

**BỘ TÀI CHÍNH
KHO BẠC NHÀ NƯỚC**

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

Số: **7290** /KBNN-KTNN
V/v hướng dẫn công tác khóa sổ
kế toán niên độ 2023

Hà Nội, ngày **15** tháng **12** năm 2023

Kính gửi:

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

Căn cứ các văn bản pháp luật về quản lý ngân sách nhà nước (NSNN), chế độ kế toán và hoạt động nghiệp vụ Kho bạc Nhà nước (KBNN), KBNN hướng dẫn KBNN các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và Sở Giao dịch (sau đây gọi tắt là các đơn vị KBNN) thực hiện một số nội dung về công tác khóa sổ kế toán niên độ 2023 trên TABMIS như sau:

I. Đối chiếu số liệu phục vụ khóa sổ kế toán năm 2023

1. Thực hiện rà soát, đối chiếu số liệu 12 tháng (từ ngày 01/01/2023 đến hết ngày 31/12/2023) với các nội dung công việc tương tự hướng dẫn tại Công văn số 6600/KBNN-KTNN ngày 17/11/2023 của KBNN về việc rà soát số liệu 11 tháng năm 2023.

Sau khi khoá sổ kế toán tháng 12/2023 và tháng 01/2024, các đơn vị KBNN thực hiện kiểm tra, đối chiếu số liệu hạch toán ngân sách niên độ 2023, đảm bảo khớp đúng giữa số liệu chi tiết với số liệu tổng hợp, số liệu của các báo cáo theo quy định.

2. Trong thời gian chính lý quyết toán (từ ngày 01/01/2024 đến hết ngày 31/01/2024), thực hiện:

- Hạch toán các khoản thu, chi NSNN phát sinh từ ngày 31/12/2023 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 31/12/2023 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.

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 2023 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.

4. Đề nghị cơ quan tài chính (CQTC) đồng cấp kiểm tra, rà soát, đối chiếu số liệu, cụ thể:

4.1. CQTC 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.

4.2. CQTC chủ trì 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.

4.3. CQTC chủ trì 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.

4.4. CQTC chủ trì 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.

4.5. CQTC 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).

4.6. CQTC chủ trì 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).

5. Chủ động báo cáo tiến độ thu NSNN (số thực thu vào NSNN qua KBNN), chi của ngân sách địa phương tới Lãnh đạo Tỉnh ủy, UBND, HĐND, để 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 2023

1. Chuyển số dư sang đầu năm 2024 trên TABMIS

- Thời điểm hết ngày 31/12/2023, 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 31/12/2023, hệ thống tự động chuyển số dư các tài khoản sang ngày 01/01/2024, gồm:

+ Số dư của các tài khoản loại 1 sẽ được chuyển sang năm 2024, 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 2024, chi tiết theo tài khoản tương ứng.

+ Số dư của tài khoản loại 7, loại 8 không được chuyển sang năm 2024 (không có số dư vào đầu năm 2024).

+ Số dư của tài khoản (loại 9 - nhóm 99) - "*Tài sản không trong cân đối tài khoản*" được chuyển sang năm 2024, 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 31/12/2023 với từng tài khoản chi tiết và tổng số dư Nợ, dư Có đầu ngày 01/01/2024; 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 2023 theo từng cấp ngân sách, trường hợp sau thời điểm 31/12/2023, nếu có phát sinh thực thu, thực chi ngân sách các cấp năm 2023, cuối hàng ngày, các đơn vị KBNN 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).

Đối với các trường hợp sai sót, chênh lệch, các 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 12/2023

Ngày	Thời điểm “Cut off time”	Thời điểm dừng đề nghị quyết toán
21,22,25,26/12/2023	17 giờ 00	17 giờ 40
27,28/12/2023	18 giờ 30	19 giờ 10
29/12/2023	19 giờ 30	20 giờ 10
30,31/12/2023 và 01/01/2024	Xử lý các công việc nội bộ của hệ thống	
Từ 02/01/2024	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.

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	
21, 22, 25, 26/12/2023	17 giờ 00	18 giờ 00	
27,28/12/2023	18 giờ 30	19 giờ 30	
29/12/2023	19 giờ 30	20 giờ 30	
30,31/12/2023 và 01/01/2024	Xử lý các công việc nội bộ của hệ thống		
02/01/2024	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.

