

khai nhiệm vụ đào tạo hệ thống an toàn - vệ sinh viên tại các cơ sở lao động sản xuất.

4. Định kỳ tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện công tác y tế lao động trong Quân đội với Thủ trưởng Bộ Quốc phòng và với Bộ Y tế theo quy định.

**Điều 23.** Thủ trưởng Bộ Tổng tham mưu, các Tổng cục, Quân khu, Quân đoàn, Quân chủng, Binh chủng, Học viện, Nhà trường, Đoàn Kinh tế - Quốc phòng chịu trách nhiệm phổ biến Quy định này đến các đơn vị lao động sản xuất thuộc quyền và tổ chức, hướng dẫn thực hiện./.

KT. Bộ trưởng Bộ Quốc phòng  
*Thủ trưởng*

Thượng tướng NGUYỄN HUY HIỆU

**BỘ TÀI CHÍNH**

**THÔNG TƯ số 79/2003/TT-BTC ngày 13/8/2003 hướng dẫn chế độ quản lý, cấp phát, thanh toán các khoản chi ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước.**

*Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước số 01/2002/QH11 ngày 16/12/2002 của Quốc hội và Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06/6/2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách nhà nước;*

*Bộ Tài chính hướng dẫn việc quản lý, cấp*

*phát, thanh toán các khoản chi ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước như sau:*

**I. QUY ĐỊNH CHUNG**

1. Phạm vi áp dụng của Thông tư này là các khoản chi của ngân sách nhà nước, bao gồm các khoản chi thường xuyên; chi sự nghiệp kinh tế; chi chương trình mục tiêu; chi kinh phí ủy quyền và các khoản chi khác của ngân sách nhà nước.

Thông tư này không áp dụng đối với ngân sách xã; các khoản chi đầu tư xây dựng cơ bản và chi sự nghiệp có tính chất đầu tư; chi đặc biệt về an ninh, quốc phòng; chi của các cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài.

2. Đối tượng áp dụng các quy định tại Thông tư này là các cơ quan, đơn vị, các chủ dự án,... dụng kinh phí ngân sách nhà nước (sau đây gọi chung là đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước); các cơ quan hành chính thực hiện khoán biên chế và kinh phí quản lý hành chính, đơn vị thực hiện chế độ tài chính áp dụng cho đơn vị sự nghiệp có thu (đối với phần kinh phí ngân sách nhà nước không thực hiện khoán).

3. Nguyên tắc quản lý, cấp phát, thanh toán các khoản chi ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước:

3.1. Tất cả các khoản chi ngân sách nhà nước phải được kiểm tra, kiểm soát trong quá trình cấp phát, thanh toán. Các khoản chi phải có trong dự toán ngân sách nhà nước được phân bổ, đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức do cấp có thẩm quyền quy định và đã được Thủ trưởng đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước hoặc người được ủy quyền quyết định chi.

3.2. Mọi khoản chi ngân sách nhà nước được hạch toán bằng Đồng Việt Nam theo niên độ ngân sách, cấp ngân sách và Mục lục Ngân sách nhà nước. Các khoản chi ngân sách nhà nước bằng ngoại tệ, hiện vật, ngày công lao động được quy đổi và hạch toán bằng Đồng Việt Nam theo tỷ giá ngoại tệ, giá hiện vật, ngày công lao động do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định.

3.3. Trong quá trình quản lý, thanh toán, quyết toán chi ngân sách nhà nước các khoản chi sai phải thu hồi. Căn cứ vào quyết định của cơ quan tài chính hoặc quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, Kho bạc Nhà nước thực hiện việc thu hồi cho ngân sách nhà nước.

4. Trách nhiệm và quyền hạn của các cơ quan, đơn vị trong việc quản lý, cấp phát và thanh toán các khoản chi ngân sách nhà nước.

4.1. Bộ Tài chính, Sở Tài chính - Vật giá tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Phòng Tài chính quận, huyện, thị xã thuộc tỉnh, thành phố (sau đây gọi chung là cơ quan tài chính):

a) Thẩm tra việc phân bổ dự toán ngân sách nhà nước cho các đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước. Trường hợp việc phân bổ không phù hợp với nội dung trong dự toán do cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao, không đúng chính sách, chế độ, tiêu chuẩn, định mức, thì yêu cầu cơ quan phân bổ ngân sách điều chỉnh lại;

b) Bố trí nguồn để đáp ứng nhu cầu chi, trường hợp nhu cầu chi vượt quá khả năng thu và huy động của quỹ ngân sách nhà nước, thì cơ quan tài chính phải chủ động thực hiện các biện pháp vay tạm thời theo quy định để bảo đảm nguồn; trường hợp đã thực hiện các giải pháp trên mà vẫn không đáp ứng đủ nhu cầu chi, cơ quan tài chính được quyền yêu cầu (bằng văn

bản) Kho bạc Nhà nước tạm dừng thanh toán một số khoản chi về mua sắm, sửa chữa theo từng nhiệm vụ cụ thể để đảm bảo cân đối quỹ ngân sách nhà nước, nhưng không ảnh hưởng đến việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ chính được giao của đơn vị;

c) Kiểm tra, giám sát việc thực hiện chi tiêu và sử dụng ngân sách ở các đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước, trường hợp phát hiện các khoản chi vượt nguồn cho phép, sai chế độ hoặc đơn vị không chấp hành chế độ báo cáo, thì có quyền yêu cầu Kho bạc Nhà nước tạm dừng thanh toán.

4.2. Cơ quan nhà nước ở Trung ương và địa phương hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra việc sử dụng ngân sách nhà nước thuộc ngành, lĩnh vực do cơ quan quản lý và của các đơn vị trực thuộc; định kỳ báo cáo tình hình thực hiện chi ngân sách nhà nước và các báo cáo tài chính khác theo chế độ quy định.

4.3. Đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước có trách nhiệm:

- Tất cả các đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước và các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ thường xuyên phải mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước; chịu sự kiểm tra, kiểm soát của cơ quan tài chính, Kho bạc Nhà nước trong quá trình thực hiện dự toán ngân sách nhà nước được giao và quyết toán ngân sách nhà nước theo đúng chế độ quy định.

- Thủ trưởng các đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước có trách nhiệm:

+ Quyết định chi theo chế độ, tiêu chuẩn và mức chi trong phạm vi dự toán chi ngân sách nhà nước được cấp có thẩm quyền giao;

+ Quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước và tài sản nhà nước theo đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi ngân sách nhà nước; đúng mục đích, tiết kiệm, có hiệu quả. Trường hợp vi phạm, tùy theo tính chất và mức độ, sẽ bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

4.4. Kho bạc Nhà nước có trách nhiệm kiểm soát các hồ sơ, chứng từ chi và thực hiện chi trả, thanh toán kịp thời các khoản chi ngân sách nhà nước đủ điều kiện thanh toán theo quy định tại Điều 51 của Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06/6/2003 của Chính phủ và các quy định tại Phần II của Thông tư này; tham gia với cơ quan tài chính, cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền trong việc kiểm tra tình hình sử dụng ngân sách nhà nước; xác nhận số thực chi ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước của các đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước.

- Kho bạc Nhà nước có quyền tạm đình chỉ, từ chối chi trả, thanh toán và thông báo cho đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước biết; đồng thời, chịu trách nhiệm về quyết định của mình trong các trường hợp sau:

+ Chi không đúng mục đích, đối tượng theo dự toán được duyệt;

+ Chi không đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định;

+ Không đủ các điều kiện chi theo quy định tại điểm 1 Phần II Thông tư này.

