

**THÔNG TƯ**  
**CỦA BỘ TÀI CHÍNH SỐ 108/2008/TT-BTC NGÀY 18 THÁNG 11 NĂM 2008**  
**HƯỚNG DẪN XỬ LÝ NGÂN SÁCH CUỐI NĂM**  
**VÀ LẬP, BÁO CÁO QUYẾT TOÁN NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC HÀNG NĂM**

Căn cứ Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 6/6/2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 77/2003/NĐ-CP ngày 1/7/2003 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Bộ Tài chính đã ban hành các văn bản hướng dẫn công tác khoá sổ kế toán ngân sách nhà nước cuối năm và lập, báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước hàng năm: Thông tư số 59/2003/TT-BTC ngày 23/6/2003 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06/6/2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật ngân sách nhà nước, Thông tư số 53/2005/TT-BTC ngày 23/6/2005 của Bộ Tài chính hướng dẫn lập, thẩm định quyết toán vốn đầu tư xây dựng cơ bản thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước theo niên độ ngân sách hàng năm, Quyết định số 24/2006/QĐ-BTC ngày 06/4/2006 và Quyết định số 14/2007/QĐ-BTC ngày 15/3/2007 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về chế độ kế toán ngân sách nhà nước và hoạt động nghiệp vụ kho bạc nhà nước, Thông tư số 01/2007/TT-BTC ngày 02/01/2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn xét duyệt, thẩm định và thông báo quyết toán năm đối với các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp và ngân sách các cấp, Thông tư số 27/2007/TT-BTC ngày 03/4/2007 hướng dẫn về quản lý, thanh toán vốn đầu tư và vốn sự nghiệp có tính chất đầu tư thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước, Thông tư số 130/2007/TT-BTC ngày 2/11/2007 sửa đổi, bổ sung một số điểm của thông tư số 27/2007/TT-BTC và Thông tư số 28/2007/TT-BTC ngày 03/4/2007 hướng dẫn việc quản lý, cấp phát, thanh toán, quyết toán vốn đầu tư từ nguồn trái phiếu Chính phủ, Thông tư số 133/2007/TT-BTC ngày 14/11/2007 sửa đổi, bổ sung một số điểm của thông tư số 28/2007/TT-BTC của Bộ Tài chính.

Để công tác xử lý ngân sách cuối năm và quyết toán ngân sách nhà nước hàng năm được thông nhất, Bộ Tài chính hướng dẫn một số điểm về xử lý ngân sách nhà nước cuối năm và lập, báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước hàng năm như sau:

**I. CÔNG TÁC XỬ LÝ NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC CUỐI NĂM:**

**1. Thời hạn chi, tạm ứng ngân sách:**

Thời hạn chi, tạm ứng ngân sách (kể cả tạm ứng vốn đầu tư xây dựng cơ bản) đối với các nhiệm vụ được bố trí trong dự toán ngân sách nhà nước hàng năm được thực hiện chậm nhất đến hết ngày 31 tháng 12.

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 đến Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch chậm nhất đến hết ngày 30 tháng 12.

Trường hợp đã có khối lượng, công việc thực hiện đến hết ngày 31 tháng 12, thì thời hạn chi ngân sách được thực hiện đến hết ngày 31 tháng 01 năm sau; 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) theo chế độ qui định đến Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch chậm nhất đến hết ngày 25 tháng 01 năm sau.

**2. Xử lý số dư tài khoản tiền gửi:**

Số dư tài khoản tiền gửi kinh phí ngân sách đến hết ngày 31 tháng 12 được xử lý như sau:

a) Số dư tài khoản tiền gửi của các cơ quan Đảng cộng sản Việt Nam; các đơn vị thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an; các đơn vị khác được quy định trong các văn bản quy phạm pháp luật, được tiếp tục sử dụng đến hết ngày 31 tháng 01 năm sau và quyết toán vào ngân sách năm trước.

Trường hợp hết ngày 31 tháng 01 năm sau, các tài khoản tiền gửi của các cơ quan, đơn vị nêu trên còn dư và cần sử dụng tiếp cho năm sau, thì chậm nhất đến hết ngày 10 tháng 02 năm sau, đơn vị sử dụng ngân sách phải đối chiếu số dư tài khoản tiền gửi với Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch và chi tiết theo Loại,

Khoản, Mục, Tiểu mục số tiền còn dư theo Biểu số 01/ĐVDT ban hành kèm theo Thông tư này để làm căn cứ hạch toán chuyển số dư sang năm sau. Căn cứ kết quả đối chiếu số dư tài khoản tiền gửi, Kho bạc Nhà nước thực hiện hạch toán giảm chi (nếu đã hạch toán chi) hoặc hạch toán giảm tạm ứng (nếu đã hạch toán tạm ứng) ngân sách năm trước, tăng số đã cấp ngân sách năm sau; đồng thời thực hiện chuyển số dư dự toán ngân sách năm trước (trương ứng với số dư tài khoản tiền gửi được chuyển sang ngân sách năm sau) sang dự toán ngân sách năm sau.

Kho bạc Nhà nước lập báo cáo chi tiết theo đơn vị dự toán cấp I gửi cơ quan tài chính cùng cấp để theo dõi. Khi sử dụng, hạch toán, quyết toán vào ngân sách năm sau theo chế độ quy định.

b) Số dư tài khoản tiền gửi quy định tại Tiết a Điểm này không cần sử dụng tiếp và số dư tài khoản tiền gửi của các cơ quan, đơn vị khác (nếu có) phải nộp lại ngân sách nhà nước. Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch yêu cầu đơn vị sử dụng ngân sách báo cáo chi tiết số dư theo Mục lục ngân sách nhà nước để Kho bạc thực hiện nộp lại ngân sách và hạch toán giảm chi hoặc giảm tạm ứng ngân sách.

