



**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN**  
**TRƯỜNG CAO ĐẲNG NGHỀ KTCN**  
**VIỆT NAM – HÀN QUỐC**

Địa chỉ: Hồ Tông Thốc - Nghi Phú - TP.Vinh - Tỉnh Nghệ An

ĐT: 038.3511454

Email: cdvhnghedan@gmail.com

Fax: 038.852194

Web: www.cdvhnghedan.edu.vn

## QUY TRÌNH QUẢN LÝ TÀI CHÍNH

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			
Họ và tên	<b>TRẦN THỊ THU LAN</b>	<b>NGUYỄN DUY NAM</b>	<b>NGUYỄN DUY NAM</b>
Chức danh	<b>TP. TÀI VỤ</b>	<b>HIỆU TRƯỞNG</b>	<b>HIỆU TRƯỞNG</b>

## **I. Mục đích quản lý tài chính**

- Quản lý tài chính là một bộ phận, một khâu của quản lý kinh tế nhà trường, là khâu quản lý mang tính tổng hợp. Quản lý tài chính có liên quan trực tiếp đến chiến lược phát triển của nhà trường do đó luôn phải có sự quản lý, giám sát, kiểm tra chặt chẽ các hoạt động tài chính nhằm hạn chế, ngăn ngừa các hiện tượng, thất thoát, tiêu cực, những nhiễu. Đồng thời ngày càng nâng cao hơn, hiệu quả hơn trong công tác quản lý tài chính của nhà trường.

## **II. Phạm vi áp dụng**

- Quy trình này áp dụng đối với toàn bộ các đơn vị, các công chức thuộc trường CĐ nghề KTCN Việt Nam – Hàn Quốc khi thực hiện nhiệm vụ có liên quan đến công tác tài chính của nhà trường.

## **III. Tài liệu viện dẫn**

- Căn cứ vào quyết định số 258/QĐ- BLĐT BXH ngày 15/02/2007 của Bộ trưởng Bộ lao động – Thương binh xã hội về việc thành lập trường cao đẳng nghề KTCN Việt Nam – Hàn Quốc;

- Căn cứ vào quyết định số 5252/Q/QĐ.UBND.VX ngày 07 tháng 09 năm 2007 và QĐ số 5252/Đ – UBND ngày 15/10/2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt Quy chế về tổ chức & hoạt động của trường cao đẳng nghề KTCN Việt Nam - Hàn Quốc;

- Căn cứ ND số 43 ND- CP và thông tư số 71/2006 TT-BTC ngày 24 tháng 04 năm 2006 của chính phủ hướng dẫn ND 43 ND – CP về quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập;

- Căn cứ QĐ số 19/2006 QĐ/BTC ngày 30/3/2006, nghị định 66/2013 NL thông tư số 09/2008 TT.BTC.CĐTG, số 68/2012 TT.BTC, QĐMS số 185/2010.MSXD, số 161/2012 TT.BTC.CĐKSC, 08/2013 TT.BTC, số 37/2015 TT.BTC, HĐXD, số 102/2015 TT.BTC và các thông tư khác của bộ tài chính hướng dẫn, quy định về chế độ, mẫu biểu, chế độ kiểm soát chi ngân sách đối với các đơn vị hành chính và các đơn vị sự nghiệp có thu;

- Căn cứ quyết định số 775 ngày 28 tháng 08 năm 2014 của Trường cao đẳng nghề KTCN Việt Nam – Quốc về việc ban hành hệ thống văn bản trường và quy chi tiêu nội bộ trường.

**IV. Từ viết tắt: P.TV( Phòng Tài vụ)**

**V. Lưu đồ** (*Xem trang 5*)

**VI. Đặc tả lưu đồ** (*Xem trang 6-8*)

**VII. MẪU BIỂU ( Hệ tổng sổ sách Ban hành theo quyết định số 19 QĐ  
- BTC, thông t- 185 TT-BTC)**

**\*HỆ THỐNG SỔ SÁCH BÁO CÁO**

<b>STT</b>	<b>Tên sổ</b>	<b>Mã hiệu</b>
01	Nhật ký sổ cái	Mẫu sổ S1-H
02	Sổ đăng ký chứng từ ghi sổ	Mẫu sổ S2a-H
03	Sổ cái ( Dùng cho HTCT ghi sổ)	Mẫu sổ S2b-H
04	Sổ cái ( Dùng cho HT nhật ký chung)	Mẫu sổ S2c-H
05	Sổ nhật ký chung	Mẫu sổ S3-H
06	Chứng từ ghi sổ	Mẫu sổ S4-H
07	Bảng cân đối các nghiệp vụ phát sinh	Mẫu sổ S5-H
08	Sổ quỹ tiền mặt	Mẫu sổ S11-H
09	Sổ tiền gửi ngân hàng	Mẫu sổ S 12-H
10	Sổ theo dõi tiền gửi, tiền mặt bằng ngoại tệ	Mẫu sổ S 13-H
11	Sổ kho	Mẫu sổ S 21-H
12	Sổ chi tiết dụng cụ, TSCĐ	Mẫu sổ S22-H
13	Bảng tổng hợp chi tiết DC,TSCĐ	Mẫu sổ S23-H
14	Sổ tài sản cố định	Mẫu sổ S 31-H
15	Sổ theo dõi TSCĐ,CCDC	Mẫu sổ S 32-H
16	Sổ chi tiết các tài khoản	Mẫu sổ S 33-H
17	Sổ theo dõi dự toán	Mẫu sổ S 34-H
18	Sổ theo dõi sử dụng nguồn kinh phí	Mẫu sổ S 41-H
19	Sổ tổng hợp nguồn kinh phí	Mẫu sổ S 42-H
20	Sổ chi tiết đầu tư	Mẫu sổ S 43-H
21	Sổ chi tiết doanh thu	Mẫu sổ S 45-H
22	Sổ chi tiết các khoản thu	Mẫu sổ S 51-H
23	Sổ theo dõi thuế giá trị gia tăng	Mẫu sổ S 52-H
24	Sổ chi tiết thuế giá trị gia tăng được hoàn lại	Mẫu sổ S 53-H
25	Sổ chi tiết chi hoạt động	Mẫu sổ S 55-H
26	Sổ chi tiết chi dự án	Mẫu sổ S 61-H
27	Sổ chi tiết XD CB	Mẫu sổ S 62-H
28	Sổ theo dõi tạm ứng tại kho bạc	Mẫu sổ S 63-H
29	Bảng đối chiếu hạn mức kinh phí	Mẫu sổ S 71-H
30	Sổ theo dõi tiền lương	Mẫu sổ C02a- HD
31	Sổ theo dõi BHXH	Mẫu sổ C11 - HD
32	Sổ theo dõi các khoản thuế phải nộp	ND19BTC
33	Sổ theo dõi chi trả học bổng học sinh	
34	Các biểu báo cáo quyết toán theo nghị định 19 hiện hành	Phụ biểu F02 3H
35	Sổ theo dõi tăng, giảm TSCĐ	Mẫu sổ B04-H
36	Báo cáo kinh phí chưa sử dụng năm trước chuyển sang	Mẫu số B05 - H
37	Thuyết minh báo cáo tài chính	Mẫu số B06 - H
38	Báo cáo tổng hợp kinh phí và quyết toán kinh phí đã sử dụng	Mẫu số B02/CT-H

