

**BỘ TÀI CHÍNH**

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

Số: *814* /BTC - KBNN  
V/v hướng dẫn thực hiện kế toán  
dự toán NSTW trên TABMIS

*Hà Nội, ngày 15 tháng 01 năm 2013*

Kính gửi: .....

Thực hiện Thông tư số 08/2013/TT-BTC ngày 10/1/2013 của Bộ Tài chính về việc 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), Bộ Tài chính hướng dẫn nhập dự toán NSTW năm 2013 trên TABMIS, như sau:

**A. QUY ĐỊNH CHUNG**

**I. Thời điểm thực hiện**

Thời điểm nhập dự toán năm 2013 thuộc nhiệm vụ của các thành viên tham gia quy trình phân bổ dự toán NSTW, thực hiện ngay khi có văn bản của cấp có thẩm quyền về việc giao dự toán năm 2013, cụ thể:

- Dự toán phân bổ cấp 0: dự toán chi ngân sách Trung ương theo ngành, lĩnh vực do Quốc hội quyết định hàng năm, bao gồm dự toán chi trong cân đối ngân sách Trung ương và chi từ nguồn thu quản lý qua ngân sách (gồm cả dự toán bổ sung).

- Dự toán cho đơn vị cấp 1: dự toán chi ngân sách TW do Thủ tướng Chính phủ (hoặc uỷ quyền cho Bộ trưởng các Bộ Tài chính, Bộ Kế hoạch và Đầu tư) giao cho các Bộ, cơ quan Trung ương (đơn vị dự toán cấp I), bao gồm dự toán giao đầu năm; dự toán giao bổ sung trong năm từ các nguồn: tăng thu, dự phòng, bội chi, kết dư; dự toán chi các lĩnh vực chưa phân bổ đầu năm; dự toán điều chỉnh trong năm.

- Dự toán giao cho các đơn vị sử dụng ngân sách: dự toán chi NSTW do các Bộ, ngành giao dự toán cho các đơn vị dự toán cấp trung gian, các đơn vị dự toán cấp trung gian giao cho các đơn vị sử dụng ngân sách; hoặc các Bộ, ngành giao dự toán cho các đơn vị sử dụng ngân sách (trong trường hợp không có các đơn vị dự toán cấp trung gian).

**II. Phạm vi triển khai**

**1. Đối với Vụ Ngân sách Nhà nước**

Vụ Ngân sách Nhà nước tổ chức triển khai đầy đủ các nghiệp vụ thuộc nhiệm vụ được giao, gồm:

- Quy trình nhập dự toán và phương pháp kế toán dự toán cấp 0.

- Quy trình phân bổ và đồng bộ hóa dự toán chi chuyên giao cho các tỉnh (Thực hiện theo CV 17122/BTC-KBNN ngày 10/12/2012 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn quy trình nghiệp vụ dự toán chi chuyên giao NSTW).

- Quy trình nhập dự toán và phương pháp kế toán dự toán ứng trước cho đơn vị dự toán cấp 1.

- Quy trình nhập dự toán và phương pháp kế toán phân bổ dự toán từ cấp 0 đến cấp 1

- Quy trình nhập dự toán, phương pháp kế toán phân bổ dự toán lệnh chi tiền cấp 0 - 4.

- Quy trình nhập dự toán và phương pháp kế toán phân bổ dự toán trái phiếu chính phủ giao cho địa phương quản lý. Cụ thể:

+ Bộ Tài chính (Vụ NSNN) thực hiện nhập tổng mức vốn giao cho địa phương theo quy trình phân bổ dự toán từ cấp 0 tới cấp 1 với mã đơn vị dự toán cấp 1 (Sở Tài chính) và đồng bộ hóa dự toán tới 63 KBNN tỉnh, thành phố.

+ Tại bộ sở tỉnh, các Sở Tài chính tiếp tục thực hiện việc phân bổ dự toán từ cấp 1 đến cấp 4 (chi tiết từng dự án) căn cứ vào quyết định giao dự toán của Ủy ban Nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

## **2. Đối với các nghiệp vụ thuộc các Bộ, ngành tham gia trực tiếp TABMIS**

Các Bộ, ngành tham gia trực tiếp trên TABMIS nhập dự toán để thực hiện quy trình đồng bộ hóa dự toán tới 63 tỉnh thành phố, cụ thể như sau:

+ Đồng bộ hóa từ tài khoản cấp 4:

Quy trình này áp dụng cho việc phân bổ dự toán (dự toán giao trong năm, dự toán bổ sung, dự toán điều chỉnh, dự toán ứng trước năm sau, dự toán chuyển nguồn năm trước mang sang) đối với các Bộ, ngành thực hiện đồng bộ hóa theo quy trình phân bổ dự toán từ cấp 1 đến cấp 4, không qua cấp trung gian để thực hiện nhiệm vụ chi của các lĩnh vực thường xuyên, đầu tư, viện trợ.

Các đơn vị KBNN không nhập dự toán đối với dự toán của các đơn vị sử dụng ngân sách, dự án đầu tư trực thuộc các Bộ, ngành này.

Danh sách các Bộ, ngành tham gia quy trình đồng bộ hóa đến tài khoản cấp 4 nêu tại phụ lục 01 kèm theo.

+ Đồng bộ hóa từ tài khoản cấp trung gian (cấp 2 hoặc cấp 3):

Quy trình này áp dụng cho việc phân bổ dự toán thường xuyên (dự toán giao trong năm, dự toán ứng trước năm sau, dự toán chuyển nguồn năm trước mang sang) đối với các Bộ, ngành có các đơn vị được tổ chức theo ngành dọc có quy mô lớn, thực hiện nhiệm vụ chi thuộc các lĩnh vực chi thường xuyên, kinh phí người có công, kinh phí duy tu lĩnh vực đường bộ ...

Các Bộ, ngành thực hiện theo quy trình: phân bổ từ tài khoản dự toán chi đơn vị cấp 1 tới tài khoản dự toán chi đơn vị cấp trung gian (thuộc bộ sở TW).

Bộ Tài chính (các Vụ Tài chính chuyên ngành) thực hiện quy trình: chuyển dự toán từ tài khoản dự toán chi đơn vị cấp trung gian từ bộ số trung ương về tài khoản dự toán chi đơn vị cấp trung gian thuộc bộ số tỉnh.

Tại Bộ số tỉnh, KBNN tỉnh, thành phố căn cứ quyết định giao dự toán của các đơn vị cấp 4, sau khi đối chiếu khớp đúng số dư được đồng bộ về bộ số tỉnh, thành phố, tiếp tục thực hiện quy trình phân bổ từ tài khoản dự toán chi đơn vị cấp trung gian đến tài khoản dự toán chi đơn vị cấp 4 (đơn vị trực tiếp sử dụng ngân sách).

Danh sách các bộ, ngành tham gia trực tiếp TABMIS nêu tại phụ lục số 03 kèm theo.

### **3. Đối với các Bộ, ngành không tham gia trực tiếp TABMIS**

Đối với các Bộ, ngành còn lại không tham gia nhập liệu trên hệ thống. Việc phân bổ dự toán cho các đơn vị sử dụng ngân sách trực thuộc các Bộ, ngành này do các Vụ tài chính chuyên ngành thuộc Bộ tài chính thực hiện, theo quy trình phân bổ dự toán từ cấp 1 tới cấp 4 và đồng bộ hóa dự toán tới 63 tỉnh thành phố.

Các đơn vị KBNN không nhập dự toán trên hệ thống đối với dự toán của các đơn vị sử dụng ngân sách, dự án đầu tư trực thuộc các Bộ, ngành này.

Danh sách các bộ, ngành không tham gia trực tiếp TABMIS nêu tại phụ lục số 02 kèm theo.

### **III. Một số lưu ý về quản lý và điều hành ngân sách**

Thực hiện theo quy định tại công văn số 13907/BTC-NSNN ngày 30/09/2009 của Bộ Tài chính về việc một số điểm về quản lý, điều hành ngân sách nhà nước, như sau:

#### **1. Về bổ sung ngân sách cho các cơ quan, đơn vị trực thuộc hoặc từ ngân sách cấp trên cho ngân sách cấp dưới**

- Yêu cầu thể hiện trong thông báo và hạch toán: trong văn bản thông báo số bổ sung ngân sách (hoặc tạm ứng, ứng trước, tạm cấp) cho các cơ quan, đơn vị trực thuộc hoặc từ ngân sách cấp trên cho ngân sách cấp dưới của cấp có thẩm quyền (Chủ tịch Ủy ban nhân dân hoặc ủy quyền cho cơ quan tài chính) phải ghi rõ niên độ ngân sách (năm nay hoặc năm sau).

- Trường hợp văn bản thông báo số bổ sung ngân sách (hoặc tạm ứng, ứng trước, tạm cấp) cho các cơ quan, đơn vị trực thuộc hoặc từ ngân sách cấp trên cho ngân sách cấp dưới của cấp có thẩm quyền (hoặc cơ quan tài chính) không ghi rõ niên độ ngân sách (năm nay hoặc năm sau), thì thực hiện hạch toán kế toán ngân sách như sau:

+ Tạm ứng ngân sách (không kể tạm ứng trong dự toán ngân sách hàng năm của các cơ quan, đơn vị để chi tiêu theo chế độ quy định): tạm ứng ngân sách có thể được thu hồi trong năm hoặc năm sau. Để đơn giản, thực hiện hạch toán ngân sách nhà nước niên độ năm sau, khi cấp có thẩm quyền quyết định bổ

trí bổ sung dự toán ngân sách hoàn trả tạm ứng ngân sách năm nào, thì thực hiện bổ sung dự toán ngân sách sách đồng thời thu hồi tạm ứng ngân sách năm đó.

+ Ứng trước ngân sách là khoản ứng trước dự toán ngân sách năm sau (kể cả ứng trước dự toán ngân sách một số năm): thực hiện hạch toán ngân sách nhà nước niên độ năm sau, khi cấp có thẩm quyền quyết định bố trí dự toán ngân sách năm nào, thì thực hiện thu hồi tương ứng với số vốn, kinh phí bố trí dự toán ngân sách năm đó. Trường hợp chưa thu hồi hết, chuyển niên độ ngân sách năm sau để tiếp tục thu hồi.

+ Tạm cấp ngân sách là khoản chi ngân sách: thực hiện hạch toán ngân sách nhà nước niên độ năm nay, khi được cấp có thẩm quyền quyết toán năm nào, thì thực hiện cấp bổ sung (nếu thiếu) hoặc thu hồi (nếu thừa) trong năm đó.

## **2. Về phân bổ sử dụng dự phòng ngân sách, tăng thu ngân sách so với dự toán được cấp có thẩm quyền quyết định; bổ sung có mục tiêu từ cấp trên cho cấp dưới**

+ Trong văn bản thông báo bổ sung từ nguồn dự phòng ngân sách, tăng thu ngân sách của cấp có thẩm quyền (hoặc uỷ quyền cho cơ quan tài chính) phải ghi rõ nhiệm vụ chi theo tính chất, nhiệm vụ chi (đầu tư, thường xuyên hoặc chi trả nợ).

Trường hợp văn bản thông báo chi dự phòng ngân sách, tăng thu ngân sách của cấp có thẩm quyền (hoặc cơ quan tài chính) không ghi rõ nhiệm vụ chi theo tính chất, nhiệm vụ chi (hoặc không xác định được tính chất, nhiệm vụ chi), thống nhất nhập số liệu và hạch toán kế toán vào nhiệm vụ chi còn lại (mã nhiệm vụ chi 949). Khi cơ quan có thẩm quyền phân bổ chi tiết cho đơn vị, dự án, công trình đầu tư,... thì hạch toán theo đúng tính chất nhiệm vụ chi.

+ Bổ sung có mục tiêu từ ngân sách cấp trên cho ngân sách cấp dưới:

Trong văn bản thông báo bổ sung có mục tiêu của cấp có thẩm quyền (hoặc uỷ quyền cho cơ quan tài chính) phải ghi rõ nguồn bố trí (dự phòng ngân sách hoặc dự phòng lĩnh vực chi,..) và nhiệm vụ chi theo tính chất đầu tư hoặc thường xuyên.

Trường hợp văn bản thông báo bổ sung có mục tiêu của cấp có thẩm quyền (hoặc cơ quan tài chính) không ghi rõ nguồn bố trí, thì thống nhất là nguồn dự phòng ngân sách; không ghi rõ nhiệm vụ chi theo tính chất, nhiệm vụ chi (hoặc không xác định được tính chất nhiệm vụ chi), thống nhất nhập số liệu và hạch toán kế toán vào nhiệm vụ chi còn lại (mã nhiệm vụ chi 949). Khi cơ quan có thẩm quyền phân bổ chi tiết cho đơn vị, dự án, công trình đầu tư,... thì hạch toán theo đúng tính chất nhiệm vụ chi.

## **3. Quy định về việc thu hồi dự toán ứng trước NSTW**

Căn cứ Quyết định giao dự toán chính thức của cấp có thẩm quyền, trong đó ghi nội dung thu hồi dự toán ứng trước; trách nhiệm thu hồi dự toán ứng trước của các thành viên tham gia nhập dự toán NSTW như sau:

- KBNN thực hiện việc thu hồi trên tài khoản dự toán chi ứng trước cấp 4 (của các đơn vị sử dụng ngân sách, các dự án đầu tư).

- Các Vụ Tài chính chuyên ngành thực hiện việc thu hồi số dư dự toán ứng trước (nếu có) trên tài khoản dự toán chi ứng trước các cấp trung gian (cấp 2, 3) thuộc trách nhiệm phê duyệt.

- Vụ Ngân sách Nhà nước thực hiện việc thu hồi số dư dự toán ứng trước (nếu có) trên tài khoản dự toán chi ứng trước cấp 1.

*Lưu ý:*

*Đối với việc thu hồi dự toán ứng trước của các đơn vị dự toán trực thuộc Bộ Công An, Bộ Quốc Phòng thực hiện như sau:*

*Vào thời điểm năm hiện tại, căn cứ vào Quyết định giao dự toán chính thức năm sau (nhưng Quyết định giao ghi ngày thực hiện vào thời điểm năm trước) của cấp có thẩm quyền, các thành viên tham gia TABMIS lập Phiếu điều chỉnh để thực hiện thu hồi dự toán ứng trước theo quy định.*

#### **IV. Mẫu biểu giao dự toán và chứng từ kế toán**

##### **1. Mẫu biểu giao dự toán**

Mẫu biểu giao dự toán được quy định tại Thông tư của Bộ Tài chính quy định về tổ chức thực hiện dự toán Ngân sách Nhà nước hàng năm và các quy định hiện hành khác.

##### **2. Chứng từ kế toán**

###### **2.1. Mẫu chứng từ kế toán**

Mẫu chứng từ kế toán dùng để phiên dự toán, làm căn cứ nhập dự toán vào hệ thống được nêu trong phụ lục số 04 - Danh mục chứng từ kế toán, kèm theo.

###### **2.2. Phương pháp ghi chép**

Phương pháp ghi chép trên chứng từ kế toán dự toán được nêu trong phụ lục số 04 - Danh mục chứng từ kế toán, kèm theo.

##### **3. Nguyên tắc kết hợp tổ hợp tài khoản dự toán**

Nguyên tắc kết hợp tổ hợp tài khoản dự toán được nêu trong phụ lục số 05 kèm theo.

#### **B. QUY TRÌNH VÀ PHƯƠNG PHÁP KẾ TOÁN DỰ TOÁN DO VỤ NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC THỰC HIỆN**

##### **I. Quy trình nhập dự toán và phương pháp kế toán dự toán cấp 0**

###### **1. Quy trình nhập dự toán cấp 0**

Đơn vị thực hiện: Vụ Ngân sách nhà nước - Bộ Tài chính.

Việc nhập dự toán cấp 0 được thực hiện tại phân hệ BA - màn hình ngân sách trên bộ số Trung ương, bao gồm các bước sau:

Căn cứ vào Dự toán chi ngân sách theo lĩnh vực của ngân sách trung ương được Quốc hội quyết định hàng năm, bao gồm: dự toán chi trong cân đối và chi từ các khoản thu quản lý qua ngân sách, của các loại dự toán: dự toán giao đầu năm, dự toán giao bổ sung trong năm từ các nguồn tăng thu, dự phòng và dự toán chi các lĩnh vực chưa phân bổ đầu năm, dự toán điều chỉnh trong năm. Các bước thực hiện như sau:

(1) Người nhập lập chứng từ nhập dự toán cấp 0 (theo hướng dẫn tại điểm 2, mục IV, phần I), nhập vào hệ thống chi tiết các phân đoạn mã theo quy định về tổ hợp tài khoản dự toán cấp 0.

(2) Người nhập thực hiện lưu bút toán, kiểm tra bút toán, xem kết quả bút toán.

(3) Người nhập in Bảng liệt kê chứng từ, kiểm tra dữ liệu đã nhập, nếu sai sửa bút toán trước khi gửi đi phê duyệt, nếu đúng thực hiện bước gửi đi phê duyệt.

(4) Người phê duyệt kiểm tra bút toán, nếu đúng thực hiện phê duyệt, nếu sai từ chối phê duyệt, thông báo cho người nhập sửa bút toán và đệ trình phê duyệt lại.

(5) Sau khi phê duyệt:

a) Thực hiện kết sổ thủ công: Trong trường hợp cần thiết, Người phê duyệt thực hiện kết sổ thủ công và kiểm tra việc kết sổ hoàn thành.

b) Thực hiện kết sổ tự động: Kết sổ được thực hiện theo đúng lịch trình đã thiết lập. Việc đặt lịch kết sổ tự động cho cơ quan tài chính thuộc bộ số trung ương do Người duyệt thuộc Vụ NSNN cài đặt.

(6) Lưu chứng từ, kết xuất báo cáo:

Sau khi việc kết sổ hoàn thành thực hiện việc lưu trữ chứng từ, cụ thể:

- Người nhập: Sau khi kiểm tra, đối chiếu, lưu trữ chứng từ gồm: Bảng liệt kê chứng từ (mẫu S2-06/KB/TABMIS - tham số theo ngày hiệu lực), chứng từ nhập dự toán, các Quyết định giao dự toán của cấp có thẩm quyền (bản chính).

- Người phê duyệt: Kiểm tra Bảng liệt kê chứng từ tổng hợp (có đầy đủ mã của Người nhập) đảm bảo các yếu tố đầy đủ, hợp lệ, hợp pháp, ký trên Bảng liệt kê tổng hợp, chuyển cho chuyên viên được phân công lưu trữ chứng từ, lưu trữ tập chứng từ ngày.

- Định kỳ tháng, năm: Người nhập (chuyên viên được phân công làm tổng hợp) in Báo cáo mẫu B1-01 (Báo cáo tình hình phân bổ dự toán cấp 0 – NSTW) thực hiện kiểm tra số liệu báo cáo khớp đúng, trình người phê duyệt ký, lưu trữ báo cáo và chứng từ theo quy định.

## **2. Phương pháp kế toán**

### **2.1. Kế toán nhập dự toán cấp 0 nhiệm vụ chi thường xuyên**

Nợ TK 9213 - Dự toán chi TX phân bổ cấp 0

Có TK 9111 - Nguồn dự toán giao trong năm

2.2. *Kế toán nhập dự toán cấp 0 nhiệm vụ chi đầu tư*

Nợ TK 9216, 9219 - Dự toán chi ĐT XDCB, ĐTPT khác phân bổ cấp 0

Có TK 9111 - Nguồn dự toán giao trong năm

2.3. *Kế toán nhập dự toán cấp 0 nhiệm vụ chi trả nợ*

Nợ TK 9226 - Dự toán chi trả nợ cấp 0

Có TK 9111 - Nguồn dự toán giao trong năm

2.4. *Kế toán nhập dự toán cấp 0 nhiệm vụ chi viện trợ*

Nợ TK 9223 - Dự toán viện trợ cấp 0

Có TK 9111 - Nguồn dự toán giao trong năm

2.5. *Kế toán nhập dự toán cấp 0 nhiệm vụ chi chuyển giao*

- Trường hợp dự toán chi chuyển giao, giao thành chỉ tiêu riêng, ghi:

Nợ TK 9229 - Dự toán chi chuyển giao phân bổ cấp 0

Có TK 9111 - Nguồn dự toán giao trong năm

- Trường hợp dự toán chi chuyển giao, giao theo từng lĩnh vực (thường xuyên, đầu tư, dự phòng...) từ nguồn dự toán cấp 0 NSTW, số liệu này đã được nhập vào hệ thống theo số tổng từng lĩnh vực.

2.6. *Kế toán nhập dự toán cấp 0 của các nhiệm vụ khác*

2.6.1. *Nhiệm vụ chi cải cách tiền lương (933)*

Nợ TK 9213 - Dự toán chi thường xuyên phân bổ cấp 0 – loại dự toán 01

Có TK 9111 - Nguồn dự toán giao trong năm

2.6.2. *Dự toán giao từ nguồn dự phòng (932)*

Nợ TK 9233 - Dự toán dự phòng phân bổ cấp 0 – loại dự toán tương ứng

Có TK 9111 - Nguồn dự toán giao trong năm

2.6.3 *Dự toán giao từ nguồn tăng thu (949)*

Nợ TK 9241 - Dự toán tăng thu – loại dự toán tương ứng

Có TK 9151 - Nguồn dự toán tăng thu

2.6.4. *Giao dự toán do bội chi (949), nguồn khác (949, 934)*

Nợ TK 9239 - Dự toán bội chi, khác – loại dự toán tương ứng

Có TK 9141 - Nguồn bội chi tăng thêm

2.6.5. *Trường hợp giao bổ sung trong năm từ nguồn bổ sung mục tiêu tăng thêm (951), ghi:*

Nợ TK 9213, 9216, 9219 - loại dự toán 02, mã nhiệm vụ chi thích hợp

Có TK 9161 - Nguồn bổ sung mục tiêu tăng thêm

## **II. Quy trình nhập và phương pháp kế toán dự toán ứng trước giao cho đơn vị dự toán cấp 1**

### **1. Quy trình nhập dự toán ứng trước**

Đơn vị thực hiện: Vụ Ngân sách nhà nước - Bộ Tài chính.

Việc nhập dự toán ứng trước được thực hiện tại phân hệ BA - màn hình ngân sách trên bộ số Trung ương tương tự Quy trình nhập dự toán cấp 0 quy định tại điểm 1, mục I, phần II.

### **2. Phương pháp kế toán**

Căn cứ quyết định chi ứng trước dự toán ngân sách năm sau giao cho các đơn vị dự toán cấp I, cần phải thực hiện ngay trong năm nhưng chưa được bố trí trong dự toán và nguồn dự phòng không đáp ứng được do Bộ trưởng Bộ Tài chính quyết định đề chi cho các nhiệm vụ quan trọng, cấp bách được xác định thuộc dự toán năm sau; Người nhập lập chứng từ nhập dự toán, loại dự toán ứng trước (mã 09), ghi:

- Dự toán ứng trước thường xuyên

Nợ TK 9273 - Dự toán chi TX phân bổ cho đơn vị cấp 1 ứng trước

Có TK 9131 - Nguồn dự toán ứng trước

- Dự toán ứng trước đầu tư

+ Đối với dự toán chi ĐTXDCB, ghi:

Nợ TK 9276 - DT chi đầu tư XD CB phân bổ cho đơn vị cấp 1 ứng trước

Có TK 9131 - Nguồn dự toán ứng trước

+ Đối với dự toán chi đầu tư phát triển khác, ghi :

Nợ TK 9279 - DT chi ĐTPT khác phân bổ cho đơn vị cấp 1 ứng trước

Có TK 9131 - Nguồn dự toán ứng trước

- Dự toán ứng trước viện trợ

Nợ TK 9283 - DT chi viện trợ phân bổ cho đơn vị cấp 1 ứng trước

Có TK 9131 - Nguồn dự toán ứng trước

## **III. Quy trình và phương pháp kế toán phân bổ dự toán từ cấp 0 tới cấp 1**

### **1. Quy trình phân bổ dự toán từ cấp 0 tới cấp 1**

Đơn vị thực hiện: Vụ Ngân sách nhà nước - Bộ Tài chính.

Việc phân bổ dự toán từ cấp 0 tới cấp 1 được thực hiện tại phân hệ BA - màn hình Dossier trên bộ số Trung ương, bao gồm các bước sau:

Căn cứ vào Dự toán chi ngân sách Thủ tướng Chính phủ (hoặc uỷ quyền cho Bộ trưởng các Bộ Tài chính, Bộ Kế hoạch và Đầu tư) giao cho các Bộ, cơ



quan Trung ương, gồm các loại dự toán: dự toán giao đầu năm, dự toán giao bổ sung trong năm, dự toán điều chỉnh trong năm.

(1) Người nhập (chuyên viên Vụ NSNN) lập chứng từ (theo hướng dẫn tại điểm 2, mục IV, phần I), nhập dữ liệu dự toán vào TABMIS ghi: tài khoản nguồn là tài khoản dự toán cấp 0, tài khoản đích là tài khoản dự toán cấp 1.

*Lưu ý:*

+ Chưa thực hiện bước dành dự toán khi chưa kiểm tra số liệu đã nhập trên hệ thống.

+ Trước khi phân bổ dự toán, Người nhập phải lựa chọn loại Dossier theo đúng luồng công việc và luồng phê duyệt.

(2) Chuyên viên Vụ NSNN in liệt kê chứng từ, thực hiện chấm, kiểm tra dữ liệu đã nhập, nếu sai sửa bút toán trước khi gửi đi phê duyệt. Sau khi đã kiểm tra đảm bảo số liệu đúng thực hiện dành dự toán và gửi đi phê duyệt.

(3) Người có chức năng phê duyệt kiểm tra nếu đúng thực hiện phê duyệt, nếu sai từ chối phê duyệt, thông báo cho người nhập sửa bút toán và phê duyệt lại.

(4) Tạo bút toán: việc tạo bút toán được thực hiện theo đúng lịch trình đã thiết lập (hệ thống đặt lịch tự động 2 lần/ ngày).

(5) Sau khi phê duyệt và chạy chương trình tạo bút toán:

a) Trường hợp kết sổ tự động: kết sổ được thực hiện theo đúng lịch trình đã thiết lập (hệ thống đặt lịch tự động 2 lần/ ngày).

Việc đặt lịch kết sổ tự động cho cơ quan tài chính thuộc bộ sở trung ương do Người duyệt thuộc Vụ NSNN cài đặt.

b) Trường hợp kết sổ thủ công: Người Phê duyệt thực hiện kết sổ, kiểm tra việc kết sổ hoàn thành.

(6) Lưu chứng từ, kết xuất báo cáo:

Sau khi việc kết sổ hoàn thành thực hiện việc lưu trữ chứng từ, cụ thể:

- Người nhập: In Bảng liệt kê chứng từ, kèm theo các tài liệu gồm: chứng từ nhập dự toán, Quyết định giao dự toán của cấp có thẩm quyền (bản chính), kiểm tra, chấm, đối chiếu khớp đúng, ký đầy đủ chữ ký trên Bảng liệt kê chứng từ theo mẫu quy định, gửi vào lưu trữ tập chứng từ ngày.

- Người phê duyệt kiểm tra Bảng liệt kê chứng từ tổng hợp (có đầy đủ mã của Người nhập) đảm bảo các yếu tố đầy đủ, hợp lệ, hợp pháp, ký trên Bảng liệt kê tổng hợp, chuyển cho chuyên viên được phân công lưu trữ chứng từ, lưu trữ tập chứng từ ngày.

- Định kỳ tháng, năm: Người nhập (chuyên viên được phân công làm tổng hợp) in Báo cáo mẫu B1-03 (Báo cáo tình hình phân bổ giao dự toán cấp 1-NSTW) kiểm tra số liệu báo cáo khớp đúng, trình người phê duyệt ký, lưu trữ báo cáo và chứng từ theo quy định.

## **2. Phương pháp kế toán**

### **2.1. Kế toán phân bổ dự toán từ cấp 0 tới cấp 1 chi thường xuyên**

(1) Phân bổ từ cấp 0 tới cấp 1, dự toán được sử dụng trong năm của các nhiệm vụ chi từ 861 đến 869, từ 871 đến 877 và 909, ghi:

Nợ TK 9253 - Dự toán chi TX đơn vị cấp 1

Có TK 9213 - Dự toán chi TX cấp 0

*Lưu ý:*

*Phân đoạn mã ngành kinh tế của tổ hợp tài khoản cấp 0 và cấp 1 cùng 1 mã nhiệm vụ chi theo chi tiết nhiệm vụ chi của Quyết định giao dự toán.*

(2) Phân bổ từ cấp 0 tới cấp 1, dự toán được sử dụng trong năm từ nhiệm vụ chi cải cách tiền lương - 933, ghi:

Nợ TK 9253 - Dự toán chi TX đơn vị cấp 1

Có TK 9213- Dự toán chi TX cấp 0

*Lưu ý:*

*Phân đoạn mã ngành kinh tế của tổ hợp tài khoản cấp 0 và cấp 1 cùng mã nhiệm vụ chi - 933.*

(3) Phân bổ từ cấp 0 tới cấp 1, dự toán được sử dụng trong năm từ nguồn dự phòng - 932, ghi:

Nợ TK 9253 - Dự toán chi TX đơn vị cấp 1

Có TK 9233- Dự toán dự phòng phân bổ cấp 0

*Lưu ý:*

*Phân đoạn mã ngành kinh tế của tổ hợp tài khoản cấp 0 ghi mã 932, tổ hợp tài khoản cấp 1 ghi mã nhiệm vụ chi tương ứng với nhiệm vụ chi trên Quyết định giao dự toán thuộc lĩnh vực thường xuyên như: 861, 862, 863, 864, ... 909.*

(4) Phân bổ từ cấp 0 tới cấp 1, dự toán được sử dụng trong năm từ nguồn tăng thu - 949, ghi:

Nợ TK 9253 - Dự toán chi TX đơn vị cấp 1

Có TK 9241 - Dự toán tăng thu phân bổ cấp 0

*Lưu ý:*

*Phân đoạn mã ngành kinh tế của tổ hợp tài khoản cấp 0 ghi mã 949, tổ hợp tài khoản cấp 1 ghi mã nhiệm vụ chi tương ứng với nhiệm vụ chi trên Quyết định giao dự toán thuộc lĩnh vực thường xuyên như: 861, 862, 863, 864, ... 909.*

(5) Phân bổ từ cấp 0 tới cấp 1, dự toán được sử dụng trong năm từ nguồn kết dư, bội chi, ghi:

Nợ TK 9253 - Dự toán chi TX đơn vị cấp 1

Có TK 9239 - Dự toán kết dư, khác phân bổ cấp 0

*Lưu ý:*

*Phân đoạn mã ngành kinh tế của tổ hợp tài khoản cấp 0 ghi mã 934 hoặc 949; tổ hợp tài khoản cấp 1 ghi mã nhiệm vụ chi tương ứng với nhiệm vụ chi trên Quyết định giao dự toán thuộc lĩnh vực thường xuyên như: 861, 862, 863, 864, ... 909.*

## **2.2. Kế toán phân bổ từ dự toán từ cấp 0 tới cấp 1 chi đầu tư**

(1) Phân bổ từ cấp 0 tới cấp 1, dự toán được sử dụng trong năm của các nhiệm vụ chi ĐTXDCB, ghi:

Nợ TK 9256 - Dự toán chi đầu tư XDCB phân bổ cấp 1

Có TK 9216, 9239 - Dự toán chi đầu tư XDCB phân bổ cấp 0

(2) Phân bổ từ cấp 0 tới cấp 1, dự toán được sử dụng trong năm của các nhiệm vụ chi đầu tư phát triển khác, ghi:

Nợ TK 9259 - Dự toán chi đầu tư phát triển khác phân bổ cấp 1

Có TK 9219, 9239 - Dự toán chi ĐTPT khác phân bổ cấp 0

*Lưu ý:*

*Phân đoạn mã ngành kinh tế tại điểm (1) và (2) của tổ hợp tài khoản cấp 0 và cấp 1 cùng 1 mã nhiệm vụ chi theo chi tiết nhiệm vụ chi của Quyết định giao dự toán.*

(3) Phân bổ từ cấp 0 tới cấp 1, dự toán được sử dụng trong năm từ nguồn trái phiếu chính phủ:

Nợ TK 9256 - Dự toán chi ĐTXDCB phân bổ cấp 1

Có TK 9216 - Dự toán dự phòng phân bổ cấp 0

*Lưu ý:*

*Phân đoạn mã ngành kinh tế của tổ hợp tài khoản cấp 0 ghi mã 966, tổ hợp tài khoản cấp 1 ghi mã nhiệm vụ chi tương ứng với nhiệm vụ chi trên Quyết định giao dự toán thuộc lĩnh vực ĐTXDCB 821.*

(4) Phân bổ từ cấp 0 tới cấp 1, dự toán được sử dụng trong năm từ nguồn thu phí:

Nợ TK 9256, 9259 - Dự toán chi ĐTXDCB, đầu tư phát triển khác phân bổ cấp 1

Có TK 9239 - Dự toán khác phân bổ cấp 0

*Lưu ý:*

*Phân đoạn mã ngành kinh tế của tổ hợp tài khoản cấp 0 ghi mã 961, 962, 963, tổ hợp tài khoản cấp 1 ghi mã nhiệm vụ chi tương ứng với nhiệm vụ chi trên Quyết định giao dự toán thuộc lĩnh vực ĐTXDCB 821 hoặc ĐT phát triển khác 824, 825, 826, 827, 828, 829, 831, 859.*

(5) Phân bổ từ cấp 0 tới cấp 1, dự toán được sử dụng trong năm từ nguồn dự phòng :

Nợ TK 9256, 9259 - Dự toán chi ĐTXDCB, ĐTPT khác phân bổ cấp 1  
Có TK 9233 - Dự toán dự phòng phân bổ cấp 0

*Lưu ý:*

*Phân đoạn mã ngành kinh tế của tổ hợp tài khoản cấp 0 ghi mã 932, tổ hợp tài khoản cấp 1 ghi mã nhiệm vụ chi tương ứng với nhiệm vụ chi trên Quyết định giao dự toán thuộc lĩnh vực ĐTXDCB 821 hoặc ĐT phát triển khác 824, 825, 826, 827, 828, 829, 831, 859.*

(6) Kế toán dự toán chi ĐTXDCB, ĐTPT khác trong năm từ nguồn tăng thu, ghi:

Nợ TK 9256, 9259 - Dự toán chi ĐTXDCB, ĐTPT khác phân bổ cấp 1  
Có TK 9241 - Dự toán tăng thu phân bổ cấp 0

*Lưu ý:*

*Phân đoạn mã ngành kinh tế của tổ hợp tài khoản cấp 0 ghi mã 949, tổ hợp tài khoản cấp 1 ghi mã nhiệm vụ chi tương ứng với nhiệm vụ chi trên Quyết định giao dự toán thuộc lĩnh vực ĐTXDCB 821 hoặc ĐT phát triển khác 824, 825, 826, 827, 828, 829, 831, 859.*

(7) Kế toán dự toán chi ĐTXDCB, ĐTPT khác trong năm từ nguồn kết dư, bội chi, ghi (chi tiết loại dự toán 02), nguồn khác:

Nợ TK 9256, 9259 - Dự toán chi ĐTXDCB, ĐTPT khác phân bổ cấp 1  
Có TK 9239 - Dự toán kết dư, khác phân bổ cấp 0

*Lưu ý:*

*Phân đoạn mã ngành kinh tế của tổ hợp tài khoản cấp 0 ghi mã 934 hoặc 949, tổ hợp tài khoản cấp 1 ghi mã nhiệm vụ chi tương ứng với nhiệm vụ chi trên Quyết định giao dự toán thuộc lĩnh vực ĐTXDCB 821 hoặc ĐT phát triển khác 824, 825, 826, 827, 828, 829, 831, 859.*

### **2.3. Kế toán phân bổ từ dự toán từ cấp 0 tới cấp 1 chi viện trợ**

Kế toán dự toán giao trong năm của các nhiệm vụ chi viện trợ, ghi:

Nợ TK 9263 - Dự toán chi viện trợ phân bổ cấp 1  
Có TK 9223 - Dự toán chi viện trợ phân bổ cấp 0

*Lưu ý:*

*Phân đoạn mã ngành kinh tế của tổ hợp tài khoản cấp 0, 1 ghi cùng mã nhiệm vụ chi 931.*

**IV. Quy trình nhập dự toán, phương pháp kế toán và đồng bộ hóa dự toán nguồn trái phiếu Chính phủ giao cho địa phương**

#### **1. Nguyên tắc ghi chép tổ hợp tài khoản**

Việc ghi chép tổ hợp tài khoản cấp 0, cấp 1 ghi theo nguyên tắc chung, lưu ý thêm các đoạn mã tổ hợp TK cấp 1 có các đặc điểm kết hợp sau:

Ghi chép tổ hợp tài khoản dự toán cấp 1 theo nguyên tắc như sau:

+ Mã cấp ngân sách: cấp 1.

+ Mã chương: 160.

+ Mã nhiệm vụ chi: 821.

+ Mã đơn vị có quan hệ với ngân sách: Ghi mã đơn vị dự toán cấp 1 là Sở Tài chính.

+ Mã KBNN: Ghi mã VP KBNN tỉnh, thành phố.

## **2. Quy trình phân bổ dự toán chi đầu tư từ nguồn trái phiếu chính phủ giao cho địa phương**

### **2.1. Quy trình phân bổ từ cấp 0 tới cấp 1**

Đơn vị thực hiện: Vụ Ngân sách nhà nước - Bộ Tài chính.

Căn cứ Quyết định giao dự toán thực hiện nhiệm vụ chi đầu tư từ nguồn vốn trái phiếu Chính phủ của Thủ tướng Chính phủ, hoặc Thủ tướng Chính phủ ủy quyền cho Bộ trưởng các Bộ Tài chính, Bộ Kế hoạch và Đầu tư ủy quyền cho địa phương phân bổ: Bộ Tài chính (vụ NSNN) thực hiện nhập tổng mức vốn giao cho địa phương theo quy trình nhập dự toán từ cấp 0 đến cấp 1 và đồng bộ hóa về bộ số tỉnh vào tài khoản dự toán cấp 1 của Sở Tài chính (Sở Tài chính đơn vị dự toán đặc biệt - thụ hưởng NSTW).

Việc phân bổ dự toán từ cấp 0 tới cấp 1 được thực hiện tại phân hệ BA - màn hình Dossier, trên bộ số Trung ương, tương tự Quy trình phân bổ từ cấp 0 tới cấp 1 quy định tại tiết 1, điểm III, Phần II.

Đồng bộ hóa dự toán trái phiếu chính phủ từ cấp 1 về bộ số tỉnh với mã đơn vị dự toán cấp 1 là Sở Tài chính.

### **3. Phương pháp kế toán**

#### **3.1. Kế toán phân bổ dự toán từ nguồn trái phiếu chính phủ từ cấp 0 tới cấp 1**

Căn cứ văn bản của Thủ tướng chính phủ ủy quyền cho địa phương phân bổ (Ủy ban nhân dân cấp tỉnh); Người nhập lập chứng từ, phân bổ dự toán từ cấp 0 tới cấp 1, ghi:

Nợ TK 9256 - Dự toán chi Đầu tư XDCB phân bổ cho đơn vị cấp 1

Có TK 9216 - Dự toán chi XDCB phân bổ cấp 0

#### **3.2. Thực hiện bước đồng bộ hóa**

Sau khi hoàn thành bước phân bổ từ cấp 0 tới cấp 1; Người duyệt thực hiện đồng bộ hóa dự toán thủ công hoặc đặt lịch tự động, hệ thống tự động sinh bút toán:

Nợ TK 9810 - Đồng bộ hoá dự toán

Có TK 9256 - Dự toán chi Đầu tư XDCB phân bổ cho đơn vị cấp 1 (bộ số TW)

Đồng thời:

Nợ TK 9256 - Dự toán chi Đầu tư XDCB phân bổ cho đơn vị cấp 1- Sở Tài chính các tỉnh, thành phố (Bộ số Tỉnh)

Có TK 9810 - Đồng bộ hoá dự toán

## **V. Quy trình nhập dự toán, phương pháp kế toán dự toán lệnh chi tiền**

### **1. Quy trình phân bổ dự toán chi bằng lệnh chi tiền**

Đơn vị thực hiện: Vụ Ngân sách nhà nước - Bộ Tài chính.

