

UBND TỈNH BẾN TRE
SỞ TÀI CHÍNH

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

Số: 3763/STC-NS

Bến Tre, ngày 13 tháng 12 năm 2007

V/v hướng dẫn công tác khoá sổ,
quyết toán năm 2007 và và một số
điểm thực hiện dự toán năm 2008

SỞ GIÁO DỤC - ĐÀO TẠO BẾN TRE	
CÔNG VĂN	Số: 408
ĐẾN	Ngày: 14/12/2007

Kính gửi:

- Các Sở, Ban, Ngành, Đoàn thể cấp tỉnh;
- Phòng Tài chính - Kế hoạch các huyện, thị xã.

Nhằm chuẩn bị thực hiện tốt việc khoá sổ, quyết toán ngân sách Nhà nước năm 2007 và phân bổ, giao và chấp hành dự toán ngân sách Nhà nước năm 2008. Sở Tài chính thực hiện hướng dẫn các Sở, Ban, Ngành, Đoàn thể tỉnh và Phòng Tài chính - Kế hoạch các huyện, thị một số nội dung chủ yếu như sau:

I/ Công tác khoá sổ và quyết toán ngân sách Nhà nước năm 2007: tiếp tục thực hiện theo các văn bản như sau:

- Phân V Thông tư 59/2003/TT-BTC ngày 23/06/2003 của Bộ Tài chính về hướng dẫn thi hành Luật NSNN.

- Thông tư số 10/2004/TT-BTC ngày 19 tháng 2 năm 2004 của Bộ tài chính về xét duyệt, thẩm định và thông báo quyết toán năm đối với cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp và ngân sách các cấp;

- Thông tư hướng dẫn số 101/2005/TT-BTC ngày 17 tháng 11 năm 2005 của Bộ Tài chính hướng dẫn công tác khoá sổ kế toán cuối năm và lập, báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước hàng năm;

- Công văn hướng dẫn số 4168/STC-NS ngày 25 tháng 12 năm 2006 của Sở Tài chính về việc hướng công tác khoá sổ, quyết toán năm 2006.

II/ Công tác phân bổ, giao và chấp hành dự toán năm 2008

1. Công tác phân bổ và giao dự toán:

- Ủy ban nhân dân cấp huyện, thị căn cứ quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về giao nhiệm vụ thu, chi ngân sách trình Hội đồng nhân dân cùng cấp quyết định dự toán thu, chi ngân sách và phương án phân bổ dự toán ngân sách cấp huyện trước ngày 20/12/2007; đồng thời căn cứ Nghị quyết Hội đồng nhân dân cấp huyện, giao nhiệm vụ thu, chi ngân sách cho từng cơ quan, đơn vị trực thuộc cấp huyện, mức bổ sung từ ngân sách cấp huyện cho từng xã, phường, thị trấn.

- Ủy ban nhân dân cấp xã, phường, thị trấn căn cứ quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện, thị về giao nhiệm vụ thu, chi ngân sách trình Hội đồng nhân dân cùng cấp quyết định dự toán thu, chi ngân sách và phương án phân bổ dự toán ngân sách cấp xã trước ngày 31/12/2007 và thực hiện phân bổ dự toán chi thường xuyên theo từng loại của Mục lục ngân sách nhà nước, đồng thời gửi

Kho bạc nhà nước nơi giao dịch (một bản) làm căn cứ thanh toán và kiểm soát chi.

Căn cứ dự toán thu, chi ngân sách năm 2008 được Ủy ban nhân dân giao, đơn vị dự toán cấp I của ngân sách cấp tỉnh và ngân sách cấp huyện thực hiện phân bổ và giao dự toán thu, chi ngân sách cho các đơn vị sử dụng ngân sách trực thuộc theo đúng các quy định tại Nghị định 60/2003/NĐ-CP ngày 06/06/2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách nhà nước, Thông tư số 59/2003/TT-BTC ngày 23/6/2003 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định 60/2003/NĐ-CP và hướng dẫn bổ sung tại hướng dẫn này (theo mẫu số 1b và 1c đính kèm hướng dẫn này), trong đó lưu ý một số điểm sau:

