

KHO BẠC NHÀ NƯỚC
KHO BẠC NHÀ NƯỚC KHU VỰC XIV

Số: /KBXIV-KTNN
V/v một số lưu ý mở tài khoản của UBND
các xã, phường và đặc khu tại kho bạc

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Khánh Hòa, ngày 23 tháng 7 năm 2025

Kính gửi: Ủy ban nhân dân các xã, phường và đặc khu thuộc tỉnh Khánh Hòa và tỉnh Đắk Lắk

Căn cứ Nghị định số 174/2016/NĐ-CP ngày 30/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kế toán;

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

Căn cứ Thông tư số 18/2020/TT-BTC ngày 31/03/2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn đăng ký và sử dụng tài khoản tại KBNN; Thông tư số 41/2025/TT-BTC ngày 16/6/2025 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 123/2014/TT-BTC ngày 27/8/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn tổ chức vận hành, khai thác Hệ thống thông tin quản lý ngân sách và kho bạc (TABMIS); Thông tư số 18/2020/TT-BTC ngày 31/3/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn đăng ký và sử dụng tài khoản tại Kho bạc Nhà nước; Thông tư số 324/2016/TT-BTC ngày 21/12/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định hệ thống mục lục ngân sách nhà nước đã được sửa đổi, bổ sung tại thông tư số 93/2019/TT-BTC ngày 31/12/2019, Thông tư số 51/2022/TT-BTC ngày 11/8/2022 và Thông tư số 84/2024/TT-BTC ngày 26/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính;

Căn cứ Công văn số 4444/BNV-CVCC ngày 28/6/2025 của Bộ Nội vụ về việc sắp xếp, bố trí công chức cấp xã (mới);

Căn cứ Công văn số 9682/BTC-KBNN ngày 30/6/2025 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn sử dụng mã Chương của Mục lục NSNN khi thực hiện mô hình tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp;

Kho bạc Nhà nước (KBNN) khu vực XIV đề nghị Ủy ban nhân dân (UBND) các xã, phường và đặc khu của tỉnh Khánh Hòa và tỉnh Đắk Lắk thực hiện thủ tục mở tài khoản tại kho bạc theo quy định và lưu ý một số nội dung sau:

A. Quy định chung

1. Về thủ tục đăng ký tài khoản

Theo khoản 4 Điều 12 Nghị định số 11/2020/NĐ-CP ngày 20/01/2020 của

Chính phủ quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực KBNN quy định thành phần hồ sơ mở tài khoản tại kho bạc như sau:

“4. Thành phần hồ sơ:

a) Giấy đăng ký sử dụng tài khoản và mẫu dấu, mẫu chữ ký trong trường hợp đăng ký sử dụng tài khoản và bổ sung tài khoản.

b) Giấy đề nghị thay đổi mẫu dấu, mẫu chữ ký trong trường hợp thay đổi mẫu dấu, mẫu chữ ký.

c) Quyết định thành lập đơn vị, tổ chức hoặc quyết định giao quản lý dự án đối với trường hợp đăng ký sử dụng tài khoản (trừ các cơ quan của Đảng Cộng sản Việt Nam; cơ quan nhà nước ở trung ương: như Văn phòng Chủ tịch nước, Văn phòng Quốc hội, Văn phòng Chính phủ, các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ; cơ quan của các đoàn thể, tổ chức: như Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam, Hội Nông dân Việt Nam, Liên đoàn Lao động Việt Nam, Hội Cựu chiến binh Việt Nam; Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã; các đơn vị lực lượng vũ trang thuộc khối Quốc phòng, An ninh).

d) Quyết định bổ nhiệm chức vụ của chủ tài khoản hoặc văn bản/ng nghị quyết công nhận người đứng đầu của đơn vị giao dịch đối với trường hợp đăng ký sử dụng tài khoản, bổ sung tài khoản và thay đổi mẫu chữ ký của chủ tài khoản (trừ Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã; các đơn vị thuộc lực lượng vũ trang thuộc khối Quốc phòng, An ninh). Trường hợp thủ trưởng đơn vị ủy quyền cho cấp dưới làm chủ tài khoản, thì phải có văn bản ủy quyền của thủ trưởng đơn vị cho cấp dưới làm chủ tài khoản hoặc văn bản phân công cho cấp phó phụ trách theo từng khu vực.

