

Số: 507/KBNN-THPC  
V/v hướng dẫn thực hiện Thông tư  
số 113/2008/TT-BTC về quản lý, kiểm  
soát cam kết chi NSNN qua KBNN

Hà Nội, ngày 22 tháng 3 năm 2013

Kính gửi: Kho bạc Nhà nước các tỉnh, thành phố  
trực thuộc Trung ương

Thực hiện Thông tư số 113/2008/TT-BTC ngày 27/11/2008 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn quản lý và kiểm soát cam kết chi ngân sách nhà nước (NSNN) qua Kho bạc Nhà nước (KBNN); Thông tư số 08/2013/TT-BTC ngày 10/01/2013 hướng dẫn chế độ kế toán nhà nước áp dụng cho Hệ thống thông tin quản lý Ngân sách và Kho bạc (TABMIS); công văn số 17927/BTC-KBNN ngày 26/12/2012 của Bộ Tài chính về triển khai quản lý và kiểm soát cam kết chi NSNN qua KBNN, KBNN hướng dẫn chi tiết một số điểm về kiểm soát cam kết chi ngân sách nhà nước như sau:

## I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Việc quản lý, kiểm soát cam kết chi NSNN qua KBNN được thực hiện theo đúng quy định tại Thông tư số 113/2008/TT-BTC, công văn số 17927/BTC-KBNN của Bộ Tài chính và các văn bản hướng dẫn của KBNN.

2. Tất cả các khoản chi của NSNN đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao dự toán đối với chi thường xuyên hoặc giao kế hoạch vốn đối với chi đầu tư (gồm cả dự toán ứng trước hoặc kế hoạch vốn ứng trước), có hợp đồng mua bán hàng hoá, dịch vụ theo chế độ quy định và có giá trị hợp đồng từ 100 triệu đồng trở lên đối với các khoản chi thường xuyên hoặc từ 500 triệu đồng trở lên đối với các khoản chi đầu tư xây dựng cơ bản phải được quản lý, kiểm soát cam kết chi qua KBNN, trừ các trường hợp cụ thể quy định tại điểm 3.1 khoản 3 mục I Thông tư số 113/2008/TT-BTC của Bộ Tài chính.

3. KBNN có trách nhiệm kiểm soát hồ sơ, chứng từ và điều kiện cam kết chi đối với các đơn vị dự toán, chủ đầu tư theo đúng chế độ quy định; được quyền từ chối thanh toán đối với các khoản cam kết chi không đúng quy định và thông báo cho đơn vị dự toán, chủ đầu tư được biết; đồng thời, chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

4. Công văn này chỉ hướng dẫn kiểm soát cam kết chi đối với trường hợp đơn vị dự toán không có giao diện với TABMIS; các đơn vị KBNN không có chương trình đầu tư kho bạc (ĐTKB) giao diện với TABMIS.

KBNN sẽ có hướng dẫn sau đối với trường hợp đơn vị dự toán có giao diện với TABMIS và đơn vị KBNN có chương trình ĐTKB giao diện với TABMIS.

5. Giải thích từ ngữ

5.1. Người sử dụng là người được phép tham gia tác nghiệp trên TABMIS.

5.2. Cán bộ kiểm soát chi, bao gồm cán bộ Phòng kiểm soát chi NSNN tại Sở Giao dịch KBNN, KBNN cấp tỉnh và cán bộ bộ phận kiểm soát chi tại KBNN cấp huyện và phòng Giao dịch KBNN (gọi chung là KBNN cấp huyện).

5.3. Cán bộ kế toán, bao gồm cán bộ phòng kế toán nhà nước tại Sở Giao dịch KBNN, KBNN cấp tỉnh và cán bộ kế toán tại bộ phận kế toán nhà nước ở KBNN cấp huyện..

5.4. Hợp đồng nhiều năm là hợp đồng được thực hiện trong nhiều năm ngân sách; trên màn hình giao diện của TABMIS được gọi là "hợp đồng khung".

5.5. Chi thường xuyên tại công văn này được hiểu, bao gồm: chi thường xuyên; chi chương trình mục tiêu và chi sự nghiệp được quản lý theo quy trình chi thường xuyên.

5.6. Chi đầu tư tại công văn này được hiểu là chi cho các dự án đầu tư, chi sự nghiệp có tính chất đầu tư từ nguồn vốn ngân sách nhà nước và nguồn vốn trái phiếu chính phủ.

5.7. Ngày hết hiệu lực điểm nhà cung cấp: Là ngày mà người có thẩm quyền xác định ngừng hiệu lực nhà cung cấp trên hệ thống.

## **II. QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

### **1. Quản lý thông tin nhà cung cấp**

1.1. Thông tin về nhà cung cấp phải được quản lý và ghi nhận đầy đủ trên TABMIS trước khi làm thủ tục cam kết chi và thanh toán. Trường hợp nhà cung cấp chưa được quản lý trên TABMIS, thì thông tin về nhà cung cấp được ghi nhận khi thực hiện thanh toán.

#### **1.2. Các chỉ tiêu thông tin nhà cung cấp được quản lý trên TABMIS**

a) Thông tin chung: Thông tin chung về nhà cung cấp là thông tin được quản lý, sử dụng chung tại tất cả các đơn vị KBNN trong toàn quốc và bao gồm các chỉ tiêu sau:

- Thông tin TABMIS bắt buộc người sử dụng phải khai báo khi tạo mới/điều chỉnh thông tin: tên nhà cung cấp.

- Thông tin do TABMIS tự sinh, bao gồm: mã số nhà cung cấp được quản lý trên TABMIS; ngày tạo và ngày điều chỉnh thông tin chung; người tạo và người điều chỉnh thông tin chung. Các chỉ tiêu thông tin này do TABMIS tự sinh khi người sử dụng hoàn thành việc khai báo hoặc điều chỉnh thông tin chung về nhà cung cấp (riêng mã số nhà cung cấp được quản lý trên TABMIS sẽ không thay đổi khi người sử dụng điều chỉnh các chỉ tiêu thông tin chung).

- Thông tin TABMIS không bắt buộc người sử dụng phải khai báo, bao gồm: mã số thuế của nhà cung cấp; ngày hết hiệu lực thông tin chung về nhà cung cấp trên TABMIS (người sử dụng chỉ khai báo thông tin này khi có yêu cầu).

b) Thông tin chi tiết: Thông tin chi tiết về nhà cung cấp được quản lý tại từng đơn vị KBNN và bao gồm các chỉ tiêu sau:

- Thông tin bắt buộc người sử dụng phải khai báo khi tạo mới thông tin chi tiết nhà cung cấp, bao gồm: mã KBNN nơi tạo điểm nhà cung cấp; địa chỉ nhà cung cấp; tên và mã ngân hàng (mã 8 số do Ngân hàng Nhà nước quy định) nơi nhà cung cấp mở tài khoản; số hiệu tài khoản của nhà cung cấp tại từng ngân hàng; loại tiền tương ứng với từng tài khoản của nhà cung cấp tại ngân hàng. Các chỉ tiêu thông tin này (trừ địa chỉ nhà cung cấp) phải được điều chỉnh kịp thời mỗi khi có sự thay đổi.

