

Số: 1580 /STC –HCSN

TP. Hồ Chí Minh, ngày 03 tháng 3 năm 2015

Về việc hướng dẫn thực hiện
công khai tài chính hàng năm.

Kính gửi: Sở, ban ngành thành phố.

Trong thời gian vừa qua, về cơ bản các cơ quan, đơn vị đã thực hiện tốt chế độ công khai tài chính. Tuy nhiên, còn một số cơ quan, đơn vị chưa thực sự quan tâm thực hiện, dẫn đến việc công khai chưa tuân thủ theo đúng các yêu cầu về nội dung, hình thức, thời điểm theo quy định. Vì vậy, Sở Tài chính hướng dẫn thực hiện công khai tài chính đối với các đơn vị dự toán ngân sách, các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ như sau:

Căn cứ Thông tư số 21/2005/TT-BTC ngày 22 tháng 3 năm 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.

I/ Về công khai tài chính của các đơn vị dự toán ngân sách:

1. Công khai phân bổ dự toán ngân sách hàng năm:

Thực hiện theo quy định tại điểm 1 Mục I của Thông tư số 21/2005/TT-BTC ngày 22 tháng 3 năm 2005 của Bộ Tài chính; cụ thể như sau:

a. Đối với đơn vị dự toán cấp trên:

- Nội dung công khai:

+ Công khai các căn cứ, nguyên tắc phân bổ;

+ Công khai số liệu: theo Biểu số 1 của Thông tư số 21/2005/TT-BTC ngày 22 tháng 3 năm 2005 của Bộ Tài chính.

- Hình thức công khai: Niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của đơn vị (thời gian niêm yết ít nhất là 90 ngày, kể từ ngày niêm yết); đồng thời thông báo bằng văn bản cho các đơn vị cấp dưới trực thuộc và các đơn vị được ủy quyền (nếu có).

- Thời điểm công khai: chậm nhất sau 30 ngày, kể từ ngày được cấp có thẩm quyền giao dự toán đầu năm và điều chỉnh giảm hoặc bổ sung trong năm (nếu có).

b. Đối với đơn vị dự toán trực tiếp sử dụng kinh phí:

- Nội dung công khai:

+ Công khai dự toán một số nội dung chi chủ yếu: chi mua sắm trang thiết bị, phương tiện làm việc, chi sửa chữa lớn TSCĐ, chi hội nghị. Việc công khai dự toán các nội dung chi khác do Thủ trưởng đơn vị quy định.

+ Công khai số liệu: theo biểu số 2 của Thông tư số 21/2005/TT-BTC ngày 22 tháng 3 năm 2005 của Bộ Tài chính.

- Hình thức công khai: Niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của đơn vị (thời gian niêm yết ít nhất là 90 ngày, kể từ ngày niêm yết); đồng thời công bố trong hội nghị cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị (nếu có).

- Thời điểm công khai: chậm nhất sau 30 ngày, kể từ ngày được đơn vị dự toán cấp trên hoặc cấp có thẩm quyền giao đầu năm và điều chỉnh giảm hoặc bổ sung trong năm (nếu có).

2. Công khai quyết toán ngân sách nhà nước:

Thực hiện theo quy định tại điểm 2 Mục I của Thông tư số 21/2005/TT-BTC ngày 22 tháng 3 năm 2005 của Bộ Tài chính; cụ thể như sau:

a. Đối với dự toán cấp trên:

- Nội dung công khai:

+ Công khai quyết toán đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, theo biểu số 3 của Thông tư số 21/2005/TT-BTC ngày 22 tháng 3 năm 2005 của Bộ Tài chính.

+ Công khai quyết toán do đơn vị phê duyệt cho các đơn vị dự toán cấp dưới trực thuộc, theo biểu số 4 của Thông tư số 21/2005/TT-BTC ngày 22 tháng 3 năm 2005 của Bộ Tài chính.

- Hình thức công khai: Niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của đơn vị (thời gian niêm yết ít nhất là 90 ngày, kể từ ngày niêm yết); đồng thời thông báo bằng văn bản cho các đơn vị trực thuộc (nếu có).

