

Số: 59/2026/TT-BTC

Hà Nội, ngày 29 tháng 05 năm 2026

THÔNG TƯ

Quy định xét duyệt và tổng hợp quyết toán năm

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

Căn cứ Nghị định số 73/2026/NĐ-CP 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 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị định số 166/2025/NĐ-CP;

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 và tổng hợp quyết toán 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 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 số đã sử dụng theo mục lục ngân sách nhà nước;

b) Đối với quyết toán nguồn vốn đầu tư công (trừ các khoản chi cho ngân hàng chính sách của Nhà nước và các quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách theo quy định tại khoản 6 Điều 5 Luật Đầu tư công và các văn bản sửa đổi, thay thế (nếu có)) 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

- Các cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị và Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Các đơn vị sự nghiệp công lập, các ngân hàng chính sách của Nhà nước;
- 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:

a) Đơn vị sử dụng ngân sách lập và gửi báo cáo cho đơn vị dự toán cấp trên trực tiếp, đơn vị giao dự toán (đối với các đơn vị được giao dự toán theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 19 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 gọi là Nghị định số 73/2026/NĐ-CP)) 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:

- 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 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 gọi là Thông tư số 24/2024/TT-BTC);

- Bảng đối chiếu dự toán/tình hình sử dụng kinh phí ngân sách bằng hình thức lệnh chi tiền/rút dự toán tại Kho bạc Nhà nước hoặc Bảng xác nhận số dư tài khoản tiền gửi tại Kho bạc Nhà nước theo các mẫu biểu quy định tại Nghị định số 347/2025/NĐ-CP ngày 29 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước;

- Mẫu biểu số 68 (đối với đơn vị sử dụng ngân sách là đơn vị dự toán cấp I), mẫu biểu số 71 (đối với đơn vị sử dụng ngân sách là đơn vị sự nghiệp công lập) và mẫu biểu số 72 (đối với quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách là đơn vị sự nghiệp công lập) 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 (sau đây gọi là Thông tư số 26/2026/TT-BTC);

- 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.

b) Đối với các quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách (trừ các quỹ hoạt động theo cơ chế tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập áp dụng chế độ kế toán hành chính sự nghiệp) lập báo cáo tài chính theo quy định pháp luật về chế độ kế toán đối với các quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách; báo cáo quyết toán năm theo mẫu biểu số 01 ban hành kèm theo Thông tư này (trường hợp quỹ được ngân sách nhà nước cấp), mẫu biểu số 68 và 72 ban hành kèm theo Thông tư số 26/2026/TT-BTC gửi đơn vị dự toán cấp trên trực tiếp, đơn vị giao dự toán hoặc gửi cơ quan tài chính cùng cấp (trường hợp không có đơn vị dự toán cấp trên).

2. Đối với đơn vị dự toán cấp trên của đơn vị sử dụng ngân sách (trường hợp không phải là đơn vị dự toán cấp I):

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, đơn vị giao dự toán bao gồm:

a) 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;

b) Tổng hợp báo cáo quyết toán kinh phí hoạt động theo Mẫu biểu số 03 ban hành kèm theo 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 chi thường xuyên không giao tự chủ 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;

c) Đơn vị dự toán cấp trên gửi cùng báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán về đơn vị dự toán cấp trên trực tiếp, đơn vị giao dự toán các tài liệu sau:

- Bảng đối chiếu dự toán/tình hình sử dụng kinh phí, ngân sách bằng hình thức lệnh chi tiền/rút dự toán tại Kho bạc Nhà nước hoặc Bảng xác nhận số dư tài khoản tiền gửi tại Kho bạc Nhà nước của các đơn vị sử dụng ngân sách trực thuộc và các mẫu biểu quy định tại khoản 1 Điều này;

- 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.

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, đơn vị được giao dự toán 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 lập các báo cáo và các mẫu biểu như quy định đối với đơn vị sử dụng ngân sách nêu tại khoản 1 Điều này gửi cơ quan tài chính cùng cấp.

Trường hợp đơn vị dự toán cấp I là ngân hàng chính sách lập báo cáo gồm: báo cáo tài chính năm được kiểm toán bởi Kiểm toán Nhà nước hoặc kiểm toán độc lập; báo cáo quyết toán năm thực hiện theo mẫu biểu số 01 ban hành kèm theo Thông tư này và mẫu biểu số 68 ban hành kèm theo Thông tư số 26/2026/TT-BTC.

