

Số: 1586/QĐ-KBNN

Hà Nội, ngày 07 tháng 4 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy trình hướng dẫn quản lý, kiểm soát cam kết chi
ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước**

TỔNG GIÁM ĐỐC KHO BẠC NHÀ NƯỚC

Căn cứ Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ngân sách Nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 63/2019/NĐ-CP ngày 11 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực quản lý, sử dụng tài sản công; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; Dự trữ quốc gia; Kho bạc Nhà nước;

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

Căn cứ Nghị định số 40/2020/NĐ-CP ngày 06 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đầu tư công;

Căn cứ Nghị định số 99/2021/NĐ-CP ngày 11 tháng 11 năm 2021 của Chính phủ quy định về quản lý, thanh toán, quyết toán dự án sử dụng vốn đầu tư công;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 87/2019/TT-BTC ngày 19 tháng 12 năm 2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực Kho bạc Nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 89/2021/TT-BTC ngày 11 tháng 10 năm 2021 của Bộ Tài chính quy định quản lý, kiểm soát cam kết chi ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 26/2015/QĐ-TTg ngày 08 tháng 7 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Kho bạc Nhà nước trực thuộc Bộ Tài chính;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Kiểm soát chi.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy trình hướng dẫn quản lý, kiểm soát cam kết chi ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Bãi bỏ Công văn số 507/KBNN-THPC ngày 22/3/2013 của Kho bạc Nhà nước về việc hướng dẫn thực hiện Thông tư số 113/2008/TT-BTC về quản lý, kiểm soát cam kết chi NSNN qua KBNN.

Điều 3. Vụ trưởng Vụ Kiểm soát chi, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Kho bạc Nhà nước, Giám đốc Kho bạc Nhà nước các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, Giám đốc Kho bạc Nhà nước huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./. 

Nơi nhận:

- Lãnh đạo KBNN;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, KSC (81 bản). 

**KT. TỔNG GIÁM ĐỐC
PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC**



Triệu Thọ Hân



QUY TRÌNH
Hướng dẫn quản lý, kiểm soát cam kết chi ngân sách nhà nước
qua Kho bạc Nhà nước
(Kèm theo Quyết định số 1586/QĐ-KBNN
ngày 07 tháng 4 năm 2022 của Kho bạc Nhà nước)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi áp dụng

Quy trình này quy định nguyên tắc thực hiện, quản lý thông tin nhà cung cấp, tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ, chứng từ đề nghị cam kết chi ngân sách nhà nước (viết tắt là NSNN)/chứng từ điều chỉnh cam kết chi NSNN, trả kết quả, lưu hồ sơ cam kết chi trong nội bộ hệ thống Kho bạc Nhà nước (viết tắt là KBNN). Đồng thời, quy định về hệ thống mẫu biểu báo cáo về cam kết chi NSNN và phương thức, thời gian chia sẻ báo cáo cam kết chi NSNN với các bộ, cơ quan trung ương và địa phương, bao gồm: Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính, Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy trình này áp dụng cho các đơn vị thuộc Kho bạc Nhà nước, Kho bạc Nhà nước các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; Sở Giao dịch KBNN, KBNN huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (sau đây viết tắt là Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch) và công chức được phân công nhiệm vụ liên quan đến công tác kiểm soát cam kết chi ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước, bao gồm:

- Lãnh đạo và công chức các đơn vị thuộc KBNN;
- Lãnh đạo Kho bạc Nhà nước tỉnh, Lãnh đạo Kho bạc Nhà nước huyện;
- Lãnh đạo phòng Kiểm soát chi/Lãnh đạo phòng Kế toán nhà nước, Kế toán trưởng/ủy quyền Kế toán trưởng (đối với KBNN huyện) gọi chung là Trưởng phòng;
- Giao dịch viên.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. TABMIS: là hệ thống thông tin quản lý ngân sách và Kho bạc.
2. DVC: là trang thông tin dịch vụ công của KBNN.
3. Chương trình ĐTKB-GD: là chương trình quản lý các dự án đầu tư.
4. Người sử dụng: là người được phép tham gia tác nghiệp trên hệ thống TABMIS/DVC/Chương trình ĐTKB-GD.
5. Hợp đồng khung quản lý trên hệ thống TABMIS/Chương trình ĐTKB-GD: là hợp đồng được nhập vào hệ thống TABMIS/Chương trình ĐTKB-GD trên cơ sở hợp đồng ký kết giữa Chủ đầu tư/Ban quản lý dự án/Đơn vị sử dụng ngân sách (Sau đây gọi chung là đơn vị sử dụng ngân sách) với nhà cung cấp hàng hóa, dịch vụ, nhà thầu xây lắp theo quy định của pháp luật.
6. Phần mềm ứng dụng chia sẻ dữ liệu: là chương trình ứng dụng để các bộ, cơ quan trung ương và địa phương, bao gồm: Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính, Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương truy cập nhằm khai thác báo cáo về cam kết chi NSNN.
7. Ngày hết hiệu lực điểm nhà cung cấp: là ngày mà người có thẩm quyền xác nhận ngừng hiệu lực nhà cung cấp trên hệ thống.
8. COA: là kế toán đồ trong kế toán nhà nước áp dụng cho TABMIS.

Điều 4. Nguyên tắc thực hiện

1. Việc quản lý, kiểm soát cam kết chi NSNN qua KBNN được thực hiện theo đúng quy định tại Điều 6, Nghị định số 11/2020/NĐ-CP ngày 20/01/2020 của Chính phủ quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước (viết tắt là Nghị định số 11/2020/NĐ-CP của Chính phủ); Thông tư số 89/2021/TT-BTC ngày 11/10/2021 của Bộ Tài chính quy định quản lý, kiểm soát cam kết chi NSNN qua KBNN (viết tắt là Thông tư số 89/2021/TT-BTC) và Quy trình này.
2. Đối với các khoản chi NSNN thuộc đối tượng phải thực hiện cam kết chi NSNN theo quy định tại Thông tư số 89/2021/TT-BTC, việc quản lý, kiểm soát cam kết chi NSNN phải thực hiện trước khi thực hiện kiểm soát, thanh toán các khoản chi NSNN.
3. Trường hợp hợp đồng có giá trị phải thực hiện quản lý, kiểm soát cam kết chi NSNN theo quy định tại Thông tư số 89/2021/TT-BTC nhưng nguồn vốn ngân sách nhà nước bố trí cho hợp đồng đó không đạt giá trị phải thực hiện quản lý, kiểm soát cam kết chi, KBNN hướng dẫn đơn vị sử dụng ngân sách (ĐVSDNS) không phải thực hiện quản lý, kiểm soát cam kết chi.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 5. Quản lý thông tin nhà cung cấp

1. Thông tin của nhà cung cấp phải được quản lý và ghi nhận đầy đủ trên hệ thống TABMIS trước khi làm thủ tục cam kết chi và thanh toán. Trường hợp nhà cung cấp chưa được quản lý trên hệ thống TABMIS, thông tin của nhà cung cấp phải được khai báo trên hệ thống TABMIS.

