

Số: 18300 /BTC-KBNN

Hà Nội, ngày 23 tháng 12 năm 2016

V/v hướng dẫn công tác khóa sổ kế
toán niên độ 2016 trên TABMIS

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 I đính kèm); căn cứ vào chế độ quản lý ngân sách nhà nước và kho bạc hiện hành, Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung về công tác khóa sổ kế toán ngân sách nhà nước (NSNN) niên độ 2016 trên hệ thống TABMIS như sau:

I. Đối chiếu số liệu phục vụ khóa sổ kế toán 2016

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 thuộc trách nhiệm cơ quan tài chính nhập vào TABMIS. 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. Kiểm tra, đối chiếu số liệu chi NSNN bằng lệnh chi tiền đã nhập vào TABMIS, các khoản tạm vay, tạm ứng chưa đưa vào cân đối, cân đối nguồn vốn ngân sách các cấp để chủ động xử lý.

1.3. Đối chiếu số liệu ghi thu- ghi chi giữa 2 cấp ngân sách

- Cục Quản lý nợ và Tài chính đối ngoại (Cục QLN và TCĐN) chịu trách nhiệm đối chiếu với Sở Tài chính các tỉnh, thành phố về số ghi thu - ghi chi bổ sung có mục tiêu cho ngân sách từ nguồn vay nợ, viện trợ nước ngoài.

- Sở Tài chính phối hợp với Kho bạc Nhà nước (KBNN) cùng cấp đảm bảo hạch toán đầy đủ, kịp thời các Lệnh ghi thu - ghi chi năm 2016 phân thu chuyển giao NSĐP vốn vay nợ, viện trợ nước ngoài và chi dự án (kể cả việc ghi tạm ứng chi ngân sách cho các dự án, công trình). Trường hợp có sai lệch, đề nghị Sở Tài chính, KBNN tỉnh, thành phố báo cáo về Bộ Tài chính (Cục QLN và TCĐN, KBNN) để phối hợp xử lý.

1.4. Đối với dự toán chi chuyển giao ngân sách trung ương cho ngân sách địa phương: Vụ ngân sách nhà nước (Vụ NSNN) rà soát, đối chiếu số liệu đã hạch toán trên hệ thống TABMIS và quyết định giao dự toán đảm bảo chính xác. Trường hợp địa phương rút dự toán không đúng quy định, Vụ NSNN phối

hợp với KBNN xác định nguyên nhân để có hướng xử lý.

1.5. Phối hợp với KBNN cùng cấp rà soát, đối chiếu, điều chỉnh số dư tạm ứng, ứng trước, dự toán ngân sách của các cấp ngân sách tương ứng chi tiết theo từng nguồn: đầu tư, thường xuyên, chuyển giao, khác,... đã phân bổ đến cấp 4, đảm bảo số liệu khớp đúng giữa số hạch toán trên hệ thống TABMIS với số theo dõi của cơ quan tài chính. 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. Phối hợp với các đơn vị liên quan xử lý các tài khoản tạm thu, tạm giữ theo quy định.

1.7. Kiểm tra, rà soát và xử lý các giao dịch dở dang về lệnh chi tiền và dự toán trên hệ thống TABMIS theo 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, đảm bảo số liệu chính xác phục vụ công tác đối chiếu với KBNN khi thực hiện khóa sổ kế toán niên độ năm 2016.

1.8. Phối hợp với KBNN điều chỉnh, hủy bỏ doanh số, số dư các tài khoản dự toán có phát sinh số dư thực trên hệ thống TABMIS.

2. Đối với các đơn vị KBNN

2.1. Thực hiện rà soát, đối chiếu số liệu 12 tháng (từ ngày 01/01/2016 đến hết ngày 31/12/2016), các nội dung công việc thực hiện tương tự các công việc theo hướng dẫn tại Công văn số 5081/KBNN-KTNN ngày 28/11/2016 của Kho bạc Nhà nước về việc rà soát, đối chiếu số liệu 11 tháng, chuẩn bị khóa sổ quyết toán năm 2016. Thực hiện lập và lưu báo cáo 12 tháng (năm 2016) theo quy định.

2.2. Trong thời gian chỉnh lý quyết toán ngân sách các cấp (từ ngày 01/01/2017 đến hết ngày 31/01/2017), thực hiện:

- Hạch toán các khoản thu, chi ngân sách nhà nước phát sinh từ ngày 31/12/2016 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 vốn ngoài nước, các khoản chi ngân sách thuộc nhiệm vụ chi của năm trước được cấp có thẩm quyền quyết định cho chi tiếp vào niên độ ngân sách năm trước;

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

- Chi chuyển nguồn từ ngân sách năm trước sang ngân sách năm sau theo Quyết định của Bộ trưởng Bộ Tài chính (đối với ngân sách trung ương) và Chủ tịch Ủy ban nhân dân (đối với ngân sách địa phương).

- Lập báo cáo trong thời gian chỉnh lý: thực hiện lập và lưu báo cáo định kỳ theo tháng, 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...).

2.3. Sau khi khoá sổ kế toán tháng 12/2016 và tháng 01/2017, các đơn vị KBNN thực hiện kiểm tra, đối chiếu số liệu hạch toán 2016, đảm bảo khớp đúng giữa số liệu chi tiết với số liệu tổng hợp, đối chiếu giữa các báo cáo với nhau. Thực hiện đối chiếu, xác nhận số liệu cho các đơn vị có liên quan:

- Thực hiện đối chiếu số liệu thanh toán vốn đầu tư xây dựng cơ bản (chi tiết: số thực chi, số dư tạm ứng, số dư ứng trước theo từng nguồn vốn của từng nguồn vốn xây dựng cơ bản tập trung, nguồn hỗ trợ từ ngân sách cấp trên, nguồn vốn đầu tư khác, vốn trái phiếu Chính phủ, chương trình mục tiêu) giữa bộ phận kế toán và kiểm soát chi, kịp thời phát hiện sai sót để điều chỉnh đảm bảo số liệu chính xác khớp đúng (theo Mẫu biểu số 05/ĐC-XDCB đính kèm).

KBNN (bộ phận kiểm soát chi) thực hiện đối chiếu số liệu thanh toán vốn đầu tư với chủ đầu tư (theo Mẫu biểu số 04/ĐC-VĐT đính kèm). Riêng đối với vốn ngoài nước đối chiếu theo hai chỉ tiêu: số ghi thu, ghi chi và số KBNN kiểm soát xác nhận để chủ dự án giải ngân vốn ngoài nước.

- Kiểm tra đối chiếu số liệu thu, chi NSNN với cơ quan thu, cơ quan tài chính; đối chiếu số liệu sử dụng dự toán với đơn vị sử dụng ngân sách.

- Đối với tài khoản tiền gửi, tài khoản dự toán của đơn vị giao dịch, việc đối chiếu thực hiện theo hướng dẫn tại Điều 17, Thông tư số 61/2014/TT-BTC ngày 12/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn đăng ký và sử dụng tài khoản tại Kho bạc Nhà nước trong điều kiện áp dụng TABMIS (việc đối chiếu xác nhận số dư tài khoản tiền gửi thực hiện theo tháng và theo năm, tài khoản dự toán theo quý và theo năm).

- Đối chiếu chính xác doanh số, số dư, xác nhận số liệu tài khoản tiền gửi ngân hàng, tài khoản tiền gửi thanh toán, tài khoản tiền gửi chuyên thu với ngân hàng nơi KBNN mở tài khoản (theo Mẫu biểu số 06A/ĐC-TGNH đính kèm). Tính toán và đối chiếu số lãi tiền gửi, phí thanh toán qua ngân hàng. KBNN tinh có trách nhiệm tổng hợp báo cáo số liệu tài khoản tiền gửi ngân hàng (theo Mẫu biểu số 06B/TH-TGNH đính kèm) lưu vào hồ sơ quyết toán năm (các trường hợp chênh lệch phải có thuyết minh chi tiết kèm theo).

- Thực hiện đối chiếu số liệu các tài khoản thuộc phạm vi quyết toán vốn KBNN (theo Mẫu biểu số 08A,B/ĐC-QTV đính kèm) gửi về KBNN cấp trên, riêng Mẫu biểu số 08A/ĐC-QTV gửi về KBNN trước 15/03/2016.

- Các KBNN tham gia Thanh toán song phương điện tử (TTSPĐT) thực hiện kiểm tra, rà soát, đối chiếu số liệu kế toán, số liệu thanh toán trên ứng dụng TTSPĐT về số quyết toán TTSPĐT và tất toán tài khoản thu hộ chi hộ.

2.4. Kiểm tra, rà soát và xử lý các giao dịch dở dang trên hệ thống TABMIS theo 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 khoá sổ quyết toán cuối năm 2016.

II. Một số nội dung về công tác khóa sổ và quyết toán ngân sách nhà nước năm 2016

1. Chuyển số dư sang đầu năm sau trên TABMIS

- Thời điểm hết ngày 31/12/2016, 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 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 31/12/2016, được hệ thống tự động chuyển số dư các tài khoản sang ngày 01/01/2017, cụ thể như sau:

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

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

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

+ Số dư của tài khoản dự toán (loại 9) được chuyển sang năm sau 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 sau, 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 31/12/2016 với từng tài khoản chi tiết và tổng số số dư Nợ, dư Có đầu ngày 01/01/2017; 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 2016 theo từng cấp ngân sách, trường hợp sau thời điểm 31/12/2016, nếu có phát sinh thực thu, thực chi ngân sách các cấp, lưu ý cuối hàng ngày thực hiện việc chạy chương trình tính toán lại cân đối thu, chi theo từng cấp ngân sách.

2. Khóa sổ thanh toán tại các đơn vị KBNN

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

Các đơn vị KBNN thực hiện Thanh toán song phương điện tử và Phối hợp thu với NHTM phải đảm bảo các giao dịch thanh toán phát sinh được truyền nhận đầy đủ, kịp thời, công tác đối chiếu quyết toán cuối ngày thực hiện đúng qui trình và hoàn thành ngay trong ngày, các lệnh thanh toán, quyết toán được hạch toán kế toán đầy đủ, khớp đúng.

Từ ngày 26,27,28,29,30/12/2016: Giờ “cut off time” là 19h30 phút và giờ đối chiếu giữa KBNN và NHTM là 19h45 phút. Riêng ngày 31/12/2016: Giờ “cut off time” là 20h30 phút, giờ đối chiếu giữa KBNN và NHTM là 20h45 phút.

Các trường hợp sai sót, chênh lệch KBNN phối hợp với NHTM cùng xử lý dứt điểm ngay trong ngày 31/12/2016, đảm bảo số liệu kế toán, thanh toán và số liệu trên sổ chi tiết của NHTM khớp đúng.

Trường hợp có quy định khác về thời gian giao dịch ngày 31/12/2016 và 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.

Đối với các đơn vị KBNN có quan hệ Thanh toán song phương qua tài khoản tiền gửi thanh toán với Ngân hàng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (NHNN và PTNT): 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 NHNN và PTNT có đủ số dư trích chuyển và kịp thời gian thanh toán trong trường hợp chuyển tiếp đến ngân hàng khác

Việc xử lý đối chiếu trên ứng dụng thanh toán song phương điện tử và phối hợp thu, hạch toán kết quả quyết toán thu, quyết toán chi cuối ngày do NHTM nơi đơn vị KBNN mở tài khoản gửi được thực hiện ngay trong ngày 31/12/2016. Chậm nhất vào ngày 03/01/2017, đơn vị KBNN thực hiện tất toán tài khoản thu hộ chi hộ thanh toán song phương về Sở Giao dịch KBNN qua Hệ thống TABMIS LKB.

Việc thanh toán lãi và phí chuyên tiền qua tài khoản tiền gửi, tiền gửi chuyên thu, tiền gửi thanh toán của tháng 12/2016 được thực hiện theo định kỳ hàng tháng đối với từng hệ thống NHTM. Trường hợp ngân hàng không tính lãi và phí thanh toán đến hết ngày 31/12/2016 thì lãi và phí chuyển tiền của các ngày còn lại của tháng 12/2016 được thanh toán và hạch toán kế toán theo định kỳ của tháng 01/2017.

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

- Thời điểm các đơn vị ngừng gửi Lệnh thanh toán và thời điểm thực hiện đối chiếu Thanh toán điện tử Liên ngân hàng 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	
26,27,28,29,30/12/2016	18 giờ 00	19 giờ 00	23 giờ 00
31/12/2016	19 giờ 00	20 giờ 00	24 giờ 00
01, 02/01/2017	Xử lý các công việc nội bộ của hệ thống		
Từ 03/01/2017	Bắt đầu thực hiện thanh toán cho năm 2017		

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 ngày 31/12/2016. Chậm nhất vào ngày 03/01/2017, đơn vị KBNN thực hiện tất toán tài khoản thu hộ chi hộ TTLNH về Sở giao dịch KBNN qua Hệ thống TABMIS LKB.

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 truyền nhận lệnh thanh toán đúng thời gian qui định, đảm bảo các Lệnh thanh toán đến KB B được ký duyệt và giao diện đầy đủ kịp thời vào TCS và TABMIS. Đầu giờ làm việc ngày hôm sau các đơn vị KBNN chạy Báo cáo B7-25 KB/TABMIS chọn “ALL” cho các tham số (loại tiền, kênh thanh toán, trạng thái, loại lệnh thanh toán), tham số “nhân viên” để trống; thực hiện kiểm tra và hoàn thiện tiếp Lệnh thanh toán đến của ngày hôm trước (nếu có) theo đúng qui định. Riêng ngày 31/12/2016 các Lệnh thanh toán đến KB B phải được ký duyệt hết và giao diện đầy đủ kịp thời vào TCS và TABMIS ngay trong ngày.

Từ ngày 26,27,28,29,30/12/2016: Giờ “cut off time” là 20h00 phút. Riêng ngày 31/12/2016 Giờ “cut off time” là 21h45 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.

- Cuối ngày 31/12/2016, 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 B10 - 01a,b KB/TABMIS) về Cục Kế toán Nhà nước – KBNN trước ngày 10/01/2017, 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.

- Thời gian bắt đầu thực hiện thanh toán điện tử TABMIS LKB của năm 2017 là 08h00 ngày 03/01/2017.

3. Nguyên tắc khóa sổ kế toán và xử lý kinh phí cuối năm 2016

3.1. Nguyên tắc chung

- Thời gian khóa sổ kế toán năm 2016 được thực hiện vào cuối giờ làm việc ngày 31/12/2016.

- Thực hiện theo Thông tư số 108/2008/TT-BTC ngày 18/11/2008 của Bộ Tài chính hướng dẫn xử lý ngân sách cuối năm và lập, báo cáo quyết toán NSNN hàng năm, Thông tư số 319/2016/TT-BTC ngày 13/12/2016 của Bộ Tài chính quy định việc xử lý chuyển nguồn ngân sách nhà nước năm 2016 sang năm 2017.

3.2. Thời hạn chi, tạm ứng, đề nghị cam kết chi ngân sách

Thời hạn chi, tạm ứng ngân sách (bao gồm cả chi đầu tư xây dựng cơ bản và chi thường xuyên) đối với nhiệm vụ được bố trí trong dự toán ngân sách nhà nước năm 2016 được thực hiện chậm nhất đến hết ngày 30/12/2016. Thời hạn đơn vị sử dụng ngân sách (gồm cả chủ đầu tư) gửi hồ sơ, chứng từ rút dự toán chi ngân sách, tạm ứng ngân sách, đề nghị cam kết chi đến KBNN nơi giao dịch chậm nhất đến hết ngày 29/12/2016. Không thực hiện tạm ứng ngân sách năm 2016 (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 năm sau).

Trường hợp các khoản chi NSNN đã có khối lượng, công việc thực hiện đến hết ngày 31/12/2016 (cả chi đầu tư phát triển và chi thường xuyên), thì thời hạn chi ngân sách được thực hiện đến hết ngày 25/01/2017; 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, điều chỉnh cam kết chi (đối với đề nghị cam kết chi cho hợp đồng thực hiện trước ngày 31/12 và đề nghị cam kết chi cho trường hợp thực chi trong thời gian chỉnh lý quyết toán) theo chế độ quy định đến KBNN giao dịch chậm nhất đến hết ngày 23/01/2017. Thời hạn chi bổ sung cho ngân sách cấp dưới được thực hiện đến hết ngày 20/01/2017.

3.3. Xử lý số dư tài khoản tiền gửi của đơn vị sử dụng ngân sách tại KBNN

3.3.1. Đối với số dư tài khoản tiền gửi thuộc Quỹ bảo trì đường bộ

Đến hết ngày 31/12/2016, số dư tài khoản tiền gửi thuộc Quỹ bảo trì đường bộ trung ương và Quỹ bảo trì đường bộ địa phương được chuyển sang năm sau sử dụng theo đúng quy định tại Thông tư liên tịch số 230/2012/TTLT-BTC-BGTVT ngày 27/12/2012 hướng dẫn chế độ quản lý, sử dụng, thanh toán, quyết toán Quỹ bảo trì đường bộ.

3.3.2. Đối với số dư tài khoản tiền gửi kinh phí ngân sách của đơn vị sử dụng ngân sách tại KBNN

Đến hết ngày 31/12/2016 số dư tài khoản tiền gửi đơn vị sử dụng ngân sách thuộc kinh phí ngân sách năm 2016 được thực hiện theo quy định tại điểm 2, mục I, Thông tư số 108/2008/TT-BTC ngày 18/11/2008 của Bộ Tài chính. Phương pháp hạch toán thực hiện theo hướng dẫn tại Công văn số 388/KBNN-KTNN ngày 01/3/2013 của KBNN về việc hướng dẫn thực hiện kế toán nhà nước áp dụng cho TABMIS (TABMIS). Trường hợp số dư tài khoản tiền gửi được chuyển năm sau thuộc kinh phí không phải xét chuyển, đơn vị sử dụng ngân sách thực hiện đối chiếu với KBNN (theo Mẫu biểu số 01/ĐVDĐT đính kèm), KBNN thực hiện tổng hợp số liệu (theo Mẫu biểu số 09/BC-TGDT đính kèm) làm căn cứ hạch toán giảm chi theo quy định hoặc gửi về KBNN nơi đơn vị dự toán cấp trên mở tài khoản để thực hiện ghi giảm chi ngân sách.

Lưu ý:

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 thì kế toán KBNN hạch toán vào Tài khoản 3591- Các khoản tạm thu khác, sau đó:

- Đối với NS tỉnh: KBNN tỉnh tổng hợp các khoản tiền đã hạch toán chi tiết trên Tài khoản 3591 - Các khoản tạm thu khác, kèm theo chứng từ gửi Sở Tài chính để phân tích nội dung các khoản phải nộp NSNN. Căn cứ đề nghị của Sở Tài chính (chi tiết mục lục NSNN), kế toán hạch toán giảm chi ngân sách tỉnh.

- Đối với NSTW: Sở Giao dịch KBNN tổng hợp các khoản tiền đã hạch toán chi tiết trên Tài khoản 3591- Các khoản tạm thu khác, kèm theo chứng từ gửi Vụ NSNN (Bộ Tài chính) để phân tích nội dung các khoản phải nộp NSNN. Căn cứ đề nghị của Vụ NSNN (chi tiết Mục lục NSNN), kế toán thực hiện hạch toán giảm chi NSTW.

3.4. Xử lý số dư tạm ứng ngân sách của đơn vị sử dụng ngân sách

3.4.1. Số dư tạm ứng từ dự toán giao trong năm

Thực hiện theo quy định tại điểm 5 phần I Thông tư số 108/2008/TT-BTC ngày 18/11/2008 về việc hướng dẫn xử lý ngân sách cuối năm và lập, báo cáo quyết toán NSNN hàng năm và hướng dẫn xử lý cuối kỳ tại Chương XIV Công văn số 388/KBNN-KTNN ngày 01/03/2013 của KBNN.

Hết ngày 15/03/2017, các trường hợp không có sự chấp nhận bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho chuyển số dư tạm ứng sang ngân sách năm sau, KBNN thực hiện thu hồi tạm ứng bằng cách ghi giảm tạm ứng ngân sách năm trước; đồng thời ghi tạm ứng theo Loại, Khoản tương ứng thuộc dự toán ngân sách năm sau giao cho đơn vị, nếu dự toán ngân sách năm sau không bố trí hoặc bố trí ít hơn số phải thu hồi tạm ứng, KBNN thông báo cho cơ quan tài chính cùng cấp để có biện pháp xử lý.

