VĂN BẢN HỢP NHẤT

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

THÔNG TƯ[1]
Quy định chế độ kiểm soát, thanh toán các khoản chi ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước

Thông tư số 161/2012/TT-BTC ngày 02 tháng 10 năm 2012 của Bộ Tài chính quy định chế độ kiểm soát, thanh toán các khoản chi ngân sách nhà nước qua Kho bạc nhà nước có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 11 năm 2012, được sửa đổi, bổ sung bởi:

Thông tư số 39/2016/TT-BTC ngày 01 tháng 3 năm 2016 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 161/2012/TT-BTC ngày 02 tháng 10 năm 2012 của Bộ Tài chính quy định chế độ kiểm soát, thanh toán các khoản chi ngân sách nhà nước qua Kho bạc nhà nước có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 4 năm 2016.

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước số 01/2002/QH11 ngày 16 tháng 12 năm 2002;

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

Căn cứ Nghị định số 215/2013/NĐ-CP ngày 23 tháng 12 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

---

[1] Văn bản này được hợp nhất từ 02 Thông tư sau:

- Thông tư số 161/2012/TT-BTC ngày 02 tháng 10 năm 2012 của Bộ Tài chính quy định chế độ kiểm soát, thanh toán các khoản chi ngân sách nhà nước qua Kho bạc nhà nước có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 11 năm 2012.

- Thông tư số 39/2016/TT-BTC ngày 01 tháng 3 năm 2016 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 161/2012/TT-BTC ngày 02 tháng 10 năm 2012 của Bộ Tài chính quy định chế độ kiểm soát, thanh toán các khoản chi ngân sách nhà nước qua Kho bạc nhà nước có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 4 năm 2016.

Văn bản hợp nhất này không thay thế 02 Thông tư nêu trên.

Theo đề nghị của Tổng Giám đốc Kho bạc Nhà nước, Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Thông tư quy định chế độ kiểm soát, thanh toán các khoản chi ngân sách qua Kho bạc Nhà nước:[2]

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh[3]

1.1. Thông tư này quy định chế độ kiểm soát, thanh toán các khoản chi của ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước (KBNN), bao gồm cả vốn sự nghiệp có tính chất đầu tư, chi của ngân sách xã thực hiện bằng hình thức rút dự toán.

1.2. Thông tư này không áp dụng đối với:

a) Các khoản chi đầu tư xây dựng cơ bản;

b) Các khoản chi của các cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài;

c) Các khoản chi thuộc danh mục bí mật của Nhà nước, các khoản chi có tính chất đặc thù khác có cơ chế hướng dẫn riêng.

1.3. Vốn sự nghiệp có tính chất đầu tư theo quy định tại khoản 1.1 Điều này là các khoản chi từ nguồn kinh phí thường xuyên, kinh phí sự nghiệp cho sửa chữa, cải tạo, mở rộng, xây dựng mới các hạng mục công trình, nâng cấp cơ sở vật chất hiện có của cơ quan đơn vị hành chính sự nghiệp nhằm phục hồi hoặc tăng giá trị tài sản cố định.

---

[2] Thông tư số 39/2016/TT-BTC ngày 01 tháng 3 năm 2016 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 161/2012/TT-BTC ngày 02 tháng 10 năm 2012 của Bộ Tài chính quy định chế độ kiểm soát, thanh toán các khoản chi ngân sách nhà nước qua Kho bạc nhà nước có căn cứ ban hành như sau:

"Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước số 01/2002/QH11 ngày 16 tháng 12 năm 2002;

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

Căn cứ Nghị định số 215/2013/NĐ-CP ngày 23 tháng 12 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Theo đề nghị của Tổng Giám đốc Kho bạc Nhà nước,

Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 161/2012/TT-BTC ngày 02 tháng 10 năm 2012 quy định chế độ kiểm soát, thanh toán các khoản chi ngân sách qua Kho bạc Nhà nước:"

[3] Khoản này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 1 Điều 1 Thông tư số 39/2016/TT-BTC ngày 01 tháng 3 năm 2016 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 161/2012/TT-BTC của Bộ Tài chính ngày 02 tháng 10 năm 2012 quy định chế độ kiểm soát, thanh toán các khoản chi ngân sách nhà nước qua Kho bạc nhà Nước có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 4 năm 2016.

2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước (sau đây gọi chung là đơn vị sử dụng ngân sách); Kho bạc Nhà nước, cơ quan Tài chính các cấp.

Điều 2. Nguyên tắc kiểm soát, thanh toán các khoản chi ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước

1. Tất cả các khoản chi ngân sách nhà nước phải được kiểm tra, kiểm soát trong quá trình chi trả, thanh toán. Các khoản chi phải có trong dự toán ngân sách tiêu chuẩn, định mức do cấp có thẩm quyền quy định và đã được thủ trưởng đơn vị sử dụng ngân sách hoặc người được ủy quyền quyết định chi.

2. Mọi khoản chi ngân sách nhà nước được hạch toán bằng đồng Việt Nam theo niên độ ngân sách, cấp ngân sách và mục lục ngân sách nhà nước. Các khoản chi ngân sách nhà nước bằng ngoại tệ, hiện vật, ngày công lao động được quy đổi và hạch toán bằng đồng Việt Nam theo tỷ giá ngoại tệ, giá hiện vật, ngày công lao động do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định.

3. Việc thanh toán các khoản chi ngân sách nhà nước qua KBNN thực hiện theo nguyên tắc trực tiếp từ KBNN cho người hưởng lương, trợ cấp xã hội và người cung cấp hàng hóa dịch vụ; trường hợp chưa thực hiện được việc thanh toán trực tiếp, KBNN thực hiện thanh toán qua đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước.

4. Trong quá trình kiểm soát, thanh toán, quyết toán chi ngân sách nhà nước các khoản chi sai phải thu hồi giảm chi hoặc nộp ngân sách. Căn cứ vào quyết định của cơ quan Tài chính hoặc quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, KBNN thực hiện việc thu hồi cho ngân sách nhà nước theo đúng trình tự quy định.

Điều 3. Điều kiện chi ngân sách nhà nước

Kho bạc Nhà nước chỉ thực hiện thanh toán các khoản chi ngân sách nhà nước khi có đủ các điều kiện sau:

1. Đã có trong dự toán chi ngân sách nhà nước được giao, trừ các trường hợp sau:

a) Tạm cấp kinh phí theo quy định tại Điều 45 của Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách nhà nước;

b) Chi từ nguồn tăng thu so với dự toán được giao theo quy định tại Điều 54 của Nghị định số 60/2003/NĐ-CP và từ nguồn dự phòng ngân sách theo quy định tại Điều 7 của Nghị định số 60/2003/NĐ-CP;

c) Chi ứng trước dự toán ngân sách nhà nước năm sau theo quyết định của cấp có thẩm quyền quy định tại Điều 61 của Nghị định số 60/2003/NĐ-CP.

2. Đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định.

3. [4] *Đã được thủ trưởng đơn vị sử dụng ngân sách hoặc người được ủy quyền quyết định chi được thể hiện dưới hình thức văn bản hoặc thông qua việc phê duyệt trên chứng từ và các hồ sơ thanh toán gửi KBNN kèm theo.*

4. Có đủ hồ sơ, chứng từ thanh toán theo quy định tại Điều 7, Điều 8a Thông tư này.

Ngoài các điều kiện quy định tại khoản 1, 2, 3, 4 Điều này, trường hợp sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước để mua sắm trang thiết bị, phương tiện làm việc và các công việc khác thuộc phạm vi phải đấu thầu thì phải có đầy đủ quyết định trúng thầu hoặc quyết định chỉ định đơn vị cung cấp hàng hóa của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Trách nhiệm và quyền hạn của các cơ quan, đơn vị trong việc quản lý, kiểm soát thanh toán các khoản chi ngân sách nhà nước

