

BỘ TÀI CHÍNH

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

Số: 13579/BTC-KBNN
V/v hướng dẫn công tác khóa
sổ kế toán niên độ 2022 trên
TABMIS

Hà Nội, ngày 23 tháng 12 năm 2022

Kính gửi:

SỞ TÀI CHÍNH SÓC TRĂNG

ĐẾN Số... 17383
Ngày... 30/12/22
Chuyển: NS, DT, BGD
Lưu Hồ Sơ Số: *ans*

- Sở Tài chính các tỉnh, thành phố phố trực thuộc trung ương;
- Kho bạc Nhà nước các tỉnh, thành phố phố trực thuộc trung ương;
- Sở Giao dịch Kho bạc Nhà nước.

Căn cứ các văn bản pháp luật có liên quan (theo danh mục tại Phụ lục 01 đính kèm); căn cứ vào chế độ quản lý ngân sách nhà nước và hoạt động nghiệp vụ Kho bạc Nhà nước, Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung về công tác khóa sổ kế toán ngân sách nhà nước (NSNN) niên độ 2022 trên hệ thống TABMIS như sau:

I. Đối chiếu số liệu phục vụ khóa sổ kế toán 2022

1. Đối với cơ quan tài chính

1.1. Kiểm tra, rà soát toàn bộ dự toán cấp 0, dự toán của các đơn vị dự toán, đơn vị sử dụng ngân sách thuộc trách nhiệm CQTC nhập vào TABMIS, đảm bảo số liệu khớp đúng với quyết định giao dự toán của cấp có thẩm quyền giao cho đơn vị dự toán (bao gồm dự toán giao đầu năm, dự toán giao bổ sung trong năm từ các nguồn tăng thu, dự phòng và dự toán chi ngân sách cho các lĩnh vực chưa phân bổ đầu năm; dự toán điều chỉnh trong năm; dự toán tạm ứng; dự toán ứng trước ngân sách năm sau; nguồn dự toán năm trước chuyển sang). Phối hợp với các đơn vị dự toán kiểm tra, rà soát dự toán cấp trung gian của các đơn vị (cấp 1, 2, 3) thuộc ngân sách trung ương, tỉnh, huyện với số liệu trên hệ thống TABMIS (nếu có) để xử lý theo quy định.

1.2. Phối hợp với KBNN đồng cấp kiểm tra, đối chiếu về các nội dung cụ thể sau:

- Số liệu chi NSNN bằng Lệnh chi tiền (bao gồm chi bằng Lệnh chi tiền theo dự toán được sử dụng trong năm, tạm ứng, ứng trước được cấp thẩm quyền giao).

- Số dự toán chi chuyển giao ngân sách chi tiết số đã giao, số đã rút dự toán, số dư dự toán còn lại, bao gồm:

+ Dự toán chi chuyển giao trong năm.

+ Dự toán chi chuyển giao thường xuyên, đầu tư xây dựng cơ bản ghi thu, ghi chi từ vốn vay ngoài nước giao trong năm (nếu có).

+ Dự toán chi chuyển giao ghi thu, ghi chi từ nguồn vốn viện trợ không

hoàn lại cho Việt Nam giao trong năm (nếu có).

+ Dự toán chi chuyển giao từ nguồn vốn trái phiếu Chính phủ giao cho địa phương thực hiện (nếu có).

+ Dự toán chi chuyển giao ứng trước.

- Kiểm tra, rà soát toàn bộ dự toán đối với ngân sách cấp xã (trong trường hợp CQTC tổ chức nhập dự toán).

- Kiểm tra, đối chiếu về số dư nợ vay của ngân sách địa phương, xử lý kịp thời những chênh lệch (nếu có).

- Điều chỉnh, hủy bỏ doanh số, số dư các tài khoản dự toán có phát sinh số dư thực trên hệ thống TABMIS.

1.3. Phối hợp với các đơn vị liên quan (cơ quan, đơn vị ra văn bản, KBNN đồng cấp) xử lý các tài khoản tạm thu, tạm giữ theo quy định.

1.4. Phối hợp với các đơn vị sử dụng ngân sách, KBNN đồng cấp để xác định số dư tài khoản tiền gửi không sử dụng tiếp phải nộp lại NSNN theo mục lục NSNN. Đơn đốc đơn vị sử dụng ngân sách gửi báo cáo chi tiết số dư theo Mục lục NSNN đến KBNN nơi giao dịch trước ngày 10/02/2023 để phối hợp thực hiện nộp lại ngân sách và hạch toán giảm chi hoặc giảm tạm ứng ngân sách theo quy định tại Điều 26 Thông tư số 342/2016/TT-BTC ngày 30/12/2016 của Bộ Tài chính về quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật NSNN.

1.5. Kiểm tra, đối chiếu với KBNN đồng cấp về số liệu tạm ứng ngân quỹ nhà nước, số tạm ứng quỹ dự trữ tài chính; tính toán chính xác số phải thu, số đã thu và số còn phải thu về chi phí sử dụng ngân quỹ nhà nước của NSNN; xử lý kịp thời các khoản tạm vay (tạm ứng để xử lý thiếu hụt tạm thời quỹ NSNN,...), các khoản tạm ứng ngoài dự toán được cấp có thẩm quyền giao (không được phép phát sinh dự toán tính chất nguồn kinh phí 27 - Dự toán tạm ứng).

1.6. Kiểm tra, rà soát và xử lý các giao dịch dở dang về lệnh chi tiền và dự toán trên hệ thống TABMIS đảm bảo số liệu chính xác phục vụ công tác đối chiếu với KBNN khi thực hiện khóa sổ kế toán niên độ năm 2022 (theo hướng dẫn tại Công văn số 16864/BTC-KBNN ngày 25/11/2016 của Bộ Tài chính về việc tăng cường rà soát, xử lý giao dịch dở dang trên hệ thống TABMIS phục vụ cho công tác khóa sổ quyết toán cuối năm 2016).

2. Đối với các đơn vị KBNN

2.1. Các đơn vị KBNN thực hiện rà soát, đối chiếu số liệu 12 tháng (từ ngày 01/01/2022 đến hết ngày 31/12/2022), các nội dung công việc thực hiện tương tự các công việc theo hướng dẫn tại Công văn số 6077/KBNN-KTNN ngày 24/11/2022 của KBNN về việc rà soát số liệu 11 tháng năm 2022.

Trong đó, số liệu ghi thu, ghi chi vốn vay ODA với các chủ dự án được thực hiện đối chiếu như việc đối chiếu dự toán kinh phí và tình hình sử dụng kinh phí ngân sách tại KBNN theo đúng quy định tại Nghị định số 11/2020/NĐ-CP ngày 20/01/2020 của Chính phủ quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực KBNN, Thông tư số 18/2020/TT-BTC ngày 31/3/2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn đăng ký và sử dụng tài khoản tại KBNN, Quyết định số 3519/QĐ-KBNN ngày 30/6/2020 của Tổng Giám đốc KBNN ban hành quy trình xử lý, luân chuyển hồ sơ, chứng từ các khoản chi ngân sách nhà nước tại KBNN cấp tỉnh và Quyết định số 2899/QĐ-KBNN ngày 15/6/2018 của Tổng Giám đốc KBNN về việc ban hành Quy trình nghiệp vụ thống nhất đầu mối kiểm soát các khoản chi ngân sách nhà nước tại KBNN huyện không tổ chức phòng (theo Mẫu Biểu số 01/ODA “*Bảng đối chiếu số liệu KSC, ghi thu ghi chi nguồn ODA*” theo quy trình Kiểm soát chi, ghi thu ghi chi nguồn ODA trong hệ thống KBNN theo Quyết định số 2906/QĐ-KBNN ngày 15/06/2018 của KBNN).

Sau khi khoá sổ kế toán tháng 12/2022 và tháng 01/2023, các đơn vị KBNN thực hiện kiểm tra, đối chiếu số liệu hạch toán ngân sách niên độ 2022, đảm bảo khớp đúng giữa số liệu chi tiết với số liệu tổng hợp, số liệu của các báo cáo theo quy định.

2.2. Trong thời gian chỉnh lý quyết toán (từ ngày 01/01/2023 đến hết ngày 31/01/2023), thực hiện:

- Hạch toán các khoản thu, chi NSNN phát sinh từ ngày 31/12/2022 trở về trước nhưng chứng từ đang luân chuyển;

- Hạch toán tạm ứng đối với vốn bồi thường, hỗ trợ và tái định cư theo chế độ quy định;

- Thanh toán thực chi ngân sách các khoản tạm ứng đã đủ thủ tục thanh toán, thực chi các khoản thanh toán cho công việc, khối lượng đã được thực hiện từ ngày 31/12/2022 trở về trước được giao trong dự toán ngân sách.

- Đối chiếu và điều chỉnh những sai sót trong quá trình hạch toán kế toán.

2.3. Kiểm tra, rà soát và xử lý các giao dịch dở dang của các phân hệ trên hệ thống TABMIS, xử lý hết số dư dự toán của các tài khoản dự toán phân bổ các cấp trung gian (cấp 1,2,3), đảm bảo số liệu chính xác phục vụ công tác khóa sổ quyết toán cuối năm 2022 (theo hướng dẫn tại Công văn số 16864/BTC-KBNN ngày 25/11/2016 của Bộ Tài chính về việc tăng cường rà soát, xử lý giao dịch dở dang trên hệ thống TABMIS phục vụ cho công tác khóa sổ quyết toán).

2.4. KBNN các tỉnh, thành phố chủ động báo cáo tiến độ thu NSNN (số thực thu vào NSNN qua KBNN), chi của ngân sách địa phương tới các Đồng chí Lãnh đạo tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương để các Đồng chí Lãnh đạo nắm bắt kịp thời tiến độ các khoản thu đã nộp vào NSNN, chi ngân sách địa phương phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành nhiệm vụ tài chính, ngân sách trên địa bàn.

II. Một số nội dung về công tác khóa sổ và kế toán ngân sách nhà nước năm 2022

1. Chuyển số dư sang đầu năm 2023 trên TABMIS

- Thời điểm hết ngày 31/12/2022, các đơn vị KBNN thực hiện chạy chương trình “*Tính toán cân đối thu chi cho năm ngân sách*” cho từng cấp ngân sách để xác định số chênh lệch thu, chi của từng cấp ngân sách, riêng đối với ngân sách cấp xã thì ngoài chi tiết theo cấp ngân sách còn chi tiết theo từng địa bàn chi được phản ánh trên Tài khoản 5511 - Cân đối thu chi. Sau khi chạy chương trình “*Tính toán cân đối thu chi cho năm ngân sách*”, hệ thống tự động xác định chênh lệch thu chi và hạch toán bút toán cân đối thu chi.

- Sau ngày 31/12/2022, hệ thống tự động chuyển số dư các tài khoản sang ngày 01/01/2023, gồm:

+ Số dư của các tài khoản loại 1 sẽ được chuyển sang năm 2023, chi tiết theo tài khoản tương ứng (không kèm dự toán).

+ Số dư của các tài khoản loại 2, loại 3 và loại 5 sẽ được chuyển sang năm 2023, chi tiết theo tài khoản tương ứng.

+ Số dư của tài khoản loại 7, loại 8 không được chuyển sang năm 2023 (không có số dư vào đầu năm 2023).

+ Số dư của tài khoản (loại 9 - nhóm 99) - “*Tài sản không trong cân đối tài khoản*” được chuyển sang năm 2023, chi tiết theo tài khoản tương ứng.

- Thực hiện đối chiếu đảm bảo khớp đúng theo từng tài khoản chi tiết và tổng số dư Nợ, dư Có cuối ngày 31/12/2022 với từng tài khoản chi tiết và tổng số số dư Nợ, dư Có đầu ngày 01/01/2023; nếu chênh lệch phải tìm rõ nguyên nhân để xử lý. Đặc biệt lưu ý số dư của tài khoản 5511 phải bằng đúng với chênh lệch thực thu, thực chi của năm 2022 theo từng cấp ngân sách, trường hợp sau thời điểm 31/12/2022, nếu có phát sinh thực thu, thực chi ngân sách các cấp năm 2022, lưu ý cuối hàng ngày thực hiện chạy lại chương trình tính toán cân đối thu, chi theo từng cấp ngân sách.

2. Khóa sổ thanh toán tại các đơn vị KBNN

2.1. Thanh toán song phương điện tử và phối hợp thu giữa các đơn vị KBNN và Ngân hàng thương mại.

a) Xử lý các giao dịch thanh toán, đối chiếu và quyết toán

- Các đơn vị KBNN thực hiện Thanh toán song phương điện tử (TTSPĐT) và Phối hợp thu với NHTM chủ động xử lý kịp thời các giao dịch thanh toán phát sinh trong ngày, hoàn thành quy trình đối chiếu, quyết toán toàn bộ số dư trên tài khoản thanh toán, tài khoản chuyên thu tại thời điểm “*Cut off time*” (COT) của các đơn vị KBNN về tài khoản thanh toán tổng hợp, tài khoản chuyên thu tổng hợp của KBNN (TW) tại Trụ sở chính NHTM, đảm bảo các tài khoản thanh toán,

chuyên thu sau khi quyết toán có số dư bằng 0 (trừ những khoản thu phát sinh trên tài khoản này sau thời điểm COT); hạch toán kế toán các lệnh thanh toán, lệnh quyết toán đầy đủ ngay trong từng ngày giao dịch.

