



TCVN ISO
9001:2015

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SAO ĐỎ
PHÒNG TÀI CHÍNH KẾ TOÁN

Địa chỉ: Số 24 - Thái Học II - P.Sao Đỏ - TP.Chí Linh - Tỉnh Hải Dương
Điện thoại: 02203.882.269 - Fax: 02203.882.921

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SAO ĐỎ
TL. BẢN CHÍNH

QUY TRÌNH
DỰ TOÁN THU - CHI NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

Mã hoá : QT/8.5.1/P.TC-KT/06
Ban hành lần : 04
Hiệu lực từ ngày : 30/10/2020

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			
Họ và tên	NGUYỄN THỊ QUYÊN	ĐẶNG THỊ HỒNG YÊN	ĐỖ VĂN ĐỈNH
Chức danh	KẾ TOÁN VIÊN	KẾ TOÁN TRƯỞNG	PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Tài liệu này được phân phối đến các chức danh/đơn vị sau:

Chức danh/đơn vị	Chức danh/đơn vị
Hiệu trưởng	Phòng Tài chính - Kế toán
Phó Hiệu trưởng	Thư ký Ban QMS



Quy trình:

DỰ TOÁN THU – CHI TÀI CHÍNH NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

Mã hoá: QT/8.5.1/P. TC-KT/06

Ban hành lần: 04

Hiệu lực từ ngày: 30/10/2020

Trang/ tổng số trang: 1/2

I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

- Hướng dẫn, phân định trách nhiệm và trình tự thực hiện việc lập dự toán thu-chi tài ngân sách nhà nước; đảm bảo việc thu-chi ngân sách nhà nước đúng theo quy định của Nhà nước, Nhà trường.

- Quy trình này áp dụng cho quá trình lập dự toán thu – chi ngân sách Nhà nước của Nhà trường do phòng Tài chính Kế toán thực hiện.

II. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

1. Định nghĩa: (không có)

2. Từ viết tắt:

- HT: Hiệu trưởng

- KTV: Kế toán viên

- P. TC-KT: Phòng Tài chính - Kế toán

- NSNN: Ngân sách Nhà nước

- KTT: Kế toán trưởng

- BCT: Bộ Công Thương

III. NỘI DUNG

Lưu đồ các bước công việc	Nội dung thực hiện	ĐV/CN chịu trách nhiệm	Mẫu hồ sơ
	Nhận công văn của BCT về lập dự toán thu, chi NSNN.	KTT	- Công văn yêu cầu lập dự toán thu, chi NSNN - Quyết định giao dự toán của BCT
	- Kiểm tra, tổng hợp số liệu thu, chi của 9 tháng đầu năm đã thực hiện và ước tính số phải thu, chi trong quý 4. - Tổng hợp số liệu giao dự toán ổn định về tài chính trong 3 năm và tỷ lệ tăng thêm hàng năm theo quy định của Chính phủ (từ 10% - 20%)	- KTT - KTV	
	Lập biểu mẫu dự toán và báo cáo dự toán thu, chi NSNN trình Hiệu trưởng	KTT	- Biểu số (kèm theo Báo cáo dự toán thu, chi NSNN)
	Xem xét, nếu: - Đồng ý: ký duyệt ; P. TC-KT gửi báo cáo đã được duyệt về BCT - Không đồng ý: trả lại P. TC-KT	- KTT - HT	- Biểu số (kèm theo Báo cáo dự toán thu, chi NSNN)
	Khi nhận bản báo cáo đã được BCT ký phê duyệt, KTT và KTV có trách nhiệm lưu hồ sơ liên quan đúng quy định và quy trình Kiểm soát hồ sơ.	- KTT - KTV	Biểu số (kèm theo Báo cáo dự toán thu, chi NSNN)



Quy trình:

**DỰ TOÁN THU – CHI TÀI CHÍNH
NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC**

Mã hoá: QT/8.5.1/P. TC-KT/06

Ban hành lần: 04

Hiệu lực từ ngày: 30/10/2020

Trang/ tổng số trang: 2/2

IV. BIỂU MẪU ÁP DỤNG

TT	Tên biểu mẫu	Mã hóa (nếu có)	Thời gian lưu tối thiểu	Nơi lưu
1	Dự toán thu, chi NSNN (kèm theo Báo cáo dự toán thu, chi NSNN)	Không mã hóa	Theo quy định của Nhà nước	P. TC-KT

SAO P
HÍ

BỘ CÔNG THƯƠNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SAO ĐỎ

DỰ TOÁN THU, CHI NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

NĂM.....

TT	Nội dung	Thực hiện năm trước			Năm hiện hành						Dự toán năm kế hoạch				
		Dự toán		Ước thực hiện		Dự toán		Ước thực hiện		Tổng số	NSNN	Nguồn thu #	Tổng số	NSNN	Nguồn thu #
		Tổng số	NSNN	Nguồn thu #	Tổng số	NSNN	Nguồn thu #	Tổng số	NSNN						

NGƯỜI LẬP

KẾ TOÁN TRƯỞNG

HIỆU TRƯỞNG

Ngày.....tháng.....năm.....