- Thông tin do TABMIS tự sinh, bao gồm: ngày tạo và ngày điều chỉnh thông tin chi tiết về nhà cung cấp; người tạo và người điều chỉnh thông tin chi tiết về nhà cung cấp. Các chỉ tiêu thông tin này do TABMIS tự sinh khi người sử dụng hoàn thành việc khai báo hoặc điều chỉnh thông tin chi tiết về nhà cung cấp.

- Thông tin không bắt buộc người sử dụng phải khai báo: ngày hết hiệu lực điểm nhà cung cấp (người sử dụng chỉ khai báo thông tin này khi có yêu cầu).

### 1.3. Quy trình tạo mới, điều chỉnh thông tin nhà cung cấp

#### a) Đối với thông tin chung:

##### \* Tại các đơn vị KBNN:

**Bước 1:** Căn cứ thông tin nhà cung cấp trên đề nghị cam kết chi và yêu cầu quản lý, cán bộ kế toán hoặc cán bộ kiểm soát chi tại các đơn vị KBNN kiểm tra:

- Trường hợp thông tin chung về nhà cung cấp chưa được quản lý trên TABMIS, thì cán bộ kế toán đề nghị kế toán trưởng; cán bộ kiểm soát chi đề nghị đề nghị trưởng phòng kiểm soát chi NSNN hoặc lãnh đạo KBNN quận, huyện phụ trách trực tiếp hoặc trưởng phòng tổng hợp - đối với KBNN quận, huyện có thành lập phòng tổng hợp (sau đây gọi chung là lãnh đạo phụ trách bộ phận kiểm soát chi) duyệt yêu cầu tạo mới thông tin chung về nhà cung cấp.

- Trường hợp thông tin chung có sự khác biệt so với thông tin chung về nhà cung cấp đã được quản lý trên TABMIS, thì cán bộ kế toán hoặc cán bộ kiểm soát chi đề nghị lãnh đạo duyệt yêu cầu điều chỉnh thông tin chung về nhà cung cấp, cụ thể: Cán bộ kế toán đề nghị kế toán trưởng; cán bộ kiểm soát chi đề nghị lãnh đạo phụ trách bộ phận kiểm soát chi.

**Bước 2:** Căn cứ đề nghị của cán bộ kế toán hoặc cán bộ kiểm soát chi, kế toán trưởng hoặc lãnh đạo phụ trách bộ phận kiểm soát chi kiểm tra; nếu đảm bảo yêu cầu thì lập văn bản đề nghị tạo mới/điều chỉnh thông tin chung về nhà cung cấp gửi về Phòng hỗ trợ CNTT, Cục CNTT (mẫu số 01 đính kèm công văn này); đồng thời gửi file văn bản (bằng MS Word) từ hộp thư điện tử của mình về hộp thư điện tử Cục CNTT (Phòng hỗ trợ CNTT).

##### \* Tại Cục CNTT (Phòng hỗ trợ CNTT):

**Bước 3:** Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ khi nhận được đề nghị (qua mail) của kế toán trưởng hoặc lãnh đạo phụ trách bộ phận kiểm soát chi, Cục CNTT (Phòng hỗ trợ CNTT) rà soát, kiểm tra, đảm bảo tính chính xác, đầy đủ thông tin về nhà cung cấp và tên nhà cung cấp chưa được tạo và quản lý trên TABMIS,... Sau khi kiểm tra, Cục CNTT (Phòng hỗ trợ CNTT) tiến hành tạo

mới hoặc điều chỉnh thông tin chung; đồng thời, tổ chức lưu trữ văn bản đề nghị của của kế toán trưởng hoặc lãnh đạo phụ trách bộ phận kiểm soát chi đầu tư để thuận tiện cho công tác kiểm tra, đối chiếu sau này.

b) Đối với thông tin chi tiết:

\* Tại các đơn vị KBNN:

**Bước 1:** Căn cứ thông tin chi tiết về nhà cung cấp trên đề nghị cam kết chi và yêu cầu quản lý, cán bộ kế toán hoặc cán bộ kiểm soát chi tại các đơn vị KBNN kiểm tra:

- Trường hợp thông tin chi tiết về nhà cung cấp chưa được quản lý trên TABMIS, thì cán bộ kế toán đề nghị Kế toán trưởng; cán bộ kiểm soát chi đề nghị đề nghị lãnh đạo phụ trách kiểm soát chi duyệt yêu cầu tạo mới thông tin chi tiết về nhà cung cấp.

- Trường hợp thông tin chi tiết có sự khác biệt so với thông tin về nhà cung cấp đã được quản lý trên TABMIS, thì cán bộ kế toán hoặc cán bộ kiểm soát chi đề nghị lãnh đạo duyệt yêu cầu điều chỉnh thông tin chi tiết về nhà cung cấp.

**Bước 2:** Căn cứ đề nghị của cán bộ kế toán hoặc cán bộ kiểm soát chi, kế toán trưởng hoặc lãnh đạo phụ trách bộ phận kiểm soát chi kiểm tra; nếu đảm bảo yêu cầu thì lập văn bản đề nghị tạo mới/điều chỉnh thông tin chung về nhà cung cấp gửi về Đội xử lý trung tâm tỉnh (Mẫu số 01 đính kèm công văn này); đồng thời gửi file văn bản (bằng MS Word) từ hộp thư điện tử của mình về hộp thư điện tử Đội xử lý trung tâm tỉnh.

\* Tại Đội xử lý trung tâm tỉnh:

**Bước 3:** Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ khi nhận được đề nghị (qua mail) của Kế toán trưởng hoặc lãnh đạo phụ trách bộ phận kiểm soát chi, Đội xử lý trung tâm tỉnh rà soát, kiểm tra, đảm bảo tính chính xác, đầy đủ thông tin chi tiết theo từng mã nhà cung cấp. Sau khi kiểm tra, Đội xử lý trung tâm tỉnh tiến hành tạo mới hoặc điều chỉnh thông tin chi tiết; đồng thời, tổ chức lưu trữ văn bản đề nghị của Kế toán trưởng hoặc lãnh đạo phụ trách bộ phận kiểm soát chi đầu tư để thuận tiện cho công tác kiểm tra, đối chiếu sau này.

**Lưu ý:** Trường hợp nhà cung cấp có nhiều tài khoản, thì khi khai báo thông tin chi tiết về nhà cung cấp, các đơn vị KBNN phải khai báo đầy đủ, chính xác các tài khoản tương ứng với từng ngân hàng của nhà cung cấp đó; khi thực hiện cam kết chi và thanh toán, các đơn vị KBNN phải lựa chọn chính xác tài khoản của nhà cung cấp đã có trên hệ thống và phù hợp với tài khoản ghi trên hợp đồng đã ký giữa đơn vị dự toán/chủ đầu tư với nhà cung cấp.

1.4. Ngừng hiệu lực nhà cung cấp trên hệ thống:

- Các trường hợp ngừng hiệu lực nhà cung cấp trên hệ thống : Khi nhà cung cấp chấm dứt tư cách pháp nhân do bị sáp nhập, giải thể, phá sản hoặc các trường hợp chấm dứt hoạt động khác theo quy định của pháp luật.