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

### **3. Xử lý số dư dự toán ngân sách:**

a) Hết ngày 31 tháng 01 năm sau, dự toán ngân sách giao cho đơn vị, dự án, công trình chưa sử dụng hoặc sử dụng chưa hết (gọi là số dư dự toán) không được chi tiếp và bị huỷ bỏ; trừ các trường hợp quy định tại Tiết b Điểm 3, Mục I Thông tư này và các trường hợp được Bộ trưởng Bộ Tài chính (đối với ngân sách trung ương), Chủ tịch Ủy ban nhân dân hoặc thủ trưởng cơ quan tài chính được uỷ quyền (đối với ngân sách địa phương) quyết định cho chi tiếp. Các trường hợp thuộc diện được xem xét, quyết định cho chi tiếp vào năm sau gồm:

- Các nhiệm vụ chi được bổ sung vào quý IV.
- Các nhiệm vụ chi khắc phục dịch bệnh, hoả hoạn, thiên tai (đê, kè, cống, các công trình thuỷ lợi vượt lũ, thoát lũ, khu trú bão cho tàu thuyền đánh cá, các dự án đảm bảo an toàn giao thông, trường học, bệnh viện,...).
- Vốn đối ứng các dự án ODA, viện trợ không hoàn lại.
- Vốn đầu tư của các dự án đầu tư xây dựng cơ bản khác có các điều kiện sau:
  - + Các dự án được bố trí để mua sắm thiết bị nhập khẩu, đã đấu thầu, ký hợp đồng, mở L/C, đặt cọc hoặc thanh toán một phần tiền theo hợp đồng nhưng hàng không về kịp để thanh toán đúng thời gian quy định.
  - + Các dự án được bố trí đủ vốn theo quyết định đầu tư đã phê duyệt để hoàn thành đưa vào sử dụng (dự toán năm tiếp theo không bố trí vốn).
  - + Các dự án bố trí vốn đền bù, giải phóng mặt bằng mà phương án và dự toán đền bù, giải phóng mặt bằng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.
  - + Các dự án đầu tư cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài đã đủ thủ tục đầu tư.
- Các trường hợp cần thiết khác.

Việc xét chuyển số dư dự toán thực hiện như sau:

Các đơn vị sử dụng ngân sách (gồm cả chủ đầu tư) có văn bản đề nghị, kèm theo tài liệu liên quan (đối với chi thường xuyên còn kèm theo xác nhận của Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch - bản chính, theo Biểu số 02/ĐVDT ban hành kèm theo Thông tư này) gửi đơn vị dự toán cấp trên trực tiếp; đơn vị dự toán cấp I tổng hợp gửi cơ quan tài chính cùng cấp để xét chuyển (kèm theo tài liệu liên quan, bảng tổng hợp số dư dự toán của từng đơn vị sử dụng ngân sách và bản xác nhận của Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch - bản chính).

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 tháng 02 năm sau; thời hạn Bộ Tài chính xét chuyển xong trước ngày 01 tháng 3 năm sau. 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 tháng 3 năm sau. 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 tháng 02 năm sau.

Việc thực hiện chuyển số dư dự toán sang ngân sách năm sau được thực hiện như sau:

Trường hợp được cơ quan có thẩm quyền chấp nhận bằng văn bản cho chuyển số dư dự toán sang ngân sách năm sau chi tiếp (gồm cả chi thường xuyên và chi đầu tư phát triển), căn cứ văn bản của cơ quan có thẩm quyền, cơ quan tài chính (đối với ngân sách trung ương, ngân sách cấp tỉnh, ngân sách cấp huyện), Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch (đối với ngân sách cấp xã) thực hiện chuyển số dư dự toán ngân sách năm trước sang dự toán ngân sách năm sau. Trường hợp Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch chưa thực hiện chế độ kế toán áp dụng cho hệ thống thông tin quản lý ngân sách và kho bạc (TABMIS), căn cứ văn bản của cơ quan có thẩm quyền, Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch thực hiện chuyển số dư dự toán ngân sách năm trước sang dự toán ngân sách năm sau.

Số dư dự toán sau khi chuyển sang dự toán năm sau, khi sử dụng, hạch toán, quyết toán vào ngân sách năm sau theo chế độ quy định.

Hết ngày 15 tháng 3 năm sau, 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 thì số dư dự toán bị huỷ bỏ.

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

- 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 hoạt động thường xuyên của các đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện cơ chế tự chủ tài chính;

- 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;

- Kinh phí hoạt động của cơ quan Đảng Cộng sản Việt Nam các cấp;

- Kinh phí hỗ trợ hoạt động sáng tạo tác phẩm, công trình văn hoá - nghệ thuật, báo chí (không gồm kinh phí hỗ trợ hoạt động thường xuyên);

- Kinh phí thực hiện chính sách đối với người có công với cách mạng do ngành lao động thương binh và xã hội quản lý; kinh phí khám chữa bệnh cho trẻ em dưới 6 tuổi; kinh phí khám chữa bệnh cho người nghèo.

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

- Kinh phí thực hiện cải cách tiền lương;

- Kinh phí hỗ trợ xây dựng văn bản quy phạm pháp luật;

- Kinh phí giải báo chí quốc gia;

- Các khoản kinh phí khác được phép tiếp tục sử dụng theo chế độ quy định.

Việc chuyển số dư dự toán của các trường hợp trên thực hiện như sau:

Chậm nhất đến hết ngày 10 tháng 02 năm sau, đơn vị sử dụng ngân sách đối chiếu số dư dự toán với Kho bạc Nhà nước giao dịch theo Biểu số 03/ĐVDT ban hành kèm theo Thông tư này.

Căn cứ kết quả đối chiếu số dư dự toán, Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch có trách nhiệm thực hiện chuyển số dư dự toán ngân sách năm trước sang dự toán ngân sách năm sau.

Kho bạc Nhà nước lập báo cáo chi tiết theo đơn vị dự toán cấp I gửi cơ quan tài chính cùng cấp để theo dõi. Khi sử dụng, hạch toán, quyết toán vào ngân sách năm sau theo chế độ quy định.

c) Số dư dự toán của các cấp ngân sách được cấp có thẩm quyền cho phép hoặc theo chế độ quy định được chuyển sang ngân sách năm sau như: Dự phòng, dự toán chưa phân bổ (nếu có), nguồn vốn phát hành trái phiếu Chính phủ chưa sử dụng và số tăng thu so dự toán của các cấp ngân sách thì được chuyển sang dự toán ngân sách năm sau. Cơ quan tài chính, Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch thực hiện chuyển số dư dự toán ngân sách năm trước sang dự toán ngân sách năm sau theo quy định tại Tiết a, Điểm 3 Mục I Thông tư này.

