

Số: **8652**/LN: STC-KBHN
V/v hướng dẫn công tác khóa sổ
cuối năm và lập quyết toán ngân
sách nhà nước hàng năm

Hà Nội, ngày **28** tháng 12 năm 2017

Kính gửi:

- Các Sở, Ban, ngành và đoàn thể thuộc thành phố Hà Nội;
- UBND các Quận, Huyện, Thị xã;
- Phòng Tài chính - Kế hoạch các Quận, Huyện, Thị xã;
- Kho bạc Nhà nước các Quận, Huyện, Thị xã.

Căn cứ các Thông tư của Bộ Tài chính: số 342/2016/TT-BTC ngày 30/12/2016 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ngân sách nhà nước; số 344/2016/TT-BTC ngày 30/12/2016 quy định về quản lý ngân sách xã và các hoạt động tài chính khác của xã, phường, thị trấn; số 85/2017/TT-BTC ngày 15/8/2017 quy định việc quyết toán tình hình sử dụng vốn đầu tư nguồn ngân sách nhà nước theo niên độ ngân sách hàng năm; số 137/2017/TT-BTC ngày 25/12/2017 quy định xét duyệt, thẩm định, thông báo và tổng hợp quyết toán năm; số 123/2014/TT-BTC ngày 27/08/2014 về hướng dẫn tổ chức vận hành, khai thác hệ thống thông tin quản lý ngân sách và kho bạc; số 77/2017/TT-BTC ngày 28/7/2017 về hướng dẫn chế độ kế toán ngân sách nhà nước và hoạt động nghiệp vụ kho bạc nhà nước;

Căn cứ Công văn của Bộ Tài chính: số 17304/BTC-KBNN ngày 21/12/2017 hướng dẫn xử lý chuyển nguồn ngân sách cuối năm 2017 sang năm 2018, lập và gửi báo cáo quyết toán ngân sách hàng năm, số 17676/BTC-KBNN ngày 27/12/2017 về việc hướng dẫn công tác khóa sổ kế toán niên độ 2017 trên TABMIS;

Liên ngành: Sở Tài chính - Kho bạc Nhà nước Hà Nội hướng dẫn công tác khóa sổ cuối năm và lập quyết toán ngân sách nhà nước hàng năm như sau:

I. Công tác xử lý ngân sách nhà nước cuối năm

1. Thời gian chỉnh lý quyết toán:

Năm ngân sách bắt đầu từ ngày 01 tháng 01 và kết thúc vào ngày 31 tháng 12 năm dương lịch.

Thời gian chỉnh lý quyết toán ngân sách nhà nước kết thúc vào ngày 31 tháng 01 năm sau.

2. Thời hạn chi, tạm ứng và hạch toán các khoản thu, chi ngân sách:

Thời hạn chi, tạm ứng ngân sách (kể cả tạm ứng vốn đầu tư xây dựng cơ bản) đối với các nhiệm vụ được bố trí trong dự toán ngân sách nhà nước hằng năm được thực hiện chậm nhất đến hết ngày 31 tháng 12. Thời hạn đơn vị sử dụng ngân sách (gồm cả chủ đầu tư) gửi hồ sơ, chứng từ rút dự toán chi ngân sách, tạm ứng ngân sách đến Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch chậm nhất đến hết ngày 30 tháng 12; đối với trường hợp cấp phát bằng lệnh chi tiền, các đơn vị gửi hồ sơ đến cơ quan tài chính chậm nhất đến hết giờ làm việc ngày 29 tháng 12.

Các khoản tạm ứng đã đủ điều kiện chi, khối lượng, công việc đã thực hiện từ ngày 31 tháng 12 trở về trước được giao trong dự toán ngân sách, thì thời hạn chi, thanh toán ngân sách được thực hiện đến hết ngày 31 tháng 01 năm sau và được hạch toán, quyết toán vào ngân sách năm trước. Thời hạn đơn vị sử dụng ngân sách (gồm cả chủ đầu tư) gửi hồ sơ, chứng từ chi ngân sách (kể cả thanh toán các khoản tạm ứng) theo chế độ quy định đến Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch (đối với hình thức rút dự toán) chậm nhất đến hết ngày 25 tháng 01 năm sau; trường hợp cấp phát theo hình thức lệnh chi tiền, các đơn vị gửi đến cơ quan tài chính đồng cấp chậm nhất đến hết giờ làm việc ngày 25 tháng 01 năm sau.

3. Xử lý số dư tài khoản tiền gửi

3.1 Số dư tài khoản tiền gửi ngân sách đến hết ngày 31 tháng 12 được xử lý như sau:

a) Số dư tài khoản tiền gửi ngân sách cấp của đơn vị dự toán ngân sách mở tại Kho bạc Nhà nước đến cuối ngày 31 tháng 12 được tiếp tục thanh toán theo quy định trong thời gian chỉnh lý quyết toán. Đến hết thời gian chỉnh lý quyết toán mà vẫn còn dư, thì phải nộp trả ngân sách nhà nước; trừ trường hợp được chuyển nguồn sang năm theo quy định tại khoản 6 văn bản này.

Trường hợp đến 31 tháng 01 năm sau, tiền gửi các đơn vị trên còn dư; Chậm nhất đến hết ngày 10 tháng 02 năm sau, đơn vị sử dụng ngân sách phải đối chiếu số dư tài khoản tiền gửi với Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch và chi tiết theo Loại, Khoản, Mục, Tiểu mục số tiền còn dư theo mẫu biểu số 01 (ban hành theo văn bản này) kèm theo các tài liệu có liên quan để có căn cứ xác định thuộc diện được chuyển sang ngân sách năm sau theo quy định. Căn cứ kết quả đối chiếu số dư tài khoản tiền gửi, Kho bạc Nhà nước thực hiện hạch toán giảm chi (nếu đã hạch toán chi) hoặc hạch toán giảm tạm ứng (nếu đã hạch toán tạm ứng) ngân sách năm trước, tăng số đã cấp ngân sách năm sau; đồng thời thực hiện chuyển số dư dự toán ngân sách năm trước (tương ứng với số dư tài khoản tiền gửi được chuyển sang ngân sách năm sau) sang dự toán ngân sách năm sau.

Kho bạc Nhà nước lập báo cáo chi tiết việc xử lý số dư tài khoản tiền gửi khi kết thúc năm ngân sách theo đơn vị dự toán cấp I, gửi cơ quan tài chính cùng cấp để theo dõi. Trường hợp được phép sử dụng tiếp số dư tài khoản tiền gửi, sẽ hạch toán, quyết toán vào ngân sách năm sau theo chế độ quy định;

b) Số dư tài khoản tiền gửi quy định tại điểm a khoản này không sử dụng tiếp phải nộp lại ngân sách nhà nước. Đơn vị sử dụng ngân sách gửi báo cáo chi tiết số dư theo Mục lục ngân sách nhà nước đến Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch

trước ngày 10 tháng 02 năm sau để phối hợp thực hiện nộp lại ngân sách và hạch toán giảm chi hoặc giảm tạm ứng ngân sách;

c) Số dư tài khoản tiền gửi của ngân sách cấp xã (nếu có) được chuyển sang ngân sách năm sau sử dụng theo chế độ quy định.

3.2. Số dư trên tài khoản tiền gửi không thuộc ngân sách nhà nước cấp, được chuyển sang năm sau sử dụng theo quy định của pháp luật.

4. Xử lý số dư dự toán

4.1. Dự toán ngân sách giao cho đơn vị, dự án, công trình đến hết ngày ngày 31 tháng 01 năm sau chưa sử dụng hoặc sử dụng chưa hết (gọi là số dư dự toán) bị hủy bỏ; trừ các trường hợp được chuyển sang ngân sách năm sau tiếp tục sử dụng theo quy định tại khoản 6 văn bản này:

4.2. Việc chuyển số dư dự toán sang ngân sách năm sau chi tiếp thực hiện như sau:

Chậm nhất đến hết ngày 10 tháng 02 năm sau, đơn vị sử dụng ngân sách đối chiếu số dư dự toán với Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch theo mẫu biểu số 02 ban hành kèm theo văn bản này;

Căn cứ quy định về chuyển nguồn ngân sách (thời hạn được chi, nội dung dự toán cấp có thẩm quyền giao và điều kiện được chuyển nguồn của các khoản chi), Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch đối chiếu, xác nhận dự toán đã sử dụng, dự toán chưa sử dụng cho đơn vị và thực hiện chuyển số dư dự toán ngân sách năm trước sang dự toán ngân sách năm sau theo quy định;

Kho bạc Nhà nước lập báo cáo số dư dự toán được chuyển sang ngân sách năm sau của đơn vị dự toán cấp I, chi tiết theo từng nhiệm vụ của từng đơn vị sử dụng ngân sách, gửi cơ quan tài chính cùng cấp để theo dõi. Khi sử dụng sẽ hạch toán, quyết toán vào ngân sách năm sau theo chế độ quy định.