2. Thông tin nhà cung cấp được quản lý trên hệ thống TABMIS

a) Thông tin chung: Thông tin chung của nhà cung cấp là thông tin được quản lý, sử dụng chung tại tất cả các đơn vị KBNN trong toàn quốc và bao gồm các thông tin sau:

- Thông tin hệ thống TABMIS bắt buộc người sử dụng phải khai báo khi tạo mới/điều chỉnh thông tin: tên nhà cung cấp, mã số thuế.

Trường hợp cá biệt, cá nhân, tổ chức là nhà cung cấp không có mã số thuế, GDV khai mã Căn cước công dân/Chứng minh thư nhân dân của người đại diện nhà cung cấp ký hợp đồng. Khi cá nhân, tổ chức bổ sung mã số thuế, GDV thực hiện cập nhật mã số thuế thay mã Căn cước công dân/Chứng minh thư nhân dân.

- Thông tin do hệ thống TABMIS tự sinh, bao gồm: mã số nhà cung cấp được quản lý trên hệ thống TABMIS; ngày tạo và ngày điều chỉnh thông tin chung; người tạo và người điều chỉnh thông tin chung. Các thông tin này do hệ thống TABMIS tự sinh khi người sử dụng hoàn thành việc khai báo hoặc điều chỉnh thông tin chung của nhà cung cấp (riêng mã số nhà cung cấp được quản lý trên hệ thống TABMIS sẽ không thay đổi khi người sử dụng điều chỉnh các chỉ tiêu thông tin chung).

- Thông tin hệ thống TABMIS không bắt buộc người sử dụng phải khai báo, bao gồm: ngày hết hiệu lực thông tin chung của nhà cung cấp trên hệ thống TABMIS (người sử dụng chỉ khai báo thông tin này khi có yêu cầu).

b) Thông tin chi tiết: Thông tin chi tiết của nhà cung cấp được quản lý tại từng đơn vị KBNN nơi đơn vị sử dụng ngân sách (ĐVSDNS) giao dịch và bao gồm các thông tin sau:

- Thông tin bắt buộc người sử dụng phải khai báo khi tạo mới thông tin chi tiết nhà cung cấp, bao gồm: Mã KBNN nơi ĐVSDNS giao dịch; địa chỉ nhà cung cấp; loại tiền; số hiệu tài khoản nhà cung cấp tại từng ngân hàng (gồm tên và mã

ngân hàng 8 số do Ngân hàng nhà nước quy định). Các chỉ tiêu thông tin này (trừ địa chỉ nhà cung cấp) phải được điều chỉnh kịp thời mỗi khi có sự thay đổi.

Lưu ý: Trường hợp tài khoản ngân hàng của nhà cung cấp chưa được khai báo trên hệ thống TABMIS, Giao dịch viên thực hiện tạo tài khoản ngân hàng của nhà cung cấp trước khi gán tài khoản ngân hàng ở thông tin chi tiết của nhà cung cấp.

- Thông tin do hệ thống TABMIS tự sinh, bao gồm: ngày tạo và ngày điều chỉnh thông tin chi tiết của nhà cung cấp; người tạo và người điều chỉnh thông tin chi tiết của nhà cung cấp. Các thông tin này do hệ thống TABMIS tự sinh khi người sử dụng hoàn thành việc khai báo hoặc điều chỉnh thông tin chi tiết của nhà cung cấp.

- Thông tin không bắt buộc người sử dụng phải khai báo: ngày hết hiệu lực điểm nhà cung cấp (người sử dụng chỉ khai báo thông tin này khi có yêu cầu).

3. Quy trình tạo mới, điều chỉnh thông tin nhà cung cấp trên hệ thống TABMIS.

Bước 1: Căn cứ thông tin nhà cung cấp trên Giấy đề nghị cam kết chi NSNN, Giấy điều chỉnh cam kết chi NSNN và yêu cầu quản lý, GDV thực hiện tra cứu nhà cung cấp trên hệ thống TABMIS theo mã số thuế hoặc mã Căn cước công dân/Chứng minh thư nhân dân; trường hợp chưa có mã số thuế/mã Căn cước công dân/Chứng minh thư nhân dân, GDV tìm theo tên nhà cung cấp.

- Trường hợp nhà cung cấp chưa tồn tại trên hệ thống TABMIS, GDV tạo mới thông tin chung, bao gồm: mã số thuế hoặc mã Căn cước công dân/Chứng minh thư nhân dân của nhà cung cấp và thông tin chi tiết của nhà cung cấp.

- Trường hợp thông tin chung hoặc thông tin chi tiết của nhà cung cấp có sự khác biệt so với thông tin chung hoặc thông tin chi tiết của nhà cung cấp đã được quản lý trên hệ thống TABMIS, GDV thực hiện điều chỉnh thông tin chung hoặc thông tin chi tiết của nhà cung cấp cho phù hợp.

Bước 2:

Sau khi Giao dịch viên tạo mới/điều chỉnh thông tin chung, thông tin chi tiết của nhà cung cấp trên hệ thống TABMIS, Trưởng phòng thực hiện kiểm tra thông tin chung, thông tin chi tiết của nhà cung cấp đảm bảo phù hợp với thông tin của nhà cung cấp tại hồ sơ cam kết chi. *(Trưởng phòng không phải duyệt trên hệ thống TABMIS khi Giao dịch viên tạo mới/điều chỉnh thông tin chung, thông tin chi tiết của nhà cung cấp trên hệ thống TABMIS).*

Trường hợp các thông tin về nhà cung cấp trên hệ thống TABMIS không

phù hợp với thông tin về nhà cung cấp tại hồ sơ cam kết chi của đơn vị sử dụng ngân sách gửi đến KBNN, Trưởng phòng yêu cầu trực tiếp Giao dịch viên chỉnh sửa lại thông tin về nhà cung cấp cho phù hợp.

Lưu ý:

Việc tạo mới thông tin chung và thông tin chi tiết nhà cung cấp thực hiện trên hệ thống TABMIS. Trên Chương trình ĐTKB-GD, thông tin chung và thông tin chi tiết nhà cung cấp được giao diện tự động từ Hệ thống TABMIS.

Trường hợp nhà cung cấp có nhiều tài khoản, khi khai báo thông tin chi tiết của nhà cung cấp, Giao dịch viên phải khai báo đầy đủ, chính xác các tài khoản tương ứng với từng ngân hàng của nhà cung cấp; khi thực hiện cam kết chi và thanh toán, Giao dịch viên phải lựa chọn chính xác tài khoản của nhà cung cấp đã có trên hệ thống TABMIS và phù hợp với tài khoản ghi trên hợp đồng đã ký giữa ĐVSDNS với nhà cung cấp.

Theo quy định tại Khoản 5, Điều 6, Nghị định số 11/2020/NĐ-CP của Chính phủ, thời gian giải quyết đề nghị cam kết chi của đơn vị sử dụng ngân sách gửi đến KBNN nơi giao dịch là trong vòng 01 ngày làm việc, kể từ khi Kho bạc Nhà nước nhận đầy đủ hồ sơ và hồ sơ đảm bảo tính hợp lệ, hợp pháp theo quy định, thời gian này bao gồm cả thời gian tạo mới/điều chỉnh thông tin chung/thông tin chi tiết của nhà cung cấp.