- Đối chiếu số liệu từng ngày trên Bảng kê Giấy nộp tiền vào ngân sách nhà nước (C1-06/NS); Sổ chi tiết TTSPĐT (B7-51/KB/TTSPĐT), Sổ chi tiết TABMIS tài khoản thanh toán, tài khoản chuyên thu (Mẫu S2-02/KB/TABMIS) đảm bảo khớp đúng tổng số món, tổng số tiền và số tiền chi tiết từng giao dịch thu, chi trong ngày của đơn vị KBNN với NHTM; khớp đúng số dư cuối kỳ và tổng lũy kế phát sinh trên 2 sổ chi tiết (bao gồm cả số VNĐ và nguyên tệ đối với những đơn vị có TTSPĐT ngoại tệ). Đồng thời, số dư tài khoản cuối ngày tại các sổ chi tiết nêu trên phải khớp đúng với số dư sau quyết toán tại “Bảng theo dõi số liệu TTSP tại KBNN” (Mẫu B7-45/KB/TTSPĐT) in từ chương trình TTSPĐT cộng với phát sinh thu sau thời điểm COT).

* Lưu ý: Các trường hợp sai sót, chênh lệch, đơn vị KBNN kịp thời thông báo, phối hợp với chi nhánh NHTM và KBNN (Cục Kế toán Nhà nước) để xử lý dứt điểm ngay trong từng ngày giao dịch thời điểm cuối năm đảm bảo số liệu kế toán, thanh toán và số liệu trên sổ chi tiết của đơn vị KBNN và NHTM khớp đúng.

b) Thời điểm “Cut off time” và dừng đề nghị quyết toán

Thời điểm khóa sổ tháng 12/2022

| Ngày | Thời điểm “Cut off time” | Thời điểm dừng đề nghị quyết toán |
|---------------------------|---|-----------------------------------|
| 22,23,26,27/12/2022 | 17 giờ 00 | 17 giờ 40 |
| 28,29/12/2022 | 18 giờ 30 | 19 giờ 10 |
| 30/12/2022 | 19 giờ 30 | 20 giờ 10 |
| 31/12/2022, 01,02/01/2023 | Xử lý các công việc nội bộ của hệ thống | |
| Từ 03/01/2023 | 16 giờ 00 | 16 giờ 40 |

Hệ thống TTSPĐT và phối hợp thu của KBNN không thực hiện nói giờ COT theo đề nghị của các đơn vị KBNN, do vậy, đề nghị các đơn vị KBNN chủ động bố trí, sắp xếp công tác thanh toán của đơn vị mình để thanh toán theo đúng thời gian quy định.

c) Một số nội dung khác

- Đơn vị KBNN thực hiện đối chiếu lãi, phí với các NHTM đúng quy trình và trả phí thanh toán, nhận lãi số dư tài khoản đúng thời gian đã quy định tại Công văn số 2888/KBNN-KTNN.

- Việc KBNN trả phí thanh toán và nhận lãi số dư tài khoản thanh toán song phương và tài khoản chuyên thu từ NHTM qua TTSPĐT được thực hiện định kỳ

hàng tháng đối với từng hệ thống NHTM. Trường hợp NHTM, KBNN không trả lãi và tính phí đến hết ngày 31/12/2022 thì phí thanh toán và lãi tài khoản của các ngày còn lại của tháng 12/2022 được thanh toán và hạch toán kế toán vào kỳ tính phí, kỳ trả lãi của tháng tiếp theo (tháng 01/2023). Các đơn vị KBNN khi hoàn thiện Lệnh trả lãi do NHTM gửi trên ứng dụng TTSPĐT thì lựa chọn tài khoản hạch toán lãi của đơn vị mình theo quy định tại Công văn số 3545/KBNN-KTNN, Công văn 2888/KBNN-KTNN, Công văn 5222/KBNN-TVQT; ứng dụng TTSPĐT sẽ giao diện sang TABMIS vào tài khoản hạch toán lãi theo mã quan hệ ngân sách tương ứng với từng NHTM. Đối với các lệnh thanh toán Liên kho bạc chuyển lãi, phí từ KBNN tính về SGD KBNN, đơn vị lưu ý chuyển về tài khoản 3717.1.1057283.94201 tại SGD KBNN trong màn hình thông tin Lệnh thanh toán Liên kho bạc.

- Các đơn vị KBNN thực hiện đối chiếu số liệu thu hộ, chi hộ TTSPĐT trên Báo cáo số liệu thu hộ, chi hộ (B7-22/KB/TABMIS), đảm bảo số liệu thu hộ chi hộ TTSPĐT khớp đúng giữa đơn vị KBNN và Cục Kế toán Nhà nước.

2.2. Thanh toán điện tử Liên ngân hàng (TTLNH)

- Thời điểm các đơn vị KBNN tham gia Thanh toán điện tử Liên ngân hàng ngừng nhận Lệnh thanh toán cuối ngày do Ngân hàng Nhà nước quy định như sau:

| Ngày | Thời điểm Hệ thống ngừng nhận lệnh thanh toán | | Ghi chú |
|-----------------------------|---|-----------------------|---------|
| | Giá trị thấp | Giá trị cao, ngoại tệ | |
| 22, 23, 26, 27/12/2022 | 17 giờ 00 | 18 giờ 00 | |
| 28, 29/12/2022 | 18 giờ 30 | 19 giờ 30 | |
| 30/12/2022 | 19 giờ 30 | 20 giờ 30 | |
| 31/12/2022 và 01,02/01/2023 | Xử lý các công việc nội bộ của hệ thống | | |
| 03/01/2023 | Thời gian hoạt động của Hệ thống TTLNH theo quy định tại khoản 3 Điều 1 thông tư số 21/2021/TT-NHNN | | |

Ngân hàng Nhà nước không thực hiện nói giờ thanh toán, do vậy, các đơn vị KBNN phải đảm bảo chủ động xử lý kịp thời các giao dịch thanh toán đi, đến theo giờ thanh toán nêu trên.

- Các đơn vị tham gia TTLNH thực hiện đối chiếu số chi tiết; kiểm tra, đối chiếu số liệu kế toán, thanh toán, đảm bảo khớp đúng giữa số liệu kế toán và thanh toán theo quy định; trong đó, lưu ý thực hiện việc kiểm tra, đối chiếu:

+ Số liệu kế toán phát sinh hàng ngày trên sổ chi tiết tài khoản 3931, 3932 (Mẫu số S2-02/KB/TABMIS) với Báo cáo chuyển tiền đi, Báo cáo chuyển tiền đến (Mẫu B7-30/KB/TTLNH, B7-31/KB/TTLNH) trên hệ thống TTLNH) bảo đảm khớp đúng chi tiết số món, số tiền, tổng món, tổng tiền.

+ Cuối ngày, tài khoản 3931 - Thanh toán bù trừ liên ngân hàng không có số dư.

+ Các đơn vị tham gia TTLNH thực hiện đối chiếu số liệu thu hộ, chi hộ liên ngân hàng trên Báo cáo số liệu thu hộ, chi hộ (B7-22/KB/TABMIS) và Báo cáo phát sinh tài khoản thu hộ, chi hộ (B7-23/KB/TABMIS), đảm bảo số liệu thu hộ chi hộ khớp đúng giữa đơn vị KBNN và Cục Kế toán Nhà nước.

2.3. Khóa sổ Thanh toán điện tử Hệ thống TABMIS LKB

Thời gian kết thúc thanh toán Liên kho bạc là 23 giờ 59 phút.

Vào các ngày cuối năm, các đơn vị KBNN phải chủ động trong việc xử lý lệnh thanh toán đi, đến đúng thời gian qui định, đảm bảo các Lệnh thanh toán đến KB B được ký duyệt và giao diện đầy đủ kịp thời vào TCS và TABMIS. Đầu giờ làm việc ngày hôm sau tại các đơn vị KBNN chủ động kiểm tra lại các Lệnh thanh toán đến chưa thực hiện hết quy trình, đồng thời Phòng Kế toán nhà nước KBNN tỉnh cũng thực hiện rà soát lại các LTT đến của Văn phòng KBNN tỉnh và các đơn vị KBNN trực thuộc trên địa bàn để đảm bảo tất cả các LTT đến được hoàn thiện kịp thời theo đúng qui định, Cụ thể:

- Tại từng đơn vị KBNN: chạy báo cáo B7-02 KB/TABMIS chọn “ALL” cho các tham số (loại tiền, kênh thanh toán, trạng thái, loại lệnh thanh toán), tham số “nhân viên” để trống;

- Tại Phòng kế toán KBNN tỉnh: vào quyền LKB toàn tỉnh lựa chọn 2 cách kiểm tra sau:

+ Thực hiện Tra cứu: trên màn hình “Tra cứu LTT”: chọn LTT đến; Trạng thái B: Chờ TTV hoàn thiện, Bắt buộc, Bị loại bỏ, Trong quy trình; để trống ngày hạch toán, ngày thanh toán và ngày kiểm soát.

+ Thực hiện chạy báo cáo B7-13 “Bảng kê Lệnh thanh toán LKB đến toàn tỉnh” với các tham số báo cáo: Mã Kho bạc: toàn tỉnh; Loại tiền: All; Kênh thanh toán: All; Trạng thái: Bắt buộc, trong quy trình, chờ TTV hoàn thiện, bị loại bỏ; Loại Lệnh thanh toán: All; chọn từ ngày thanh toán đến ngày thanh toán.

- KBNN (Cục Kế toán Nhà nước) sẽ kéo dài ngày hạch toán 31/12/2022 trên TABMIS LKB đến hết ngày 06/01/2023 để các đơn vị KBNN hoàn thành việc tất toán tài khoản thu hộ, chi hộ TTSPĐT, TTLNH năm 2022 về Cục Kế toán Nhà nước qua TABMIS LKB, các đơn vị lưu ý:

+ Tại đơn vị KBNN lập lệnh thanh toán LKB đi, chọn ngày hạch toán 31/12/2022 (ngày thanh toán kéo dài), nhập đúng mã địa bàn đơn vị chuyển. Riêng đối với tài khoản 3939 chi tiết thêm mã quan hệ ngân sách đầu 9 tương ứng với NHTM (MB-9086199, Seabank-9095852, VP Bank-9095853, SHB-9095854, Techcombank-9095855, *ACB-9099706, OCB-9099707, MSB-9099708, TPBank-9099709, HDBank-9099710, LienVietPostBank-9099711*).

+ Tại đơn vị KBNN hoàn thiện LTT LKB đến:

Đối với các lệnh thanh toán có ngày hạch toán 31/12/2022 kéo dài, nếu thuộc nhiệm vụ thu, chi của niên độ năm nay (năm 2022) thì hệ thống thanh toán để “nút” tích mặc định là “Năm nay”, TTV **không** thực hiện tích nút “Năm trước” trên màn hình thanh toán. **Lưu ý:** đối với các LTT LKB đến giao diện vào TCS, đơn vị không thực hiện tích nút “Năm trước” trên chương trình TCS.

- Đối với các đơn vị KBNN có kết chuyển thu hộ, chi hộ TTSPĐT loại tiền ngoại tệ và VNĐ: Đơn vị thực hiện kết chuyển loại tiền ngoại tệ trước, sau đó mới kết chuyển loại tiền VNĐ; số tiền kết chuyển căn cứ trên số dư tài khoản thu hộ chi hộ (Số S2-02/KB/TABMIS) theo từng loại tiền.

- Kết thúc ngày 31/12/2022 kéo dài, các KBNN tỉnh kiểm tra, đối chiếu đảm bảo khớp đúng số liệu kế toán, thanh toán LKB đi, đến trên địa bàn và gửi báo cáo đối chiếu số liệu thanh toán - Kế toán Liên Kho Bạc mẫu số B7-10a/KB/TABMIS (đối với địa bàn tỉnh chỉ phát sinh loại tiền VNĐ), mẫu số B7-10b/KB/TABMIS (đối với địa bàn tỉnh phát sinh cả loại tiền VNĐ và ngoại tệ) về Phòng Thanh toán, Cục Kế toán Nhà nước, KBNN trước ngày 15/01/2023, đồng thời gửi bản File về địa chỉ email: Phongthanhtoandientu@vst.gov.vn.

+ Tại các trung tâm thanh toán tỉnh, số dư tài khoản liên kho bạc đi nội tỉnh (TK 3851) phải bằng số dư tài khoản liên kho bạc đến nội tỉnh (TK 3854) trên toàn địa bàn.

+ Tại trung tâm thanh toán toàn quốc, số dư tài khoản liên kho bạc đi ngoại tỉnh (TK 3861) phải bằng số dư tài khoản liên kho bạc đến ngoại tỉnh (TK 3864) trên toàn quốc.

* *Lưu ý: Số kế toán trên Mẫu số B7-10a/KB/TABMIS (hoặc Mẫu số B7-10b/KB/TABMIS) phải khớp số kế toán trên Bảng Cân đối tài khoản (Mẫu số B9-01/KB).*

- Đối với số dư tài khoản thanh toán LKB bằng VNĐ khi thực hiện chuyển tài khoản thanh toán LKB năm nay thành TK LKB năm trước: thực hiện theo hướng dẫn tại Tiết d, Điểm 3.2, Khoản 3, Mục II, Chương V, Phụ lục VII Công văn số 3545/KBNN-KTNN.