Việc phân bổ dự toán Lệnh chi tiền theo quy trình phân bổ từ cấp 0 tới cấp 4 thực hiện tại phân hệ BA - màn hình Dossier trên bộ số Trung ương, bao gồm các bước sau:

Căn cứ Quyết định giao dự toán bằng lệnh chi tiền giao cho đơn vị dự toán cấp I đồng thời là đơn vị trực tiếp sử dụng ngân sách, hoặc đối tượng thụ hưởng;

(1) Người nhập (chuyên viên Vụ NSNN): nhập dữ liệu dự toán vào TABMIS ghi tài khoản nguồn là tài khoản dự toán cấp 0, tài khoản đích là tài khoản dự toán cấp 4.

*Lưu ý:*

+ Chưa thực hiện bước dành dự toán khi chưa kiểm tra số liệu đã nhập trên hệ thống.

+ Trước khi phân bổ dự toán, Người nhập phải lựa chọn loại Dossier theo đúng luồng công việc và luồng phê duyệt.

(2) Chuyên viên Vụ NSNN in liệt kê chứng từ, thực hiện chăm, kiểm tra dữ liệu đã nhập, nếu sai sửa bút toán trước khi gửi đi phê duyệt. Sau khi đã kiểm tra đảm bảo số liệu đúng thực hiện dành dự toán và gửi đi phê duyệt.

(3) Người có chức năng phê duyệt kiểm tra nếu đúng thực hiện phê duyệt, nếu sai từ chối phê duyệt, thông báo cho người nhập sửa bút toán và phê duyệt lại.

(4) Tạo bút toán: Việc tạo bút toán được thực hiện theo đúng lịch trình đã thiết lập (hệ thống đặt lịch tự động 2 lần/ ngày)

(5) Sau khi phê duyệt:

a) Trường hợp kết sổ tự động: Kết sổ được thực hiện theo đúng lịch trình đã thiết lập (hệ thống đặt lịch tự động 2 lần/ ngày).

Việc đặt lịch kết sổ tự động cho cơ quan tài chính thuộc bộ số trung ương do Người duyệt thuộc Vụ NSNN cài đặt.

b) Trường hợp kết sổ thủ công: Người Phê duyệt thực hiện kết sổ, kiểm tra việc kết sổ hoàn thành.

(6) Lưu chứng từ, kết xuất báo cáo:

Sau khi việc kết sổ hoàn thành, người nhập thực hiện việc lưu trữ chứng từ cụ thể:

- Người nhập in Bảng liệt kê chứng từ, kèm theo các tài liệu lưu trữ bao gồm: Chứng từ nhập dự toán, Thông tri duyệt y dự toán lệnh chi tiền của cấp có thẩm quyền (bản chính) đã được chấm, kiểm tra đảm bảo các yếu tố hợp lệ, hợp pháp... lưu trữ tập chứng từ ngày theo quy định.

- Người phê duyệt kiểm tra Bảng liệt kê chứng từ tổng hợp (có đầy đủ mã của Người nhập), kiểm tra đảm bảo các yếu tố đầy đủ, hợp lệ, hợp pháp, ký trên Bảng liệt kê tổng hợp, chuyển cho chuyên viên – Vụ NSNN (chuyên viên được phân công lưu trữ chứng từ) lưu trữ tập chứng từ ngày.

- Định kỳ quý, năm (hoặc theo yêu cầu): Người nhập (chuyên viên được phân công làm tổng hợp) in Báo cáo mẫu B5-xx (Báo cáo chi bằng lệnh chi tiền) thực hiện hiện chấm, kiểm tra số liệu nhập dự toán, lệnh chi tiền có đối chiếu xác nhận của KBNN đồng cấp, lưu trữ tập báo cáo.

## **2. Phương pháp kế toán**

### **2.1. Dự toán lệnh chi tiền giao trong năm**

Căn cứ Quyết định giao dự toán bằng lệnh chi tiền giao cho đơn vị dự toán cấp I đồng thời là đơn vị trực tiếp sử dụng ngân sách, hoặc đối tượng thụ hưởng; Người nhập (chuyên viên Vụ NSNN) thực hiện: lập chứng từ, nhập dữ liệu dự toán vào TABMIS, ghi:

Phân bổ dự toán Lệnh chi tiền từ cấp 0 tới cấp 4:

Nợ TK 9524, 9528, 9553, 9563

Có TK 9213; 9216; 9219; 9223; 9233; 9239; 9241

### **2.2. Dự toán tạm cấp lệnh chi tiền**

#### **2.2.1. Kế toán nhập dự toán tạm cấp**

Căn cứ vào Giấy đề nghị tạm cấp dự toán của đơn vị đã được Bộ Tài chính phê duyệt, người nhập (chuyên viên Vụ NSNN) thực hiện: lập Phiếu nhập dự toán theo nguyên tắc ghi chép tổ hợp tài khoản dự toán cấp 4 và tài khoản nguồn; nhập dữ liệu dự toán vào TABMIS trên phân hệ BA - màn hình phân bổ ngân sách), ghi (chi tiết loại dự toán 08):

Nợ TK 9514, 9518

Có TK 9121

#### **2.2.2. Kế toán đảo dự toán tạm cấp**

Khi nhận được Quyết định giao dự toán chính thức lệnh chi tiền cho ĐVSDNS, người nhập kiểm tra số dư dự toán chính thức và thực hiện đảo dự

toán tạm cấp trên phân hệ số cái (Tabmis - các chương trình chạy chương trình “đào dự toán tạm cấp”), nhập đầy đủ các yếu tố quy định, hệ thống tự động sinh bút toán:

Nợ TK 9121 - Nguồn dự toán tạm cấp

Có TK 9514, 9518

## **VI. Phương pháp điều chỉnh dự toán (áp dụng cho Vụ Ngân sách Nhà nước)**

### **1. Phương pháp điều chỉnh khi thực hiện nhập dự toán tại phân hệ BA - Màn hình ngân sách**

Áp dụng điều chỉnh khi nhập dự toán cấp 0, nhập dự toán ứng trước cho đơn vị dự toán cấp 1, dự toán ứng trước chi chuyên giao; thực hiện theo hướng dẫn điểm 1, mục I (Phụ lục số 06 - Phương pháp điều chỉnh kèm theo).

### **2. Phương pháp điều chỉnh khi thực hiện nhập dự toán tại phân hệ BA - Màn hình phân bổ ngân sách Dossier**

Áp dụng điều chỉnh khi phân bổ dự toán từ cấp 0 tới cấp 1; phân bổ dự toán chi chuyên giao từ cấp 0 tới cấp 4; phân bổ dự toán trái phiếu chính phủ từ cấp 0 tới cấp 1; thực hiện theo hướng dẫn điểm 2, mục I (Phụ lục số 06 - Phương pháp điều chỉnh kèm theo).

## **C. QUY TRÌNH VÀ PHƯƠNG PHÁP KẾ TOÁN PHÂN BỐ DỰ TOÁN ÁP DỤNG CHO CÁC BỘ, NGÀNH THỰC HIỆN ĐỒNG BỘ HÓA**

### **I. Quy trình phân bổ và phương pháp kế toán phân bổ từ cấp 1 tới cấp 4 áp dụng cho các Bộ, ngành thực hiện đồng bộ hóa - Thực hiện tại bộ số TW**

#### **1. Nguyên tắc**

- Vụ Ngân sách Nhà nước - Bộ Tài chính có trách nhiệm trong việc thực hiện nhập dự toán cấp 0 do Quốc hội quyết định, dự toán cấp I được giao cho các Bộ, ngành cho các đơn vị theo đúng quy định.

- Các Vụ Tài chính chuyên ngành thuộc Bộ Tài chính, phối hợp với các Bộ, ngành thực hiện đúng quy trình nhập, phê duyệt và đồng bộ hóa dự toán..

- Các KBNN không nhập dự toán trên hệ thống đối với dự toán của các ĐVSDNS, dự án đầu tư trực thuộc các Bộ, ngành thực hiện đồng bộ hóa.

#### **2. Quy trình phân bổ dự toán từ cấp 1 đến cấp 4 áp dụng cho các đơn vị Bộ, ngành thực hiện đồng bộ hóa**

Việc phân bổ dự toán từ cấp 1 tới cấp 4 được thực hiện tại phân hệ BA - màn hình Dossier trên bộ số Trung ương, bao gồm các bước sau:

(1) Căn cứ Quyết định phân bổ, giao dự toán của các đơn vị dự toán cấp 1 cho các ĐVSDNS, các dự án đầu tư đã được các cấp có thẩm quyền phê duyệt, thẩm tra, người nhập (chuyên viên Bộ, ngành) thực hiện:



+ Truy vấn quỹ, kiểm tra số dư trên tài khoản - Dự toán phân bổ cho đơn vị dự toán cấp 1 trên hệ thống TABMIS tại bộ số TW.

+ Lập chứng từ nhập dự toán (theo hướng dẫn tại điểm 2, mục IV, phần I), nhập dữ liệu dự toán vào TABMIS ghi tài khoản nguồn là tài khoản dự toán cấp 1, tài khoản đích là tài khoản dự toán cấp 4

*Lưu ý:*

+ Chưa thực hiện bước dành dự toán khi chưa kiểm tra số liệu đã nhập trên hệ thống.

+ Trước khi phân bổ dự toán, Người nhập phải lựa chọn loại Dossier theo đúng luồng công việc và luồng phê duyệt.

+ Mã KBNN tổ hợp tài khoản cấp 1 ghi mã (9999), mã KBNN tổ hợp tài khoản cấp 4 ghi mã KBNN nơi ĐVSDNS mở tài khoản.

(2) Chuyên viên Bộ, ngành in liệt kê chứng từ, thực hiện kiểm tra dữ liệu đã nhập, nếu sai sửa bút toán trước khi gửi đi phê duyệt. Sau khi đã kiểm tra đảm bảo số liệu đúng thực hiện dành dự toán và gửi đi phê duyệt.

(3) Tạo bút toán: Việc tạo bút toán được thực hiện theo đúng lịch trình đã thiết lập (hệ thống đặt lịch tự động 2 lần/ ngày).

(4) Người phê duyệt (chuyên viên các Vụ Tài chính chuyên ngành) có chức năng phê duyệt kiểm tra nếu đúng thực hiện phê duyệt, nếu sai từ chối phê duyệt, thông báo cho người nhập sửa bút toán và phê duyệt lại.

(5) Sau khi phê duyệt:

a) Trường hợp kết số tự động: Kết số được thực hiện theo đúng lịch trình đã thiết lập (hệ thống đặt lịch tự động 2 lần/ ngày).

Việc đặt lịch kết số tự động cho cơ quan tài chính thuộc bộ số trung ương do Người duyệt thuộc Vụ NSNN cài đặt.

b) Trường hợp kết số thủ công: Người Phê duyệt thực hiện kết số, kiểm tra việc kết số hoàn thành.

(6) Thực hiện bước đồng bộ hóa:

+ Trường hợp tự động chạy chương trình đồng bộ hóa: hệ thống tự động quét những bút toán đủ điều kiện: đã chạy chương trình tạo bút toán và đã kết số; để đồng bộ hóa về bộ số tỉnh (hiện tại hệ thống đặt tự động 2 lần/1 ngày, theo quyền của người phê duyệt).

+ Trường hợp thực hiện thủ công: Người phê duyệt (chuyên viên các Vụ Tài chính chuyên ngành) thực hiện bước đồng bộ hóa, bằng cách lựa chọn chương trình TABMIS “Tự động đồng bộ hóa dự toán từ Bộ số TW về Bộ số tỉnh”; lựa chọn các tham số (tài khoản đồng bộ hóa trung gian, chương, niên độ, mã KBNN đồng bộ hóa).

*Lưu ý:*

*Bước 3, 4, 5, 6 thực hiện trong 2 ngày làm việc.*

(7) Sau 3 ngày làm việc kể từ ngày đệ trình phê duyệt dự toán phân bổ trên hệ thống. Người nhập thực hiện truy vấn quỹ tại các bộ số của tỉnh, đối chiếu, kiểm tra với các Quyết định giao dự toán.

- Trường hợp truy vấn kết quả số phân bổ dự toán đúng, hoàn thành quy trình phân bổ.

- Trường hợp truy vấn chưa có số phân bổ dự toán, phối hợp với Vụ Tài chính chuyên ngành để hoàn thiện quy trình phân bổ, thời hạn thực hiện tối đa trong 2 ngày làm việc.

(8) Lưu chứng từ, kết xuất báo cáo:

Sau khi việc kết sổ hoàn thành, người nhập thực hiện việc lưu trữ chứng từ cụ thể:

- Người nhập: In Bảng liệt kê chứng từ, kèm theo các tài liệu gồm: chứng từ nhập dự toán, Quyết định giao dự toán của cấp có thẩm quyền (bản chính), kiểm tra, chấm, đối chiếu khớp đúng, ký đầy đủ chữ ký trên Bảng liệt kê chứng từ theo mẫu quy định, gửi vào lưu trữ tập chứng từ ngày.

- Chuyên viên Bộ, ngành (lãnh đạo phụ trách việc lập dự toán của Bộ, ngành) kiểm tra Bảng liệt kê chứng từ liệt kê chứng từ tổng hợp (có đầy đủ mã của Người nhập) đảm bảo các yếu tố đầy đủ, hợp lệ, hợp pháp, ký trên Bảng liệt kê tổng hợp, chuyển cho chuyên viên (được phân công lưu trữ chứng từ) lưu trữ tập chứng từ ngày.

- Cuối năm theo thời điểm khóa sổ năm ngân sách, Người nhập kết xuất Báo cáo mẫu B5-01, B5-03 (Báo cáo chi thanh toán vốn đầu tư, chi thường xuyên) thực hiện kiểm tra số liệu báo cáo, số liệu quyết toán của đơn vị sử dụng ngân sách, Bảng đối chiếu xác nhận số liệu của ĐVSDNS với KBNN nơi đơn vị mở tài khoản để phục vụ công tác khóa sổ, quyết toán cuối năm.

### **3. Phương pháp kế toán**

#### **3.1. Dự toán giao trong năm**

- Kế toán phân bổ dự toán giao trong năm kinh phí thường xuyên

Nợ TK 9523, 9527 - Dự toán chi TX đơn vị cấp 4

Có TK 9253 - Dự toán chi TX phân bổ cho đơn vị cấp 1

- Kế toán phân bổ dự toán giao trong năm kinh phí chi đầu tư XDCB

Nợ TK 9552 - Dự toán chi đầu tư XDCB đơn vị cấp 4

Có TK 9256 - Dự toán chi đầu tư XDCB phân bổ cho đơn vị cấp 1

- Kế toán phân bổ dự toán giao trong năm kinh phí chi ĐTPT khác

Nợ TK 9562 - Dự toán chi đầu tư phát triển khác đơn vị cấp 4

Có TK 9259 - Dự toán chi đầu tư phát triển khác cho đơn vị cấp 1

- Kế toán phân bổ dự toán giao trong năm kinh phí chi viện trợ

Nợ TK 9587 - Dự toán chi viện trợ đơn vị cấp 4

Có TK 9263 - Dự toán chi viện trợ cho đơn vị cấp 1

Thực hiện bước đồng bộ hóa:

Nợ TK 9810- Đồng bộ hoá dự toán

Có TK 9523, 9527, 9552, 9562, 9587 (bộ số trung ương)

Đồng thời:

Nợ TK 9523, 9527, 9552, 9562, 9587 (bộ số tỉnh)

Có TK 9810 - Đồng bộ hoá dự toán

### *3.2. Dự toán ứng trước*

Thực hiện hạch toán tương tự tại điểm 3.1 (mục này), lưu ý thay bằng tài khoản dự toán ứng trước tương ứng.

### *3.3. Dự toán cấp trước*

Đối với trường hợp nhận được văn bản của cấp có thẩm quyền quyết định về việc cấp trước dự toán chi ngân sách năm sau cho các đơn vị sử dụng ngân sách từ thời điểm tháng 12 năm trước (thực hiện tương tự như Dự toán ứng trước tại tiết 3.2 mục này)

### *3.4. Thu hồi dự toán ứng trước*

(1) Thu hồi trên tài khoản dự toán chi ứng trước cấp 4

Căn cứ Quyết định giao dự toán chính thức, trong đó ghi nội dung thu hồi dự toán ứng trước; Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng, ứng trước (nếu đã chi từ dự toán ứng trước), Kho bạc Nhà nước thực hiện hạch toán thu hồi theo quy định.

(2) Thu hồi trên tài khoản dự toán chi ứng trước cấp 1

Căn cứ Quyết định giao dự toán chính thức, trong đó ghi nội dung thu hồi dự toán ứng trước; Vụ Ngân sách Nhà nước thực hiện việc thu hồi số dư dự toán ứng trước (nếu có) trên tài khoản dự toán chi ứng trước cấp 1.

Nợ TK 9631 - Dự toán bị hủy

Có TK dự toán chi ứng trước cấp 1 (chi tiết TX, ĐT...).

## ***4. Phương pháp điều chỉnh***

Phương pháp điều chỉnh dự toán áp dụng quy trình phân bổ từ cấp 1 đến cấp 4, đồng bộ hóa cấp 4; thực hiện theo hướng dẫn điểm 1, mục II (Phụ lục số 06 - Phương pháp điều chỉnh kèm theo).

**II. Quy trình và phương pháp kế toán phân bổ từ cấp 1 tới cấp trung gian, từ cấp trung gian tới cấp 4 áp dụng cho các Bộ, ngành thực hiện đồng bộ hóa**

### ***1. Nguyên tắc***

- Vụ Ngân sách Nhà nước - Bộ Tài chính có trách nhiệm trong việc thực hiện nhập dự toán cấp 0 do Quốc hội quyết định, dự toán cấp I được giao cho các Bộ, ngành cho các đơn vị theo đúng quy định.

- Các Vụ Tài chính chuyên ngành thuộc Bộ Tài chính, phối hợp với các Bộ, ngành thực hiện đúng quy trình nhập, phê duyệt và đồng bộ hóa dự toán theo quy trình phân bổ dự toán từ cấp 1 tới các cấp trung gian và đồng bộ hóa dự toán từ cấp trung gian (thuộc bộ số trung ương) đến cấp trung gian (thuộc bộ số tỉnh): quy trình này áp dụng cho việc phân bổ dự toán áp dụng cho các Bộ, ngành lớn, các đơn vị được tổ chức theo ngành dọc có quy mô lớn, có tổ chức hệ thống dọc; thực hiện nhiệm vụ chi các lĩnh vực chi thường xuyên, viện trợ...

- Tại Bộ số tỉnh, căn cứ: Quyết định giao dự toán của cấp có thẩm quyền giao cho đơn vị cấp 4, bảng phân dự toán của đơn vị dự toán cấp trung gian giao cho đơn vị cấp 4; sau khi kiểm tra số dư tài khoản dự toán chi đơn vị cấp trung gian đã được đồng bộ từ bộ số trung ương về bộ số tỉnh; KBNN tỉnh, thành phố tiếp tục thực hiện quy trình phân bổ từ tài khoản dự toán chi đơn vị cấp trung gian đến tài khoản dự toán chi đơn vị cấp 4 (đơn vị trực tiếp sử dụng ngân sách).

*Lưu ý:*

*Bảng phân dự toán của đơn vị dự toán cấp trung gian được lập và ghi chép theo hướng dẫn (Phụ lục số 04 - Danh mục chứng từ kế toán đính kèm).*

## **2. Quy trình phân bổ**

### **2.1. Quy trình phân bổ dự toán từ cấp 1 tới cấp 2, đồng bộ hóa tại cấp 2**

*\* Tại bộ số trung ương:*

Việc phân bổ dự toán từ cấp 1 tới cấp 2 được thực hiện tại phân hệ BA - màn hình Dossier trên bộ số Trung ương, bao gồm các bước sau:

Căn cứ vào Dự toán chi ngân sách đơn vị dự toán cấp I phân bổ, giao cho các đơn vị sử dụng ngân sách, các dự án đầu tư (bao gồm cả dự toán ứng trước cho năm sau),

(1) Người nhập (chuyên viên Bộ, ngành) thực hiện:

+ Truy vấn quỹ, kiểm tra số dư trên tài khoản dự toán phân bổ cho đơn vị dự toán cấp 1, trên hệ thống TABMIS tại bộ số trung ương.

+ Lập chứng từ nhập dự toán (theo hướng dẫn tại điểm 2, mục IV, phần I); nhập dữ liệu dự toán vào TABMIS ghi tài khoản nguồn là tài khoản dự toán cấp 1, tài khoản đích là tài khoản dự toán cấp 2.

*Lưu ý:*

+ Chưa thực hiện bước dành dự toán khi chưa kiểm tra số liệu đã nhập trên hệ thống.

+ Trước khi phân bổ dự toán, Người nhập phải lựa chọn loại Dossier theo đúng luồng công việc và luồng phê duyệt.

+ Mã KBNN tổ hợp tài khoản cấp 1 ghi mã 9999, mã KBNN tổ hợp tài khoản cấp 2 ghi mã VP KBNN tỉnh, thành phố.

(2) Chuyên viên Bộ, ngành in liệt kê chứng từ, thực hiện kiểm tra dữ liệu đã nhập, nếu sai sửa bút toán trước khi gửi đi phê duyệt. Sau khi đã kiểm tra đảm bảo số liệu đúng thực hiện dành dự toán và gửi đi phê duyệt.

(3) Tạo bút toán: Việc tạo bút toán được thực hiện theo đúng lịch trình đã thiết lập (hệ thống đặt lịch tự động 2 lần/ ngày).

(4) Người phê duyệt (chuyên viên các Vụ Tài chính chuyên ngành) có chức năng phê duyệt kiểm tra nếu đúng thực hiện phê duyệt, nếu sai từ chối phê duyệt, thông báo cho người nhập sửa bút toán và phê duyệt lại.

(5) Sau khi phê duyệt:

a) Trường hợp kết sổ tự động: kết sổ được thực hiện theo đúng lịch trình đã thiết lập (hệ thống đặt lịch tự động 2 lần/ ngày).

Việc đặt lịch kết sổ tự động cho cơ quan tài chính thuộc bộ sổ trung ương do Người duyệt thuộc Vụ NSNN cài đặt.

b) Trường hợp kết sổ thủ công: Người Phê duyệt thực hiện kết sổ, kiểm tra việc kết sổ hoàn thành.

(6) Thực hiện bước đồng bộ hóa:

+ Trường hợp tự động chạy chương trình đồng bộ hóa: hệ thống tự động quét những bút toán đủ điều kiện: đã chạy chương trình tạo bút toán và đã kết sổ; để đồng bộ hóa về bộ sổ tỉnh (hiện tại hệ thống đặt tự động 2 lần/1 ngày, theo quyền của người phê duyệt ).

+ Trường hợp thực hiện thủ công: Người phê duyệt (chuyên viên các Vụ Tài chính chuyên ngành) thực hiện bước đồng bộ hóa, bằng cách lựa chọn chương trình TABMIS “Tự động đồng bộ hóa dự toán từ Bộ sổ TW về Bộ sổ tỉnh”; lựa chọn các tham số (tài khoản đồng bộ hóa trung gian, chương, niên độ, mã KBNN đồng bộ hóa).

*Lưu ý:*

*Bước 3, 4, 5, 6 thực hiện trong 2 ngày làm việc.*

(7) Sau 3 ngày làm việc kể từ ngày đệ trình phê duyệt dự toán phân bổ trên hệ thống. Người nhập thực hiện truy vấn quỹ tại các bộ sổ của tỉnh, đối chiếu, kiểm tra với các Quyết định giao dự toán.

- Trường hợp truy vấn kết quả số phân bổ dự toán đúng, hoàn thành quy trình phân bổ.

- Trường hợp truy vấn chưa có số phân bổ dự toán, phối hợp với Vụ Tài chính chuyên ngành để hoàn thiện quy trình phân bổ, thời hạn thực hiện tối đa trong 2 ngày làm việc.

(8) Lưu chứng từ, kết xuất báo cáo:

Sau khi việc kết sổ hoàn thành, người nhập thực hiện việc lưu trữ chứng từ cụ thể:

- Người nhập: In Bảng liệt kê chứng từ, kèm theo các tài liệu gồm: chứng từ nhập dự toán, Quyết định giao dự toán của cấp có thẩm quyền (bản chính), kiểm tra, chấm, đối chiếu khớp đúng, ký đầy đủ chữ ký trên Bảng liệt kê chứng từ, gửi vào lưu trữ tập chứng từ ngày.

- Chuyên viên Bộ, ngành (lãnh đạo phụ trách việc lập dự toán của Bộ, ngành) kiểm tra Bảng liệt kê chứng từ tổng hợp (có đầy đủ mã của Người nhập) đảm bảo các yếu tố đầy đủ, hợp lệ, hợp pháp, ký trên Bảng liệt kê tổng hợp, chuyển cho chuyên viên Bộ, ngành (chuyên viên được phân công lưu trữ chứng từ) lưu trữ tập chứng từ ngày.

- Định kỳ (tháng, năm), Người nhập kết xuất Báo cáo mẫu B1-03 (Báo cáo tình hình phân bổ giao dự toán cấp trung gian - NSTW) thực hiện kiểm tra số liệu báo cáo với Quyết định giao dự toán cấp có thẩm quyền và lưu trữ vào tập báo cáo (tháng, năm).

*\* Tại bộ số tỉnh:*

(1) Kế toán viên KBNN, thực hiện:

+ Truy vấn quỹ, kiểm tra số dư trên tài khoản - Dự toán phân bổ cho đơn vị dự toán cấp 2 trên hệ thống TABMIS tại bộ số tỉnh.

+ Căn cứ Quyết định giao dự toán của cấp có thẩm quyền giao cho đơn vị cấp 4, bảng phiên dự toán của đơn vị dự toán cấp 2 giao cho đơn vị cấp 4, thực hiện phân bổ dự toán từ cấp 2 đến cấp 4, tại phân hệ BA - màn hình phân bổ Dossier.

*Lưu ý:*

+ Chưa thực hiện bước dành dự toán khi chưa kiểm tra số liệu đã nhập trên hệ thống.

+ Trước khi phân bổ dự toán, Người nhập phải lựa chọn loại Dossier theo đúng luồng công việc và luồng phê duyệt.

(2) Kế toán viên - KBNN in liệt kê chứng từ, kiểm tra dữ liệu đã nhập, nêu đúng dành dự toán và gửi đi phê duyệt.

(3) Tạo bút toán: Việc tạo bút toán được thực hiện theo đúng lịch trình đã thiết lập (hệ thống đặt lịch tự động 2 lần/ ngày).

(4) Kế toán trưởng - KBNN thực hiện kiểm tra, phê duyệt, trường hợp sai từ chối phê duyệt, thông báo cho người nhập sửa bút toán và đệ trình phê duyệt lại.

(5) Sau khi phê duyệt:

a) Trường hợp kết sổ tự động: Kết sổ được thực hiện theo đúng lịch trình đã thiết lập (hệ thống đặt lịch tự động 2 lần/ngày).

b) Trường hợp kết sổ thủ công: Người Phê duyệt thực hiện kết sổ, kiểm tra việc kết sổ hoàn thành.

(6) Kế toán viên - KBNN thực hiện truy vấn quỹ số dư dự toán cấp 4 (12 đoạn mã, chi tiết ĐVSDNS, dự án đầu tư, mã KBNN nơi đơn vị sử dụng NS mở tài khoản) đối chiếu, kiểm tra với các Quyết định giao dự toán.

- Trường hợp truy vấn kết quả số phân bổ dự toán đúng, hoàn thành quy trình phân bổ.

- Trường hợp truy vấn chưa có số phân bổ dự toán, tìm nguyên nhân, hoàn thiện quy trình phân bổ và thực hiện lưu trữ chứng từ theo quy định.

- Cuối năm theo thời điểm khóa sổ năm ngân sách kết xuất Báo cáo mẫu B5-xx (Báo cáo chi thường xuyên bằng dự toán...) thực hiện chấm, kiểm tra số liệu báo cáo, với số liệu quyết toán của đơn vị sử dụng ngân sách với Bảng đối chiếu xác nhận số liệu của ĐVSDNS với KBNN nơi đơn vị mở tài khoản.

*2.2. Quy trình phân bổ dự toán từ cấp 1 tới cấp 2, từ cấp 2 tới cấp 3, đồng bộ hóa dự toán từ cấp 3*

*\* Tại Bộ số trung ương*

*Phân bổ từ cấp 1 tới cấp 2:*

Thực hiện tương tự như các bước (1), (2), (3), (4) nêu tại tiết 2.1, điểm này.

*Phân bổ từ cấp 2 tới cấp 3:*

Căn cứ vào Dự toán chi ngân sách đơn vị dự toán cấp II phân bổ, giao cho các đơn vị dự toán cấp 3 (bao gồm cả dự toán ứng trước cho năm sau)

(1) Người nhập (chuyên viên Bộ, ngành) thực hiện:

- Truy vấn quỹ, kiểm tra số dư trên tài khoản - Dự toán phân bổ cho đơn vị dự toán cấp 3 trên hệ thống TABMIS tại bộ số Tỉnh.

- Lập chứng từ nhập dự toán (theo hướng dẫn tại điểm 2, mục IV, phần I)

*Lưu ý:*

+ Chưa thực hiện bước dành dự toán khi chưa kiểm tra số liệu đã nhập trên hệ thống.

+ Trước khi phân bổ dự toán, Người nhập phải lựa chọn loại Dossier theo đúng luồng công việc và luồng phê duyệt.

+ Mã KBNN tổ hợp tài khoản cấp 2 ghi mã 9999, mã KBNN tổ hợp tài khoản cấp 3 ghi mã VP KBNN tỉnh, thành phố.

- Thực hiện tương tự như các bước (1), (2), (3), (4), (5), (6), (7) nêu tại tiết 2.1, điểm này.

*\* Tại bộ số tỉnh:*

Kế toán viên KBNN, thực hiện:

- Truy vấn quỹ, kiểm tra số dư trên tài khoản - Dự toán phân bổ cho đơn vị dự toán cấp 3 trên hệ thống TABMIS tại bộ số tỉnh.

- Căn cứ: Quyết định giao dự toán của cấp có thẩm quyền giao cho đơn vị cấp 4, bảng phiên dự toán của đơn vị dự toán cấp 3 giao cho đơn vị cấp 4, thực hiện phân bổ dự toán từ cấp 3 đến cấp 4, tại phân hệ BA – màn hình phân bổ Dossier

*Lưu ý:*

+ Chưa thực hiện bước dành dự toán khi chưa kiểm tra số liệu đã nhập trên hệ thống.

+ Trước khi phân bổ dự toán, Người nhập phải lựa chọn loại Dossier theo đúng luồng công việc và luồng phê duyệt.

- Các (2), (3), (4), (5), (6) tương tự hướng dẫn tại bộ số tỉnh, tiết 2.1, điểm này.

### **3. Phương pháp hạch toán**

#### **3.1. Dự toán giao trong năm**

**3.1.1. Phương pháp kế toán dự toán giao trong năm dự toán giao trong năm từ cấp 1 tới cấp 2, từ cấp 2 tới cấp 3, đồng bộ hóa cấp 3**

(1) Phân bổ từ cấp 1 tới cấp 2

Tại Bộ số TW, phân hệ BA - màn hình Dossier, Chuyên viên Bộ, ngành thực hiện, ghi:

- Dự toán chi thường xuyên

Nợ TK 9323, 9327

Có TK 9253 - Dự toán chi TX phân bổ cho đơn vị cấp 1

- Dự toán chi viện trợ từ nguồn thường xuyên

Nợ TK 9382, 9385...

Có TK 9253 - Dự toán chi TX phân bổ cho đơn vị cấp 1

(2) Phân bổ dự toán giao trong năm từ cấp 2 tới cấp 3

Tại Bộ số trung ương phân hệ BA - màn hình Dossier chuyên viên Bộ, ngành thực hiện, ghi:

- Dự toán chi thường xuyên

Nợ TK 9423, 9427

Có TK 9323, 9327

- Dự toán chi viện trợ từ nguồn thường xuyên

Nợ TK 9482 - Dự toán chi kinh phí viện trợ thường xuyên đơn vị cấp 3

Có TK 9382 - DT chi kinh phí viện trợ thường xuyên đơn vị cấp 2

**Thực hiện bước đồng bộ hóa:**

Sau khi thực hiện bước phân bổ đến tài khoản dự toán chi đơn vị cấp 3, chuyên viên Vụ Tài chính chuyên ngành (Bộ Tài chính) chuyển dự toán chi đơn



vị cấp 3 NSTW từ bộ sổ trung ương về đơn vị cấp 3 NSTW – bộ sổ tỉnh, bằng cách lựa chọn chương trình “TABMIS-Tự động đồng bộ hóa dự toán từ bộ sổ TW về bộ sổ tỉnh”, lựa chọn các tham số (tài khoản đồng bộ hóa trung gian, chương, niên độ, mã KBNN đồng bộ hóa), hệ thống tự động sinh bút toán:

Nợ TK 9810 - Đồng bộ hoá dự toán

Có TK 9423, 9427, 9482 - DT chi ĐV cấp 3 (bộ sổ TW)

Đồng thời:

Nợ TK 9423, 9427, 9482 - Dự toán chi đơn vị cấp 3 (bộ sổ tỉnh)

Có TK 9810 - Đồng bộ hoá dự toán

(3) Phân bổ dự toán giao trong năm từ cấp 3 tới cấp 4

Tại Bộ sổ tỉnh phân hệ BA – màn hình Dossier, kế toán viên KBNN thực hiện:

- Dự toán chi thường xuyên

Nợ TK 9523, 9527 ....

Có TK 9423, 9427...

- Dự toán chi viện trợ từ nguồn thường xuyên

Nợ TK 9582 - Dự toán chi kinh phí viện trợ thường xuyên đơn vị cấp 4

Có TK 9482 - Dự toán chi kinh phí viện trợ TX đơn vị cấp 3

*3.1.2 Phương pháp kế toán dự toán giao trong năm dự toán giao trong năm từ cấp 1 tới cấp 2, đồng bộ hóa cấp 2*

(1) Phân bổ từ cấp 1 tới cấp 2

Tại bộ sổ trung ương, phân hệ BA- màn hình Dossier, Chuyên viên Bộ, ngành thực hiện, ghi:

- Dự toán chi thường xuyên

Nợ TK 9323, 9327 ... - Dự toán chi TX đơn vị cấp 2

Có TK 9253 - Dự toán chi TX phân bổ cho đơn vị cấp 1

- Dự toán chi viện trợ từ nguồn thường xuyên

Nợ TK 9382, 9385...

Có TK 9253 - Dự toán chi TX phân bổ cho đơn vị cấp 1

Thực hiện bước đồng bộ hóa:

Sau khi thực hiện bước phân bổ đến tài khoản dự toán chi đơn vị cấp 2, chuyên viên Vụ Tài chính chuyên ngành (Bộ Tài chính) chuyển dự toán chi đơn vị cấp 2 NSTW từ bộ sổ trung ương về đơn vị cấp 2 NSTW – bộ sổ tỉnh, bằng cách lựa chọn chương trình “TABMIS-Tự động đồng bộ hóa dự toán từ bộ sổ trung ương về bộ sổ tỉnh”, lựa chọn các tham số (tài khoản đồng bộ hóa trung gian, chương, niên độ, mã KBNN đồng bộ hóa), hệ thống tự động sinh bút toán:

Nợ TK 9810 - Đồng bộ hoá dự toán

Có TK 9323, 9327, 9382, 9385 (bộ số trung ương)

Đồng thời:

Nợ TK 9323, 9327, 9372, 9382, 9385 (bộ số tỉnh)

Có TK 9810 - Đồng bộ hoá dự toán

(2) Phân bổ dự toán giao trong năm từ cấp 2 tới cấp 4

Tại Bộ số tỉnh phân hệ BA – màn hình Dossier, kế toán viên KBNN thực hiện:

- Dự toán chi thường xuyên

Nợ TK 9523, 9527 ....

Có TK 9323, 9327...

- Dự toán chi viện trợ từ nguồn thường xuyên

Nợ TK 9582 - Dự toán chi kinh phí viện trợ thường xuyên đơn vị cấp 4

Có TK 9382 - Dự toán chi kinh phí viện trợ TX đơn vị cấp 3

3.2. *Dự toán ứng trước năm sau ghi (chi tiết loại dự toán 09)*

Thực hiện tương tự các bước tại tiết 3.1, điểm này, lưu ý thay bằng tài khoản dự toán ứng trước tương ứng.

*Lưu ý:*

*Đối với trường hợp nhận được văn bản của cấp có thẩm quyền quyết định về việc chi trước dự toán chi ngân sách năm sau cho các đơn vị sử dụng ngân sách từ thời điểm tháng 12 năm trước; theo dõi hạch toán loại dự toán ứng trước, thời điểm 31/12 thực hiện chuyển nguồn dự toán ứng trước, thời điểm 01/01 năm sau: thực hiện nhập dự toán chính thức, điều chỉnh từ chi ứng trước sang chi trong năm, đồng thời hủy dự toán ứng trước.*

3.3. *Quy định về việc thu hồi dự toán ứng trước*

(1) Thu hồi trên tài khoản dự toán chi ứng trước cấp 4

Căn cứ Quyết định giao dự toán chính thức, trong đó ghi nội dung thu hồi dự toán ứng trước; Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng, ứng trước (nếu đã chi từ dự toán ứng trước), Kho bạc Nhà nước thực hiện hạch toán thu hồi theo quy định.

(2) Thu hồi trên tài khoản dự toán chi ứng trước đơn vị dự toán cấp 2, 3

Căn cứ Quyết định giao dự toán chính thức, trong đó ghi nội dung thu hồi dự toán ứng trước; các Vụ Tài chính chuyên ngành thực hiện việc thu hồi số dư dự toán ứng trước (nếu có) trên tài khoản dự toán chi ứng trước đơn vị dự toán cấp 3.

Nợ TK 9631 - Dự toán bị hủy

Có TK DT chi ứng trước ĐV DT cấp 2, 3 (chi tiết TX, viện trợ...)

#### **4. Phương pháp điều chỉnh**

Phương pháp điều chỉnh dự toán áp dụng quy trình phân bổ từ cấp 1 đến cấp 4, đồng bộ hóa cấp 4; thực hiện theo hướng dẫn điểm 2, mục II (Phụ lục 06 - Phương pháp điều chỉnh đính kèm)

**III. Quy trình phân bổ và phương pháp kế toán phân bổ dự toán trái phiếu Chính phủ NSTW ủy quyền cho địa phương tại Bộ số tỉnh (Sở Tài chính thực hiện)**

#### **1. Quy trình phân bổ dự toán trái phiếu chính phủ từ cấp 1 đến cấp 4 – Thực hiện tại bộ số tỉnh**

Việc phân bổ dự toán trái phiếu Chính phủ từ cấp 1 tới cấp 4 được thực hiện tại phân hệ BA - màn hình Dossier trên bộ số tỉnh, bao gồm các bước sau:

(1) Căn cứ Quyết định phân bổ của Ủy ban nhân dân tỉnh giao chi tiết kế hoạch vốn cho từng dự án đầu tư từ nguồn trái phiếu Chính phủ giao cho các địa phương, Người nhập (cán bộ nhập dự toán đầu tư - Sở Tài chính) thực hiện:

+ Truy vấn quỹ, kiểm tra số dư trên tài khoản - Dự toán phân bổ cho đơn vị dự toán cấp 1 (Sở Tài chính) trên hệ thống TABMIS tại bộ số Tỉnh

+ Lập chứng từ nhập dự toán 1 (theo hướng dẫn tại điểm 2, mục IV, phần I)

*Lưu ý:*

+ Chưa thực hiện bước dành dự toán khi chưa kiểm tra số liệu đã nhập trên hệ thống.

+ Trước khi thực hiện phân bổ, kế toán viên- KBNN lựa chọn loại giao dịch Dossier (loại giao dịch Dossier được thiết lập sẵn trên bộ số tỉnh) tương ứng từng loại dự toán kinh phí đầu tư XD CB.

+ Mã KBNN tổ hợp tài khoản cấp 1 ghi mã VP KBNN tỉnh, mã KBNN tổ hợp tài khoản cấp 4 ghi mã KBNN nơi đơn vị dự toán, chủ đầu tư (dự án đầu tư) mở tài khoản.

(2) Người nhập (Chuyên viên Sở Tài chính) in liệt kê chứng từ S2-06/KB/TABMIS-BA, thực hiện kiểm tra dữ liệu đã nhập, nếu sai sửa bút toán trước khi gửi đi phê duyệt. Sau khi đã kiểm tra đảm bảo số liệu đúng thực hiện dành dự toán và gửi đi phê duyệt.