3.4.2. Số dư tạm ứng trên các tài khoản tạm ứng không kiểm soát dự toán chuyển sang năm sau

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 2016 đến hết ngày 31/01/2017, 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 sau tiếp tục theo dõi và thu hồi, kế toán KBNN ghi (GL):

Tại kỳ 13/2016:

Nợ TK 1460, 1631, 1817, 1857, 1994

Có TK 1410, 1531, 1717, 1757, 1984

Tại kỳ hiện tại năm 2017:

Nợ TK 1410, 1531, 1717, 1757, 1984

Có TK 1460, 1631, 1817, 1857, 1994

3.5. Xử lý số dư ứng trước

3.5.1. Thời hạn xử lý

- Xử lý số dư ứng trước đối với kinh phí thường xuyên:

Thời điểm hết ngày 31/12/2016, số dư trên các tài khoản ứng trước kinh phí thường xuyên của đơn vị sử dụng ngân sách được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho phép ứng trước dự toán ngân sách năm sau, được chuyển sang tài khoản ứng trước dự toán năm 2017 theo dõi tiếp. KBNN các cấp thực hiện chuyển số dư ứng trước sang năm sau theo quy định.

- Xử lý số dư ứng trước đối với kinh phí đầu tư XD CB, chuyển giao:

Thời điểm hết ngày 31/01/2017, số dư trên các tài khoản ứng trước kinh phí chi đầu tư, chuyển giao được chuyển sang tài khoản ứng trước kinh phí chi đầu tư, chuyển giao năm 2017 theo dõi tiếp. KBNN các cấp thực hiện chuyển số dư ứng trước sang năm sau theo quy định.

3.5.2 Quy trình xử lý

- Đối với số ứng trước theo dự toán

KBNN các cấp thực hiện các bước chuyển số dư sang năm sau trên hệ thống TABMIS theo quy trình hướng dẫn xử lý cuối kỳ tại Chương XIV Công văn số 388/KBNN-KTNN ngày 01/03/2013 của KBNN: thời điểm hết ngày

31/12/2016 đối với số dư ứng trước kinh phí thường xuyên; thời điểm hết ngày 31/01/2017 đối với số dư ứng trước kinh phí chi đầu tư XD CB và chuyển giao.

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

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 13/2016:

Nợ TK 1698, 1837, 1898, 1999

Có TK 1598, 1737, 1798, 1989

Tại kỳ hiện tại năm 2017:

Nợ TK 1598, 1737, 1798, 1989

Có TK 1698, 1837, 1898, 1999

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

3.6.1. Xử lý các khoản cam kết chi từ dự toán ứng trước

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

- Đối với các khoản cam kết chi từ dự toán chi thường xuyên ứng trước:

Thời điểm hết ngày 31/12/2016, KBNN thực hiện chương trình chuyển nguồn số dư cam kết chi và dự toán ứng trước tương ứng chuyển sang năm sau (theo hướng dẫn xử lý cuối kỳ tại Chương XIV Công văn số 388/KBNN-KTNN ngày 01/3/2013 của KBNN).

- Đối với các khoản cam kết chi từ dự toán chi đầu tư XD CB ứng trước:

Thời điểm hết ngày 31/01/2017, số dư cam kết chi từ dự toán chi kinh phí đầu tư ứng trước đã giao cho các dự án 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 cho phép kéo dài; KBNN thực hiện chương trình chuyển nguồn số dư cam kết chi và dự toán ứng trước kinh phí đầu tư tương ứng chuyển sang năm sau (theo hướng dẫn xử lý cuối kỳ tại Chương XIV Công văn số 388/KBNN-KTNN ngày 01/3/2013 của KBNN).

3.6.2. 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 31/12/2016, số dư cam kết chi còn lại được tiếp tục thanh toán đến hết ngày 31/01/2017 cho các nhiệm vụ đã có khối lượng, công việc thực hiện đến ngày 31/12/2016.

- Sau ngày 31/01/2017, 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 sau chi tiếp, căn cứ quyết định cho phép chuyển số dư dự toán sang năm sau chi tiếp của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, 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 sau theo quy trình hướng dẫn xử lý cuối kỳ tại Chương XIV Công văn số 388/KBNN-KTNN ngày 01/3/2013 của KBNN.

3.7. Xử lý số dư dự toán

3.7.1. 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 8859/BTC-KBNN ngày 09/07/2013 của Bộ Tài chính.

- Trách nhiệm xử lý số liệu dự toán NSDP trên TABMIS thực hiện theo quy định tại Công văn số 8858/BTC-KBNN ngày 09/07/2013 của Bộ Tài chính.

- Đối với số dư dự toán cấp 0 được chuyển sang năm sau chi tiếp theo chế độ quy định, hoặc theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền: cơ quan tài chính các cấp, KBNN đối với cấp xã có trách nhiệm phiên mã nhiệm vụ chi từ năm 2016 sang năm 2017 theo Phụ lục II- Bảng ánh xạ chuyển đổi dự toán cấp 0 (kèm theo).

3.7.2. Về việc chuyển nguồn đối với số dư dự toán của đơn vị sử dụng ngân sách

Đến hết ngày 31/01/2017, số dư dự toán NSNN năm 2016 giao cho các đơn vị, dự án (gọi là số dư dự toán) không được chi tiếp và bị huỷ bỏ, trừ các trường hợp:

a) Số dư dự toán các trường hợp được chuyển sang năm sau chi tiếp theo chế độ quy định (cơ quan có thẩm quyền không phải xét chuyển), gồm:

(1) Kinh phí hoạt động thường xuyên của các đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện cơ chế tự chủ tài chính; kinh phí đảm bảo hoạt động của KBNN từ nguồn thu hoạt động nghiệp vụ của KBNN quy định tại khoản 5 Điều 7 Quyết định số 54/2013/QĐ-TTg ngày 19/09/2013 của Thủ tướng Chính phủ; kinh phí giao tự chủ của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước từ nguồn thu phí, lệ phí trong lĩnh vực chứng khoán theo quy định tại Điều 6 Quyết định số 29/2009/QĐ-TTg ngày 20/02/2009 của Thủ tướng Chính phủ; kinh phí được trích để lại từ nguồn thu phí, lệ phí chưa chi của các tổ chức thu phí, lệ phí theo quy định tại khoản 1 Điều 7 Nghị định số 120/2016/NĐ-CP ngày 23/08/2016 của Chính phủ.

(2) Kinh phí giao tự chủ của các cơ quan nhà nước thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính;

kinh phí đảm bảo hoạt động của Tổng cục Thuế, Tổng cục Hải quan theo quy định tại khoản 1 Điều 4 Quyết định số 13/2016/QĐ-TTg ngày 15/03/2016 của Thủ tướng Chính phủ.

(3) Kinh phí thực hiện các chương trình, dự án, đề tài nghiên cứu thuộc lĩnh vực khoa học công nghệ trong thời gian thực hiện chương trình, dự án, đề tài được cấp có thẩm quyền giao hoặc hợp đồng ký kết với chủ nhiệm chương trình.

(4) Kinh phí thực hiện cải cách tiền lương, phụ cấp, trợ cấp và các khoản tính theo tiền lương cơ sở; kinh phí khám chữa bệnh cho trẻ em dưới 6 tuổi, kinh phí khám chữa bệnh cho người nghèo và kinh phí bảo trợ xã hội được tiếp tục sử dụng theo chế độ quy định tại các văn bản pháp luật hiện hành.

(5) Kinh phí các chương trình mục tiêu quốc gia, chương trình mục tiêu được cấp có thẩm quyền giao bổ sung trong năm 2016.

b) Số dư dự toán chi đầu tư xây dựng cơ bản, vốn trái phiếu Chính phủ, gồm:

(1) Vốn đầu tư các dự án được cấp có thẩm quyền giao bổ sung sau ngày 30/06/2016 thực hiện theo quy định của Luật Đầu tư công và Nghị định số 77/2015/NĐ-CP ngày 10/9/2015 của Chính phủ về kế hoạch đầu tư công trung hạn và hàng năm.

(2) Vốn đầu tư các dự án đặc thù được Thủ tướng Chính phủ cho phép kéo dài thời gian thực hiện sang năm 2017.

Lưu ý: Riêng các dự án đặc thù được Thủ tướng Chính phủ cho phép kéo dài thời gian thực hiện sang năm 2017, trước ngày 15/03/2017, các bộ, cơ quan trung ương và địa phương báo cáo Bộ kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính để tổng hợp, trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định đối với từng dự án cụ thể.

c) Số dư dự toán kinh phí ngân sách của các trường hợp được cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định cho chi tiếp vào năm 2017.

(1) Về đối tượng được xét chuyển gồm:

- Các khoản dự toán được cấp có thẩm quyền giao bổ sung sau ngày 30/06/2016 (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); trừ các khoản kinh phí cơ quan có thẩm quyền không phải xét chuyển nêu tại điểm a, mục 3.7.2 nêu trên.

- Kinh phí khắc phục hậu quả thiên tai, bão lũ, phòng trừ dịch bệnh;

- Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ chế độ yêu cầu chỉ được thanh toán đủ khi có kết quả nghiệm thu sản phẩm và thanh lý hợp đồng;

- Chi mua sắm, sửa chữa trang thiết bị đã đầy đủ hồ sơ, hợp đồng ký trước ngày 31/12/2016;

- Chi mua tăng, mua bù hàng dự trữ quốc gia;
- Vốn đối ứng (kinh phí thường xuyên) các dự án ODA, viện trợ không hoàn lại;
- Kinh phí hỗ trợ xây dựng văn bản quy phạm pháp luật;
- Các trường hợp cần thiết khác.

(2) Về thẩm quyền xét chuyển nguồn:

- Đối với ngân sách trung ương, căn cứ đề nghị của các Bộ, cơ quan trung ương, Bộ Tài chính tổng hợp trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.
- Chủ tịch Ủy ban nhân dân hoặc thủ trưởng cơ quan tài chính được ủy quyền xem xét, quyết định đối với ngân sách các cấp ở địa phương.

d) Các khoản vốn viện trợ không hoàn lại đã xác định được nhiệm vụ chi cụ thể thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và Thông tư số 108/2008/TT-BTC ngày 18/11/2008 của Bộ Tài chính.

3.7.3. Xử lý số dư dự toán (dự toán cấp 4) tại KBNN

a. Dự toán giao trong năm

- Dự toán ngân sách năm 2016 giao cho đơn vị được thanh toán cho các nhiệm vụ đã có khối lượng, công việc thực hiện đến hết ngày 31/12/2016; thời hạn thanh toán đến hết 25/01/2017 và hạch toán, quyết toán vào ngân sách năm 2016.

- Số dư dự toán của đơn vị sử dụng ngân sách đến hết ngày 31/01/2017 bị hủy bỏ, sau khi đối chiếu khớp đúng với đơn vị sử dụng ngân sách, KBNN nơi giao dịch thực hiện hủy bỏ trên hệ thống TABMIS theo quy định.

- Đối với các khoản kinh phí được chuyển sang ngân sách năm sau chi tiếp, đến hết ngày 31/01/2017, các đơn vị KBNN thực hiện đối chiếu và xác nhận số dư dự toán còn lại (theo Mẫu biểu số 03A/ĐVDT, 03B/ĐVDT đính kèm). 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 2017 trên hệ thống TABMIS theo quy định.

- Đối với số đề nghị xét chuyển: Thời hạn đơn vị dự toán cấp I thuộc ngân sách trung ương gửi hồ sơ đề nghị xét chuyển về Bộ Tài chính chậm nhất đến hết ngày 15/02/2017; thời hạn xét chuyển xong trước ngày 01/03/2017. Thời hạn gửi hồ sơ đề nghị xét chuyển và thời hạn xét chuyển đối với các đơn vị dự toán thuộc ngân sách địa phương do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quy định nhưng phải đảm bảo xét chuyển xong trước ngày 01/03/2017. Riêng đối với ngân sách cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp xã có văn bản gửi Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch chậm nhất đến hết ngày 15/02/2017, căn cứ văn bản của cơ quan có thẩm quyền và Bảng đối chiếu và xác nhận số dư dự toán xét chuyển (theo Mẫu biểu số 02A/ĐVDT, 02B/ĐVDT đính kèm), 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 2017 trên hệ thống TABMIS theo quy định.

- Hết ngày 15/03/2017, các trường hợp không có văn bản của cơ quan có thẩm quyền chấp nhận cho chuyển số dư dự toán sang ngân sách năm sau chi tiếp, các đơn vị KBNN thực hiện hủy bỏ toàn bộ tại kỳ 13/2016.

b. Dự toán ứng trước

- Thời điểm thực hiện chương trình chuyển nguồn đối với số dư dự toán chi thường xuyên ứng trước là hết ngày 31/12/2016, đối với số dư dự toán ứng trước chi đầu tư, chuyển giao là hết ngày 31/01/2017.

- Hết ngày 31/01/2017, số dự toán ứng trước chưa sử dụng hoặc sử dụng chưa hết không được chi tiếp và bị hủy bỏ; trừ các trường hợp được Bộ trưởng Bộ Tài chính (đối với ngân sách trung ương), Chủ tịch Ủy ban nhân dân (đối với ngân sách địa phương) quyết định cho kéo dài.

Đến hết ngày 15/3/2017, 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 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. Về thực hiện chuyển nguồn

4.1. Căn cứ và chứng từ hạch toán chuyển nguồn

- Chứng từ hạch toán chi chuyển nguồn thực hiện theo quy định tại mục II, Chương XIV Công văn số 388/KBNN-KTNN ngày 01/3/2013 của KBNN về việc hướng dẫn thực hiện KTNN áp dụng cho TABMIS.

- Chứng từ chuyển nguồn được lập trên cơ sở các tài liệu sau:

+ Mẫu biểu - Tình hình thực hiện dự toán kinh phí ... được chuyển sang năm sau theo chế độ quy định, không phải xét chuyển (Mẫu biểu số 03A/ĐVDT đối với chi thường xuyên, Mẫu biểu số 03B/ĐVDT đối với chi đầu tư XDCB đính kèm).

+ Bảng kê xác nhận số liệu vốn đầu tư XDCB chuyển nguồn do bộ phận kiểm soát chi lập gửi bộ phận kế toán (Mẫu biểu số 07/ĐC-CNĐT - Bảng đối chiếu số liệu chuyển nguồn vốn đầu tư).

+ Báo cáo chi thường xuyên ngân sách.... (Mẫu biểu số B5-03/BC-NS/TABMIS (ban hành theo Thông tư số 08/2013/TT-BTC ngày 10/01/2013 của Bộ Tài chính) được đối chiếu khớp đúng với Bảng đối chiếu dự toán kinh phí tại Kho bạc (ban hành theo Thông tư số 61/2014/TT-BTC ngày 12/05/2014 của Bộ Tài chính).

+ Văn bản của cấp có thẩm quyền (đối với kinh phí được xét chuyển theo quyết định của cấp có thẩm quyền).

Lưu ý: Chứng từ chuyển nguồn được lập 2 liên, 1 liên lưu vào tập chứng từ ngày, 1 liên kèm các tài liệu chuyển nguồn lưu vào tập hồ sơ khóa sổ cuối

năm (để phục vụ cho công tác kiểm tra, đối chiếu công tác khóa sổ cuối năm).

- Trách nhiệm xử lý các quy trình chuyển nguồn cuối năm trên hệ thống TABMIS (đối với số dư dự toán, tạm ứng, ứng trước, số dư CKC) do Phòng (bộ phận) kế toán thực hiện (bao gồm các trường hợp đã hủy dự toán nhưng được cấp có thẩm quyền cho phép kéo dài thời gian thực hiện). Trường hợp Phòng (bộ phận) kiểm soát chi đảm bảo thực hiện việc xử lý chuyển nguồn đối với các khoản chuyển nguồn thuộc kinh phí chi đầu tư thì Thủ trưởng đơn vị có thể giao nhiệm vụ cho Phòng (bộ phận) Kiểm soát chi thực hiện chuyển nguồn đối với kinh phí chi đầu tư. Sau khi thực hiện các bước chuyển nguồn theo quy định, phải đối chiếu số liệu đảm bảo chính xác số được phép chuyển với số liệu trên kỳ hiện tại.

4.2. Về việc thực hiện các chương trình trên hệ thống TABMIS

Việc thực hiện các chương trình trên hệ thống TABMIS theo các Phụ lục hướng dẫn kèm theo, cụ thể như sau:

- Phụ lục IV - Một số lưu ý về việc thực hiện các chương trình hệ thống.
- Phụ lục V - Hướng dẫn chuyển sổ, chuyển nguồn chương trình KTKB-ANQP.
- Phụ lục VI - Danh sách Đội hỗ trợ công tác khóa sổ cuối năm.

5. Một số nội dung lưu ý

- Về số liệu hoàn thuế giá trị gia tăng

+ Trường hợp số dư dự toán hoàn thuế giá trị gia tăng còn dư, theo quy định tại Thông tư số 150/2014/TT-BTC: KBNN tỉnh phối hợp Cục Thuế xác định nguyên nhân, Cục Thuế báo cáo Tổng cục Thuế thu hồi dự toán trên tài khoản dự toán cấp 4.

+ KBNN tỉnh phối hợp với Cục Thuế thực hiện rà soát số liệu chi hoàn thuế GTGT, thu hồi hoàn thuế GTGT đảm bảo không hạch toán nhầm lẫn với số liệu hoàn, thu hồi hoàn thuế GTGT do nộp nhầm, nộp thừa; số thu hồi hoàn thuế GTGT không bao gồm số ghi giảm chi hoàn thuế GTGT do sai lầm trong thanh toán.

- Theo đề nghị phối hợp của Tổng cục Hải quan (về cấu hình lại hệ thống kế toán nghiệp vụ của cơ quan hải quan đáp ứng yêu cầu của Thông tư 174/2015/TT-BTC ngày 10/11/2015 hướng dẫn kế toán nghiệp vụ thuế và thu khác đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu), KBNN tỉnh phối hợp chặt chẽ với cơ quan Hải quan, cung cấp (truyền) kịp thời các chứng từ thu của năm 2016 bao gồm cả các chứng từ điều chỉnh sai sót cho cơ quan Hải quan trong năm 2016. Trường hợp phát sinh các chứng từ còn vướng mắc, KBNN tỉnh phối hợp với cơ quan Hải quan xử lý sai sót và cung cấp cho cơ quan Hải quan trước ngày 05/01/2017.

- Về kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước để thực hiện chương trình xúc tiến thương mại quốc gia theo Quy chế xây dựng, quản lý và thực hiện chương trình Xúc tiến thương mại quốc gia ban hành kèm theo Quyết định số 72/2010/QĐ-TTg ngày 15/11/2010 của Thủ tướng Chính phủ, Thông tư số 171/2014/TT-BTC ngày 14/11/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn cơ chế tài chính hỗ trợ từ Ngân sách nhà nước để thực hiện Chương trình Xúc tiến thương mại quốc gia quy định: Kinh phí ngân sách hỗ trợ cho nội dung của Chương trình đang thực hiện dở dang hoặc đã giao/ký Hợp đồng các đơn vị không sử dụng hết được chuyển sang năm sau; Kinh phí ngân sách hỗ trợ cho nội dung Chương trình không giao/ ký hợp đồng cho đơn vị thực hiện, phải nộp ngân sách nhà nước theo quy định.

- Về thẩm quyền cho phép chuyển nguồn đối với nguồn vốn ngân sách trung ương bổ sung có mục tiêu cho ngân sách địa phương: thực hiện theo đúng quy định tại Thông tư số 206/2015/TT-BTC ngày 24/12/2015 của Bộ Tài chính.

- Hết ngày 31/12/2016 số dư các tài khoản Thanh toán vốn và tài khoản Thanh toán liên kho bạc (thuộc nhóm tài khoản 3800) được chuyển sang năm sau, khi mở sổ đầu năm cần thực hiện điều chỉnh toàn bộ số dư đầu năm của tài khoản năm nay (số dư cuối kỳ năm trước chuyển sang) sang tài khoản năm trước.

- Lưu ý xử lý dứt điểm số dư các tài khoản tạm ứng, ứng trước trung gian, đảm bảo tại kỳ hiện tại không còn số dư. Trường hợp số dư tạm ứng không được xét chuyển sang năm sau, nhưng dự toán năm sau bố trí không đủ hoặc không bố trí, tuyệt đối không chuyển sang tài khoản tạm ứng, ứng trước trung gian.

- Để đảm bảo tính đồng bộ về số liệu giữa KBNN các cấp, các KBNN tỉnh, thành phố chấp hành nghiêm chỉnh nguyên tắc điều chỉnh số liệu quá khứ theo quy định tại các văn bản hiện hành. Trường hợp đặc biệt, số liệu kế toán của kỳ kế toán đã đóng nhưng cần phải điều chỉnh số liệu vào đúng kỳ đã báo cáo, các KBNN tỉnh, thành phố phải báo cáo bằng văn bản về KBNN và phải được sự chấp thuận của KBNN trước khi thực hiện điều chỉnh.

- Việc đối chiếu số liệu thu, chi chuyển giao NSNN thực hiện theo hướng dẫn tại Mẫu biểu số 11A/ĐC- BSNS và Mẫu biểu số 11B/ĐC- BSNS đính kèm.

