BỘ TÀI CHÍNH	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 15861 /BTC-KBNN V/v hướng dẫn công tác khóa sổ kế toán niên độ 2018 trên TABMIS	*Hà Nội, ngày 19 tháng 12 năm 2018*

SỞ TÀI CHÍNH BÌNH ĐỊNH
ĐẾN Số: 815
Ngày: 24/12
Chuyển:
Lưu Hồ Sơ Số:

Kính gửi:

- Sở Tài chính, Kho bạc Nhà nước các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- 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 2018 trên hệ thống TABMIS như sau:

I. Đối chiếu số liệu phục vụ khóa sổ kế toán 2018

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 cơ quan tài chính (CQTC) nhập, đảm bảo số liệu khớp đúng với quyết định giao dự toán của cấp có thẩm quyền giao cho đơn vị vào TABMIS (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).

1.2. Phối hợp với Kho bạc Nhà nước (KBNN) đồng cấp, kiểm tra, đối chiếu về các nội dung sau:

- Số liệu chi ngân sách nhà nước bằng Lệnh chi tiền (bao gồm chi bằng Lệnh chi tiền kiểm soát dự toán, tạm ứng, ứng trước không kiểm soát dự toán).

- Số dự toán chi chuyển giao 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 ứng trước

+ Dự toán chi chuyển giao tạm ứng cho ngân sách cấp dưới thực hiện nhiệm vụ chi thường xuyên (chi tiết mã nguồn 27, loại dự toán 11, tài khoản dự

toán chi chuyển giao ngân sách bằng dự toán giao trong năm - nếu có).

+ Dự toán chi chuyển giao thường xuyên, đầu tư XDCB 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 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).

- Kiểm tra, rà soát toàn bộ dự toán đối với ngân sách 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, 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 phân tích nội dung các khoản phải nộp NSNN đối với số dư tài khoản tiền gửi không sử dụng tiếp phải nộp lại ngân sách nhà nước theo MLNS. Đôn đốc đơn vị sử dụng ngân sách gửi báo cáo chi tiết số dư theo Mục lục ngân sách nhà nước đến Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch trước ngày 10/02/2019 để phối hợp thực hiện nộp lại ngân sách và hạch toán giảm chi hoặc giảm tạm ứng ngân sách.

1.5. Kiểm tra, đối chiếu với Kho bạc Nhà nước (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 phí tạm ứng ngân quỹ nhà nước (bao gồm phí trong hạn và phí quá hạn – nếu có); Xử lý kịp thời các khoản tạm vay, tạm ứng chi chưa đưa vào cân đối ngân sách nhà nước đúng thời hạn quy định.

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 2018 (theo hướng dẫn 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. Thực hiện rà soát, đối chiếu số liệu 12 tháng (từ ngày 01/01/2018 đến hết ngày 31/12/2018). Trong thời gian chỉnh lý quyết toán ngân sách nhà nước (từ ngày 01/01/2019 đến hết ngày 31/01/2019), các nội dung công việc thực hiện tương tự các công việc theo hướng dẫn tại Công văn số 5926 /KBNN-KTNN

ngày 28/11/2018 của Kho bạc Nhà nước về việc rà soát, đối chiếu số liệu 11 tháng, chuẩn bị khóa sổ quyết toán năm 2018.

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 Thông tư số 61/2014/TT-BTC ngày 12/5/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn đăng ký và sử dụng tài khoản tại Kho bạc Nhà nước trong điều kiện áp dụng Hệ thống thông tin quản lý Ngân sách và Kho bạc, Quyết định số 4377/QĐ-KBNN ngày 15/9/2017 của Tổng Giám đốc Kho bạc Nhà nước về việc ban hành Quy trình nghiệp vụ thống nhất đầu mối kiểm soát các khoản chi ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước và Quyết định số 2899/QĐ-KBNN ngày 15/6/2018 của Tổng Giám đốc Kho bạc Nhà nước về việc ban hành Quy trình nghiệp vụ thống nhất đầu mối kiểm soát các khoản chi ngân sách nhà nước tại Kho bạc nhà nước cấp huyện không tổ chức phòng (theo Mẫu Biểu số 01/ODA "Bảng đối chiếu số liệu KSC, ghi thu GC nguồn ODA" theo quy trình Kiểm soát chi, GTGC 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 12/2018 và tháng 01/2019, các đơn vị KBNN thực hiện kiểm tra, đối chiếu số liệu hạch toán ngân sách niên độ 2018, 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. Phối hợp CQTC xác định số tạm ứng chi chuyển giao từ NS cấp trên cho NS cấp dưới cho nhiệm vụ chi thường xuyên, căn cứ đề nghị CQTC đồng cấp, KBNN thực hiện điều chỉnh số chi và dự toán từ dự toán chi chuyển giao ngân sách bằng dự toán ứng trước sang tài khoản chi và dự toán từ dự toán chi chuyển giao ngân sách giao trong năm với tính chất nguồn 27 (dự toán tạm ứng).

2.3. Trong thời gian chỉnh lý quyết toán ngân sách các cấp (từ ngày 01/01/2019 đến hết ngày 31/01/2019), thực hiện:

- Hạch toán các khoản thu, chi ngân sách nhà nước phát sinh từ ngày 31/12/2018 trở về trước nhưng chứng từ đang luân chuyển;

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

- Hạch toán chi ngân sách các khoản tạm ứng đã đủ thủ tục thanh toán;

- Hạch toán các khoản ghi thu, ghi chi từ vốn viện trợ không hoàn lại theo lệnh ghi thu, ghi chi của cơ quan tài chính;

- Hạch toán các khoản ghi thu, ghi chi đối với các khoản chi nguồn vốn ODA, vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài theo đề nghị của chủ dự án.

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

2.4. Kiểm tra, rà soát và xử lý các giao dịch dở dang về lệnh chi tiền và dự toán 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 2018 (theo hướng dẫn 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).

2.5. KBNN các tỉnh, thành phố báo cáo tiến độ thu NSNN khi yêu cầu (số thực thu vào NSNN qua KBNN) cho 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, 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 2018

1. Chuyển số dư sang đầu năm 2019 trên TABMIS

- Thời điểm hết ngày 31/12/2018, các đơn vị KBNN thực hiện chạy chương trình "Tính toán cân đối thu chi cho năm ngân sách" cho từng cấp ngân sách, số chênh lệch thu, chi của từng cấp ngân sách, riêng đối với ngân sách cấp xã 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 31/12/2018, được hệ thống tự động chuyển số dư các tài khoản sang ngày 01/01/2019, cụ thể như sau:

+ Số dư của các tài khoản loại 1 sẽ được chuyển sang năm 2019, chi tiết theo tài khoản tương ứng (trong đó số dư của các tài khoản tạm ứng, ứng trước (loại 1) chuyển sang năm 2019 theo quy trình chuyển nguồn).

+ Số dư của các tài khoản loại 2, loại 3, loại 5 sẽ được chuyển sang năm 2019, chi tiết theo tài khoản tương ứng.

+ Số dư của tài khoản loại 7, loại 8 không được chuyển sang năm 2019 (không có số dư vào đầu năm 2019).

+ Số dư của tài khoản dự toán (loại 9) được chuyển sang năm 2019 theo chương trình chuyển nguồn.

+ Số dư của tài khoản (loại 9 - nhóm 99) - "Tài sản không trong cân đối tài khoản" được chuyển sang năm 2019, chi tiết theo tài khoản tương ứng.

- Tổ chức đối chiếu đảm bảo khớp đúng theo từng tài khoản chi tiết và tổng số số dư Nợ, dư Có cuối ngày 31/12/2018 với từng tài khoản chi tiết và tổng số số dư Nợ, dư Có đầu ngày 01/01/2019; 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 2018 theo từng cấp ngân sách, trường hợp sau thời điểm 31/12/2018, nếu có phát sinh thực thu, thực chi ngân sách các cấp, lưu ý cuối hàng ngày thực hiện việc chạy lại chương trình tính toán cân đối

thu, chi theo từng cấp ngân sách (lưu ý: chỉ hạch toán bút toán thủ công trên tài khoản 5511 khi xử lý kết dư 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 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, đảm bảo hoàn thành quy trình đối chiếu, quyết toán cuối ngày theo đúng quy định; hạch toán kế toán các lệnh thanh toán, lệnh quyết toán đầy đủ, khớp đúng ngay trong từng ngày giao dịch.

- Đối chiếu đảm bảo khớp đúng số liệu từng ngày trên sổ chi tiết TTSPĐT (B7-51/KB/TTSPĐT), Bảng theo dõi số liệu TTSP tại KBNN (B7-45/KB/TTSPĐT), Bảng kê Giấy nộp tiền vào NSNN (C1-06/NS) và sổ chi tiết TABMIS (S2-02/KB/TABMIS) đảm bảo khớp đúng tổng số món, tổng số tiền và số tiết chi tiết từng giao dịch thu, chi trong ngày của đơn vị KBNN với NHTM.

*/Lưu ý: Các trường hợp sai sót, chênh lệch, đơn vị KBNN kịp thời thông báo, phối hợp với NHTM và đội hỗ trợ KBNN 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"

- Ngày 21,24,25,26,27,28 /12/2018: Giờ "cut off time" là 19h30 phút và giờ đối chiếu giữa KBNN và NHTM bắt đầu từ 19h45 phút.
- Ngày 29,30/12/2018: Giờ "cut off time" là 16h00 phút, giờ đối chiếu giữa KBNN và NHTM bắt đầu từ 16h15 phút.
- Ngày 31/12/2018: Giờ "cut off time" là 20h30 phút và giờ đối chiếu giữa KBNN và NHTM bắt đầu từ 20h45 phút

*/Lưu ý: Khi có quy định khác về thời gian giao dịch những ngày cuối năm, KBNN sẽ có thông báo sau.

Các đơn vị KBNN có nhu cầu kéo dài giờ "cut off time" để đảm bảo giao dịch thanh toán cần thống nhất với chi nhánh NHTM nơi mở tài khoản và báo về KBNN (Phòng thanh toán - Cục Kế toán Nhà nước) trước thời điểm "cut off time" chậm nhất là 30 phút.

c) Một số nội dung khác

- Đối với các đơn vị KBNN có quan hệ Thanh toán song phương qua tài khoản thanh toán với Ngân hàng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Agribank): trường hợp tại một thời điểm số phát sinh chi lớn hơn số dư tài khoản, đơn vị KBNN phải chủ động việc đề nghị quyết toán thấu chi và được

thực hiện trước giờ "cut off time" để Agribank có đủ số dư trích chuyển và kịp thời gian thanh toán trong trường hợp chuyển tiếp đến ngân hàng khác.

- Việc thanh toán lãi và phí chuyển tiền qua tài khoản thanh toán, chuyên thu của tháng 12/2018 được thực hiện theo định kỳ hàng tháng đối với từng hệ thống NHTM. Trường hợp NHTM không trả lãi và thu phí thanh toán đến hết ngày 31/12/2018 thì lãi tài khoản và phí chuyển tiền của các ngày còn lại của tháng 12/2018 được thanh toán và hạch toán kế toán theo định kỳ tháng 01/2019.

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, cụ thể:

Ngày	**Thời điểm Hệ thống ngừng nhận lệnh thanh toán**		**Thời điểm hoàn thành xử lý công việc (dự kiến)**
	Giá trị thấp	**Giá trị cao**	
21,24,25,26,27,28/12/2018	18 giờ 00	19 giờ 00	23 giờ 00
29,30/12/2018	16 giờ 00	17 giờ 00	21 giờ 00
31/12/2018	18 giờ 30	19 giờ 30	23 giờ 00
01 /01/2019	Xử lý các công việc nội bộ của hệ thống		
Từ 02/01/2019	Bắt đầu thực hiện thanh toán cho năm 2019		

Các đơn vị KBNN phải đảm bảo chủ động xử lý kịp thời các giao dịch thanh toán đi, đến theo giờ quy định trên

- Việc xử lý đối chiếu TTLNH trên ứng dụng CITAD, đối chiếu nội bộ trong hệ thống KBNN trên Chương trình Giao diện, hạch toán kết quả quyết toán cuối ngày do Ngân hàng Nhà nước gửi phải được thực hiện ngay trong từng ngày giao dịch cuối năm.

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

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 ngay trong ngày. 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 KBNN tỉnh cũng thực hiện rà soát lại các LTT đến của 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 đơn vị KBNN: chạy báo cáo B7-02 KB/TABMIS chọn "ALL" cho các tham số (loại tiền, kênh thanh toán, trang 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.

Từ ngày 25,26,27,28/12/2018: Giờ "cut off time" là 20h00 phút, ngày29,30/12/2018: Giờ "cut off time" là 17h00 phút. Riêng ngày 31/12/2017:

Giờ "cut off time" là 21h00 phút

Trường hợp đơn vị KBNN có nhu cầu kéo dài giờ "cut off time" chủ động báo về KBNN (Phòng thanh toán - Cục Kế toán Nhà nước) trước thời điểm "cut off time" chậm nhất là 30 phút để kịp thời xử lý trên hệ thống.

- KBNN (Cục KTNN) sẽ kéo dài ngày hạch toán 31/12/2018 trên TABMIS LKB đến hết ngày 03/01/2019 để các đơn vị KBNN hoàn thành việc tất toán tài khoản thu hộ, chi hộ TTSPĐT, TT LNH năm 2018 về Cục KTNN qua TABMIS LKB, lưu ý như sau:

Chọn ngày hạch toán 31/12/2018 (ngày thanh toán kéo dài), nhập đúng mã địa bàn đơn vị chuyển, riêng đối với tài khoản chuyên thu của NHTMCP Quân Đội, khi kết chuyển các đơn vị phải nhập đúng mã ĐVQHNS là: 3939.9086199.

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 đến VND; 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 31/12/2018 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 15/01/2019, 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.

- 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 Công văn số 4696/KBNN – KTNN ngày 29/09/2017 về việc hướng dẫn thực hiện Chế độ kế toán NSNN và hoạt động nghiệp vụ KBNN, cụ thể như sau:

+ Nếu số dư đầu năm tài khoản LKB năm nay có số dư Nợ:

Nợ TK thanh toán LKB năm trước

Đỏ Nợ TK thanh toán LKB năm nay

+ Nếu số dư đầu năm tài khoản LKB năm nay có số dư Có:

Đỏ Có TK thanh toán LKB năm nay

Có TK thanh toán LKB năm trước

- 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 "Tỷ giá người sử dụng" (tỷ giá bình quân của cả năm 2018) để đảm bảo: tổng tiền quy đổi của các loại ngoại tệ ra VND và loại tiền VND của tài khoản LKB năm trước (sau khi chuyển) **cân khớp** với tổng tiền VND trên Cân đối B9-01của năm 2018, cụ thể các bước sau:

Bước 1: Tại KBNN tỉnh (tập quyền LKB TTTT tỉnh) in Báo cáo mẫu B7-15b: "Bảng tổng hợp số liệu Liên kho bạc tỉnh" từ ngày 01/01/2018 đến ngày 31/12/2018, chọn Loại tiền: tất cả. (tổng số tiền quy đổi VND các loại ngoại tệ của TK LKB của báo cáo này đã đảm bảo cân khớp với tổng tiền VND trên Cân đối B9-01 năm 2018.

Bước 2: Căn cứ số liệu trên báo cáo mẫu B7-15b, thực hiện tính "Tỷ giá bình quân" = "Số tiền VNĐ của cột Quy đổi" chia cho "Số tiền cột Nguyên tệ" (chi tiết từng loại ngoại tệ) đối với từng tài khoản Liên kho bạc, lưu ý chia hết số (không lấy tròn số)

Bước 3: Tại kỳ 01-2019, thực hiện bước hạch toán chuyển số dư tài khoản Liên kho bạc ngoại tệ (chi tiết các loại ngoại tệ) năm nay thành tài khoản Liên kho bạc năm trước, như sau:

+ Đối với các TK LKB đi năm nay Lệnh chuyển Nợ:

(1) Thực hiện trên TABMIS (chi tiết từng loại ngoại tệ) với tỷ giá bình quân từng loại ngoại tệ ở Bước 2.

Đỏ Nợ TK 3862: (số tiền ngoại tệ)

Đen Nợ TK 3396: (số tiền ngoại tệ)

Sau khi thực hiện Bút toán (1) đối với tất cả các loại ngoại tệ, đảm bảo số dư tài khoản 3396 VNĐ phải bằng Tổng số tiền VNĐ của tất cả các loại ngoại tệ sau khi quy đổi.

(2) Chuyển số dư TK 3396 sang TK 3882 – LKB đi năm trước LCN trên TABMIS (Loại tiền VNĐ).

Đen Có TK 3396 (Tổng số tiền VNĐ của tất cả các loại ngoại tệ sau khi quy đổi)

Đen Nợ TK 3882 (Tổng số tiền VNĐ của tất cả các loại ngoại tệ sau khi quy đổi)

+ Đối với các TK LKB đi năm nay Lệnh chuyển Có:

(1) Thực hiện tương tự trên TABMIS (chi tiết từng loại ngoại tệ) với tỷ giá bình quân từng loại ngoại tệ ở Bước 2.

Đỏ Có TK 3863 (số tiền ngoại tệ)

Đen Có TK 3396 (số tiền ngoại tệ)

Sau khi thực hiện Bút toán (1) đối với tất cả các loại ngoại tệ, đảm bảo số dư tài khoản 3396 VNĐ phải bằng Tổng số tiền VNĐ của tất cả các loại ngoại tệ sau khi quy đổi.

(2) Chuyển số dư TK 3396 sang TK 3882 – LKB đi năm trước LCN trên TABMIS (Loại tiền VNĐ).

Đen Nợ : TK 3396 (Tổng số tiền VNĐ của tất cả các loại ngoại tệ sau khi quy đổi)

Đen Có : TK 3883 (Tổng số tiền VNĐ của tất cả các loại ngoại tệ sau khi quy đổi)

Bước 4: Thực hiện đối soát số liệu giữa số tiền VND ở cột Quy đổi trên Bút toán ở TABMIS cân khớp với số tiền tại cột Quy đổi trên mẫu B7-15b. Nếu khớp đúng số tiền thì thực hiện tiếp qui trình phê duyệt bút toán, nếu sai thực hiện lại Bước 2.

- Thời gian bắt đầu thực hiện thanh toán điện tử TABMIS LKB của năm 2019 từ ngày 02/01/2019.

3. Trách nhiệm thực hiện công tác khóa sổ kế toán và xử lý kinh phí cuối năm 2018 trên TABMIS

KBNN tổ chức phân công thực hiện công tác khóa sổ kế toán và xử lý cuối năm 2018 trên TABMIS theo quy định.

4. Nguyên tắc khóa sổ kế toán và xử lý kinh phí cuối năm 2018

4.1. Nguyên tắc chung

- Việc xử lý thu, chi ngân sách nhà nước cuối năm được thực hiện theo quy định tại Điều 64 Luật Ngân sách nhà nước, 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 (Nghị định số 163/2016/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 (Thông tư số 342/2016/TT-BTC).

- Ngày 11 tháng 12 năm 2018, Bộ Tài chính có Công văn số 15391/BTC-KBNN về việc hướng dẫn xử lý chuyển nguồn ngân sách cuối năm 2018 sang năm 2019 và các năm sau, các nội dung, thủ tục chuyển nguồn thực hiện theo quy định tại Điểm 1 và Điểm 2 của Công văn này. Khi rà soát, xác định số dư

kinh phí được chuyển nguồn sang năm 2019 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 tháng 01 năm 2019) chưa thực hiện hoặc chưa sử dụng hết, được chuyển sang năm 2019 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 thực hiện theo quy định tại Điều 64 Luật NSNN, Điều 76 Luật Đầu tư công, Khoản 5 Điều 1 Nghị định số 120/2018/NĐ-CP ngày 13/09/2018 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 77/2015/NĐ-CP ngày 10 tháng 09 năm 2015 của Chính phủ về kế hoạch đầu tư công trung hạn và hằng năm, số 136/2015/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2015 của Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số điều của Luật đầu tư công và số 161/2016/NĐ-CP ngày 02 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ về cơ chế đặc thù trong quản lý đầu tư xây dựng đối với một số dự án thuộc các Chương trình mục tiêu quốc gia giai đoạn 2016-2020 (Nghị định số 120/2018/NĐ-CP ngày 13/09/2018), Khoản 4 Điều 56n Nghị định số 132/2018/NĐ-CP 01/10/2018 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 16/2016/ NĐ-CP ngày 16 tháng 3 năm 2016 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 (Nghị định số 132/2018/NĐ-CP 01/10/2018).

- Đối với dự án sử dụng vốn ngân sách nhà nước, vốn công trái quốc gia, vốn trái phiếu Chính phủ, vốn trái phiếu chính quyền địa phương, thời gian giải ngân kế hoạch đầu tư công hàng năm được kéo dài đến hết ngày 31 tháng 12 năm sau năm kế hoạch. Trường hợp đặc biệt, Thủ tướng Chính phủ kéo dài thời gian giải ngân kế hoạch đầu tư công hằng năm của từng dự án sang các năm sau. Phần vốn nước ngoài đã được bố trí trong kế hoạch đầu tư công hằng năm và đã được chính phủ Việt Nam nhận nợ nhưng chưa giải ngân, thời gian thực hiện và giải ngân được kéo dài đến hết ngày 31 tháng 12 năm sau năm kế hoạch.

- Đối với số dư tạm ứng chi đầu tư theo chế độ chưa thu hồi, được chuyển sang ngân sách năm sau để thu hồi tạm ứng theo quy định tại Thông tư số 85/2017/TT-BTC ngày 15/08/2017 của Bộ Tài chính quy định việc quyết toán tình hình sử dụng vốn đầu tư nguồn ngân sách nhà nước theo niên độ ngân sách hằng năm.

- Về quy trình và thủ tục kéo dài thời gian thực hiện và giải ngân kế hoạch đầu tư công hằng năm vốn ngân sách trung ương (NSTW), vốn công trái quốc gia, vốn trái phiếu Chính phủ, vốn vay ODA và vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài quy định tại Tiết 4 Khoản 5 Điều 1 Nghị định số 120/2018/NĐ-CP ngày 13/09/2018.

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 sửa chữa, bảo trì, cải tạo, nâng cấp, mở rộng cơ sở vật chất theo Thông tư 92/2017/TT-BTC ngày 18/09/2017 của Bộ Tài chính quy định về lập dự toán, phân bổ và quyết toán kinh phí để thực hiện sửa chữa, bảo trì, cải tạo, nâng cấp, mở rộng cơ sở vật chất);

(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 31/12/2018; chi mua tăng, 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 2019 cho đơn vị:

Đơn vị gửi Kho bạc nhà nước (KBNN) nơi giao dịch trước ngày 10 tháng 2 năm 2019: Quyết định phê duyệt dự toán mua sắm, Quyết định lựa chọn nhà thầu, đối với dự toán giao đầu năm của ngân sách trung ương phải được phân bổ chậm nhất đến ngày 30 tháng 06 năm 2018 (trừ trường hợp đặc biệt do Thủ tướng Chính phủ quyết định) theo quy định Nghị quyết 01/NQ-CP ngày 01 tháng 01 năm 2018 về nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế- xã hội và dự toán ngân sách nhà nước năm 2018; Hợp đồng mua sắm trang thiết bị ký trước ngày 31/12/2018 và còn thời hạn thực hiện thanh toán để làm căn cứ đối chiếu, xác nhận, chuyển nguồn sang năm 2019 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 31/12/2018 và còn thời hạn thực hiện thanh toán, thì được chuyển nguồn sang năm 2019.

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 ngân sách nhà nước bao gồm: (1) Nguồn tiết kiệm 10% chi thường xuyên; (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 2018; (4) 50% tăng thu ngân sách địa phương năm 2018 không kể tăng thu từ nguồn thu sử dụng đất, thu từ

hoạt động xổ số kiến thiết, được theo dõi mã nguồn 14- Kinh phí thực hiện chính sách tiền lương.

Nguồn kinh phí chi trợ 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.

Lưu ý: Các đơn vị sử dụng ngân sách, tổng hợp số dư kinh phí dự toán năm 2018 được chuyển nguồn theo quy định đối với nội dung chi trợ cấp ưu đãi hàng tháng và trợ cấp một lần đối với người có công gửi KBNN nơi giao dịch để đề nghị điều chỉnh số dư kinh phí này từ mã nguồn hiện tại (mã nguồn 29 - nếu có) sang mã nguồn 17 để được chuyển nguồn sang năm 2019 theo quy định.

Từ năm 2019, đề nghị các cơ quan, đơn vị nhập dự toán kinh phí chi trợ cấp ưu đãi hàng tháng và trợ cấp một lần đối với người có công trên Hệ thống thông tin quản lý Ngân sách và Kho bạc (TABMIS) vào 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: 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 2019.

