



HỘI ĐỒNG CHỈ ĐẠO XUẤT BẢN
SÁCH XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN

13912

HỎI - ĐÁP **VỀ QUẢN LÝ NGÂN SÁCH VÀ TÀI CHÍNH XÃ**



NHÀ XUẤT BẢN
CHÍNH TRỊ QUỐC GIA

**HỎI - ĐÁP
VỀ QUẢN LÝ
NGÂN SÁCH
VÀ TÀI CHÍNH XÃ**

HỘI ĐỒNG CHỈ ĐẠO XUẤT BẢN

Chủ tịch Hội đồng:

TS. NGUYỄN THẾ KỶ

Phó Chủ tịch Hội đồng:

TS. NGUYỄN DUY HÙNG

Thành viên:

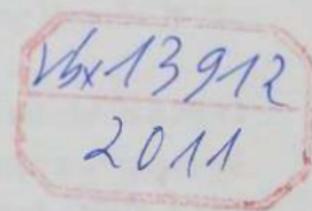
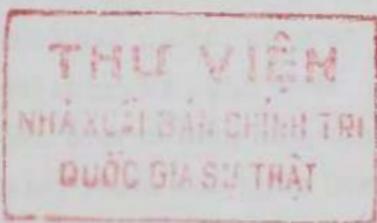
TS. NGUYỄN TIẾN HOÀNG

TS. NGUYỄN AN TIÊM

TS. VŨ TRỌNG LÂM

Mã số: **3.336(V)**
CTQG - 2011

HỎI - ĐÁP VỀ QUẢN LÝ NGÂN SÁCH VÀ TÀI CHÍNH XÃ



**NHÀ XUẤT BẢN CHÍNH TRỊ QUỐC GIA - SỰ THẬT
HÀ NỘI - 2011**

TẬP THỂ TÁC GIẢ

ThS. PHẠM THỊ THANH VÂN

Khoa Quản lý tài chính công,

Học viện Chính trị - Hành chính quốc gia Hồ Chí Minh

ThS. NGUYỄN THU HƯƠNG

Khoa Quản lý tài chính công,

Học viện Chính trị - Hành chính quốc gia Hồ Chí Minh

ThS. ĐẶNG THỊ HÀ

Khoa Quản lý tài chính công,

Học viện Chính trị - Hành chính quốc gia Hồ Chí Minh

LỜI NHÀ XUẤT BẢN

Trong hệ thống hành chính nước ta, chính quyền cấp xã là cấp cơ sở trong hệ thống chính quyền bốn cấp hoàn chỉnh: Trung ương, tỉnh, huyện, xã. Chính quyền cấp xã là nơi trực tiếp thực hiện nhiệm vụ cụ thể quản lý nhà nước trên các lĩnh vực chính trị, kinh tế, văn hóa, xã hội, an ninh, quốc phòng ở cơ sở; đảm bảo cho các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước đi vào cuộc sống; nâng cao đời sống mọi mặt của nhân dân. Bên cạnh việc quản lý các mặt hoạt động khác trên địa bàn, chính quyền cấp xã, phường, thị trấn còn có một nhiệm vụ quan trọng là quản lý các hoạt động tài chính và ngân sách.

Tuy nhiên, thực tế hiện nay, cán bộ tài chính ở cơ sở thường gặp rất nhiều khó khăn trong việc giải quyết và xử lý các tình huống tài chính phát sinh. Những khó khăn vướng mắc trên do nhiều nguyên nhân, nhưng một trong những nguyên nhân quan trọng là các tài liệu hướng dẫn dành cho cán bộ quản lý tài chính còn thiếu, chưa đồng bộ, chưa gắn với thực tiễn tại địa phương...

Để giúp bạn đọc có tài liệu tìm hiểu về vấn đề này, nhất là cán bộ quản lý tài chính và ngân sách ở xã, phường, thị trấn, Nhà xuất bản Chính trị quốc gia - Sự thật

tái bản cuốn sách *Hỏi - Đáp về quản lý ngân sách và tài chính xã* do nhóm tác giả hiện đang công tác tại Học viện Chính trị - Hành chính quốc gia Hồ Chí Minh biên soạn. Nội dung cuốn sách được chia làm 4 phần. Ba phần đầu với 156 câu hỏi giải thích một cách cặn kẽ về những vấn đề thực tiễn thường xảy ra trong việc quản lý, sử dụng tài chính và ngân sách ở địa bàn xã, phường, thị trấn. Phần cuối của cuốn sách cung cấp 46 mẫu biểu mà cấp ngân sách xã, phường, thị trấn thường xuyên sử dụng.

Xin trân trọng giới thiệu cuốn sách cùng bạn đọc.

Tháng 3 năm 2011

NHÀ XUẤT BẢN CHÍNH TRỊ QUỐC GIA - SỰ THẬT

Phần thứ nhất

NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG VỀ QUẢN LÝ NGÂN SÁCH XÃ VÀ TÀI CHÍNH XÃ

Câu 1: Ngân sách xã là gì?

Trả lời:

Ngân sách xã là toàn bộ các khoản thu, chi trong dự toán đã được Hội đồng nhân dân xã quyết định và được thực hiện trong một năm nhằm đảm bảo nguồn tài chính cho chính quyền nhà nước cấp xã trong quá trình thực hiện các chức năng, nhiệm vụ về quản lý kinh tế, xã hội trên địa bàn.

Câu 2: Ngân sách xã có phải là một cấp ngân sách không?

Trả lời:

Luật Ngân sách nhà nước năm 1996 và Luật Ngân sách nhà nước năm 2002 quy định: “Ngân sách nhà nước là toàn bộ các khoản thu, chi của Nhà nước đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định và thực hiện trong 1 năm để đảm bảo thực hiện các chức năng, nhiệm vụ của Nhà nước”. Ngân sách nhà nước gồm ngân sách

Trung ương và ngân sách địa phương. Ngân sách địa phương bao gồm ngân sách của các đơn vị hành chính các cấp có Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân.

Như vậy, Điều 4 Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quy định xã, phường, thị trấn (dưới đây gọi chung là xã) là cấp hành chính có Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân. Vì vậy, theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước năm 2002 và Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, ngân sách xã là một cấp ngân sách trong hệ thống ngân sách nhà nước.

Câu 3: Đặc điểm của ngân sách xã?

Trả lời:

Ngân sách xã là một cấp ngân sách trong hệ thống ngân sách nhà nước, nên nó cũng mang đầy đủ những đặc điểm chung của ngân sách nhà nước, đó là:

- Được phân cấp nguồn thu, nhiệm vụ chi theo quy định của pháp luật.
- Được quản lý và điều hành theo dự toán và theo chế độ, tiêu chuẩn, định mức do cơ quan có thẩm quyền quy định.
- Hoạt động của ngân sách xã gắn với hoạt động của chính quyền nhà nước cấp xã.

Bên cạnh các đặc điểm chung của cấp ngân sách, ngân sách xã cũng có đặc điểm riêng là xã vừa là cấp ngân sách, vừa là đơn vị sử dụng ngân sách. Chính đặc điểm riêng này có ảnh hưởng và

chi phối lớn đến quá trình tổ chức lập, chấp hành, kế toán và quyết toán ngân sách xã.

Câu 4: Vai trò của ngân sách xã trong hệ thống ngân sách nhà nước?

Trả lời:

- Ngân sách xã là nguồn tài chính chủ yếu để đảm bảo cho chính quyền nhà nước cấp xã thực thi các nhiệm vụ kinh tế, xã hội trên địa bàn xã (chi trả cho bộ máy hành chính, đảng, đoàn thể ở xã, đảm bảo cơ sở hạ tầng giao thông, môi trường, trật tự trị an, sự nghiệp giáo dục, y tế, chăm sóc sức khoẻ ban đầu...).

- Ngân sách xã là công cụ tài chính quan trọng giúp chính quyền nhà nước cấp xã khai thác thế mạnh về kinh tế, xã hội trên địa bàn.

- Ngân sách xã là công cụ tài chính giúp cho chính quyền nhà nước cấp trên và nhân dân kiểm tra, giám sát hoạt động của chính quyền nhà nước cấp xã.

Câu 5: Mục tiêu của quản lý ngân sách ở cấp xã?

Trả lời:

Ngân sách xã là tấm gương tài chính phản ánh kinh tế và các lựa chọn mang tính xã hội như công bằng, gìn giữ văn hóa... của chính quyền xã. Để thực hiện chức năng, nhiệm vụ của mình, tùy vào tình hình cụ thể của từng địa phương mà các xã có các mục tiêu cụ thể khác nhau trong quản lý ngân

sách xã. Tuy nhiên, các mục tiêu quản lý ngân sách xã chung nhất là:

- Mục tiêu tăng thu bên vững đảm bảo tự cân đối ngân sách xã. Tự cân đối ngân sách được hiểu là các xã hạn chế tối đa việc bổ sung từ ngân sách cấp trên, tăng cường các nguồn thu tại chỗ, không thực hiện chi khi chưa có nguồn đảm bảo. Với mục tiêu này, một mặt cần tăng cường phân cấp về nguồn thu nhiều hơn nữa cho ngân sách xã. Mặt khác, các xã cần tính toán bao quát hết các nguồn thu, phát huy hết khả năng của xã, không tận thu, đảm bảo nuôi dưỡng, phát triển nguồn thu.

- Thực hiện chi ngân sách xã hiệu quả:

+ Phân bổ nguồn lực hiệu quả theo các ưu tiên chi phù hợp với chiến lược và kế hoạch của chính quyền xã.

+ Tiết kiệm trong từng khoản chi: chú trọng kiểm soát chất lượng kết quả công việc và mở rộng sự công khai, tăng cường minh bạch trong quản lý ngân sách xã.

Câu 6: Các yêu cầu đối với quản lý ngân sách xã?

Trả lời:

Khi quản lý ngân sách xã cần đảm bảo các yêu cầu sau:

- *Nâng cao sự chủ động của chính quyền xã trong quản lý ngân sách xã.*

Thực tế chứng minh rằng, chính quyền xã nào chủ động trong quản lý ngân sách, đặc biệt là ở

khâu lập dự toán và chấp hành ngân sách thì xã đó thường có nguồn thu tốt, các khoản chi được đánh giá là hiệu quả. Nâng cao sự chủ động của chính quyền xã chính là việc cần tăng cường sự chỉ đạo của lãnh đạo xã, tăng cường vai trò của Hội đồng nhân dân xã và đặc biệt là quy trách nhiệm đối với việc sử dụng các nguồn lực của xã.

- *Chú trọng thực hiện quản lý ngân sách dựa theo kết quả công việc.*

Quản lý ngân sách theo kết quả thực hiện công việc cho phép nâng cao hiệu quả thực hiện các khoản thu, chi ngân sách xã. Để thực hiện cách thức quản lý này cần phải chỉ ra mối liên hệ giữa kết quả thực hiện công việc và nguồn lực ngân sách xã. Các kết quả công việc cần được đo lường, đánh giá cả về số lượng và chất lượng. Trên cơ sở đó, thực hiện quy trách nhiệm trong sử dụng nguồn lực ngân sách và thực thi các biện pháp tiết kiệm, hiệu quả.

- *Quy trách nhiệm trong sử dụng ngân sách xã.*

Các cá nhân, đơn vị phải chịu trách nhiệm về kết quả sử dụng các nguồn lực ngân sách xã. Trách nhiệm ở đây bao gồm: trách nhiệm đối với kết quả công việc và trách nhiệm báo cáo giải trình về các kết quả này. Thực hiện trách nhiệm giải trình cần đảm bảo các thông tin giải trình phải sẵn sàng và các tiêu chí đánh giá kết quả công việc phải rõ ràng, dễ hiểu.

- *Thực hiện tốt quy chế dân chủ trong quản lý ngân sách xã.*

Chính quyền cấp xã là chính quyền gần dân

nhất, trực tiếp phục vụ lợi ích, nhu cầu của nhân dân trong địa phương. Vì vậy, một ngân sách tốt là một ngân sách phản ánh lợi ích của các tầng lớp, các bộ phận, cộng đồng người trong các chính sách, hoạt động thu, chi ngân sách. Sự tham gia của xã hội, công chúng được thực hiện trong suốt chu trình ngân sách, từ lập dự toán, chấp hành đến quyết toán ngân sách, thể hiện nguyên tắc dân chủ trong quản lý ngân sách. Thực hiện nguyên tắc dân chủ, chính quyền xã phải: (i) Công khai các thông tin về ngân sách xã. Việc thực hiện công khai cần tránh theo hình thức mà phải chú trọng tính hiệu quả, bảo đảm mọi người dân có thể tiếp cận các thông tin về ngân sách xã một cách dễ dàng và ở bất kỳ khi nào họ muốn; (ii) Mở rộng sự tham gia của nhân dân trong quản lý ngân sách xã.

- *Tăng cường kiểm tra, giám sát các hoạt động ngân sách xã.*

+ Tăng cường kiểm soát các hoạt động ngân sách xã, đảm bảo các hoạt động ngân sách xã tuân thủ theo đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức theo quy định. Đảm bảo công khai, minh bạch trong quản lý ngân sách xã, chú trọng hiệu quả trong thực hiện ngân sách.

+ Thực hiện đầy đủ hơn quyền quyết định ngân sách của Hội đồng nhân dân xã, nhiệm vụ quản lý, điều hành của Ủy ban nhân dân xã và vai trò tham mưu của Ban Tài chính xã, tăng cường công tác giám sát của Hội đồng nhân dân, của các tổ

chức đoàn thể quần chúng nhân dân trong quản lý ngân sách xã.

Câu 7: So với Luật Ngân sách nhà nước năm 1996, Luật Ngân sách nhà nước năm 2002 có những đổi mới gì trong công tác quản lý ngân sách xã?

Trả lời:

Theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước năm 2002, quản lý ngân sách xã có một số nội dung khác so với Luật Ngân sách nhà nước năm 1996 ở một số điểm chủ yếu sau:

- Toàn bộ thu, chi của ngân sách xã được quản lý, hạch toán đầy đủ vào ngân sách nhà nước từ khâu lập, chấp hành, kế toán và quyết toán ngân sách xã.

- Việc phân cấp nguồn thu, nhiệm vụ chi cho ngân sách xã và tỷ lệ phần trăm (%) phân chia các khoản thu giữa ngân sách xã với ngân sách cấp trên do Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quyết định.

- Quy định rõ thẩm quyền quyết định dự toán, phê chuẩn quyết toán ngân sách xã của Hội đồng nhân dân xã; quyền quản lý, điều hành ngân sách của Uỷ ban nhân dân xã và nhiệm vụ tham mưu của Ban Tài chính xã.

- Số bổ sung cân đối từ ngân sách cấp huyện cho ngân sách xã và tỷ lệ phân chia nguồn thu giữa ngân sách xã với ngân sách cấp trên được ổn định từ 3 đến 5 năm.

Câu 8: Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân xã về ngân sách xã theo Luật Ngân sách nhà nước năm 2002?

Trả lời:

Theo quy định tại Điều 25 Luật Ngân sách nhà nước năm 2002, Hội đồng nhân dân xã có những nhiệm vụ, quyền hạn như sau về ngân sách nhà nước:

- Căn cứ vào nhiệm vụ thu, chi ngân sách được cấp trên giao và tình hình thực tế tại địa phương, quyết định:

+ Dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn.

+ Dự toán thu ngân sách xã, bao gồm các khoản thu ngân sách được hưởng 100%, các khoản thu ngân sách xã được hưởng theo tỷ lệ phần trăm (%) phân chia giữa ngân sách cấp trên và ngân sách xã, số bổ sung từ ngân sách cấp trên (nếu có).

+ Dự toán chi ngân sách xã, chi tiết theo các lĩnh vực chi đầu tư phát triển và chi thường xuyên, dự phòng ngân sách.

+ Quyết định phân bổ dự toán ngân sách xã về tổng số và mức chi từng lĩnh vực, dự toán chi ngân sách của từng tổ chức, bộ phận do ngân sách xã đảm bảo.

- Phê chuẩn quyết toán ngân sách xã.

- Quyết định các chủ trương, biện pháp để triển khai thực hiện ngân sách xã.

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

- Giám sát việc thực hiện ngân sách xã đã được Hội đồng nhân dân xã quyết định.

- Bài bỏ những văn bản về tài chính - ngân sách của Ủy ban nhân dân xã trái với quy định của Hiến pháp; Luật; Nghị quyết của Quốc hội; Pháp lệnh, Nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội và các văn bản của cơ quan quản lý nhà nước cấp trên.

Câu 9: So với quyền hạn của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh về lĩnh vực tài chính - ngân sách thì Hội đồng nhân dân xã không có những quyền gì?

Trả lời:

So với Hội đồng nhân dân cấp tỉnh về lĩnh vực tài chính - ngân sách, thì Hội đồng nhân dân cấp xã không có những quyền sau:

- Không được quyết định định mức, chế độ, tiêu chuẩn chi tiêu.
- Không được quyết định nguồn thu, nhiệm vụ chi, tỷ lệ phân chia nguồn thu, thời kỳ ổn định ngân sách của ngân sách xã.
- Không được quyết định huy động vốn cho đầu tư phát triển.
- Không được quyết định thu phí và lệ phí.

Câu 10: Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quyết định phân cấp nguồn thu, nhiệm vụ chi cho ngân sách xã dựa trên những nguyên tắc nào?

Trả lời:

Theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước năm 2002, khi quyết định phân cấp cụ thể nguồn

thu, nhiệm vụ chi cho từng cấp ngân sách của chính quyền địa phương (trong đó có cấp xã), Hội đồng nhân dân cấp tỉnh phải tuân thủ các nguyên tắc sau:

- Phù hợp với phân cấp quản lý kinh tế - xã hội, an ninh quốc phòng và trình độ quản lý của cấp xã.

- Phù hợp với phân cấp nguồn thu giữa ngân sách Trung ương và ngân sách địa phương.

- Tỷ lệ phần trăm (%) phân chia một số khoản thu giao cho ngân sách xã không được vượt tỷ lệ phần trăm (%) phân chia giữa ngân sách Trung ương và ngân sách địa phương do Ủy ban Thường vụ Quốc hội quy định cho từng tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. Riêng đối với 5 khoản thu: thuế chuyển quyền sử dụng đất; thuế nhà, đất; thuế môn bài thu từ hộ cá nhân, hộ kinh doanh; thuế sử dụng đất nông nghiệp từ hộ gia đình; lệ phí trước bạ nhà, đất thì ngân sách xã, thị trấn được hưởng tối thiểu là 70%.

- Phân cấp nguồn thu cho xã phải căn cứ vào nhiệm vụ chi được phân cấp cho xã. Cần phân cấp tối đa nguồn thu tại chỗ, hạn chế việc bổ sung từ ngân sách cấp trên cho ngân sách xã để đảm bảo sự chủ động, khuyến khích tính năng động của chính quyền xã trong việc thực hiện các nhiệm vụ chức năng theo luật định.

- Sau mỗi kỳ ổn định ngân sách theo quy định, Hội đồng nhân dân cấp tỉnh căn cứ vào nguồn thu phân chia giữa ngân sách nhà nước với ngân sách địa phương và sự phát triển nguồn thu, nhiệm vụ

chi của các cấp ngân sách ở địa phương để điều chỉnh tỷ lệ phần trăm (%) phân chia nguồn thu giữa ngân sách các cấp chính quyền địa phương cho phù hợp.

Câu 11: Nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân xã về tài chính - ngân sách xã theo Luật Ngân sách nhà nước năm 2002?

Trả lời:

Theo quy định tại Điều 26 Luật Ngân sách nhà nước năm 2002, Ủy ban nhân dân xã có nhiệm vụ, quyền hạn sau:

- Lập dự toán ngân sách xã; dự toán điều chỉnh ngân sách xã trong trường hợp cần thiết trình Hội đồng nhân dân xã và báo cáo Phòng Tài chính cấp huyện.

- Lập quyết toán ngân sách xã trình Hội đồng nhân dân xã phê chuẩn và báo cáo Phòng Tài chính cấp huyện.

- Căn cứ vào nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã, quyết định giao nhiệm vụ thu, chi ngân sách cho từng cơ quan, đơn vị trực thuộc; nhiệm vụ thu, chi, mức bổ sung cho ngân sách cấp dưới và tỷ lệ phần trăm (%) phân chia giữa các cấp ngân sách ở địa phương đối với các khoản thu phân chia; quy định nguyên tắc bố trí và chỉ đạo thực hiện dự toán ngân sách đối với một số lĩnh vực được Hội đồng nhân dân quyết định theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 25 Luật Ngân sách nhà nước năm 2002.

- Tổ chức thực hiện và kiểm tra việc thực hiện ngân sách xã.
- Phối hợp với các cơ quan nhà nước cấp trên trong việc quản lý ngân sách nhà nước trên địa bàn xã.
- Báo cáo về ngân sách xã theo quy định của pháp luật.

