

Số: 157/2025/TT-BTC

Hà Nội, ngày 31 tháng 12 năm 2025

THÔNG TƯ

Hướng dẫn đăng ký và sử dụng tài khoản tại Kho bạc Nhà nước

Căn cứ 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;

Căn cứ Nghị định số 174/2016/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Kế toán áp dụng trong lĩnh vực kế toán nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 24/2016/NĐ-CP ngày 05 tháng 4 năm 2016 của Chính phủ quy định chế độ quản lý ngân quỹ nhà nước được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 14/2025/NĐ-CP ngày 24 tháng 01 năm 2025 của Chính phủ;

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 được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 166/2025/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 120/2016/NĐ-CP ngày 23 tháng 8 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phí và Lệ phí được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 82/2023/NĐ-CP ngày 28 ngày 11 năm 2023 của Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 111/2025/NĐ-CP ngày 22 tháng 5 năm 2025 của Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 254/2025/NĐ-CP ngày 26 tháng 9 năm 2025 của Chính phủ quy định về quản lý, thanh toán, quyết toán dự án sử dụng vốn đầu tư công;

Căn cứ 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Kho bạc Nhà nước;

Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Thông tư hướng dẫn đăng ký và sử dụng tài khoản tại Kho bạc Nhà nước.

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này hướng dẫn việc đăng ký và sử dụng tài khoản; phong tỏa, tắt toán tài khoản; đối chiếu, xác nhận số dư tài khoản; lãi tiền gửi và phí dịch vụ thanh toán cho các đối tượng đăng ký và sử dụng tài khoản tại Kho bạc Nhà nước (sau đây viết tắt là KBNN).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các đối tượng đăng ký và sử dụng tài khoản tại KBNN, gồm:
 - Các đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước (sau đây viết tắt là NSNN) và các tổ chức được NSNN hỗ trợ;
 - Các tổ chức ngân sách (để theo dõi dự toán phân bổ cấp 0; thu, chi chuyển giao giữa các cấp ngân sách) và các đơn vị dự toán cấp I, cấp trung gian phân bổ dự toán cho đơn vị sử dụng ngân sách (do KBNN nhập và phê duyệt bút toán trên TABMIS từ cấp I, cấp trung gian đến đơn vị sử dụng ngân sách);
 - Các chủ đầu tư có dự án đầu tư công thuộc ngân sách các cấp;
 - Các Ban quản lý dự án được giao quản lý dự án đầu tư công, có tư cách pháp nhân, được phép đăng ký và sử dụng tài khoản tại KBNN ghi trong văn bản thành lập hoặc văn bản của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền;
 - Các quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách;
 - Các cơ quan, đơn vị, tổ chức được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền cho phép thu các khoản phí, thu xử phạt hành chính, tịch thu theo quy định;
 - Các cơ quan thu ngân sách;
 - Các cơ quan thanh tra, kiểm tra, kiểm toán việc quản lý, sử dụng NSNN;
 - Các cơ quan, đơn vị, tổ chức khác và cá nhân đăng ký và sử dụng tài khoản tại KBNN theo quy định của pháp luật.
2. Các đơn vị thuộc hệ thống KBNN.

Điều 3. Nguyên tắc đăng ký và sử dụng tài khoản

1. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân được đăng ký và sử dụng tài khoản tại KBNN nơi đơn vị đóng trụ sở chính hoặc nơi thuận tiện giao dịch. Trường hợp cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân thay đổi KBNN giao dịch, phải tắt toán tài khoản tại KBNN nơi cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân đã giao dịch, trừ tài khoản thu NSNN.

2. Nhà thầu chính, nhà thầu phụ, đơn vị, tổ chức thực hiện nhiệm vụ bồi thường, hỗ trợ, tái định cư có thể đăng ký và sử dụng tài khoản tiền gửi tại các đơn vị KBNN để tiếp nhận các khoản thanh toán của đơn vị, Ban quản lý dự án theo yêu cầu của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

3. Thủ tục đăng ký sử dụng tài khoản và mẫu dấu, mẫu chữ ký, bổ sung tài khoản, thay đổi hồ sơ pháp lý, mẫu dấu, mẫu chữ ký của cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân tại KBNN; thủ tục tắt toán tài khoản của cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân tại KBNN; thủ tục đối chiếu, xác nhận số dư tài khoản của cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân tại KBNN được thực hiện theo quy định tại Nghị định số 347/2025/NĐ-CP ngày 29/12/2025 của Chính phủ quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực KBNN.

4. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức chịu trách nhiệm trước pháp luật đối với những trường hợp Văn bản bổ nhiệm, Văn bản ủy quyền, Văn bản phân công Chủ tài khoản hoặc Kế toán trưởng, Văn bản phân công cho người phụ trách kế toán đăng ký chữ ký tại KBNN hoặc dấu của đơn vị đã hết thời hạn hiệu lực nhưng đơn vị chưa có Văn bản bổ nhiệm, ủy quyền, phân công lại chức vụ của người đang đăng ký Chủ tài khoản, của Kế toán trưởng, chưa có văn bản phân công lại cho người phụ trách kế toán hoặc chưa đăng ký lại mẫu dấu của đơn vị hoặc chưa thực hiện thủ tục thay đổi hồ sơ pháp lý, mẫu dấu, mẫu chữ ký tại KBNN. KBNN không chịu trách nhiệm theo dõi thời hạn bổ nhiệm các chức danh này và thời hạn hiệu lực của mẫu dấu của cơ quan, đơn vị, tổ chức.

5. Tất cả các chữ ký của cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân (chữ ký thứ nhất, chữ ký thứ hai) đều phải được ký vào từng liên chứng từ. Chữ ký trên chứng từ kế toán của một người phải thống nhất và phải giống với chữ ký đã đăng ký tại KBNN. Dấu của cơ quan, đơn vị, tổ chức trên chứng từ phải phù hợp với mẫu dấu còn giá trị đã đăng ký tại KBNN.

Trước khi cơ quan, đơn vị, tổ chức tham gia giao dịch điện tử với KBNN, cơ quan, đơn vị, tổ chức phải thông báo chữ ký số của các cá nhân liên quan thuộc cơ quan, đơn vị, tổ chức gắn với từng chức danh tham gia và theo từng tài khoản giao dịch cụ thể trên môi trường điện tử thông qua Cổng Dịch vụ công quốc gia.

Chữ ký số được thông báo để ký chức danh Chủ tài khoản hoặc người được ủy quyền (chữ ký thứ nhất); Kế toán trưởng/phụ trách kế toán/người được phân công ký chức danh Kế toán trưởng trên chứng từ kế toán hoặc người được ủy quyền (chữ ký thứ hai) trên các chứng từ chuyển tiền thực hiện trên môi trường điện tử thông qua Cổng Dịch vụ công quốc gia phải là chữ ký số tương ứng của người được KBNN chấp thuận ký chữ ký thứ nhất và ký chữ ký thứ hai trong hồ sơ đăng ký mở và sử dụng tài khoản của cơ quan, đơn vị, tổ chức.

