**THUYẾT MINH BÁO CÁO QUYẾT TOÁN**

***(Mẫu số B03/BCQT)***

**1. Mục đích:**

Thuyết minh báo cáo quyết toán là 1 bộ phận hợp thành hệ thống báo cáo quyết toán của đơn vị hành chính, sự nghiệp. Báo cáo này được lập để giải thích và bổ sung thông tin về tình hình thực hiện các nhiệm vụ cơ bản của đơn vị, tình hình chấp hành các kỷ luật tài chính về thu, chi NSNN trong kỳ báo cáo mà các Báo cáo quyết toán không thể trình bày rõ ràng và chi tiết được.

**2. Nội dung của Thuyết minh báo cáo quyết toán**

Thuyết minh báo cáo quyết toán trình bày khái quát về tình hình lao động, tình hình thực hiện nhiệm vụ cơ bản thường xuyên của đơn vị, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ thu, chi, đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ cung cấp dịch vụ công, phân tích đánh giá những nguyên nhân các biến động phát sinh không bình thường trong hoạt động của đơn vị, nêu ra các kiến nghị xử lý với cơ quan cấp trên.

Ngoài việc phải trình bày đầy đủ các chỉ tiêu theo nội dung đã quy định trong thuyết minh báo cáo quyết toán đơn vị có thể thuyết minh thêm những nội dung về sử dụng kinh phí, quản lý và sử dụng tài sản của Nhà nước tại đơn vị phục vụ cho quyết toán.

Đơn vị thuyết minh báo cáo quyết toán đối với từng nguồn kinh phí thực tế phát sinh tại đơn vị (trường hợp không có phát sinh thì không phải thuyết minh báo cáo).

**3. Cơ sở lập báo cáo thuyết minh**

- Sổ theo dõi lao động của đơn vị.

- Bảng thanh toán tiền lương và các sổ kế toán chi tiết liên quan.

- Sổ Cái hoặc Nhật ký - Sổ Cái, các sổ chi tiết và các tài liệu khác có liên quan.

**4. Nội dung và phương pháp lập**

***Phương pháp chung:*** Phần trình bày bằng số liệu phải thống nhất với số liệu trên các báo cáo khác. Phần trình bày bằng lời văn phải ngắn gọn, rõ ràng, dễ hiểu.

**A. TÌNH HÌNH CHUNG**

**1. Tình hình người lao động**

Chỉ tiêu này phản ánh tình hình biến động về lao động trong năm của đơn vị, đơn vị phải chi tiết theo số công chức, viên chức (số lượng vị trí việc làm) và người lao động hợp đồng theo Nghị định 111/2022/NĐ-CP được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

**2. Thực hiện các chỉ tiêu của nhiệm vụ cơ bản**

Tùy theo từng đơn vị mà trình bày các chỉ tiêu hoặc thuyết minh về việc thực hiện các nhiệm vụ cơ bản của đơn vị mình cho phù hợp (Ví dụ: Đào tạo: Đánh giá tình hình tuyển sinh, tuyển mới, tốt nghiệp, số học sinh bình quân; Sự nghiệp kinh tế: đánh giá khối lượng, số lượng, nhiệm vụ được giao; sự nghiệp khoa học: số lượng nhiệm vụ khoa học cấp cơ sở, cấp Bộ, cấp quốc gia, dự án sản xuất thử nghiệm; các chương trình, dự án, nhiệm vụ...). Căn cứ để xác định các nhiệm vụ cơ bản là kế hoạch hoạt động đầu năm của đơn vị đã được cơ quan cấp trên xét duyệt và căn cứ vào đó để lập kế hoạch cấp kinh phí cho đơn vị. Đơn vị phải thuyết minh rõ các yếu tố ảnh hưởng đến tình hình hoạt động và tình hình thực hiện các nhiệm vụ cơ bản của đơn vị.