- Trong phạm vi 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được phương án phân bổ dự toán ngân sách, cơ quan tài chính phải có văn bản thông báo kết quả thẩm tra. Nếu quá 07 ngày làm việc mà cơ quan tài chính chưa có ý kiến coi như đồng ý với phương án phân bổ của cơ quan, đơn vị đã gửi cơ quan tài chính. Trường hợp cơ quan tài chính nhất trí với phương án phân bổ thì thủ trưởng cơ quan, đơn vị phân bổ ngân sách giao ngay dự toán cho các đơn vị sử dụng ngân sách trực thuộc, đồng gửi cơ quan tài chính, Kho bạc nhà nước cùng cấp (theo các mẫu số 2b và 2c đính kèm hướng dẫn này) và Kho bạc nhà nước nơi giao dịch (gửi thông qua đơn vị sử dụng ngân sách bản chi tiết đối với đơn vị). Trường hợp cơ quan tài chính đề nghị điều chỉnh thì trong phạm vi 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản của cơ quan tài chính, cơ quan, đơn vị phân bổ tiếp thu, điều chỉnh và gửi lại cơ quan tài chính để thống nhất; trường hợp không thống nhất nội dung điều chỉnh, báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định theo quy định tại Điểm 1.5, Mục 1, Phần IV, Thông tư số 59/2003/TT-BTC ngày 23/06/2003 của Bộ Tài chính.

- Trường hợp sau ngày 31/12/2007, vì khó khăn, vướng mắc mà đơn vị dự toán cấp I chưa phân bổ xong dự toán được giao, đơn vị phải báo cáo với cơ quan tài chính cùng cấp để xem xét, cho phép kéo dài thời gian phân bổ dự toán. Đối với các nguyên nhân do chủ quan của đơn vị, thời gian phân bổ dự toán kéo dài chậm nhất đến ngày 31/01/2008; quá thời hạn này, cơ quan tài chính tổng hợp báo cáo cấp có thẩm quyền điều chỉnh giảm dự toán chi của đơn vị để điều chuyển cho cơ quan, đơn vị khác, hoặc bổ sung dự phòng ngân sách theo quy định của Chính phủ. Đối với các nguyên nhân do khách quan, vượt quá thẩm quyền của đơn vị như chưa có phê duyệt của cấp có thẩm quyền về tổ chức bộ máy, cơ chế thực hiện nhiệm vụ..., đơn vị dự toán cấp I phải dự kiến thời hạn hoàn thành để cơ quan tài chính cho kéo dài thời gian phân bổ, song chậm nhất không quá ngày 31/3/2008; quá thời hạn này, dự toán còn lại chưa phân bổ sẽ xử lý tương tự như đối với các nguyên nhân chủ quan nêu trên.

- Khi phân bổ, giao dự toán cho các đơn vị sử dụng ngân sách, đơn vị dự toán cấp I phải chú ý phân bổ để thu hồi các khoản đã tạm ứng, tạm cấp; trường hợp đơn vị không phân bổ dự toán cho các khoản phải thu hồi này, cơ quan tài chính sẽ có văn bản thông báo cho các cơ quan, đơn vị để phân bổ lại đồng thời

thông báo cơ quan Kho bạc nhà nước cùng cấp tạm thời chưa cấp kinh phí đến khi nhận được bản phân bổ theo đúng quy định trên.

- Trường hợp trong tháng 01/2008 dự toán ngân sách và phương án phân bổ ngân sách chưa được cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định, cơ quan tài chính và Kho bạc nhà nước tạm cấp kinh phí cho các nhiệm vụ chi cho các đơn vị sử dụng ngân sách trực thuộc theo quy định tại Điều 45 Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06/6/2003 của Chính phủ.

