VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

CHÍNH PHỦ

Nghị định số 11/2020/NĐ-CP ngày 20 tháng 01 năm 2020 quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước

(Tiếp theo Công báo số 163 + 164)

Mục 3
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC LĨNH VỰC ĐĂNG KÝ VÀ SỬ DỤNG TÀI KHOẢN

Điều 12. Thủ tục đăng ký sử dụng tài khoản, bổ sung tài khoản và thay đổi mẫu dấu, mẫu chữ ký của đơn vị giao dịch tại Kho bạc Nhà nước

1. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục đăng ký sử dụng tài khoản, bổ sung tài khoản và thay đổi mẫu dấu, mẫu chữ ký của đơn vị giao dịch tại Kho bạc Nhà nước.

2. Cách thức thực hiện:

a) Gửi hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại trụ sở Kho bạc Nhà nước.

b) Gửi hồ sơ và nhận kết quả qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước trong trường hợp đơn vị có tham gia giao dịch điện tử với Kho bạc Nhà nước (đơn vị truy cập và thực hiện theo hướng dẫn trên Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước).

3. Trình tự thực hiện:

a) Các đơn vị giao dịch thuộc đối tượng mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước lập và gửi hồ sơ đăng ký sử dụng tài khoản, bổ sung tài khoản và thay đổi mẫu dấu, mẫu chữ ký bằng văn bản giấy trực tiếp tại Kho bạc Nhà nước hoặc gửi qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước.

b) Kho bạc Nhà nước tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đăng ký sử dụng tài khoản, bổ sung tài khoản và thay đổi mẫu dấu, mẫu chữ ký của đơn vị giao dịch; trường hợp

hồ sơ của đơn vị giao dịch đầy đủ và hợp lệ, Kho bạc Nhà nước thực hiện tiếp nhận hồ sơ và lập phiếu giao nhận hồ sơ đăng ký và sử dụng tài khoản gửi đơn vị giao dịch; trường hợp chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ, Kho bạc Nhà nước trả lại hồ sơ và hướng dẫn đơn vị giao dịch hoàn thiện hồ sơ theo phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ.

Trường hợp đơn vị tham gia giao dịch điện tử với Kho bạc Nhà nước, Kho bạc Nhà nước gửi thông báo phản hồi về việc ghi nhận hồ sơ của đơn vị đã được gửi tới Kho bạc Nhà nước (trường hợp hồ sơ đề nghị của đơn vị đầy đủ và hợp lệ) hoặc thông báo phản hồi về việc từ chối và lý do từ chối tiếp nhận hồ sơ đề nghị của đơn vị giao dịch (trường hợp hồ sơ đề nghị của đơn vị chưa đầy đủ và hợp lệ) thông qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước.

c) Sau khi hồ sơ đăng ký sử dụng tài khoản, bổ sung tài khoản và thay đổi mẫu dấu, mẫu chữ ký của đơn vị giao dịch đã được Kho bạc Nhà nước phê duyệt, Kho bạc Nhà nước xác nhận trên giấy đăng ký sử dụng tài khoản và mẫu dấu, mẫu chữ ký hoặc giấy đề nghị thay đổi mẫu dấu, mẫu chữ ký và gửi lại bản giấy cho đơn vị giao dịch hoặc gửi thông báo chấp thuận của Kho bạc Nhà nước cho đơn vị giao dịch (qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước).

4. Thành phần hồ sơ:

a) Giấy đăng ký sử dụng tài khoản và mẫu dấu, mẫu chữ ký trong trường hợp đăng ký sử dụng tài khoản và bổ sung tài khoản.

b) Giấy đề nghị thay đổi mẫu dấu, mẫu chữ ký trong trường hợp thay đổi mẫu dấu, mẫu chữ ký.

c) Quyết định thành lập đơn vị, tổ chức hoặc quyết định giao quản lý dự án đối với trường hợp đăng ký sử dụng tài khoản (trừ các cơ quan của Đảng Cộng sản Việt Nam; cơ quan nhà nước ở trung ương: như 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: như 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 cấp tỉnh, huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã; các đơn vị lực lượng vũ trang thuộc khối Quốc phòng, An ninh).

d) Quyết định bổ nhiệm chức vụ của chủ tài khoản hoặc văn bản/nghị quyết công nhận người đứng đầu của đơn vị giao dịch đối với trường hợp đăng ký sử dụng tài khoản, bổ sung tài khoản và thay đổi mẫu chữ ký của chủ tài khoản (trừ Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã; các đơn vị thuộc lực lượng vũ trang thuộc khối Quốc phòng, An ninh). Trường hợp thủ trưởng đơn vị ủy quyền cho cấp dưới làm chủ tài khoản, thì phải có văn bản ủy quyền của thủ trưởng đơn vị cho cấp dưới làm chủ tài khoản hoặc văn bản phân công cho cấp phó phụ trách theo từng khu vực.

đ) Quyết định bổ nhiệm chức vụ của kế toán trưởng hoặc hợp đồng/văn bản giao nhiệm vụ kế toán trưởng hoặc văn bản phân công người phụ trách kế toán hoặc văn bản giao nhiệm vụ được ký chức danh kế toán trưởng trên chứng từ kế toán giao dịch với Kho bạc Nhà nước của đơn vị giao dịch đối với trường hợp đăng ký sử dụng tài khoản, bổ sung tài khoản và thay đổi mẫu chữ ký của kế toán trưởng (trừ các đơn vị thuộc lực lượng vũ trang thuộc khối Quốc phòng, An ninh).

e) Giấy chứng nhận đăng ký mã số đơn vị quan hệ ngân sách đối với đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước, doanh nghiệp nhà nước (trường hợp đề nghị đăng ký sử dụng tài khoản).

5. Số lượng hồ sơ: Số lượng của từng thành phần hồ sơ quy định tại khoản 4 Điều này là 01 bản (bản gốc hoặc bản chính hoặc bản sao y bản chính). Riêng giấy đăng ký sử dụng tài khoản và mẫu dấu, mẫu chữ ký và giấy đề nghị thay đổi mẫu dấu, mẫu chữ ký là 02 bản gốc.

Đối với trường hợp gửi hồ sơ qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước, các thành phần hồ sơ phải được ký chữ ký số theo quy định.

6. Thời hạn giải quyết: Trong vòng 01 ngày làm việc, kể từ khi Kho bạc Nhà nước nhận được hồ sơ đăng ký sử dụng tài khoản đầy đủ, hợp lệ của đơn vị giao dịch.

7. Đối tượng thực hiện: Các đơn vị giao dịch thuộc đối tượng mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước.

8. Cơ quan giải quyết: Kho bạc Nhà nước.

9. Kết quả thực hiện: Xác nhận của Kho bạc Nhà nước trên giấy đăng ký sử dụng tài khoản và mẫu dấu, mẫu chữ ký hoặc giấy đề nghị thay đổi mẫu dấu, mẫu chữ ký (trường hợp đơn vị giao dịch đề nghị đăng ký sử dụng tài khoản, bổ sung tài khoản hoặc thay đổi mẫu dấu, chữ ký trực tiếp tại Kho bạc Nhà nước) hoặc thông báo của Kho bạc Nhà nước qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước về việc chấp thuận đăng ký sử dụng tài khoản, bổ sung tài khoản, thay đổi mẫu dấu, mẫu chữ ký.

10. Mẫu tờ khai:

a) Giấy đăng ký sử dụng tài khoản và mẫu dấu, mẫu chữ ký; giấy đề nghị thay đổi mẫu dấu, mẫu chữ ký được quy định tương ứng theo các Mẫu số 17, 18 tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định này.

b) Ngoài các chỉ tiêu thông tin mà đối tượng thực hiện phải kê khai trên giấy đăng ký sử dụng tài khoản và mẫu dấu, mẫu chữ ký; giấy đề nghị thay đổi mẫu dấu, mẫu chữ ký, cơ quan hoặc tổ chức phát giấy đăng ký sử dụng tài khoản và mẫu dấu, mẫu chữ ký; giấy đề nghị thay đổi mẫu dấu, mẫu chữ ký có thể điều chỉnh định dạng, thêm lô gô, hình ảnh hoặc các chỉ tiêu thông tin khác theo yêu cầu quản lý của mình và phù hợp với quy định pháp luật hiện hành, đảm bảo không được bổ sung thêm các chỉ tiêu thông tin khác liên quan đến đối tượng thực hiện thủ tục hành chính.

Điều 13. Thủ tục tất toán tài khoản của đơn vị giao dịch mở tại Kho bạc Nhà nước

1. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục tất toán tài khoản của đơn vị giao dịch mở tại Kho bạc Nhà nước.

2. Cách thức thực hiện:

a) Gửi hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại trụ sở Kho bạc Nhà nước.

b) Gửi hồ sơ và nhận kết quả qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước trong trường hợp đơn vị có tham gia giao dịch điện tử với Kho bạc Nhà nước (đơn vị truy cập và thực hiện theo hướng dẫn trên Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước).

3. Trình tự thực hiện:

a) Đơn vị giao dịch gửi văn bản đề nghị tất toán tài khoản và bảng đối chiếu dự toán và tình hình sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước tại Kho bạc Nhà nước hoặc bảng xác nhận số dư tài khoản tiền gửi tại Kho bạc Nhà nước tới Kho bạc Nhà nước nơi đơn vị giao dịch mở tài khoản.

b) Kho bạc Nhà nước căn cứ văn bản đề nghị tất toán tài khoản của đơn vị giao dịch gửi đến, thực hiện đối chiếu số liệu, xác nhận số dư đến ngày đối chiếu và thực hiện tất toán tài khoản cho đơn vị giao dịch; đồng thời, gửi thông báo tất toán của Kho bạc Nhà nước cho đơn vị giao dịch (bằng văn bản giấy hoặc qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước).

4. Thành phần và số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Văn bản đề nghị tất toán tài khoản của đơn vị giao dịch; bảng đối chiếu dự toán và tình hình sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước tại Kho bạc Nhà nước hoặc bảng xác nhận số dư tài khoản tiền gửi tại Kho bạc Nhà nước.

b) Số lượng hồ sơ: Số lượng của từng thành phần hồ sơ quy định tại điểm a khoản 4 Điều này là 01 bản gốc.

5. Thời hạn giải quyết: Trong vòng 01 ngày làm việc, kể từ khi Kho bạc Nhà nước nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ của đơn vị giao dịch.

6. Đối tượng thực hiện: Các đơn vị giao dịch có mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước.

7. Cơ quan giải quyết: Kho bạc Nhà nước.

8. Kết quả thực hiện: Kho bạc Nhà nước thực hiện tất toán tài khoản của đơn vị giao dịch; đồng thời, hoàn tất việc xử lý số dư tài khoản (nếu có) theo đề nghị của đơn vị giao dịch.

9. Mẫu tờ khai:

a) Bảng đối chiếu dự toán và tình hình sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước tại Kho bạc Nhà nước; bảng xác nhận số dư tài khoản tiền gửi tại Kho bạc Nhà nước được quy định tương ứng theo các Mẫu số 20a, 20b, 20c, 20d, 20e, 20f và 19 tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định này.

b) Ngoài các chỉ tiêu thông tin mà đối tượng thực hiện phải kê khai trên bảng đối chiếu dự toán và tình hình sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước tại Kho bạc Nhà nước; bảng xác nhận số dư tài khoản tiền gửi tại Kho bạc Nhà nước, cơ quan hoặc tổ chức phát hành bảng đối chiếu dự toán và tình hình sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước tại Kho bạc Nhà nước; bảng xác nhận số dư tài khoản tiền gửi tại Kho bạc Nhà nước có thể điều chỉnh định dạng, thêm lô gô, hình ảnh hoặc các chỉ tiêu thông tin khác theo yêu cầu quản lý của mình và phù hợp với quy định pháp luật hiện hành, đảm bảo không được bổ sung thêm các chỉ tiêu thông tin khác liên quan đến đối tượng thực hiện thủ tục hành chính.

Điều 14. Thủ tục đối chiếu, xác nhận số dư tài khoản của đơn vị giao dịch tại Kho bạc Nhà nước

1. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục đối chiếu, xác nhận số dư tài khoản của đơn vị giao dịch tại Kho bạc Nhà nước.

2. Cách thức thực hiện:

a) Gửi hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại trụ sở Kho bạc Nhà nước.

b) Gửi hồ sơ và nhận kết quả qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước trong trường hợp đơn vị có tham gia giao dịch điện tử với Kho bạc Nhà nước (đơn vị truy cập và thực hiện theo hướng dẫn trên Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước).

3. Trình tự thực hiện:

a) Đơn vị giao dịch có mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước lập và gửi đề nghị xác nhận số dư tài khoản tới Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch.

b) Kho bạc Nhà nước thực hiện kiểm tra, đối chiếu số liệu và xử lý:

Trường hợp khớp đúng, Kho bạc Nhà nước thực hiện xác nhận số dư tài khoản cho đơn vị giao dịch; trường hợp không khớp đúng, Kho bạc Nhà nước thông báo cho đơn vị giao dịch và phối hợp rà soát lại số liệu.

Trường hợp đơn vị giao dịch lập và gửi đề nghị xác nhận số dư tài khoản qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước, Kho bạc Nhà nước gửi thông báo xác nhận khớp đúng (hoặc chưa khớp đúng) qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước.

Sau 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của Kho bạc Nhà nước về việc số liệu đối chiếu chưa khớp đúng, đơn vị giao dịch tiếp tục làm thủ tục đối chiếu, xác nhận số dư tài khoản của đơn vị trực tiếp tại trụ sở Kho bạc Nhà nước hoặc qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước.

4. Thành phần và số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Trường hợp đối chiếu xác nhận số dư tài khoản dự toán: Bảng đối chiếu dự toán và tình hình sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước tại Kho bạc Nhà nước.

Trường hợp đối chiếu xác nhận số dư tài khoản tiền gửi: Bảng xác nhận số dư tài khoản tiền gửi tại Kho bạc Nhà nước.

b) Số lượng hồ sơ: Số lượng của từng thành phần hồ sơ quy định tại điểm a khoản 4 Điều này là 02 bản gốc.

5. Thời hạn giải quyết: Trong vòng 01 ngày làm việc, kể từ khi Kho bạc Nhà nước nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ của đơn vị giao dịch.

6. Đối tượng thực hiện: Các đơn vị giao dịch có mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước.

7. Cơ quan giải quyết: Kho bạc Nhà nước.

8. Kết quả thực hiện:

a) Trường hợp gửi đề nghị xác nhận số dư tài khoản bằng văn bản giấy: Xác nhận của Kho bạc Nhà nước khớp đúng (hoặc chưa khớp đúng) trên bản đề nghị xác nhận số dư tài khoản của đơn vị giao dịch.

b) Trường hợp gửi đề nghị xác nhận số dư tài khoản qua Trang thông tin dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước: Thông báo của Kho bạc Nhà nước khớp đúng (hoặc chưa khớp đúng) với số liệu tại đơn vị giao dịch.

9. Mẫu tờ khai: Bảng đối chiếu dự toán và tình hình sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước tại Kho bạc Nhà nước; bảng xác nhận số dư tài khoản tiền gửi tại Kho bạc Nhà nước thực hiện theo quy định tại khoản 9 Điều 13 Nghị định này.

Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Nhiệm vụ, quyền hạn của Bộ Tài chính

1. Hướng dẫn cụ thể mức và nội dung khoản chi thực hiện cam kết chi theo tình hình triển khai thực tế; các khoản chi thực hiện hình thức thanh toán trước, kiểm soát sau; nội dung khoản thu ngân sách nhà nước sử dụng mẫu chứng từ nộp ngân sách nhà nước.