- Kho bạc Nhà nước có trách nhiệm tạm dừng thanh toán theo yêu cầu của cơ quan tài chính (bằng văn bản) đối với các trường hợp quy định tại khoản b, c tiết 4.1 điểm 4 Phần I của Thông tư này.

## II. QUY ĐỊNH CỤ THỂ

### 1. Điều kiện chi trả, thanh toán.

Kho bạc Nhà nước chỉ thực hiện chi trả, thanh toán các khoản chi ngân sách nhà nước khi có đủ các điều kiện sau:

1.1. Đã có trong dự toán chi ngân sách nhà nước được giao, trừ các trường hợp sau:

- Dự toán và phương án phân bổ dự toán ngân sách nhà nước chưa được cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định hoặc phải điều chỉnh dự toán ngân sách nhà nước theo quy định.

- Chi từ nguồn tăng thu so với dự toán ngân sách nhà nước được giao và từ nguồn dự phòng ngân sách nhà nước theo quy định của cấp có thẩm quyền để khắc phục hậu quả thiên tai, hỏa hoạn,...; các khoản chi đột xuất ngoài dự toán được duyệt, nhưng không thể trì hoãn được.

- Chi ứng trước dự toán ngân sách nhà nước năm sau.

Kho bạc Nhà nước thực hiện chi trả, thanh toán theo quy định tại các Điều 45, 51, 61 Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06/6/2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách nhà nước và các quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

1.2. Đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi ngân sách nhà nước do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định.

1.3. Đã được cơ quan tài chính hoặc Thủ trưởng đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước hoặc người được ủy quyền quyết định chi.

- Đối với các khoản chi do cơ quan tài chính cấp phát trực tiếp, thì quyết định chi là "lệnh chi tiền" của cơ quan tài chính. Cơ quan tài chính

chịu trách nhiệm kiểm tra, kiểm soát nội dung, tính chất của từng khoản chi, bảo đảm các điều kiện cấp phát ngân sách nhà nước theo quy định. Kho bạc Nhà nước thực hiện chi trả, thanh toán cho đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước theo nội dung ghi trong lệnh chi tiền của cơ quan tài chính.

- Đối với các khoản chi cơ quan tài chính không cấp phát trực tiếp, khi có nhu cầu chi, đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước lập và gửi Kho bạc Nhà nước giấy rút dự toán ngân sách nhà nước (Phụ lục số 04, 05, 06 đính kèm).

#### 1.4. Có đủ hồ sơ, chứng từ thanh toán.

Ngoài dự toán năm được giao (gửi một lần vào đầu năm), nhu cầu chi quý đã gửi Kho bạc Nhà nước (gửi một lần vào cuối quý trước), tùy theo tính chất của từng khoản chi, các hồ sơ, chứng từ thanh toán bao gồm:

##### a) Chi thanh toán cá nhân:

- Đối với các khoản chi tiền lương:

+ Bảng đăng ký biên chế, quỹ lương đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt (gửi lần đầu);

+ Danh sách những người hưởng lương và phụ cấp lương (gửi lần đầu);

+ Bảng tăng, giảm biên chế và quỹ tiền lương được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt (nếu có).

- Đối với khoản chi học bổng, sinh hoạt phí của học sinh, sinh viên:

+ Bảng đăng ký học bổng, sinh hoạt phí của học sinh, sinh viên được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt (gửi lần đầu);

+ Bảng tăng, giảm học bổng, sinh hoạt phí

được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt (nếu có).

- Đối với các khoản chi thuê ngoài lao động: bao gồm các khoản tiền lương, tiền công, tiền nhuận bút, được ghi trong hợp đồng lao động.

b) Chi nghiệp vụ chuyên môn: các hồ sơ chứng từ có liên quan.

c) Chi mua sắm đồ dùng, trang thiết bị, phương tiện làm việc, sửa chữa lớn tài sản cố định:

- Dự toán chi quý về mua sắm, sửa chữa lớn tài sản cố định được cấp có thẩm quyền duyệt;

- Quyết định phê duyệt kết quả đấu thầu hoặc quyết định chỉ định thầu của cấp có thẩm quyền (đối với trường hợp mua sắm phương tiện làm việc, sửa chữa lớn phải thực hiện đấu thầu theo quy định);

- Hợp đồng mua bán hàng hóa, dịch vụ;

- Phiếu báo giá của đơn vị cung cấp hàng hóa, dịch vụ (đối với những trường hợp mua sắm nhỏ không có hợp đồng mua bán); hóa đơn bán hàng, vật tư, thiết bị;

- Các hồ sơ, chứng từ khác có liên quan.

##### d) Các khoản chi khác:

- Bảng kê chứng từ thanh toán có chữ ký của Thủ trưởng, Kế toán trưởng đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước hoặc người được ủy quyền (Phụ lục số 01 đính kèm);

- Các hồ sơ chứng từ khác có liên quan.

## 2. Hình thức chi trả, thanh toán ngân sách nhà nước.

2.1. Chi trả, thanh toán theo dự toán từ Kho bạc Nhà nước.

a) Đối tượng chi trả, thanh toán theo dự toán

ngân sách nhà nước từ Kho bạc Nhà nước gồm các khoản chi thường xuyên trong dự toán được giao của các cơ quan, đơn vị sau:

- Các cơ quan hành chính nhà nước;
  - Các đơn vị sự nghiệp;
  - Các tổ chức chính trị xã hội, chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp được ngân sách nhà nước hỗ trợ kinh phí thường xuyên;
  - Các Tổng công ty nhà nước được hỗ trợ thực hiện một số nhiệm vụ thường xuyên theo quy định của pháp luật.
- b) Quy trình chi trả, thanh toán theo dự toán từ Kho bạc Nhà nước:
- Căn cứ vào nhu cầu chi quý đã đăng ký với Kho bạc Nhà nước và theo yêu cầu nhiệm vụ chi, Thủ trưởng đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước lập giấy rút dự toán ngân sách nhà nước kèm theo các hồ sơ thanh toán (theo quy định tại tiết 1.4 điểm 1 Phần II Thông tư này) gửi Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch để làm căn cứ kiểm soát, thanh toán. Trường hợp phát sinh các khoản chi cần thiết cấp bách trong phạm vi dự toán ngân sách nhà nước năm được giao, nhưng vượt quá nhu cầu chi quý đơn vị đã gửi Kho bạc Nhà nước thì Kho bạc Nhà nước vẫn chi, song phải báo cáo kịp thời cho cơ quan tài chính đồng cấp để chủ động cân đối nguồn;
  - Kho bạc Nhà nước kiểm tra, kiểm soát các hồ sơ thanh toán của đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước theo quy định tại điểm 3 Phần II của Thông tư này, nếu đủ điều kiện theo quy định, thì thực hiện thanh toán trực tiếp cho người hưởng lương, trợ cấp xã hội và người cung cấp hàng hóa, dịch vụ hoặc thanh toán qua đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước.

- Khi thực hiện chi trả, thanh toán theo dự toán từ Kho bạc Nhà nước, Kho bạc Nhà nước thực hiện chi cho đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước theo đúng các mục chi thực tế trong phạm vi các nhóm mục đã được giao trong dự toán ngân sách nhà nước. Riêng nhóm mục chi khác trong dự toán ngân sách nhà nước được phép thanh toán để chi cho tất cả các nhóm mục, song phải hạch toán theo đúng mục thực chi.

