BỘ TÀI CHÍNH

BỘ TÀI CHÍNH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 109/2011/TT-BTC	*Hà Nội, ngày 01 tháng 8 năm 2011*

THÔNG TƯ
Hướng dẫn mở và sử dụng tài khoản tại Kho bạc Nhà nước trong điều kiện áp dụng TABMIS

Căn cứ Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06/6/2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách Nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 128/2004/NĐ-CP ngày 31/5/2004 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Kế toán áp dụng trong lĩnh vực kế toán nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 118/2008/NĐ-CP ngày 27/11/2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Bộ Tài chính hướng dẫn việc mở và sử dụng tài khoản tại Kho bạc Nhà nước (KBNN) trong điều kiện thực hiện Chế độ kế toán nhà nước áp dụng cho hệ thống thông tin quản lý Ngân sách và nghiệp vụ Kho bạc Nhà nước (TABMIS), như sau:

A. QUY ĐỊNH CHUNG

I. KHÁI NIỆM, PHÂN LOẠI VÀ NGUYÊN TẮC KẾT HỢP TÀI KHOẢN

1. Khái niệm, phân loại tài khoản

1.1. Tài khoản của các đơn vị, tổ chức mở tại KBNN

Tài khoản của các đơn vị, tổ chức, cá nhân được mở tại KBNN là kết hợp các phân đoạn trong kế toán đồ (COA), bao gồm mã tài khoản kế toán được kết hợp với các đoạn mã khác do Bộ Tài chính quy định trong Chế độ kế toán nhà nước áp dụng cho Hệ thống thông tin quản lý Ngân sách và Kho bạc (TABMIS) ban hành theo Thông tư số 212/2009/TT-BTC ngày 06 tháng 11 năm 2009 của Bộ Tài chính; trong đó, mã đơn vị có quan hệ với ngân sách (ĐVQHNS) là mã bắt buộc dùng để phân biệt tài khoản của từng đơn vị, tổ chức khác nhau.

1.2. Phân loại tài khoản của các đơn vị, tổ chức

Tùy theo yêu cầu quản lý và nội dung sử dụng kinh phí, các loại tài khoản của các đơn vị, tổ chức, cá nhân mở tại KBNN được phân loại cụ thể như sau:

1.2.1. Tài khoản dự toán

Tài khoản dự toán được mở cho các đơn vị thụ hưởng kinh phí của NSNN, các tổ chức ngân sách theo hình thức cấp bằng dự toán gồm: tài khoản dự toán chi thường xuyên, dự toán chi đầu tư xây dựng cơ bản (ĐTXDCB), dự toán chi đầu tư phát triển khác, dự toán chi kinh phí ủy quyền; dự toán chi chuyển giao, ...

1.2.2. Tài khoản tiền gửi

Tài khoản tiền gửi được mở cho các đơn vị sử dụng ngân sách (ĐVSDNS), đơn vị sự nghiệp, các tổ chức, cá nhân bao gồm mã tài khoản kế toán thuộc Nhóm 37 - Phải trả tiền gửi của các đơn vị, cụ thể như sau:

- Tài khoản tiền gửi của các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp: Tiền gửi dự toán, Tiền gửi thu sự nghiệp, Tiền gửi khác.

- Tài khoản tiền gửi của xã: Tiền gửi vốn đầu tư do xã quản lý, Tiền gửi các quỹ công chuyên dùng, Tiền gửi khác.

- Tài khoản tiền gửi của dự án.

- Tài khoản tiền gửi có mục đích.

- Tài khoản tiền gửi của các tổ chức, cá nhân.

- Tài khoản tiền gửi của các quỹ.

- Tài khoản tiền gửi đặc biệt của các đơn vị.

1.2.3. Tài khoản có tính chất tiền gửi

Tài khoản có tính chất tiền gửi mở cho các đơn vị, tổ chức bao gồm mã tài khoản kế toán cụ thể như sau:

- Tài khoản tiền gửi thuộc "Nhóm 35 - Phải trả về thu ngân sách" được mở cho các cơ quan thu (tài chính, thuế, hải quan) để phản ánh các khoản thu phí, lệ phí trước khi trích nộp ngân sách nhà nước, các khoản thuế hàng tạm nhập, tái xuất và các khoản tạm thu khác.

- Tài khoản phải trả về tiền, tài sản tạm giữ chờ xử lý được mở cho các cơ quan thu để phản ánh các khoản phải trả về tiền, tài sản tạm giữ chờ xử lý theo quy định của pháp luật và được mở chi tiết theo cơ quan Tài chính, cơ quan Hải quan, cơ quan Thuế và các cơ quan khác.

- Tài khoản phải trả khác được mở để phản ánh các khoản phải trả khác ngoài nội dung các tài khoản đã mở theo nội dung nêu trên.

2. Nguyên tắc kết hợp tài khoản

2.1. Các đoạn mã kết hợp tài khoản của các đơn vị, tổ chức

2.1.1. Nhóm tài khoản dự toán

- Các đoạn mã của tài khoản dự toán của đơn vị, tổ chức gồm: Mã tài khoản kế toán - Mã cấp ngân sách - Mã ĐVQHNS (Mã Dự án - đối với chi đầu tư).

- Các tài khoản tạm ứng, ứng trước, chi ngân sách nhà nước được sử dụng khi đơn vị, tổ chức rút dự toán ngân sách để chi tiêu, hoặc thanh toán với các đơn vị, tổ chức khác. Các đoạn mã của tài khoản này gồm: Mã tài khoản kế toán - Mã cấp ngân sách - Mã ĐVQHNS (Mã Dự án - đối với chi đầu tư).

2.1.2. Nhóm tài khoản tiền gửi

Các đoạn mã của tài khoản tiền gửi thuộc nhóm tài khoản Phải trả tiền gửi của các đơn vị, tổ chức gồm: Mã tài khoản kế toán - Mã cấp ngân sách - Mã ĐVQHNS (hoặc Mã số đơn vị có giao dịch với KBNN).

Trường hợp tài khoản không theo dõi chi tiết theo mã cấp ngân sách, mã tài khoản gồm: Mã tài khoản kế toán - Mã ĐVQHNS (hoặc Mã số đơn vị có giao dịch với KBNN).

2.1.3. Nhóm tài khoản tiền gửi tạm thu, tạm giữ, tài khoản tiền gửi của các tổ chức cá nhân

Các đoạn mã của tài khoản tiền gửi tạm thu, tạm giữ, tài khoản tiền gửi của các tổ chức cá nhân, gồm: Mã tài khoản kế toán - Mã ĐVQHNS (hoặc Mã số đơn vị có giao dịch với KBNN).

2.2. Nguyên tắc cấp mã đơn vị có quan hệ với ngân sách

2.2.1. Cơ quan tài chính cấp mã ĐVQHNS theo nguyên tắc sau:

Mỗi đơn vị có quan hệ với ngân sách được cơ quan tài chính cấp 1 mã ĐVQHNS duy nhất và được sử dụng trong suốt quá trình hoạt động, từ khi thành lập cho đến khi chấm dứt hoạt động. Mã ĐVQHNS đã được cấp sẽ không được sử dụng lại để cấp cho đơn vị có quan hệ với ngân sách khác. Đối với các Chủ đầu tư, ngoài mã ĐVQHNS của Chủ đầu tư, từng dự án ĐTXDCB sẽ được cấp mã dự án.

Mã số ĐVQHNS gồm 7 ký tự: NX1X2X3X4X5X6, trong đó:

- N là ký tự phân biệt mã số, được quy định:

N = 1, 2 dùng để cấp cho các đơn vị dự toán các cấp, ĐVSDNSNN.

N = 3 dùng để cấp cho các đơn vị khác có quan hệ với ngân sách.

N = 7, 8 dùng để cấp cho các dự án ĐTXDCB.

- X1X2X3X4X5X6 là số thứ tự của các đơn vị có quan hệ với ngân sách.

Quy trình cấp mã thực hiện theo quy định tại Quyết định số 90/2007/QĐ-BTC ngày 26/10/2007 của Bộ trưởng Bộ Tài chính; Quyết định số 51/2008/QĐ-BTC ngày 14/7/2008 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc sửa đổi, bổ sung Quyết định số 90/2007/QĐ-BTC của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

2.2.2. KBNN cấp mã số đơn vị giao dịch với KBNN theo hướng dẫn của Tổng Giám đốc KBNN trong các trường hợp sau:

- Các đơn vị, tổ chức có giao dịch với KBNN, nhưng chưa được cơ quan tài chính cấp mã ĐVQHNS theo Quyết định số 90/2007/QĐ-BTC và Quyết định số 51/2008/QĐ-BTC của Bộ trưởng Bộ Tài chính (không thuộc đối tượng được cấp mã N = 1, 2, 3, 7, 8);

- Các đơn vị, tổ chức đã được cấp mã ĐVQHNS, nhưng do yêu cầu quản lý cần mở thêm tài khoản tiền gửi có cùng mã tài khoản kế toán để theo dõi chi tiết các khoản tiền gửi khác nhau.