5. Xử lý số dư tạm ứng

5.1. Các khoản tạm ứng trong dự toán theo chế độ đến hết ngày 31 tháng 01 năm sau chưa đủ thủ tục thanh toán (gọi là số dư tạm ứng) phải nộp lại ngân sách, trừ các trường hợp được chuyển sang ngân sách năm sau tiếp tục chi theo quy định tại khoản 6 văn bản này.

5.2. Việc chuyển số tạm ứng sang ngân sách năm sau chi tiếp hoặc nộp lại ngân sách được thực hiện như sau:

Chậm nhất đến hết ngày 10 tháng 02 năm sau, đơn vị sử dụng ngân sách (gồm cả chủ đầu tư) đối chiếu số dư tạm ứng với Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch theo mẫu biểu số 02 ban hành kèm theo văn bản này;

Căn cứ quy định về chuyển nguồn ngân sách (thời hạn được chi, nội dung dự toán cấp có thẩm quyền giao và điều kiện được chuyển nguồn của các khoản chi), Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch đối chiếu, xác nhận số dư tạm ứng chưa thanh toán cho đơn vị và thực hiện chuyển số dư dự toán ngân sách năm trước (tương ứng với số dư tạm ứng) sang dự toán ngân sách năm sau theo quy định.

Kho bạc Nhà nước lập báo cáo chi tiết số dư tạm ứng chuyển năm sau theo đơn vị dự toán cấp I gửi cơ quan tài chính cùng cấp để theo dõi. Khi sử dụng sẽ hạch toán, quyết toán vào ngân sách năm sau theo chế độ quy định;

Số dư tạm ứng còn lại không được chuyển nguồn sang năm sau, đơn vị sử dụng ngân sách phải nộp lại ngân sách trước ngày 10 tháng 02 năm sau. Sau ngày 10 tháng 02 năm sau nếu chưa nộp, Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch thu hồi bằng cách chuyển số tạm ứng này sang tạm ứng năm sau trong phạm vi dự toán được giao năm sau có cùng nội dung với khoản thu hồi. Trường hợp dự toán năm sau không giao hoặc giao thấp hơn số phải thu hồi, Kho bạc Nhà nước thông báo cho cơ quan tài chính cùng cấp để xử lý.

Các khoản tạm ứng phải thu hồi (kể cả khoản đã chi ngân sách) mà chưa thu hồi được, thì Kho bạc Nhà nước hạch toán vào tài khoản tạm ứng để theo dõi; khi thu hồi sẽ hạch toán giảm số tạm ứng, không hạch toán vào thu ngân sách nhà nước.

6. Các khoản dự toán chưa thực hiện hoặc chưa chi hết, các khoản đã tạm ứng trong dự toán, số dư tài khoản tiền gửi đến hết thời gian chỉnh lý quyết toán chưa thực hiện được hoặc chưa sử dụng hết, được chuyển sang năm sau tiếp tục sử dụng gồm:

- Chi đầu tư phát triển thực hiện chuyển sang năm sau theo quy định của Luật Đầu tư công. Trường hợp đặc biệt, Thủ tướng Chính phủ quyết định về việc cho phép chuyển nguồn sang năm sau nữa, nhưng không quá thời hạn giải ngân của dự án nằm trong kế hoạch đầu tư công trung hạn;

- Số dư tạm ứng theo quy định tại khoản 4 Điều 5 Thông tư số 85/2017/TT-BTC ngày 15/08/2017 của Bộ Tài chính quy định việc quyết toán tình hình sử dụng vốn đầu tư nguồn ngân sách nhà nước theo niên độ ngân sách hàng năm

- Chi mua sắm trang thiết bị đã đầy đủ hồ sơ, hợp đồng mua sắm trang thiết bị ký trước ngày 31 tháng 12 năm thực hiện dự toán;

- Nguồn thực hiện chính sách tiền lương, phụ cấp, trợ cấp và các khoản tính theo tiền lương cơ sở, bảo trợ xã hội;

- Kinh phí được giao tự chủ của các đơn vị sự nghiệp công lập và các cơ quan nhà nước; các khoản viện trợ không hoàn lại đã xác định cụ thể nhiệm vụ chi;

- Các khoản dự toán được cấp có thẩm quyền bổ sung sau ngày 30 tháng 9 năm thực hiện dự toán, không bao gồm các khoản bổ sung do các đơn vị dự toán cấp trên điều chỉnh dự toán đã giao của các đơn vị dự toán trực thuộc;

- Kinh phí nghiên cứu khoa học bố trí cho các đề tài, dự án nghiên cứu khoa học được cấp có thẩm quyền quyết định đang trong thời gian thực hiện.

Các trường hợp được chuyển sang ngân sách năm sau tiếp tục sử dụng nêu trên sẽ được hướng dẫn cụ thể theo từng năm ngân sách.

7. Chi chuyển nguồn ngân sách từ năm trước sang năm sau và quyết toán chi theo niên độ ngân sách:

7.1. Số chi chuyển nguồn ngân sách từ năm trước sang năm sau gồm:

- Số dư tài khoản tiền gửi ngân sách được chuyển sang năm sau;
- Số dư dự toán được chuyển nguồn sang ngân sách năm sau;
- Số dư tạm ứng được chuyển nguồn sang ngân sách năm sau;
- Khoản tăng thu, tiết kiệm chi ngân sách đã có phương án sử dụng được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định;

7.2. Hạch toán chuyển nguồn sang ngân sách năm sau:

Căn cứ các nhiệm vụ và tổng số kinh phí được chuyển sang ngân sách năm sau theo quy định tại điểm 7.1 khoản này, cơ quan tài chính, Ủy ban nhân dân cấp xã (đối với ngân sách cấp xã) có văn bản gửi Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch để Kho bạc Nhà nước hạch toán thu, chi chuyển nguồn sang năm sau theo quy định.

8. Ghi thu, ghi chi vào ngân sách nhà nước

8.1. Các khoản thu, chi ngân sách nhà nước mà chế độ quy định thực hiện hạch toán ghi thu, ghi chi vào ngân sách nhà nước thì phải làm thủ tục ghi thu, ghi chi vào ngân sách nhà nước theo quy định và chỉ thực hiện ghi thu, ghi chi đối với các khoản thuộc phạm vi thu ngân sách nhà nước được quy định tại Điều 5 Luật Ngân sách nhà nước năm 2015 và Phụ lục số 1 Nghị quyết số 13/2016/NQ-HĐND ngày 05/12/2016 của HĐND Thành phố; trong đó lưu ý: Các khoản thu trong các cơ sở giáo dục công lập của Thành phố (gồm thu: chăm sóc bán trú, trang thiết bị phụ vụ bán trú, học 02 buổi ngày, học phẩm học sinh mầm non, dạy thêm học thêm trong nhà trường, thu tài trợ, quà biếu tặng cho, khoản đóng góp tự nguyện để xây dựng sửa chữa nhỏ hoặc mua sắm trang thiết bị nhà trường), thu từ các hoạt động sự nghiệp và số thu phí được khấu trừ, trích lại để bù đắp chi phí không thuộc phạm vi thu ngân sách nhà nước.

8.2. Cách thức thực hiện hạch toán ghi thu, ghi chi:

Các đơn vị dự toán cấp I gửi hồ sơ đến cơ quan tài chính cùng cấp chậm nhất trước ngày 25 tháng 01 năm sau; cơ quan tài chính hoàn thành thủ tục ghi thu, ghi chi ngân sách gửi Kho bạc Nhà nước chậm nhất đến hết ngày 30 tháng 01 năm sau. Số ghi chi vào ngân sách nhà nước là số đã thực chi theo chế độ quy định, số ghi thu vào ngân sách nhà nước phải tương ứng với số ghi chi. Số thu chưa ghi thu vào ngân sách nhà nước, được tiếp tục theo dõi quản lý để ghi thu vào ngân sách nhà nước khi đơn vị đã thực chi theo chế độ quy định;

Vốn vay nợ, viện trợ ngoài nước trực tiếp cho các đơn vị sử dụng ngân sách phải làm thủ tục ghi thu, ghi chi vào ngân sách nhà nước theo chế độ quy định; các cơ quan, đơn vị gửi hồ sơ đến Kho bạc Nhà nước chậm nhất đến hết ngày 30 tháng 01 năm sau. Trường hợp bổ sung cho ngân sách cấp dưới phải hoàn thành thủ tục ghi thu, ghi chi gửi Kho bạc Nhà nước chậm nhất hết ngày 20 tháng 01

năm sau đối với ngân sách cấp Thành phố, hết ngày 25 tháng 01 năm sau đối với ngân sách cấp huyện;

Các khoản ghi thu, ghi chi ngân sách vào ngân sách năm nào thì quyết toán vào thu, chi ngân sách năm đó.

