

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 chuyển 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 chuyển 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 sổ trung ương về tài khoản dự toán chi đơn vị cấp trung gian thuộc bộ sổ tỉnh.

Tại Bộ sổ 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 sổ 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 sổ 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 sổ 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 để 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 XDCB 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 sổ 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, khá 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 sở 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 sở 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 sở 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 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:

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, 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 sổ 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 chuyển 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 chuyển 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 sổ 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 1 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 sổ 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 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) 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 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 sở 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 XD CB

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

Có TK 9256 - Dự toán chi đầu tư XD CB 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 sổ trung ương)

Đồng thời:

Nợ TK 9523, 9527, 9552, 9562, 9587 (bộ sổ 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 sổ trung ương) đến cấp trung gian (thuộc bộ sổ 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 chỉ các lĩnh vực chỉ thường xuyên, viện trợ...

- Tại Bộ sổ 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 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 sổ trung ương về bộ sổ 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 phiên 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 sổ 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 sổ 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 sổ 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, nếu 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 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 sổ tính, 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 sổ 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 sổ 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 sổ trung ương)

Đồng thời:

Nợ TK 9323, 9327, 9372, 9382, 9385 (bộ sổ 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 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 9323, 9327...

- Dự toán chi viện trợ từ nguồn thườn 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 sổ 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 sổ 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 sổ 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 sổ 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 sổ 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 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 bộ sổ tính (được cài đặt cho user Kế toán trưởng KBNN tính).

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 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 XD CB đơn vị cấp 4

Có TK 9256 - Dự toán chi đầu tư XD CB, 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)

STT	Bộ, cơ quan TW	STT	Bộ, cơ quan TW
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)

STT	Bộ, cơ quan TW	STT	Bộ, cơ quan TW	Ghi chú
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 Chữ 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 LUẬN CHUYỀN 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.

- Phần 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, dễ 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)

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	
	Tổng số													
A	Tổng chi cần 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 ^(b)													
...	...													
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

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)													
		Cấp 4 (LCT không 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

Lập ngày.....tháng..... năm.....

(TT số...../TT-BTC ngày /...../2012)

So...

Lý do điều chỉnh:

[illegible]

Thủ trưởng đơn vị

Phụ lục 05

NGUYÊN TẮC KẾT HỢP TỜ 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.

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 sổ 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 chuyển 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 về 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 sổ 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 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 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

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

Đến 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 XDCCB 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 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 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 vế 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 tính 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 tính)

- *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 đánh 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...

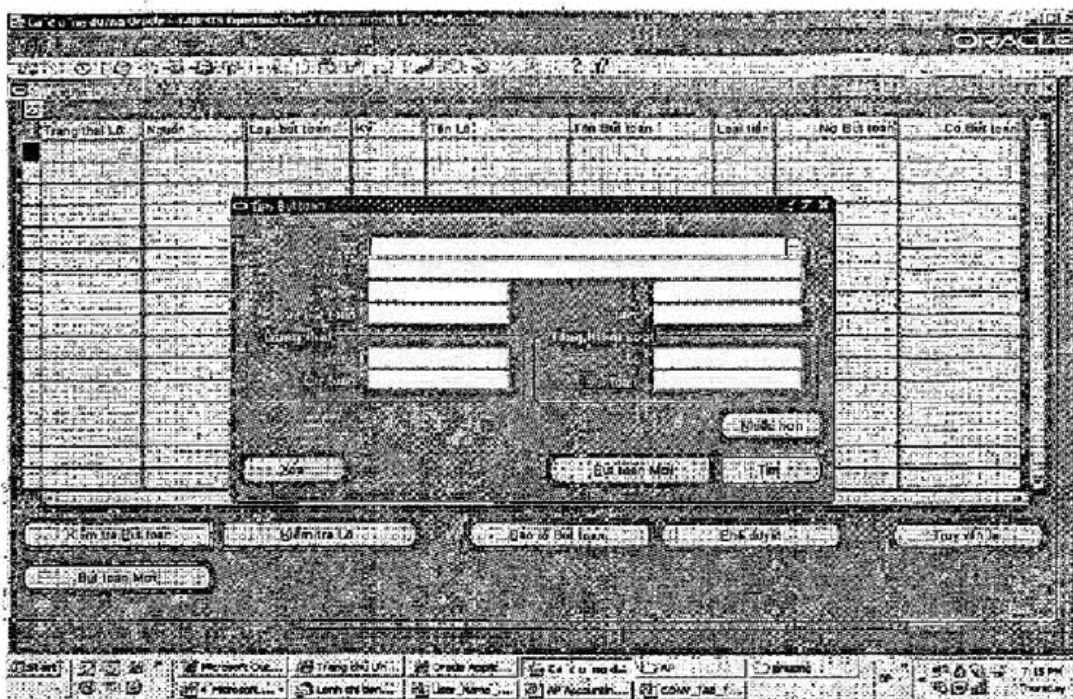
- Sau khi thực hiện điều chỉnh kiểm tra lại truy vấn quỹ để đảm bảo đúng các bút toán đã điều chỉnh.

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

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

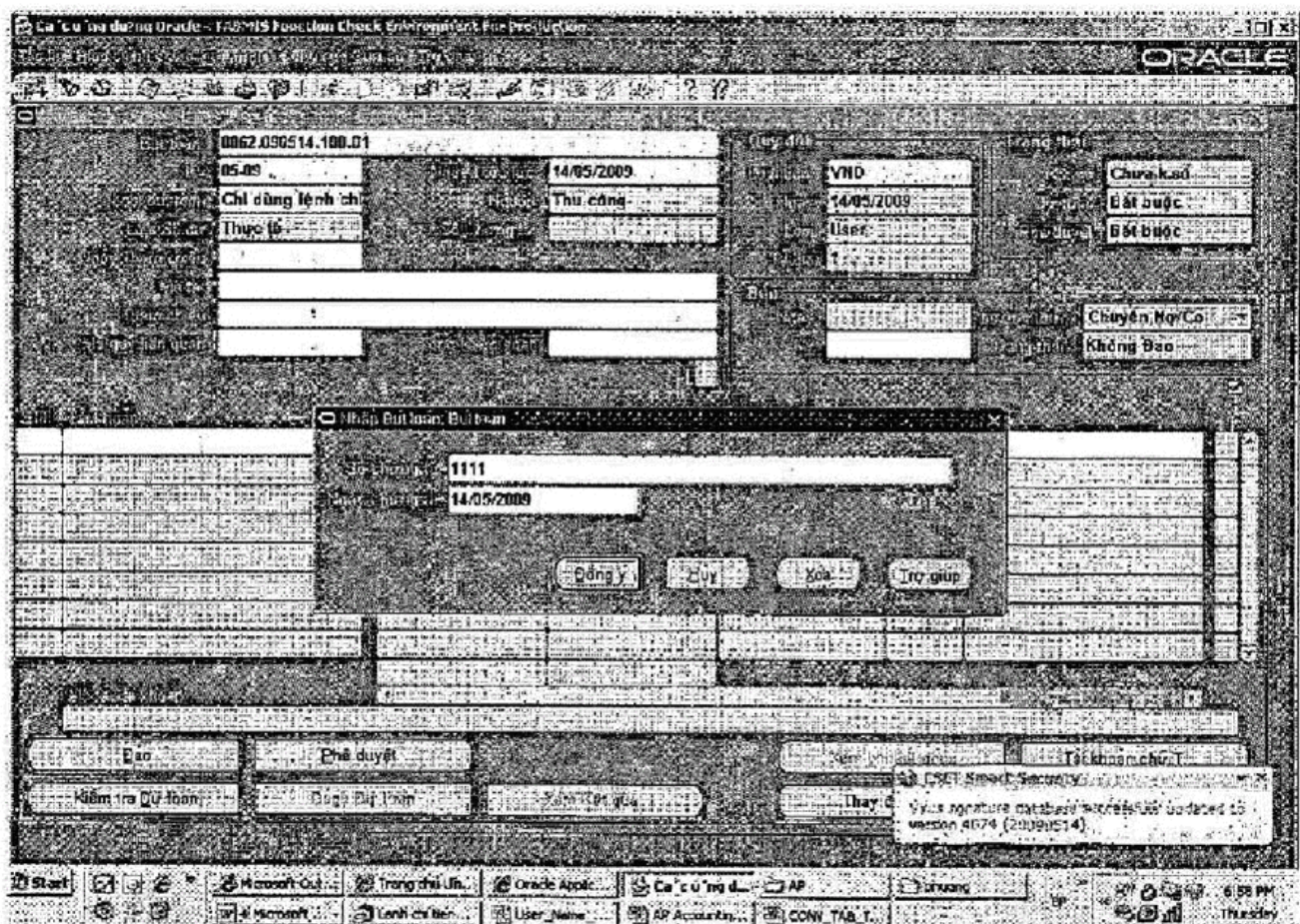
[illegible]

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.sttrongngay.



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

[illegible]

Nhân vào nút Kiểm tra Dự toán

[illegible]

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

The screenshot shows the Oracle Financials 11.5.9 Patch 11 application window. The main form is titled "Chuyển khoản" (Transfer). It contains several input fields and buttons. The "Số tiền" (Amount) field is set to 14,052,009 VND. The "Ngày" (Date) field is set to 14/05/2009. The "Người" (User) field is set to User. There are buttons for "Chuyển khoản" (Transfer) and "Chuyển khoản" (Transfer). The bottom of the window shows a taskbar with various applications like Microsoft Office, Oracle Applications, and a system clock showing 6:56 PM on 14/05/2009.

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 tỉnh, 3863: Ngoại tỉnh)

The screenshot shows the Oracle Financials General Ledger (GL) interface. The top bar displays the account number '0067.090314.100.03' and the date '14/03/2009'. The main window shows a list of accounts with columns for 'Ca' (Account), 'Ca' (Account), 'Ca' (Account), and 'Ca' (Account). The bottom status bar shows the date '7:08 PM Thursday'.

