

V/v quyết toán ngân sách nhà
nước hàng năm

- Kính gửi:
- Các Sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh;
 - Các cơ quan trung ương đóng trên địa bàn tỉnh;
 - Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố;
 - Chi nhánh Ngân hàng PT khu vực Đồng Tháp – An Giang.

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước số 83/2015/QH13 (Luật NSNN); Nghị định 163/2016/NĐ-CP của Chính phủ ngày 21/12/2016 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật NSNN (Nghị định 163/2016/NĐ-CP);

Căn cứ các văn bản hướng dẫn của Bộ Tài chính: Thông tư số 342/2016/TT-BTC ngày 30/12/2016 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định 163/2016/NĐ-CP của Chính phủ; Thông tư số 85/2017/TT-BTC ngày 15/8/2017 quy định việc quyết toán tình hình sử dụng vốn đầu tư nguồn ngân sách nhà nước theo niên độ ngân sách hàng năm; Thông tư số 344/2016/TT-BTC ngày 30/12/2016 Quy định về quản lý ngân sách xã và các hoạt động tài chính khác của xã, phường, thị trấn; Thông tư số 01/2007/TT-BTC ngày 02/01/2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn xét duyệt, thẩm định và thông báo quyết toán năm đối với cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ và ngân sách các cấp;

Ngày 26/12/2017, Sở Tài chính có Công văn số 2907/STC-NS hướng dẫn xử lý ngân sách cuối năm 2017, lập và gửi báo cáo quyết toán ngân sách hàng năm.

Để công tác quyết toán ngân sách nhà nước hàng năm được thống nhất theo quy định của Luật NSNN và các văn bản hướng dẫn của Bộ Tài chính, Sở Tài chính hướng dẫn một số điểm về công tác quyết toán ngân sách nhà nước hàng năm như sau:

1. Trình tự lập, xét duyệt, thẩm định quyết toán ngân sách:

a) Đối với đơn vị dự toán:

- Đơn vị dự toán sử dụng ngân sách nhà nước lập báo cáo quyết toán ngân sách theo chế độ quy định và gửi đơn vị dự toán cấp trên (đơn vị dự toán cấp I), cơ quan tài chính cùng cấp.

- Đơn vị dự toán cấp I xét duyệt quyết toán ngân sách của đơn vị trực thuộc và thông báo kết quả xét duyệt cho đơn vị trực thuộc; tổng hợp, lập báo cáo quyết toán thuộc phạm vi quản lý gửi cơ quan tài chính cùng cấp.

- Cơ quan tài chính thẩm định và thông báo thẩm định quyết toán ngân sách của các đơn vị dự toán cấp I thuộc cấp mình. Trường hợp đơn vị dự toán cấp I đồng thời là đơn vị sử dụng ngân sách thì cơ quan tài chính xét duyệt và thông báo kết quả xét duyệt cho đơn vị.

b) Đối với các chương trình, dự án đầu tư xây dựng cơ bản, chương trình, dự án, đề tài nghiên cứu khoa học và chương trình mục tiêu quốc gia:

- Chủ đầu tư (hoặc Ban quản lý dự án) lập báo cáo quyết toán tình hình sử dụng vốn, giá trị khối lượng, công việc hoàn thành đã được quyết toán trong năm gửi các sở, ban, ngành cấp tỉnh, cấp huyện được phân cấp quản lý.

- Các sở, ban, ngành cấp tỉnh, cấp huyện thực hiện xét duyệt quyết toán của chủ đầu tư thuộc trách nhiệm quản lý; tổng hợp, lập báo cáo quyết toán năm gửi cơ quan tài chính cùng cấp.

- Kho bạc nhà nước cấp tỉnh, cấp huyện tổng hợp báo cáo quyết toán các nguồn vốn đầu tư nguồn ngân sách nhà nước do Kho bạc kiểm soát thanh toán gửi cơ quan tài chính cùng cấp.

- Cơ quan tài chính thẩm định hoặc xét duyệt (đối với đơn vị dự toán cấp I vừa là đơn vị trực tiếp sử dụng ngân sách) và thông báo kết quả thẩm định quyết toán năm gửi các sở, ban, ngành, các Ban quản lý dự án và Kho bạc nhà nước cùng cấp; tổng hợp vào quyết toán ngân sách địa phương hàng năm báo cáo UBND tỉnh trình HĐND cùng cấp phê chuẩn.

c) Đối với quyết toán ngân sách xã, phường, thị trấn (gọi là cấp xã):

Ban tài chính cấp xã lập báo cáo quyết toán thu, chi ngân sách theo quy định trình UBND cấp xã ký gửi Thường trực HĐND cấp xã xin ý kiến, đồng gửi cơ quan tài chính cấp huyện.

Sau khi có ý kiến của Thường trực HĐND cấp xã, UBND cấp xã trình HĐND cấp xã phê chuẩn. Chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày báo cáo quyết toán được phê chuẩn, UBND cấp xã gửi báo cáo quyết toán cho UBND cấp huyện và cơ quan tài chính cấp huyện.

d) Đối với quyết toán ngân sách huyện, thị xã, thành phố (gọi là cấp huyện):

- Cơ quan tài chính cấp huyện phải lập kế hoạch kiểm tra, tổ chức xét duyệt, thẩm định và thông báo thẩm định quyết toán đối với các đơn vị dự toán cấp huyện và UBND các xã, phường, thị trấn; căn cứ số liệu quyết toán với các đơn vị và số liệu đối chiếu với Kho bạc nhà nước cùng cấp, tổng hợp, lập báo cáo quyết toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn huyện được giao, quyết toán thu, chi ngân sách huyện theo biểu mẫu quy định trình UBND huyện phê duyệt.

- UBND cấp huyện báo cáo Thường trực HĐND cấp huyện để xin ý kiến, đồng gửi Sở Tài chính. Chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày báo cáo quyết toán được phê chuẩn, UBND cấp huyện gửi báo cáo quyết toán cho UBND tỉnh và Sở Tài chính.

e) Đối với quyết toán ngân sách tỉnh:

- Sở Tài chính thực hiện thẩm định quyết toán ngân sách huyện; thẩm định, xét duyệt quyết toán ngân sách các đơn vị dự toán cấp I cùng cấp; tổng hợp, lập báo cáo quyết toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn, quyết toán thu, chi ngân sách địa phương trình UBND tỉnh để gửi Ban kinh tế - ngân sách thẩm tra, đồng gửi Bộ Tài chính và Kiểm toán nhà nước.