- Các đơn vị, tổ chức, cá nhân được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền yêu cầu hoặc cho phép mở tài khoản tại KBNN.

2.2.3. Các đơn vị thuộc khối quốc phòng, an ninh:

- Các đơn vị thuộc Bộ Công an: cơ quan tài chính cấp 1 mã ĐVQHNS dùng chung cho chi thường xuyên (Mã 1053629); 1 mã ĐVQHNS dùng chung cho các dự án ĐTXDCB (Mã 7004692).

- Các đơn vị thuộc Bộ Quốc phòng: cơ quan tài chính cấp 1 mã ĐVQHNS dùng chung cho chi thường xuyên (Mã 1053630); 1 mã ĐVQHNS dùng chung cho các dự án ĐTXDCB (Mã 7004686).

- KBNN cấp mã số đơn vị giao dịch với KBNN đối với tài khoản tiền gửi của từng đơn vị quốc phòng, an ninh theo hướng dẫn của Tổng Giám đốc Kho bạc Nhà nước.

II. ĐỐI TƯỢNG MỞ TÀI KHOẢN

Đối tượng các đơn vị, tổ chức, cá nhân mở tài khoản tại KBNN, gồm:

- Các đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước và các tổ chức được ngân sách hỗ trợ.

- Các tổ chức ngân sách (để theo dõi dự toán phân bổ cấp 0; thu, chi chuyển giao giữa các cấp ngân sách).

- Các chủ đầu tư có dự án đầu tư xây dựng cơ bản (ĐTXDCB) thuộc ngân sách Trung ương và các cấp ngân sách tỉnh, huyện, xã.

- Các Ban quản lý dự án đầu tư có tư cách pháp nhân, được phép mở tài khoản tại KBNN ghi trong Quyết định thành lập hoặc văn bản của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

- Các quỹ tài chính Nhà nước.

- Các đơn vị được hỗ trợ ngân sách để chi đầu tư xây dựng cơ bản.

- Các đơn vị, tổ chức được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền cho phép thu các khoản phí, lệ phí, thu xử phạt hành chính, tịch thu theo quy định.

- Các đơn vị, tổ chức, cá nhân khác mở tài khoản tại KBNN theo quy định của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

III. PHẠM VI MỞ TÀI KHOẢN

- Các đơn vị, tổ chức, cá nhân được mở tài khoản tại KBNN nơi đơn vị đóng trụ sở chính.

- Trường hợp đơn vị, tổ chức, cá nhân cần mở tài khoản tại KBNN ở địa phương khác (không phải nơi đơn vị đóng trụ sở chính): phải được sự đồng ý của KBNN địa phương đó và của KBNN cấp trên bằng văn bản. Trường hợp đã giao dịch tại KBNN khác, phải có Bản xác nhận đã tất toán tài khoản của KBNN nơi đơn vị đã giao dịch.

- Đối với các tài khoản thanh toán vốn đầu tư, tùy theo quy định về phân cấp kiểm soát thanh toán vốn đầu tư của KBNN tỉnh, thành phố (dự án đầu tư do Văn

phòng KBNN tỉnh, thành phố hoặc do KBNN huyện thực hiện kiểm soát, thanh toán), KBNN hướng dẫn chủ đầu tư, Ban quản lý dự án mở tài khoản tại KBNN phù hợp theo nguyên tắc:

+ Dự án, công trình nằm gọn trên địa bàn địa phương nào thì mở tài khoản thanh toán tại địa bàn KBNN địa phương đó (nếu cần mở tài khoản tại KBNN địa phương khác phải được sự đồng ý của KBNN cấp trên).

+ Ban quản lý dự án (chủ đầu tư) có thể mở tài khoản tiền gửi của dự án tại địa bàn nơi thực hiện dự án hoặc nơi Ban quản lý dự án đóng trụ sở chính.

- Nhà thầu chính, nhà thầu phụ có thể mở tài khoản tiền gửi tại các đơn vị KBNN để tiếp nhận các khoản thanh toán của Chủ đầu tư, Ban quản lý dự án theo yêu cầu của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

- Quỹ tích lũy trả nợ nước ngoài (bằng đồngViệt Nam và bằng ngoại tệ) được mở tài khoản tại Sở Giao dịch (KBNN) do Bộ trưởng Bộ Tài chính ủy quyền cho Cục trưởng Cục Quản lý nợ và Tài chính đối ngoại làm Chủ tài khoản.

IV. NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA CÁC ĐƠN VỊ LIÊN QUAN

1. Nhiệm vụ, quyền hạn của chủ tài khoản

1.1. Nhiệm vụ

Chủ tài khoản là người đại diện theo pháp luật sở hữu số tiền gửi tại KBNN (tài khoản dự toán kinh phí, tài khoản tiền gửi và tài khoản có tính chất tiền gửi), có nhiệm vụ:

- Lập và gửi Hồ sơ đăng ký mở và sử dụng tài khoản đến KBNN; chịu trách nhiệm về tính pháp lý của các giấy tờ liên quan đến Hồ sơ đăng ký mở và sử dụng tài khoản của đơn vị.

- Chấp hành chế độ mở và sử dụng tài khoản tại KBNN.

- Sử dụng mã ĐVQHNS của mình trong hoạt động giao dịch về ngân sách từ khâu lập dự toán, tổng hợp và phân bổ dự toán, chấp hành và quyết toán ngân sách.

- Chấp hành đúng chế độ quản lý tài chính, tiền tệ của Nhà nước; chịu sự kiểm tra, kiểm soát của cơ quan Tài chính và KBNN.

1.2. Quyền hạn

Chủ tài khoản có quyền yêu cầu KBNN nơi mở tài khoản thực hiện các nghiệp vụ kinh tế phát sinh hợp pháp, hợp lệ; được ủy quyền cho người khác làm Chủ tài khoản, hoặc ký chứng từ giao dịch với KBNN theo đúng pháp luật và thủ tục về ủy quyền.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Kho bạc Nhà nước

2.1. Nhiệm vụ

- Hướng dẫn các đơn vị, tổ chức thực hiện đúng chế độ mở và sử dụng tài khoản tại KBNN; hướng dẫn các đơn vị, tổ chức ghi mã tài khoản kế toán (tài khoản tạm ứng, ứng trước, thực chi ngân sách) trên chứng từ kế toán đối với các trường hợp chi ngân sách từ tài khoản dự toán.

- Chấp hành đúng chế độ, nguyên tắc quản lý tài chính hiện hành đối với các đơn vị, tổ chức mở tài khoản tại KBNN; giải quyết xử lý theo quyết định của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

- Kiểm tra, kiểm soát việc chấp hành chế độ tài chính, tiền tệ, chế độ mở và sử dụng tài khoản tại KBNN.

- Giữ bí mật các thông tin kinh tế liên quan tới tài khoản tiền gửi của các đơn vị, tổ chức theo quy định hiện hành.

- Lập Bảng thống kê các đơn vị có quan hệ với ngân sách ngừng hoạt động theo từng năm (Mẫu số 09-MSNS-BTC - QĐ số 90/2007/QĐ-BTC) trong trường hợp các đơn vị không có dự toán kinh phí, không tiến hành giao dịch tại KBNN trong năm, các dự án đầu tư xây dựng cơ bản đã tất toán tài khoản; đồng thời gửi cơ quan tài chính đồng cấp làm thủ tục đóng mã số ĐVQHNS (đối với mã ĐVQHNS do cơ quan tài chính cấp).

- Phối hợp với cơ quan Tài chính trong việc cấp mã ĐVQHNS cho các đơn vị, tổ chức liên quan.

- Cấp Giấy chứng nhận mã số đơn vị giao dịch với KBNN cho các đơn vị, tổ chức theo quy định tại Tiết 2.2.2, Khoản 2.2, Điểm 2, Mục I, Phần A, Thông tư này.

2.2. Quyền hạn

- Từ chối việc chi trả cho đơn vị, tổ chức, cá nhân trong các trường hợp sau:

+ Vi phạm chế độ quản lý tài chính, chế độ mở và sử dụng tài khoản tại KBNN.

+ Không thực hiện đúng thủ tục thanh toán; không chấp hành đúng các quy định về chi trả, thanh toán qua KBNN.