- Đối với số dư tài khoản thanh toán LKB bằng ngoại tệ khi thực hiện chuyển tài khoản thanh toán LKB năm nay thành tài khoản thanh toán LKB năm trước đối

với từng loại tiền ngoại tệ hạch toán trên TABMIS qua tài khoản trung gian 3396 - Phải trả trung gian thanh toán khác bằng ngoại tệ, đơn vị thực hiện chuyển theo hướng dẫn tại Tiết d, Điểm 3.2, Khoản 3, Mục II, Chương V, Phụ lục VII Quy trình Thanh toán điện tử Liên kho bạc tại Công văn số 3545/KBNN-KTNN.

- Thời gian bắt đầu thực hiện thanh toán điện tử TABMIS LKB của năm 2023 từ ngày 03/01/2023.

3. Tổ chức thực hiện công tác khóa sổ kế toán và xử lý kinh phí cuối năm 2022 trên TABMIS

KBNN các cấp tổ chức phân công thực hiện công tác khóa sổ kế toán và xử lý cuối năm 2022 trên TABMIS theo quy định.

Đề nghị Lãnh đạo các đơn vị KBNN tỉnh, huyện chỉ đạo cán bộ trực tiếp phụ trách các đơn vị sử dụng ngân sách thực hiện phối hợp, đôn đốc các đơn vị chủ động bố trí, sắp xếp thanh toán với KBNN nơi giao dịch từ giữa tháng 12/2022 và giữa tháng 01/2023, tránh để dồn thanh toán vào các ngày cao điểm cuối năm.

4. Nguyên tắc khóa sổ kế toán và xử lý kinh phí cuối năm 2022

4.1. Nguyên tắc chung

- Việc xử lý thu, chi NSNN cuối năm được thực hiện theo quy định tại Điều 64 Luật NSNN; Điều 68 Luật Đầu tư công số 39/2019/QH14; Điều 42 và Điều 43 Nghị định số 163/2016/NĐ-CP của Chính phủ ngày 21/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật NSNN; Điều 48 Nghị định số 40/2020/NĐ-CP ngày 06/4/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đầu tư công; Điều 26 Thông tư số 342/2016/TT-BTC ngày 30/12/2016 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật NSNN.

- Các nội dung, thủ tục chuyển nguồn thực hiện theo quy định tại tiết b, c, d, đ, e, g điểm 1, điểm 2 Công văn số 15391/BTC-KBNN ngày 11/12/2018 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn xử lý chuyển nguồn ngân sách cuối năm 2018 sang năm 2019 và các năm sau. Khi rà soát, xác định số dư kinh phí được chuyển nguồn sang năm 2023 cho các đơn vị sử dụng ngân sách, chủ đầu tư, đề nghị các đơn vị KBNN lưu ý thêm một số nội dung cụ thể như sau:

Các khoản dự toán chưa thực hiện hoặc chưa chi hết, các khoản đã tạm ứng trong dự toán, số dư tài khoản tiền gửi ngân sách cấp, hết thời gian chỉnh lý quyết toán (ngày 31/01/2023) chưa thực hiện hoặc chưa sử dụng hết, được chuyển sang năm 2023 tiếp tục sử dụng, gồm:

a) Chi đầu tư phát triển thực hiện chuyển sang năm sau theo quy định, cụ thể:

- Thời gian thực hiện và giải ngân vốn kế hoạch đầu tư công trung hạn và hàng năm (bao gồm cả các chương trình, dự án đầu tư sử dụng vốn ODA và vốn

vay ưu đãi nước ngoài) theo quy định tại Điều 64 Luật NSNN; Điều 68 Luật Đầu tư công số 39/2019/QH14. Thời gian thực hiện và giải ngân vốn kế hoạch đầu tư công năm 2022 đến ngày 31/01/2023, trừ trường hợp Thủ tướng Chính phủ quyết định đối với vốn ngân sách trung ương, Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quyết định đối với vốn ngân sách địa phương cho phép kéo dài thời gian thực hiện và giải ngân vốn kế hoạch đầu tư công hằng năm nhưng không quá ngày 31/12/2023 theo quy định tại Điều 48 Nghị định số 40/2020/NĐ-CP ngày 06/4/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đầu tư công.

- Chậm nhất đến hết ngày thứ 30 kể từ ngày 31/01/2023, các đơn vị KBNN hoàn thành việc đối chiếu số liệu ghi thu, ghi chi vốn vay ODA với chủ đầu tư theo Mẫu biểu số 01/ODA kèm theo Quyết định số 2906/QĐ-KBNN ngày 15/6/2018 của Tổng Giám đốc KBNN về việc ban hành Quy trình kiểm soát chi, ghi thu ghi chi nguồn vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài trong hệ thống KBNN.

- Đối với vốn tạm ứng chi đầu tư theo chế độ chưa thu hồi không đưa vào quyết toán. Hết thời hạn chỉnh lý quyết toán, số dư tạm ứng theo chế độ chưa thu hồi còn lại (sau khi trừ đi số nộp điều chỉnh giảm trong năm quyết toán (nếu có) của phần vốn tạm ứng theo chế độ chưa thu hồi từ các năm trước) được chuyển sang ngân sách năm sau để quản lý, thu hồi tạm ứng và quyết toán phần thanh toán khối lượng hoàn thành, Cơ quan tài chính không phải làm thủ tục xét chuyển theo quy định tại khoản 3 Điều 28 Nghị định số 99/2021/NĐ-CP ngày 11/11/2021 của Chính phủ quy định về quản lý, thanh toán, quyết toán dự án sử dụng vốn đầu tư công.

- Về quy trình và thủ tục kéo dài thời gian thực hiện và giải ngân kế hoạch đầu tư công hằng năm đối với các dự án được cấp có thẩm quyền cho phép: chủ đầu tư làm thủ tục đối chiếu với KBNN nơi giao dịch về số dư dự toán, trên cơ sở số liệu đối chiếu khớp đúng, đơn vị KBNN nơi chủ đầu tư mở tài khoản thực hiện chuyển số vốn còn lại chưa giải ngân sang năm sau.

Trường hợp có văn bản của cấp có thẩm quyền cho phép kéo dài thời gian thực hiện và giải ngân kế hoạch vốn năm 2022 sang năm 2023 nhưng sau thời điểm đã hủy dự toán theo quy định, KBNN nơi giao dịch phục hồi kinh phí đã hủy bỏ tương ứng, lập chứng từ và thực hiện chuyển số dư dự toán ngân sách sang năm 2023 trên hệ thống TABMIS theo quy định.

Lưu ý:

(1) Kinh phí chi đầu tư phát triển bao gồm cả nguồn kinh phí bổ sung từ dự phòng ngân sách, tăng thu, tiết kiệm chi (không bao gồm nguồn kinh phí để thực hiện bảo dưỡng, sửa chữa tài sản công theo quy định tại Thông tư số 65/2021/TT-BTC ngày 29/7/2021 của Bộ Tài chính quy định về lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo dưỡng, sửa chữa tài sản công);

(2) Đối với vốn ngoài nước áp dụng cơ chế tài chính trong nước, xử lý tương tự như vốn trong nước.

b) Chi mua sắm trang thiết bị đã có đầy đủ hồ sơ, hợp đồng mua sắm trang thiết bị ký trước ngày 31/12/2022; chi mua tặng, mua bù hàng dự trữ quốc gia:

- Về nội dung trang thiết bị tại cơ quan, tổ chức, đơn vị: Thực hiện theo quy định tại Điều 3, Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức, sử dụng máy móc, thiết bị.

- Căn cứ đối chiếu, xác nhận, chuyển nguồn mua sắm trang thiết bị sang năm 2023 cho đơn vị:

Đơn vị gửi KBNN nơi giao dịch trước ngày 10 tháng 2 năm 2023:

+ Quyết định phê duyệt dự toán mua sắm;

+ Hợp đồng mua sắm trang thiết bị ký trước ngày 31/12/2022 và còn thời hạn thực hiện thanh toán để làm căn cứ đối chiếu, xác nhận, chuyển nguồn sang năm 2023 cho đơn vị.

Lưu ý:

Trong quá trình thực hiện dự án mua sắm trang thiết bị có thể gồm nhiều thành phần (mua thiết bị, tư vấn giám sát, mua phần mềm, sửa chữa, lắp đặt chạy thử, chi phí quản lý dự án...) để thực hiện cùng dự án trong giai đoạn được phê duyệt, và có thể có những nội dung chi không có hợp đồng thì phải đảm bảo các nội dung này đều là phục vụ hợp đồng chính về mua sắm trang thiết bị, hợp đồng ký trước ngày 31/12/2022 và còn thời hạn thực hiện thanh toán, thì được chuyển nguồn sang năm 2023.

c) Nguồn thực hiện chính sách tiền lương, trợ cấp, phụ cấp ưu đãi hàng tháng, trợ cấp một lần và các khoản tính theo tiền lương cơ sở, bảo trợ xã hội.

Nguồn thực hiện chính sách tiền lương được bố trí trong dự toán NSNN bao gồm: (1) Nguồn tiết kiệm 10% chi thường xuyên ngay từ đầu năm 2022; (2) Các nguồn thực hiện cải cách tiền lương năm trước còn dư; (3) Nguồn thực hiện chính sách tiền lương bố trí dự toán ngân sách năm 2022 được theo dõi mã nguồn 14- Kinh phí thực hiện chính sách tiền lương.

Nguồn kinh phí chi trợ cấp, phụ cấp ưu đãi hàng tháng và trợ cấp một lần đối với người có công (theo quy định tại tiết c khoản 1 Điều 43 Nghị định số 163/2016/NĐ-CP của Chính phủ ngày 21/12/2016) được theo dõi mã nguồn 17- Kinh phí thực hiện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng.

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

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

Các khoản viện trợ không hoàn lại đã xác định cụ thể nhiệm vụ chi, gồm cả: số dư tại các đơn vị được giao, số dư tạm ứng ở cấp ngân sách theo chế độ quy định đã làm thủ tục xác nhận viện trợ, được chuyển nguồn sang năm 2023.

đ) Các khoản dự toán được cấp có thẩm quyền bổ sung từ cấp ngân sách sau ngày 30/09/2022, không bao gồm các khoản bổ sung do các đơn vị dự toán cấp trên điều chỉnh dự toán đã giao của các đơn vị dự toán trực thuộc:

Các khoản dự toán được cấp có thẩm quyền bổ sung sau ngày 30/09/2022, nguồn không tự chủ được theo dõi mã nguồn 15 - Kinh phí không tự chủ được cấp có thẩm quyền bổ sung sau ngày 30/9.

Lưu ý:

+ *Dự toán ngân sách giao cho đơn vị được theo dõi mã nguồn 15 - Kinh phí không tự chủ được cấp có thẩm quyền bổ sung sau ngày 30/9, đến hết ngày 31/01/2023 chưa sử dụng hoặc sử dụng chưa hết được chuyển sang năm 2023 và điều chỉnh sang mã nguồn 12- Kinh phí không giao tự chủ, không giao khoán.*

+ *Khoản dự toán được cấp có thẩm quyền bổ sung từ cấp ngân sách được thể hiện trong văn bản của Thủ tướng Chính phủ, Bộ Tài chính đối với đơn vị thuộc ngân sách trung ương; văn bản của Ủy ban nhân dân, CQTC đối với đơn vị thuộc ngân sách địa phương (không phải từ quyết định giao dự toán của Đơn vị dự toán cấp I).*

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

Đối với kinh phí chi cho các dự án, đề án đang trong thời gian thực hiện, đơn vị quản lý kinh phí nghiên cứu khoa học và công nghệ gửi KBNN nơi giao dịch trước ngày 10/02/2023: Văn bản giao nhiệm vụ nghiên cứu khoa học của cấp có thẩm quyền còn thời hạn thực hiện.

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

Lưu ý: Kinh phí nghiên cứu khoa học thuộc lĩnh vực khoa học và công nghệ được bố trí từ mã Loại 100-Khoa học và công nghệ theo Thông tư số 324/2016/TT-BTC ngày 21/12/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định hệ thống Mục lục NSNN (các dự án triển khai phổ biến ứng dụng khoa học không thuộc quy định tại điểm này).

g) Các khoản tăng thu, tiết kiệm chi được sử dụng theo quy định tại khoản 2 Điều 59 của Luật NSNN được cấp có thẩm quyền quyết định cho phép sử dụng vào năm 2022.

h) Các nhiệm vụ chi theo quy định tại Khoản 7, Điều 1 Nghị định số 01/2020/NĐ-CP ngày 14/5/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 165/2016/NĐ-CP ngày 24/12/2016 của Chính phủ quy định về quản lý, sử dụng NSNN đối với một số hoạt động thuộc lĩnh vực quốc phòng, an ninh.

Việc chuyển nguồn theo quy định nêu trên tại Nghị định số 01/2020/NĐ-CP được áp dụng từ năm 2018.

i) Đối với 03 chương trình mục tiêu quốc gia đã được Ủy ban Thường vụ Quốc hội phân bổ tại Nghị quyết số 517/NQ-UBTVQH15 ngày 22 tháng 5 năm 2022, cho phép kéo dài thời gian thực hiện và giải ngân vốn đầu tư và sự nghiệp của ngân sách trung ương trong nước năm 2022 (bao gồm cả Kế hoạch năm 2021 đã được kéo dài sang năm 2022) chưa giải ngân đến hết ngày 31/12/2023 theo quy định tại Khoản 5 Điều 2 Nghị quyết số 69/2022/QH15 ngày 11/11/2022 của Quốc hội.

k) Đối với việc xử lý số dư kinh phí ngân sách cuối năm của các Cơ quan Việt Nam ở nước ngoài thực hiện theo quy định tại Khoản 4 Điều 13 Thông tư số 07/2020/TT-BTC ngày 03/02/2020 của Bộ Tài chính quy định chế độ quản lý tài chính, tài sản đối với cơ quan Việt Nam ở nước ngoài.

