

Những điểm mới về kiểm soát chi thường xuyên Ngân sách Nhà nước qua Kho bạc Nhà nước

 Ths. Nguyễn Thị Thúy*

Nhận: 05/8/2020

Biên tập: 15/8/2020

Duyệt đăng: 25/8/2020

Mới đây, Nghị định số 11/2020/NĐ-CP được ban hành để quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước và Thông tư số 62/2020/TT-BTC hướng dẫn chi tiết việc kiểm soát, thanh toán các khoản chi thường xuyên từ NSNN qua Kho bạc Nhà nước. Bài viết chỉ ra những điểm mới về kiểm soát chi thường xuyên được quy định trong hai văn bản này trên 3 vấn đề cơ bản: hình thức kiểm soát chi; hồ sơ kiểm soát chi và nội dung kiểm soát chi.

Từ khóa: Kiểm soát chi thường xuyên, ngân sách Nhà nước, Kho bạc Nhà nước

Abstract

Decree No. 11/2020 / ND-CP was issued to regulate administrative procedures in the field of State Treasury and Circular No. 62/2020 / TT-BTC detailing the control and payment of recurrent expenditures from the state budget via the State Treasury. This article will point out new points on recurrent expenditure control stipulated in Decree No. 11/2020 / ND-CP and Circular No. 62/2020 / TT-BTC compared to Circular 139/2016 / TT-BTC and Circular 161/2012 / TT-BTC on 3 basic issues: Forms of expenditure control; Expenditure control records and Expenditure control contents.

Key words: Control recurrent expenditure, State Budget, State Treasury.

1. Những điểm mới

1.1. Về hình thức kiểm soát chi

Trước đây, Kho bạc Nhà nước (KBNN) chỉ thực hiện kiểm soát, thanh toán các khoản chi thường xuyên từ Ngân sách Nhà nước (NSNN) qua KBNN theo hình thức “Kiểm soát trước, thanh toán sau”. Tức là, đối với tất cả các khoản chi thường xuyên từ NSNN, KBNN thực hiện kiểm soát hồ sơ, chứng từ chi và thực hiện thanh toán kịp thời các khoản chi ngân sách đã đủ điều kiện thanh toán (Khoản 4, Điều 4, Thông tư 161/2012/TT-BTC).

Nhưng hiện nay, theo Thông tư số 62/2020/TT-BTC, KBNN thực hiện kiểm soát, thanh toán các khoản chi thường xuyên từ NSNN qua KBNN theo hai hình thức sau:

Một là, “Thanh toán trước, kiểm soát sau”. Đây là hình thức thanh toán áp dụng đối với từng lần thanh toán của các hợp đồng thanh toán nhiều lần, trừ lần thanh toán cuối cùng. Trong đó, KBNN tiếp nhận hồ sơ và làm thủ tục thanh toán cho đối tượng thụ hưởng trong thời hạn 1 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ

hồ sơ hợp lệ, hợp pháp; đồng thời, gửi 01 chứng từ báo Nợ cho đơn vị để xác nhận đã thực hiện thanh toán, gửi 01 chứng từ báo Có cho đơn vị (nếu đơn vị thụ hưởng mở tài khoản tại KBNN); “Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày thanh toán, KBNN thực hiện kiểm soát hồ sơ theo chế độ quy định”;

Hai là, “Kiểm soát trước, thanh toán sau”. Đây là hình thức thanh toán áp dụng đối với tất cả các khoản chi (trừ trường hợp đã áp dụng theo hình thức thanh toán trước, kiểm soát sau theo quy định tại Khoản 1, điều này). Trong đó, KBNN thực hiện kiểm soát, thanh toán trong thời gian 02 ngày làm việc sau khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp pháp, hợp lệ theo quy định.

Như vậy, so với trước đây, Thông tư 162/2020/TT-BTC đã mở rộng thêm hình thức kiểm soát chi “Thanh toán trước, kiểm soát sau” nhằm tăng tính tự chủ, tự chịu trách nhiệm cho đơn vị, nhưng chỉ áp dụng cho trường hợp có hợp đồng và thanh toán nhiều lần. “Thanh toán trước, kiểm soát sau” chỉ áp dụng cho các lần thanh toán trước, trừ lần thanh toán cuối cùng, tức lần thanh toán cuối cùng phải thực hiện theo hình thức “Kiểm soát trước, thanh toán sau”.