Số lượng chữ ký số cho chữ ký thứ nhất và chữ ký thứ hai không được vượt quá số lượng người ký chữ ký tương ứng quy định tại Điều 7 Thông tư này.

6. Khi thực hiện phong toả hoặc tắt toán tài khoản, các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân và KBNN phải đối chiếu số liệu, xác nhận số dư đến ngày đối chiếu. Việc xử lý và chuyển số dư của tài khoản đến nơi khác thực hiện theo yêu

cầu cụ thể được pháp luật cho phép của cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân hoặc yêu cầu của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

7. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức đăng ký tài khoản tại KBNN có trách nhiệm rà soát số liệu, thực hiện đối chiếu với số liệu tại KBNN và gửi bản đối chiếu, bản xác nhận số dư tài khoản với KBNN hàng tháng, quý, năm tùy thuộc vào từng loại tài khoản hoặc đối chiếu đột xuất khi có yêu cầu theo mẫu biểu quy định.

8. Trường hợp cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân đã đăng ký sử dụng tài khoản và được KBNN chấp thuận, nhưng do yêu cầu quản lý, KBNN thay đổi tài khoản kế toán đã thông báo cho cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân, KBNN nơi giao dịch thông báo bằng văn bản tài khoản kế toán mới cho cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân, đồng thời cập nhật tài khoản mới trên hồ sơ đăng ký sử dụng tài khoản của cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân và ghi lý do thay đổi.

Điều 4. Tài khoản, phân loại tài khoản của các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân mở tại KBNN

1. Tài khoản của các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân mở tại KBNN là tổ hợp tài khoản kế toán bao gồm mã tài khoản kế toán được kết hợp với các đoạn mã khác được quy định trong Chế độ kế toán NSNN và hoạt động nghiệp vụ KBNN ban hành kèm theo Thông tư số 77/2017/TT-BTC ngày 28/7/2017 của Bộ Tài chính được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 19/2020/TT-BTC ngày 31/3/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính; trong đó, mã đơn vị có quan hệ với ngân sách (sau đây viết tắt là ĐVQHNS) là mã bắt buộc dùng để phân biệt tài khoản của từng cơ quan, đơn vị, tổ chức khác nhau.

2. Tùy theo yêu cầu quản lý và nội dung sử dụng kinh phí, các loại tài khoản của các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân mở tại KBNN được phân loại cụ thể như sau:

a) Tài khoản dự toán

Tài khoản dự toán được mở cho các đơn vị dự toán NSNN, các tổ chức ngân sách để theo dõi dự toán, bao gồm: tài khoản dự toán chi thường xuyên, dự toán chi dự trữ quốc gia, dự toán chi đầu tư công, dự toán chi viện trợ, dự toán chi chuyển giao, dự toán ghi thu, ghi chi từ nguồn trong nước, dự toán ghi thu, ghi chi từ nguồn nước ngoài, dự toán chi bằng lệnh chi tiền.

b) Tài khoản tiền gửi

Tài khoản tiền gửi được mở cho các đơn vị sử dụng ngân sách, đơn vị sự nghiệp, các tổ chức, cá nhân bao gồm mã tài khoản kế toán thuộc Nhóm Phải trả tiền gửi của các đơn vị, cá nhân, cụ thể như sau:

- Tài khoản tiền gửi của đơn vị hành chính sự nghiệp (bao gồm tài khoản tiền gửi dự toán, tiền gửi thu phí và các tài khoản tiền gửi khác của đơn vị hành chính sự nghiệp).

- Tài khoản tiền gửi của Ban quản lý dự án.
- Tài khoản tiền gửi có mục đích.
- Tài khoản tiền gửi vốn vay ODA, vay ưu đãi và viện trợ không hoàn lại nước ngoài.

- Tài khoản tiền gửi của các tổ chức.
- Tài khoản tiền gửi của các quỹ.
- Tài khoản tiền gửi đặc biệt của các đơn vị.
- Tài khoản tiền gửi của cơ quan, đơn vị, tổ chức khác.
- Tài khoản tiền gửi của cá nhân.

c) Tài khoản có tính chất tiền gửi

Tài khoản có tính chất tiền gửi mở cho các cơ quan, đơn vị, tổ chức bao gồm mã tài khoản kế toán cụ thể như sau:

- Tài khoản tiền gửi thuộc nhóm Phải trả về thu ngân sách được mở cho các cơ quan thu ngân sách để phản ánh các khoản thu phí trước khi nộp NSNN, các khoản thuế hàng tạm nhập, tái xuất, các khoản phải trả theo kiến nghị, các khoản thu chờ xử lý, phải trả về thu ngân sách năm sau và các khoản tạm thu khác.

- Tài khoản tạm giữ chờ xử lý mở cho các cơ quan thu ngân sách để phản ánh tài sản tạm giữ chờ xử lý theo quy định của pháp luật và được mở chi tiết theo cơ quan Tài chính, cơ quan Hải quan và các cơ quan khác.

- Tài khoản phải trả khác được mở để phản ánh các khoản phải trả khác ngoài nội dung các tài khoản đã mở theo nội dung nêu trên.

d) Tài khoản thu NSNN của cơ quan thu ngân sách, tài khoản chi hoàn thuế giá trị gia tăng theo Luật Thuế giá trị gia tăng của cơ quan thuế

Tài khoản thu NSNN của cơ quan thu ngân sách, tài khoản chi hoàn thuế giá trị gia tăng theo Luật Thuế giá trị gia tăng của cơ quan thuế để theo dõi các khoản thu NSNN, điều chỉnh, hoàn trả và quyết toán các khoản thu NSNN.

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tài khoản

1. Nhiệm vụ

Chủ tài khoản là người đại diện theo pháp luật chịu trách nhiệm quản lý việc sử dụng số tiền trên tài khoản của cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân tại KBNN, có nhiệm vụ:

- a) Lập và gửi hồ sơ đăng ký và sử dụng tài khoản đến KBNN; chịu trách nhiệm về tính pháp lý của các giấy tờ liên quan đến Hồ sơ đăng ký và sử dụng tài khoản của cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân.

- b) Chấp hành chế độ đăng ký và sử dụng tài khoản tại KBNN theo quy định tại Nghị định số 347/2025/NĐ-CP và Thông tư này. Trường hợp cơ quan,

đơn vị, tổ chức, cá nhân vi phạm quy định về đăng ký và sử dụng tài khoản tại KBNN thì xử phạt theo quy định của pháp luật về xử phạt vi phạm hành chính.

c) Sử dụng mã ĐVQHNS của mình trong hoạt động giao dịch về ngân sách từ khâu lập dự toán, tổng hợp và phân bổ dự toán, chấp hành và quyết toán ngân sách.

d) Chấp hành đúng chế độ quản lý tài chính, tiền tệ của Nhà nước.

