

BỘ TÀI CHÍNH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 3755/BTC-KTN

Hà Nội, ngày 27 tháng 3 năm 2026

V/v lấy ý kiến góp ý dự thảo
Thông tư quy định xét duyệt, kiểm
tra và tổng hợp quyết toán năm

Kính gửi:

HOẢ-TỔC

- Văn phòng Trung ương Đảng;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Chính phủ;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố;
- Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam.

Ngày 25 tháng 06 năm 2025, Quốc hội đã thông qua Luật Ngân sách nhà nước số 89/2025/QH15 với nhiều nội dung đổi mới, bổ sung quan trọng, có tác động trực tiếp đến công tác quyết toán ngân sách nhà nước của các Bộ, cơ quan Trung ương và địa phương. Thực hiện nhiệm vụ được giao, Bộ Tài chính xây dựng hồ sơ dự thảo Thông tư quy định xét duyệt, kiểm tra và tổng hợp quyết toán năm (thay thế Thông tư số 137/2017/TT-BTC ngày 25 tháng 12 năm 2017 của Bộ Tài chính quy định xét duyệt, thẩm định, thông báo và tổng hợp quyết toán năm).

Để có cơ sở hoàn thiện, ban hành Thông tư theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, Bộ Tài chính trân trọng đề nghị Quý cơ quan cho ý kiến tham gia vào hồ sơ dự thảo Thông tư (được gửi kèm theo văn bản này trên trực liên thông văn bản quốc gia và trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Tài chính).

Ý kiến tham gia của Quý cơ quan xin gửi về Bộ Tài chính trước ngày 10./4/2026 để tổng hợp, nghiên cứu ban hành Thông tư.

Xin trân trọng cảm ơn sự phối hợp công tác của Quý cơ quan./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Cổng thông tin điện tử Chính phủ;
- Cục CNTT (để đăng CTTĐT BTC);
- Các Vụ/Cục: PC, NSNN, I, ĐCTC, PTHT, KHTC, QLN, QLKT, DTNN, KBNN (để tham gia ý kiến);
- Lưu: VT, KTN (3/b).

KT. BỘ TRƯỞNG

THỦ TRƯỞNG



Nguyễn Thị Bích Ngọc

Số: /2026/TT-BTC

Hà Nội, ngày tháng năm 2026

THÔNG TƯ**Quy định xét duyệt, kiểm tra và tổng hợp quyết toán
ngân sách nhà nước năm**

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước số 89/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 73/2026/NĐ-CP ngày 10 tháng 03 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Ngân sách nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 29/2025/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị định số 166/2025/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2025;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tài chính - Kinh tế ngành;

Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Thông tư quy định xét duyệt, kiểm tra và tổng hợp quyết toán ngân sách nhà nước năm.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**1. Phạm vi điều chỉnh**

a) Thông tư này quy định về lập, tổng hợp và gửi báo cáo quyết toán năm; xét duyệt, kiểm tra và tổng hợp quyết toán năm đối với các khoản ngân sách nhà nước, khoản phí được khấu trừ, để lại theo pháp luật phí, lệ phí và kinh phí hoạt động nghiệp vụ mà cơ quan có thẩm quyền quy định phải báo cáo quyết toán;

b) Đối với quyết toán nguồn vốn đầu tư công, khoản chi cấp bù chênh lệch lãi suất, cấp bù phí quản lý cho Ngân hàng Chính sách xã hội, Ngân hàng Phát triển Việt Nam và quyết toán của Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng thực hiện theo các văn bản hướng dẫn riêng.

2. Đối tượng áp dụng

a) Các cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị và Mặt trận Tổ quốc Việt Nam.

b) Các đơn vị sự nghiệp công lập.

c) Các tổ chức và cá nhân khác có liên quan đến ngân sách nhà nước.

Điều 2. Lập, tổng hợp và gửi báo cáo quyết toán năm

1. Đối với đơn vị sử dụng ngân sách:

Đơn vị sử dụng ngân sách lập và gửi báo cáo cho đơn vị dự toán cấp trên trực tiếp hoặc đơn vị giao dự toán (trường hợp đơn vị giao dự toán là đơn vị dự toán cấp trên trực tiếp) hoặc gửi cơ quan tài chính cùng cấp (trường hợp không có đơn vị dự toán cấp trên). Trường hợp cơ quan cấp dưới nhận kinh phí ủy quyền của cơ quan cấp trên, thì báo cáo quyết toán phần kinh phí ủy quyền với cơ quan cấp trên đã ủy quyền. Cụ thể như sau:

a) Báo cáo quyết toán năm phục vụ cho việc xét duyệt và thông báo quyết toán năm; báo cáo tài chính năm phục vụ cho việc đối chiếu, kiểm tra số liệu, thông tin khác: thực hiện theo quy định tại Thông tư số 24/2024/TT-BTC ngày 17 tháng 4 năm 2024 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp (sau đây viết tắt là Thông tư số 24/2024/TT-BTC) và các mẫu biểu số 68, 71, và 72 ban hành kèm theo Thông tư số 26/2026/TT-BTC ngày 25 tháng 03 năm 2026 của Bộ Tài chính quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 73/2026/NĐ-CP ngày 10 tháng 03 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Ngân sách nhà nước (sau đây viết tắt là Thông tư số 26/2026/TT-BTC);

b) Báo cáo quyết toán chi dự trữ quốc gia (nếu có) theo hướng dẫn của Bộ Tài chính về kế hoạch dự trữ quốc gia và ngân sách nhà nước chi cho dự trữ quốc gia, chế độ kế toán theo quy định.

2. Đối với đơn vị dự toán cấp trên của đơn vị sử dụng ngân sách:

Đơn vị dự toán cấp trên tổng hợp và lập báo cáo quyết toán năm, báo cáo tài chính năm của đơn vị mình (nếu có) và của các đơn vị dự toán cấp dưới trực thuộc đã được xét duyệt theo quy định tại Thông tư này và Thông tư số 26/2026/TT-BTC, gửi đơn vị dự toán cấp trên trực tiếp hoặc đơn vị giao dự toán (trường hợp đơn vị giao dự toán là đơn vị dự toán cấp trên trực tiếp), bao gồm:

a) Các báo cáo quyết toán năm theo quy định tại Thông tư số 24/2024/TT-BTC; báo cáo tài chính theo quy định tại Thông tư số 108/2025/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2025 của Bộ Tài chính hướng dẫn lập báo cáo tài chính hợp nhất của đơn vị kế toán hành chính, sự nghiệp, các mẫu biểu số 68, 71 và 72 ban hành kèm theo Thông tư số 26/2026/TT-BTC và tổng hợp báo cáo quyết toán kinh phí hoạt động theo Mẫu số 04 kèm theo Thông tư này.

b) Các thông báo xét duyệt quyết toán năm đối với đơn vị dự toán cấp dưới trực thuộc theo quy định tại Thông tư này.