Đơn vị dự toán cấp I lập phương án phân bổ chi thường xuyên giao cho đơn vị sử dụng ngân sách trực thuộc, chi tiết đến Loại, Khoản của Mục lục Ngân sách nhà nước (không phân bổ chi tiết theo các nhóm mục chi và không phân bổ chi tiết theo từng quý trong năm); trong đó chú ý:

+ Đối với các đơn vị do ngân sách địa phương đảm bảo kinh phí: thực hiện phân bổ chi ngân sách không bao gồm 10% tiết kiệm chi tăng thêm (không kể các đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện cơ chế tài chính theo quy định tại Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006, Nghị định số 115/2005/NĐ-CP ngày 05/9/2005 của Chính phủ và cơ quan Nhà nước thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ).

Riêng đối với cơ quan nhà nước thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ, việc phân bổ và giao dự toán chi tiết theo 2 phần: phần dự toán chi ngân sách nhà nước giao thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm; phần dự toán chi ngân sách nhà nước giao không thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm.

Đối với đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện tự chủ tự chịu trách nhiệm về tài chính theo quy định tại Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ, việc phân bổ và giao dự toán thu, chi ngân sách nhà nước căn cứ vào nhiệm vụ được giao, phân loại đơn vị sự nghiệp, dự toán kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm hoạt động thường xuyên năm đầu thời kỳ ổn định được cấp có thẩm quyền phê duyệt (đối với đơn vị sự nghiệp tự bảo đảm một phần chi phí hoạt động và đơn vị sự nghiệp do ngân sách nhà nước bảo đảm toàn bộ chi phí hoạt động). Dự toán chi tiết theo 2 phần: phần dự toán chi ngân sách nhà nước bảo đảm hoạt động thường xuyên; phần dự toán chi hoạt động không thường xuyên.

2. Về thực hiện cấp phát, thanh toán kinh phí, chuyển nguồn sang năm sau:

a/ Đối với các đơn vị sử dụng ngân sách:

Căn cứ dự toán năm được giao, đơn vị sử dụng ngân sách thực hiện rút dự toán chi theo chế độ, định mức chi tiêu ngân sách đã được các cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành và tiến độ, khối lượng thực hiện nhiệm vụ; đảm bảo nguyên tắc:

- Các khoản chi thanh toán cá nhân (lương, phụ cấp lương, trợ cấp xã hội...) đảm bảo thanh toán theo mức được hưởng hàng tháng của các đối tượng hưởng lương, trợ cấp từ ngân sách nhà nước. Ủy ban nhân dân các tỉnh chỉ đạo và tổ chức thực hiện việc chi trả lương qua tài khoản cho các đối tượng hưởng lương; Kho bạc Nhà nước phối hợp chặt chẽ với Ngân hàng Nhà nước và các tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán triển khai thực hiện nghiêm túc việc trả lương qua tài khoản cho các đối tượng hưởng lương từ ngân sách nhà nước theo Chỉ thị số 20/2007/CT-TTg ngày 24/8/2007 của Thủ tướng Chính phủ.

- Những khoản chi có tính chất thời vụ hoặc chỉ phát sinh vào một số thời điểm như đầu tư xây dựng cơ bản, mua sắm, sửa chữa lớn và các khoản có tính chất không thường xuyên khác thực hiện thanh toán theo tiến độ, khối lượng thực hiện theo chế độ quy định.

b) Từ năm ngân sách 2008, thực hiện chuyển hình thức cấp phát bằng lệnh chi tiền sang rút dự toán tại Kho bạc nhà nước đối với các nhiệm vụ chi dưới đây:

- Chi bổ sung cân đối từ ngân sách cấp trên cho ngân sách cấp dưới: Căn cứ dự toán bổ sung cân đối từ ngân sách cấp trên cho ngân sách cấp dưới được cấp có thẩm quyền giao và yêu cầu thực hiện nhiệm vụ chi, hàng tháng cơ quan tài chính cấp dưới chủ động rút dự toán tại Kho bạc nhà nước đồng cấp để đảm bảo cân đối ngân sách cấp mình; riêng ngân sách cấp xã rút dự toán tại Kho bạc nhà nước huyện. Đối với bổ sung cân đối từ ngân sách cấp tỉnh cho ngân sách cấp huyện, mức rút dự toán hàng tháng về nguyên tắc không vượt quá 1/12 tổng mức bổ sung cân đối cả năm; riêng các tháng trong quý I, căn cứ yêu cầu, nhiệm vụ mức rút dự toán có thể cao hơn mức bình quân trên, song tổng mức rút dự toán cả quý I không được vượt quá 30% dự toán năm. Trường hợp ngân sách huyện được tạm ứng từ ngân sách cấp tỉnh, cần phải thu hồi trong dự toán bổ sung cân đối năm 2008, Sở Tài chính thông báo cho Kho bạc nhà nước trừ số phải thu hồi ngay từ dự toán đầu năm và phần còn lại chia đều trong năm để rút. Trường hợp đặc biệt cần tăng tiến độ rút dự toán, Ủy ban nhân dân huyện phải có văn bản đề nghị Sở Tài chính xem xét, quyết định.

Đối với bổ sung cân đối từ ngân sách cấp huyện cho ngân sách cấp xã, căn cứ khả năng nguồn thu và yêu cầu thực hiện nhiệm vụ, Ủy ban nhân dân cấp huyện quy định mức rút dự toán hàng tháng của ngân sách cấp dưới cho phù hợp thực tế địa phương. Riêng đối với bổ sung có mục tiêu thực hiện theo quy định hiện hành.

Căn cứ giấy rút dự toán ngân sách của cơ quan tài chính, Ủy ban nhân dân cấp xã (theo mẫu số C2-05c/NS, C2-05d/NS đính kèm); 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.

Định kỳ hàng tháng, chậm nhất vào ngày 15 của tháng sau, Kho bạc nhà nước tỉnh, huyện thực hiện tổng hợp, báo cáo cơ quan tài chính đồng cấp (thông qua hệ thống trao đổi thông tin điện tử) về kết quả rút dự toán chi bổ sung cân

đổi của ngân sách cấp trên cho ngân sách cấp dưới trong tháng trước (theo Phụ lục số 03 đính kèm).

c) Trường hợp cần điều chỉnh dự toán giữa các đơn vị sử dụng ngân sách trực thuộc mà không làm thay đổi tổng mức và chi tiết theo từng lĩnh vực chi được giao, đơn vị dự toán cấp I ra quyết định điều chỉnh dự toán giữa các đơn vị sử dụng ngân sách liên quan đồng gửi các Kho bạc nhà nước giao dịch. Đối với đơn vị sử dụng ngân sách phải giảm dự toán, Kho bạc nhà nước giao dịch kiểm tra số dư dự toán trước khi thực hiện, xác nhận việc điều chỉnh để đơn vị báo cáo đơn vị dự toán cấp I (bản fax, photocopy) thông báo cho các đơn vị sử dụng ngân sách khác được điều chỉnh tăng dự toán. Đối với các đơn vị sử dụng ngân sách được tăng dự toán, Kho bạc nhà nước giao dịch kiểm tra xác nhận điều chỉnh giảm dự toán của đơn vị sử dụng ngân sách khác có liên quan trước khi điều chỉnh tăng dự toán cho đơn vị.

Trường hợp đơn vị dự toán cấp I được cấp có thẩm quyền giao bổ sung dự toán để thực hiện nhiệm vụ phát sinh, đơn vị dự toán cấp I không phải lập phương án phân bổ gửi cơ quan tài chính thẩm định mà phân bổ giao dự toán cho đơn vị trực thuộc và thông báo Kho bạc nhà nước có liên quan để thực hiện.

d) Về xử lý chuyển số dư ngân sách năm 2008 sang năm sau:

Các đơn vị sử dụng ngân sách, Kho bạc nhà nước thực hiện rà soát, xử lý, chuyển số dư ngân sách nhà nước năm 2008 sang năm sau theo đúng quy định của Luật Ngân sách nhà nước, các văn bản hướng dẫn Luật và Thông tư số 101/2005/TT-BTC ngày 17/11/2005 của Bộ Tài chính, đảm bảo số chuyển nguồn năm 2008 sang năm sau chặt chẽ, đúng chế độ, thúc đẩy đơn vị sử dụng kinh phí hiệu quả, hạn chế chuyển nguồn sang năm sau.

3. Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; phòng, chống tham nhũng và thực hiện công khai tài chính, ngân sách nhà nước:

- Các Sở, Ban, Ngành, Đoàn thể cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thị tổ chức chỉ đạo thực hiện đầy đủ các quy định của Luật Phòng, chống tham nhũng, Luật Thực hành tiết kiệm và chống lãng phí. Đồng thời xử lý kịp thời, đầy đủ những sai phạm được phát hiện qua công tác kiểm tra, thanh tra, kiểm toán; làm rõ trách nhiệm của từng tổ chức, cá nhân và thực hiện chế độ trách nhiệm đối với thủ trưởng đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước trong quản lý điều hành ngân sách khi để xảy ra thất thoát, lãng phí, sử dụng ngân sách sai chế độ, chính sách.

- Các Sở, Ban, Ngành, Đoàn thể cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thị chỉ đạo và thực hiện đầy đủ các quy định tại Quyết định số 192/2004/QĐ-TTg ngày 16/11/2004 của Thủ tướng Chính phủ về 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 và các Thông tư hướng dẫn của Bộ Tài chính về công khai, trong đó lưu ý:

+ Cơ quan tài chính cấp huyện thực hiện chế độ công khai ngân sách nhà nước theo đúng quy định tại Thông tư số 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 và chế độ báo cáo tình hình thực hiện công khai tài chính, Thông tư số 54/2006/TT-BTC ngày 19/06/2006 của Bộ Tài chính về hướng dẫn Quy chế công khai tài chính đối với các khoản hỗ trợ trực tiếp của ngân sách nhà nước đối với cá nhân, dân cư.

+ Các đơn vị sử dụng ngân sách thực hiện việc công bố công khai theo đúng quy định tại Thông tư số 21/2005/TT-BTC ngày 22/3/2005 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện quy chế công khai tài chính đối với các đơn vị dự toán ngân sách và các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ.

+ Các doanh nghiệp nhà nước thực hiện công khai theo đúng quy định tại Thông tư số 29/2005/TT-BTC ngày 14/04/2005 của Bộ Tài chính hướng dẫn Quy chế công khai tài chính đối với doanh nghiệp nhà nước.

+ Các cơ quan, đơn vị được sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước thực hiện công khai theo quy định tại Thông tư số 10/2005/TT-BTC ngày 02/02/2005 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện quy chế công khai tài chính đối với việc phân bổ, quản lý sử dụng vốn đầu tư xây dựng cơ bản thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước.

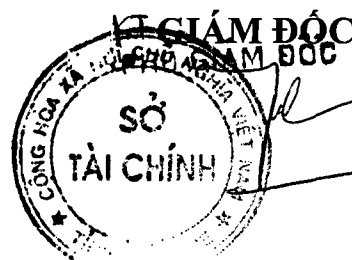
+ Các cơ quan, đơn vị được giao quản lý các quỹ có nguồn từ ngân sách nhà nước và các quỹ có nguồn từ các khoản đóng góp của nhân dân thực hiện công khai theo hướng dẫn tại Thông tư số 19/2005/TT-BTC ngày 11/03/2005 của Bộ Tài chính về việc công khai tài chính đối với các quỹ có nguồn từ ngân sách nhà nước, và các quỹ có nguồn từ các khoản đóng góp của nhân dân.

Đồng thời để triển khai thực hiện Quyết định số 192/2004/QĐ-TTg ngày 16/11/2004 của Thủ tướng Chính phủ, ngân sách nhà nước các cấp, các đơn vị sử dụng ngân sách phải thực hiện chế độ báo cáo tình hình thực hiện quy chế công khai tại địa phương và gửi cơ quan chức năng để tổng hợp theo dõi đánh giá chung trong cả nước theo chế độ quy định. Các Bộ, cơ quan Trung ương và các địa phương (Sở Tài chính) đề nghị gửi báo cáo công khai cho Bộ Tài chính ngay sau khi thực hiện việc công khai dự toán ngân sách địa phương năm 2008 và quyết toán ngân sách địa phương năm 2006.