* Đại học Thương mại

1.2. Về hồ sơ kiểm soát chi NSNN

*** Đối với hồ sơ gửi lần đầu**

Trước đây, các khoản chi theo hình thức rút dự toán tại KBNN, đơn vị sử dụng NSNN phải gửi đến KBNN các tài liệu, chứng từ như (Mục a, Khoản 1, Điều 7, Thông tư 161/2012/TT-BTC): Dự toán năm được cấp có thẩm quyền giao; Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị, Quyết định giao quyền tự chủ của cấp có thẩm quyền (đối với đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện theo Nghị định số 43/2006/NĐ-CP, ngày 25/4/2006 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập); Hoặc Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị (đối với cơ quan Nhà nước thực hiện theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan Nhà nước).

Hiện nay, Mục a, Khoản 4, Điều 7 của Nghị định 11/2020/NĐ-CP quy định rất rõ thành phần hồ sơ gửi lần đầu đối với các khoản chi thường xuyên của NSNN từ tài khoản dự toán của các đơn vị sử dụng NSNN (gửi một lần vào đầu năm hoặc khi có phát sinh, điều chỉnh, bổ sung), bao gồm: Văn bản phê duyệt dự toán năm được cấp có thẩm quyền giao; Hợp đồng mua sắm hàng hóa, dịch vụ (đối với các hợp đồng có giá trị trên 50 triệu đồng trở lên); Văn bản giao việc hoặc hợp đồng giao khoán nội bộ (đối với trường hợp tự thực hiện); Văn bản phê duyệt chi tiêu biên chế do cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Ngoài ra, đối với một số trường hợp cụ thể, đơn vị sử dụng NSNN gửi bổ sung như sau:

- Đối với đơn vị sự nghiệp công lập, cơ quan Nhà nước tự

chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính: Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị sử dụng NSNN; Quyết định giao quyền tự chủ của cấp có thẩm quyền (đối với đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính).

Trường hợp kiểm soát chi NSNN theo kết quả thực hiện nhiệm vụ: Dự toán chi tiết được cấp có thẩm quyền giao.

Trường hợp kiểm soát chi theo phương thức giao nhiệm vụ, đặt hàng cung cấp sản phẩm, dịch vụ công sử dụng NSNN từ nguồn kinh phí chi thường xuyên: Dự toán chi tiết được cấp có thẩm quyền giao; Quyết định giao nhiệm vụ, đặt hàng của cấp có thẩm quyền đối với đơn vị sự nghiệp công lập hoặc hợp đồng đặt hàng cung cấp sản phẩm, dịch vụ công trong trường hợp nhà cung cấp sản phẩm, dịch vụ công không phải là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc.

Đối với khoản chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ: Văn bản phê duyệt nhiệm vụ của cấp có thẩm quyền.

Đối với chi các nhiệm vụ, chi hỗ trợ từ NSNN để thực hiện chương trình xúc tiến du lịch quốc gia, chương trình hành động quốc gia về du lịch và chương trình xúc tiến thương mại quốc gia: Dự toán chi tiết được cấp có thẩm quyền giao. Trường hợp, Bộ quản lý chương trình chuyển kinh phí cho các đơn vị chủ trì thực hiện chương trình, Bộ quản lý chương trình gửi bổ sung Quyết định phê duyệt chương trình theo các nội dung hỗ trợ.

Đối với chi trợ cấp theo quyết định trợ cấp của cấp có thẩm quyền: Dự toán chi tiết được cấp có thẩm quyền giao; Quyết định trợ cấp của cấp có thẩm quyền.

Đối với chi đào tạo, bồi dưỡng nhân lực ở nước ngoài bằng NSNN: Hợp đồng hoặc giấy báo tiếp nhận học của cơ sở đào tạo tại nước ngoài; Quyết định cử cán bộ đi học.

Như vậy, đối với hồ sơ gửi lần đầu, Thông tư mới quy định rất cụ thể các tài liệu, chứng từ cho từng trường hợp cụ thể, nhằm đảm bảo tính thuận tiện, nhanh gọn trong hoạt động thanh toán của các đơn vị sử dụng NSNN và tăng tính chính xác, chặt chẽ trong việc kiểm soát các khoản chi thường xuyên từ NSNN qua KBNN.