1. Bộ Tài chính, Sở Tài chính tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Phòng Tài chính - Kế hoạch quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh (sau đây gọi chung là cơ quan Tài chính):

a) Thẩm tra việc phân bổ dự toán ngân sách nhà nước cho các đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước. Trường hợp việc phân bổ không phù hợp với nội dung trong dự toán do cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao, không đúng chính sách, chế độ thì yêu cầu cơ quan phân bổ ngân sách điều chỉnh lại;

b) Đảm bảo tồn quỹ ngân sách nhà nước các cấp để đáp ứng các nhu cầu chi của ngân sách nhà nước theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước, Nghị định số 60/2003/NĐ-CP và các văn bản hướng dẫn Luật. Trường hợp tồn quỹ ngân sách các cấp không đáp ứng đủ nhu cầu chi, cơ quan Tài chính được quyền yêu cầu (bằng văn bản) KBNN tạm dừng thanh toán một số khoản chi về mua sắm, sửa chữa theo từng nhiệm vụ cụ thể để đảm bảo cân đối quỹ ngân sách nhà nước, nhưng không ảnh hưởng đến việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ chính được giao của đơn vị;

c) Kiểm tra, giám sát việc thực hiện chi tiêu và sử dụng ngân sách ở các đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước, trường hợp phát hiện các khoản chi vượt nguồn cho phép, không đúng chế độ quy định hoặc đơn vị không chấp hành chế độ báo cáo, thì có quyền yêu cầu KBNN tạm dừng thanh toán;

---

[4] Khoản này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 2 Điều 1 Thông tư số 39/2016/TT-BTC ngày 01 tháng 3 năm 2016 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 161/2012/TT-BTC ngày 02 tháng 10 năm 2012 của Bộ Tài chính quy định chế độ kiểm soát, thanh toán các khoản chi ngân sách nhà nước qua Kho bạc nhà nước có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 4 năm 2016.

d) Chịu trách nhiệm nhập dự toán chi ngân sách vào hệ thống thông tin quản lý ngân sách và kho bạc (sau đây gọi tắt là TABMIS) theo quy định về hướng dẫn quản lý điều hành ngân sách nhà nước trong điều kiện áp dụng hệ thống TABMIS;

đ) Đối với những khoản chi do cơ quan Tài chính quyết định chi bằng hình thức "lệnh chi tiền": Cơ quan Tài chính chịu trách nhiệm kiểm tra, kiểm soát nội dung, tính chất của từng khoản chi, bảo đảm khoản chi đủ các điều kiện chi ngân sách theo quy định tại Điều 3 Thông tư này; đồng thời, đảm bảo đúng đối tượng theo quy định tại khoản 2 Điều 5 của Thông tư này.

2. Cơ quan nhà nước ở trung ương và địa phương, các đơn vị dự toán cấp I có trách nhiệm giao dự toán cho các đơn vị sử dụng ngân sách trực thuộc đảm bảo đúng đối tượng, đúng nội dung thẩm tra của cơ quan Tài chính và đúng thời gian quy định. Chịu trách nhiệm nhập dự toán chi ngân sách vào TABMIS theo quy định về hướng dẫn quản lý điều hành ngân sách nhà nước trong điều kiện áp dụng hệ thống TABMIS.

3. Đơn vị sử dụng ngân sách:

a) Đơn vị sử dụng ngân sách và các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ thường xuyên phải mở tài khoản tại KBNN; chịu sự kiểm tra, kiểm soát của cơ quan tài chính, KBNN trong quá trình thực hiện dự toán ngân sách được giao và quyết toán ngân sách theo đúng chế độ quy định. Lập chứng từ thanh toán theo đúng mẫu do Bộ Tài chính quy định; chịu trách nhiệm về tính chính xác của các nội dung chi đã kê trên bảng kê chứng từ thanh toán/tạm ứng gửi KBNN;

b) [5]Thủ trưởng các đơn vị sử dụng ngân sách có trách nhiệm:

- Quyết định chi theo chế độ, tiêu chuẩn và mức chi trong phạm vi dự toán chi ngân sách được cấp có thẩm quyền giao. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước chịu trách nhiệm về quyết định chi và tính chính xác của các nội dung chi trên bảng kê chứng từ gửi KBNN;

- Quản lý, sử dụng ngân sách và tài sản nhà nước theo đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi ngân sách; đúng định mức mua sắm, trang bị tài sản; đúng mục đích, tiết kiệm, có hiệu quả. Trường hợp vi phạm, tùy theo tính chất và mức độ, sẽ bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật;

- Thủ trưởng các đơn vị sử dụng ngân sách chịu trách nhiệm trước pháp luật và cấp có thẩm quyền về việc áp dụng các hình thức lựa chọn nhà thầu, quyết định lựa chọn nhà thầu theo quy định tại Luật Đấu thầu và các văn bản hướng dẫn.

---

[5] Điểm này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 3 Điều 1 Thông tư số 39/2016/TT-BTC ngày 01 tháng 3 năm 2016 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 161/2012/TT-BTC ngày 02 tháng 10 năm 2012 của Bộ Tài chính quy định chế độ kiểm soát, thanh toán các khoản chi ngân sách nhà nước qua Kho bạc nhà nước có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 4 năm 2016.

4. Kho bạc Nhà nước có trách nhiệm:

a) Kiểm soát các hồ sơ, chứng từ chi và thực hiện thanh toán kịp thời các khoản chi ngân sách đủ điều kiện thanh toán theo quy định tại Điều 51 của Nghị định số 60/2003/NĐ-CP và các quy định tại Thông tư này;

b) Tham gia với cơ quan tài chính, cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền trong việc kiểm tra tình hình sử dụng ngân sách; xác nhận số thực chi, số tạm ứng, số dư kinh phí cuối năm ngân sách của các đơn vị sử dụng ngân sách tại KBNN;

c) KBNN có quyền tạm đình chỉ, từ chối thanh toán và thông báo bằng văn bản cho đơn vị sử dụng ngân sách biết; đồng thời, chịu trách nhiệm về quyết định của mình trong các trường hợp sau:

- Chi không đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định.

- Không đủ các điều kiện chi theo quy định tại Điều 3 Thông tư này.

KBNN không chịu trách nhiệm về những hồ sơ, chứng từ theo quy định không phải gửi đến KBNN để kiểm soát.

d) KBNN có trách nhiệm tạm dừng thanh toán theo yêu cầu bằng văn bản của cơ quan Tài chính đối với các trường hợp quy định tại điểm b, c khoản 1 Điều 4 Thông tư này;

đ) [6]KBNN không chịu trách nhiệm kiểm soát quy trình, hình thức lựa chọn nhà thầu và kết quả lựa chọn nhà thầu của đơn vị sử dụng ngân sách theo quy định của Luật Đấu thầu;

e) Cán bộ công chức KBNN không tuân thủ thời gian quy định về kiểm soát chi quy định tại khoản 4 Điều 7 Thông tư này hoặc cố tình gây phiền hà đối với đơn vị sử dụng NSNN thì tùy theo tính chất và mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính theo quy định của pháp luật.

Chương II
QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 5. Hình thức chi trả các khoản chi từ ngân sách nhà nước

1. Chi trả theo hình thức rút dự toán từ Kho bạc Nhà nước

a) Đối tượng:

- Cơ quan hành chính nhà nước.

---

[6] Điểm này được bổ sung theo quy định tại khoản 4 Điều 1 Thông tư số 39/2016/TT-BTC ngày 01 tháng 3 năm 2016 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 161/2012/TT-BTC ngày 02 tháng 10 năm 2012 của Bộ Tài chính quy định chế độ kiểm soát, thanh toán các khoản chi ngân sách nhà nước qua Kho bạc nhà nước có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 4 năm 2016.

- Đơn vị sự nghiệp công lập.

- Tổ chức chính trị xã hội, chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp được ngân sách nhà nước hỗ trợ kinh phí thường xuyên.

- Đối tượng khác theo hướng dẫn riêng của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

b) Quy trình:

- Căn cứ vào nhu cầu chi và theo yêu cầu nhiệm vụ chi, thủ trưởng đơn vị sử dụng ngân sách lập và gửi hồ sơ thanh toán theo quy định tại Điều 7 và Điều 8a Thông tư này gửi KBNN nơi giao dịch để làm căn cứ kiểm soát, thanh toán.

- KBNN kiểm tra, kiểm soát các hồ sơ của đơn vị sử dụng ngân sách theo quy định tại Điều 7 và Điều 8a của Thông tư này, nếu đủ điều kiện theo quy định, thì thực hiện chi trả trực tiếp cho người hưởng lương và người cung cấp hàng hóa, dịch vụ hoặc chi trả qua đơn vị sử dụng ngân sách.

