

BỘ TÀI CHÍNH

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 8859 /BTC - KBNN

Hà Nội, ngày 9 tháng 7 năm 2013

Hướng dẫn kế toán dự toán, lệnh chi tiền
NSTW áp dụng cho TABMIS

Kính gửi:

- Các Vụ Tài chính chuyên ngành – Bộ Tài chính;
- Các Bộ, ngành thuộc Ngân sách Trung ương;
- Sở Tài chính, KBNN các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Thực hiện Thông tư số 08/2013/TT-BTC ngày 10/1/2013 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện kế toán nhà nước áp dụng cho hệ thống thông tin quản lý Ngân sách và Kho bạc (TABMIS), Thông tư số 107/2008/TT-BTC ngày 18/11/2008 của Bộ Tài chính hướng dẫn bổ sung một số điểm về quản lý, điều hành Ngân sách nhà nước và Quyết định số 3314/QĐ-BTC ngày 28/12/2012 của Bộ Tài chính về việc ban hành Quy chế phân công trách nhiệm các đơn vị thực hiện nhập dự toán chi Ngân sách trung ương hàng năm vào TABMIS; Bộ Tài chính hướng dẫn quy trình nhập dự toán, lệnh chi tiền thuộc Ngân sách trung ương trên TABMIS, như sau:

A. QUY ĐỊNH CHUNG

I. Phạm vi áp dụng và trách nhiệm của các thành viên tham gia

1. Vụ Ngân sách Nhà nước

Vụ Ngân sách Nhà nước thực hiện nhập dự toán đối với các nhiệm vụ quy định tại khoản 1 và 2 Điều 3 Quy chế phân công trách nhiệm các đơn vị thực hiện nhập dự toán chi Ngân sách trung ương (NSTW) hàng năm vào TABMIS ban hành kèm theo Quyết định số 3314/QĐ-BTC ngày 28/12/2012 của Bộ Tài chính theo các quy trình sau:

- Quy trình nhập dự toán và kế toán dự toán cấp 0.
- Quy trình nhập dự toán và kế toán phân bổ dự toán từ cấp 0 đến cấp 1 (kể cả đối với khoản chi từ nguồn vốn vay nợ, viện trợ của nước ngoài thực hiện theo hình thức ghi thu, ghi chi giao cho các đơn vị dự toán cấp 1).
- Quy trình nhập dự toán và kế toán dự toán ứng trước cho đơn vị dự toán cấp 1.
- Quy trình nhập dự toán, kế toán phân bổ dự toán bằng lệnh chi tiền.
- Quy trình phân bổ và đồng bộ hóa dự toán chi chuyển giao NSTW cho Ngân sách địa phương (NSĐP).
- Quy trình nhập dự toán, phân bổ và đồng bộ hóa dự toán trái phiếu chính phủ giao cho địa phương quản lý.

2. Các Vụ Tài chính chuyên ngành

2.1. Các Vụ Tài chính chuyên ngành là các đơn vị trực thuộc Bộ Tài chính có tham gia TABMIS bao gồm: Vụ Tài chính hành chính sự nghiệp, Vụ Đầu tư, Vụ

Tài chính ngân hàng và tổ chức tài chính, Vụ I, Tổng cục Dự trữ quốc gia, Cục Tài chính doanh nghiệp, Cục Quản lý nợ và Tài chính đối ngoại.

2.2. Các Vụ Tài chính chuyên ngành có trách nhiệm như sau:

Các Vụ Tài chính chuyên ngành thực hiện nhập dự toán đối với các nhiệm vụ quy định tại khoản 3 Điều 3 Quy chế phân công trách nhiệm các đơn vị thực hiện nhập dự toán chi NSTW hàng năm vào TABMIS ban hành kèm theo Quyết định số 3314/QĐ-BTC ngày 28/12/2012 của Bộ Tài chính (bao gồm dự toán chi bằng lệnh chi tiền và rút dự toán tại KBNN), trong đó:

- Vụ Hành chính sự nghiệp tổ chức nhập dự toán chi thường xuyên và kinh phí viện trợ cho Cuba của dự án hợp tác Việt Nam - Cuba phát triển sản xuất lúa gạo tại Cuba giai đoạn 2010-2015 của Bộ Nông nghiệp và phát triển nông thôn do Vụ Hành chính sự nghiệp tổ chức nhập dự toán.

- Vụ Đầu tư tổ chức nhập dự toán chi đầu tư (bao gồm cả vốn trái phiếu Chính phủ giao các Bộ, cơ quan Trung ương).

- Cục Quản lý nợ và Tài chính đối ngoại tổ chức nhập dự toán chi viện trợ C/K, viện trợ cho Cuba giao trong dự toán của các Bộ, cơ quan Trung ương.

- Tổng cục Dự trữ Nhà nước tổ chức nhập dự toán chi bổ sung dự trữ quốc gia.

- Cục Tài chính doanh nghiệp tổ chức nhập kinh phí xúc tiến đầu tư và du lịch (bao gồm cả kinh phí thường xuyên của phòng thương mại và công nghiệp Việt Nam - VCCI); kinh phí hỗ trợ doanh nghiệp công ích thủy nông; công ích dịch vụ hậu cần nghề cá; kinh phí đặt hàng sản xuất phim; chi trợ giá giống gốc và trợ giá khác cho các Nhà xuất bản, doanh nghiệp; kinh phí đào tạo nguồn nhân lực ngành Dệt may. Căn cứ để nhập dự toán trên TABMIS là các Quyết định phân bổ giao dự toán của đơn vị dự toán cấp 1 (các đơn vị Bộ/ngành).

- Vụ Tài chính ngân hàng và các tổ chức tài chính: nhập dự toán của Ngân hàng Nhà nước (NHNN) và các đơn vị trực thuộc NHNN, dự toán chi cho Quỹ bảo vệ môi trường (thuộc Bộ Tài nguyên Môi trường).

3. Các đơn vị Bộ/ngành

3.1. Các Bộ/ngành tham gia trực tiếp TABMIS

Các Bộ/ngành tham gia trực tiếp trên TABMIS phân bổ dự toán đến các đơn vị dự toán trung gian hoặc đơn vị trực tiếp sử dụng ngân sách (kể cả các văn phòng đại diện, chi nhánh, phân viện, trung tâmtrực thuộc các đơn vị Bộ/ngành có đủ các điều kiện về hồ sơ mở tài khoản theo quy định của Thông tư số 109/2011/TT-BTC ngày 01/08/2011 về hướng dẫn mở và sử dụng tài khoản tại Kho bạc Nhà nước trong điều kiện áp dụng TABMIS). Các Vụ Tài chính chuyên ngành là đơn vị phê duyệt.

Danh sách các Bộ/ngành tham gia trực tiếp TABMIS nêu tại Phụ lục số 01 kèm theo.

Danh sách các đơn vị Bộ Tài chính đồng bộ dự toán đến cấp trung gian (2 hoặc 3), KBNN cấp tỉnh phân bổ tiếp đến cấp 4 nêu tại Phụ lục số 03 kèm theo.

3.2. Các Bộ/ngành không tham gia trực tiếp TABMIS

Việc phân bổ dự toán cho các đơn vị sử dụng ngân sách trực thuộc các Bộ/ngành này do các Vụ Tài chính chuyên ngành thuộc Bộ Tài chính thực hiện nhập và phê duyệt trên TABMIS.

Danh sách các Bộ/ngành không tham gia trực tiếp TABMIS nêu tại Phụ lục số 02 kèm theo.

4. Các đơn vị Kho bạc Nhà nước

- Nhập dự toán tạm cấp đầu năm vào TABMIS theo quy định tại Điều 45 Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 6/6/2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách nhà nước.

- Kho bạc nhà nước cấp tỉnh thực hiện phân bổ dự toán từ đơn vị dự toán cấp trung gian giao cho các đơn vị sử dụng ngân sách.

Danh sách các đơn vị Kho bạc Nhà nước (KBNN) cấp tỉnh phân bổ tiếp đến cấp 4 nêu tại Phụ lục số 03 kèm theo.

- Dự toán của các Bộ/ngành khác còn lại theo danh mục mã số chương thuộc NSTW của Hệ thống mục lục ngân sách nhà nước (MLNSNN) quy định tại Quyết định số 33/2008/QĐ-BTC ngày 02/06/2008 của Bộ Tài chính (không bao gồm các Bộ/ngành nêu tại các Phụ lục 01,02) do các đơn vị KBNN nơi đơn vị sử dụng ngân sách mở tài khoản thực hiện.

II. Khái niệm và phân loại dự toán

1. Phân loại dự toán theo nguồn hình thành

1.1. Nguồn đầu tư

- Dự toán chi đầu tư xây dựng cơ bản (ĐTXDCB) trong cân đối, gồm: Dự toán chi ĐTXDCB, dự toán chi ĐTXDCB theo chương trình mục tiêu; Dự toán chi ĐTXDCB kết hợp với các nhiệm vụ chi: 821, 822, 823.

- Dự toán chi đầu tư phát triển khác trong cân đối gồm: Dự toán chi đầu tư phát triển khác, dự toán chi đầu tư phát triển khác theo chương trình mục tiêu; Dự toán chi đầu tư đầu tư phát triển khác kết hợp với các nhiệm vụ chi: 824, 825, 826, 827, 828, 829, 831, 859.

1.2. Nguồn thường xuyên

Dự toán chi thường xuyên trong cân đối, gồm: Dự toán chi thường xuyên, dự toán chi thường xuyên theo chương trình mục tiêu; Dự toán chi thường xuyên kết hợp với các nhiệm vụ chi: từ 861 đến 869; từ 871 đến 877; 909; 949.

1.3. Nguồn viện trợ

Dự toán viện trợ thực hiện nhiệm vụ chi viện trợ cho các Chính phủ và tổ chức nước ngoài, Dự toán chi viện trợ kết hợp với nhiệm vụ chi 931.

1.4. Nguồn bổ sung cân đối và bổ sung có mục tiêu cho ngân sách cấp dưới

Dự toán chi chuyển giao được cấp có thẩm quyền giao theo từng lĩnh vực, hạch toán phân bổ theo nhiệm vụ chi tương ứng theo từng lĩnh vực, cụ thể: từ

nhiệm vụ chi thường xuyên, đầu tư, dự phòng, cải cách tiền lương, tăng thu...; Dự toán chi chuyển giao kết hợp với các mã nhiệm vụ chi tương ứng như: 821, 871, 932, 933...

Dự toán chi chuyển giao được cấp có thẩm quyền giao thành 1 chỉ tiêu riêng là bổ sung cân đối hoặc bổ sung có mục tiêu kết hợp với các nhiệm vụ chi: 951, 952.

Trường hợp Ủy ban thường vụ Quốc hội quyết định bổ sung mục tiêu tăng thêm ngoài cấp 0 đầu năm kết hợp với các nhiệm vụ chi – 951, loại dự toán 02, theo dõi tài khoản nguồn bổ sung mục tiêu tăng thêm.

Trường hợp Ủy ban thường vụ Quốc hội quyết định bổ sung nguồn mục tiêu tăng thêm ngoài cấp 0 đầu năm từ các nguồn bội chi tăng thêm, nguồn tăng thukết hợp với các nhiệm vụ chi – 951, loại dự toán 02, theo dõi tài khoản nguồn từ các nguồn bội chi tăng thêm, nguồn tăng thu, nguồn kết dư.

1.5. Nguồn trả nợ

Dự toán chi trả nợ kết hợp với các nhiệm vụ chi: 911, 912.

Trên TABMIS không thực hiện phân bổ dự toán chi tiết nhưng việc thanh toán, chi trả phải đảm bảo trong phạm vi tổng dự toán chi trả nợ của Quốc hội quyết định hàng năm (dự toán cấp 0). Trường hợp nhu cầu chi trả nợ vượt tổng dự toán chi trả nợ được duyệt cả năm, Bộ Tài chính báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

1.6. Nguồn dự phòng

Dự toán chi từ nguồn dự phòng gắn với mã nhiệm vụ chi 932, việc phân bổ từ nguồn dự phòng xuống cấp 1 phải chi tiết theo các nhiệm vụ chi cụ thể.

1.7. Nguồn tăng thu

Dự toán tăng thu là dự toán tăng thêm ngoài các khoản thu trong năm được phân bổ cho các lĩnh vực (chi thường xuyên, đầu tư, bổ sung có mục tiêu,...). Việc sử dụng dự toán tăng thu do Ủy ban thường vụ Quốc hội quyết định để thực hiện những nhiệm vụ quan trọng.

Theo quy định của Luật NSNN, trong thời kỳ ổn định ngân sách nếu có tăng thu so với dự toán được giao, được sử dụng tăng thu để giảm bội chi ngân sách, tăng chi trả nợ, tăng chi đầu tư phát triển, bổ sung quỹ dự trữ tài chính, tăng dự phòng ngân sách.

1.8. Nguồn kết dư

Trường hợp cấp có thẩm quyền có cơ chế sử dụng nguồn kết dư để ghi thu NSNN năm sau, kết hợp với mã nhiệm vụ chi – 949 (không phải cấp 0 chuyển nguồn từ các nhiệm vụ còn lại trong năm).

Trường hợp cấp có thẩm quyền có cơ chế sử dụng nguồn kết dư để chi lập quỹ dự trữ tài chính kết hợp với mã nhiệm vụ chi - 934.

1.9. Nguồn khác

Dự toán khác chi từ các khoản chi còn lại, chi từ nguồn thu quản lý qua ngân

sách được cấp có thẩm quyền quyết định quản lý qua ngân sách, bao gồm các nhiệm vụ chi: 949, 961, 962, 963, 964, 965, 966, 967, 998.

2. Phân loại dự toán theo yêu cầu quản lý

Theo yêu cầu quản lý, dự toán được phân loại và mã hóa theo các loại sau:

01- *Dự toán đầu năm*: Là dự toán chính thức được Quốc hội quyết định và giao đầu năm.

02- *Dự toán bổ sung*: Là dự toán bổ sung trong năm ngân sách được Quốc hội quyết định ngoài dự toán đầu năm (từ nguồn tăng thu NSTW, nguồn viện trợ...).

03- *Dự toán điều chỉnh theo quyết định của cấp có thẩm quyền*: Là dự toán điều chỉnh tăng hoặc giảm theo quyết định của cấp có thẩm quyền; điều chỉnh từ kinh phí không thực hiện chế độ tự chủ sang kinh phí thực hiện chế độ tự chủ, kinh phí không thường xuyên sang kinh phí thường xuyên.

04- *Dự toán chuyển sang năm tiếp theo*: Là dự toán của năm ngân sách chưa sử dụng hết được chuyển sang năm sau cấp phát tiếp và quyết toán vào ngân sách năm sau theo chế độ quy định.

06- *Dự toán năm trước chuyển sang*: Là dự toán của ngân sách năm trước còn lại chưa sử dụng hết được phép chuyển sang năm nay cấp phát tiếp và quyết toán vào ngân sách năm nay.

08- *Dự toán tạm cấp*: Là dự toán được tạm cấp trong trường hợp đầu năm ngân sách khi dự toán ngân sách và phương án phân bổ dự toán NSNN chưa được cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định.

09- *Dự toán ứng trước*: Là dự toán được ứng trước cho năm sau theo Quyết định của cấp có thẩm quyền.

10 - *Dự toán hủy bỏ*: Là dự toán hủy bỏ theo chế độ quy định.

19- *Dự toán điều chỉnh*: Là dự toán dùng trong các bút toán điều chỉnh dự toán sau khi đã chạy khứ số dư âm và chương trình chuyển nguồn.

91- *Giảm trừ dự toán*: Là dự toán cấp có thẩm quyền thu hồi theo kiến nghị của cơ quan kiểm toán nhà nước.

Lưu ý:

Đối với dự toán cấp 0, 1, 2, 3 khi chuyển nguồn từ năm trước mang sang sẽ được theo dõi loại dự toán 06; nhưng khi thực hiện phân bổ sẽ được theo dõi loại dự toán 01.

3. Phân loại theo tính chất nguồn kinh phí

Kế toán phân bổ dự toán chi thường xuyên phải theo dõi chi tiết theo mã nguồn ngân sách nhà nước (tính chất nguồn kinh phí), đơn vị sử dụng ngân sách phải sử dụng kinh phí theo đúng cơ cấu nguồn kinh phí được cấp và trong phạm vi số dư còn lại của nguồn kinh phí đó.

Mã nguồn ngân sách nhà nước (tính chất nguồn kinh phí) được phân loại và mã hóa như sau:

12- *Kinh phí không thực hiện tự chủ*: Là kinh phí của cơ quan nhà nước không thực hiện chế độ tự chủ; kinh phí không thực hiện tự chủ của cơ quan thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo quy định tại Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ; kinh phí không thường xuyên của đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định tại Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ; không bao gồm các khoản kinh phí được chi tiết theo mã tính chất nguồn kinh phí từ 14 đến 29;

13 - *Kinh phí thực hiện tự chủ*: Là kinh phí thực hiện chế độ tự chủ của cơ quan thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo quy định tại Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ; kinh phí thường xuyên của đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định tại Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ; không bao gồm các khoản kinh phí được chi tiết theo mã tính chất nguồn kinh phí từ 14 đến 29;

14- *Kinh phí thực hiện cải cách tiền lương*: Bao gồm các nguồn kinh phí để thực hiện cải cách tiền lương được giao trong dự toán của đơn vị theo hướng dẫn tại Thông tư quy định và tổ chức thực hiện dự toán NSNN hàng năm của Bộ Tài chính;

15- *Kinh phí hỗ trợ hoạt động sáng tạo tác phẩm*: Là kinh phí hỗ trợ hoạt động sáng tạo tác phẩm, công trình văn hóa, nghệ thuật, báo chí (không bao gồm kinh phí hỗ trợ hoạt động thường xuyên);

16 - *Kinh phí thực hiện các chương trình dự án, đề tài*: Là kinh phí thực hiện các chương trình, dự án, đề tài nghiên cứu thuộc các lĩnh vực khoa học công nghệ theo quy định Nghị định số 115/2005/NĐ-CP ngày 5/9/2005, Nghị định 96/2010/NĐ-CP ngày 20/9/2010 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 115/2005/NĐ-CP và Thông tư liên tịch số 93/2006/TTLT/BTC-KHCN ngày 4/10/2006 của Liên Bộ Tài chính - Khoa học và công nghệ hướng dẫn chế độ khoán kinh phí của đề tài, dự án khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước;

19 - *Kinh phí khám chữa bệnh cho người nghèo*;

20 - *Kinh phí phân giới, tôn tạo và cắm mốc biên giới*;

21 - *Kinh phí hỗ trợ xây dựng văn bản pháp quy*;

22 - *Kinh phí giải báo chí quốc gia*;

28 - *Kinh phí giữ lại*: Là kinh phí giữ lại không được chi theo quy định của cấp có thẩm quyền;

29 - *Kinh phí thường xuyên khác*: Là các khoản kinh phí khác.

Lưu ý:

Các tính chất nguồn 15,19, 20, 21, 22 (nếu có) thực hiện theo hướng dẫn tại Thông tư quy định và tổ chức thực hiện dự toán NSNN hàng năm của Bộ Tài chính.

III. Một số lưu ý về quản lý và điều hành ngân sách

Thực hiện theo quy định tại Công văn số 13907/BTC-NSNN ngày 30/09/2009 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn một số điểm về quản lý, điều hành ngân sách

nhà nước, như sau:

1. Về bổ sung ngân sách cho các cơ quan, đơn vị trực thuộc hoặc từ ngân sách cấp trên cho ngân sách cấp dưới

- Trong văn bản thông báo số bổ sung ngân sách (hoặc tạm ứng, ứng trước, tạm cấp) cho các cơ quan, đơn vị trực thuộc hoặc từ ngân sách cấp trên cho ngân sách cấp dưới của cấp có thẩm quyền (Thủ tướng Chính phủ hoặc Thủ tướng Chính phủ uỷ quyền cho Bộ Tài chính) phải ghi rõ niên độ ngân sách (năm nay hoặc năm sau).

- Trường hợp văn bản thông báo số bổ sung ngân sách (hoặc tạm ứng, ứng trước, tạm cấp) cho các cơ quan, đơn vị trực thuộc hoặc từ ngân sách cấp trên cho ngân sách cấp dưới của cấp có thẩm quyền (hoặc cơ quan tài chính) không ghi rõ niên độ ngân sách (năm nay hoặc năm sau), thực hiện hạch toán kế toán ngân sách như sau:

+ Tạm ứng ngân sách (không kể tạm ứng trong dự toán ngân sách hàng năm của các cơ quan, đơn vị để chi tiêu theo chế độ quy định): tạm ứng ngân sách có thể được thu hồi trong năm hoặc năm sau, thực hiện hạch toán ngân sách nhà nước niên độ năm sau; khi cấp có thẩm quyền quyết định bố trí bổ sung dự toán ngân sách hoàn trả tạm ứng ngân sách năm nào, thì thực hiện bổ sung dự toán ngân sách đồng thời thu hồi tạm ứng ngân sách năm đó.

+ Ứng trước ngân sách (là khoản ứng trước dự toán ngân sách năm sau, kể cả ứng trước dự toán ngân sách một số năm): thực hiện hạch toán ngân sách nhà nước niên độ năm sau, khi cấp có thẩm quyền quyết định bố trí dự toán ngân sách năm nào, thì thực hiện thu hồi tương ứng với số vốn, kinh phí bố trí dự toán ngân sách năm đó. Trường hợp chưa thu hồi hết, chuyển niên độ ngân sách năm tiếp theo để tiếp tục thu hồi.

+ Tạm cấp ngân sách (là khoản chi ngân sách): thực hiện hạch toán ngân sách nhà nước niên độ năm nay, khi được cấp có thẩm quyền quyết toán năm nào, thì thực hiện cấp bổ sung (nếu thiếu) hoặc thu hồi (nếu thừa) trong năm đó.

2. Về phân bổ sử dụng dự phòng ngân sách, tăng thu ngân sách so với dự toán được cấp có thẩm quyền quyết định; bổ sung có mục tiêu từ cấp trên cho cấp dưới

- Trong văn bản thông báo bổ sung từ nguồn dự phòng ngân sách, tăng thu ngân sách của cấp có thẩm quyền (hoặc uỷ quyền cho cơ quan tài chính) phải ghi rõ nhiệm vụ chi theo tính chất, nhiệm vụ chi (đầu tư, thường xuyên hoặc chi trả nợ).

- Trong văn bản thông báo bổ sung có mục tiêu của cấp có thẩm quyền từ cấp trên cho cấp dưới (hoặc uỷ quyền cho cơ quan tài chính) phải ghi rõ nguồn bố trí (dự phòng ngân sách, lĩnh vực chi,...).

- Trường hợp chưa có cơ sở hạch toán kế toán đơn vị trình phân bổ phải xác định rõ nguồn bổ sung để hạch toán.

3. Về việc thu hồi dự toán ứng trước NSTW

Căn cứ Quyết định giao dự toán chính thức của cấp có thẩm quyền, trong đó

ghi nội dung thu hồi dự toán ứng trước, sau khi dự toán chính thức được phân bổ trên hệ thống, trách nhiệm thu hồi dự toán ứng trước của các đơn vị như sau:

- Đối với việc thu hồi dự toán ứng trước cấp 4 do các đơn vị KBNN thực hiện.

- Đối với số dư dự toán ứng trước cấp trung gian (cấp 2, 3):

+ KBNN thực hiện thu hồi dự toán ứng trước các cấp trung gian (cấp 2, 3) đã được đồng bộ hóa về bộ sổ tỉnh.

+ Các Vụ Tài chính chuyên ngành, Bộ/ngành thực hiện việc thu hồi dự toán ứng trước (nếu có) trên tài khoản dự toán ứng trước các cấp trung gian (cấp 2, 3) do các Vụ Tài chính chuyên ngành, Bộ/ngành nhập tại bộ sổ TW (trong trường hợp chưa đồng bộ hóa về bộ sổ tỉnh).

- Đối với việc thu hồi dự toán ứng trước cấp 1:

Vụ Ngân sách Nhà nước thực hiện thu hồi số dư dự toán ứng trước (nếu có) trên tài khoản dự toán ứng trước cấp 1 tại bộ sổ TW (trong trường hợp chưa đồng bộ hóa về bộ sổ tỉnh) và dự toán ứng trước cấp 1 tại bộ sổ tỉnh (đối với nguồn trái phiếu Chính phủ).

4. Về giao dự toán, cấp phát, thanh toán và quyết toán các khoản chi kinh phí uỷ quyền

- Trường hợp cơ quan quản lý nhà nước cấp trên uỷ quyền cho cơ quan quản lý nhà nước cấp dưới thực hiện nhiệm vụ thuộc chức năng của mình thì phải phân bổ nguồn kinh phí cho cấp dưới để thực hiện nhiệm vụ đó.

- Khi thực hiện phân bổ và giao kinh phí uỷ quyền, cơ quan uỷ quyền coi cơ quan cấp dưới được uỷ quyền là đơn vị dự toán đặc biệt và thực hiện phân bổ, giao dự toán như đối với các đơn vị dự toán cấp dưới trực thuộc; đồng thời gửi Ủy ban nhân dân cùng cấp với cơ quan được uỷ quyền biết để phối hợp chỉ đạo thực hiện quản lý, sử dụng kinh phí uỷ quyền đúng mục đích, đúng chế độ quy định.

Trường hợp các Bộ đồng thời uỷ quyền cho các cơ quan, đơn vị cấp tỉnh và cấp huyện ở địa phương, nếu không có điều kiện phân bổ, giao dự toán trực tiếp đến các đơn vị cấp huyện thì có thể giao đến cơ quan cấp tỉnh và uỷ quyền cho các đơn vị này phân bổ, giao dự toán tiếp đến các đơn vị cấp huyện.

- Việc chi trả, thanh toán các khoản kinh phí uỷ quyền được thực hiện theo hình thức rút dự toán nếu là uỷ quyền về kinh phí thường xuyên; cấp phát, thanh toán vốn đầu tư nếu là uỷ quyền về vốn đầu tư. Khi cấp phát, thanh toán các khoản kinh phí uỷ quyền, thực hiện hạch toán vào chương và cấp ngân sách của đơn vị uỷ quyền.

Ví dụ:

(1) Dự toán chi thực hiện chính sách người có công với cách mạng do Bộ Lao động Thương binh và Xã hội (LĐTB và XH) quản lý, uỷ quyền cho các Sở LĐTB và XH (cấp tỉnh) phân bổ tiếp cho đơn vị sử dụng ngân sách (đơn vị dự toán đặc biệt). Việc chi trả, thanh toán các khoản kinh phí uỷ quyền được thực hiện theo hình thức rút dự toán nếu là uỷ quyền về kinh phí thường xuyên (sử dụng tài khoản chi thường xuyên) và cấp phát, thanh toán vốn đầu tư nếu là uỷ quyền về vốn đầu tư (sử dụng tài khoản chi đầu tư). Khi cấp phát, thanh toán các khoản kinh phí uỷ

quyền, thực hiện hạch toán vào chương Bộ LĐTĐ và XH (chương 024), cấp ngân sách TW (cấp 1).

(2) Dự toán chi thường xuyên duy tu bảo dưỡng đê điều do Bộ Nông nghiệp và phát triển nông thôn (NN và PTNT) quản lý, ủy quyền cho các Sở NN và PTNT thực hiện (đơn vị dự toán đặc biệt). Việc chi trả, thanh toán các khoản kinh phí ủy quyền được thực hiện theo hình thức rút dự toán nếu là ủy quyền về kinh phí thường xuyên (sử dụng tài khoản chi thường xuyên). Khi cấp phát, thanh toán các khoản kinh phí ủy quyền, thực hiện hạch toán vào chương Bộ NN và PTNT (chương 012) và cấp ngân sách TW (cấp 1).

IV. Quy định về chứng từ dự toán

1. Mẫu chứng từ kế toán

Mẫu biểu chứng từ được Quy định tại Thông tư số 08/2012/TT-BTC ngày 10/1/2013 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện kế toán nhà nước áp dụng cho hệ thống thông tin quản lý Ngân sách và Kho bạc (TABMIS)

2. Phương pháp ghi chép

Phương pháp ghi chép trên chứng từ kế toán dự toán được nêu trong Phụ lục số 05 - Nội dung, phương pháp ghi chép và quy trình luân chuyển chứng từ kế toán kèm theo.

V. Nguyên tắc kết hợp tổ hợp tài khoản dự toán

Nguyên tắc kết hợp tổ hợp tài khoản dự toán được nêu trong Phụ lục số 06 kèm theo.

VI. Nội dung quy định về thực hiện kế toán Lệnh chi tiền

1. Nguyên tắc kết hợp tổ hợp tài khoản Lệnh chi tiền

Tài khoản chi NSNN bằng lệnh chi tiền phải kết hợp với đoạn mã kế toán đồ tương ứng theo quy định.

- Mã đơn vị có quan hệ với ngân sách: Tài khoản chi NSNN bằng lệnh chi tiền được kết hợp với mã đơn vị có quan hệ với ngân sách (ĐVQHNS) của đơn vị sử dụng ngân sách được thụ hưởng kinh phí.

Lưu ý:

+ Trường hợp đơn vị sử dụng ngân sách không được cấp mã ĐVQHNS thì cấp mã bổ sung hoặc sử dụng mã chung đối với các đơn vị không được hưởng kinh phí thường xuyên từ ngân sách. Cơ quan tài chính thực hiện cấp mã bổ sung hoặc mã dùng chung và thông báo mã cho cơ quan Kho bạc nhà nước cùng cấp để thực hiện việc thanh toán, cách đặt tên cho mã dùng chung thống nhất là: "Các đơn vị khác".

+ Trường hợp cấp kinh phí bằng lệnh chi tiền cho đơn vị an ninh, quốc phòng thì sử dụng mã chung của an ninh, quốc phòng; tài khoản tiền gửi của đơn vị sử dụng ngân sách (kể cả an ninh, quốc phòng) tại KBNN thì sử dụng mã ĐVQHNS với N1 = 9 do KBNN cấp.

+ Trường hợp cấp kinh phí chi chuyển giao bằng lệnh chi tiền từ NSTW cho

ngân sách tỉnh, thành phố thì kết hợp với mã ĐVQHNS là mã tổ chức ngân sách tỉnh. Trường hợp chi chuyên giao ngân sách tỉnh để nộp trả NSTW thì kết hợp với mã ĐVQHNS là mã tổ chức NSTW.

+ Trường hợp chi bổ sung quỹ dự trữ tài chính, chi cho vay, chi chuyển nguồn sử dụng mã tổ chức ngân sách trung ương.

- Mã địa bàn hành chính trong hạch toán chi NSTW bằng lệnh chi tiền là 1.

- Trường hợp chi ngân sách bằng lệnh chi tiền từ nguồn chương trình mục tiêu (CTMT) thì phải kết hợp với mã CTMT tương ứng.

- Nguyên tắc kết hợp tài khoản (TK) chi và mục chi tương ứng: Hạch toán chi NSNN bằng lệnh chi tiền phải đảm bảo việc kết hợp tài khoản chi và mục chi phù hợp, theo nguyên tắc sau:

+ Chi thường xuyên trong năm theo dự toán (DT) được giao: Kết hợp tài khoản chi thường xuyên với các tiểu mục chi thuộc nhóm 129, 130, 131 (trừ mục 7300) và mục 9000, 9050; Đối với trường hợp 1 số đơn vị được cơ quan có thẩm quyền cho phép dùng nguồn chi thường xuyên (TX) cho các mục đích khác (XDCB, ...) như chi của An ninh Quốc phòng, cơ quan Thuế, ... thì được hạch toán kết hợp TK chi TX và mục chi tương ứng (kể cả các mục ngoài quy định nói trên).

+ Khoản chi đầu tư phát triển (ĐTPT) trong năm theo DT được giao: Kết hợp TK chi ĐTPT với các mục thuộc nhóm chi ĐTPT (trừ mục 9000 và 9050, 9200-9400), mục 8050, 8100, 9700 và 7351.

+ Khoản chi XDCB trong năm theo DT được giao: Kết hợp TK Chi XDCB với các mục từ 9100, 9200 đến 9400.

+ Khoản chi ứng trước dự toán: Nếu xác định được MLNSNN thì hạch toán theo nguyên tắc nói trên, trường hợp chưa xác định được MLNSNN thì hạch toán ứng trước ngoài ngân sách.

+ Trường hợp tạm ứng, ứng trước NSNN không kiểm soát dự toán, hạch toán chi ngoài ngân sách: chương 160, 560, 760, 800; khoản 000, mục ngoài ngân sách.

+ Khoản chi viện trợ theo DT viện trợ được giao: Kết hợp TK chi viện trợ và mục 7400: Chi viện trợ thường xuyên hạch toán tiểu mục 7401 đến 7404 và 7449, Chi viện trợ cho đầu tư hạch toán tiểu mục 7405, 7406.

2. Quy trình hạch toán lệnh chi tiền trên hệ thống

- Lệnh chi tiền cấp kinh phí cho đối tượng thụ hưởng do Vụ NSNN hạch toán trên hệ thống TABMIS. Kế toán viên Sở Giao dịch (SGD) KBNN có trách nhiệm nhận chứng từ trên hệ thống, kiểm soát, in Lệnh chi tiền (LCT) phục hồi từ hệ thống, đệ trình phê duyệt và thực hiện thanh toán cho đơn vị thụ hưởng. Lệnh chi tiền gốc được lưu tại Vụ NSNN, SGD KBNN thực hiện hạch toán trên cơ sở LCT phục hồi in từ hệ thống TABMIS.

- Lệnh chi tiền cấp bổ sung ngân sách đồng thời thu hồi khoản đã tạm ứng cho NS cấp dưới, LCT chi chuyển nguồn, các trường hợp điều chỉnh khoản chi đã cấp bằng LCT: Do cơ quan tài chính lập và chuyển chứng từ giấy cho SGD

KBNN, SGD KBNN nhập và hạch toán chi trên hệ thống TABMIS.

3. Nguyên tắc hạch toán Lệnh chi tiền trên hệ thống TABMIS

3.1. Phân hệ AP

- Các khoản cấp phát bằng LCT cho đối tượng thụ hưởng không có tài khoản, được lĩnh bằng tiền mặt trực tiếp tại ngân hàng.

- Các khoản cấp phát bằng LCT cho đối tượng thụ hưởng có tài khoản tại ngân hàng.

3.2. Phân hệ GL

+ Các khoản cấp phát bằng LCT cho đối tượng thụ hưởng có tài khoản tiền gửi trong hệ thống KBNN.

+ Các khoản thu hồi chi NSNN bằng LCT.

+ Các khoản điều chỉnh chi NSNN bằng LCT.

4. Điều chỉnh khoản chi bằng lệnh chi tiền

- Trường hợp sai lầm phát hiện tại cơ quan Tài chính khi hạch toán hoặc chứng từ do KBNN phát hiện sai trả lại, chuyên viên cơ quan Tài chính thực hiện chỉnh sửa thông tin hoặc huỷ chứng từ sai lầm đã hạch toán, nhập lại thông tin đúng. Chứng từ làm căn cứ hạch toán bút toán điều chỉnh tại cơ quan Tài chính, được lưu trữ tại cơ quan Tài chính không chuyển sang KBNN.

- Trường hợp chứng từ đã chuyển sang KBNN thì cơ quan Tài chính không được chỉnh sửa các thông tin đã nhập, phối hợp với SGD KBNN để xem xét điều chỉnh phù hợp.

5. Đối với khoản chi trả nợ của NSTW

Cơ quan tài chính lập Lệnh chi trả nợ và chuyển chứng từ giấy cho SGD KBNN, SGD KBNN thực hiện hạch toán trên TABMIS (kể cả trả nợ khoản vay trước đây không theo dõi gốc vay trên TABMIS).

B. QUY ĐỊNH CỤ THỂ

I. Quy trình và phương pháp kế toán dự toán NSTW

1. Quy trình và phương pháp kế toán dự toán do Vụ NSNN thực hiện

1.1. Quy trình nhập dự toán và phương pháp kế toán dự toán cấp 0

1.1.1. Quy trình nhập dự toán cấp 0

Việc nhập dự toán cấp 0 được thực hiện tại phân hệ BA - màn hình ngân sách trên bộ số Trung ương, bao gồm các bước sau:

Căn cứ vào Dự toán chi ngân sách theo lĩnh vực của NSTW được Quốc hội quyết định hàng năm, bao gồm: dự toán chi trong cân đối và chi từ các khoản thu quản lý qua ngân sách, theo từng loại dự toán: dự toán giao đầu năm, dự toán giao bổ sung trong năm từ các nguồn tăng thu, dự phòng và dự toán chi các lĩnh vực chưa phân bổ đầu năm, dự toán điều chỉnh trong năm, thực hiện các bước như sau:

(1) Người nhập lập chứng từ nhập dự toán cấp 0 (theo hướng dẫn tại điểm 2,

mục IV, phần I), ghi tài khoản nguồn là tài khoản nguồn dự toán giao trong năm, tài khoản đích là tài khoản dự toán cấp 0; tại phân hệ BA- màn hình ngân sách, nhập dự toán cấp 0 theo chi tiết của các loại dự toán (dự toán chính thức, bổ sung, điều chỉnh - ký hiệu mã loại dự toán tương ứng).

(2) Người nhập thực hiện lưu bút toán, kiểm tra bút toán, xem kết quả bút toán.

(3) Người nhập in Bảng liệt kê chứng từ, kiểm tra dữ liệu đã nhập, nếu sai sửa bút toán trước khi gửi đi phê duyệt, nếu đúng thực hiện bước gửi đi phê duyệt.

(4) Người phê duyệt kiểm tra bút toán, nếu đúng thực hiện phê duyệt, nếu sai từ chối phê duyệt, thông báo cho người nhập sửa bút toán và đệ trình phê duyệt lại.

(5) Kết số:

a) Thực hiện kết số tự động: Kết số được thực hiện theo đúng lịch trình đã thiết lập (hệ thống đặt tự động 2 lần/ngày).

b) Thực hiện kết số thủ công: Trong trường hợp cần thiết, Người phê duyệt thực hiện kết số thủ công và kiểm tra việc kết số hoàn thành.

(6) Lưu chứng từ, kết xuất báo cáo:

Việc lưu trữ chứng từ được thực hiện sau khi việc kết số hoàn thành, cụ thể:

- Người nhập: in Bảng liệt kê chứng từ (Mẫu S2-06/KB/TABMIS-BA), kèm theo các tài liệu gồm: Chứng từ nhập dự toán, Quyết định giao dự toán của cấp có thẩm quyền (bản chính), kiểm tra, chấm, đối chiếu khớp đúng, ký đầy đủ chữ ký trên Bảng liệt kê chứng từ theo mẫu quy định, gửi vào lưu trữ tập chứng từ ngày.

- Người phê duyệt kiểm tra Bảng liệt kê chứng từ (Mẫu S2-06/KB/TABMIS-BA) tổng hợp tất cả các mã của người nhập (các chuyên viên được phân công nhập dự toán cấp 0), kiểm tra đảm bảo các yếu tố đầy đủ, hợp lệ, hợp pháp, ký trên Bảng liệt kê tổng hợp, chuyển cho chuyên viên tài chính (chuyên viên được phân công lưu trữ chứng từ) lưu trữ tập chứng từ ngày.

- Định kỳ tháng, năm: Người nhập (chuyên viên được phân công làm tổng hợp) in báo cáo Tổng hợp phân bổ, giao dự toán chi NS...niên độ (Mẫu B1-01/BC-NS/TABMIS) thực hiện kiểm tra số liệu báo cáo khớp đúng, trình người phê duyệt ký, lưu trữ báo cáo và chứng từ theo quy định.

1.1.2. Phương pháp kế toán

1.1.2.1. Kế toán nhập dự toán cấp 0 nhiệm vụ chi thường xuyên

Nợ TK 9213 - Dự toán chi TX phân bổ cấp 0

Có TK 9111, 9151 - Nguồn dự toán giao trong năm, dự toán tăng thu

1.1.2.2. Kế toán nhập dự toán cấp 0 nhiệm vụ chi đầu tư

Nợ TK 9216, 9219 – Dự toán chi ĐTXDCB, ĐTPT khác phân bổ cấp 0

Có TK 9111, 9151 - Nguồn dự toán giao trong năm, dự toán tăng thu

1.1.2.3. Kế toán nhập dự toán cấp 0 nhiệm vụ chi trả nợ

Nợ TK 9226 - Dự toán chi trả nợ phân bổ cấp 0

Có TK 9111 - Nguồn dự toán giao trong năm

1.1.2.4. Kế toán nhập dự toán cấp 0 nhiệm vụ chi viện trợ

Nợ TK 9223 - Dự toán viện trợ phân bổ cấp 0

Có TK 9111 - Nguồn dự toán giao trong năm

1.1.2.5. Kế toán nhập dự toán cấp 0 nhiệm vụ chi chuyển giao

+ Trường hợp giao trong năm, ghi:

Nợ TK 9229 - Dự toán chi chuyển giao phân bổ cấp 0

Có TK 9111 - Nguồn dự toán giao trong năm

+ Trường hợp giao bổ sung trong năm từ nguồn bổ sung mục tiêu tăng thêm (951), ghi:

Nợ TK 9229 - Dự toán chi chuyển giao phân bổ cấp 0 (loại dự toán 02)

Có TK 9161 - Nguồn bổ sung mục tiêu tăng thêm

+ Trường hợp giao bổ sung trong năm từ các nguồn bội chi tăng thêm, nguồn tăng thu, nguồn kết dư để bổ sung mục tiêu tăng thêm, ghi

Nợ TK 9229 - Dự toán chi chuyển giao phân bổ cấp 0 (loại dự toán 02)

Có TK 9141, 9151, 9171

1.1.2.6. Kế toán nhập dự toán cấp 0 của các nhiệm vụ khác

a) Nhiệm vụ chi cải cách tiền lương (933)

Nợ TK 9213 - Dự toán chi TX phân bổ cấp 0

Có TK 9111 - Nguồn dự toán giao trong năm

b) Dự toán giao từ nguồn dự phòng (932)

Nợ TK 9233 - Dự toán dự phòng phân bổ cấp 0

Có TK 9111 - Nguồn dự toán giao trong năm

c) Dự toán giao từ nguồn bội chi tăng thêm (949)

Nợ TK 9239 - Dự toán khác phân bổ cấp 0 (loại dự toán 02)

Có TK 9141 - Nguồn bội chi tăng thêm

d) Dự toán giao từ nguồn khác (949)

Nợ TK 9239 - Dự toán khác phân bổ cấp 0

Có TK 9111 - Nguồn dự toán giao trong năm

e) Dự toán giao từ nguồn kết dư

+ Trường hợp giao dự toán từ nguồn kết dư để chi cho năm ngân sách (949)

Nợ TK 9239 - Dự toán khác phân bổ cấp 0

Có TK 9171 - Nguồn kết dư

+ Trường hợp giao dự toán từ nguồn kết dư để chi lập quỹ dự trữ tài chính (934)

Nợ TK 9239 - Dự toán khác phân bổ cấp 0

Có TK 9171- Nguồn kết dư

g) Giao dự toán từ các khoản thu quản lý qua NSNN

+ Trường hợp giao dự toán từ các khoản thu quản lý qua NSNN của các nhiệm vụ chi: 961, 962, 963, 964, 967, 968:

Nợ TK 9239 - Dự toán khác phân bổ cấp 0

Có TK 9111 - Nguồn dự toán giao trong năm

+ Trường hợp giao dự toán từ các khoản thu quản lý qua NSNN của các nhiệm vụ chi: 966 (chi đầu tư từ nguồn trái phiếu Chính phủ):

Nợ TK 9216, 9219 - Dự toán ĐTXDCB, ĐTPT khác phân bổ cấp 0

Có TK 9111 - Nguồn dự toán giao trong năm

1.2. Quy trình và phương pháp kế toán phân bổ dự toán từ cấp 0 tới cấp 1

1.2.1. Quy trình phân bổ dự toán từ cấp 0 tới cấp 1

Căn cứ vào Dự toán chi ngân sách Thủ tướng Chính phủ (hoặc uỷ quyền cho Bộ trưởng các Bộ Tài chính, Bộ Kế hoạch và Đầu tư) giao cho các Bộ, cơ quan Trung ương theo các loại dự toán: dự toán giao đầu năm, dự toán giao bổ sung trong năm, dự toán điều chỉnh trong năm, thực hiện các bước như sau:

(1) Người nhập (chuyên viên Vụ NSNN) lập chứng từ phân bổ dự toán (theo hướng dẫn tại điểm 2, mục IV, phần A) ghi tài khoản nguồn là tài khoản dự toán cấp 0 (dữ liệu tổ hợp TK cấp 0 phải khớp đúng với số liệu đã nhập dự toán cấp 0), tài khoản đích là tài khoản dự toán cấp 1; tại phân hệ BA- màn hình Dossier phân bổ dự toán theo chi tiết của các loại dự toán (dự toán chính thức, bổ sung, điều chỉnh - ký hiệu mã loại dự toán tương ứng).