(3) Tạo bút toán: Việc tạo bút toán được thực hiện theo đúng lịch trình đã thiết lập (hệ thống đặt lịch tự động 2 lần/ ngày).

(4) Người phê duyệt (chuyên viên các Vụ Tài chính chuyên ngành) có chức năng phê duyệt kiểm tra nếu đúng thực hiện phê duyệt, nếu sai từ chối phê duyệt, thông báo cho người nhập sửa bút toán và phê duyệt lại.

(5) Sau khi phê duyệt:

a) Trường hợp kết số tự động: Kết số được thực hiện theo đúng lịch trình đã thiết lập (hệ thống đặt lịch tự động 2 lần/ ngày).

Việc đặt lịch kết sổ tự động cho bộ sổ tính (được cài đặt cho user Kế toán trưởng KBNN tỉnh).

b) Trường hợp kết sổ thủ công: Người Phê duyệt thực hiện kết sổ, kiểm tra việc kết sổ hoàn thành.

(6) Người nhập thực hiện truy vấn quỹ số dự dự toán cấp 4 (12 đoạn mã, chi tiết ĐVSDNS, dự án đầu tư, mã KBNN nơi đơn vị sử dụng NS mở tài khoản) đối chiếu, kiểm tra với các Quyết định giao dự toán.

- Trường hợp truy vấn kết quả số phân bổ dự toán đúng, hoàn thành quy trình phân bổ.

- Trường hợp truy vấn chưa có số phân bổ dự toán, tìm nguyên nhân hoàn thiện quy trình phân bổ và thực hiện lưu trữ chứng từ theo quy định.

- Cuối năm theo thời điểm khóa sổ năm ngân sách (hoặc theo yêu cầu) kết xuất Báo cáo mẫu B5-xx (Báo cáo chi thanh toán vốn đầu tư) thực hiện chấm, kiểm tra số liệu báo cáo, với số liệu quyết toán của đơn vị sử dụng ngân sách với Bảng đối chiếu xác nhận số liệu của ĐVSDNS với KBNN nơi đơn vị mở tài khoản.

## **2. Phương pháp kế toán**

Nợ TK 9552 - Dự toán chi đầu tư XDCB đơn vị cấp 4

Có TK 9256 - Dự toán chi đầu tư XDCB phân bổ cho đơn vị cấp 1

## **3. Phương pháp điều chỉnh**

Phương pháp điều chỉnh dự toán áp dụng quy trình phân bổ từ cấp 1 đến cấp 4, đồng bộ hóa cấp 4; thực hiện theo hướng dẫn điểm 3, mục II (Phụ lục 06 - Phương pháp điều chỉnh đính kèm)

(Ghi chú: gửi kèm văn bản này tài liệu hướng dẫn nhập dự toán và lệnh chi tiền).

## **D. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Các đơn vị thuộc Bộ Tài chính thực hiện nhập dự toán chi Ngân sách Nhà nước hàng năm vào Hệ thống TABMIS theo đúng quy chế phân công trách nhiệm các đơn vị thực hiện nhập dự toán chi ngân sách Trung ương hàng năm vào Hệ thống thông tin quản lý ngân sách và Kho bạc (TABMIS) theo Quyết định số 3314/QĐ-BTC ngày 28/12/2012 của Bộ Tài chính và quy trình nghiệp vụ quy định tại công văn này.

Thủ trưởng các đơn vị Bộ, ngành tham gia TABMIS, các đơn vị khác có liên quan trong phạm vi chức năng, quyền hạn của mình phối hợp với Bộ Tài chính (các Vụ Tài chính chuyên ngành), Kho bạc Nhà nước các cấp tổ chức triển khai nhập dự toán NSTW kịp thời, chính xác cho các đơn vị sử dụng ngân sách.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các đơn vị phản ánh về Bộ Tài chính để nghiên cứu giải quyết./. *ll*

**Nơi nhận:**

- Như trên
- Lãnh đạo Bộ (để bc);
- BQL Dự án CCTCC; BTK TABMIS;
- KBNN các tỉnh, thành phố;
- Sở Tài chính các tỉnh, thành phố;
- Lưu: VT, KBNN.

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



**Nguyễn Đại Trí  
Phó Trưởng Ban triển khai TABMIS**

**Phụ lục 01**

**DANH SÁCH CÁC BỘ, NGÀNH THAM GIA TABMIS  
TRỰC TIẾP, CÓ ĐỒNG BỘ HÓA DỰ TOÁN**

*(Ban hành kèm theo CV số 814 /BTC-KBNN ngày 15/ 01/ 2013 của Bộ Tài chính)*

<b>STT</b>	<b>Bộ, cơ quan TW</b>	<b>STT</b>	<b>Bộ, cơ quan TW</b>
1	Tòa án nhân dân tối cao	20	Kiểm toán Nhà nước
2	Viện Kiểm sát nhân dân tối cao	21	Thanh tra Chính phủ
3	Bộ Tư pháp	22	Bộ Thông tin và truyền thông
4	Bộ Kế hoạch và đầu tư	23	TW Hội Liên hiệp phụ nữ VN
5	Bộ Tài chính (Tổng cục Hải quan, Tổng cục Dự trữ, VP Bộ TC...)	24	Ủy ban TW Mặt trận tổ quốc VN
6	Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	25	TW Liên minh các HTX VN
7	Bộ Giao thông vận tải	26	TW Hội Nông dân Việt Nam
8	Bộ Công thương	27	Hội Cựu chiến binh
9	Bộ Xây dựng	28	TW Đoàn TNCS HCM
10	Bộ Y tế	29	Ban quản lý khu công nghệ cao Hòa Lạc
11	Bộ Giáo dục và Đào tạo	30	Đại học Quốc gia Hà Nội
12	Bộ Khoa học công nghệ	31	Thông tấn xã Việt Nam
13	Bộ Văn hóa, thể thao và du lịch	32	Viện Khoa học công nghệ Việt Nam
14	Bộ Lao động – Thương binh – Xã hội	33	Viện Khoa học xã hội Việt Nam
15	Bộ Tài nguyên Môi trường	34	Liên hiệp các hội KH&KT VN
16	Bộ Nội Vụ	35	Đài Tiếng nói Việt Nam
17	Bộ Ngoại Giao	36	Ủy ban dân tộc
18	Văn phòng Chính phủ	37	Tổng Liên đoàn LĐ VN
19	Văn phòng Quốc hội		

**Phụ lục 02**

**DANH SÁCH CÁC BỘ/NGÀNH KHÔNG THAM GIA TRỰC TIẾP  
TABMIS, BỘ TÀI CHÍNH NHẬP, CÓ ĐỒNG BỘ HÓA DỰ TOÁN**

*(Ban hành kèm theo CV số 814 /BTC-KBNN ngày 15/ 01/ 2013 của Bộ Tài chính)*

<b>STT</b>	<b>Bộ, cơ quan TW</b>	<b>STT</b>	<b>Bộ, cơ quan TW</b>	<b>Ghi chú</b>
1	Liên hiệp các tổ chức HN VN	17	Hội VHNT các DT thiểu số	
2	Hội Luật gia VN	18	Hội Nghệ sỹ múa Việt Nam	
3	Văn phòng Chủ tịch nước	19	Hội Kiến trúc sư Việt Nam	
4	Ban CD TW về PC tham nhũng	20	Ủy ban toàn quốc các Hội VHNT	
5	Hội Cựu thanh niên xung phong VN	21	Hội Khuyến học	
6	Hội Nhà báo Việt Nam	22	Ban quản lý Làng VH-DL các dân tộc	
7	Hội nạn nhân chất độc màu da cam	23	Đại học quốc gia TP phố Hồ chí minh	
8	Ủy ban sông Mê Kông	24	Tổng hội y học Việt Nam	
9	Đài truyền hình Việt Nam	25	Hội Đông y Việt Nam	
10	Hội Văn nghệ dân gian VN	26	Hội Chũ thập đỏ	
11	Hội Nhà văn Việt Nam	27	Hội Người mù	
12	Hội Nghệ sỹ sân khấu VN	28	Hội Bảo trợ NTT, TE mồ côi	
13	Hội Mỹ thuật Việt Nam	29	Hội Người cao tuổi Việt Nam	
14	Hội nhạc sỹ Việt Nam	30	Hội cứu trợ trẻ em tàn tật VN	
15	Hội Điện ảnh Việt Nam	31	Bảo hiểm xã hội VN	
16	Hội Nghệ sỹ nhiếp ảnh Việt Nam	32	Ngân Hàng Nhà nước	

### Phụ lục 03

## DANH SÁCH CÁC ĐƠN VỊ BTC ĐỒNG BỘ DỰ TOÁN ĐẾN CẤP TRUNG GIAN (2 HOẶC 3), KBNN CẤP TỈNH NHẬP PHÂN BỐ TIẾP ĐẾN CẤP 4

(Ban hành kèm theo CV số 814 /BTC-KBNN ngày 15/01/2013 của Bộ Tài chính)

STT	Đơn vị/Nội dung	Cấp dự toán đồng bộ từ TW xuống tỉnh
1	Dự toán chi thường xuyên giao cho hệ thống Tòa án nhân dân các tỉnh, thành phố (thuộc Tòa án nhân dân tối cao)	cấp 2
2	Dự toán chi thường xuyên giao cho hệ thống Viện kiểm sát nhân dân các tỉnh, thành phố (thuộc Viện Kiểm sát nhân dân tối cao)	cấp 2
3	Dự toán chi thường xuyên giao Tổng cục Thi hành án (thuộc Bộ Tư pháp)	cấp 3
4	Dự toán chi thường xuyên giao Tổng cục Thống kê (thuộc Bộ Kế hoạch và Đầu tư)	cấp 3
5	Dự toán chi thường xuyên giao Tổng cục Thuế (thuộc Bộ Tài chính)	cấp 3
6	Dự toán chi thường xuyên giao KBNN (thuộc Bộ Tài chính)	cấp 3
7	Dự toán chi thực hiện chính sách người có công với cách mạng giao Bộ Lao động Thương binh và Xã hội quản lý	cấp 2



## Phụ lục 04

### DANH MỤC CHỨNG TỪ KẾ TOÁN

(Ban hành kèm theo CV số 814 /BTC-KBNN ngày 15/ 01/ 2013 của Bộ Tài chính)

#### I. DANH MỤC CHỨNG TỪ

STT	Mẫu số	Tên chứng từ	Khổ giấy
1	C6-01/NS	Phiếu nhập dự toán	A4
2	C6-02/NS	Phiếu nhập dự toán cấp 0	A3
3	C6-03/KB	Phiếu phân bổ dự toán	A3
4	C6-04/KB	Phiếu điều chỉnh dự toán	A4

#### II. PHƯƠNG PHÁP GHI CHÉP VÀ QUY TRÌNH LUÂN CHUYỂN CHỨNG TỪ KẾ TOÁN

##### 1. Phiếu nhập dự toán ngân sách (Mẫu số C6-01/NS)

###### *Mục đích*

Phiếu nhập dự toán ngân sách là chứng từ kế toán do các đơn vị nhập dự toán (CQTC, các đơn vị dự toán tham gia TABMIS, KBNN) lập để hạch toán nhập dự toán của các cấp dự toán ngân sách (cấp 0,1,2,3,4); được sử dụng để nhập dự toán giao đầu năm, bổ sung và điều chỉnh dự toán theo quyết định của cấp có thẩm quyền.

###### Phương pháp và trách nhiệm ghi chép

Chuyên viên CQTC, đơn vị dự toán tham gia TABMIS, Kế toán viên KBNN ghi đầy đủ yếu tố của Phiếu nhập dự toán:

- Quyết định giao dự toán: ghi số, ngày, tên cấp có thẩm quyền giao dự toán.
- Tổ chức ngân sách, đơn vị có quan hệ với NS: ghi tên đơn vị được cấp dự toán.
- Thời hạn cấp phát: ghi năm NS (dự toán được thực hiện theo niên độ NS)
- Ghi đầy đủ các yếu tố:
  - + Số thứ tự;
  - + Mã loại dự toán (lưu ý xác định rõ loại dự toán trước khi ghi);
  - + Mã TKKT: ghi mã TK tự nhiên tương ứng;
  - + Mã cấp NS: 1- TW, 2 - tỉnh, 3 – huyện, 4- xã;

+ Mã ĐVQHNS: ghi mã đơn vị được cấp dự toán (mã tổ chức ngân sách, mã đơn vị dự toán, mã ĐVSDNS, mã dùng chung);

+ Mã chương: lưu ý cấp 0 không xác định mã chương;

+ Mã ngành kinh tế: ghi mã nhiệm vụ chi – đối với TKDT cấp 0, cấp 1; ghi mã ngành kinh tế; đối với TKDT cấp trung gian và cấp 4 ghi mã ngành kinh tế - theo MLNS.

+ Mã CTMT, dự án: ghi mã chi tiết theo MLNS

+ Mã nguồn NSNN: ghi theo nguyên tắc ghi chép tổ hợp TK và danh mục mã nguồn (lưu ý xác định rõ mã nguồn trước khi ghi)

+ Số tiền: ghi số tiền nợ (tương ứng TK nguồn), số tiền có (tương ứng tài khoản đích).

- Ghi ngày tháng năm, ký và đóng dấu theo quy định.

### ***Luân chuyển chứng từ:***

Kế toán lập 02 liên Phiếu nhập dự toán ngân sách và xử lý:

+ 01 liên lưu cùng với hồ sơ dự toán kinh phí;

+ 01 liên làm căn cứ hạch toán kế toán và lưu.

## **2. Phiếu nhập dự toán cấp 0 (Mẫu số C6-02/NS)**

### ***Mục đích***

- Bảng tổng hợp chứng từ giao dự toán cấp 0 là: chứng từ kế toán dùng cho CQTC các cấp ngân sách, KBNN (đối với ngân sách xã) căn cứ vào nội dung của văn bản giao dự toán cấp 0 của cấp có thẩm quyền, chuyển tải các nội dung thành các tổ hợp tài khoản dự toán cấp 0 trước khi nhập vào TABMIS.

- Đảm bảo hoàn chỉnh dữ liệu tổng thể để tra cứu, giảm thiểu các giao dịch điều chỉnh trong quá trình nhập dữ liệu, chuẩn hoá các thông tin đầu vào trong hoạt động quản lý điều hành ngân sách.

### ***Phương pháp và trách nhiệm ghi chép***

- Số thứ tự

- Nội dung: Ghi chép các nội dung theo thứ tự của Biểu mã nhiệm vụ chi NSNN (kèm theo QĐ số 63/2008/QĐ- BTC ngày 01/08/2008 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

- Quyết định giao dự toán: Ghi số; ngày tháng năm trên trên Quyết định giao dự toán của cấp có thẩm quyền.

- Phân chi tiết các cột: mã loại dự toán (lưu ý xác định rõ loại dự toán trước khi ghi); Mã TKKT (ghi mã TK dự toán cấp 0 tương ứng); Mã cấp NS (1- TW, 2 - tỉnh, 3 – huyện, 4- xã); mã ĐVQHNS: ghi mã mã tổ chức ngân sách; mã chương (mã không xác định ghi theo nguyên tắc kết hợp tổ hợp tài khoản dự toán cấp 0); Mã CTMT, dự án: ghi mã chi tiết theo MLNS; Mã nguồn NSNN: ghi theo nguyên tắc ghi chép tổ hợp TK và danh mục mã nguồn (lưu ý

xác định rõ mã nguồn trước khi ghi); số tiền: ghi số tiền nợ (tương ứng TK nguồn), số tiền có (tương ứng tài khoản đích).

Ghi dòng ghi chi tiết theo: Số tiền, loại dự toán, mã quỹ, mã TKTN, mã cấp NS, mã ĐVQHNS, mã ngành kinh tế, mã CTMT, mã KB, mã nguồn, mã dự phòng; số lô bút toán, số ID, số giao dịch cha

- Ký và đóng dấu đầy đủ vào nơi quy định.

- Ví dụ: Cách ghi chép theo mẫu

### ***Luân chuyển chứng từ***

Kế toán, chuyên viên TC lập 02 liên Bảng tổng hợp chứng từ giao dự toán cấp 0 và xử lý:

+ 01 liên lưu cùng với hồ sơ dự toán kinh phí;

+ 01 liên làm căn cứ hạch toán kế toán và lưu.

### **3. Phiếu phân bổ dự toán (Mẫu số C6-03/NS)**

#### ***Mục đích***

- Bảng tổng hợp chứng từ phân bổ dự toán là chứng từ kế toán dùng cho CQTC, KBNN, các đơn vị dự toán tham gia TABMIS, căn cứ vào nội dung của văn bản giao dự toán của cấp có thẩm quyền chuyển tải các nội dung thành các tổ hợp tài khoản dự toán, thể hiện quy trình phân bổ dự toán từ đơn vị dự toán cấp trên giao cho các đơn vị dự toán trực thuộc trước khi nhập vào TABMIS.

- Đảm bảo hoàn chỉnh dữ liệu tổng thể quy trình phân bổ ngân sách, để tra cứu, giảm thiểu các giao dịch điều chỉnh trong quá trình nhập dữ liệu, chuẩn hoá các thông tin đầu vào trong hoạt động quản lý điều hành ngân sách.

#### ***Phương pháp và trách nhiệm ghi chép***

- Số thứ tự

- Cột nội dung: Ghi chép các nội dung theo thứ tự của Biểu mã nhiệm vụ chi NSNN (kèm theo QĐ số 63/2008/QĐ- BTC ngày 01/08/2008 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

- Phần chi tiết các cột còn lại, mỗi dòng ghi chi tiết theo: Số tiền, loại dự toán, mã quỹ, mã TKTN, mã cấp NS, mã ĐVQHNS, mã ngành kinh tế, mã CTMT, mã KB, mã nguồn, mã dự phòng; Loại dossier phân bổ; số lô bút toán, số ID, số giao dịch cha

- Ký và đóng dấu đầy đủ vào nơi quy định.

- Ví dụ: Cách ghi chép theo mẫu

### ***Luân chuyển chứng từ***

Kế toán, chuyên viên TC lập 02 liên Bảng tổng hợp chứng từ phân bổ dự toán:

+ 01 liên lưu cùng với hồ sơ dự toán kinh phí;

+ 01 liên làm căn cứ hạch toán kế toán và lưu.

*Lưu ý:* Để thống nhất cách ghi chép MLNS khi ghi tổ hợp tài khoản nhập dự toán thực hiện theo hướng dẫn của công văn số 10532/BTC-NSNN ngày 09/09/2008 của Bộ tài chính về việc hướng dẫn một số nội dung của MLNS (đính kèm quyền Hệ thống MLNS- BTC).

#### **4. Phiếu điều chỉnh dự toán (Mẫu số C6-04/NS)**

##### ***Mục đích***

Phiếu điều chỉnh dự toán là chứng từ kế toán dùng trong nội bộ một đơn vị thực hiện nhập dự toán (CQTC, các đơn vị dự toán tham gia TABMIS, KBNN) lập để hạch toán nhập dự toán của các cấp dự toán ngân sách (cấp 0,1,2,3,4); được sử dụng để điều chỉnh về dự toán kinh phí ngân sách trong quá trình hạch toán kế toán có phát sinh sai lầm, hoặc theo đề nghị của đơn vị ...

##### **Phương pháp và trách nhiệm ghi chép**

Chuyên viên CQTC, đơn vị dự toán tham gia TABMIS, Kế toán viên KBNN ghi đầy đủ yếu tố của Phiếu điều chỉnh dự toán

- Ngày ghi sổ bút toán điều chỉnh sai lầm: Ghi ngày hạch toán bút toán sai lầm

- Lý do điều chỉnh: Ghi sai lầm do người nhập sai, do đề nghị của đơn vị...;  
Kỳ điều chỉnh: xác định kỳ điều chỉnh để ghi.

- Ghi đầy đủ các yếu tố của Phiếu điều chỉnh dự toán:

+ Số thứ tự;

+ Mã loại dự toán: lưu ý xác định rõ loại dự toán trước khi ghi;

+ Mã TKKT: ghi mã TK tự nhiên tương ứng;

+ Mã cấp NS: 1- TW, 2 - tỉnh, 3 -- huyện, 4- xã;

+ Mã ĐVQHNS: ghi mã đơn vị được cấp dự toán (mã tổ chức ngân sách, mã đơn vị dự toán, mã ĐVSDNS, mã dùng chung);

+ Mã chương:

+ Mã ngành kinh tế: ghi mã nhiệm vụ chi – đối với TKDT cấp 0, cấp 1; ghi mã ngành kinh tế - đối với TKDT cấp 0, cấp 1;

+ Mã CTMT, dự án: ghi mã chi tiết theo MLNS

+ Mã nguồn NSNN: ghi theo nguyên tắc ghi chép tổ hợp TK và danh mục mã nguồn (lưu ý xác định rõ mã nguồn trước khi ghi);

+ Số tiền: ghi số tiền nợ (tương ứng TK nguồn), số tiền có (tương ứng tài khoản đích);

- Ghi ngày tháng năm, ký và đóng dấu theo quy định.

##### ***Luân chuyển chứng từ***

Kế toán lập 03 liên Phiếu điều chỉnh dự toán:

- + 01 liên làm căn cứ hạch toán và lưu;
- + 01 liên lưu cùng với các tài liệu yêu cầu điều chỉnh hồ sơ;
- + 01 liên gửi trả đơn vị yêu cầu điều chỉnh (nếu có).

Không ghi vào  
khu vực này

**PHIẾU NHẬP DỰ TOÁN NGÂN SÁCH**

Mẫu số: C6-01/NS  
(TT số...../TT-BTC ngày...../...../2012)  
Số:.....

Căn cứ Quyết định giao dự toán số:..... ngày...../...../..... của.....

Tổ chức ngân sách/Đơn vị có quan hệ với NS: .....

Thời hạn cấp phát đến:.....

STT	Mã loại DT	Mã TKKT	Mã cấp NS	Mã ĐVQHNS	Mã chương	Mã ngành KT	Mã CTMT, DA	Mã nguồn NSNN	Số tiền	
									Nợ	Có

Kế toán (Người nhập)

Kế toán trưởng (Người duyệt)

Ngày..... tháng..... năm.....

Giám đốc (Lãnh đạo)

Cơ quan tài chính:.....

Mẫu số C6-02/NS

(TT số...../TT-BTC ngày...../...../2012)

**PHIẾU NHẬP DỰ TOÁN CẤP 0**

Đơn vị tính: đồng

STT	Nội dung	Quyết định giao dự toán		Mã loại dự toán	TKKT	Mã cấp NS	Mã ĐVQHNS	Mã chương	Mã ngành KT	Mã CTMT, DA và HTCT	Mã nguồn NSNN	Số tiền		Số lô bút toán, số ID, Số giao dịch Dossier
		Số	Ngày									Nợ	Có	
	<b>Tổng số</b>													
A	Tổng chi cân đối NSNN													
I	Chi đầu tư phát triển													
	...													
II	Chi Thường xuyên													
III	Chi trả nợ trong nước													
IV	Chi trả nợ ngoài nước													
V	Chi viện trợ													
VI	Chi dự phòng													
VII	Chi cải cách tiền lương													
VIII	Chi lập quỹ dự trữ tài chính <sup>(2)</sup>													
IX	Các khoản chi còn lại													
X	Chi từ nguồn tăng thu													
XI	Chi bổ sung cho NS cấp dưới													
B	Chi từ các khoản thu quản lý qua NSNN													
	...													

Người lập

Kiểm soát

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

Đơn vị dự toán: .....

Mẫu số C6-03/NS  
(TT số .../2012/TT-BTC ngày .../12/2012)  
Số: .....

**PHIẾU PHÂN BỐ DỰ TOÁN**

Đơn vị tính: đồng

STT	Nội dung	Cấp dự toán	Quyết định giao dự toán		Mã loại dự toán	TKKT	Mã cấp NS	Mã ĐVQHNS	Mã chương	Mã ngành KT	Mã CTMT, DA và HTCT	Mã nguồn NSNN	Số tiền		Số lô bút toán, số ID, Số giao dịch Dossier	
			Số	Ngày									Nợ	Có		
A	Chi NSNN															
I	Chi đầu tư phát triển															
1	Chi đầu tư xây dựng cơ bản	Cấp 0														
		Cấp 1														
		Cấp 4 (Dự toán)														
		Cấp 4 (Lệnh chi tiền)														
...	...															
...	Chi thường xuyên (An ninh, quốc phòng, Giáo dục, Y tế, Khoa học công nghệ, văn hóa thông tin,...)	Cấp 0														
		Cấp 1														
		Cấp 4 (Dự toán tự chủ)														
		Cấp 4 (Dự toán không tự chủ)														
		Cấp 4 (LCT tự chủ)														
...	...															
B	Chi bổ sung cho NSDP															
1	Bổ sung cân đối	Cấp 0														
		Cấp 4 (Dự toán)														
		Cấp 4 (Lệnh chi tiền)														
2	Bổ sung có mục tiêu	Cấp 0														
		Cấp 4 (Dự toán)														
		Cấp 4 (Lệnh chi tiền)														
...	...															

Người lập

Kiểm soát

Thủ trưởng đơn vị



Không ghi vào khu  
vực này

**PHIẾU ĐIỀU CHỈNH DỰ TOÁN**

Mẫu số: C6-04/NS  
(TT số...../TT-BTC ngày...../...../2012)  
Niên độ: .....  
Số:.....

Lập ngày.....tháng.....năm.....

Ngày ghi sổ bút toán sai làm: .....

Lý do điều chỉnh: .....

Phân chi tiết nội dung điều chỉnh:

STT	Mã loại dự toán	Mã TKKT	Mã cấp NS	Mã ĐVQHNS	Mã chương	Mã ngành KT	Mã CTMT, DA	Mã nguồn NSNN	Số tiền	
									Nợ	Có

Người nhập

Kiểm soát

Ngày.....tháng.....năm.....

Thủ trưởng đơn vị

## Phụ lục 05

### NGUYÊN TẮC KẾT HỢP TỔ HỢP TÀI KHOẢN DỰ TOÁN

(Ban hành kèm theo CV số 814 /BTC-KBNN ngày 15/ 01/ 2013 của Bộ Tài chính)

#### 1. Phiên dự toán cấp 0

Căn cứ vào quyết định dự toán chi ngân sách Trung ương theo ngành, lĩnh vực Quốc hội quyết định hàng năm, bao gồm dự toán chi trong cân đối ngân sách Trung ương và chi từ nguồn thu quản lý qua ngân sách (gồm cả dự toán bổ sung) để phiên dự toán cấp 0, cụ thể:

- Mã quỹ: 01
- Mã tài khoản kế toán: Theo chế độ kế toán nhà nước áp dụng cho TABMIS. Chọn tài khoản tự nhiên tương ứng dự toán cấp 0 (9213, 9216, 9219, 9233, 9229, 9239, 9241...).
- Mã nội dung kinh tế: 9999
- Mã cấp ngân sách: cấp 1
- Mã đơn vị có quan hệ với ngân sách: 2997900
- Mã địa bàn hành chính: 99999
- Mã chương: 999
- Mã ngành kinh tế: Mã Nhiệm vụ chi theo quyết định 63/2008/QĐ-BTC ngày 01/08/2008.
- Mã chương trình mục tiêu, dự án: Ghi mã chi tiết nếu có, nếu không ghi 99999.
- Mã Kho bạc nhà nước: 9999
- Mã nguồn ngân sách nhà nước: Ghi mã chi tiết nếu có, nếu không xác định được chính xác tính chất nguồn kinh phí để 99.
- Mã dự phòng: 000.

#### 2. Phiên dự toán cấp 1

Căn cứ dự toán chi ngân sách Thủ tướng Chính phủ (hoặc uỷ quyền cho Bộ trưởng các Bộ Tài chính, Bộ Kế hoạch và Đầu tư) giao cho các Bộ, cơ quan Trung ương (đơn vị dự toán cấp I) bao gồm: dự toán giao đầu năm; dự toán giao bổ sung trong năm từ các nguồn: tăng thu, dự phòng, bội chi, kết dư; và dự toán chi các lĩnh vực chưa phân bổ đầu năm; dự toán điều chỉnh trong năm để thực hiện phiên dự toán cấp 1 (trừ dự toán chuyển nguồn đã xác định được đơn vị dự toán cấp 4 sẽ được phiên thẳng cho đơn vị dự toán cấp 4). Thực hiện phiên theo nguyên tắc sau:

- Mã quỹ: 01
- Mã tài khoản kế toán: Theo chế độ kế toán áp dụng cho TABMIS. Chọn tài khoản tự nhiên tương ứng dự toán cấp 1 (như 9253, 9257, 9256...)
- Mã nội dung kinh tế: 9999
- Mã cấp ngân sách: cấp 1
- Mã đơn vị có quan hệ với ngân sách: Mã đơn vị quan hệ ngân sách được phân bổ dự toán cấp 1.
- Mã địa bàn hành chính: 99999
- Mã chương: chương tương ứng
- Mã ngành kinh tế: Mã Nhiệm vụ chi theo quyết định 63/2008/QĐ-BTC ngày 01/8/2008.
- Mã chương trình mục tiêu, dự án: Ghi mã chi tiết nếu có, nếu không có để 99999.
- Mã Kho bạc nhà nước: Ghi giá trị 9999 trong trường hợp không thực hiện đồng bộ, hoặc mã VP KBNN tỉnh trong trường hợp thực hiện đồng bộ hóa.
- Mã nguồn NSNN: mã chi tiết nếu có, nếu không xác định được chính xác tính chất nguồn kinh phí để 99.
- Mã dự phòng: 000.

### **3. Phiên tài khoản dự toán cấp 2 (nếu có)**

Căn cứ Quyết định phân bổ, giao dự toán của các đơn vị dự toán cấp 1 cho các đơn vị dự toán cấp 2 đã được các cấp có thẩm quyền phê duyệt, thẩm tra, người nhập (chuyên viên Bộ/ngành) thực hiện

- Mã quỹ: 01
- Mã tài khoản kế toán: Theo chế độ kế toán nhà nước áp dụng cho TABMIS. Chọn tài khoản tự nhiên tương ứng dự toán cấp 2 (như 9323, 9324, 9327, 9328...).
- Mã nội dung kinh tế: 9999
- Mã cấp ngân sách: cấp 1
- Mã đơn vị có quan hệ với ngân sách: mã đơn vị quan hệ ngân sách dự toán cấp 2.
- Mã địa bàn hành chính: 99999
- Mã chương: chương tương ứng
- Mã ngành kinh tế: mã chi tiết tương ứng
- Mã chương trình mục tiêu, dự án: mã chi tiết nếu có, nếu không có để giá trị 99999

- Mã Kho bạc nhà nước: Ghi mã 9999 trong trường hợp không thực hiện đồng bộ, hoặc mã VP KBNN tỉnh trong trường hợp thực hiện đồng bộ hóa

- Mã nguồn NSNN: mã chi tiết nếu có.

- Mã dự phòng: 000.

#### **4. Phiên dự toán cấp 3 (nếu có)**

Căn cứ Quyết định phân bổ, giao dự toán của các đơn vị dự toán cấp 2 cho các đơn vị dự toán cấp 3 đã được các cấp có thẩm quyền phê duyệt, thẩm tra, người nhập (chuyên viên Bộ/ngành) thực hiện

- Mã quỹ: 01

- Mã tài khoản kế toán: Theo chế độ kế toán nhà nước áp dụng cho TABMIS. Chọn tài khoản tự nhiên tương ứng dự toán cấp 3 (như 9423, 9424, 9427, 9428...)

- Mã nội dung kinh tế: 9999

- Mã cấp ngân sách: cấp 1

- Mã đơn vị có quan hệ với ngân sách: mã đơn vị quan hệ ngân sách được phân bổ dự toán cấp 3.

- Mã địa bàn hành chính: 99999

- Mã chương: mã chương tương ứng

- Mã ngành kinh tế: mã ngành kinh tế theo Mục lục ngân sách

- Mã chương trình mục tiêu, dự án: Ghi mã chi tiết nếu có, nếu không có để giá trị 99999

- Mã Kho bạc nhà nước: mã 9999 trong trường hợp không thực hiện đồng bộ, hoặc mã VP KBNN tỉnh trong trường hợp thực hiện đồng bộ hóa.

- Mã nguồn ngân sách nhà nước: mã tính chất nguồn kinh phí

- Mã dự phòng: 000.

#### **5. Phiên dự toán cấp 4**

Căn cứ Quyết định phân bổ, giao dự toán của các đơn vị dự toán cấp 1, hoặc cấp 2, hoặc cấp 3 cho các đơn vị sử dụng ngân sách, dự án đầu tư (đơn vị dự toán cấp 4) đã được các cấp có thẩm quyền phê duyệt, thẩm tra, người nhập (chuyên viên Bộ/ngành) thực hiện

- Mã quỹ: 01

- Mã tài khoản kế toán: Theo chế độ kế toán nhà nước áp dụng cho TABMIS. Chọn tài khoản tự nhiên tương ứng dự toán cấp 4 (9523, 9527, 9552...).

- Mã nội dung kinh tế: 0000

- Mã cấp ngân sách: cấp 1

- Mã đơn vị có quan hệ với ngân sách: mã của đơn vị dự toán cấp 4.
- Mã địa bàn hành chính: 00000
- Mã chương: mã chương tương ứng
- Mã ngành kinh tế: mã ngành kinh tế tương ứng (chi tiết khoản)
- Mã chương trình mục tiêu, dự án: mã chi tiết nếu có, nếu không có để giá trị 00000
- Mã Kho bạc Nhà nước: Ghi mã KBNN nơi đơn vị sử dụng ngân sách (đơn vị dự toán cấp 4) mở tài khoản.
- Mã nguồn ngân sách nhà nước: Mã tính chất nguồn kinh phí, lưu ý chi tiết theo tự chủ, không tự chủ, cải cách tiền lương,...), đầu tư, trái phiếu...
- Mã dự phòng: 000.

## Phụ lục 06

### PHƯƠNG PHÁP ĐIỀU CHỈNH

*(Ban hành kèm theo CV số 814 /BTC-KBNN ngày 15/ 01/ 2013 của Bộ Tài chính)*

#### I. PHƯƠNG PHÁP ĐIỀU CHỈNH DỰ TOÁN (ÁP DỤNG CHO VỤ NSNN)

##### 1. Phương pháp điều chỉnh khi thực hiện nhập dự toán tại phân hệ BA – màn hình ngân sách

Áp dụng điều chỉnh khi nhập dự toán cấp 0, nhập dự toán ứng trước cho đơn vị dự toán cấp 1, dự toán ứng trước chi chuyển giao.

*1.1. Phát hiện sai sau khi thực hiện bước kiểm tra bút toán, kiểm tra dự toán nhưng chưa đệ trình phê duyệt*

Người nhập tìm lại bút toán sai của mình trên màn hình truy vấn bút toán, mở bút toán sửa trực tiếp các yếu tố sai, lưu và đệ trình phê duyệt.

*1.2. Phát hiện sai sau khi kế toán viên đã đệ trình phê duyệt, người phê duyệt chưa phê duyệt bút toán*

Người nhập trình người phê duyệt từ chối phê duyệt bút toán trên hệ thống; người phê duyệt từ chối phê duyệt, người nhập tìm lại bút toán trên màn hình truy vấn bút toán, mở bút toán sửa trực tiếp các yếu tố sai, lưu và đệ trình phê duyệt.

*1.3. Phát hiện sai sau khi đã đệ trình phê duyệt bút toán, người phê duyệt đã phê duyệt bút toán nhưng chưa kết sổ bút toán.*

Người nhập trình Người phê duyệt cho phép gỡ phê duyệt trên hệ thống. Người nhập tìm lại bút toán trên màn hình truy vấn bút toán, mở bút toán sửa trực tiếp các yếu tố sai, lưu và đệ trình phê duyệt.

*1.4. Phát hiện sai sau khi đã đệ trình phê duyệt bút toán, người phê duyệt đã phê duyệt bút toán và kết sổ bút toán (trường hợp chưa thực hiện ĐBH)*

##### 1.4.1. Điều chỉnh sai lầm do người nhập sai

Người nhập lập Phiếu điều chỉnh dự toán, điều chỉnh trên màn hình Ngân sách tại Bộ số TW, ghi:

- Trường hợp sai các đoạn mã (COA), nếu sai 1 vé của bút toán phân bổ

+ Đối với dự toán cấp 0:

Đỏ Nợ TK 92xx - Dự toán phân bổ cấp 0 (COA sai)

Đen Nợ TK 92xx - Dự toán phân bổ cấp 0 (COA đúng)

+ Đối với dự toán ứng trước cho đơn vị dự toán cấp 1:

Đỏ Nợ TK 9273, 9276, 9279, 9283 (COA sai)

Đen Nợ TK 9273, 9276, 9279, 9283 (COA đúng)

- Trường hợp bút toán sai liên quan tới số tiền:

+ Đối với dự toán cấp 0:

Đỏ Nợ TK 92xx - Dự toán phân bổ cấp 0 (số tiền sai)

Đỏ có TK 9111 - Nguồn dự toán giao trong năm (số tiền sai)

Đồng thời:

Đen Nợ TK 92xx - Dự toán phân bổ cấp 0 (số tiền đúng)

Đen có TK 9111- Nguồn dự toán giao trong năm (số tiền đúng)

+ Đối với dự toán ứng trước cho đơn vị dự toán cấp 1:

Đỏ Nợ TK 9273, 9276, 9279, 9283 (số tiền sai)

Đỏ có TK 9131- Nguồn dự toán ứng trước (số tiền sai)

Đồng thời:

Đen Nợ TK 9273, 9276, 9279, 9283 (số tiền đúng)

Đen có TK 9131- Nguồn dự toán ứng trước (số tiền đúng)

#### 1.4.2. Điều chỉnh theo quyết định của cấp có thẩm quyền

Người nhập căn cứ Quyết định điều chỉnh của cấp có thẩm quyền, lập Phiếu điều chỉnh dự toán, thực hiện:

- Cấp có thẩm quyền quyết định điều chỉnh tăng dự toán của đơn vị: thực hiện bổ sung dự toán cho đơn vị theo đúng quy trình phân bổ.

- Cấp có thẩm quyền quyết định điều chỉnh giảm: thực hiện điều chỉnh bằng bút toán trên màn hình Ngân sách (hạch toán ngược về với quy trình phân bổ):

Nợ TK 9111 - Nguồn dự toán giao trong năm

Có TK 92xx - Dự toán phân bổ cấp 0

Hoặc:

Nợ TK 9131 - Nguồn dự toán ứng trước

Có TK 9273, 9276, 9279, 9283, 9627

## **2. Phương pháp điều chỉnh khi thực hiện nhập dự toán tại phân hệ BA – Màn hình phân bổ ngân sách Dossier**

Áp dụng điều chỉnh khi phân bổ dự toán từ cấp 0 tới cấp 1; phân bổ dự toán chi chuyên giao từ cấp 0 tới cấp 4; phân bổ dự toán trái phiếu chính phủ từ cấp 0 tới cấp 1; thực hiện các bước như sau:

*2.1. Điều chỉnh trong trường hợp người sử dụng nhập sai do chọn sai loại giao dịch (Dossier type), sai loại dự toán thông tin trường động*

Người nhập xóa Dossier type, nhập lại Dossier type đúng đã được thiết lập khi xây dựng luồng phê duyệt

## 2.2. Phát hiện sai lầm khi chưa lưu bút toán

Người nhập có thể chỉnh sửa hoặc xóa bút toán để nhập lại bút toán đúng.

## 2.3. Phát hiện sai sau khi thực hiện các bước: Lưu - Kiểm tra dự toán – Dành dự toán của Dossier.

Các thông tin của Dossier này không thể sửa, xóa. Người nhập đệ trình phê duyệt, người phê duyệt từ chối phê duyệt, người nhập truy vấn lại bút toán Dossier sửa trực tiếp các yếu tố sai, lưu và đệ trình phê duyệt

## 2.4. Phát hiện sai sau khi đã đệ trình phê duyệt bút toán, Người phê duyệt đã phê duyệt bút toán nhưng chưa kết sổ bút toán

Người nhập trình người phê duyệt cho phép gỡ phê duyệt trên hệ thống. Người nhập tìm lại bút toán trên màn hình truy vấn bút toán, mở bút toán sửa trực tiếp các yếu tố sai, lưu và đệ trình phê duyệt.