- Khi phát hiện các thông tin nêu trên, các đơn vị KBNN (tỉnh hoặc huyện) phải gửi văn bản về Cục CNTT (Phòng hỗ trợ CNTT) kèm theo hồ sơ xác thực nhà cung cấp bị ngừng hoạt động. Căn cứ đề nghị của KBNN (tỉnh hoặc huyện), Cục CNTT (Phòng hỗ trợ CNTT) rà soát các hợp đồng và cam kết

chỉ có liên quan đến nhà cung cấp đó trên hệ thống và thông báo cho các đơn vị KBNN liên quan để tiến hành hủy những hợp đồng hoặc cam kết chi đó. Sau đó, Cục CNTT (Phòng hỗ trợ CNTT) mới được tiến hành ngừng hiệu lực nhà cung cấp trên hệ thống.

## **2. Quy trình kiểm soát cam kết chi đầu tư**

### **2.1. Quản lý cam kết chi đầu tư trong năm đầu tiên phát sinh hợp đồng**

#### **a) Tại chủ đầu tư:**

- Căn cứ kế hoạch vốn được giao trong năm, chủ đầu tư có trách nhiệm xác định số vốn đầu tư bố trí để thực hiện đối với từng hợp đồng trong năm ngân sách đó; đồng thời, được quyền chủ động điều chỉnh tăng, giảm số vốn đầu tư bố trí cho từng hợp đồng, đảm bảo trong phạm vi kế hoạch vốn năm đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao cho dự án đầu tư và giá trị hợp đồng còn được phép cam kết chi đó, cụ thể:

+ Trường hợp hợp đồng được đảm bảo thực hiện bằng nhiều loại nguồn vốn, chủ đầu tư phải có trách nhiệm xác định số vốn đầu tư trong năm bố trí cho hợp đồng đó, chi tiết theo từng loại nguồn vốn.

Trường hợp hợp đồng vừa được đảm bảo bằng nguồn ngân sách, vừa được đảm bảo bằng các nguồn khác không phải là từ ngân sách nhà nước (như nguồn tiền gửi; nguồn đóng góp của các tổ chức, cá nhân,...), thì các đơn vị chi thực hiện quản lý hợp đồng và cam kết chi đối với phần hợp đồng được đảm bảo bằng nguồn ngân sách.

+ Trường hợp hợp đồng có nhiều nhà cung cấp, chủ đầu tư phải có trách nhiệm xác định số vốn đầu tư trong năm bố trí cho hợp đồng đó, chi tiết theo từng nhà cung cấp.

+ Trường hợp hợp đồng có nhiều loại tiền, chủ đầu tư có trách nhiệm xác định số vốn đầu tư trong năm bố trí cho hợp đồng đó, chi tiết theo từng loại tiền.

+ Trường hợp hợp đồng được thực hiện trọn trong 1 năm ngân sách, thì số vốn đầu tư bố trí trong năm cho hợp đồng đúng bằng giá trị của hợp đồng đó.

- Chủ đầu tư lập và gửi đề nghị cam kết chi đến KBNN nơi giao dịch: (1) các hồ sơ, tài liệu về chi đầu tư gửi 1 lần và gửi hàng năm theo quy định hiện hành; (2) hợp đồng thuộc diện phải cam kết chi (chỉ gửi năm đầu tiên có phát sinh hợp đồng và gửi khi có điều chỉnh, bổ sung); (3) 2 liên Giấy đề nghị cam kết chi NSNN (mẫu C2-12/NS ban hành kèm theo Thông tư số 08/2013/TT-BTC).

#### **b) Tại KBNN:**

Khi nhận được hợp đồng và đề nghị cam kết chi, cán bộ kiểm soát chi xử lý:

**Bước 1:** Đối với hợp đồng (trong TABMIS, các hợp đồng đối với chi đầu tư đều được coi là hợp đồng khung):

- Cán bộ kiểm soát chi kiểm tra, đảm bảo có đầy đủ thông tin và nhập vào TABMIS (PO); cách thức nhập các thông tin của hợp đồng vào TABMIS được thực hiện theo phụ lục đính kèm công văn này. Sau đó, cán bộ kiểm soát chi đầu tư chuyển lãnh đạo phụ trách bộ phận kiểm soát chi đầu tư để phê duyệt

việc quản lý hợp đồng trên TABMIS.

Trường hợp hợp đồng có nhiều loại tiền hoặc nhiều nhà cung cấp hoặc được đảm bảo thực hiện bằng nhiều loại nguồn vốn, thì cán bộ kiểm soát chi căn cứ thông tin trên Giấy đề nghị cam kết chi của đơn vị để quản lý hợp đồng đó trong TABMIS, chi tiết theo từng loại tiền hoặc từng nhà cung cấp hoặc từng loại nguồn vốn.

- Khi nhận được đề nghị phê duyệt hợp đồng từ cán bộ kiểm soát chi, lãnh đạo phụ trách bộ phận kiểm soát chi kiểm tra; nếu đảm bảo yêu cầu quy định, thì phê duyệt việc quản lý hợp đồng trên TABMIS; nếu không đảm bảo, thì từ chối phê duyệt.

Sau khi lãnh đạo phụ trách bộ phận kiểm soát chi phê duyệt, chương trình TABMIS tự động sinh ra mã số hợp đồng được quản lý trên TABMIS.

- Thông báo phê duyệt hoặc từ chối phê duyệt việc quản lý hợp đồng trên TABMIS cho chủ đầu tư:

+ Thông báo phê duyệt: Căn cứ thông tin phản hồi đã phê duyệt việc quản lý hợp đồng trên TABMIS từ lãnh đạo phụ trách bộ phận kiểm soát chi, cán bộ kiểm soát chi lập và trình lãnh đạo phụ trách bộ phận kiểm soát chi đầu tư ký thừa ủy quyền “Thông báo chấp thuận ghi nhận hợp đồng chi đầu tư tại TABMIS” (theo mẫu số 05 ban hành kèm Thông tư số 113/2008/TT-BTC) để thông báo mã số hợp đồng đã được phê duyệt và ghi nhận trên TABMIS gửi chủ đầu tư.

+ Thông báo từ chối phê duyệt: Trường hợp phát hiện hợp đồng không đảm bảo các yêu cầu về kiểm soát hợp đồng (như hợp đồng không tuân thủ đúng quy trình, thủ tục về đấu thầu, chi định thầu; nội dung thanh toán của hợp đồng không có trong dự án đầu tư đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; mẫu dấu, chữ ký trên hợp đồng không phù hợp với mẫu dấu, chữ ký đã đăng ký với KBNN...); hoặc khi nhận được thông báo từ chối phê duyệt việc quản lý hợp đồng trên TABMIS của lãnh đạo phụ trách bộ phận kiểm soát chi, cán bộ kiểm soát chi lập và trình lãnh đạo đơn vị KBNN ký thông báo bằng văn bản về lý do từ chối chấp thuận việc quản lý hợp đồng trên TABMIS, gửi chủ đầu tư (mẫu số 02 đính kèm công văn này).

