**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.