II. Công tác quyết toán ngân sách hàng năm

1. Đối chiếu, khóa sổ kế toán

a) Kết thúc năm ngân sách, các cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan đến thu, chi ngân sách Thành phố thực hiện khóa sổ kế toán theo quy định tại Điều 42 Nghị định số 163/2016/NĐ-CP của Chính phủ và hướng dẫn tại mục I văn bản này; đồng thời thực hiện:

Rà soát, thực hiện nộp các khoản phải nộp ngân sách nhưng chưa nộp vào ngân sách nhà nước. Trường hợp chưa kịp làm thủ tục nộp vào ngân sách năm hiện hành mà chuyển nộp vào ngân sách năm sau, thì hạch toán và quyết toán vào thu ngân sách năm sau;

Rà soát để xử lý đối với dự toán còn lại chưa chi, số dư tài khoản tiền gửi của đơn vị tại Kho bạc Nhà nước, dư tạm ứng và tồn quỹ tiền mặt tại đơn vị đề chủ động chi tiêu, thanh toán tạm ứng trong năm;

Các khoản thu, chi ngân sách nhà nước mà chế độ quy định thực hiện hạch toán ghi thu, ghi chi vào ngân sách nhà nước thì phải làm thủ tục ghi thu, ghi chi vào ngân sách nhà nước.

b) Cơ quan tài chính, Kho bạc Nhà nước và cơ quan thu cùng cấp thực hiện đối chiếu số thu ngân sách nhà nước phát sinh trên địa bàn và số thu ngân sách các cấp thuộc phạm vi quản lý bảo đảm khớp đúng cả về tổng số và chi tiết theo Mục lục ngân sách nhà nước.

c) Cơ quan tài chính phối hợp với Kho bạc Nhà nước cùng cấp thực hiện đối chiếu các khoản thu, chi ngân sách nhà nước từ ngày 01 tháng 01 đến hết ngày 31 tháng 12 và các khoản được hạch toán vào ngân sách trong thời gian chỉnh lý quyết toán bảo đảm các khoản thu, chi ngân sách nhà nước được hạch toán đầy đủ, chính xác, đúng Mục lục ngân sách nhà nước trước khi lập, báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước hằng năm.

2. Lập báo cáo, xét duyệt, thẩm định quyết toán ngân sách

1.1. Trình tự lập báo cáo, xét duyệt và thẩm định quyết toán ngân sách được thực hiện theo quy định tại Điều 27 Thông tư số 342/2016/TT-BTC ngày 30/12/2016 của Bộ Tài chính quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ngân sách nhà nước, Thông tư số 137/2017/TT-BTC ngày 25/12/2017 của Bộ Tài chính quy định xét duyệt, thẩm định, thông báo và tổng hợp quyết toán năm.

Về thời gian gửi báo cáo cáo:

- Đơn vị dự toán cấp I quy định thời hạn các đơn vị dự toán trực thuộc gửi báo cáo các quyết toán nhưng phải đảm bảo gửi báo cáo quyết toán cho cơ quan tài chính cùng cấp theo thời gian quy định.

- Đơn vị dự toán cấp I gửi báo cáo quyết toán về cơ quan tài chính cùng cấp trước ngày 31 tháng 3 năm sau.

- Thời gian quyết toán ngân sách các cấp thực hiện theo quy định tại Nghị quyết số 13/2017/NQ-HĐND ngày 05/12/2017 của HĐND Thành phố về thời hạn phê chuẩn quyết toán ngân sách cấp xã, cấp huyện và thời hạn gửi báo cáo quyết toán ngân sách các cấp của thành phố Hà Nội

- Trường hợp quá thời hạn quy định, cơ quan tài chính chưa nhận được báo cáo quyết toán ngân sách thì cơ quan tài chính tạm đình chỉ cấp kinh phí theo quy định tại khoản 2 Điều 34 Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 của Chính phủ và khoản 3 Điều 17 Thông tư số 342/2016/TT-BTC ngày 30/12/2016 của Bộ Tài chính.

1.2. Đối với việc quyết toán niên độ ngân sách vốn đầu tư thực hiện theo quy định tại Thông tư số 85/2017/TT-BTC ngày 15/8/2017 của Bộ Tài chính quy định việc quyết toán tình hình sử dụng vốn đầu tư nguồn ngân sách nhà nước theo niên độ ngân sách hằng năm

3. Mẫu biểu quyết toán, báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước

a) Các đơn vị dự toán gửi báo cáo quyết toán ngân sách (bao gồm các mẫu biểu) theo quy định tại Thông tư số 137/2017/TT-BTC ngày 25/12/2017 của Bộ Tài chính quy định xét duyệt, thẩm định, thông báo và tổng hợp quyết toán năm. Ngoài ra, các Sở, ban, ngành Thành phố quản lý quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách gửi Sở Tài chính tình hình báo cáo quyết toán thu, chi quỹ để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân để báo cáo Hội đồng nhân dân cấp tỉnh cùng với báo cáo quyết toán ngân sách Thành phố.

b) Đối với quyết toán niên độ vốn đầu tư: các đơn vị, chủ đầu tư thực hiện mẫu biểu quyết toán theo quy định tại Thông tư số 85/2017/TT-BTC ngày 15/8/2017 của Bộ Tài chính quy định việc quyết toán tình hình sử dụng vốn đầu tư nguồn ngân sách nhà nước theo niên độ ngân sách hằng năm

c) Đối với các cấp ngân sách

UBND xã, phường, thị trấn lập báo cáo quyết toán thu, chi ngân sách xã, phường, thị trấn theo mẫu biểu số 07 đến mẫu biểu số 12 ban hành kèm theo Thông tư số 344/2016/TT-BTC ngày 30/12/2016 của Bộ Tài chính quy định về quản lý ngân sách xã và các hoạt động tài chính khác của xã, phường, thị trấn.

Phòng Tài chính kế hoạch các quận, huyện, thị xã lập báo cáo thuyết minh quyết toán ngân sách và báo cáo thu, chi ngân sách địa phương hàng năm theo mẫu biểu số 04 đến 12 ban hành kèm văn bản này, trình UBND cấp huyện, gửi về Sở Tài chính đảm bảo thời gian quy định.

III. Công tác xử lý ngân sách cuối năm 2017 và chuyển nguồn ngân sách sang năm 2018

Ngoài các nội dung hướng dẫn xử lý ngân sách cuối năm và quyết toán ngân sách nêu tại mục I, II trên; công tác xử lý ngân sách cuối năm 2017 cần lưu ý triển khai thực hiện như sau:

1. Thời hạn chi, tạm ứng, đề nghị cam kết chi và hạch toán các khoản thu, chi ngân sách

Riêng năm 2017; thời hạn chi, tạm ứng ngân sách và đề nghị cam kết chi được thực hiện như sau:

a) Thời hạn chi, tạm ứng ngân sách (kể cả tạm ứng vốn đầu tư xây dựng cơ bản năm 2017 và năm trước chuyển sang năm 2017) đối với các nhiệm vụ được giao trong dự toán ngân sách năm 2017 được thực hiện chậm nhất đến hết ngày 29/12/2017. Thời hạn đơn vị sử dụng ngân sách (gồm cả chủ đầu tư) gửi hồ sơ, chứng từ rút dự toán chi ngân sách, tạm ứng ngân sách, đề nghị cam kết chi đến Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch chậm nhất đến hết ngày 28/12/2017. Không thực hiện tạm ứng ngân sách năm 2017 (cả chi đầu tư phát triển và chi thường xuyên) trong thời gian chỉnh lý quyết toán (trừ trường hợp tạm ứng để thực hiện bồi thường, hỗ trợ và tái định cư thì được thực hiện đến hết ngày 31/01/2018). Đối với trường hợp cấp phát bằng lệnh chi tiền, các đơn vị gửi hồ sơ đến cơ quan tài chính chậm nhất đến hết giờ làm việc ngày 28/12/2017.

b) Các khoản chi (gồm cả thanh toán tạm ứng) cho khối lượng, công việc đã thực hiện từ ngày 31/12/2017 trở về trước được giao trong dự toán ngân sách, thì thời hạn chi, thanh toán ngân sách được thực hiện đến hết ngày 31/01/2018 và được hạch toán, quyết toán vào ngân sách năm 2017. Thời hạn đơn vị sử dụng ngân sách (gồm cả chủ đầu tư) gửi hồ sơ, chứng từ chi ngân sách (kể cả thanh toán các khoản tạm ứng), đề nghị cam kết chi, theo chế độ quy định đến Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch chậm nhất đến hết ngày 25/01/2018; Trường hợp cấp phát bằng lệnh chi tiền, các đơn vị gửi hồ sơ đến cơ quan tài chính chậm nhất đến hết ngày 25/01/2017.

c) Đối với vốn ODA và vay ưu đãi, thời hạn đơn vị sử dụng ngân sách (gồm cả chủ đầu tư) gửi hồ sơ, chứng từ để KBNN xác nhận chậm nhất là 23/02/2018, thời hạn KBNN thực hiện xác nhận chậm nhất là 28/02/2018, thời gian hoàn thành thủ tục hạch toán ghi thu, ghi chi chậm nhất là 30/03/2018, và quyết toán vào năm ngân sách 2017.