- Khi thực hiện chi trả theo hình thức rút dự toán từ KBNN, KBNN thực hiện chi cho đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước đảm bảo các khoản chi đáp ứng các điều kiện chi ngân sách nhà nước theo quy định và hạch toán theo đúng quy định của mục lục ngân sách nhà nước hiện hành.

2. Chi trả theo hình thức lệnh chi tiền:

a) Đối tượng chi trả theo hình thức lệnh chi tiền bao gồm:

- Chi cho các đơn vị, các tổ chức kinh tế, xã hội không có quan hệ thường xuyên với ngân sách nhà nước;

- Chi trả nợ nước ngoài;

- Chi cho vay của ngân sách nhà nước;

- Chi kinh phí ủy quyền (đối với các khoản ủy quyền có lượng vốn nhỏ, nội dung chỉ rõ) theo quyết định của Thủ trưởng cơ quan Tài chính.

- Một số khoản chi khác theo quyết định của Thủ trưởng cơ quan Tài chính.

b) Quy trình chi trả theo hình thức lệnh chi tiền:

- Cơ quan Tài chính chịu trách nhiệm kiểm tra, kiểm soát nội dung, tính chất và kiểm soát hồ sơ chứng từ của từng khoản chi, bảo đảm các điều kiện thanh toán chi trả ngân sách theo quy định tại Điều 3 Thông tư này; ra lệnh chi tiền gửi KBNN để chi trả cho đơn vị sử dụng ngân sách.

- KBNN thực hiện xuất quỹ ngân sách và chi trả cho đơn vị sử dụng ngân sách theo nội dung ghi trong lệnh chi tiền của cơ quan tài chính.

Điều 6. Phương thức chi trả các khoản chi ngân sách nhà nước

Việc chi trả kinh phí ngân sách nhà nước cho đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước được thực hiện theo nguyên tắc thanh toán trực tiếp từ KBNN cho người hưởng lương và người cung cấp hàng hóa, dịch vụ. Đối với các khoản chi chưa có

điều kiện thực hiện việc chi trả trực tiếp, KBNN tạm ứng hoặc thanh toán cho đối tượng thụ hưởng qua đơn vị sử dụng ngân sách. Các phương thức chi trả cụ thể như sau:

1. Tạm ứng: tạm ứng là việc chi trả các khoản chi ngân sách nhà nước cho đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước trong trường hợp khoản chi ngân sách nhà nước của đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước chưa có đủ hồ sơ, chứng từ theo quy định do công việc chưa hoàn thành.

a) Nội dung tạm ứng:

- Tạm ứng bằng tiền mặt: nội dung tạm ứng bằng tiền mặt cho đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước, bao gồm các khoản chi của đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước thuộc nội dung được phép chi bằng tiền mặt quy định tại Điều 5 Thông tư số 164/2011/TT-BTC ngày 17 tháng 11 năm 2011 của Bộ Tài chính quy định quản lý thu, chi bằng tiền mặt qua hệ thống KBNN.

- Tạm ứng bằng chuyển khoản: nội dung tạm ứng bằng chuyển khoản cho các đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước bao gồm:

+ Chi mua vật tư văn phòng

+ Chi hội nghị (trừ các khoản thanh toán cho cá nhân được phép tạm ứng bằng tiền mặt)

+ Chi thuê mướn (thuê nhà, thuê đất, thuê thiết bị....)

+ Chi phí nghiệp vụ chuyên môn của từng ngành

+ Chi sửa chữa tài sản phục vụ công tác chuyên môn và duy tu bảo dưỡng các công trình cơ sở hạ tầng từ nguồn kinh phí thường xuyên.

+ Một số khoản chi cần thiết khác để đảm bảo hoạt động của bộ máy của đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước.

b) [7]Mức tạm ứng:

- Đối với những khoản chi có giá trị hợp đồng từ 20 triệu đồng trở lên, mức tạm ứng theo quy định tại hợp đồng đã ký kết của đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước và nhà cung cấp hàng hóa, dịch vụ nhưng tối đa không vượt quá 50% giá trị hợp đồng tại thời điểm ký kết, và không vượt quá dự toán năm được cấp có thẩm quyền phê duyệt cho khoản chi đó, trừ trường hợp sau:

---

[7] Điểm này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 5 Điều 1 Thông tư số 39/2016/TT-BTC ngày 01 tháng 3 năm 2016 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 161/2012/TT-BTC ngày 02 tháng 10 năm 2012 của Bộ Tài chính quy định chế độ kiểm soát, thanh toán các khoản chi ngân sách nhà nước qua Kho bạc nhà nước có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 4 năm 2016.

+ Thanh toán hàng hóa nhập khẩu, thiết bị chuyên dùng do đơn vị sử dụng Ngân sách nhà nước phải nhập khẩu trực tiếp từ nước ngoài (hoặc thông qua một đơn vị nhập khẩu ủy thác) phải mở L/C tại ngân hàng và trong hợp đồng nhà cung cấp yêu cầu phải tạm ứng lớn hơn.

+ Các trường hợp đặc thù khác có hướng dẫn riêng của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, việc thanh toán được thực hiện trong phạm vi dự toán được giao, theo hợp đồng ký kết giữa đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước và nhà cung cấp và theo quyết định của cấp có thẩm quyền.

- Đối với những khoản chi không có hợp đồng và những khoản chi có giá trị hợp đồng dưới 20 triệu đồng: Mức tạm ứng theo tiến độ thực hiện và theo đề nghị của đơn vị sử dụng ngân sách.

c) Trình tự, thủ tục tạm ứng:

- Đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước gửi KBNN hồ sơ, tài liệu liên quan đến từng khoản chi tạm ứng theo quy định tại Điều 7 và Điều 8a của Thông tư này kèm theo giấy rút dự toán ngân sách nhà nước (tạm ứng), trong đó ghi rõ nội dung tạm ứng để KBNN có căn cứ giải quyết và theo dõi khi thanh toán tạm ứng.

- KBNN kiểm soát hồ sơ, chứng từ theo quy định tại Điều 8 của Thông tư này, nếu đảm bảo theo quy định thì làm thủ tục tạm ứng cho đơn vị.

d) Thanh toán tạm ứng: Thanh toán tạm ứng là việc chuyển từ tạm ứng sang thanh toán khi khoản chi đã hoàn thành và có đủ hồ sơ chứng từ để thanh toán.

- Đối với những khoản chi tạm ứng bằng tiền mặt đã hoàn thành và đủ hồ sơ, chứng từ thanh toán, các đơn vị sử dụng ngân sách phải thanh toán tạm ứng với Kho bạc Nhà nước chậm nhất ngày cuối cùng của tháng sau.

- Đối với những khoản chi tạm ứng bằng chuyển khoản: các khoản không có hợp đồng đã hoàn thành và đủ hồ sơ chứng từ thanh toán, các đơn vị sử dụng ngân sách phải thanh toán tạm ứng với KBNN chậm nhất ngày cuối cùng của tháng sau. Đối với những khoản chi có hợp đồng, ngay sau khi thanh toán lần cuối hợp đồng và kết thúc hợp đồng, các đơn vị sử dụng ngân sách phải làm thủ tục thanh toán tạm ứng với KBNN.

- Khi thanh toán tạm ứng, đơn vị sử dụng ngân sách có trách nhiệm gửi đến KBNN giấy đề nghị thanh toán tạm ứng, kèm theo các hồ sơ, chứng từ tương ứng có liên quan theo quy định tại Điều 7 và Điều 8a của Thông tư này để KBNN kiểm soát, thanh toán.

