Người ký: CỔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ CHÍNH PHỦ
Email: thongtinchinhphu@chinhphu.vn
Cơ quan: VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ
Thời gian ký: 10.05.2024 14:36:44 +07:00

Số 593 + 594 **Ngày 06 tháng 5 năm 2024**

MỤC LỤC

Trang

VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

BỘ TÀI CHÍNH

17-4-2024 - Thông tư số 24/2024/TT-BTC hướng dẫn Chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp. 2

(Đăng từ Công báo số 585 + 586 đến số 599 + 600)

VGP CHINHPHU.VN
Người ký: CỔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ CHÍNH PHỦ
Email: thongtinchinhphu@chinhphu.vn
Cơ quan: VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ
Thời gian ký: 10.05.2024 14:36:55 +07:00

VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

BỘ TÀI CHÍNH

Thông tư số 24/2024/TT-BTC ngày 17 tháng 4 năm 2024 hướng dẫn Chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp

(Tiếp theo Công báo số 591 + 592)

Phụ lục II
HỆ THỐNG SỔ KẾ TOÁN
(Kèm theo Thông tư số 24/2024/TT-BTC ngày 17 tháng 4 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

SỔ THEO DÕI DỰ TOÁN
TỪ NGUỒN NSNN TRONG NƯỚC
(Ký hiệu sổ S101-H)

1. Mục đích

a) Sổ này dùng để theo dõi dự toán được giao từ nguồn NSNN trong nước, bao gồm việc tiếp nhận dự toán của đơn vị trong năm, tình hình sử dụng dự toán ngân sách qua KBNN, số đã cam kết chi với KBNN, số dư dự toán bị hủy và số dư dự toán còn lại chưa sử dụng được chuyển sang năm sau.

Sổ này được mở để theo dõi tình hình thực hiện dự toán chi hoạt động và dự toán chi đầu tư được cấp từ NSNN trên TK 008, 009.

b) Sổ được mở chi tiết đến niên độ ngân sách, chi tiết loại kinh phí được giao dự toán bao gồm: kinh phí không giao tự chủ; kinh phí giao tự chủ; kinh phí chi đầu tư (đối với đơn vị được giao dự toán chi đầu tư từ NSNN); đối với phần rút dự toán còn phải theo dõi chi tiết kinh phí đã rút tạm ứng, thực chi từ kho bạc nhà nước nơi giao dịch.

c) Trường hợp đơn vị được nhận và sử dụng dự toán có mã số chương trình, dự án theo quy định thì phải mở sổ theo dõi chi tiết cho từng chương trình, dự án để lập báo cáo quyết toán; sổ theo dõi chi tiết cho từng chương trình, dự án ngoài việc mở chi tiết như quy định tại điểm b nêu trên còn theo dõi số liệu từ khi khởi công đến khi hoàn thành.

d) Trường hợp đơn vị sử dụng ngân sách thuộc ngân sách cấp trên được ngân sách cấp dưới cấp hỗ trợ kinh phí theo quy định hoặc trường hợp đơn vị sử dụng ngân sách thuộc ngân sách cấp dưới được nhận kinh phí ngân sách ủy quyền của ngân sách cấp trên theo quy định thì phải mở sổ kế toán chi tiết riêng để theo dõi việc nhận và sử dụng kinh phí này làm cơ sở lập báo cáo quyết toán với cơ quan có thẩm quyền.

2. Nội dung và phương pháp ghi sổ

a) Căn cứ vào Quyết định giao dự toán, giấy rút dự toán, giấy nộp trả kinh phí, giấy đề nghị cam kết chi và các chứng từ có liên quan khác để ghi sổ.

b) Thông tin trên sổ này được lập theo yêu cầu quản lý nhưng phải đảm bảo cung cấp số liệu lập báo cáo quyết toán kinh phí hoạt động, tối thiểu sổ này phải gồm 3 phần như sau:

(1) Phần I. Dự toán NSNN được giao

- Mở chi tiết đến từng loại kinh phí nhận của NSNN như kinh phí không giao tự chủ; kinh phí giao tự chủ; kinh phí chi đầu tư.

- Các thông tin chung bao gồm:

+ Ngày, tháng ghi sổ;

+ Số hiệu, ngày tháng của chứng từ kế toán dùng để ghi sổ;

+ Nội dung nghiệp vụ kinh tế của chứng từ;

+ Số tiền tổng số theo quyết định giao dự toán;

+ Số tiền giao dự toán theo Khoản (của mục lục ngân sách);

- Các thông tin ghi sổ chi tiết làm căn cứ lập báo cáo quyết toán năm như sau:

+ Dự toán năm trước chuyển sang: Phản ánh số dư dự toán kinh phí của đơn vị còn lại tại KBNN sau khi hết thời gian chỉnh lý quyết toán NSNN năm trước chuyển sang năm nay theo quy định. Số liệu căn cứ vào bút toán chuyển số dư.

+ Dự toán giao trong năm: Phản ánh số liệu nhận dự toán kinh phí theo các quyết định giao dự toán phát sinh trong năm (ghi rõ số, ngày của quyết định giao dự toán).

Nội dung này phải được ghi sổ theo từng quyết định giao dự toán; trường hợp trong năm được giao dự toán bổ sung, điều chỉnh thì dự toán bổ sung vào quý nào ghi vào quý đó, trường hợp điều chỉnh giảm dự toán theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền thì các cột số liệu trình bày là số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...). Số liệu này phản ánh phát sinh bên Nợ của TK 00811, 00812, 00821, 00822, 0091, 0092, 0093 (được theo dõi chi tiết là dự toán giao trong năm).

Hàng quý phải cộng số liệu giao bổ sung, điều chỉnh trong quý làm cơ sở lập bảng đối chiếu với KBNN và cuối năm cộng số liệu lũy kế năm làm cơ sở lập báo cáo quyết toán.

Số dư dự toán còn lại được sử dụng xác định bằng tổng dự toán được sử dụng trong năm (gồm dự toán năm trước chuyển sang và dự toán giao năm nay) trừ đi (-) số đơn vị đã rút dự toán từ KBNN (gồm rút tạm ứng và thực chi) cộng với (+) số đã nộp phục hồi dự toán, nộp giảm tạm ứng trừ đi (-) số nộp trả NSNN (-) Số dư còn cam kết chi với KBNN.

+ Dự toán bị hủy: Là phần số dư dự toán đơn vị không có nhu cầu sử dụng trả lại NSNN hoặc bị NSNN thu hồi, số này được xác định vào cuối năm khi hết thời gian chỉnh lý quyết toán, là số dư bên Nợ TK 00811, 00812, 0091 sau khi đã kết chuyển hết số dư sang năm sau và xử lý các số liệu có liên quan theo quy định.

+ Số dư dự toán chuyển năm sau: Là phần số dư dự toán đơn vị chưa sử dụng hết được phép chuyển sang năm sau theo quy định, được xác định khi hết thời gian chỉnh lý quyết toán NSNN năm trước trên cơ sở hồ sơ, tài liệu có liên quan, là số liệu bút toán điều chỉnh Nợ âm các TK 00811, 00812, 0091, đồng thời Nợ dương các TK 00821, 00822, 0092 (đơn vị phải theo dõi riêng để trình bày số liệu này).

Trong đó số đã cam kết chi: Là chỉ tiêu phản ánh giá trị khoản đã cam kết chi qua KBNN nhưng hết thời gian chỉnh lý quyết toán NSNN năm trước chưa giải ngân được phép chuyển sang kỳ sau.

(2) Phần II. Theo dõi tình hình cam kết chi với KBNN

Phần này phải mở chi tiết theo từng loại kinh phí được giao dự toán, chi tiết theo mục lục ngân sách, mã chương trình, dự án (nếu có).

- Các thông tin tối thiểu phải chi tiết bao gồm:

+ Số hiệu, ngày tháng của chứng từ cam kết chi;

+ Nội dung phát sinh chi tiết theo chứng từ;

+ Số tiền đã cam kết chi: Ghi giá trị khoản đã cam kết chi với KBNN trên cơ sở hợp đồng đã ký, căn cứ vào giấy đề nghị cam kết chi có xác nhận của KBNN;

+ Số tiền đã thanh toán: Ghi số đã thanh toán, bao gồm số tạm ứng và thực chi từ số đã cam kết chi với KBNN, căn cứ giấy rút dự toán đã có xác nhận của KBNN;

+ Số dư khoản cam kết chi: Phản ánh số dư cam kết chi còn lại chưa thanh toán. Số liệu này được tính toán bằng số dư đã cam kết kỳ trước cộng (+) phát sinh cam kết chi kỳ này trừ đi (-) số đã thanh toán;

+ Số dư cam kết chi đầu năm và điều chỉnh số dư đầu năm;

+ Số cam kết chi phát sinh trong kỳ;

+ Cuối tháng, quý, năm phải cộng số phát sinh trong tháng, quý và lũy kế từ đầu năm, số dư cuối năm làm cơ sở đối chiếu số liệu với KBNN và lập báo cáo quyết toán năm.

(3) Phần III. Tình hình rút dự toán qua KBNN

Phần này phải được mở chi tiết theo từng loại kinh phí được giao dự toán, chi tiết theo mục lục ngân sách, mã chương trình, dự án (nếu có) để phục vụ tổng hợp số liệu đối chiếu với KBNN và lập báo cáo quyết toán chi tiết theo mục lục NSNN và chi tiết theo chương trình, dự án.

- Thông tin chi tiết tối thiểu bao gồm:

+ Số hiệu, ngày tháng của chứng từ rút dự toán, thanh toán tạm ứng, chứng từ nộp trả kinh phí và các chứng từ có liên quan khác;

+ Nội dung phát sinh chi tiết theo chứng từ;

+ Số tiền đã rút tạm ứng dự toán: Phản ánh tổng số tiền mà đơn vị đã rút tạm ứng từ KBNN; đồng thời phản ánh số nộp giảm số tiền đã tạm ứng và số phục hồi

dự toán do khoản đã tạm ứng bị trả lại (trình bày là số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...)). Căn cứ giấy rút dự toán tạm ứng, chứng từ nộp giảm tạm ứng NSNN,...

Số liệu này phản ánh phát sinh chi tiết bên Có TK 008111, 008121, 008211, 008221, 00911, 00921, 00931 (không tính số thanh toán tạm ứng).

+ Số tiền đã thanh toán tạm ứng: Phản ánh số tiền đơn vị đã thanh toán tạm ứng trong năm cho khoản chi đã có đủ hồ sơ thanh toán theo quy định, căn cứ giấy thanh toán tạm ứng đã có xác nhận KBNN;

Số liệu này phản ánh phát sinh chi tiết bên Có TK 008111, 008121, 008211, 008221, 00911, 00921, 00931 (được theo dõi chi tiết là số thanh toán tạm ứng);

+ Số dư còn tạm ứng của NSNN: Phản ánh số đơn vị đã rút tạm ứng nhưng chưa thanh toán với NSNN. Số liệu được tính toán trên cơ sở số dư tạm ứng kỳ trước cộng (+) với số tạm ứng kỳ này trừ (-) đi số đã thanh toán tạm ứng;

+ Số tiền đã rút thực chi từ dự toán: Phản ánh tổng số tiền mà đơn vị đã rút thực chi từ KBNN đối với khoản chi đã có đủ hồ sơ thanh toán theo quy định, đồng thời phản ánh số phục hồi dự toán từ khoản thực chi bị trả lại (trình bày là số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...)). Căn cứ giấy rút dự toán thực chi, chứng từ thanh toán từ khoản thực chi bị trả lại,...

Số liệu này phản ánh số phát sinh chi tiết bên Có các TK thực chi 008112, 008122, 008212, 008222, 00912, 00922, 00932 (không tính số thanh toán tạm ứng và số nộp trả NSNN).

+ Số tiền đã nộp trả NSNN: Ghi số nộp trả lại NSNN từ khoản đơn vị đã rút thực chi, căn cứ chứng từ nộp trả NSNN có xác nhận KBNN.

Số liệu này phản ánh số phát sinh chi tiết bên Có các TK thực chi 008112, 008122, 008212, 008222, 00912, 00922, 00932 (được theo dõi chi tiết là số nộp trả lại NSNN).

+ Kinh phí thực nhận từ dự toán được giao trong năm: Phản ánh số tiền đơn vị đã thực nhận từ rút dự toán NSNN bao gồm số đã tạm ứng và số thực chi với NSNN.

+ Số kinh phí đã sử dụng đề nghị quyết toán: Phản ánh số tiền đơn vị rút dự toán sử dụng trong năm đã có đủ hồ sơ thanh toán với KBNN, bao gồm số rút thực chi và số thanh toán tạm ứng trong năm.

Ngoài ra, sổ còn phải có một số thông tin như:

- Cuối tháng, quý, năm phải cộng số đã rút dự toán trong tháng, quý và lũy kế từ đầu năm, tính ra số dư làm cơ sở đối chiếu số liệu với KBNN và lập báo cáo quyết toán năm;

- Chữ ký của những người có liên quan.

SỔ THEO DÕI KINH PHÍ VIỆN TRỢ KHÔNG HOÀN LẠI TỪ NHÀ TÀI TRỢ NƯỚC NGOÀI

(Ký hiệu sổ S102-H)

1. Mục đích

Sổ này dùng để theo dõi dự toán đơn vị được giao, tình hình ghi thu, ghi chi kinh phí viện trợ không hoàn lại nhận trực tiếp của nhà tài trợ nước ngoài theo niên độ ngân sách, mục lục ngân sách nhà nước.

2. Nội dung và phương pháp ghi sổ

a) Căn cứ vào dự toán được giao và thông báo số đã ghi thu, ghi chi kinh phí viện trợ không hoàn lại nhận trực tiếp của nhà tài trợ nước ngoài.

b) Sổ được mở chi tiết cho tài khoản 007 "Dự toán viện trợ không hoàn lại", đơn vị phải chi tiết theo niên độ ngân sách và mục lục ngân sách. Trường hợp nhận và sử dụng nguồn viện trợ cho chương trình, dự án có mã số theo quy định thì phải mở sổ theo dõi chi tiết cho từng chương trình, dự án để lập báo cáo quyết toán; sổ theo dõi chi tiết cho từng chương trình, dự án phải theo dõi số liệu từ khi khởi công đến khi hoàn thành.

c) Thông tin trên sổ này được lập theo yêu cầu quản lý nhưng phải đảm bảo cung cấp số liệu lập báo cáo quyết toán kinh phí hoạt động, tối thiểu sổ này phải gồm có 2 phần như sau:

(1) Phần I theo dõi dự toán được giao từ kinh phí viện trợ: ghi sổ căn cứ quyết định giao dự toán từ kinh phí viện trợ không hoàn lại nhận trực tiếp của nhà tài trợ nước ngoài.

- Các thông tin tối thiểu phải có như sau:

+ Ngày, tháng ghi sổ;

+ Số hiệu, ngày tháng của chứng từ kế toán dùng để ghi sổ;

+ Số tiền tổng số theo quyết định giao dự toán;

+ Số tiền giao dự toán theo Khoản (của mục lục ngân sách);

- Các thông tin ghi sổ chi tiết làm căn cứ lập báo cáo quyết toán kinh phí hoạt động hàng năm như sau:

+ *Dự toán năm trước chuyển sang*: Phản ánh số dư dự toán kinh phí được giao từ nguồn viện trợ chuyển từ năm trước sang, tại thời điểm hết thời gian chỉnh lý quyết toán NSNN được chuyển dự toán sang năm nay;

+ *Dự toán giao trong năm:* Phản ánh số liệu đơn vị nhận dự toán kinh phí theo các quyết định giao dự toán phát sinh trong năm (ghi rõ số, ngày của quyết định giao dự toán);

Đơn vị phải ghi sổ theo từng quyết định giao dự toán; trường hợp trong năm được giao dự toán bổ sung, điều chỉnh thì dự toán bổ sung vào quý nào ghi vào quý đó, trường hợp điều chỉnh giảm dự toán theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền thì các cột số liệu trình bày là số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...).

Trường hợp dự toán giao từ nguồn viện trợ cho chương trình, dự án có mã số theo quy định thì phải theo dõi chi tiết dự toán cho từng chương trình, dự án.

Số dư dự toán còn lại được xác định bằng tổng dự toán được sử dụng trong năm trừ đi (-) số đơn vị đã có xác nhận ghi thu, ghi tạm ứng và số ghi thu, ghi chi NSNN.

+ *Dự toán bị hủy*: Là phần số dư dự toán đơn vị không có nhu cầu sử dụng trả lại NSNN hoặc số NSNN thu hồi, số này được xác định vào cuối năm khi hết thời gian chỉnh lý quyết toán;

+ *Số dư dự toán chuyển năm sau*: Là phần số dư dự toán đơn vị chưa sử dụng hết được phép chuyển sang năm sau theo quy định, được xác định khi hết thời gian chỉnh lý quyết toán NSNN năm trước.

(2) Phần II theo dõi kinh phí viện trợ đơn vị nhận đã hạch toán ghi thu, ghi chi vào NSNN, chi tiết cho TK 007 "Dự toán viện trợ không hoàn lại".

- Các thông tin tối thiểu phải có như sau:

+ Ngày, tháng ghi sổ;

+ Số hiệu, ngày tháng của chứng từ kế toán dùng để ghi sổ;

+ Nội dung nghiệp vụ kinh tế của chứng từ;

+ Số tiền viện trợ đã có thông báo xác nhận ghi thu, ghi chi NSNN;

+ Trường hợp có phát sinh ghi thu, ghi tạm ứng thì phải theo dõi số tiền tạm ứng và thanh toán tạm ứng;

+ Hàng tháng, năm phải thực hiện cộng số liệu và tính toán số lũy kế từ đầu năm, số dư cuối năm để lập báo cáo quyết toán năm.

Ngoài ra sổ phải có chữ ký của những người có liên quan.

SỔ THEO DÕI KINH PHÍ VAY NỢ NƯỚC NGOÀI
(Ký hiệu sổ S103-H)

1. Mục đích

Sổ này dùng để theo dõi dự toán đơn vị được giao từ kinh phí vay nợ nước ngoài, tình hình ghi vay, ghi chi từ nguồn vốn vay nợ nước ngoài vào NSNN theo từng năm ngân sách.