Trên đây là hướng dẫn công tác khoá sổ kế toán, quyết toán ngân sách năm 2007 và một số điểm thực hiện dự toán năm 2008. Đối với cấp huyện, thị, ngoài việc thực hiện theo hướng dẫn này còn phải thực hiện dự toán 2008 theo Thông tư số 135/TT-BTC ngày 23/11/2007 của Bộ Tài chính (gửi kèm theo). Trong quá trình thực hiện, các đơn vị cấp tỉnh và huyện, thị gặp khó khăn, vướng mắc, đề nghị phản ánh về Sở Tài chính để kịp thời xử lý.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, NS, P03.



Vũ Tuấn Ninh

PHÒNG.....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....(ĐV)

....., ngày..... tháng năm

DỰ KIẾN PHÂN BỐ DỰ TOÁN THU, CHI NSNN NĂM

Kính gửi: Phòng Tài chính

- Căn cứ Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 6/6/2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật NSNN.

- Căn cứ Quyết định số ngày của Ủy ban nhân dân về giao dự toán NSNN năm

- Căn cứ chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi NSNN hiện hành

Phòng..... dự kiến phân bổ dự toán thu, chi NSNN năm được giao cho các đơn vị sử dụng ngân sách trực thuộc theo phụ lục đính kèm.

Đề nghị Phòng Tài chính cho ý kiến thẩm tra để Phòng hoàn chỉnh và giao dự toán ngân sách năm ... cho các đơn vị sử dụng ngân sách trực thuộc./.

Nơi nhận:

- Như trên
- Lưu.....

TRƯỞNG PHÒNG

(*) Mẫu này áp dụng cho các phòng, ban thuộc cấp huyện.

PHỤ LỤC SỐ 01

(Kèm theo công văn số ngày của)

Đơn vị: 1.000 đồng

Nội dung	Tổng số	Chi tiết theo đơn vị sử dụng ⁽¹⁾		
		Đơn vị A	Đơn vị B	Đơn vị
I. Thu, chi ngân sách về phí, lệ phí 1. Số thu phí, lệ phí. - ... 2. Chi từ nguồn phí, lệ phí được để lại 3. Số phí, lệ phí nộp ngân sách				
II. Dự toán chi NSNN Trong đó: - Kinh phí thực hiện tự chủ - Kinh phí không thực hiện tự chủ				
1. Giáo dục, đào tạo, dạy nghề 1.1 Kinh phí thực hiện tự chủ Trong đó: kinh phí TK 10% thực hiện điều chỉnh tiền lương 1.2 Kinh phí không thực hiện tự chủ Trong đó: kinh phí TK 10% thực hiện điều chỉnh tiền lương				
2. Quản lý hành chính 2.1 Kinh phí thực hiện tự chủ Trong đó: kinh phí TK 10% thực hiện điều chỉnh tiền lương 2.2 Kinh phí không thực hiện tự chủ Trong đó: kinh phí TK 10% thực hiện điều chỉnh tiền lương				
3. Nghiên cứu khoa học 3.1 Kinh phí thực hiện tự chủ Trong đó: kinh phí TK 10% thực hiện điều chỉnh tiền lương 3.2 Kinh phí không thực hiện tự chủ Trong đó: kinh phí TK 10% thực hiện điều chỉnh tiền lương				
4.				
Địa điểm KBNN nơi đơn vị SDNS giao dịch		KBNN.. ⁽²⁾	KBNN.. ⁽²⁾	KBNN.. ⁽²⁾

(1) Nếu số đơn vị trực thuộc nhiều, có thể đổi chỉ tiêu theo cột ngang thành chỉ tiêu theo hàng dọc; Trường hợp các đơn vị được tổ chức ngành dọc thì biểu này chỉ lập đến đơn vị cấp II, đơn vị cấp II được uỷ quyền phân bổ và giao dự toán ngân sách cho các đơn vị sử dụng ngân sách trực thuộc.