- Phong tỏa hoặc tự động trích tài khoản của Chủ tài khoản theo quyết định của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

- Cung cấp thông tin kinh tế về hoạt động của Chủ tài khoản theo yêu cầu của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của cơ quan tài chính

3.1. Nhiệm vụ

- Cấp Giấy chứng nhận đăng ký mã số ĐVQHNS (mẫu số 06A-MSNS-BTC, 06B-MSNS-BTC - QĐ số 90/2007/QĐ-BTC) cho các đơn vị theo quy định tại Quyết định số 90/2007/QĐ-BTC ngày 26/10/2007 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về Quy định mã số các đơn vị có quan hệ với ngân sách và Quyết định số 51/2008/QĐ-BTC ngày 14/7/2008 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc sửa đổi, bổ sung Quyết định số 90/2007/QĐ-BTC.

- Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký mã số ĐVQHNS (trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký mã số ĐVQHNS bị mất, bị rách, nát, hỏng hoặc các chỉ tiêu trên giấy chứng nhận thay đổi) đối với mã số được giữ nguyên như đã cấp trước; đồng thời thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký mã số cũ (nếu có).

- Đóng các mã ĐVQHNS đã cấp nhưng không còn giá trị sử dụng theo Bảng thống kê các đơn vị có quan hệ với ngân sách ngừng hoạt động năm ... (Mẫu số 09-MSNS-BTC - QĐ số 90/2007/QĐ-BTC) do các đơn vị KBNN lập và gửi đến.

- Mở lại các mã ĐVQHNS đã được đóng theo văn bản đề nghị của các đơn vị KBNN.

- Phối hợp với cơ quan KBNN trong việc cấp Mã ĐVQHNS cho các ĐVSDNS, các tổ chức liên quan.

3.2. Quyền hạn

- Từ chối không cấp Giấy chứng nhận đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách (Mẫu số 06A-MSNS-BTC, 06B-MSNS-BTC) đối với các trường hợp không thuộc trách nhiệm cấp mã theo quy định tại Quyết định số 90/2007/QĐ-BTC ngày 26/10/2007 của Bộ trưởng Bộ Tài chính và Quyết định số 51/2008/QĐ-BTC ngày 14/7/2008 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc sửa đổi, bổ sung Quyết định số 90/2007/QĐ-BTC.

- Thu hồi lại Giấy chứng nhận đăng ký mã số ĐVQHNS đã cấp trùng, cấp thừa hoặc cấp không đúng đối tượng.

B. QUY ĐỊNH CỤ THỂ

I. MỞ TÀI KHOẢN

1. Hồ sơ mở tài khoản

1.1. Các đơn vị, tổ chức sử dụng ngân sách nhà nước

1.1.1. Đối với tài khoản của các đơn vị, tổ chức sử dụng kinh phí NSNN (trừ trường hợp Ban quản lý dự án đầu tư XDCB, vốn chương trình mục tiêu có tính chất đầu tư mở tài khoản), hồ sơ mở tài khoản gồm:

- Giấy đăng ký mở tài khoản và mẫu dấu, chữ ký (Mẫu số: 01/MTK).

- Quyết định (hoặc giấy chứng thực) thành lập đơn vị, trừ một số trường hợp đặc biệt quy định tại Tiết 2.3.2, Khoản 2.3, Điểm 2, Mục I, Phần B, Thông tư này.

- Quyết định bổ nhiệm chức vụ của Chủ tài khoản (Thủ trưởng đơn vị), Kế toán trưởng (hoặc người Phụ trách kế toán).

- Giấy chứng nhận đăng ký mã số ĐVQHNS (Mẫu số 06A-MSNS-BTC, 06B-MSNS-BTC - Quyết định số 90/2007/QĐ-BTC).

1.1.2. Đối với tài khoản của Ban quản lý dự án đầu tư XDCB, vốn chương trình mục tiêu có tính chất đầu tư, hồ sơ mở tài khoản gồm:

- Giấy đăng ký mở tài khoản và mẫu dấu, chữ ký (Mẫu số: 01/MTK).

- Quyết định thành lập Ban quản lý dự án hoặc Quyết định giao nhiệm vụ chủ đầu tư.

- Quyết định bổ nhiệm chức vụ của Chủ tài khoản (Thủ trưởng đơn vị), Kế toán trưởng (hoặc người Phụ trách kế toán) nếu chưa có trong Quyết định thành lập Ban quản lý dự án hoặc Quyết định giao nhiệm vụ chủ đầu tư.

- Giấy chứng nhận đăng ký mã số ĐVQHNS của Chủ đầu tư hoặc Ban Quản lý dự án.

1.2. Các cơ quan tài chính địa phương (Sở Tài chính, phòng Kế hoạch - Tài chính)

Đối với tài khoản dự toán chi chuyển giao của từng cấp ngân sách do Thủ trưởng cơ quan Tài chính đồng cấp làm Chủ tài khoản, hồ sơ mở tài khoản gồm:

- Giấy đăng ký mở tài khoản và mẫu dấu, chữ ký (Mẫu số: 01/MTK).
- Quyết định bổ nhiệm chức vụ của Chủ tài khoản.
- Văn bản giao nhiệm vụ cho cán bộ theo dõi tài khoản dự toán chi chuyển giao được ký chức danh "Kế toán trưởng" trên chứng từ kế toán giao dịch với KBNN.

1.3. Các cá nhân

Trường hợp cá nhân được phép của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền mở tài khoản tại KBNN theo quy định tại Tiết 2.2.2, Khoản 2.2, Điểm 2, Mục I, Phần A, Thông tư này, hồ sơ mở tài khoản gồm:

- Giấy chứng minh nhân dân hoặc Giấy giới thiệu của cơ quan nơi công tác.
- Giấy đăng ký mở tài khoản và mẫu dấu, chữ ký (Mẫu số: 01/MTK).
- Giấy chứng nhận cấp mã số đơn vị giao dịch với KBNN do KBNN cấp.

1.4. Các doanh nghiệp, tổ chức khác

1.4.1. Đối với doanh nghiệp có vốn nhà nước (bao gồm các doanh nghiệp có vốn nhà nước và các Công ty trách nhiệm hữu hạn nhà nước 1 thành viên)

Hồ sơ mở tài khoản gồm:

- Giấy đăng ký mở tài khoản và mẫu dấu, chữ ký (Mẫu số: 01/MTK).
- Quyết định thành lập doanh nghiệp.
- Quyết định bổ nhiệm chức vụ của Chủ tài khoản (Thủ trưởng đơn vị), Kế toán trưởng (hoặc người Phụ trách kế toán).
- Giấy chứng nhận đăng ký mã số ĐVQHNS (Mẫu số 06A-MSNS-BTC, 06B-MSNS-BTC - Quyết định số 90/2007/QĐ-BTC).

1.4.2. Đối với doanh nghiệp tư nhân

Hồ sơ mở tài khoản gồm:

- Giấy đăng ký mở tài khoản và mẫu dấu, chữ ký (Mẫu số: 01/MTK).
- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.
- Quyết định bổ nhiệm chức vụ của Kế toán trưởng (Phụ trách kế toán) hoặc Giấy phân công cán bộ Phụ trách kế toán.

1.5. Các đơn vị, tổ chức có thẩm quyền hoàn trả các khoản thu NSNN

Để KBNN có căn cứ kiểm soát mẫu dấu, chữ ký trên chứng từ (Lệnh hoàn trả các khoản thu NSNN) và thực hiện hoàn trả các khoản thu NSNN cho người được thụ hưởng, cơ quan thu (Thuế, Hải quan), đơn vị, tổ chức có thẩm quyền quyết định

hoàn trả thu NSNN lập và gửi KBNN đồng cấp các giấy tờ tương tự như Hồ sơ mở tài khoản tại KBNN, gồm:

- Giấy đăng ký mở tài khoản và mẫu dấu, chữ ký (Mẫu số: 01/MTK).

- Quyết định bổ nhiệm chức vụ của Chủ tài khoản.

2. Nội dung chi tiết hồ sơ mở tài khoản

2.1. Giấy đăng ký mở tài khoản và mẫu dấu, chữ ký (Mẫu số: 01/MTK)

2.1.1. Nguyên tắc

- Giấy đăng ký mở tài khoản và mẫu dấu, chữ ký được lập thành 4 bản và phải ghi đầy đủ các yếu tố quy định trên mẫu; do Chủ tài khoản ký tên và đóng dấu của đơn vị, tổ chức (riêng tài khoản cá nhân không phải đóng dấu) gửi cơ quan KBNN nơi đơn vị mở tài khoản (KBNN trả đơn vị, tổ chức, cá nhân mở tài khoản 01 bản).

- Giấy đăng ký mở tài khoản và mẫu dấu, chữ ký đã đăng ký với KBNN có giá trị kể từ ngày đăng ký đến khi đơn vị, tổ chức, cá nhân đăng ký lại mẫu dấu, chữ ký (gửi KBNN Giấy đề nghị thay đổi mẫu dấu, chữ ký) hoặc đóng tài khoản, ngừng giao dịch tại KBNN.