6. Danh mục báo cáo năm

6.1. Danh mục và mẫu biểu báo cáo tài chính, báo cáo quản trị

Căn cứ vào Danh mục và mẫu biểu báo cáo tài chính, báo cáo quản trị quy định tại Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư số 08/2013/TT-BTC ngày 10/01/2013 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện kế toán nhà nước áp dụng cho hệ thống thông tin quản lý Ngân sách và nghiệp vụ Kho bạc (TABMIS), căn cứ

vào thực tế thực hiện tại địa phương:

- Cơ quan tài chính các cấp hướng dẫn việc lập, gửi báo cáo năm theo quy định.

- Các đơn vị KBNN tỉnh, thành phố hướng dẫn việc lập, lưu và gửi báo cáo đối với văn phòng KBNN tỉnh và KBNN cấp huyện trực thuộc. Riêng báo cáo kế toán do KBNN tỉnh, thành phố gửi về KBNN thực hiện theo quy định tại Phụ lục IV- Danh mục báo cáo kế toán năm 2016 kèm theo công văn này.

6.2. Danh mục mẫu biểu

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

III. 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 2017 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 2016. 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;
- Lưu: VT, KBNN (150 bản)

TL. BỘ TRƯỞNG
TỔNG GIÁM ĐỐC KHO BẠC NHÀ NƯỚC



Nguyễn Hồng Hà

Phụ lục I
DANH MỤC CÁC VĂN BẢN

(Kèm theo Công văn số 18300 /BTC-KBNN ngày 23 tháng 12 năm 2016 của Bộ Tài chính)

STT	Danh mục các văn bản
1	Thông tư số 59/2003/TT-BTC ngày 23/06/2003 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06/06/2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật NSNN
2	Thông tư số 108/2008/TT-BTC ngày 18/11/2008 của Bộ Tài chính hướng dẫn xử lý ngân sách cuối năm và lập, báo cáo quyết toán NSNN hàng năm
3	Thông tư số 113/2008/TT-BTC ngày 27/11/2008 của Bộ Tài chính hướng dẫn quản lý và kiểm soát cam kết chi NSNN qua KBNN
4	Thông tư số 210/2010/TT-BTC ngày 20/12/2010 của Bộ Tài chính quy định về việc quyết toán vốn đầu tư xây dựng cơ bản thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước theo niên độ ngân sách hàng năm
5	Thông tư số 08/2013/TT-BTC ngày 10/01/2013 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ kế toán nhà nước áp dụng cho Hệ thống thông tin quản lý Ngân sách và Kho bạc (TABMIS)
6	Công văn số 8859/BTC-KBNN, số 8858/BTC-KBNN ngày 09/7/2013 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn kế toán dự toán, lệnh chi tiền NSTW, NSDP áp dụng cho TABMIS
9	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
10	Thông tư số 206/2015/TT-BTC ngày 24/12/2015 của Bộ Tài chính quy định về tổ chức thực hiện dự toán NSNN năm 2016
11	Nghị quyết số 01/NQ-CP ngày 07/01/2016 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 2016;
12	Chỉ thị số 22/CT-TTg ngày 03/06/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường chỉ đạo điều hành thực hiện nhiệm vụ tài chính - ngân sách nhà nước năm 2016
13	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
14	Thông tư số 08/2016/TT-BTC ngày 18/01/2016 của Bộ Tài chính quy định về quản lý, thanh toán vốn đầu tư sử vốn ngân sách nhà nước;

STT	Danh mục các văn bản
	Thông tư số 108/2016/TT-BTC sửa đổi, bổ sung 1 số điều của Thông tư số 08/2016/TT-BTC ngày 18/01/2016 của Bộ Tài chính
15	Nghị quyết số 89/NQ-CP ngày 10/10/2016 của Chính phủ và Thông tư số 319/2016/TT-BTC ngày 13/12/2016 của Bộ Tài chính quy định việc xử lý chuyển nguồn ngân sách nhà nước năm 2016 sang năm 2017.
16	Các văn bản khác liên quan đến công tác khóa sổ NSNN năm 2016 ...

Phụ lục II

BẢNG ANH XÃ CHUYÊN ĐỘI DỰ TOÁN CẤP 0

(Kèm theo Công văn số 18300 /BTC-KBNN ngày 23 tháng 12/2016 của Bộ Tài chính)

STT	Quyết định số 63/2008/QĐ-BTC		Mã nhiệm vụ chi NSNN	Nhiệm vụ chi NSNN theo Điều 36, 38 Luật NSNN số 83/2015/QH13	Mã Nhiệm vụ chi NSNN năm 2017
	Chỉ tiêu				
1	Chi đầu tư phát triển				
1.1	Đầu tư cho các dự án				
a)	Chi đầu tư xây dựng cơ bản	821	Quốc phòng		835
b)			An ninh và trật tự an toàn xã hội		836
c)			Sự nghiệp giáo dục - đào tạo và dạy nghề		837
d)			Sự nghiệp khoa học và công nghệ		838
đ)			Chi sự nghiệp y tế, dân số và gia đình		841
e)			Sự nghiệp văn hóa thông tin		842
g)			Sự nghiệp phát thanh, truyền hình, thông tấn		843
h)			Sự nghiệp thể dục thể thao		844
i)			Sự nghiệp bảo vệ môi trường		845
k)			Các hoạt động kinh tế		846

STT	Quyết định số 63/2008/QĐ-BTC		Mã nhiệm vụ chi NSNN	Mã Nhiệm vụ chi NSNN năm 2017	
	Chỉ tiêu	Mã nhiệm vụ chi NSNN			
l)	<i>Chi đầu tư xây dựng cơ bản</i>	821		<i>Hoạt động của các cơ quan quản lý nhà nước, tổ chức chính trị và các tổ chức chính trị - xã hội; hỗ trợ hoạt động cho các tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp theo quy định của pháp luật.</i>	847
m)				<i>Bảo đảm xã hội, bao gồm cả chi hỗ trợ thực hiện các chính sách xã hội theo quy định của pháp luật</i>	848
n)				<i>Các khoản chi khác theo quy định của pháp luật</i>	849
1,2	<i>Chi bổ sung vốn và hỗ trợ doanh nghiệp cung cấp hàng hóa, dịch vụ công ích; doanh nghiệp khu kinh tế quốc phòng</i>	828		<i>Đầu tư và hỗ trợ vốn cho các doanh nghiệp cung cấp sản phẩm, dịch vụ công ích do Nhà nước đặt hàng; các tổ chức kinh tế; các tổ chức tài chính; đầu tư vốn nhà nước vào doanh nghiệp theo quy định của pháp luật</i>	828
1,3	<i>Chi đầu tư phát triển khác</i>	859		<i>Các khoản chi đầu tư phát triển khác theo quy định của pháp luật</i>	859
2	<i>Chi bổ sung dự trữ quốc gia</i>	829		Chi dự trữ quốc gia	829
3	Chi thường xuyên				
a)	<i>Chi quốc phòng</i>	861		<i>Chi quốc phòng</i>	861
b)	<i>Chi an ninh</i>	862		<i>An ninh và trật tự an toàn xã hội</i>	862

Quyết định số 63/2008/QĐ-BTC		Mã nhiệm vụ chi NSNN	Nhiệm vụ chi NSNN theo Điều 36, 38 Luật NSNN số 83/2015/QH13	Mã Nhiệm vụ chi NSNN năm 2017
STT	Chỉ tiêu	Mã nhiệm vụ chi NSNN		
c)	Chi sự nghiệp giáo dục, đào tạo và dạy nghề	864	Sự nghiệp giáo dục - đào tạo và dạy nghề	864
d)	Chi sự nghiệp khoa học và công nghệ	867	Sự nghiệp khoa học và công nghệ	867
đ)	Chi sự nghiệp y tế	865	Chi sự nghiệp y tế, dân số và gia đình	865
e)	Chi sự nghiệp văn hóa - thông tin	868	Sự nghiệp văn hóa thông tin	868
g)	Chi sự nghiệp phát thanh - truyền hình - thông tin	869	Sự nghiệp phát thanh, truyền hình, thông tin	869
h)	Chi sự nghiệp Thể dục - thể thao	871	Sự nghiệp thể dục thể thao	871
i)	Chi sự nghiệp bảo vệ môi trường	874	Sự nghiệp bảo vệ môi trường	874
k)	Chi sự nghiệp kinh tế	873	Các hoạt động kinh tế	873
l)	Chi quản lý hành chính nhà nước, Đảng, đoàn thể	875	Hoạt động của các cơ quan quản lý nhà nước, tổ chức chính trị và các tổ chức chính trị - xã hội; hỗ trợ hoạt động cho các tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp theo quy định của pháp luật	875

STT	Quyết định số 63/2008/QĐ-BTC		Mã nhiệm vụ chi NSNN	Mã Nhiệm vụ chi NSNN năm 2017
	Chi tiêu	Mã nhiệm vụ chi NSNN		
m)	<i>Chi lương hưu và đảm bảo xã hội</i>	872		872
n)	<i>Chi ngân sách khác</i>	877		877
4	Chi trả nợ lãi trong nước	911		911
5	Chi viện trợ	931		931
6	Dự phòng	932		932
7	Các khoản chi còn lại	949		949
8	Các khoản chi còn lại	949		949
9	Bổ sung cân đối cho ngân sách cấp dưới	950		951
10	Bổ sung cân đối cho ngân sách cấp dưới	950		952
11	Các khoản chi còn lại	949		949

Lưu ý: Bảng ánh xạ này dùng để chuyển nguồn số dư dự toán cấp 0 theo quyết định của cấp có thẩm quyền

Phụ lục III
DANH MỤC MẪU BIỂU

(Kèm theo Công văn số *18300* /BTC-KBNN ngày *23* tháng 12 năm 2016 của Bộ Tài chính)

STT	Mẫu biểu số	Tên mẫu biểu
1	01/ĐVDT	Số dư TK tiền gửi kinh phí NS cấp của đơn vị được chuyển sang năm sau (không phải xét) thuộc ngân sách TW (tỉnh, huyện) niên độ...
2	02A/ĐVDT	Báo cáo số dư dự toán, dự tạm ứng, cam kết chi kinh phí thường xuyên ngân sách năm... đề nghị xét chuyển sang năm sau
3	02B/ĐVDT	Báo cáo số dư dự toán, dự tạm ứng, cam kết chi kinh phí đầu tư XDCB ngân sách năm... đề nghị xét chuyển sang năm sau
4	03A/ĐVDT	Tình hình thực hiện dự toán kinh phí thường xuyên của các nhiệm vụ được chuyển sang năm sau (không phải xét chuyển) của ngân sách TW (tỉnh, huyện) theo hình thức rút dự toán niên độ...
5	03B/ĐVDT	Tình hình thực hiện dự toán kinh phí đầu tư XDCB của các nhiệm vụ được chuyển sang năm sau (không phải xét chuyển) của ngân sách TW (tỉnh, huyện) theo hình thức rút dự toán niên độ...
6	04/ĐC-VDT	Bảng xác nhận tình hình sử dụng vốn đầu tư năm...
7	05/ĐC-XDCB	Bảng đối chiếu số liệu chi đầu tư XDCB
8	06A/ĐC-TGNH	Bản xác nhận số dư tài khoản tiền gửi tại ngân hàng
9	06B/TH-TGNH	Bảng tổng hợp số liệu tài khoản tiền gửi ngân hàng năm...
10	07/ĐC-CNĐT	Bảng đối chiếu số liệu chuyển nguồn đầu tư
11	08A/ĐC-QTV	Bảng đối chiếu số liệu các tài khoản thuộc phạm vi quyết toán vốn KBNN – Giữa KBNN và KBNN tỉnh
12	08B/ĐC-QTV	Bảng đối chiếu số liệu các tài khoản thuộc phạm vi quyết toán vốn KBNN – Giữa tỉnh và KBNN huyện
13	09/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...
14	B10-01b/KB/TABMIS	Báo cáo đối chiếu số liệu thanh toán – Kế toán Liên kho bạc
15	11/A.B-ĐC-BSNS	Bảng đối chiếu số liệu BSNS
17	12/ĐC- CQTC	Bảng đối chiếu số liệu cơ quan tài chính

Mẫu biểu số 01/ĐVDT

Đơn vị:, Mã số:.....
Mã Chương:.....
Mã Kho bạc Nhà nước giao dịch:.....

SỐ DƯ TÀI KHOẢN TIỀN GỬI KINH PHÍ NGÂN SÁCH CẤP CỦA ĐƠN VỊ
ĐƯỢC CHUYỂN SANG NĂM SAU (KHÔNG PHẢI XÉT) THUỘC NGÂN SÁCH TRUNG ƯƠNG (CẤP TỈNH/CẤP HUYỆN)
Niên độ

Đơn vị: Đồng

STT	Nội dung	Tính chất nguồn kinh phí	Loại, Khoản	Mục, Tiểu mục	Số dư tài khoản tiền gửi
1	2	3	4	5	6
1	Kinh phí thường xuyên				
	Kinh phí khoán, tự chủ				
	Kinh phí không tự chủ				
2	Kinh phí chương trình mục tiêu				
				

Ngày..... tháng.....năm.....

Xác nhận của Kho bạc Nhà nước

Kế toán

Đơn vị sử dụng ngân sách

Kế toán trưởng Chủ tài khoản

ĐƠN VỊ

Mẫu biểu số 02A/BVĐT

**BÁO CÁO SƠ DỰ DỰ TOÁN, DỰ TÂM ƯNG, CKC KINH PHÍ THƯỜNG XUYÊN NGÂN SÁCH NĂM ...
ĐỀ NGHỊ XÉT CHUYỂN SANG NĂM SAU**

Đơn vị: Đồng

STT	ĐƠN VỊ DỰ TOÁN	MÃ SỐ ĐƠN VỊ SDNS	MÃ SỐ KBN N GIAO DỊCH	CHƯƠNG	LOẠI, KHOA N	DỰ TOÁN NĂM NAY:			DỰ TOÁN N BẢ SỬ ĐẾN 31/01 NĂM SAU	SỐ DỰ TÀI THỜI ĐIỂM 31/01 NĂM SAU			ĐỀ NGHỊ CHUYỂN SANG NĂM...		ĐỀ NGHỊ HỦY BỎ			
						TỶ TỶ G SỔ	DỰ TOÁN GIAO TRÔNG NĂM (gồm cả bổ sung, hoặc giảm trong năm)	DỰ TOÁN NĂM TRƯỚC ĐƯỢC PHÉP CHUYỂN N SANG		DỰ DƯ TOÁN	DỰ TÂM ƯNG	DỰ CAM KẾT CHI	DỰ DƯ TOÁN	DỰ TÂM ƯNG	DỰ CAM KẾT CHI	DỰ DƯ TOÁN	DỰ TÂM ƯNG	DỰ CAM KẾT CHI
1	2	3	4	5	6	7=8+9	8	9	10	11=7-10	12	13	14	15	16	17=11-14	18=12-15	19=13-16
TỔNG CỘNG																		

KBNN nơi giao dịch xác nhận về sử dụng dự toán của đơn vị
 Kế toán Kế toán trưởng Giám đốc

Ngày ... tháng ... năm ...
 Đơn vị sử dụng ngân sách Kế toán trưởng Chủ tài khoản

ĐƠN VỊ

Mẫu biểu số 02B/ĐVĐT

**BÁO CÁO SỐ DỰ DỰ TOÁN, DỰ TẠM ỨNG, CKC KINH PHÍ ĐẦU TƯ XDCB NGÂN SÁCH NĂM
 ĐỀ NGHỊ XÉT CHUYỂN SANG NĂM SAU**

Đơn vị: Đồng

STT	ĐƠN VỊ DỰ TOÁN	MÃ SỐ ĐƠN VỊ SDNS	MÃ SỐ KBN GIAO DỊCH	CHƯƠNG NG	LOẠI, KHÓA NG	DỰ TOÁN NĂM NÀY:			DỰ TOÁN ĐÁ SỬ DUNG ĐẾN 31/01 NĂM SAU	SỐ DỰ TẠI THỜI ĐIỂM 31/01 NĂM SAU			ĐỀ NGHỊ CHUYỂN SANG NĂM...			ĐỀ NGHỊ HUỖ BỎ		
						TỔNG SỐ	DỰ TOÁN GIAO TRONG NĂM (gồm cả bổ sung, hoặc giảm trong năm)	DỰ TOÁN NĂM TRƯỚC ĐƯỢC PHÉP CHUYỂN SANG		DỰ DỰ TOÁN	DỰ TAM ỨNG	DỰ CAM KẾT CHI	DỰ DỰ TOÁN	DỰ TAM ỨNG	DỰ CAM KẾT CHI	DỰ DỰ TOÁN	DỰ TAM ỨNG	DỰ CAM KẾT CHI
1	2	3	4	5	6	7=8+9	8	9	10	11=7- 10	12	13	14	15	16	17=11- 14	18=12- 15	19=13- 16
TỔNG CỘNG:																		

Ngày ... tháng ... năm...

Thủ trưởng đơn vị

Chủ tài khoản

Kế toán trưởng

KBNN nơi giao dịch xác nhận về sử dụng dự toán của đơn vị

Bộ phận Kiểm soát chi

Giám đốc

MÃ CHƯƠNG:.....
 MÃ KHO BẠC NHÀ NƯỚC GIAO DỊCH:.....

Mẫu biểu số 03A/BVDT

**TÌNH HÌNH THỰC HIỆN DỰ TOÁN KINH PHÍ THƯỜNG XUYÊN CỦA CÁC NHIỆM VỤ ĐƯỢC CHUYÊN SANG NĂM SAU (KHÔNG PHẢI XÉT CHUYÊN)
 CỦA NGÂN SÁCH TRUNG ƯƠNG (CẤP TỈNH/ CẤP HUYỆN) THEO HÌNH THỨC RÚT DỰ TOÁN
 NIÊN ĐỘ ...**

Đơn vị: Đồng

STT	Đơn vị	Tính chất nguồn kinh phí	Loại, Khoản	Dự toán năm được chi							Dự toán đã sử dụng đến 31/01 năm sau	Số dự tại thời điểm 31/01 được chuyên sang năm sau		
				Tổng số	Dự toán năm trước chuyên sang		Dự toán giao đầu năm	Dự toán điều chỉnh	Số dự dự toán	Số dự tạm ứng		Số dự cam kết		
1	2	3	4	5=6+9+10	6=7+8	7	8	9	10	11	12=5-11	13	14	
A/	CHI THƯỜNG XUYÊN													
1	Kinh phí thường xuyên													
a)	- Kinh phí khoán, tự chủ													
b)	- Kinh phí không tự chủ													
2	Kinh phí chương trình mục tiêu													

KBNN nơi giao dịch xác nhận về sử dụng dự toán của đơn vị
 Kế toán Kế toán trưởng Giám đốc

Ngày ... tháng ... năm
 Đơn vị sử dụng ngân sách
 Kế toán trưởng Chủ tài Khoản

CHỦ ĐẦU TƯ....., MÃ SỐ.....
 MÃ CHƯƠNG:.....
 MÃ KHO BẠC NHÀ NƯỚC GIAO DỊCH:.....

Mẫu biểu số 03B/ĐVDT

TÌNH HÌNH THỰC HIỆN DỰ TOÁN KINH PHÍ ĐẦU TƯ XDCB CỦA CÁC NHIỆM VỤ ĐƯỢC CHUYỂN SANG NĂM SAU (KHÔNG PHẢI XÉT CHUYÊN)
CỦA NGÂN SÁCH TRUNG ƯƠNG (CẤP TỈNH/ CẤP HUYỆN) THEO HÌNH THỨC RÚT DỰ TOÁN
 Niên độ ...