Trường hợp đơn vị dự toán cấp trên có Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng trực thuộc được hỗ trợ kinh phí hoạt động (chi thường xuyên) từ nguồn ngân sách nhà nước, đơn vị dự toán cấp trên tổng hợp báo cáo quyết toán đối với nguồn kinh phí này trên cơ sở quyết toán thu, chi quản lý dự án của Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng được phê duyệt theo quy định tại Thông tư số 70/2024/TT-BTC ngày 01 tháng 10 năm 2024 của Bộ Tài chính quy định về quản lý, sử dụng các khoản thu từ hoạt động tư vấn, quản lý dự án của các chủ đầu tư, ban quản lý dự án sử dụng vốn ngân sách nhà nước.

3. Đối với đơn vị dự toán cấp I:

Đơn vị dự toán cấp I tổng hợp và lập báo cáo quyết toán năm, báo cáo tài chính năm của đơn vị mình (nếu có) và của các đơn vị dự toán cấp dưới trực thuộc đã được xét duyệt theo quy định tại Thông tư này, gửi cơ quan tài chính cùng cấp bao gồm các báo cáo như quy định đối với đơn vị dự toán cấp trên nêu tại khoản 2 Điều này. Trường hợp đơn vị dự toán cấp I đồng thời là đơn vị sử dụng ngân sách thì lập theo các mẫu biểu như quy định đối với đơn vị sử dụng ngân sách nêu tại khoản 1 Điều này. Ngoài ra, đơn vị dự toán cấp I lập báo cáo thuyết minh quyết toán năm so với dự toán, trong đó đánh giá kết quả, hiệu quả chi ngân sách gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ của đơn vị, lĩnh vực, chương trình, mục tiêu được giao phụ trách gửi cơ quan tài chính cùng cấp (theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư này).

Điều 3. Thời hạn gửi báo cáo quyết toán năm

Thực hiện theo quy định tại các khoản 3, 4 và 5 Điều 20 Thông tư số 26/2026/TT-BTC.

Điều 4. Quy trình xét duyệt, kiểm tra và tổng hợp quyết toán năm

1. Đơn vị sử dụng ngân sách lập báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước theo chế độ quy định và gửi đơn vị dự toán cấp trên trực tiếp hoặc đơn vị giao dự toán (trường hợp đơn vị giao dự toán là đơn vị dự toán cấp trên trực tiếp). Trường hợp cơ quan cấp dưới nhận kinh phí ủy quyền của cơ quan cấp trên, thì báo cáo quyết toán phần kinh phí ủy quyền với cơ quan cấp trên đã ủy quyền.

2. Đơn vị dự toán cấp trên trực tiếp, đơn vị giao dự toán (trường hợp đơn vị giao dự toán là đơn vị dự toán cấp trên trực tiếp), đơn vị dự toán cấp I (trường hợp là đơn vị dự toán cấp trên trực tiếp của đơn vị sử dụng ngân sách) thực hiện xét duyệt, ra thông báo xét duyệt quyết toán đối với đơn vị sử dụng ngân sách thuộc phạm vi quản lý, đơn vị được giao dự toán theo quy định tại Điều 5 Thông tư này.

Riêng đối với quyết toán của các đơn vị dự toán cấp dưới đã được đơn vị dự toán cấp trên trực tiếp xét duyệt, đơn vị dự toán cấp I kiểm tra theo quy định tại Điều 6 Thông tư này.

3. Đơn vị dự toán cấp trên tổng hợp báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước thuộc phạm vi quản lý đã được xét duyệt gửi đơn vị dự toán cấp trên trực tiếp; đối với đơn vị dự toán cấp I tổng hợp quyết toán của các đơn vị thuộc phạm vi quản lý và đơn vị được giao dự toán gửi cơ quan tài chính cùng cấp.

4. Cơ quan tài chính các cấp kiểm tra quyết toán của đơn vị dự toán cấp I về tính đầy đủ, khớp đúng giữa các số liệu quyết toán với xác nhận của Kho bạc Nhà nước; tổng hợp quyết toán năm của các đơn vị dự toán cấp I thuộc ngân sách cấp mình và quyết toán năm của ngân sách cấp dưới.

Trường hợp đơn vị dự toán cấp I đồng thời là đơn vị sử dụng ngân sách, đơn vị lập báo cáo quyết toán gửi cơ quan tài chính để kiểm tra về tính đầy đủ,

khớp đúng giữa các số liệu quyết toán với xác nhận của Kho bạc Nhà nước. Thủ trưởng đơn vị chịu trách nhiệm về quyết toán ngân sách của đơn vị mình.

Điều 5. Xét duyệt và thông báo kết quả xét duyệt quyết toán năm

1. Nội dung xét duyệt quyết toán năm: Trên cơ sở báo cáo, tài liệu đơn vị cung cấp và chịu trách nhiệm, cơ quan xét duyệt quyết toán thực hiện các nội dung sau:

a) Kiểm tra danh mục báo cáo quyết toán năm và danh mục báo cáo tài chính quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 2 Thông tư này; trường hợp chưa đầy đủ thì đề nghị đơn vị được xét duyệt gửi bổ sung;

b) Kiểm tra các khoản thu, chi phát sinh tại đơn vị đảm bảo các điều kiện tại Điều 12 Luật Ngân sách nhà nước; trong đó, kiểm tra các nội dung sau:

- Nguyên nhân tăng, giảm số liệu quyết toán các khoản thu phí, lệ phí và các khoản thu khác của ngân sách nhà nước so với dự toán được cấp có thẩm quyền giao theo quy định của pháp luật phí, lệ phí và các chế độ thu khác của Nhà nước. Đối với các khoản thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ thực hiện đối chiếu, kiểm tra số liệu trên cơ sở báo cáo tài chính năm của đơn vị;

- Dự toán chi ngân sách được giao trong năm, bảo đảm khớp đúng với dự toán được cấp có thẩm quyền giao (bao gồm dự toán giao đầu năm, dự toán bổ sung, điều chỉnh trong năm) về tổng mức và chi tiết theo từng lĩnh vực chi. Riêng đối với dự toán chi từ nguồn viện trợ thực hiện theo quy định về chế độ quản lý tài chính nhà nước đối với nguồn viện trợ không hoàn lại, trên cơ sở dự toán được giao và số liệu đã được ghi thu, ghi chi trong năm theo chế độ quy định;

- Số kinh phí thực nhận theo xác nhận số liệu của Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch;

- Số liệu quyết toán chi, làm rõ nguyên nhân tăng, giảm so với dự toán được cấp có thẩm quyền giao; chỉ xét duyệt số liệu quyết toán chi ngân sách trong phạm vi dự toán được giao trong năm và đã thanh toán thực chi với Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch;

- Số dư kinh phí được phép chuyển sang năm sau sử dụng và quyết toán bao gồm số dư tạm ứng, dư dự toán và số dư tài khoản tiền gửi ngân sách cấp (nếu có). Đối với số dư kinh phí không được chuyển sang năm sau sử dụng và thanh toán thì phải hủy dự toán hoặc thu hồi nộp ngân sách nhà nước;

- Việc hạch toán các khoản thu, chi theo đúng mục lục ngân sách nhà nước và niên độ ngân sách; số liệu trong báo cáo quyết toán phải khớp đúng với số liệu trong sổ kế toán và với số liệu xác nhận của Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch;

c) Kiểm tra việc thực hiện các kiến nghị của cơ quan nhà nước có thẩm quyền qua công tác kiểm tra, kiểm toán, thanh tra, xét duyệt quyết toán;

d) Nhận xét về quyết toán năm theo kết quả xét duyệt quyết toán.