#### **4. Thời gian chỉnh lý quyết toán ngân sách:**

Thời gian chỉnh lý quyết toán ngân sách các cấp (gồm ngân sách trung ương, ngân sách cấp tỉnh, ngân sách cấp huyện, ngân sách cấp xã) đến hết ngày 31 tháng 01 năm sau.

#### **5. Xử lý số dư tạm ứng sau thời gian chỉnh lý quyết toán ngân sách:**

Hết ngày 31 tháng 12, các khoản tạm ứng (gồm cả tạm ứng vốn đầu tư xây dựng cơ bản) trong dự toán theo chế độ, nếu chưa thanh toán thì được tiếp tục thanh toán trong thời gian chỉnh lý quyết toán và hạch toán, quyết toán vào ngân sách năm trước. Đơn vị sử dụng ngân sách (gồm cả chủ đầu tư) có trách nhiệm thanh toán số tạm ứng với Kho bạc Nhà nước trước khi hết thời gian chỉnh lý quyết toán ngân sách. Kho bạc Nhà nước các cấp có trách nhiệm đôn đốc các đơn vị thanh toán tạm ứng kinh phí theo thời hạn quy định.

Sau thời gian chỉnh lý quyết toán, số tạm ứng còn lại (gọi là số dư tạm ứng) được xử lý như sau:

a) Số dư tạm ứng của các trường hợp quy định tại Tiết b Điểm 3, Mục I Thông tư này và tạm ứng vốn đầu tư xây dựng cơ bản theo chế độ quy định chưa thu hồi, được chuyển sang ngân sách năm sau thanh toán, cơ quan tài chính không phải xét chuyển.

Chậm nhất đến hết ngày 10 tháng 02 năm sau, đơn vị sử dụng ngân sách (gồm cả chủ đầu tư) đối chiếu số dư tạm ứng với Kho bạc Nhà nước giao dịch theo Biểu số 03/ĐVDT ban hành kèm theo Thông tư này.

Căn cứ kết quả đối chiếu số dư tạm ứng, Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch hạch toán giảm tạm ứng ngân sách năm trước, tăng tạm ứng ngân sách năm sau; đồng thời thực hiện chuyển số dư dự toán ngân sách năm trước (tương ứng với số dư tạm ứng) sang dự toán ngân sách năm sau.

Kho bạc Nhà nước lập báo cáo chi tiết theo đơn vị dự toán cấp I gửi cơ quan tài chính cùng cấp để theo dõi. Khi sử dụng, hạch toán, quyết toán vào ngân sách năm sau theo chế độ quy định.

b) Số dư tạm ứng chi thường xuyên không đủ chứng từ thanh toán trong thời gian chỉnh lý quyết toán của các trường hợp không được phép chuyển sang năm sau theo chế độ quy định thì không được thanh toán tiếp; trừ các trường hợp thuộc diện được xét chuyển quy định tại Tiết a Điểm 3 Mục I Thông tư này và phải được cơ quan tài chính chấp nhận bằng văn bản cho chuyển sang ngân sách năm sau.

Việc xét chuyển số dư tạm ứng đối với các trường hợp thuộc diện xét chuyển thực hiện như sau:

Đơn vị sử dụng ngân sách có văn bản đề nghị đơn vị dự toán cấp trên trực tiếp kèm theo các tài liệu liên quan, bản xác nhận số dư tạm ứng của Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch - bản chính (theo biểu số 02/ĐVDT ban hành kèm theo Thông tư này); đơn vị dự toán cấp I tổng hợp, gửi cơ quan tài chính cùng cấp (kèm theo các tài liệu liên quan, bảng tổng hợp số dư tạm ứng kinh phí của từng đơn vị sử dụng ngân sách và bản xác nhận số dư tạm ứng của Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch- bản chính) để cơ quan tài chính cùng cấp 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 hết ngày 15 tháng 02 năm sau; thời hạn Bộ Tài chính xét chuyển xong trước ngày 01 tháng 3 năm sau. 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 tháng 3 năm sau. 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 hết ngày 15 tháng 02 năm sau.

Trường hợp cơ quan tài chính chấp nhận bằng văn bản cho chuyển số dư tạm ứng sang ngân sách năm sau, căn cứ văn bản chấp nhận của cơ quan tài chính và Ủy ban nhân dân cấp xã, Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch hạch toán giảm tạm ứng ngân sách năm trước, tăng tạm ứng ngân sách năm sau; đồng thời thực hiện chuyển số dư dự toán ngân sách năm trước (trương ứng với số dư tạm ứng) sang dự toán ngân sách năm sau.

Kho bạc Nhà nước lập báo cáo chi tiết theo đơn vị dự toán cấp I gửi cơ quan tài chính cùng cấp để theo dõi. Khi sử dụng, hạch toán, quyết toán vào ngân sách năm sau theo chế độ quy định.

Hết ngày 15 tháng 3 năm sau, các trường hợp không có sự chấp nhận bằng văn bản của cơ quan tài chính cho chuyển số dư tạm ứng sang ngân sách năm sau, Kho bạc Nhà nước 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, Kho bạc Nhà nước thông báo cho cơ quan tài chính cùng cấp để có biện pháp xử lý.

#### **6. Thông báo kết quả xét chuyển kinh phí cuối năm cho đơn vị dự toán các cấp:**

Văn bản thông báo của cơ quan có thẩm quyền về số dư dự toán và số dư tạm ứng ngân sách được chuyển sang ngân sách năm sau theo quy định tại Tiết a Điểm 3 và Tiết b Điểm 5 Mục I Thông tư này cho đơn vị dự toán cấp I phải chi tiết cụ thể từng đơn vị sử dụng ngân sách (chi tiết theo Loại, Khoản của Mục lục ngân sách nhà nước), đồng gửi Kho bạc Nhà nước cùng cấp để phối hợp thực hiện. Căn cứ vào văn bản thông báo của cơ quan có thẩm quyền, đơn vị dự toán cấp I thông báo cho từng đơn vị sử dụng ngân sách theo mẫu biểu quy định về phân bổ, giao dự toán (không gộp chung với dự toán năm sau để phân bổ lại).