- Thời điểm công khai: chậm nhất sau 30 ngày, kể từ ngày được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

b. Đối với đơn vị dự toán trực tiếp sử dụng kinh phí:

- Nội dung công khai:

+ Công khai quyết toán một số nội dung chi chủ yếu: chi mua sắm trang thiết bị, phương tiện làm việc, chi sửa chữa lớn TSCĐ, chi hội nghị. Việc công khai quyết toán các nội dung chi khác do Thủ trưởng đơn vị quy định.

+ Công khai số liệu: theo theo biểu số 3 của Thông tư số 21/2005/TT-BTC ngày 22 tháng 3 năm 2005 của Bộ Tài chính.

- Hình thức công khai: Niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của đơn vị (thời gian niêm yết ít nhất là 90 ngày, kể từ ngày niêm yết); đồng thời công bố trong hội nghị cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị.

- Thời điểm công khai: chậm nhất sau 30 ngày, kể từ ngày được đơn vị dự toán cấp trên có thẩm quyền phê duyệt.

3. Công khai việc thu và sử dụng các khoản đóng góp của tổ chức cá nhân:

Thủ trưởng đơn vị dự toán có các khoản thu đóng góp của tổ chức, cá nhân phải thực hiện công khai theo quy định tại điểm 2, Mục II của Thông tư số 21/2005/TT-BTC ngày 22 tháng 3 năm 2005 của Bộ Tài chính; cụ thể như sau:

a. Công khai thu:

- Nội dung công khai:

+ Công khai căn cứ thu, mục đích thu.

+ Công khai đối tượng thu, mức thu.

- Hình thức công khai: Niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của đơn vị (thời gian niêm yết ít nhất là 90 ngày, kể từ ngày niêm yết); đồng thời công bố trong hội nghị cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị.

- Thời điểm công khai: chậm nhất sau 30 ngày, kể từ ngày có văn bản thông báo của cấp có thẩm quyền cho phép huy động đóng góp của các tổ chức, cá nhân.

b. Công khai quyết toán sử dụng các khoản thu:

- Nội dung công khai: theo biểu số 9 của Thông tư số 21/2005/TT-BTC ngày 22 tháng 3 năm 2005 của Bộ Tài chính.

- Hình thức công khai: Niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của đơn vị (thời gian niêm yết ít nhất là 90 ngày, kể từ ngày niêm yết); đồng thời công bố trong hội nghị cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị.

- Thời điểm công khai: chậm nhất sau 30 ngày, kể từ ngày được đơn vị dự toán cấp trên hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt.

II/ Công khai tài chính của các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ:

1. Công khai kinh phí ngân sách nhà nước hỗ trợ:

1.1. Công khai phân bổ dự toán kinh phí ngân sách nhà nước hỗ trợ:

a. Đối với tổ chức cấp trên:

- Nội dung, hình thức, thời điểm công khai: thực hiện theo hướng dẫn tại điểm 1a, Mục I của Công văn này.

- Biểu mẫu báo cáo: theo biểu số 5 của Thông tư số 21/2005/TT-BTC ngày 22 tháng 3 năm 2005 của Bộ Tài chính.

b. Đối với đơn vị trực tiếp sử dụng kinh phí:

- Nội dung công khai: theo biểu số 6 của Thông tư số 21/2005/TT-BTC ngày 22 tháng 3 năm 2005 của Bộ Tài chính.

- Hình thức, thời điểm công khai: thực hiện theo hướng dẫn tại điểm 1b, Mục I của Công văn này.

1.2. Công khai quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước hỗ trợ:

a. Đối với tổ chức cấp trên:

- Nội dung công khai:

+ Công khai quyết toán đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, theo biểu số 7 của Thông tư số 21/2005/TT-BTC ngày 22 tháng 3 năm 2005 của Bộ Tài chính.

+ Công khai quyết toán do đơn vị phê duyệt cho các đơn vị dự toán cấp dưới trực thuộc, theo biểu số 8 của Thông tư số 21/2005/TT-BTC ngày 22 tháng 3 năm 2005 của Bộ Tài chính.