2. Khi thực hiện xét duyệt quyết toán năm, cơ quan xét duyệt quyết toán có quyền:

a) Đề nghị Kiểm toán Nhà nước hoặc thuê đơn vị kiểm toán độc lập theo quy định của pháp luật kiểm toán các báo cáo quyết toán của các dự án, chương trình mục tiêu có quy mô lớn để có thêm căn cứ cho việc xét duyệt;

b) Yêu cầu đơn vị được xét duyệt giải trình hoặc cung cấp thông tin, tài liệu, số liệu cần thiết cho việc xét duyệt quyết toán;

c) Xuất toán các khoản thu, chi sai chế độ, chi không đúng dự toán được duyệt. Yêu cầu đơn vị được xét duyệt nộp ngay các khoản phải nộp ngân sách nhà nước theo quy định: các khoản chi sai chế độ, chi không có trong dự toán được giao (trừ trường hợp đối với nguồn vốn ODA và vay ưu đãi, viện trợ không hoàn lại có thỏa thuận riêng với nhà tài trợ thì thực hiện theo thỏa thuận), số dư kinh phí không được phép chuyển sang năm sau sử dụng và quyết toán, các khoản thuế phải nộp và các khoản phải nộp khác theo chế độ quy định;

d) Yêu cầu hoàn trả hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền yêu cầu hoàn trả các khoản đã nộp cấp trên hoặc ngân sách nhà nước không đúng quy định. Xử lý theo thẩm quyền hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật đối với Thủ trưởng đơn vị chi sai chế độ, gây thất thoát ngân sách nhà nước;

đ) Yêu cầu đơn vị được xét duyệt điều chỉnh lại số liệu quyết toán nếu có sai sót hoặc yêu cầu đơn vị lập lại báo cáo quyết toán nếu thấy cần thiết;

e) Yêu cầu Kho bạc Nhà nước nơi đơn vị được xét duyệt quyết toán mở tài khoản giao dịch điều chỉnh số liệu; thực hiện huỷ số dư kinh phí chuyển sang năm sau sử dụng hoặc thu hồi khoản thanh toán không đúng quy định trong trường hợp kết quả xét duyệt quyết toán của cấp có thẩm quyền khác với số liệu đã xác nhận của Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch.

3. Thông báo xét duyệt quyết toán năm:

a) Kết thúc việc xét duyệt quyết toán năm, cơ quan xét duyệt quyết toán lập, ký Biên bản xét duyệt quyết toán năm với đơn vị được xét duyệt (theo Mẫu số 02, Mẫu số 2a, Mẫu số 2b, Mẫu số 2c ban hành kèm theo Thông tư này);

b) Cơ quan xét duyệt ra Thông báo xét duyệt quyết toán năm gửi đơn vị được xét duyệt (theo Mẫu số 03, Mẫu số 3a, Mẫu số 3b, Mẫu số 3c ban hành kèm theo Thông tư này) và các đơn vị liên quan tại nơi nhận của Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư này;

c) Trường hợp đơn vị được xét duyệt không ký biên bản xét duyệt quyết toán năm, cơ quan xét duyệt căn cứ kết quả xét duyệt ra Thông báo xét duyệt quyết toán năm gửi đơn vị được xét duyệt và các đơn vị liên quan.

Điều 6. Kiểm tra và tổng hợp quyết toán năm

1. Đơn vị dự toán cấp trên tổng hợp báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước thuộc phạm vi quản lý đã được xét duyệt theo quy định tại Điều 5 Thông

tư này gửi đơn vị dự toán cấp trên trực tiếp, đơn vị giao dự toán; đối với đơn vị dự toán cấp I gửi cơ quan tài chính cùng cấp.

2. Căn cứ báo cáo quyết toán năm và thông báo xét duyệt quyết toán của đơn vị dự toán cấp trên hoặc đơn vị dự toán cấp I (bao gồm cả đơn vị dự toán cấp I đồng thời là đơn vị sử dụng ngân sách) gửi theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 2 và khoản 3 Điều 5 Thông tư này; đơn vị dự toán cấp I kiểm tra, đối chiếu đối với đơn vị dự toán cấp trên hoặc cơ quan tài chính kiểm tra, đối chiếu đối với đơn vị dự toán cấp I về tính đầy đủ, khớp đúng giữa các số liệu quyết toán với xác nhận của Kho bạc Nhà nước; các số liệu quyết toán với các Thông báo xét duyệt quyết toán đối với các đơn vị sử dụng ngân sách.

3. Nội dung kiểm tra quyết toán năm: Căn cứ báo cáo quyết toán năm và thông báo xét duyệt quyết toán của đơn vị dự toán cấp trên hoặc đơn vị dự toán cấp I gửi theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 2 và khoản 3 Điều 5 Thông tư này, cơ quan kiểm tra thực hiện:

a) Kiểm tra danh mục báo cáo quyết toán và danh mục báo cáo tài chính, thông báo xét duyệt quyết toán theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 2 và khoản 3 Điều 5 Thông tư này; trường hợp chưa đầy đủ thì đề nghị đơn vị được kiểm tra gửi bổ sung;

b) Kiểm tra tính đầy đủ và khớp đúng giữa các số liệu quyết toán. Cụ thể:

- Kiểm tra đảm bảo khớp đúng giữa số liệu quyết toán tổng hợp của đơn vị dự toán cấp I với các thông báo xét duyệt quyết toán của các đơn vị trực thuộc. Trường hợp số liệu quyết toán của đơn vị dự toán cấp I tổng hợp khác so với số liệu theo thông báo xét duyệt quyết toán của các đơn vị trực thuộc thì đề nghị đơn vị dự toán cấp I giải trình, bổ sung làm cơ sở kiểm tra. Trường hợp do đơn vị dự toán cấp I tổng hợp không đúng thì kiểm tra căn cứ theo số liệu thông báo xét duyệt quyết toán của các đơn vị trực thuộc;

- Kiểm tra số dư kinh phí năm trước chuyển sang căn cứ số liệu thông báo xét duyệt quyết toán của năm trước hoặc thông báo điều chỉnh quyết toán của năm trước; hoặc số dư năm trước chuyển sang của đơn vị dự toán cấp I/đơn vị dự toán cấp I đồng thời là đơn vị sử dụng ngân sách đã được cơ quan tài chính kiểm tra, tổng hợp.

- Kiểm tra số kinh phí thực nhận căn cứ xác nhận số liệu của Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch;

- Kiểm tra số kinh phí quyết toán căn cứ số liệu thông báo xét duyệt quyết toán của các đơn vị trực thuộc, trong phạm vi dự toán được giao và số thanh toán thực chi theo xác nhận của Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch.

c) Đối với các khoản thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ, cơ quan kiểm tra thực hiện tổng hợp trên cơ sở báo cáo tổng hợp số thu dịch vụ đơn vị gửi.

d) Kiểm tra việc thực hiện các kiến nghị của cơ quan nhà nước có thẩm quyền qua công tác kiểm tra, kiểm toán, thanh tra, xét duyệt quyết toán.