2. Nội dung và phương pháp ghi sổ

a) Căn cứ vào Quyết định giao dự toán từ kinh phí vay nợ nước ngoài, thông báo số đã ghi vay, ghi chi kinh phí vay nợ nước ngoài vào NSNN và các chứng từ khác có liên quan.

b) Sổ được mở theo dõi chi tiết cho TK 006 "Dự toán vay nợ nước ngoài", đơn vị phải chi tiết theo niên độ ngân sách và mục lục ngân sách. Trường hợp nhận và sử dụng kinh phí vay nợ nước ngoài cho chương trình, dự án có mã số theo quy định thì phải mở sổ theo dõi chi tiết cho từng chương trình, dự án để lập báo cáo quyết toán; sổ theo dõi chi tiết cho từng chương trình, dự án phải theo dõi số liệu từ khi khởi công đến khi hoàn thành.

c) Thông tin trên sổ này được lập theo yêu cầu quản lý nhưng phải đảm bảo cung cấp số liệu lập báo cáo quyết toán kinh phí hoạt động, tối thiểu sổ này phải gồm có 2 phần như sau:

(1) Phần I. Dự toán được giao từ kinh phí vay nợ nước ngoài ghi sổ căn cứ quyết định giao dự toán từ kinh phí vay nợ nước ngoài nhận trực tiếp của nhà tài trợ nước ngoài.

- Các thông tin tối thiểu phải có như sau:

+ Ngày, tháng ghi sổ;

+ Số hiệu, ngày tháng của chứng từ kế toán dùng để ghi sổ;

+ Số tiền tổng số theo quyết định giao dự toán;

+ Số tiền giao dự toán theo Khoản (của mục lục ngân sách);

- Các thông tin ghi sổ chi tiết làm căn cứ lập báo cáo quyết toán kinh phí hoạt động hàng năm như sau:

+ *Dự toán năm trước chuyển sang*: Phản ánh số dư dự toán kinh phí được giao từ nguồn vay nợ nước ngoài chuyển từ năm trước sang.

+ *Dự toán giao trong năm:* Phản ánh số liệu đơn vị nhận dự toán kinh phí theo các quyết định giao dự toán phát sinh trong năm (ghi rõ số, ngày của quyết định giao dự toán).

Ghi sổ theo từng quyết định giao dự toán; trường hợp trong năm được giao dự toán bổ sung, điều chỉnh thì dự toán bổ sung vào quý nào ghi vào quý đó, trường hợp điều chỉnh giảm dự toán theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền thì các cột số liệu trình bày là số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...).

Số liệu này phản ánh số phát sinh bên Nợ TK 0061, 0062 (được theo dõi chi tiết là dự toán giao trong năm)

Số dư dự toán còn lại được xác định bằng tổng dự toán được sử dụng trong năm trừ đi (-) số đơn vị đã ghi vay, ghi chi đã có xác nhận của NSNN.

+ *Dự toán bị hủy*: Là phần số dư dự toán đơn vị không có nhu cầu sử dụng trả lại NSNN hoặc số NSNN thu hồi, số này được xác định vào cuối năm khi hết thời gian chỉnh lý quyết toán.

Số liệu này phản ánh số phát sinh ghi âm (-) bên Nợ TK 0061 (được theo dõi chi tiết là dự toán bị hủy trong năm)

+ *Dự toán chuyển năm sau*: Là phần số dư dự toán đơn vị chưa sử dụng hết được phép chuyển sang năm sau theo quy định, được xác định khi hết thời gian chỉnh lý quyết toán NSNN năm trước.

(2) Phần II theo dõi kinh phí vay nợ nước ngoài đơn vị nhận đã hạch toán ghi vay, ghi chi vào NSNN, chi tiết cho TK 006 "Dự toán vay nợ nước ngoài", phần này được mở chi tiết theo mục lục ngân sách.

- Các thông tin tối thiểu phải có như sau:

+ Ngày, tháng ghi sổ;

+ Số hiệu, ngày tháng của chứng từ kế toán dùng để ghi sổ;

+ Nội dung nghiệp vụ kinh tế của chứng từ;

+ Số tiền vay nợ nước ngoài nhận đã có thông báo xác nhận ghi thu, ghi chi NSNN;

+ Trường hợp có phát sinh ghi thu, ghi tạm ứng thì phải theo dõi số tiền tạm ứng và thanh toán tạm ứng;

+ Số tiền đã nộp trả NSNN: Ghi số nộp trả NSNN từ khoản đã hạch toán vào NSNN, căn cứ vào Giấy nộp trả kinh phí có xác nhận KBNN;

+ Hàng tháng, năm phải thực hiện cộng số liệu và tính toán số lũy kế từ đầu năm, số dư cuối năm để lập báo cáo quyết toán năm.

Ngoài ra, sổ còn phải có chữ ký của những người có liên quan.

SỔ THEO DÕI KINH PHÍ NSNN CẤP BẰNG TIỀN
(Ký hiệu sổ S104-H)

1. Mục đích

Sổ này dùng để theo dõi việc nhận và sử dụng kinh phí mà đơn vị được NSNN cấp bằng tiền từ Lệnh chi tiền hoặc từ cơ quan cấp trên trực tiếp cấp. Bao gồm cả số nhận NSNN tạm ứng bằng Lệnh chi tiền.

2. Nội dung và phương pháp ghi sổ

a) Căn cứ vào Giấy báo có từ NSNN, ủy nhiệm chi chuyển tiền, Giấy rút từ tài khoản tiền gửi và các chứng từ khác có liên quan.

b) Sổ được mở theo dõi số liệu chi tiết cho TK 011 "Kinh phí ngân sách cấp bằng tiền" và TK 005 "Lệnh chi tiền tạm ứng". Sổ được mở chi tiết đến niên độ ngân sách, loại kinh phí được cấp và theo mục lục ngân sách.

Trường hợp nhận và sử dụng kinh phí NSNN cấp bằng tiền cho chương trình, dự án có mã số theo quy định thì phải mở sổ theo dõi chi tiết cho từng chương trình, dự án để lập báo cáo quyết toán; sổ theo dõi chi tiết cho từng chương trình, dự án ngoài việc mở theo niên độ NSNN còn theo dõi số liệu từ khi khởi công đến khi hoàn thành.

c) Thông tin trên sổ này được lập theo yêu cầu quản lý nhưng phải đảm bảo cung cấp số liệu lập báo cáo quyết toán kinh phí hoạt động, tối thiểu sổ này phải gồm các thông tin như sau:

- Ngày, tháng ghi sổ;

- Số hiệu, ngày tháng của chứng từ kế toán dùng để ghi sổ;

- Nội dung nghiệp vụ kinh tế của chứng từ;

- Số tiền nhận được;

- Số tiền đã sử dụng: Ghi số tiền mà đơn vị đã sử dụng từ nguồn NSNN cấp bằng tiền, trường hợp có phát sinh nộp trả số đã sử dụng thì trình bày là số âm trên cột này dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...). Số liệu cột này phản ánh số phát sinh bên Có TK 011;

- Số tiền đã nộp trả NSNN: Ghi số nộp trả NSNN từ số đã nhận cấp bằng tiền, phản ánh số phát sinh chi tiết ghi Nợ âm (-) TK 011 (được theo dõi chi tiết là số nộp trả NSNN);

- Kinh phí chưa sử dụng: Ghi số tiền được NSNN cấp thực chi bằng tiền nhưng chưa sử dụng hết. Số liệu được tính toán trên cơ sở số dư kỳ trước cộng (+) với số nhận kỳ này trừ (-) đi số đã sử dụng (-) số đã nộp trả NSNN;

- Số tiền đơn vị đã nhận tạm ứng: Ghi tổng số tiền mà đơn vị được NSNN tạm ứng bằng Lệnh chi tiền, căn cứ Giấy báo có từ NSNN;

- Số tiền đơn vị nộp trả khoản tạm ứng: Số đơn vị đã nộp giảm (nộp trả) vào ngân sách khoản đã nhận tạm ứng bằng lệnh chi tiền;

- Số tạm ứng được chuyển thành cấp phát: Ghi số đơn vị đã được NSNN chuyển khoản tạm ứng thành cấp phát cho đơn vị trong năm, căn cứ vào thông báo hoặc chứng từ có liên quan của cơ quan tài chính;

- Số dư tạm ứng: Ghi số kinh phí NSNN cấp tạm ứng bằng lệnh chi tiền đơn vị đã nhận nhưng chưa thanh toán với NSNN. Số liệu được tính toán trên cơ sở số dư tạm ứng kỳ trước cộng (+) với kinh phí nhận tạm ứng kỳ này trừ (-) đi số đã thanh toán tạm ứng;

- Kinh phí thực nhận: Phản ánh số kinh phí đơn vị đã thực nhận từ NSNN cấp bằng tiền, bao gồm cả lệnh chi tiền tạm ứng;

- Kinh phí đề nghị quyết toán: Ghi số kinh phí đơn vị đã nhận NSNN cấp bằng tiền đủ điều kiện quyết toán trong năm, bao gồm số đã sử dụng từ nguồn NSNN cấp bằng tiền được giao dự toán trong năm;

- Hàng tháng, năm phải thực hiện cộng số liệu và tính toán số lũy kế từ đầu năm, cuối năm và tính số dư chuyển sang năm sau để lập báo cáo quyết toán.

Ngoài ra, sổ còn phải có chữ ký của những người có liên quan.

SỔ THEO DÕI KINH PHÍ TỪ PHÍ ĐƯỢC KHẤU TRỪ, ĐỂ LẠI
(Ký hiệu sổ S105-H)

1. Mục đích

Sổ này dùng để theo dõi tình hình tiếp nhận và sử dụng kinh phí từ phí được khấu trừ, để lại đơn vị theo quy định của pháp luật phí, lệ phí.

2. Nội dung và phương pháp ghi sổ

a) Căn cứ để ghi sổ là ủy nhiệm chi, phiếu thu, phiếu chi và chứng từ khác có liên quan.

b) Sổ được mở để theo dõi chi tiết TK 012 “Phí được khấu trừ, để lại” theo năm quyết toán. Bao gồm theo dõi việc nhận và sử dụng kinh phí từ nguồn thu phí được khấu trừ, để lại đối với đơn vị có tỷ lệ khấu trừ, để lại theo quy định mà đơn vị được phép thu hoặc do đơn vị cấp trên cấp.

c) Thông tin trên sổ này được lập theo yêu cầu quản lý nhưng phải đảm bảo cung cấp số liệu lập báo cáo quyết toán kinh phí hoạt động, tối thiểu sổ này phải gồm 3 phần như sau:

(1) Phần I: Theo dõi toàn bộ số đơn vị nhận được từ phí được khấu trừ, để lại theo tỷ lệ quy định, gồm:

- Ngày, tháng ghi sổ;

- Số hiệu, ngày tháng của chứng từ kế toán dùng để ghi sổ;

- Nội dung nghiệp vụ kinh tế của chứng từ;

- Số dư năm trước chuyển sang: Ghi số kinh phí nhận từ năm trước nhưng chưa sử dụng, được chuyển năm nay sử dụng và quyết toán.

- Số phát sinh trong kỳ (theo từng loại phí): Ghi chi tiết theo chứng từ phát sinh. Phản ánh số phát sinh bên Nợ TK 012 theo các chi tiết tương ứng (không bao gồm bút toán chuyển số dư từ năm trước sang). Trong đó bao gồm các số liệu sau:

+ Số nhận được từ nguồn phí được khấu trừ, để lại trong năm. Trường hợp có phát sinh giảm số đã nhận (trừ trường hợp kinh phí giảm trong năm nộp trả ngân sách) thì trình bày số liệu này là số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...). Số nhận được từ nguồn phí được khấu trừ, để lại được phân bổ cho hoạt động giao tự chủ, hoạt động không giao tự chủ hoặc chưa được cấp có thẩm quyền giao dự toán chi. Đối với trường hợp phát sinh giảm số đã nhận do nộp trả ngân sách ghi Nợ âm (-) TK 012 thì không phản ánh vào số liệu này mà phải theo dõi riêng;

+ Số đã nộp trả ngân sách: Phản ánh số nộp trả ngân sách từ số đã nhận, chi tiết Nợ âm (-) TK 012 (được theo dõi riêng là số nộp trả, chi tiết cho kinh phí được giao tự chủ, kinh phí không được giao tự chủ hoặc kinh phí chưa được cấp có thẩm quyền giao dự toán chi).

- Hàng tháng, năm phải thực hiện cộng số liệu và tính toán số lũy kế từ đầu năm đối với từng loại phí. Cuối năm cộng tổng số phát sinh trong năm từ tất cả các loại phí.

- Số dư chuyển sang năm sau: Ghi số kinh phí nhận năm nay nhưng chưa sử dụng, được chuyển năm sau sử dụng và quyết toán, căn cứ thông báo phê duyệt quyết toán hoặc hồ sơ, tài liệu có liên quan. Số liệu này được trình bày là số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...).

(2) Phần II: Theo dõi số đã sử dụng cho hoạt động đơn vị từ nguồn phí được khấu trừ, để lại (chi tiết chi theo tiểu mục của mục lục ngân sách nhà nước):

- Ngày, tháng ghi sổ;

- Số hiệu, ngày tháng của chứng từ kế toán dùng để ghi sổ;

- Nội dung nghiệp vụ kinh tế của chứng từ;

- Số đã sử dụng: Tổng số tiền đã sử dụng từ nguồn phí được khấu trừ, để lại theo chứng từ phát sinh thực tế cho hoạt động giao tự chủ, không giao tự chủ đủ điều kiện quyết toán trong năm, chi tiết số tiền chi theo từng tiểu mục chi, trường hợp có phát sinh giảm số đã chi thì trình bày là số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...), phản ánh số phát sinh bên Có TK 012;

- Hàng tháng, năm phải thực hiện cộng số liệu và tính toán số lũy kế từ đầu năm, tính toán số liệu cuối năm để lập báo cáo quyết toán.

(3) Phần III: Kinh phí chưa sử dụng: Số nhận được nhưng chưa sử dụng hết (chi tiết cho kinh phí được giao tự chủ, kinh phí không được giao tự chủ hoặc kinh phí chưa được cấp có thẩm quyền giao dự toán chi (nếu có)). Số liệu được tính toán trên cơ sở số dư năm trước chuyển sang cộng (+) với số nhận trong năm trừ (-) đi số đã sử dụng trong năm trừ (-) đi số đã nộp trả ngân sách.

Ngoài ra, sổ còn phải có chữ ký của những người có liên quan.

SỔ THEO DÕI KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG NGHIỆP VỤ
(Ký hiệu sổ S106-H)

1. Mục đích

Sổ này dùng để theo dõi tình hình tiếp nhận và sử dụng kinh phí hoạt động nghiệp vụ của đơn vị kế toán đối với các loại kinh phí có quy định đơn vị phải quyết toán chi tiết số đã sử dụng trong năm theo mục lục ngân sách nhà nước.

2. Nội dung và phương pháp ghi sổ

a) Căn cứ để ghi sổ là ủy nhiệm chi, phiếu thu, chi và chứng từ khác có liên quan.

b) Sổ mở để theo dõi chi tiết TK 013 "Kinh phí hoạt động nghiệp vụ". Bao gồm theo dõi việc nhận và sử dụng kinh phí từ kinh phí hoạt động nghiệp vụ để lại đơn vị hoặc do đơn vị cấp trên cấp.

c) Thông tin trên sổ này được lập theo yêu cầu quản lý nhưng phải đảm bảo cung cấp số liệu lập báo cáo quyết toán kinh phí hoạt động, tối thiểu sổ này phải gồm 3 phần như sau:

(1) Phần I: Theo dõi toàn bộ số đơn vị nhận được từ kinh phí hoạt động nghiệp vụ, gồm:

- Ngày, tháng ghi sổ;

- Số hiệu, ngày tháng của chứng từ kế toán dùng để ghi sổ;

- Nội dung nghiệp vụ kinh tế của chứng từ;

- Số dư năm trước chuyển sang: Ghi số kinh phí nhận từ năm trước nhưng chưa sử dụng, được chuyển năm nay sử dụng và quyết toán vào năm nay;

- Số phát sinh trong kỳ: Ghi chi tiết theo chứng từ phát sinh. Phản ánh số phát sinh bên Nợ TK 013 theo các chi tiết tương ứng (không bao gồm số dư từ năm trước chuyển sang). Trong đó bao gồm các số liệu sau:

+ Số tiền nhận được từ kinh phí hoạt động nghiệp vụ trong năm. Trường hợp có phát sinh giảm số đã nhận khác (trừ trường hợp kinh phí giảm trong năm nộp trả ngân sách, nộp trả cấp trên) thì trình bày là số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...). Số tiền nhận được từ kinh phí hoạt động nghiệp vụ phân bổ cho hoạt động giao tự chủ, không giao tự chủ. Đối với trường hợp phát sinh giảm số đã nhận do nộp trả ngân sách, nộp trả cấp trên được ghi Nợ âm (-) TK 013 thì không phản ánh vào số liệu này mà phải theo dõi riêng;

+ Số tiền đã nộp trả: Phản ánh số nộp trả ngân sách, nộp trả cấp trên từ số đã nhận, phản ánh số phát sinh chi tiết ghi Nợ âm (-) TK 013 (được theo dõi riêng là số nộp trả, chi tiết cho kinh phí được giao tự chủ, kinh phí không được giao tự chủ).

- Hàng tháng, năm phải thực hiện cộng số liệu và tính toán số lũy kế từ đầu năm.

- Số dư chuyển sang năm sau: Ghi số kinh phí nhận năm nay nhưng chưa sử dụng, được chuyển năm sau sử dụng và quyết toán, căn cứ thông báo phê duyệt quyết toán hoặc hồ sơ, tài liệu có liên quan. Số liệu này được trình bày là số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...).