đ) Kịp thời thông báo cho KBNN nơi mở tài khoản khi phát hiện thấy có sai sót, nhầm lẫn trên tài khoản của mình hoặc nghi ngờ tài khoản của mình bị lợi dụng.

e) Hoàn trả hoặc phối hợp với KBNN hoàn trả các khoản tiền do sai sót, nhầm lẫn đã ghi Có vào tài khoản của mình.

g) Cung cấp đầy đủ, rõ ràng, chính xác các thông tin liên quan về đăng ký và sử dụng tài khoản. Thông báo kịp thời và gửi các giấy tờ liên quan cho KBNN nơi đăng ký sử dụng tài khoản khi có sự thay đổi về thông tin trong hồ sơ đăng ký sử dụng tài khoản.

h) Ghi đầy đủ thông tin về tài khoản trên chứng từ và các hợp đồng với các nhà cung cấp hàng hóa, dịch vụ, sổ tài khoản theo định dạng quy định tại khoản 2 Điều 8 Thông tư này.

i) Chịu trách nhiệm về những thiệt hại do sai sót hoặc bị lợi dụng, lừa đảo khi sử dụng tài khoản do lỗi của mình.

k) Không được cho thuê, cho mượn tài khoản.

2. Quyền hạn

a) Chủ tài khoản có quyền yêu cầu KBNN nơi đăng ký và sử dụng tài khoản thực hiện các nghiệp vụ kinh tế phát sinh hợp pháp, hợp lệ; được ủy quyền cho người khác làm Chủ tài khoản, hoặc ký chứng từ giao dịch với KBNN theo đúng pháp luật và thủ tục về ủy quyền.

b) Được yêu cầu KBNN nơi đăng ký sử dụng tài khoản tất toán tài khoản khi cần thiết.

c) Được đề nghị KBNN nơi đăng ký sử dụng tài khoản đối chiếu số dư tài khoản định kỳ theo quy định hoặc đột xuất theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

d) Được ủy quyền cho KBNN tự trích tài khoản thanh toán các khoản chi theo chế độ quy định.

đ) Được quyền yêu cầu KBNN sao chụp tài liệu kế toán có liên quan theo quy định của pháp luật kế toán.

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của KBNN

1. Nhiệm vụ

a) Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân thực hiện đúng chế độ đăng ký và sử dụng tài khoản tại KBNN theo quy định tại Nghị định số 347/2025/NĐ-CP ngày 29/12/2025 của Chính phủ quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực KBNN và Thông tư này.

b) Tổ chức tiếp nhận, giải quyết hồ sơ đăng ký và sử dụng tài khoản cho các đối tượng quy định tại Điều 2 Thông tư này.

c) Hạch toán đúng tài khoản kế toán phù hợp theo từng nội dung phát sinh trên chứng từ kế toán của cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân. Kịp thời ghi Có vào tài khoản của cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân các lệnh thanh toán chuyển tiền đến, nộp tiền mặt vào tài khoản; hoàn trả kịp thời các khoản tiền do sai sót, nhầm lẫn đã ghi Nợ vào tài khoản.

d) Lưu giữ mẫu dấu, mẫu chữ ký của Chủ tài khoản, Kế toán trưởng/người được phân công ký chức danh Kế toán trưởng hoặc người phụ trách kế toán (trường hợp cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc đối tượng phải đăng ký chữ ký Kế toán trưởng) và những người được ủy quyền để kiểm tra, đối chiếu trong quá trình sử dụng tài khoản của cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân.

đ) Cập nhật kịp thời các thông tin khi có thông báo thay đổi nội dung trong hồ sơ mở tài khoản của Chủ tài khoản. Bảo quản lưu trữ hồ sơ mở tài khoản và các chứng từ giao dịch qua tài khoản theo đúng quy định của pháp luật.

e) Đảm bảo bí mật các thông tin liên quan đến tài khoản của các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật.

g) Chịu trách nhiệm về những thiệt hại do sai sót hoặc bị lợi dụng, lừa đảo trên tài khoản của cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân do lỗi của KBNN.

h) Chấp hành đúng chế độ, nguyên tắc quản lý tài chính hiện hành đối với các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân đăng ký và sử dụng tài khoản tại KBNN; giải quyết xử lý theo quyết định của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

i) Kiểm tra, kiểm soát việc chấp hành chế độ đăng ký và sử dụng tài khoản tại KBNN.

k) Cấp Giấy chứng nhận mã số đơn vị giao dịch với KBNN cho các cơ quan, đơn vị, tổ chức theo quy định của KBNN.

l) Thông báo số hiệu tài khoản cho cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân theo quy định tại khoản 2 Điều 8 Thông tư này.

m) Trích tài khoản thanh toán các khoản chi theo ủy quyền của Chủ tài khoản phù hợp với quy định của pháp luật.

n) Trả lãi đối với các đối tượng được trả lãi theo quy định tại Điều 12 Thông tư này.

o) Đối chiếu số liệu định kỳ, đột xuất giữa KBNN và cơ quan, đơn vị, tổ chức sử dụng tài khoản tại KBNN.

p) Thực hiện sao chụp tài liệu kế toán liên quan khi có yêu cầu của cơ quan, đơn vị, tổ chức giao dịch theo quy định của pháp luật kế toán.

q) Phối hợp và phục vụ công tác kiểm toán tài khoản các chương trình, dự án ODA theo yêu cầu của nhà tài trợ đối với các tài khoản từ nguồn vốn vay, viện trợ nước ngoài do chủ dự án mở tại KBNN.

2. Quyền hạn

a) Từ chối việc đăng ký sử dụng tài khoản của các đối tượng không thuộc phạm vi được phép đăng ký sử dụng tài khoản tại KBNN và các đối tượng không thực hiện đúng chế độ đăng ký và sử dụng tài khoản tại KBNN theo quy định tại Nghị định số 347/2025/NĐ-CP và Thông tư này .

b) Thu phí đối với các đối tượng thu phí dịch vụ thanh toán theo quy định tại Điều 13 Thông tư này.

c) Phong tỏa hoặc tự động trích tài khoản của Chủ tài khoản theo quyết định của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

d) Cung cấp thông tin kinh tế về hoạt động của Chủ tài khoản theo yêu cầu bằng văn bản của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

Chương II QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục 1

ĐĂNG KÝ SỬ DỤNG TÀI KHOẢN

Điều 7. Quy định về mẫu dấu, mẫu chữ ký

1. Về chữ ký

a) Đối với các cơ quan, đơn vị, tổ chức sử dụng NSNN và các tổ chức ngân sách:

- Chữ ký thứ nhất: Là chữ ký của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, tổ chức (hoặc người được ủy quyền/phân công làm Chủ tài khoản) và người được ủy quyền ký thay Chủ tài khoản. Mỗi cơ quan, đơn vị, tổ chức chỉ được đăng ký tối đa 04 người ký chữ ký thứ nhất (Chủ tài khoản và 03 người được ủy quyền ký thay Chủ tài khoản). Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, tổ chức không được ủy quyền cho người đăng ký chữ ký thứ hai thay mình làm Chủ tài khoản.

