báo quyết toán của cơ quan tài chính thì phải trình Ủy ban nhân dân cùng cấp (đối với đơn vị dự toán thuộc cấp chính quyền địa phương) hoặc trình Thủ tướng Chính phủ (đối với đơn vị dự toán thuộc trung ương) để xem xét, quyết định.

Trong khi chờ ý kiến quyết định của cấp có thẩm quyền, đơn vị dự toán trực tiếp sử dụng ngân sách nhà nước phải chấp hành theo thông báo xét duyệt quyết toán của cơ quan có thẩm quyền.

b) Trách nhiệm của đơn vị dự toán cấp II:

- Chịu trách nhiệm về kết quả xét duyệt và thông báo quyết toán năm đối với các đơn vị dự toán cấp dưới trực thuộc.

- Khi nhận được thông báo xét duyệt quyết toán hoặc thông báo điều chỉnh quyết toán năm của đơn vị dự toán cấp I, trong phạm vi 10 ngày làm việc phải thực hiện xong những kiến nghị trong thông báo xét duyệt hoặc điều chỉnh quyết toán năm và điều chỉnh thông báo xét duyệt quyết toán cho các đơn vị dự toán cấp dưới trực thuộc.

Trường hợp đơn vị dự toán cấp II có ý kiến không thống nhất với thông báo xét duyệt quyết toán của đơn vị dự toán cấp I thì phải có văn bản gửi cơ quan tài chính (cùng cấp với đơn vị dự toán cấp I) để xem xét, quyết định. Trong khi chờ ý kiến quyết định của cơ quan tài chính, đơn vị dự toán cấp II phải chấp hành theo thông báo xét duyệt quyết toán của đơn vị dự toán cấp I.

c) Trách nhiệm của đơn vị dự toán cấp I:

- Hướng dẫn các đơn vị dự toán cấp dưới trực thuộc thực hiện đúng các quy định về xét duyệt, thẩm định và thông báo quyết toán năm; đồng thời tổng hợp, lập và gửi báo cáo quyết toán năm theo đúng thời hạn quy định;

- Chịu trách nhiệm về kết quả xét duyệt hoặc thẩm định và thông báo

quyết toán năm đối với các đơn vị dự toán cấp dưới trực thuộc;

- Khi nhận được thông báo thẩm định quyết toán năm của cơ quan tài chính cùng cấp, trong phạm vi 10 ngày làm việc phải thực hiện xong những kiến nghị trong thông báo thẩm định quyết toán năm và điều chỉnh thông báo xét duyệt quyết toán năm cho các đơn vị dự toán cấp dưới trực thuộc;

Trường hợp số liệu thông báo thẩm định quyết toán của cơ quan tài chính khác với số liệu quyết toán của đơn vị dự toán cấp I; nếu đơn vị dự toán cấp I có ý kiến không thống nhất với thông báo thẩm định quyết toán năm của cơ quan tài chính thì phải trình Ủy ban nhân dân cùng cấp (nếu là đơn vị dự toán thuộc cấp chính quyền địa phương) hoặc trình Thủ tướng Chính phủ (nếu là đơn vị dự toán thuộc trung ương) để xem xét, quyết định.

Trong khi chờ ý kiến quyết định của Ủy ban nhân dân cùng cấp hoặc Thủ tướng Chính phủ, đơn vị dự toán cấp I phải chấp hành theo thông báo thẩm định quyết toán của cơ quan tài chính cùng cấp.

d) Trách nhiệm của cơ quan tài chính các cấp:

- Khi nhận được báo cáo quyết toán năm của đơn vị dự toán cùng cấp, hoặc của ngân sách cấp dưới trực thuộc có đầy đủ các mẫu biểu quyết toán theo quy định, trong phạm vi tối đa 30 ngày phải hoàn thành việc xét duyệt, hoặc thẩm định và thông báo quyết toán năm;

- Chịu trách nhiệm về kết quả xét duyệt, hoặc thẩm định và thông báo quyết toán năm đối với các đơn vị liên quan;

- Trong thời gian xét duyệt, thẩm định và thông báo quyết toán năm đối với các đơn vị dự toán cùng cấp, cơ quan tài chính các cấp không xem xét giải quyết việc chuyển số dư kinh phí sang năm sau sử dụng và thanh toán, trừ các trường hợp còn đang trong thời gian chỉnh lý quyết toán theo quy định.

đ) Trách nhiệm của Kho bạc Nhà nước:

- Chịu trách nhiệm về các điều kiện chi trả, thanh toán đối với các khoản chi ngân sách nhà nước của đơn vị dự toán đã được Kho bạc Nhà nước kiểm tra, kiểm soát trong quá trình cấp phát thanh toán theo chế độ quy định;

- Xác nhận và chịu trách nhiệm về việc xác nhận tình hình sử dụng dự toán, tạm ứng và thanh toán tạm ứng kinh phí ngân sách cho các đơn vị dự toán theo quy định;

- Tạm dừng thanh toán theo yêu cầu của cơ quan tài chính (bằng văn bản) đối với các đơn vị dự toán không gửi báo cáo quyết toán năm đúng thời gian quy định cho đến khi nhận được quyết toán năm, trừ các khoản: lương, phụ cấp lương, trợ cấp, học bổng và một số khoản chi cấp thiết để đảm bảo hoạt động của bộ máy, không bao gồm các khoản chi mua sắm trang thiết bị, sửa chữa.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo và thay thế Thông tư số 10/2004/TT-BTC ngày 19/02/2004 của Bộ Tài chính hướng dẫn xét duyệt, thẩm định và thông báo quyết toán năm đối với các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp và ngân sách các cấp.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh kịp thời về Bộ Tài chính để nghiên cứu giải quyết./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Trung ương Đảng;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Toà án NDTC, Viện Kiểm sát NDTC;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- Ủy ban nhân dân các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Sở Tài chính, Kho bạc Nhà nước các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL (Bộ Tư pháp);
- Công báo, Website Chính phủ;
- Các đơn vị thuộc Bộ Tài chính;
- Lưu: VT, HCSN.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

(đã ký)

Đỗ Hoàng Anh Tuấn



Bieu: 01, 02



Bieu 03



Phu luc: 3.1, 3.2 kem
theo bieu 03



Bieu 04



Phu luc: 4.1, 4.2 kem
theo bieu 04



Bieu 05