- Hình thức, thời điểm công khai: thực hiện theo hướng dẫn tại điểm 2a, Mục I của Công văn này.

b. Đối với đơn vị trực tiếp sử dụng kinh phí:

- Nội dung công khai: theo biểu số 7 của Thông tư số 21/2005/TT-BTC ngày 22 tháng 3 năm 2005 của Bộ Tài chính.

- Hình thức, thời điểm công khai: thực hiện theo hướng dẫn tại điểm 2b, Mục I của Công văn này.

2. Công khai việc thu và sử dụng các khoản đóng góp của tổ chức cá nhân:

Thực hiện theo hướng dẫn tại điểm 3 Mục I của Công văn này.

III/ Về chế độ báo cáo:

1. Đơn vị dự toán ngân sách cấp I và các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ:

Báo cáo tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện công khai phân bổ dự toán được giao, kể cả phần điều chỉnh giảm, bổ sung (nếu có), công khai quyết toán gửi Sở Tài chính. Nội dung báo cáo theo biểu số 10 của Thông tư số 21/2005/TT-BTC ngày 22 tháng 3 năm 2005 của Bộ Tài chính.

- Báo cáo công khai phân bổ dự toán năm, gửi Sở Tài chính trước ngày 01 tháng 3 hàng năm.

- Báo cáo công khai phân bổ dự toán điều chỉnh giảm hoặc bổ sung, gửi Sở Tài chính sau 30 ngày, kể từ ngày được cấp có thẩm quyền giao.

- Báo cáo công khai quyết toán năm trước, gửi Sở Tài chính trước ngày 01 tháng 10 hàng năm.

2. Đơn vị sử dụng ngân sách gửi báo cáo đã công khai và báo cáo tình hình thực hiện công khai dự toán được giao, kể cả phần điều chỉnh giảm, bổ sung (nếu có); công khai quyết toán đã được cấp có thẩm quyền duyệt cho đơn vị dự toán cấp trên.

Đơn vị dự toán cấp I, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ quy định thời gian gửi báo cáo đã công khai và báo cáo tình hình thực hiện công khai phân bổ dự toán, công khai quyết toán đối với đơn vị dự toán cấp dưới trực thuộc, nhưng phải bảo đảm thời hạn gửi báo cáo tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện công khai phân bổ dự toán, công khai quyết toán cho cơ quan tài chính, theo quy định điểm 1 Mục III Công văn này.

IV/ Về kiểm tra, giám sát và xử lý vi phạm:

Thực hiện theo quy định tại điểm 2, 3 Mục III của Thông tư số 21/2005/TT-BTC ngày 22 tháng 3 năm 2005 của Bộ Tài chính.

V/ Về chất vấn và trả lời chất vấn:

Thực hiện theo quy định tại điểm 1,2 Mục IV của Thông tư số 21/2005/TT-BTC ngày 22 tháng 3 năm 2005 của Bộ Tài chính.

Trên đây là hướng dẫn của Sở Tài chính, đề nghị quý cơ quan, đơn vị quan tâm thực hiện.

(Các biểu mẫu của Thông tư số 21/2005/TT-BTC ngày 22/3/2005 của Bộ Tài chính được đưa lên trang thông tin điện tử của Sở Tài chính, địa chỉ: www.tcvn.hochiminhcity.gov.vn)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Phòng QLNS;
- Lưu: VT, HCSN (Tài).

KT. GIÁM ĐỐC

PHÓ GIÁM ĐỐC



Biểu số 1

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

Đơn vị:

Chương:

THÔNG BÁO

**CÔNG KHAI DỰ TOÁN THU- CHI NGÂN SÁCH ĐƯỢC GIAO
 VÀ PHÂN BỐ CHO CÁC ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC năm ...**
 (Dùng cho đơn vị dự toán cấp trên)