- UBND tỉnh báo cáo Thường trực HĐND tỉnh xin ý kiến trước khi trình HĐND tỉnh phê chuẩn. Chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày báo cáo quyết

toán được phê chuẩn, UBND tỉnh gửi báo cáo quyết toán cho Bộ Tài chính và Kiểm toán nhà nước.

2. Thời gian gửi báo cáo quyết toán và thẩm định quyết toán:

2.1. Thời gian gửi báo cáo quyết toán:

a) Đối với quyết toán vốn đầu tư xây dựng cơ bản:

- Đối với nguồn vốn do ngân sách cấp tỉnh quản lý: Các Sở, ban ngành cấp tỉnh, UBND các huyện, thị xã, thành phố và Kho bạc nhà nước tỉnh tổng hợp báo cáo quyết toán năm gửi Sở Tài chính trước ngày 01 tháng 04 năm sau.

- Đối với nguồn vốn do ngân sách cấp huyện, xã quản lý: Chủ đầu tư, Kho bạc nhà nước cấp huyện lập báo cáo quyết toán gửi phòng Tài chính – Kế hoạch huyện, thị xã, thành phố trước ngày 15 tháng 3 năm sau.

b) Đối với báo cáo quyết toán năm của các đơn vị hành chính sự nghiệp và các cấp ngân sách.

- Đối với các đơn vị dự toán: Đơn vị dự toán cấp I (đơn vị cấp trên) quy định thời hạn đơn vị dự toán trực thuộc gửi báo cáo quyết toán, nhưng phải đảm bảo thời gian tổng hợp báo cáo quyết toán gửi cơ quan tài chính như sau:

+ Cấp tỉnh: Đơn vị dự toán cấp I tổng hợp báo cáo quyết toán gửi Sở Tài chính chậm nhất ngày 30 tháng 4 năm sau. Trường hợp đơn vị dự toán cấp I vừa là đơn vị trực tiếp sử dụng ngân sách thì lập báo cáo quyết toán gửi Sở Tài chính chậm nhất ngày 31 tháng 3 năm sau.

+ Cấp huyện: Đơn vị dự toán cấp I tổng hợp báo cáo quyết toán gửi phòng Tài chính – Kế hoạch chậm nhất ngày 28 tháng 2 năm sau.

- Đối với ngân sách cấp xã, phường, thị trấn: báo cáo quyết toán ngân sách cấp xã gửi phòng Tài chính – Kế hoạch chậm nhất ngày 28 tháng 2 năm sau.

- Đối với ngân sách cấp huyện, thị xã, thành phố: báo cáo quyết toán ngân sách huyện gửi Sở Tài chính chậm nhất ngày 31 tháng 3 năm sau.

2.2. Thời gian thẩm định, xét duyệt và thông báo kết quả quyết toán năm:

a) Đối với vốn đầu tư xây dựng cơ bản:

Trong thời hạn 30 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo chế độ quy định), Sở tài chính (đối với vốn thuộc ngân sách tỉnh quản lý), phòng Tài chính – Kế hoạch (đối với vốn thuộc ngân sách huyện quản lý) phải hoàn thành việc thẩm định và thông báo kết quả thẩm định quyết toán năm cho các đơn vị cùng cấp và đơn vị trực thuộc theo mẫu số 01/TBTĐ ban hành kèm theo Thông tư 85/2017/TT-BTC của Bộ Tài chính.

b) Đối với quyết toán năm của các đơn vị hành chính sự nghiệp và các cấp ngân sách:

- Đơn vị dự toán cấp trên (đơn vị dự toán cấp I có đơn vị trực thuộc) sau khi nhận báo cáo quyết toán của đơn vị trực thuộc phải tiến hành xét duyệt quyết toán và thông báo kết quả xét duyệt quyết toán cho đơn vị trực thuộc, nhưng phải đảm

bảo thời gian tổng hợp quyết toán gửi cơ quan tài chính cùng cấp theo thời gian đã nêu tại điểm 2.1 khoản 2 công văn này.

- Trong thời gian 15 ngày, kể từ ngày nhận được báo cáo quyết toán của đơn vị dự toán cấp I và ngân sách cấp xã theo quy định, Phòng Tài chính – Kế hoạch thực hiện thẩm định báo cáo quyết toán và thông báo kết quả thẩm định cho đơn vị dự toán cấp I và ngân sách cấp xã; xét duyệt và thông báo xét duyệt quyết toán cho đơn vị dự toán cấp I đồng thời là đơn vị sử dụng ngân sách.

+ Trong thời gian 30 ngày, kể từ ngày nhận được báo cáo quyết toán của đơn vị dự toán cấp I và ngân sách huyện theo quy định, Sở Tài chính thực hiện thẩm định báo cáo quyết toán và thông báo kết quả thẩm định cho đơn vị dự toán cấp I và ngân sách huyện; xét duyệt và thông báo xét duyệt quyết toán cho đơn vị dự toán cấp I đồng thời là đơn vị sử dụng ngân sách.

3. Nội dung xét duyệt, thẩm định quyết toán ngân sách:

a) Đối với vốn đầu tư xây dựng cơ bản: thực hiện theo quy định tại Điều 7 Thông tư 85/2017/TT-BTC của Bộ Tài chính.

b) Đối với quyết toán năm của các đơn vị hành chính sự nghiệp và các cấp ngân sách: thực hiện theo quy định tại Điều 66, Điều 67 Luật ngân sách nhà nước và Thông tư 01/2007/TT-BTC của Bộ Tài chính.