(2) Phần II: Theo dõi số đã sử dụng cho hoạt động đơn vị từ kinh phí hoạt động nghiệp vụ (chi tiết chi theo tiểu mục của mục lục ngân sách nhà nước):

- Ngày, tháng ghi sổ;

- Số hiệu, ngày tháng của chứng từ kế toán dùng để ghi sổ;

- Nội dung nghiệp vụ kinh tế của chứng từ;

- Số tiền đã sử dụng: Tổng số tiền đã sử dụng từ kinh phí hoạt động nghiệp vụ theo chứng từ phát sinh thực tế cho hoạt động không giao tự chủ, giao tự chủ đủ điều kiện quyết toán trong năm, chi tiết số tiền chi theo từng tiểu mục chi, trường hợp có phát sinh giảm số đã chi thì trình bày là số âm dưới hình thức ghi trong ngoặc đơn (...), phản ánh số phát sinh bên Có TK 013;

- Hàng tháng, năm phải thực hiện cộng số liệu và tính toán số lũy kế từ đầu năm, tính toán số liệu cuối năm để lập báo cáo quyết toán kinh phí hoạt động nghiệp vụ.

(3) Phần III: Kinh phí chưa sử dụng: Số tiền nhận được nhưng chưa sử dụng hết (chi tiết cho kinh phí được giao tự chủ, kinh phí không được giao tự chủ). Số liệu được tính toán trên cơ sở số dư năm trước chuyển sang cộng (+) với số nhận trong năm trừ (-) đi số đã sử dụng trong năm trừ (-) đi số đã nộp trả.

Ngoài ra, sổ còn phải có chữ ký của những người có liên quan.

Phụ lục III

HỆ THỐNG BÁO CÁO QUYẾT TOÁN KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG

(Kèm theo Thông tư số 24/2024/TT-BTC ngày 17 tháng 4 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

I. DANH MỤC BÁO CÁO QUYẾT TOÁN KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG

STT	Ký hiệu biểu	Tên biểu báo cáo	Kỳ hạn lập báo cáo
1	2	3	4
1	B01/BCQT	Báo cáo quyết toán kinh phí hoạt động	Năm
2	F01-01/BCQT	Báo cáo chi tiết chi theo mục lục ngân sách	Năm
3	F01-02/BCQT	Báo cáo chi tiết kinh phí chương trình, dự án	Năm
4	B02/BCQT	Báo cáo thực hiện xử lý kiến nghị của kiểm toán, thanh tra, tài chính,...	Năm
5	B03/BCQT	Thuyết minh báo cáo quyết toán	Năm

- Danh mục và mẫu biểu báo cáo quyết toán kinh phí hoạt động quy định tại Thông tư này được áp dụng cho cả đơn vị kế toán và đơn vị kế toán cấp trên tổng hợp số liệu quyết toán.

- Đối với "Báo cáo thực hiện xử lý kiến nghị của kiểm toán, thanh tra, tài chính" của đơn vị dự toán cấp I không lập theo biểu mẫu tại Thông tư này mà phải tổng hợp theo biểu mẫu quy định tại Thông tư số 342/2016/TT-BTC ngày 30/12/2016 của Bộ Tài chính quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật NSNN và các văn bản sửa đổi, bổ sung (nếu có).

II. MẪU BÁO CÁO

Mẫu số B01/BCQT
(Kèm theo Thông tư số 24/2024/TT-BTC ngày 17/4/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

Mã chương:.....
ĐƠN VỊ BÁO CÁO:.....
Mã ĐVQHNS:.....

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

BÁO CÁO QUYẾT TOÁN KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG
Năm...

Đơn vị: Đồng

STT	CHỈ TIÊU	MÃ SỐ	TỔNG SỐ	LOẠI			LOẠI		
				TỔNG SỐ	KHOẢN ...	KHOẢN ...	TỔNG SỐ	KHOẢN ...	KHOẢN ...
A	B	C	1	2	3	4	5	6	7
	A. NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC								
I	**NGUỒN NGÂN SÁCH TRONG NƯỚC THUỘC NGÂN SÁCH CẤP...**								
1	**Số dư kinh phí năm trước chuyển sang (101=102+105)**	101							
1.1	*Kinh phí được giao tự chủ (102=103+104)*	102							

STT	CHỈ TIÊU	MÃ SỐ	TỔNG SỐ	LOẠI			LOẠI		
				TỔNG SỐ	KHOẢN ...	KHOẢN ...	TỔNG SỐ	KHOẢN ...	KHOẢN ...
A	B	C	1	2	3	4	5	6	7
	- Kinh phí đã nhận	103							
	- Dự toán còn dư ở Kho bạc	104							
1.2	*Kinh phí không được giao tự chủ (105= 106+107)*	105							
	- Kinh phí đã nhận	106							
	- Dự toán còn dư ở Kho bạc	107							
2	**Dự toán được giao trong năm (108= 109+110)**	108							
	- Kinh phí được giao tự chủ	109							
	- Kinh phí không được giao tự chủ	110							
3	**Tổng số được sử dụng trong năm (111= 112+113)**	111							
	- Kinh phí được giao tự chủ (112= 102+109)	112							
	- Kinh phí không được giao tự chủ (113= 105+110)	113							

STT	CHỈ TIÊU	MÃ SỐ	TỔNG SỐ	LOẠI			LOẠI		
				TỔNG SỐ	KHOẢN ...	KHOẢN ...	TỔNG SỐ	KHOẢN ...	KHOẢN ...
A	B	C	1	2	3	4	5	6	7
4	**Kinh phí thực nhận trong năm (114= 115+116)**	114							
	- Kinh phí được giao tự chủ	115							
	- Kinh phí không được giao tự chủ	116							
5	**Kinh phí đề nghị quyết toán (117= 118+119)**	117							
	- Kinh phí được giao tự chủ	118							
	- Kinh phí không được giao tự chủ	119							
6	**Kinh phí giảm trong năm (120=121+125)**	120							
6.1	*Kinh phí được giao tự chủ (121=122+ 123+124)*	121							
	- Đã nộp NSNN	122							
	- Còn phải nộp NSNN (123=103+115-118-122-131)	123							
	- Dự toán bị hủy (124=104+109-115-132)	124							

STT	CHỈ TIÊU	MÃ SỐ	TỔNG SỐ	LOẠI			LOẠI		
				TỔNG SỐ	KHOẢN ...	KHOẢN ...	TỔNG SỐ	KHOẢN ...	KHOẢN ...
A	B	C	1	2	3	4	5	6	7
6.2	*Kinh phí không được giao tự chủ (125=126+127+128)*	125							
	- Đã nộp NSNN	126							
	- Còn phải nộp NSNN (127=106+116-119-126-134)	127							
	- Dự toán bị hủy (128=107+110-116-135)	128							
7	**Số dư kinh phí được phép chuyển sang năm sau sử dụng và quyết toán (129=130+133)**	129							
7.1	*Kinh phí được giao tự chủ (130=131+132)*	130							
	- Kinh phí đã nhận	131							
	- Dự toán còn dư ở Kho bạc	132							
7.2	*Kinh phí không được giao tự chủ (133=134+135)*	133							
	- Kinh phí đã nhận	134							
	- Dự toán còn dư ở Kho bạc	135							

STT	CHỈ TIÊU	MÃ SỐ	TỔNG SỐ	LOẠI			LOẠI		
				TỔNG SỐ	KHOẢN ...	KHOẢN ...	TỔNG SỐ	KHOẢN ...	KHOẢN ...
A	B	C	1	2	3	4	5	6	7
II	**NGUỒN VỐN VIỆN TRỢ**								
1	**Số dư kinh phí năm trước chuyển sang (136=137+138)**	136							
1.1	*Số dư kinh phí năm trước đã được giao dự toán nhưng chưa đủ điều kiện quyết toán chuyển sang*	137							
1.2	*Số dư kinh phí năm trước đã nhận nhưng chưa được giao dự toán chuyển sang*	138							
2	**Dự toán được giao trong năm**	139							
3	**Tổng kinh phí đã nhận viện trợ trong năm (140=141+142)**	140							
3.1	Số đã ghi thu, ghi chi	141							
3.2	Số chưa thực hiện ghi thu, ghi chi	142							
4	**Kinh phí được sử dụng trong năm (143=136+140)**	143							
5	**Kinh phí đề nghị quyết toán**	144							

STT	CHỈ TIÊU	MÃ SỐ	TỔNG SỐ	LOẠI			LOẠI		
				TỔNG SỐ	KHOẢN ...	KHOẢN ...	TỔNG SỐ	KHOẢN ...	KHOẢN ...
A	B	C	1	2	3	4	5	6	7
6	**Kinh phí giảm trong năm**	145							
7	**Số dư kinh phí được phép chuyển sang năm sau sử dụng và quyết toán (146=143-144-145=147+148)**	146							
7.1	*Số dư kinh phí đã được giao dự toán nhưng chưa đủ điều kiện quyết toán chuyển sang năm sau*	147							
7.2	*Số dư kinh phí đã nhận nhưng chưa được giao dự toán chuyển sang năm sau*	148							
III	**NGUỒN VAY NỢ NƯỚC NGOÀI**								
1	**Số dư kinh phí năm trước chuyển sang (149=150+151)**	149							
	- Kinh phí đã ghi tạm ứng	150							
	- Số dư dự toán	151							
2	**Dự toán được giao trong năm**	152							
3	**Tổng số được sử dụng trong năm (153= 149+152)**	153							

STT	CHỈ TIÊU	MÃ SỐ	TỔNG SỐ	LOẠI			LOẠI		
				TỔNG SỐ	KHOẢN ...	KHOẢN ...	TỔNG SỐ	KHOẢN ...	KHOẢN ...
A	B	C	1	2	3	4	5	6	7
4	**Tổng kinh phí từ nguồn vay đã nhận trong năm (154= 155+156)**	154							
	- Số đã hạch toán tạm ứng NSNN	155							
	- Số đã hạch toán ghi chi NSNN	156							
5	**Kinh phí đơn vị đã sử dụng đề nghị quyết toán**	157							
6	**Kinh phí giảm trong năm (158=159+160+161)**	158							
	- Đã nộp NSNN	159							
	- Còn phải nộp NSNN (160=150+154-157-159-163)	160							
	- Dự toán bị hủy (161= 151+152-154-164)	161							
7	**Kinh phí được phép chuyển sang năm sau sử dụng và quyết toán (162= 163+164)**	162							
	- Kinh phí đã ghi tạm ứng	163							
	- Số dư dự toán	164							

STT	CHỈ TIÊU	MÃ SỐ	TỔNG SỐ	LOẠI			LOẠI		
				TỔNG SỐ	KHOẢN ...	KHOẢN ...	TỔNG SỐ	KHOẢN ...	KHOẢN ...
A	B	C	1	2	3	4	5	6	7
8	**Số đã giải ngân, rút vốn chưa hạch toán NSNN**	165							
	B. NGUỒN PHÍ ĐƯỢC KHẤU TRỪ ĐỂ LẠI								
1	**Số dư kinh phí chưa sử dụng năm trước chuyển sang (166=167+168+169)**	166							
	- Kinh phí được giao tự chủ	167							
	- Kinh phí không được giao tự chủ	168							
	- Kinh phí chưa được cấp có thẩm quyền giao dự toán chi	169							
2	**Dự toán được giao trong năm (170= 171+172)**	170							
	- Kinh phí được giao tự chủ	171							
	- Kinh phí không được giao tự chủ	172							
3	**Số thu được trong năm (173=174+ 175+176)**	173							

STT	CHỈ TIÊU	MÃ SỐ	TỔNG SỐ	LOẠI			LOẠI		
				TỔNG SỐ	KHOẢN ...	KHOẢN ...	TỔNG SỐ	KHOẢN ...	KHOẢN ...
A	B	C	1	2	3	4	5	6	7
	- Kinh phí được giao tự chủ	174							
	- Kinh phí không được giao tự chủ	175							
	- Kinh phí chưa được cấp có thẩm quyền giao dự toán chi	176							
4	**Tổng số kinh phí được sử dụng trong năm (177=178+179)**	177							
	- Kinh phí được giao tự chủ	178							
	- Kinh phí không được giao tự chủ	179							
5	**Số kinh phí đã sử dụng đề nghị quyết toán (180=181+182)**	180							
	- Kinh phí được giao tự chủ	181							
	- Kinh phí không được giao tự chủ	182							
6	**Kinh phí giảm trong năm (183=184+187+190)**	183							
6.1	*Kinh phí được giao tự chủ (184=185+186)*	184							

STT	CHỈ TIÊU	MÃ SỐ	TỔNG SỐ	LOẠI			LOẠI		
				TỔNG SỐ	KHOẢN ...	KHOẢN ...	TỔNG SỐ	KHOẢN ...	KHOẢN ...
A	B	C	1	2	3	4	5	6	7
	- Đã nộp NSNN	185							
	- Còn phải nộp NSNN	186							
6.2	*Kinh phí không được giao tự chủ (187=188+189)*	187							
	- Đã nộp NSNN	188							
	- Còn phải nộp NSNN	189							
6.3	*Kinh phí chưa được cấp có thẩm quyền giao dự toán chi (190=191+192)*	190							
	- Đã nộp NSNN	191							
	- Còn phải nộp NSNN	192							
7	**Số dư kinh phí được phép chuyển sang năm sau sử dụng và quyết toán (193=194+195+196)**	193							
	- Kinh phí được giao tự chủ (194=178-181-184)	194							

STT	CHỈ TIÊU	MÃ SỐ	TỔNG SỐ	LOẠI			LOẠI		
				TỔNG SỐ	KHOẢN ...	KHOẢN ...	TỔNG SỐ	KHOẢN ...	KHOẢN ...
A	B	C	1	2	3	4	5	6	7
	- Kinh phí không được giao tự chủ (195=179- 182-187)	195							
	- Kinh phí chưa được cấp có thẩm quyền giao dự toán chi	196							
	C. NGUỒN KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG NGHIỆP VỤ								
1	**Số dư kinh phí chưa sử dụng năm trước chuyển sang (197=198+199)**	197							
	- Kinh phí được giao tự chủ	198							
	- Kinh phí không được giao tự chủ	199							
2	**Dự toán được giao trong năm (200=201+202)**	200							
	- Kinh phí được giao tự chủ	201							
	- Kinh phí không được giao tự chủ	202							
3	**Số thu được trong năm (203=204+205)**	203							
	- Kinh phí được giao tự chủ	204							
	- Kinh phí không được giao tự chủ	205							

STT	CHỈ TIÊU	MÃ SỐ	TỔNG SỐ	LOẠI			LOẠI		
				TỔNG SỐ	KHOẢN ...	KHOẢN ...	TỔNG SỐ	KHOẢN ...	KHOẢN ...
A	B	C	1	2	3	4	5	6	7
4	**Tổng số kinh phí được sử dụng trong năm (206=207+208)**	206							
	- Kinh phí được giao tự chủ (207=198+204)	207							
	- Kinh phí không được giao tự chủ (208= 199+205)	208							
5	**Số kinh phí đã sử dụng đề nghị quyết toán (209=210+211)**	209							
	- Kinh phí được giao tự chủ	210							
	- Kinh phí không được giao tự chủ	211							
6	**Kinh phí giảm trong năm (212=213+214)**	212							
	- Kinh phí được giao tự chủ	213							
	- Kinh phí không được giao tự chủ	214							
7	**Số dư kinh phí được phép chuyển sang năm sau sử dụng và quyết toán (215=216+217)**	215							

STT	CHỈ TIÊU	MÃ SỐ	TỔNG SỐ	LOẠI			LOẠI		
				TỔNG SỐ	KHOẢN ...	KHOẢN ...	TỔNG SỐ	KHOẢN ...	KHOẢN ...
A	B	C	1	2	3	4	5	6	7
	- Kinh phí được giao tự chủ (216=207-210-213)	216							
	- Kinh phí không được giao tự chủ (217= 208-211-214)	217							

Ngày... tháng... năm...

NGƯỜI LẬP BIỂU	KẾ TOÁN TRƯỞNG/PHỤ TRÁCH KẾ TOÁN	THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ và tên)	*(Ký, họ và tên)*	*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

Ghi chú:

1. Đối với trường hợp đơn vị thuộc NSNN cấp trên cấp kinh phí hoạt động nhưng nhận được kinh phí do ngân sách cấp dưới hỗ trợ thì số liệu quyết toán kinh phí phải lập riêng cho ngân sách từng cấp, không được tổng hợp số liệu này vào phần C "Nguồn kinh phí hoạt động nghiệp vụ". Đối với kinh phí do ngân sách cấp dưới hỗ trợ lập thêm biểu riêng, trong đó chỉ gồm các chỉ tiêu thuộc mục I, phần A nêu trên và phải ghi rõ cấp ngân sách hỗ trợ kinh phí.

2. Trường hợp đơn vị thuộc ngân sách cấp dưới được giao dự toán kinh phí ủy quyền của ngân sách cấp trên, lập thêm biểu riêng, trong đó chỉ gồm các chỉ tiêu thuộc mục I, phần A nêu trên và phải ghi rõ cấp ngân sách ủy quyền.

3. Đối với đơn vị có hoạt động dịch vụ sự nghiệp công:

- Trường hợp được Nhà nước đặt hàng, giao nhiệm vụ, kinh phí thực hiện các chương trình, dự án bằng hình thức giao dự toán để thực hiện thì phải lập báo cáo quyết toán theo mẫu này.

- Trường hợp thanh quyết toán theo hợp đồng đặt hàng đã ký với đơn vị đặt hàng thì không tổng hợp số liệu báo cáo quyết toán theo mẫu này, mà số liệu được tổng hợp vào doanh thu, chi phí của hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ và số liệu được phản ánh trên các báo cáo tài chính.

Phụ biểu F01-01/BCQT
(Kèm theo Thông tư số 24/2024/TT-BTC ngày 17/4/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

Mã chương:.....
ĐƠN VỊ BÁO CÁO:.....
Mã ĐVQHNS:.....

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

BÁO CÁO CHI TIẾT CHI THEO MỤC LỤC NGÂN SÁCH
Năm...

Đơn vị: Đồng

Loại	Khoản	Mục	Tiểu mục	Nội dung chi	Tổng số	NGUỒN NSNN			NGUỒN PHÍ ĐƯỢC KHẤU TRỪ, ĐỂ LẠI	NGUỒN KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG NGHIỆP VỤ
						NSNN trong nước	Viện trợ	Vay nợ nước ngoài		
A	B	C	D	E	1	2	3	4	5	6
				I. Kinh phí được giao tự chủ						
				II. Kinh phí không được giao tự chủ						
				TỔNG CỘNG						

Ngày... tháng... năm...