- Đối với các khoản đã sử dụng dự toán/kế hoạch vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài được cân đối vào ngân sách nhà nước của năm dự toán 2016 đã được chuyển nguồn sang năm 2017 theo Luật Đầu tư công: Trường hợp KBNN đã kiểm soát chi, hoặc cơ quan có thẩm quyền đã ký đơn rút vốn, nhưng giải ngân, thanh toán sau ngày 31/01/2018; hoặc đã được nhà tài trợ giải ngân trước ngày 31/01/2018 nhưng chưa đến KBNN kiểm soát chi (theo quy trình kiểm soát sau), thời gian hoàn thành thủ tục hạch toán ghi thu, ghi chi chậm nhất là 30/03/2018 và quyết toán vào năm ngân sách 2017.

- Vốn ODA chi sự nghiệp giao năm 2017, trường hợp KBNN đã kiểm soát chi, hoặc cơ quan có thẩm quyền đã ký đơn rút vốn trước ngày 31/01/2018, nhưng giải ngân, thanh toán sau ngày 31/01/2018; hoặc đã được nhà tài trợ giải ngân trước ngày 31/01/2018 nhưng chưa đến KBNN kiểm soát chi (theo quy trình kiểm soát sau), thời gian hoàn thành thủ tục hạch toán ghi thu, ghi chi chậm nhất là 30/03/2018, và quyết toán vào năm ngân sách 2017.

2. Đối chiếu số liệu phục vụ khóa sổ kế toán 2017

2.1. Đối với cơ quan tài chính

a) Kiểm tra, rà soát toàn bộ dự toán cấp 0, dự toán của các đơn vị dự toán, đơn vị sử dụng ngân sách thuộc trách nhiệm cơ quan tài chính (CQTC) nhập, đảm bảo số liệu khớp đúng với quyết định giao dự toán của cấp có thẩm quyền giao cho đơn vị vào TABMIS. Phối hợp với các đơn vị dự toán kiểm tra, rà soát dự toán cấp trung gian của các đơn vị (cấp 1, 2, 3) thuộc ngân sách cấp mình với số liệu trên hệ thống TABMIS (nếu có).

b) Kiểm tra, đối chiếu với Kho bạc Nhà nước (KBNN) đồng cấp về số liệu chi ngân sách nhà nước bằng Lệnh chi tiền (bao gồm chi bằng Lệnh chi tiền kiểm soát dự toán, tạm ứng, ứng trước không kiểm soát dự toán)

c) Kiểm tra, đối chiếu với KBNN đồng cấp đối với dự toán chi chuyển giao chi tiết số đã giao, số đã rút dự toán, số dư dự toán còn lại, bao gồm:

- Dự toán chi chuyển giao trong năm
- Dự toán chi chuyển giao ứng trước
- Dự toán chi chuyển giao tạm ứng cho ngân sách cấp dưới thực hiện nhiệm vụ chi thường xuyên (nếu có).
- Dự toán chi chuyển giao thường xuyên, đầu tư XD CB ghi thu, ghi chi từ vốn vay ngoài nước giao trong năm (nếu có).
- Dự toán chi chuyển giao ghi thu, ghi chi từ nguồn vốn viện trợ giao trong năm (nếu có).
- Dự toán chi chuyển giao từ nguồn vốn trái phiếu Chính phủ giao cho địa phương thực hiện (nếu có).

d) Phối hợp với KBNN:

- Kiểm tra, rà soát toàn bộ dự toán đối với ngân sách xã, trong trường hợp CQTC tổ chức nhập dự toán (phòng/bộ phận Kiểm soát chi thực hiện);
- Kiểm tra, đối chiếu về số dư nợ vay của ngân sách địa phương, xử lý kịp thời những chênh lệch (nếu có);
- Điều chỉnh, hủy bỏ doanh số, số dư các tài khoản dự toán có phát sinh số dư thực trên hệ thống TABMIS (phòng/bộ phận Kế toán và Kiểm soát chi).

đ) Phối hợp với các đơn vị liên quan xử lý các tài khoản tạm thu, tạm giữ theo quy định.

e) Phối hợp với các đơn vị sử dụng ngân sách, KBNN đồng cấp để phân tích nội dung các khoản phải nộp NSNN đối với số dư tài khoản tiền gửi không sử dụng tiếp phải nộp lại ngân sách nhà nước theo MLNS. Đơn đốc đơn vị sử dụng ngân sách gửi báo cáo chi tiết số dư theo Mục lục ngân sách nhà nước đến Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch trước ngày 10/02/2018 để phối hợp thực hiện nộp lại ngân sách và hạch toán giảm chi hoặc giảm tạm ứng ngân sách;

f). Kiểm tra, đối chiếu với Kho bạc Nhà nước (KBNN) đồng cấp về số liệu tạm ứng ngân quỹ nhà nước, số tạm ứng quỹ dự trữ tài chính; tính toán chính xác số phải thu, số đã thu và số còn phải thu về phí tạm ứng ngân quỹ nhà nước (bao gồm phí trong hạn và phí quá hạn – nếu có); Xử lý kịp thời các khoản tạm vay, tạm ứng chi chưa đưa vào cân đối ngân sách nhà nước đúng thời hạn quy định.

g) Kiểm tra, rà soát và xử lý các giao dịch dở dang về lệnh chi tiền và dự toán trên hệ thống TABMIS đảm bảo số liệu chính xác phục vụ công tác đối chiếu với KBNN khi thực hiện khóa sổ kế toán niên độ năm 2017 (theo hướng dẫn Công văn số 16864/BTC-KBNN ngày 25/11/2016 của Bộ Tài chính về việc tăng cường rà soát, xử lý giao dịch dở dang trên hệ thống TABMIS phục vụ cho công tác khóa sổ quyết toán cuối năm 2016).

2.2. Đối với các đơn vị KBNN

a) Thực hiện rà soát, đối chiếu số liệu 12 tháng (từ ngày 01/01/2017 đến hết ngày 31/12/2017). Trong thời gian chỉnh lý quyết toán ngân sách nhà nước (từ ngày 01/01/2018 đến hết ngày 31/01/2018), các nội dung công việc thực hiện tương tự các công việc theo hướng dẫn tại Công văn số 5725/KBNN-KTNN ngày 30/11/2017 của Kho bạc Nhà nước về việc rà soát, đối chiếu số liệu 11 tháng, chuẩn bị khóa sổ quyết toán năm 2017.

Trong đó, số liệu ghi thu, ghi chi vốn vay ODA với các chủ dự án được thực hiện đối chiếu như việc đối chiếu dự toán kinh phí và tình hình sử dụng kinh phí ngân sách tại KBNN theo đúng quy định tại Thông tư số 61/2014/TT-BTC ngày 12/5/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn đăng ký và sử dụng tài khoản tại Kho bạc Nhà nước trong điều kiện áp dụng Hệ thống thông tin quản lý Ngân sách và Kho bạc, Quyết định số 4377/QĐ-KBNN ngày 15/9/2017 của Tổng Giám đốc Kho bạc Nhà nước về việc ban hành Quy trình nghiệp vụ thống nhất đầu mỗi kiểm soát các khoản chi ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước.