Ca' cu' ma du'ng Oracle - TAB115 Function Check Environment

0062.000514.100.03

05/09 14/05/2009 VND Chưa k'at

LKB-LCT Thu công 14/05/2009 B'at hu'c

TAB115_C00A

0116	
0953	
1089087	
304	
568	
369	
00000	
0062	
13	
000	

Quy ch'ng Chi

Đồng ý: [] B'uy: [] Các kết hợp: [] Xóa: [] Tr' giúp: []

B'at hu'c: [] B'at hu'c: [] B'at hu'c: [] B'at hu'c: []

Kiểm tra DV toàn: [] Kiểm tra DV toàn: [] Kiểm tra DV toàn: [] Kiểm tra DV toàn: []

Thay đổi Ký: [] Thay đổi Tiên lệ: []

Start [] Microsoft Office [] Trang chủ [] Oracle Applications [] Ca' cu' ma du'ng [] AP [] ph'ung [] 7:09 PM Thursday

Ca' cu' ma du'ng Oracle - TAB115 Function Check Environment

0062.000514.100.03

05/09 14/05/2009 VND Chưa k'at

LKB-LCT Thu công 14/05/2009 B'at hu'c

TAB115_C00A

0116	
0953	
1089087	
304	
568	
369	
00000	
0062	
13	
000	

Quy ch'ng Chi

Đồng ý: [] B'uy: [] Các kết hợp: [] Xóa: [] Tr' giúp: []

B'at hu'c: [] B'at hu'c: [] B'at hu'c: [] B'at hu'c: []

Kiểm tra DV toàn: [] Kiểm tra DV toàn: [] Kiểm tra DV toàn: [] Kiểm tra DV toàn: []

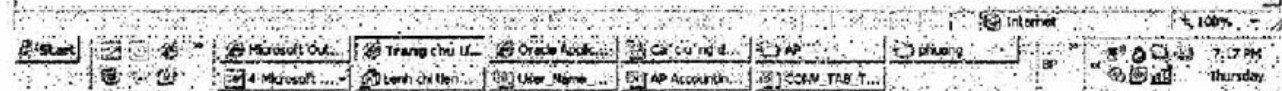
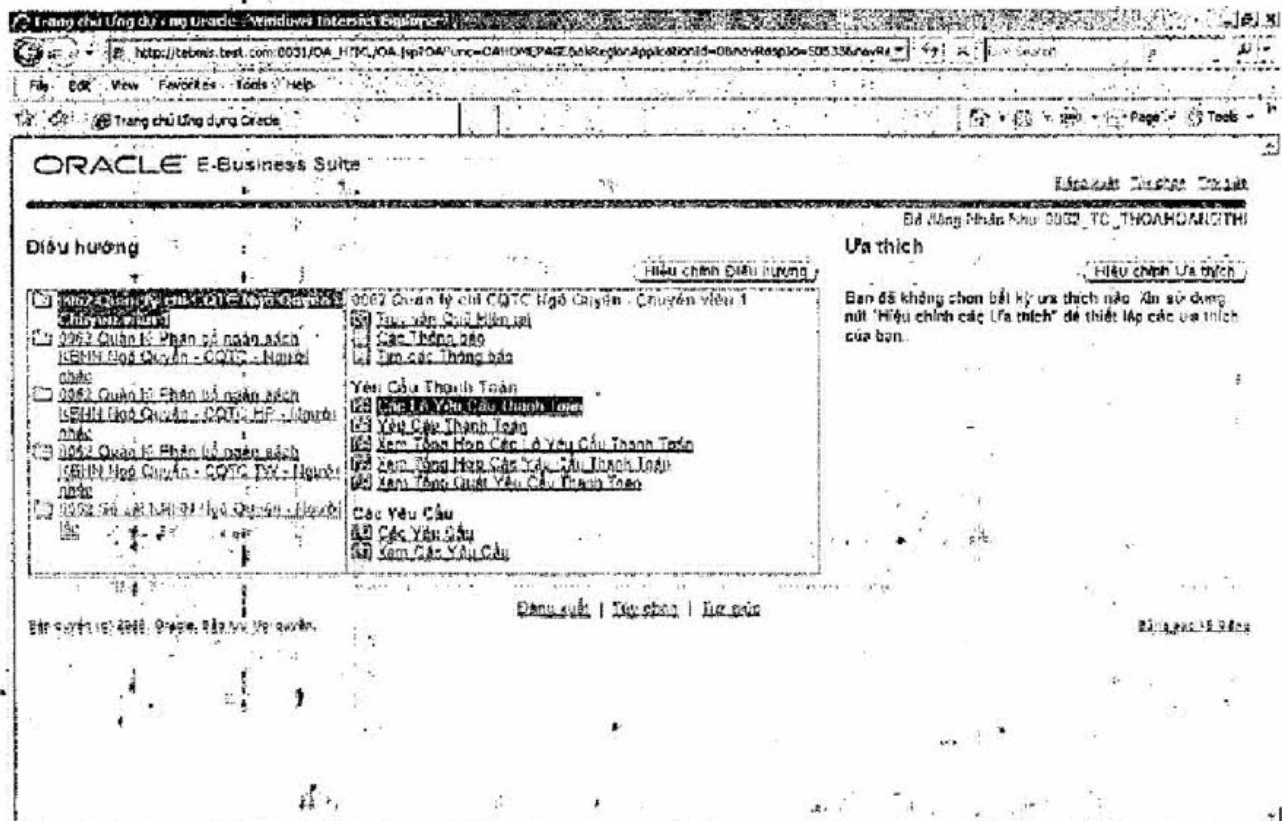
Thay đổi Ký: [] Thay đổi Tiên lệ: []

Start [] Microsoft Office [] Trang chủ [] Oracle Applications [] Ca' cu' ma du'ng [] AP [] ph'ung [] 7:30 AM Friday

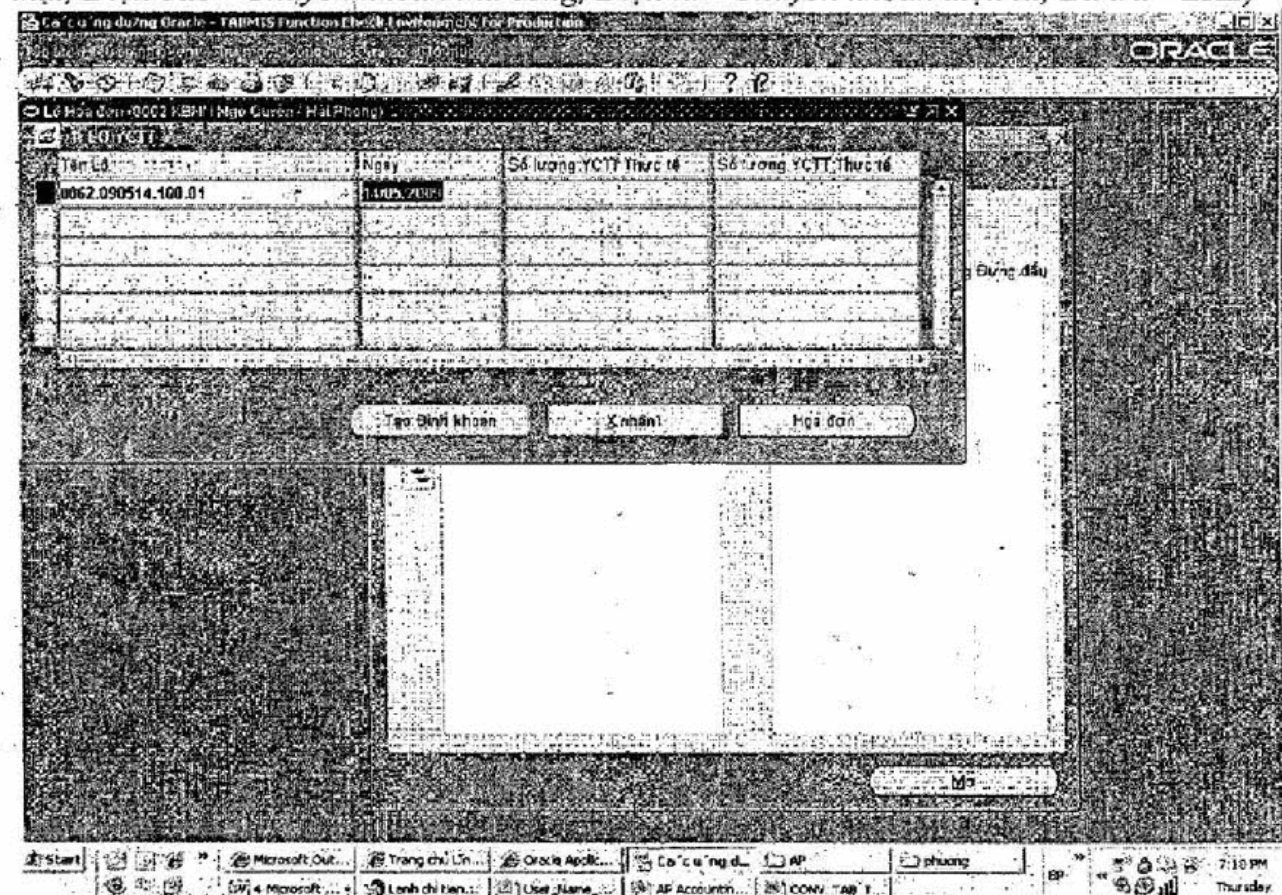
Vào mục Công cụ => Thông tin liên kho bạc

3. Thực hiện trên AP không liên kho bạc

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



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)



Nhập thông tin trường dòng

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 CMTND, ngày và nơi cấp CMTND của người nhận tiền