** Một số lưu ý khác về chuyển nguồn ngân sách:*

- Trường hợp chuyển nguồn ngân sách cho nội dung chi mật thuộc nhiệm vụ chi an ninh, quốc phòng, các đơn vị an ninh, quốc phòng chịu trách nhiệm về danh mục, số kinh phí được chuyển nguồn sang năm sau.

- Việc chuyển nguồn, nộp trả ngân sách nhà nước theo quy định, xử lý nghiệp vụ theo quyết định của cấp có thẩm quyền đối với tài khoản tiền gửi của các đơn vị an ninh, quốc phòng được thực hiện tại Sở Giao dịch KBNN (Sở Giao dịch KBNN thực hiện trên cơ sở đề nghị của Bộ Quốc Phòng, Bộ Công an).

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

a) Thời hạn chi, tạm ứng ngân sách (kể cả tạm ứng vốn đầu tư xây dựng cơ bản, vốn ứng trước và cam kết chi từ nguồn vốn ứng trước năm 2022 và các khoản chi năm trước chuyển sang năm 2022) đối với các nhiệm vụ được giao trong dự toán NSNN hằng năm được thực hiện chậm nhất đến hết ngày 30/12/2022. Thời hạn đơn vị sử dụng ngân sách (gồm cả chủ đầu tư) gửi hồ sơ, chứng từ rút dự toán chi ngân sách, tạm ứng ngân sách, đề nghị cam kết chi đến KBNN nơi giao dịch chậm nhất đến hết ngày 30/12/2022. Không thực hiện tạm ứng ngân sách năm 2022 (cả chi đầu tư phát triển và chi thường xuyên) trong thời gian chỉnh lý quyết toán (trừ trường hợp tạm ứng để thực hiện bồi thường, hỗ trợ và tái định cư thì được thực hiện đến hết ngày 31/01/2023).

Thời hạn giải quyết hồ sơ tại KBNN theo đúng quy định tại Khoản 12 Điều 7 và Khoản 1 Điều 8 Nghị định số 11/2020/NĐ-CP.

b) Các khoản tạm ứng đã đủ điều kiện chi, khối lượng công việc đã thực hiện từ ngày 31/12/2022 trở về trước được giao trong dự toán ngân sách, thì thời hạn chi, thanh toán ngân sách được thực hiện đến hết ngày 31/01/2023 và được hạch toán, quyết toán vào ngân sách năm 2022. Thời hạn đơn vị sử dụng ngân sách (gồm cả chủ đầu tư) gửi hồ sơ, chứng từ chi ngân sách (kể cả thanh toán các khoản tạm ứng), đề nghị cam kết chi, theo chế độ quy định đến KBNN nơi giao dịch chậm nhất đến hết ngày 31/01/2023.

Thời hạn giải quyết hồ sơ đối với các khoản thanh toán tại KBNN theo đúng quy định tại Khoản 12 Điều 7 và Khoản 1 Điều 8 Nghị định số 11/2020/NĐ-CP.

c) Thời hạn hạch toán đối với vốn ODA và vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài được thực hiện theo quy định tại Điều 79 Nghị định số 114/2021/NĐ-CP ngày 16/12/2021 của Chính phủ, theo đó KBNN nơi giao dịch hoàn thành hạch toán các khoản chi từ nguồn vốn ODA, vay ưu đãi trong niên độ 2022 thực hiện trong vòng 30 ngày kể từ ngày 31/01/2023.

Đối với số tiền đã giải ngân từ nguồn ODA, vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài cho dự án nhưng chưa hạch toán ghi thu ghi chi còn lại từ năm 2021 trở về trước, KBNN nơi giao dịch thực hiện hạch toán ghi thu ghi chi theo đề nghị của chủ đầu tư trong phạm vi kế hoạch vốn giao năm 2022 trong vòng 30 ngày kể từ ngày 31/01/2023.

Các khoản chi thuộc kế hoạch năm 2022 đã được KBNN kiểm soát và thực hiện giải ngân trước ngày 31/01/2023, KBNN hạch toán ghi thu ghi chi vào niên độ năm 2022; các khoản chi đã được KBNN kiểm soát chi trước ngày 31/01 năm 2023 và thực hiện giải ngân sau ngày 31/01/2023, chủ dự án bố trí kế hoạch năm 2023 để hạch toán ghi thu ghi chi theo quy định tại khoản 4 Điều 76 Nghị định số 114/2021/NĐ-CP ngày 16/12/2021 của Chính phủ quy định về quản lý và sử dụng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và vốn vay ưu đãi của nhà tài trợ nước ngoài.

4.3. Số dư tài khoản tiền gửi

4.3.1. Số dư tài khoản tiền gửi ngân sách cấp đến hết ngày 31/12/2022 được xử lý như sau:

a) Số dư tài khoản tiền gửi các khoản ngân sách cấp của đơn vị dự toán đến cuối ngày 31/12/2022 được tiếp tục thanh toán theo quy định trong thời gian chính lý quyết toán. Đến hết thời gian chính lý quyết toán mà vẫn còn dư, thì phải nộp trả NSNN; trừ trường hợp được chuyển nguồn sang năm 2023 theo hướng dẫn tại điểm 4.1 mục 4 phần II của Công văn này.

Đối với số dư tài khoản tiền gửi không sử dụng tiếp phải nộp lại NSNN. Đơn vị sử dụng ngân sách gửi báo cáo chi tiết số dư theo Mục lục NSNN đến KBNN nơi giao dịch trước ngày 10/02/2023 để phối hợp thực hiện nộp lại ngân sách và hạch toán giảm chi hoặc giảm tạm ứng ngân sách.

b) Số dư tài khoản tiền gửi của xã (nếu có) được chuyển sang ngân sách năm 2023 sử dụng theo chế độ quy định.

4.3.2. Số dư trên tài khoản tiền gửi không thuộc NSNN cấp, được chuyển sang năm 2023 sử dụng theo quy định của pháp luật.

4.4. Xử lý số dư dự toán ngân sách

4.4.1. Trách nhiệm xử lý số dư dự toán cấp 0, 1, 2, 3 trên TABMIS

- Trách nhiệm xử lý số liệu dự toán ngân sách trung ương trên TABMIS thực hiện theo quy định tại Công văn số 15601/BTC-KBNN ngày 17/11/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn kế toán dự toán, lệnh chi tiền ngân sách trung ương và Công văn số 5743/KBNN-KTNN ngày 13/10/2020 của KBNN về việc hướng dẫn bổ sung kế toán dự toán ngân sách nhà nước.

- Trách nhiệm xử lý số liệu dự toán ngân sách địa phương trên TABMIS thực hiện theo quy định tại Công văn số 15602/BTC-KBNN ngày 17/11/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn kế toán dự toán, lệnh chi tiền ngân sách địa phương và Công văn số 5743/KBNN-KTNN ngày 13/10/2020 của KBNN về việc hướng dẫn bổ sung kế toán dự toán ngân sách nhà nước.

4.4.2. Trách nhiệm xử lý số dư dự toán (dự toán cấp 4) tại KBNN

a) Dự toán giao trong năm cho đơn vị sử dụng ngân sách, dự án, công trình, đến hết ngày 31/01/2023 được xử lý như sau:

- Dự toán ngân sách giao cho đơn vị sử dụng ngân sách (bao gồm các khoản dự toán được cấp có thẩm quyền bổ sung sau ngày 30/9/2022 và trong năm 2022; các khoản dự toán được giao hoặc bổ sung năm 2023, phải hạch toán vào niên độ ngân sách năm 2022) đến hết ngày 31/01/2023 chưa sử dụng hoặc sử dụng chưa hết (gọi là số dư dự toán) còn dư tại mã nguồn 15- Kinh phí không tự chủ được cấp có thẩm quyền bổ sung sau ngày 30/9, được chuyển sang năm 2023 và điều chỉnh sang mã nguồn 12- Kinh phí không giao tự chủ, không giao khoán (Lưu ý: sử dụng mã loại dự toán 06- Dự toán năm trước chuyển sang).

- Dự toán ngân sách giao cho đơn vị sử dụng ngân sách, dự án, công trình (bao gồm dự toán giao đầu năm, các khoản bổ sung trong năm, điều chỉnh trong năm) đến hết ngày 31/01/2023 chưa sử dụng hoặc sử dụng chưa hết (gọi là số dư dự toán) bị hủy bỏ; trừ các trường hợp được chuyển sang ngân sách năm 2023 chi tiếp theo hướng dẫn tại Khoản 4.1, Mục 4, Phần II của Công văn này.

- Việc chuyển số dư dự toán thuộc diện được chuyển nguồn theo hướng dẫn tại điểm 4.1 mục 4 phần II của Công văn này sang ngân sách năm 2023 chi tiếp thực hiện như sau: Chậm nhất đến hết ngày 10/02/2023, các đơn vị KBNN thực hiện đối chiếu và xác nhận số dư dự toán còn lại với đơn vị sử dụng ngân sách (theo mẫu số 20f, kèm theo Nghị định số 11/2020/NĐ-CP). Căn cứ kết quả đối chiếu số dư dự toán, KBNN nơi giao dịch có trách nhiệm lập chứng từ và thực

hiện chuyển số dư dự toán ngân sách (cho cả 4 cấp NS) sang năm 2022 trên hệ thống TABMIS theo quy định.

b) Dự toán ứng trước

Hết ngày 31/01/2023, số dự toán ứng trước chưa sử dụng hoặc sử dụng chưa hết không được chi tiếp và bị huỷ bỏ; trừ các trường hợp được cấp có thẩm quyền quyết định cho kéo dài.

Lưu ý: Đối với dự toán ứng trước, đến hết ngày 31/01/2023, căn cứ kết quả đối chiếu số dư dự toán ứng trước còn lại đối với đơn vị sử dụng ngân sách và cơ quan tài chính, KBNN các cấp thực hiện rà soát số dự toán ứng trước kinh phí thường xuyên tồn tại của các năm trước, chưa sử dụng hoặc sử dụng chưa hết, KBNN thực hiện huỷ bỏ dự toán theo quy định, trừ trường hợp được cấp có thẩm quyền cho phép kéo dài thời gian thanh toán.

4.5. Xử lý số dư tạm ứng, ứng trước ngân sách của đơn vị sử dụng ngân sách

4.5.1. Số dư tạm ứng ngân sách của đơn vị sử dụng ngân sách đến hết ngày 31/01/2023 được xử lý như sau:

- Các khoản tạm ứng trong dự toán theo chế độ đến hết ngày 31/01/2023 chưa đủ thủ tục thanh toán (gọi là số dư tạm ứng) phải nộp lại ngân sách, trừ các trường hợp được chuyển sang ngân sách năm 2023 chi tiếp theo hướng dẫn tại điểm 4.1 mục 4 phần II của Công văn này.

- Số tạm ứng của các trường hợp được chuyển sang ngân sách năm 2023 chi tiếp được thực hiện như sau: Chậm nhất đến hết ngày 10/02/2023, đơn vị sử dụng ngân sách (gồm cả chủ đầu tư) đối chiếu số dư tạm ứng với KBNN nơi giao dịch (theo mẫu số 20f, kèm theo Nghị định số 11/2020/NĐ-CP). Căn cứ quy định về chuyển nguồn ngân sách (thời hạn được chi, nội dung dự toán cấp có thẩm quyền giao và điều kiện được chuyển nguồn của các khoản chi), KBNN nơi giao dịch đối chiếu, xác nhận số dư tạm ứng chưa thanh toán cho đơn vị và thực hiện chuyển số dư dự toán ngân sách năm trước (tương ứng với số dư tạm ứng) sang dự toán ngân sách năm sau theo quy định.

- Số dư tạm ứng còn lại không được chuyển nguồn sang năm 2023, đơn vị sử dụng ngân sách phải nộp lại ngân sách trước ngày 10/02/2023. Sau ngày 10/02/2023 nếu chưa nộp, KBNN nơi giao dịch thu hồi bằng cách trừ vào dự toán được giao năm 2023 có cùng nội dung với khoản thu hồi. Trường hợp dự toán năm 2023 không giao hoặc giao thấp hơn số phải thu hồi, KBNN thông báo cho CQTC cùng cấp để xử lý.

Các khoản tạm ứng phải thu hồi mà chưa thu hồi được (kể cả khoản đã chi ngân sách bằng lệnh chi tiền hoặc rút dự toán chi ngân sách do KBNN kiểm soát chi nhưng phải thu hồi theo quy định): KBNN hạch toán vào tài khoản tạm ứng của năm ngân sách đó, không thực hiện hạch toán sang tài khoản tạm ứng trung gian.

Hàng năm, KBNN báo cáo gửi CQTC đồng cấp, UBND xã đối với ngân sách cấp xã để xử lý. Khi thu hồi sẽ hạch toán giảm số tạm ứng, không hạch toán vào thu NSNN (việc hạch toán theo hướng dẫn Công văn số 3545/KBNN-KTNN).