*** Đối với hồ sơ tạm ứng (gửi theo từng lần tạm ứng)**

Trước đây, hồ sơ tạm ứng (gửi theo từng lần tạm ứng) (Mục 1.2, Khoản 1, Điều 7, Thông tư 39/2016/TT-BTC) mà các đơn vị sử dụng NSNN phải gửi KBNN bao gồm: Đối với các đề nghị tạm ứng bằng tiền mặt: Giấy rút dự toán (tạm ứng); Đối với các đề nghị tạm ứng bằng chuyển khoản: Giấy rút dự toán (tạm ứng) và Bảng kê chứng từ thanh toán/tạm ứng (chọn ô tạm ứng) theo Mẫu số 01 kèm theo thông tư này (Chỉ áp dụng đối với những khoản chi không có hợp đồng và đối với những khoản chi có giá trị hợp đồng dưới hai mươi triệu đồng, và Giấy rút dự toán (tạm ứng) không thể hiện được hết nội dung tạm ứng).

Hiện nay, Nghị định 11/2020/NĐ-CP quy định hồ sơ tạm ứng (gửi theo từng lần đề nghị tạm ứng) (Mục b, Khoản 4, Điều 7) bao gồm: Chứng từ chuyển tiền; Văn bản bảo lãnh tạm ứng hợp đồng (đối với trường hợp hợp đồng có quy định phải bảo lãnh); Bảng kê nội dung thanh toán/tạm ứng (áp dụng với trường hợp những khoản chi không có hợp đồng hoặc những khoản chi có hợp đồng với giá trị không quá 50 triệu đồng, song chứng từ chuyển tiền của đơn vị sử

dụng NSNN không thể hiện được hết nội dung chi).

Như vậy, so với trước đây, hồ sơ tạm ứng gửi theo từng lần tạm ứng đã có sự thay đổi rõ rệt: Nghị định 11/2020/NĐ-CP yêu cầu đơn vị sử dụng NSNN phải có “Văn bản bảo lãnh tạm ứng hợp đồng” (đối với trường hợp hợp đồng có quy định phải bảo lãnh); và “Những khoản chi có hợp đồng với giá trị không quá 50 triệu đồng mà chứng từ chuyển tiền của đơn vị sử dụng NSNN không thể hiện được hết nội dung chi” thì đơn vị phải lập Bảng kê nội dung thanh toán/tạm ứng, trong khi trước đây, tổng các khoản chi có giá trị dưới 20 triệu đồng.

** Đối với hồ sơ thanh toán (theo từng lần đề nghị thanh toán)*

Trước đây (Mục c, Khoản 1, Điều 7 của Thông tư 161/2012/TT-BTC quy định hồ sơ thanh toán tạm ứng gồm: Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng; Và tùy theo từng nội dung chi, gửi kèm theo các tài liệu, chứng từ như Giấy rút dự toán (thanh toán); Bảng kê chứng từ thanh toán/tạm ứng; Văn bản phê duyệt chi tiêu biên chế; Danh sách những người hưởng lương; Danh sách những người hưởng tiền công lao động thường xuyên; Danh sách chi trả thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức, viên chức; Bảng xác định kết quả tiết kiệm chi theo năm; Hợp đồng, Biên bản thanh lý hợp đồng là bắt buộc đối với thanh toán lần cuối cho tất cả các trường hợp chi thuê mướn, chi hội nghị, đào tạo, bồi dưỡng, chi mua sắm tài sản và các khoản chi khác (đối với trường hợp khoản chi có Hợp đồng).

Hiện nay, Nghị định 11/2020/NĐ-CP quy định hồ sơ thanh toán (gửi theo từng lần đề nghị thanh toán) (Mục c, Khoản 4, Điều 7) bao gồm: Chứng từ chuyển tiền; Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng (đối với trường hợp tạm ứng); Bảng kê nội dung thanh toán/tạm

ứng (đối với những khoản chi không có hợp đồng hoặc những khoản chi có giá trị hợp đồng không quá 50 triệu đồng).