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 nhà nước 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 biểu số 02 ban hành kèm theo Thông tư này).

4. Số lượng hồ sơ báo cáo quyết toán, cách thức gửi, thời hạn gửi báo cáo quyết toán năm đối với đơn vị dự toán cấp I thuộc ngân sách trung ương, Sở Tài chính các tỉnh, thành phố thực hiện theo quy định tại các khoản 3, 4 và 5 Điều 20 Thông tư số 26/2026/TT-BTC.

Điều 3. Quy trình xét duyệt và tổng hợp quyết toán năm

1. Đơn vị dự toán cấp trên trực tiếp, đơn vị giao dự toán, 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, 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 4 Thông tư này.

2. 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, đơn vị giao dự toán; 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, đảm bảo tính đầy đủ, khớp đúng giữa các số liệu quyết toán với xác nhận của Kho bạc Nhà nước gửi cơ quan tài chính cùng cấp.

3. Cơ quan tài chính các cấp kiểm tra quyết toán của đơn vị dự toán cấp I cùng cấp về tính đầy đủ, khớp đúng giữa các số liệu quyết toán với xác nhận của Kho bạc Nhà nước theo quy định tại Điều 5 Thông tư này; 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 (nếu có).

Điều 4. 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 báo cáo hoặc báo cáo chưa đầy đủ thông tin theo quy định 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 số 89/2025/QH15; 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;

- Dự toán chi ngân sách nhà nước được giao trong năm đảm bảo 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. 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 trong năm 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; xem xét các điều kiện chi theo quy định; chỉ xét duyệt số liệu quyết toán chi ngân sách trong phạm vi dự toán được sử dụng trong năm và đã quyết 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, 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 quy định của pháp luật về kế toán, 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 theo dõi số liệu quyết toán có liên quan và với số liệu 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 xét duyệt thực hiện đối chiếu số liệu trên cơ sở báo cáo tài chính năm của đơn vị;

Trường hợp đơn vị trực thuộc không sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước, nguồn phí được khấu trừ, để lại, nguồn kinh phí hoạt động nghiệp vụ, chỉ có nguồn thu hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ thì đơn vị dự toán cấp trên trực tiếp không xét duyệt quyết toán đối với đơn vị này và tổng hợp số liệu thu sự nghiệp trên cơ sở Báo cáo Tổng hợp thu dịch vụ của đơn vị gửi theo mẫu biểu số 71 ban hành kèm theo Thông tư số 26/2026/TT-BTC;

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 trên cơ sở Báo cáo Tình hình thực hiện kiến nghị của kiểm toán, thanh tra, cơ quan tài chính do đơn vị gửi theo mẫu biểu số 68 ban hành kèm theo Thông tư số 26/2026/TT-BTC;

đ) 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 quốc gia 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, 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 Phụ lục số 01, các mẫu biểu số 1a và 1b hoặc mẫu biểu số 1c 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 Phụ lục số 02, các mẫu biểu số 2a và 2b hoặc mẫu biểu số 2c ban hành kèm theo Thông tư này) và các đơn vị liên quan tại nơi nhận của Phụ lục số 02 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 5. Tổng hợp quyết toán năm

1. Trên cơ sở báo cáo, tài liệu 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 và chịu trách nhiệm, cơ quan tài chính kiểm tra quyết toán của đơn vị dự toán cấp I cùng cấp về tính đầy đủ, khớp đúng giữa các số liệu quyết toán, cụ thể như sau:

a) Về danh mục báo cáo quyết toán và danh mục báo cáo tài chính, thông báo xét duyệt quyết toán của đơn vị dự toán cấp trên hoặc đơn vị dự toán cấp I theo quy định tại khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 2 và khoản 3 Điều 4 Thông tư này. Trường hợp chưa đầy đủ báo cáo hoặc báo cáo chưa đầy đủ thông tin theo quy định thì đề nghị đơn vị gửi bổ sung;

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

- Về tính 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;

- Số dư kinh phí năm trước chuyển sang: đối chiếu theo 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 đã được cơ quan tài chính tổng hợp và được cấp có thẩm quyền phê duyệt quyết toán;