Sau khi khoá sổ kế toán tháng 12/2017 và tháng 01/2018, các đơn vị KBNN thực hiện kiểm tra, đối chiếu số liệu hạch toán 2017, đảm bảo khớp đúng giữa số liệu chi tiết với số liệu tổng hợp, số liệu của các báo cáo theo quy định.

b) Phối hợp CQTC xác định số tạm ứng chi chuyển giao từ ngân sách cấp trên cho ngân sách cấp dưới cho nhiệm vụ chi thường xuyên, căn cứ đề nghị CQTC đồng cấp, KBNN thực hiện điều chỉnh số chi và dự toán từ dự toán chi chuyển giao ngân sách bằng dự toán ứng trước sang tài khoản chi và dự toán từ dự toán chi chuyển giao ngân sách giao trong năm với tính chất nguồn 27 (dự toán tạm ứng).

c) Trong thời gian chỉnh lý quyết toán ngân sách các cấp (từ ngày 01/01/2018 đến hết ngày 31/01/2018), thực hiện:

- Hạch toán các khoản thu, chi ngân sách nhà nước phát sinh từ ngày 31/12/2017 trở về trước nhưng chúng từ đang luân chuyển;
- Hạch toán tạm ứng đối với vốn bồi thường, hỗ trợ và tái định cư;
- Hạch toán chi ngân sách các khoản tạm ứng đã đủ thủ tục thanh toán;
- Hạch toán các khoản ghi thu, ghi chi từ vốn ODA và vay ưu đãi từ các nhà tài trợ nước ngoài thuộc kế hoạch năm 2017; vốn viện trợ không hoàn lại theo lệnh ghi thu, ghi chi của cơ quan tài chính;
- Đối chiếu và điều chỉnh những sai sót trong quá trình hạch toán kế toán.

c) Kiểm tra, rà soát và xử lý các giao dịch dở dang về lệnh chi tiền và dự toán trên hệ thống TABMIS, xử lý hết số dư dự toán của các tài khoản dự toán phân bổ các cấp trung gian (cấp 1,2,3), đảm bảo số liệu chính xác phục vụ công tác khóa sổ quyết toán cuối năm 2017 (theo hướng dẫn Công văn số 16864/BTC-KBNN ngày 25/11/2016 của Bộ Tài chính về việc tăng cường rà soát, xử lý giao dịch dở dang trên hệ thống TABMIS phục vụ cho công tác khóa sổ quyết toán cuối năm 2016).

3. Chuyển nguồn ngân sách cuối năm 2017 sang năm 2018

3.1. Các khoản kinh phí được chuyển nguồn

Các khoản dự toán chưa thực hiện hoặc chưa chi hết, các khoản đã tạm ứng trong dự toán và số dư trên tài khoản tiền gửi ngân sách cấp đến hết thời gian chỉnh lý quyết toán chưa thực hiện được hoặc chưa sử dụng hết, được chuyển sang năm 2018 tiếp tục sử dụng, gồm:

a) Chi đầu tư phát triển thực hiện chuyển sang năm 2018 theo quy định tại Điều 76 Luật Đầu tư công và Điều 64 Luật NSNN năm 2015, cụ thể:

- Thời gian thực hiện và giải ngân vốn kế hoạch đầu tư công trung hạn và hàng năm thực hiện theo quy định tại Điều 76 Luật Đầu tư công.

- Đối với dự án sử dụng vốn ngân sách nhà nước năm 2017 (bao gồm cả vốn trái phiếu Chính phủ, vốn trái phiếu chính quyền địa phương), thời gian giải ngân kế hoạch đầu tư công năm 2017 được kéo dài đến hết ngày 31/12/2018;

- Đối với kế hoạch vốn đầu tư công năm 2016 đã được chuyển sang năm 2017, chỉ được giải ngân đến hết ngày 31/12/2017. Trường hợp đặc biệt thì được Thủ tướng Chính phủ quyết định việc kéo dài thời gian giải ngân kế hoạch đầu tư công sang năm 2018 theo từng dự án.

- Đối với các dự án được kéo dài thời gian thực hiện và thanh toán vốn như trên; số giải ngân đến ngày 31/01/2017 được quyết toán vào niên độ ngân sách năm 2017, số giải ngân sau ngày 31/01/2017 được quyết toán vào niên độ ngân sách năm 2018.

b) Số dư tạm ứng theo quy định tại khoản 4 Điều 5 Thông tư số 85/2017/TT-BTC ngày 15/08/2017 của Bộ Tài chính quy định việc quyết toán tình hình sử dụng vốn đầu tư nguồn ngân sách nhà nước theo niên độ ngân sách hàng năm

c) Chi mua sắm trang thiết bị đã có đầy đủ hồ sơ, hợp đồng mua sắm trang thiết bị ký trước ngày 31/12/2017 (theo dõi mã nguồn 12- Kinh phí không giao tự chủ, không giao khoán):

Về nội dung chi mua sắm trang thiết bị, đơn vị gửi Kho bạc nhà nước (KBNN) nơi giao dịch trước ngày 10/02/2018: Quyết định phê duyệt dự toán mua sắm; đối với dự toán giao đầu năm gửi kế hoạch lựa chọn nhà thầu của cấp có thẩm quyền ký duyệt trước ngày 30/06/2017 (trừ trường hợp đã đăng ký mua sắm tập trung); hợp đồng mua sắm trang thiết bị ký trước ngày 31/12/2017 và còn thời hạn thực hiện thanh toán, để làm căn cứ đối chiếu, xác nhận, chuyển nguồn sang năm 2018 cho đơn vị.

d) Nguồn thực hiện chính sách tiền lương, phụ cấp, trợ cấp và các khoản tính theo tiền lương cơ sở, bảo trợ xã hội (viết tắt là nguồn thực hiện chính sách tiền lương):

Nguồn thực hiện chính sách tiền lương (theo quy định của Điều 64 Luật NSNN và Điều 43 Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật NSNN) được bố trí trong dự toán NSNN bao gồm: (1) Nguồn tiết kiệm 10% chi thường xuyên; (2) Các nguồn thực hiện cải cách tiền lương năm trước còn dư; (3) Nguồn thực hiện chính sách tiền lương bố trí dự toán ngân sách năm 2017 còn dư; (4) 50% tăng thu ngân sách địa phương năm 2017 không kể tăng thu từ nguồn thu sử dụng đất, thu từ hoạt động xổ số kiến thiết.

Nguồn kinh phí để thực hiện chính sách tiền lương, phụ cấp, trợ cấp và các khoản tính theo tiền lương cơ sở, bảo trợ xã hội, được theo dõi mã nguồn 14 - Kinh phí thực hiện chính sách tiền lương.

đ) Kinh phí được giao tự chủ (gồm cả khoản chi quản lý hành chính) của các đơn vị sự nghiệp công lập và các cơ quan nhà nước theo chế độ quy định và theo quyết định của Thủ tướng Chính phủ; các khoản viện trợ không hoàn lại đã xác định cụ thể nhiệm vụ chi:

Nguồn kinh phí được giao tự chủ được theo dõi mã nguồn 13 - Kinh phí được giao tự chủ.

Các khoản viện trợ không hoàn lại đã xác định cụ thể nhiệm vụ chi, gồm: số dư tại các đơn vị được giao theo cơ chế tài chính trong nước, số dư tạm ứng ở cấp ngân sách theo chế độ quy định khi làm thủ tục xác nhận viện trợ được chuyển nguồn sang năm sau.

e) Các khoản dự toán được cấp có thẩm quyền bổ sung từ cấp ngân sách sau ngày 30/09/2017, không bao gồm các khoản bổ sung do các đơn vị dự toán cấp trên điều chỉnh dự toán đã giao của các đơn vị dự toán trực thuộc:

Các khoản dự toán được cấp có thẩm quyền bổ sung sau ngày 30/09/2017, nguồn không tự chủ được theo dõi mã nguồn 15 - Kinh phí không tự chủ được cấp có thẩm quyền bổ sung sau ngày 30/9; khi chuyển nguồn sang năm 2018, giữ nguyên mã nguồn 15.

g) Kinh phí nghiên cứu khoa học (thuộc lĩnh vực khoa học công nghệ) bố trí cho các đề tài, dự án nghiên cứu khoa học được cấp có thẩm quyền quyết định đang trong thời gian thực hiện.

Đơn vị quản lý kinh phí nghiên cứu khoa học còn phải chi kinh phí cho các dự án, đề án đang trong thời gian thực hiện, gửi KBNN nơi giao dịch chậm nhất trong ngày 10/02/2018: Văn bản giao nhiệm vụ nghiên cứu khoa học của cấp có thẩm quyền còn thời hạn thực hiện.

Khoản kinh phí này được theo dõi mã nguồn 16 - Kinh phí nghiên cứu khoa học.

3.2. Thủ tục chuyển nguồn sang năm sau

Thủ tục chuyển nguồn được thực hiện theo hướng dẫn tại khoản 3.1, 4.2, 5.2, 7.2 mục I văn bản này; trong đó lưu ý:

- KBNN nơi đơn vị giao dịch căn cứ nội dung dự toán giao, thời hạn được chi, điều kiện được chuyển nguồn để xác nhận, chuyển nguồn sang năm 2018. KBNN các cấp tổng hợp lập báo cáo chi tiết theo quy định tại Điều 26 Thông tư số 342/2016/TT- BTC.

- Cơ quan tài chính, Ủy ban nhân dân cấp xã (đối với ngân sách cấp xã) tổng hợp toàn bộ các khoản được chuyển nguồn nêu tại khoản 3.1 mục III của Công văn này và có văn bản gửi KBNN nơi giao dịch để hạch toán chi chuyển nguồn từ năm 2017 sang thu chuyển nguồn năm 2018 theo quy định.