NGƯỜI LẬP BIỂU	KẾ TOÁN TRƯỞNG/PHỤ TRÁCH KẾ TOÁN	THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ và tên)	*(Ký, họ và tên)*	*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

Phụ biểu F01-02/BCQT
(Kèm theo Thông tư số 24/2024/TT-BTC ngày 17/4/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

Mã chương:.....
ĐƠN VỊ BÁO CÁO:.....
Mã ĐVQHNS:.....

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

BÁO CÁO CHI TIẾT KINH PHÍ CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN
Năm...

Tên dự án:..... mã số..... thuộc chương trình..... khởi đầu..... kết thúc.....
Cơ quan thực hiện dự án:.....
Tổng số kinh phí được duyệt toàn dự án..... số kinh phí được duyệt kỳ này.....

I. SỐ LIỆU TỔNG HỢP

Đơn vị: Đồng

STT	Chỉ tiêu	Mã số	Năm nay							Lũy kế từ khi khởi đầu						
			Tổng số	Loại			Loại			Tổng số	Loại			Loại		
				Tổng số	Khoản ...	Khoản ...	Tổng số	Khoản ...	Khoản ...		Tổng số	Khoản ...	Khoản ...	Tổng số	Khoản ...	...
A	B	C	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
I	**NGUỒN NGÂN SÁCH TRONG NƯỚC**															
1	**Số dư kinh phí năm trước chuyển sang (01=02+03)**	01														
	- Kinh phí đã nhận	02														
	- Dự toán còn dư ở Kho bạc	03														

STT	Chỉ tiêu	Mã số	Năm nay							Lũy kế từ khi khởi đầu						
			Tổng số	Loại			Loại			Tổng số	Loại			Loại		
				Tổng số	Khoản ...	Khoản ...	Tổng số	Khoản ...	Khoản ...		Tổng số	Khoản ...	Khoản ...	Tổng số	Khoản ...	...
A	B	C	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
2	**Dự toán được giao trong năm**	04														
3	**Tổng số được sử dụng trong năm (05= 01+ 04)**	05														
4	**Kinh phí thực nhận trong năm**	06														
5	**Kinh phí đề nghị quyết toán**	07														
6	**Kinh phí giảm trong năm (08= 09+10+11)**	08														
	- Đã nộp NSNN	09														
	- Còn phải nộp NSNN (10=02+ 06-07-09-13)	10														
	- Dự toán bị hủy (11=03+04-06-14)	11														
7	**Số dư kinh phí được phép chuyển sang năm sau sử dụng và quyết toán (12=13+14)**	12														
	- Kinh phí đã nhận	13														
	- Dự toán còn dư ở Kho bạc	14														
II	**NGUỒN VỐN VIỆN TRỢ**															
1	**Số dư kinh phí năm trước chuyển sang**	15														

STT	Chỉ tiêu	Mã số	Năm nay							Lũy kế từ khi khởi đầu						
			Tổng số	Loại			Loại			Tổng số	Loại			Loại		
				Tổng số	Khoản ...	Khoản ...	Tổng số	Khoản ...	Khoản ...		Tổng số	Khoản ...	Khoản ...	Tổng số	Khoản ...	...
A	B	C	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.1	*Số dư kinh phí năm trước đã được giao dự toán nhưng chưa đủ điều kiện quyết toán chuyển sang*	16														
1.2	*Số dư kinh phí năm trước đã nhận nhưng chưa được giao dự toán chuyển sang*	17														
2	**Dự toán được giao trong năm**	18														
2.1	Dự toán giao đầu năm	19														
2.2	Dự toán giao bổ sung trong năm	20														
2.3	Dự toán đã điều chỉnh giảm trong năm	21														
3	**Tổng kinh phí đã nhận viện trợ trong năm (22=23+24)**	22														
	- Số đã ghi thu, ghi chi	23														
	- Số chưa thực hiện ghi thu, ghi chi	24														
4	**Kinh phí được sử dụng trong năm (25=15+22)**	25														
5	**Kinh phí đề nghị quyết toán**	26														
6	**Kinh phí đã ghi giảm trong năm**	27														

STT	Chỉ tiêu	Mã số	Năm nay							Lũy kế từ khi khởi đầu						
			Tổng số	Loại			Loại			Tổng số	Loại			Loại		
				Tổng số	Khoản ...	Khoản ...	Tổng số	Khoản ...	Khoản ...		Tổng số	Khoản ...	Khoản ...	Tổng số	Khoản ...	...
A	B	C	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
7	**Số dư kinh phí được phép chuyển sang năm sau sử dụng và quyết toán (28=25-26-27)**	28														
7.1	*Số dư kinh phí đã được giao dự toán nhưng chưa đủ điều kiện quyết toán chuyển sang năm sau*	29														
7.2	*Số dư kinh phí đã nhận nhưng chưa được giao dự toán chuyển sang năm sau*	30														
III	**NGUỒN VAY NỢ NƯỚC NGOÀI**															
1	**Số dư kinh phí năm trước chuyển sang (31=32+33)**	31														
	- Kinh phí đã ghi tạm ứng	32														
	- Số dư dự toán	33														
2	**Dự toán được giao trong năm**	34														
3	**Tổng số được sử dụng trong năm (35= 31+34)**	35														

STT	Chỉ tiêu	Mã số	Năm nay							Lũy kế từ khi khởi đầu						
			Tổng số	Loại			Loại			Tổng số	Loại			Loại		
				Tổng số	Khoản ...	Khoản ...	Tổng số	Khoản ...	Khoản ...		Tổng số	Khoản ...	Khoản ...	Tổng số	Khoản ...	...
A	B	C	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
4	**Tổng kinh phí từ nguồn vay đã nhận trong năm (36=37+38)**	36														
	- Số đã hạch toán tạm ứng NSNN	37														
	- Số đã hạch toán ghi chi NSNN	38														
5	**Kinh phí đơn vị đã sử dụng đề nghị quyết toán trong năm**	39														
6	**Kinh phí giảm trong năm (40=41+42+43)**	40														
	- Đã nộp NSNN	41														
	- Còn phải nộp NSNN (42=32+36-39-41-45)	42														
	- Dự toán bị hủy (43=33+34-36-46)	43														
7	**Kinh phí được phép chuyển sang năm sau sử dụng và quyết toán (44=45+46)**	44														
	- Kinh phí đã ghi tạm ứng	45														
	- Số dư dự toán	46														
8	**Số đã giải ngân, rút vốn chưa hạch toán NSNN**	47														

II. CHI TIẾT CHI THEO MỤC LỤC NSNN

Loại	Khoản	Mục	Tiểu mục	Nội dung chi	Năm nay				Lũy kế từ khi khởi đầu			
					Tổng số	NS trong nước	Viện trợ	Vay nợ nước ngoài	Tổng số	NS trong nước	Viện trợ	Vay nợ nước ngoài
A	B	C	D	E	1	2	3	4	5	6	7	8

III. THUYẾT MINH

1. Mục tiêu, nội dung theo tiến độ đã quy định:.....
2. Khối lượng đã thực hiện:.....
3. Thuyết minh khác.....

Ngày... tháng... năm...

NGƯỜI LẬP BIỂU	KẾ TOÁN TRƯỞNG/PHỤ TRÁCH KẾ TOÁN	THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ và tên)	*(Ký, họ và tên)*	*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

Mẫu số B02/BCQT
(Kèm theo Thông tư số 24/2024/TT-BTC ngày 17/4/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

Mã chương:.....
ĐƠN VỊ BÁO CÁO:.....
Mã ĐVQHNS:.....

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

BÁO CÁO THỰC HIỆN XỬ LÝ KIẾN NGHỊ CỦA KIỂM TOÁN, THANH TRA, TÀI CHÍNH,...

Năm...

Đơn vị: Đồng

STT	Nội dung (Chi tiết theo mục lục NSNN)	Chỉ tiêu	Số kiến nghị của					Số đã xử lý trong năm nay					Số còn phải xử lý					Ghi chú
			Tổng số	Thanh tra	Kiểm toán	Cơ quan tài chính	Cơ quan cấp trên	Tổng số	Thanh tra	Kiểm toán	Cơ quan tài chính	Cơ quan cấp trên	Tổng số	Thanh tra	Kiểm toán	Cơ quan tài chính	Cơ quan cấp trên	
A	B	C	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12=2-7	13=3-8	14=4-9	15=5-10	D
I	**I. Kiến nghị của kiểm toán, thanh tra, cơ quan tài chính, cơ quan cấp trên các năm trước còn tồn tại chưa xử lý (chi tiết theo từng năm phát sinh)**																	
1	Các khoản thu phải nộp NSNN	01																
	Chi tiết:...																	
	...																	

STT	Nội dung (Chi tiết theo mục lục NSNN)	Chỉ tiêu	Số kiến nghị của					Số đã xử lý trong năm nay					Số còn phải xử lý					Ghi chú
			Tổng số	Thanh tra	Kiểm toán	Cơ quan tài chính	Cơ quan cấp trên	Tổng số	Thanh tra	Kiểm toán	Cơ quan tài chính	Cơ quan cấp trên	Tổng số	Thanh tra	Kiểm toán	Cơ quan tài chính	Cơ quan cấp trên	
A	B	C	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12=2-7	13=3-8	14=4-9	15=5-10	D
2	Các khoản ghi thu, ghi chi vào NSNN	02																
	Chi tiết:...																	
	...																	
3	Số chi sai chế độ phải xuất toán	03																
	a. Nộp trả NSNN:	04																
	Trong đó: - Chi đầu tư	05																
	- Chi thường xuyên	06																
	b. Cơ quan tài chính giảm trừ cấp phát	07																
	Trong đó: - Chi đầu tư	08																
	- Chi thường xuyên	09																
4	Bổ sung quyết toán ngân sách năm nay	10																
	Trong đó: - Chi đầu tư	11																
	- Chi thường xuyên	12																
II	**Kiến nghị của kiểm toán, thanh tra, cơ quan tài chính, cơ quan cấp trên năm nay**																	

STT	Nội dung (Chi tiết theo mục lục NSNN)	Chỉ tiêu	Số kiến nghị của					Số đã xử lý trong năm nay					Số còn phải xử lý					Ghi chú
			Tổng số	Thanh tra	Kiểm toán	Cơ quan tài chính	Cơ quan cấp trên	Tổng số	Thanh tra	Kiểm toán	Cơ quan tài chính	Cơ quan cấp trên	Tổng số	Thanh tra	Kiểm toán	Cơ quan tài chính	Cơ quan cấp trên	
A	B	C	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12=2-7	13=3-8	14=4-9	15=5-10	D
1	Các khoản thu phải nộp NSNN	13																
	Chi tiết:...																	
	...																	
2	Các khoản ghi thu, ghi chi vào NSNN	14																
	Chi tiết:...																	
	...																	
3	Số chi sai chế độ phải xuất toán	15																
	a. Nộp trả NSNN:	16																
	Trong đó: - Chi đầu tư	17																
	- Chi thường xuyên	18																
	b. Cơ quan tài chính giảm trừ cấp phát	19																
	Trong đó: - Chi đầu tư	20																
	- Chi thường xuyên	21																
4	Chuyển quyết toán ngân sách năm sau	22																

STT	Nội dung (Chi tiết theo mục lục NSNN)	Chỉ tiêu	Số kiến nghị của					Số đã xử lý trong năm nay					Số còn phải xử lý					Ghi chú
			Tổng số	Thanh tra	Kiểm toán	Cơ quan tài chính	Cơ quan cấp trên	Tổng số	Thanh tra	Kiểm toán	Cơ quan tài chính	Cơ quan cấp trên	Tổng số	Thanh tra	Kiểm toán	Cơ quan tài chính	Cơ quan cấp trên	
A	B	C	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12=2-7	13=3-8	14=4-9	15=5-10	D
	Trong đó: - Chi đầu tư	23																
	- Chi thường xuyên	24																
III	**Các vấn đề khác liên quan cần giải trình**																	

Ngày... tháng... năm...

NGƯỜI LẬP BIỂU	KẾ TOÁN TRƯỞNG/PHỤ TRÁCH KẾ TOÁN	THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ và tên)	*(Ký, họ và tên)*	*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

Mẫu số B03/BCQT
(Kèm theo Thông tư số 24/2024/TT-BTC ngày 17/4/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

Mã chương:.....
ĐƠN VỊ BÁO CÁO:....
Mã ĐVQHNS:.....

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

THUYẾT MINH BÁO CÁO QUYẾT TOÁN

Năm.....

A. TÌNH HÌNH CHUNG

1. Tình hình người lao động:

1.1. Người lao động có mặt tại thời điểm báo cáo: ..... Người

Trong đó:

- Công chức, viên chức (số lượng vị trí việc làm):..... Người
- Người lao động hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP: ..... Người

1.2. Tăng trong năm:..... Người

Trong đó:

- Công chức, viên chức (số lượng vị trí việc làm):..... Người
- Người lao động hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP: ..... Người

1.3. Giảm trong năm ..... Người

Trong đó:

- Công chức, viên chức (số lượng vị trí việc làm):..... Người
- Người lao động hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP: ..... Người

2. Thực hiện các chỉ tiêu của nhiệm vụ cơ bản:

.....

Trong đó:

2.1. Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ thu, chi

a. Đánh giá chung: .....

b. Đánh giá kết quả thực hiện chương trình, đề án, dự án lớn, CTMT quốc gia:

.....

2.2. Đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ cung cấp dịch vụ công:

.....

.....

3. Những công việc phát sinh đột xuất trong năm:

.....

B. THUYẾT MINH CHI TIẾT

I. Tình hình sử dụng NSNN trong năm

1. Nguyên nhân của các biến động quyết toán tăng, giảm so với dự toán được giao (kinh phí năm trước chuyển sang, dự toán hủy bỏ không thực hiện, chi sai chế độ phải xuất toán,...):.....

.....

.....

2. Nguồn NSNN trong nước

2.1. Kinh phí đã nhận từ năm trước chuyển sang:

a) Kinh phí được giao tự chủ: .....

+ Tiền đã nhận nhưng chưa chi: .....

+ Kinh phí đã rút dự toán NSNN để tạm ứng cho nhà cung cấp:.....

+ Số dư tạm ứng Lệnh chi tiền: .....

Trong đó:

Nguồn CK (nếu có):.....

b) Kinh phí không được giao tự chủ:

+ Tiền đã nhận nhưng chưa chi: .....

+ Kinh phí đã rút dự toán NSNN để tạm ứng cho nhà cung cấp:.....

+ Số dư tạm ứng Lệnh chi tiền: .....

Trong đó:

Nguồn tài trợ, biếu tặng nhỏ lẻ không theo nội dung, địa chỉ sử dụng cụ thể đã ghi thu, ghi chi vào NSNN:.....

Nguồn CK (nếu có):.....

2.2. Dự toán giao năm nay:

a) Kinh phí được giao tự chủ:

- DT giao đầu năm:..... Trong đó nguồn CK (nếu có) .....

- DT bổ sung, điều chỉnh trong năm:..... Trong đó nguồn CK (nếu có).....

+ Điều chỉnh tăng: .....

+ Điều chỉnh giảm: .....

b) Kinh phí không được giao tự chủ:

- DT giao đầu năm:..... Trong đó nguồn CK (nếu có) .....

- DT bổ sung, điều chỉnh trong năm:..... Trong đó nguồn CK (nếu có).....

+ Điều chỉnh tăng: .....

+ Điều chỉnh giảm: .....

- Nguồn tài trợ, biếu tặng nhỏ lẻ không theo nội dung, địa chỉ sử dụng cụ thể đã ghi thu, ghi chi vào NSNN: .....

2.3. Kinh phí thực nhận trong năm:

- Kinh phí được giao tự chủ:..... Trong đó nguồn CK (nếu có).....

Trong đó:

+ Nhận từ rút dự toán ngân sách được giao:.....

+ Nhận kinh phí NSNN cấp vào tài khoản tiền gửi:.....

- Kinh phí không được giao tự chủ:..... Trong đó nguồn CK (nếu có).....

Trong đó:

+ Nhận từ rút dự toán ngân sách được giao:.....

+ Nhận kinh phí NSNN cấp vào tài khoản tiền gửi:.....

- Nguồn tài trợ, biếu tặng nhỏ lẻ không theo nội dung, địa chỉ sử dụng cụ thể đã ghi thu, ghi chi vào NSNN: .....

2.4. Kinh phí giảm trong năm:.....

- Nguồn NSNN giảm:..... Lý do giảm: .....

.....

Trong đó nguồn CK giảm (nếu có):..... Lý do giảm:.....

.....

2.5. Kinh phí đã nhận chuyển sang năm sau sử dụng và quyết toán:

a) Kinh phí được giao tự chủ:

+ Tiền đã nhận nhưng chưa chi: .....

+ Kinh phí đã rút dự toán NSNN để tạm ứng cho nhà cung cấp:.....

+ Số dư tạm ứng Lệnh chi tiền: .....

Trong đó:

Nguồn CK (nếu có):.....

b) Kinh phí không được giao tự chủ:

+ Tiền đã nhận nhưng chưa chi: .....

+ Kinh phí đã rút dự toán NSNN để tạm ứng cho nhà cung cấp:.....

+ Số dư tạm ứng Lệnh chi tiền: .....

Trong đó:

Nguồn tài trợ, biếu tặng nhỏ lẻ không theo nội dung, địa chỉ sử dụng cụ thể đã ghi thu, ghi chi vào NSNN:.....

Nguồn CK (nếu có):.....

3. Nguồn viện trợ từ nhà tài trợ nước ngoài

3.1. Dự toán được giao năm nay:

- DT giao đầu năm: .....

- DT được giao bổ sung trong năm:.....

- Dự toán điều chỉnh giảm trong năm:.....

3.2. Tổng kinh phí đã nhận viện trợ trong năm:

- Nhận viện trợ bằng tiền về đơn vị:.....

- Nhận viện trợ bằng hàng hóa: .....

- Nhận viện trợ khác: .....

4. Nguồn vay nợ nước ngoài mà đơn vị được sử dụng

4.1. Dự toán được giao năm nay:

- DT giao đầu năm: .....

- DT bổ sung, điều chỉnh trong năm:.....

+ Điều chỉnh tăng: .....

+ Điều chỉnh giảm: .....

4.2. Số đã giải ngân, rút vốn chưa hạch toán NSNN (chi tiết)

.....