đ) Các khoản dự toán được cấp có thẩm quyền bổ sung từ cấp ngân sách sau ngày 30/09/2018, 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 30/09/2018, 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 31/01/2019 chưa sử dụng hoặc sử dụng chưa hết được chuyển sang năm 2019 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, cơ quan tài chính 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.

Đơn vị quản lý kinh phí nghiên cứu khoa học và công nghệ còn phải chi kinh phí cho các dự án, đề án đang trong thời gian thực hiện, gửi KBNN nơi giao dịch trước ngày 10 tháng 2 năm 2019: 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 ngân sách nhà nước (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 2019.

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 2018 và các khoản chi năm trước chuyển sang năm 2018) đối với các nhiệm vụ được giao trong dự toán ngân sách nhà nước hằng năm được thực hiện chậm nhất đến hết ngày 31/12/2018. 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 Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch chậm nhất đến hết ngày 30/12/2018. Không thực hiện tạm ứng ngân sách năm 2018 (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 31/01/2019).

b) Các khoản tạm ứng đã đủ điều kiện chi, khối lượng công việc đã thực hiện từ ngày 31/12/2018 trở về trước được giao trong dự toán ngân sách, thì thời hạn chi, thanh toán ngân sách được thực hiện đến hết ngày 31/01/2019 và được hạch toán, quyết toán vào ngân sách năm 2018. 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 Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch chậm nhất đến hết ngày 25/01/2019.

c) Riêng về thời hạn hạch toán đối với vốn ODA và vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài được cập nhật theo quy định tại Khoản 4 Điều 56n

Nghị định số 132/2018/NĐ-CP 01/10/2018 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 16/2016/ NĐ-CP ngày 16 tháng 3 năm 2016 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 (Nghị định số 132/2018/NĐ-CP 01/10/2018), theo đó KBNN nơi giao dịch hoàn thành hạch toán các khoản chi từ nguồn vốn ODA, vay ưu đãi trong niên độ 2018 thực hiện trước ngày 31 tháng 03 năm 2019.

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 2017 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 2018 trước ngày 31/3/2019.

Trường hợp kế hoạch vốn năm 2018 không đủ, đề nghị chủ đầu tư báo cáo cơ quan quản lý cấp trên (Bộ, ngành, địa phương) để báo cáo Bộ Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp, trình Thủ tướng Chính phủ điều chỉnh kế hoạch vốn năm 2018 (theo Điểm a, Khoản 1 Thông báo số 444/TB-VPCP ngày 30/11/2018 của Văn phòng Chính phủ về kết luận của Phó Thủ tướng Phạm Bình Minh tại cuộc họp về giải pháp thúc đẩy giải ngân các dự án ODA, vốn vay ưu đãi).

d) Hết ngày 31/03/2019, các khoản kinh phí không được chuyển sang năm 2019, các đơn vị KBNN thực hiện hủy bỏ toàn bộ tại kỳ 13/2018.

4.3. Số dư tài khoản tiền gửi

4.3.1. Số dư tài khoản tiền gửi ngân sách cấp đến hết ngày 31/12/2018 được xử lý như sau:

a) Số dư tài khoản tiền gửi các khoản ngân sách cấp của đơn vị dự toán mở tại Kho bạc Nhà nước đến cuối ngày 31/12/2018 được tiếp tục thanh toán theo quy định trong thời gian chỉnh lý quyết toán. Đến hết thời gian chỉnh lý quyết toán mà vẫn còn dư, thì phải nộp trả ngân sách nhà nước; trừ trường hợp được chuyển nguồn sang năm 2019 theo quy định tại Khoản 4.1 Mục 4 phần II của Công văn này.

- Đối với số dư tài khoản tiền gửi được chuyển nguồn sang năm 2019 (thuộc nhóm các tài khoản 3711, 3731, 3741, 3761, 3771 theo đúng quy định tại công văn số 760/KBNN-KTNN ngày 28/02/2018 của KBNN hướng dẫn xác định số dư kinh phí tài khoản tiền gửi ngân sách cấp thuộc diện được chuyển nguồn), thủ tục chuyển nguồn như sau: Chậm nhất đến hết ngày 10/02/2019, đơn vị sử dụng ngân sách phải đối chiếu số dư tài khoản tiền gửi với Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch và chi tiết theo Loại, Khoản, Tiểu mục số tiền còn dư (theo mẫu biểu số 58, ban hành kèm theo Thông tư số 342/2016/TT-BTC) kèm theo các tài liệu liên quan, để có căn cứ xác định thuộc diện được chuyển sang ngân sách năm 2019 theo quy định tại Khoản 4.1 Mục 4 phần II của Công văn này.

Căn cứ kết quả đối chiếu số dư tài khoản tiền gửi, Kho bạc Nhà nước đồng cấp thực hiện hạch toán giảm chi (nếu đã hạch toán chi) hoặc hạch toán giảm tạm ứng (nếu đã hạch toán tạm ứng) ngân sách năm trước, tăng số đã cấp

ngân sách năm sau; đồng thời thực hiện chuyển số dư dự toán ngân sách năm trước (tương ứng với số dư tài khoản tiền gửi được chuyển sang ngân sách năm sau) sang dự toán ngân sách năm sau.

- Đối với số dư tài khoản tiền gửi không sử dụng tiếp phải nộp lại ngân sách nhà nước. Đơn vị sử dụng ngân sách gửi báo cáo chi tiết số dư theo Mục lục ngân sách nhà nước đến Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch trước ngày 10/02/2019 để phối hợp thực hiện nộp lại ngân sách và hạch toán giảm chi hoặc giảm tạm ứng ngân sách;

Lưu ý:

- Ngày 01/01/2019, các đơn vị KBNN thực hiện điều chỉnh đối với mã dự phòng của các tài khoản tiền gửi 3711, 3731, 3741, 3761, 3771. Cụ thể như sau: mã dự phòng 501 (năm trước) điều chỉnh thành 503 (năm trước nữa), mã dự phòng 502 (năm nay) điều chỉnh thành 501 (năm trước).

- Riêng đối với trường hợp số dư tài khoản tiền gửi phải nộp trả NSNN cấp trên nhưng chưa xác định được nội dung, chi tiết mục lục NSNN để ghi giảm chi, kế toán KBNN hạch toán vào Tài khoản 3591- Các khoản tạm thu khác, sau đó phối hợp với đơn vị sử dụng ngân sách để phân tích nội dung các khoản phải nộp NSNN.

b) Số dư tài khoản tiền gửi của xã (nếu có) được chuyển sang ngân sách năm 2019 sử dụng theo chế độ quy định.

4.3.2. Số dư trên tài khoản tiền gửi không thuộc ngân sách nhà nước cấp, được chuyển sang năm 2019 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 NSTW trên TABMIS thực hiện theo quy định tại Công văn số 16501/BTC-KBNN ngày 17/11/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn kế toán dự toán, lệnh chi tiền NSTW

- Trách nhiệm xử lý số liệu dự toán NSĐP trên TABMIS thực hiện theo quy định tại Công văn số 16502/BTC-KBNN ngày 17/11/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn kế toán dự toán, lệnh chi tiền NSĐP.

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, dự án, công trình đến hết ngày 31/01/2019 được xử lý như sau:

- Dự toán ngân sách giao cho đơn vị (bao gồm các khoản bổ sung trong năm) đến hết ngày 31/01/2019 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 2019 và điều chỉnh sang mã nguồn 12- Kinh phí không giao tự chủ, không giao khoán.

- Dự toán ngân sách giao cho đơn vị, dự án, công trình (bao gồm các khoản bổ sung trong năm) đến hết ngày 31/01/2019 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 2019 chi tiếp theo quy định tại Khoản 4.1, Mục 4, Phần II của Công văn này.

- Việc chuyển số dư dự toán thuộc diện được chuyển nguồn theo quy định tại Khoản 4.1, Mục 4, phần II của Công văn này sang ngân sách năm 2019 chi tiếp thực hiện như sau: Chậm nhất đến hết ngày 10/02/2019, các đơn vị KBNN thực hiện đối chiếu và xác nhận số dư dự toán còn lại (theo mẫu biểu số 59, ban hành kèm theo Thông tư số 342/2016/TT-BTC). 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 2019 trên hệ thống TABMIS theo quy định.

b) Dự toán ứng trước (bao gồm dự toán tạm ứng chi thường xuyên, chuyển giao)

Hết ngày 31/01/2019, số dự toán tạm ứng, 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, tạm ứng thường xuyên, đến hết ngày 31/01/2019, căn cứ kết quả đối chiếu số dư dự toán ứng trước còn lại đối với đơn vị sử dụng ngân sách và CQTC, KBNN các cấp thực hiện rà soát số dự toán ứng trước kinh phí thường xuyên năm 2016 (bao gồm các TK 9533, 9534, 9537, 9538); số dự toán ứng trước kinh phí thường xuyên năm 2017 và năm 2018 (bao gồm các TK bao gồm các TK thuộc nhóm TK 9523, 9524, 9527, 9528, mã nguồn 27, loại dự toán 11), 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.

4.5. 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 31/01/2019 được xử lý như sau:

- Các khoản tạm ứng trong dự toán theo chế độ đến hết ngày 31/01/2019 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 2019 chi tiếp theo quy định tại Khoản 4.1 Mục 4 phần II của Công văn này.

- Số tạm ứng của các trường hợp được chuyển sang ngân sách năm 2019 chi tiếp được thực hiện như sau: Chậm nhất đến hết ngày 10/02/2019, đơn vị sử dụng ngân sách (gồm cả chủ đầu tư) đối chiếu số dư tạm ứng với Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch (theo mẫu biểu số 59, ban hành kèm theo Thông tư số 342/2016/TT-BTC). 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), Kho bạc Nhà nước 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 2019, đơn vị sử dụng ngân sách phải nộp lại ngân sách trước ngày 10/02/2019. Hết ngày 31/03/2019 nếu chưa nộp, Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch thu hồi bằng cách trừ vào dự toán được giao năm 2019 có cùng nội dung với khoản thu hồi. Trường hợp dự toán năm 2019 không giao hoặc giao thấp hơn số phải thu hồi, Kho bạc Nhà nước thông báo cho cơ quan tài chính cùng cấp để xử lý.

Các khoản tạm ứng phải thu hồi (kể cả khoản đã chi ngân sách bằng lệnh chi tiền hoặc thanh toán do KBNN kiểm soát nhưng phải thu hồi theo quy định) mà chưa thu hồi được: Kho bạc Nhà nước hạch toán vào tài khoản tạm ứng của năm ngân sách đó, không thực hiện hạch toán sang tài khoản tái phân loại tạm ứng khoản tạm ứng phải thu hồi này, để theo dõi và hàng năm KBNN báo cáo gửi cơ quan tài chính 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 ngân sách nhà nước (việc hạch toán theo hướng dẫn Công văn số 4696/KBNN-KTNN ngày 29/09/2017 của Kho bạc nhà nước về việc hướng dẫn thực hiện Chế độ kế toán NSNN và hoạt động nghiệp vụ Kho bạc Nhà nước)

4.5.2. Xử lý số dư tạm ứng trên các tài khoản tạm ứng không kiểm soát dự toán được chuyển sang năm 2019

Sau khi đối chiếu khớp đúng số liệu giữa CQTC và KBNN cùng cấp về số dư các tài khoản tạm ứng chi ngân sách không kiểm soát dự toán năm 2018 đến hết ngày 31/01/2019, căn cứ vào Phiếu điều chỉnh số liệu ngân sách của CQTC về việc chuyển số dư tạm ứng không kiểm soát dự toán sang năm 2019 tiếp tục theo dõi và thu hồi, kế toán KBNN ghi (GL):

Tại kỳ 13/2018:

Nợ TK 1460, 1631, 1817, 1857, 1994

Có TK 1410, 1531, 1717, 1757, 1984

Tại kỳ hiện tại năm 2019:

Nợ TK 1410, 1531, 1717, 1757, 1984

Có TK 1460, 1631, 1817, 1857, 1994

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, số dư ứng trước đối với kinh phí đầu tư XDCB, số dư ứng trước chuyển giao:

Thời điểm hết ngày 31/01/2019, *số dư tạm ứng đối với kinh phí thường xuyên, số dư ứng trước đối với kinh phí đầu tư XDCB, số dư ứng trước chuyển giao* được chuyển sang tài khoản tương ứng năm 2019 theo dõi tiếp. KBNN các

cấp thực hiện chuyển sang năm 2019 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); và số dư tạm ứng kinh phí thường xuyên từ năm 2017 và năm 2018 (nếu có) trên tài khoản tạm ứng, thực chi kinh phí thường xuyên - mã nguồn 27 (bao gồm các TK 1513, 1523, 1526, 1531, 8113, 8123, 8126) đến hết ngày 31/01/2019, KBNN các cấp thực hiện chuyển sang năm 2019 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, ứng trước đối với kinh phí thường xuyên, số dư ứng trước đối với kinh phí đầu tư XDCB, số dư ứng trước chuyển giao:

KBNN các cấp thực hiện các bước chuyển số dư sang năm 2019 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 2019

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 13/2018:

Nợ TK 1698, 1837, 1898, 1999

Có TK 1598, 1737, 1798, 1989

Tại kỳ hiện tại năm 2019:

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 31/01/2019, KBNN thực hiện chương trình chuyển nguồn số dư cam kết chi và dự toán tạm ứng tương ứng chuyển sang năm 2019.

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 31/12/2018, số dư cam kết chi còn lại được tiếp tục thanh toán đến hết ngày 31/01/2019 cho các nhiệm vụ đã có khối lượng, công việc thực hiện đến ngày 31/12/2018.

- Sau ngày 31/01/2019, 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 2019 chi tiếp theo quy định tại Khoản 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 2019 theo quy trình (theo hướng dẫn xử lý cuối kỳ quy định tại Công văn số 4696/KBNN-KTNN ngày 29/09/2017).

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 4696/KBNN-KTNN ngày 29/09/2017 của Kho bạc Nhà nước về việc thực hiện Chế độ kế toán NSNN và hoạt động nghiệp vụ Kho bạc Nhà nước 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 2018 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 2018 theo Phụ lục số 04- Danh sách cán bộ tham gia hỗ trợ khóa sổ kế toán và quyết toán ngân sách cuối năm 2018.

- Các đơn vị thực hiện chuyển sổ, chuyển nguồn trên chương trình KTKB-ANQP 2018 theo Phụ lục số 06- Hướng dẫn chuyển sổ, chuyển nguồn chương trình KTKB-ANQP

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...).

Ngoài các báo cáo theo quy định nêu trên, lập thêm các báo cáo theo Phụ lục số 05 – Danh mục báo cáo kế toán năm 2018.

6.2. Danh mục mẫu biểu

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

Lưu ý: Công văn này đã bổ sung thêm cột Cam kết chi vào mẫu biểu số 59 (các đơn vị KBNN hướng dẫn đơn vị thực hiện theo Công văn này; trường hợp đơn vị thực hiện theo mẫu của Thông tư 342/2016/TT-BTC ngày 30/12/2016 thì bổ sung thêm 2 cột Cam kết chi vào mẫu biểu trước khi KBNN thực hiện xác nhận số liệu).

IV. Tổ chức thực hiện

Thủ trưởng CQTC và KBNN các cấp 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 2018 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 2018.

Trường hợp có vướng mắc trong công tác phối hợp để đảm bảo thực hiện khóa sổ theo đúng quy trình nghiệp vụ, cần trao đổi, thống nhất giữa cơ quan tài chính và Kho bạc nhà nước để tổ chức thực hiện.

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./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lãnh đạo Bộ (để báo cáo);
- Vụ NSNN, HCSN, ĐT;TCNH;
- Cục QLNTCĐN;TCDN;
- Lưu: VT, KBNN (150 bản).

TL. BỘ TRƯỞNG
TỔNG GIÁM ĐỐC KHO BẠC NHÀ NƯỚC

Tạ Anh Tuấn

Phụ lục 01

DANH MỤC CÁC VĂN BẢN

(Kèm theo Công văn số 15861 /BTC-KBNN ngày 19 tháng 12 năm 2018 của Bộ Tài chính)

STT	Danh mục các văn bản
1	Luật Ngân sách Nhà nước
1	Nghị định số 163/2016/NĐ-CP quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật NSNN
2	Nghị định số 77/2015/NĐ-CP ngày 10/09/2015 của Chính phủ về kế hoạch đầu tư công trung hạn và hằng năm
3	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.
4	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 các chủ đầu tư, ban quản lý dự án sử dụng vốn ngân sách nhà nước
5	Thông tư số 85/2017/TT-BTC ngày 15/08/2017 của Bộ Tài chính quy định việc quyết toán tình hình sử dụng vốn đầu tư nguồn ngân sách nhà nước theo niên độ ngân sách hàng năm
6	Thông tư số 111/2016/TT-BTC ngày 30/06/2016 của Bộ Tài chính quy định về quản lý tài chính đối với các chương trình, dự án sử dụng nguồn vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài
7	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
8	Thông tư số 132/2017/TT-BTC ngày 15/12/2017 của Bộ Tài chính quy định về tổ chức thực hiện dự toán NSNN năm 2018
9	Nghị quyết 01/NQ-CP ngày 01 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ về những nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu chỉ đạo điều hành thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và dự toán ngân sách nhà nước năm 2018;
10	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
11	Nghị định số 120/2018/NĐ-CP ngày 13/09/2018 của Chính phủ về sửa

STT	Danh mục các văn bản
	đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 77/2015/NĐ-CP ngày 10 tháng 09 năm 2015 của Chính phủ về kế hoạch đầu tư công trung hạn và hằng năm sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 16/2016/ NĐ-CP ngày 16 tháng 3 năm 2016...
12	Nghị định số 132/2018/NĐ-CP 01/10/2018 của Chính phủ
13	Các văn bản khác liên quan đến công tác khóa sổ NSNN năm 2018

Phụ lục 02

DANH MỤC MẪU BIỂU

(Kèm theo Công văn số 15861 /BTC-KBNN ngày 19 tháng 12 năm 2018 của Bộ Tài chính)

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...
2	02/ĐC-VDT	Bảng xác nhận tình hình sử dụng vốn đầu tư năm...
3	03/ĐC- CQTC	Bảng đối chiếu số liệu cơ quan tài chính
4	04/TH-TGNH	Bảng tổng hợp số liệu tài khoản tiền gửi ngân hàng năm…
5	05A.B/ĐC-QTV	Bảng đối chiếu số liệu các tài khoản thuộc phạm vi quyết toán vốn
6	06/ĐC-BSNS	Bảng đối chiếu số liệu Bổ sung cân đối NSNN
7	Mẫu biểu số 58	Số dư tài khoản tiền gửi kinh phí ngân sách cấp của đơn vị dự toán được chuyển nguồn sang năm sau của các đơn vị thuộc ngân sách các cấp
8	Mẫu biểu số 59	Tình hình thực hiện dự toán của các nhiệm vụ được chuyển nguồn sang năm sau của các đơn vị thuộc ngân sách các cấp theo hình thức rút dự toán
9	M-02/KB/KT	Bản xác nhận số dư tài khoản tiền gửi của KBNN với ngân hàng
10	B7-10a.b/KB/TABMIS	Báo cáo đối chiếu số liệu thanh toán – Kế toán Liên kho bạc

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 2018

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 .....

Chuyên viên KSC | **Phụ trách KSC** | **Giám đốc KBNN**

Ghi chú:

1. Căn cứ kết quả rà soát, xác nhận số kinh phí trên tài khoản 3711, 3731, 3741, 3761 và 3771 năm 2018 được chuyển nguồn sang năm 2019

- 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

2. Đối với KBNN quận huyện không tổ chức phòng, bỏ trống phần ký chức danh Phụ trách KSC

Mẫu biểu số 02/DC-VĐT
(Phụ lục 06- Thông tư số 08/2016/TT-BTC
ngày 18/01/2016 của Bộ Tài chính)

BẢNG ĐỐI CHIẾU SỐ LIỆU THANH TOÁN VỐN ĐẦU TƯ NGUỒN NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC NĂM.....

Tên dự án đầu tư:

Mã dự án đầu tư:

Chủ đầu tư:

Quyết định đầu tư được duyệt (số, ngày, tháng, năm):

Nguồn vốn.....: (Nguồn vốn NSNN, vốn CTMT, ...)

Đơn vị: đồng

Số thứ tự	Nội dung	Tổng mức vốn đầu tư được duyệt	Luỹ kế vốn đã thanh toán từ K/C đến hết niên độ năm trước		Thanh toán KLHT trong năm của phần vốn tạm ứng theo chế độ chưa thu hồi từ khởi công đến hết niên độ ngân sách năm trước	Kế hoạch và thanh toán vốn đầu tư năm trước được tiếp tục thực hiện và thanh toán trong năm 20...				Kế hoạch 20...				Luỹ kế vốn đã thanh toán từ K/C đến hết năm kế hoạch
						Kế hoạch vốn được kéo dài	Thanh toán			Kế hoạch vốn đầu tư năm 20...	Thanh toán			
							Tổng số	Trong đó:			Tổng số	Trong đó:		
			Tổng số	Tr.đó: vốn tạm ứng theo chế độ chưa thu hồi chưa quyết toán				Thanh toán KLHT	Vốn tạm ứng theo chế độ chưa thu hồi trong năm			Thanh toán KLHT	Vốn tạm ứng theo chế độ chưa thu hồi trong năm	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15=4+8+12
1	**Số liệu của chủ đầu tư:**													
	Dự án....													
	Vốn trong nước													
	Vốn ngoài nước													

2	**Số liệu của Kho bạc nhà nước nơi giao dịch:**													
	Dự án....													
	Vốn trong nước													
	Vốn ngoài nước													
3	**Chênh lệch vốn thanh toán trong năm:**													
	Dự án....													
	Vốn trong nước													
	Vốn ngoài nước													

Ghi chú:

- Cột số 4 "Lũy kế vốn đã thanh toán từ khởi công đến hết niên độ năm trước" không bao gồm số vốn đã thanh toán cho dự án từ nguồn vốn ứng trước

- Cột số 7 "Kế hoạch vốn được kéo dài": đề nghị chỉ ghi phần vốn còn lại chưa giải ngân thuộc kế hoạch năm trước được kéo dài thời gian thực hiện và thanh toán sang năm 20...

.... ngày ... tháng ... năm 20... .
CHỦ ĐẦU TƯ
(Ký, ghi rõ họ tên chức vụ và đóng dấu)

... ngày ... tháng ... năm 20...
KHO BẠC NHÀ NƯỚC
(Ký, ghi rõ họ tên chức vụ và đóng dấu)

KHO BẠC NHÀ NƯỚC

Mẫu biểu số 04/TH-TGNH

KHO BẠC NHÀ NƯỚC GIAO DỊCH:

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					
	KBNN					
II	**Tại NH Thương mại NH**					
1	*Ngân hàng Nno&PTNT*					
	KBNN					
	KBNN					
	KBNN					
2	*Ngân hàng Công thương*					
	KBNN					
	KBNN					
	KBNN					
3	*Ngân hàng đầu tư PT*					
	KBNN					
	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 số 03 /ĐC-CQTC

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

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				
...			...				

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kế toán	Kế toán trưởng	Giám đốc KBNN

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

KHO BẠC NHÀ NƯỚC

Biểu số 05B/ĐC-QTV

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				
...			...				

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kế toán **Kế toán trưởng** **Giám đốc KBNN**

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

KHO BẠC NHÀ NƯỚC...

Biểu số 06/ĐC-BSNS

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 TCĐN 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.

- Vụ 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 TCĐN.

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.

ĐƠN VỊ....., MÃ SỐ:.....
MÃ CHƯƠNG:.....
MÃ KBNN GIAO DỊCH:.....

Mẫu biểu số 58

SỐ DƯ TÀI KHOẢN TIỀN GỬI KINH PHÍ NGÂN SÁCH CẤP CỦA ĐƠN VỊ DỰ TOÁN ĐƯỢC CHUYỂN NGUỒN SANG NĂM SAU CỦA CÁC ĐƠN VỊ THUỘC NGÂN SÁCH CÁC CẤP
NĂM ..... CHUYỂN SANG NĂM .....

(Dùng cho các đơn vị dự toán ngân sách thuộc ngân sách các cấp báo cáo cơ quan kho bạc nhà nước)

Đơn vị tính: Đồng

STT	Nội dung	Mã tính chất nguồn kinh phí [1]	Loại, Khoản	Mục, Tiểu mục	Số dư tài khoản tiền gửi
A	B	1	2	3	4
1	Kinh phí thường xuyên[2]				
a	- Kinh phí được giao tự chủ				
b	- Kinh phí được bổ sung sau ngày 30 tháng 9 năm.....				
...	....				
2	Kinh phí chương trình MTQG và Chương trình mục tiêu (chi tiết từng chương trình)				
	.....				