2.2. Chi trả, thanh toán bằng hình thức lệnh chi tiền.

a) Đối tượng thực hiện chi trả, thanh toán bằng hình thức lệnh chi tiền bao gồm:

- Chi cho các doanh nghiệp, các tổ chức kinh tế, xã hội không có quan hệ thường xuyên với ngân sách nhà nước;
- Chi trả nợ, viện trợ;
- Chi bổ sung từ ngân sách cấp trên cho ngân sách cấp dưới và một số khoản chi khác theo quyết định của Thủ trưởng cơ quan tài chính.

b) Trách nhiệm của cơ quan tài chính, Kho bạc Nhà nước trong việc kiểm soát, thanh toán theo hình thức lệnh chi tiền:

- Cơ quan tài chính chịu trách nhiệm kiểm tra, kiểm soát nội dung, tính chất của từng khoản chi, bảo đảm các điều kiện cấp phát ngân sách nhà nước theo chế độ quy định;
- Kho bạc Nhà nước thực hiện xuất quỹ ngân sách nhà nước và thanh toán cho đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước theo nội dung ghi trong lệnh chi tiền của cơ quan tài chính.

### 3. Kiểm soát, thanh toán chi ngân sách nhà nước.

#### 3.1. Hồ sơ thanh toán.

Khi có nhu cầu chi, ngoài các hồ sơ gửi Kho

bạc Nhà nước một lần (dự toán chi ngân sách nhà nước; nhu cầu chi quý đã đăng ký với Kho bạc Nhà nước; bản đăng ký biên chế quỹ lương, học bổng, sinh hoạt phí,...) đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước gửi Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch các hồ sơ, tài liệu, chứng từ thanh toán có liên quan sau:

- Giấy rút dự toán ngân sách nhà nước;

- Các hồ sơ khác phù hợp với tính chất của từng khoản chi đã quy định tại tiết 1.4 điểm 1 Phần II của Thông tư này.

3.2. Kho bạc Nhà nước kiểm soát hồ sơ của đơn vị, bao gồm:

- Kiểm soát, đối chiếu các khoản chi so với dự toán ngân sách nhà nước, bảo đảm các khoản chi phải có trong dự toán ngân sách nhà nước được cấp có thẩm quyền phân bổ và nhu cầu chi quý đã đăng ký với Kho bạc Nhà nước;

- Kiểm tra, kiểm soát tính hợp pháp, hợp lệ của các hồ sơ, chứng từ theo quy định đối với từng khoản chi;

- Kiểm tra, kiểm soát các khoản chi, bảo đảm đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi ngân sách nhà nước do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định;

Đối với các khoản chi chưa có chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi ngân sách nhà nước, Kho bạc Nhà nước căn cứ vào dự toán ngân sách nhà nước đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phân bổ để kiểm soát và thanh toán cho đơn vị.

3.3. Sau khi kiểm soát hồ sơ, chứng từ chi của đơn vị, Kho bạc Nhà nước thực hiện:

- Trường hợp đảm bảo đầy đủ các điều kiện chi theo quy định, Kho bạc Nhà nước làm thủ tục chi trả, thanh toán cho đơn vị sử dụng ngân sách nhà

nước theo quy định tại tiết 4.2 điểm 4 Phần II của Thông tư này;

- Trường hợp chưa đủ điều kiện thanh toán, nhưng thuộc đối tượng được tạm ứng, Kho bạc Nhà nước làm thủ tục tạm ứng cho đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước theo quy định tiết 4.1 điểm 4 Phần II của Thông tư này;

- Trường hợp không đủ điều kiện chi, Kho bạc Nhà nước được phép từ chối chi trả, thanh toán theo quy định tại tiết 4.4 điểm 4 Phần I của Thông tư này (Phụ lục số 03 đính kèm).

#### 4. Phương thức chi trả, thanh toán.

Việc chi trả, thanh toán được thực hiện dưới hai hình thức cấp tạm ứng và cấp thanh toán:

##### 4.1. Cấp tạm ứng.

###### a) Đối tượng cấp tạm ứng:

- Chi hành chính;

- Chi mua sắm tài sản, sửa chữa, xây dựng nhỏ, sửa chữa lớn tài sản cố định chưa đủ điều kiện cấp phát, thanh toán trực tiếp hoặc tạm ứng theo hợp đồng.

###### b) Mức cấp tạm ứng:

Mức cấp tạm ứng tùy thuộc vào tính chất của từng khoản chi theo đề nghị của đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước và phù hợp với tiến độ thực hiện. Mức cấp tạm ứng tối đa không vượt quá các nhóm mục chi trong dự toán ngân sách nhà nước được phân bổ.

###### c) Trình tự, thủ tục tạm ứng:

- Đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước gửi Kho bạc Nhà nước các hồ sơ, tài liệu liên quan đến từng khoản chi theo quy định tại tiết 1.4 điểm 1 Phần II Thông tư này kèm theo giấy rút dự toán ngân sách nhà nước (tạm ứng), trong đó ghi rõ nội

dung tạm ứng để Kho bạc Nhà nước có căn cứ giải quyết và theo dõi khi thanh toán tạm ứng;

- Kho bạc Nhà nước kiểm tra, kiểm soát các nội dung hồ sơ, tài liệu, nếu đủ điều kiện theo quy định thì cấp tạm ứng cho đơn vị.

d) Thanh toán tạm ứng:

Khi thanh toán, đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước có trách nhiệm gửi đến Kho bạc Nhà nước giấy đề nghị thanh toán tạm ứng (Phụ lục số 02 đính kèm), kèm theo các hồ sơ, chứng từ có liên quan để Kho bạc Nhà nước kiểm soát, thanh toán.

- Trường hợp đủ điều kiện quy định, thì Kho bạc Nhà nước thực hiện thanh toán tạm ứng cho đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước:

+ Nếu số đề nghị thanh toán lớn hơn số đã tạm ứng: căn cứ vào giấy đề nghị thanh toán của đơn vị, Kho bạc Nhà nước làm thủ tục chuyển từ cấp tạm ứng sang cấp phát thanh toán (số đã tạm ứng) và yêu cầu đơn vị lập giấy rút dự toán ngân sách nhà nước để cấp thanh toán bổ sung cho đơn vị (số đề nghị thanh toán lớn hơn số đã tạm ứng);

+ Nếu số đề nghị thanh toán nhỏ hơn số đã cấp tạm ứng: căn cứ giấy đề nghị thanh toán tạm ứng của đơn vị, Kho bạc Nhà nước làm thủ tục chuyển từ cấp tạm ứng sang cấp phát thanh toán (bằng số đề nghị thanh toán tạm ứng).

- Trường hợp số tạm ứng chưa đủ điều kiện thanh toán, các đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước có thể thanh toán trong tháng sau, quý sau. Tất cả các khoản đã tạm ứng để chi theo dự toán ngân sách nhà nước đến hết ngày 31 tháng 12 chưa đủ thủ tục thanh toán, được tiếp tục thanh toán trong thời gian chỉnh lý quyết toán và quyết toán vào niên độ ngân sách năm trước. Trường hợp hết thời gian chỉnh lý quyết toán mà vẫn

chưa đủ thủ tục thanh toán, đơn vị phải đề nghị cơ quan tài chính đồng cấp xem xét cho chuyển tạm ứng sang năm sau. Nếu không đề nghị hoặc đề nghị không được chấp thuận, thì Kho bạc Nhà nước thu hồi tạm ứng bằng cách trừ vào mục chi tương ứng thuộc dự toán chi ngân sách năm sau của đơn vị. Nếu dự toán chi ngân sách nhà nước năm sau không bố trí mục chi tương ứng hoặc có bố trí, nhưng thấp hơn số phải thu hồi tạm ứng, Kho bạc Nhà nước thông báo cho cơ quan tài chính biết và xử lý theo quyết định của cơ quan tài chính.