2. Tổ chức chỉ đạo, quản lý, giám sát, thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước theo quy định của pháp luật.

3. Chỉ đạo Kho bạc Nhà nước:

a) Chấp hành các quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước, đảm bảo thời hạn giải quyết của từng thủ tục hành chính theo đúng quy định tại Nghị định này; hướng dẫn đơn vị giao dịch cung cấp hồ sơ và kê khai đầy đủ các thông tin trên các mẫu biểu hồ sơ của thủ tục hành chính, bảo đảm việc yêu cầu bổ sung hồ sơ của thủ tục hành chính quy định tại Nghị định này chỉ được thực hiện không quá một lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ và thời hạn trả hồ sơ không hợp lệ đối với từng thủ tục hành chính tối đa không quá thời hạn giải quyết của thủ tục hành chính đó; không được yêu cầu đơn vị giao dịch bổ sung hồ sơ ngoài các hồ sơ đã được quy định tại Nghị định này. Trường hợp Kho bạc Nhà nước đã khai thác được thông tin hợp đồng điện tử từ mạng đấu thầu quốc gia, Kho bạc Nhà nước không được yêu cầu đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước phải gửi hợp đồng đến Kho bạc Nhà nước.

b) Chuẩn bị các điều kiện cần thiết triển khai đầy đủ dịch vụ công trực tuyến đối với các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước.

c) Cấp chứng từ nộp ngân sách nhà nước phục hồi hoặc bản sao chứng từ nộp ngân sách nhà nước theo đề nghị của người nộp ngân sách nhà nước đối với trường hợp người nộp ngân sách nhà nước nộp tiền trực tiếp tại Kho bạc Nhà nước.

Điều 16. Nhiệm vụ, quyền hạn của các bộ, cơ quan ngang bộ, các ngành, địa phương

1. Các bộ, cơ quan ngang bộ, các ngành, địa phương:

a) Chỉ đạo các đơn vị trực thuộc chấp hành các quy định về quản lý ngân sách nhà nước, đầu tư công, xây dựng và các quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước quy định tại Nghị định này; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin để sử dụng các dịch vụ công trong quá trình thực hiện các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước theo lộ trình quy định tại khoản 5 Điều 17 Nghị định này.

b) Thực hiện xây dựng cơ sở dữ liệu về các khoản phí, lệ phí thuộc phạm vi quản lý; tổ chức kết nối, chia sẻ dữ liệu về các khoản phí, lệ phí với các cơ quan, đơn vị có liên quan khác theo quy định của pháp luật.

2. Bộ Kế hoạch và Đầu tư thiết lập kết nối, trao đổi thông tin về giao dịch điện tử trong hoạt động đấu thầu với Bộ Tài chính và các bộ, cơ quan, tổ chức khác theo các mục tiêu, chương trình của Chính phủ và Chính phủ điện tử phù hợp với điều kiện thực tế và quy định của pháp luật.

3. Bộ Tư pháp xây dựng cơ sở dữ liệu quốc gia về xử phạt vi phạm hành chính theo quy định tại Nghị định số 20/2016/NĐ-CP ngày 30 tháng 3 năm 2016 của Chính phủ quy định cơ sở dữ liệu quốc gia về xử lý vi phạm hành chính.

Điều 17. Nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị giao dịch

1. Tuân thủ đầy đủ các quy định của Luật Ngân sách nhà nước, Luật Đầu tư công, Luật Đấu thầu, Luật Xây dựng và các quy định khác của pháp luật có liên quan trong quá trình quản lý, sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước cấp.

2. Chấp hành đúng các quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước được quy định tại Nghị định này; có trách nhiệm lưu giữ đầy đủ các hồ sơ, chứng từ chi ngân sách nhà nước theo chế độ quy định.

3. Chịu trách nhiệm về quyết định chi; quy trình, hình thức và kết quả lựa chọn nhà thầu theo quy định của Luật Đấu thầu và các văn bản hướng dẫn Luật; tính chính xác của đơn giá, khối lượng, giá trị đề nghị thanh toán; chịu trách nhiệm và chấp hành đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định; tiêu chí kỹ thuật, số lượng của tài sản mà đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước mua sắm theo quy định của pháp luật; các nội dung ghi trên bảng kê nội dung thanh toán/tạm ứng; bảng thanh toán cho đối tượng thụ hưởng và các hồ sơ tài liệu khác có liên quan.

4. Chịu trách nhiệm ký hợp đồng với nhà cung cấp hàng hóa, dịch vụ phù hợp với quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu của cấp có thẩm quyền; ban hành quy chế chi tiêu nội bộ phù hợp với quy định về giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm của đơn vị; phê duyệt quyết toán đoàn ra phù hợp với quyết định cử đi công tác nước ngoài của cấp có thẩm quyền và dự toán đoàn ra do thủ trưởng đơn vị phê duyệt.

5. Các đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước (trừ các đơn vị thuộc khối an ninh, quốc phòng) có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ các điều kiện cần thiết để sử dụng dịch vụ công khi thực hiện các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước theo lộ trình cụ thể như sau:

a) Đến 31 tháng 3 năm 2020, triển khai tại tất cả các đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước có giao dịch với Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Kho bạc Nhà nước cấp thành phố, quận, thị xã thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

b) Đến 31 tháng 12 năm 2020, triển khai tại tất cả các đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước có giao dịch với các đơn vị Kho bạc Nhà nước trên toàn quốc.

c) Trường hợp chưa đủ điều kiện để sử dụng dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 theo lộ trình quy định tại điểm a và b Điều này, các đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước phải có văn bản gửi Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch để tổng hợp, báo

cáo Bộ Tài chính xem xét, quyết định cụ thể các đơn vị được tiếp tục thực hiện thủ tục hành chính theo phương thức trực tiếp tại trụ sở Kho bạc Nhà nước, trong thời hạn 03 tháng kể từ thời hạn cuối cùng đơn vị phải tham gia dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 với Kho bạc Nhà nước theo quy định tại điểm a và b khoản này.

Điều 18. Hiệu lực thi hành

1. Nghị định này có hiệu lực thi hành từ ngày 16 tháng 3 năm 2020 và bãi bỏ các quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực thu và hoàn trả các khoản thu ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước; lĩnh vực kiểm soát chi ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước; lĩnh vực đăng ký và sử dụng tài khoản tại Kho bạc Nhà nước tại các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành.

2. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật được viện dẫn tại Nghị định này được sửa đổi, bổ sung, thay thế bằng văn bản quy phạm pháp luật khác, thì áp dụng theo văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế đó.

3. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này./.

TM. CHÍNH PHỦ
THỦ TƯỚNG

Nguyễn Xuân Phúc

Phụ lục I

CÁC MẪU TỜ KHAI THUỘC LĨNH VỰC THU NỘP NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

(Kèm theo Nghị định số 11/2020/NĐ-CP ngày 20 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ)

Mẫu số	Tên gọi	Ký hiệu
01	Bảng kê nộp thuế	01/BKNT
02	Giấy nộp tiền vào ngân sách nhà nước	C1-02/NS
03a1	Biên lai thu phạt vi phạm hành chính không in sẵn mệnh giá	
03a2	Biên lai thu phạt vi phạm hành chính in sẵn mệnh giá	
03b1	Biên lai thu thuế, phí, lệ phí không in sẵn mệnh giá	
03b2	Biên lai thu thuế, phí, lệ phí in sẵn mệnh giá	
03c	Biên lai thu thuế, phí, lệ phí và thu phạt vi phạm hành chính (Áp dụng đối với trường hợp in từ chương trình ứng dụng thu ngân sách nhà nước)	C1-10/NS

Mẫu số 01
Ký hiệu: 01/BKNT
Mã hiệu.....
Số:.....

BẢNG KÊ NỘP THUẾ

Tiền mặt ☐ Chuyển khoản ☐
Loại tiền: VND ☐ USD ☐ Khác:.....

Người nộp thuế:..... Mã số thuế:.....
Địa chỉ:.....
..... Quận/Huyện:..... Tỉnh, TP:.....
Người nộp thay:.....
Địa chỉ:.....
..... Quận/Huyện:..... Tỉnh, TP:.....
Đề nghị NH/KBNN:..... trích TK số:..... hoặc thu tiền mặt để nộp NSNN theo: TK thu NSNN ☐ TK tạm thu ☐ TK thu hồi hoàn thuế GTGT ☐
vào tài khoản của KBNN:..... Tỉnh, TP:.....
Nộp theo văn bản của cơ quan có thẩm quyền: Kiểm toán nhà nước ☐
Thanh tra tài chính ☐
Thanh tra Chính phủ ☐
Cơ quan có thẩm quyền khác ☐
Tên cơ quan quản lý thu:.....

STT	Số tờ khai/ Số quyết định/ Số thông báo/mã định danh hồ sơ (ID)	Kỳ thuế/ Ngày quyết định/ Ngày thông báo	Nội dung khoản nộp NSNN	Số tiền
			Tổng số tiền	

Tổng số tiền ghi bằng chữ:.....

NGƯỜI NỘP TIỀN
Ngày... tháng... năm...
Người nộp tiền **Kế toán trưởng** **Thủ trưởng đơn vị**

NGÂN HÀNG/KHO BẠC NHÀ NƯỚC
Ngày..... tháng..... năm.....
Người thực hiện giao dịch

Không ghi vào khu vực này

Mẫu số 02
Ký hiệu: C1-02/NS
Mã hiệu:.....
Số:.....

GIẤY NỘP TIỀN VÀO NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

Tiền mặt ☐ Chuyển khoản ☐

Loại tiền: VND ☐ USD ☐ Khác:.....

Số tham chiếu:.....

Người nộp thuế:..... Mã số thuế:.....

Địa chỉ:.....

..... Quận/Huyện:..... Tỉnh, TP:.....

Người nộp thay:.....

Địa chỉ:..... Quận/Huyện:..... Tỉnh, TP:.....

Đề nghị NH/KBNN:..... trích TK số:..... hoặc thu tiền mặt để nộp NSNN theo: TK thu NSNN ☐ TK tạm thu ☐ TK thu hồi hoàn thuế GTGT ☐

vào tài khoản của KBNN:..... Tỉnh, TP:.....

Mở tại NH ủy nhiệm thu:.....

Nộp theo văn bản của cơ quan có thẩm quyền: Kiểm toán nhà nước ☐ Thanh tra tài chính ☐

Thanh tra Chính phủ ☐ Cơ quan có thẩm quyền khác ☐

Tên cơ quan quản lý thu:.....

Phần dành cho người nộp thuế ghi						**Phần dành cho NH ủy nhiệm thu/ NH phối hợp thu/KBNN ghi**		
STT	**Số tờ khai/ Số quyết định/ Số thông báo/ Mã định danh hồ sơ (ID)**	**Kỳ thuế/ Ngày quyết định/Ngày thông báo**	**Nội dung các khoản nộp NSNN**	**Số nguyên tệ**	**Số tiền VND**	**Mã chương**	**Mã NDKT (TM)**	**Mã ĐBHC**
	Tổng cộng							

Tổng số tiền ghi bằng chữ:.....

<u>PHẦN DÀNH CHO KBNN GHI KHI HẠCH TOÁN</u>:

Mã CQ thu: ..... Nợ TK:.....

Có TK:.....

NGƯỜI NỘP TIỀN
Ngày... tháng... năm...
Người nộp tiền **Kế toán trưởng** **Thủ trưởng đơn vị**

NGÂN HÀNG/KHO BẠC NHÀ NƯỚC
Ngày..... tháng..... năm.....
Thủ qũy **Kế toán** **Kế toán trưởng**
(Ghi chức danh, ký, họ tên và đóng dấu)

Mẫu số 03a1

Biên lai thu phạt vi phạm hành chính không in sẵn mệnh giá

BỘ TÀI CHÍNH **TỔNG CỤC THUẾ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**	AM /... Quyển số:.....

Đơn vị thu:..... Số:.....

Mã số:.....

BIÊN LAI THU TIỀN PHẠT

(Liên.....)

Họ tên người nộp tiền:.....

Địa chỉ:.....

Lý do nộp phạt:.....

Theo Quyết định xử phạt số:..... ngày..... tháng..... năm.....

Cơ quan xử phạt:.....

Số tiền trên quyết định xử phạt:.....

(Viết bằng chữ):.....

Số tiền phạt do chậm thi hành quyết định xử phạt (nếu có):.....

(Viết bằng chữ):.....

Tổng số tiền.....

(Viết bằng chữ):.....

Ngày..... tháng..... năm....

Người nộp tiền *(Ký và ghi rõ họ tên)*	**Người thu tiền (Mã số)** *(Ký và ghi rõ họ tên)*

Mẫu số 03a2

Biên lai thu phạt vi phạm hành chính in sẵn mệnh giá

Mẫu 1

Mẫu: **BIÊN LAI THU TIỀN PHẠT** Xê ri:..... N: 0000000 - Họ tên người nộp tiền:..... - Địa chỉ:..... - Lý do nộp tiền:..... - Số tiền: in sẵn mệnh giá bằng số (bằng chữ)..... - Theo QĐ số:..... ngày..../...../..... của:..... **Người nộp tiền** **Người thu tiền** *(Ký, ghi rõ họ tên)* *(Ký, ghi rõ họ tên)* Liên 1: Lưu	**Đơn vị thu** **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **Mẫu:** Tem chống giả **BIÊN LAI THU TIỀN PHẠT** Xê ri:..... N: 0000000 - Họ tên người nộp tiền:..... - Địa chỉ: ..... - Lý do nộp tiền:..... - Số tiền: in sẵn mệnh giá bằng số (bằng chữ)..... - Theo QĐ số:..... ngày...../...../..... của:..... **Người nộp tiền** **Người thu tiền** *(Ký, ghi rõ họ tên)* *(Ký, ghi rõ họ tên)* Liên 2: Giao người nộp tiền

Mẫu 2

Mẫu: **BIÊN LAI THU TIỀN PHẠT** Xê ri:..... N: 0000000 - Số tiền phạt: in sẵn mệnh giá bằng số.... - Số tiền phạt: in sẵn mệnh giá bằng chữ... Liên 1: Lưu	**Đơn vị thu** **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **Mẫu:** Tem chống giả **BIÊN LAI THU TIỀN PHẠT** Xê ri:..... N: 0000000 - Số tiền phạt: in sẵn mệnh giá bằng số..... - Số tiền phạt: in sẵn mệnh giá bằng chữ..... Liên 2: Giao người nộp tiền

Mẫu số 03b1

Biên lai thu thuế, phí, lệ phí không in sẵn mệnh giá

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

Mẫu số:.....
Ký hiệu:.....
Số:.....

Đơn vị thu.....
Mã số thuế

BIÊN LAI THU TIỀN THUẾ, PHÍ, LỆ PHÍ

Tên loại Thuế, phí, lệ phí:.....

(Liên 1: Lưu tại cơ quan thu)

Tên đơn vị hoặc người nộp tiền:..... Mã số thuế:.....
Địa chỉ:.....
Số tiền:.....
(Viết bằng chữ):.....
.....
Hình thức thanh toán:.....
.....

Ngày..... tháng.... năm 201.....
Người thu tiền
(Ký ghi rõ họ tên)

(In tại Công ty in..... Mã số thuế....)

Mẫu số 03b2

Biên lai thu thuế, phí, lệ phí in sẵn mệnh giá

Đơn vị thu: …
Mã số thuế:

Mẫu số:……
Ký hiệu:……..
Số:……....

BIÊN LAI THU TIỀN
THUẾ, PHÍ, LỆ PHÍ IN SẴN MỆNH GIÁ
Ngày…. tháng… năm….

Xê ri:
Số:

- Tên loại thuế, phí, lệ phí:….
- Số tiền:…….
- Bằng chữ:…….

