

UBND TỈNH ĐỒNG THÁP
SỞ TÀI CHÍNH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 4021/STC-TTĐVTC
V/v tập huấn chế độ kế toán HCSN
theo Thông tư số 24/2024/TT-BTC

Đồng Tháp, ngày 23 tháng 10 năm 2024

Kính gửi:

Ngày 17 tháng 4 năm 2024 Bộ Tài chính đã ban hành Thông tư số 24/2024/TT-BTC ngày 17/4/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp;

Nhằm để giúp các cơ quan, đơn vị nắm được và tuân thủ các quy định của Thông tư số 24/2024/TT-BTC nói riêng và pháp luật kế toán, tài chính nói chung, Sở Tài chính phối hợp với Hiệp hội Kế toán và Kiểm toán Việt Nam và Trường Đào tạo và Bồi dưỡng nghiệp vụ Kiểm toán tổ chức khóa tập huấn về chế độ kế toán HCSN theo Thông tư số 24/2024/TT-BTC cho các đơn vị thuộc đối tượng áp dụng Thông tư số 24/2024/TT-BTC. Cụ thể như sau:

1. Đối tượng tham gia tập huấn:

+ Cấp tỉnh:

- Lãnh đạo đơn vị; chủ tài khoản; kế toán các đơn vị sự nghiệp tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư; đơn vị sự nghiệp tự đảm bảo chi thường xuyên.
- Lãnh đạo đơn vị; chủ tài khoản; kế toán các đơn vị sự nghiệp tự đảm bảo một phần chi thường xuyên.

+ Cấp huyện, thành phố:

- Lãnh đạo đơn vị; chủ tài khoản; kế toán các đơn vị sự nghiệp tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư; đơn vị sự nghiệp tự đảm bảo chi thường xuyên; đơn vị sự nghiệp tự đảm bảo một phần chi thường xuyên.

2. Nội dung tập huấn: (Đính kèm nội dung chương trình của Hiệp hội Kế toán và Kiểm toán Việt Nam và nội dung chương trình của Trường Đào tạo và Bồi dưỡng nghiệp vụ Kiểm toán).

3. Thời gian và địa điểm học:

- Thời gian học: Dự kiến trong tháng 11/2024.
- Địa điểm mở lớp: Tại thành phố Cao Lãnh.
- Thời gian tập huấn: Theo nội dung chương trình đính kèm.

4. Kinh phí tập huấn: Theo nội dung chương trình đính kèm (học phí do cơ quan, đơn vị cử đi học tự đảm bảo).

* **Lưu ý:** Đề nghị các cơ quan, đơn vị xem xét lựa chọn đơn vị tập huấn và nội dung chương trình tập huấn cho phù hợp với đơn vị mình để đăng ký tập huấn.

Sở Tài chính thông báo đến các cơ quan, đơn vị biết và cử cán bộ, công chức, viên chức tham dự lớp tập huấn trên, lập danh sách gửi về địa chỉ Trung tâm Dịch vụ Tài chính, số 33, đường 30/4, phường 1, TP Cao Lãnh, Đồng Tháp, hoặc gửi mail: thanhdem78@gmail.com, chậm nhất đến ngày 05/11/2024.

Chi tiết liên hệ trực tiếp về Trung tâm Dịch vụ Tài chính, số 33 đường 30/4, phường 1, TP Cao Lãnh, Đồng Tháp, số điện thoại: 02773 859 896; Di động: 0919 339 197 (gặp anh Đem).

Sở Tài chính thông báo đến các đơn vị được biết, đăng ký./

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo Sở;
- Lưu: VP, TTDVTC.



Lê Giang



NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH TẬP HUẤN

“Hướng dẫn Thông tư số 24/2024/TT-BTC về chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp”

của Hiệp hội Kế toán và Kiểm toán Việt Nam

Nội dung chương trình	Thời gian tập huấn	Kinh phí tập huấn
I. Những vấn đề chung về cơ chế tài chính và điểm mới thông tư 24/2024/TT-BTC. 1. Cơ sở pháp lý về ngân sách và cơ chế tự chủ tài chính. 2. Cơ sở pháp lý về quản lý tài sản công. 3. Khái quát về Chế độ kế toán hành chính sự nghiệp ban hành theo thông tư 24/2024/TT-BTC ngày 17/4/2024. - Đối tượng áp dụng. - Lý do phải ban hành Thông tư thay thế thông tư 107. 4. Một số điểm mới nổi bật của Thông tư 24/2024/TT-BTC.	02 ngày	2.400.000 đồng/học viên (Do đơn vị chi trả)
II. Nội dung Chế độ kế toán HCSN theo thông tư 24/2024/TT-BTC 1. Quy định về chứng từ kế toán (những thay đổi và lưu ý). 2. Quy định về Tài khoản kế toán (những thay đổi và lưu ý). 2.1. Kết cấu hệ thống tài khoản từ loại 1- loại 9 (hạch toán trên cơ sở dồn tích). 2.2. Tài khoản loại 0 (hạch toán trên cơ sở tiền mặt). 2.3. Lưu ý sắp xếp và kết cấu TK trên cơ sở TT 107/2017, TT79/2019, TT108/2018, TT76/2019. 2.4. Những lưu ý hạch toán kế toán những TK có nhiều thay đổi.		

