**7. Thủ tục kiểm soát cam kết chi ngân sách nhà nước qua KBNN**

**a) Trình tự thực hiện:**

**-** Chủ đầu tư, đơn vị dự toán gửi hợp đồng kèm theo đề nghị cam kết chi đến KBNN nơi giao dịch.

- KBNN kiểm tra tính đầy đủ hợp lệ của hồ sơ, tài liệu và thông báo ý kiến chấp thuận hoặc từ chối cam kết chi tới đơn vị. Cụ thể:

+ Trong thời hạn tối đa 10 ngày làm việc kể từ khi hợp đồng mua bán hàng hóa, dịch vụ giữa đơn vị dự toán, chủ đầu tư với nhà cung, cấp hàng hóa, dịch vụ, nhà thầu có hiệu lực, đơn vị dự toán hoặc chủ đầu tư phải gửi hợp đồng kèm theo đề nghị cam kết chi đến KBNN nơi giao dịch. Trường hợp, hợp đồng mua bán hàng hóa, dịch vụ không quy định ngày có hiệu lực thì thời hạn nêu trên được tính từ ngày ký hợp đồng mua bán hàng hóa, dịch vụ.

+ Đối với hợp đồng nhiều năm, kể từ năm thứ 2 trở đi, trong thời hạn tối đa 10 ngày làm việc (kể từ ngày đơn vị dự toán hoặc chủ đầu tư nhận được văn bản giao dự toán của cơ quan có thẩm quyền), đơn vị dự toán hoặc chủ đầu tư phải gửi đề nghị cam kết chi đến KBNN nơi giao dịch.

Trường hợp cấp có thẩm quyền phân bổ và giao dự toán ngân sách (hoặc kế hoạch vốn) trong tháng 12 năm trước, thì thời hạn gửi đề nghị cam kết chi đối với cả hai trường hợp nói trên được tính từ ngày 01 tháng 01 năm sau.

+ Đối với các hợp đồng được bổ sung hoặc điều chỉnh dự toán trong năm của cấp có thẩm quyền, trong thời hạn tối đa 10 ngày làm việc (kể từ ngày đơn vị dự toán hoặc chủ đầu tư nhận được văn bản bổ sung hoặc điều chỉnh dự toán của cơ quan có thẩm quyền), đơn vị dự toán hoặc chủ đầu tư phải gửi đề nghị cam kết chi (bổ sung hoặc điều chỉnh) đến KBNN nơi giao dịch.

+ Trường hợp đơn vị bổ sung hoặc điều chỉnh giá trị hợp đồng đã ký thì trong thời hạn tối đa 10 ngày làm việc kể từ ngày hợp đồng điều chỉnh có hiệu lực hoặc kể từ ngày ký hợp đồng điều chỉnh (trường hợp, hợp đồng điều chỉnh không quy định ngày có hiệu lực), đơn vị dự toán hoặc chủ đầu tư phải gửi đề nghị cam kết chi (bổ sung hoặc điều chỉnh) đến KBNN nơi giao dịch.

**b) Cách thức thực hiện:**

**(1) Đối với chi thường xuyên:**

- Trường hợp đơn vị dự toán có giao diện với TABMIS: gửi đề nghị cam kết chi hoặc điều chỉnh cam kết chi đến KBNN thông qua chương trình giao diện giữa phần mềm kế toán của đơn vị với TABMIS và gửi hợp đồng mua sắm hàng hóa, dịch vụ tới KBNN cấp tỉnh/Sở Giao dịch KBNN trực tiếp hoặc theo phương thức dữ liệu điện tử (trường hợp đã thiết lập cổng thông tin điện tử).

- Trường hợp đơn vị dự toán không có giao diện với TABMIS: gửi đề nghị cam kết chi hoặc điều chỉnh cam kết chi và hợp đồng mua sắm hàng hóa, dịch vụ trực tiếp tại KBNN cấp tỉnh/Sở giao dịch KBNN.