## 2.5. Phát hiện sai sau khi người phê duyệt đã phê duyệt bút toán và kết sổ bút toán

### 2.5.1. Trường hợp sai số tiền, sai COA:

+ Trường hợp phân bổ tài khoản nguồn và tài khoản đích cùng mã KB thực hiện điều chỉnh bút toán màn hình ngân sách:

Đỏ Nợ TK đích

Đỏ Có TK nguồn

Hoặc chỉ điều chỉnh đối với 1 vé của tổ hợp tài khoản sai:

Đỏ Nợ TK đích (sai)

Đen Nợ TK đích (đúng)

+ Trường hợp phân bổ tài khoản nguồn và tài khoản đích khác mã KB thực hiện chọn loại Dossier type rút dự toán về, theo nguyên tắc sai bước nào rút về bước đó:

Nợ TK nguồn

Có TK đích

Thực hiện phân bổ lại.

### 2.5.2. Điều chỉnh theo quyết định của cấp có thẩm quyền:

Người nhập căn cứ Quyết định điều chỉnh của cấp có thẩm quyền, lập Phiếu điều chỉnh dự toán, thực hiện:

- Cấp có thẩm quyền quyết định điều chỉnh tăng dự toán của đơn vị: thực hiện bổ sung dự toán cho đơn vị theo đúng quy trình phân bổ.

- Cấp có thẩm quyền quyết định điều chỉnh giảm:

+ Trường hợp phân bổ tài khoản nguồn và tài khoản đích cùng mã KBNN thực hiện điều chỉnh bằng bút toán trên màn hình Ngân sách (hạch toán ngược vé với quy trình phân bổ)



Nợ TK nguồn

Có TK đích

+ Trường hợp phân bổ tài khoản nguồn và tài khoản đích khác mã KBNN, thực hiện rút dự toán về tài khoản nguồn:

Nợ TK nguồn

Có TK đích

Thực hiện phân bổ lại theo đúng mã Kho bạc Nhà nước.

2.5.3. Trường hợp sau khi thực hiện bước đồng bộ hóa, phát hiện phân bổ sai cấp 1, thực hiện điều chỉnh như sau:

*\* Tại bộ số tỉnh:*

- Người nhập (Vụ NSNN) nhập bút toán trên màn hình ngân sách, rút dự toán từ tài khoản dự toán chi đơn vị cấp 1 về tài khoản điều chỉnh dự toán:

Nợ TK 9611 - Điều chỉnh dự toán

Có TK 9256 - Dự toán chi Đầu tư XDCB phân bổ cho đơn vị cấp 1 (trái phiếu chính phủ).

- Người duyệt (Vụ NSNN) thực hiện phê duyệt, kết sổ và chạy chương trình đồng bộ hóa "Tự động đồng bộ hóa dự toán từ bộ số tỉnh về bộ số trung ương", hệ thống tự động sinh ra các bút toán sau:

Tại bộ số tỉnh:

Nợ TK 9810 - Đồng bộ hóa dự toán trung gian

Có TK 9611 - Điều chỉnh dự toán

Tại bộ số trung ương:

Nợ TK 9611 - Điều chỉnh dự toán

Có TK 9810 - Đồng bộ hóa dự toán trung gian

*\* Tại bộ số trung ương:*

(1) Người nhập (Vụ NSNN), nhập bút toán màn hình ngân sách, rút dự toán từ tài khoản điều chỉnh dự toán về tài khoản dự toán chi đầu tư XDCB cấp 1 (nguồn TPCP)

Nợ TK 9256 - Dự toán chi đầu tư XDCB (nguồn TPCP)

Có TK 9611 - Điều chỉnh dự toán

Đồng thời:

Điều chỉnh từ cấp 1 sai về cấp 1 đúng, phân hệ BA - màn hình ngân sách

Đỏ Nợ TK 9256 - Dự toán chi đầu tư XDCB cấp 1 (nguồn TPCP) (cấp 1 sai)

Đen Nợ TK 9256 - Dự toán chi ĐT XDCB cấp 1 (nguồn TPCP) (cấp 1 đúng).

Thực hiện lại quy trình đồng bộ hóa dự toán trái phiếu chính phủ từ tài khoản dự toán chi đầu tư XDCB cấp 1.

2.5.4. Điều chỉnh phát hiện sai số tiền, sai COA sau khi Sở Tài chính đã thực hiện phân bổ dự toán trái phiếu chính phủ theo chi tiết danh mục dự án theo QĐ của UBND Tỉnh, KBNN đã giải ngân:

Căn cứ Công văn của Bộ Tài chính (về việc thu hồi; điều chỉnh dự toán trái phiếu chính phủ), Giấy nộp trả kinh phí của chủ đầu tư (chi tiết dự án) gửi KBNN đồng cấp, kế toán KBNN lập Phiếu điều chỉnh, ghi:

(1) Thu hồi giảm chi

- Trong năm ngân sách, kế toán ghi (GL, ngày hạch toán hiện tại):

Nợ TK 1112, 1132, 1133, 3856, 3866...

Có TK 1713, 8211, ...

- Trong thời gian chính lý

+ Kế toán ghi (GL, ngày hạch toán hiện tại):

Nợ TK 1112, 1132, 1133, 3856, 3866...

Có TK 3398 – Phải trả trung gian để điều chỉnh số liệu

Đồng thời, ghi (GL, ngày hiệu lực 31/12 năm trước)

Nợ TK 3398 – Phải trả trung gian để điều chỉnh số liệu

Có TK TK 1713, 8211, ...

(2) Dự toán trái phiếu chính phủ được phục hồi (cấp 4).

, Sở Tài chính thực hiện:

*\* Tại bộ số tỉnh:*

Sở Tài chính thực hiện:

- Trường hợp phân bổ tài khoản nguồn và tài khoản đích cùng mã KBNN thực hiện điều chỉnh bằng bút toán trên màn hình Ngân sách (hạch toán ngược về với quy trình phân bổ)

Nợ TK 9256 - Dự toán chi ĐTXDCB phân bổ cho đơn vị cấp 1

Có TK 9552 - Dự toán chi ĐTXDCB phân bổ cho đơn vị cấp 4

- Trường hợp phân bổ tài khoản nguồn và tài khoản đích khác mã KBNN, thực hiện chọn loại Dossier type rút dự toán từ cấp 4 về cấp 1:

Nợ TK 9256 - Dự toán chi ĐTXDCB phân bổ cho đơn vị cấp 1

Có TK 9552 - Dự toán chi ĐTXDCB phân bổ cho đơn vị cấp 4

Vụ NSNN thực hiện:

- Người nhập (chuyên viên vụ NSNN) thực hiện truy vấn quỹ trên tổ hợp tài khoản dự toán phân bổ cho cấp 1 (STC)

+ Người nhập rút dự toán từ tài khoản dự toán chi ĐTXDCB phân bổ cho đơn vị cấp về tài khoản điều chỉnh dự toán (phân hệ BA- màn hình NS):

Nợ TK 9611 - Điều chỉnh dự toán

Có TK 9256 - Dự toán chi ĐTXDCB phân bổ cho đơn vị cấp 1

+ Người duyệt (Vụ NSNN) thực hiện phê duyệt bút toán, kết sổ và chạy chương trình đồng bộ hóa “Tự động đồng bộ hóa dự toán từ bộ sổ tỉnh về bộ sổ trung ương”, hệ thống tự động sinh ra các bút toán sau:

Tại bộ sổ tỉnh:

Nợ TK 9810 - Đồng bộ hóa dự toán trung gian

Có TK 9611 - Điều chỉnh dự toán

Tại bộ sổ trung ương:

Nợ TK 9611 - Điều chỉnh dự toán

Có TK 9810 - Đồng bộ hóa dự toán trung gian

*\* Tại bộ sổ trung ương:*

(1) Người nhập (Vụ NSNN) nhập bút toán màn hình ngân sách, rút dự toán từ Tài khoản 9611 - Điều chỉnh dự toán về tài khoản cấp 0 (nếu sai ở cấp 0)

Nợ TK 9216 - Dự toán XDCB phân bổ cấp 0 (nguồn TPCP, mã nhiệm vụ chi - 966, mã nguồn - 41)

Có TK 9611 - Điều chỉnh dự toán

Điều chỉnh từ cấp 0 sai về cấp 0 đúng, phân hệ BA - màn hình ngân sách

Đo Nợ TK 9216 - Dự toán XDCB phân bổ cấp 0 (nguồn TPCP) (cấp 0 sai)

Đen Nợ TK 9216 - Dự toán XDCB phân bổ cấp 0 (nguồn TPCP) (cấp 0 đúng)

Thực hiện lại quy trình phân bổ từ cấp 0, hoặc từ cấp 1 màn hình phân bổ Dossier, và đồng bộ hóa lại.

(2) Người nhập (Vụ NSNN) nhập bút toán màn hình ngân sách, rút dự toán từ Tài khoản 9611 - Điều chỉnh dự toán về tài khoản dự toán XDCB phân bổ cấp 1 (nguồn TPCP) (nếu sai ở cấp 1)

Nợ TK 9256 - Dự toán XDCB phân bổ cấp 1 (nguồn TPCP)

Có TK 9611 - Điều chỉnh dự toán

Thực hiện lại quy trình đồng bộ hóa từ tài khoản dự toán XDCB phân bổ cấp 1.

## **II. PHƯƠNG PHÁP ĐIỀU CHỈNH DỰ TOÁN ÁP DỤNG QUY TRÌNH ĐỒNG BỘ HÓA**

## **1. Phương pháp điều chỉnh dự toán áp dụng quy trình phân bổ từ cấp 1 đến cấp 4, đồng bộ hóa cấp 4**

Thực hiện các bước 1.1; 1.2; 1.3; 1.4; 1.5 (1.5.1, 1.5.2) tương tự như các bước 2.1; 2.2; 2.3; 2.4; 2.5(2.5.1, 2.5.2) điểm 2, phần I, của Phụ lục này.

*1.5.3. Trường hợp sau khi thực hiện bước đồng bộ hóa, phát hiện phân bổ sai cấp 4, thực hiện điều chỉnh như sau:*

*\* Tại bộ số tỉnh:*

+ Người nhập (chuyên viên Bộ, ngành) nhập bút toán trên màn hình ngân sách, rút dự toán từ tài khoản dự toán chi đơn vị cấp 4 về tài khoản điều chỉnh dự toán:

Nợ TK 9611- Điều chỉnh dự toán

Có TK dự toán chi đơn vị cấp 4

+ Người duyệt (Vụ Tài chính chuyên ngành) thực hiện phê duyệt bút toán này, kết sổ và chạy chương trình đồng bộ hóa “Tự động đồng bộ hóa dự toán từ bộ số tỉnh về bộ số trung ương”, hệ thống tự động sinh ra các bút toán sau:

Nợ TK 9810 - Đồng bộ hóa dự toán trung gian

Có TK 9611 - Điều chỉnh dự toán (bộ số tỉnh)

Đồng thời

Nợ TK 9611 - Điều chỉnh dự toán (bộ số trung ương)

Có TK 9810 - Đồng bộ hóa dự toán trung gian

*\* Tại bộ số trung ương:*

Người nhập (chuyên viên Bộ, ngành), nhập bút toán màn hình ngân sách, rút dự toán từ TK điều chỉnh dự toán về tới tài khoản sai (cấp 4 hoặc cấp 1 sai)

Nợ TK 92xx - Dự toán chi phân bổ cho đơn vị cấp 1; hoặc dự toán chi phân bổ cho cấp 4

Có TK 9611- Điều chỉnh dự toán

Người phê duyệt (Vụ Tài chính chuyên ngành) phê duyệt bút toán

(1) Người nhập (chuyên viên Bộ, ngành) điều chỉnh từ cấp 4 sai về cấp 4 đúng, phân hệ BA - màn hình ngân sách

Đỏ Nợ TK dự toán phân bổ cho đơn vị cấp 4 (sai)

Đen Nợ TK dự toán phân bổ cho cấp 4 (đúng)

Thực hiện đồng bộ hóa lại.

(2) Nếu sai ở cấp 1, việc điều chỉnh sai ở cấp 1 do Vụ NSNN thực hiện

Đỏ Nợ TK dự toán phân bổ cho đơn vị cấp 1 (sai)

Đen Nợ TK dự toán phân bổ cho cấp 1 (đúng)

Sau đó thực hiện lại quy trình phân bổ từ cấp 1 và đồng bộ lại từ cấp 4 (do Bộ, ngành thực hiện, Vụ Tài chính chuyên ngành phê duyệt.

*1.5.4. Điều chỉnh phát hiện sai số tiền, sai COA sau khi KBNN đã thực hiện chi trả cho đơn vị sử dụng ngân sách, dự án đầu tư*

Căn cứ Công văn của cấp có thẩm quyền (về việc thu hồi dự toán; điều chỉnh dự toán), Giấy nộp trả kinh phí của đơn vị sử dụng ngân sách, dự án đầu tư gửi KBNN đồng cấp, kế toán KBNN, ghi:

1) Thu hồi giảm chi

- Trong năm ngân sách, kế toán ghi (GL, ngày hạch toán hiện tại):

Nợ TK 1112, 1132, 1133, 3856, 3866...

Có TK 15xx, 8xxx ...

- Trong thời gian chỉnh lý

+ Kế toán ghi (GL, ngày hạch toán hiện tại):

Nợ TK 1112, 1132, 1133, 3856, 3866...

Có TK 3398 – Phải trả trung gian để điều chỉnh số liệu

Đồng thời, ghi (GL, ngày hiệu lực 31/12 năm trước)

Nợ TK 3398 – Phải trả trung gian để điều chỉnh số liệu

Có TK 15xx, 8xxx ...

(2) Dự toán chi phân bổ cho đơn vị đơn vị sử dụng ngân sách, dự án đầu tư được phục hồi

(3) Thực hiện rút dự toán từ bộ sổ tỉnh về bộ sổ TW do Bộ, ngành thực hiện tương tự điểm 1.5.3, mục này.

**2. Phương pháp điều chỉnh dự toán áp dụng quy trình phân bổ từ cấp 1 đến cấp trung gian, đồng bộ hóa cấp trung gian**

- *Quy định tài khoản đích và tài khoản nguồn:*

+ Phân bổ dự toán từ cấp 1 đến cấp 2: tài khoản đích là cấp 2, tài khoản nguồn là cấp 1

+ Phân bổ dự toán từ cấp 2 tới cấp 3: tài khoản đích là cấp 3, tài khoản nguồn là cấp 2

Thực hiện các bước 2.1; 2.2; 2.3; 2.4; 2.5 (2.5.1, 2.5.2) tương tự như các bước 2.1; 2.2; 2.3; 2.4; 2.5 (2.5.1, 2.5.2) điểm 2, phần I, của Phụ lục này.

*2.5.3. Trường hợp sau khi thực hiện bước đồng bộ hóa, phát hiện sai ở cấp 2, 3; KBNN tỉnh, thành phố hoặc Sở Tài chính chưa thực hiện phân bổ tiếp*

\* *Tại bộ sổ tỉnh:*

+ Người nhập (chuyên viên Bộ, ngành) nhập bút toán trên màn hình ngân sách, rút dự toán từ tài khoản dự toán chi đơn vị cấp 3 hoặc cấp 2 về tài khoản điều chỉnh dự toán:

Nợ TK 9611 - Điều chỉnh dự toán

Có TK Dự toán chi đơn vị cấp 2, 3

+ Người duyệt (Vụ Tài chính chuyên ngành) thực hiện phê duyệt bút toán này, kết số và chạy chương trình đồng bộ hóa "Tự động đồng bộ hóa dự toán từ bộ số tính về bộ số trung ương", hệ thống tự động sinh ra các bút toán sau:

Nợ TK 9810 - Đồng bộ hóa dự toán trung gian

Có TK 9611 - Điều chỉnh dự toán (bộ số tính)

Nợ TK 9611 - Điều chỉnh dự toán (bộ số trung ương)

Có TK 9810 - Đồng bộ hóa dự toán trung gian

\* *Tại bộ số trung ương:*

+ Người nhập (chuyên viên Bộ, ngành), nhập bút toán màn hình ngân sách, rút dự toán từ TK điều chỉnh dự toán về tới tài khoản sai (cấp 3 hoặc cấp 2 sai)

Nợ TK 93xx, 94xx - Dự toán chi phân bổ cho đơn vị cấp 2; hoặc dự toán chi phân bổ cho cấp 3

Có TK 9611 - Điều chỉnh dự toán

+ Người phê duyệt (Vụ Tài chính chuyên ngành) phê duyệt bút toán

+ Người nhập (chuyên viên Bộ/ngành) điều chỉnh từ cấp 2 sai về cấp 2 đúng; hoặc từ cấp 3 sai về cấp 3 đúng trên phân hệ BA- màn hình ngân sách

Đỏ Nợ TK dự toán phân bổ cho đơn vị cấp 3 hoặc cấp 2 (sai)

Đen Nợ TK dự toán phân bổ cho cấp 3 hoặc cấp 2 (đúng)

Thực hiện đồng bộ hóa lại

+ Nếu sai ở cấp 1, chuyển từ tài khoản điều chuyển về thẳng tài khoản cấp 1, việc điều chỉnh sai ở cấp 1 do Vụ NSNN thực hiện

Sau đó thực hiện lại quy trình phân bổ từ cấp 1 và đồng bộ lại từ cấp 2, hoặc 3 (do Bộ/ ngành thực hiện, Vụ Tài chính chuyên ngành phê duyệt)

*2.5.4. Trường hợp phát hiện sai ở cấp 2, 3 sau khi KBNN hoặc STC đã thực hiện phân bổ từ cấp 2, cấp 3 cho các đơn vị sử dụng ngân sách, nhưng chưa thực hiện thanh toán chi trả cho đơn vị*

Các Bộ, ngành gửi Thư tra soát gửi KBNN, STC đề nghị điều chỉnh rút dự toán từ cấp 4 về cấp 2 hoặc cấp 3

- Quy định tài khoản đích và tài khoản nguồn:

+ Phân bổ dự toán từ cấp 2 đến cấp 4: Tài khoản nguồn là tài khoản cấp 2, tài khoản đích là tài khoản cấp 4

+ Phân bổ dự toán từ cấp 3 tới cấp 4: Tài khoản nguồn là tài khoản cấp 3, tài khoản đích là tài khoản cấp 4

- *Tại bộ sổ tỉnh:*

+ Trường hợp phân bổ tài khoản nguồn và tài khoản đích cùng mã KB thực hiện điều chỉnh bút toán màn hình ngân sách

Đỏ Nợ TK đích

Đỏ Có TK nguồn

Hoặc chỉ điều chỉnh đối với 1 vé của tổ hợp tài khoản sai:

Đỏ Nợ TK đích (sai)

Đen Nợ TK đích (đúng)

Hoặc:

Đỏ Có TK nguồn (sai)

Đen Có TK nguồn (đúng)

+ Trường hợp phân bổ tài khoản nguồn và tài khoản đích khác mã KB thực hiện chọn loại Dossier type rút dự toán về, theo nguyên tắc sai bước nào rút về bước đó:

Nợ TK nguồn

Có TK đích

Khi số dư dự toán được phục hồi ở tài khoản dự toán chi đơn vị cấp 2, dự toán chi đơn vị cấp 3 tại bộ sổ tỉnh, việc điều chỉnh do Bộ/ ngành thực hiện theo quy định tại điểm (c).

*2.5.5. Điều chỉnh phát hiện sai số tiền, sai COA của bước phân bổ sai từ tài khoản dự toán chi đơn vị cấp 2, 3, sau khi KBNN đã thực hiện chi trả cho đơn vị sử dụng ngân sách, dự án đầu tư*

Căn cứ Công văn của cấp có thẩm quyền (về việc thu hồi dự toán; điều chỉnh dự toán), Giấy nộp trả kinh phí của đơn vị sử dụng ngân sách, dự án đầu tư gửi KBNN đồng cấp, kế toán KBNN, ghi:

(1) Thu hồi giảm chi

- Trong năm ngân sách

Nợ TK 1112, 3856, 3866, 1133, 1134,...

Có TK 15xx, 8xxx ...

- Trong thời gian chính lý

+ Tại kỳ tháng 01 năm hiện tại, trên phân hệ quản lý sổ cái GL

Nợ TK 1112, 3856, 3866, 1133, 1134,...

Có TK 3398 - Phải trả trung gian để điều chỉnh số liệu

+ Tại kỳ tháng 13 năm trước, trên phân hệ quản lý sổ cái GL:

Nợ TK 3398 - Phải trả trung gian để điều chỉnh số liệu

Có TK 15xx, 8xxx ...

(2) Dự toán chi phân bổ cho đơn vị sử dụng ngân sách, dự án đầu tư được phục hồi

(3) KBNN thực hiện điều chỉnh theo quy định tại điểm 2.5.4, mục này

(4) Rút dự toán từ bộ số tỉnh về bộ số TW do Bộ, ngành thực hiện tương tự bước 2.5.3, mục này.

(5) Nếu sai ở cấp 1, chuyển từ tài khoản điều chuyển về thẳng tài khoản cấp 1, việc điều chỉnh sai ở cấp 1 do Vụ NSNN thực hiện

Sau đó thực hiện lại quy trình phân bổ từ cấp 1 và đồng bộ lại từ cấp 2, hoặc 3 (do Bộ, ngành thực hiện, Vụ Tài chính chuyên ngành phê duyệt).

### **3. Phương pháp điều chỉnh dự toán áp dụng quy trình phân bổ trái phiếu chính phủ (áp dụng cho các Sở Tài chính thực hiện tại Bộ số tỉnh)**

- *Quy định tài khoản đích và tài khoản nguồn:*

+ Phân bổ dự toán từ cấp 1 đến cấp 4: Tài khoản đích là cấp 4, tài khoản nguồn là cấp 1

Thực hiện các bước 3.1; 3.2; 3.3; 3.4; 3.5 (3.5.1, 3.5.2) tương tự như các bước 2.1; 2.2; 2.3; 2.4; 2.5 (2.5.1, 2.5.2) điểm 2, phần I, của Phụ lục này

*3.5.3. Điều chỉnh phát hiện sai số tiền, sai COA sau khi KBNN đã thực hiện chi trả:*

Sở Tài chính làm công văn ghi rõ nội dung điều chỉnh, gửi KBNN nơi chủ đầu tư mở tài khoản, kế toán KBNN lập Phiếu điều chỉnh, ghi:

(1) Điều chỉnh số chi sai

Đỏ Nợ TK 1713, 8211 ...

Đỏ có TK 3398 - Phải trả trung gian để điều chỉnh số liệu

(2) Dự toán chi phân bổ cho đơn vị đơn vị sử dụng ngân sách, dự án đầu tư được phục hồi, Phòng, bộ phận Kiểm soát chi KBNN thực hiện điều chỉnh trên phân hệ quản lý BA- màn hình ngân sách, ghi:

Đỏ Nợ TK dự toán sai

Đen Nợ TK dự toán đúng

(3) Kế toán KBNN ghi (GL):

Đen Nợ TK 1713, 8211 ...

Đen Có TK 3398 - Phải trả trung gian để điều chỉnh số liệu

**Lưu ý:**



- Trước khi thực hiện điều chỉnh và sau mỗi bước thực hiện bút toán và danh dự toán người dùng nên xem truy vấn quỹ để biết tình trạng và số dư của các TK điều chỉnh liên quan: TK dự toán, TK chi, TK tạm ứng...

- Sau khi thực hiện điều chỉnh kiểm tra lại truy vấn quỹ để đảm bảo đúng các bút toán đã điều chỉnh.

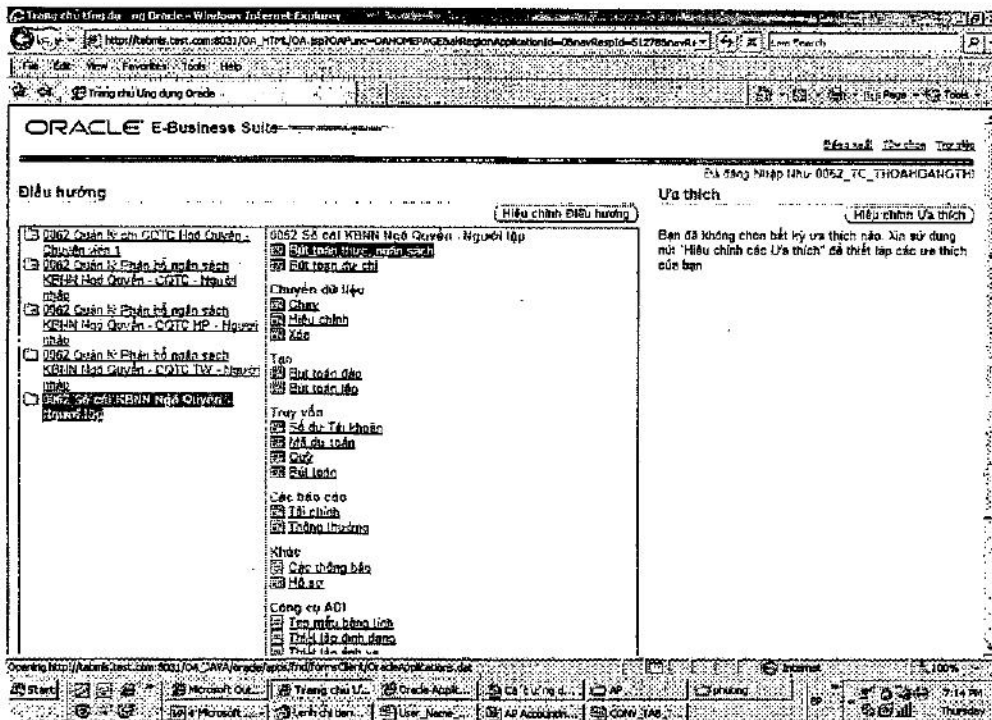
# Hướng dẫn nhập Lệnh chi tiền

(Tài liệu kèm theo CV số 814 /BTC-KBNN ngày 15/ 01/ 2013 của Bộ Tài chính)

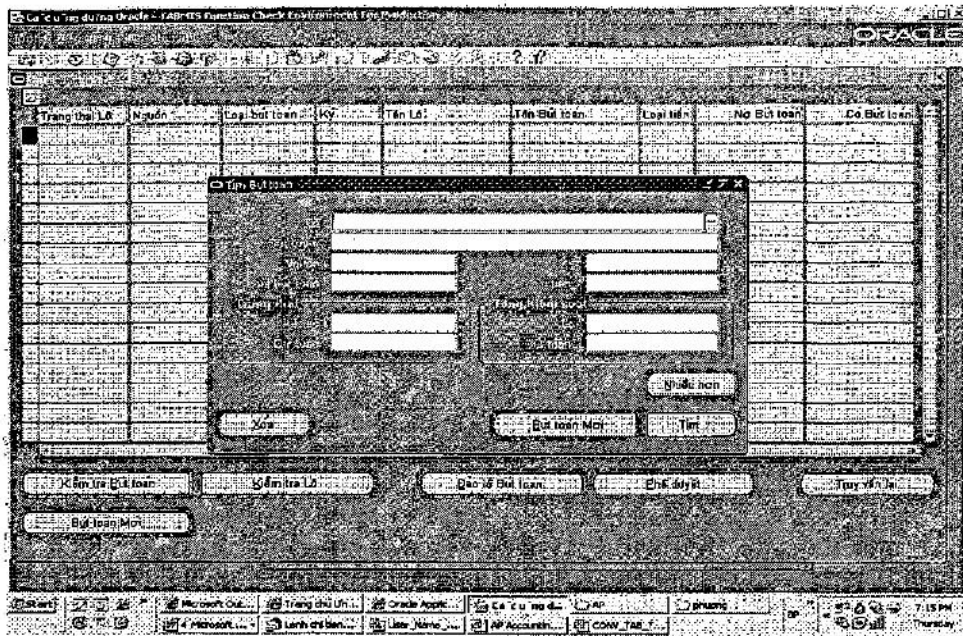
- Thực hiện trên GL: khi đơn vị thụ hưởng có tiền gửi tại KB
- + Không liên kho bạc: Khi đơn vị thụ hưởng có tài khoản mở tại chính KB thực hiện LCT.
- + Có liên kho bạc: Khi đơn vị thụ hưởng có tài khoản mở tại một KB khác.
- Thực hiện trên AP: khi đơn vị thụ hưởng không có tiền gửi tại KB hoặc trong trường hợp chuyển tiếp đi thanh toán với ngân hàng tại KBB.
- + Không liên kho bạc: Khi thanh toán cho đơn vị thụ hưởng bằng tiền mặt hoặc thanh toán cho đơn vị thụ hưởng bằng chuyển khoản qua ngân hàng (chi nhánh NH nơi đơn vị mở tài khoản ở cùng địa bàn với KB).
- + Có liên kho bạc: Khi thanh toán cho đơn vị thụ hưởng bằng chuyển khoản qua ngân hàng (chi nhánh NH nơi đơn vị mở tài khoản không cùng địa bàn với KB)

## 1. Thực hiện trên GL không liên kho bạc

Vào chức năng SỔ CÁI -> Bút toán thực, ngân sách

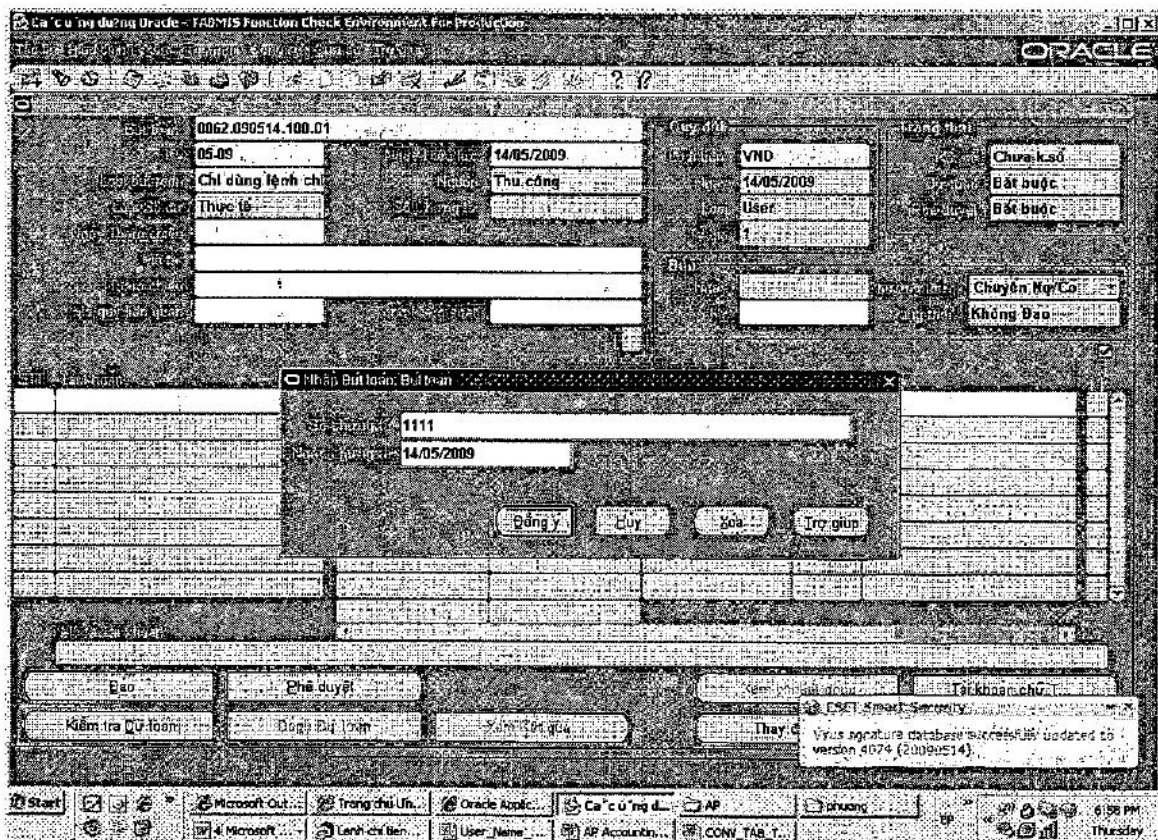


Nhấn vào nút “Bút toán mới”



Điền các thông tin chung của bút toán

Chú ý: Đặt tên bút toán theo quy tắc: MãKB.namthangngay.manhanvien.strongngay.



Nhập thông tin hạch toán về Nợ và Có

- Nợ: Tài khoản chi
- Có: Tài khoản tiền gửi của đơn vị.

Ca 'c u ng chng Oracle - TABMIS Function Check Environment For Production

ORACLE

0062.090514.100.01

05.09 14/05/2009 VND Chưa k.số

Chi dng lnh ch Thũ công 14/05/2009 Bắt buộc

TABMIS COA

01	8116
01	8953
01	1089087
01	304
01	560
01	369
01	00000
01	0062
01	13
01	000

Quy chung C

Đồng ý Huy Các kết hợp Xóa Trợ giúp

Bao Ph duyệt Xem chi tiết đơn Tài khoản chủ T

Kiểm tra DV toán Đăng ký đơn Xem kết quả Thay đổi Kỳ Thay đổi Tiền lệ

Microsoft Outlook Trang chủ Un Oracle App Ca 'c u ng d AP phng

4 Microsoft Lnh ch ltn User Name AP Account CONV\_TAB T

6:53 PM Thursday

Ca 'c u ng chng Oracle - TABMIS Function Check Environment For Production

ORACLE

0062.090514.100.01

05.09 14/05/2009 VND Chưa k.số

Chi dng lnh ch Thũ công 14/05/2009 Bắt buộc

TABMIS COA

01	3711
01	0000
01	1089087
01	00000
01	000
01	000
01	00000
01	0062
01	00
01	000

Quy chung C

Đồng ý Huy Các kết hợp Xóa Trợ giúp

Bao Ph duyệt Xem chi tiết đơn Tài khoản chủ T

Kiểm tra DV toán Đăng ký đơn Xem kết quả Thay đổi Kỳ Thay đổi Tiền lệ

Microsoft Outlook Trang chủ Un Oracle App Ca 'c u ng d AP phng

4 Microsoft Lnh ch ltn User Name AP Account CONV\_TAB T

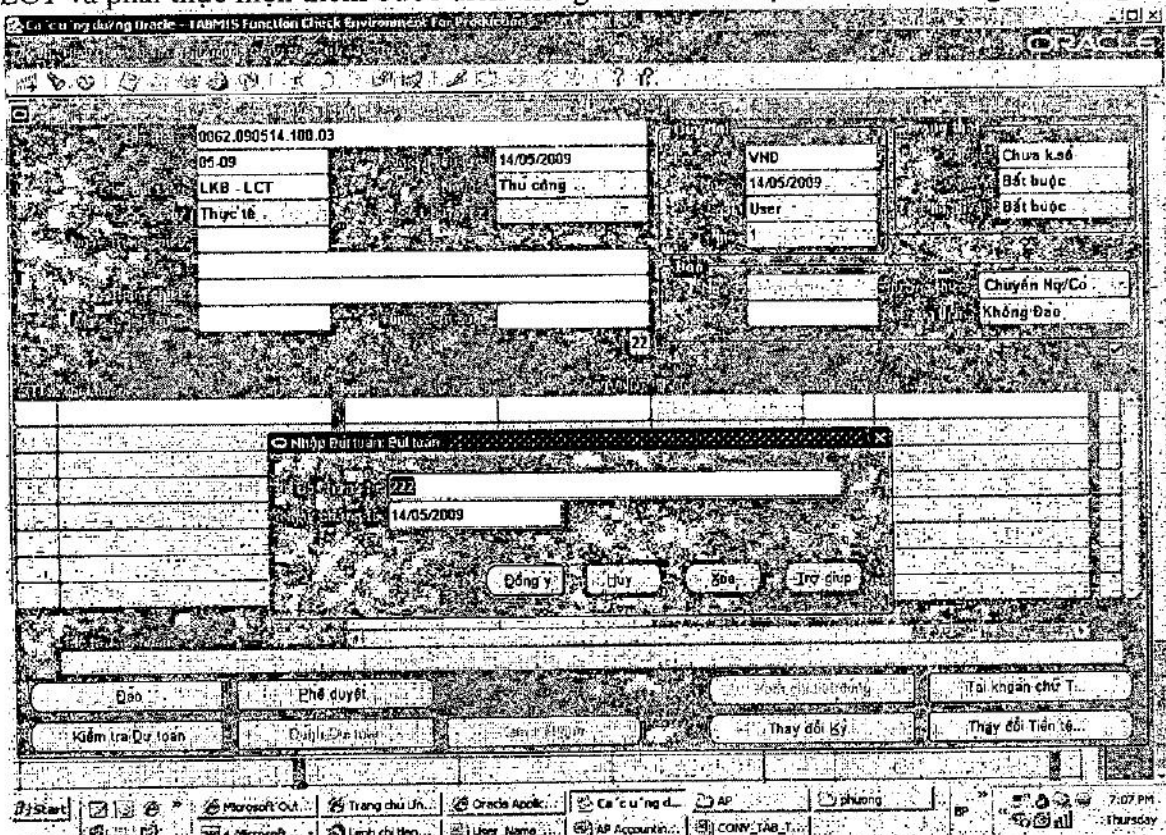
6:54 PM Thursday

Nhấn vào nút Kiểm tra Dự toán

Nếu không đủ quỹ để chi thì cần kiểm tra lại tài khoản chi xem đã có đủ dự toán chưa  
Sau khi đã đủ dự toán thì nhấn vào nút Phê duyệt để gửi phê duyệt

2. Thực hiện trên GL có liên kho bạc

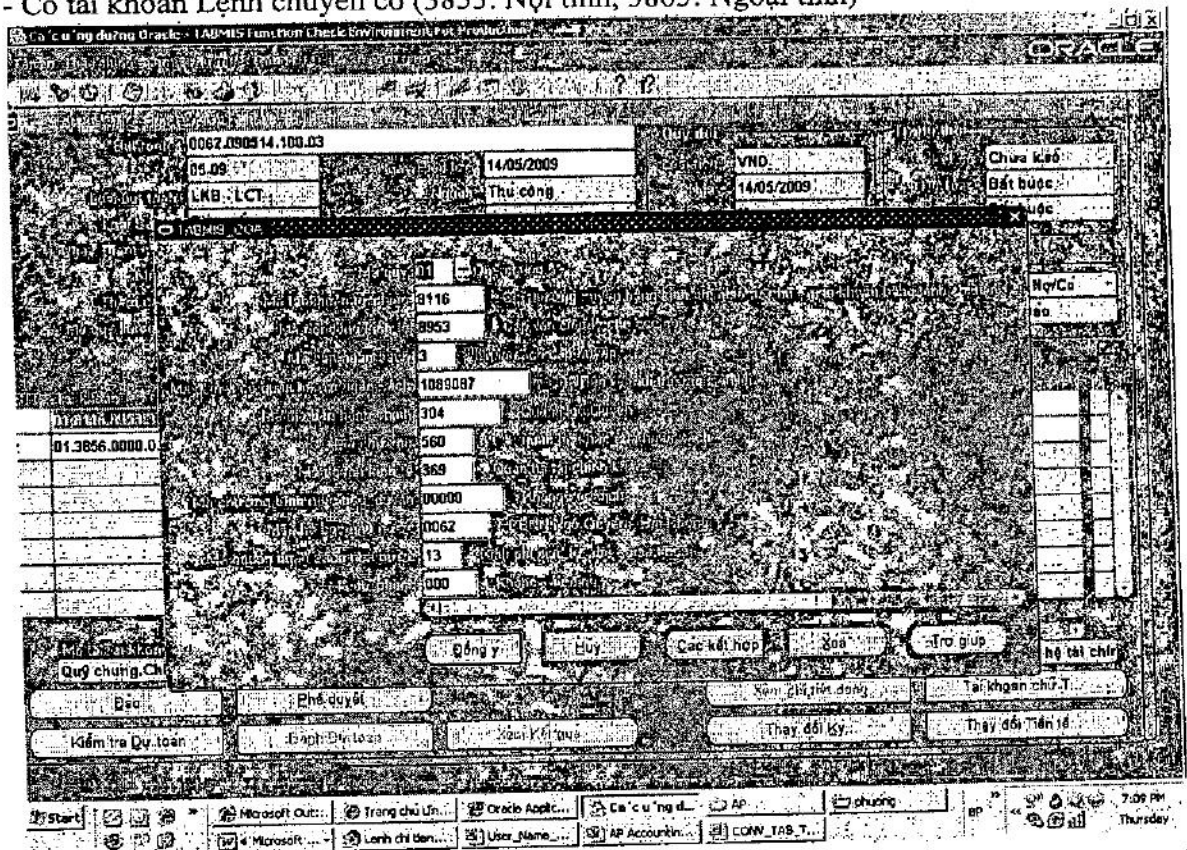
Thực hiện giống như trường hợp GL không liên kho bạc, chỉ khác loại bút toán là LKB - LCT và phải thực hiện thêm bước điền thông tin liên kho bạc. Điền các thông tin chung