Câu 12: *Thẩm quyền quyết định tỷ lệ phần trăm (%) phân chia nguồn thu giữa ngân sách xã với ngân sách cấp trên? Đối với ngân sách xã có thể vừa có tỷ lệ phần trăm (%) phân chia nguồn thu về ngân sách cấp trên vừa có số bổ sung cân đối từ ngân sách huyện cho xã không?*

Trả lời:

Tỷ lệ phần trăm (%) phân chia nguồn thu giữa ngân sách xã và ngân sách cấp trên là phần trăm (%) ngân sách xã được hưởng đối với một số nguồn thu phát sinh. Theo quy định tại Điều 25 của Luật Ngân sách nhà nước năm 2002, Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quyết định tỷ lệ phần trăm (%) phân chia ngân sách các cấp chính quyền địa phương đối với phần ngân sách địa phương được hưởng từ các khoản thu quy định tại khoản 2 Điều 80 của Luật Ngân sách nhà nước 2002 và các khoản thu phân chia giữa các cấp ngân sách ở địa phương. Các khoản thu phân chia theo tỷ lệ phần trăm (%) giữa ngân sách Trung ương và ngân sách địa

phương được quy định cụ thể tại khoản 2 Điều 30 Luật Ngân sách nhà nước năm 2002.

Theo quy định tại Điều 34 của Luật Ngân sách nhà nước năm 2002, ngân sách xã, thị trấn được hưởng tối thiểu 70% các khoản thu: 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 (quy định này không áp dụng đối với ngân sách phường).

Trong trường hợp tổng số các khoản thu ngân sách xã hưởng 100% và các khoản thu ngân sách xã hưởng theo tỷ lệ phần trăm (%) phân chia nguồn thu với ngân sách cấp trên thấp hơn tổng số chi được xác định theo định mức phân bổ và chế độ quy định tổng số chi được xác định theo định mức phân bổ và chế độ quy định thì ngân sách cấp huyện bổ sung cho ngân sách xã để cân đối ngân sách xã. Như vậy, ngân sách xã có thể vừa có tỷ lệ phần trăm (%) phân chia về nguồn thu giữa ngân sách xã với ngân sách cấp trên vừa có thu bổ sung cân đối từ ngân sách cấp huyện.

Câu 13: Thu ngân sách xã bao gồm các nguồn thu nào? Để cấp xã chủ động nguồn tài chính, khuyến khích phát triển kinh tế, tăng thu ngân sách, Nhà nước phân cấp cho ngân sách xã các khoản thu gì?

Trả lời:

Nguồn thu 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. Căn cứ vào tình hình thực tế, Ủy ban nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét phân cấp cho ngân sách xã các khoản thu sau:

1. Các khoản thu ngân sách xã hưởng 100%: là các khoản thu dành cho ngân sách xã sử dụng toàn bộ để chủ động về nguồn tài chính bảo đảm các nhiệm vụ chi thường xuyên, chi đầu tư. Khi phân cấp nguồn thu, căn cứ vào quy mô nguồn thu, chê độ phân cấp quản lý kinh tế - xã hội và nguyên tắc bảo đảm tối đa nguồn thu tại chỗ cân đối với nhiệm vụ chi thường xuyên, Hội đồng nhân dân cấp tỉnh xem xét dành cho ngân sách xã hưởng 100% các khoản thu sau:

- Thuê nhà, đất;
- Thuê tài nguyên, không kể thuê tài nguyên thu từ dầu, khí;
- Thuê mòn bài;
- Thuê chuyển quyền sử dụng đất;
- Thuê sử dụng đất nông nghiệp;
- Tiền sử dụng đất;
- Tiền cho thuê đất;
- Tiền cho thuê và tiền bán nhà ở thuộc sở hữu nhà nước;
- Lệ phí trước bạ;
- Thu từ hoạt động xổ số kiến thiết;
- Thu hồi vốn của ngân sách địa phương tại các tổ chức kinh tế, thu từ quỹ dự trữ tài chính của địa phương, thu nhập từ vốn góp của địa phương;

- Viện trợ không hoàn lại của các tổ chức quốc tế, các tổ chức khác, các cá nhân ở nước ngoài trực tiếp cho địa phương;
- Các khoản phí, lệ phí thu từ các hoạt động sự nghiệp và các khoản thu khác nộp vào ngân sách địa phương theo quy định của pháp luật;
- Thu từ quỹ đất công ích và thu hoa lợi công an khác;
- Huy động từ các tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật;
- Đóng góp tự nguyện của các tổ chức, cá nhân ở trong nước và ngoài nước;
- Thu kết dư ngân sách địa phương theo quy định tại Điều 63 của Luật Ngân sách nhà nước năm 2002;
- Các khoản thu khác theo quy định của pháp luật.

2. Các khoản thu phân chia theo tỷ lệ phần trăm (%) giữa ngân sách xã với ngân sách cấp trên:

Theo quy định tại Điều 34 của Luật Ngân sách nhà nước năm 2002: các khoản thu theo tỷ lệ phần trăm (%) phân chia cho ngân sách xã, thị trấn tối thiểu là 70% (quy định này không áp dụng cho ngân sách phường), gồm:

- 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.

Ngoài ra, đối với các khoản thu phân chia giữa ngân sách Trung ương và ngân sách địa phương, các khoản thu ngân sách địa phương được hưởng

100% (quy định tại khoản 2 Điều 30 và khoản 1 Điều 32 Luật Ngân sách nhà nước năm 2002), Hội đồng nhân dân cấp tỉnh được quyền căn cứ vào thực tế ở địa phương quy định có thể dành cho ngân sách xã một số tỷ lệ phần trăm (%) nhất định.

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

- Thu bổ sung cân đối ngân sách xã là bổ sung nhằm bù đắp 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 này được xác định ngay từ đầu năm thời kỳ ổn định ngân sách và được giao ổn định từ 3 đến 5 năm.

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

Ngoài các khoản thu trên, chính quyền xã không được đặt ra các khoản thu trái với quy định của pháp luật.

Câu 14: Trong trường hợp 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 cho ngân sách xã khi thực hiện phân chia 70% số thu từ 5 khoản thu này, dẫn đến thu ngân sách xã lớn hơn nhiệm vụ chi được phân cấp thì xử lý thế nào?

Trả lời:

Trường hợp khi thực hiện phân chia 70% đối

với 5 khoản thu: 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 cho ngân sách xã dẫn đến thu ngân sách xã lớn hơn nhiệm vụ chi phân cấp, khi đó Uỷ ban nhân dân xã báo cáo Uỷ ban nhân dân và Phòng Tài chính cấp huyện; Phòng Tài chính cấp huyện tổng hợp, tham mưu giúp Uỷ ban nhân dân cấp huyện báo cáo Sở Tài chính tham mưu cho Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh phân cấp thêm nhiệm vụ về đầu tư xây dựng cơ bản cho các công trình phúc lợi của xã (nhà trẻ, mẫu giáo, trạm y tế, đường giao thông nông thôn...), không sử dụng nguồn này để tăng chi thường xuyên vượt chế độ quy định.

Câu 15: Tại sao ngân sách phường không được phân cấp tối thiểu 70% đối với 5 khoản thu nêu trên như quy định đối với ngân sách xã, thị trấn?

Trả lời:

Dựa trên đặc điểm của từng loại đơn vị hành chính, đơn vị hành chính nước ta chia làm 3 loại: xã (vùng nông thôn), thị trấn (đô thị loại 5), phường là đơn vị hành chính nội thị. Xã, thị trấn có tính độc lập tương đối về hệ thống cơ sở hạ tầng và các dịch vụ công cộng với đơn vị hành chính cấp trên, nên phải đầu tư và cung cấp các dịch vụ; vì vậy xã, thị trấn cần được tăng cường

nguồn lực tài chính. Còn đối với phường, hệ thống cơ sở hạ tầng, cung cấp các dịch vụ cơ bản, công ích chủ yếu do ngân sách thành phố, thị xã thực hiện; mặt khác 5 nguồn thu nêu trên phát sinh trên địa bàn phường thường có quy mô lớn, nếu quy định phường cũng được hưởng tối thiểu 70% như ngân sách xã, thị trấn thì đối với một số phường, nguồn thu sẽ vượt quá lớn so với nhiệm vụ chi thường xuyên của ngân sách phường. Vì vậy, Luật Ngân sách nhà nước năm 2002 chỉ quy định đối với ngân sách xã, thị trấn; đối với ngân sách phường sẽ do Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quyết định phân cấp, phù hợp với yêu cầu chi và khả năng nguồn thu.

Câu 16: Điểm khác nhau giữa ngân sách xã với ngân sách phường, ngân sách thị trấn?

Trả lời:

Xã, phường, thị trấn đều là ngân sách cấp cơ sở. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Ban Tài chính cấp xã trong lĩnh vực tài chính - ngân sách không có gì khác nhau giữa xã, phường, thị trấn.

Riêng về nguồn thu, nhiệm vụ chi, Hội đồng nhân dân cấp tỉnh có thể phân cấp khác nhau giữa xã, phường và thị trấn để phù hợp với đặc điểm quản lý kinh tế - xã hội của mỗi cấp. Riêng đối với 5 nguồn thu về nhà, đất (theo quy định tại Điều 34 Luật Ngân sách nhà nước năm 2002), ngân sách phường không bắt buộc được hưởng tối

thiểu 70% như quy định đối với ngân sách xã và ngân sách thị trấn.

Câu 17: Khai thác phát triển nguồn thu cho ngân sách xã là gì?

Trả lời:

Với tư cách là một cấp chính quyền trong hệ thống hành chính nhà nước, trực tiếp thực hiện các hoạt động quản lý kinh tế, xã hội, chính quyền cấp xã có nhiều nhiệm vụ phải quản lý cần có nguồn kinh phí nhất định từ ngân sách nhà nước, vì thế yêu cầu về khai thác nguồn thu ngày càng trở nên quan trọng.

Khai thác nguồn thu là việc xác định đúng các lợi thế của địa phương về tài nguyên thiên nhiên, nhân lực, vật lực để tận dụng đưa vào phát triển kinh tế, tạo sự tăng thu cho ngân sách xã, phù hợp với pháp luật do Nhà nước quy định.

Trong xu thế phân cấp mạnh mẽ về quản lý hành chính nhà nước hiện nay, việc trao quyền hạn, nhiệm vụ của cấp trên cho cấp dưới đòi hỏi cơ quan cấp trên cần phân bổ các nguồn lực tài chính và con người để chính quyền cấp xã có đủ điều kiện thực hiện các nhiệm vụ do cấp trên giao. Tại mục đ, khoản 2 Điều 4 Luật Ngân sách nhà nước năm 2002 có quy định: “Trường hợp cơ quan quản lý nhà nước cấp trên uỷ quyền cho cơ quan quản lý nhà nước cấp dưới thực hiện nhiệm vụ chi của mình, thì phải chuyển kinh phí từ ngân sách cấp trên cho ngân sách cấp dưới để thực hiện nhiệm

vụ đó". Tuy nhiên, trên thực tế không ít xã nhận được nhiệm vụ do cấp huyện giao phó (ví dụ như: tổ chức cắm trại hè cho thiếu niên trong toàn huyện....) nhưng có thể không giao kinh phí hoặc rất chậm trễ trong việc giao kinh phí. Vì vậy, để chủ động trong việc chi tiêu, đảm bảo sự vận hành có hiệu quả của bộ máy hành chính thì việc khai thác tốt các nguồn thu tại chỗ vừa là yêu cầu, vừa là mục tiêu của chính quyền cấp xã. Thực tế đối với cấp xã hiện nay, khai thác nguồn thu được hiểu theo hai mức độ:

Thứ nhất, các xã phải thực hiện thu vào ngân sách các khoản được thu theo đúng thời hạn quy định, đồng thời thực hiện thu đầy đủ các khoản cần thu mà Nhà nước đã phân cấp. Theo nghĩa đó, khai thác tốt nguồn thu là tránh được thất thu và không bỏ sót các khoản thu cho ngân sách xã.

Thứ hai, khai thác nguồn thu ngoài việc thực hiện thu đúng, thu đủ các nguồn thu theo quy định, chính quyền xã còn phải biết tận dụng, khai thác triệt để những tiềm năng và lợi thế của địa phương để tăng nguồn thu cho ngân sách tại chỗ như cho thuê đất, đấu thầu..., tăng thu cho địa phương.

Câu 18: Mục đích, ý nghĩa của việc khai thác nguồn thu cho ngân sách xã?

Trả lời:

Vật chất, nguồn lực tài chính là những điều kiện cơ bản đầu tiên để quyết định sự vận hành các hoạt động quản lý nhà nước ở địa phương.

Khai thác và sử dụng tốt các nguồn thu sẽ tạo điều kiện thuận lợi cho kinh tế địa phương phát triển, chính quyền cấp xã có thể chủ động hơn trong việc quy định đầu tư, mở rộng phạm vi đầu tư phát triển về mọi mặt kinh tế, văn hóa, xã hội. Có thể khẳng định rằng, đối với chính quyền cấp xã, việc khai thác nguồn thu là hết sức cần thiết để động viên cao nhất các nguồn thu, đáp ứng nhiệm vụ chi của xã và làm căn cứ để lập dự toán, thực thi ngân sách xã.

Câu 19: Cách thức tiến hành khai thác nguồn thu ngân sách xã?

Trả lời:

Để thực hiện việc khai thác và nuôi dưỡng nguồn thu cho ngân sách xã, yêu cầu đặt ra là chính quyền xã phải phân tích, đánh giá những yếu tố có khả năng chi phối nguồn thu, những điểm mạnh, điểm yếu, những cơ hội và nguy cơ chi phối đến việc khai thác, nuôi dưỡng nguồn thu. Cách thức tiến hành khai thác nguồn thu bắt đầu bằng cách thống kê đầy đủ các khoản được thu; phân tích, phát hiện những ưu điểm, nhược điểm của từng khoản thu, xác định nguồn thu nào xã có khả năng khai thác tăng thu, nguồn thu nào không có khả năng khai thác, tại sao. Trên cơ sở phân tích, đánh giá nắm được những khoản thu có khả năng khai thác, chính quyền xã cần có các biện pháp cụ thể để khai thác nguồn thu có hiệu quả.

Câu 20: Những khoản thu nào chính quyền xã có khả năng khai thác và những khoản thu nào chính quyền xã không có khả năng khai thác để tăng thu cho ngân sách xã?

Trả lời:

Đối với các khoản được thu vào ngân sách xã theo quy định của pháp luật gồm có những khoản do Nhà nước ấn định mức thu (như thuế, lệ phí), có những khoản xã có thể chủ động thu (khoản huy động trong dân, thu từ đấu thầu hoa lợi, đất đai, đầm, hồ,...). Như vậy, mặc dù xã chỉ được thu những khoản đã được pháp luật quy định nhưng hàm chứa trong các quy định đó là chính sách mở, Nhà nước tạo mọi điều kiện để các xã chủ động khai thác các nguồn thu tại chỗ. Điều kiện cần và đủ để một nguồn thu có khả năng khai thác tăng số thu không hoàn toàn phụ thuộc vào mức ấn định thu của cơ quan cấp trên có thẩm quyền mà phụ thuộc vào việc nguồn thu đó có gắn với tiềm năng của địa phương hay không. Để đánh giá đúng tiềm năng và lợi thế của các khoản thu, cần phải phân tích những điểm mạnh, điểm yếu của từng khoản thu.

- *Đối với khoản thu là lệ phí:*

Lệ phí là khoản thu của ngân sách nhà nước gắn liền với việc được hưởng những lợi ích do việc cung cấp những dịch vụ hành chính, pháp lý cho các tổ chức, cá nhân. Ví dụ: lệ phí hộ tịch, khai sinh, khai tử, lệ phí thăng cảnh bảo tồn di tích

thuộc nhà nước quản lý, lệ phí trước bạ nhà, đất, cấp biển số nhà, lệ phí đo đạc địa chính, lệ phí chứng thực theo yêu cầu hoặc theo quy định của pháp luật và các khoản lệ phí phát sinh khác.

Mức thu lệ phí được ấn định trước bằng một số tiền nhất định đối với từng công việc quản lý nhà nước, việc thu lệ phí không nhằm mục đích bù đắp chi phí để thực hiện công việc thu lệ phí, việc thu các khoản lệ phí phải phù hợp với thông lệ quốc tế. Do đó đây là khoản thu không thể khai thác để mở rộng khả năng thu cho ngân sách xã.

- *Thu kết dư ngân sách năm trước:*

Đây là nguồn thu từ khoản chi tiêu chưa hết của năm trước còn lại chuyển sang ngân sách của năm sau cho xã, vì vậy đây là khoản thu không có khả năng khai thác.

- *Thu viện trợ của các cá nhân, tổ chức nước ngoài:*

Đây là những khoản thu không thường xuyên của các tổ chức hoặc cá nhân nước ngoài, thường phát sinh khi gắn với những điều kiện cụ thể, ví dụ như viện trợ cho việc xây dựng đường giao thông, trường học, trạm y tế,... hoặc ủng hộ nhân dân gặp khó khăn do thiên tai gây ra tại xã. Vì vậy, đây là khoản thu không gắn với tiềm năng có thể khai thác ở địa phương.

- *Thu bổ sung từ ngân sách cấp trên:*

Thu bổ sung là những khoản thu hình thành từ quyết định của cấp trên, do đó cấp xã không có quyền tự chủ trong các khoản thu này. Vì vậy, đây

cũng là khoản thu không gắn với tiềm năng có thể khai thác ở địa phương.

- *Đối với các khoản thuế:*

Một trong những đặc điểm của thuế là được thu theo định mức do Nhà nước (Bộ Tài chính) quy định. Điều đó sẽ tạo ra một nguồn thu đòi hỏi phải thu đúng và đủ. Ví dụ như các khoản: thuế mon bài; thuế nhà, đất; thuế chuyển quyền sử dụng đất; thuế sử dụng đất nông nghiệp. Đây là những khoản thuế mà xã được hưởng theo tỷ lệ phần trăm, tối thiểu là 70% mức thu và tối đa là 100%. Đối với các khoản thuế này, chính quyền xã không có quyền tăng thu theo tỷ lệ phần trăm, đồng thời không thể tăng mức thu. Để tăng số thu từ các khoản thuế trên, chính quyền xã cần tăng số lượng đối tượng đóng thuế trên địa bàn xã thông qua các chính sách khuyến khích thu hút đầu tư. Trong các khoản thuế trên đây, thuế sử dụng đất nông nghiệp ngày càng giảm do tốc độ đô thị hóa nông thôn và từ năm 2003 trở đi, thực hiện Nghị quyết Trung ương 5 khoá IX và Nghị quyết số 15/2003/QH11 ngày 17-6-2003 của Quốc hội *về miễn, giảm thuế sử dụng đất nông nghiệp trong hạn mức* thì đây không còn là nguồn thu tiềm năng của xã có thể khai thác. Bên cạnh đó, thuế nhà đất cũng được xem không phải là nguồn thu tiềm năng để khai thác vì quỹ đất và mức thu đều do cấp trên quyết định. Đối với thuế chuyển quyền sử dụng đất, để tăng số lượng người nộp thuế thường phụ thuộc vào các yếu tố khách quan (tốc

độ đô thị hoá), xã không có khả năng chi phôi và không có thẩm quyền quyết định được tăng định mức thuế để thu đối với khoản thu này. Vì vậy, trong cơ chế thị trường hiện nay, việc khuyến khích các hộ khôi phục phát triển nghề truyền thống, ngành nghề phi nông nghiệp hoặc mở rộng kinh doanh buôn bán để tăng thu thuế môn bài là bước đi hợp lý để khai thác nguồn thu từ thuế cho ngân sách xã.

- *Đối với các khoản phí:*

Phí là khoản thu của ngân sách xã gắn liền với việc thu hồi một phần hay toàn bộ chi phí đầu tư đối với hàng hoá, dịch vụ công cộng hữu hình như: phí chợ, phí đò, phí khai thác đánh bắt hải sản, khai thác vật liệu xây dựng, phí đỗ xe, tàu thuyền,... Mặc dù các khoản phí do các cơ quan có thẩm quyền quy định mức thu nhưng nguồn phát sinh lại do nguồn lực địa phương (phí cầu, đò, phí khai thác tài nguyên,...), nếu xã có chính sách khai thác tốt sẽ thu được nhiều hơn cho ngân sách xã. Muốn phát triển nguồn thu thông qua phí đòi hỏi chính quyền địa phương cần có sự đầu tư xây dựng dịch vụ công cộng, bền bỉ, tạo điều kiện cho các cá nhân, tổ chức khai thác và tái tạo tài nguyên, thiên nhiên, tăng thu và nuôi dưỡng nguồn thu cho xã.

- *Đối với những trường hợp tổ chức, cá nhân đóng góp theo hình thức tự nguyện:*

Nhà nước không quy định về mức thu tối thiểu và tối đa đã tạo điều kiện cho các xã tự chủ trong

huy động, vận động nhằm thu được đóng góp của nhiều đối tượng. Bằng khả năng của mình, xã có thể huy động cả những người có khả năng tài chính hạn hẹp (đóng góp ít) đến những người có tiềm lực kinh tế lớn (đóng góp nhiều) cho ngân sách xã.

