ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÀ TĨNH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ

Địa chỉ: P Thạch Linh - TP. Hà Tĩnh - Tỉnh Hà Tĩnh
ĐT: 0239 3856 829 Email: caodangytht@gmail.com
Fax: 0239 3858 690 Web: www.cdytehatinh.edu.vn

# QUY TRÌNH QUẢN LÝ TÀI CHÍNH

Mã hóa : QT49/TCKT
Ban hành lần : 01
Hiệu lực từ ngày : 19/6/2020

| | Người soạn thảo | Người kiểm tra | Người phê duyệt |
|---|---|---|---|
| Chữ kí | | | |
| Họ và tên | **Phan Hoàng Đức** | **Nguyễn Văn** | **Trần Xuân Hoan** |
| Chức vụ | **KẾ TOÁN TRƯỞNG** | **PHÓ HIỆU TRƯỞNG** | **HIỆU TRƯỞNG** |

## I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

- Nhằm sử dụng nguồn tài chính của đơn vị một các tiết kiệm, hiệu quả, đạt được các mục tiêu đã định

- Quy trình này áp dụng trong toàn Trường Cao đẳng Y tế Hà Tĩnh khi thực hiện nhiệm vụ có liên quan đến công tác tài chính của Trường

## II. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

**1. Định nghĩa:** Quản lí tài chính là việc sử dụng có chủ định các phương pháp quản lí và công cụ quản lí để tác động và điều khiển hoạt động của tài chính nhằm đạt được các mục tiêu đã định

**2. Từ viết tắt:** Phòng Tài chính - Kế toán (Phòng TC - KT)

## III. LƯU ĐỒ (*trang 4)*

## IV. ĐẶC TẢ (*trang 5-6)*

## V. BIỂU MẪU/TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN

### 1. Văn bản tham chiếu

- Căn cứ vào Quyết định 5195/2006/QĐ-BGD&ĐT ngày 19/9/2006 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Trường Cao đẳng Y tế Hà Tĩnh

- Căn cứ Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/2/2015 của Chính phủ về quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;

- Căn cứ Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ quy định về quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với sự nghiệp công lập;

- Căn cứ Thông tư 71/2006/TT-BTC ngày 09/8/2006 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn nghị định 43/2006/NĐ-CP;

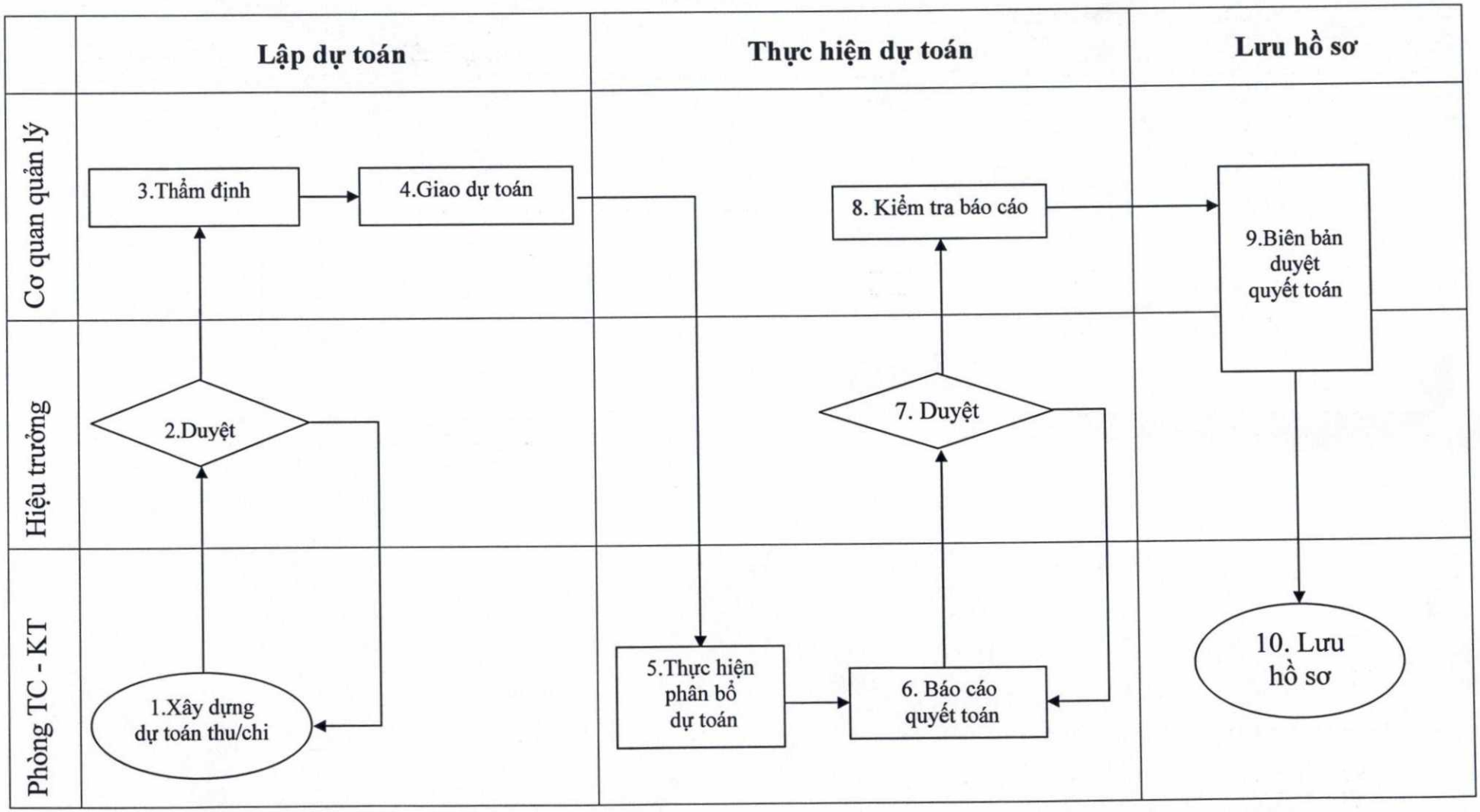
- Căn cứ Thông tư 324/2016/TT-BTC ngày 21/12/2016 của Bộ Tài chính về việc quy định hệ thống mục lục ngân sách;

