

Số: 40 /2016/TT-BTC

Hà Nội, ngày 01 tháng 3 năm 2016

**THÔNG TƯ**

Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 113/2008/TT-BTC ngày 27 tháng 11 năm 2008 của Bộ Tài chính hướng dẫn quản lý và kiểm soát cam kết chi ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước và một số biểu mẫu kèm theo Thông tư số 08 /2013/TT-BTC ngày 10 tháng 01 năm 2013 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện kế toán nhà nước áp dụng cho Hệ thống thông tin quản lý Ngân sách và Kho bạc Nhà nước (TABMIS)

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

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

*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 Tổng Giám đốc Kho bạc Nhà nước,*

*Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 113/2008/TT-BTC ngày 27 tháng 11 năm 2008 của Bộ Tài chính hướng dẫn quản lý và kiểm soát cam kết chi ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước và một số biểu mẫu kèm theo Thông tư số 08 /2013/TT-BTC ngày 10 tháng 01 năm 2013 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện kế toán nhà nước áp dụng cho Hệ thống thông tin quản lý Ngân sách và Kho bạc Nhà nước (TABMIS).*

**Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 113/2008/TT-BTC ngày 27 tháng 11 năm 2008 của Bộ Tài chính hướng dẫn quản lý và kiểm soát cam kết chi ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước**

1. Điều 3.1 khoản 3 mục I được sửa đổi, bổ sung như sau:

“3.1. Tất cả các khoản chi của ngân sách nhà nước đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao dự toán đối với chi thường xuyên hoặc giao kế hoạch vốn

đối với chi đầu tư (gồm cả dự toán ứng trước), có hợp đồng mua bán hàng hoá, dịch vụ theo chế độ quy định và có giá trị hợp đồng từ 200 triệu đồng trở lên đối với các khoản chi thường xuyên hoặc từ 1.000 triệu đồng trở lên trong chi đầu tư xây dựng cơ bản thì phải được quản lý, kiểm soát cam kết chi qua Kho bạc Nhà nước trừ các trường hợp cụ thể sau:

- Các khoản chi của ngân sách xã; các dự án, công trình do xã, phường, thị trấn làm chủ đầu tư (bao gồm tất cả các nguồn vốn, thuộc các cấp ngân sách);

- Các khoản chi cho lĩnh vực an ninh, quốc phòng (bao gồm cả các khoản chi đầu tư);

- Các khoản thực hiện nghĩa vụ trả nợ của Nhà nước, của Chính phủ;

- Các khoản chi từ nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài theo phương thức tài trợ chương trình, dự án; chi viện trợ trực tiếp; các khoản chi vốn đối ứng của các dự án ODA.

- Các khoản chi góp cổ phần, đóng góp nghĩa vụ tài chính, đóng niên liễm cho các tổ chức quốc tế;

- Các khoản chi theo hình thức lệnh chi tiền của cơ quan tài chính các cấp;

- Các khoản chi từ tài khoản tiền gửi của các đơn vị giao dịch tại Kho bạc Nhà nước;

- Các khoản chi ngân sách nhà nước bằng hiện vật và ngày công lao động;

- Các khoản chi dịch vụ công ích gồm: Hợp đồng cung cấp điện, nước, điện thoại, internet, thuê kết nối mạng (thuê đường truyền, băng thông), vệ sinh công cộng, quản lý chăm sóc cây xanh.

- Các khoản chi để tổ chức hội nghị, thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học (không bao gồm những khoản mua sắm trang thiết bị phải thực hiện đấu thầu theo quy định của Luật Đấu thầu và thuộc phạm vi phải thực hiện cam kết chi), các khoản chi mua vé máy bay, mua xăng dầu;

- Các khoản chi phí bồi thường, hỗ trợ và tái định cư; trừ trường hợp chủ đầu tư ký hợp đồng trực tiếp với các nhà thầu để thực hiện xây dựng khu tái định cư, chi phí rà phá bom mìn, di chuyển đường điện, đường cáp;

- Các hợp đồng của công trình xây dựng theo lệnh khẩn cấp, cấp bách;

- Các khoản chi hoàn thuế, các khoản chi hoàn trả vốn ứng trước từ dự toán được giao;

- Các hợp đồng có nhiều nguồn vốn tham gia đầu tư thuộc nhiều cấp ngân sách và thanh toán tại từ 2 Kho bạc Nhà nước (nơi kiểm soát, thanh toán cho dự án)

trở lên.