- Chữ ký thứ hai: Là chữ ký của Kế toán trưởng hoặc phụ trách kế toán của cơ quan, đơn vị, tổ chức và người được ủy quyền ký thay Kế toán trưởng hoặc phụ trách kế toán. Mỗi cơ quan, đơn vị, tổ chức chỉ được đăng ký tối đa 03 người ký chữ ký thứ hai (Kế toán trưởng hoặc phụ trách kế toán và 02 người được ủy quyền).

Các cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc khối Quốc phòng, An ninh không có Kế toán trưởng thì không phải đăng ký chữ ký thứ hai. Trên chứng từ giao dịch với KBNN, tại vị trí chức danh Kế toán trưởng ghi rõ “Không có”.

b) Đối với cơ quan tài chính:

- Chữ ký thứ nhất: Là chữ ký của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị (hoặc người được ủy quyền/phân công làm Chủ tài khoản) và người được ủy quyền ký thay Chủ tài khoản, cụ thể như sau:

+ Ngân sách trung ương: Lãnh đạo Vụ NSNN – Bộ Tài chính đối với khoản thu, chi trong nước; lãnh đạo Cục Quản lý nợ và Kinh tế đối ngoại – Bộ Tài chính đối với các khoản thu, chi vốn ngoài nước và quỹ tích lũy trả nợ.

+ Ngân sách cấp tỉnh: Lãnh đạo Sở Tài chính.

+ Ngân sách cấp xã: Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Trưởng phòng Kinh tế (đối với xã, đặc khu) hoặc Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (đối với phường và đặc khu Phú Quốc) (sau đây gọi là Phòng Kinh tế) trong trường hợp được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã phân công làm Chủ tài khoản bằng văn bản.

- Chữ ký thứ hai: Là chữ ký của cán bộ được phân công, cụ thể như sau:

+ Ngân sách trung ương: Lãnh đạo Phòng Quản lý NSNN – Vụ NSNN đối với các khoản thu, chi trong nước; Lãnh đạo phòng chuyên môn của Cục Quản lý nợ và Kinh tế đối ngoại đối với các khoản thu, chi vốn ngoài nước, quỹ tích lũy trả nợ.

+ Ngân sách cấp tỉnh: Lãnh đạo phòng chuyên môn (Sở Tài chính) được phân công quản lý các tài khoản chi bằng Lệnh chi tiền, tài khoản ghi thu, ghi chi, tài khoản chi dự toán chi chuyển giao; tài khoản tiền gửi.

+ Ngân sách cấp xã: Lãnh đạo Phòng Kinh tế trong trường hợp Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã làm Chủ tài khoản hoặc cán bộ Phòng Kinh tế được phân công quản lý các tài khoản chi bằng Lệnh chi tiền, tài khoản ghi thu, ghi chi, tài khoản chi dự toán chi chuyển giao, tài khoản tiền gửi.

c) Đối với các cơ quan thu ngân sách:

- Chữ ký thứ nhất: Là chữ ký của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, tổ chức (hoặc người được ủy quyền/phân công làm Chủ tài khoản) và người được ủy quyền ký thay Chủ tài khoản.

- Không đăng ký chữ ký thứ hai.

d) Đối với các cơ quan thanh tra, kiểm tra việc quản lý, sử dụng NSNN:

- Chữ ký thứ nhất: Là chữ ký của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị (hoặc người được ủy quyền/phân công làm Chủ tài khoản) và người được ủy quyền ký thay Chủ tài khoản.

- Chữ ký thứ hai: Là chữ ký của Kế toán trưởng hoặc phụ trách kế toán của đơn vị và người được ủy quyền ký thay Kế toán trưởng hoặc phụ trách kế toán.

Riêng đối với trường hợp cơ quan, đơn vị không phải là đơn vị kế toán, chữ ký thứ hai có thể là chữ ký của cán bộ được phân công theo dõi tài khoản tạm thu, tạm giữ; khi đó cơ quan, đơn vị gửi Văn bản giao nhiệm vụ cho cán bộ theo dõi tài khoản tạm thu, tạm giữ được ký chức danh Kế toán trưởng trên chứng từ kế toán giao dịch với KBNN.

đ) Đối với các doanh nghiệp và tổ chức khác:

- Chữ ký thứ nhất: Là chữ ký của Thủ trưởng đơn vị, tổ chức (hoặc người được ủy quyền/phân công làm Chủ tài khoản) hoặc người đại diện pháp luật được ghi trong Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (đối với doanh nghiệp tư nhân) và người được ủy quyền ký thay Chủ tài khoản.

Riêng đối với Công ty trách nhiệm hữu hạn Nhà nước một thành viên: tùy theo quy định cụ thể tại Điều lệ của Công ty, Chủ tài khoản có thể là Chủ tịch Hội đồng thành viên, Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc (Chủ tịch Hội đồng thành viên có thể kiêm nhiệm hoặc thuê người khác làm Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc); việc đăng ký chữ ký được thực hiện theo quy định đối với doanh nghiệp, tổ chức nêu trên.

- Chữ ký thứ hai: Là chữ ký của Kế toán trưởng (hoặc phụ trách kế toán) và người được ủy quyền ký thay Kế toán trưởng.

e) Đối với trường hợp cơ quan, đơn vị, tổ chức không phải là đơn vị kế toán, chữ ký thứ hai là chữ ký của người được phân công theo dõi tài khoản của cơ quan, đơn vị, tổ chức tại KBNN; khi đó cơ quan, đơn vị, tổ chức gửi Văn bản giao nhiệm vụ cho cán bộ theo dõi tài khoản của cơ quan, đơn vị, tổ chức tại KBNN được ký chức danh Kế toán trưởng trên chứng từ kế toán giao dịch với KBNN.

g) Đối với cá nhân:

- Chữ ký thứ nhất: là chữ ký của cá nhân làm Chủ tài khoản (không đăng ký chữ ký người được ủy quyền ký thay).