#### **7. Xử lý số dư tài khoản tiền gửi kinh phí ủy quyền:**

Số dư tài khoản tiền gửi kinh phí ủy quyền đến hết ngày 31/12 (nếu có), Kho bạc Nhà nước phải nộp trả cho ngân sách cấp ủy quyền và hạch toán giảm chi ngân sách năm trước của ngân sách cấp ủy quyền, trừ trường hợp được phép chuyển sang năm sau theo chế độ quy định. Trường hợp cần sử dụng tiếp, đơn vị nhận kinh phí ủy quyền báo cáo cơ quan ủy quyền (kèm hồ sơ tài liệu liên quan và xác nhận của Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch về số dư tài khoản kinh phí ủy quyền đã nộp trả ngân sách cấp ủy quyền) để tổng hợp gửi cơ quan tài chính cùng cấp xem xét, xử lý theo trình tự và thời hạn quy định tại Tiết b, Điểm 5 (riêng bản đối chiếu và hạch toán theo quy định tại Tiết a, Điểm 2) Mục I Thông tư này. Trường hợp được phép chuyển sang năm sau theo chế độ quy định (cơ quan có thẩm quyền không phải xét), việc xử lý theo trình tự và thời hạn quy định tại Tiết a, Điểm 2, Mục I Thông tư này.

#### **8. Ghi thu, ghi chi vào ngân sách nhà nước:**

a) Các khoản thu ngân sách nhà nước từ phí, lệ phí và thu sự nghiệp phần phải hạch toán ghi thu, ghi chi vào ngân sách nhà nước thì phải làm thủ tục ghi thu, ghi chi vào ngân sách nhà nước theo chế độ quy định; cơ quan tài chính hoàn thành thủ tục ghi thu ghi chi gửi Kho bạc Nhà nước chậm nhất đến hết ngày 30 tháng 01 năm sau. Số ghi chi vào ngân sách nhà nước là số đã thực chi theo chế độ quy định; số ghi thu vào ngân sách nhà nước phải tương ứng với số ghi chi. Số thu chưa ghi thu vào ngân sách nhà nước, được tiếp tục theo dõi quản lý để ghi thu vào ngân sách nhà nước khi đơn vị đã thực chi theo chế độ quy định.

b) Vốn vay nợ, viện trợ ngoài nước phải làm thủ tục ghi thu, ghi chi vào ngân sách nhà nước theo chế độ quy định; cơ quan tài chính hoàn thành thủ tục ghi thu, ghi chi và gửi Kho bạc Nhà nước chậm nhất đến hết ngày 30 tháng 01 năm sau. Trường hợp bổ sung cho ngân sách cấp dưới thì cơ quan tài chính phải hoàn thành thủ tục ghi thu, ghi chi gửi Kho bạc Nhà nước chậm nhất hết ngày 15 tháng 01 năm sau đối với



ngân sách trung ương, ngày 20 tháng 1 năm sau đối với ngân sách cấp tỉnh, ngày 25 tháng 1 năm sau đối với ngân sách cấp huyện.

Cơ quan tài chính khi làm thủ tục ghi thu, ghi chi phải kèm theo thông tri duyệt y dự toán, bảng kê số tiền theo từng đơn vị sử dụng, từng dự án công trình, theo Chương, Loại, Khoản, Mục và Tiểu mục theo quy định của Mục lục ngân sách nhà nước gửi cho đơn vị dự toán cấp I trực thuộc hoặc cơ quan tài chính cấp dưới (trong trường hợp bổ sung cho ngân sách cấp dưới) và Kho bạc Nhà nước cùng cấp để thực hiện hạch toán, quyết toán đầy đủ, kịp thời vào ngân sách theo đúng chế độ quy định.

c) Các khoản ghi thu, ghi chi vào ngân sách năm nào thì quyết toán vào thu, chi ngân sách năm đó.

### **9. Chi chuyển nguồn ngân sách và quyết toán chi theo niên độ ngân sách:**

Số quyết toán chi ngân sách theo niên độ hàng năm là số thực chi đã đủ thủ tục thanh toán trong niên độ ngân sách theo chế độ quy định và số chi chuyển nguồn sang ngân sách năm sau:

a) Chi chuyển nguồn sang ngân sách năm sau theo quy định gồm:

- Số dư dự toán được chuyển sang ngân sách năm sau;

- Số dư tạm ứng được chuyển sang ngân sách năm sau;

- Số dư tài khoản tiền gửi kinh phí ngân sách (gồm cả tài khoản tiền gửi kinh phí uỷ quyền - nếu có) được chuyển sang ngân sách năm sau;

- Số dư dự toán của các cấp ngân sách được cấp có thẩm quyền cho phép hoặc theo chế độ quy định được chuyển sang ngân sách năm sau như: Dự phòng, dự toán chưa phân bổ (nếu có), nguồn vốn phát hành trái phiếu Chính phủ chưa sử dụng và số tăng thu so dự toán của các cấp ngân sách.

b) Việc hạch toán chuyển nguồn sang ngân sách năm sau thực hiện như sau:

Căn cứ các nhiệm vụ và tổng số kinh phí được chuyển sang ngân sách năm sau theo quy định tại Điểm 2, Điểm 3, Điểm 5 và Điểm 7, Mục I Thông tư này, cơ quan tài chính (Ủy ban nhân dân cấp xã đối với ngân sách cấp xã) có văn bản gửi Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch để Kho bạc Nhà nước hạch toán chuyển nguồn sang ngân sách năm sau theo Mục lục Ngân sách nhà nước: chi chuyển nguồn sang năm sau hạch toán Mục 0950, Tiểu mục tương ứng; thu từ nguồn của năm trước chuyển sang hạch toán Mục 0900, Tiểu mục tương ứng; hạch toán vào Chương “các quan hệ khác của ngân sách”, Loại 340, Khoản 369 (quan hệ tài chính khác).

### **10. Xử lý kết dư ngân sách:**

Căn cứ nghị quyết phê chuẩn quyết toán ngân sách nhà nước của Quốc hội (đối với ngân sách trung ương), của Hội đồng nhân dân (đối với ngân sách địa phương) để xử lý kết dư ngân sách (nếu có) theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước. Cơ quan tài chính cùng cấp (Ủy ban nhân dân cấp xã đối với ngân sách cấp xã) có văn bản gửi Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch để làm thủ tục hạch toán chuyển vào quỹ dự trữ tài chính, chuyển vào thu ngân sách năm sau theo chế độ quy định.