4. Ngừng hiệu lực nhà cung cấp trên hệ thống TABMIS.

- Các trường hợp ngừng hiệu lực nhà cung cấp trên hệ thống TABMIS: Khi nhà cung cấp chấm dứt tư cách pháp nhân do bị sáp nhập, giải thể, phá sản hoặc các trường hợp chấm dứt hoạt động khác theo quy định của pháp luật.

- GDV căn cứ theo hồ sơ xác thực như: văn bản của cấp có thẩm quyền, xác nhận của chủ đầu tư,... liên quan đến việc ngừng hiệu lực nhà cung cấp và báo cáo Trưởng phòng. Sau khi có ý kiến của Trưởng phòng, GDV thực hiện ngừng hiệu lực nhà cung cấp trên hệ thống TABMIS.

- Trưởng phòng thực hiện kiểm tra thông tin về việc ngừng hiệu lực nhà cung cấp theo hồ sơ xác thực về tình trạng ngừng hiệu lực của nhà cung cấp (*Trưởng phòng không phải duyệt trên hệ thống TABMIS khi Giao dịch viên ngừng hiệu lực nhà cung cấp trên hệ thống TABMIS*).

Trường hợp thông tin về nhà cung cấp ngừng hiệu lực trên hệ thống TABMIS không đúng với hồ sơ xác thực, Trưởng phòng yêu cầu Giao dịch viên chỉnh sửa lại cho phù hợp.

Điều 6. Quy trình kiểm soát cam kết chi.

1. Quản lý cam kết chi trong năm đầu tiên phát sinh hợp đồng

a) Đối với trường hợp ĐVSDNS gửi hồ sơ qua hệ thống dịch vụ công

*** Bước 1:**

- GDV truy cập vào hệ thống DVC (đối với các khoản chi thường xuyên; các KBNN chưa triển khai Chương trình ĐTKB-GD hoặc truy cập vào Chương trình ĐTKB-GD (đối với các KBNN đã triển khai Chương trình ĐTKB-GD). GDV kiểm tra hồ sơ đảm bảo đúng, đầy đủ, tính hợp pháp, hợp lệ theo quy định, sự logic về thời gian của các hồ sơ, tài liệu và thực hiện kiểm soát hồ sơ theo quy định tại Điều 10, Điều 11, Thông tư số 89/2021/TT-BTC của Bộ Tài chính:

+ Trường hợp hồ sơ chưa đúng, chưa đầy đủ, chưa đảm bảo tính hợp pháp, hợp lệ theo quy định, GDV từ chối tiếp nhận hồ sơ và nhập lý do từ chối, ghi đầy đủ yêu cầu các loại tài liệu, nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh trên hệ thống DVC/Chương trình ĐTKB-GD và trả lại hồ sơ cho đơn vị sử dụng ngân sách.

+ Trường hợp hồ sơ đảm bảo đúng, đầy đủ và đảm bảo tính hợp pháp, hợp lệ theo quy định, GDV tiếp nhận hồ sơ, trình Trưởng phòng phê duyệt.

Lưu ý:

Việc tiếp nhận hồ sơ trên hệ thống DVC/Chương trình ĐTKB-GD, GDV thực hiện theo hướng dẫn chi tiết thực hiện trên hệ thống DVC/Chương trình ĐTKB-GD.

*** Bước 2:**

Trưởng phòng kiểm soát hồ sơ cam kết chi, Thông báo chấp thuận ghi nhận hợp đồng trên hệ thống TABMIS (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 89/2021/TT-BTC của Bộ Tài chính) do GDV lập khi đơn vị sử dụng ngân sách gửi hồ sơ cam kết chi lần đầu đến KBNN, kèm chứng từ in phục hồi do GDV trình.

- Trường hợp Trưởng phòng chấp thuận, phê duyệt trên hệ thống DVC/Chương trình ĐTKB-GD và ký chứng từ giấy in phục hồi từ hệ thống DVC/Chương trình ĐTKB-GD, trình Lãnh đạo KBNN phê duyệt.

- Trường hợp Trưởng phòng từ chối phê duyệt, ghi rõ lý do, trả lại hồ sơ cho GDV, GDV lập “Thông báo về việc từ chối ghi nhận hợp đồng/cam kết chi ngân sách nhà nước” (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 89/2021/TT-BTC của Bộ Tài chính), trình Trưởng phòng phê duyệt.

*** Bước 3:**

Lãnh đạo KBNN kiểm soát, phê duyệt, ký số trên hệ thống DVC/Chương trình ĐTKB-GD và ký chứng từ in phục hồi, Thông báo chấp thuận ghi nhận hợp

đồng trên hệ thống TABMIS (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 89/2021/TT-BTC của Bộ Tài chính).

Trường hợp Lãnh đạo KBNN không phê duyệt, ghi rõ lý do và trả lại hồ sơ cho GDV, GDV lập “*Thông báo về việc từ chối ghi nhận hợp đồng/cam kết chi ngân sách nhà nước*” (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 89/2021/TT-BTC của Bộ Tài chính), trình Trưởng phòng phê duyệt, sau khi Trưởng phòng phê duyệt, Lãnh đạo KBNN phê duyệt “*Thông báo về việc từ chối ghi nhận hợp đồng/cam kết chi ngân sách nhà nước*” (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 89/2021/TT-BTC của Bộ Tài chính), đồng thời, trả lại hồ sơ cho GDV để trả lại cho đơn vị sử dụng ngân sách.

Lưu ý:

1. GDV ghi nhận hợp đồng khung trên hệ thống TABMIS/Chương trình ĐTKB-GD, sau đó trình Trưởng phòng phê duyệt. Hệ thống TABMIS tự sinh mã số hợp đồng khung. Trên Chương trình ĐTKB-GD, thông tin Hợp đồng khung được giao diện sang hệ thống TABMIS, hệ thống TABMIS phản hồi lại số Hợp đồng khung để đảm bảo thống nhất quản lý mã số hợp đồng khung giữa hệ thống TABMIS và Chương trình ĐTKB-GD.

GDV hoàn thiện (nhập thủ công) số Hợp đồng khung vào chứng từ CKC trên hệ thống DVC/Chương trình ĐTKB-GD.

2. Trên hệ thống DVC, sau khi Lãnh đạo KBNN ký duyệt hồ sơ, hệ thống DVC tự động gửi trả Giấy đề nghị cam kết chi NSNN/Giấy điều chỉnh cam kết chi NSNN đã được phê duyệt cho đơn vị sử dụng ngân sách.

Trên Chương trình ĐTKB-GD, sau khi Lãnh đạo KBNN hoàn thành việc ký duyệt hồ sơ, Trưởng phòng hoàn thành ký số để gửi trả Giấy đề nghị cam kết chi NSNN/Giấy điều chỉnh cam kết chi NSNN đã được phê duyệt cho đơn vị sử dụng ngân sách.

3. Trường hợp GDV gửi Mẫu phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính, (viết tắt là Thông tư số 01/2018/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ) thì GDV không phải lập Phiếu

từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ.

b) Đối với trường hợp ĐVSDNS gửi hồ sơ trực tiếp tại KBNN

*** Bước 1:** GDV nhận hồ sơ do đơn vị sử dụng ngân sách gửi trực tiếp tại KBNN, GDV kiểm tra hồ sơ đảm bảo đúng, đầy đủ và hồ sơ đảm bảo tính hợp pháp, hợp lệ theo quy định, sự logic về thời gian của các hồ sơ, tài liệu.

