

SỞ TÀI CHÍNH TỈNH HOÀ BÌNH

QUY TRÌNH

Quản lý lồng ghép, minh bạch
các nguồn lực tài chính xã

Hòa Bình, tháng 7 năm 2008

Quy trình quản lý lồng ghép minh bạch các nguồn lực tài chính xã và Quy trình quản lý quỹ phát triển xã do cán bộ tổ công tác của Sở Tài chính tỉnh Hòa Bình thực hiện Chương trình cải thiện cung cấp dịch vụ công trong nông nghiệp và phát triển nông thôn (PS-ARD) soạn thảo. Sở Tài chính tỉnh Hòa Bình đã ban hành các quy trình trên và áp dụng trên địa bàn các xã thuộc ba huyện Tân Lạc, Lạc Sơn và Yên Thủy, tháng 7 năm 2008.

Chương trình cải thiện cung cấp dịch vụ công trong nông nghiệp và phát triển nông thôn (PS-ARD) do Cơ quan hợp tác và phát triển Thụy Sĩ (SDC) tài trợ và được thực hiện trên địa bàn tỉnh Hòa Bình từ năm 2008 đến năm 2010.

Các quy trình trên đang được áp dụng thử nghiệm và thực hiện hoàn chỉnh đến năm 2010. Trong quá trình thực hiện, Sở Tài chính tỉnh Hòa Bình rất mong có được sự quan tâm hỗ trợ của UBND tỉnh Hòa Bình, Bộ Tài chính và đóng góp ý kiến của các xã, huyện thực hiện PS-ARD.



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Swiss Agency for Development
and Cooperation SDC



MARD

◀ **helvetas** Vietnam ▶

QUY TRÌNH

Quản lý lồng ghép, minh bạch các nguồn lực tài chính xã

(Áp dụng tại các xã thuộc Chương trình PS-ARD hỗ trợ)

(Kèm theo Công văn số /STC-QLNS ngày /6/2008 của Sở Tài chính tỉnh HB)

Căn cứ:

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước số 01/2002/QH11 ngày 16 tháng 12 năm 2002;

Căn cứ Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách nhà nước; Thông tư số 60/2003/TT – BTC ngày 23/6/2003 của Bộ Tài chính Quy định về quản lý ngân sách xã và các hoạt động tài chính khác của xã, phường, thị trấn;

Căn cứ Bản thoả thuận ký giữa Cơ quan Hợp tác và Phát triển Thụy Sĩ (SDC) và UBND tỉnh Hoà Bình ngày 11/12/2007 về việc đóng góp hỗ trợ cho “Chương trình cải thiện cung cấp dịch vụ công trong nông nghiệp và phát triển nông thôn (PS-ARD), Hợp phần 2”;

Sở Tài chính hướng dẫn quy trình quản lý lồng ghép, minh bạch các nguồn lực tài chính, ngân sách xã, bao gồm: Nguồn ngân sách nhà nước; các quỹ tài chính ngoài ngân sách và các nguồn vốn viện trợ của các Chương trình, Dự án trên địa bàn xã, như sau:

Phần I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

I. Giải thích từ ngữ: Các khái niệm, thuật ngữ sau đây được sử dụng trong quy trình này được giải thích như sau:

1. Quản lý lồng ghép, minh bạch các nguồn lực tài chính, ngân sách xã là thực hiện quản lý ngân sách xã theo đúng quy định của Luật ngân sách nhà nước (2002), các quy định của pháp luật về quản lý thu, chi ngân sách xã và các hoạt động tài chính khác của xã, các quy định về công khai tài chính, ngân sách và các khoản đóng góp tự nguyện của dân.

2. Hoạt động tài chính của xã, phường, thị trấn (dưới đây gọi chung là xã) bao gồm ngân sách xã và các hoạt động tài chính khác của xã.

3. Ngân sách xã là một bộ phận của ngân sách nhà nước do Uỷ ban nhân dân xã xây dựng và quản lý, Hội đồng nhân dân xã quyết định và giám sát.

4. Các hoạt động tài chính khác của xã: Các hoạt động tài chính khác của xã theo quy định của pháp luật bao gồm: Các quỹ công chuyên dùng của xã; tài chính các hoạt động sự nghiệp của xã; Tài chính các khoản thu, chi từ các khoản đóng góp của dân trên nguyên tắc tự nguyện do thôn bản đề xuất được HĐND xã thông qua; các hoạt động tài chính từ các khoản thu, chi của các Chương trình, Dự án thuộc các tổ chức trong và ngoài nước viện trợ và các hoạt động tài chính khác của xã.

II. Các nguyên tắc quản lý

1. Đối với các nguồn lực tài chính thuộc nguồn kinh phí ngân sách nhà nước: Phải tuân thủ các quy định của Luật ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn thực hiện Luật, cụ thể:

- + Ủy ban nhân dân xã tổ chức quản lý thống nhất ngân sách xã và các hoạt động tài chính khác của xã;

- + Quản lý ngân sách xã và các hoạt động tài chính khác của xã phải được thực hiện theo nguyên tắc dân chủ, công khai, hiệu quả và tiết kiệm;

- + Phát huy được năng lực của đội ngũ cán bộ quản lý tài chính, ngân sách xã, năng lực điều hành của Ủy ban nhân dân và năng lực giám sát của Hội đồng nhân dân cấp xã.

- + Mọi khoản thu, chi ngân sách xã phải thực hiện quản lý qua Kho bạc Nhà nước theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước.

- + Thu, chi ngân sách xã phải hạch toán kế toán và quyết toán theo Mục lục ngân sách nhà nước và chế độ kế toán của Nhà nước.

- + Hoạt động tài chính khác của xã theo quy định của pháp luật bao gồm: các quỹ công chuyên dùng của xã; tài chính các hoạt động sự nghiệp của xã; tài chính thôn bản (các khoản thu, chi từ các khoản đóng góp của dân trên nguyên tắc tự nguyện do thôn bản huy động) và một số hoạt động tài chính khác theo quy định của pháp luật. Xã được mở tài khoản tiền gửi tại Kho bạc Nhà nước để gửi các khoản tiền không thuộc ngân sách xã, Kho bạc Nhà nước quản lý các khoản tiền gửi này theo chế độ tiền gửi. Các khoản thu, chi tài chính khác của xã phải hạch toán rõ ràng, minh bạch theo từng loại hoạt động.

- + Ủy ban nhân dân xã tổ chức quản lý thống nhất các hoạt động tài chính có liên quan đến các loại tài sản công của xã, tài sản của nhà nước và tài sản khác theo chế độ quy định.

2. Đối với nguồn kinh phí các chương trình Dự án:

- + Cần phải có những quy định cụ thể trong việc tiếp nhận và thực hiện các dự án.

- + Đáp ứng được yêu cầu theo dõi, quản lý theo trong quy trình quản lý lồng ghép, minh bạch các nguồn lực tài chính cấp xã, tôn trọng các quy định và yêu cầu của nhà tài trợ.

3. Quy trình phải được đơn giản hoá và về lâu dài làm cho công tác quản lý tài chính, ngân sách xã luôn được tiến hành theo dự toán, công khai, minh bạch mọi khoản thu, chi, góp phần huy động và sử dụng nguồn tài chính xã một cách hiệu quả:

4. Nâng cao năng lực quản lý cho chính quyền cấp xã, tăng cường sự phối hợp, chia sẻ thông tin về kinh tế, xã hội và tài chính, ngân sách giữa các cấp ngân sách, cơ quan quản lý nhà nước; các ban ngành, đoàn thể và người dân trong quá trình quản lý tài chính xã.

III. Đối tượng áp dụng: Các xã thí điểm thuộc Chương trình PS-ARD trên địa bàn tỉnh Hoà Bình.

Phần II

NGUỒN THU VÀ NHIỆM VỤ CHI NGÂN SÁCH XÃ

I. Nguồn thu, nhiệm vụ chi của ngân sách xã:

1. Nguồn thu của ngân sách xã: Nguồn thu của ngân sách xã do Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quyết định phân cấp trong phạm vi nguồn thu ngân sách địa phương được hưởng.

1.1. Các khoản thu ngân sách xã hưởng một trăm phần trăm (100%);

1.2. Các khoản thu phân chia theo tỷ lệ phần trăm giữa ngân sách xã với ngân sách cấp trên theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước.

1.3. Thu bổ sung từ ngân sách cấp trên cho ngân sách xã:

1.4. Ngoài các khoản thu nêu tại các khoản 1.1, 1.2 và 1.3, chính quyền xã không được đặt ra các khoản thu trái với quy định của pháp luật.

2. Nhiệm vụ chi của ngân sách xã:

2.1. Chi đầu tư phát triển gồm;

2.2. Các khoản chi thường xuyên;

II. Nguồn thu, nhiệm vụ chi của các hoạt động tài chính khác.

1. Nguồn thu các hoạt động tài chính khác:

a) Các quỹ công chuyên dùng;

b) Các khoản thu từ hoạt động sự nghiệp giáo dục, sự nghiệp y tế, sự nghiệp văn hoá thông tin...;

c) Các hoạt động tài chính khác của xã bao gồm: Các hoạt động Tài chính của các tổ chức đảng, đoàn thể tại xã:

- Đảng phí, Đoàn phí, hội phí của các tổ chức hội được quản lý theo điều lệ của từng tổ chức;

- Các khoản thu hộ, chi hộ: Bao gồm các khoản thu, chi thuộc nhiệm vụ của tổ chức cơ quan khác nhờ chi hộ như: Quỹ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm Y tế...;

d) Nguồn kinh phí của các chương trình, Dự án: do các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước viện trợ không hoàn lại giao cho xã quản lý.

2. Nhiệm vụ chi của các hoạt động tài chính khác.

a) Nhiệm vụ chi của các hoạt động tài chính khác được Ủy ban nhân dân xã thực hiện quản lý thống nhất. Kế toán ngân sách xã có trách nhiệm giúp UBND xã quản lý các quỹ, các hoạt động sự nghiệp, các hoạt động tài chính khác của xã, có trách nhiệm hướng dẫn các ban, ngành, đoàn thể tổ chức hạch toán và quyết toán thu, chi, báo cáo tài chính phù hợp với từng hoạt động; có trách nhiệm kiểm tra thường xuyên tình hình tài chính của các hoạt động này. Định kỳ UBND xã phải có trách

nhiệm báo cáo kết quả hoạt động trước HĐND xã, Ủy ban nhân dân cấp huyện và phòng tài chính huyện.

b) Nội dung chi, định mức chi và phương thức quản lý các quỹ loại quỹ công chuyên dùng được thực hiện theo quy định của nhà nước và Hội đồng nhân dân xã;

c) Các hoạt động tài chính của các sự nghiệp xã: Được sử dụng chi cho các hoạt động sự nghiệp đó, các tổ chức được giao quản lý, lập kế hoạch tài chính của từng loại sự nghiệp, trong kế hoạch phải tính toán đầy đủ các khoản thu và chi phí, số phải nộp ngân sách xã hoặc số hỗ trợ từ ngân sách xã theo quy định (nếu có);

d) Các hoạt động tài chính khác của xã: Được thực hiện chi cho các nhiệm vụ theo Điều lệ quy định của từng tổ chức và từng nội dung chi của các khoản nhờ thu hộ, chi hộ;

đ) Nguồn kinh phí viện trợ không hoàn lại của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước: chi theo yêu cầu của các nhà tài trợ;

Phần III

QUY TRÌNH QUẢN LÝ TÀI CHÍNH, NGÂN SÁCH XÃ

I. Tổ chức bộ máy quản lý các nguồn tài chính xã:

- **Bộ máy quản lý tài chính, ngân sách xã:** bao gồm các thành viên như lãnh đạo UBND xã, Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Cán bộ tài chính kế toán xã, trưởng các ban, ngành, đoàn thể, trưởng thôn/bản... Bộ máy này chịu trách nhiệm quản lý các nguồn lực tài chính, ngân sách xã.

- Bộ máy quản lý trên chịu trách nhiệm quản lý, điều hành mọi hoạt động từ khi lập kế hoạch, tổ chức thực hiện, giám sát và thanh quyết toán các nguồn lực tài chính, ngân sách xã.

II. Công tác lập dự toán

1. Công tác chuẩn bị lập dự toán:

a) Chủ tịch UBND xã thành lập bộ máy quản lý thu, chi tài chính và ngân sách xã: gọi là “Tổ công tác xã”, (có thể sử dụng luôn Tổ công tác xã đã được thành lập và đào tạo về lập kế hoạch có sự lồng ghép);

b) Tổ công tác có nhiệm vụ tổ chức công tác xây dựng dự toán, bao gồm: Dự toán thu, chi ngân sách xã và dự toán thu, chi các nguồn tài chính khác tại xã. Trực tiếp liên hệ với phòng tài chính - Kế hoạch huyện; cơ quan Thuế (Đội thuế xã); các ban, các bộ phận chuyên môn trong xã thu thập số liệu phục vụ cho công tác lập dự toán.

2. Căn cứ lập dự toán:

a) Nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, bảo an ninh - quốc phòng, trật tự, an toàn xã hội của xã;

b) Số kiểm tra về dự toán ngân sách xã do Ủy ban nhân dân huyện thông báo;

c) Nguồn thu: Cơ chế phân cấp nguồn thu, nhiệm vụ chi ngân sách xã và tỷ lệ phân chia nguồn thu; chính sách, chế độ thu ngân sách nhà nước, các nguồn lực tài chính xã

d) Nhiệm vụ chi: Căn cứ chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ Tài chính, Hội đồng nhân dân tỉnh, HĐND xã và tiêu chí quản lý các nguồn viện trợ không hoàn lại của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước;

đ) Tình hình thực hiện dự toán ngân sách xã, thực hiện thu, chi các nguồn tài chính khác năm hiện hành và các năm trước.

3. Trình tự, thời gian lập dự toán ngân sách xã và các nguồn tài chính khác:

a) Bước 1: Hướng dẫn lập dự toán: (thực hiện xong trước ngày 30/6 năm báo cáo):

- Giao sổ kiểm tra và hướng dẫn các ban, ngành, đoàn thể thuộc Ủy ban nhân dân xã lập dự toán thu, chi của đơn vị tổ chức mình. (bao gồm cả các nguồn thu, chi các hoạt động tài chính và nguồn ngân sách xã);

- Tổ công tác xã thu thập số liệu, khai thác thông tin về các nguồn lực tài chính, ngân sách để phục vụ cho công tác xây dựng dự toán;

b) Bước 2: Lập, tổng hợp dự toán, thông qua thường trực HĐND và thảo luận với phòng Tài chính - Kế hoạch (thực hiện xong trước ngày 15/7 năm báo cáo):

- Các ban, ngành, đoàn thể thuộc Ủy ban nhân dân xã lập dự toán của đơn vị mình, Tổ công tác xã tổ chức thảo luận với các đơn vị: xong trước ngày 03/7;

- Kế toán ngân sách xã lập và tổng hợp dự toán ngân sách, dự toán các nguồn lực tài chính của xã báo cáo UBND xã, trình thường trực HĐND xem xét, hoàn chỉnh dự toán gửi phòng Tài chính - Kế hoạch huyện trước ngày 10/7;

- Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện tổ chức thảo luận với các xã về dự toán, sau khi thống nhất chỉnh sửa gửi cho phòng Tài chính-Kế hoạch trước ngày 15/7;

c) Bước 3: Quyết định và giao dự toán: (thực hiện trước ngày 31/12 năm báo cáo):

- Ủy ban nhân dân huyện quyết định dự toán ngân sách chính thức cho xã trước ngày 20/12;

- Ủy ban nhân dân xã hoàn chỉnh dự toán ngân sách xã và phương án phân bổ ngân sách xã gửi đại biểu HĐND xã trước kỳ họp HĐND xã ít nhất là 3 ngày, Hội đồng nhân dân xã quyết định dự toán và phương án phân bổ dự toán trước ngày 30/12.

- UBND xã Quyết định giao dự toán cho các ban, ngành, đoàn thể và đồng gửi phòng Tài chính - Kế hoạch, Kho bạc Nhà nước huyện ngày 31/12.

- Trường hợp dự toán ngân sách xã chưa được HĐND xã quyết định, Ủy ban nhân dân xã lập lại dự toán ngân sách xã trình HĐND, thời gian do HĐND xã quyết định, nhưng phải thực hiện trước ngày 30/01 năm sau.

4. Điều chỉnh dự toán (nếu có):

- Trong các trường hợp có yêu cầu của Ủy ban nhân dân cấp trên để đảm bảo phù hợp với định hướng chung hoặc có biến động lớn về nguồn thu và nhiệm vụ chi. Ủy ban nhân dân xã tiến hành lập dự toán điều chỉnh trình Hội đồng nhân dân xã quyết định và báo cáo Ủy ban nhân dân huyện

III. Chấp hành dự toán:

1. Đối với dự toán ngân sách xã

1.1. Ủy ban nhân dân xã phân bổ chi tiết dự toán chi ngân sách xã theo Mục lục ngân sách nhà nước gửi Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch để làm căn cứ thanh toán và kiểm soát chi.

(Mẫu biểu theo quy định tại phụ lục số 6 ban hành tại Thông tư số 60/2003/TT-BTC ngày 23/6/2003 của Bộ Tài chính).

1.2. Ủy ban nhân dân xã lập dự toán thu, chi quý (có chia ra tháng) gửi Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch.

1.3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã (hoặc người được ủy quyền) là chủ tài khoản thu, chi ngân sách xã.

1.4. Xã có quỹ tiền mặt tại xã để thanh toán các khoản chi có giá trị nhỏ. Định mức tồn quỹ tiền mặt tại xã do Kho bạc Nhà nước huyện quy định cho từng loại xã.

1.5. Tổ chức thực hiện dự toán thu ngân sách xã: Bộ phận Tài chính - kế toán xã có nhiệm vụ phối hợp với cơ quan thuế đảm bảo thu đúng, thu đủ và kịp thời các khoản thu vào ngân sách xã.

a) Đơn vị, cá nhân có nghĩa vụ nộp ngân sách, căn cứ vào thông báo thu của cơ quan thu hoặc của Ban tài chính xã, lập giấy nộp tiền (nộp bằng chuyển khoản hoặc nộp bằng tiền mặt) vào Kho bạc Nhà nước.

b) Trường hợp đối tượng phải nộp ngân sách không có điều kiện nộp tiền trực tiếp vào ngân sách nhà nước tại Kho bạc Nhà nước theo chế độ quy định, thì:

- Đối với các khoản thu thuộc nhiệm vụ thu của cơ quan thuế, cơ quan thuế thu, lập giấy nộp tiền và nộp tiền vào Kho bạc Nhà nước. Trường hợp cơ quan thuế ủy quyền cho Ban Tài chính xã thu, thì cũng thực hiện theo quy trình trên và được hưởng phí ủy nhiệm thu theo chế độ quy định.

- Đối với các khoản thu thuộc nhiệm vụ thu của Ban Tài chính xã, Ban Tài chính xã thu, lập giấy nộp tiền và nộp tiền vào Kho bạc Nhà nước hoặc nộp vào quỹ của ngân sách xã để chi theo chế độ quy định nếu là các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa chưa có điều kiện giao dịch thường xuyên với Kho bạc Nhà nước.

c) Tất cả các khoản thu đều phải sử dụng biên lai và phải phản ánh số thu vào sổ sách kế toán; khi thu phải giao biên lai cho đối tượng nộp.

d) Trường hợp cơ quan có thẩm quyền quyết định phải hoàn trả khoản thu ngân sách xã, Kho bạc Nhà nước xác nhận rõ số tiền đã thu vào ngân sách xã của các đối tượng nộp trực tiếp hoặc chuyển khoản vào Kho bạc Nhà nước; đối với đối tượng nộp qua cơ quan thu thì cơ quan thu xác nhận để Ban Tài chính xã làm căn cứ hoàn trả.

đ) Việc luân chuyển chứng từ thu được thực hiện như sau:

- Đối với các khoản thu ngân sách xã được hưởng 100%, Kho bạc Nhà nước chuyển một liên chứng từ thu cho Kế toán xã.

- Đối với các khoản thu phân chia với ngân sách cấp trên, Kho bạc Nhà nước lập Bảng kê các khoản thu ngân sách có phân chia cho xã (theo mẫu phụ lục số 14 ban hành theo Quy trình này) gửi Kế toán xã.

- Đối với số thu bổ sung cân đối quy định mức rút dự toán hàng tháng, Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện rút trợ cấp cân đối (theo mẫu số C2-05c/NS, C2-05d/NS ban hành tại Thông tư số 135/2007/TT-BTC ngày 23/11/2007 của Bộ Tài chính);

1.6. Tổ chức thực hiện nhiệm vụ chi ngân sách xã:

a) Trách nhiệm của các cơ quan và cá nhân trong việc quản lý chi ngân sách xã:

(1) Các tổ chức, đơn vị thuộc xã:

- Chi đúng dự toán được giao, đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức, đúng mục đích, đối tượng và tiết kiệm, có hiệu quả.

- Lập dự toán sử dụng kinh phí hàng quý (có chia tháng) gửi kế toán xã. Khi có nhu cầu chi, làm các thủ tục đề nghị kế toán xã rút tiền tại Kho bạc hoặc quỹ tại xã để thanh toán.

- Chấp hành đúng quy định của pháp luật về kế toán, thống kê và quyết toán sử dụng kinh phí với kế toán xã và công khai kết quả thu, chi tài chính của tổ chức, đơn vị.

(Theo biểu mẫu lập dự toán, giấy đề nghị tạm ứng, đề nghị thanh toán tại quy trình này).

(2) Kế toán - Tài chính xã:

- Thẩm tra nhu cầu sử dụng kinh phí của các tổ chức đơn vị.

- Bố trí nguồn theo dự toán năm và dự toán quý để đáp ứng nhu cầu chi, trường hợp nhu cầu chi lớn hơn thu trong quý tạm thời sắp xếp lại nhu cầu chi phù hợp với nguồn thu, theo nguyên tắc đảm bảo chi lương, có tính chất lương đầy đủ, kịp thời.

- Kiểm tra, giám sát việc thực hiện chi ngân sách, sử dụng tài sản của các tổ chức đơn vị sử dụng ngân sách.

(3) Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã hoặc người được ủy quyền quyết định chi:

- Quyết định chi phải theo đúng chế độ, tiêu chuẩn và mức chi trong phạm vi dự toán được phê duyệt và người ra quyết định chi phải chịu trách nhiệm về quyết định của mình, nếu chi sai phải bồi hoàn cho công quỹ và tùy theo tính chất, mức độ vi phạm còn bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự.

b) Nguyên tắc điều hành chi:

- Theo dự toán được giao, trừ trường hợp dự toán và phân bổ dự toán chưa được cấp có thẩm quyền quyết định và chi từ nguồn tăng thu, nguồn dự phòng ngân sách;

- Đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức quy định;

- Được Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã hoặc người được uỷ quyền quyết định chi.

c) Luân chuyển chứng từ chi:

- Thanh toán qua Kho bạc: Kế toán lập lệnh chi ngân sách xã, kèm theo Bảng kê chứng từ chi trình Chủ tịch xã hoặc người được uỷ quyền quyết định, gửi Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch và kèm theo các tài liệu cần thiết theo quy định của pháp luật. (Đối với các khoản chi lớn phải kèm theo tài liệu chứng minh).

- Lệnh chi tiền theo mẫu phát hành của BTC; bảng kê chứng từ chi theo phụ lục số 15. Trường hợp thanh toán một lần có nhiều Chương, thì lập thêm Bảng kê chi, theo mẫu phụ lục số 16 ban hành kèm theo bảng kê này.

- Trong trường hợp thật cần tạm ứng: Lệnh chi ngân sách xã chỉ ghi tổng số tiền cần tạm ứng. Khi thanh toán tạm ứng phải có đủ chứng từ hợp lệ, Ban Tài chính xã phải lập Bảng kê chứng từ chi (theo mẫu phụ lục số 15 ban hành theo quy trình này) và Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng (theo mẫu phụ lục số 17 ban hành theo quy trình này) gửi Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch làm thủ tục chuyển tạm ứng sang thực chi ngân sách.

- Các khoản thanh toán ngân sách xã qua Kho bạc Nhà nước cho các đối tượng có tài khoản giao dịch ở Kho bạc Nhà nước hoặc ở ngân hàng phải được thực hiện bằng hình thức chuyển khoản (trừ trường hợp khoản chi nhỏ có thể thanh toán bằng tiền mặt). Khi thanh toán bằng chuyển khoản, sử dụng Lệnh chi ngân sách xã bằng chuyển khoản.