- Dự toán chi ngân sách được giao trong năm: đối chiếu đảm bảo 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;

- Số kinh phí thực nhận trong năm: đối chiếu theo xác nhận số liệu của Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch;

- Số kinh phí quyết toán: đối chiếu theo số liệu thông báo xét duyệt quyết toán của các đơn vị trực thuộc hoặc số liệu báo cáo quyết toán của đơn vị dự toán cấp I đồng thời là đơn vị sử dụng ngân sách, trong phạm vi dự toán được sử dụng trong năm và số thanh toán thực chi theo xác nhận của Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch;

- Số dư kinh phí được phép chuyển sang năm sau sử dụng và quyết toán: đối chiếu với xác nhận của Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch, bao gồm số dư tạm ứng, dự dự toán và số dư tài khoản tiền gửi ngân sách cấp (nếu có);

c) Đối với các khoản thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ: tổng hợp trên cơ sở Báo cáo Tổng hợp thu dịch vụ của đơn vị gửi theo mẫu biểu số 71 ban hành kèm theo Thông tư số 26/2026/TT-BTC;

d) Đối với số liệu quyết toán của quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách (quy định tại điểm b khoản 1 Điều 2 Thông tư này): đối chiếu theo nội dung tại điểm b khoản này đối với nguồn ngân sách nhà nước cấp, thực hiện tổng hợp trên cơ sở mẫu biểu số 01 ban hành kèm theo Thông tư này, biểu mẫu Báo cáo Tình hình thực hiện Kế hoạch tài chính của các quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách do đơn vị gửi theo mẫu biểu số 72 ban hành kèm theo Thông tư số 26/2026/TT-BTC;

đ) Việc thực hiện các kiến nghị của cơ quan nhà nước có thẩm quyền qua công tác kiểm tra, kiểm toán, thanh tra trên cơ sở Báo cáo Tình hình thực hiện kiến nghị của kiểm toán, thanh tra, cơ quan tài chính do đơn vị gửi theo mẫu biểu số 68 ban hành kèm theo Thông tư số 26/2026/TT-BTC.

2. Trong quá trình tổng hợp quyết toán năm, cơ quan tài chính có quyền:

a) Yêu cầu đơn vị dự toán cấp I giải trình hoặc cung cấp thông tin, tài liệu và số liệu cần thiết cho việc kiểm tra, tổng hợp quyết toán;

b) Yêu cầu đơn vị dự toán cấp I điều chỉnh lại số liệu quyết toán của đơn vị dự toán ngân sách nếu có sai sót;

c) 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.

3. 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 kiểm tra, tổng hợp và lập báo cáo quyết toán ngân sách theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 7 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, lý do đối với từng nội dung sai sót, kiến nghị điều chỉnh số liệu quyết toán 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. Trường hợp phát hiện sai phạm, cơ quan tài chính xử lý theo thẩm quyền hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Lập, gửi, xét duyệt và tổng hợp 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 trực tiếp hoặc đơn vị dự toán cấp trên trực tiếp của đơn vị sử dụng ngân sách, đơn vị giao dự toán thực hiện xét duyệt và thông báo kết quả xét duyệt quyết toán năm đối với đơn vị sử dụng ngân sách, đơn vị được giao dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ uỷ quyền theo quy định tại Điều 4 Thông tư này, tổng hợp báo cáo quyết toán gửi cơ quan quản lý nhà nước thuộc ngân sách cấp trên uỷ quyền để tổng hợp, gửi cơ quan tài chính cùng cấp.

3. Cơ quan tài chính cùng cấp thực hiện kiểm tra, tổng hợp quyết toán theo quy định tại Điều 5 Thông tư này.

Điều 7. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị trong việc xét duyệt 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, đầy đủ 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, thông tin, 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 10 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 đơn vị dự toán cấp I, trong đó, giải trình, nêu rõ lý do và cơ sở pháp lý đối với nội dung đơn vị không thống nhất, đề đơn vị dự toán cấp I xem xét, quyết định và đơn vị dự toán cấp I chịu trách nhiệm đối với quyết định của mình;

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 trực tiếp của đơn vị sử dụng ngân sách, đơn vị giao dự toán:

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 trực tiếp, đơn vị được giao dự toán;

b) Khi nhận được văn bản điều chỉnh quyết toán năm của đơn vị dự toán cấp I, trong phạm vi 10 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 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) Khi nhận được văn bản đề nghị điều chỉnh quyết toán năm của Bộ Tài chính, trong phạm vi 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của Bộ Tài chính, đơn vị dự toán cấp I 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 và 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 đảm bảo thời hạn tổng hợp, lập và gửi báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước theo quy định tại Điều 72 Luật Ngân

sách nhà nước.