***2.1. Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ thu, chi***

a. Đánh giá chung: Căn cứ vào dự toán thu, chi được giao trong năm để đánh giá kết quả thực hiện chung của đơn vị.

b. Đánh giá về kết quả thực hiện chương trình, đề án, dự án lớn, chương trình mục tiêu quốc gia: Trường hợp đơn vị được giao thực hiện chương trình, đề án, dự án lớn, chương trình mục tiêu quốc gia có mã số chương trình, dự án theo quy định tại Thông tư số 324/2016/TT-BTC ngày 21/12/2016 của Bộ Tài chính và các văn bản bổ sung, sửa đổi có liên quan thì đánh giá kết quả thực hiện các chương trình, đề án, dự án đó trong năm.

***2.2. Đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ cung cấp dịch vụ công***

Đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ cung cấp dịch vụ công căn cứ vào kế hoạch, dự toán được giao hoặc kế hoạch dự toán do đơn vị lập từ đầu năm, đánh giá hiệu quả của các hoạt động này, các thuận lợi, khó khăn.

**3. Những công việc phát sinh đột xuất trong năm:**

Phản ánh những phát sinh đột xuất trong năm ảnh hưởng tới kết quả hoạt động của đơn vị.

**B. THUYẾT MINH CHI TIẾT**

**I. Tình hình sử dụng NSNN trong năm**

**1. Nguyên nhân của các biến động quyết toán tăng, giảm so với dự toán được giao:** Thuyết minh về các nguyên nhân gây nên các biến động quyết toán tăng hoặc giảm so với dự toán được giao như: kinh phí từ năm trước chuyển sang, dự toán được giao trong năm nhưng không thực hiện hết phải hủy bỏ theo quy định, các trường hợp chi sai chế độ phải xuất toán nộp trả NSNN, chuyển quyết toán năm sau,...

**2. Nguồn NSNN trong nước**

***2.1. Kinh phí đã nhận từ năm trước chuyển sang:***

Thuyết minh chi tiết về khoản kinh phí đã nhận từ năm trước chuyển sang đối với Kinh phí được giao tự chủ và Kinh phí không được giao tự chủ bao gồm:

- Tiền đã nhận nhưng chưa chi: Chỉ tiêu này phản ánh khoản nhận thực chi bằng Lệnh chi tiền nhưng đến hết thời gian chỉnh lý quyết toán chưa sử dụng hết còn dư tại đơn vị.

- Kinh phí đã rút dự toán NSNN để tạm ứng cho nhà cung cấp: Chỉ tiêu này phản ánh khoản đơn vị đã rút dự toán NSNN để tạm ứng cho nhà cung cấp nhưng đến hết thời gian chỉnh lý quyết toán chưa đủ hồ sơ thanh toán với KBNN bao gồm số rút tạm ứng bằng tiền mặt, tạm ứng chuyển thanh toán cho nhà cung cấp.

- Số dư tạm ứng Lệnh chi tiền: Chỉ tiêu này phản ánh khoản đơn vị đã được NSNN tạm ứng kinh phí bằng Lệnh chi tiền, nhưng chưa có xác nhận thanh toán với NSNN.

Đồng thời thuyết minh chi tiết nguồn tài trợ, biếu tặng nhỏ lẻ không theo nội dung, địa chỉ sử dụng cụ thể được hạch toán vào nguồn NSNN trong nước theo quy định và nguồn CK chuyển từ năm trước sang.

Số liệu phản ánh các chỉ tiêu này được lấy căn cứ vào báo cáo này năm trước trên chỉ tiêu 2.5. Kinh phí đã nhận chuyển sang năm sau sử dụng và quyết toán.

***2.2. Dự toán giao năm nay:***

Thuyết minh chi tiết việc nhận dự toán của đơn vị từ nguồn NSNN trong nước bao gồm dự toán đầu năm; dự toán bổ sung, điều chỉnh trong năm đối với Kinh phí thường xuyên/tự chủ và Kinh phí không thường xuyên/không tự chủ. Trong đó phải chi tiết dự toán giao trong năm đối với nguồn CK và chi tiết nguồn tài trợ, biếu tặng nhỏ lẻ không theo nội dung, địa chỉ sử dụng cụ thể được hạch toán vào nguồn NSNN trong nước theo quy định.