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

Oracle Forms 6.0i - TÀI DẠNG (Function Check Environment) - Production

Oracle

3 - CHI PHÍ

Số	Loại	Chi phí
1	Chi phí	

01

8116

8953

5

1009007

304

560

369

000100

0062

13

000

Đồng ý

Không

Chưa được kiểm duyệt

7:33 PM Thursday

Oracle Forms 6.0i - TÀI DẠNG (Function Check Environment) - Production

Oracle

3 - CHI PHÍ

Số	Loại	Ngày Phán	Tổng tiền	Tài khoản	Mô tả
1	Chi phí	14/05/2009			

01

8116

8953

5

1009007

304

560

369

000100

0062

13

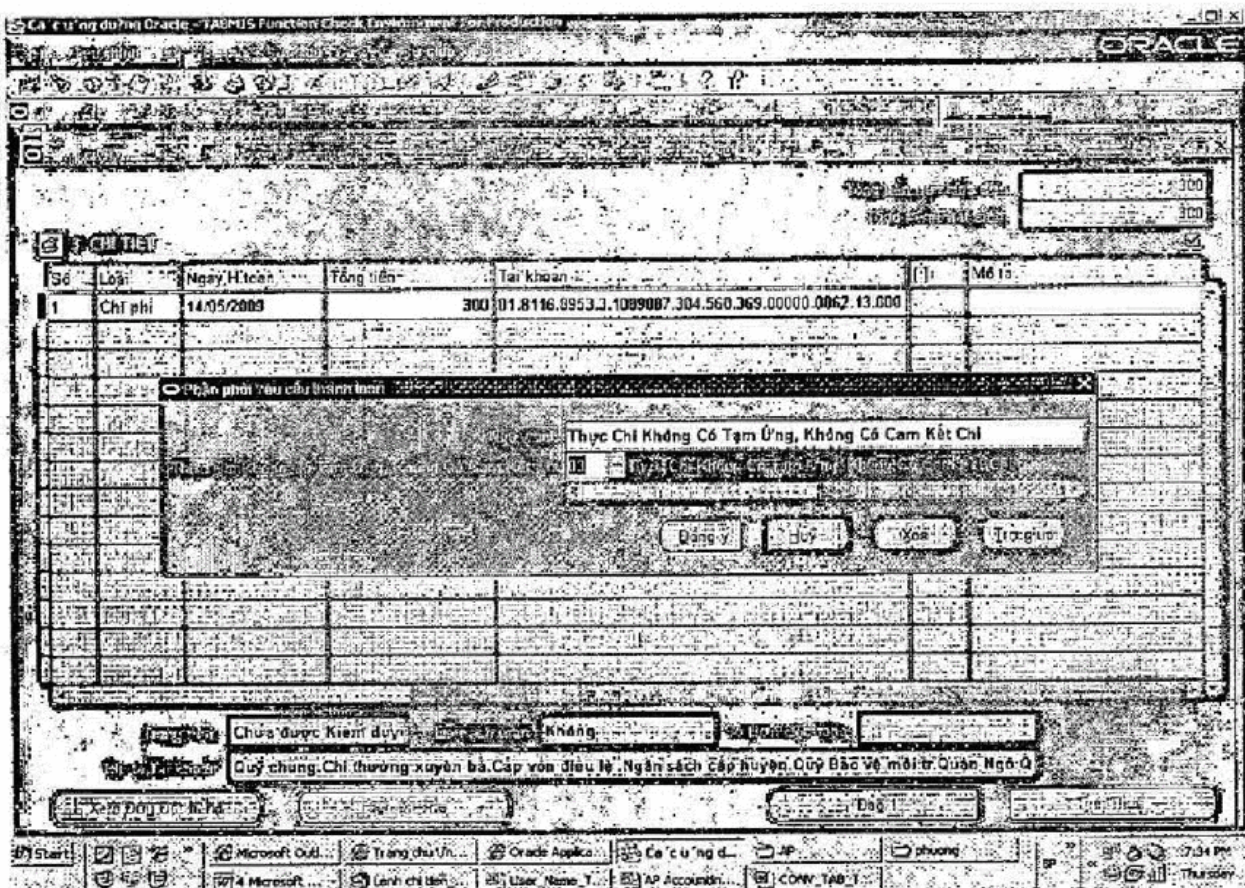
000

Đồng ý

Không

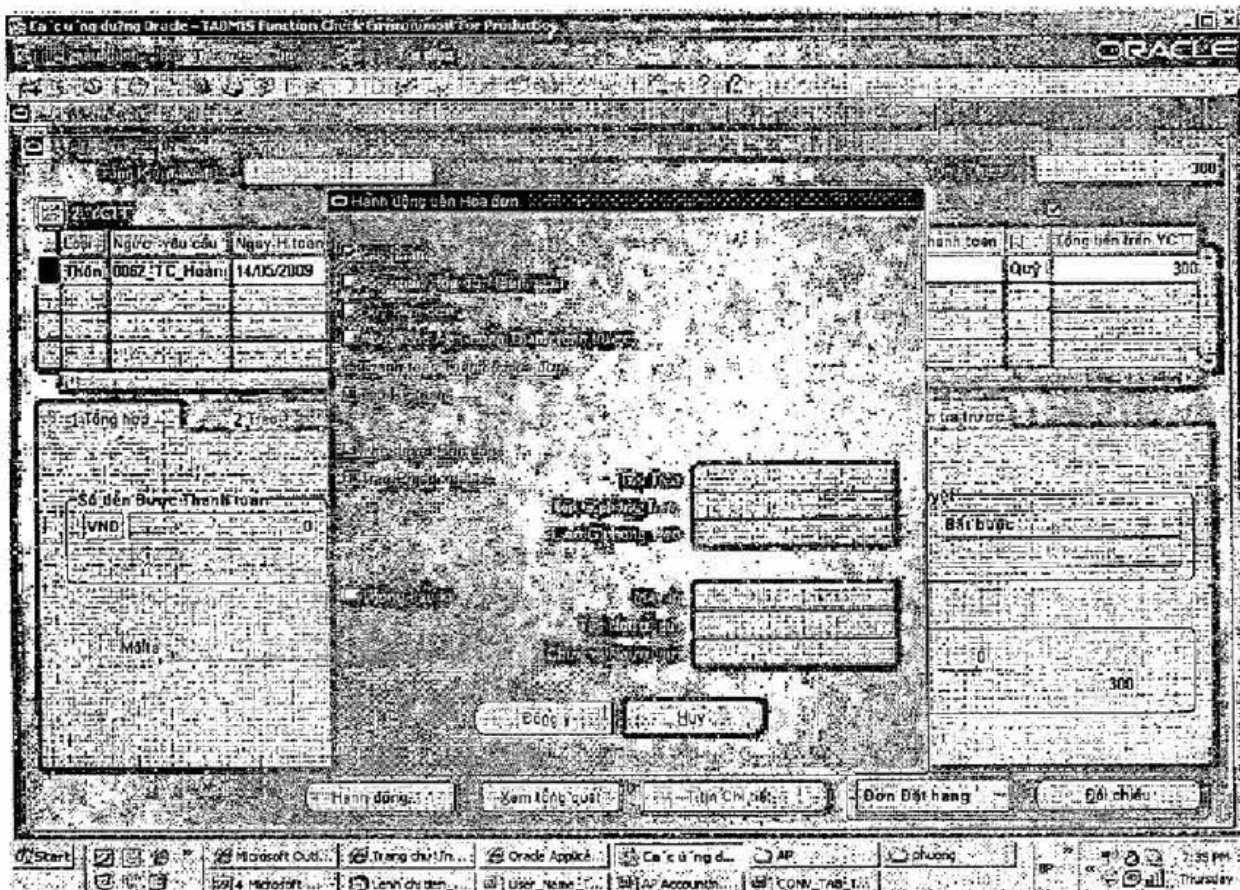
Chưa được kiểm duyệt

7:34 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.



Nếu trạng thái chuyên thành đã kiểm duyệt thì Nhân vào Hành động-> Chọn nút “Tạo kế toán” và “Phê duyệt ban đầu” để gửi phê duyệt.

Oracle - QA testing environment, data on 24/07/2010

Oracle

Hành động liên quan đơn

Loại: Người
Thôn: 0062

Tổng hợp VND

Số tiền Do VND

Mô tả

Địa điểm: Phường Thước Thanh toán | Tổng tiền tiền M

0062 Điện báo Quy

Trạng thái: Chưa phê duyệt

Phê duyệt: Ban đầu

Phê duyệt: Đang treo

Ánh xạ

Tiền: 0

Tổng tiền Phát sinh: 300

Hành động: Tạo kế toán | Xem tổng quát | T.Ư. Chi tiết | Đơn Đặt hàng | Ghi chú

Oracle - TAB015 Function Check Client on 24/07/2010

Oracle

Hợp đơn (0062) BÊN NHÀ QUẢN - Hải Phòng - 0062.030314.100.01

Loại: Người yêu cầu Ngày hóa đơn Ngày nhập YCTP Số YCTP Nhà cấp Số địa điểm Phường Thước Thanh toán Tổng tiền tiền M

Thôn: 0062 TC Hoàn 14/05/2009 14/05/2009 1 050514 225.3 Nhà cung cấp 0062 Điện báo Quy

Tổng hợp VND

Tiền: 0

Trạng thái: Đã kiểm duyệt

Phê duyệt: Nhập mới

Phê duyệt: Đang treo

Ánh xạ

Tiền: 0

Tổng tiền Phát sinh: 300

Hành động: Tạo kế toán | Xem tổng quát | T.Ư. Chi tiết | Đơn Đặt hàng | Ghi chú

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:

Ca 'c u' ng d'ng Oracle - TAO-HIS Function Check Environment For Production

Oracle

Hoa Đơn: 0062 KINH NGUYỄN - Hải Phòng - 0062.050315.100.02

Yêu cầu thanh toán

Loại	Người yêu cầu	Ngày H. toán	Ngày nhập Y	Số YCTT	Nhà cấp	Số H. địa điểm	Phương thức Thanh toán	Tổng giá trị YCTT
Thôn	0062 TC Hoàn	15/05/2009	15/05/2009	1.090515.225.1	Nhà cấp cá	1.0062	Bù trừ	500

Tổng báo: 1.090515.225.1

Xem chi tiết: Xem chi tiết

Khuyến thanh toán theo: Chọn nhà: 5

Hiện thị: Ứng dụng: Khảo tra trước

Số tiền Được Thanh toán: VND: 0

Tình trạng Hoa đơn: Chưa được Kiểm duyệt

Tình trạng Phi duyệt: Chưa duyệt

Phi duyệt Đang chờ: Chưa duyệt

Tổng hợp: Tổng giá trị Phát sinh: 0

Hành động: Xóa, Xem chi tiết, Lưu Chi tiết, Đơn Đặt hàng, Đã chiếu

Start, AP, Phương, ST Account Role, Microsoft Office, Lĩnh vực: ST, 6:07 AM, Friday

Ca 'c u' ng d'ng Oracle - TAO-HIS Function Check Environment For Production

Oracle

Hoa Đơn: 0062 KINH NGUYỄN - Hải Phòng - 0062.050315.100.02

Yêu cầu thanh toán

Loại	Người yêu cầu	Ngày H. toán	Ngày nhập Y	Số YCTT	Nhà cấp	Số H. địa điểm	Phương thức Thanh toán	Tổng giá trị YCTT
Thôn	0062 TC Hoàn	15/05/2009	15/05/2009	1.090515.225.1	Nhà cấp cá	1.0062	Bù trừ	500