- Các hợp đồng của các khoản chi thuộc Chương trình Quốc gia và Chương trình Mục tiêu Quốc gia do chủ đầu tư ký hợp đồng mua bán hàng hóa, dịch vụ với các cá nhân, hộ dân, tổ, đội thợ.

Mức giá trị hợp đồng mua bán hàng hoá, dịch vụ phải làm thủ tục kiểm soát cam kết chi với Kho bạc Nhà nước được xem xét điều chỉnh cho phù hợp với tình hình phát triển kinh tế - xã hội theo từng thời kỳ”.

2. Điểm 1.1 khoản 1 mục II được sửa đổi như sau:

“ 1.1. Thời hạn gửi và chấp thuận cam kết chi:

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

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

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

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

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

- Trong phạm vi 2 ngày làm việc, kể từ khi nhận được đề nghị của đơn vị dự toán hoặc chủ đầu tư và dự toán của các đơn vị đã được nhập trên hệ thống TABMIS, Kho bạc Nhà nước thực hiện kiểm tra các điều kiện để thực hiện cam kết chi cho đơn vị trên hệ thống TABMIS và gửi 01 liên chứng từ cam kết chi đã được

chấp thuận trên hệ thống TABMIS (có ghi số cam kết chi) cho đơn vị. Trường hợp không chấp nhận cam kết chi, trong thời hạn quy định nêu trên, Kho bạc Nhà nước phải thông báo ý kiến từ chối cam kết chi bằng văn bản cho đơn vị được biết.

3. Tiết 1.4.3 điểm 1.4 khoản 1 mục II được sửa đổi như sau:

“1.4.3. Đề nghị cam kết chi năm ngân sách hiện hành của đơn vị dự toán hoặc chủ đầu tư phải gửi đến Kho bạc Nhà nước chậm nhất đến trước ngày 25/01 năm sau (trừ cam kết chi dự toán ứng trước của các khoản kinh phí thường xuyên)”.

4. Tiết 1.5.1 điểm 1.5 khoản 1 mục II được sửa đổi như sau:

“1.5.1. Hồ sơ cam kết chi thường xuyên:

Khi có nhu cầu cam kết chi, ngoài dự toán chi ngân sách nhà nước gửi Kho bạc Nhà nước 1 lần vào đầu năm, đơn vị dự toán gửi Kho bạc Nhà nước các hồ sơ, tài liệu có liên quan như sau:

- Hợp đồng mua bán hàng hoá, dịch vụ có giá trị từ 200 triệu đồng trở lên (gửi lần đầu hoặc khi có điều chỉnh hợp đồng);

- Đề nghị cam kết chi hoặc đề nghị điều chỉnh cam kết chi”.

5. Tiết 1.5.4 điểm 1.5 khoản 1 mục II được sửa đổi như sau:

“1.5.4. Quản lý cam kết chi đối với các hợp đồng nhiều năm:

Đối với hợp đồng mua bán hàng hoá, dịch vụ được thực hiện trong nhiều năm ngân sách và có giá trị từ 200 triệu đồng trở lên, đơn vị dự toán gửi hợp đồng đến Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch để theo dõi, quản lý.

Hàng năm, thủ trưởng đơn vị dự toán có trách nhiệm xác định số kinh phí bố trí cho hợp đồng mua sắm hàng hoá, dịch vụ; đồng thời, được quyền chủ động điều chỉnh tăng, giảm số kinh phí bố trí cho hợp đồng đó, đảm bảo trong phạm vi dự toán ngân sách nhà nước đã được duyệt và giá trị hợp đồng còn được phép cam kết chi.

Căn cứ số kinh phí bố trí cho hợp đồng trong một năm ngân sách, đơn vị dự toán gửi đề nghị cam kết chi trong năm cho hợp đồng đó đến Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch để làm thủ tục kiểm soát cam kết chi.

Quy trình quản lý, kiểm soát hợp đồng nhiều năm và cam kết chi đối với chi thường xuyên từ hợp đồng nhiều năm được thực hiện tương tự như quản lý hợp đồng và cam kết chi đầu tư được quy định tại điểm 1.6, Khoản 1, Mục II, Thông tư này”.