- *Đối với các khoản đầu thầu hoa lợi, công sản:*

Đầu thầu là hình thức tạo khả năng khai thác nguồn thu tốt cho các xã. Các hoa lợi, công sản của địa phương nhất thiết phải thông qua đấu thầu công khai nhằm thu hút được nhiều nhà thầu, tạo ra sự cạnh tranh để đạt mức thu cao nhất.

- *Đối với các hoạt động sự nghiệp:*

Khoản thu theo quy định từ các hoạt động sự nghiệp như: các hoạt động quản lý đò, chợ, đầm hồ, đất dai, tài nguyên bến bãi, các cơ sở văn hoá, y tế, thể dục thể thao,... là khoản thu ngân sách xã được hưởng 100% và gắn liền với điều kiện của địa phương, do đó đối với các xã, đây là một tiềm năng có thể khai thác được.

- *Đối với các khoản huy động đóng góp của các tổ chức, cá nhân:*

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. Trong các hình thức đóng góp trên đây, khoản huy động trong dân theo hình thức tự

nguyễn thì Nhà nước không quy định mức thu cụ thể, vì vậy tùy thuộc vào khả năng thuyết phục, vận động để tăng thu cho xã. Đây cũng là nguồn thu được đánh giá là có khả năng khai thác tăng thu ngân sách xã.

Câu 21: Các nhân tố ảnh hưởng đến khai thác nguồn thu ngân sách xã?

Trả lời:

Thực hiện hoạt động khai thác thu, các xã cần phải xác định mức độ viễn và lĩnh vực huy động một cách đúng đắn, hợp lý, đồng thời nắm bắt, phân tích các nhân tố tác động đến những nguồn thu khác. Số thu ngân sách xã chịu tác động của các yếu tố chủ quan và khách quan, tạo ra những thuận lợi hay khó khăn trong khai thác nguồn thu ngân sách xã. Đánh giá tiềm năng của địa phương để khai thác, nuôi dưỡng nguồn thu có thể đánh giá trên các phương diện như: mặt mạnh, mặt yếu, cơ hội, nguy cơ.

- **Mặt mạnh:** là những yếu tố chủ quan tạo nên những ưu thế, những khả năng để hoàn thành tốt mục tiêu đặt ra.

- **Mặt yếu:** là những yếu tố chủ quan ngay trong bản thân sự vật, hiện tượng tạo ra những hạn chế, khó khăn cho việc thực hiện mục tiêu.

- **Cơ hội:** là những yếu tố khách quan, do môi trường xung quanh tác động đến theo hướng tích cực, có khả năng thúc đẩy đạt được mục tiêu tốt

hơn hoặc nhanh chóng hơn, vì vậy cơ hội chỉ mang tính thời điểm.

- Nguy cơ: là những yếu tố khách quan tác động tiêu cực, làm cản trở hoặc kìm hãm việc thực hiện mục tiêu đã định ra.

Như vậy, đối với ngân sách xã, những yếu tố nào sẽ ảnh hưởng đến nguồn thu và đâu là những điểm mạnh, điểm yếu?

Những điểm mạnh, điểm yếu, cơ hội và nguy cơ đối với nguồn thu của ngân sách xã thực chất bị chi phối bởi nhiều nhân tố khác nhau, có nhân tố chủ quan, có nhân tố khách quan. Ví dụ: đánh giá các nhân tố ảnh hưởng đến nguồn thu ngân sách xã ở một số vấn đề cơ bản:

+ Thu nhập của người dân trong xã: được đánh giá cao hay thấp, mức độ ảnh hưởng đến khả năng thu.

+ Lợi thế phát triển các nghề phi nông nghiệp: có phát triển được các nghề phi nông nghiệp hay không?

+ Vị trí địa lý: có thuận lợi hay khó khăn cho thông thương, cho kinh doanh buôn bán.

+ Yếu tố con người: người dân trong xã chăm chỉ, chịu khó, có khả năng thâm canh tăng vụ, thi đua sản xuất hay tình trạng cờ bạc, nghiện hút, trộm cắp, lười lao động, ham hưởng thụ, ăn chơi.

+ Yếu tố tự nhiên như thổ nhưỡng, đất đai màu mỡ, khí hậu thuận lợi cho phát triển các loại cây đem lại lợi thế so sánh so với các vùng hay chiêm khê, mùa úng, đất đai khô cằn, không có

khả năng sản xuất; có khả năng phát triển du lịch hay không?

+ Trình độ dân trí: hiểu biết về pháp luật và các vấn đề xã hội khác cao hay thấp.

+ Tiềm năng về tài nguyên thiên nhiên: giàu có, phong phú về tài nguyên hay khan hiếm về tài nguyên.

+ Tổ chức bộ máy thu nộp: gọn nhẹ, đạt hiệu quả cao, chống được thất thu do trốn, lậu thuế, đáp ứng nhu cầu chi tiêu hay bộ máy quản lý cồng kềnh, năng lực quản lý ngân sách yếu kém, thất thu ngân sách thường xuyên.

+ Tình trạng tham ô, lãng phí và uy tín của chính quyền xã có hay không? Tham ô, lãng phí sẽ ảnh hưởng trực tiếp đến chất lượng, hiệu quả của công việc, của các khoản chi từ ngân sách. Một chính sách tài chính lành mạnh, không có tham ô, lãng phí, tạo được lòng tin đối với nhân dân xã sẽ là động lực thúc đẩy khai thác nguồn thu tốt.

+ Hiệu quả sử dụng các nguồn thu: có đạt được mục tiêu hay không. Để giải quyết một công việc cụ thể, Hội đồng nhân dân xã quyết định sử dụng một nguồn kinh phí nhất định từ ngân sách xã, sau đó khi quyết toán ngân sách phải đánh giá mục tiêu đã đạt được đến đâu. Khi nguồn lực kinh phí sử dụng có hiệu quả, đáp ứng hoặc vượt mức mục đích đề ra, người dân sẽ phấn khởi, tin tưởng vào khả năng quản lý tài chính của chính quyền xã.

Câu 22: Để phân tích, đánh giá nguồn thu ngân sách xã cần thực hiện qua những bước nào?

Trả lời:

Việc đánh giá, phân tích nguồn thu ngân sách nhà nước nhằm xác định đúng số thu ngân sách cũng như các giải pháp tiến hành thu để có thể đạt được mục tiêu đặt ra. Về cơ bản số thu của một nguồn thu được xác định như sau:

Số thu = Mức thu x Số lượng đối tượng theo từng mức thu.

Đánh giá, phân tích nguồn thu dựa chủ yếu vào việc phân tích các yếu tố ảnh hưởng đến nguồn thu trong cả ngắn hạn và dài hạn, từ đó xác định số thu chính xác và đề ra các giải pháp khả thi để thực hiện mục tiêu đề ra.

Việc phân tích, đánh giá nguồn thu có thể được chia làm 4 bước sau:

Bước 1: Đánh giá hiện trạng

Bước này hướng đến 2 mục tiêu:

- Đánh giá chung về nguồn thu: mức độ đóng góp vào ngân sách, tình hình thực hiện năm trước...
- Liệt kê các yếu tố ảnh hưởng đến nguồn thu và mức độ ảnh hưởng của các yếu tố?

| Các yếu tố | Diễn giải |
|-------------------------------|---------------------|
| <i>1. Đánh giá chung</i> | |
| Mức độ đóng góp vào ngân sách | Số lượng cụ thể (%) |
| Tình hình thực hiện năm trước | Chỉ số cụ thể (%) |

| | |
|--|--|
| ... | |
| 2. Các yếu tố ảnh hưởng | |
| Số lượng đối tượng thu | Số lượng cụ thể |
| Số lượng đối tượng thu theo từng mức thu | Số lượng cụ thể |
| Tình hình hoạt động của các đối tượng | Khó khăn, thuận lợi của họ |
| Xu hướng thay đổi trong các năm tới | Về số lượng, về ngành nghề... |
| Hỗ trợ của xã cho nguồn thu này | <ul style="list-style-type: none"> - Các chính sách hỗ trợ của xã - Các biện pháp tổ chức thu, nộp |
| Các biện pháp tiến hành thu của xã và chi cục thuế | <p>Tổ chức thu? Tuyên truyền? công khai, dân chủ...</p> |
| Các chính sách của Nhà nước và xã | Miễn, giảm... |
| ... | |

Bước 2: Xác định ba vấn đề quan trọng nhất tác động đến khả năng thu và nguyên nhân của chúng

Nội dung của phần này phải trả lời được hai câu hỏi:

- Vấn đề nào (trong các yếu tố ảnh hưởng ở trên) có tác động lớn nhất đến khả năng thu?
- Tại sao vấn đề này lại là vấn đề quan trọng nhất?

| Vấn đề | Nguyên nhân |
|--|--|
| Vấn đề 1: Ví dụ: tuyên truyền của xã về khoản thu | Nguyên nhân chủ quan/khách quan Ví dụ: Do người dân chưa hiểu về khoản thu, nếu họ hiểu rõ nguồn thu này dùng để làm gì, ý nghĩa của nó thì việc thu sẽ tốt hơn |
| Vấn đề 2: ... | ... |
| Vấn đề 3: ... | ... |

Bước 3: Tìm giải pháp cho các vấn đề

Nội dung của phần này phải trả lời được câu hỏi:

- Giải pháp nào cho các vấn đề nêu trên?

| Vấn đề | Giải pháp |
|-----------|-------------------------------|
| Vấn đề 1: | Giải pháp 1 Giải pháp 2... |
| Vấn đề 2: | ... |
| Vấn đề 3: | ... |

Bước 4: Xác định các hoạt động liên quan để giải quyết vấn đề và lập kế hoạch hành động

Với các giải pháp nêu trên, cần lập kế hoạch hành động cụ thể thì mới có thể thực hiện tốt. Bước 4 là bước lập kế hoạch cụ thể cho từng hoạt động. Có nhiều mẫu về kế hoạch, tuy nhiên, một kế hoạch hành động phải trả lời được các câu hỏi dưới đây:

- Hoạt động nào cần lập kế hoạch?
- Mục tiêu, kết quả của hoạt động là gì?
- Thời gian thực hiện hoạt động như thế nào?
- Ai là người chịu trách nhiệm thực hiện?
- Phương tiện hỗ trợ, kinh phí như thế nào?

| Hoạt động | Mục tiêu/ kết quả | Thời gian | | Người thực hiện | Phương tiện hỗ trợ/ kinh phí | Ghi chú |
|-------------|-------------------|-----------|------|-----------------|------------------------------|---------|
| | | Dầu | Cuối | | | |
| Hoạt động 1 | | | | | | |
| Hoạt động 2 | | | | | | |
| ... | | | | | | |

Câu 23: Những điều cần lưu ý trong việc khai thác và nuôi dưỡng nguồn thu trên địa bàn xã?

Trả lời:

Để nuôi dưỡng và phát triển được các nguồn thu tại địa phương, chính quyền xã phải quan tâm đến đời sống của người dân, tạo được lòng tin đối với dân trong quản lý, sử dụng có hiệu quả ngân sách của xã. Đầu tư đúng mục đích, đúng đối tượng, đầu tư vào các yếu tố thiết thực, cần thiết cho an ninh xã hội tại địa phương. Vì vậy, quản lý thu ngân sách xã tốt đòi hỏi:

- Thu phải công bằng đối với mọi đối tượng.
- Thực hiện thu phải sát với thực tế, không vì

cố thu bằng được trước mắt mà làm mất nguồn thu lâu dài.

- Công khai, minh bạch trong thu, chi, thu phải để chỉ đúng mục đích, đạt được hiệu quả để người dân nhìn thấy hiệu quả sử dụng của nguồn thu.
- Quan tâm đến đầu tư xây dựng cơ sở hạ tầng.
- Chống tham ô, tham nhũng, lãng phí trong sử dụng ngân sách xã.
- Các khoản chi được sử dụng đúng mục đích, có hiệu quả.

Câu 24: Khi tổ chức thu ngân sách xã cần thực hiện nguyên tắc thu đúng pháp luật. Vậy như thế nào được coi là thu đúng pháp luật?

Trả lời:

Pháp luật là công cụ không thể thiếu được trong công tác quản lý của nhà nước ở mọi cấp, mọi ngành. Quản lý ngân sách xã là một trong những hoạt động quan trọng nhất trong quản lý tài sản công tại chính quyền cơ sở. Hiệu quả của sự quản lý này sẽ chỉ phôi trực tiếp đến sự vận hành của bộ máy công quyền và hoạt động quản lý, điều hành mọi mặt kinh tế, xã hội. Vì vậy, một trong những nguyên tắc trong quản lý ngân sách nhà nước tại cấp xã là cần phải thực hiện tổ chức thu đúng, thu đủ các khoản thu theo quy định của Nhà nước.

Thực hiện nguyên tắc thu đúng, thu đủ trước hết để tránh bo sót nguồn thu cho ngân sách xã, mặt khác, nguyên tắc này cũng cho phép các xã

chỉ được thu vào ngân sách các khoản được thu, nếu thu vào ngân sách các khoản thu không đúng hoặc thu ở các đối tượng thuộc diện được miễn, giảm thì phải hoàn trả. Ngoài ra, trong việc tổ chức thực hiện thu cũng cần đảm bảo thu đúng thẩm quyền, đúng quy trình, đúng thời hạn và đảm bảo cân đối thu chi ngân sách.

- *Thu đúng, thu đủ các khoản được thu:*

Trong cơ chế quản lý tài chính ngân sách, nếu không đảm bảo được nguồn thu cho ngân sách xã nói riêng, ngân sách nhà nước nói chung sẽ phá vỡ các kế hoạch chi tiêu dự kiến của Nhà nước, tác động tiêu cực đến quá trình phát triển của đất nước. Vì vậy, quản lý thu phải đảm bảo nguồn thu được tập trung một cách nhanh chóng, thường xuyên và ổn định. Tuy nhiên, việc thu ngân sách xã cần lưu ý không tăng thu bằng mọi giá. Trong quản lý thu, chính quyền xã cần cân nhắc một tỷ lệ thu hợp lý sẽ kích thích phát triển kinh tế đồng thời đảm bảo nguồn lực tài chính đáp ứng nhu cầu chi tiêu của chính quyền xã. Nhìn chung, nguồn thu chỉ có thể gia tăng khi sản xuất, kinh doanh tại địa phương tăng trưởng, đạt năng suất và hiệu quả cao. Xét trong năm tài chính, mục tiêu này chính là đảm bảo thực hiện kế hoạch thu đã được ấn định. Kế hoạch thu được xác lập trên cơ sở dự kiến nguồn thu phát sinh trong hoạt động kinh tế và nhu cầu chi tiêu của chính quyền xã. Theo quy định, các khoản thu của ngân sách xã được thu bao gồm các khoản

thu 100%, các khoản phân chia theo tỷ lệ phần trăm và thu bổ sung. Tại Thông tư số 60/2003//TT-BTC ngày 23-6-2003 của Bộ Tài chính cũng quy định rõ: ngoài các khoản thu trên, chính quyền xã không được đặt ra các khoản thu trái với quy định của pháp luật. Thực hiện thu đúng quy định cũng đòi hỏi trong quá trình quản lý và tập trung nguồn thu ngân sách xã, nếu có các khoản thu không đúng chế độ quy định hoặc được miễn, giảm theo quyết định của cấp có thẩm quyền đã tập trung vào ngân sách xã thì phải hoàn trả. Căn cứ vào quyết định hoàn trả của cấp có thẩm quyền (Ban Tài chính xã hoặc cơ quan tài chính cấp cao nhất nếu khoản thu được phân chia), Kho bạc Nhà nước huyện xuất quỹ ngân sách xã để hoàn trả cho các đối tượng được hưởng.

- *Thực hiện thu đúng quy định về hình thức hạch toán:*

Luật Ngân sách nhà nước năm 2002 quy định rõ: các khoản thu ngân sách xã phải được hạch toán bằng đồng Việt Nam. Theo nguyên tắc này, mọi khoản thu của ngân sách xã đều phải được hạch toán đảm bảo tính chính xác, đầy đủ và kịp thời bằng đồng Việt Nam, theo đúng niên độ và mục lục ngân sách nhà nước hiện hành. Các khoản thu ngân sách xã bằng ngoại tệ, hiện vật và ngày công lao động đều phải được quy đổi theo tỷ giá bán ngoại tệ thực tế; giá hiện vật, giá ngày công lao động do các cơ quan có thẩm quyền quy định để hạch toán thu.

- Thu đúng thẩm quyền:

Trong quá trình triển khai hoạt động thu phải căn cứ vào quy định của pháp luật để phân định chức năng, nhiệm vụ và thẩm quyền trong quản lý thu ngân sách xã. Theo quy định của pháp luật hiện nay, có những khoản thu thuộc về cơ quan thuế và những khoản thu thuộc về Ban Tài chính xã, điều đó đòi hỏi khi tổ chức quản lý thu cũng phải đúng chức năng, thẩm quyền nhằm tránh chồng chéo hoặc bỏ sót trong thu ngân sách xã.

- Thực hiện thu đúng quy trình:

+ Thông báo công khai các khoản phải đóng góp cho các đối tượng có nghĩa vụ nộp được biết.

+ Gửi thông báo cho các đối tượng có nghĩa vụ đóng thuế và các khoản đóng góp khác.

+ Tổ chức thực hiện thu.

+ Mọi khoản thu vào ngân sách xã đều phải thu bằng biên lai hoặc phiếu thu do Bộ Tài chính phát hành và ghi đủ số liên theo quy định để giao cho người nộp một liên và làm cơ sở để hạch toán thu ngân sách xã. Hàng tháng kế toán phải lập bảng kê chi tiết, báo cáo Trưởng ban Ban Tài chính xã để theo dõi các khoản thu nộp của dân.

+ Các khoản thu phải nộp trực tiếp vào Kho bạc Nhà nước nơi xã giao dịch. Theo nguyên tắc này, không chỉ có các khoản do cơ quan thuế thực hiện thu mà toàn bộ các khoản thu do Ban Tài chính xã tổ chức thu cũng phải được nộp kịp thời vào Kho bạc Nhà nước. Kho bạc Nhà nước ghi thu cho

ngân sách xã 100% và phản ánh tăng trên tài khoản quỹ ngân sách xã tại Kho bạc.

- *Thu đúng thời hạn:*

Can cứ vào quy định của pháp luật, dự toán thu ngân sách được Hội đồng nhân dân xã thông qua, có thể thực hiện thu theo tháng, quý, theo thông báo đên dõi tương nộp thuế, phù hợp với tính thời vụ và đảm bảo tính khả thi cao.

- *Thực hiện thu đúng theo quy định về cân đối thu chi:*

Đối với khoản thu từ quỹ đất công ích, tài sản công và hoa lợi công sản là nguồn thu thường xuyên của ngân sách xã, xã không được đấu thầu thu khoán một lần cho nhiều năm làm ảnh hưởng đến việc cân đối ngân sách xã các năm sau; trường hợp thật cần thiết phải thu một lần cho một số năm thì chỉ được thu trong nhiệm kỳ hoạt động của Hội đồng nhân dân xã, không được thu trước nhiệm kỳ của Hội đồng nhân dân khoá sau, trừ trường hợp thu đấu giá quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật.

Câu 25: Khi tổ chức thu ngân sách xã cần đảm bảo thực hiện nguyên tắc công khai, minh bạch, có sự tham gia bàn bạc của dân. Vậy việc công khai thu ngân sách xã được thực hiện như thế nào?

Trả lời:

Theo quy định tại khoản 1 Điều 13 Luật Ngân sách nhà nước năm 2002 thì dự toán, quyết toán

và kết quả kiểm toán ngân sách nhà nước, ngân sách các cấp, các đơn vị dự toán ngân sách, các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ phải công bố công khai. Như vậy, công khai ngân sách xã, trong đó có việc công khai trong thu ngân sách xã, là quy định bắt buộc.

Đảm bảo tính công khai, minh bạch, có sự tham gia của người dân trong thu ngân sách xã là việc chính quyền công khai quy trình, thủ tục thu ngân sách, người dân có quyền được biết, được bàn bạc và kiểm tra đối với các khoản xã thu được.

Thực hiện việc thu ngân sách trên cơ sở có sự bàn bạc, tham gia của người dân là cần thiết để người dân ủng hộ, tự giác thực hiện tốt các nghĩa vụ thuế và các khoản huy động đóng góp khác, đồng thời người quản lý ngân sách cũng có trách nhiệm trước dân về việc thu, chi hợp lý. Việc công khai thu ngân sách xã được thực hiện như sau:

- *Nội dung công khai để dân được biết:*

+ Công khai chi tiết dự toán thu ngân sách xã hàng năm đã được Hội đồng nhân dân xã quyết định;

+ Công khai về mục đích hoạt động của các quỹ được thu, quy chế hoạt động và mục đích sử dụng của quỹ, các điều kiện, tiêu chuẩn, quyền lợi và nghĩa vụ của đối tượng được hưởng quỹ;

+ Công bố công khai về đối tượng đóng góp (bao gồm cả các cá nhân, tổ chức tài trợ), hình thức đóng góp;

+ Công bố về mức đóng góp của từng đối tượng;

+ Các đối tượng được miễn, giảm (áp dụng đối

với các quỹ có nguồn thu là khoản đóng góp bắt buộc);

- + Công khai thông báo thời hạn, quy trình thu;
- + Công khai chi tiết kế hoạch và kết quả thực hiện thu;
- + Công khai chi tiết quyết toán thu ngân sách xã hàng năm đã được Hội đồng nhân dân xã phê chuẩn.