Tổng báo: 1.090515.225.1

Xem chi tiết: Xem chi tiết

Khuyến thanh toán theo: Chọn nhà: 5

Hiện thị: Ứng dụng: Khảo tra trước

Số tiền Được Thanh toán: VND: 0

Tình trạng Hoa đơn: Chưa được Kiểm duyệt

Tình trạng Phi duyệt: Chưa duyệt

Phi duyệt Đang chờ: Chưa duyệt

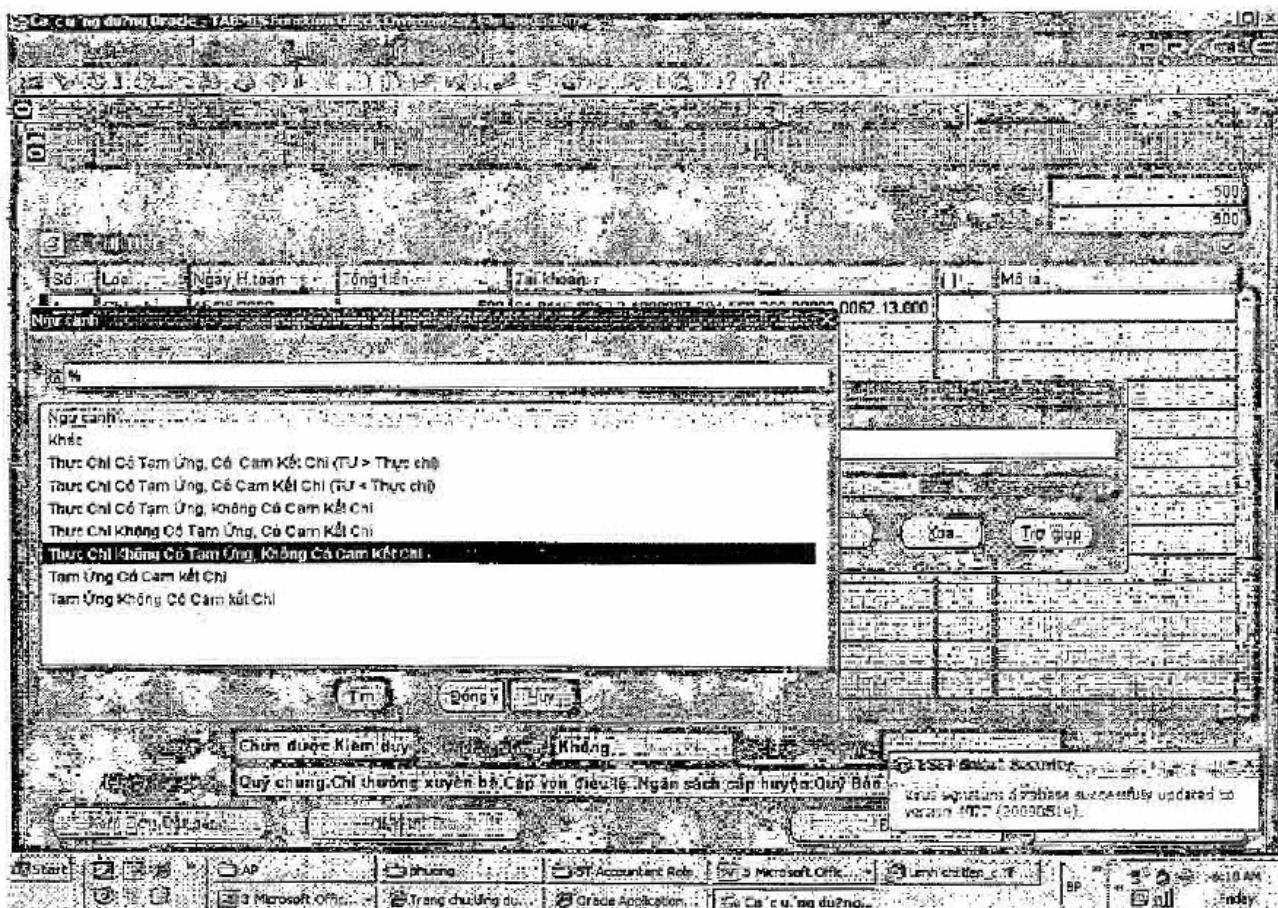
Tổng hợp: Tổng giá trị Phát sinh: 0

Hành động: Xóa, Xem chi tiết, Lưu Chi tiết, Đơn Đặt hàng, Đã chiếu

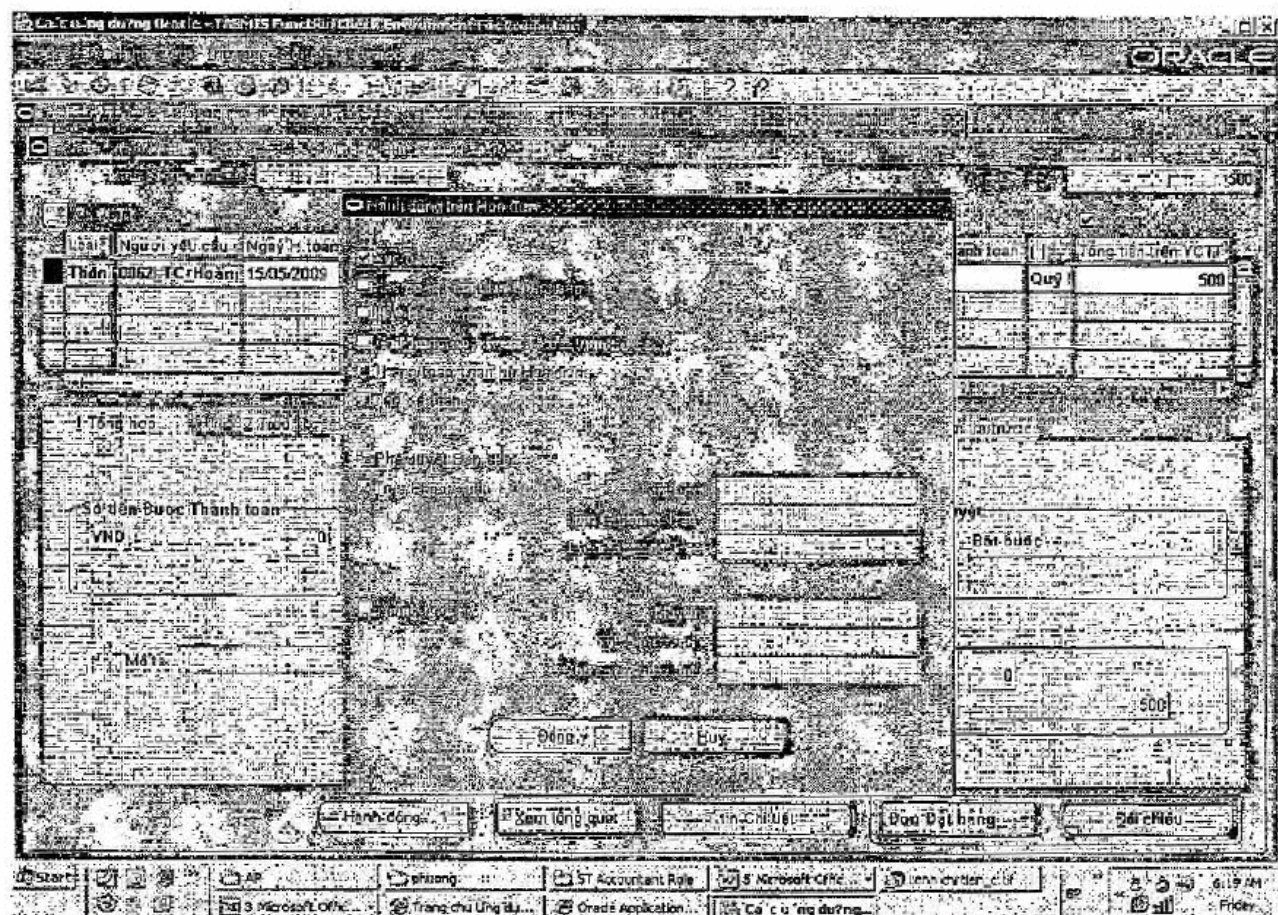
Start, AP, Phương, ST Account Role, Microsoft Office, Lĩnh vực: ST, 6:07 AM, Friday

[illegible]

The screenshot displays the Oracle TABS application window. The title bar reads "C:\cungdung\Oracle - TABS Function Check Environment For Production". The main window has a menu bar with "TABHIE_COA" and a toolbar. Below the menu bar is a table with columns "SS", "Loại", and "Chi phí". The table contains several rows of data, including values like 9116, 9953, 1089087, 304, 560, 369, 00000, 0062, 13, and 000. Below the table, there are buttons for "Đồng ý", "Hủy", "Các kết hợp", "Xóa", and "Trợ giúp". At the bottom, there is a status bar with the text "Chưa được kiểm duyệt" and "Không".



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.

Oracle OA testing environment, data on 24/02/2019

Oracle

Hành động trên tài khoản

Loại: Người

Thôn: 0062

Tổng hợp

Số tiền Đu

VND

Mô tả

Hành động

Địa điểm

Phương thức Thanh toán

Tổng tiền trên

0062

Điện báo

Quy

Tình trạng Phê duyệt

Phê duyệt: Bất buộc

Phê duyệt đang treo

Tổng hợp

Tiền

Tổng tiền Phạt

300

Hành động

Xem tổng quát

Đặt lại Chi tiết

Đơn vị hàng

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

Trang chủ Ứng dụng Oracle

Các ứng dụng TASMIS

Chức năng Đăng xuất Tùy chọn Trợ giúp

Đã đăng nhập như 0003_016_KH70CV1

Điều hướng

Ưu thích

Hiệu chỉnh Điều họ 300

Hiệu chỉnh Ưu thích

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.

☐ 00000_016 Phân bổ NS Trung ương - Bộ Tài chính - Người nhập	0003_016 Phân bổ NS Trung ương - Bộ Tài chính - Người nhập
☐ 0010_016 Phân bổ NS Hà Nội - Bộ Tài chính - Người nhập	☐ TASMIS Các chương trình
☐ 0050_016 Phân bổ NS Hải Phòng - Bộ Tài chính - Người nhập	☐ Kết hợp tổ hợp tài khoản
☐ 0110_016 Phân bổ NS TP Hồ Chí Minh - Bộ Tài chính - Người nhập	Các bút toán
☐ 0150_016 Phân bổ NS Đà Nẵng - Bộ Tài chính - Người nhập	☐ Nhập mới
☐ 0200_016 Phân bổ NS Hải Dinh - Bộ Tài chính - Người nhập	Các bút toán: Chuyển dự liệu
☐ 0310_016 Phân bổ NS Hà Nam - Bộ Tài chính - Người nhập	☐ Chạy
☐ 0360_016 Phân bổ NS Hải Dương - Bộ Tài chính - Người nhập	Các bút toán: Tạo
☐ 0410_016 Phân bổ NS Hưng Yên - Bộ Tài chính - Người nhập	☐ Bào dự toán
☐ 0450_016 Phân bổ NS Thái Bình - Bộ Tài chính - Người nhập	☐ Chuyển nguồn dự toán
☐ 0510_016 Phân bổ NS Long An - Bộ Tài chính - Người nhập	Ngân sách
☐ 0550_016 Phân bổ NS Tiền Giang - Bộ Tài chính - Người nhập	☐ Nhập mới
	Dossier
	☐ Gian dịch Dossier
	☐ Lịch sử Dossier
	☐ Truy vấn Dossier
	Dossier: Thiết lập
	☐ Lịch sử gian dịch Dossier

Tab Chế độ bút toán

- Tài khoản: Chọn tổ hợp tài khoản về Nợ

Ca cấu mã dự toán Oracle - Môi trường sản xuất TAUMIS

Tập tin Biểu đồ hình Xem Thước kẻ Dữ liệu Gửi 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 Bảng tính: Chế độ đăng ký

Tài khoản	Mã quỹ	Thấp	Cao
Ký	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	98	98
	Mã dự phòng	000	000

Mã tài khoản: Tổng

Nguyên tắc Ngân sách

Bảng ý: Buy Xoa Trợ giúp

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

Ca c ứng dụng Oracle: Môi trường S7n xu?i TÀI CHÍNH

Tệp tin Hiệu chỉnh Xem In Nhập Công cụ Cửa sổ Trợ giúp

ORACLE

Mã tổ chức dự toán: **Số 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 dòng đơn nhất**

Tài khoản: **01.9253.9999.1.1062814.99999.016.875.99999.9999.98.000**

Kỳ	Nợ	Có	Mô tả
09-12			
10-12		1.000	
11-12			
12-12			
13-12			
Tổng		1.000	

Mô tả Tài khoản

Quỹ chung Dự toán chi thường .Giả trị kiểm soát.Ngân sách trung ương.Bộ Tài chính.Địa bàn khác.Bộ Tài chính

Nguyên tắc Ngân sách Tạo Bút toán Hoàn tất Tổng

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

Chào mừng bạn đến với Oracle - Mã truy cập: 570 xu71, TADUMIS

Thao tác: Hiệu chỉnh Xem Thông tin Đăng ký Cửa sổ Trợ giúp

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

Các kỳ Kế toán Từ: 01.12 Đến: 12.12 Loại tiền: VND

Chế độ đang tính: Chế độ đang tính

Tài khoản: 01.0253.9999.1

Kỳ: 09.12, 10.12, 11.12, 12.12, 13.12

Tổng

Mã tài khoản tự nhiên: 9253 Mã nội dung kinh tế: 9999 Mã cấp ngân sách: 1 Mã đơn vị có quan hệ với ngân sách: 1082814 Mã địa bàn hành chính: 9999 Mã chương: 018 Mã ngành kinh tế: 875 Mã chương trình mục tiêu, dự án: 9999 Mã kho bạc nhà nước: 9999 Mã nguồn ngân sách nhà nước: 25 Mã dự phòng: 000