II. Tình hình thu phí, lệ phí và sử dụng nguồn phí được khấu trừ, để lại

1. Tình hình thu phí, lệ phí:

STT	Nội dung	Tổng số thu	Số phải nộp NSNN	Số phí được khấu trừ, để lại	Ghi chú
I	**Phí**				
1	Phí....				
2	Phí...				
3	...				
II	**Lệ phí** (nộp NSNN 100%)			x	
	...			x	

Trong đó:

- Số phí được khấu trừ, để lại cho hoạt động được giao tự chủ: .....

- Số phí được khấu trừ, để lại cho hoạt động không được giao tự chủ: .....

2. Tình hình thực hiện chi từ nguồn phí được khấu trừ, để lại

2.1. Số dư kinh phí chưa sử dụng năm trước chuyển sang:

- Kinh phí được giao tự chủ:.....

- Kinh phí không được giao tự chủ:.....

- Kinh phí chưa được cấp có thẩm quyền giao:.....

2.2. Dự toán được giao năm nay:

a) Kinh phí được giao tự chủ:.....

- DT giao đầu năm: .....

- DT bổ sung, điều chỉnh trong năm:.....

+ Điều chỉnh tăng: .....

+ Điều chỉnh giảm: .....

b) Kinh phí không được giao tự chủ:.....

- DT giao đầu năm: .....

- DT bổ sung, điều chỉnh trong năm:.....

+ Điều chỉnh tăng: .....

+ Điều chỉnh giảm: .....

2.3. Kinh phí đã sử dụng đề nghị quyết toán:

- Kinh phí được giao tự chủ:.....

+ Sử dụng phục vụ thu phí:.....

+ Sử dụng cho hoạt động khác của đơn vị: .....

- Kinh phí không được giao tự chủ:.....

+ Sử dụng phục vụ thu phí:.....

+ Sử dụng cho hoạt động khác của đơn vị: .....

2.4. Số dư kinh phí được phép chuyển sang năm sau sử dụng và quyết toán:

- Kinh phí được giao tự chủ:.....

- Kinh phí không được giao tự chủ:.....

- Kinh phí chưa được cấp có thẩm quyền giao:.....

III. Nguồn kinh phí hoạt động nghiệp vụ

1. Tên nguồn kinh phí hoạt động nghiệp vụ:.....

Kinh phí hoạt động nghiệp vụ được để lại theo.....
số..... ngày..... của.....

2. Số thu trong năm:.....

Trong đó:

- Số nộp NSNN:.....

- Số nộp cấp trên:.....

- Kinh phí giảm trong năm: .....

- Số được để lại đơn vị:.....

3. Dự toán được giao năm nay:

a) Kinh phí được giao tự chủ: .....

- DT giao đầu năm:. .....

- DT bổ sung, điều chỉnh trong năm: .....

+ Điều chỉnh tăng: .....

+ Điều chỉnh giảm: .....

b) Kinh phí không được giao tự chủ: .....

- DT giao đầu năm: .....

- DT bổ sung, điều chỉnh trong năm: .....

+ Điều chỉnh tăng: .....

+ Điều chỉnh giảm: .....

IV. Thuyết minh khác

1. Tổng chi tiền lương: .....

1.1. Chi từ nguồn NSNN trong nước: .....

Trong đó:

- Chi lương cho công chức, viên chức (số lượng vị trí việc làm): .....

- Chi cho lao động hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP: .....

1.2. Chi từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài: .....

Trong đó:

- Chi lương cho công chức, viên chức (số lượng vị trí việc làm): .....

- Chi cho lao động hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP: .....

1.3. Chi từ nguồn phí được khấu trừ, để lại: .....

Trong đó:

- Chi lương cho công chức, viên chức (số lượng vị trí việc làm): .....

- Chi cho lao động hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP: .....

1.4. Chi từ hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ: .....

Trong đó:

- Chi lương cho công chức, viên chức (số lượng vị trí việc làm): .....

- Chi cho lao động hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP: .....

1.5. Chi từ nguồn khác:.....

Trong đó:

- Chi lương cho công chức, viên chức (số lượng vị trí việc làm):.....

- Chi cho lao động hợp đồng theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP: .....

2. Trích lập và sử dụng nguồn kinh phí cải cách tiền lương:

STT	**Nội dung**	**Tổng số**	**Trong đó**			
			Nguồn NSNN	**Nguồn phí được khấu trừ, để lại**	**Nguồn sản xuất kinh doanh, dịch vụ**	**Nguồn khác**
I	Số dư năm trước mang sang					
II	Trích lập					
III	Sử dụng					
1	Sử dụng cho cải cách tiền lương					
2	Sử dụng cho đầu tư, mua sắm, hoạt động chuyên môn và thực hiện cơ chế tự chủ (nếu có)					
IV	Số dư chuyển năm sau					

3. Chi NSNN bằng ngoại tệ (nếu có):

Trong đó thuyết minh các nội dung chi từ nguồn NSNN bằng ngoại tệ như: Chi hoạt động của các cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài, chi đoàn ra, chi đóng niêm liễm, chi đào tạo ở nước ngoài, chi mua sắm thiết bị nhập khẩu, chi các vụ kiện:

.....

.....

.....

4. Thuyết minh khác:

.....

.....

.....

C. NHẬN XÉT VÀ KIẾN NGHỊ

.....

.....

.....

.....

.....

Ngày.... tháng.... năm...

NGƯỜI LẬP BIỂU	KẾ TOÁN TRƯỞNG/ PHỤ TRÁCH KẾ TOÁN	THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên)	*(Ký, họ tên)*	*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

Ghi chú: Đơn vị thuyết minh báo cáo quyết toán đối với từng nguồn kinh phí thực tế phát sinh tại đơn vị (trường hợp không có phát sinh thì không phải thuyết minh báo cáo)

III. HƯỚNG DẪN LẬP BÁO CÁO QUYẾT TOÁN

BÁO CÁO QUYẾT TOÁN KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG
(Mẫu số B01/BCQT)

1. Mục đích:

Báo cáo quyết toán kinh phí hoạt động là báo cáo tổng hợp hàng năm phản ánh tổng quát tình hình dự toán, nhận và sử dụng kinh phí từ NSNN (bao gồm NSNN cấp trong nước và kinh phí viện trợ nước ngoài, vay nợ nước ngoài); dự toán, tình hình thu và sử dụng kinh phí từ nguồn phí được khấu trừ, để lại và từ nguồn kinh phí hoạt động nghiệp vụ được để lại có quy định phải quyết toán số đã sử dụng theo mục lục NSNN. Báo cáo quyết toán kinh phí hoạt động do đơn vị lập hàng năm để thực hiện quyết toán với cơ quan có thẩm quyền theo quy định, nhằm giúp cho đơn vị và các cơ quan chức năng của nhà nước nắm được tổng số các loại kinh phí theo từng nguồn hình thành và tình hình sử dụng các loại kinh phí ở đơn vị trong một năm. Trường hợp đơn vị không phát sinh số liệu các nguồn kinh phí này thì không phải lập báo cáo.

Báo cáo quyết toán kinh phí hoạt động B01/BCQT có 2 phụ biểu:

a) Phụ biểu F01-01/BCQT- Báo cáo chi tiết chi theo mục lục ngân sách

Phản ánh toàn bộ số kinh phí đề nghị quyết toán trong năm từ nguồn ngân sách nhà nước; nguồn phí được khấu trừ, để lại; nguồn kinh phí hoạt động nghiệp vụ được chi tiết theo nội dung hoạt động, theo mã ngành kinh tế, mã nội dung kinh tế của mục lục ngân sách nhà nước.

b) Phụ biểu F01-02/BCQT- Báo cáo chi tiết kinh phí chương trình, dự án

Phản ánh chi tiết kinh phí đề nghị quyết toán theo từng chương trình, dự án đối với các chương trình, dự án mà Bộ Tài chính có quy định mã số chương trình, dự án.

2. Kết cấu của báo cáo

Báo cáo quyết toán kinh phí hoạt động được lập để quyết toán đối với các nguồn kinh phí phát sinh tại đơn vị gồm:

- Nguồn ngân sách nhà nước: Nguồn ngân sách trong nước, nguồn vốn viện trợ, nguồn vay nợ nước ngoài.

- Nguồn phí được khấu trừ, để lại.

- Nguồn kinh phí hoạt động nghiệp vụ được để lại pháp luật có quy định phải quyết toán số đã sử dụng theo mục lục NSNN.

3. Cơ sở lập báo cáo

- Căn cứ vào báo cáo này năm trước;

- Căn cứ vào sổ kế toán chi tiết của các tài khoản 005, 006, 007, 008, 011, 012, 013 và các sổ kế toán chi tiết có liên quan.

4. Nội dung và phương pháp lập

Báo cáo chi tiết số quyết toán theo từng nguồn kinh phí có phát sinh tại đơn vị, trong từng nguồn kinh phí phản ánh chi tiết các chỉ tiêu như: Số dư chưa sử dụng mang từ năm trước sang, tình hình tiếp nhận, sử dụng kinh phí, kinh phí bị hủy, kinh phí còn lại mang sang năm sau sử dụng tiếp,...

Chỉ tiêu kinh phí được giao tự chủ phản ánh số quyết toán đối với kinh phí hoạt động được giao tự chủ của đơn vị.

Chỉ tiêu kinh phí không được giao tự chủ phản ánh số quyết toán đối với kinh phí hoạt động không được giao tự chủ của đơn vị.

Đối với đơn vị có hoạt động dịch vụ sự nghiệp công:

- Trường hợp được Nhà nước giao kinh phí đặt hàng, đấu thầu, giao nhiệm vụ, kinh phí thực hiện các chương trình, dự án bằng hình thức giao dự toán để thực hiện thì đơn vị phải lập báo cáo quyết toán theo quy định tại Thông tư này.

- Trường hợp đơn vị nhận đặt hàng dưới hình thức ký hợp đồng dịch vụ thì không tổng hợp số liệu báo cáo quyết toán theo quy định này, mà số liệu được tổng hợp vào doanh thu, chi phí của hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ và được phản ánh trên các báo cáo tài chính.

Góc trên bên trái: Ghi mã chương, tên đơn vị báo cáo, mã đơn vị có quan hệ với ngân sách.

- Cột A, B, C: Ghi STT, chỉ tiêu, mã số các chỉ tiêu của báo cáo.

- Cột 1: Ghi tổng số tiền của từng chỉ tiêu.

- Cột 2, 3, 4,...: Ghi số tiền theo mã số Loại - Khoản theo dự toán được giao đối với các chỉ tiêu có mã số Loại - Khoản.

Nội dung phản ánh và Phương pháp lập các chỉ tiêu cụ thể như sau:

STT	Chỉ tiêu	Mã số	Nội dung chỉ tiêu	Phương pháp lập chỉ tiêu
A	B	C	D	E
	A. NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC			
I	**NGUỒN NGÂN SÁCH TRONG NƯỚC THUỘC NGÂN SÁCH CẤP...**		Mục này phản ánh số liệu quyết toán nguồn NSNN trong nước thuộc các cấp ngân sách cấp cho đơn vị trong năm theo dự toán được giao (bao gồm cả nguồn CK), số liệu được tổng hợp đến hết thời gian chỉnh lý quyết toán NSNN. Số liệu quyết toán vào loại - khoản nào thì trình bày số liệu vào cột tương ứng đó. Đơn vị lập quyết toán riêng đối với nguồn kinh phí nhận của từng cấp ngân sách (trung ương, tỉnh, huyện,.., nếu có). Nguồn vốn tài trợ, biếu tặng nhỏ lẻ không theo nội dung, địa chỉ sử dụng cụ thể theo quy định (nguồn phải thực hiện quyết toán với cơ quan có thẩm quyền) được quyết toán vào nguồn NSNN trong nước. Đơn vị phải mở riêng sổ chi tiết để theo dõi số liệu quyết toán đối với nguồn này.	

STT	Chỉ tiêu	Mã số	Nội dung chỉ tiêu	Phương pháp lập chỉ tiêu
A	B	C	D	E
1	**Số dư kinh phí năm trước chuyển sang**	101	Phản ánh kinh phí hoạt động thuộc nguồn NSNN trong nước còn dư từ năm trước chưa sử dụng hết chuyển sang năm nay sử dụng tiếp theo quy định.	Mã số 101 = Mã số 102 + Mã số 105
1.1	*Kinh phí được giao tự chủ*	102	Phản ánh kinh phí hoạt động được giao tự chủ còn dư từ năm trước chưa sử dụng hết chuyển sang năm nay sử dụng tiếp theo quy định.	Mã số 102 = Mã số 103 + Mã số 104
	- Kinh phí đã nhận	103	Phản ánh khoản đơn vị đã nhận từ nguồn kinh phí hoạt động được giao tự chủ nhưng đến hết thời gian chỉnh lý quyết toán năm trước chưa có xác nhận thanh toán với NSNN được chuyển sang năm nay tiếp tục thanh toán, bao gồm khoản tạm ứng bằng Lệnh chi tiền, tạm ứng rút dự toán từ KBNN và khoản nhận thực chi bằng Lệnh chi tiền nhưng chưa chi hết.	Căn cứ vào số liệu ghi ở chỉ tiêu có mã số 131 của báo cáo này năm trước.

STT	Chỉ tiêu	Mã số	Nội dung chỉ tiêu	Phương pháp lập chỉ tiêu
A	B	C	D	E
	- Dự toán còn dư ở Kho bạc	104	Phản ánh các khoản dự toán thuộc kinh phí hoạt động được giao tự chủ đến hết thời gian chỉnh lý quyết toán năm trước chưa thực hiện hoặc chưa chi hết còn dư tại KBNN được chuyển năm nay tiếp tục sử dụng và quyết toán.	Căn cứ vào số liệu ghi ở chỉ tiêu có mã số 132 của báo cáo này năm trước
1.2	*Kinh phí không được giao tự chủ*	105	Phản ánh số kinh phí thuộc hoạt động không được giao tự chủ còn dư từ năm trước chưa sử dụng hết chuyển sang năm nay sử dụng tiếp theo quy định.	Mã số 105 = Mã số 106 + Mã số 107
	- Kinh phí đã nhận	106	Phản ánh khoản đơn vị đã nhận NSNN từ kinh phí hoạt động không được giao tự chủ nhưng đến hết thời gian chỉnh lý quyết toán năm trước chưa đủ thủ tục thanh toán được chuyển sang năm nay tiếp tục thanh toán theo quy định. Bao gồm khoản đã rút tạm ứng dự toán tại KBNN (tạm ứng bằng tiền mặt và chuyển thanh toán cho nhà cung cấp nhưng chưa đủ hồ sơ thanh toán với KBNN),	Căn cứ vào số liệu ghi ở chỉ tiêu có mã số 134 của báo cáo này năm trước

STT	Chỉ tiêu	Mã số	Nội dung chỉ tiêu	Phương pháp lập chỉ tiêu
A	B	C	D	E
			khoản nhận tạm ứng bằng Lệnh chi tiền chưa thanh toán với NSNN và khoản nhận thực chi bằng Lệnh chi tiền nhưng chưa sử dụng hết.	
	- Dự toán còn dư ở Kho bạc	107	Phản ánh các khoản dự toán thuộc kinh phí hoạt động không được giao tự chủ đến hết thời gian chỉnh lý quyết toán năm trước chưa thực hiện hoặc chưa chi hết còn dư tại KBNN được phép chuyển năm nay tiếp tục sử dụng và quyết toán theo quy định.	Căn cứ vào số liệu ghi ở chỉ tiêu có mã số 135 của báo cáo này năm trước
2	**Dự toán được giao trong năm**	108	Phản ánh dự toán kinh phí hoạt động mà đơn vị được giao trong năm theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền. Số liệu này được tổng hợp theo quyết định giao dự toán trong năm của cấp có thẩm quyền (kể cả bổ sung, điều chỉnh trong năm và kinh phí CK). Trường hợp đơn vị có nguồn vốn tài trợ, biếu tặng nhỏ lẻ không theo nội dung,	Mã số 108 = Mã số 109 + Mã số 110

STT	Chỉ tiêu	Mã số	Nội dung chỉ tiêu	Phương pháp lập chỉ tiêu
A	B	C	D	E
			địa chỉ sử dụng cụ thể theo quy định (nguồn phải thực hiện quyết toán với cơ quan có thẩm quyền) thì tổng hợp theo số đã ghi thu, ghi chi trong năm.	
	- Kinh phí được giao tự chủ	109	Phản ánh dự toán kinh phí thuộc hoạt động tự chủ mà đơn vị được giao trong năm theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.	Căn cứ số liệu "dự toán giao trong năm" (chi tiết kinh phí hoạt động được giao tự chủ) trên "Sổ theo dõi dự toán từ nguồn NSNN trong nước" (ký hiệu sổ S101-H, Phần I) và số liệu dự toán giao cấp bằng Lệnh chi tiền (trường hợp không giao dự toán cấp Lệnh chi tiền thì số này được lấy bằng kinh phí đã thực nhận bằng Lệnh chi tiền).
	- Kinh phí không được giao tự chủ	110	Phản ánh dự toán kinh phí thuộc hoạt động không tự chủ mà đơn vị được giao trong năm theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.	Căn cứ số liệu "dự toán giao trong năm" (chi tiết kinh phí hoạt động không được giao tự chủ) trên "Sổ theo dõi dự toán từ nguồn NSNN trong nước"

STT	Chỉ tiêu	Mã số	Nội dung chỉ tiêu	Phương pháp lập chỉ tiêu
A	B	C	D	E
				(ký hiệu sổ S101-H, Phần I) và số liệu dự toán giao cấp bằng Lệnh chi tiền (trường hợp không giao dự toán cấp Lệnh chi tiền thì số này được lấy bằng kinh phí đã thực nhận bằng Lệnh chi tiền).
3	**Tổng số được sử dụng trong năm**	111	Phản ánh số kinh phí đơn vị được sử dụng trong năm, bao gồm kinh phí chưa sử dụng năm trước chuyển sang và dự toán được giao năm nay.	Mã số 111 = Mã số 112 + Mã số 113
	- Kinh phí được giao tự chủ	112	Phản ánh kinh phí hoạt động tự chủ mà đơn vị được sử dụng trong năm, bao gồm số dư kinh phí chưa sử dụng năm trước chuyển sang và dự toán được giao năm nay.	Mã số 112 = Mã số 102 + Mã số 109
	- Kinh phí không được giao tự chủ	113	Phản ánh kinh phí hoạt động không tự chủ mà đơn vị được sử dụng trong năm, bao gồm số dư kinh phí chưa sử dụng năm trước chuyển sang và dự toán được giao năm nay.	Mã số 113 = Mã số 105 + Mã số 110