- *Trên cơ sở được biết, dân có quyền bàn bạc về một số nội dung như:*

- + Định mức các khoản thu tự nguyện, thời hạn thu hợp lý;
- + Bàn về hình thức công khai để người dân được biết, chẳng hạn như người dân yêu cầu việc công khai thu, chi ngân sách phải rõ ràng, cụ thể, dễ hiểu;

+ Bình xét các hộ nghèo được miễn, giảm thu;
+ Ngoài việc dân biết, dân bàn, người dân còn có thể trực tiếp làm, chẳng hạn đối với các khoản huy động trong dân có thể để đại diện người dân tại các tổ dân phố, thôn, bản đứng ra thu, đồng thời, các khoản thu đó được chi như thế nào, người dân phải được kiểm tra, chất vấn người quản lý.

- *Hình thức công khai:*

Tài liệu về các nội dung công khai được gửi lên Ủy ban nhân dân cấp trên trực tiếp và niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân xã, thông báo trong các kỳ họp thường niên của Hội đồng nhân dân xã.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã với tư cách là chủ

tài khoản phải công bố công khai về dự toán, báo cáo quyết toán thu ngân sách đã được Hội đồng nhân dân xã quyết định, phê chuẩn. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã phải công bố công khai, chi tiết đến từng lĩnh vực thu, số bổ sung từ ngân sách cấp trên (nếu có) tới toàn thể nhân dân bằng các hình thức:

+ Niêm yết công khai các khoản thu tại trụ sở của Ủy ban nhân dân xã và các trung tâm dân cư, văn hoá, v.v.;

+ Đọc trên loa truyền thanh xã;

+ Công bố trong các kỳ họp thường niên của Hội đồng nhân dân xã, trong các cuộc tiếp xúc cử tri, trong các kỳ họp trực tiếp với những đối tượng đóng góp cho quỹ.

Các quy trình, thủ tục, các hồ sơ cần thiết khi thu, nộp, miễn, giảm, hoàn trả các khoản thu ngân sách xã phải được thông báo và công khai tại cơ quan thu và tại Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch trực tiếp; thực hiện công khai và sự tham gia, giám sát của nhân dân đối với các khoản thu huy động đóng góp tự nguyện tại xã.

- *Thời điểm công khai:*

Việc công khai các nội dung liên quan đến thu ngân sách xã bắt đầu từ trước khi thu, trước khi huy động đóng góp, vận động tài trợ của các tổ chức, cá nhân đến kết thúc các kỳ hoạt động thu và công khai quyết toán hàng quý, hàng năm.

Theo quy định của pháp luật thì việc công khai ngân sách xã cần được tiến hành chậm nhất

sau 15 ngày, kể từ ngày Hội đồng nhân dân xã có nghị quyết về quyết định dự toán, phê chuẩn quyết toán ngân sách và các hoạt động tài chính khác của xã.

Câu 26: Vai trò của chính quyền cấp xã trong việc nâng cao hiệu quả thu ngân sách xã?

Trả lời:

Các yếu tố liên quan trực tiếp đến hiệu quả thu ngân sách xã là chủ thể quản lý thu như Ban Tài chính xã, cán bộ cơ quan thuế, đối tượng nộp (thuế, phí) và các khoản thu vào ngân sách. Vì vậy, để đạt được mục tiêu quản lý thu, ngoài việc thực hiện các nguyên tắc quản lý ngân sách, chính quyền cấp xã cần quan tâm đến các vấn đề sau:

- *Thứ nhất*, phải xác định rõ mục đích của từng khoản thu là gì? Làm thế nào để cho mọi người dân trong xã có thể hiểu và nhất trí với mục đích của từng khoản thu.

- *Thứ hai*, chính quyền xã cần quan tâm đến cách thức công khai cho mọi người dân về các vấn đề ngân sách, tuy nhiên cần chú ý tính ưu nhược của từng cách thức để có phương án kết hợp hữu hiệu.

- *Thứ ba*, làm thế nào để nhân dân có thể tham gia quyết định các mức thu và cách thu đối với các khoản thu đóng góp tự nguyện.

- *Thứ tư*, làm thế nào để vẫn đảm bảo thu mà không cần thêm các khoản thu khác từ sự huy động đóng góp của nhân dân. Tạo nguồn thu từ

việc sử dụng các tài sản công nên như thế nào cho hiệu quả.

Câu 27: Giải pháp nâng cao vai trò của chính quyền xã trong quản lý thu ngân sách xã?

Trả lời:

Để nâng cao vai trò của chính quyền xã trong quản lý thu ngân sách xã có thể áp dụng những giải pháp sau:

- Nâng cao năng lực, nghiệp vụ cho cán bộ tài chính xã.
- Liên tục cập nhật đầy đủ các thông tin về chính sách tài chính, ngân sách nhà nước, có hình thức tuyên truyền, phổ biến sâu rộng và thường xuyên trong nhân dân.
- Thực hiện các hình thức tuyên truyền, giáo dục, thuyết phục, giải thích rõ vai trò, mục đích, ý nghĩa của việc thu và nộp thuế, phí và các khoản thu khác.
- Có chính sách tiếp dân, giải thích làm rõ những thắc mắc, khiếu nại của người dân.
- Công khai dự toán, quyết toán ngân sách, kết quả thu ngân sách bằng các hình thức đơn giản, dễ tiếp cận, dễ hiểu.
- Có các chính sách khuyễn khích, nêu gương tốt trong thực hiện chính sách nộp ngân sách xã.
- Cưỡng chế thi hành, xử lý vi phạm trong việc thu nộp ngân sách xã theo thẩm quyền đối với cả người nộp thuế, cán bộ thu thuế và các khoản thu khác.

- Tổ chức họp bàn nhân dân về các khoản thu, thời gian thu, cách thức thu và thông báo công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

Câu 28: Nhiệm vụ chi của ngân sách xã gồm những khoản chi nào?

Trả lời:

Nhiệm vụ chi ngân sách xã do Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quyết định trong phạm vi nhiệm vụ chi của ngân sách địa phương. Căn cứ vào tình hình thực tế, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét phân cấp cho ngân sách xã các nhiệm vụ chi sau:

1. Chi đầu tư phát triển:

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 tỉnh.

b) Chi đầu tư dôi với 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 và đưa vào ngân sách xã quản lý.

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

2. Chi thường xuyên gồm:

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 của 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, Hội Liên hiệp Phụ nữ, Hội Nông dân) 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 tự 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 bồi 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.

h) Chi sự nghiệp y tế: hỗ trợ chi thường xuyên và mua sắm các 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, cầu, đường giao thông, các 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, hệ thống cây xanh... (đối với phường do ngân sách cấp trên chi).

Hỗ trợ các đơn vị 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.

3. *Mức chi*

Căn cứ vào định mức, chế độ, tiêu chuẩn của Nhà nước, Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quy định cụ thể mức chi thường xuyên cho từng công việc phù hợp với đặc điểm tình hình và khả năng ngân sách của địa phương.

Câu 29: *Tổng mức chi ngân sách xã được xác định trên cơ sở nào?*

Trả lời:

Tổng mức chi ngân sách xã hàng năm bao gồm chi cân đối ngân sách xã và chi thực hiện chương trình mục tiêu (nếu có).

1. *Đối với chi cân đối ngân sách xã:*

- Đối với năm đầu thời kỳ ổn định ngân sách, chi cân đối ngân sách xã được xác định trên cơ sở định mức phân bổ chi ngân sách cho từng lĩnh vực (chi đầu tư, chi đào tạo, y tế, văn hoá, xã hội...) do Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quy định.

- Đối với các năm còn lại trong thời kỳ ổn định ngân sách, việc xác định chi cân đối ngân sách xã dựa trên các cơ sở:

Thu ngân sách xã được hưởng theo phân cấp bao gồm: các khoản thu ngân sách xã được hưởng 100% và các khoản thu ngân sách xã được hưởng

theo tỷ lệ phần trăm (%) phân chia giữa ngân sách cấp trên với ngân sách xã (tỷ lệ phần trăm (%) phân chia được ổn định trong suốt thời kỳ ổn định ngân sách).

2. *Đối với chi có mục tiêu* (chỉ thực hiện chương trình mục tiêu quốc gia, chương trình giao thông nông thôn, kiên cố hoá trường học, hỗ trợ đầu tư cơ sở hạ tầng, phát triển làng nghề và các nhiệm vụ quan trọng khác...): cấp trên cấp khả năng huy động nguồn ngân sách xã và huy động đóng góp của nhân dân theo quy định.

Câu 30: Phân biệt giữa số bổ sung cân đối và số bổ sung có mục tiêu cho ngân sách xã?

Trả lời:

Số bổ sung cân đối và số bổ sung có mục tiêu có những điểm khác nhau cơ bản như sau:

- Số bổ sung cân đối được xác định chung cho cả thời kỳ ổn định ngân sách, sau mỗi thời kỳ ổn định ngân sách được xác định lại theo nguyên tắc: số bổ sung cân đối của thời kỳ sau phải giảm so với thời kỳ trước, mức giảm cụ thể theo quy định của từng tỉnh. Số bổ sung mục tiêu được xác định hàng năm và thay đổi theo các năm trên cơ sở kết quả thực hiện các chương trình, dự án thực hiện năm trước và khả năng bố trí của ngân sách.

- Số bổ sung cân đối được xác định và đưa vào dự toán ngân sách xã ngay từ đầu năm. Số bổ sung có mục tiêu gồm hai loại: số bổ sung có mục tiêu xác định từ đầu năm được đưa vào dự toán

ngân sách xã và số bổ sung mục tiêu để thực hiện các nhiệm vụ đột xuất phát sinh như khắc phục thiên tai, hoả hoạn... (sau khi được bố trí từ ngân sách xã không đảm bảo được, ngân sách huyện mới bổ sung).

- Về thẩm quyền quyết định: số bổ sung cân đối do Hội đồng nhân dân cấp huyện quyết định. Số bổ sung có mục tiêu (ngoài số bổ sung có mục tiêu được quyết định giao trong dự toán chi ngân sách xã hàng năm) được xác định trong quá trình điều hành ngân sách nhằm hỗ trợ ngân sách xã thực hiện một số nhiệm vụ nhất định do Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định.

Câu 31: Ngân sách xã được cân đối theo nguyên tắc nào? Ngân sách xã có được vay để chi không?

Trả lời:

Theo quy định tại khoản 3 Điều 8 của Luật Ngân sách nhà nước năm 2002: “Về nguyên tắc, ngân sách địa phương được cân đối với tổng số chi không vượt quá tổng số thu”; như vậy, ngân sách xã được cân đối theo nguyên tắc tổng chi ngân sách xã không được vượt quá tổng thu ngân sách xã được pháp luật quy định trong năm theo quy định phân cấp của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh. Ủy ban nhân dân xã không được vay hoặc chiếm dụng nguồn tài chính khác dưới mọi hình thức để cân đối ngân sách.

Trong quá tình tổ chức điều hành, trường hợp

thu ngân sách xã do tính thời vụ nên không kịp đáp ứng nhu cầu chi của xã, Ủy ban nhân dân xã có thể đề nghị Phòng Tài chính cấp huyện tăng tiến độ cấp bổ sung trong phạm vi số dự toán bổ sung được duyệt. Ngoài ra, ngân sách xã có thể được tạm ứng Quỹ Dự trữ tài chính của tỉnh trên cơ sở đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và ý kiến của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, song phải bố trí ngân sách để hoàn trả khoản tạm ứng này trong năm ngân sách.

Câu 32: Thời kỳ ổn định ngân sách xã là gì?

Trả lời:

Theo quy định tại điểm e khoản 2 Điều 4 của Luật Ngân sách nhà nước năm 2002 thì tỷ lệ phần trăm (%) phân chia các nguồn thu và số bổ sung cân đối từ ngân sách cấp trên cho ngân sách cấp dưới được ổn định (không thay đổi) từ 3 đến 5 năm, khoảng thời gian từ 3 đến 5 năm nói trên được gọi là thời kỳ ổn định ngân sách.

Thẩm quyền quyết định thời kỳ ổn định ngân sách cấp xã do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trình Hội đồng nhân dân cùng cấp quyết định.

Câu 33: Thế nào là bổ sung cân đối ngân sách xã, phương pháp xác định và thẩm quyền quyết định mức bổ sung cân đối?

Trả lời:

- Bổ sung ngân sách xã là khoản bổ sung từ ngân sách cấp huyện cho ngân sách xã nhằm đảm

bảo cho chính quyền cấp xã đủ nguồn ngân sách để thực hiện nhiệm vụ chi được phân cấp thực hiện.

- Mức bổ sung cân đối ngân sách là khoản chênh lệch giữa tổng chi cân đối ngân sách xã để thực hiện các nhiệm vụ chi được phân cấp theo các chính sách, chế độ quy định của Nhà nước lớn hơn so với tổng thu cân đối ngân sách xã được hưởng theo phân cấp.

- Số bổ sung cân đối ngân sách xã được xác định như sau:

+ Bước 1: Xác định tổng chi cân đối ngân sách xã: căn cứ vào nhiệm vụ chi được phân cấp do Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quyết định và chế độ, tiêu chuẩn, định mức phân bổ ngân sách và các chế độ do các cấp có thẩm quyền ban hành để xác định tổng mức chi cân đối ngân sách xã.

+ Bước 2: Xác định tổng thu cân đối ngân sách xã: căn cứ vào phân cấp nguồn thu cho xã do Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quyết định và chế độ, chính sách thu của Nhà nước xác định tổng thu ngân sách xã được hưởng theo phân cấp gồm: thu ngân sách xã được hưởng 100%; thu ngân sách xã được hưởng theo tỷ lệ phần trăm (%) phân chia giữa ngân sách xã với ngân sách cấp trên.

+ Bước 3: Sau khi xác định tổng chi cân đối ngân sách xã và tổng thu cân đối ngân sách xã như trên, số bổ sung cân đối ngân sách xã được xác định như sau:

$$\text{Số bổ sung cân đối ngân sách xã} = \text{Tổng chi cân đối ngân sách xã} - \text{Tổng thu cân đối ngân sách xã}.$$

- Ví dụ:

+ Tổng chi cân đối ngân sách xã được xác định là 600 triệu đồng, gồm:

- Chi đầu tư: 230 triệu đồng.
- Chi thường xuyên: 350 triệu đồng.
- Dự phòng ngân sách xã: 20 triệu đồng.

+ Tổng thu cân đối ngân sách xã là 490 triệu đồng, gồm:

• Thu ngân sách xã được hưởng 100% là: 350 triệu đồng.

• Thu ngân sách xã được hưởng theo tỷ lệ phần trăm (%) phân chia với ngân sách cấp trên là: 140 triệu đồng.

+ Số bổ sung cân đối ngân sách là: 110 triệu đồng (600 triệu đồng - 490 triệu đồng).

- Thẩm quyền quyết định số bổ sung cân đối từ ngân sách cấp trên cho ngân sách xã: số bổ sung cân đối từ ngân sách cấp trên là bổ sung từ ngân sách cấp huyện và do Hội đồng nhân dân cấp huyện quyết định.

- Bổ sung cân đối ngân sách nhằm bảo đảm cho ngân sách xã có nguồn để giải quyết các nhiệm vụ chi theo chế độ, chính sách được phân cấp, số bổ sung này được xác định từ năm đầu của thời kỳ ngân sách và được giữ nguyên trong suốt thời kỳ ổn định ngân sách.

Câu 34: Bổ sung có mục tiêu cho ngân sách xã là gì?

Trả lời:

- Bổ sung có mục tiêu cho ngân sách xã là

khoản bổ sung từ ngân sách cấp huyện cho ngân sách xã để thực hiện một số mục tiêu, nhiệm vụ nhất định. Theo quy định tại điểm 4 khoản 2 Điều 29 của Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06-6-2003 của Chính phủ thì bổ sung có mục tiêu từ ngân sách cấp huyện nhằm hỗ trợ ngân sách xã thực hiện các nhiệm vụ:

+ Hỗ trợ thực hiện chính sách, chế độ mới do cấp trên ban hành chưa được bố trí trong dự toán ngân sách của năm đầu thời kỳ ổn định ngân sách.

+ Hỗ trợ thực hiện các mục tiêu, công trình, dự án có ý nghĩa lớn đối với các yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của xã.

+ Hỗ trợ thực hiện các chương trình, dự án quốc gia giao cho xã thực hiện (như: Chương trình 135, Chương trình kiên cố hóa trường học, Chương trình trồng 5 triệu ha rừng,...)

+ Hỗ trợ để xử lý khó khăn đột xuất: khắc phục thiên tai, hoả hoạn trên diện rộng với mức độ nghiêm trọng sau khi đã sử dụng quỹ dự phòng của ngân sách xã nhưng chưa đáp ứng yêu cầu.

+ Hỗ trợ thực hiện một số nhiệm vụ cần thiết, cấp bách khác.

- Số bổ sung có mục tiêu được dựa trên các căn cứ sau:

+ Căn cứ yêu cầu, nhiệm vụ cụ thể xác định dự toán chi ngân sách cho các mục tiêu nhiệm vụ.

+ Căn cứ khả năng cân đối ngân sách xã (sắp xếp nhiệm vụ chi, dự phòng) xác định phần ngân sách xã chi.

+ Huy động các khoản đóng góp của nhân dân theo quy định (nếu có).

+ Khả năng cân đối của ngân sách cấp trên.

Trên cơ sở đó, số bổ sung có mục tiêu được xác định như sau:

$$\begin{array}{l} \text{Số bổ sung} \\ \text{có mục tiêu} \end{array} = \frac{\text{Dự toán}}{\text{chi cho}} - \frac{\text{Số ngân}}{\text{sách xã}} - \frac{\text{Huy động}}{\text{đóng góp}} \\ \text{mục tiêu} \qquad \qquad \qquad \text{bổ trí} \qquad \qquad \qquad (\text{nếu có}) \end{array}$$

- Ví dụ: bổ sung có mục tiêu từ ngân sách huyện cho xã để kiên cố hoá hệ thống kênh mương được xác định như sau:

+ Dự toán chi kiên cố hoá kênh mương của xã X được cấp có thẩm quyền duyệt là 500 triệu đồng.

+ Bổ trí từ ngân sách xã là 100 triệu đồng.

+ Huy động đóng góp nhân dân là 200 triệu đồng.

+ Số bổ sung có mục tiêu từ ngân sách cấp huyện là 200 triệu đồng ($500\text{ triệu} - 100\text{ triệu} - 200\text{ triệu}$).

- Số bổ sung có mục tiêu từ ngân sách cấp trên phải được sử dụng đúng mục đích, không được sử dụng vào mục tiêu khác ngoài quy định.

Câu 35: Trường hợp cấp trên ban hành chính sách, chế độ mới làm tăng chi ngân sách xã thì cần phải xử lý như thế nào?

Trả lời:

Tại điểm d khoản 2 Điều 4 của Luật Ngân sách nhà nước năm 2002 có quy định: "Nhiệm vụ chi thuộc ngân sách cấp nào do ngân sách cấp đó

đảm bảo; việc ban hành và thực hiện chính sách, chế độ mới làm tăng chi ngân sách phải có giải pháp bảo đảm nguồn tài chính phù hợp với khả năng cân đối của ngân sách từng cấp". Như vậy, trường hợp cấp trên ban hành chính sách, chế độ làm tăng chi ngân sách xã thì cấp trên đồng thời phải quy định cụ thể về nguồn thực hiện nhiệm vụ chi tăng lên theo nguyên tắc phối hợp nguồn giữa các cấp ngân sách để đảm bảo. Trong trường hợp ngân sách xã đã sắp xếp theo quy định mà vẫn chưa đảm bảo được nhiệm vụ chi tăng lên thì ngân sách cấp huyện sẽ hỗ trợ đảm bảo nguồn thực hiện chính sách, chế độ mới.

Câu 36: Chu trình ngân sách xã là gì?

Trả lời:

Khi xem xét trên giác độ biểu hiện bên ngoài thì ngân sách nhà nước được nhìn nhận như một bảng dự toán thu, chi bằng tiền của Nhà nước trong một năm nhất định. Qua đó cho thấy, hoạt động của ngân sách nhà nước luôn gắn với từng năm cụ thể và người ta gọi đó là năm ngân sách (hay năm tài chính; năm tài khóa).

Năm ngân sách được hiểu là khoảng thời gian mà hoạt động thu, chi ngân sách nhà nước được thực hiện theo dự toán đã được các cơ quan nhà nước có thẩm quyền xét duyệt. Năm ngân sách ở nước ta được tính từ 0h00 ngày 01-01 đến hết 24h ngày 31-12 năm dương lịch.