2.1.2. Một số quy định cụ thể

a) Về chữ ký

a.1. Đối với các đơn vị, tổ chức sử dụng NSNN:

Chữ ký thứ nhất: là chữ ký của Chủ tài khoản (hoặc người được ủy quyền làm Chủ tài khoản) và người được ủy quyền ký thay Chủ tài khoản.

Đối với đơn vị dự toán cấp 1, 2, 3:

- Chữ ký của Chủ tài khoản là chữ ký của Thủ trưởng đơn vị, tổ chức làm Chủ tài khoản, hoặc chữ ký của người được ủy quyền làm Chủ tài khoản theo quy định của Pháp luật.

- Chữ ký của người được ủy quyền ký thay Chủ tài khoản được ghi trong Giấy đăng ký mở tài khoản và mẫu dấu, chữ ký:

+ Trường hợp Thủ trưởng đơn vị là Chủ tài khoản, người được ủy quyền ký thay là cấp phó hoặc Thủ trưởng đơn vị cấp dưới phụ trách công tác quản lý tài chính (Ví dụ: Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính thuộc các Bộ, ngành).

+ Trường hợp Thủ trưởng đơn vị ủy quyền cho cấp phó làm Chủ tài khoản, người được ủy quyền ký thay là Thủ trưởng đơn vị cấp dưới phụ trách công tác quản lý tài chính (Ví dụ: Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính thuộc các Bộ, ngành).

Đối với đơn vị dự toán cấp 4:

- Chữ ký của Chủ tài khoản là chữ ký của Thủ trưởng đơn vị, tổ chức được ghi trong Quyết định thành lập đơn vị hoặc văn bản của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền (Ví dụ: Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính thuộc các Bộ, Chánh văn phòng Ủy ban nhân dân), hoặc chữ ký của người được ủy quyền làm Chủ tài khoản theo quy định của Pháp luật.

- Chữ ký của người được ủy quyền ký thay Chủ tài khoản là chữ ký được ghi trong Giấy đăng ký mở tài khoản và mẫu dấu, chữ ký.

(Các đơn vị KBNN không lưu Quyết định bổ nhiệm của người được ủy quyền ký thay Chủ tài khoản).

Chữ ký thứ hai: là chữ ký của Kế toán trưởng hoặc phụ trách kế toán, tài vụ của đơn vị và người được ủy quyền ký thay Kế toán trưởng.

- Các đơn vị thuộc lực lượng vũ trang không có Kế toán trưởng thì không phải đăng ký chữ ký thứ hai.

- Trên Giấy đăng ký mở tài khoản và mẫu dấu, chữ ký cần ghi rõ họ, tên, chức vụ của người đăng ký chữ ký; riêng đối với các đơn vị thuộc lực lượng vũ trang không phải ghi chức vụ.

- Mỗi đơn vị chỉ được đăng ký tối đa 4 người ký chữ ký thứ nhất (Chủ tài khoản và 3 người được ủy quyền); 3 người ký chữ ký thứ hai (Kế toán trưởng và 2 người được ủy quyền).

Một số lưu ý đối với các dự án đầu tư:

+ Trường hợp Chủ đầu tư trực tiếp giao dịch với KBNN, chữ ký thứ nhất là chữ ký của Thủ trưởng đơn vị Chủ đầu tư (hoặc người được ký ủy quyền), chữ ký thứ 2 là chữ ký của Kế toán trưởng đơn vị chủ đầu tư (hoặc chữ ký của người được ủy quyền).

+ Trường hợp Ban quản lý dự án mở tài khoản tại KBNN, chữ ký thứ nhất là chữ ký của trưởng Ban quản lý dự án (hoặc người được ký ủy quyền), chữ ký thứ 2 là chữ ký của Kế toán trưởng Ban quản lý dự án (hoặc của người được ủy quyền).

a.2. Đối với cơ quan tài chính địa phương

- Chữ ký thứ nhất: là chữ ký của Thủ trưởng đơn vị (hoặc người được ủy quyền làm Chủ tài khoản) và người được ủy quyền ký thay Chủ tài khoản.

- Chữ ký thứ hai: là chữ ký của cán bộ được phân công theo dõi tài khoản dự toán chi chuyển giao của đơn vị.

a.3. Đối với cá nhân:

- Chữ ký thứ nhất: là chữ ký của cá nhân làm Chủ tài khoản (không đăng ký chữ ký người được ủy quyền ký thay).

- Không đăng ký chữ ký thứ hai.

- Trường hợp Chủ tài khoản ủy quyền cho người khác thực hiện giao dịch tại KBNN:

+ Phải có Giấy ủy quyền của Chủ tài khoản và Giấy chứng minh nhân dân của người được ủy quyền;

+ Việc ủy quyền chỉ được thực hiện cho từng lần giao dịch.

a.4. Đối với các doanh nghiệp, tổ chức khác và Công ty trách nhiệm hữu hạn Nhà nước một thành viên:

- Chữ ký thứ nhất: là chữ ký của Thủ trưởng đơn vị (hoặc người được ủy quyền làm Chủ tài khoản) hoặc người đại diện pháp luật được ghi trong Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (đối với doanh nghiệp tư nhân) và người được ủy quyền ký thay Chủ tài khoản.

- Chữ ký thứ hai: là chữ ký của Kế toán trưởng (hoặc phụ trách kế toán) và người được ủy quyền ký thay Kế toán trưởng.

- Riêng đối với Công ty trách nhiệm hữu hạn Nhà nước một thành viên: tùy theo quy định cụ thể tại Điều lệ của Công ty, Chủ tài khoản có thể là Chủ tịch Hội đồng thành viên, Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc (Chủ tịch hội đồng thành viên có thể kiêm nhiệm hoặc thuê người khác làm Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc); việc đăng ký chữ ký được thực hiện tương tự như quy định đối với doanh nghiệp, tổ chức nêu trên.

a.5. Đối với trường hợp hoàn trả các khoản thu NSNN:

- Cơ quan thu, cơ quan Nhà nước có thẩm quyền quyết định hoàn trả các khoản thu NSNN đăng ký tối đa 4 người ký chữ ký thứ nhất (Chủ tài khoản và 3 người được ủy quyền): Chữ ký thứ nhất: là chữ ký của Thủ trưởng đơn vị (hoặc người được ủy quyền làm Chủ tài khoản) và người được ủy quyền ký thay Chủ tài khoản.

- Không đăng ký chữ ký thứ hai.

b) Về mẫu dấu

- Mẫu dấu đăng ký giao dịch với KBNN là dấu đã đăng ký tại cơ quan công an, được đóng thành hai (02) dấu và phải rõ nét.

- Đối với các đơn vị thuộc khối an ninh, quốc phòng: mẫu dấu phải được đăng ký với cơ quan bảo mật trong ngành (Quốc phòng, An ninh).

- Đối với Ban quản lý dự án có tư cách pháp nhân không đầy đủ (không có con dấu riêng): được sử dụng con dấu của Chủ đầu tư quy định trong Quyết định thành lập Ban quản lý dự án và phải đăng ký mẫu dấu của Chủ đầu tư với cơ quan KBNN nơi đơn vị mở tài khoản giao dịch.

- Đối với cá nhân: không phải đăng ký mẫu dấu.

c) Một số quy định khác cần lưu ý

- Tất cả các chữ ký (chữ ký thứ nhất, chữ ký thứ hai) đều phải được ký vào từng liên chứng từ bằng loại mực không phai; không được ký lồng bằng giấy than, ký bằng mực đỏ, bằng bút chì; không được sử dụng chữ ký dạng in, photocopy hoặc chữ ký khắc dấu. Chữ ký trên chứng từ kế toán của một người phải thống nhất và phải giống với chữ ký đã đăng ký tại Kho bạc Nhà nước.

- Dấu của đơn vị, tổ chức trên chứng từ phải phù hợp với mẫu dấu còn giá trị đã đăng ký tại Kho bạc Nhà nước.

- Sau khi ký vào chức danh Chủ tài khoản tại nội dung "... ngày .... tháng ... năm... Chủ tài khoản", Chủ tài khoản phải ghi rõ họ, tên bằng mực thường (hoặc đóng dấu khắc tên Chủ tài khoản) và đóng dấu của đơn vị, tổ chức.

2.2. Giấy đề nghị thay đổi mẫu dấu, chữ ký (Mẫu số: 02/MTK)

- Khi thay đổi người ký chữ ký thứ nhất, hoặc người ký chữ ký thứ hai, tên đơn vị (nhưng không thay đổi mẫu dấu) hoặc thay đổi mẫu dấu: đơn vị, tổ chức có tài khoản tại KBNN lập Giấy đề nghị thay đổi chữ ký, tên đơn vị hoặc mẫu dấu (Mẫu số: 02/MTK) gửi KBNN nơi giao dịch.

