

Số: 4436/ĐHLHN-TCKT

Hà Nội, ngày 11 tháng 11 năm 2019

V/v Khóa sổ kế toán cuối năm và lập báo

cáo quyết toán ngân sách

Kính gửi: Thủ trưởng các đơn vị thuộc Trường

Để thực hiện công tác khóa sổ kế toán cuối năm, lập báo cáo quyết toán NSNN năm 2019 và triển khai công tác tài chính kế toán năm 2020 theo đúng quy định, Trường thông báo để các đơn vị và cá nhân thực hiện một số công việc như sau:

1. Cán bộ, viên chức có các chứng từ chưa thanh toán khẩn trương nộp chứng từ thanh toán tại Phòng Tài chính – Kế toán trước ngày 25/12/2019.

- Đối với các khoản thanh toán phát sinh từ ngày 25/12/2019 đến ngày 31/12/2019, thời hạn nộp chứng từ kế toán tại Phòng Tài chính – Kế toán chậm nhất ngày 15/01/2020.

- Đối với một số hoạt động bắt đầu từ năm 2019 và chưa hoàn thành tại thời điểm 31/12/2019, VD: hoạt động giảng dạy, tổ chức thi,... cần lưu ý những nội dung đã thực hiện trước ngày 31/12/2019 lập chứng từ thanh toán theo năm 2019 (hạn cuối cùng nộp về Phòng Tài chính – Kế toán là ngày 10/01/2020); đối với các nội dung công việc còn tiếp tục từ ngày 01/01/2020 trở đi thì lập chứng từ thanh toán như đối với các hoạt động phát sinh năm 2020.

2. Đối với các khoản thanh toán theo hình thức chuyển khoản: đề nghị lãnh đạo các phòng, khoa, bộ môn,... chỉ đạo đơn vị mình tập hợp chứng từ cùng loại theo hệ đào tạo, kèm theo giấy đề nghị thanh toán (Mẫu C37-HD/ĐHLHN), danh sách nhận tiền có đủ chữ ký của các cá nhân nhận tiền, nộp chứng từ cho các đơn vị quản lý các hoạt động đó (Khoa sau đại học, Phòng đào tạo, Khoa đào tạo tại chức) kiểm tra và ký xác nhận. Sau đó chuyển bộ chứng từ về Phòng Tài chính – Kế toán để làm thủ tục thanh toán, chuyển tiền vào tài khoản ATM của các cá nhân, Thời hạn nộp chứng từ trước ngày 13/12/2019.

3. Cán bộ, viên chức có các chứng từ tạm ứng khẩn trương hoàn tất thủ tục thanh toán trước ngày 05/12/2019 (Có sổ theo dõi công nợ chi tiết kèm theo công văn). Trường hợp chưa đủ chứng từ thanh toán phải báo cáo Ban Giám hiệu để xem xét giải quyết.

4. Phòng Đào tạo, khoa Đào tạo tại chức, Khoa Đào tạo sau đại học hoàn tất thủ tục thanh toán các khoản hỗ trợ hoạt động đào tạo để các đơn vị và cá nhân thanh toán đúng thời hạn quy định.

5. Các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm hoàn chỉnh các thủ tục thanh toán đối với giảng viên thỉnh giảng, giảng viên kiêm chức. Chứng từ thanh toán gửi về Phòng Tài chính – Kế toán trước ngày 25/12/2019.

6. Từ sau ngày 15/01/2020 sẽ không tiếp nhận chứng từ thanh toán của năm 2019 trở về trước, Phòng Tài chính – Kế toán không chịu trách nhiệm đối với việc không được thanh toán do nộp chứng từ không đúng thời hạn của các tập thể và cá nhân.

Đề nghị Thủ trưởng các đơn vị thông báo đến từng cán bộ trong đơn vị và nhắc nhở, đôn đốc cán bộ của đơn vị thực hiện đúng quy định. *l*

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Phó hiệu trưởng Vũ Thị Lan Anh (để biết)
- Cổng thông tin điện tử của Trường
- Lưu: VT, TCKT.

KT.HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



TRƯỜNG  
ĐẠI HỌC LUẬT  
HÀ NỘI

Trần Quang Huy