Riêng khoản tạm ứng bằng tiền mặt đến cuối ngày 31 tháng 12 chưa chi hết phải nộp trả ngân sách nhà nước và hạch toán giảm chi ngân sách năm hiện hành, trừ các khoản phải chi theo chế độ, nhưng chưa chi như: tiền lương, phụ cấp lương, các khoản trợ cấp cho các đối tượng theo chế độ và học bổng học sinh, sinh viên. Để đảm bảo đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước có tiền mặt chi trong những ngày đầu năm, đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước phải làm thủ tục với Kho bạc Nhà nước xin tạm ứng tiền mặt thuộc nguồn kinh phí ngân sách nhà nước năm sau.

#### 4.2. Cấp thanh toán.

##### a) Các khoản cấp thanh toán bao gồm:

- Lương, phụ cấp lương;

- Học bổng, sinh hoạt phí;

- Các khoản chi đủ điều kiện cấp thanh toán trực tiếp;

- Các khoản tạm ứng đủ điều kiện chuyển từ cấp tạm ứng sang thanh toán tạm ứng.

##### b) Mức cấp thanh toán:

Mức cấp thanh toán căn cứ vào hồ sơ, chứng từ chi ngân sách nhà nước theo đề nghị của đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước. Mức cấp thanh

toán tối đa trong quý, năm không được vượt quá nhu cầu chi quý và dự toán ngân sách nhà nước năm được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phân bổ (bao gồm cả chi tạm ứng chưa được thu hồi).

c) Trình tự, thủ tục cấp thanh toán:

- Khi có nhu cầu cấp phát thanh toán, các đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước gửi Kho bạc Nhà nước các hồ sơ, tài liệu, chứng từ thanh toán có liên quan theo chế độ quy định;

- Kho bạc Nhà nước kiểm tra, kiểm soát tính hợp lệ, hợp pháp của hồ sơ, chứng từ; đối chiếu với dự toán ngân sách nhà nước được duyệt. Trường hợp đủ điều kiện như quy định tại tiết 1.4 điểm 1 Phần II của Thông tư này, thì thực hiện thanh toán trực tiếp cho các đơn vị cung cấp hàng hóa, dịch vụ hoặc chi trả qua đơn vị sử dụng ngân sách.

4.3. Tạm cấp kinh phí ngân sách nhà nước.

- Trường hợp vào đầu năm ngân sách, dự toán ngân sách và phương án phân bổ dự toán ngân sách nhà nước chưa được cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định, hoặc phải điều chỉnh dự toán ngân sách theo quy định, cơ quan tài chính và Kho bạc Nhà nước thực hiện tạm cấp kinh phí ngân sách nhà nước cho các nhiệm vụ chi sau:

+ Chi lương và các khoản có tính chất tiền lương;

+ Chi nghiệp vụ và công vụ phí;

+ Một số khoản chi cần thiết khác để đảm bảo hoạt động của bộ máy, trừ các khoản chi mua sắm thiết bị, sửa chữa;

+ Chi cho dự án chuyển tiếp thuộc các chương trình mục tiêu quốc gia;

+ Chi bổ sung cân đối cho ngân sách cấp dưới.

- Căn cứ vào mức chi do cơ quan tài chính

thông báo (bằng văn bản), Kho bạc Nhà nước thực hiện tạm cấp kinh phí ngân sách nhà nước cho đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước theo quy định tại điểm 2 Phần II của Thông tư này. Mức tạm cấp hàng tháng tối đa không vượt quá mức chi bình quân 1 tháng của năm trước.

- Sau khi dự toán và phương án phân bổ dự toán ngân sách nhà nước được cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định, Kho bạc Nhà nước thực hiện thu hồi số kinh phí tạm cấp bằng cách trừ vào các mục chi tương ứng trong dự toán ngân sách nhà nước được phân bổ của đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước.

4.4. Chi ứng trước dự toán cho năm sau.

- Đối tượng chi ứng trước dự toán ngân sách nhà nước được thực hiện theo quy định tại Điều 61 Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06/6/2003 của Chính phủ.

- Căn cứ vào quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, Kho bạc Nhà nước thực hiện chi ứng trước cho đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước theo quy định tại điểm 2 Phần II của Thông tư này, nhưng tổng số chi ứng trước dự toán chi ngân sách năm sau cho các cơ quan, đơn vị không vượt quá 20% dự toán chi ngân sách nhà nước theo từng lĩnh vực tương ứng năm hiện hành đã được giao hoặc số kiểm tra dự toán chi ngân sách nhà nước đã thông báo cho cơ quan, đơn vị đó.

- Kho bạc Nhà nước thực hiện việc thu hồi vốn ứng trước theo quyết định của Bộ trưởng Bộ Tài chính đối với ngân sách trung ương; Chủ tịch Ủy ban nhân dân đối với ngân sách các cấp chính quyền địa phương.

4.5. Kiểm soát và lưu giữ chứng từ tại Kho bạc Nhà nước.

- Đối với những khoản chi Kho bạc Nhà nước



thanh toán trực tiếp: đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước phải gửi Kho bạc Nhà nước toàn bộ hồ sơ, chứng từ liên quan để kiểm soát. Kho bạc Nhà nước kiểm tra các hồ sơ, chứng từ, đóng dấu "Đã thanh toán" và trả lại đơn vị. Kho bạc Nhà nước chỉ lưu dự toán ngân sách nhà nước được duyệt; bảng đăng ký biên chế - quỹ lương, học bổng, sinh hoạt phí; hợp đồng mua bán hàng hóa, thiết bị, sửa chữa tài sản; quyết định phê duyệt kết quả đấu thầu; quyết định chỉ định thầu; phiếu giá thanh toán; bảng kê thanh toán.

- Đối với những khoản thanh toán tạm ứng:

+ Trường hợp thanh toán tạm ứng các khoản mua sắm, sửa chữa nhỏ, các đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước phải mang toàn bộ hồ sơ, chứng từ liên quan đến Kho bạc Nhà nước theo quy định tại tiết 1.4 điểm 1 Phần II của Thông tư này để Kho bạc Nhà nước kiểm soát và lưu giữ chứng từ như trường hợp Kho bạc Nhà nước thanh toán trực tiếp;

+ Trường hợp thanh toán tạm ứng đối với những khoản chi thường xuyên khác, các đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước căn cứ vào chứng từ gốc của từng khoản chi để lập 2 liên "bảng kê chứng từ thanh toán" (Phụ lục số 01 đính kèm) gửi Kho bạc Nhà nước. Kho bạc Nhà nước kiểm tra, kiểm soát và lưu 01 liên bảng kê chứng từ thanh toán vào hồ sơ kế toán (kiểm soát chi). Đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của bảng kê chứng từ thanh toán.

## **5. Phương thức kiểm soát, thanh toán đối với một số khoản chi chủ yếu.**

5.1. Kiểm soát, thanh toán các khoản chi thường xuyên.

a) Các khoản chi thanh toán cho cá nhân.