Ngoài chứng từ chuyển tiền, đối với một số khoản chi cụ thể, đơn vị sử dụng NSNN phải gửi bổ sung các chứng từ như: Bảng thanh toán cho đối tượng thụ hưởng; Văn bản xác định kết quả tiết kiệm chi theo năm; Quyết định phê duyệt quyết toán của cấp có thẩm quyền; Quyết toán đoàn đi công tác nước ngoài; Dự toán chi ngoại tệ; Giấy đề nghị nộp tiền của các tổ chức quốc tế; Bảng xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành; Quyết định cho phép mua sắm của cấp có thẩm quyền; Danh sách đối tượng thụ hưởng được cấp có thẩm quyền phê duyệt; Văn bản nghiệm thu nhiệm vụ được giao (đối với kinh phí giao nhiệm vụ); Biên bản nghiệm thu đặt hàng; ...

Như vậy, điểm mới nổi bật về bộ hồ sơ thanh toán mà các đơn vị sử dụng NSNN phải gửi KBNN được quy định trong Nghị định 11/2020/NĐ-CP là: Không còn bắt buộc phải có Biên bản thanh lý hợp đồng (đối với trường hợp khoản chi có Hợp đồng). Trước đây, bất cứ khoản chi nào có Hợp đồng thì khi ra KBNN thanh toán phải có Biên bản thanh lý hợp đồng. Điều này cho thấy, thủ tục hành chính về hồ sơ thanh toán đã được tinh giảm, song vẫn đầy đủ căn cứ để KBNN kiểm soát chi vì tất cả những nội dung cần thiết đều đã được thể hiện trên Phụ lục số 08a kèm theo Nghị định 11/2020/NĐ-CP.

1.3. Về nội dung kiểm soát chi

** Nguyên tắc chung*

Trước đây, KBNN chỉ thực hiện kiểm soát, đối chiếu các khoản chi so với dự toán NSNN, bảo đảm các khoản chi phải có trong dự toán NSNN, số dư tài khoản dự toán của đơn vị còn đủ để chi; Kiểm tra, kiểm soát tính hợp pháp, hợp lệ của

các hồ sơ, chứng từ theo quy định đối với từng khoản chi; Và Kiểm tra, kiểm soát các khoản chi, bảo đảm đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi NSNN do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định (Khoản 1, Điều 8, Thông tư 161/2012/TT-BTC).

Nhưng hiện nay, ngoài các nội dung kiểm soát chi như trước đây, KBNN còn thực hiện kiểm tra, kiểm soát cả về (Khoản 1, Điều 6):

- Dấu và chữ ký trên chứng từ khớp đúng với mẫu dấu và mẫu chữ ký đăng ký giao dịch tại KBNN (mẫu dấu và mẫu chữ ký đăng ký giao dịch tại KBNN đảm bảo còn hiệu lực); Trường hợp thực hiện qua Trang thông tin dịch vụ công của KBNN, việc ký sổ trên các hồ sơ phải đúng chức danh các thành viên theo quyết định của cấp có thẩm quyền, đã thực hiện đăng ký với KBNN.

- Nội dung chi phải phù hợp với mã nội dung kinh tế theo quy định của Mục lục ngân sách hiện hành (không bao gồm các khoản chi từ Tài khoản tiền gửi).

- Mức tạm ứng đảm bảo theo đúng quy định tại Điều 7 Thông tư này: Nội dung đề nghị thanh toán tạm ứng phải phù hợp với nội dung đã đề nghị tạm ứng.

- Trường hợp thanh toán theo hợp đồng: Hợp đồng có quy định phải bảo lãnh tạm ứng, KBNN kiểm soát đảm bảo thời gian có hiệu lực của bảo lãnh tạm ứng phải được kéo dài cho đến khi đơn vị sử dụng ngân sách đã thu hồi hết số tiền tạm ứng; Hợp đồng có quy định phải thực hiện cam kết chi, KBNN kiểm soát theo quy định hiện hành.

- Chi mua sắm theo phương thức tập trung: Có trong danh mục mua sắm tập trung. Trong đó, đối với tài sản: KBNN kiểm soát Biên bản nghiệm thu, bàn giao, tiếp nhận tài sản theo mẫu số 06/TSC-MSTT,

kèm theo Nghị định số 151/2017/NĐ-CP; Đối với thuốc, dịch truyền,... KBNN kiểm soát tổng số tiền các hóa đơn kê khai trên Bảng xác định giá trị khối lượng hoàn thành theo mẫu số 08a, ban hành kèm theo Phụ lục II, Nghị định số 11/2020/NĐ-CP, không vượt giá trị hợp đồng và Thỏa thuận khung.