- Căn cứ Thông tư 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ Tài chính về việc ban hành chế độ kế toán hành chính sự nghiệp;

- Căn cứ quyết định số 248/QĐ-CĐYT ngày 20/8/2019 của Trường cao đẳng Y tế Hà Tĩnh về việc ban hành quy chế thu chi nội bộ.

**2. Các biểu mẫu**

| TT | Tên hồ sơ | Mã hóa |
|---|---|---|
| 1 | Dự toán ngân sách | BM/QT49/TCKT-01 |
| 2 | Báo cáo tài chính | BM/QT49/TCKT-02 |
| 3 | Báo cáo quyết toán | BM/QT49/TCKT-03 |


Lập dự toán
Thực hiện dự toán
Lưu hồ sơ
Cơ quan quản lý
Hiệu trưởng
Phòng TC - KT
3.Thẩm định
4.Giao dự toán
8. Kiểm tra báo cáo
9.Biên bản duyệt quyết toán
2.Duyệt
7. Duyệt
1.Xây dựng dự toán thu/chi
5.Thực hiện phân bổ dự toán
6. Báo cáo quyết toán
10. Lưu hồ sơ

| TT | Tên Công việc | Nội dung | Bộ phận/ Đơn vị thực hiện | Bộ phận/ Đơn vị phối hợp | Kết quả đạt được | Hạn hoàn thành | Biểu mẫu |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Xây dựng dự toán thu chi | Phòng Tài chính - Kế toán căn cứ các văn bản hướng dẫn và thực tế hoạt động của đơn vị xây dựng dự toán năm | Phòng TC - KT | | Dự thảo Dự toán | 30/8 hàng năm | BM/QT49/TCKT-01 |
| 2 | Duyệt Dự toán | Trên cơ sở báo cáo của Phòng TC - KT Hiệu trưởng duyệt dự toán | Hiệu trưởng | Phòng TC - KT | Dự toán | 01 ngày sau khi Phong TC-KT trình dự thảo | |
| 3 | Thẩm định dự toán | Cơ quan quản lí thẩm định dự toán trên cơ sở báo cáo của Đơn vị | Sở Tài chính | Phòng TC - KT | Dự toán | | |
| 4 | Giao dự toán | Cơ quan quản lí ra quyết định về việc giao dự toán ngân sách trong năm | UBND tỉnh | | Quyết định giao dự toán | 31/12 hàng năm | |
| 5 | Thực hiện phân bổ dự toán | Trên cơ sở dự toán được giao, Đơn vị tiến hành phân bổ dự toán vào các hoạt động | Phòng TC - KT | | Báo cáo tài chính | | BM/QT49/TCKT-02 |
| 6 | Báo cáo quyết toán | Kết thúc năm tài chính, Đơn vị lập báo cáo gửi cơ quan quản lí về tình hình tài chính trong năm | Phòng TC - KT | | Dự thảo Báo cáo Quyết toán | 31/01 hàng năm | BM/QT49/TCKT-03 |
| 7 | Duyệt Báo cáo | Trên cơ sở báo cáo của Phòng TC - KT Hiệu trưởng duyệt báo cáo quyết toán | Hiệu trưởng | | Báo cáo Quyết toán | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 8 | Kiểm tra báo cáo | Cơ quan quản lí tiền hành rà soát báo cáo của Đơn vị | Sở Tài chính | | | 31/3 hàng năm | |
| 9 | Phê duyệt quyết toán | Cơ quan quản lí ra biên bản duyệt quyết toán trong năm | Sở Tài chính, Hiệu trưởng | | Biên bản quyết toán | | |
| 10 | Lưu hồ sơ | Phòng Tài chính kế toán tiến hành lưu trữ hồ sơ liên quan | | | | | |