STT	Chỉ tiêu	Mã số	Nội dung chỉ tiêu	Phương pháp lập chỉ tiêu
A	B	C	D	E
4	**Kinh phí thực nhận trong năm**	114	Phản ánh tổng số kinh phí mà đơn vị thực nhận được trong năm từ NSNN cấp bao gồm số đã rút dự toán (tạm ứng và thực chi) của dự toán được giao trong năm và dự toán năm trước chuyển sang (không bao gồm kinh phí đã nhận từ năm trước chuyển sang), số đã nhận NSNN cấp bằng Lệnh chi tiền (tạm ứng và thực chi) vào tài khoản tiền gửi của đơn vị trong năm, bao gồm số thực nhận kinh phí hoạt động được giao tự chủ và kinh phí hoạt động không được giao tự chủ.	Mã số 114 = Mã số 115 + Mã số 116
	- Kinh phí được giao tự chủ	115	Phản ánh kinh phí hoạt động được giao tự chủ mà đơn vị đã thực nhận trong năm từ NSNN.	Căn cứ vào số liệu "Kinh phí thực nhận từ dự toán được giao trong năm" (chi tiết kinh phí hoạt động được giao tự chủ) trên "Sổ theo dõi dự toán từ nguồn NSNN trong nước" (ký hiệu sổ S101-H, Phần III) và số liệu "Kinh phí thực nhận"

STT	Chỉ tiêu	Mã số	Nội dung chỉ tiêu	Phương pháp lập chỉ tiêu
A	B	C	D	E
				(chi tiết kinh phí hoạt động được giao tự chủ) trên "Sổ theo dõi kinh phí NSNN cấp bằng tiền" (ký hiệu sổ S104-H)
	- Kinh phí không được giao tự chủ	116	Phản ánh kinh phí hoạt động không được giao tự chủ mà đơn vị đã thực nhận trong năm từ NSNN.	Căn cứ vào số liệu "Kinh phí thực nhận từ dự toán được giao trong năm" (chi tiết kinh phí hoạt động không được giao tự chủ) trên "Sổ theo dõi dự toán từ nguồn NSNN trong nước" (ký hiệu sổ S101-H, phần III) và số liệu "Kinh phí thực nhận" (chi tiết kinh phí hoạt động không được giao tự chủ) trên "Sổ theo dõi kinh phí NSNN cấp bằng tiền" (ký hiệu sổ S104-H)
5	**Kinh phí đề nghị quyết toán**	117	Phản ánh kinh phí đơn vị đã sử dụng đủ điều kiện quyết toán với NSNN trong năm bao gồm kinh phí sử dụng cho hoạt động được giao tự chủ và hoạt động không được giao tự chủ	Mã số 117 = Mã số 118 + Mã số 119

STT	Chỉ tiêu	Mã số	Nội dung chỉ tiêu	Phương pháp lập chỉ tiêu
A	B	C	D	E
	- Kinh phí được giao tự chủ	118	Phản ánh kinh phí hoạt động được giao tự chủ mà đơn vị đã sử dụng trong năm có đủ điều kiện chi đã thanh toán với KBNN (số thực chi), đề nghị quyết toán.	Căn cứ vào số liệu "Số kinh phí đã sử dụng đề nghị quyết toán" (chi tiết kinh phí hoạt động được giao tự chủ) trên "Sổ theo dõi dự toán từ nguồn NSNN trong nước" (ký hiệu sổ S101-H, phần III) và số liệu "Kinh phí đề nghị quyết toán" (chi tiết kinh phí hoạt động được giao tự chủ) trên "Sổ theo dõi kinh phí NSNN cấp bằng tiền" (ký hiệu sổ S104-H)
	- Kinh phí không được giao tự chủ	119	Phản ánh kinh phí hoạt động không được giao tự chủ mà đơn vị đã sử dụng trong năm có đủ điều kiện chi đã thanh toán với KBNN (số thực chi), đề nghị quyết toán.	Căn cứ vào số liệu "Số kinh phí đã sử dụng đề nghị quyết toán" (chi tiết kinh phí hoạt động không được giao tự chủ) trên "Sổ theo dõi dự toán từ nguồn NSNN trong nước" (ký hiệu sổ S101-H, phần III) và số liệu "Kinh phí đề nghị

STT	Chỉ tiêu	Mã số	Nội dung chỉ tiêu	Phương pháp lập chỉ tiêu
A	B	C	D	E
				quyết toán" (chi tiết kinh phí hoạt động không được giao tự chủ) trên "Sổ theo dõi kinh phí NSNN cấp bằng tiền" (ký hiệu sổ S104-H)
6	**Kinh phí giảm trong năm**	120	Phản ánh số kinh phí giảm trong năm từ nguồn NSNN trong nước như các khoản thu hồi, nộp trả NSNN bao gồm số giảm từ kinh phí được giao tự chủ và kinh phí không được giao tự chủ.	Mã số 120 = Mã số 121 + Mã số 125
6.1	*Kinh phí được giao tự chủ*	121	Phản ánh số kinh phí giảm trong năm từ kinh phí hoạt động được giao tự chủ bao gồm số đã nộp NSNN, số còn phải nộp NSNN và dự toán bị hủy tại KBNN.	Mã số 121 = Mã số 122 + Mã số 123 + Mã số 124
	- Đã nộp NSNN	122	Phản ánh số kinh phí giảm trong năm đơn vị đã nộp trả ngân sách từ nguồn kinh phí được giao tự chủ được sử dụng trong năm.	Căn cứ vào số liệu "Số tiền đã nộp trả NSNN" (chi tiết kinh phí hoạt động được giao tự chủ) trên "Sổ theo dõi dự toán từ nguồn NSNN trong nước"

STT	Chỉ tiêu	Mã số	Nội dung chỉ tiêu	Phương pháp lập chỉ tiêu
A	B	C	D	E
				(ký hiệu sổ S101-H, phần III) và số liệu "Số tiền đã nộp trả NSNN" (chi tiết kinh phí hoạt động được giao tự chủ) trên "Sổ theo dõi kinh phí NSNN cấp bằng tiền" (ký hiệu sổ S104-H).
	- Còn phải nộp NSNN	123	Phản ánh số kinh phí giảm trong năm đơn vị phải nộp trả ngân sách từ nguồn kinh phí được giao tự chủ nhưng chưa nộp trong năm. Khoản kinh phí này sang năm sau khi thực hiện nộp NSNN phải theo dõi riêng, không tổng hợp vào số liệu quyết toán năm sau.	Mã số 123 = Mã số 103 + Mã số 115 - Mã số 118 - Mã số 122 - Mã số 131
	- Dự toán bị hủy	124	Phản ánh số dự toán được giao trong năm từ nguồn kinh phí được giao tự chủ đơn vị không có nhu cầu sử dụng hoặc không sử dụng hết bị hủy bỏ tại KBNN (nếu có), số này không bao gồm	Mã số 124 = Mã số 104 + Mã số 109 - Mã số 115 - Mã số 132

STT	Chỉ tiêu	Mã số	Nội dung chỉ tiêu	Phương pháp lập chỉ tiêu
A	B	C	D	E
			số dự toán bị hủy tương ứng với số đơn vị đã nộp trả NSNN (đã tổng hợp ở chỉ tiêu 122).	
6.2	*Kinh phí không được giao tự chủ*	125	Phản ánh số kinh phí giảm trong năm từ kinh phí hoạt động không được giao tự chủ bao gồm số đã nộp NSNN, số còn phải nộp NSNN và dự toán bị hủy tại KBNN.	Mã số 125 = Mã số 126 + Mã số 127 + Mã số 128
	- Đã nộp NSNN	126	Phản ánh số kinh phí giảm trong năm đơn vị đã nộp trả ngân sách từ nguồn kinh phí không được giao tự chủ được sử dụng trong năm.	Căn cứ vào số liệu "Số tiền đã nộp trả NSNN" (chi tiết kinh phí hoạt động không được giao tự chủ) trên "Sổ theo dõi dự toán từ nguồn NSNN trong nước" (ký hiệu sổ S101-H, phần III) và số liệu "Số tiền đã nộp trả NSNN" (chi tiết kinh phí hoạt động không được giao tự chủ) trên "Sổ theo dõi kinh phí NSNN cấp bằng tiền" (ký hiệu sổ S104-H).

STT	Chỉ tiêu	Mã số	Nội dung chỉ tiêu	Phương pháp lập chỉ tiêu
A	B	C	D	E
	- Còn phải nộp NSNN	127	Phản ánh số kinh phí giảm trong năm đơn vị phải nộp trả ngân sách từ nguồn kinh phí không được giao tự chủ nhưng chưa nộp trong năm. Khoản kinh phí này sang năm sau khi thực hiện nộp NSNN phải theo dõi riêng, không tổng hợp vào số liệu quyết toán năm sau.	Mã số 127 = Mã số 106 + Mã số 116 - Mã số 119 - Mã số 126 - Mã số 134
	- Dự toán bị hủy	128	Phản ánh số dự toán được giao trong năm từ nguồn kinh phí không được giao tự chủ đơn vị không có nhu cầu sử dụng hoặc không sử dụng hết bị hủy bỏ tại KBNN (nếu có), số này không bao gồm số dự toán bị hủy tương ứng với số đơn vị đã nộp trả NSNN (đã tổng hợp ở chỉ tiêu 126)	Mã số 128 = Mã số 107 + Mã số 110 - Mã số 116 - Mã số 135
7	**Số dư kinh phí được phép chuyển sang năm sau sử dụng và quyết toán**	129	Phản ánh số dư kinh phí đến hết thời gian chỉnh lý quyết toán chưa sử dụng hết được chuyển sang năm sau sử dụng và quyết toán theo quy định, bao gồm số dư kinh phí hoạt động được giao tự chủ và kinh phí hoạt động không được giao tự chủ.	Mã số 129 = Mã số 130 + Mã số 133

STT	Chỉ tiêu	Mã số	Nội dung chỉ tiêu	Phương pháp lập chỉ tiêu
A	B	C	D	E
7.1	*Kinh phí được giao tự chủ*	130	Phản ánh số dư kinh phí hoạt động được giao tự chủ đến hết thời gian chỉnh lý quyết toán chưa sử dụng hết được chuyển năm sau sử dụng và quyết toán theo quy định.	Mã số 130 = Mã số 131 + Mã số 132
	- Kinh phí đã nhận	131	Phản ánh các khoản kinh phí hoạt động được giao tự chủ đơn vị đã nhận từ NSNN đến hết thời gian chỉnh lý quyết toán chưa đủ thủ tục thanh toán được chuyển sang năm sau tiếp tục thanh toán và quyết toán. Bao gồm khoản đã rút tạm ứng nhưng chưa đủ hồ sơ thanh toán với KBNN (tạm ứng bằng tiền mặt, tạm ứng dự toán chuyển thanh toán cho nhà cung cấp), số dư tạm ứng bằng Lệnh chi tiền và khoản nhận thực chi bằng Lệnh chi tiền nhưng chưa sử dụng hết.	Căn cứ vào số liệu "Số dư còn tạm ứng của NSNN" (chi tiết kinh phí hoạt động được giao tự chủ) trên "Sổ theo dõi dự toán từ nguồn NSNN trong nước" (ký hiệu sổ S101-H, phần III) và số liệu "Kinh phí chưa sử dụng", "Số dư tạm ứng" (chi tiết kinh phí hoạt động được giao tự chủ) trên "Sổ theo dõi kinh phí NSNN cấp bằng tiền" (ký hiệu sổ S104-H).
	- Dự toán còn dư ở Kho bạc	132	Phản ánh khoản dự toán kinh phí hoạt động được giao tự chủ đến hết thời gian chỉnh lý quyết toán NSNN chưa thực	Căn cứ số liệu "Số dư dự toán chuyển năm sau" (chi tiết kinh phí hoạt động được giao tự

STT	Chỉ tiêu	Mã số	Nội dung chỉ tiêu	Phương pháp lập chỉ tiêu
A	B	C	D	E
			hiện hoặc chưa chi hết còn dư tại KBNN được phép chuyển năm sau tiếp tục sử dụng và quyết toán.	chủ) trên "Sổ theo dõi dự toán từ nguồn NSNN trong nước" (ký hiệu sổ S101-H, phần I).
7.2	*Kinh phí không được giao tự chủ*	133	Phản ánh số dư kinh phí hoạt động không được giao tự chủ đến hết thời gian chỉnh lý quyết toán chưa sử dụng hết được chuyển năm sau sử dụng và quyết toán theo quy định.	Mã số 133 = Mã số 134 + Mã số 135
	- Kinh phí đã nhận	134	Phản ánh các khoản kinh phí hoạt động không được giao tự chủ đơn vị đã nhận từ NSNN đến hết thời gian chỉnh lý quyết toán chưa đủ thủ tục thanh toán được chuyển sang năm sau tiếp tục thanh toán và quyết toán. Bao gồm khoản đã rút tạm ứng nhưng chưa đủ hồ sơ thanh toán với KBNN (tạm ứng bằng tiền mặt, tạm ứng dự toán chuyển thanh toán cho nhà cung cấp), số dư tạm ứng bằng Lệnh chi tiền và khoản nhận thực chi bằng Lệnh chi tiền nhưng chưa sử dụng hết.	Căn cứ vào số liệu "Số dư còn tạm ứng của NSNN" (chi tiết kinh phí hoạt động không được giao tự chủ) trên "Sổ theo dõi dự toán từ nguồn NSNN trong nước" (ký hiệu sổ S101-H, phần III) và số liệu "Kinh phí chưa sử dụng", "Số dư tạm ứng" (chi tiết kinh phí hoạt động không được giao tự chủ) trên "Sổ theo dõi kinh phí NSNN cấp bằng tiền" (ký hiệu sổ S104-H).

STT	Chỉ tiêu	Mã số	Nội dung chỉ tiêu	Phương pháp lập chỉ tiêu
A	B	C	D	E
	- Dự toán còn dư ở Kho bạc	135	Phản ánh khoản dự toán kinh phí hoạt động không được giao tự chủ đến hết thời gian chỉnh lý quyết toán NSNN chưa thực hiện hoặc chưa chi hết còn dư tại KBNN được phép chuyển năm sau tiếp tục sử dụng và quyết toán.	Căn cứ số liệu "Số dư dự toán chuyển năm sau" (chi tiết kinh phí hoạt động không được giao tự chủ) trên "Sổ theo dõi dự toán từ nguồn NSNN trong nước" (ký hiệu sổ S101-H, phần I).
II	**NGUỒN VỐN VIỆN TRỢ**		Phản ánh số liệu quyết toán từ nguồn kinh phí viện trợ không hoàn lại từ nhà tài trợ nước ngoài mà đơn vị nhận và sử dụng trong năm.	
1	**Số dư kinh phí năm trước chuyển sang**	136	Phản ánh số dư kinh phí từ nguồn vốn viện trợ năm trước chuyển sang, bao gồm số dư kinh phí năm trước đã được giao dự toán nhưng chưa đủ điều kiện quyết toán và số dư kinh phí năm trước đã nhận nhưng chưa được giao dự toán chuyển sang.	Mã số 136 = Mã số 137 + Mã số 138 Số liệu này còn căn cứ vào số liệu ghi ở chỉ tiêu có mã số 146 của báo cáo này năm trước.
1.1	*Số dư kinh phí năm trước đã được giao dự toán nhưng chưa đủ điều kiện quyết toán chuyển sang*	137	Phản ánh số dư kinh phí từ nguồn vốn viện trợ năm trước đã được giao dự toán nhưng chưa đủ điều kiện quyết toán chuyển sang	Căn cứ vào số liệu ghi ở chỉ tiêu có mã số 147 của báo cáo này năm trước.

STT	Chỉ tiêu	Mã số	Nội dung chỉ tiêu	Phương pháp lập chỉ tiêu
A	B	C	D	E
1.2	*Số dư kinh phí năm trước đã nhận nhưng chưa được giao dự toán chuyển sang*	138	Phản ánh số dư kinh phí từ nguồn vốn viện trợ năm trước đã nhận nhưng chưa được giao dự toán chuyển sang.	Căn cứ vào số liệu ghi ở chỉ tiêu có mã số 148 của báo cáo này năm trước.
2	**Dự toán được giao trong năm**	139	Phản ánh dự toán từ nguồn viện trợ nước ngoài mà đơn vị được giao trong năm theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền. Số liệu này được tổng hợp theo quyết định giao dự toán trong năm của cấp có thẩm quyền (kể cả bổ sung, điều chỉnh trong năm).	Căn cứ số liệu "Dự toán giao trong năm" trên "Sổ theo dõi kinh phí viện trợ không hoàn lại từ nhà tài trợ nước ngoài" (ký hiệu sổ S102-H, phần I).
3	**Tổng kinh phí đã nhận viện trợ trong năm**	140	Phản ánh tổng số kinh phí đơn vị nhận viện trợ trong năm từ nhà tài trợ nước ngoài (nhận bằng tiền về đơn vị, nhận bằng hàng hóa và chuyển khoản thẳng cho nhà cung cấp,...), bao gồm số đã ghi thu, ghi chi và số chưa thực hiện ghi thu, ghi chi với NSNN.	Mã số 140 = Mã số 141 + Mã số 142

STT	Chỉ tiêu	Mã số	Nội dung chỉ tiêu	Phương pháp lập chỉ tiêu
A	B	C	D	E
3.1	Số đã ghi thu, ghi chi	141	Phản ánh số kinh phí viện trợ không hoàn lại từ nhà tài trợ nước ngoài đơn vị nhận đã có xác nhận ghi thu, ghi chi NSNN của KBNN.	Căn cứ số liệu đơn vị nhận trong năm đã hạch toán ghi thu, ghi chi vào NSNN trên "Sổ theo dõi kinh phí viện trợ không hoàn lại từ nhà tài trợ nước ngoài" (ký hiệu sổ S102-H, phần II).
3.2	Số chưa thực hiện ghi thu, ghi chi	142	Phản ánh số kinh phí viện trợ không hoàn lại từ nhà tài trợ nước ngoài đơn vị nhận nhưng chưa thực hiện ghi thu, ghi chi NSNN.	Căn cứ số kinh phí viện trợ không hoàn lại từ nhà tài trợ nước ngoài đơn vị nhận đã nhưng chưa thực hiện ghi thu, ghi chi NSNN được phản ánh trên các sổ kế toán có liên quan.
4	**Kinh phí được sử dụng trong năm**	143	Phản ánh tổng số kinh phí đơn vị được sử dụng trong năm từ nguồn vốn viện trợ, bao gồm số dư kinh phí từ năm trước chuyển sang và kinh phí nhận viện trợ trong năm.	Mã số 143 = Mã số 136 + Mã số 140

STT	Chỉ tiêu	Mã số	Nội dung chỉ tiêu	Phương pháp lập chỉ tiêu
A	B	C	D	E
5	**Kinh phí đề nghị quyết toán**	144	Phản ánh số kinh phí đơn vị sử dụng từ nguồn viện trợ đã có xác nhận ghi thu, ghi chi NSNN đề nghị quyết toán trong năm.	Căn cứ số liệu đã được hạch toán ghi thu, ghi chi vào NSNN từ kinh phí được sử dụng trong năm trên "Sổ theo dõi kinh phí viện trợ không hoàn lại từ nhà tài trợ nước ngoài" (ký hiệu sổ S102-H, phần II).
6	**Kinh phí giảm trong năm**	145	Phản ánh số kinh phí giảm trong năm từ nguồn vốn viện trợ nước ngoài, bao gồm số dư dự toán đơn vị không có nhu cầu sử dụng trả lại NSNN hoặc số NSNN thu hồi (số này được xác định vào cuối năm khi hết thời gian chỉnh lý quyết toán) và các khoản giảm khác (nếu có).	Căn cứ số liệu "Dự toán bị hủy" trên "Sổ theo dõi kinh phí viện trợ không hoàn lại từ nhà tài trợ nước ngoài" (ký hiệu sổ S102-H, phần I) và số liệu khác liên quan đến kinh phí giảm trong năm từ nguồn vốn viện trợ nước ngoài được phản ánh trên các sổ kế toán có liên quan.