Thời hạn gửi báo cáo điều chỉnh quyết toán của các đơn vị dự toán cấp I các cấp ở địa phương cho cơ quan tài chính do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quy định đảm bảo thời hạn tổng hợp, lập và gửi báo cáo quyết toán ngân sách địa phương theo quy định tại Điều 71 và Điều 72 Luật Ngân sách nhà nước và Điều 32 Nghị định số 73/2026/NĐ-CP.

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

a) Kiểm tra quyết toán của đơn vị dự toán cấp I cùng cấp (bao gồm cả đơn vị dự toán cấp I đồng thời là đơn vị sử dụng ngân sách) về tính đầy đủ, khớp đúng giữa các số liệu quyết toán theo quy định tại Điều 5 Thông tư này;

b) 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 nơi giao dịch:

a) Xác nhận và chịu trách nhiệm về việc xác nhận tình hình sử dụng kinh phí ngân sách cho các đơn vị dự toán theo quy định; số liệu đã ghi thu, ghi chi trong năm 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 chấp hành đầy đủ, kịp thời chế độ báo cáo quyết toán, báo cáo tài chính theo quy định tại khoản 4 Điều 21 Nghị định số 73/2026/NĐ-CP và khoản 1 Điều 15 Thông tư số 26/2026/TT-BTC cho đến khi cơ quan tài chính có văn bản thông báo về việc kết thúc tạm dừng thanh toán;

d) Thực hiện hạch toán điều chỉnh số liệu theo đề nghị của đơn vị sử dụng ngân sách hoặc văn bản đề nghị của cơ quan có thẩm quyền theo kết quả xét duyệt và tổng hợp quyết toán.

Điều 8. Điều khoản chuyển tiếp

Đối với các đơn vị sử dụng ngân sách đã được đơn vị dự toán cấp trên trực tiếp, đơn vị giao dự toán, đơn vị dự toán cấp I xét duyệt quyết toán, đã ký thông báo xét duyệt quyết toán trước ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành thì không phải thực hiện lại quy trình xét duyệt quyết toán theo quy định tại Thông tư này.

Điều 9. Điều khoản thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 29 tháng 05 năm 2026 và áp dụng đối với quyết toán ngân sách nhà nước từ năm ngân sách 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 và các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các bộ, cơ quan ngang bộ;
- Các đơn vị sự nghiệp thuộc Ban chấp hành Trung ương Đảng;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Văn phòng Quốc hội;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Sở Tài chính các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Cục Kiểm tra văn bản và Tổ chức thi hành pháp luật (Bộ Tư pháp);
- Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật;
- Công báo; Công TTĐT: Chính phủ, Bộ Tài chính;
- Các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Tài chính;
- Lưu: VT, KTN (50 bản).

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Nguyễn Thị Bích Ngọc

BÁO CÁO QUYẾT TOÁN CHI NGÂN SÁCH TRONG NƯỚC

Năm...