Liên 1: Lưu (In tại Công ty in … Mã số thuế…)

TCT * TCT * TCT * TCT

Đơn vị thu…….
Mã số thuế

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

Mẫu số: …
Ký hiệu: ….
Số: ….

BIÊN LAI THU TIỀN THUẾ, PHÍ, LỆ PHÍ IN SẴN MỆNH GIÁ

- Tên loại thuế, phí, lệ phí:……
- Số tiền: (in sẵn mệnh giá bằng số)
- Bằng chữ: (in sẵn mệnh giá bằng chữ)

Ngày… tháng… năm…
Người thu tiền
(Ký, ghi rõ họ tên)

Liên 2: Giao người nộp tiền (In tại Công ty in… Mã số thuế…)

KBNN/NH ủy nhiệm thu.... **Mẫu số 03c**
Ký hiệu: C1-10/NS

BIÊN LAI THU THUẾ, PHÍ, LỆ PHÍ VÀ THU PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH

Số Sêri:.....

(Áp dụng đối với trường hợp in từ chương trình ứng dụng thu ngân sách nhà nước)

Số biên lai:.....

Liên số:..... Lưu tại:.....

Thu phạt ☐ Nội dung phạt:.....

Thu phí, lệ phí ☐ Tên loại phí, lệ phí:.....

Thu thuế ☐

Người nộp:..... MST/Số CMND/HC:.....

Địa chỉ:..... Huyện..... Tỉnh.....

Theo Quyết định/Thông báo số:..... ngày..... của.....

Đơn vị nhận tiền:.....

STT	Nội dung các khoản nộp NS/Mã định danh hồ sơ (ID)	Số tiền
	Tổng cộng	

Tổng số tiền ghi bằng chữ:.....

Người nộp tiền
(Ký tên)

Ngày..... tháng..... năm.....
Người nhận tiền
(Ký, ghi họ tên)

Ghi chú: Chứng từ này sử dụng trong trường hợp thu phạt VPHC; thu phí, lệ phí vào tài khoản phí, lệ phí chờ nộp NS của tổ chức thu phí, lệ phí

Phụ lục II

CÁC MẪU TỜ KHAI THUỘC LĨNH VỰC KIỂM SOÁT CHI NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC QUA KHO BẠC NHÀ NƯỚC

(Kèm theo Nghị định số 11/2020/NĐ-CP ngày 20 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ)

Mẫu số	Tên gọi	Ký hiệu
04a	Giấy đề nghị cam kết chi ngân sách nhà nước	C2-12 /NS
04b	Giấy điều chỉnh cam kết chi ngân sách nhà nước	C2-13/NS
05a	Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng (Trường hợp đề nghị thanh toán tạm ứng vốn chi thường xuyên)	C2-03/NS
05b	Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng bằng ngoại tệ (Trường hợp đề nghị thanh toán tạm ứng vốn chi thường xuyên bằng ngoại tệ)	C2-08/NS
05c	Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng vốn đầu tư (Trường hợp đề nghị thanh toán tạm ứng vốn đầu tư)	C3-02/NS
06	Giấy nộp trả kinh phí	C2-05a/NS
07	Bảng kê nội dung thanh toán/tạm ứng	
08a	Bảng xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành (Áp dụng đối với các khoản chi thường xuyên, chi sự nghiệp có tính chất thường xuyên, chi chương trình mục tiêu quốc gia, chương trình mục tiêu sử dụng kinh phí sự nghiệp)	
08b	Bảng xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành (Áp dụng đối với các khoản thanh toán vốn đầu tư thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước, vốn ngoài nước)	

09	Bảng thanh toán cho đối tượng thụ hưởng	
10	Bảng kê kinh phí đã chi trả cho đối tượng được hưởng chính sách ưu đãi người có công với cách mạng và người trực tiếp tham gia kháng chiến do ngành Lao động - thương binh và xã hội quản lý	
11	Giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư	
12	Bảng kê xác nhận giá trị khối lượng công việc bồi thường, hỗ trợ và tái định cư đã thực hiện	
13	Bảng phân bổ chi phí quản lý dự án đề nghị thanh toán hoàn tạm ứng chi phí quản lý dự án	
14	Giấy đề nghị xác nhận chi phí hợp lệ vốn sự nghiệp	
15a	Giấy đề nghị ghi thu, ghi chi vốn ODA, vốn vay ưu đãi nước ngoài	C2-19/NS
15b	Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng số đã ghi thu, ghi chi	C2-18/NS
16a1	Giấy rút dự toán ngân sách nhà nước (Trường hợp rút dự toán ngân sách nhà nước, không kèm nộp thuế)	C2-02a/NS
16a2	Giấy rút dự toán ngân sách nhà nước (Trường hợp rút dự toán ngân sách nhà nước kèm nộp thuế)	C2-02b/NS
16a3	Giấy rút dự toán ngân sách nhà nước bằng ngoại tệ (Trường hợp rút dự toán ngân sách nhà nước bằng ngoại tệ)	C2-06a/NS
16a4	Giấy rút dự toán kiêm thu ngân sách nhà nước (Trường hợp chi từ tài khoản tạm giữ ngoại tệ)	C2-06b/NS
16b1	Giấy rút vốn đầu tư (Áp dụng cho các trường hợp, trừ trường hợp chi từ tài khoản tạm giữ ngoại tệ dành cho Bộ Ngoại giao)	C3-01/NS

16b2	Giấy rút vốn đầu tư kiêm thu ngân sách nhà nước (Dành riêng cho Bộ Ngoại giao, trường hợp chi từ tài khoản tạm giữ ngoại tệ)	C3-06/NS
16c1	Ủy nhiệm chi (Trường hợp ủy nhiệm chi không kèm nộp thuế)	C4-02a/KB
16c2	Ủy nhiệm chi ngoại tệ (Trường hợp ủy nhiệm chi bằng ngoại tệ)	C4-02b/KB
16c3	Ủy nhiệm chi (Trường hợp ủy nhiệm chi kèm nộp thuế)	C4-02c/KB
16c4	Ủy nhiệm chi (Trường hợp ủy nhiệm chi chủ dự án đề nghị trích tài khoản ngoại tệ thanh toán cho nhà cung cấp bằng loại tiền khác)	C4-02d/KB

Không ghi vào khu vực này

Mẫu số 04a
Ký hiệu: C2-12 /NS
Số:…….. Năm NS:……

GIẤY ĐỀ NGHỊ CAM KẾT CHI NSNN

VNĐ ☐ Ngoại tệ ☐
KPTX ☐ KPĐT ☐

Đơn vị đề nghị cam kết chi NSNN:.....
Mã đơn vị có quan hệ với ngân sách/Mã dự án đầu tư: .....
Tên dự án đầu tư: .....
Mở tài khoản tại KBNN.....

I. Thông tin chung về cam kết chi

Tên nhà cung cấp: .....
TK nhà cung cấp: .....
Tại Ngân hàng:.....
Số hợp đồng giấy: .....
Ngày ký hợp đồng (hoặc ngày hợp đồng có hiệu lực):.....
Mã số hợp đồng khung đã CKC: .....
Giá trị hợp đồng giấy: .....

PHẦN KBNN GHI
Nợ TK:.....
Có TK: .....
Mã ĐBHC:.....
Số CKC, HĐK: .....
Số CKC, HĐTH:.....
Mã số NCC: .....

Số tiền đã CKC các năm trước:.....

II. Thông tin chi tiết về cam kết chi

STT	Mã NDKT	Mã cấp NS	Mã chương	Mã ngành KT	Mã CTMT, DA	Mã nguồn NSNN	Ký hiệu ngoại tệ	Số tiền theo nguyên tệ	Số tiền quy ra VNĐ
1									
2									
							Tổng cộng:		

Tổng số tiền nguyên tệ bằng chữ: .....
Tổng số tiền VNĐ bằng chữ:.....

KHO BẠC NHÀ NƯỚC			ĐƠN VỊ SỬ DỤNG NGÂN SÁCH	
Ngày..... tháng..... năm.....			*Ngày..... tháng..... năm.....*	
Kế toán	**Kế toán trưởng**	**Giám đốc**	**Kế toán trưởng**	**Thủ trưởng đơn vị**
			(Ký, ghi họ tên)	*(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)*

Không ghi vào khu vực này

GIẤY ĐIỀU CHỈNH CAM KẾT CHI NSNN

VNĐ ☐ Ngoại tệ ☐

KPTX ☐ KPĐT ☐

Mẫu số 04b
Ký hiệu: C2-13/NS
Số:…… Năm NS:…….

PHẦN KBNN GHI
Nợ TK:.....
Có TK: .....
Nợ TK:.....
Có TK: .....
Mã ĐBHC:.....

Đơn vị đề nghị điều chỉnh cam kết chi NSNN: .....
Tên dự án đầu tư: .....
Mã ĐVQHNS/Mã dự án đầu tư:..... Mở tài khoản tại KBNN: .....
Tên nhà cung cấp: ..... Mã số nhà cung cấp: .....
TK nhà cung cấp:..... Tại Ngân hàng: .....
Hợp đồng khung, số CKC: ..... Hợp đồng thực hiện, số CKC:.....
Theo hợp đồng giấy số:..... Ngày ký hợp đồng (hoặc ngày hợp đồng có hiệu lực) .....
Căn cứ hợp đồng đã được cam kết chi tại KBNN, đề nghị KBNN điều chỉnh một số thông tin liên quan đến cam kết chi như sau:

I. Thông tin chung về cam kết chi

Thông tin đã hạch toán:

Tài khoản nhà cung cấp: .....
Tên ngân hàng nhà cung cấp: .....

Thông tin đề nghị ☐ điều chỉnh ☐ bổ sung:

Tài khoản nhà cung cấp: .....
Tên ngân hàng nhà cung cấp: .....

II. Thông tin chi tiết về cam kết chi

STT	Thông tin đã hạch toán							Thông tin đề nghị điều chỉnh lại							Số tiền	
	Mã NDKT	Mã cấp NS	Mã chương	Mã ngành KT	Mã CTMT, DA	Mã nguồn NSNN	Ký hiệu ngoại tệ	Mã NDKT	Mã cấp NS	Mã chương	Mã ngành KT	Mã CTMT, DA	Mã nguồn NSNN	Ký hiệu ngoại tệ	Nguyên tệ	VNĐ

III. Thông tin điều chỉnh về số tiền cam kết chi

STT	Mã NDKT	Mã cấp NS	Mã chương	Mã ngành KT	Mã CTMT, DA	Mã nguồn NSNN	Ký hiệu ngoại tệ	Số tiền đã cam kết chi		Số tiền CKC đề nghị điều chỉnh				Số tiền CKC sau điều chỉnh	
										Tăng		Giảm			
								Nguyên tệ	VND	Nguyên tệ	VND	Nguyển tệ	VND	Nguyên tệ	VND
1															
Tổng cộng:															

Số tiền bằng chữ: Theo nguyên tệ: .....

Theo VNĐ: .....

KHO BẠC NHÀ NƯỚC			ĐƠN VỊ SỬ DỤNG NGÂN SÁCH	
Ngày..... tháng..... năm.....			*Ngày..... tháng..... năm.....*	
Kế toán	**Kế toán trưởng**	**Giám đốc**	**Kế toán trưởng**	**Thủ trưởng đơn vị**
			(Ký, ghi họ tên)	*(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)*

Không ghi vào khu vực này

Mẫu số 05a
Ký hiệu: C2-03/NS
Số:…… Năm NS:…….

GIẤY ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN TẠM ỨNG

Tạm ứng sang thực chi ☐ Ứng trước chưa đủ ĐKTT sang ứng trước đủ ĐKTT ☐

Đơn vị: .....
Tài khoản: ..... Tại KBNN:.....
Tên CTMT, DA: .....
.....Mã CTMT, DA: .....
Căn cứ số dư Tạm ứng ☐/Ứng trước ☐ đến ngày...../...../..... Đề nghị Kho bạc Nhà nước
Thanh toán số tiền đã Tạm ứng ☐/Ứng trước chưa đủ ĐKTT ☐ thành Thực chi ☐/ Ứng trước đủ ĐKTT ☐ theo chi tiết sau:

STT	Mã NDKT	Mã chương	Mã ngành KT	Mã nguồn NSNN	Số dư tạm ứng	Số đề nghị thanh toán	Số KBNN duyệt thanh toán
Tổng cộng							

Tổng số đề nghị thanh toán ghi bằng chữ: .....

Ngày..... tháng..... năm.....

Kế toán trưởng	**Thủ trưởng đơn vị**
(Ký, ghi họ tên)	*(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)*

PHẦN KHO BẠC NHÀ NƯỚC GHI

Đồng ý thanh toán tổng số tiền ghi bằng chữ: .....
.....

Ngày..... tháng..... năm.....

Kế toán **Kế toán trưởng** **Giám đốc**

PHẦN KBNN GHI
Nợ TK: .....
Có TK.....
Mã ĐBHC .....

Không ghi vào khu vực này

Mẫu số 05b
Ký hiệu: C2-08/NS
Số:..... Năm NS:.....

GIẤY ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN TẠM ỨNG BẰNG NGOẠI TỆ

Tạm ứng sang thực chi ☐ Ứng trước chưa đủ ĐKTT sang ứng trước đủ ĐKTT ☐

Đơn vị: .....

Tài khoản: ..... Tại KBNN: .....

Tên CTMT, DA: .....

.....Mã CTMT, DA: .....

Căn cứ: - Giấy rút dự toán ngân sách bằng ngoại tệ số.....ngày...../...../

- ....

Đề nghị Kho bạc Nhà nước ..... thanh toán số ngoại tệ đã Tạm ứng ☐/ Ứng trước chưa đủ ĐKTT ☐ thành Thực chi ☐/Ứng trước đủ ĐKTT ☐ theo chi tiết sau:

Mã NDKT	Mã CHƯƠNG	Mã ngành KT	Mã nguồn NSNN	Tỷ Giá	Số đã tạm ứng		Số đã nộp		Số đề nghị thanh toán		Số KBNN duyệt thanh toán	
					Nguyên tệ	VNĐ	Nguyên tệ	VNĐ	Nguyên tệ	VNĐ	Nguyên tệ	VNĐ
Tổng cộng												

Tổng số tiền đề nghị thanh toán (nguyên tệ) ghi bằng chữ:.....

.....

Tổng số tiền đề nghị thanh toán (VNĐ) ghi bằng chữ:.....

Ngày..... tháng..... năm.....

Kế toán trưởng	**Thủ trưởng đơn vị**
(Ký, ghi họ tên)	*(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)*

PHẦN DÀNH KHO BẠC NHÀ NƯỚC GHI

Số tiền KBNN duyệt thanh toán (nguyên tệ) ghi bằng chữ:.....

.....

Số tiền KBNN duyệt thanh toán (VNĐ) ghi bằng chữ:.....

.....

Nợ TK: .....
Có TK: .....
Mã ĐBHC: .....

Ngày..... tháng..... năm.....

Kế toán	**Kế toán trưởng**	**Giám đốc**

Không ghi vào khu vực này

Mẫu số 05c
Ký hiệu: C3-02/NS
Số:..... Năm NS:.....

GIẤY ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN TẠM ỨNG VỐN ĐẦU TƯ

Tạm ứng sang thực chi ☐ Ứng trước chưa đủ ĐKTT sang ứng trước đủ ĐKTT ☐

Tên dự án:.....

Chủ đầu tư:..... Mã ĐVQHNS:.....

Tài khoản:..... Tại KBNN:..... .....

Tên CTMT, DA:.....

..... Mã CTMT, DA: ..... Số CKC, HĐTH.....

Căn cứ Giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư số:..... ngày...../...../.....

