

BỘ TƯ PHÁP
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT HÀ NỘI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 4.1.5.5/ĐHLHN-TCKT

Hà Nội, ngày 11 tháng 11 năm 2020

V/v Khóa sổ kế toán cuối năm 2020 và lập
báo cáo quyết toán ngân sách năm 2020

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 2020 và triển khai công tác tài chính kế toán năm 2021 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 nợ chứng từ thanh toán tại Phòng Tài chính – Kế toán trước ngày 21/12/2020.

- Đối với các khoản thanh toán phát sinh từ ngày 21/12/2020 đến ngày 31/12/2020, thời hạn nộp chứng từ kế toán tại Phòng Tài chính – Kế toán chậm nhất ngày 15/01/2021.

- Đối với một số hoạt động bắt đầu từ năm 2020 và chưa hoàn thành tại thời điểm 31/12/2020, VD: hoạt động giảng dạy, tổ chức thi,... cần lưu ý những nội dung đã thực hiện trước ngày 31/12/2020 lập chứng từ thanh toán theo năm 2020 (hạn cuối cùng nộp về Phòng Tài chính – Kế toán là ngày 15/01/2021); đối với các nội dung công việc còn tiếp tục từ ngày 01/01/2021 trở đi thì lập chứng từ thanh toán như đối với các hoạt động phát sinh năm 2021.

2. Đối với các khoản thanh toán theo hình thức chuyển khoản (bao gồm tất cả các khoản quản lý người học, chấm bài, nhập điểm,...): 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 (Phòng đào tạo sau đại học, Phòng đào tạo đại học) 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 15/12/2020.


3. Cán bộ, viên chức có các chứng từ tạm ứng trước ngày 30/11/2020 hoàn tất thủ tục thanh toán trước ngày 04/12/2020 (Có sổ theo dõi công nợ chi tiết kèm theo công văn). Những chứng từ tạm ứng phát sinh sau ngày 30/11/2020 đề

ngợi phải thực hiện thanh toán tạm ứng trước ngày 15/01/2021. Trường hợp chưa đủ chứng từ thanh toán phải báo cáo Ban Giám hiệu để xem xét giải quyết.

4. Phòng Đào tạo đại học, Phòng 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 15/12/2020.

6. Từ sau ngày 15/01/2021 sẽ không tiếp nhận chứng từ thanh toán của năm 2020 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. 

Nơi nhận: 

- Như trên;
- Các Phó hiệu trưởng (để biết)
- Công thông tin điện tử của Trường
- Lưu: VT, TCKT.