- Chi mua sắm không theo phương thức tập trung: Đối với khoản chi mua sắm hàng hóa, dịch vụ, KBNN kiểm soát mẫu số 08a ban hành kèm theo phụ lục II, Nghị định số 11/2020/NĐ-CP đảm bảo nội dung công việc, đơn vị tính, số lượng, đơn giá phù hợp với quy định tại hợp đồng; riêng đối với khoản chi mua thuốc, KBNN kiểm soát tổng số tiền của các hóa đơn kê khai trên Bảng xác định giá trị khối lượng hoàn thành đảm bảo không vượt giá trị hợp đồng; Đối với khoản chi còn lại: kiểm soát bảng xác định giá trị khối lượng hoàn thành theo mẫu số 08a, ban hành kèm theo phụ lục II, Nghị định số 11/2020/NĐ-CP đảm bảo nội dung công việc và giá trị thanh toán theo đúng quy định của hợp đồng, không vượt giá trị hợp đồng.

** Kiểm soát các nội dung chi khác*

Trước đây, Thông tư 161/2012/TT-BTC và Thông tư 39/2016/TT-BTC không đề cập chi tiết việc kiểm soát các nội dung chi khác. Nhưng Thông tư 62/2020/TT-BTC đã hướng dẫn nội dung kiểm soát chi tại KBNN cụ thể cho từng khoản chi như (Khoản 2, Điều 6): Chi lương và phụ cấp theo lương; Tiền công lao động thường xuyên theo hợp đồng; Tiền thu nhập tăng thêm; Tiền thưởng; tiền phụ cấp và trợ cấp khác; Tiền khoán, tiền học bổng cho công chức, viên chức, lao động hợp đồng thuộc đơn vị sử dụng ngân sách; Chi mua sắm tài sản công là máy

móc thiết bị, xe ô tô; Chi trợ cấp, Kiểm soát thanh toán đối với kinh phí giao nhiệm vụ, kinh phí đặt hàng, đấu thầu.

Đặc biệt là các khoản chi từ tài khoản tiền gửi tại KBNN được kiểm soát dựa trên nguyên tắc: Căn cứ vào nguồn hình thành và nội dung chi để thực hiện kiểm soát, thanh toán. Và, các khoản chi theo hình thức lệnh chi tiền: Các khoản chi được phép chi theo Lệnh chi tiền, được quy định trong Nghị định 163/NĐ-CP có ghi “Các nội dung chi khác theo quyết định của Thủ trưởng đơn vị”. Nhưng hiện nay, KBNN kiểm soát nội dung chi theo đúng quy định tại Điều 19, Thông tư số 342/2016/TT-BTC, ngày 30/12/2016 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 163/2016/NĐ-CP: Nội dung chi trên Lệnh chi tiền đã không còn khoản “Các nội dung chi khác theo quyết định của Thủ trưởng đơn vị”.

Điểm mới này giúp xóa bỏ gian lận trong chi tiêu tiền từ NSNN, KBNN chỉ duyệt chi nội dung trên Lệnh chi tiền được quy định tại Điều 19, Thông tư số 342/2016/TT-BTC.

** Đối với việc phân phối kết quả tài chính trong năm của đơn vị*

Theo Thông tư 39/2016/TT-BTC, KBNN chỉ kiểm soát việc trích lập quỹ mà không kiểm soát việc xuất quỹ (Mục 1.1, Khoản 1, Điều 7).

Nhưng hiện nay, Thông tư 62/2020/TT-BTC đã hướng dẫn rất rõ về việc KBNN kiểm soát cả việc trích lập và sử dụng các Quỹ trong các đơn vị công (Khoản 5, Điều 6): KBNN căn cứ quy chế chi tiêu nội bộ; quy định tại Nghị định số 16/2015/NĐ-CP; Nghị định số 141/2016/NĐ-CP; Nghị định số 54/2016/NĐ-CP và các Nghị định trong từng lĩnh vực (trường hợp chưa ban hành hoặc sửa đổi Nghị

định quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công trong từng lĩnh vực cụ thể thì thực hiện kiểm soát theo quy định tại Nghị định số 43/2006/NĐ-CP, Nghị định số 85/2012/NĐ-CP) để kiểm soát việc trích lập các quỹ và thực hiện chuyển tiền sang tài khoản tiền gửi các quỹ của đơn vị. KBNN kiểm soát việc sử dụng các quỹ theo quy định tại Tiết a, Khoản 3, Điều này.