Và số dư tạm ứng/ứng trước kinh phí đầu tư của dự án:.....

Đề nghị Kho bạc Nhà nước..... thanh toán số tiền đã Tạm ứng ☐/Ứng trước chưa đủ ĐKTT ☐ thành Thực chi ☐/Ứng trước đủ ĐKTT ☐ theo chi tiết sau:

Nội dung	Mã NDKT	Mã chương	Mã ngành KT	Mã nguồn NSNN	Năm KHV	Số dư tạm ứng/ứng trước	Số đề nghị thanh toán	Số KBNN duyệt thanh toán
					Tổng cộng:			

Tổng số tiền ghi bằng chữ:.....

Ngày..... tháng..... năm.....

Kế toán trưởng	**Thủ trưởng đơn vị**
(Ký, ghi họ tên)	*(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)*

PHẦN KHO BẠC NHÀ NƯỚC GHI

Số tiền ghi bằng chữ:.....

.....

PHẦN KBNN GHI
Nợ TK: .....
Có TK: .....
Mã ĐBHC .....

Ngày..... tháng..... năm.....

Kế toán	**Kế toán trưởng**	**Giám đốc**

Không ghi vào khu vực này

Mẫu số 06
Ký hiệu: C2-05a/NS
Số:…….. Năm NS:…….

GIẤY NỘP TRẢ KINH PHÍ

Chuyển khoản ☐ Tiền mặt ☐

PHẦN KBNN GHI
1. Nợ TK:.....
Có TK: .....
2. Nợ TK:.....
Có TK: .....
3. Nợ TK:.....
Có TK: .....
Mã ĐBHC:.....

Đơn vị nộp:.....
Đề nghị KBNN:..... trích tài khoản:.....
Hoặc người nộp tiền:.....
để nộp trả kinh phí đã Tạm ứng ☐ hoặc Thực chi ☐
Trường hợp nộp theo kết luận của CQ có thẩm quyền:
Quyết định số:..... ngày:.....
Thông tin nộp trả theo các chi tiết sau:
Tên dự án:.....
Đơn vị rút dự toán/Chủ đầu tư:..... Mã ĐVQHNS:.....
Tài khoản:..... Tại KBNN:.....
Tên CTMT, DA:.....
Mã CTMT, DA:..... Số CKC, HĐK:..... Số CKC, HĐTH:.....

Nội dung	Mã NDKT	Mã chương	Mã ngành KT	Mã nguồn NSNN	Năm kế hoạch vốn	Số tiền
					Tổng cộng	

Tổng số tiền ghi bằng chữ:.....

Ngày.... tháng.... năm..... *Ngày .... tháng.... năm.....*

Người nộp tiền	**Kế toán trưởng**	**Thủ trưởng đơn vị**
(Ký, ghi họ tên)	*(Ký, ghi họ tên)*	*(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)*

PHẦN KBNN GHI

☐ 1. Nộp giảm chi NSNN

☐ 2. Nộp trả kinh phí khi đã quyết toán ngân sách:

Thu NSNN theo: Mã NDKT:..... Mã CQT: .... Mã chương:.....

Ngày..... tháng..... năm.....

Thủ qũy	**Kế toán**	**Kế toán trưởng**	**Giám đốc**

BẢNG KÊ NỘI DUNG THANH TOÁN/TẠM ỨNG

(Kèm theo Giấy rút dự toán, Ủy nhiệm chi, Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng số Năm Ngân sách)

Mẫu số 07

Mã hiệu:.....

Số:.....

Đơn vị sử dụng Ngân sách:

Mã đơn vị:

Mã nguồn:

Mã CTMTQG, Dự án ODA ...:

Thanh toán trực tiếp: ☐

Tạm ứng: ☐

Thu hồi tạm ứng: ☐

STT	Hóa đơn		Chứng từ		Mã NDKT	Nội dung chi	Số tiền			
	Số	Ngày/tháng/năm	Số	Ngày/tháng/năm			Số lượng	Định mức	Đơn giá thực tế	Thành tiền
(1)	(4)	(5)			(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11=8*10)
Tổng số tiền bằng số:										

Tổng số tiền bằng chữ:.....

Trong đó: Số thu hồi tạm ứng:..... Số thanh toán:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

Kế toán trưởng

(Ký, ghi rõ họ tên)

Thủ trưởng đơn vị

(Ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

1. Mẫu này do đơn vị sử dụng ngân sách lập thành 02 liên:

- 01 liên gửi Kho bạc Nhà nước nơi mở tài khoản

- 01 liên lưu tại đơn vị sử dụng Ngân sách Nhà nước

2. Cách kê khai Bảng kê nội dung thanh toán/tạm ứng:

a) Cách kê khai cột Hóa đơn (nếu có): Đơn vị kê khai số, ngày tháng năm của Hóa đơn (trừ trường hợp tạm ứng).

b) Cách kê khai cột Chứng từ: Đơn vị kê khai số, ngày tháng năm của Chứng từ chi tại đơn vị sử dụng ngân sách (trừ trường hợp tạm ứng).

c) Cách kê khai cột nội dung chi: Đơn vị kê khai nội dung chi ngắn gọn, thống nhất so với nội dung chi trên chứng từ chi tại đơn vị, hóa đơn (nếu có) và Giấy rút dự toán, Ủy nhiệm chi, Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng gửi Kho bạc Nhà nước.

3. Đơn vị kê khai số thu hồi tạm ứng phải phù hợp với Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng; số thanh toán phải phù hợp với Giấy rút dự toán/ủy nhiệm chi./.

Mẫu số 08a
Mã hiệu:.....
Số:.....

BẢNG XÁC ĐỊNH GIÁ TRỊ KHỐI LƯỢNG CÔNG VIỆC HOÀN THÀNH

(Áp dụng đối với các khoản chi thường xuyên, chi sự nghiệp có tính chất thường xuyên, chi chương trình mục tiêu quốc gia, chương trình mục tiêu sử dụng kinh phí sự nghiệp)

1. Đơn vị sử dụng ngân sách:.....
2. Mã đơn vị: ..... Mã nguồn:.....
3. Mã CTMTQG, Dự án ODA...:.....
4. Căn cứ Hợp đồng số..... ký ngày..... tháng..... năm và phụ lục hợp đồng số..... ngày..... tháng..... năm giữa tên (đơn vị sử dụng ngân sách) và (nhà cung cấp hàng hóa dịch vụ); giá trị hợp đồng và các phụ lục hợp đồng đã ký:
5. Căn cứ Biên bản nghiệm thu ngày tháng năm giữa (đơn vị sử dụng ngân sách) và (nhà cung cấp hàng hóa dịch vụ):

Đơn vị: Đồng

STT	Nội dung công việc	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Tổng số					

6. Lũy kế thanh toán khối lượng hoàn thành đến cuối kỳ trước:
- Thanh toán tạm ứng:.....- Thanh toán trực tiếp:.....
7. Số dư tạm ứng đến cuối kỳ trước:.....
8. Số đề nghị thanh toán kỳ này: .....
- Thanh toán tạm ứng:.....- Thanh toán trực tiếp:.....

Ngày..... tháng..... năm.....

ĐẠI DIỆN NHÀ CUNG CẤP HÀNG HÓA, DỊCH VỤ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ SỬ DỤNG NGÂN SÁCH
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Mẫu số 08b
Mã hiệu:.....
Số:.....

BẢNG XÁC ĐỊNH GIÁ TRỊ KHỐI LƯỢNG CÔNG VIỆC HOÀN THÀNH

(Áp dụng đối với các khoản thanh toán vốn đầu tư thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước, vốn ngoài nước)

THEO HỢP ĐỒNG BAN ĐẦU ☐ NGOÀI HỢP ĐỒNG BAN ĐẦU ☐

Tên dự án: Mã dự án:

Tên gói thầu:

Căn cứ hợp đồng số:..... ngày... tháng... năm..... phụ lục bổ sung hợp đồng số:..... ngày.... tháng..... năm.....

Chủ đầu tư

Nhà thầu

Thanh toán lần thứ:

Căn cứ xác định:

Biên bản nghiệm thu số..... ngày..... tháng..... năm.....

Đơn vị: Đồng

Số TT	Tên công việc	Đơn vị tính	Khối lượng					Đơn giá thanh toán		Thành tiền (đồng)					Ghi chú
			Tổng số		Thực hiện					Tổng số		Thực hiện			
			Khối lượng theo hợp đồng ban đầu	Khối lượng phát sinh so với hợp đồng ban đầu	Lũy kế đến hết kỳ trước	Thực hiện kỳ này	Lũy kế đến hết kỳ này	Theo hợp đồng	Đơn giá bổ sung (nếu có)	Theo hợp đồng ban đầu	Phát sinh so với hợp đồng ban đầu	Lũy kế đến hết kỳ trước	Thực hiện kỳ này	Lũy kế đến hết kỳ này	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	Tổng số:														

1. Giá trị hợp đồng ban đầu/Tổng giá trị khối lượng phát sinh so với hợp đồng ban đầu:
2. Giá trị tạm ứng theo hợp đồng còn lại chưa thu hồi đến cuối kỳ trước:
3. Số tiền đã thanh toán khối lượng hoàn thành đến cuối kỳ trước:
4. Lũy kế giá trị khối lượng thực hiện đến cuối kỳ này:
5. Thanh toán để thu hồi tạm ứng:
6. Giá trị đề nghị thanh toán kỳ này:
   Số tiền bằng chữ:..... (là số tiền đề nghị thanh toán kỳ này)
7. Lũy kế giá trị thanh toán:

Ngày..... tháng..... năm 20...

Đại diện nhà thầu	**Đại diện chủ đầu tư/ban quản lý dự án chuyên ngành/ban quản lý dự án khu vực**
(Ký, ghi rõ họ tên chức vụ và đóng dấu)	*(Ký, ghi rõ họ tên chức vụ và đóng dấu)*

HƯỚNG DẪN CÁCH GHI MẪU 08B

1. Giá trị hợp đồng: Là giá trị mà chủ đầu tư và nhà thầu đã ký kết theo quy định của pháp luật.

2. Giá trị tạm ứng theo hợp đồng còn lại chưa thu hồi đến cuối kỳ trước: Là số tiền mà chủ đầu tư đã tạm ứng cho nhà thầu theo điều khoản của hợp đồng cho nhà thầu chưa được thu hồi đến cuối kỳ trước.

3. Số tiền đã thanh toán khối lượng hoàn thành đến cuối kỳ trước: Là số tiền mà chủ đầu tư đã thanh toán cho nhà thầu phần giá trị khối lượng đã hoàn thành đến cuối kỳ trước (không bao gồm số tiền đã tạm ứng).

4. Lũy kế giá trị khối lượng thực hiện đến cuối kỳ này: Là lũy kế giá trị khối lượng thực hiện theo hợp đồng đến cuối kỳ trước cộng với giá trị khối lượng thực hiện theo hợp đồng trong kỳ phù hợp với biên bản nghiệm thu đề nghị thanh toán. *Trường hợp không đủ kế hoạch vốn để thanh toán hết giá trị khối lượng đã được nghiệm thu ghi trong Bảng xác định giá trị khối lượng hoàn thành, thì sẽ chuyển sang kỳ sau thanh toán tiếp, không phải lập lại Bảng xác định giá trị khối lượng hoàn thành mà chỉ lập giấy đề nghị thanh toán.*

5. Thanh toán thu hồi tạm ứng: là số tiền mà chủ đầu tư và nhà thầu thống nhất thanh toán để thu hồi một phần hay toàn bộ số tiền tạm ứng theo hợp đồng còn lại chưa thu hồi đến cuối kỳ trước (khoản 2 nêu trên) theo điều khoản thanh toán của hợp đồng đã ký kết (chuyển từ tạm ứng thành thanh toán khối lượng hoàn thành).

6. Giá trị đề nghị thanh toán kỳ này: là số tiền mà chủ đầu tư đề nghị Kho bạc Nhà nước thanh toán cho nhà thầu theo điều khoản thanh toán của hợp đồng đã ký kết (sau khi trừ số tiền thu hồi tạm ứng tại khoản 5). Trong đó gồm tạm ứng (nếu có) và thanh toán khối lượng hoàn thành.

(Lưu ý: Giá trị đề nghị thanh toán lũy kế trong năm kế hoạch đến cuối kỳ này không được vượt kế hoạch vốn đã bố trí cho gói thầu hoặc dự án trong năm kế hoạch)

7. Lũy kế giá trị thanh toán: gồm 2 phần:

- Tạm ứng: là số tiền mà chủ đầu tư đã tạm ứng cho nhà thầu theo điều khoản của hợp đồng chưa được thu hồi đến hết kỳ trước (khoản 2) trừ thu hồi tạm ứng (khoản 5) cộng phần tạm ứng (nếu có) của khoản 6.

- Thanh toán khối lượng hoàn thành: là số tiền đã thanh toán khối lượng XDCB hoàn thành đến hết kỳ trước (khoản 3) cộng với thu hồi tạm ứng (khoản 5), cộng phần thanh toán giá trị khối lượng XDCB hoàn thành kỳ này (khoản 6).

8. Khi lập Bảng xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành:

a) Trường hợp lựa chọn ô *"Theo hợp đồng ban đầu"*, không phải kê khai cột 5 (Khối lượng phát sinh so với hợp đồng ban đầu) và cột 12 (Phát sinh so với hợp đồng ban đầu). Tại dòng chỉ tiêu số 1 kê khai "Giá trị hợp đồng".

b) Trường hợp lựa chọn ô *"Ngoài hợp đồng ban đầu*", không phải kê khai cột 4 (Khối lượng theo hợp đồng ban đầu) và cột 11 (Phát sinh so với hợp đồng ban đầu). Tại dòng chỉ tiêu số 1 kê khai "Tổng giá trị khối lượng phát sinh so với hợp đồng ban đầu".

Mẫu số 09
Mã hiệu:.....
Số:.....

BẢNG THANH TOÁN CHO ĐỐI TƯỢNG THỤ HƯỞNG

(Kèm theo Giấy rút dự toán/Ủy nhiệm chi số..... ngày..... tháng..... năm.....)

Tài khoản dự toán ☐ **Tài khoản tiền gửi:** ☐

1. Đơn vị sử dụng ngân sách:.....
2. Mã đơn vị:.....
3. Tài khoản thanh toán của đơn vị mở tại ngân hàng thương mại:.....

I. Nội dung đề nghị thanh toán:

(Đơn vị: Đồng)

STT	Họ và tên	Tài khoản ngân hàng		Tổng số	Trong đó:							Ghi chú
		Số Tài khoản người hưởng	Tên ngân hàng		Lương và phụ cấp theo lương	Tiền công lao động thường xuyên theo hợp đồng	Tiền thu nhập tăng thêm	Tiền thưởng	Tiền phụ cấp và trợ cấp khác	Tiền khoán	Tiền học bổng	
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
	Tổng số											
I	Đối với công chức, viên chức											
1												
2												
...												

II	Đối với lao động hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP)											
1												
2												
III	Đối với lao động thường xuyên theo hợp đồng											
1												
2												

Tổng số tiền bằng chữ:.....

II. Phần thuyết minh thay đổi so với tháng trước:

Ngày..... tháng..... năm.....

Người lập	**Kế toán trưởng**	**Thủ trưởng đơn vị**
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ họ tên)*	*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

KHO BẠC NHÀ NƯỚC

Ngày ..... tháng..... năm.....

Chuyên viên kiểm soát chi/Giao dịch viên	**Giám đốc KBNN cấp tỉnh hoặc Lãnh đạo phòng được ủy quyền/Giám đốc KBNN quận, huyện**

Ghi chú:

1. Mẫu này do đơn vị sử dụng ngân sách lập thành 03 liên gửi Kho bạc Nhà nước nơi mở tài khoản, Kho bạc Nhà nước nơi mở tài khoản xác nhận và lưu 01 liên; trả lại đơn vị sử dụng ngân sách 02 liên (01 liên gửi ngân hàng, 01 liên lưu tại đơn vị sử dụng ngân sách).