ĐV tính: đồng

Số TT		Tổng số được giao	Tổng số đã phân bố	Trong đó	
				Đơn vị ...	Đơn vị ...
A	Dự toán thu				
I	Tổng số thu				
1	Thu phí, lệ phí <i>(Chi tiết theo từng loại phí, lệ phí)</i>				
2	Thu hoạt động SX, cung ứng dịch vụ <i>(Chi tiết theo từng loại hình SX, dịch vụ)</i>				
3	Thu viện trợ (chi tiết từng dự án)				
4	Thu sự nghiệp khác <i>(Chi tiết theo từng loại thu)</i>				
II	Số thu nộp NSNN				
1	Phí, lệ phí <i>(Chi tiết theo từng loại phí, lệ phí)</i>				
2	Hoạt động SX, cung ứng dịch vụ <i>(Chi tiết theo từng loại hình SX, dịch vụ)</i>				
3	Hoạt động sự nghiệp khác <i>(Chi tiết theo từng loại thu)</i>				
III	Số được để lại chi theo chế độ				
1	Phí, lệ phí <i>(Chi tiết theo từng loại phí, lệ phí)</i>				
2	Hoạt động SX, cung ứng dịch vụ <i>(Chi tiết theo từng loại hình SX, dịch vụ)</i>				
3	Thu viện trợ				
4	Hoạt động sự nghiệp khác <i>(Chi tiết theo từng loại thu)</i>				
B	Dự toán chi ngân sách nhà nước				
I	Loại ..., khoản ...				
1	Chi thanh toán cá nhân				
2	Chi nghiệp vụ chuyên môn				

3	Chi mua sắm, sửa chữa lớn				
4	Chi khác				
II	Loại ..., khoản ...				
C	Dự toán chi nguồn khác (nếu có)				
1	Chi thanh toán cá nhân				
2	Chi nghiệp vụ chuyên môn				
3	Chi mua sắm, sửa chữa lớn				
4	Chi khác				

Ghi chú: Nêu rõ các căn cứ và nguyên tắc phân bổ.

Ngày ... tháng ... năm...

Thủ trưởng đơn vị

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

Đơn vị:

Chương:

THÔNG BÁO**CÔNG KHAI DỰ TOÁN THU - CHI năm ...**(Dùng cho đơn vị dự toán trực tiếp sử dụng
kinh phí NSNN)*DV tính: đồng*

Số TT	Chỉ tiêu	Dự toán được giao	Ghi chú
A I	Dự toán thu Tổng số thu		
1	Thu phí, lệ phí <i>(Chi tiết theo từng loại phí, lệ phí)</i>		
2	Thu hoạt động SX, cung ứng dịch vụ <i>(Chi tiết theo từng loại hình SX, dịch vụ)</i>		
3	Thu viện trợ (chi tiết theo từng dự án)		
4	Thu sự nghiệp khác <i>(Chi tiết theo từng loại thu)</i>		
II	Số thu nộp NSNN		
1	Phí, lệ phí <i>(Chi tiết theo từng loại phí, lệ phí)</i>		
2	Hoạt động SX, cung ứng dịch vụ <i>(Chi tiết theo từng loại hình SX, dịch vụ)</i>		
3	Hoạt động sự nghiệp khác <i>(Chi tiết theo từng loại thu)</i>		
III	Số được để lại chi theo chế độ		
1	Phí, lệ phí <i>(Chi tiết theo từng loại phí, lệ phí)</i>		
2	Hoạt động SX, cung ứng dịch vụ <i>(Chi tiết theo từng loại hình SX, dịch vụ)</i>		
3	Thu viện trợ		
4	Hoạt động sự nghiệp khác <i>(Chi tiết theo từng loại thu)</i>		
B	Dự toán chi ngân sách nhà nước		
I	Loại ..., khoản ...		
1	Chi thanh toán cá nhân		
2	Chi nghiệp vụ chuyên môn		
3	Chi mua sắm, sửa chữa lớn		
4	Chi khác		
II	Loại ..., khoản ...		

C	Dự toán chi nguồn khác (nếu có)		
1	Chi thanh toán cá nhân		
2	Chi nghiệp vụ chuyên môn		
3	Chi mua sắm, sửa chữa lớn		
4	Chi khác		

Ngày ... tháng ... năm...

Thủ trưởng đơn vị

Biểu số 3

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

Đơn vị:

Chương:

THÔNG BÁO

CÔNG KHAI QUYẾT TOÁN THU - CHI NGUỒN NSNN, NGUỒN KHÁC năm ...