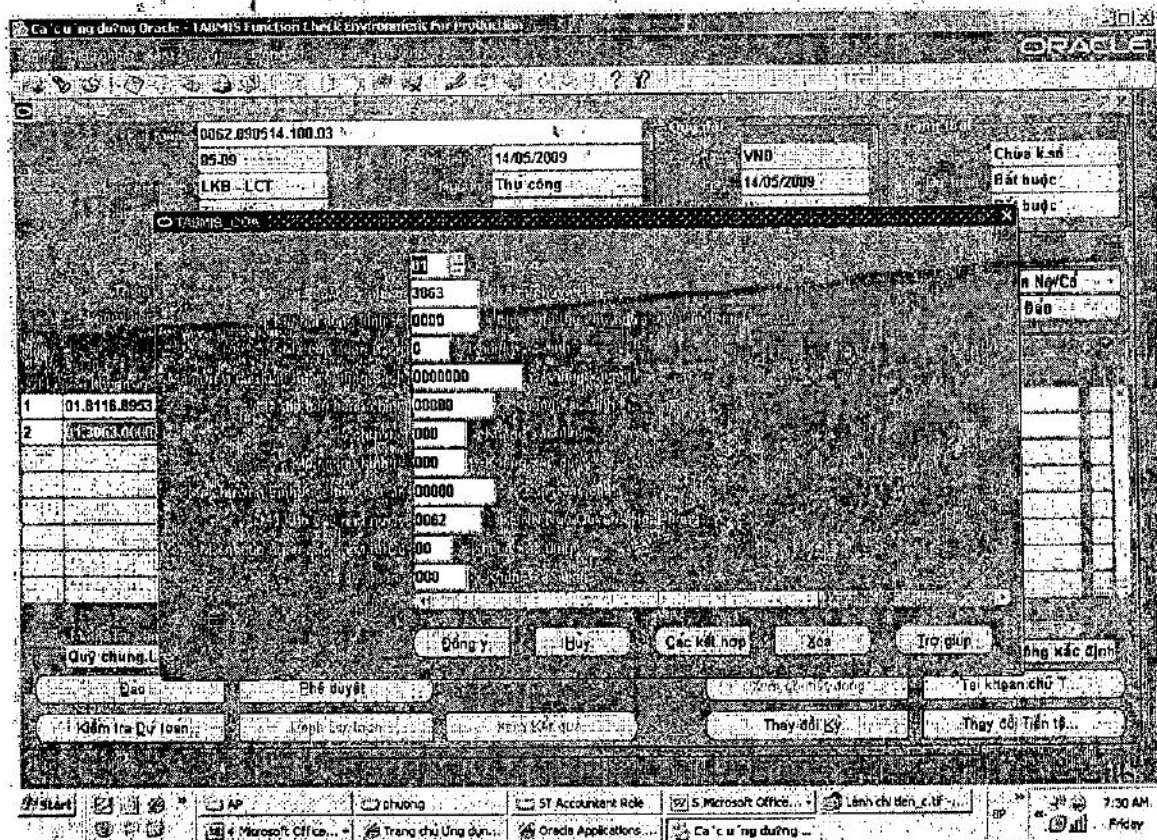
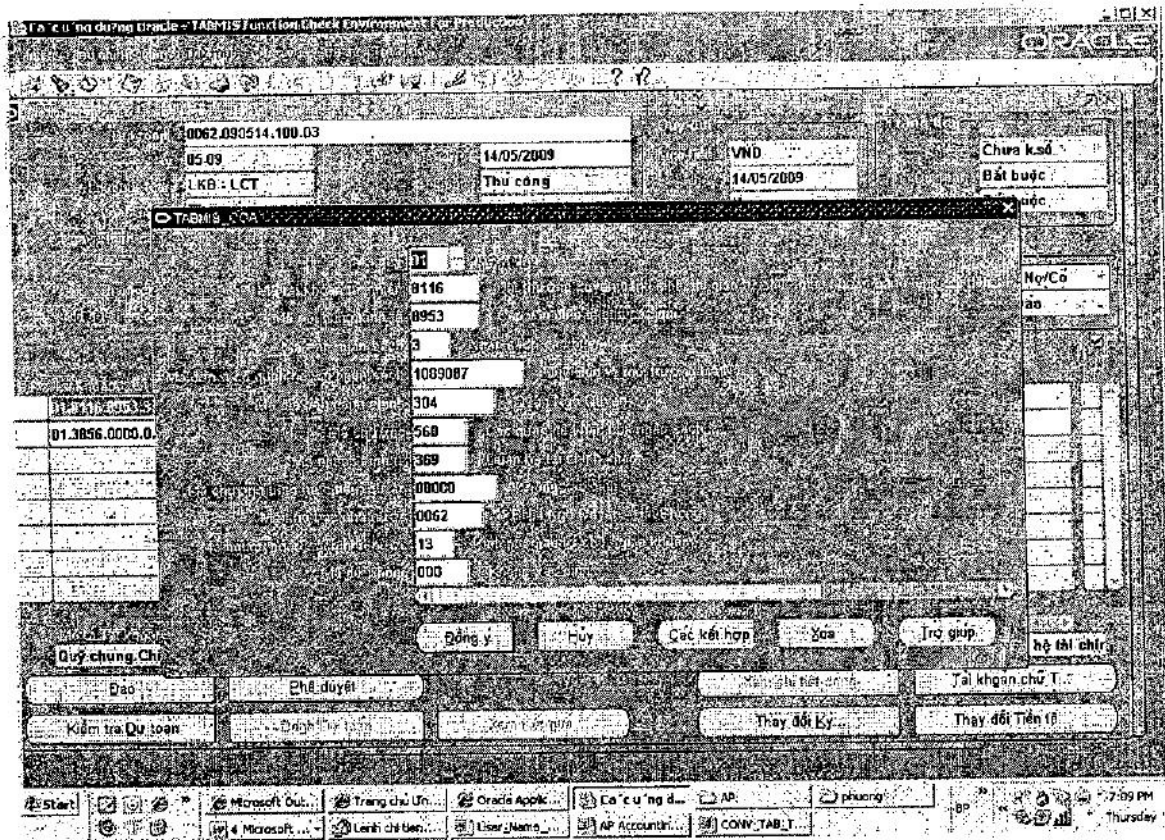


Nhập thông tin hạch toán về Nợ và Có

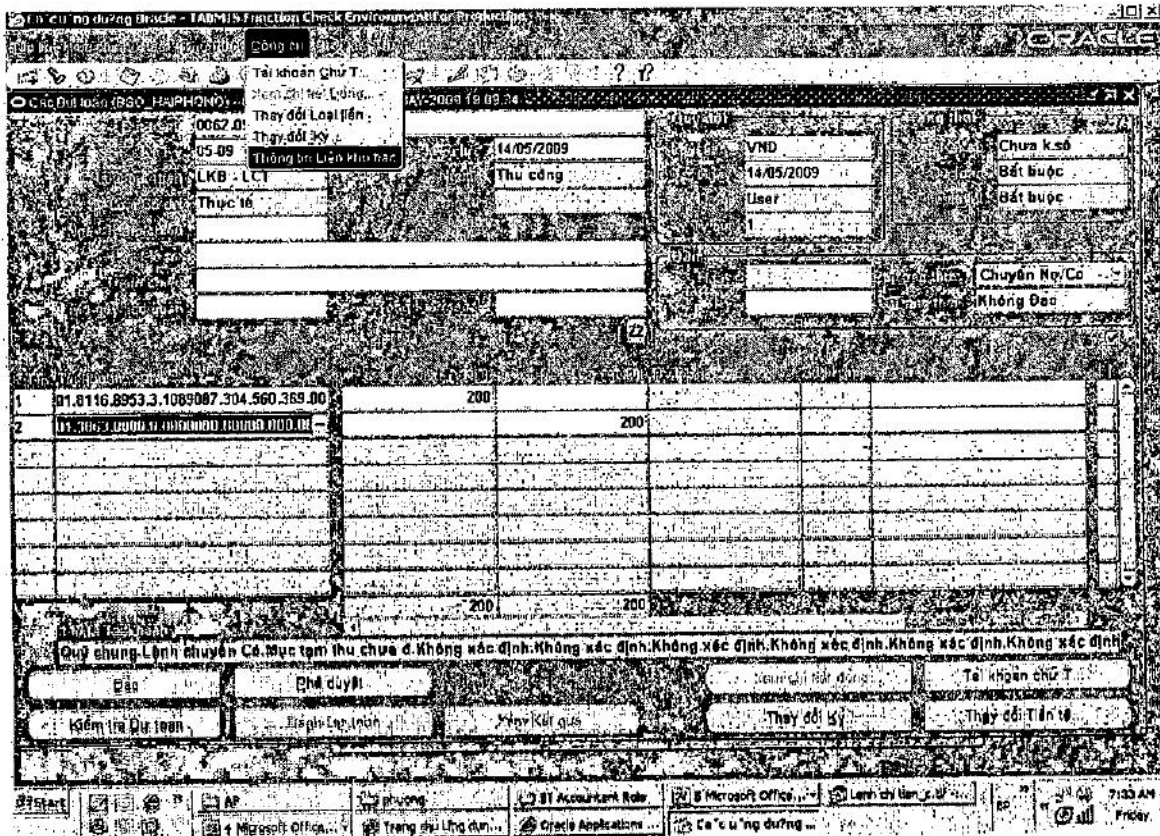
- Nợ tài khoản chi

- Có tài khoản Lệnh chuyển có (3853: Nội tinh, 3863: Ngoại tinh)

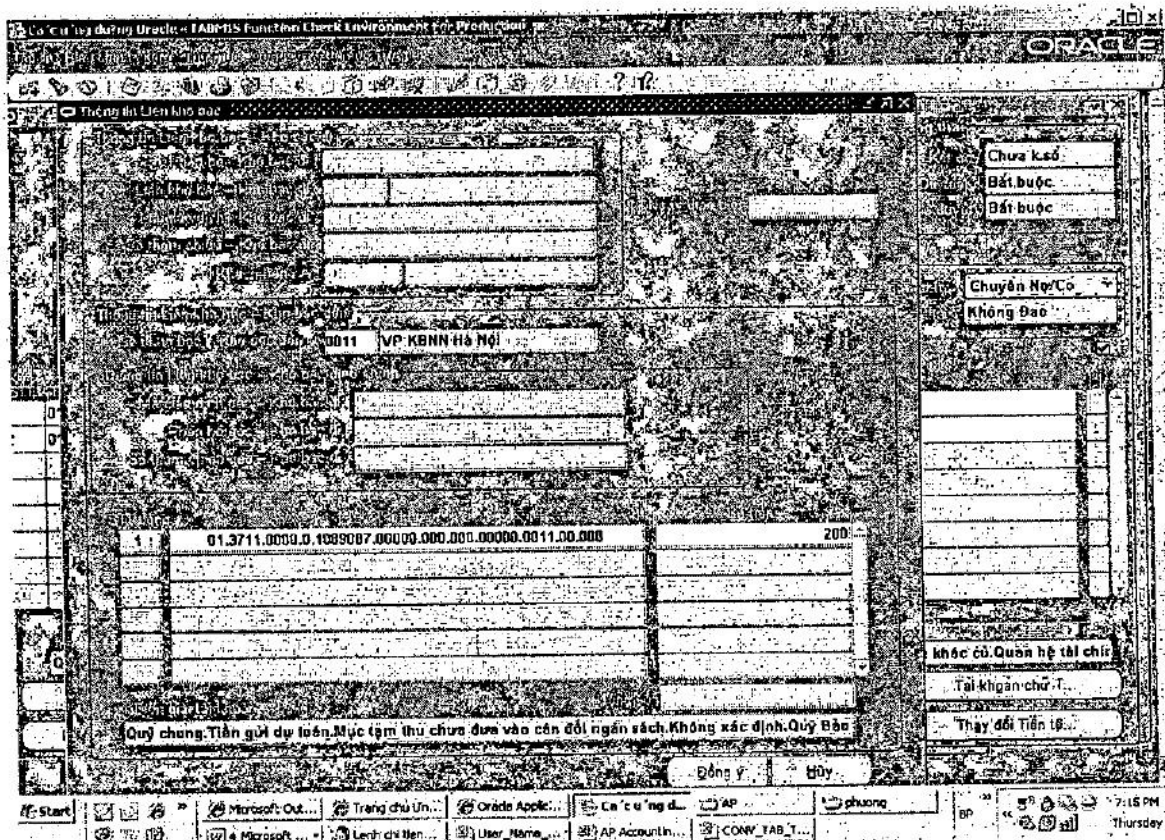




Vào mục Công cụ => Thông tin liên kho bạc



Điền thông tin kho bạc đích và hạch toán bên kho bạc đích:





### 3. Thực hiện trên AP không liên kho bạc

Vào chức năng quản lý chi -> Các lô yêu cầu thanh toán

The screenshot shows the Oracle E-Business Suite interface. The 'Điều hướng' (Navigation) menu is expanded, showing a list of items including '0067 Quản lý chi CQTC Ngã CàySen - Chuyên Viên T' and '0067 Quản lý Phân bổ ngân sách KINH HOẠCH CHUYÊN - CQTC - NGÃ CAY SEN'. The 'Ưu thích' (Favorites) section is also visible, with a message: 'Bạn đã không chọn bất kỳ ưu thích nào. Khi sử dụng nút "Hiệu chỉnh các Ưu thích" để thiết lập các ưu thích của bạn.'

The screenshot shows the Windows taskbar and application tray area. The taskbar includes icons for Start, Microsoft Outlook, Trang chủ (Home), Oracle Applications, and other applications. The system tray shows the date and time as Thursday, 7:17 PM.

Điền tên lô rồi nhấn vào nút Hóa đơn (lưu ý: có các phương thức thanh toán là: Séc - Tiền mặt, Điện báo - Chuyển khoản thủ công, Điện tử - Chuyển khoản điện tử, Bù trừ - LKB)

The screenshot shows the Oracle 'Lô Hóa đơn' (Invoice Batch) window. The window title is 'Lô Hóa đơn: 0062 KINH HOẠCH CHUYÊN - HẢI PHÒNG'. The main area contains a table with columns: 'Tên Lô', 'Ngày', 'Số lượng YCIT/Thực tế', and 'Số lượng YCIT/Thực tế'. The first row shows '0062.090514.100.01' and '11/05/2008'. Below the table are buttons for 'Tạo Định khoản', 'X nhận', and 'Hóa đơn'. The window also includes a 'Đóng đầu' (Close) button and a 'Mở' (Open) button.

## Nhập thông tin trường động

Oracle  
Cơ cấu ứng dụng Oracle - TABMIS Function Check Environment for Production  
Yêu cầu thanh toán  
Quý bảo vệ môi trường  
NH Công thương chi nhánh Ngô Quyền  
31201003  
123456789  
123  
Đăng ký Lưu Xóa Trở lại  
Màn hình Xem tổng quát Tồn Chi tiết Đơn đặt hàng Bỏ phiếu

### Chú ý:

- Với phương thức thanh toán là Điện báo thì cần phải điền thông tin Phương thức thanh toán với ngân hàng là: Song phương, bù trừ hay liên ngân hàng. Tuy nhiên hiện tại hệ thống chưa thiết lập được nên tạm thời không cần điền trường này

- Với phương thức thanh toán là Séc thì cần điền Tên nhà cung cấp là tên người nhận tiền và số CMND, ngày và nơi cấp CMND của người nhận tiền

Nhấn vào nút "Thông tin chi tiết" để nhập thông tin về các tài khoản chi

Oracle STAB/75 Function Check Environment

300  
300

Số: 1  
Loại: Chi phí  
Ngày Hoàn: 14/05/2009  
Tổng tiền: [Empty]  
Tài khoản: [Empty]  
Mô tả: [Empty]

Chưa được Kiểm duyệt Không

Xuất Đơn BẢNG

Start Microsoft Outlook Trang chủ Oracle Applications CA/Chu'ng d... AP phuong 7:29 PM Thursday

Oracle STAB/75 Function Check Environment

300  
300

Số: 1  
Loại: Chi phí  
Ngày Hoàn: 14/05/2009  
Tổng tiền: 300  
Tài khoản: [Empty]  
Mô tả: [Empty]

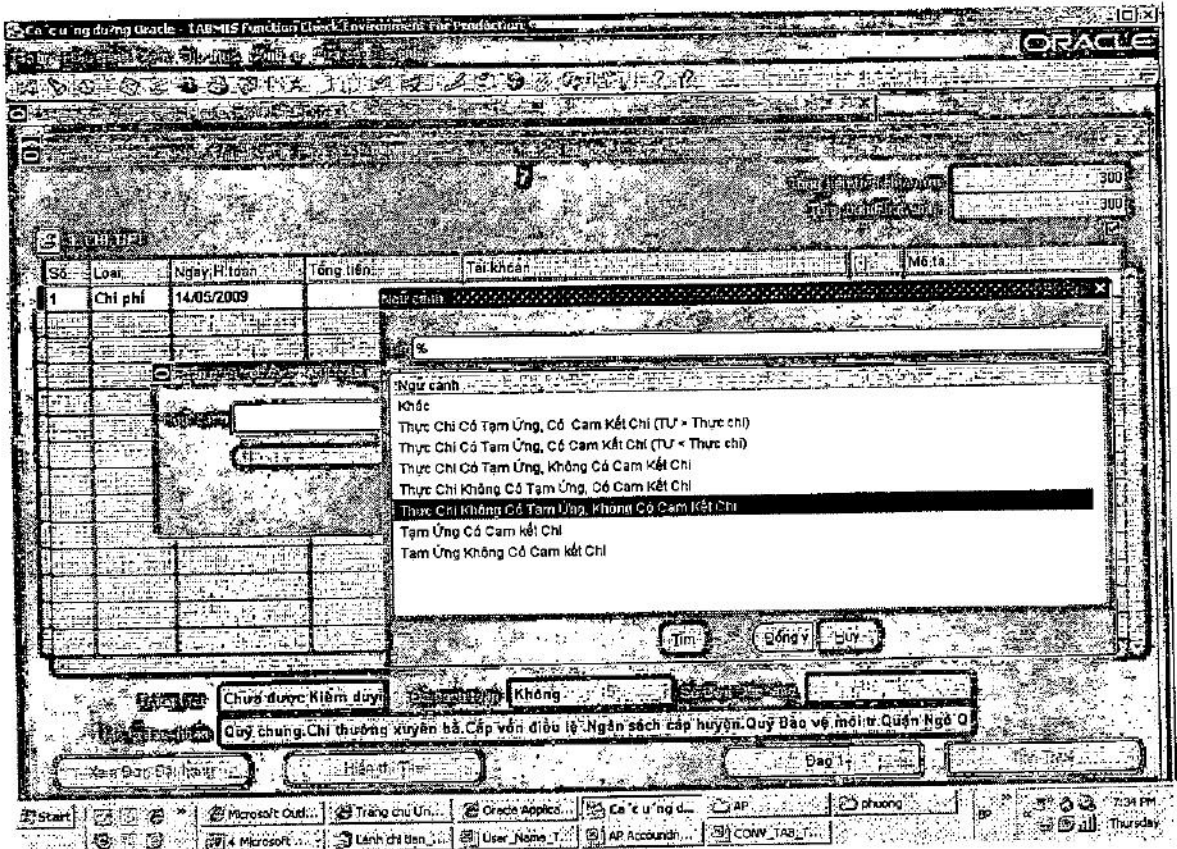
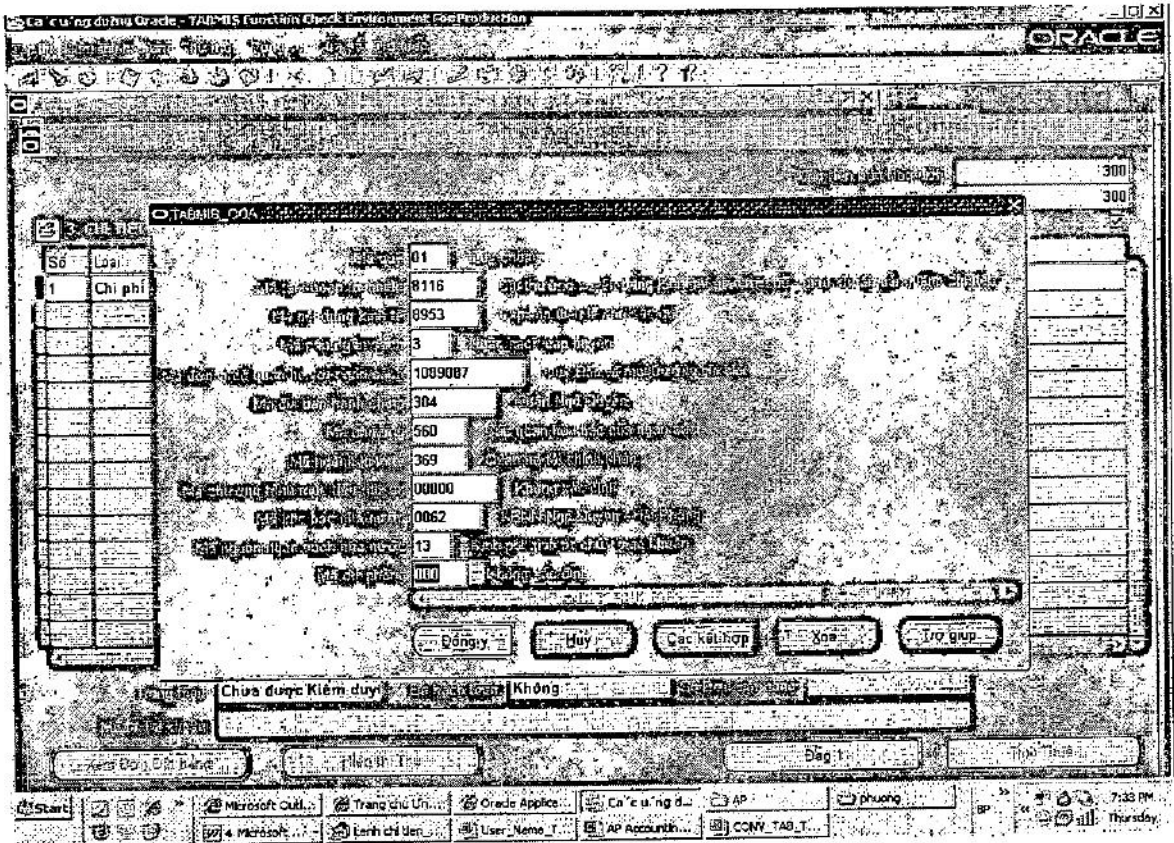
8116

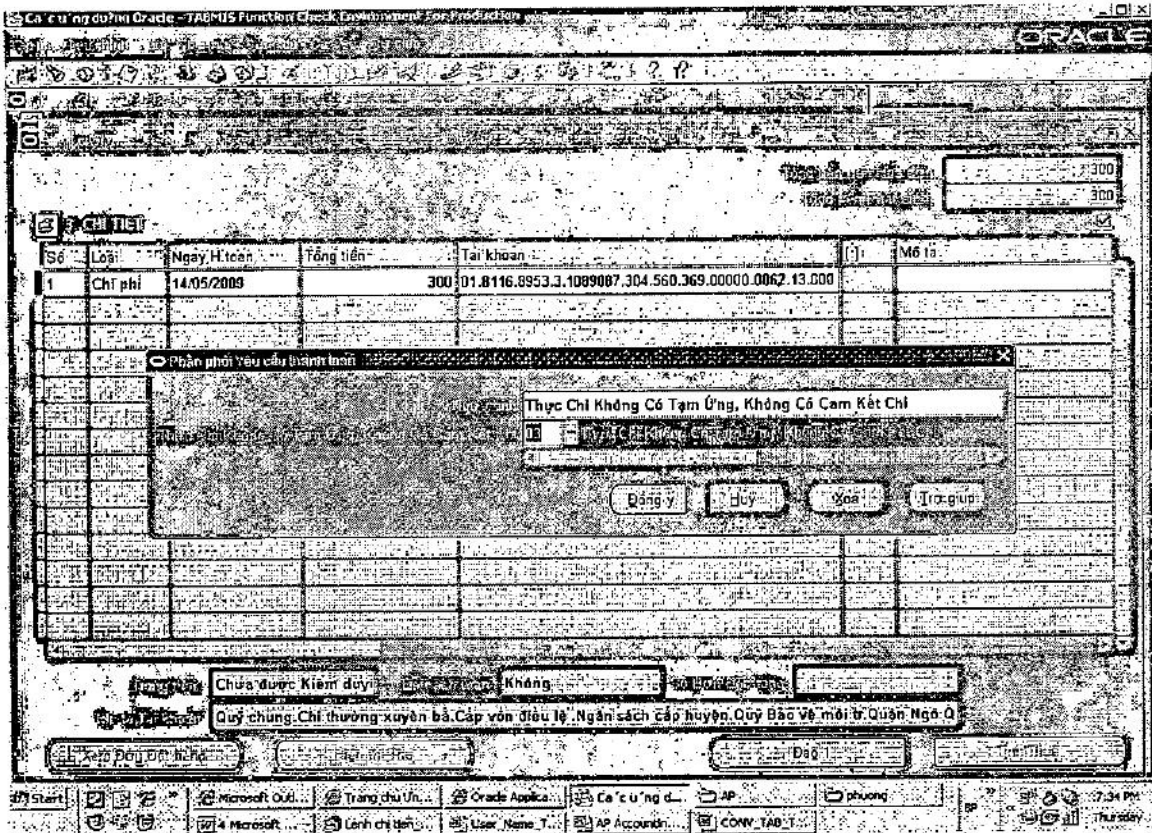
Đồng Ý Hủy Xóa

Chưa được Kiểm duyệt Không

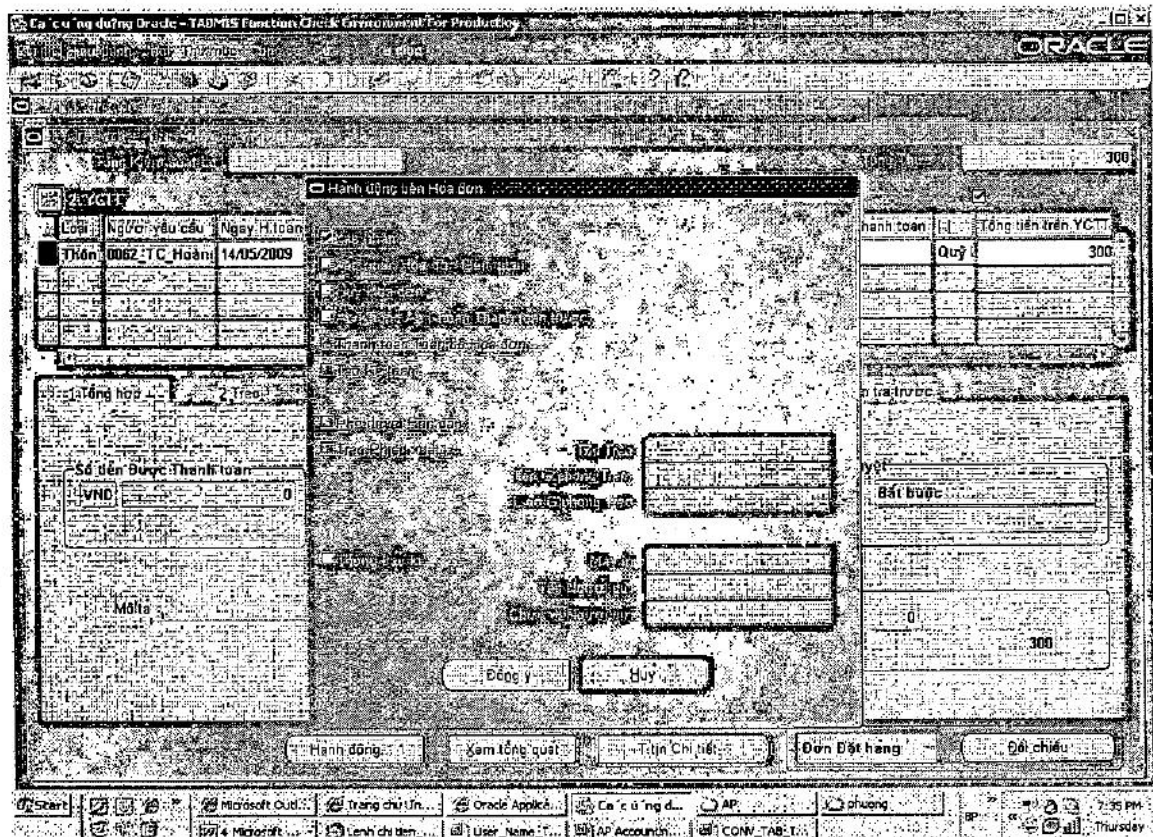
Xuất Đơn BẢNG

Start Microsoft Outlook Trang chủ Oracle Applications CA/Chu'ng d... AP phuong 7:32 PM Thursday

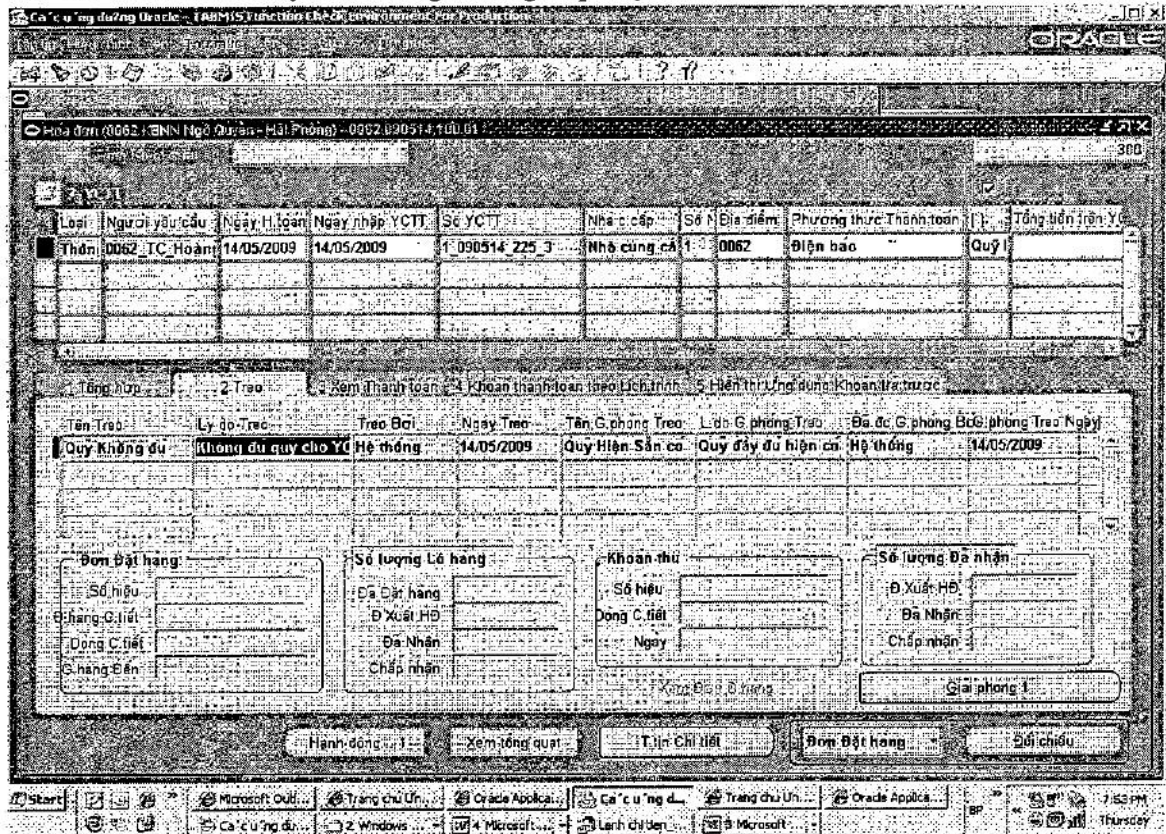




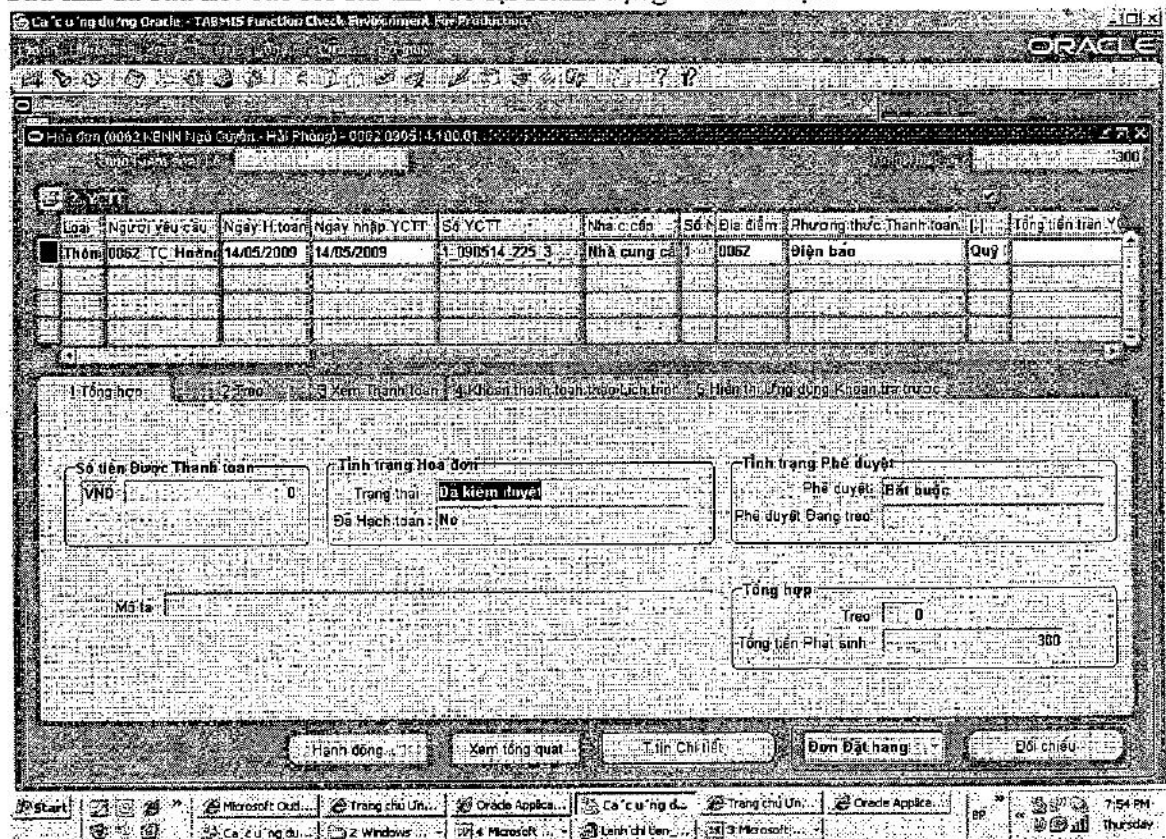
Lưu thông tin, đóng màn hình thông tin chi tiết  
 Nhấn vào nút “Hành động”, tích chọn “Xác nhận” để kiểm tra xem các thông tin của yêu cầu thanh toán có hợp lệ không.



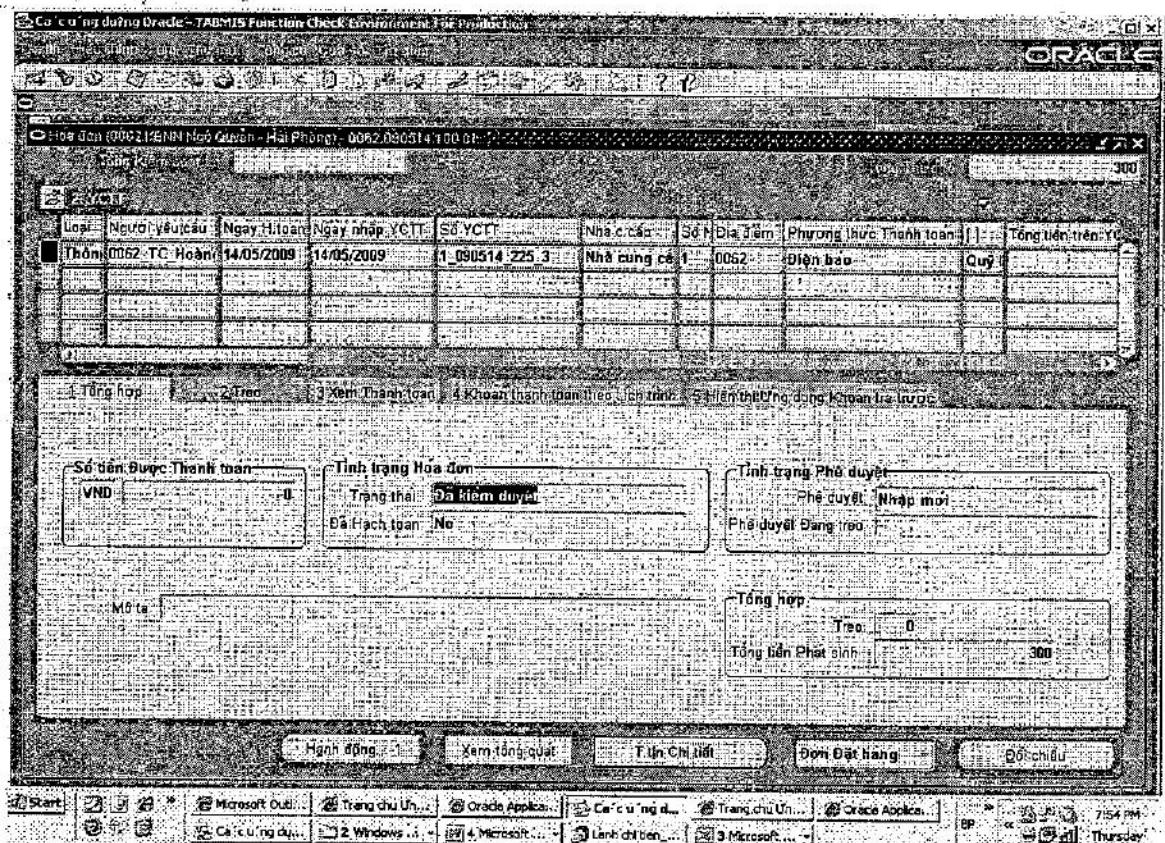
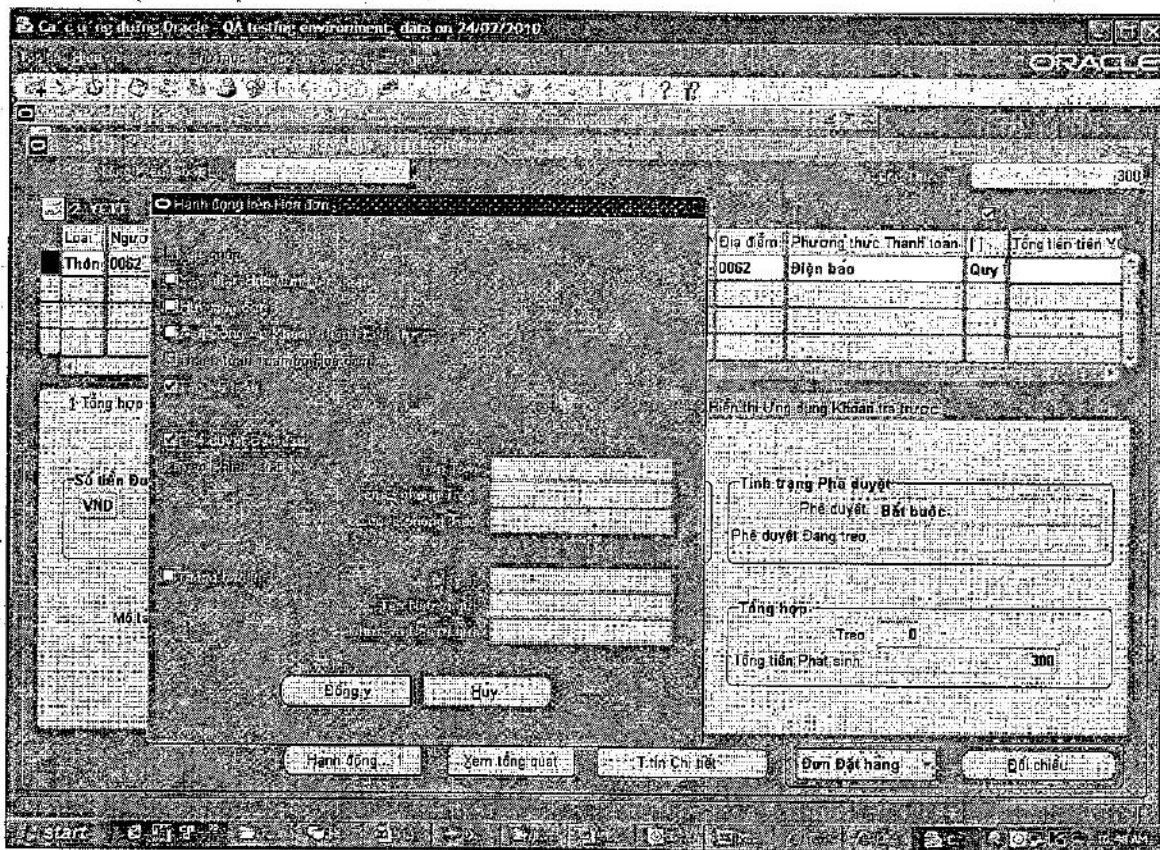
Nêu sau khi xác nhận mà trạng thái của yêu cầu thanh toán là “Cần xác nhận lại” thì nhân viên vào nút Treo để xem lý do. Trong trường hợp này thì do tài khoản chi không có đủ quỹ.