đ) Quyết định bổ nhiệm chức vụ của kế toán trưởng hoặc hợp đồng/văn bản giao nhiệm vụ kế toán trưởng hoặc văn bản phân công người phụ trách kế toán hoặc văn bản giao nhiệm vụ được ký chức danh kế toán trưởng trên chứng từ kế toán giao dịch với Kho bạc Nhà nước của đơn vị giao dịch đối với trường hợp đăng ký sử dụng tài khoản, bổ sung tài khoản và thay đổi mẫu chữ ký của kế toán trưởng (trừ các đơn vị thuộc lực lượng vũ trang thuộc khối Quốc phòng, An ninh).

e) Giấy chứng nhận đăng ký mã số đơn vị quan hệ ngân sách đối với đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước, doanh nghiệp nhà nước (trường hợp đề nghị đăng ký sử dụng tài khoản).”

2. Việc cấp mã số đơn vị sử dụng ngân sách và cấp chứng thư chữ ký số chuyên dùng công vụ

- Hồ sơ cấp Mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách: Thông tư số 185/2015/TT-

BTC ngày 17/11/2015 của Bộ Tài chính hướng dẫn đăng ký, cấp và sử dụng mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách (ĐVQHNS)

- Việc cập nhật thông tin địa chỉ do thay đổi địa giới hành chính trên Giấy chứng nhận mã số ĐVQHNS chỉ thực hiện khi đơn vị có nhu cầu hoặc kết hợp thực hiện đồng thời với các nội dung thay đổi khác như: “*Cơ quan chủ quản cấp trên*”, “*Tên đơn vị*”, “*Chủ đầu tư*”, “*Tên dự án*”, hoặc các thông tin liên quan khác theo quy định. Thủ tục đăng ký thay đổi thông tin về mã số ĐVQHNS thực hiện theo quy định tại Điều 11 Thông tư số 185/2015/TT-BTC ngày 17/11/2015 của Bộ Tài chính.

- Việc cấp chứng thư chữ ký số chuyên dùng trong hoạt động công vụ thực hiện theo quy định Nghị định số 68/2024/NĐ-CP ngày 25/6/2024 của Chính phủ về chữ ký số chuyên dùng trong hoạt động công vụ. Trường hợp đơn vị chưa được cấp chứng thư số, đề nghị đơn vị có văn bản gửi KBNN khu vực XIV để phối hợp thực hiện; các giao dịch được tạm thời thực hiện theo hình thức thủ công (chứng từ giấy) theo đúng quy định.

B. Hướng dẫn cụ thể

I. Đối với Văn phòng Đảng ủy xã

Căn cứ Quy định số 299-QĐ/TW ngày 09/6/2025 của Ban Chấp hành Trung ương quy định chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc đảng ủy xã, phường, đặc khu; Văn bản số 15779-CV/VPTW ngày 29/6/2025 của Văn phòng Trung ương Đảng về việc tổ chức và quản lý tài chính đối với Văn phòng đảng ủy cấp xã, Văn phòng Đảng ủy xã triển khai thực hiện như sau

1. Về vị trí pháp lý

- Văn phòng Đảng ủy xã, phường, đặc khu được xác định là đơn vị dự toán cấp 1 của ngân sách nhà nước cấp xã, thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ theo quy định tại Quy định số 299-QĐ/TW. Lập dự toán, chấp hành, quyết toán và quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước và các nguồn kinh phí khác theo đúng quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước

- Kinh phí hoạt động: Cấp theo hình thức lệnh chi tiền quy định tại điểm m khoản 1 Điều 19 Thông tư số 342/2016/TT-BTC ngày 30/12/2016 của Bộ Tài chính quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật ngân sách nhà nước.

- Các Đảng ủy xã, phường, đặc khu bố trí người làm công tác kế toán tại Văn phòng đảng ủy theo đúng Điều 4 Quy định số 298-QĐ/TW và Điều 2 Quy định số 299-QĐ/TW.