Ghi chú:

(1) Do Kho bạc Nhà nước thực hiện;

(2) Chi tiết theo từng nội dung được phép chuyển nguồn sang năm sau theo quy định của Luật NSNN và Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 của Chính phủ.

KBNN nơi giao dịch xác nhận về số dư tài khoản tiền gửi của đơn vị
(Ghi rõ tổng số tiền ở cột số 4)

...., ngày ... tháng ... năm ....
Thủ trưởng đơn vị
(ký tên, đóng dấu)

ĐƠN VỊ (hoặc CHỦ ĐẦU TƯ)....., MÃ SỐ:.....

MÃ CHƯƠNG:....

MÃ KBNN GIAO DỊCH:....

Mẫu biểu số 59

TÌNH HÌNH THỰC HIỆN DỰ TOÁN CỦA CÁC NHIỆM VỤ ĐƯỢC CHUYỂN NGUỒN SANG NĂM SAU CỦA CÁC ĐƠN VỊ THUỘC NGÂN SÁCH CÁC CẤP THEO HÌNH THỨC RÚT DỰ TOÁN

NĂM... CHUYỂN SANG NĂM .....

(Dùng cho các đơn vị dự toán ngân sách, chủ đầu tư thuộc ngân sách các cấp báo cáo cơ quan kho bạc nhà nước)

Đơn vị: Đồng

TT	Đơn vị	Tính chất nguồn kinh phí (1)	Loại, Khoản	Dự toán năm được chi				Dự toán đã sử dụng đến 31/01 năm sau	Số dư tại thời điểm 31/01 được chuyển sang năm sau		
				Tổng số	Dự toán năm trước chuyển sang (2)	Dự toán giao đầu năm	Dự toán điều chỉnh (3)		Số dư dự toán	Số dư tạm ứng	Cam kết chi
	2	3	4	5= 6+7+8	6	7	8	9	10=5-9	11	
	CHI THƯỜNG XUYÊN(4)										
	- Kinh phí được giao tự chủ										
	- Kinh phí được bổ sung sau ngày 30 tháng 9 năm										
	.....										
	Kinh phí chương trình MTQG và Chương trình mục tiêu (chi tiết từng chương trình)										
	CHI ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN (5)										
	Dự án A										
	....										

Ghi chú: Mẫu biểu sử dụng cho cả chi thường xuyên, chi đầu tư phát triển.

(1) Do Kho bạc Nhà nước thực hiện.

(2) Dự toán năm trước chuyển sang, gồm: số dư dự toán và số dư tạm ứng năm trước được chuyển sang năm sau.

(3) Dự toán điều chỉnh là hiệu số giữa số bổ sung với số giảm dự toán trong năm; nếu dương thì ghi dấu cộng (+), nếu âm thì ghi dấu trừ (-).

(4) Chi tiết theo từng nội dung được phép chuyển nguồn sang năm sau theo quy định của Luật NSNN và Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 của Chính phủ.

(5) Đối với chi đầu tư phát triển, số dư dự toán, số dư tạm ứng (chưa thanh toán) chi đầu tư phát triển được chuyển sang năm sau theo quy định của Luật ngân sách nhà nước.

KBNN nơi giao dịch xác nhận về số dư tài khoản tiền gửi của đơn vị *(Ghi rõ tổng số của các chỉ tiêu ở cột số 5, 9, 10, 11)*	*...., ngày ... tháng ... năm ....* **Thủ trưởng đơn vị** *(ký tên, đóng dấu)*

M-02/KB/TT
(Theo Công văn số 4696/KBNN-KTNN
ngày 29/9/2017 của KBNN)

BẢNG XÁC NHẬN SỐ DƯ TÀI KHOẢN CỦA KBNN VỚI NGÂN HÀNG.....

Tháng:...năm....

Năm: .....

Kho bạc Nhà nước: **Địa chỉ**

Số tài khoản: **Tại Ngân hàng:**

Đề nghị Ngân hàng ..... - chi nhánh .....xác nhận số liệu tài khoản của KBNN..... tại Ngân hàng .....như sau:

Đơn vị tính: đồng

Diễn giải	Số liệu tại KBNN	Số liệu tại NHTM	Chênh lệch	Nguyên nhân
1. Số hiệu TK.....				
Số dư đầu kỳ			-	
Phát sinh tăng trong kỳ			-	
Phát sinh giảm trong kỳ			-	
Số dư cuối kỳ			-	
2. Số hiệu TK.....				

....., ngày tháng năm 201

Xác nhận của Ngân hàng.....

Kế toán trưởng **Giám đốc**
(Ký tên, đóng dấu)

....., ngày tháng năm 201

Xác nhận của KBNN

Kế toán trưởng **Chủ tài khoản**
(Ký tên, đóng dấu)

KHO BẠC NHÀ NƯỚC TỈNH
KBNN (SGD,VP tỉnh, quận, huyện)

Mẫu số B7 – 10b/KB/TABMIS
(Theo Công văn số 4696/KBNN-KTNN ngày 29/9/2017 của KBNN)

BÁO CÁO ĐỐI CHIẾU SỐ LIỆU THANH TOÁN – KẾ TOÁN LIÊN KHO BẠC

Ngày lập:....

Từ ngày thanh toán... Đến ngày thanh toán...

Loại tiền:

STT	Loại tiền	Số liệu thanh toán				Số liệu kế toán				Chênh lệch			
		TK LKB đi		TK LKB đến		TK LKB đi		TK LKB đến		TK LKB đi		TK LKB đến	
		Nguyên tệ	Quy đổi	Nguyên tệ	Quy đổi	Nguyên tệ	Quy đổi	Nguyên tệ	Quy đổi	Nguyên tệ	Quy đổi	Nguyên tệ	Quy đổi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11=3-7	12=4-8	13=5-9	14=6-10
I. Thanh toán nội tỉnh													
1	Lệnh chuyển nợ												
	VND												
	AUD												
	...												
2	Lệnh chuyển Có												
	VND												
	AUD												
	...												
II. Thanh toán ngoại tỉnh													
1	Lệnh chuyển nợ												
	VND												
	AUD												
	...												
2	Lệnh chuyển Có												
	VND												
	AUD												
	...												

* Thuyết minh chênh lệch (nếu có):

Ngày .....Tháng ..... năm.....

NGƯỜI LẬP KIỂM SOÁT GIÁM ĐỐC

KHO BẠC NHÀ NƯỚC TỈNH
KBNN (SGD,VP tỉnh, quận, huyện)

Mẫu số B7 – 10a/KB/TABMIS
(Theo Công văn số 4696/KBNN-KTNN ngày 29/9/2017 của KBNN)

BÁO CÁO ĐỐI CHIẾU SỐ LIỆU THANH TOÁN – KẾ TOÁN LIÊN KHO BẠC

Ngày lập:....
Từ ngày thanh toán... Đến ngày thanh toán...
Loại tiền....

Đơn vị tính: Đồng

STT	Lệnh thanh toán	Số liệu thanh toán		Số liệu kế toán		Chênh lệch	
		TK LKB đi	TK LKB đến	TK LKB đi	TK LKB đến	TK LKB đi	TK LKB đến
1	2	3	4	5	6	7=3-5	8=4-6
I.	**Thanh toán nội tỉnh**						
1	Lệnh chuyển Nợ						
2	Lệnh chuyển Có						
II.	**Thanh toán ngoại tỉnh**						
1	Lệnh Chuyển Nợ						
2	Lệnh chuyển Có						

* Thuyết minh chênh lệch (nếu có):

Ngày ..... Tháng ..... năm.....

NGƯỜI LẬP **KIỂM SOÁT** **GIÁM ĐỐC**

Phụ lục 03

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

(Kèm theo Công văn số 18861/BTC-KBNN ngày 19 tháng 12 năm 2018 của BTC)

1. Vận hành hệ thống TABMIS:

- Đối với hệ thống TABMIS2017 vẫn tiếp tục duy trì hoạt động để đối chiếu, quyết toán số liệu phát sinh từ năm 2017 trở về trước (theo MLNS cũ).

- Đối với hệ thống TABMIS2018 vận hành để quản lý số liệu, phân bổ dự toán, hoạch toán thu, chi NSNN, quyết toán số liệu phát sinh kể từ năm 2018 trở đi (theo MLNS mới).

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.

3. 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 2018.

- 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: 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 qui trình và ưu tiên thực hiện các chương trình xử lý cuối năm vào ngoài giờ hành chính và các ngày nghỉ thứ bẩy, chủ nhật, ngày lễ.

4. 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.

5 . Việc thiết lập ưu tiên đối với chương trình giao diện thời gian cao điểm cuối năm (bắt đầu từ ngày 25/12/2018 đến hết ngày 04/01/2018 và từ ngày 28/01/2019 đến hết ngày 22/02/2019):

- Ưu tiên thứ nhất: giao dịch nhập bút toán, cập nhật số dư tiền gửi của đơn vị, phân bổ dự toán, đồng bộ dự toán NSTW.

- Ưu tiên thứ hai: giao diện thanh toán đầu ra của TABMIS sang liên ngân hàng, thanh toán song phương. Giao diện an ninh quốc phòng sang TABMIS để giao diện thanh toán chuyển tiếp, bảng kê BK1-03 *(sử dụng trong trường hợp hệ thống giao diện quá tải, để đơn vị chủ động thanh toán với ngân hàng bằng phương pháp thủ công).*

- Ưu tiên thứ ba: giao diện đầu vào TABMIS của hệ thống thu ngân sách nhà nước, liên kho bạc, liên ngân hàng, thanh toán song phương.

Ngoài ra các mức ưu tiên nêu trên, Đội hỗ trợ TABMIS thiết lập luồng ưu tiên giao diện dành riêng cho Hồ Chí Minh và Hà Nội (đơn vị có số lượng giao dịch thanh toán lớn).

- Ưu tiên thứ tư: liệt kê S2-06 và sổ chi tiết S2-02 ưu tiên thực hiện ban ngày đối với các yêu cầu phù hợp nghiệp vụ, đối với các yêu cầu sai quy định sẽ bị ngắt không cho thực hiện như các yêu cầu tham số toàn tỉnh, tham số từ ngày đến ngày của một tháng hoặc một năm,...

- Ưu tiên thứ năm: các báo cáo thu, chi, cân đối kế toán, thực hiện ban ngày của Cục Kế toán nhà nước, Hồ Chí Minh, Hà Nội. Các báo cáo tài chính của cơ quan Tài chính thực hiện ban ngày. Đối với các yêu cầu thực hiện sai quy định sẽ bị ngắt không được thực hiện, như các yêu cầu tham số thời gian từ 01/01 đến 31/12, hoặc không nhập tham số mã hiệu KBNN (SHKB để trắng).

6. Một số lưu ý khi khai thác báo cáo trong thuời gian cao điểm

Đối với các đơn vị KBNN: các đơn vị KBNN ưu tiên 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 . Ngoài ra, các đơn vị sử dụng chương trình khai thác số liệu (KTSLTAB-WEB) theo đúng hướng dẫn của KBNN đã gửi KBNN các tỉnh, thành phố tại Công văn số 2986/KBNN-CNTT ngày 17/11/2014 về việc hướng dẫn khai thác báo cáo trên bộ tiện ích KTSLTAB-WEB. Đối với môi trường khai thác báo cáo TABMIS-BC, KBNN sẽ không duy trì thực hiện như các năm trước.

Đối với cơ quan Tài chính địa phương: 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.

7. Công tác hỗ trợ:

Trong quá trình vận hành hệ thống TABMIS2017 và TABMIS2018, 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.. Đồng thời, theo dõi thường xuyên các thông báo, chỉ đạo của KBNN trên cổng thông tin điện tử KBNN (portal), diễn đàn nghiệp vụ và email về việc hướng dẫn vận hành hệ thống TABMIS trong thời điểm cuối năm.

Phụ lục 04

DANH SÁCH CÁN BỘ THAM GIA HỖ TRỢ KHÓA SỔ KẾ TOÁN VÀ QUYẾT TOÁN NGÂN SÁCH CUỐI NĂM 2018

(Kèm theo Công văn số .1.5.2.6.1../BTC-KBNN ngày 19 tháng 12 năm 2018 của Bộ Tài chính)

Thời gian trực hỗ trợ đến 19 giờ đối với các ngày thường (25,26,27,28,29/12/2018 và 03,04,28,29/01/2019) và (từ 11-22/02/2019).

Thời gian trực hỗ trợ đến 22 giờ đối với các ngày cao điểm (30,31/12/2018 và 01,02/01/2019) và (30,31/01/2019 và 01/02/2019).