- Trường hợp đủ điều kiện quy định, thì KBNN thực hiện thanh toán tạm ứng cho đơn vị sử dụng ngân sách, cụ thể:

+ Nếu số đề nghị thanh toán lớn hơn số đã tạm ứng: căn cứ vào giấy đề nghị thanh toán của đơn vị, KBNN làm thủ tục chuyển từ tạm ứng sang thanh toán

(số đã tạm ứng); đồng thời, đơn vị lập thêm giấy rút dự toán ngân sách gửi KBNN để thanh toán bổ sung cho đơn vị (số chênh lệch giữa số KBNN chấp nhận thanh toán và số đã tạm ứng);

+ Nếu số đề nghị thanh toán nhỏ hơn hoặc bằng số đã tạm ứng: căn cứ giấy đề nghị thanh toán tạm ứng của đơn vị, KBNN làm thủ tục chuyển từ tạm ứng sang thanh toán (bằng số KBNN chấp nhận thanh toán tạm ứng), số chênh lệch sẽ được theo dõi để thu hồi hoặc thanh toán vào tháng sau, kỳ sau.

- Tất cả các khoản đã tạm ứng (kể cả tạm ứng bằng tiền mặt và bằng chuyển khoản) để chi theo dự toán ngân sách nhà nước đến hết ngày 31 tháng 12 hàng năm chưa đủ hồ sơ, thủ tục thanh toán được xử lý theo quy định tại Thông tư số 108/2008/TT-BTC ngày 18/11/2008 của Bộ Tài chính hướng dẫn xử lý ngân sách cuối năm và lập báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước hàng năm.

2. Thanh toán trực tiếp: Thanh toán trực tiếp là phương thức chi trả ngân sách trực tiếp cho đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước hoặc cho người cung cấp hàng hóa dịch vụ khi công việc đã hoàn thành, có đủ các hồ sơ chứng từ thanh toán trực tiếp theo quy định tại Điều 7 và Điều 8a Thông tư này và các khoản chi ngân sách đáp ứng đầy đủ các điều kiện chi ngân sách theo quy định tại điều 3 Thông tư này.

a) Nội dung chi thanh toán trực tiếp:

- Các khoản chi tiền lương; chi học bổng, sinh hoạt phí của học sinh, sinh viên; chi trả dịch vụ công (tiền điện, tiền nước, tiền điện thoại, tiền vệ sinh).

- Các khoản chi có đủ hồ sơ chứng từ chi ngân sách nhà nước theo quy định về hồ sơ thanh toán trực tiếp quy định tại Điều 7 và Điều 8a Thông tư này tư này.

b) Mức thanh toán:

Mức thanh toán căn cứ vào hồ sơ, chứng từ hợp pháp, hợp lệ, trong phạm vi dự toán ngân sách nhà nước được giao và còn đủ số dư dự toán để thực hiện thanh toán.

c) Trình tự, thủ tục thanh toán trực tiếp:

- Đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước gửi KBNN hồ sơ, tài liệu liên quan đến từng khoản chi theo quy định tại Điều 7 và Điều 8a Thông tư này kèm theo giấy rút dự toán ngân sách nhà nước (thanh toán), trong đó ghi rõ nội dung thanh toán để KBNN có căn cứ giải quyết và hạch toán kế toán.

- KBNN kiểm soát theo quy định tại Điều 8 Thông tư này, nếu đảm bảo theo quy định thì thực hiện thanh toán trực tiếp cho các đơn vị cung cấp hàng hóa, dịch vụ hoặc qua đơn vị sử dụng ngân sách.

3. Tạm cấp kinh phí ngân sách:

a) Tạm cấp kinh phí thực hiện trong trường hợp vào đầu năm ngân sách, dự toán ngân sách nhà nước chưa được cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định, Cơ quan Tài chính và KBNN thực hiện tạm cấp kinh phí ngân sách nhà nước cho

các nhiệm vụ chi theo quy định tại Điều 45 Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách nhà nước và hướng dẫn cụ thể tại các Thông tư điều hành ngân sách hàng năm của Bộ Tài chính;

b) Cơ quan Tài chính và KBNN thực hiện tạm cấp kinh phí ngân sách cho đơn vị sử dụng ngân sách theo quy định tại Điều 5 chương II của Thông tư này. Mức tạm cấp hàng tháng tối đa không vượt quá mức chi bình quân 1 tháng của năm trước;

c) Sau khi dự toán được cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao, Kho bạc Nhà nước thực hiện giảm trừ khoản tạm cấp vào loại, khoản chi ngân sách được giao của đơn vị sử dụng ngân sách. Trường hợp giao dự toán không đúng với loại, khoản đã được cấp, Kho bạc Nhà nước thông báo bằng văn bản cho cơ quan tài chính.

4. Chi ứng trước dự toán cho năm sau:

a) Việc ứng trước dự toán ngân sách nhà nước được thực hiện theo quy định tại Điều 61 Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2003 của Chính phủ;

b) Căn cứ vào quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, Kho bạc Nhà nước thực hiện chi ứng trước cho đơn vị sử dụng ngân sách theo quy định tại Điều 5 và Điều 6 Chương II của Thông tư này;

c) Kho bạc Nhà nước thực hiện việc thu hồi vốn ứng trước theo dự toán thu hồi của cơ quan phân bổ dự toán ngân sách nhà nước.

Điều 7. Hồ sơ kiểm soát chi ngân sách nhà nước[8]

1. Đối với các khoản chi theo hình thức rút dự toán tại KBNN: đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước gửi đến KBNN các tài liệu, chứng từ dưới đây:

1.1. Hồ sơ gửi lần đầu bao gồm:

a) Dự toán năm được cấp có thẩm quyền giao;

b) Hợp đồng mua sắm hàng hóa, dịch vụ (Đối với khoản chi có giá trị hợp đồng từ hai mươi triệu đồng trở lên); Trường hợp khoản chi phải thực hiện lựa chọn nhà thầu theo quy định của Luật Đấu thầu thì đơn vị gửi thêm: Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu;

c) Ngoài quy định tại điểm a, điểm b khoản 1.1 Điều này, các đơn vị gửi cho KBNN Quy chế chi tiêu nội bộ và/hoặc Quyết định giao quyền tự chủ của cấp có thẩm quyền, cụ thể như sau:

---

[8] Điều này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 6 Điều 1 Thông tư số 39/2016/TT-BTC ngày 01 tháng 3 năm 2016 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 161/2012/TT-BTC ngày 02 tháng 10 năm 2012 của Bộ Tài chính quy định chế độ kiểm soát, thanh toán các khoản chi ngân sách nhà nước qua Kho bạc nhà nước có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 4 năm 2016.

- Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị; Quyết định giao quyền tự chủ của cấp có thẩm quyền (Đối với đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện theo Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25 tháng 4 năm 2006 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và Tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập; Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập và các Nghị định quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập trong từng lĩnh vực; Nghị quyết số 77/NQ-CP ngày 24 tháng 10 năm 2014 của Chính phủ về thí điểm đổi mới cơ chế hoạt động đối với các cơ sở giáo dục đại học công lập giai đoạn 2014 - 2017).

- Quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan (Đối với cơ quan nhà nước thực hiện theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP).

1.2. Hồ sơ tạm ứng bao gồm:

a) Đối với các đề nghị tạm ứng bằng tiền mặt: Giấy rút dự toán (tạm ứng), trong đó ghi rõ nội dung tạm ứng để KBNN có căn cứ kiểm soát và theo dõi khi thanh toán. Các khoản chi tạm ứng tiền mặt phải đúng theo quy định tại Điều 5 và khoản 2 Điều 10 Thông tư số 164/2011/TT-BTC và các khoản chi có cơ chế hướng dẫn riêng được phép chi bằng tiền mặt;

b) Đối với các đề nghị tạm ứng bằng chuyển khoản:

- Giấy rút dự toán (tạm ứng), trong đó ghi rõ nội dung tạm ứng để KBNN có căn cứ kiểm soát;

- Đối với những khoản chi không có hợp đồng và đối với những khoản chi có giá trị hợp đồng dưới hai mươi triệu đồng: Trường hợp Giấy rút dự toán (tạm ứng) không thể hiện được hết nội dung tạm ứng, đơn vị kê khai rõ nội dung tạm ứng trên Bảng kê chứng từ thanh toán/tạm ứng (chọn ô tạm ứng) theo Mẫu số 01 kèm theo Thông tư này.