4. Mẫu biểu báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước:

a) Đối với vốn đầu tư xây dựng cơ bản: các đơn vị lập báo cáo quyết toán theo mẫu quy định tại khoản 7 Điều 5 Thông tư 85/2017/TT-BTC của Bộ Tài chính.

b) Đối với đơn vị dự toán: Đối với quyết toán ngân sách nhà nước năm 2017, đơn vị lập và gửi báo cáo quyết toán cho cơ quan tài chính theo mẫu quy định tại Quyết định số 19/2006/QĐ-BTC ngày 30/3/2006, Thông tư 185/2010/TT-BTC ngày 15/11/2010 của Bộ Tài chính hướng dẫn sửa đổi, bổ sung chế độ Kế toán hành chính sự nghiệp ban hành kèm theo Quyết định số 19/2006/QĐ-BTC của Bộ Tài chính (Thông tư 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ kế toán hành chính sự nghiệp áp dụng từ ngày 01/01/2018). Ngoài ra, báo cáo bổ sung theo các biểu số 01, 02, 03, 04, 05, 7, 8, 9 kèm theo công văn này.

Cơ quan trực tiếp quản lý quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách còn phải báo cáo quyết toán thu, chi tài chính quỹ theo quy định tại khoản 5 Điều 12 Nghị định 163/2016/NĐ-CP của Chính phủ và theo biểu số 08 kèm theo công văn này.

c) Đối với quyết toán ngân sách huyện : Phòng Tài chính – Kế hoạch huyện, thị xã, thành phố lập báo cáo quyết toán ngân sách huyện (kể cả số liệu quyết toán ngân sách xã) theo mẫu biểu số 60, 61, 62, 63, 64, 65, 70 phụ lục 1 ban hành theo Thông tư 342/2016/TT-BTC, báo cáo đánh giá quyết toán và các báo cáo thuyết minh theo các biểu số 01, 02, 03, 04, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23 kèm theo công văn này, gửi Sở Tài chính 02 bản; đồng gửi file dữ liệu điện tử (dạng excel) về địa chỉ email: sotaichinh@angiang.gov.vn và chịu trách nhiệm về tính chính xác của files dữ liệu đã gửi. Trường hợp báo cáo quyết toán có điều chỉnh, bổ sung thì phải kịp thời gửi lại để tổng hợp.

d) Đối với quyết toán ngân sách cấp xã: Ban tài chính xã lập báo cáo quyết toán theo biểu mẫu quy định tại điểm a khoản 4 Điều 13 Thông tư 344/2016/TT-BTC của Bộ Tài chính và báo cáo thuyết minh theo yêu cầu của phòng Tài chính – Kế hoạch (nếu có).

Báo cáo quyết toán NSNN của các đơn vị và ngân sách huyện gửi về Sở Tài chính phải đầy đủ mẫu biểu theo quy định, kèm theo thuyết minh đánh giá tình hình thực hiện dự toán NSNN được UBND tỉnh quyết định giao theo ngành, lĩnh vực, gắn với kết quả cụ thể về tình hình thực hiện các mục tiêu kinh tế - xã hội để đánh giá hiệu quả, kết quả chi tiêu của từng nhiệm vụ, lĩnh vực được giao quản lý (lượng hoá bằng số liệu, chỉ tiêu cụ thể).

4. Quá thời hạn gửi báo cáo quyết toán theo quy định, trường hợp các đơn vị chưa gửi Báo cáo quyết toán NSNN, Cơ quan Tài chính các cấp đề nghị KBNN tạm dừng việc rút kinh phí thường xuyên đối với các Sở, ban, ngành; tạm dừng rút bổ sung từ ngân sách tỉnh cho ngân sách huyện theo quy định tại Khoản 2 Điều 63 Luật NSNN cho đến khi nhận được báo cáo quyết toán; đồng thời tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh.

5. Thời gian xét duyệt, thẩm định quyết năm 2017 của đơn vị dự toán thuộc ngân sách cấp tỉnh và ngân sách cấp huyện, Sở Tài chính sẽ có văn bản thông báo cụ thể đến đơn vị được biết.

Trên đây là một số nội dung lưu ý trong công tác quyết toán ngân sách năm 2017. Đề nghị Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh và Lãnh đạo UBND các huyện, thị xã, thành phố triển khai và tổ chức thực hiện theo quy định và hướng dẫn nêu trên. Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu phát sinh vướng mắc, đề nghị có văn bản phản ánh về Sở Tài chính để nghiên cứu, hướng dẫn./

Nơi nhận:

- Như trên;
- TT.HĐND; UBND tỉnh (b/c);
- KBNN tỉnh;
- P.TCKH, KBNN cấp huyện;
- Ban GD;
- Các phòng, TT trực thuộc Sở;
- Lưu: VT, P.NS.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Nguyễn Điền Tân

Đơn vị....., mã số:

Biểu số 01

Mã chương

Mã KBNN giao dịch

**SỐ DƯ TÀI KHOẢN TIỀN GỬI KP NGÂN SÁCH CẤP CỦA ĐƠN VỊ DỰ TOÁN
ĐƯỢC CHUYỂN NGUỒN SANG NĂM SAU CỦA CÁC ĐƠN VỊ THUỘC NS CÁC CẤP
NĂM.....CHUYỂN SANG NĂM.....**

Đơn vị: triệu đồng

STT	Nội dung	Mã nguồn kinh phí	Loại, khoản	Mục, TM	Số dư Tài khoản (số tiền)
A	Chi đầu tư phát triển				
	Dự án.....				
				
B	Kinh phí thường xuyên (1)				
	KP được giao tự chủ				
	KP được bổ sung sau ngày 30 tháng 9				
	Nguồn cải cách tiền lương				
				
C	KP chương trình MTQG và CT mục tiêu khác (Chi tiết từng loại chương trình)				
				

Ghi chú: (1) ghi chi tiết từng nội dung được chuyển nguồn theo quy định

Biểu này dùng cho đơn vị dự toán báo cáo cơ quan tài chính cùng cấp; phòng TC - KH tổng hợp báo cáo Sở Tài chính (chi tiết ngân sách cấp huyện, xã)

KBNN NƠI GIAO DỊCH

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Đơn vị....., mã số:
Mã chương
Mã KBNN giao dịch

**TÌNH HÌNH THỰC HIỆN DỰ TOÁN CỦA CÁC NHIỆM VỤ ĐƯỢC CHUYỂN NGUỒN SANG NĂM SAU
CỦA CÁC ĐƠN VỊ THUỘC NS CÁC CẤP THEO HÌNH THỨC RÚT DỰ TOÁN
NĂM.....CHUYỂN SANG NĂM.....**