- Đối với các khoản chi từ các nguồn thu được giữ lại tại xã, kế toán xã phối hợp với Kho bạc Nhà nước định kỳ làm thủ tục hạch toán vào thu, chi ngân sách xã; khi làm thủ tục hạch toán phải kèm theo Bảng kê chứng từ thu, chi theo đúng chế độ quy định.

2. Đối với các nguồn lực tài chính xã.

a) Các quỹ công chuyên dùng: Thực hiện chi theo nội dung, định mức và phương thức quản lý thu, chi các quỹ theo quy định của nhà nước và quy định của HĐND xã đối với từng quỹ.

b) Các khoản thu, chi đóng góp tự nguyện của dân để đầu tư xây dựng cơ sở hạ tầng.

- Tổ chức thu theo mức huy động đóng góp đã được HĐND xã thông qua, phản ánh đầy đủ số thu trên sổ sách kế toán; sử dụng nguồn thu theo kế hoạch, mục đích đã được duyệt. Quản lý, sử dụng các khoản thu đóng góp của dân để xây dựng cơ sở hạ tầng theo đúng quy định về quản lý vốn đầu tư thuộc vốn ngân sách xã, thị trấn (Thông tư 73/2007/TT-BTC ngày 02/7/2007 của Bộ Tài chính).

- Trường hợp uỷ quyền cho trưởng thôn, trưởng bản thu: Kế toán xã có trách nhiệm hướng dẫn cho trưởng thôn/ bản quản lý, sử dụng chứng từ thu, trách nhiệm nộp số tiền thu được cho kế toán xã.

c) Hoạt động tài chính sự nghiệp của xã:

- Các bộ phận, tổ chức được giao nhiệm vụ quản lý tổ chức thu các khoản thu sự nghiệp theo mức thu đã quy định, thực hiện nhiệm vụ chi cho hoạt động sự nghiệp đó;

- Kế toán xã hướng dẫn các bộ phận tổ chức hạch toán trên sổ sách kế toán các khoản thu, chi của từng hoạt động sự nghiệp, tổng hợp kết quả hoạt động sự nghiệp hàng năm báo cáo UBND xã, trình HĐND xã hàng năm.

d) Các khoản động tài chính khác:

- Các tổ chức đảng, đoàn thể phải cử người mở sổ sách theo dõi từng khoản thu, chi và thực hiện chế độ báo cáo công khai tài chính theo chế độ quy định của từng tổ chức.

- Kế toán tài chính xã có trách nhiệm mở sổ theo dõi các khoản thu hộ, chi hộ theo đúng chế độ kế toán ngân sách xã, không sử dụng sai mục đích.

đ) Đối với các khoản viện trợ không hoàn lại của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước giao cho xã quản lý:

- Thực hiện mở tài khoản tiền gửi tại ngân hàng;

- Các khoản thanh toán phải nằm trong kế hoạch đã được phân bổ và theo tiến độ thực hiện các hoạt động đã quy định trong Tiêu chí và Quy trình quản lý của từng nguồn vốn được tài trợ đã được ban hành;

Phần IV

HẠCH TOÁN KẾ TOÁN VÀ QUYẾT TOÁN NGÂN SÁCH VÀ TÀI CHÍNH XÃ

I. Hạch toán kế toán:

1. Nhiệm vụ:

- Kế toán ngân sách và tài chính xã có trách nhiệm tổng hợp, ghi chép mọi khoản thu, chi ngân sách; thu, chi các quỹ công chuyên dùng và các hoạt động tài chính khác của xã.

- Đối chiếu kiểm tra tình hình thực hiện dự toán thu, chi ngân sách xã, tình hình chấp hành các định mức, chế độ thu, chi, tình hình quản lý sử dụng các quỹ công chuyên dùng, các khoản thu, chi hoạt động sự nghiệp, tình hình đóng góp và sử dụng các khoản đóng góp của dân và các hoạt động tài chính khác.

- Lập và gửi, đầy đủ các loại báo cáo tài chính và báo cáo quyết toán theo quy định.

2. Yêu cầu đối với kế toán ngân sách và tài chính xã.

- Phản ánh đầy đủ, chính xác, kịp thời, trung thực, liên tục và hệ thống các nghiệp tài chính, ngân sách xã phát sinh;
- Ghi chép tổng hợp số liệu thu, chi ngân sách phát sinh phải thống nhất với chỉ tiêu trong dự toán cả về nội dung và phương pháp tính toán.
- Kế toán các khoản thu, chi ngân sách phải chi tiết theo mục lục ngân sách nhà nước hiện hành.

3. Các nội dung kế toán ngân sách xã và các hoạt động tài chính của xã.

3.1. Mở tài khoản giao dịch: Để theo dõi tập, trung các khoản thu vào ngân sách xã và các khoản chi ngân sách cũng như các nguồn tài trợ, xã thực hiện mở một số tài khoản tại Kho bạc nhà nước và Ngân hàng như sau:

- + Tài khoản tiền gửi ngân sách xã (mở tại Kho bạc NN huyện)
- + Tài khoản tiền gửi khác (mở tại Kho bạc NN huyện)
- + Tài khoản tiền gửi (mở tại Ngân hàng tùy theo yêu cầu nhà tài trợ).

3.2. Nội dung công việc kế toán:

- Kế toán tiền mặt, tiền gửi quỹ ngân sách và các hoạt động tài chính xã;
- Kế toán các khoản thu ngân sách xã;
- Kế toán các khoản chi ngân sách xã;
- Kế toán các quỹ công chuyên dùng của xã và các hoạt động tài chính khác do xã quản lý;
- Kế toán thanh toán;
- Kế toán vật tư, tài sản và nguồn kinh phí hình thành tài sản cố định;
- Lập báo cáo tài chính và báo cáo quyết toán đối với nguồn ngân sách xã và các nguồn lực tài chính khác;

II. Quyết toán ngân sách và các nguồn tài chính khác.

1. Quyết toán ngân sách xã.

a) Yêu cầu và nguyên tắc cơ bản của việc lập báo cáo quyết toán ngân sách xã:

- Báo cáo quyết toán ngân sách xã phải lập theo đúng mẫu của Bộ Tài chính quy định;
- Số liệu trong báo cáo quyết toán phải chính xác, trung thực, rõ ràng, dễ hiểu;
- Nội dung trong báo cáo quyết toán phải theo đúng nội dung ghi trong dự toán được duyệt và theo đúng Mục lục ngân sách nhà nước;
- Số liệu giải trình trong thuyết minh báo cáo tài chính phải thống nhất với số liệu trên báo cáo quyết toán. Thuyết minh quyết toán năm phải giải trình rõ nguyên nhân không đạt dự toán hoặc vượt dự toán giao theo từng chỉ tiêu thu, chi ngân sách, đưa ra kiến nghị, giải pháp.

- Báo cáo quyết toán chi không được lớn hơn quyết toán thu ngân sách;
- Chỉ phản ánh vào báo cáo quyết toán ngân sách xã các khoản thu, chi ngân sách xã theo quy định;
- Báo cáo quyết toán năm phải có đối chiếu, xác nhận của Kho bạc nhà nước huyện về tổng số và chi tiết.
- Chủ tịch UBND xã phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực, đầy đủ, chịu trách nhiệm về những khoản thu, chi, hạch toán, quyết toán ngân sách sai chế độ.
- Báo cáo quyết toán thu, chi ngân sách xã gửi phòng tài chính huyện phải đồng thời gửi kèm các báo cáo sau:
 - + Bảng cân đối tài khoản kế toán cuối ngày 31/12 và bảng cân đối tài khoản sau thời gian chỉnh lý quyết toán (hết 31/01);
 - + Thuyết minh báo cáo quyết toán ngân sách xã.
 - Không quyết toán các khoản kinh phí uỷ quyền vào quyết toán ngân sách xã;
 - Các khoản tạm ứng, tạm thu chưa xử lý và tạm ứng kinh phí năm sau không được quyết toán vào thu, chi ngân sách xã năm báo cáo;
 - Quyết toán ngân sách xã bao gồm cả các khoản thu để lại quản lý chi qua ngân sách.

b) Căn cứ lập báo cáo quyết toán.

- Quyết toán thu ngân sách xã: Dựa vào sổ thu ngân sách và sổ tổng hợp thu, chi ngân sách theo chỉ tiêu báo cáo (phần tổng hợp thu ngân sách theo nội dung kinh tế và tổng hợp thu theo mục lục ngân sách).
- Quyết toán chi ngân sách xã: Dựa vào sổ chi ngân sách và sổ tổng hợp thu, chi ngân sách theo chỉ tiêu báo cáo (phần tổng hợp chi ngân sách theo nội dung kinh tế và tổng hợp thu theo mục lục ngân sách).

c) Trình tự lập báo cáo quyết toán ngân sách xã năm: theo thứ tự các biểu: (ban hành theo Quyết định số 94/2005/QĐ- BTC ngày 21/12/2001 của Bộ Tài chính về việc ban hành chế độ kế toán ngân sách – tài chính xã).

2. Quyết toán các nguồn lực tài chính khác.

a) Nguyên tắc và yêu cầu của công tác quyết toán các nguồn lực tài chính xã.

- Báo cáo quyết toán các nguồn lực tài chính xã phải lập theo đúng mẫu của Bộ Tài chính quy định;
- Số liệu trong báo cáo quyết toán phải chính xác, trung thực, rõ ràng, dễ hiểu cung cấp đầy đủ thông tin cho Ủy ban nhân dân và Hội đồng nhân dân xã và cơ quan nhà nước cấp trên theo quy định;
- Số liệu giải trình trong thuyết minh báo cáo tài chính phải thống nhất với số liệu trên báo cáo quyết toán. Thuyết minh quyết toán năm phải giải trình rõ nguyên

nhân không đạt kế hoạch hoặc vượt kế hoạch giao theo từng loại quỹ, từng hoạt động sự nghiệp và từng hoạt động tài chính khác từ đó đưa ra kiến nghị giải pháp thực hiện cho các năm tiếp theo.

- Báo cáo quyết toán tổng chi không được lớn hơn quyết toán tổng thu, chi tiết của từng hoạt động, không được phép bù trừ số thu của hoạt động này cho số chi vượt của hoạt động khác;

- Báo cáo quyết toán năm phải có đối chiếu, xác nhận của Kho bạc nhà nước huyện, ngân hàng trên số chi tiết tài khoản tiền gửi khác.

b) Căn cứ, trình tự lập báo cáo quyết toán các nguồn lực tài chính khác.

- Căn cứ lập báo cáo các hoạt động tài chính xã: Dựa vào sổ theo dõi các quỹ công chuyên dùng của xã; Sổ theo dõi các khoản đóng góp của dân; sổ theo dõi thu, chi các hoạt động tài chính khác; sổ theo dõi các khoản thu hộ, chi hộ.

- Sử dụng biểu mẫu ban hành theo Quyết định số 94/2005/QĐ- BTC ngày 21/12/2001 của Bộ Tài chính về việc ban hành chế độ kế toán ngân sách - tài chính xã, cụ thể:

- Báo cáo kết quả hoạt động tài chính khác của xã (Biểu số B06-X);

- Ngoài ra các hoạt động tài chính của các tổ chức Đảng, đoàn thể và các nguồn vốn tài trợ của các chương trình, dự án tại xã thực hiện quyết toán theo quy định của từng tổ chức và theo hệ thống sổ sách riêng do các tổ chức đó phát hành.

- Các nguồn viện trợ không hoàn lại giao cho xã quản lý, thực hiện quyết toán theo hệ thống mẫu biểu ban hành trong Quy trình quản lý các nguồn vốn đó. Căn cứ quyết toán lập bảng kê, lệnh ghi thu, ghi chi vào ngân sách xã, (chi tiết theo mục lục ngân sách nhà nước).

Phần V KIỂM TRA, GIÁM SÁT NGÂN SÁCH VÀ TÀI CHÍNH XÃ

I. Đối với ngân sách xã

1. Hội đồng nhân dân xã giám sát việc thực hiện thu, chi ngân sách xã.

*** Thẩm quyền:**

- Quyết định dự toán thu, chi và phương án phân bổ dự toán thu, chi ngân sách xã;

- Phê chuẩn quyết toán thu, chi ngân sách cấp xã;

- Quyết định các chủ trương biện pháp để triển khai thực hiện dự toán thu, chi ngân sách;

- Quyết định điều chỉnh dự toán ngân sách xã trong các trường hợp cần thiết;

- Giám sát việc thực hiện ngân sách xã.

*** Phương thức và trình tự giám sát:**

- Giám sát quá trình lập dự toán: Thẩm tra mục tiêu, nhiệm vụ, các căn cứ xây dựng dự toán thu, chi ngân sách xã;

- Giám sát tình hình thực hiện dự toán thu ngân sách nhà nước, thu, chi ngân sách xã năm hiện hành; thẩm tra, đánh giá tình hình thực hiện dự toán thu, chi ngân sách xã và việc thực hiện các giải pháp tài chính ngân sách theo Nghị quyết của HĐND do Ủy ban nhân dân xã báo cáo định kỳ trong các kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã;

- Thẩm tra quyết toán ngân sách xã: tính chính xác, tính hợp pháp, tính đầy đủ của quyết toán ngân sách xã.

2. Các cơ quan tài chính cấp trên:

Cơ quan tài chính cấp huyện thường xuyên đôn đốc, kiểm tra, giám sát tình hình quản lý ngân sách và quản lý các hoạt động tài chính khác của các xã, phường, thị trấn; giải quyết, xử lý kịp thời những vướng mắc, sai phạm phát sinh trong quá trình thực hiện của các xã. Có trách nhiệm kiểm tra Nghị quyết về dự toán ngân sách của HĐND xã, báo cáo quyết toán thu, chi ngân sách xã, đề xuất ý kiến, trình UBND huyện điều chỉnh trong các trường hợp cần thiết.

II. Đối với các hoạt động tài chính khác:

1. Hội đồng nhân dân xã:

- Giám sát công tác thu: mức thu, đối tượng nộp, đối tượng được miễn giảm...
- Giám sát nhiệm vụ chi: Nội dung chi, mức chi, đối tượng được thụ hưởng...;
- Giám công tác quyết toán các nguồn lực tài chính tại xã

2. Ban giám sát xã: Ban giám sát xã được Chủ tịch UBND xã thành lập, để thực hiện các hoạt động giám sát các công trình, dự án đầu tư do xã làm chủ đầu tư; các hoạt động của các Chương trình dự án do ngân sách cấp trên đầu tư trên địa bàn xã (134, 135...); Giám sát việc quản lý, sử dụng nguồn vốn viện trợ không hoàn lại và các nguồn lực tài chính khác. Hoạt động giám sát thực hiện theo quy trình giám sát, việc giám sát phải được thực hiện thường xuyên, liên tục trong suốt quá trình thực hiện.

3. Cơ quan quản lý cấp trên: Có trách nhiệm hướng dẫn và đôn đốc kiểm tra tình hình thực hiện chế độ thu, nộp, sử dụng các nguồn lực tài chính tại xã theo quy định. Kiến nghị Ủy ban nhân dân huyện xử lý thu hồi các khoản thu sai thẩm quyền, các nội dung chi sai chế độ.

Phần VI CÔNG KHAI TÀI CHÍNH NGÂN SÁCH XÃ

I. Nguyên tắc công khai.

1. Cung cấp đầy đủ kịp thời, chính xác các thông tin tài chính phải công khai, phù hợp với từng đối tượng cung cấp và tiếp nhận thông tin qua những quy định của nhà nước;

2. Việc gửi các báo cáo quyết toán NSNN, báo quyết toán các nguồn lực tài chính của các đơn vị, tổ chức và các quỹ có nguồn thu từ các khoản đóng góp của dân thực hiện theo chế độ báo cáo tài chính và chế độ kế toán hiện hành.

3. Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm gửi tài liệu, số liệu công khai tài chính ngay tại thời điểm công khai cho UBND cấp huyện và Phòng Tài chính cấp huyện;

4. Phòng Tài chính cấp huyện có trách nhiệm giúp UBND huyện tổng hợp tình hình công khai tài chính của cấp xã. Công bố số liệu công khai dự tài chính của các xã tại cấp huyện trước ngày 31/5 hàng năm (đối với công khai dự toán); Trước ngày 31/9 hàng năm (đối với công khai quyết toán).

II. Đối tượng, phạm vi áp dụng công khai tài chính:

1. Công khai ngân sách xã;
2. Công khai việc sử dụng dự toán của các bộ phận, tổ chức chuyên môn tại xã;
3. Công khai các nguồn lực được cấp trên hỗ trợ;
4. Các dự án XDCB có sử dụng vốn ngân sách NN và các khoản thu đóng góp của nhân dân;
5. Công khai các quỹ công chuyên dùng, các quỹ có nguồn thu từ các khoản đóng góp của nhân dân, các khoản thu, chi hoạt động sự nghiệp tại xã, các nguồn vốn viện trợ không hoàn lại và các hoạt động tài chính khác tại xã.

II. Hình thức công khai:

1. Công bố trong các kỳ họp thường niên của UBND, HĐND xã, Ủy ban mặt trận tổ quốc hoặc các cuộc họp của thôn, bản;
2. Niêm yết công khai tại trụ sở UBND xã và các trung tâm dân cư, văn hoá, ít nhất trong thời gian 90 ngày kể từ ngày niêm yết;
3. Thông báo bằng văn bản đến các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan; tới hộ gia đình hoặc trưởng thôn, bản;
4. thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng, hệ thống truyền thanh của xã, thôn;
5. Tổ chức các cuộc tiếp xúc cử tri của đại biểu HĐND xã;
6. Phát hành ấn phẩm đưa lên trang tin điện tử.

III. Nội dung cơ bản về công khai, minh bạch ở cấp xã.

1. Các Nghị quyết của HĐND xã, Quyết định của UBND xã và của cấp trên có liên quan;
2. Các quy định của pháp luật về thủ tục hành chính, giải quyết các công việc có liên quan đến dân trong lĩnh vực tài chính, ngân sách;
3. Những quy định của nhà nước về chính quyền, đối tượng, mức thu các loại thuế, phí, lệ phí và các nghĩa vụ khác đối với nhân dân theo quy định của pháp luật

hiện hành; Tỷ lệ phần trăm (%) phân chia các khoản thu giữa ngân sách cấp tỉnh, huyện, xã;

4. Dự toán, cân đối dự toán và quyết toán ngân sách xã hàng năm;

5. Dự toán, quyết toán chi đầu tư XDCHB;

6. Dự toán, quyết toán chi cho các chương trình, dự án và một số mục tiêu nhiệm vụ khác do cấp xã thực hiện;

7. Dự toán, quyết toán thu, chi các quỹ, các Chương trình dự án do nhà nước, các tổ chức cá nhân đầu tư, tài trợ trực tiếp cho xã, các khoản huy động đóng góp của dân để XDCHB hạ tầng, các công trình phúc lợi của xã, thôn, bản;

8. Chi tiết kế hoạch và kết quả các hoạt động tài chính khác tại xã.

9. Công khai tài chính đối với quỹ tài chính có nguồn thu từ các khoản đóng góp của dân.

10. Các biểu mẫu công khai tài chính, ngân sách xã. thực hiện theo Quy định tại Thông tư 03/2005/TT-BTC ngày 06/01/2005 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện quy chế công khai tài chính đối với các cấp ngân sách nhà nước chế độ báo cáo tình hình thực hiện công khai tài chính.

Phần VII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Căn cứ vào quy định của Quy trình này, Chủ tịch UBND xã chỉ đạo, đơn đốc Ban xây dựng dự toán xã, các Ban, Ngành, Đoàn thể của xã, tổ chức thực hiện;

2. Các Ban, Ngành, Đoàn thể của xã, căn cứ kế hoạch được giao và chỉ đạo của Chủ tịch UBND xã tiến hành các hoạt động cụ thể để thực hiện quy trình;

3. Cơ quan Tài chính cấp trên (Sở Tài chính, phòng Tài chính-Kế hoạch các huyện) căn cứ quy trình này chỉ đạo, hướng dẫn các đơn vị thực hiện dự án, tổ chức tập huấn và phối hợp trong việc thực hiện quy trình. Phòng Tài chính cấp huyện tăng cường công tác đơn đốc, kiểm tra, giám sát tình hình quản lý ngân sách và quản lý các hoạt động tài chính khác của các xã, phường, thị trấn; giải quyết, xử lý kịp thời những vướng mắc, phát sinh trong quá trình thực hiện của các xã. Trong quá trình thực hiện có những khó khăn vướng mắc đề nghị phản ánh kịp thời Tổ công tác PS-ARD tại Sở Tài chính Hoà Bình hoặc Đơn vị quản lý hợp phần Hòa Bình (CMU)/.

SỞ TÀI CHÍNH HOÀ BÌNH

HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN QUY TRÌNH
Quản lý lồng ghép, minh bạch các nguồn lực tài chính xã
(Áp dụng tại các xã thuộc PS-ARD hỗ trợ)

Tài liệu này hướng dẫn thực hiện Quy trình quản lý lồng ghép, minh bạch các nguồn lực tài chính, ngân sách xã, bao gồm: Nguồn ngân sách nhà nước; các quỹ tài chính ngoài ngân sách và các nguồn vốn viện trợ của các Chương trình, Dự án trên địa bàn xã. Áp dụng cho các xã thuộc huyện: Tân Lạc, Lạc Sơn; Yên Thủy.

Phần I
GIỚI THIỆU CHUNG VỀ
QUY TRÌNH QUẢN LÝ LỒNG GHÉP, MINH BẠCH
CÁC NGUỒN LỰC TÀI CHÍNH XÃ

1. Quy trình quản lý lồng ghép, minh bạch các nguồn lực tài chính xã là Quy trình quản lý thống nhất, công khai, minh bạch mọi nguồn lực tài chính trên địa bàn xã, bao gồm: Nguồn kinh phí ngân sách nhà nước (ngân sách xã); nguồn tài chính khác của xã và các nguồn viện trợ, tài trợ trực tiếp cho xã của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước.

2. Quy trình được xây dựng trên cơ sở Luật ngân sách nhà nước, các văn bản hướng dẫn thực hiện Luật, các văn bản hướng dẫn thực hiện chế độ, chính sách của Chính phủ, Bộ, ngành Trung ương, HĐND và UBND tỉnh.

3. Quy trình đảm bảo các yêu cầu sau:

- + Theo đúng Luật ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn thực hiện luật;
- + Đảm bảo yêu cầu của các nhà tài trợ;
- + Nâng cao năng lực quản lý tài chính cho chính quyền cấp xã;
- + Tăng cường chia sẻ thông tin giữa các cấp ngân sách và người dân trong quá trình quản lý tài chính xã;

4. Nguyên tắc quản lý lồng ghép các nguồn tài chính phải đảm bảo các nguyên tắc sau:

a) Đối với nguồn kinh phí ngân sách nhà nước và các nguồn lực tài chính xã: Phải tuân thủ các quy định của Luật ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn thực hiện Luật, cụ thể:

+ Ủy ban nhân dân xã tổ chức quản lý thống nhất ngân sách xã và các hoạt động tài chính khác của xã;

+ Quản lý ngân sách xã và các hoạt động tài chính khác của xã phải được thực hiện theo nguyên tắc dân chủ, công khai, hiệu quả và tiết kiệm;

+ Phát huy được năng lực của đội ngũ cán bộ quản lý tài chính, ngân sách xã, năng lực điều hành của Ủy ban nhân dân và năng lực giám sát của Hội đồng nhân dân cấp xã.

+ Mọi khoản thu, chi ngân sách xã và các nguồn lực tài chính xã phải thực hiện quản lý qua Kho bạc Nhà nước theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và Thông tư số 60/2003/TT-BTC.

+ Thu, chi ngân sách xã phải hạch toán kế toán và quyết toán theo Mục lục ngân sách nhà nước và chế độ kế toán của Nhà nước.

+ Hoạt động tài chính khác của xã theo quy định của pháp luật bao gồm: các quỹ công chuyên dùng của xã; tài chính các hoạt động sự nghiệp của xã; tài chính thôn bản (các khoản thu, chi từ các khoản đóng góp của dân trên nguyên tắc tự nguyện do thôn bản huy động) và một số hoạt động tài chính khác theo quy định của pháp luật. Xã được mở tài khoản tiền gửi tại Kho bạc Nhà nước để gửi các khoản tiền không thuộc ngân sách xã, Kho bạc Nhà nước quản lý các khoản tiền gửi này theo chế độ tiền gửi. Các khoản thu, chi tài chính khác của xã phải hạch toán rõ ràng, minh bạch theo từng loại hoạt động.