(2) Ví dụ: KBNN Hai Bà Trưng - Hà Nội.

(3) Đối với các nhiệm vụ chỉ cấp phát bằng hình thức lệnh chi tiền phải chi tiết vào từng lĩnh vực chi, phần kinh phí không thực hiện tự chủ.

(4) Ngoài việc phục vụ cho dự kiến phân bổ dự toán ngân sách nhà nước, mẫu phụ lục này còn sử dụng để đơn vị dự toán cấp I báo cáo cơ quan tài chính, Kho bạc nhà nước đồng cấp tổng hợp quyết định giao dự toán cho đơn vị sử dụng ngân sách trực thuộc.

PHỤ LỤC SỐ 02
DỰ TOÁN THU, CHI NSNN NĂM

Đơn vị: (Đơn vị sử dụng ngân sách)
(Kèm theo quyết định số: của)

Đơn vị: 1.000 đồng

Nội dung	Tổng số
<p>I. Tổng số thu, chi, nộp ngân sách phí, lệ phí</p> <p>I. Số thu phí, lệ phí</p> <ul style="list-style-type: none"> - Học phí - <p>2. Chi từ nguồn thu phí, lệ phí được để lại</p> <ul style="list-style-type: none"> - Học phí - <p>3. Số phí, lệ phí nộp NSNN</p> <p>II. Dự toán chi ngân sách nhà nước</p> <p>Trong đó: - Kinh phí thực hiện tự chủ</p> <p style="padding-left: 40px;">- Kinh phí không thực hiện tự chủ</p> <p>1. Giáo dục, đào tạo, dạy nghề</p> <p>1.1 Kinh phí thực hiện tự chủ</p> <p>Trong đó: kinh phí TK 10% thực hiện điều chỉnh tiền lương</p> <p>1.2 Kinh phí không thực hiện tự chủ</p> <p>Trong đó: kinh phí TK 10% thực hiện điều chỉnh tiền lương</p> <p>2. Quản lý hành chính</p> <p>2.1 Kinh phí thực hiện tự chủ</p> <p>Trong đó: kinh phí TK 10% thực hiện điều chỉnh tiền lương</p> <p>2.2 Kinh phí không thực hiện tự chủ</p> <p>Trong đó: kinh phí TK 10% thực hiện điều chỉnh tiền lương</p> <p>3. Nghiên cứu khoa học</p> <p>3.1 Kinh phí thực hiện tự chủ</p> <p>Trong đó: kinh phí TK 10% thực hiện điều chỉnh tiền lương</p> <p>3.2 Kinh phí không thực hiện tự chủ</p> <p>Trong đó: kinh phí TK 10% thực hiện điều chỉnh tiền lương</p> <p>4. ...</p>	

(*) Chi thanh toán cá nhân, chi thường xuyên thực hiện rút dự toán đều theo từng tháng trong năm để chi theo chế độ quy định. Chi mua sắm, sửa chữa lớn, chi sự nghiệp kinh tế rút dự toán theo tiến độ thực hiện thực tế và chế độ, tiêu chuẩn, định mức đã ban hành.

(**) Nếu là đơn vị thuộc ngành dọc thì quyết định này do thủ trưởng đơn vị dự toán cấp II ký theo uỷ quyền của thủ trưởng đơn vị dự toán cấp I.

(***) Đối với các nhiệm vụ chỉ cấp phát bằng hình thức lệnh chi tiền phải chi tiết vào từng lĩnh vực chi, phần kinh phí không thực hiện tự chủ.

Sở

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Số:(ĐV)

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng năm

QUYẾT ĐỊNH CỦA GIÁM ĐỐC SỞ⁽¹⁾

Về việc giao dự toán ngân sách nhà nước năm

- Căn cứ Quyết định số ngày của Ủy ban nhân dân... về nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Sở

- Căn cứ Quyết định số ngày của Ủy ban nhân dân về giao dự toán NSNN năm

- Căn cứ ý kiến của Sở Tài chính tại văn bản số..... ngày..... về phương án phân bổ ngân sách năm.....