6. Tiết 1.6.1 điểm 1.6 khoản 1 mục II được sửa đổi như sau:

“1.6.1. Hồ sơ cam kết chi đầu tư:

Khi có nhu cầu cam kết chi, ngoài các hồ sơ, tài liệu gửi 1 lần và gửi hàng

năm theo chế độ quy định, chủ đầu tư gửi Kho bạc Nhà nước các hồ sơ, tài liệu có liên quan như sau:

- Hợp đồng có giá trị từ 1.000 triệu đồng trở lên (gửi lần đầu khi đề nghị cam kết chi hoặc gửi khi có điều chỉnh hợp đồng);

- Đề nghị cam kết chi hoặc đề nghị điều chỉnh cam kết chi”.

7. Tiết 1.6.2 điểm 1.6 khoản 1 mục II được sửa đổi như sau:

“1.6.2. Quản lý hợp đồng chi đầu tư :

Căn cứ hợp đồng mua sắm hàng hoá, dịch vụ do chủ đầu tư gửi đến, Kho bạc Nhà nước kiểm soát tính pháp lý của hợp đồng theo quy định tại tiết 1.4.1 điểm 1.4 khoản 1 phần II Thông tư này, nếu phù hợp thì nhập các thông tin của hợp đồng vào TABMIS và thông báo số cam kết chi được quản lý trên TABMIS cho chủ đầu tư được biết để quản lý và thanh toán cam kết chi.

- Hàng năm, chủ đầu tư phải có trách nhiệm xác định số vốn đầu tư bố trí cho từng hợp đồng; đồng thời, được quyền chủ động điều chỉnh tăng, giảm số vốn đầu tư bố trí cho từng hợp đồng, đảm bảo trong phạm vi kế hoạch vốn năm đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao và giá trị hợp đồng còn được phép cam kết chi của dự án đó.

+ Trường hợp hợp đồng được thực hiện trọn trong 1 năm ngân sách, thì số vốn bố trí trong năm cho hợp đồng đúng bằng giá trị của hợp đồng đó.

+ Trường hợp hợp đồng mua bán hàng hoá, dịch vụ có nhiều loại tiền, thì chủ đầu tư phải có trách nhiệm xác định số vốn đầu tư trong năm bố trí cho hợp đồng chi tiết theo từng loại tiền.

+ Trường hợp hợp đồng mua bán hàng hoá, dịch vụ có nhiều loại nguồn vốn, thì chủ đầu tư có trách nhiệm xác định số vốn đầu tư trong năm bố trí cho hợp đồng chi tiết theo từng loại nguồn vốn”.

8. Tiết 2.2.1 điểm 2.2 khoản 2 mục II được sửa đổi, bổ sung như sau:

“2.2.1. Các trường hợp huỷ cam kết chi và hợp đồng :

- Huỷ hợp đồng hoặc tạm dừng, giãn tiến độ thực hiện hợp đồng dẫn đến đơn vị dự toán, chủ đầu tư không có nhu cầu sử dụng cam kết chi để thanh toán cho các hợp đồng trong năm;

- Các khoản cam kết chi hoặc hợp đồng (hợp đồng nhiều năm trong chi thường xuyên hoặc hợp đồng chi đầu tư) mà đơn vị dự toán, chủ đầu tư không có nhu cầu sử dụng tiếp;

- Các khoản cam kết chi không đủ điều kiện thanh toán theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước;

- Dự toán dành để cam kết chi không được cơ quan có thẩm quyền cho phép chuyển sang năm sau.

- Hợp đồng mua sắm hàng hoá, dịch vụ bị huỷ bỏ hoặc có sự thay đổi về loại tiền hoặc các thông tin liên quan đến nhà cung cấp (tên, mã số và điểm nhà cung cấp).

- Hợp đồng mua sắm hàng hoá, dịch vụ chưa thực hiện thanh toán nhưng có thay đổi giá trị hợp đồng từ mức phải thực hiện cam kết chi theo quy định xuống mức không phải thực hiện cam kết chi”.

9. Điểm 3.2 khoản 3, mục II được sửa đổi, bổ sung như sau:

“3.2. Xử lý các khoản cam kết chi từ dự toán ứng trước:

Các khoản cam kết chi từ dự toán ứng trước được thanh toán đến hết ngày ngày 31 tháng 01 năm sau và hạch toán vào niên độ ngân sách năm trước (trừ trường hợp đặc biệt khác được cấp có thẩm quyền cho phép)”.