1.3. Hồ sơ thanh toán tạm ứng gồm:

Khi thanh toán tạm ứng, đơn vị gửi KBNN Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng. Tùy theo từng nội dung chi, gửi kèm theo các tài liệu, chứng từ sau:

a) Thanh toán tạm ứng các khoản chi tiền mặt theo quy định tại điểm a khoản 1.2 Điều này: Đơn vị lập Bảng kê chứng từ thanh toán/tạm ứng do Thủ trưởng đơn vị ký duyệt để gửi KBNN theo Mẫu số 01 kèm theo Thông tư này;

b) Thanh toán tạm ứng các khoản chi chuyển khoản: Các tài liệu, chứng từ kèm theo đối với từng nội dung chi được quy định tại khoản 1.4 Điều này.

1.4. Hồ sơ thanh toán trực tiếp bao gồm:

a) Giấy rút dự toán (thanh toán);

b) Đối với những khoản chi không có hợp đồng và đối với những khoản chi có giá trị hợp đồng dưới hai mươi triệu đồng: Bảng kê chứng từ thanh toán theo Mẫu số 01 kèm theo Thông tư này;

c) Ngoài các tài liệu tại điểm a, điểm b khoản 1.4 Điều này, tùy theo từng nội dung chi, đơn vị gửi kèm theo các tài liệu, chứng từ sau:

- Đối với khoản chi thanh toán cá nhân:

+ Đối với các khoản chi tiền lương: Văn bản phê duyệt chỉ tiêu biên chế do cấp có thẩm quyền phê duyệt; Danh sách những người hưởng lương do thủ trưởng đơn vị ký duyệt (gửi lần đầu vào đầu năm và gửi khi có phát sinh, thay đổi).

+ Đối với các khoản chi tiền công trả cho lao động thường xuyên theo hợp đồng, phụ cấp lương, học bổng học sinh, sinh viên, tiền thưởng, phúc lợi tập thể, các khoản đóng góp, chi cho cán bộ xã thôn, bản đương chức: Danh sách những người hưởng tiền công lao động thường xuyên theo hợp đồng, danh sách cán bộ xã, thôn bản đương chức; Danh sách những người được tiền thưởng, tiền phụ cấp, tiền trợ cấp; Danh sách học bổng (gửi lần đầu vào đầu năm và gửi khi có bổ sung, điều chỉnh).

+ Chi trả thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan hành chính thực hiện Nghị định số 130/2005/NĐ-CP và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP: Danh sách chi trả thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức, viên chức (gửi từng lần); Bảng xác định kết quả tiết kiệm chi theo năm.

+ Chi trả thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức, viên chức của Đơn vị sự nghiệp thực hiện Nghị định số 43/2006/NĐ-CP; Nghị định số 16/2015/NĐ-CP và các Nghị định trong từng lĩnh vực; Nghị quyết số 77/NQ-CP: Danh sách chi trả thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức, viên chức (gửi từng lần); Bảng xác định kết quả tiết kiệm chi theo năm.

+ Các khoản thanh toán khác cho cá nhân: Danh sách theo từng lần thanh toán.

+ Đối với thanh toán cá nhân thuê ngoài: Thanh toán từng lần và thanh toán lần cuối đơn vị gửi Biên bản nghiệm thu (đối với trường hợp phải gửi Hợp đồng).

+ Trường hợp đơn vị sử dụng ngân sách thực hiện việc khoán phương tiện theo chế độ, khoán văn phòng phẩm, khoán điện thoại, khoán chi xây dựng văn bản quy phạm pháp luật: Danh sách những người hưởng chế độ khoán (gửi một lần vào đầu năm và gửi khi có phát sinh thay đổi).

+ Trường hợp đơn vị sử dụng ngân sách thực hiện việc khoán công tác phí, khoán thuê phòng nghỉ: Danh sách những người hưởng chế độ khoán (gửi khi có phát sinh).

- Chi hội nghị, đào tạo, bồi dưỡng: Thanh toán từng lần và thanh toán lần cuối đơn vị gửi Biên bản nghiệm thu (đối với trường hợp phải gửi Hợp đồng).

- Chi công tác phí: Bảng kê chứng từ thanh toán.

- Chi phí thuê mướn: Thanh toán từng lần và thanh toán lần cuối đơn vị gửi Biên bản nghiệm thu (đối với trường hợp phải gửi Hợp đồng).

- Chi đoàn ra: Các hồ sơ theo quy định tại Thông tư số 102/2012/TT-BTC ngày 21 tháng 6 năm 2012 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí cho cán bộ, công chức Nhà nước đi công tác ngắn hạn ở nước ngoài do ngân sách Nhà nước bảo đảm kinh phí.

- Chi đoàn vào: Các hồ sơ theo quy định tại Thông tư số 01/2010/TT-BTC ngày 06 tháng 01 năm 2010 của Bộ Tài chính quy định chế độ chi tiêu đón tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, chi tiêu tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chi tiêu tiếp khách trong nước.

- Đối với các khoản chi mua sắm tài sản, chi mua, đầu tư tài sản vô hình; chi mua sắm tài sản dùng cho công tác chuyên môn; chi phí nghiệp vụ chuyên môn của từng ngành, chi mua vật tư văn phòng, chi sửa chữa thiết bị tin học, sửa chữa xe ô tô, các trang thiết bị khác: Thanh toán từng lần và thanh toán lần cuối đơn vị gửi Biên bản nghiệm thu (đối với trường hợp phải gửi Hợp đồng).

+ Đối với các khoản chi mua sắm ô tô: Quyết định cho phép mua xe của cấp có thẩm quyền; trường hợp mua xe chuyên dùng của các đơn vị trung ương còn phải có thêm ý kiến thống nhất bằng văn bản của Bộ Tài chính; mua xe chuyên dùng của địa phương phải có ý kiến thống nhất bằng văn bản của Thường trực Hội đồng nhân dân cùng cấp theo quy định tại Quyết định số 32/2015/QĐ-TTg ngày 04 tháng 8 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ ban hành quy định tiêu chuẩn, định mức và chế độ quản lý, sử dụng xe ô tô trong cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ.

+ Đối với các khoản mua sắm thanh toán bằng hình thức thẻ "tín dụng mua hàng" theo quy định tại Điều 8 Thông tư số 164/2011/TT-BTC ngày 17 tháng 11 năm 2011 của Bộ Tài chính quy định quản lý thu chi tiền mặt qua hệ thống KBNN: đơn vị lập 2 liên bảng kê chứng từ thanh toán (Mẫu số 01 kèm theo Thông tư này) và giấy rút dự toán ngân sách nhà nước gửi tới KBNN để làm thủ tục kiểm soát chi ngân sách nhà nước theo quy định của Bộ Tài chính. Đơn vị giao dịch không phải gửi các hóa đơn mua hàng được in tại các điểm POS đến KBNN; đồng thời, đơn vị giao dịch phải tự chịu trách nhiệm về tính chính xác của nội dung các khoản chi ghi trên bảng kê chứng từ thanh toán gửi KBNN. KBNN sau khi kiểm tra, kiểm soát hồ sơ, chứng từ thanh toán do đơn vị gửi thực hiện hạch toán chi ngân sách nhà nước và làm thủ tục thanh toán cho Ngân hàng thụ hưởng để thanh toán hàng hóa, dịch vụ mà đơn vị sử dụng ngân sách đã mua sắm.

- Các khoản chi khác: Thanh toán từng lần và thanh toán lần cuối đơn vị gửi Biên bản nghiệm thu (đối với trường hợp phải gửi Hợp đồng).