+ Ủy ban nhân dân xã tổ chức quản lý thống nhất các hoạt động tài chính có liên quan đến các loại tài sản công của xã, tài sản của nhà nước và tài sản khác theo chế độ quy định.

b) Đối với nguồn kinh phí các chương trình Dự án (viện trợ, tài trợ):

+ Cần phải có những quy định cụ thể trong việc tiếp nhận và thực hiện các dự án.

+ Phải có một hệ thống báo cáo, mẫu biểu có thể phù hợp với các dự án khác nhau, đáp ứng được yêu cầu theo dõi, quản lý theo quy định của Quy trình quản lý lồng ghép, minh bạch các nguồn lực tài chính cấp xã cũng như yêu cầu riêng của nhà tài trợ

Phần II

CÁC NGUỒN LỰC TÀI CHÍNH CẤP XÃ

I. Nguồn thu:

1. Nguồn thu của ngân sách xã: Nguồn thu của ngân sách xã do Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quyết định, phân cấp trong phạm vi nguồn thu ngân sách địa phương được hưởng, bao gồm:

1.1. Các khoản thu ngân sách xã hưởng một trăm phần trăm (100%): Là các khoản thu dành cho xã sử dụng toàn bộ để chủ động về nguồn tài chính bảo đảm các nhiệm vụ chi thường xuyên, đầu tư. Theo quy định của Luật ngân sách, các khoản thu ngân sách xã hưởng 100% gồm:

- Các khoản phí, lệ phí thu vào ngân sách xã theo quy định;
- Thu từ các hoạt động sự nghiệp của xã, phần nộp vào ngân sách nhà nước theo chế độ quy định;
- Thu đấu thầu, thu khoán theo mùa vụ từ quỹ đất công ích và hoa lợi công sản khác theo quy định của pháp luật do xã quản lý (gọi chung là thu từ quỹ đất công ích);
- Các khoản huy động đóng góp của tổ chức, cá nhân gồm: các khoản huy động đóng góp theo pháp luật quy định, các khoản đóng góp theo nguyên tắc tự nguyện để đầu tư xây dựng cơ sở hạ tầng do Hội đồng nhân dân xã quyết định đưa vào ngân sách xã quản lý và các khoản đóng góp tự nguyện khác;
- Viện trợ không hoàn lại của các tổ chức và cá nhân ở ngoài nước trực tiếp cho ngân sách xã thực hiện ghi thu, ghi chi ngân sách xã theo chế độ quy định;
- Thu kết dư ngân sách xã năm trước;

- Các khoản thu khác của ngân sách xã theo quy định của pháp luật.

1.2. Các khoản thu phân chia theo tỷ lệ phần trăm giữa ngân sách xã với ngân sách cấp trên:

a) Theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước gồm:

- Thuế chuyên quyền sử dụng đất;
- Thuế nhà, đất;
- Thuế GTGT, thuế TNDN;
- Thuế môn bài thu từ cá nhân, hộ kinh doanh;
- Thuế sử dụng đất nông nghiệp thu từ hộ gia đình;
- Lệ phí trước bạ nhà, đất.

Các khoản thu trên, tỷ lệ ngân sách xã, thị trấn được hưởng tối thiểu 70%. Căn cứ vào nguồn thu và nhiệm vụ chi của xã, thị trấn, Hội đồng nhân dân cấp tỉnh có thể quyết định tỷ lệ ngân sách xã, thị trấn được hưởng cao hơn, đến tối đa là 100%.

b) Theo quy định của HĐND cấp tỉnh:

Ngoài các khoản thu phân chia theo quy định tại điểm a khoản 1.2 nêu trên, ngân sách xã còn được Hội đồng nhân dân cấp tỉnh bổ sung thêm các nguồn thu phân chia sau khi các khoản thuế, lệ phí phân chia theo Luật Ngân sách nhà nước đã dành 100% cho xã, thị trấn và các khoản thu ngân sách xã được hưởng 100% nhưng vẫn chưa cân đối được nhiệm vụ chi.

1.3. Thu bổ sung từ ngân sách cấp trên cho ngân sách xã:

- Thu bổ sung để cân đối ngân sách là mức chênh lệch giữa dự toán chi được giao và dự toán thu từ các nguồn thu được phân cấp (các khoản thu 100% và các khoản thu phân chia theo tỷ lệ phần trăm). Số bổ sung cân đối này được xác định từ năm đầu của thời kỳ ổn định ngân sách và được giao ổn định từ 3 đến 5 năm.

- Thu bổ sung có mục tiêu là các khoản bổ sung theo từng năm để hỗ trợ xã thực hiện một số nhiệm vụ cụ thể.

Ngoài các khoản thu nêu tại các khoản 1.1, 1.2 và 1.3, chính quyền xã không được đặt ra các khoản thu trái với quy định của pháp luật.

2. Nguồn thu các hoạt động tài chính xã: Các hoạt động tài chính khác của xã có liên quan và ảnh hưởng trực tiếp đến hiệu quả hoạt động của ngân sách xã, bao gồm:

2.1. Các quỹ công chuyên dùng:

Các quỹ công chuyên dùng là các quỹ tài chính được lập theo quy định của nhà nước bao gồm: Quỹ quốc phòng - An ninh; Quỹ đền ơn đáp nghĩa và các khoản đóng góp tự nguyện của tự nguyện của nhân dân do thôn, bản huy động đã được HĐND xã quyết định nhưng không đưa vào ngân sách xã:

a) Quỹ đền ơn đáp nghĩa (Nghị định số 91/1998/NĐ-CP ngày 09/11/1998 của CP và Thông tư số 38/1999/TT-BTC ngày 12/4/1999 của BTC).

Quỹ đền ơn đáp nghĩa được hình thành từ các nguồn: Nguồn đóng góp của dân trên địa bàn do xã quản lý; Nguồn tài trợ, ủng hộ trực tiếp từ các tổ chức, cá nhân trong

và ngoài nước; Lãi tiền gửi quỹ (nếu có); nguồn hỗ trợ từ quỹ đền ơn đáp nghĩa cấp huyện và các nguồn khác.

b) Quỹ đầu tư từ các khoản đóng góp tự nguyện của dân để xây dựng cơ sở hạ tầng (Nghị định số 24/1999/NĐ-CP ngày 16/4/1999 và Thông tư số 85/1999/TT-BTC ngày 07/7/1999 của Bộ TC).

Quỹ đầu tư từ các khoản đóng góp tự nguyện của dân để xây dựng cơ sở hạ tầng của xã, thị trấn được hình thành từ nguồn đóng góp của dân để đầu tư xây dựng cơ sở hạ tầng của xã, thôn/bản, mức huy động đóng góp, miễn giảm cho các đối tượng chính sách, xã hội thực hiện theo quy định của HĐND xã và do nhân dân bàn bạc và quyết định căn cứ vào mức thu nhập bình quân và khả năng đóng góp của nhân dân trên địa bàn. (Mức đóng góp này nằm trong tổng mức tối đa do HĐND tỉnh quy định).

c) Quỹ quốc phòng - An ninh: (Nghị định số 40/1999/NĐ-CP ngày 23/6/1999 ngày 23/6/1999 của Chính phủ).

Quỹ Quốc phòng-An ninh dùng được hình thành từ nguồn đóng góp của dân để phục vụ cho công tác bảo vệ an ninh-quốc phòng trên địa bàn xã.

2.2. Thu từ hoạt động tài chính các sự nghiệp của xã gồm:

Thu từ hoạt động sự nghiệp giáo dục, sự nghiệp y tế, sự nghiệp văn hoá thông tin, các hoạt động quản lý dò, chợ, đầm, ao, tài nguyên, bến bãi...

Hoạt động tài chính của các sự nghiệp xã được tổ chức quản lý thống nhất theo nguyên tắc UBND xã giao cho các ban, ngành, tổ chức của xã trực tiếp thực hiện đối với từng loại sự nghiệp.

2.3. Các hoạt động tài chính khác của xã bao gồm:

Các hoạt động Tài chính của các tổ chức đảng, đoàn thể tại xã, như: các khoản thu đảng phí, đoàn phí, hội phí của các tổ chức hội được quản lý theo điều lệ của từng tổ chức; Các khoản thu hộ, chi hộ: Bao gồm các khoản thu, chi thuộc nhiệm vụ của tổ chức cơ quan khác nhờ chi hộ như: Quỹ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm Y tế...;

3. Nguồn thu từ các chương trình, dự án do các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước viện trợ trực tiếp cho xã:

Các khoản thu từ các tổ chức, cá nhân viện trợ cho xã để thực hiện các chương trình, dự án cụ thể theo Biên bản thoả thuận đã ký với chính quyền cấp tỉnh.

II. Nhiệm vụ chi:

1. Nhiệm vụ chi của ngân sách xã:

1.1. Chi đầu tư phát triển gồm:

a) Chi đầu tư xây dựng các công trình kết cấu hạ tầng kinh tế - xã hội không có khả năng thu hồi vốn theo phân cấp của cấp tỉnh.

b) Chi đầu tư xây dựng các công trình kết cấu hạ tầng kinh tế - xã hội của xã từ nguồn huy động đóng góp của các tổ chức, cá nhân cho từng dự án nhất định theo quy định của pháp luật, do Hội đồng nhân dân xã quyết định đưa vào ngân sách xã quản lý.

c) Các khoản chi đầu tư phát triển khác theo quy định của pháp luật.

1.2. Các khoản chi thường xuyên:

- a) Chi cho hoạt động của các cơ quan nhà nước ở xã:
- Tiền lương, tiền công cho cán bộ, công chức cấp xã;
 - Sinh hoạt phí đại biểu Hội đồng nhân dân;
 - Các khoản phụ cấp khác theo quy định của nhà nước;
 - Công tác phí;
 - Chi về hoạt động, văn phòng, như: chi phí điện, nước, văn phòng phẩm, phí bưu điện, điện thoại, hội nghị, chi tiếp tân, khánh tiết;
 - Chi mua sắm, sửa chữa thường xuyên trụ sở, phương tiện làm việc;
 - Chi khác theo chế độ quy định.
- b) Kinh phí hoạt động của cơ quan Đảng cộng sản Việt Nam ở xã.
- c) Kinh phí hoạt động của các tổ chức chính trị - xã hội ở xã (Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Cựu chiến binh Việt Nam, Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam, Hội Nông dân Việt Nam) sau khi trừ các khoản thu theo điều lệ và các khoản thu khác (nếu có).
- d) Đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế cho cán bộ xã và các đối tượng khác theo chế độ quy định.
- đ) Chi cho công tác dân quân tự vệ, trật tự an toàn xã hội:
- Chi huấn luyện dân quân tự vệ, các khoản phụ cấp huy động dân quân tự vệ và các khoản chi khác về dân quân tự vệ thuộc nhiệm vụ chi của ngân sách xã theo quy định của Pháp lệnh về dân quân tự vệ;
 - Chi thực hiện việc đăng ký nghĩa vụ quân sự, công tác nghĩa vụ quân sự khác thuộc nhiệm vụ chi của ngân sách xã theo quy định của pháp luật;
 - Chi tuyên truyền, vận động và tổ chức phong trào bảo vệ an ninh, trật tự an toàn xã hội trên địa bàn xã;
 - Các khoản chi khác theo chế độ quy định.
- e) Chi cho công tác xã hội và hoạt động văn hoá, thông tin, thể dục thể thao do xã quản lý:
- Trợ cấp hàng tháng cho cán bộ xã nghỉ việc theo chế độ quy định (không kể trợ cấp hàng tháng cho cán bộ xã nghỉ việc và trợ cấp thôi việc 1 lần cho cán bộ xã nghỉ việc từ ngày 01/01/1998 trở về sau do tổ chức bảo hiểm xã hội chi); chi thăm hỏi các gia đình chính sách; cứu tế xã hội và công tác xã hội khác;
 - Chi hoạt động văn hoá, thông tin, thể dục, thể thao, truyền thanh do xã quản lý.
- g) Chi sự nghiệp giáo dục: Hỗ trợ các lớp bổ túc văn hoá, trợ cấp nhà trẻ, lớp mẫu giáo, kể cả trợ cấp cho giáo viên mẫu giáo và cô nuôi dạy trẻ do xã, thị trấn quản lý (đối với phường do ngân sách cấp trên chi).
- h) Chi sự nghiệp y tế: Hỗ trợ chi thường xuyên và mua sắm các khoản trang thiết bị phục vụ cho khám chữa bệnh của trạm y tế xã.
- i) Chi sửa chữa, cải tạo các công trình phúc lợi, các công trình kết cấu hạ tầng do xã quản lý như: trường học, trạm y tế, nhà trẻ, lớp mẫu giáo, nhà văn hoá, thư viện, đài

tường niệm, cơ sở thể dục thể thao, cầu, đường giao thông, công trình cấp và thoát nước công cộng,...; riêng đối với thị trấn còn có nhiệm vụ chi sửa chữa cải tạo vỉa hè, đường phố nội thị, đèn chiếu sáng, công viên, cây xanh... (đối với phường do ngân sách cấp trên chi).

Hỗ trợ khuyến khích phát triển các sự nghiệp kinh tế như: khuyến nông, khuyến ngư, khuyến lâm theo chế độ quy định.

k) Các khoản chi thường xuyên khác ở xã theo quy định của pháp luật.

2. Nhiệm vụ chi của các hoạt động tài chính xã.

2.1. Các quỹ công chuyên dùng:

- Quỹ đền ơn đáp nghĩa chỉ được chi các nội dung sau: Hỗ trợ xây dựng, sửa chữa nhà, thăm hỏi ốm đau, hỗ trợ khám, chữa bệnh và mai táng đối với người có công, gia đình chính sách; Chi tu bổ nghĩa trang, nhà bia, hỗ trợ thân nhân thăm viếng mộ liệt sỹ; Hỗ trợ gia đình có hoàn cảnh khó khăn; Sử dụng không quá 5% chi cho công tác tuyên truyền, khen thưởng, và Ban quản lý quỹ, chi mua sổ sách, biên lai, chứng từ phục vụ cho công tác quản lý quỹ...

- Quỹ đầu tư từ các khoản đóng góp tự nguyện của dân để xây dựng cơ sở hạ tầng của xã, thôn/bản: Quỹ đầu tư huy động đóng góp để chi cho công trình nào chỉ được sử dụng để chi cho công trình đó, theo đúng các nội dung người dân đã biểu quyết khi thực hiện huy động vốn;

- Quỹ Quốc phòng, an ninh được chi cho các hoạt động sau: Chi cho công tác giáo dục quốc phòng toàn dân; công tác bảo vệ trật tự, an toàn xã hội; chi cho công tác phòng ngừa, đấu tranh chống tội phạm và tệ nạn xã hội; chi cho công tác huấn luyện định kỳ lực lượng dân quân, an ninh xã; chi mua sắm phương tiện cho lực lượng cơ động và chi trợ cấp cho cán bộ làm công tác an ninh, quốc phòng ở xã.

2.2. Hoạt động tài chính các sự nghiệp xã: Các hoạt động tài chính sự nghiệp của xã: Được sử dụng chi cho hoạt động của các sự nghiệp đó. Các tổ chức được giao quản lý, lập kế hoạch tài chính của từng loại sự nghiệp, trong kế hoạch phải tính toán đầy đủ các khoản thu và chi phí, số phải nộp ngân sách xã hoặc số hỗ trợ từ ngân sách xã theo quy định (nếu có);

2.3. Các hoạt động tài chính khác của xã: Được thực hiện chi cho các nhiệm vụ theo Điều lệ quy định của từng tổ chức và từng nội dung chi của các khoản nhờ thu hộ, chi hộ.

3. Các chương trình, dự án viện trợ không hoàn lại trực tiếp cho xã:

Thực hiện chi theo đúng nội dung chi của từng chương trình, dự án đó, bảo đảm các nội dung chi và quy trình quản lý theo các tiêu chí của nhà tài trợ.

Phần III
QUY TRÌNH QUẢN LÝ LỒNG GHÉP
MINH BẠCH CÁC NGUỒN LỰC TÀI CHÍNH XÃ

I. Công tác chuẩn bị:

- Chủ tịch UBND xã thành lập bộ máy quản lý thu, chi tài chính và ngân sách xã: gọi là “Tổ công tác xã”, (có thể sử dụng luôn Tổ công tác xã đã được thành lập và đào tạo về lập kế hoạch có sự lồng ghép);

- Xác định các nguồn lực được sử dụng trong năm kế hoạch để chuẩn bị cho công tác lập dự toán;

- Ủy ban nhân dân xã ban hành chỉ thị giao số kiểm tra và hướng dẫn công tác xây dựng dự toán các nguồn lực tài chính xã (thời gian ban hành tuần đầu của tháng 5, năm báo cáo).

Nội dung văn bản theo mẫu của phụ lục

b) Ban xây dựng dự toán có nhiệm vụ tổ chức công tác xây dựng dự toán, bao gồm: Dự toán thu, chi ngân sách xã và dự toán thu, chi các nguồn tài chính khác tại xã. Trực tiếp liên hệ với phòng tài chính - Kế hoạch huyện; cơ quan Thuế (đội thuế xã) và các ban, các bộ phận chuyên môn trong xã thu thập số liệu phục vụ cho công tác lập dự toán.

II. Công tác lập dự toán:

1. Căn cứ lập dự toán:

a) Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, bảo an ninh - quốc phòng, trật tự, an toàn xã hội của xã;

b) Số kiểm tra về dự toán ngân sách xã do Ủy ban nhân dân huyện thông báo;

c) Nguồn thu: Cơ chế phân cấp nguồn thu, tỷ lệ phân chia nguồn thu; chính sách, chế độ thu ngân sách nhà nước, các nguồn lực tài chính xã (bao gồm nguồn ngân sách, các nguồn tài chính xã; nguồn viện trợ không hoàn lại).

d) Nhiệm vụ chi: Căn cứ chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ Tài chính, Hội đồng nhân dân tỉnh, HĐND xã và tiêu chí quản lý các nguồn viện trợ không hoàn lại của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước;

đ) Tình hình thực hiện dự toán ngân sách xã; thực hiện thu, chi các nguồn tài chính khác năm trước và năm hiện hành;

3. Trình tự lập dự toán:

Bước 1: Giao số kiểm tra và hướng dẫn lập dự toán: (thực hiện xong trước ngày 30/6 năm báo cáo).

3.1. Giao số kiểm tra:

- Mẫu biểu sử dụng Phụ lục số I: Gồm: Chỉ thị của UBND xã giao số kiểm tra cho các ban, ngành, đoàn thể, các đơn vị sự nghiệp thuộc xã quản lý và biểu số 01-PL I (Biểu dự toán chi các đơn vị trực thuộc); Biểu số 02 - PL I: (Biểu dự toán thu, chi các nguồn lực tài chính xã);

- Nguyên tắc giao số kiểm tra:

+ Phải căn cứ vào số thực hiện năm trước của đơn vị; Ước thực hiện dự toán năm báo cáo; khả năng nguồn thu, nhiệm vụ chi năm kế hoạch;

+ Đối với nguồn ngân sách cấp: Số kiểm tra phải cân đối thu-chi; đối với nguồn lực tài chính xã có thể cân đối và cũng có thể chênh lệch thu-chi, nhưng tổng thu không nhỏ hơn tổng chi).

3.2. Hướng dẫn các ban, ngành, đoàn thể thuộc Ủy ban nhân dân xã lập dự toán thu, chi của đơn vị tổ chức mình. (bao gồm cả các nguồn thu, chi các hoạt động tài chính và nguồn ngân sách xã):

3.3. Tổ công tác xã thu thập số liệu, khai thác thông tin về các nguồn lực tài chính, ngân sách để phục vụ cho công tác xây dựng dự toán;

- Kế toán xã phối hợp với cơ quan thuế hoặc đội thu thuế xã (nếu có) tính toán các khoản thu ngân sách nhà nước trên địa bàn (trong phạm vi phân cấp cho xã quản lý);

- Khai thác thông tin từ ngân sách cấp huyện: Sử dụng thông tin do phòng tài chính huyện cung cấp theo quy định tại Phụ lục số V : Mẫu phiếu cung cấp thông tin của huyện “Quy trình lập kế hoạch có sự tham gia và gắn với nguồn lực”.

- Số kiểm tra về dự toán ngân sách xã do Ủy ban nhân dân huyện thông báo.

b) Bước 2: Lập, tổng hợp dự toán, thông qua thường trực HĐND và thảo luận với phòng Tài chính -Kế hoạch (thực hiện xong trước ngày 15/7 năm báo cáo):

- Các ban, ngành, đoàn thể thuộc Ủy ban nhân dân xã lập dự toán của đơn vị mình, Tổ công tác xã tổ chức thảo luận với các đơn vị: (xong trước ngày 03/7).

+ Căn cứ dự toán các ban, ngành, đoàn thể, các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND xã quản lý gửi lên, tổ công tác xã bố trí kế hoạch làm việc với các đơn vị, các đơn vị thống nhất, điều chỉnh dự toán gửi cho kế toán xã để làm căn cứ tổng hợp.

- Kế toán ngân sách xã lập và tổng hợp dự toán ngân sách, dự toán các nguồn lực tài chính của xã báo cáo UBND xã, trình thường trực HĐND xem xét, hoàn chỉnh dự toán gửi phòng Tài chính - Kế hoạch huyện (trước ngày 10/7);

+ Căn cứ dự toán các ban, ngành, đoàn thể, các đơn vị sự nghiệp kế toán xã tổng hợp dự toán chung toàn xã, bao gồm: Nguồn ngân sách xã; nguồn lực tài chính xã và nguồn viện trợ báo cáo Ủy ban nhân dân xã;

+ Ủy ban nhân dân xã trình HĐND xã xem xét (Chủ tịch, phó chủ tịch HĐND xã). TT HĐND xã xem xét thẩm tra các chỉ tiêu thu, chi, thống nhất với UBND xã hoặc cần điều chỉnh (nếu có);

+ Biểu mẫu tổng hợp dự toán, thực hiện theo các biểu tại Phụ lục số II (biểu phục vụ cho công tác lập dự toán: từ biểu số 01 đến biểu số 06). Ngoài biểu mẫu theo quy định Ủy ban nhân dân xã phải đánh giá tình hình thực hiện dự toán ngân sách năm hiện hành và phương án xây dựng dự toán tài chính ngân sách năm KH. Báo cáo phải đáng giá được kết quả thực hiện năm báo cáo. Phân tích các nguyên nhân đạt, vượt hay

không đạt dự toán HĐND xã giao. Nêu được các căn cứ, phương án xây dựng dự toán năm sau.

- + Kế toán xã hoàn chỉnh dự toán gửi phòng Tài chính-kế hoạch huyện trước ngày 10/7.

- Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện tổ chức thảo luận với các xã về dự toán, sau khi thống nhất chỉnh sửa gửi cho phòng Tài chính - Kế hoạch trước ngày 15/7;

- + Phòng Tài chính huyện thông báo lịch thảo luận với UBND xã; tổ chức thảo luận với xã về dự toán ngân sách năm KH: Đánh giá cụ thể theo từng chỉ tiêu thu, chi; căn cứ chỉ tiêu giao thu, chi (chỉ tiêu pháp lệnh); khả năng cân đối nguồn thu trên địa bàn, tính toán số thu ngân sách nhà nước trên địa bàn, thu ngân sách xã, số bổ sung trợ cấp cân đối, bổ sung mục tiêu; số chi ngân sách xã và khả năng thu, chi các nguồn lực tài chính xã. Sau khi thảo luận có biên bản thống nhất số dự toán làm căn cứ để xã thực hiện.

c) Bước 3: Quyết định và giao dự toán: (thực hiện trước ngày 31/12 năm báo cáo):

- Ủy ban nhân dân huyện quyết định dự toán ngân sách chính thức cho xã trước ngày 20/12;

- Ủy ban nhân dân xã hoàn chỉnh dự toán ngân sách xã và phương án phân bổ ngân sách xã gửi đại biểu HĐND xã, Hội đồng nhân dân xã quyết định dự toán và phương án phân bổ dự toán.

Căn cứ dự toán UBND huyện giao (chỉ tiêu pháp lệnh); Căn cứ khả năng nguồn thu, UBND xã lập dự toán và phương án phân bổ dự toán gửi đại biểu HĐND xã trước kỳ họp HĐND xã ít nhất là 3 ngày. Hội đồng nhân dân xã, xem xét, thẩm tra và Quyết định dự toán, phương án phân bổ dự toán tài chính, ngân sách xã trước ngày 30/12. HĐND xã Quyết định dự toán tài chính, ngân sách xã phần đầu tăng hơn so với dự toán UBND huyện giao từ 3-5% và thấp nhất phải bằng chỉ tiêu pháp lệnh.