- Số bản lập và gửi KBNN tương tự như Giấy đăng ký mở tài khoản và mẫu dấu, chữ ký.

2.3. Giấy chứng thực thành lập đơn vị

2.3.1. Các đơn vị gửi bản sao Quyết định (hoặc Giấy chứng thực) thành lập đơn vị khi lần đầu tiên mở tài khoản tại KBNN.

Quyết định (hoặc Giấy chứng thực) thành lập đơn vị do Kế toán trưởng nghiệp vụ KBNN lưu Hồ sơ mở tài khoản của đơn vị.

(Bản sao phải được công chứng hoặc do cơ quan cấp trên trực tiếp quản lý đơn vị xác nhận).

2.3.2. Các đơn vị sau không phải gửi bản sao Quyết định (hoặc Giấy chứng thực) thành lập đơn vị:

- Các cơ quan của Đảng cộng sản Việt Nam.

- Các cơ quan Nhà nước ở trung ương gồm: Văn phòng Chủ tịch nước, Văn phòng Quốc hội, Văn phòng Chính phủ, các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ.

- Cơ quan của các đoàn thể, tổ chức: Ủy ban Mặt trận tổ quốc Việt Nam, Đoàn thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam, Hội Nông dân Việt Nam, Liên đoàn Lao động Việt Nam, Hội Cựu chiến binh Việt Nam.

- Văn phòng Ủy ban nhân dân các cấp.

- Các đơn vị thuộc lực lượng vũ trang (Quốc phòng, An ninh).

2.4. Quyết định bổ nhiệm chức vụ của Chủ tài khoản, Kế toán trưởng

- Khi mở tài khoản tại KBNN, các đơn vị, tổ chức gửi bản sao Quyết định bổ nhiệm chức vụ của Chủ tài khoản, Kế toán trưởng hoặc văn bản giao nhiệm vụ của Kế toán trưởng cho Phụ trách kế toán. Các tài liệu này của đơn vị do Kế toán trưởng nghiệp vụ KBNN lưu trong Hồ sơ mở tài khoản của đơn vị.

- Trường hợp Thủ trưởng đơn vị không trực tiếp làm Chủ tài khoản, ủy quyền cho cấp phó làm Chủ tài khoản thì phải có Giấy ủy quyền cho người thay thế và bản sao Quyết định bổ nhiệm chức vụ của người được ủy quyền. Trường hợp đơn vị không có Kế toán trưởng (hoặc Phụ trách kế toán), công việc kế toán giao cho cán bộ chuyên môn kiêm nhiệm thì đơn vị phải gửi văn bản giao nhiệm vụ của Kế toán trưởng (hoặc Phụ trách kế toán) cho cán bộ kiêm nhiệm.

- Trường hợp có Quyết định bổ nhiệm lại chức vụ của người đang đăng ký Chủ tài khoản, của Kế toán trưởng hoặc có văn bản phân công lại cho người phụ trách kế

toán, các đơn vị, tổ chức phải gửi KBNN nơi giao dịch các văn bản bổ nhiệm hoặc phân công lại.

- Các đơn vị quy định tại Tiết 2.3.2, Khoản 2.3 nêu trên không phải gửi Quyết định bổ nhiệm chức vụ của Chủ tài khoản (Thủ trưởng đơn vị), Kế toán trưởng hoặc phụ trách kế toán (trường hợp đơn vị không có Kế toán trưởng hoặc phụ trách kế toán).

2.5. Giấy chứng nhận đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách

Tùy từng trường hợp cụ thể, các đơn vị, tổ chức, cá nhân được cơ quan tài chính hoặc KBNN cấp Giấy chứng nhận đăng ký mã số ĐVQHNS hoặc Giấy chứng nhận cấp mã số đơn vị giao dịch với KBNN, như sau:

- Giấy chứng nhận đăng ký mã số ĐVQHNS (Mẫu số 06A-MSNS-BTC) do cơ quan Tài chính cấp cho các ĐVSDNS, đơn vị dự toán, các đơn vị khác có quan hệ với ngân sách (N = 1, 2, 3).

- Giấy chứng nhận đăng ký mã số ĐVQHNS (Mẫu số 06B-MSNS-BTC) do cơ quan Tài chính cấp cho các dự án đầu tư xây dựng cơ bản (N = 7, 8).

- Giấy chứng nhận cấp mã số đơn vị giao dịch với KBNN theo quy định của Tổng giám đốc KBNN.

Giấy chứng nhận đăng ký mã số ĐVQHNS, Giấy chứng nhận cấp mã số đơn vị giao dịch với KBNN của đơn vị, tổ chức, cá nhân (bản chính hoặc đã được công chứng) do Kế toán trưởng nghiệp vụ KBNN lưu trong Hồ sơ mở tài khoản của đơn vị, tổ chức, cá nhân.

3. Phương thức gửi hồ sơ mở tài khoản cho KBNN

Việc gửi và nhận hồ sơ mở tài khoản của các đơn vị, tổ chức, cá nhân được thực hiện theo 1 trong 3 phương thức sau:

- Các đơn vị, tổ chức, cá nhân lập và gửi trực tiếp Hồ sơ đăng ký mở tài khoản (bản giấy) về KBNN, nơi đơn vị, tổ chức, cá nhân mở tài khoản giao dịch.

- Trường hợp KBNN đã thiết lập cổng thông tin điện tử: các đơn vị, tổ chức, cá nhân có thể gửi các thông tin trong Hồ sơ đăng ký mở tài khoản qua mạng để được xử lý kịp thời. Trong thời gian chậm nhất là 7 ngày, đơn vị hoàn tất Hồ sơ đăng ký mở tài khoản bằng giấy và gửi về KBNN để thực hiện kiểm tra và lưu giữ theo quy định.

- Bộ Tài chính sẽ có văn bản hướng dẫn cụ thể đối với trường hợp thực hiện đăng ký mở tài khoản thông qua hình thức giao dịch điện tử.

4. Thời hạn giải quyết hồ sơ mở tài khoản

- Trường hợp hồ sơ mở tài khoản của đơn vị, tổ chức, cá nhân đầy đủ, hợp lệ, cán bộ kiểm soát chi hoặc cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả lập 02 bản Phiếu giao nhận hồ sơ mở tài khoản (Mẫu số: 03/MTK):

+ 01 bản gửi đơn vị, tổ chức, cá nhân.

+ 01 bản lưu kèm hồ sơ mở tài khoản của đơn vị, tổ chức, cá nhân.

- Trường hợp hồ sơ mở tài khoản của đơn vị, tổ chức, cá nhân không đầy đủ, không hợp lệ, cán bộ kiểm soát chi hoặc cán bộ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả hướng dẫn đơn vị hoàn chỉnh lại hồ sơ để gửi KBNN.

- Thời gian xem xét, giải quyết mở tài khoản (kể cả trường hợp gửi qua cổng thông tin điện tử) là 02 ngày làm việc kể từ ngày KBNN nhận được hồ sơ mở tài khoản đầy đủ, hợp lệ của đơn vị, tổ chức, cá nhân.

5. Thông báo số hiệu tài khoản cho đơn vị, tổ chức, cá nhân

5.1. Đối với đơn vị, tổ chức, cá nhân mở tài khoản sau khi KBNN thực hiện triển khai TABMIS

Sau khi giải quyết xong việc mở tài khoản cho các đơn vị, tổ chức, cá nhân, KBNN thực hiện lưu Hồ sơ mở và sử dụng tài khoản của đơn vị, tổ chức, cá nhân, trả 01 Giấy đăng ký mở tài khoản và mẫu dấu, chữ ký (Mẫu số 01/MTK) và thông báo cho đơn vị, tổ chức, cá nhân biết số hiệu tài khoản, phương pháp ghi chép để phản ánh đúng số hiệu tài khoản trên chứng từ kế toán.

5.2. Đối với đơn vị, tổ chức, cá nhân mở tài khoản trước khi KBNN thực hiện triển khai TABMIS

Căn cứ số hiệu tài khoản của đơn vị, tổ chức, cá nhân đã mở tại KBNN (theo mã tài khoản kế toán quy định tại Quyết định số 120/2008/QĐ-BTC), các đơn vị KBNN thực hiện chuyển sang số hiệu tài khoản mới (theo mã tài khoản kế toán quy định tại Thông tư số 212/2010/TT-BTC) và thông báo cho đơn vị, tổ chức, cá nhân biết số hiệu tài khoản, phương pháp ghi chép để phản ánh đúng số hiệu tài khoản trên chứng từ kế toán.

(Các đơn vị, tổ chức, cá nhân không phải lập lại Hồ sơ đăng ký mở và sử dụng tài khoản tại KBNN).