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Giao dự toán thu, chi NSNN năm cho các đơn vị sử dụng ngân sách trực thuộc Sở... theo phụ lục⁽²⁾ đính kèm .

Điều 2: Căn cứ dự toán chi ngân sách năm được giao, Thủ trưởng các đơn vị tổ chức thực hiện theo đúng quy định của Luật NSNN và các văn bản hướng dẫn thực hiện.

Điều 3: Trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính, Thủ trưởng các đơn vị chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Sở Tài chính
- KBNN tỉnh (thành phố)
- Đơn vị sử dụng ngân sách
- KBNN nơi giao dịch (gửi qua đơn vị sử dụng ngân sách)
- Lưu.....

GIÁM ĐỐC

Bản tổng hợp của các đơn vị trực thuộc Sở

Bản chi tiết của từng đơn vị sử dụng ngân sách

(1) Mẫu này áp dụng cho các sở, ban, ngành thuộc cấp tỉnh.

(2) Mẫu phụ lục số 02; riêng đối với báo cáo gửi Sở Tài chính và KBNN tỉnh thực hiện theo mẫu phụ lục số 01 (tổng hợp các đơn vị).

PHÒNG

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:(DV)

....., ngày..... tháng năm

QUYẾT ĐỊNH CỦA TRƯỞNG PHÒNG⁽¹⁾

Về việc giao dự toán ngân sách nhà nước năm

- Căn cứ Quyết định số ngày của Ủy ban nhân dân ... về nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Phòng

- Căn cứ Quyết định số ngày của Ủy ban nhân dân..... về giao dự toán NSNN năm

- Căn cứ ý kiến của Phòng Tài chính tại văn bản số..... ngày..... về phương án phân bổ ngân sách năm....

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Giao dự toán thu, chi NSNN năm cho các đơn vị sử dụng ngân sách trực thuộc Phòng ... theo phụ lục⁽²⁾ đính kèm .

Điều 2: Căn cứ dự toán chi ngân sách năm được giao, Thủ trưởng các đơn vị tổ chức thực hiện theo đúng quy định của Luật NSNN và các văn bản hướng dẫn thực hiện.

Điều 3: Thủ trưởng các đơn vị chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

TRƯỞNG PHÒNG

- Phòng Tài chính...

- KBNN huyện (thị xã,...)

- Đơn vị sử dụng ngân sách

- Lưu.....

Bản tổng hợp của các đơn vị trực thuộc Phòng

Bản chi tiết của đơn vị

(1) Mẫu này áp dụng cho các phòng, ban thuộc cấp huyện.

(2) Mẫu phụ lục số 02; riêng đối với báo cáo gửi phòng Tài chính và KBNN Huyện thực hiện theo mẫu phụ lục số 01 (tổng hợp các đơn vị).

SỞ.....
Số:(ĐV)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng năm

DỰ KIẾN PHÂN BỐ DỰ TOÁN THU, CHI NSNN NĂM

Kính gửi: Sở Tài chính

- Căn cứ Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 6/6/2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật NSNN.

- Căn cứ Quyết định số ngày của Ủy ban nhân dân về giao dự toán NSNN năm

- Căn cứ chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi NSNN hiện hành.

Sở..... dự kiến phân bổ dự toán thu, chi NSNN năm được giao cho các đơn vị sử dụng ngân sách theo phụ lục đính kèm.

Đề nghị Sở Tài chính cho ý kiến thẩm tra đề Sở hoàn chỉnh và giao dự toán ngân sách năm cho các đơn vị sử dụng ngân sách trực thuộc./.

Nơi nhận:

- Như trên
- Lưu.....

GIÁM ĐỐC

(*) Mẫu này áp dụng cho các sở, ban, ngành cấp tỉnh.