Nhóm mục chi thanh toán cho cá nhân trong

dự toán chi thường xuyên được giao của đơn vị sử dụng ngân sách bao gồm các mục: 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 122, 124 của Mục lục Ngân sách nhà nước hiện hành. Kho bạc Nhà nước thực hiện kiểm soát các khoản chi thuộc nhóm mục chi này như sau:

- Đối với các khoản tiền lương, có tính chất lương, học bổng, sinh hoạt phí: hàng tháng căn cứ vào danh sách chi trả lương, phụ cấp lương, học bổng, sinh hoạt phí đối chiếu với bảng đăng ký biên chế - quỹ lương, học bổng, sinh hoạt phí năm hoặc bảng đăng ký điều chỉnh (có chia ra quý, tháng) được cơ quan nhà nước có thẩm quyền duyệt, kèm theo giấy rút dự toán ngân sách nhà nước của đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước, Kho bạc Nhà nước cấp thanh toán cho đơn vị để chi trả cho người được hưởng. Mức tối đa không được vượt quá quỹ lương, học bổng, sinh hoạt phí tháng đã được duyệt (hoặc được điều chỉnh);

- Đối với các khoản thanh toán cho các cá nhân thuê ngoài: căn cứ vào dự toán ngân sách nhà nước được cấp có thẩm quyền giao; nhu cầu chi quý do đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước đăng ký; nội dung thanh toán theo hợp đồng kinh tế: hợp đồng lao động; giấy rút dự toán ngân sách nhà nước của đơn vị, Kho bạc Nhà nước thực hiện thanh toán trực tiếp cho người được hưởng hoặc cấp qua đơn vị để thanh toán cho người được hưởng.

b) Các khoản chi nghiệp vụ chuyên môn.

Nhóm mục chi nghiệp vụ chuyên môn trong dự toán chi thường xuyên được giao của đơn vị sử dụng ngân sách bao gồm các mục: 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 119 của Mục lục Ngân sách nhà nước hiện hành.

Căn cứ vào nhóm mục chi nghiệp vụ chuyên môn trong dự toán ngân sách nhà nước được cấp có thẩm quyền giao; nhu cầu chi quý do đơn vị

dăng ký; các chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi nghiệp vụ chuyên môn cho từng lĩnh vực; giấy rút dự toán ngân sách nhà nước của đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước và các hồ sơ, chứng từ có liên quan, Kho bạc Nhà nước thực hiện thanh toán cho đơn vị.

c) Các khoản chi mua đồ dùng, trang thiết bị, phương tiện làm việc, sửa chữa lớn tài sản cố định và xây dựng nhỏ.

- Nhóm mục chi mua sắm, sửa chữa trong dự toán chi thường xuyên được giao của đơn vị sử dụng ngân sách bao gồm các mục: 118, 144, 145 của Mục lục Ngân sách nhà nước hiện hành. Đối với những khoản chi thuộc nhóm mục chi này, Kho bạc Nhà nước kiểm tra, kiểm soát hồ sơ, chứng từ chi (quy định tại điểm 1 Phần II của Thông tư này), nếu đủ điều kiện thì làm thủ tục thanh toán cho đơn vị. Căn cứ đề nghị chi của đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước, Kho bạc Nhà nước thanh toán trực tiếp bằng chuyển khoản hoặc thanh toán bằng tiền mặt qua đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước để chi trả cho đơn vị cung cấp hàng hóa, dịch vụ.

- Trường hợp các khoản chi chưa đủ điều kiện thanh toán trực tiếp, Kho bạc Nhà nước thực hiện cấp phát tạm ứng cho đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước:

+ Căn cứ vào giấy rút dự toán ngân sách nhà nước (tạm ứng) kèm theo hồ sơ, chứng từ liên quan của đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước, Kho bạc Nhà nước cấp tạm ứng để chuyển tiền cho đơn vị cung cấp hàng hóa, dịch vụ bằng chuyển khoản hoặc cấp bằng tiền mặt cho đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước để đơn vị thanh toán cho người cung cấp hàng hóa, dịch vụ;

+ Sau khi thực hiện chi, đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước có trách nhiệm thanh toán số đã tạm ứng theo quy định: căn cứ hóa đơn, chứng từ

và các hồ sơ khác có liên quan kèm theo giấy đề nghị thanh toán tạm ứng của đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước, Kho bạc Nhà nước kiểm tra, kiểm soát nếu đủ điều kiện thanh toán theo quy định tại điểm 1 Phần II của Thông tư này, thì làm thủ tục chuyển từ cấp tạm ứng sang thanh toán tạm ứng.

d) Các khoản chi thường xuyên khác.

Nhóm mục chi khác trong dự toán được giao của đơn vị sử dụng ngân sách bao gồm các mục của Mục lục Ngân sách nhà nước không nằm trong 3 nhóm mục chi thanh toán cho cá nhân, chi nghiệp vụ chuyên môn, chi mua sắm sửa chữa và các mục từ mục 147 đến mục 150. Đối với những khoản chi thuộc nhóm mục chi này, Kho bạc Nhà nước thực hiện kiểm soát, thanh toán cho đơn vị như sau:

- Đối với những khoản chi đơn vị đề nghị thanh toán trực tiếp, Kho bạc Nhà nước kiểm tra, kiểm soát các hồ sơ, chứng từ và điều kiện chi theo quy định và thanh toán trực tiếp cho đơn vị cung cấp hàng hóa, dịch vụ;

- Đối với những khoản chi chưa thực hiện được việc thanh toán trực tiếp: căn cứ vào dự toán ngân sách nhà nước nắm được cơ quan có thẩm quyền giao; nhu cầu chi quý của đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước đã gửi Kho bạc Nhà nước, kèm theo giấy rút dự toán ngân sách nhà nước (tạm ứng), Kho bạc Nhà nước thực hiện tạm ứng cho đơn vị. Đầu tháng sau, chậm nhất vào ngày 05 hàng tháng, các đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước phải lập bảng kê chứng từ thanh toán gửi Kho bạc Nhà nước. Căn cứ vào bảng kê chứng từ thanh toán và đối chiếu với các điều kiện chi ngân sách nhà nước, nếu đủ điều kiện quy định, thì Kho bạc Nhà nước làm thủ tục chuyển từ cấp tạm ứng sang cấp thanh toán tạm ứng và lưu 1 liên bảng kê chứng từ thanh toán.

5.2. Kiểm soát, thanh toán các khoản chi sự nghiệp kinh tế.

Kho bạc Nhà nước thực hiện kiểm soát, thanh toán theo quy định tại điểm 4 Phần II và tiết 5.1 điểm 5 Phần II của Thông tư này, trừ một số khoản kinh phí sự nghiệp kinh tế có tính chất đặc thù như vốn sự nghiệp đường sắt, sự nghiệp địa chất, cầu đường bộ, đường thủy,... được cấp phát thanh toán theo các quy định hiện hành của Bộ Tài chính.

5.3. Kiểm soát, thanh toán các khoản chi cho các chương trình mục tiêu quốc gia.

- Đối với các khoản chi cho các chương trình mục tiêu, dự án gắn với nhiệm vụ quản lý của các Bộ, ngành, địa phương đã được cơ quan chủ quản giao trong dự toán ngân sách nhà nước của các đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước, thì thực hiện kiểm soát, thanh toán theo quy định tại tiết 5.1 điểm 5 Phần II của Thông tư này.

- Đối với các khoản chi ủy quyền cho các chương trình mục tiêu quốc gia, thực hiện kiểm soát, thanh toán theo quy định tại tiết 5.4 điểm 5 Phần II của Thông tư này.

- Đối với các khoản chi chương trình mục tiêu có tính chất đặc thù như Chương trình 5 triệu ha rừng, Chương trình 135,... thực hiện theo các văn bản hướng dẫn hiện hành của Bộ Tài chính.

5.4. Kiểm soát, thanh toán các khoản kinh phí ủy quyền.

- Trường hợp cơ quan nhận ủy quyền (cơ quan tài chính, cơ quan quản lý nhà nước cấp dưới) cấp phát kinh phí ủy quyền cho các đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước theo dự toán, thì Kho bạc Nhà nước kiểm soát và cấp thanh toán cho các đơn vị theo quy định tại tiết 5.1 điểm 5 Phần II Thông tư này.