Dự toán ngân sách gắn chặt với các năm ngân

sách, nên khi năm ngân sách này kết thúc cũng đồng thời là thời gian khởi đầu cho một năm ngân sách mới. Do vậy, hoạt động ngân sách có tính chu kỳ, lặp đi lặp lại hình thành nên các chu trình ngân sách liên tục.

Chu trình ngân sách là khoảng thời gian cần thiết để tổ chức quản lý các hoạt động của ngân sách nhà nước theo một trình tự khoa học nhất định. Trình tự các bước của các chu trình ngân sách kế tiếp nhau luôn có sự lặp lại nhưng ở mức độ cao hơn.

Trong một chu trình ngân sách nhà nước luôn phải bao gồm ba khâu: lập dự toán ngân sách nhà nước, chấp hành và quyết toán ngân sách nhà nước.

Để thực hiện được ba khâu trong một chu trình ngân sách nhà nước rất cần phải có thời gian hợp lý cho mỗi khâu đó. Do đó, độ dài về thời gian của một chu trình ngân sách nhà nước có liên quan đến ba năm ngân sách kế tiếp nhau. Trong đó, thời gian của khâu chấp hành ngân sách trùng với thời gian của năm ngân sách, thời gian của khâu lập dự toán và quyết toán ngân sách lại phải được tiến hành ở năm ngân sách trước và năm ngân sách sau. Hay nói cách khác, thời gian của một chu trình ngân sách kéo dài hơn nhiều so với thời gian của một năm ngân sách.

Tham gia vào các hoạt động trong một chu trình ngân sách nhà nước có rất nhiều các cơ quan, đơn vị khác nhau, để thực hiện nhiều nhiệm

vụ khác nhau trong suốt chu trình ngân sách đó.
Cụ thể là:

+ Cơ quan quyền lực nhà nước chịu trách nhiệm quyết định dự toán, giám sát quá trình chấp hành và phê chuẩn quyết toán ngân sách nhà nước.

+ Chính phủ, Ủy ban nhân dân các cấp chịu trách nhiệm trực tiếp trong quản lý, điều hành hoạt động của ngân sách nhà nước trên cơ sở dự toán ngân sách nhà nước đã được cơ quan quyền lực nhà nước thông qua và các văn bản pháp quy khác về quản lý ngân sách nhà nước hiện đang có hiệu lực thi hành.

- Các cơ quan chức năng (tài chính, thuế, kho bạc, hải quan, v.v.) được giao nhiệm vụ trực tiếp quản lý từng mặt hoạt động của ngân sách nhà nước và có trách nhiệm thực thi tốt các việc đã được phân công trong quản lý ngân sách nhà nước.

- Các đơn vị, các ngành trong toàn bộ nền kinh tế quốc dân chịu trách nhiệm trước Chính phủ hoặc Ủy ban nhân dân các cấp về nghĩa vụ thu nộp, quản lý, sử dụng các khoản vốn ngân sách nhà nước và các yêu cầu cụ thể trong quá trình quản lý ngân sách nhà nước khi các cơ quan chức năng yêu cầu.

Cũng như các cấp ngân sách khác, ngân sách xã cũng được tổ chức, quản lý theo một chu trình khoa học gồm ba khâu: lập dự toán, chấp hành và quyết toán ngân sách xã.

Câu 37: Phân tích các khâu trong chu trình ngân sách xã?

Trả lời:

1. Khâu thứ nhất là lập dự toán ngân sách xã

Lập dự toán ngân sách xã được coi là khâu mở đầu của một chu trình ngân sách. Nó xác định các chỉ tiêu thu, chi ngân sách cần phải thực hiện cho năm ngân sách kế tiếp; đồng thời xác lập các biện pháp có thể áp dụng nhằm đạt được các chỉ tiêu thu, chi đã dự kiến. Lập dự toán ngân sách xã chỉ được coi là hoàn thành khi dự toán đó đã được Hội đồng nhân dân xã thảo luận và thông qua. Do vậy, thời gian tiến hành lập dự toán ngân sách nhà nước cho một chu trình ngân sách kế tiếp phải được thực thi ngay trong thời gian diễn ra chấp hành ngân sách của chu trình ngân sách hiện tại.

Trong ba khâu của chu trình ngân sách thì lập dự toán được coi là khâu mở đầu và có tầm quan trọng đặc biệt đối với chu trình ngân sách xã vì:

- Nó xác định và dự toán tất cả các khả năng thu, các nhu cầu chi dự kiến có thể phát sinh trong năm kế hoạch để rồi cân nhắc, lựa chọn các phương án phân bổ ngân sách nhằm thiết lập cân đối ngân sách một cách vững chắc và được phản ánh trên các mẫu biểu dự toán trình cho các cơ quan nhà nước có thẩm quyền xét duyệt.

- Quyền quyết định dự toán ngân sách xã thuộc về thẩm quyền của Hội đồng nhân dân xã, sau đó giao lại cho Ủy ban nhân dân xã tổ chức chấp

hành. Vì vậy, những nội dung thu, chi nào không được ghi vào trong dự toán hoặc không được Hội đồng nhân dân xã xét duyệt và thông qua thì không thể có cơ hội phát sinh.

- Các chỉ tiêu của dự toán thu, chi ngân sách xã là một trong những căn cứ pháp lý quan trọng để tổ chức chấp hành và quyết toán ngân sách xã. Đặc biệt đối với các khoản chi ngân sách xã thì các chỉ tiêu trong ngân sách xã là điều kiện quan trọng hàng đầu để Kho bạc Nhà nước thực hiện kiểm soát chi.

2. Khâu thứ hai là chấp hành ngân sách xã

Các chỉ tiêu trong dự toán ngân sách đã được Hội đồng nhân dân xã thông qua bắt buộc Ủy ban nhân dân xã và các ban, ngành có liên quan phải triển khai và biến chúng trở thành hiện thực, không được tự ý điều chỉnh. Nhằm nhấn mạnh nghĩa vụ đó của Ủy ban nhân dân xã và các ban, ngành có liên quan đến thu, chi ngân sách xã nên người ta đã dùng thuật ngữ “chấp hành ngân sách xã”. Việc chấp hành ngân sách đạt được mức độ nào là một trong những căn cứ để đánh giá năng lực của các thành viên của Ủy ban nhân dân, năng lực của trưởng (hoặc phó) các ban, ngành đoàn thể có liên quan đến quản lý ngân sách xã. Sự bộc lộ năng lực trên phương diện này là dễ so sánh hơn ở các phương diện khác.

Chấp hành ngân sách xã là khâu thứ hai trong chu trình ngân sách xã. Tại đây phải tổ chức quản lý sao cho các chỉ tiêu thu, chi đã ghi trong dự

toán ngân sách dần dần trở thành hiện thực. Trong khi các số liệu của các chỉ tiêu trong dự toán mới chỉ là dự đoán, nhưng lại bắt buộc phải thực hiện cho được; nên kết quả ra sao lại tùy thuộc vào chất lượng của quá trình chấp hành mà Ủy ban nhân dân và các ban, ngành đoàn thể có trách nhiệm tổ chức. Do đó người ta coi chấp hành ngân sách xã là khâu có ý nghĩa quyết định đối với cả chu trình ngân sách xã.

3. Khâu thứ ba là quyết toán ngân sách xã

Quyết toán ngân sách xã là khâu cuối cùng của một chu trình quản lý ngân sách xã. Nó nhằm tổng hợp, phân tích, đánh giá lại toàn bộ tình hình chấp hành ngân sách xã trong một năm đã qua; trên cơ sở đó rút ra những bài học kinh nghiệm cần thiết cho công tác quản lý ngân sách xã ở những chu trình ngân sách kế tiếp.

Các tài liệu quyết toán ngân sách xã do Ban Tài chính xã lập phải đảm bảo cân đối giữa tổng thu, tổng chi và có bản giải trình chi tiết cho các số liệu được ghi trong quyết toán theo đúng chế độ kế toán ngân sách xã đã quy định. Hồ sơ quyết toán ngân sách xã do Ủy ban nhân dân xã trình Hội đồng nhân dân xã xét duyệt và phê chuẩn. Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm thẩm định lại toàn bộ các tài liệu trong hồ sơ quyết toán ngân sách xã và khẳng định tính hợp lệ, hợp pháp của nó để đi đến quyết định phê chuẩn quyết toán ngân sách xã. Chỉ sau khi Hội đồng nhân dân xã đã biểu quyết phê chuẩn quyết toán ngân sách xã

của năm đã qua thì các công việc của chu trình ngân sách xã năm trước mới được kết thúc.

Câu 38: Nhiệm vụ của Ban Tài chính xã trong việc lập, chấp hành và quyết toán ngân sách xã?

Trả lời:

Ban Tài chính xã có nhiệm vụ:

- Về lập dự toán:

+ Chủ trì lập dự toán ngân sách xã để báo cáo Uỷ ban nhân dân xã, trình Hội đồng nhân dân xã xem xét, quyết định.

+ Sau khi nhận được quyết định giao nhiệm vụ thu, chi ngân sách của Uỷ ban nhân dân cấp huyện, Ban Tài chính xã có nhiệm vụ hoàn chỉnh lại dự toán ngân sách xã và phương án phân bổ ngân sách xã, báo cáo Uỷ ban nhân dân và trình Hội đồng nhân dân xã quyết định.

- Về chấp hành dự toán:

+ Tổ chức thực hiện dự toán thu ngân sách trên địa bàn xã, phối hợp với cơ quan thuế đảm bảo thu đúng, thu đủ và thu kịp thời các khoản thu được phân công giao nhiệm vụ theo quy định.

+ Căn cứ vào dự toán chi ngân sách xã và phương án phân bổ ngân sách cả năm đã được Hội đồng nhân dân xã quyết định, Ban Tài chính xã tham mưu cho Uỷ ban nhân dân xã phân bổ dự toán chi ngân sách xã gửi Kho bạc Nhà nước nơi xã giao dịch để làm căn cứ chấp hành ngân sách và kiểm soát chi.

+ Thẩm tra nhu cầu sử dụng kinh phí của các tổ chức, đơn vị thuộc xã.

+ Bố trí nguồn theo dự toán để đáp ứng nhu cầu chi, trường hợp cần thiết đề nghị cấp trên tăng tiền độ cấp số bổ sung cân đối ngân sách hoặc tạm thời sắp xếp lại nhu cầu chi phù hợp với nguồn thu theo nguyên tắc trước hết phải đảm bảo chi lương, có tính chất lương và các khoản chi có tính chất thường xuyên khác.

+ Kiểm tra, giám sát việc thực hiện chi ngân sách xã, sử dụng tài sản của các tổ chức, đơn vị sử dụng ngân sách, báo cáo, đề xuất kịp thời cho Chủ tịch Uỷ ban nhân dân xã về những vi phạm chế độ, tiêu chuẩn, định mức để có biện pháp chấn chỉnh kịp thời.

- Về công tác kế toán và quyết toán ngân sách xã:

+ Thực hiện công tác hạch toán kế toán và báo cáo kế toán ngân sách xã định kỳ theo quy định tại chế độ kế toán ngân sách xã.

+ Thực hiện lập quyết toán thu, chi ngân sách xã hàng năm để báo cáo Uỷ ban nhân dân và trình Hội đồng nhân dân xã phê chuẩn, đồng thời báo cáo Phòng Tài chính cấp trên trực tiếp theo quy định.

- Tham mưu giúp Uỷ ban nhân dân xã thực hiện chế độ công khai tài chính, ngân sách và các quỹ công ở xã, cụ thể là: nội dung công khai, hình thức công khai, thời điểm công khai theo quy định.

Câu 39: Để thực hiện việc công khai, minh bạch, tăng cường sự tham gia của nhân dân trong quản lý tài chính và ngân sách xã cần phải chú ý đến những vấn đề gì?

Trả lời:

- Thực hiện công khai ngân sách xã cần chú ý đến:
 - + Nội dung công khai;
 - + Hình thức công khai;
 - + Thời gian công khai;
 - + Địa điểm công khai;
- Minh bạch ngân sách xã cần chú ý đến:
 - + Đảm bảo mọi khoản thu, chi được phản ánh trung thực vào ngân sách xã.
 - + Thực hiện đầy đủ các yêu cầu kế toán chi ngân sách xã. Mọi nghiệp vụ đều phải được thể hiện trên các chứng từ theo quy định. Tất cả các khoản chi được phản ánh bằng đồng Việt Nam. Hạch toán đầy đủ, chi tiết các khoản chi ngân sách xã theo nội dung kinh tế các khoản chi và theo Mục lục ngân sách nhà nước.
- Tăng cường sự tham gia của nhân dân trong quản lý tài chính - ngân sách xã cần chú ý đến:
 - + Để thúc đẩy sự tham gia của người dân trong quản lý ngân sách xã, điều đầu tiên cần thực hiện là làm cho ngân sách xã hướng đến lợi ích cộng đồng của người dân. Bên cạnh đó, cần làm cho ngân sách xã trở nên đơn giản, gần gũi, dễ hiểu đối với mọi người, có như vậy người dân mới có thể tham gia hiệu quả trong quản lý ngân sách.

+ Mở rộng sự tham gia không chỉ đơn thuần là sự phát triển theo diện rộng mà cần đảm bảo mọi người thực sự tham gia và tham gia một cách chủ động và hiệu quả. Vì vậy, cần tăng cường thảo luận về các vấn đề chi ngân sách ở địa phương trong khâu lập dự toán chi, đặc biệt là xác định các ưu tiên chi và mức chi cho các ưu tiên.

Câu 40: Tại sao Uỷ ban nhân dân xã phải tổ chức quản lý thống nhất các hoạt động tài chính khác ở xã? Các hoạt động tài chính khác của xã gồm những hoạt động nào, được quản lý dựa trên nguyên tắc nào?

Trả lời:

- 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. Trong nền kinh tế thị trường, thực hiện chủ trương xã hội hoá, nên ở xã, ngoài ngân sách còn có các quỹ chuyên dùng, các hoạt động sự nghiệp phát sinh nhiều khoản thu, chi tài chính khác. Trong các lĩnh vực quản lý kinh tế - xã hội ở xã có lĩnh vực sự nghiệp sử dụng toàn bộ kinh phí của ngân sách, nhưng có những lĩnh vực sự nghiệp chỉ sử dụng một phần (còn một phần nộp ngân sách) các nguồn tài chính phát sinh từ hoạt động của mình, có những lĩnh vực sự nghiệp phải nhận hỗ trợ từ ngân sách xã (khi chênh lệch chi lớn hơn thu). Trước đây do không quan tâm quản lý các hoạt động tài chính khác của xã nên phạm vi giữa thu, chi ngân sách và thu, chi tài chính không rõ ràng. Hoạt động tài

chính xã ở một số địa phương không minh bạch, xảy ra nhiều tiêu cực, tham ô, lãng phí dẫn đến mất đoàn kết ở cơ sở. Để khắc phục tình trạng trên, đưa các hoạt động tài chính khác của xã vào khuôn khổ chung để thực hiện mục tiêu ổn định, phát triển kinh tế - xã hội ở cơ sở, chế độ quản lý yêu cầu Uỷ ban nhân dân xã phải quản lý thống nhất các hoạt động tài chính khác của xã.

- Các hoạt động tài chính của xã gồm các quỹ chuyên dùng, tài chính của các lĩnh vực sự nghiệp, tài chính của thôn bản và các hoạt động tài chính khác.

+ Các quỹ chuyên dùng của xã (như: quỹ khuyến học, quỹ đền ơn đáp nghĩa, quỹ phòng chống thiên tai...) không đưa vào ngân sách xã theo chế độ quy định. Nội dung, mức và phương thức quản lý thu, chi quỹ thực hiện theo quy định của Nhà nước và quy định của Hội đồng nhân dân xã. Uỷ ban nhân dân xã phải báo cáo kết quả hoạt động hằng năm của từng quỹ cho Hội đồng nhân dân xã, Uỷ ban nhân dân huyện, Phòng Tài chính huyện và công khai cho dân biết.

+ Mọi hoạt động tài chính của các lĩnh vực sự nghiệp được tổ chức, quản lý thống nhất theo nguyên tắc Uỷ ban nhân dân xã giao cho các ban, ngành, tổ chức của xã trực tiếp thực hiện từng loại sự nghiệp. Tổ chức được giao quản lý phải lập kế hoạch tài chính hằng năm trình Uỷ ban nhân dân xã duyệt, trong kế hoạch tài chính phải tính toán đầy đủ các khoản thu, chi, số phải nộp ngân sách xã hoặc số hỗ trợ từ ngân sách xã theo quy định

nếu có. Ủy ban nhân dân xã có nhiệm vụ tổng hợp báo cáo kế hoạch tài chính và kết quả tài chính hàng năm của từng lĩnh vực sự nghiệp trình Hội đồng nhân dân xã, Hội đồng nhân dân xã giám sát các hoạt động tài chính của các lĩnh vực sự nghiệp này. Ban Tài chính xã giúp Ủy ban nhân dân xã quản lý tài chính của các lĩnh vực sự nghiệp.

+ Các hoạt động tài chính ở thôn, bản do thôn, bản trực tiếp quản lý, không đưa vào ngân sách xã. Việc huy động đóng góp chỉ được thực hiện sau khi có sự thống nhất, tự nguyện của người dân và phải báo cáo lên Ủy ban nhân dân xã. Thôn, bản phải cử người mở sổ sách ghi chép đầy đủ, cụ thể các khoản thu, chi và công khai với nhân dân kết quả huy động và sử dụng. Thôn, bản chỉ thu, chi theo từng việc. Trường hợp tiền huy động chưa sử dụng thì nhờ xã gửi vào tài khoản tiền gửi của xã tại Kho bạc Nhà nước nơi xã giao dịch.

- Tài chính của các tổ chức đoàn thể được quản lý theo điều lệ của từng tổ chức, không đưa vào ngân sách xã và không thuộc các hoạt động tài chính khác của Ủy ban nhân dân xã.

- Các khoản thu hộ, chi hộ, Ban Tài chính xã giúp Ủy ban nhân dân xã thực hiện theo đúng chế độ quy định hiện hành.

Câu 41: Việc quản lý Quỹ Đền ơn đáp nghĩa được thực hiện như thế nào?

Trả lời:

- Quỹ Đền ơn đáp nghĩa được xây dựng bằng sự

dóng góp tự nguyện, theo trách nhiệm và tình cảm của các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, các cá nhân trong và ngoài nước để cùng với Nhà nước chăm sóc người có công với cách mạng.

- Quỹ Đền ơn đáp nghĩa không thuộc ngân sách nhà nước, được hạch toán độc lập, thực hiện chế độ kế toán đơn vị hành chính sự nghiệp theo quy định hiện hành và thực hiện báo cáo theo quy định của pháp luật về kế toán.

- Quỹ Đền ơn đáp nghĩa được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước để theo dõi toàn bộ các khoản thu, chi.

- Quỹ Đền ơn đáp nghĩa cấp xã sử dụng con dấu của Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Quỹ Đền ơn đáp nghĩa không cho vay để sinh lời, số kết dư Quỹ Đền ơn đáp nghĩa được luân chuyển sang các năm tiếp theo.

- Việc vận động đóng góp xây dựng Quỹ Đền ơn đáp nghĩa được thực hiện mỗi năm một lần vào dịp kỷ niệm Ngày Thương binh liệt sĩ (27-7). Tổ chức và cá nhân có thể ủng hộ một lần hoặc nhiều lần trong một năm.

Câu 42: Quỹ Đền ơn đáp nghĩa cấp xã được thu từ những nguồn nào và được chi cho những nội dung nào?

Trả lời:

- Theo quy định tại Nghị định số 45/2006/NĐ-CP ngày 28-04-2006 của Chính phủ Ban hành *Điều lệ quản lý và sử dụng Quỹ Đền ơn đáp nghĩa*,

Quỹ Đền ơn đáp nghĩa cấp xã được hình thành từ các nguồn sau:

+ Nguồn quyên góp từ các đối tượng là người dân đang sinh sống, làm việc, học tập trên địa bàn do xã trực tiếp quản lý.

+ Nguồn tài trợ, ủng hộ trực tiếp của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước, lâai tiền gửi quỹ (nếu có) và các nguồn khác.

+ Nguồn hỗ trợ từ Quỹ Đền ơn đáp nghĩa cấp huyện (trong trường hợp xã có nhiều đối tượng thuộc diện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng nhưng nguồn thu quỹ thấp).

- Quỹ Đền ơn đáp nghĩa được sử dụng như sau:

+ Tu bổ nghĩa trang, đài tưởng niệm, xây dựng nhà bia ghi tên liệt sĩ.

+ Hỗ trợ để xây dựng và sửa chữa nhà ở đối với những người có công với cách mạng hoặc thân nhân của họ.

+ Thăm hỏi, hỗ trợ người có công với cách mạng hoặc thân nhân của họ khi ốm đau, khám, chữa bệnh và khi qua đời mà gia đình gặp khó khăn.