Số liệu trên các chỉ tiêu này được lấy căn cứ vào số liệu “Dự toán giao trong năm) trên “Sổ theo dõi dự toán từ nguồn NSNN trong nước” (ký hiệu sổ S101-H, phần I).

***2.3. Kinh phí thực nhận trong năm:***

Thuyết minh chi tiết kinh phí thực nhận trong năm đối với Kinh phí được giao tự chủ và Kinh phí không được giao tự chủ, trong đó phải chi tiết kinh phí thực nhận trong năm đối với nguồn CK. Bao gồm:

- Nhận kinh phí từ việc rút dự toán NSNN được giao: Phản ánh khoản kinh phí đơn vị đã rút dự toán ngân sách được giao từ KBNN (bao gồm cả rút tạm ứng và thực chi).

Số liệu trên các chỉ tiêu này được lấy căn cứ vào số liệu kinh phí thực nhận từ dự toán được giao trong năm trên “Sổ theo dõi dự toán từ nguồn NSNN trong nước” (ký hiệu sổ S101-H, phần III).

- Nhận từ kinh phí NSNN cấp vào tài khoản tiền gửi: Phản ánh khoản đơn vị đã nhận kinh phí NSNN cấp bằng tiền vào tài khoản tiền gửi của đơn vị tại KBNN (cấp thực chi và tạm ứng).

Số liệu trên các chỉ tiêu này được lấy căn cứ số liệu kinh phí thực nhận trên “Số theo dõi kinh phí NSNN cấp bằng tiền” (ký hiệu sổ S104-H).

- Nguồn tài trợ, biếu tặng nhỏ lẻ không theo nội dung, địa chỉ sử dụng cụ thể: Phản ánh khoản tiền đơn vị đã nhận từ các nguồn viện trợ nhỏ, lẻ, biếu tặng,... được hạch toán vào nguồn NSNN trong nước theo quy định. Đơn vị mở sổ chi tiết để theo dõi lấy số liệu.

***2.4. Kinh phí giảm trong năm:*** Thuyết minh chi tiết lý do giảm trong năm, trong đó chi tiết nguồn CK giảm (nếu có).

***2.5. Kinh phí đã nhận chuyển sang năm sau sử dụng và quyết toán:***

Thuyết minh chi tiết về khoản kinh phí mà đơn vị đã nhận nhưng chưa quyết toán trong năm được chuyển sang năm sau sử dụng và quyết toán đối với Kinh phí được giao tự chủ và Kinh phí không được giao tự chủ bao gồm:

- Tiền đã nhận nhưng chưa chi: Chỉ tiêu này phản ánh khoản nhận thực chi bằng Lệnh chi tiền nhưng đến hết thời gian chỉnh lý quyết toán chưa sử dụng hết được chuyển sang năm sau sử dụng và quyết toán.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này căn cứ số liệu kinh phí chưa sử dụng trên “Sổ theo dõi kinh phí NSNN cấp bằng tiền” (ký hiệu sổ S104-H).

- Kinh phí đã rút dự toán NSNN để tạm ứng cho nhà cung cấp: Chỉ tiêu này phản ánh khoản đơn vị đã rút dự toán NSNN để tạm ứng cho nhà cung cấp nhưng đến hết thời gian chỉnh lý quyết toán chưa đủ hồ sơ thanh toán với KBNN bao gồm số rút tạm ứng bằng tiền mặt, tạm ứng chuyển thanh toán cho nhà cung cấp.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này căn cứ số liệu số dư tạm ứng trên “Sổ theo dõi dự toán từ nguồn NSNN trong nước” (ký hiệu sổ S101-H, phần III).