2. Đơn vị sử dụng ngân sách chịu trách nhiệm:

a) Tổng số công chức, viên chức, hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP, lao động thường xuyên theo hợp đồng được kê khai tại Bảng thanh toán cho đối tượng thụ hưởng phải phù hợp với số chỉ tiêu, biến chế được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

b) Chịu trách nhiệm kê khai chính xác tên đối tượng thụ hưởng, tài khoản ngân hàng, tính toán số tiền thực nhận cho từng đối tượng thụ hưởng theo đúng tiêu chuẩn, định mức theo quy định.

3. Cột 12 (Ghi chú): Đơn vị ghi chú các trường hợp có thay đổi so với tháng trước

4. Cột 4 (Tổng số) = Cột 5 + Cột 6 + Cột 7 + Cột 8 + Cột 9 + Cột 10 + Cột 11

Mẫu số 10
Mã hiệu:.....
Số:.....

Đơn vị SDNS: Phòng Lao động thương binh xã hội
Mã đơn vị:
Mã nguồn:

BẢNG KÊ KINH PHÍ ĐÃ CHI TRẢ CHO ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC HƯỞNG CHÍNH SÁCH ƯU ĐÃI NGƯỜI CÓ CÔNG VỚI CÁCH MẠNG VÀ NGƯỜI TRỰC TIẾP THAM GIA KHÁNG CHIẾN DO NGÀNH LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI QUẢN LÝ

Số TT	Nội dung chi	Số tiền đã tạm ứng cho Tổ chức dịch vụ	Số đã chi trả cho đối tượng thụ hưởng	Còn lại	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Tổng cộng					

....., ngày..... tháng..... năm.....

Kế toán trưởng
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Mẫu số 11
Mã hiệu:.....
Số:.....

Chủ đầu tư:.....
Số:.....

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN VỐN ĐẦU TƯ

Kính gửi: Kho bạc Nhà nước .....

Tên dự án, công trình:..... Mã dự án đầu tư:.....
Chủ đầu tư/Ban QLDA..... mã số ĐVSDNS:.....
Số tài khoản của chủ đầu tư: - Vốn trong nước..... tại:.....
- Vốn ngoài nước..... tại.....
Căn cứ hợp đồng số:..... ngày.... tháng .... năm..... Phụ lục bổ sung hợp đồng số... ngày... tháng... năm...
Căn cứ bảng xác định giá trị KLHT đề nghị thanh toán số... ngày.... tháng... năm.... (kèm theo Biên bản nghiệm thu KLHT)
Lũy kế giá trị khối lượng nghiệm thu của hạng mục đề nghị thanh toán:..... đồng.
Số dư tạm ứng của hạng mục đề nghị thanh toán .....đồng.

Số tiền đề nghị:	Tạm ứng	Thanh toán	Theo bảng dưới đây (khung nào không sử dụng thì gạch chéo)

Thuộc nguồn vốn: (đầu tư nguồn NSNN; CTMT,.....).....
Thuộc kế hoạch vốn:..... Năm.....

Đơn vị: đồng

Nội dung	**Dự toán được duyệt hoặc giá trị trúng thầu hoặc giá trị hợp đồng**	**Lũy kế số vốn đã thanh toán từ khởi công đến cuối kỳ trước (gồm cả tạm ứng)**		**Số đề nghị tạm ứng, thanh toán khối lượng hoàn thành kỳ này (gồm cả thu hồi tạm ứng)**	
		Vốn TN	**Vốn NN**	**Vốn TN**	**Vốn NN**
Ghi tên công việc, hạng mục hoặc hợp đồng đề nghị thanh toán hoặc tạm ứng					
Cộng tổng					

Tổng số tiền đề nghị tạm ứng, thanh toán bằng số:.....
Bằng chữ:.....
Trong đó:
- Thanh toán để thu hồi tạm ứng (bằng số):.....
+ Vốn trong nước.....
+ Vốn ngoài nước.....
- Thuế giá trị gia tăng
- Chuyển tiền bảo hành (bằng số)
- Số trả đơn vị thụ hưởng (bằng số).....
+ Vốn trong nước.....
+ Vốn ngoài nước.....
Tên đơn vị thụ hưởng.....
Số tài khoản đơn vị thụ hưởng..... tại.....

Ngày.... tháng.... năm....

KẾ TOÁN *(Ký, ghi rõ họ tên)*	**CHỦ ĐẦU TƯ/BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN CHUYÊN NGÀNH/ BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN KHU VỰC** *(Ký, ghi rõ họ tên chức vụ và đóng dấu)*

PHẦN GHI CỦA KHO BẠC NHÀ NƯỚC

Ngày nhận giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư.....

Kho bạc nhà nước chấp nhận	Tạm ứng	Thanh toán	Theo nội dung sau:

(Khung nào không sử dụng thì gạch chéo)

Đơn vị: đồng/USD...

Nội dung	Tổng số	Vốn trong nước	Vốn ngoài nước
Số vốn chấp nhận			
- Mục..., tiểu mục			
- Mục..., tiểu mục			
- Mục..., tiểu mục			
- Mục..., tiểu mục			
Trong đó:			
- Số thu hồi tạm ứng			
Các năm trước			
Năm nay			
- Thuế giá trị gia tăng			
-			
- Số trả đơn vị thụ hưởng			
Bằng chữ:			
Số từ chối:			
Lý do:			

Ghi chú: .....

Chuyên viên kiểm soát chi/ Giao dịch viên	**Trưởng phòng**	**Giám đốc KBNN**
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ họ tên)*	*(Ký, ghi rõ họ tên chức vụ và đóng dấu)*

Mẫu số 12
Mã hiệu:.....
Số:.....

BẢNG KÊ XÁC NHẬN GIÁ TRỊ KHỐI LƯỢNG CÔNG VIỆC BỒI THƯỜNG, HỖ TRỢ VÀ TÁI ĐỊNH CƯ ĐÃ THỰC HIỆN

Đơn vị: Đồng

STT	Nội dung	Quyết định phê duyệt phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư		Số tiền bồi thường, hỗ trợ và tái định cư đã chi trả cho đơn vị thụ hưởng theo phương án được duyệt			Ghi chú
		Số ngày, tháng, năm	Số tiền	Tổng số	Trong đó mua nhà phục vụ di dân giải phóng mặt bằng		
					Số, ngày, tháng hợp đồng bàn giao nhà	Giá trị Biên bản nghiệm thu bàn giao nhà	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
I	Thanh toán cho các cơ quan, tổ chức						
	1.....						
	2.....						
II	Thanh toán trực tiếp cho hộ dân						
	1.....						
	2.....						

Ngày..... tháng..... năm.....

CHỦ ĐẦU TƯ
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

TỔ CHỨC BỒI THƯỜNG, HỖ TRỢ VÀ TÁI ĐỊNH CƯ
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Ghi chú: Hướng dẫn phương pháp lập Bảng kê xác nhận giá trị khối lượng bồi thường, hỗ trợ và tái định cư đã thực hiện

1. Về phương pháp ghi chép:

Bảng kê xác nhận giá trị khối lượng bồi thường, hỗ trợ và tái định cư đã thực hiện được lập cho từng dự án. Trường hợp một dự án có nhiều phương án bồi thường được duyệt thì số tiền tạm ứng từ KBNN được thanh toán, chi trả cho các đối tượng thụ hưởng, người dân của các phương án nhưng phải thuộc cùng một dự án; cột chỉ tiêu số 2 (nội dung) yêu cầu phải ghi đầy đủ tên cơ quan, tổ chức, hộ dân đã nhận tiền bồi thường, số tiền đã nhận theo đúng phương án, dự toán bồi thường, hỗ trợ và tái định cư đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Về chữ ký của các thành phần tham gia:

Đối với trường hợp bồi thường, hỗ trợ và tái định cư nếu việc bồi thường, hỗ trợ và tái định cư do chủ đầu tư trực tiếp chi trả (không thông qua tổ chức bồi thường, hỗ trợ và tái định cư) thì phần chữ ký chỉ yêu cầu chữ ký của chủ đầu tư không yêu cầu chữ ký của tổ chức bồi thường, hỗ trợ và tái định cư.

Đối với trường hợp công tác bồi thường, hỗ trợ và tái định cư do tổ chức bồi thường, hỗ trợ và tái định cư thực hiện thì phần chữ ký, đóng dấu gồm: chủ đầu tư và tổ chức bồi thường, hỗ trợ và tái định cư./.

CHỦ ĐẦU TƯ/BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN...
Số:.....

Mẫu số 13
Mã hiệu:.....
Số:.....

BẢNG PHÂN BỔ CHI PHÍ QUẢN LÝ DỰ ÁN ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN HOÀN TẠM ỨNG CHI PHÍ QUẢN LÝ DỰ ÁN
(Từ tháng..... đến tháng..... năm.....)

STT	Dự án	Số kinh phí QLDA còn lại chưa phân bổ kỳ trước chuyển sang	Số kinh phí QLDA trích chuyển vào TKTG trong năm báo cáo		Phân bổ chi phí QLDA			Số kinh phí QLDA còn lại cuối kỳ chưa phân bổ
			Tổng số	Trong đó: Trong kỳ báo cáo	Lũy kế số đã phân bổ cho dự án đến cuối kỳ trước	Trong năm báo cáo		
						Tổng số	Trong đó: Giá trị đề nghị phân bổ kỳ này	
1	2	3	4	5	6	7	8	9=3+5-8
	Tổng số:							
1	Dự án A							
2	Dự án B							
	.....							

....., ngày..... tháng..... năm .....

Lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Chủ đầu tư/Ban Quản lý dự án
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú: **Hướng dẫn phương pháp lập Bảng phân bổ chi phí QLDA đề nghị thanh toán hoàn tạm ứng chi phí QLDA**

1. Cột (2) : Ghi đầy đủ tên các dự án đã được trích chuyển kinh phí QLDA vào TKTG mà chưa được phân bổ để hoàn ứng hết số đã trích vào TKTG.

2. Số liệu tại cột (3) của bảng phân bổ kỳ này phải khớp đúng với số liệu tại cột (9) của bảng phân bổ chi phí QLDA của kỳ báo cáo trước.

3. Số liệu tại cột (4) là số kinh phí QLDA đã trích chuyển vào TKTG, bao gồm cả số đã trích chuyển kinh phí QLDA trong kỳ báo cáo tại cột (5).

4. Cột (7): Ghi lũy kế số chi phí QLDA phân bổ trong năm báo cáo, bao gồm cả số đề nghị phân bổ chi phí QLDA kỳ này ở cột (8).

5. Tổng số chi phí QLDA phân bổ cho từng dự án không được vượt quá tổng số kinh phí QLDA đã trích chuyển vào TKTG của dự án đó.

Mẫu số 14
Mã hiệu:.....
Số:.....

Chủ dự án:.....
Số:.....

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN CHI PHÍ HỢP LỆ VỐN SỰ NGHIỆP

Kính gửi: Kho bạc nhà nước.....

Tên dự án:.....

Chủ dự án/Ban QLDA..... mã số ĐVSDNS:.....

Số tài khoản của chủ dự án: - Vốn trong nước..... tại:.....

- Vốn ngoài nước..... tại.....

Căn cứ hợp đồng số:..... ngày.... tháng.... năm... Phụ lục bổ sung hợp đồng số..... ngày... tháng... năm...

Căn cứ biên bản nghiệm thu số... ngày.... tháng... năm... (kèm theo Biên bản nghiệm thu KLH

Lũy kế giá trị khối lượng nghiệm thu của hạng mục đề nghị thanh toán:..... đồng.

Số dư tạm ứng của hạng mục đề nghị thanh toán..... đồng.

Số tiền đề nghị: | Tạm ứng | Thanh toán | Theo bảng dưới đây (khung nào không sử dụng thì gạch

Thuộc nguồn vốn: (HCSN nguồn NSNN; CTMT, ODA, vay ưu đãi).....

Thuộc kế hoạch vốn:..... Năm...

Đơn vị: đồng

Nội dung	**Dự toán được duyệt hoặc giá trị trúng thầu hoặc giá trị hợp đồng**	**Lũy kế số vốn đã thanh toán từ khởi công đến cuối kỳ trước (gồm cả tạm ứng)**		**Số đề nghị tạm ứng, thanh toán kỳ này (gồm cả thu hồi tạm ứng)**	
		Vốn TN	**Vốn NN**	**Vốn TN**	**Vốn NN**
Ghi tên công việc, hạng mục hoặc hợp đồng đề nghị thanh toán hoặc tạm ứng					
Cộng tổng					

(Ghi chú: Đồng tiền đề nghị xác nhận theo quy định của hợp đồng...)

Tổng số tiền đề nghị tạm ứng, thanh toán bằng số:.....
Bằng chữ:.....
.....
(Ghi rõ: Vốn vay...../hoặc viện trợ không hoàn lại.....)
Trong đó:
- Thanh toán để thu hồi tạm ứng (bằng số):.....
+ Vốn trong nước.....
+ Vốn ngoài nước.....
- Thuế giá trị gia tăng
- Chuyển tiền bảo hành (bằng số)
- Số trả đơn vị thụ hưởng (bằng số).....
+ Vốn trong nước.....
+ Vốn ngoài nước.....
Tên đơn vị thụ hưởng.....
Số tài khoản đơn vị thụ hưởng..... tại.....

Ngày..... tháng..... năm.....

Kế toán trưởng	**Chủ dự án**
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ họ tên chức vụ và đóng dấu)*

PHẦN GHI CỦA KHO BẠC NHÀ NƯỚC

Ngày nhận chứng từ.....

Kho bạc nhà nước chấp nhận Tạm ứng Thanh toán Theo nội dung sau:

(Khung nào không sử dụng thì gạch chéo)

Đơn vị: đồng/USD...

Nội dung	Tổng số	Vốn trong nước	Vốn ngoài nước
Số vốn chấp nhận			
- Mục..., tiểu mục.....			
- Mục..., tiểu mục.....			
- Mục..., tiểu mục.....			
- Mục..., tiểu mục.....			
Trong đó:			
- Số thu hồi tạm ứng			
Các năm trước			
Năm nay			
- Thuế giá trị gia tăng			
-			
- Số trả đơn vị thụ hưởng			

Bằng chữ:

Số từ chối:.....

Lý do:.....

Ghi chú:.....

Chuyên viên kiểm soát chi/ Giao dịch viên	**Trưởng phòng**	**Giám đốc Kho bạc nhà nước**
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ họ tên)*	*(Ký, ghi rõ họ tên chức vụ và đóng dấu)*

Mẫu số 15a

Ký hiệu: C2-19/NS

Tên cơ quan chủ quản:...

Chủ dự án:.....

GIẤY ĐỀ NGHỊ GHI THU, GHI CHI VỐN ODA, VỐN VAY ƯU ĐÃI NƯỚC NGOÀI

☐ Vay nợ ☐ Viện trợ kèm khoản vay ☐ Tạm ứng ☐ Thực chi

Tên dự án/đơn vị sử dụng ngân sách: .....

Mã dự án/Mã ĐVQHNS:..... Mã CTMT, DA: .....

Hiệp định số..... Tên nhà tài trợ: .....