(Dùng cho đơn vị dự toán cấp trên và đơn vị
 dự toán trực tiếp sử dụng kinh phí NSNN)

Đơn vị tính: Đồng

Số TT	Chỉ tiêu	Số liệu báo cáo quyết toán	Số liệu quyết toán được đuyệt
A	Quyết toán thu		
I	Tổng số thu		
1	Thu phí, lệ phí (Chi tiết theo từng loại phí, lệ phí)		
2	Thu hoạt động SX, cung ứng dịch vụ (Chi tiết theo từng loại hình SX, dịch vụ)		
3	Thu viện trợ (chi tiết theo từng dự án)		
4	Thu sự nghiệp khác (Chi tiết theo từng loại thu)		
II	Số thu nộp NSNN		
1	Phí, lệ phí (Chi tiết theo từng loại phí, lệ phí)		
2	Hoạt động SX, cung ứng dịch vụ (Chi tiết theo từng loại hình SX, dịch vụ)		
3	Hoạt động sự nghiệp khác (Chi tiết theo từng loại thu)		
III	Số được để lại chi theo chế độ		
1	Phí, lệ phí (Chi tiết theo từng loại phí, lệ phí)		
2	Hoạt động SX, cung ứng dịch vụ (Chi tiết theo từng loại hình SX, dịch vụ)		
3	Thu viện trợ		
4	Hoạt động sự nghiệp khác (Chi tiết theo từng loại thu)		
B	Quyết toán chi ngân sách nhà nước		
1	Loại ..., khoản ...		
	- Mục:		
	+ Tiêu mục ...		
	+ Tiêu mục ...		

2	Loại ..., khoản ...		
C	Quyết toán chi nguồn khác		
	- Mục:		
	+ Tiêu mục ...		
	+ Tiêu mục ...		

* **Ghi chú:** Quyết toán chi nguồn NSNN bao gồm cả nguồn viện trợ

Ngày ... tháng ... năm...
Thủ trưởng đơn vị

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

Đơn vị:**Chương:****THÔNG BÁO**

CÔNG KHAI DUYỆT QUYẾT TOÁN THU - CHI NGUỒN NSNN, NGUỒN KHÁC năm ...
(Dùng cho đơn vị dự toán cấp trên)

ĐV tính: đồng

Số TT	Chỉ tiêu	Đơn vị trực thuộc			
		Đơn vị A		Đơn vị ...	
		Số liệu báo cáo	Số liệu được duyệt	Số liệu báo cáo	Số liệu được duyệt
A	Quyết toán thu				
I	Tổng số thu				
1	Thu phí, lệ phí <i>(Chi tiết theo từng loại phí, lệ phí)</i>				
2	Thu hoạt động SX, cung ứng dịch vụ <i>(Chi tiết theo từng loại hình SX, dịch vụ)</i>				
3	Thu viện trợ (chi tiết theo từng dự án)				
4	Thu sự nghiệp khác <i>(Chi tiết theo từng loại thu)</i>				
II	Số thu nộp NSNN				
1	Phí, lệ phí <i>(Chi tiết theo từng loại phí, lệ phí)</i>				
2	Hoạt động SX, cung ứng dịch vụ <i>(Chi tiết theo từng loại hình SX, dịch vụ)</i>				
3	Hoạt động sự nghiệp khác <i>(Chi tiết theo từng loại thu)</i>				
III	Số được để lại chi theo chế độ				
1	Phí, lệ phí <i>(Chi tiết theo từng loại phí, lệ phí)</i>				
2	Hoạt động SX, cung ứng dịch vụ <i>Chi tiết theo từng loại hình SX, dịch vụ</i>				
3	Thu viện trợ				
4	Hoạt động sự nghiệp khác <i>(Chi tiết theo từng loại thu)</i>				
B	Quyết toán chi ngân sách nhà nước				
1	Loại ..., khoản ...				
	- Mục:				
	+ Tiêu mục ...				
	+ Tiêu mục ...				

2	Loại ..., khoản ...				
C	Quyết toán chi nguồn khác				
	- Mục:				
	+ Tiêu mục ...				
	+ Tiêu mục ...				

Ngày ... tháng ... năm...