Sau khi đã sửa hết các lỗi sai thì vào lại Hành động -> Xác nhận



Nêu trạng thái chuyên thành đã kiểm duyệt thì Nhân vào Hành động-> Chọn nút "Tạo kê toán" và "Phê duyệt ban đầu" để gửi phê duyệt.



#### 4. Thực hiện trên AP có liên kho bạc

Các bước giống như thực hiện trên AP không liên kho bạc, chỉ khác phương thức thanh toán là Bù trừ và cần thêm bước nhập thông tin liên kho bạc:

Oracle - TABMIS Function Check Environment For Production

Oracle

Hoa đơn 0062-TC-Hoàn - Hà Nội - 0062-090514-190.03

Loại	Người yêu cầu	Ngày H. loan	Ngày nhập Y	Số YCTT	Nhà cấp	Số H. địa điểm	Phương thức Thanh toán	Tổng tiền trên YCTT
Thôn	0062-TC-Hoàn	15/05/2009	15/05/2009	1-090515-225-1	Nhà cung cấp	1-0062	Bù trừ	500

Tổng cộng: 1. Tổng hợp, 2. Tạo, 3. Xem và hành toán, 4. Khóa thanh toán theo lịch trình, 5. Hiện thị Ứng dụng Khoản trả trước

Số tiền Được Thanh toán: VND: 0

Tình trạng Hoa đơn: Chưa được Kiểm duyệt, Đã Hạch toán: Không

Tình trạng Phê duyệt: Phê duyệt: Bắt buộc, Phê duyệt Đang chờ:

Mã là: Tổng hợp: 1. Tạo, Tổng tiền Phê duyệt: 0

Hành động: Xem tổng quát, Lưu Chi tiết, Đơn Đặt hàng, Đối chiếu

Start, AP, phuong, ST Accountant Role, 5 Microsoft Office, Lệnh chi tiền cũ, 6:07 AM, Friday

Oracle - TABMIS Function Check Environment For Production

Oracle

Hoa đơn 0062-TC-Hoàn - Hà Nội - 0062-090514-190.03

Yêu cầu thanh toán

Loại	Người	Số tiền trên YCTT
Thôn	0062-TC-Hoàn	500

Quy bảo vệ môi trường Hà Nội

NH đầu tư và phát triển chi nhánh đóng đô

01202007

123456789

11

Số tiền Được Thanh toán: VND: 0

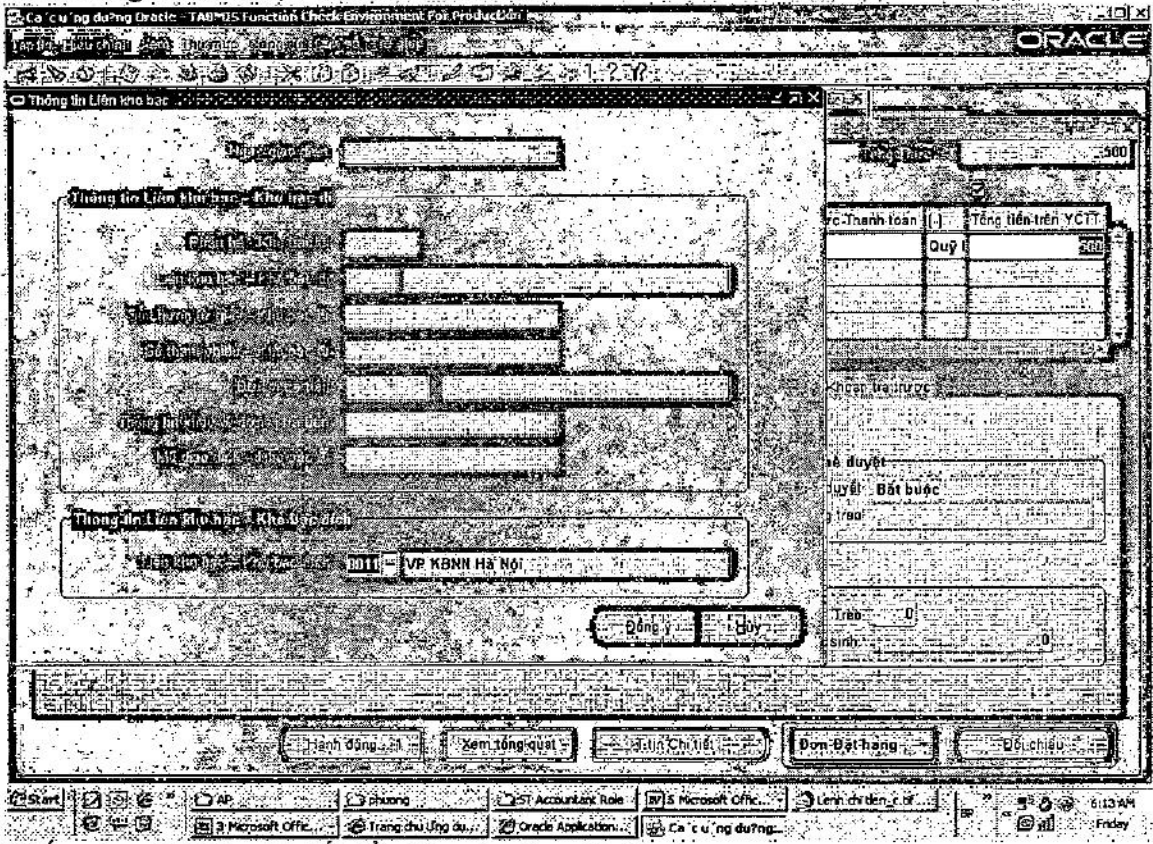
Mã là: Tổng hợp: 1. Tạo, Tổng tiền Phê duyệt: 0

Hành động: Xem tổng quát, Lưu Chi tiết, Đơn Đặt hàng, Đối chiếu

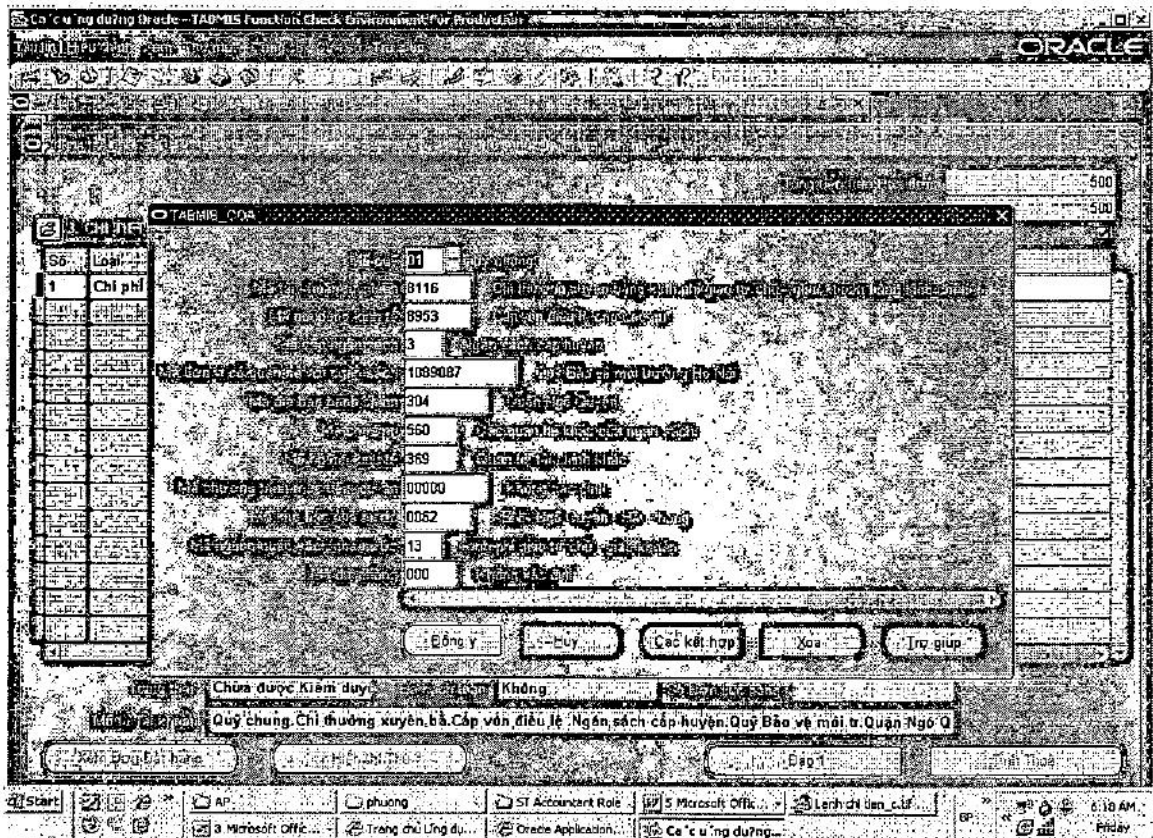
Start, AP, phuong, ST Accountant Role, 5 Microsoft Office, Lệnh chi tiền cũ, 6:10 AM, Friday

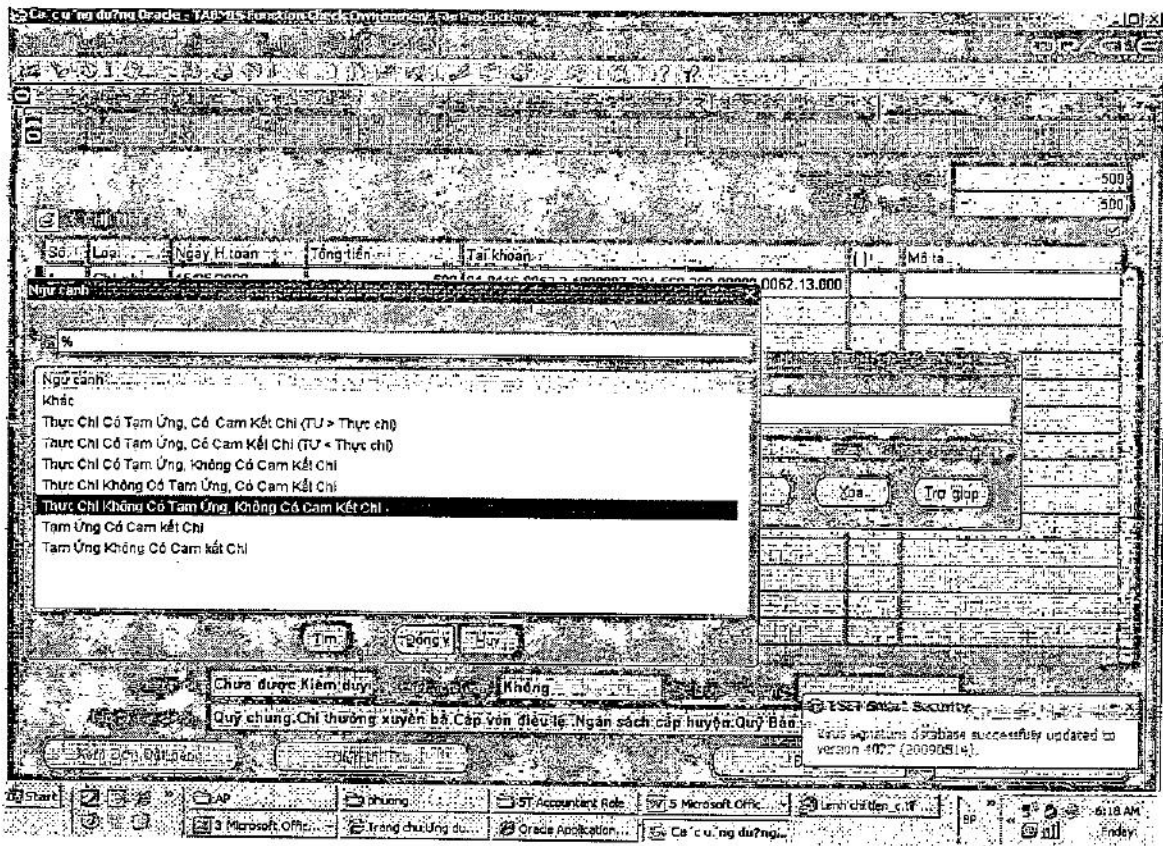


Lưu thông tin, nhấn vào Công cụ->Thông tin liên kho bạc  
 Điền thông tin Kho bạc đích rồi ấn Đồng ý.

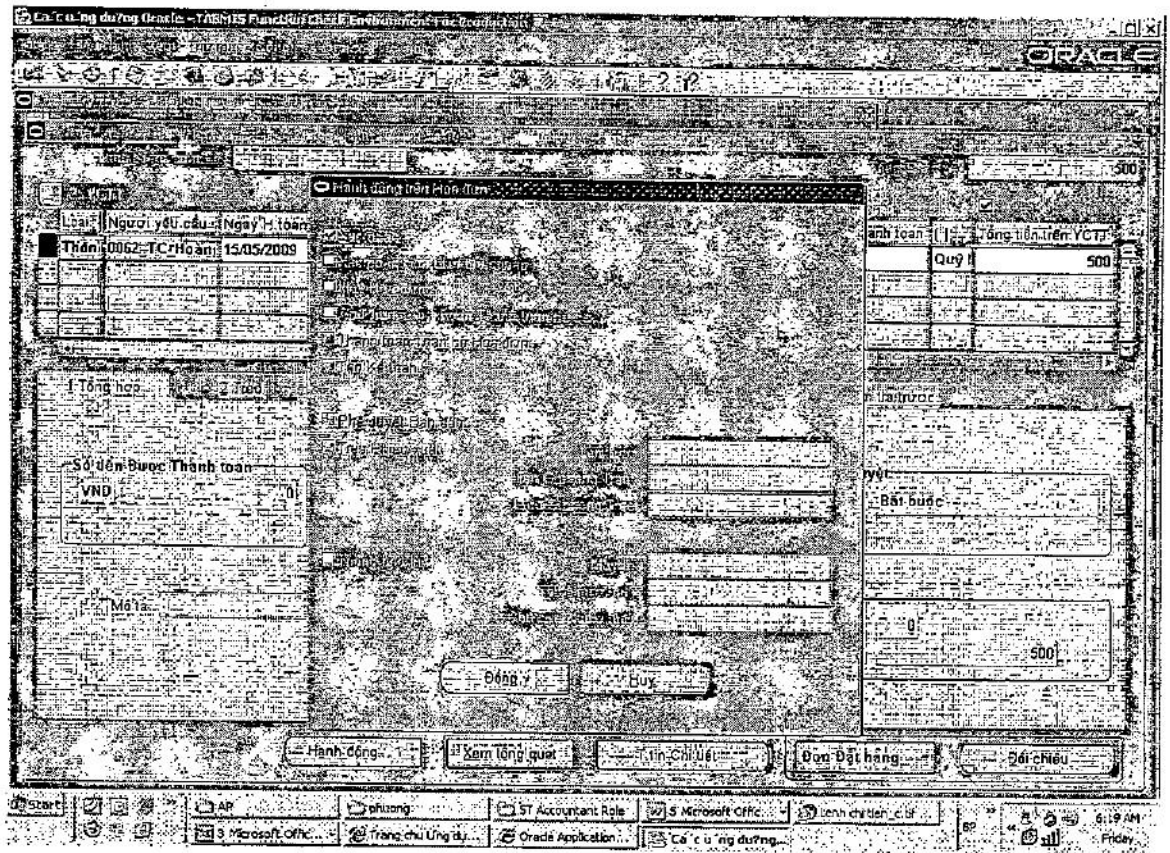


Nhấn vào nút T. tin chi tiết để nhập các dòng tài khoản

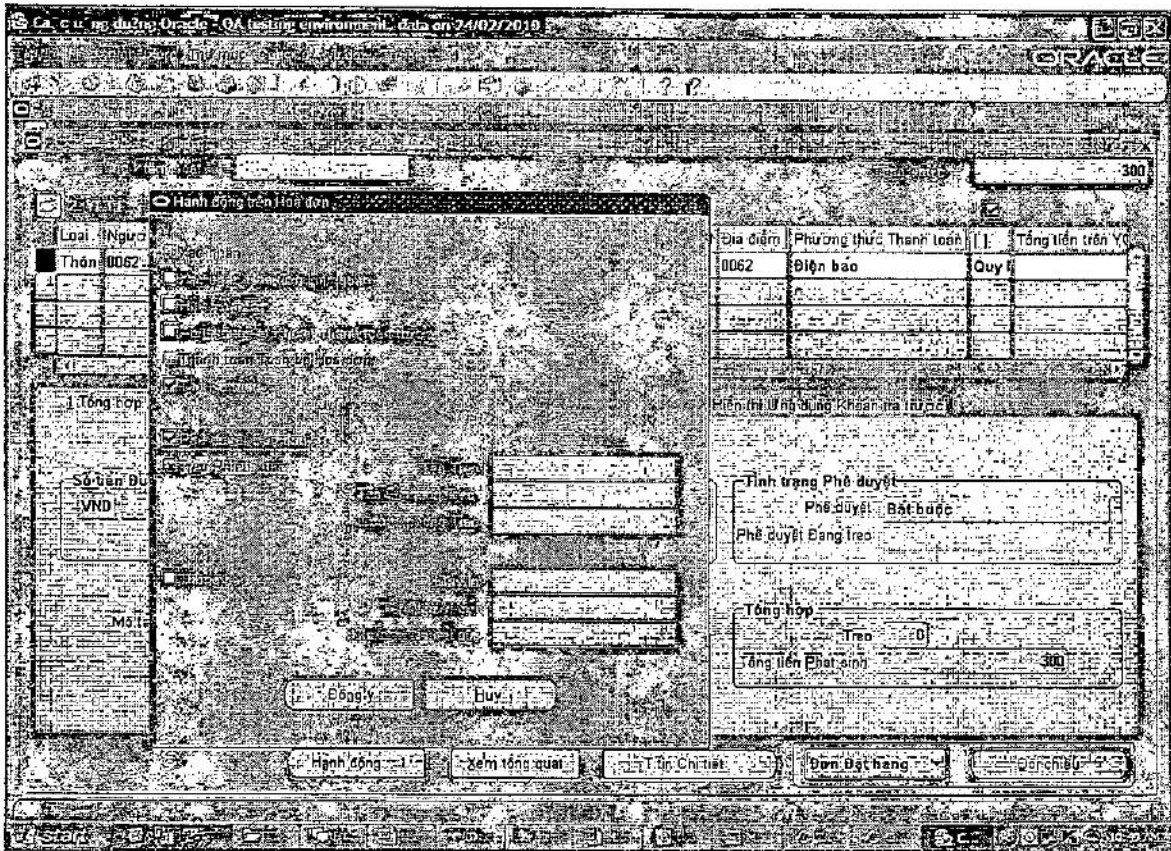




Lưu lại và đóng màn hình chi tiết  
Nhấn vào Hành động -> Xác nhận



Nhấn vào Hành động -> Chọn "Tạo kế toán" và "Phê duyệt ban đầu" để gửi phê duyệt.



# CẨM NANG NHẬP DỰ TOÁN NSTW

(Tài liệu kèm theo CV số 814 /BTC-KBNN ngày 15/ 01/ 2013 của Bộ Tài chính)

## A. Quy trình nhập dự toán bằng bút toán ngân sách trên phân hệ Quản lý Phân bổ ngân sách.

Bút toán ngân sách sử dụng trong việc nhập dự toán cấp 0, dự toán ứng trước cấp 1 (đối với dự toán chi thường xuyên, dự toán chi đầu tư), dự toán ứng trước cấp 4 (đối với dự toán chi chuyển giao) và thực hiện các bút toán điều chỉnh.

### I. Quy trình nhập, duyệt và kết sổ bút toán ngân sách.

#### 1. Quy trình nhập bút toán ngân sách.

##### a. Nhập mới ngân sách

Vào tập trách nhiệm: 00XX\_YYY\_Phân bổ NS Trung ương\_Bộ A-Người nhập

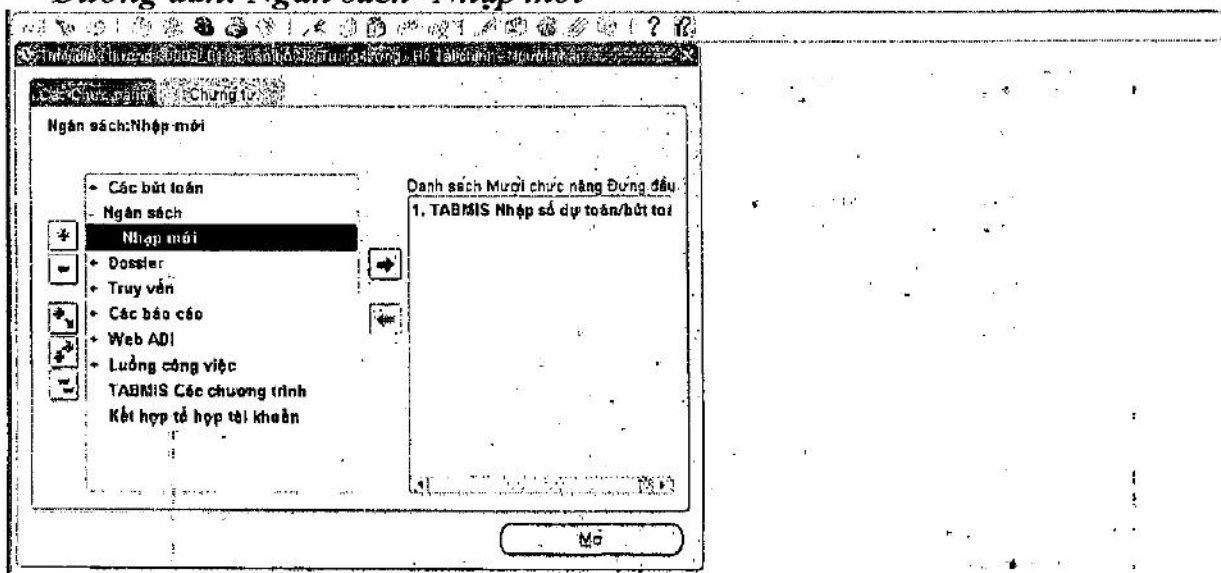
Trong đó: XX ứng với mã của kho bạc

YYY ứng với Chương của Bộ ngành TW

The screenshot shows the TASMIS web application interface. At the top, there is a navigation bar with 'Trang chủ Ứng dụng Oracle' and 'Đăng xuất'. Below the navigation bar, there is a section titled 'Các ứng dụng TASMIS'. The main content area is divided into two columns: 'Điều hướng' (Navigation) and 'Ưu thích' (Favorites). The 'Điều hướng' column contains a list of budget items with checkboxes and their corresponding accounting entries. The 'Ưu thích' column contains a message: 'Bạn đã không chọn bất kỳ ưu thích nào. Xin sử dụng nút "Hiệu chỉnh các Ưu thích" để thiết lập các ưu thích của bạn.' Below the message, there is a button 'Hiệu chỉnh Ưu thích'.

Điều hướng	Ưu thích	
<input type="checkbox"/> 0000016 Phân bổ NS Trung ương - Bộ Tài chính - Người nhập	<p>Hiệu chỉnh Ưu thích</p> <p>Bạn đã không chọn bất kỳ ưu thích nào. Xin sử dụng nút "Hiệu chỉnh các Ưu thích" để thiết lập các ưu thích của bạn.</p>	
<input type="checkbox"/> 0010_016 Phân bổ NS Hà Nội - Bộ Tài chính - Người nhập		
<input type="checkbox"/> 0080_016 Phân bổ NS Hải Phòng - Bộ Tài chính - Người nhập		
<input type="checkbox"/> 0110_016 Phân bổ NS TP Hồ Chí Minh - Bộ Tài chính - Người nhập		
<input type="checkbox"/> 0130_016 Phân bổ NS Đà Nẵng - Bộ Tài chính - Người nhập		
<input type="checkbox"/> 0260_016 Phân bổ NS Hàm Định - Bộ Tài chính - Người nhập		
<input type="checkbox"/> 0310_016 Phân bổ NS Hà Nam - Bộ Tài chính - Người nhập		
<input type="checkbox"/> 0380_016 Phân bổ NS Hải Dương - Bộ Tài chính - Người nhập		
<input type="checkbox"/> 0410_016 Phân bổ NS Hưng Yên - Bộ Tài chính - Người nhập		
<input type="checkbox"/> 0460_016 Phân bổ NS Thái Bình - Bộ Tài chính - Người nhập		
<input type="checkbox"/> 0510_016 Phân bổ NS Long An - Bộ Tài chính - Người nhập		
<input type="checkbox"/> 0590_016 Phân bổ NS Tiền Giang - Bộ Tài chính - Người nhập		
<input type="checkbox"/> 0000_016 Phân bổ NS Trung ương - Bộ Tài chính - Người nhập		
<input type="checkbox"/> TASMIS Các chương trình		
<input type="checkbox"/> Kết hợp số hợp sai khoản		
Các bút toán		
<input type="checkbox"/> Nhập mới		
Các bút toán: Chuyển dữ liệu		
<input type="checkbox"/> Chạy		
Các bút toán: Tạo		
<input type="checkbox"/> Đào bút toán		
<input type="checkbox"/> Chuyển nguồn dự toán		
Ngân sách		
<input type="checkbox"/> Nhập mới		
Dossier		
<input type="checkbox"/> Giao dịch Dossier		
<input type="checkbox"/> Lịch sử Dossier		
<input type="checkbox"/> Truy vấn Dossier		
Dossier: Thiết lập		
<input type="checkbox"/> Bảng số giao dịch Dossier		

Đường dẫn: Ngân sách > Nhập mới



- Mã tổ chức dự toán: Chọn
- Kỳ kế toán: Chọn

The screenshot shows a data entry form. At the top, there are several input fields: 'Mã tổ chức dự toán' with value 'SỐ GD - KBNN', 'Mã dự toán' with value 'NGÂN SÁCH', 'Cấp kỳ kế toán từ' with value '01-12', and 'Đến' with value '13-12'. Below these are three radio buttons for 'Chế độ Bảng tính', 'Chế độ đồng dịch nhất', and 'Chế độ B&T'. The main part of the form is a table with three columns: 'Kỳ', 'No', and 'Có M&T'. There are several empty rows in the table. Below the table is a 'Tổng' row. At the bottom, there are three buttons: 'Nguyên tắc Ngân sách', 'Tạo Qui toán', and 'Biên Dã Tổng'.

## Tab Chế độ bút toán

- Tài khoản: Chọn tổ hợp tài khoản về Nợ

Ca' cũ' ng' đư'ng Oracle - Mã truy'p S7n xu'7i TABMIS

Tệp tin Biểu chỉnh Xem Tho'ng Đăng c'ũ' Qũ' c'ũ' Tr'ợ gi'úp

ORACLE

Mã tổ chức dự toán: SỞ GD - KBNN Mã dự toán: 1 NGÂN SÁCH  
Cục kỳ Kế toán: 01.12 Đến: 13.12 Loại tiền: VND

Chế độ Bảng tính Chế độ dòng d'ự

Tài khoản	Thấp	Cao
Mã quý	01	01
Mã tài khoản tự nhiên	9253	9253
Mã nội dung kinh tế	9999	9999
Mã cấp ngân sách	1	1
Mã đơn vị có quan hệ với ngân sách	1082814	1082814
Mã địa bàn hành chính	99999	99999
Mã chương	018	018
Mã ngành kinh tế	875	875
Mã chương trình mục tiêu, dự án	99999	99999
Mã kho bạc nhà nước	9999	9999
Mã nguồn ngân sách nhà nước	99	99
Mã dự phòng	000	000

Mã tài khoản

Tổng

Mã tài khoản

Nguyên tắc Ngân sách

Đồng ý Bủy Xóa Tr'ợ gi'úp

- Số tiền Nợ: Nhập số tiền tương ứng với kỳ hạch toán.
- Lưu

Công cụ ứng dụng Oracle: Môi trường STN xuất YAMMIS

Tệp tin Hiệu chỉnh Xem Yêu cầu Quay lại Quay số Trợ giúp

ORACLE

---

Mã tổ chức dự toán: **Sở GD - KBNN**      Mã dự toán: **1 NGÂN SÁCH**  
 Các kỳ Kế toán Từ: **01-12**      Đến: **13-12**      Loại tiền: **VND**


Chế độ Đăng nhập:  Chế độ đăng đơn nhất:  Chế độ Đăng đơn:

Tài khoản: **01.9253.9999.1.1062814.99999.010.075.99999.9999.98.000**

Kỳ	Nợ	Có	Mô tả
09-12			
10-12	<b>1.000</b>		
11-12			
12-12			
13-12			
Tổng	<b>1.000</b>		

Mô tả Tài khoản  
**Quý chung.Dự toán chi thường .Giả bị kiểm soát.Ngân sách trung ương.Bộ Tài chính.Địa bàn khác.Bộ Tài chính**

Tương tự nhập tài khoản về Có đối ứng.

- Chọn trường tài khoản
- Nhấp vào biểu tượng 
- Tài khoản về Có: Nhập
- Số tiền: Nhập

Oracle - Mã trường S2n xuat, TADMIS

Tệp tin Hiệu chỉnh Xem Thủ tục Đăng ca Cửa sổ Trợ giúp

Mã tổ chức dự toán: SỞ GD - KBNN Mã dự toán: 1 NGÂN SÁCH

Các kỳ kế toán từ: 01-12 Đến: 13-12 Loại tiền: VND

Chế độ: Bảng tính | Chế độ: đồng đc

	Thấp	Cao
Mã quỹ	01	01
Mã tài khoản tự nhiên	9253	9253
Mã nội dung kinh tế	9999	9999
Mã cấp ngân sách	1	1
Mã đơn vị có quan hệ với ngân sách	1082014	1082014
Mã địa bàn hành chính	99999	99999
Mã chương	018	018
Mã ngành kinh tế	075	075
Mã chương trình mục tiêu, dự án	99999	99999
Mã kho bạc nhà nước	9999	9999
Mã nguồn ngân sách nhà nước	29	29
Mã dự phòng	000	000

Tài khoản: 01.9253.9999.1

Kỳ: 09-12, 10-12, 11-12, 12-12, 13-12

Tổng

Mã tài khoản: Quý chung, Dự toán chi thường, Giá trị

Nguyên tắc Ngân sách

Đồng ý | Hủy | Xóa | Trợ giúp

Oracle - Mã trường S2n xuat, TADMIS

Tệp tin Hiệu chỉnh Xem Thủ tục Đăng ca Cửa sổ Trợ giúp

Mã tổ chức dự toán: SỞ GD - KBNN Mã dự toán: 1 NGÂN SÁCH

Các kỳ kế toán từ: 01-12 Đến: 13-12 Loại tiền: VND

Chế độ: Bảng tính | Chế độ: đồng đc nhà | Chế độ: đồng đc nhà

Tài khoản: 01.9253.9999.1.1082014.99999.018.075.99999.9999.29.000

Kỳ	Nợ	Có	Mã tổ
06-12			
07-12			
08-12			
09-12			
10-12		1.000	
Tổng		1.000	

Mã tài khoản: Quý chung, Dự toán chi thường, Giá trị kiểm soát, Ngân sách trung ương, Bộ Tài chính, Địa bàn khác, Bộ Tài chính

Nguyên tắc Ngân sách | Tạo Bút toán | Nguyên tắc Ngân sách

FRM-40400: Hoàn thành giao dịch: 1 các dữ liệu đã được áp và lưu.

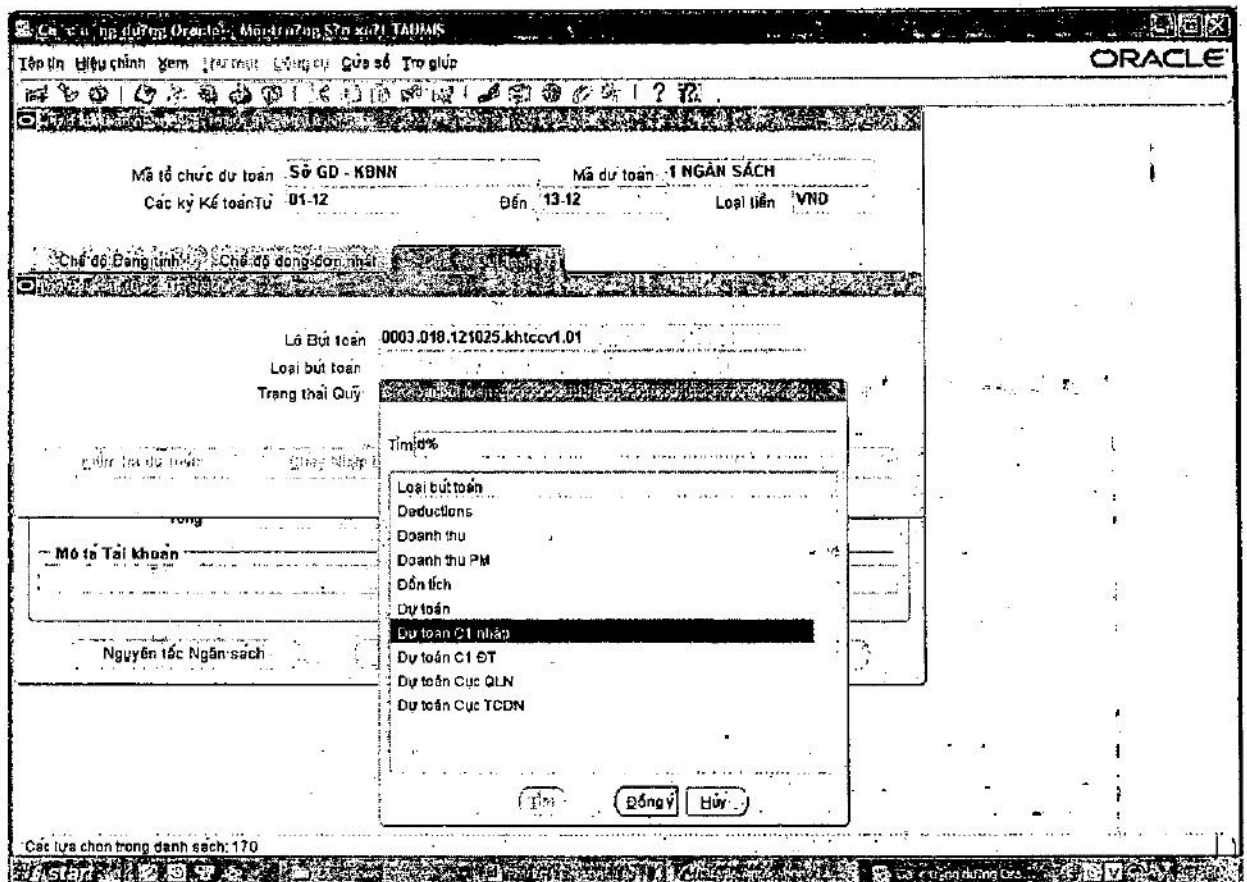


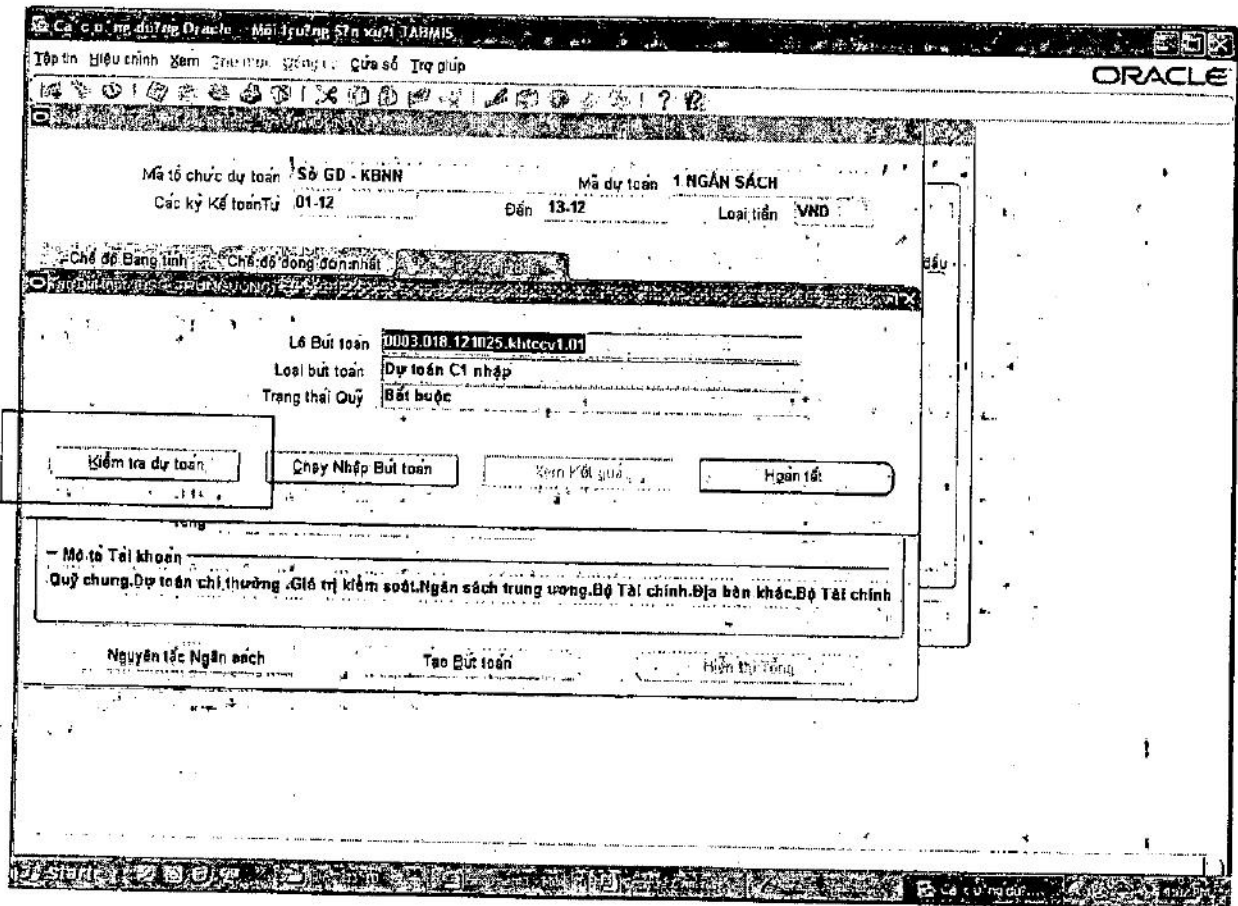
- Lưu

Lưu ý: Cả hai về Nợ và Có phải cùng nhập một kỳ (VD: Kỳ 10-12)

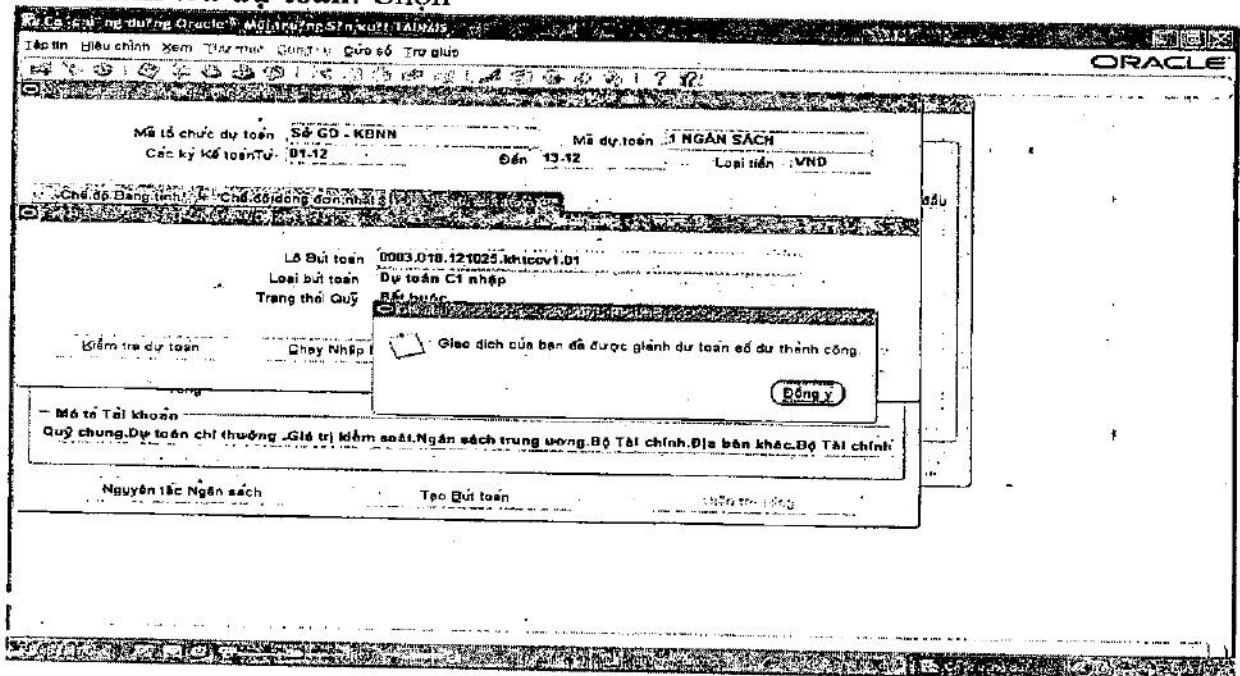
Nút **Tạo bút toán**: Chọn

- Lô bút toán: Nhập theo quy tắc.
- Loại bút toán:
  - Chọn “Dự toán C1 nhập” đối với bút toán đệ trình Vụ TCHCSN-Bộ TC phê duyệt.
  - Chọn “Dự toán C1 ĐT” đối với bút toán đệ trình Vụ Đầu tư-Bộ TC phê duyệt.
  - Chọn “Dự toán Cục QLN” đối với bút toán đệ trình Cục Quản lý Nợ và TCDN- Bộ TC phê duyệt.
  - Chọn “Dự toán Cục TCDN” đối với bút toán đệ trình Cục Tài chính Doanh nghiệp - Bộ TC phê duyệt.