+ Giúp đỡ người có công với cách mạng hoặc thân nhân của họ khi gặp khó khăn trong đời sống.

+ Hỗ trợ địa phương có nhiều đối tượng thuộc diện chính sách ưu đãi người có công với cách mạng mà nguồn vận động ủng hộ thấp.

+ Chi cho các hoạt động phục vụ công tác quản lý Quỹ Đền ơn đáp nghĩa (tập huấn nghiệp vụ, văn phòng phẩm, tài liệu, công tác phí...) và các hoạt động tuyên truyền, khen thưởng, chỉ đạo.

vận động xây dựng Quỹ Đền ơn đáp nghĩa. Các khoản chi này không được vượt quá 5% tổng số thu hằng năm của Quỹ Đền ơn đáp nghĩa cấp xã.

Câu 43: Ban quản lý Quỹ Đền ơn đáp nghĩa được thành lập như thế nào, có nhiệm vụ gì?

Trả lời:

- Ban quản lý Quỹ Đền ơn đáp nghĩa cấp xã do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn (gọi tắt là cấp xã) quyết định thành lập, gồm: Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã làm Trưởng ban; một cán bộ, công chức cấp xã phụ trách văn hoá - xã hội hoặc lao động, thương binh và xã hội làm Phó Trưởng ban Thường trực, đại diện lãnh đạo Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã làm Phó Trưởng ban và đại diện lãnh đạo Hội Cựu chiến binh, Hội Liên hiệp Phụ nữ cùng cấp làm thành viên.

- Ban quản lý Quỹ Đền ơn đáp nghĩa cấp xã có bộ phận giúp việc và do Trưởng ban quản lý Quỹ Đền ơn đáp nghĩa cấp xã quyết định thành lập. Địa điểm làm việc của bộ phận giúp việc cho Ban quản lý Quỹ Đền ơn đáp nghĩa cấp xã đặt tại Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp xã, gồm một số cán bộ kiêm nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Kế toán, thủ quỹ của Quỹ Đền ơn đáp nghĩa cấp xã do cán bộ kế toán, thủ quỹ của Ủy ban nhân dân cấp xã đảm nhiệm và thực hiện thu, chi,

hạch toán kế toán theo chế độ kế toán, tài chính hiện hành.

- Ban quản lý Quỹ Đền ơn đáp nghĩa có nhiệm vụ:

+ Chỉ đạo việc vận động xây dựng, quản lý và sử dụng Quỹ Đền ơn đáp nghĩa; kiểm tra các hoạt động của Quỹ Đền ơn đáp nghĩa thuộc cấp mình quản lý; bảo đảm thu, chi đúng quy định, chấp hành đúng chế độ kế toán, tài chính hiện hành.

+ Hàng năm lập dự toán và quyết toán thu, chi Quỹ Đền ơn đáp nghĩa gửi Ban quản lý Quỹ Đền ơn đáp nghĩa cấp huyện, Ủy ban nhân dân xã và Ban Tài chính xã.

+ Tổ chức kế toán và báo cáo quyết toán thu, chi Quỹ Đền ơn đáp nghĩa đúng chế độ kế toán, tài chính hiện hành.

+ Đề nghị khen thưởng các đơn vị và cá nhân có thành tích; kiến nghị xử lý những trường hợp vi phạm.

Câu 44: Tại sao phải quản lý tài chính đối với hoạt động của trạm y tế xã?

Trả lời:

Hoạt động y tế (bao gồm cả phòng bệnh và chữa bệnh) là một trong những hoạt động rất cần thiết cho đời sống của mỗi cá nhân và của cả cộng đồng. Bởi vậy, cần phải thực hiện nhiệm vụ quản lý đối với hoạt động y tế ở mọi cấp, đặc biệt là y tế tuyến cơ sở (trạm xã xã) - nơi thường xuyên tiếp xúc với người dân và trực tiếp triển khai mọi chủ trương của Nhà nước về hoạt động y tế trên địa bàn xã.

Một trong những nội dung quan trọng của quản lý nhà nước đối với hoạt động của trạm y tế là quản lý tài chính. Hoạt động của trạm y tế xã mang tính chất như một đơn vị sự nghiệp, có màu sắc như một cơ quan quản lý hành chính nhà nước về y tế trên địa bàn xã. Chính vì vậy, phần lớn nhu cầu kinh phí đáp ứng cho sự tồn tại và hoạt động của trạm y tế là do ngân sách nhà nước cấp. Xét trên giác độ này thì trạm y tế xã là đơn vị thụ hưởng ngân sách, nên Nhà nước phải quản lý và đòi hỏi trạm y tế cũng phải thực hiện quản lý kinh phí ngân sách cấp theo đúng các quy định của Luật Ngân sách nhà nước hiện đang có hiệu lực. Mặt khác, kết quả hoạt động của trạm y tế đã cung cấp cho người dân các dịch vụ công cộng về y tế ở một mức độ nhất định; nên trạm y tế được quyền thu một số khoản phí y tế nhất định. Trên giác độ này, hoạt động của trạm y tế lại được coi là một đơn vị sự nghiệp có thu và đòi hỏi phải quản lý như mô hình của các đơn vị sự nghiệp có thu khác.

Từ những phân tích kể trên, cho phép ta khẳng định rằng: quản lý tài chính đối với hoạt động của trạm y tế xã là nhiệm vụ của Nhà nước; mà trực tiếp là của chính quyền nhà nước cấp xã.

Câu 45: Trình bày cơ chế quản lý tài chính đối với hoạt động của trạm y tế xã?

Trả lời:

Mặc dù là một bộ phận hoạt động tương đối độc lập, nhưng do quy mô nhỏ, các hình thức hoạt

động còn ít, manh mún nên trạm y tế xã chưa được coi là một đơn vị sự nghiệp hoàn chỉnh xét trên phương diện quản lý tài chính. Mặt khác, do cơ chế phân cấp về nhiệm vụ chi ngân sách nhà nước cho y tế hiện nay ở nước ta không đồng nhất với phân cấp về quản lý hành chính nhà nước về y tế, nên trạm y tế xã vừa được cấp phát nguồn kinh phí từ ngân sách cấp trên, vừa được cấp phát kinh phí từ ngân sách xã.

Những đặc thù trên đã chi phối việc hình thành cơ chế quản lý tài chính đối với hoạt động của trạm y tế xã rất phức tạp, cụ thể:

- Kinh phí đảm bảo cho các khoản chi cho con người tại trạm y tế xã do ngân sách cấp trên cấp phát. Do vậy, mọi thao tác trong quản lý khoản kinh phí này, trạm y tế phải làm theo các quy định của các cơ quan tài chính cấp trên.

- Kinh phí đảm bảo cho các khoản chi thường xuyên khác và chi cho đầu tư phát triển trạm y tế xã do ngân sách xã chịu trách nhiệm. Do vậy, mọi thao tác trong quản lý khoản kinh phí này phải thực hiện theo các quy định về quản lý ngân sách xã thông qua sự chỉ đạo trực tiếp của Ban Tài chính xã.

- Kinh phí để thực hiện các chương trình mục tiêu về y tế tại xã (nếu có) thì đòi hỏi trạm y tế phải quản lý theo quy định của Nhà nước về quản lý tài chính đối với các chương trình này thông qua sự chỉ đạo trực tiếp của Ban quản lý Chương trình mục tiêu quốc gia về y tế tại địa phương.

Qua đó cho thấy Ủy ban nhân dân xã, mà trực tiếp là Ban Tài chính xã chỉ có được thẩm quyền đầy đủ về quản lý tài chính đối với những khoản được cấp phát từ nguồn vốn của ngân sách xã cho trạm y tế. Còn với các khoản được cấp phát từ nguồn vốn khác thì Ban Tài chính xã chủ yếu thực hiện chức năng quản lý Nhà nước về tài chính trên địa bàn; trừ trường hợp được các cơ quan cấp trên uỷ quyền làm một số việc cụ thể về quản lý tài chính thuộc các nguồn vốn đó.

Câu 46: Những biểu hiện cụ thể của cơ chế quản lý tài chính đối với hoạt động của trạm y tế xã?

Trả lời:

- Đối với nguồn ngân sách xã cấp:

+ Hằng năm, vào quý III của năm báo cáo, trạm y tế xã phải lập dự toán chi năm kế hoạch cho các nhu cầu được đảm bảo từ nguồn ngân sách xã để báo cáo với Ban Tài chính xã tổng hợp vào dự toán ngân sách xã trình Hội đồng nhân dân xã xét duyệt.

+ Trong quá trình chấp hành, căn cứ vào nhu cầu chi thực tế phát sinh, trạm y tế đề nghị ngân sách xã cấp phát. Thực tế cấp cho trạm y tế xã bao nhiêu thì kế toán ngân sách xã hạch toán vào chi ngân sách xã. Còn với các khoản thu từ hoạt động của trạm y tế xã do kết quả đầu tư từ nguồn vốn của ngân sách xã thì được ghi thu vào ngân sách xã.

+ Do không hạch toán riêng nên trạm y tế xã

không phải lập các báo cáo quyết toán kinh phí với ngân sách xã.

- Đối với nguồn kinh phí do ngân sách cấp trên cấp để đảm bảo các khoản chi cho con người, hằng năm Sở Tài chính cùng Sở Y tế duyệt và thống nhất kế hoạch chi cho y tế xã của các huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh (gọi chung là huyện). Trên cơ sở kế hoạch được duyệt, Sở Tài chính cấp phát nguồn kinh phí qua Trung tâm y tế huyện để chi trả lương và các khoản khác cho cán bộ y tế xã theo quy định. Các trung tâm y tế huyện có trách nhiệm quyết toán kinh phí hằng quý, hằng năm với Sở Tài chính và Sở Y tế.

- Đối với nguồn kinh phí thuộc các chương trình mục tiêu như: tiêm chủng mở rộng, phòng chống lao, v.v. hằng năm Sở Y tế, Sở Tài chính và các ban quản lý chương trình mục tiêu quốc gia (gọi chung là các nhà tài trợ) căn cứ vào tình hình thực tế của cơ sở và khả năng kinh phí để xây dựng kế hoạch hỗ trợ cho các trạm y tế xã. Thực tế chỉ dùng những khoản kinh phí này như thế nào thì trạm y tế xã phải lập các báo cáo cùng các tài liệu khác kèm theo gửi cho các nhà tài trợ theo đúng yêu cầu của họ.

Câu 47: Kinh phí để đầu tư xây dựng cơ bản và duy trì hoạt động thường xuyên của trường mầm non ở cấp xã lấy từ nguồn nào?

Trả lời:

Trong phân cấp quản lý về ngân sách cho giáo

dục ở nước ta hiện nay, giáo dục mầm non ở cấp xã được đảm bảo kinh phí chủ yếu từ các nguồn sau:

- Ngân sách cấp trên cấp để đảm bảo một phần nhu cầu kinh phí chi cho con người thuộc trường mầm non của xã; có thể hỗ trợ một phần kinh phí dành cho đầu tư xây dựng mới trường mầm non của xã. Mức cụ thể do Ủy ban nhân dân mỗi tỉnh quy định cho từng giai đoạn.

- Ngân sách xã chi để hình thành nguồn vốn đầu tư xây dựng cơ bản, đảm bảo một phần kinh phí chi thường xuyên.

- Huy động sự đóng góp của các tổ chức, cá nhân để xây dựng mới; mua sắm thêm tài sản, đồ dùng học tập. Sự đóng góp của cha mẹ học sinh thông qua học phí và các khoản khác để kết hợp với các nguồn khác hình thành kinh phí chi thường xuyên cho trường.

Câu 48: Cơ chế quản lý tài chính đối với hoạt động của trường mầm non?

Trả lời:

Theo nguyên tắc chung, trường mầm non được nhận kinh phí từ nguồn nào thì phải tuân theo cơ chế quản lý tài chính của nguồn đó. Cụ thể:

- Đối với số chi kinh phí cho đội ngũ giáo viên bằng nguồn kinh phí của ngân sách cấp trên, hiệu trưởng trường mầm non xã phải lập dự toán trình Phòng Giáo dục cấp huyện duyệt và tổng hợp; hằng tháng nhận tiền từ Phòng Giáo dục về chi

trả cho giáo viên; gửi các báo cáo tài chính theo yêu cầu của Phòng Giáo dục (nếu có).

- Đối với số chi kinh phí thường xuyên cho trường mầm non do xã đảm bảo, hiệu trưởng trường mầm non xã phải lập dự toán chi gửi Ban Tài chính xã tổng hợp vào dự toán chi ngân sách xã, xác định khả năng thu sự nghiệp có thể có được trong năm kế hoạch để làm cơ sở tổng hợp vào dự toán thu ngân sách xã; trong quá trình chấp hành, khi phát sinh các nhu cầu chi thì đề nghị Ủy ban nhân dân xã cấp, khi phát sinh các khoản thu thì phải nộp vào ngân sách xã hoặc có thể giữ lại sử dụng (nếu được phép), phải lập sổ theo dõi thu, chi và lưu giữ các chứng từ kế toán để cung cấp cho kế toán ngân sách xã theo quy định.

- Các khoản vốn đầu tư xây dựng cơ bản huy động được từ các nguồn khác nhau đều phải tập trung quản lý qua ngân sách xã. Ủy ban nhân dân xã phải thực hiện đấu thầu, giám sát hoạt động xây dựng, nghiệm thu thanh quyết toán giá trị khối lượng xây dựng cơ bản, hoàn thành bàn giao theo đúng chế độ của Nhà nước về quản lý đầu tư xây dựng cơ bản và quy chế công khai tài chính hoạt động đầu tư ở trường mầm non.

Công trình xây dựng cơ bản trường mầm non của xã hoàn thành bàn giao đưa vào sử dụng trở thành tài sản chung của xã. Ban Tài chính xã có trách nhiệm quản lý theo đúng quy định về quản lý và sử dụng tài sản cố định mà Nhà nước đã ban hành.

Câu 49: Các nguyên tắc cơ bản trong quản lý tài chính đối với các hoạt động mang tính sự nghiệp khác trên địa bàn xã?

Trả lời:

Ngoài các hoạt động giáo dục mầm non và y tế, trên địa bàn xã còn có các hoạt động mang tính sự nghiệp khác như: hoạt động văn hóa thông tin, thể dục - thể thao, hoạt động thuộc sự nghiệp giao thông (đò, phà, đường, bến bãi), hoạt động của chợ và các hoạt động sự nghiệp khác.

Những nguyên tắc cơ bản được áp dụng để quản lý các hoạt động sự nghiệp này là:

- Ủy ban nhân dân xã giao cho các ban, ngành, tổ chức của xã trực tiếp thực hiện từng loại sự nghiệp theo đúng chính sách, chế độ quy định của Nhà nước cho từng loại hình sự nghiệp.

- Các đơn vị được giao trực tiếp thực hiện từng loại sự nghiệp phải lập kế hoạch tài chính hằng năm, trình Ủy ban nhân dân xã duyệt. Trong kế hoạch tài chính phải tính toán đầy đủ các khoản thu, các khoản chi; số phải nộp ngân sách xã hoặc số hỗ trợ từ ngân sách xã (nếu có).

- Ủy ban nhân dân xã có nhiệm vụ tổng hợp báo cáo kế hoạch tài chính và kết quả tài chính hằng năm của từng hoạt động sự nghiệp trước Hội đồng nhân dân xã. Hội đồng nhân dân xã giám sát các hoạt động sự nghiệp này.

- Ban Tài chính xã giúp Ủy ban nhân dân xã quản lý tài chính các hoạt động sự nghiệp của xã

(hướng dẫn và kiểm tra các đơn vị được giao trực tiếp thực hiện các hoạt động sự nghiệp trong việc thực hiện các chế độ, tiêu chuẩn định mức quy định về các khoản thu, chi, tổ chức hạch toán và quyết toán thu, chi, thực hiện chế độ báo cáo tài chính phù hợp với từng loại hình sự nghiệp...).

Câu 50: *Hội đồng tư vấn thuế xã, phường, thị trấn là gì? Thành phần gồm những ai?*

Trả lời:

- Hội đồng tư vấn thuế xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là Hội đồng tư vấn thuế) là cơ quan tư vấn giúp cho cơ quan thuế xác định được mức thuế của các hộ, gia đình, cá nhân kinh doanh nộp thuế theo phương pháp khoán trên địa bàn, bảo đảm đúng pháp luật, dân chủ, công khai, công bằng, hợp lý.

- Thành phần Hội đồng tư vấn thuế bao gồm:
 - + Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Uỷ ban nhân dân xã, phường, thị trấn - Chủ tịch Hội đồng;
 - + Một cán bộ thuộc Uỷ ban nhân dân xã, phường, thị trấn phụ trách về tài chính - thành viên;
 - + Một cán bộ thuộc Mặt trận Tổ quốc xã, phường, thị trấn - thành viên;
 - + Một cán bộ thuộc Công an xã, phường, thị trấn - thành viên;
 - + Hai chủ hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh đại diện cho các hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh - thành viên;
 - + Một công chức thuế của Chi cục Thuế quản

lý địa bàn xã, phường, thị trấn - thành viên thường trực.

- Các thành viên của Hội đồng tư vấn thuế hoạt động theo chế độ kiêm nhiệm. Hội đồng tư vấn thuế xã, phường do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh ra quyết định thành lập theo đề nghị của Chi cục trưởng Chi cục Thuế.

Câu 51: *Hội đồng tư vấn thuế xã, phường, thị trấn (gọi chung là Hội đồng tư vấn thuế) có nhiệm vụ và quyền hạn gì?*

Trả lời:

- Nhiệm vụ của Hội đồng tư vấn thuế:

+ Phối hợp với cơ quan thuế để tuyên truyền, phổ biến các luật, pháp lệnh về thuế tới các hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh và các cơ quan, đoàn thể trên địa bàn xã, phường, thị trấn;

+ Thống kê những hộ, gia đình, cá nhân mới phát sinh hoạt động kinh doanh hoặc những hộ, gia đình, cá nhân kinh doanh có thay đổi về quy mô, nội dung kinh doanh trên địa bàn để chuyển cho cơ quan thuế xác định và phân loại quản lý theo pháp luật thuế;

+ Đôn đốc, vận động các hộ, gia đình, cá nhân kinh doanh thực hiện kê khai, nộp thuế đầy đủ, kịp thời vào ngân sách nhà nước;

+ Tư vấn cho cơ quan thuế trong việc xét miễn, giảm thuế cho các hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh nộp thuế theo phương pháp khoán trên địa bàn;

+ Tham gia với cơ quan thuế vào việc xác định số thuế phải nộp của các hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh nộp thuế theo phương pháp khoán trên địa bàn xã, phường cho phù hợp với thực tế kinh doanh và đảm bảo tính công bằng về thuế;

+ Phối hợp với cơ quan thuế trong việc thực hiện cưỡng chế đối với các hộ, cá nhân kinh doanh chây ì, không nộp thuế;

+ Phản ánh, thông báo với cơ quan thuế và các cơ quan chức năng khác về các hành vi sai trái của công chức thuế;

- Quyền hạn của Hội đồng tư vấn thuế:

+ Được phổ biến, nhận tài liệu có liên quan đến chính sách thuế hiện hành;

+ Yêu cầu các đội thuế quản lý địa bàn xã, phường, thị trấn cung cấp thông tin về tình hình quản lý thuế trên địa bàn;

+ Yêu cầu các cơ quan khác cung cấp thông tin về tình hình phát triển kinh tế, xã hội trên địa bàn.

Phần thứ hai

QUẢN LÝ CHU TRÌNH NGÂN SÁCH XÃ

Câu 1: Hằng năm xã lập dự toán ngân sách dựa trên những căn cứ nào?

Trả lời:

Dự toán ngân sách xã hằng năm được xây dựng dựa trên các căn cứ sau:

- Các nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, đảm bảo an ninh quốc phòng, trật tự an toàn xã hội của xã (theo các nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã).
- Chính sách, chế độ thu ngân sách nhà nước, cơ chế phân cấp nguồn thu, nhiệm vụ chi ngân sách xã và định mức phân bổ ngân sách do Hội đồng nhân dân tỉnh quy định.
- Chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi ngân sách của cấp có thẩm quyền ban hành về chế độ tiền lương cán bộ công chức xã; sinh hoạt phí của đại biểu Hội đồng nhân dân xã; chi hoạt động cho các ban, ngành, đoàn thể, v.v..
- Đối với chi đầu tư còn phải căn cứ vào danh

mục công trình thuộc ngân sách xã đầu tư theo quy định; dự toán công trình được cấp có thẩm quyền quyết định; khối lượng xây dựng cơ bản dự kiến thực hiện trong năm kế hoạch; đơn giá vật tư của cơ quan có thẩm quyền ban hành; đơn giá ngày công lao động (nếu công trình có huy động đóng góp của nhân dân).

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

- Tình hình thực hiện dự toán ngân sách xã năm trước, kết quả thực hiện dự toán ngân sách 6 tháng đầu của năm hiện tại và ước thực hiện ngân sách 6 tháng cuối của năm hiện tại.