2. Kiểm soát chi từ Tài khoản tiền gửi (TKTG) của đơn vị sử dụng ngân sách: Cơ quan KBNN căn cứ vào văn bản pháp lý quy định nguồn hình thành và cơ chế sử dụng kinh phí của TKTG đó để thực hiện kiểm soát chi. Hồ sơ tạm ứng, thanh toán như sau:

a) Hồ sơ tạm ứng, thanh toán từ TKTG của đơn vị An ninh, Quốc phòng, Đảng cộng sản Việt Nam: Hồ sơ thanh toán là ủy nhiệm chi chuyển khoản, chuyển tiền điện tử (mẫu C4-02/KB) hoặc giấy rút tiền mặt từ TKTG (Mẫu C4-09/KB). KBNN thực hiện thanh toán, chi trả cho đơn vị theo quy định tại Thông tư liên tịch số 54/2004/TTLT-BTC-BCA ngày 10 tháng 6 năm 2004 của Bộ Tài chính, Bộ Công an hướng dẫn lập, chấp hành, quyết toán NSNN và quản lý tài sản nhà nước đối với một số hoạt động thuộc lĩnh vực an ninh; Thông tư liên tịch số 23/2004/TTLT-BTC-BQP ngày 26 tháng 3 năm 2004 của Bộ Tài chính, Bộ Quốc phòng hướng dẫn lập, chấp hành, quyết toán NSNN và quản lý tài sản nhà nước đối với một số hoạt động thuộc lĩnh vực quốc phòng; Thông tư số 216/2004/TTLT-BTCQT-BTC ngày 29 tháng 3 năm 2004 hướng dẫn cơ chế quản lý Tài chính Đảng.

b) Hồ sơ tạm ứng, thanh toán từ TKTG của đơn vị Hành chính sự nghiệp:

Hồ sơ thanh toán là ủy nhiệm chi chuyển khoản, chuyển tiền điện tử (mẫu C4-02/KB) hoặc giấy rút tiền mặt từ TKTG (Mẫu C4-09/KB);

c) Hồ sơ tạm ứng, thanh toán từ TKTG phí, lệ phí (trừ trường hợp phí được chuyển thành giá dịch vụ theo quy định của pháp luật).

- Dự toán thu, chi phí, lệ phí năm (gửi một lần vào đầu năm và gửi bổ sung khi có điều chỉnh);

- Khi có nhu cầu chi, đơn vị gửi KBNN ủy nhiệm chi chuyển khoản, chuyển tiền điện tử (mẫu C4-02/KB) hoặc giấy rút tiền mặt từ TKTG (Mẫu C4-09/KB kèm theo các hồ sơ, chứng từ có liên quan đối với từng khoản chi như trường hợp thanh toán, chi trả từ tài khoản dự toán được quy định tại khoản 1 Điều 7 và Điều 8a Thông tư này.

d) Hồ sơ tạm ứng, thanh toán từ TKTG của đơn vị sự nghiệp:

Các khoản chi từ TKTG thuộc nguồn thu của đơn vị sự nghiệp: thực hiện theo Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ, Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25 tháng 4 năm 2006 của Chính phủ, Thông tư số 81/2006/TT-BTC ngày 06 tháng 9 năm 2006 của Bộ Tài chính và Thông tư số 172/2009/TT-BTC ngày 26 tháng 8 năm 2009 của Bộ Tài chính sửa đổi một số điểm của Thông tư số 81/2006/TT-BTC.

đ) Hồ sơ tạm ứng, thanh toán từ TKTG các Quỹ mà văn bản pháp luật quy định KBNN phải kiểm soát: Đơn vị gửi KBNN ủy nhiệm chi chuyển khoản, chuyển tiền điện tử (mẫu C4-02/KB) hoặc giấy rút tiền mặt từ TKTG (Mẫu C4-09/KB). Tùy theo các nội dung chi, đơn vị gửi kèm theo các hồ sơ, chứng từ như đối với trường hợp thanh toán, chi trả từ tài khoản dự toán được quy định tại khoản 1 Điều 7 và Điều 8a Thông tư này;

e) Hồ sơ tạm ứng, thanh toán từ TKTG kinh phí ủy quyền: Đơn vị gửi KBNN ủy nhiệm chi chuyển khoản, chuyển tiền điện tử (mẫu C4-02/KB) hoặc giấy rút tiền mặt từ TKTG (Mẫu C4-09/KB). Tùy theo các nội dung chi, đơn vị gửi kèm theo các hồ sơ, chứng từ như đối với trường hợp thanh toán, chi trả từ tài khoản dự toán được quy định tại khoản 1 Điều 7 và Điều 8a Thông tư này;

g) Hồ sơ tạm ứng, thanh toán từ TKTG khác mà văn bản pháp luật không quy định KBNN phải kiểm soát: hồ sơ thanh toán là ủy nhiệm chi chuyển khoản, chuyển tiền điện tử (mẫu C4-02/KB) hoặc giấy rút tiền mặt từ TKTG (Mẫu C4-09/KB).

3. Đối với hình thức chi theo lệnh chi tiền của cơ quan tài chính: hồ sơ thanh toán là lệnh chi tiền của cơ quan tài chính. Đối với hồ sơ liên quan đến từng khoản chi bằng lệnh chi tiền, đơn vị gửi hồ sơ cho cơ quan tài chính, cơ quan Tài chính chịu trách nhiệm kiểm soát các điều kiện chi theo quy định của Luật Ngân sách Nhà nước và lưu giữ hồ sơ chứng từ chi bằng hình thức lệnh chi tiền.

4. Thời hạn xử lý hồ sơ: thời hạn xử lý hồ sơ được tính từ thời điểm cán bộ kiểm soát chi ngân sách nhà nước của KBNN nhận đầy đủ hồ sơ, chứng từ kiểm soát chi theo quy định đến khi xử lý thanh toán xong cho khách hàng, được quy định cụ thể như sau:

a) Đối với các khoản tạm ứng và thanh toán trực tiếp: thời hạn xử lý tối đa hai ngày làm việc.

b) Đối với các khoản thanh toán tạm ứng: thời hạn xử lý tối đa là ba ngày làm việc.

Điều 8a. Hồ sơ tạm ứng, thanh toán vốn sự nghiệp có tính chất đầu tư[9]

1. Tạm ứng, thanh toán vốn đối với các dự án có tổng mức vốn từ 1 tỷ đồng trở lên.

Đối với các dự án có tổng mức vốn từ 01 tỷ đồng trở lên, việc quản lý, kiểm soát tạm ứng, thanh toán vốn thực hiện theo quy định tại Thông tư hướng dẫn về

---

[9] Điều này được bổ sung theo quy định tại khoản 7 Điều 1 Thông tư số 39/2016/TT-BTC ngày 01 tháng 3 năm 2016 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 161/2012/TT-BTC ngày 02 tháng 10 năm 2012 của Bộ Tài chính quy định chế độ kiểm soát, thanh toán các khoản chi ngân sách nhà nước qua Kho bạc nhà nước có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 4 năm 2016.

quản lý, thanh toán vốn đầu tư sử dụng nguồn vốn NSNN của Bộ Tài chính (Thông tư số 08/2016/TT-BTC ngày 18 tháng 01 năm 2016 của Bộ Tài chính). Riêng đối với Quyết định đầu tư và Báo cáo Kinh tế kỹ thuật của các dự án thì không bắt buộc phê duyệt trước 31 tháng 10 năm trước năm kế hoạch.

2. Tạm ứng, thanh toán vốn đối với các dự án có tổng mức vốn dưới 1 tỷ đồng

2.1. Mức tạm ứng: Thực hiện theo đúng quy định tại điểm b khoản 1 Điều 6 Thông tư này.

2.2. Hồ sơ tạm ứng, thanh toán vốn:

a) Hồ sơ gửi lần đầu bao gồm:

- Báo cáo kinh tế - kỹ thuật và quyết định phê duyệt Báo cáo kinh tế - kỹ thuật (không bắt buộc phê duyệt trước 31 tháng 10 năm trước năm kế hoạch) hoặc Quyết định phê duyệt thiết kế - dự toán;

- Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu;

- Hợp đồng mua sắm hàng hóa, dịch vụ đối với khoản chi có giá trị hợp đồng từ hai mươi triệu đồng trở lên.

b) Hồ sơ tạm ứng bao gồm:

- Đối với các đề nghị tạm ứng bằng tiền mặt: Giấy rút dự toán (tạm ứng), trong đó ghi rõ nội dung tạm ứng để KBNN có căn cứ kiểm soát và theo dõi khi thanh toán. Các khoản chi tạm ứng tiền mặt phải đúng theo quy định tại Điều 5 và khoản 2 Điều 10 Thông tư số 164/2011/TT-BTC và các khoản chi có cơ chế hướng dẫn riêng được phép chi bằng tiền mặt;

- Đối với các đề nghị tạm ứng bằng chuyển khoản:

+ Giấy rút dự toán (tạm ứng), trong đó ghi rõ nội dung tạm ứng để KBNN có căn cứ kiểm soát.