GDV thực hiện lập Sổ theo dõi hồ sơ theo Mẫu số 06 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ.

GDV thực hiện kiểm soát hồ sơ theo quy định tại Điều 10, Điều 11, Thông tư số 89/2021/TT-BTC của Bộ Tài chính.

Trường hợp hồ sơ chưa đúng, chưa đầy đủ, chưa đảm bảo tính hợp pháp, hợp lệ theo quy định, GDV hướng dẫn đơn vị sử dụng ngân sách hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định. GDV in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ. Trường hợp hồ sơ không thuộc lĩnh vực của KBNN giải quyết, GDV lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ.

Đồng thời, GDV lập Thông báo từ chối chấp thuận cam kết chi theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 89/2021/TT-BTC của Bộ Tài chính trình Trưởng phòng phê duyệt.

- Trường hợp hồ sơ đảm bảo đúng, đầy đủ, hợp lệ, hợp pháp theo quy định, GDV lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ.

Đối với hồ sơ cam kết chi gửi lần đầu: GDV ghi nhận hợp đồng khung trên hệ thống TABMIS/Chương trình ĐTKB-GD, sau đó trình Trưởng phòng phê duyệt. Hệ thống TABMIS tự sinh mã số hợp đồng khung. Tại Chương trình ĐTKB-GD, thông tin HĐK được giao diện sang hệ thống TABMIS, hệ thống TABMIS phản hồi lại số HĐK để đảm bảo thống nhất quản lý mã số hợp đồng khung giữa hệ thống TABMIS và Chương trình ĐTKB-GD.

GDV hoàn thiện (nhập thủ công) số HĐK vào chứng từ CKC trên Chương trình ĐTKB-GD.

GDV nhập Giấy đề nghị cam kết chi NSNN/Giấy điều chỉnh cam kết chi NSNN vào hệ thống TABMIS (đối với chi thường xuyên), nhập vào Chương trình ĐTKB-GD (đối với chi đầu tư), ghi số cam kết chi vào Giấy đề nghị cam kết chi

NSNN/Giấy điều chỉnh cam kết chi NSNN theo Mẫu số 04a, 04b ban hành kèm theo Nghị định số 11/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

Đồng thời, GDV lập *Thông báo chấp thuận ghi nhận hợp đồng trên hệ thống TABMIS* theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 89/2021/TT-BTC của Bộ Tài chính và trình toàn bộ hồ sơ lên Trưởng phòng.

*** Bước 2:**

Trưởng phòng thực hiện kiểm soát hồ sơ theo quy định tại Điều 10, Điều 11, Thông tư số 89/2021/TT-BTC của Bộ Tài chính:

- Trường hợp hồ sơ đảm bảo đúng, đầy đủ, hợp lệ, hợp pháp theo quy định, Trưởng phòng phê duyệt trên hệ thống TABMIS/Chương trình ĐTKB-GD, sau đó chuyển lại hồ sơ cho GDV để trình Lãnh đạo KBNN phê duyệt.

- Trường hợp hồ sơ chưa đúng, chưa đầy đủ, chưa đảm bảo tính hợp pháp hợp lệ theo quy định, Trưởng phòng không phê duyệt, ghi lý do và trả lại hồ sơ cho GDV kiểm tra, xử lý, đồng thời, từ chối phê duyệt trên hệ thống TABMIS/Chương trình ĐTKB-GD và trả GDV để trình Lãnh đạo KBNN phê duyệt, sau đó GDV trả đơn vị sử dụng ngân sách và hướng dẫn đơn vị sử dụng ngân sách hoàn thiện hồ sơ.

Trường hợp không trả kết quả theo đúng thời hạn quy định, GDV lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả gửi đơn vị sử dụng ngân sách theo Mẫu số 04 ban hành Kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ.

*** Bước 3:** Lãnh đạo KBNN kiểm tra hồ sơ theo quy định tại Điều 10, Điều 11, Thông tư số 89/2021/TT-BTC của Bộ Tài chính:

- Trường hợp hồ sơ đảm bảo đúng, đầy đủ và đảm bảo tính hợp pháp, hợp lệ theo quy định, Lãnh đạo KBNN thực hiện kiểm soát hồ sơ cam kết chi và thực hiện ký duyệt Giấy đề nghị cam kết chi NSNN/Giấy điều chỉnh cam kết chi NSNN trên Chương trình ĐTKB-GD (Trên hệ thống TABMIS, Lãnh đạo KBNN không phải ký duyệt).

- Trường hợp hồ sơ chưa đúng, chưa đầy đủ, chưa đảm bảo tính hợp pháp, hợp lệ theo quy định, Lãnh đạo KBNN không phê duyệt và ghi lý do, trả lại hồ sơ cho GDV báo cáo Trưởng phòng kiểm tra, xử lý.

Trường hợp không trả kết quả theo đúng thời hạn quy định, GDV lập Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả gửi đơn vị sử dụng ngân sách theo Mẫu số 04 ban hành Kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ.

*** Bước 4:** Căn cứ thông tin phản hồi đã phê duyệt việc quản lý cam kết chi trên hệ thống TABMIS/Chương trình ĐTKB-GD từ Trưởng phòng, GDV trả kết quả cho đơn vị sử dụng ngân sách, hồ sơ gồm:

- Trường hợp hồ sơ đảm bảo đúng, đầy đủ, hợp pháp, hợp lệ theo quy định, Thông báo về việc chấp thuận ghi nhận hợp đồng trên hệ thống TABMIS (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 89/2021/TT-BTC của Bộ Tài chính); 01 liên Giấy đề nghị cam kết chi NSNN/Giấy điều chỉnh cam kết chi NSNN.

- Trường hợp hồ sơ chưa đúng, chưa đầy đủ, chưa đảm bảo tính hợp pháp, hợp lệ theo quy định: 02 liên Giấy đề nghị cam kết chi NSNN/Giấy điều chỉnh cam kết chi NSNN; Mẫu phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ (nếu có); Mẫu phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ.

2. Quản lý cam kết chi trong những năm tiếp theo của hợp đồng.

Những năm tiếp theo của hợp đồng nhiều năm, đơn vị sử dụng ngân sách xác định và bố trí dự toán được giao trong năm cho từng hợp đồng nhiều năm; lập và gửi đề nghị cam kết chi đến KBNN nơi giao dịch, ĐVSDNS không được đề nghị điều chỉnh các cam kết chi đã thực hiện các năm trước trừ trường hợp được cấp có thẩm quyền cho phép (đơn vị sử dụng ngân sách không phải gửi lại hợp đồng nhiều năm trừ trường hợp bổ sung hoặc điều chỉnh hợp đồng).

Quy trình tiếp theo được thực hiện theo quy định tại Khoản 1 Điều này.