Đơn vị: triệu đồng

STT	Nội dung	Mã nguồn kinh phí	Loại, khoản	Dự toán năm được chi					Dự toán đã sử dụng đến 31/01 năm sau	Số dư được chuyển nguồn sang năm sau	
				Tổng số	Số năm trước mang sang		Dự toán giao đầu năm	Số điều chỉnh (+/-)		Số dư	Trong đó: tạm ứng
					Tạm ứng	Dự toán					
A	B	1	2	3=4+5+6+7	4	5	6	7	8	9 = 3-8	10
A	Chi đầu tư phát triển Dự án.....										
B	Kinh phí thường xuyên (1) KP được giao tự chủ KP được bổ sung sau ngày 30 tháng 9 Nguồn cải cách tiền lương										
C	KP chương trình MTQG và CT mục tiêu khác (Chi tiết từng loại chương trình)										

Ghi chú:

Biểu này dùng cho đơn vị dự toán báo cáo cơ quan tài chính cùng cấp; phòng TC - KH tổng hợp báo cáo Sở Tài chính (chi tiết ngân sách cấp huyện, xã)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Đơn vị....., mã số:

Biểu số 03

Mã chương

Mã KBNN giao dịch

**THUYẾT MINH QUYẾT TOÁN CHI
TĂNG/GIẢM CHI QUẢN LÝ HÀNH CHÍNH, ĐẢNG, ĐOÀN THỂ**

Đơn vị: triệu đồng

STT	Nội dung	Số tiền	Ghi chú
1	Do chính sách thay đổi - Chi tăng lương - Phụ cấp....		
2	Nhiệm vụ đột xuất được bổ sung Nội dung.....		
3	Tăng, giảm biên chế so với dự toán - Số biên chế tăng (giảm) - Kinh phí tăng (giảm)		
4	Mua sắm tài sản Trong đó: - Số ô tô - Kinh phí mua ô tô		
5	Sửa chữa trụ sở làm việc		

Ghi chú:

Biểu này dùng cho đơn vị dự toán báo cáo cơ quan tài chính cùng cấp; phòng TC - KH tổng hợp báo cáo Sở Tài chính (chi tiết ngân sách cấp huyện, xã)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Đơn vị....., mã số:

Biểu số 04

Mã chương

Mã KBNN giao dịch

THUYẾT MINH QUYẾT TOÁN CHI KHẤC PHỤC HẬU QUẢ THIÊN TAI

Đơn vị: triệu đồng

STT	Nội dung	Số tiền	Ghi chú
A	Nguồn kinh phí		
I	Trong nước		
	- Dự toán giao trong năm		
	- Bổ sung trong năm		
	Trong đó: + Dự phòng		
	+ Tăng thu		
	+ Quỹ dự trữ tài chính		
		
	- Nguồn tài trợ của tổ chức, cá nhân		
II	Nguồn viện trợ nước ngoài		
III	Nguồn khác		
B	Tổng kinh phí đã quyết toán chi		
I	Chi đầu tư XD CB		
1	Sự nghiệp KT		
2	Sự nghiệp giáo dục		
		
		
II	Chi thường xuyên		
1	Sự nghiệp KT		
2	Sự nghiệp giáo dục		
		
		

Ghi chú:

Biểu này dùng cho đơn vị dự toán báo cáo cơ quan tài chính cùng cấp; phòng TC - KH tổng hợp báo cáo Sở Tài chính (chi tiết ngân sách cấp huyện, xã)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Đơn vị:....., mã số:
Mã chương
Mã KBNN giao dịch

BÁO CÁO TÌNH HÌNH KIỂM TOÁN, THANH TRA NĂM...

Đơn vị: triệu đồng

STT	Nội dung	Số kiến nghị		Số đã xử lý		Số tồn chưa xử lý		Ghi chú
		Thanh tra	Kiểm toán	Thanh tra	Kiểm toán	Thanh tra	Kiểm toán	
A	Kiểm nghị của Kiểm toán, thanh tra năm trước còn tồn chưa xử lý							
1	Các khoản thu phải nộp ngân sách (Chi tiết từng nội dung)							
2	Các khoản ghi thu, ghi chi vào ngân sách (Chi tiết từng nội dung)							
3	Chi sai chế độ xuất toán thu hồi							
a	Nộp trả ngân sách							
	- XDCB							
	- Thường xuyên							
b	Giảm trừ dự toán							
	- XDCB							
	- Thường xuyên							
4	Bổ sung quyết toán năm nay							
	- XDCB							
	- Thường xuyên							
B	Kiểm nghị của Kiểm toán, thanh tra năm nay							
1	Các khoản thu phải nộp ngân sách (Chi tiết từng nội dung)							
2	Các khoản ghi thu, ghi chi vào ngân sách (Chi tiết từng nội dung)							
3	Chi sai chế độ xuất toán thu hồi							
a	Nộp trả ngân sách							
	- XDCB							
	- Thường xuyên							
b	Giảm trừ dự toán							
	- XDCB							
	- Thường xuyên							
4	chuyển quyết toán năm sau							
	- XDCB							
	- Thường xuyên							
C	Vấn đề xử lý khác							
							

Ghi chú: Biểu này dùng cho đơn vị dự toán báo cáo cơ quan tài chính cùng cấp; UBND huyện ký báo cáo gửi Sở Tài chính.

Đơn vị....., mã số:
 Mã chương
 Mã KBNN giao dịch

Biểu số 06

TỔNG HỢP TÌNH HÌNH THỰC HIỆN DỰ TOÁN NĂM.....

Đơn vị: triệu đồng

STT	Nội dung	Mã nguồn kinh phí	Loại, khoản	Dự toán năm được chi (kể cả số năm trước mang sang và số điều chỉnh trong năm)	Dự toán đã sử dụng đến 31/01 năm sau	Số dư đến ngày 31/01 năm sau		Ghi chú
						Số được chuyển nguồn	Dự toán bị hủy	
A	B	1	2	3	4	5	6	7
A	Chi đầu tư phát triển							Ghi chú đối với những trường hợp hủy dự toán nhưng có chủ trương bố trí dự toán năm sau (kèm văn bản chấp thuận)
I	Cấp huyện							
1	Đơn vị A							
	Dự án.....							
							
2	Đơn vị B							
	Dự án.....							
							