**Bước 2:** Đối với các đề nghị cam kết chi:

- Chủ đầu tư lập 2 liên Giấy đề nghị cam kết chi NSNN (mẫu C2-12/NS ban hành kèm theo Thông tư số 08/2013/TT-BTC) gửi KBNN nơi giao dịch. Căn cứ vào đề nghị của chủ đầu tư, cán bộ kiểm soát chi kiểm tra, đảm bảo các điều kiện quy định tại tiết 1.4.1 và 1.4.3 điểm 1.4 khoản 1 phần II Thông tư số 113/2008/TT-BTC của Bộ Tài chính, thì nhập vào TABMIS (PO); sau đó, kiểm tra đảm bảo số tiền đề nghị cam kết chi không vượt quá kế hoạch vốn còn được phép sử dụng và giá trị hợp đồng còn được phép cam kết chi, thì trình lãnh đạo phụ trách bộ phận kiểm soát chi phê duyệt. Trường hợp không đảm bảo các điều kiện quy định, thì cán bộ kiểm soát chi trình lãnh đạo phụ trách bộ phận kiểm soát chi để trình Lãnh đạo đơn vị thông báo từ chối phê duyệt cam kết chi.

- Khi nhận được đề nghị phê duyệt cam kết chi, lãnh đạo phụ trách bộ phận kiểm soát chi kiểm tra, nếu phù hợp thì phê duyệt việc quản lý cam kết chi

trên TABMIS; trường hợp không đảm bảo các điều kiện quy định, thì từ chối phê duyệt việc quản lý cam kết chi trên TABMIS. Sau khi lãnh đạo phụ trách bộ phận kiểm soát chi phê duyệt, chương trình TABMIS tự động sinh ra mã số cam kết chi được quản lý trên TABMIS.

- Thông báo phê duyệt hoặc từ chối phê duyệt cam kết chi:

+ Thông báo phê duyệt: Căn cứ thông tin phản hồi đã phê duyệt việc quản lý cam kết chi trên TABMIS từ lãnh đạo phụ trách bộ phận kiểm soát chi, cán bộ kiểm soát chi ghi số cam kết chi đã được phê duyệt, ghi nhận trên TABMIS vào cả 2 liên Giấy đề nghị cam kết chi NSNN của Chủ đầu tư và xử lý: 1 liên trả lại cho chủ đầu tư; 1 liên lưu.

+ Thông báo từ chối phê duyệt: Trường hợp phát hiện đề nghị cam kết chi của chủ đầu tư không đảm bảo các điều kiện quy định (như đề nghị cam kết chi của chủ đầu tư vượt quá kế hoạch vốn năm đã được giao cho dự án hoặc giá trị hợp đồng còn được phép cam kết chi; đề nghị cam kết chi của chủ đầu tư gửi sau ngày 30/12; đề nghị cam kết chi của chủ đầu tư không đủ các thông tin theo quy định,...) hoặc khi nhận được thông báo từ chối phê duyệt cam kết chi của lãnh đạo phụ trách bộ phận kiểm soát chi, cán bộ kiểm soát chi lập và trình lãnh đạo đơn vị KBNN ký thông báo bằng văn bản về lý do từ chối phê duyệt việc quản lý cam kết chi trên TABMIS gửi chủ đầu tư (theo mẫu số 04 ban hành kèm Thông tư số 113/2008/TT-BTC).

**2.2. Quản lý cam kết chi đầu tư trong những năm tiếp theo của hợp đồng:**

Được thực hiện tương tự như điểm 2.1 khoản 2 mục II công văn này (song chủ đầu tư và KBNN không phải thực hiện quy trình gửi và phê duyệt việc quản lý hợp đồng trên TABMIS).

**3. Quy trình kiểm soát cam kết chi thường xuyên:**

**3.1. Quản lý cam kết chi đối với các hợp đồng được thực hiện trong 1 năm ngân sách:**

Bước 1: Khi có nhu cầu cam kết chi, ngoài dự toán chi NSNN gửi đến KBNN 1 lần vào đầu năm và gửi khi có bổ sung, điều chỉnh theo quyết định của cấp có thẩm quyền, thì đơn vị dự toán phải gửi KBNN nơi giao dịch các hồ sơ, tài liệu có liên quan, bao gồm: hợp đồng mua bán hàng hoá, dịch vụ có giá trị từ 100 triệu đồng trở lên (gửi lần đầu hoặc khi có điều chỉnh hợp đồng); 2 liên Giấy đề nghị cam kết chi (mẫu C2-12/NS ban hành kèm theo Thông tư số 08/2013/TT-BTC).

Bước 2: Căn cứ đề nghị cam kết chi của đơn vị, cán bộ kế toán nhập vào phân hệ TABMIS (PO); đồng thời, kiểm tra, nếu đảm bảo đủ các điều kiện quy định tại điểm 1.4 khoản 1 mục II Thông tư số 113/2008/TT-BTC của Bộ Tài chính, thì trình lên kế toán trưởng (hoặc người được uỷ quyền) phê duyệt. Trường hợp không đảm bảo các điều kiện quy định, thì cán bộ kế toán từ chối và thông báo rõ lý do cho đơn vị dự toán được biết theo quy định cụ thể tại bước 4 của quy trình này.

Bước 3: Khi nhận được đề nghị phê duyệt cam kết chi từ cán bộ kế toán, kế toán trưởng (hoặc người được uỷ quyền) kiểm tra, nếu phù hợp thì phê duyệt cam kết chi; trường hợp không đảm bảo các yêu cầu quy định, thì từ chối phê

duyệt cam kết chi.

#### **Bước 4: Thông báo phê duyệt hoặc từ chối phê duyệt cam kết chi**

- Thông báo phê duyệt cam kết chi: Căn cứ thông tin phản hồi đã phê duyệt cam kết chi từ kế toán trưởng, cán bộ kế toán ghi số cam kết chi đã được phê duyệt, ghi nhận trên TABMIS vào cả 2 liên Giấy đề nghị cam kết chi NSNN và xử lý: 1 liên trả lại cho đơn vị dự toán; 1 liên lưu.

- Thông báo từ chối phê duyệt cam kết chi: Tại bước 3 của quy trình này nếu phát hiện thấy đề nghị cam kết chi của đơn vị dự toán không đảm bảo các điều kiện quy định (như dự toán còn được phép sử dụng của đơn vị không đủ để thực hiện cam kết chi; đề nghị cam kết chi của đơn vị gửi sau ngày 30/12; hợp đồng của đơn vị không tuân thủ đúng quy trình, thủ tục về mua sắm đấu thầu, chỉ định thầu,...) hoặc khi nhận được thông báo từ chối phê duyệt cam kết chi của kế toán trưởng, cán bộ kế toán lập và trình lãnh đạo đơn vị KBNN ký thông báo lý do từ chối phê duyệt cam kết chi, gửi đơn vị dự toán (theo mẫu số 04 ban hành kèm Thông tư số 113/2008/TT-BTC).

### **3.2. Quản lý cam kết chi đối với các hợp đồng nhiều năm:**

#### **3.2.1. Quản lý cam kết chi trong năm đầu tiên phát sinh hợp đồng:**

a) Tại đơn vị dự toán: Căn cứ dự toán NSNN được giao trong năm, thủ trưởng đơn vị dự toán có trách nhiệm xác định số kinh phí bố trí để thực hiện cho từng hợp đồng trong năm ngân sách đó; đồng thời, được quyền chủ động điều chỉnh tăng, giảm số kinh phí đã bố trí cho từng hợp đồng, đảm bảo trong phạm vi dự toán NSNN đã được duyệt và giá trị hợp đồng còn được phép cam kết chi.