Lưu ý: Đối với kiểm soát cam kết chi đầu tư GDV lưu ý một số nội dung như sau:

GDV kiểm tra, đảm bảo hồ sơ đề nghị cam kết chi có đầy đủ thông tin mới nhập vào hệ thống TABMIS (Phân hệ quản lý ngân sách-PO)/Chương trình ĐTKB-GD (đối với các đơn vị đã triển khai Chương trình ĐTKB-GD); các thông tin của hợp đồng được nhập vào hệ thống TABMIS/Chương trình ĐTKB-GD, thực hiện theo hướng dẫn tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Quy trình này.

Trường hợp hợp đồng có nhiều loại tiền hoặc nhiều nhà cung cấp hoặc được đảm bảo thực hiện bằng nhiều loại nguồn vốn, GDV căn cứ thông tin trên Giấy đề nghị cam kết chi NSNN của đơn vị để quản lý hợp đồng đó trong TABMIS/Chương trình ĐTKB-GD, chi tiết theo từng loại tiền hoặc từng nhà cung cấp hoặc từng loại nguồn vốn.

Điều 7. Điều chỉnh cam kết chi và hợp đồng

Việc điều chỉnh cam kết chi và hợp đồng được thực hiện theo quy định tại

Điều 12, Thông tư số 89/2021/TT-BTC của Bộ Tài chính. Cụ thể:

1. Điều chỉnh cam kết chi và hợp đồng.

a) Điều kiện điều chỉnh số tiền cam kết chi và hợp đồng.

- Trường hợp điều chỉnh giảm, số tiền được điều chỉnh giảm của khoản cam kết chi không được lớn hơn số tiền còn lại chưa thanh toán của khoản cam kết chi đó, chi tiết theo từng nội dung cam kết chi.

- Trường hợp điều chỉnh tăng: Số tiền được điều chỉnh tăng thêm không được lớn hơn dự toán/kế hoạch vốn còn được phép sử dụng (chênh lệch giữa dự toán/kế hoạch vốn đã giao trong năm của khoản chi/dự án đầu tư với tổng giá trị của các khoản đã cam kết chi trong năm chưa được thanh toán và tổng số tiền đã thực hiện thanh toán trong năm của khoản chi/dự án đầu tư) và giá trị hợp đồng còn được phép cam kết chi.

- Điều chỉnh giảm số tiền của hợp đồng, giá trị của hợp đồng sau khi điều chỉnh không được nhỏ hơn tổng số tiền đã thực hiện cam kết chi đối với hợp đồng đó.

b) Quy trình điều chỉnh

- Điều chỉnh hợp đồng:

(1) Đối với thông tin hợp đồng đã được quản lý trên hệ thống TABMIS/Chương trình ĐTKB-GD

Căn cứ đề nghị của đơn vị sử dụng ngân sách, GDV đối chiếu giữa các thông tin của hợp đồng đã được quản lý trên hệ thống TABMIS (*đối với các khoản chi thường xuyên; các KBNN chưa triển khai Chương trình ĐTKB-GD hoặc Chương trình ĐTKB-GD (đối với các KBNN đã triển khai Chương trình ĐTKB-GD)*) với các thông tin của hợp đồng trên giấy điều chỉnh cam kết chi NSNN của đơn vị; sau đó, kiểm tra theo các điều kiện điều chỉnh số tiền cam kết chi và hợp đồng theo quy định tại Điểm a, Khoản 1, Điều này; nếu phù hợp thì điều chỉnh các thông tin của hợp đồng trên hệ thống TABMIS (*đối với các khoản chi thường xuyên; các KBNN chưa triển khai Chương trình ĐTKB-GD hoặc Chương trình ĐTKB-GD (đối với các KBNN đã triển khai Chương trình ĐTKB-GD)*) theo đề nghị của đơn vị sử dụng ngân sách và đệ trình yêu cầu điều chỉnh hợp đồng lên Trưởng phòng phê duyệt theo quy trình tương tự như quy định tại Điều 6 Quy trình này.

- Điều chỉnh cam kết chi:

+ Căn cứ đề nghị của đơn vị sử dụng ngân sách, GDV đối chiếu giữa các thông tin của cam kết chi đang được quản lý trên hệ thống TABMIS (*đối với các khoản chi thường xuyên; các KBNN chưa triển khai Chương trình ĐTKB-GD*) hoặc Chương trình ĐTKB-GD (*đối với các KBNN đã triển khai Chương trình*

ĐTKB-GD) với các thông tin của cam kết chi trên Giấy điều chỉnh cam kết chi NSNN; sau đó, kiểm tra các điều kiện quy định tại Điểm a, Khoản 1, Điều này; nếu phù hợp thì điều chỉnh các thông tin của cam kết chi trên hệ thống TABMIS (đối với các khoản chi thường xuyên; các KBNN chưa triển khai Chương trình ĐTKB-GD hoặc Chương trình ĐTKB-GD (đối với các KBNN đã triển khai Chương trình ĐTKB-GD) theo đề nghị của đơn vị sử dụng ngân sách và đệ trình yêu cầu điều chỉnh cam kết chi lên Trưởng phòng phê duyệt theo quy trình tương tự như quy trình quy định tại Điều 6 Quy trình này.

+ Đối với các khoản cam kết chi đã thanh toán, GDV thực hiện điều chỉnh trên hệ thống TABMIS (đối với các khoản chi thường xuyên; các KBNN chưa triển khai Chương trình ĐTKB-GD) hoặc Chương trình ĐTKB-GD (đối với các KBNN đã triển khai Chương trình ĐTKB-GD) phải đảm bảo giá trị không được nhỏ hơn số đã thanh toán.

c) Lưu ý

- Mã số hợp đồng khung và mã số cam kết chi được quản lý trên hệ thống TABMIS/Chương trình ĐTKB-GD không thay đổi khi điều chỉnh cam kết chi (do mã số hợp đồng khung và mã số cam kết chi trên hệ thống TABMIS/Chương trình ĐTKB-GD đã được thông báo cho đơn vị sử dụng ngân sách từ lần đầu tiên trên hồ sơ đề nghị cam kết chi của đơn vị được KBNN nơi giao dịch chấp nhận, thanh toán), KBNN không phải thông báo lại mã số hợp đồng khung và mã số cam kết chi cho đơn vị sử dụng ngân sách.

- Xử lý đối với đề nghị điều chỉnh cam kết chi về bằng 0 của đơn vị sử dụng ngân sách: GDV thực hiện hủy cam kết chi và hợp đồng trên hệ thống TABMIS/Chương trình ĐTKB-GD, cụ thể như sau:

(1) Đối với trường hợp hủy cam kết chi, GDV thực hiện hủy số dư cam kết chi còn lại chưa thanh toán.

(2) Đối với trường hợp hủy hợp đồng khung

+ Đối với hợp đồng đã có thanh toán cam kết chi, GDV thực hiện điều chỉnh giá trị hợp đồng về bằng giá trị cam kết chi đã thanh toán, sau đó GDV thực hiện đóng hợp đồng khung trên hệ thống TABMIS/Chương trình ĐTKB-GD.

+ Đối với hợp đồng có cam kết chi chưa thanh toán, GDV thực hiện hủy cam kết chi và đóng hợp đồng khung trên hệ thống TABMIS/Chương trình ĐTKB-GD.