- Sau ngày 15/3/2018, KBNN không xác nhận, không hạch toán chuyển nguồn sang năm 2018 cho các cơ quan, đơn vị theo quy định tại Khoản 2, Điều 42, Nghị định số 163/2016/NĐ-CP. Khi xét duyệt, thẩm định quyết toán NSNN của các cơ quan, đơn vị đối với các khoản kinh phí được chuyển nguồn, thì chỉ được quyết toán khoản chuyển nguồn sang năm 2018 theo đúng quy định nêu trên.

4. Một số nội dung về việc vận hành TABMIS

Triển khai thực hiện Thông tư số 324/2016/TT-BTC ngày 21/12/2016 của Bộ Tài chính quy định hệ thống mục lục ngân sách nhà nước, có hiệu lực từ năm ngân sách 2018, từ ngày 20/12/2017, Bộ Tài chính đã thiết lập thêm một hệ thống TABMIS theo mục lục NSNN mới (TABMIS2018) vận hành song song với hệ thống TABMIS theo hệ thống mục lục NSNN cũ (TABMIS2017), đồng thời Kho bạc nhà nước đã có Văn bản số 5918/KBNN-CNTT ngày 14/12/2017 hướng dẫn sử dụng hệ thống TABMIS2018 (văn bản được đăng tải trên website Sở Tài chính). Do vậy, việc vận hành TABMIS cần lưu ý một số nội dung tổng thể sau:

4.1. Đối với cơ quan tài chính

Các nghiệp vụ liên quan đến niên độ ngân sách 2018 trở đi như: Nhập dự toán, phân bổ dự toán, giao dịch thu, chi ngân sách phải được nhập trên hệ thống TABMIS2018.

Các nghiệp vụ điều chỉnh dự toán, bổ sung dự toán, lệnh chi tiền phát sinh trong thời gian chính lý quyết toán thuộc niên độ 2017 trở về trước thực hiện nhập trên TABMIS 2017.

Sử dụng hệ thống tra cứu giao dịch dở dang theo đúng nội dung hướng dẫn xử lý giao dịch dở dang trên hệ thống TABMIS và hướng dẫn sử dụng chương trình tiện ích tra cứu giao dịch dở dang tại Công văn số 16864/BTC-KBNN ngày 25/11/2016 về việc tăng cường rà soát, xử lý giao dịch dở dang trên hệ thống TABMIS phục vụ công tác khóa sổ quyết toán cuối năm 2016; Phối hợp với KBNN quận, huyện, thị xã xử lý hoàn tất các giao dịch dở dang trên hệ thống trước khi thực hiện các chương trình xử lý cuối năm 2017

Việc xử lý số liệu chuyển nguồn dự toán năm 2017 sang năm 2018 được thực hiện xử lý đồng thời cả trên TABMIS2017 và TABMIS2018, đảm bảo trên TABMIS2018 sử dụng các tổ hợp mã mục lục NSNN mới tương ứng với dự toán trên TABMIS2017 được chuyển sang.

Số dư dự toán còn lại do cơ quan tài chính quản lý (trừ dự toán đơn vị cấp 4) được cấp có thẩm quyền cho phép chuyển nguồn sang năm 2018 thực hiện như sau:

+ Trên TABMIS2017, tại kỳ 13- năm trước (màn hình ngân sách – BA) cơ quan tài chính điều chỉnh hủy dự toán (loại dự toán 04):

Nợ TK 9631 (Dự toán bị hủy)

Có TK 92xx,... (Dự toán phân bổ cấp 0,...)

+ Trên TANMIS2018, kỳ hiện tại (BA), cơ quan tài chính nhập dự toán được chuyển từ năm 2017 sang 2018 (loại dự toán 06):

Nợ TK 92xx,... (Dự toán phân bổ cấp 0,...)

Có TK 9111 (Nguồn dự toán giao trong năm)

4.2. Đối với cơ quan KBNN

Các giao dịch thu, chi NSNN thuộc niên độ ngân sách năm 2018 được hạch toán xử lý trên TABMIS2018; các giao dịch thu, chi NSNN thuộc niên độ ngân sách năm 2017 được hạch toán xử lý trên TABMIS2017

Đầu ngày 01/01/2018, KBNN thực hiện công tác chuyển đổi số liệu để mang số dư các tài khoản năm 2017 từ TABMIS2017 sang TABMIS2018;

Trong thời gian chính lý quyết toán, thực hiện xử lý các giao dịch thu, chi NSNN thuộc niên độ ngân sách 2017 trở về trước trên TABMIS 2017. Việc hạch toán, xử lý số liệu thực hiện theo Công văn số 16864/BTC-KBNN ngày 25/11/2016 của Bộ Tài chính.

Trên đây là một số nội dung chủ yếu về việc hướng dẫn công tác khóa sổ cuối năm và lập quyết toán ngân sách nhà nước hàng năm. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các đơn vị phản ánh kịp thời về Sở Tài chính, Kho bạc Nhà nước Hà Nội để nghiên cứu, thống nhất giải quyết./.

KHO BẠC NHÀ NƯỚC HÀ NỘI
GIÁM ĐỐC



Đào Thái Phúc

SỞ TÀI CHÍNH
GIÁM ĐỐC



Hà Minh Hải

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND Thành phố (để b/c);
- Website Sở Tài chính (để đăng tải);
- Lưu: VT, STC, KBHN. th.5

ĐƠN VỊ....., MÃ SỐ:.....

Mẫu biểu số 01

MÃ CHƯƠNG:.....

MÃ KBNN GIAO DỊCH:.....

SỐ DƯ TÀI KHOẢN TIỀN GỬI KINH PHÍ NGÂN SÁCH CÁC CẤP CỦA ĐƠN VỊ DỰ TOÁN ĐƯỢC CHUYỂN NGUỒN SANG NĂM SAU CỦA CÁC ĐƠN VỊ THUỘC NGÂN SÁCH CÁC CẤP NĂM CHUYỂN SANG NĂM

(Dùng cho các đơn vị dự toán ngân sách thuộc ngân sách các cấp báo cáo cơ quan kho bạc nhà nước)

Đơn vị tính: Đồng

STT	Nội dung	Mã tính chất nguồn kinh phí ⁽¹⁾	Loại, Khoản	Mục, Tiểu mục	Số dư tài khoản tiền gửi
A	B	1	2	3	4
1	Kinh phí thường xuyên⁽²⁾				
a	- Kinh phí được giao tự chủ				
b	- Kinh phí được bổ sung sau ngày 30 tháng 9 năm.....				
...				
2	Kinh phí chương trình MTQG và Chương trình mục tiêu (chi tiết từng chương trình)				
				

Ghi chú:

(1) Do Kho bạc Nhà nước thực hiện;

(2) Chi tiết theo từng lĩnh vực, nội dung được phép chuyển nguồn sang năm sau theo quy định của Luật NSNN và Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 của Chính phủ.

KBNN nơi giao dịch xác nhận về số dư tài khoản tiền gửi của đơn vị
(Ghi rõ tổng số tiền ở cột số 4)

...., ngày ... tháng ... năm

Thủ trưởng đơn vị
(ký tên, đóng dấu)

ĐƠN VỊ (hoặc CHỦ ĐẦU TƯ)....., MÃ SỐ:.....
 MÃ CHƯƠNG:....
 MÃ KBNN GIAO DỊCH:....

Mẫu biểu số 02

TÌNH HÌNH THỰC HIỆN DỰ TOÁN CỦA CÁC NHIỆM VỤ ĐƯỢC CHUYỂN NGUỒN SANG NĂM SAU CỦA CÁC ĐƠN VỊ THUỘC NGÂN SÁCH CÁC CẤP THEO HÌNH THỨC RÚT DỰ TOÁN NĂM... CHUYỂN SANG NĂM

(Dùng cho các đơn vị dự toán ngân sách, chủ đầu tư thuộc ngân sách các cấp báo cáo cơ quan kho bạc nhà nước)

Đơn vị: Đồng

STT	Đơn vị	Tính chất nguồn kinh phí ⁽¹⁾	Loại, Khoản	Dự toán năm được chi				Dự toán đã sử dụng đến 31/01 năm sau	Số dư tại thời điểm 31/01 được chuyển sang năm sau	
				Tổng số	DT năm trước chuyển sang ⁽²⁾	Dự toán giao đầu năm	Dự toán điều chỉnh ⁽³⁾		Số dư dự toán	Số dư tạm ứng
1	2	3	4	5=6+7+8	6	7	8	9	10=5-9	11
1	CHI THƯỜNG XUYÊN⁽⁴⁾									
a	- Kinh phí được giao tự chủ									
b	- Kinh phí được bổ sung sau ngày 30 tháng 9 năm									
...									
2	Kinh phí chương trình MTQG và Chương trình mục tiêu (chi tiết từng chương trình)									
3	CHI ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN (5)									
1	Dự án A									
2									

Ghi chú: Mẫu biểu sử dụng cho cả chi thường xuyên, chi đầu tư phát triển.