Căn cứ số kinh phí đã bố trí cho từng hợp đồng trong năm ngân sách, đơn vị dự toán lập và gửi 2 liên Giấy đề nghị cam kết chi NSNN (mẫu C2-12/NS ban hành kèm theo Thông tư số 08/2013/TT-BTC) kèm theo hợp đồng nhiều năm đến KBNN nơi giao dịch.

b) Tại KBNN: Khi nhận được hợp đồng nhiều năm và đề nghị cam kết chi từ đơn vị dự toán, cán bộ kế toán xử lý:

**Bước 1:** Đối với hợp đồng nhiều năm: Cán bộ kế toán kiểm tra, nếu phù hợp với chế độ quy định, thì nhập các thông tin của hợp đồng vào TABMIS và trình kế toán trưởng phê duyệt theo quy trình tương tự như quy trình quản lý hợp đồng chi đầu tư (các chỉ tiêu và cách ghi từng chỉ tiêu thông tin của hợp đồng cần nhập vào TABMIS được thực hiện theo phụ lục đính kèm).

**Bước 2** Đối với đề nghị cam kết chi: Cán bộ kế toán thực hiện theo quy trình tương tự như quy trình quản lý cam kết chi đầu tư trên TABMIS tại bộ phận kiểm soát chi .

#### **3.2.2. Quản lý cam kết chi trong những năm tiếp theo của hợp đồng:**

Những năm tiếp theo của hợp đồng nhiều năm, đơn vị dự toán chỉ cần xác định và bố trí dự toán được giao trong năm cho từng hợp đồng nhiều năm; sau đó, lập và gửi đề nghị cam kết chi đến KBNN (đơn vị dự toán không cần gửi lại hợp đồng nhiều năm). Quy trình tiếp theo được thực hiện tương tự như tiết 3.2.1 điểm 3.2 khoản 3 mục II công văn này.



#### **4. Điều chỉnh, huỷ cam kết chi và hợp đồng**

Việc điều chỉnh hoặc huỷ cam kết chi và hợp đồng được thực hiện theo quy định tại điểm 2.1 và 2.2 khoản 2 mục II Thông tư số 113/2008/TT-BTC ngày 27/11/2008 của Bộ Tài chính. Cụ thể:

##### **4.1. Điều chỉnh cam kết chi và hợp đồng**

##### **4.1.1. Điều kiện điều chỉnh số tiền cam kết chi và hợp đồng**

###### **a) Điều chỉnh số tiền cam kết chi:**

- Trường hợp điều chỉnh giảm, thì số tiền được điều chỉnh giảm của khoản cam kết chi không được lớn hơn số tiền còn lại chưa được thanh toán của khoản cam kết chi đó, chi tiết theo từng nội dung cam kết chi.

Ví dụ, đơn vị dự toán có một khoản cam kết chi có giá trị là 1.000 triệu đồng; đơn vị đã thực hiện thanh toán 600 triệu đồng; số tiền còn lại chưa được thanh toán của khoản cam kết chi đó là 400 triệu đồng. Khi có nhu cầu điều chỉnh giảm, thì đơn vị chỉ được đề nghị giảm số tiền của khoản cam kết chi đó tối đa là 400 triệu đồng.

###### **- Trường hợp điều chỉnh tăng:**

+ Đối với cam kết chi thường xuyên, thì số tiền được điều chỉnh tăng thêm phải nhỏ hơn hoặc bằng dự toán còn được phép sử dụng của đơn vị dự toán (chênh lệch giữa dự toán năm được giao với tổng số tiền của các khoản cam kết chi chưa được thanh toán và số tiền đã thanh toán trong năm).

Ví dụ, đơn vị dự toán có khoản cam kết chi có giá trị là 100 triệu đồng; dự toán còn được phép sử dụng của đơn vị là 150 triệu đồng. Vì vậy, khi có nhu cầu điều chỉnh tăng số tiền của khoản cam kết chi đó, thì đơn vị chỉ được đề nghị tăng tối đa là 150 triệu đồng để đảm bảo cam kết chi không được vượt quá dự toán còn được phép sử dụng của đơn vị.

+ Đối với cam kết chi đầu tư, thì số tiền được điều chỉnh tăng thêm không được lớn hơn kế hoạch vốn còn được phép sử dụng của dự án đầu tư (chênh lệch giữa kế hoạch vốn đã giao trong năm cho một dự án đầu tư với tổng giá trị của các khoản đã cam kết chi trong năm chưa được thanh toán và tổng số tiền đã thực hiện thanh toán trong năm của dự án đó) và giá trị hợp đồng còn được phép cam kết chi.

Ví dụ, dự án X chỉ có một hợp đồng A có giá trị là 1.000 triệu đồng. Năm đầu tiên, dự án X được phân bổ kế hoạch vốn là 500 triệu đồng; chủ đầu tư đã bố trí vốn để thực hiện hợp đồng A là 200 triệu đồng và đã làm thủ tục cam kết chi cho hợp đồng A với KBNN. Như vậy, sau khi làm xong thủ tục cam kết chi, giá trị hợp đồng còn được phép cam kết chi của hợp đồng A là 800 triệu đồng ( $1000 - 200 = 800$  triệu đồng); kế hoạch vốn còn được phép sử dụng của dự án X là 300 triệu đồng ( $500 - 200 = 300$  triệu đồng). Vì vậy, khi có nhu cầu điều chỉnh tăng số tiền của khoản cam kết chi đối với hợp đồng A, thì số tiền điều chỉnh tăng không được lớn hơn 1 trong 2 giá trị: giá trị hợp đồng còn được phép cam kết chi (trong trường hợp này là 800 triệu đồng) và kế hoạch vốn còn được phép sử dụng (trong trường hợp này là 300 triệu đồng).

###### **b) Điều chỉnh giảm số tiền của hợp đồng (hợp đồng nhiều năm trong chi**

thường xuyên hoặc hợp đồng chi đầu tư), thì giá trị của hợp đồng sau khi được điều chỉnh không được nhỏ hơn tổng số tiền đã thực hiện cam kết chi đối với hợp đồng đó.

Ví dụ: dự án Y chỉ có một hợp đồng B có giá trị là 1.000 triệu đồng và đã thực hiện được 3 năm; tổng số tiền của các khoản cam kết chi đã thực hiện với hợp đồng B trong 3 năm là 400 triệu đồng. Khi thực hiện điều chỉnh giảm, thì số tiền của hợp đồng B sau khi điều chỉnh phải lớn hơn hoặc bằng 400 triệu đồng.

Trường hợp đơn vị dự toán hoặc chủ đầu tư đề nghị điều chỉnh giảm số tiền của hợp đồng với mức giảm lớn hơn tổng số tiền đã thực hiện cam kết chi của hợp đồng đó, thì KBNN yêu cầu đơn vị dự toán hoặc chủ đầu tư làm thủ tục điều chỉnh cam kết chi trước khi làm thủ tục điều chỉnh hợp đồng.

#### 4.1.2. Quy trình điều chỉnh

##### a) Điều chỉnh hợp đồng:

- Tại đơn vị dự toán/chủ đầu tư: Khi có yêu cầu điều chỉnh hợp đồng, đơn vị dự toán hoặc chủ đầu tư lập và gửi Giấy đề nghị điều chỉnh thông tin hợp đồng đang được quản lý trên TABMIS đến KBNN nơi giao dịch (theo mẫu số 03 đính kèm công văn này).