2. Về tài khoản và con dấu

- Văn phòng đảng ủy xã là đơn vị sử dụng ngân sách, sử dụng mã Chương 819 và mã quan hệ ngân sách do Sở Tài chính tỉnh cấp.

- Chủ tài khoản: Chánh Văn phòng đảng ủy xã.

- Kế toán trưởng: Thực hiện theo khoản 1 Điều 6 Thông tư số 04/2018/TT-BNV ngày 27/3/2018 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về thẩm quyền, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, thay thế và phụ cấp trách nhiệm công việc của kế toán trưởng, phụ trách kế toán của các đơn vị kế toán trong lĩnh vực kế toán nhà nước (sau đây gọi tắt là Thông tư số 04/2018/TT-BNV).

- Tài khoản giao dịch:

(1). Tài khoản tiền gửi: 3711.4.MãQHNS;

(2). Các tài khoản khác (nếu có) được mở theo quy định pháp luật trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

II. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã

Căn cứ Quy định số 301-QĐ/TW ngày 09/6/2025 của Ban Chấp hành Trung ương quy định chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy cơ quan Ủy ban Mặt trận Tổ quốc (MTTQ) Việt Nam cấp tỉnh, cấp xã, Ủy ban MTTQ Việt Nam cấp xã thực hiện mở tài khoản tại kho bạc như sau:

1. Về vị trí pháp lý

- Ủy ban MTTQ Việt Nam cấp xã là đơn vị dự toán cấp I của ngân sách nhà nước cấp xã, đồng thời là đơn vị sử dụng ngân sách, được sử dụng mã Chương 820 và mã quan hệ ngân sách do Sở Tài chính tỉnh cấp.

- Dự toán của các tổ chức chính trị - xã hội thuộc MTTQ Việt Nam cấp xã được giao dự toán chung trong dự toán của Ủy ban MTTQ Việt Nam cấp xã. Và sử dụng mã Chương 820 khi thực hiện nhiệm vụ chi ngân sách.

- Cơ quan Ủy ban MTTQ Việt Nam cấp xã do Ban Thường vụ cấp ủy cấp xã quyết định thành lập, có chức năng tham mưu, giúp việc cho Ủy ban, Ban Thường trực MTTQ Việt Nam cấp xã và các tổ chức chính trị - xã hội cấp xã thực hiện các quy định của pháp luật, Điều lệ MTTQ Việt Nam, điều lệ của các tổ chức chính trị - xã hội và các quy định của Đảng, Nhà nước có liên quan.

- Cơ quan Ủy ban MTTQ Việt Nam cấp xã có con dấu và tài khoản riêng.

2. Về tài khoản và con dấu

- Chủ tài khoản: Chủ tịch Ủy ban MTTQ Việt Nam cấp xã.

- Kế toán trưởng: Thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 6 Thông tư số 04/2018/TT-BNV.

- Tài khoản giao dịch:

(1). Tài khoản dự toán: 9527.4.MãQHNS; 9523.4.MãQHNS;

(2). Tài khoản tiền gửi các quỹ: 3761.0.MãQHNS.Mã CTMT và HTCT (nếu có);

(3). Tài khoản khác (nếu có) được mở theo quy định pháp luật, phù hợp yêu cầu thực hiện nhiệm vụ.

III. Đối với Ủy ban nhân dân cấp xã.

1. Đối với ngân sách cấp xã:

Theo khoản 2 Điều 15 Nghị định số 150/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và UBND xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; đồng thời căn cứ khoản 2 Điều 15 Thông tư số 57/2025/TT-BTC ngày 25/6/2025 của Bộ Tài chính hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Tài chính thuộc UBND cấp tỉnh và chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn trong lĩnh vực Tài chính - Kế hoạch của cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã, Phòng Kinh tế (đối với xã, đặc khu) hoặc Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị (đối với phường) có trách nhiệm tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện chức năng quản lý nhà nước về lĩnh vực tài chính và ngân sách nhà nước theo đúng quy định của pháp luật.