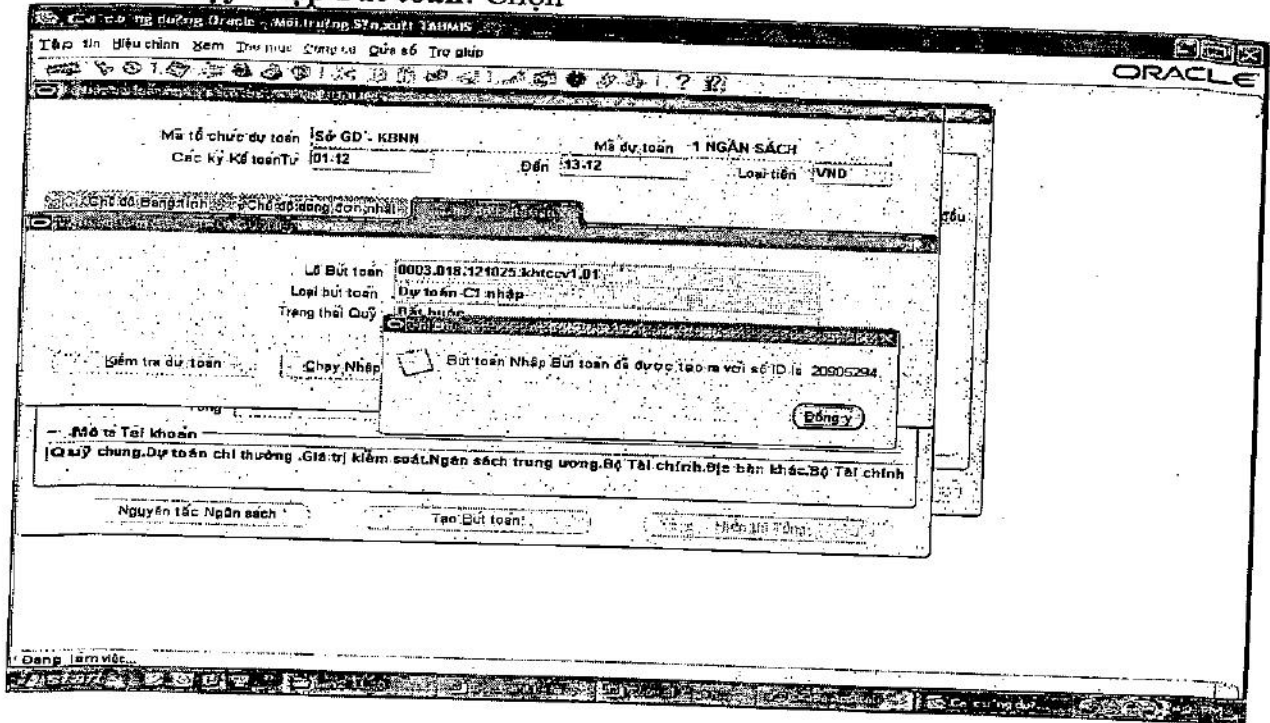


### Nút Kiểm tra dự toán: Chọn



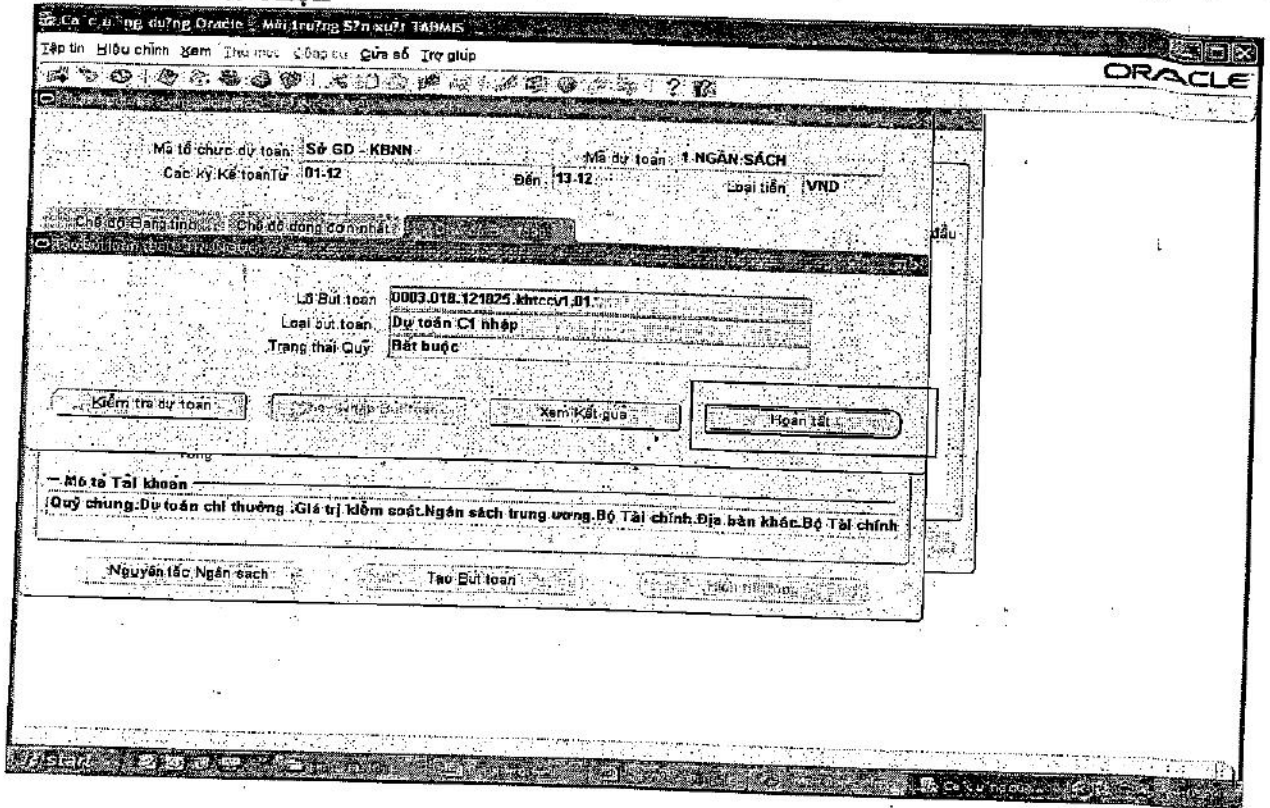
- Chọn Đồng ý

### Nút Chạy nhập bút toán: Chọn



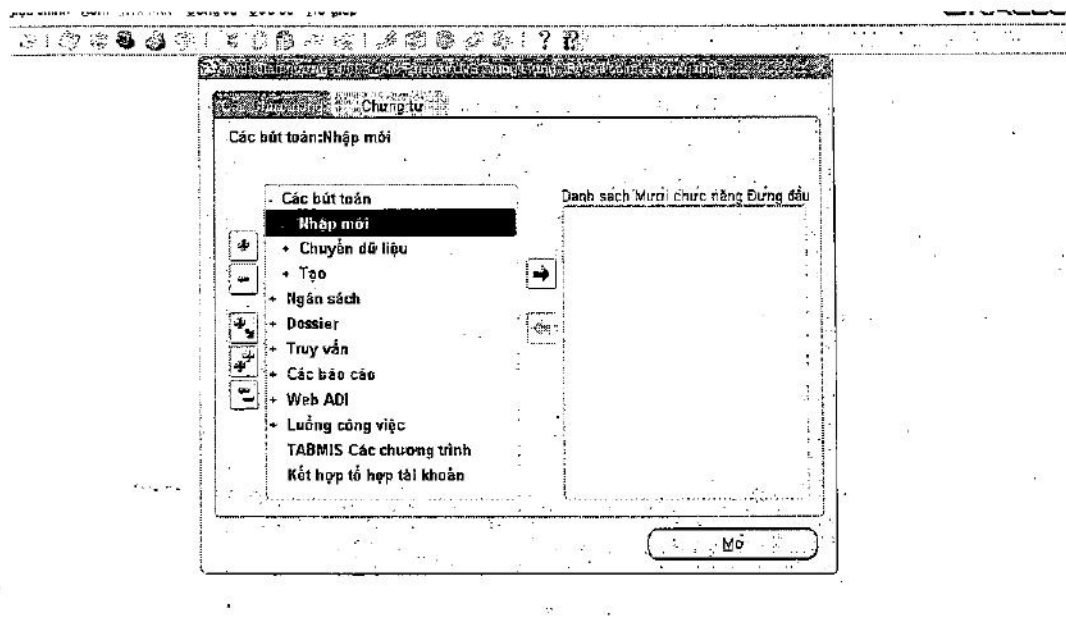
- Chọn Đồng ý

# Nút Hoàn tất: Chọn



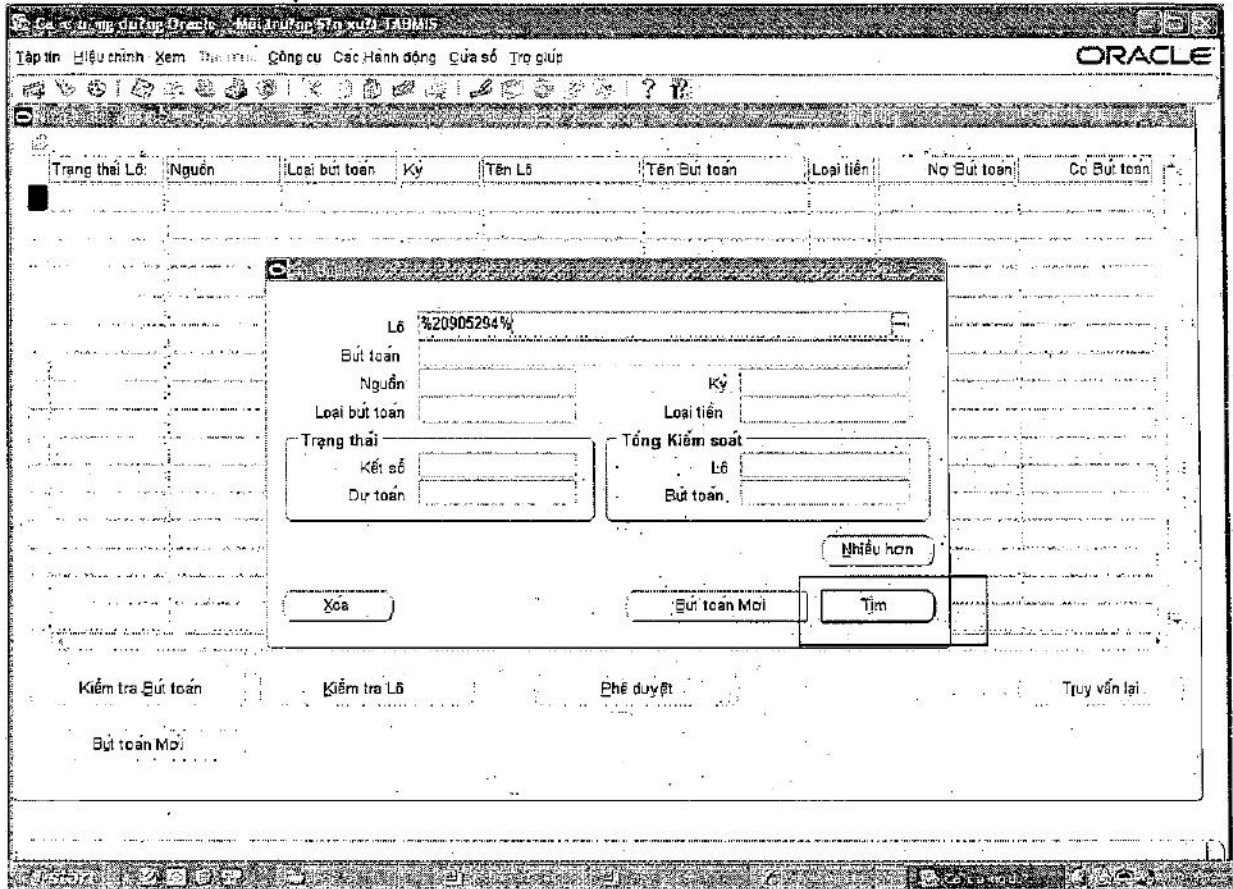
## b. Kiểm tra dự toán và đệ trình phê duyệt bút toán ngân sách

*Đường dẫn: Các bút toán>Nhập mới*



### Màn hình: **Tim bút toán**

- **Lô:** Nhập lô bút toán
- **Nút Tim:** Chọn



Ca'c u'ng du'ng Oracle - M'oi tru'ng, 57n xu'oi TABMIS

Tập tin | Bi'eu ch'nh | Xem | Thu' muc | Công cụ | Các hành động | Cửa số | Tru' giúp

ORACLE

Thêm Bút toán | BSO | TRUNGQUANG

Trạng thái Lỗ	Nguồn	Loại bút toán	Kỳ	Tên Lỗ	Tên Bút toán	Loại tiền	Nợ Bút toán	Cơ Bút toán
<input checked="" type="checkbox"/> Chưa Kéo	Bút toán ngân	Dự toán CI nh	10.12	0003.010.121025.khac	Dự toán CI nhập VN	VND	1.000	1.000

Oracle | 11:10 | Ca'c u'ng du'ng...

- Kích chuột vào trường động và nhập giá trị mã loại dự toán.
- Nhấp chuột vào “Đồng ý”:

Oracle Financials - Mọi trường S7n xuất LAINAIS

Tập tin Biểu chỉnh Xem Trợ giúp Công cụ Các Hành động Cửa sổ Trợ giúp ORACLE

Oracle Budgeting - TRUNG ƯƠNG - 0593.918.121.023 - Trường S7n - Dự toán ngân sách

**Dự toán** **Dự toán C1 ngân VND 4021**

**Quy đổi** **Loại tiền VND** **Ngày 01/10/2012** **Loại Ty giá Ng sử dụng 1** **Tỷ giá 1**

**Trạng thái** **Kết số Chưa k.số** **Dự toán Bắt buộc** **Phê duyệt Bắt buộc**

**Ngày Hiệu lực 01/10/2012** **Nguồn Dự toán ngân sách** **Ngân sách 1 NGÂN SÁCH**

**Dự toán Kỳ 10-12** **Ngày Tham chiếu** **Mô tả Nhập Dự toán 20905294** **Tham chiếu Nhập Dự toán Đa tạo** **Mã quỹ hên quan**

**Đạo** **Ngày** **Phương thức Chuyển Ng/Có** **Trạng thái Không Đạo**

STT	Tài khoản	Nợ (VND)	Có (VND)	BVT	Số lượng	Mô tả
1	01.9253.9999.1.1082614.99899.018.875.		1.000			Nhập Dự toán Đa tạo
2	01.9253.9999.1.1082614.99899.018.875.	1.000				Nhập Dự toán Đa tạo
		1.000	1.000			

Mô tả Tài khoản  
 Quý chung. Dự toán chỉ thường. Giá trị kiểm soát. Ngân sách trung ương. Bộ Tài chính. Địa bàn khác. Bộ Tài chính. Chi quản lý hành chính. Giá trị kiểm

Phê duyệt



Ca'c u'ng du'ng Oracle - M'oi tr'u'ng STn xu'74 TARMIS

T'ap th' bi'eu ch'nh Xem Thu' th'u' C'ong cu' C'ac h'nh đ'ng C'ua s' Tr'u gi'u' ORACLE

---

B'ut to'n: <b>D'ự to'n C1 nh'p VND 1021</b>		Quy đ'oi: VND		Tr'ng th'it: Chưa k' s'.	
K'y: 10-12	Ngày Hi'u l'c: 01/10/2012	Loại ti'n: VND	K'it s': Chưa k' s'.		
Loại b'ut to'n: D'ự to'n C1 nh'p	Nguồn: B'ut to'n ng'n s'ch	Ngày: 01/10/2012	D'ự to'n: B'at bu'c		
Loại S' d'ư: Ng'n s'ch	Ng'n s'ch: 1 NG'N S'CH	Loại: T'ỷ gi'a Ng' s' d'ư	Ph' d'uy'et: B'at bu'c		
Ngày Th'am chi'eu: _____	M'ã t'ả: <b>Nh'p B'ut to'n 20896688</b>	T'ỷ gi'a: 1	B'ao		
Th'am chi'eu: <b>Nh'p B'ut to'n Đ'a t'p</b>	T'ong ki' m' s'at: _____	Ngày: _____	Ph'ong th'uc: Chuy'n Ng/C'.	Tr'ng th'it: Kh'ng Đ'ao	
M'ã qu' ti'n qu'n: _____		K'y: _____			

STT	T'ài kho'n	M'ã loại d'ự to'n	D'ự to'n kinh ph' đ'ieu ch'nh gi' m' tr'ng n' m'
1	01.9253.9999	03	
2	01.9253.9999		

50.000.000

M'ã t'ả T'ài kho'n: \_\_\_\_\_

Quy' ch'ng: D'ự to'n chi' th'uong. Gi'a tr' ki' m' s'at. Ng'n s'ch tr'ng u'ng. B'ộ T'ài ch'nh. Đ'ạ b'n kh'c. B'ộ T'ài ch'nh. Chi' qu'n l' y' h'nh chi'. Gi'a tr' ki' m'.

Ph' d'uy'et: \_\_\_\_\_

K' m' tr'a D'ự to'n: \_\_\_\_\_

Ki' m' s'at: \_\_\_\_\_

## Nút Kiểm tra dự toán: Chọn

Ca c u ng du?ng Oracle M?i tru?ng S?n xu?i TABMIS

T?p tin Hi?u chnh Xem Th?m m?c C?ng cụ Các H?nh đ?ng C?u s? Tr? gi?p

ORACLE

Ch? B?i to?n (B?O TRUNGUONG) 70003.018 1.2.1025 4.004 B?i to?n ng?n s?ch 2089

B?i to?n: **Dự toán CI nhập VND 1021**

Quy đ?i: **VND** Trạng th?i: **Chưa k?o**

Loại b?i to?n: **Dự toán CI nhập** Ngày Hi?u l?c: **01/10/2012** Ngày: **01/10/2012** D? to?n: **B?i to?n ng?n s?ch** D? to?n: **B?i to?n ng?n s?ch**

Loại s? d?u: **Ng?n s?ch** Nguồn: **1 NG?N S?CH** Loại: **Ty gi? Ng s? d?m** Ph? d?y?i: **B?i to?n ng?n s?ch**

Ty gi?i: **1**

Ngày Tham chi?u: **Nh?p B?i to?n 20898688:** Mã t?i: **Nh?p B?i to?n Đ? t?o**

Mã quy li?n quan: **Nh?p B?i to?n Đ? t?o** Tổng Ki?m s?t: **Nh?p B?i to?n Đ? t?o**

Đ?o: Ngày: **Nh?p B?i to?n Đ? t?o** Phương th?c: **Chuy?n Ng/C?u** Kỳ: **Nh?p B?i to?n Đ? t?o** Trạng th?i: **Không Đ?o**

STT	T?i kho?n	C? (VND)	DVT	S? l?ng	M? t?i
1	01.9253.9999.1.1082814.99999.018.875.	50.000.000			Nh?p B?i to?n Đ? t?o
2	01.9253.9999.1.1082814.99999.018.875.				Nh?p B?i to?n Đ? t?o
		50.000.000			

M? t?i T?i kho?n: **Nh?p B?i to?n Đ? t?o**

Quy chung: D? to?n chi th?ng. Gi? tr? ki?m s?t. Ng?n s?ch trung u?ng. B? T?i chnh. Đ? b?n kh?c. B? T?i chnh. Chi qu?n l? h?nh chi. Gi? tr? ki?m s?t.

Ph? d?y?i: **Nh?p B?i to?n Đ? t?o** **Nh?p B?i to?n Đ? t?o** **Nh?p B?i to?n Đ? t?o** **Nh?p B?i to?n Đ? t?o** **Nh?p B?i to?n Đ? t?o**

Ki?m tra D? to?n: **Nh?p B?i to?n Đ? t?o** **Nh?p B?i to?n Đ? t?o** **Nh?p B?i to?n Đ? t?o** **Nh?p B?i to?n Đ? t?o** **Nh?p B?i to?n Đ? t?o**

FRM-41051: B?n kh?ng th? t?o c?c d? li?u t?i đ?y.

Ch?i ch?u

**S?o d?ch c?a b?n s? đ?c gi?nh d? to?n s? d? th?nh c?ng.**

**Đ?ng y**

## Nút Đ?ng y: Chọn

Oracle Financials - Oracle Applications 11.5.10.25

File Edit View Tools Windows Help

Oracle Financials - Oracle Applications 11.5.10.25

Bút toán: **Dự toán CI nhập VND 1021**

Kỳ: **10-12** Ngày Hiệu lực: **01/10/2012**

Loại bút toán: **Dự toán CI nhập** Nguồn: **Bút toán ngân sách**

Loại Số dư: **Ngân sách** Ngân sách: **1 NGÂN SÁCH**

Ngày Tham chiếu: **Nhập Bút toán 20905294:**

Mô tả: **Nhập Bút toán Đa tạo**

Mã quỹ liên quan:  Tổng Kiểm soát:

Quy đổi: VND Ngày: 01/10/2012 Tỷ giá: 1

Trạng thái: Kết số Chưa Ksố Dự toán Bắt buộc Phê duyệt Bắt buộc

Đào: Ngày:  Phương thức: **Chuyên Ng/Có** Kỳ:  Trạng thái: **Không Đào**

STT	Tài khoản	Nợ (VND)	Có (VND)	ĐVT	Số lượng	Mô tả	
1	01.9253.9999.1.1082814.99999.018.875.		1.000			Nhập Bút toán Đa tạo	03
2	01.9253.9999.1.1082814.99999.018.875.	1.000				Nhập Bút toán Đa tạo	03
		1.000	1.000				

Mô tả Tài khoản: **Quý chung, Dự toán chi thường, Giá trị kiểm soát, Ngân sách trung ương, Bộ Tài chính, Địa bàn khác, Bộ Tài chính, Chi quản lý hành chính, Giá trị kiểm:**

Phê duyệt

Kiểm tra Dự toán

Đánh Duyệt

Xóa Kết quả

Thay đổi Tỷ

Thay đổi trên tài

Đang kiểm tra ngân quỹ...

Nút **Phê duyệt**: Chọn để đệ trình phê duyệt bút toán.



Nút **Đồng ý**: Chọn

## 2. Phê duyệt bút toán

Vào quyền của người phê duyệt để phê duyệt và kết sổ bút toán

**Đường dẫn:** Luồng công việc > Các thông báo

Điều hướng

Hiệu chỉnh Điều hướng

Ưu thích

Hiệu chỉnh Ưu thích

- 0063 Quản lý Công việc chỉ KINH HỒNG BĂNG - Kế toán trưởng
- 0063 Quản lý chỉ KINH HỒNG BĂNG - Kế toán trưởng
- 0063 Quản lý Phân bổ ngân sách KINH HỒNG BĂNG - KT KB - Nguyễn Thị Quyên
- 0063 Quản lý Phân bổ ngân sách KINH HỒNG BĂNG - KT KB - Nguyễn Thị Quyên
- 0063 Quản lý Phân bổ ngân sách KINH HỒNG BĂNG - KT KB - Nguyễn Thị Quyên
- 0063 Quản lý Phân bổ ngân sách KINH HỒNG BĂNG - Kế toán trưởng
- 0063 Kế toán KINH HỒNG BĂNG - Kế toán trưởng
- 0063 Kế toán KINH HỒNG BĂNG - Kế toán trưởng

- 0063 Quản lý Phân bổ ngân sách KINH HỒNG BĂNG - KT KB - Nguyễn Thị Quyên
- TABMS Các chương trình
- Dossier
- Lịch sử Dossier
- Truy vấn Dossier
- Truy vấn
- Báo cáo tài khoản
- Duyệt
- Bút toán
- Các báo cáo - Yêu cầu
- Tài chính
- Thống kê
- Trung tâm công việc
- Tìm kiếm thông tin
- Tìm các thông tin
- TABMS Truy cập
- Ủy quyền trách nhiệm
- Các bài toán
- Kết quả

Bạn đã không chọn bất kỳ ưu thích nào. Xin sử dụng nút "Hiệu chỉnh các Ưu thích" để thiết lập các ưu thích của bạn.

ORACLE Luồng công việc

Danh sách công việc

Xem:  Thông báo đang mở  Đã

Chọn các Thông báo:  Mọi  Ủy quyền phê duyệt

Chọn Trạng thái:  Không Chọn

Chọn Trạng thái	Chọn Trạng thái	Chọn Trạng thái	Chọn Trạng thái	Chọn Trạng thái	Chọn Trạng thái	Chọn Trạng thái	Chọn Trạng thái	Chọn Trạng thái
<input type="checkbox"/>	TABMS Lô bút toán	Lô Bút toán 0063_DT NSX Cap 0 lan 01 Bút toán ngân sách 351553: B 895 bắt buộc có xét duyệt của bạn.						

Gửi Ý kiến Ủy quyền phê duyệt: Định hướng tài trợ từ công ty lợi các thông tin.  
 Gửi Ý kiến cấp Danh sách công việc: Định hướng các người sử dụng có thể xem và hành động theo thông báo của bạn.

Chọn lô bút toán cần phê duyệt

ORACLE Luồng công việc

Các thông tin > Lô Bút toán 0063\_DT NSX Cap 0 lan 01 Bút toán ngân sách 351553: B 895 bắt buộc có xét duyệt của bạn.

Loại bỏ  Phê duyệt  Ủy quyền phê duyệt  Yêu cầu Thông tin

Đến: 0061 KB Phạm Thị Quyên,  
 Đã gửi: 11/05/2009 08:54:15  
 Đến bạn: 13/05/2009 08:54:15  
 Chỉ danh: 53214  
 Lô Bút toán 0063\_DT NSX Cap 0 lan 01 Bút toán ngân sách 351553: B 895 được đề trình bởi 0063\_KB Đoàn Thị Minh Châu, yêu cầu phê duyệt của bạn.  
 Số seri:   
 Mã tài khoản: Nhập Bút toán 351553  
 Loại tiền: VND  
 Tổng số phát hành có: 500.000.000  
 Tổng số phát hành nợ: 500.000.000  
 Ngày tạo: 11/05/2009 08:50:05  
 Tên người tạo: 0063\_KB Đoàn Thị Minh Châu

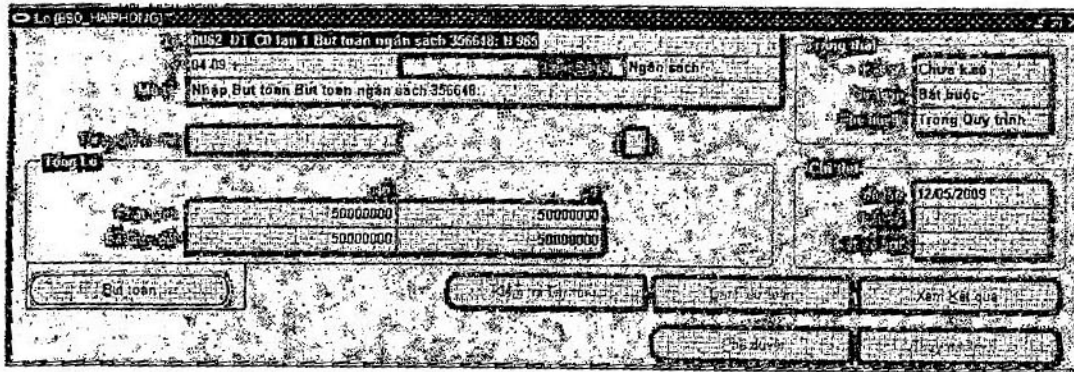
Lịch sử Hành động

Số	Ngày Hành động	Hành động	Tên	Địa điểm	Chi tiết
1	11/05/2009 08:54:16	Đề trình	0063_KB Đoàn Thị Minh Châu	0063_KB Phạm Thị Quyên	

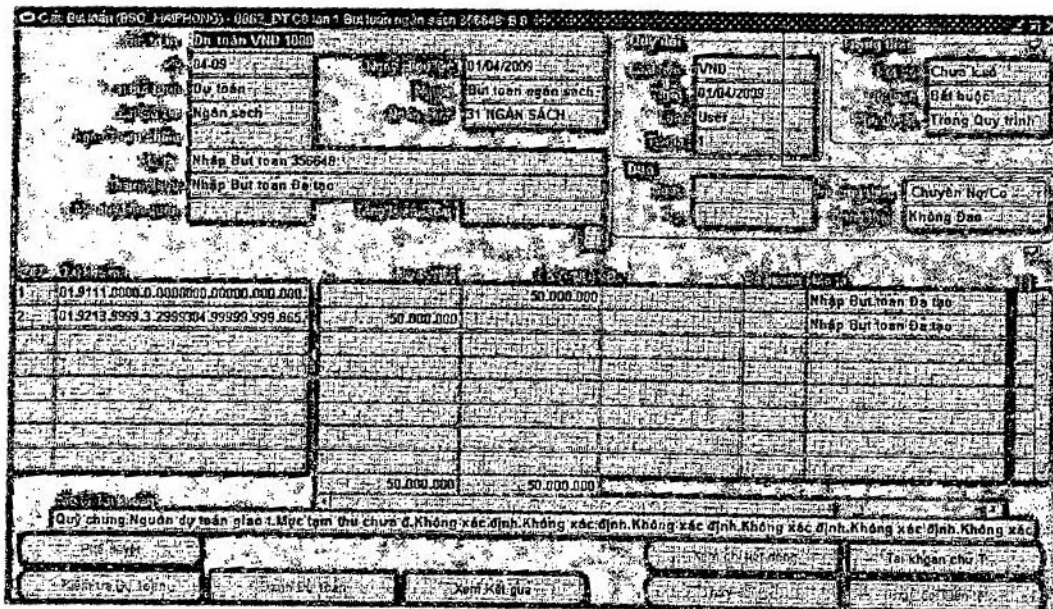
Các Tham chiếu  
 Xem bút toán

Trở lại

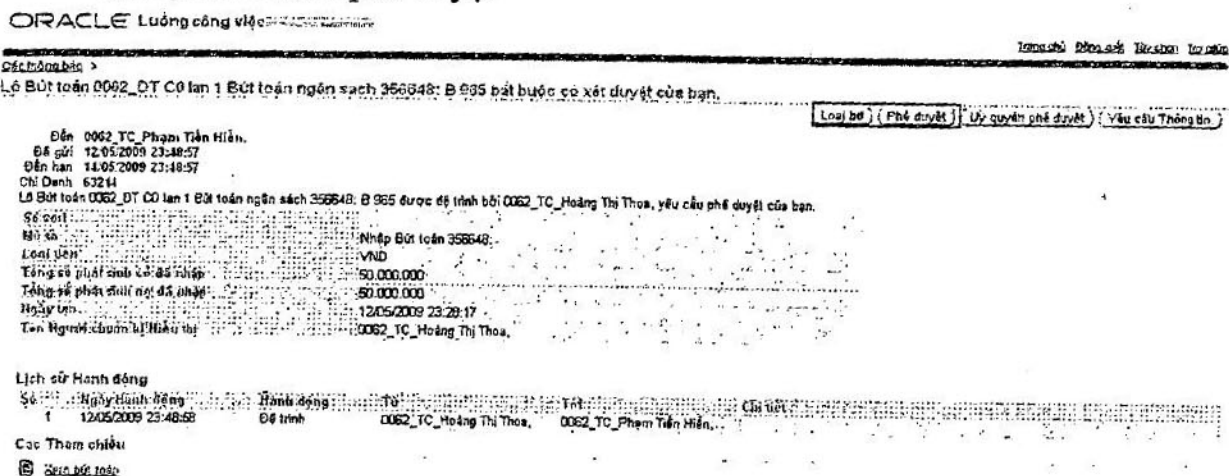
Các tham chiếu: Chọn Xem bút toán



▪ **Nút Bút toán:** Chọn



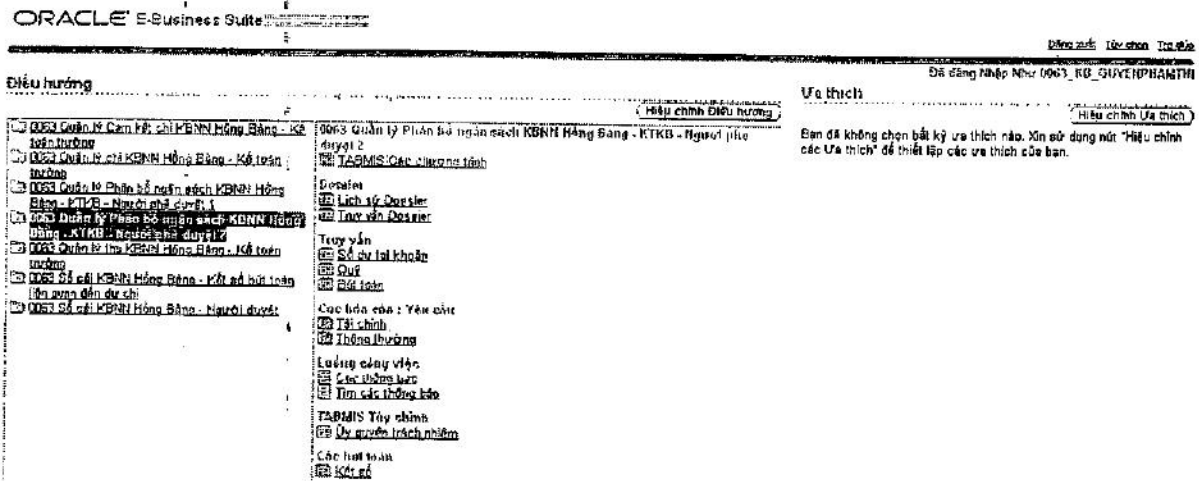
▪ **Trở lại màn hình phê duyệt**



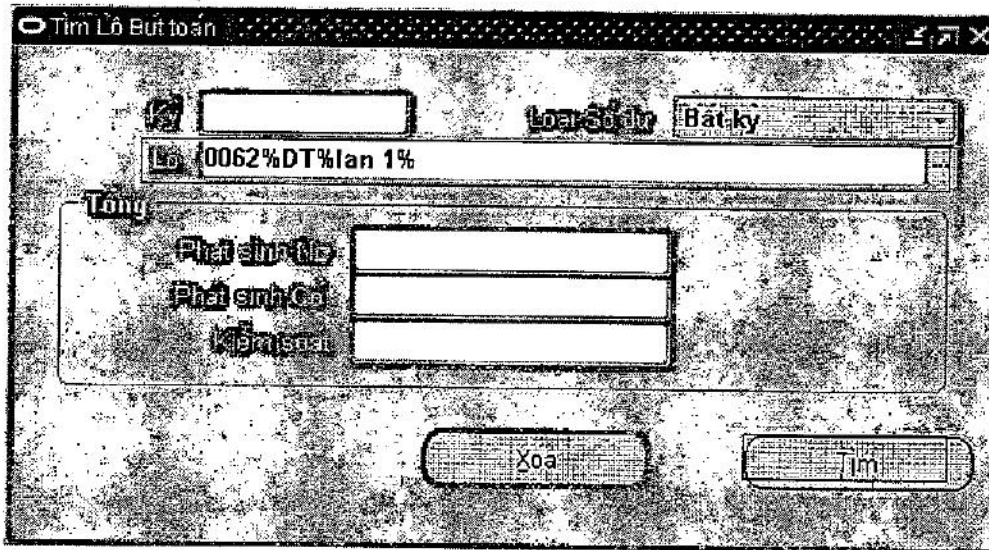
- **Nút Phê duyệt:** Chọn nếu chấp nhận phê duyệt bút toán
- **Nút Từ chối:** Từ chối phê duyệt bút toán

### 3. Kết số bút toán ngân sách

**Đường dẫn:** *Bút toán > kết số*



- Lô: Nhập vào thông tin lô để kết số bút toán



- Nút Tìm: Chọn

Kết số các Bút toán (BSG HAIPHONG)

**Tổng Ba nhập**

Kèm	Hết	Loại	Số dư	Nợ	Có	Tổng kết số
<input checked="" type="checkbox"/>	04.09	0062 DT-CD lần 1- Bút toán n	Ngân sách	50.000.000,00	50.000.000,00	
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						

**Thông tin**

Trạng thái Kết số	Có thể Kết số	Ngày hết kỳ	Mô
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<b>Bắt buộc dự trữ quy</b>			

Xem lại LôKết số

- Đánh dấu vào lô muốn kết sổ
- Chọn **Xem lại lô** để xem chi tiết nếu cần
- Nút **Kết sổ**: Chọn