4. Khi thực hiện kiểm tra quyết toán năm, cơ quan kiểm tra có quyền:

a) Yêu cầu đơn vị được kiểm tra giải trình hoặc cung cấp thông tin, tài liệu và số liệu cần thiết cho việc kiểm tra quyết toán. Trường hợp đơn vị chưa bổ sung đầy đủ các thông báo xét duyệt quyết toán theo thời hạn yêu cầu, cơ quan tài chính không thực hiện kiểm tra đối với các đơn vị chưa có thông báo xét duyệt quyết toán của cơ quan có thẩm quyền;

b) Yêu cầu cơ quan có trách nhiệm xuất toán các khoản chi sai chế độ, chi không có trong dự toán được giao; thu hồi nộp ngân sách nhà nước các khoản chi sai chế độ, chi không có trong dự toán được giao, số dư tạm ứng không được chuyển sang năm sau và các khoản phải nộp khác theo chế độ quy định;

c) Yêu cầu cơ quan xét duyệt quyết toán điều chỉnh lại số liệu quyết toán của đơn vị dự toán ngân sách nếu có sai sót;

d) Yêu cầu hoàn trả hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền yêu cầu hoàn trả các khoản đã nộp ngân sách nhà nước không đúng quy định của pháp luật.

5. Trong thời gian tối đa 15 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ báo cáo và mẫu biểu quyết toán ngân sách của đơn vị dự toán cấp I, cơ quan tài chính có trách nhiệm kiểm tra, tổng hợp quyết toán ngân sách nhà nước của đơn vị dự toán cấp I (tổng hợp theo Mẫu số 04 ban hành kèm theo Thông tư này). Trường hợp phát hiện có sai sót, cơ quan tài chính có văn bản yêu cầu đơn vị dự toán cấp I điều chỉnh quyết toán; trong đó nêu rõ sai sót hoặc sai phạm, lý do, cơ sở pháp lý; nhận xét cụ thể đối với từng nội dung sai sót hoặc sai phạm, kiến nghị điều chỉnh số liệu quyết toán; nộp, thu hồi nộp ngân sách nhà nước; xuất toán (nếu có)... và đề nghị đơn vị gửi lại báo cáo và mẫu biểu quyết toán điều chỉnh hoặc báo cáo lại kết quả thực hiện kiến nghị của cơ quan tài chính.

Trong phạm vi 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của cơ quan tài chính, đơn vị dự toán cấp I phải thực hiện đầy đủ các nội dung yêu cầu điều chỉnh trong văn bản của cơ quan tài chính.

Điều 7. Lập, gửi, xét duyệt, kiểm tra và thông báo quyết toán năm đối với kinh phí uỷ quyền

1. Cơ quan quản lý nhà nước thuộc ngân sách cấp dưới nhận kinh phí uỷ quyền lập báo cáo quyết toán phần kinh phí uỷ quyền theo quy định tại khoản 1 Điều 2 Thông tư này, gửi cơ quan quản lý nhà nước thuộc ngân sách cấp trên uỷ quyền.

2. Cơ quan quản lý nhà nước thuộc ngân sách cấp trên xét duyệt và thông báo kết quả xét duyệt quyết toán phần kinh phí đã uỷ quyền cho cơ quan quản lý nhà nước thuộc ngân sách cấp dưới theo quy định tại Điều 5 Thông tư này; tổng hợp vào quyết toán chi ngân sách của cơ quan mình, gửi cơ quan tài chính cùng cấp.

3. Cơ quan tài chính cùng cấp thực hiện kiểm tra theo quy định tại Điều 6 Thông tư này.

Điều 8. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị trong việc xét duyệt, kiểm tra và tổng hợp quyết toán năm

1. Trách nhiệm của đơn vị sử dụng ngân sách:

a) Chịu trách nhiệm về việc chấp hành đúng chính sách, chế độ của Nhà nước, về tính chính xác, trung thực của thông tin số liệu quyết toán và tính hợp pháp của chứng từ cung cấp cho đơn vị xét duyệt quyết toán; cung cấp kịp thời và đầy đủ các hồ sơ, tài liệu, chứng từ phục vụ cho công tác xét duyệt quyết toán;

b) Thực hiện nghiêm kiến nghị của đơn vị dự toán cấp trên hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền về điều chỉnh số liệu, sổ kế toán, báo cáo quyết toán, xuất toán, thu hồi nộp ngân sách nhà nước;

c) Kể từ ngày nhận được thông báo xét duyệt quyết toán hoặc thông báo điều chỉnh quyết toán năm của đơn vị dự toán cấp trên (trường hợp trực thuộc đơn vị dự toán cấp trên), trong phạm vi 07 ngày làm việc phải thực hiện đầy đủ các nội dung trong thông báo xét duyệt hoặc điều chỉnh quyết toán năm và làm thủ tục điều chỉnh số liệu quyết toán với Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch;

Trường hợp đơn vị sử dụng ngân sách không thống nhất với nội dung thông báo xét duyệt quyết toán của đơn vị dự toán ngân sách cấp trên thì phải có văn bản gửi đơn vị dự toán cấp I để xem xét, quyết định;

Trường hợp đơn vị sử dụng ngân sách không thống nhất với nội dung thông báo xét duyệt quyết toán của đơn vị dự toán cấp I thì phải có văn bản gửi cơ quan tài chính cùng cấp với đơn vị dự toán cấp I để xem xét, quyết định;

Trường hợp đơn vị sử dụng ngân sách không thống nhất với nội dung thông báo xét duyệt quyết toán của cơ quan tài chính cùng cấp thì phải trình Ủy ban nhân dân cùng cấp (đối với đơn vị dự toán cấp I thuộc cấp chính quyền địa phương) hoặc trình Thủ tướng Chính phủ (đối với đơn vị dự toán cấp I thuộc ngân sách trung ương) để xem xét, quyết định.

Trong khi chờ quyết định của cấp có thẩm quyền, đơn vị sử dụng ngân sách phải chấp hành đầy đủ theo nội dung thông báo xét duyệt quyết toán của cơ quan có thẩm quyền.

2. Trách nhiệm của đơn vị dự toán cấp trên của đơn vị sử dụng ngân sách:

a) Xét duyệt và thông báo quyết toán năm và chịu trách nhiệm về kết quả xét duyệt quyết toán của các đơn vị dự toán cấp dưới trực thuộc;

b) Khi nhận được văn bản điều chỉnh quyết toán năm của đơn vị dự toán cấp I, trong phạm vi 07 ngày làm việc phải thực hiện đầy đủ các kiến nghị và điều chỉnh thông báo xét duyệt quyết toán cho các đơn vị dự toán cấp dưới trực thuộc.

c) Tổng hợp báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước thuộc phạm vi quản lý, có văn bản gửi Kho bạc Nhà nước để đối chiếu, thống nhất số liệu về các chỉ tiêu tại điểm a, b khoản 5 Điều này trước khi gửi đơn vị dự toán cấp trên trực tiếp.