II. SỬ DỤNG TÀI KHOẢN

1. Đối với tài khoản dự toán

- Các đơn vị dự toán, các chủ đầu tư, Ban quản lý dự án được cấp kinh phí theo hình thức dự toán kinh phí (thường xuyên, đầu tư XDCB, ủy quyền, viện trợ) sử dụng tài khoản này theo đúng chế độ kiểm soát chi và chế độ thanh toán ngân sách nhà nước hiện hành qua KBNN.

- Căn cứ tài khoản dự toán đã mở tại KBNN và kinh phí được NSNN cấp bằng dự toán, các đơn vị sử dụng ngân sách, chủ đầu tư lập chứng từ (Giấy rút dự toán NSNN, Giấy rút vốn đầu tư) để thực hiện các giao dịch thanh toán.

- Các Bộ, ngành hưởng kinh phí từ Ngân sách trung ương được giao dự toán có các khoản chi đoàn ra, chi mua tin, đóng niêm liễn, ... nếu có nhu cầu chi bằng ngoại tệ từ quỹ ngoại tệ tập trung của Nhà nước thì được mở tài khoản dự toán tại Sở Giao dịch - KBNN, trường hợp mở tài khoản tại KBNN khác, phải được sự đồng ý của KBNN.

- Nghiêm cấm các đơn vị sử dụng ngân sách rút tiền từ tài khoản dự toán chuyển vào tài khoản tiền gửi, trừ trường hợp được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền cho phép.

- Không sử dụng tài khoản dự toán để tiếp nhận các khoản thanh toán do các đơn vị khác chi trả, trừ các khoản thanh toán từ tài khoản dự toán bị ngân hàng hoặc KBNN khác trả lại (Ví dụ: do sai mã tài khoản kế toán, sai tên đơn vị thụ hưởng), các khoản nộp khôi phục dự toán và khoản thu hồi các khoản chi ngân sách, thu hồi vốn đầu tư XDCB do đơn vị SDNS, Chủ đầu tư nộp trả NSNN khi chưa quyết toán ngân sách.

2. Đối với tài khoản tiền gửi

- Các đơn vị, tổ chức, cá nhân chỉ được sử dụng tài khoản của mình để giao dịch trong phạm vi hoạt động của đơn vị và phù hợp với nội dung tài khoản đã đăng ký với KBNN; chỉ được sử dụng trong phạm vi số dư Có của tài khoản và phải theo các quy định của chế độ thanh toán không dùng tiền mặt, chế độ quản lý tiền mặt, chế độ tài chính của Nhà nước.

- Các khoản thanh toán trích từ tài khoản tiền gửi của đơn vị, tổ chức, cá nhân phải căn cứ vào chứng từ chuẩn chi hợp lệ, hợp pháp (Ủy nhiệm chi, Giấy nộp tiền vào NSNN, ...) của Chủ tài khoản. KBNN được quyền và có trách nhiệm trích tài khoản của đơn vị, tổ chức, cá nhân để thực hiện thanh toán trong trường hợp đơn vị, tổ chức, cá nhân vi phạm kỷ luật thanh toán, hoặc có Quyết định của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

- Trường hợp đơn vị, tổ chức, cá nhân chậm nộp các khoản phải nộp NSNN, căn cứ yêu cầu của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền:

+ KBNN được quyền tự động trích tài khoản tiền gửi của đơn vị, tổ chức, cá nhân đó nộp NSNN. Trường hợp tài khoản của đơn vị, tổ chức, cá nhân không đủ số dư hoặc hết số dư để trích, KBNN ghi vào sổ theo dõi riêng khoản tiền còn thiếu; khi tài khoản tiền gửi của đơn vị, tổ chức, cá nhân có đủ số dư, KBNN tiếp tục trích nộp NSNN và tính phạt chậm thanh toán theo chế độ quy định.

+ Số tiền phạt chậm thanh toán thuộc ngân sách cấp nào được nộp vào NSNN cấp đó theo quy định hiện hành.

- Nghiêm cấm các đơn vị, tổ chức cho thuê, cho mượn tài khoản tiền gửi tại KBNN.

- Trường hợp đơn vị, tổ chức, cá nhân sử dụng tài khoản tiền gửi không phù hợp với nội dung của tài khoản đã đăng ký hoặc vi phạm thủ tục thanh toán: KBNN có quyền từ chối chi trả và trả lại chứng từ thanh toán để đơn vị, tổ chức, cá nhân lập lại.

- Trường hợp đơn vị, tổ chức, cá nhân vi phạm chế độ tài chính, KBNN sẽ giữ lại các chứng từ thanh toán để thông báo cho cơ quan Nhà nước có thẩm quyền xem xét, xử lý.

3. Đối với tài khoản có tính chất tiền gửi

- Thực hiện tương tự như Điểm 2 Mục II nêu trên.

- Riêng việc chuyển tiền từ tài khoản Phải trả về tiền, tài sản tạm giữ chờ xử lý (TK 3940) của các đơn vị liên quan phải kèm theo Quyết định xử lý của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

III. PHONG TỎA, GIẢI TỎA VÀ TẤT TOÁN TÀI KHOẢN

1. Nguyên tắc

- Khi thực hiện phong tỏa, giải tỏa hoặc tất toán tài khoản, các đơn vị, tổ chức, cá nhân và Kho bạc Nhà nước phải đối chiếu số liệu, xác nhận số dư đến ngày đối chiếu, lập biên bản (2 bản) có chữ ký và dấu của 2 bên, mỗi bên giữ 1 bản.

- Việc xử lý và chuyển số dư của tài khoản đến nơi khác thực hiện theo yêu cầu cụ thể được pháp luật cho phép của đơn vị, tổ chức, cá nhân hoặc yêu cầu của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

2. Nội dung thực hiện

2.1. Phong tỏa tài khoản

Tài khoản của đơn vị, tổ chức, cá nhân bị phong tỏa trong những trường hợp sau đây:

- Khi có văn bản đề nghị của các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

- Chủ tài khoản vi phạm kỷ luật thanh toán như: cho thuê mượn tài khoản, sử dụng tài khoản sai mục đích.

- Chủ tài khoản là cá nhân bị chết nhưng không có người được ủy quyền hay thừa kế hợp pháp.

2.2. Giải tỏa tài khoản

Việc giải tỏa tài khoản thực hiện theo quyết định của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

2.3. Tất toán tài khoản

Tài khoản của đơn vị, tổ chức, cá nhân được tất toán trong các trường hợp sau đây:

- Đơn vị, tổ chức, cá nhân không còn tên pháp lý giao dịch do sáp nhập, giải thể.

- Đơn vị, tổ chức, cá nhân có yêu cầu thay đổi nơi mở tài khoản.

- Chủ tài khoản có văn bản yêu cầu tất toán tài khoản.

- Thực hiện theo Quyết định xử lý của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

- Tài khoản của đơn vị, tổ chức, cá nhân không hoạt động liên tục sau thời gian 24 tháng (trừ tài khoản thanh toán vốn đầu tư).

Đối với các trường hợp nêu trên, KBNN thông báo cho Chủ tài khoản biết; sau 30 ngày kể từ ngày gửi thông báo, nếu Chủ tài khoản không có ý kiến thì số dư trên tài khoản được xử lý như sau:

+ Đối với số dư có nguồn gốc từ NSNN, KBNN làm thủ tục trích nộp vào NSNN.

+ Đối với số dư không có nguồn gốc từ NSNN, KBNN làm thủ tục chuyển vào tài khoản tạm giữ chờ xử lý và thực hiện giải quyết theo quyết định của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

IV. ĐỐI CHIẾU, XÁC NHẬN SỐ DƯ TÀI KHOẢN

1. Thời điểm đối chiếu

- Hàng tháng, hàng quý, đơn vị, tổ chức, cá nhân gửi KBNN 04 Bản xác nhận số dư tài khoản (Mẫu ĐC - 04/KB); sau khi kiểm tra, đối chiếu khớp đúng, KBNN ký xác nhận, đóng dấu "Kế toán Kho bạc" và xử lý:

+ 01 bản lưu tại KBNN.

+ 03 bản gửi lại đơn vị (01 bản đơn vị lưu, 01 bản gửi cấp trên, 01 bản gửi cơ quan tài chính).

- Hàng quý (năm), đơn vị sử dụng ngân sách gửi KBNN 04 bản Bảng đối chiếu dự toán kinh phí ngân sách cấp theo hình thức rút dự toán tại KBNN (Phụ biểu F02-3aH - Thông tư số 185/2010/TT-BTC ngày 15/11/2010 của Bộ Tài chính hướng dẫn sửa đổi, bổ sung Chế độ kế toán Hành chính sự nghiệp ban hành kèm theo Quyết định số 19/2006/QĐ-BTC ngày 30/3/2006 của Bộ trưởng Bộ Tài chính), 04 bản Bảng đối chiếu tình hình tạm ứng và thanh toán tạm ứng kinh phí ngân sách tại KBNN (Phụ biểu F02-3bH - Quyết định số 19/2006/QĐ-BTC ngày 30/3/2006 của Bộ trưởng Bộ Tài chính).