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

Các ngày từ 28 đến 31/12/2023, 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 (LTT) đi, đến đúng thời gian qui định, đảm bảo các LTT đến KB B được ký duyệt và giao diện đầy đủ kịp thời vào TCS và TABMIS. Đầu giờ làm việc ngày hôm sau, các đơn vị KBNN chủ động kiểm tra lại các LTT 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.

- KBNN (Cục Kế toán Nhà nước) sẽ kéo dài ngày hạch toán 31/12/2023 trên TABMIS LKB đến hết ngày 06/01/2024 để các đơn vị KBNN hoàn thành việc tất toán tài khoản thu hộ, chi hộ TTSPĐT, TTLNH năm 2023 về Cục Kế toán Nhà nước qua TABMIS LKB. Các đơn vị KBNN lưu ý:

+ Tại đơn vị KBNN lập LTT LKB đi, chọn ngày hạch toán 31/12/2023 (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, Sacombank-9104210, Eximbank-9104208*).

+ Tại đơn vị KBNN hoàn thiện LTT LKB đến:

Đối với các LTT có ngày hạch toán 31/12/2023 kéo dài, nếu thuộc nhiệm vụ thu, chi của niên độ năm nay (năm 2023) 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. 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 (Sổ S2-02/KB/TABMIS) theo từng loại tiền.

- Kết thúc ngày 31/12/2023 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 số kế toán trên Bảng cân đối Mẫu số B9-01/KB phải khớp với số kế toán trên mẫu B7-10a/KB/TABMIS hoặc Mẫu số B7-10b/KB/TABMIS. Các đơn vị KBNN tỉnh 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 15/01/2024, đồng thời gửi bản File về địa chỉ email: Phongthanhtoandientu@vst.gov.vn.

- Thời gian bắt đầu thực hiện thanh toán điện tử TABMIS LKB của năm 2024 từ ngày 02/01/2024.

3. Tổ chức thực hiện công tác khóa sổ kế toán và xử lý kinh phí cuối năm 2023 trên TABMIS

Các đơn vị KBNN tổ chức phân công thực hiện công tác khóa sổ kế toán và xử lý cuối năm 2023 trên TABMIS theo quy định.

Đề nghị Lãnh đạo các đơn vị KBNN chỉ đạo cán bộ trực tiếp phụ trách các đơn vị sử dụng ngân sách phối hợp, đôn đốc các đơn vị chủ động bố trí, sắp xếp thanh toán với KBNN nơi giao dịch, tránh để dồn thanh toán vào các ngày cao điểm cuối năm 2023 và cuối tháng 01/2024.

4. Khóa sổ kế toán và xử lý kinh phí cuối năm 2023

4.1. Chuyển nguồn ngân sách

Các đơn vị KBNN thực hiện chuyển nguồn ngân sách năm 2023 sang năm 2024 theo đúng quy định tại:

- Khoản 3 Điều 64 Luật NSNN số 83/2015/QH13;
- Điều 68 Luật Đầu tư công số 39/2019/QH14;
- Điều 42 và Điều 43 Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật NSNN;
- 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;
- 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 và 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;
- 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.

Đối với năm 2023, ngoài quy định nêu trên, còn một số nội dung được chuyển nguồn theo các Nghị quyết của Quốc hội, cụ thể như sau:

- Nghị quyết số 108/2023/QH15 ngày 29/11/2023 của Quốc hội về giám sát chuyên đề “Việc triển khai thực hiện các nghị quyết của Quốc hội về các Chương trình mục tiêu quốc gia về xây dựng nông thôn mới giai đoạn 2021-2025, giảm nghèo bền vững giai đoạn 2021-2025, phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2021-2030”: Quốc hội đã quyết định cho phép chuyển nguồn vốn ngân sách nhà nước thực hiện 03 Chương trình mục tiêu quốc gia năm 2022 (bao gồm cả vốn năm 2021 được

chuyển nguồn sang năm 2022) chưa thực hiện giải ngân hết trong năm 2023 được kéo dài thực hiện sang năm 2024 để tiếp tục thực hiện.