3. Trách nhiệm của đơn vị dự toán cấp I:

a) Hướng dẫn các đơn vị dự toán cấp dưới trực thuộc thực hiện đúng các quy định về xét duyệt và thông báo quyết toán năm; đồng thời tổng hợp, lập và gửi báo cáo quyết toán năm theo đúng thời hạn quy định;

b) Xét duyệt, thông báo quyết toán năm và chịu trách nhiệm về kết quả xét duyệt quyết toán của các đơn vị dự toán cấp dưới trực thuộc theo quy định tại Điều 5 Thông tư này;

c) Kiểm tra quyết toán đối với đơn vị dự toán cấp dưới đã được đơn vị dự toán cấp trên trực thuộc xét duyệt theo quy định tại khoản 2 Điều 4 và khoản 2 Điều 6 Thông tư này; tổng hợp báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước thuộc phạm vi quản lý, có văn bản gửi Kho bạc Nhà nước để đối chiếu, thống nhất số liệu về các chỉ tiêu tại điểm a, b khoản 5 Điều này trước khi gửi cơ quan tài chính.

d) Khi nhận được văn bản đề nghị điều chỉnh quyết toán năm của cơ quan tài chính cùng cấp, trong phạm vi 07 ngày làm việc phải thực hiện đầy đủ các kiến nghị và điều chỉnh thông báo xét duyệt quyết toán năm cho các đơn vị dự toán cấp dưới trực thuộc;

Trường hợp đơn vị dự toán cấp I không thống nhất với ý kiến của cơ quan tài chính thì phải có văn bản báo cáo Ủy ban nhân dân cùng cấp (nếu là đơn vị dự toán cấp I thuộc cấp chính quyền địa phương) hoặc báo cáo Thủ tướng Chính phủ (nếu là đơn vị dự toán cấp I thuộc ngân sách trung ương) để xem xét, quyết định;

Trong khi chờ ý kiến quyết định của Ủy ban nhân dân cùng cấp hoặc Thủ tướng Chính phủ, đơn vị dự toán cấp I phải chấp hành theo ý kiến của cơ quan tài chính cùng cấp.

4. Trách nhiệm của cơ quan tài chính các cấp:

a) Kiểm tra quyết toán năm đối với các đơn vị dự toán cấp I đồng thời là đơn vị sử dụng ngân sách theo quy định tại Điều 6 Thông tư này;

b) Kiểm tra quyết toán năm đối với đơn vị dự toán cấp I cùng cấp theo quy định tại Điều 6 Thông tư này;

c) Tổng hợp, lập báo cáo quyết toán ngân sách trình cấp có thẩm quyền quyết định theo quy định tại Điều 32 Nghị định số 73/2026/NĐ-CP và Điều 20 Thông tư số 26/2026/TT-BTC.

5. Trách nhiệm của Kho bạc Nhà nước:

a) Xác nhận và chịu trách nhiệm về việc xác nhận tình hình sử dụng dự toán, tạm ứng và thanh toán tạm ứng kinh phí ngân sách cho các đơn vị dự toán theo quy định; số liệu đã ghi thu ghi chi trong năm đối với dự án sử dụng vốn ODA và vay ưu đãi làm căn cứ quyết toán ngân sách nhà nước hàng năm;

b) Rà soát, xác nhận các khoản kinh phí ngân sách còn dư được chuyển nguồn sang năm sau theo quy định tại Điều 31 Nghị định số 73/2026/NĐ-CP và Điều 19 Thông tư số 26/2026/TT-BTC;

c) Tạm dừng thanh toán theo yêu cầu của cơ quan tài chính (bằng văn bản) đối với các đơn vị dự toán không gửi báo cáo quyết toán năm đúng thời gian quy định cho đến khi nhận được quyết toán năm, trừ các khoản: lương, phụ cấp lương, trợ cấp, học bổng và một số khoản chi cấp thiết để đảm bảo hoạt động của bộ máy, không bao gồm các khoản chi mua sắm trang thiết bị, sửa chữa;

d) Phối hợp với đơn vị sử dụng ngân sách điều chỉnh số liệu kế toán theo văn bản đề nghị của cơ quan có thẩm quyền theo kết quả thông báo xét duyệt quyết toán.

Điều 9. Điều khoản thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ... tháng ... năm 2026 và áp dụng đối với quyết toán ngân sách nhà nước từ năm 2025.

2. Thông tư số 137/2017/TT-BTC ngày 25 tháng 12 năm 2017 của Bộ Tài chính quy định xét duyệt, thẩm định, thông báo và tổng hợp quyết toán năm hết hiệu lực thi hành kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành.

3. Trong quá trình thực hiện, trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật được dẫn chiếu tại Thông tư này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng văn bản quy phạm pháp luật khác thì thực hiện theo quy định tại văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế.

4. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các cơ quan, tổ chức, đơn vị kịp thời phản ánh về Bộ Tài chính để nghiên cứu giải quyết./.

Nơi nhận:

- Ban Bí thư trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Chính phủ;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Toà án nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố;
- Cơ quan Trung ương các Hội, Đoàn thể;
- Sở Tài chính các tỉnh, thành phố;
- Các KBNN khu vực;
- Cục Kiểm tra văn bản và Quản lý xử lý vi phạm hành chính - Bộ Tư pháp;
- Công báo, Cổng Thông tin điện tử của Chính phủ;
- Cổng Thông tin điện tử của Bộ Tài chính;
- Các đơn vị thuộc Bộ Tài chính;
- Lưu: VT, KTN (80 bản).

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Nguyễn Thị Bích Ngọc

8	Chi Thẻ dực thể thao								
9	Chi bảo vệ môi trường								
10	Chi các hoạt động kinh tế								
11	Chi hoạt động của các cơ quan quản lý nhà nước, đảng, đoàn thể								
12	Chi bảo đảm xã hội								
13	Chi khác								
B	Chi chương trình mục tiêu quốc gia, chương trình mục tiêu, chương trình, dự án quốc gia								
	<i>(Chi tiết từng chương trình, dự án quốc gia)</i>								

II- Thuyết minh:

1. Nguyên nhân của các biến động quyết toán tăng, giảm so với dự toán được giao (khách quan, chủ quan, chính sách thay đổi, công việc phát sinh đột xuất....)

2. Đánh giá kết quả, hiệu quả chi ngân sách gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ của đơn vị, lĩnh vực, chương trình, dự án, mục tiêu được giao phụ trách.

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, họ và tên)

**PHỤ TRÁCH KÊ
TOÁN/HOẶC KÊ TOÁN
TRƯỞNG**
(Ký, họ và tên)

Ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Ghi chú: (1) Dự toán năm trước chuyển sang bao gồm: số dư dự toán và số dư tạm ứng năm trước được chuyển sang năm sau.

(2) Dự toán được giao trong năm bao gồm: dự toán giao đầu năm, dự toán bổ sung, dự toán điều chỉnh tăng, giảm trong năm.

(Ban hành kèm theo Thông tư số /2026/TT-BTC ngày tháng năm 2026 của Bộ Tài chính)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày thángnăm ...

