UBND TỈNH HÀ TĨNH **SỞ TÀI CHÍNH**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:5859 /HD-STC V/v hướng dẫn nguyên tắc xử lý tài chính, ngân sách nhà nước, tài sản, khi thực hiện sắp xếp các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh	*Hà Tĩnh, ngày 14 tháng 8 năm 2026*

Kính gửi:
- Sở Giáo dục và Đào tạo;
- Uỷ ban nhân dân các xã, phường.

Thực hiện Quyết định số 1962/QĐ-UBND ngày 03/8/2026 của UBND tỉnh phê duyệt Phương án tổng thể sắp xếp các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục thường xuyên và giáo dục nghề nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh, trên cơ sở quy định của Luật Ngân sách nhà nước, Luật Kế toán và quy định chức năng, nhiệm vụ của Sở Tài chính, Sở Tài chính hướng dẫn nguyên tắc xử lý tài chính, ngân sách nhà nước, tài sản, khóa sổ, quyết toán NSNN khi thực hiện sắp xếp các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục thường xuyên và giáo dục nghề nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh (sau đây gọi chung là cơ sở giáo dục):

I. NGUYÊN TẮC CHUNG

Sở Giáo dục và Đào tạo, UBND cấp xã có trách nhiệm chỉ đạo các cơ sở giáo dục thuộc và trực thuộc phạm vi sắp xếp thực hiện kiểm kê tài sản, tài chính, ngân sách nhà nước theo chế độ quy định; lập đầy đủ hồ sơ về tài sản, tài chính, ngân sách nhà nước trước khi thực hiện bàn giao, tiếp nhận.

Việc bàn giao, tiếp nhận phải bảo đảm số liệu trên sổ kế toán, số dư và số liệu có liên quan được kiểm kê, đối chiếu, khớp đúng; trường hợp có chênh lệch phải xử lý trước khi bàn giao. Việc bàn giao, tiếp nhận tài sản, tài chính, ngân sách nhà nước giữa Sở Giáo dục và Đào tạo, UBND cấp xã và các cơ sở giáo dục phải được lập thành biên bản theo quy định của pháp luật về kế toán.

Việc xử lý tài chính, ngân sách nhà nước, tài sản phải gắn với phương án sắp xếp được cấp có thẩm quyền phê duyệt, bảo đảm bàn giao đầy đủ quyền, nghĩa vụ, hồ sơ, công việc đang thực hiện và duy trì hoạt động của cơ sở giáo dục thông suốt sau sắp xếp.

II. XỬ LÝ TÀI CHÍNH, NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

1. Xử lý dự toán ngân sách nhà nước năm 2026

1.1. Nguyên tắc xác định, bàn giao và tiếp nhận dự toán

Tại thời điểm thực hiện sắp xếp, căn cứ phương án sắp xếp các cơ sở giáo dục được cấp có thẩm quyền phê duyệt, các đơn vị thuộc diện sắp xếp thực hiện rà soát, đối chiếu, xác định đầy đủ số liệu về dự toán ngân sách nhà nước, tình hình thực hiện dự toán, tài sản, vật tư, tiền vốn, công nợ, hồ sơ, chứng từ và các nội dung tài chính, kế toán có liên quan; thống nhất phương án bàn giao, tiếp nhận và xử lý theo quy định. Cụ thể:

a) Đối với dự toán ngân sách nhà nước năm 2026

Các đơn vị thuộc diện sắp xếp thống nhất phương án bàn giao, tiếp nhận dự toán ngân sách nhà nước năm 2026, gồm: dự toán cả năm 2026; kinh phí đã chi từ đầu năm 2026 đến thời điểm thực hiện sắp xếp; dự toán chi NSNN năm 2026 còn lại (số liệu đã được Kho bạc Nhà nước đối chiếu, xác nhận), chi tiết theo bộ phận, nhiệm vụ được chuyển giao theo phương án sắp xếp.

Các đơn vị thuộc diện sắp xếp thực hiện bàn giao nguyên trạng công việc, hồ sơ, chứng từ đối với các nhiệm vụ thuộc dự toán năm 2026 đã và đang thực hiện theo phương án đã thống nhất cho đơn vị sau sắp xếp; trong đó xác định cụ thể tình hình thực hiện nhiệm vụ, kinh phí đã chi, kinh phí còn phải thực hiện và các nhiệm vụ, công việc dở dang để đơn vị tiếp nhận tiếp tục thực hiện.