- UBND xã Quyết định giao dự toán cho các ban, ngành, đoàn thể và đồng gửi phòng Tài chính - Kế hoạch, Kho bạc Nhà nước huyện ngày 31/12.

- + Căn cứ dự toán HĐND xã quyết định, UBND xã Quyết định giao dự toán và phân bổ dự toán theo mục lục ngân sách nhà nước và Thông báo chi tiết dự toán thu, chi tài chính, ngân sách cho các ban, ngành, đoàn thể.

- + Sử dụng biểu mẫu thống nhất khi quyết định và phương án phân bổ dự toán tài chính, ngân sách xã, cụ thể: Phụ III: Mẫu Nghị quyết phân bổ dự toán của HĐND; Mẫu Quyết định giao dự toán; Biểu giao dự toán thu ngân sách xã số 01 - PL III; Biểu giao dự toán chi ngân sách xã: số 02 - PL III; Biểu giao dự toán chi đầu tư XDCB số 03 - PL III; Biểu giao dự toán thu, chi các nguồn lực tài chính xã: số 04 - PL III; Biểu giao dự toán thu, chi Chương trình, dự án: số 05 - PLIII.

- *Trường hợp dự toán ngân sách xã chưa được HĐND xã quyết định, Ủy ban nhân dân xã lập lại dự toán ngân sách xã trình HĐND, thời gian do HĐND xã quyết định, nhưng phải thực hiện trước ngày 30/01 năm sau.*

4. Điều chỉnh dự toán (nếu có):

- Trong các trường hợp có yêu cầu của Ủy ban nhân dân cấp trên để đảm bảo phù hợp với định hướng chung hoặc có biến động lớn về nguồn thu và nhiệm vụ chi. Ủy ban nhân dân xã tiến hành lập dự toán điều chỉnh trình Hội đồng nhân dân xã quyết định và báo cáo Ủy ban nhân dân huyện.

III. Chấp hành dự toán ngân sách xã và các hoạt động tài chính khác.

1. Đối với dự toán ngân sách xã

1.1. Căn cứ dự toán ngân sách xã và phương án phân bổ ngân sách xã cả năm đã được Hội đồng nhân dân xã quyết định, Ủy ban nhân dân xã phân bổ chi tiết dự toán chi ngân sách xã theo Mục lục ngân sách nhà nước gửi Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch để làm căn cứ thanh toán và kiểm soát chi.

Mẫu biểu theo quy định tại Phụ lục IV: Các biểu mẫu chấp hành dự toán; Biểu số 01 - PL IV: Phân bổ dự toán chi ngân sách xã.

1.2. Căn cứ vào dự toán cả năm và khả năng thu, nhu cầu chi của từng quý, Ủy ban nhân dân xã lập dự toán thu, chi quý (có chia ra tháng) gửi Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch. Đối với số bổ sung cân đối quy định mức rút dự toán hàng tháng, Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện rút trợ cấp cân đối C2-05d/NS ban hành tại Thông tư số 135/2007/TT-BTC ngày 23/11/2007 của Bộ Tài chính); Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch kiểm tra các điều kiện: đã có trong dự toán được giao, trong giới hạn rút vốn hàng tháng, sau đó hạch toán chi ngân sách cấp trên, thu ngân sách cấp dưới theo đúng nội dung khoản chi bổ sung và Mục lục Ngân sách nhà nước.

- Biểu dự toán thu, chi quý (chia theo tháng) thực hiện theo biểu số 02 - PL.IV: Phân bổ dự toán thu, chi ngân sách quý.

- Rút trợ cấp cân đối ngân sách xã theo mẫu số C2-05d/NS.

1.3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã (hoặc người được ủy quyền) là chủ tài khoản thu, chi ngân sách xã.

1.4. Xã có quỹ tiền mặt tại xã để thanh toán các khoản chi có giá trị nhỏ. Định mức tồn quỹ tiền mặt tại xã do Kho bạc Nhà nước huyện quy định cho từng loại xã.

1.5. Tổ chức thực hiện dự toán thu ngân sách xã: Bộ phận Tài chính - kế toán xã có nhiệm vụ phối hợp với cơ quan thuế đảm bảo thu đúng, thu đủ và kịp thời các khoản thu vào ngân sách xã.

a) Đơn vị, cá nhân có nghĩa vụ nộp ngân sách, căn cứ vào thông báo thu của cơ quan thu hoặc của Ban tài chính xã, lập giấy nộp tiền (nộp bằng chuyển khoản hoặc nộp bằng tiền mặt) đến Kho bạc Nhà nước để nộp trực tiếp vào ngân sách nhà nước.

b) Trường hợp đối tượng phải nộp ngân sách không có điều kiện nộp tiền trực tiếp vào ngân sách nhà nước tại Kho bạc Nhà nước theo chế độ quy định, thì:

- Đối với các khoản thu thuộc nhiệm vụ thu của cơ quan thuế, cơ quan thuế thu, sau đó lập giấy nộp tiền và nộp tiền vào Kho bạc Nhà nước. Trường hợp cơ quan thuế ủy quyền cho Ban Tài chính xã thu, thì cũng thực hiện theo quy trình trên và được hưởng phí ủy nhiệm thu theo chế độ quy định.

- Đối với các khoản thu thuộc nhiệm vụ thu của Ban Tài chính xã, Ban Tài chính xã thu, sau đó lập giấy nộp tiền và nộp tiền vào Kho bạc Nhà nước hoặc nộp vào quỹ

của ngân sách xã để chi theo chế độ quy định nếu là các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa chưa có điều kiện giao dịch thường xuyên với Kho bạc Nhà nước.

c) Tất cả các khoản thu đều phải sử dụng biên lai và phải phản ánh số thu vào sổ sách kế toán; khi thu phải giao biên lai cho đối tượng nộp. Cơ quan Thuế có nhiệm vụ cung cấp biên lai đầy đủ, kịp thời cho Bộ phận Tài chính xã để thực hiện thu nộp ngân sách nhà nước. Định kỳ, Tài chính xã báo cáo việc sử dụng và quyết toán biên lai đã được cấp với cơ quan cung cấp biên lai.

d) Trường hợp cơ quan có thẩm quyền quyết định phải hoàn trả khoản thu ngân sách xã, Kho bạc Nhà nước xác nhận rõ số tiền đã thu vào ngân sách xã của các đối tượng nộp trực tiếp hoặc chuyển khoản vào Kho bạc Nhà nước; đối với đối tượng nộp qua cơ quan thu thì cơ quan thu xác nhận để Ban Tài chính xã làm căn cứ hoàn trả.

đ) Việc luân chuyển chứng từ thu được thực hiện như sau:

- Đối với các khoản thu ngân sách xã được hưởng 100%, Kho bạc Nhà nước chuyển một liên chứng từ thu cho Kế toán xã.

- Đối với các khoản thu phân chia với ngân sách cấp trên, Kho bạc Nhà nước lập Bảng kê các khoản thu ngân sách có phân chia cho xã (theo mẫu phụ lục IV; biểu số 14) gửi kế toán xã.

- Đối với số thu bổ sung từ ngân sách huyện cho ngân sách xã, Phòng Tài chính huyện căn cứ mức rút dự toán hàng tháng, thông báo số rút dự toán hàng quý (chia ra tháng) cho xã chủ động thực hiện.

1.6. Tổ chức thực hiện nhiệm vụ chi ngân sách xã:

a) Trách nhiệm của các cơ quan và cá nhân trong việc quản lý chi ngân sách xã:

(1) Các tổ chức, đơn vị thuộc xã:

- Chi đúng dự toán được giao, đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức, đúng mục đích, đối tượng và tiết kiệm, có hiệu quả.

- Lập dự toán sử dụng kinh phí hàng quý (có chia tháng) gửi kế toán xã. Khi có nhu cầu chi, làm các thủ tục đề nghị kế toán xã rút tiền tại Kho bạc hoặc quỹ tại xã để thanh toán.

- Chấp hành đúng quy định của pháp luật về kế toán, thống kê và quyết toán sử dụng kinh phí với kế toán xã và công khai kết quả thu, chi tài chính của tổ chức, đơn vị.

(2) Kế toán - Tài chính xã:

- Thẩm tra nhu cầu sử dụng kinh phí của các tổ chức đơn vị.

- Bố trí nguồn theo dự toán năm và dự toán quý để đáp ứng nhu cầu chi, trường hợp nhu cầu chi lớn hơn thu trong quý tạm thời sắp xếp lại nhu cầu chi phù hợp với nguồn thu, theo nguyên tắc đảm bảo chi lương, có tính chất lương đầy đủ, kịp thời.

- Kiểm tra, giám sát việc thực hiện chi ngân sách, sử dụng tài sản của các tổ chức đơn vị sử dụng ngân sách, phát hiện và báo cáo đề xuất kịp thời Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã về những vi phạm chế độ, tiêu chuẩn, định mức để có biện pháp đảm bảo thực hiện mục tiêu và tiến độ quy định.

(3) Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã hoặc người được ủy quyền quyết định chi:

a) Việc quyết định chi phải theo đúng chế độ, tiêu chuẩn và mức chi trong phạm vi dự toán được phê duyệt và người ra quyết định chi phải chịu trách nhiệm về quyết định của mình, nếu chi sai phải bồi hoàn cho công quỹ và tùy theo tính chất, mức độ vi phạm còn bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự.

b) Nguyên tắc chi ngân sách:

Việc thực hiện chi phải bảo đảm các điều kiện:

- Đã được ghi trong dự toán được giao, trừ trường hợp dự toán và phân bổ dự toán chưa được cấp có thẩm quyền quyết định và chi từ nguồn tăng thu, nguồn dự phòng ngân sách;

- Đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức quy định;

- Được Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã hoặc người được ủy quyền quyết định chi.

c) Căn cứ vào dự toán chi cả năm, dự toán quý có chia tháng và tiến độ công việc, Ban Tài chính xã làm thủ tục chi trình Chủ tịch xã hoặc người được ủy quyền quyết định gửi Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch và kèm theo các tài liệu cần thiết theo quy định của pháp luật. Việc thanh toán các khoản chi của ngân sách xã bằng Lệnh chi ngân sách xã. Trên Lệnh chi ngân sách xã phải ghi cụ thể, đầy đủ Chương, Loại, Khoản, Mục, Tiểu mục theo quy định của Mục lục ngân sách nhà nước, kèm theo Bảng kê chứng từ chi (theo mẫu phụ lục IV, biểu số 15); đối với các khoản chi lớn phải kèm theo tài liệu chứng minh. Trường hợp thanh toán một lần có nhiều Chương, thì lập thêm Bảng kê chi, chi tiết theo Mục lục ngân sách nhà nước (theo mẫu phụ lục IV, biểu số 16), trên Bảng kê ghi rõ số hiệu, ngày tháng của Lệnh chi ngân sách xã, đồng thời trên Lệnh chi ngân sách xã phải ghi rõ số hiệu của Bảng kê, tổng số tiền.

- Trường hợp thanh toán bằng tiền mặt, sử dụng Lệnh chi ngân sách xã bằng tiền mặt. Kho bạc Nhà nước kiểm tra, nếu đủ điều kiện thì thực hiện thanh toán cho khách hàng hoặc người được sử dụng.

- Trong những trường hợp thật cần thiết, như tạm ứng công tác phí, ứng tiền trước cho khách hàng, cho nhà thầu theo hợp đồng, chuẩn bị hội nghị, tiếp khách, mua sắm nhỏ,... được tạm ứng để chi. Trong trường hợp này, trên Lệnh chi ngân sách xã chỉ ghi tổng số tiền cần tạm ứng. Khi thanh toán tạm ứng phải có đủ chứng từ hợp lệ, Ban Tài chính xã phải lập Bảng kê chứng từ chi (theo mẫu phụ lục IV, biểu số 15) và Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng (theo mẫu phụ lục IV, biểu số 17) gửi Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch làm thủ tục chuyển tạm ứng sang thực chi ngân sách.

- Các khoản thanh toán ngân sách xã qua Kho bạc Nhà nước cho các đối tượng có tài khoản giao dịch ở Kho bạc Nhà nước hoặc ở ngân hàng phải được thực hiện bằng hình thức chuyển khoản (trừ trường hợp khoản chi nhỏ có thể thanh toán bằng tiền mặt). Khi thanh toán bằng chuyển khoản, sử dụng Lệnh chi ngân sách xã bằng chuyển khoản.

- Đối với các khoản chi từ các nguồn thu được giữ lại tại xã, Ban Tài chính xã phối hợp với Kho bạc Nhà nước định kỳ làm thủ tục hạch toán thu, hạch toán chi vào ngân sách xã; khi làm thủ tục hạch toán thu, hạch toán chi phải kèm theo Bảng kê chứng từ thu và Bảng kê chứng từ chi theo đúng chế độ quy định.

d) Điều hành chi thường xuyên:

(1) Ưu tiên chi trả tiền lương, các khoản phụ cấp cho cán bộ công chức xã, nghiêm cấm việc nợ lương và các khoản phụ cấp.

(2) Các khoản chi thường xuyên khác phải căn cứ vào dự toán năm, khối lượng thực hiện công việc, khả năng của ngân sách xã tại thời điểm chi để thực hiện chi cho phù hợp.

đ) Chi đầu tư phát triển:

(1) Việc quản lý vốn đầu tư xây dựng cơ bản của ngân sách xã phải thực hiện đầy đủ theo quy định của Nhà nước về quản lý đầu tư và xây dựng cơ bản và phân cấp của tỉnh; việc cấp phát thanh toán, quyết toán vốn đầu tư xây dựng cơ bản của ngân sách xã thực hiện theo quy định của Bộ Tài chính.

(2) Đối với dự án đầu tư bằng nguồn đóng góp theo nguyên tắc tự nguyện, ngoài các quy định chung cần phải bảo đảm:

- Mở sổ sách theo dõi và phản ánh kịp thời mọi khoản đóng góp bằng tiền, ngày công lao động, hiện vật của nhân dân.

- Quá trình thi công, nghiệm thu và thanh toán phải có sự giám sát của Ban giám sát dự án.

- Kết quả đầu tư và quyết toán dự án phải được thông báo công khai cho nhân dân biết.

(3) Thực hiện nhiệm vụ xây dựng cơ bản phải đảm bảo đúng dự toán, nguồn tài chính theo chế độ quy định, nghiêm cấm việc nợ xây dựng cơ bản, chiếm dụng vốn dưới mọi hình thức.

2. Đối với các nguồn lực tài chính xã

a) Các quỹ công chuyên dùng: Thực hiện chi theo nội dung, định mức và phương thức quản lý thu, chi các quỹ theo quy định của nhà nước và quy định của HĐND xã đối với từng quỹ.

b) Các khoản thu, chi đóng góp tự nguyện của dân để đầu tư xây dựng cơ sở hạ tầng.

- UBND xã có trách nhiệm quản lý, sử dụng vốn đầu tư đóng góp của dân.

- Kế toán tài chính xã có trách nhiệm thu, hạch toán kế toán thu, quản lý và sử dụng các khoản đóng góp của dân. Hướng dẫn cho trưởng thôn, trưởng bản về quản lý và sử dụng chứng từ thu, trách nhiệm nộp số tiền thu được cho kế toán xã (trường hợp uỷ quyền cho trưởng thôn, trưởng bản thu).

- Thực hiện quản lý, sử dụng các khoản thu đóng góp của dân để xây dựng cơ sở hạ tầng theo đúng quy định về quản lý vốn đầu tư thuộc vốn ngân sách xã, thị trấn (Thông tư 73/2007/TT-BTc ngày 02/7/2007 của Bộ Tài chính).

c) Hoạt động tài chính sự nghiệp của xã: Các bộ phận, tổ chức được giao nhiệm vụ quản lý, tổ chức thu các khoản thu sự nghiệp theo mức thu đã quy định, tổ chức hạch toán trên sổ sách kế toán các khoản thu, chi của từng hoạt động sự nghiệp. UBND xã có trách nhiệm tổng hợp kết quả hoạt động sự nghiệp hàng năm trình HĐND xã.

d) Các hoạt động tài chính khác:

- Các tổ chức đảng, đoàn thể phải cử người mở sổ sách theo dõi từng khoản thu, chi và thực hiện chế độ báo cáo công khai tài chính theo chế độ quy định của từng tổ chức.

đ) Đối với các khoản viện trợ không hoàn lại của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước, các chương trình, dự án giao cho xã quản lý nhưng không phản ánh vào thu, chi ngân sách xã, thực hiện theo các quy trình quản lý của từng nhà tài trợ. Tuy nhiên để thống nhất quản lý tài chính ngân sách xã có thể lồng ghép các Chương trình, dự án và thống nhất phương thức quản lý chung trên địa bàn xã.

- Từng Chương trình, dự án thực hiện theo quy trình thống nhất, cụ thể: đối với quỹ phát triển xã do Chương trình PS-ARD tài trợ thực hiện chấp hành dự toán theo quy trình đã ban hành.

Phần IV

HẠCH TOÁN KẾ TOÁN VÀ QUYẾT TOÁN NGÂN SÁCH VÀ TÀI CHÍNH XÃ

I. Hạch toán kế toán:

1. Nhiệm vụ và yêu cầu đối với kế toán ngân sách và tài chính xã.

a) Nhiệm vụ:

- Kế toán ngân sách và tài chính xã có trách nhiệm tổng hợp, ghi chép mọi khoản thu, chi ngân sách; thu, chi các quỹ công chuyên dùng và các hoạt động tài chính khác của xã.

- Thông qua việc ghi chép, đối chiếu kiểm tra tình hình thực hiện dự toán thu, chi ngân sách xã, tình hình chấp hành các định mức, chế độ thu, chi, tình hình quản lý sử dụng các quỹ công chuyên dùng, các khoản thu, chi hoạt động sự nghiệp, tình hình đóng góp và sử dụng các khoản đóng góp của dân và các hoạt động tài chính khác.

- Lập và gửi đầy đủ các loại báo cáo tài chính và báo cáo quyết toán theo quy định.

b) Yêu cầu đối với kế toán ngân sách và tài chính xã.

- Phản ánh đầy đủ, chính xác, kịp thời, trung thực, liên tục và hệ thống các nghiệp vụ tài chính, ngân sách xã phát sinh;

- Ghi chép tổng hợp số liệu thu, chi ngân sách phát sinh phải thống nhất với chỉ tiêu trong dự toán cả về nội dung và phương pháp tính toán.

- Kế toán các khoản thu, chi ngân sách phải chi tiết theo mục lục ngân sách nhà nước hiện hành.

2. Các nội dung kế toán ngân sách xã và các hoạt động tài chính của xã.

2.1. Mở tài khoản giao dịch: Để theo dõi tập, trung các khoản thu vào ngân sách xã và các khoản chi ngân sách cũng như các nguồn tài trợ, bổ sung từ cấp trên và các nhà tài trợ chuyển về, ở xã sẽ mở một số tài khoản tại Kho bạc nhà nước và Ngân hàng như sau:

+ Tài khoản tiền gửi ngân sách xã (mở tại Kho bạc NN huyện)

+ Tài khoản tiền gửi khác (mở tại Kho bạc NN huyện)

+ Tài khoản tiền gửi (Mở tại Ngân hàng tùy theo yêu cầu nhà tài trợ)

2.2. Nội dung công việc kế toán:

- Kế toán tiền mặt, tiền gửi quỹ ngân sách và các hoạt động tài chính xã: Phản ánh chi tiết từng khoản tăng giảm quỹ ngân sách bằng tiền gửi tại Kho bạc Nhà nước và trên quỹ tiền mặt;

- Kế toán các khoản thu ngân sách xã: Phản ánh các khoản thu ngân sách xã theo Luật định vào ngân sách nhà nước tại Kho bạc Nhà nước và việc hoàn trả các khoản thu ngân sách xã cho các đối tượng được hoàn trả;

- Kế toán các khoản chi ngân sách xã: Phản ánh các khoản chi thường xuyên, chi đầu tư XDCB theo dự toán ngân sách xã đã được HĐND xã quyết định;

- Kế toán các quỹ công chuyên dùng của xã và các hoạt động tài chính khác do xã quản lý: Phản ánh số hiện có và tình hình biến động các quỹ công chuyên dùng và các hoạt động tài chính khác tại xã bao gồm tiền mặt tại quỹ xã và tiền gửi tại Kho bạc Nhà nước.

- Kế toán thanh toán: Phản ánh các khoản tiền nợ phải thu và tình hình thanh toán các khoản nợ phải thu của các đối tượng ; phản ánh các khoản nợ phải trả và thanh toán các khoản nợ phải trả về các dịch vụ đã sử dụng chưa thanh toán cho người bán, người cung ứng dịch vụ, người nhận thầu và các khoản nợ khác của xã.

- Kế toán vật tư, tài sản và nguồn kinh phí hình thành tài sản cố định: Phản ánh số hiện có và tình hình tăng, giảm và nguồn hình thành tài sản cố định do mua sắm, do tự xây dựng cơ bản, do nhà nước đầu tư và bàn giao, do dân góp, do quyên tặng...

- Lập báo cáo tài chính và báo cáo quyết toán đối với nguồn ngân sách để trình Hội đồng nhân dân xã và gửi phòng tài chính cấp huyện; Lập các báo cáo tài chính gửi nhà tài trợ đối với nguồn kinh phí tài trợ của các chương trình dự án; đối với các nguồn viện trợ phải ghi thu, ghi chi ngân sách phải lập thủ tục ghi thu, ghi chi theo quy định.

II. QUYẾT TOÁN NGÂN SÁCH VÀ CÁC NGUỒN TÀI CHÍNH KHÁC.

1. Quyết toán ngân sách xã.

a) Yêu cầu và nguyên tắc cơ bản của việc lập báo cáo quyết toán ngân sách xã:

- Báo cáo quyết toán ngân sách xã phải phải lập theo đúng mẫu của Bộ Tài chính quy định;

- Số liệu trong báo cáo quyết toán phải chính xác, trung thực, rõ ràng, dễ hiểu cung cấp đầy đủ thông tin cho Ủy ban nhân dân và Hội đồng nhân dân xã và cơ quan nhà nước cấp trên theo quy định;

- Nội dung trong báo cáo quyết toán phải theo đúng nội dung ghi trong dự toán được duyệt và theo đúng Mục lục ngân sách nhà nước;

- Số liệu giải trình trong thuyết minh báo cáo tài chính phải thống nhất với số liệu trên báo cáo quyết toán. Thuyết minh quyết toán năm phải giải trình rõ nguyên nhân không đạt dự toán hoặc vượt dự toán giao theo từng chỉ tiêu thu, chi ngân sách từ đó đưa ra kiến nghị giải pháp.

- Báo cáo quyết toán chi không được lớn hơn quyết toán thu ngân sách;
- Chỉ phản ánh vào báo cáo quyết toán ngân sách xã các khoản thu, chi ngân sách xã theo quy định;
- Báo cáo quyết toán năm phải có đối chiếu, xác nhận của Kho bạc nhà nước huyện về tổng số và chi tiết.
- Chủ tịch UBND xã phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực, đầy đủ, chịu trách nhiệm về những khoản thu, chi, hạch toán, quyết toán ngân sách sai chế độ.
- Báo cáo quyết toán thu, chi ngân sách xã gửi phòng tài chính huyện phải đồng thời gửi kèm các báo cáo sau:
 - + Bảng cân đối tài khoản kế toán cuối ngày 31/12 và bảng cân đối tài khoản sau thời gian chỉnh lý quyết toán (hết 31/01);
 - + Thuyết minh báo cáo quyết toán ngân sách xã.
- Không quyết toán các khoản kinh phí uỷ quyền vào quyết toán ngân sách xã;
- Các khoản tạm ứng, tạm thu chưa xử lý và tạm ứng kinh phí năm sau không được quyết toán vào thu, chi ngân sách xã năm báo cáo;
- Quyết toán ngân sách xã bao gồm cả các khoản thu để lại quản lý chi qua ngân sách (ghi thu, ghi chi).

b) Căn cứ lập báo cáo quyết toán.