BIÊN BẢN

Xét duyệt quyết toán ngân sách năm ...¹

Đơn vị được xét duyệt: ...

Mã chương: ...

I. Thành phần xét duyệt:

1. Đại diện đơn vị dự toán được xét duyệt:

Ông, bà Chức vụ

2. Đại diện cơ quan, đơn vị xét duyệt:

Ông, bà Chức vụ

3.

II. Nội dung xét duyệt

1. Phạm vi xét duyệt: Quyết toán ngân sách năm (không bao gồm quyết toán vốn

2. Số liệu quyết toán:

a) Thu phí, lệ phí

- Tổng số thu trong năm: đồng

- Số phải nộp ngân sách nhà nước: đồng

- Số phí được khấu trừ, để lại: đồng

(Số liệu chi tiết theo Mẫu biểu 1a ban hành kèm theo Thông tư này).

¹ Trường hợp đơn vị được xét duyệt không sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước, nguồn phí được khấu trừ để lại, nguồn hoạt động khác được để lại; chỉ có nguồn thu hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ thì cơ quan xét duyệt không xét duyệt quyết toán đối với đơn vị. Tên Biên bản được sửa lại là: "Đối chiếu số liệu kết quả hoạt động năm" và sửa lại các cụm từ "xét duyệt" trong Biên bản thành "đối chiếu số liệu". Nội dung Biên bản chỉ làm phần đối chiếu số liệu kết quả hoạt động năm đối với nguồn thu của đơn vị.

b) Quyết toán chi ngân sách:

- Số dư kinh phí năm trước chuyển sang
- Dự toán được giao trong năm: đồng, trong đó:
 - + Dự toán giao đầu năm: đồng;
 - + Dự toán bổ sung trong năm: đồng;
- Kinh phí thực nhận trong năm: đồng;
- Kinh phí quyết toán: đồng;
- Kinh phí giảm trong năm: đồng
- Số dư kinh phí được chuyển sang năm sau sử dụng và quyết toán: đồng, bao gồm:
 - + Kinh phí đã nhận: đồng;
 - + Dự toán còn dư ở Kho bạc: đồng;

(Số liệu chi tiết theo Mẫu biểu 1c ban hành kèm theo Thông tư này).

3. Tình hình thực hiện kiến nghị của kiểm toán, thanh tra, cơ quan tài chính

- Tổng số kinh phí phải nộp NSNN: đồng
- Tổng số kinh phí đã nộp NSNN: đồng
- Tổng số kinh phí còn phải nộp NSNN: đồng

(Số liệu chi tiết theo Mẫu biểu số .. Phụ lục ..ban hành kèm theo Thông tư số ../2026/TT-BTC).

4. Thuyết minh số liệu quyết toán

Thuyết minh, đánh giá tình hình quyết toán ngân sách đối với các nhiệm vụ chi, chương trình, mục tiêu được giao quản lý; trong đó đánh giá cụ thể nguyên nhân tăng, giảm so với dự toán được giao trong năm, gắn với kết quả cụ thể về tình hình thực hiện các mục tiêu kinh tế - xã hội để đánh giá hiệu quả, kết quả chỉ tiêu của từng nhiệm vụ, chương trình, mục tiêu, lĩnh vực được giao quản lý; thuyết minh chi tiết kinh phí chuyển sang năm sau, kinh phí hủy dự toán (nếu có), nộp ngân sách nhà nước; thuyết minh về số tăng, giảm biên chế, chi từ nguồn NSNN bằng ngoại tệ ... Nêu rõ nguyên nhân chênh lệch giữa số liệu xét duyệt với số liệu báo cáo của đơn vị được xét duyệt (nếu có).

III. Nội dung đối chiếu số liệu kết quả hoạt động:

- Số chênh lệch thu, chi (tiết kiệm chi) cuối năm theo cơ chế tài chính của cơ quan, đơn vị theo quy định của pháp luật (về cơ chế tự chủ của cơ quan hành chính nhà nước hoặc cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập hoặc cơ chế tài chính đặc thù): đồng, trong đó:

+ Phân phối theo cơ chế tài chính (trường hợp đơn vị được trích lập quỹ): ... đồng; gồm: Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp: ... đồng; Quỹ bổ sung thu nhập: ... đồng; Quỹ khen thưởng: ... đồng;...

+ Phân phối theo cơ chế tài chính (trường hợp đơn vị không được trích lập các quỹ): ... đồng; gồm: Chi bổ sung thu nhập ... đồng; Chi khen thưởng ... đồng; Chi phúc lợi ... đồng;...

- Số trích lập nguồn cải cách tiền lương: đồng.

(Số liệu trên lấy từ mục IV.18 Mẫu B04/BCTC ban hành kèm theo Thông tư số 24/2024/TT-BTC - Số liệu chi tiết theo Mẫu biểu 1b ban hành kèm theo Thông tư này).

IV. Nhận xét và kiến nghị:

1. Nhận xét:

- Về chấp hành thời hạn nộp báo cáo quyết toán.

- Về các mẫu biểu báo cáo quyết toán.

- Về chấp hành các quy định của Nhà nước như: về lập, phân bổ và giao dự toán; về mua sắm, sửa chữa tài sản; quản lý và sử dụng tài sản; chế độ thu, nộp ngân sách nhà nước; chế độ chi tiêu; hạch toán thu, chi, mục lục ngân sách nhà nước....

- Về thực hiện các kiến nghị của Kiểm toán Nhà nước, thanh tra và cơ quan tài chính.

.....

2. Kiến nghị:

Nêu các nội dung cần kiến nghị của đơn vị được xét duyệt và đơn vị xét duyệt liên quan đến chấp hành các quy định của Nhà nước và thực hiện các kiến nghị của Kiểm toán Nhà nước, thanh tra và cơ quan tài chính của đơn vị được xét duyệt.

Biên bản này được lập thành 04 bản (mỗi bên giữ hai bản) được thông qua và được mọi người nhất trí ký tên dưới đây./.

Đại diện đơn vị được xét duyệt
Thủ trưởng đơn vị
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Đại diện (tên cơ quan tài chính,
hoặc đơn vị dự toán cấp trên)
(Ký, ghi rõ họ tên)

SỐ LIỆU XÉT DUYỆT THU PHÍ, LỆ PHÍ NĂM...

ĐƠN VỊ:

(Kèm theo Biên bản xét duyệt quyết toán số.../...ngày.../.../...)

Đơn vị: đồng

Chỉ tiêu	Nội dung	Dự toán			Thực hiện		
		Số báo cáo	Số xét duyệt	Chênh lệch	Số báo cáo	Số xét duyệt	Chênh lệch
A	B	1	2	3=2-1	4	5	6=5-4
I	PHÍ						
1	Phí....						
	- Tổng số thu						
	- Số phải nộp NSNN						
	- Số được khấu trừ hoặc để lại						
2	Phí....						
	- Tổng số thu						
	- Số phải nộp NSNN						
	- Số được khấu trừ hoặc để lại						
II	LỆ PHÍ						
1	Lệ phí...						
2	Lệ phí...						

Ghi chú: Số liệu xét duyệt biểu này trên cơ sở Thuyết minh báo cáo quyết toán theo Mẫu số B03/BCQT ban hành kèm theo Thông tư số 24/2024/TT-BTC.