## **II. CÔNG TÁC QUYẾT TOÁN VÀ BÁO CÁO QUYẾT TOÁN NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC HÀNG NĂM:**

### **1. Hạch toán, quyết toán nguồn thực hiện cải cách tiền lương:**

a) Nguồn thực hiện cải cách tiền lương thuộc ngân sách nhà nước được cấp có thẩm quyền giao năm nào thì được chi và quyết toán vào năm ngân sách đó. Trường hợp chưa chi hoặc chưa chi hết thì được xử lý theo quy định tại Tiết b Điểm 3 Mục I Thông tư này.

b) Nguồn thực hiện cải cách tiền lương từ nguồn thu sự nghiệp của đơn vị không phải là nguồn thu của ngân sách nhà nước (như thu nhập từ hoạt động dịch vụ của đơn vị sự nghiệp có thu sau khi đã nộp thuế theo chế độ quy định) thì không được hạch toán, quyết toán vào ngân sách nhà nước.

### **2. Đối chiếu số thu, chi ngân sách:**

Cơ quan tài chính, Kho bạc Nhà nước và cơ quan thu (Thuế và Hải quan) cùng cấp đôn đốc các cơ quan liên quan xử lý hoặc xử lý theo thẩm quyền số tạm thu, tạm giữ để nộp vào ngân sách nhà nước theo chế độ quy định; thực hiện đối chiếu số thu ngân sách nhà nước phát sinh trên địa bàn và số thu, chi ngân sách các cấp thuộc phạm vi quản lý (kể cả số thu, chi bổ sung giữa ngân sách các cấp và số phát hành và thanh toán trái phiếu, tín phiếu - nếu có) đảm bảo khớp đúng cả về tổng số và chi tiết theo Chương, Loại, Khoản, Mục và Tiểu mục của Mục lục ngân sách nhà nước trước khi lập, báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước hàng năm.

**3. Quyết toán chi ngân sách đối với các chương trình, đề tài nghiên cứu khoa học công nghệ và các dự án khác (gọi là dự án) có thời gian thực hiện trên 12 tháng:**

a) Trường hợp dự án được quản lý theo cơ chế chi thường xuyên thì quyết toán theo chế độ quy định về chi thường xuyên.

b) Trường hợp dự án được quản lý theo cơ chế chi đầu tư xây dựng cơ bản thì quyết toán theo chế độ quy định về chi đầu tư xây dựng cơ bản.

c) Số kinh phí đã quyết toán theo niên độ ngân sách hàng năm được theo dõi riêng và lũy kế hàng năm làm cơ sở quyết toán toàn bộ dự án khi hoàn thành theo quy định.

**4. Trách nhiệm lập, báo cáo quyết toán ngân sách của đơn vị dự toán:**

Các đơn vị dự toán cấp I lập quyết toán đầy đủ số kinh phí ngân sách nhà nước cấp mà các đơn vị dự toán trực thuộc đã chi (bao gồm cả vốn vay, viện trợ không hoàn lại, kinh phí uỷ quyền cho cơ quan, đơn vị thuộc đơn vị hành chính cấp dưới và các khoản đã ghi thu, ghi chi trong niên độ ngân sách theo chế độ quy định), gửi cơ quan tài chính cùng cấp trong thời hạn theo chế độ quy định. Quyết toán của các đơn vị dự toán cấp I phải khớp đúng với số liệu của các đơn vị dự toán trực thuộc được cơ quan có thẩm quyền duyệt, thông báo về tổng số và chi tiết theo Mục lục ngân sách nhà nước. Quyết toán của các đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước phải khớp với số thực chi theo kết quả kiểm soát chi tại Kho bạc nhà nước nơi giao dịch.

**5. Xử lý sai phạm được phát hiện trong quá trình xét duyệt, thẩm định, thanh tra, kiểm toán quyết toán ngân sách:**

Khi duyệt, thẩm định, thanh tra, kiểm toán báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước hàng năm, nếu phát hiện các khoản chi sai chế độ hoặc không đủ điều kiện quyết toán, thì xử lý hoặc kiến nghị xử lý như sau: Nếu chi sai thì phải thu hồi đủ cho ngân sách; nếu chưa đủ điều kiện quyết toán thì phải hoàn chỉnh thủ tục quyết toán theo quy định. Các đơn vị dự toán cấp I có trách nhiệm tổng hợp kết quả xét duyệt quyết toán gửi cơ quan tài chính cùng cấp theo chế độ quy định.

**6. Xử lý và báo cáo kết quả xử lý các kiến nghị của cơ quan thanh tra, kiểm toán:**

Các đơn vị dự toán, các địa phương được thanh tra, kiểm toán phải xử lý dứt điểm và báo cáo kết quả xử lý các kiến nghị của cơ quan thanh tra, Kiểm toán Nhà nước gửi đơn vị dự toán cấp trên, cơ quan tài chính cấp trên. Đơn vị dự toán cấp I tổng hợp, báo cáo cơ quan tài chính cùng cấp theo Biểu số 12 Phụ lục số 8 quy định tại Thông tư số 59/2003/TT-BTC ngày 23/6/2003 của Bộ Tài chính. Cơ quan tài chính cấp dưới tổng hợp, gửi cơ quan tài chính cấp trên theo Biểu số 11 Phụ lục số 8 quy định tại Thông tư số 59/2003/TT-BTC ngày 23/6/2003 của Bộ Tài chính.

**7. Báo cáo thuyết minh quyết toán ngân sách:**

Báo cáo thuyết minh quyết toán ngân sách nhà nước hàng năm của các đơn vị dự toán và ngân sách các cấp chính quyền địa phương phải giải trình rõ, chi tiết nguyên nhân tăng, giảm thu, chi đối với từng nhiệm vụ, từng lĩnh vực so với dự toán được cơ quan có thẩm quyền giao, tình hình tiết kiệm chi và sử dụng nguồn tiết kiệm đó. Đối với ngân sách các cấp chính quyền địa phương còn phải thuyết minh chi tiết: thu khác ngân sách, chi khác ngân sách; sử dụng dự phòng; sử dụng số tăng thu của ngân sách địa phương; sử dụng thường vượt thu từ ngân sách cấp trên; tình hình thực hiện các nhiệm vụ quan trọng theo quyết định

của Thủ tướng Chính phủ kèm theo quyết toán thu, chi ngân sách địa phương. Các Bộ, cơ quan ngang Bộ báo cáo đánh giá kết quả, hiệu quả sử dụng ngân sách nhà nước thuộc ngành, lĩnh vực được giao quản lý trên phạm vi cả nước và gắn với kết quả thực hiện các mục tiêu nhiệm vụ kinh tế-xã hội bằng các số liệu, chỉ tiêu cụ thể.