- Quyết toán thu ngân sách xã: Dựa vào sổ thu ngân sách và sổ tổng hợp thu, chi ngân sách theo chỉ tiêu báo cáo (phần tổng hợp thu ngân sách theo nội dung kinh tế và tổng hợp thu theo mục lục ngân sách).
- Quyết toán chi ngân sách xã: Dựa vào sổ chi ngân sách và sổ tổng hợp thu, chi ngân sách theo chỉ tiêu báo cáo (phần tổng hợp chi ngân sách theo nội dung kinh tế và tổng hợp thu theo mục lục ngân sách).

c) Trình tự lập báo cáo quyết toán ngân sách xã năm: theo thứ tự các biểu: (ban hành theo Quyết định số 94/2005/QĐ- BTC ngày 12/12/2005 của Bộ Tài chính về việc ban hành chế độ kế toán ngân sách – tài chính xã, cụ thể:

- Bảng cân đối quyết toán ngân sách xã (Biểu số B03-X);
- Báo cáo quyết toán thu ngân sách xã theo MLNSNN (Biểu số B03a-X);
- Báo cáo quyết toán chi ngân sách xã theo MLNSNN (Biểu số B03b-X);
- Báo cáo tổng hợp quyết toán thu ngân sách xã theo nội dung kinh tế (Biểu số B03c-X);
- Báo cáo tổng hợp quyết toán chi ngân sách xã theo nội dung kinh tế (Biểu số B03d-X);
- Thuyết minh báo cáo tài chính (Biểu số B04-X);
- Báo cáo quyết toán chi đầu tư xây dựng cơ bản (Biểu số B05-X);

d) Nội dung của thuyết minh báo cáo tài chính ngân sách xã.

- Đánh giá kết quả thực hiện thu, chi và cân đối ngân sách xã năm báo cáo so với năm trước và so với dự toán;
- Phân tích nguyên nhân tăng, giảm các chỉ tiêu thu, chi ngân sách xã so với dự toán giao;
- Thuyết minh nguồn và sử dụng nguồn kết dư năm trước chuyển sang năm nay, nguồn kết dư năm nay chuyển sang năm sau;
- Phản ánh số thu, số chi và số còn lại của các quỹ công chuyên dùng của xã;
- Thuyết minh chi tiết các khoản công nợ, các khoản thu hộ, chi hộ;
- Thuyết minh số thu, chi của các hoạt động sự nghiệp của xã (do xã quản lý);
- Đánh giá tình hình thực hiện thu, chi ngân sách xã qua Kho bạc nhà nước, thuyết minh chi tiết các khoản ghi thu, ghi chi qua ngân sách NN;
- Thuyết minh tình hình thực hiện, quản lý vốn đầu tư XD CB: Nguồn vốn; Chi phí; giá trị tài sản bàn giao đưa vào sử dụng...;
- Giải trình các kiến nghị theo kết luận của các đoàn Kiểm toán, Thanh tra (nếu có);
- Giải trình rõ tồn kho vật tư, hàng hoá, văn phòng phẩm và tình hình tăng giảm tài sản cố định; Tiền mặt tồn quỹ; tiền gửi ngân sách và tiền gửi khác tại TK Kho bạc;
- Đưa ra các kiến nghị, đề xuất cho năm ngân sách tiếp theo.

2. Quyết toán các nguồn lực tài chính khác.

a) Nguyên tắc và yêu cầu của công tác quyết toán các nguồn lực tài chính xã.

- Báo cáo quyết toán các nguồn lực tài chính xã phải phải lập theo đúng mẫu của Bộ Tài chính quy định;
- Số liệu trong báo cáo quyết toán phải chính xác, trung thực, rõ ràng, dễ hiểu cung cấp đầy đủ thông tin cho Ủy ban nhân dân và Hội đồng nhân dân xã và cơ quan nhà nước cấp trên theo quy định;
- Số liệu giải trình trong thuyết minh báo cáo tài chính phải thống nhất với số liệu trên báo cáo quyết toán. Thuyết minh quyết toán năm phải giải trình rõ nguyên nhân không đạt kế hoạch hoặc vượt kế hoạch giao theo từng loại quỹ, từng hoạt động sự nghiệp và từng hoạt động tài chính khác từ đó đưa ra kiến nghị giải pháp thực hiện cho các năm tiếp theo.
- Báo cáo quyết toán tổng chi không được lớn hơn quyết toán tổng thu, chi tiết của từng hoạt động, không được phép bù trừ số thu của hoạt động này cho số chi vượt của hoạt động khác;
- + Báo cáo quyết toán năm phải có đối chiếu, xác nhận của Kho bạc nhà nước huyện trên sổ chi tiết tài khoản tiền gửi khác.

b) Căn cứ, trình tự lập báo cáo quyết toán các nguồn lực tài chính khác.

- Căn cứ lập báo cáo các hoạt động tài chính xã: Dựa vào sổ theo dõi các quỹ công chuyên dùng của xã; Sổ theo dõi các khoản đóng góp của dân; sổ theo dõi thu, chi các hoạt động tài chính khác; sổ theo dõi các khoản thu hộ, chi hộ.

- Sử dụng biểu mẫu ban hành theo Quyết định số 94/2005/QĐ- BTC ngày 21/12/2001 của Bộ Tài chính về việc ban hành chế độ kế toán ngân sách – tài chính xã, cụ thể:

- Báo cáo kết quả hoạt động tài chính khác của xã (Biểu số B06-X);
- Ngoài ra các hoạt động tài chính của các tổ chức Đảng, đoàn thể và các nguồn vốn tài trợ của các chương trình, dự án tại xã thực hiện quyết toán theo quy định của từng tổ chức và theo hệ thống sổ sách riêng do các tổ chức đó phát hành.

Phần V

KIỂM TRA, GIÁM SÁT

NGÂN SÁCH VÀ TÀI CHÍNH XÃ

I. Đối với ngân sách xã

1. Hội đồng nhân dân xã giám sát việc thực hiện thu, chi ngân sách xã.

a) Thẩm quyền của Hội đồng nhân dân xã về quản lý tài chính, ngân sách xã:

- Quyết định dự toán thu, chi và phương án phân bổ dự toán thu, chi ngân sách xã;
- Phê chuẩn quyết toán thu, chi ngân sách cấp xã;
- Quyết định các chủ trương biện pháp để triển khai thực hiện dự toán thu, chi ngân sách;
- Quyết định điều chỉnh dự toán ngân sách xã trong các trường hợp cần thiết;
- Giám sát việc thực hiện ngân sách xã.

b) Phương thức và trình tự thẩm tra dự toán và quyết toán ngân sách xã:

- Giám sát quá trình lập dự toán: Thẩm tra mục tiêu, nhiệm vụ của ngân sách và các căn cứ xây dựng dự toán thu, chi ngân sách xã;
- Giám sát tình hình thực hiện dự toán thu ngân sách nhà nước giao cho xã quản lý, chi ngân sách xã năm hiện hành; thẩm tra về đánh giá tình hình thực hiện dự toán thu, chi ngân sách xã và việc thực hiện các giải pháp tài chính ngân sách theo Nghị quyết của HĐND do Ủy ban nhân dân xã báo cáo định kỳ trong các kỳ họp của Hội đồng nhân dân xã;
- Thẩm tra quyết toán ngân sách xã về tính chính xác, tính hợp pháp, tính đầy đủ của quyết toán ngân sách xã.

2. Các cơ quan tài chính cấp trên thường xuyên kiểm tra, hướng dẫn công tác quản lý ngân sách xã.

a) Cơ quan tài chính cấp huyện thường xuyên đôn đốc, kiểm tra, giám sát tình hình quản lý ngân sách và quản lý các hoạt động tài chính khác của các xã, phường, thị trấn; giải quyết, xử lý kịp thời những vướng mắc, sai phạm phát sinh trong quá trình thực hiện của các xã.

b) Phòng tài chính huyện có trách nhiệm thẩm định báo cáo quyết toán thu, chi ngân sách xã, trường hợp có sai sót báo cáo Ủy ban nhân dân huyện yêu cầu HĐND xã điều chỉnh.

II. Đối với các hoạt động tài chính khác:

1. Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm giám sát việc thực hiện thu, chi các hoạt động tài chính khác tại xã.

- Giám sát công tác thu: mức thu, đối tượng nộp, đối tượng được miễn giảm...
- Giám sát nhiệm vụ chi: Nội dung chi, mức chi, đối tượng được thụ hưởng...;
- Giám công tác quyết toán các nguồn lực tài chính tại xã

2. Ban giám sát xã: Ban giám sát xã được thành lập để thực hiện giám sát các công trình, dự án đầu tư do xã làm chủ đầu tư (bao gồm cả các công trình dự án đầu tư từ nguồn thu đóng góp tự nguyện của nhân dân). Hoạt động giám sát thực hiện theo quy trình giám sát vốn đầu tư XDCB, việc giám sát của Ban giám sát phải được thực hiện thường xuyên, liên tục trong suốt quá trình thực hiện công trình.

3. Cơ quan quản lý cấp trên: Có trách nhiệm hướng dẫn và đôn đốc kiểm tra tình hình thực hiện chế độ thu, nộp, sử dụng các nguồn lực tài chính tại xã theo quy định. Kiến nghị Ủy ban nhân dân huyện xử lý thu hồi các khoản thu sai thẩm quyền, các nội dung chi sai chế độ.

Phần VI CÔNG KHAI TÀI CHÍNH NGÂN SÁCH XÃ

I. Nguyên tắc công khai.

1. Cung cấp đầy đủ kịp thời, chính xác các thông tin tài chính phải công khai, phù hợp với từng đối tượng cung cấp và tiếp nhận thông tin qua những quy định của nhà nước;

2. Việc gửi các báo cáo quyết toán NSNN, báo quyết toán các nguồn lực tài chính của các đơn vị, tổ chức và các quỹ có nguồn thu từ các khoản đóng góp của dân thực hiện theo chế độ báo cáo tài chính và chế độ kế toán hiện hành.

3. Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm gửi tài liệu, số liệu công khai tài chính ngay tại thời điểm công khai cho UBND cấp huyện và Phòng Tài chính cấp huyện;

4. Phòng Tài chính cấp huyện có trách nhiệm giúp UBND huyện tổng hợp tình hình công khai tài chính của cấp xã, các cơ quan đơn vị thuộc cấp huyện báo cáo Sở Tài chính trước ngày 31/3 hàng năm (đối với công khai dự toán); Trước ngày 31/8 hàng năm (đối với công khai quyết toán). Công bố số liệu công khai dự tài chính của các xã tại cấp huyện trước ngày 31/5 hàng năm (đối với công khai dự toán); Trước ngày 31/9 hàng năm (đối với công khai quyết toán).

II. Đối tượng, phạm vi áp dụng công khai tài chính:

1. Công khai ngân sách xã;
2. Công khai việc sử dụng dự toán của các bộ phận, tổ chức chuyên môn tại xã;
3. Công khai các nguồn lực được cấp trên hỗ trợ;
4. Các dự án XDCB có sử dụng vốn ngân sách NN và các khoản thu đóng góp của nhân dân;
5. Công khai các quỹ công chuyên dùng, các quỹ có nguồn thu từ các khoản đóng góp của nhân dân, các khoản thu, chi hoạt động sự nghiệp tại xã...

II. Hình thức công khai:

1. Công bố trong các kỳ họp thường niên của UBND, HĐND xã, Ủy ban mặt trận tổ quốc hoặc các cuộc họp của thôn, bản;
2. Niêm yết công khai tại trụ sở UBND xã và các trung tâm dân cư, văn hoá, ít nhất trong thời gian 90 ngày kể từ ngày niêm yết;
3. Thông báo bằng văn bản đến các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan; tới hộ gia đình hoặc trưởng thôn, bản;
4. thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng, hệ thống truyền thanh của xã, thôn;
5. Tổ chức các cuộc tiếp xúc cử tri của đại biểu HĐND xã;
6. Phát hành ấn phẩm đưa lên trang tin điện tử.

III. Nội dung cơ bản về công khai, minh bạch ở cấp xã.

1. Các Nghị quyết của HĐND xã, Quyết định của UBND xã và của cấp trên có liên quan;
2. Các quy định của pháp luật về thủ tục hành chính, giải quyết các công việc có liên quan đến dân trong lĩnh vực tài chính, ngân sách;
3. Những quy định của nhà nước về chính quyền, đối tượng, mức thu các loại thuế, phí, lệ phí và các nghĩa vụ khác đối với nhân dân theo quy định của pháp luật hiện hành; Tỷ lệ phần trăm (%) phân chia các khoản thu giữa ngân sách cấp tỉnh, huyện, xã;
4. Dự toán, cân đối dự toán và quyết toán ngân sách xã hàng năm;
5. Dự toán, quyết toán chi đầu tư XDCHB;
6. Dự toán, quyết toán chi cho các chương trình, dự án và một số mục tiêu nhiệm vụ khác do cấp xã thực hiện;
7. Dự toán, quyết toán thu, chi các quỹ, các Chương trình dự án do nhà nước, các tổ chức cá nhân đầu tư, tài trợ trực tiếp cho xã, các khoản huy động đóng góp của dân để XDCH hạ tầng, các công trình phúc lợi của xã, thôn, bản;
8. Chi tiết kế hoạch và kết quả các hoạt động tài chính khác tại xã.
9. Công khai tài chính đối với quỹ tài chính có nguồn thu từ các khoản đóng góp của dân. (bao gồm các quỹ và các khoản huy động đóng góp tự nguyện của dân để XDCH hạ tầng, các công trình phúc lợi của xã, thôn, bản;
10. Các biểu mẫu công khai tài chính, ngân sách xã
 - Cân đối dự toán, quyết toán ngân sách xã đã được Hội đồng nhân dân cấp xã quyết định, phê chuẩn. *(Theo mẫu số 32/CKTC-NSX đính kèm)*;
 - Dự toán, quyết toán thu ngân sách xã đã được Hội đồng nhân dân cấp xã quyết định, phê chuẩn. *(Theo mẫu số 33/CKTC-NSX đính kèm)*;
 - Dự toán, quyết toán chi ngân sách xã đã được Hội đồng nhân dân cấp xã quyết định, phê chuẩn *(Theo mẫu số 34/CKTC-NSX đính kèm)*;

- Dự toán, quyết toán chi đầu tư xây dựng cơ bản đã được Hội đồng nhân dân cấp xã quyết định, phê chuẩn. *(Theo mẫu số 35/CKTC-NSX đính kèm)*;
- Dự toán, quyết toán chi cho các dự án, chương trình mục tiêu quốc gia và một số mục tiêu, nhiệm vụ khác do cấp xã thực hiện đã được Hội đồng nhân dân cấp xã quyết định, phê chuẩn. *(Theo mẫu số 36/CKTC-NSX đính kèm)*;
- Tỷ lệ phần trăm (%) phân chia các khoản thu giữa ngân sách cấp tỉnh, cấp huyện và ngân sách xã đã được Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quyết định, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao. *(Theo mẫu số 37/CKTC-NSX đính kèm)*;
- Chi tiết kế hoạch và kết quả các hoạt động tài chính khác của cấp xã. *(Theo mẫu số 38/CKTC- NSX đính kèm)*;
- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện công khai ngân sách hàng năm theo nội dung quy định tại điểm 4.1 mục 4 của Thông tư này. *(Theo mẫu số 04/QĐ-CKNS đính kèm)*.

Phần VII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Căn cứ vào quy định của Quy trình này, Chủ tịch UBND xã chỉ đạo, đơn đốc Ban xây dựng dự toán xã, các Ban, Ngành, Đoàn thể của xã, tổ chức thực hiện;
2. Các Ban, Ngành, Đoàn thể của xã, căn cứ kế hoạch được giao và chỉ đạo của Chủ tịch UBND xã tiến hành các hoạt động cụ thể để thực hiện quy trình;
3. Cơ quan Tài chính cấp trên (Sở Tài chính, phòng Tài chính-Kế hoạch các huyện), căn cứ quy trình này chỉ đạo, hướng dẫn các đơn vị thực hiện dự án, tổ chức tập huấn và phối hợp trong việc thực hiện quy trình. Phòng Tài chính cấp huyện tăng cường công tác đơn đốc, kiểm tra, giám sát tình hình quản lý ngân sách và quản lý các hoạt động tài chính khác của các xã, phường, thị trấn; giải quyết, xử lý kịp thời những vướng mắc, phát sinh trong quá trình thực hiện của các xã. Trong quá trình thực hiện có những khó khăn vướng mắc đề nghị phản ánh kịp thời về Đơn vị quản lý hợp phần: Chương trình cải thiện cung cấp dịch vụ công trong Nông nghiệp và phát triển nông thôn tỉnh Hoà Bình (gọi tắt PS-ARD) tại Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và Tổ giúp việc chương trình cải thiện cung cấp dịch vụ công trong Nông nghiệp và phát triển nông thôn tỉnh Hoà Bình tại Sở Tài chính Hoà Bình./.

SỞ TÀI CHÍNH HOÀ BÌNH

ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /UBND-TCNS
V/v triển khai công tác
lập dự toán tài chính-ngân sách
... năm 200..

....., ngày tháng năm 200..

Kính gửi: - Các ban, ngành, đoàn thể...
- Các đơn vị sự nghiệp thuộc xã quản lý.

Để chuẩn bị cho công tác xây dựng dự toán tài chính ngân sách năm 200.. Ủy ban nhân dân xã giao số kiểm tra dự toán cho các ban, ngành, đoàn thể, các đơn vị do xã quản lý, làm căn cứ xây dựng dự toán năm 200... thuộc lĩnh vực đơn vị được giao quản lý:

I. Nguồn kinh phí ngân sách xã:

- Tổng thu:
- Tổng chi:

II. Nguồn thu tại đơn vị:

- 1. Tổng thu:**
- 2. Tổng chi:**
- 3. Chênh lệch thu, chi (+;-) nếu có.**

Căn cứ số giao kiểm tra, tình hình thực hiện năm báo cáo, khả năng thu, nhu cầu chi năm kế hoạch để thực hiện tình hình nhiệm vụ được giao, các ban, ngành, đoàn thể, các đơn vị sự nghiệp thuộc xã quản lý thực hiện lập dự toán thu, chi ngân sách năm 200... gửi UBND xã, tổ công tác xã, trước ngày 30/6/200...

(Biểu dự toán thu, chi tài chính lập theo biểu 01,02 PL I kèm theo)

Đề nghị các ban, ngành, đoàn thể, các đơn vị sự nghiệp triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Phòng Tài chính - KH;
- HĐND xã;
- Chủ tịch, phó chủ tịch UBND xã;
- Tổ công tác xã;
- Lưu VP.

CHỦ TỊCH

DỰ TOÁN CHI TỪ NGUỒN NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC NĂM

Đơn vị tính: nghìn đồng

TT	Nội dung	Thực hiện năm..... (năm trước)	Ước thực hiện năm..... (năm hiện hành)	Dự toán năm (năm kế hoạch)
A	B	1	2	3
	Tổng chi			
1	Tiền lương, phụ cấp			
2	Chi nghiệp vụ chuyên môn			
3	Mua sắm, sửa chữa			
4	Chi khác			
				

Ủy ban nhân dân xã...

Biểu số 02 PLI

Ban, ngành, đoàn thể

DỰ TOÁN THU, CHI TỪ CÁC NGUỒN LỰC TÀI CHÍNH XÃ NĂM

Đơn vị tính: nghìn đồng

TT	Nội dung	Thực hiện năm..... (năm trước)	Ước thực hiện năm..... (năm hiện hành)	Dự toán năm (năm kế hoạch)
A	B	1	2	3
I	Phần thu (nếu có)			
1	Các quỹ công chuyên dùng			
-	Chi tiết theo từng loại quỹ			
2	Thu sự nghiệp			
-	Chi tiết theo y tế, giáo dục, chợ, bến bãi,...			
3	Các khoản thu khác			
-	Đảng phí, đoàn phí, hội phí, phí, lệ phí và các khoản thu khác			
				
II	Phần chi			
1	Chi từ các quỹ công chuyên dùng			
-	Chi tiết theo từng nội dung chi các quỹ			
2	Chi từ nguồn thu sự nghiệp			
-	Phần chi nộp ngân sách theo quy định			
-	Phần được để lại chi cho các hoạt động sự nghiệp			
3	Các khoản chi khác			
	Chi từ đảng phí, đoàn phí, ...			
	...			

Ghi chú:

- Cột (3): Phần chi phải bằng phần thu.

Ủy ban nhân dân xã...
Bộ phận quản lý dự án.....

Biểu 03 -PLI

DỰ TOÁN THU, CHI CÁC DỰ ÁN, CHƯƠNG TRÌNH NĂM

Đơn vị tính: nghìn đồng

TT	Nội dung	Thực hiện năm..... (năm trước)	Ước thực hiện năm..... (năm hiện hành)	Dự toán năm (năm kế hoạch)
A	B	1	2	3
I	Phần thu, trong đó:			
1	Thu từ nhà tài trợ			
2	Đối ứng từ ngân sách nhà nước			
3	Đóng góp của nhân dân			
4	Thu hoàn vốn năm trước (nếu có)			
II	Phần chi (Chi tiết theo nội dung chi)			
1				
2				
3				
4				

Ghi chú:

- Cột (3): Phần chi phải bằng phần thu.
- Dự toán chi chi tiết theo từng nội dung chi như đã cam kết với nhà tài trợ hoặc dựa trên quyết định của

Ngày..... tháng..... năm.....

Người lập

TM. Bộ phận quản lý quỹ.....

Tỉnh (TP).....
Huyện (quận, thị xã, TP).....
Xã (phường, thị trấn).....

Biểu 01 -PL II

BIỂU CÂN ĐỐI TỔNG HỢP DỰ TOÁN NGÂN SÁCH XÃ
Năm

Đơn vị: 1000 đồng

NỘI DUNG THU	DỰ TOÁN	NỘI DUNG CHI	DỰ TOÁN
<u>TỔNG SỐ THU</u> I. Các khoản thu xã hưởng 100% II. Các khoản thu phân chia theo tỷ lệ (1) III. Thu bổ sung - Bổ sung cân đối - Bổ sung có mục tiêu		<u>TỔNG SỐ CHI</u> I. Chi đầu tư phát triển II. Chi thường xuyên III. Dự phòng	

Ghi chú: (1) Bao gồm 5 khoản thuế, lệ phí Luật NSNN quy định cho ngân sách xã, thị trấn hưởng tối thiểu 70% và những khoản thu ngân sách địa phương được hưởng 100% dùng để phân chia theo tỷ lệ phần trăm (%) cho xã

Phụ trách kế toán

Trưởng Ban tài chính

Ngày tháng năm
TM. Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn
Chủ tịch
(ký tên và đóng dấu)

Tỉnh (TP).....
Huyện (quận, thị xã, TP).....
Xã (phường, thị trấn).....

Biểu 02 -PL II

TỔNG HỢP DỰ TOÁN THU NGÂN SÁCH XÃ

Năm

Đơn vị: 1000 đồng

NỘI DUNG	ƯỚC THỰC HIỆN NĂM		DỰ TOÁN NĂM		% SO SÁNH DT/ƯTH	
	THU NSNN	THU NSX	THU NSNN	THU NSX	THU NSNN	THU NSX
	1	2	3	4	5 = 3/1	6 = 4/2
<u>TỔNG THU</u>						
<u>I. Các khoản thu 100%</u>						
- Phí, lệ phí						
- Thu từ quỹ đất công ích và đất công						
- Thu từ hoạt động kinh tế và sự nghiệp						
- Đóng góp của nhân dân theo quy định						
- Đóng góp tự nguyện của các tổ chức, cá nhân						
- Thu kết dư ngân sách năm trước						
- Thu khác						
<u>II. Các khoản thu phân chia theo tỷ lệ phần trăm</u>						
<u>1. Các khoản thu phân chia tối thiểu 70% (1)</u>						
- Thuế chuyển quyền sử dụng đất						
- Thuế nhà, đất						
- Thuế môn bài thu từ cá nhân, hộ kinh doanh						
- Thuế sử dụng đất nông nghiệp thu từ hộ gia đình						
- Lệ phí trước bạ nhà, đất						
<u>2. Các khoản thu phân chia khác do tỉnh quy định</u>						
-						
-						
-						
.....						
<u>III. Thu bổ sung từ ngân sách cấp trên</u>						
- Bổ sung cân đối						
- Bổ sung có mục tiêu						
<u>IV. Viện trợ không hoàn lại trực tiếp cho xã (nếu có)</u>						

Ghi chú: (1) Chỉ áp dụng đối với ngân sách xã, thị trấn

Phụ trách kế toán

Trưởng Ban tài chính

Ngày tháng năm
TM. Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn
Chủ tịch
(ký tên và đóng dấu)

Tỉnh (TP).....
Huyện (quận, thị xã, TP).....
Xã (phường, thị trấn).....