Tuy nhiên, cần lưu ý chỉ thực hiện chuyển nguồn sang năm 2024 đối với kinh phí chương trình mục tiêu đã được chuyển nguồn sang năm 2023 theo quy định tại Điểm 5, Điều 2 Nghị quyết số 69/2022/QH15 ngày 11/11/2022 về dự toán ngân sách nhà nước năm 2023: “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) của 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 chưa giải ngân đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2023”.

- Nghị quyết số 104/2023/QH15 ngày 10/11/2023 của Quốc hội về phân bổ dự toán ngân sách trung ương năm 2024 quyết định: Quốc hội cho phép chuyển nguồn dự toán ngân sách nhà nước thực hiện 03 Chương trình mục tiêu quốc gia năm 2023 (bao gồm vốn đầu tư phát triển, kinh phí thường xuyên của ngân sách trung ương và ngân sách địa phương) sang năm 2024 tiếp tục thực hiện.

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

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

b) Thời hạn chi, tạm ứng ngân sách và hạch toán các khoản thu, chi ngân sách thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 26 Thông tư số 342/2016/TT-BTC.

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 khoản 4 Điều 76 và Điều 79 Nghị định số 114/2021/NĐ-CP ngày 16/12/2021 của Chính phủ.

4.3. Xử lý số dư dự toán ngân sách

4.3.1. 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.

4.3.2. 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 31/01/2024 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 30/9/2023 và trong năm 2023; các khoản dự toán được giao hoặc bổ sung năm 2024, phải hạch toán vào niên độ ngân sách năm 2023) đến hết ngày 31/01/2024 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 2024 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 31/01/2024 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 2024 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 2024 chi tiếp thực hiện như sau: Chậm nhất đến hết ngày 10/02/2024, 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 2024 trên hệ thống TABMIS theo quy định.

b) Dự toán ứng trước

Hết ngày 31/01/2024, số dự toán ứng trước chưa sử dụng hoặc sử dụng chưa hết không được chi tiếp và bị hủy 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 31/01/2024, 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 dư 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 hủy bỏ dự toán theo quy định, trừ trường hợp được cấp có thẩm quyền cho phép kéo dài thời gian thanh toán.

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

4.4.1. Số dư tạm ứng ngân sách của đơn vị sử dụng ngân sách đến hết ngày 31/01/2024 được xử lý như sau:

- Các khoản tạm ứng trong dự toán theo chế độ đến hết ngày 31/01/2024 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 2024 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 2024 chi tiếp được thực hiện như sau: Chậm nhất đến hết ngày 10/02/2024, 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 2024, đơn vị sử dụng ngân sách phải nộp lại ngân sách trước ngày 10/02/2024. Sau ngày 10/02/2024 nếu chưa nộp, KBNN nơi giao dịch thu hồi bằng cách trừ vào dự toán được giao năm 2024 có cùng nội dung với khoản thu hồi. Trường hợp dự toán năm 2024 không giao hoặc giao thấp hơn số phải thu hồi, KBNN thông báo cho CQTC cùng cấp để xử lý.

4.4.2. 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. Trường hợp hết ngày 31/01/2024 còn số dư tài khoản, đề nghị các đơn vị KBNN có văn bản gửi CQTC đề nghị xử lý.

4.4.3. 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 31/01/2024, số dư tạm ứng đối với kinh phí thường xuyên, số dư ứng trước đối với kinh phí đầu tư XDCCB, số dư ứng trước chuyển giao được chuyển sang tài khoản tương ứng năm 2024 theo dõi tiếp.

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) đến hết ngày 31/01/2024, KBNN các cấp thực hiện chuyển sang năm 2024 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 XDCCB, số dư ứng trước chuyển giao:

KBNN các cấp thực hiện các bước chuyển số dư sang năm 2024 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 2024

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 13/2023:

Nợ TK 1698, 1837, 1898

Có TK 1598, 1737, 1798

Tại kỳ hiện tại năm 2024:

Nợ TK 1598, 1737, 1798

Có TK 1698, 1837, 1898

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

4.5.1. 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 31/01/2024, KBNN thực hiện chương trình chuyển nguồn số dư cam kết chi và dự toán tạm ứng tương ứng chuyển sang năm 2024.