- Tại KBNN: Căn cứ đề nghị của đơn vị dự toán hoặc chủ đầu tư, cán bộ kế toán hoặc cán bộ kiểm soát chi đối chiếu giữa các chỉ tiêu thông tin của hợp đồng đã được quản lý trên TABMIS với các chỉ tiêu thông tin của hợp đồng trên giấy đề nghị điều chỉnh của đơn vị; sau đó, kiểm tra theo các điều kiện quy định tại tiết 4.1.1 điểm 4.1 khoản 4 mục II công văn này, nếu phù hợp thì điều chỉnh các chỉ tiêu thông tin của hợp đồng trên TABMIS theo đề nghị của đơn vị dự toán (hoặc chủ đầu tư) và đệ trình yêu cầu điều chỉnh hợp đồng lên kế toán trưởng (hoặc lãnh đạo phụ trách bộ phận kiểm soát chi) phê duyệt theo quy trình tương tự như quy trình tạo mới, phê duyệt hợp đồng.

##### b) Điều chỉnh cam kết chi:

- Tại đơn vị dự toán/chủ đầu tư: Khi có yêu cầu điều chỉnh cam kết chi, đơn vị dự toán hoặc chủ đầu tư lập và gửi Phiếu điều chỉnh số liệu cam kết chi đến KBNN nơi giao dịch (mẫu C2-13/NS ban hành kèm theo Thông tư số 08/2013/TT-BTC)

- Tại KBNN: Căn cứ đề nghị của đơn vị dự toán hoặc chủ đầu tư, cán bộ kế toán hoặc cán bộ kiểm soát chi đối chiếu giữa các chỉ tiêu thông tin của cam kết chi đang được quản lý trên TABMIS với các chỉ tiêu thông tin của cam kết chi trên Phiếu điều chỉnh dự toán cam kết chi; sau đó, kiểm tra các điều kiện quy định tại tiết 4.1.1 điểm 4.1 khoản 4 mục II công văn này, nếu phù hợp thì điều chỉnh các chỉ tiêu thông tin của cam kết chi trên TABMIS theo đề nghị của đơn vị dự toán/ chủ đầu tư và đệ trình yêu cầu điều chỉnh cam kết chi lên kế toán trưởng (hoặc lãnh đạo phụ trách bộ phận kiểm soát chi) phê duyệt theo quy trình tương tự như quy trình tạo mới, phê duyệt cam kết chi.

Lưu ý: Mã số hợp đồng và mã số cam kết chi được quản lý trên TABMIS không thay đổi khi chỉnh sửa, nên KBNN không phải thông báo lại mã hợp đồng và mã số cam kết chi cho đơn vị dự toán hoặc chủ đầu tư.

#### 4.2. Huỷ cam kết chi và quản lý hợp đồng:

#### 4.2.1. Điều kiện huỷ:

- Đối với huỷ cam kết chi: Đơn vị dự toán hoặc chủ đầu tư chỉ được đề nghị huỷ cam kết chi đang được quản lý trên TABMIS đối với số tiền còn lại chưa được thanh toán của khoản cam kết chi đó.

- Đối với huỷ quản lý hợp đồng trên TABMIS (hợp đồng nhiều năm trong chi thường xuyên hoặc hợp đồng chi đầu tư): Đơn vị dự toán hoặc chủ đầu tư chỉ được đề nghị huỷ hợp đồng đang được quản lý trên TABMIS khi đơn vị chưa thực hiện bất kỳ một khoản cam kết chi nào đối với hợp đồng đó.

Trường hợp hợp đồng đã được thực hiện cam kết chi và tất cả các khoản cam kết chi đó đều chưa được thanh toán, thì đơn vị dự toán hoặc chủ đầu tư được đề nghị huỷ hợp đồng đó với điều kiện đơn vị phải làm thủ tục huỷ toàn bộ các khoản cam kết chi đã thực hiện đối với hợp đồng đó.

#### 4.2.2. Quy trình huỷ:

- Tại đơn vị dự toán/chủ đầu tư: Khi có yêu cầu huỷ cam kết chi hoặc huỷ quản lý hợp đồng, đơn vị dự toán/chủ đầu tư lập và gửi KBNN công văn đề nghị huỷ cam kết chi hoặc huỷ quản lý hợp đồng đến KBNN nơi giao dịch (mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 113/2008/TT-BTC).

- Tại KBNN:

**Bước 1:** Căn cứ đề nghị của đơn vị, cán bộ kế toán hoặc cán bộ kiểm soát chi kiểm tra các điều kiện quy định tại tiết 4.2.1 điểm 4.2 khoản 4 mục II công văn này, nếu phù hợp thì lập Tờ trình kế toán trưởng hoặc lãnh đạo phụ trách bộ phận kiểm soát chi đầu tư phê duyệt.

**Bước 2:** Kế toán trưởng hoặc lãnh đạo phụ trách bộ phận kiểm soát chi kiểm tra, nếu đảm bảo đủ các điều kiện quy định thì phê duyệt huỷ cam kết chi hoặc huỷ quản lý hợp đồng trên Tờ trình.

**Bước 3:** Sau khi đề nghị huỷ cam kết chi hoặc huỷ quản lý hợp đồng của đơn vị dự toán hoặc chủ đầu tư đã được kế toán trưởng hoặc lãnh đạo phụ trách bộ phận kiểm soát chi đầu tư phê duyệt, cán bộ kế toán hoặc cán bộ kiểm soát chi đầu tư truy cập vào TABMIS để thực hiện huỷ cam kết chi hoặc hợp đồng trên TABMIS; đồng thời, thông báo cho đơn vị được biết.

#### 5. Một số điểm cần lưu ý:

- Theo quy định tại công văn số 17927/BTC-KBNN ngày 26/12/2012 của Bộ Tài chính về triển khai quản lý và kiểm soát cam kết chi NSNN qua KBNN, thì cơ chế quản lý, kiểm soát cam kết chi NSNN được chính thức thực hiện từ 1/6/2013. Vì vậy, chậm nhất đến 10/4/2013 các đơn vị KBNN phải có văn bản thông báo cho các đơn vị dự toán, chủ đầu tư về thời điểm thực hiện quản lý, kiểm soát cam kết chi; đồng thời, tổ chức tuyên truyền, hướng dẫn và tập huấn cụ thể, rõ ràng về quy trình, cách thức thực hiện để các đơn vị dự toán và chủ đầu tư nắm vững việc triển khai thực hiện; việc hướng dẫn tập huấn cho các đơn vị phải đảm bảo hoàn thành trước ngày 31/5/2013.

- Để tạo thuận lợi cho việc theo dõi, quản lý đối chiếu số liệu với các đơn vị dự toán, chủ đầu tư, các đơn vị KBNN chỉ thực hiện đầy đủ quy trình kiểm soát cam kết chi nêu trên đối với những hợp đồng (hợp đồng thuộc phạm vi phải

làm thủ tục kiểm soát cam kết chi) phát sinh mới kể từ ngày 1/6/2013 (ngày chính thức triển khai cơ chế kiểm soát cam kết chi). Đồng thời, để thuận tiện cho việc triển khai chính thức từ ngày 01/6/2013, đề nghị các đơn vị KBNN làm sạch dữ liệu nhập thử nghiệm và dữ liệu rác về cam kết chi trên hệ thống TABMIS (huỷ bỏ toàn bộ số cam kết chi, quản lý hợp đồng đã thực hiện đến ngày 31/12/2012 và từ ngày 01/01/2013 đến hết ngày 31/5/2013 không thực hiện cam kết chi trên hệ thống).