+ Đối với những khoản chi không có hợp đồng và đối với những khoản chi có giá trị hợp đồng dưới hai mươi triệu đồng: Giấy rút dự toán (tạm ứng); Trường hợp Giấy rút dự toán (tạm ứng) không thể hiện được hết nội dung tạm ứng, đơn vị kê khai rõ nội dung tạm ứng trên Bảng kê chứng từ thanh toán/tạm ứng (chọn ô tạm ứng) theo Mẫu số 01 kèm theo Thông tư này.

+ Bảo lãnh khoản tiền tạm ứng của nhà thầu trong các trường hợp: Khoản chi phải bảo lãnh tạm ứng theo quy định pháp luật hiện hành hoặc khoản chi mà hợp đồng có thỏa thuận bảo lãnh tạm ứng.

c) Hồ sơ thanh toán tạm ứng gồm:

Khi thanh toán tạm ứng, đơn vị gửi KBNN Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng. Tùy theo từng nội dung chi, gửi kèm theo các tài liệu, chứng từ sau:

- Thanh toán tạm ứng các khoản chi tiền mặt theo quy định tại điểm b khoản 2.2 Điều này: Đơn vị lập Bảng kê chứng từ thanh toán/tạm ứng do Thủ trưởng đơn vị ký duyệt để gửi KBNN theo Mẫu số 01 kèm theo Thông tư này.

- Thanh toán tạm ứng các khoản chi chuyển khoản: Các tài liệu, chứng từ kèm theo đối với từng nội dung chi được quy định tại điểm d khoản 2.2 Điều này.

d) Hồ sơ thanh toán trực tiếp bao gồm:

- Giấy đề nghị thanh toán (Giấy rút dự toán);

- Đối với những khoản chi không có hợp đồng và đối với những khoản chi có giá trị hợp đồng dưới hai mươi triệu đồng: Bảng kê chứng từ thanh toán - Mẫu số 01 kèm theo Thông tư này.

- Bảng xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành theo hợp đồng đề nghị thanh toán theo mẫu biểu phụ lục số 03a và phụ lục số 04 (nếu có) quy định tại Thông tư số 08/2016/TT-BTC ngày 18 tháng 01 năm 2016 của Bộ Tài chính.

Điều 8. Nội dung và quy trình kiểm soát một số khoản chi chủ yếu của ngân sách nhà nước[10]

1. Kiểm soát các khoản chi thường xuyên; chi chương trình mục tiêu quốc gia và một số chương trình khác gắn với nhiệm vụ quản lý của các Bộ, ngành, địa phương, chi sự nghiệp có tính chất đầu tư dưới 01 tỷ đồng, chi từ rút dự toán ngân sách xã. KBNN thực hiện kiểm soát hồ sơ của đơn vị theo các nội dung sau:

a) Kiểm soát, đối chiếu các khoản chi so với dự toán ngân sách nhà nước, bảo đảm các khoản chi phải có trong dự toán ngân sách nhà nước được cấp có thẩm quyền giao, số dư tài khoản dự toán của đơn vị còn đủ để chi;

b) Kiểm tra, kiểm soát tính hợp pháp, hợp lệ của các hồ sơ, chứng từ theo quy định đối với từng khoản chi. Kiểm tra, đối chiếu mẫu dấu, chữ ký của đơn vị sử dụng Ngân sách với mẫu dấu và chữ ký đăng ký giao dịch tại KBNN;

c) Kiểm tra, kiểm soát các khoản chi, bảo đảm đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi ngân sách nhà nước do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định. Đối với các khoản chi chưa có chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi ngân sách nhà nước, KBNN căn cứ vào dự toán ngân sách nhà nước đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao để kiểm soát.

2. Kiểm soát vốn sự nghiệp có tính chất đầu tư trên 1 tỷ đồng

KBNN thực hiện kiểm soát hồ sơ của đơn vị theo quy định tại Thông tư hướng dẫn về quản lý, thanh toán vốn đầu tư sử dụng nguồn vốn NSNN của Bộ Tài chính (Thông tư số 08/2016/TT-BTC ngày 18 tháng 01 năm 2016 của Bộ Tài chính).

---

[10] Điều này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 8 Điều 1 Thông tư số 39/2016/TT-BTC ngày 01 tháng 3 năm 2016 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 161/2012/TT-BTC ngày 02 tháng 10 năm 2012 của Bộ Tài chính quy định chế độ kiểm soát, thanh toán các khoản chi ngân sách nhà nước qua Kho bạc nhà nước có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 4 năm 2016.

3. Kiểm soát các khoản kinh phí ủy quyền

Việc kiểm soát, thanh toán các khoản kinh phí ủy quyền thực hiện theo quy định tại khoản 12 mục IV Thông tư số 59/2003/TT-BTC ngày 23 tháng 6 năm 2003 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách nhà nước.

4. Kiểm soát, thanh toán các khoản trả nợ vay của ngân sách nhà nước:

a) Trả nợ nước ngoài:

- Trên cơ sở dự toán chi trả nợ và yêu cầu thanh toán, cơ quan Tài chính lập lệnh chi trả nợ nước ngoài bằng ngoại tệ chuyển đến KBNN để thanh toán chi trả. Căn cứ lệnh chi trả nợ nước ngoài bằng ngoại tệ của cơ quan tài chính, KBNN làm thủ tục xuất quỹ ngân sách để thanh toán trả nợ nước ngoài;

- Trường hợp trả nợ nước ngoài bằng ngoại tệ được thực hiện theo quy định tại khoản 6 Điều này.

b) Trả nợ trong nước:

Đối với các khoản chi trả nợ trong nước được thực hiện theo các văn bản hướng dẫn hiện hành của Bộ Tài chính.

5. Kiểm soát, thanh toán các khoản chi cho hoạt động của các tổ chức chính trị xã hội, chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp được thực hiện như quy định tại khoản 1 Điều này.

6. Kiểm soát, thanh toán các khoản chi ngoại tệ:

Đối với các khoản chi ngoại tệ được thực hiện theo các văn bản hướng dẫn hiện hành của Bộ Tài chính.

7. Chi bằng hiện vật và ngày công lao động:

Đối với các khoản chi ngân sách bằng hiện vật và ngày công lao động, căn cứ lệnh ghi thu, lệnh ghi chi ngân sách nhà nước của cơ quan tài chính, KBNN hạch toán ghi thu, ghi chi ngân sách nhà nước.

8. Sau khi kiểm soát hồ sơ, chứng từ chi của đơn vị, KBNN thực hiện:

a) Trường hợp đảm bảo đầy đủ các điều kiện chi theo quy định, KBNN làm thủ tục tạm ứng, thanh toán cho đơn vị sử dụng ngân sách theo quy định tại Điều 6 Thông tư này;

b) Trường hợp không đủ điều kiện chi, KBNN từ chối thanh toán theo quy định tại khoản 4 Điều 4 Thông tư này, mẫu biểu từ chối thanh toán gửi đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 161/2012/TT-BTC.

Điều 9. Lưu giữ chứng từ tại Kho bạc Nhà nước[11]

1. Tài liệu, chứng từ lưu tại KBNN bao gồm:

a) Hồ sơ lưu bản gốc: Liên chứng từ kế toán; Bảng kê chứng từ thanh toán;

b) Hồ sơ lưu bản chính hoặc bản sao có đóng dấu sao y bản chính của đơn vị: Hồ sơ được quy định tại Điều 7, Điều 8a Thông tư này (trừ liên chứng từ kế toán; Bảng kê chứng từ thanh toán);

c) Đối với các dự án vốn sự nghiệp có tính chất đầu tư có tổng mức vốn từ 01 tỷ đồng trở lên: Thực hiện lưu theo quy định về quản lý, thanh toán vốn đầu tư sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước;

d) Đối với hồ sơ được quy định là bản sao có đóng dấu sao y bản chính của đơn vị, đơn vị sử dụng ngân sách chịu trách nhiệm về tính chính xác, tính pháp lý của các hồ sơ đó.

2. Tài liệu, chứng từ trả lại khách hàng: liên chứng từ báo nợ cho khách hàng, các hồ sơ tài liệu có liên quan khác.

Điều 10. Hạch toán kế toán và báo cáo chi ngân sách nhà nước

1. Hạch toán kế toán:

Các đơn vị sử dụng ngân sách, KBNN tổ chức hạch toán kế toán chi ngân sách nhà nước theo chế độ kế toán nhà nước và các quy phạm pháp luật khác về kế toán.