Lưu ý:

+ Chưa thực hiện bước dành dự toán khi chưa kiểm tra số liệu đã nhập trên hệ thống.

+ Trước khi phân bổ dự toán, người nhập phải lựa chọn loại Dossier theo đúng luồng công việc và luồng phê duyệt.

(2) Chuyên viên Vụ NSNN in liệt kê chứng từ, thực hiện chấm, kiểm tra dữ liệu đã nhập, nếu sai sửa bút toán trước khi gửi đi phê duyệt. Sau khi đã kiểm tra đảm bảo số liệu đúng thực hiện dành dự toán và gửi đi phê duyệt.

(3) Người có chức năng phê duyệt kiểm tra nếu đúng thực hiện phê duyệt, nếu sai từ chối phê duyệt, thông báo cho người nhập sửa bút toán và phê duyệt lại.

(4) Tạo bút toán: việc tạo bút toán được thực hiện theo đúng lịch trình đã thiết lập (hệ thống đặt lịch tự động 2 lần/ngày).

(5) Sau khi phê duyệt và chạy chương trình tạo bút toán:

a) Thực hiện kết sổ tự động: Kết sổ được thực hiện theo đúng lịch trình đã thiết lập.

b) Thực hiện kết sổ thủ công: Trong trường hợp cần thiết, Người phê duyệt thực hiện kết sổ thủ công và kiểm tra việc kết sổ hoàn thành.

(6) Lưu chứng từ, kết xuất báo cáo:

Việc lưu trữ chứng từ được thực hiện sau khi việc kết sổ hoàn thành, cụ thể:

- Người nhập: in Bảng liệt kê chứng từ (Mẫu S2-06/KB/TABMIS-BA), kèm theo các tài liệu gồm: Chứng từ phân bổ dự toán, Quyết định giao dự toán của cấp có thẩm quyền (bản chính), kiểm tra, chấm, đối chiếu khớp đúng, ký đầy đủ chữ ký trên Bảng liệt kê chứng từ theo mẫu quy định, gửi vào lưu trữ tập chứng từ ngày.

- Người phê duyệt kiểm tra Bảng liệt kê chứng từ (Mẫu S2-06/KB/TABMIS-BA) tổng hợp tất cả các mã của người nhập (các chuyên viên được phân công phân bổ từ cấp 0 tới cấp 1), kiểm tra đảm bảo các yếu tố đầy đủ, hợp lệ, hợp pháp, ký trên Bảng liệt kê tổng hợp, chuyển cho chuyên viên tài chính (chuyên viên được phân công lưu trữ chứng từ) lưu trữ tập chứng từ ngày.

- Định kỳ tháng, năm: Người nhập (chuyên viên được phân công làm tổng hợp) in báo cáo Tổng hợp tình hình phân bổ, giao dự toán của các đơn vị dự toán cấp 1 ngân sách ... cấp TW (Mẫu B1- 03/BC-NS/TABMIS) kiểm tra số liệu báo cáo khớp đúng, trình người phê duyệt ký, lưu trữ vào tập báo cáo tháng theo quy định.

1.2.2. Phương pháp kế toán

1.2.2.1. Kế toán phân bổ dự toán từ cấp 0 tới cấp 1 chi thường xuyên

(1) Phân bổ từ cấp 0 tới cấp 1 dự toán giao trong năm của các nhiệm vụ chi từ 861 đến 869, từ 871 đến 877 và 909, ghi:

Nợ TK 9253 - Dự toán chi TX phân bổ cho đơn vị cấp 1

Có TK 9213 - Dự toán chi TX phân bổ cấp 0

Lưu ý:

Phân đoạn mã ngành kinh tế của tổ hợp tài khoản cấp 0 và cấp 1 cùng 1 mã nhiệm vụ chi theo chi tiết nhiệm vụ chi của Quyết định giao dự toán.

(2) Phân bổ từ cấp 0 tới cấp 1 dự toán giao trong năm từ nhiệm vụ chi cải cách tiền lương (mã 933), ghi:

Nợ TK 9253 - Dự toán chi TX phân bổ cho đơn vị cấp 1

Có TK 9213- Dự toán chi TX phân bổ cấp 0

Lưu ý:

Phân đoạn mã ngành kinh tế của tổ hợp tài khoản cấp 0 và cấp 1 cùng mã nhiệm vụ chi ghi 933.

(3) Phân bổ từ cấp 0 tới cấp 1 dự toán giao trong năm từ nguồn dự phòng (mã 932), ghi:

Nợ TK 9253 - Dự toán chi TX phân bổ đơn vị cấp 1

Có TK 9233 - Dự toán dự phòng phân bổ cấp 0

Lưu ý:

Phân đoạn mã ngành kinh tế của tổ hợp tài khoản cấp 0 ghi mã 932, tổ hợp tài khoản cấp 1 ghi mã nhiệm vụ chi tương ứng với nhiệm vụ chi trên Quyết định giao dự toán thuộc lĩnh vực thường xuyên như: từ 861 đến 869, từ 871 đến 877 và 909.

(4) Phân bổ từ cấp 0 tới cấp 1 dự toán giao trong năm từ nguồn tăng thu (mã 949), ghi:

Nợ TK 9253 - Dự toán chi TX phân bổ cho đơn vị cấp 1

Có TK 9241 - Dự toán tăng thu

Lưu ý:

Phân đoạn mã ngành kinh tế của tổ hợp tài khoản cấp 0 ghi mã 949, tổ hợp tài khoản cấp 1 ghi mã nhiệm vụ chi tương ứng với nhiệm vụ chi trên Quyết định giao dự toán thuộc lĩnh vực thường xuyên như: từ 861 đến 869, từ 871 đến 877 và 909.

(5) Phân bổ từ cấp 0 tới cấp 1 dự toán giao trong năm từ nguồn bội chi, kết dư, nguồn khác, ghi:

Nợ TK 9253 - Dự toán chi TX phân bổ cho đơn vị cấp 1

Có TK 9239 - Dự toán khác phân bổ cấp 0

Lưu ý:

Phân đoạn mã ngành kinh tế của tổ hợp tài khoản cấp 0 ghi mã 949; tổ hợp tài khoản cấp 1 ghi mã nhiệm vụ chi tương ứng với nhiệm vụ chi trên Quyết định giao dự toán thuộc lĩnh vực thường xuyên như: từ 861 đến 869, từ 871 đến 877 và 909.

(6) Phân bổ từ cấp 0 tới cấp 1 dự toán giao trong năm từ nguồn các khoản thu quản lý qua NSNN, ghi:

Nợ TK 9253 - Dự toán chi TX phân bổ cho đơn vị cấp 1

Có TK 9239 - Dự toán khác phân bổ cấp 0

Lưu ý:

Phân đoạn mã ngành kinh tế của tổ hợp tài khoản cấp 0 ghi mã 961, 962, 963, 964, 967, 968...; tổ hợp tài khoản cấp 1 ghi mã nhiệm vụ chi tương ứng với nhiệm vụ chi trên Quyết định giao dự toán thuộc lĩnh vực thường xuyên như: từ 861 đến 869, từ 871 đến 877 và 909.

1.2.2.2. Kế toán phân bổ dự toán từ cấp 0 tới cấp 1 chi đầu tư

(1) Phân bổ từ cấp 0 tới cấp 1 dự toán giao trong năm của các nhiệm vụ chi ĐTXDCB, ghi:

Nợ TK 9256 - Dự toán chi đầu tư XDCB phân bổ cho đơn vị cấp 1

Có TK 9216 - Dự toán chi đầu tư XDCB phân bổ cấp 0

(2) Phân bổ từ cấp 0 tới cấp 1 dự toán giao trong năm của các nhiệm vụ chi đầu tư phát triển khác, ghi:

Nợ TK 9259 - Dự toán chi đầu tư phát triển khác phân bổ cho đơn vị cấp 1

Có TK 9219 - Dự toán chi ĐTPT khác phân bổ cấp 0

Lưu ý:

Phân đoạn mã ngành kinh tế tại điểm (1) và (2) của tổ hợp tài khoản cấp 0 và cấp 1 cùng 1 mã nhiệm vụ chi theo chi tiết nhiệm vụ chi của Quyết định giao dự toán.

(3) Phân bổ từ cấp 0 tới cấp 1 dự toán giao trong năm từ nguồn dự phòng:

Nợ TK 9256, 9259 - Dự toán chi ĐTXDCB, ĐTPT khác phân bổ cấp 1

Có TK 9233 - Dự toán dự phòng phân bổ cấp 0

Lưu ý:

Phân đoạn mã ngành kinh tế của tổ hợp tài khoản cấp 0 ghi mã 932, tổ hợp tài khoản cấp 1 ghi mã nhiệm vụ chi tương ứng với nhiệm vụ chi trên Quyết định giao dự toán thuộc lĩnh vực ĐTXDCB 821 hoặc Đầu tư phát triển khác 824, 825, 826, 827, 828, 829, 831, 859.

(4) Kế toán dự toán chi ĐTXDCB, ĐTPT khác giao trong năm từ nguồn tăng thu, ghi:

Nợ TK 9256, 9259 - Dự toán chi ĐTXDCB, ĐTPT khác phân bổ cấp 1

Có TK 9241 - Dự toán tăng thu phân bổ cấp 0

Lưu ý:

Phân đoạn mã ngành kinh tế của tổ hợp tài khoản cấp 0 ghi mã 949, tổ hợp tài khoản cấp 1 ghi mã nhiệm vụ chi tương ứng với nhiệm vụ chi trên Quyết định giao dự toán thuộc lĩnh vực ĐTXDCB 821 hoặc Đầu tư phát triển khác 824, 825, 826, 827, 828, 829, 831, 859.

(5) Phân bổ từ cấp 0 tới cấp 1 dự toán chi ĐTXDCB, ĐTPT khác từ nguồn kết dư, bội chi, nguồn khác, ghi:

Nợ TK 9256, 9259 - Dự toán chi ĐTXDCB, ĐTPT khác phân bổ cấp 1

Có TK 9239 - Dự toán khác phân bổ cấp 0

Lưu ý:

Phân đoạn mã ngành kinh tế của tổ hợp tài khoản cấp 0 ghi mã 949, tổ hợp tài khoản cấp 1 ghi mã nhiệm vụ chi tương ứng với nhiệm vụ chi trên Quyết định giao dự toán thuộc lĩnh vực ĐTXDCB 821 hoặc Đầu tư phát triển khác 824, 825, 826, 827, 828, 829, 831, 859.

(6) Phân bổ từ cấp 0 tới cấp 1 dự toán từ nguồn các khoản thu quản lý qua NSNN

Nợ TK 9256, 9259 - Dự toán chi ĐTXDCB, ĐTPT khác phân bổ cấp 1

Có TK 9239 - Dự toán khác phân bổ cấp 0

Lưu ý:

Phân đoạn mã ngành kinh tế của tổ hợp tài khoản cấp 0 ghi mã 961, 962, 963,

964, 967, 968, tổ hợp tài khoản cấp 1 ghi mã nhiệm vụ chi tương ứng với nhiệm vụ chi trên Quyết định giao dự toán thuộc lĩnh vực ĐTXDCB 821 hoặc Đầu tư phát triển khác 824, 825, 826, 827, 828, 829, 831, 859.

1.2.2.3. Kế toán phân bổ từ dự toán từ cấp 0 tới cấp 1 chi viện trợ

Kế toán dự toán giao trong năm của các nhiệm vụ chi viện trợ, ghi:

Nợ TK 9263 - Dự toán chi viện trợ phân bổ cấp 1

Có TK 9223 - Dự toán chi viện trợ phân bổ cấp 0

Lưu ý:

Phân đoạn mã ngành kinh tế của tổ hợp tài khoản cấp 0, 1 ghi cùng mã nhiệm vụ chi 931.

1.3. Quy trình nhập và phương pháp kế toán dự toán ứng trước cấp 1

1.3.1. Quy trình nhập dự toán ứng trước

Vụ NSNN thực hiện nhập dự toán ứng trước cho đơn vị dự toán cấp 1, tại phân hệ BA - màn hình ngân sách trên bộ số Trung ương tương tự Quy trình nhập dự toán cấp 0 quy định tại khoản 1, mục I, phần B.

Lưu ý: Ghi loại dự toán ứng trước - 09

1.3.2. Phương pháp kế toán

- Dự toán ứng trước thường xuyên

Nợ TK 9273 - Dự toán chi TX phân bổ cho đơn vị cấp 1 ứng trước

Có TK 9131 - Nguồn dự toán ứng trước

- Dự toán ứng trước đầu tư

+ Đối với dự toán chi ĐTXDCB, ghi

Nợ TK 9276 - DT chi đầu tư XDCB phân bổ cho đơn vị cấp 1 ứng trước

Có TK 9131 - Nguồn dự toán ứng trước

+ Đối với dự toán chi đầu tư phát triển khác, ghi

Nợ TK 9279 - DT chi ĐTPT khác phân bổ cho đơn vị cấp 1 ứng trước

Có TK 9131 - Nguồn dự toán ứng trước

- Dự toán ứng trước viện trợ

Nợ TK 9283 - DT chi viện trợ phân bổ cho đơn vị cấp 1 ứng trước

Có TK 9131 - Nguồn dự toán ứng trước.

1.4. Quy trình phân bổ dự toán và đồng bộ hóa dự toán chi chuyển giao NSTW cho ngân sách địa phương

1.4.1. Nguyên tắc ghi chép tổ hợp tài khoản dự toán chi chuyển giao

- Nguyên tắc ghi chép các đoạn mã kế toán dự toán chi chuyển giao ghi theo nguyên tắc sau:

(1) Trường hợp cấp có thẩm quyền quyết định tạm cấp dự toán chi chuyển giao, hạch toán vào tài khoản dự toán chi chuyển giao NSNN giao trong năm.

Việc ghi chép tổ hợp tài khoản cấp 0, cấp 4 ghi theo nguyên tắc chung, lưu ý thêm các đoạn mã tổ hợp TK cấp 4 có các đặc điểm kết hợp sau:

- + Mã cấp ngân sách: Cấp 1
- + Mã đơn vị có quan hệ với ngân sách: Mã tổ chức ngân sách tỉnh
- + Mã chương: 160
- + Mã ngành kinh tế: 346 (bổ sung có mục tiêu), hoặc 356 (bổ sung cân đối)
- + Mã CTMT, DA: Ghi mã CTMT (khoản kinh phí từ CTMT); hoặc ghi mã 00000 (khoản kinh phí không phải chương trình mục tiêu)

(2) Trường hợp tạm ứng, ứng trước, cấp trước hạch toán vào tài khoản dự toán chi chuyển giao NS bằng dự toán ứng trước.

Việc ghi chép tổ hợp tài khoản cấp 4 ghi theo nguyên tắc chung, lưu ý thêm các đoạn mã tổ hợp TK cấp 4 có các đặc điểm kết hợp sau:

- + Mã cấp ngân sách: Cấp 1
- + Mã đơn vị có quan hệ với ngân sách: Mã tổ chức ngân sách tỉnh.
- + Mã chương: 160
- + Mã ngành kinh tế: 346 (bổ sung có mục tiêu), hoặc 356 (bổ sung cân đối)
- + Mã CTMT, DA: Ghi mã CTMT (khoản kinh phí từ CTMT); hoặc ghi mã 00000 (khoản kinh phí không phải chương trình mục tiêu).

1.4.2. Quy trình phân bổ dự toán chi chuyển giao

1.4.2.1. Quy trình phân bổ dự toán chi chuyển giao NSTW trong năm

Căn cứ vào các văn bản chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ và các văn bản thông báo của Bộ Tài chính giao dự toán chi chuyển giao cho các Sở Tài chính theo chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ về việc giao dự toán chi bổ sung cân đối, bổ sung có mục tiêu từ NSTW cho NSDP giao từ dự toán giao đầu năm; giao bổ sung mục tiêu tăng thêm, thực hiện các bước như sau:

(1) Người nhập (chuyên viên Vụ NSNN) lập chứng từ phân bổ dự toán (theo hướng dẫn tại khoản 2, mục IV, phần A của công văn này) ghi tài khoản nguồn là tài khoản dự toán cấp 0 (dữ liệu tổ hợp TK cấp 0 phải khớp đúng với số liệu đã nhập dự toán cấp 0), tài khoản đích là tài khoản dự toán chi chuyển giao cấp 4; tại phân hệ BA - Màn hình Dossier phân bổ dự toán theo chi tiết của các loại dự toán (dự toán chính thức, bổ sung, điều chỉnh - ký hiệu mã loại dự toán tương ứng).

Lưu ý:

+ Chưa thực hiện bước dành dự toán khi chưa kiểm tra số liệu đã nhập trên hệ thống.

+ Trước khi phân bổ dự toán, người nhập phải lựa chọn loại Dossier theo đúng luồng công việc và luồng phê duyệt.

(2) Chuyên viên Vụ NSNN in Bảng liệt kê chứng từ (Mẫu S2-06/KB/TABMIS-BA), thực hiện chấm, kiểm tra dữ liệu đã nhập, nếu sai sửa bút toán trước khi gửi đi phê duyệt. Sau khi đã kiểm tra đảm bảo số liệu đúng thực hiện danh dự toán và gửi đi phê duyệt.

(3) Người có chức năng phê duyệt kiểm tra nếu đúng thực hiện phê duyệt, nếu sai từ chối phê duyệt, thông báo cho người nhập sửa bút toán và phê duyệt lại.

(4) Tạo bút toán: Việc tạo bút toán được thực hiện theo đúng lịch trình đã thiết lập (hệ thống đặt lịch tự động 2 lần/ngày).

(5) Sau khi phê duyệt:

a) Thực hiện kết sổ tự động: Kết sổ được thực hiện theo đúng lịch trình đã thiết lập (hệ thống đặt tự động 2 lần/ngày).

b) Thực hiện kết sổ thủ công: Trong trường hợp cần thiết, Người phê duyệt thực hiện kết sổ thủ công và kiểm tra việc kết sổ hoàn thành.

(6) Thực hiện bước đồng bộ hóa:

+ Trường hợp tự động chạy chương trình đồng bộ hóa: hệ thống tự động quét những bút toán đủ điều kiện: đã chạy chương trình tạo bút toán và đã kết sổ; để đồng bộ hóa về bộ số tỉnh (hiện tại hệ thống đặt tự động 2 lần/1 ngày, theo quyền của người phê duyệt).

+ Trường hợp thực hiện thủ công: Lãnh đạo Phòng địa phương Vụ NSNN thực hiện bước đồng bộ hóa, bằng cách lựa chọn chương trình TABMIS “Tự động đồng bộ hóa dự toán từ bộ số TW về bộ số tỉnh”; lựa chọn các tham số (tài khoản đồng bộ hóa trung gian, chương, niên độ, mã KBNN đồng bộ hóa).

(7) Chuyên viên Phòng địa phương - Vụ NSNN truy vấn quỹ tại các bộ số của tỉnh, kiểm tra việc hoàn thành của quy trình phân bổ chi chuyên giao.

Trường hợp truy vấn quỹ chưa có số dư dự toán hoặc số dư sai, kiểm tra lại việc thực hiện quy trình phân bổ, hoặc điều chỉnh.

(8) Lưu chứng từ, kết xuất báo cáo:

Sau khi việc kết sổ hoàn thành, người nhập thực hiện việc lưu trữ chứng từ cụ thể:

- Người nhập: in Bảng liệt kê chứng từ (Mẫu S2-06/KB/TABMIS-BA), kèm theo các tài liệu gồm: Chứng từ phân bổ dự toán, Quyết định giao dự toán của cấp có thẩm quyền (bản chính), kiểm tra, chấm, đối chiếu khớp đúng, ký đầy đủ chữ ký trên Bảng liệt kê chứng từ theo mẫu quy định, gửi vào lưu trữ tập chứng từ ngày.

- Người phê duyệt kiểm tra Bảng liệt kê chứng từ (Mẫu S2-06/KB/TABMIS-BA) tổng hợp tất cả các mã của người nhập (các chuyên viên được phân công phân bổ từ cấp 0 tới cấp 1), kiểm tra đảm bảo các yếu tố đầy đủ, hợp lệ, hợp pháp, ký trên Bảng liệt kê tổng hợp, chuyên cho chuyên viên tài chính (chuyên viên được phân công lưu trữ chứng từ) lưu trữ tập chứng từ ngày.

- Định kỳ quý, năm: Người nhập (chuyên viên được phân công làm tổng hợp) nhận được báo cáo Báo cáo chi bổ sung cho ngân sách cấp dưới của ngân sách

trung ương (Mẫu B5-05/BC-NS/TABMIS) do KBNN gửi thực hiện hiện chấm, kiểm tra số liệu với Bảng đối chiếu số liệu của Sở Tài chính có xác nhận của KBNN đồng cấp, lưu trữ vào tập báo cáo tháng theo quy định.

1.4.2.2. Quy trình nhập dự toán tạm ứng, ứng trước, cấp trước chi chuyển giao

Căn cứ vào các văn bản của Thủ tướng Chính phủ về việc giao dự toán tạm ứng, ứng trước, cấp trước chi chuyển giao có mục tiêu từ NSTW cho các Sở Tài chính, thực hiện các bước như sau:

(1) Người nhập lập chứng từ nhập dự toán cấp 4 (theo hướng dẫn tại khoản 2, mục IV, phần A của công văn này), ghi tài khoản nguồn là tài khoản nguồn ứng trước, tài khoản đích là TK chi chuyển giao cấp 4 bằng dự toán ứng trước; tại phân hệ BA- màn hình ngân sách, chi tiết của loại dự toán ứng trước - 09.

(2) Người nhập thực hiện lưu bút toán, kiểm tra bút toán, xem kết quả bút toán.

(3) Người nhập in Bảng liệt kê chứng từ (Mẫu S2-06/KB/TABMIS-BA), thực hiện kiểm tra dữ liệu đã nhập, nếu sai sửa bút toán trước khi gửi đi phê duyệt, nếu đúng thực hiện bước gửi đi phê duyệt.

(4) Người phê duyệt kiểm tra bút toán, nếu đúng thực hiện phê duyệt, nếu sai từ chối phê duyệt, thông báo cho người nhập sửa bút toán và đệ trình phê duyệt lại.

(5) Sau khi phê duyệt:

a) Thực hiện kết sổ tự động: Kết sổ được thực hiện theo đúng lịch trình đã thiết lập (hệ thống đặt tự động 2 lần/ngày).

b) Thực hiện kết sổ thủ công: Trong trường hợp cần thiết, Người phê duyệt thực hiện kết sổ thủ công và kiểm tra việc kết sổ hoàn thành.

(6) Lưu chứng từ, kết xuất báo cáo:

Việc lưu trữ chứng từ được thực hiện sau khi việc kết sổ hoàn thành, cụ thể:

- Người nhập: in Bảng liệt kê chứng từ (Mẫu S2-06/KB/TABMIS-BA), kèm theo các tài liệu gồm: chứng từ nhập dự toán, các Quyết định giao dự toán của cấp có thẩm quyền (bản chính).

- Người phê duyệt: Kiểm tra Bảng liệt kê chứng từ (Mẫu S2-06/KB/TABMIS-BA) tổng hợp tất cả các mã của người nhập (các chuyên viên được phân công nhập dự toán cấp 0), kiểm tra đảm bảo các yếu tố đầy đủ, hợp lệ, hợp pháp, ký trên Bảng liệt kê tổng hợp, chuyển đến chuyên viên được phân công lưu trữ chứng từ, lưu trữ tập chứng từ ngày.

1.4.3. Phương pháp kế toán

1.4.3.1. Kế toán phân bổ dự toán chi chuyển giao chính thức từ cấp 0 tới cấp 4

a) Trường hợp dự toán chi chuyển giao cho ngân sách cấp dưới giao thành một chỉ tiêu riêng

Căn cứ văn bản thông báo của Bộ Tài chính giao dự toán chi chuyển giao cho các Sở Tài chính, người nhập ghi (chi tiết loại dự toán 01):

Nợ TK 9622 - DT chi chuyển giao ngân sách giao trong năm bằng DT

Có TK 9229 - Dự toán chi chuyển giao phân bổ cấp 0

Lưu ý:

- Phân đoạn mã ngành kinh tế của tổ hợp tài khoản cấp 0 ghi 951 (Bổ sung có mục tiêu cho ngân sách cấp dưới) hoặc mã nhiệm vụ chi - 952 (Bổ sung cân đối cho ngân sách cấp dưới); cấp 4 ghi 346 (bổ sung có mục tiêu), hoặc 356 (bổ sung cân đối)

- Phân đoạn tính chất nguồn kinh phí của tổ hợp tài khoản cấp 0 ghi 99 (không xác định), cấp 4 ghi 00.

b) Trường hợp giao dự toán chi chuyển giao cho ngân sách cấp dưới giao theo từng lĩnh vực

(1) Trường hợp giao dự toán chi chuyển giao cho ngân sách cấp dưới từ nguồn thường xuyên

- Kế toán hạch toán:

Nợ TK 9622 - Dự toán chi chuyển giao NS giao trong năm bằng dự toán

Có TK 9213 - Dự toán chi TX phân bổ cấp 0

Lưu ý:

+ Phân đoạn mã ngành kinh tế của tổ hợp tài khoản cấp 0 ghi mã nhiệm vụ chi tương ứng chi từ thường xuyên ghi mã 873 hoặc 933....., cấp 4 ghi 346 (bổ sung có mục tiêu), hoặc 356 (bổ sung cân đối)

+ Phân đoạn tính chất nguồn kinh phí của tổ hợp tài khoản cấp 0 (nguồn ghi 29 (nguồn TX), cấp 4 ghi 00.

(2) Trường hợp giao dự toán chi chuyển giao cho ngân sách cấp dưới giao từ nguồn đầu tư

- Kế toán hạch toán:

Nợ TK 9622 - Dự toán chi chuyển giao NS giao trong năm bằng dự toán

Có TK 9216, 9219 - DT chi ĐTXDCB, ĐTPT khác phân bổ cấp 0

Lưu ý:

+ Phân đoạn mã ngành kinh tế của tổ hợp tài khoản cấp 0 ghi ghi mã nhiệm vụ chi từ nguồn đầu tư ghi 821 hoặc 822, 859...., cấp 4 ghi 346 (bổ sung có mục tiêu), hoặc 356 (bổ sung cân đối).

+ Phân đoạn tính chất nguồn kinh phí của tổ hợp tài khoản cấp 0 ghi 49 (nguồn đầu tư), cấp 4 ghi 00.

(3) Trường hợp giao dự toán chi chuyển giao cho ngân sách cấp dưới giao từ nguồn dự phòng ghi 932, từ nguồn kết dư, từ các nguồn chi còn lại ghi 949; cấp 4 ghi 346 (bổ sung có mục tiêu), hoặc 356 (bổ sung cân đối).

- Kế toán hạch toán:

Nợ TK 9622 - Dự toán chi chuyển giao NS giao trong năm bằng dự toán
Có TK 9233, 9239, 9241

Lưu ý:

+ Phân đoạn mã ngành kinh tế của tổ hợp tài khoản cấp 0 ghi mã nhiệm vụ chi tương ứng theo chi từ dự phòng ghi 932, chi từ khoản chi còn lại ghi 949..., cấp 4 ghi 346 (bổ sung có mục tiêu), hoặc 356 (bổ sung cân đối).

+ Phân đoạn tính chất nguồn kinh phí của tổ hợp tài khoản cấp 0 (nguồn ghi 29 (nguồn TX), hoặc 49 (nguồn đầu tư), cấp 4 ghi 00.

- Thực hiện bước đồng bộ hóa:

Sau khi thực hiện bước phân bổ tới tài khoản dự toán chi chuyển giao cấp 4, Người duyệt (lãnh đạo Phòng địa phương Vụ NSNN) thực hiện đồng bộ hóa dự toán thủ công hoặc đặt lịch tự động, hệ thống tự động sinh bút toán:

Nợ TK 9810 - Đồng bộ hoá dự toán

Có TK 9622 - Dự toán chi chuyển giao cấp 4 (bộ số TW)

Đồng thời:

Nợ TK 9622 - Dự toán chi chuyển giao cấp 4 (bộ số tỉnh)

Có TK 9810 - Đồng bộ hoá dự toán

c) Trường hợp văn bản thông báo của Bộ Tài chính giao dự toán chi chuyển giao cho các Sở Tài chính trong thời gian chính lý quyết toán thực hiện các bước tương tự như điểm a, b nêu trên; lưu ý thực hiện tại kỳ tháng 13 năm trước.

1.4.3.2. Kế toán và thu hồi dự toán tạm ứng, ứng trước chi chuyển giao

a) Kế toán dự toán tạm ứng, ứng trước, cấp trước chi chuyển giao

- Đối với các quyết định hoặc văn bản thông báo của Bộ Tài chính về việc tạm ứng, ứng trước, cấp trước chi chuyển giao NSTW bằng dự toán ứng trước năm sau cho các Sở Tài chính không ghi thời hạn thu hồi, chuyên viên tài chính ghi: chi tiết loại dự toán 09 - dự toán ứng trước

Nợ TK 9627- Dự toán chi chuyển giao ngân sách bằng dự toán ứng trước

Có TK 9131 - Nguồn dự toán ứng trước

- Thực hiện bước đồng bộ hóa

Sau khi thực hiện bước phân bổ liên quan đến dự toán chi chuyển giao cấp 4, lãnh đạo Phòng địa phương - Vụ NSNN thực hiện đồng bộ hóa dự toán chi chuyển giao thủ công, hoặc đặt lịch tự động, hệ thống tự động sinh bút toán:

Nợ TK 9810 - Đồng bộ hoá dự toán

Có TK 9627 - DT chi chuyển giao NS bằng DT ứng trước (bộ số TW)

Đồng thời:

Nợ TK 9627 - DT chi chuyển giao NS bằng DT ứng trước (bộ số tỉnh)

Có TK 9810 - Đồng bộ hoá dự toán

b) Kế toán thu hồi dự toán tạm ứng, ứng trước, cấp trước chi chuyển giao

Căn cứ Quyết định giao dự toán chính thức chi chuyển giao, trong đó ghi nội dung thu hồi dự toán (tạm ứng, ứng trước, cấp trước dự toán chi chuyển giao) và Phiếu điều chỉnh số liệu ngân sách (Mẫu C2-10/NS) của CQTC đồng cấp, KTV KBNN lập Phiếu điều chỉnh dự toán,:

+ Truy vấn quỹ (kiểm tra có số dư dự toán chi chuyển giao chính thức đối chiếu với Quyết định giao dự toán chính thức chi chuyển giao)

+ Trên phân hệ quản lý sổ cái (GL):

Nợ TK 8311 - Chi chuyển giao các cấp NS bằng dự toán

Có TK 1971 - Ứng trước chi chuyển giao bằng dự toán

+ Thu hồi dự toán ứng trước:

Tại màn hình ngân sách (BA):

Nợ TK 9631 - Dự toán bị hủy (số ứng trước)

Có TK 9627- DT ứng trước chi chuyển giao bằng DT (loại DT 09)

1.5. Quy trình nhập dự toán, phương pháp kế toán và đồng bộ hóa dự toán nguồn trái phiếu Chính phủ giao cho địa phương

1.5.1. Nguyên tắc ghi chép tổ hợp tài khoản

Việc ghi chép tổ hợp tài khoản cấp 0, cấp 1 ghi theo nguyên tắc chung, lưu ý thêm các đoạn mã tổ hợp TK cấp 1 có các đặc điểm kết hợp sau:

Ghi chép tổ hợp tài khoản dự toán cấp 1 theo nguyên tắc như sau:

+ Mã cấp ngân sách: cấp 1.

+ Mã chương: 160.

+ Mã nhiệm vụ chi: 821.

+ Mã đơn vị có quan hệ với ngân sách: Ghi mã đơn vị dự toán cấp 1 là Sở Tài chính.

+ Mã KBNN: Ghi mã VP KBNN tỉnh, thành phố.

1.5.2. Quy trình phân bổ dự toán chi đầu tư từ nguồn trái phiếu Chính phủ giao cho địa phương

Căn cứ Quyết định giao dự toán thực hiện nhiệm vụ chi đầu tư từ nguồn vốn trái phiếu Chính phủ của Thủ tướng Chính phủ (hoặc Thủ tướng Chính phủ ủy quyền cho Bộ trưởng các Bộ Tài chính, Bộ Kế hoạch và Đầu tư) ủy quyền cho địa phương phân bổ: Bộ Tài chính (vụ NSNN) thực hiện nhập tổng mức vốn giao cho địa phương theo quy trình nhập dự toán từ cấp 0 đến cấp 1 và đồng bộ hóa về bộ sổ tính vào tài khoản dự toán cấp 1 của Sở Tài chính (Sở Tài chính là đơn vị dự toán đặc biệt - thụ hưởng NSTW).

Việc phân bổ dự toán từ cấp 0 tới cấp 1 được thực hiện tại phân hệ BA, màn

hình Dossier, bộ số Trung ương, tương tự Quy trình phân bổ từ cấp 0 tới cấp 1 quy định tại khoản tiết khoản 1, mục I, Phần B.

Đồng bộ hóa dự toán trái phiếu chính phủ từ cấp 1 về bộ số tỉnh với mã đơn vị dự toán cấp 1 là Sở Tài chính.

1.5.3. Phương pháp kế toán

1.5.3.1. Kế toán phân bổ dự toán từ nguồn trái phiếu chính phủ từ cấp 0 tới cấp 1

Nợ TK 9256 - Dự toán chi ĐTXDCB phân bổ cho đơn vị cấp 1

Có TK 9216 - Dự toán chi ĐTXDCB phân bổ cấp 0

Phân đoạn mã ngành kinh tế của tổ hợp tài khoản cấp 0 ghi mã 966; tổ hợp tài khoản cấp 1 ghi mã nhiệm vụ chi tương ứng với nhiệm vụ chi trên Quyết định giao dự toán thuộc lĩnh vực ĐTXDCB 821 hoặc Đầu tư phát triển khác 824, 825, 826, 827, 828, 829, 831, 859.

1.5.3.2. Thực hiện bước đồng bộ hóa

Sau khi hoàn thành bước phân bổ từ cấp 0 tới cấp 1; Người duyệt thực hiện đồng bộ hóa dự toán thủ công hoặc đặt lịch tự động, hệ thống tự động sinh bút toán:

Nợ TK 9810 - Đồng bộ hoá dự toán

Có TK 9256 - DT chi ĐTXDCB phân bổ cho đơn vị cấp 1 (bộ số TW)

Đồng thời:

Nợ TK 9256 - DT chi ĐTXDCB phân bổ cho ĐV cấp 1 - Sở Tài chính các tỉnh, thành phố (bộ số Tỉnh)

Có TK 9810 - Đồng bộ hoá dự toán

1.6. Quy trình nhập dự toán, phương pháp kế toán dự toán bằng lệnh chi tiền

1.6.1. Quy trình phân bổ dự toán chi bằng lệnh chi tiền

1.6.1.1. Quy trình phân bổ dự toán chi bằng lệnh chi tiền theo quy trình từ cấp 0 tới cấp 1, và từ cấp 1 tới cấp 4 (quy trình 0 - 1 - 4)

Quy trình phân bổ dự toán chi bằng lệnh chi tiền theo quy trình 0 - 1 - 4 áp dụng đối với trường hợp cấp thẩm quyền giao dự toán bằng lệnh chi tiền cho các đơn vị dự toán cấp 1.

Căn cứ Quyết định giao dự toán bằng lệnh chi tiền của đơn vị dự toán cấp 1 giao cho đơn vị sử dụng ngân sách, hoặc đối tượng thụ hưởng; Vụ NSNN lập Thông tri duyệt y dự toán và thực hiện nhập dự toán vào TABMIS (đối với các nhiệm vụ chi ngân sách trung ương bằng lệnh chi tiền phải thực hiện kiểm soát dự toán trong TABMIS theo quy định), thực hiện các bước như sau:

(1) Người nhập lập chứng từ phân bổ dự toán (theo hướng dẫn tại khoản 2, mục IV, phần A của công văn này), ghi tài khoản nguồn là tài khoản dự toán cấp 1, tài khoản đích là tài khoản dự toán cấp 4, tại phân hệ BA- Màn hình ngân sách, nhập dự toán cấp 0 theo chi tiết của các loại dự toán (dự toán chính thức, bổ sung,

điều chỉnh - ký hiệu mã loại dự toán tương ứng).

Lưu ý:

+ Chưa thực hiện bước dành dự toán khi chưa kiểm tra số liệu đã nhập trên hệ thống.

+ Trước khi phân bổ dự toán, người nhập phải lựa chọn loại Dossier theo đúng luồng công việc và luồng phê duyệt.

(2) Chuyên viên Vụ NSNN in liệt kê chứng từ, thực hiện chấm, kiểm tra dữ liệu đã nhập, nếu sai sửa bút toán trước khi gửi đi phê duyệt. Sau khi đã kiểm tra đảm bảo số liệu đúng thực hiện dành dự toán và gửi đi phê duyệt.

(3) Người có chức năng phê duyệt kiểm tra nếu đúng thực hiện phê duyệt, nếu sai từ chối phê duyệt, thông báo cho người nhập sửa bút toán và phê duyệt lại.

(4) Tạo bút toán: việc tạo bút toán được thực hiện theo đúng lịch trình đã thiết lập (hệ thống đặt lịch tự động 2 lần/ngày).

(5) Sau khi phê duyệt:

a) Thực hiện kết sổ tự động: Kết sổ được thực hiện theo đúng lịch trình đã thiết lập (hệ thống đặt tự động 2 lần/ngày).

b) Thực hiện kết sổ thủ công: Trong trường hợp cần thiết, Người phê duyệt thực hiện kết sổ thủ công và kiểm tra việc kết sổ hoàn thành.

(6) Lưu chứng từ, kết xuất báo cáo:

Việc lưu trữ chứng từ được thực hiện sau khi việc kết sổ hoàn thành, cụ thể:

- Người nhập: in Bảng liệt kê chứng từ (Mẫu S2-06/KB/TABMIS-BA), kèm theo các tài liệu gồm: Chứng từ nhập dự toán, Thông tri duyệt y dự toán bằng lệnh chi tiền của cấp có thẩm quyền (bản chính) đã được chấm, kiểm tra đảm bảo các yếu tố hợp lệ, hợp pháp... lưu trữ tập chứng từ ngày theo quy định.

- Người phê duyệt kiểm tra Bảng liệt kê chứng từ tổng hợp (có đầy đủ mã của người nhập), kiểm tra đảm bảo các yếu tố đầy đủ, hợp lệ, hợp pháp, ký trên Bảng liệt kê tổng hợp, chuyển cho chuyên viên - Vụ NSNN (chuyên viên được phân công lưu trữ chứng từ) lưu trữ tập chứng từ ngày.

- Định kỳ quý, năm (hoặc theo yêu cầu): Người nhập (chuyên viên được phân công làm tổng hợp) in báo cáo Báo cáo chi NSTW TX, đầu tư bằng lệnh chi tiền (Mẫu số B5-02/BC-NS/TABMIS, B5-04/BC-NS/TABMIS) thực hiện hiện chấm, kiểm tra số liệu nhập dự toán, Lệnh chi tiền có đối chiếu xác nhận của KBNN đồng cấp, lưu trữ tập báo cáo.

1.6.1.2. Quy trình phân bổ dự toán chi bằng lệnh chi tiền theo quy trình từ cấp 0 tới cấp 4

Quy trình phân bổ dự toán chi bằng lệnh chi tiền theo quy trình từ cấp 0 tới cấp 4 áp dụng đối với trường hợp cấp thẩm quyền giao dự toán bằng lệnh chi tiền cho các đơn vị dự toán cấp 1 đồng thời là đơn vị trực tiếp sử dụng ngân sách.

Căn cứ Quyết định giao dự toán bằng lệnh chi tiền của đơn vị dự toán cấp 1

giao cho đơn vị sử dụng ngân sách, hoặc đối tượng thụ hưởng; Vụ NSNN, Vụ Tài chính chuyên ngành lập Thông tri duyệt y dự toán và thực hiện nhập dự toán vào TABMIS (đối với các nhiệm vụ chi NSTW bằng lệnh chi tiền phải thực hiện kiểm soát dự toán trong TABMIS theo quy định). Việc phân bổ dự toán bằng lệnh chi tiền từ cấp 0 tới cấp 4 thực hiện tại phân hệ BA - màn hình Dossier trên bộ số Trung ương, thực hiện các bước tương tự tại nội dung Quy trình phân bổ dự toán chi bằng lệnh chi tiền theo quy trình 0 -1- 4 tiết 1.6 khoản 1, mục I, phần B.

1.6.1.3. Quy trình nhập dự toán ứng trước bằng lệnh chi tiền

Căn cứ Quyết định giao dự toán ứng trước bằng lệnh chi tiền giao cho đơn vị dự toán cấp 1, hoặc đối tượng thụ hưởng; Vụ NSNN, Vụ Tài chính chuyên ngành lập Thông tri duyệt y dự toán và thực hiện nhập dự toán vào TABMIS (đối với các nhiệm vụ chi NSTW bằng lệnh chi tiền phải thực hiện kiểm soát dự toán trong TABMIS theo quy định) thực hiện tại phân hệ BA - màn hình ngân sách trên bộ số TW tương tự Quy trình nhập dự toán cấp 0 quy định tại khoản 1, mục I, phần B.

1.6.2. Phương pháp kế toán

1.6.2.1. Dự toán bằng lệnh chi tiền giao trong năm

- Phân bổ dự toán lệnh chi tiền từ cấp 1 tới cấp 4:

Nợ TK 9524, 9528, 9553, 9563, 9588

Có TK 9253; 9256; 9259, 9263.....

- Phân bổ dự toán lệnh chi tiền từ cấp 0 tới cấp 4:

Nợ TK 9524, 9528, 9553, 9563, 9588

Có TK 9213, 9216, 9219, 9223, 9226, 9233, 9239,.....

1.6.2.2. Dự toán tạm cấp lệnh chi tiền

a) Kế toán nhập dự toán tạm cấp

Căn cứ vào Giấy đề nghị tạm cấp dự toán của đơn vị đã được Bộ Tài chính phê duyệt, người nhập thực hiện: lập Phiếu nhập dự toán theo nguyên tắc ghi chép tổ hợp tài khoản dự toán cấp 4 và tài khoản nguồn; nhập dữ liệu dự toán vào TABMIS trên phân hệ BA - màn hình phân bổ ngân sách), ghi (chi tiết loại dự toán 08):

Nợ TK 9514, 9518

Có TK 9121 - Nguồn dự toán tạm cấp

b) Kế toán đảo dự toán tạm cấp

Khi nhận được Quyết định giao dự toán chính thức lệnh chi tiền cho ĐVSDNS, người nhập kiểm tra số dư dự toán chính thức và lập Phiếu điều chỉnh dự toán (Mẫu C6-04/NS), đảo dự toán tạm cấp trên phân hệ số cái (TABMIS - các chương trình chạy chương trình “đảo dự toán tạm cấp”), nhập đầy đủ các yếu tố quy định, hệ thống tự động sinh bút toán:

Nợ TK 9121 - Nguồn dự toán tạm cấp

Có TK 9514, 9518

1.6.2.3. Kế toán dự toán ứng trước bằng lệnh chi tiền

- Phân bổ dự toán ứng trước lệnh chi tiền trong trường hợp phân bổ theo quy trình từ cấp 1 ứng trước tới cấp 4 ứng trước, ghi:

Nợ TK 9534, 9538, 9558, 9568, 9563...

Có TK 9273, 9276, 9279, 9283....

- Phân bổ dự toán ứng trước lệnh chi tiền cho đơn vị trực tiếp sử dụng ngân sách, lập phiếu nhập dự toán và ghi:

Nợ TK 9534, 9538, 9558, 9568, 9563...