- Chữ ký thứ hai: Không đăng ký chữ ký thứ hai.

h) Trên Giấy đăng ký sử dụng tài khoản và mẫu dấu, mẫu chữ ký (Mẫu số 24 ban hành kèm theo Nghị định số 347/2025/NĐ-CP) cần ghi rõ họ, tên, chức vụ của người đăng ký chữ ký (trường hợp cá nhân đăng ký và sử dụng tài khoản không cần ghi chức vụ).

2. Về mẫu dấu

a) Mẫu dấu đăng ký giao dịch với KBNN là dấu đã đăng ký tại cơ quan công an, được đóng thành hai (02) dấu rõ nét.

b) Đối với các đơn vị thuộc khối Quốc phòng, An ninh: mẫu dấu phải được đăng ký với cơ quan bảo mật trong ngành (Quốc phòng, An ninh).

Điều 8. Quy định về quản lý hồ sơ đăng ký sử dụng tài khoản, thông báo số hiệu tài khoản cho cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân đăng ký sử dụng tài khoản tại KBNN

1. Quản lý hồ sơ đăng ký sử dụng tài khoản tại KBNN nơi giao dịch

KBNN tiếp nhận, xử lý hồ sơ theo quy định tại Nghị định số 347/2025/NĐ-CP, thực hiện ghi sổ đăng ký và theo dõi tình hình đăng ký sử dụng tài khoản (Ký hiệu 02/MTK – Phụ lục kèm theo), thực hiện đưa vào lưu trữ và tiêu hủy theo quy định.

2. Thông báo số hiệu tài khoản cho cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân đăng ký sử dụng tài khoản tại KBNN

Sau khi giải quyết xong yêu cầu đăng ký sử dụng tài khoản cho các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân, KBNN điền thông tin số tài khoản của cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân trên Giấy đăng ký sử dụng tài khoản và mẫu dấu, mẫu chữ ký để thông báo cho cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân biết số hiệu tài khoản đã được KBNN đồng ý cho sử dụng theo định dạng như sau:

a) Đối với tài khoản dự toán: “Mã tài khoản kế toán.Mã cấp ngân sách.Mã DVQHNS.Mã địa bàn hành chính”.

Việc ghi mã địa bàn hành chính thực hiện như sau: đối với ngân sách cấp xã, ghi mã địa bàn hành chính chi tiết của xã; đối với ngân sách cấp trung ương, tỉnh, ghi mã địa bàn 00000.

Chỉ thông báo Tài khoản dự toán, không thông báo các tài khoản thực chi, tạm ứng, ứng trước, tạm cấp.

b) Đối với tài khoản thu NSNN của cơ quan thu ngân sách, tài khoản chi hoàn thuế giá trị gia tăng theo Luật Thuế giá trị gia tăng của cơ quan thuế: “Mã tài khoản kế toán.Mã cơ quan thu”.

Cơ quan thu ngân sách thông báo số hiệu tài khoản cho người nộp theo định dạng: “Mã tài khoản kế toán”.

c) Đối với nhóm tài khoản tiền gửi, tài khoản có tính chất tiền gửi: “Mã tài khoản kế toán. Mã cấp ngân sách.Mã DVQHNS.Mã chương trình mục tiêu, dự án và hạch toán chi tiết”, trường hợp không có mã cấp ngân sách, ghi cấp 0; không có mã Chương trình mục tiêu dự án và hạch toán chi tiết, ghi mã 00000. Riêng đối với tài khoản Tiền gửi có mục đích và Tiền gửi của các quỹ, nếu không theo dõi chi tiết kinh phí từng quỹ, kinh phí phải thu, phải trả thì phân đoạn mã chương trình mục tiêu, dự án và hạch toán chi tiết sử dụng mã khác trong danh mục mã chi tiết quỹ tài chính, danh mục mã chi tiết các khoản phải thu, nguồn kinh phí phải trả

ban hành kèm theo Thông tư số 77/2017/TT-BTC được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số Thông tư số 19/2020/TT-BTC và các văn bản hướng dẫn thực hiện.

Mục 2

QUY ĐỊNH SỬ DỤNG TÀI KHOẢN, PHONG TỎA VÀ TẮT TOÁN TÀI KHOẢN, ĐỐI CHIẾU, XÁC NHẬN SỐ DƯ TÀI KHOẢN

Điều 9. Quy định sử dụng tài khoản

1. Đối với tài khoản dự toán

a) Các đơn vị dự toán được NSNN cấp kinh phí (bao gồm các chủ đầu tư, Ban quản lý dự án) sử dụng tài khoản này theo đúng chế độ hiện hành về thanh toán NSNN qua KBNN.

b) Căn cứ tài khoản dự toán đã mở tại KBNN và kinh phí được NSNN cấp bằng dự toán, các đơn vị sử dụng ngân sách, chủ đầu tư lập chứng từ (Giấy rút dự toán NSNN, Giấy rút vốn đầu tư, ...) để thực hiện các giao dịch thanh toán.

c) Các Bộ, ngành hưởng kinh phí từ Ngân sách trung ương được giao dự toán có các khoản chi đoàn ra, chi mua tin, đóng niên liễm và các khoản chi khác bằng ngoại tệ, nếu có nhu cầu chi bằng ngoại tệ từ quỹ ngoại tệ tập trung của Nhà nước thì đăng ký và sử dụng tài khoản tại Ban Giao dịch - KBNN.

d) Không sử dụng tài khoản dự toán để tiếp nhận các khoản thanh toán do các đơn vị khác chi trả, trừ các khoản thanh toán từ tài khoản dự toán bị ngân hàng hoặc KBNN khác trả lại, các khoản nộp khôi phục dự toán và khoản thu hồi các khoản chi ngân sách, thu hồi vốn đầu tư công do đơn vị sử dụng ngân sách, chủ đầu tư nộp trả NSNN khi chưa quyết toán ngân sách.

2. Đối với tài khoản tiền gửi

a) Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân chỉ được sử dụng tài khoản của mình để giao dịch trong phạm vi hoạt động của đơn vị và phù hợp với nội dung tài khoản đã đăng ký với KBNN; chỉ được sử dụng trong phạm vi số dư Có của tài khoản và phải theo các quy định của chế độ thanh toán không dùng tiền mặt, chế độ quản lý tiền mặt, chế độ tài chính của Nhà nước.

b) Căn cứ tài khoản tiền gửi đã mở tại KBNN và số dư Có của tài khoản, các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân lập chứng từ (Ủy nhiệm chi, Giấy nộp tiền vào NSNN, ...) để thực hiện các giao dịch thanh toán.

c) Căn cứ yêu cầu của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền:

- KBNN được quyền tự động trích tài khoản tiền gửi của cơ quan, đơn vị, tổ chức để nộp NSNN.