4.5.2. 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 31/12/2023, số dư cam kết chi còn lại được tiếp tục thanh toán đến hết ngày 31/01/2024 cho các nhiệm vụ đã có khối lượng, công việc thực hiện đến ngày 31/12/2023.

- Sau ngày 31/01/2024, 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.

4.6. Triển khai thực hiện Nghị quyết số 91/2023/QH15 của Quốc hội về phê chuẩn quyết toán NSNN năm 2021

Các đơn vị KBNN phối hợp với các bộ, cơ quan trung ương và địa phương trong năm 2023 thu hồi tối đa các khoản tạm ứng từ năm 2021 trở về trước quá thời hạn quy định. Rà soát các khoản tạm ứng chuyển nguồn và tạm ứng phải thu hồi để phối hợp với CQTC đồng cấp xử lý theo quy định.

5. Một số lưu ý thực hiện các chương trình ứng dụng

- Các đơn vị KBNN nghiên cứu, thực hiện một số lưu ý khi sử dụng các chương trình ứng dụng (Phụ lục số 01).

- 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 KBNN tham khảo Danh sách cán bộ hỗ trợ cuối năm 2023 (Phụ lục số 02).

- Việc chuyển số, 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 số, quyết toán 2019 và chuyển số 2020.

6. Danh mục mẫu biểu báo cáo cuối năm

KBNN các cấp thực hiện lập và lưu báo cáo theo hướng dẫn tại Phụ lục 03.

III. Tổ chức thực hiện

Giám đốc Sở Giao dịch KBNN, KBNN các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương có trách nhiệm, triển khai, tổ chức thực hiện khóa số kế toán năm 2023 đảm bảo an toàn, chính xác đúng quy định của pháp luật, phổ biến nội dung liên quan và phối hợp chặt chẽ với các đơn vị sử dụng ngân sách, cơ quan thu, cơ quan tài chính trên địa bàn thực hiện công tác khóa số kế toán năm 2023.

Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh vướng mắc đề nghị phản ánh về KBNN (Cục Kế toán nhà nước) để nghiên cứu, hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Vụ THPC; Vụ KSC; Cục CNTT;
- Cục QLNQ; Vụ TVQT; VP;
- Ban QLDADTXD;
- Lưu: VT, KTNN (80 bản).

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



huệ

Trần Thị Huệ

Phụ lục 01

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

(Kèm theo Công văn số 2290/KBNN-KTNN ngày 16/12/2023 của Kho bạc Nhà nước)

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 sở 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 xử lý cuối năm:

Đề nghị các đơn vị KBNN phối hợp cơ quan Tài chính xử lý hoàn tất các giao dịch dở dang trên hệ thống trước khi thực hiện các chương trình xử lý cuối năm 2023.

- 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 sở tỉnh, trường hợp không xử lý được, kịp thời gửi yêu cầu hỗ trợ đến địa chỉ email: hotrocntt@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 ảnh 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 01/01/2024 đến 31/01/2024, 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

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>.

Các đơn vị KBNN đề nghị 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 hetrocntt@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 6475/KBNN-CNTT ngày 10/11/2023 về việc đảm bảo vận hành hệ thống Công nghệ thông tin phục vụ khóa sổ, quyết toán 2023 và chuyển sổ 2024./.

Phụ lục 02

DANH SÁCH CÁN BỘ THAM GIA HỖ TRỢ KHÓA SỔ KẾ TOÁN NIÊN ĐỘ 2023

(Kèm theo Công văn số 3290/KBNN-KTNN ngày 05 tháng 12 năm 2023 của Kho bạc Nhà nước)

Thời gian trực hỗ trợ đến 19 giờ đối với các ngày thường (từ ngày 25 đến 27/12/2023; ngày 01,02/01/2024 và ngày 28,29/01/2024).