(1) Do Kho bạc Nhà nước thực hiện. (2) Dự toán năm trước chuyển sang, gồm: số dư dự toán và số dư tạm ứng năm trước được chuyển sang năm sau. (3) Dự toán điều chỉnh là hiệu số giữa số bổ sung với số giảm dự toán trong năm; nếu dương thì ghi dấu cộng (+), nếu âm thì ghi dấu trừ (-). (4) Chi tiết theo từng lĩnh vực, nội dung được phép chuyển nguồn sang năm sau theo quy định của Luật NSNN và Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 của Chính phủ. (5) Đối với chi đầu tư phát triển, số dư dự toán, số dư tạm ứng (chưa thanh toán) chi đầu tư phát triển được chuyển sang năm sau theo quy định của Luật ngân sách nhà nước.

KBNN nơi giao dịch xác nhận về số dư tài khoản tiền gửi của đơn vị
 (Ghi rõ tổng số của các chi tiêu ở cột số 5, 9, 10, 11)

...., ngày ... tháng ... năm

Thủ trưởng đơn vị
 (ký tên, đóng dấu)

CÂN ĐỐI QUYẾT TOÁN NGÂN SÁCH ĐỊA PHƯƠNG NĂM
(Dùng cho Ủy ban nhân dân cấp dưới báo cáo cơ quan tài chính cấp trên trực tiếp)

Đơn vị: triệu đồng

Phần thu	Tổng số	Thu NS cấp huyện	Thu NS xã	Phần chi	Tổng số	Chi NS cấp huyện	Chi NS xã
1	2	4	5	6	7	9	10
Tổng số thu				Tổng số chi			
A Tổng số thu cân đối ngân sách				A Tổng số chi cân đối ngân sách			
1 Các khoản thu NSDP hưởng 100%				1 Chi đầu tư phát triển			
2 Các khoản thu phân chia theo tỷ lệ %				2 Chi trả nợ lãi, phí tiền vay			
3 Thu từ quỹ dự trữ tài chính				3 Chi thường xuyên			
4 Thu kết dư năm trước				4 Chi bổ sung quỹ dự trữ tài chính			
5 Thu chuyển nguồn từ năm trước sang				5 Chi bổ sung cho ngân sách cấp dưới			
6 Thu viện trợ				6 Chi chuyển nguồn sang năm sau			
7 Thu bổ sung từ ngân sách cấp trên							
Tr.đó: - Bổ sung cân đối ngân sách							
- Bổ sung có mục tiêu							
- Kết dư ngân sách năm quyết toán = (thu - chi)							

Ngày tháng năm
GIÁM ĐỐC KBNN.....
(Ký tên, đóng dấu)

Ngày tháng năm
PHÒNG TCKH.....
(Ký tên, đóng dấu)

..., ngày tháng năm
TM. UBND
(Ký tên, đóng dấu)

9	Thu tiền thuê đất, mặt nước									
10	Thu tiền đền bù thiệt hại khi nhà nước thu hồi đất									
11	Thu quỹ đất công ích hoa lợi công sản									
12	Thu khác ngân sách									
IV	Thu Viện trợ									
V	Các khoản huy động, đóng góp									
1	Các khoản huy động đóng góp xây dựng cơ sở hạ tầng									
2	Các khoản huy động đóng góp khác									
C	THU CHUYỂN GIAO NGÂN SÁCH									
I	Thu bổ sung từ ngân sách cấp trên									
1.	Bổ sung cân đối									
2.	Bổ sung có mục tiêu									
2.1	Bổ sung có mục tiêu bằng nguồn vốn trong nước									
2.2	Bổ sung có mục tiêu bằng nguồn vốn ngoài nước									
II	Thu từ ngân sách cấp dưới nộp lên									
D	THU CHUYỂN NGUỒN									
E	THU KẾT DƯ NGÂN SÁCH									

Ngày tháng năm
GIÁM ĐỐC KBNN.....
(Ký tên, đóng dấu)

Ngày tháng năm
PHÒNG TCKH.....
(Ký tên, đóng dấu)

....., ngày tháng năm
TM. UBND
(Ký tên, đóng dấu)

QUYẾT TOÁN CHI NGÂN SÁCH ĐỊA PHƯƠNG NĂM
(Dùng cho Ủy ban nhân dân cấp dưới báo cáo cơ quan tài chính cấp trên trực tiếp)

Đơn vị: triệu đồng

	Nội dung chi	Dự toán năm		Quyết toán năm			So sánh QT/DT(%)	
		Thành phố giao	HĐND quyết định	Tổng số Chi NSDP	Chi NS cấp huyện	Chi NS xã	Thành phố giao	HĐND quyết định
A	B	(1)	(2)	(3)=(4)+(5)	(4)	(5)	(6)=(3):(1)	(7)= (3):(2)
A	CHI CÂN ĐỐI NGÂN SÁCH							
I	Chi đầu tư phát triển							
1	Chi đầu tư phát triển cho chương trình, dự án theo lĩnh vực							
1.1	Chi quốc phòng							
1.2	Chi an ninh và trật tự an toàn xã hội							
1.3	Chi Giáo dục - đào tạo và dạy nghề							
1.4	Chi Khoa học và công nghệ							
1.5	Chi Y tế, dân số và gia đình							
1.6	Chi Văn hóa thông tin							
1.7	Chi Phát thanh, truyền hình, thông tấn							
1.8	Chi Thể dục thể thao							
1.9	Chi Bảo vệ môi trường							
1.10	Chi các hoạt động kinh tế							
1.11	Chi hoạt động của các cơ quan ql nhà nước, đảng, đoàn thể							
1.12	Chi Bảo đảm xã hội							
1.13	Chi ngành, lĩnh vực khác							
2	Chi đầu tư và hỗ trợ vốn cho các doanh nghiệp hoạt động công							

3	Chi đầu tư phát triển khác						
II	Chi thường xuyên						
2.1	Chi quốc phòng						
2.2	Chi an ninh và trật tự an toàn xã hội						
2.3	Chi Giáo dục - đào tạo và dạy nghề						
2.4	Chi Khoa học và công nghệ						
2.5	Chi Y tế, dân số và gia đình						
2.6	Chi Văn hóa thông tin						
2.7	Chi Phát thanh, truyền hình, thông tấn						
2.8	Chi Thể dục thể thao						
2.9	Chi Bảo vệ môi trường						
2.10	Chi các hoạt động kinh tế						
2.11	Chi hoạt động của các cơ quan quản lý nhà nước, đảng, đoàn thể						
2.12	Chi Bảo đảm xã hội						
2.13	Chi khác						
III	Chi chuyển nguồn						
B	CHI BỔ SUNG CHO NGÂN SÁCH CẤP DƯỚI						
1	Bổ sung cân đối						
2	Bổ sung có mục tiêu						
C	CHI NỘP NGÂN SÁCH CẤP TRÊN						
	TỔNG SỐ (A+B+C)						

Ngày tháng năm
GIÁM ĐỐC KBNN.....
(Ký tên, đóng dấu)

Ngày tháng năm
PHÒNG TCKH.....
(Ký tên, đóng dấu)

....., ngày tháng năm
TM. UBND
(Ký tên, đóng dấu)

QUYẾT TOÁN THU NSNN, VAY NSDP THEO MỤC LỤC NSNN
(Dùng cho cơ quan tài chính cấp dưới báo cáo cơ quan tài chính cấp trên trực tiếp)

Đơn vị: đồng

Cấp	Chương	Mục	Tiểu mục	NSNN	NSTW	NS cấp tỉnh	NS cấp huyện	NS xã
Hợp nhóm, Tiểu nhóm, Mục và Tiểu mục (hợp nhóm toàn bộ các cấp và hợp nhóm theo từng cấp)								

Ngày tháng năm
GIÁM ĐỐC KBNN.....
(Ký tên, đóng dấu)

...., ngày tháng năm
TRƯỞNG PHÒNG TCKH.....
(Ký tên, đóng dấu)

PHÒNG TCKH.....