Nguyên tắc Ngân sách

Đồng ý Hủy Xóa Trợ giúp

Chào mừng bạn đến với Oracle - Mã truy cập: 570 xu71, TADUMIS

Thao tác: Hiệu chỉnh Xem Thông tin Đăng ký Cửa sổ Trợ giúp

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

Các kỳ Kế toán Từ: 01.12 Đến: 13.12 Loại tiền: VND

Chế độ đang tính: Chế độ đang tính

Tài khoản: 01.0253.9999.1.1082814.99999.018.875.99999.9999.29.000

Kỳ: 06.12, 07.12, 08.12, 09.12, 10.12

No Có Mã số

Tổng 1.000

Mã tài khoản

Quy chung Dự toán chi thường .Giá trị kiểm soát.Ngân sách trung ương.Bộ Tài chính.Đặc thù khác.Bộ Tài chính

Nguyên tắc Ngân sách Tạo Bút toán Kết thúc Tổng

FRM-40400: Hoàn thành giao dịch: 1 các dữ liệu đã được cập 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 đề trình Vụ TCHCSN-Bộ TC phê duyệt.
 - Chọn “Dự toán C1 ĐT” đối với bút toán đề trình Vụ Đầu tư-Bộ TC phê duyệt.
 - Chọn “Dự toán Cục QLN” đối với bút toán đề trình Cục Quản lý Nợ và TCDN- Bộ TC phê duyệt.
 - Chọn “Dự toán Cục TCDN” đối với bút toán đề trình Cục Tài chính Doanh nghiệp - Bộ TC phê duyệt.

The screenshot displays the Oracle Financials 'Tạo bút toán' (Create Journal Entry) interface. At the top, there are navigation tabs: 'Tạo bút toán', 'Hiệu chỉnh', 'Xem', 'In', 'Lịch sử', 'Gửi số', and 'Trợ giúp'. The 'ORACLE' logo is in the top right corner. Below the tabs, there are several input fields: 'Mã tổ chức dự toán' (0003.018.121025.khtccv1.01), 'Mã dự toán' (1 NGÂN SÁCH), 'Các kỳ kế toán' (01-12), and 'Đến' (13-12). There are also checkboxes for 'Chế độ Đăng tính' and 'Chế độ dòng đơn nhất'. A dropdown menu for 'Loại bút toán' is open, showing a list of options: 'Loại bút toán', 'Deductions', 'Doanh thu', 'Doanh thu PM', 'Đồn tích', 'Dự toán', 'Dự toán C1 nhập' (which is highlighted), 'Dự toán C1 ĐT', 'Dự toán Cục QLN', and 'Dự toán Cục TCDN'. At the bottom of the window, there are buttons for 'Đồng ý' (Yes) and 'Hủy' (Cancel). The status bar at the very bottom indicates 'Các lựa chọn trong danh sách: 170'.

Ca c... Oracle... TAIMIS

Tập tin Điều chỉnh Xem Thanh toán Gửi số Trợ giúp

ORACLE

Mã tổ chức dự toán: SỔ 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 đóng đơn nhất

Lê Bút toán: 0003.018.121025.Mitocv1.01
 Loại bút toán: Dự toán CI nhập
 Trang thái Quý: Bất buộc

Kiểm tra dự toán Quay Nhập Bút toán Xem Mối quan Hệ Hủy

Mô tả Tài khoản
 Quý chung, Dự toán chỉ thường, Giá trị kiểm soát, Ngân sách trung ương, Bộ Tài chính, Địa bàn khác, Dự Tài chính

Nguyên tắc Ngân sách Tạo Bút toán Hiện thị

Nút Kiểm tra dự toán: Chọn

Ca c... Oracle... TAIMIS

Tập tin Điều chỉnh Xem Thanh toán Gửi số Trợ giúp

ORACLE

Mã tổ chức dự toán: SỔ 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 đóng đơn nhất

Lê Bút toán: 0003.018.121025.Mitocv1.01
 Loại bút toán: Dự toán CI nhập
 Trang thái Quý: Bất buộc

Kiểm tra dự toán Quay Nhập Bút toán Xem Mối quan Hệ Hủy

Mô tả Tài khoản
 Quý chung, Dự toán chỉ thường, Giá trị kiểm soát, Ngân sách trung ương, Bộ Tài chính, Địa bàn khác, Dự Tài chính

Nguyên tắc Ngân sách Tạo Bút toán Hiện thị

Thông báo: Giao dịch của bạn đã được ghi nhận dự toán số dư thành công.
 Đồng ý

- Chọn Đồng ý

Nút Chạy nhập bút toán: Chọn

Oracle - Môi trường SYBASE

Tạo tin | Hiệu chỉnh | Xem | Danh mục | Công cụ | Quản lý | Trợ giúp

Mã tổ chức dự toán IS6 GD - KINH Mã dự toán 1 NGÂN SÁCH
Cấp kỳ Kế toán 01.12 Đến 13.12 Loại tiền VND

Loại bút toán Dự toán Chi nhập

Bút toán Nhập Bút toán đã được tạo ra với số ID là 20305234

Đồng ý

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

- Chọn Đồng ý

File Edit Format Tools Window Help

Duyệt và in báo cáo

Mã tài khoản dự toán: Số GD - KBNN Mã dự toán: 1 NGÂN SÁCH

Các kỳ kế toán từ: 01-02 Đến: 12-02 Loại tiền: VND

Số dư đầu kỳ: 0 Số dư cuối kỳ: 0

Loại báo cáo: Duyệt và in báo cáo

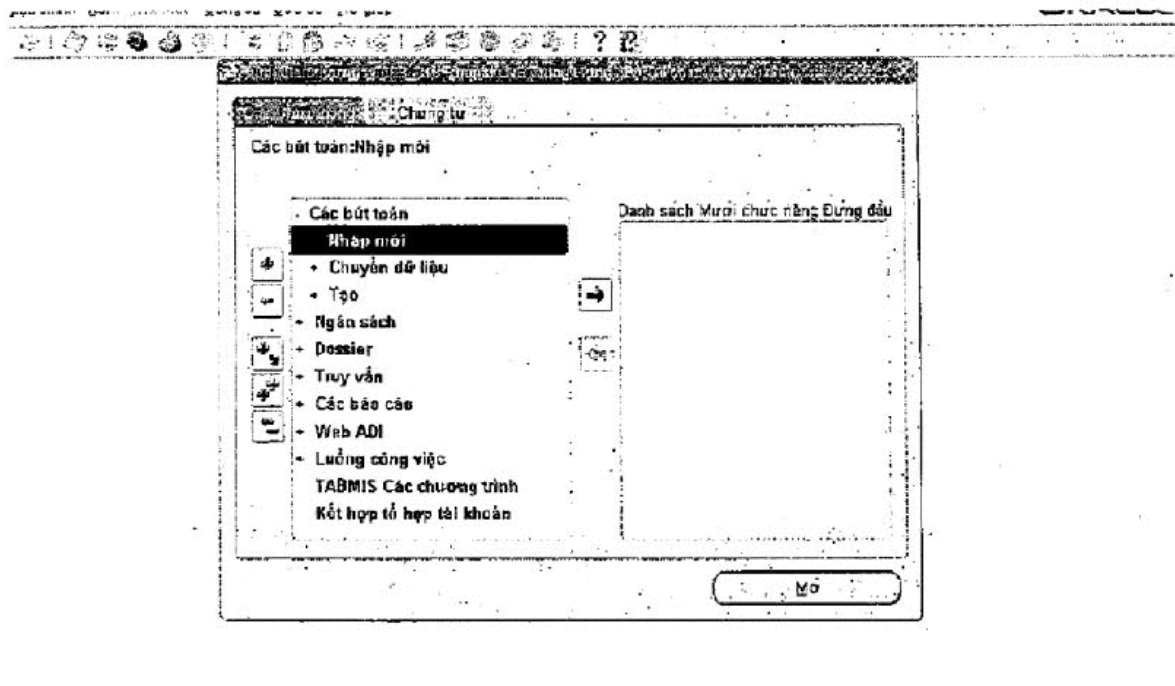
Trạng thái: Bắt buộc

Kiểm tra dự toán In báo cáo Xem kết quả Hủy bỏ

Oracle Financials Duyệt và in báo cáo

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

Đường dẫn: Các bút toán>Nhập mới



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

Ca' n u' ng du' ng Oracle - M' o' i tr' u' ng s' n xu' t TAIMS

Tập tin Biểu chính Xem Công cụ Các hành động Cửa sổ Trợ giúp

Oracle Financials - TRUNG ƯƠNG: 0000010121023 VND 01 Bút toán ngân sách 2

Bút toán	01-12	Ngày Hiệu lực	01/10/2012	Duy đối	VND	Trạng thái	Chưa k.số
Ký	10-12	Nguồn	Bút toán ngân sách	Loại tiền	01/10/2012	Dự toán	Bắt buộc
Loại bút toán	Dự toán CI nhập	Ngân sách	1 NGÂN SÁCH	Loại	Tỷ giá Ng sử dụng	Phổ duyệt	Bắt buộc
Loại Số dư	Ngân sách			Tỷ giá	1		
Ngày Tham chiếu							
Mô tả	Nhập Bút toán 20905294			Đạo		Phương thức	Chuyển Ng Co
Tham chiếu	Nhập Bút toán Đa tạo			Ngày		Trạng thái	Không Đạo
Mã quỹ liên quan		Tổng Kiểm soát		Ký			

STT	Tài khoản	Nợ (VND)	Có (VND)	ĐVT	Số lượng	Mô tả
1	01.9253.9999.1.1082814.99999.010.875.		1.000			Nhập Bút toán Đa tạo
2	01.9253.9999.1.1082814.99999.010.875.	1.000				Nhập Bút toán Đa tạo
		1.000	1.000			

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 chính, Giá trị kiểm

Phổ duyệt

Kiểm tra Dự toán

Đồng ý nhập

Yêu cầu duyệt

Thay đổi ký

Thay đổi tiền

Tài khoản chữ T...

Ca'c ứng dụng Oracle Môi trường STN xuất TARIAS

Tập tin Hiệu chỉnh Xem Tài liệu Công cụ Các hành động Gửi số Trợ giúp

ORACLE

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 NGAN SACH

Ngày Tham chiếu: Nhập Bút toán 20899688

Mã tài khoản: Nhập Bút toán Đa tạo

Mã quỹ liên quan: Tổng Kiểm soát

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

Trạng thái: Kết số Chưa kết số Dự toán: Bắt buộc Phê duyệt: Bắt buộc

Bao: Ngày: Phương thức: Chuyển Nội Có Kỳ: Trạng thái: Không Dao

STT Tài khoản

1 01.9253.9999

2 01.9253.9999

Mã loại dự toán 03 Dự toán kinh phí điều chỉnh giảm trong năm

50.000.000

Mã tài khoản

Quy chung: Dự toán chi thường: Giá trị kiểm soát: Ngân sách trung ương: Bộ Tài chính: Bộ Tài chính: Chi quản lý hành chính: Giá trị kiểm

Phê duyệt

Kiểm tra Dự toán

Định dự toán

Xem tài liệu

Thay đổi tỷ giá

Thay đổi tài khoản

Đồng ý

Hủy

Xóa

Trợ giúp

Nút Kiểm tra dự toán: Chọn

[illegible]

 Ghi chú
 


 Sao lịch của bạn đã được gán dự toán và đã thành công.