**(2) Đối với chi đầu tư:**

Chủ đầu tư gửi đề nghị cam kết chi hoặc điều chỉnh cam kết chi đầu tư và hợp đồng mua sắm hàng hóa, dịch vụ trực tiếp tại KBNN cấp tỉnh/Sở giao dịch KBNN.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**(1) Thành phần hồ sơ:**

- Hồ sơ cam kết chi gồm:

+ Hợp đồng mua bán hàng hóa, dịch vụ (có giá trị từ 200 triệu đồng trở lên đối với chi thường xuyên; từ 1.000 triệu đồng trở lên đối với chi đầu tư);

+ Giấy đề nghị cam kết chi hoặc đề nghị điều chỉnh cam kết chi.

- Trường hợp điều chỉnh cam kết chi và hợp đồng: Đơn vị dự toán, chủ đầu tư gửi yêu cầu điều chỉnh cam kết chi hoặc điều chỉnh hợp đồng (hợp đồng nhiều năm đối với chi thường xuyên hoặc hợp đồng chi đầu tư) đến KBNN nơi giao dịch.

- Trường hợp hủy cam kết chi: Đơn vị dự toán, chủ đầu tư hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền có văn bản nêu rõ lý do và số cam kết chi hoặc mã số hợp đồng (hợp đồng nhiều năm trong chi thường xuyên hoặc hợp đồng chi đầu tư) được quản lý tại TABMIS cần hủy đến KBNN nơi giao dịch.

**(2) Số lượng hồ sơ**: 01 (bộ).

**d) Thời hạn giải quyết:**

Trong phạm vi 2 ngày làm việc, kể từ khi nhận được đề nghị của đơn vị dự toán hoặc chủ đầu tư và dự toán của các đơn vị đã được nhập trên hệ thống TABMIS, KBNN thực hiện kiểm tra các điều kiện để thực hiện cam kết chi cho đơn vị trên hệ thống TABMIS và gửi 01 liên chứng từ cam kết chi đã được chấp thuận trên hệ thống TABMIS (có ghi sổ cam kết chi) cho đơn vị. Trường hợp không chấp nhận cam kết chi, trong thời hạn quy định nêu trên, KBNN phải thông báo ý kiến từ chối cam kết chi bằng văn bản cho đơn vị được biết.

**e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**: Các đơn vị sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước (gọi chung là đơn vị dự toán); các chủ đầu tư, ban quản lý dự án (gọi chung là chủ đầu tư) thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước (trừ ngân sách cấp xã).

**g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định và cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: KBNN cấp tỉnh hoặc Sở Giao dịch KBNN.

**h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**: Chấp thuận cam kết chi/từ chối cam kết chi.

**i) Phí, lệ phí**: Không.

**k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**:

- Giấy đề nghị cam kết chi ngân sách nhà nước theo mẫu số C2-12/NS; Phiếu điều chỉnh số liệu cam kết chi theo mẫu số C2-13/NS ban hành tại Thông tư số 40/2016/TT-BTC ngày 03/3/2016 của Bộ Tài chính.

- Giấy đề nghị hủy cam kết chi theo Mẫu số 03 ban hành tại Thông tư số 113/2008/TT-BTC ngày 27/11/2008 của Bộ Tài chính.

- Giấy từ chối chấp thuận ghi nhận cam kết chi vào TABMIS theo Mẫu số 04 ban hành tại Thông tư số 113/2008/TT-BTC ngày 27/11/2008 của Bộ Tài chính.

- Thông báo chấp thuận ghi nhận hợp đồng nhiều năm trong chi thường xuyên và hợp đồng chi đầu tư tại TABMIS theo Mẫu số 05 ban hành tại Thông tư số 113/2008/TT-BTC ngày 27/11/2008 của Bộ Tài chính.

**l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

- Đề nghị cam kết chi của đơn vị dự toán hoặc chủ đầu tư phải đầy đủ các chỉ tiêu thông tin theo mẫu quy định và đảm bảo tính pháp lý, cụ thể:

+ Dấu, chữ ký của đơn vị dự toán, chủ đầu tư trên hồ sơ phải phù hợp với mẫu dấu, chữ ký đã đăng ký với KBNN. Trường hợp đơn vị dự toán gửi đề nghị cam kết chi hoặc điều chỉnh cam kết chi đến KBNN thông qua chương trình giao diện, thì phải đảm bảo các nguyên tắc nêu tại điểm 1.3, khoản 1, mục II Thông tư số 113/2008/TT-BTC ngày 27/11/2008.

+ Hợp đồng mua bán hàng hóa, dịch vụ tuân thủ quy trình, thủ tục về mua sắm đấu thầu, chỉ định thầu theo quy định hiện hành.