Có TK 9131 – nguồn dự toán ứng trước

1.7. Phương pháp điều chỉnh dự toán thực hiện theo hướng dẫn tại Phụ lục 07 kèm theo.

2. Quy trình và phương pháp kế toán phân bổ dự toán do Bộ/ngành thực hiện

2.1. Các Bộ/ngành tham gia trực tiếp TABMIS và áp dụng quy trình phân bổ từ cấp 1 đến cấp 4

2.1.1. Quy trình phân bổ dự toán từ cấp 1 đến cấp 4:

(1) Căn cứ Quyết định phân bổ, giao dự toán của các đơn vị dự toán cấp 1 cho các ĐVSDNS, các dự án đầu tư đã được các cấp có thẩm quyền phê duyệt, thẩm tra, người nhập (chuyên viên Bộ/ngành) thực hiện:

+ Truy vấn quỹ, kiểm tra số dư trên tài khoản - Dự toán phân bổ cho đơn vị dự toán cấp 1 trên hệ thống TABMIS tại bộ số TW.

+ Lập chứng từ nhập dự toán (theo hướng dẫn tại khoản 2, mục IV, phần A của công văn này) ghi tài khoản nguồn là tài khoản dự toán cấp 1, tài khoản đích là tài khoản dự toán cấp 4; tại phân hệ BA- màn hình Dossier trên bộ số Trung ương, phân bổ dự toán cấp 0 theo chi tiết của các loại dự toán (dự toán chính thức, bổ sung, điều chỉnh - ký hiệu mã loại dự toán tương ứng).

Lưu ý:

+ Chưa thực hiện bước dành dự toán khi chưa kiểm tra số liệu đã nhập trên hệ thống.

+ Trước khi phân bổ dự toán, người nhập phải lựa chọn loại Dossier theo đúng luồng công việc và luồng phê duyệt.

+ Mã KBNN tổ hợp tài khoản cấp 1 ghi mã (9999), mã KBNN tổ hợp tài khoản cấp 4 ghi mã KBNN nơi ĐVSDNS mở tài khoản.

(2) Chuyên viên Bộ/ngành in liệt kê chứng từ, thực hiện kiểm tra dữ liệu đã nhập, nếu sai sửa bút toán trước khi gửi đi phê duyệt. Sau khi đã kiểm tra đảm bảo số liệu đúng thực hiện dành dự toán và gửi đi phê duyệt.

(3) Tạo bút toán: Việc tạo bút toán được thực hiện theo đúng lịch trình đã thiết lập (hệ thống đặt lịch tự động 2 lần/ngày).

(4) Người phê duyệt (chuyên viên các Vụ Tài chính chuyên ngành) có chức

năng phê duyệt kiểm tra nếu đúng thực hiện phê duyệt, nếu sai từ chối phê duyệt, thông báo cho người nhập sửa bút toán và phê duyệt lại.

(5) Sau khi phê duyệt:

a) Thực hiện kết sổ tự động: Kết sổ được thực hiện theo đúng lịch trình đã thiết lập (hệ thống đặt tự động 2 lần/ngày).

b) Thực hiện kết sổ thủ công: Trong trường hợp cần thiết, Người phê duyệt thực hiện kết sổ thủ công và kiểm tra việc kết sổ hoàn thành.

(6) Thực hiện bước đồng bộ hóa:

+ Trường hợp tự động chạy chương trình đồng bộ hóa: hệ thống tự động quét những bút toán đủ điều kiện (đã chạy chương trình tạo bút toán và đã kết sổ) để đồng bộ hóa về bộ sổ tỉnh (hiện tại hệ thống đặt tự động 2 lần/ngày, theo quyền của người phê duyệt).

+ Trường hợp thực hiện thủ công: Người phê duyệt (chuyên viên các Vụ Tài chính chuyên ngành) thực hiện bước đồng bộ hóa bằng cách lựa chọn chương trình "Tự động đồng bộ hóa dự toán từ bộ sổ TW về bộ sổ tỉnh" trên TABMIS; lựa chọn các tham số (tài khoản đồng bộ hóa trung gian, chương, niên độ, mã KBNN đồng bộ hóa).

Lưu ý:

Bước 3, 4, 5, 6 nêu trên thực hiện trong 2 ngày làm việc.

(7) Sau 3 ngày làm việc kể từ ngày đệ trình phê duyệt dự toán phân bổ trên hệ thống. Người nhập thực hiện truy vấn quỹ tại các bộ sổ của tỉnh, đối chiếu, kiểm tra với các quyết định giao dự toán.

- Trường hợp truy vấn kết quả số phân bổ dự toán đúng, hoàn thành quy trình phân bổ.

- Trường hợp truy vấn chưa có số phân bổ dự toán, phối hợp với Vụ Tài chính chuyên ngành để hoàn thiện quy trình phân bổ, thời hạn thực hiện tối đa trong 2 ngày làm việc.

(8) Lưu chứng từ, kết xuất báo cáo:

Việc lưu trữ chứng từ được thực hiện sau khi việc kết sổ hoàn thành, cụ thể:

- Người nhập: in Bảng liệt kê chứng từ (Mẫu S2-06/KB/TABMIS-BA), kèm theo các tài liệu gồm: chứng từ nhập dự toán, Quyết định giao dự toán của cấp có thẩm quyền (bản chính), kiểm tra, chấm, đối chiếu khớp đúng, ký đầy đủ chữ ký trên Bảng liệt kê chứng từ theo mẫu quy định, gửi vào lưu trữ tập chứng từ ngày.

- Chuyên viên Bộ/ngành (lãnh đạo phụ trách việc lập dự toán của Bộ/ngành) kiểm tra Bảng liệt kê chứng từ tổng hợp (có đầy đủ mã của người nhập) đảm bảo các yếu tố đầy đủ, hợp lệ, hợp pháp, ký trên bảng liệt kê tổng hợp, chuyển cho chuyên viên (được phân công lưu trữ chứng từ) lưu trữ tập chứng từ ngày.

- Cuối năm theo thời điểm khóa sổ năm ngân sách, người nhập kết xuất Báo cáo chi thanh toán vốn đầu tư, chi thường xuyên (Mẫu B5-01/BC-NS/TABMIS,

B5-03/BC-NS/TABMIS) thực hiện kiểm tra số liệu báo cáo, số liệu quyết toán của đơn vị sử dụng ngân sách, bảng đối chiếu xác nhận số liệu của ĐVSDNS với KBNN nơi đơn vị mở tài khoản để phục vụ công tác khóa sổ, quyết toán cuối năm.

2.1.2. Phương pháp kế toán

2.1.2.1. Dự toán giao trong năm

- Kế toán phân bổ dự toán giao trong năm chi thường xuyên

Nợ TK 9523, 9527 - Dự toán chi TX đơn vị cấp 4

Có TK 9253 - Dự toán chi TX phân bổ cho đơn vị cấp 1

- Kế toán phân bổ dự toán giao trong năm chi đầu tư XDCB

Nợ TK 9552 - Dự toán chi đầu tư XDCB đơn vị cấp 4

Có TK 9256 - Dự toán chi đầu tư XDCB phân bổ cho đơn vị cấp 1

- Kế toán phân bổ dự toán giao trong năm chi ĐTPT khác

Nợ TK 9562 - Dự toán chi đầu tư phát triển khác đơn vị cấp 4

Có TK 9259 - Dự toán chi ĐTPT khác phân bổ cho đơn vị cấp 1

- Kế toán phân bổ dự toán giao trong năm chi viện trợ

Nợ TK 9587 - Dự toán chi viện trợ đơn vị cấp 4

Có TK 9263 - Dự toán chi viện trợ phân bổ cho đơn vị cấp 1

Thực hiện bước đồng bộ hóa:

Nợ TK 9810 - Đồng bộ hoá dự toán

Có TK 9523, 9527, 9552, 9562, 9587 (bộ số trung ương)

Đồng thời:

Nợ TK 9523, 9527, 9552, 9562, 9587 (bộ số tỉnh)

Có TK 9810 - Đồng bộ hoá dự toán

2.1.2.2. Dự toán ứng trước

- Kế toán phân bổ dự toán chi thường xuyên ứng trước

Nợ TK 9533, 9537 - Dự toán chi TX ứng trước đơn vị cấp 4

Có TK 9273 - Dự toán chi TX phân bổ cho đơn vị cấp 1 ứng trước

- Kế toán phân bổ dự toán chi đầu tư XDCB ứng trước

Nợ TK 9557 - Dự toán chi ĐTXDCB ứng trước đơn vị cấp 4

Có TK 9276 - DT chi ĐTXDCB phân bổ cho đơn vị cấp 1 ứng trước

- Kế toán phân bổ dự toán chi ĐTPT khác ứng trước

Nợ TK 9567 - Dự toán chi ĐTPT khác ứng trước đơn vị cấp 4

Có TK 9279 - DT chi ĐTPT khác phân bổ cho đơn vị cấp 1 ứng trước

- Kế toán phân bổ dự toán chi viện trợ ứng trước

Nợ TK 9592 - Dự toán chi viện trợ ứng trước đơn vị cấp 4

Có TK 9283 - DT chi viện trợ phân bổ cho đơn vị cấp 1 ứng trước

Thực hiện bước đồng bộ hóa:

Nợ TK 9810 - Đồng bộ hoá dự toán

Có TK 9533, 9537, 9557, 9567, 9592 (bộ số trung ương)

Đồng thời:

Nợ TK 9533, 9537, 9557, 9567, 9592 (bộ số tỉnh)

Có TK 9810 - Đồng bộ hoá dự toán

2.1.2.3. Dự toán cấp trước

Đối với trường hợp nhận được văn bản của cấp có thẩm quyền quyết định về việc cấp trước dự toán chi ngân sách năm sau cho các đơn vị sử dụng ngân sách từ thời điểm tháng 12 năm trước (thực hiện tương tự nội dung các Bộ/ngành tham gia trực tiếp TABMIS và áp dụng quy trình phân bổ từ cấp 1 tới cấp 4, tiết 2.1, khoản 2, mục I, phần B).

2.1.3. Phương pháp điều chỉnh

Phương pháp điều chỉnh thực hiện theo hướng dẫn tại Phụ lục số 07 kèm theo.

2.2. Các Bộ/ngành tham gia trực tiếp TABMIS và áp dụng quy trình phân bổ từ cấp 1 đến đơn vị dự toán trung gian

2.2.1. Nguyên tắc

- Vụ Ngân sách Nhà nước - Bộ Tài chính có trách nhiệm nhập dự toán cấp 0 do Quốc hội quyết định, dự toán cấp 1 được giao cho các Bộ/ngành cho các đơn vị theo đúng quy định.

- Các Vụ Tài chính chuyên ngành thuộc Bộ Tài chính, phối hợp với các Bộ/ngành phân bổ từ cấp 1 đến cấp trung gian và thực hiện đồng bộ hóa xuống KBNN tỉnh.

- KBNN tỉnh, thành phố: căn cứ Quyết định giao dự toán của cấp có thẩm quyền giao cho đơn vị cấp 4, chứng từ nhập dự toán (theo hướng dẫn tại khoản 2, mục IV, phần A của công văn này) của đơn vị dự toán cấp trung gian giao cho đơn vị cấp 4; KBNN tỉnh, thành phố tiếp tục thực hiện quy trình phân bổ từ tài khoản dự toán chi đơn vị cấp trung gian đến tài khoản dự toán chi đơn vị cấp 4 (đơn vị trực tiếp sử dụng ngân sách).

2.2.2. Quy trình phân bổ

2.2.2.1. Quy trình phân bổ dự toán từ cấp 1 tới cấp 2, đồng bộ hóa tại cấp 2

** Tại bộ số trung ương:*

Căn cứ vào dự toán chi ngân sách đơn vị dự toán cấp 1 phân bổ, giao cho các đơn vị sử dụng ngân sách, các dự án đầu tư (bao gồm cả dự toán ứng trước cho năm sau).

(1) Người nhập (chuyên viên Bộ/ngành) thực hiện:

+ Truy vấn quỹ, kiểm tra số dư trên tài khoản dự toán phân bổ cho đơn vị dự toán cấp 1 trên hệ thống TABMIS tại bộ sổ trung ương.

+ Lập chứng từ nhập dự toán (theo hướng dẫn tại khoản 2, mục IV, phần A của công văn này) ghi tài khoản nguồn là tài khoản dự toán cấp 1, tài khoản đích là tài khoản dự toán cấp 2; tại phân hệ BA - màn hình Dossier trên bộ sổ Trung ương, phân bổ dự toán theo chi tiết của các loại dự toán (dự toán chính thức, bổ sung, điều chỉnh - ký hiệu mã loại dự toán tương ứng).

Lưu ý:

+ Chưa thực hiện bước dành dự toán khi chưa kiểm tra số liệu đã nhập trên hệ thống.

+ Trước khi phân bổ dự toán, người nhập phải lựa chọn loại Dossier theo đúng luồng công việc và luồng phê duyệt.

+ Mã KBNN tổ hợp tài khoản cấp 1 ghi mã 9999, mã KBNN tổ hợp tài khoản cấp 2 ghi mã VP KBNN tỉnh, thành phố.

(2) Chuyên viên Bộ/ngành in liệt kê chứng từ, thực hiện kiểm tra dữ liệu đã nhập, nếu sai sửa bút toán trước khi gửi đi phê duyệt. Sau khi đã kiểm tra đảm bảo số liệu đúng thực hiện dành dự toán và gửi đi phê duyệt.

(3) Tạo bút toán: Việc tạo bút toán được thực hiện theo đúng lịch trình đã thiết lập (hệ thống đặt lịch tự động 2 lần/ ngày).

(4) Người phê duyệt (chuyên viên các Vụ Tài chính chuyên ngành) có chức năng phê duyệt kiểm tra nếu đúng thực hiện phê duyệt, nếu sai từ chối phê duyệt, thông báo cho người nhập sửa bút toán và phê duyệt lại.

(5) Sau khi phê duyệt:

a) Thực hiện kết sổ tự động: Kết sổ được thực hiện theo đúng lịch trình đã thiết lập (hệ thống đặt tự động 2 lần/ngày).

b) Thực hiện kết sổ thủ công: Trong trường hợp cần thiết, Người phê duyệt thực hiện kết sổ thủ công và kiểm tra việc kết sổ hoàn thành.

(6) Thực hiện bước đồng bộ hóa:

+ Trường hợp tự động chạy chương trình đồng bộ hóa: hệ thống tự động quét những bút toán đủ điều kiện (đã chạy chương trình tạo bút toán và đã kết sổ) để đồng bộ hóa về bộ sổ tỉnh (hiện tại hệ thống đặt tự động 2 lần/1 ngày, theo quyền của người phê duyệt).

+ Trường hợp thực hiện thủ công: Người phê duyệt (chuyên viên các Vụ Tài chính chuyên ngành) thực hiện bước đồng bộ hóa bằng cách lựa chọn chương trình "Tự động đồng bộ hóa dự toán từ bộ sổ TW về bộ sổ tỉnh" trên TABMIS; lựa chọn các tham số (tài khoản đồng bộ hóa trung gian, chương, niên độ, mã KBNN đồng bộ hóa).

Lưu ý: Bước 3, 4, 5, 6 thực hiện trong 2 ngày làm việc.

(7) Sau 3 ngày làm việc kể từ ngày đệ trình phê duyệt dự toán phân bổ trên hệ thống. Người nhập thực hiện truy vấn quỹ tại các bộ số của tỉnh, đối chiếu, kiểm tra với các Quyết định giao dự toán.

- Trường hợp truy vấn kết quả số phân bổ dự toán đúng, hoàn thành quy trình phân bổ.

- Trường hợp truy vấn chưa có số phân bổ dự toán, phối hợp với Vụ Tài chính chuyên ngành để hoàn thiện quy trình phân bổ, thời hạn thực hiện tối đa trong 2 ngày làm việc.

(8) Lưu chứng từ, kết xuất báo cáo:

Việc lưu trữ chứng từ được thực hiện sau khi việc kết sổ hoàn thành, cụ thể:

- Người nhập: in Bảng liệt kê chứng từ (Mẫu S2-06/KB/TABMIS-BA), kèm theo các tài liệu gồm: chứng từ nhập dự toán, Quyết định giao dự toán của cấp có thẩm quyền (bản chính), kiểm tra, chấm, đối chiếu khớp đúng, ký đầy đủ chữ ký trên Bảng liệt kê chứng từ, gửi vào lưu trữ tập chứng từ ngày.

- Chuyên viên Bộ/ngành (lãnh đạo phụ trách việc lập dự toán của Bộ/ngành) kiểm tra Bảng liệt kê chứng từ tổng hợp (có đầy đủ mã của người nhập) đảm bảo các yếu tố đầy đủ, hợp lệ, hợp pháp, ký trên bảng liệt kê tổng hợp, chuyển cho chuyên viên Bộ/ngành (chuyên viên được phân công lưu trữ chứng từ) lưu trữ tập chứng từ ngày.

- Định kỳ (tháng, năm), người nhập kết xuất Báo cáo - Tổng hợp tình hình phân bổ, giao dự toán của các đơn vị dự toán cấp 1 ngân sách... cấp TW (Mẫu B1-03/BC-NS/TABMIS) thực hiện kiểm tra số liệu báo cáo với Quyết định giao dự toán cấp có thẩm quyền và lưu trữ vào tập báo cáo (tháng, năm).

** Tại bộ số tỉnh:*

(1) Kế toán viên KBNN, thực hiện:

+ Truy vấn quỹ, kiểm tra số dư trên tài khoản - Dự toán phân bổ cho đơn vị dự toán cấp 2 trên hệ thống TABMIS tại bộ số tỉnh.

+ Căn cứ Quyết định giao dự toán của cấp có thẩm quyền giao cho đơn vị cấp 4, Phiếu phân bổ dự toán của đơn vị dự toán cấp 2 giao cho đơn vị cấp 4 do đơn vị dự toán cấp 2 lập (theo hướng dẫn tại khoản 2, mục IV, phần A của công văn này) gửi KBNN, kế toán viên KBNN phân bổ dự toán từ cấp 2 đến cấp 4 tại phân hệ BA - màn hình phân bổ Dossier.

Lưu ý:

+ Chưa thực hiện bước dành dự toán khi chưa kiểm tra số liệu đã nhập trên hệ thống.

+ Trước khi phân bổ dự toán, người nhập phải lựa chọn loại Dossier theo đúng luồng công việc và luồng phê duyệt.

(2) Kế toán viên - KBNN in liệt kê chứng từ, kiểm tra dữ liệu đã nhập, nếu đúng dành dự toán và gửi đi phê duyệt.

(3) Tạo bút toán: Việc tạo bút toán được thực hiện theo đúng lịch trình đã thiết lập (hệ thống đặt lịch tự động 2 lần/ngày).

(4) Kế toán trưởng - KBNN thực hiện kiểm tra, phê duyệt, trường hợp sai từ chối phê duyệt, thông báo cho người nhập sửa bút toán và đệ trình phê duyệt lại.

(5) Sau khi phê duyệt:

a) Thực hiện kết sổ tự động: Kết sổ được thực hiện theo đúng lịch trình đã thiết lập (hệ thống đặt tự động 2 lần/ngày).

b) Thực hiện kết sổ thủ công: Trong trường hợp cần thiết, Người phê duyệt thực hiện kết sổ thủ công và kiểm tra việc kết sổ hoàn thành.

(6) Kế toán viên - KBNN thực hiện truy vấn quỹ số dự toán cấp 4 (12 đoạn mã, chi tiết ĐVSDNS, dự án đầu tư, mã KBNN nơi đơn vị sử dụng NS mở tài khoản) đối chiếu, kiểm tra với các quyết định giao dự toán.

- Trường hợp truy vấn kết quả số phân bổ dự toán đúng, hoàn thành quy trình phân bổ.

- Trường hợp truy vấn chưa có số phân bổ dự toán, tìm nguyên nhân, hoàn thiện quy trình phân bổ và thực hiện lưu trữ chứng từ theo quy định.

- Cuối năm, theo thời điểm khóa sổ năm ngân sách, kết xuất báo cáo mẫu B5-03/BC-NS/TABMIS (Báo cáo chi thường xuyên bằng dự toán...) thực hiện chấm, kiểm tra số liệu báo cáo với số liệu quyết toán của đơn vị sử dụng ngân sách với Bảng đối chiếu xác nhận số liệu của ĐVSDNS với KBNN nơi đơn vị mở tài khoản.

2.2.2.2. Quy trình phân bổ dự toán từ cấp 1 tới cấp 2, từ cấp 2 tới cấp 3, đồng bộ hóa dự toán từ cấp 3

** Tại bộ số trung ương*

Phân bổ từ cấp 1 tới cấp 2:

Thực hiện tương tự như các bước (1), (2), (3), (4) nêu tại nội dung Quy trình phân bổ dự toán từ cấp 1 tới cấp 2, đồng bộ hóa tại cấp 2, tiết 2.2, khoản 2, mục I, phần B.

Phân bổ từ cấp 2 tới cấp 3:

Căn cứ vào dự toán chi ngân sách, đơn vị dự toán cấp 2 phân bổ, giao cho các đơn vị dự toán cấp 3 (bao gồm cả dự toán ứng trước cho năm sau).

(1) Người nhập (chuyên viên Bộ/ngành) thực hiện:

- Truy vấn quỹ, kiểm tra số dư trên tài khoản - Dự toán phân bổ cho đơn vị dự toán cấp 2 trên hệ thống TABMIS tại bộ số TW.

- Lập chứng từ nhập dự toán (theo hướng dẫn tại khoản 2, mục IV, phần A của công văn này) ghi tài khoản nguồn là tài khoản dự toán cấp 2, tài khoản đích là tài khoản dự toán cấp 3; tại phân hệ BA- màn hình Dossier trên bộ số Trung ương, phân bổ dự toán cấp 0 theo chi tiết của các loại dự toán (dự toán chính thức, bổ sung, điều chỉnh - ký hiệu mã loại dự toán tương ứng).

Lưu ý:

+ Chưa thực hiện bước dành dự toán khi chưa kiểm tra số liệu đã nhập trên hệ thống.

+ Trước khi phân bổ dự toán, người nhập phải lựa chọn loại Dossier theo đúng luồng công việc và luồng phê duyệt.

+ Mã KBNN tổ hợp tài khoản cấp 2 ghi mã 9999, mã KBNN tổ hợp tài khoản cấp 3 ghi mã VP KBNN tỉnh, thành phố.

- Thực hiện tương tự như các bước (1), (2), (3), (4), (5), (6), (7) nêu tại nội dung Quy trình phân bổ dự toán từ cấp 1 tới cấp 2, đồng bộ hóa tại cấp 2, tiết 2.2, khoản 2, mục I, phần B.

** Tại bộ số tỉnh:*

Kế toán viên KBNN thực hiện:

- Truy vấn quỹ, kiểm tra số dư trên tài khoản - Dự toán phân bổ cho đơn vị dự toán cấp 3 trên hệ thống TABMIS tại bộ số tỉnh.

+ Căn cứ Quyết định giao dự toán của cấp có thẩm quyền giao cho đơn vị cấp 4, Phiếu phân bổ dự toán của đơn vị dự toán cấp 3 giao cho đơn vị cấp 4 do đơn vị dự toán cấp 3 lập (theo hướng dẫn tại điểm 2, mục IV, phần A) gửi KBNN, Kế toán viên KBNN phân bổ dự toán từ cấp 3 đến cấp 4 tại phân hệ BA - màn hình phân bổ Dossier

Lưu ý:

+ Chưa thực hiện bước dành dự toán khi chưa kiểm tra số liệu đã nhập trên hệ thống.

+ Trước khi phân bổ dự toán, người nhập phải lựa chọn loại Dossier theo đúng luồng công việc và luồng phê duyệt.

- Các bước (2), (3), (4), (5), (6) tương tự hướng dẫn tại bộ số tỉnh nêu tại nội dung Quy trình phân bổ dự toán từ cấp 1 tới cấp 2, đồng bộ hóa tại cấp 2, tiết 2.2, khoản 2, mục I, phần B.

2.2.3. Phương pháp hạch toán

2.2.3.1. Dự toán giao trong năm

a) Phương pháp kế toán dự toán giao trong năm dự toán giao trong năm từ cấp 1 tới cấp 2, từ cấp 2 tới cấp 3, đồng bộ hóa cấp 3

(1) Phân bổ từ cấp 1 tới cấp 2

Tại bộ số TW, phân hệ BA - màn hình Dossier, Chuyên viên Bộ/ngành thực hiện, ghi:

- Dự toán chi thường xuyên

Nợ TK 9323, 9327 - Dự toán chi TX đơn vị cấp 2

Có TK 9253 - Dự toán chi TX phân bổ cho đơn vị cấp 1

- Dự toán chi viện trợ

Nợ TK 9382 - Dự toán chi viện trợ đơn vị cấp 2

Có TK 9283 - Dự toán chi viện trợ phân bổ cho đơn vị cấp 1

(2) Phân bổ dự toán giao trong năm từ cấp 2 tới cấp 3

Tại bộ sở trung ương phân hệ BA - màn hình Dossier chuyên viên Bộ/ngành thực hiện, ghi:

- Dự toán chi thường xuyên

Nợ TK 9423, 9427 - Dự toán chi TX đơn vị cấp 3

Có TK 9323, 9327 - Dự toán chi TX đơn vị cấp 2

- Dự toán chi viện trợ

Nợ TK 9482 - Dự toán chi viện trợ đơn vị cấp 3

Có TK 9382 - DT chi viện trợ đơn vị cấp 2

Thực hiện bước đồng bộ hóa:

Sau khi thực hiện bước phân bổ đến tài khoản dự toán chi đơn vị cấp 3, chuyên viên Vụ Tài chính chuyên ngành (Bộ Tài chính) chuyển dự toán chi đơn vị cấp 3 NSTW từ bộ sở trung ương về đơn vị cấp 3 NSTW - bộ sở tỉnh bằng cách lựa chọn chương trình "TABMIS - Tự động đồng bộ hóa dự toán từ bộ sở TW về bộ sở tỉnh", lựa chọn các tham số (tài khoản đồng bộ hóa trung gian, chương, niên độ, mã KBNN đồng bộ hóa), hệ thống tự động sinh bút toán:

Nợ TK 9810 - Đồng bộ hoá dự toán

Có TK 9423, 9427, 9482 - Dự toán chi đơn vị cấp 3 (bộ sở TW)

Đồng thời:

Nợ TK 9423, 9427, 9482 - Dự toán chi đơn vị cấp 3 (bộ sở tỉnh)

Có TK 9810 - Đồng bộ hoá dự toán

(3) Phân bổ dự toán giao trong năm từ cấp 3 tới cấp 4

Tại bộ sở tỉnh phân hệ BA – màn hình Dossier, kế toán viên KBNN thực hiện:

- Dự toán chi thường xuyên

Nợ TK 9523, 9527 - Dự toán chi TX đơn vị cấp 4

Có TK 9423, 9427 - Dự toán chi TX đơn vị cấp 3

- Dự toán chi viện trợ

Nợ TK 9587 - Dự toán chi viện trợ đơn vị cấp 4

Có TK 9482 - Dự toán chi viện trợ đơn vị cấp 3

b) Phương pháp kế toán dự toán giao trong năm dự toán giao trong năm từ cấp 1 tới cấp 2, đồng bộ hóa cấp 2

(1) Phân bổ từ cấp 1 tới cấp 2

Tại bộ sở trung ương, phân hệ BA-màn hình Dossier, Chuyên viên Bộ/ngành thực hiện, ghi:

- Dự toán chi thường xuyên

Nợ TK 9323, 9327 - Dự toán chi TX đơn vị cấp 2

Có TK 9253 - Dự toán chi TX phân bổ cho đơn vị cấp 1

- Dự toán chi viện trợ

Nợ TK 9382 - Dự toán chi viện trợ đơn vị cấp 2

Có TK 9263 - Dự toán chi viện trợ phân bổ cho đơn vị cấp 1

Thực hiện bước đồng bộ hóa:

Sau khi thực hiện bước phân bổ đến tài khoản dự toán chi đơn vị cấp 2, chuyên viên Vụ Tài chính chuyên ngành (Bộ Tài chính) chuyển dự toán chi đơn vị cấp 2 NSTW từ bộ sở trung ương về đơn vị cấp 2 NSTW – bộ sở tỉnh bằng cách lựa chọn chương trình “TABMIS - Tự động đồng bộ hóa dự toán từ bộ sở trung ương về bộ sở tỉnh”, lựa chọn các tham số (tài khoản đồng bộ hóa trung gian, chương, niên độ, mã KBNN đồng bộ hóa), hệ thống tự động sinh bút toán:

Nợ TK 9810 - Đồng bộ hoá dự toán

Có TK 9323, 9327, 9382, 9385 (bộ sở trung ương)

Đồng thời:

Nợ TK 9323, 9327, 9372, 9382, 9385 (bộ sở tỉnh)

Có TK 9810 - Đồng bộ hoá dự toán

(2) Phân bổ dự toán giao trong năm từ cấp 2 tới cấp 4

Tại bộ sở tỉnh phân hệ BA – màn hình Dossier, kế toán viên KBNN thực hiện:

- Dự toán chi thường xuyên

Nợ TK 9523, 9527 - Dự toán chi TX đơn vị cấp 4

Có TK 9323, 9327 - Dự toán chi TX đơn vị cấp 2

- Dự toán chi viện trợ

Nợ TK 9582 - Dự toán chi viện trợ đơn vị cấp 4

Có TK 9382 - Dự toán chi viện trợ đơn vị cấp 2

2.2.3.2. Dự toán ứng trước (chi tiết loại dự toán 09)

Thực hiện tương tự các bước tại điểm 2.2.3.1 nêu trên, lưu ý thay bằng tài khoản dự toán ứng trước tương ứng.

Lưu ý:

Đối với trường hợp nhận được văn bản của cấp có thẩm quyền quyết định về việc chi trước dự toán chi ngân sách năm sau cho các đơn vị sử dụng ngân sách từ thời điểm tháng 12 năm trước; Kế toán như dự toán ứng trước và thu hồi khi mở kỳ năm mới.

2.2.4. Phương pháp điều chỉnh

Phương pháp điều chỉnh thực hiện theo hướng dẫn tại Phụ lục số 07 - Phương pháp điều chỉnh đính kèm.

2.3. Các Bộ/ngành không tham gia trực tiếp TABMIS

2.3.1. Các Bộ/ngành không tham gia trực tiếp TABMIS theo Phụ lục số 03

- Việc phân bổ dự toán do Vụ Tài chính chuyên ngành thực hiện.
- Các đơn vị Bộ/ngành thực hiện lập chứng từ kế toán (Mẫu C6- 03) gửi các Vụ Tài chính chuyên ngành để làm căn cứ nhập dự toán vào hệ thống. Việc lập chứng từ thực hiện theo hướng dẫn Phụ lục số 05 - Nội dung, phương pháp ghi chép và quy trình luân chuyển chứng từ kế toán kèm theo.

2.3.2. Các Bộ/ngành không tham gia trực tiếp TABMIS (không nằm trong danh sách quy định tại Phụ lục số 03)

Việc phân bổ dự toán do KBNN thực hiện.

3. Quy trình và phương pháp kế toán phân bổ dự toán do các Vụ Tài chính chuyên ngành thực hiện

- Thực hiện phê duyệt và đồng bộ hóa dự toán cho các đơn vị thuộc Bộ/ngành tham gia trực tiếp TABMIS quy định tại Phụ lục số 01 của công văn này.
- Thực hiện phân bổ, phê duyệt và đồng bộ hóa dự toán cho các đơn vị thuộc Bộ/ngành không tham gia trực tiếp TABMIS quy định tại Phụ lục số 02 của công văn này. Quy trình phân bổ, phương pháp kế toán, đồng bộ hóa dự toán thực hiện tương tự tiết 2.1, khoản 2, mục I, phần B.
- Thực hiện nhập và phê duyệt dự toán, kế toán dự toán bằng lệnh chi tiền thực hiện tương tự tại nội dung *Quy trình phân bổ dự toán chi bằng lệnh chi tiền* tiết 1.6, khoản 1, mục I, phần B.

4. Quy trình phân bổ dự toán do Kho bạc Nhà nước thực hiện

- Thực hiện nhập dự toán tạm cấp đầu năm vào TABMIS theo quy trình nhập dự toán tạm cấp vào TABMIS.
- Kho bạc nhà nước cấp tỉnh thực hiện phân bổ dự toán từ đơn vị dự toán cấp trung gian giao cho các đơn vị sử dụng ngân sách theo quy trình phân bổ dự toán từ cấp trung gian đến cấp 4.
- Thực hiện nhập dự toán của các Bộ/ngành khác quy định tại Phụ lục số 03 của công văn này theo quy trình nhập trực tiếp vào tài khoản dự toán cấp 4. Trong đó lưu ý về việc nhập dự toán đối với các đơn vị đặc thù:

(1) Đối với dự toán của các đơn vị sử dụng ngân sách thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ công An, sử dụng chung một mã đơn vị sử dụng ngân sách đối với chi thường xuyên và chung một mã dự án đầu tư đối với chi đầu tư tương ứng cấp cho Bộ Quốc phòng, Bộ công An.

(2) Đối với dự toán chi Văn phòng Trung ương Đảng, sử dụng chung một mã đơn vị sử dụng ngân sách của Văn phòng Trung ương Đảng đối với chi thường

xuyên; riêng đối với chi đầu tư sử dụng mã dự án đầu tư của các dự án theo quy định chung.

(3) Các đơn vị Kho bạc Nhà nước nhập dự toán đối với các đơn vị thuộc tổ chức bộ máy của các Bộ nhưng được cấp Chương riêng khác với Chương của Bộ/ngành nêu trong Phụ lục số 01, 02 nêu trên.

5. Quy trình và phương pháp kế toán phân bổ dự toán do Sở Tài chính thực hiện

5.1. Quy trình phân bổ dự toán trái phiếu chính phủ từ cấp 1 đến cấp 4 – Thực hiện tại bộ sở tỉnh

Việc phân bổ dự toán trái phiếu Chính phủ từ cấp 1 tới cấp 4 được thực hiện tại phân hệ BA - màn hình Dossier trên bộ sở tỉnh, bao gồm các bước sau:

(1) Căn cứ Quyết định phân bổ của Ủy ban nhân dân tỉnh giao chi tiết kế hoạch vốn cho từng dự án đầu tư từ nguồn trái phiếu Chính phủ giao cho các địa phương, người nhập (cán bộ nhập dự toán đầu tư - Sở Tài chính) thực hiện:

+ Truy vấn quỹ, kiểm tra số dư trên tài khoản - Dự toán phân bổ cho đơn vị dự toán cấp 1 (Sở Tài chính) trên hệ thống TABMIS tại bộ sở Tỉnh

+ Người nhập lập chứng từ phân bổ dự toán (theo hướng dẫn tại điểm 2, mục IV, phần A) ghi tài khoản nguồn là tài khoản dự toán cấp 1, tài khoản đích là tài khoản dự toán cấp 4; tại phân hệ BA- màn hình Dossier phân bổ dự toán theo chi tiết của các loại dự toán (dự toán chính thức, bổ sung, điều chỉnh - ký hiệu mã loại dự toán tương ứng).

Lưu ý:

+ Chưa thực hiện bước dành dự toán khi chưa kiểm tra số liệu đã nhập trên hệ thống.

+ Trước khi thực hiện phân bổ, lựa chọn loại giao dịch Dossier (loại giao dịch Dossier được thiết lập sẵn trên bộ sở tỉnh) tương ứng từng loại dự toán kinh phí đầu tư XDCB.

+ Mã KBNN tổ hợp tài khoản cấp 1 ghi mã VP KBNN tỉnh, mã KBNN tổ hợp tài khoản cấp 4 ghi mã KBNN nơi đơn vị dự toán, chủ đầu tư (dự án đầu tư) mở tài khoản.

(2) Người nhập (Chuyên viên Sở Tài chính) in liệt kê chứng từ S2-06/KB/TABMIS-BA, thực hiện kiểm tra dữ liệu đã nhập, nếu sai sửa bút toán trước khi gửi đi phê duyệt. Sau khi đã kiểm tra đảm bảo số liệu đúng thực hiện dành dự toán và gửi đi phê duyệt.

(3) Tạo bút toán: Việc tạo bút toán được thực hiện theo đúng lịch trình đã thiết lập (hệ thống đặt lịch tự động 2 lần/ngày).

(4) Người phê duyệt (chuyên viên các Vụ Tài chính chuyên ngành) có chức năng phê duyệt kiểm tra nếu đúng thực hiện phê duyệt, nếu sai từ chối phê duyệt, thông báo cho người nhập sửa bút toán và phê duyệt lại.

(5) Sau khi phê duyệt:

a) Thực hiện kết sổ tự động: Kết sổ được thực hiện theo đúng lịch trình đã thiết lập (hệ thống đặt tự động 2 lần/ngày).

b) Thực hiện kết sổ thủ công: Trong trường hợp cần thiết, Người phê duyệt thực hiện kết sổ thủ công và kiểm tra việc kết sổ hoàn thành.

(6) Người nhập thực hiện truy vấn quỹ số dư dự toán cấp 4 (12 đoạn mã, chi tiết ĐVSDNS, dự án đầu tư, mã KBNN nơi đơn vị sử dụng NS mở tài khoản) đối chiếu, kiểm tra với các Quyết định giao dự toán.

- Trường hợp truy vấn kết quả số phân bổ dự toán đúng, hoàn thành quy trình phân bổ.

- Trường hợp truy vấn chưa có số phân bổ dự toán, tìm nguyên nhân hoàn thiện quy trình phân bổ và thực hiện lưu trữ chứng từ theo quy định.

- Cuối năm, theo thời điểm khóa sổ năm ngân sách (hoặc theo yêu cầu) kết xuất Báo cáo mẫu B5-01 (Báo cáo chi thanh toán vốn đầu tư bằng dự toán), thực hiện chấm, kiểm tra số liệu báo cáo với số liệu quyết toán của đơn vị sử dụng ngân sách với Bảng đối chiếu xác nhận số liệu của ĐVSDNS với KBNN nơi đơn vị mở tài khoản.

5.2. Phương pháp kế toán

Nợ TK 9552 - Dự toán chi đầu tư XD CB đơn vị cấp 4

Có TK 9256 - Dự toán chi đầu tư XD CB phân bổ cho đơn vị cấp 1

5.3. Phương pháp điều chỉnh

Phương pháp điều chỉnh dự toán thực hiện theo hướng dẫn tại Phụ lục số 07 - Phương pháp điều chỉnh của công văn này.

6. Kế toán thu hồi dự toán ứng trước NSTW

6.1. Thu hồi dự toán ứng trước cấp 4

Căn cứ Quyết định giao dự toán chính thức của cấp có thẩm quyền, trong đó ghi nội dung thu hồi dự toán ứng trước của đơn vị thụ hưởng ngân sách, kế toán KBNN thực hiện thu hồi dự toán ứng trước sau khi:

+ Dự toán được chính thức được phân bổ trên hệ thống.

+ Giám chi ứng trước, dự toán ứng trước được phục hồi.

Kế toán thực hiện tại màn hình ngân sách (BA), ghi:

Thu hồi dự toán ứng trước:

Nợ TK 9631 - Dự toán bị hủy (số ứng trước)

Có TK 95xx - Dự toán ứng trước đơn vị cấp 4

6.2. Thu hồi số dư dự toán ứng trước cấp trung gian (cấp 2, 3 – nếu có):

a) KBNN thực hiện thu hồi dự toán ứng trước các cấp trung gian (cấp 2, 3) đã được đồng bộ hóa về bộ sổ tính

Căn cứ Quyết định của cấp có thẩm quyền, trong đó ghi nội dung thu hồi dự

toán ứng trước của đơn vị dự toán, kế toán KBNN căn cứ số dư dự toán ứng trước các cấp trung gian thực hiện thu hồi.

Tại bộ số tỉnh:

Kế toán thực hiện tại màn hình ngân sách (BA), ghi:

Thu hồi dự toán ứng trước:

Nợ TK 9631 - Dự toán bị hủy (số ứng trước)

Có TK 93xx, 94xx - Dự toán ứng trước đơn vị cấp 2 hoặc 3

b) Các Vụ chuyên ngành, Bộ/ngành thực hiện việc thu hồi dự toán ứng trước (nếu có) trên tài khoản dự toán ứng trước các cấp trung gian (cấp 2, 3) do các Vụ chuyên ngành, bộ/ngành nhập tại bộ số trung ương, không đồng bộ hóa xuống bộ số tỉnh.

Căn cứ Quyết định của cấp có thẩm quyền, trong đó ghi nội dung thu hồi dự toán ứng trước của đơn vị dự toán, chuyên viên Vụ chuyên ngành, bộ/ngành căn cứ số dư dự toán ứng trước các cấp trung gian thực hiện thu hồi.

Tại bộ số TW:

Chuyên viên thực hiện tại màn hình ngân sách (BA), ghi:

Thu hồi dự toán ứng trước:

Nợ TK 9631 - Dự toán bị hủy (số ứng trước)

Có TK 93xx, 94xx - Dự toán ứng trước đơn vị cấp 2 hoặc 3

6.3. Thu hồi dự toán ứng trước cấp 1

Vụ Ngân sách Nhà nước thực hiện thu hồi số dư dự toán ứng trước (nếu có) trên tài khoản dự toán ứng trước cấp 1 trong các trường hợp: chưa đồng bộ (tại bộ số TW) và đã đồng bộ hóa (tại bộ số tỉnh, đối với dự toán TPCP).

Căn cứ Quyết định của cấp có thẩm quyền, trong đó ghi nội dung thu hồi dự toán ứng trước của đơn vị dự toán, Vụ NSNN căn cứ số dư dự toán ứng trước cấp 1 thực hiện thu hồi.

* Tại bộ số TW:

Chuyên viên Vụ NSNN thực hiện tại màn hình ngân sách (BA), ghi:

Thu hồi dự toán ứng trước:

Nợ TK 9631 - Dự toán bị hủy (số ứng trước)

Có TK 92xx, 94xx - Dự toán ứng trước đơn vị cấp 1

* Tại bộ số Tỉnh

Chuyên viên Vụ NSNN thực hiện tại màn hình ngân sách (BA), ghi:

Thu hồi dự toán ứng trước:

Nợ TK 9631 - Dự toán bị hủy (số ứng trước)

Có TK 92xx - Dự toán ứng trước đơn vị cấp 1

7. Kế toán chuyển nguồn dự toán NSTW

7.1 Trách nhiệm xử lý số liệu dự toán NSTW trên TABMIS

- Đối với các Bộ/ngành trung ương chưa thực hiện đồng bộ hóa số liệu dự toán trên TABMIS, hết ngày 31/12 (đối với dự toán ứng trước), trong thời gian chỉnh lý và hết ngày 31/01 (đối với dự toán giao trong năm), KBNN xử lý số dư dự toán cấp 4 trên TABMIS theo quy định.

- Đối với các Bộ đã thực hiện đồng bộ hóa thực hiện theo các quy trình xử lý số dư dự toán theo nguyên tắc:

(1) KBNN xử lý số dư dự toán cấp 4 (trên cơ sở số dư dự toán cấp 4 thực tế trên TABMIS).

(2) Các Vụ trực thuộc Bộ Tài chính phối hợp với các Bộ thực hiện đối chiếu và xử lý số dư dự toán ở cấp 0, 1, 2, 3 trên hệ thống (nếu có)

7.2. Kế toán xử lý số dư dự toán

a) Chuyển nguồn dự toán cấp 0, cấp 1 do Vụ NSNN thực hiện

Căn cứ Quyết định của cấp có thẩm quyền về việc chuyển nguồn dự toán cấp 0, cấp 1 theo quy định, Vụ NSNN lập Phiếu nhập dự toán mẫu C6- 01/NS, thực hiện:

- Truy vấn quỹ, kỳ 13 – niên độ năm trước, kiểm tra số dư.

- Chuyển dự toán sang năm sau:

+ Kỳ 13 - năm trước (màn hình ngân sách – BA, loại dự toán 04):

Nợ TK 9631 - Dự toán bị hủy

Có TK 92xx - Dự toán phân bổ cấp 0, cấp 1

+ Kỳ hiện tại: nhập dự toán được chuyển năm nay (màn hình ngân sách - BA, loại dự toán 06):

Nợ TK 92xx - Dự toán phân bổ cấp 0, 1

Có TK 9111 - Nguồn dự toán giao trong năm

b) Chuyển nguồn dự toán cấp 2, cấp 3 do Bộ/ngành hoặc các Vụ Tài chính chuyên ngành thực hiện

Căn cứ Quyết định của cấp có thẩm quyền về việc chuyển nguồn dự toán cấp 2,3 theo quy định, lập Phiếu nhập dự toán mẫu C6- 01/NS:

- Truy vấn quỹ, kỳ 13 - niên độ năm trước, kiểm tra số dư tại các bộ sổ Tỉnh, hoặc TW.