- Trường hợp cơ quan tài chính nhận ủy quyền

dùng ủy nhiệm chi để chi trực tiếp cho đơn vị sử dụng kinh phí ủy quyền, Kho bạc Nhà nước thanh toán, chi trả theo ủy nhiệm chi của cơ quan tài chính.

5.5. Kiểm soát, thanh toán các khoản chi cho vay của ngân sách nhà nước.

Đối với các khoản chi cho vay của ngân sách nhà nước, cơ quan tài chính chuyển nguồn vốn cho cơ quan được giao nhiệm vụ cho vay hoặc chuyển tiền theo hợp đồng cho tổ chức được vay (trong trường hợp cho vay trực tiếp). Kho bạc Nhà nước thực hiện xuất quỹ ngân sách nhà nước và chuyển tiền theo lệnh chi tiền của cơ quan tài chính.

5.6. Kiểm soát, thanh toán các khoản trả nợ vay của ngân sách nhà nước.

a) Trả nợ nước ngoài:

- Trên cơ sở dự toán chi trả nợ và yêu cầu thanh toán, cơ quan tài chính lập lệnh chi tiền chuyển đến Kho bạc Nhà nước để thanh toán chi trả. Căn cứ lệnh chi tiền của cơ quan tài chính, Kho bạc Nhà nước làm thủ tục xuất Quỹ ngân sách nhà nước để thanh toán trả nợ nước ngoài;

- Trường hợp trả nợ nước ngoài bằng ngoại tệ được thực hiện theo quy định tại tiết 5.8 điểm 5 Phần II của Thông tư này.

b) Trả nợ trong nước:

- Các khoản nợ về trái phiếu Chính phủ và công trái xây dựng Tổ quốc: căn cứ văn bản đề nghị của Kho bạc Nhà nước, Bộ Tài chính lập lệnh chi tiền chuyển cho Kho bạc Nhà nước để xuất quỹ ngân sách trung ương thanh toán;

- Đối với trái phiếu công trình địa phương (thuộc trách nhiệm trả nợ của ngân sách địa phương): khi đến hạn trả nợ, Sở Tài chính - Vật giá các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm trả nợ cho chủ sở hữu trái phiếu;

- Các khoản chi trả nợ trong nước khác: Kho bạc Nhà nước thực hiện thanh toán theo lệnh chi tiền của Bộ Tài chính.

5.7. Kiểm soát, thanh toán các khoản chi cho hoạt động của Đảng Cộng sản Việt Nam, các tổ chức chính trị xã hội, chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp.

- Đối với các khoản chi cho hoạt động của Đảng Cộng sản Việt Nam được thực hiện theo cơ chế riêng.

- Đối với các khoản chi cho các tổ chức khác được thực hiện cấp phát theo dự toán, Kho bạc Nhà nước chi trả, thanh toán cho đơn vị sử dụng ngân sách như quy định tại các tiết 4.1, 4.2 điểm 4 Phần II của Thông tư này.

5.8. Kiểm soát, thanh toán các khoản chi ngoại tệ.

a) Những khoản chi ngoại tệ được cấp phát bằng lệnh chi tiền, bao gồm: chi trả nợ nước ngoài; viện trợ cho các tổ chức quốc tế và nước ngoài theo quyết định của Chính phủ; kinh phí cho cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài; đóng góp cho các tổ chức quốc tế; chi nghiệp vụ, nhập thiết bị, vật tư của an ninh, quốc phòng; chi trợ cấp và đào tạo đối với lưu học sinh Việt Nam học ở nước ngoài theo Quyết định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; các khoản chi khác theo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng Bộ Tài chính. Việc cấp phát, thanh toán được thực hiện như sau:

- Bộ Tài chính lập lệnh chi tiền trong đó ghi rõ số chi ngoại tệ và quy ra Đồng Việt Nam theo tỷ giá hạch toán do Bộ Tài chính quy định gửi Kho bạc Nhà nước Trung ương;

- Căn cứ lệnh chi tiền của Bộ Tài chính, Kho bạc Nhà nước Trung ương thực hiện hạch toán chi

ngân sách trung ương bằng Đồng Việt Nam; đồng thời, trích Quỹ ngoại tệ của ngân sách nhà nước cấp thanh toán cho các khoản chi bằng ngoại tệ theo nội dung đã ghi trong lệnh chi tiền.

b) Những khoản chi ngoại tệ được cấp phát theo dự toán năm tính bằng Đồng Việt Nam, bao gồm: chi cho các đoàn đi công tác nước ngoài; chi đóng niên liễm tổ chức quốc tế; chi mua tin, thanh toán cước phát sóng; các khoản chi khác theo Quyết định của Bộ Trưởng Bộ Tài chính, Kho bạc Nhà nước Trung ương thực hiện kiểm soát chi ngân sách nhà nước, trích Quỹ ngoại tệ của ngân sách nhà nước để cấp phát thanh toán cho đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước; đồng thời, hạch toán bằng Đồng Việt Nam tương ứng với số ngoại tệ đó theo tỷ giá do Bộ Tài chính quy định và trừ dần vào dự toán bằng Đồng Việt Nam của đơn vị, cụ thể như sau:

- Cấp ngoại tệ cho các đoàn đi công tác nước ngoài thuộc các đơn vị sử dụng ngân sách trung ương, căn cứ vào tình hình thực tế của đoàn ra, việc cấp phát chia thành 2 bước sau:

+ Cấp tạm ứng: căn cứ vào dự toán chi ngân sách nhà nước bằng ngoại tệ (tính theo Đồng Việt Nam) được cơ quan nhà nước có thẩm quyền duyệt và đề nghị tạm ứng của đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước (Phụ lục số 06 đính kèm), Kho bạc Nhà nước Trung ương làm thủ tục trích Quỹ ngoại tệ của ngân sách nhà nước tạm ứng cho đơn vị; đồng thời, hạch toán tạm ứng chi ngân sách trung ương bằng ngoại tệ và bằng tiền Việt Nam theo tỷ giá hạch toán do Bộ tài chính quy định;

+ Cấp thanh toán: trong thời gian 15 ngày sau khi đoàn về, đơn vị sử dụng ngân sách trung ương có trách nhiệm gửi quyết toán chi ngoại tệ đoàn ra cho Kho bạc Nhà nước Trung ương để thanh toán tạm ứng. Căn cứ hồ sơ quyết toán

đoàn ra đã được cơ quan chủ quản duyệt quyết toán chi ngoại tệ và giấy đề nghị thanh toán tạm ứng của đơn vị (Phụ lục số 07 đính kèm), Kho bạc Nhà nước Trung ương làm thủ tục chuyển từ cấp tạm ứng sang cấp thanh toán tạm ứng và trừ dần vào dự toán của đơn vị; đồng thời, thanh toán số ngoại tệ đã tạm ứng theo tỷ giá do Bộ Tài chính quy định. Quá trình thanh toán tạm ứng được bù trừ thừa, thiếu giữa các đoàn trong cùng một đơn vị. Sau khi đã bù trừ giữa các đoàn, nếu còn chênh lệch, thì xử lý như sau:

- Trường hợp số tạm ứng nhỏ hơn số được quyết toán, đơn vị được Kho bạc Nhà nước Trung ương cấp bổ sung ngoại tệ và trừ vào dự toán ngân sách nhà nước được duyệt;

- Trường hợp số tạm ứng lớn hơn số được quyết toán, đơn vị có trách nhiệm hoàn trả Quỹ ngoại tệ của ngân sách nhà nước số chênh lệch. Khi đơn vị hoàn trả, Kho bạc Nhà nước Trung ương thực hiện hạch toán giảm chi ngân sách trung ương bằng Đồng Việt Nam.