+ Nội dung thanh toán của hợp đồng mua bán hàng hóa, dịch vụ phải đảm bảo có trong dự án đầu tư đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt (đối với chi đầu tư).

- Số tiền đề nghị cam kết chi không vượt quá dự toán còn được phép sử dụng.

- Trường hợp dự toán và phương án phân bổ dự toán ngân sách nhà nước chưa được cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định hoặc phải điều chỉnh dự toán ngân sách nhà nước theo quy định, thì KBNN thực hiện kiểm soát cam kết chi trên cơ sở dự toán tạm cấp hoặc dự toán được điều chỉnh của đơn vị dự toán.

- Trường hợp chi ứng trước dự toán ngân sách nhà nước năm sau, thì KBNN thực hiện kiểm soát cam kết chi trên cơ sở dự toán ứng trước của đơn vị dự toán hoặc chủ đầu tư.

- Đề nghị cam kết chi năm ngân sách hiện hành của đơn vị dự toán hoặc chủ đầu tư phải gửi đến KBNN chậm nhất đến trước ngày 25/01 năm sau (trừ cam kết chi dự toán ứng trước của các khoản chi thường xuyên).

**m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Thông tư số 113/2008/TT-BTC ngày 27/11/2008 của Bộ Tài chính hướng dẫn quản lý và kiểm soát cam kết chi ngân sách nhà nước qua KBNN.

- Thông tư số 40/2016/TT-BTC ngày 01/3/2016 của Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 113/2008/TT-BTC ngày 27/11/2008.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Không ghi vào khu vực này | **GIẤY ĐỀ NGHỊ CAM KẾT CHI NSNN**  VNĐ □ Ngoại tệ □  KPTX □ KPĐT □ | **Mẫu số C2-12/NS** (TT số 40/2016/TT-BTC ngày 3/3/2016 của Bộ Tài Chính) Số:.... Năm NS :………… |
|  |

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:  Mã số 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: | **PHẦN KBNN GHI** |
| NợTK:  Có TK:  Mã ĐBHC:  Số CKC, HĐK:  Số CKC, HĐTH: |
|  |

Giá trị hợp đồng giấy:…………………………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 VND** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Tổng cộng:** | | | | | | | |  |  |

Số tiền bằng chữ:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ĐƠN VỊ SỬ DỤNG NGÂN SÁCH** Ngày ... tháng ... năm……… | | **KHO BẠC NHÀ NƯỚC** Ngày ... tháng ... năm……… | | |
| **Kế toán trưởng** | **Thủ trưởng đơn vị** | **Kế toán/ Kiểm soát** | **Kế toán trưởng/ Phụ trách** | **Giám đốc** |

**Ghi chú: Hướng dẫn ghi chép mẫu biểu Giấy đề nghị cam kết chi NSNN (Mẫu số C2-12/NS)**

**Mục đích**

Giấy đề nghị cam kết chi là chứng từ kế toán do đơn vị sử dụng ngân sách lập đề nghị KBNN nơi mở tài Khoản thực hiện trích quỹ ngân sách nhà nước để cam kết sử dụng dự toán thanh toán cho hợp đồng đã ký giữa đơn vị sử dụng ngân sách với nhà cung cấp.

**Phương pháp và trách nhiệm ghi chép**

*\* Đối với đơn vị lập chứng từ:*

- Giấy đề nghị cam kết chi phải được đánh số liên tục trong kỳ kế toán, số, ngày, tháng, năm lập.

- Ghi đầy đủ năm ngân sách thực hiện cam kết chi.

- Đánh dấu “x” vào ô tương ứng: Kinh phí thường xuyên hoặc kinh phí đầu tư; bằng tiền VND hoặc bằng ngoại tệ.

- Đơn vị phải ghi rõ các thông tin khi lập chứng từ:

+ Tên đơn vị đề nghị cam kết chi, mã đơn vị có quan hệ với ngân sách/mã dự án đầu tư, tên dự án đầu tư, KBNN nơi mở tài Khoản.