STT	Nội dung khoản chi	Ngày chuyển tiền cho người thụ hưởng	Số tiền thực trả cho người thụ hưởng							Số tiền KBNN xác nhận						Chênh lệch với số đã kiểm soát chi (nếu có)
			Nguyên tệ (tên ngoại tệ)			Tỷ giá quy đổi	Quy đổi ra VNĐ (đồng)			Bằng ngoại tệ			Quy đổi ra VNĐ			
			ĐTPT	Sự nghiệp	CVL		ĐTPT	Sự nghiệp	CVL	ĐTPT	Sự nghiệp	CVL	ĐTPT	Sự nghiệp	CVL	
I	Hình thức thanh toán trực tiếp															
1	Đơn rút vốn số...															
2	Đơn rút vốn số...															
...	..															
II	Hình thức rút vốn theo thư cam kết															
1	Đơn rút vốn số...															
2	Đơn rút vốn số...															
III	Hình thức rút vốn hoàn vốn hoặc hồi tố															
1	Đơn rút vốn số...															
2	Đơn rút vốn số...															
IV	Thanh toán từ tài khoản tạm ứng															
	...															
	Tổng số															

Tổng số tiền ghi bằng chữ (VNĐ):

.....

Đề nghị KBNN..... ghi thu ghi chi vốn ODA, vốn vay ưu đãi nước ngoài như sau:

Mã NDKT	Mã cấp NS	Mã chương	Mã ngành kinh tế	Năm KHV	Tổng số	Mã nguồn	Nguồn viện trợ		Nguồn vay nợ	
							Chi đầu tư	Chi thường xuyên	Chi đầu tư	Chi thường xuyên
Tổng số:										

Tổng số tiền ghi bằng chữ (VNĐ):.....

Ngày.... tháng.... năm....

Kế toán trưởng
(Ký, ghi họ tên)

Thủ trưởng đơn vị
(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

PHẦN DÀNH KHO BẠC NHÀ NƯỚC GHI

Chấp thuận ghi thu, ghi chi theo đề nghị của Chủ dự án như sau:

Mã NDKT	Mã cấp NS	Mã chương	Mã ngành kinh tế	Năm KHV	Tổng số	Mã nguồn	Nguồn viện trợ		Nguồn vay nợ	
							Chi đầu tư	Chi thường xuyên	Chi đầu tư	Chi thường xuyên
				Tổng số:						

Tổng số tiền ghi bằng chữ (VNĐ):.....

Mã quỹ:..... Mã KBNN: .....

1. Hạch toán thu NSNN:

Mã nội dung kinh tế:..... Mã chương:..... Mã địa bàn hành chính: .....

2. Hạch toán vay NSNN:

Mã nội dung kinh tế:..... Mã chương:..... Mã địa bàn hành chính:..... Mã ngành kinh tế:.....

PHẦN KBNN GHI
Nợ TK:..... Có TK:..... Nợ TK:..... Có TK:..... Nợ TK:..... Có TK:..... …..

Ngày..... tháng ..... năm.....

Kế toán **Kế toán trưởng** **Giám đốc**

Không ghi vào khu vực này

Mẫu số 15b
Ký hiệu: C2-18/NS

GIẤY ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN TẠM ỨNG SỐ ĐÃ GHI THU, GHI CHI

PHẦN KBNN GHI
Nợ TK: .....
Có TK: .....
Mã ĐBHC: .....

Căn cứ số dư tạm ứng đến ngày...../...../.....
Đề nghị Kho bạc nhà nước .....
Thanh toán số tiền đã ghi thu, ghi chi tạm ứng NS theo chi tiết sau:
Tên dự án: .....
Đơn vị/Chủ dự án: .....
Mã ĐVQHNS/Mã dự án:..... Mã chương: .....
Tên CTMT, DA: .....
.....Mã CTMT, DA và HTCT:.....
Hiệp định vay vốn số:..... Hiệp định tài trợ số:.....
Tên nhà tài trợ: .....

NỘI DUNG	Mã NDKT	Mã ngành KT	Mã nguồn NSNN	Số dư tạm ứng (VNĐ)	Số đề nghị thanh toán (VNĐ)	Số KBNN duyệt thanh toán (VNĐ)
Tổng cộng:						

Tổng số tiền đề nghị thanh toán (VNĐ) ghi bằng chữ: .....
.....

KHO BẠC NHÀ NƯỚC			ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ	
Ngày..... tháng..... năm.....			*Ngày..... tháng..... năm.....*	
Kế toán	**Kế toán trưởng**	**Giám đốc**	**Kế toán trưởng**	**Thủ trưởng đơn vị**
			(Ký, ghi họ tên)	*(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)*

Không ghi vào khu vực này

Mẫu số 16a1
Ký hiệu: C2-02a/NS

GIẤY RÚT DỰ TOÁN NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

Thực chi ☐ Tạm ứng ☐ | Chuyển khoản ☐
Tiền mặt tại KB ☐
Tiền mặt tại NH ☐

Đơn vị rút dự toán: .....
Tài khoản: ..... Tại KBNN: .....
Tên CTMT, DA: .....
..... Mã CTMT, DA: .....
Số CKC, HĐK: ..... Số CKC, HĐTH: .....

Nội dung thanh toán	Mã NDKT	Mã chương	Mã ngành KT	Mã nguồn NSNN	Số tiền
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
				Tổng cộng	

Tổng số tiền ghi bằng chữ:.....
.....
Đơn vị nhận tiền: .....
Địa chỉ:.....
Tài khoản: .....
Tại KBNN (NH): .....
Hoặc người nhận tiền:.....
Số CMND: ..... Cấp ngày: ..... Nơi cấp: .....

PHẦN KBNN GHI

Nợ TK: .....
Có TK: .....
Nợ TK: .....
Có TK: .....
Nợ TK: .....
Có TK: .....
Mã ĐBHC: .....

Ngày..... tháng..... năm..... *Ngày... tháng... năm ...*

Người nhận tiền	**Kế toán trưởng**	**Thủ trưởng đơn vị**
(Ký, ghi họ tên)	*(Ký, ghi họ tên)*	*(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)*

KHO BẠC NHÀ NƯỚC

Ngày..... tháng..... năm.....

Thủ quỹ	**Kế toán**	**Kế toán trưởng**	**Giám đốc**

Không ghi vào khu vực này

Mẫu số 16a2
Ký hiệu: C2-02b/NS

GIẤY RÚT DỰ TOÁN NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

Thực chi ☐ Tạm ứng ☐

Chuyển khoản
Tiền mặt tại KB
Tiền mặt tại NH

Đơn vị rút dự toán:.....
Tài khoản:..... Tại KBNN:.....
Tên CTMT, DA: .....
..... Mã CTMT, DA:.....
Số CKC, HĐK:..... Số CKC, HĐTH: .....

Nội dung thanh toán	Mã NDKT	Mã chương	Mã ngành KT	Mã nguồn NSNN	Tổng số tiền	Chia ra	
						Nộp thuế	Thanh toán cho ĐV hưởng
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)=(7) + (8)	(7)	(8)
					Tổng cộng		

Tổng số tiền ghi bằng chữ: .....
Trong đó:
NỘP THUẾ:
Tên đơn vị (Người nộp thuế): .....
Mã số thuế: ..... Mã NDKT:..... Mã chương:....
Cơ quan quản lý thu:..... Kỳ thuế.....
KBNN hạch toán khoản thu: ....
Tổng số tiền nộp thuế *(ghi bằng chữ)*:.....
THANH TOÁN CHO ĐƠN VỊ HƯỞNG
Đơn vị nhận tiền: .....
Địa chỉ: .....
Tài khoản:..... Tại KBNN (NH):.....
Hoặc người nhận tiền:.....
Số CMND:..... Cấp ngày: .....Nơi cấp:.....
Tổng số tiền thanh toán cho đơn vị hưởng *(ghi bằng chữ)*: .....

PHẦN KBNN GHI

1. Nộp thuế:
Nợ TK: .....
Có TK: .....
Nợ TK: .....
Có TK: .....
Nợ TK: .....
Có TK: .....
Mã CQ thu:.....
Mã ĐBHC: .....
2. Trả đơn vị hưởng:
Nợ TK: .....
Có TK: .....
Nợ TK: .....
Có TK: .....
Nợ TK: .....
Có TK: .....
Mã ĐBHC: .....

Ngày ... tháng... năm...

Ngày..... tháng..... năm.....
Người nhận tiền
(Ký, ghi họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi họ tên)

Thủ trưởng đơn vị
(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

KHO BẠC NHÀ NƯỚC

Ngày..... tháng ..... năm .....

Thủ quỹ **Kế toán** **Kế toán trưởng** **Giám đốc**

Mẫu số 16a3
Ký hiệu: C2-06a/NS

Không ghi vào khu vực này

GIẤY RÚT DỰ TOÁN NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC BẰNG NGOẠI TỆ

Thực chi ☐ Tạm ứng ☐ | Chuyển khoản ☐ Tiền mặt ☐

Đơn vị rút dự toán:
Tài khoản: .....
Tại KBNN: .....
Tên CTMT, DA: .....
Mã CTMT, DA: .....
Số CKC, HĐTH ..... Số CKC, HĐK: .....
Người lĩnh tiền: .....
CMND số: .....Cấp ngày: .....Nơi cấp: .....
Nội dung chi: .....

PHẦN KBNN GHI
Mã ĐBHC: .....
1. Nợ TK: .....
Có TK: .....
2. Nợ TK: .....
Có TK: .....
Tỷ giá hạch toán: .....

Chi tiết	Mã NDKT	Mã chương	Mã ngành KT	Mã nguồn NSNN	Ký hiệu ngoại tệ	Số tiền bằng ngoại tệ	Số tiền quy ra VND
Tiền mặt:							
Phí ngân hàng:							
Tiền chuyển khoản							
Số tài khoản:							
Tên tài khoản:							
Tại ngân hàng:			SWIFT:				
Tên ngân hàng trung gian:			SWIFT:				
					Tổng cộng		

Tổng số tiền nguyên tệ ghi bằng chữ: .....
Tổng số tiền VNĐ ghi bằng chữ: .....

Phần Kho bạc Nhà nước duyệt chi:

Kính gửi: Ngân hàng.....

Kho bạc nhà nước đề nghị Ngân hàng.....
Trích tài khoản số..... của KBNN .....
Số tiền nguyên tệ ghi bằng số: .....
Ghi bằng chữ: .....

Chi tiết	Ký hiệu ngoại tệ	Số tiền nguyên tệ	Số tiền quy ra VND
Tiền mặt:			
Phí ngân hàng:			
Tiền chuyển khoản			
Số tài khoản:			
Tên tài khoản:			
Tại ngân hàng: SWIFT:			
Tên ngân hàng trung gian: SWIFT:			
Tổng cộng			

Nội dung chi:.....

KHO BẠC NHÀ NƯỚC

Ngày..... tháng..... năm.....

Kế toán **Kế toán trưởng** **Giám đốc**

ĐƠN VỊ SỬ DỤNG NGÂN SÁCH

Ngày..... tháng..... năm.....

Kế toán trưởng **Thủ trưởng đơn vị**

(Ký, ghi họ tên) *(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)*

Không ghi vào khu vực này

Mẫu số 16a4
Ký hiệu: C2-06b/NS

BỘ NGOẠI GIAO
GIẤY RÚT DỰ TOÁN KIỂM THU NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC
(Dùng trong trường hợp chi từ tài khoản tạm giữ ngoại tệ)
Thực chi ☐ Tạm ứng ☐

Tên đơn vị rút dự toán: .....
Tài khoản: ..... tại Sở Giao dịch KBNN.
Tên CTMT, DA:.....
..... Mã CTMT, DA: .....

Nội dung	Mã NDKT	Mã chương	Mã ngành KT	Mã nguồn NSNN	Loại ngoại tệ	Tỷ giá	Số tiền	
							Nguyên tệ	Quy ra VNĐ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
Tổng cộng:								

Đồng thời ghi thu NSNN chi tiết như sau:
Cơ quan quản lý khoản thu:.....
Mã Chương: ..... Mã số thuế; ..... Kỳ nộp phí, lệ phí:.....

Nội dung	Mã NDKT	Loại ngoại tệ	Tỷ giá	Số tiền	
				Nguyên tệ	Quy ra VNĐ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Tổng cộng:					

PHẦN KBNN GHI

Nợ TK: .....
Có TK: .....
Nợ TK: .....
Có TK: .....
Nợ TK: .....
Có TK: .....
Mã ĐBHC: .....
Mã CQT: .....

Tổng số tiền nguyên tệ ghi bằng chữ:.....
Tổng số tiền VNĐ ghi bằng chữ:.....

KHO BẠC NHÀ NƯỚC
Ngày ..... tháng..... năm.....

Kế toán	**Kế toán trưởng**	**Giám đốc**

BỘ NGOẠI GIAO
Ngày… tháng… năm…

Kế toán trưởng	**Thủ trưởng đơn vị**
(Ký, ghi họ tên)	*(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)*

Không ghi vào khu vực này

Mẫu số 16b1
Ký hiệu: C3-01/NS

GIẤY RÚT VỐN ĐẦU TƯ

Thực chi ☐ Tạm ứng ☐ | Chuyển khoản ☐
Ứng trước đủ điều kiện thanh toán | Tiền mặt tại KB ☐
Ứng trước chưa đủ điều kiện thanh toán | Tiền mặt tại NH ☐

Tên dự án: .....
Chủ đầu tư: ..... Mã ĐVQHNS: .....
Tài khoản: ..... Tại KBNN: .....
Tên CTMT, DA: .....
..... Mã CTMT, DA: ..... Số CKC, HĐK: .....
Số CKC, HĐTH ..... Căn cứ Giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư số: ..... ngày…../……/ .....

Nội dung	Mã NDKT	Mã chương	Mã ngành KT	Mã nguồn NSNN	Năm KHV	Tổng số tiền	Chia ra	
							Nộp thuế	Thanh toán cho ĐV hưởng
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)=(8)+(9)	(8)	(9)
Tổng cộng:								

Tổng số tiền ghi bằng chữ: .....
Trong đó:
NỘP THUẾ:
Tên đơn vị (Người nộp thuế): .....
Mã số thuế: ..... Mã NDKT: ..... Mã chương: .....
Cơ quan quản lý thu: ..... Kỳ thuế: .....
KBNN hạch toán khoản thu: .....
Tổng số tiền nộp thuế *(ghi bằng chữ)*: .....
.....

THANH TOÁN CHO ĐƠN VỊ HƯỞNG
Đơn vị nhận tiền: .....
Địa chỉ: .....
Tài khoản: ..... Mã CTMT, DA và HTCT: .....
Tại KBNN (NH): .....
Hoặc người nhận tiền: .....
CMND số: ..... Cấp ngày: ..... Nơi cấp: .....
Tổng số tiền thanh toán cho đơn vị hưởng *(ghi bằng chữ)*: .....

PHẦN KBNN GHI

1. Nộp thuế:
Nợ TK: .....
Có TK: .....
Nợ TK: .....
Có TK: .....
Nợ TK: .....
Có TK: .....
Mã CQ thu: .....
Mã ĐBHC: .....
2. Thanh toán cho ĐV hưởng:
Nợ TK: .....
Có TK: .....
Nợ TK: .....
Có TK: .....
Nợ TK: .....
Có TK: .....
Mã ĐBHC: .....

Ngày..... tháng..... năm.....
Người lĩnh tiền mặt
(Ký, ghi họ tên)

Ngày… tháng… năm…
Kế toán trưởng | **Thủ trưởng đơn vị**
(Ký, ghi họ tên) | *(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)*

KHO BẠC NHÀ NƯỚC
Ngày ..... tháng ..... năm .....
Thủ quỹ | **Kế toán** | **Kế toán trưởng** | **Giám đốc**

Không ghi vào khu vực này

Mẫu số 16b2
Ký hiệu: C3-06/NS

BỘ NGOẠI GIAO
GIẤY RÚT VỐN ĐẦU TƯ KIÊM THU NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC
(Dùng trong trường hợp chi từ tài khoản tạm giữ ngoại tệ)

Thực chi ☐ Tạm ứng ☐

Ứng trước đủ đk thanh toán ☐ Ứng trước chưa đủ đk thanh toán ☐

Tên dự án: .....