Điều 8. Xử phạt vi phạm hành chính về cam kết chi

Giao dịch viên căn cứ hồ sơ đề nghị cam kết chi, điều chỉnh cam kết chi của đơn vị sử dụng ngân sách gửi Kho bạc Nhà nước, đối chiếu, xác định hành vi vi phạm thủ tục kiểm soát cam kết chi quy định tại Điều 58 Nghị định số 63/2019/NĐ-CP ngày 11 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực quản lý, sử dụng tài sản công; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; dự trữ quốc gia; Kho bạc Nhà nước (viết tắt là Nghị định số 63/2019/NĐ-CP của Chính phủ) và Điều 7 Thông tư số 87/2019/TT-BTC ngày 19 tháng 12 năm 2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực Kho bạc Nhà nước để thực hiện xử phạt vi phạm hành chính về cam kết chi.

Giao dịch viên lập biên bản xử phạt hành chính đối với đơn vị sử dụng ngân sách theo đúng thẩm quyền quy định tại Điều 62, Nghị định số 63/2019/NĐ-CP của Chính phủ. Lãnh đạo KBNN ra quyết định xử phạt đối với đơn vị sử dụng ngân sách theo thẩm quyền quy định tại Điều 64 Nghị định số 63/2019/NĐ-CP của Chính phủ.

Lưu ý: Trường hợp ĐVSDNS gửi hồ sơ đề nghị cam kết chi NSNN, điều chỉnh cam kết chi NSNN đến Kho bạc Nhà nước đúng thời gian quy định (20 ngày kể từ ngày hợp đồng được ký kết) nhưng dự toán chưa được nhập trên hệ thống TABMIS, GDV trả lại hồ sơ cho ĐVSDNS, đồng thời, ghi rõ lý do từ chối chưa có dự toán được nhập trên hệ thống TABMIS.

Khi ĐVSDNS gửi hồ sơ đề nghị cam kết chi NSNN, điều chỉnh cam kết chi NSNN lần tiếp theo, GDV nhận hồ sơ và kiểm tra dự toán trên hệ thống TABMIS, nếu dự toán đã được nhập trên hệ thống TABMIS thì GDV tiếp nhận hồ sơ đề nghị cam kết chi NSNN, điều chỉnh cam kết chi NSNN của đơn vị và không thực hiện xử phạt vi phạm hành chính về cam kết chi; trường hợp dự toán của đơn vị chưa được nhập thì GDV từ chối tiếp nhận hồ sơ đề nghị cam kết chi NSNN, điều chỉnh cam kết chi NSNN của đơn vị.

Điều 9. Xử lý chuyển nguồn cuối năm

Hết thời hạn chi NSNN, các đơn vị KBNN phải phối hợp với các đơn vị sử dụng ngân sách, tiến hành rà soát lại số dư cam kết chi chưa sử dụng hoặc sử dụng chưa hết, chi tiết theo từng đơn vị sử dụng ngân sách. Cụ thể:

- Trường hợp số dư cam kết chi chưa sử dụng hoặc sử dụng chưa hết không được phép chuyển năm sau, GDV thực hiện hủy số dư cam kết chi còn lại trên hệ thống TABMIS.

- Trường hợp số dư cam kết chi chưa sử dụng hoặc sử dụng chưa hết được phép chuyển sang năm sau, GDV, Trường phòng thực hiện chuyển, phê duyệt số dư cam kết chi sang năm sau để chi tiếp theo quy định.

Việc chuyển nguồn cam kết chi cuối năm thực hiện theo Công văn số 3545/KBNN-KTNN ngày 01/7/2020 của KBNN hướng dẫn chế độ kế toán ngân sách nhà nước và hoạt động nghiệp vụ Kho bạc Nhà nước và Công văn hướng dẫn công tác khóa sổ kế toán niên độ ngân sách hàng năm của Kho bạc Nhà nước (nếu có).

Điều 10. Lưu trữ hồ sơ

1. Đối với hồ sơ, đơn vị sử dụng ngân sách gửi trực tuyến qua hệ thống DVC

- Hệ thống dịch vụ công thực hiện lưu điện tử đối với hồ sơ, chứng từ và thực hiện sao lưu theo định kỳ trên hệ thống đảm bảo an toàn.

- Đối với chi đầu tư:

+ Hồ sơ lưu trữ: Giấy đề nghị cam kết chi ngân sách nhà nước, Giấy điều chỉnh cam kết chi ngân sách nhà nước.

+ Cách thức thực hiện: GDV thực hiện lưu trữ 01 liên in phục hồi vào hồ sơ dự án và 01 liên lưu vào tập chứng từ hàng ngày.

+ Hợp đồng và các phụ lục kèm theo, các mẫu biểu ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ (nếu có) lưu vào hồ sơ dự án.

- Đối với chi thường xuyên:

+ Hồ sơ lưu trữ: Giấy đề nghị cam kết chi ngân sách nhà nước, Giấy điều chỉnh cam kết chi ngân sách nhà nước.

+ Cách thức thực hiện: GDV thực hiện lưu trữ 01 liên in phục hồi vào tập chứng từ hàng ngày.

+ Hợp đồng và các phụ lục kèm theo thực hiện lưu trữ điện tử trên hệ thống DVC (không phải in phục hồi).

2. Đối với hồ sơ gửi trực tiếp

- Đối với chi đầu tư:

+ Giấy đề nghị cam kết chi ngân sách nhà nước, Giấy điều chỉnh cam kết chi ngân sách nhà nước. GDV lưu vào tập chứng từ hàng ngày và phô tô 01 liên lưu hồ sơ dự án.

+ Hợp đồng và các phụ lục kèm theo, các mẫu biểu ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ (nếu có) lưu vào hồ sơ dự án.

- Đối với chi thường xuyên:

+ Giấy đề nghị cam kết chi ngân sách nhà nước, Giấy điều chỉnh cam kết chi ngân sách nhà nước. GDV lưu vào tập chứng từ hàng ngày.

+ Hợp đồng và các phụ lục kèm theo thực hiện đóng vào tập chứng từ hàng ngày cùng với giấy rút dự toán lần cuối cùng.

Điều 11. Trách nhiệm của các đơn vị và cá nhân có liên quan

Các đơn vị và cá nhân tham gia quy trình có trách nhiệm thực hiện đúng quy định của quy trình này; cụ thể:

1. Giao dịch viên

- Thực hiện tạo, điều chỉnh thông tin chung và thông tin chi tiết của nhà cung cấp đảm bảo kịp thời, chính xác, đúng thời gian và quy định tại Quy trình này. Đồng thời, thực hiện theo đúng hướng dẫn của Cục Công nghệ thông tin - Kho bạc Nhà nước về thực hiện tạo mới, điều chỉnh thông tin chung, thông tin chi tiết của nhà cung cấp trên hệ thống TABMIS.

- Thực hiện ngừng hiệu lực nhà cung cấp trên hệ thống TABMIS theo đúng quy định tại quy trình này.

- Thực hiện kiểm soát hồ sơ, chứng từ cam kết chi đảm bảo đúng theo quy định của Chính phủ, Bộ Tài chính, các văn bản hướng dẫn của KBNN và quy định của pháp luật hiện hành.