Sau khi kiểm tra, đối chiếu khớp đúng số liệu, KBNN ký xác nhận, đóng dấu "Kế toán Kho bạc" và xử lý:

+ 01 bản lưu tại KBNN.

+ 03 bản gửi lại đơn vị (01 bản đơn vị lưu, 01 bản gửi cấp trên, 01 bản gửi cơ quan tài chính).

- Trường hợp phát hiện số liệu của đơn vị, tổ chức, cá nhân có sự nhầm lẫn, không chính xác hoặc sai sót: KBNN chủ động thông báo với đơn vị, tổ chức, cá nhân để đối chiếu, thống nhất điều chỉnh; nếu đơn vị, tổ chức, cá nhân phát hiện KBNN hạch toán sai đối với tài khoản của mình thì cũng phải thông báo, đối chiếu lại với KBNN, nhằm đảm bảo số liệu giữa KBNN và đơn vị, tổ chức, cá nhân luôn khớp đúng.

2. Thời hạn thực hiện đối chiếu

Chậm nhất 03 ngày kể từ khi nhận Bản đối chiếu, xác nhận, KBNN có trách nhiệm đối chiếu, xác nhận và trả kết quả cho ĐVSDNS, tổ chức và cá nhân liên quan.

V. QUY ĐỊNH VỀ LÃI TIỀN GỬI, PHÍ DỊCH VỤ THANH TOÁN

1. Lãi tiền gửi

1.1. Đối tượng không được hưởng lãi

- Tài khoản tiền gửi của đơn vị dự toán (kể cả tài khoản tiền gửi khác của đơn vị dự toán), tài khoản tiền gửi của chủ đầu tư, chủ dự án mở tại KBNN và được cấp kinh phí từ NSNN.

- Tài khoản tiền gửi của đơn vị cung cấp hàng hóa, dịch vụ (cơ quan điện, nước, ...) mở tại KBNN nơi đơn vị ký Hợp đồng ủy nhiệm thu với KBNN để tiếp nhận các khoản thanh toán hàng hóa, dịch vụ của đơn vị mua hàng.

- Các tài khoản tiền gửi theo quy định bắt buộc phải mở tại KBNN, trừ trường hợp được hưởng lãi theo Quyết định của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

1.2. Đối tượng được hưởng lãi tiền gửi

Tiền gửi của các đơn vị, tổ chức, cá nhân không có nguồn gốc từ NSNN gửi tại KBNN theo quy định được KBNN trả lãi hàng tháng; Tài khoản tiền gửi của các đơn vị, tổ chức, cá nhân mở tại KBNN được hưởng lãi gồm:

- Tài khoản tiền gửi Quỹ dự trữ tài chính của Trung ương và của cấp tỉnh (bằng đồng Việt Nam, bằng ngoại tệ).

- Tài khoản tiền gửi quỹ Bảo hiểm xã hội Việt Nam (kể cả tài khoản chuyên thu).

- Tài khoản tiền gửi quỹ Bảo hiểm y tế.

- Tài khoản tiền gửi vốn đầu tư XDCB của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

- Tài khoản tiền gửi của các doanh nghiệp, các tổ chức kinh tế (nếu có).

- Tài khoản tiền gửi khác được hưởng lãi theo quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

1.3. Mức lãi suất tiền gửi và phương pháp tính

1.3.1. Mức lãi suất tiền gửi

Tài khoản tiền gửi của đơn vị, tổ chức, cá nhân mở tại các đơn vị KBNN quy định tại điểm 1.2 nêu trên được hưởng lãi theo mức lãi suất tiền gửi không kỳ hạn của Ngân hàng Nhà nước trả cho KBNN trong cùng kỳ.

1.3.2. Phương pháp tính

- Lãi tiền gửi trả các đơn vị, tổ chức, cá nhân được KBNN tính vào ngày cuối cùng của tháng.

- Số dư tính lãi là số dư cuối ngày của tất cả các ngày trong tháng (số ngày thực tế) có trên tài khoản tiền gửi của đơn vị, tổ chức, cá nhân.

- Số ngày tính lãi trong tháng được quy định thống nhất là 30 ngày.

- Số lãi phải trả cho đơn vị, tổ chức, cá nhân được tính theo phương pháp tích số, công thức tính như sau:

$$\text{Số lãi phải trả} = \frac{\sum (\text{Số dư cuối ngày x Số ngày t.tế})}{30} \text{ x Lãi suất}$$

$$= \frac{D1 + D2 + D3 + \ldots\ldots + D31}{30} \text{ x Lãi suất}$$

D1: là số dư tài khoản tính lãi ngày 01 của tháng ...

D2: là số dư tài khoản tính lãi ngày 02 của tháng ...

D3: là số dư tài khoản tính lãi ngày 03 của tháng ...

.....

D31: là số dư tài khoản tính lãi ngày 31 của tháng ... (nếu tháng ... có 31 ngày).

(Số ngày thực tế là số ngày có trong tháng, có thể là 28 ngày, 29 ngày, 30 ngày hoặc 31 ngày).

2. Phí dịch vụ thanh toán

2.1. Đối tượng và mức thu phí dịch vụ thanh toán

- Đối tượng thu phí dịch vụ thanh toán, gồm:

+ Các tài khoản tiền gửi mở tại KBNN được hưởng lãi theo quy định tại Khoản 1.2, Điểm 1, Mục V, Phần B, Thông tư này khi chuyển tiền thanh toán phải nộp phí dịch vụ thanh toán.

+ Đơn vị, tổ chức, cá nhân nộp tiền mặt vào KBNN để thanh toán với đơn vị khác không có tài khoản tại KBNN nơi đơn vị, tổ chức, cá nhân nộp tiền hoặc để nộp thu NSNN tại KBNN khác.

+ Trường hợp chuyển tiền cho đơn vị được hưởng, nhưng sai địa chỉ và bị ngân hàng trả lại do lỗi của đơn vị, tổ chức, lần chuyển tiền lần sau đơn vị, tổ chức, cá nhân phải trả phí dịch vụ thanh toán cho KBNN.

- Mức thu phí dịch vụ thanh toán được tính theo mức phí Ngân hàng Nhà nước thu của KBNN tại thời điểm thực hiện dịch vụ thanh toán.

2.2. Nguyên tắc và phương thức thu phí dịch vụ thanh toán

2.2.1. Nguyên tắc

Việc thu phí dịch vụ thanh toán được thực hiện theo các nguyên tắc sau:

- KBNN không hoàn trả lại khoản phí dịch vụ thanh toán đã thu trong trường hợp đơn vị, tổ chức, cá nhân yêu cầu hủy bỏ dịch vụ thanh toán hoặc dịch vụ thanh toán không thực hiện được vì những sai sót, sự cố không phải do lỗi của KBNN gây ra.

- Không thu phí dịch vụ thanh toán đối với các khoản thanh toán trực tiếp giữa đơn vị, tổ chức, cá nhân với KBNN (trích tài khoản để trả phí dịch vụ thanh toán, trả tiền mua ấn chỉ của Kho bạc, ...), giữa đơn vị, tổ chức với các đơn vị, tổ chức, cá nhân khác cùng mở tài khoản tại một KBNN.

- Không tự ý khấu trừ số tiền thanh toán của đơn vị, tổ chức để thu phí dịch vụ thanh toán.

2.2.2. Phương thức thu phí dịch vụ thanh toán

Các đơn vị KBNN thực hiện thu phí dịch vụ thanh toán theo 1 trong 2 phương thức dưới đây:

- Thu từng lần: KBNN tính và thu phí dịch vụ thanh toán của đơn vị, tổ chức ngay khi thực hiện dịch vụ thanh toán (áp dụng đối với đơn vị, tổ chức, cá nhân

không thường xuyên giao dịch với KBNN hoặc đơn vị, tổ chức, cá nhân nộp tiền mặt vào KBNN để chuyển tiền cho đơn vị khác).

- Thu định kỳ: việc thu phí định kỳ được thực hiện trên cơ sở thỏa thuận (Hợp đồng thanh toán) giữa các đơn vị KBNN với đơn vị, tổ chức mở tài khoản tại KBNN; cuối tháng KBNN lập Bảng kê tính phí dịch vụ thanh toán của đơn vị, tổ chức, cá nhân và tổ chức thực hiện tùy theo từng trường hợp cụ thể:

+ Lập chứng từ và trích tài khoản tiền gửi của đơn vị, tổ chức, cá nhân để thu phí dịch vụ thanh toán; đồng thời gửi chứng từ báo Nợ cho đơn vị, tổ chức.