Thủ trưởng đơn vị

Biểu số 5

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Đơn vị:

Chương:

THÔNG BÁO

CÔNG KHAI DỰ TOÁN THU - CHI NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC
NGUỒN KHÁC VÀ PHÂN BỐ CHO CÁC ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC năm ...
(Dùng cho các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ)

ĐV tính: đồng

Số TT		Tổng số được giao	Tổng số đã phân bố	Trong đó	
				Đơn vị A	Đơn vị ...
A	Dự toán thu nguồn khác (nếu có)				
1	Thu hội phí				
2	Thu khác				
B	Dự toán chi ngân sách nhà nước				
I	Loại ..., khoản ...				
1	Chi thanh toán cá nhân				
2	Chi nghiệp vụ chuyên môn				
3	Chi mua sắm, sửa chữa lớn				
4	Chi khác				
II	Loại ..., khoản ...				
1	Chi thanh toán cá nhân				
2	Chi nghiệp vụ chuyên môn				
3	Chi mua sắm, sửa chữa lớn				
4	Chi khác				
C	Dự toán chi nguồn khác (nếu có)				
1	Chi thanh toán cá nhân				
2	Chi nghiệp vụ chuyên môn				
3	Chi mua sắm, sửa chữa lớn				
4	Chi khác				

Ngày ... tháng ... năm...

Thủ trưởng đơn vị

Biểu số 6

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

Đơn vị:

Chương:

THÔNG BÁO

CÔNG KHAI DỰ TOÁN THU - CHI năm ...

(Dùng cho tổ chức, đơn vị cấp dưới của các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ)

ĐV tính: đồng

Số TT	Chỉ tiêu	Dự toán được giao	Ghi chú
A	Dự toán thu nguồn khác (nếu có)		
1	Thu hội phí		
2	Thu khác		
B	Dự toán chi ngân sách nhà nước		
I	Loại ..., khoản ...		
1	Chi thanh toán cá nhân		
2	Chi nghiệp vụ chuyên môn		
3	Chi mua sắm, sửa chữa lớn		
4	Chi khác		
II	Loại ..., khoản ...		
1	Chi thanh toán cá nhân		
2	Chi nghiệp vụ chuyên môn		
3	Chi mua sắm, sửa chữa lớn		
4	Chi khác		
C	Dự toán chi nguồn khác (nếu có)		
1	Chi thanh toán cá nhân		
2	Chi nghiệp vụ chuyên môn		
3	Chi mua sắm, sửa chữa lớn		
4	Chi khác		

Ngày ... tháng ... năm...

Thủ trưởng đơn vị

Biểu số 7

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Đơn vị:

Chương:

THÔNG BÁO

CÔNG KHAI QUYẾT TOÁN THU - CHI NGUỒN NSNN, NGUỒN KHÁC năm ...

(Dùng cho các tổ chức, đơn vị cấp dưới của các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ)

Đơn vị tính: Đồng

Số TT	Chỉ tiêu	Số liệu báo cáo quyết toán	Số liệu quyết toán được duyệt
A	Quyết toán thu		
I	Tổng số thu		
1	Thu hội phí		
2	Thu khác		
B	Quyết toán chi ngân sách nhà nước		
1	Loại ..., khoản ...		
	- Mục:		
	+ Tiêu mục ...		
	+ Tiêu mục ...		
	- Mục:		
	+ Tiêu mục ...		
	+ Tiêu mục ...		
2	Loại ..., khoản ...		
C	Quyết toán chi nguồn khác		
	- Mục:		
	+ Tiêu mục ...		
	+ Tiêu mục ...		
	- Mục:		
	+ Tiêu mục ...		
	+ Tiêu mục ...		
	...		

* **Ghi chú:** Nguồn NSNN bao gồm cả nguồn viện trợ

Ngày ... tháng ... năm...