Nút Đồng ý: Chọn

0002_DT C0 lan 1 Bút toán ngân sách 356648: N 985

Ngày: 01/04/2009

Nhập Bút toán Bút toán ngân sách 356648:

Loại: VND

Tổng số phát sinh nợ đã nhập: 50.000.000

Tổng số phát sinh có đã nhập: 50.000.000

Ngày: 12/05/2009

Người phê duyệt: Chưa xác

Bắt buộc: Bắt buộc

Trong Quy trình: Trong Quy trình

Loại: VND

Tổng số phát sinh nợ đã nhập: 50.000.000

Tổng số phát sinh có đã nhập: 50.000.000

Ngày: 12/05/2009

Người phê duyệt: Chưa xác

Bắt buộc: Bắt buộc

Trong Quy trình: Trong Quy trình

- **Nút Bút toán:** Chọn

0002_DT C0 lan 1 Bút toán ngân sách 356648: B 935

Ngày: 01/04/2009

Nhập Bút toán Bút toán ngân sách 356648:

Loại: VND

Tổng số phát sinh nợ đã nhập: 50.000.000

Tổng số phát sinh có đã nhập: 50.000.000

Ngày: 12/05/2009

Người phê duyệt: Chưa xác

Bắt buộc: Bắt buộc

Trong Quy trình: Trong Quy trình

Loại: VND

Tổng số phát sinh nợ đã nhập: 50.000.000

Tổng số phát sinh có đã nhập: 50.000.000

Ngày: 12/05/2009

Người phê duyệt: Chưa xác

Bắt buộc: Bắt buộc

Trong Quy trình: Trong Quy trình

- **Trở lại màn hình phê duyệt**

ORACLE Luồng công việc

Loại bỏ Màn hình Bút toán

Các bước:

Là Bút toán 0002_DT C0 lan 1 Bút toán ngân sách 356648: B 935 bắt buộc có xét duyệt của bạn.

Loại bỏ (Phê duyệt) Ủy quyền phê duyệt Yêu cầu Thông tin

Đến: 0002_TC_Phen Tien Hien.

Đã gửi: 12/05/2009 23:48:57

Đến hạn: 14/05/2009 23:48:57

Chi danh: 63244

Là Bút toán 0002_DT C0 lan 1 Bút toán ngân sách 356648: B 935 được đề trình bởi 0002_TC_Hoang Thi Thoa, yêu cầu phê duyệt của bạn.

Số tiền:

Nội có:

Loại tiền:

Tổng số phát sinh nợ đã nhập:

Tổng số phát sinh có đã nhập:

Ngày tạo:

Tên người duyệt:

Nhập Bút toán 356648:

VND

50.000.000

50.000.000

12/05/2009 23:28:17

0002_TC_Hoang Thi Thoa,

Lịch sử hành động

Số:

Ngày:

Đã trình:

Các Tham chiếu

Seo bút toán

Hành động:

Ngày:

Đã trình:

Các Tham chiếu

Seo bút toán

Từ:

Ngày:

Đã trình:

Các Tham chiếu

Seo bút toán

Tên:

Ngày:

Đã trình:

Các Tham chiếu

Seo bút toán

Chức vụ:

Ngày:

Đã trình:

Các Tham chiếu

Seo bút toán

- **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 sổ*

ORACLE E-Business Suite		Đề bài	
ĐỀ BÀI		ĐỀ BÀI	
ĐỀ BÀI 0001. Chức năng của Oracle E-Business Suite là gì? 0002. Chức năng của Oracle E-Business Suite là gì? 0003. Chức năng của Oracle E-Business Suite là gì? 0004. Chức năng của Oracle E-Business Suite là gì? 0005. Chức năng của Oracle E-Business Suite là gì? 0006. Chức năng của Oracle E-Business Suite là gì? 0007. Chức năng của Oracle E-Business Suite là gì? 0008. Chức năng của Oracle E-Business Suite là gì? 0009. Chức năng của Oracle E-Business Suite là gì? 0010. Chức năng của Oracle E-Business Suite là gì?		ĐỀ BÀI 0001. Chức năng của Oracle E-Business Suite là gì? 0002. Chức năng của Oracle E-Business Suite là gì? 0003. Chức năng của Oracle E-Business Suite là gì? 0004. Chức năng của Oracle E-Business Suite là gì? 0005. Chức năng của Oracle E-Business Suite là gì? 0006. Chức năng của Oracle E-Business Suite là gì? 0007. Chức năng của Oracle E-Business Suite là gì? 0008. Chức năng của Oracle E-Business Suite là gì? 0009. Chức năng của Oracle E-Business Suite là gì? 0010. Chức năng của Oracle E-Business Suite là gì?	

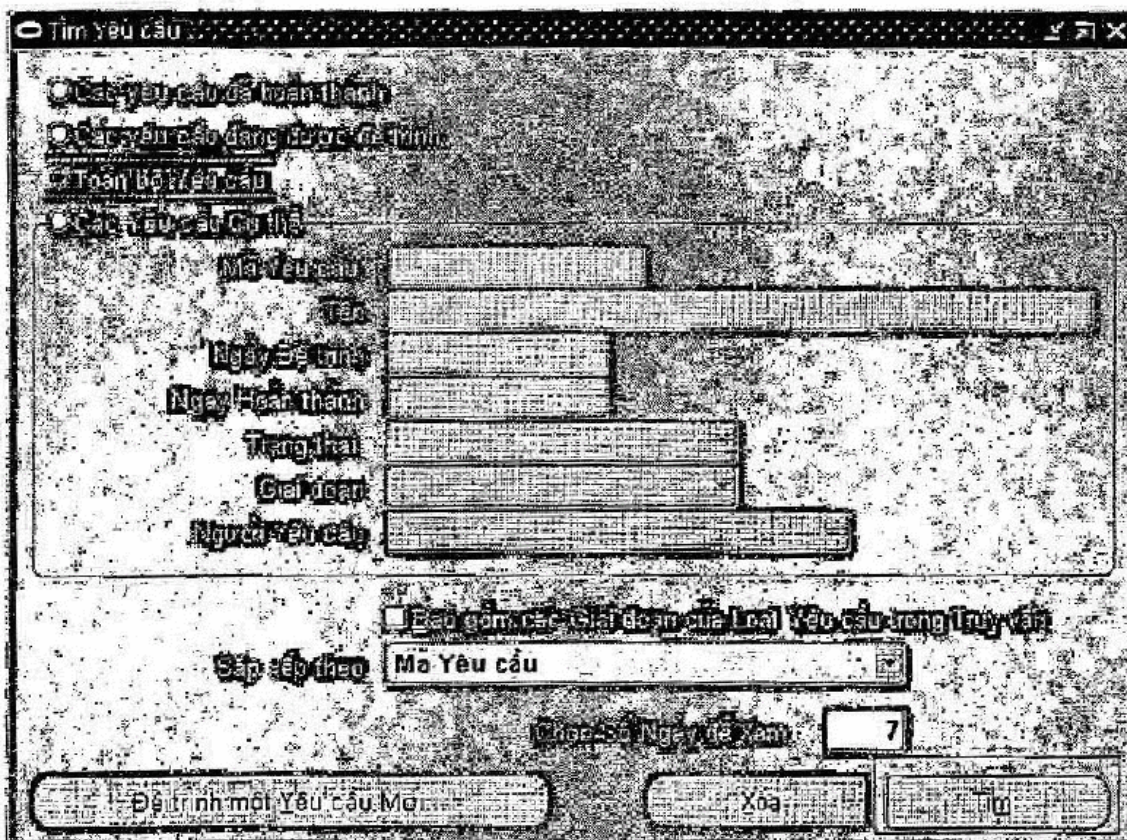
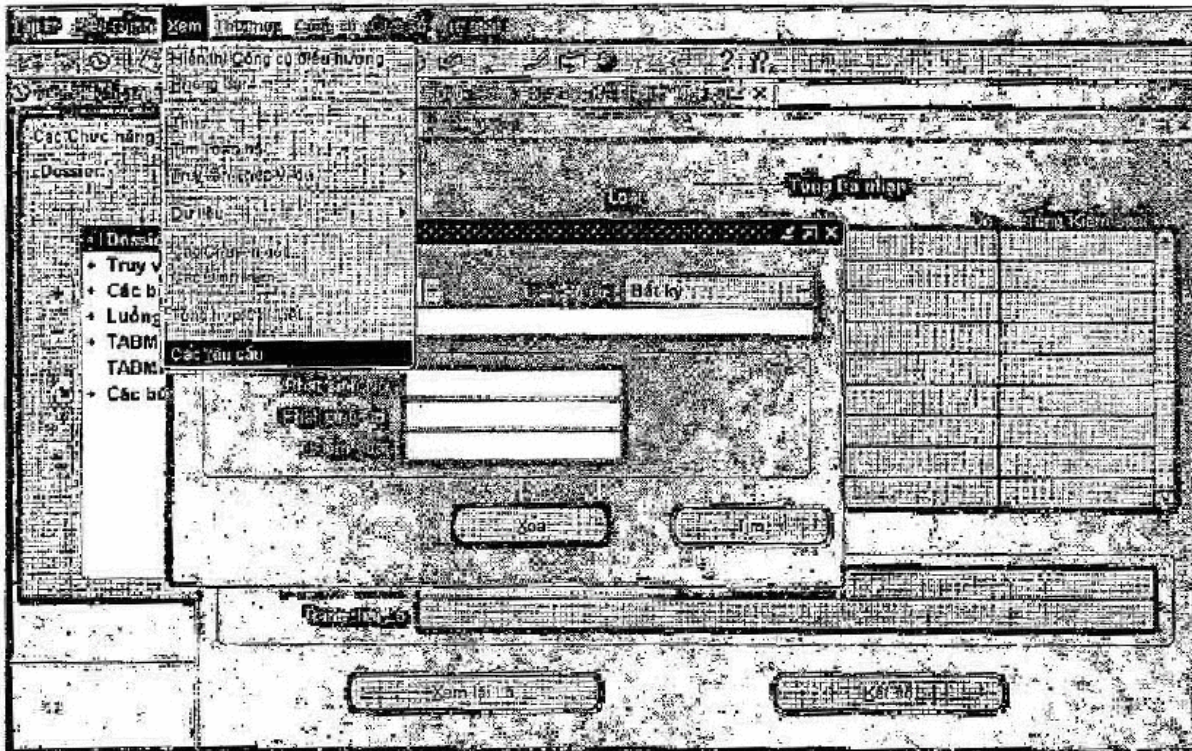
- **Lô:** Nhập vào thông tin lô để kết sổ bút toán

The screenshot shows the 'Thống kê' (Statistics) window in the 'Thư viện' (Library) application. The window has a title bar with the text 'Thống kê'. Below the title bar is a search bar with the text 'Tìm kiếm' and a button 'Tìm kiếm'. The main area of the window contains a table with the following columns: 'Mã', 'Tên', 'Số', and 'Đơn vị'. The table contains one row with the following data: '0062%DT%lan 1%', '0062%DT%lan 1%', '1', and 'Đơn vị'. The window also has a button 'Xóa' (Delete) at the bottom right.