4.5.2. Xử lý số dư tạm ứng trên các tài khoản tạm ứng không kiểm soát dự toán

Theo khoản 4 Điều 8 và khoản 11 Điều 18 Luật NSNN, thì mọi khoản chi ngân sách phải có trong dự toán được cấp có thẩm quyền giao, tài khoản tạm ứng không kiểm soát dự toán để hạch toán chi khi có dự toán nhưng không phân bổ, giao cho đơn vị thụ hưởng. Các đơn vị KBNN không được phép phát sinh tài khoản 1531 - Tạm ứng kinh phí chi thường xuyên không kiểm soát dự toán (trừ ngân sách xã). Trường hợp hết ngày 31/01/2023 còn số dư tài khoản, đề nghị các đơn vị KBNN có văn bản gửi CQTC đề nghị xử lý.

4.5.3. Xử lý số dư tạm ứng, ứng trước

a) Thời hạn xử lý

- Xử lý số dư tạm ứng, ứng trước đối với kinh phí thường xuyên từ năm 2016 trở về trước (nếu có), số dư ứng trước đối với kinh phí đầu tư XD CB, số dư ứng trước chuyển giao:

Thời điểm hết ngày 31/01/2023, số dư tạm ứng đối với kinh phí thường xuyên, số dư ứng trước đối với kinh phí đầu tư XD CB, số dư ứng trước chuyển giao được chuyển sang tài khoản tương ứng năm 2023 theo dõi tiếp. KBNN các cấp thực hiện chuyển sang năm 2023 theo quy định.

Lưu ý: Đối với số dư ứng trước kinh phí thường xuyên từ năm 2016 trở về trước, số dư (nếu có) trên tài khoản ứng trước kinh phí chi thường xuyên (bao gồm các TK 1554, 1557, 1563, 1574, 1577, 1583, 1598, 1984) đến hết ngày 31/01/2023, KBNN các cấp thực hiện chuyển sang năm 2023 theo quy định để theo dõi thu hồi khi có quyết định của cấp có thẩm quyền.

b) Quy trình xử lý

- Đối với số dư tạm ứng kinh phí thường xuyên, số dư ứng trước đối với kinh phí đầu tư XD CB, số dư ứng trước chuyển giao:

KBNN các cấp thực hiện các bước chuyển số dư sang năm 2023 trên hệ thống TABMIS theo quy trình hướng dẫn.

- Đối với số dư ứng trước trên các tài khoản không kiểm soát dự toán chuyển sang năm 2023

Sau khi đối chiếu khớp đúng số liệu giữa CQTC và KBNN, kế toán KBNN căn cứ vào Phiếu điều chỉnh số liệu ngân sách của CQTC, ghi (GL):

Tại kỳ 13/2022:

Nợ TK 1698, 1837, 1898, 1999

Có TK 1598, 1737, 1798, 1989

Tại kỳ hiện tại năm 2023:

Nợ TK 1598, 1737, 1798, 1989

Có TK 1698, 1837, 1898, 1999

4.6. Xử lý số dư cam kết chi tại KBNN các cấp

4.6.1. Xử lý các khoản cam kết chi từ dự toán tạm ứng, ứng trước.

Các khoản cam kết chi từ dự toán tạm ứng chi thường xuyên, dự toán ứng trước chi đầu tư, số dư chưa thanh toán của các khoản cam kết chi thực hiện như sau:

Thời điểm hết ngày 31/01/2023, KBNN thực hiện chương trình chuyển nguồn số dư cam kết chi và dự toán tạm ứng tương ứng chuyển sang năm 2023.

4.6.2. Xử lý các khoản cam kết chi từ dự toán chi được giao trong năm

Về nguyên tắc các khoản đã cam kết chi thuộc năm ngân sách nào chỉ được chi trong năm ngân sách đó, thời hạn thanh toán đối với các khoản đã cam kết chi phù hợp với thời hạn chi quy định đối với các khoản chi thường xuyên và chi đầu tư.

- Sau ngày 31/12/2022, số dư cam kết chi còn lại được tiếp tục thanh toán đến hết ngày 31/01/2023 cho các nhiệm vụ đã có khối lượng, công việc thực hiện đến ngày 31/12/2022.

- Sau ngày 31/01/2023, số cam kết chi chưa sử dụng hoặc sử dụng chưa hết phải bị huỷ bỏ, trừ trường hợp: số dư dự toán được phép chuyển sang năm 2023 chi tiếp theo hướng dẫn tại điểm 4.1 mục 4 phần II của Công văn này, KBNN thực hiện chuyển cam kết chi của đơn vị dự toán hoặc chủ đầu tư sang năm sau để theo dõi, quản lý và thanh toán tiếp.

Việc thực hiện chuyển cam kết chi sang năm 2023 theo quy trình (theo hướng dẫn xử lý cuối kỳ hướng dẫn tại Công văn số 3545/KBNN-KTNN và Công văn số 2888/KBNN-KTNN).

4.7. Đối với kinh phí bổ sung có mục tiêu.

Việc sử dụng vốn, kinh phí bổ sung có mục tiêu phải theo đúng mục tiêu quy định. Trường hợp ngân sách cấp dưới sử dụng không đúng mục tiêu hoặc sử dụng không hết, phải hoàn trả ngân sách cấp trên.

5. Về thực hiện chuyển nguồn

5.1. Căn cứ và chứng từ hạch toán chuyển nguồn

Chứng từ hạch toán chi chuyển nguồn thực hiện theo quy định tại Công văn số 3545/KBNN-KTNN và văn bản của cấp có thẩm quyền.

5.2. Một số lưu ý thực hiện các chương trình trên hệ thống TABMIS

- Một số lưu ý khi sử dụng hệ thống TABMIS theo Phụ lục số 03- Một số lưu ý về việc thực hiện các chương trình hệ thống.

- Trong quá trình vận hành, nếu có vướng mắc về hệ thống, các đơn vị thông báo kịp thời thông qua kênh hỗ trợ tập trung (địa chỉ email hotrocntt@vst.gov.vn). Trường hợp hỗ trợ nghiệp vụ khác, đơn vị tham khảo Danh sách cán bộ hỗ trợ cuối năm 2022 theo Phụ lục số 04- Danh sách cán bộ tham gia hỗ trợ khóa sổ kế toán và quyết toán ngân sách cuối năm 2022.

- Việc chuyển sổ, chuyển nguồn trên chương trình KTKB-ANQP thực hiện theo Phụ lục số 02 kèm theo Công văn số 6453/KBNN-CNTT ngày 20/11/2019 của KBNN hướng dẫn công tác đảm bảo vận hành hệ thống công nghệ thông tin phục vụ khóa sổ, quyết toán 2019 và chuyển sổ 2020.

6. Danh mục báo cáo năm:

6.1. Danh mục báo cáo tài chính, báo cáo quản trị

Thực hiện lập và lưu báo cáo định kỳ theo tháng, năm theo quy định. Trong thời gian chỉnh lý và hết thời gian kéo dài việc thực hiện và hạch toán thanh toán theo quyết định của cấp có thẩm quyền, thực hiện lập và lưu báo cáo đối với các báo cáo có thay đổi số liệu so với báo cáo 12 tháng (như: báo cáo thu, chi NSNN, báo cáo dự toán, bảng cân đối tài khoản năm trước...).

6.2. Danh mục mẫu biểu

KBNN các cấp thực hiện lập và lưu báo cáo theo hướng dẫn tại Phụ lục 02 - Danh mục mẫu biểu kèm theo công văn này.

IV. Tổ chức thực hiện

Giám đốc Sở Giao dịch KBNN, KBNN các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương có trách nhiệm nghiên cứu nội dung hướng dẫn trên đây và các văn bản khác quy định chế độ khóa sổ kế toán đã ban hành để triển khai, tổ chức thực hiện khóa sổ kế toán năm 2022 đảm bảo an toàn và chính xác, chịu trách nhiệm phổ biến nội dung đến các đơn vị, cá nhân có liên quan về công tác khóa sổ kế toán năm 2022.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị phản ánh kịp thời về Bộ Tài chính (Kho bạc Nhà nước) để nghiên cứu, thống nhất giải quyết. *lu*

Nơi nhận:

- Như trên;
- LĐ KBNN (để báo cáo);
- Vụ NSNN, HCSN, ĐT;
- Vụ PC, TCQPANĐB;
- Cục QLNTCĐN; QLCS;
- Cục CNTT; Vụ TVQT, Ban QLDAĐT XD, VP;
- Vụ KSC; THPC; Cục QLNQ;
- Lưu: VT, KBNN (152 bản). *cy*

TL. BỘ TRƯỞNG
KT. TỔNG GIÁM ĐỐC KHO BẠC NHÀ NƯỚC
PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC



Trần Thị Huệ

Phụ lục 01
DANH MỤC CÁC VĂN BẢN

(Kèm theo Công văn số 13579/BTC-KBNN ngày 23 tháng 12 năm 2022 của BTC)

| STT | Danh mục các văn bản |
|-----|---|
| 1 | Luật Ngân sách Nhà nước số 83/2015/QH13. |
| 2 | Luật Đầu tư công số 39/2019/QH14. |
| 3 | Nghị quyết số 01/NQ-CP ngày 08/01/2022 của Chính phủ về những nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và dự toán ngân sách nhà nước năm 2022. |
| 4 | Nghị quyết số 34/2021/QH15 ngày 13/11/2021 của Quốc hội về dự toán ngân sách nhà nước năm 2022 |
| 5 | Nghị quyết số 69/2022/QH15 ngày 11/11/2022 của Quốc hội khóa XV |
| 6 | Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật NSNN. |
| 7 | Nghị định số 40/2020/NĐ-CP ngày 06/4/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đầu tư công. |
| 8 | Nghị định số 11/2020/NĐ-CP ngày 20/01/2020 của Chính phủ quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực KBNN |
| 9 | Nghị định số 50/2020/NĐ-CP ngày 20/4/2020 của Chính phủ quy định về tiếp nhận, quản lý và sử dụng viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ và khắc phục hậu quả thiên tai. |
| 10 | Nghị định số 114/2021/NĐ-CP 16/12/2021 của Chính phủ quy định về quản lý và sử dụng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài. |
| 11 | Nghị định số 80/2020/NĐ-CP ngày 08/7/2020 của Chính phủ quản lý và sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài dành cho Việt Nam. |
| 12 | Nghị định số 99/2021/NĐ-CP ngày 11/11/2021 của Chính phủ quy định về quản lý, thanh toán, quyết toán dự án sử dụng vốn đầu tư công. |
| 13 | Thông tư số 342/2016/TT-BTC ngày 30/12/2016 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật NSNN. |
| 14 | Thông tư số 72/2017/TT-BTC ngày 17/07/2017 của Bộ Tài chính quy định về quản lý sử dụng các khoản thu từ hoạt động quản lý dự án của |

| STT | Danh mục các văn bản |
|-----|--|
| | các chủ đầu tư, ban quản lý dự án sử dụng vốn ngân sách nhà nước. |
| 15 | Thông tư số 96/2021/TT-BTC ngày 11/11/2021 của Bộ Tài chính quy định về hệ thống mẫu biểu sử dụng trong công tác quyết toán. |
| 16 | Thông tư số 23/2022/TT-BTC ngày 06/4/2022 của Bộ Tài chính hướng dẫn quản lý tài chính nhà nước đối với viện trợ không hoàn lại của nước ngoài thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước. |
| 17 | Thông tư số 123/2014/TT-BTC ngày 27/08/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn tổ chức vận hành, khai thác hệ thống thông tin quản lý ngân sách và kho bạc. |
| 18 | Thông tư số 77/2017/TT-BTC ngày 28/07/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn Chế độ kế toán Ngân sách nhà nước và hoạt động nghiệp vụ Kho bạc Nhà nước. |
| 19 | Thông tư số 19/2020/TT-BTC ngày 31/3/2020 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 77/2017/TT-BTC. |
| 20 | Thông tư số 108/2021/TT-BTC ngày 08/12/2021 của Bộ Tài chính quy định về quản lý, sử dụng các khoản thu từ hoạt động tư vấn, quản lý dự án đầu tư của các chủ đầu tư, ban quản lý dự án sử dụng vốn đầu tư công. |
| 21 | Thông tư số 89/2021/TT-BTC ngày 11/10/2021 của Bộ Tài chính quy định về quản lý và kiểm soát cam kết chi ngân sách nhà nước qua KBNN. |
| 22 | Thông tư số 122/2021/TT-BTC ngày 24/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về tổ chức thực hiện dự toán ngân sách nhà nước năm 2022. |
| 23 | Các văn bản khác liên quan đến công tác khóa sổ NSNN năm 2022. |