- Trường hợp tài khoản của cơ quan, đơn vị, tổ chức không đủ số dư hoặc hết số dư để trích, KBNN ghi vào sổ theo dõi riêng khoản tiền còn thiếu. Khi tài khoản tiền gửi của cơ quan, đơn vị, tổ chức có đủ số dư, KBNN tiếp tục trích nộp NSNN theo chế độ quy định.

d) Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân không được cho thuê, cho mượn tài khoản tiền gửi tại KBNN.

đ) Trường hợp cơ quan, đơn vị, tổ chức sử dụng tài khoản tiền gửi không phù hợp với nội dung của tài khoản đã đăng ký hoặc vi phạm thủ tục thanh toán: KBNN có quyền từ chối chi trả và trả lại chứng từ thanh toán để cơ quan, đơn vị, tổ chức lập lại.

e) Trường hợp cơ quan, đơn vị, tổ chức vi phạm chế độ tài chính, KBNN giữ lại các chứng từ thanh toán để thông báo cho cơ quan Nhà nước có thẩm quyền xem xét, xử lý.

3. Đối với tài khoản có tính chất tiền gửi

a) Thực hiện như quy định tại khoản 2 Điều này.

b) Riêng việc chuyển tiền từ tài khoản Phải trả về tiền, tài sản tạm giữ chờ xử lý của các đơn vị liên quan phải kèm theo văn bản xử lý của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền. Căn cứ văn bản xử lý và ủy nhiệm chi của đơn vị, KBNN thực hiện chi trả theo quy định.

4. Đối với tài khoản thu NSNN của cơ quan thu ngân sách, tài khoản chi hoàn thuế giá trị gia tăng theo Luật Thuế giá trị gia tăng của cơ quan thuế

Cơ quan thu ngân sách sử dụng tài khoản thu NSNN, tài khoản chi hoàn thuế giá trị gia tăng để theo dõi các khoản thu NSNN, điều chỉnh, hoàn trả và quyết toán các khoản thu NSNN.

Điều 10. Quy định phong tỏa và tắt toán tài khoản

1. Phong tỏa tài khoản

a) Tài khoản của cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân tại KBNN bị phong tỏa khi thuộc một trong các trường hợp sau:

- Khi có văn bản đề nghị của các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.
- Chủ tài khoản vi phạm các quy định về sử dụng tài khoản tại điểm a, điểm d Khoản 1 và điểm d, điểm e Khoản 2 Điều 9 Thông tư này.
- Đối với các chương trình, dự án sử dụng vốn vay ODA, vốn vay ưu đãi, viện trợ không hoàn lại nước ngoài, việc phong tỏa tài khoản thực hiện theo quy định của nhà tài trợ theo Hiệp định đã được ký kết.

b) Việc chấm dứt phong tỏa tài khoản thực hiện theo quyết định của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền. Đối với các chương trình, dự án sử dụng vốn vay ODA, vốn vay ưu đãi, viện trợ không hoàn lại nước ngoài, việc chấm dứt phong tỏa thực hiện theo quy định của nhà tài trợ theo Hiệp định đã được ký kết.

2. Tắt toán tài khoản

a) Tài khoản của cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân tại KBNN được tắt toán khi thuộc một trong các trường hợp sau:

- Cơ quan, đơn vị, tổ chức bị sáp nhập, giải thể.
- Cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có yêu cầu thay đổi nơi đăng ký và sử dụng tài khoản.
- Các dự án đã được phê duyệt quyết toán hoàn thành, đã hoàn thành thủ tục thanh toán công nợ phải thu, phải trả theo quyết định phê duyệt quyết toán và đã được thu hồi hết số dư tạm ứng theo chế độ quy định. Chủ đầu tư chịu trách nhiệm toàn diện về việc yêu cầu tắt toán tài khoản đối với dự án đầu tư công.
- Cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có yêu cầu tắt toán tài khoản.
- Tài khoản của cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân không hoạt động liên tục sau thời gian 24 tháng (trừ tài khoản thanh toán vốn đầu tư).

b) Trường hợp tài khoản của cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân không hoạt động liên tục sau thời gian 24 tháng (trừ tài khoản thanh toán vốn đầu tư), KBNN thông báo bằng văn bản cho Chủ tài khoản (hoặc cơ quan cấp trên trong trường hợp cơ quan, đơn vị, tổ chức đã giải thể) biết số dư của tài khoản được tắt toán; trường hợp tài khoản còn số dư có nguồn gốc từ NSNN, sau 30 ngày kể từ ngày gửi thông báo, nếu Chủ tài khoản không có ý kiến bằng văn bản thì số dư trên được KBNN làm thủ tục nộp NSNN.

c) Trường hợp tài khoản được đề nghị tắt toán còn số dư, Chủ tài khoản cần gửi chứng từ hoặc hồ sơ liên quan để KBNN xử lý số dư đó.

d) KBNN chỉ được tắt toán tài khoản khi số dư của tài khoản bằng 0.

Điều 11. Quy định đối chiếu, xác nhận số dư tài khoản

1. Đối chiếu tài khoản tiền gửi và tài khoản có tính chất tiền gửi

a) Việc đối chiếu số liệu tài khoản tiền gửi của đơn vị giao dịch được thực hiện định kỳ (tháng, năm, trừ tháng 12 không cần thực hiện đối chiếu) chậm nhất ngày 10 tháng sau (đối với đối chiếu số dư tài khoản theo tháng), ngày 10/02 năm sau (đối với đối chiếu số dư tài khoản theo năm) hoặc đột xuất theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

b) Trường hợp đơn vị đối chiếu với KBNN số dư tài khoản tiền gửi kinh phí ngân sách cấp được chuyển nguồn sang năm sau, sau khi đối chiếu khớp đúng, KBNN xác nhận và thực hiện chuyển nguồn cho đơn vị theo quy định.

2. Đối chiếu số liệu dự toán cấp 4, tạm ứng và thanh toán tạm ứng

a) Việc đối chiếu số liệu dự toán cấp 4, thực chi, tạm ứng và thanh toán tạm ứng: được thực hiện định kỳ (quý, năm, trừ quý 4 không cần thực hiện đối chiếu) chậm nhất ngày 10 tháng đầu tiên của quý sau (đối với đối chiếu số dư tài

khoản theo quý), ngày 10/02 năm sau hoặc đột xuất theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

b) Trường hợp đơn vị đối chiếu với KBNN số kinh phí được chuyển nguồn sang năm sau, sau khi đối chiếu khớp đúng, KBNN xác nhận và thực hiện chuyển nguồn cho đơn vị theo quy định.

3. Trường hợp phát hiện số liệu của đơn vị có sự nhầm lẫn, không chính xác hoặc sai sót, KBNN thông báo cho đơn vị thống nhất điều chỉnh. Trường hợp phát hiện KBNN hạch toán không đúng với số thực tế phát sinh tại đơn vị mình, đơn vị thông báo, đối chiếu lại với KBNN, nhằm đảm bảo số liệu giữa KBNN và đơn vị luôn khớp đúng.

