|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Biểu số: 0506.N.VTLT** *Kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNV ngày 08 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ* Ngày nhận báo cáo: Ngày 28 tháng 02 năm sau | **THU, CHI CHO HOẠT ĐỘNG LƯU TRỮ** Năm… | Đơn vị báo cáo: Đơn vị nhận báo cáo: Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước |

*Đơn vị tính: Triệu đồng*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Mã số | **Lưu trữ hiện hành** | | | | | | **Lưu trữ lịch sử** |
| Tổng số | Cơ quan, tổ chức cấp I | Cơ quan, tổ chức cấp II | Cơ quan, tổ chức cấp III | Cơ quan, tổ chức cấp IV | Cấp  xã |  |
| A | B | 1=2+3+  4+5+6 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **I. Thu** | **01** |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Ngân sách cấp | 02 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Thu phí sử dụng tài liệu | 03 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. Thu khác | 04 |  |  |  |  |  |  |  |
| **II. Chi (dòng 05 = dòng 06 + dòng 13)** | **05** |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Chi hoạt động thường xuyên | 06 |  |  |  |  |  |  |  |
| a) Ngân sách cấp | 07 |  |  |  |  |  |  |  |
| - Chi cho hoạt động số hóa tài liệu | 08 |  |  |  |  |  |  |  |
| - Chi cho hoạt động chỉnh lý tài liệu | 09 |  |  |  |  |  |  |  |
| - Chi cho hoạt động khác | 10 |  |  |  |  |  |  |  |
| b) Từ phí sử dụng tài liệu được để lại | 11 |  |  |  |  |  |  |  |
| c) Nguồn khác | 12 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Chi đầu tư phát triển | 13 |  |  |  |  |  |  |  |
| a) Ngân sách cấp | 14 |  |  |  |  |  |  |  |
| b) Từ phí sử dụng tài liệu được để lại | 15 |  |  |  |  |  |  |  |
| c) Nguồn khác | 16 |  |  |  |  |  |  |  |

**Biểu số 0506.N.VTLT: Thu, chi cho hoạt động lưu trữ**

**1. Khái niệm, phương pháp tính**

a) Khái niệm:

- Thu cho hoạt động lưu trữ là toàn bộ các khoản thu của các cơ quan, tổ chức cho hoạt động lưu trữ, bao gồm thu từ ngân sách cấp, thu phí sử dụng tài liệu và thu khác từ ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 năm báo cáo.

- Chi cho hoạt động lưu trữ là toàn bộ số kinh phí của các cơ quan, tổ chức chi cho hoạt động lưu trữ, bao gồm chi đầu tư phát triển và chi thường xuyên từ ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 năm báo cáo.

b) Phương pháp tính: Thu, chi cho hoạt động lưu trữ là số kinh phí thu, chi của các cơ quan, tổ chức lưu trữ phát sinh trong năm, tính từ ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 năm báo cáo.

**2. Cách ghi biểu**

Cột 1: Ghi tổng số kinh phí hoạt động của Lưu trữ hiện hành và chia theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A từ thời điểm ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 năm báo cáo;

Cột 2: Ghi số kinh phí hoạt động lưu trữ của cơ quan, tổ chức cấp I và chia theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A từ thời điểm ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 năm báo cáo;

Cột 3: Ghi số kinh phí hoạt động lưu trữ của cơ quan, tổ chức cấp II và chia theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A từ thời điểm ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 năm báo cáo;

Cột 4: Ghi số kinh phí hoạt động lưu trữ của cơ quan, tổ chức cấp III và chia theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A từ thời điểm ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 năm báo cáo;

Cột 5: Ghi số kinh phí hoạt động lưu trữ của cơ quan, tổ chức cấp IV và chia theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A từ thời điểm ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 năm báo cáo;

Cột 6: Ghi số kinh phí hoạt động lưu trữ của cấp xã và chia theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A từ thời điểm ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 năm báo cáo;

Cột 7: Ghi số kinh phí hoạt động lưu trữ của Lưu trữ lịch sử và chia theo từng loại tương ứng với các dòng của cột A từ thời điểm ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 năm báo cáo.