Đơn vị: Đồng

STT	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	Dự toán năm trước chuyển sang	Tạm ứng năm trước chuyển sang	Dự toán giao đầu năm		Dự toán điều chỉnh	Số dư dự toán	Số dư tạm ứng	Số dư cam kết chi
1	2	3	4	5=6+9+10	6	7	8	9	10	11	12=5-11	13	14
1	DỰ ÁN A Nguồn vốn tập trung trong nước												
2	Các nguồn vốn												
3	...												
	DỰ ÁN B												

Ngày ... tháng ... năm

KBNN nơi giao dịch xác nhận về sử dụng dự toán của đơn vị

Thủ trưởng đơn vị

Bộ phận kiểm soát chi

Giám đốc

Kế toán trưởng

Chủ tài khoản

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 chi 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)

BẢNG ĐỐI CHIẾU SỐ LIỆU CHI ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CƠ BẢN

Năm 2014

(Điền ngày.../.../2015)

STT	Số liệu Kế toán	Số liệu Kiểm soát chi				Chênh lệch	Lý do	
		Tổng số	Số chi từ KHV kéo dài	Số chi từ KHV trong năm	Số thanh toán tạm ứng từ số tạm ứng năm trước mang sang			
	Chi tiêu							
	1	2	3=4+5+6	4	5	6	7=2-3	8
I	Số thực chi DT XDCB năm							
1	- Nguồn đầu tư XDCB tập trung							
2	- Nguồn TPCP							

	Số liệu Kế toán	Số liệu Kiểm soát chi				Chênh lệch	Lý do	
		Tổng số	Tạm ứng còn lại từ KHV kéo dài	Tạm ứng còn lại từ KHV trong năm	Tạm ứng còn lại của số tạm ứng từ năm 2008 mang sang			
	Chi tiêu							
	1	2	3=4+5+6	4	5	6	7=2-3	8
II	Số dư tạm ứng chi DT XDCB năm							
1	- Nguồn đầu tư XDCB tập trung							
2	- Nguồn TPCP							

	Chỉ tiêu	Số liệu Kế toán	Số liệu KSC	Chênh lệch	Lý do
	1	2	3	4=2-3	5
III	Số dư ứng trước chi ĐT XD CB năm				
				
I	- Nguồn đầu tư XD CB tập trung				
2	- Nguồn TPCP				

Ngày.....tháng.....năm 20.....
 Phòng (bộ phận) Kế toán nhà nước

Phòng (bộ phận) kiểm soát chi

Phương pháp lập - Mẫu biểu số 05/ĐC-XDCB

I. Số chi đầu tư XDCB trong năm

1. Đối với số chi từ nguồn đầu tư XDCB tập trung

- *Số liệu Kế toán:*

Cột 2 dòng 1: Lấy số dư cuối năm 2014 của tài khoản 8211 – Chi đầu tư xây dựng cơ bản bằng dự toán, tính chất nguồn 42, 43, 49.

- *Số liệu Kiểm soát chi:*

+ Cột 4 dòng 1: Lấy tổng số liệu tại cột 11 biểu số 03/KBQT theo Thông tư 210/2010/TT-BTC ngày 20/12/2010.

+ Cột 5 dòng 1: Lấy tổng số liệu tại cột 14 biểu số 03/KBQT theo Thông tư 210/2010/TT-BTC ngày 20/12/2010.

+ Cột 6 dòng 1: Lấy tổng số liệu tại cột 5 biểu 06 theo công văn 912/KBNN-KSC tháng 05/2013.

2. Đối với số chi đầu tư XDCB từ nguồn TPCP

- *Số liệu Kế toán:*

Cột 2 dòng 2: Lấy số dư cuối năm 2014 của tài khoản 8211 - Chi đầu tư XDCB bằng dự toán, tính chất nguồn 41.

- *Số liệu Kiểm soát chi:*

+ Cột 4 dòng 2: Lấy tổng số liệu tại cột 13 biểu số 07/KBQT theo Thông tư 210/2010/TT-BTC ngày 20/12/2010.

+ Cột 5 dòng 2: Lấy tổng số liệu tại cột 16 biểu 07/KBQT theo Thông tư 210/2010/TT-BTC ngày 20/12/2010.

+ Cột 6 dòng 2: Lấy tổng số liệu tại cột 8 biểu 09 CV 666/KBNN-KSC ngày 12/04/2013 (số thanh toán của số tạm ứng từ năm 2008).

II. Số dư tạm ứng chi đầu tư XDCB

1. Đối với số tạm ứng chi từ nguồn đầu tư XDCB tập trung

- *Số liệu Kế toán:*

Cột 2 dòng 1: Lấy số dư cuối năm 2014 của tài khoản 1813 – Tạm ứng chi đầu tư XDCB trung gian, tính chất nguồn 42, 43, 49.

- *Số liệu Kiểm soát chi:*

+ Cột 4 dòng 1: Lấy tổng số liệu tại cột 12 biểu 03/KBQT theo Thông tư 210/2010/TT-BTC ngày 20/12/2010.

+ Cột 5 dòng 1: Lấy tổng số liệu tại cột 15 biểu 03/KBQT theo Thông tư 210/2010/TT-BTC ngày 20/12/2010.

+ Cột 6 dòng 1: Lấy tổng số liệu tại cột 6 biểu 06 theo công văn 912/KBNN-KSC tháng 05/2013.

2. Đối với số tạm ứng chi từ nguồn trái phiếu Chính phủ

- Số liệu Kế toán:

Cột 2 dòng 2: Lấy số dư cuối năm 2014 của tài khoản 1813-Tạm ứng chi ĐTXDCB trung gian, tính chất nguồn 41.

- Số liệu Kiểm soát chi:

+ Cột 4 dòng 2: Lấy tổng số liệu cột 14 biểu 07/KBQT theo Thông tư 210/2010/TT-BTC ngày 20/12/2010.

+ Cột 5 dòng 2: Lấy tổng số liệu cột 17 biểu 07/KBQT theo TT 210/2010/TT-BTC ngày 20/12/2010.

+ Cột 6 dòng 2: Lấy tổng số liệu cột 9 – Biểu số 09 ban hành theo công văn số 666/KBNN-KSC ngày 12/04/2013)

III. Số dư ứng trước chi đầu tư XDCB

1. Đối với số ứng trước chi từ nguồn đầu tư XDCB tập trung

- Số liệu Kế toán:

Cột 2 dòng 1: Lấy số dư cuối năm 2014 của tài khoản 1824,1827 - Ứng trước chi kinh phí đầu tư XDCB....trung gian tính chất nguồn 42, 43, 49.

- Số liệu Kiểm soát chi

Cột 3 dòng 1: Lấy tổng số liệu cột 9 biểu 04/KBQT theo Thông tư 210/2010/TT-BTC ngày 20/12/2010

2. Đối với số ứng trước chi từ nguồn trái phiếu Chính phủ

- Số liệu Kế toán:

Cột 2 dòng 2: Lấy số dư cuối năm 2014 của tài khoản 1824, 1827 - Ứng trước chi đầu tư XDCB ... trung gian, tính chất nguồn 41.

- Số liệu Kiểm soát chi:

Cột 3, dòng 2: Lấy tổng số liệu tại cột 9 biểu 08/KBQT theo Thông tư 210/2010/TT-BTC ngày 20/12/2010.

Ghi chú: Số liệu Kiểm soát chi không bao gồm số liệu từ nguồn khác (như vốn nội ngành BHXH, vốn nội ngành KBNN, vốn Quảng cáo truyền hình ...)

BÀN XÁC NHẬN SỐ DƯ TÀI KHOẢN TIỀN GỬI TẠI NGÂN HÀNG

Tháng..... năm 200.....

Kho bạc Nhà nước..... Địa chỉ:.....
 Đề nghị Ngân hàng..... xác nhận số liệu các tài khoản tiền gửi của KBNN.....
 tại Ngân hàng theo nội dung chi tiết sau:

Đơn vị: đồng

Diễn giải	Số liệu tại KBNN	Số liệu tại NH	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 200..

Xác nhận của Ngân hàng
 Kế toán trưởng
 (Ký tên, đóng dấu)

....., ngày.....tháng.....năm 200.....

Kho bạc Nhà nước.....
 Kế toán trưởng
 Chủ tài khoản
 (Ký tên, đóng dấu)

BẢNG TỔNG HỢP SỐ LIỆU TÀI KHOẢN TIỀN GỬI NGÂN HÀNG

Năm

Đơn vị tính : đồng

STT	Tên đơn vị	Số hiệu TK	Số dư đầu kỳ	Doanh số phát sinh trong kỳ		Số dư cuối kỳ
				Nợ	Có	
I	Tại NH Nhà nước					
	KBNN					
	KBNN					
II	Tại NH Thương mại NH					
	1 Ngân hàng Nho&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

BẢNG ĐỐI CHIẾU SỐ LIỆU CHUYỂN NGUỒN VỐN ĐẦU TƯ

Ngày tháng năm

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	Năm KHV	Số tiền

....., ngày.....tháng.....năm.....

PHÒNG (BỘ PHẬN) KIỂM SOÁT CHI NSNN
Phụ trách

Lập bảng

....., ngày.....tháng.....năm.....
PHÒNG (BỘ PHẬN) KẾ TOÁN NHÀ NƯỚC
Kế toán trưởng

**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				
3815			3818				
3862			3882				
3863			3883				
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 08B/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				
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:.....

**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 (CẤP TỈNH/CẤP HUYỆN)**

Niên độ

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
1	Kinh phí thường xuyên					
	Kinh phí khoán, tự chủ					
	Kinh phí không tự chủ					
2	Kinh phí chương trình mục tiêu					
					

....., ngày tháng năm

Giám đốc KBNN

Kế toán trưởng

Kế toán

BÁO CÁO ĐỔI CHIẾU SỐ LIỆU THANH TOÁN - KẾ TOÁN LIÊN KHO BẠC

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

STT	Loại tiền	Số tiền thanh toán				Số tiền kế toán				Chênh lệch			
		TK LKB đi	Quy đổi	Nguyên tệ	Quy đổi	TK LKB đi	Quy đổi	Nguyên tệ	Quy đổi	TK LKB đi	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
A. Thanh toán nội tỉnh													
1 Lệnh chuyển nợ													
1	VND												
2	USD												
2 Lệnh chuyển Có													
1	VND												
2	USD												
B. Thanh toán ngoại tỉnh													
1 Lệnh chuyển nợ													
1	VND												
2	USD												
2 Lệnh chuyển Có													
1	VND												
2	USD												
...													

* Thuyết minh chênh lệch (nếu có):

NGƯỜI LẬP BẢNG

KẾ TOÁN TRƯỞNG

Ngày Tháng năm.....
 GIÁM ĐỐC

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

Ngày lập:....

Từ ngày thanh toán...

Loại tiền: VND

Đến ngày thanh toán...

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
A	Thanh toán nội tỉnh						
1	Lệnh chuyển Nợ						
2	Lệnh chuyển Có						
B	Thanh toán ngoại tỉnh						
1	Lệnh Chuyển Nợ						
2	Lệnh chuyển Có						

* Thuyết minh chênh lệch (nếu có):

NGƯỜI LẬP BẢNG

KẾ TOÁN TRƯỞNG

Ngày Tháng năm.....

GIÁM ĐỐC

SỐ LIỆU BỔ SUNG NGÂN SÁCH NIÊN ĐỘ THEO HÌNH THỨC GTGC

Từ ngày/.../20... đến ngày/.../20...

KBNN	Tiêu mục	Số tiền	Ghi chú
- Hà Nội	7302		
	7303		
	...		
- Hải Phòng	7302		
	7303		
	...		
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....	...		

Kế toán

Kế toán trưởng

Giám đốc

BẢNG ĐỐI CHIẾU SỐ LIỆU BỔ SUNG NGÂN SÁCH NIÊN ĐỘ

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

STT	Nội dung	Số chi NS cấp trên bổ sung cho NS cấp dưới (3)	Trong đó		Số thu NS cấp dưới (6)	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) (4)	Số chi NS cấp trên theo hình thức dự toán tại tỉnh (5)		Số thu NS cấp dưới theo hình thức rút dự toán (7)	Số thu NS cấp dưới theo hình thức GTGC (8)		
(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 bổ sung giao trong năm TM 7301-4651								
	TM 7302-4652								
	TM 7303-4653								
	TM 7304-4654								
	TM 7305-4655								
	TM 7399-4699								

..., ngày...tháng... năm...

KBNN cấp dưới

Kế toán trưởng

Giám đốc

Kế toán trưởng

CQTC đồng cấp xác nhận

Thủ trưởng

..., ngày...tháng... năm...

Quy trình đối chiếu số liệu

1. Đối với NSTW

- Sở Giao dịch KBNN lập báo cáo chi NSTW bổ sung NS tỉnh chi tiết theo từng tỉnh (theo mẫu số 01/BSNS-ĐC đính kèm) gửi KBNN tỉnh, thành phố qua thư điện tử (địa chỉ mail Lanhdao_KTT@vst.gov.vn), đồng thời gửi Vụ KTNN, Cục Quản lý nợ và TCĐN.

- 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 ghi nhận số chi NSTW theo hình thức GTGC (do Sở Giao dịch KBNN cung cấp qua email) lập biểu đối chiếu số liệu (theo mẫu số 02/BSNS-ĐC) kèm thuyết minh (nếu có) gửi Sở Tài chính và KBNN (Vụ KTNN).

- Sở Tài chính căn cứ số liệu do KBNN tỉnh cung cấp thực hiện đối chiếu:

+ Số rút dự toán tại tỉnh

+ Số ghi chi bổ sung theo hình thức GTGC do Sở Giao dịch KBNN cung cấp với các hồ sơ, chứng từ GTGC nhận được từ Sở Giao dịch KBNN gửi.

Trường hợp đã nhận được Lệnh GTGC từ Sở Giao dịch KBNN nhưng chưa thực hiện GTGT tại tỉnh, Sở Tài chính thực hiện ngay việc GTGC (ghi thu NS địa phương bổ sung từ NS cấp trên và **ghi chi tạm ứng cho dự án**) theo hướng dẫn tại Tiết b, Điểm 2, công văn 12452/BTC-QLN ngày 17/09/2010 của Bộ Tài chính, hướng dẫn tạm thời GTGC viện trợ theo quy trình TABMIS.

Trường hợp sai sót về hồ sơ, thủ tục GTGC (sai lệch về đơn vị nhận vay nợ, viện trợ, chưa nhận được hàng hóa, chưa nhận được chứng từ GTGC từ Sở Giao dịch KBNN, sai số tiền, thực hiện GTGC nhiều hơn 1 lần ...) Sở Tài chính lập văn bản gửi Cục Quản lý nợ và Tài chính đối ngoại (Bộ Tài chính) nghiên cứu xử lý đồng thời gửi thông báo về KBNN (Vụ KTNN).

- 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.

(Trường hợp số GTGC giữa NSTW và NSĐP có sai sót, sau khi Cục Quản lý nợ và TCĐN đã xử lý xong, KBNN tỉnh lập lại báo cáo đảm bảo chính xác số liệu theo nguyên tắc: Số thu NS tỉnh tại tỉnh = Số chi NSTW

theo hình thức rút dự toán tại tỉnh + Số ghi chi NSTW tại SGD theo hình thức GTGC, gửi các đơn vị liên quan theo đúng quy trình)

- Thời gian lập báo cáo: Các đơn vị lập báo cáo vào 2 thời điểm 31/03/năm sau và 30/06/năm sau, trường hợp sau ngày 30/06/năm sau nếu có phát sinh thêm các khoản GTGC hoặc điều chỉnh, các đơn vị lập lại báo cáo đến hết thời điểm điều chỉnh, đảm bảo đầy đủ, chính xác số liệu, gửi các bên liên quan theo đúng quy trình.

2. Đối với NS địa phương

- VP KBNN tỉnh lập báo cáo chi NS tỉnh bổ sung NS huyện chi tiết theo từng huyện (theo mẫu số 01/BSNS-ĐC đính kèm) 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 ghi nhận số chi NS tỉnh theo hình thức GTGC (do VP KBNN tỉnh cung cấp) lập biểu đối chiếu số liệu (theo mẫu số 02/BSNS-ĐC đính kèm) gửi Phòng Tài chính huyện và KBNN tỉnh.

- Phòng Tài chính huyện căn cứ số liệu do KBNN huyện cung cấp thực hiện đối chiếu:

+ Số rút dự toán tại huyện.

+ Số ghi chi bổ sung theo hình thức GTGC do VP KBNN tỉnh cung cấp với các hồ sơ, chứng từ GTGC nhận được từ VP KBNN tỉnh. Nếu có sai sót về thủ tục GTGC hoặc điều kiện GTGC, lập văn bản gửi Sở Tài chính nghiên cứu xử lý.

- Sở Tài chính căn cứ văn bản do Phòng Tài chính huyện gửi xem xét, giải quyết kịp thời những vướng mắc theo đúng quy trình.

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

(Trường hợp số GTGC giữa NS tỉnh và NS huyện có sai sót, sau khi xử lý xong, đề nghị các đơn vị lập lại báo cáo đảm bảo chính xác số liệu theo nguyên tắc: Số thu NS huyện tại huyện = Số chi NS Tỉnh theo hình thức rút dự toán tại huyện + Số ghi chi NS Tỉnh tại VP KBNN tỉnh theo hình thức GTGC)

- Thời gian lập báo cáo: Các đơn vị lập báo cáo vào 2 thời điểm 31/03/năm sau và 30/06/năm sau, trường hợp sau ngày 30/06/năm sau nếu có phát sinh thêm các khoản GTGC hoặc điều chỉnh, các đơn vị lập lại báo cáo đến hết thời điểm điều chỉnh, đảm bảo đầy đủ, chính xác số liệu, gửi các bên liên quan theo đúng quy trình.

KHO BẠC NHÀ NƯỚC

Biểu số 12 /ĐC-CQTC

BẢNG ĐỔI CHIẾU SỐ LIỆU

Đơn vị tính: đồng

STT	Mã TKKT	Mã NDKT	Mã cấp NS	Mã DVQHNS	Mã DBHC	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

Phụ lục IV

DANH MỤC BÁO CÁO KẾ TOÁN NĂM 2016

(Kèm theo Công văn số ~~1330~~ /BTC-KBNN ngày 23 tháng 12/2016 của Bộ Tài chính)

STT	Tên báo cáo	Mẫu số	Thời điểm lập báo cáo	Ghi chú
1	Báo cáo thu và vay NSNN theo niên độ...	B2-01/BC-NS/TABMIS	12/10/2017	Trường hợp sau ngày 10/11/2017 (đối với BC B5-03) và sau ngày 10/12/2017, nếu có điều chỉnh số liệu theo quyết định của cấp có thẩm quyền đề nghị gửi lại ngay về KBNN sau khi thực hiện.
2	Báo cáo hoàn trả thu NSNN	B2-05/BC-NS/TABMIS	12/10/2017	
3	Báo cáo chi NSNN theo niên độ...	B3-01/BC-NS/TABMIS	12/10/2017	
4	Báo cáo tình hình thực hiện dự toán chi NS Trung ương (chi tiết theo từng đơn vị SDNS) (chỉ gửi file excel)	B5-03/BC-NS/TABMIS	10/06/2017	
			11/10/2017	
5	Báo cáo vay và trả nợ vay trong nước, niên độ ...	B6-01/BC-NS/TABMIS	12/10/2017	
6	Đối chiếu số liệu chi đầu tư XDCB	Biểu 13/ĐC-XDCB	05/10/2017	

Lưu ý:

- Danh mục này áp dụng đối với các báo cáo Kế toán do KBNN tỉnh, thành phố lập và gửi KBNN thay thế danh mục báo cáo theo Phụ lục V, ban hành kèm theo Thông tư số 08/2013/TT-BTC ngày 10/01/2013 của Bộ Tài chính.

Phụ lục V
MỘT SỐ LƯU Ý VỀ VIỆC THỰC HIỆN
CÁC CHƯƠNG TRÌNH HỆ THỐNG

(Kèm theo Công văn số 18300 /BTC-KBNN ngày 23 tháng 12 năm 2016 của Bộ Tài chính)

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

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

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

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

2. 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; tổ chức thực hiện công tác xử lý cuối năm, phân công bố trí cán bộ thực hiện, lập kế hoạch thực hiện, đăng ký kế hoạch thực hiện với Đội hỗ trợ trung ương để được thực hiện quy trình hỗ trợ kịp thời hiệu quả (*ưu tiên thực hiện các chương trình xử lý cuối năm vào ngoài giờ hành chính và các ngày nghỉ thứ bảy, chủ nhật, ngày lễ*).

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

(1) Theo quy trình của hệ thống, tại một thời điểm, cán bộ thực hiện một trong các chương trình chuyển nguồn: (i) Chương trình tái phân loại tạm ứng; (ii)

Chương trình chuyển nguồn dự toán; (iii) Chương trình đảo tái phân loại tạm ứng; (iiii) Chương trình khử số dư âm; chỉ thực hiện được tối đa 03 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>**.

(2) Trong cùng một đơn vị có nhiều cán bộ cùng thực hiện các chương trình xử lý cuối năm, thực hiện liên tiếp đồng thời nhiều chương trình xử lý cuối năm (lớn hơn 03 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.

(3) Thực hiện điều chỉnh chưa đúng quy trình, điều chỉnh sau khi đã chạy chương trình chuyển nguồn, điều chỉnh sai ngày hạch toán đối với các khoản chi và cam kết chi trong giai đoạn khóa sổ, dẫn đến 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.

(4) Thực hiện chương trình tính toán cân đối thu chi chưa đúng quy trình nghiệp vụ, chưa đúng tham số hệ thống, sai cấp ngân sách, sai mã địa bàn... dẫn đến số liệu phản ánh trên bảng cân đối kế toán sai lệch.

(5) 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 26/12/2016 đến hết ngày 01/01/2017 và từ ngày 23/01 đến hết ngày 01/02/2017):

- 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 điện tử, thanh toán bù trừ điện tử. 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, bù trừ điện tử, liên ngân hàng, thanh toán song phương" thành "giao diện đầu vào TABMIS của hệ thống thu ngân sách nhà nước, bù trừ điện tử, 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 năm: liệt kê S2-06 và số 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 sáu: 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 cho 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 trống).