Thời gian trực hỗ trợ đến 21 giờ đối với các ngày cao điểm (ngày 28,29/12/2023 và ngày 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						
						12/2023					01/2024						
						25	26	27	28	29	01	02	28	29	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	Hoamt@vst.gov.vn			X		X		X			X	X	
02	Hoàng Trung Lương	Thành viên		0913548318	Luonght01@vst.gov.vn		X			X	X			X		X	
03	Nguyễn Thị Hiền	Thành viên		0904247674	Hiemi@vst.gov.vn	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	
03	Lương Thị Hồng Thủy	Thành viên		0912005470	thuyth@vst.gov.vn		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 Kan; 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 khâu số trên TABMIS	0979716982	Linhdn@vst.gov.vn	X				X					X	X	
02	Bùi Thị Hằng	Thành viên		0988848246	hangbt03@vst.gov.vn		X			X					X		X
03	Nguyễn Thị Cẩm Bình	Thành viên		0934606666	binhtc@vst.gov.vn			X		X			X				X
04	Hoàng Phương Hồng	Thành viên		0985850886	Honghp@vst.gov.vn				X	X		X					X
05	Trần Thị Hòa	Thành viên		0945777085	hoatt26@vst.gov.vn				X	X							X
06	Triệu Việt Anh	Thành viên		0912695858	Anhvt02@vst.gov.vn					X	X						X
07	Hoàng Thị Lương	Thành viên		0978502668	Luonght@vst.gov.vn				X	X		X					X
08	Phạm Thị Thu Huệ	Thành viên		0975141886	Huept@vst.gov.vn			X		X			X				X
09	Nguyễn Đình Chiến	Thành viên		0983433085	chiend@vst.gov.vn			X		X				X			X
10	Nguyễn Thị Ngọc Vinh	Thành viên		0949749892	vinhntn@vst.gov.vn	X				X						X	X
11	Nguyễn Ngọc Hà	Thành viên		0385389321	hamn05@vst.gov.vn		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						
						12/2023					01/2024						
						25	26	27	28	29	01	02	28	29	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	vietnm@vst.gov.vn	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	anhqh01@vst.gov.vn			x		x					x		x
04	Nguyễn Bắc Dũng	Thành viên		0913568985	dungnb@vst.gov.vn				x	x		x					x
05	Dương Thị Thủy Hà	Thành viên		0915821292	hadtt16@vst.gov.vn					x	x						x
06	Phạm Thị Hoài	Thành viên		0944948229	hoaipt03@vst.gov.vn					x	x						x
07	Phạm T. Phương Thủy	Thành viên		0982636666	thuyppt@vst.gov.vn				x	x		x					x
08	Nguyễn Thị Yên	Thành viên		0389965822	yennt12@vst.gov.vn			x		x			x				x
09	Trần Thu Trang	Thành viên		0904591256	trangtt03@vst.gov.vn		x			x					x		x
10	Nguyễn Thị Nga	Thành viên		0962546912	ngant01@vst.gov.vn	x				x						x	x
11	Vũ Thị Đào	Thành viên		0989759175	daovt@vst.gov.vn		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 Thị Ngân Hoa	Phụ trách	Hỗ trợ nghiệp vụ và các chức năng khóa số trên TABMIS	0985899337	hoantn@vst.gov.vn	x				x						x	x
02	Lê Thị Lan Anh	Thành viên		0972919456	Anhl002@vst.gov.vn		x			x					x		x
03	Nguyễn T. Hải Yến	Thành viên		0936865333	yennt09@vst.gov.vn			x		x					x		x
04	Lê Thị Hạnh	Thành viên		0944525315	Hanhlt02@vst.gov.vn				x	x		x					x
05	Đỗ Huyền Trang	Thành viên		0968573486	trangdh01@vst.gov.vn					x	x						x
06	Mai Thị Thủy	Thành viên		0943383868	thuymt02@vst.gov.vn					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	hangom@vst.gov.vn			x		x					x		x
09	Trần Thị Tú Anh	Thành viên		0854839349	Anhnt01@vst.gov.vn		x			x					x		x
10	Nguyễn Anh Tuấn	Thành viên		0962402356	tuanna21@vst.gov.vn	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; Sơn																	
giáo dục																	
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
02	Nguyễn Thị Hoa	Thành viên		0936032369	hoant12@vst.gov.vn		x			x					x		x
03	Trần Thị Phương Thảo	Thành viên		0983257699	thaottp02@vst.gov.vn			x		x					x		x
04	Nguyễn Đức Hòa	Thành viên		0913511754	Hoand@vst.gov.vn				x	x		x					x
05	Đinh Thị Phi Nga	Thành viên		0988386004	ngadtp02@vst.gov.vn					x	x						x
06	Trần thu Phương	Thành viên		0966680980	phuongtt13@vst.gov.vn					x	x						x