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																	
						12/2018							01/2019				01/2019				02/2019													
						25	26	27	28	29	30	31	01	02	03	04	28	29	30	31	01	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
1. Nhóm phụ trách chung: hỗ trợ, chỉ đạo về cơ chế chính sách, nghiệp vụ																																		
01	Trần Mạnh Hà	Tổ trưởng	Nghiệp vụ Kiểm soát chi	0912 212 379	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	thuylth@vst.gov.vn					x				x				x											x				
04	Phan Thị Lan Hương	Thành viên		0912398118	huongptl@vst.gov.vn				x			x				x			x								x						
05	Nguyễn Thị Hoài	Tổ trưởng	Nghiệp vụ Kế toán	0912229224	hoaint@vst.gov.vn	x		x		x	x	x	x	x	x				x	x	x		x				x		x		x		
06	Nguyễn Văn Hào	Thành viên		0913508062	haonv02@vst.gov.vn		x		x		x	x	x	x				x	x		x	x		x		x		x		x		x		
07	Hoàng Trung Lương	Thành viên		0913548318	luonght01@vst.gov.vn	x		x			x	x	x	x		x		x		x		x		x	x				x		x		x
08	Bùi Tiến Thắng	Thành viên		0985750356	thangbt@vst.gov.vn		x		x		x	x	x	x			x		x	x		x	x		x		x			x		x		
01	Nguyễn Thanh Hương	Thành viên	Nghiệp vụ dự toán và lệnh chi tiền	0912226333	nguyenthanhhuong@mof.gov.vn	x			x		x		x		x			x	x		x			x			x			x			x
02	Phạm Quỳnh Mai	Thành viên		0983280186	phamquynhmai@mof.gov.vn		x			x		x	x			x			x	x		x			x			x			x		
03	Bùi Thị Thu Hường	Thành viên		0973025466	buithithuhuong@mof.gov.vn			x			x	x		x			x			x	x		x			x			x			x	
1.1. Hỗ trợ các đơn vị: *Bộ Tài chính; Bộ Tư pháp; Văn phòng Chính phủ; Bộ Nội vụ; Tổng LĐLĐ VN; Đại học QG HN; Ủy ban dân tộc; Bộ Thông tin Truyền thông; Hội Nhạc sỹ VN; Hội cứu trợ trẻ em tàn tật VN; Hội Điện ảnh VN; Bảo hiểm XH VN; Hội Nghệ sỹ nhiếp ảnh; Hội Kiến trúc sư VN; Thành phố Hồ Chí Minh; Điện Biên; Bắc Kạn; Quảng Ninh; Long An; Tiền Giang; Bến Tre; Đà Nẵng; Hà Nội; Hà Giang; Hải*																																		
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	x		x		x		x		x		x		x		x		x		x	
02	Nguyễn Thị Ngân Hoa	Thành viên		0985899337	Hoantn@vst.gov.vn	x		x		x	x	x	x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		
03	Phan Thu Thảo	Thành viên		0968888609	thaopt05@vst.gov.vn		x		x		x	x	x	x		x		x		x		x		x		x		x		x		x	
04	Trần Thị Phương Thảo	Thành viên		0983257699	thaottp02@vst.gov.vn	x		x		x	x	x	x	x			x		x		x		x		x		x		x				x
05	Lê Thị Thanh	Thành viên		0915243838	thanhlt03@vst.gov.vn		x		x		x	x	x	x		x		x		x		x		x		x		x		x		x	
06	Nguyễn Thị Cẩm Bình	Thành viên		0934606666	binhntc@vst.gov.vn		x	x		x	x		x				x		x	x								x					
07	Trần Thị Hòa	Thành viên		0945777085	hoatt26@vst.gov.vn		x		x	x		x	x						x								x		x				
08	Nguyễn Đình Chiến	Thành viên		0983433085	chiennd@vst.gov.vn			x	x		x	x					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																	
						12/2018							01/2019				01/2019				02/2019													
						25	26	27	28	29	30	31	01	02	03	04	28	29	30	31	01	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
1.2. Hỗ trợ các đơn vị: *Bộ xây dựng; Bộ LĐ TBXH; Bộ Công thương; Bộ GTVT; Kiểm toán nhà nước; Trung ương LM các HT VN; Liên hiệp các hội KH và KT VN; Hội Nhà văn VN; Hội Người mù; Hội Nghệ sỹ sân khấu; Hội bảo trợ NTT, TE mồ côi; Hội Mỹ thuật VN; Hội Người cao tuổi VN; 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 sổ trên TABMIS	0984532798	Viethm@vst.gov.vn		x		x		x	x	x	x		x		x		x		x		x		x		x		x		x	
02	Lâm Thị Hồng Hạnh	Thành viên		0904336340	hanhlth03@vst.gov.vn	x		x		x	x	x	x	x			x		x		x		x		x		x		x		x		
03	Bùi Thị Hằng	Thành viên		0988848246	hangbt03@vst.gov.vn		x		x		x	x	x	x		x		x		x		x		x		x		x		x			x
04	Nguyễn Thanh Quỳnh	Thành viên		0907890225	Quynhnt04@vst.gov.vn	x		x		x	x	x	x		x		x		x													
05	Phạm Thị Huyền	Thành Viên		0776484464	Huyenpt03@vst.gov.vn																x		x		x		x		x			x
06	Trần Thị Định	Thành viên		0983386166	dinhtt@vst.gov.vn		x	x			x	x			x				x									x	x			
07	Phạm Thị Phương Thủy	Thành viên		0982636666	thuyptp@vst.gov.vn				x	x			x	x			x			x												
08	Phạm Thị Hoài	Thành viên		0944948229	hoaipt03@vst.gov.vn		x				x				x	x			x								x	x				
09	Nguyễn Việt Minh	Thành viên		0949362126	nguyenvietminh@mof.gov.vn	x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x				
1.3. Hỗ trợ các đơn vị: *Bộ Giáo dục và ĐT; Viện KSND tối cao; Bộ Y tế; VP Quốc hội; BQL KCNC Hòa Lạc; Viện KHCN VN; Viện KHXH VN; Kon Tum; Lâm Đồng; Đắc 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 sổ trên TABMIS	0986784060	nhungnh02@vst.gov.vn		x		x		x	x	x	x		x		x		x		x		x		x		x		x		x	
02	Phạm Thị Phương Hoa	Thành viên		0906236945	hoaptp@vst.gov.vn		x		x		x	x	x	x		x		x		x		x		x		x		x		x		x	
03	Nguyễn Thị Hải Yến	Thành viên		0936865333	yennth09@vst.gov.vn	x		x		x	x	x	x		x		x		x		x		x		x		x				x		x
04	Lê Thị Hạnh	Thành viên		0944525315	Hanhlt02@vst.gov.vn	x		x		x	x	x	x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		
05	Phạm Thị Phương Thủy	Thành viên		0982636666	thuyptp@vst.gov.vn		x	x			x	x			x				x									x	x				
06	Nguyễn Minh Hằng	Thành viên		0987988946	hangnm@vst.gov.vn				x	x			x	x			x			x													
07	Mai Thị Thủy	Thành viên		0944948229	thuymt02@vst.gov.vn		x				x				x	x			x								x	x					
1.4. Hỗ trợ các đơn vị: *Bộ văn hóa, Thể thao và Du lịch; Bộ Tài nguyên và Môi trường; Bộ Ngoại giao; Ủy ban TƯ MTTQ VN; Trung ương Đoàn TNCS HCM; Thanh tra Chính phủ; Bộ Nông nghiệp và PTNT; Đài Tiếng nói VN; Ban CĐ TW về PC tham nhũng; UB Toàn quốc các Hội VHNT; Hội Cựu TNSP; Hội Khuyến học; Hội Nhà báo VN; BQL Làng VH-DL các dân tộc; Hội nạn nhân chất độc mầu da cam; 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 sổ trên TABMIS	0982269582	linhnth@vst.gov.vn	x		x		x	x	x	x	x		x			x		x		x		x		x		x		x		
02	Nguyễn Thị Hiền	Thành viên		0904247674	hiennt@vst.gov.vn		x		x		x	x	x	x		x		x		x		x		x		x		x		x		x	
03	Nghiêm Thị Kim Xuyến	Thành viên		0975808589	xuyenntk@vst.gov.vn	x		x		x	x	x	x		x		x		x		x		x		x			x			x		x
04	Đỗ Thị Hương Giang	Thành viên		0912626187	Giangdth01@vst.gov.vn	x		x		x	x	x	x		x		x		x		x		x		x		x		x				x
05	Nguyễn Bắc Dũng	Thành viên		0913568985	dungnb@vst.gov.vn		x	x			x	x			x				x									x	x				
06	Nguyễn Thị Bích Hợp	Thành viên		0919061082	hopntb@vst.gov.vn				x	x			x	x			x			x													
07	Vũ Hồng Phượng	Thành viên		0983890846	phuongvh@vst.gov.vn		x				x				x	x			x								x	x					
08	Nguyễn Thị Huyền Trang	Thành viên		0966680980	trang07nth@vst.gov.vn			x		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																
						12/2018							01/2019				01/2019				02/2019												
						25	26	27	28	29	30	31	01	02	03	04	28	29	30	31	01	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
1.5. Hỗ trợ các đơn vị: *Tòa án nhân dân tối cao; Bộ Kế hoạch và ĐT; Bộ Khoa học và CN; Trung ương HLPPN VN; Trung ương hội nông dân VN; Hội cựu chiến binh VN; Thông tấn xã VN; Đại học QG TP HCM; Ủy ban sông Mê Kông; Tổng hội y học VN; Đài truyền hình VN; Hội đông y VN; Hội Văn nghệ dân gian; Hội Chữ thập đỏ; 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	Lương Đình Mạnh	Phụ trách	Hỗ trợ nghiệp vụ và các chức năng khóa sổ trên TABMIS	0968144463	manhld@vst.gov.vn		x		x		x	x	x	x		x		x	x	x		x		x		x		x			x		
02	Lê Minh Hòa	Thành viên		0916453695	Hoalm@vst.gov.vn	x		x			x	x	x	x			x		x		x		x		x		x		x		x		x
03	Vũ Thị Thu Trang	Thành viên		0989555526	trangvtt02@vst.gov.vn	x		x		x	x	x	x		x		x		x		x		x		x		x		x				x
04	Nguyễn Thúy Cảnh Yến	Thành viên		0989209622	yenntc@vst.gov.vn		x		x		x	x	x		x			x	x	x		x		x		x		x		x		x	
05	Đỗ Huyền Thanh	Thành viên		0983629686	thanhdh@vst.gov.vn		x	x			x	x			x				x									x	x				
06	Nguyễn T Huyền Trang	Thành viên		0904699522	trangnth07@vst.gov.vn				x	x			x	x			x			x												
07	Nguyễn Đình Chiến	Thành viên		0983433085	chiennd@vst.gov.vn		x				x				x	x			x								x	x					
08	Nguyễn Thị Hiền	Thành viên		0972346129	hiennt45@vst.gov.vn			x		x		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																																	
01	Đinh Thị Ngọc Ánh	Phụ trách	Hỗ trợ nghiệp vụ Thanh toán	0985276668	anhdtn@vst.gov.vn		x		x		x	x	x	x		x		x	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		x	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		x	x		x		x		x		x			x		x	
04	Lê Thị Lan Anh	Thành viên		0972919456	Anhltl02@vst.gov.vn			x		x	x	x	x		x		x		x	x		x		x		x		x		x		x	
05	Nguyễn Phương Hiền	Thành viên		0904160676	hiennp03@vst.gov.vn		x		x		x	x	x	x		x		x	x		x		x		x		x		x		x		
06	Đặng Thị Thanh Hiền	Thành viên		0912127919	hiendtt@vst.gov.vn			x		x	x	x	x		x		x		x	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	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		x	x		x		x		x		x		x		x	
09	Bùi Thị Phương Quỳnh	Thành viên		0936549466	Quynhbtp@vst.gov.vn		x		x		x	x	x	x		x		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		x	x			x		x		x		x		x		x
2. Nhóm phụ trách chung: Hỗ trợ, chỉ đạo về ứng dụng, giám sát hiệu năng hệ thống, hạ tầng kỹ thuật cơ sở dữ liệu, hạ tầng truyền thông, chuyển đổi hệ thống																																	
01	Bùi Thế Phương	Tổ trưởng	Kỹ thuật	0912179075	phuongbt@vst.gov.vn	x			x		x	x			x			x		x		x			x			x			x		
02	Nguyễn Tuấn Anh	Tổ phó		0913519787	anhnt@vst.gov.vn		x			x		x	x			x			x	x	x		x			x			x			x	
03	Nguyễn Minh Hải	Tổ phó		0912017810	hainm@vst.gov.vn			x			x	x		x			x			x				x			x			x			x
2.1. Hỗ trợ hạ tầng truyền thông																																	
01	Phạm Huy Sơn	Phụ trách	Mạng, HTTT KBNN	0983888980	sonph@vst.gov.vn		x		x		x	x	x		x		x		x		x	x		x		x		x		x		x	
02	Dương Đức Cường	Thành viên		0978450482	cuongdd02@vst.gov.vn	x		x		x		x	x	x		x		x		x	x	x		x		x		x		x		x	
03	Vũ Tuấn Trung	Thành viên		0986457986	trungvt@vst.gov.vn		x		x		x	x	x		x		x		x	x	x		x		x		x		x		x		x
04	Phạm Thị Oanh	Thành viên		0916552243	oanhpt01@vst.gov.vn		x		x		x	x	x		x		x		x	x	x		x		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																	
						12/2018							01/2019				01/2019				02/2019													
						25	26	27	28	29	30	31	01	02	03	04	28	29	30	31	01	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
05	Nguyễn Thị Luyến	Thành viên	Mạng, HTTT KBNN	0974470710	luyennt04@vst.gov.vn	x		x		x		x	x	x		x		x		x	x		x		x		x		x		x		x
06	Nguyễn Hoàng Nam	Thành viên		0981554491	namnh04@vst.gov.vn	x		x		x		x	x	x		x		x		x	x	x		x		x		x		x		x	
2.2. Hỗ trợ kỹ thuật về hạ tầng và cơ sở dữ liệu																																		
01	Hồ Đức Hạnh	Phụ trách		0912388515	hanhhd@vst.gov.vn		x		x		x	x	x			x			x	x		x			x			x		x		x	
02	Phạm Hải Thái	Thành viên	Cơ sở dữ liệu	0913515131	thaiph@vst.gov.vn	x		x		x		x	x	x		x		x		x	x		x		x		x		x		x		x
03	Nguyễn Văn Tuyền	Thành viên		0948161239	Tuyennv04@vst.gov.vn		x		x		x	x	x		x		x		x	x		x		x		x		x		x		x	
04	Nguyễn Thị Hạnh	Thành viên		0902244848	Hanhnt07@vst.gov.vn		x		x		x	x	x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x
05	Cao Thị Xuyến	Thành viên		0983540929	Xuyenct@vst.gov.vn	x		x		x		x	x	x		x		x		x		x		x		x		x		x		x	
06	Hoàng Thị Mai Dung	Thành viên		0912808009	Dunghtm@vst.gov.vn		x		x		x	x	x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x
07	Nguyễn Việt Hưng	Thành viên		0858484179	hungnv04@vst.gov.vn	x		x	x			x	x	x		x		x		x		x		x		x		x		x		x	
08	Nguyễn Công Minh	Thành viên	Máy chủ, lưu trữ, Intranet	0976515459	minhnc@vst.gov.vn			x		x		x	x	x		x		x		x	x		x		x		x		x		x		x
09	Phạm Viết Phan	Thành viên		0913383606	phanpv@vst.gov.vn		x		x		x	x	x		x		x		x		x	x		x		x		x		x		x	
10	Lê Xuân Biên	Thành viên		0934297288	bienlx01@vst.gov.vn	x			x	x		x		x		x		x		x			x		x		x	x	x		x		x
11	Đỗ Trọng Minh Hoàng	Thành viên		0962858089	Hoangdtm01@vst.gov.vn		x	x		x	x		x		x		x		x		x	x		x		x	x	x		x			x
12	Nguyễn Thị Cẩm Tú	Thành viên		0983112638	tuntc04@vst.gov.vn	x		x		x	x		x	x		x		x		x			x		x		x	x		x	x	x	
13	Đào Đức Cường	Thành viên		0912634300	cuongdd@vst.gov.vn	x	x			x		x		x		x	x			x	x	x		x		x		x	x	x		x	
14	Bùi Thị Thu Hương	Thành viên		0914030987	huongbtt02@vst.gov.vn		x	x		x	x		x		x	x		x		x	x		x		x		x		x		x		x
15	Bùi Thị Tố Trang	Thành viên		0982962019	trangbtt@vst.gov.vn	x		x	x		x	x			x		x		x		x	x		x		x	x	x		x		x	
2.3. Hỗ trợ người dùng và xử lý trung tâm hệ thống TABMIS, ANQP, KTSLTAB																																		
01	Dương Văn Tuấn	Phụ trách	Hỗ trợ người sử dụng hệ thống TABMIS và Xử lý trung tâm	0912725779	tuandv@vst.gov.vn				x			x	x		x		x		x	x				x		x							x
02	Tạ Thị Thu Hà	Thành viên		0978649664	hattt@vst.gov.vn		x		x		x	x	x		x		x			x	x		x				x		x		x		x
03	Phạm Thanh Ngân	Thành viên		0987757098	nganpt01@vst.gov.vn		x		x	x		x		x		x		x		x	x				x		x		x				x
04	Nguyễn Văn Khoa	Thành viên		0906164488	khoanv01@vst.gov.vn	x		x			x	x		x		x		x		x	x		x				x		x		x		
05	Vũ Thị Hương Giang	Thành viên		0985695245	giangvth01@vst.gov.vn	x		x		x		x		x		x			x	x			x		x			x		x		x	
06	Hoàng Phương Thao	Thành viên		0977423291	Thaohp02@vst.gov.vn		x		x		x	x	x		x		x		x	x		x		x		x						x	
07	Đặng Minh Ngọc	Thành viên		0985146977	Ngocdm01@vst.gov.vn			x		x		x	x		x		x		x	x		x		x		x		x		x			
2.4. Hỗ trợ người sử dụng Kho dữ liệu																																		
01	Phạm Quang Huy	Phụ trách	Kho dữ liệu	0985152468	huypq@vst.gov.vn	x				x								x				x								x			
02	Trần Thị Thanh Sơn	Thành viên		0983174959	sonttt@vst.gov.vn	x		x		x		x		x		x		x		x				x		x				x		x	
03	Tạ Thị Thu Hà	Thành viên		0978649664	hattt@vst.gov.vn		x		x		x		x		x		x				x		x				x		x		x		x
04	Nguyễn Duy Long	Thành viên		0905608733	Longnd02@vst.gov.vn		x				x		x				x		x			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																	
						12/2018							01/2019				01/2019				02/2019													
						25	26	27	28	29	30	31	01	02	03	04	28	29	30	31	01	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
2.5. Giám sát, quản trị vận hành TABMIS và các hệ thống Thanh toán																																		
01	Đỗ Quang Huy	Phụ trách	Hỗ trợ về kỹ thuật TABMIS, TCS, các hệ thống thanh toán và các giao diện với TABMIS	09040829 48	huydq@vst.gov.vn			x		x		x	x		x		x				x												
02	Nguyễn Thị Hồng Yến	Thành viên		0936999595	yennth@vst.gov.vn	x										x		x		x													
03	Vũ Linh	Thành viên		0915326851	linhv@vst.gov.vn		x		x		x	x	x						x														
04	Đặng Anh Dũng	Thành viên		0906480084	dungda01@vst.gov.vn	x				x	x	x	x	x				x			x												
05	Nguyễn Thi Minh Phương	Thành viên		01689961163	phuongntm07@vst.gov.vn	x		x		x		x	x			x	x			x													
06	Trần Tuấn Anh	Thành viên		0983931954	anhtt@vst.gov.vn			x		x		x			x			x															
07	Lê Viết Cương	Thành viên		0946119487	cuonglv07@vst.gov.vn	x	x		x		x	x	x	x		x	x		x		x												
08	Nguyễn Xuân Nam	Thành viên		0986297396	namnx@vst.gov.vn		x		x		x	x	x	x						x	x												
09	Đặng Việt Cường	Thành viên		0914539550	cuongdv@vst.gov.vn	x		x		x		x	x		x			x															
10	Nguyễn Thế Huynh	Thành viên		0904159958	huynhnt01@vst.gov.vn		x		x		x	x	x			x	x				x												
11	Lê Hải Hà	Thành viên		0916509891	halh@vst.gov.vn			x		x		x		x				x		x													
12	Trần Thị Oanh	Thành viên		0912595938	Oanhtt02@vst.gov.vn		x		x		x	x		x		x			x		x												
13	Trần Ngọc Bích	Thành viên		0912768006	bichtn01@vst.gov.vn	x		x		x		x			x			x															
14	Phạm Thị Tú	Thành viên		0913034157	tupt02@vst.gov.vn		x		x		x	x		x			x			x													
15	Trần Thị Thúy	Thành viên		0977580505	thuytt@vst.gov.vn	x		x		x	x	x		x				x		x													
16	Lê Thị Thanh Tâm	Thành viên		0983996714	tamltt@vst.gov.vn		x		x		x	x	x		x		x			x													
17	Nguyễn Thị Vân	Thành viên		0988357446	vannt06@vst.gov.vn	x		x		x		x	x			x			x		x												
2.6. Hỗ trợ hệ thống thanh toán song phương, thanh toán liên ngân hàng, phối hợp thu ngân sách, quản lý tài sản, báo cáo chính phủ																																		
01	Lê Quang Tôn	Phụ trách	Hỗ trợ người sử dụng	0989285398	tonlq@vst.gov.vn					x					x																		
02	Phạm Quang Huy	Thành viên		0985152468	huypq@vst.gov.vn					x		x	x									x											
03	Nguyễn Kim Thắng	Thành viên		0912931977	thangnk@vst.gov.vn		x		x		x	x	x			x			x		x		x		x				x		x		
04	Vũ Thị Thủy	Thành viên		0936695131	thuyvt09@vst.gov.vn	x		x		x		x		x				x			x			x		x		x		x			x
05	Nguyễn Duy Long	Thành viên		0905608733	Longnd02@vst.gov.vn		x				x	x	x		x		x		x			x			x		x		x		x		
06	Trịnh Thị Thu Trang	Thành viên		0975645768	trangttt02@vst.gov.vn	x		x		x		x	x	x			x			x		x		x		x		x				x	
07	Đới Thùy Dung	Thành viên		0948323436	Dungdt09@vst.gov.vn		x		x		x	x	x		x	x		x		x			x				x			x		x	x
2.7. Hỗ trợ hệ thống DVC, KTNB, THBC-ĐTKB-LAN, ĐTKB-LAN, CBRR																																		
01	Phạm Thành Quang	Phụ trách	Hỗ trợ người sử dụng hệ thống	0913368883	quangpt@vst.gov.vn				x			x	x			x					x												
02	Phạm Thị Quyên	Thành viên		0915727909	quyenpt01@vst.gov.vn																												
03	Nguyễn Thị Đào	Thành viên		01262185321	daont10@vst.gov.vn					x		x								x													
04	Trịnh Thanh Ngọc	Thành viên		0977625452	ngoctt04@vst.gov.vn	x					x		x		x				x														
05	Phạm Thị Ánh Nguyệt	Thành viên		0986068120	nguyetpta@vst.gov.vn			x			x		x				x																
06	Phạm Thanh Ngân	Thành viên		0987757098	nganpt01@vst.gov.vn		x			x		x		x				x															
2.8. Hỗ trợ hạ tầng truyền thông các Bộ, ngành TW, cơ quan Tài chính địa phương, 03 Sở thuộc TP Hà Nội; hỗ trợ Hạ tầng kỹ thuật, DNS, DMDC, CĐSL của Bộ; ngắt chuyển hệ thống TABMIS (khi cần thi																																		
01	Trần Văn Trình	Phụ trách	CĐSL	0914315304	tranvantrinh@mof.gov.vn	x		x		x		x		x		x	x		x		x		x		x		x		x		x		
02	Mai Vĩnh Hoàng	Thành viên	HTKT DNS	0983837117	maivinhhoang@mof.gov.vn	x		x		x		x	x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x
03	Vương Gia Thiết	Thành viên	HTKT DNS	0975588036	vuonggiathiet@mof.gov.vn		x		x		x	x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x	
04	Nguyễn Việt Minh	Thành viên	HTKT	0949362126	nguyenvietminh@mof.gov.vn	x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x	
05	Nguyễn Viết Dũng	Thành viên	HTKT	0972001249	nguyenvietdung@mof.gov.vn		x		x		x	x	x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x
06	Trần Anh Thư	Thành viên	DNS, CĐSL	0904166160	trananhthu@mof.gov.vn	x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x	
07	Nguyễn Hoàng Hải	Thành viên	DNS	0988550648	nguyenhoanghai@mof.gov.vn		x		x		x	x	x		x		x		x		x		x		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																	
						12/2018							01/2019				01/2019				02/2019													
						25	26	27	28	29	30	31	01	02	03	04	28	29	30	31	01	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
08	Vũ Huy Cường	Thành viên	HTTT, CĐSL	0915638133	vuhuycuong@mof.gov.vn	x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x	
09	Nguyễn Đình Thắng	Thành viên	HTTT	0974429448	nguyendinhthang@mof.gov.vn		x		x		x	x	x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		
10	Nguyễn Minh Tùng	Thành viên	CĐSL	0912344133	nguyenminhtung@mof.gov.vn		x		x		x	x	x		x			x		x		x		x		x		x		x		x	
11	Chu Ngọc Điệp	Thành viên	DMDC	0988982368	chungocdiep@mof.gov.vn	x			x			x			x			x		x		x		x		x			x		x		x
12	Trần Thượng Dương	Thành viên		0985520085	tranthuongduong@mof.gov.vn		x			x		x	x			x		x			x			x			x			x			x
13	Phạm Thị Thu Hoài	Thành viên		0986891020	phamthithuhoai@mof.gov.vn			x			x	x		x			x			x		x			x			x			x		
2.9 Hỗ trợ chuyển đổi môi trường dự phòng TABMIS (khi cần thiết)																																		
01	Phạm Quang Huy	Phụ trách	Mạng, HTTT, Firewall	0985152468	huypq@vst.gov.vn					x		x	x									x											
02	Phạm Huy Sơn	Thành viên		0983888980	sonph@vst.gov.vn		x		x		x	x	x		x		x		x		x	x		x		x		x		x		x	
03	Dương Đức Cường	Thành viên		0978450482	cuongdd02@vst.gov.vn	x		x		x		x	x	x		x		x		x	x	x		x		x		x		x		x	
04	Vũ Tuấn Trung	Thành viên	Mạng, HTTT, Firewall	0986457986	trungvt@vst.gov.vn		x		x		x	x	x		x		x		x	x	x		x		x		x		x		x		
05	Phạm Thị Oanh	Thành viên		0916552243	oanhpt01@vst.gov.vn		x		x		x	x	x		x		x		x	x	x		x		x		x		x		x		x
06	Nguyễn Thị Luyến	Thành viên		0974470710	luyennt04@vst.gov.vn	x		x		x		x	x	x		x		x		x	x		x		x		x		x		x		x
07	Phạm Hải Thái	Thành viên	Cơ sở dữ liệu	0913515131	thaiph@vst.gov.vn	x		x		x		x	x	x		x		x		x	x		x		x		x		x		x		x
08	Nguyễn Văn Tuyến	Thành viên		0948161239	Tuyennv04@vst.gov.vn		x		x		x	x	x		x		x		x	x		x		x		x		x		x		x	
09	Nguyễn Thị Hạnh	Thành viên		0902244848	Hanhnt07@vst.gov.vn		x		x		x	x	x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		
10	Cao Thị Xuyến	Thành viên		0983540929	Xuyenct@vst.gov.vn	x		x		x		x	x	x		x		x		x		x		x		x		x		x		x	
11	Hoàng Thị Mai Dung	Thành viên		0912808009	Dunghtm@vst.gov.vn		x		x		x	x	x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		
12	Nguyễn Công Minh	Thành viên	Unix, SAN, Tape, AD, DNS	0976515459	minhnc@vst.gov.vn			x		x		x	x	x		x		x		x		x		x		x		x		x		x	
13	Phạm Viết Phan	Thành viên		0913383606	phanpv@vst.gov.vn		x		x		x	x	x		x		x		x	x		x		x		x		x		x		x	
14	Lê Xuân Biên	Thành viên		0934297288	bienlx01@vst.gov.vn	x			x	x		x		x		x		x		x	x		x		x		x		x		x		
15	Đỗ Trọng Minh Hoàng	Thành viên		0962858089	Hoangdtm01@vst.gov.vn		x	x		x	x		x		x		x		x			x		x		x	x	x		x		x	
16	Nguyễn Thị Cẩm Tú	Thành viên		0983112638	tuntc04@vst.gov.vn	x		x		x	x		x	x		x		x		x	x		x		x	x	x		x			x
17	Đào Đức Cường	Thành viên		0912634300	cuongdd@vst.gov.vn	x	x			x		x		x		x	x			x	x	x		x		x	x		x	x	x		
18	Bùi Thị Thu Hương	Thành viên		0914030987	huongbtt02@vst.gov.vn		x	x		x	x		x		x	x		x		x	x		x		x		x	x	x		x		
19	Bùi Thị Tố Trang	Thành viên		0982962019	trangbtt@vst.gov.vn	x		x	x		x	x			x		x		x	x		x		x		x		x		x		x
20	Đỗ Quang Huy	Thành viên	Ứng dụng và giao diện	0904082948	huydq@vst.gov.vn			x		x	x	x	x		x		x		x		x	x		x		x	x	x		x		x	
21	Vũ Linh	Thành viên		0915326851	linhv@vst.gov.vn		x		x		x	x	x							x													
22	Đặng Anh Dũng	Thành viên		0906480084	dungda01@vst.gov.vn				x		x	x	x		x			x		x													
23	Nguyễn T Minh Phương	Thành viên		01689961163	phuongntm07@vst.gov.vn			x		x	x	x		x		x		x		x													
24	Trần Tuấn Anh	Thành viên		0983931954	anhtt@vst.gov.vn			x		x	x	x			x						x												
25	Lê Viết Cương	Thành viên		0946119487	cuonglv07@vst.gov.vn			x		x	x	x			x		x																
26	Nguyễn Xuân Nam	Thành viên		0986297396	namnx@vst.gov.vn		x		x		x	x	x			x		x		x													
27	Đặng Việt Cường	Thành viên		0914539550	cuongdv@vst.gov.vn		x		x		x	x		x						x													
28	Nguyễn Thế Huynh	Thành viên		0904159958	huynhnt01@vst.gov.vn			x		x	x	x		x	x			x															
29	Lê Hải Hà	Thành viên		0916509891	halh@vst.gov.vn		x		x		x	x	x			x			x		x	x											
30	Trần Thị Oanh	Thành viên		0912595938	Oanhtt02@vst.gov.vn			x		x	x	x			x			x				x											
31	Dương Văn Tuấn	Thành viên	Kiểm thử	0912725779	tuandv@vst.gov.vn		x		x		x	x		x				x	x		x												
32	Nguyễn Văn Khoa	Thành viên		0906164488	khoanv01@vst.gov.vn	x		x		x		x	x		x			x		x	x				x				x				
33	Nguyễn Duy Long	Thành viên		0905608733	Longnd02@vst.gov.vn		x		x		x	x		x		x	x		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																
						12/2018							01/2019				01/2019				02/2019												
						25	26	27	28	29	30	31	01	02	03	04	28	29	30	31	01	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
34	Trịnh Văn Quang	Thành viên	Hạ tầng thiết bị	0913393941	quangtv@vst.gov.vn	x						x						x								x						x	
35	Nguyễn Anh Vinh	Thành viên		0989318915	vinhna@vst.gov.vn		x					x							x								x						x
36	Hoàng Thăng Long	Thành viên		0904196276	longht@vst.gov.vn			x					x							x							x						
37	Đỗ Quang Nam	Thành viên		0914989484	namdq@vst.gov.vn				x				x								x							x					
38	Phạm Ngọc Viễn	Thành viên		0986662145	vienpn@vst.gov.vn					x				x								x						x					
39	Phạm Quang Hiếu	Thành viên		0915342309	hieupq@vst.gov.vn					x					x								x						x				
40	Nguyễn Sơn Tùng	Thành viên		0904606055	tungns01@vst.gov.vn						x					x								x						x			
41	Nguyễn Anh Tuấn	Thành viên		0943145050	tuanna01@vst.gov.vn						x						x								x						x		
2.10. Hỗ trợ đảm bảo kỹ thuật																																	
01	Trịnh Văn Quang	Phụ trách	Hỗ trợ đảm bảo kỹ thuật	0913393941	quangtv@vst.gov.vn	x						x						x								x						x	
02	Nguyễn Anh Vinh	Thành viên		0989318915	vinhna@vst.gov.vn		x					x							x								x						x
03	Hoàng Thăng Long	Thành viên		0904196276	longht@vst.gov.vn			x					x							x							x						
04	Đỗ Quang Nam	Thành viên		0914989484	namdq@vst.gov.vn				x				x								x							x					
05	Phạm Ngọc Viễn	Thành viên		0986662145	vienpn@vst.gov.vn					x				x								x						x					
06	Phạm Quang Hiếu	Thành viên		0915342309	hieupq@vst.gov.vn					x					x								x						x				
07	Nguyễn Sơn Tùng	Thành viên		0904606055	tungns01@vst.gov.vn						x					x								x						x			
08	Nguyễn Anh Tuấn	Thành viên		0943145050	tuanna01@vst.gov.vn						x						x								x						x		
2.11. Hỗ trợ an toàn bảo mật thông tin																																	
01	Nguyễn Chiến Thắng	Phụ trách	Hỗ trợ an toàn bảo mật thông tin	0913079539	thangnc@vst.gov.vn				x			x		x					x		x				x				x				x
02	Võ Đại Trung	Thành viên		0903219452	trungvd@vst.gov.vn					x	x		x				x			x			x				x					x	
03	Nguyễn Thị Vân Quỳnh	Thành viên		0915111862	quynhntv@vst.gov.vn			x			x				x			x			x						x				x		
04	Trần Khánh Hiệp	Thành viên		0982280984	hieptk01@vst.gov.vn	x			x				x			x			x			x		x		x							
05	Trần Quang Hùng	Thành viên		0973418899	hungtq01@vst.gov.vn			x				x		x	x			x		x					x				x				
06	Nguyễn Hải Phong	Thành viên		0918699044	phongnh02@vst.gov.vn	x				x				x			x									x				x			x
07	Lê Đình Quang	Thành viên		0917369900	quangld01@vst.gov.vn		x			x		x				x							x							x		x	
08	Doãn Đình Trường	Thành viên		0948050402	truongdd01@vst.gov.vn		x		x		x		x									x		x							x		
2.12. Bộ phận tiếp nhận yêu cầu hỗ trợ của các đơn vị trên phạm vi toàn quốc thông qua thư điện tử hotrocntt@vst.gov.vn																																	
01	Vũ Tùng Anh	Phụ trách	Tiếp nhận yêu cầu hỗ trợ	0904409323	anhvt05@vst.gov.vn	x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x	
02	Đới Thùy Dung	Thành viên		0948323436	dungdt09@vst.gov.vn		x		x		x	x			x	x		x		x			x				x			x		x	x
03	Phạm Thị Ánh Nguyệt	Thành viên		0986068120	nguyetpta@vst.gov.vn	x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x	
04	Tạ Thị Thu Hà	Thành viên		0978649664	hattt@vst.gov.vn		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x
2.13. Bộ phận hỗ trợ máy trạm, máy in, hệ điều hành Windows, office, email, chát,... người dùng tại cơ quan KBNN																																	
01	Vũ Tùng Anh	Phụ trách	Hỗ trợ người sử dụng	0904409323	anhvt05@vst.gov.vn	x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x	
02	Lê Thị Minh Hương	Thành viên		0987822638	huongltm01@vst.gov.vn		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x

Phụ lục 05

DANH MỤC BÁO CÁO KẾ TOÁN NĂM 2018

(Kèm theo Công văn số 15861/BTC-KBNN ngày 19/12/2018 của Bộ Tài chính)

STT	Tên báo cáo	Thời hạn lập và gửi báo cáo
1	- Báo cáo các khoản phải thu theo quyết định của cấp có thẩm quyền (số dư đến hết ngày 31/12/2018) (theo mẫu số 01 kèm theo công văn số 5926/KBNN-KTNN ngày 28/11/2018);	30/04/2019
2	- Báo cáo chi tiết tình hình ghi thu, ghi chi từ nguồn vốn vay ODA, vay ưu đãi năm 2018 (đến hết ngày 30/04/2019) (theo mẫu số 02 kèm theo công văn số 5926/KBNN-KTNN ngày 28/11/2018);	30/04/2019
3	- Báo cáo tình hình hoàn thuế GTGT và thuế GTGT hoàn trả thừa năm 2018 (theo phụ lục số III, ban hành kèm theo công văn số 4696/KBNN-KTNN Ngày 29/29/2017 của KBNN)	30/04/2019
3	Báo cáo số liệu dư tạm ứng không được phép chuyển sang năm sau phải thu hồi	30/04/2019

Phụ lục 06

HƯỚNG DẪN CHUYỂN NGUỒN CHƯƠNG TRÌNH KTKB-ANQP

(Kèm theo Công văn số 15864/BTC-KBNN ngày 19 tháng 12 năm 2018 của BTC)

I. Hướng dẫn chuyển sổ cuối năm 2018:

1. Mục đích:

- Hướng dẫn các đơn vị thực hiện chuyển sổ trước khi thực hiện các giao dịch cho năm tiếp theo.