- **Nút Tìm:** Chọn

4. Xem yêu cầu kết số trên hệ thống:

Đường dẫn: Xem>Các yêu cầu



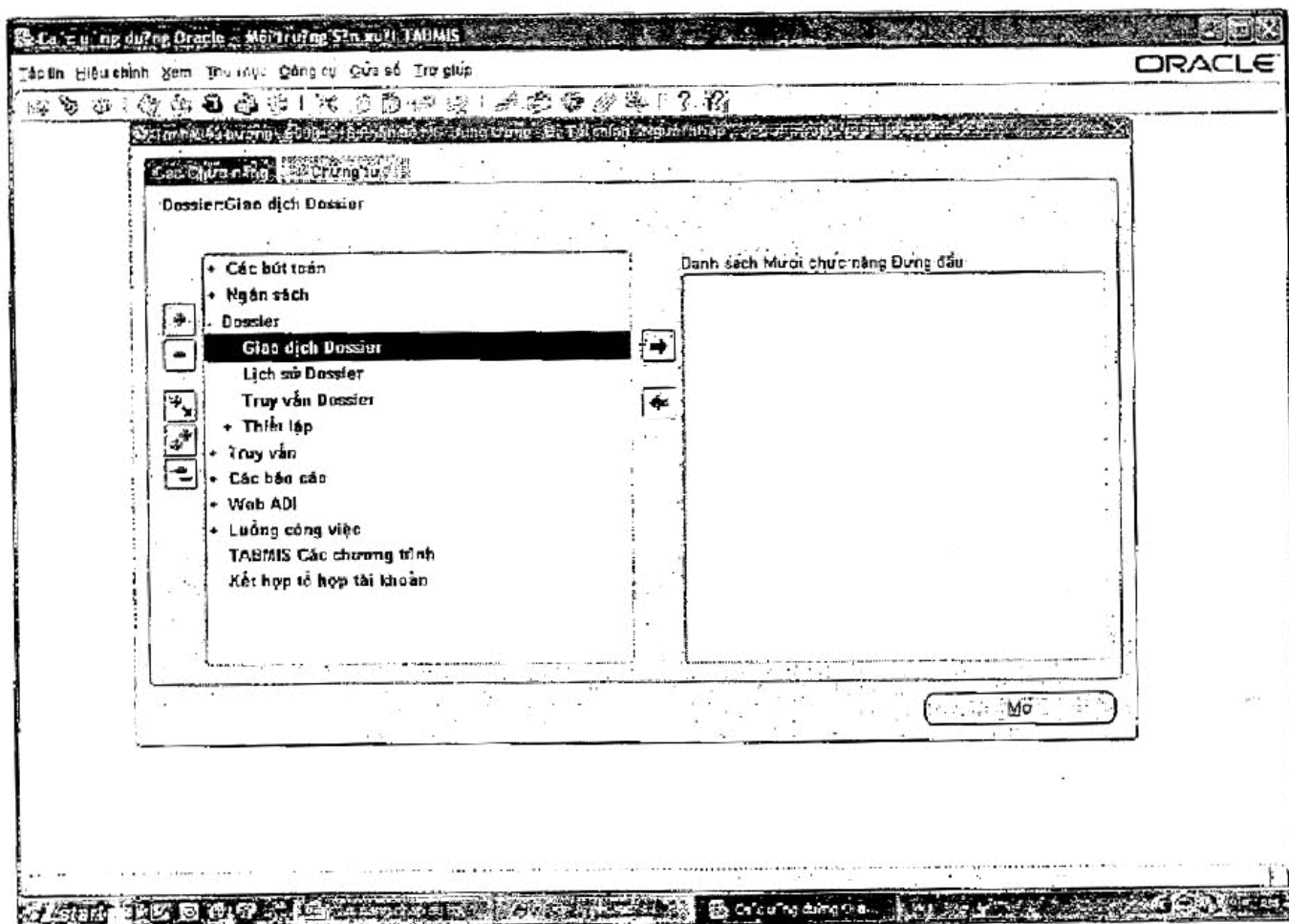
- Nút Tìm: Chọn

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

Cài đặt ứng dụng Oracle - Môi trường SPT của TABMS

Màn hình điều chỉnh các tài khoản công cụ cửa sổ trợ giúp

Dossier

Loại giao dịch Dossier	Tên loại Dossier	Số Giao dịch cha	Số Giao dịch	Ngày cập nhật	Trạng 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

start

Cài đặt ứng dụng Oracle

- 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

Oracle - Nơi trú ẩn của bạn

Tệp tin Biểu đồ Xem Thước Công cụ Sửa số Trợ giúp

Loại giao dịch Dossier Tên loại Dossier Số Giao dịch cha Số Giao dịch Ngày cập nhật Trạng thái Loại số dư

Tên %BTC%1%2%tx

Tên

BTC-Phân bổ C1 đến C2-TX_10

BTC-Phân bổ tại C1 đến C2-TX_10

BTC-Ứng trước C1 đến C2-TX_10

BTC-Phân bổ tại UT C1 đến C2-TX_10

BTC-Phân bổ C1 đến C2-TX

BTC-Phân bổ tại C1 đến C2-TX

BTC-Ứng trước C1 đến C2-TX

BTC-Phân bổ tại UT C1 đến C2-TX

Tên Kỳ Số dư DT hiện tại Số dư mới

Tên Kỳ Số tiền dự toán Số dư DT hiện tại Số dư mới

Mô tả Tài khoản

Sửa lại dữ liệu Kiểm tra dự toán Danh dự toán Phê duyệt

Các lựa chọn trong danh sách: 7839

Ca'c ứng dụng Oracle, Môi trường STN xuất TADMS

Tập tin Hiệu chỉnh Xem In ấn Lưu Công cụ Sửa số 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: Số Giao dịch: Ngày cập nhật: Trang thái: Loại sổ 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

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 tài khoản Kiểm tra dự toán Định dự toán Phê duyệt

Trường động: Chọn mã loại dự toán tương ứng.

Oracle - Môi trường S7n của TABMIS

Tệp tin | Hiệu chỉnh | Xem | In | Sửa | Công cụ | Sửa số | Trợ giúp

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: | Ngày cập nhật: | Trạng thái: | Loại số dự: YTDE

Mô tả: Phân bổ KP quý 4

Nguồn: Mã dự toán: | Tài khoản: | Tên Kỳ: | Số dự DT hiện tại: | Số dự mới: |

Mã tại Tài khoản: | Mã tại dự toán: 02 | Dự toán kinh phí bổ sung trong năm

Bình: Mã dự toán: |

Đồng ý | Hủy | Xóa | Trợ giúp

Mô tả Tài khoản: |

Xem kết quả | Kiểm tra dự toán | Danh dự toán | Phê duyệt

Các lựa chọn trong danh sách: 0

Mã loại dự toán

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

Chọn | Đồng ý | Hủy

- Nút Đồng ý: Chọn
- Lưu

Ca c u ng d ung Oracle M t i u 7 ng S t g xu 7 i TAIMS

T p th Hi u ch nh Xem Th m m C ng cu G i a s t Tr g i u p

ORACLE

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 * ? 12

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 * ? 12

L p i giao d ch Dossier T n l p i Dossier S t Giao d ch cha S t Giao d ch Ng y c p nh t Tr ng th i L o i s t d u
 010C Ph n b o C1 t i n C2 1 X 0003.016.121026.K 61E12A2011A52 26/10/2012 10:0 Đ ng t o YTDE

M t i Ph n b o KP qu y 4 02

Nguồn

Mã d t o n	Tài kho n	T n K y	S t d u DT h i n t i	S t d u m i

M t i Tài kho n

Đích

Mã d t o n	Tài kho n	T n K y	S t l i n d t o n	S t d u DT h i n t i	S t d u m i

M t i Tài kho n

H i n h t i m K i m tra d t o n Đ n h d t o n Ph t d y t

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

Start Stop Print Refresh Cancel Help

Cập nhật Nguồn:

- Mã dự toán: Chọn

Ca: c. u. n. p. d. u. n. g. Oracle - Môi trường SYN và H. TABMS

Tập tin Hiệu chỉnh Xem Thêm Gộp cu Sửa số Trợ giúp

ORACLE

Loại giao dịch Dossier: BTC Phân bổ CT đến C2.TX Tên loại Dossier: 0003.018.121E26.k Số Giao dịch cha: B1E12A2011A52 Số Giao dịch: B1E12A2011A52 Ngày cập nhật: 29/10/2012 10:11 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:

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 2007

▪ Tài khoản: Nhập tài khoản

Ca'c ứng dụng Oracle - Mã tra'ng S?n xu? TAPMIS

Tập tin Hiệu chỉnh Xem In ấn Công cụ Cửa sổ Trợ giúp ORACLE

Loại giao dịch Dossier Tên loại Dossier Số Giao dịch cha Số Giao dịch Ngày cập nhật Trạng thái Loại cổ dư

BTC.Phân bổ Ct dân C2.TX 0001.018.121026.k B1E12A2011A52 26/10/2012 10:0 Đang tạo 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

Ký hiệu viết tắt 3243

Bích

Mã dự toán

Đồng ý Hủy Xóa Trợ giúp

Mô tả Tài khoản

Xem chi tiết Kiểm tra dự toán Danh dự toán Phê duyệt

Ca... Oracle Môi trường Sản xuất TABMS

Tập tin Hiệu chỉnh Xem In ra Lưu Đóng cửa Trợ giúp ORACLE

Loại giao dịch Dossier Tên loại Dossier Số Giao dịch cha Số Giao dịch Ngày cập nhật Trang thái Loại số dư

BTC Phân bổ C1 đến C2-TX 0003.018.121026.k B1E12/A2011A52 26/10/2012 10:10 Đang tạo 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 NGAN 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 thường.Giá trị kiểm soát.Ngân sách trung ương.Bộ Tài chính.Đa bản khác.Bộ Tài chính.Chỉ 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

Mô tả Tài khoản

Xem chi phí Kiểm tra dự toán Định dự toán Phê duyệt

FRM-10400: Hoàn thành giao dịch: 1 các dữ liệu đã được áp và lưu.