Mẫu biểu số 07

QUYẾT TOÁN CHI CHƯƠNG TRÌNH MỤC TIÊU THEO MỤC LỤC NSNN NĂM.....
(Dùng cho cơ quan tài chính cấp dưới báo cáo cơ quan tài chính cấp trên trực tiếp)

Đơn vị: đồng

Tên chương trình mục tiêu	Chương	Loại	Khoản	Mục	Tiểu mục	Số QT
Hợp nhóm, Tiểu nhóm, Mục và Tiểu mục (hợp nhóm toàn bộ các cấp và hợp nhóm theo từng cấp)						

Ngày tháng năm
GIÁM ĐỐC KBNN.....
(Ký tên, đóng dấu)

CÁN BỘ TRÌNH
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

....., ngày tháng năm....
TRƯỞNG PHÒNG TCKH.....
(Ký tên, đóng dấu)

THUYẾT MINH TĂNG, GIẢM CHI QUẢN LÝ HÀNH CHÍNH, ĐẢNG, ĐOÀN THỂ NĂM
(Dùng cho cơ quan tài chính cấp dưới báo cáo cơ quan tài chính cấp trên trực tiếp)

Đơn vị: triệu đồng

	Nội dung	Tổng số	Trong đó		Ghi chú
			NS cấp huyện	NS xã	
A	B	1=2+3	2	3	4
	Số quyết toán chi tăng, giảm so với dự toán				
1	Do chính sách thay đổi				
	- Phụ cấp đặc biệt				
	- Phụ cấp khu vực				
	...				
2	Nhiệm vụ chi đột xuất được bổ sung				
	...				
	...				
3	Tăng, giảm biên chế so với dự toán				
	- Số biên chế tăng, giảm				
	- Số kinh phí tăng, giảm				
4	Mua sắm tài sản				
	Trong đó: - Số ô tô				
	- Số kinh phí				
5	Sửa chữa trụ sở làm việc				
				

Ghi chú: Trường hợp (giảm) thì ghi số âm (có dấu trừ ở trước)

CÁN BỘ TRÌNH
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

....., ngày tháng năm....
TRƯỞNG PHÒNG TCKH.....
(Ký tên, đóng dấu)

THUYẾT MINH
CHI KHẮC PHỤC HẬU QUẢ THIÊN TAI NĂM.....

(Dùng cho cơ quan tài chính cấp dưới báo cáo cơ quan tài chính cấp trên trực tiếp)

Đơn vị: triệu đồng

STT	Nội dung	Tổng số	NS cấp huyện	NS xã
A	B	1	2	3
A	Tổng nguồn			
I	Nguồn trong nước			
1	Thành phố bổ sung			
2	Các tổ chức, cá nhân trong nước ủng hộ			
3	Nguồn của ngân sách quận, huyện, thị xã			
	Tr.đó: - Từ nguồn dự phòng			
	- Từ nguồn tăng thu			
	- Từ nguồn thưởng vượt thu			
	- Từ nguồn khác			
4	Các nguồn khác			
II	Nguồn viện trợ nước ngoài			
B	Tổng kinh phí sử dụng đã được quyết toán chi NSDP			
I	Chi đầu tư XD CB			
II	Chi thường xuyên			
1	Chi sự nghiệp kinh tế			
2	Chi giáo dục			
3	Chi y tế			
4	Chi đảm bảo xã hội			
			

CÁN BỘ TRÌNH
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

....., ngày tháng năm....
TRƯỞNG PHÒNG TCKH.....
(Ký tên, đóng dấu)

**THUYẾT MINH TÌNH HÌNH SỬ DỤNG
NGUỒN DỰ PHÒNG, TĂNG THU VÀ THƯỜNG VƯỢT DỰ TOÁN THU NGÂN SÁCH NĂM...**
(Dùng cho cơ quan tài chính cấp dưới báo cáo cơ quan tài chính cấp trên trực tiếp)

Đơn vị: triệu đồng

STT	Nội dung	Tổng số	Trong đó			Ghi chú
			Dự phòng	Tăng thu	Thường vượt dự toán thu	
A	B	1	2	3	4	5
A	Tổng nguồn					
B	Tổng kinh phí sử dụng đã được quyết toán chi NS quận, huyện, thị xã					
I	Chi đầu tư XDCB					
II	Chi đầu tư và hỗ trợ vốn doanh nghiệp (nếu có theo phân cấp)					
III	Chi thường xuyên					
1	Chi sự nghiệp kinh tế					
2	Chi giáo dục					
3	Chi y tế					
4	Chi đảm bảo xã hội					
...	...					

CÁN BỘ TRÌNH
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

..., ngày tháng năm...
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN TÀI CHÍNH
(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú: Đây là mẫu chung cho cấp tỉnh, huyện, xã, khi báo cáo dùng các chi tiêu thuộc phạm vi được giao quản lý của cấp tương ứng

BÁO CÁO TÌNH HÌNH KIỂM TOÁN, THANH TRA NĂM

(Dùng đơn vị dự toán cấp I các cấp báo cáo cơ quan tài chính cùng cấp; UBND cấp dưới báo cáo cơ quan tài chính cấp trên trực tiếp)

Đơn vị: triệu đồng

STT	Nội dung	Số kiến nghị của		Số xử lý năm.....		Số tồn tại chưa xử lý		Ghi chú
		Thanh tra	Kiểm toán	Thanh tra	Kiểm toán	Thanh tra	Kiểm toán	
I	Kiến nghị của kiểm toán, thanh tra các năm trước còn tồn tại chưa xử lý							
1	Các khoản thu phải nộp ngân sách							
	<i>Chi tiết:</i>							
							
2	Các khoản ghi thu, ghi chi vào ngân sách							
	<i>Chi tiết:....</i>							
							
3	Số chi sai chế độ phải xuất toán							
a	Nộp trả ngân sách:							
	<i>Trong đó: - Xây dựng cơ bản</i>							
	<i>- Chi thường xuyên</i>							
b	Cơ quan tài chính giảm trừ cấp phát							
	<i>Trong đó: - Xây dựng cơ bản</i>							
	<i>- Chi thường xuyên</i>							
4	Bổ sung quyết toán ngân sách năm nay							
	<i>Trong đó: - Xây dựng cơ bản</i>							
	<i>- Chi thường xuyên</i>							
II	Kiến nghị của kiểm toán, thanh tra năm nay							
1	Các khoản thu phải nộp ngân sách							

	<i>Chi tiết:</i>							
	...							
2	Các khoản ghi thu, ghi chi vào ngân sách							
	<i>Chi tiết:....</i>							
	...							
3	Số chi sai chế độ phải xuất toán							
a	Nộp trả ngân sách:							
	<i>Trong đó: - Xây dựng cơ bản</i>							
	<i>- Chi thường xuyên</i>							
b	Cơ quan tài chính giảm trừ cấp phát							
	<i>Trong đó: - Xây dựng cơ bản</i>							
	<i>- Chi thường xuyên</i>							
4	Chuyển quyết toán ngân sách năm sau							
	<i>Trong đó: - Xây dựng cơ bản</i>							
	<i>- Chi thường xuyên</i>							
III	Các vấn đề khác liên quan cần giải trình							
							

...., ngày tháng năm....
TRƯỞNG PHÒNG TCKH.....
(Ký tên, đóng dấu)

BÁO CÁO CHI CHUYỂN NGUỒN SANG NĂM SAU NĂM
(Dùng cho cơ quan tài chính cấp dưới báo cáo cơ quan tài chính cấp trên trực tiếp)

Đơn vị tính: Triệu đồng

STT	Nội dung	Năm trước (năm liền kề)	Năm báo cáo	Năm báo cáo so với năm liền kề		Giải trình
				Số tuyệt đối	Số tương đối	
A	B	1	2	3=2-1	4=3/1	5
1	Chi đầu tư phát triển thực hiện chuyển sang năm sau theo quy định của Luật đầu tư công. Trường hợp đặc biệt, Thủ tướng Chính phủ quyết định về việc cho phép chuyển nguồn sang năm sau nữa, nhưng không quá thời hạn giải ngân của dự án nằm trong kế hoạch đầu tư công trung hạn					
2	Chi mua sắm trang thiết bị đã đầy đủ hồ sơ, hợp đồng mua sắm trang thiết bị ký bước ngày 31 tháng 12 năm thực hiện dự toán					
3	Nguồn thực hiện chính sách tiền lương, phụ cấp, trợ cấp và các khoản tính theo tiền lương cơ sở, bảo trợ xã hội					
4	Kinh phí được giao tự chủ của các đơn vị sự nghiệp công lập và các cơ quan nhà nước; các khoản viện trợ không hoàn lại đã xác định cụ thể nhiệm vụ chi					
5	Các khoản dự toán được cấp có thẩm quyền bổ sung sau ngày 30 tháng 9 năm thực hiện dự toán, không bao gồm các khoản bổ sung do các đơn vị dự toán cấp trên điều chỉnh dự toán đã giao của các đơn vị dự toán trực thuộc					
6	Kinh phí nghiên cứu khoa học bố trí cho các đề tài, dự án nghiên cứu khoa học được cấp có thẩm quyền quyết định đang trong thời gian thực hiện					
7	Các khoản tăng thu, tiết kiệm chi được sử dụng theo quy định tại khoản 2 Điều 59 của Luật ngân sách nhà nước được cấp có thẩm quyền quyết định cho phép sử dụng vào năm sau					

(Giải trình: Nêu lý do số liệu năm báo cáo tăng/giảm so với số liệu năm liền kề)

..., ngày tháng năm....
TRƯỞNG PHÒNG TCKH.....
(Ký tên, đóng dấu)