- Sau khi thực hiện chuyển sổ:

+ Toàn bộ các tài khoản còn số dư cuối (dư CÓ hoặc dư NỢ <> 0) của ngày 31/12/2018 sẽ được chuyển thành dư đầu của ngày 01/01/2019 (riêng tài khoản 3392, tiền mặt không chuyển số dư sang năm sau)

+ Các nghiệp vụ phát sinh cần xử lý trên niên độ ngân sách 2018 trở về trước sẽ được hạch toán ở năm hiện tại với niên độ ngân sách tương ứng với nghiệp vụ phát sinh. Không mở lại sổ năm cũ để hạch toán hoặc điều chỉnh.

+ Các đơn vị thực hiện chuyển sổ, chuyển nguồn trên KTKB-ANQP 2018 (theo hệ thống Mục lục ngân sách mới có hiệu lực từ 01/01/2018) tương tự như trên KTKB-ANQP 2017 cho những năm 2015, 2016.

2. Đối tượng sử dụng:

NSD có chức danh Kế toán trưởng

3. Yêu cầu trước khi chuyển sổ:

- Phòng kế toán KBNN cấp tỉnh/Tổ kế toán chấm, chốt số liệu năm cũ 2018 (ngày 31/12/2018).

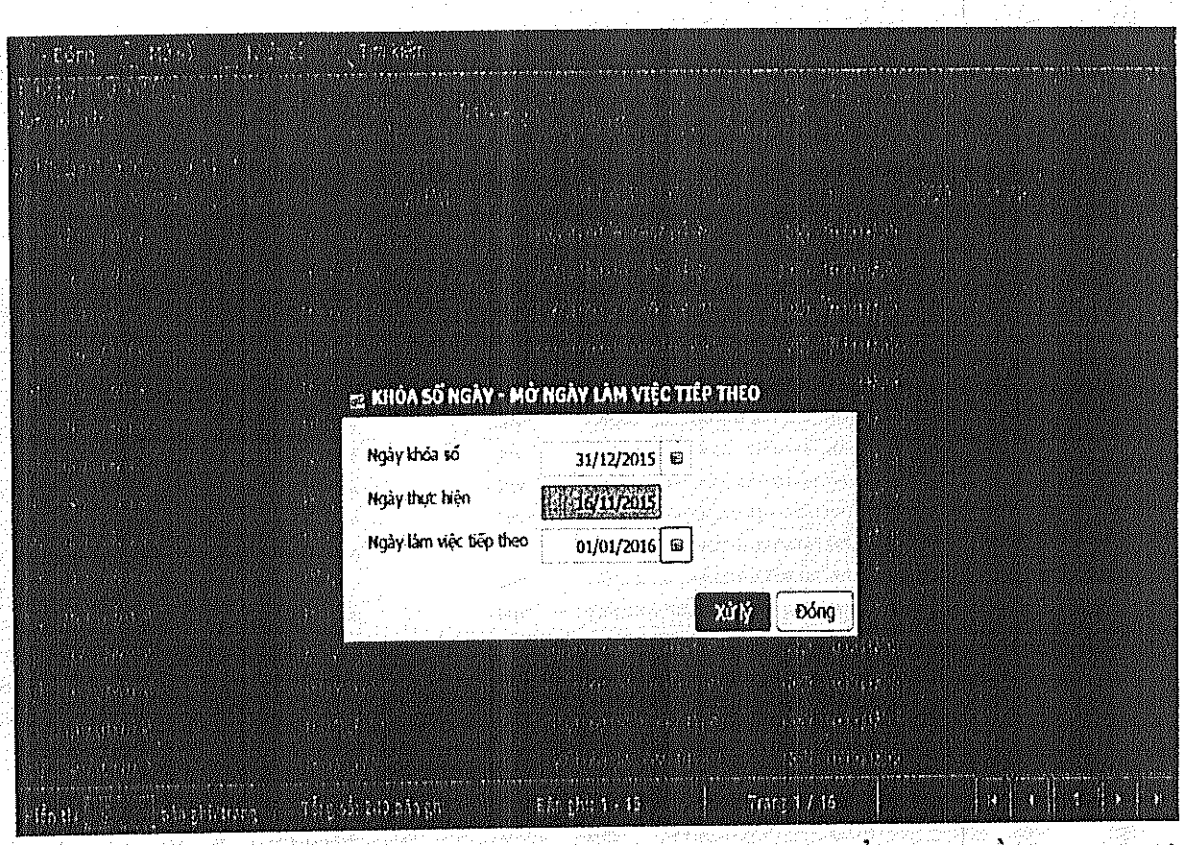
- Phòng Tin học KBNN cấp tỉnh thực hiện sao lưu (backup full) CSDL KT211G trước khi thực hiện chuyển sổ.

4. Các bước thực hiện chuyển sổ:

<u>Bước 1:</u> Kiểm tra việc khóa sổ toàn bộ các ngày hoạt động của năm 2018, trường hợp phát hiện ngày chưa được khóa sổ cần thực hiện khóa sổ ngày.

<u>Bước 2</u>: Khóa sổ ngày 31/12/2018 và mở sổ ngày 01/01/2019

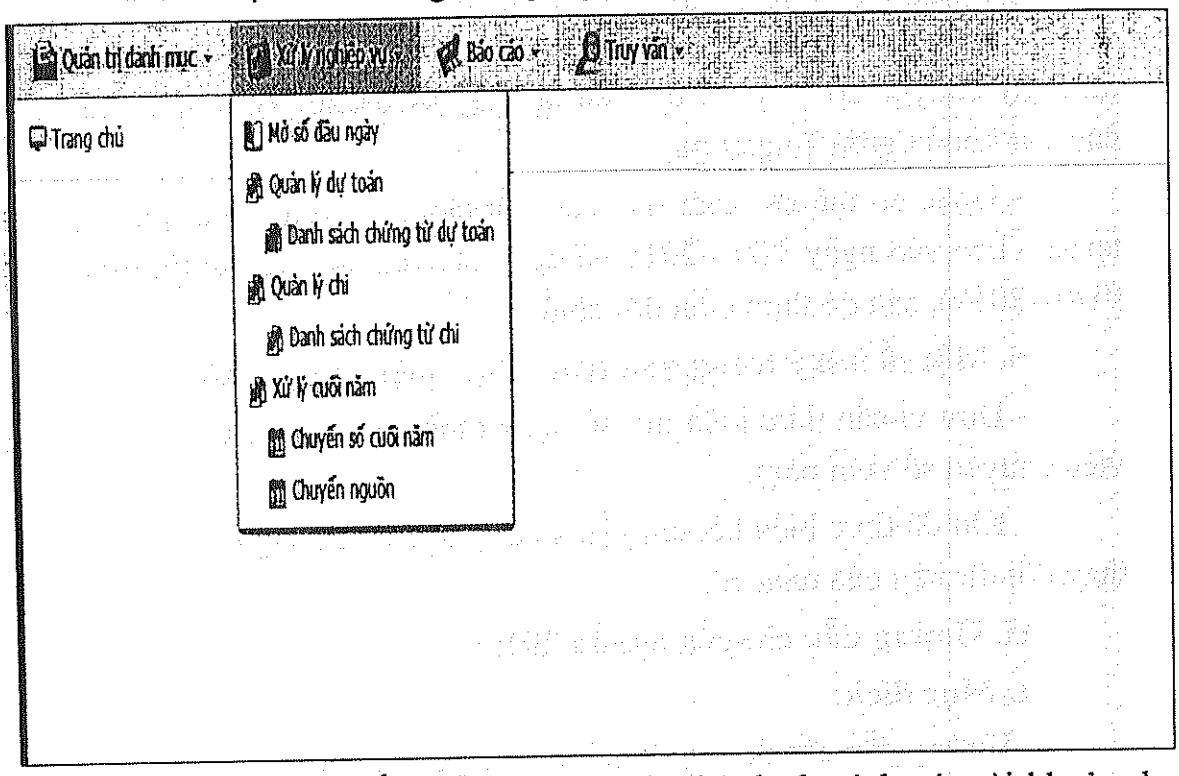
Người dùng đăng nhập chương trình với vai trò Kế toán trưởng, vào menu **Xử lý nghiệp vụ/Mở sổ đầu ngày** , Nhấp biểu tượng **Khóa sổ** và tham khảo các màn hình dưới đây.



Lưu ý : Nếu người dùng không thực hiện mở sổ ngày đầu năm mới thì sẽ không thực hiện được các bước tiếp theo.

<u>Bước 3</u>: Thực hiện chuyển sổ

- NSD chọn chức năng **Xử lý nghiệp vụ/Chuyển sổ cuối năm**



- Hệ thống sẽ hiển thị màn hình liệt kê danh sách các tài khoản dự kiến chuyển như sau:

Đóng | Kết chuyển | Tìm kiếm

Thông tin tìm kiếm

Ngày kết chuyển: 31/12/2015

Loại tiền tệ: VND:Viet Nam Dong

Số tài khoản:

Thông tin kết chuyển

Ngày kết chuyển: 31/12/2014

Danh sách tài khoản

STT	Tài khoản	Loại tiền tệ	Dự toán	Dự chi	Thực chi	Số dư
1	01.3401.9301.3.7333306.00000.799.163.00000.0525.42.000.0000.2014	VND	0	0	2.397.980.000	-2.397.980.000
2	01.3401.9301.3.7350585.00000.799.163.00000.0525.49.000.0000.2014	VND	0	0	2.428.047.000	-2.428.047.000
3	01.3401.9402.3.7432550.00000.799.161.00000.0525.42.000.0000.2014	VND	0	0	100.000.000	-100.000.000
4	01.3401.9404.3.7309007.00000.799.161.00000.0525.49.000.0000.2014	VND	0	0	34.294.000	-34.294.000
5	01.3401.9404.3.7430618.00000.799.161.00000.0525.49.000.0000.2014	VND	0	0	5.532.000	-5.532.000
6	01.3401.9301.3.7285508.00000.799.163.00000.0525.49.000.0000.2014	VND	0	0	585.467.000	-585.467.000
7	01.3401.9301.3.7413402.00000.799.163.00000.0525.49.000.0000.2014	VND	0	0	112.154.000	-112.154.000
8	01.3401.9349.3.7417458.00000.799.163.00000.0525.49.000.0000.2014	VND	0	0	181.988.000	-181.988.000
9	01.3401.9401.3.7309023.00000.799.163.00000.0525.49.000.0000.2014	VND	0	0	92.671.000	-92.671.000
10	01.3401.9401.3.7333304.00000.799.163.00000.0525.49.000.0000.2014	VND	0	0	58.254.000	-58.254.000
11	01.3401.9402.3.7333306.00000.799.163.00000.0525.42.000.0000.2014	VND	0	0	96.087.000	-96.087.000
12	01.3401.9402.3.7424244.00000.799.163.00000.0525.49.000.0000.2014	VND	0	0	3.412.000	-3.412.000
13	01.3401.9402.3.7430621.00000.799.163.00000.0525.42.000.0000.2014	VND	0	0	30.000.000	-30.000.000

- Nhấp biểu tượng **Kết chuyển** trên thanh công cụ

- Hệ thống yêu cầu NSD xác nhận có kết chuyển số dư hay không. Trường hợp NSD xác nhận, chương trình tự động chuyển toàn bộ số dư cuối ngày 31/12/2018 sang dư đầu ngày 01/01/2019 và thông báo Kết quả kết chuyển.

Bước 4: Đối chiếu kết quả kết chuyển

- Người dùng thực hiện truy vấn số dư tại ngày 31/12/2018 và số dư tại ngày chuyển sổ (theo ví dụ trên là ngày 01/01/2019) và đối chiếu số dư các Tài khoản giữa 2 ngày này.

- Hoặc có thể kết xuất báo cáo đối chiếu dự toán kinh phí ngân sách tại kho bạc vào ngày 31/12/2018 và ngày chuyển sổ (theo ví dụ trên là ngày 01/01/2019), sau đó thực hiện đối chiếu.

5. Một số lưu ý trong quá trình thực hiện chuyển sổ:

- Đơn vị cần thực hiện mở sổ ngày thuộc năm sau trước khi thực hiện việc chuyển sổ cuối năm.

- Khi đã thực hiện kết chuyển số dư, đơn vị không được mở sổ lại và thay đổi dữ liệu của năm cũ.

II. Hướng dẫn chuyển nguồn 2019:

1. Mục đích:

- Hướng dẫn các đơn vị thực hiện chuyển nguồn.

- Khi thực hiện chuyển nguồn:

+ Dự toán: Các đơn vị cần xác định các khoản dự toán được giữ lại chi cho năm sau (2019) và những khoản dự toán bị huỷ theo quyết định của các cơ quan có thẩm quyền. Đối với dự toán được giữ lại, được thực hiện chi tiếp cho niên độ ngân sách 2019.

+ Các khoản tạm ứng: được phép chuyển sang năm sau (2019) để thực hiện theo dõi tiếp. Khi chuyển tạm ứng người dùng có thể có 2 lựa chọn :

Lựa chọn 1: Nhấp ô chuyển dự toán sang năm sau. Khi đó hệ thống sẽ tự động sinh ra dự toán tương ứng với khoản tạm ứng.

Lựa chọn 2: Không nhấp ô chuyển dự toán sang năm sau. Khi đó hệ thống sẽ tự động trừ dự toán của năm sau (nếu đủ số dư). Trường hợp không đủ số dư, người dùng sẽ không thực hiện được việc chuyển nguồn.

2. Đối tượng sử dụng:

NSD có chức danh Kế toán trưởng.

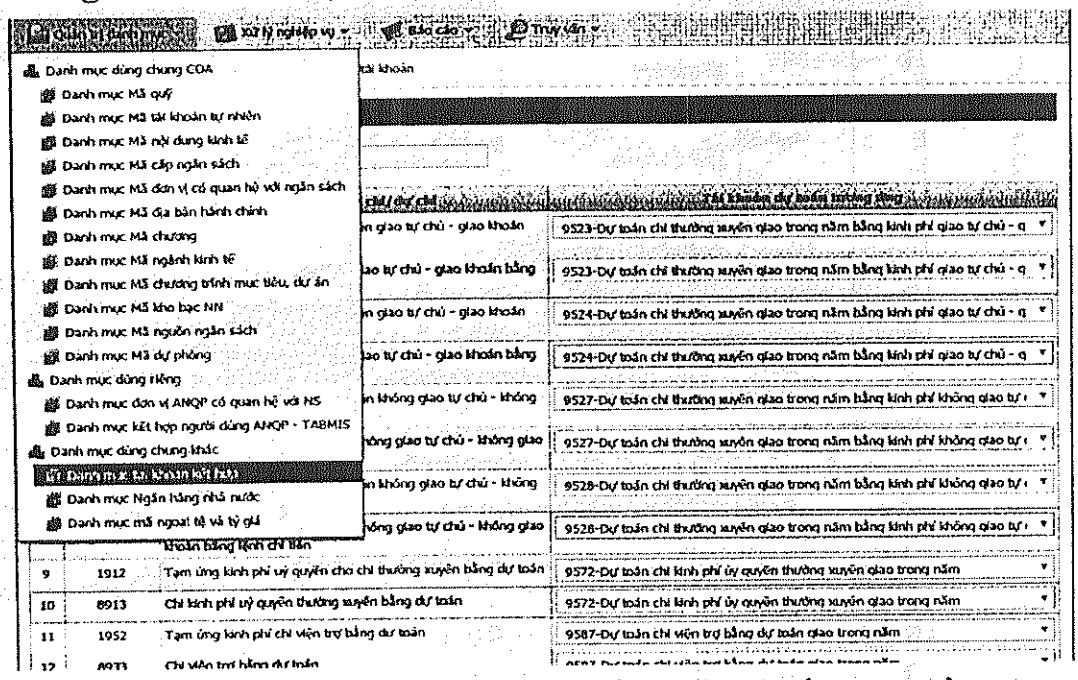
3. Yêu cầu trước khi chuyển nguồn:

- Phòng kế toán KBNN cấp tỉnh/Tổ kế toán đã chuyển sổ thành công.

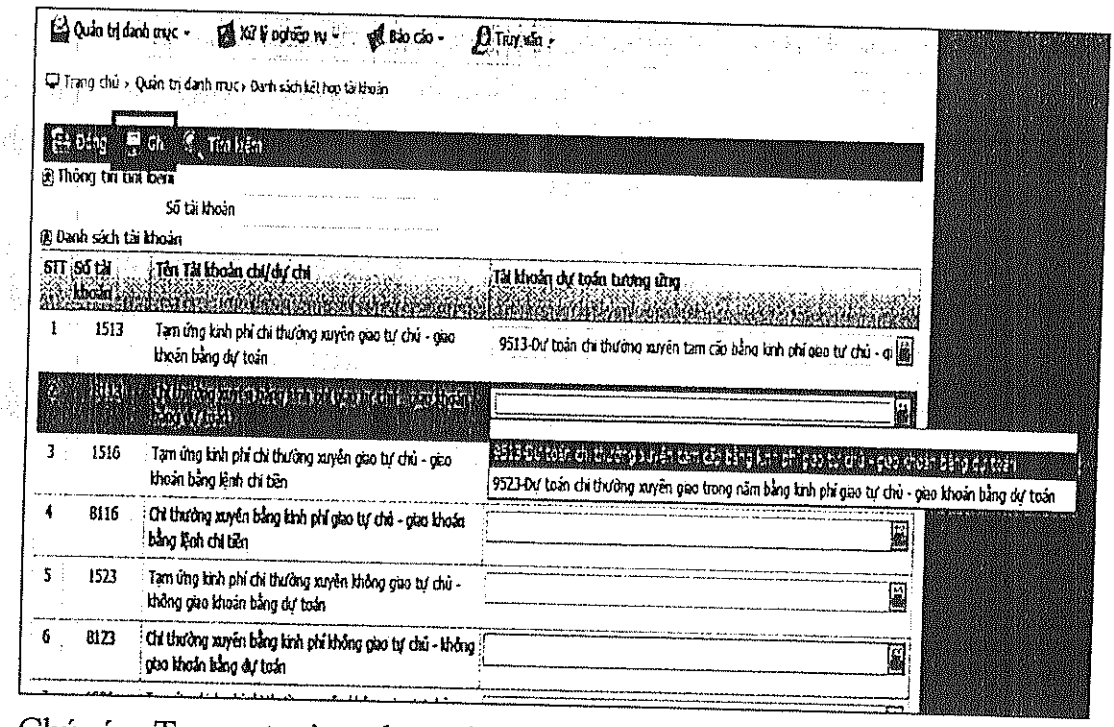
4. Các bước thực hiện chuyển nguồn:

Bước 1: Thực hiện khai báo TK kết hợp người dùng trong trường hợp đã xác định được tài khoản ánh xạ

- Người dùng KTT vào chức năng **Quản trị danh mục/danh mục dùng chung khác/danh mục tài khoản kết hợp**

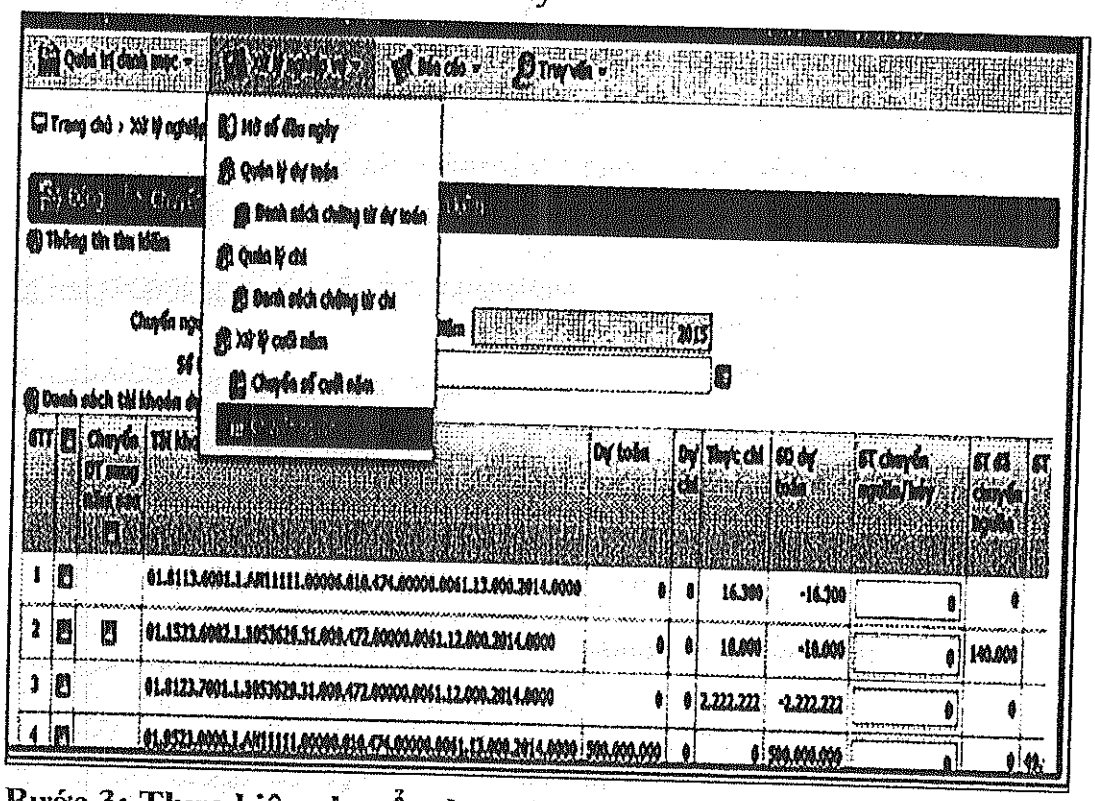


- Người dùng thực hiện khai báo TK kết hợp và nhấp vào biểu tượng **Ghi** để lưu thông tin



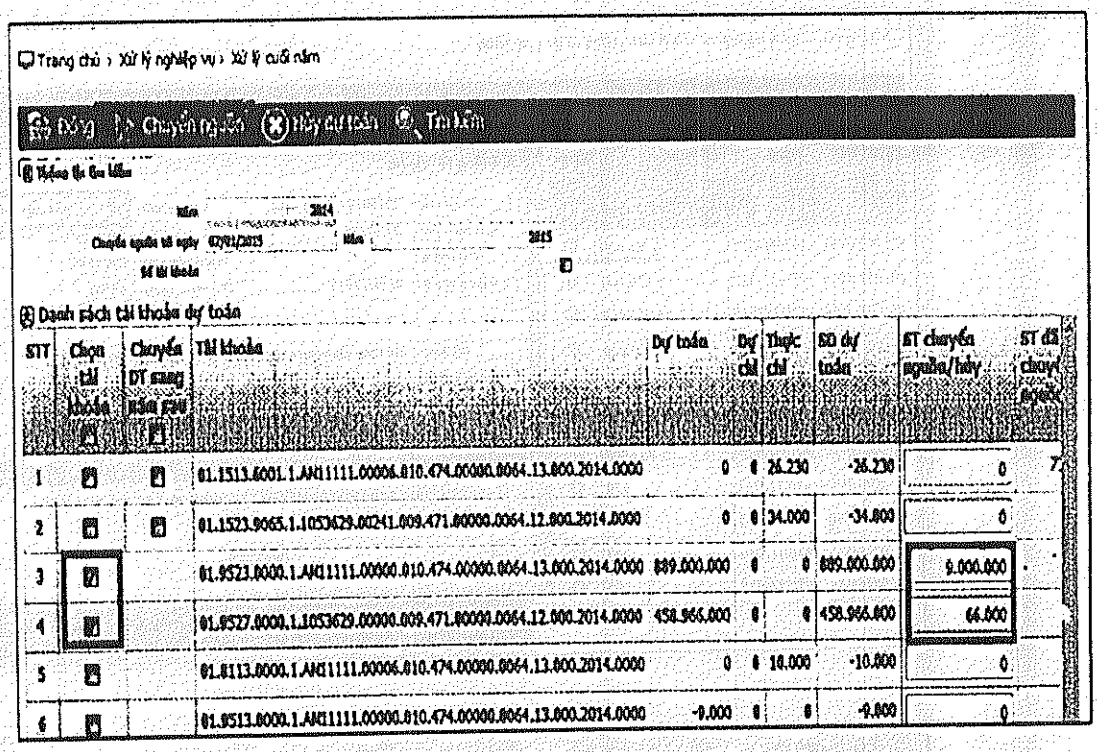
Chú ý : Trong trường hợp đơn vị đã khai báo TK kết hợp từ đợt chuyển nguồn năm 2018, không phải khai báo nếu không có sự thay đổi.