6. Một số báo cáo và tiến trình sẽ tạm dừng hoạt động trong thời gian cao điểm:

Tạm dừng hoạt động đối với tất cả các báo cáo tổng hợp (ký hiệu đầu B) kể từ 07 giờ sáng đến 05 giờ chiều các ngày cao điểm và được kích hoạt sau 17 giờ chiều hôm trước đến trước 07 giờ sáng ngày hôm sau.

Các yêu cầu khai thác báo cáo phù hợp tham số, đúng yêu cầu nghiệp vụ đã đệ trình trước thời điểm 07 giờ sáng vẫn được tiếp tục thực hiện cho đến khi hoàn thành. Các yêu cầu sai tham số, không đúng yêu cầu nghiệp vụ, gây ảnh hưởng đến hiệu năng hệ thống sẽ bị ngắt tạm dừng thực hiện

Đối với các đơn vị KBNN đề nghị thực hiện khai thác các báo cáo cuối năm trên môi trường TABMIS-BC theo công văn số 5081/TABMIS-KTNN ngày 28/11/2016 về việc sử dụng môi trường báo cáo TABMIS phục vụ rà soát, đối chiếu số liệu 11 tháng, chuẩn bị công tác khóa sổ quyết toán năm 2016. Riêng các đơn vị CQTC được thực hiện đặt request yêu cầu chạy báo cáo trên môi trường sản xuất TABMIS và sẽ được kích hoạt sau 17 giờ chiều hôm trước đến trước 07 giờ sáng ngày hôm sau.

Phụ lục VI
HƯỚNG DẪN CHUYỂN SỔ, CHUYỂN NGUỒN
CHƯƠNG TRÌNH KTKB-ANQP

(Kèm theo Công văn số 18300 /BTC-KBNN ngày 23 /12/2016 của Bộ Tài chính)

I. Hướng dẫn chuyển sổ cuối năm 2016:

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 \neq 0) của ngày 31/12/2016 sẽ được chuyển thành dư đầu của ngày 01/01/2017 (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 2016 trở về trước sẽ được hạch toán ở năm hiện tại với niên độ ngân sách tương ứng với nghiệp vụ phát sinh. Không phải mở lại sổ năm cũ để hạch toán hoặc điều chỉnh.

2. Đối tượng sử dụng:

Người sử dụng có chức danh Kế toán trưởng.

3. Yêu cầu trước khi chuyển sổ:

- Phòng kế toán KBNN cấp tỉnh/Tổ kế toán KBNN cấp huyện thực hiện chấm, chốt số liệu năm cũ 2016 (ngày 31/12/2016).

- 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:

Bước 1: Kiểm tra việc khóa sổ toàn bộ các ngày hoạt động của năm 2016, nếu ngày nào chưa khóa cần thực hiện khóa sổ ngày.

Bước 2: Khóa sổ ngày 31/12/2016 và mở sổ ngày 01/01/2017.

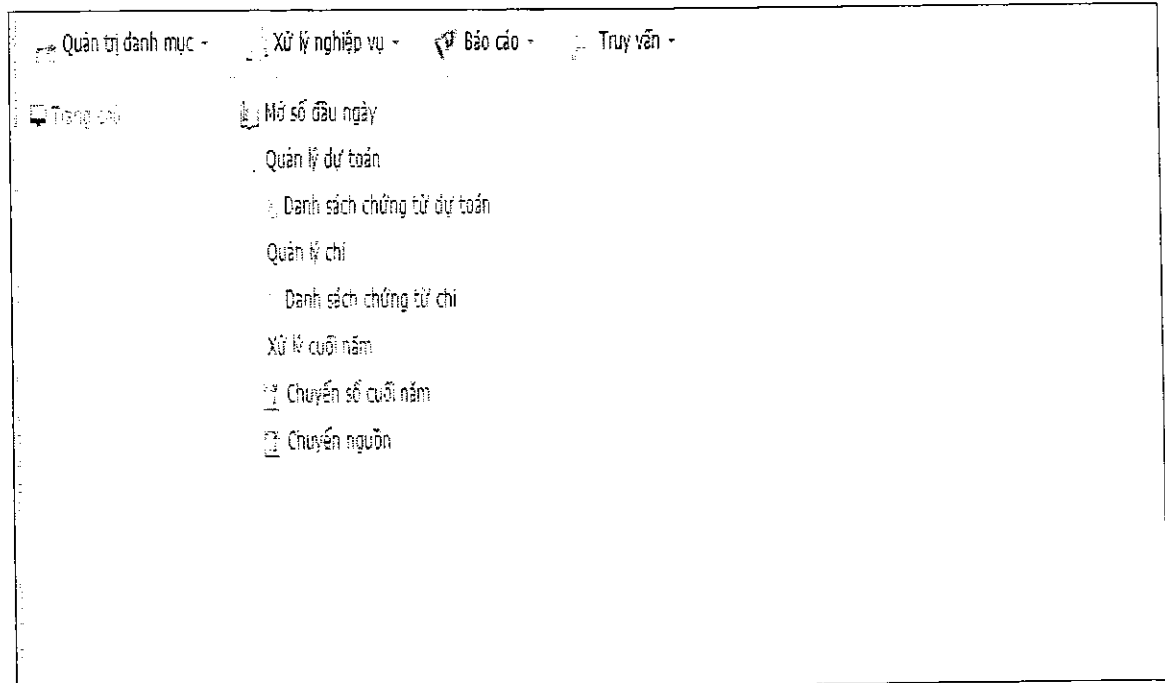
Người sử dụng đăng nhập chương trình với vai trò Kế toán trưởng, vào menu **Xử lý nghiệp vụ/Mở sổ đầu ngày** , nhấn biểu tượng **Khóa sổ** và thực hiện như hình dưới đây.

STT	Ngày khóa/Mở khóa số	Trạng thái	Thời gian thực hiện	Người thực hiện
1	17/11/2015	Đang mở sổ	16/11/2015 9:56:18 SA	Doan Trong Dang
2	16/11/2015	Đang mở sổ	16/11/2015 9:45:13 SA	Doan Trong Dang
3	13/11/2015	Đang mở sổ	12/11/2015 4:59:49 CH	Doan Trong Dang
4	12/11/2015	Đang mở sổ	11/11/2015 3:01:34 SA	Doan Trong Dang
5	11/11/2015	Đang		Đang
6	10/11/2015	Đang		Đang
7	06/11/2015	Đã đóng	Ngày khóa số 31/12/2015	Đang
8	05/11/2015	Đã đóng	Ngày thực hiện 16/11/2015	Đang
9	04/11/2015	Đã đóng	Ngày làm việc tiếp theo 01/01/2016	Đang
10	03/11/2015	Đã đóng		Đang
11	02/11/2015	Đã đóng		Đang
12	01/11/2015	Đã đóng sổ	13/11/2015 11:23:42 SA	Doan Trong Dang
13	31/10/2015	Đã đóng sổ	13/11/2015 11:23:17 SA	Doan Trong Dang
14	30/10/2015	Đã đóng sổ	13/11/2015 11:21:34 SA	Doan Trong Dang
15	29/10/2015	Đã đóng sổ	12/11/2015 4:59:38 CH	Doan Trong Dang

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

Bước 3: Thực hiện chuyển sổ

- Người sử dụng 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:

8 Thống kê tìm kiếm

Ngày kết chuyển: 31/12/2015

Loại tiền tệ: VND:Met Nam Dong

Số tài khoản

9 Thống kê kết chuyển

Ngày kết chuyển: 31/12/2016

10 Thống kê tài khoản

STT	Tài khoản	Loại tiền tệ	Dự toán	Dự chi	Hạng chi	Số dư
1	01.3401.9301.3.7333306.00000.799.169.0000.0525.49.000.0000.2014	VND	0	0	2.397.990.000	-2.397.990.000
2	01.3401.9301.3.7330569.00000.799.169.0000.0525.49.000.0000.2014	VND	0	0	2.428.847.000	-2.428.847.000
3	01.3401.9402.3.7423550.00000.799.169.0000.0525.49.000.0000.2014	VND	0	0	100.000.000	-100.000.000
4	01.3401.9404.3.7319007.00000.799.169.0000.0525.49.000.0000.2014	VND	0	0	34.294.000	-34.294.000
5	01.3401.9404.3.7430619.00000.799.169.0000.0525.49.000.0000.2014	VND	0	0	5.532.000	-5.532.000
6	01.3401.9301.3.7265509.00000.799.169.0000.0525.49.000.0000.2014	VND	0	0	585.467.000	-585.467.000
7	01.3401.9301.3.7413402.00000.799.169.0000.0525.49.000.0000.2014	VND	0	0	112.154.000	-112.154.000
8	01.3401.9349.3.7417459.00000.799.169.0000.0525.49.000.0000.2014	VND	0	0	181.989.000	-181.989.000
9	01.3401.9401.3.7399029.00000.799.169.0000.0525.49.000.0000.2014	VND	0	0	92.671.000	-92.671.000
10	01.3401.9401.3.7333304.00000.799.169.0000.0525.49.000.0000.2014	VND	0	0	58.254.000	-58.254.000
11	01.3401.9401.3.7333309.00000.799.169.0000.0525.49.000.0000.2014	VND	0	0	95.067.000	-95.067.000
12	01.3401.9401.3.7424244.00000.799.169.0000.0525.49.000.0000.2014	VND	0	0	3.412.000	-3.412.000
13	01.3401.9402.3.7430621.00000.799.169.0000.0525.49.000.0000.2014	VND	0	0	30.000.000	-30.000.000

- Nhân biểu tượng **Kết chuyển** trên thanh công cụ.

- Hệ thống yêu cầu người sử dụng xác nhận có kết chuyển số dư hay không. Trường hợp người sử dụng xác nhận, chương trình tự động chuyển toàn bộ số dư cuối ngày 31/12/2016 sang dư đầu ngày 01/01/2017 và thông báo Kết quả kết chuyển.

Bước 4: Đối chiếu kết quả kết chuyển

- Người sử dụng thực hiện truy vấn số dư tại ngày 31/12/2016 và số dư tại ngày chuyển sổ (theo ví dụ trên là ngày 01/01/2017) 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 31/12/2016 và ngày chuyển sổ (theo ví dụ trên là ngày 01/01/2017) và 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 sẽ không được mở sổ lại và thay đổi dữ liệu của năm cũ.

- Các tài khoản 3392 và tài khoản tiền mặt sẽ không chuyển sổ sang năm sau.

II. Hướng dẫn chuyển nguồn 2017:

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 (2017) 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 2017.

+ Các khoản tạm ứng: được phép chuyển sang năm sau (2017) để thực hiện theo dõi tiếp. Khi chuyển tạm ứng người sử dụng có thể có 2 lựa chọn:

Lựa chọn 1: Tích chọn 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 tích chọn 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 sử dụng sẽ không thực hiện được việc chuyển nguồn.

2. Đối tượng sử dụng:

Người sử dụng 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.

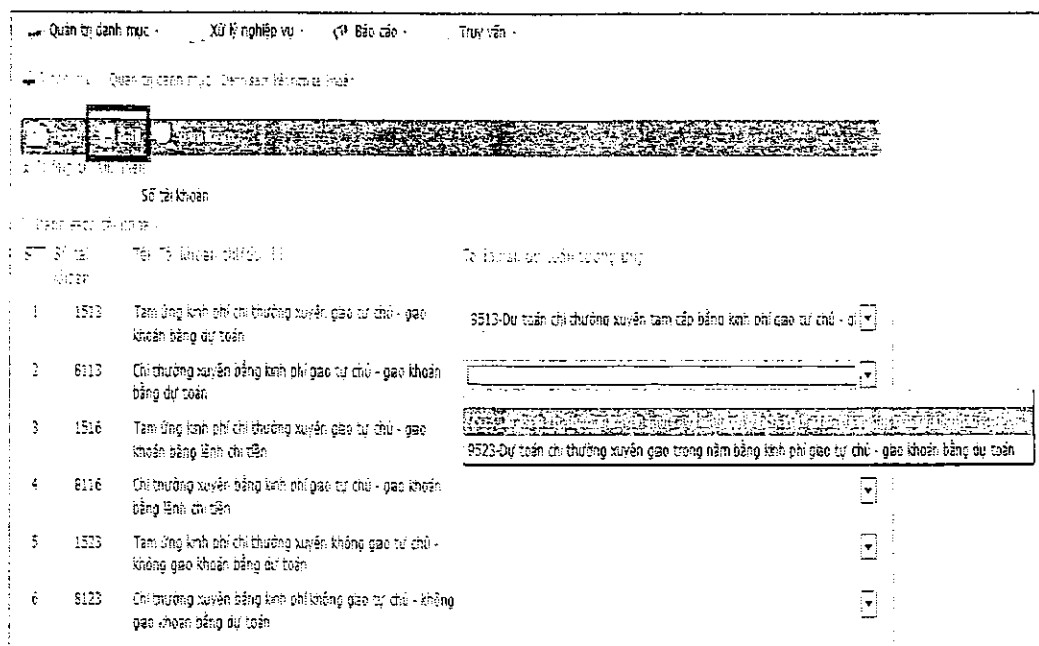
4. Các bước thực hiện chuyển nguồn:

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**

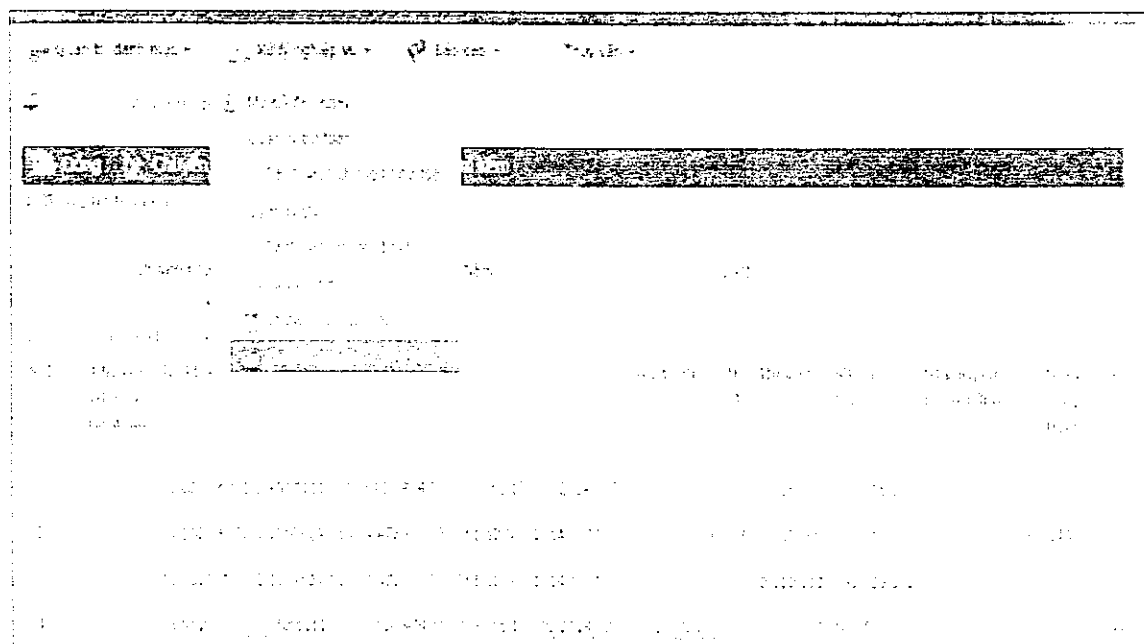
Mã tài khoản	Tên tài khoản	Mã phân loại
9923	Dự toán chi thường xuyên giao trong năm bằng lĩnh chi giao tự chủ - q	q
9923	Dự toán chi thường xuyên giao trong năm bằng lĩnh chi giao tự chủ - q	q
9924	Dự toán chi thường xuyên giao trong năm bằng lĩnh chi giao tự chủ - q	q
9924	Dự toán chi thường xuyên giao trong năm bằng lĩnh chi giao tự chủ - q	q
9927	Dự toán chi thường xuyên giao trong năm bằng lĩnh chi không giao tự chủ - q	q
9927	Dự toán chi thường xuyên giao trong năm bằng lĩnh chi không giao tự chủ - q	q
9928	Dự toán chi thường xuyên giao trong năm bằng lĩnh chi không giao tự chủ - q	q
9928	Dự toán chi thường xuyên giao trong năm bằng lĩnh chi không giao tự chủ - q	q
9929	Dự toán chi thường xuyên giao trong năm bằng lĩnh chi không giao tự chủ - q	q
9929	Dự toán chi thường xuyên giao trong năm bằng lĩnh chi không giao tự chủ - q	q
9932	Dự toán chi kinh phí ủy quyền thường xuyên giao trong năm	
9932	Dự toán chi kinh phí ủy quyền thường xuyên giao trong năm	
9937	Dự toán chi viết tư bằng dự toán giao trong năm	
9937	Dự toán chi viết tư bằng dự toán giao trong năm	

- Người dùng thực hiện khai báo TK kết hợp và nhấn 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 2016, không phải khai báo nếu không có sự thay đổi.

Bước 2: Người sử dụng 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 sử dụng tích chọn các dự toán cần chuyển sang năm sau, nhập số tiền vào ô **ST chuyển nguồn/hủy**. Và kích vào nút **Chuyển nguồn**

STT	Thời gian	Chuyển nguồn	Đơn vị	Đơn vị	Đơn vị	Đơn vị	Đơn vị	Đơn vị
1	01/01/2014	01.1523.0000.1.103362	01.1523.0000.1.103362	01.1523.0000.1.103362	01.1523.0000.1.103362	01.1523.0000.1.103362	01.1523.0000.1.103362	01.1523.0000.1.103362
2	01/01/2014	01.1523.0000.1.103362	01.1523.0000.1.103362	01.1523.0000.1.103362	01.1523.0000.1.103362	01.1523.0000.1.103362	01.1523.0000.1.103362	01.1523.0000.1.103362
3	01/01/2014	01.1523.0000.1.103362	01.1523.0000.1.103362	01.1523.0000.1.103362	01.1523.0000.1.103362	01.1523.0000.1.103362	01.1523.0000.1.103362	01.1523.0000.1.103362
4	01/01/2014	01.1523.0000.1.103362	01.1523.0000.1.103362	01.1523.0000.1.103362	01.1523.0000.1.103362	01.1523.0000.1.103362	01.1523.0000.1.103362	01.1523.0000.1.103362
5	01/01/2014	01.1523.0000.1.103362	01.1523.0000.1.103362	01.1523.0000.1.103362	01.1523.0000.1.103362	01.1523.0000.1.103362	01.1523.0000.1.103362	01.1523.0000.1.103362
6	01/01/2014	01.1523.0000.1.103362	01.1523.0000.1.103362	01.1523.0000.1.103362	01.1523.0000.1.103362	01.1523.0000.1.103362	01.1523.0000.1.103362	01.1523.0000.1.103362

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

Danh sách tài khoản dự toán

STT	Cột tài khoản	Chuyển tài khoản năm sau	Dự toán	Dự thực	Số dự	ST chuyển nguồn/ủy	ST đã chuyển nguồn
1	01.1513.0000.1.104111	01.1513.0000.1.104111	26.230	26.230	0	0	0
2	01.1523.0000.1.103362	01.1523.0000.1.103362	34.000	34.000	0	0	0
3	01.9523.0000.1.101111	01.9523.0000.1.101111	0	0	0	0	0
4	01.9527.0000.1.105362	01.9527.0000.1.105362	0	0	0	0	0
5	01.5713.0000.1.101111	01.5713.0000.1.101111	0	0	0	0	0
6	01.9513.0000.1.101111	01.9513.0000.1.101111	0	0	0	0	0

- Khi chuyển 1 dòng dự toán sang năm sau, hệ thống yêu 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 sử dụng có thể vào chức năng **Xử lý nghiệp vụ/danh sách chứng từ dự toán** để xem chi tiết các chứng từ sinh ra

Một chứng từ năm mới:

Quản trị danh mục - Xử lý nghiệp vụ - Báo cáo - Truy vấn -

Quản trị danh mục - Xử lý nghiệp vụ - Báo cáo chung về dự toán NSNN

Đánh sách chung về dự toán

Số bút toán	Ngày hạch toán	Số tiền	Trạng thái	Tổng tài chính
0021/063	07/01/2015	66.000	✓	Số bút toán: 20150107_0021_063 Ngày hạch toán: 07/01/2015 Số chứng từ: 04/02/2015
0021/062	07/01/2015	66.000	✓	Loại dự toán: 06 - Dự toán năm trước chuyển Người lập: Kiểm soát Người kiểm soát: Kiểm soát Chuyển đi tabmá: Không
0021/060	07/01/2015	9.000.000	✓	
0021/059	07/01/2015	9.000.000	✓	
0021/056	07/01/2015	9.000	✓	Nội dung: Bút toán chuyển nguồn: Bút toán dự toán chuyển 06
0021/055	07/01/2015	9.000	✓	Lý do từ chối:
0021/053	07/01/2015	933.000	✓	Thông tin hạch toán chi tiết
0021/052	07/01/2015	933.000	✓	STT Số tài khoản Số tiền nợ Số
0021/049	07/01/2015	770	✓	1 01.9527.0000.1.1053629.00000.009.471.00000.0064.12.000.2015.0000
0021/048	07/01/2015	770	✓	Bộ Công An
0021/045	07/01/2015	300	✓	Tổng tiền
0021/044	07/01/2015	300	✓	66.000