Đơn vị: Đồng

STT	Chỉ tiêu	Số tiền
I	Số dư kinh phí (vốn) ngân sách nhà nước (NSNN) năm trước chuyển sang (1+2+3)	
1	Cấp bổ sung vốn điều lệ	
2	Cấp bù chênh lệch lãi suất và phí quản lý	
3	Chi hỗ trợ đầu tư cho các đối tượng khác theo quyết định của Chính phủ hoặc Thủ tướng Chính phủ	
II	Dự toán NSNN (vốn) được giao trong năm	
	Chi tiết các chỉ tiêu như mục I	
III	Số vốn thực tế phát sinh được NSNN cấp theo quy định của pháp luật	
1	Số vốn NSNN còn phải cấp lũy kế đến hết năm trước theo quy định của pháp luật	
	Chi tiết các chỉ tiêu như mục I	
2	Số vốn NSNN phải cấp trong năm theo quy định của pháp luật	
	Chi tiết các chỉ tiêu như mục I	
IV	Số vốn NSNN đã cấp trong năm	
	Chi tiết các chỉ tiêu như mục I	
V	Số vốn NSNN đề nghị quyết toán	
	Chi tiết các chỉ tiêu như mục I	
VI	Kinh phí (vốn) giảm trong năm	
	Chi tiết số đã nộp, số còn phải nộp, số hủy dự toán	
VII	Số dư kinh phí (vốn) NSNN được phép chuyển sang năm sau sử dụng và quyết toán	
	Chi tiết các chỉ tiêu như mục I	
VIII	Số kinh phí (vốn) NSNN còn phải bố trí bổ sung vào dự toán NSNN các năm sau (nếu có) (III-IV)	
	Chi tiết các chỉ tiêu như mục I	

Ngày.....tháng.....năm.....

NGƯỜI LẬP BIỂU

(Ký, họ và tên)

KẾ TOÁN TRƯỞNG

(Ký, họ và tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

Số vốn NSNN đề nghị quyết toán:

- Trường hợp số vốn NSNN thực tế phát sinh tại mục III lớn hơn hoặc bằng số vốn NSNN đã cấp tại mục IV thì số vốn NSNN đề nghị quyết toán là số vốn NSNN đã cấp tại mục IV;
- Trường hợp số vốn NSNN thực tế phát sinh tại mục III bé hơn số vốn NSNN đã cấp tại mục IV thì số vốn NSNN đề nghị quyết toán là số vốn NSNN thực tế phát sinh tại mục III.

BÁO CÁO
THUYẾT MINH QUYẾT TOÁN CHI NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC NĂM SO VỚI DỰ TOÁN
Năm...

(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)

I - Số liệu tổng hợp:

Đơn vị: Đồng

Số TT	Chỉ tiêu	Dự toán năm trước chuyển sang	Dự toán được giao trong năm	Dự toán được sử dụng trong năm	Quyết toán năm	So sánh QT/DT được giao		So sánh QT/DT được sử dụng	
						Tuyệt đối	Tương đối (%)	Tuyệt đối	Tương đối (%)
A	B	1	2	3=2+1	4	5 = 4-2	6 = 4/2	7 = 4-3	8=4/3
	Tổng số:								
A	Chi thường xuyên								
1	Chi quốc phòng								
2	Chi an ninh và trật tự, an toàn xã hội								
3	Chi Giáo dục - đào tạo và dạy nghề								
4	Chi Khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số								
5	Chi Y tế, dân số và gia đình								
6	Chi Văn hóa thông tin								
7	Chi Phát thanh, truyền hình, thông tấn								
8	Chi Thể dục 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, dự án (có mã số Chương trình, dự án theo quy định) (Chi tiết từng chương trình, dự án)								
C	Chi dự trữ quốc gia								
1	Chi mua hàng dự trữ quốc gia, hàng dự trữ chiến lược								
2	Chi nghiệp vụ dự trữ quốc gia								
D	Chi cho ngân hàng chính sách và quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách theo quy định tại khoản 6 Điều 5 Luật Đầu tư công								
	<i>Chi tiết các khoản chi</i>								

II - Thuyết minh:

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

Ngày.....tháng..... năm.....

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, họ và tên)

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

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú

- Dự toán năm trước chuyển sang bao gồm: số dư dự toán và số dư tạm ứng năm trước được chuyển sang năm sau.
- 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.

BÁO CÁO TỔNG HỢP QUYẾT TOÁN KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG 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:

Chi 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 kinh phí hoạt động nghiệp vụ	Tổng số	Nguồn NSNN			Phí được khấu trừ, để lại	Nguồn kinh phí hoạt động nghiệp vụ
						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:												

NGƯỜI LẬP BIỂU

(Ký, họ và tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ DỰ TOÁN CẤP TRÊN/ĐƠN VỊ DỰ TOÁN CẤP I

(Ký, họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

Đối với các đơn vị số liệu quyết toán có kinh phí chương trình, dự án (có mã số CT, DA theo quy định): tổng hợp 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.

(Kèm theo Thông tư số 59/2026/TT-BTC ngày 29 tháng 5 năm 2026 của
Bộ trưởng 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 năm ...