Bước 2 : Người dùng đăng nhập chương trình với vai trò Kế toán trưởng, vào chức năng **Xử lý nghiệp vụ/Chuyển nguồn,** hệ thống KTKB-ANQP sẽ hiển thị màn hình như dưới đây

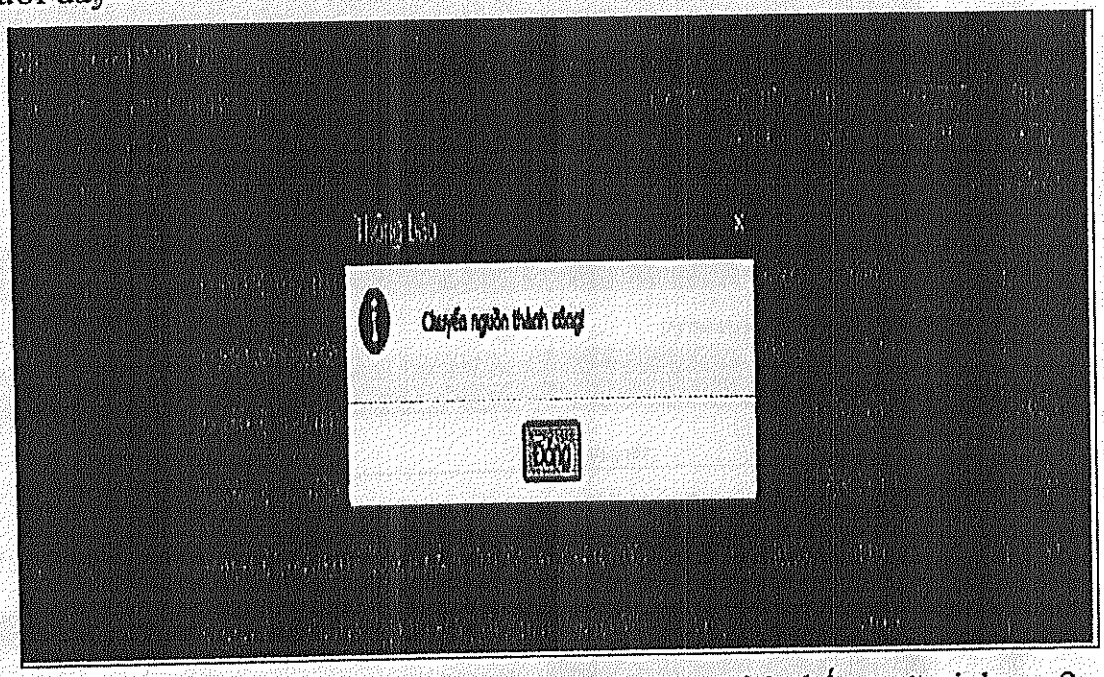


Bước 3: Thực hiện chuyển dự toán sang năm sau

- Người dùng nhấp chọn các dự toán cần chuyển sang năm sau, nhập số tiền vào ô **ST chuyển nguồn/huỷ**. Và nhấp vào nút **Chuyển nguồn**



- Khi đó hệ thống sẽ hiển thị màn hình báo chuyển nguồn thành công như dưới đây

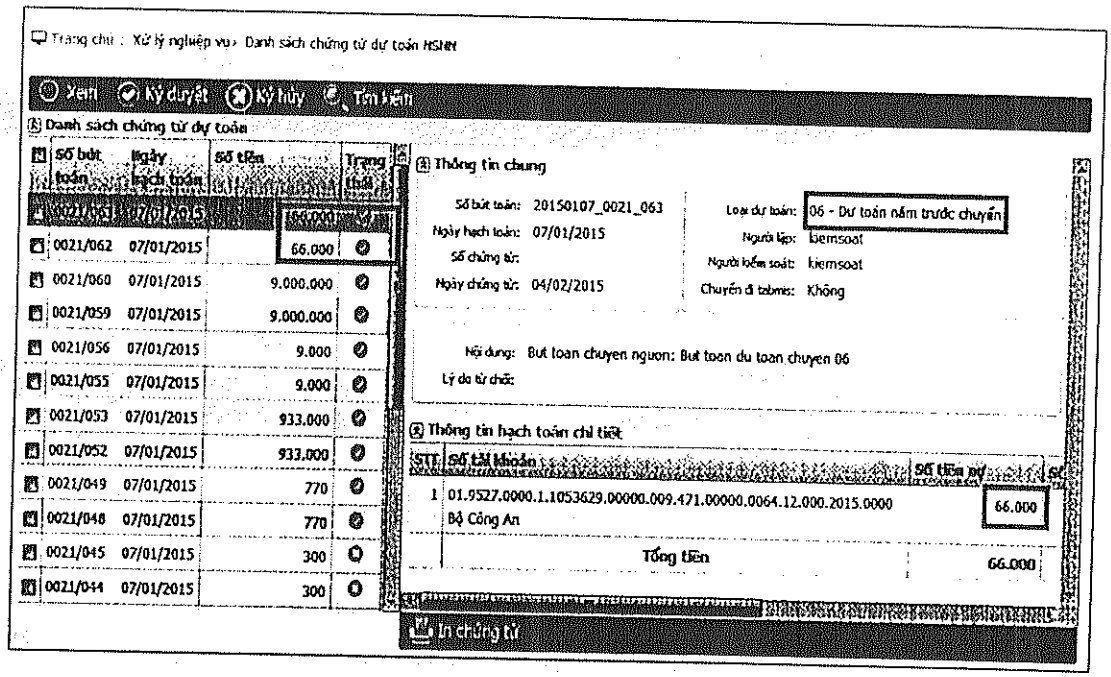


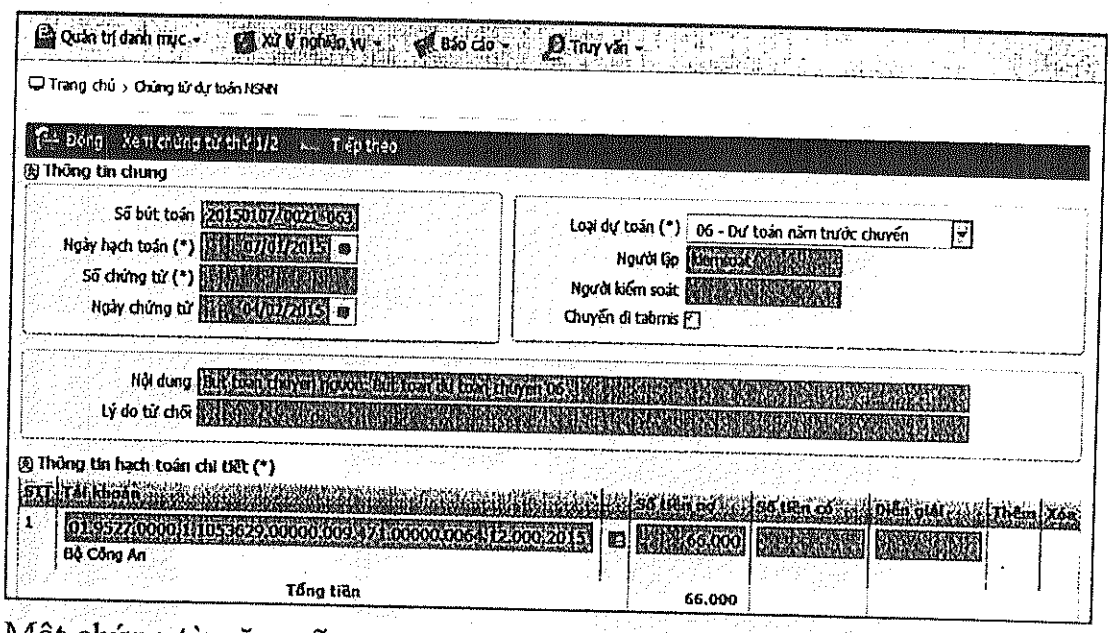
- Khi chuyển 1 dòng dự toán sang năm sau, hệ thống sẽ sinh ra 2 chứng từ dự toán ở trạng thái đã duyệt, 1 chứng từ có niên độ ngân sách năm cũ và 1 chứng từ có niên độ ngân sách năm mới

Ví dụ về cách xem dữ liệu sinh ra sau chuyển nguồn :

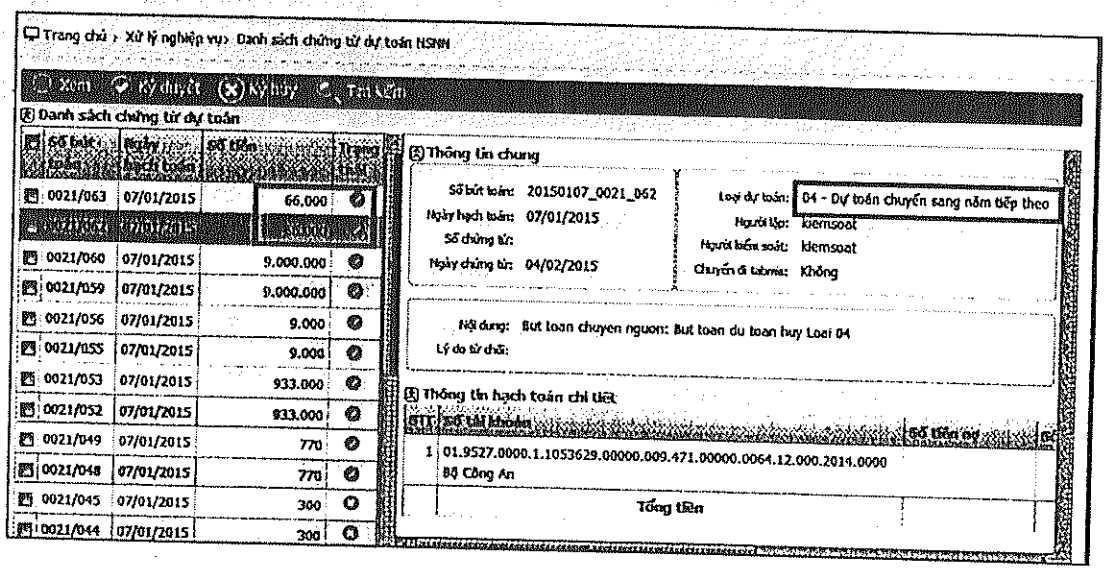
Người dùng có thể vào chức năng **Xử lý nghiệp vụ/danh sách chứng từ dự toán** để xem chi tiết

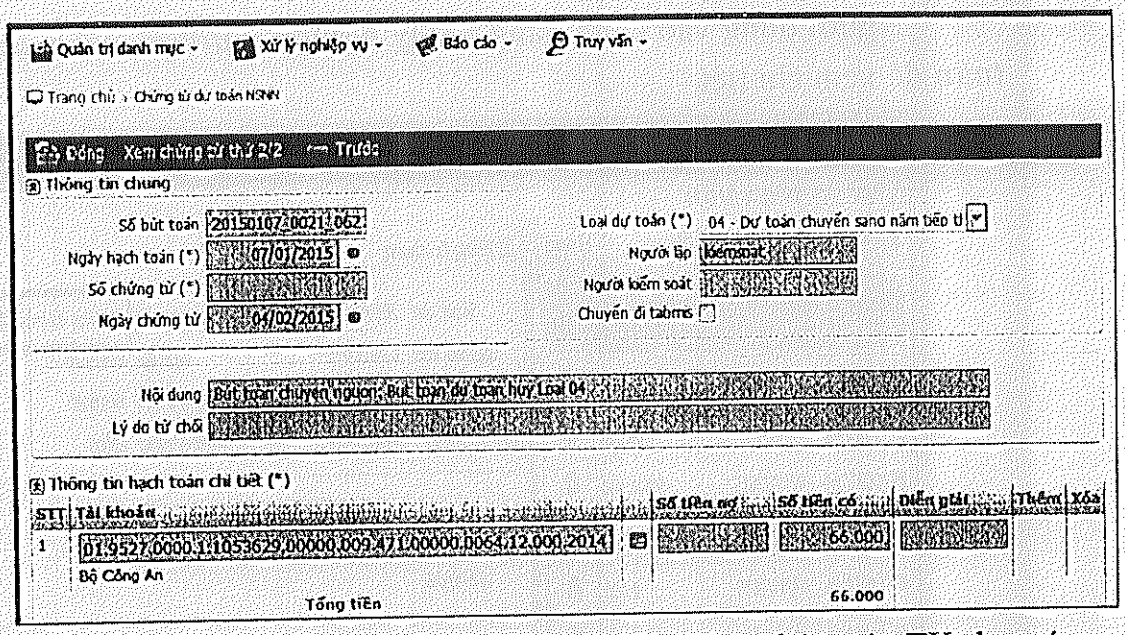
Một chứng từ năm mới :





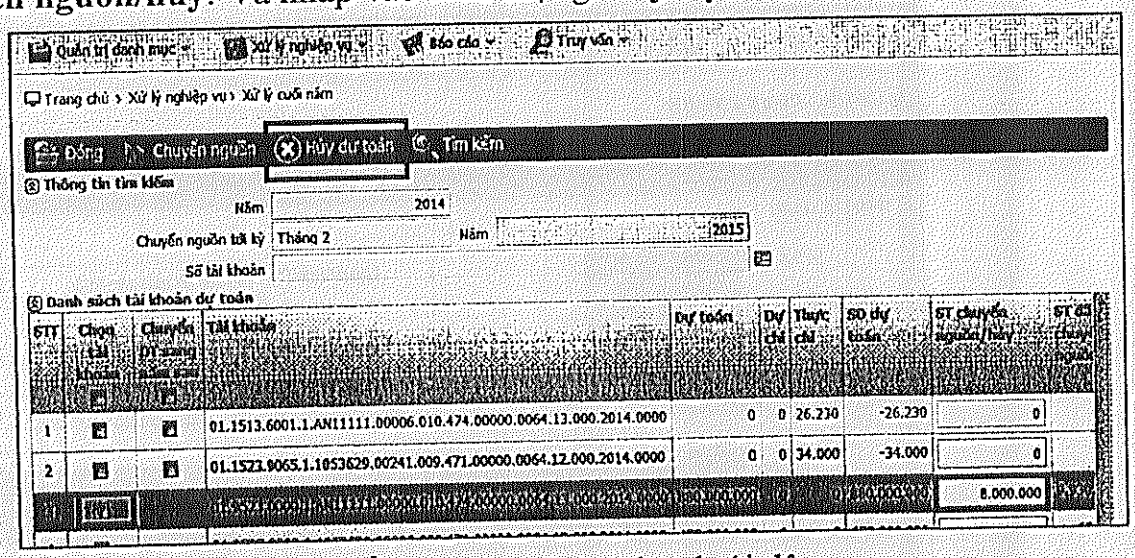
Một chứng từ năm cũ :



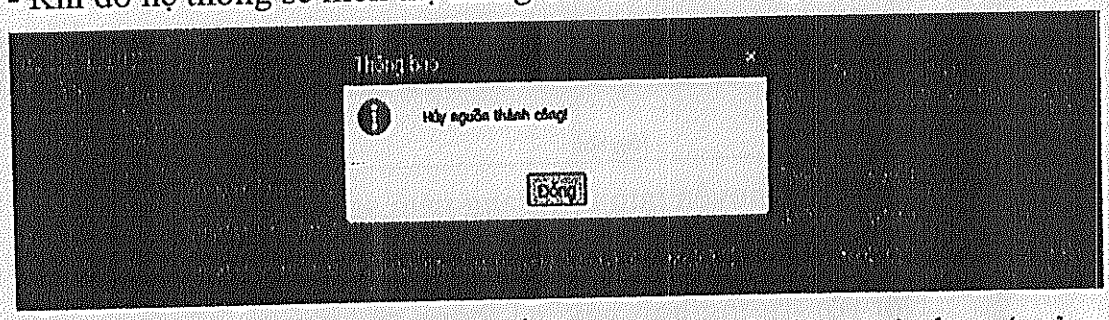


Bước 4: Hủy dự toán (áp dụng trong trường hợp hủy các TK dự toán không được chi tiếp trong năm sau)

- Người dùng nhấp chọn các dự toán cần huỷ, nhập số tiền vào ô **ST chuyển nguồn/huỷ**. Và nhấp vào biểu tượng **Hủy dự toán**



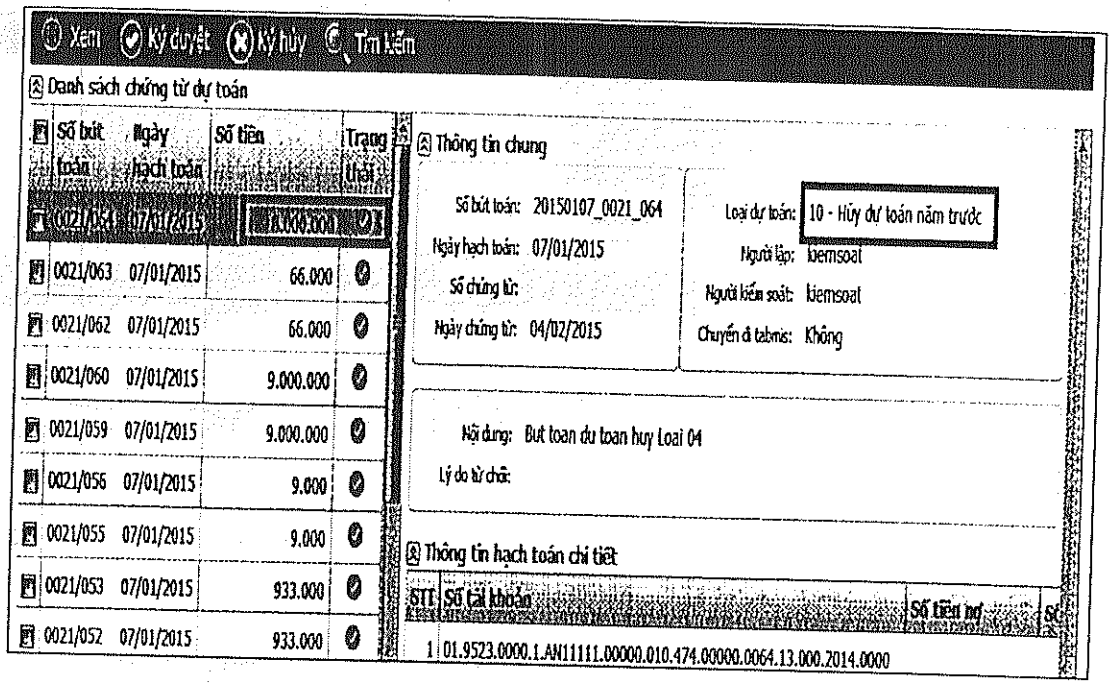
- Khi đó hệ thống sẽ hiển thị thông báo như dưới đây

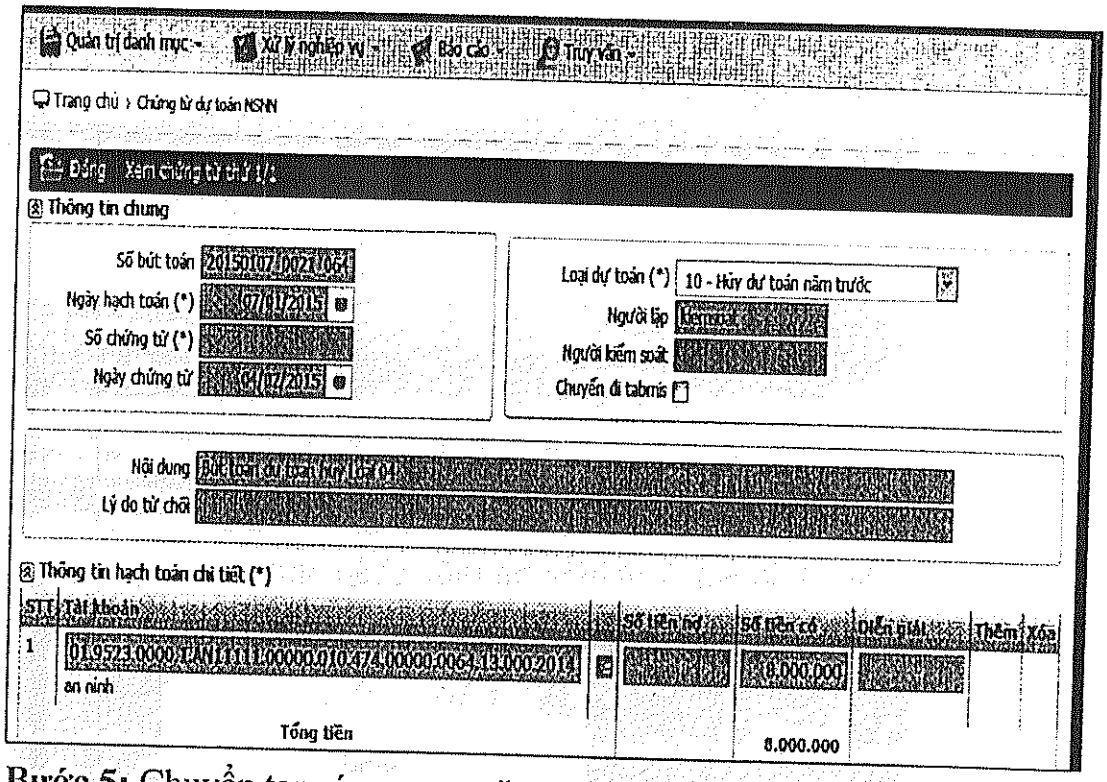


- Khi huỷ 1 dòng dự toán, hệ thống sẽ sinh ra 1 chứng từ dự toán ở trạng thái đã duyệt, có niên độ ngân sách năm cũ với số tiền âm (bên có).