Phụ lục 02
DANH MỤC MẪU BIỂU

(Kèm theo Công văn số 13579 BTC-/KBNN ngày 23 tháng 12 năm 2022 của BTC)

| STT | Mẫu biểu số | Tên mẫu biểu |
|-----|--------------------|---|
| 1 | 01/BC-TGDT | Báo cáo tổng hợp tài khoản tiền gửi kinh phí ngân sách cấp được chuyển sang năm sau (không phải xét) thuộc ngân sách TW (tỉnh, huyện) niên độ... (mẫu biểu kèm theo Phụ lục này). |
| 2 | Mẫu số 02 | Báo cáo các khoản phải thu theo quyết định của cấp có thẩm quyền (mẫu biểu kèm theo Phụ lục này). |
| 3 | 03/ĐC- CQTC | Bảng đối chiếu số liệu cơ quan tài chính (mẫu biểu kèm theo Phụ lục này). |
| 4 | 04/TH-TGNH | Bảng tổng hợp số liệu tài khoản tiền gửi ngân hàng năm... (mẫu biểu kèm theo Phụ lục này). |
| 5 | 05A.B/ĐC-QTV | Bảng đối chiếu số liệu các tài khoản thuộc phạm vi quyết toán vốn (mẫu biểu kèm theo Phụ lục này). |
| 6 | 06/ĐC-BSNS | Bảng đối chiếu số liệu Bổ sung cân đối NSNN (mẫu biểu kèm theo Phụ lục này). |
| 7 | Mẫu số 20e | Bảng đối chiếu tiền gửi kinh phí ngân sách nhà nước cấp của đơn vị được chuyển nguồn sang năm sau thuộc ngân sách trung ương (cấp tỉnh/huyện) năm ... chuyển sang năm (mẫu biểu kèm theo Nghị định số 11/2020/NĐ-CP ngày 20/01/2020 của Chính phủ). |
| 8 | Mẫu số 20f | Bảng đối chiếu tình hình thực hiện dự toán của các nhiệm vụ được chuyển nguồn sang năm sau của ngân sách trung ương (cấp tỉnh/cấp huyện) theo hình thức rút dự toán năm ... chuyển sang năm ... (mẫu biểu kèm theo Nghị định số 11/2020/NĐ-CP ngày 20/01/2020 của Chính phủ). |
| 9 | M-02/KB/KT | Bảng xác nhận số dư tài khoản tiền gửi của KBNN với ngân hàng (mẫu biểu kèm theo Công văn số 3545/KBNN-KTNN ngày 01/7/2020 của KBNN). |
| 10 | B7-10a.b/KB/TABMIS | Báo cáo đối chiếu số liệu thanh toán - Kế toán Liên kho bạc (mẫu biểu kèm theo Công văn số 3545/KBNN-KTNN ngày 01/7/2020 của KBNN). |

CA

KHO BẠC NHÀ NƯỚC:.....

Mẫu biểu số 01/BC-TGDT

**BÁO CÁO TỔNG HỢP TÀI KHOẢN TIỀN GỬI KINH PHÍ NGÂN SÁCH CẤP
ĐƯỢC CHUYỂN SANG NĂM SAU (KHÔNG PHẢI XÉT) THUỘC NGÂN SÁCH TRUNG ƯƠNG NIÊN ĐỘ 2022**

Đơn vị: Đồng

| STT | Nội dung | Tính chất nguồn kinh phí | Chương | Loại, Khoản | Mục, Tiểu mục | Số tiền |
|----------|--------------------------------|--------------------------|--------|-------------|---------------|---------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| A | Đơn vị dự toán cấp I | | | | | |
| 1 | Kinh phí thường xuyên | | | | | |
| | Kinh phí khoán, tự chủ | | | | | |
| | Kinh phí không tự chủ | | | | | |
| 2 | Kinh phí chương trình mục tiêu | | | | | |
| | ... | | | | | |
| B | Đơn vị dự toán cấp I | | | | | |
| 1 | Kinh phí thường xuyên | | | | | |
| | ... | | | | | |
| C | Đơn vị dự toán cấp I | | | | | |
| | ... | | | | | |

....., ngày tháng năm

Người lập

Kế toán trưởng

Giám đốc KBNN

Ghi chú:

Căn cứ kết quả rà soát, xác nhận số kinh phí trên tài khoản 3711 năm 2022 được chuyển nguồn sang năm 2023

- KBNN cấp huyện tổng hợp theo đơn vị dự toán cấp I: Đơn vị cấp I thuộc ngân sách cấp trên: tổng hợp theo cấp ngân sách, gửi KBNN cấp tỉnh.

- KBNN cấp tỉnh tổng hợp theo đơn vị dự toán cấp I: Đơn vị cấp I thuộc NSTW: gửi KBNN (Cục Kế toán nhà nước)

- Sở Giao dịch: tổng hợp theo đơn vị dự toán cấp I gửi Cục Kế toán nhà nước

BÁO CÁO CÁC KHOẢN PHẢI THU THEO QUYẾT ĐỊNH CỦA CẤP CÓ THẨM QUYỀN

Số dư đến hết ngày hiệu lực:/...../.....

Đến hết ngày kết sổ:/...../.....

| STT | Nội dung | Cơ quan ra quyết định | Mã ĐVQHNS/ Mã đối tượng nộp | Cấp NS | Tên đơn vị, cá nhân | Số tiền | Ghi chú |
|--------------------|--|-----------------------|--------------------------------|--------|---------------------|---------|---------|
| I | Phải thu từ khoản chi đầu tư NSNN | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| II | Phải thu từ khoản chi, tạm ứng chi thường xuyên | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| III | Phải thu từ các khoản tiền gửi | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Tổng cộng : | | | | | | | |

Lập biểu

Kế toán trưởng

....., ngày tháng năm

Giám đốc

BẢNG ĐỐI CHIẾU SỐ LIỆU CQTC

Đơn vị tính: đồng

| STT | Mã TKKT | Mã NDKT | Mã cấp NS | Mã ĐVQHNS | Mã ĐBHC | Mã chương | Mã ngành KT | Mã CTMT, DA | Mã nguồn NSNN | Số tiền |
|-----|---------|---------|-----------|-----------|---------|-----------|-------------|-------------|---------------|---------|
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

....., ngày.....tháng.....năm.....

XÁC NHẬN CỦA KHO BẠC

Kế toán

Kế toán trưởng

....., ngày.....tháng.....năm.....

CƠ QUAN TÀI CHÍNH

Kế toán trưởng

Thủ trưởng đơn vị

BẢNG TỔNG HỢP SỐ LIỆU TÀI KHOẢN TIỀN GỬI NGÂN HÀNG

Năm

Đơn vị tính : đồng

| STT | Tên đơn vị | Số hiệu TK | Số dư đầu kỳ | Doanh số phát sinh trong kỳ | | Số dư cuối kỳ |
|-----|-----------------------|------------|--------------|-----------------------------|----|---------------|
| | | | | Nợ | Có | |
| I | Tại NH Nhà nước | | | | | |
| | KBNN | | | | | |
| | KBNN | | | | | |
| II | Tại NH Thương mại NH | | | | | |
| | 1 Ngân hàng Nno&PTNT | | | | | |
| | KBNN | | | | | |
| 2 | Ngân hàng Công thương | | | | | |
| | KBNN | | | | | |
| | KBNN | | | | | |
| 3 | Ngân hàng đầu tư PT | | | | | |
| | KBNN | | | | | |
| | KBNN | | | | | |
| | Tổng cộng | | | | | |

Ghi chú: (Giải thích chênh lệch, các vấn đề liên quan)

....., ngày tháng năm

Lập biểu

Kế toán trưởng

Giám đốc KBNN

KHO BẠC NHÀ NƯỚC:

Mẫu biểu số 05A/ĐC-QTV

BẢNG ĐỐI CHIẾU SỐ LIỆU CÁC TÀI KHOẢN THUỘC PHẠM VI QUYẾT TOÁN VỐN KBNN

Giữa Kho bạc Nhà nước và KBNN....

Đơn vị: đồng

| SHTK | Số dư đến 31/12 | | Số liệu chỉnh lý | | | | |
|------|-----------------|----|------------------|--------------------|----|-------|----|
| | | | SHTK | Doanh số phát sinh | | Số dư | |
| | Nợ | Có | | Nợ | Có | Nợ | Có |
| 1 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 3814 | | | 3817 | | | | |
| USD | | | USD | | | | |
| ... | | | ... | | | | |
| 3815 | | | 3818 | | | | |
| 3862 | | | 3882 | | | | |
| VND | | | VND | | | | |
| USD | | | USD | | | | |
| EUR | | | EUR | | | | |
| ... | | | ... | | | | |
| 3863 | | | 3883 | | | | |
| VND | | | VND | | | | |
| USD | | | USD | | | | |
| ... | | | ... | | | | |
| 3865 | | | 3885 | | | | |
| ... | | | ... | | | | |
| 3866 | | | 3886 | | | | |
| ... | | | ... | | | | |

Kế toán

Kế toán trưởng

....., ngày.....tháng.....năm.....

Giám đốc KBNN

Ghi chú: Biểu này dùng để đối chiếu số liệu giữa KBNN và KBNN tỉnh, thành phố trực thuộc TƯ.

Ngày lập:

BẢNG ĐỐI CHIẾU SỐ LIỆU CÁC TÀI KHOẢN THUỘC PHẠM VI QUYẾT TOÁN VỐN KBNN
Giữa KBNN..... và KBNN.....

Đơn vị: đồng

| SHTK | Số dư đến 31/12 | | Số liệu chỉnh lý | | | | |
|------|-----------------|----|------------------|--------------------|----|-------|----|
| | | | SHTK | Doanh số phát sinh | | Số dư | |
| | Nợ | Có | | Nợ | Có | Nợ | Có |
| 1 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 3862 | | | 3882 | | | | |
| VND | | | VND | | | | |
| USD | | | USD | | | | |
| EUR | | | EUR | | | | |
| ... | | | ... | | | | |
| 3863 | | | 3883 | | | | |
| ... | | | ... | | | | |
| 3865 | | | 3885 | | | | |
| ... | | | ... | | | | |
| 3866 | | | 3886 | | | | |
| ... | | | ... | | | | |
| 3825 | | | 3828 | | | | |
| ... | | | ... | | | | |
| 3852 | | | 3872 | | | | |
| ... | | | ... | | | | |
| 3853 | | | 3873 | | | | |
| ... | | | ... | | | | |
| 3855 | | | 3875 | | | | |
| ... | | | ... | | | | |
| 3856 | | | 3876 | | | | |
| ... | | | ... | | | | |

Kế toán

Kế toán trưởng

....., ngày.....tháng.....năm.....

Giám đốc KBNN

Ghi chú: Biểu này dùng để đối chiếu số liệu giữa KBNN tỉnh và KBNN quận, huyện trực thuộc.

BẢNG ĐỐI CHIẾU SỐ LIỆU BỔ SUNG CÂN ĐỐI NGÂN SÁCH NIÊN ĐỘ

Từ ngày .../.../20... đến ngày .../.../20...

| STT | Nội dung | Số chi NS cấp trên bổ sung cho NS cấp dưới | Trong đó | | Số thu NS cấp dưới | Trong đó | | Chênh lệch | Nguyên nhân |
|-----|---|--|--|--|--------------------|---|--|-------------|-------------|
| | | | Số chi NS cấp trên theo hình thức GTGC (Căn cứ trên số liệu ghi chi do KBNN cấp trên cung cấp) | Số chi NS cấp trên theo hình thức dự toán tại tỉnh | | Số thu NS cấp dưới theo hình thức rút dự toán | Số thu NS cấp dưới theo hình thức GTGC | | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9)=(3)-(6) | (10) |
| I | Số vốn ứng trước bổ sung NS | | | | | | | | |
| | TM.... | | | | | | | | |
| | TM.... | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| II | Số vốn giao trong năm (Bổ sung, điều chỉnh) | | | | | | | | |
| | TM | | | | | | | | |
| | TM | | | | | | | | |
| | TM | | | | | | | | |
| | TM | | | | | | | | |
| | TM | | | | | | | | |
| | TM | | | | | | | | |

..., ngày...tháng... năm...

KBNN cấp dưới

Kế toán

Kế toán trưởng

Giám đốc

..., ngày...tháng... năm...

CQTC đồng cấp xác nhận

Kế toán trưởng

Thủ trưởng

Quy trình đối chiếu số liệu

1. Đối với NSTW

- KBNN tỉnh phối hợp Sở Tài chính rà soát, đối chiếu, thực hiện tổng hợp số liệu thu-chi NS theo hình thức rút dự toán tại tỉnh và số chi NSTW (bao gồm cả GTGC).

- Sở Tài chính căn cứ số liệu do KBNN tỉnh cung cấp thực hiện đối chiếu, tổng hợp các số liệu gửi Vụ NSNN, Cục Quản lý Nợ và TCDN kèm thuyết minh (nếu có).

- Cục Quản lý nợ và Tài chính đối ngoại căn cứ văn bản do Sở Tài chính gửi xem xét, giải quyết kịp thời những vướng mắc theo đúng quy trình.

- Cục KTNN căn cứ số liệu báo cáo do KBNN tỉnh gửi thực hiện tổng hợp số liệu toàn quốc gửi Vụ NSNN, Cục Quản lý nợ và TCDN.

2. Đối với NS địa phương

- VP KBNN tỉnh lập báo cáo chi NS tỉnh bổ sung NS huyện chi tiết theo từng huyện gửi KBNN huyện qua thư điện tử.

- KBNN quận, huyện tổng hợp số liệu thu-chi NS theo hình thức rút dự toán tại KBNN huyện và số rút dự toán chi chuyển giao theo hình thức GTGC lập biểu đối chiếu số liệu gửi Phòng Tài chính huyện và KBNN tỉnh.

- VP KBNN tỉnh căn cứ số báo cáo do KBNN huyện gửi, thực hiện tổng hợp số liệu toàn tỉnh gửi Sở Tài chính.