Biểu 03 -PL II

TỔNG HỢP DỰ TOÁN CHI NGÂN SÁCH XÃ

Năm

Đơn vị: 1000 đồng

NỘI DUNG	ƯỚC THỰC HIỆN NĂM	DỰ TOÁN NĂM	% SO SÁNH DT/ƯTH
<u>TỔNG CHI</u> <u>I. Chi đầu tư phát triển</u> (1) - Chi đầu tư XDCB - Chi đầu tư phát triển khác <u>II. Chi thường xuyên</u> <u>1. Chi công tác dân quân tự vệ, an ninh trật tự</u> - Chi dân quân tự vệ - Chi an ninh trật tự <u>2. Sự nghiệp giáo dục</u> <u>3. Sự nghiệp y tế</u> <u>4. Sự nghiệp văn hoá, thông tin</u> <u>5. Sự nghiệp thể dục thể thao</u> <u>6. Sự nghiệp kinh tế</u> - SN giao thông - SN nông - lâm - thủy lợi - hải sản - SN thị chính - Thương mại, dịch vụ - Các sự nghiệp khác <u>7. Sự nghiệp xã hội</u> - Hưu xã và trợ cấp khác - Trẻ mồ côi, người già không nơi nương tựa, cứu tế xã hội - Khác <u>8. Chi quản lý Nhà nước, Đảng, đoàn thể</u> <i>Trong đó: Quỹ lương</i> 8.1. Quản lý Nhà nước 8.2. Đảng Cộng sản Việt Nam 8.3. Mặt trận Tổ quốc Việt Nam 8.4. Đoàn Thanh niên Cộng sản HCM 8.5. Hội Liên hiệp Phụ nữ 8.6. Hội Cựu chiến binh 8.7. Hội Nông dân <u>9. Chi khác</u> <u>III. Dự phòng</u>			

Ghi chú : (1) Chỉ áp dụng đối với ngân sách xã, thị trấn

Ngày tháng năm

Phụ trách kế toán

Trưởng Ban Tài chính TM. Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn

Chủ tịch

(ký tên và đóng dấu)

Tỉnh (TP).....
Huyện (quận, thị xã, TP).....
Xã (phường, thị trấn).....

Biểu 04 -PL II

DỰ TOÁN CHI ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CƠ BẢN (1)

Năm

Đơn vị: 1000 đồng

Tên công trình	Thời gian KC-HT	Tổng dự toán được duyệt		Giá trị thực hiện đến 31/12/...	Giá trị đã thanh toán đến 31/12/...	Dự toán năm....			
		Tổng số	Trong đó nguồn đóng góp của dân			Tổng số	Trong đó t/toán KL năm trước	Chia theo nguồn vốn	
								Nguồn cân đối NS	Nguồn đóng góp
<u>TỔNG SỐ</u>									
1/ CT chuyển tiếp									
-									
-									
Trong đó: hoàn thành trong năm									
-									
-									
2/ CT khởi công mới									
-									
-									
Trong đó: hoàn thành trong năm									
-									
-									
-									

Ghi chú: (1) Theo phân cấp của cấp tỉnh

Phụ trách kế toán

Trưởng ban tài chính

Ngày tháng năm

TM. Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn

Chủ tịch

(ký tên và đóng dấu)

Tỉnh (TP).....

Biểu 05 -PL II

Huyện (quận, thị xã, TP).....

Xã (phường, thị trấn).....

BIỂU TỔNG HỢP
KẾ HOẠCH THU, CHI CÁC HOẠT ĐỘNG TÀI CHÍNH KHÁC

Năm.....

Đơn vị: 1000 đồng

NỘI DUNG	ƯỚC THỰC HIỆN NĂM TRƯỚC			KẾ HOẠCH NĂM ...		
	THU	CHI	CHÊNH LỆCH (+) (-)	THU	CHI	CHÊNH LỆCH (+) (-)
<u>TỔNG SỐ</u> <u>1. Các quỹ công chuyên dùng</u> - An ninh quốc phòng - Đền ơn đáp nghĩa - Khuyến học - <u>2. Các hoạt động sự nghiệp</u> - Sự nghiệp kinh tế + Chợ + Bến bãi + - Sự nghiệp văn xã + Y tế xã + Mầm non + Giáo dục khác + Văn hoá nghệ thuật + Thể dục thể thao +						

Ghi chú: *Chênh lệch (+) thu lớn hơn chi*
Chênh lệch (-) thu nhỏ hơn chi

Phụ trách kế toán

Trưởng Ban tài chính

Ngày tháng năm
TM. Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn
Chủ tịch
(ký tên và đóng dấu)

TỔNG HỢP DỰ TOÁN THU, CHI CÁC DỰ ÁN, CHƯƠNG TRÌNH NĂM

Đơn vị tính: nghìn đồng

TT	Nội dung	Thực hiện năm..... (năm trước)	Ước thực hiện năm..... (năm hiện hành)	Dự toán năm (năm kế hoạch)
A	B	1	2	3
A	Dự án A			
I	Phần thu:			
1	Thu từ nhà tài trợ			
2	Đối ứng từ ngân sách nhà nước			
3	Đóng góp của nhân dân			
4	Thu hoàn vốn năm trước (nếu có)			
II	Phần chi (Chi tiết theo nội dung chi)			
	Chi tiết từng nội dung chi.....			
B	Dự án B			
I	Phần thu:			
1				
...				
II	Phần chi (Chi tiết theo nội dung chi)			

Ghi chú:

- Cột (3): Phần chi phải bằng phần thu.
- Dự toán chi chi tiết theo từng nội dung chi như đã cam kết với nhà tài trợ hoặc dựa trên quyết định của cộng đồng.

Ngày..... tháng..... năm.....

Kế toán

TM. Ủy ban nhân dân xã.....

Chủ tịch

Số: /200../NQ-HĐND

....., ngày tháng năm 200..

NGHỊ QUYẾT
PHÊ CHUẨN DỰ TOÁN THU, CHI NGÂN SÁCH NĂM 200..

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ
KHOÁ , KỲ HỌP THỨ

- Căn cứ Luật tổ chức HĐND và UBND các cấp ngày 26/11/2003.
 - Căn cứ Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND và UBND ngày 03/12/2004.
 - Căn cứ Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /200..., của UBND huyện V/v giao dự toán thu - chi ngân sách Nhà nước năm 200.....
- Sau khi xem xét báo cáo dự toán thu, chi năm của UBND xã V/v lập dự toán thu, chi ngân sách năm và các ý kiến thảo luận của các đại biểu HĐND xã.

QUYẾT NGHỊ

Điều 1. Phê chuẩn dự toán thu, chi ngân sách năm 200.. như sau:

I. Nguồn ngân sách nhà nước:

1. Tổng thu ngân sách Nhà nước:đ
(Bằng chữ:)
2. Tổng thu ngân sách xã:.....đ
(Bằng chữ:)
3. Tổng chi ngân sách xã:.....đ.
(Bằng chữ:)

II. Nguồn lực tài chính xã:

1. Tổng thuđ
(Bằng chữ:)
3. Tổng chi:.....đ.
(Bằng chữ:)

III. Các chương trình, dự án:

1. Tổng thuđ
(Bằng chữ:)
 3. Tổng chi:.....đ.
(Bằng chữ:)
- (Chi tiết theo các biểu đính kèm)

Điều 2. Hội đồng nhân dân xã giao cho UBND xã hướng dẫn cụ thể hoá Nghị quyết và quyết định phê chuẩn phân bổ dự toán chi tiết ngân sách cho các ban, ngành, đoàn thể, chuyên môn xã như tờ trình. Đảm bảo tiết kiệm và đạt hiệu quả công việc. Phấn đấu tăng thu sử dụng chi cho mua sắm tài sản cố định, xây

dựng nhà làm việc, đường giao thông, hỗ trợ các công trình phúc lợi của xã ở các thôn trong địa bàn xã.

Điều 3. Nghị quyết này đã được HĐND xã thông qua tại kỳ họp thứ ... khoá nhiệm kỳ 200.. - 200... họp ngày / /200... với biểu quyết nhất trí 100%.

Nơi nhận:

- TT HĐND-UBND huyện;
- TT Đảng uỷ xã;
- TT UBND xã;
- Các đại biểu HĐND xã;
- UB MTTQ xã;
- Lưu

CHỦ TỊCH HĐND XÃ

ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ

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

Số: /QĐ-UBND

....., ngày tháng năm 200..

QUYẾT ĐỊNH
V/V GIAO DỰ TOÁN THU, CHI NGÂN SÁCH NĂM

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ

- Căn cứ Luật tổ chức HĐND và UBND các cấp ngày 26/11/2003.
- Căn cứ Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /200..., của UBND huyện V/v giao dự toán thu - chi ngân sách Nhà nước năm 200....
- Căn cứ Nghị quyết số /NQ-HĐND ngày / / 200... của HĐND xã V/v phê chuẩn dự toán năm 2008, tại kỳ họp thứ nhiệm kỳ 200.. - 200...

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Phê chuẩn dự toán thu, chi ngân sách năm 200.. như sau:

I. Nguồn ngân sách nhà nước:

1. Tổng thu ngân sách Nhà nước:đ
(Bằng chữ:)
2. Tổng thu ngân sách xã:.....đ
(Bằng chữ:)
3. Tổng chi ngân sách xã:.....đ.
(Bằng chữ:)

II. Nguồn lực tài chính xã:

1. Tổng thuđ
(Bằng chữ:)
3. Tổng chi:.....đ.
(Bằng chữ:)

III. Các chương trình, dự án:

1. Tổng thuđ
(Bằng chữ:)
3. Tổng chi:.....đ.
(Bằng chữ:)

(Chi tiết theo các biểu đính kèm)

Điều 2. Giao cho Tổ công tác xã thông báo dự toán chi tiết cho các ban, ngành, đoàn thể chuyên môn xã. Đảm bảo sử dụng tiết kiệm và hiệu quả công việc. Phấn đấu tăng thu sử dụng chi cho mua sắm tài sản cố định, xây dựng nhà làm việc, đường giao thông, hỗ trợ các công trình phúc lợi của xã ở các thôn trong địa bàn xã.

Điều 3. Tổ công tác xã và các ban, ngành có liên quan căn cứ quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- TT Đảng uỷ xã;
- TT UBND xã;
- HĐND xã;
- Phòng TC- KH huyện.....;
- KBNN huyện
- Lưu

T/M. UBND XÃ

Tỉnh.....
Huyện
Xã

Biểu số 01 - PLIII

BIỂU TỔNG HỢP DỰ TOÁN THU NGÂN SÁCH

(Kèm theo Nghị quyết số /NQ-HĐND ngày tháng năm 200.. Của HĐND xã)

Đơn vị tính: đồng

TT	Nội dung	Dự toán thu ngân sách năm 200....			
		Dự toán UBND huyện giao		Dự toán HĐND xã giao	
		Thu NSNN	Thu NS xã	Thu NSNN	Thu NS xã
	TỔNG THU				
A	Thu cân đối				
I	Thu ngân sách được hưởng 100%				
1	Phí, lệ phí				
2	Thu từ quỹ đất công ích				
3	Thu từ hoạt động sự nghiệp				
4	Đóng góp của dân				
5	Đóng góp tự nguyện của tổ chức, cá nhân				
6	Thu kết dư ngân sách năm trước				
7	Thu khác				
II	Các khoản thu phân chia theo tỷ lệ điều tiết				
1	Thuế chuyển quyền sử dụng đất				
2	Thuế nhà, đất				
	(Ủy nhiệm thu cho xã, xã hưởng 100%)				
3	Thuế môn bài				
4	Lệ phí trước bạ nhà đất				
5	Thuế VAT, TNDN				
	(Ủy nhiệm thu cho xã, xã hưởng 100%)				
6	Thu tiền sử dụng đất				
III	Thu trợ cấp cân đối				
B	Thu ngoài cân đối				
	- Phí vệ sinh, phí chợ ...				

Tỉnh.....
Huyện
Xã

Biểu số 02 - PLIII

BIỂU TỔNG HỢP DỰ TOÁN CHI NGÂN SÁCH

(Kèm theo Nghị quyết số /NQ-HĐND ngày tháng năm 200.. Của HĐND xã)

Đơn vị tính: đồng

TT	Nội dung	Dự toán UBND huyện giao	Dự toán HĐND xã giao
	TỔNG CHI		
A	Chi cân đối ngân sách		
I	Chi đầu tư phát triển (từ nguồn thu SD đất)		
1	Chi đầu tư XD CB		
2	Chi đầu tư phát triển khác		
II	Chi thường xuyên		
1	Chi an ninh, quốc phòng		
2	Chi SN giáo dục		
3	Chi SN y tế		
4	Chi SN văn hoá, thông tin		
5	Chi SN thể thao		
6	Chi đảm bảo xã hội		
7	Chi sự nghiệp kinh tế		
-	Chi sự nghiệp nông lâm thuỷ lợi		
-	Chi sự nghiệp giao thông		
-	Chi sự nghiệp kinh tế khác		
8	Chi quản lý hành chính, Đảng, Đoàn thể		
-	Chi quản lý nhà nước		
-	Chi hoạt động đảng, tổ chức chính trị		
-	Chi hỗ trợ hội, đoàn thể		
B	Chi ngoài cân đối		
	- Phí vệ sinh, phí chợ ...		

Tỉnh.....
Huyện
Xã

Biểu số 03-PLIII

DỰ TOÁN CHI ĐẦU TƯ XDCB

(Kèm theo Nghị quyết số /NQ-HĐND ngày tháng năm 200.. Của HĐND xã)

Đơn vị tính: đồng

TT	Danh mục dự án	Địa điểm XD	Tổng dự toán		Kế hoạch vốn đã bố trí đến hết năm	Dự toán năm 200....	
			Tổng số	Trong đó: nguồn đóng góp của dân		Nguồn NS xã	Nguồn đóng góp
I	Công trình chuyển tiếp						
1							
2							
3							
...							
II	Công trình khởi công mới						
1							
2							
3							
...							

Tỉnh.....
Huyện
Xã

Biểu số 04-PLIII

DỰ TOÁN THU, CHI CÁC NGUỒN LỰC TÀI CHÍNH XÃ

(Kèm theo Nghị quyết số /NQ-HĐND ngày tháng năm 200.. Của HĐND xã

Đơn vị tính: đồng

TT	Nội dung	TH năm trước	Ước TH năm báo cáo	Dự toán năm KH
I	Phần thu			
1	Các quỹ công chuyên dùng			
-	Quỹ khuyến học			
-	Quỹ an ninh, quốc phòng			
-	Quỹ đóng góp của dân			
				
2	Thu sự nghiệp			
-	SN Y tế			
-	SN Văn hoá			
-	SN Giáo dục			
				
3	Thu tài chính khác			
-	Đăng phí			
-	Đoàn phí			
-	Thu khác			
				
II	Phần chi			
1	Chi từ quỹ công chuyên dùng			
-	Quỹ khuyến học			
-	Quỹ an ninh, quốc phòng			
-	Quỹ đóng góp của dân			
				
2	Chi từ nguồn thu sự nghiệp			
-	Nộp ngân sách cấp trên			

-	Để lại chi cho hoạt động SN			
				
3	Chi nguồn tài chính khác			
-	Đảng phí			
-	Đoàn phí			
-	Thu khác			
				

Tỉnh.....
Huyện
Xã

Biểu 05-PLIII

BIỂU GIAO DỰ TOÁN THU, CHI DỰ ÁN NĂM 200...

(Kèm theo Nghị quyết số /NQ-HĐND ngày tháng năm 200.. Của HĐND xã))

Đơn vị tính: đồng

TT	Nội dung	TH năm trước	Ước TH năm báo cáo	Dự toán năm KH
I	Phần thu			
1	Thu từ nhà tài trợ			
2	Đối ứng từ ngân sách nhà nước			
3	Đóng góp của nhân dân			
4	Thu hoàn vốn năm trước (nếu có)			
II	Phần chi (Chi tiết nội dung chi			
1				
2				
3				
4				

Ghi chú: Nếu trên địa bàn phát sinh nhiều dự án, tổng hợp theo từng dự án.

Tỉnh (TP).....
Huyện (quận, thị xã, TP).....
Xã (phường, thị trấn).....

Bieu 01 PL IV

PHÂN BỐ DỰ TOÁN CHI NGÂN SÁCH

Năm

Đơn vị: 1000 đồng

Chương	Loại	Khoản	Dự toán

Tổng dự toán chi ngân sách xã (bằng số, bằng chữ):

Phụ trách kế toán

Ngày tháng năm
TM. Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn
Chủ tịch
(ký tên và đóng dấu)

Tỉnh (TP).....
Huyện (quận, thị xã, TP).....
Xã (phường, thị trấn).....

Bieu 02 PL IV

PHÂN BỐ DỰ TOÁN CHI NGÂN SÁCH
Quý

Đơn vị: 1000 đồng

Chương	Loại	Khoản	Dự toán quý		
			Tháng ...	Tháng ...	Tháng ...

Tổng dự toán chi ngân sách xã (bằng số, bằng chữ):

Phụ trách kế toán

Ngày tháng năm
TM. Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn
Chủ tịch
(ký tên và đóng dấu)

I- DANH MỤC SỔ KẾ TOÁN

STT	TÊN SỔ	MẪU SỔ	ÁP DỤNG CHO PHƯƠNG PHÁP GHI SỔ KÉP	ÁP DỤNG CHO PHƯƠNG PHÁP GHI SỔ ĐƠN
	A- Sổ kế toán áp dụng cho tất cả các xã			
1	Nhật ký- Sổ Cái	S01a- X	X	
2	Sổ Cái (dùng trong trường hợp kế toán trên máy vi tính)	S01b- X	X	
3	Sổ quỹ tiền mặt	S 02a - X	X	X
4	Sổ nhật ký thu, chi quỹ tiền mặt	S 02b - X	X	X
5	Sổ tiền gửi Kho bạc	S 03 - X	X	X
6	Sổ thu ngân sách xã	S04 - X	X	X
7	Sổ chi ngân sách xã	S05 - X	X	X
8	Sổ tổng hợp thu ngân sách xã	S06a -X	X	X
9	Sổ tổng hợp chi ngân sách xã	S06b -X	X	X
10	Sổ theo dõi các quỹ công chuyên dùng của xã	S 07 - X	X	X
11	Sổ phải thu	S 08 - X	X	X
12	Sổ phải trả	S 09- X	X	X
13	Sổ theo dõi các khoản thu hộ, chi hộ	S 10 - X	X	X
14	Sổ tài sản cố định	S11- X	X	X
15	Bảng tính hao mòn TSCĐ	S12- X	X	X
16	Sổ theo dõi các khoản tạm ứng của Kho bạc	S14- X	X	X
	B- Sổ kế toán theo yêu cầu quản lý			
1	Sổ theo dõi thu, chi hoạt động tài chính khác	S13- X		
2	Sổ theo dõi các khoản đóng góp của dân	S15- X	Theo yêu	Theo yêu
3	Bảng thanh toán các khoản nợ phải thu với các hộ	S16- X	cầu quản	cầu quản
4	Sổ theo dõi lĩnh, thanh toán biên lai và tiền đã thu	S17- X	lý	lý
5	Sổ theo dõi đầu tư XDCB	S18 - X		
6	Sổ chi tiết vật liệu	S19- X		
7	Sổ kho	S 20-X		

Huyện:
UBND xã:

Mẫu số: S 01b - X
(Ban hành theo QĐ số: 94/2005/QĐ-
BTC
ngày 12/12/ 2005 của Bộ trưởng BTC)

SỔ CÁI

(Dùng cho trường hợp kế toán trên máy vi tính)

Năm:.....

Tên tài khoản cấp I :.....

Tài khoản cấp II:.....

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		DIỄN GIẢI	Số hiệu tài khoản đối ứng	Số tiền		Ghi chú
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có	
1	2	3	4	5	6	7	8
			Tháng.....năm 200..... - Số dư đầu tháng				
			 - Cộng PS tháng - Lũy kế từ đầu năm - Số dư cuối tháng				

- Sổ này có trang, đánh số từ trang 01 đến trang

- Ngày mở sổ:...

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Ngày tháng năm 200...
Chủ tịch UBND xã
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Huyện:
UBND xã:

Mẫu số: S 02a - X
(Ban hành theo QĐ số 94/2005/QĐ-BTC
ngày 12/12/2005 của Bộ trưởng BTC)

SỔ QUỸ TIỀN MẶT
(Dùng cho thủ quỹ)
Năm:

Ngày tháng ghi sổ	Số hiệu		DIỄN GIẢI	Số tiền			Ghi chú
	Phiếu thu	Phiếu chi		Thu	Chi	Tồn	
1	2	3	4	5	6	7	8
		.	Tháng năm 200.... - Số dư đầu tháng				
			Cộng phát sinh tháng - Lũy kế từ đầu năm - Số dư cuối tháng				

- Sổ này cótrang, đánh số từ trang 01 đến trang
- Ngày mở sổ :

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Ngàythángnăm 200...
Chủ tịch UBND xã
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Huyện:

UBND xã:

Mẫu số: S 03 - X

(Ban hành theo QĐ số 94/2005/QĐ-BTC

ngày 12/12/2005 của Bộ trưởng BTC)

SỔ TIỀN GỬI KHO BẠC

Loại tiền gửi:

Số hiệu tài khoản tiền gửi:

Năm:

Ngày, tháng ghi sổ	CHỨNG TỪ		DIỄN GIẢI	SỐ TIỀN			Ghi chú
	Số hiệu	Ngày, tháng		Gửi vào	Rút ra	Còn lại	
1	2	3	4	5	6	7	8
			Tháng năm 200..... - Số dư đầu tháng				
			- Cộng PS tháng - Lũy kế từ đầu năm - Số dư cuối tháng				

- Sổ này cótrang, đánh số từ trang 01 đến trang

- Ngày mở sổ :

Người ghi sổ

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Ngàythángnăm 200...

Chủ tịch UBND xã

(Ký, họ tên, đóng dấu)

Huyện:
UBND xã:

Mẫu số: S 10 - X
(Ban hành theo QĐ số 94/2005/QĐ-BTC
ngày 12/12/ 2005 của Bộ trưởng BTC)

SỔ THEO DÕI CÁC KHOẢN THU HỘ, CHI HỘ

Năm:.....

Tên khoản thu hộ:

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Số tiền		Ghi chú
	Số hiệu	Ngày tháng		Thu hộ	Đã nộp cấp trên	
1	2	3	4	5	6	7

Tên khoản chi hộ:

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Số tiền		Ghi chú
	Số hiệu	Ngày tháng		Nhận chi hộ	Đã chi hộ	
1	2	3	4	5	6	7

- Sổ này có trang, đánh số từ trang 01 đến trang
- Ngày mở sổ:.....

Người ghi sổ

Ngày tháng năm 200...
Kế toán trưởng

Huyện:
UBND xã:

Mẫu số: S 21 - X
(Ban hành theo QĐ số 94/2005/QĐ-BTC
ngày 12/12/2005 của Bộ trưởng BTC)

SỔ KHO
Năm

- Kho hoặc nơi bảo quản:.....
- Tên vật liệu: Đơn vị tính:
- Qui cách, phẩm chất :

CHỨNG TỪ			DIỄN GIẢI	SỐ LƯỢNG			GHI CHÚ
Ngày tháng	Số phiếu			Nhập	Xuất	Tồn	
	Nhập	Xuất					
1	2	3	4	5	6	7	8
			- Tồn đầu tháng				
			- Cộng phát sinh tháng - Số dư cuối tháng				

- Sổ này có trang, đánh số từ trang 01 đến trang
- Ngày mở sổ:

Ngàythángnăm 200...

Thủ kho
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Chủ tịch UBND xã
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Huyện:
UBND Xã:.....

Mẫu số: S 01a- X
(Ban hành theo QĐ số 94/2005/ QĐ-BTC
ngày 12/12/2005 của Bộ trưởng BTC)

NHẬT KÝ - SỔ CÁI
 Năm :

Ngày tháng ghi sổ	CHỨNG TỪ		DIỄN GIẢI	Số phát sinh	Số hiệu TK đối ứng		Số thứ tự	Tài khoản		Tài khoản		Tài khoản		Tài khoản		Tài khoản	
	Số hiệu	Ngày tháng			Nợ	Có		Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
1	2	3	4	5	6	7		8	9	10	11	12	13	.....	.....	48	49
			Tháng năm 200..... <u>Số dư đầu tháng</u>	x													
			- Cộng phát sinh tháng - Lũy kế từ đầu năm - Số dư cuối tháng	x													

- Sổ này cótrang, đánh số từ trang 01 đến trang

- Ngày mở sổ :

Ngàythángnăm 200...

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Chủ tịch UBND xã
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Huyện:
UBND Xã:.....