Thủ trưởng đơn vị

Biểu số 8

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

Đơn vị:

Chương:

THÔNG BÁO

CÔNG KHAI DUYỆT QUYẾT TOÁN THU - CHI NGUỒN NSNN, NGUỒN KHÁC năm ...
(Dùng cho các tổ chức cấp trên đọc ngân sách nhà nước hỗ trợ)

ĐV tính: đồng

Số TT	Chỉ tiêu	Đơn vị cấp dưới			
		Đơn vị A		Đơn vị ...	
		Số liệu báo cáo	Số liệu được duyệt	Số liệu báo cáo	Số liệu được duyệt
A	Quyết toán thu				
I	Tổng số thu				
1	Thu hội phí				
2	Thu lệ phí				
B	Quyết toán chi ngân sách nhà nước				
1	Loại ..., khoản ...				
	- Mục:				
	+ Tiêu mục ...				
	+ Tiêu mục ...				
	- Mục:				
	+ Tiêu mục ...				
	+ Tiêu mục ...				
2	Loại ..., khoản ...				
C	Quyết toán chi nguồn khác				
	- Mục:				
	+ Tiêu mục ...				
	+ Tiêu mục ...				
	- Mục:				
	+ Tiêu mục ...				
	+ Tiêu mục ...				
	...				

Ngày ... tháng ... năm...

Thủ trưởng đơn vị

Biểu số 9

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Đơn vị:

Chương:

THÔNG BÁO

CÔNG KHAI QUYẾT TOÁN THU - CHI KHOẢN ĐÓNG GÓP CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN năm

...

(Dùng cho các đơn vị có thu và sử dụng các khoản
đóng góp của các tổ chức, cá nhân)

ĐV tính: đồng

Số TT	Nội dung	Số tiền	Ghi chú
I 1	Tổng số tiền huy động được Của các tổ chức		
2	Của các cá nhân		
II	Sử dụng số tiền huy động được		
1	Công việc A		
2	Công việc B		
3	Công việc ...		
	...		
II	Số tiền huy động được còn dư		

*Ngày ... tháng ... năm...
Thủ trưởng đơn vị*

Tên đơn vị báo cáo

Số ... /...

V/v báo cáo tình hình thực hiện công khai tài chính

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

Hà Nội, ngày tháng năm 2005

Kính gửi: - ... (Tên cơ quan tài chính cùng cấp
hoặc cơ quan tài chính thực hiện hỗ trợ)

(Tên đơn vị báo cáo) báo cáo tổng hợp tình hình thực hiện công khai phân bổ dự toán năm ... (hoặc công khai quyết toán năm) theo Quyết định số 192/2004 ngày 16/11/2004 của Thủ tướng Chính phủ và Thông tư số .../2005/TT-BTC ngày .../.../2005 của Bộ Tài chính như sau:

1/ Tình hình thực hiện công khai:

Nếu tổng số đơn vị cấp dưới trực thuộc, trong đó tổng số đơn vị đã công khai, tổng số đơn vị chưa công khai. Trong tổng số đơn vị đã công khai có bao nhiêu đơn vị công khai đúng, chưa đúng. Số đơn vị công khai chưa đúng về hình thức, về nội dung, thời gian qui định ...

Nếu rõ nguyên nhân chưa công khai, chưa công khai đúng...

V...v...

2/ Số liệu chi tiết như sau: (Nếu đúng về nội dung, hình thức hay thời gian thì đánh dấu x vào các cột đơn vị để cộng và ghi vào cột tổng số)

Số TT	Chỉ tiêu	Tổng số	Đơn vị trực thuộc	
			Đơn vị A	Đơn vị ...
I	Tổng số đơn vị			
II	Đơn vị chưa công bố công khai			
III	Đơn vị đã công bố công khai:			
1	Công khai phân bổ dự toán thu			
	1. Đúng nội dung công khai			
	2. Đúng hình thức công khai			
	3. Đúng thời gian công khai			
2	Công khai phân bổ dự toán chi			
	1. Đúng nội dung công khai			
	2. Đúng hình thức công khai			
	3. Đúng thời gian công khai			
3	Công khai dự toán thu - Chi			

	1. Đúng nội dung công khai			
	2. Đúng hình thức công khai			
	3. Đúng thời gian công khai			
4	Công khai quyết toán chi NS			
	1. Đúng nội dung công khai			
	2. Đúng hình thức công khai			
	3. Đúng thời gian công khai			
5	Công khai quyết toán khoản đóng góp			
	1. Đúng nội dung công khai			
	2. Đúng hình thức công khai			
	3. Đúng thời gian công khai			

Nơi nhận:

- Như trên
- ...
- Lưu ...

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên và đóng dấu)