2. Nhận xét và khuyến nghị

Với quy định mới, sẽ không còn “khe hở” để dẫn tới hiện trạng gian lận trong chi tiêu tiền NSNN. Tuy nhiên, vẫn còn một số điểm:

Thứ nhất: Mục a, Khoản 1, Điều 4 trong Thông tư 162/2020/TT-BTC hướng dẫn về hình thức “Thanh toán trước, kiểm soát sau” vẫn sử dụng cụm từ “KBNN tiếp nhận hồ sơ và làm thủ tục thanh toán cho đối tượng thụ hưởng trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, hợp pháp”. Sau đó, Mục b, Khoản 1, Điều 4 của Thông tư này lại ghi “Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày thanh toán KBNN thực hiện kiểm soát hồ sơ theo chế độ quy định”.

Như vậy, ngay từ Mục a - tại thời điểm KBNN nhận hồ sơ để làm thủ tục thanh toán cho đối tượng thụ hưởng NSNN, KBNN đã thực hiện kiểm tra tính hợp lệ, hợp pháp của hồ sơ trước khi thanh toán. Việc sử dụng cụm từ “kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, hợp pháp” đã không thể hiện đúng bản chất của hình thức “Thanh toán trước, kiểm soát sau”.

Thứ hai: Liên quan đến quy định về hồ sơ tạm ứng, Nghị định 11/2020/NĐ-CP đã không tách biệt cụ thể hồ sơ tạm ứng theo từng lần tạm ứng cho trường hợp tạm ứng bằng tiền mặt và tạm ứng bằng chuyển khoản, trong khi điều kiện, thủ tục xin tạm ứng theo 2 hình thức này khác nhau (tạm ứng bằng

tiền mặt phải tuân thủ đúng theo quy định quản lý thu, chi bằng tiền mặt của hệ thống KBNN).

Nghị định 11/2020/NĐ-CP yêu cầu loại chứng từ đầu tiên trong bộ hồ sơ tạm ứng là “Chứng từ chuyển tiền”. Theo Khoản 9, Điều 3 của Nghị định này, “Chứng từ chuyển tiền là lệnh thanh toán bằng văn bản giấy hoặc dữ liệu điện tử do các đơn vị giao dịch lập để đề nghị KBNN thực hiện trích tài khoản của mình để chi trả cho đối tượng thụ hưởng”. Như vậy, “Chứng từ chuyển tiền” ở đây có thể hiểu là Ủy nhiệm chi hay Giấy rút dự toán (tạm ứng). Trong khi, Thông tư 62/2020/TT-BTC lại không có nội dung hướng dẫn về hồ sơ tạm ứng.

Từ những điểm bất cập này, tác giả đưa ra hai khuyến nghị sau:

Thứ nhất, về hình thức kiểm soát chi

Như đã phân tích ở trên, hình thức “Thanh toán trước, kiểm soát sau” được quy định trong Thông tư 162/2020/TT-BTC đang bị mâu thuẫn giữa Mục a, Khoản 1, Điều 4 và Mục b, Khoản 1, Điều 4. Nên chăng, Mục a, Khoản 1, Điều 4 của Thông tư cần sửa rằng “KBNN tiếp nhận hồ sơ và làm thủ tục thanh toán cho đối tượng thụ hưởng trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ khi nhận được văn bản đề nghị thanh toán hoặc ủy quyền thanh toán của đơn vị sử dụng NSNN” vì như vậy mới phản ánh đúng bản chất của hình thức “Thanh toán trước, kiểm soát sau”.