II	Cấp xã							
1	Xã A							
2	.....						
B	Kinh phí thường xuyên (1)							
I	Cấp huyện							
1	Đơn vị A							
2	Đơn vị B							
							
II	Cấp xã							
1	Xã A							
2	.....						
							
							

Ghi chú:

Biểu này dùng cho phòng Tài chính - Kế hoạch báo cáo Sở Tài chính

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Đơn vị....., mã số:
Mã chương
Mã KBNN giao dịch

Biểu số 7

**TỔNG HỢP TÌNH HÌNH THU, CHI DỊCH VỤ CỦA ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG
LẬP**
(Không bao gồm nguồn ngân sách cấp)

STT	Nội dung	Kế hoạch năm	Thực hiện	So sánh (%)	Ghi chú
A	B	1	2	3	4
A	TỔNG SỐ THU				
1	Đơn vị A				
	Nội dung thu.....				
				
				
2	Đơn vị B				
	Nội dung thu.....				
				
B	TỔNG SỐ CHI TỪ NGUỒN THU				
1	Đơn vị A				
	SN kinh tế				
	SN giáo dục				
				
2	Đơn vị B				
	SN kinh tế				
	SN giáo dục				

Ghi chú:

Biểu này dùng cho đơn vị dự toán báo cáo cơ quan tài chính cùng cấp; phòng TC - KH tổng hợp báo cáo Sở Tài chính (chi tiết ngân sách cấp huyện, xã)

Lập biểu

Thủ trưởng đơn vị

TỔNG HỢP QUYẾT TOÁN CÁC QUỸ TÀI CHÍNH NGOÀI NGÂN SÁCH NĂM.....

Đơn vị: triệu đồng

STT	Nội dung	Văn bản pháp lý thành lập Quỹ	Số dư nguồn đến 31/12 (năm trước)	Kế hoạch năm			Thực hiện năm			Chênh lệch nguồn/sử dụng	Dự nguồn đến 31/12	
				Tổng vốn phát sinh trong năm (1)		Chênh lệch nguồn/sử dụng	Tổng vốn phát sinh trong năm (1)		Tổng vốn sử dụng trong năm (2)			
				Tổng số	Trong đó: NS hỗ trợ		Tổng số	Trong đó: NS hỗ trợ				
A	B		1	2	3	4	5=2-4	6	7	8	9	10=1+6-8
1	Đơn vị A											
	Quỹ A											
											
2	Đơn vị B											
	Quỹ A											
											
3	Xã A											
	Quỹ A											
											
											

Chú:

- (1) Bao gồm vốn thu hồi nợ vay, NSNN cấp, vốn huy động, thu tài chính của Quỹ.
 - (2) Bao gồm cho vay đầu tư; hỗ trợ lãi suất; chi tài trợ không hoàn lại; chi tài chính Quỹ và chênh lệch thu chi Quỹ (nếu có).
- Biểu này dùng cho đơn vị dự toán báo cáo cơ quan tài chính cùng cấp; phòng TC - KH tổng hợp báo cáo Sở Tài chính (chỉ tiết ngân sách cấp huyện, xã)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Lập biểu

Đơn vị....., mã số:
 ã chương
 ã KBNN giao dịch

BÁO CÁO QUỸ TIỀN LƯƠNG THỰC HIỆN NĂM 2017

Đơn vị: triệu đồng

TT	NỘI DUNG	SỐ ĐỐI TƯỢNG HƯỞNG LƯƠNG CÓ MẶT		KINH PHÍ TIỀN LƯƠNG ĐƯỢC GIAO TRONG NĂM 2017			KINH PHÍ TIỀN LƯƠNG QUYẾT TOÁN TRONG NĂM			Đơn vị: triệu đồng				
		ĐẾN 01/01/2017	ĐẾN 31/12/2017	LƯƠNG, PHỤ CẤP, TRỢ CẤP THEO NGHỊ ĐỊNH SỐ 66/2013/NĐ-CP; Nghị định 47/2016/NĐ-CP ngày 26/5/2016	TIỀN LƯƠNG TĂNG THÊM THỰC HIỆN NGHỊ ĐỊNH SỐ 47/2017/NĐ-CP NĂM 2017	TIỀN LƯƠNG TĂNG THÊM THỰC HIỆN NGHỊ ĐỊNH SỐ 17/2015/NĐ-CP NĂM 2017	.....	CỘNG	LƯƠNG, PHỤ CẤP, TRỢ CẤP THEO NGHỊ ĐỊNH SỐ 66/2013/NĐ-CP; Nghị định 47/2016/NĐ-CP ngày 26/5/2016		TIỀN LƯƠNG TĂNG THÊM THỰC HIỆN NGHỊ ĐỊNH SỐ 47/2017/NĐ-CP NĂM 2017	TIỀN LƯƠNG TĂNG THÊM THỰC HIỆN NGHỊ ĐỊNH SỐ 17/2015/NĐ-CP NĂM 2017		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	TỔNG CỘNG													
1	Đơn vị ...													
	-Biên chế													
	-Hợp đồng chuyên môn													
	-Hợp đồng NĐ 68													
2	Đơn vị ...													
	-Biên chế													
	-Hợp đồng chuyên môn													
	-Hợp đồng NĐ 68													
3	Đơn vị ...													
4	Đơn vị ...													
5	Đơn vị ...													
6	Xã A													
7	.....												

hi chú:

Biểu này dùng cho đơn vị dự toán báo cáo cơ quan tài chính cùng cấp; phòng TC - KH tổng hợp báo cáo Sở Tài chính (chi tiết ngân sách cấp huyện, xã)
 Lập biểu

Thủ trưởng đơn vị

Đơn vị:

TÌNH HÌNH CHO VAY, TẠM ỨNG NĂM....