- Chuyển dự toán sang năm sau:

+ Kỳ 13 - năm trước (màn hình ngân sách - BA, loại dự toán 04):

Nợ TK 9631 - Dự toán bị hủy

Có TK 93xx, 94xx – Dự toán phân bổ cấp 2,3

+ Kỳ hiện tại: nhập dự toán được chuyển năm nay (màn hình ngân sách - BA,

loại dự toán 06):

Nợ TK 93xx, 94xx - Dự toán phân bổ cấp 2,3

Có TK 9111 - Nguồn dự toán giao trong năm

II. Kế toán chi NSNN bằng lệnh chi tiền

1. Kế toán chi thường xuyên bằng lệnh chi tiền

1.1. Kế toán cấp kinh phí bằng lệnh chi tiền

1.1.1. Đơn vị thụ hưởng mở tài khoản tại ngân hàng, lĩnh tiền mặt

a) Đối với các khoản chi từ dự toán chính thức trong năm.

(1) Trong năm ngân sách

- Căn cứ LCT giấy đã được phê duyệt, chuyên viên cơ quan Tài chính hạch toán trên phân hệ quản lý chi (AP ngày hiện tại):

+ Trường hợp tạm ứng kinh phí NSNN trong năm:

Nợ TK 1516, 1526

Có TK 3392 - Phải trả trung gian - AP

+ Trường hợp thực chi NSNN trong năm:

Nợ TK 8116, 8126

Có TK 3392 - Phải trả trung gian - AP

- Kế toán viên KBNN nhận LCT, kiểm tra các thông tin của LCT: Sự phù hợp giữa các yếu tố trên LCT như giữa tài khoản và mục chi, giữa chương, khoản và tiểu mục,... nếu sai trả lại để CQTC chỉnh sửa lại thông tin. Nếu chứng từ đã đảm bảo các yếu tố, kế toán viên KBNN nhận yêu cầu thanh toán trên hệ thống, in Lệnh chi tiền phục hồi từ hệ thống, định khoản, ký và trình ký đầy đủ các chức danh trên chứng từ theo quy định, sau đó thực hiện thanh toán cho đơn vị thụ hưởng, hạch toán (AP, ngày hiện tại):

Nợ TK 3392 - Phải trả trung gian - AP

Có TK 1112, 1132, 3921,...

(2) Trong thời gian chỉnh lý quyết toán

Thực hiện tương tự như trong năm ngân sách. Lưu ý, tạo yêu cầu thanh toán thực hiện trên kỳ 12 năm trước với ngày hiệu lực là **31/12**, áp thanh toán vào ngày hiện tại.

b) Đối với các khoản chi từ dự toán tạm cấp

Thực hiện tương tự như đối với các khoản chi từ dự toán giao trong năm.

c) Đối với các khoản chi từ dự toán ứng trước

- Căn cứ LCT giấy đã được phê duyệt, chuyên viên cơ quan Tài chính hạch toán trên phân hệ quản lý chi (AP, ngày hiện tại):

Nợ TK 1563, 1583

Có TK 3392 - Phải trả trung gian - AP

- KTV KBNN thực hiện kiểm soát, nhận và in chứng từ phục hồi trên hệ thống, áp thanh toán tương tự như đối với các khoản chi từ dự toán giao trong năm (AP, ngày hiện tại):

Nợ TK 3392 - Phải trả trung gian - AP

Có TK 1112, 1132, 3921,...

d) Trường hợp không kiểm soát dự toán

- Trong năm ngân sách

+ Căn cứ LCT giấy đã được phê duyệt, chuyên viên cơ quan Tài chính hạch toán trên phân hệ quản lý chi (AP, ngày hiện tại):

Nợ TK 1531, 1598, 8951

Có TK 3392 - Phải trả trung gian - AP

+ KTV KBNN thực hiện kiểm soát, nhận và in chứng từ phục hồi trên hệ thống, áp thanh toán tương tự như đối với các khoản chi từ dự toán giao trong năm (AP, ngày hiện tại):

Nợ TK 3392 - Phải trả trung gian - AP

Có TK 1112, 1132, 3921,...

- Trong thời gian chỉnh lý quyết toán

+ Căn cứ LCT giấy đã được phê duyệt, chuyên viên cơ quan Tài chính hạch toán trên phân hệ quản lý chi (AP, ngày 31/12 năm trước):

Nợ TK 1531, 8951

Có TK 3392 - Phải trả trung gian - AP

+ KTV KBNN thực hiện kiểm soát, nhận và in chứng từ phục hồi trên hệ thống, áp thanh toán tương tự như đối với các khoản chi từ dự toán giao trong năm (AP, ngày hiện tại):

Nợ TK 3392 - Phải trả trung gian - AP

Có TK 1112, 1132, 3921,...

1.1.2. Đơn vị thụ hưởng mở tài khoản tại Kho bạc

a) Đối với các khoản chi từ dự toán chính thức

(1) Trong năm ngân sách

- Căn cứ LCT giấy đã được phê duyệt, chuyên viên cơ quan Tài chính hạch toán trên phân hệ Sổ cái (GL), ngày hiện tại:

+ Trường hợp tạm ứng chi NSNN:

Nợ TK 1516, 1526

Có TK 3853, 3863, 3711, 3712, 3741...

+ Trường hợp thực chi NSNN:

Nợ TK 8116, 8126

Có TK 3853, 3863, 3711, 3712, 3741...

- Kế toán viên KBNN nhận LCT, kiểm tra các thông tin của LCT: Sự phù hợp giữa các yếu tố trên LCT như giữa tài khoản và mục chi, giữa chương, khoản và tiểu mục,... nếu sai trả lại để CQTC chỉnh sửa lại thông tin. Nếu chứng từ đã đảm bảo các yếu tố, kế toán viên KBNN nhận yêu cầu thanh toán trên hệ thống, in Lệnh chi tiền phục hồi từ hệ thống, định khoản, ký và trình ký đầy đủ các chức danh trên chứng từ theo quy định, sau đó thực hiện thanh toán cho đơn vị thụ hưởng.

(2) Trong thời gian chỉnh lý quyết toán

- Căn cứ LCT giấy đã được phê duyệt, chuyên viên cơ quan Tài chính hạch toán trên phân hệ Sổ cái (GL, kỳ 13 năm trước, ngày hạch toán 31/12), ghi:

Nợ TK 8116, 8126

Có TK 3399 - Phải trả trung gian khác

Đồng thời ghi (GL, ngày hạch toán hiện tại):

Nợ TK 3399 - Phải trả trung gian khác

Có TK 3853, 3863, 3711, 3712, 3741, ...

- KTV KBNN thực hiện kiểm soát, nhận và in chứng từ phục hồi trên hệ thống, thanh toán cho đơn vị hưởng tương tự như đối với các khoản chi thực hiện trong năm.

b) Đối với các khoản chi từ dự toán tạm cấp

Thực hiện tương tự như đối với dự toán giao trong năm.

c) Đối với các khoản chi từ dự toán ứng trước

- Căn cứ LCT giấy đã được phê duyệt, chuyên viên cơ quan Tài chính hạch toán trên phân hệ Sổ cái (GL, ngày hiện tại):

Nợ TK 1563, 1583

Có TK 3853, 3863, 3711, 3712, 3741, ...

- KTV KBNN thực hiện kiểm soát, nhận và in chứng từ phục hồi trên hệ thống, thanh toán cho đơn vị hưởng tương tự như đối với các khoản chi thực hiện trong năm.

d) Trường hợp không kiểm soát dự toán

(1) Trong năm ngân sách

- Căn cứ LCT giấy đã được phê duyệt, chuyên viên cơ quan Tài chính hạch toán trên phân hệ Sổ cái (GL, ngày hiện tại):

Nợ TK 1531, 1598, 8951

Có TK 3853, 3863, 3711, 3712, 3741...

- KTV KBNN thực hiện kiểm soát, nhận và in chứng từ phục hồi trên hệ thống, thanh toán cho đơn vị hưởng tương tự như đối với các khoản chi thực hiện

trong năm.

(2) Trong thời gian chỉnh lý quyết toán

- Căn cứ LCT giấy đã được phê duyệt, chuyên viên cơ quan Tài chính hạch toán trên phân hệ Sổ cái (GL, kỳ 13 năm trước, ngày hạch toán 31/12), ghi:

Nợ TK 1531, TK 8951

Có TK 3399 - Phải trả trung gian khác

Đồng thời ghi (GL, ngày hiện tại):

Nợ TK 3399 - Phải trả trung gian khác

Có TK 3853, 3863, 3711, 3712, 3741, ...

- KTV KBNN thực hiện kiểm soát, nhận và in chứng từ phục hồi trên hệ thống, thanh toán cho đơn vị hưởng tương tự như đối với các khoản chi thực hiện trong năm.

1.2. Thu hồi số tạm ứng, ứng trước lệnh chi tiền

1.2.1. Chuyển số tạm ứng thành thực chi bằng LCT

(1) Trong năm ngân sách

Căn cứ Phiếu điều chỉnh số liệu ngân sách do CQTC chuyển sang KBNN, KTV ghi (GL, ngày hiện tại):

Nợ TK 8116, 8126

Có TK 1516, 1526

(2) Trong thời gian chỉnh lý quyết toán

Thực hiện tương tự trong năm ngân sách, lưu ý hạch toán kỳ 13 và ngày hiệu lực 31/12 năm trước.

1.2.2. Thu hồi số tạm ứng từ dự toán tạm cấp khi có dự toán chính thức

Căn cứ Phiếu điều chỉnh số liệu ngân sách do CQTC chuyển sang KBNN, KTV ghi (GL, ngày hiện tại):

Nợ TK 8116, 8126

Có TK 1516, 1526

CQTC thực hiện thu hồi dự toán tạm cấp bằng LCT

1.2.3. Thu hồi ứng trước khi có dự toán chính thức

a) Thu hồi trong năm

Căn cứ Phiếu điều chỉnh số liệu ngân sách do CQTC chuyển sang, KTV ghi (GL, ngày hiện tại):

Nợ TK 1516, 1526, 8116, 8126.

Có TK 1563, 1583

CQTC thực hiện thu hồi dự toán ứng trước bằng LCT

b) Thu hồi trong thời gian chỉnh lý quyết toán

Căn cứ Phiếu điều chỉnh số liệu ngân sách do CQTC chuyển sang, KTV thu hồi ứng trước ghi (GL, ngày hiện tại):

Nợ TK 3399 - Phải trả trung gian khác

Có TK 1563, 1583

Đồng thời ghi chi NSNN năm trước (GL, ngày 31/12 năm trước):

Nợ TK 8116, 8126

Có TK 3399 - Phải trả trung gian khác

CQTC thực hiện thu hồi dự toán ứng trước bằng LCT

1.2.4. Thu hồi số ứng trước đối với các trường hợp không kiểm soát dự toán

a) Trong năm ngân sách

Căn cứ Phiếu điều chỉnh số liệu ngân sách của CQTC chuyển sang KBNN, KTV ghi (GL, ngày hiện tại):

Nợ TK 8116, 8126

Có TK 1598 - Ứng trước KP chi TX không kiểm soát dự toán

b) Trong thời gian CLQT

Căn cứ Phiếu điều chỉnh số liệu ngân sách do CQTC chuyển sang, KTV thu hồi ứng trước ghi (GL, ngày hiện tại):

Nợ TK 3399 - Phải trả trung gian khác

Có TK 1598 - Ứng trước KP chi thường xuyên không kiểm soát DT

Đồng thời ghi chi NSNN năm trước (GL, ngày 31/12 năm trước):

Nợ TK 8116, 8126

Có TK 3399 - Phải trả trung gian khác

1.2.5. Thu hồi tạm ứng khi có dự toán chính thức đối với các trường hợp không kiểm soát dự toán

Căn cứ Phiếu điều chỉnh số liệu ngân sách của CQTC chuyển sang KBNN, KTV ghi (GL ngày hiện tại nếu là chi NS năm nay, GL ngày 31/12 năm trước nếu là chi NS năm trước):

Nợ TK 8116, 8126

Có TK 1531 - Tạm ứng KP chi thường xuyên không kiểm soát DT

1.3. Kế toán thu hồi các khoản chi ngân sách (nộp trả kinh phí cấp bằng LCT)

Căn cứ Giấy nộp trả kinh phí, giấy báo có của ngân hàng, lệnh chuyển có kèm chứng từ phục hồi kế toán KBNN ghi (GL, ngày hiện tại):

(1) Trong năm ngân sách

Nợ TK 1112, 1132, 3856, 3866,...

Có TK 1516, 1526, 1531, 1598, 1563, 1583, 8116, 8126, 8951

(2) Trong thời gian chỉnh lý quyết toán

Nợ TK 1112, 1132, 3856, 3866,...

Có TK 3399 - Phải trả trung gian khác

Đồng thời ghi (GL, ngày hiệu lực 31/12 năm trước), kế toán :

Nợ TK 3399 - Phải trả trung gian khác

Có TK 1516, 1526, 1531, 8116, 8126, 8951

(3) Sau thời gian chỉnh lý quyết toán

* Trước khi quyết toán được phê duyệt đối với NSDP, trước ngày 15/11 đối với NSTW

- Trường hợp thu hồi khoản chi năm trước (GL, ngày hiện tại):

Nợ TK 1112, 1132, 3856, 3866,...

Có TK 3399 - Phải trả trung gian khác

Đồng thời ghi (GL, ngày hiệu lực 31/12 năm trước), kế toán:

Nợ TK 3399 - Phải trả trung gian khác

Có TK 8116, 8126, 8951

Lưu ý: Đối với trường hợp thu hồi khoản chi có kiểm soát dự toán, việc thu hồi dự toán tương ứng với khoản chi NS bằng LCT do CQTC thực hiện và được thực hiện như sau:

+ Trường hợp chưa chạy chương trình chuyển nguồn sang năm sau, kế toán KBNN lập Phiếu điều chỉnh dự toán, hủy bỏ dự toán, hạch toán kỳ 13 năm trước, BA, mã loại dự toán 10:

Nợ TK 9631 - Dự toán bị hủy

Có TK 9524, 9528

+ Trường hợp đã chạy chương trình chuyển nguồn cuối năm, kế toán phải phục hồi bút toán khử số dư âm trước khi hủy dự toán, kế toán ghi (BA, kỳ 13 năm trước):

Nợ TK 9524, 9528 (Mã loại dự toán 19)

Có TK 8116, 8126

Và:

Nợ TK 9631 - Dự toán bị hủy

Có TK 9524, 9528 (mã loại dự toán 10)

1.4. Trường hợp thu hồi khoản chi năm trước và chuyển sang quyết toán ngân sách năm sau:

+ Căn cứ vào văn bản của CQTC, kế toán KBNN lập Phiếu chuyển khoản hạch toán giảm chi năm trước (GL, kỳ 13 năm trước):

Nợ TK 3399 - Phải trả trung gian khác

Có TK 8116, 8126

+ Hủy dự toán năm trước: kế toán KBNN lập Phiếu điều chỉnh dự toán thực hiện hủy dự toán tương ứng với số thực chi không được quyết toán vào ngân sách năm trước, BA, kỳ 13 năm trước:

Trường hợp chưa chạy chương trình chuyển nguồn cuối năm, kế toán ghi:

Nợ TK 9631 - Dự toán bị hủy

Có TK 9524, 9528 (mã loại dự toán 04)

Trường hợp đã chạy chương trình chuyển nguồn cuối năm, kế toán ghi:

Nợ TK 9524, 9528 (Mã loại dự toán 19)

Có TK 8116, 8126

Và:

Nợ TK 9631 - Dự toán bị hủy

Có TK 9524, 9528 (Mã loại dự toán 04)

+ Chuyển dự toán sang năm hiện tại: kế toán KBNN lập Phiếu nhập dự toán tương ứng với số thực chi không được quyết toán vào năm trước, chuyển sang quyết toán năm nay, mã loại dự toán 06 (BA, ngày hiện tại):

Nợ TK 9524, 9528

Có TK 9111 - Nguồn dự toán giao trong năm

+ Phản ánh số thực chi quyết toán vào ngân sách năm hiện tại, kế toán lập Phiếu chuyển khoản, ghi (GL, ngày hiện tại):

Nợ TK 8116, 8126

Có TK 3399 - Phải trả tiền gửi khác

* Sau khi quyết toán được phê duyệt

Căn cứ giấy nộp trả kinh phí, giấy báo có của ngân hàng hoặc lệnh chuyển có kèm chứng từ phục hồi, kế toán KBNN ghi (TCS-TT, ngày hiện tại):

Nợ TK 1112, 1132, 3856, 3866,...

Có TK 7111 - Thu NSNN (Mục 4902 - Thu hồi các khoản chi năm trước)

(Bút toán trên được giao diện sang Chương trình TABMIS - GL theo bút toán đã hạch toán tại TCS-TT).

1.5. Thu hồi các khoản chi theo kiến nghị của cơ quan có thẩm quyền

Căn cứ giấy nộp trả kinh phí, giấy báo từ ngân hàng chuyển về ghi rõ nội dung thu hồi theo kiến nghị của Kiểm toán nhà nước, Thanh tra tài chính, Thanh tra chính phủ hoặc cơ quan có thẩm quyền, kế toán xử lý:

(1) Trong năm ngân sách

Kế toán ghi (GL, ngày hiện tại):

Nợ TK 1112, 1132, 1133, ...

Có TK 3521, 3522, 3523, 3529

Đồng thời ghi (GL, ngày hiện tại):

Nợ TK 3521, 3522, 3523, 3529

Có TK 1516, 1526, 1531, 1563, 1583, 1598, 8116, 8126, 8951

(Hệ thống tự động phục hồi dự toán cho các trường hợp thu hồi khoản chi có kiểm soát dự toán).

(2) Trong thời gian chỉnh lý quyết toán ngân sách

Kế toán ghi (GL, ngày hiện tại):

Nợ TK 1112, 1132, 1133,...

Có TK 3521, 3522, 3523, 3529

Và ghi (GL, ngày hiện tại):

Nợ TK 3521, 3522, 3523, 3529

Có TK 1399 - Phải thu trung gian khác

Đồng thời ghi (GL, kỳ 13, ngày hiệu lực 31/12 năm trước):

Nợ TK 1399 - Phải thu trung gian khác

Có TK 1516, 1526, 1531, 8116, 8126, 8951

(Hệ thống tự động phục hồi dự toán cho các trường hợp thu hồi khoản chi có kiểm soát dự toán).

(3) Sau thời gian chỉnh lý quyết toán ngân sách và trước ngày 15/11:

- Kế toán ghi (GL, ngày hiện tại):

Nợ TK 1112, 1132, 1133,...

Có TK 3521, 3522, 3523, 3529

Và ghi (GL, ngày hiện tại):

Nợ TK 3521, 3522, 3523, 3529

Có TK 1399 - Phải thu trung gian khác

Đồng thời ghi (GL, kỳ 13, ngày hiệu lực 31/12 năm trước):

Nợ TK 1399 - Phải thu trung gian khác

Có TK 8116, 8126, 8951

- Trường hợp chưa chạy Chương trình chuyển nguồn cuối năm, kế toán lập Phiếu điều chỉnh dự toán và huỷ số dự toán (BA - màn hình Ngân sách\Nhập mới, kỳ 13, ngày hiệu lực 31/12 năm trước):

Nợ TK 9631 - Dự toán bị huỷ

Có TK 9524, 9528 (mã loại dự toán 10)

- Trường hợp đã chạy Chương trình chuyển nguồn cuối năm: Kế toán lập Phiếu điều chỉnh dự toán và ghi (BA - màn hình Ngân sách\Nhập mới, kỳ 13 năm trước):

Nợ TK 9524, 9528 (mã loại dự toán 19)

Có TK 8116, 8126

Đồng thời ghi:

Nợ TK 9631 - Dự toán bị huỷ

Có TK 9524, 9528 (Mã loại dự toán 10)

(4) Khi quyết toán thu chi NSNN năm trước đã được phê duyệt đối với NSDP, sau ngày 15/11 đối với NSTW

Kế toán ghi (GL, ngày hiện tại):

Nợ TK 1112, 1132, 1133,...

Có TK 3521, 3522, 3523, 3529

Đồng thời ghi (TCS-TT, ngày hiện tại):

Nợ TK 3521, 3522, 3523, 3529

Có TK 7111 - Thu ngân sách nhà nước

(Bút toán trên được giao diện sang Chương trình TABMIS - GL theo bút toán đã hạch toán tại TCS-TT).

1.6. Điều chỉnh sai lầm

1.6.1. Trường hợp cấp kinh phí cho đối tượng thụ hưởng mở tại ngân hàng, lĩnh tiền mặt

(1) Sai lầm phát hiện khi chưa chuyển chứng từ sang KBNN

- Nếu YCTT chưa được xác nhận: chuyên viên CQTC tìm và hủy YCTT.

- Trường hợp đã thực hiện bước xác nhận nhưng chưa phê duyệt, chuyên viên CQTC lập Phiếu điều chỉnh, đảo bút toán hạch toán sai (AP, ngày hiện tại):

Đỏ Nợ TK 1516, 1526, 8116, 8126

Đỏ Có TK 3392 - Phải trả trung gian - AP

Sau đó nhập lại YCTT với thông tin đúng.

(2) Sai lầm phát hiện khi đã chuyển chứng từ sang KBNN

- Trường hợp KTT KBNN chưa phê duyệt sẽ chuyển trả lại chứng từ cho CQTC lập Phiếu điều chỉnh, thực hiện đảo bút toán (AP, ngày hiện tại):

Đỏ Nợ TK 1516, 1526, 8116, 8126

Đỏ Có TK 3392 - Phải trả trung gian - AP

Các trường hợp trên chứng từ điều chỉnh lưu tại CQTC, không phải gửi sang KBNN.

- Trường hợp KTT đơn vị KBNN đã phê duyệt nhưng chưa thanh toán: CQTC

chuyển phiếu đề nghị điều chỉnh sang KBNN, kế toán KBNN căn cứ hạch toán bút toán đảo trên hệ thống (AP, ngày hiện tại):

+ Trường hợp chưa áp thanh toán

Đỏ Nợ TK 1516, 1526, 8116, 8126

Đỏ Có TK 3392 - Phải trả trung gian - AP

+ Trường hợp đã áp thanh toán nhưng chưa thanh toán cho đối tượng thụ hưởng, căn cứ Phiếu điều chỉnh của CQTC, xử lý như sau:

+ KTT KBNN hủy thanh toán (AP, ngày hiện tại):

Đỏ Nợ TK 3392 - Phải trả trung gian - AP

Đỏ Có TK 1112, 1132...

+ KTV hủy YCTT (AP, ngày hiện tại):

Đỏ Nợ TK 1516, 1526, 8116, 8126

Đỏ Có TK 3392 - Phải trả trung gian - AP

- Trường hợp đã thanh toán cho đối tượng thụ hưởng:

+ Trường hợp nhập sai thông tin các đoạn mã của tài khoản chi NSNN trên hệ thống:

Căn cứ Phiếu điều chỉnh của CQTC, kế toán KBNN ghi (GL, ngày hiện tại):

Đỏ Nợ TK 1516, 1526, 8116, 8126 (Chi tiết đoạn mã đã hạch toán sai)

Đen Nợ TK 1516, 1526, 8116, 8126 (Chi tiết các đoạn mã đúng)

+ Trường hợp sai thông tin đơn vị thụ hưởng (sai tên, số hiệu tài khoản, ngân hàng), trường hợp chuyển chứng từ đi ngân hàng:

(1) Nếu thu hồi được tiền, ngân hàng chuyển trả lại: Căn cứ giấy báo có ngân hàng trả về, kế toán ghi (GL, ngày hiện tại):

Nợ TK 1132, 3921

Có TK 1516, 1526, 8116, 8126

KBNN trả lại CQTC 01 liên chứng từ để có căn cứ lập lại YCTT cho đơn vị thụ hưởng.

(2) Trường hợp không thu hồi được tiền: Cơ quan Tài chính và KBNN phối hợp thực hiện xác định trách nhiệm của các thành viên liên quan.

+ Trường hợp sai số tiền:

Nếu số tiền đã nhập trên hệ thống nhỏ hơn số tiền trên chứng từ giấy: Chuyên viên CQTC sẽ lập Phiếu chuyển khoản với số tiền chênh lệch thiếu còn lại làm căn cứ nhập bổ sung bút toán mới trên hệ thống, hạch toán AP, ngày hiện tại:

Nợ TK 1516, 1526, 8116, 8126

Có TK 3392 - Phải trả trung gian AP

Nếu số tiền đã nhập trên hệ thống lớn hơn số tiền trên LCT giấy: Xác định

trách nhiệm của người đã chuyển thừa tiền và CQTC có công văn đề nghị đơn vị thụ hưởng chuyển trả phần kinh phí đã chuyển thừa, gửi KBNN đồng cấp để cùng phối hợp thực hiện. Trong trường hợp không thu hồi được số tiền thừa, CQTC và đơn vị KBNN xác định trách nhiệm của các thành viên liên quan.

1.4.2. Trường hợp sai lầm khi cấp kinh phí cho đơn vị thụ hưởng mở tại Kho bạc

(1) Sai lầm phát hiện khi chứng từ chưa chuyển sang KBNN

- Trường hợp chưa phê duyệt: Chuyên viên CQTC sửa lại các thông tin đã nhập sai trên hệ thống, đệ trình phê duyệt lại.

- Trường hợp đã phê duyệt: Chuyên viên CQTC điều chỉnh bút toán đã hạch toán, ghi (GL, ngày hạch toán hiện tại):

Đỏ Nợ TK 1516, 1526, 8116, 8126

Đỏ Có TK 3853, 3863, 3711, ...

(2) Sai lầm phát hiện khi chứng từ đã được chuyển sang KBNN (Đã được CQTC phê duyệt)

a) Trường hợp KTT KBNN chưa phê duyệt sẽ chuyển trả lại chứng từ cho CQTC lập Phiếu điều chỉnh, thực hiện điều chỉnh bút toán (GL, ngày hiện tại):

Đỏ Nợ TK 1516, 1526, 8116, 8126

Đỏ Có TK 3853, 3863, 3711, ...

Sau đó nhập lại bút toán đúng. Trường hợp này chứng từ điều chỉnh lưu tại CQTC.

b) Trường hợp KTT đã phê duyệt nhưng chưa thanh toán cho đơn vị thụ hưởng:

CQTC phải lập Phiếu điều chỉnh gửi KBNN, kế toán KBNN căn cứ Phiếu điều chỉnh của CQTC ghi (GL, ngày hiện tại):

Đỏ Nợ TK 1516, 1526, 8116, 8126

Đỏ Có TK 3853, 3863, 3711, ...

c) Trường hợp đã thanh toán cho khách hàng:

* Sai thông tin các đoạn mã trong tổ hợp tài khoản: căn cứ Phiếu điều chỉnh của CQTC, kế toán ghi (GL, ngày hiện tại):

Đỏ Nợ TK 1516, 1526, 8116, 8126 (Chi tiết các đoạn mã sai)

Đen Nợ TK 1516, 1526, 8116, 8126 (Chi tiết các đoạn mã đúng)

* Sai đơn vị thụ hưởng

- CQTC: Gửi văn đề nghị KBNN thu hồi tiền

+ Nếu đối tượng nhận tiền nộp trả lại khoản tiền đã chuyển sai:

Trường hợp NSNN năm nay, ghi (GL, ngày hạch toán hiện tại):

Đỏ Nợ TK 1516, 1526, 8116, 8126

Đỏ Có TK 3711, 3712, 3741, ...

Trường hợp NSNN năm trước, ghi (GL, kỳ 13 năm trước, ngày hạch toán 31/12):

Đỏ Nợ TK 1516, 1526, 8116, 8126

Đỏ Có TK 3399 - Phải trả trung gian khác

Đồng thời ghi (GL, ngày hiện tại):

Đỏ Có TK 3711, 3712, 3741, ...

Đen Có TK 3399 - Phải trả trung gian khác

Sau đó KBNN trả 01 liên Phiếu điều chỉnh cho cơ quan tài chính.

+ Nếu không thu hồi được tiền, CQTC phối hợp với đơn vị KBNN xác định trách nhiệm của các thành viên liên quan.

- Chuyên viên CQTC nhập sai số tiền trên hệ thống so với số tiền ghi trên chứng từ giấy:

+ Nếu số tiền đã nhập trên hệ thống nhỏ hơn số tiền trên chứng từ giấy: Chuyên viên CQTC sẽ lập Phiếu chuyển khoản với số tiền chênh lệch thiếu còn lại làm căn cứ nhập bổ sung bút toán mới trên hệ thống, ghi (GL, ngày hạch toán hiện tại):

Nợ TK 1516, 1526, 8116, 8126

Có TK 3853, 3863, 3711, 3712, 3741...

+ Nếu số tiền đã nhập trên hệ thống lớn hơn số tiền trên LCT giấy:

Xác định trách nhiệm của người đã chuyển thừa tiền và CQTC có công văn đề nghị đơn vị thụ hưởng chuyển trả phần kinh phí đã chuyển thừa.

2. Kế toán chi XDCB cấp bằng lệnh chi tiền

2.1. Kế toán cấp kinh phí bằng lệnh chi tiền

2.1.1. Đơn vị thụ hưởng mở tài khoản tại ngân hàng, lĩnh tiền mặt

a) Đối với các khoản chi từ dự toán chính thức trong năm

(1) Trong năm ngân sách

- Căn cứ LCT giấy đã được phê duyệt, chuyên viên cơ quan Tài chính hạch toán trên phân hệ quản lý chi (AP ngày hiện tại):

+ Trường hợp tạm ứng kinh phí NSNN trong năm:

Nợ TK 1716 - Tạm ứng kinh phí chi đầu tư XDCB bằng lệnh chi tiền

Có TK 3392 - Phải trả trung gian - AP

+ Trường hợp thực chi NSNN trong năm:

Nợ TK 8221 - Chi đầu tư xây dựng cơ bản bằng dự toán

Có TK 3392 - Phải trả trung gian - AP

- Kế toán viên KBNN nhận LCT, kiểm tra các thông tin của LCT: Sự phù hợp

giữa các yếu tố trên LCT như giữa tài khoản và mục chi, giữa chương, khoản và tiểu mục,... nếu sai trả lại để CQTC chỉnh sửa lại thông tin. Nếu chứng từ đã đảm bảo các yếu tố, kế toán viên KBNN nhận yêu cầu thanh toán trên hệ thống, in lệnh chi tiền phục hồi từ hệ thống, định khoản, ký và trình ký đầy đủ các chức danh trên chứng từ theo quy định, sau đó thực hiện thanh toán cho đơn vị thụ hưởng, hạch toán (AP, ngày hiện tại):

Nợ TK 3392 - Phải trả trung gian - AP

Có TK 1112, 1132, 3921,...

(2) Trong thời gian chỉnh lý quyết toán

Thực hiện tương tự như trong năm ngân sách. Lưu ý, tạo yêu cầu thanh toán thực hiện trên kỳ 12 năm trước với ngày hiệu lực là 31/12, áp thanh toán vào ngày hiện tại.

b) Đối với các khoản chi từ dự toán ứng trước

- Căn cứ LCT giấy đã được phê duyệt, chuyên viên cơ quan Tài chính/KTV KBNN hạch toán trên phân hệ quản lý chi (AP ngày hiện tại):

Nợ TK 1733 - Ứng trước kinh phí chi đầu tư XD/CB bằng lệnh chi tiền

Có TK 3392 - Phải trả trung gian - AP

- KTV KBNN thực hiện kiểm soát, nhận và in chứng từ phục hồi trên hệ thống, áp thanh toán tương tự như đối với các khoản chi từ dự toán giao trong năm (AP, ngày hiện tại):

Nợ TK 3392 - Phải trả trung gian - AP

Có TK 1112, 1132, 3921,...

d) Trường hợp không kiểm soát dự toán

- Trong năm ngân sách

+ Căn cứ LCT giấy đã được phê duyệt, chuyên viên cơ quan Tài chính/KTV KBNN hạch toán trên phân hệ quản lý chi (AP, ngày hiện tại):

Nợ TK 1717, 1737, 8951

Có TK 3392 - Phải trả trung gian - AP

+ KTV KBNN thực hiện kiểm soát, nhận và in chứng từ phục hồi trên hệ thống, áp thanh toán tương tự như đối với các khoản chi từ dự toán giao trong năm (AP, ngày hiện tại):

Nợ TK 3392 - Phải trả trung gian - AP

Có TK 1112, 1132, 3921,...

- Trong thời gian chỉnh lý quyết toán

+ Căn cứ LCT giấy đã được phê duyệt, chuyên viên cơ quan Tài chính/KTV KBNN hạch toán trên phân hệ quản lý chi (AP, ngày 31/12 năm trước):

Nợ TK 1717, 1737, 8951

Có TK 3392 - Phải trả trung gian - AP

+ KTV KBNN thực hiện kiểm soát, nhận và in chứng từ phục hồi trên hệ thống, áp thanh toán tương tự như đối với các khoản chi từ dự toán giao trong năm (AP, ngày hiện tại):

Nợ TK 3392 - Phải trả trung gian - AP

Có TK 1112, 1132, 3921, ...

2.1.2. Đơn vị thụ hưởng mở tài khoản tại Kho bạc

a) Đối với các khoản chi từ dự toán chính thức

(1) Trong năm ngân sách

- Căn cứ LCT giấy đã được phê duyệt, chuyên viên cơ quan Tài chính/KTV KBNN hạch toán trên phân hệ Sổ cái (GL), ngày hiện tại:

+ Trường hợp tạm ứng chi NSNN:

Nợ TK 1716 - Tạm ứng kinh phí chi đầu tư XD CB bằng lệnh chi tiền

Có TK 3853, 3863, 3711, 3712, 3741...

+ Trường hợp thực chi NSNN:

Nợ TK 8221 - Chi đầu tư xây dựng cơ bản bằng lệnh chi tiền

Có TK 3853, 3863, 3711, 3712, 3741...

- Kế toán viên KBNN nhận LCT, kiểm tra các thông tin của LCT: Sự phù hợp giữa các yếu tố trên LCT như giữa tài khoản và mục chi, giữa chương, khoản và tiểu mục, ... nếu sai trả lại để CQTC chỉnh sửa lại thông tin. Nếu chứng từ đã đảm bảo các yếu tố, kế toán viên KBNN nhận yêu cầu thanh toán trên hệ thống, in Lệnh chi tiền phục hồi từ hệ thống, định khoản, ký và trình ký đầy đủ các chức danh trên chứng từ theo quy định, sau đó thực hiện thanh toán cho đơn vị thụ hưởng.

(2) Trong thời gian chỉnh lý quyết toán

- Căn cứ LCT giấy đã được phê duyệt, chuyên viên cơ quan Tài chính/KTV KBNN hạch toán trên phân hệ Sổ cái (GL, kỳ 13 năm trước, ngày hạch toán 31/12), ghi:

Nợ TK 8221 - Chi đầu tư xây dựng cơ bản bằng lệnh chi tiền

Có TK 3399 - Phải trả trung gian khác

Đồng thời ghi (GL, ngày hạch toán hiện tại):

Nợ TK 3399 - Phải trả trung gian khác

Có TK 3853, 3863, 3711, 3712, 3741, ...

- KTV KBNN thực hiện kiểm soát, nhận và in chứng từ phục hồi trên hệ thống, thanh toán cho đơn vị hưởng tương tự như đối với các khoản chi thực hiện trong năm.

b) Đối với các khoản chi từ dự toán ứng trước

- Căn cứ LCT giấy đã được phê duyệt, chuyên viên cơ quan Tài chính/KTV KBNN hạch toán trên phân hệ Sổ cái (GL, ngày hiện tại):

Nợ TK 1733 - Ứng trước kinh phí chi đầu tư XD CB bằng lệnh chi tiền
Có TK 3853, 3863, 3711, 3712, 3741, ...

- KTV KBNN thực hiện kiểm soát, nhận và in chứng từ phục hồi trên hệ thống, thanh toán cho đơn vị hưởng tương tự như đối với các khoản chi thực hiện trong năm.

c) Trường hợp không kiểm soát dự toán

(1) Trong năm ngân sách

- Căn cứ LCT giấy đã được phê duyệt, chuyên viên cơ quan Tài chính/KTV KBNN hạch toán trên phân hệ Sổ cái (GL, ngày hiện tại):

Nợ TK 1717, 1737, 8951

Có TK 3853, 3863, 3711, 3712, 3741, ...

- KTV KBNN thực hiện kiểm soát, nhận và in chứng từ phục hồi trên hệ thống, thanh toán cho đơn vị hưởng tương tự như đối với các khoản chi thực hiện trong năm.

(2) Trong thời gian chỉnh lý quyết toán

- Căn cứ LCT giấy đã được phê duyệt, chuyên viên cơ quan Tài chính/KTV KBNN hạch toán trên phân hệ Sổ cái (GL, kỳ 13 năm trước, ngày hạch toán 31/12), ghi:

Nợ TK 1717, 1737, 8951

Có TK 3399 - Phải trả trung gian khác

Đồng thời ghi (GL, ngày hiện tại):

Nợ TK 3399 - Phải trả trung gian khác

Có TK 3853, 3863, 3711, 3712, 3741, ...

- KTV KBNN thực hiện kiểm soát, nhận và in chứng từ phục hồi trên hệ thống, thanh toán cho đơn vị hưởng tương tự như đối với các khoản chi thực hiện trong năm.

2.2. Thu hồi số tạm ứng, ứng trước lệnh chi tiền

2.2.1. Chuyển số tạm ứng thành thực chi bằng LCT

(1) Trong năm ngân sách

Căn cứ Phiếu điều chỉnh số liệu ngân sách do CQTC chuyển sang KBNN, KTV ghi (GL, ngày hiện tại):

Nợ TK 8221 - Chi đầu tư xây dựng cơ bản bằng lệnh chi tiền

Có TK 1716 - Tạm ứng kinh phí chi đầu tư XD CB bằng LCT

(2) Trong thời gian chỉnh lý quyết toán

Thực hiện tương tự trong năm ngân sách, lưu ý hạch toán kỳ 13 và ngày hiệu lực 31/12 năm trước.

2.2.2. Thu hồi ứng trước khi có dự toán chính thức

a) Thu hồi trong năm

Căn cứ Phiếu điều chỉnh số liệu ngân sách do CQTC chuyển sang, KTV ghi (GL, ngày hiện tại):

Nợ TK 1716, 8221

Có TK 1733 - Ứng trước kinh phí chi đầu tư XD CB bằng LCT
CQTC thực hiện thu hồi dự toán ứng trước bằng LCT

b) Thu hồi trong thời gian chính lý quyết toán

Căn cứ Phiếu điều chỉnh số liệu ngân sách do CQTC chuyển sang, KTV thu hồi ứng trước ghi (GL, ngày hiện tại):

Nợ TK 3399 - Phải trả trung gian khác

Có TK 1733 - Ứng trước kinh phí chi đầu tư XD CB bằng LCT
Đồng thời ghi chi NSNN năm trước (GL, ngày 31/12 năm trước):

Nợ TK 8221 - Chi đầu tư xây dựng cơ bản bằng lệnh chi tiền

Có TK 3399 - Phải trả trung gian khác

CQTC thực hiện thu hồi dự toán ứng trước bằng LCT

2.2.3. Thu hồi số ứng trước đối với các trường hợp không kiểm soát dự toán

a) Trong năm ngân sách

Căn cứ Phiếu điều chỉnh số liệu ngân sách của CQTC chuyển sang KBNN, KTV ghi (GL, ngày hiện tại):

Nợ TK 8221 - Chi đầu tư xây dựng cơ bản bằng lệnh chi tiền

Có TK 1737 - Ứng trước KP chi ĐT XD CB không kiểm soát DT

b) Trong thời gian chính lý quyết toán

Căn cứ Phiếu điều chỉnh số liệu ngân sách do CQTC chuyển sang, KTV thu hồi ứng trước ghi (GL, ngày hiện tại):

Nợ TK 3399 - Phải trả trung gian khác

Có TK 1737 - Ứng trước KP chi ĐT XD CB không kiểm soát DT

Đồng thời ghi chi NSNN năm trước (GL, ngày 31/12 năm trước):

Nợ TK 8221 - Chi đầu tư xây dựng cơ bản bằng lệnh chi tiền

Có TK 3399 - Phải trả trung gian khác

2.1.2.4. Thu hồi tạm ứng khi có dự toán chính thức đối với các trường hợp không kiểm soát dự toán

Căn cứ Phiếu điều chỉnh số liệu ngân sách của CQTC chuyển sang KBNN,

KTV ghi (GL ngày hiện tại nếu là chi NS năm nay, GL ngày 31/12 năm trước nếu là chi NS năm trước):

Nợ TK 8221 - Chi đầu tư xây dựng cơ bản bằng lệnh chi tiền

Có TK 1717 - Tạm ứng KP ĐTXDCB không kiểm soát dự toán

2.3. Kế toán thu hồi các khoản chi ngân sách (nộp trả kinh phí cấp bằng LCT)

Căn cứ Giấy nộp trả kinh phí, giấy báo có của ngân hàng, lệnh chuyển có kèm chứng từ phục hồi kế toán KBNN ghi (GL, ngày hiện tại):

(1) Trong năm ngân sách

Nợ TK 1112, 1132, 3856, 3866,...

Có TK 1716, 1717, 1733, 1737, 8221, 8951

(2) Trong thời gian chỉnh lý quyết toán

Nợ TK 1112, 1132, 3856, 3866,...

Có TK 3399 - Phải trả trung gian khác

Đồng thời ghi (GL, ngày hiệu lực 31/12 năm trước), kế toán :

Nợ TK 3399 - Phải trả trung gian khác

Có TK 1716, 1717, 8221, 8951

(3) Sau thời gian chỉnh lý quyết toán

* Trước khi quyết toán được phê duyệt đối với NSDP, trước ngày 15/11 đối với NSTW

- Trường hợp thu hồi khoản chi năm trước (GL, ngày hiện tại):

Nợ TK 1112, 1132, 3856, 3866,...

Có TK 3399 - Phải trả trung gian khác

Đồng thời ghi (GL, ngày hiệu lực 31/12 năm trước), kế toán:

Nợ TK 3399 - Phải trả trung gian khác

Có TK 8221, 8951

Lưu ý: Đối với trường hợp thu hồi khoản chi có kiểm soát dự toán, việc thu hồi dự toán tương ứng với khoản chi NS bằng LCT do CQTC thực hiện và được thực hiện như sau:

+ Trường hợp chưa chạy chương trình chuyển nguồn sang năm sau, kế toán KBNN lập Phiếu điều chỉnh dự toán, hủy bỏ dự toán, hạch toán kỳ 13 năm trước, BA, mã loại dự toán 10:

Nợ TK 9631 - Dự toán bị hủy

Có TK 9553 - Dự toán chi đầu tư XDCB giao trong năm bằng LCT

+ Trường hợp đã chạy chương trình chuyển nguồn cuối năm, kế toán phải phục hồi bút toán khử số dư âm trước khi hủy dự toán, kế toán ghi (BA, kỳ 13 năm trước):

Nợ TK 9553 - DT chi ĐT XDCB giao trong năm bằng LCT (mã loại DT 19)

Có TK 8221 - Chi đầu tư xây dựng cơ bản bằng LCT

Và:

Nợ TK 9631 - Dự toán bị hủy

Có TK 9553 - Dự toán chi ĐT XDCB giao trong năm bằng LCT (mã loại DT 10)

2.4. Trường hợp thu hồi khoản chi năm trước và chuyển sang quyết toán ngân sách năm sau:

+ Căn cứ vào văn bản của CQTC, kế toán KBNN lập Phiếu chuyển khoản hạch toán giảm chi năm trước (GL, kỳ 13 năm trước):

Nợ TK 3399 - Phải trả trung gian khác

Có TK 8221 - Chi đầu tư xây dựng cơ bản bằng lệnh chi tiền

+ Hủy dự toán năm trước: kế toán KBNN lập Phiếu điều chỉnh dự toán thực hiện hủy dự toán tương ứng với số thực chi không được quyết toán vào ngân sách năm trước, BA, kỳ 13 năm trước:

Trường hợp chưa chạy chương trình chuyển nguồn cuối năm, kế toán ghi:

Nợ TK 9631 - Dự toán bị hủy

Có TK 9553 - Dự toán chi ĐT XDCB giao trong năm bằng LCT (mã loại dự toán 04)

Trường hợp đã chạy chương trình chuyển nguồn cuối năm, kế toán ghi:

Nợ TK 9553 - Dự toán chi ĐT XDCB giao trong năm bằng LCT (mã loại dự toán 19)

Có TK 8221 - Chi đầu tư xây dựng cơ bản bằng lệnh chi tiền

Và:

Nợ TK 9631 - Dự toán bị hủy

Có TK 9553 - Dự toán chi ĐT XDCB giao trong năm bằng LCT (mã loại DT 04)

+ Chuyển dự toán sang năm hiện tại: kế toán KBNN lập Phiếu nhập dự toán tương ứng với số thực chi không được quyết toán vào năm trước, chuyển sang quyết toán năm nay, mã loại dự toán 06 (BA, ngày hiện tại):

Nợ TK 9553 - Dự toán chi đầu tư XDCB giao trong năm bằng lệnh chi tiền

Có TK 9111 - Nguồn dự toán giao trong năm

+ Phản ánh số thực chi quyết toán vào ngân sách năm hiện tại, kế toán lập Phiếu chuyển khoản, ghi (GL, ngày hiện tại):

Nợ TK 8221 - Chi đầu tư xây dựng cơ bản bằng lệnh chi tiền

Có TK 3399 - Phải trả tiền gửi khác

* Sau khi quyết toán được phê duyệt đối với NSĐP, trước ngày 15/11 đối với

NSTW

Căn cứ Giấy nộp trả kinh phí, giấy báo có của ngân hàng hoặc lệnh chuyển có kiêm chứng từ phục hồi, kế toán KBNN ghi (TCS-TT, ngày hiện tại):

Nợ TK 1112, 1132, 3856, 3866,...