Quản trị danh mục - Xử lý nghiệp vụ - Báo cáo - Truy vấn -

Quản trị danh mục - Xử lý nghiệp vụ - Báo cáo chung về dự toán NSNN

Đánh sách chung

Số bút toán: 20150107_0021_063
 Ngày hạch toán (*): 07/01/2015
 Số chứng từ (*): 04/02/2015
 Loại dự toán (**): 06 - Dự toán năm trước chuyển
 Người lập: Kiểm soát
 Người kiểm soát:
 Chuyển đi tabmá:

Nội dung: Bút toán chuyển nguồn: Bút toán dự toán chuyển 06
 Lý do từ chối:

Thông tin hạch toán chi tiết (*)

STT	Tài khoản	Số tiền nợ	Số tiền có	Trên giải	Thêm Xóa
1	01.9527.0000.1.1053629.00000.009.471.00000.0064.12.000.2015	66.000			
	Bộ Công An				
	Tổng tiền	66.000			

Một chứng từ năm cũ:

Quản trị danh mục - Xử lý nghiệp vụ - Báo cáo chung về dự toán NSNN

Đánh sách chung về dự toán

Số bút toán	Ngày hạch toán	Số tiền	Trạng thái	Tổng tài chính
0021/063	07/01/2015	66.000	✓	Số bút toán: 20150107_0021_062 Ngày hạch toán: 07/01/2015 Số chứng từ: 04/02/2015
0021/062	07/01/2015	66.000	✓	Loại dự toán: 04 - Dự toán chuyển sang năm tiếp theo Người lập: Kiểm soát Người kiểm soát: Kiểm soát Chuyển đi tabmá: Không
0021/060	07/01/2015	9.000.000	✓	
0021/059	07/01/2015	9.000.000	✓	
0021/056	07/01/2015	9.000	✓	Nội dung: Bút toán chuyển nguồn: Bút toán dự toán hủy Loại 04
0021/055	07/01/2015	9.000	✓	Lý do từ chối:
0021/053	07/01/2015	933.000	✓	Thông tin hạch toán chi tiết
0021/052	07/01/2015	933.000	✓	STT Số tài khoản Số tiền nợ Số
0021/049	07/01/2015	770	✓	1 01.9527.0000.1.1053629.00000.009.471.00000.0064.12.000.2014.0000
0021/048	07/01/2015	770	✓	Bộ Công An
0021/045	07/01/2015	300	✓	Tổng tiền
0021/044	07/01/2015	300	✓	

Quản trị danh mục - Xử lý nghiệp vụ - Báo cáo - Truy vấn

Chứng từ dự toán HSHF

Số bút toán: 20150107_0021_062
 Ngày hạch toán (*): 07/01/2015
 Số chứng từ (*):
 Ngày chứng từ: 04/02/2015

Loại dự toán (*) 04 - Dự toán chuyển sang năm tiếp ti
 Người lập: kiểmsoat
 Người kiểm soát:
 Chuyển đi tabms

Hội đồng: Bút toán chuyển nguồn: Bút toán dự toán hủy Loại 04
 Lý do từ chối:

STT	Tài khoản	Số tiền nợ	Số tiền có	Diễn giải	Thêm xóa
1	01.9527.0000.1.1053629.00000.009.471.00000.0064.12.000.2014 Bộ Công An		66.000		
Tổng tiền			66.000		

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

- Người sử dụng tích chọn các dự toán cần hủy, nhập số tiền vào ô **ST chuyển nguồn/hủy**. Và kích vào biểu tượng **Hủy dự toán**

Quản trị danh mục - Xử lý nghiệp vụ - Báo cáo - Truy vấn

Chứng từ nghiệp vụ - Xử lý cuối năm

Thông tin chi tiết:

Năm: 2014

Chuyển nguồn tài kỳ Tháng 2 Năm 2015

Số tài khoản

Đánh dấu tài khoản dự toán:

STT	Chọn tài khoản	Chuyển tài khoản sang năm sau	Tài khoản	Dự toán	Đã thực chi chi	Số dự toán	ST chuyển nguồn/hủy	ST đã hủy
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	01.1513.6001.1.4011111.00006.010.474.00000.0064.12.000.2014.0000	0	0	26.230	-26.230	0
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	01.1523.9065.1.1053629.00241.009.471.00000.0064.12.000.2014.0000	0	0	34.000	-34.000	0
3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	01.9523.0000.1.4011111.00000.010.474.00000.0064.12.000.2014.0000	880.000.000	0	0	880.000.000	8.930

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

Danh sách tài khoản dự toán

STT	Chọn tài khoản	Chuyển tài khoản sang năm sau	Tài khoản	Thực chi	Số dự toán	ST chuyển nguồn/hủy	ST đã hủy
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	01.1513.6001.1.4011111	26.230	-26.230	0	
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	01.1523.9065.1.1053629	34.000	-34.000	0	
3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	01.9523.0000.1.4011111.00000.010.474.00000.0064.12.000.2014.0000	872.000.000	0	872.000.000	8.930

Hủy nguồn theo hình ảnh

- Khi hủy 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 khi chuyển nguồn:

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

Số bút toán	Ngày hạch toán	Số tiền	Trạng thái	Thông tin chung	
<input type="checkbox"/> 0021/064	07/01/2015	8.000.000		Số bút toán: 20150107_0021_064	Loại dự toán: 10 - Hủy dự toán năm trước
<input type="checkbox"/> 0021/063	07/01/2015	66.000		Ngày hạch toán: 07/01/2015	Người lập: kiemsoat
<input type="checkbox"/> 0021/062	07/01/2015	66.000		Số chứng từ:	Người kiểm soát: kiemsoat
<input type="checkbox"/> 0021/060	07/01/2015	9.000.000		Ngày chứng từ: 04/02/2015	Chuyển đi tabms: Không
<input type="checkbox"/> 0021/059	07/01/2015	9.000.000		Nội dung: Bút toán dự toán hủy Loại 04	
<input type="checkbox"/> 0021/056	07/01/2015	9.000		Lý do từ chối:	
<input type="checkbox"/> 0021/055	07/01/2015	9.000		Tổng tin hạch toán chi tiết	
<input type="checkbox"/> 0021/053	07/01/2015	953.000		STT	Số tài khoản
<input type="checkbox"/> 0021/052	07/01/2015	953.000		1	01.9523.0000.1.AN11111.00000.010.474.00000.0064.13.000.2014.0000

Quản trị danh mục - Xử lý nghiệp vụ - Báo cáo - Truy vấn

Trang chủ - Chứng từ dự toán (SMT)

Thông tin chung

Số bút toán	20150107_0021_064	Loại dự toán (*)	10 - Hủy dự toán năm trước
Ngày hạch toán (**)	07/01/2015	Người lập	kiemsoat
Số chứng từ (**)		Người kiểm soát	
Ngày chứng từ	04/02/2015	Chuyển đi tabms	

Nội dung: Bút toán dự toán hủy Loại 04

Lý do từ chối:

Tổng tin hạch toán chi tiết (**)

STT	Tài khoản	Số tiền nợ	Số tiền có	Diễn giải	Thêm No
1	01.9523.0000.1.AN11111.00000.010.474.00000.0064.13.000.2014.0000 an ninh		8.000.000		
Tổng tiền			8.000.000		

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? Nếu đủ thì người dùng mới được chuyển nguồn, còn nếu không đủ thì người dùng cần nhập thêm dự toán của năm sau (dự toán có niên độ ngân sách 2017)

Quản trị danh mục - Xử lý nghiệp vụ - Báo cáo - Truy vấn

Trang chủ - Xử lý nghiệp vụ - Xử lý cuối năm

Thông tin tìm kiếm

Năm: 2014

Chuyển nguồn tới ngày: 07/01/2015

Năm: 2015

Số tài khoản

Danh sách tài khoản dự toán

STT	Chọn tài khoản	Chuyển DT sang năm sau	Tài khoản	Dự toán	Dự Thực chi chi	Số dự toán	ST chuyển nguồn/hủy	ST đã chuyển nguồn	
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	01.1513.6001.1.AN1111.00006.010.474.00000.0064.13.000.2014.0000	0	0	23.930	-23.930	0	3.
2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	01.1523.9065.1.1053625.00241.009.471.00000.0064.12.000.2014.0000	0	0	30.000	-30.000	4.000	4.
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	01.9523.0000.1.AN1111.00000.010.474.00000.0064.13.000.2014.0000	872.003.300	0	0	872.003.300	0	9.930.

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

Quản trị danh mục - Xử lý nghiệp vụ - Báo cáo - Truy vấn

Trang chủ - Xử lý nghiệp vụ - Xử lý cuối năm

Đồng - Chuyển nguồn - Hủy dự toán - Tìm kiếm

Thông tin tìm kiếm

Năm: 2014

Chuyển nguồn tới ngày: 07/01/2015

Năm: 2015

Số tài khoản

Danh sách tài khoản dự toán

STT	Chọn tài khoản	Chuyển DT sang năm sau	Tài khoản	STT	Tài khoản dự toán	Tài khoản	Thực chi	Số dự toán	ST chuyển nguồn/hủy	ST đã chuyển nguồn		
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	01.1513.6001.1.AN1111	1	1523	9517		23.930	-23.930	0	3.	
2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	01.1523.9065.1.1053625					30.000	-30.000	4.000	4.	
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	01.9523.0000.1.AN1111.00000.010.474.00000.0064.13.000.2014.0000					872.003.300	0	872.003.300	0	9.930.

Lưu ý : Trường hợp người sử dụng 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

Trang chủ | Xử lý nghiệp vụ | Xử lý cuối năm

Đóng | Chuyển nguồn | Hủy dự toán | Tìm kiếm

Thông tin kiểm tra

Năm: 2014
 Chuyển nguồn tới kỳ: Tháng 2 Năm: 2015
 Số tài khoản: []

Danh sách tài khoản dự toán

STT	Chọn tài khoản	Chuyển DT sang năm sau	Tài khoản	Dự toán	Dự thực chỉ chi	Số dư toán	ST chuyển người/bày	ST đã chuyển người	
1	[]	[]	01.1513.6001.1.AH1111		26.230	-26.230	0		
2	[]	[]	01.1523.9065.1.1053629		30.000	-30.000	0	4	
3	[]	[]	01.9523.0000.1.AH1111		0	872.003.300	0	9.930	
4	[]	[]	01.9527.0000.1.1053629		0	458.904.000	0	65	
5	[]	[]	01.8113.0000.1.AH1111.00006.010.474.00000.0064.13.000.2014.0000	0	0	6.700	-6.700	0	12
6	[]	[]	01.9513.0000.1.AH1111.00000.010.474.00000.0064.13.000.2014.0000	-9.000	0	0	-9.000	0	

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

Một chứng từ năm mới:

Quản trị danh mục | Xử lý nghiệp vụ | Báo cáo | Truy vấn

Trang chủ | Xử lý nghiệp vụ | Danh sách chứng từ dự toán HSMN

Đóng | Chuyển nguồn | Hủy dự toán | Tìm kiếm

Danh sách chứng từ dự toán

Số bút toán	Ngày hạch toán	Số tiền	Trạng thái	Thông tin chung
0021:079	07/01/2015	4.000	[]	Số bút toán: 20150107_0021_079 Ngày hạch toán: 07/01/2015 Loại dự toán: 06 - Dự toán năm trước chuyển Người lập: kiểmsoat
0021:078	07/01/2015	4.000	[]	Số chứng từ: [] Ngày chứng từ: 04/02/2015 Người kiểm soát: kiểmsoat Chuyển đi tabmas: Không
0021:075	07/01/2015	2.300	[]	Hệ thống: But toan chuyển nguồn: But toan dự toán chuyển 06 Lý do từ chối: []
0021:074	07/01/2015	2.300	[]	Tổng tin hạch toán chi tiết
0021:064	07/01/2015	8.000.000	[]	STT Số tài khoản
0021:063	07/01/2015	66.000	[]	Số đến nợ
0021:062	07/01/2015	66.000	[]	Số
0021:060	07/01/2015	9.000.000	[]	1 01.9527.0000.1.1053629.00000.009.471.00000.0064.13.000.2015.0000
0021:059	07/01/2015	9.000.000	[]	4.000

Quản trị danh mục - Xử lý nghiệp vụ - Báo cáo - Truy vấn -

Trang chủ - Xử lý nghiệp vụ - Danh sách chứng từ dự toán NSNN

Thông tin chung

Số bút toán: 20150107_0021_079
 Ngày hạch toán (*): 07/01/2015
 Số chứng từ (*):
 Ngày chứng từ: 04/02/2015

Loại dự toán (*) 06 - Dự toán năm trước chuyển
 Người lập: Kiểm soát
 Người kiểm soát:
 Chuyển đi tabmá:

Nội dung: Bút toán chuyển nguồn: Bút toán dự toán chuyển 06
 Lý do từ chối:

Thập lên loại: Toàn chi tiết (*)

STT	Tài khoản	Số tiền nợ	Số tiền có	Diễn giải	Thêm	Xóa
1	01.9527.0000.1.1053629.00000.009.471.00000.0064.12.000.2015.0000 Bộ Công An	4.000				
Tổng tiền		4.000				

Một chứng từ năm cũ :

Quản trị danh mục - Xử lý nghiệp vụ - Báo cáo - Truy vấn -

Trang chủ - Xử lý nghiệp vụ - Danh sách chứng từ dự toán NSNN

Danh sách chứng từ dự toán

SỐ BÚT TOÁN	Ngày Hạch toán	Số tiền	Trạng thái	Thông tin chung
0021/079	07/01/2015	4.000		Số bút toán: 20150107_0021_078 Ngày hạch toán: 07/01/2015 Số chứng từ: Ngày chứng từ: 04/02/2015
0021/078	07/01/2015	4.000		Loại dự toán: 04 - Dự toán chuyển sang năm tiếp theo Người lập: Kiểm soát Người kiểm soát: Kiểm soát Chuyển đi tabmá: Không
0021/075	07/01/2015	2.300		Nội dung: Bút toán chuyển nguồn: Bút toán dự toán hủy Loại 04 Lý do từ chối:
0021/074	07/01/2015	2.300		Thông tin hạch toán chi tiết
0021/064	07/01/2015	8.000.000		STT
0021/063	07/01/2015	66.000		Số tài khoản
0021/062	07/01/2015	66.000		Số tiền nợ
0021/060	07/01/2015	9.000.000		Số
0021/059	07/01/2015	9.000.000		1 01.9527.0000.1.1053629.00000.009.471.00000.0064.12.000.2014.0000

Quản trị danh mục - Xử lý nghiệp vụ - Báo cáo - Truy vấn -

Trang chủ - Chứng từ dự toán NSNN

Thông tin chung

Số bút toán: 20150107_0021_078
 Ngày hạch toán (*): 07/01/2015
 Số chứng từ (*):
 Ngày chứng từ: 04/02/2015

Loại dự toán (*) 04 - Dự toán chuyển sang năm tiếp theo
 Người lập: Kiểm soát
 Người kiểm soát:
 Chuyển đi tabmá:

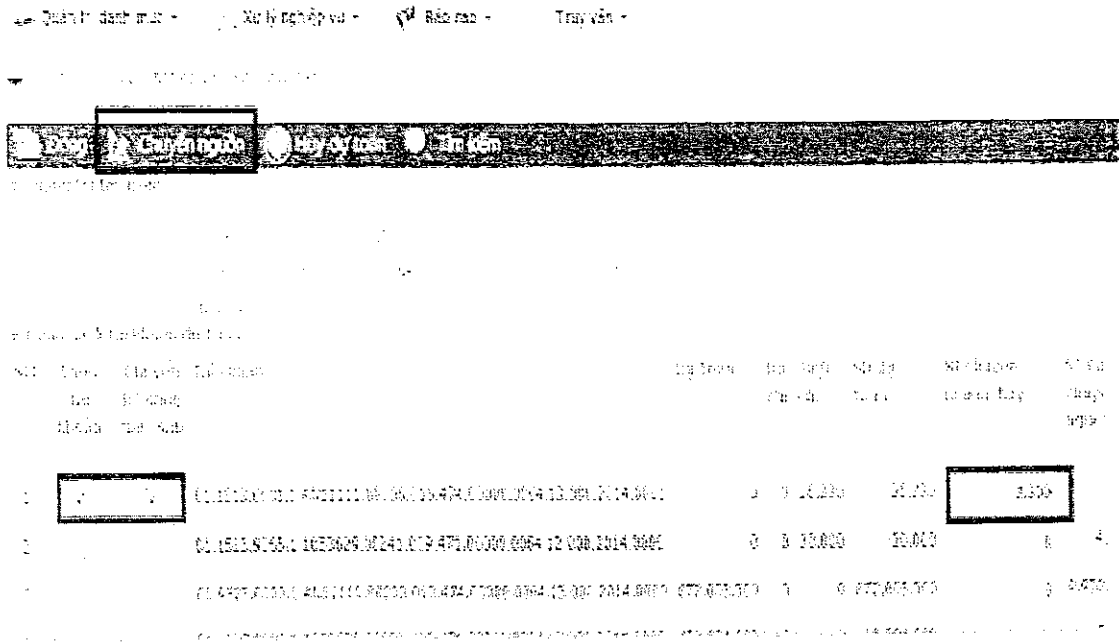
Nội dung: Bút toán chuyển nguồn: Bút toán dự toán hủy Loại 04
 Lý do từ chối:

Thập lên loại: Toàn chi tiết (*)

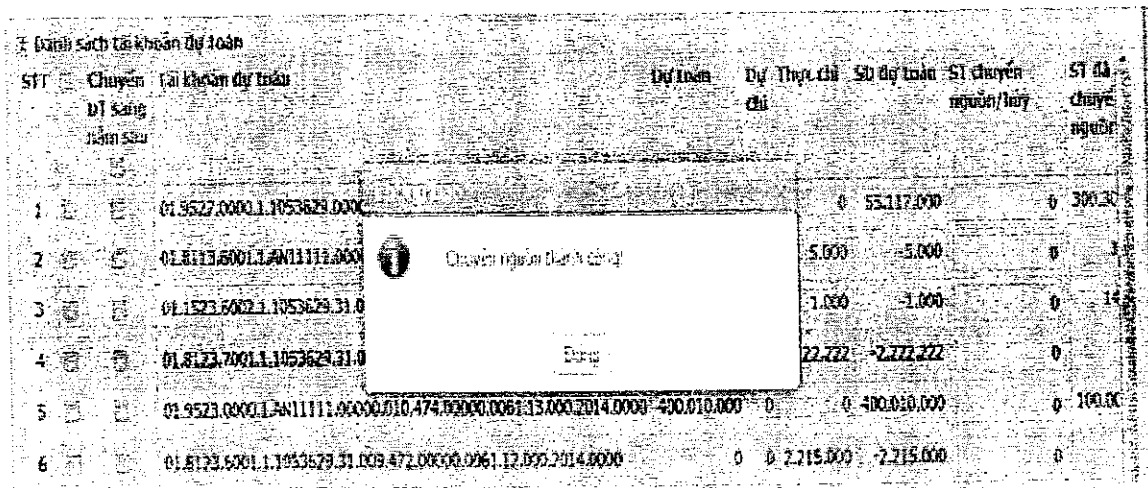
STT	Tài khoản	Số tiền nợ	Số tiền có	Diễn giải	Thêm	Xóa
1	01.9527.0000.1.1053629.00000.009.471.00000.0064.12.000.2014 Bộ Công An		4.000			
Tổng tiền			4.000			

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 nhập chọn tài khoản và chuyển dự toán sang năm sau, nhập số tiền vào ô **ST chuyển nguồn/hủy** 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 sử dụng vào danh sách chứng từ dự toán để xem chi tiết).