Ví dụ về cách xem chứng từ sinh ra sau chuyển nguồn :

Người dùng vào chức năng **Xử lý nghiệp vụ/danh sách chứng từ dự toán** để xem chi tiết

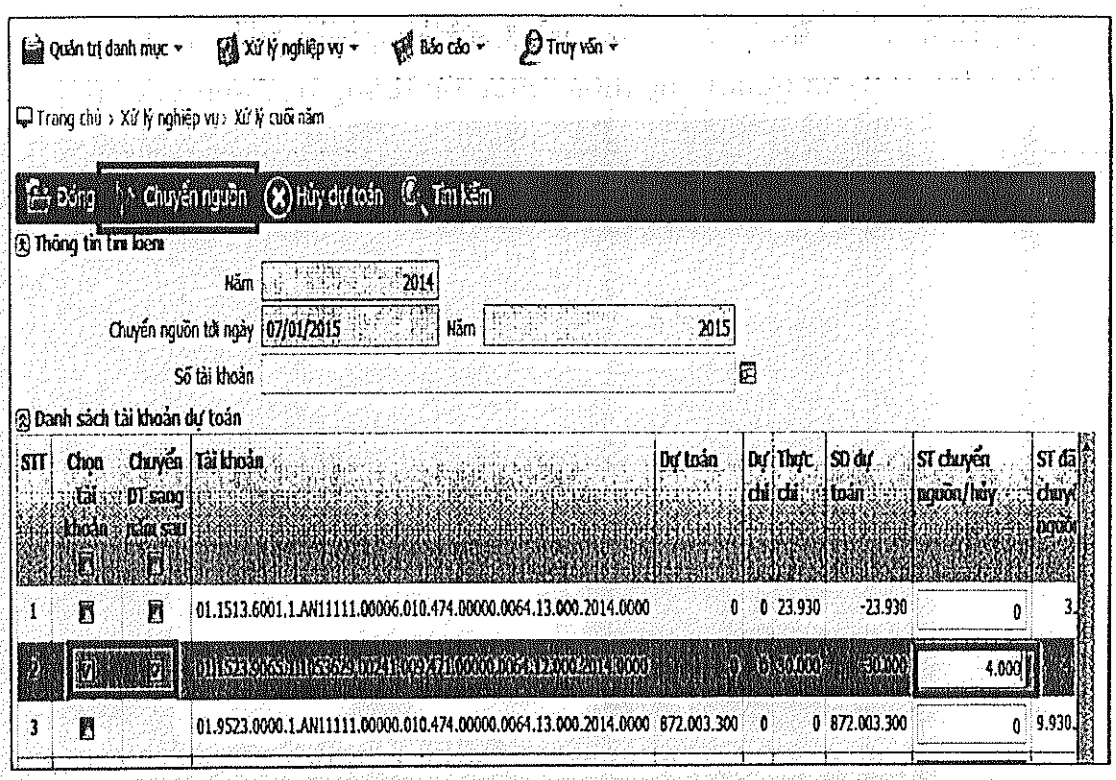




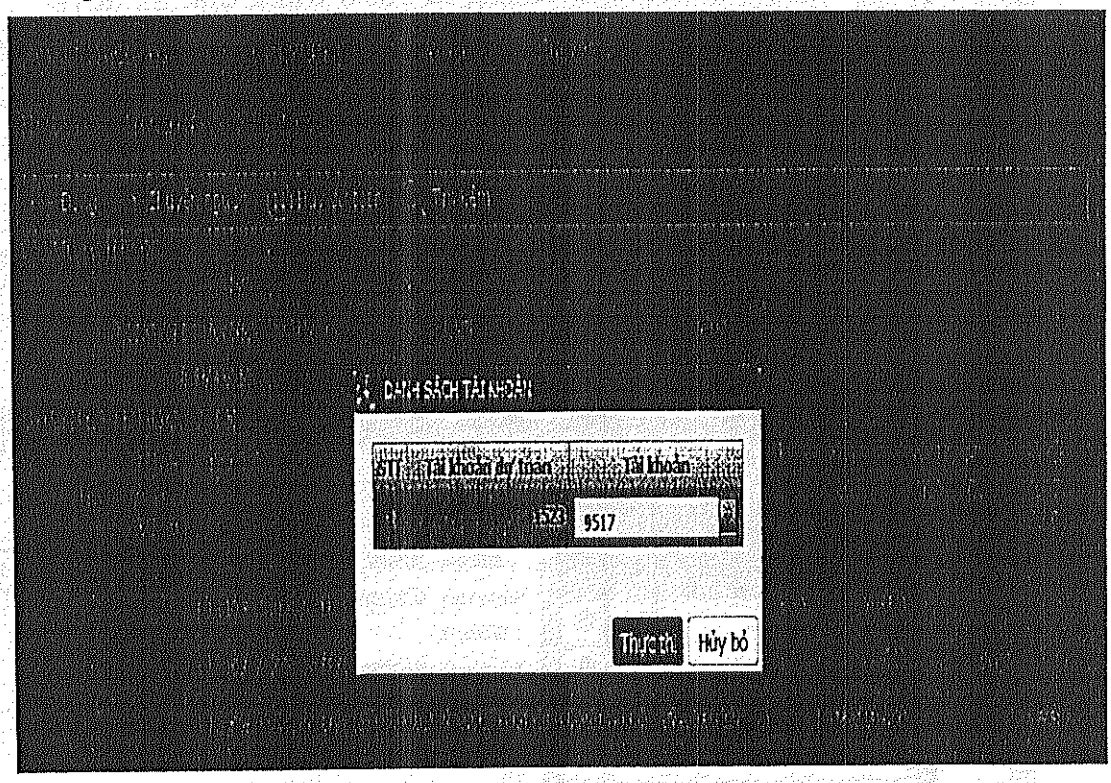
Bước 5: Chuyển tạm ứng sang năm sau

Trường hợp 1: Không chọn chuyển dự toán sang năm sau

Đối với trường hợp này, hệ thống sẽ kiểm tra số dư dự toán của năm sau có đủ để chuyển tạm ứng hay không. Trường hợp đủ dự toán, người dùng mới được chuyển nguồn, trường hợp không đủ dự toán người dùng cần nhập thêm dự toán của năm sau (dự toán có niên độ ngân sách 2019)

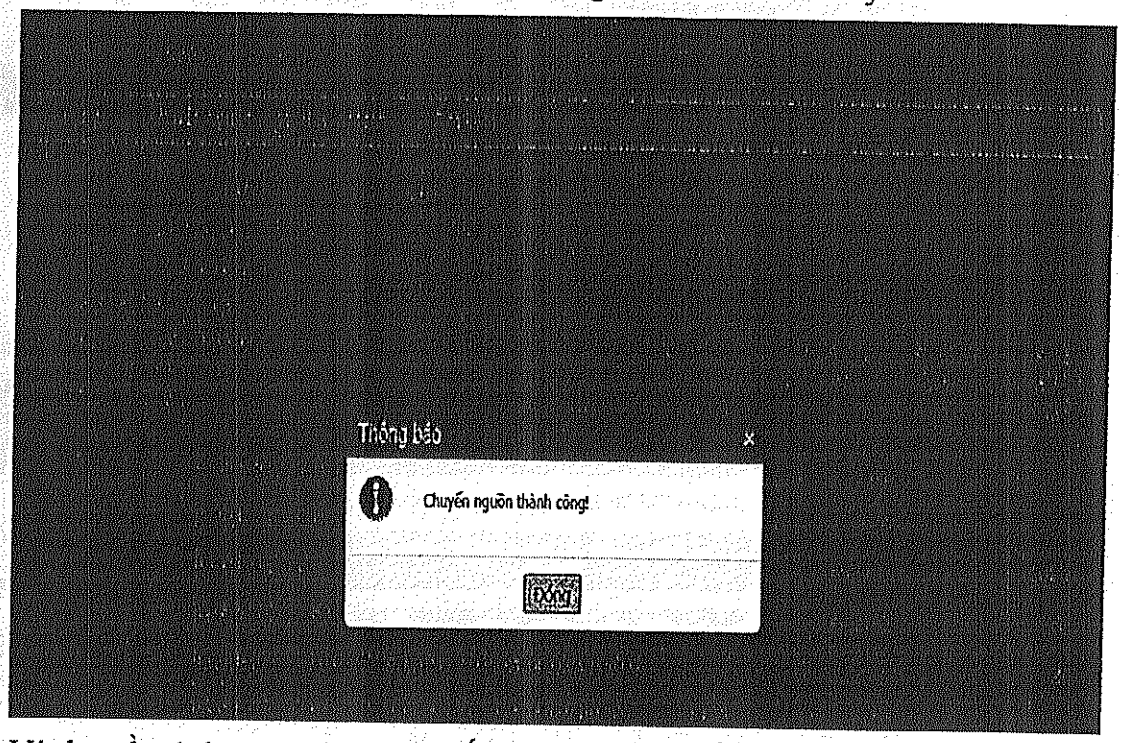


Bước 5.1 : Sau khi nhấp biểu tượng chuyển nguồn, hệ thống sẽ hiển thị màn hình như dưới đây, yêu cầu người dùng thực hiện « map » tài khoản tạm ứng với tài khoản dự toán.



Lưu ý : Trường hợp người dùng đã xác định được tài khoản dự toán tương ứng trước khi chuyển nguồn, hệ thống sẽ ánh xạ TK tự động.

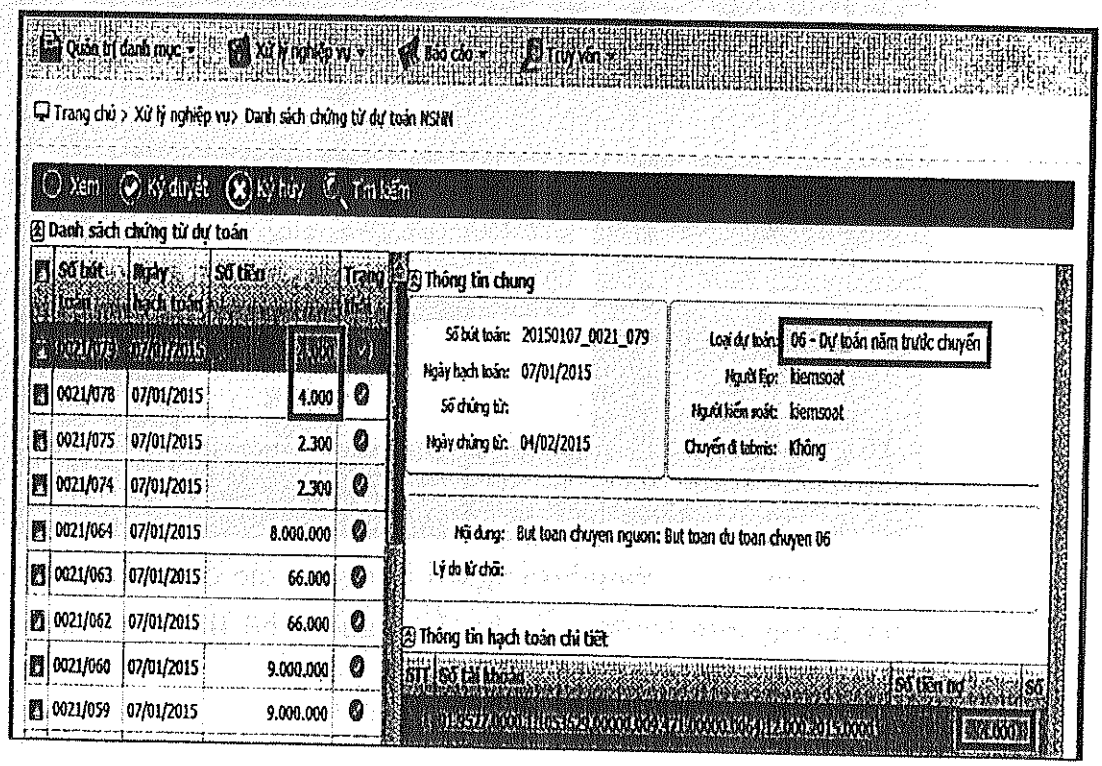
Bước 5.2 : Người dùng nhấp biểu tượng thực thi để thực hiện chuyển nguồn, hệ thống hiển thị thông báo như dưới đây

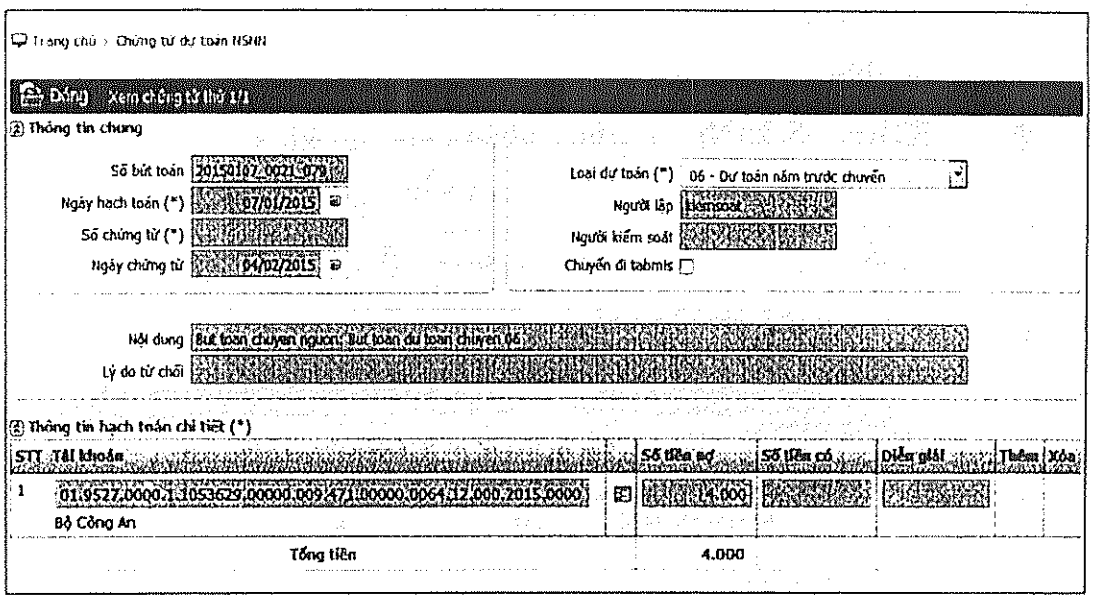


Ví dụ về cách xem dữ liệu (đối với việc chuyển dữ liệu của TK 1523 ở trên). Hệ thống sẽ sinh ra 2 chứng từ chi ở trạng thái đã duyệt, 1 chứng từ có niên độ ngân sách năm cũ và 1 chứng từ có niên độ ngân sách năm mới

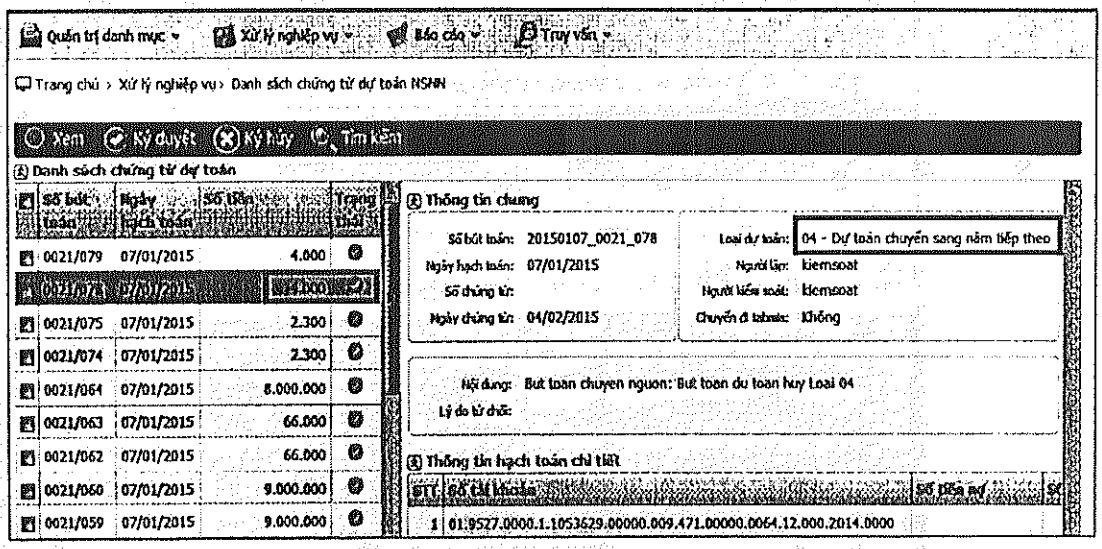
Người dùng vào chức năng **Xử lý nghiệp vụ/danh sách chứng từ chi** để xem chi tiết

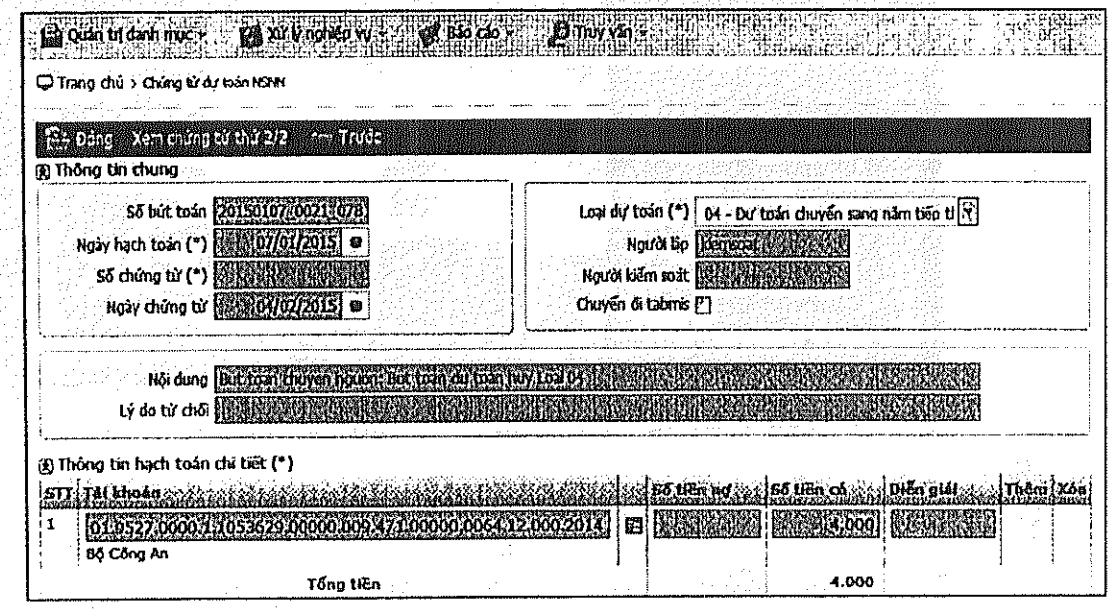
Một chứng từ năm mới:





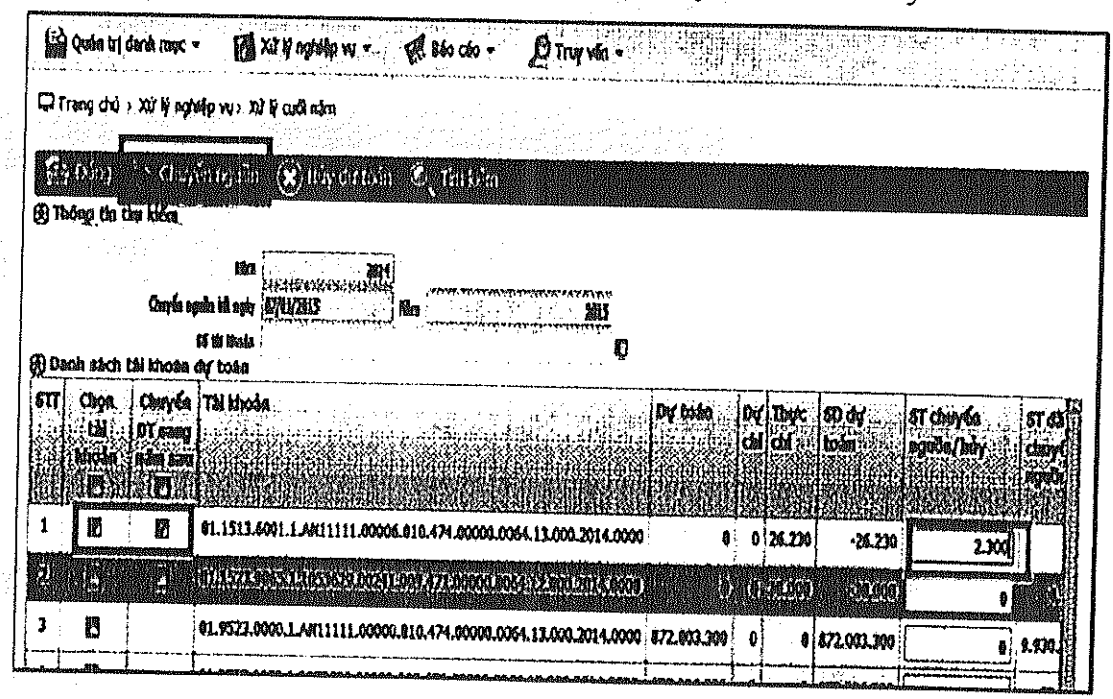
Một chứng từ năm cũ :



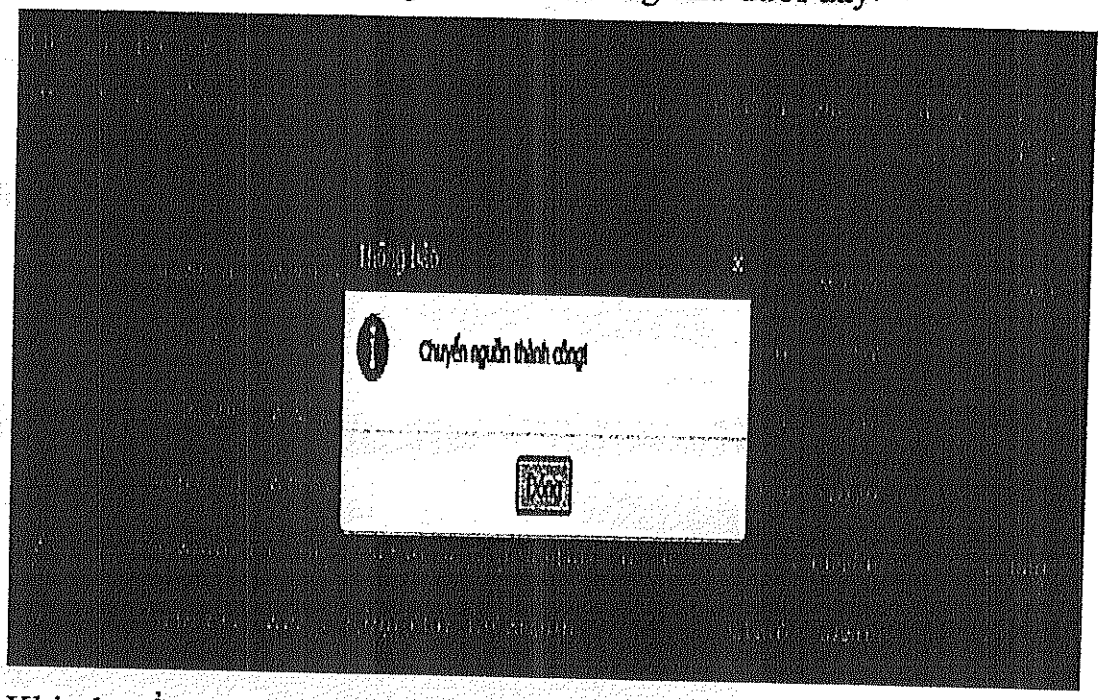


Trường hợp 2: Người dùng tích chọn vào ô chuyển dự toán sang năm sau, hệ thống sẽ tự sinh dự toán tương ứng với chứng từ tạm ứng.

Bước 5.3: Người dùng nhấp chọn tài khoản và chuyển dự toán sang năm sau, nhập số tiền vào ô **ST chuyển nguồn/huỷ** như dưới đây



Hệ thống sẽ hiển thị thông báo thành công như dưới đây



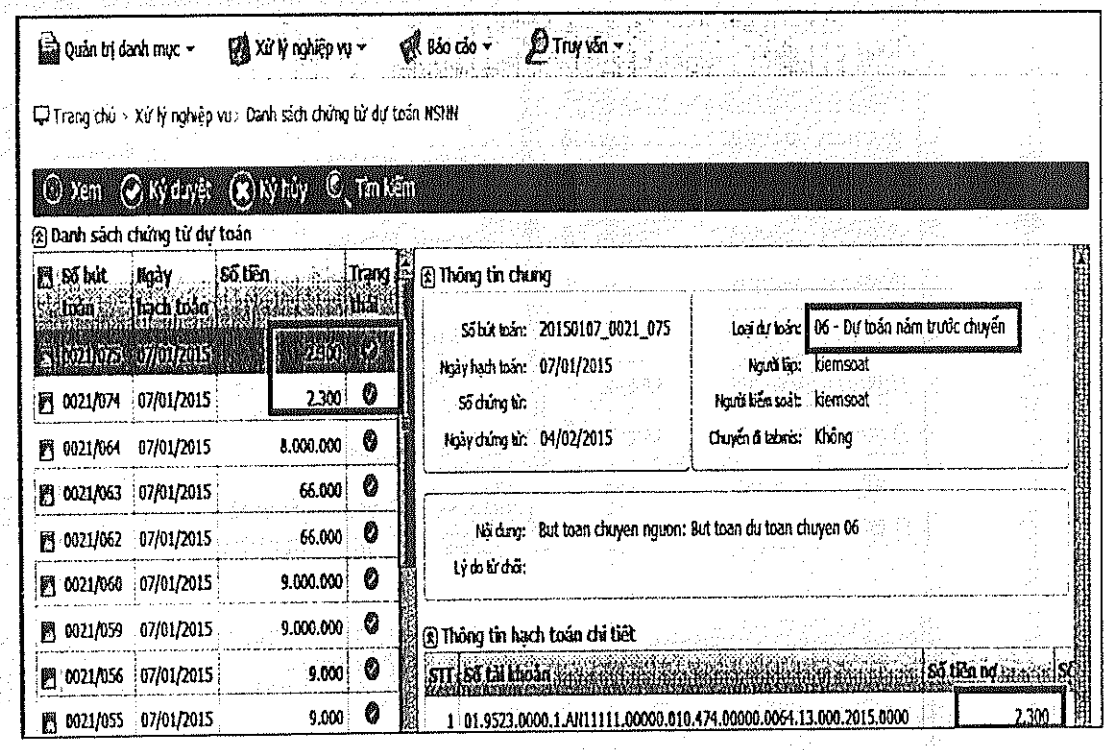
Khi chuyển 1 dòng tạm ứng, hệ thống sẽ sinh ra 4 chứng từ tương ứng.