Đơn vị sau sắp xếp xác định lại dự toán thu, chi NSNN năm 2026 trên cơ sở dự toán đã được giao đầu năm, trừ phần dự toán chuyển cho cơ quan, đơn vị khác và cộng phần dự toán tiếp nhận từ cơ quan, đơn vị được sắp xếp lại; trong từng phần phải xác định rõ số đã chi và số còn lại đến thời điểm thực hiện sắp xếp.

Các cơ quan, đơn vị báo cáo cơ quan tài chính cùng cấp các nội dung điều chỉnh dự toán nêu trên và điều chỉnh dự toán chi đầu tư (nếu có) để tổng hợp, trình cấp có thẩm quyền điều chỉnh dự toán NSNN năm 2026 theo quy định.

Sau khi cấp có thẩm quyền quyết định điều chỉnh dự toán năm 2026, cơ quan, đơn vị sau sắp xếp thực hiện phân bổ, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí, bảo đảm thực hiện toàn bộ chức năng, nhiệm vụ, tổ chức, bộ máy sau sắp xếp, bao gồm các công việc dở dang đã thống nhất tiếp nhận.

b) Đối với công tác kế toán, công nợ và các nội dung tài chính có liên quan

Trước khi thực hiện bàn giao, các đơn vị thuộc diện sắp xếp có trách nhiệm:

- Thực hiện khóa sổ kế toán; rà soát, đối chiếu và xử lý các khoản công nợ phải thu, phải trả, các khoản tạm ứng cá nhân và các nghĩa vụ tài chính có liên quan đến bộ phận, nhiệm vụ được chuyển giao.

- Thanh toán dứt điểm các khoản công nợ phải thu, phải trả, các khoản tạm ứng cá nhân đối với người lao động thuộc bộ phận được chuyển giao. Trường hợp công nợ chưa thanh toán dứt điểm phải được đối chiếu và có xác nhận của chủ nợ,

khách nợ. Những khoản công nợ chưa được xác nhận, còn đang tranh chấp, nợ khó đòi,... được liệt kê riêng, kèm theo các tài liệu, chứng từ cần thiết để đơn vị kế toán mới có căn cứ giải quyết theo quy định.

- Xác định giá trị tiền vốn, công nợ trên sổ kế toán liên quan đến bộ phận được chuyển giao.

- Thành lập hội đồng kiểm kê và tiến hành kiểm kê tiền vốn của bộ phận được chuyển giao. Lập báo cáo tổng hợp kiểm kê thực tế so với số liệu ghi trên sổ kế toán; trường hợp chênh lệch số liệu, đơn vị phải xác định rõ nguyên nhân và xử lý theo đúng quy định của pháp luật.

Thực hiện bàn giao công nợ, tài liệu kế toán của bộ phận được chuyển giao; lập biên bản bàn giao và ghi sổ kế toán theo biên bản bàn giao. Đối với tài liệu kế toán không bàn giao thì lưu trữ theo quy định tại Điều 41 của Luật Kế toán.

Đơn vị sau sắp xếp có trách nhiệm tiếp nhận, quản lý, theo dõi và tiếp tục xử lý các khoản công nợ, nghĩa vụ tài chính, hồ sơ, tài liệu và các nhiệm vụ, công việc dở dang được bàn giao theo quy định; bảo đảm việc bàn giao, tiếp nhận không làm gián đoạn hoạt động và không bỏ sót các quyền, nghĩa vụ tài chính có liên quan.

1.2. Xử lý dự toán theo từng trường hợp sắp xếp

a) Trường hợp chỉ sắp xếp các cơ sở giáo dục trong cùng một đơn vị hành chính cấp xã (ví dụ: sắp xếp trường A, trường B thuộc xã X thành trường C thuộc xã X):

Trên cơ sở phương án điều chỉnh dự toán do cơ sở giáo dục sau sắp xếp đề xuất, đối với việc sắp xếp các cơ sở giáo dục trong cùng 1 đơn vị hành chính cấp xã, UBND cấp xã giao Phòng Kinh tế (hoặc Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị) soát xét, tham mưu cấp có thẩm quyền quyết định điều chỉnh dự toán năm 2026 cho các đơn vị theo quy định.