- Cấp ngoại tệ thanh toán đóng niên liễm, mua tin, cước phát sóng:

+ Đối với các khoản chi đóng niên liễm cho các tổ chức quốc tế; mua tin: căn cứ dự toán chi ngoại tệ kèm theo chứng từ thanh toán có liên quan (hợp đồng thanh toán, giấy báo đòi tiền của các tổ chức quốc tế) và giấy rút dự toán ngân sách nhà nước, Kho bạc Nhà nước Trung ương thực hiện trích Quỹ ngoại tệ của ngân sách nhà nước để cấp phát và thanh toán cho đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước; đồng thời, hạch toán bằng Đồng Việt Nam theo tỷ giá hạch toán do Bộ Tài chính quy định trừ vào dự toán ngân sách nhà nước của đơn vị;

+ Đối với khoản chi phát sóng, truyền tin phục vụ cho các đoàn cấp cao của Đảng, Chính phủ, Quốc hội đi công tác nước ngoài được thực

hiện như việc cấp phát ngoại tệ cho đoàn đi công tác nước ngoài.

c) Chi mua ngoại tệ của ngân hàng: mua ngoại tệ của ngân hàng được thực hiện trong trường hợp Quỹ ngoại tệ của ngân sách nhà nước không đủ ngoại tệ để chi cho các khoản chi thuộc ngân sách trung ương hoặc đối với các khoản chi bằng ngoại tệ thuộc ngân sách địa phương. Căn cứ dự toán ngân sách nhà nước được phân bổ, giấy rút dự toán ngân sách nhà nước (tạm ứng hoặc thanh toán) của đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước, Kho bạc Nhà nước cấp tạm ứng hoặc cấp thanh toán cho đơn vị sử dụng ngân sách bằng Đồng Việt Nam theo tỷ giá bán ngoại tệ của ngân hàng (nơi đơn vị mua ngoại tệ) công bố tại thời điểm chi ngoại tệ để đơn vị trực tiếp mua ngoại tệ của ngân hàng.

#### 5.9. Chi bằng hiện vật và ngày công lao động.

Đối với các khoản chi ngân sách nhà nước bằng hiện vật và ngày công lao động, căn cứ lệnh ghi thu, lệnh ghi chi ngân sách nhà nước của cơ quan tài chính, Kho bạc Nhà nước hạch toán ghi thu, ghi chi ngân sách nhà nước.

### 6. Hạch toán kế toán và báo cáo chi ngân sách nhà nước.

#### 6.1. Hạch toán kế toán.

Các đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước, Kho bạc Nhà nước tổ chức hạch toán kế toán chi ngân sách nhà nước theo chế độ kế toán nhà nước và các quy phạm pháp luật khác về kế toán.

#### 6.2. Báo cáo chi ngân sách nhà nước.

- Hàng tháng, quý, năm các đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước lập báo cáo chi ngân sách nhà nước gửi cơ quan chủ quản có xác nhận của Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch. Cơ quan chủ

quản tổng hợp báo cáo chi ngân sách nhà nước gửi cơ quan tài chính đồng cấp.

- Hàng tháng, quý, năm Kho bạc Nhà nước lập báo cáo chi ngân sách nhà nước gửi cơ quan tài chính đồng cấp, cơ quan hữu quan và Kho bạc Nhà nước cấp trên. Kho bạc Nhà nước Trung ương tổng hợp báo cáo chi ngân sách nhà nước gửi Bộ Tài chính (Vụ Ngân sách nhà nước) theo chế độ quy định.

### **7. Thu hồi giảm chi ngân sách nhà nước.**

7.1. Trong quá trình quản lý, cấp phát, quyết toán chi ngân sách nhà nước, cơ quan tài chính có quyền quyết định thu hồi giảm chi ngân sách nhà nước đối với các khoản chi sai chế độ, không đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi của Nhà nước. Các đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước có trách nhiệm nộp ngân sách nhà nước kịp thời theo quyết định của cơ quan tài chính. Kho bạc Nhà nước căn cứ vào quyết định của cơ quan tài chính và giấy nộp tiền của các đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước để làm thủ tục thu hồi giảm chi ngân sách nhà nước.

7.2. Căn cứ vào quyết định của các cơ quan nhà nước có thẩm quyền (Tòa án, Công an, Viện Kiểm sát nhân dân,...) về việc thu hồi các khoản chi sai chế độ, tham ô làm thất thoát tiền, tài sản nhà nước,... Kho bạc Nhà nước làm thủ tục thu hồi giảm chi ngân sách nhà nước và hạch toán kế toán theo đúng Mục lục Ngân sách nhà nước.

### **8. Quản lý Quỹ ngân sách nhà nước.**

- Căn cứ vào nhiệm vụ thu, chi ngân sách nhà nước năm (có chia ra quý) được giao, cơ quan tài chính xây dựng mức tồn quỹ ngân sách nhà nước tối thiểu hàng quý để bảo đảm thanh toán, chi trả các khoản chi ngân sách nhà nước trong kỳ và

thông báo cho Kho bạc Nhà nước cùng cấp để phối hợp quản lý;

- Khi tồn quỹ ngân sách nhà nước xuống thấp hơn mức tối thiểu, Kho bạc Nhà nước có trách nhiệm thông báo cho cơ quan tài chính cùng cấp để có biện pháp giải quyết, cụ thể:

+ Đôn đốc thu nộp kịp thời các khoản thu của ngân sách nhà nước bảo đảm tập trung các khoản thu theo kế hoạch;

+ Tạm vay Quỹ dự trữ tài chính hoặc vay các nguồn khác theo quy định để đáp ứng các khoản chi ngân sách nhà nước theo dự toán được duyệt. Sau khi tập trung được nguồn thu, cơ quan tài chính phải hoàn trả theo chế độ quy định.

Trường hợp đã sử dụng toàn bộ các biện pháp trên mà vẫn không bảo đảm chi trả, thanh toán, cơ quan tài chính phải tạm đình chỉ các khoản chi ngân sách nhà nước. Kho bạc Nhà nước có quyền từ chối thực hiện các yêu cầu chi của cơ quan tài chính và đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước nếu tồn Quỹ ngân sách nhà nước không đảm bảo chi trả, thanh toán.

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ năm ngân sách 2004; thay thế Thông tư số 40/1998/TT-BTC ngày 31/3/1998 của Bộ Tài chính. Các văn bản, chế độ khác ban hành trước đây về quản lý cấp phát, thanh toán các khoản chi ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước trái với quy định tại Thông tư này không còn hiệu lực thi hành./.

KT. Bộ trưởng Bộ Tài chính  
*Thứ trưởng*

LÊ THỊ BĂNG TÂM

Không ghi vào  
khu vực này

Phụ lục số 01

Đơn vị SDNS:

Mã đơn vị:

Mã nguồn:

Mã CTMTQG, Dự án ODA...

## BẢNG KÊ CHỨNG TỪ THANH TOÁN

Số thứ tự	Chứng từ		Mục, tiểu mục	Nội dung chi	Số tiền
	Số	Ngày			
			Tổng cộng:		

09639756

Tổng số tiền viết bằng chữ: .....

....., ngày.....tháng ..... năm.....

Người lập bảng

Kế toán trưởng

Thủ trưởng đơn vị

(Ký tên)

(Ký tên)

(Ký tên, đóng dấu)

**Ghi chú:** Mẫu này do đơn vị sử dụng ngân sách lập 2 liên:

- 1 liên gửi Kho bạc Nhà nước nơi mở tài khoản.
- 1 liên lưu tại đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước.