+ Phần Thông tin chung về cam kết ghi đầy đủ các nội dung: Tên nhà cung cấp, mã số nhà cung cấp, tài Khoản, ngân hàng nơi nhà cung cấp mở tài Khoản, số hợp đồng giấy, ngày ký hoặc ngày hợp đồng có hiệu lực, số hợp đồng khung đã cam kết chi (nếu có), giá trị hợp đồng giấy, số tiền đã cam kết chi các năm trước (nếu có).

+ Phần Thông tin chi tiết về cam kết chi: Ghi chi tiết theo mã NDKT (TM), mã cấp NS, mã chương, mã ngành kinh tế (Khoản), mã CTMT, DA, mã nguồn NS ký hiệu ngoại tệ cam kết chi, số tiền theo nguyên tệ và số tiền quy đổi VND (ghi chi tiết số tiền theo tiểu Mục - mỗi tiểu Mục chi ghi trên một dòng).

+ Tổng số tiền ghi bằng số và bằng chữ.

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

*\* Đối với KBNN*

- Đối với cam kết chi do bộ phận phòng/bộ phận kế toán thực hiện, kế toán ký vào chức danh “Kế toán”, lãnh đạo phòng/ bộ phận kế toán trưởng ký chức danh “Kế toán trưởng”; đối với cam kết chi do phòng/bộ phận kiểm soát chi thực hiện, cán bộ kiểm soát chi ký chức danh “Kiểm soát”, lãnh đạo phòng/bộ phận kiểm soát chi ký chức danh “Phụ trách” (riêng đối với đơn vị KBNN huyện chỉ bố trí 1 cán bộ kiểm soát chi, bỏ trống chức danh “Phụ trách”).

- Điền đầy đủ các thông tin tại ô “KBNN ghi”, riêng dòng số cam kết chi do kế toán viên hoặc chuyên viên phòng/bộ phận Kiểm soát chi ghi số đơn đặt hàng, do hệ thống tự sinh khi nhập cam kết chi vào TABMIS để thông báo cho đơn vị sử dụng ngân sách biết, làm căn cứ theo dõi hạch toán các Khoản liên quan đến hợp đồng đã cam kết chi.

***Luân chuyển chứng từ***

Đơn vị sử dụng ngân sách lập 02 liên Giấy đề nghị cam kết chi, các liên chứng từ được xử lý như sau:

- 01 liên KBNN làm căn cứ hạch toán và lưu:

+ Nếu là cam kết chi thường xuyên (trừ cam kết chi nguồn dự toán thường xuyên chương trình Mục tiêu) lưu tại bộ phận Kế toán;

+ Nếu là cam kết chi đầu tư xây dựng cơ bản, cam kết chi từ nguồn dự toán thường xuyên chương trình Mục tiêu lưu tại bộ phận Kiểm soát chi;

- 01 liên lưu tại đơn vị.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Không ghi vào khu vực này | **GIẤY ĐIỀU CHỈNH SỐ LIỆU CAM KẾT CHI**  VNĐ □ Ngoại tệ □  KPTX □ KPĐT □ | **Mẫu số C2-13/NS** (TT số 40/2016/TT-BTC ngày 3/3/2016 của Bộ Tài Chính) Số:..........Năm NS :………… |

|  |  |
| --- | --- |
| 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: | **PHẦN KBNN GHI**  NợTK:  Có TK:  NợTK:  Có TK:  Số CKC, HĐK:  Số CKC, HĐTH:  Mã số nhà cung cấp:  Mã ĐBHC: |

**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** | | | | | | |
| **Mã NĐKT** | **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** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**III. Thông tin Điều chỉnh về số tiền cam kết chi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Mã NĐKT** | **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** | **Nguyên tệ** | **VND** | **Nguyên tệ** | **VND** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | \* |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Tổng cộng:** | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |

Số tiền bằng chữ:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ĐƠN VỊ SỬ DỤNG NGÂN SÁCH** Ngày ... tháng ... năm……… | | **KHO BẠC NHÀ NƯỚC** *Ngày ...... tháng ...... năm………* | | |
| **Kế toán trưởng** | **Thủ trưởng đơn vị** | **Kế toán/ Kiểm soát** | **Kế toán trưởng/ Phụ trách** | **Giám đốc** |