- Trong quá trình thực hiện kiểm soát cam kết chi:

+ Trường hợp có sự điều chỉnh tăng giá trị hợp đồng từ mức không phải thực hiện kiểm soát cam kết chi lên cao hơn mức quy định phải thực hiện kiểm soát cam kết chi (100 triệu đồng đối với hợp đồng chi thường xuyên và 500 triệu đồng đối với hợp đồng chi đầu tư), thì hợp đồng đó cũng không phải làm thủ tục kiểm soát cam kết chi;

+ Trường hợp có sự điều chỉnh giảm giá trị hợp đồng từ mức đang phải thực hiện kiểm soát cam kết chi xuống thấp hơn mức quy định không phải thực hiện kiểm soát cam kết chi, thì đơn vị được làm thủ tục huỷ hợp đồng và huỷ cam kết chi được quản lý trên Tabmis với KBNN nơi giao dịch.

+ Trường hợp đơn vị dự toán hoặc chủ đầu tư gửi đề nghị cam kết chi đến KBNN đồng thời với việc gửi đề nghị thanh toán, chi trả các khoản chi, thì các đơn vị KBNN phải làm thủ tục kiểm soát cam kết chi đối với đơn vị dự toán hoặc chủ đầu tư; sau đó, mới được làm thủ tục thanh toán, chi trả cho đơn vị dự toán hoặc chủ đầu tư.

+ Trường hợp đơn vị dự toán hoặc chủ đầu tư đề nghị thanh toán đối với các khoản chi thuộc diện phải thực hiện cam kết chi, song đơn vị chưa làm thủ tục cam kết chi, thì các đơn vị KBNN từ chối thanh toán theo quy định tại Thông tư số 113/2009/TT-BTC ngày 27/11/2009; đồng thời, đề nghị đơn vị dự toán hoặc chủ đầu tư làm thủ tục cam kết chi; sau đó, mới làm thủ tục thanh toán cho đơn vị dự toán hoặc chủ đầu tư.

- Việc kiểm soát cam kết chi NSNN qua KBNN là một khâu kiểm soát và dành dự toán trước khi thực hiện thanh toán, chi trả. Vì vậy, các đơn vị KBNN vẫn phải thực hiện việc quản lý, kiểm soát và thanh toán các khoản chi NSNN theo các quy định hiện hành của Bộ Tài chính và hướng dẫn của KBNN về kiểm soát chi NSNN qua KBNN.

- Đối với các hợp đồng chi đầu tư phải giữ lại 5% giá trị hợp đồng để bảo hành hoặc phải thực hiện khấu trừ 2% thuế giá trị gia tăng đối với các nhà thầu (theo quy định tại Thông tư số 28/2011/TT-BTC ngày 28/2/2011), thì các đơn vị KBNN vẫn thực hiện quản lý hợp đồng và quản lý cam kết chi trên hệ thống TABMIS theo như quy trình hiện hành. Khi thực hiện thanh toán, các đơn vị KBNN thực hiện chuyển 5% giá trị hợp đồng giữ để bảo hành hoặc khấu trừ 2% thuế giá trị gia tăng đối với nhà thầu thông qua tài khoản trung gian (KBNN sẽ có hướng dẫn chế độ kế toán thanh toán cụ thể đối với các trường hợp này sau).

- Hết thời hạn chi NSNN, các đơn vị KBNN phải phối hợp với các đơn vị dự toán, chủ đầu tư tiến hành rà soát lại số dư cam kết chi chưa sử dụng hoặc sử dụng chưa hết, chi tiết theo từng đơn vị dự toán hoặc chủ đầu tư. Cụ thể:

+ Trường hợp số dư cam kết chi chưa sử dụng hoặc sử dụng chưa hết không được phép chuyển năm sau, thì thực hiện hủy cam kết chi trên hệ thống TABMIS (phòng/bộ phận kế toán thực hiện hủy cam kết chi đối với các khoản chi thường xuyên; phòng/bộ phận kiểm soát chi đầu tư thực hiện hủy cam kết chi đối với các khoản chi đầu tư).

+ Trường hợp số dư cam kết chi chưa sử dụng hoặc sử dụng chưa hết được phép chuyển sang năm sau (các khoản cam kết chi từ nguồn dự toán được chuyển sang năm sau chi tiếp theo chế độ quy định; cam kết chi từ nguồn dự toán được chuyển sang năm sau chi tiếp theo quyết định của Bộ trưởng Bộ Tài chính đối với ngân sách trung ương, Chủ tịch ủy ban nhân dân hoặc thủ trưởng cơ quan tài chính được ủy quyền đối với ngân sách địa phương), thì số dư cam kết chi đó cũng sẽ được chuyển sang năm sau để chi tiếp.

- Về lưu trữ hồ sơ cam kết chi (Giấy đề nghị cam kết chi, phiếu điều chỉnh số liệu cam kết chi) được thực hiện theo chế độ lưu trữ chứng từ kế toán hiện hành; các hồ sơ, chứng từ đơn vị đã cung cấp gửi KBNN khi thực hiện kiểm soát cam kết chi, thì đơn vị không phải gửi lại khi thực hiện kiểm soát chi và thanh toán (theo nguyên tắc hồ sơ chi phải cung cấp một lần cho KBNN).

### III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công văn này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Các đơn vị KBNN phối hợp với cơ quan tài chính và các đơn vị dự toán, chủ đầu tư hướng dẫn triển khai công tác quản lý, kiểm soát cam kết chi NSNN trên địa bàn theo đúng quy định của Bộ Tài chính và hướng dẫn của KBNN.

2. Để chuẩn bị cho quá trình triển khai được thuận lợi, KBNN các tỉnh, thành phố tổ chức rà soát và đăng ký lại người sử dụng và luồng phê duyệt trên phân hệ quản lý cam kết chi (TABMIS PO) gửi Phòng hỗ trợ CNTT (Cục CNTT) trước ngày 15/4/2013 (theo mẫu đăng ký quy định tại Quyết định số 04/QĐ-BTC ngày 04/01/2012 của Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Quy chế cấp, quản lý và sử dụng tài khoản đăng nhập trên TABMIS; Cục CNTT (Phòng hỗ trợ CNTT) xem xét và thông báo cho KBNN các tỉnh, thành phố trước ngày 30/4/2013.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn vướng mắc, đề nghị các đơn vị KBNN báo cáo kịp thời về KBNN để giải quyết. /

#### Nơi nhận:

- Như trên;
- Sở Tài chính các tỉnh thành phố trực thuộc TW
- Các đơn vị thuộc và trực thuộc KBNN;
- Lưu VT, THPC.