b) Trường hợp sắp xếp một phần cơ sở giáo dục thuộc địa phương này sang địa phương khác (ví dụ: trường A thuộc xã X có hai điểm trường A1 và A2, trong đó sắp xếp điểm trường A2 sang trường B thuộc xã Y):

- UBND cấp xã nơi có cơ sở giáo dục trước sắp xếp: rà soát, tổng hợp dự toán NSNN năm 2026 đã bố trí cho cơ sở giáo dục; số kinh phí đã giải ngân đến hết ngày trước ngày thực hiện sắp xếp, có xác nhận của Kho bạc Nhà nước; dự toán kinh phí còn lại chưa giải ngân đối với phần cơ sở giáo dục chuyển sang địa phương khác; đề nghị điều chỉnh giảm dự toán ngân sách địa phương để điều chỉnh tăng dự toán cho địa phương tiếp nhận; gửi UBND cấp xã nơi tiếp nhận và Sở Tài chính. Chi tiết theo Phụ biểu 01a, 01b đính kèm.

- UBND cấp xã nơi tiếp nhận: trên cơ sở nhu cầu kinh phí thực hiện chính sách từ thời điểm tiếp nhận đến hết năm 2026 đối với phần cơ sở giáo dục mới tiếp

nhận, tổng hợp, xây dựng nhu cầu kinh phí đề nghị bổ sung dự toán ngân sách cấp xã năm 2026, gửi Sở Tài chính. Chi tiết theo Phụ biểu 01c đính kèm.

c) Trường hợp sắp xếp toàn bộ cơ sở giáo dục thuộc địa phương này sang địa phương khác (ví dụ: trường A thuộc xã X sang trường B thuộc xã Y):

- UBND cấp xã nơi có cơ sở giáo dục trước sắp xếp: rà soát, tổng hợp dự toán NSNN năm 2026 bố trí cho cơ sở giáo dục thực hiện sắp xếp, đề nghị điều chỉnh giảm dự toán ngân sách cấp xã năm 2026 để chuyển sang địa phương tiếp nhận; trong đó làm rõ số kinh phí đã giải ngân đến hết ngày trước ngày thực hiện sắp xếp, có xác nhận của Kho bạc Nhà nước, và kinh phí còn lại chưa giải ngân; gửi UBND cấp xã nơi tiếp nhận và Sở Tài chính. Chi tiết theo Phụ biểu 02a, 02b đính kèm.

- UBND cấp xã nơi tiếp nhận: trên cơ sở nhu cầu kinh phí thực hiện chính sách năm 2026 đối với cơ sở giáo dục mới tiếp nhận (bao gồm toàn bộ dự toán năm 2026), tổng hợp, xây dựng nhu cầu kinh phí đề nghị bổ sung dự toán ngân sách cấp xã năm 2026, gửi Sở Tài chính. Chi tiết theo Phụ biểu 02c đính kèm.

d) Trường hợp sắp xếp cơ sở giáo dục thuộc địa phương quản lý sang trường liên cấp thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo quản lý (ví dụ: trường A thuộc xã X sang trường B thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo):

- UBND cấp xã nơi có cơ sở giáo dục trước sắp xếp: rà soát, tổng hợp dự toán NSNN năm 2026 bố trí cho cơ sở giáo dục thực hiện sắp xếp, đề nghị điều chỉnh giảm dự toán ngân sách cấp xã năm 2026 để chuyển sang Sở Giáo dục và Đào tạo; trong đó làm rõ số kinh phí đã giải ngân đến hết ngày trước ngày thực hiện sắp xếp, có xác nhận của Kho bạc Nhà nước, và kinh phí còn lại chưa giải ngân; gửi Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Tài chính. Chi tiết theo Phụ biểu 03a, 03b đính kèm.