- Nhập đầy đủ, chính xác, kịp thời các thông tin trên chứng từ đề nghị cam kết chi NSNN/điều chỉnh cam kết chi NSNN vào hệ thống TABMIS/Chương trình ĐTKB-GD. Đóng và hủy hợp đồng khung trên hệ thống TABMIS/Chương trình ĐTKB-GD đúng quy định.

- Kiểm tra mẫu dấu, chữ ký của Chủ tài khoản, Kế toán trưởng theo đúng mẫu đã đăng ký với KBNN (đối với trường hợp đơn vị sử dụng ngân sách giao dịch trực tiếp với KBNN).

- Sau khi hồ sơ đã có kết quả xử lý, GDV thông báo kết quả thực hiện cho đơn vị đảm bảo kịp thời, chính xác.

- Định kỳ, chịu trách nhiệm đối chiếu số liệu về cam kết chi với đơn vị sử dụng ngân sách. Thực hiện điều chỉnh sai lầm (nếu có) đối với các khoản cam kết chi và các nội dung liên quan đến cam kết chi trong phạm vi quản lý.

- Lưu trữ hồ sơ, chứng từ đầy đủ, đúng theo quy định tại Quy trình này.

2. Trưởng phòng

- Thực hiện kiểm soát việc tạo mới, điều chỉnh thông tin chung và thông tin chi tiết nhà cung cấp, ngừng hiệu lực nhà cung cấp do GDV thực hiện trên hệ thống TABMIS so với các thông tin trên hồ sơ đề nghị cam kết chi NSNN, điều chỉnh cam kết chi NSNN của đơn vị sử dụng ngân sách (đối với trường hợp tạo mới, điều chỉnh thông tin chung và thông tin chi tiết nhà cung cấp) và hồ sơ xác thực (đối với trường hợp ngừng hiệu lực nhà cung cấp), đảm bảo kịp thời, chính xác.

- Trưởng phòng chịu trách nhiệm về việc kiểm soát, đối chiếu con dấu đóng

trên chứng từ (nếu có), chữ ký của Chủ tài khoản, Kế toán trưởng theo đúng chức danh trên chứng từ thanh toán và đăng ký với Kho bạc Nhà nước của Giao dịch viên trình (đối với trường hợp đơn vị sử dụng ngân sách giao dịch trực tiếp, Giao dịch viên trình Lãnh đạo phòng hồ sơ đăng ký sử dụng tài khoản theo quy định tại Công văn số 3546/KBNN-KTNN ngày 01/7/2020 của KBNN để làm căn cứ kiểm soát mẫu, dấu chữ ký của Chủ tài khoản, Kế toán trưởng); chịu trách nhiệm về việc kiểm soát cam kết chi thuộc thẩm quyền, đảm bảo việc kiểm soát cam kết chi đúng quy định tại Nghị định số 11/2020/NĐ-CP của chính phủ, Thông tư số 89/2021/TT-BTC của Bộ Tài chính, quy định của pháp luật hiện hành và quy định tại Quy trình này.

- Chỉ đạo GDV nhập đầy đủ, chính xác, kịp thời các thông tin trên Giấy đề nghị cam kết chi NSNN/Điều chỉnh cam kết chi NSNN vào hệ thống TABMIS/Chương trình ĐTKB-GD (đối với trường hợp đơn vị sử dụng ngân sách giao dịch trực tiếp).

- Chỉ đạo GDV thực hiện đối chiếu số liệu cam kết chi định kỳ, đột xuất với đơn vị sử dụng ngân sách đảm bảo số liệu chính xác, kịp thời nhằm phục vụ việc kết xuất báo cáo, chia sẻ thông tin dữ liệu cam kết chi cho địa phương (gồm Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính, Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương) theo quy định.

- Chỉ đạo GDV hướng dẫn các đơn vị thuộc địa phương được chia sẻ thông tin, gồm Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính, Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương truy cập vào phần mềm ứng dụng chia sẻ dữ liệu qua trang thông tin dịch vụ công của KBNN để khai thác dữ liệu báo cáo về cam kết chi của đơn vị.

3. Lãnh đạo KBNN tỉnh, KBNN huyện

- Lãnh đạo KBNN được phân công phụ trách chịu trách nhiệm về việc kiểm soát cam kết chi thuộc thẩm quyền, đảm bảo chặt chẽ, kịp thời đúng chế độ, đúng quy định của pháp luật.

- Chỉ đạo các bộ phận nghiệp vụ có liên quan hướng dẫn địa phương, (gồm Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính, Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương) truy cập vào phần mềm ứng dụng chia sẻ dữ liệu qua trang thông tin dịch vụ công của KBNN để khai thác dữ liệu báo cáo về cam kết

chỉ đảm bảo chính xác, kịp thời.

- Chỉ đạo GDV, Trưởng phòng thực hiện đúng trách nhiệm được giao theo quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều này.

4. Vụ Kiểm soát chi - KBNN

- Hướng dẫn các bộ, cơ quan trung ương truy cập vào phần mềm ứng dụng chia sẻ dữ liệu qua trang thông tin dịch vụ công của KBNN để khai thác dữ liệu báo cáo về cam kết chi thuộc phạm vi quản lý của bộ, cơ quan trung ương.

- Tạo, điều chỉnh thông tin người sử dụng thuộc các bộ, cơ quan trung ương, địa phương được phân công truy cập vào Phần mềm ứng dụng chia sẻ dữ liệu qua trang thông tin dịch vụ công của KBNN để khai thác dữ liệu báo cáo về cam kết chi đảm bảo chính xác, kịp thời.

5. Cục Công nghệ thông tin – KBNN

- Hướng dẫn các đơn vị KBNN thực hiện các thao tác trên hệ thống TABMIS, Hệ thống DVC, Chương trình ĐTKB-GD liên quan đến việc quản lý, kiểm soát cam kết chi theo các tài liệu hướng dẫn sử dụng.

- Hỗ trợ các đơn vị KBNN, giao dịch viên xử lý sự cố liên quan đến việc quản lý, kiểm soát cam kết chi trên hệ thống ứng dụng công nghệ thông tin (Hệ thống TABMIS/DVC/Chương trình ĐTKB-GD).

Chương III

HỆ THỐNG BÁO CÁO VÀ PHƯƠNG THỨC CHIA SẺ THÔNG TIN BÁO CÁO

Điều 12. Hệ thống biểu mẫu báo cáo

Hệ thống mẫu báo cáo về cam kết chi NSNN để phục công tác chia sẻ thông tin và phục vụ yêu cầu quản lý của Kho bạc Nhà nước gồm 06 mẫu biểu ban hành kèm theo Quy trình này, gồm:

- Mẫu biểu “Báo cáo tình hình thực hiện cam kết chi đầu tư và chương trình mục tiêu quốc gia giao bằng kế hoạch vốn” (Mẫu số 01/BC-CKC).

- Mẫu biểu “Báo cáo tình hình thực hiện cam kết chi thường xuyên và chương trình mục tiêu quốc gia giao bằng dự toán” (Mẫu số 02/BC-CKC).

- Mẫu biểu “Báo cáo tình hình thực hiện cam kết chi theo dự án/ hợp đồng” (Mẫu số 03/BC-CKC).