Mục 3

QUY ĐỊNH VỀ LÃI TIỀN GỬI VÀ CÁC KHOẢN PHÍ DỊCH VỤ

Điều 12. Quy định về lãi tiền gửi

1. Đối tượng không được trả lãi tiền gửi, đối tượng được trả lãi tiền gửi

a) Đối tượng không được trả lãi:

- Quỹ NSNN các cấp;
- Kinh phí NSNN (bao gồm cả kinh phí trên tài khoản tiền gửi dự toán, đầu tư, tiền gửi thu phí) giao cho các đơn vị sử dụng ngân sách, các chủ đầu tư, ban quản lý dự án;
- Các khoản tạm thu, tạm giữ giao cho các cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

b) Đối tượng được trả lãi:

- Quỹ dự trữ tài chính của ngân sách trung ương và ngân sách tỉnh;
- Kinh phí thực hiện các khoản thu, chi dịch vụ, liên doanh, liên kết của các đơn vị sự nghiệp;
- Các quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách;
- Các khoản tiền gửi khác của các cơ quan, đơn vị, tổ chức và tiền gửi của cá nhân mở tài khoản tại KBNN theo quy định của pháp luật.

2. Phương thức trả lãi

a) Lãi tiền gửi trả cho các đối tượng được trả lãi được KBNN tính một lần vào ngày cuối cùng của tháng và được chuyển trả cho các đối tượng được trả lãi chậm nhất trong ngày 10 của tháng sau trừ ngày nghỉ, ngày lễ (trừ trường hợp tắt toán tài khoản).

b) Trường hợp đối tượng được trả lãi và KBNN nơi giao dịch có thỏa thuận về phương thức trả lãi tiền gửi theo quý/năm thì KBNN thực hiện chuyển trả đối tượng được trả lãi theo quý/năm, lãi chưa trả được nhập gốc để tính lãi

cho tháng sau; Trường hợp đối tượng được trả lãi và KBNN nơi giao dịch có thỏa thuận về tài khoản nhận lãi của đối tượng mở tại KBNN hoặc Ngân hàng thương mại khác tài khoản được trả lãi thì KBNN thực hiện chuyển trả lãi vào tài khoản theo thỏa thuận.

3. Mức lãi suất tiền gửi và phương pháp tính:

a) Mức lãi suất tiền gửi

Tài khoản tiền gửi của đối tượng mở tại các đơn vị KBNN quy định tại điểm b khoản 1 Điều này được hưởng lãi theo mức lãi suất của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam trả cho KBNN tại thời điểm tính lãi.

b) Phương pháp tính

- Số dư tính lãi là số dư đầu ngày của tất cả các ngày trong tháng (số ngày thực tế) có trên tài khoản tiền gửi của đối tượng hưởng lãi.

- Số ngày tính lãi trong tháng là số ngày thực tế duy trì số dư đầu mỗi ngày trong tháng (số ngày thực tế là số ngày của tháng tính lãi có thể là 28, 29, 30 hoặc 31 ngày).

- Lãi suất được tính theo tỷ lệ %/năm (lãi suất năm) của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam trả cho KBNN tại thời điểm tính lãi.

- Số lãi phải trả cho đối tượng được trả lãi được tính theo phương pháp tính lãi theo tích số, công thức tính như sau:

$$\text{Số lãi phải trả} = \frac{\sum (\text{Số dư tính lãi} \times \text{Số ngày tính lãi})}{365} \times \text{Lãi suất}$$

Điều 13. Quy định về phí dịch vụ thanh toán

1. Đối tượng phải thu phí dịch vụ thanh toán, không phải thu phí dịch vụ thanh toán:

a) Đối tượng không phải thu phí dịch vụ thanh toán:

Các đối tượng được quy định tại điểm a khoản 1 Điều 12 Thông tư này và các khoản sau của Quỹ Tích lũy trả nợ nước ngoài: thanh toán trả nợ của Chính phủ Việt Nam cho chủ nợ nước ngoài, các khoản ứng vốn để trả nợ nước ngoài đối với các khoản vay được Chính phủ bảo lãnh, các khoản hoàn trả NSNN theo quy định của Luật Quản lý nợ công số 20/2017/QH14.

b) Đối tượng phải thu phí dịch vụ thanh toán:

Các đối tượng được quy định tại điểm b khoản 1 Điều 12 Thông tư này trừ các khoản sau của Quỹ Tích lũy trả nợ nước ngoài: thanh toán trả nợ của Chính phủ Việt Nam cho chủ nợ nước ngoài, các khoản ứng vốn để trả nợ nước ngoài đối với các khoản vay được Chính phủ bảo lãnh, các khoản hoàn trả NSNN theo quy định của Luật số 20/2017/QH14.

2. Nguyên tắc thu phí dịch vụ thanh toán:

- KBNN không thu phí dịch vụ thanh toán đối với các khoản thanh toán giữa các tài khoản trong hệ thống KBNN; không thu phí dịch vụ thanh toán đối với các trường hợp rút tiền mặt tại KBNN theo quy định hoặc nộp tiền mặt tại KBNN nơi đối tượng không có tài khoản để thanh toán với đối tượng khác có tài khoản tại KBNN; đối với trường hợp rút tiền mặt tại Ngân hàng thương mại nơi KBNN mở tài khoản, việc thu phí dịch vụ thanh toán được thực hiện theo biểu phí dịch vụ của Ngân hàng thương mại nơi KBNN mở tài khoản.

- KBNN không được khấu trừ số tiền thanh toán của đối tượng đăng ký và sử dụng tài khoản tại KBNN để thu phí dịch vụ thanh toán.

- KBNN không hoàn trả lại khoản phí dịch vụ thanh toán đã thu trong trường hợp đối tượng phải thu phí dịch vụ thanh toán yêu cầu hủy bỏ dịch vụ thanh toán hoặc dịch vụ thanh toán không thực hiện được vì những sai sót, sự cố không phải do lỗi của KBNN gây ra.

3. Mức thu phí dịch vụ thanh toán:

- Mức thu phí dịch vụ thanh toán các khoản thanh toán của đối tượng tại điểm b khoản 1 nêu trên qua tài khoản của KBNN tại Ngân hàng Nhà nước hoặc thanh toán qua hệ thống thanh toán điện tử liên ngân hàng được thực hiện theo đúng mức phí quy định tại Mục III - Phí dịch vụ thanh toán trong nước của Biểu phí dịch vụ thanh toán qua Ngân hàng Nhà nước Việt Nam ban hành kèm theo Thông tư số 26/2013/TT-NHNN ngày 05/12/2013 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước và Khoản 2 Điều 1 Thông tư số 33/2018/TT-NHNN ngày 21/12/2018 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 26/2013/TT-NHNN ngày 05/12/2013 của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam ban hành biểu phí dịch vụ thanh toán qua Ngân hàng Nhà nước Việt Nam phù hợp với từng hình thức thanh toán.