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 năm

Nội dung phần này nêu rõ từng nguồn kinh phí xét duyệt phát sinh tại đơn vị (NSNN, phí được khấu trừ, để lại (nếu có), kinh phí hoạt động nghiệp vụ (nếu có)) và các nguồn không thuộc phạm vi xét duyệt quyết toán.

2. Số liệu quyết toán:

a) Thu phí, lệ phí

- Tổng số thu trong năm: đồng;

- Số phải nộp NSNN: đồng;

- Số phí được khấu trừ, để lại: đồng.

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

b) Quyết toán kinh phí hoạt động:

Nội dung phần này nêu chi tiết từng nguồn kinh phí xét duyệt phát sinh tại đơn vị (NSNN, phí được khấu trừ, để lại (nếu có), kinh phí hoạt động nghiệp vụ (nếu có)) theo các chỉ tiêu sau:

- 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 Nhà nước: đồng;

(Số liệu chi tiết theo Mẫu biểu số 1b hoặc mẫu biểu số 1c (đối với các quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách được NSNN cấp) 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 số B02/BCQT ban hành kèm theo Thông tư số 24/2024/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 NSNN; 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:

1. Tình hình thực hiện tiết kiệm chi từ nguồn NSNN, nguồn phí được khấu trừ, để lại (nếu có) theo các văn bản của cấp có thẩm quyền.
2. Tình hình thực hiện cơ chế tự chủ tài chính:

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, Quỹ phúc lợi: ... đồng; quỹ khác.

- 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;...

3. Trích lập và sử dụng nguồn kinh phí cải cách tiền lương từ các nguồn kinh phí phát sinh tại đơn vị theo quy định (bao gồm nguồn NSNN; nguồn phí được khấu trừ, để lại; nguồn sản xuất kinh doanh dịch vụ và nguồn khác):

- Số dư năm trước chuyển sang:... đồng;

- Số trích lập cho cải cách tiền lương:.... đồng;

- Số sử dụng:... đồng;

- Số sử dụng cho đầu tư, mua sắm hoạt động chuyên môn và thực hiện cơ chế tự chủ (nếu có):... đồng;

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

(Số liệu mục này lấy từ mục IV.2 Thuyết minh báo cáo quyết toán theo Mẫu số 03/BCQT và mục IV.18 Thuyết minh báo cáo tài chính theo Mẫu số B04/BCTC ban hành kèm theo Thông tư số 24/2024/TT-BTC).

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; chế độ thu, nộp ngân sách nhà nước; chế độ chi tiêu; hạch toán thu, chi, mục lục NSNN, về số dư kinh phí được phép chuyển sang năm sau....

- 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

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

ĐƠN VỊ:...

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

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, để lại						
2	Phí....						
	- Tổng số thu						
	- Số phải nộp NSNN						
	- Số được khấu trừ, 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.

Trường hợp trong năm đơn vị được giao kinh phí tiết kiệm từ nguồn thu phí được khấu trừ, để lại thuyết minh rõ số phải nộp NSNN theo tỷ lệ và số phải nộp theo quyết định tiết kiệm.

**SỐ LIỆU XÉT DUYỆT QUYẾT TOÁN CHI NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC CẤP
ĐỐI VỚI QUỸ.....**

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

(Áp dụng đối với quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách (trừ các quỹ hoạt động theo cơ chế tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập))

Năm...