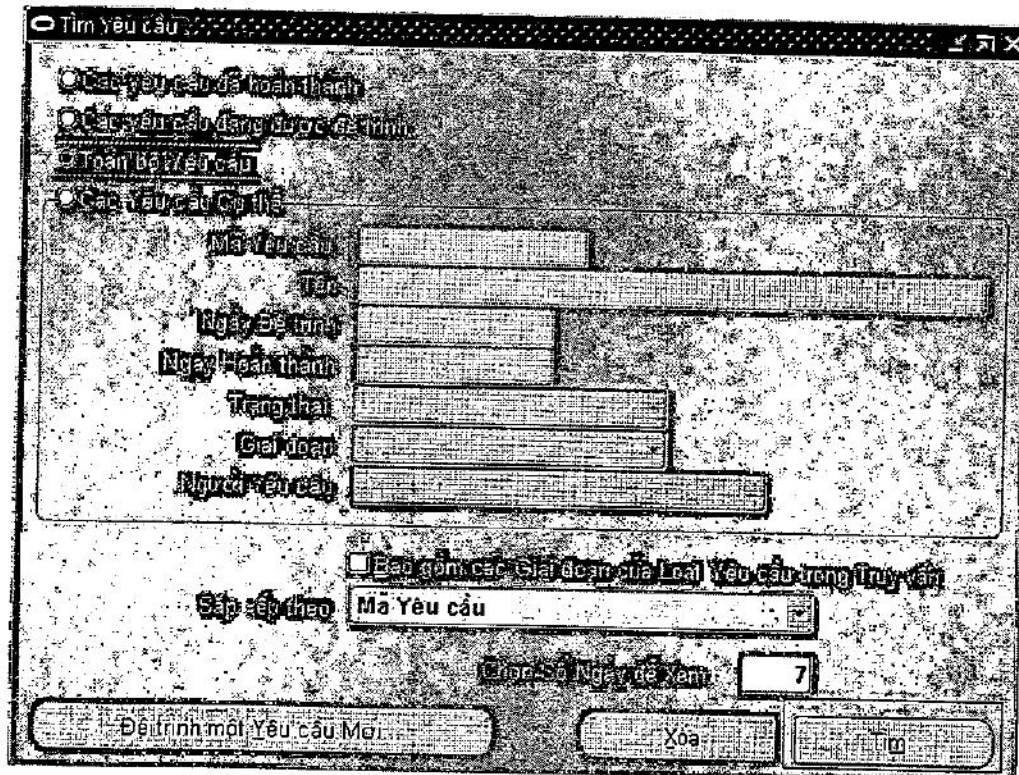
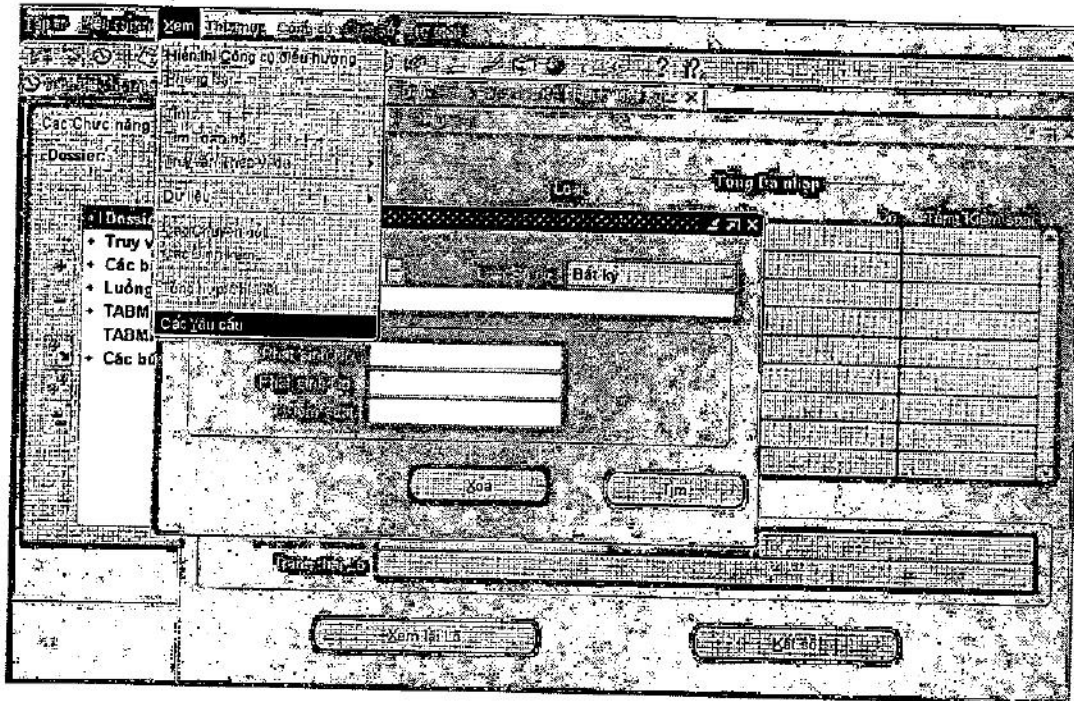
Ghi chú

**Bút toán đang kết sổ đã được khoá và số D.C. 3333**

- Nút **Đồng ý**: Chọn

#### 4. Xem yêu cầu kết số trên hệ thống:

Đường dẫn: Xem>Các yêu cầu



- Nút **Tìm**: Chọn



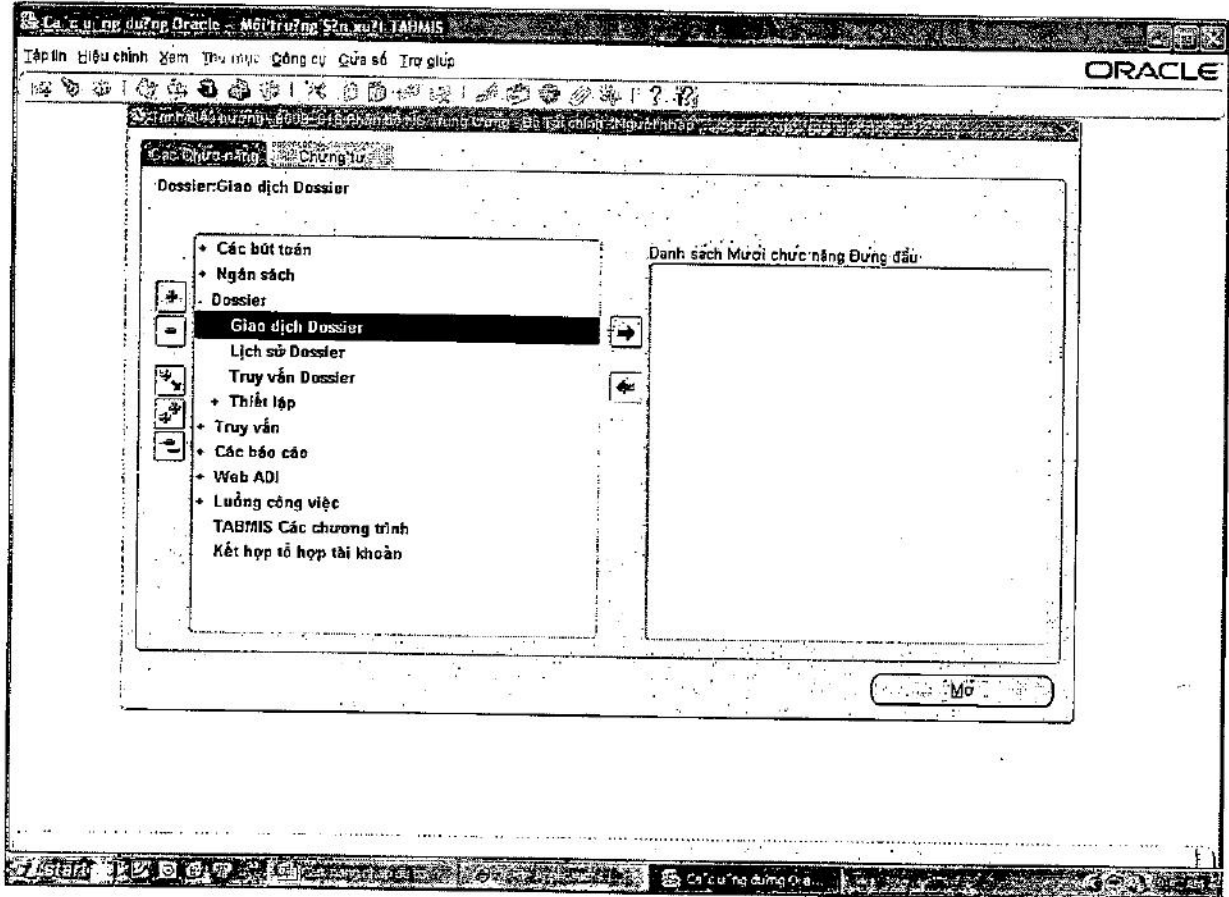


## II. Quy trình phân bổ dự toán:

Dự toán phân bổ từ cấp 0 đến cấp 1, từ cấp 1 đến cấp 2, từ cấp 2 đến cấp 3, từ cấp 1 đến cấp 4, từ cấp 2 đến cấp 4, từ cấp 3 đến cấp 4, từ cấp 0 đến cấp 4 đều hạch toán bằng bút toán phân bổ dossier. Tùy theo trường hợp và loại kinh phí phân bổ mà chọn loại Dossier phù hợp.

### 1. Phân bổ dự toán:

**Đường dẫn: Dossier > Giao dịch Dossier**



# Màn hình Dossier

Ca' c u' ng du' ng Oracle - Mũ tru' ng S?n xu?i TAHAMIS

Tệp tin | Hiệu chỉnh | Xem | Tho' ra' | Công cụ | Cửa số | Trợ giúp

ORACLE

Oracle

Loại giao dịch Dossier:      Tên loại Dossier:      Số Giao dịch cha:      Số Giao dịch:      Ngày cập nhật:      Trang thái:      Loại số dư:

Mô tả: \_\_\_\_\_

**Nguồn**

Mã dự toán	Tài khoản	Tên Kỳ	Số dư DT hiện tại:	Số dư mới

Mô tả Tài khoản: \_\_\_\_\_

**Đích**

Mã dự toán	Tài khoản	Tên Kỳ	Số tiền dự toán	Số dư DT hiện tại	Số dư mới

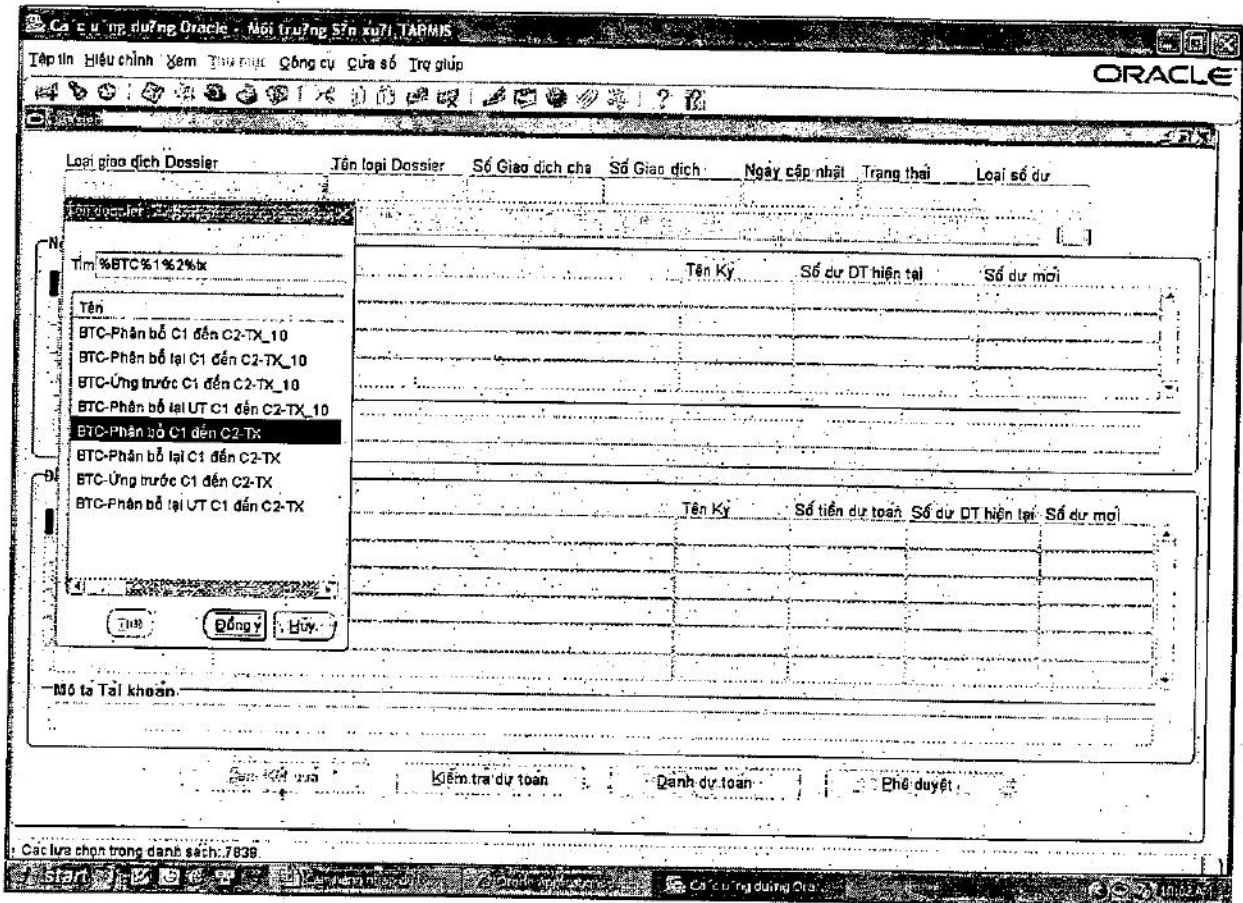
Mô tả Tài khoản: \_\_\_\_\_

Xem kết quả      Kiểm tra dự toán      Danh dự toán      Phê duyệt

star

Ca' c u' ng du' ng Ora...

- Loại Dossier: Chọn loại Dossier cần phân bổ, dùng ký tự % để tìm kiếm.
- Tên loại Dossier: Nhập tên, lưu ý nhập tên theo quy tắc để dễ dàng truy vấn khi cần.
- Mô tả: Nhập mô tả



Ca'c u'ng d'ng Oracle - Môi trường STN xu'at TABMS

Tệp tin HIỆU chỉnh Xem In ấn Lưu Công cụ Dữ số Trợ giúp ORACLE

---

Loại giao dịch Dossier: BTC-Phân bổ CI đến C2-TX    Tên loại Dossier: 0003.010.121026.k    Số Giao dịch cha:    Số Giao dịch:    Ngày cập nhật:    Trang thái:    Loại số dư: YTDE

Mô tả:

**Nguồn**

Mã dự toán	Tài khoản	Tên Kỳ	Số dư DT hiện tại	Số dư mới

Mô tả Tài khoản:

**Đích**

Mã dự toán	Tài khoản	Tên Kỳ	Số tiền dự toán	Số dư DT hiện tại	Số dư mới

Mô tả Tài khoản:

- Trường động: Chọn mã loại dự toán tương ứng.

The screenshot shows the Oracle TADMIS application interface. At the top, the title bar reads "Các ứng dụng Oracle - Môi trường Sản xuất TADMIS". The main window contains a form with the following fields:

- Loại giao dịch Dossier: BTC-Phân bổ C1 đến C2-TX
- Tên loại Dossier: 0003.018.121026.k
- Số Giao dịch cha: (empty)
- Số Giao dịch: (empty)
- Ngày cập nhật: (empty)
- Trạng thái: (empty)
- Loại số dư: YTDE
- Mô tả: Phân bổ KP quý 4

Below these fields are sections for "Nguồn" (Source) and "Đích" (Destination), each with columns for "Mã dự toán" (Budget Code), "Tài khoản" (Account), "Tên Kỳ" (Period), "Số dư DT hiện tại" (Current DT Balance), and "Số dư mới" (New Balance).

A modal dialog box is open, titled "Mã loại dự toán", with the following content:

Mã loại dự toán: 02    Dự toán kinh phí bổ sung trong năm

Buttons: Đồng ý, Hủy, Xóa, Trợ giúp

At the bottom of the main window, there are buttons: Xem kết quả, Kiểm tra dự toán, Danh dự toán, and Phê duyệt.

The dialog box titled "Mã loại dự toán" displays a list of budget codes and their descriptions:

Nature of Budget Code	Mô tả
01	Dự toán kinh phí giao đầu năm
02	Dự toán kinh phí bổ sung trong năm
03	Dự toán kinh phí điều chỉnh giảm trong năm
04	For Conversion
06	For Conversion
07	For Conversion
08	For Conversion
09	For Conversion
10	Dự toán tạm cấp
11	Dự toán ứng trước
19	For Conversion

Buttons at the bottom: Tìm, Đồng ý, Hủy

- Nút **Đồng ý**: Chọn
- Lưu

Ca c u ng đư ng Oracle - Mội trư ng STn xư ti TAPMIS

Tập tin Hiệu chỉnh Xem In v mư Công cụ Cửa số Trợ giúp ORACLE

---

Loại giao dịch Dossier Tên loại Dossier Số Giao dịch cha Số Giao dịch Ngày cập nhật Trạng thái Loại số dư

OTC.Phân bổ C1 đến C-1X 0009.016.121026.K B1E12A2011A52 26/10/2012 10:0 Đang tạo YTDE

Mô tả Phân bổ KP quý 4 102

**Nguồn**

Mã dự toán	Tài khoản	Tên Kỳ	Số dư DT hiện tại	Số dư mới

Mô tả Tài khoản

**Đích**

Mã dự toán	Tài khoản	Tên Kỳ	Số tiền dự toán	Số dư DT hiện tại	Số dư mới

Mô tả Tài khoản

FRM-40400: Hoàn thành giao dịch: 1 các dữ liệu đã được áp và lưu.

**Cập nhật Nguồn:**  
 Mã dự toán: Chọn

Ca c u n g d u n g Oracle M o i t r u n g s 7 n x u t TABMIS

Tập tin | Hiệu chỉnh | Xem | Thao tác | Công cụ | Cửa sổ | Trợ giúp

**ORACLE**

---

Loại giao dịch Dossier: BTC-Phân bổ CI đến C2-TX  
 Tên loại Dossier: 0003.018.121026.k  
 Số Giao dịch cha: B1E12A2011A52  
 Số Giao dịch: 26/10/2012 10:0  
 Ngày cập nhật: Đang tạo  
 Trạng thái: YTDE  
 Loại số dư: 02

Mô tả: Phân bổ KP quý 4

**Nguồn**

Mã dự toán	Tài khoản	Tên Kỳ	Số dư DT hiện tại	Số dư mới
1	NGÂN SÁCH			

Mô tả Tài khoản

**Đích**

Mã dự toán	Tài khoản	Tên Kỳ	Số tiền dự toán	Số dư DT hiện tại	Số dư mới

Mô tả Tài khoản

Start



▪ Tài khoản: Nhập tài khoản

Ca'c ứng dụng Oracle - Môi trường S2n xu? TABMIS

Tệp tin | Hiệu chỉnh | Xem | In | Công cụ | Cửa sổ | Trợ giúp

ORACLE

---

Loại giao dịch Dossier: BTC-Phân bổ C1 đến C2-TX      Tên loại Dossier: 0003.010.121026.k      Số Giao dịch cha: B1E12A2011A52      Số Giao dịch: B1E12A2011A52      Ngày cập nhật: 26/10/2012 10:0      Trạng thái: Đang tạo      Loại số dư: YTDE

Mô tả: Phân bổ KP quý 4      [02]

Nguồn	Mã dự toán	Tài khoản	Tên Kỳ	Số dư DT hiện tại	Số dư mới
1	NGÂN SÁCH				

Mô tả Tài khoản: TABMIS

Ký hiệu viết tắt: 3245

Đích

Mã dự toán	Tài khoản	Tên Kỳ	Số dư DT hiện tại	Số dư mới

Mô tả Tài khoản

Xem tài khoản      Kiểm tra dự toán      Danh dự toán      Phê duyệt

Ca cũ, ng dưng Oracle... Mã tra7ng STn cũ71: ADMIN

Oracle

Tệp tin Hiệu chỉnh Xem In ra Công cụ Cửa sổ Trợ giúp

Loại giao dịch Dossier: BTC-Phân bố C1 đến C2-TX    Tên loại Dossier: 0003.018.121026.k    Số Giao dịch cha: B1E12A2011A52    Số Giao dịch: 26/10/2012 10:00    Ngày cập nhật: Đang tạo    Trạng thái: YTDE    Loại số dư: YTDE

Mô tả Phân

Nguồn

Mã dự toán: 1 NGAN SACH

Mã quý: 01 Quý chung

Mã tài khoản tự nhiên: 9253 Dự toán chi thường xuyên phân bổ cho đơn vị cấp 1

Mã nội dung kinh tế: 9999 Giá trị kiểm soát

Mã cấp ngân sách: 1 Ngân sách trung ương

Mã đơn vị có quan hệ với ngân sách: 1002B14 Bộ Tài chính

Mã địa bàn hành chính: 99999 Địa bàn khác

Mã chương: 018 Bộ Tài chính

Mã ngành kinh tế: 875 Chi quản lý hành chính: nhà nước, Đảng, đoàn thể

Mã chương trình mục tiêu, dự án: 99999 Giá trị kiểm soát

Mã kho bạc nhà nước: 9999 Giá trị kiểm soát

Mã nguồn ngân sách nhà nước: 29 Kinh phí thường xuyên khác

Mã dự phòng: Không xác định

Mô tả Tài khoản

Đồng ý    Hủy    Kết hợp tài khoản    Xóa    Trợ giúp

Sửa kết quả    Kiểm tra dự toán    Danh dự toán    Phê duyệt

- Nút Đồng ý: Chọn

Ca, c n' ng d'ng Oracle. M'oi tr'u?ng 57n xu?i, TABI&S

T'p tin: Li'eu ch'nh Xem Thu' muc C'ng cu C'ua s' Tr'u gi'u

ORACLE

---

Loai giao dich Dossier: BTC-Phan bo C1 den C2-TX  
 Ten loai Dossier: 0003.018.121026.k  
 So Giao dich cha: B1E12A2011A52  
 So Giao dich: 26/10/2012 10:1  
 Ngay cap nh'at: 10:1  
 Trang thai: Dang tao  
 Loai so du: YTDE

M' ta: Phan bo KP quy 4 (02)

**Ng'u'n**

M'a du toan	T'ai khoan	Ten Ky	So du DT hien tai	So du moi	
1	NGAN SACH	01.9253.9999.1.1082814.99999.018.875.99999.9999.29.000	10.12	250.001.000	250.001.000

M' ta T'ai khoan: Quy chung.Du toan chi thuong .Gi'a tr'i kiem soat.Ngan sach trung uong.B'p Tai chinh.D'a ban khac.B'p Tai chinh.Chi quan ly hanh chi.Gi'a tr'i kiem.

**Di'ch**

M'a du toan	T'ai khoan	Ten Ky	So tien du toan	So du DT hien tai	So du moi

M' ta T'ai khoan:

FRM-40400: Hoan thanh giao dich: 1 cac du lieu da duoc ap va luu.

- Tên ký: Chọn
- Lưu

**Cập nhật Dích :**

- Mã dự toán: Chọn

Oracle - Môi trường S/Server: TABMIS

Tập tin | Hiệu chỉnh | Xem | Tìm kiếm | Công cụ | Cửa sổ | Trợ giúp

ORACLE

---

Loại giao dịch Dossier: BTC-Phân bổ C1 đến C2-TX  
 Tên toại Dossier: 0003.018.121826.k  
 Số Giao dịch cha: B1E12A2D11A52  
 Ngày cập nhật: 26/10/2012 10:1  
 Trạng thái: Đang tạo  
 Loại số dư: YTDE

Mô tả: Phân bổ KP quý 4

**Nguồn**

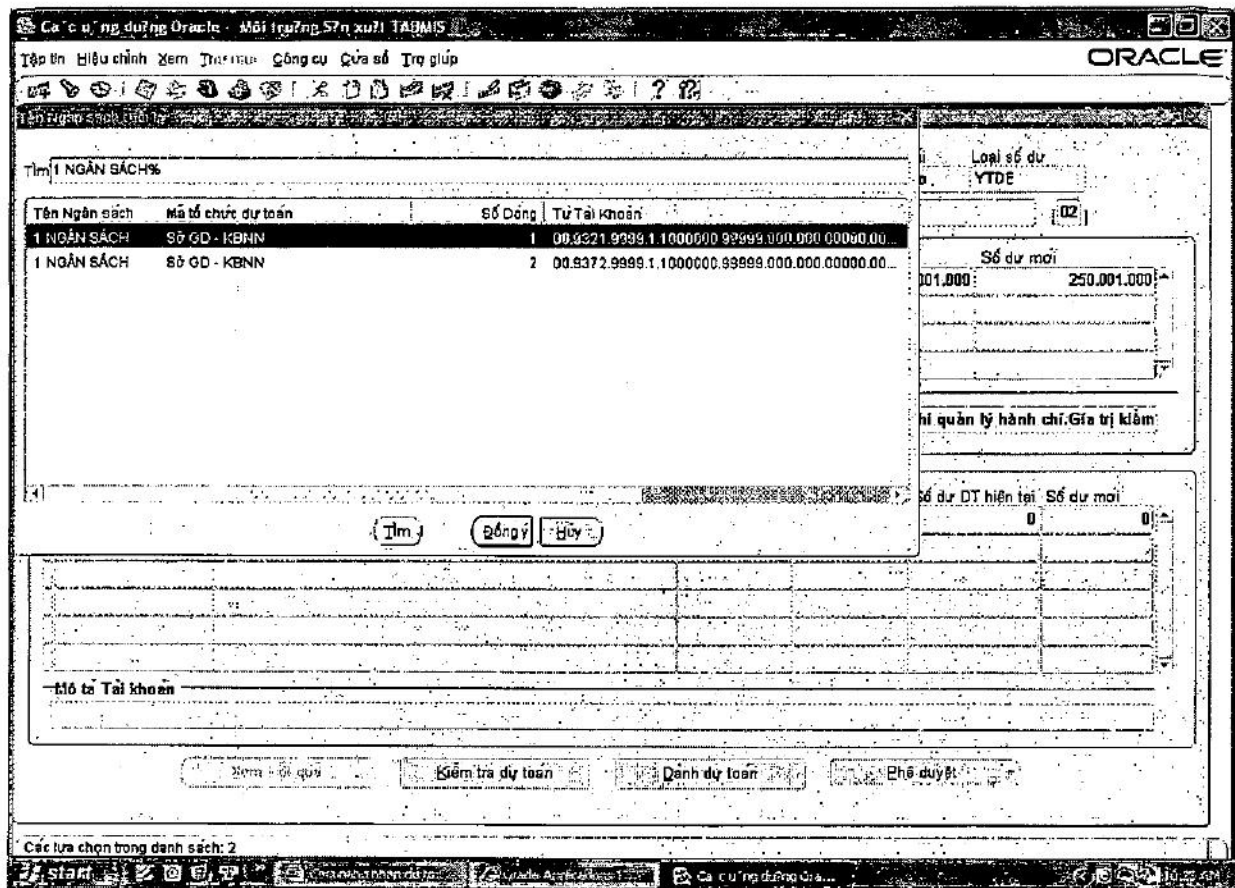
Mã dự toán	Tài khoản	Tên Kỳ	Số dư DT hiện tại	Số dư mới	
1	NGÂN SÁCH	01.9253.9999.1.1082814.99999.018.875.99999.9999.29.000	10.12	250.001.000	250.001.000

Mô tả Tài khoản: Quý chung, Dự toán chi, thưởng, Giá trị kiểm soát, Ngân sách trong ương, Bộ Tài chính, Địa bàn khác, Bộ Tài chính, Chi quản lý hành chí, Giá trị kiểm

**Đích**

Mã dự toán	Tài khoản	Tên Kỳ	Số tiền dự toán	Số dư DT hiện tại	Số dư mới
				0	0

Mô tả Tài khoản:



- Chọn dòng tài khoản phù hợp, nhấp chuột vào “Đồng ý”
- Tài khoản: Nhập

Oracle - Mã dự án: SP0001 TABMIS  
 Tiếp theo: Biểu diễn, Xem chi tiết, Công cụ, Sửa số, Trợ giúp

---

**Loại giao dịch Dossier:** BTC - Phân bổ CI đến C2-TX  
**Tên loại Dossier:** 0003.018.121026.k  
**Số Giao dịch cha:** B1E12A2011A5Z  
**Số Giao dịch:** 26/10/2012 10:1: Đang tạo  
**Ngày cập nhật:** YTDE  
**Loại số dư:**

**Mô tả:** Phân bổ KP quý 4.

**Nguồn**

Mã dự toán	Tài khoản	Tên Kỳ	Số dư DT hiện tại	Số dư mới
1 NGÂN SÁCH	01.9253.9999.1.1082814.99999.018.675.99999.9999.29.000	10-12	250.001.000	250.001.000

**Đích**

Mã dự toán	Tài khoản	Tên Kỳ	Số dư DT hiện tại	Số dư mới
1 NGÂN SÁCH				

**Mô tả Tài khoản**

Ký hiệu viết tắt: 9923

[Đồng ý] [Hủy] [Số] [Trợ giúp]

[Xem F4] [Kiểm tra dự toán] [Đánh dự toán] [Phê duyệt]

Oracle - Mọi trợ giúp xin vui lòng liên hệ Oracle Support Center

Tập tin: Hiệu chỉnh Xem In Nhập Công cụ Cửa sổ Trợ giúp

ORACLE

Loại giao dịch Dossier: BTC-Phân bổ C1 đến C2-TX    Tên loại Dossier: 0003.018.121026.k    Số Giao dịch cha: B1E12A2011A52    Số Giao dịch: 26/10/2012 18:1:Đang tạo    Ngày cấp nhật: Trạng thái: YTDE    Loại số dự:

Mã tài khoản: **PHÂN BỐ**

Mã dự toán: **1 NGÂN SÁCH**

Mã tài khoản tự nhiên: 9323    Dự toán chi thường xuyên giao trong năm bằng kinh phí giao tự chủ - giao khác

Mã nội dung kinh tế: 9999    Giá trị kiểm soát

Mã cấp ngân sách: 1    Ngân sách trung ương

Mã đơn vị có quan hệ với ngân sách: 1057283    Kho bạc Nhà nước Trung ương

Mã địa bàn hành chính: 99999    Địa bàn khác

Mã chương: 018    Bộ Tài chính

Mã ngành kinh tế: 463    Các hoạt động quản lý hành chính nhà nước

Mã chương trình mục tiêu, dự án: 99999    Giá trị kiểm soát

Mã kho bạc nhà nước: 9999    Giá trị kiểm soát

Mã nguồn ngân sách nhà nước: 13    Kinh phí giao tự chủ, giao khoán

Mã dự phòng: 000    Không xác định

Đồng ý    Hủy    Kết hợp tài khoản    Xóa    Trợ giúp

Xem chi tiết    Kiểm tra dự toán    Định dự toán    Phê duyệt

- Nút **Đồng ý**: Chọn
- Tên kỳ: Chọn kỳ phân bổ
- Số tiền dự toán: Nhập số tiền cần phân bổ

Ca c u n g d u n g Oracle M o i t r u o n g S T a x u ? TABAIS

T a o t i n H i e u c h i n h X e m T h o a t u C o n g c u C u a s e T r e g i u p ORACLE

Lo a i g i a o d i c h Dossier T e n lo a i Dossier S o G i a o d i c h c h a S o G i a o d i c h N g a y c a p n h a t T r a n g t h a i Lo a i s o d u

BTC-Pha n b o C 1 d e n C 2 T X 0003.018.121026.k B1E12A2011A52 26/10/2012 10:1 Đ a n g t a o Y T D E

M o t a P h a n b o K P q u y 4 (02)

**Nguồn**

Mã dự toán	Tài khoản	Tên Kỳ	Số dư DT hiện tại	Số dư mới
1 NGAN SACH	01.9253.9999.1.1082014.99999.018.875.99999.9999.29.000	10-12	250.001.000	150.001.000

M o t a T a i k h o a n

Q u y c h u n g . D u t o a n c h i t h u o n g . G i a t r k i e m s o a t . N g a n s a c h t r u n g u o n g . B o T a i c h i n h . D i a b a n k h a c . B o T a i c h i n h . C h i q u a n l y h a n h c h i . G i a t r k i e m

**Đích**

Mã dự toán	Tài khoản	Tên Kỳ	Số tiền dự toán	Số dư DT hiện tại	Số dư mới
1 NGAN SACH	01.9323.9999.1.1057283.99999.018.463.99999.9999.13.000	10-12	100.000.000	0	100.000.000

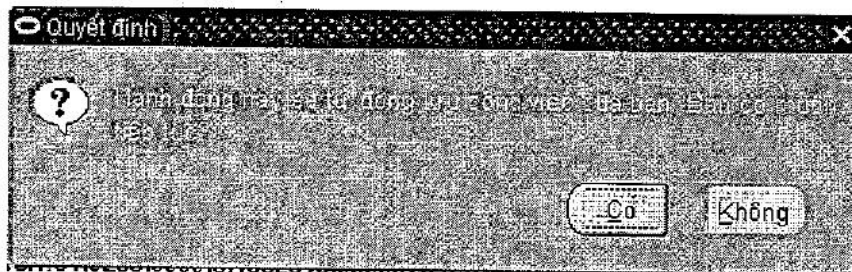
M o t a T a i k h o a n

Q u y c h u n g . D u t o a n c h i t h u o n g . G i a t r k i e m s o a t . N g a n s a c h t r u n g u o n g . K h o b a c N h a n u o c T r . D i a b a n k h a c . B o T a i c h i n h . C a c h o a t d o n g q u a . G i a

- Lưu
- Trường hợp quên lưu hệ thống cảnh báo như bên dưới



- Nút **Kiểm tra dự toán**: Chọn





- Nút Có: Chọn

Forms

ERM-00400: Hoàn thành giao dịch 1 các dự toán đã được duyệt

Đồng ý

- Nút Đồng ý: Chọn

Ghi chú

Giao dịch của bạn đã được ghi danh dự toán số dư thành công

Đồng ý

- Nút Dành dự toán: Chọn

Oracle

Loại giao dịch Dossier: BTC-Phân bổ CI đến C2-TX  
 Tên loại Dossier: 0003.016.121026.K  
 Số Giao dịch cha: B1E12AZ011A52  
 Số Giao dịch: 25/10/2012 10:1  
 Ngày cấp nhật: 25/10/2012 10:1  
 Trang thái: Đang tạo  
 Loại số dư: YTDE

Mã tài khoản: Phân bổ KP quý 4

**Nguồn**

Mã dự toán	Tài khoản	Tên Kỳ	Số dư DT hiện tại	Số dư mới
1 NGÂN SÁCH	01.9253.9999.1.1082814.99999.016.875.99999.9999.29.000	10-12	250.001.000	150.001.000

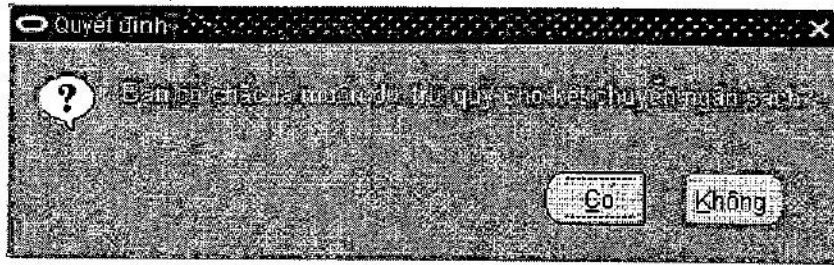
Mô tả Tài khoản: Quý chung.Dự toán chi thường .Giá trị kiểm soát.Ngân sách trung ương.Bộ Tài chính.Đja bản khác.Bộ Tài chính.Chi quản lý hành chí.Gia trị kiểm

**Đích**

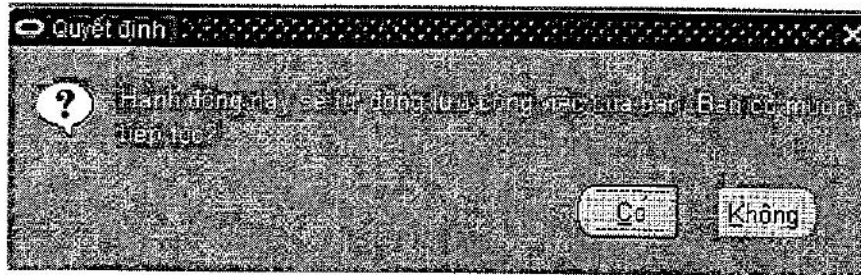
Mã dự toán	Tài khoản	Tên Kỳ	Số tiền dự toán	Số dư DT hiện tại	Số dư mới
1 NGÂN SÁCH	01.9323.9999.1.1057283.99999.016.463.99999.9999.13.000	10-12	100.000.000	0	100.000.000

Mô tả Tài khoản: Quý chung.Dự toán chi thường .Giá trị kiểm soát.Ngân sách trung ương.Kho bạc Nhà nước Tr.Đja bản khác.Bộ Tài chính.Các hoạt động quả.Gia

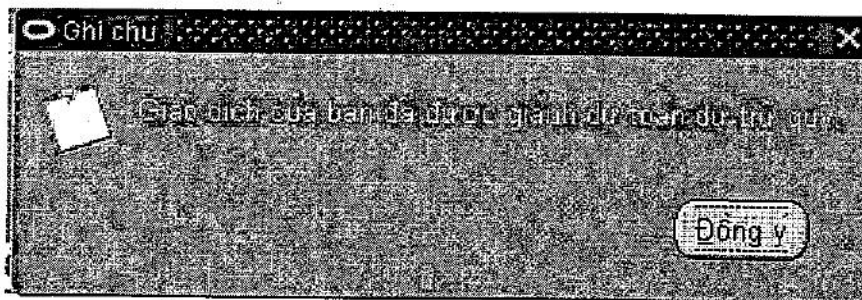
Quản lý tài khoản | Kiểm tra dự toán | Dành dự toán | Phê duyệt



- **Nút Có:** Chọn



- **Nút Có:** Chọn



- **Nút Phê duyệt:** Chọn

Có công cụ trợ giúp Oracle | Mọi trợ giúp xin gọi: TABMIS

Tạo đơn | Hiệu chỉnh | Xem | Thu nhập | Công cụ | Cửa sổ | Trợ giúp

ORACLE

Loại giao dịch Dossier: BTC-Phân bổ C1 đến C2-TX | Tên loại Dossier: 0003.018.121026.k | Số Giao dịch cha: | Số Giao dịch: B1E12A2011A52 | Ngày cập nhật: 26/10/2012 10:1 | Trang thái: Đang tạo | Loại số dư: YTDE

Mô tả: Phân bổ KP quý 4 [02]

**Nguồn**

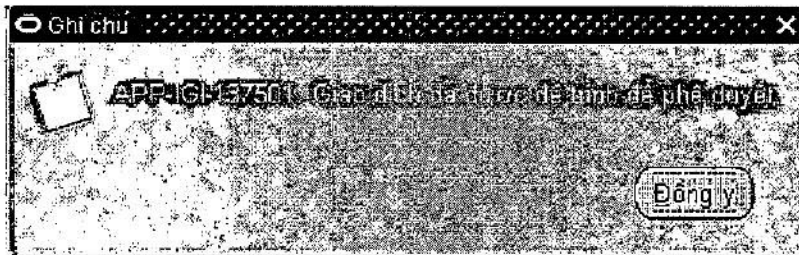
Mã dự toán	Tài khoản	Tên Kỳ	Số dư DT hiện tại	Số dư mới
01 NGÂN SÁCH	01.9253.9999.1.1082814.99999.010.075.99999.9999.29.000	10-12	250.001.000	150.001.000

Mô tả Tài khoản: Quỹ chung, Dự toán chi thường, Giá trị kiểm soát, Ngân sách trung ương, Bộ Tài chính, Địa bàn khác, Bộ Tài chính, Chi quản lý hành chi, Giá trị kiểm

**Đích**

Mã dự toán	Tài khoản	Tên Kỳ	Số tiền dự toán	Số dư DT hiện tại	Số dư mới
01 NGÂN SÁCH	01.9323.9999.1.1057283.99999.010.463.99999.9999.13.000	0012	100.000.000	0	100.000.000

Mô tả Tài khoản: Quỹ chung, Dự toán chi thường, Giá trị kiểm soát, Ngân sách trung ương, Kho bạc Nhà nước Tr. Địa bàn khác, Bộ Tài chính, Các hoạt động quá, Giá



- Nút Đồng ý: Chọn

## 2. Phê duyệt bút toán phân bổ Dossier

Vào quyền của người phê duyệt để phê duyệt hoặc từ chối bút toán đã đề trình, *quy trình giống phê duyệt Ngân sách*