Có TK 7111 - Thu NSNN (Mục 4902 - Thu hồi các khoản chi năm trước)

(Bút toán trên được giao diện sang Chương trình TABMIS - GL theo bút toán đã hạch toán tại TCS-TT).

2.5. Thu hồi các khoản chi theo kiến nghị của cơ quan có thẩm quyền

Căn cứ Giấy nộp trả kinh phí, giấy báo từ ngân hàng chuyển về ghi rõ nội dung thu hồi theo kiến nghị của kiểm toán nhà nước, thanh tra tài chính, thanh tra chính phủ hoặc cơ quan có thẩm quyền, kế toán xử lý:

(1) Trong năm ngân sách

Kế toán ghi (GL, ngày hiện tại):

Nợ TK 1112, 1132, 1133, ...

Có TK 3521, 3522, 3523, 3529

Đồng thời ghi (GL, ngày hiện tại):

Nợ TK 3521, 3522, 3523, 3529

Có TK 1716, 1717, 1733, 1737, 8221, 8951

(Hệ thống tự động phục hồi dự toán cho các trường hợp thu hồi khoản chi có kiểm soát dự toán và CQTC thực hiện hủy dự toán LCT).

(2) Trong thời gian chỉnh lý quyết toán ngân sách

Kế toán ghi (GL, ngày hiện tại):

Nợ TK 1112, 1132, 1133,...

Có TK 3521, 3522, 3523, 3529

Và ghi (GL, ngày hiện tại):

Nợ TK 3521, 3522, 3523, 3529

Có TK 1399 - Phải thu trung gian khác

Đồng thời ghi (GL, kỳ 13, ngày hiệu lực 31/12 năm trước):

Nợ TK 1399 - Phải thu trung gian khác

Có TK 1716, 1717, 8221, 8951

(Hệ thống tự động phục hồi dự toán cho các trường hợp thu hồi khoản chi có kiểm soát dự toán và CQTC thực hiện hủy dự toán LCT).

(3) Sau thời gian chỉnh lý quyết toán ngân sách và trước khi quyết toán ngân sách được phê duyệt đối với NSĐP, trước ngày 15/11 đối với NSTW

- Kế toán ghi (GL, ngày hiện tại):

Nợ TK 1112, 1132, 1133,...

Có TK 3521, 3522, 3523, 3529

Và ghi (GL, ngày hiện tại):

Nợ TK 3521, 3522, 3523, 3529

Có TK 1399 - Phải thu trung gian khác

Đồng thời ghi (GL, kỳ 13, ngày hiệu lực 31/12 năm trước):

Nợ TK 1399 - Phải thu trung gian khác

Có TK 8221, 8951

- Trường hợp chưa chạy Chương trình chuyển nguồn cuối năm, kế toán lập Phiếu điều chỉnh dự toán và huỷ số dự toán (BA - màn hình Ngân sách\Nhập mới, kỳ 13, ngày hiệu lực 31/12 năm trước):

Nợ TK 9631 - Dự toán bị huỷ

Có TK 9553 (mã loại dự toán 10)

- Trường hợp đã chạy Chương trình chuyển nguồn cuối năm: Kế toán lập Phiếu điều chỉnh dự toán và ghi (BA - màn hình Ngân sách\Nhập mới, kỳ 13 năm trước):

Nợ TK 9553 - DT chi ĐT XD CB giao trong năm bằng LCT (mã loại DT 19)

Có TK 8221 - Chi đầu tư xây dựng cơ bản bằng lệnh chi tiền

Đồng thời ghi:

Nợ TK 9631 - Dự toán bị huỷ

Có TK 9553 - DT chi ĐT XD CB giao trong năm bằng LCT (Mã loại DT 10)

(4) Khi quyết toán thu chi NSNN năm trước đã được phê duyệt đối với NSDP, sau ngày 15/11 đối với NSTW

Kế toán ghi (GL, ngày hiện tại):

Nợ TK 1112, 1132, 1133,...

Có TK 3521, 3522, 3523, 3529

Đồng thời ghi (TCS-TT, ngày hiện tại):

Nợ TK 3521, 3522, 3523, 3529

Có TK 7111 - Thu ngân sách nhà nước

(Bút toán trên được giao diện sang Chương trình TABMIS - GL theo bút toán đã hạch toán tại TCS-TT).

2.6. Điều chỉnh sai lầm

Hạch toán tương tự như điều chỉnh chi thường xuyên bằng LCT, lưu ý chọn mã tài khoản phù hợp.

3. Kế toán chi đầu tư phát triển khác

Hạch toán tương tự như chi thường xuyên, lưu ý chọn mã tài khoản cho phù hợp.

4. Kế toán kinh phí uỷ quyền

Hạch toán tương tự như chi thường xuyên, lưu ý chọn mã tài khoản cho phù hợp.

5. Kế toán chi chuyển giao giữa các cấp ngân sách bằng lệnh chi tiền

5.1. Đối với dự toán giao trong năm

5.1.1 Trường hợp 2 cấp ngân sách mở tài khoản tại 2 KBNN khác nhau

a) Trong năm ngân sách

* Tại cơ quan Tài chính cấp trên:

Căn cứ Lệnh chi tiền giấy, chuyên viên cơ quan Tài chính ghi (GL):

Nợ TK 8312 - Chi chuyển giao các cấp ngân sách bằng lệnh chi tiền

Có TK 3853, 3863 - LKB đi - (LCC)

* Tại KBNN đồng cấp:

Kế toán KBNN kiểm tra các thông tin của Lệnh chi tiền trên hệ thống, nếu phù hợp thì in Lệnh chi tiền phục hồi và thực hiện thanh toán.

* Tại KBNN cấp dưới:

Căn cứ Lệnh thanh toán đến, kế toán ghi (GL):

Nợ TK 3856, 3866 - LKB đến (LCC)

Có TK 7311 - Thu chuyển giao các cấp NS (Cấp 2, 3, 4)

b) Trong thời gian chính lý quyết toán

* Tại cơ quan Tài chính cấp trên:

Căn cứ Lệnh chi tiền giấy, chuyên viên cơ quan Tài chính ghi (GL, kỳ 13 năm trước, ngày hiệu lực 31/12):

Nợ TK 8312 - Chi chuyển giao các cấp ngân sách bằng lệnh chi tiền

Có TK 3399 - Phải trả trung gian khác

Đồng thời ghi (GL, ngày hiện tại):

Nợ TK 3399 - Phải trả trung gian khác

Có TK 3853, 3863 - LKB đi (LCC)

* Tại KBNN đồng cấp:

Kế toán KBNN kiểm tra các thông tin của Lệnh chi tiền trên hệ thống, nếu phù hợp thì in Lệnh chi tiền phục hồi và thực hiện thanh toán.

* Tại KBNN cấp dưới:

Căn cứ Lệnh thanh toán đến, kế toán ghi (GL, ngày hiện tại):

Nợ TK 3856, 3866 - LKB đến (LCC)

Có TK 1399 - Phải thu trung gian khác

Đồng thời ghi (GL, kỳ 13 năm trước, ngày hiệu lực 31/12), ghi:

Nợ TK 1399 - Phải thu trung gian khác

Có TK 7311 - Thu chuyển giao các cấp NS (cấp 2, 3, 4)

5.1.2. Trường hợp 2 cấp ngân sách mở tài khoản tại cùng 1 đơn vị KBNN

a) Trong năm ngân sách

* Tại cơ quan Tài chính:

Căn cứ Lệnh chi tiền giấy, chuyên viên cơ quan Tài chính ghi (GL):

Nợ TK 8312 - Chi chuyển giao các cấp ngân sách bằng lệnh chi tiền

Có TK 7311 - Thu chuyển giao các cấp NS

* Tại KBNN đồng cấp:

Kế toán kiểm tra các thông tin của Lệnh chi tiền trên hệ thống và in Lệnh chi tiền phục hồi.

b) Trong thời gian chính lý quyết toán

* Tại cơ quan Tài chính:

Căn cứ Lệnh chi tiền giấy, chuyên viên cơ quan Tài chính ghi (GL, kỳ 13 năm trước, ngày hiệu lực 31/12):

Nợ TK 8312 - Chi chuyển giao các cấp ngân sách bằng lệnh chi tiền

Có TK 7311 - Thu chuyển giao các cấp NS.

* Tại KBNN đồng cấp:

Kế toán KBNN kiểm tra các thông tin của Lệnh chi tiền trên hệ thống và in Lệnh chi tiền phục hồi.

5.2. Đối với khoản ứng trước cho năm sau

5.2.1. Trường hợp 2 cấp ngân sách mở tài khoản tại 2 KBNN khác nhau

a) Ứng trước dự toán

* Tại cơ quan Tài chính cấp trên:

Căn cứ Lệnh chi tiền giấy, chuyên viên cơ quan Tài chính ghi (GL, ngày hiện tại):

Nợ TK 1972 - Ứng trước chi chuyển giao bằng LCT (chương tương ứng, khoản 000, mục 0065)

Có TK 3853, 3863 - LKB đi (LCC)

* Tại KBNN đồng cấp:

Kiểm tra các thông tin của Lệnh chi tiền trên hệ thống, in Lệnh chi tiền phục hồi và thực hiện thanh toán.

* Tại KBNN cấp dưới:

Căn cứ lệnh thanh toán đến, kế toán ghi (GL, ngày hiện tại):

Nợ TK 3856, 3866 - LKB đến (LCC)

Có TK 3551 - Phải trả về thu chuyển giao các cấp NS năm sau

b) Khi có dự toán chính thức được giao

* Tại cơ quan Tài chính

Cơ quan tài chính lập Phiếu điều chỉnh số liệu ngân sách và chuyển chứng từ giấy sang KBNN.

* Trường hợp dự toán chính thức được giao trong năm ngân sách

- Tại KBNN cấp trên:

Căn cứ Phiếu điều chỉnh số liệu ngân sách (bản giấy) của cơ quan Tài chính đồng cấp, kế toán KBNN chuyển khoản đã chi ứng trước thành khoản chi NS năm nay và ghi (GL, ngày hiện tại):

Nợ TK 8312 - Chi chuyển giao các cấp NS bằng LCT

Có TK 1972 - Ứng trước chi chuyển giao bằng LCT

(Kế toán thu hồi dự toán ứng trước: Tham chiếu Phụ lục số 03 của công văn này).

- Tại KBNN cấp dưới:

Căn cứ văn bản của cơ quan Tài chính, kế toán lập Phiếu chuyển khoản và ghi (GL, ngày hiện tại):

Nợ TK 3551 - Phải trả về thu chuyển giao các cấp NS năm sau

Có TK 7311 - Thu chuyển giao các cấp ngân sách

* Trường hợp dự toán chính thức được giao trong thời gian chỉnh lý quyết toán:

- Tại KBNN cấp trên:

Căn cứ Phiếu điều chỉnh số liệu ngân sách (bản giấy) của cơ quan Tài chính, kế toán KBNN chuyển số đã ứng trước thành số chi NSNN năm trước, ghi (GL, ngày hiện tại):

Nợ TK 3398 - Phải trả trung gian để điều chỉnh số liệu

Có TK 1972 - Ứng trước chi chuyển giao bằng LCT

(Kế toán thu hồi dự toán ứng trước: Tham chiếu khoản 6, mục I, phần B của công văn này).

Đồng thời ghi (GL, kỳ 13 năm trước, ngày hiệu lực 31/12):

Nợ TK 8312 - Chi chuyển giao các cấp NS bằng LCT

Có TK 3398 - Phải trả trung gian để điều chỉnh số liệu

- Tại KBNN cấp dưới:

Căn cứ văn bản của cơ quan Tài chính, kế toán lập Phiếu chuyển khoản chuyển số Phải trả về thu chuyển giao các cấp NS năm sau thành số thu NSNN năm trước và ghi (GL, ngày hiện tại):

Nợ TK 3551 - Phải trả về thu chuyển giao các cấp NS năm sau

Có TK 1398 - Phải thu trung gian để điều chỉnh số liệu

Đồng thời ghi (GL, kỳ 13 năm trước, ngày hiệu lực 31/12), ghi:

Nợ TK 1398 - Phải thu trung gian để điều chỉnh số liệu

Có TK 7311 - Thu chuyển giao các cấp ngân sách

5.2.2. Trường hợp 2 cấp ngân sách mở tài khoản tại cùng 1 đơn vị KBNN

a) Ứng trước dự toán

* Tại cơ quan Tài chính:

Căn cứ Lệnh chi tiền giấy, chuyên viên cơ quan Tài chính ghi (GL, ngày hiện tại):

Nợ TK 1972 - Ứng trước chi chuyển giao bằng LCT (chương tương ứng, khoản 000, mục 0065)

Có TK 3551 - Phải trả về thu chuyển giao các cấp NS năm sau

* Tại KBNN đồng cấp:

Kiểm tra các thông tin có liên quan đảm bảo chính xác, nhận và in Lệnh chi tiền phục hồi trên hệ thống.

b) Khi có dự toán chính thức được giao

* Tại cơ quan Tài chính:

Cơ quan tài chính lập Phiếu điều chỉnh số liệu ngân sách, chuyển chứng từ giấy sang KBNN

* Tại KBNN đồng cấp:

- Trường hợp dự toán chính thức được giao vào ngân sách năm nay

Căn cứ Phiếu điều chỉnh số liệu ngân sách của cơ quan tài chính, kế toán KBNN chuyển khoản đã chi ứng trước thành khoản chi NS năm nay, ghi (GL, ngày hiện tại):

Nợ TK 8312 - Chi chuyển giao các cấp NS bằng LCT

Có TK 1972 - Ứng trước chi chuyển giao bằng LCT

(Kế toán thu hồi dự toán ứng trước: Tham chiếu khoản 6, mục I, phần B của công văn này).

Đồng thời chuyển số phải trả về thu chuyển giao NS năm sau thành khoản thu NS năm nay, ghi (GL, ngày hiện tại):

Nợ TK 3551 - Phải trả về thu chuyển giao các cấp NS năm sau

Có TK 7311 - Thu chuyển giao các cấp ngân sách

- Trường hợp dự toán chính thức được giao vào ngân sách năm trước trong thời gian chính lý quyết toán

Căn cứ Phiếu điều chỉnh số liệu ngân sách của cơ quan Tài chính:

+ Kế toán KBNN chuyển số đã ứng trước thành số chi NSNN năm trước, ghi (GL, ngày hiện tại):

Nợ TK 3398 - Phải trả trung gian để điều chỉnh số liệu

Có TK 1972 - Ứng trước chi chuyển giao bằng LCT

(Kế toán thu hồi dự toán ứng trước: Tham chiếu khoản 6, mục I, phần B của công văn này).

Đồng thời ghi (GL, kỳ 13 năm trước, ngày hiệu lực 31/12):

Nợ TK 8312 - Chi chuyển giao các cấp NS bằng LCT

Có TK 3398 - Phải trả trung gian để điều chỉnh số liệu

+ Chuyển số Phải trả về thu chuyển giao các cấp NS năm sau thành số thu NSNN năm trước, ghi (GL, kỳ 13 năm trước, ngày hiệu lực 31/12):

Nợ TK 1398 - Phải thu trung gian để điều chỉnh số liệu

Có TK 7311 - Thu chuyển giao các cấp ngân sách

Đồng thời ghi (GL, ngày hạch toán hiện tại):

Nợ TK 3551 - Phải trả về thu chuyển giao các cấp NS năm sau

Có TK 1398 - Phải thu trung gian để điều chỉnh số liệu

5.3. Kế toán thu hồi chi chuyển giao giữa các cấp ngân sách

Căn cứ văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (cơ quan tài chính, thanh tra, kiểm toán, ...) về việc thu hồi số thu, chi chuyển giao các cấp ngân sách (kế toán lập Phiếu chuyển khoản) hoặc Giấy nộp trả kinh phí của cơ quan tài chính, kế toán KBNN xử lý như sau:

5.3.1. Khi quyết toán thu, chi ngân sách năm trước chưa phê duyệt

a) Trong năm ngân sách

- Trường hợp 2 cấp NS mở tài khoản tại cùng 1 đơn vị Kho bạc:

+ Kế toán ghi (GL, ngày hiện tại):

Nợ TK 7311 - Thu chuyển giao các cấp ngân sách (cấp NS 2, 3, 4)

Có TK 8312 - Chi chuyển giao các cấp NS bằng lệnh chi tiền (cấp NS 1, 2, 3)

+ Hệ thống tự động phục hồi dự toán chi chuyển giao các cấp NS, kế toán lập Phiếu điều chỉnh dự toán và huỷ số dự toán chi chuyển giao (BA - màn hình Ngân sách/Nhập mới, ngày hiện tại):

Nợ TK 9631 - Dự toán bị huỷ

Có TK 9623 - DT chi chuyển giao NS bằng LCT giao trong năm

- Trường hợp 2 cấp NS mở tài khoản tại 2 đơn vị Kho bạc khác nhau:

+ Tại KBNN cấp dưới:

Kế toán ghi (GL, ngày hiện tại):

Nợ TK 7311 - Thu chuyển giao các cấp ngân sách (Cấp NS: 2, 3)

Có TK 3853, 3863 - LKB đi - (LCC)

+ Tại KBNN cấp trên:

Căn cứ Lệnh chuyển Có từ KBNN cấp dưới chuyển về, kế toán ghi (GL, ngày

hiện tại):

Nợ TK 3856, 3866 - LKB đến - (LCC)

Có TK 8312 - Chi chuyển giao các cấp NS bằng LCT (Cấp NS: 1, 2)

Hệ thống tự động phục hồi dự toán chi chuyển giao các cấp NS, kế toán lập Phiếu điều chỉnh dự toán và huỷ số dự toán chi chuyển giao (BA - màn hình Ngân sách/Nhập mới, ngày hiện tại):

Nợ TK 9631 - Dự toán bị huỷ

Có TK 9623 - DT chi chuyển giao NS bằng LCT giao trong năm

b) Trong thời gian chỉnh lý quyết toán và khi quyết toán thu, chi NSNN năm trước chưa được phê duyệt

- Trường hợp 2 cấp NS mở tài khoản tại cùng 1 đơn vị Kho bạc:

Kế toán ghi (GL, ngày hiệu lực 31/12 năm trước):

Nợ TK 7311 - Thu chuyển giao các cấp ngân sách (Cấp NS: 2, 3, 4)

Có TK 8312 - Chi chuyển giao các cấp NS bằng LCT (cấp NS 1, 2, 3)

+ Trường hợp chưa chạy Chương trình khử số dư âm (hệ thống tự động phục hồi dự toán chi chuyển giao các cấp NS): Kế toán lập Phiếu điều chỉnh dự toán và huỷ số dự toán chi chuyển giao (BA - màn hình Ngân sách\Nhập mới, ngày hiệu lực 31/12 năm trước):

Nợ TK 9631 - Dự toán bị huỷ

Có TK 9623 - DT chi chuyển giao NS bằng LCT giao trong năm

+ Trường hợp đã chạy Chương trình khử số dư âm: Kế toán lập Phiếu điều chỉnh dự toán và ghi (BA - màn hình Ngân sách\Nhập mới, ngày hiệu lực 31/12 năm trước):

Nợ TK 9623 - DT chi chuyển giao NS bằng lệnh chi tiền giao trong năm

Có TK 8312 - Chi chuyển giao các cấp NS bằng LCT (cấp NS 1, 2, 3)

Đồng thời ghi:

Nợ TK 9631 - Dự toán bị huỷ

Có TK 9623 - DT chi chuyển giao NS bằng LCT giao trong năm

- Trường hợp 2 cấp NS mở tài khoản tại 2 Kho bạc khác nhau:

+ Tại KBNN cấp dưới:

Kế toán ghi (GL, ngày hiện tại):

Nợ TK 1399 - Phải thu trung gian khác

Có TK 3853, 3863 - LKB đi - (LCC)

Đồng thời ghi (GL, ngày hiệu lực 31/12 năm trước):

Nợ TK 7311 - Thu chuyển giao các cấp ngân sách (Cấp NS: 2, 3)

Có TK 1399 - Phải thu trung gian khác

+ Tại KBNN cấp trên:

Căn cứ Lệnh chuyển Có từ KBNN cấp dưới chuyển về, kế toán ghi (GL, ngày hiện tại):

Nợ TK 3856, 3866 - LKB đến - (LCC)

Có TK 3399 - Phải trả trung gian khác

Đồng thời ghi (GL, ngày hiệu lực 31/12 năm trước):

Nợ TK 3399 - Phải trả trung gian khác

Có TK 8312 - Chi chuyển giao các cấp NS bằng LCT (cấp NS 1, 2)

(Hệ thống phục hồi dự toán: kế toán thực hiện điều chỉnh dự toán tương tự như hướng dẫn trên).

5.3.2. Khi quyết toán thu, chi ngân sách năm trước được phê duyệt

a) Trường hợp 2 cấp NS mở tài khoản tại cùng 1 Kho bạc

Kế toán ghi (GL, ngày hiện tại):

Nợ TK 8313 - Chi chuyển giao các cấp NS không kiểm soát dự toán (cấp NS 2, 3, 4; TM 7702 - Chi hoàn trả các khoản phát sinh năm trước)

Có TK 7311 - Thu chuyển giao các cấp NS (cấp NS 1, 2, 3; TM 4702)

b) Trường hợp 2 cấp NS mở tài khoản tại 2 đơn vị Kho bạc khác nhau

- Tại KBNN cấp dưới:

Kế toán thực hiện báo Có về KBNN cấp trên và ghi (GL, ngày hiện tại):

Nợ TK 8313 - Chi chuyển giao các cấp NS không kiểm soát DT (cấp NS 2, 3; TM 7702)

Có TK 3853, 3863 - Liên kho bạc đi - (LCC)

- Tại KBNN cấp trên:

Căn cứ Lệnh chuyển Có ghi nội dung hoàn trả khoản thu chuyển giao ngân sách năm trước từ KBNN cấp dưới chuyển về, kế toán ghi (GL, ngày hiện tại):

Nợ TK 3856, 3866 - Liên kho bạc đến - (LCC)

Có TK 7311 - Thu chuyển giao các cấp NS (cấp NS 1, 2; TM 4702)

5.4. Kế toán thu hồi khoản ứng trước chi chuyển giao bằng LCT

5.4.1. Trường hợp ngân sách cấp trên trực tiếp thu hồi khoản ứng trước

- Cơ quan tài chính cấp trên nhập dự toán chi chuyển giao ngân sách giao trong năm bằng lệnh chi tiền:

(Kế toán thu hồi dự toán ứng trước: Tham chiếu khoản 6, mục I, phần B của công văn này).

- Căn cứ Lệnh chi tiền của cơ quan tài chính ghi nội dung cấp trên cấp kinh

phí chi chuyển giao đồng thời thu hồi khoản ứng trước bằng lệnh chi tiền, kế toán KBNN xử lý như sau:

a) Trường hợp 2 cấp NS cùng mở TK tại 1 KBNN

* Tại KBNN đồng cấp:

- Trong năm ngân sách:

Kế toán KBNN hạch toán chi NSNN bằng LCT đồng thời thu hồi khoản đã ứng trước, ghi (GL, ngày hiện tại):

Nợ TK 8312 - Chi chuyển giao các cấp NS bằng LCT

Có TK 1972 - Ứng trước chi chuyển giao bằng LCT

(Kế toán thu hồi dự toán ứng trước: Tham chiếu khoản 6, mục I, phần B của công văn này).

Đồng thời chuyển số phải trả về thu chuyển giao NS năm sau thành khoản thu NS năm nay, ghi (GL, ngày hiện tại):

Nợ TK 3551 - Phải trả về thu chuyển giao các cấp NS năm sau

Có TK 7311 - Thu chuyển giao các cấp ngân sách

- Trong thời gian chỉnh lý quyết toán

+ Kế toán ghi (GL, kỳ 13 năm trước, ngày hiệu lực 31/12):

Nợ TK 8312 - Chi chuyển giao các cấp NS bằng LCT

Có TK 3398 - Phải trả trung gian để điều chỉnh số liệu

Đồng thời thu hồi khoản ứng trước, ghi (GL, ngày hiện tại):

Nợ TK 3398 - Phải trả trung gian để điều chỉnh số liệu

Có TK 1972 - Ứng trước chi chuyển giao bằng LCT

(Kế toán thu hồi dự toán ứng trước: Tham chiếu khoản 6, mục I, phần B của công văn này).

+ Chuyển số Phải trả về thu chuyển giao các cấp NS năm sau thành số thu chuyển giao NSNN năm trước:

Kế toán ghi (GL, kỳ 13 năm trước, ngày hiệu lực 31/12):

Nợ TK 1398 - Phải thu trung gian để điều chỉnh số liệu

Có TK 7311 - Thu chuyển giao các cấp ngân sách

Đồng thời ghi (GL, ngày hiện tại):

Nợ TK 3551 - Phải trả về thu chuyển giao các cấp NS năm sau

Có TK 1398 - Phải thu trung gian để điều chỉnh số liệu

b) Trường hợp 2 cấp NS mở TK tại 2 KBNN khác nhau

- Trong năm ngân sách

+ Tại KBNN cấp trên:

Kế toán ghi chi chuyển giao các cấp ngân sách bằng lệnh chi tiền, đồng thời thu hồi khoản đã ứng trước (GL, ngày hiện tại):

Nợ TK 8312 - Chi chuyển giao các cấp NS bằng LCT

Có TK 1972 - Ứng trước chi chuyển giao bằng LCT

(Kế toán thu hồi dự toán ứng trước: Tham chiếu khoản 6, mục I, phần B của công văn này).

Sau đó chuyển chứng từ giấy cho KBNN cấp dưới qua đường bưu điện.

+ Tại KBNN cấp dưới

Căn cứ chứng từ nhận được về nội dung chuyển số phải trả khoản thu chuyển giao NS năm sau thành khoản thu NS năm nay, kế toán ghi (GL, ngày hiện tại):

Nợ TK 3551 - Phải trả về thu chuyển giao các cấp NS năm sau

Có TK 7311 - Thu chuyển giao các cấp ngân sách

- Trong thời gian chỉnh lý quyết toán

+ Tại KBNN cấp trên

Kế toán ghi (GL, kỳ 13 năm trước, ngày hiệu lực 31/12):

Nợ TK 8312 - Chi chuyển giao các cấp NS bằng LCT

Có TK 3398 - Phải trả trung gian để điều chỉnh số liệu

Đồng thời thu hồi khoản ứng trước, ghi (GL, ngày hiện tại):

Nợ TK 3398 - Phải trả trung gian để điều chỉnh số liệu

Có TK 1972 - Ứng trước chi chuyển giao bằng LCT

(Kế toán thu hồi dự toán ứng trước: Tham chiếu khoản 6, mục I, phần B của công văn này).

Sau đó chuyển chứng từ giấy cho KBNN cấp dưới qua đường bưu điện.

+ Tại KBNN cấp dưới:

Căn cứ chứng từ nhận được về nội dung chuyển số phải trả khoản thu chuyển giao NS năm sau thành khoản thu NS năm trước, kế toán ghi (GL, kỳ 13 năm trước, ngày hiệu lực 31/12):

Nợ TK 1398 - Phải thu trung gian để điều chỉnh số liệu

Có TK 7311 - Thu chuyển giao các cấp ngân sách

Đồng thời ghi (GL, ngày hiện tại):

Nợ TK 3551 - Phải trả về thu chuyển giao các cấp NS năm sau

Có TK 1398 - Phải thu trung gian để điều chỉnh số liệu

5.4.2. Thu hồi theo văn bản của cơ quan có thẩm quyền

Trường hợp cơ quan tài chính cấp trên hoặc cơ quan tài chính đồng cấp có văn bản gửi cơ quan tài chính cấp dưới hoặc KBNN đồng cấp ghi nội dung thu hồi khoản

ứng trước bằng lệnh chi tiền (không cấp dự toán chính thức): căn cứ văn bản của cơ quan tài chính, kế toán KBNN lập Phiếu chuyển khoản để hạch toán thu hồi khoản ứng trước chi chuyển giao và khoản Phải trả về thu chuyển giao các cấp NS năm sau.

(Tuỳ từng trường hợp cụ thể, kế toán lập đủ các liên Phiếu chuyển khoản để hạch toán và cơ quan tài chính liên quan).

a) Trường hợp 2 cấp NS cùng mở TK tại 1 KBNN:

* Tại KBNN đồng cấp:

Kế toán (GL, ngày hiện tại):

Nợ TK 3551 - Phải trả về thu chuyển giao các cấp NS năm sau

Có TK 1972 - Ứng trước chi chuyển giao bằng LCT

(Kế toán thu hồi dự toán ứng trước: Tham chiếu khoản 6, mục I, phần B của công văn này).

b) Trường hợp 2 cấp NS mở TK tại 2 KBNN khác nhau:

- Tại KBNN cấp dưới:

Kế toán ghi (GL, ngày hiện tại):

Nợ TK 3551 - Phải trả về thu chuyển giao các cấp NS năm sau

Có TK 3853, 3863 - Liên kho bạc đi - (LCC)

- Tại KBNN cấp trên:

Căn cứ Lệnh thanh toán đến, kế toán ghi (GL, ngày hiện tại):

Nợ TK 3855, 3865 - Liên kho bạc đến - LCN

Có TK 1972 - Ứng trước chi chuyển giao bằng LCT

6. Kế toán các khoản chi khác

6.1. Chi NSNN chuyển vào quỹ dự trữ tài chính

6.1.1. Tại cơ quan Tài chính

a) Trường hợp có giao dự toán đến cấp 4

- Trong năm ngân sách: hạch toán (GL, ngày hạch toán hiện tại):

Nợ TK 1983, 8992 - Tạm ứng/chi KP khác bằng LCT

Có TK 5611, 5612 - Quỹ dự trữ tài chính

- Trong thời gian chỉnh lý quyết toán:

+ Hạch toán chi NSNN (GL, kỳ 13, ngày hạch toán 31/12 năm trước):

Nợ TK 8992 - Chi KP khác bằng LCT

Có TK 3399 - Phải trả trung gian khác

+ Đồng thời ghi (GL, ngày hạch toán hiện tại):

Nợ TK 3399 - Phải trả trung gian khác

Có TK 5611, 5612 - Quỹ dự trữ tài chính

b) Trường hợp không giao dự toán đến cấp 4

- Trong năm ngân sách: hạch toán (GL, ngày hạch toán hiện tại):

Nợ TK 1984, 8951

Có TK 5611, 5612 - Quỹ dự trữ tài chính

- Trong thời gian chính lý quyết toán:

+ Hạch toán chi NSNN (GL, kỳ 13, ngày hạch toán 31/12 năm trước):

Nợ TK 8951 - Chi NS theo QĐ của cấp có thẩm quyền

Có TK 3399 - Phải trả trung gian khác

- Đồng thời ghi (GL, ngày hạch toán hiện tại):

Nợ TK 3399 - Phải trả trung gian khác

Có TK 5611, 5612 - Quỹ dự trữ tài chính

6.1.2. Tại KBNN đồng cấp

Kế toán viên KBNN nhận LCT, kiểm tra các thông tin của LCT: Sự phù hợp giữa các yếu tố trên LCT như giữa TK và mục chi, giữa chương - khoản và TM,... nếu sai thì trả lại để CQTC điều chỉnh lại thông tin. Nếu chứng từ đã đảm bảo các yếu tố, Kế toán viên KBNN nhận yêu cầu thanh toán, in Lệnh chi tiền phục hồi từ hệ thống, định khoản, ký và trình ký đầy đủ các chức danh trên chứng từ theo quy định.

6.2. Chi NSTW vào quỹ hoàn thuế GTGT

a) Tại Vụ NSNN - BTC

- Trong năm ngân sách: Chuyên viên Vụ NSNN ghi (GL, ngày hiện tại):

Nợ TK 8951 - Chi ngân sách theo quyết định của cấp có thẩm quyền

Có TK 3761 - Tiền gửi của các quỹ (mã quỹ hoàn thuế GTGT)

- Trong thời gian chính lý quyết toán: Chuyên viên Vụ NSNN ghi (GL, kỳ 13 năm trước, ngày hiệu lực 31/12):

Nợ TK 8951 - Chi ngân sách theo quyết định của cấp có thẩm quyền

Có TK 3399 - Phải trả trung gian khác

Đồng thời ghi (GL, ngày hiện tại):

Nợ TK 3399 - Phải trả trung gian khác

Có TK 3761 - Tiền gửi của các quỹ (mã quỹ hoàn thuế GTGT)

b) Tại Sở Giao dịch - KBNN

Kế toán viên KBNN nhận LCT, kiểm tra các thông tin của LCT: Sự phù hợp giữa các yếu tố trên LCT như giữa TK và mục chi, giữa chương - khoản và TM,... nếu sai thì trả lại để CQTC điều chỉnh lại thông tin. Nếu chứng từ đã đảm bảo các yếu tố, kế toán viên KBNN nhận yêu cầu thanh toán, in Lệnh chi tiền phục hồi từ hệ thống, định khoản, ký và trình ký đầy đủ các chức danh trên chứng từ theo quy định.

C. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.

Các đơn vị thuộc Bộ Tài chính thực hiện nhập dữ toán chi Ngân sách Nhà nước hàng năm vào Hệ thống TABMIS theo đúng quy chế phân công trách nhiệm các đơn vị thực hiện nhập dữ toán chi ngân sách Trung ương hàng năm vào Hệ thống thông tin quản lý ngân sách và Kho bạc (TABMIS) theo Quyết định số 3314/QĐ-BTC ngày 28/12/2012 của Bộ Tài chính và quy trình nghiệp vụ quy định tại công văn này.

Thủ trưởng các đơn vị Bộ/ngành tham gia TABMIS, các đơn vị khác có liên quan trong phạm vi chức năng, quyền hạn của mình phối hợp với Bộ Tài chính (các Vụ Tài chính chuyên ngành), Kho bạc Nhà nước các cấp tổ chức triển khai nhập dữ toán NSTW kịp thời, chính xác cho các đơn vị sử dụng ngân sách. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các đơn vị phản ánh về Bộ Tài chính để nghiên cứu giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo Bộ (để b/c);
- BQL Dự án CCTCC;
- BTK TABMIS;
- Các Bộ/ ngành theo phụ lục 1,2;
- Các Vụ Tài chính chuyên ngành (BTC)
- KBNN các tỉnh, thành phố;
- Sở Tài chính các tỉnh, thành phố;
- Lưu: VT, KBNN

TL. BỘ TRƯỞNG
KT. TỔNG GIÁM ĐỐC KHO BẠC NHÀ NƯỚC
PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC



Nguyễn Đại Trí

Phụ lục 01

**DANH SÁCH CÁC BỘ, NGÀNH THAM GIA TABMIS
TRỰC TIẾP, CÓ ĐỒNG BỘ HÓA DỰ TOÁN**

(Ban hành kèm theo CV số 8853/BTC-KBNN ngày 9/11/2013 của Bộ Tài chính)

STT	Bộ, cơ quan TW	STT	Bộ, cơ quan TW
1	Tòa án nhân dân tối cao	20	Kiểm toán Nhà nước
2	Viện Kiểm sát nhân dân tối cao	21	Thanh tra Chính phủ
3	Bộ Tư pháp	22	Bộ Thông tin và truyền thông
4	Bộ Kế hoạch và đầu tư	23	TW Hội Liên hiệp phụ nữ VN
5	Bộ Tài chính (Tổng cục Hải quan, Tổng cục Dự trữ, VP Bộ TC...)	24	Ủy ban TW Mặt trận tổ quốc VN
6	Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	25	TW Liên minh các HTX VN
7	Bộ Giao thông vận tải	26	TW Hội Nông dân Việt Nam
8	Bộ Công thương	27	Hội Cựu chiến binh
9	Bộ Xây dựng	28	TW Đoàn TNCS HCM
10	Bộ Y tế	29	Ban quản lý khu công nghệ cao Hòa Lạc
11	Bộ Giáo dục và Đào tạo	30	Đại học Quốc gia Hà Nội
12	Bộ Khoa học công nghệ	31	Thông tấn xã Việt Nam
13	Bộ Văn hóa, thể thao và du lịch	32	Viện Khoa học công nghệ Việt Nam
14	Bộ Lao động – Thương binh – Xã hội	33	Viện Khoa học xã hội Việt Nam
15	Bộ Tài nguyên Môi trường	34	Liên hiệp các hội KH&KT VN
16	Bộ Nội Vụ	35	Đài Tiếng nói Việt Nam
17	Bộ Ngoại Giao	36	Ủy ban dân tộc
18	Văn phòng Chính phủ	37	Tổng Liên đoàn LĐ VN
19	Văn phòng Quốc hội		

Phụ lục 02

**DANH SÁCH CÁC BỘ/NGÀNH KHÔNG THAM GIA TRỰC TIẾP
TABMIS, BỘ TÀI CHÍNH NHẬP, CÓ ĐỒNG BỘ HÓA DỰ TOÁN**

(Ban hành kèm theo CV số 859/BTC-KBNN ngày 9/7/2013 của Bộ Tài chính)

STT	Bộ, cơ quan TW	STT	Bộ, cơ quan TW	Ghi chú
1	Liên hiệp các tổ chức HN VN	17	Hội VHNT các DT thiểu số	
2	Hội Luật gia VN	18	Hội Nghệ sỹ múa Việt Nam	
3	Văn phòng Chủ tịch nước	19	Hội Kiến trúc sư Việt Nam	
4	Ban CD TW về PC tham nhũng	20	Ủy ban toàn quốc các Hội VHNT	
5	Hội Cựu thanh niên xung phong VN	21	Hội Khuyến học	
6	Hội Nhà báo Việt Nam	22	Ban quản lý Làng VH-DL các dân tộc	
7	Hội nạn nhân chất độc màu da cam	23	Đại học quốc gia TP phố Hồ chí minh	
8	Ủy ban sông Mê Kông	24	Tổng hội y học Việt Nam	
9	Đài truyền hình Việt Nam	25	Hội Đông y Việt Nam	
10	Hội Văn nghệ dân gian VN	26	Hội Chữ thập đỏ	
11	Hội Nhà văn Việt Nam	27	Hội Người mù	
12	Hội Nghệ sỹ sân khấu VN	28	Hội Bảo trợ NTT, TE mồ côi	
13	Hội Mỹ thuật Việt Nam	29	Hội Người cao tuổi Việt Nam	
14	Hội nhạc sỹ Việt Nam	30	Hội cứu trợ trẻ em tàn tật VN	
15	Hội Điện ảnh Việt Nam	31	Bảo hiểm xã hội VN	
16	Hội Nghệ sỹ nhiếp ảnh Việt Nam	32	Ngân Hàng Nhà nước	

Phụ lục 03

**DANH SÁCH CÁC ĐƠN VỊ BTC ĐỒNG BỘ DỰ TOÁN ĐẾN CẤP
TRUNG GIẠN (2 HOẶC 3), KBNN CẤP TỈNH NHẬP PHÂN BỐ TIẾP
ĐẾN CẤP 4**

(Ban hành kèm theo CV số 8859/BTC-KBNN ngày 9./1. 2013 của Bộ Tài chính)

STT	Đơn vị/Nội dung	Cấp dự toán đồng bộ từ TW xuống tỉnh
1	Dự toán chi thường xuyên giao cho hệ thống Tòa án nhân dân các tỉnh, thành phố (thuộc Tòa án nhân dân tối cao)	Cấp 2
2	Dự toán chi thường xuyên giao cho hệ thống Viện kiểm sát nhân dân các tỉnh, thành phố (thuộc Viện Kiểm sát nhân dân tối cao)	Cấp 2
3	Dự toán chi thường xuyên giao Tổng cục Thi hành án (thuộc Bộ Tư pháp)	Cấp 3
4	Dự toán chi thường xuyên giao Tổng cục Thống kê (thuộc Bộ Kế hoạch và Đầu tư)	Cấp 3
5	Dự toán chi thường xuyên giao Tổng cục Thuế (thuộc Bộ Tài chính)	Cấp 3
6	Dự toán chi thường xuyên giao KBNN (thuộc Bộ Tài chính)	Cấp 3
7	Dự toán chi thực hiện chính sách người có công với cách mạng giao Bộ Lao động Thương binh và Xã hội quản lý	Cấp 2
8	Dự toán chi thường xuyên duy tu bảo dưỡng đê điều (thuộc Bộ Nông nghiệp và phát triển nông thôn)	Cấp 2

Phụ lục 04

TÀI KHOẢN TỔNG HỢP

(Kèm theo công văn số 8859/BTC-KBNN ngày 3. / 1. / 2013 của Bộ Tài chính)

Tài khoản cha	Tài khoản dự toán 1	Tài khoản dự toán 2	Tài khoản tạm ứng 1	Tài khoản tạm ứng 2	Tài khoản chi	Tên tài khoản
Kiểm soát dự toán năm nay						
9723	9523	9513	1513		8113	Tổng hợp Dự toán chi thường xuyên giao trong năm bằng kinh phí giao tự chủ, giao khoán bằng dự toán
9724	9524	9514	1516		8116	Tổng hợp Dự toán chi thường xuyên giao trong năm bằng kinh phí giao tự chủ, giao khoán bằng lệnh chi tiền
9727	9527	9517	1523		8123	Tổng hợp Dự toán chi thường xuyên giao trong năm bằng kinh phí không giao tự chủ, không giao khoán bằng dự toán
9728	9528	9518	1526		8126	Tổng hợp Dự toán chi thường xuyên giao trong năm bằng kinh phí không giao tự chủ, không giao khoán bằng lệnh chi
9752	9552		1713		8211	Tổng hợp Dự toán chi đầu tư XD CB giao trong năm bằng dự toán
9753	9553		1716		8221	Tổng hợp Dự toán chi đầu tư XD CB giao trong năm bằng lệnh chi tiền
9762	9562		1753		8251	Tổng hợp Dự toán chi đầu tư phát triển khác giao trong năm bằng dự toán
9763	9563		1756		8261	Tổng hợp Dự toán chi đầu tư phát triển khác giao trong năm bằng lệnh chi tiền
9772	9572	9575	1912		8913	Tổng hợp Dự toán chi kinh phí ủy quyền thường xuyên giao trong năm
9773	9573		1916		8916	Tổng hợp Dự toán chi kinh phí ủy quyền đầu tư giao trong năm
9774	9574		1919		8919	Tổng hợp Dự toán chi kinh phí ủy quyền khác giao trong năm
9787	9587	9582	1952		8933	Tổng hợp Dự toán chi viện trợ bằng dự toán giao trong năm
9788	9588	9583	1953		8936	Tổng hợp Dự toán chi viện trợ bằng lệnh chi tiền giao trong năm
9796	9622				8311	Tổng hợp Dự toán chi chuyển giao ngân sách bằng dự toán giao trong năm
9797	9623				8312	Tổng hợp Dự toán chi chuyển giao ngân sách bằng lệnh chi tiền giao trong năm
9814	9699		1983		8992	Tổng hợp Dự toán khác bằng lệnh chi tiền giao trong năm đơn vị cấp 4
Kiểm soát dự toán ứng trước						
9733	9533		1557	1554		Tổng hợp Dự toán chi thường xuyên ứng trước bằng kinh phí giao tự chủ, giao khoán bằng dự toán
9734	9534		1563			Tổng hợp Dự toán chi thường xuyên ứng trước bằng kinh phí giao tự chủ, giao khoán bằng lệnh chi

Tài khoản cha	Tài khoản dự toán 1	Tài khoản dự toán 2	Tài khoản tạm ứng 1	Tài khoản tạm ứng 2	Tài khoản chi	Tên tài khoản
9737	9537		1577	1574		Tổng hợp Dự toán chi thường xuyên ứng trước bằng kinh phí không giao tự chủ, không giao khoán bằng dự toán
9738	9538		1583			Tổng hợp Dự toán chi thường xuyên ứng trước kinh phí không giao tự chủ, không giao khoán bằng lệnh chi
9757	9557		1727	1724		Tổng hợp Dự toán chi đầu tư XD/CB ứng trước bằng dự toán
9758	9558		1733			Tổng hợp Dự toán chi đầu tư XD/CB ứng trước bằng lệnh chi tiền
9767	9567		1767	1764		Tổng hợp Dự toán chi đầu tư phát triển khác ứng trước bằng dự toán
9768	9568		1773			Tổng hợp Dự toán chi đầu tư phát triển khác ứng trước bằng lệnh chi tiền
9777	9577		1924	1923		Tổng hợp Dự toán chi kinh phí ủy quyền thường xuyên ứng trước
9778	9578		1928	1927		Tổng hợp Dự toán chi kinh phí ủy quyền đầu tư ứng trước
9779	9579			1929		Tổng hợp Dự toán chi kinh phí ủy quyền khác ứng trước
9792	9592		1957	1958		Tổng hợp Dự toán chi viện trợ bằng dự toán ứng trước
9793	9593		1959			Tổng hợp Dự toán chi viện trợ bằng lệnh chi tiền ứng trước
9811	9627				1971	Tổng hợp Dự toán chi chuyển giao ngân sách bằng dự toán ứng trước
9812	9628				1972	Tổng hợp Dự toán chi chuyển giao ngân sách bằng lệnh chi tiền ứng trước

Phụ lục 05

NỘI DUNG, PHƯƠNG PHÁP GHI CHÉP VÀ QUY TRÌNH LUÂN CHUYỂN CHỨNG TỪ KẾ TOÁN

(Ban hành kèm theo CV số 8859/BTC-KBNN ngày 9./7./2013 của Bộ Tài chính)

1. Lệnh chi tiền (Mẫu số C2-01a/NS)

Mục đích

Lệnh chi tiền là chứng từ kế toán do cơ quan Tài chính lập hoặc UBND xã lập để làm căn cứ thực hiện trích quỹ NSNN để cấp kinh phí ngân sách cho các đối tượng thụ hưởng hoặc chuyển nguồn kinh phí ngân sách; là căn cứ để CQTC, KBNN hạch toán chi NSNN.