- Số dư tạm ứng Lệnh chi tiền: Chỉ tiêu này phản ánh khoản đơn vị đã được NSNN tạm ứng kinh phí bằng Lệnh chi tiền, nhưng chưa có xác nhận thanh toán với NSNN.

Số liệu để ghi vào chỉ tiêu này căn cứ số liệu số dư tạm ứng trên “Sổ theo dõi kinh phí NSNN cấp bằng tiền” (ký hiệu sổ S104-H).

Đồng thời thuyết minh chi tiết nguồn tài trợ, biếu tặng nhỏ lẻ không theo nội dung, địa chỉ sử dụng cụ thể được hạch toán vào nguồn NSNN trong nước theo quy định và nguồn CK chuyển sang năm sau sử dụng và quyết toán. Đơn vị mở số chi tiết để theo dõi lấy số liệu.

**3. Nguồn viện trợ**

***3.1. Dự toán được giao năm nay***

Thuyết minh chi tiết dự toán được giao từ nguồn viện trợ bao gồm dự toán giao đầu năm; dự toán bổ sung, điều chỉnh trong năm (điều chỉnh tăng, điều chỉnh giảm).

Số liệu trên các chỉ tiêu này được lấy căn cứ số liệu dự toán giao trong năm trên “Sổ theo dõi kinh phí viện trợ không hoàn lại từ nhà tài trợ nước ngoài” (ký hiệu sổ S102-H, phần I).

***3.2. Tổng kinh phí đã nhận viện trợ trong năm***

Chỉ tiêu này thuyết minh chi tiết các khoản mà đơn vị đã nhận viện trợ trong năm từ các nhà tài trợ, bao gồm khoản nhận viện trợ bằng tiền về đơn vị, nhận viện trợ bằng hàng hóa, nhận khác. Đơn vị mở sổ theo dõi chi tiết để có số liệu thuyết minh.

**4. Nguồn vay nợ nước ngoài**

***4.1. Dự toán được giao năm nay***

Thuyết minh chi tiết dự toán được giao từ nguồn vốn vay nợ nước ngoài bao gồm dự toán đầu năm; dự toán bổ sung, điều chỉnh trong năm (điều chỉnh tăng, điều chỉnh giảm).

Số liệu trên các chỉ tiêu này được lấy căn cứ vào số liệu dự toán giao trong năm trên “Sổ theo dõi kinh phí vay nợ nước ngoài” (ký hiệu sổ S103-H, phần I).

***4.2. Số đã giải ngân, rút vốn chưa hạch toán NSNN***

Thuyết minh chi tiết về các khoản đã giải ngân, rút vốn từ nguồn vay nợ nước ngoài nhưng chưa làm thủ tục hoặc đã làm thủ tục nhưng chưa có xác nhận ghi thu, ghi tạm ứng NSNN hoặc ghi thu, ghi chi NSNN. Đơn vị mở sổ theo dõi chi tiết để có số liệu thuyết minh.

**II. Tình hình thu phí, lệ phí và sử dụng nguồn phí được khấu trừ, để lại**

**1. Tình hình thu phí, lệ phí**

Biểu này thuyết minh chi tiết đến từng loại phí, lệ phí phát sinh trong năm mà đơn vị được giao thực hiện thu, bao gồm tổng số thu được, số nộp NSNN, số phí được khấu trừ, để lại theo tỷ lệ quy định và các thuyết minh khác về tình hình thực hiện thu phí, lệ phí.

**2. Sử dụng nguồn phí được khấu trừ, để lại**

***2.1. Số dư kinh phí chưa sử dụng năm trước chuyển sang:***

Thuyết minh số dư từ kinh phí được giao tự chủ và kinh phí không được giao tự chủ chuyển từ năm trước sang, trong đó trường hợp có phần kinh phí chưa được cấp có thẩm quyền giao thì thuyết minh chi tiết chỉ tiêu này.