- Chủ tài khoản ngân sách cấp xã: Chủ tịch UBND cấp xã là chủ tài khoản.

- Kế toán ngân sách xã: Chủ tịch UBND cấp xã ban hành văn bản phân công công chức Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị thực hiện nhiệm vụ kế toán ngân sách xã.

- Tài khoản tại Kho bạc Nhà nước:

(1). Tài khoản chi chuyển giao ngân sách;

(2). Tài khoản lệnh chi tiền;

(3). Tài khoản ghi thu NSNN gồm: 7111, 7113, 7311, 7411 và 7911;

(4). Tài khoản khác (nếu có).

- Mã tổ chức ngân sách và mã quan hệ ngân sách: 28xxxxxx (xxxxxx là mã địa bàn hành chính) theo Công văn số 1105/CNTT-TK ngày 14/7/2025 của Cục Công nghệ thông tin về việc thông báo cập nhật, cấp mới mã tổ chức ngân sách tỉnh, thành phố, xã, phường.

- Con dấu: Sử dụng con dấu của UBND cấp xã đối với hồ sơ, chứng từ liên quan đến tài khoản ngân sách cấp xã.

2. Đối với Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã

Theo điểm a khoản 3 Điều 7 Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia, UBND cấp xã quyết định thành lập Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Trung tâm này là tổ chức hành chính trực thuộc UBND cấp xã, có con dấu và tài khoản riêng để thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn được giao theo quy định của pháp luật.

2.1. Về vị trí pháp lý

- Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã là đơn vị dự toán cấp 1 của ngân sách nhà nước cấp xã, đồng thời là đơn vị sử dụng ngân sách.

- Trung tâm sử dụng mã Chương 833 và mã quan hệ ngân sách do Sở Tài chính tỉnh cấp.

2.2. Về mở tài khoản giao dịch:

- Chủ tài khoản: Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã

- Kế toán trưởng: Thực hiện theo mục 2 Công văn số 4444/BNV-CCVC.

- Tài khoản giao dịch:

- (1). Tài khoản dự toán: 9523.4.MãQHNS, 9527.4.MãQHNS;

- (2). Tài khoản thu phí, lệ phí: 3511.0.MãQHNS;

- (3). Tài khoản khác (nếu có) được mở theo quy định pháp luật, phù hợp với nhiệm vụ chuyên môn của đơn vị.

3. Đối với các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã

3.1. Nguyên tắc chung

Chủ tịch UBND cấp xã (mới) căn cứ Đề án sắp xếp, bố trí cán bộ, công chức cấp xã đã được phê duyệt, tình hình thực tế tại địa phương, thực trạng đội ngũ cán bộ kế toán, khối lượng công việc chi tiêu (nhất là chi chính sách an sinh xã hội) để quyết định thực hiện theo một trong hai phương án sau.

3.2. Trường hợp 1: Giao dự toán tập trung tại Văn phòng HĐND và UBND cấp xã

- UBND cấp xã giao toàn bộ dự toán của Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị và Phòng Văn hóa - Xã hội trong dự toán chung của UBND cấp xã, đồng thời chỉ bố trí kế toán tại Văn phòng HĐND và UBND.

- Văn phòng HĐND và UBND là đơn vị dự toán cấp I thuộc ngân sách cấp xã, là đơn vị sử dụng ngân sách. Các phòng chuyên môn sử dụng mã Chương chung 830 và mã quan hệ ngân sách của Văn phòng HĐND và UBND do Sở Tài chính tỉnh cấp.

- Về mở tài khoản và con dấu tại kho bạc:

- (1). Chủ tài khoản: Chánh Văn phòng HĐND và UBND;
- (2). Kế toán trưởng: Thực hiện theo mục 2 Công văn số 4444/BNV-CCVC;
- (3). Tài khoản giao dịch: tài khoản dự toán (9523, 9527); tài khoản tiền gửi (37XX); tài khoản thu phí; tài khoản tạm thu, tạm giữ; tài khoản khác (nếu có).
- (4). Con dấu: Sử dụng con dấu của Văn phòng HĐND và UBND.