Phương pháp và trách nhiệm ghi chép

Cơ quan tài chính, UBND xã:

- Lệnh chi tiền phải được đánh số liên tục trong kỳ kế toán, số, ngày, tháng, năm của Thông tri duyệt y dự toán; ghi ngày, tháng, năm lập lệnh.

- Đánh dấu “x” vào ô tương ứng: Chọn tạm ứng hoặc thực chi; chuyển khoản hoặc tiền mặt. Không chọn đồng thời 2 phương thức chi hoặc 2 hình thức thanh toán trên cùng một chứng từ.

- Ghi rõ các thông tin: Tên KBNN, chi ngân sách, tài khoản chi ngân sách, mã cấp ngân sách, mã TCNS, tên và mã CTMT, dự án (nếu có), năm ngân sách.

- Phân liệt kê các khoản chi ghi chi tiết theo nội dung chi, mã nguồn NSNN, mã chương, mã ngành kinh tế (khoản), mã nội dung kinh tế (TM), số tiền (ghi chi tiết số tiền theo tiểu mục - mỗi tiểu mục chi ghi trên một dòng).

- Tổng số tiền ghi bằng số và bằng chữ.

Phần đơn vị nhận tiền:

+ Trường hợp lĩnh bằng chuyển khoản, chuyển tiền điện tử: Ghi rõ tên đơn vị nhận tiền, mã ĐVQHNS (nếu có), số hiệu tài khoản của đơn vị nhận tiền, tại KBNN (NH), mã KBNN (NH) nơi đơn vị nhận tiền mở tài khoản; các yếu tố họ tên người lĩnh tiền, số CMND, cấp ngày, nơi cấp để trống.

+ Trường hợp lĩnh tiền mặt: Ghi rõ họ tên người lĩnh tiền, số CMND, ngày cấp, nơi cấp; các yếu tố số hiệu tài khoản của đơn vị nhận tiền, tại KBNN (NH), mã KBNN (NH) nơi đơn vị nhận tiền mở tài khoản để trống.

+ Ký và đóng dấu đầy đủ vào nơi quy định.

* Đối với Cơ quan tài chính cấp TW, tỉnh, huyện:

Sau khi lập chứng từ, chuyên viên CQTC thực hiện:

- Ghi mã địa bàn hành chính.

- Ghi ngày, tháng, năm hạch toán.

- Định khoản nghiệp vụ chi NSNN.

* Đối với cơ quan tài chính xã:

Sau khi lập chứng từ, cán bộ tài chính xã chuyển LCT giấy đến KBNN nơi giao dịch để hạch toán chi cho xã.

Kho bạc Nhà nước

(1) Đối với LCT do cơ quan tài chính nhập:

KTV KBNN nhận LCT, kiểm tra các thông tin có liên quan nếu phù hợp, hoàn thiện các yếu tố thanh toán theo quy định, in LCT phục hồi.

- Ký và đóng dấu đầy đủ vào nơi quy định.

(2) Đối với LCT NS xã

- Ghi mã địa bàn hành chính.

- Định khoản nghiệp vụ chi NSNN.

- Ghi ngày, tháng, năm hạch toán.

- Ký và đóng dấu đầy đủ vào nơi quy định.

Luân chuyển chứng từ:

(1) Đối với LCT do cơ quan tài chính nhập:

Cơ quan tài chính lập 01 liên LCT làm căn cứ hạch toán và lưu.

(2) Đối với LCT NS xã

Dùng trong trường hợp xã là 1 cấp ngân sách

UBND xã lập Lệnh chi tiền (gồm 04 liên) gửi KBNN nơi mở tài khoản. Tại KBNN, các liên chứng từ được xử lý như sau:

Trường hợp thanh toán bằng tiền mặt:

+ 01 liên làm căn cứ hạch toán và lưu;

+ 01 liên để báo nợ cho UBND xã;

+ 02 liên thừa hủy bỏ.

Trường hợp thanh toán bằng chuyển khoản:

- Trường hợp đơn vị nhận tiền có tài khoản tại KBNN nơi nhận Lệnh chi tiền:

+ 01 liên làm căn cứ hạch toán và lưu;

+ 01 liên báo nợ cho xã;

+ 01 liên báo có cho đơn vị;

+ 01 liên UNC thừa hủy bỏ.

- Trường hợp đơn vị hưởng có tài khoản tại ngân hàng:

- + 01 liên làm căn cứ hạch toán và lưu;
- + 01 liên báo nợ cho xã;
- + 02 liên chứng từ còn lại được sử dụng làm chứng từ thanh toán nếu giao nhận chứng từ thủ công với ngân hàng hoặc hủy bỏ nếu thanh toán điện tử với ngân hàng.

- Trường hợp đơn vị hưởng có tài khoản tại KBNN khác:

- + 01 liên làm căn cứ hạch toán và lưu;
- + 01 liên báo nợ cho xã;
- + 02 liên chứng từ còn lại được hủy bỏ.

2. Phiếu nhập dự toán ngân sách (Mẫu số C6-01/NS)

Mục đích

Phiếu nhập dự toán ngân sách là chứng từ kế toán do các đơn vị thực hiện nhập dự toán: CQTC, các đơn vị dự toán tham gia TABMIS, KBNN lập để hạch toán nhập dự toán của các cấp dự toán ngân sách (cấp 0,1,2,3), của đơn vị sử dụng ngân sách và cấp 0 của ngân sách xã.

Phiếu nhập dự toán được sử dụng để nhập dự toán giao trong năm, dự toán bổ sung, dự toán điều chỉnh của cấp có thẩm quyền.

Lưu ý thêm các trường hợp sau:

(1) Dùng để nhập dự toán của các cấp dự toán ngân sách đối với các quyết định giao dự toán có phát sinh ít tổ hợp tài khoản dự toán và sử dụng nhập trực tiếp tổ hợp tài khoản cấp 4.

(2) Dùng ghi chép nghiệp vụ chuyển nguồn dự toán theo tài khoản tổng hợp (số liệu chi tiết chuyển nguồn dự toán được kết xuất từ hệ thống theo quy định được kèm theo mẫu này)

(3) Dùng trong trường hợp thu hồi dự toán để chuyển năm sau.

Phương pháp và trách nhiệm ghi chép

- Ghi năm ngân sách.

- Chuyên viên CQTC, ĐVSDNS, Kế toán viên KBNN ghi đầy đủ yếu tố số thứ tự phiếu nhập dự toán NS, Số quyết định giao dự toán, tên ĐVSDNS, năm ngân sách, loại kinh phí, mã loại dự toán; số Quyết định giao dự toán, tên đơn vị sử dụng ngân sách, mã ĐVQHNS, mỗi dòng ghi chi tiết theo mã TKTN, mã cấp NS, mã ĐVQHNS, mã chương, mã ngành kinh tế, mã CTMT,DA và HTCT (nếu có), mã nguồn NSNN (Mã TCNKP), mã dự phòng, mã loại dự toán, số tiền.

- Ghi ngày tháng năm, ký và đóng dấu theo quy định.

Luân chuyển chứng từ:

Kế toán lập 02 liên Phiếu nhập dự toán ngân sách và xử lý:

- + 01 liên lưu cùng với hồ sơ dự toán kinh phí;
- + 01 liên làm căn cứ hạch toán kế toán và lưu.

3. Phiếu nhập dự toán cấp 0 (Mẫu số C6-02/NS)

Mục đích

- Bảng tổng hợp chứng từ giao dự toán cấp 0 là: chứng từ kế toán dùng cho CQTC các cấp ngân sách (trừ ngân sách xã) căn cứ vào nội dung của văn bản giao dự toán cấp 0 của cấp có thẩm quyền, chuyển tải các nội dung thành các tổ hợp tài khoản dự toán cấp 0 trước khi nhập vào TABMIS.

- Đảm bảo hoàn chỉnh dữ liệu tổng thể dễ tra cứu, giảm thiểu các giao dịch điều chỉnh trong quá trình nhập dữ liệu, chuẩn hoá các thông tin đầu vào trong hoạt động quản lý điều hành ngân sách.

Phương pháp và trách nhiệm ghi chép

- Ghi năm ngân sách.
- Số thứ tự.
- Cột nội dung: Ghi chép các nội dung theo thứ tự của Biểu mã nhiệm vụ chi NSNN (kèm theo QĐ số 63/2008/QĐ- BTC ngày 01/08/2008 của Bộ trưởng Bộ Tài chính).
- Phần chi tiết các cột còn lại, mỗi dòng ghi chi tiết theo: Số và ngày quyết định giao dự toán, mã loại dự toán, mã TKKT, mã cấp NS, mã ĐVQHNS, mã chương, mã ngành kinh tế, mã CTMT, DA và HTCT, mã nguồn NSNN, số tiền, số lô bút toán, số ID, số giao dịch Dossier.

- Ký và đóng dấu đầy đủ vào nơi quy định.
- Ví dụ: Cách ghi chép theo mẫu.

Luân chuyển chứng từ

Kế toán, chuyên viên TC lập 02 liên Bảng tổng hợp chứng từ giao dự toán cấp 0 và xử lý:

- 01 liên lưu cùng với hồ sơ dự toán kinh phí;
- 01 liên làm căn cứ hạch toán kế toán và lưu.

4. Phiếu phân bổ dự toán (Mẫu số C6-03/NS)

Mục đích

- Bảng tổng hợp chứng từ phân bổ dự toán là chứng từ kế toán dùng cho CQTC, KBNN, các đơn vị dự toán tham gia TABMIS, căn cứ vào nội dung của văn bản giao dự toán của cấp có thẩm quyền chuyển tải các nội dung thành các tổ hợp tài khoản dự toán, thể hiện quy trình phân bổ dự toán từ đơn vị dự toán cấp trên giao cho các đơn vị dự toán trực thuộc trước khi nhập vào TABMIS.

- Đảm bảo hoàn chỉnh dữ liệu tổng thể quy trình phân bổ ngân sách, dễ tra cứu, giảm thiểu các giao dịch điều chỉnh trong quá trình nhập dữ liệu, chuẩn hoá các thông tin đầu vào trong hoạt động quản lý điều hành ngân sách.

Phiếu nhập dự toán được sử dụng để phân bổ dự toán giao trong năm, dự toán bổ sung, điều chỉnh phân bổ dự toán của cấp có thẩm quyền.

Lưu ý: Mẫu này dùng để nhập dự toán của các cấp dự toán ngân sách đối với các quyết định giao dự toán có phát sinh nhiều cấp dự toán, nhiều tổ hợp tài khoản dự toán.

Phương pháp và trách nhiệm ghi chép

- Ghi năm ngân sách

- Số thứ tự.

- Cột nội dung: Ghi chép các nội dung theo thứ tự của Biểu mã nhiệm vụ chi NSNN (kèm theo QĐ số 63/2008/QĐ- BTC ngày 01/08/2008 của Bộ trưởng Bộ Tài chính).

- Phần chi tiết các cột còn lại, mỗi dòng ghi chi tiết theo: Số tiền, loại dự toán, mã TKKT, mã cấp NS, mã ĐVQHNS, mã ngành kinh tế, mã CTMT, mã KB, mã nguồn NSNN, mã dự phòng; Loại dossier phân bổ; số lô bút toán, số ID, số giao dịch Dossier.

- Ký và đóng dấu đầy đủ vào nơi quy định

- Ví dụ: Cách ghi chép theo mẫu.

Luân chuyển chứng từ

Kế toán, chuyên viên cơ quan tài chính lập 02 liên Bảng tổng hợp chứng từ phân bổ dự toán:

+ 01 liên lưu cùng với hồ sơ dự toán kinh phí;

+ 01 liên làm căn cứ hạch toán kế toán và lưu.

5. Phiếu điều chỉnh dự toán (Mẫu số C6-04/KB)

Mục đích

Phiếu điều chỉnh dự toán là chứng từ kế toán dùng trong nội bộ một đơn vị thực hiện nhập dự toán: CQTC, các đơn vị dự toán tham gia TABMIS, KBNN; được sử dụng để điều chỉnh về dự toán kinh phí ngân sách trong quá trình hạch toán kế toán có phát sinh sai lầm, sử dụng cho nghiệp vụ đảo dự toán tạm cấp, phục hồi bút toán khử số dư âm khi điều chỉnh các khoản chi có kiểm soát dự toán năm trước sau khi đã chạy chương trình chuyển nguồn, hủy dự toán trong trường hợp không được chuyển sang năm sau hoặc bút toán hủy dự toán khi thực hiện chuyển nguồn ở kỳ 13.

Phương pháp và trách nhiệm ghi chép

- Ghi ngày, tháng, năm lập phiếu điều chỉnh, ngày ghi sổ bút toán điều chỉnh, tên đơn vị sử dụng ngân sách ghi tóm tắt diễn giải nội dung điều chỉnh, mỗi dòng ghi chi tiết theo mã TKTN, mã cấp NS, mã ĐVQHNS, mã chương, mã ngành kinh tế, mã CTMT, DA và HTCT (nếu có), mã KBNN, mã nguồn NSNN (Mã TCNKP), mã dự phòng, mã loại dự toán, số tiền.

- Ký và đóng dấu đầy đủ vào nơi quy định.

Luân chuyển chứng từ

Kế toán lập 03 liên Phiếu điều chỉnh dự toán:

- 01 liên làm căn cứ hạch toán và lưu;
- 01 liên lưu cùng với các tài liệu yêu cầu điều chỉnh hồ sơ;
- 01 liên gửi trả đơn vị yêu cầu điều chỉnh (nếu có).

Phụ lục 06

NGUYÊN TẮC KẾT HỢP TỔ HỢP TÀI KHOẢN DỰ TOÁN

(Ban hành kèm theo CV số 885/BTC-KBNN ngày 9/7/2013 của Bộ Tài chính)

1. Phiên dự toán cấp 0

Căn cứ vào quyết định dự toán chi ngân sách Trung ương theo ngành, lĩnh vực Quốc hội quyết định hàng năm, bao gồm dự toán chi trong cân đối ngân sách Trung ương và chi từ nguồn thu quản lý qua ngân sách (gồm cả dự toán bổ sung) để phiên dự toán cấp 0, cụ thể:

- Mã quỹ: 01
- Mã tài khoản kế toán: Theo chế độ kế toán nhà nước áp dụng cho TABMIS. Chọn tài khoản tự nhiên tương ứng dự toán cấp 0 (9213, 9216, 9219, 9233, 9229, 9239, 9241...).
- Mã nội dung kinh tế: 9999
- Mã cấp ngân sách: cấp 1
- Mã đơn vị có quan hệ với ngân sách: 2997900
- Mã địa bàn hành chính: 99999
- Mã chương: 999
- Mã ngành kinh tế: Mã Nhiệm vụ chi theo Quyết định số 63/2008/QĐ-BTC ngày 01/08/2008.
- Mã chương trình mục tiêu, dự án: Ghi mã chi tiết nếu có, nếu không ghi 99999.
- Mã Kho bạc nhà nước: 9999
- Mã nguồn ngân sách nhà nước: Ghi mã chi tiết nếu có, nếu không xác định được chính xác tính chất nguồn kinh phí để 99.
- Mã dự phòng: 000.

2. Phiên dự toán cấp 1

Căn cứ dự toán chi ngân sách Thủ tướng Chính phủ (hoặc uỷ quyền cho Bộ trưởng các Bộ Tài chính, Bộ Kế hoạch và Đầu tư) giao cho các Bộ, cơ quan Trung ương (đơn vị dự toán cấp I) bao gồm: dự toán giao đầu năm; dự toán giao bổ sung trong năm từ các nguồn: tăng thu, dự phòng, bội chi, kết dư; và dự toán chi các lĩnh vực chưa phân bổ đầu năm; dự toán điều chỉnh trong năm để thực hiện phiên dự toán cấp 1 (trừ dự toán chuyển nguồn đã xác định được đơn vị dự toán cấp 4 sẽ được phiên thẳng cho đơn vị dự toán cấp 4). Thực hiện phiên theo nguyên tắc sau:

- Mã quỹ: 01
- Mã tài khoản kế toán: Theo chế độ kế toán áp dụng cho TABMIS. Chọn tài khoản tự nhiên tương ứng dự toán cấp 1 (như 9253, 9257, 9256...)
- Mã nội dung kinh tế: 9999
- Mã cấp ngân sách: cấp 1
- Mã đơn vị có quan hệ với ngân sách: Mã đơn vị quan hệ ngân sách được phân bổ dự toán cấp 1.
- Mã địa bàn hành chính: 99999
- Mã chương: chương tương ứng
- Mã ngành kinh tế: Mã Nhiệm vụ chi theo quyết định 63/2008/QĐ-BTC ngày 01/8/2008.
- Mã chương trình mục tiêu, dự án: Ghi mã chi tiết nếu có, nếu không có để 99999.
- Mã Kho bạc nhà nước: Ghi giá trị 9999 trong trường hợp không thực hiện đồng bộ, hoặc mã VP KBNN tỉnh trong trường hợp thực hiện đồng bộ hóa.
- Mã nguồn NSNN: mã chi tiết nếu có, nếu không xác định được chính xác tính chất nguồn kinh phí để 99.
- Mã dự phòng: 000.

3. Phiên tài khoản dự toán cấp 2 (nếu có)

Căn cứ Quyết định phân bổ, giao dự toán của các đơn vị dự toán cấp 1 cho các đơn vị dự toán cấp 2 đã được các cấp có thẩm quyền phê duyệt, thẩm tra, người nhập (chuyên viên Bộ/ngành) thực hiện

- Mã quỹ: 01
- Mã tài khoản kế toán: Theo chế độ kế toán nhà nước áp dụng cho TABMIS. Chọn tài khoản tự nhiên tương ứng dự toán cấp 2 (như 9323, 9324, 9327, 9328...).
- Mã nội dung kinh tế: 9999
- Mã cấp ngân sách: cấp 1
- Mã đơn vị có quan hệ với ngân sách: mã đơn vị quan hệ ngân sách dự toán cấp 2.
- Mã địa bàn hành chính: 99999
- Mã chương: chương tương ứng
- Mã ngành kinh tế: mã chi tiết tương ứng
- Mã chương trình mục tiêu, dự án: mã chi tiết nếu có, nếu không có để giá trị 99999

- Mã Kho bạc nhà nước: Ghi mã 9999 trong trường hợp không thực hiện đồng bộ, hoặc mã VP KBNN tỉnh trong trường hợp thực hiện đồng bộ hóa

- Mã nguồn NSNN: mã chi tiết nếu có.

- Mã dự phòng: 000.

4. Phiên dự toán cấp 3 (nếu có)

Căn cứ Quyết định phân bổ, giao dự toán của các đơn vị dự toán cấp 2 cho các đơn vị dự toán cấp 3 đã được các cấp có thẩm quyền phê duyệt, thẩm tra, người nhập (chuyên viên Bộ/ngành) thực hiện

- Mã quỹ: 01

- Mã tài khoản kế toán: Theo chế độ kế toán nhà nước áp dụng cho TABMIS. Chọn tài khoản tự nhiên tương ứng dự toán cấp 3 (như 9423, 9424, 9427, 9428...)

- Mã nội dung kinh tế: 9999

- Mã cấp ngân sách: cấp 1

- Mã đơn vị có quan hệ với ngân sách: mã đơn vị quan hệ ngân sách được phân bổ dự toán cấp 3.

- Mã địa bàn hành chính: 99999

- Mã chương: mã chương tương ứng

- Mã ngành kinh tế: mã ngành kinh tế theo Mục lục ngân sách

- Mã chương trình mục tiêu, dự án: Ghi mã chi tiết nếu có, nếu không có để giá trị 99999

- Mã Kho bạc nhà nước: mã 9999 trong trường hợp không thực hiện đồng bộ, hoặc mã VP KBNN tỉnh trong trường hợp thực hiện đồng bộ hóa.

- Mã nguồn ngân sách nhà nước: mã tính chất nguồn kinh phí

- Mã dự phòng: 000.

5. Phiên dự toán cấp 4

Căn cứ Quyết định phân bổ, giao dự toán của các đơn vị dự toán cấp 1, hoặc cấp 2, hoặc cấp 3 cho các đơn vị sử dụng ngân sách, dự án đầu tư (đơn vị dự toán cấp 4) đã được các cấp có thẩm quyền phê duyệt, thẩm tra, người nhập (chuyên viên Bộ/ngành) thực hiện

- Mã quỹ: 01

- Mã tài khoản kế toán: Theo chế độ kế toán nhà nước áp dụng cho TABMIS. Chọn tài khoản tự nhiên tương ứng dự toán cấp 4 (9523, 9527, 9552...).

- Mã nội dung kinh tế: 0000

- Mã cấp ngân sách: cấp 1

- Mã đơn vị có quan hệ với ngân sách: mã của đơn vị dự toán cấp 4.
- Mã địa bàn hành chính: 00000
- Mã chương: mã chương tương ứng
- Mã ngành kinh tế: mã ngành kinh tế tương ứng (chi tiết khoản)
- Mã chương trình mục tiêu, dự án: mã chi tiết nếu có, nếu không có để giá trị 00000
- Mã Kho bạc Nhà nước: Ghi mã KBNN nơi đơn vị sử dụng ngân sách (đơn vị dự toán cấp 4) mở tài khoản.
- Mã nguồn ngân sách nhà nước: Mã tính chất nguồn kinh phí, lưu ý chi tiết theo tự chủ, không tự chủ, cải cách tiền lương,...), đầu tư, trái phiếu...
- Mã dự phòng: 000.

Lưu ý:

- Đối với TK nguồn 9100 – Nguồn dự toán: Có các tài khoản cấp 2: 9111, 9121, 9131, 9141, 9151, 9161, 9171, các tài khoản này kết hợp với mã quỹ 01, mã TKTN và mã KBNN
- Đối với TK 9630 - Dự toán đối chiếu và hủy: Có 2 tài khoản cấp 2: TK 9631 - dự toán bị hủy; TK 9632 - Dự toán đối chiếu, các đoạn mã của tài khoản dự toán đối chiếu và hủy được kết hợp với mã quỹ 01, mã TKTN và mã KBNN (riêng phần NSTW mã KBNN là mã 9999).
- Đối với TK 9611- các đoạn mã của tài khoản điều chỉnh được kết hợp giống như các tổ hợp tài khoản cần điều chỉnh, cụ thể:
 - + Khi phát sinh điều chỉnh liên quan tài khoản dự toán cấp 1: TK 9611 nguyên tắc kết hợp tương tự như tổ hợp tài khoản dự toán cấp 1.
 - + Khi phát sinh điều chỉnh liên quan tài khoản dự toán cấp 4: TK 9611 nguyên tắc kết hợp tương tự như tổ hợp tài khoản dự toán cấp 4.
 - +

Phụ lục 07

PHƯƠNG PHÁP ĐIỀU CHỈNH DỰ TOÁN

(Ban hành kèm theo CV số 8859/BTC-KBNN ngày 9./7./2013 của Bộ Tài chính)

I. PHƯƠNG PHÁP ĐIỀU CHỈNH DỰ TOÁN (ÁP DỤNG CHO VỤ NSNN)

1. Phương pháp điều chỉnh khi thực hiện nhập dự toán tại phân hệ BA – màn hình ngân sách

Áp dụng điều chỉnh khi nhập dự toán cấp 0, nhập dự toán ứng trước cho đơn vị dự toán cấp 1, dự toán ứng trước chi chuyển giao.

1.1. Phát hiện sai sau khi thực hiện bước kiểm tra bút toán, kiểm tra dự toán nhưng chưa đệ trình phê duyệt

Người nhập tìm lại bút toán sai của mình trên màn hình truy vấn bút toán, mở bút toán sửa trực tiếp các yếu tố sai, lưu và đệ trình phê duyệt.

1.2. Phát hiện sai sau khi kế toán viên đã đệ trình phê duyệt, người phê duyệt chưa phê duyệt bút toán

Người nhập trình người phê duyệt từ chối phê duyệt bút toán trên hệ thống; người phê duyệt từ chối phê duyệt, người nhập tìm lại bút toán trên màn hình truy vấn bút toán, mở bút toán sửa trực tiếp các yếu tố sai, lưu và đệ trình phê duyệt.

1.3. Phát hiện sai sau khi đã đệ trình phê duyệt bút toán, người phê duyệt đã phê duyệt bút toán nhưng chưa kết sổ bút toán.

Người nhập trình Người phê duyệt cho phép gỡ phê duyệt trên hệ thống. Người nhập tìm lại bút toán trên màn hình truy vấn bút toán, mở bút toán sửa trực tiếp các yếu tố sai, lưu và đệ trình phê duyệt.

1.4. Phát hiện sai sau khi đã đệ trình phê duyệt bút toán, người phê duyệt đã phê duyệt bút toán và kết sổ bút toán (trường hợp chưa thực hiện ĐBH)

1.4.1. Điều chỉnh sai lầm do người nhập sai

Người nhập lập Phiếu điều chỉnh dự toán, điều chỉnh trên màn hình Ngân sách tại Bộ số TW, ghi:

- Trường hợp sai các đoạn mã (COA), nếu sai 1 vế của bút toán phân bổ

+ Đối với dự toán cấp 0:

Đô Nợ TK 92xx - Dự toán phân bổ cấp 0 (COA sai)

Đen Nợ TK 92xx - Dự toán phân bổ cấp 0 (COA đúng)

+ Đối với dự toán ứng trước cho đơn vị dự toán cấp 1:

Đô Nợ TK 9273, 9276, 9279, 9283 (COA sai)

Đen Nợ TK 9273, 9276, 9279, 9283 (COA đúng)

- Trường hợp bút toán sai liên quan tới số tiền:

+ Đối với dự toán cấp 0:

Đỏ Nợ TK 92xx - Dự toán phân bổ cấp 0 (số tiền sai)

Đỏ có TK 9111 - Nguồn dự toán giao trong năm (số tiền sai)

Đồng thời:

Đen Nợ TK 92xx - Dự toán phân bổ cấp 0 (số tiền đúng)

Đen có TK 9111- Nguồn dự toán giao trong năm (số tiền đúng)

+ Đối với dự toán ứng trước cho đơn vị dự toán cấp 1:

Đỏ Nợ TK 9273, 9276, 9279, 9283 (số tiền sai)

Đỏ có TK 9131- Nguồn dự toán ứng trước (số tiền sai)

Đồng thời:

Đen Nợ TK 9273, 9276, 9279, 9283 (số tiền đúng)

Đen có TK 9131- Nguồn dự toán ứng trước (số tiền đúng)

1.4.2. Điều chỉnh theo quyết định của cấp có thẩm quyền

Người nhập căn cứ Quyết định điều chỉnh của cấp có thẩm quyền, lập Phiếu điều chỉnh dự toán, thực hiện:

- Cấp có thẩm quyền quyết định điều chỉnh tăng dự toán của đơn vị: thực hiện bổ sung dự toán cho đơn vị theo đúng quy trình phân bổ.

- Cấp có thẩm quyền quyết định điều chỉnh giảm: thực hiện điều chỉnh bằng bút toán trên màn hình Ngân sách (hạch toán ngược về với quy trình phân bổ):

Nợ TK 9111 - Nguồn dự toán giao trong năm

Có TK 92xx - Dự toán phân bổ cấp 0

Hoặc:

Nợ TK 9131 - Nguồn dự toán ứng trước

Có TK 9273, 9276, 9279, 9283, 9627

2. Phương pháp điều chỉnh khi thực hiện nhập dự toán tại phân hệ BA – Màn hình phân bổ ngân sách Dossier

Áp dụng điều chỉnh khi phân bổ dự toán từ cấp 0 tới cấp 1; phân bổ dự toán chi chuyên giao từ cấp 0 tới cấp 4; phân bổ dự toán trái phiếu chính phủ từ cấp 0 tới cấp 1; thực hiện các bước như sau:

2.1. Điều chỉnh trong trường hợp người sử dụng nhập sai do chọn sai loại giao dịch (Dossier type), sai loại dự toán thông tin trường động

Người nhập xóa Dossier type, nhập lại Dossier type đúng đã được thiết lập khi xây dựng luồng phê duyệt

2.2. Phát hiện sai lầm khi chưa lưu bút toán

Người nhập có thể chỉnh sửa hoặc xóa bút toán để nhập lại bút toán đúng.

2.3. Phát hiện sai sau khi thực hiện các bước: Lưu - Kiểm tra dự toán – Dành dự toán của Dossier.

Các thông tin của Dossier này không thể sửa, xóa. Người nhập đệ trình phê duyệt, người phê duyệt từ chối phê duyệt, người nhập truy vấn lại bút toán Dossier sửa trực tiếp các yếu tố sai, lưu và đệ trình phê duyệt

2.4. Phát hiện sai sau khi đã đệ trình phê duyệt bút toán, Người phê duyệt đã phê duyệt bút toán nhưng chưa kết sổ bút toán

Người nhập trình người phê duyệt cho phép gỡ phê duyệt trên hệ thống. Người nhập tìm lại bút toán trên màn hình truy vấn bút toán, mở bút toán sửa trực tiếp các yếu tố sai, lưu và đệ trình phê duyệt.

2.5. Phát hiện sai sau khi người phê duyệt đã phê duyệt bút toán và kết sổ bút toán

2.5.1. Trường hợp sai số tiền, sai COA:

+ Trường hợp phân bổ tài khoản nguồn và tài khoản đích cùng mã KB thực hiện điều chỉnh bút toán màn hình ngân sách:

Đỏ Nợ TK đích

Đỏ Có TK nguồn

Hoặc chỉ điều chỉnh đối với 1 vé của tổ hợp tài khoản sai:

Đỏ Nợ TK đích (sai)

Đen Nợ TK đích (đúng)

+ Trường hợp phân bổ tài khoản nguồn và tài khoản đích khác mã KB thực hiện chọn loại Dossier type rút dự toán về, theo nguyên tắc sai bước nào rút về bước đó:

Nợ TK nguồn

Có TK đích

Thực hiện phân bổ lại.

2.5.2. Điều chỉnh theo quyết định của cấp có thẩm quyền:

Người nhập căn cứ Quyết định điều chỉnh của cấp có thẩm quyền, lập Phiếu điều chỉnh dự toán, thực hiện:

- Cấp có thẩm quyền quyết định điều chỉnh tăng dự toán của đơn vị: thực hiện bổ sung dự toán cho đơn vị theo đúng quy trình phân bổ.

- Cấp có thẩm quyền quyết định điều chỉnh giảm:

+ Trường hợp phân bổ tài khoản nguồn và tài khoản đích cùng mã KBNN thực hiện điều chỉnh bằng bút toán trên màn hình Ngân sách (hạch toán ngược về với quy trình phân bổ)

Nợ TK nguồn

Có TK đích

+ Trường hợp phân bổ tài khoản nguồn và tài khoản đích khác mã KBNN, thực hiện rút dự toán về tài khoản nguồn:

Nợ TK nguồn

Có TK đích

Thực hiện phân bổ lại theo đúng mã Kho bạc Nhà nước.

2.5.3. Trường hợp sau khi thực hiện bước đồng bộ hóa, phát hiện phân bổ sai cấp 1, thực hiện điều chỉnh như sau:

** Tại bộ số tỉnh:*

- Người nhập (Vụ NSNN) nhập bút toán trên màn hình ngân sách, rút dự toán từ tài khoản dự toán chi đơn vị cấp 1 về tài khoản điều chỉnh dự toán:

Nợ TK 9611 - Điều chỉnh dự toán

Có TK 9256 - Dự toán chi Đầu tư XD CB phân bổ cho đơn vị cấp 1 (trái phiếu chính phủ).

- Người duyệt (Vụ NSNN) thực hiện phê duyệt, kết sổ và chạy chương trình đồng bộ hóa "Tự động đồng bộ hóa dự toán từ bộ số tỉnh về bộ số trung ương", hệ thống tự động sinh ra các bút toán sau:

Tại bộ số tỉnh:

Nợ TK 9810 - Đồng bộ hóa dự toán trung gian

Có TK 9611 - Điều chỉnh dự toán

Tại bộ số trung ương:

Nợ TK 9611 - Điều chỉnh dự toán

Có TK 9810 - Đồng bộ hóa dự toán trung gian

** Tại bộ số trung ương:*

(1) Người nhập (Vụ NSNN), nhập bút toán màn hình ngân sách, rút dự toán từ tài khoản điều chỉnh dự toán về tài khoản dự toán chi đầu tư XD CB cấp 1 (nguồn TPCP)

Nợ TK 9256 - Dự toán chi đầu tư XD CB (nguồn TPCP)

Có TK 9611 - Điều chỉnh dự toán

Đồng thời:

Điều chỉnh từ cấp 1 sai về cấp 1 đúng, phân hệ BA - màn hình ngân sách

Đô Nợ TK 9256 - Dự toán chi đầu tư XD CB cấp 1 (nguồn TPCP) (cấp 1 sai)

Đen Nợ TK 9256 - Dự toán chi ĐT XD CB cấp 1 (nguồn TPCP) (cấp 1 đúng).

Thực hiện lại quy trình đồng bộ hóa dự toán trái phiếu chính phủ từ tài khoản dự toán chi đầu tư XD CB cấp 1.

2.5.4. Điều chỉnh phát hiện sai số tiền, sai COA sau khi Sở Tài chính đã thực hiện phân bổ dự toán trái phiếu chính phủ theo chi tiết danh mục dự án theo QĐ của UBND Tỉnh, KBNN đã giải ngân:

Căn cứ Công văn của Bộ Tài chính (về việc thu hồi; điều chỉnh dự toán trái phiếu chính phủ), Giấy nộp trả kinh phí của chủ đầu tư (chi tiết dự án) gửi KBNN đồng cấp, kế toán KBNN lập Phiếu điều chỉnh, ghi:

(1) Thu hồi giảm chi

- Trong năm ngân sách, kế toán ghi (GL, ngày hạch toán hiện tại):

Nợ TK 1112, 1132, 1133, 3856, 3866...

Có TK 1713, 8211, ...

- Trong thời gian chỉnh lý

+ Kế toán ghi (GL, ngày hạch toán hiện tại):

Nợ TK 1112, 1132, 1133, 3856, 3866...

Có TK 3398 – Phải trả trung gian để điều chỉnh số liệu

Đồng thời, ghi (GL, ngày hiệu lực 31/12 năm trước)

Nợ TK 3398 – Phải trả trung gian để điều chỉnh số liệu

Có TK TK 1713, 8211, ...

(2) Dự toán trái phiếu chính phủ được phục hồi (cấp 4).

, Sở Tài chính thực hiện:

* *Tại bộ số tỉnh:*

Sở Tài chính thực hiện:

- Trường hợp phân bổ tài khoản nguồn và tài khoản đích cùng mã KBNN thực hiện điều chỉnh bằng bút toán trên màn hình Ngân sách (hạch toán ngược về với quy trình phân bổ)

Nợ TK 9256 - Dự toán chi ĐTXDCB phân bổ cho đơn vị cấp 1

Có TK 9552 - Dự toán chi ĐTXDCB phân bổ cho đơn vị cấp 4

- Trường hợp phân bổ tài khoản nguồn và tài khoản đích khác mã KBNN, thực hiện chọn loại Dossier type rút dự toán từ cấp 4 về cấp 1:

Nợ TK 9256 - Dự toán chi ĐTXDCB phân bổ cho đơn vị cấp 1

Có TK 9552 - Dự toán chi ĐTXDCB phân bổ cho đơn vị cấp 4

Vụ NSNN thực hiện:

- Người nhập (chuyên viên vụ NSNN) thực hiện truy vấn quỹ trên tổ hợp tài khoản dự toán phân bổ cho cấp 1 (STC)

+ Người nhập rút dự toán từ tài khoản dự toán chi ĐTXDCB phân bổ cho đơn vị cấp về tài khoản điều chỉnh dự toán (phân hệ BA- màn hình NS):

Nợ TK 9611 - Điều chỉnh dự toán

Có TK 9256 - Dự toán chi ĐTXDCB phân bổ cho đơn vị cấp 1

+ Người duyệt (Vụ NSNN) thực hiện phê duyệt bút toán, kết sổ và chạy chương trình đồng bộ hóa "Tự động đồng bộ hóa dự toán từ bộ sổ tỉnh về bộ sổ trung ương", hệ thống tự động sinh ra các bút toán sau:

Tại bộ sổ tỉnh:

Nợ TK 9810 - Đồng bộ hóa dự toán trung gian

Có TK 9611 - Điều chỉnh dự toán

Tại bộ sổ trung ương:

Nợ TK 9611 - Điều chỉnh dự toán

Có TK 9810 - Đồng bộ hóa dự toán trung gian

* *Tại bộ sổ trung ương:*

(1) Người nhập (Vụ NSNN) nhập bút toán màn hình ngân sách, rút dự toán từ Tài khoản 9611 - Điều chỉnh dự toán về tài khoản cấp 0 (nếu sai ở cấp 0)

Nợ TK 9216 - Dự toán XDCB phân bổ cấp 0 (nguồn TPCP, mã nhiệm vụ chi - 966, mã nguồn - 41)

Có TK 9611 - Điều chỉnh dự toán

Điều chỉnh từ cấp 0 sai về cấp 0 đúng, phân hệ BA - màn hình ngân sách

Đỏ Nợ TK 9216 - Dự toán XDCB phân bổ cấp 0 (nguồn TPCP) (cấp 0 sai)

Đen Nợ TK 9216 - Dự toán XDCB phân bổ cấp 0 (nguồn TPCP) (cấp 0 đúng)

Thực hiện lại quy trình phân bổ từ cấp 0, hoặc từ cấp 1 màn hình phân bổ Dossier, và đồng bộ hóa lại.

(2) Người nhập (Vụ NSNN) nhập bút toán màn hình ngân sách, rút dự toán từ Tài khoản 9611 - Điều chỉnh dự toán về tài khoản dự toán XDCB phân bổ cấp 1 (nguồn TPCP) (nếu sai ở cấp 1)

Nợ TK 9256 - Dự toán XDCB phân bổ cấp 1 (nguồn TPCP)

Có TK 9611 - Điều chỉnh dự toán

Thực hiện lại quy trình đồng bộ hóa từ tài khoản dự toán XDCB phân bổ cấp 1.

II. PHƯƠNG PHÁP ĐIỀU CHỈNH DỰ TOÁN ÁP DỤNG QUY TRÌNH ĐỒNG BỘ HÓA

1. Phương pháp điều chỉnh dự toán áp dụng quy trình phân bổ từ cấp 1 đến cấp 4, đồng bộ hóa cấp 4

Thực hiện các bước 1.1; 1.2; 1.3; 1.4; 1.5 (1.5.1, 1.5.2) tương tự như các bước 2.1; 2.2; 2.3; 2.4; 2.5(2.5.1, 2.5.2) điểm 2, phần I, của Phụ lục này.

1.5.3. Trường hợp sau khi thực hiện bước đồng bộ hóa, phát hiện phân bổ sai cấp 4, thực hiện điều chỉnh như sau:

** Tại bộ số tỉnh:*

+ Người nhập (chuyên viên Bộ, ngành) nhập bút toán trên màn hình ngân sách, rút dự toán từ tài khoản dự toán chi đơn vị cấp 4 về tài khoản điều chỉnh dự toán:

Nợ TK 9611- Điều chỉnh dự toán

Có TK dự toán chi đơn vị cấp 4

+ Người duyệt (Vụ Tài chính chuyên ngành) thực hiện phê duyệt bút toán này, kết số và chạy chương trình đồng bộ hóa “Tự động đồng bộ hóa dự toán từ bộ số tỉnh về bộ số trung ương”, hệ thống tự động sinh ra các bút toán sau:

Nợ TK 9810 - Đồng bộ hóa dự toán trung gian

Có TK 9611 - Điều chỉnh dự toán (bộ số tỉnh)

Đồng thời

Nợ TK 9611 - Điều chỉnh dự toán (bộ số trung ương)

Có TK 9810 - Đồng bộ hóa dự toán trung gian

** Tại bộ số trung ương:*

Người nhập (chuyên viên Bộ, ngành), nhập bút toán màn hình ngân sách, rút dự toán từ TK điều chỉnh dự toán về tới tài khoản sai (cấp 4 hoặc cấp 1 sai)

Nợ TK 92xx - Dự toán chi phân bổ cho đơn vị cấp 1; hoặc dự toán chi phân bổ cho cấp 4

Có TK 9611- Điều chỉnh dự toán

Người phê duyệt (Vụ Tài chính chuyên ngành) phê duyệt bút toán

(1) Người nhập (chuyên viên Bộ, ngành) điều chỉnh từ cấp 4 sai về cấp 4 đúng, phân hệ BA - màn hình ngân sách

Đỏ Nợ TK dự toán phân bổ cho đơn vị cấp 4 (sai)

Đen Nợ TK dự toán phân bổ cho cấp 4 (đúng)

Thực hiện đồng bộ hóa lại.

(2) Nếu sai ở cấp 1, việc điều chỉnh sai ở cấp 1 do Vụ NSNN thực hiện

Đỏ Nợ TK dự toán phân bổ cho đơn vị cấp 1 (sai)

Đen Nợ TK dự toán phân bổ cho cấp 1 (đúng)

Sau đó thực hiện lại quy trình phân bổ từ cấp 1 và đồng bộ lại từ cấp 4 (do Bộ, ngành thực hiện, Vụ Tài chính chuyên ngành phê duyệt.

1.5.4. Điều chỉnh phát hiện sai số tiền, sai COA sau khi KBNN đã thực hiện chi trả cho đơn vị sử dụng ngân sách, dự án đầu tư

Căn cứ Công văn của cấp có thẩm quyền (về việc thu hồi dự toán; điều chỉnh dự toán), Giấy nộp trả kinh phí của đơn vị sử dụng ngân sách, dự án đầu tư gửi KBNN đồng cấp, kế toán KBNN, ghi:

1) Thu hồi giảm chi

- Trong năm ngân sách, kế toán ghi (GL, ngày hạch toán hiện tại):

Nợ TK 1112, 1132, 1133, 3856, 3866...

Có TK 15xx, 8xxx ...

- Trong thời gian chỉnh lý

+ Kế toán ghi (GL, ngày hạch toán hiện tại):

Nợ TK 1112, 1132, 1133, 3856, 3866...