STT	Chỉ tiêu	Mã số	Nội dung chỉ tiêu	Phương pháp lập chỉ tiêu
A	B	C	D	E
7	**Số dư kinh phí được phép chuyển sang năm sau sử dụng và quyết toán**	146	Phản ánh số dư kinh phí viện trợ đã nhận nhưng chưa làm thủ tục ghi thu, ghi chi NSNN được chuyển năm sau quyết toán theo quy định.	Mã số 146 = Mã số 143 - Mã số 144 - Mã số 145 Đồng thời Mã số 146 = Mã số 147 + Mã số 148
7.1	*Số dư kinh phí đã được giao dự toán nhưng chưa đủ điều kiện quyết toán chuyển sang năm sau*	147	Phản ánh số dư kinh phí từ nguồn vốn viện trợ đã được giao dự toán nhưng chưa đủ điều kiện quyết toán chuyển sang năm sau.	Căn cứ số liệu "Số dư dự toán chuyển năm sau" trên "Sổ theo dõi kinh phí viện trợ không hoàn lại từ nhà tài trợ nước ngoài" (ký hiệu sổ S102-H, phần I).
7.2	*Số dư kinh phí đã nhận nhưng chưa được giao dự toán chuyển sang năm sau*	148	Phản ánh số dư kinh phí từ nguồn vốn viện trợ đã nhận nhưng chưa được giao dự toán chuyển sang năm sau.	Mã số 148 = Mã số 146 - Mã số 147
III	**NGUỒN VAY NỢ NƯỚC NGOÀI**		Phản ánh số liệu quyết toán từ nguồn vốn vay nợ nước ngoài mà đơn vị nhận được và sử dụng trong năm theo dự toán được giao.	

STT	Chỉ tiêu	Mã số	Nội dung chỉ tiêu	Phương pháp lập chỉ tiêu
A	B	C	D	E
1	**Số dư kinh phí năm trước chuyển sang**	149	Phản ánh số dư nguồn vay nợ nước ngoài từ năm trước chưa sử dụng hết chuyển sang năm nay tiếp tục sử dụng và quyết toán, bao gồm số dư đã ghi thu, ghi tạm ứng chưa thanh toán với NSNN và số dư dự toán chưa sử dụng được phép chuyển năm sau.	Mã số 149 = Mã số 150 + Mã số 151 Số liệu này còn căn cứ vào số liệu ghi ở chỉ tiêu có mã số 162 của báo cáo này năm trước.
	- Kinh phí đã ghi tạm ứng	150	Phản ánh số dư đã ghi thu, ghi tạm ứng nhưng chưa thực hiện thanh toán với NSNN từ năm trước chuyển sang năm nay tiếp tục thanh toán.	Căn cứ vào số liệu ghi ở chỉ tiêu có mã số 166 của báo cáo này năm trước.
	- Số dư dự toán	151	Phản ánh số dư dự toán từ nguồn vay nợ nước ngoài được giao năm trước chưa sử dụng hết được chuyển sang năm nay tiếp tục sử dụng.	Căn cứ vào số liệu ghi ở chỉ tiêu có mã số 167 của báo cáo này năm trước.
2	**Dự toán được giao trong năm**	152	Phản ánh dự toán từ nguồn vay nợ nước ngoài mà đơn vị được giao trong năm theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền, được tổng hợp theo quyết định giao dự toán trong năm của cấp có thẩm quyền (kể cả bổ sung, điều chỉnh trong năm).	Căn cứ vào số liệu "Dự toán giao trong năm" trên "Sổ theo dõi kinh phí vay nợ nước ngoài" (ký hiệu sổ S103-H, phần I).

STT	Chỉ tiêu	Mã số	Nội dung chỉ tiêu	Phương pháp lập chỉ tiêu
A	B	C	D	E
3	**Tổng số được sử dụng trong năm**	153	Phản ánh số kinh phí từ nguồn vay nợ nước ngoài đơn vị được sử dụng trong năm, bao gồm kinh phí chưa sử dụng năm trước chuyển sang và dự toán được giao năm nay.	Mã số 153 = Mã số 149 + Mã số 152
4	**Tổng kinh phí từ nguồn vay đã nhận trong năm**	154	Phản ánh số kinh phí đơn vị đã nhận từ nguồn vay nợ nước ngoài phát sinh trong năm đã có xác nhận hạch toán vào NSNN, bao gồm: khoản có xác nhận ghi thu, ghi tạm ứng NSNN và khoản đã ghi thu, ghi chi NSNN.	Mã số 154 = Mã số 155 + Mã số 156
	- Số đã hạch toán tạm ứng NSNN	155	Phản ánh số kinh phí đơn vị nhận từ nguồn vay nợ nước ngoài đã có xác nhận ghi thu, ghi tạm ứng NSNN trong năm.	Căn cứ vào số liệu ghi thu, ghi tạm ứng kinh phí vay nợ nước ngoài phát sinh trong năm trên sổ kế toán có liên quan.
	- Số đã hạch toán ghi chi NSNN	156	Phản ánh số kinh phí đơn vị nhận từ nguồn vay nợ nước ngoài đã có xác nhận ghi thu, ghi chi NSNN trong năm.	Căn cứ vào số liệu kinh phí vay nợ nước ngoài nhận trong năm đã có thông báo xác nhận

STT	Chỉ tiêu	Mã số	Nội dung chỉ tiêu	Phương pháp lập chỉ tiêu
A	B	C	D	E
				ghi thu, ghi chi NSNN trên "Sổ theo dõi kinh phí vay nợ nước ngoài" (ký hiệu sổ S103-H).
5	**Kinh phí đơn vị đã sử dụng đề nghị quyết toán**	157	Phản ánh số kinh phí đơn vị đã sử dụng đề nghị quyết toán trong năm từ nguồn vốn vay nợ nước ngoài, bao gồm số đã ghi thu, ghi chi NSNN và số đã thanh toán tạm ứng trong năm.	Căn cứ vào số liệu kinh phí vay nợ nước ngoài đã đủ điều kiện quyết toán với NSNN trên "Sổ theo dõi kinh phí vay nợ nước ngoài" (ký hiệu sổ S103-H).
6	**Kinh phí giảm trong năm**	158	Phản ánh số kinh phí giảm trong năm từ nguồn vốn vay nợ nước ngoài, bao gồm số đã nộp NSNN, số còn phải nộp NSNN, dự toán bị hủy.	Mã số 158 = Mã số 159 + Mã số 160 + Mã số 161
	- Đã nộp NSNN	159	Phản ánh số kinh phí giảm trong năm do đơn vị đã nộp trả ngân sách từ nguồn vay nợ nước ngoài đã hạch toán NSNN.	Căn cứ vào số liệu "Số tiền đã nộp trả NSNN" trên "Sổ theo dõi kinh phí vay nợ nước ngoài" (ký hiệu sổ S103-H, phần II).

STT	Chỉ tiêu	Mã số	Nội dung chỉ tiêu	Phương pháp lập chỉ tiêu
A	B	C	D	E
	- Còn phải nộp NSNN	160	Phản ánh số kinh phí đơn vị còn phải nộp trả ngân sách từ nguồn vay nợ nước ngoài, nhưng chưa thực hiện nộp trả trong năm. Khoản kinh phí này sang năm sau khi thực hiện nộp NSNN phải theo dõi riêng, không tổng hợp vào số liệu quyết toán năm sau.	Mã số 160 = Mã số 150 + Mã số 154 - Mã số 157 - Mã số 159 - Mã số 163
	- Dự toán bị hủy	161	Phản ánh số dự toán được giao trong năm từ nguồn vay nợ nước ngoài đơn vị không có nhu cầu sử dụng hoặc không sử dụng hết bị hủy bỏ tại KBNN. Số này không bao gồm số dự toán bị hủy tương ứng với số đơn vị đã nộp trả NSNN (đã tổng hợp ở chỉ tiêu 159).	Mã số 161 = Mã số 151 + Mã số 152 - Mã số 154 - Mã số 164
7	**Kinh phí được phép chuyển sang năm sau sử dụng và quyết toán**	162	Phản ánh số dư dự toán từ nguồn vay nợ nước ngoài chưa sử dụng hết được chuyển năm sau sử dụng và quyết toán bao gồm kinh phí đã ghi tạm ứng	Mã số 162 = Mã số 163 + Mã số 164

STT	Chỉ tiêu	Mã số	Nội dung chỉ tiêu	Phương pháp lập chỉ tiêu
A	B	C	D	E
			nhưng chưa có xác nhận thanh toán với NSNN và số dư dự toán chưa sử dụng hết được phép chuyển sang năm sau.	
	- Kinh phí đã ghi tạm ứng	163	Phản ánh số dư đã ghi thu, ghi tạm ứng và chưa có xác nhận thanh toán với NSNN được chuyển sang năm sau tiếp tục thanh toán.	Căn cứ vào số dư đã ghi thu, ghi tạm ứng kinh phí vay nợ nước ngoài chưa có xác nhận thanh toán với NSNN được theo dõi trên sổ kế toán có liên quan.
	- Số dư dự toán	164	Phản ánh số dư dự toán được giao chưa sử dụng hết được chuyển sang năm sau tiếp tục sử dụng.	Căn cứ vào số liệu "Dự toán chuyển năm sau" trên "Sổ theo dõi kinh phí vay nợ nước ngoài" (ký hiệu sổ S103-H, phần I)
8	**Số đã giải ngân, rút vốn chưa hạch toán NSNN**	165	Phản ánh số kinh phí đơn vị đã nhận được từ nhà tài trợ, bên cho vay nước ngoài nhưng chưa có xác nhận hạch toán vào NSNN (chưa có xác nhận ghi thu, ghi chi NSNN hoặc ghi thu, ghi tạm ứng NSNN).	Số liệu chỉ tiêu này đơn vị phải mở sổ theo dõi để xác định số liệu báo cáo.

STT	Chỉ tiêu	Mã số	Nội dung chỉ tiêu	Phương pháp lập chỉ tiêu
A	B	C	D	E
	B. NGUỒN PHÍ ĐƯỢC KHẤU TRỪ ĐỂ LẠI		Phản ánh dự toán được giao trong năm, số quyết toán các khoản thu và sử dụng nguồn thu từ nguồn phí được khấu trừ, để lại cho đơn vị theo quy định trong năm. Số liệu trên báo cáo chỉ trình bày vào cột 1 "Tổng số".	
1	**Số dư kinh phí chưa sử dụng năm trước chuyển sang**	166	Phản ánh số dư kinh phí từ nguồn phí được khấu trừ, để lại từ năm trước chuyển sang.	Mã số 166 = Mã số 167 + Mã số 168 + Mã số 169
	- Kinh phí được giao tự chủ	167	Phản ánh số dư kinh phí từ nguồn phí được khấu trừ, để lại cho hoạt động được giao tự chủ năm trước chưa sử dụng hết chuyển sang.	Căn cứ vào số liệu ghi ở chỉ tiêu có Mã số 194 của báo cáo này năm trước.
	- Kinh phí không được giao tự chủ	168	Phản ánh số dư kinh phí từ nguồn phí được khấu trừ, để lại cho hoạt động không được giao tự chủ năm trước chưa sử dụng hết chuyển sang.	Căn cứ vào số liệu ghi ở chỉ tiêu có Mã số 195 của báo cáo này năm trước.

STT	Chỉ tiêu	Mã số	Nội dung chỉ tiêu	Phương pháp lập chỉ tiêu
A	B	C	D	E
	- Kinh phí chưa được cấp có thẩm quyền giao dự toán chi	169	Phản ánh số dư kinh phí từ nguồn phí được khấu trừ, để lại chưa được cấp có thẩm quyền giao dự toán chi năm trước chuyển sang	Căn cứ vào số liệu ghi ở chỉ tiêu có Mã số 196 của báo cáo này năm trước.
2	**Dự toán được giao trong năm**	170	Phản ánh dự toán chi từ nguồn phí được khấu trừ, để lại mà đơn vị được giao trong năm theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.	Mã số 170 = Mã số 171 + Mã số 172
	- Kinh phí được giao tự chủ	171	Phản ánh dự toán từ nguồn phí được khấu trừ, để lại mà đơn vị được giao trong năm theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền phục vụ cho hoạt động được giao tự chủ.	Tổng hợp theo quyết định giao dự toán trong năm của cấp có thẩm quyền (kể cả bổ sung, điều chỉnh trong năm).
	- Kinh phí không được giao tự chủ	172	Chỉ tiêu này phản ánh dự toán từ nguồn phí được khấu trừ, để lại mà đơn vị được giao trong năm theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền phục vụ cho hoạt động không được giao tự chủ	Tổng hợp theo quyết định giao dự toán trong năm của cấp có thẩm quyền (kể cả bổ sung, điều chỉnh trong năm)

STT	Chỉ tiêu	Mã số	Nội dung chỉ tiêu	Phương pháp lập chỉ tiêu
A	B	C	D	E
3	**Số thu được trong năm**	173	Phản ánh số kinh phí đơn vị được khấu trừ, để lại từ nguồn phí thu được trong năm theo tỷ lệ quy định.	Mã số 173 = Mã số 174 + Mã số 175 + Mã số 176
	- Kinh phí được giao tự chủ	174	Phản ánh số phí được khấu trừ, để lại đơn vị theo tỷ lệ quy định được phân bổ cho hoạt động được giao tự chủ.	Căn cứ vào số liệu về số tiền nhận được từ nguồn phí được khấu trừ, để lại phân bổ cho hoạt động giao tự chủ theo dõi trên "Sổ theo dõi kinh phí từ phí được khấu trừ, để lại" (ký hiệu sổ S105-H, phần I).
	- Kinh phí không được giao tự chủ	175	Phản ánh số phí được khấu trừ, để lại đơn vị theo tỷ lệ quy định được phân bổ cho hoạt động không được giao tự chủ.	Căn cứ vào số liệu về số tiền nhận được từ nguồn phí được khấu trừ, để lại phân bổ cho hoạt động không giao tự chủ theo dõi trên "Sổ theo dõi kinh phí từ phí được khấu trừ, để lại" (ký hiệu sổ S105-H, phần I).
	- Kinh phí chưa được cấp có thẩm quyền giao dự toán chi	176	Phản ánh số phí được khấu trừ, để lại đơn vị theo tỷ lệ quy định, vượt dự toán được giao nhưng chưa xác định phân bổ	Căn cứ vào số liệu về số tiền nhận được từ nguồn phí được khấu trừ, để lại chưa xác định

STT	Chỉ tiêu	Mã số	Nội dung chỉ tiêu	Phương pháp lập chỉ tiêu
A	B	C	D	E
			cho hoạt động được giao tự chủ hay không giao tự chủ.	phân bổ cho hoạt động giao tự chủ hay không giao tự chủ theo dõi trên "Sổ theo dõi kinh phí từ phí được khấu trừ, để lại" (ký hiệu sổ S105-H, phần I)
4	**Tổng số kinh phí được sử dụng trong năm**	177	Phản ánh kinh phí đơn vị được sử dụng trong năm từ nguồn phí được khấu trừ, để lại, bao gồm số kinh phí sử dụng cho hoạt động được giao tự chủ và hoạt động không được giao tự chủ.	Mã số 177 = Mã số 178 + Mã số 179
	- *Kinh phí được giao tự chủ*	178	Phản ánh kinh phí đơn vị được sử dụng trong năm từ nguồn phí được khấu trừ, để lại phục vụ cho hoạt động được giao tự chủ, bao gồm số dư kinh phí chưa sử dụng năm trước chuyển sang và số thu được hưởng trong năm.	Mã số 178 = Mã số 167 + Mã số 174 + Phần "kinh phí chưa được cấp có thẩm quyền giao dự toán chi của năm trước chuyển sang" nhưng năm nay đã được giao dự toán chi cho hoạt động được giao tự chủ (nếu có)