**Ghi chú: Hướng dẫn ghi chép mẫu biểu Phiếu Điều chỉnh số liệu cam kết chi (Mẫu số C2-13/NS)**

**Mục đích**

Phiếu Điều chỉnh số liệu cam kết chi là chứng từ kế toán do đơn vị sử dụng ngân sách lập để đề nghị KBNN nơi mở tài Khoản Điều chỉnh các Khoản đã cam kết chi do không có nhu cầu chi tiếp đối với các Khoản cam kết chi, hoặc Điều chỉnh số tiền cam kết chi, hoặc thay đổi các thông tin về cam kết chi do thay đổi hợp đồng hoặc Điều chỉnh hợp đồng với nhà cung cấp. Ngoài ra, Phiếu Điều chỉnh số liệu cam kết chi còn được lập trong trường hợp xử lý cuối năm khi hủy hoặc chuyển cam kết chi sang năm sau và Điều chỉnh phục hồi số cam kết chi bị áp nhầm.

**Phương pháp và trách nhiệm ghi chép**

*\* Đối với đơn vị lập chứng từ:*

- Phiếu Điều chỉnh số liệu cam kết chi phải được đánh số liên tục trong kỳ kế toán, số, ngày, tháng, năm lập.

- Ghi đầy đủ năm ngân sách thực hiện cam kết chi.

- Đánh dấu “x” vào ô tương ứng: Kinh phí thường xuyên hoặc kinh phí đầu tư; bằng tiền VND hoặc bằng ngoại tệ.

- Ghi rõ các thông tin: Tên đơn vị đề nghị cam kết chi (ĐVSDNS), tên dự án đầu tư (nếu có), mã ĐVQHNS/mã dự án đầu tư; tên nhà cung cấp, tài Khoản, ngân hàng của nhà cung cấp, số cam kết chi hợp đồng khung, hợp đồng thực hiện, số hợp đồng giấy và ngày ký hợp đồng hoặc ngày hợp đồng có hiệu lực.

- Trường hợp Điều chỉnh thông tin chung về cam kết chi: Chỉ ghi thông tin đã hạch toán và thông tin đề nghị Điều chỉnh đối với những thông tin cần Điều chỉnh, bao gồm: tên nhà cung cấp, mã số, tài Khoản, mã ngân hàng, tên ngân hàng của nhà cung cấp, số hợp đồng giấy, ngày ký hợp đồng hoặc ngày hợp đồng có hiệu lực (Các thông tin không Điều chỉnh để trống).

- Trường hợp Điều chỉnh thông tin chi tiết về cam kết chi: Ghi đầy đủ thông tin đã hạch toán và thông tin đề nghị Điều chỉnh, bao gồm: mã nội dung kinh tế (TM), mã cấp NS, mã chương, mã ngành kinh tế (Khoản), mã CTMT, DA (nếu có), mã nguồn NSNN và ký hiệu ngoại tệ (nếu có). Ghi đầy đủ số tiền theo nguyên tệ (nếu có), số tiền quy ra VND (bao gồm cả trường hợp cam kết chi bằng VND, trường hợp cam kết chi bằng ngoại tệ nếu không được quy đối ra VND thì không phải ghi vào cột này) ghi chi tiết số tiền theo tiểu Mục - mỗi tiểu Mục chi ghi trên một dòng, ghi tổng số tiền ghi bằng số và bằng chữ.

- Trường hợp Điều chỉnh thông tin về số tiền cam kết chi: Ghi đầy đủ thông tin đã hạch toán, bao gồm: mã nội dung kinh tế (TM), mã cấp NS, mã chương, mã ngành kinh tế (Khoản), mã CTMT, DA (nếu có), mã nguồn NSNN và ký hiệu ngoại tệ (nếu có). Ghi số tiền đã thực hiện cam kết chi theo nguyên tệ (nếu có) và số tiền bằng VND (trường hợp cam kết chi bằng ngoại tệ được quy đổi ra VND, số tiền quy đổi ra VND được ghi vào cột VND). Ghi rõ số tiền cam kết chi đề nghị Điều chỉnh tăng hoặc giảm và số tiền sau khi Điều chỉnh bằng ngoại tệ hoặc VND vào các cột tương ứng. Ghi đầy đủ số tiền bằng số. Đối với số tiền bằng chữ, ghi số tiền đề nghị Điều chỉnh.