3.3. Trường hợp 2: Giao dự toán riêng cho từng phòng chuyên môn

a. Vị trí pháp lý:

- Mỗi phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã được xác định là đơn vị dự toán cấp I của ngân sách cấp xã, là đơn vị sử dụng ngân sách.
- Sử dụng mã Chương theo Phụ lục gửi kèm theo Công văn số 9682/BTC-KBNN và mã quan hệ ngân sách do Sở Tài chính tỉnh cấp.
- Con dấu: Sử dụng con dấu riêng của từng phòng chuyên môn

b. Về tài khoản tại kho bạc:

- (1). Văn phòng HĐND và UBND xã:
 - Chủ tài khoản: Chánh Văn phòng;
 - Kế toán trưởng: Thực hiện theo mục 2 Công văn số 4444/BNV-CCVC;
 - Tài khoản: tài khoản dự toán (9523, 9527); tài khoản tiền gửi (37XX) và tài khoản khác (nếu có).
- (2). Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị:
 - Chủ tài khoản: Trưởng phòng;
 - Kế toán trưởng: Thực hiện theo mục 2 Công văn số 4444/BNV-CCVC;
 - Tài khoản: Tài khoản dự toán (9523, 9527); tài khoản tiền gửi (37XX); tài khoản thu phí (3511); tài khoản tạm thu, tạm giữ (3949) và tài khoản khác (nếu có).
- (3). Phòng Văn hóa - Xã hội:
 - Chủ tài khoản: Trưởng phòng;
 - Kế toán trưởng: Thực hiện theo mục 2 Công văn số 4444/BNV-CCVC;
 - Tài khoản: Tài khoản dự toán (9523, 9527); tài khoản tiền gửi (37XX); tài khoản thu phí (3511) và tài khoản khác (nếu có).

4. Đối với các đơn vị sự nghiệp công lập cấp xã

4.1. Về vị trí pháp lý:

- Đơn vị sự nghiệp công lập cấp xã là đơn vị dự toán cấp 1 của ngân sách cấp xã và là đơn vị sử dụng ngân sách. Đơn vị sử dụng mã Chương theo Phụ lục kèm theo Công văn số 9682/BTC-KBNN.
- Đơn vị tiếp tục hoạt động: Giữ nguyên mã quan hệ ngân sách hiện có, Sở Tài chính tỉnh điều chỉnh các thông tin khi có đề nghị của đơn vị;

- Đơn vị thành lập mới: Sở Tài chính tỉnh cấp mã quan hệ ngân sách mới theo đề nghị của đơn vị.

4.2. Về mở tài khoản tại kho bạc:

- Đơn vị tiếp tục hoạt động: Sử dụng tài khoản hiện có, cập nhật, bổ sung thông tin theo quy định.

- Đơn vị thành lập mới:

(1). Chủ tài khoản: Thủ trưởng đơn vị;

(2). Kế toán trưởng: Bổ nhiệm theo khoản 1 Điều 6 Thông tư số 04/2018/TT-BNV;

(3). Tài khoản: Tài khoản dự toán (9523, 9527); tài khoản tiền gửi (37XX) (nếu có).

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, UBND các xã, phường, đặc khu phản ánh kịp thời về KBNN khu vực XIV để phối hợp xử lý theo quy định.

Trân trọng cảm ơn sự phối hợp của Quý cơ quan, đơn vị./.

(Gửi kèm: Căn cứ Công văn số 4444/BNV-CVCC ngày 28/6/2025 của Bộ Nội vụ về việc sắp xếp, bố trí công chức cấp xã (mới))

Nơi nhận: (VBĐT)

- Như trên;
- UBND tỉnh Khánh Hòa, Đắk Lắk (báo cáo);
- GD KBXIV (báo cáo);
- PGD KBXIV (báo cáo);
- Sở Tài chính tỉnh (phối hợp);
- PGD (thực hiện);
- PNV 1, 2, 3, 4, 5; KTNN (thực hiện);
- Lưu: VT, KTNN, binhch (02 bản).

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Đỗ Thị Thu Trang