Đơn vị: triệu đồng

Stt	QĐ	Ngày	Đơn vị	Tạm ứng năm 2016 chuyển sang	Cho vay, tạm ứng trong năm	Thu hồi trong năm	Tồn đến 31/12/2017	Thu hồi, thanh toán trong thời gian chính lý	Tồn đến 31/01/2018	Ghi chú
1		2	3	4	5	6	7	8		9
I			Cấp huyện							
1			Tạm ứng từ ngân sách tỉnh							
			Đơn vị							
			Nội dung....							
			Tạm ứng từ các tài khoản, quỹ ngoài ngân sách							
2			Đơn vị							
			Nội dung....							
3			Tạm ứng từ ngân sách huyện							
			Đơn vị							
			Nội dung....							
II			Cấp xã							
			Đơn vị							
			Nội dung....							
			TỔNG CỘNG							

Ghi chú: Biểu này dùng cho phòng TC-KH báo cáo Sở Tài chính

Ngày tháng năm
Thủ trưởng đơn vị

Lập biểu

TÌNH HÌNH GHI THU - GHI CHI CÁC KHOẢN THU ĐƯỢC ĐỀ LẠI QUẢN LÝ QUA NSNN NĂM 2017

Đơn vị: triệu đồng

TT	Tên đơn vị	Số phải ghi thu - ghi chi ngân sách				Số đã ghi thu - ghi chi ngân sách				Số còn phải ghi thu - ghi chi ngân sách				Ghi chú
		Các khoản phải nộp NS nhưng được đề lại	Các khoản đóng góp	Các khoản khác	Các khoản phải nộp NS nhưng được đề lại	Các khoản đóng góp	Các khoản khác	Các khoản phải nộp NS nhưng được đề lại	Các khoản đóng góp	Các khoản khác	Các khoản phải nộp NS nhưng được đề lại	Các khoản đóng góp	Các khoản khác	
A	B	2	3	4	6	7	8	10	11	12	13			
I	Cấp huyện													
1	Đơn vị A													
	SN giáo dục													
													
2														
II	Cấp xã													
1	Xã A													
	SN giáo dục													
													
2														
	Tổng cộng													

Ghi chú: Biểu này dùng cho phòng TC-KH báo cáo Sở Tài chính

- Số phải ghi thu - ghi chi ngân sách bao gồm số phải ghi thu - ghi chi năm 2016 chuyển sang.

- Các khoản phải nộp ngân sách nhưng được đề lại bao gồm các khoản phải nộp về phí, lệ phí, thuế hoạt động dịch vụ, các khoản thanh lý tài sản cố định, các khoản thu phải nộp khác.

- Các khoản ghi thu - ghi chi khác như: các khoản đóng góp, thu viện trợ, tài trợ....

Thủ trưởng đơn vị

Lập biểu

CHI TIẾT THU - CHI CÁC TÀI KHOẢN TIỀN GỬI NĂM....

Đơn vị: triệu đồng

Stt	Ngày	Nội dung	Thu	Chi		Ghi chú
				Nộp NSNN	Chi khác	
1	2	3	4	5	6	7
1		Tài khoản				
		- Tồn đầu năm (1/1/2017)				(Khoản nào xử lý nộp NSNN trong thời gian chính lý thì ghi chú vào đây)
		(Chi tiết phát sinh nội dung: thu, chi)				
		- Tồn cuối năm (31/12/2017)				
2		Tài khoản				
		- Tồn đầu năm (1/1/2017)				(Khoản nào xử lý nộp NSNN trong thời gian chính lý thì ghi chú vào đây)
		(Chi tiết phát sinh nội dung: thu, chi)				
		- Tồn cuối năm (31/12/2017)				
		TỔNG CỘNG				

Ghi chú: Biểu này dùng cho phòng TC-KH báo cáo Sở Tài chính

Lập biểu

Ngày tháng năm
Thủ trưởng đơn vị

THUYẾT MINH THU, CHI CHUYỂN NGUỒN NĂM...

Đơn vị: triệu đồng

Stt	Nội dung	Số tiền	Ghi chú
I	Cấp huyện		
1	Thu chuyển nguồn năm 2016 chuyển sang năm 2017		
a	Chi đầu tư		
	Các khoản tạm ứng trong dự toán chưa thanh toán		
	Nguồn chưa sử dụng		
		
b	Chi thường xuyên		
	Kinh phí tự chủ theo NĐ 43, 130		
	Nguồn cải cách tiền lương		
	Các khoản bổ sung từ ngân sách cấp trên		
	Mua sắm sửa chữa		
		
c	Dự phòng		
2	Chi chuyển nguồn năm 2017 chuyển sang năm 2018		
a	Chi đầu tư		
	Các khoản tạm ứng trong dự toán chưa thanh toán		
	Nguồn chưa sử dụng		
		
b	Chi thường xuyên		
	Kinh phí tự chủ theo NĐ 43, 130		
	Nguồn cải cách tiền lương		
	Các khoản bổ sung từ ngân sách cấp trên		
	Mua sắm sửa chữa		
		
c	Dự phòng		
II	Cấp xã		
1	Thu chuyển nguồn năm 2016 chuyển sang năm 2017		
a	Chi đầu tư		
	Các khoản tạm ứng trong dự toán chưa thanh toán		
	Nguồn chưa sử dụng		
		
b	Chi thường xuyên		
	Kinh phí tự chủ theo NĐ 43, 130		
	Nguồn cải cách tiền lương		
	Các khoản bổ sung từ ngân sách cấp trên		
	Mua sắm sửa chữa		
		
c	Dự phòng		
2	Chi chuyển nguồn năm 2017 chuyển sang năm 2018		
a	Chi đầu tư		
	Các khoản tạm ứng trong dự toán chưa thanh toán		
	Nguồn chưa sử dụng		
		
b	Chi thường xuyên		
	Kinh phí tự chủ theo NĐ 43, 130		
	Nguồn cải cách tiền lương		
	Các khoản bổ sung từ ngân sách cấp trên		
	Mua sắm sửa chữa		
		
c	Dự phòng		

Ghi chú: Biểu này dùng cho phòng TC - KH báo cáo Sở Tài chính

Lập biểu

Ngày tháng năm

Thủ trưởng đơn vị

BÁO CÁO CÔNG TÁC THẨM ĐỊNH QUYẾT TOÁN NĂM...

STT	Tên đơn vị	Đơn vị đã thẩm định	Đơn vị đã có thông báo thẩm định	Thời gian thực hiện
I	Cấp huyện			
1	Đơn vị A	R		
2	Đơn vị B			
..	...			
II	Cấp xã			
1	Xã A	R		
2	Xã B			
	...			