2. Báo cáo chi ngân sách nhà nước:

a) Hàng tháng, quý, năm, các đơn vị sử dụng ngân sách lập báo cáo chi ngân sách nhà nước gửi cơ quan chủ quản có xác nhận của KBNN nơi giao dịch. Cơ quan chủ quản tổng hợp báo cáo chi ngân sách nhà nước gửi cơ quan Tài chính đồng cấp;

b) Hàng tháng, quý, năm, KBNN các cấp lập báo cáo chi ngân sách nhà nước gửi cơ quan Tài chính đồng cấp, cơ quan hữu quan và KBNN cấp trên. KBNN tổng hợp báo cáo chi ngân sách nhà nước gửi Bộ Tài chính (Vụ Ngân sách nhà nước) theo chế độ quy định.

---

[11] Điều này được sửa đổi theo quy định tại khoản 9 Điều 1 Thông tư số 39/2016/TT-BTC ngày 01 tháng 3 năm 2016 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 161/2012/TT-BTC ngày 02 tháng 10 năm 2012 của Bộ Tài chính quy định chế độ kiểm soát, thanh toán các khoản chi ngân sách nhà nước qua Kho bạc nhà nước có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 4 năm 2016.

Điều 11. Thu hồi giảm chi ngân sách nhà nước

1. Trong quá trình quản lý, kiểm soát thanh toán các khoản chi ngân sách nhà nước, cơ quan Tài chính có quyền quyết định thu hồi giảm chi ngân sách nhà nước đối với các khoản chi sai chế độ, không đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi của Nhà nước. Các đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước có trách nhiệm nộp ngân sách nhà nước kịp thời theo quyết định của cơ quan tài chính. KBNN căn cứ vào quyết định của cơ quan Tài chính và giấy nộp tiền của các đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước để làm thủ tục thu hồi giảm chi ngân sách nhà nước.

2. Căn cứ vào quyết định của các cơ quan nhà nước có thẩm quyền (Tòa án, Công an, Viện Kiểm sát nhân dân,...) về việc thu hồi các khoản chi sai chế độ, tham ô làm thất thoát tiền, tài sản nhà nước, KBNN thực hiện hạch toán kế toán thu hồi giảm chi ngân sách nhà nước theo đúng mục lục ngân sách nhà nước sau khi các đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước nộp đủ các khoản phải thu hồi vào ngân sách nhà nước.

Điều 12. Quản lý quỹ ngân sách nhà nước

1. Cơ quan Tài chính chủ trì phối hợp với KBNN xây dựng định mức tồn ngân quỹ theo quy định tại khoản 20 phần IV Thông tư số 59/2003/TT-BTC để đảm bảo thanh toán, chi trả các khoản chi ngân sách nhà nước.

2. Khi tồn quỹ ngân sách nhà nước xuống thấp hơn mức tối thiểu, KBNN có trách nhiệm thông báo cho cơ quan Tài chính cùng cấp để có biện pháp giải quyết, cụ thể:

a) Đôn đốc thu nộp kịp thời các khoản thu của ngân sách nhà nước bảo đảm tập trung các khoản thu theo kế hoạch;

b) Tạm vay quỹ dự trữ Tài chính hoặc vay các nguồn khác theo quy định để đáp ứng các khoản chi ngân sách nhà nước theo dự toán được duyệt. Sau khi tập trung được nguồn thu, cơ quan Tài chính phải hoàn trả theo chế độ quy định;

c) Trường hợp đã sử dụng toàn bộ các biện pháp trên mà vẫn không bảo đảm chi trả, thanh toán, cơ quan Tài chính phải tạm đình chỉ các khoản chi ngân sách nhà nước. KBNN có quyền từ chối thực hiện các yêu cầu chi của cơ quan Tài chính và đơn vị sử dụng ngân sách nếu tồn quỹ ngân sách nhà nước không đảm bảo chi trả, thanh toán.

Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN[12]

Điều 13. Hiệu lực thi hành

Thông tư này có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 11 năm 2012 và thay thế Thông tư số 79/2003/TT-BTC ngày 13 tháng 8 năm 2003 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ quản lý, cấp phát, thanh toán các khoản chi ngân sách nhà nước qua KBNN.

Điều 14. Tổ chức thực hiện

Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở Trung ương, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Kho bạc Nhà nước có trách nhiệm hướng dẫn các đơn vị trực thuộc và cấp dưới tổ chức thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh vướng mắc, đề nghị cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân phản ảnh kịp thời về Bộ Tài chính để xem xét, phối hợp giải quyết./.

BỘ TÀI CHÍNH

Số: 08/VBHN-BTC

XÁC THỰC VĂN BẢN HỢP NHẤT

Hà Nội, ngày 30 tháng 5 năm 2016

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Trần Xuân Hà

---

[12] Điều 2 của Thông tư số 39/2016/TT-BTC ngày 01 tháng 3 năm 2016 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 161/2012/TT-BTC ngày 02 tháng 10 năm 2012 của Bộ Tài chính quy định chế độ kiểm soát, thanh toán các khoản chi ngân sách nhà nước qua Kho bạc nhà nước có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 4 năm 2016 quy định như sau:

"Điều 2. Điều khoản thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực từ ngày 15 tháng 4 năm 2016.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu các văn bản quy phạm pháp luật được dẫn chiếu để áp dụng tại Thông tư số 161/2012/TT-BTC ngày 02 tháng 10 năm 2012 của Bộ Tài chính Quy định chế độ kiểm soát, thanh toán các khoản chi ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước và Thông tư này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng văn bản mới thì sẽ áp dụng theo các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế đó.

3. Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở trung ương, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Kho bạc Nhà nước có trách nhiệm hướng dẫn các đơn vị trực thuộc và cấp dưới tổ chức thực hiện, nếu có phát sinh vướng mắc, đề nghị cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân phản ánh kịp thời về Bộ Tài chính để xem xét, phối hợp giải quyết./."

không ghi vào khu vực này

Mẫu số: 01

Đơn vị SDNS:
Mã đơn vị:
Mã nguồn:
Mã CTMTQG, Dự án ODA…

BẢNG KÊ CHỨNG TỪ THANH TOÁN/TẠM ỨNG[13]

Thanh toán trực tiếp □
Thanh toán tạm ứng □
Tạm ứng □

Số TT	*Hóa đơn*		*Chứng từ*		*Mã NDKT*	*Nội dung chi*	*Số tiền*		
	Số	*Ngày/tháng/năm*	*Số*	*Ngày/tháng/năm*			*Số lượng*	*Định mức*	*Thành tiền*
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*

Tổng số tiền viết bằng chữ:

.....

.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

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

[13] Mẫu số 01 - Bảng kê chứng từ thanh toán theo Mẫu số 01 Thông tư số 161/2012/TT-BTC ngày 02 tháng 10 năm 2012 của Bộ Tài chính Quy định chế độ kiểm soát, thanh toán các khoản chi ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước được thay thế bởi Mẫu số 01 - Bảng kê chứng từ thanh toán/tạm ứng kèm theo Mẫu số 01 Thông tư số 39/2016/TT-BTC ngày 01 tháng 3 năm 2016 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 161/2012/TT-BTC ngày 02 tháng 10 năm 2012 của Bộ Tài chính quy định chế độ kiểm soát, thanh toán các khoản chi ngân sách nhà nước qua Kho bạc nhà nước có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 4 năm 2016.

Ghi chú: *Mẫu này do đơn vị sử dụng ngân sách lập 2 liên:*

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

- 01 liên lưu tại đơn vị sử dụng NSNN

- Đối với những khoản chi không có hợp đồng và có giá trị trên 20.000.000 đồng (hai mươi triệu đồng) đơn vị kê khai chi tiết cột 8, cột 9 theo đúng tiêu chuẩn, định mức do cơ quan có thẩm quyền ban hành.

- Đối với những khoản chi có giá trị dưới 20.000.000 đồng (hai mươi triệu đồng) đơn vị kê khai cột 10 theo tổng số, không cần kê khai chi tiết cột 8, cột 9.