- Mẫu biểu “Báo cáo cam kết chi theo nhà cung cấp” (Mẫu số 04/BC-CKC).

- Mẫu biểu “Báo cáo tình hình ghi nhận hợp đồng vào hệ thống TABMIS” (Mẫu số 05/BC-CKC).

- Mẫu biểu “Báo cáo cam kết chi còn phải thanh toán” (Mẫu số 06/BC-CKC).

Điều 13. Đối tượng được chia sẻ báo cáo

Các bộ, cơ quan trung ương và địa phương (bao gồm: Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính, Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương) được chia sẻ báo cáo cam kết chi (Mẫu số 01/BC-CKC đến Mẫu số 05/BC-CKC ban hành kèm theo Quy trình này) từ Phần mềm ứng dụng chia sẻ dữ liệu.

Điều 14. Phương thức chia sẻ báo cáo

Hệ thống mẫu biểu báo cáo về cam kết chi được kết xuất tự động từ cơ sở dữ liệu sẵn có của hệ thống TABMIS thông qua Phần mềm ứng dụng chia sẻ dữ liệu qua Trang dịch vụ công của Kho bạc Nhà nước.

Điều 15. Thời gian chia sẻ báo cáo

Thời gian chia sẻ báo cáo vào mọi thời điểm trong năm ngân sách, theo nguyên tắc số liệu báo cáo được kết xuất trước thời điểm kết xuất báo cáo 01 ngày.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Tổ chức thực hiện

1. Quy trình này có hiệu lực kể từ ngày ký, thay thế Công văn số 507/KBNN-THPC ngày 22/3/2013 của Kho bạc Nhà nước về việc hướng dẫn thực hiện Thông tư số 113/2008/TT-BTC về quản lý, kiểm soát cam kết chi NSNN qua KBNN.

2. Các đơn vị liên quan thuộc KBNN, Giám đốc Sở Giao dịch KBNN, Giám đốc KBNN các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, Giám đốc KBNN huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy trình này.

3. Trong quá trình thực hiện trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật và văn bản dẫn chiếu tại Quy trình này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế (nếu có) thì được áp dụng theo các văn bản mới ban hành.

4. Trường hợp có khó khăn vướng mắc trong triển khai thực hiện đề nghị các đơn vị KBNN tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, Sở Giao dịch KBNN phản ánh kịp thời về KBNN (Vụ Kiểm soát chi) để phối hợp, nghiên cứu giải quyết hoặc sửa đổi bổ sung cho phù hợp./. 

Phụ lục 1
CÁC THÔNG TIN VÀ CÁCH GHI CÁC THÔNG TIN CỦA HỢP ĐỒNG
VÀO HỆ THỐNG TABMIS/CHƯƠNG TRÌNH ĐTKB-GD
(Kèm theo Quyết định số 1586/QĐ-KBNN
ngày 07 tháng 4 năm 2022 của Kho bạc Nhà nước)

STT	Thông tin	Phương pháp ghi chép
1	Tên nhà cung cấp	Ghi đầy đủ, chính xác tên nhà cung cấp trên hợp đồng
2	Mã số nhà cung cấp	Ghi theo mã số nhà cung cấp đã được tạo và quản lý trên hệ thống TABMIS. Trường hợp nhà cung cấp chưa được quản lý trên hệ thống TABMIS, KBNN phải làm thủ tục khai báo và quản lý nhà cung cấp trên hệ thống TABMIS trước khi làm thủ tục quản lý hợp đồng trên hệ thống TABMIS.
3	Số hợp đồng giấy	Ghi theo số hợp đồng do ĐVSDNS với nhà cung cấp đã ký
4	Mã tiền tệ (nếu có)	Ghi theo mã tiền tệ là VNĐ, USD,... trong trường hợp hợp đồng được ghi bằng ngoại tệ
5	Loại tỷ giá (nếu có)	Công chức KBNN chọn loại “Tỷ giá người sử dụng” trên hệ thống TABMIS để ghi trực tiếp tỷ giá hạch toán của tháng nhập hợp đồng vào hệ thống TABMIS (trường hợp hợp đồng được ghi bằng ngoại tệ)
6	Tổng giá trị hợp đồng	Ghi theo tổng số tiền trên hợp đồng.
7	Mã dự án đầu tư	Ghi theo mã dự án đầu tư của dự án đó (đối với các hợp đồng chi đầu tư)
8	Diễn giải	Ghi một số thông tin chung của hợp đồng
9	Mã số thuế hoặc mã Căn cước công dân/Chứng minh thư nhân dân của nhà cung cấp (trường hợp không có mã số thuế)	Ghi theo mã số thuế hoặc mã Căn cước công dân/Chứng minh thư nhân dân của nhà cung cấp trong hợp đồng giữa ĐVSDNS với nhà cung cấp đã ký

Lưu ý: Trường hợp hợp đồng được đảm bảo bằng nhiều nguồn vốn hoặc hợp đồng có nhiều loại tiền hoặc có nhiều nhà cung cấp, thì các đơn vị KBNN phải tách hợp đồng ra thành các hợp đồng “con”, chi tiết theo từng loại nguồn vốn hoặc nhà cung cấp hoặc từng loại tiền. Sau đó, nhập các thông tin hợp đồng “con” theo như hướng dẫn nêu trên. Các đơn vị KBNN phải mở sổ để theo dõi chi tiết hợp đồng gốc (bao gồm, nhiều hợp đồng “con” đã được tách và nhập vào hệ thống TABMIS/Chương trình ĐTKB-GD).

Phụ lục 2

HƯỚNG DẪN MỘT SỐ NỘI DUNG VỀ NHẬP THÔNG TIN CHI TIẾT NHÀ CUNG CẤP



(Kèm theo Quyết định số 1586/QĐ-KBNN
ngày 07 tháng 4 năm 2022 của Kho bạc Nhà nước)

1. Mã KBNN nơi tạo điểm nhà cung cấp (Ghi theo mã số KBNN nơi tạo điểm nhà cung cấp - phân đoạn mã KBNN trong COA):.....
2. Địa chỉ nhà cung cấp (Ghi đầy đủ, chính xác địa chỉ nhà cung cấp; viết hoa và không viết tắt):.....
3. Tên ngân hàng nơi nhà cung cấp mở tài khoản (Ghi đầy đủ, chính xác tên ngân hàng nơi nhà cung cấp mở tài khoản; để thuận tiện và thống nhất, các đơn vị ghi theo tên viết tắt tiếng Anh của ngân hàng nơi nhà cung cấp mở tài khoản như: BIDV; Agribank; Vietcombank...):.....
4. Mã ngân hàng nơi nhà cung cấp mở tài khoản (Ghi theo mã số ngân hàng mã 8 số do Ngân hàng nhà nước cấp, nơi nhà cung cấp mở tài khoản):.....
5. Số hiệu tài khoản của nhà cung cấp (Ghi chính xác theo số hiệu tài khoản của nhà cung cấp tại ngân hàng):.....
6. Loại tiền (Ghi chính xác loại tiền tương ứng với số hiệu của từng tài khoản nhà cung cấp tại ngân hàng, viết hoa như VND; USD,...):.....