Mẫu số: S 02b- X
(Ban hành theo QĐ số 94/2005/ QĐ-BTC
ngày 12/12/2005 của Bộ trưởng BTC)

SỔ NHẬT KÝ THU, CHI QUỸ TIỀN MẶT
(Sổ dùng cho kế toán)

Năm:

Ngày, tháng ghi sổ	Chứng từ			Diễn giải	Tổng số			Chi tiết từng quỹ								
	Ngày, tháng	Số phiếu			Thu	Chi	Tồn	Tiền ngân sách			.....			.....		
		Thu	chi					Thu	Chi	Tồn	Thu	Chi	Tồn	Thu	Chi	Tồn
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
				Tháng..... năm 200..... Số dư đầu tháng												
				Cộng phát sinh tháng Lũy kế từ đầu năm Số dư cuối tháng												

- Sổ này cótrang, đánh số từ trang 01 đến trang

- Ngày mở sổ :

Ngày tháng năm 200...

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Chủ tịch UBND xã
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Huyện:.....
UBND Xã:.....

Mẫu số S04 - X
(Ban hành theo QĐ số 94/2005/QĐ-BTC
ngày 12/12/2005 của Bộ trưởng BTC)

SỔ THU NGÂN SÁCH XÃ
Năm.....
Chương..... Loại..... Khoản.....
Mục.....

Ngày tháng ghi số	DIỄN GIẢI (Diễn giải tên mục thu hoặc nội dung thu)	Thu NSX chưa qua KB				Thu ngân sách xã đã qua Kho bạc								Ghi giảm thu
		Chứng từ		Số tiền	Ghi giảm thu	Chứng từ		Số thu NSNN	Trong đó:					
		Số hiệu	Ngày tháng			Số hiệu	Ngày tháng		Số thu xã, được hưởng	Chi tiết theo tiểu mục				
										01	02	...	99	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Tháng... năm 200...													
	- Cộng PS tháng - Lũy kế từ đầu năm													

- Sổ này có.... trang, được đánh số từ 01 đến trang....
- Ngày mở sổ:.....

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Ngày.... tháng... năm 200...
Chủ tịch UBND xã
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Huyện:
UBND Xã:.....

Mẫu số: S 05- X
(Ban hành theo QĐ số 94/2005/QĐ-BTC
ngày 12/12/2005 của Bộ trưởng BTC)

SỔ CHI NGÂN SÁCH XÃ

Năm:.....

Chương..... Loại..... Khoản.....
Mục.....

Ngày tháng ghi sổ	Diễn Giải (Diễn giải nội dung chi hoặc tên mục chi)	Chi ngân sách xã chưa qua KB				Chi Ngân sách xã đã qua Kho bạc								
		Chứng từ		Số tiền	Ghi giảm chi	Chứng từ		Số tiền	Tiểu mục					Ghi giảm chi ngân sách
		Số hiệu	Ngày, tháng			Số hiệu	Ngày tháng		.....	.....	.....			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Tháng..... năm 200....													
	- Cộng phát sinh tháng - Lũy kế từ đầu năm													

- Sổ này cótrang, đánh số từ trang 01 đến trang
- Ngày mở sổ :

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Ngày tháng năm 200...
Chủ tịch UBND xã
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Huyện:.....
UBND Xã:.....

Mẫu số S06a – X
(Ban hành theo QĐ số 94/2005/ QĐ-BTC
ngày 12/12/2005 của Bộ trưởng BTC)

SỔ TỔNG HỢP THU NGÂN SÁCH XÃ

Năm:.....

STT	TÊN CHỈ TIÊU THU (Tên đơn vị)	Thu ngân sách xã đã qua kho bạc													
		Chương	Loại	Khoản	Mục	Tiểu mục	Tháng 1	Tháng 2		.....		Tháng 12		Tháng chỉnh lý	
								Trong tháng	Lũy kế	...	...	Trong tháng	Lũy kế	Trong tháng	Lũy kế
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	Tổng thu NSX														

- Sổ này có.... trang, được đánh số từ 01 đến trang
- Ngày mở sổ:.....

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Ngày.... tháng... năm 200...
Chủ tịch UBND xã
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Huyện:.....
UBND Xã:.....

Mẫu số S06b - X
(Ban hành theo QĐ số 94/2005/ QĐ-BTC
ngày 12/12/2005 của Bộ trưởng BTC)

SỔ TỔNG HỢP CHI NGÂN SÁCH XÃ
Năm:.....

STT	TÊN CHỈ TIÊU CHI (Tên đơn vị)	Chi ngân sách xã đã qua kho bạc													
		Chương	Loại	Khoản	Mục	Tiểu mục	Tháng 1	Tháng 2		.....		Tháng 12		Tháng chính lý	
								Trong tháng	Lũy kế	...	...	Trong tháng	Lũy kế	Trong tháng	Lũy kế
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	Tổng chi NSX														

- Sổ này có.... trang, được đánh số từ 01 đến trang
- Ngày mở sổ:.....

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Ngày.... tháng... năm 200...
Chủ tịch UBND xã
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Huyện:.....
UBND Xã:.....

Mẫu số S 07 - X
(Ban hành theo QĐ số 94/2005/QĐ-BTC
ngày 12/12/2005 của Bộ trưởng BTC)

SỔ THEO DÕI CÁC QUỸ CÔNG CHUYÊN DÙNG CỦA XÃ

Năm:.....

Tên quỹ :.....

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		DIỄN GIẢI	Tổng Số thu	Số chi đã sử dụng				Số còn lại	
	Số hiệu	Ngày tháng			Tổng số chi	Chi tiết các khoản đã sử dụng				
						...	...	...		...
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
			Số dư đầu tháng							
			Cộng phát sinh tháng Luỹ kế từ đầu năm Số dư cuối tháng							

- Sổ này có... trang, đánh số từ trang 01 đến trang...

- Ngày mở sổ:.....

Ngày.... tháng... năm 200...

Chủ tịch UBND xã

(Ký, họ tên, đóng dấu)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Huyện:
UBND Xã:.....

Mẫu số: S 08- X
(Ban hành theo QĐ số 94/2005/QĐ-BTC
ngày 12/12/2005 của Bộ trưởng BTC)

SỔ PHẢI THU

Năm:.....

Loại phải thu:

Tên đối tượng:

Ngày, tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Số tiền			Ghi chú
	Số hiệu	Ngày, tháng		Phải thu	Đã thu	Còn phải thu	
1	2	3	4	5	6	7	8
			Số dư đầu tháng				
			Cộng phát sinh tháng Luỹ kế từ đầu năm Số dư cuối tháng				

- Sổ này cótrang, đánh số từ trang 01 đến trang

- Ngày mở sổ :

Ngày.....tháng.....năm 200...

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Chủ tịch UBND xã
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Huyện:
UBND Xã:.....

Mẫu số: S 09 - X
(Ban hành theo QĐ số 94/2005/QĐ-BTC
ngày 12/12/2005 của Bộ trưởng BTC)

SỔ PHẢI TRẢ

Năm:.....

Loại phải trả:

Đối tượng thanh toán:

Ngày, tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Số tiền			Ghi chú
	Số hiệu	Ngày, tháng		Phải trả	Đã trả	Còn phải trả	
1	2	3	4	5	6	7	8
			Số dư đầu tháng				
			Cộng phát sinh tháng				
			Luỹ kế từ đầu năm				
			Số dư cuối tháng				

- Sổ này cótrang, đánh số từ trang 01 đến trang

- Ngày mở sổ :

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Ngày tháng năm 200...
Chủ tịch UBND xã
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Huyện:
UBND Xã:.....

Mẫu số: S11- X
(Ban hành theo QĐ số 94/2005/QĐ-BTC
ngày 12/12/2005 của Bộ trưởng BTC)

SỔ TÀI SẢN CỐ ĐỊNH
Từ năm đến năm
Loại tài sản cố định :

S T T	GHI TĂNG TÀI SẢN CỐ ĐỊNH							HAO MÒN TÀI SẢN CỐ ĐỊNH							GHI GIẢM TÀI SẢN CỐ ĐỊNH				
	CHỨNG TỪ		Tên, đặc điểm, ký hiệu TSCĐ	Năm sản xuất	Năm đưa vào sử dụng ở xã	Số hiệu TSCĐ	Nguyên giá	HAO MÒN 1 NĂM		Số hao mòn các năm trước chuyển sang	Năm 2006	Năm 2007	Năm 2008	Năm 2009	Lũy kế hao mòn đến khi chuyển sổ hoặc ghi giảm TSCĐ	CHỨNG TỪ		Lý do ghi giảm tài sản cố định	Giá trị còn lại của TSCĐ
								Tỷ lệ %	Số tiền							Số hiệu	Ngày tháng		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

- Sổ này cótrang, đánh số từ trang 01 đến trang
- Ngày mở sổ :

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Ngàythángnăm 200...
Chủ tịch UBND xã
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Huyện:.....

UBND xã:.....

Mẫu số: S12- X

(Ban hành theo QĐ số 94/2005/ QĐ-BTC
ngày 12/12/2005 của Bộ trưởng BTC)

BẢNG TÍNH HAO MÒN TÀI SẢN CỐ ĐỊNH
Năm 200

STT	Tên, đặc điểm, ký hiệu tài sản cố định	Số hiệu tài sản cố định	Nguyên giá TSCĐ	Tỷ lệ hao mòn	Số hao mòn năm	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
I	Nhà cửa					
1	Nhà A					
2	Nhà B					
						
II	Vật kiến trúc					
1	Tường rào bao quanh					
2	Giếng khoan					
						
	Cộng	X		X		X

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Ngày.....tháng.....năm 200...

Chủ tịch UBND xã
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Huyện:.....
Xã:.....

Mẫu số S 13- X
(Ban hành theo QĐ số 94/2005/QĐ-BTC
ngày 12/12/2005 của Bộ trưởng BTC)

SỔ THEO DÕI THU, CHI HOẠT ĐỘNG TÀI CHÍNH KHÁC

Năm:.....

Tên đơn vị, bộ phận:.....

Tên hoạt động tài chính:.....

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		DIỄN GIẢI	Tổng số thu	Chi phí phát sinh				
	Số hiệu	Ngày tháng			Tổng số	Trong đó			
						...	...	...	...
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			Số dư đầu tháng						
			Cộng phát sinh tháng Luỹ kế từ đầu năm Số dư cuối tháng						

- Sổ này có.... trang, được đánh số từ 01 đến trang
- Ngày mở sổ:.....

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Ngày.... tháng... năm 200...
Chủ tịch UBND xã
(Ký, họ tên, đóng dấu)
Mẫu số S 15 – X

Huyện:.....

Xã:.....

(Ban hành theo QĐ số 94/2005/QĐ-BTC
ngày 12/12/2005 của Bộ trưởng BTC)

SỔ THEO DÕI CÁC KHOẢN ĐÓNG GÓP CỦA DÂN

Năm:.....

Thôn xóm:.....

STT	Chứng từ		DIỄN GIẢI	Số thu					
	Số hiệu	Ngày, tháng		Tổng số	Trong đó		Chi tiết các khoản thu		
					Hiện vật	Ngày công	...	...	...
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

- Sổ này có.... trang, được đánh số từ 01 đến trang

- Ngày mở sổ:.....

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Ngày.... tháng... năm 200...

Chủ tịch UBND xã
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Huyện:
UBND Xã:.....

Mẫu số: S 16- X
(Ban hành theo QĐ số 94/2005/QĐ-BTC
ngày 12/12/2005 của Bộ trưởng BTC)

BẢNG THANH TOÁN CÁC KHOẢN NỢ PHẢI THU VỚI CÁC HỘ
Năm.....
Thôn, xóm:.....

STT	Tên hộ	Địa chỉ	Số còn phải thu năm trước chuyển sang	Các khoản thu năm nay							Tổng số phải nộp năm nay	Đã nộp			Số còn nợ chuyển năm sau	Ký xác nhận của chủ hộ
				...		...		...		Cộng tiền phải thu năm nay		Vụ	Vụ	Cộng số đã nộp		
				SL	Giá trị	SL	Giá trị	SL	Giá trị							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

- Sổ này cótrang, đánh số từ trang 01 đến trang
- Ngày mở sổ :

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Ngày tháng năm 200...
Chủ tịch UBND xã
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Huyện:.....
Xã:.....

Mẫu số S17 - X
(Ban hành theo QĐ số 94/2005/ QĐ-BTC
ngày 12/12/2005 của Bộ trưởng BTC)

SỔ THEO DÕI LĨNH, THANH TOÁN BIÊN LAI VÀ TIỀN ĐÃ THU

Năm:.....

Đơn vị thu:... ..Tên cán bộ:..... Ký hiệu chứng từ:.....Tên biên lai:.....

Chứng từ		Diễn giải	Đơn vị tính	Xeri	Quyển số	từ số đến số	Số lĩnh	Thanh toán biên lai và số tiền đã thu								
Ngày tháng năm	Số hiệu							Biên lai					Số tiền đã thu			
								Cộng	Số lượng dùng	Trả lại	Tồn thất được TT	Xoá bỏ	Số đã thu	....	...	Số tiền đã nộp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

Số biên lai còn lại			Chữ ký xác nhận		
Từ số đến số	Số lượng	Trong đó tồn thất chưa thanh toán	Người nhận ấn chỉ	Kế toán ấn chỉ	Thủ quỹ hoặc người nhận hồi báo
18	19	20	21	22	23

- Sổ này cótrang, đánh số từ trang 01 đến trang
- Ngày mở sổ :

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Ngày tháng năm 200...
Chủ tịch UBND xã
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Huyện:.....
UBND xã:.....

Mẫu số S 18 - X
(Ban hành theo QĐ số 94/2005/QĐ-BTC
ngày 12/12/2005 của Bộ trưởng BTC)

SỔ THEO DÕI ĐẦU TƯ XDCB
Tên công trình:.....

- Dự toán được duyệt:
Trong đó: + Xây lắp:.....
+ Thiết bị:.....
+ Chi phí khác:.....

A- NGUỒN KINH PHÍ							
Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Nguồn kinh phí			
	Số hiệu	Ngày tháng		Tổng số	Trong đó		
					NS cấp	Tài trợ	...
1	2	3	4	5	6	7	8

B- GIÁ TRỊ THỰC HIỆN													
Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		DIỄN GIẢI	Giá trị công trình thực hiện				Giá trị đã thanh toán					
	Số hiệu	Ngày tháng		Tổng số	Trong đó:			Tổng số	Khối lượng		Nguồn kinh phí		
					Xây lắp	Thiết bị	Chi phí khác		Thuộc năm nay	Thuộc năm trước	Ngân sách	Tài trợ	...
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

- Sổ này có.... trang, được đánh số từ 01 đến trang
- Ngày mở sổ:.....

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Ngày.... tháng... năm 200...
Chủ tịch UBND xã
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Huyện:
UBND Xã:.....

Mẫu số: S20- X
(Ban hành theo QĐ số 94/2005/QĐ-BTC
ngày 12/12/2005 của Bộ trưởng BTC)

SỔ CHI TIẾT VẬT LIỆU

Năm:

Tên vật liệu:

Quy cách, phẩm chất:

Đơn vị tính:

Ngày tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Đơn giá	Nhập		Xuất		Tồn		Ghi chú
	Số hiệu	Ngày tháng			Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			Tồn đầu tháng								
			Phát sinh trong tháng Tồn cuối tháng								

- Sổ này cótrang, đánh số từ trang 01 đến trang

- Ngày mở sổ :

Ngàythángnăm 200...

Người ghi sổ
(Ký, họ tên)

9

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Chủ tịch UBND xã
(Ký, họ tên, đóng dấu)

II. MẪU BÁO CÁO TÀI CHÍNH VÀ BÁO CÁO QUYẾT TOÁN

Tỉnh:

Huyện:.....

Xã:.....

Mẫu số B01-X

(Ban hành theo QĐ số 94/2005/QĐ-BTC ngày 12/12/2005 của Bộ trưởng BTC)

BẢNG CÂN ĐỐI TÀI KHOẢN

Tháng... năm 200...

Đơn vị tính: đồng

[illegible]

.....,ngày tháng..... năm 200.....

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Chủ tịch UBND xã

(Ký, họ tên, đóng dấu)

Tỉnh:

Huyện:.....

Xã:.....

Mẫu số B02a-X

(Ban hành theo QĐ số 94/2005/QĐ-BTC ngày
12/12/2005 của Bộ trưởng BTC)

BÁO CÁO TỔNG HỢP THU NGÂN SÁCH XÃ THEO NỘI DUNG KINH TẾ

Tháng..... năm 200...

Đơn vị tính: đồng

STT	Nội dung	Mã số	Dự toán năm	Thực hiện		So sánh thực hiện từ đầu năm với dự toán năm(%)
				Trong tháng	Luỹ kế từ đầu năm	
A	B	C	1	2	3	4
	Tổng số thu ngân sách xã	100				
A	Thu ngân sách xã đã qua Kho bạc	200				
I	Các khoản thu 100%	300				
1	Phí, lệ phí	320				
2	Thu từ quỹ đất công ích và đất công	330				
3	Thu từ hoạt động kinh tế và sự nghiệp	340				
4	Đóng góp của nhân dân theo qui định	350				
5	Đóng góp tự nguyện của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước	360				
6	Thu kết dư ngân sách năm trước	380				
7	Thu khác	390				
						
II	Các khoản thu phân chia theo tỷ lệ phần trăm (%)	400				
	Các khoản thu phân chia (1)					
1	Thuế chuyển quyền sử dụng đất	420				
2	Thuế nhà đất	430				
3	Thuế môn bài thu từ cá nhân, hộ kinh doanh	440				
4	Thuế sử dụng đất nông nghiệp thu từ hộ gia đình	450				
5	Lệ phí trước bạ nhà, đất	460				
	Các khoản thu phân chia khác do tỉnh quy định					
	-					
	-					
III	Thu bổ sung từ ngân sách cấp trên	500				
-	Thu bổ sung cân đối từ ngân sách cấp trên.	510				
-	Thu bổ sung có mục tiêu từ ngân	520				

	sách cấp trên					
IV	Viện trợ không hoàn lại trực tiếp cho xã (nếu có)	600				
B	Thu ngân sách xã chưa qua Kho bạc	700				

(1) Chỉ áp dụng đối với cấp ngân sách xã, thị trấn

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

....., ngày..... tháng..... năm 200...

Chủ tịch UBND xã

(Ký, họ tên, đóng dấu)

Xác nhận của Kho bạc:

- Số thu ngân sách xã đã qua Kho bạc:.....

Kế toán

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên, đóng dấu)

Tỉnh:

Huyện:.....

Xã:.....

Mẫu số B02b-X

(Ban hành theo QĐ số 94/2005/QĐ-BTC ngày
12/12/2005 của Bộ trưởng BTC)

BÁO CÁO TỔNG HỢP CHI NGÂN SÁCH XÃ THEO NỘI DUNG KINH TẾ

Tháng..... năm 200...

Đơn vị tính: đồng

STT	Nội dung	Mã số	Dự toán năm	Thực hiện		So sánh thực hiện từ đầu năm với dự toán năm (%)
				Trong tháng	Luỹ kế từ đầu năm	
A	B	C	1	2	3	4
	Tổng chi ngân sách xã	100				
A	Chi ngân sách xã đã qua Kho bạc	200				
I	Chi đầu tư phát triển (1)	300				
1	Chi đầu tư XD CB	310				
2	Chi đầu tư phát triển khác	320				
II	Chi thường xuyên	400				
1	Chi công tác dân quân tự vệ, an ninh trật tự	410				
	- Chi dân quân tự vệ	411				
	- Chi an ninh trật tự	412				
2	Sự nghiệp giáo dục	420				
3	Sự nghiệp y tế	430				
4	Sự nghiệp văn hoá, thông tin	440				
5	Sự nghiệp thể dục thể thao	450				
6	Sự nghiệp kinh tế	460				
	- SN giao thông	461				
	- SN nông - lâm - thủy lợi - hải sản	462				
	- SN thị chính	463				
	- Thương mại, dịch vụ	464				
	- Các sự nghiệp khác	465				
7	Sự nghiệp xã hội	470				
	- Hưu xã và trợ cấp khác	471				
	- Trẻ mồ côi, người già không nơi nương tựa, cứu tế xã hội	472				
	- Khác	473				
8	Chi quản lý nhà nước, Đảng, Đoàn thể	480				
	Trong đó : Quỹ lương	481				
8.1	Quản lý nhà nước	482				
8.2	Đảng cộng sản Việt Nam	483				
8.3	Mặt trận tổ quốc Việt Nam	484				

8.4	Đoàn Thanh niên CSHCM	485				
8.5	Hội liên hiệp phụ nữ Việt Nam	486				
8.6	Hội Cựu chiến binh VN	487				
8.7	Hội Nông dân VN	488				
9	Chi khác	490				
.....						
III	Dự phòng	400				
B	Chi ngân sách xã chưa qua Kho bạc	600				
1	Tạm ứng XD CB	610				
2	Tạm chi	620				

(1) Chỉ áp dụng đối với ngân sách xã, thị trấn

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

..., ngày.....tháng..... năm 200...

Chủ tịch UBND xã

(Ký, họ tên, đóng dấu)

Xác nhận của Kho bạc:

- Số chi ngân sách xã đã qua Kho bạc:.....

Kế toán

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên, đóng dấu)

Tỉnh:

Huyện:.....

Xã:.....

Mẫu số B03-X

(Ban hành theo QĐ số 94/2005/QĐ-BTC ngày
12/12/2005 của Bộ trưởng BTC)

BẢNG CÂN ĐỐI QUYẾT TOÁN NGÂN SÁCH XÃ

Năm 200...

Đơn vị tính: đồng

NỘI DUNG THU	Dự toán	Thực hiện	So sánh thực hiện với dự toán(%)	NỘI DUNG CHI	Dự toán	Thực hiện	So sánh thực hiện với dự toán (%)
A	1	2	3	B	4	5	6
<u>Tổng số thu</u> I- Các khoản thu xã hưởng 100% II- Các khoản thu phân chia theo tỷ lệ % III- Thu bổ sung - Bổ sung cân đối - Bổ sung có mục tiêu IV- Thu chuyển nguồn từ năm trước sang (nếu có)				<u>Tổng số chi</u> I- Chi đầu tư phát triển II- Các khoản chi thường xuyên III- Chi chuyển nguồn sang năm sau (nếu có)			
				Kết dư ngân sách			

....., ngày..... tháng.... năm 200...

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Chủ tịch UBND xã

(Ký, họ tên, đóng dấu)

Tỉnh:

Huyện:.....

Xã:.....

Mẫu số B03a-X

*(Ban hành theo QĐ số 94/2005/QĐ-BTC ngày
12/12/2005 của Bộ trưởng BTC)*

BÁO CÁO QUYẾT TOÁN THU NGÂN SÁCH XÃ THEO MỤC LỤC NSNN

Năm 200...

Đơn vị tính: đồng

Chương	Loại	Khoản	Mục	Tiểu mục	Nội dung thu	Số tiền
1	2	3	4	5	6	7
	01	01	001	01		
		02		....		
						
					Tổng thu	

Tổng số thu ngân sách xã bằng chữ:

....., ngày.....tháng.....năm 200...

Xác nhận của Kho bạc

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Chủ tịch UBND xã

(Ký, họ tên, đóng dấu)

Tỉnh:

Huyện:.....

Xã:.....

Mẫu số B03b-X

(Ban hành theo QĐ số 94/2005/QĐ-BTC ngày
12/12/2005 của Bộ trưởng BTC)

BÁO CÁO QUYẾT TOÁN CHI NGÂN SÁCH XÃ THEO MỤC LỤC NSNN

Năm 200...

Đơn vị tính: đồng

Chương	Loại	Khoản	Mục	Tiểu mục	Nội dung chi	Số tiền
1	2	3	4	5	6	7
	01	01	100	01		
		02		.....		
						
					Tổng chi	

Tổng số chi ngân sách xã bằng

chữ:.....

....., ngày.....tháng.....năm 200...

Xác nhận của Kho bạc

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Chủ tịch UBND xã

(Ký, họ tên, đóng dấu)

Tỉnh:

Huyện:.....

Xã:.....

Mẫu số B03c-X

(Ban hành theo QĐ số 94/2005/QĐ-BTC ngày
12/12/2005 của Bộ trưởng BTC)

**BÁO CÁO TỔNG HỢP QUYẾT TOÁN THU NGÂN SÁCH XÃ
THEO NỘI DUNG KINH TẾ**

Năm 200...