**ĐỐI CHIẾU SỐ LIỆU
KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG NĂM
ĐƠN VỊ**

(Kèm theo Biên bản xét duyệt quyết toán số.../....ngày.../.../...)

Đơn vị: đồng

Chỉ tiêu	Nội dung	Số báo cáo	Số đối chiếu	Chênh lệch
A	B	1	2	3=2-1
	Chỉ tiêu theo Báo cáo kết quả hoạt động theo Mẫu B02/BCTC ban hành kèm theo Thông tư số 24/2024/TT-BTC			

Ghi chú: Số liệu đối chiếu Biểu này trên cơ sở Báo cáo kết quả hoạt động theo Mẫu B02/BCTC và Thuyết minh Báo cáo tài chính theo Mẫu B04/BCTC ban hành kèm theo Thông tư số 24/2024/TT-BTC.

**SỐ LIỆU XÉT DUYỆT
QUYẾT TOÁN CHI NGÂN SÁCH NĂM....**

ĐƠN VỊ:

(Kèm theo Biên bản xét duyệt quyết toán số.../....ngày.../.../...)

Phần I- TỔNG HỢP TÌNH HÌNH KINH PHÍ:

Đơn vị: đồng

Chi tiêu	Nội dung	Tổng số			Loại...						Loại...				
					Tổng loại			Khoản...			Khoản			Tổng loại....		Khoản....
		Số báo cáo	Số xét duyệt	Chênh lệch	Số báo cáo	Số xét duyệt	Chênh lệch	Số báo cáo	Số xét duyệt	Chênh lệch
A		1	2	3=2-1	4	5	6=5-4	7	8	9=8-7	.....	.....	.....	.....	.....
	Nội dung theo Mẫu số B01/BCQT ban hành kèm theo Thông tư số 24/2024/TT-BTC														

Lưu ý:

Kiểm tra, đối chiếu các chi tiêu phải đảm bảo các yêu cầu về số liệu như sau:

- Kinh phí năm trước chuyển sang + Dự toán được giao trong năm = Kinh phí quyết toán + Kinh phí giảm trong năm + Kinh phí được phép chuyển sang năm sau.

- Kinh phí đã nhận năm trước chuyển sang (số dư tạm ứng năm trước chuyển sang) + Kinh phí thực nhận trong năm = Kinh phí quyết toán + Kinh phí chi sai chế độ đã nộp NSNN + Kinh phí chi sai chế độ còn phải nộp NSNN + Kinh phí đã nhận được phép chuyển sang năm sau (số dư tạm ứng chuyển sang năm sau).

Phần II - CHI TIẾT KINH PHÍ QUYẾT TOÁN:

(Nội dung theo Mẫu số B01/BCQT ban hành kèm theo Thông tư số 24/2024/TT-BTC)

Loại	Khoản	Mục	Tiểu mục	Nội dung chi	Tổng số						Nguồn ngân sách nhà nước						Phí được khấu trừ, để lại			Nguồn hoạt động khác được để lại			
					Ngân sách trong nước			Viện trợ			Vay nợ nước ngoài												
					Số báo cáo	Số xét duyệt	Chênh lệch	Số báo cáo	Số xét duyệt	Chênh lệch	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
A	B	C	D	E	1	2	3=2-1	4	5	6=5-4	7	8	9	10	11	12= =	13	14	15=...	16	17	18=	
Tổng số:																							
I. Kinh phí thường xuyên/tự chủ																							
II. Kinh phí không thường xuyên/không tự chủ																							

Ghi chú: Đối với các đơn vị được xét duyệt quyết toán có kinh phí chương trình, dự án: đơn vị xét duyệt quyết toán số liệu chi tiết kinh phí chương trình, dự án nội dung theo Mẫu Phụ biểu F01-02/BCQT ban hành kèm theo Thông tư số 24/2024/TT-BTC (bổ sung chi tiết cột số báo cáo, số xét duyệt và số chênh lệch tương tự như trên).

(Ban hành kèm theo Thông tư số .../2026/TT-BTC ngày .. tháng .. năm 2026
của Bộ Tài chính)

Tên đơn vị dự toán
cấp trên

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

Số: /TB-....

..., ngày tháng năm ...

THÔNG BÁO

Xét duyệt quyết toán ngân sách năm

Đơn vị được thông báo:

Mã chương:

Căn cứ Thông tư số ../2026/TT-BTC ngày .. tháng .. năm .. của Bộ Tài chính quy định xét duyệt, kiểm tra và tổng hợp quyết toán ngân sách nhà nước năm;

Căn cứ báo cáo quyết toán ngân sách năm của(tên đơn vị được thông báo) và biên bản xét duyệt quyết toán ngày .../.../... giữa (tên đơn vị) và (tên đơn vị);

.....(tên cơ quan, đơn vị thông báo) thông báo xét duyệt quyết toán ngân sách năm (không bao gồm) của (tên đơn vị được thông báo) như sau:

I. Phần số liệu:

1. Số liệu quyết toán:

a) Thu phí, lệ phí

- Tổng số thu trong năm: đồng

- Số phải nộp ngân sách nhà nước: đồng

- Số phí được khấu trừ, để lại: đồng

(Số liệu chi tiết theo theo Mẫu số 1a ban hành kèm theo Thông tư này).

b) Quyết toán chi ngân sách:

- Số dư kinh phí năm trước chuyển sang

- Dự toán được giao trong năm: đồng, trong đó:

+ Dự toán giao đầu năm: đồng;

+ Dự toán bổ sung trong năm: đồng;

- Kinh phí thực nhận trong năm: đồng;

- Kinh phí quyết toán: đồng;

- Kinh phí giảm trong năm:..... đồng
- Số dư kinh phí được chuyển sang năm sau sử dụng và quyết toán:
đồng, bao gồm:

+ Kinh phí đã nhận:..... đồng;
+ Dự toán còn dư ở Kho bạc: đồng;

(Số liệu chi tiết theo Mẫu số 1c ban hành kèm theo Thông tư này).

2. Tình hình thực hiện kiến nghị của kiểm toán, thanh tra, cơ quan tài chính

- Tổng số kinh phí phải nộp NSNN: đồng
- Tổng số kinh phí đã nộp NSNN: đồng
- Tổng số kinh phí còn phải nộp NSNN:..... đồng

(Số liệu chi tiết theo Mẫu số ... ban hành kèm theo Thông tư số ../2026/TT-BTC)

1. Thuyết minh số liệu quyết toán:

Thuyết minh, đánh giá tình hình quyết toán ngân sách đối với các nhiệm vụ chi, chương trình, mục tiêu được giao quản lý; trong đó đánh giá cụ thể nguyên nhân tăng, giảm so với dự toán được giao trong năm, gắn với kết quả cụ thể về tình hình thực hiện các mục tiêu kinh tế - xã hội để đánh giá hiệu quả, kết quả chỉ tiêu của từng nhiệm vụ, chương trình, mục tiêu, lĩnh vực được giao quản lý; thuyết minh chi tiết kinh phí chuyển sang năm sau, kinh phí hủy dự toán (nếu có), nộp ngân sách nhà nước; thuyết minh về số tăng, giảm biên chế, chi từ nguồn NSNN bằng ngoại tệ ... Nêu rõ nguyên nhân chênh lệch giữa số liệu xét duyệt với số liệu báo cáo của đơn vị được xét duyệt (nếu có).