- Sở Giáo dục và Đào tạo: căn cứ phương án sắp xếp được cấp có thẩm quyền phê duyệt và nhu cầu kinh phí thực hiện chính sách năm 2026 đối với cơ sở giáo dục mới tiếp nhận (bao gồm toàn bộ dự toán năm 2026), tổng hợp, xây dựng nhu cầu kinh phí đề nghị điều chỉnh dự toán năm 2026, gửi Sở Tài chính để tổng hợp, tham mưu cấp có thẩm quyền theo quy định. Chi tiết theo Phụ biểu 03c đính kèm.

e) Trường hợp sắp xếp các cơ sở giáo dục trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo:

Sở Giáo dục và Đào tạo trên cơ sở phương án điều chỉnh dự toán do cơ sở giáo dục sau sắp xếp đề xuất, rà soát, thực hiện điều chỉnh dự toán ngân sách đã giao cho các cơ sở giáo dục trực thuộc trong phạm vi tổng mức và chi tiết theo từng lĩnh vực chi được giao đảm bảo các quy định hiện hành.

2. Bàn giao, tiếp nhận các nguồn tài chính nhà nước và công nợ

Việc bàn giao, tiếp nhận các nguồn tài chính nhà nước gồm kinh phí từ phí

được khấu trừ, để lại theo pháp luật phí, lệ phí; các khoản thu khác của đơn vị theo quy định của pháp luật; các quỹ trích lập theo cơ chế tài chính và các nguồn tài chính khác theo quy định; đồng thời thực hiện bàn giao, tiếp nhận các khoản công nợ còn phải thu, phải trả cho tổ chức, cá nhân khác.

Trước khi bàn giao, các đơn vị thực hiện kiểm kê, đối chiếu giá trị trên sổ sách, số dư và các hồ sơ có liên quan, bảo đảm khớp đúng; lập báo cáo kiểm kê; trường hợp có chênh lệch phải xử lý trước khi bàn giao. Việc bàn giao phải bảo đảm hoạt động của đơn vị sau sắp xếp được thông suốt.

Việc bàn giao nguồn tài chính và công nợ phải được các bên thống nhất theo nguyên tắc cơ quan, đơn vị nhận bàn giao nguồn tài chính được hình thành từ công nợ thì đồng thời có trách nhiệm tiếp nhận khoản công nợ tương ứng. Căn cứ các nguồn tài chính và công nợ đã tiếp nhận, cơ quan, đơn vị sau sắp xếp có trách nhiệm mở sổ sách theo dõi, quản lý và xử lý theo quy định.

III. QUẢN LÝ, XỬ LÝ TÀI SẢN CÔNG

1. Kiểm kê, phân loại tài sản

Sở Giáo dục và Đào tạo, UBND cấp xã có trách nhiệm chỉ đạo các cơ sở giáo dục thuộc và trực thuộc phạm vi sắp xếp thực hiện kiểm kê, phân loại tài sản thuộc quyền quản lý, sử dụng của đơn vị theo các nhóm: (1) tài sản của đơn vị, bao gồm cả tài sản đang sử dụng để cho thuê, liên doanh, liên kết, khai thác; (2) tài sản phát hiện thừa, thiếu qua kiểm kê; (3) tài sản không phải của đơn vị như tài sản nhận giữ hộ, tài sản mượn, tài sản thuê của tổ chức, cá nhân khác.

Việc kiểm kê, phân loại tài sản phải hoàn thành trước ngày 18/8/2026 và cập nhật biến động đến thời điểm thực hiện sắp xếp theo phương án được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Xử lý tài sản trước khi bàn giao

Trên cơ sở kết quả kiểm kê, phân loại tài sản, các cơ sở giáo dục thuộc diện sắp xếp có trách nhiệm: (i) xử lý tài sản phát hiện thừa, thiếu qua kiểm kê theo quy định; (ii) trả lại tài sản cho tổ chức, cá nhân khác đối với tài sản giữ hộ, mượn; (iii) chấm dứt việc thuê tài sản nếu được bên cho thuê thống nhất và việc chấm dứt thuê không làm ảnh hưởng đến hoạt động của cơ quan, đơn vị; (iv) bảo vệ, bảo quản tài sản, không để xảy ra mất mát, thất thoát.

3. Bàn giao, tiếp nhận tài sản khi sáp nhập, hợp nhất

Việc xử lý tài sản công của các cơ sở giáo dục khi sáp nhập, hợp nhất, chia tách, giải thể, chấm dứt hoạt động thực hiện theo khoản 2 Điều 62 và Điều 38 Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025.