Đơn vị: đồng

STT	Chi tiêu	Số báo cáo	Số xét duyệt	Chênh lệch
I	Số dư kinh phí (vốn) NSNN năm trước chuyển sang (1+2)			
1	Cấp bổ sung vốn điều lệ			
2	Chi hỗ trợ đầu tư cho các đối tượng khác theo quyết định của Chính phủ hoặc Thủ tướng Chính phủ			
II	Dự toán NSNN (vốn) được giao trong năm			
	<i>Chi tiết các chi tiêu như mục I</i>			
III	Số vốn thực tế phát sinh được NSNN cấp theo quy định của pháp luật (1+2)			
1	Số vốn NSNN còn phải cấp lũy kế đến hết năm trước theo quy định của pháp luật			
	<i>Chi tiết các chi tiêu như mục I</i>			
2	Số vốn NSNN phải cấp trong năm theo quy định của pháp luật			
	<i>Chi tiết các chi tiêu như mục I</i>			
IV	Số vốn NSNN đã cấp trong năm			
	<i>Chi tiết các chi tiêu như mục I</i>			
V	Số vốn NSNN đề nghị quyết toán			
	<i>Chi tiết các chi tiêu như mục I</i>			
VI	Kinh phí (vốn) giảm trong năm			
	<i>Chi tiết các chi tiêu như mục I</i>			
VII	Số dư kinh phí (vốn) NSNN được phép chuyển sang năm sau sử dụng và quyết toán			
	<i>Chi tiết các chi tiêu như mục I</i>			
VII	Số kinh phí (vốn) NSNN còn phải bố trí bổ sung vào dự toán NSNN các năm sau (nếu có)			
	<i>Chi tiết các chi tiêu như mục I</i>			

Ghi chú:

Số vốn NSNN đề nghị quyết toán:

- Trường hợp số vốn NSNN thực tế phát sinh tại mục III lớn hơn hoặc bằng số vốn NSNN đã cấp tại mục IV thì số vốn NSNN đề nghị quyết toán là số vốn NSNN đã cấp tại mục IV;
- Trường hợp số vốn NSNN thực tế phát sinh tại mục III bé hơn số vốn NSNN tại mục IV thì số vốn NSNN đề nghị quyết toán là số vốn NSNN thực tế phát sinh tại mục III.

(Kèm theo Thông tư số 59/2026/TT-BTC ngày 29 tháng 5 năm 2026 của Bộ trưởng 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 thángnăm ...

THÔNG BÁO

Xét duyệt quyết toán năm

Đơn vị được thông báo:

Mã chương:

Căn cứ Thông tư số 59/2026/TT-BTC ngày 29 tháng 5 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định xét duyệt và tổng hợp quyết toán năm;

Căn cứ báo cáo quyết toán 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 năm (không bao gồm) của (tên đơn vị được thông báo) như sau:

I. Phần số liệu:

1. Phạm vi xét duyệt:

Nội dung nêu rõ từng nguồn kinh phí xét duyệt phát sinh tại đơn vị (NSNN, phí được khấu trừ, để lại (nếu có), kinh phí hoạt động nghiệp vụ (nếu có)) và các nguồn không thuộc phạm vi xét duyệt quyết toán.

2. Số liệu quyết toán:

a) Thu phí, lệ phí

- Tổng số thu trong năm: đồng

- Số phải nộp NSNN: đồng

- Số phí được khấu trừ, để lại: đồng

(Số liệu chi tiết theo theo Mẫu biểu số 2a ban hành kèm theo Thông tư này).

b) Quyết toán kinh phí hoạt động:

Nội dung phần này nêu chi tiết từng nguồn kinh phí xét duyệt phát sinh tại đơn vị (NSNN, phí được khấu trừ, để lại (nếu có), kinh phí hoạt động nghiệp vụ (nếu có)) theo các chỉ tiêu sau:

- 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 số 2b hoặc mẫu biểu số 2c (đối với các quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách được NSNN cấp) 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 B02/BCQT ban hành kèm theo Thông tư số 24/2024/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 NSNN; 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:

1. Tình hình thực hiện tiết kiệm chi từ nguồn NSNN, nguồn phí được khấu trừ, để lại (nếu có) theo các văn bản của cấp có thẩm quyền.

2. Tình hình thực hiện cơ chế tự chủ tài chính:

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, Quỹ phúc lợi: ... đồng; quỹ khác.

- 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;...

3. Trích lập và sử dụng nguồn kinh phí cải cách tiền lương từ các nguồn kinh phí phát sinh tại đơn vị theo quy định (bao gồm nguồn NSNN; nguồn phí được khấu trừ, để lại; nguồn sản xuất kinh doanh dịch vụ và nguồn khác):

- Số dư năm trước chuyển sang:... đồng;
- Số trích lập cho cải cách tiền lương:.... đồng;
- Số sử dụng:... đồng;
- Số sử dụng cho đầu tư, mua sắm hoạt động chuyên môn và thực hiện cơ chế tự chủ (nếu có):... đồng;
- Số dư kinh phí được phép chuyển sang năm sau sử dụng và quyết toán:.... đồng.