TT	Họ và tên	Vai trò	Nhiệm vụ	Điện thoại	Thu điện tử	Thời gian trực hỗ trợ Đợt I					Thời gian trực hỗ trợ Đợt II								
						12/2023					01/2024								
						25	26	27	28	29	01	02	28	29	30	31			
1.5. Hỗ trợ các đơn vị: Đắk Lắk; Cao Bằng; Gia Lai; Hải Phòng; Hà Nam; Trà Vinh; Vĩnh Long; Đồng Tháp; An Giang; Kiên Giang; Cần Thơ; Sóc Trăng; Hậu Giang																			
07	Vương Thị Ngọc Hân	Thành viên	Số trên TABMIS	0913598564	hanvtn01@vst.gov.vn				X	X			X					X	
08	Chu Quốc Vương	Thành viên		0989364893	vuongcv@vst.gov.vn			X		X				X				X	
09	Nguyễn Vương Quỳnh	Thành viên		0856789535	quynhvn01@vst.gov.vn		X			X					X			X	
10	Trương Thu Ngân	Thành viên		0913035778	ngantn@vst.gov.vn	X				X								X	X
1.6. Hỗ trợ hệ thống thanh toán song phương, phần hệ thanh toán liên kho bạc, liên ngân hàng, thu ngân sách TCS																			
01	Đinh T. Ngọc Anh	Phụ trách	Hỗ trợ nghiệp vụ và các chức năng không số trên TABMIS	0904336340	hanhh03@vst.gov.vn	X				X							X	X	
02	Vũ T. Thu Trang	Thành viên		0989555526	trangvt02@vst.gov.vn		X			X					X			X	X
03	Nguyễn T. Cảnh Yên	Thành viên		0989209622	yennte@vst.gov.vn			X		X					X			X	X
04	Phạm 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	trangnt07@vst.gov.vn					X	X								X
07	Nguyễn Thị Hiền	Thành viên		0972346129	hienn05@vst.gov.vn				X	X		X							X
08	Phạm Thị Thu Ngân	Thành viên		0987988946	nganpt01@vst.gov.vn			X		X				X					X
09	Trần Thị Thu Hà	Thành viên		0903239333	hatt13@vst.gov.vn		X			X					X				X
10	Đỗ Thị Kim Dung	Thành viên		0989340119	Dungdtk@vst.gov.vn	X				X									X
01	Đinh T. Ngọc Anh	Phụ trách	Hỗ trợ nghiệp vụ Thanh toán	0985276668	anhdt0@vst.gov.vn	X		X		X	X		X				X	X	
02	Vũ Thị Hiền	Thành viên		0915115599	hienvt02@vst.gov.vn		X		X	X		X		X				X	X
03	Vũ Tuấn Dũng	Thành viên		0912011924	dungvt0@vst.gov.vn	X		X		X	X		X		X			X	X
04	Nguyễn Phương Hiền	Thành viên		0904160676	hiemp03@vst.gov.vn		X		X	X		X		X				X	X
05	Đặng T. Thanh Hiền	Thành viên		0912127919	hiendtr@vst.gov.vn	X		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	X
08	Trần Quỳnh Trang	Thành viên		0912217348	trangq01@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	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: hotrocontt@vst.gov.vn

CP

Phụ lục 03
DANH MỤC MẪU BIỂU

(Kèm theo Công văn số ~~7290~~ /KBNN-KTNN ngày 15/12/2023 của Kho bạc Nhà nước)

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).

CQT

**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					
	...					

Người lập

Kế toán trưởng

....., ngày tháng năm

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 DVQHNS	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 chính 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.

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 chính 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 chỉ NS cấp trên bổ sung cho NS cấp dưới	Trong đó		Số thu NS cấp dưới	Trong đó		Chênh lệch	Nguyên nhân
			Số chỉ NS cấp trên theo hình thức GTGC (Căn cứ trên số liệu ghi chi đo KBNN cấp trên cung cấp)	Số chỉ 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								

..., 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 chuyên 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.