Trường hợp thành lập trường mới trên cơ sở tổ chức lại các trường hiện có, pháp nhân sau khi sáp nhập, hợp nhất được kế thừa quyền quản lý, sử dụng tài sản

của các trường bị sáp nhập, hợp nhất và không phải thực hiện thủ tục điều chuyển tài sản từ các trường cũ sang pháp nhân sau sắp xếp. Việc bàn giao, tiếp nhận tài sản được lập thành Biên bản theo Mẫu số 02/TSC-BBGN ban hành kèm theo Nghị định số 186/2025/NĐ-CP.

4. Quản lý, xử lý tài sản sau sắp xếp

Cơ quan, đơn vị sau sắp xếp có trách nhiệm bố trí, sử dụng tài sản theo tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công; thực hiện quản lý, sử dụng tài sản công theo quy định của pháp luật.

Đối với tài sản dôi dư, không còn nhu cầu sử dụng theo chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức bộ máy mới hoặc thuộc trường hợp phải xử lý theo quy định, cơ quan, đơn vị lập hồ sơ, báo cáo cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, quyết định xử lý theo quy định.

Trường liên cấp kế thừa quyền quản lý, sử dụng hoặc được tiếp nhận tài sản là quyền sử dụng đất có trách nhiệm thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai theo quy định của pháp luật về đất đai.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với các cơ sở giáo dục thuộc diện sắp xếp

Thực hiện kiểm kê, đối chiếu, lập hồ sơ; xác định dự toán, nguồn tài chính, công nợ và tài sản thuộc phạm vi bàn giao; lập phương án bàn giao, tiếp nhận; phối hợp với Kho bạc Nhà nước đối chiếu, xác nhận số liệu; thực hiện bàn giao đầy đủ hồ sơ, chứng từ, quyền và nghĩa vụ theo phương án sắp xếp và các nội dung hướng dẫn tại văn bản này.

2. Đối với UBND các xã, phường

Chỉ đạo, hướng dẫn các cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý thực hiện bàn giao, tiếp nhận tài chính, tài sản, tài liệu kế toán theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước, Luật Kế toán và pháp luật có liên quan.

Tổng hợp phương án điều chỉnh dự toán NSNN năm 2026 do thực hiện sắp xếp các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn; giao cơ quan chuyên môn soát xét, tham mưu cấp có thẩm quyền xử lý theo từng trường hợp quy định tại khoản 1.2 Mục II văn bản này.

3. Đối với Sở Giáo dục và Đào tạo

Căn cứ dự toán NSNN năm 2026 đã được UBND tỉnh giao, thực hiện phân bổ và giao dự toán cho các cơ sở giáo dục trực thuộc theo quy định; chỉ đạo các đơn vị trực thuộc thuộc phạm vi sắp xếp thực hiện các nội dung về tài chính, ngân sách nhà nước và tài sản theo hướng dẫn tại văn bản này.

Đối với dự toán kinh phí của các cơ sở giáo dục trực thuộc thuộc phạm vi sắp

xếp, tổng hợp nhu cầu điều chỉnh dự toán năm 2026 theo phương án sắp xếp được cấp có thẩm quyền phê duyệt, gửi Sở Tài chính để tổng hợp, tham mưu cấp có thẩm quyền theo quy định.

4. Thời hạn gửi báo cáo

- UBND các xã, phường: báo cáo số liệu, kèm danh sách duyệt quỹ lương ngày 01/7/2026 của cơ sở giáo dục và các hồ sơ, tài liệu có liên quan[1], gửi Sở Tài chính và Sở Giáo dục và Đào tạo trước ngày 16/8/2026.

- Sở Giáo dục và Đào tạo: báo cáo số liệu, kèm các hồ sơ, tài liệu có liên quan, gửi Sở Tài chính trước ngày 20/8/2026 để tổng hợp, tham mưu cấp có thẩm quyền theo quy định.

Trong quá trình thực hiện, trường hợp có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị phản ánh về Sở Tài chính để phối hợp xử lý theo quy định./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- UBND tỉnh (báo cáo);
- Lưu: VT, NS, QLN.

KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

CỘNG HÒA X.H.C.N VIỆT NAM
SỞ TÀI CHÍNH
TỈNH HÀ TĨNH

Đặng Trần Phong

[1] đối với nội dung tại tiết d điểm 1.2 mục 1 phần II Văn bản này.