Có TK 3398 – Phải trả trung gian để điều chỉnh số liệu

Đồng thời, ghi (GL, ngày hiệu lực 31/12 năm trước)

Nợ TK 3398 – Phải trả trung gian để điều chỉnh số liệu

Có TK 15xx, 8xxx ...

(2) Dự toán chi phân bổ cho đơn vị đơn vị sử dụng ngân sách, dự án đầu tư được phục hồi

(3) Thực hiện rút dự toán từ bộ số tỉnh về bộ số TW do Bộ, ngành thực hiện tương tự điểm 1.5.3, mục này.

2. Phương pháp điều chỉnh dự toán áp dụng quy trình phân bổ từ cấp 1 đến cấp trung gian, đồng bộ hóa cấp trung gian

- Quy định tài khoản đích và tài khoản nguồn:

+ Phân bổ dự toán từ cấp 1 đến cấp 2: tài khoản đích là cấp 2, tài khoản nguồn là cấp 1

+ Phân bổ dự toán từ cấp 2 tới cấp 3: tài khoản đích là cấp 3, tài khoản nguồn là cấp 2

Thực hiện các bước 2.1; 2.2; 2.3; 2.4; 2.5 (2.5.1, 2.5.2) tương tự như các bước 2.1; 2.2; 2.3; 2.4; 2.5 (2.5.1, 2.5.2) điểm 2, phần I, của Phụ lục này.

2.5.3. Trường hợp sau khi thực hiện bước đồng bộ hóa, phát hiện sai ở cấp 2, 3; KBNN tỉnh, thành phố hoặc Sở Tài chính chưa thực hiện phân bổ tiếp

* Tại bộ số tỉnh:

+ Người nhập (chuyên viên Bộ, ngành) nhập bút toán trên màn hình ngân sách, rút dự toán từ tài khoản dự toán chi đơn vị cấp 3 hoặc cấp 2 về tài khoản điều chỉnh dự toán:

Nợ TK 9611 - Điều chỉnh dự toán

Có TK Dự toán chi đơn vị cấp 2, 3

+ Người duyệt (Vụ Tài chính chuyên ngành) thực hiện phê duyệt bút toán này, kết số và chạy chương trình đồng bộ hóa “Tự động đồng bộ hóa dự toán từ bộ số tỉnh về bộ số trung ương”, hệ thống tự động sinh ra các bút toán sau:

Nợ TK 9810 - Đồng bộ hóa dự toán trung gian

Có TK 9611 - Điều chỉnh dự toán (bộ số tỉnh)

Nợ TK 9611 - Điều chỉnh dự toán (bộ số trung ương)

Có TK 9810 - Đồng bộ hóa dự toán trung gian

* *Tại bộ số trung ương:*

+ Người nhập (chuyên viên Bộ, ngành), nhập bút toán màn hình ngân sách, rút dự toán từ TK điều chỉnh dự toán về tới tài khoản sai (cấp 3 hoặc cấp 2 sai)

Nợ TK 93xx, 94xx - Dự toán chi phân bổ cho đơn vị cấp 2; hoặc dự toán chi phân bổ cho cấp 3

Có TK 9611 - Điều chỉnh dự toán

+ Người phê duyệt (Vụ Tài chính chuyên ngành) phê duyệt bút toán

+ Người nhập (chuyên viên Bộ/ngành) điều chỉnh từ cấp 2 sai về cấp 2 đúng; hoặc từ cấp 3 sai về cấp 3 đúng trên phân hệ BA- màn hình ngân sách

Đỏ Nợ TK dự toán phân bổ cho đơn vị cấp 3 hoặc cấp 2 (sai)

Đen Nợ TK dự toán phân bổ cho cấp 3 hoặc cấp 2 (đúng)

Thực hiện đồng bộ hóa lại

+ Nếu sai ở cấp 1, chuyển từ tài khoản điều chuyển về thẳng tài khoản cấp 1, việc điều chỉnh sai ở cấp 1 do Vụ NSNN thực hiện

Sau đó thực hiện lại quy trình phân bổ từ cấp 1 và đồng bộ lại từ cấp 2, hoặc 3 (do Bộ/ ngành thực hiện, Vụ Tài chính chuyên ngành phê duyệt)

2.5.4. Trường hợp phát hiện sai ở cấp 2, 3 sau khi KBNN hoặc STC đã thực hiện phân bổ từ cấp 2, cấp 3 cho các đơn vị sử dụng ngân sách, nhưng chưa thực hiện thanh toán chi trả cho đơn vị

Các Bộ, ngành gửi Thư tra soát gửi KBNN, STC đề nghị điều chỉnh rút dự toán từ cấp 4 về cấp 2 hoặc cấp 3

- Quy định tài khoản đích và tài khoản nguồn:

+ Phân bổ dự toán từ cấp 2 đến cấp 4: Tài khoản nguồn là tài khoản cấp 2, tài khoản đích là tài khoản cấp 4

+ Phân bổ dự toán từ cấp 3 tới cấp 4: Tài khoản nguồn là tài khoản cấp 3, tài khoản đích là tài khoản cấp 4

- *Tại bộ số tỉnh:*

+ Trường hợp phân bổ tài khoản nguồn và tài khoản đích cùng mã KB thực hiện điều chỉnh bút toán màn hình ngân sách

Đỏ Nợ TK đích

Đỏ Có TK nguồn

Hoặc chỉ điều chỉnh đối với 1 vé của tổ hợp tài khoản sai:

Đỏ Nợ TK đích (sai)

Đen Nợ TK đích (đúng)

Hoặc:

Đỏ Có TK nguồn (sai)

Đen Có TK nguồn (đúng)

+ Trường hợp phân bổ tài khoản nguồn và tài khoản đích khác mã KB thực hiện chọn loại Dossier type rút dự toán về, theo nguyên tắc sai bước nào rút về bước đó:

Nợ TK nguồn

Có TK đích

Khi số dư dự toán được phục hồi ở tài khoản dự toán chi đơn vị cấp 2, dự toán chi đơn vị cấp 3 tại bộ số tỉnh, việc điều chỉnh do Bộ/ ngành thực hiện theo quy định tại điểm tiết 2.5.3.

2.5.5. Điều chỉnh phát hiện sai số tiền, sai COA của bước phân bổ sai từ tài khoản dự toán chi đơn vị cấp 2, 3, sau khi KBNN đã thực hiện chi trả cho đơn vị sử dụng ngân sách, dự án đầu tư

Căn cứ Công văn của cấp có thẩm quyền (về việc thu hồi dự toán; điều chỉnh dự toán), Giấy nộp trả kinh phí của đơn vị sử dụng ngân sách, dự án đầu tư gửi KBNN đồng cấp, kế toán KBNN, ghi:

(1) Thu hồi giảm chi

- Trong năm ngân sách

Nợ TK 1112, 3856, 3866, 1133, 1134,...

Có TK 15xx, 8xxx ...

- Trong thời gian chính lý

+ Tại kỳ tháng 01 năm 2012, trên phân hệ quản lý số cái GL

Nợ TK 1112, 3856, 3866, 1133, 1134,...

Có TK 3398 - Phải trả trung gian để điều chỉnh số liệu

+ Tại kỳ tháng 13 năm trước, trên phân hệ quản lý số cái GL:

Nợ TK 3398 - Phải trả trung gian để điều chỉnh số liệu

Có TK 15xx, 8xxx ...

(2) Dự toán chi phân bổ cho đơn vị sử dụng ngân sách, dự án đầu tư được phục hồi

(3) KBNN thực hiện điều chỉnh theo quy định tại điểm 2.5.4, mục này

(4) Rút dự toán từ bộ số tỉnh về bộ số TW do Bộ, ngành thực hiện tương tự bước 2.5.3, mục này.

(5) Nếu sai ở cấp 1, chuyển từ tài khoản điều chuyển về thẳng tài khoản cấp 1, việc điều chỉnh sai ở cấp 1 do Vụ NSNN thực hiện

Sau đó thực hiện lại quy trình phân bổ từ cấp 1 và đồng bộ lại từ cấp 2, hoặc 3 (do Bộ, ngành thực hiện, Vụ Tài chính chuyên ngành phê duyệt).

3. Phương pháp điều chỉnh dự toán áp dụng quy trình phân bổ trái phiếu chính phủ (áp dụng cho các Sở Tài chính thực hiện tại Bộ số tỉnh)

- Quy định tài khoản đích và tài khoản nguồn:

+ Phân bổ dự toán từ cấp 1 đến cấp 2: Tài khoản đích là cấp 2, tài khoản nguồn là cấp 1

+ Phân bổ dự toán từ cấp 2 tới cấp 3: Tài khoản đích là cấp 3, tài khoản nguồn là cấp 2

Thực hiện các bước 3.1; 3.2; 3.3; 3.4; 2.5 (2.5.1, 2.5.2) tương tự như các bước 2.1; 2.2; 2.3; 2.4; 2.5 (2.5.1, 2.5.2) điểm 2, phần I, của Phụ lục này.

3.5.3. Điều chỉnh phát hiện sai số tiền, sai COA sau khi KBNN đã thực hiện chi trả:

Sở Tài chính làm công văn ghi rõ nội dung điều chỉnh, gửi KBNN nơi chủ đầu tư mở tài khoản, kế toán KBNN lập Phiếu điều chỉnh, ghi:

(1) Điều chỉnh số chi sai

Đỏ Nợ TK 1713, 8211 ...

Đỏ có TK 3398 - Phải trả trung gian để điều chỉnh số liệu

(2) Dự toán chi phân bổ cho đơn vị đơn vị sử dụng ngân sách, dự án đầu tư được phục hồi, Phòng, bộ phận Kiểm soát chi KBNN thực hiện điều chỉnh trên phân hệ quản lý BA- màn hình ngân sách, ghi:

Đỏ Nợ TK dự toán sai

Đen Nợ TK dự toán đúng

(3) Kế toán KBNN ghi (GL):

Đen Nợ TK 1713, 8211 ...

Đen Có TK 3398 - Phải trả trung gian để điều chỉnh số liệu

Lưu ý:

- Trước khi thực hiện điều chỉnh và sau mỗi bước thực hiện bút toán và danh dự toán người dùng nên xem truy vấn quỹ để biết tình trạng và số dư của các TK điều chỉnh liên quan: TK dự toán, TK chi, TK tạm ứng...

- Sau khi thực hiện điều chỉnh kiểm tra lại truy vấn quỹ để đảm bảo đúng các bút toán đã điều chỉnh.

Phụ lục 08

CẨM NANG NHẬP DỰ TOÁN NGÂN SÁCH TRUNG ƯƠNG

(Tài liệu kèm theo CV số 825/BTC-KBNN ngày 9/7/2013 của Bộ Tài chính)

A. QUY TRÌNH NHẬP DỰ TOÁN BẰNG BÚT TOÁN NGÂN SÁCH TRÊN PHÂN HỆ QUẢN LÝ PHÂN BỐ NGÂN SÁCH

Bút toán ngân sách sử dụng trong việc nhập dự toán cấp 0, dự toán ứng trước cấp 1 (đối với dự toán chi thường xuyên, dự toán chi đầu tư), dự toán ứng trước cấp 4 (đối với dự toán chi chuyển giao) và thực hiện các bút toán điều chỉnh.

I. QUY TRÌNH NHẬP, DUYỆT VÀ KẾT SỔ BÚT TOÁN NGÂN SÁCH

1. Quy trình nhập bút toán ngân sách.

a. Nhập mới ngân sách

Vào tập trách nhiệm: 00XX_YYY_Phân bổ NS Trung ương_Bộ A-Người nhập

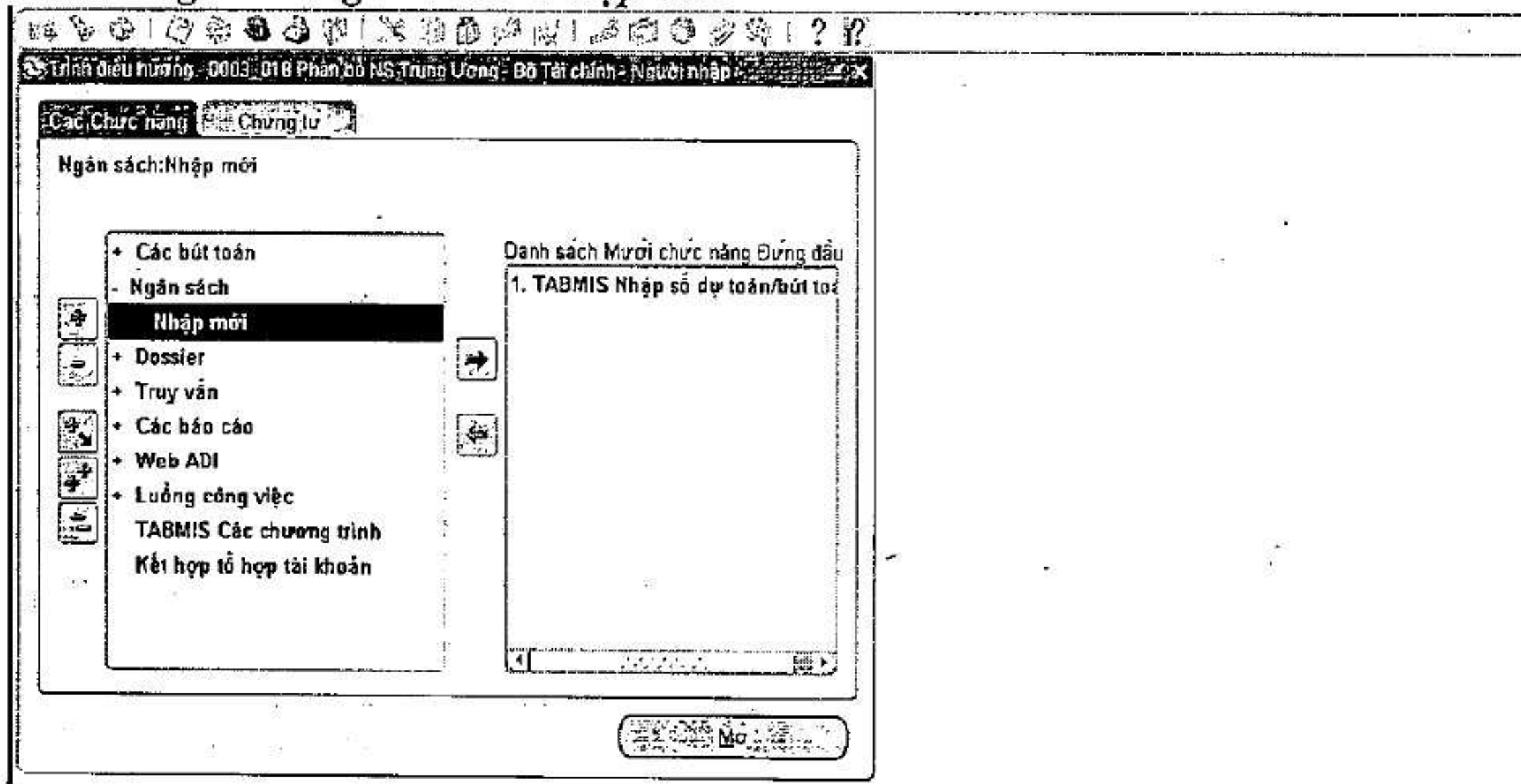
Trong đó: XX ứng với mã của kho bạc

YYY ứng với Chương của Bộ ngành TW

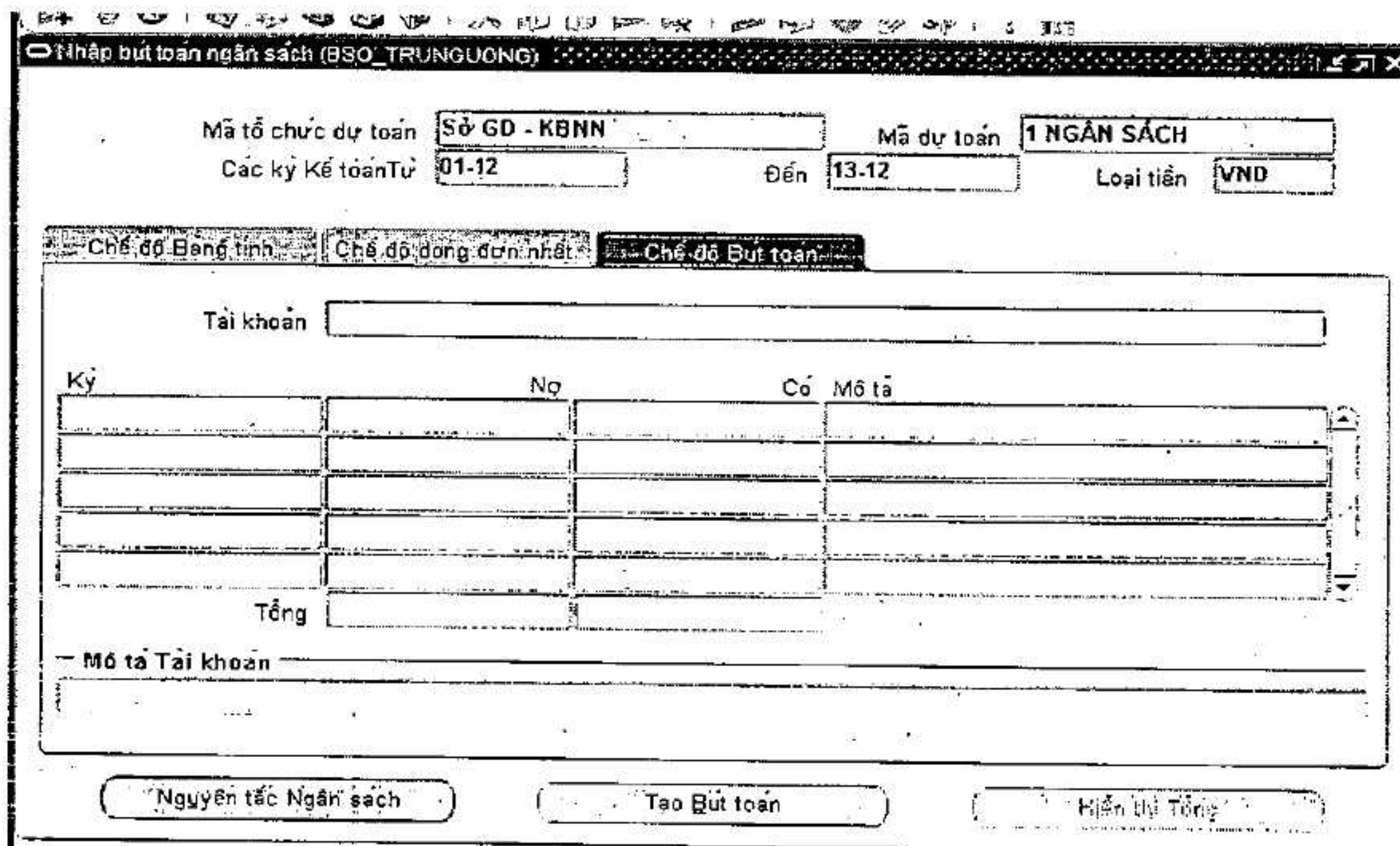
The screenshot shows the TABMIS web application interface. At the top, there is a navigation bar with links for "Chức năng", "Đăng xuất", "Tự chọn", and "Trợ giúp". Below this, there is a search bar and a list of budget codes. The list is organized into two columns: "Điều hướng" (Navigation) and "Ưu thích" (Favorites). The "Điều hướng" column contains a list of budget codes and their corresponding actions, such as "0003_018 Phân bổ NS Trung Ương - Bộ Tài chính - Người nhập" and "0010_018 Phân bổ NS Hà Nội - Bộ Tài chính - Người nhập". The "Ưu thích" column contains a list of budget codes and their corresponding actions, such as "0003_018 Phân bổ NS Trung Ương - Bộ Tài chính - Người nhập" and "0010_018 Phân bổ NS Hà Nội - Bộ Tài chính - Người nhập".

Điều hướng	Ưu thích
<input type="checkbox"/> 0003_018 Phân bổ NS Trung Ương - Bộ Tài chính - Người nhập	<input type="checkbox"/> 0003_018 Phân bổ NS Trung Ương - Bộ Tài chính - Người nhập
<input type="checkbox"/> 0010_018 Phân bổ NS Hà Nội - Bộ Tài chính - Người nhập	<input type="checkbox"/> TABMIS Các chương trình
<input type="checkbox"/> 0050_018 Phân bổ NS Hải Phòng - Bộ Tài chính - Người nhập	<input type="checkbox"/> Kết hợp tổ hợp tài khoản
<input type="checkbox"/> 0110_018 Phân bổ NS TP Hồ Chí Minh - Bộ Tài chính - Người nhập	Các bút toán
<input type="checkbox"/> 0160_018 Phân bổ NS Đà Nẵng - Bộ Tài chính - Người nhập	<input type="checkbox"/> Nhập mới
<input type="checkbox"/> 0260_018 Phân bổ NS Nam Định - Bộ Tài chính - Người nhập	Các bút toán : Chuyển dữ liệu
<input type="checkbox"/> 0310_018 Phân bổ NS Hà Nam - Bộ Tài chính - Người nhập	<input type="checkbox"/> Chạy
<input type="checkbox"/> 0360_018 Phân bổ NS Hải Dương - Bộ Tài chính - Người nhập	Các bút toán : Tạo
<input type="checkbox"/> 0410_018 Phân bổ NS Hưng Yên - Bộ Tài chính - Người nhập	<input type="checkbox"/> Đảo bút toán
<input type="checkbox"/> 0460_018 Phân bổ NS Thái Bình - Bộ Tài chính - Người nhập	<input type="checkbox"/> Chuyển nguồn dự toán
<input type="checkbox"/> 0510_018 Phân bổ NS Long An - Bộ Tài chính - Người nhập	Ngân sách
<input type="checkbox"/> 0560_018 Phân bổ NS Tiền Giang - Bộ Tài chính - Người nhập	<input type="checkbox"/> Nhập mới

▪ Đường dân: Ngân sách > Nhập mới



- Mã tổ chức dự toán: Chọn
- Kỳ kế toán: Chọn



Tab Chế độ bút toán

- Tài khoản: Chọn tổ hợp tài khoản về Nợ

Oracle - Hệ thống Quản lý Tài chính - Oracle Financials - Oracle Financials

Tệp tin Hiệu chỉnh Xem Thước Công cụ Cửa sổ Trợ giúp

Mã tổ chức dự toán: SỞ GD - KBNN Mã dự toán: 1 NGÂN SÁCH
 Các kỳ Kế toán Từ: 01-12 Đến: 13-12 Loại tiền: VND

Chế độ Bảng tính Chế độ dòng đơn

Tài khoản

Kỳ

Tổng

Mô tả Tài khoản

Nguyên tắc Ngân sách

Tìm Tài khoản

	Thấp	Cao
Mã quý	01	01
Mã tài khoản tự nhiên	9253	9253
Mã nội dung kinh tế	9999	9999
Mã cấp ngân sách	1	1
Mã đơn vị có quan hệ với ngân sách	1082814	1082814
Mã địa bàn hành chính	99999	99999
Mã chương	018	018
Mã ngành kinh tế	875	875
Mã chương trình mục tiêu, dự án	99999	99999
Mã kho bạc nhà nước	9999	9999
Mã nguồn ngân sách nhà nước	98	98
Mã dự phòng	000	000

Đồng ý Hủy Xóa Trợ giúp

- Số tiền Nợ: Nhập số tiền tương ứng với kỳ hạch toán.
- Lưu

Oracle - Hệ thống Quản lý Tài chính - Oracle Financials - Oracle Financials

Tệp tin Hiệu chỉnh Xem Thước Công cụ Cửa sổ Trợ giúp

Mã tổ chức dự toán: SỞ GD - KBNN Mã dự toán: 1 NGÂN SÁCH
 Các kỳ Kế toán Từ: 01-12 Đến: 13-12 Loại tiền: VND

Chế độ Bảng tính Chế độ dòng đơn nhất Chế độ Bút toán

Tài khoản: 01.9253.9999.1.1082814.99999.018.875.99999.9999.98.000


Kỳ	Nợ	Có	Mô tả
09-12			
10-12	1.000		
11-12			
12-12			
13-12			
Tổng	1.000		

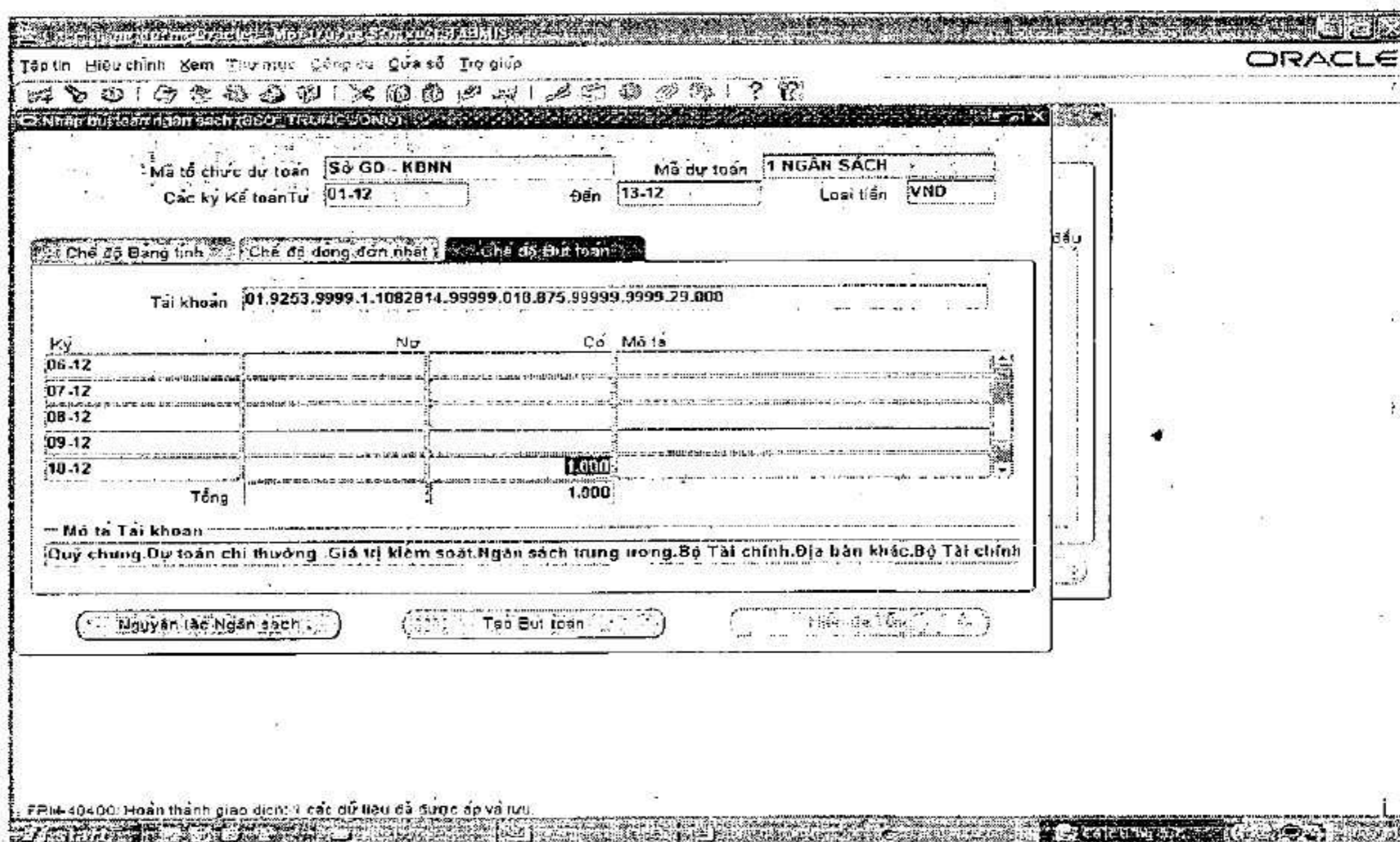
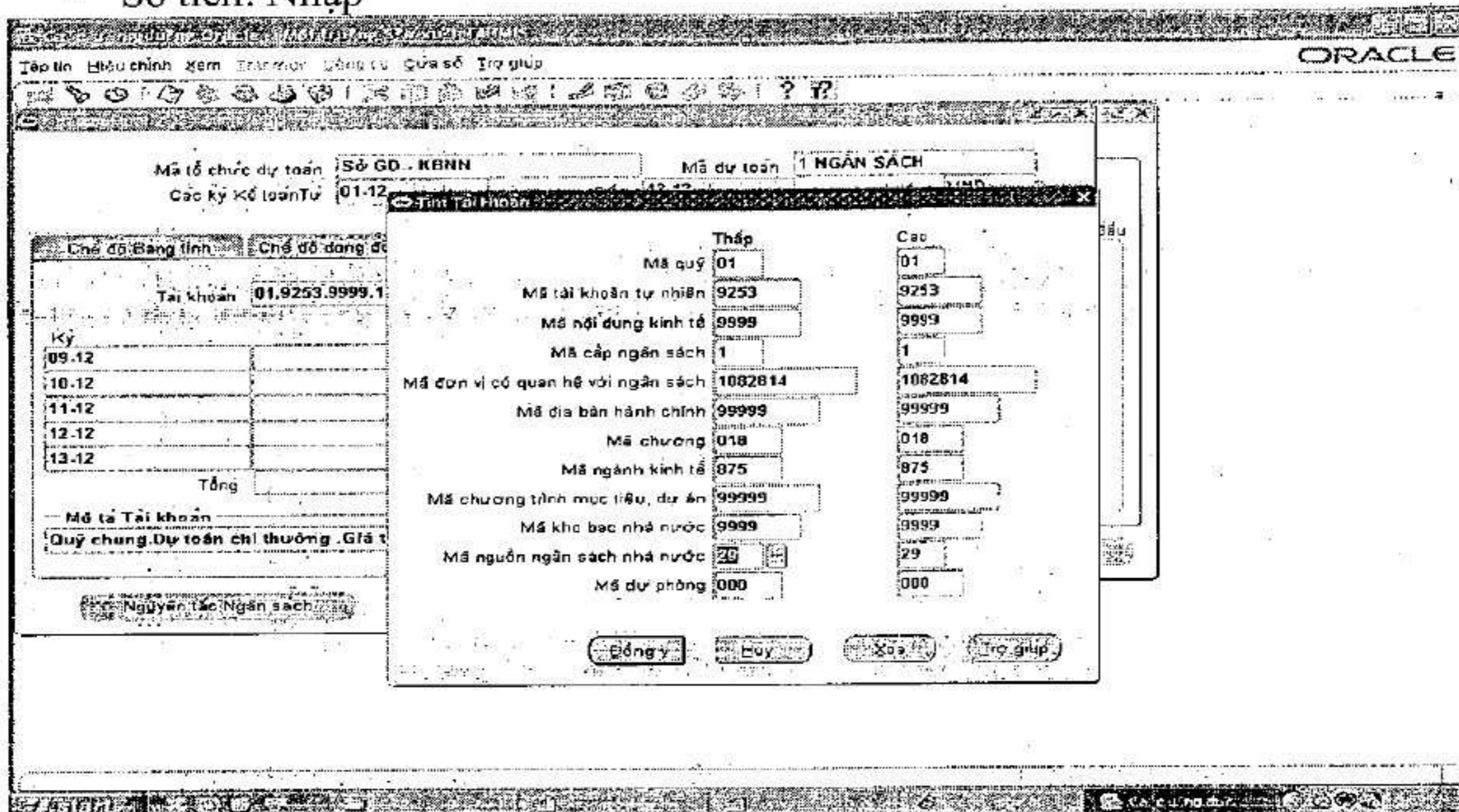
Mô tả Tài khoản

Quý chung. Dự toán chi thường. Giá trị kiểm soát. Ngân sách trung ương. Bộ Tài chính. Địa hạn khác. Bộ Tài chính

Nguyên tắc Ngân sách Tạo Bút toán Nhập Tiền Vào

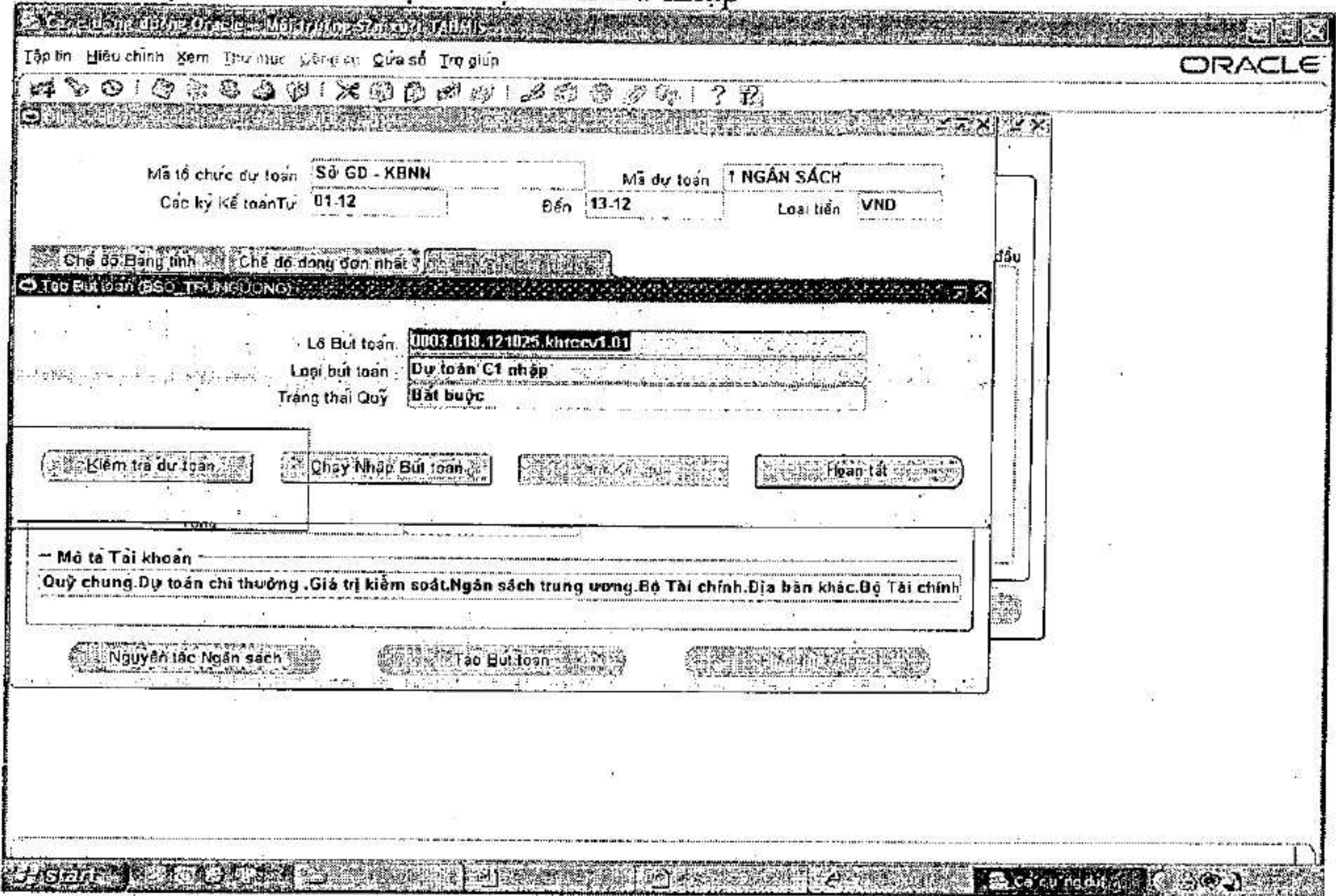
Tương tự nhập tài khoản về Có đối ứng.

- Chọn trường tài khoản
- Nhập vào biểu tượng 
- Tài khoản về Có: Nhập
- Số tiền: Nhập

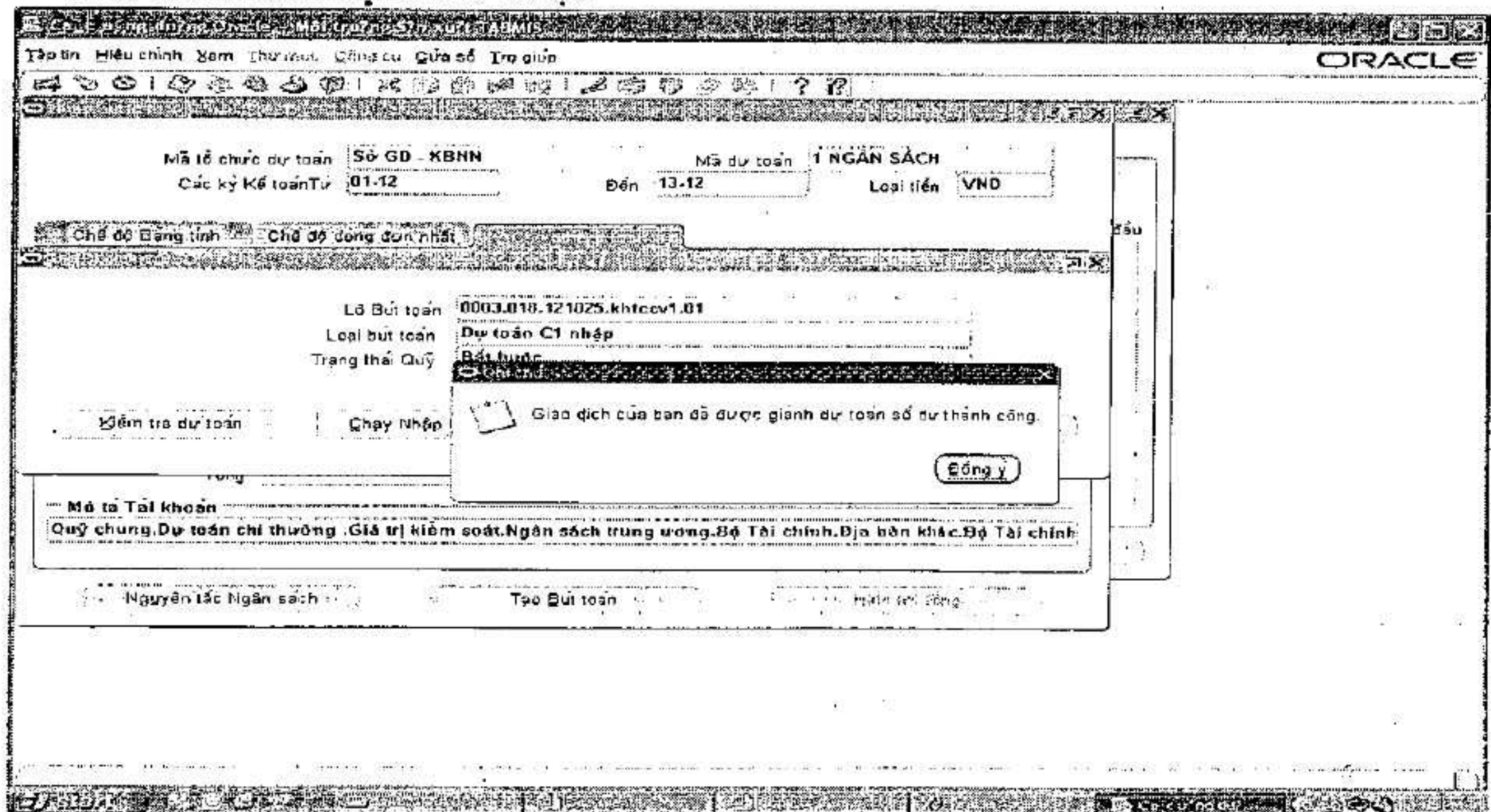


- Lưu
- Lưu ý: Cả hai về Nợ và Có phải cùng nhập một kỳ (VD: Kỳ 10-12)
 Nút **Tạo bút toán**: Chọn

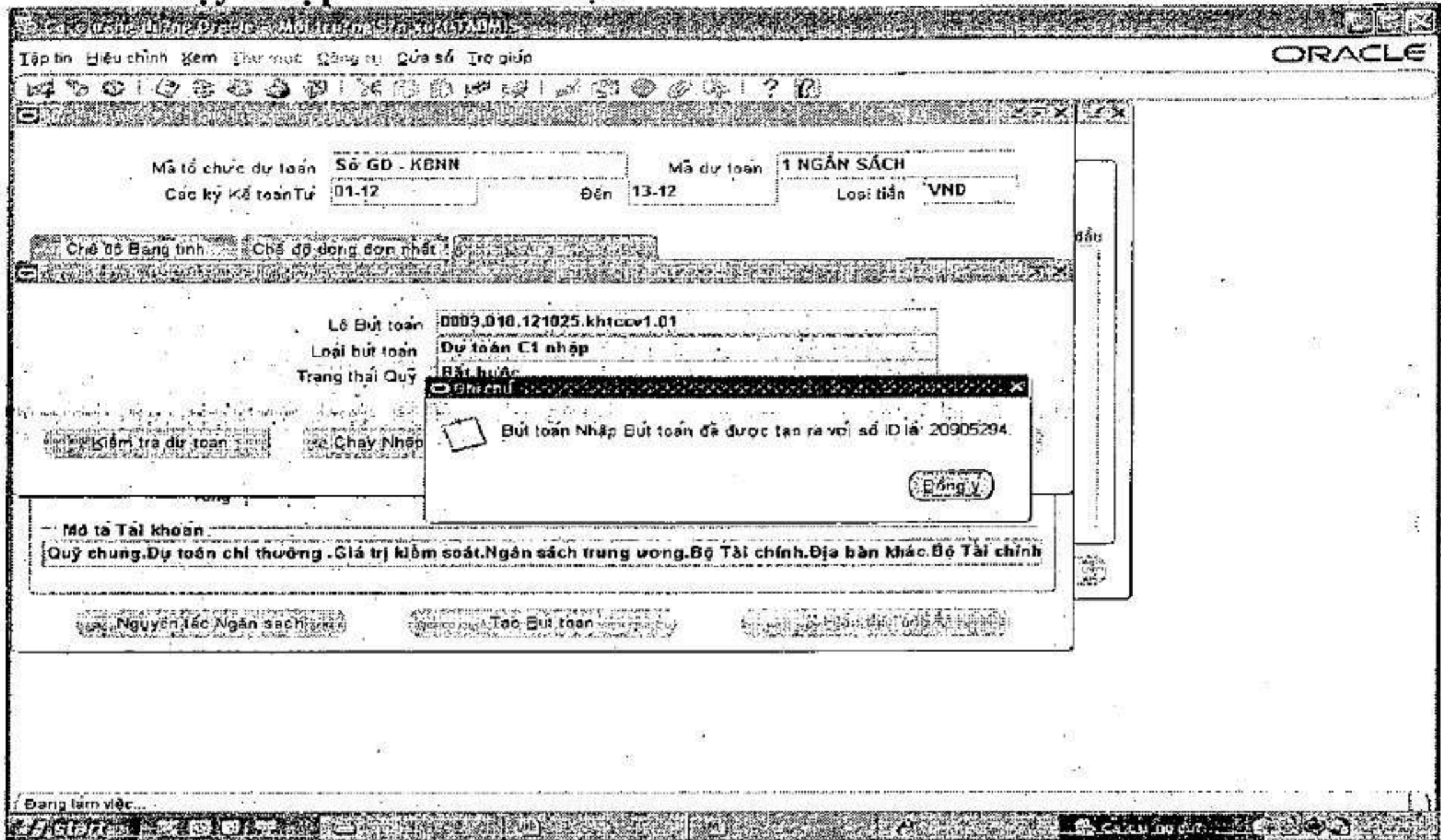
- Lô bút toán: Nhập theo quy tắc.
- Loại bút toán: Chọn “Dự toán CI nhập”