III. Nội dung đối chiếu số liệu báo cáo kết quả hoạt động:

- Số chênh lệch thu, chi (tiết kiệm chi) cuối năm theo cơ chế tài chính của cơ quan, đơn vị theo quy định của pháp luật (về cơ chế tự chủ của cơ quan hành chính nhà nước hoặc cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập hoặc cơ chế tài chính đặc thù): đồng, trong đó:

+ Phân phối theo cơ chế tài chính (trường hợp đơn vị được trích lập quỹ): ... đồng; gồm: Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp: ... đồng; Quỹ bổ sung thu nhập: ... đồng; Quỹ khen thưởng: ... đồng;...

+ Phân phối theo cơ chế tài chính (trường hợp đơn vị không được trích lập các quỹ): ... đồng; gồm: Chi bổ sung thu nhập ... đồng; Chi khen thưởng ... đồng; Chi phúc lợi ... đồng;...

- Số trích lập nguồn cải cách tiền lương: đồng.

(Số liệu trên lấy từ mục IV.18 Mẫu B04/BCTC ban hành kèm theo Thông tư số 24/2024/TT-BTC - Số liệu chi tiết theo Mẫu biểu 1b ban hành kèm theo Thông tư này).

IV. Nhận xét và kiến nghị:

1. Nhận xét:

- Về chấp hành thời hạn nộp báo cáo quyết toán.
- Về các mẫu biểu báo cáo quyết toán.

- Về chấp hành các quy định của Nhà nước như: về lập, phân bổ và giao dự toán; về mua sắm, sửa chữa tài sản; quản lý và sử dụng tài sản; chế độ thu, nộp ngân sách nhà nước; chế độ chi tiêu; hạch toán thu, chi, mục lục ngân sách nhà nước....

- Về thực hiện các kiến nghị của Kiểm toán Nhà nước, thanh tra và cơ quan tài chính.

.....

2. Kiến nghị:

Nêu các nội dung cần kiến nghị của đơn vị xét duyệt liên quan đến chấp hành các quy định của Nhà nước và thực hiện các kiến nghị của Kiểm toán Nhà nước, thanh tra và cơ quan tài chính của đơn vị được xét duyệt.

Nơi nhận:

- Đơn vị được XD quyết toán;
- Các đơn vị liên quan như: Kiểm toán nhà nước và kho bạc nhà nước (đối với thông báo XD. của Bộ Tài chính), đơn vị dự toán cấp I (đối với thông báo của đơn vị dự toán cấp trên XD đơn vị dự toán cấp dưới);
- Lưu: VT, nơi phát hành.

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN TÀI CHÍNH,
HOẶC ĐƠN VỊ DỰ TOÁN CẤP TRÊN**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

SỐ LIỆU XÉT DUYỆT THU PHÍ, LỆ PHÍ NĂM....**ĐƠN VỊ:***(Kèm theo Thông báo xét duyệt quyết toán số .../... ngày .../.../...)*

Đơn vị: đồng

Chi tiêu	Nội dung	Dự toán	Thực hiện	So sánh TH/DT (%)
A	B	1	2	3= 2/1
	Nội dung như mẫu biểu 1a ban hành kèm theo Thông tư này			

NGƯỜI LẬP BIỂU*(Ký, họ và tên)***THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ***(Ký, họ tên, đóng dấu)*

SỐ LIỆU XÉT DUYỆT QUYẾT TOÁN CHI NGÂN SÁCH NĂM....
ĐƠN VỊ:

(Kèm theo Thông báo xét duyệt quyết toán số .../... ngày .../.../...)

Phần I- TỔNG HỢP TÌNH HÌNH KINH PHÍ:

Đơn vị: đồng

Chi tiêu	Nội dung	Tổng số	Loại...			Loại...			
			Tổng loại...	Khoản ...	Khoản ...	Khoản ...	Tổng loại...	Khoản ...	Khoản...
A	B	1	2	3	4		5	6	7
	Nội dung như mẫu biểu 1c kèm theo Thông tư này								

Phần II- CHI TIẾT KINH PHÍ QUYẾT TOÁN:

Loại	Khoản	Mục	Tiêu mục	Nội dung chi	Tổng số					
					Tổng số	Nguồn NSNN			Phí được khấu trừ, để lại	Nguồn hoạt động khác được để lại
						Ngân sách trong nước	Viện trợ	Vay nợ nước ngoài		
A	B	C	D	E	1	2	3	4	5	6
				Tổng số:						

Ghi chú: Đối với các đơn vị được xét duyệt quyết toán có kinh phí chương trình, dự án: đơn vị xét duyệt quyết toán số liệu chi tiết kinh phí chương trình, dự án nội dung theo Mẫu Phụ biểu F01-02/BCQT ban hành kèm theo Thông tư số 24/2024/TT-BTC.

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, họ và tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Mẫu số 04

**BÁO CÁO TỔNG HỢP QUYẾT TOÁN CHI NGÂN SÁCH NĂM....
ĐƠN VỊ:**

(Áp dụng cho đơn vị dự toán cấp trên báo cáo gửi đơn vị dự toán cấp I/Đơn vị dự toán cấp I báo cáo gửi cơ quan tài chính)

Phần I- TỔNG HỢP TÌNH HÌNH KINH PHÍ:

Đơn vị: đồng

Chỉ tiêu	Nội dung	Tổng số	Loại...			Loại...			Chi tiết từng đơn vị trực thuộc (nếu có đơn vị trực thuộc)				
			Tổng loại	Khoản	Khoản	Khoản	Tổng loại	Khoản	Khoản	Tổng loại	Khoản	Khoản	Khoản
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Nội dung theo mẫu biểu B01/BCQT Thông tư số 24/2024/TT-BTC												

Phần II- CHI TIẾT KINH PHÍ QUYẾT TOÁN:

Loại	Khoản	Mục	Tiêu mục	Nội dung chi	Tổng số						Chi tiết từng đơn vị trực thuộc (nếu có đơn vị trực thuộc)					
					Tổng số	Nguồn NSNN			Phí được khấu trừ, để lại	Nguồn hoạt động khác được để lại	Tổng số	Nguồn NSNN			Phí được khấu trừ, để lại	Nguồn hoạt động khác được để lại
						Ngân sách trong nước	Viện trợ	Vay nợ nước ngoài				Ngân sách trong nước	Viện trợ	Vay nợ nước ngoài		
A	B	C	D	E	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
				Tổng số:												

Ghi chú: Đối với các đơn vị được xét duyệt quyết toán có kinh phí chương trình, dự án: đơn vị xét duyệt quyết toán số liệu chi tiết kinh phí chương trình, dự án nội dung theo Mẫu Phụ biểu F01-02/BCQT ban hành kèm theo Thông tư số 24/2024/TT-BTC.

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, họ và tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, họ tên, đóng dấu)