Chủ đầu tư:.....

Tài khoản: ..... tại Sở giao dịch KBNN.

Tên CTMT, DA:.....

..... Mã CTMT, DA: .....

Căn cứ Giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư số:..... ngày ……../……./.....

Nội dung	Mã NDKT	Mã chương	Mã ngành KT	Mã nguồn NSNN	Năm KHV	Loại ngoại tệ	Tỷ giá	Số tiền	
								Nguyên tệ	Quy ra VNĐ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
Tổng cộng:									

Đồng thời ghi thu NSNN chi tiết như sau:

Cơ quan quản lý khoản thu:.....

Mã Chương: ..... Mã số thuế;..... Kỳ nộp phí, lệ phí:.....

Nội dung	Mã NDKT	Loại ngoại tệ	Tỷ giá	Số tiền	
				Nguyên tệ	Quy ra VNĐ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Tổng cộng:					

PHẦN KBNN GHI

Nợ TK: .....
Có TK: .....
Nợ TK: .....
Có TK: .....
Nợ TK: .....
Có TK: .....
Mã ĐBHC: .....
Mã CQT: .....

Tổng số tiền nguyên tệ ghi bằng chữ:.....

Tổng số tiền VNĐ ghi bằng chữ:.....

KHO BẠC NHÀ NƯỚC
Ngày..... tháng..... năm.....

Kế toán **Kế toán trưởng** **Giám đốc**

BỘ NGOẠI GIAO
Ngày… tháng… năm…

Kế toán trưởng **Thủ trưởng đơn vị**
(Ký, ghi họ tên) *(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)*

Không ghi vào khu vực này

Mẫu số 16c1
Ký hiệu: C4-02a/KB

ỦY NHIỆM CHI

Chuyển khoản ☐ Tiền mặt tại KB ☐

Tiền mặt tại NH ☐

Lập ngày..... tháng..... năm.....

Đơn vị trả tiền:.....

Địa chỉ:.....

Tại Kho bạc Nhà nước: .....

Tài khoản:.....

Mã nhà tài trợ:.....

Nội dung thanh toán	Mã nguồn NS	Niên độ NS	Số tiền
(1)	(2)	(3)	(4)
		Tổng cộng	

Tổng số tiền ghi bằng chữ:.....

Đơn vị nhận tiền: .....

Địa chỉ: .....

Tài khoản:.....

Tại Kho bạc Nhà nước (NH): .....

Hoặc người nhận tiền:.....

Số CMND:..... Cấp ngày:..... Nơi cấp:.....

KHO BẠC NHÀ NƯỚC					**ĐƠN VỊ TRẢ TIỀN**	
Ngày..... tháng..... năm.....				*Ngày... tháng... năm...*	*Ngày..... tháng..... năm.....*	
Thủ quỹ	**Kế toán**	**Kế toán trưởng**	**Giám đốc**	**Người nhận tiền**	**Kế toán trưởng**	**Chủ tài khoản**
				(Ký, ghi họ tên)	*(Ký, ghi họ tên)*	*(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)*

Không ghi vào khu vực này

Mẫu số 16c2
Ký hiệu: C4-02b/KB

ỦY NHIỆM CHI (ngoại tệ)

Chuyển khoản

Tiền mặt tại ngân hàng ☐

Lập ngày..... tháng..... năm.....

Đơn vị trả tiền: .....
Địa chỉ: .....
Tại Kho bạc Nhà nước:.....
Tài khoản:.....
Mã nhà tài trợ: .....

Nội dung thanh toán	Mã nguồn NSNN	Niên độ NS	Số tiền	
			Nguyên tệ	VND
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
		Tổng cộng:		

Tổng số tiền nguyên tệ ghi bằng chữ: .....
.....
Tổng số tiền VNĐ ghi bằng chữ: .....
.....
Đơn vị nhận tiền:.....
Địa chỉ: .....

KBNN A GHI:
Nợ TK: .....
Có TK: .....

Tài khoản:..... Tại Kho bạc Nhà nước (NH):.....
Hoặc người nhận tiền: .....
Số CMND:..... Cấp ngày:..... Nơi cấp:.....

KHO BẠC NHÀ NƯỚC				**ĐƠN VỊ TRẢ TIỀN**	
Ngày..... tháng..... năm.....			*Ngày... tháng... năm...*	*Ngày..... tháng..... năm.....*	
Kế toán	**Kế toán trưởng**	**Giám đốc**	**Người nhận tiền** *(Ký, ghi họ tên)*	**Kế toán trưởng** *(Ký, ghi họ tên)*	**Chủ tài khoản** *(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)*

Không ghi vào khu vực này

Mẫu số 16c3
Ký hiệu: C4-02c/KB

ỦY NHIỆM CHI

Lập ngày..... tháng..... năm.....

Đơn vị trả tiền: .....
Địa chỉ: .....
Tại Kho bạc Nhà nước:.....
Tài khoản:.....

Nội dung thanh toán	Mã nguồn NSNN	Niên độ NS	Tổng số tiền	Chia ra	
				Nộp thuế	TT cho ĐV hưởng
(1)	(2)	(3)	(4) = (5) + (6)	(5)	(6)
Tổng cộng:					

Tổng số tiền ghi bằng chữ: .....
.....

Trong đó:
NỘP THUẾ:
Tên đơn vị (Người nộp thuế):.....
Mã số thuế: ..... Mã NDKT: ..... Mã chương:.....
Số Tờ khai/Quyết định/Thông báo: .....
Kỳ thuế/Ngày Tờ khai/Quyết định/Thông báo:.....
Cơ quan quản lý thu: .....
KBNN hạch toán khoản thu: .....
Tổng số tiền nộp thuế (ghi bằng chữ):.....
.....

KBNN A GHI
1. Nộp thuế:
Nợ TK: .....
Có TK: .....
Nợ TK: .....
Có TK: .....
Mã CQ thu: .....
Mã ĐBHC:.....
2. Thanh toán cho ĐV hưởng:
Nợ TK: .....
Có TK: .....

THANH TOÁN CHO ĐƠN VỊ HƯỞNG:
Đơn vị nhận tiền:.....
Địa chỉ: .....
Tài khoản:..... Tại Kho bạc Nhà nước (NH): .....
Tổng số tiền thanh toán cho đơn vị hưởng (ghi bằng chữ):.....
.....

KHO BẠC NHÀ NƯỚC
Ngày..... tháng..... năm.....
Kế toán **Kế toán trưởng** **Giám đốc**

ĐƠN VỊ TRẢ TIỀN
Ngày..... tháng..... năm.....
Kế toán trưởng *(Ký, ghi họ tên)*
Chủ tài khoản *(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)*

Không ghi vào khu vực này

Mẫu số 16c4
Ký hiệu: C4-02d/KB

ỦY NHIỆM CHI

(Dùng trong trường hợp chủ dự án đề nghị trích tài khoản ngoại tệ thanh toán cho nhà cung cấp bằng loại tiền khác)

Chuyển khoản ☐ Tiền mặt tại KB ☐
Tiền mặt tại NH ☐

Lập ngày..... tháng..... năm.....

Đơn vị trả tiền: .....
Địa chỉ:.....
Tài khoản: .....
Tại Kho bạc Nhà nước:.....

Nội dung thanh toán	Số tiền
Tổng cộng	

Tổng số tiền đề nghị thanh toán ghi bằng chữ: .....
Đơn vị nhận tiền:.....
Địa chỉ:.....
Tài khoản: .....
Tại Kho bạc Nhà nước (NH): .....
Hoặc người nhận tiền:.....
Số CMND: ..... Cấp ngày:..... Nơi cấp:.....

ĐƠN VỊ TRẢ TIỀN

Ngày... tháng... năm...
Người nhận tiền
(Ký, ghi họ tên)

Ngày..... tháng..... năm.....
Kế toán trưởng
(Ký, ghi họ tên)

Chủ tài khoản
(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

PHẦN KBNN GHI:

Tỷ giá: ..... Số tiền theo nguyên tệ:.....
Số tiền nguyên tệ bằng chữ: .....
.....

KBNN A GHI:
Nợ TK: .....
Có TK: .....

Ngày..... tháng..... năm.....

Kế toán **Kế toán trưởng** **Giám đốc**

Phụ lục III
CÁC MẪU TỜ KHAI THUỘC LĨNH VỰC ĐĂNG KÝ VÀ SỬ DỤNG TÀI KHOẢN
(Kèm theo Nghị định số 11/2020/NĐ-CP ngày 20 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ)

Mẫu số	Tên gọi	Ký hiệu
17	Giấy đăng ký sử dụng tài khoản và mẫu dấu, mẫu chữ ký	01/MTK
18	Giấy đề nghị thay đổi mẫu dấu, mẫu chữ ký	02/MTK
19	Bảng xác nhận số dư tài khoản tiền gửi tại Kho bạc Nhà nước	06-ĐCSDTK/KBNN
20a	Bảng đối chiếu dự toán kinh phí ngân sách bằng hình thức rút dự toán tại Kho bạc Nhà nước	01a-SDKP/ĐVDT
20b	Bảng đối chiếu dự toán kinh phí ngân sách bằng hình thức lệnh chi tiền tại Kho bạc Nhà nước (Dùng cho cơ quan tài chính)	01b-SDKP/ĐVDT
20c	Bảng đối chiếu tình hình sử dụng kinh phí ngân sách bằng hình thức rút dự toán tại Kho bạc Nhà nước	02a-SDKP/ĐVDT
20d	Bảng đối chiếu tình hình sử dụng kinh phí ngân sách bằng hình thức lệnh chi tiền tại Kho bạc Nhà nước (Dùng cho cơ quan tài chính)	02b-SDKP/ĐVDT
20e	Bảng đối chiếu tiền gửi kinh phí ngân sách nhà nước cấp của đơn vị được chuyển nguồn sang năm sau thuộc ngân sách trung ương (cấp tỉnh/huyện) năm... chuyển sang năm	03-SDKP/ĐVDT
20f	Bảng đối chiếu tình hình thực hiện dự toán của các nhiệm vụ được chuyển nguồn sang năm sau của ngân sách trung ương (cấp tỉnh/cấp huyện) theo hình thức rút dự toán năm... chuyển sang năm...	04-SDKP/ĐVDT

Mẫu số 17
Ký hiệu: 01/MTK

GIẤY ĐĂNG KÝ SỬ DỤNG TÀI KHOẢN VÀ MẪU DẤU, MẪU CHỮ KÝ

☐ Đăng ký mới ☐ Đăng ký bổ sung **Mã số hồ sơ:**.....

Kính gửi Kho bạc Nhà nước:.....

Tên đơn vị:..... Mã ĐVQHNS:.....

QĐ thành lập số:..... Do cơ quan: ..... Cấp Ngày/tháng/năm: .....

Tên cơ quan cấp trên: .....

Họ và tên Chủ tài khoản: .....

Văn bản bổ nhiệm số: ..... Ngày/tháng/năm .....

Họ và tên Kế toán trưởng: .....

Văn bản bổ nhiệm số: ..... Ngày/tháng/năm .....

Mẫu dấu, mẫu chữ ký:

Chữ ký thứ nhất Mẫu chữ ký số (1) và (2) của người ký chữ ký thứ nhất phải giống nhau *(01 Chủ tài khoản và 03 người được ủy quyền)*		**Chữ ký thứ hai** Mẫu chữ ký số (1) và (2) của người ký chữ ký thứ hai phải giống nhau *(01 Kế toán trưởng và 02 người được ủy quyền)*	
Chủ tài khoản Họ tên: ..... Chức vụ:	1 ..... 2	**Kế toán trưởng** 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 .....
Người được ủy quyền Họ tên: ..... Chức vụ:	1 ..... 2		

Mẫu dấu: (1) (2)

ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ SỬ DỤNG TÀI KHOẢN:

STT	PHẦN ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ SỬ DỤNG TÀI KHOẢN CỦA ĐƠN VỊ GIAO DỊCH	PHẦN DÀNH CHO KHO BẠC NHÀ NƯỚC	
		Kho bạc Nhà nước đồng ý đăng ký sử dụng tài khoản theo chi tiết	**Có giá trị đến ngày**
Tài khoản dự toán *(Đăng ký sử dụng đồng thời nhiều tài khoản trong trường hợp đơn vị giao dịch có nhiều nguồn kinh phí, Chủ đầu tư có nhiều dự án, dự án từ nhiều nguồn vốn thuộc nhiều cấp ngân sách đối với tài khoản dự toán)*			
1	1.1. Mã ĐVQHNS/Mã DA ..... Mã nguồn NSNN ..... thuộc cấp NS... Nội dung giao dịch:.....	1.3. Số tài khoản:	.....
2	1.2. Mã ĐVQHNS/Mã DA ..... Mã nguồn NSNN ..... thuộc cấp NS... Nội dung giao dịch:.....	1.4. Số tài khoản:	.....
...	...	...	.....
Tài khoản tiền gửi, có tính chất tiền gửi *(Đăng ký sử dụng đồng thời nhiều tài khoản trong trường hợp đơn vị giao dịch đăng ký nhiều tài khoản tiền gửi, tài khoản có tính chất tiền gửi khác nhau)*			
1	1.1. Mã ĐVQHNS/Mã DA ..... thuộc cấp NS.. Mã CTMT, DA và HTCT. Nội dung giao dịch:.....	1.3. Số tài khoản:	.....
2	1.2. Mã ĐVQHNS/Mã DA ..... thuộc cấp NS.. Mã CTMT, DA và HTCT. Nội dung giao dịch:	1.4. Số tài khoản:	.....
...	...	...	.....
Tài khoản thu, chi của cơ quan quản lý thu *(Đăng ký sử dụng đồng thời nhiều TK trong trường hợp đơn vị giao dịch đăng ký nhiều tài khoản tiền gửi, tài khoản có tính chất tiền gửi khác nhau)*			
1	1.1. Mã CQ thu: ..... Nội dung giao dịch:	1.3. Số tài khoản:	.....
2	1.2. Mã CQ thu: ..... Nội dung giao dịch:	1.4. Số tài khoản:	.....
...	...	...	.....

....., ngày..... tháng..... năm .....

Chủ tài khoản

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

DÀNH CHO KHO BẠC NHÀ NƯỚC

Kho bạc Nhà nước đồng ý theo yêu cầu đăng ký sử dụng tài khoản của đơn vị:

Ngày tài khoản bắt đầu có hiệu lực:.....

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)*

`

Mẫu số 18
Ký hiệu: 02/MTK

GIẤY ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI MẪU DẤU, MẪU CHỮ KÝ

☐ Thay đổi hồ sơ pháp lý ☐ Thay đổi mẫu dấu ☐ Thay đổi mẫu chữ ký

Mã số hồ sơ: .....

Kính gửi Kho bạc Nhà nước:.....
Tên đơn vị:..... Mã ĐVQHNS: .....
QĐ thành lập số:..... Do cơ quan: ..... Cấp Ngày/tháng/năm: .....
Tên cơ quan cấp trên: .....
Họ và tên Chủ tài khoản: .....
Văn bản bổ nhiệm số: ..... Ngày/tháng/năm: .....
Họ và tên Kế toán trưởng: .....
Văn bản bổ nhiệm số: ..... Ngày/tháng/năm: .....
Lý do thay đổi:.....