- Mức phí thanh toán các khoản thanh toán của đối tượng tại điểm b khoản 1 nêu trên qua tài khoản của KBNN tại Ngân hàng thương mại được thực hiện theo đúng quy định tại điểm b Khoản 2 Điều 1 Thông tư số 33/2018/TT-NHNN ngày 21/12/2018 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 26/2013/TT-NHNN ngày 05/12/2013 của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam ban hành biểu phí dịch vụ thanh toán qua Ngân hàng Nhà nước Việt Nam.

- Các đơn vị KBNN thông báo bằng văn bản đến các đối tượng giao dịch có liên quan về mức thu phí dịch vụ thanh toán khi có thay đổi do mức phí dịch vụ thanh toán Ngân hàng Nhà nước thu của KBNN thay đổi.

4. Phương thức thu phí dịch vụ thanh toán

Các đơn vị KBNN thực hiện thu phí dịch vụ thanh toán theo một trong hai phương thức dưới đây:

a) Thu từng lần: KBNN tính và thu phí dịch vụ thanh toán của đối tượng phải thu phí dịch vụ thanh toán ngay khi thực hiện dịch vụ thanh toán (áp dụng đối với đối tượng không thường xuyên giao dịch với KBNN).

b) Thu định kỳ theo tháng: Việc thu phí định kỳ theo tháng được thực hiện theo thỏa thuận của đối tượng phải thu phí dịch vụ thanh toán với KBNN nơi giao dịch. Cuối tháng, căn cứ thỏa thuận, KBNN lập Bảng kê tính phí dịch vụ thanh toán và thực hiện thu phí theo một trong hai phương thức sau:

- Trường hợp đối tượng phải thu phí dịch vụ thanh toán đề nghị tự động trích Nợ tài khoản tiền gửi của đối tượng: KBNN lập chứng từ và trích tài khoản tiền gửi của đối tượng để thu phí dịch vụ thanh toán; đồng thời gửi chứng từ báo Nợ cho đối tượng.

- Trường hợp đối tượng phải thu phí dịch vụ thanh toán đề nghị chủ động nộp phí: KBNN gửi Bảng kê tính phí dịch vụ thanh toán báo cho đối tượng để chủ động nộp phí dịch vụ thanh toán cho KBNN chậm nhất trong ngày 10 của tháng sau, trừ ngày nghỉ, ngày lễ (KBNN không thực hiện trích Nợ tài khoản tiền gửi của đối tượng phải thu phí dịch vụ thanh toán).

5. Hạch toán kế toán

Các khoản thu từ phí dịch vụ thanh toán và lãi tài khoản tiền gửi phải trả của các đối tượng có tài khoản tại KBNN do KBNN thực hiện được hạch toán kế toán theo hướng dẫn tại Thông tư số 77/2017/TT-BTC được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 19/2020/TT-BTC và các văn bản hướng dẫn.

Chương III **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 14. Điều khoản chuyển tiếp

Đối với các tài khoản đã được đăng ký sử dụng trước ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành, KBNN nơi giao dịch tiến hành cập nhật thông tin tài khoản theo quy định tại Thông tư này và thông báo bằng văn bản cho cơ quan, đơn vị, tổ chức.

Điều 15. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực từ ngày 01/01/2026, thay thế Thông tư số 18/2020/TT-BTC ngày 31/3/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc hướng dẫn đăng ký và sử dụng tài khoản tại Kho bạc Nhà nước và bãi bỏ Điều 2 Thông tư số 41/2025/TT-BTC ngày 16/6/2025 của Bộ trưởng 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 KBNN; Thông tư số 324/2016/TT-BTC ngày 21/12/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định hệ thống mục lục NSNN 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.

2. Trường hợp các văn bản được trích dẫn trong Thông tư này được bổ sung, sửa đổi hoặc thay thế thì thực hiện theo quy định của các văn bản bổ sung, sửa đổi hoặc thay thế đó.

3. Giám đốc KBNN, các cơ quan, đơn vị, tổ chức tham gia TABMIS, các đơn vị, tổ chức khác có giao dịch với KBNN trong phạm vi chức năng, quyền hạn của mình có trách nhiệm tổ chức triển khai, hướng dẫn thực hiện và kiểm tra việc thi hành Thông tư này. /.

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 Chủ tịch nước, Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chính phủ;
- Hội đồng dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- VP Ban chỉ đạo TW về phòng chống tham nhũng;
- Kiểm toán nhà nước;
- UBTW Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan Trung ương của các Đoàn thể;
- HĐND, UBND, Sở TC các tỉnh, TP trực thuộc Trung ương;
- KBNN các khu vực;
- Công báo;
- Cục Kiểm tra văn bản và Quản lý xử lý vi phạm hành chính (Bộ Tư pháp);
- Công TTĐT Chính phủ;
- Các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ Tài chính;
- Công TTĐT Bộ Tài chính;
- Lưu: VT, KBNN (180 b) ✓

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Cao Anh Tuấn

Phụ lục
MẪU SỔ ĐĂNG KÝ VÀ THEO DÕI TÌNH HÌNH ĐĂNG KÝ SỬ DỤNG TÀI KHOẢN
(Kèm theo Thông tư số 154 /2025/TT-BTC ngày 31 /12/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

KHO BẠC NHÀ NƯỚC...
PHÒNG.....

Mẫu số: 02/MTK

SỔ ĐĂNG KÝ VÀ THEO DÕI TÌNH HÌNH ĐĂNG KÝ SỬ DỤNG TÀI KHOẢN

Tên đơn vị:
Mã ĐVQHNS/Mã DA:

STT	Mã số hồ sơ ¹	Số hiệu tài khoản ²	Nội dung yêu cầu ³	Ngày có hiệu lực của tài khoản	Ngày hết hiệu lực của tài khoản	Người ghi sổ
1	2	3	4	5	6	7

¹ Ghi mã số hồ sơ của hồ sơ đăng ký và sử dụng tài khoản đơn vị giao dịch gửi đến KBNN.

² Ghi theo thông báo số hiệu tài khoản cho cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân theo hướng dẫn tại khoản 2 Điều 8 Thông tư này.

³ Ghi tình trạng của tài khoản, ví dụ: đơn vị đăng ký tài khoản lần đầu hoặc đăng ký bổ sung tài khoản hoặc thay đổi chủ tài khoản, kế toán trưởng, hoặc thay đổi mẫu dấu hoặc thay đổi chữ ký chủ tài khoản, kế toán trưởng, hoặc thay đổi văn bản ủy nhiệm chủ tài khoản, kế toán trưởng hoặc tất toán, hoặc phong tỏa tài khoản