Thứ hai, về hồ sơ tạm ứng

Do Nghị định 11/2020/NĐ-CP đã không tách biệt cụ thể hồ sơ tạm ứng theo từng lần tạm ứng cho trường hợp tạm ứng bằng tiền mặt và tạm ứng bằng chuyển khoản, trong khi điều kiện, thủ tục xin tạm ứng theo 2 hình thức này khác nhau (tạm ứng bằng tiền mặt phải tuân thủ đúng theo quy định quản lý thu, chi bằng tiền mặt của hệ thống KBNN);

Bên cạnh đó, Nghị định 11/2020/NĐ-CP yêu cầu loại chứng từ đầu tiên trong bộ hồ sơ tạm ứng là “Chứng từ chuyển tiền”. Theo Khoản 9, Điều 3 của Nghị định này “Chứng từ chuyển tiền là lệnh thanh toán bằng văn bản giấy hoặc dữ liệu điện tử do các đơn vị giao dịch lập để đề nghị KBNN thực hiện trích tài khoản của mình để chi trả cho đối tượng thụ hưởng”. Như vậy, “Chứng từ chuyển tiền” ở đây có thể là Ủy nhiệm chi hay Giấy rút dự toán (tạm ứng). Trong khi, Thông tư 62/2020/TT-BTC lại không có nội dung hướng dẫn về hồ sơ tạm ứng. Thực trạng này đã dẫn đến sự không đồng nhất bộ hồ sơ tạm ứng của các đơn vị sử dụng NSNN gửi tới KBNN. Vì vậy, để đảm bảo tính rõ ràng, đồng bộ về hồ sơ, chứng từ, Bộ Tài chính nên có Văn bản hướng dẫn, bổ sung Khoản “Hồ sơ tạm ứng (gửi theo từng lần tạm ứng)” vào Điều 7 của Thông tư 62/2020/TT-BTC cụ thể như sau:

a) Đối với hình thức tạm ứng bằng tiền mặt: Đơn vị sử dụng NSNN phải gửi KBNN “Giấy rút dự toán (tạm ứng) hoặc Ủy nhiệm chi, trong đó ghi rõ nội dung tạm ứng đề KBNN có căn cứ kiểm soát và theo dõi khi thanh toán. Các khoản chi tạm ứng tiền mặt phải đúng theo quy định tại Khoản 2, Điều 1 của Thông tư 136/2018/TT-BTC sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 13/2017/TT-BTC về quản lý thu, chi bằng tiền mặt qua hệ thống KBNN và các khoản chi có cơ chế hướng dẫn riêng được phép chi bằng tiền mặt;

b) Đối với hình thức tạm ứng bằng chuyển khoản: Đơn vị sử dụng NSNN phải gửi KBNN các tài liệu, chứng từ sau: Văn bản bảo lãnh tạm ứng hợp đồng (đối với trường hợp hợp đồng có quy định phải bảo lãnh); Bảng kê nội dung thanh toán/tạm ứng (áp dụng với

trường hợp những khoản chi không có hợp đồng hoặc những khoản chi có hợp đồng với giá trị không quá 50 triệu đồng, song “Chứng từ chuyển tiền” của đơn vị sử dụng NSNN (Giấy rút dự toán hoặc Ủy nhiệm chi) không thể hiện được hết nội dung chi). ■

Tài liệu tham khảo

1. Bộ Tài chính, Thông tư số 161/2012/TT-BTC ngày 02/10/2012 quy định chế độ kiểm soát, thanh toán các khoản chi NSNN qua KBNN.
2. Bộ Tài chính, Thông tư số 39/2016/TT-BTC ngày 01/03/2016 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 161/2012/TT-BTC quy định chế độ kiểm soát, thanh toán các khoản chi NSNN qua KBNN.
3. Bộ Tài chính, Thông tư số 342/2016/TT-BTC, ngày 30/12/2016 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật NSNN.
4. Bộ Tài chính, Thông tư số 13/2017/TT-BTC ngày 15/02/2017 quy định quản lý thu, chi bằng tiền mặt qua hệ thống KBNN.
5. Bộ Tài chính, Thông tư số 136/2018/TT-BTC ngày 28/12/2018 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2017/TT-BTC ngày 15/02/2017 quy định quản lý thu, chi bằng tiền mặt qua hệ thống KBNN.
6. Bộ Tài chính, Thông tư số 62/2020/TT-BTC, ngày 22/06/2020 hướng dẫn kiểm soát, thanh toán các khoản chi thường xuyên từ NSNN qua KBNN.
7. Chính phủ, Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật NSNN.
8. Chính phủ, Nghị định số 11/2020/NĐ-CP ngày 20/01/2020 quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực KBNN.