Không ghi vào  
khu vực này

**GIẤY ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN TẠM ỨNG  
NGÂN SÁCH**

**Phụ lục số 02**

Niên độ:.....

Số: .....

Đơn vị:..... Mã số ĐVSDNS: .....

Tài khoản:..... Tại KBNN:.....

Căn cứ số dư tạm ứng chi Ngân sách ..... đến ngày..... tháng..... năm .....

Đề nghị Kho bạc Nhà nước ..... thanh toán số tiền đã tạm ứng theo  
chi tiết sau:

Số thứ tự	Mã nguồn	Chương	Loại	Khoản	Mục	Tiểu Mục	Số dư tạm ứng	Số đề nghị thanh toán	Số KBNN duyệt thanh toán
<b>Cộng:</b>									

Tổng số đề nghị thanh toán ghi bằng chữ: .....

**Kế toán trưởng**

Ngày..... tháng..... năm.....

**Thủ trưởng đơn vị**

**PHẦN DÀNH CHO KHO BẠC NHÀ NƯỚC GHI**

Đồng ý thanh toán số tiền đã tạm ứng là: .....

Số tiền ghi bằng chữ: .....

Nợ TK.....

Có TK.....

**Kế toán**

**Kế toán trưởng**

Ngày..... tháng..... năm.....

**Giám đốc KBNN**

LawSoft \* Tel: 8418 3845 6684 \* www.TimVienPhapLuat.com



Phụ lục số 03

KHO BẠC NHÀ NƯỚC .....

\*\*\*\*\*

Số: KBNN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

-----\*\*\*-----

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**THÔNG BÁO TỪ CHỐI CẤP PHÁT THANH TOÁN**

Kho bạc Nhà nước .....từ chối cấp phát thanh toán  
khoản chi ..... tại chứng từ số...  
ngày .....tháng .....năm .....

Số tiền:

Bằng số:.....

Bằng chữ:.....

Lý do từ chối cấp phát thanh toán: .....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Kho bạc Nhà nước ..... xin thông báo cho đơn vị biết để có  
biện pháp xử lý./.

....., ngày.....tháng.....năm.....  
**GIÁM ĐỐC KHO BẠC NHÀ NƯỚC**  
(Ký tên, đóng dấu)

Nơi nhận:  
- Như trên  
- Lưu VT KBNN

096-397-36  
LawSoft \* Tel: +84-8-3845 6684 \* www.ThuVienPhapLuat.com



Không ghi vào  
khu vực này

**GIẤY RÚT DỰ TOÁN NGÂN SÁCH .....**  
**KIÊM CHUYỂN KHOẢN, CHUYỂN TIỀN THU- ĐIỆN,**  
**CẤP SÉC BẢO CHI**  
**NGÂN SÁCH**

**Phụ lục số 05**  
**Niên độ: .....**  
**Số: .....**

Tạm ứng	Thực chi
---------	----------

(Khung nào không sử dụng thì gạch chéo )

Đơn vị trả tiền: .....

Mã số ĐVSDNS: .....

Tài khoản:.....

Tại KBNN: .....

Đơn vị nhận tiền:.....

Địa chỉ:.....

Số tài khoản:..... Tại Ngân hàng (KBNN): .....

<b>PHẦN DO KBNN GHI</b>
Nợ TK.....
Có TK.....

NỘI DUNG THANH TOÁN	Mã nguồn	Chương	Loại	Khoản	Mục	Tiểu Mục	Số tiền
.....							
.....							
.....							
.....							
.....							
.....							
.....							
.....							
.....							
.....							
.....							
Cộng							

Tổng số tiền ghi bằng chữ.....

Đơn vị trả tiền

Ngày ... tháng ... năm ... .. KBNN A ghi số ngày..... KBNN B, NH B ghi số ngày.....

Kế toán trưởng Chủ tài khoản Kế toán Kế toán trưởng Giám đốc Kế toán Kế toán trưởng Giám đốc

Không ghi vào  
khu vực này

**GIẤY RÚT DỰ TOÁN NGÂN SÁCH  
BẰNG NGOẠI TỆ**

Phụ lục số 06

Niên độ: .....

Số: .....

Tạm ứng

Thực chi

(Khung nào không sử dụng thì gạch chéo )

PHẦN DO KBNN GHI

Nợ TK.....

Có TK.....

Đơn vị lĩnh tiền: .....Mã số ĐVSDNS: .....

Số tài khoản: .....

Tại KBNN: .....

Nội dung chi: .....

Nội dung thanh toán	Mã nguồn	C	L	K	M	TM	Số tiền bằng ngoại tệ (Tỷ giá:.....)	Số tiền quy ra VNĐ
Tiền mặt:								
Phí Ngân hàng:								
Tiền chuyển khoản:								
Số tài khoản:								
Tên tài khoản:								
Tại Ngân hàng:								
Cộng:								

Số ngoại tệ ghi bằng chữ: .....

Số tiền Việt Nam ghi bằng chữ: .....

**PHẦN KHO BẠC NHÀ NƯỚC DUYỆT CHI**

**Kính gửi: NGÂN HÀNG NGOẠI THƯƠNG VIỆT NAM**

Kho bạc Nhà nước TW đề nghị Ngân hàng Ngoại thương VN trích tài khoản số ..... của KBNN TW

Số tiền bằng ngoại tệ: .....

Ghi bằng chữ: .....

CHI TIẾT	Số tiền bằng ngoại tệ	Số tiền quy ra VNĐ
Tiền mặt:		
Phí Ngân hàng:		
Tiền chuyển khoản:		
Số tài khoản:		
Tên tài khoản:		
Tại Ngân hàng:		
Cộng		

Nội dung chi: .....

**ĐƠN VỊ TRẢ TIỀN**

Ngày ..... tháng ..... năm .....

Kế toán trưởng

Chủ tài khoản

KHO BẠC NHÀ NƯỚC TW ghi sổ ngày ...../...../.....

Kế toán

Kế toán trưởng

Chủ tài khoản

Không ghi vào  
khu vực này

**GIẤY ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN TẠM ỨNG  
BẰNG NGOẠI TỆ**

Phụ lục số 07

Niên độ: .....

Số: .....

Đơn vị:.....Mã số ĐVSDNS .....

Tài khoản số:..... Tại KBNN: .....

Căn cứ: - Giấy rút Ngân sách TW bằng ngoại tệ số..... ngày...../...../.....

Đề nghị Kho bạc Nhà nước ..... thanh toán số tiền đã tạm ứng theo chi tiết sau:

Chương.....Loại.....Khoản.....Mục.....Tiểu mục.....

Loại Ngoại tệ	Số đã tạm ứng Tỷ giá:...../USD		Số đã nộp Tỷ giá:...../USD		Số đề nghị thanh toán (VNĐ)	Số duyệt thanh toán (VNĐ)
	Ngoại tệ	VNĐ	Ngoại tệ	VNĐ		
<b>Tổng số</b>						

Tổng số tiền đề nghị thanh toán ghi bằng chữ: .....

Kế toán trưởng

Ngày..... tháng..... năm .....

Chủ tài khoản

**PHẦN DÀNH CHO KHO BẠC NHÀ NƯỚC GHI**

Đồng ý thanh toán số tiền tạm ứng là: .....

Số tiền ghi bằng chữ: .....

Nợ TK.....

Có TK.....

Kế toán

Kế toán trưởng

Ngày..... tháng..... năm .....

Giám đốc KBNN

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ XUẤT BẢN

Điện thoại: 8233947

In tại Xí nghiệp Bản đồ I - Bộ Quốc phòng