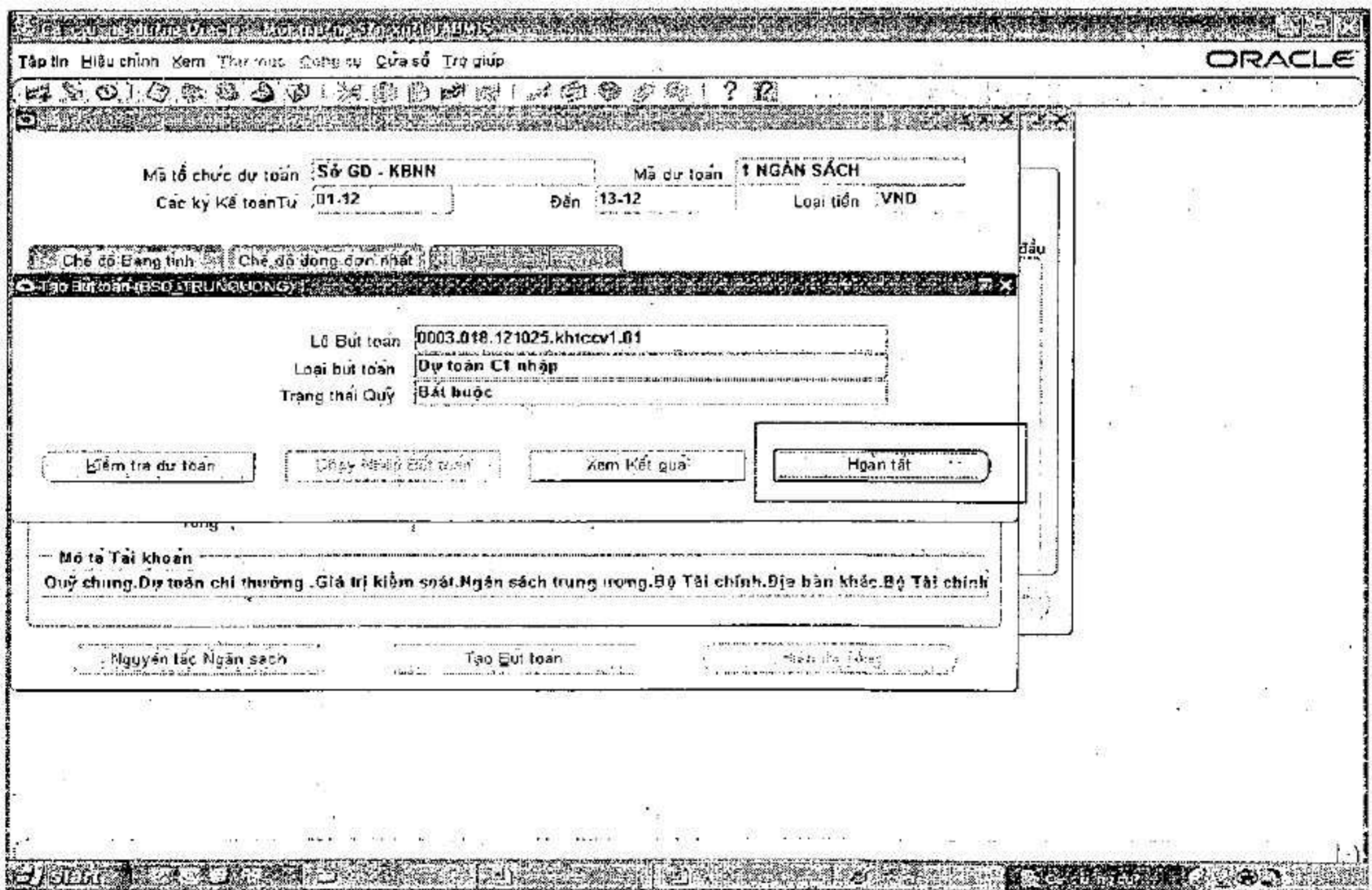
Nút Kiểm tra dự toán: Chọn



- Chọn Đồng ý
- Nút Chạy nhập bút toán: Chọn

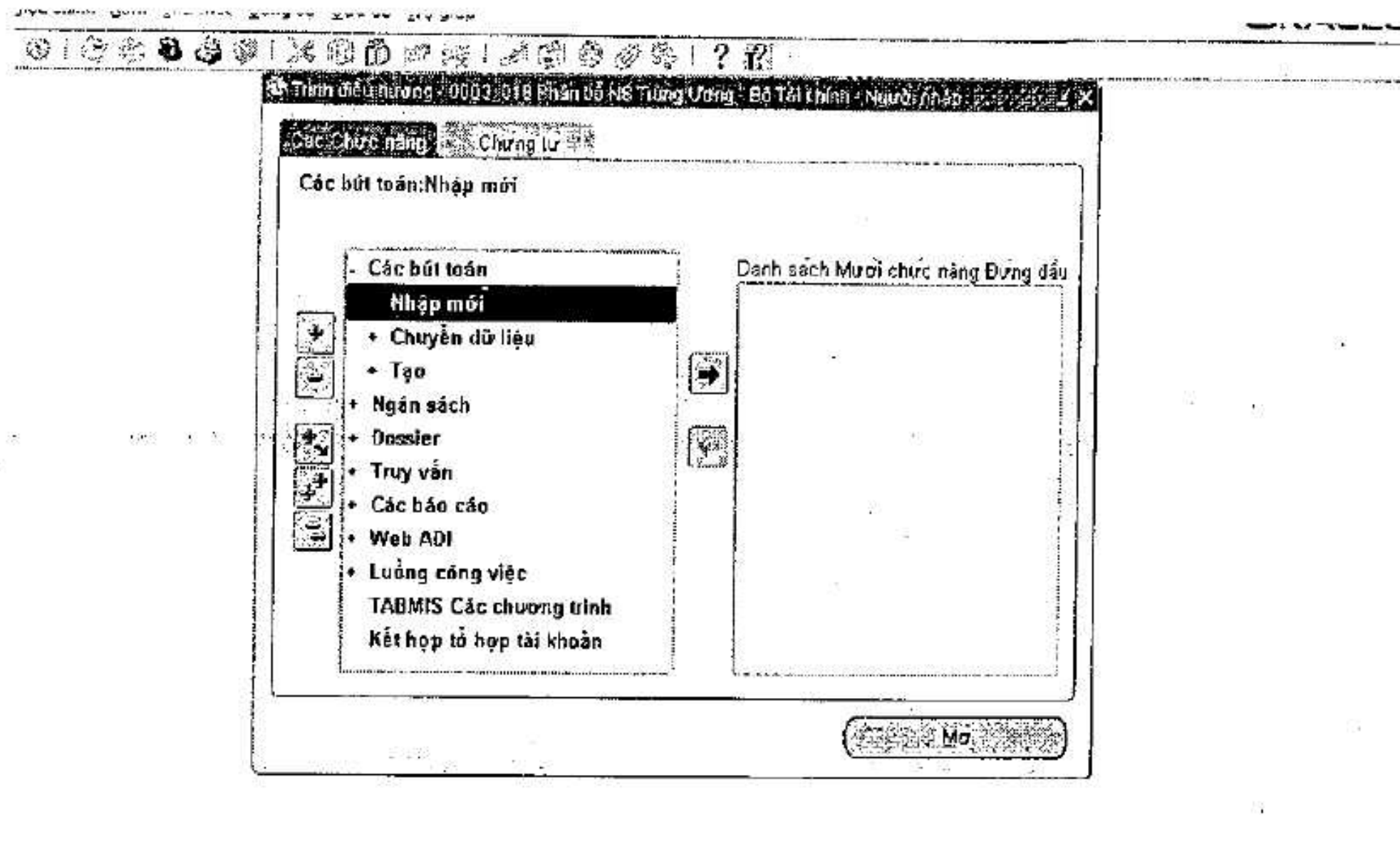


- Chọn Đồng ý
- Nút Hoàn tất: Chọn



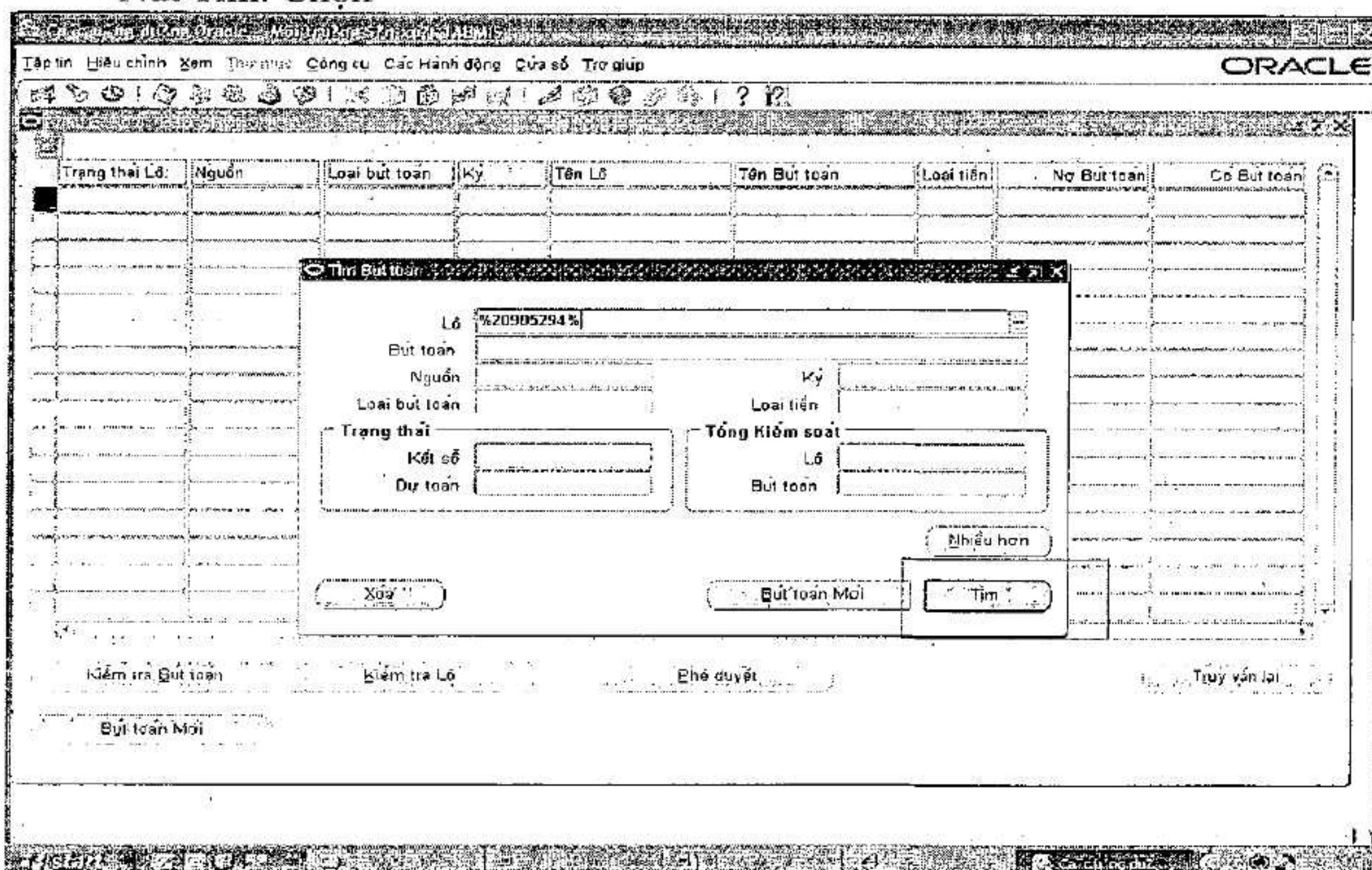
b. Kiểm tra dự toán và đệ trình phê duyệt bút toán ngân sách

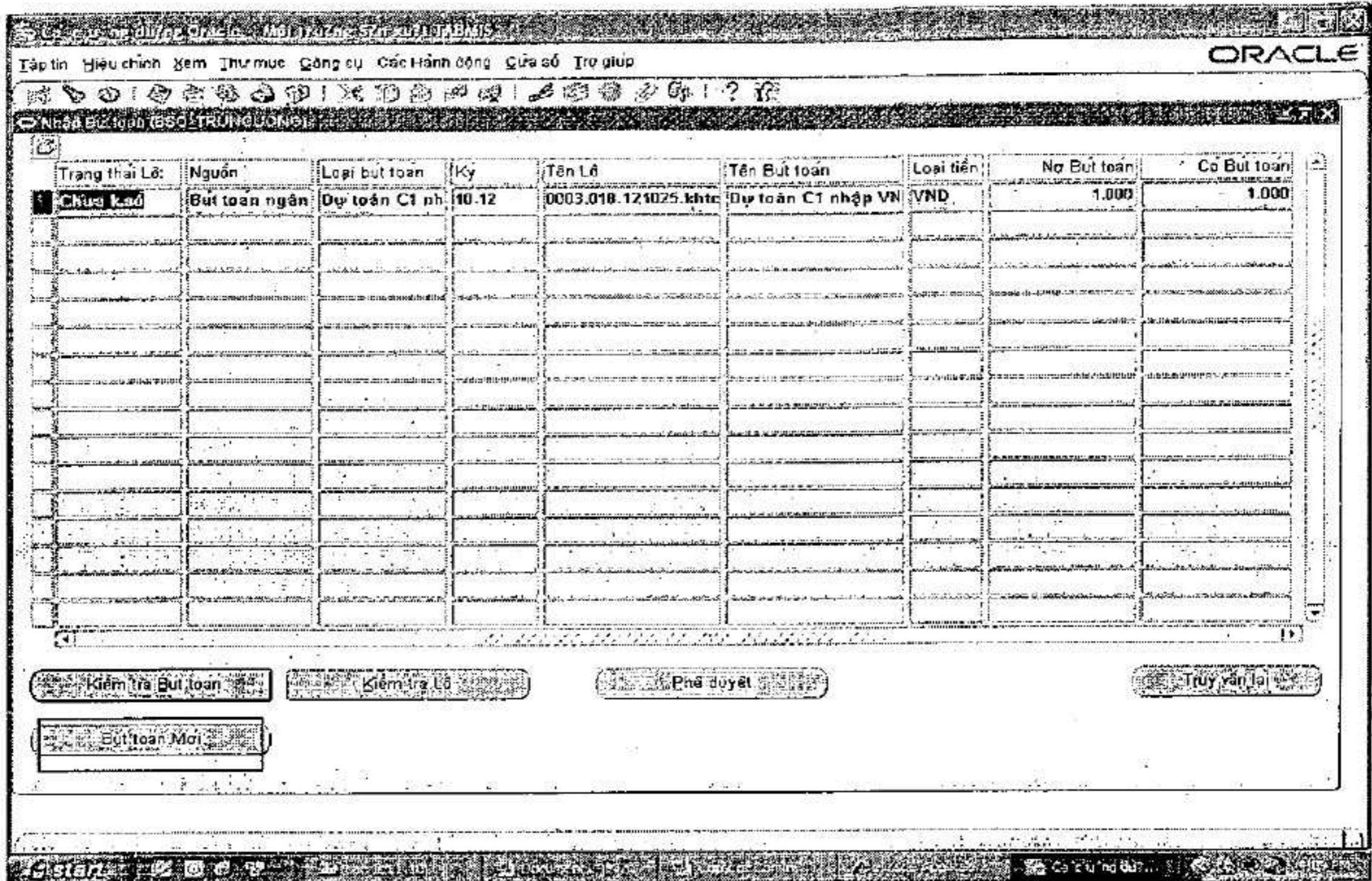
Đường dẫn: Các bút toán>Nhập mới



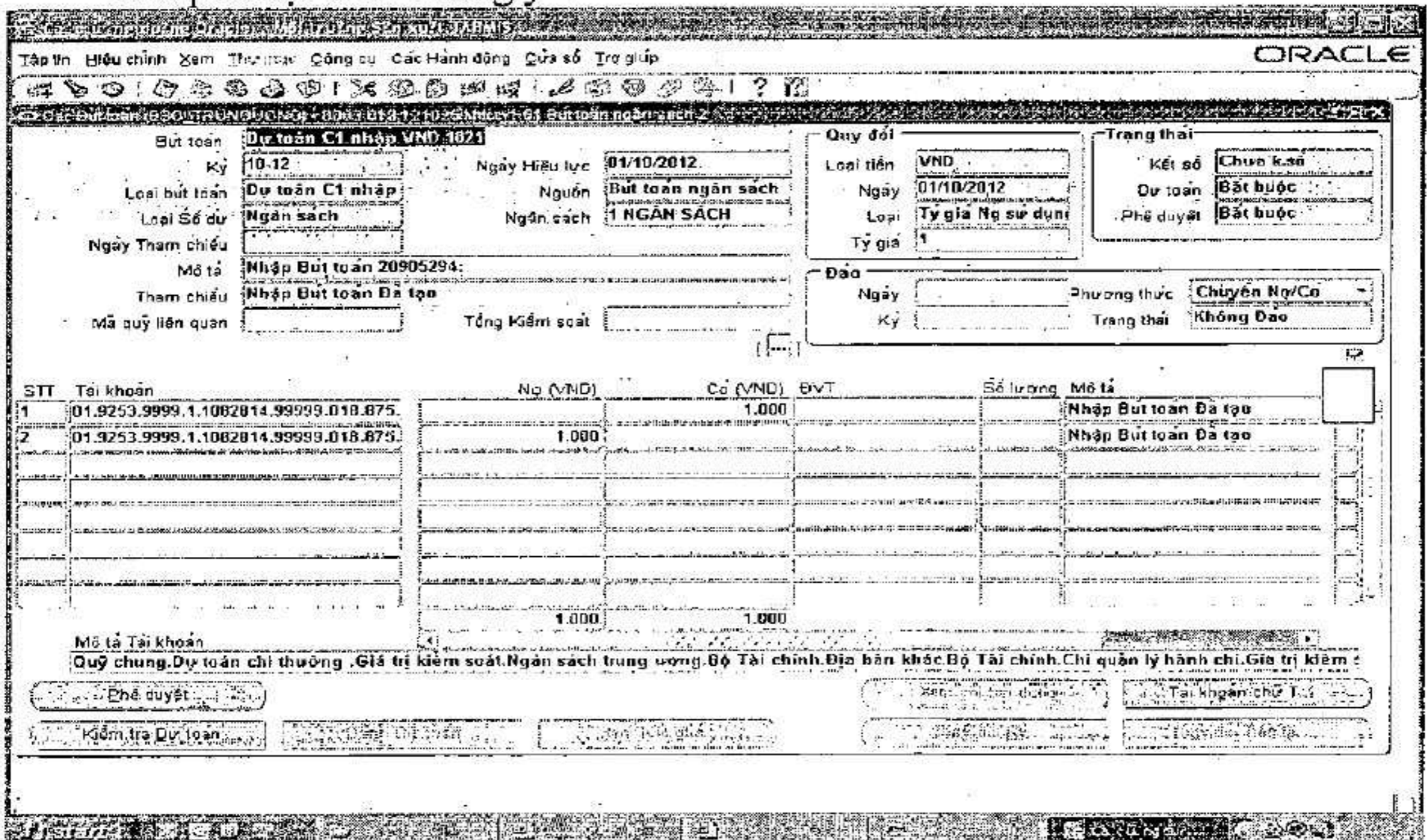
Màn hình: Tìm bút toán

- Lô: Nhập lô bút toán
- Nút Tìm: Chọn





- Kích chuột vào trường động và nhập giá trị mã loại dự toán.
- Nhấp chuột vào “Đồng ý”:



Oracle Financials Applications

Tệp tin Hiệu chỉnh Xem Thuộc Công cụ Các Hành động Cửa sổ Trợ giúp

ORACLE

Bút toán Dự toán C1 nhập VND 1021

Kỳ 10-12 Ngày Hiệu lực 01/10/2012

Loại bút toán Dự toán C1 nhập **Nguồn** Bút toán ngân sách

Loại Số dư Ngân sách **Ngân sách** 1 NGÂN SÁCH

Ngày Tham chiếu

Mã tài Nhập Bút toán 20898688:

Tham chiếu Nhập Bút toán Đa tạo

Mã quỹ liên quan **Tổng Kiểm soát**

Quy đổi

Loại tiền VND

Ngày 01/10/2012

Loại Tỷ giá Ng sử dụng

Tỷ giá 1

Trạng thái

Kết số Chưa k.số

Dự toán Bất buộc

Phê duyệt Bất buộc

Đào

Ngày **Phương thức** Chuyển Nợ/Có

Kỳ **Trạng thái** Không Đào

STT **Tài khoản**

1	01.9253.9999	Mã loại dự toán 03	Dự toán kinh phí điều chỉnh giảm trong năm
2	01.9253.9999		

50.000.000

Mô tả Tài khoản

Quỹ chung, Dự toán chi thường, Giá trị kiểm soát, Ngân sách trung ương, Bộ Tài chính, Địa bàn khác, Bộ Tài chính, Chi quản lý hành chi, Giá trị kiểm

Phê duyệt

Kiểm tra Dự toán

Đồng ý

Hủy

Xóa

Trợ giúp

Nút Kiểm tra dự toán: Chọn

Oracle Financials Applications

Tệp tin Hiệu chỉnh Xem Thuộc Công cụ Các Hành động Cửa sổ Trợ giúp

ORACLE

Các Bút toán (BỘ: TRUNG ƯƠNG) - 0003.018.121025 cv1.001: Bút toán Ngân sách 2089

Bút toán Dự toán C1 nhập VND 1021

Kỳ 10-12 Ngày Hiệu lực 01/10/2012

Loại bút toán Dự toán C1 nhập **Nguồn** Bút toán ngân sách

Loại Số dư Ngân sách **Ngân sách** 1 NGÂN SÁCH

Ngày Tham chiếu

Mã tài Nhập Bút toán 20898688:

Tham chiếu Nhập Bút toán Đa tạo

Mã quỹ liên quan **Tổng Kiểm soát**

Quy đổi

Loại tiền VND

Ngày 01/10/2012

Loại Tỷ giá Ng sử dụng

Tỷ giá 1

Trạng thái

Kết số Chưa k.số

Dự toán Bất buộc

Phê duyệt Bất buộc

Đào

Ngày **Phương thức** Chuyển Nợ/Có

Kỳ **Trạng thái** Không Đào

STT **Tài khoản** **Có (VND)** **ĐVT** **Số lượng** **Mô tả**

1	01.9253.9999.1.1082814.99999.018.875	50.000.000			Nhập Bút toán Đa tạo
2	01.9253.9999.1.1082814.99999.018.875				Nhập Bút toán Đa tạo

50.000.000

Mô tả Tài khoản

Quỹ chung, Dự toán chi thường, Giá trị kiểm soát, Ngân sách trung ương, Bộ Tài chính, Địa bàn khác, Bộ Tài chính, Chi quản lý hành chi, Giá trị kiểm

Phê duyệt

Kiểm tra Dự toán

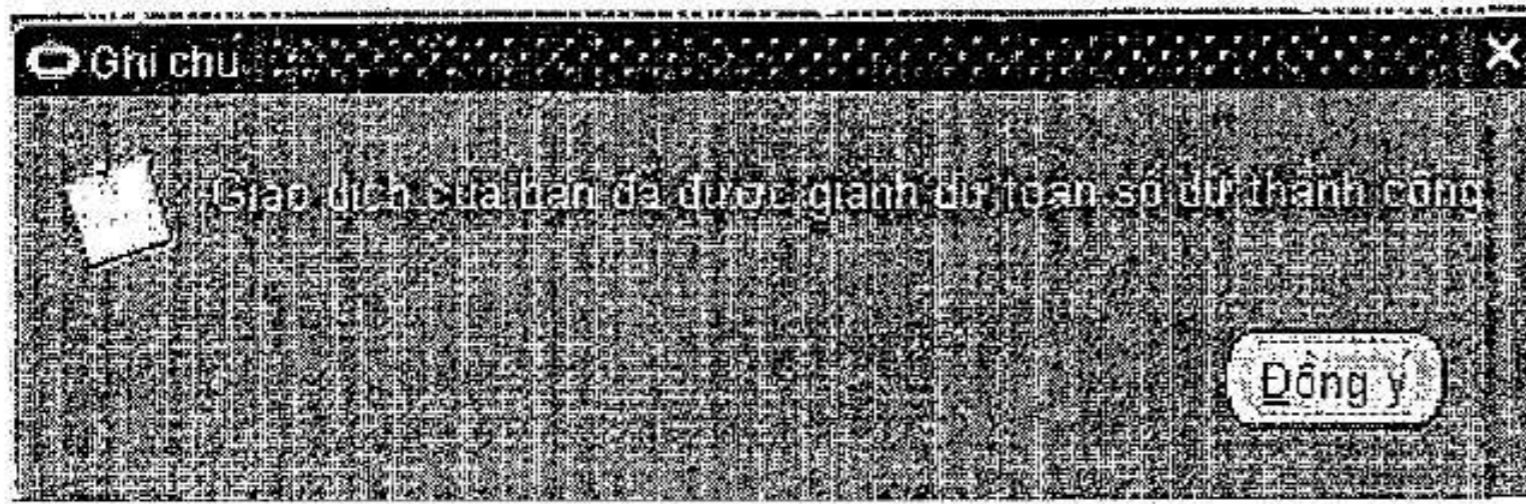
Đồng ý

Hủy

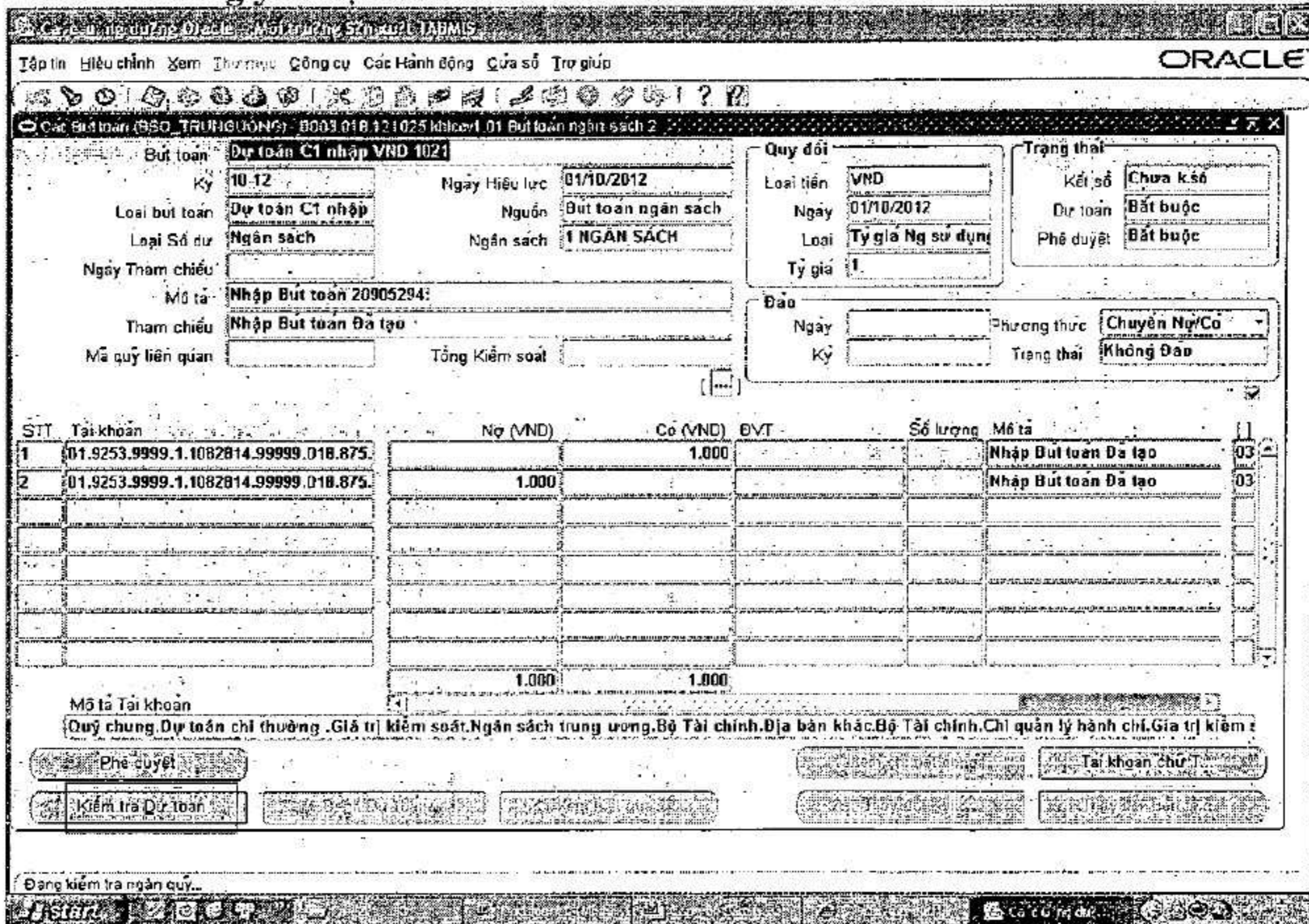
Xóa

Trợ giúp

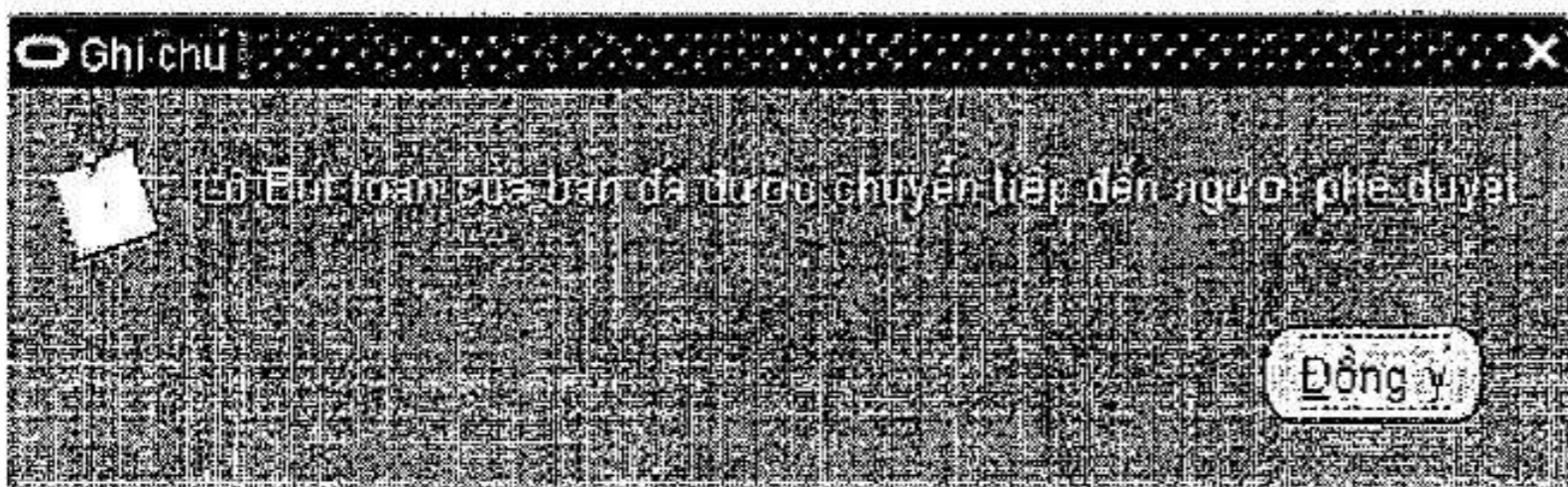
FRM-41051. Bạn không thể tạo các dữ liệu tại đây.



Nút Đồng ý: Chọn



Nút Phê duyệt: Chọn để đệ trình phê duyệt bút toán.



Nút Đồng ý: Chọn

2. Phê duyệt bút toán

Vào quyền của người phê duyệt để phê duyệt và kết sổ bút toán

Đường dẫn: Luồng công việc > Các thông báo

Điều hướng

Ưu thích

Hiệu chỉnh điều hướng

Hiệu chỉnh ưu thích

- 0063 Quản lý Các kết chỉ KRNH Hồng Bàng - Kế toán
- 0063 Quản lý chỉ KRNH Hồng Bàng - Kế toán
- 0063 Quản lý Phân bổ ngân sách KRNH Hồng Bàng - Kế toán - Nguyên chế duyệt
- 0063 Quản lý Phân bổ ngân sách KRNH Hồng Bàng - Kế toán - Báo cáo phê duyệt
- 0063 Quản lý chỉ KRNH Hồng Bàng - Kế toán
- 0063 SA chỉ KRNH Hồng Bàng - Kế toán báo quan đến dự chi
- 0063 SA chỉ KRNH Hồng Bàng - Nguyên chế duyệt

- 0063 Quản lý Phân bổ ngân sách KRNH Hồng Bàng - KTES - Nguyên chế duyệt
- TABMS Các chương trình
- Trợ giúp
- Lịch sử Duyệt
- Tìm kiếm Duyệt
- Tìm kiếm
- Số dư tài khoản
- Quỹ
- Bút toán
- Các báo cáo : Yêu cầu
- Tài chính
- Thông thường
- Trang công việc
- Các thông báo
- Tìm các thông báo
- TABMS Tài chính
- Ủy quyền phê duyệt
- Các bút toán
- Kết số

Bạn đã không chọn bất kỳ ưu thích nào. Xin sử dụng nút "Hiệu chỉnh các Ưu thích" để thiết lập các ưu thích của bạn.

Danh sách công việc

Xem: Thông báo đang mở (1) (Đ)

Chọn các Thông báo: (M) Ủy quyền phê duyệt

Chọn Toàn bộ | Không Chọn

Chọn từ	Loại	Chức vụ	Ngày gửi	Ngày hạn
<input type="checkbox"/>	TABMS Lô bút toán	Lô Bút toán 0063_DT NSX Cap 0 lan 01 Bút toán ngân sách 351553: B 885 bắt buộc có xét duyệt của bạn.	11/05/2009	13/05/2009

- GỢI Ý Quy định ủy quyền phê duyệt: Bình hướng lại hoặc tự động trả lời các thông báo.
- GỢI Ý Truy cập Danh sách công việc: Định rõ các người sử dụng có thể xem và hành động theo thông báo của bạn.

Chọn lô bút toán cần phê duyệt

Các thông báo >
Lô Bút toán 0063_DT NSX Cap 0 lan 01 Bút toán ngân sách 351553: B 885 bắt buộc có xét duyệt của bạn.

Loại mở | Phê duyệt | Ủy quyền phê duyệt | Yêu cầu Thông tin

Đến: 0063_KB_Pham Thi Quyên,
 Đã gửi: 11/05/2009 08:54:16
 Đến hạn: 13/05/2009 08:54:15
 Chỉ danh: 53214
 Lô Bút toán 0063_DT NSX Cap 0 lan 01 Bút toán ngân sách 351553: B 885 được đề trình bởi 0063_KB_Đoàn Thị Minh Châu, yêu cầu phê duyệt của bạn.
 Số tiền: VNĐ
 Nhập Bút toán 351553:
 Loại tiền: VNĐ
 Tổng số phát sinh có đã nhập: 500.000.000
 Tổng số phát sinh nợ đã nhập: 500.000.000
 Ngày tạo: 11/05/2009 08:50:05
 Tên người chuẩn bị: 0063_KB_Đoàn Thị Minh Châu.

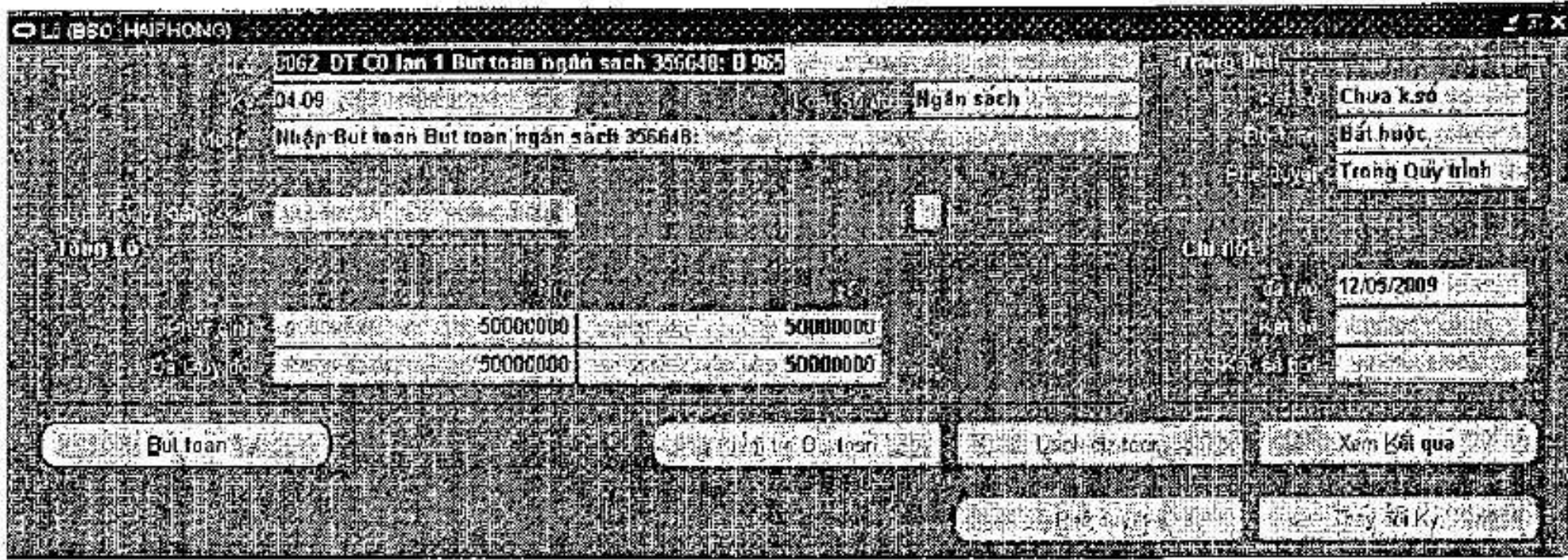
Lịch sử Hành động

Số	Ngày Hành động	Hành động	Tên	Tel	Chỉ định
1	11/05/2009 08:54:15	Đề trình	0063_KB_Đoàn Thị Minh Châu	0063_KB_Pham Thi Quyên	

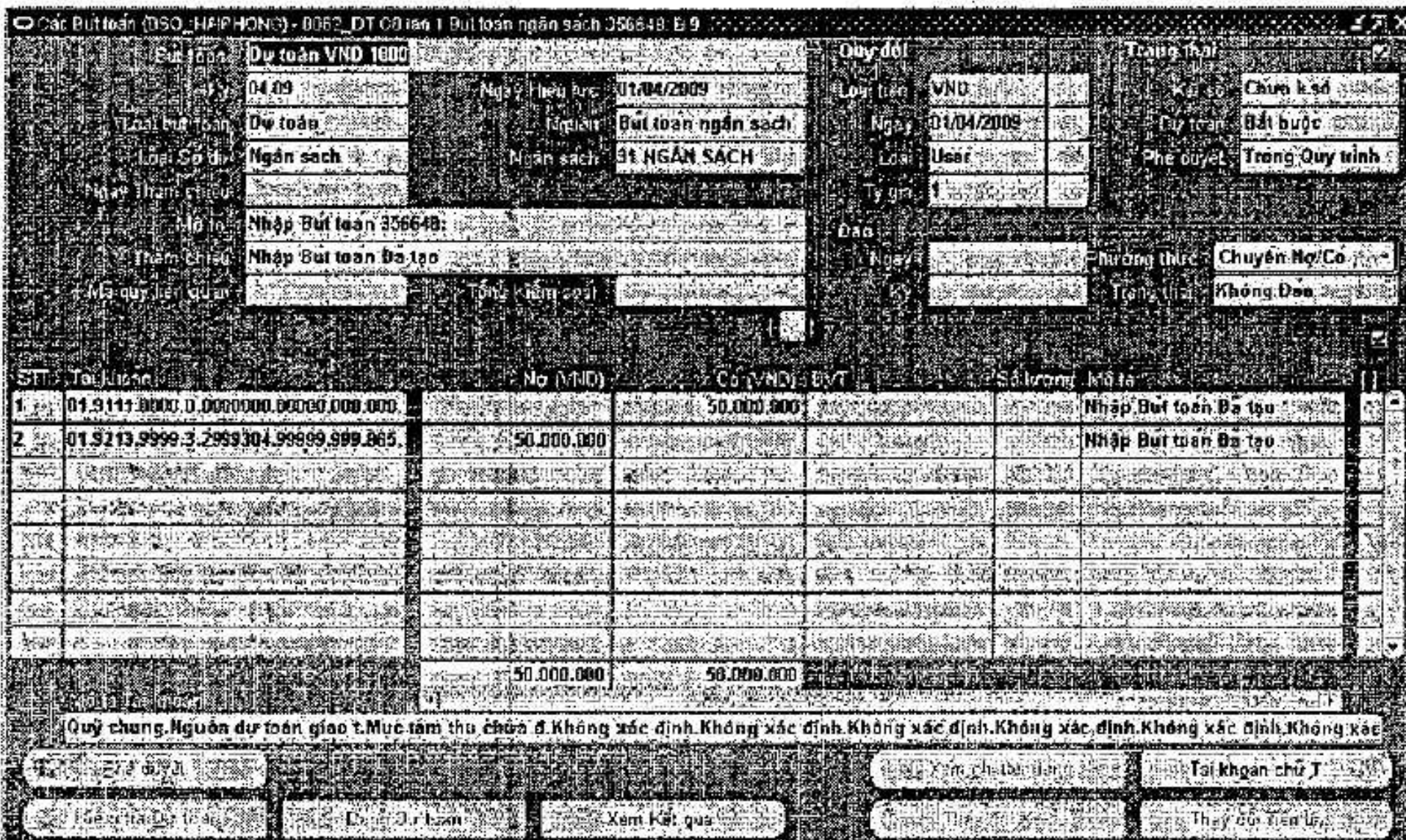
Các Tham chiếu
 Xem bút toán

Trả lời

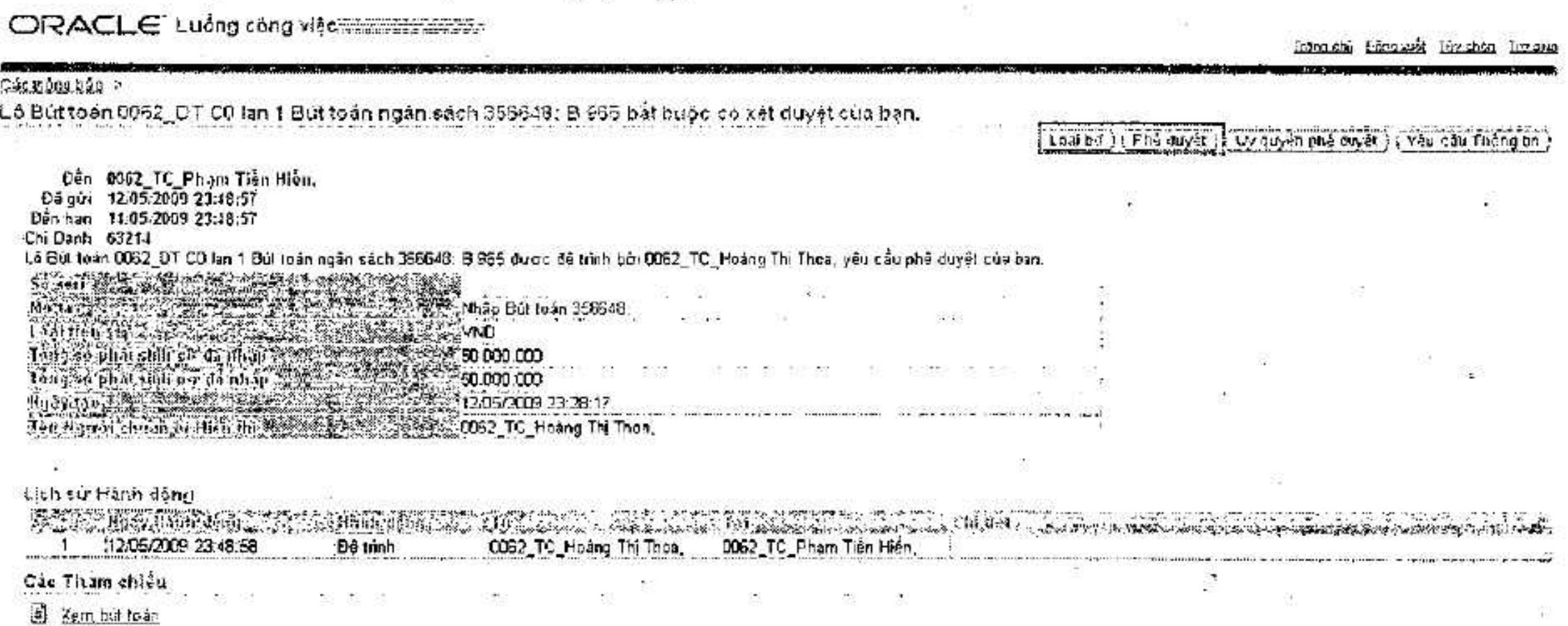
Các tham chiếu: Chọn Xem bút toán



- **Nút Bút toán:** Chọn



- **Trở lại màn hình phê duyệt**



- **Nút Phê duyệt:** Chọn nếu chấp nhận phê duyệt bút toán
- **Nút Từ chối:** Từ chối phê duyệt bút toán