Câu 2: Những yêu cầu cơ bản khi lập dự toán ngân sách xã hàng năm?

Trả lời:

Khi lập dự toán ngân sách xã hàng năm cần phải đảm bảo các yêu cầu cơ bản sau:

- Dự toán ngân sách xã phải tổng hợp theo từng nguồn thu, nhiệm vụ chi.

- Dự toán chi đầu tư phát triển phải căn cứ vào dự án đầu tư có đủ điều kiện và nguồn vốn đảm bảo, ưu tiên bố trí vốn cho các công trình đang thực hiện dở dang.

- Dự toán chi thường xuyên phải tuân theo quy định của chính sách, chế độ, tiêu chuẩn, định mức do các cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành.

- Đảm bảo nguyên tắc cân đối, chi không vượt

quá nguồn thu quy định có thể thực hiện trong năm kế hoạch. Nghiêm cấm vay, chiếm dụng vốn hoặc cho vay dưới mọi hình thức để cân đối ngân sách xã.

- Theo đúng các biểu mẫu quy định, đúng thời gian, đúng mục lục ngân sách nhà nước, gửi kịp thời cho các cơ quan chức năng của nhà nước xét duyệt, tổng hợp (quy định tại điểm 1.1, mục 1, phần II theo Thông tư số 60/2003/TT-BTC ngày 23-6-2003 của Bộ Tài chính). Đồng thời phải kèm theo báo cáo thuyết minh rõ cơ sở, căn cứ tính toán.

Câu 3: Trình tự lập dự toán ngân sách xã được tiến hành như thế nào?

Trả lời:

Căn cứ vào Nghị định số 73/2003/NĐ-CP ngày 23-6-2003 của Chính phủ về việc *Ban hành Quy chế xem xét, quyết định dự toán và phân bổ ngân sách địa phương, phê chuẩn quyết toán ngân sách địa phương*; quy trình lập dự toán ngân sách xã tiến hành theo các bước sau:

- Ban Tài chính xã phối hợp với cơ quan thuế hoặc đội thu thuế (nếu có) tính toán các khoản thu ngân sách nhà nước dự kiến phát sinh trên địa bàn xã (trong phạm vi phân cấp cho xã quản lý).

- Các ban, ngành, tổ chức thuộc Uỷ ban nhân dân xã căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao và chế độ, định mức, tiêu chuẩn chi, lập dự toán chi của đơn vị, tổ chức mình.

- Ban Tài chính xã lập dự toán thu, chi và cân đối ngân sách xã trình Uỷ ban nhân dân xã, báo cáo lên Thường trực Hội đồng nhân dân xã để xem xét gửi Uỷ ban nhân dân và Phòng Tài chính huyện. Thời gian báo cáo dự toán ngân sách xã do Uỷ ban nhân dân tỉnh quy định.

- Đối với năm đầu thời kỳ ổn định ngân sách, Phòng Tài chính huyện làm việc với Uỷ ban nhân dân xã về cân đối thu, chi ngân sách xã theo khả năng bố trí cân đối chung của ngân sách địa phương. Đối với các năm tiếp theo trong thời kỳ ổn định, Phòng Tài chính huyện chỉ làm việc với Uỷ ban nhân dân xã khi có yêu cầu.

- Theo quy định tại Điều 40 của Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 6-6-2003 của Chính phủ, Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định ngân sách tỉnh trước ngày 10-12 năm trước, Hội đồng nhân dân huyện quyết định ngân sách huyện trước ngày 20-12 năm trước. Căn cứ nhiệm vụ thu, chi ngân sách xã do Uỷ ban nhân dân huyện giao, Uỷ ban nhân dân xã hoàn chỉnh dự toán thu, chi ngân sách xã trình Hội đồng nhân dân xã quyết định trước ngày 31-12 năm trước.

- Dự toán ngân sách xã sau khi được Hội đồng nhân dân xã quyết định, Uỷ ban nhân dân xã báo cáo lên Uỷ ban nhân dân huyện và Phòng Tài chính huyện; đồng thời thông báo công khai dự toán ngân sách xã theo chế độ công khai tài chính và ngân sách do Thủ tướng Chính phủ quy định.

Câu 4: Nhiệm vụ và quyền hạn của các tổ chức, đơn vị của xã trong quá trình lập dự toán ngân sách xã?

Trả lời:

Các ban, tổ chức thuộc Ủy ban nhân dân xã (Mặt trận Tổ quốc, Đoàn Thanh niên, Hội Phụ nữ, Hội Cựu chiến binh...) được ngân sách xã cân đối kinh phí hoặc hỗ trợ kinh phí, có nhiệm vụ lập dự trù kinh phí hoạt động của các công việc dự kiến năm kế hoạch; dự tính các khoản thu có thể phát sinh theo điều lệ hoạt động của tổ chức mình báo cáo cho Ban Tài chính xã để lập dự toán ngân sách xã. Trường hợp các ban, tổ chức lập dự trù kinh phí vượt quá chế độ tiêu chuẩn định mức thì Ban Tài chính xã có quyền yêu cầu điều chỉnh lại cho phù hợp.

Câu 5: Phương thức và trình tự thẩm tra dự toán và quyết toán ngân sách xã được quy định như thế nào?

Trả lời:

Phương thức và trình tự thẩm tra dự toán và quyết toán ngân sách xã được quy định như sau:

- Thường trực Hội đồng nhân dân xã thẩm tra, cho ý kiến đối với báo cáo của Ủy ban nhân dân xã theo quy định, cụ thể là: thẩm tra về đánh giá tình hình thực hiện dự toán thu ngân sách nhà nước giao cho xã quản lý, chi ngân sách xã năm hiện hành và việc thực hiện các giải pháp tài chính - ngân sách theo nghị quyết của Hội đồng

nhân dân xã; thẩm tra dự toán ngân sách về mục tiêu, nhiệm vụ của ngân sách, các căn cứ xây dựng dự toán ngân sách; thẩm tra quyết toán ngân sách xã về tính chính xác, tính hợp pháp, đầy đủ của quyết toán ngân sách xã.

- Căn cứ vào ý kiến của Thường trực Hội đồng nhân dân xã, Uỷ ban nhân dân xã báo cáo những vấn đề tiếp thu, những vấn đề giải trình để làm rõ và hoàn chỉnh các báo cáo trình Hội đồng nhân dân xã.

- Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã chủ trì có sự phối hợp của Uỷ ban nhân dân xã hoàn chỉnh báo cáo thẩm tra, trình Hội đồng nhân dân.

- Báo cáo của Uỷ ban nhân dân xã trình Hội đồng nhân dân và báo cáo thẩm tra của Thường trực Hội đồng nhân dân xã được gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân xã theo quy chế hoạt động của Hội đồng nhân dân các cấp.

Câu 6: Tổ chức chấp hành dự toán thu, chi ngân sách xã được tiến hành dựa trên căn cứ nào?

Trả lời:

- Các căn cứ tổ chức thực hiện dự toán thu ngân sách xã:

+ Các văn bản pháp luật hiện hành như Luật Ngân sách nhà nước, các luật thuế, pháp lệnh, phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật khác về thu ngân sách nhà nước.

+ Dự toán thu ngân sách xã đã được Hội đồng nhân dân xã quyết định.

+ Các chính sách, chế độ thu nộp ngân sách của Nhà nước hiện hành.

+ Kết quả hoạt động sản xuất, kinh doanh của các tổ chức kinh tế hoặc cá nhân, các nguồn thu phát sinh phải nộp ngân sách theo chế độ quy định.

- Các căn cứ thực hiện dự toán chi ngân sách xã:

+ Dự toán chi ngân sách xã đã được Hội đồng nhân dân xã quyết định.

+ Khả năng nguồn kinh phí có thể cân đối cho việc thực hiện nhiệm vụ chi ngân sách xã và khối lượng công việc cần phải thực hiện.

+ Các chính sách, chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi hiện hành áp dụng cho ngân sách xã.

Câu 7: Mục tiêu của việc chấp hành ngân sách xã?

Trả lời:

Mục tiêu của việc chấp hành ngân sách xã nhằm đảm bảo các chỉ tiêu thu, chi trong dự toán trở thành hiện thực. Từ đó góp phần thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch về phát triển kinh tế - xã hội của xã. Đồng thời qua đó kiểm tra việc thực hiện các chế độ, chính sách của Nhà nước được triển khai thực hiện tại địa bàn xã.

Câu 8: Nội dung công tác chấp hành ngân sách xã?

Trả lời:

Chấp hành ngân sách xã là quá trình tổ chức

thực hiện dự toán ngân sách xã đã được Hội đồng nhân dân xã quyết định, bao gồm:

- Tổ chức thực hiện nhiệm vụ thu ngân sách xã được phân cấp quản lý trên địa bàn đảm bảo thu đúng, thu đủ, thu kịp thời theo đúng những quy định của các luật thuế, pháp lệnh về phí và lệ phí, chế độ thu, không để thất thu, đồng thời chống lạm thu, tận thu.

- Tổ chức thực hiện nhiệm vụ chi về đầu tư xây dựng cơ bản, nhiệm vụ quản lý hành chính, đảng, đoàn thể, nhiệm vụ phát triển sự nghiệp văn hoá, giáo dục,... trên địa bàn xã theo phân cấp quản lý kinh tế - xã hội.

Chấp hành ngân sách xã bao gồm các thao tác nghiệp vụ kế tiếp nhau như lập dự toán thu, chi quý, chấp hành dự toán thu, chi quý, thực hiện các biện pháp cần thiết để bảo đảm cân đối thu, chi ngân sách tại xã theo chế độ quy định.

Câu 9: Sự cần thiết phải lập dự toán thu, chi ngân sách xã hàng quý?

Trả lời:

Dự toán thu, chi ngân sách xã cả năm được cân đối giữa thu và chi nhưng khả năng thu và nhu cầu chi của từng quý thường không cân đối. Để giải quyết vấn đề này cần phải lập dự toán thu, chi quý để xác lập các biện pháp nhằm cân đối thu, chi. Hơn nữa, lập dự toán thu, chi quý sẽ giúp cho xã cụ thể hoá dự toán năm, góp phần để xã có

thể chủ động trong việc thực hiện dự toán năm. Đối với các xã có nhiều nguồn thu mang tính thời vụ dẫn đến các quý không đảm bảo nhu cầu chi, khi lập dự toán thu, chi quý phải sắp xếp lại nhiệm vụ chi, nhưng phải đảm bảo hoạt động thường xuyên hoặc để nghị cấp trên tăng tiến độ trợ cấp, hoặc để nghị tạm ứng Quỹ Dự trữ tài chính của tỉnh.

- Các chỉ tiêu thu, chi được xác lập theo dự toán của mỗi quý sẽ là cơ sở cho việc điều hành ngân sách trong quý đó, đồng thời cũng là cơ sở cho việc phân tích, đánh giá mức độ hoàn thành dự toán ở mỗi quý, kịp thời rút kinh nghiệm cho quý sau.

Câu 10: Những căn cứ để lập dự toán thu, chi quý của ngân sách xã?

Trả lời:

Lập dự toán thu, chi quý cần căn cứ vào những yếu tố sau:

- Căn cứ vào dự toán thu, chi ngân sách xã cả năm đã được Hội đồng nhân dân xã quyết định;
- Căn cứ vào đặc điểm hình thành nguồn thu tháng, quý và nhu cầu chi tiêu của mỗi tháng, mỗi quý trong năm ngân sách để phân bổ dự toán thu, chi mỗi quý cho phù hợp. Căn cứ này được thể hiện thông qua các số liệu kê toán, thống kê tình hình thực hiện ngân sách xã hằng năm và qua đó sẽ thấy được tình hình thu, chi ngân sách xã diễn ra trong năm mang tính quy luật rõ rệt.

Câu 11: Quy trình lập dự toán thu, chi quý của ngân sách xã được thực hiện như thế nào?

Trả lời:

- Đối với dự toán thu:

+ Yêu cầu cơ quan thuế tiến hành lập dự toán thu theo quý trong phạm vi các khoản thu mà đội thuế quản lý, tổng hợp mức thu cả năm mà đội thuế đã được Chi cục thuế giao nhiệm vụ và gửi bản dự toán thu này cho Ban Tài chính xã.

+ Ban Tài chính xã chịu trách nhiệm lập dự toán thu theo quý trong phạm vi các khoản thu mà xã trực tiếp huy động và quản lý.

+ Các bản dự toán thu theo quý do cơ quan thuế và Ban Tài chính xã lập đều phải chia ra theo khu vực kinh tế, đối tượng thu và các hình thức thu.

+ Ban Tài chính xã tổng hợp số liệu để lập dự toán thu ngân sách xã theo quý.

- Đối với dự toán chi:

+ Ban Tài chính xã yêu cầu các tổ chức đoàn thể, chính trị - xã hội và các tổ chức khác được đảm bảo kinh phí hoặc hỗ trợ kinh phí từ ngân sách xã phải lập kế hoạch, tiến độ thực hiện nhiệm vụ và nhu cầu chi theo tiến độ đó gửi cho Ban Tài chính xã.

+ Căn cứ vào dự toán năm và khả năng thu, nhu cầu chi của từng quý, Ban Tài chính xã lập dự toán thu, chi quý (có chia ra từng tháng) trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định và gửi

cho Kho bạc Nhà nước nơi xã giao dịch, chậm nhất trước ngày 30 của tháng cuối quý trước.

Câu 12: Tại sao xã không được bố trí cán bộ thu chuyên trách mặc dù xã được phân cấp một số nguồn thu?

Trả lời:

Trong quá trình tổ chức thu, Ban Tài chính xã được giao nhiệm vụ thu một số khoản song do số thu không lớn, các khoản thu của xã lại gắn với chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của chính quyền xã trên địa bàn nên không bố trí cán bộ thu chuyên trách. Căn cứ vào tình hình thực tế, Ban Tài chính xã báo cáo cho Uỷ ban nhân dân xã để bố trí, phân công cán bộ Ban Tài chính xã kiêm nhiệm cán bộ thu cho phù hợp.

Câu 13: Xã tổ chức quản lý số bối sung từ ngân sách cấp trên như thế nào?

Trả lời:

Căn cứ vào dự toán số bối sung từ ngân sách huyện cho ngân sách xã được Hội đồng nhân dân huyện quyết định; dự toán thu, chi ngân sách xã hằng quý và khả năng cân đối ngân sách huyện, Phòng Tài chính huyện thông báo số bối sung hằng quý (chia ra tháng) và thực hiện cấp bối sung bằng hình thức lệnh chi tiền cho ngân sách xã theo đúng số thông báo.

- Số bối sung cho ngân sách xã được chuyển vào tài khoản của ngân sách xã mở tại Kho bạc Nhà

nước nơi xã giao dịch. Kho bạc Nhà nước hạch toán số cấp bổ sung này vào tài khoản thu của ngân sách xã.

Câu 14: Trong trường hợp nào xã thực hiện hoàn trả khoản thu đã nộp ngân sách xã?

Trả lời:

Việc hoàn trả lại cho người nộp một phần hoặc toàn bộ số thu đã nộp ngân sách xã được thực hiện trong các trường hợp sau:

- Thu không đúng chính sách, chế độ thu do Nhà nước quy định (thu sai, thu thừa).
- Các đối tượng nộp ngân sách thuộc diện miễn, giảm theo quy định của Nhà nước song đã nộp vào ngân sách xã.

Câu 15: Thủ trưởng quyết định hoàn trả khoản thu đã nộp ngân sách xã?

Trả lời:

- Đối với các khoản thu ngân sách xã hưởng 100%: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định hoàn trả.

- Đối với các khoản thu phân chia giữa ngân sách xã và ngân sách cấp trên: căn cứ vào đề nghị của cơ quan thu, cơ quan tài chính cấp trên kiểm tra, xác định số tiền cần hoàn trả và ra quyết định hoàn trả gửi cơ quan tài chính cấp dưới. Trong quyết định này, ghi rõ số tiền phải trả của ngân sách từng cấp tương ứng số tiền nộp đã phân chia

cho từng cấp. Căn cứ quyết định hoàn trả, cơ quan tài chính từng cấp lập lệnh chi tiền (nếu số thu đã được quyết toán) gửi Kho bạc Nhà nước để thực hiện việc hoàn trả.

Ví dụ: năm 2008, các đối tượng nộp thừa 50 triệu đồng thuế nhà, đất. Theo phân cấp quản lý ngân sách, khoản thu này đã nộp vào ngân sách xã 35 triệu và ngân sách huyện 15 triệu.

Năm 2009 phải hoàn trả, việc này thực hiện như sau: Phòng Tài chính huyện lập quyết định hoàn trả trong đó ghi rõ lý do được hoàn trả là nộp thừa; số tiền phải hoàn trả là 50 triệu, trong đó ngân sách xã phải hoàn trả là 35 triệu đồng và ngân sách huyện phải hoàn trả là 15 triệu đồng.

Đối với số phải hoàn trả của ngân sách huyện, Phòng Tài chính huyện sẽ cấp kinh phí ủy quyền cho Ban Tài chính xã hoàn trả cùng lúc với hoàn trả từ ngân sách xã cho đối tượng.

Trường hợp hoàn trả các khoản thu ngân sách xã nộp bằng tiền mặt: nếu khoản thu chưa nộp vào Kho bạc Nhà nước thì Ban Tài chính xã hoàn trả trực tiếp từ quỹ tiền mặt tại xã. Nếu đã nộp Kho bạc Nhà nước thì Kho bạc Nhà nước xuất tiền mặt cho Ban Tài chính xã để trả cho đối tượng được hoàn trả (nếu đối tượng nộp qua Ban Tài chính xã) hoặc Kho bạc Nhà nước hoàn trả trực tiếp cho đối tượng nộp (nếu đối tượng nộp trực tiếp vào Kho bạc Nhà nước).

Câu 16: Những yêu cầu đối với việc thực hiện dự toán chi ngân sách xã?

Trả lời:

Khi thực hiện dự toán chi ngân sách xã phải đảm bảo các yêu cầu sau:

- Chi đúng dự toán, đúng chính sách, chế độ chi tiêu và phù hợp với tiến độ thực hiện nhiệm vụ chuyên môn.
- Chú trọng hiệu quả sử dụng; kiểm tra, giám sát quá trình sử dụng vốn ngân sách xã, đảm bảo nguồn vốn được sử dụng đúng mục đích và tiết kiệm.
- Đảm bảo thực hiện kiểm soát chi của Kho bạc Nhà nước.
- Mọi nghiệp vụ chi ngân sách xã phải được thể hiện trên các chứng từ theo quy định.

Câu 17: Khi thực hiện chi ngân sách xã cần phải đảm bảo những điều kiện nào?

Trả lời:

Việc thực hiện chi ngân sách xã phải đảm bảo các điều kiện sau:

- 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 uỷ quyền quyết định chi.

Câu 18: Các khoản chi thường xuyên của ngân sách xã được thực hiện như thế nào?

Trả lời:

Việc cấp các khoản chi thường xuyên của ngân sách xã phù hợp với tiến độ thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, trường hợp không đủ nguồn thì sắp xếp chi theo thứ tự ưu tiên, cụ thể như sau:

- Các khoản chi tiền lương, sinh hoạt phí và phụ cấp của cán bộ xã phải được ưu tiên chi trả đầy đủ, kịp thời hàng tháng, không được để nợ sang tháng sau.
- Các khoản chi cho hoạt động, chi sự nghiệp được thực hiện theo tiến độ khối lượng nhiệm vụ và khả năng nguồn thu của xã.
- Đối với các khoản chi cho hoạt động như công tác phí, tổng kết, hội nghị... Ủy ban nhân dân xã có thể thực hiện tạm ứng ở Kho bạc Nhà nước để chi theo quy định của chế độ. Khi có chứng từ hợp pháp, hợp lệ, Ban Tài chính xã lập bảng kê chứng từ chi kèm theo giấy đề nghị thanh toán cùng với thủ tục ghi chi ngân sách xã tại Kho bạc Nhà nước.
- Khi cấp các khoản chi thường xuyên, Ban Tài chính xã lập lệnh chi tiền trình cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ký và gửi cho Kho bạc Nhà nước nơi xã giao dịch để làm thủ tục chi trả, thanh toán.

Câu 19: Cấp phát chi đầu tư phát triển của xã được thực hiện như thế nào?

Trả lời:

Việc cấp phát chi đầu tư phát triển của xã được thực hiện như sau:

- Tất cả các công trình được đầu tư bằng nguồn vốn ngân sách xã phải tổ chức đấu thầu công khai hoặc chỉ định thầu để lựa chọn được các nhà thầu có đủ khả năng theo đúng quy định.

- Khi thực hiện đầu tư, Uỷ ban nhân dân xã phải đảm bảo thực hiện đúng các quy định về đầu tư xây dựng do cấp có thẩm quyền ban hành. Cụ thể là để được thanh toán vốn đầu tư xây dựng cơ bản, chủ đầu tư phải gửi tới Kho bạc Nhà nước đầy đủ hồ sơ chứng từ theo quy định.