+ Gửi Bảng kê tính phí dịch vụ thanh toán báo cho đơn vị, tổ chức, cá nhân để chủ động nộp phí dịch vụ thanh toán cho KBNN (KBNN không thực hiện trích Nợ tài khoản tiền gửi của đơn vị, tổ chức).

3. Hạch toán kế toán

- Các khoản thu từ phí dịch vụ thanh toán và lãi tài khoản tiền gửi phải trả các đơn vị, tổ chức được phản ánh vào tài khoản Tiền gửi khác của KBNN mở tại KBNN (TK 3713 - Chi tiết mã ĐVQHNS của KBNN).

- Định kỳ (quý, năm), các đơn vị KBNN cấp dưới lập và gửi Báo cáo thu, chi hoạt động sự nghiệp và hoạt động sản xuất kinh doanh (Mẫu số B 03-TC - Quyết định số 2345/QĐ-BTC ngày 11/7/2007 của Bộ trưởng Bộ Tài chính), trong đó phản ánh đầy đủ các khoản lãi tài khoản tiền gửi và phí dịch vụ thanh toán về KBNN cấp trên.

C. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thông tư này có hiệu lực sau 45 ngày kể từ ngày ký, áp dụng cho các đơn vị KBNN đã triển khai TABMIS và thay thế Quyết định số 30/2005/QĐ-BTC ngày 26/5/2005 của Bộ Tài chính về việc ban hành Chế độ mở và sử dụng tài khoản tại Kho bạc nhà nước.

2. Trong quá trình thực hiện, trường hợp có vướng mắc đề nghị các cơ quan, đơn vị phản ánh kịp thời về Bộ Tài chính (Kho Bạc Nhà nước) để nghiên cứu giải quyết./.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Phạm Sỹ Danh

GIẤY ĐĂNG KÝ MỞ TÀI KHOẢN VÀ MẪU DẤU, CHỮ KÝ

Mẫu số: 01/MTK

Kính gửi Kho bạc Nhà nước: .....
Tên đơn vị: .....
Quyết định thành lập số:..... Mã ĐVQHNS .....
Do cơ quan:..... Cấp ngày:.....
Địa chỉ:..... Điện thoại: .....
Họ và tên chủ tài khoản: .....
Quyết định bổ nhiệm: Số..... ngày..... tháng..... năm .....
CMND số:..... Cấp ngày..... tháng..... năm..... Nơi cấp: .....
Tên cơ quan cấp trên:.....
Yêu cầu mở tài khoản: .....
Tại Kho bạc Nhà nước:.....
Để giao dịch về: .....
Mẫu chữ ký:

Chữ ký thứ nhất		**Chữ ký thứ hai**	
Chủ tài khoản Họ tên:..... Chức vụ:.....	1 ..... 2	**Kế toán trưởng** Họ tên:.....	1 ..... 2 .....
Người được ủy quyền Họ tên:..... Chức vụ:.....	1 ..... 2	**Người được ủy quyền** Họ tên:..... Chức vụ:.....	1 ..... 2 .....
Người được ủy quyền Họ tên:..... Chức vụ:.....	1 ..... 2	**Người được ủy quyền** Họ tên:..... Chức vụ:	1 ..... 2 .....
Người được ủy quyền Họ tên:..... Chức vụ:.....	1 ..... 2		

Mẫu dấu: (1) (2)

Chúng tôi xin chấp hành đúng chế độ quản lý, mở và sử dụng tài khoản của Kho bạc Nhà nước đã ban hành có liên quan đến việc sử dụng tài khoản đăng ký trên.

....., ngày..... tháng..... năm .....

Chủ tài khoản

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

PHẦN DÀNH CHO KHO BẠC NHÀ NƯỚC GHI

Mã tài khoản kế toán:..... Tên tài khoản kế toán .....
Mã cấp NS:..... Mã ĐVQHNS:..... .....
(Trong đó: .....
.....
.....
Ngày bắt đầu hoạt động: .....
Có giá trị đến ngày:.....
Đã kiểm soát đầy đủ hồ sơ theo quy định.

Duyệt y

....., ngày..... tháng..... năm .....

Kế toán trưởng	**Giám đốc**
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

PHẦN BỔ SUNG

- Quyết định bổ nhiệm Chủ tài khoản (bổ nhiệm lại): Số Quyết định:..... ngày..... tháng..... năm.....
- .....

GIẤY ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI MẪU DẤU, CHỮ KÝ (Mẫu số: 02/MTK)

Kính gửi Kho bạc Nhà nước: .....
Tên đơn vị (đã đăng ký mở và sử dụng TK tại KBNN): .....
Đề nghị được tiếp tục giao dịch với KBNN theo các thông tin sau:
Tên đơn vị: .....
Quyết định thành lập số:..... Mã ĐVQHNS: .....
Do cơ quan:..... Cấp ngày:.....
Địa chỉ:..... Điện thoại: .....
Họ và tên Chủ tài khoản: .....
Quyết định bổ nhiệm: Số..... ngày..... tháng..... năm .....
CMND số:..... Ngày..... tháng..... năm..... Nơi cấp: .....
Tên cơ quan cấp trên: .....
Yêu cầu mở tài khoản: .....
Tại Kho bạc Nhà nước: .....
Để giao dịch về: .....
Mẫu chữ ký:

Chữ ký thứ nhất		**Chữ ký thứ hai**	
Chủ tài khoản Họ tên:..... Chức vụ:.....	1 ..... 2	**Kế toán trưởng** Họ tên:.....	1 ..... 2 .....
Người được ủy quyền Họ tên:..... Chức vụ:.....	1 ..... 2	**Người được ủy quyền** Họ tên:..... Chức vụ:.....	1 ..... 2 .....
Người được ủy quyền Họ tên:..... Chức vụ:.....	1 ..... 2	**Người được ủy quyền** Họ tên:..... Chức vụ:	1 ..... 2 .....
Người được ủy quyền Họ tên:..... Chức vụ:.....	1 ..... 2		

Mẫu dấu: (1) (2)

....., ngày..... tháng..... năm.....
Chủ tài khoản
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

PHẦN DÀNH CHO KHO BẠC NHÀ NƯỚC GHI

Mã tài khoản kế toán:..... Tên tài khoản kế toán: .....
Mã cấp NS:..... Mã ĐVQHNS: .....
(Trong đó: .....
.....
.....
.....
Ngày bắt đầu hoạt động: .....
Có giá trị đến ngày:.....
Đã kiểm soát đầy đủ hồ sơ theo quy định.

Duyệt y
....., ngày..... tháng..... năm .....

Kế toán trưởng	**Giám đốc**
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

PHẦN BỔ SUNG

- Quyết định bổ nhiệm Chủ tài khoản (bổ nhiệm lại): Số Quyết định:..... ngày..... tháng..... năm.....
- .....

KBNN..... Mẫu số: 03/MTK
KBNN.....

PHIẾU GIAO NHẬN HỒ SƠ MỞ TÀI KHOẢN

Hôm nay, ngày..... tháng..... năm..... tại KBNN.....

Tôi là..... Chức vụ:.....

Nhận Hồ sơ đăng ký mở và sử dụng tài khoản của đơn vị:.....
.....

Hồ sơ gồm có:

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

Hẹn ngày..... tháng..... năm..... đơn vị đến KBNN.....
Để nhận lại các giấy tờ liên quan đến việc mở tài khoản tại KBNN.

Người nhận
(Ký và ghi rõ họ tên)

Kho bạc Nhà nước.....
KBNN.....

Mẫu số: 04/MTK

SỔ ĐĂNG KÝ MỞ TÀI KHOẢN

STT	Tên đơn vị	Mã TK kế toán	Mã cấp NS	Mã ĐVQHNS	Ngày tài khoản bắt đầu hoạt động	Ngày tất toán tài khoản	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	5	7

....., ngày.... tháng..... năm.....
Kế toán trưởng

Đ/C- 04/KB

BẢN XÁC NHẬN SỐ DƯ TÀI KHOẢN TIỀN GỬI TẠI KBNN

Tháng (Quý)..... Năm 200.....

Tên đơn vị.....

Địa chỉ.....

Số hiệu tài khoản.....

Đơn vị: đồng

Diễn giải	Số liệu tại đơn vị	Số liệu tại KBNN	Chênh lệch	Nguyên nhân
Số dư đầu kỳ Phát sinh tăng trong kỳ Phát sinh giảm trong kỳ Số dư cuối kỳ				

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

Xác nhận của Kho bạc Nhà nước

Kế toán **Kế toán trưởng**

(Ký tên, đóng dấu)

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

Kế toán trưởng **Chủ tài khoản**

(Ký tên, đóng dấu)