**Điều 2. Ban hành kèm theo Thông tư này một số biểu mẫu thay thế biểu mẫu kèm theo Thông tư số 113/2008/TT-BTC ngày 27 tháng 11 năm 2008 của Bộ Tài chính hướng dẫn quản lý và kiểm soát cam kết chi ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước (Thông tư số 113/2008/TT-BTC) và Thông tư số 08/2013/TT-BTC ngày 10 tháng 01 năm 2013 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện kế toán nhà nước áp dụng cho Hệ thống thông tin quản lý Ngân sách và Kho bạc Nhà nước (Thông tư số 08/2013/TT-BTC)**

1. Ban hành Mẫu C2-12/NS – Giấy đề nghị cam kết chi NSNN thay thế cho Mẫu số 01 - Giấy đề nghị cam kết chi ngân sách kèm theo Thông tư số 113/2008/TT-BTC và Mẫu C2 – 12/NS - Giấy đề nghị cam kết chi kèm theo Thông tư số 08/2013/TT-BTC.

2. Ban hành Mẫu C2-13/NS- Phiếu điều chỉnh số liệu cam kết chi thay thế cho Mẫu số 02 - Giấy đề nghị chỉnh sửa cam kết chi kèm theo Thông tư số 113/2008/TT-BTC và Mẫu C2-13/NS - Phiếu điều chỉnh số liệu cam kết chi NSNN kèm theo Thông tư số 08/2013/TT-BTC.

### **Điều 3. Hiệu lực thi hành**

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

2. Đối với các hợp đồng mua bán hàng hóa, dịch vụ đã ký và đơn vị dự toán hoặc chủ đầu tư đã gửi hợp đồng hoặc cam kết chi đến Kho bạc Nhà nước trước ngày Thông tư này có hiệu lực thì tiếp tục thực hiện việc quản lý kiểm soát cam kết chi theo quy định tại Thông tư số 113/2008/TT-BTC ngày 27 tháng 11 năm 2008 của Bộ Tài chính. Các hợp đồng đã ký trước ngày thông tư này có hiệu lực nhưng

đến thời điểm Thông tư này có hiệu lực mà đơn vị dự toán hoặc chủ đầu tư chưa gửi hợp đồng và cam kết chỉ đến Kho bạc Nhà nước thì thực hiện việc quản lý kiểm soát cam kết chỉ theo quy định tại Thông tư này.

#### **Điều 4. Tổ chức thực hiện**

1. Các cơ quan tài chính, đơn vị thuộc hệ thống Kho bạc Nhà nước, các đơn vị dự toán và các chủ đầu tư, Ban quản lý dự án chịu trách nhiệm thực hiện Thông tư này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu các văn bản quy phạm pháp luật được dẫn chiếu để áp dụng tại Thông tư này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng văn bản mới thì sẽ áp dụng theo các văn bản mới đó; trường hợp có phát sinh vướng mắc đề nghị cơ quan, đơn vị phản ánh kịp thời về Bộ Tài chính để xem xét, phối hợp giải quyết. / *HLT*

#### **Nơi nhận:**

- Văn phòng TW và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Chính phủ;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Ban Chỉ đạo Trung ương về phòng, chống tham nhũng;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Ủy ban giám sát Tài chính Quốc gia;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan TW của các Hội, đoàn thể, Tổng công ty nhà nước;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Cục kiểm tra văn bản (Bộ Tư pháp);
- Các đơn vị thuộc Bộ Tài chính;
- Sở Tài chính, KBNN các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Công báo;
- Công thông tin điện tử Chính phủ, Bộ Tài chính, KBNN
- Lưu: VT;KBNN (400).

**KT. BỘ TRƯỞNG**  
**PHỤ TRƯỞNG**



**Trần Xuân Hà**

Không ghi vào  
khu vực này

## GIẤY ĐỀ NGHỊ CAM KẾT CHI NSNN

Mẫu số C2-12/NS  
(TT số ...../2016/TT-BTC ngày  
..... của Bộ Tài Chính)  
Số:..... Năm NS:.....

VND  Ngoại tệ   
KPTX  KPĐT

Đơn vị đề nghị cam kết chi NSNN: .....

Mã đơn vị có quan hệ với ngân sách/Mã dự án đầu tư: .....

Tên dự án đầu tư: .....

Mở tài khoản tại KBNN: .....

### I. Thông tin chung về cam kết chi

Tên nhà cung cấp: .....

Mã số nhà cung cấp: .....