- Tên kỳ: Chọn
- Lưu

Cập nhật Dích :

- Mã dự toán: Chọn

Oracle - Mã dự toán: 0003.018.121026.1

Tập tin | Hiệu chỉnh | Xem | Thư mục | Công cụ | Query số | Trợ giúp

ORACLE

Loại giao dịch Dossier: BTC-Phân bổ CT đến CT-TX • Tên loại Dossier: 0003.018.121026.1 Số Giao dịch cha: B1E12A2011A52 Số Giao dịch: 26/10/2012 10:11 Ngày cập nhật: 26/10/2012 10:11 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	01.9253.9999.1.1082814.99999.018.675.99999.9999.29.000	10.12	250.001.000	250.001.000

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 chính, 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:

Quản lý Kế toán | Kiểm tra dự toán | Định dự toán | Phê duyệt

Ca' cu' ng du'ng Oracle - M'oi tr'ang 57 n xu' 1 TABMIS

T'ap th' H'ieu ch'nh Xem Tr'ang Công cụ Cửa sổ Tr'ợ giúp

ORACLE

Tìm: 1 NGÂN SÁCH

Tên Ngân sách	Mã tổ chức dự toán	Số Dòng	Tư Tài Khoản
1 NGÂN SÁCH	Số GD - KBNN	1	00.9321.9999.1.1000000.99999.000.000.00000.00
1 NGÂN SÁCH	Số GD - KBNN	2	00.9372.9999.1.1000000.99999.000.000.00000.00

Loại số dư: YTDE

Số dư mới: 250.001.000

hi quản lý hành chí. Giá trị kiểm:

Số dư DT hiện tại: Số dư mới: 0

Tìm Đồng ý Hủy

Mô tả Tài khoản:

Xem chi tiết Kiểm tra dự toán Dành dự toán Phê duyệt

Các lựa chọn trong danh sách: 2

Start

- Chọn dòng tài khoản phù hợp, nhấp chuột vào “Đồng ý”
- Tài khoản: Nhập

Trang chủ | Hỗ trợ | Giới thiệu | Liên hệ

Loại giao dịch

Tên loại Dossier

Số Giao dịch cha

Số Giao dịch

Ngày cập nhật

Trạng thái

Loại số dư

BTC-Phân bổ C1 đến C2.TX

0003.018.121026.k

01E12A2011A52

25/10/2012 10:1

Đang tạo

YTDE

Mô tả

Phân bổ KP quỹ 4

(02)

Nguồn

Mã dư toán

Tài khoản

Tên ký

Số dư DT hiện tại

Số dư mới

1 NGÂN SÁCH

01.5253.9999.1.1052014.99999.018.875.99999.9999.29.000

10-12

250.001.000

250.001.000

Mô tả

Tài khoản

Quỹ chi ứng dụng

Ký hiệu viết tắt

9323

18

trị kiểm

Đích

Mã dư toán

Tài khoản

Đang y

Hủy

Xóa

Trợ giúp

1 NGÂN SÁCH

Mô tả

Tài khoản

Đang y

Hủy

Xóa

Trợ giúp

Đang y

Hủy

Xóa

Trợ giúp

Đang y

Hủy

Xóa

Trợ giúp

Đang y

Hủy

Xóa

Trợ giúp

Oracle Financials - Mối liên hệ giữa TÀI SẢN VÀ CHI PHÍ

Tập tin | Hiệu chỉnh | Xem | In màn hình | Công cụ | Cửa sổ | Trợ giúp

ORACLE

Loại giao dịch Dossier: BTC-Phân bổ C1 đến C2-TX | Tên loại Dossier: 0003.018.121926.K | Số Giao dịch cha: B1E12A2011A52 | Số Giao dịch: B1E12A2011A52 | Ngày cấp nhật: 26/10/2012 10:1 | Trạng thái: Đang tạo | Loại số dư: YTDE

Mô tả: Phân bổ

Nguồn

Mã dự toán: 1 NGÂN SÁCH

Mã tài khoản: 1 NGÂN SÁCH

Mã nội dung kinh tế: 1 NGÂN SÁCH

Mã cấp ngân sách: 1 NGÂN SÁCH

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

Đích

Mã dự toán: 1 NGÂN SÁCH

Mã tài khoản: 1 NGÂN SÁCH

Mã nội dung kinh tế: 1 NGÂN SÁCH

Mã cấp ngân sách: 1 NGÂN SÁCH

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

Thêm tài khoản | Kiểm tra dự toán | Danh dự toán | Phê duyệt

- Nút **Đồng ý**: Chọn
- Tên kỳ: Chọn kỳ phân bổ
- Số tiền dự toán: Nhập số tiền cần phân bổ

Oracle - Môi trường SỬA XUẤT TAB/MIS

Tiêu đề: Hiệu chỉnh Xem Thêm Công cụ Sửa số Trợ giúp

Oracle

Loại giao dịch Dossier: BTC-Phân bổ CT đến CZ YX Tên loại Dossier: 0003.018.121026.k Số Giao dịch cha: B1E12A2D11A52 Số Giao dịch: 26/10/2012 10:10:00 Ngày cập nhật: 26/10/2012 10:10:00 Trạng thái: Đang tạo Loại sổ dự: 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 NGAN SACH	01.9253.9999.1.1002014.99999.018.875.99999.9999.29.000	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.Địa bàn khác.Bộ Tài chính.Chi quản lý hành chính.Gia trị kiểm

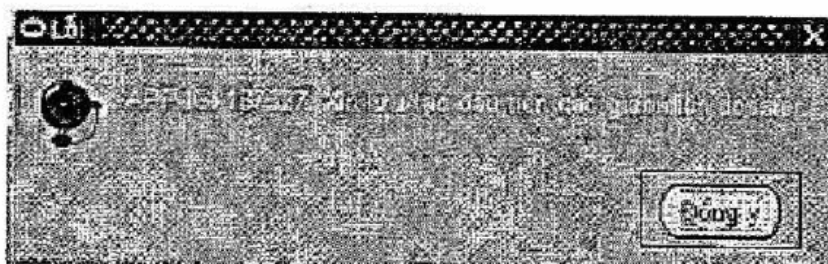
Đích:

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		100.000.000

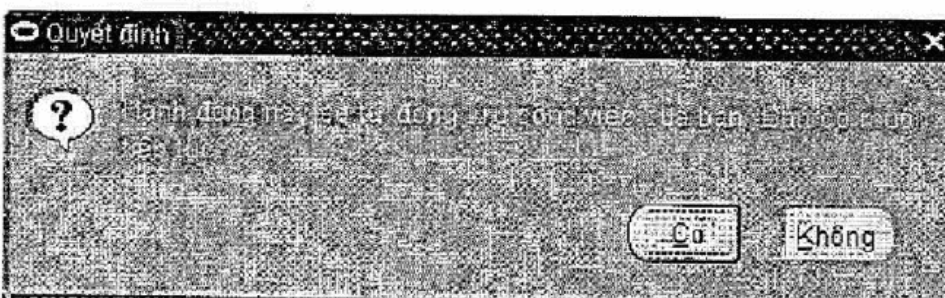
Mô tả Tài khoản:

Quý chung.Dự toán chi thường . Giá trị kiểm soát.Ngân sách trung ương.Kho bạc Nhà nước Tr.Địa bàn khác.Bộ Tài chính.Các hoạt động quĩ.Gia

- Lưu
- Trường hợp quên lưu hệ thống cảnh báo như bên dưới



- Nút Kiểm tra dự toán: Chọn



- Nút Có: Chọn

Forms

FRM-40400: Hoàn thành giao dịch, tất cả dữ liệu đã được lưu

Đồng ý

- Nút Đồng ý: Chọn

Ghi chú

Giao dịch của bạn đã được ghi nhận và xử lý thành công

Đồng ý

- Nút Dành dự toán: Chọn

Oracle

Tập tin Biểu chỉnh Xem Thước kẻ Công cụ Cửa sổ Trợ giúp

Loại giao dịch Dossier: BTC-Phân bổ CI đến C2-TX Tên loại Dossier: 0003.018.121026.K Số Giao dịch chi: 01E12AZ011A52 Số Giao dịch: 28/10/2012 10:1 Ngày cập nhật: Đang tạo Trang thái: YUDE Loại sổ dự: 02

Mô tả: Phân bổ KP quý 4

Nguồn

Mã dự toán	Tài khoản	Tên Kỳ	Số dự DT hiện tại	Số dự mới
1 NGÂN SÁCH	01.9253.9999.1.1082814.99999.018.875.99999.9999.29.000	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. Địa bàn khác. Bộ Tài chính. Chỉ quản lý hành chi. Giá trị kiểm

Đích

Mã dự toán	Tài khoản	Tên Kỳ	Số tiền dự toán	Số dự DT hiện tại	Số dự mới
1 NGÂN SÁCH	01.9323.9999.1.1057283.99999.018.463.99999.9999.13.000	10-12	100.000.000	0	100.000.000

Mô tả Tài khoản

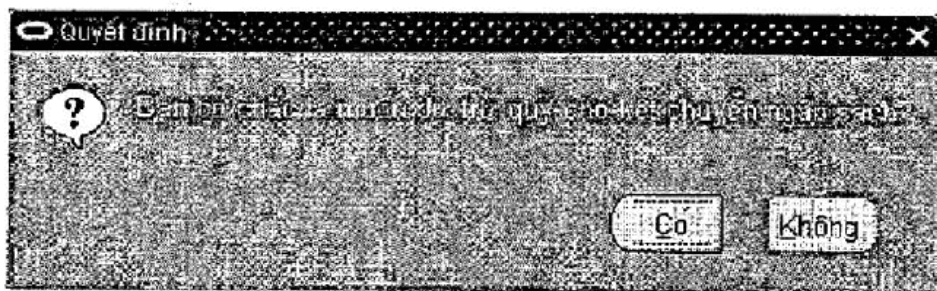
Quý chung. Dự toán chi thường. Giá trị kiểm soát. Ngân sách trung ương. Kho bạc Nhà nước. Tr. Địa bàn khác. Bộ Tài chính. Các hoạt động quản. Giá

Quản lý quỹ

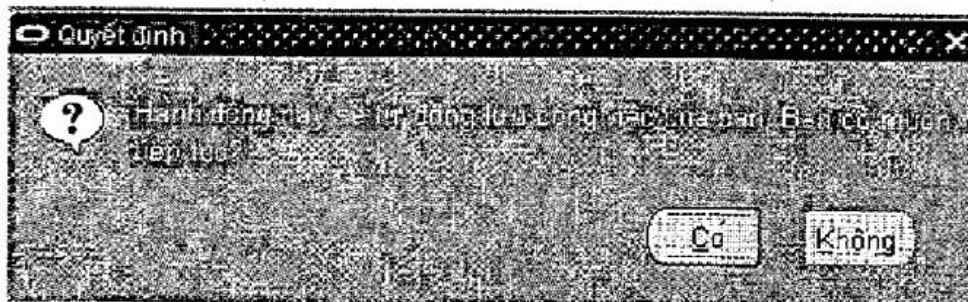
Kiểm tra dự toán

Dành dự toán

Phê duyệt



- **Nút Có:** Chọn



- **Nút Có:** Chọn



- **Nút Phê duyệt:** Chọn

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 10:1
 Ngày cập nhật: Đang tạo
 Trang thái: YTDE
 Loại số dư: 02

Mã là: Phân bổ KP quý 4

Nguồn

Mã dự toán	Tài khoản	Tên Kỳ	Số dư DT hiện tại	Số dư mới
1 NGÂN SÁCH	01.9253.9999.1.1082014.99999.010.075.99999.9999.29.000	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, Chỉ 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
1 NGÂN SÁCH	01.9323.9999.1.1057283.99999.018.463.99999.9999.13.000	10.12	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.Đa, Địa bàn khác, Bộ Tài chính, Các hoạt động quá, Giá

Ghi chú

APP-GI-57501 Giao dịch đã được đề nghị phê duyệt

Đồng ý

- 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*