Đơn vị tính: đồng

STT	NỘI DUNG	Mã số	Dự toán năm		Quyết toán năm		(%) so sánh QT/DT	
			Thu NSNN	Thu NSX	Thu NSNN	Thu NSX	Thu NSNN	Thu NSX
A	B	C	1	2	3	4	5	6
	Tổng số thu ngân sách xã	100						
I	Các khoản thu 100%	300						
1	Phí, lệ phí	320						
2	Thu từ quỹ đất công ích và đất công	330						
3	Thu từ hoạt động kinh tế và sự nghiệp	340						
4	Đóng góp của nhân dân theo qui định	350						
5	Đóng góp tự nguyện của các tổ chức, cá nhân	360						
6	Thu kết dư ngân sách năm trước	380						
7	Thu khác	390						
								
II	Các khoản thu phân chia theo tỷ lệ phần trăm (%)	400						
	Các khoản thu phân chia (1)							
1	Thuế chuyển quyền sử dụng đất	420						
2	Thuế nhà đất	430						
3	Thuế môn bài thu từ cá nhân, hộ kinh doanh	440						
4	Thuế sử dụng đất nông nghiệp thu từ hộ gia đình	450						
5	Lệ phí trước bạ nhà, đất	460						
	Các khoản thu phân chia khác do tỉnh quy định							
	-							
	-							
	-							

	-							
III	Thu bổ sung từ ngân sách cấp trên	500						
-	Thu bổ sung cân đối từ ngân sách cấp trên.	510						
-	Thu bổ sung có mục tiêu từ ngân sách cấp trên	520						
IV	Viện trợ không hoàn lại trực tiếp cho xã (nếu có)	600						
V	Thu chuyển nguồn năm trước chuyển sang (nếu có)	700						

(1) Chi áp dụng đối với ngân sách xã, thị trấn

..., ngày..... tháng..... năm 200...

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Chủ tịch UBND xã

(Ký, họ tên, đóng dấu)

Xác nhận của Kho bạc:

- Số thu ngân sách xã đã qua Kho bạc:.....

Kế toán

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên, đóng dấu)

Tỉnh:

Huyện:.....

Xã:.....

Mẫu số B03d-X

(Ban hành theo QĐ số 94/2005/QĐ-BTC ngày
12/12/2005 của Bộ trưởng BTC)

**BÁO CÁO TỔNG HỢP QUYẾT TOÁN CHI NGÂN SÁCH XÃ
THEO NỘI DUNG KINH TẾ**

Năm 200...

Đơn vị tính: Đồng

STT	Nội dung	Mã số	Dự toán năm	Quyết toán năm	(%) So sánh QT/DT
A	B	C	1	2	3
	Tổng chi ngân sách xã	100			
I	Chi đầu tư phát triển (1)	300			
1	Chi đầu tư XD CB	310			
2	Chi đầu tư phát triển khác	320			
II	Chi thường xuyên	400			
1	Chi công tác dân quân tự vệ, an ninh trật tự	410			
	- Chi dân quân tự vệ	411			
	- Chi an ninh trật tự	412			
2	Sự nghiệp giáo dục	420			
3	Sự nghiệp y tế	430			
4	Sự nghiệp văn hóa, thông tin	440			
5	Sự nghiệp thể dục thể thao	450			
6	Sự nghiệp kinh tế	460			
	- SN giao thông	461			
	- SN nông - lâm - thủy lợi - hải sản	462			
	- SN thị chính	463			
	- Thương mại, dịch vụ	464			
	- Các sự nghiệp khác	465			
7	Sự nghiệp xã hội	470			
	- Hưu xã và trợ cấp khác	471			
	- Trẻ mồ côi, người già không nơi nương tựa, cứu tế xã hội	472			
	- Khác	473			
8	Chi quản lý nhà nước, Đảng, Đoàn thể	480			
	Trong đó: Quỹ lương	481			
8.1	Quản lý nhà nước	482			
8.2	Đảng cộng sản Việt Nam	483			
8.3	Mặt trận tổ quốc Việt Nam	484			
8.4	Đoàn Thanh niên CSHCM	485			
8.5	Hội Phụ nữ Việt Nam	486			
8.6	Hội Cựu chiến binh VN	487			
8.7	Hội Nông dân VN	488			
9	Chi khác	490			
.....					
III	Chi chuyển nguồn năm sau (nếu có)	500			

(1) Chi áp dụng đối với ngân sách xã, thị trấn

..., ngày..... tháng..... năm 200...

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Chủ tịch UBND xã

(Ký, họ tên, đóng dấu)

Xác nhận của Kho bạc:

- Số chi ngân sách xã đã qua Kho bạc:.....

Kế toán

(Ký, họ tên)

Giám đốc

(Ký, họ tên, đóng dấu)

Xã:.....

(Ban hành theo QĐ số 94/2005/QĐ-BTC ngày 12/12/2005 của Bộ trưởng BTC)

Năm 200...

- Diện tích:..... Trong đó diện tích canh tác.....
- Diện tích đất 5%:.....
- Dân số đến 31/12/..... Tăng, giảm trong năm.....
- Ngành nghề:.....
- Mục tiêu và nhiệm vụ kinh tế, tài chính trong năm ngân sách của xã:

- Đánh giá thu, chi ngân sách xã so với năm trước, so với dự toán:.....
- Nguyên nhân tăng, giảm thu, chi ngân sách xã:.....

CHỈ TIÊU	Số đầu kỳ	Số phát sinh trong kỳ		Số cuối kỳ
		Tăng	Giảm	
A	1	2	3	4
I- Các khoản phải thu -				
II- Các khoản phải trả -				
III- Các khoản thu hộ, chi hộ -				

[illegible]

4- Phân tích nguyên nhân, kiến nghị, đề xuất

Khách quan:.....

Chủ quan:.....

Kiến nghị, đề xuất:.....

..., ngày..... tháng..... năm 200...

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Chủ tịch UBND xã

(Ký, họ tên, đóng dấu)

Tỉnh:

Huyện:.....

Xã:.....

Mẫu số B06-X

*(Ban hành theo QĐ số 94/2005/QĐ-BTC ngày
12/12/2005 của Bộ trưởng BTC)*

BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG TÀI CHÍNH KHÁC CỦA XÃ

Đơn vị tính: đồng

STT	Chỉ tiêu	Số dư đầu kỳ	Tổng số thu	Tổng số chi	Số còn lại
A	B			2	3
1	Quỹ công chuyên dùng - Quỹ ... - Quỹ ...				
2	Hoạt động sự nghiệp - Trạm y tế - Trường mầm non - Quản lý chợ -...				
3	Hoạt động tài chính khác - -				

..., ngày..... tháng..... năm 200...

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Chủ tịch UBND xã

(Ký, họ tên, đóng dấu)

III. GIẢI THÍCH NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP LẬP BÁO CÁO TÀI CHÍNH VÀ BÁO CÁO QUYẾT TOÁN

BẢNG CÂN ĐỐI TÀI KHOẢN

(Mẫu số B 01 - X)

1- Mục đích: Bảng cân đối tài khoản là báo cáo phản ánh tổng quát tình hình thu, chi ngân sách; thu, chi các quỹ của xã; tình hình tài sản cố định, nguồn kinh phí đã hình thành tài sản cố định (đối với xã có hạch toán tài sản) và tình hình tài chính khác của xã trong kỳ báo cáo. Số liệu trên Bảng cân đối tài khoản là căn cứ để kiểm tra việc ghi chép trên Nhật ký - Sổ Cái, đồng thời đối chiếu và kiểm tra, kiểm soát số liệu ghi trên các báo cáo tài chính khác.

2- Căn cứ lập:

- Nhật ký - Sổ Cái và các sổ kế toán chi tiết
- Bảng Cân đối tài khoản kỳ trước

Trước khi lập Bảng cân đối tài khoản phải hoàn thành việc ghi sổ, khoá sổ của sổ kế toán chi tiết và sổ tổng hợp (sổ Nhật ký - Sổ Cái hoặc Sổ Cái), tính số dư của từng tài khoản, kiểm tra, đối chiếu số liệu giữa các sổ có liên quan.

Báo cáo này được lập theo tháng, năm.

3- Kết cấu: Bảng cân đối tài khoản được chia thành các cột

- Số hiệu tài khoản
- Tên tài khoản kế toán
- Số dư đầu kỳ (Nợ, Có)
- Số phát sinh:
 - + Trong kỳ (Nợ, Có)
 - + Số phát sinh lũy kế từ đầu năm (Nợ, Có)
- Số dư cuối kỳ (Nợ, Có)

4- Phương pháp lập: Số liệu ghi vào Bảng cân đối tài khoản chia làm 2 loại:

+ Loại số liệu phản ánh số dư các tài khoản tại thời điểm đầu kỳ (Cột 1, 2 - Số dư đầu kỳ) và tại thời điểm cuối kỳ (cột 7, 8 - Số dư cuối kỳ), trong đó các tài khoản có số dư Nợ được phản ánh vào cột Nợ, các tài khoản có số dư Có được phản ánh vào cột Có.

+ Loại số liệu phản ánh số phát sinh của các tài khoản từ đầu kỳ đến ngày cuối kỳ báo cáo (cột 3, 4 - Số phát sinh trong kỳ) và số phát sinh lũy kế từ ngày đầu năm đến ngày cuối kỳ báo cáo (cột 5, 6 - Số phát sinh lũy kế từ đầu năm). Trong đó, tổng số phát sinh Nợ của các tài khoản được phản ánh vào cột Nợ, tổng số phát sinh Có được phản ánh vào cột Có.

- Cột A, B: Ghi số hiệu và tên tài khoản của tất cả các tài khoản cấp I mà đơn vị đang sử dụng.

- Cột 1, 2 “Số dư đầu kỳ”: Phản ánh số dư đầu tháng của tháng báo cáo (số dư đầu kỳ báo cáo). Số liệu để ghi vào các cột này được căn cứ vào dòng số dư đầu tháng của tháng báo cáo trên Nhật ký - Sổ Cái hoặc Sổ Cái hoặc căn cứ vào phần “Số dư cuối kỳ” của Bảng cân đối tài khoản kỳ trước.

- Cột 3, 4, 5, 6 “Phản ánh số phát sinh”:

+ Cột 3, 4 “Số phát sinh trong kỳ”: Phản ánh tổng số phát sinh Nợ và tổng số phát sinh Có của các tài khoản trong kỳ báo cáo. Số liệu ghi vào phần này được căn cứ vào dòng "Cộng phát sinh tháng" của từng tài khoản tương ứng trên Nhật ký - Sổ Cái hoặc Sổ Cái và sổ kế toán chi tiết.

+ Cột 5, 6 “Số phát sinh lũy kế từ đầu năm”: Phản ánh tổng số phát sinh Nợ và tổng số phát sinh Có của các tài khoản tính từ đầu năm đến cuối kỳ báo cáo. Số liệu ghi vào phần này được tính bằng cách:

Cột 5 của báo cáo kỳ này = Cột 5 của báo cáo kỳ trước + Cột 3 của báo cáo kỳ này

Cột 6 của báo cáo kỳ này = Cột 6 của báo cáo kỳ trước + Cột 4 của báo cáo kỳ này

- Cột 7, 8 "Số dư cuối kỳ": Phản ánh số dư ngày cuối cùng của kỳ báo cáo. Số liệu để ghi vào phần này được căn cứ vào số dư cuối tháng của tháng báo cáo trên Nhật ký - Sổ Cái hoặc Sổ Cái hoặc được tính căn cứ vào các cột số dư đầu kỳ, số phát sinh trong kỳ trên Bảng cân đối tài khoản kỳ này:

$$\begin{array}{l} \text{Số dư Nợ} \\ \text{cuối kỳ} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Số dư Nợ} \\ \text{đầu kỳ} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Số} \\ \text{phát sinh} \end{array}$$

**BIỂU CÂN ĐỐI TỔNG HỢP DỰ TOÁN (HOẶC QUYẾT TOÁN)
NGÂN SÁCH XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN NĂM...**

(Kèm theo Quyết định số.../QĐ-UB ngày.../.../20... của Ủy ban nhân dân xã....)

Đơn vị: 1000 đồng

STT	Chỉ tiêu	Dự toán (hoặc quyết toán)
<u>I</u>	<u>TỔNG SỐ THU NGÂN SÁCH</u>	
1	Các khoản thu xã hưởng 100%	
2	Các khoản thu phân chia theo tỷ lệ	
3	Thu bổ sung từ ngân sách cấp huyện	
	- Bổ sung cân đối	
	- Bổ sung có mục tiêu	
4	Thu chuyển nguồn năm trước chuyển sang	
<u>II</u>	<u>TỔNG SỐ CHI NGÂN SÁCH</u>	
1	Chi đầu tư	
2	Chi thường xuyên	
3	Dự phòng (đối với dự toán)	
4	Chi chuyển nguồn ngân sách sang năm sau	

**DỰ TOÁN (HOẶC QUYẾT TOÁN) THU NGÂN SÁCH
XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN NĂM...**

(Kèm theo Quyết định.../QĐ-UB ngày.../.../20... của Ủy ban nhân dân xã....)
Đơn vị: 1000 đồng

STT	Chỉ tiêu	Dự toán (hoặc quyết toán)
I	<u>Tổng thu NSNN được giao trên địa bàn xã</u>	
II	<u>Tổng số thu ngân sách xã</u>	
1	<u>Các khoản thu 100%</u>	
1.1	Phí, lệ phí	
1.2	Thu từ quỹ đất công ích và hoa lợi công sản	
1.3	Thu từ hoạt động kinh tế và thu sự nghiệp	
1.4	Đóng góp của nhân dân theo quy định	
1.5	Đóng góp tự nguyện của các tổ chức, cá nhân	
1.6	Thu kết dư ngân sách năm trước	
1.9	Thu khác	
2	<u>Các khoản thu phân chia theo tỷ lệ phần trăm (%)</u>	
	Thuế chuyển quyền sử dụng đất	
2.1	Thuế nhà, đất	
2.2	Thuế môn bài thu từ cá nhân và hộ kinh doanh	
2.3	Thuế sử dụng đất nông nghiệp thu từ hộ gia đình	
2.4	Lệ phí trước bạ nhà đất	
2.5	<u>Chi tiết các khoản thu phân chia khác do tỉnh quy định</u>	
...	<u>Thu viện trợ không hoàn lại trực tiếp cho xã</u>	
3	<u>Thu bổ sung từ ngân sách cấp trên</u>	
4	<u>Thu bổ sung cân đối từ ngân sách cấp trên</u>	
4.1	Thu bổ sung có mục tiêu từ ngân sách cấp trên	
4.2	<u>Thu chuyển nguồn ngân sách năm trước chuyển sang</u>	
5		

**DỰ TOÁN (HOẶC QUYẾT TOÁN) CHI NGÂN SÁCH
XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN NĂM...**

(Kèm theo Quyết định.../QĐ-UB ngày.../.../20... của Ủy ban nhân dân xã....)

Đơn vị: 1000 đồng

STT	Chỉ tiêu	Dự toán (hoặc quyết toán)
	<u>Tổng số chi ngân sách xã</u>	
<u>1</u>	<u>Chi đầu tư xây dựng cơ bản</u> <i>(chi tiết đến từng công trình)</i>	
<u>2</u>	<u>Chi thường xuyên</u>	
2.1	Cho quốc phòng	
2.2	Chi an ninh	
2.3	Chi giáo dục	
2.4	Chi y tế	
2.5	Chi văn hoá thông tin	
2.6	Chi thể dục thể thao	
2.7	Chi sự nghiệp xã hội	
2.8	Sự nghiệp kinh tế	
2.9	Chi quản lý hành chính	
2.10	Chi công tác dân quân tự vệ, an ninh trật tự	
2.11	Chi khác	
<u>3</u>	Dự phòng (đối với dự toán)	
<u>4</u>	<u>Chuyển nguồn sang ngân sách năm sau</u>	

**DỰ TOÁN (HOẶC QUYẾT TOÁN) CHI NGÂN SÁCH
CHO CÁC DỰ ÁN, CHƯƠNG TRÌNH MỤC TIÊU QUỐC GIA
VÀ CÁC MỤC TIÊU NHIỆM VỤ KHÁC DO CẤP XÃ
THỰC HIỆN NĂM...**

(Kèm theo Quyết định.../QĐ-UB ngày.../.../20... của Ủy ban nhân dân xã....)

Đơn vị tính: 1000 đồng

STT	Chi tiêu	Dự toán (hoặc quyết toán)	Chia ra	
			Vốn đầu tư	Vốn sự nghiệp
<u>I</u>	<u>Chương trình mục tiêu quốc gia</u>			
1	Chương trình xóa đói, giảm nghèo và			
2	việc làm			
	Chương trình nước sạch và vệ sinh môi			
3	trường nông thôn			
4	Chương trình dân số - kế hoạch hoá gia			
	đình			
5	Chương trình thanh toán một số bệnh xã			
6	hội, dịch bệnh nguy hiểm và HIV/AIDS			
7	Chương trình văn hoá			
...	Chương trình giáo dục và đào tạo			
<u>II</u>	Chương trình phòng, chống tội phạm			
<u>III</u>	...			
<u>IV</u>	<u>Chương trình 135</u>			
	<u>Dù án trồng mới 5 triệu ha rừng</u>			
	<u>Một số mục tiêu, nhiệm vụ khác</u>			

**TỶ LỆ PHẦN TRĂM (%) PHÂN CHIA CÁC KHOẢN THU
GIỮA NGÂN SÁCH CẤP TỈNH, CẤP HUYỆN VÀ CẤP XÃ ĐÃ
ĐƯỢC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN CẤP TỈNH QUYẾT ĐỊNH NĂM**

...

(Kèm theo Quyết định.../QĐ-UB ngày.../.../20... của Ủy ban nhân dân xã...)

STT	Chi tiết theo các sắc thuế (theo phân cấp của tỉnh)	Tỷ lệ phần trăm phân chia nguồn thu cấp tỉnh được hưởng	Tỷ lệ phần trăm phân chia nguồn thu cấp huyện được hưởng	Tỷ lệ phần trăm phân chia nguồn thu cấp xã được hưởng
1	Thuế chuyển quyền sử			
2	dụng đất			
3	Thuế nhà đất			
4	Thuế môn bài			
...	Thuế sử dụng đất nông			
...	ng nghiệp			
	...			
	...			

KẾ HOẠCH VÀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC HOẠT ĐỘNG
TÀI CHÍNH KHÁC CỦA XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN NĂM...

(Kèm theo Quyết định.../QĐ-UB ngày.../.../20... của Ủy ban nhân dân xã....)

Đơn vị: 1000 đồng

STT	Chỉ tiêu	Kế hoạch (hoặc thực hiện)	
		Thu	Chi
<u>1</u>	<u>Các quỹ công chuyên dùng</u>		
1.1	Quỹ đền ơn đáp nghĩa		
1.2	Quỹ khuyến học		
...			
<u>2</u>	<u>Các hoạt động sự nghiệp</u>		
<u>2.1</u>	<u>Sự nghiệp kinh tế</u>		
2.1.1	Chợ		
2.1.2	Bến bãi		
....			
<u>2.2</u>	<u>Sự nghiệp văn xã</u>		
2.2.1	Y tế		
2.2.2	Mầm non		
2.2.3	Giáo dục		
2.2.4	Văn hoá, nghệ thuật		
2.2.5	Thể dục thể thao		
...			

ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-UB

....., ngày... tháng... năm 20....

QUYẾT ĐỊNH CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ...

Về việc công bố công khai số liệu dự toán (hoặc quyết toán) ngân sách năm...

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ...

Căn cứ Luật tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân số 11/2003/QH11 ngày 10/12/2003 của Quốc hội khóa 10, kỳ họp thứ 10;

Căn cứ Quyết định số 192/2004/QĐ-TTg ngày 16/11/2004 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế công khai tài chính đối với các cấp ngân sách nhà nước, các đơn vị dự toán ngân sách, các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ, các dự án đầu tư xây dựng cơ bản có sử dụng vốn ngân sách nhà nước, các doanh nghiệp nhà nước, các quỹ có nguồn từ ngân sách nhà nước và các quỹ có nguồn từ các khoản đóng góp của nhân dân;

Căn cứ Thông tư số 03/2005/TT-BTC ngày 06/01/2005 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn thực hiện quy chế công khai tài chính đối với các cấp ngân sách nhà nước và chế độ báo cáo tình hình thực hiện công khai tài chính;

Căn cứ Nghị quyết.../20.../NQ-HĐND ngày.../.../20... của Hội đồng nhân dân xã... về việc quyết định dự toán (hoặc phê chuẩn quyết toán) ngân sách năm...,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Công bố công khai số liệu dự toán (hoặc quyết toán) ngân sách năm.... (theo các biểu đính kèm).

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3: Văn phòng Ủy ban nhân dân xã, Ban tài chính tổ chức thực hiện Quyết định này.

Nơi nhận:

- Ủy ban nhân dân huyện;
- Phòng Tài chính huyện;
- Đảng ủy xã;
- Cơ quan của các đoàn thể ở xã;
- Các trưởng thôn trong xã;
- Lưu: Văn phòng UBND, Ban Tài chính.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ...

Chủ tịch

(Ký tên & đóng dấu)

BẢNG KÊ THU NGÂN SÁCH XÃ QUA KHO BẠC NHÀ NƯỚC

Của xã, phường, thị trấn

Số Ngàytháng....năm.....

(Dùng cho Kho bạc nhà nước lập để gửi Ban tài chính xã)

Đơn vị: đồng

[illegible]

Tổng số tiền (bằng chữ).....

Tổng số tiền (bằng số)

Số tiền kê trên phản ánh từ các giấy nộp tiền sau:

- Chứng từ số Ngàytháng.....năm.....

- Chứng từ số Ngàytháng.....năm.....

.....

Kế toán Kho bạc nhà nước

Ngày tháng năm

Giám đốc Kho bạc nhà nước

(Ký tên đóng dấu)

Kèm theo Lệnh chi tiền số Ngày tháng năm Mã số

Chứng từ		Nội dung chi	Số tiền
Số	Ngày/tháng		
Tổng số tiền (bằng chữ).....			Tổng số tiền (bằng số)

Phụ trách kế toán

Ngày tháng năm
Chủ tịch UBND, phường, thị trấn
 (ký tên và đóng dấu)

Xã (phường, thị trấn).....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Niên độ:....

Số Ngàytháng.....năm.....

Kèm theo Lệnh chi tiền số Ngàytháng.....năm..... Mã số

Trưởng Ban tài chính

Ngày tháng năm

Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn

(ký tên đóng dấu)

Xã (phường, thị trấn).....

Phụ lục số 17

GIẤY ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN TAM ỦNG

Đề nghị Kho bạc nhà nước thanh toán số tiền đã tạm ứng theo chi tiết dưới đây:

Phần đã tạm ứng		Số đề nghị thanh toán					Số tiền đề nghị	Số KBNN
Số Lệnh chi tạm ứng	Số tiền tạm ứng	C	L	K	M	TM	thanh toán	thanh toán
Tổng số								

(ký tên và đóng dấu)

Có TK:.....

.....

Giám đốc Kho bạc nhà nước

GIẤY RÚT DỰ TOÁN NGÂN SÁCH
DÙNG CHO CẤP XÃ

Ngân sách..... Tính chất nguồn KP.....

Căn cứ dự toán ngân sách cấp huyện bổ sung cân đối cho ngân sách cấp xã,
đề nghị Kho bạc Nhà nước:

Chi ngân sách (cấp) :..... Tài khoản

Cho ngân sách (cấp): Chương.

Tài khoản : Tại

KBNN.....

Theo chi tiết:

PHẦN DO KBNN GHI

Nợ TK.....

Có TK.....

NỘI DUNG RÚT DỰ TOÁN	Mã nguồn	Loại	Khoản	Mục	Tiểu Mục	SỐ TIỀN
Bổ sung cân đối tháng ...../2008						
.....						
Cộng						

Tổng số tiền ghi bằng chữ:

.....
.....
.....

UBND (cấp xã)

Ngày tháng năm

Kế toán xã Chủ tịch

(Ký, đóng dấu)

KHO BẠC NHÀ NƯỚC

Ngày tháng năm

Kế toán Kế toán trưởng Giám đốc

(Ký, đóng dấu)

Ghi chú : - Mẫu này sử dụng để UBND xã rút dự toán bổ sung cân đối từ ngân sách cấp huyện

- Về nguyên tắc, việc rút vốn được thực hiện hàng tháng ; trường hợp xã chưa có nhu cầu rút vốn tháng trước, có thể rút gộp vào tháng sau (tháng lập giấy rút dự toán).