Phụ lục 03

MỘT SỐ LƯU Ý KHI THỰC HIỆN CÁC CHƯƠNG TRÌNH HỆ THỐNG

(Kèm theo Công văn số 13579/BTC-KBNN ngày 23 tháng 12 năm 2022 của BTC)

1. Vận hành hệ thống TABMIS:

Để đảm bảo hệ thống vận hành ổn định vào thời điểm cuối năm, đề nghị các đơn vị quán triệt người sử dụng hệ thống cần thoát khỏi chế độ đăng nhập bằng ô “Đăng xuất” khi không làm việc trên hệ thống TABMIS.

2. Đối với kết sổ thủ công và kết sổ tự động:

Các đơn vị Kho bạc Nhà nước thực hiện nghiêm chỉnh các quy định về công tác kết sổ thủ công ban ngày quy định tại Công văn số 106/KBNN-TABMIS ngày 17/01/2014 của Kho bạc Nhà nước.

Đội hỗ trợ TABMIS sẽ tăng cường giám sát việc kết sổ thủ công ban ngày của các đơn vị thời gian cao điểm cuối năm, nhằm phát hiện và xử lý kịp thời các trường hợp thực hiện sai quy định, thông báo đến đồng chí Giám đốc đơn vị KBNN để quán triệt, chỉ đạo, xử lý theo quy định.

Đối với chương trình kết sổ tự động do Đội hỗ trợ trung ương thiết lập thực hiện tự động vào ban đêm cho 63 bộ sổ các tỉnh, thành phố với các loại giao dịch Ngân sách - Dự chi - Thực. Thời gian thực hiện từ 19 giờ 30 phút hàng ngày, vì vậy các đơn vị không phải thực hiện chương trình kết sổ tự động trên hệ thống TABMIS đối với các loại giao dịch nêu trên.

3. Đối với chương trình đồng bộ dự toán:

Đề nghị các Vụ, Cục thuộc Bộ Tài chính thực hiện chương trình đồng bộ dự toán NSTW từ trung ương xuống địa phương và chiều ngược lại theo đúng các quy định tại Công văn số 19/TABMIS-TK ngày 15/08/2014 của Ban triển khai TABMIS.

Trường hợp cấp thiết cần phải thực hiện kết sổ và đồng bộ dự toán ngay tức thời, cán bộ phê duyệt các Vụ, Cục chuyên quản thuộc Bộ Tài chính thực hiện thủ công trên hệ thống TABMIS.

Các giao dịch phân bổ dự toán khác đều được thực hiện kết sổ và đồng bộ dự toán tự động vào buổi trưa và buổi đêm hàng ngày.

4. Đối với chương trình xử lý cuối năm:

Đề nghị các đơn vị KBNN và cơ quan Tài chính phối hợp xử lý hoàn tất các giao dịch dở dang trên hệ thống trước khi thực hiện các chương trình xử lý cuối năm 2021.

- Xử lý các giao dịch dở dang trên hệ thống TABMIS: Để đảm bảo an toàn, chính xác trong quá trình hạch toán cập nhật số liệu, Kế toán trưởng nghiệp vụ KBNN tỉnh, thành phố kiểm tra, đôn đốc, nhắc nhở, hướng dẫn các đơn vị liên quan, cơ quan Tài chính đồng cấp, chủ động xử lý dứt điểm các giao

dịch dở dang trong ngày, không để tồn đọng. Đối với các giao dịch dở dang của các Bộ, ngành trung ương tại Bộ sổ tỉnh, trường hợp không xử lý được, kịp thời gửi yêu cầu hỗ trợ đến địa chỉ email: hotroctt@vst.gov.vn để phối hợp xử lý.

Đồng thời, sử dụng hệ thống tra cứu giao dịch dở dang theo đúng nội dung hướng dẫn xử lý giao dịch dở dang trên hệ thống TABMIS và hướng dẫn sử dụng chương trình tiện ích tra cứu giao dịch dở dang đã được gửi các đơn vị tại Công văn gửi Sở Tài chính và KBNN số 16864/BTC-KBNN ngày 25/11/2016 về việc tăng cường rà soát, xử lý giao dịch dở dang trên hệ thống TABMIS phục vụ công tác khóa sổ quyết toán cuối năm 2016.

- Các đơn vị thực hiện công tác xử lý cuối năm theo đúng quy trình và ưu tiên thực hiện các chương trình xử lý cuối năm vào ngoài giờ hành chính và các ngày nghỉ thứ bảy, chủ nhật, ngày lễ.

5. Một số lưu ý khi thực hiện các chương trình chuyển nguồn:

- Theo quy trình của hệ thống, tại một thời điểm, cán bộ chỉ thực hiện một trong các chương trình chuyển nguồn sau: (i) Chương trình tái phân loại tạm ứng; (ii) Chương trình khử số dư âm; (iii) Chương trình chuyển nguồn dự toán; (iiii) Chương trình đảo tái phân loại tạm ứng; chỉ thực hiện được tối đa 02 yêu cầu và chờ đến khi các yêu cầu được xử lý hoàn thành rồi tiếp tục thực hiện các chương trình khác. Đối với Chương trình chuyển nguồn lưu ý với lựa chọn **<Bạn có muốn thực hiện Kết sổ bút toán chuyển nguồn không>** khi đó người sử dụng cần chọn **<không>**.

- Trong cùng một đơn vị, tại cùng một thời điểm chỉ 01 cán bộ thực hiện các chương trình xử lý cuối năm, không thực hiện đệ trình liên tiếp đồng thời nhiều chương trình xử lý cuối năm (lớn hơn 02 yêu cầu), ảnh hưởng đến hệ thống sinh ra liên tiếp các chương trình con dẫn đến xung đột treo và lỗi trên hệ thống.

- Các đơn vị cần thực hiện điều chỉnh đúng quy trình hướng dẫn, tránh điều chỉnh sau khi đã chạy chương trình chuyển nguồn (Nếu cần điều chỉnh số liệu sau khi chạy chuyển nguồn cần tham khảo kỹ quy trình điều chỉnh số liệu sau chuyển nguồn để thực hiện cho chính xác). Việc điều chỉnh lưu ý điều chỉnh đúng ngày hạch toán đối với các khoản chi và cam kết chi trong giai đoạn khóa sổ, để tránh chênh lệch số liệu giữa năm trước với năm sau và số liệu các chương trình xử lý cuối năm sinh ra không đúng, không kết sổ được các bút toán chuyển nguồn.

- Khi chạy chương trình “tính toán cân đối thu chi” cần thực hiện đúng tham số theo quy định, đúng quy trình nghiệp vụ. Tránh việc chạy sai tham số hệ thống, sai cấp ngân sách, sai mã địa bàn... dẫn đến số liệu phản ánh trên bảng cân đối kế toán sai lệch.

- Thực hiện kết sổ các bút toán chuyển nguồn không đúng trình tự dẫn đến lỗi không đủ quỹ.

6. Một số lưu ý với các hệ thống:

- Hệ thống DVCTT:

+ Phải rà soát, hoàn thành xử lý dứt điểm các giao dịch chứng từ phát sinh trong năm, tránh tình trạng không rà soát xử lý hết, sau ngày 31/12 các giao dịch lỗi trên DVCTT không xử lý tiếp được, sẽ phải cập nhật trạng thái, nhập thủ công.

+ Phải ký báo nợ hết trong ngày, tránh tình trạng không ký báo nợ cuối ngày, để tồn đọng sang các ngày tiếp theo gây quá tải cho hệ thống.

- Hệ thống ĐTKB-GD:

+ Cần đảm bảo hệ thống máy chủ ứng dụng và cơ sở dữ liệu hoạt động ổn định, thực hiện sao lưu dữ liệu định kỳ, đảm bảo an toàn, toàn vẹn dữ liệu.

+ Trong thời gian chỉnh lý từ 01/01/2023 đến 31/01/2023, các đơn vị cần lưu ý nhập chứng từ phải chọn đúng “niên độ” và “ngày hạch toán” trên chứng từ, đặc biệt trong giai đoạn chỉnh lý.

+ Cần kiểm tra khai báo tham số “Quản lý ngày hoàn thành chuyển nguồn dư tạm ứng” ở chức năng 2.17: tham số này được khai báo theo từng Kho bạc và từng năm”.

7. Một số lưu ý khi khai thác báo cáo trong thời gian cao điểm

Đối với các đơn vị KBNN: các đơn vị KBNN thực hiện khai thác báo cáo theo chế độ trên môi trường Kho dữ liệu thống kê phân tích nghiệp vụ theo Công văn số 5687/KBNN-KTNN về việc triển khai hệ thống Kho dữ liệu thống kê phân tích nghiệp vụ KBNN, đường dẫn đăng nhập <https://tkptnv.vst.gov.vn>.

Đối với cơ quan Tài chính địa phương: các cơ quan Tài chính tăng cường khai thác số liệu trên kho dữ liệu thu chi của ngành Tài chính; trường hợp cần khai thác trực tiếp trên TABMIS đề nghị thực hiện đặt lịch chạy báo cáo vào ban đêm, thời gian cao điểm cuối năm, căn cứ vào tình hình vận hành thực tế của hệ thống, KBNN sẽ nghiên cứu tạm dừng hoạt động đối với tất cả các báo cáo tổng hợp (ký hiệu đầu B), thời gian tạm dừng từ 07 giờ sáng đến 17 giờ các ngày cao điểm, được kích hoạt chạy sau 17 giờ chiều hôm trước đến trước 07 giờ sáng ngày hôm sau.

8. Công tác hỗ trợ:

Trong quá trình vận hành hệ thống TABMIS, nếu có vướng mắc phát sinh, đề nghị các đơn vị thông báo kịp thời về KBNN (Cục KTNN, Cục CNTT, Vụ KSC) thông qua kênh hỗ trợ tập trung (địa chỉ email hotrocntt@vst.gov.vn) quy định tại Công văn số 3034/KBNN-CNTT ngày 29/6/2017 về việc hướng dẫn một số nội dung trong công tác hỗ trợ ứng dụng CNTT qua email hoặc qua phần mềm hỗ trợ được tiếp nhận và giải đáp hướng dẫn kịp thời.

Đồng thời, các đơn vị thường xuyên theo dõi các thông báo, chỉ đạo của KBNN trên cổng thông tin điện tử KBNN (portal), diễn đàn nghiệp vụ, trên trang chủ của các hệ thống Thanh toán, Phối hợp thu, Dịch vụ công trực tuyến,

Đầu tư giao dịch, ... và email về việc hướng dẫn vận hành hệ thống công nghệ thông tin trong thời điểm cuối năm.

Đề nghị các đơn vị KBNN địa phương thực hiện nghiêm túc Công văn số 5340/KBNN-CNTT ngày 21/10/2022 về việc đảm bảo vận hành hệ thống Công nghệ thông tin phục vụ khóa sổ, quyết toán 2022 và chuyển sổ 2023./.

Phụ lục 04

DANH SÁCH CÁN BỘ THAM GIA HỖ TRỢ KHÓA SỔ KẾ TOÁN VÀ QUYẾT TOÁN NGÂN SÁCH CUỐI NĂM 2022

(Kèm theo Công văn số 13579/BTC-KBNN ngày 23 tháng 12 năm 2022 của Bộ Tài chính)

Thời gian trực hỗ trợ đến 19 giờ đối với các ngày thường (từ ngày 26 đến 28/12/2022; ngày 03,04/01/2023 và ngày 17/01/2023).

Thời gian trực hỗ trợ đến 21 giờ đối với các ngày cao điểm (29,30/12/2022) và (18,19/01/2023 và 30,31/01/2023).