Một chứng từ dự toán năm mới:

Quản trị danh mục - Xử lý nghiệp vụ - Báo cáo - Truy vấn

Xử lý nghiệp vụ - Danh sách chứng từ dự toán (HSHH)

Danh sách chứng từ dự toán:

Số bút toán	Ngày hạch toán	Số tiền	Trạng thái	Tổng tin chung
<input type="checkbox"/> 0021/075	07/01/2015	2.300	<input checked="" type="checkbox"/>	Số bút toán: 20150107_0021_075 Ngày hạch toán: 07/01/2015 Số chứng từ: Ngày chứng từ: 04/02/2015 Loại dự toán: 06 - Dự toán năm trước chuyển Người lập: kiểmsoat Người kiểm soát: kiểmsoat Chuyển đi tabmis: Không Nội dung: Bút toán chuyển nguồn: Bút toán dự toán chuyển 06 Lý do từ chối: Tổng tin hạch toán chi tiết: STT Số tài khoản Số tiền nợ Số tiền có
<input type="checkbox"/> 0021/074	07/01/2015	2.300	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> 0021/064	07/01/2015	8.000.000	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> 0021/063	07/01/2015	66.000	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> 0021/062	07/01/2015	66.000	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> 0021/060	07/01/2015	9.000.000	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> 0021/059	07/01/2015	9.000.000	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> 0021/056	07/01/2015	9.000	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> 0021/055	07/01/2015	9.000	<input checked="" type="checkbox"/>	

Quản trị danh mục - Xử lý nghiệp vụ - Báo cáo - Truy vấn

Xử lý nghiệp vụ - Chứng từ dự toán (HSHH)

Tổng tin chung

Số bút toán: 20150107_0021_075
 Ngày hạch toán (*): 07/01/2015
 Số chứng từ (*):
 Ngày chứng từ: 04/02/2015

Loại dự toán (*): 06 - Dự toán năm trước chuyển
 Người lập: kiểmsoat
 Người kiểm soát:
 Chuyển đi tabmis:

Nội dung: Bút toán chuyển nguồn: Bút toán dự toán chuyển 06
 Lý do từ chối:

Tổng tin hạch toán chi tiết (*):

STT	Tài khoản	Số tiền nợ	Số tiền có	Diễn giải	Thêm xóa
1	01.9523.0000.1.4N11111.00000.010.474.00000.0064.13.000.2015 an ninh		2.300		
Tổng tiền			2.300		

Một chứng từ dự toán năm cũ :

Quản trị danh mục - Xử lý nghiệp vụ - Báo cáo - Truy vấn

Xử lý nghiệp vụ - Danh sách chứng từ dự toán (HSHH)

Danh sách chứng từ dự toán:

Số bút toán	Ngày hạch toán	Số tiền	Trạng thái	Tổng tin chung
<input type="checkbox"/> 0021/075	07/01/2015	2.300	<input checked="" type="checkbox"/>	Số bút toán: 20150107_0021_074 Ngày hạch toán: 07/01/2015 Số chứng từ: Ngày chứng từ: 04/02/2015 Loại dự toán: 04 - Dự toán chuyển sang năm tiếp theo Người lập: kiểmsoat Người kiểm soát: kiểmsoat Chuyển đi tabmis: Không Nội dung: Bút toán chuyển nguồn: Bút toán dự toán huy Loại 04 Lý do từ chối: Tổng tin hạch toán chi tiết: STT Số tài khoản Số tiền nợ Số tiền có
<input type="checkbox"/> 0021/074	07/01/2015	2.300	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> 0021/064	07/01/2015	8.000.000	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> 0021/063	07/01/2015	66.000	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> 0021/062	07/01/2015	66.000	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> 0021/060	07/01/2015	9.000.000	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> 0021/059	07/01/2015	9.000.000	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> 0021/056	07/01/2015	9.000	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> 0021/055	07/01/2015	9.000	<input checked="" type="checkbox"/>	

Thông tin chung

Số bút toán: 20150107_0021_074
 Ngày hạch toán (*): 07/01/2015
 Số chứng từ (*):
 Ngày chứng từ: 04/02/2015

Loại dự toán (*) 04 - Dự toán chuyển sang năm tiếp ti
 Người lập: kiemsot
 Người kiểm soát:
 Chuyển đi tabmis

Nội dung: Bút toán chuyển nguồn: Bút toán dự toán hủy Loại 04
 Lý do từ chối:

Thông tin hạch toán chi tiết (*)

STT	Tài khoản	Số tiền nợ	Số tiền có	Diễn giải	Thêm	Xóa
1	01.9523.0000.1.AN11111.00000.010.474.00000.0064.13.000.2014 an ninh		2.300			
Tổng tiền			2.300			

- 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 sử dụng vào danh sách chứng từ chi để xem chi tiết)

Chứng từ chi năm mới :

Danh sách chứng từ chi

Số bút toán	Ngày hạch toán	Số tiền VND	Trạng thái	Thông tin chung
0021/076	07/01/2015	2.300	✓	Số bút toán: 20150107_0021_076 Ngày hạch toán: 07/01/2015 Số chứng từ: Ngày chứng từ: 04/02/2015 Phương thức thanh toán: Loại tiền: VND Tỷ giá: 1 Chuyển đi tabmis: Không Người lập: kiemsot Người kiểm soát: kiemsot Nội dung: Bút toán chuyển nguồn: Bút toán chi năm nay Lý do từ chối:
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 hạch toán chi tiết

STT	Số tài khoản	Số tiền nợ	Số
1	01.1513.6601.1.AN11111.00000.010.474.00000.0064.13.000 an ninh	2015.0000	2.300
2	01.3392.0000.0.0000000.00000.000.000.00000.0064.00.000.0000.0000		
Tổng tiền			2.300

Thống kê QUẢN CHỨNG

ĐĂNG KÝ CHỨNG TỪ

g. Thông tin chung

Số bút toán: 20150107_0021_076
 Ngày hạch toán (*): 07/01/2015
 Số chứng từ (*):
 Ngày chứng từ: 04/02/2015

Phương thức thanh toán: VND
 Tỷ giá công ty: Tỷ giá NSD
 Tỷ giá: 1
 Chuyển đi tabmis

Người lập: kiemsoat
 Người kiểm soát: kiemsoat

Nội dung (*): Bút toán chuyển nguồn: Bút toán chỉ nam nay
 Lý do từ chối:

h. Thông tin hạch toán chi tiết (*)

STT	Mã tài khoản	Số tiền nợ	Số tiền có	Đơn giá	Tiền	Chi
1	01.1513.5001.1.44011111.00006.030.474.00000.0064.13.000.2015.0000 an nh		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		

Chứng từ chi năm cũ :

Bank 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	✓

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: VND
 Tỷ giá: 1
 Chuyển đi tabmis: Không

Người lập: kiemsoat
 Người kiểm soát: kiemsoat

Nội dung: Bút toán chuyển nguồn: Giám chỉ nam trước
 Lý do từ chối:

h. Thông tin hạch toán chi tiết (*)

STT	Mã tài khoản	Số tiền nợ	Số tiền có	Đơn giá	Tiền	Chi
1	01.1513.5001.1.44011111.00006.030.474.00000.0064.13.000.2014.0000 an nh		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		

Thống kê QUẢN LÝ CHỨNG TỪ

ĐĂNG KÝ CHỨNG TỪ

g. 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: VND
 Tỷ giá công ty: Tỷ giá NSD
 Tỷ giá: 1
 Chuyển đi tabmis

Người lập: kiemsoat
 Người kiểm soát: kiemsoat

Nội dung (*): Bút toán chuyển nguồn: Giám chỉ nam trước
 Lý do từ chối:

h. Thông tin hạch toán chi tiết (*)

STT	Mã tài khoản	Số tiền nợ	Số tiền có	Đơn giá	Tiền	Chi
1	01.1513.5001.1.44011111.00006.030.474.00000.0064.13.000.2014.0000 an nh		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 sử dụng 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

Quản trị danh mục - Xử lý nghiệp vụ - Báo cáo - Truy vấn

Trang chủ Báo cáo Bảng đối chiếu dự toán kinh phí

Thông tin tham số

Kho bạc tỉnh: 0064 - ...

Từ ngày: ...

Mã chương: 010 - B0

Mã DVQHNS (?): AN11111

Kế toán

Liệt kê chứng từ

Số cái Tài khoản kế toán

Số chi tiết tài khoản

Số chi tiết theo đối sử dụng HSHH

Tổng hợp số liệu cấp phát vốn đầu tư XDCB năm

Bảng đối chiếu tình hình sử dụng kinh phí ngân sách tại KBH

Kế toán trưởng

Find... 1 of 1 60%

Mã kế: 01-DEP-DVT

Quản trị danh mục - Xử lý nghiệp vụ - Báo cáo - Truy vấn

Trang chủ Báo cáo Bảng đối chiếu dự toán tình hình phí ngân sách tại kho bạc

Thông tin tham số

Kho bạc tỉnh: 0525 - Phòng GD KBNN Long An

Từ ngày: 01/01/2015

Đến ngày: 04/02/2016

Mã chương: 009 - Bộ Công an

Mã cấp ngân sách: 1 - Ngân sách trung ư

Mã DVQHNS (?): AN11111

Mã niên độ NS (?): 2016

Kế toán

Kế toán trưởng

Find... 1 of 1 60%

Mã kế: 01-DEP-DVT

BẢNG ĐỐI CHIẾU DỰ TOÁN KINH PHÍ NGÂN SÁCH TẠI KHO BẠC

Tổng số DVQHNS đầu cấp: 01.000.000

Số quyết định	Mã quyết định	Mã chi tiết DA	DT năm trước chuyển sang	Dự toán gốc đầu năm	DT năm cấp		DT đã cấp		DT đã cấp chi		DT giải ngân	DT cuối kỳ
					Trạng thái	Lý do chi lệch	Trạng thái	Số dư chi lệch	Trạng thái	Số dư chi lệch		
Cộng												
Phân bổ NS												
Khai NHAN CỦA KHO BẠC						DỰ TOÁN DỰ DƯNG NGÂN SÁCH						
Kế toán			Kế toán trưởng			Kế toán trưởng			Trưởng đơn vị			

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 sử dụng nên thực hiện “Map” danh mục TK kết hợp. Nếu người sử dụng bỏ qua chức năng này, khi thực hiện chuyển nguồn, hệ thống sẽ sinh ra pop up để cho người sử dụng 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.

Phụ lục VII

HƯỚNG DẪN TẠO KHÔNG GIAN LƯU TRỮ NĂM 2017 CHO CƠ SỞ DỮ LIỆU KT210G, KT211G, THBC VÀ BỘ CÔNG CỤ KHAI THÁC SỐ LIỆU TABMIS (KTSLTAB-WEB)

(Kèm theo Công văn số 18300 /BTC-KBNN ngày 12/2016 của Bộ Tài chính)

I. ĐỐI VỚI CƠ SỞ DỮ LIỆU KT210G

1. Mục đích tài liệu: Nhằm hướng dẫn cán bộ Quản trị cơ sở dữ liệu Phòng Tin học KBNN các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thực hiện tạo phân vùng lưu trữ dữ liệu năm 2017 của cơ sở dữ liệu KT210G.

2. Phạm vi thực hiện: KBNN các tỉnh, thành phố trực thuộc TW.

3. Thời gian thực hiện: Thực hiện ngoài giờ giao dịch, đảm bảo hoàn thành trước khi giao dịch năm 2017.

4. Các bước thực hiện:

a) Backup full CSDLKT210g tại Tỉnh.

b) Đăng nhập vào máy chủ của KBNN theo đường dẫn: \\10.96.1.20\outbox\Public\Nang cap 2017 để copy thư mục Kt210g_2017 về ổ C:\ của máy chủ KT210G của Tỉnh.

c) Thực hiện đổi mật khẩu user sys thành abc, mật khẩu user dev thành abc, mật khẩu user ktsltab thành abc đối với CSDL KT210g bằng trình tự sau:

(i) Sqlplus sys/<...>@KT210G

(ii) ALTER USER sys IDENTIFIED BY abc;

(iii) ALTER USER dev IDENTIFIED BY abc;

(iiii) ALTER USER ktsltab IDENTIFIED BY abc;

d) Vào thư mục C:\KT210G_2017 chạy trực tiếp file DBkt210g.bat

e) Kiểm tra file log Kt210g_2017.log, so sánh mới file log mẫu Log_mau_kt210g_2017.log trong thư mục KT210G\log_mau.

f) Thông báo về Đội hỗ trợ TW để kiểm tra kết quả nâng cấp theo địa chỉ email hotrocntt@vst.gov.vn, với tiêu đề là KT210G - Nâng cấp 2017. Sau khi Đội hỗ trợ TW kiểm tra và thông báo lại, khi đó đơn vị mới bắt đầu giao dịch năm mới 2017.

g) Đổi lại mật khẩu các user sys, dev, ktsltab về như trước khi nâng cấp.

II. ĐỐI VỚI CƠ SỞ DỮ LIỆU KT211G

1. **Mục đích tài liệu:** Nhằm hướng dẫn cán bộ Quản trị cơ sở dữ liệu Phòng Tin học KBNN các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thực hiện tạo phân vùng lưu trữ dữ liệu năm 2017 của cơ sở dữ liệu KT211G.

2. **Phạm vi thực hiện:** KBNN các tỉnh, thành phố trực thuộc TW.

3. **Thời gian thực hiện:** Thực hiện ngoài giờ giao dịch, đảm bảo hoàn thành trước khi giao dịch năm 2017.

4. Các bước thực hiện:

a) Backup full CSDLKT211G tại Tỉnh.

b) Đăng nhập vào máy chủ của KBNN theo đường dẫn: \\10.96.1.20\outbox\Public\Nang_cap_2017 để copy thư mục Kt211g_2017 về ổ C:\ của máy chủ KT211G của Tỉnh.

c) Thực hiện đổi mật khẩu user sys thành abc, mật khẩu user ktanqp thành abc đối với CSDL KT211G bằng trình tự sau:

(i) `Sqlplus sys/<...>@KT211G`

(ii) `ALTER USER sys IDENTIFIED BY abc;`

(iii) `ALTER USER ktanqp IDENTIFIED BY abc;`

d) Vào thư mục C:\KT211G_2017 chạy trực tiếp file DBKT211G.bat

e) Kiểm tra file log KT211G_2017.log, so sánh với file log mẫu Log_mau_KT211G_2017.log trong thư mục KT211G\log_mau.

f) Thông báo về Đội hỗ trợ TW để kiểm tra kết quả nâng cấp theo địa chỉ email hotrocntt@vst.gov.vn, với tiêu đề là KT211G – Nâng cấp 2017. Sau khi Đội hỗ trợ TW kiểm tra và thông báo lại, đơn vị mới bắt đầu giao dịch năm mới 2017.

g) Đổi lại mật khẩu các user sys, ktanqp về như trước khi nâng cấp.

III. ĐỐI VỚI CƠ SỞ DỮ LIỆU THBC

1. **Mục đích tài liệu:** Nhằm hướng dẫn cán bộ Quản trị cơ sở dữ liệu Phòng Tin học KBNN các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thực hiện tạo phân vùng lưu trữ dữ liệu năm 2017 của cơ sở dữ liệu THBC.

2. **Phạm vi thực hiện:** KBNN các tỉnh, thành phố trực thuộc TW.

3. **Thời gian thực hiện:** Thực hiện ngoài giờ giao dịch, đảm bảo hoàn thành trước khi giao dịch năm 2017.

4. Các bước thực hiện:

a) Backup full CSDL THBC tại Tỉnh

b) Đăng nhập vào máy chủ của KBNN theo đường dẫn: \\10.96.1.20\outbox\Public\Nang cap 2017 để copy thư mục THBC_2017 về ổ C:\ của máy chủ THBC của Tỉnh.

c) Thực hiện đổi mật khẩu user sys thành abc, mật khẩu user tdl_owner thành abc đối với CSDL THBC bằng trình tự sau:

(i) Sqlplus sys/<...>@THBC

(ii) ALTER USER sys IDENTIFIED BY abc;

(iii) ALTER USER tdl_owner IDENTIFIED BY abc;

d) Vào thư mục C:\THBC_2017 chạy trực tiếp file DBTHBC.bat

e) Kiểm tra file log THBC_2017.log, so sánh với file log mẫu Log_mau_THBC_2017.log trong thư mục THBC\log_mau.

f) Thông báo về Đội hỗ trợ TW để kiểm tra kết quả nâng cấp theo địa chỉ email hotrocntt@vst.gov.vn, với tiêu đề là THBC – Nâng cấp 2017. Sau khi Đội hỗ trợ TW kiểm tra và thông báo lại, đơn vị mới bắt đầu giao dịch năm mới 2017.

g) Đổi lại mật khẩu các user sys, tdl_owner về như trước khi nâng cấp.

IV. ĐỐI VỚI BỘ CÔNG CỤ KHAI THÁC SỐ LIỆU TABMIS (KTSLTAB-WEB)

1. Mục đích tài liệu: Nhằm hướng dẫn cán bộ Quản trị cơ sở dữ liệu Phòng Tin học KBNN các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thực hiện tạo phân vùng lưu trữ dữ liệu năm 2017 của cơ sở dữ liệu KTSLTAB.

2. Phạm vi thực hiện: KBNN các tỉnh, thành phố trực thuộc TW.

3. Thời gian thực hiện: Thực hiện ngoài giờ giao dịch, đảm bảo hoàn thành trước khi giao dịch năm 2017.

4. Các bước thực hiện:

a) Backup full CSDL KTSLTAB tại Tỉnh.

b) Đăng nhập vào máy chủ của KBNN theo đường dẫn: \\10.96.1.20\outbox\Public\Nang cap 2017 để copy thư mục KTSLTAB_2017 về ổ C:\ của máy chủ KTSLTAB của Tỉnh.

c) Thực hiện đổi mật khẩu user sys thành abc, mật khẩu user dev thành abc, mật khẩu user ktsltab thành abc đối với CSDL KTSLTAB bằng trình tự sau:

(i) Sqlplus sys/<...>@KTSLTAB

- (ii) ALTER USER sys IDENTIFIED BY sys;
- (iii) ALTER USER dev IDENTIFIED BY abc;
- (iiii) ALTER USER ktsltab IDENTIFIED BY abc;
- d) Vào thư mục C:\KTSLTAB_2017 chạy trực tiếp file DBktsltab.bat
- e) Kiểm tra file log Ktsltab_2017.log, so sánh với file log mẫu log_mau_ktsltab_2017.log trong thư mục KTSLTAB\log_mau.
- f) Thông báo về Đội hỗ trợ TW để kiểm tra kết quả nâng cấp theo địa chỉ email hotrocntt@vst.gov.vn, với tiêu đề là KTSLTAB - Nâng cấp 2017. Sau khi Đội hỗ trợ TW kiểm tra và thông báo lại, khi đó đơn vị mới bắt đầu gia odịch năm mới 2017.
- g) Đổi lại mật khẩu các user sys, dev, ktsltab về như trước khi nâng cấp.

Phụ lục VIII

DANH SÁCH CÁN BỘ THAM GIA HỒ TRỢ KHÓA SỔ KẾ TOÁN VÀ QUYẾT TOÁN NGÂN SÁCH CUỐI NĂM 2016
(Kèm theo Công văn số **1830/D** /BTC-KBNN ngày **23** tháng **12** năm **2016** của Bộ Tài chính)

Thời gian trực hỗ trợ đến 19 giờ hàng ngày, đến 23 giờ đối với các ngày cao điểm 29,30,31/12/2016 (đợt 1) và 23,24,25/01/2017 (đợt 2).