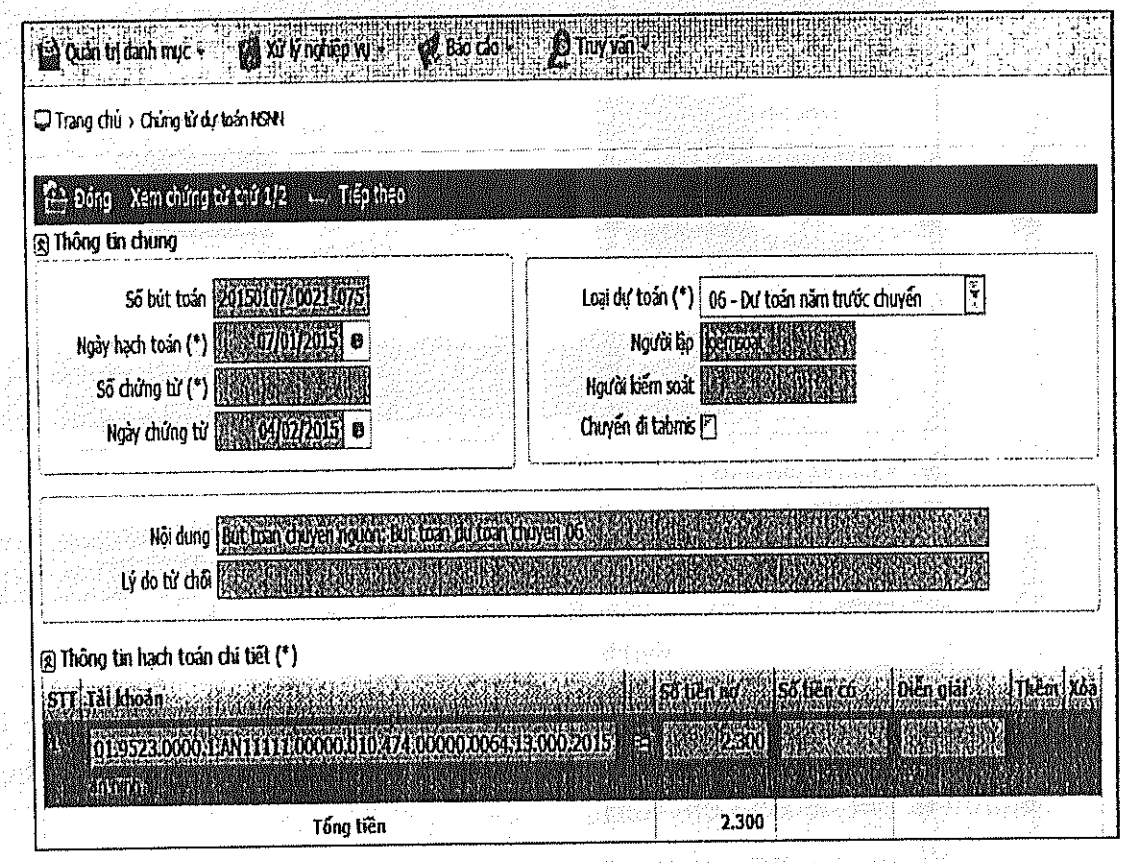
Ví dụ về việc xem lại các chứng từ sinh ra sau chuyển nguồn:

Khi đó, hệ thống sẽ sinh ra 4 chứng từ ở trạng thái đã duyệt.

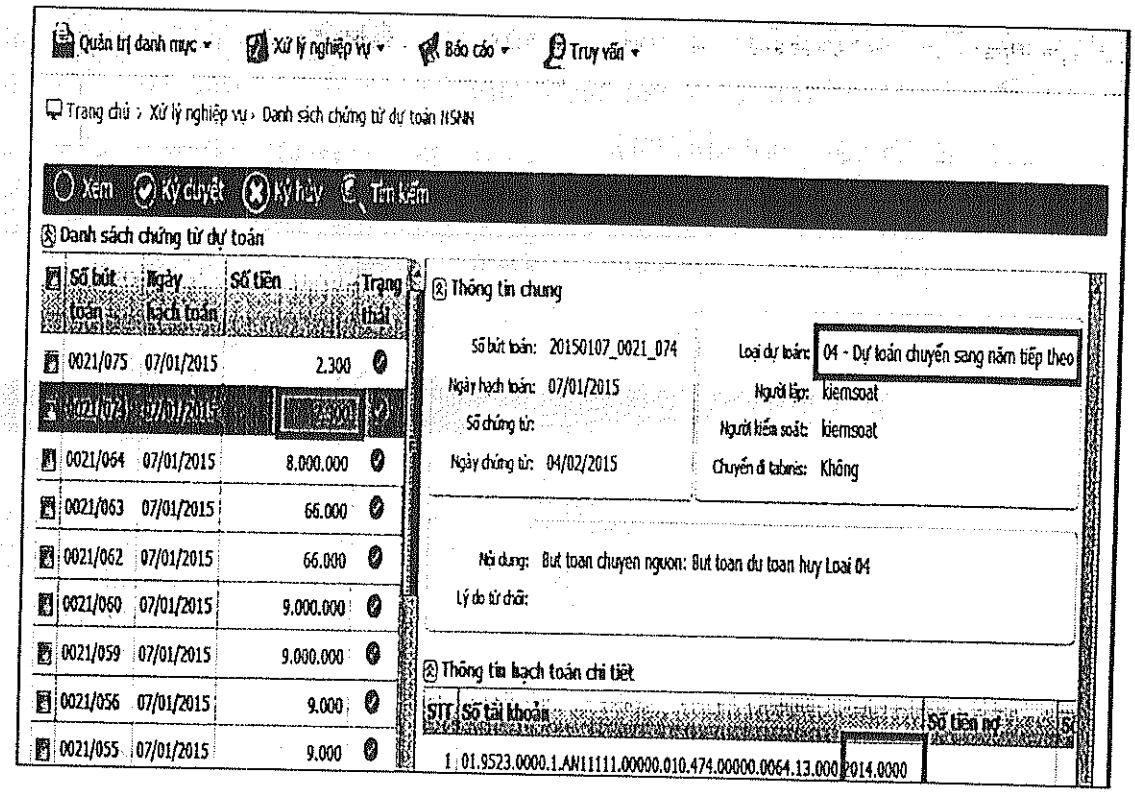
- 2 chứng từ dự toán 1 chứng từ có niên độ ngân sách năm cũ và 1 chứng từ có niên độ ngân sách năm mới (người dùng vào danh sách chứng từ dự toán để xem chi tiết).

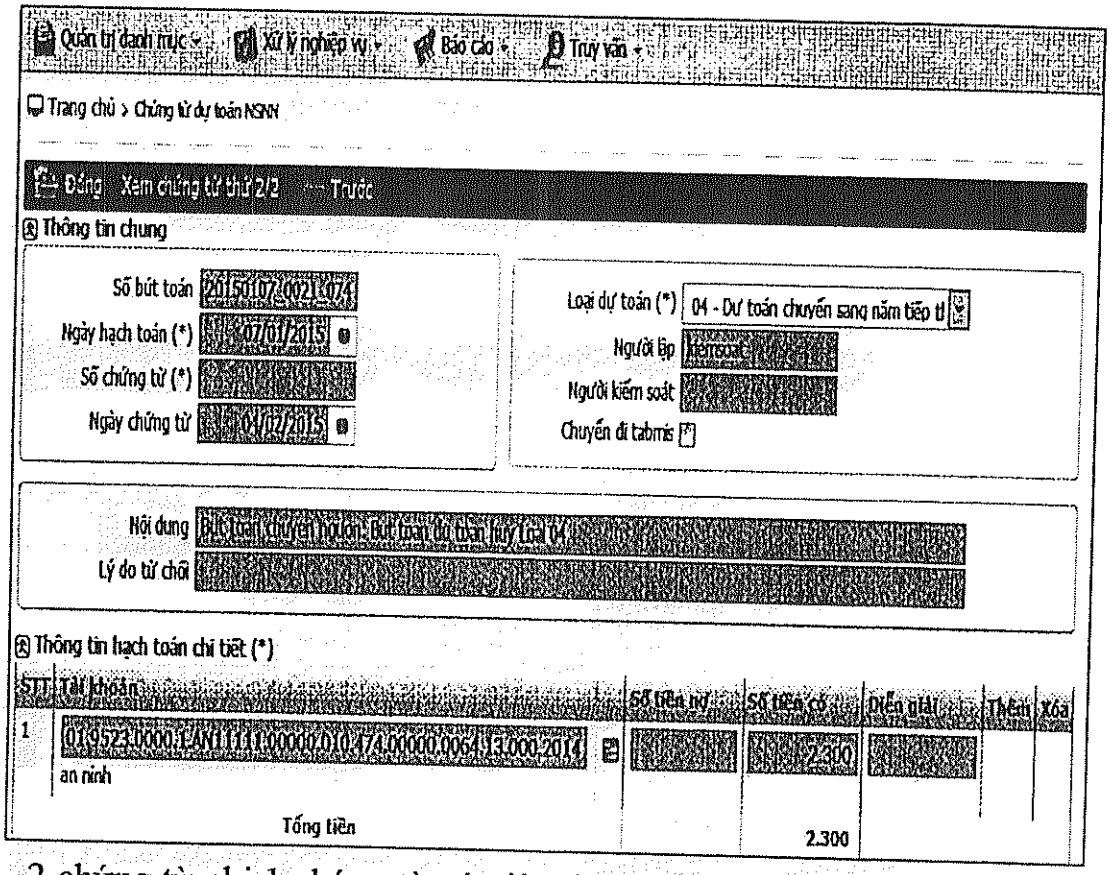
Ví dụ về Một chứng từ dự toán năm mới:





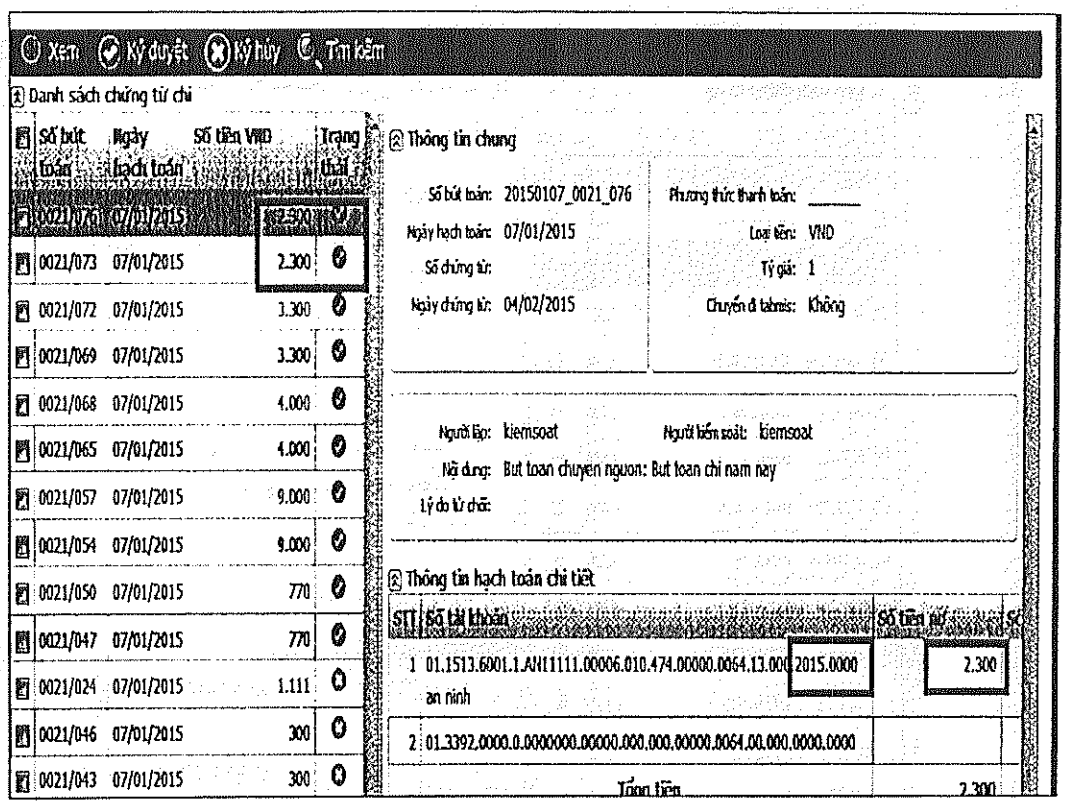
Một chứng từ dự toán năm cũ :

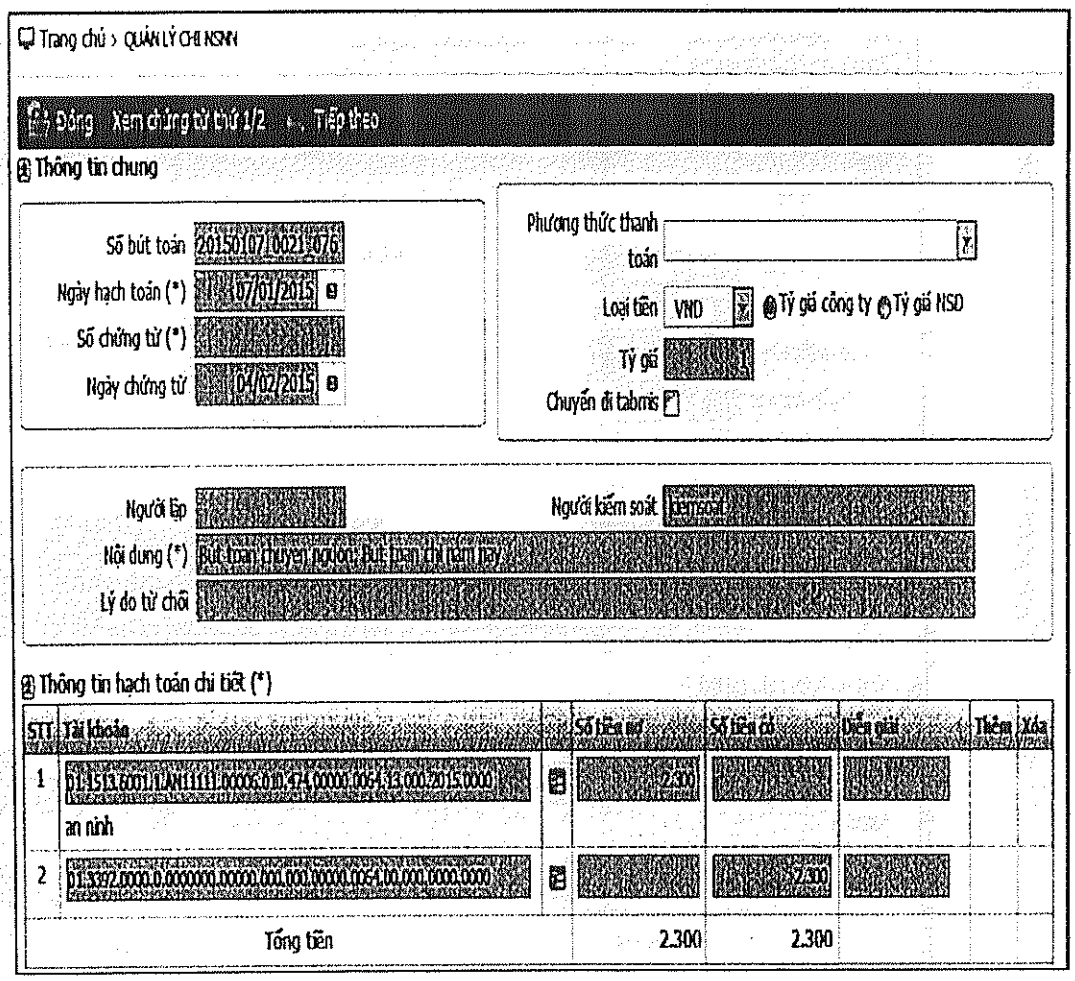




- 2 chứng từ chi 1 chứng từ có niên độ ngân sách năm cũ và 1 chứng từ có niên độ ngân sách năm mới người dùng (người dùng vào danh sách chứng từ chi để xem chi tiết)

Ví dụ về chứng từ chi năm mới :





Chứng từ chi năm cũ :

Xem | Ký duyệt | Ký hủy | Tìm kiếm

Danh sách chứng từ chi

Số bút toán	Ngày hạch toán	Số tiền VND	Trạng thái
0021/076	07/01/2015	2.300	
0021/073	07/01/2015	2.300	
0021/072	07/01/2015	3.300	
0021/069	07/01/2015	3.300	
0021/068	07/01/2015	4.000	
0021/065	07/01/2015	4.000	
0021/057	07/01/2015	9.000	
0021/054	07/01/2015	9.000	
0021/050	07/01/2015	770	
0021/047	07/01/2015	770	
0021/024	07/01/2015	1.111	
0021/046	07/01/2015	300	
0021/043	07/01/2015	300	

Thông tin chung

Số bút toán: 20150107_0021_073 — Phương thức thanh toán:

Ngày hạch toán: 07/01/2015 — Loại tiền: VND

Số chứng từ: — Tỷ giá: 1

Ngày chứng từ: 04/02/2015 — Chuyển đi tabmis: Không

Người lập: kiemsoat — Người kiểm soát: kiemsoat

Nội dung: But toan chuyen nguon: Giam chi nam truoc

Lý do từ chối:

Thông tin hạch toán chi tiết

STT	Số tài khoản	Số tiền nợ	Số
1	01.1513.6001.1.AN11111.00006.010.474.00000.0064.13.000.2014.0000 an ninh		
2	01.3392.0000.0.0000000.00000.000.000.00000.0064.00.000.0000.0000	2.300	
	Tổng tiền	2.300	

Trang chủ > QUẢN LÝ CHI NSNN

Đóng | Xem chứng từ thứ 2/2 | Trước

Thông tin chung

Số bút toán: 20150107_0021_073

Ngày hạch toán (*): 07/01/2015

Số chứng từ (*):

Ngày chứng từ: 04/02/2015

Phương thức thanh toán:

Loại tiền: VND — Tỷ giá công ty — Tỷ giá NSD

Tỷ giá: 1

Chuyển đi tabmis

Người lập: — Người kiểm soát: kiemsoat

Nội dung (*): But toan chuyen nguon: Giam chi nam truoc

Lý do từ chối:

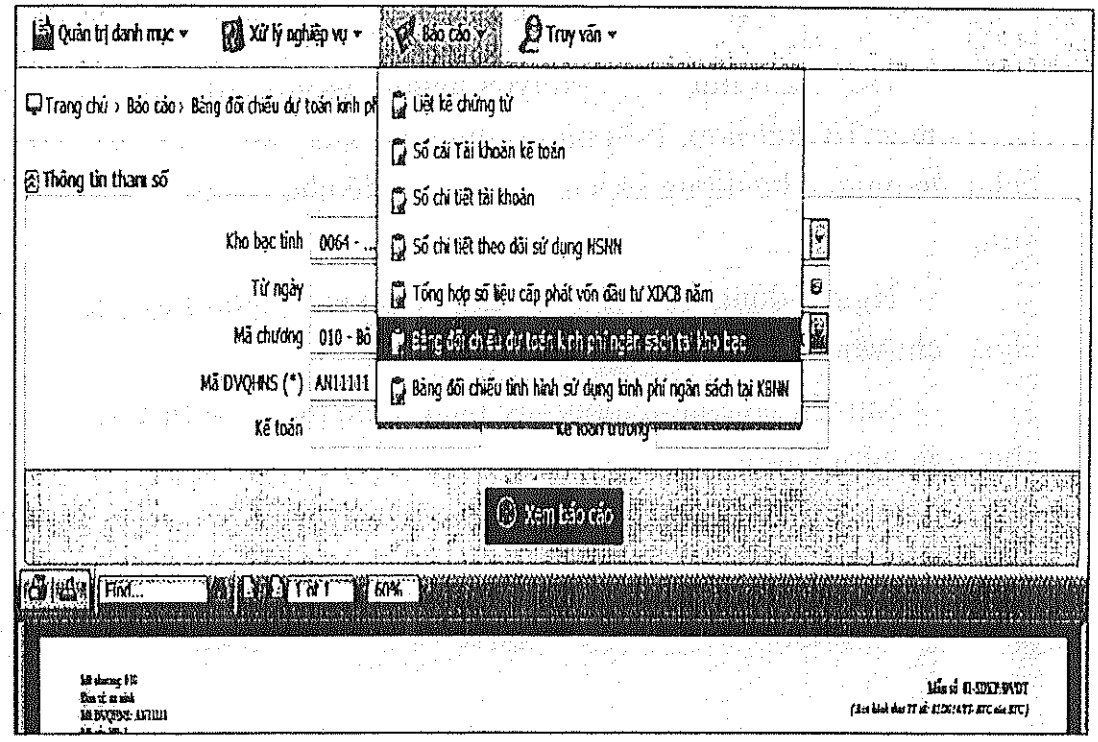
Thông tin hạch toán chi tiết (*)

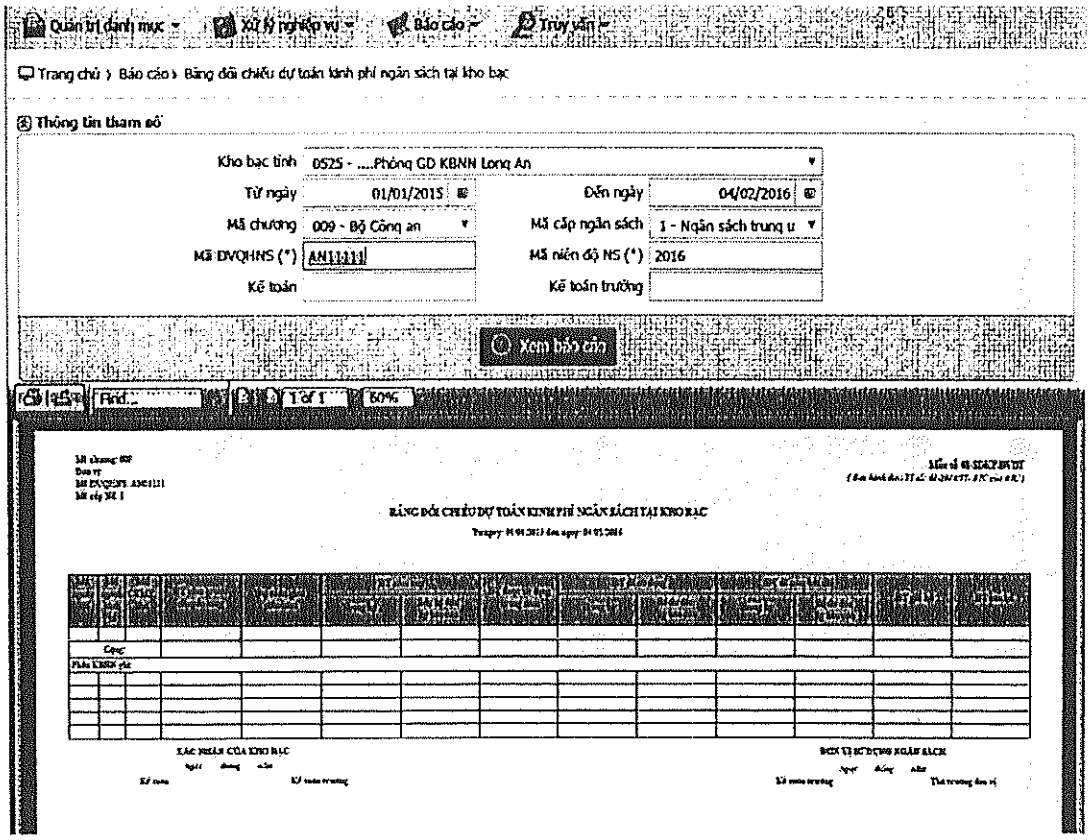
STT	Tài khoản		Số tiền nợ	Số tiền có	Diễn giải	Thêm	Xóa
1	01.1513.6001.1.AN11111.00006.010.474.00000.0064.13.000.2014.0000 an ninh			2.300			
2	01.3392.0000.0.0000000.00000.000.000.00000.0064.00.000.0000.0000		2.300				
	Tổng tiền		2.300	2.300			

5. Báo cáo đối chiếu

Để xem được số dự toán chuyển sang năm sau, người dùng vào chức năng **báo cáo/bảng đối chiếu dự toán kinh phí tại kho bạc.**

Số liệu chuyển nguồn dự toán năm ở cột " DT năm trước chuyển sang" trong báo cáo đối chiếu:





6. Một số lưu ý trong quá trình thực hiện chuyển nguồn

- Sau ngày 31/01 các đơn vị không được thực hiện thêm mới các chứng từ có niên độ ngân sách năm cũ, vì vậy, các đơn vị cần thực hiện chuyển nguồn để có thể tiếp tục thực hiện các nghiệp vụ tạm ứng.

- Số tiền chuyển nguồn/hủy nguồn không được vượt quá số dư dự toán.

- Trước khi thực hiện chuyển nguồn, người dùng nên thực hiện "map" danh mục TK kết hợp. Nếu người dùng bỏ qua chức năng nay, khi thực hiện chuyển nguồn, hệ thống sẽ sinh ra pop up để cho người dùng chọn TK tương ứng.

- Người dùng có thể thực hiện chuyển nguồn/hủy nguồn từng phần hoặc chuyển nguồn/hủy nguồn toàn bộ.

- Sau khi chuyển nguồn/hủy nguồn, hệ thống sẽ tự động hạch toán các bút toán tương ứng.

- Hiện tại, chương trình chỉ được thực hiện hủy nguồn đối với các TK đầu 95.