Ghi chú: Biểu này dùng cho phòng TC-KH báo cáo Sở Tài chính

Ngày.....tháng....năm

Lập biểu

Thủ trưởng đơn vị

**TÌNH HÌNH SỬ DỤNG CÁC NGUỒN: KẾT DƯ 2016
CẢI CÁCH TIỀN LƯƠNG, THU SỬ DỤNG ĐẤT NĂM 2017**

Đơn vị: triệu đồng

STT	Nội dung	Đơn vị	Số tiền				Ghi chú
			Cộng	Thu sử dụng đất	Kết dư 2016	Cải cách tiền lương (1)	
A	B		1	2	3	4	5
I	Cấp huyện						
1	Nguồn còn tồn năm 2016						
2	Nguồn tăng trong năm						
	Chi tiết nguồn được bổ sung						
3	Bố trí sử dụng trong năm						
a	Chi đầu tư						
b	Chi thường xuyên						
	- SN kinh tế						
	- SN giáo dục						
						
4	Tồn chuyển sang 2018 (hoặc kết dư)						
II	Cấp xã						
1	Nguồn còn tồn năm 2016						
2	Nguồn tăng trong năm						
	Chi tiết nguồn được bổ sung						
3	Bố trí sử dụng trong năm						
a	Chi đầu tư						
b	Chi thường xuyên						
	- SN kinh tế						
	- SN giáo dục						
						
4	Tồn chuyển sang 2018 (hoặc kết dư)						

Ghi chú: Biểu này dùng cho phòng TC-KH báo cáo Sở Tài chính

(1) Chi tiết từng nguồn kinh phí được sử dụng như: 10% TK chi thường xuyên, NS cấp trên bổ sung, 50% tăng thu

Lập biểu

Thủ trưởng đơn vị

CHI TIẾT SỬ DỤNG NGUỒN DỰ PHÒNG, TẶNG THU NGÂN SÁCH NĂM....

Đơn vị tính : Đồng

TT	Số, ngày QĐ	Nội dung	Số tiền				Ghi chú (Đơn vị được hưởng)
			Cộng	Dự phòng	Tặng thu	Thưởng vượt thu	
A		Cấp huyện					
I		Tổng nguồn					
II		Tổng kinh phí đã sử dụng được quyết toán					
1		Chi đầu tư XD CB					
2		Chi thường xuyên					
		- SN kinh tế					
		- SN giáo dục					
						
B		Cấp xã					
I		Tổng nguồn					
II		Tổng kinh phí đã sử dụng được quyết toán					
1		Chi đầu tư XD CB					
2		Chi thường xuyên					
		- SN kinh tế					
		- SN giáo dục					
						

Ghi chú: Biểu này dùng cho phòng TC-KH báo cáo Sở Tài chính

Ngày tháng năm
Thủ trưởng đơn vị

Lập biểu

BÁO CÁO THUYẾT MINH THU KHÁC, CHI KHÁC NGÂN SÁCH NĂM...

Đơn vị: triệu đồng

STT	Tên đơn vị	Đơn vị thực hiện	Tổng số	Chia ra		Ghi chú
				Cấp huyện	Cấp xã	
I	Thu khác					
1	Chi tiết từng nội dung thu					
2	.....				
..	...					
II	Chi khác					
1	Chi tiết từng nội dung chi					
2	.....				
	...					

Ghi chú: Biểu này dùng cho phòng TC-KH báo cáo Sở Tài chính

Lập biểu

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

THUYẾT MINH KẾT DƯ NGÂN SÁCH NĂM....

Biên số 18

Đơn vị: triệu đồng

TT	Nội dung	Số tiền	Ghi chú
I	Cấp huyện		
1	Kết dư năm 2016 chuyển sang năm 2017		
a	Số thực kết dư (tiền không còn nhiệm vụ chi)		
b	Số còn phải thực hiện một số nhiệm vụ		
	- Chi đầu tư		
	Nhiệm vụ a		
		
	- Chi thường xuyên		
	Nhiệm vụ a		
		
2	Kết dư năm 2017 chuyển sang năm 2018		
a	Số thực kết dư (tiền không còn nhiệm vụ chi)		
b	Số còn phải thực hiện một số nhiệm vụ		
	- Chi đầu tư		
	Nhiệm vụ a		
		
	- Chi thường xuyên		
	Nhiệm vụ a		
		
II	Cấp xã		
1	Kết dư năm 2016 chuyển sang năm 2017		
a	Số thực kết dư (tiền không còn nhiệm vụ chi)		
b	Số còn phải thực hiện một số nhiệm vụ		
	- Chi đầu tư		
	Nhiệm vụ a		
		
	- Chi thường xuyên		
	Nhiệm vụ a		
		
2	Kết dư năm 2017 chuyển sang năm 2018		
a	Số thực kết dư (tiền không còn nhiệm vụ chi)		
b	Số còn phải thực hiện một số nhiệm vụ		
	- Chi đầu tư		
	Nhiệm vụ a		
		
	- Chi thường xuyên		
	Nhiệm vụ a		
		

Ghi chú: Biểu này dùng cho phòng TC-KH báo cáo Sở Tài chính

Nội dung của nhiệm vụ chi tại biểu này không phải là số chi chuyển nguồn sang năm sau.

Lập biểu

Thủ trưởng đơn vị

QUYẾT TOÁN CHI CHƯƠNG TRÌNH MỤC TIÊU QUỐC GIA NĂM....

Đơn vị

Đơn vị: triệu đồng

TT	Tên đơn vị	Dự toán được chi		Quyết toán		So sánh (%)		Ghi chú			
		Tổng số	Chi đầu tư	Chi sự nghiệp	Tổng số	Chi đầu tư	Chi sự nghiệp				
A	B	2	3	4	6	7	8	10	11	12	13
I	Cấp huyện										
1	Đơn vị A										
	Tên chương trình										
										
2											
II	Cấp xã										
1	Xã A										
	Tên chương trình										
										
2											
	Tổng cộng										

Ghi chú: Biểu này dùng cho phòng TC-KH báo cáo Sở Tài chính
Lập biểu

Thủ trưởng đơn vị

QUYẾT TOÁN THU, CHI NGÂN SÁCH TỪNG XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN NĂM...