TT	Họ và tên	Vai trò	Nhiệm vụ	Điện thoại	Thư điện tử	Thời gian trực hỗ trợ Đợt I																								
						12/2016						01/2017																		
						26	27	28	29	30	31	01	02	03	04	05	06	Thời gian trực hỗ trợ Đợt II												
																		01/2017	02/2017	03/2017	04/2017									
1. Nhóm phụ trách chung, hỗ trợ, chỉ đạo về cơ chế chính sách, nghiệp vụ																														
01	Vũ Đức Hiệp	Tổ trưởng		0904106862	lupevd@vst.gov.vn	x		x				x							x											
02	Nguyễn Thị Hoài	Tổ phó		0912229224	hoaini@vst.gov.vn	x		x				x							x											
03	Nguyễn Văn Hào	Thành viên		0913508062	haonv02@vst.gov.vn		x					x							x											
04	Hoàng Trung Lương	Thành viên		0913548318	luonght01@vst.gov.vn	x		x				x							x											
05	Bùi Tiến Thắng	Thành viên		0985750356	thangbt@vst.gov.vn							x							x											
06	Đỗ Bảo Ngọc	Thành viên		0988622704	ngocdb@vst.gov.vn							x							x											
07	Lương Thị Hồng Thủy	Thành viên		0912005470	thuyth@vst.gov.vn			x											x											
08	Phan Thị Lan Hương	Thành viên		0912398118	huongptl@vst.gov.vn														x											
09	Nguyễn Thanh Hương	Thành viên		0912226333	nguyenthanhhuong1@mof.gov.vn	x		x				x							x											
10	Phạm Quỳnh Mai	Thành viên		0983280186	phamquynhmai@mof.gov.vn		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; Báo hiếm XH VN; Hội Nghệ sỹ nhiếp ảnh; Hội Kiến trúc sư VN; Thành phố Hồ Chí Minh; Điện Biên; Bắc Kạn; Quảng Ninh; Lạng An; Tiên Giang; Bến Tre; Đà Nẵng; Hà Nội; Hà Giang; Hải Dương; Đồng Nai.																														
01	Đinh Ngọc Linh	Phụ trách		0979716982	linhdn@vst.gov.vn	x		x				x							x											
02	Nguyễn Thị Ngân Hoa	Thành viên		0985899337	hoantn@vst.gov.vn			x				x							x											
03	Lê Minh Hòa	Thành viên		0916436695	hoalm@mof.gov.vn	x		x				x							x											
04	Vũ Thị Thu Trang	Thành viên		0989555526	trangvt02@vst.gov.vn			x				x							x											
05	Phạm Thị Huyền	Thành viên		0122648464	huyentp03@vst.gov.vn	x		x				x							x											
06	Nguyễn Thị Cẩm Bình	Thành viên		0934606666	binhntc@vst.gov.vn	x		x				x							x											
07	Bùi Minh Thu	Thành viên		0975713890	thubm@vst.gov.vn	x		x				x							x											
08	Nguyễn Đình Chiển	Thành viên		0983433085	chiendnd@vst.gov.vn			x				x							x											
09	Lương Thị Hồng Quyên	Thành viên		0912553119	luongthihongquyen@mof.gov.vn	x		x				x							x											
10	Nguyễn Việt Minh	Thành viên		0949362126	nguyenvietminh@mof.gov.vn		x					x							x											

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	0984532798	Vietnm@vst.gov.vn	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
02	Lê Thị Thanh	Thành viên	0915243838	thanh03@vst.gov.vn	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
03	Lâm Thị Hồng Hạnh	Thành viên	0904336340	hanh03@vst.gov.vn	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
04	Vương Thị Ngọc Hân	Thành viên	0986905081	hanvth01@vst.gov.vn	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
05	Nguyễn Thanh Quỳnh	Thành viên	0907890225	quynh04@vst.gov.vn	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	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	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
07	Phạm Thị Phương Thủy	Thành viên	0982636666	thuypp@vst.gov.vn	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
08	Nguyễn Thị Cẩm Bình	Thành viên	0934606666	binhctc@vst.gov.vn	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
09	Lương Thị Hồng Quyên	Thành viên	0912553119	luongthhongquyen@mof.gov.vn	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
10	Nguyễn Việt Minh	Thành viên	0949362126	nguyenvietminh@mof.gov.vn	x	x	x	x	x	x	x	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 KSNĐ rồi cao; Bộ Y tế; VP Quốc hội; BQL KCN Hòa Lạc; Viện KHCVN; Viện KHXXH VN; Koa Tum; Lâm Đồng; Đắk Nông; Sơn Lai; 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	0986784060	nhungh02@vst.gov.vn	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
02	Phạm Thị Phương Hoa	Thành viên	0906236945	hoangp@vst.gov.vn	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
03	Nguyễn Thị Kun Xuyên	Thành viên	0975808589	xuyenntk@vst.gov.vn	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
04	Đỗ Thị Hương Giang	Thành viên	0912626187	giangdth@vst.gov.vn	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
05	Lê Thị Hạnh	Thành viên	0944525315	Hanh02@vst.gov.vn	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
06	Phạm Thị Phương Thủy	Thành viên	0982636666	thuypp@vst.gov.vn	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
07	Phạm Thị Thu Ngân	Thành viên	0987988946	nganpt01@vst.gov.vn	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
08	Mai Thị Thủy	Thành viên	0944948229	thuytm02@vst.gov.vn	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
09	Lương Thị Hồng Quyên	Thành viên	0912553119	luongthhongquyen@mof.gov.vn	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
10	Nguyễn Việt Minh	Thành viên	0949362126	nguyenvietminh@mof.gov.vn	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	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 TV/MTTQ VN; Trung ương Đoàn TNCS HCM; Thanh tra Chính phủ; Bộ Nông nghiệp và PTNT; Đài Tiếng nói VN; Ban CD TW và PC tham những; 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 màu 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	0982269582	linhnh@vst.gov.vn	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
02	Phạm Lê Hoài Nam	Thành viên	0986689779	namplh@vst.gov.vn	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
03	Tô Kim Hà	Thành viên	0986784060	hatk@vst.gov.vn	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
04	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	x	x	x	x
05	Hoàng Thị Lương	Thành viên	0978502668	luonght@vst.gov.vn	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
06	Khổng Thị Phương Thảo	Thành viên	0912223486	thaokp@vst.gov.vn	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
07	Nguyễn Bắc Dũng	Thành viên	0913568985	dungnb@vst.gov.vn	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
08	Nguyễn Thị Bích Hợp	Thành viên	0988901176	hopnb@vst.gov.vn	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
09	Vũ Hồng Phương	Thành viên	0983890846	phuongvh@vst.gov.vn	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

10	Trần Thu Phương	Thành viên	0966680980	phuongt13@vst.gov.vn	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
11	Lương Thị Hồng Quyên	Thành viên	0912553119	luongthihongquyen@mof.gov.vn	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
12	Nguyễn Việt Minh	Thành viên	0949362126	nguyenvietminh@mof.gov.vn	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

1.5. Hỗ trợ các đơn vị: Tòa án nhân dân tối cao; Bộ Kế hoạch vàĐT; Bộ Khoa học và CN; Trung ương HLPPN VN; Trung ương hội nông dân VN; Hội cựu chiến binh VN; Thống tấn xã VN; Đại học QG TP HCM; Ủy ban sông Mê Kông; Tổng hội y học VN; Đài truyền hình VN; Hội đồng 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	0968144463	manhd@vst.gov.vn	x	x	x	x	x	x	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	x	x	x	x	x	x
03	Lê Thị Vân	Thành viên	0988837062	Vantk01@vst.gov.vn	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
04	Nguyễn Thủy Cảnh Yên	Thành viên	0989209622	yennic@vst.gov.vn	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
05	Trần Thị Hương Giang	Thành viên	0902216966	giangth03@vst.gov.vn	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
06	Đỗ Huyền Thanh	Thành viên	0983629686	thanhhd@vst.gov.vn	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
07	Nguyễn Thị Hồng Trang	Thành viên	0904699522	trangnth07@vst.gov.vn	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
08	Hoàng Cúc Phương	Thành viên	0986118639	phuonghc@vst.gov.vn	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
09	Nguyễn Thị Hiền	Thành viên	0972346129	hiennt45@vst.gov.vn	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
10	Lương Thị Hồng Quyên	Thành viên	0912553119	luongthihongquyen@mof.gov.vn	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
11	Nguyễn Việt Minh	Thành viên	0949362126	nguyenvietminh@mof.gov.vn	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

2. Nhóm phụ trách chung: Hỗ trợ, chỉ đạo và 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	0912179075	phuongbt@vst.gov.vn	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	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	x	x	x	x	x	x	x	x	x
03	Nguyễn Minh Hải	Tổ phó	0912017810	haimm@vst.gov.vn	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
04	Trần Mạnh Tường	Tổ phó	0912153935	tuongtm@vst.gov.vn	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

2.1. Hỗ trợ người dùng và xử lý trung tâm hệ thống TABMIS; hỗ trợ Danh mục dùng chung

01	Dương Văn Tuấn	Phụ trách	0912725779	tuandv@vst.gov.vn	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
02	Phạm Thanh Ngân	Thành viên	0987757098	nganpt01@vst.gov.vn	x	x	x	x	x	x	x	x	x	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	x	x	x	x	x	x	x	x	x
04	Nguyễn Văn Khoa	Thành viên	0906164488	khoavn01@vst.gov.vn	x	x	x	x	x	x	x	x	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	x	x	x	x	x	x	x	x
06	Trần Thị Thanh Sơn	Thành viên	0983174959	sonttt@vst.gov.vn	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
07	Hoàng Phương Thao	Thành viên	0977423291	Thaohp02@vst.gov.vn	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
08	Nguyễn Duy Long	Thành viên	0905608733	Longnd02@vst.gov.vn	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
09	Lương Thị Hồng Quyên	Thành viên	0912553119	luongthihongquyen@mof.gov.vn	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
10	Nguyễn Việt Minh	Thành viên	0949362126	nguyenvietminh@mof.gov.vn	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

2.2. Hỗ trợ hạ tầng truyền thông

01	Phạm Huy Sơn	Phụ trách	0983888980	sonph@vst.gov.vn	x	x	x	x	x	x	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	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	x	x	x	x	x
04	Phạm Thị Oanh	Thành viên	0948964868	oanhtp01@vst.gov.vn	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

2.3. Hồ trợ kỹ thuật về hạ tầng và cơ sở dữ liệu																	
STT	Họ tên	Chức vụ	Đơn vị	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14
01	Hồ Đức Hạnh	Phụ trách	Phụ đạo chung	0912388515	hanhdh@vst.gov.vn	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
02	Phạm Hải Thái	Thành viên		0913515131	thaipt@vst.gov.vn	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
03	Nguyễn Thị Hạnh	Thành viên	Cơ sở dữ liệu	0902244848	Hanhnt07@vst.gov.vn	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
04	Cao Thị Xuyên	Thành viên		0983540929	Xuyenct@vst.gov.vn	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
05	Hoàng Thị Mai Dung	Thành viên		0912808009	Dunghtm@vst.gov.vn	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
06	Nguyễn Công Minh	Thành viên		0976515459	minhnc@vst.gov.vn	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
07	Lê Xuân Biên	Thành viên		0934297288	biexb01@vst.gov.vn	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
08	Đỗ Trọng Minh Hoàng	Thành viên		0962858089	Hoangdtm01@vst.gov.vn	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
09	Nguyễn Thị Cẩm Tú	Thành viên	Máy chủ, lưu trữ, Intranet	0983112638	tuhtc04@vst.gov.vn	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
10	Phạm Việt Phan	Thành viên		0913383606	phanvp@vst.gov.vn	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
11	Nguyễn Văn Tuyên	Thành viên		0948161239	Tuyennv04@vst.gov.vn	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
12	Đào Đức Cường	Thành viên		0912634300	cuongdd@vst.gov.vn	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
13	Bùi Thị Thu Hương	Thành viên		0914030987	huongbtt02@vst.gov.vn	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
14	Bùi Thị Tô Trang	Thành viên		0982962019	trangbt02@vst.gov.vn	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2.4. Giám sát, quản trị vận hành TABMIS và các hệ thống																	
Thanh toán																	
01	Đỗ Quang Huy	Phụ trách	Hỗ trợ về kỹ thuật	0904082948	huydq@vst.gov.vn	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
02	Nguyễn Thị Hồng Yên	Thành viên		0936999595	yenth@vst.gov.vn	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
03	Vũ Linh	Thành viên		0915326851	linhv@vst.gov.vn	X	X	X	X	X	X	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	X	X	X	X
05	Nguyễn Thị Minh Phương	Thành viên		01689961163	phuongntm07@vst.gov.vn	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
06	Trần Tuấn Anh	Thành viên	TCS, các hệ thống thành	0983931954	anhtr@vst.gov.vn	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
07	Lê Việt Cường	Thành viên	toàn và các giao diện với TABMIS	0946119487	cuonglv07@vst.gov.vn	X	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	X	X	X	X
09	Đặng Việt Cường	Thành viên		0914539550	cuongdv@vst.gov.vn	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
10	Nguyễn Thế Huynh	Thành viên		09004159958	huyhnt01@vst.gov.vn	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
11	Lê Hải Hà	Thành viên		0916509891	hah@vst.gov.vn	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
12	Trần Thị Oanh	Thành viên		0912595938	Oanhtr02@vst.gov.vn	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
13	Lê Thị Thanh Tâm	Thành viên		0983996714	tamlt@vst.gov.vn	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2.5. Hỗ trợ hệ thống thanh toán song phương, phân hệ thanh toán liên kho bạc, liên ngân hàng, thu ngân sách TCS																	
01	Lê Quang Tôn	Phụ trách	Hỗ trợ người sử dụng	0989285398	tonlq@vst.gov.vn	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
02	Phạm Quang Huy	Thành viên		0985152468	huypq@vst.gov.vn	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
03	Nguyễn Kim Thăng	Thành viên		0914567895	thangk@vst.gov.vn	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
04	Trịnh Thị Thu Trang	Thành viên		0975645768	trangtt02@vst.gov.vn	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
05	Vũ Thị Thủy	Thành viên		0936695131	thuyvt09@vst.gov.vn	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
06	Đặng Thị Thủy Hằng	Thành viên		0974080889	Hangdt03@vst.gov.vn	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
01	Đinh Thị Ngọc Anh	Phụ trách		0985276668	anhdt@vst.gov.vn	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
03	Vũ Tuấn Dũng	Thành viên		0912011924	dungvt@vst.gov.vn	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
04	Lê Thị Lan Anh	Thành viên		0972919456	Anhlt02@vst.gov.vn	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
05	Nguyễn Phương Hiền	Thành viên		0904160676	hiemp03@vst.gov.vn	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
06	Đặng Thị Thanh Hiền	Thành viên	Hỗ trợ nghiệp vụ	0912127919	hiendtt@vst.gov.vn	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
07	Thái Huyền Trang	Thành viên		0912428440	Tranght02@vst.gov.vn	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
09	Bùi Thị Phương Quỳnh	Thành viên	0936549466	quynhbt@vst.gov.vn		X	X					X		X	X	X		X		X
10	Phạm Mai Phương	Thành viên	0912153004	phuongpmt@vst.gov.vn			X					X		X	X	X		X		X
11	Nguyễn Thị Lan Phương	Thành viên	0938412969	phuongntl05@vst.gov.vn		X						X		X	X	X		X		X
2.6. Hỗ trợ hệ thống KTNB, KTKB-ANQP, THBC-ĐTKB-LAN và QLTS																				
01	Phạm Thành Quang	Thành viên	0913368883	quangpt@vst.gov.vn		X						X		X	X	X		X		X
02	Phạm Thị Quyên	Thành viên	0915727909	quyenpt01@vst.gov.vn		X						X		X	X	X		X		X
03	Nguyễn Thị Đào	Thành viên	01262185321	daont10@vst.gov.vn			X					X		X	X	X		X		X
04	Nguyễn Duy Long	Thành viên	0905608733	Longnd02@vst.gov.vn								X		X	X	X		X		X
2.7. Hỗ trợ hạ tầng truyền thông các Bộ, ngành TW và Cơ quan Tài chính địa phương																				
01	Nguyễn Đình Thắng	Phụ trách	0974429448	nguyendinhthang@mof.gov.vn		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2.8. Hỗ trợ chuyên đội môi trường dự phòng TABMIS (khí cabin thiết)																				
01	Phạm Quang Huy	Phụ trách	0985152468	huypq@vst.gov.vn			X					X		X	X	X		X		X
02	Phạm Huy Sơn	Thành viên	0983888980	sonphs@vst.gov.vn		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
04	Vũ Tuấn Trung	Thành viên	0986457986	truongvt@vst.gov.vn		X						X		X	X	X		X		X
05	Phạm Hải Thái	Thành viên	0913515131	thaihp@vst.gov.vn			X					X		X	X	X		X		X
06	Nguyễn Thị Hạnh	Thành viên	0902244848	Hanhnt07@vst.gov.vn		X						X		X	X	X		X		X
07	Cao Thị Xuyên	Thành viên	0983540929	Xuyentct@vst.gov.vn		X						X		X	X	X		X		X
08	Hoàng Thị Mai Dung	Thành viên	0912808009	Dunghtm@vst.gov.vn		X						X		X	X	X		X		X
09	Nguyễn Công Minh	Thành viên	0976515459	minhnc@vst.gov.vn		X						X		X	X	X		X		X
10	Lê Xuân Biên	Thành viên	0934297288	bienxo1@vst.gov.vn		X						X		X	X	X		X		X
11	Đỗ Trọng Minh Hoàng	Thành viên	0962858089	Hoangdtrm01@vst.gov.vn		X						X		X	X	X		X		X
12	Nguyễn Thị Cẩm Tú	Thành viên	0983112638	tuonc04@vst.gov.vn		X						X		X	X	X		X		X
13	Phạm Việt Phan	Thành viên	0913383606	phanvp@vst.gov.vn		X						X		X	X	X		X		X
14	Nguyễn Văn Tuyền	Thành viên	0948161239	Tuyenmv04@vst.gov.vn			X					X		X	X	X		X		X
15	Nguyễn Minh Tùng	Thành viên	0912344133	nguyenninhtung@mof.gov.vn		X						X		X	X	X		X		X
16	Đỗ Quang Huy	Thành viên	0904082948	huoqdq@vst.gov.vn		X						X		X	X	X		X		X
17	Vũ Linh	Thành viên	0915326851	linhv@vst.gov.vn		X						X		X	X	X		X		X
18	Đặng Anh Dũng	Thành viên	0906480084	dungda01@vst.gov.vn		X						X		X	X	X		X		X
19	Nguyễn Thị Minh Phương	Thành viên	01689961163	phuongntm07@vst.gov.vn		X						X		X	X	X		X		X
20	Trần Tuấn Anh	Thành viên	0983931954	tanht@vst.gov.vn		X						X		X	X	X		X		X
21	Lê Việt Cường	Thành viên	0946119487	cuonglv07@vst.gov.vn		X						X		X	X	X		X		X
22	Nguyễn Xuân Nam	Thành viên	0986297396	namnx@vst.gov.vn		X						X		X	X	X		X		X
23	Đặng Việt Cường	Thành viên	0914539550	cuongdv@vst.gov.vn		X						X		X	X	X		X		X
24	Nguyễn Thế Huỳnh	Thành viên	0904159958	huynhnt01@vst.gov.vn		X						X		X	X	X		X		X
25	Lê Hải Hà	Thành viên	0916509891	hah@vst.gov.vn		X						X		X	X	X		X		X
26	Trần Thị Oanh	Thành viên	0912595938	Oanhtt02@vst.gov.vn		X						X		X	X	X		X		X
27	Lê Thị Thanh Tâm	Thành viên	0983996714	tamlt@vst.gov.vn		X						X		X	X	X		X		X
28	Dương Văn Tuấn	Thành viên	0912725779	tuandv@vst.gov.vn		X						X		X	X	X		X		X
29	Nguyễn Văn Khoa	Thành viên	0906164488	khoanv01@vst.gov.vn		X						X		X	X	X		X		X
30	Nguyễn Duy Long	Thành viên	0905608733	Longnd02@vst.gov.vn		X						X		X	X	X		X		X

31	Nguyễn Anh Vinh	Thành viên		Hạ táng thiết bị	0989318915	vinhna@vst.gov.vn			X			X					X										
32	Phạm Quang Hiếu	Thành viên			0915342309	hieupq@vst.gov.vn								X				X					X				
2.9. Hồ trợ đảm bảo kỹ thuật																											
01	Trình Văn Quang	Phụ trách			0913393941	quangtv@vst.gov.vn	X													X							
02	Nguyễn Anh Vinh	Thành viên			0989318915	vinhna@vst.gov.vn		X				X										X				X	
03	Hoàng Thăng Long	Thành viên			0904196276	longht@vst.gov.vn			X				X														
04	Đỗ Quang Nam	Thành viên		Hồ trợ đảm bảo kỹ thuật	0914989484	namdq@vst.gov.vn				X				X							X					X	
05	Phạm Quang Hiếu	Thành viên			0915342309	hieupq@vst.gov.vn									X						X				X		
06	Nguyễn Sơn Tùng	Thành viên			0904606055	tungns01@vst.gov.vn					X									X					X		
07	Nguyễn Anh Tuấn	Thành viên			0943145050	tuanna01@vst.gov.vn								X						X				X			
2.10. Hồ trợ an toàn bảo mật thông tin																											
01	Nguyễn Chiến Thắng	Phụ trách			0913079539	thangan@vst.gov.vn			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
03	Nguyễn Thị Vân Quỳnh	Thành viên			0915111862	quynhtv@vst.gov.vn	X			X								X			X			X		X	
04	Trần Khánh Hiệp	Thành viên		Hồ trợ an toàn bảo mật thông tin	0928091984	hieptk01@vst.gov.vn					X				X							X		X		X	
05	Trần Quang Hùng	Thành viên			0973418899	hungtq01@vst.gov.vn		X				X												X		X	
06	Nguyễn Hải Phong	Thành viên			0918699044	phongnh02@vst.gov.vn		X			X										X			X		X	
07	Lê Đình Quang	Thành viên			0917369900	quangld01@vst.gov.vn	X						X								X		X		X		
2.11. Bộ phận tiếp nhận yêu cầu hỗ trợ của các đơn vị trên phạm vi toàn quốc thông qua thư điện tử hotrocntf@vst.gov.vn																											
01	Vũ Tùng Anh	Phụ trách			0904409323	anhvt05@vst.gov.vn	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
02	Trịnh Thanh Ngọc	Thành viên		Tiếp nhận yêu cầu hỗ trợ	0977625452	ngocth04@vst.gov.vn	X		X				X								X		X		X		X
03	Phạm Thị Ánh Nguyệt	Thành viên			0986068120	nguyetpia@vst.gov.vn		X		X			X								X		X		X		X