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; chế độ thu, nộp NSNN; chế độ chi tiêu; hạch toán thu, chi, mục lục NSNN, về số dư kinh phí được phép chuyển sang năm sau sử dụng và quyết toán...
- 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: cơ quan tài chính (đối với thông báo XD của ĐVDT cấp I, ĐVDT cấp trên), 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 ĐƠN VỊ DỰ TOÁN CẤP TRÊN

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)



Mau biểu 01-02-03



Mau biểu 1a 1b 1c
kèm theo phụ lục 01



Mau biểu 2a 2b 2c
kèm theo Phụ lục 02

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

ĐƠN VỊ:...

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

Đơn vị: đồng

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

NGƯỜI LẬP BIỂU

(Ký, họ và tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ DỰ TOÁN CẤP TRÊN

(Ký, họ tên, đóng dấu)

SỐ LIỆU XÉT DUYỆT QUYẾT TOÁN KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG NĂM...
ĐƠN VỊ:...
 (Kèm theo Thông báo xét duyệt quyết toán số/..... ngày/...../.....)

Phần I - TỔNG HỢP TÌNH HÌNH KINH PHÍ:

Đơn vị: đồng

Chỉ 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 số 1b 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 kinh phí hoạt động nghiệp vụ
						Ngân sách trong nước	Viện trợ	Vay nợ nước ngoài		
A	B	C	D	E	1	2	3	4	5	6
				Tổng số:						

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, họ và tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ DỰ TOÁN CẤP TRÊN
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

Đối với các đơn vị được xét duyệt quyết toán có kinh phí chương trình, dự án (có mã số CT, DA theo quy định): 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.

**SỐ LIỆU XÉT DUYỆT QUYẾT TOÁN CHI NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC CẤP
ĐỐI VỚI QUỸ.....**

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

(Áp dụng đối với quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách (trừ các quỹ hoạt động theo cơ chế tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập))

Năm...

Đơn vị: đồng

STT	Chỉ tiêu	Số tiền
I	Số dư kinh phí (vốn) NSNN năm trước chuyển sang (1+2)	
1	Cấp bổ sung vốn điều lệ	
2	Chi hỗ trợ đầu tư cho các đối tượng khác theo quyết định của Chính phủ	
II	Dự toán NSNN (vốn) được giao trong năm	
	<i>Chi tiết các chỉ tiêu như mục I</i>	
III	Số vốn thực tế phát sinh được NSNN cấp theo quy định của pháp luật (1+2)	
1	Số vốn NSNN còn phải cấp lũy kế đến hết năm trước theo quy định của pháp luật	
	<i>Chi tiết các chỉ tiêu như mục I</i>	
2	Số vốn NSNN phải cấp trong năm theo quy định của pháp luật	
	<i>Chi tiết các chỉ tiêu như mục I</i>	
IV	Số vốn NSNN đã cấp trong năm	
	<i>Chi tiết các chỉ tiêu như mục I</i>	
V	Số vốn NSNN đề nghị quyết toán	
	<i>Chi tiết các chỉ tiêu như mục I</i>	
VI	Kinh phí (vốn) giảm trong năm	
	<i>Chi tiết các chỉ tiêu như mục I</i>	
VII	Số dư kinh phí (vốn) NSNN được phép chuyển sang năm sau sử dụng và quyết toán	
	<i>Chi tiết các chỉ tiêu như mục I</i>	
VII	Số kinh phí (vốn) NSNN còn phải bố trí bổ sung vào dự toán NSNN các năm sau (nếu có)	
	<i>Chi tiết các chỉ tiêu như mục I</i>	

NGƯỜI LẬP BIỂU

(Ký, họ và tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ DỰ TOÁN CẤP TRÊN

(Ký, họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

Số vốn NSNN đề nghị quyết toán:

- Trường hợp số vốn NSNN thực tế phát sinh tại mục III lớn hơn hoặc bằng số vốn NSNN đã cấp tại mục IV thì số vốn NSNN đề nghị quyết toán là số vốn NSNN đã cấp tại mục IV;
- Trường hợp số vốn NSNN thực tế phát sinh tại mục III bé hơn số vốn NSNN tại mục IV thì số vốn NSNN đề nghị quyết toán là số vốn NSNN thực tế phát sinh tại mục III.