STT	Chỉ tiêu	Mã số	Nội dung chỉ tiêu	Phương pháp lập chỉ tiêu
A	B	C	D	E
	- Kinh phí không được giao tự chủ	179	Phản ánh kinh phí đơn vị được sử dụng trong năm từ nguồn phí được khấu trừ, để lại phục vụ cho hoạt động không được giao tự chủ, bao gồm số dư kinh phí chưa sử dụng năm trước chuyển sang và số thu được hưởng trong năm.	Mã số 179 = Mã số 166 + Mã số 175 + Phần "kinh phí chưa được cấp có thẩm quyền giao dự toán chi của năm trước chuyển sang" nhưng năm nay đã được giao dự toán chi cho hoạt động không được giao tự chủ (nếu có)
5	**Số kinh phí đã sử dụng đề nghị quyết toán**	180	Phản ánh kinh phí hoạt động đơn vị đã sử dụng từ nguồn phí được khấu trừ, để lại đề nghị quyết toán trong năm báo cáo. Bao gồm sử dụng cho hoạt động được giao tự chủ, hoạt động không được giao tự chủ.	Mã số 180 = Mã số 181 + Mã số 182
	- Kinh phí được giao tự chủ	181	Phản ánh số kinh phí mà đơn vị đã sử dụng phục vụ cho hoạt động được giao tự chủ từ nguồn phí được khấu trừ, để lại đề nghị quyết toán trong năm báo cáo.	Căn cứ vào số liệu về số tiền đã sử dụng từ nguồn phí được khấu trừ, để lại của hoạt động giao tự chủ trên "Sổ theo dõi

STT	Chỉ tiêu	Mã số	Nội dung chỉ tiêu	Phương pháp lập chỉ tiêu
A	B	C	D	E
				kinh phí từ phí được khấu trừ, để lại" (ký hiệu sổ S105-H, phần II).
	- Kinh phí không được giao tự chủ	182	Phản ánh số kinh phí mà đơn vị đã sử dụng phục vụ cho hoạt động không được giao tự chủ từ nguồn phí được khấu trừ, để lại đề nghị quyết toán trong năm báo cáo.	Căn cứ vào số liệu về số tiền đã sử dụng từ nguồn phí được khấu trừ, để lại của hoạt động không giao tự chủ trên "Sổ theo dõi kinh phí từ phí được khấu trừ, để lại" (ký hiệu sổ S105-H, phần II).
6	**Kinh phí giảm trong năm**	183	Phản ánh số kinh phí giảm trong năm từ nguồn phí được khấu trừ, để lại phải thu hồi, nộp trả NSNN theo quyết định của cấp có thẩm quyền bao gồm số giảm từ kinh phí được giao tự chủ, kinh phí không được giao tự chủ và kinh phí chưa được cấp có thẩm quyền giao dự toán chi.	Mã số 183 = Mã số 184 + Mã số 187 + Mã số 190

STT	Chỉ tiêu	Mã số	Nội dung chỉ tiêu	Phương pháp lập chỉ tiêu
A	B	C	D	E
6.1	*Kinh phí được giao tự chủ*	184	Phản ánh số kinh phí giảm trong năm từ nguồn phí được khấu trừ, để lại được giao tự chủ bao gồm số đã nộp NSNN, số còn phải nộp NSNN.	Mã số 184 = Mã số 185 + Mã số 186
	- Đã nộp NSNN	185	Phản ánh số kinh phí giảm trong năm đơn vị đã nộp trả ngân sách từ nguồn phí được khấu trừ, để lại giao tự chủ được sử dụng trong năm.	Căn cứ vào số liệu về số tiền đã nộp trả NSNN (chi tiết kinh phí được giao tự chủ) trên "Sổ theo dõi kinh phí từ phí được khấu trừ, để lại" (ký hiệu sổ S105-H, phần I).
	- Còn phải nộp NSNN	186	Phản ánh số kinh phí giảm trong năm đơn vị phải nộp trả ngân sách từ nguồn phí được khấu trừ, để lại được giao tự chủ nhưng chưa nộp trong năm. Khoản kinh phí này sang năm sau khi thực hiện nộp NSNN phải theo dõi riêng, không tổng hợp vào số liệu quyết toán năm sau.	

STT	Chỉ tiêu	Mã số	Nội dung chỉ tiêu	Phương pháp lập chỉ tiêu
A	B	C	D	E
6.2	*Kinh phí không được giao tự chủ*	187	Phản ánh số kinh phí giảm trong năm từ nguồn phí được khấu trừ, để lại không giao tự chủ bao gồm số đã nộp NSNN, số còn phải nộp NSNN.	Mã số 187 = Mã số 188 + Mã số 189
	- Đã nộp NSNN	188	Phản ánh số kinh phí giảm trong năm đơn vị đã nộp trả ngân sách từ nguồn phí được khấu trừ, để lại không giao tự chủ được sử dụng trong năm.	Căn cứ vào số liệu về số tiền đã nộp trả NSNN (chi tiết kinh phí không được giao tự chủ) trên "Sổ theo dõi kinh phí từ phí được khấu trừ, để lại" (ký hiệu sổ S105-H, phần I).
	- Còn phải nộp NSNN	189	Phản ánh số kinh phí giảm trong năm đơn vị phải nộp trả ngân sách từ nguồn phí được khấu trừ, để lại không giao tự chủ nhưng chưa nộp trong năm. Khoản kinh phí này sang năm sau khi thực hiện nộp NSNN phải theo dõi riêng, không tổng hợp vào số liệu quyết toán năm sau.	

STT	Chỉ tiêu	Mã số	Nội dung chỉ tiêu	Phương pháp lập chỉ tiêu
A	B	C	D	E
6.3	*Kinh phí chưa được cấp có thẩm quyền giao dự toán chi*	190	Phản ánh số kinh phí giảm trong năm từ nguồn phí được khấu trừ, để lại chưa được cấp có thẩm quyền giao dự toán chi bao gồm số đã nộp NSNN, số còn phải nộp NSNN.	Mã số 190 = Mã số 191 + Mã số 192
	- Đã nộp NSNN	191	Phản ánh số kinh phí giảm trong năm đơn vị đã nộp trả ngân sách từ nguồn phí được khấu trừ, để lại chưa được cấp có thẩm quyền giao dự toán chi trong năm.	Căn cứ vào số liệu về số tiền đã nộp trả NSNN (chi tiết kinh phí chưa được cấp có thẩm quyền giao dự toán chi) trên "Sổ theo dõi kinh phí từ phí được khấu trừ, để lại" (ký hiệu sổ S105-H, phần I).
	- Còn phải nộp NSNN	192	Phản ánh số kinh phí giảm trong năm đơn vị phải nộp trả ngân sách từ nguồn phí được khấu trừ, để lại chưa được cấp có thẩm quyền giao dự toán chi nhưng chưa nộp trong năm. Khoản kinh phí này sang năm sau khi thực hiện nộp NSNN phải theo dõi riêng, không tổng hợp vào số liệu quyết toán năm sau.	

STT	Chỉ tiêu	Mã số	Nội dung chỉ tiêu	Phương pháp lập chỉ tiêu
A	B	C	D	E
7	**Số dư kinh phí được phép chuyển sang năm sau sử dụng và quyết toán**	193	Phản ánh kinh phí từ nguồn phí được khấu trừ, để lại chưa sử dụng hết được phép chuyển năm sau sử dụng và quyết toán.	Mã số 193 = Mã số 194 + Mã số 195
	- *Kinh phí được giao tự chủ*	194	Phản ánh kinh phí từ nguồn phí được khấu trừ, để lại được phân bổ cho hoạt động được giao tự chủ chưa sử dụng hết được phép chuyển năm sau sử dụng và quyết toán.	Mã số 194 = Mã số 178 - Mã số 181 - Mã số 184
	- *Kinh phí không được giao tự chủ*	195	Phản ánh kinh phí từ nguồn phí được khấu trừ, để lại được phân bổ cho hoạt động không được giao tự chủ chưa sử dụng hết được phép chuyển năm sau sử dụng và quyết toán.	Mã số 195 = Mã số 179 - Mã số 182 - Mã số 187
	- *Kinh phí chưa được cấp có thẩm quyền giao dự toán chi*	196	Phản ánh kinh phí từ nguồn phí được khấu trừ, để lại đơn vị theo tỷ lệ quy định nhưng chưa xác định phân bổ cho hoạt động được giao tự chủ hay không giao tự chủ được phép chuyển năm sau sử dụng và quyết toán.	Mã số 196 = Mã số 176 - Mã số 190 + Phần "kinh phí chưa được cấp có thẩm quyền giao dự toán chi của năm trước chuyển sang" mà năm nay tiếp tục chưa được cấp có thẩm quyền giao dự toán (nếu có)

STT	Chỉ tiêu	Mã số	Nội dung chỉ tiêu	Phương pháp lập chỉ tiêu
A	B	C	D	E
	C. NGUỒN KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG NGHIỆP VỤ		Phản ánh dự toán được giao trong năm, số quyết toán thu và sử dụng nguồn thu từ kinh phí hoạt động nghiệp vụ được để lại cho hoạt động của đơn vị có quy định phải quyết toán số sử dụng kinh phí theo mục lục ngân sách. Số liệu trên báo cáo chỉ trình bày vào cột 1 "Tổng số".	
1	**Số dư kinh phí chưa sử dụng năm trước chuyển sang**	197	Phản ánh số dư kinh phí hoạt động nghiệp vụ từ năm trước chuyển sang.	Mã số 197 = Mã số 198 + Mã số 199
	- *Kinh phí được giao tự chủ*	198	Phản ánh số dư kinh phí hoạt động nghiệp vụ được giao tự chủ năm trước chưa sử dụng hết chuyển sang.	Căn cứ vào số liệu ghi ở chỉ tiêu có Mã số 216 của báo cáo này năm trước.
	- *Kinh phí không được giao tự chủ*	199	Phản ánh số dư kinh phí từ kinh phí hoạt động nghiệp vụ không được giao tự chủ năm trước chưa sử dụng hết chuyển sang.	Căn cứ vào số liệu ghi ở chỉ tiêu có Mã số 217 của báo cáo này năm trước.
2	**Dự toán được giao trong năm**	200	Phản ánh dự toán chi từ kinh phí hoạt động nghiệp vụ mà đơn vị được giao trong năm theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.	Mã số 200 = Mã số 201 + Mã số 202

STT	Chỉ tiêu	Mã số	Nội dung chỉ tiêu	Phương pháp lập chỉ tiêu
A	B	C	D	E
	- Kinh phí được giao tự chủ	201	Phản ánh dự toán từ kinh phí hoạt động nghiệp vụ mà đơn vị được giao trong năm theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền phục vụ cho hoạt động được giao tự chủ.	Tổng hợp theo quyết định giao dự toán trong năm của cấp có thẩm quyền (kể cả bổ sung, điều chỉnh trong năm).
	- Kinh phí không được giao tự chủ	202	Phản ánh dự toán từ kinh phí hoạt động nghiệp vụ mà đơn vị được giao trong năm theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền phục vụ cho hoạt động không được giao tự chủ.	Tổng hợp theo quyết định giao dự toán trong năm của cấp có thẩm quyền (kể cả bổ sung, điều chỉnh trong năm).
3	**Số thu được trong năm**	203	Phản ánh số kinh phí hoạt động nghiệp vụ trong năm mà đơn vị được hưởng theo quy định.	Mã số 203 = Mã số 204 + Mã số 205
	- Kinh phí được giao tự chủ	204	Phản ánh số kinh phí hoạt động nghiệp vụ được phân bổ cho hoạt động được giao tự chủ.	Căn cứ vào số liệu về số tiền nhận được từ kinh phí hoạt động nghiệp vụ phân bổ cho hoạt động giao tự chủ trên "Sổ theo dõi kinh phí hoạt động nghiệp vụ" (ký hiệu sổ S106-H, phần I).

STT	Chỉ tiêu	Mã số	Nội dung chỉ tiêu	Phương pháp lập chỉ tiêu
A	B	C	D	E
	- Kinh phí không được giao tự chủ	205	Phản ánh số kinh phí hoạt động nghiệp vụ được phân bổ cho hoạt động không giao tự chủ.	Căn cứ vào số liệu về số tiền nhận được từ kinh phí hoạt động nghiệp vụ phân bổ cho hoạt động không giao tự chủ trên "Sổ theo dõi kinh phí hoạt động nghiệp vụ" (ký hiệu sổ S106-H, phần I).
4	**Tổng số kinh phí được sử dụng trong năm**	206	Phản ánh kinh phí hoạt động nghiệp vụ đơn vị được sử dụng trong năm, bao gồm số kinh phí sử dụng cho hoạt động được giao tự chủ và hoạt động không được giao tự chủ.	Mã số 206 = Mã số 207 + Mã số 208
	- Kinh phí được giao tự chủ	207	Phản ánh kinh phí hoạt động nghiệp vụ đơn vị được sử dụng trong năm phục vụ cho hoạt động được giao tự chủ, bao gồm số dư kinh phí chưa sử dụng năm trước chuyển sang và số thu được hưởng trong năm.	Mã số 207 = Mã số 198 + Mã số 204

STT	Chỉ tiêu	Mã số	Nội dung chỉ tiêu	Phương pháp lập chỉ tiêu
A	B	C	D	E
	- Kinh phí không được giao tự chủ	208	Phản ánh kinh phí hoạt động nghiệp vụ đơn vị được sử dụng trong năm phục vụ cho hoạt động không giao tự chủ, bao gồm số dư kinh phí chưa sử dụng năm trước chuyển sang và số thu được hưởng trong năm.	Mã số 208 = Mã số 199 + Mã số 205
5	**Số kinh phí đã sử dụng đề nghị quyết toán**	209	Phản ánh số kinh phí hoạt động nghiệp vụ đơn vị đã sử dụng đề nghị quyết toán trong năm báo cáo, bao gồm sử dụng cho hoạt động được giao tự chủ, hoạt động không được giao tự chủ.	Mã số 209 = Mã số 210 + Mã số 211
	- Kinh phí được giao tự chủ	210	Phản ánh số kinh phí hoạt động nghiệp vụ mà đơn vị đã sử dụng phục vụ cho hoạt động được giao tự chủ đề nghị quyết toán trong năm báo cáo.	Căn cứ vào số liệu về số tiền đã sử dụng từ kinh phí hoạt động nghiệp vụ chi tiết cho hoạt động giao tự chủ trên "Sổ theo dõi kinh phí hoạt động nghiệp vụ" (ký hiệu sổ S106-H, phần II).

STT	Chỉ tiêu	Mã số	Nội dung chỉ tiêu	Phương pháp lập chỉ tiêu
A	B	C	D	E
	- Kinh phí không được giao tự chủ	211	Phản ánh số kinh phí hoạt động nghiệp vụ mà đơn vị đã sử dụng phục vụ cho hoạt động không giao tự chủ đề nghị quyết toán trong năm báo cáo.	Căn cứ vào số liệu về số tiền đã sử dụng từ kinh phí hoạt động nghiệp vụ chi tiết cho hoạt động không giao tự chủ trên "Sổ theo dõi kinh phí hoạt động nghiệp vụ" (ký hiệu sổ S106-H, phần II).
6	**Kinh phí giảm trong năm**	212	Phản ánh số kinh phí hoạt động nghiệp vụ giảm trong năm do phải thu hồi, nộp trả theo quyết định của cấp có thẩm quyền bao gồm số giảm từ kinh phí được giao từ chủ và kinh phí không được giao tự chủ.	Mã số 212 = Mã số 213 + Mã số 214
	- Kinh phí được giao tự chủ	213	Phản ánh số kinh phí hoạt động nghiệp vụ được giao tự chủ giảm trong năm bao gồm số đã nộp trả, số còn phải nộp trả. Trường hợp phát sinh số phải nộp trả nhưng chưa nộp trong năm, khoản kinh phí này sang	

STT	Chỉ tiêu	Mã số	Nội dung chỉ tiêu	Phương pháp lập chỉ tiêu
A	B	C	D	E
			năm sau khi thực hiện nộp trả phải theo dõi riêng, không tổng hợp vào số liệu quyết toán năm sau.	
	- Kinh phí không được giao tự chủ	214	Phản ánh số kinh phí hoạt động nghiệp vụ không được giao tự chủ giảm trong năm bao gồm số đã nộp trả, số còn phải nộp trả. Trường hợp phát sinh số phải nộp trả nhưng chưa nộp trong năm, khoản kinh phí này sang năm sau khi thực hiện nộp trả phải theo dõi riêng, không tổng hợp vào số liệu quyết toán năm sau.	
7	**Số dư kinh phí được phép chuyển sang năm sau sử dụng và quyết toán**	215	Phản ánh kinh phí hoạt động nghiệp vụ chưa sử dụng hết được phép chuyển năm sau sử dụng và quyết toán.	Mã số 215 = Mã số 216 + Mã số 217
	- Kinh phí được giao tự chủ	216	Phản ánh kinh phí hoạt động nghiệp vụ được phân bổ cho hoạt động được giao tự chủ chưa sử dụng hết được phép chuyển năm sau sử dụng và quyết toán.	Mã số 216 = Mã số 207 - Mã số 210 - Mã số 213

STT	Chỉ tiêu	Mã số	Nội dung chỉ tiêu	Phương pháp lập chỉ tiêu
A	B	C	D	E
	- Kinh phí không được giao tự chủ	217	Phản ánh kinh phí hoạt động nghiệp vụ được phân bổ cho hoạt động không giao tự chủ chưa sử dụng hết được phép chuyển năm sau sử dụng và quyết toán.	Mã số 217 = Mã số 208 - Mã số 211 - Mã số 214

Báo cáo được lập vào cuối năm, số liệu thuộc phần A- Nguồn NSNN được tổng hợp đến hết thời gian chỉnh lý quyết toán NSNN (31/01 năm sau), số liệu phần B, C tổng hợp đến hết ngày 31/12 (trừ trường hợp có quy định khác).

Sau khi lập xong người lập, kế toán trưởng/phụ trách kế toán và thủ trưởng đơn vị ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu và gửi cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

(Xem tiếp Công báo số 595 + 596)

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ XUẤT BẢN

Địa chỉ:	Số 1, Hoàng Hoa Thám, Ba Đình, Hà Nội
Điện thoại liên hệ:	
- Nội dung:	080.44417; Fax: 080.44517
- Phát hành:	080.48543
Email:	congbao@chinhphu.vn
Website:	http://congbao.chinhphu.vn
In tại:	Xí nghiệp Bản đồ 1- Bộ Quốc phòng