39	Báo cáo thu chi, hoạt động sự nghiệp và HDSX kinh doanh	Mẫu số B03 /Ct-H
40	Đối chiếu dự toán kinh phí tại kho bạc nhà nước	Mẫu số C03 - HD
41	Đối chiếu sổ dự tài khoản ngân hàng,	
42	Báo cáo chi tiết kinh phí dự án	Phụ biểu F02 2H
43	Báo cáo chi tiết kinh phí hoạt động	Phụ biểu F02 1H
44	Bảng kê kế toán, thẻ kế toán	ND19BTC

**\* HỆ THỐNG TÀI KHOẢN, MÃ NGÀNH, MÃ CHƯƠNG, MỤC LỤC, TIÊU MỤC - ĐỐI TƯỢNG CHI ( luật KTHCSN có thu)**

1	Hệ thống tài khoản áp dụng theo “ luật kế toán hành chính sự nghiệp có thu và văn bản sửa đổi bổ sung hiện hành ”	Có 10 hệ thống tài khoản gồm 42 tài khoản mẹ và hơn 100 tài khoản con
2	Hệ thống mục lục, tiêu mục theo “ luật ngân sách hiện hành ”	( Mỗi tính chất chứng từ gắn với 01 mục, tiêu mục, tài khoản, Mã, chương, đối tượng)

**- HỆ THỐNG NGUỒN THU**

1	Ngân sách cấp tự chủ	
2	Ngân sách cấp không tự chủ	
3	Nguồn đối ứng xây dựng cơ bản	
4	Nguồn CTMTQG, dự án hỗ trợ ĐT nghề	
5	Nguồn học phí học sinh	
6	Nguồn đào tạo liên kết	
7	Nguồn đào tạo dịch vụ	
8	Nguồn tài trợ, viện trợ	
9	Nguồn thu hộ, trả hộ	

<b>Quy trình quản lý tài chính</b>		
<b>Người thực hiện</b>	<b>Quy trình thực hiện</b>	<b>Mẫu biểu thực hiện</b>
BGH - Phòng tài vụ Các phòng khoa liên quan	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;">           1. Xây dựng kế hoạch dự toán thu, chi         </div> <div style="text-align: center;">↓</div>	- Mẫu biểu theo NĐ19,/2016, thông tư 102/2015
BGH - phòng tài vụ Các phòng khoa khoa liên quan	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;">           2. Tổ chức chấp hành dự toán thu, chi         </div> <div style="text-align: center;">↓</div>	Mẫu biểu theo mục: VII
-Phòng tài vụ	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;">           3. Thanh /quyết toán chứng từ         </div>	- Quy trình thanh/ quyết toán

<b>TT</b>	<b>Công việc</b>	<b>Ai</b>	<b>Khi nào</b>	<b>ở đâu/thời gian</b>	<b>Cách làm</b>	<b>Bằng chứng</b>
6.1	Xây dựng kế hoạch dự toán	BGH - Phòng tài vụ - Các phòng khoa liên quan	- Tháng 8 - tháng 9 năm nay xây dựng kế hoạch tài chính cho năm sau	- Tại phòng tài vụ	- Theo thông tư bộ tài chính hướng dẫn hiện hành ( năm 2015.TT 102.BTC)	- Có phê duyệt dự toán của sở tài chính năm tiếp theo
6.2	Tổ chức chấp hành dự toán thu, chi	- Hiệu trưởng - Phòng tài vụ Các phòng khoa liên quan	Các đơn vị có phát sinh nhu cầu thu, chi	- Tại phòng tài vụ	- Thực hiện thu, chi đúng luật ngân sách và quy chế chi tiêu nội bộ trường đã xây dựng hiện hành	- Báo cáo hoạt động thu, hoạt động chi
6.3	Thanh/quyết toán các khoản thu, chi	- Phòng tài vụ	- Khi tiếp nhận các hồ sơ thu, chi	- Tại phòng Tài vụ - Thời gian :20 ngày	- Thực hiện theo quy trình thanh/quyết toán	- Hoàn thiện quy trình thanh /quyết toán