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

*\* Đối với KBNN*

- Đối với cam kết chi do bộ phận phòng/bộ phận kế toán thực hiện, kế toán ký vào chức danh “Kế toán”, lãnh đạo phòng/ bộ phận kế toán trưởng ký chức danh “Kế toán trưởng”; đối với cam kết chi do phòng/bộ phận kiểm soát chi thực hiện, cán bộ kiểm soát chi ký chức danh “Kiểm soát”, lãnh đạo phòng/bộ phận kiểm soát chi ký chức danh “Phụ trách” (riêng đối với đơn vị KBNN huyện chỉ bố trí 1 cán bộ kiểm soát chi, bỏ trống chức danh “Phụ trách”).

- Điền đầy đủ các thông tin tại ô “KBNN ghi”.

***Luân chuyển chứng từ***

Đơn vị sử dụng ngân sách lập 02 liên Phiếu Điều chỉnh số liệu cam kết chi, các liên chứng từ được xử lý như sau:

- 01 liên KBNN làm căn cứ hạch toán và lưu:

+ Nếu là cam kết chi thường xuyên (trừ cam kết chi từ nguồn dự toán thường xuyên chương trình Mục tiêu) lưu tại bộ phận Kế toán;

+ Nếu là cam kết chi đầu tư XDCB, cam kết chi từ nguồn dự toán thường xuyên chương trình Mục tiêu lưu tại bộ phận Kiểm soát chi;

- 01 liên lưu tại đơn vị.

ĐƠN VỊ…… CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

**Mẫu số 03**

Số: Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

*…, ngày tháng năm…..*

Kính gửi: KBNN ………

Căn cứ ………….. đề nghị KBNN huỷ cam kết chi số …. (hoặc hợp đồng số …. );

Lý do huỷ:………………….

Thủ trưởng cơ quan/đơn vị

(Ký tên, đóng dấu)

|  |  |
| --- | --- |
| KHO BẠC NHÀ NƯỚC  **Mẫu số 04**  **KHO BẠC NHÀ NƯỚC ..............**    Số: /TB-KB….. | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *............., ngày ... tháng ... năm .........* |

## THÔNG BÁO TỪ CHỐI CHẤP THUẬN CAM KẾT CHI

Kính gửi:……………………………

KBNN ............................. từ chối ghi nhận và hạch toán cam kết chi vào TABMIS tại đề nghị cam kết chi số........ ngày…..tháng.... năm ...... của đơn vị.

Số tiền bằng số: ........................................................................

Bằng chữ:……………………………………………………………………

Lý do từ chối cam kết chi: ………………………….…………………… .....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

KBNN ...................................... xin thông báo cho đơn vị biết để có biện pháp xử lý./.

***Nơi nhận:*****GIÁM ĐỐC**

- Như trên;

- Cơ quan chủ quản;

- Cơ quan tài chính đồng cấp;

- Lưu: KT hoặc TTVĐT, VT.

|  |  |
| --- | --- |
| KHO BẠC NHÀ NƯỚC  **Mẫu số 05**  **KHO BẠC NHÀ NƯỚC ..............**    Số: /TB-KB….. | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *............., ngày ... tháng ... năm .........* |

THÔNG BÁO CHẤP THUẬN GHI NHẬN

HỢP ĐỒNG NHIỀU NĂM TRONG CHI THƯỜNG XUYÊN VÀ HỢP ĐỒNG CHI ĐẦU TƯ TẠI TABMIS

Kính gửi:……………….

KBNN đồng ý ghi nhận hợp đồng số …… ngày …. tháng …. năm ….. của đơn vị (đơn vị dự toán/chủ đầu tư/ban quản lý dự án) tại TABMIS, cụ thể:

1. Số hợp đồng giấy:

2. Mã số hợp đồng được quản lý tại TABMIS

3. Tổng giá trị hợp đồng:

***Nơi nhận:*****GIÁM ĐỐC**

- Như trên;

- Lưu: KT hoặc TTVĐT, VT.

*Ghi chú: Mã số hợp đồng được quản lý tại TABMIS chỉ áp dụng đối với các khoản cam kết chi đầu tư hoặc cam kết chi thường xuyên từ những hợp đồng mua sắm hàng hoá, dịch vụ nhiều năm và ghi theo mã số do KBNN đã thông báo trước đây; đối với các khoản cam kết chi thường xuyên cho những hợp đồng được thực hiện trong 1 năm ngân sách KBNN sẽ không thông báo chỉ tiêu này.*