| TT | Họ và tên | Vai trò | Nhiệm vụ | Điện thoại | Thư điện tử | Thời gian trực hỗ trợ Đợt I | | | | Thời gian trực hỗ trợ Đợt II | | | | | | | | | | |
|---|----------------------|------------|---|------------|----------------------|-----------------------------|----|----|----|------------------------------|---------|----|---------|----|----|----|----|----|---|---|
| | | | | | | 12/2022 | | | | | 01/2023 | | 01/2023 | | | | | | | |
| | | | | | | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 03 | 04 | 17 | 18 | 19 | 27 | 30 | 31 | | |
| I. Nhóm phụ trách chung: hỗ trợ, chỉ đạo về cơ chế chính sách, nghiệp vụ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 01 | Nguyễn Thị Hoài | Tổ trưởng | Nghiệp vụ kế toán | 0912229224 | Hoaint@vst.gov.vn | | | x | | x | | x | | | x | | | | x | |
| 02 | Hoàng Trung Lương | Thành viên | | 0913548318 | Luonght01@vst.gov.vn | | x | | | x | x | | | x | | | | x | x | |
| 03 | Nguyễn Thị Hiền | Thành viên | | 0904247674 | Hiennt@vst.gov.vn | x | | | x | x | | | x | | | x | | | x | |
| 01 | Trần Mạnh Hà | Tổ trưởng | Nghiệp vụ Kiểm soát chi | 0912212379 | hatm@vst.gov.vn | | | | x | x | | | x | | | | | | x | |
| 02 | Đỗ Bảo Ngọc | Thành viên | | 0988622704 | ngocdb@vst.gov.vn | | | x | | x | | | x | | | | | x | x | |
| 03 | Lương Thị Hồng Thúy | Thành viên | | 0912005470 | thuyth@vst.gov.vn | | x | | | x | | x | | | | | | x | x | |
| 04 | Nguyễn Thế Anh | Thành viên | | 0934288133 | anhnt18@vst.gov.vn | x | | | | x | x | | | | | x | | | x | |
| I.1. Hỗ trợ các đơn vị: Thành phố Hồ Chí Minh; Điện Biên; Bắc Kạn; Quảng Ninh; Long An; Tiền Giang; Bến Tre; Đà Nẵng; Hà Nội; Hà Giang; Hải Dương; Đồng Nai. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 01 | Đinh Ngọc Linh | Phụ trách | Hỗ trợ nghiệp vụ và các chức năng khóa sổ trên TABMIS | 0979716982 | Linhdn@vst.gov.vn | x | | | | x | | | | | x | | | x | x | |
| 02 | Trần Thị Phương Thảo | Thành viên | | 0983257699 | thaottp02@vst.gov.vn | | x | | | x | | | | x | | | | | | x |
| 03 | Nguyễn Thị Ngân Hoa | Thành viên | | 0985899337 | Hoantn@vst.gov.vn | | | x | | x | | | | x | | | | | | x |
| 04 | Nguyễn Thị Cẩm Bình | Thành viên | | 0934606666 | binhntc@vst.gov.vn | | | | x | x | | x | | | | | | | | x |
| 05 | Hoàng Phương Hồng | Thành viên | | 0985850886 | Honghp@vst.gov.vn | | | | | x | x | | | | | | | | x | x |
| 06 | Trần Thị Hòa | Thành viên | | 0945777085 | hoatt26@vst.gov.vn | | | | | x | x | | | | | | | | x | x |
| 07 | Triệu Việt Anh | Thành viên | | 0912695858 | Anhtv02@vst.gov.vn | | | | x | x | | x | | | | | | | | x |
| 08 | Hoàng Thị Lương | Thành viên | | 0978502668 | Luonght@vst.gov.vn | | | x | | x | | | | x | | | | | | x |
| 09 | Phạm Thị Thu Huệ | Thành viên | | 0975141886 | Hueptt@vst.gov.vn | | x | | | x | | | | | x | | | | | x |
| 10 | Nguyễn Đình Chiến | Thành viên | | 0983433085 | chienn@vst.gov.vn | x | | | | x | | | | | | | x | | x | x |

| TT | Họ và tên | Vai trò | Nhiệm vụ | Điện thoại | Thư điện tử | Thời gian trực hỗ trợ Đợt I | | | | | Thời gian trực hỗ trợ Đợt II | | | | | | | | |
|---|---------------------|------------|---|------------|----------------------|-----------------------------|----|----|----|----|------------------------------|----|---------|----|----|----|----|----|---|
| | | | | | | 12/2022 | | | | | 01/2023 | | 01/2023 | | | | | | |
| | | | | | | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 03 | 04 | 17 | 18 | 19 | 27 | 30 | 31 | |
| 1.2. Hỗ trợ các đơn vị: Ninh Thuận; Bình Thuận; Thái Nguyên; Hòa Bình; Bình Định; Phú Yên; Khánh Hòa; Nghệ An; Hà Tĩnh; Quảng Bình; Bình Dương; Tuyên Quang; Bắc Ninh. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 01 | Hà Minh Việt | Phụ trách | Hỗ trợ nghiệp vụ và các chức năng khóa số trên TABMIS | 0984532798 | Viethm@vst.gov.vn | x | | | | x | | | | | x | | x | x | |
| 02 | Lê Minh Hòa | Thành viên | | 0916453695 | Hoalm@vst.gov.vn | | x | | | x | | | | x | | | | | x |
| 03 | Hoàng Quỳnh Anh | Thành viên | | 0983869057 | anhhq01@vst.gov.vn | | | x | | x | | | x | | | | | | x |
| 04 | Phạm Thị Huyền | Thành Viên | | 0776484464 | Huyenpt03@vst.gov.vn | | | | x | x | | x | | | | | | | x |
| 05 | Nguyễn Bắc Dũng | Thành viên | | 0913568985 | dungnb@vst.gov.vn | | | | | x | x | | | | | | x | | x |
| 06 | Dương Thị Thủy Hà | Thành viên | | 0915821292 | Hadtt16@vst.gov.vn | | | | | x | x | | | | | | x | | x |
| 07 | Phạm Thị Hoài | Thành viên | | 0944948229 | hoaipt03@vst.gov.vn | | | | x | x | | x | | | | | | | x |
| 08 | Phạm T. Phương Thùy | Thành viên | | 0982636666 | thuyptp@vst.gov.vn | | | x | | x | | | x | | | | | | x |
| 09 | Nguyễn Thị Yến | Thành viên | | 0389965822 | Yennt12@vst.gov.vn | | x | | | x | | | | x | | | | | x |
| 10 | Trần Thu Trang | Thành viên | | 0904591256 | trangtt03@vst.gov.vn | x | | | | x | | | | | | x | | x | x |
| 1.3. Hỗ trợ các đơn vị: Kon Tum; Lâm Đồng; Đắk Nông; Sơn La; Thừa Thiên Huế; Quảng Nam; Quảng Ngãi; Thái Bình; Nam Định; Lào Cai; Yên Bái; Cà Mau; Bạc Liêu. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 01 | Nguyễn Hồng Nhung | Phụ trách | Hỗ trợ nghiệp vụ và các chức năng khóa số trên TABMIS | 0986784060 | nhungnh02@vst.gov.vn | x | | | | x | | | | | x | | x | x | |
| 02 | Lê Thị Lan Anh | Thành viên | | 0972919456 | Anhl102@vst.gov.vn | | x | | | x | | | | x | | | | | x |
| 03 | Nguyễn T. Hải Yến | Thành viên | | 0936865333 | yennth09@vst.gov.vn | | | x | | x | | | x | | | | | | x |
| 04 | Lê Thị Hạnh | Thành viên | | 0944525315 | Hanhl102@vst.gov.vn | | | | x | x | | x | | | | | | | x |
| 05 | Đỗ Huyền Trang | Thành viên | | 0968573486 | trangdh01@vst.gov.vn | | | | | x | x | | | | | | x | | x |
| 06 | Mai Thị Thủy | Thành viên | | 0943383868 | thuytm02@vst.gov.vn | | | | | x | x | | | | | | x | | x |
| 07 | Vũ Thị Quỳnh Châu | Thành viên | | 0834595368 | Chauvtq@vst.gov.vn | | | | x | x | | x | | | | | | | x |
| 08 | Nguyễn Minh Hằng | Thành viên | | 0916127612 | hangnm@vst.gov.vn | | | x | | x | | | x | | | | | | x |
| 09 | Trần Thị Tú Anh | Thành viên | | 0854839349 | Anhttt01@vst.gov.vn | | x | | | x | | | | x | | | | | x |
| 10 | Nguyễn Anh Tuấn | Thành viên | | 0962402356 | tuanna21@vst.gov.vn | x | | | | x | | | | | | x | | x | x |
| 1.4. Hỗ trợ các đơn vị: Thanh Hóa; Lai Châu; Ninh Bình; Bà Rịa Vũng Tàu; Quảng Trị; Tây Ninh; Bình Phước; Phú Thọ; Bắc Giang; Lạng Sơn; Vĩnh Phúc; Hưng Yên; Sở giao dịch. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 01 | Nguyễn Thị Hà Linh | Phụ trách | Hỗ trợ nghiệp vụ và các chức năng khóa số trên TABMIS | 0982269582 | linhnh@vst.gov.vn | x | | | | x | | | | | x | | x | x | |
| 02 | Nguyễn thị Hoa | Thành viên | | 0936032369 | hoant12@vst.gov.vn | | x | | | x | | | | x | | | | | x |
| 03 | Lê Thị Thanh | Thành viên | | 0915243838 | thanhlt03@vst.gov.vn | | | x | | x | | | x | | | | | | x |
| 04 | Đỗ T. Hương Giang | Thành viên | | 0912626187 | Giangdh01@vst.gov.vn | | | | x | x | | x | | | | | | | x |
| 05 | Bùi Thị Hằng | Thành viên | | 0988848246 | hangbt03@vst.gov.vn | | | | | x | x | | | | | | x | | x |
| 06 | Nguyễn Đức Hòa | Thành viên | | 0913511754 | Hoand@vst.gov.vn | | | | | x | x | | | | | | x | | x |

| TT | Họ và tên | Vai trò | Nhiệm vụ | Điện thoại | Thư điện tử | Thời gian trực hỗ trợ Đợt I | | | | | | Thời gian trực hỗ trợ Đợt II | | | | | | |
|---|-----------------------|------------|---|------------|------------------------|-----------------------------|----|----|----|----|---------|------------------------------|----|----|----|----|----|----|
| | | | | | | 12/2022 | | | | | 01/2023 | 01/2023 | | | | | | |
| | | | | | | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 03 | 04 | 17 | 18 | 19 | 27 | 30 | 31 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 07 | Nguyễn T. Bích Hợp | Thành viên | sở trên TABMIS | 0919061082 | hopntb@vst.gov.vn | | | | x | x | | x | | | | | | x |
| 08 | Trần thu Phương | Thành viên | | 0966680980 | phuongtt13@vst.gov.vn | | | x | | x | | x | | | | | | x |
| 09 | Vương Thị Ngọc Hân | Thành viên | | 0913598564 | Hanvtn01@vst.gov.vn | | x | | | x | | | x | | | | | x |
| 10 | Chu Quốc Vương | Thành viên | | 0989364893 | vuongcv@vst.gov.vn | x | | | | x | | | | x | | | x | x |
| 1.5. Hỗ trợ các đơn vị: Đắc Lắc; Cao Bằng; Gia Lai; Hải Phòng; Hà Nam; Trà Vinh; Vĩnh Long; Đồng Tháp; An Giang; Kiên Giang; Cần Thơ; Sóc Trăng; Hậu Giang. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 01 | Lâm T. Hồng Hạnh | Phụ trách | Hỗ trợ nghiệp vụ và các chức năng khóa số trên TABMIS | 0904336340 | hanhlt03@vst.gov.vn | x | | | | x | | | | | x | | | x |
| 02 | Nguyễn T. Cảnh Yến | Thành viên | | 0989209622 | yenntc@vst.gov.vn | | x | | | x | | | x | | | | | x |
| 03 | Vũ T. Thu Trang | Thành viên | | 0989555526 | trangvtt02@vst.gov.vn | | | x | | x | | | x | | | | | x |
| 04 | Phan Thu Thảo | Thành viên | | 0968888609 | Thaopt05@vst.gov.vn | | | | x | x | | x | | | | | | x |
| 05 | Nguyễn Thị Mai Hoa | Thành viên | | 0984870471 | Hoantm@vst.gov.vn | | | | | x | x | | | | | | | x |
| 06 | Nguyễn T. Huyền Trang | Thành viên | | 0904699522 | trangnth07@vst.gov.vn | | | | | x | x | | | | | | | x |
| 07 | Nguyễn Thị Hiền | Thành viên | | 0972346129 | hiennt45@vst.gov.vn | | | | x | x | | x | | | | | | x |
| 08 | Phạm Thị Thu Ngân | Thành viên | | 0987988946 | nganptt01@vst.gov.vn | | | x | | x | | | x | | | | | x |
| 09 | Trần Thị Thu Hà | Thành viên | | 0903239333 | Hattt13@vst.gov.vn | | x | | | x | | | | x | | | | x |
| 10 | Đỗ Thị Kim Dung | Thành viên | | 0989340119 | Dungdtk@vst.gov.vn | x | | | | x | | | | | x | | | x |
| 1.6. Hỗ trợ hệ thống thanh toán song phương, phân hệ thanh toán liên kho bạc, liên ngân hàng, thu ngân sách TCS | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Đinh T. Ngọc Ánh | Phụ trách | Hỗ trợ nghiệp vụ Thanh toán | 0985276668 | anhdt@vst.gov.vn | x | | x | | x | x | | x | | x | | x | |
| 02 | Võ Thị Hiền | Thành viên | | 0915115599 | Hienvt02@vst.gov.vn | | x | | x | x | | x | | x | | x | | x |
| 03 | Vũ Tuấn Dũng | Thành viên | | 0912011924 | dungvt@vst.gov.vn | x | | x | | x | x | | x | | x | | x | |
| 04 | Nguyễn Phương Hiền | Thành viên | | 0904160676 | hiennp03@vst.gov.vn | | x | | x | x | | x | | x | | x | | x |
| 05 | Đặng T. Thanh Hiền | Thành viên | | 0912127919 | hiendtt@vst.gov.vn | x | | x | | x | x | | x | | x | | x | |
| 06 | Bùi Thị Phương Quỳnh | Thành viên | | 0936549466 | Quynhbtp@vst.gov.vn | | x | | x | x | | x | | x | | x | | x |
| 07 | Thái Huyền Trang | Thành viên | | 0912428440 | Trangth02@vst.gov.vn | x | | x | | x | x | | x | | x | | x | |
| 08 | Trần Quỳnh Trang | Thành viên | | 0912217348 | trangtq01@vst.gov.vn | | x | | x | x | | x | | x | | x | | x |
| 09 | Nguyễn Thị Lan Hương | Thành viên | | 0982200786 | Huongntl47@vst.gov.vn | x | | x | | x | x | | x | | x | | x | |
| 10 | Nguyễn Thị Lan Phương | Thành viên | | 0938412969 | Phuongntl05@vst.gov.vn | | x | | x | x | | x | | x | | x | | x |

2. Mọi hỗ trợ kỹ thuật gửi về địa chỉ mail: hotrocntt@vst.gov.vn

CGP