

BỘ TÀI CHÍNH
Số: 03/2004/TT- BTC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày 13 tháng 1 năm 2004

THÔNG TƯ

***Hướng dẫn kế toán các đơn vị hành chính sự nghiệp thực hiện
Luật Ngân sách nhà nước và khoản chi hành chính***

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

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

Căn cứ Thông tư số 59/2003/ TT- BTC ngày 23 /6/2003 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 60 /NĐ-CP ngày 06/6/2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 192/2001/QĐ-TTg ngày 17/12/2001 của Thủ tướng Chính phủ về mở rộng thi điểm khoán biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan hành chính nhà nước và Thông tư liên tịch số 17/2002/TTLT-BTC-BTCCBCP ngày 08/02/2002 của Bộ Tài chính và Ban Tổ chức cán bộ Chính phủ (nay là Bộ Nội vụ) hướng dẫn Quyết định số 192/2001/QĐ-TTg nói trên của Thủ tướng Chính phủ;

Căn cứ Chế độ kế toán Hành chính, sự nghiệp ban hành theo Quyết định số 999- TC/QĐ/CĐKT ngày 02/11/1996 và các thông tư sửa đổi, bổ sung Quyết định số 999-TC/QĐ/CĐKT của Bộ Tài chính (Thông tư số 184/1998/TT-BTC ngày 28/12/1998 hướng dẫn kế toán quyết toán vật tư, hàng hoá tồn kho, giá trị khối lượng sửa chữa lớn, XDCB hoàn thành ở thời điểm cuối năm; Thông tư số 185/1998/TT-BTC ngày 28/12/1998 hướng dẫn kế toán thuế GTGT và thuế thu nhập doanh nghiệp trong các đơn vị hành chính, sự nghiệp; Thông tư số 109/2001/TT-BTC ngày 31/12/2001 hướng dẫn kế toán tiếp nhận và sử dụng các khoản viện trợ không hoàn lại);

Để phù hợp với quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn Luật Ngân sách và khoản chi hành chính; Bộ Tài chính hướng dẫn kế toán trong các cơ quan nhà nước và đơn vị hành chính, sự nghiệp như sau:

I. PHẠM VI ÁP DỤNG

Thông tư này áp dụng cho tất cả các cơ quan nhà nước, đơn vị hành chính, sự nghiệp thuộc bộ máy quản lý nhà nước Trung ương và địa phương, các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị- xã hội, tổ chức chính trị

xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, các đơn vị thuộc lực lượng vũ trang được ngân sách nhà nước cấp kinh phí đang thực hiện Chế độ kế toán Hành chính, sự nghiệp ban hành theo Quyết định số 999 - TC/QĐ/CĐKT ngày 02/11/1996 và các thông tư hướng dẫn bổ sung, sửa đổi Chế độ kế toán Hành chính, sự nghiệp ban hành theo Quyết định số 999- TC/QĐ/CĐKT nói trên. Riêng đối với đơn vị sự nghiệp có thu vẫn thực hiện kế toán theo Thông tư số 121/2002/TT-BTC ngày 31/12/2002 và những nội dung liên quan đến tiếp nhận kinh phí ngân sách nhà nước quy định trong thông tư này.

II. NỘI DUNG SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

1- Bổ sung các chứng từ kế toán

1.1. Bổ sung thêm chứng từ “Bảng theo dõi thực hiện khoán chi hành chính” (Mẫu số C42-KC).

1.2. Sửa mẫu chứng từ “Phiếu kê mua hàng” (Mẫu số C15-H).

1.3. Sử dụng các chứng từ đã sửa đổi và ban hành trong Thông tư số 121/2002/TT-BTC ngày 31/12/2002 của Bộ Tài chính gồm:

Bảng thanh toán tiền lương	(Mẫu số C02- H)
Bảng thanh toán tiền thưởng	(Mẫu số C34-SN)
Giấy thôi trả lương	(Mẫu số C35-SN)
Giấy thanh toán tiền thuê ngoài	(Mẫu số C36-SN)
Bảng tổng hợp biên lai thu tiền	(Mẫu số C37-SN)
Bảng kê chi tiền	(Mẫu số C39-SN)
Giấy đề nghị thanh toán	(Mẫu số C40- SN)
Bảng thanh toán tiền làm thêm ngoài giờ	(Mẫu số C41- SN)
Bảng theo dõi thực hiện khoán chi hành chính	(Mẫu số C42-KC)