2.5. Sơ đồ hạch toán một số phần hành kế toán cơ bản. 3. Quy định về Sổ kế toán (những thay đổi và lưu ý). 4. Quy định về báo cáo tài chính. 5. Quy định về báo cáo quyết toán kinh phí hoạt động.		
III. Nội dung Lưu trữ tài liệu kế toán; Chuyển số năm 2024 sang 01/01/2025 và một số lưu ý khi sử dụng phần mềm kế toán. 1. Quy định về in, sắp xếp, đóng để lưu trữ tài liệu kế toán 2. Xử lý chuyển đổi số dư từ 31/12/2024 sang 01/01/2025 3. Một số lưu ý khi sử dụng phần mềm kế toán theo thông tư 24/2024/TT-BTC - Giải đáp thắc mắc và trao đổi tháo gỡ những vướng mắc. - Làm bài kiểm tra sát hạch.		



NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH TẬP HUẤN

Hướng dẫn Thông tư số 24/2024/TT-BTC về chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp”

của Trường Đào tạo và Bồi dưỡng nghiệp vụ Kiểm toán

Nội dung chương trình	Thời gian tập huấn	Kinh phí tập huấn
Chuyên đề 1: - Những điểm mới Thông tư số 24/2024/TT-BTC về chế độ kế toán HCSN và hướng dẫn nghiệp vụ hạch toán, chuyển nguồn kinh phí năm 2024 sang năm 2025. - Những điểm mới về chứng từ kế toán và in, sắp xếp, đóng để lưu trữ tài liệu kế toán và bàn giao công việc kế toán. - Những điểm mới về hệ thống tài khoản kế toán.	1,5 ngày	2.000.000 đồng/học viên (Do đơn vị chi trả)
Chuyên đề 2: - Những điểm mới về mẫu sổ kế toán, danh mục mẫu sổ và phương pháp lập sổ kế toán, sửa chữa thông tin, số liệu trên sổ kế toán. - Những điểm mới về báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán kinh phí hoạt động và phương pháp lập, trình bài báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán.		
Chuyên đề 3: - Hướng dẫn nghiệp vụ hạch toán, chuyển nguồn kinh phí năm 2024 sang năm 2025. - Giải đáp thắc mắc.		

PHIẾU ĐĂNG KÝ
(Do Hiệp hội Kế toán và Kiểm toán Việt Nam tập huấn)

Tên đơn vị:.....Điện thoạiFax.....

Địa chỉ :MST.....

Người liên hệ:.....Điện thoại.....Email.....

Thông tin cá nhân tham gia chương trình tập huấn:

STT	Họ và tên	Điện thoại (dùng Zalo)	Email	Chức vụ
1				
2				
3				
4				

* Lưu ý:

- Quý đơn vị cung cấp thông tin chính xác để Ban tổ chức viết hóa đơn tài chính cho đơn vị.
- Sau khi nhận được Phiếu đăng ký này, Ban tổ chức sẽ gửi mail / liên hệ qua Zalo để Thông báo xác nhận địa điểm cho Quý đơn vị. Vui lòng Check mail / điện thoại và làm theo hướng dẫn./.

....., ngày tháng năm 2024
(Ký tên, đóng dấu)

PHIẾU ĐĂNG KÝ
(Do Trường Đào tạo và Bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm toán tập huấn)

Tên đơn vị:.....Điện thoạiFax.....

Địa chỉ :MST.....

Người liên hệ:.....Điện thoại.....Email.....

Thông tin cá nhân tham gia chương trình tập huấn:

STT	Họ và tên	Điện thoại (dùng Zalo)	Email	Chức vụ
1				
2				
3				
4				

* Lưu ý:

1. Quý đơn vị cung cấp thông tin chính xác để Ban tổ chức viết hóa đơn tài chính cho đơn vị.
2. Sau khi nhận được Phiếu đăng ký này, Ban tổ chức sẽ gửi mail / liên hệ qua Zalo để Thông báo xác nhận địa điểm cho Quý đơn vị. Vui lòng Check mail / điện thoại và làm theo hướng dẫn./.

....., ngày tháng năm 2024
(Ký tên, đóng dấu)