***2.2. Dự toán được giao năm nay:***

Thuyết minh chi tiết về dự toán chi đơn vị được giao từ nguồn phí được khấu trừ, để lại trong nước bao gồm dự toán đầu năm; dự toán bổ sung, điều chỉnh trong năm đối với Kinh phí được giao tự chủ và Kinh phí không được giao tự chủ.

***2.3. Kinh phí đã sử dụng đề nghị quyết toán:***

Thuyết minh chi tiết về kinh phí đã sử dụng đề nghị quyết toán, gồm kinh phí đã sử dụng phục vụ thu phí, sử dụng cho hoạt động khác của đơn vị theo cơ chế tài chính.

**2.4. Số dư kinh phí được phép chuyển sang năm sau sử dụng và quyết toán:** Thuyết minh tương tự như chỉ tiêu 2.1. nói trên.

**III. Thuyết minh nguồn kinh phí hoạt động nghiệp vụ**

Đơn vị thuyết minh các nguồn kinh phí hoạt động nghiệp vụ thu được và được phép để lại đơn vị chỉ tiêu, được cơ quan có thẩm quyền giao dự toán và yêu cầu phải báo cáo quyết toán theo mục lục NSNN. Bao gồm:

- Thuyết minh tên nguồn kinh phí được để lại và văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép để lại.

- Số thu được trong năm, số đã nộp NSNN (nếu có), số nộp cấp trên (nếu có), kinh phí giảm trong năm (nếu có) và số được để lại đơn vị.

- Thuyết minh dự toán được giao trong năm, gồm: Dự toán giao đầu năm, dự toán bổ sung, điều chỉnh trong năm đối với Kinh phí được giao tự chủ và Kinh phí không được giao tự chủ

**IV. Thuyết minh khác**

**1. Chi tiền lương:**

Đơn vị thuyết minh chi tiết chi tiền lương theo từng nguồn kinh phí, bao gồm chi lương từ nguồn NSNN trong nước, nguồn viện trợ, vay nợ nước ngoài; nguồn phí được khấu trừ, để lại; nguồn hoạt động sản xuất kinh doanh, dịch vụ; nguồn khác. Trong đó chi tiền lương cho số công chức, viên chức (số lượng vị trí việc làm), người lao động hợp đồng theo Nghị định 111/2022/NĐ-CP thực tế trong phạm vi số biên chế được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

**2. Trích lập và sử dụng nguồn kinh phí cải cách tiền lương:**

Đơn vị thuyết minh rõ việc trích lập nguồn kinh phí cải cách tiền lương từ các nguồn kinh phí phát sinh tại đơn vị trong năm theo quy định bao gồm trích lập từ nguồn NSNN cấp; nguồn phí được khấu trừ, để lại; nguồn sản xuất kinh doanh, dịch vụ và nguồn khác. Đồng thời thuyết minh về việc sử dụng nguồn kinh phí này cho mục đích thực hiện cải cách tiền lương trong năm; sử dụng cho đầu tư, mua sắm, hoạt động chuyên môn và thực hiện cơ chế tự chủ theo quy định. Thuyết minh số dư năm trước mang sang và số còn lại chuyển năm sau.

**3. Chi NSNN bằng ngoại tệ (nếu có)**

Thuyết minh các nội dung chi mà đơn vị đã chi từ nguồn NSNN bằng ngoại tệ như: Chi hoạt động của các cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài, chi đoàn ra, chi đóng niên liễm, chi đào tạo ở nước ngoài, chi mua sắm thiết bị nhập khẩu, chi các vụ kiện..., bao gồm số đã chi bằng nguyên tệ và tỷ giá đã quy đổi.

**4. Thuyết minh khác:**

Ngoài những thông tin đã thuyết minh trên, trường hợp có những thông tin khác xét thấy ảnh hưởng đáng kể đến số liệu quyết toán từ nguồn NSNN thì đơn vị có thể trình bày thêm.

**C. NHẬN XÉT VÀ KIẾN NGHỊ**

Nêu nhận xét và kiến nghị của đơn vị.