(Mẫu chứng từ và phương pháp lập chứng từ kế toán xem Phụ lục số 1)

2- Sửa đổi, bổ sung tài khoản kế toán

2.1. Mở thêm các tài khoản cấp III (loại 5 chữ số) và tài khoản cấp IV (loại 6 chữ số) cho các tài khoản:

a/ TK4611 “Năm trước”

TK 46111 “Nguồn chi thường xuyên”

TK 46112 “Nguồn chi không thường xuyên” (chi tiết từng nguồn chi)

TK 4612 “Năm nay”

TK 46121 “Nguồn chi thường xuyên”

TK 46122 “Nguồn chi không thường xuyên” (chi tiết từng nguồn chi)

TK 4613 “Năm sau”

TK 46131 “Nguồn chi thường xuyên”

TK 46132 “Nguồn chi không thường xuyên” (chi tiết từng nguồn chi).

b/ TK 6611 “Năm trước”

TK 66111 “Chi thường xuyên”

TK 661111- Chi thanh toán cá nhân

TK 661112 - Chi nghiệp vụ chuyên môn

TK 661113 - Chi mua sắm, sửa chữa

TK 661118 - Chi thường xuyên khác

TK 66112 “Chi không thường xuyên”

TK 661121 - Chi tinh giản biên chế

TK 661122 - Chi nhiệm vụ đột xuất

TK 661128 - Chi không thường xuyên khác

TK 6612 “Năm nay”

TK 66121 “Chi thường xuyên”

TK 661211 - Chi thanh toán cá nhân

TK 661212 - Chi nghiệp vụ chuyên môn

TK 661213 - Chi mua sắm, sửa chữa

TK 661218 - Chi thường xuyên khác

TK 66122 “Chi không thường xuyên”

TK 661221 - Chi tinh giản biên chế

TK 661222 - Chi nhiệm vụ đột xuất

TK 661228 - Chi không thường xuyên khác

TK 6613 “Năm sau”

TK 66131 “Chi thường xuyên”

TK 661311 - Chi thanh toán cá nhân

TK 661312 - Chi nghiệp vụ chuyên môn

TK 661313 - Chi mua sắm, sửa chữa

TK 661318 - Chi thường xuyên khác

TK 66132 “Chi không thường xuyên”

TK 661321 - Chi tinh giản biên chế

TK 661322 - Chi nhiệm vụ đột xuất

TK 661328 - Chi không thường xuyên khác.

2.2. Đổi tên và sửa đổi nội dung một số tài khoản:

a/ Đổi tên Tài khoản 008 “Hạn mức kinh phí” thành “Dự toán chi hoạt động”.

Tài khoản này dùng cho các đơn vị hành chính, sự nghiệp được ngân sách cấp kinh phí hoạt động để phản ánh số dự toán kinh phí hoạt động được cấp có thẩm quyền giao và việc rút dự toán kinh phí ra sử dụng.

Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 008 “Dự toán chi hoạt động”:

Bên Nợ: Dự toán chi hoạt động được giao

Bên Có: Rút dự toán chi hoạt động ra sử dụng

Số dư Nợ : Dự toán chi hoạt động còn lại chưa rút.

Tài khoản 008 có 2 tài khoản cấp II:

Tài khoản 0081 “Dự toán chi thường xuyên”

Tài khoản 0082 “Dự toán chi không thường xuyên”.

b/ Đổi tên Tài khoản 009 “Hạn mức kinh phí khác” thành “Dự toán chi chương trình, dự án”.

Tài khoản này dùng cho các đơn vị hành chính, sự nghiệp được ngân sách cấp kinh phí chương trình, dự án, đề tài khoa học và kinh phí đầu tư xây dựng cơ bản để phản ánh số dự toán kinh phí ngân sách nhà nước giao cho các chương trình, dự án, đề tài khoa học, các dự án đầu tư xây dựng cơ bản và việc rút dự toán kinh phí này ra sử dụng.

Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 009 “Dự toán chi chương trình, dự án”:

Bên Nợ: Dự toán chi chương trình dự án được giao

Bên Có: Rút dự toán chi chương trình dự án ra sử dụng

Số dư Nợ: Dự toán chi chương trình dự án còn lại chưa rút.

Tài khoản 009 có 3 tài khoản cấp II:

0091 “Dự toán chi chương trình, dự án”

0092 “Dự toán chi đề tài khoa học”

0093 “Dự toán chi đầu tư xây dựng cơ bản .

2.3. Bổ sung Tài khoản 4214 “Chênh lệch khoán chi hành chính” của Tài khoản 421 “Chênh lệch thu chi chưa xử lý”.

Tài khoản này dùng cho các đơn vị hành chính đã thực hiện khoán biên chế và khoán chi hành chính để hạch toán số chênh lệch do tiết kiệm khoán biên chế và khoán chi hành chính và việc phân phối sử dụng số tiết kiệm đó.

Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 4214 “Chênh lệch khoán chi hành chính”:

Bên Nợ: Kết chuyển số đã chi từ khoản tiết kiệm cho tăng thu nhập của cán bộ, công chức, chi khen thưởng, chi phúc lợi và chi nâng cao hiệu quả, chất lượng công việc...;

Bên Có: Tạm trích số tiết kiệm chi hoặc kết chuyển số tiết kiệm chi được trích thêm từ tài khoản nguồn kinh phí thường xuyên sang khi quyết toán được duyệt;

Số dư bên Có: Số tiết kiệm khoán chi còn lại chưa sử dụng.

2.4. Bổ sung Tài khoản 336 “Tạm ứng của Kho bạc”

Tài khoản này dùng cho các đơn vị hành chính, sự nghiệp được ngân sách cấp kinh phí để phản ánh số kinh phí đã tạm ứng của Kho bạc và việc thanh toán số kinh phí tạm ứng đó trong thời gian dự toán chi ngân sách chưa được cấp có thẩm quyền giao hoặc dự toán chi đã được cấp có thẩm quyền giao nhưng chưa đủ điều kiện thanh toán.

Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 336 "Tạm ứng của Kho bạc":

Bên Nợ: Kết chuyển số tạm ứng đã thanh toán thành nguồn kinh phí

Bên Có: Số tiền đã nhận tạm ứng của Kho bạc

Số dư bên Có: Số tiền tạm ứng đã nhận của Kho bạc nhưng chưa thanh toán.

2.5. Bổ sung Tài khoản 004 “Khoán chi hành chính” (Tài khoản ngoài bảng)

Tài khoản này dùng cho đơn vị hành chính đã thực hiện khoán biên chế và khoán chi hành chính để phản ánh số đã khoán chi và tình hình thực hiện khoán chi, trên cơ sở đó xác định số tiết kiệm chi làm cơ sở bổ sung thu nhập cho cán bộ công chức và chi khen thưởng, phúc lợi, chi nâng cao hiệu quả, chất lượng công việc.

Tài khoản 004 “Khoán chi hành chính” mở chi tiết theo từng mục được khoán.

Kết cấu và nội dung phản ánh của Tài khoản 004 "Khoán chi hành chính":

Bên Nợ: - Số được khoán của từng mục chi

Bên Có: - Số chi thực tế của từng mục

Số tiết kiệm chi kết chuyển khi đã xử lý

Số dư bên Nợ: - Số được khoán chi chưa sử dụng

Số tiết kiệm chi chưa xử lý ở thời điểm cuối kỳ.

Tài khoản 004 có 2 tài khoản cấp II:

TK 0041 “Khoán chi hành chính năm trước”

TK 0042 “Khoán chi hành chính năm nay”.

3. Sửa đổi, bổ sung sổ kế toán

3.1. Bỏ các sổ kế toán sau:	
- Sổ theo dõi nguồn kinh phí	(Mẫu số S41- H)