**KT. TỔNG GIÁM ĐỐC  
PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC**



**Tạ Anh Tuấn**

## Phụ lục

### CÁC CHỈ TIÊU VÀ CÁCH GHI CÁC CHỈ TIÊU HỢP ĐỒNG (HỢP ĐỒNG CHI ĐẦU TƯ VÀ HỢP ĐỒNG NHIỀU NĂM TRONG CHI THƯỜNG XUYÊN) VÀO TABMIS

(Kèm theo công văn số 507/KBNN-THPC ngày 22/3/2013 của Kho bạc Nhà nước)

STT	Chỉ tiêu	Ghi chú
1	Tên nhà cung cấp	Ghi đầy đủ, chính xác tên nhà cung cấp trên hợp đồng
2	Mã số nhà cung cấp	Ghi theo mã số nhà cung cấp đã được tạo và quản lý trên TABMIS. Trường hợp nhà cung cấp chưa được quản lý trên TABMIS, thì KBNN phải làm thủ tục khai báo và quản lý nhà cung cấp trên TABMIS trước khi làm thủ tục quản lý hợp đồng trên TABMIS.
3	Số hợp đồng giấy	Ghi theo số hợp đồng do A-B đã ký
4	Mã tiền tệ (nếu có)	Ghi theo mã tiền tệ là VNĐ, USD,... trong trường hợp hợp đồng được ghi bằng ngoại tệ
5	Loại tỷ giá (nếu có)	Cán bộ KBNN chọn loại "Tỷ giá người sử dụng" trên TABMIS để ghi trực tiếp tỷ giá hạch toán của tháng nhập hợp đồng vào TABMIS (trường hợp hợp đồng được ghi bằng ngoại tệ)
6	Tổng giá trị hợp đồng	Ghi theo tổng số tiền trên hợp đồng.
7	Mã dự án đầu tư	Ghi theo mã dự án đầu tư của hợp đồng đó (đối với các hợp đồng chi đầu tư)
8	Diễn giải	Ghi một số thông tin chung của hợp đồng

Lưu ý: Trường hợp hợp đồng được đảm bảo bằng nhiều nguồn vốn hoặc hợp đồng có nhiều loại tiền hoặc có nhiều nhà cung cấp, thì các đơn vị KBNN phải tách hợp đồng ra thành các hợp đồng "con", chi tiết theo từng loại nguồn vốn hoặc nhà cung cấp hoặc từng loại tiền. Sau đó, nhập các thông tin hợp đồng "con" theo như hướng dẫn nêu trên. Các đơn vị KBNN phải mở sổ để theo dõi chi tiết hợp đồng gốc (bao gồm, nhiều hợp đồng "con" đã được tách và nhập vào TABMIS).

KHO BẠC NHÀ NƯỚC....  
KHO BẠC NHÀ NƯỚC....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../KB...-.....  
V/v thông tin nhà cung cấp

....., ngày... tháng... năm ...

Kính gửi: .....

Kho bạc Nhà nước.....đề nghị .....tạo mới/điều chỉnh thông tin về nhà cung cấp như sau:

**I. Thông tin chung về nhà cung cấp**

- 1. Tên nhà cung cấp (*Ghi đầy đủ, chính xác tên nhà cung cấp, viết hoa và không viết tắt*):
- 2. Mã số thuế nhà cung cấp (*Ghi theo mã số thuế của nhà cung cấp đã được cơ quan thuế thông báo; trường hợp nhà cung cấp không có mã số thuế thì không ghi chỉ tiêu này*):

**II. Các thông tin chi tiết**

- 1. Mã KBNN nơi tạo điểm nhà cung cấp (*Ghi theo mã số KBNN nơi tạo điểm nhà cung cấp - phân đoạn mã KBNN trong COA*):
- 2. Địa chỉ nhà cung cấp (*Ghi đầy đủ, chính xác địa chỉ nhà cung cấp; viết hoa và không viết tắt*):
- 3. Tên ngân hàng nơi nhà cung cấp mở tài khoản (*Ghi đầy đủ, chính xác tên ngân hàng nơi nhà cung cấp mở tài khoản; để thuận tiện và thống nhất, các đơn vị ghi theo tên viết tắt tiếng Anh của ngân hàng nơi nhà cung cấp mở tài khoản như: BIDV; Agribank; Vietcombank...*):
- 4. Mã ngân hàng nơi nhà cung cấp mở tài khoản (*Ghi theo mã số ngân hàng mã 8 số do NHNN cấp, nơi nhà cung cấp mở tài khoản*):
- 5. Số hiệu tài khoản của nhà cung cấp (*Ghi chính xác theo số hiệu tài khoản của nhà cung cấp tại ngân hàng*):
- 6. Loại tiền (*Ghi chính xác loại tiền tương ứng với số hiệu của từng tài khoản nhà cung cấp tại ngân hàng, viết hoa như VND; USD,...*):

**Nơi nhận:**  
- Như trên;  
- Lưu: VT, ....

**TUQ. GIÁM ĐỐC**  
**KẾ TOÁN TRƯỞNG/PHỤ TRÁCH BỘ PHẬN KSC**  
(Ký tên, đóng dấu)

09442095  
LawSoft \* Tel: +84-8-3930 3279 \* www.ThuVienPhapLuat.vn

KHO BẠC NHÀ NƯỚC  
KHO BẠC NHÀ NƯỚC ....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /TB-KB.....

....., ngày ... tháng ... năm .....

**THÔNG BÁO**  
**TỪ CHỐI GHI NHẬN HỢP ĐỒNG VÀO TABMIS**

KBNN ..... từ chối ghi nhận Hợp đồng số ..... ngày .... của đơn vị vào hệ thống TABMIS, cụ thể:

- 1. Số hợp đồng giấy:
- 2. Tổng giá trị hợp đồng:
  - Bằng số:
  - Bằng chữ:
- 3. Lý do từ chối: .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

KBNN ..... xin thông báo cho đơn vị biết để có biện pháp xử lý./.

**Nơi nhận:**  
- (Tên đơn vị nhận thông báo)  
- Lưu: VT, .....

**GIÁM ĐỐC**  
(Ký tên, đóng dấu)

09442095

LawSoft \* Tel: +84-8-3930 3279 \* www.ThuVienPhapLuat.vn



TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN  
TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC

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

Số: /GDN-....

....., ngày .....tháng ..... năm 20...

**GIẤY ĐỀ NGHỊ**  
**ĐIỀU CHỈNH THÔNG TIN HỢP ĐỒNG ĐANG ĐƯỢC**  
**QUẢN LÝ TRÊN TABMIS**

Căn cứ thông báo số .... /TB-KB... ngày .... của KBNN..... về việc chấp nhận ghi nhận hợp đồng chi đầu tư (hoặc hợp đồng nhiều năm trong chi thường xuyên) tại TABMIS, đơn vị đề nghị KBNN..... điều chỉnh một số thông tin liên quan đến hợp đồng, cụ thể như sau:

**1. Thông tin của hợp đồng đang được quản lý tại TABMIS:**

- Số hợp đồng giấy:
- Mã số hợp đồng đang được quản lý tại TABMIS:
- Tổng giá trị hợp đồng:

**2. Thông tin của hợp đồng đề nghị điều chỉnh:**

- Số hợp đồng giấy:
- Tổng số tiền của hợp đồng:
- Mã dự án đầu tư:
- Diễn giải:

**Nơi nhận:**

- (Tên KBNN nhận thông báo);
- Lưu: VT, ....

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
(Ký tên, đóng dấu)