#### **8. Quyết toán kinh phí uỷ quyền:**

Trường hợp kinh phí uỷ quyền cho cấp dưới được giao trong dự toán của đơn vị dự toán cấp I thuộc cấp ngân sách uỷ quyền, thì đơn vị dự toán cấp I lập và báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước phần kinh phí uỷ quyền chung với phần kinh phí được giao trực tiếp quản lý gửi cơ quan tài chính cùng cấp theo quy định; đơn vị nhận uỷ quyền không quyết toán kinh phí uỷ quyền với cơ quan tài chính cùng cấp.

#### **9. Quyết toán chi từ nguồn vốn phát hành công trái giáo dục, nguồn trái phiếu Chính phủ:**

a) Chi đầu tư xây dựng cơ bản từ nguồn vốn công trái giáo dục (nếu còn) được tổng hợp vào quyết toán ngân sách của đơn vị dự toán và ngân sách địa phương theo quy định; đồng thời các địa phương có báo cáo chi tiết riêng gửi Bộ Tài chính theo quy định.

b) Chi đầu tư xây dựng cơ bản từ nguồn trái phiếu Chính phủ, các chủ đầu tư, các đơn vị dự toán, Kho bạc Nhà nước và cơ quan tài chính các cấp có báo cáo riêng, không tổng hợp chung vào quyết toán ngân sách của đơn vị, của địa phương.

c) Các chủ đầu tư báo cáo cơ quan chủ quản, cơ quan chủ quản và Kho bạc Nhà nước có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo cơ quan tài chính cùng cấp, cơ quan tài chính cấp dưới có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo cơ quan tài chính cấp trên chi tiết số quyết toán chi kiên cố hoá trường, lớp học, bệnh viện, công trình giao thông, thuỷ lợi... từ nguồn công trái giáo dục (nếu còn) và trái phiếu Chính phủ theo chế độ quy định, gửi kèm theo quyết toán ngân sách nhà nước hàng năm; Bộ Tài chính tổng hợp vào quyết toán theo quy định.

#### **10. Gửi báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước được Hội đồng nhân dân phê chuẩn:**

Ủy ban nhân dân các cấp gửi báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước hàng năm đến cơ quan tài chính cấp trên theo thời hạn quy định tại điểm 7 Mục V Thông tư số 59/2003/TT-BTC ngày 23/6/2003 của Bộ Tài chính. Sau khi Hội đồng nhân dân phê chuẩn quyết toán, trong phạm vi 5 ngày, cơ quan tài chính gửi Nghị quyết của Hội đồng nhân dân phê chuẩn báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước cho cơ quan tài chính cấp trên để làm cơ sở thẩm định quyết toán ngân sách và tổng hợp vào quyết toán ngân sách nhà nước theo quy định. Trường hợp quyết toán được Hội đồng nhân dân phê chuẩn có thay đổi so với quyết toán của Ủy ban nhân dân đã gửi, cơ quan tài chính phải trình Ủy ban nhân dân ký, gửi báo cáo bổ sung phần có thay đổi so với báo cáo đã gửi cơ quan tài chính cấp trên.

#### **11. Mẫu biểu quyết toán ngân sách:**

Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 59/2003/TT-BTC ngày 23/6/2003, Thông tư số 53/2005/TT-BTC ngày 23/6/2005, Thông tư số 01/2007/TT-BTC ngày 02/01/2007 của Bộ Tài chính, Quyết định số 24/2006/QĐ-BTC ngày 06/4/2006, Quyết định số 14/2007/QĐ-BTC ngày 15/3/2007 của Bộ trưởng Bộ Tài chính và hướng dẫn tại Thông tư này. Cụ thể gồm:

a) Các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp lập, gửi quyết toán theo quy định tại Thông tư số 53/2005/TT-BTC ngày 23/6/2005, số 01/2007/TT-BTC ngày 02/01/2007 của Bộ Tài chính và các biểu: Biểu số 12 Phụ lục số 8 đính kèm Thông tư số 59/2003/TT-BTC ngày 23/6/2003 của Bộ Tài chính. Đơn vị dự toán cấp I thuộc ngân sách trung ương gửi quyết toán về Bộ Tài chính 02 bản kèm theo files dữ liệu điện tử (trong đó gửi về Vụ Ngân sách nhà nước 01 bản bằng văn bản và kèm theo files dữ liệu điện tử hoặc truyền thư điện tử theo địa chỉ email: [tqtns@mof.gov.vn](mailto:tqtns@mof.gov.vn)); đồng thời gửi Kiểm toán Nhà nước 01 bản quyết toán (bằng văn bản). Riêng Bộ Quốc phòng, Bộ Công an gửi 01 bản quyết toán bằng văn bản về Bộ Tài chính.



b) Sở Tài chính các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương lập báo cáo thuyết minh quyết toán và báo cáo thu ngân sách nhà nước; thu, chi ngân sách địa phương hàng năm trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh duyệt gửi về Bộ Tài chính, đồng gửi Kiểm toán Nhà nước theo đúng các mẫu biểu quy định tại Thông tư số 59/2003/TT-BTC ngày 23/6/2003, Thông tư số 53/2005/TT-BTC ngày 23/6/2005, riêng Biểu số 02/QT tại Phụ lục số 8 ban hành kèm theo Thông tư số 59/2003/TT-BTC ngày 23/6/2003 được thay thế bằng Biểu số 01/TC đính kèm Thông tư này; đồng thời gửi files dữ liệu điện tử về Bộ Tài chính (Vụ Ngân sách nhà nước) hoặc truyền thư điện tử theo địa chỉ email: [tqtns@mof.gov.vn](mailto:tqtns@mof.gov.vn).