TK nhà cung cấp: .....

Tại Ngân hàng: .....

Số hợp đồng giấy: .....

Ngày ký hợp đồng (hoặc ngày hợp đồng có hiệu lực): .....

Mã số hợp đồng khung đã CKC: .....

Giá trị hợp đồng giấy: ..... Số tiền đã CKC các năm trước: .....

PHẦN KBNN GHI
Nợ TK: .....
Có TK: .....
Mã ĐBHC: .....
Số CKC, HĐK: .....
Số CKC, HĐTH: .....

### II. Thông tin chi tiết về cam kết chi

STT	Mã NDKT	Mã cấp NS	Mã chương	Mã ngành KT	Mã CTMT, DA	Mã nguồn NSNN	Ký hiệu ngoại tệ	Số tiền theo nguyên tệ	Số tiền quy ra VND
1									
2									
Tổng cộng:									

Số tiền bằng chữ: .....

ĐƠN VỊ SỬ DỤNG NGÂN SÁCH

Ngày ... tháng ... năm .....

Kế toán trưởng    Thủ trưởng đơn vị

KHO BẠC NHÀ NƯỚC

Ngày ..... tháng ... năm ....

Kế toán/ Kiểm soát    Kế toán trưởng/ Phụ trách    Giám đốc



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

### **Mục đích**

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

### **Phương pháp và trách nhiệm ghi chép**

#### **\* Đối với đơn vị lập chứng từ:**

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

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

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

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

+ Tên đơn vị đề nghị cam kết chi, mã đơn vị có quan hệ với ngân sách/mã dự án đầu tư, tên dự án đầu tư, Kho bạc Nhà nước nơi mở tài khoản.

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

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

+ Tổng số tiền ghi bằng số và bằng chữ.

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

#### **\* Đối với Kho bạc Nhà nước**

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

- Điền đầy đủ các thông tin tại ô “KBNN ghi”, riêng dòng số cam kết chi do kế toán viên hoặc chuyên viên phòng/bộ phận Kiểm soát chi ghi số đơn đặt

hàng do hệ thống tự sinh khi nhập cam kết chi vào TABMIS để thông báo cho đơn vị sử dụng ngân sách biết, làm căn cứ theo dõi hạch toán các khoản liên quan đến hợp đồng đã cam kết chi.

### ***Luân chuyển chứng từ***

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

- 01 liên Kho bạc Nhà nước làm căn cứ hạch toán và lưu;
- + Nếu là cam kết chi thường xuyên (trừ cam kết chi nguồn dự toán thường xuyên chương trình mục tiêu) lưu tại bộ phận Kế toán;
- + Nếu là cam kết chi đầu tư xây dựng cơ bản, cam kết chi từ nguồn dự toán thường xuyên chương trình mục tiêu lưu tại bộ phận Kiểm soát chi;
- 01 liên lưu tại đơn vị.

Không ghi vào  
khu vực này

## PHIẾU ĐIỀU CHỈNH SỐ LIỆU CAM KẾT CHI

VND  Ngoại tệ   
KPTX  KPĐT

Mẫu số C2-13/NS  
(TT số ..... /2016/TT-BTC ngày  
..... của Bộ Tài Chính)  
Số:..... Năm NS:.....

Đơn vị đề nghị điều chỉnh cam kết chi NSNN: .....

Tên dự án đầu tư: .....

Mã ĐVQHNS/Mã dự án đầu tư: ..... Mở tài khoản tại KBNN: .....

Tên nhà cung cấp: ..... Mã số nhà cung cấp: .....

TK nhà cung cấp: ..... Tại Ngân hàng: .....

Hợp đồng khung, số CKC: ..... Hợp đồng thực hiện, số CKC: .....

Theo hợp đồng giấy số: ..... Ngày ký hợp đồng (hoặc ngày hợp đồng có hiệu lực): .....

Căn cứ hợp đồng đã được cam kết chi tại KBNN, đề nghị KBNN điều chỉnh một số thông tin liên quan đến cam kết chi như sau:

### I. Thông tin chung về cam kết chi

#### Thông tin đã hạch toán:

Tài khoản nhà cung cấp: .....

Tên ngân hàng nhà cung cấp: .....

#### Thông tin đề nghị điều chỉnh bổ sung:

Tài khoản nhà cung cấp: .....

Tên ngân hàng nhà cung cấp: .....

