

Số: **42**/CV-TCKT

Hà Nội, ngày 05 tháng 11 năm 2021

Kính gửi: Trưởng các đơn vị trong Học viện
Chủ nhiệm các đề tài, dự án, nhiệm vụ

Để đảm bảo thanh toán kinh phí năm 2021 đúng tiến độ, Ban Tài chính và Kế toán (TCKT) thông báo thời gian nhận chứng từ tới các khoa, ban chức năng, và chủ nhiệm đề tài, dự án, nhiệm vụ (gọi chung là đơn vị) trong Học viện như sau:

1) Các đề tài, dự án, nhiệm vụ KHCN từ các nguồn tài trợ trong nước
(CB phụ trách: Phạm Thị Thuý)

* Đối với các đề tài, dự án, nhiệm vụ thanh toán tiền sử dụng điện: Nộp hồ sơ thanh toán về Ban Tài chính và Kế toán chậm nhất ngày 26/11/2021;

* Đối với các đề tài NCKH cấp Học viện, trọng điểm cấp Học viện: Nộp hồ sơ thanh toán đối với các công việc đã hoàn thành trước ngày 16/12/2021. Các hồ sơ thanh toán hoàn thành sau ngày 16/12/2021, Ban Tài chính và Kế toán sẽ tiếp nhận trong năm 2022;

* Đối với các đề tài, dự án cấp Nhà nước, Bộ, Tỉnh:

- Hồ sơ, chứng từ đối với các công việc phát sinh trước ngày 12/12/2021 nộp về Ban Tài chính và Kế toán chậm nhất ngày 15/12/2021;

- Hồ sơ, chứng từ đối với các công việc phát sinh từ ngày 13/12/2021 – 22/12/2021 nộp về Ban Tài chính và Kế toán chậm nhất ngày 24/12/2021;

- Hồ sơ, chứng từ đối với các công việc phát sinh từ ngày 23/12/2021 đến 31/12/2021 nộp về Ban Tài chính và Kế toán trước ngày 06/01/2022.

- Trong thời gian từ ngày 27/12/2021 đến ngày 31/12/2021, Ban Tài chính và Kế toán xin phép tạm dừng tiếp nhận chứng từ KHCN để xử lý hồ sơ cho kịp tiến độ thanh toán và giao dịch với Kho bạc, Ngân hàng.

2) Sử dụng kinh phí khoán của các khoa, ban chức năng (đơn vị)

(CB phụ trách: Trần Thị Thu Trang)

* Đối với hồ sơ, chứng từ thanh toán phát sinh trước ngày 10/12/2021, đề nghị các đơn vị (khoa, ban chức năng) hoàn thành và nộp về Ban Tài chính và Kế toán chậm nhất ngày 16/12/2021;

* Đối với hồ sơ, chứng từ thanh toán phát sinh trước ngày 20/12/2021, đề nghị các đơn vị hoàn thành và nộp về Ban Tài chính và Kế toán chậm nhất ngày 24/12/2021;

* Đối với hồ sơ, chứng từ phát sinh từ ngày 20/12/2021 đề nghị các đơn vị hoàn thành và nộp về Ban Tài chính và Kế toán từ ngày 05/01/2022 đến hết ngày 15/01/2022. Riêng biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng trình ký Ban Giám đốc, Ban Tài chính và Kế toán tiếp nhận đến hết 28/12/2021.

3) Sử dụng kinh phí đào tạo, tập huấn và kinh phí không thường xuyên khác nguồn NSNN cấp

(CB phụ trách: Hoàng Bạch Dương)

- Hồ sơ, chứng từ đối với các công việc hoàn thành trước ngày 25/11/2021 nộp về Ban Tài chính và Kế toán chậm nhất ngày 07/12/2021;

- Hồ sơ, chứng từ đối với các công việc hoàn thành từ 26/11/2021 đến 20/12/2021 nộp về Ban Tài chính và Kế toán chậm nhất ngày 24/12/2021;

- Hồ sơ, chứng từ đối với các công việc hoàn thành từ ngày 21/12/2021 đến 31/12/2021 nộp về Ban Tài chính và Kế toán trước ngày 05/01/2022.

- Trong thời gian từ ngày 27/12/2021 đến ngày 31/12/2021, Ban Tài chính và Kế toán xin phép tạm dừng tiếp nhận chứng từ (kinh phí đào tạo, tập huấn và kinh phí không thường xuyên khác từ nguồn NSNN cấp) để xử lý hồ sơ cho kịp tiến độ thanh toán và giao dịch với Kho bạc, Ngân hàng.

4) Sử dụng kinh phí XDCB, chi thường xuyên các đơn vị chức năng

(CB phụ trách: Vũ Thị Trang)

* Đối với hồ sơ, chứng từ thanh toán phát sinh trước ngày 10/12/2021, đề nghị các đơn vị hoàn thành và nộp về Ban Tài chính và Kế toán chậm nhất ngày 16/12/2021;

* Đối với hồ sơ, chứng từ thanh toán phát sinh trước ngày 20/12/2021, đề nghị các đơn vị hoàn thành và nộp về Ban Tài chính và Kế toán chậm nhất ngày 23/12/2021;

* Đối với hồ sơ, chứng từ phát sinh sau ngày 20/12/2021 (đến 31/12) đề nghị các đơn vị hoàn thành và nộp về Ban Tài chính và Kế toán từ ngày 03/01/2022 đến hết ngày 15/01/2022.

5) Các đề tài, dự án hợp tác quốc tế

(CB phụ trách: Nguyễn Thị Thanh Huyền)

- Hồ sơ, chứng từ đối với các công việc hoàn thành trước ngày 20/12/2021, đề nghị các đơn vị nộp về Ban Tài chính và Kế toán chậm nhất ngày 24/12/2021;

- Hồ sơ, chứng từ đối với các công việc hoàn thành từ ngày 21/12/2021 đến 31/12/2021, các đơn vị nộp về Ban Tài chính và Kế toán trước ngày 06/01/2022.

6) Các hợp đồng kinh tế, dịch vụ KHCN (yêu cầu cấp hóa đơn tài chính của Học viện)

(CB phụ trách: Phạm Văn Diệu)

- Hồ sơ, chứng từ đối với các công việc hoàn thành trước ngày 20/12/2021, đề nghị các đơn vị nộp về Ban Tài chính và Kế toán chậm nhất ngày 24/12/2021;

- Hồ sơ, chứng từ đối với các công việc hoàn thành từ ngày 21/12/2021 đến 31/12/2021, các đơn vị nộp về Ban Tài chính và Kế toán trước ngày 06/01/2022.

Sau thời hạn nhận chứng từ trên, Ban Tài chính và Kế toán xin phép tạm dừng tiếp nhận chứng từ (các đề tài, dự án hợp tác quốc tế, dịch vụ KHCN) để xử lý hồ sơ cho kịp tiến độ thanh toán và giao dịch với Kho bạc, Ngân hàng.

Ban Tài chính và Kế toán xin thông báo tới các đơn vị (các khoa, ban chức năng, chủ nhiệm các đề tài, dự án, nhiệm vụ) và đề nghị trưởng các đơn vị, chủ nhiệm đề tài, nhiệm vụ lên kế hoạch hoàn thiện và nộp chứng từ theo đúng thời hạn nêu trên. Ban Tài chính và Kế toán sẽ không nhận hồ sơ, chứng từ nếu đơn vị đến nộp không đúng thời gian trên.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu TCKT.

TRƯỞNG BAN



Phạm Văn Hùng