TT	Tên đơn vị	Tổng thu NSNN trên địa bàn	Thu ngân sách địa phương được hưởng theo phân cấp	Chia ra					Quyết toán chi NS năm	Chia ra			Ghi chú		
				Thu từ KTĐB	Bổ sung cân đối	Bổ sung có mục tiêu	Thu chuyển nguồn năm	Thu kết dư năm trước		....	Chi đầu tư	Chi thường xuyên		Chi chuyển nguồn	.....
A	B	1	2=3+...+8	3	4	5	6	7	8	9=10+...+13	10	11	12	13	13
	Tổng số														
1	Xã A														
2	Xã B														
														
	Tổng cộng														

Ghi chú: Biểu này dùng cho phòng TC-KH báo cáo Sở Tài chính
Lập biểu

Thủ trưởng đơn vị

THUYẾT MINH QUYẾT TOÁN CHI TỪ NGUỒN NGÂN SÁCH TỈNH BỔ SUNG CÓ MỤC TIÊU NĂM...

m vị

Đơn vị: triệu đồng

Tên đơn vị	Số dư năm trước mang sang	Chia ra		Số tiền đã phân bổ cho đơn vị	Chia ra		Tổng số kinh phí đơn vị được sử dụng	Số đơn vị đã thực chi quyết toán	Chia ra		Số tồn cuối năm	Chia ra			Ghi chú
		Tại đơn vị	Tại ngân sách		Từ nguồn sung	Từ ngân sách huyện			Từ nguồn sung	Từ ngân sách huyện		Tại ngân sách	Được chuyển khoản	Tại đơn vị	
		1=2+3	2	3	4	5=6+7	6	7	8=2+5	9=10+11	12	13=3+4+6	14=8+9-15	15	16
T															
Tổng số															
Chi đầu tư															
Nội dung A															
Nội dung B															
.....															
I															
Chi thường xuyên															
Nội dung A															
Nội dung B															
.....															
Tổng cộng															

Ghi chú: Biểu này dùng cho phòng TC-KH báo cáo Sở Tài chính
Lập biểu

THUYẾT MINH QUYẾT TOÁN CHI SỰ NGHIỆP GIÁO DỤC NĂM.....

TT	Đơn vị	Số dư năm trước	Dự toán được giao trong năm	Chi ra										Chia ra							
				Lương, PC theo lương (Không kể PC TNGV, NĐ 61, 116, QĐ244)	PC thâm niên giáo viên	PC ưu đãi QĐ 244	PC ưu đãi NĐ 61	PC 116 sửa chữa	Mua sắm hoạt động khác	Chi khác	Số thực chi quyết toán năm	Lương, PC theo lương (Không kể PC TNGV, NĐ 61, 116, QĐ244)	PC thâm niên giáo viên	PC ưu đãi QĐ 244	PC ưu đãi NĐ 61	PC 116 sửa chữa	Mua sắm hoạt động khác	Chi khác	Số kinh phí thừa	Bi huy	Chuyển nguồn
	TỔNG SỐ:																				
	Kinh phí hoạt động thường xuyên																				
	1 Phòng GD&ĐT																				
	SN tập trung tại phòng GD&ĐT																				
	2 Khối MN, MG																				
	Trường a																				
																				
	3 Khối Tiểu học																				
	Trường a																				
																				
	4 Khối THCS																				
	Trường a																				
																				
	Tiền ăn trẻ 3 - 5 tuổi																				
	1 Phòng GD&ĐT																				
	SN tập trung tại phòng GD&ĐT																				
	2 Khối MN, MG																				
	Trường a																				
																				
	3 Khối Tiểu học																				
	Trường a																				
																				
	4 Khối THCS																				
	Trường a																				
																				
	I Cấp bù, MG học phí NĐ 86																				
	1 Phòng GD&ĐT																				
	SN tập trung tại phòng GD&ĐT																				
	2 Khối MN, MG																				
	Trường a																				
																				
	3 Khối Tiểu học																				
	Trường a																				
																				
	4 Khối THCS																				
	Trường a																				
																				
	Hỗ trợ học bổng cho HSĐT nội trú																				
	Trường a																				
																				
																				
																				

hi chú:
 ói với kinh phí thực hiện NĐ 86 và tiền ăn trẻ, hỗ trợ HB cho học sinh DTNT
 hải kèm theo biểu thuyết minh chi tiết đối tượng và kinh phí chi trả theo biểu mẫu quy định tại các văn bản này.
 Phòng Giáo dục và Đào tạo

THUYẾT MINH QUYẾT TOÁN CHI THỰC HIỆN CÁC CHÍNH SÁCH AN SINH XÃ HỘI NĂM.....

Đơn vị: triệu đồng

STT	Đơn vị	Số dư năm trước	Dự toán được giao trong năm	Số thực chi quyết toán năm	Số kinh phí thừa	Chia ra	
						Bị hủy	Chuyển nguồn
A	B	1	2	3	4=1+2-3	5	6
	TỔNG SỐ:						
I	Kinh phí thực hiện NĐ 136						
	Đơn vị A						
	-Trợ cấp hàng tháng						
	-Mai táng phí						
	-Chi phí quản lý hồ sơ						
	-Phí bưu điện						
	-Bảo hiểm Y tế cho đối tượng						
						
II	Kinh phí thực hiện QĐ 102						
	Đơn vị A						
	-Số đối tượng						
	-Số kinh phí						
						
III	Cấp bù, MG học phí NĐ 86						
1	Đơn vị A						
	-Số đối tượng						
	-Số kinh phí						
2	Đơn vị B						
	-Số đối tượng						
	-Số kinh phí						
						
IV	Hỗ trợ tiền điện hộ nghèo						
1	Đơn vị A						
	-Số đối tượng						
	-Số kinh phí						
						
V	Kinh phí mua bảo hiểm y tế cho người cận nghèo.						
VI	Kinh phí mua bảo hiểm y tế cho người học sinh, sinh viên						
VII	Kinh phí mua bảo hiểm y tế cho người làm nông nghiệp có mức sống trung bình						
						
						

Ghi chú: Biểu này dùng cho phòng TC - KH báo cáo Sở Tài chính

Đối với kinh phí thực hiện NĐ 136, NĐ86 phải kèm theo biểu thuyết minh chi tiết đối tượng và kinh phí chi trả theo biểu mẫu quy định tại các văn bản này và cụ thể số tháng đã thực chi quyết toán.