Đối với báo cáo kinh phí uỷ quyền của ngân sách trung ương, lập và gửi báo cáo theo quy định tại Điểm 8 Mục II Thông tư này.

c) Thời hạn gửi quyết toán ngân sách nhà nước hàng năm thực hiện theo quy định tại điểm 7.4.2 Mục V Thông tư số 59/2003/TT-BTC ngày 23/6/2003 của Bộ Tài chính. Quá thời hạn trên, các đơn vị dự toán cấp I và ngân sách cấp dưới trực thuộc không gửi quyết toán năm đúng thời gian quy định, sẽ bị tạm đình chỉ cấp kinh phí ngân sách của Văn phòng đơn vị dự toán cấp I, trừ các khoản: lương, phụ cấp lương, trợ cấp, học bổng và một số khoản chi cấp thiết để đảm bảo hoạt động của bộ máy (đối với đơn vị dự toán cấp I), hoặc tạm đình chỉ chuyển số bổ sung cho ngân sách cấp dưới (đối với ngân sách cấp dưới) cho đến khi nhận được báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước.

d) Đồng thời với việc báo cáo định kỳ hàng năm theo quy định của Bộ Tài chính về chế độ kế toán ngân sách nhà nước và hoạt động nghiệp vụ kho bạc nhà nước hiện hành, Thông tư số 53/2005/TT-BTC ngày 23/6/2005 của Bộ Tài chính, Kho bạc Nhà nước báo cáo cơ quan tài chính cùng cấp tình hình sử dụng kinh phí và kết quả xử lý các loại số dư theo các biểu đính kèm Thông tư này. Thời hạn Kho bạc Nhà nước gửi các báo cáo trước ngày 15 tháng 3 năm sau (đối với ngân sách cấp xã, ngân sách cấp huyện), trước ngày 01 tháng 4 năm sau (đối với ngân sách cấp tỉnh, ngân sách trung ương).

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:**

Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày kể từ ngày đăng công báo và được áp dụng đối với việc xử lý ngân sách cuối năm và lập, báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước từ năm ngân sách 2008 và thay thế Thông tư số 101/2005/TT-BTC ngày 17/11/2005 của Bộ Tài chính. Những quy định về khoá sổ, xử lý ngân sách cuối năm và lập, báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước hàng năm trái với quy định tại Thông tư này thì bãi bỏ.

Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở Trung ương, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Kho bạc Nhà nước có trách nhiệm hướng dẫn các đơn vị trực thuộc và cấp dưới thực hiện công tác xử lý ngân sách cuối năm và lập, báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước hàng năm theo quy định tại Thông tư này.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc cần phản ánh kịp thời về Bộ Tài chính để xem xét, hướng dẫn cụ thể./.

**KT. BỘ TRƯỞNG**  
**THỨ TRƯỞNG**  
**Nguyễn Công Nghiệp**





1.1.6	Thuế môn bài												
1.1.7	Thu khác												
<b>1.2</b>	<b><i>Thu từ DNNN địa phương</i></b>												
1.2.1	Thuế giá trị gia tăng hàng sản xuất - kinh doanh trong nước												
1.2.2	Thuế tiêu thụ đặc biệt hàng sản xuất trong nước												
1.2.3	Thuế thu nhập doanh nghiệp												
1.2.4	Thuế tài nguyên												
	<i>Tr.đó: Nước thủy điện</i>												
1.2.5	Thuế môn bài												
1.2.6	Thu khác												
<b>1.3</b>	<b><i>Thu chênh lệch thu chi Ngân hàng Nhà nước</i></b>												
<b>2</b>	<b><i>Thu từ doanh nghiệp đầu tư nước ngoài (không kể thu từ dầu thô)</i></b>												
2.1	Thuế giá trị gia tăng hàng sản xuất - kinh doanh trong nước												
	<i>Tr.đó: từ hoạt động thăm dò, phát triển mỏ và khai thác khí</i>												
2.2	Thuế tiêu thụ đặc biệt hàng sản xuất trong nước												
2.3	Thuế thu nhập doanh nghiệp												
	<i>Tr.đó: - Từ hoạt động thăm dò, phát triển mỏ và khai thác khí</i>												
2.4	Khí lãi được chia của nước chủ nhà												
2.5	Thuế tài nguyên												
	<i>Tr.đó: - Tài nguyên khí</i>												
2.6	Thuế môn bài												
2.7	Thu tiền thuê mặt đất, mặt nước, mặt biển												
	<i>Tr.đó: Thu từ hoạt động thăm dò, phát triển mỏ và khai thác khí</i>												
2.8	Thu khác												
<b>3</b>	<b><i>Thu từ khu vực công thương nghiệp - ngoài quốc doanh</i></b>												
<b>3.1</b>	<b><i>Thu từ doanh nghiệp dân doanh (1)</i></b>												
3.1.1	Thuế giá trị gia tăng hàng sản xuất - kinh doanh trong nước												
3.1.2	Thuế tiêu thụ đặc biệt hàng sản xuất trong nước												
3.1.3	Thuế thu nhập doanh nghiệp												
3.1.4	Thuế tài nguyên												
3.1.5	Thuế môn bài												









KHO BẠC NHÀ NƯỚC.....

Biểu số: 01/KB

**BÁO CÁO TỔNG HỢP SỬ DỤNG DỰ TOÁN VỐN ĐẦU TƯ XDCB ĐƯỢC GIAO NIÊN ĐỘ NGÂN SÁCH NĂM .....  
CỦA NGÂN SÁCH CẤP (TW, TỈNH,...)**

*Đơn vị: Triệu đồng*

STT	Nguồn vốn và Tên cơ quan chủ quản	Dự toán vốn đầu tư được giao niên độ năm ..... (gồm cả bổ sung trong năm và số năm trước được chuyển sang)	Dự toán ngân sách đã sử dụng đến hết ngày 31/01 năm sau				Dự toán ngân sách được chuyển sang niên độ năm sau	Dự toán ngân sách hủy bỏ	
			Tổng số	Thanh toán khối lượng hoàn thành		Tạm ứng chưa thu hồi			
				Tổng số	Tr.đó: Vốn trong nước	Tổng số			Tr.đó: Vốn trong nước
A	B	1	2=3+5	3	4	5	6	7	8=1-2-7
	<b>TỔNG SỐ</b>								
<b>I</b>	<b>VỐN ĐẦU TƯ XDCB TẬP TRUNG</b>								
1/	<i>Kinh phí cấp năm trước từ nguồn ứng trước dự toán năm nay</i>								
	BỘ A (SỐ A, PHÒNG A)								
	BỘ B (SỐ B, PHÒNG B)								
	...								
2/	<i>Kinh phí cấp trong niên độ năm nay từ nguồn dự toán năm nay</i>								
	BỘ A (SỐ A, PHÒNG A)								
	BỘ B (SỐ B, PHÒNG B)								
	...								
<b>II</b>	<b>VỐN XDCB CHƯƠNG TRÌNH MỤC TIÊU</b>								
1	<i>Kinh phí cấp năm trước từ nguồn ứng trước dự toán năm nay</i>								
	BỘ A (SỐ A, PHÒNG A)								
	BỘ B (SỐ B, PHÒNG B)								
2	<i>Kinh phí cấp trong niên độ năm nay từ nguồn dự toán năm nay</i>								
	BỘ A (SỐ A, PHÒNG A)								
	BỘ B (SỐ B, PHÒNG B)								
<b>III</b>	<b>VỐN ĐẦU TƯ XDCB KHÁC</b>								
	(Chi tiết từng nguồn vốn, từng đơn vị)								