Mẫu dấu, mẫu chữ ký:

Chữ ký thứ nhất Mẫu chữ ký số (1) và (2) của người ký chữ ký thứ nhất phải giống nhau *(01 Chủ tài khoản và 03 người được ủy quyền)*		**Chữ ký thứ hai** Mẫu chữ ký số (1) và (2) của người ký chữ ký thứ hai phải giống nhau *(01 Kế toán trưởng và 02 người được ủy quyền)*	
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)

THAY ĐỔI NÀY ÁP DỤNG CHO TÀI KHOẢN:

STT	PHẦN ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ SỬ DỤNG TÀI KHOẢN CỦA ĐƠN VỊ GIAO DỊCH	PHẦN DÀNH CHO KHO BẠC NHÀ NƯỚC	
		Kho bạc Nhà nước đồng ý đăng ký sử dụng tài khoản theo chi tiết	Có giá trị đến ngày
Tài khoản dự toán *(Đăng ký sử dụng đồng thời nhiều tài khoản trong trường hợp đơn vị giao dịch có nhiều nguồn kinh phí, Chủ đầu tư có nhiều dự án, dự án từ nhiều nguồn vốn thuộc nhiều cấp ngân sách đối với tài khoản dự toán)*			
1	1.1. Mã ĐVQHNS/Mã DA ..... Mã nguồn NSNN .....thuộc cấp NS..... Nội dung giao dịch:	1.3. Số tài khoản:.....	.....
2	1.2. Mã ĐVQHNS/Mã DA ..... Mã nguồn NSNN .....thuộc cấp NS..... Nội dung giao dịch:	1.4. Số tài khoản:.....	.....
...	...	...	.....
Tài khoản tiền gửi, có tính chất tiền gửi *(Đăng ký sử dụng đồng thời nhiều TK trong trường hợp đơn vị giao dịch đăng ký nhiều tài khoản tiền gửi, tài khoản có tính chất tiền gửi khác nhau)*			
1	1.1. Mã ĐVQHNS/Mã DA ..... thuộc cấp NS.... Mã CTMT, DA và HTCT. Nội dung giao dịch:	1.3. Số tài khoản:.....	.....
2	1.2.Mã ĐVQHNS/Mã DA ..... thuộc cấp NS.... Mã CTMT, DA và HTCT. Nội dung giao dịch:	1.4.Số tài khoản:.....	.....
...	...	...	.....
Tài khoản thu, chi của cơ quan quản lý thu *(Đăng ký sử dụng đồng thời nhiều TK trong trường hợp đơn vị giao dịch đăng ký nhiều tài khoản tiền gửi, tài khoản có tính chất tiền gửi khác nhau)*			
1	1.1.Mã CQ thu: ..... Nội dung giao dịch:.....	1.3.Số tài khoản:.....	.....
2	1.2.Mã CQ thu: ..... Nội dung giao dịch:.....	1.4.Số tài khoản:.....	.....
...	...	...	.....

....., ngày.....tháng.....năm .....

Chủ tài khoản

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

DÀNH CHO KHO BẠC NHÀ NƯỚC

Kho bạc Nhà nước đồng ý theo yêu cầu thay đổi mẫu dấu, mẫu chữ ký tài khoản của đơn vị:

Ngày tài khoản bắt đầu có hiệu lực: .....

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)*

Mẫu số 19
Ký hiệu: 06-ĐCSDTK/KBNN

BẢNG XÁC NHẬN SỐ DƯ TÀI KHOẢN TIỀN GỬI TẠI KHO BẠC NHÀ NƯỚC

Tháng... năm....

Tên đơn vị ..... Mã ĐVQHNS .....

Địa chỉ giao dịch: .....

Đơn vị: đồng

Diễn giải	Số liệu tại đơn vị	Số liệu tại KBNN	Chênh lệch	Nguyên nhân
Tài khoản:.....(*)				
Số dư đầu kỳ				
Phát sinh tăng trong kỳ				
Phát sinh giảm trong kỳ				
Số dư cuối kỳ				
Tài khoản:.....(*)				
...				
Tài khoản:.....(*)				
Số dư đầu kỳ				
Phát sinh tăng trong kỳ				
Phát sinh giảm trong kỳ				
Số dư cuối kỳ				

Ghi chú: KBNN chỉ ghi vào "Số liệu tại KBNN", "Nguyên nhân" trong trường hợp có chênh lệch số liệu giữa đơn vị và KBNN và ghi cụ thể các thông tin về số liệu bị chênh lệch.

XÁC NHẬN CỦA KHO BẠC NHÀ NƯỚC		**ĐƠN VỊ SỬ DỤNG NGÂN SÁCH**	
Ngày..... tháng..... năm.....		*Ngày..... tháng..... năm.....*	
Kế toán	**Kế toán trưởng**	**Kế toán trưởng**	**Chủ tài khoản**
			(Ký tên, đóng dấu)

(*): Ghi tài khoản đầy đủ theo các đoạn mã theo dõi chi tiết

Mã chương:.....
Đơn vị:.....
Mã ĐVQHNS:.....
Mã cấp NS:.....

Mẫu số 20a
Ký hiệu: 01a-SDKP/ĐVDT

BẢNG ĐỐI CHIẾU DỰ TOÁN KINH PHÍ NGÂN SÁCH BẰNG HÌNH THỨC RÚT DỰ TOÁN TẠI KHO BẠC NHÀ NƯỚC
Quý..... năm.....

Mã nguồn NSNN	Mã ngành kinh tế	Mã CTMT, DA	DT năm trước chuyển sang	Dự toán giao đầu năm	DT năm nay		DT được sử dụng trong năm	DT đã sử dụng		DT đã Cam kết chi		DT giữ lại	DT còn lại
					Trong kỳ	Lũy kế đến kỳ báo cáo		Trong kỳ	Số dư đến kỳ báo cáo	Trong kỳ	Số dư đến kỳ báo cáo		
A	B	C	1	2	3	4	5=1+4	6	7	8	9	10	11=5-7-9
		Cộng:											
Phần KBNN ghi:													

Ghi chú: KBNN chỉ ghi vào "Phần KBNN ghi" trong trường hợp có chênh lệch số liệu giữa đơn vị và KBNN và ghi cụ thể các thông tin về số liệu bị chênh lệch.

KHO BẠC NHÀ NƯỚC
Ngày... tháng... năm...

Kế toán **Kế toán trưởng**
(Ký tên, đóng dấu)

ĐƠN VỊ SỬ DỤNG NGÂN SÁCH
Ngày... tháng... năm...

Kế toán trưởng **Thủ trưởng đơn vị**
(Ký tên, đóng dấu)

Cơ quan tài chính: .....
Mã cấp NS: .....

Mẫu số 20b
Ký hiệu: 01b-SDKP/ĐVDT

BẢNG ĐỐI CHIẾU DỰ TOÁN KINH PHÍ NGÂN SÁCH BẰNG HÌNH THỨC LỆNH CHI TIỀN TẠI KHO BẠC NHÀ NƯỚC
Quý..... năm.....

Mã ĐVQHNS	Mã chương	Mã nguồn NSNN	Mã ngành kinh tế	Mã CTMT, DA	DT năm trước chuyển sang	Dự toán giao đầu năm	DT năm nay		DT được sử dụng trong năm	DT đã sử dụng		DT còn lại
							Trong kỳ	Lũy kế đến kỳ báo cáo		Trong kỳ	Số dư đến kỳ báo cáo	
A	B	C	D	E	1	2	3	4	5=1+4	6	7	8=5-7
				Cộng:								
Phần KBNN ghi:												

Ghi chú: KBNN chỉ ghi vào "Phần ĐVSDNS ghi" trong trường hợp có chênh lệch số liệu giữa đơn vị và KBNN và ghi cụ thể các thông tin về số liệu bị chênh lệch.

KHO BẠC NHÀ NƯỚC
Ngày... tháng... năm...
Kế toán **Kế toán trưởng**
(Ký tên, đóng dấu)

CƠ QUAN TÀI CHÍNH
Ngày... tháng... năm...
Kế toán trưởng **Thủ trưởng đơn vị**
(Ký tên, đóng dấu)

Mã chương:.....
Đơn vị:.....
Mã ĐVQHNS:.....
Mã cấp NS:.....

Mẫu số 20c
Ký hiệu: 02a-SDKP/ĐVDT

BẢNG ĐỐI CHIẾU TÌNH HÌNH SỬ DỤNG KINH PHÍ NGÂN SÁCH BẰNG HÌNH THỨC RÚT DỰ TOÁN TẠI KHO BẠC NHÀ NƯỚC

Quý..... Năm.....

Đơn vị:

Mã ĐVQHNS: Mã chương: Mã cấp NS:

Nội dung	Mục lục NSNN				Tạm ứng		Thực chi		Tổng	
	Mã nguồn NSNN	Mã ngành kinh tế	Mã NDKT	Mã CTMT, DA	Phát sinh trong kỳ	Số dư đến kỳ báo cáo	Phát sinh trong kỳ	Số dư đến kỳ báo cáo	Phát sinh trong kỳ	Số dư đến kỳ báo cáo
A	B	C	D	E	1	2	3	4	5=1+3	6=2+4
				Cộng:						
Phần ĐVSDNS ghi:										

Ghi chú: KBNN chỉ ghi vào "Phần ĐVSDNS ghi" trong trường hợp có chênh lệch số liệu giữa đơn vị và KBNN và ghi cụ thể các thông tin về số liệu bị chênh lệch.

KHO BẠC NHÀ NƯỚC
Ngày... tháng... năm...

Kế toán **Kế toán trưởng**
(Ký tên, đóng dấu)

ĐƠN VỊ SỬ DỤNG NGÂN SÁCH
Ngày... tháng... năm...

Kế toán trưởng **Thủ trưởng đơn vị**
(Ký tên, đóng dấu)

Cơ quan tài chính:.....
Mã cấp NS:.....

Mẫu số 20d
Ký hiệu: 02b-SDKP/ĐVDT

BẢNG ĐỐI CHIẾU TÌNH HÌNH SỬ DỤNG KINH PHÍ NGÂN SÁCH BẰNG HÌNH THỨC LỆNH CHI TIỀN TẠI KHO BẠC NHÀ NƯỚC
Quý..... Năm.....

Nội dung	Mã ĐVQHNS	Mã chương	Mục lục NSNN				Tạm ứng		Thực chi		Tổng	
			Mã nguồn NSNN	Mã ngành kinh tế	Mã NDKT	Mã CTMT, DA	Phát sinh trong kỳ	Số dư đến kỳ báo cáo	Phát sinh trong kỳ	Số dư đến kỳ báo cáo	Phát sinh trong kỳ	Số dư đến kỳ báo cáo
A	B	C	D	E	D	G	1	2	3	4	5=1+3	6=2+4
						Cộng:						
Phần KBNN ghi:												

Ghi chú: KBNN chỉ ghi vào "Phần ĐVSDNS ghi" trong trường hợp có chênh lệch số liệu giữa đơn vị và KBNN và ghi cụ thể các thông tin về số liệu bị chênh lệch.

KHO BẠC NHÀ NƯỚC
Ngày... tháng... năm...

Kế toán **Kế toán trưởng**
(Ký tên, đóng dấu)

CƠ QUAN TÀI CHÍNH
Ngày... tháng... năm...

Kế toán trưởng **Thủ trưởng đơn vị**
(Ký tên, đóng dấu)

ĐƠN VỊ……, MÃ ĐVSDNS:….
MÃ CHƯƠNG:…..
MÃ KBNN GIAO DỊCH:……..

Mẫu số 20e
Ký hiệu: 03-SDKP/ĐVDT

BẢNG ĐỐI CHIẾU SỐ DƯ TÀI KHOẢN TIỀN GỬI KINH PHÍ NGÂN SÁCH CẤP CỦA ĐƠN VỊ ĐƯỢC CHUYỂN NGUỒN SANG NĂM SAU THUỘC NGÂN SÁCH TRUNG ƯƠNG (CẤP TỈNH/CẤP HUYỆN) NĂM….. CHUYỂN SANG NĂM.....

(Dùng cho các đơn vị dự toán ngân sách thuộc ngân sách các cấp báo cáo cơ quan Kho bạc Nhà nước)

Đơn vị: Đồng

STT	Nội dung	Mã tính chất nguồn kinh phí (1)	Loại, Khoản (3)	Mục, Tiểu mục (4)	Số dư tài khoản tiền gửi	Số phải thu hồi
1	2	3	4	5	6	7
1	**Kinh phí thường xuyên(2)**					
a)	- Kinh phí được giao tự chủ					
b)	- Kinh phí được bổ sung sau ngày 30 tháng 9 năm.....					
...	**....**					
2	**Kinh phí chương trình MTQG và Chương trình mục tiêu (chi tiết từng chương trình)**					
.	…….					

Ghi chú:

(1) Do Kho bạc Nhà nước thực hiện.

(2) Chi tiết theo từng nội dung được phép chuyển nguồn sang năm sau theo quy định của Luật NSNN và Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 của Chính phủ.

(3) (4) Do đơn vị ghi.

Ngày… tháng… năm….
KBNN nơi giao dịch xác nhận về số dư tài khoản tiền gửi của đơn vị
(Ghi rõ tổng số tiền ở cột số 6)

Ngày… tháng… năm….
Thủ trưởng đơn vị

ĐƠN VỊ (hoặc CHỦ ĐẦU TƯ)....., MÃ ĐVSDNS:
MÃ CHƯƠNG:.....
MÃ KBNN GIAO DỊCH:.....

Mẫu số 20f
Ký hiệu: 04-SDKP/ĐVDT

TÌNH HÌNH THỰC HIỆN DỰ TOÁN CỦA CÁC NHIỆM VỤ ĐƯỢC CHUYỂN NGUỒN SANG NĂM SAU CỦA NĂM... CHUYỂN SANG NĂM.....

(Dùng cho các đơn vị dự toán ngân sách, chủ đầu tư thuộc ngân sách các cấp báo cáo cơ quan Kho bạc Nhà nước)

Đơn vị: Đồng

STT	Đơn vị	Tính chất nguồn kinh phí (1)	Loại, Khoản	Dự toán năm được chi				Dự toán đã sử dụng đến 31/01 năm sau	Dự toán bị hủy	Số dư tại thời điểm 31/01 được chuyển sang năm sau	
				Tổng số	Dự toán năm trước chuyển sang (2)	Dự toán giao đầu năm	Dự toán điều chỉnh (3)			Số dư dự toán	Số dư tạm ứng
1	2	3	4	5=6+7+8	6	7	8	9	10	11=5-9-10	12
1	**CHI THƯỜNG XUYÊN(4)**										
a)	- Kinh phí được giao tự chủ										
b)	- Kinh phí được bổ sung sau ngày 30 tháng 9 năm....										
...	**....**										

2	**Kinh phí chương trình MTQG và Chương trình mục tiêu (chi tết từng chương trình)**										
3	**CHI ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN** (5)										
1	Dự án A										
2	.....										

Ghi chú: Mẫu biểu sử dụng cho cả chi thường xuyên, chi đầu tư phát triển.
(1) Do Kho bạc Nhà nước thực hiện.
(2) Dự toán năm trước chuyển sang, gồm: số dư dự toán và số dư tạm ứng năm trước được chuyển sang năm sau.
(3) Dự toán điều chỉnh là hiệu số giữa số bổ sung với số giảm dự toán trong năm; nếu dương thì ghi dấu cộng (+), nếu âm thì ghi dấu trừ (-).
(4) Chi tiết theo từng nội dung được phép chuyển nguồn sang năm sau theo quy định của Luật NSNN và Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 của Chính phủ.
(5) Đối với chi đầu tư phát triển, số dư tạm ứng (chưa thanh toán) theo chế độ, được chuyển sang năm sau (không phải xét chuyển).

Ngày... tháng... năm....
KBNN nơi giao dịch xác nhận về sử dụng dự toán của đơn vị
(Ghi rõ tổng số của các chỉ tiêu ở cột số 5, 9, 10, 11)

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