### II. Thông tin chi tiết về cam kết chi

STT	Thông tin đã hạch toán							Thông tin đề nghị điều chỉnh lại						
	Mã NDKT	Mã cấp NS	Mã chương	Mã ngành KT	Mã CTMT, DA	Mã nguồn NSNN	Ký hiệu ngoại tệ	Mã NDKT	Mã cấp NS	Mã chương	Mã ngành KT	Mã CTMT, DA	Mã nguồn NSNN	Ký hiệu ngoại tệ

#### PHẦN KBNN GHI

Nợ TK: .....

Có TK: .....

Nợ TK: .....

Có TK: .....

Số CKC, HĐK: .....

Số CKC, HĐTH: .....

Mã số nhà cung cấp: .....

Mã ĐBHC: .....

### III. Thông tin điều chỉnh về số tiền cam kết chi

STT	Mã NDKT	Mã cấp NS	Mã chương	Mã ngành ICT	Mã CTMT, DA	Mã nguồn NSNN	Ký hiệu ngoại tệ	Số tiền đã cam kết chi		Số tiền CKC đề nghị điều chỉnh				Số tiền CKC sau điều chỉnh		
										Tăng		Giảm		Nguyên tệ	VND	
								Nguyên tệ	VND	Nguyên tệ	VND	Nguyên tệ	VND			
1																
Tổng cộng:																

Số tiền bằng chữ: .....

ĐƠN VỊ SỬ DỤNG NGÂN SÁCH

Ngày.....tháng.....năm.....

Kế toán trưởng

Thủ trưởng đơn vị

KHO BẠC NHÀ NƯỚC

Ngày.....tháng.....năm.....

Kế toán/ Kiểm soát

Kế toán trưởng/ Phụ trách

Giám đốc

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

### **Mục đích**

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

### **Phương pháp và trách nhiệm ghi chép**

#### *\* Đối với đơn vị lập chứng từ:*

- Phiếu điều chỉnh số liệu cam kết chi phải được đánh số liên tục trong kỳ kế toán, số, ngày, tháng, năm lập.
- Ghi đầy đủ năm ngân sách thực hiện cam kết chi.
- Đánh dấu "x" vào ô tương ứng: Kinh phí thường xuyên hoặc kinh phí đầu tư; bằng tiền VND hoặc bằng ngoại tệ.
- Ghi rõ các thông tin: Tên đơn vị đề nghị cam kết chi (ĐVSDNS), tên dự án đầu tư (nếu có), mã ĐVQHINS/mã dự án đầu tư; tên nhà cung cấp, tài khoản, ngân hàng của nhà cung cấp, số cam kết chi hợp đồng khung, hợp đồng thực hiện, số hợp đồng giấy và ngày ký hợp đồng hoặc ngày hợp đồng có hiệu lực.
- Trường hợp điều chỉnh thông tin chung về cam kết chi: Chỉ ghi thông tin đã hạch toán và thông tin đề nghị điều chỉnh đối với những thông tin cần điều chỉnh, bao gồm: tên nhà cung cấp, mã số, tài khoản, mã ngân hàng, tên ngân hàng của nhà cung cấp, số hợp đồng giấy, ngày ký hợp đồng hoặc ngày hợp đồng có hiệu lực (Các thông tin không điều chỉnh để trống).
- Trường hợp điều chỉnh thông tin chi tiết về cam kết chi: Ghi đầy đủ thông tin đã hạch toán và thông tin đề nghị điều chỉnh, bao gồm: mã nội dung kinh tế (TM), mã cấp NS, mã chương, mã ngành kinh tế (khoản), mã C/TMT, DA (nếu có), mã nguồn NSNN và ký hiệu ngoại tệ (nếu có). Ghi đầy đủ số tiền theo nguyên tệ (nếu có), số tiền quy ra VND (bao gồm cả trường hợp cam kết chi bằng VND, trường hợp cam kết chi bằng ngoại tệ nếu không được quy đổi ra VND thì không phải ghi vào cột này) ghi chi tiết số tiền theo tiêu mục - mỗi tiêu mục chỉ ghi trên một dòng, ghi tổng số tiền ghi bằng số và bằng chữ.

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

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

*\* Đối với Kho bạc Nhà nước*

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

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

***Luân chuyển chứng từ***

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

- 01 liên Kho bạc Nhà nước làm căn cứ hạch toán và lưu:

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

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

- 01 liên lưu tại đơn vị.