Ghi chú: - Cột 1 số năm trước được chuyển sang gồm: số dư dự toán ngân sách giao và số dư tạm ứng theo chế độ chưa thu hồi  
- Số liệu báo cáo ở biểu này bao gồm cả các trường hợp được phép chuyển số dư dự toán sang năm sau.

Ngày tháng năm .....

**Người lập biểu**

**Giám đốc/Tổng giám đốc Kho bạc nhà nước**

ĐƠN VỊ ....., MÃ SỐ:

MÃ CHƯƠNG:

MÃ KBNN GIAO DỊCH:

Biểu số: 01/ĐVDT

**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 (1)	Loại, Khoản	Mục, Tiêu mục	Số dư tài khoản tiền gửi
1	2	3	4	5	6
<b>1</b>	<b>Kinh phí thường xuyên</b>				
a)	- Kinh phí khoán, tự chủ				
b)	- Kinh phí không tự chủ				
<b>2</b>	<b>Kinh phí chương trình mục tiêu</b>				
...	.....				

**Ghi chú:**

(1) Chi tiết theo các mã tính chất nguồn kinh phí (kinh phí tiền lương; khám chữa bệnh trẻ em dưới 6 tuổi; dự án và đề tài khoa học...)

*Ngày ... tháng ... năm .....*

**KBNN nơi giao dịch xác nhận về số dư tài khoản tiền gửi của đơn vị**

**Thủ trưởng đơn vị**

*(Ghi rõ tổng số tiền ở cột số 6)*

**BÁO CÁO SỐ DƯ DỰ TOÁN, DƯ TẠM ỨNG NGÂN SÁCH NĂM .....  
ĐỀ NGHỊ XÉT CHUYỂN SANG NĂM SAU**

*Đơn vị: Đồng*

SỐ TT	ĐƠN VỊ DỰ TOÁN	MÃ SỐ ĐƠN VỊ SDNS	MÃ SỐ KBNN GIAO DỊCH	CHƯƠNG	LOẠI KHOẢN	DỰ TOÁN NĂM NAY:			DỰ TOÁN ĐÃ SỬ DỤNG ĐẾN 31/01 NĂM SAU	SỐ DƯ TẠI THỜI ĐIỂM 31/01 NĂM SAU		ĐỀ NGHỊ CHUYỂN SANG NĂM...		ĐỀ NGHỊ HUỖY BỎ	
						TỔNG SỐ	DỰ TOÁN GIAO TRONG NĂM (gồm cả bổ sung, hoặc giảm trong năm)	DỰ TOÁN NĂM TRƯỚC ĐƯỢC PHÉP CHUYỂN SANG		DƯ DỰ TOÁN	DƯ TẠM ỨNG	DƯ DỰ TOÁN	DƯ TẠM ỨNG	DƯ DỰ TOÁN	DƯ TẠM ỨNG
1	2	3	4	5	6	7=8+9	8	9	10	11=7-10	12	13	14	15=11-13	16=12-14
<b>TỔNG CỘNG</b>															

**Ghi chú:** - Khi đơn vị dự toán cấp I tổng hợp báo cáo cơ quan tài chính đồng cấp (mỗi đơn vị SDNS là 1 dòng và kèm theo báo cáo của đơn vị sử dụng Ngân sách có xác nhận của KBNN).  
 - Cột số 9: Gồm cả tạm ứng năm trước được phép chuyển sang.  
 - Cột số 10: Gồm cả số đã rút tạm ứng chưa thanh toán.

*Ngày ... tháng ... năm ...*  
**Thủ trưởng đơn vị**

**KBNN nơi giao dịch xác nhận về sử dụng dự toán của đơn vị**  
*(Ghi rõ tổng số của các chỉ tiêu ở cột số 7,10,11,12)*



ĐƠN VỊ (hoặc CHỦ ĐẦU TƯ)....., MÃ SỐ:

MÃ CHƯƠNG:

MÃ KBNN GIAO DỊCH:

Biểu số: 03/ĐVDT

**TÌNH HÌNH THỰC HIỆN DỰ TOÁN CỦA CÁC NHIỆM VỤ ĐƯỢC CHUYỂN SANG NĂM SAU (KHÔNG PHẢI XÉT CHUYỂN)  
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 (2)	Dự toán giao đầu năm	Dự toán điều chỉnh (3)		Số dư dự toán	Số dư tạm ứng
1	2	3	4	5=6+7+8	6	7	8	9	10=5-9	11
A/	<b>CHI THƯỜNG XUYÊN</b>									
1	<b>Kinh phí thường xuyên</b>									
a)	- Kinh phí khoán, tự chủ									
b)	- Kinh phí không tự chủ									
2	<b>Kinh phí chương trình mục tiêu</b>									
B/	<b>CHI ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN (4)</b>									
	<b>DỰ ÁN A</b>									
1	Nguồn vốn tập trung trong nước									
2	Các nguồn vốn .....									
3	...									
	<b>DỰ ÁN B</b>									
	.....									

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

(1) Chi tiết theo các mã tính chất nguồn kinh phí (kinh phí tiền lương; khám chữa bệnh trẻ em dưới 6 tuổi; dự án và đề tài khoa học...)

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

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

(4) Đối với chi đầu tư phát triển, số dư tạm ứng (chưa thanh toán) theo chế độ, được chuyển sang năm sau (không phải xét chuyển).

*Ngày ... tháng ... năm .....*

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

*(Ghi rõ tổng số của các chỉ tiêu ở cột số 5,9,10,11)*

**Thủ trưởng đơn vị**