- Trong trường hợp sử dụng hiện vật hoặc ngày công để chi cho công trình đầu tư thì căn cứ vào biên bản bàn giao hiện vật, giá trị hiện vật, giá trị ngày công lao động được duyệt, Ban Tài chính xã làm lệnh ghi thu, ghi chi ngân sách gửi cho Kho bạc Nhà nước để hạch toán thu, chi ngân sách xã.

- Công tác báo cáo thanh quyết toán vốn đầu tư hàng quý, kế toán phải vào sổ cấp phát hạn mức đầu tư, sổ tạm ứng và sổ thanh toán vốn đầu tư theo từng công trình, dự án, lập bảng đối chiếu hạn mức kinh phí đầu tư (có xác nhận của Kho bạc Nhà nước). Khi kết thúc công trình hoặc khi kết thúc năm tài chính phải lập báo cáo quyết

toán công trình hoặc quyết toán thực hiện vốn đầu tư theo chế độ quy định.

Câu 20: Những hình thức cấp phát vốn đầu tư dự án cấp xã?

Trả lời:

Việc cấp phát vốn đầu tư dự án cấp xã được thực hiện theo hai phương thức bao gồm:

- Cấp tạm ứng: được áp dụng đối với các gói thầu xây lắp, gói thầu thiết bị và một số khoản chi phí khác như chi cho công tác đền bù giải phóng mặt bằng; chi phí cấp đất, thuê đất, thuê chuyển quyền sử dụng đất; chi phí cho hoạt động của Ban quản lý dự án... Tỷ lệ tạm ứng tùy theo tính chất của từng công việc.

- Cấp thanh toán: được áp dụng khi thanh toán khối lượng xây lắp hoàn thành, được nghiệm thu theo hợp đồng và có trong kế hoạch đầu tư được cấp có thẩm quyền giao; thanh toán khối lượng thiết bị đã nhập kho (đối với thiết bị không cần lắp) hoặc lắp đặt xong và đã được nghiệm thu (đối với thiết bị phải được lắp đặt).

Câu 21: Thanh toán vốn đầu tư xây dựng công trình được thực hiện theo các hình thức nào?

Trả lời:

Việc thanh toán vốn đầu tư xây dựng công trình thuộc nguồn vốn ngân sách xã theo dự toán

và hợp đồng được thực hiện theo 1 trong 3 hình thức sau:

- Thanh toán theo dự toán được duyệt: được áp dụng đối với các khoản chi cho nội dung, công việc đã được ghi trong dự toán như chi phí hoạt động của Ban quản lý, chi phí đền bù, giải phóng mặt bằng,... hoặc đối với các gói thầu xây lắp, tư vấn được chỉ định thầu.

- Thanh toán theo hợp đồng trọn gói: được áp dụng trong việc thanh toán các hợp đồng xây lắp, thiết bị và một số chi phí tư vấn như khảo sát, thiết kế,... có thời hạn thực hiện dưới 12 tháng và không phải điều chỉnh giá trong quá trình thực hiện.

- Thanh toán theo hợp đồng có điều chỉnh giá: được áp dụng trong việc thanh toán các hợp đồng xây lắp, thiết bị và một số chi phí tư vấn như khảo sát, thiết kế,... có thời hạn thực hiện trên 12 tháng và được phép điều chỉnh giá khi có những biến động về giá cả.

Câu 22: Khi tạm ứng vốn đầu tư xây dựng công trình thuộc nguồn vốn ngân sách xã cần phải có những hồ sơ gì?

Trả lời:

Trước khi tạm ứng vốn đầu tư, chủ đầu tư phải mở tài khoản cấp phát vốn đầu tư thuộc ngân sách cấp xã tại Kho bạc Nhà nước huyện nơi mở tài khoản giao dịch của ngân sách xã và phải gửi

các tài liệu cơ sở ban đầu của dự án cho Kho bạc để làm cơ sở tạm ứng, thanh toán vốn đầu tư.

1. Hồ sơ, tài liệu cơ sở ban đầu của dự án đầu tư bao gồm:

- Đôi với dự án thực hiện giai đoạn chuẩn bị đầu tư:

+ Văn bản phê duyệt dự toán chi phí cho công tác chuẩn bị đầu tư.

+ Văn bản lựa chọn nhà thầu theo quy định của Luật Đầu thầu.

+ Hợp đồng giữa chủ đầu tư với nhà thầu.

- Đôi với dự án trong giai đoạn thực hiện đầu tư:

+ Quyết định phê duyệt Báo cáo kinh tế - kỹ thuật xây dựng công trình kèm theo nội dung cụ thể của báo cáo kinh tế - kỹ thuật (trường hợp lập Báo cáo kinh tế - kỹ thuật).

+ Quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình và Quyết định phê duyệt dự toán kèm theo dự toán chi tiết (trường hợp lập dự án đầu tư).

+ Văn bản lựa chọn nhà thầu theo quy định của Luật Đầu thầu (gồm đấu thầu, chỉ định thầu, mua sắm trực tiếp, chào hàng cạnh tranh, tự thực hiện và lựa chọn nhà thầu trong trường hợp đặc biệt).

+ Hợp đồng giữa chủ đầu tư và nhà thầu bao gồm các tài liệu kèm theo hợp đồng theo quy định tại Thông tư số 06/2007/TT-BXD ngày 25-7-2007 của Bộ Xây dựng về hướng dẫn hợp đồng trong hoạt động xây dựng (trừ đề xuất của nhà thầu; các chỉ dẫn kỹ thuật, điều kiện tham chiếu; các

bản vẽ thiết kế và các tài liệu mang tính chất kỹ thuật khác).

2. *Tài liệu gửi bổ sung hàng năm*: khi thực hiện dự án đầu tư, nếu việc thực hiện kéo dài từ năm này qua năm khác thì chủ đầu tư phải gửi bổ sung cho Kho bạc Nhà nước kế hoạch vốn đầu tư của năm do Ủy ban nhân dân xã thông báo.

3. *Hồ sơ đề nghị tạm ứng*:

- Giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư.
- Giấy rút vốn đầu tư.
- Giấy bảo lãnh khoản tiền tạm ứng của nhà thầu (nếu trong hợp đồng chủ đầu tư và nhà thầu thỏa thuận có bảo lãnh tiền tạm ứng).

Câu 23: Khi tiến hành tạm ứng vốn đầu tư dự án cấp xã, chủ đầu tư được đề nghị với mức nào?

Trả lời:

Mức tạm ứng vốn đầu tư dự án cấp xã được thực hiện tùy theo từng công việc cụ thể:

- Đối với hợp đồng thi công xây dựng: mức vốn tạm ứng tối thiểu bằng 20% giá trị hợp đồng và không được vượt quá kế hoạch vốn của năm cho gói thầu.
- Đối với gói thầu mua sắm thiết bị: mức vốn tạm ứng do chủ đầu tư và nhà thầu thỏa thuận, nhưng nhiều nhất không vượt giá trị hợp đồng và kế hoạch vốn trong năm ghi cho gói thầu.
- Đối với hợp đồng tư vấn: mức vốn tạm ứng theo thỏa thuận trong hợp đồng giữa chủ đầu tư

với nhà thầu nhưng tối thiểu bằng 25% giá trị hợp đồng.

- Đối với công việc giải phóng mặt bằng: mức vốn tạm ứng theo tiến độ thực hiện trong kế hoạch giải phóng mặt bằng và nằm trong phương án được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Câu 24: Thực hiện thu hồi vốn tạm ứng dự án đầu tư cấp xã khi nào?

Trả lời:

Vốn tạm ứng được thu hồi như sau:

- Đối với các công việc thi công xây dựng, mua sắm thiết bị, tư vấn, vốn tạm ứng được thu hồi qua từng lần thanh toán khối lượng hoàn thành của hợp đồng; bắt đầu thu hồi từ lần thanh toán đầu tiên và thu hồi hết khi thanh toán khối lượng hoàn thành đạt 80% giá trị hợp đồng. Mức thu hồi từng lần do chủ đầu tư thống nhất với nhà thầu. Chủ đầu tư có trách nhiệm cùng với nhà thầu tính toán mức tạm ứng hợp lý, quản lý chặt chẽ, sử dụng vốn tạm ứng đúng mục đích, đúng đối tượng, có hiệu quả và có trách nhiệm đảm bảo hoàn trả đủ số vốn đã tạm ứng khi thanh toán khối lượng hoàn thành đạt 80% giá trị hợp đồng.

- Đối với công việc giải phóng mặt bằng:

+ Chi trả bồi thường, hỗ trợ: chủ đầu tư tập hợp chứng từ, làm thủ tục thanh toán và thu hồi tạm ứng trong thời hạn chậm nhất là 30 ngày làm việc kể từ ngày chi trả cho người thụ hưởng.

+ Đối với các công việc giải phóng mặt bằng khác, vốn tạm ứng được thu hồi vào từng kỳ thanh toán khôi lượng hoàn thành và thu hồi hết sau khi đã thực hiện xong công việc giải phóng mặt bằng.

- Trường hợp vốn tạm ứng chưa thu hồi nhưng không sử dụng hoặc sử dụng vào việc khác thì chủ đầu tư có trách nhiệm thu hồi, hoàn trả đủ cho ngân sách nhà nước. Nghiêm cấm việc tạm ứng vốn mà không sử dụng hoặc sử dụng không đúng mục đích.

- Trường hợp đến hết năm kế hoạch mà vốn tạm ứng chưa thu hồi hết do hợp đồng chưa được thanh toán đạt đến tỷ lệ quy định thì tiếp tục thu hồi trong kế hoạch năm sau và không trừ vào kế hoạch thanh toán vốn đầu tư năm sau.

- Việc tạm ứng vốn được thực hiện trong thời hạn thanh toán của kế hoạch vốn và có thể tạm ứng một hoặc nhiều lần căn cứ vào nhu cầu thanh toán vốn tạm ứng nhưng không vượt quá mức vốn tạm ứng theo quy định nêu trên.

Câu 25: Việc thanh toán khôi lượng hoàn thành vốn đầu tư xây dựng công trình thuộc nguồn vốn ngân sách xã được thực hiện như thế nào?

Trả lời:

1. *Trường hợp công việc được thực hiện thông qua các hợp đồng xây dựng:* việc thanh toán hợp đồng phù hợp với từng loại hợp đồng, giá hợp đồng và các điều kiện trong hợp đồng. Số lần thanh

toán, giai đoạn thanh toán và điều kiện thanh toán phải được ghi rõ trong hợp đồng.

- Đối với giá hợp đồng trọn gói: thanh toán theo tỷ lệ phần trăm (%) giá hợp đồng hoặc giá công trình, hạng mục công trình hoàn thành tương ứng với các giai đoạn thanh toán được ghi trong hợp đồng. Sau khi hoàn thành hợp đồng và được nghiệm thu, bên giao thầu thanh toán cho bên nhận thầu toàn bộ giá hợp đồng đã ký và các khoản tiền được điều chỉnh giá (nếu có).

- Đối với giá hợp đồng theo đơn giá cố định: thanh toán trên cơ sở khối lượng các công việc hoàn thành (kể cả khối lượng phát sinh được duyệt theo thẩm quyền, nếu có) được nghiệm thu trong giai đoạn thanh toán và đơn giá tương ứng với các công việc đó đã ghi trong hợp đồng hoặc phụ lục bổ sung hợp đồng. Sau khi hoàn thành hợp đồng và được nghiệm thu, bên giao thầu thanh toán cho bên nhận thầu toàn bộ giá hợp đồng đã ký và các khoản tiền được điều chỉnh giá (nếu có).

- Đối với giá hợp đồng theo giá điều chỉnh: thanh toán trên cơ sở khối lượng các công việc hoàn thành (kể cả khối lượng phát sinh được duyệt theo thẩm quyền, nếu có) được nghiệm thu trong giai đoạn thanh toán và đơn giá đã điều chỉnh theo quy định của hợp đồng. Trường hợp đến giai đoạn thanh toán vẫn chưa đủ điều kiện điều chỉnh đơn giá thì sử dụng đơn giá tạm tính khi ký hợp đồng để thực hiện thanh toán và điều

chỉnh giá trị thanh toán khi có đơn giá điều chỉnh theo đúng quy định của hợp đồng. Sau khi hoàn thành hợp đồng và được nghiệm thu, bên giao thầu thanh toán cho bên nhận thầu toàn bộ giá hợp đồng đã ký và các khoản tiền được điều chỉnh giá (nếu có).

- Đối với giá hợp đồng kết hợp: việc thanh toán được thực hiện tương ứng theo các quy định thanh toán đối với từng loại hợp đồng nêu ở trên.

- Đối với khối lượng công việc phát sinh ngoài hợp đồng:

+ Nếu khối lượng công việc phát sinh từ 20% trở xuống so với khối lượng công việc tương ứng trong hợp đồng và đã có đơn giá trong hợp đồng thì khối lượng công việc phát sinh được thanh toán theo đơn giá đã ghi trong hợp đồng.

+ Nếu khối lượng công việc phát sinh lớn hơn 20% so với khối lượng công việc tương ứng trong hợp đồng hoặc khối lượng công việc phát sinh chưa có đơn giá trong hợp đồng thì khối lượng công việc phát sinh được thanh toán theo đơn giá do chủ đầu tư phê duyệt theo quy định.

+ Đối với khối lượng công việc bổ sung ngoài phạm vi công việc quy định của hợp đồng áp dụng phương thức giá hợp đồng trọn gói thì giá trị bổ sung được lập dự toán, bên giao thầu và bên nhận thầu thống nhất ký hợp đồng bổ sung giá trị phát sinh này.

2. Trường hợp công việc được thực hiện không thông qua hợp đồng xây dựng, ví dụ như trường

hợp tự làm, các công việc quản lý dự án do chủ đầu tư trực tiếp thực hiện,... việc thanh toán cần phù hợp với từng loại công việc, trên cơ sở báo cáo khối lượng công việc hoàn thành và dự toán được duyệt cho từng công việc.

Câu 26: Trong trường hợp áp dụng hình thức giá hợp đồng trọn gói, việc thanh toán vốn đầu tư xây dựng cấp xã cần những hồ sơ gì?

Trả lời:

Khi có khối lượng hoàn thành được nghiệm thu theo giai đoạn thanh toán và điều kiện thanh toán trong hợp đồng, ngoài các tài liệu cơ sở ban đầu và tài liệu gửi bổ sung hàng năm, chủ đầu tư lập hồ sơ đề nghị thanh toán gửi Kho bạc Nhà nước, bao gồm:

- Biên bản nghiệm thu (biên bản nghiệm thu chất lượng, khối lượng): Tùy từng giai đoạn thanh toán mà có thể bao gồm một hoặc các loại biên bản nghiệm thu công trình, hạng mục công trình, khối lượng công việc hoàn thành cho giai đoạn thanh toán có xác nhận của đại diện bên giao thầu hoặc đại diện nhà tư vấn (nếu có) và đại diện bên nhận thầu, nhưng không cần xác nhận khối lượng hoàn thành chi tiết.

- Hồ sơ hoàn công của các công việc được nghiệm thu trong giai đoạn thanh toán (nếu có).

- Bảng xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành theo hợp đồng theo hướng dẫn của Bộ Xây dựng (quy định tại Phụ lục số 2 của Thông tư số

06/2007/TT-BXD ngày 25-7-2007 của Bộ Xây dựng về hướng dẫn hợp đồng trong hoạt động xây dựng).

- Bảng xác định giá trị khối lượng phát sinh ngoài hợp đồng có xác nhận của đại diện bên giao thầu hoặc đại diện nhà tư vấn (nếu có) và đại diện bên nhận thầu (quy định tại Phụ lục số 4 của Thông tư số 06/2007/TT-BXD ngày 25-7-2007 của Bộ Xây dựng về hướng dẫn hợp đồng trong hoạt động xây dựng) khi có khối lượng phát sinh ngoài hợp đồng.

- Bảng tính giá trị đề nghị thanh toán (quy định tại Phụ lục số 1 của Thông tư số 06/2007/TT-BXD ngày 25-7-2007 của Bộ Xây dựng về hướng dẫn hợp đồng trong hoạt động xây dựng) cần thể hiện các nội dung: giá trị khối lượng hoàn thành theo hợp đồng, giá trị khối lượng các công việc phát sinh ngoài hợp đồng (nếu có), chiết khấu tiền tạm ứng, giá trị thanh toán sau khi đã bù trừ các khoản trên.

- Giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư.
- Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng vốn đầu tư (nếu có thanh toán tạm ứng).
- Giấy rút vốn đầu tư.

Câu 27: Trong trường hợp áp dụng hình thức giá hợp đồng theo đơn giá cố định, thanh toán vốn đầu tư xây dựng cấp xã cần những hồ sơ gì?

Trả lời:

Khi có khối lượng hoàn thành được nghiệm thu

theo giai đoạn thanh toán và điều kiện thanh toán trong hợp đồng. ngoài các tài liệu ban đầu đã gửi một lần và tài liệu gửi bổ sung hàng năm, chủ đầu tư lập hồ sơ đề nghị thanh toán gửi Kho bạc Nhà nước, bao gồm:

- Biên bản nghiệm thu khôi lượng công việc hoàn thành (biên bản nghiệm thu chất lượng, khôi lượng) tương ứng với các công việc theo hợp đồng đã ký cho giai đoạn thanh toán có xác nhận của đại diện bên giao thầu hoặc đại diện nhà tư vấn (nếu có) và đại diện bên nhận thầu.

- Hồ sơ hoàn công của các công việc được nghiệm thu trong giai đoạn thanh toán.

- Bảng xác định giá trị khôi lượng công việc hoàn thành theo hợp đồng theo hướng dẫn của Bộ Xây dựng (quy định tại Phụ lục số 2 của Thông tư số 06/2007/TT-BXD ngày 25-7-2007 của Bộ Xây dựng về hướng dẫn hợp đồng trong hoạt động xây dựng).

- Bảng xác định giá trị khôi lượng phát sinh ngoài hợp đồng (quy định tại Phụ lục số 4 của Thông tư số 06/2007/TT-BXD ngày 25-7-2007 của Bộ Xây dựng về hướng dẫn hợp đồng trong hoạt động xây dựng).

- Bảng xác định đơn giá điều chỉnh theo quy định của hợp đồng (nếu có) (quy định tại Phụ lục số 3 của Thông tư số 06/2007/TT-BXD ngày 25-7-2007 của Bộ Xây dựng về hướng dẫn hợp đồng trong hoạt động xây dựng) có xác nhận của đại

diện bên giao thầu hoặc đại diện nhà tư vấn (nếu có) và đại diện bên nhận thầu.

- Bảng tính giá trị đề nghị thanh toán (quy định tại Phụ lục số 1 của Thông tư số 06/2007/TT-BXD ngày 25-7-2007 của Bộ Xây dựng về hướng dẫn hợp đồng trong hoạt động xây dựng) cần thể hiện các nội dung: giá trị khối lượng hoàn thành theo hợp đồng, giá trị khối lượng các công việc phát sinh ngoài hợp đồng, chiết khấu tiền tạm ứng, giá trị thanh toán sau khi đã bù trừ các khoản trên.

- Giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư.
- Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng vốn đầu tư (nếu có thanh toán tạm ứng).
- Giấy rút vốn đầu tư.

Câu 28: Trường hợp áp dụng hình thức giá hợp đồng theo giá điều chỉnh, thanh toán vốn đầu tư xây dựng cấp xã cần những hồ sơ gì?

Trả lời:

Khi có khối lượng hoàn thành được nghiệm thu theo giai đoạn thanh toán và điều kiện thanh toán trong hợp đồng, ngoài các tài liệu ban đầu đã gửi một lần và tài liệu gửi bổ sung hàng năm, chủ đầu tư lập hồ sơ đề nghị thanh toán gửi Kho bạc Nhà nước, bao gồm:

- Biên bản nghiệm thu khối lượng công việc hoàn thành (biên bản nghiệm thu chất lượng,

khối lượng) tương ứng với các công việc theo hợp đồng đã ký cho giai đoạn thanh toán có xác nhận của đại diện bên giao thầu hoặc đại diện nhà tư vấn (nếu có) và đại diện bên nhận thầu.

- Hồ sơ hoàn công của các công việc được nghiệm thu trong giai đoạn thanh toán.

- Bảng xác định đơn giá điều chỉnh theo quy định của hợp đồng (quy định tại Phụ lục số 3 của Thông tư số 06/2007/TT-BXD ngày 25-7-2007 của Bộ Xây dựng về hướng dẫn hợp đồng trong hoạt động xây dựng) có xác nhận của đại diện bên giao thầu hoặc đại diện nhà tư vấn (nếu có) và đại diện bên nhận thầu.

- Bảng xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành theo hợp đồng (quy định tại Phụ lục số 2 của Thông tư số 06/2007/TT-BXD ngày 25-7-2007 của Bộ Xây dựng về hướng dẫn hợp đồng trong hoạt động xây dựng).

- Bảng tính giá trị đề nghị thanh toán (quy định tại Phụ lục số 1 của Thông tư số 06/2007/TT-BXD ngày 25-7-2007 của Bộ Xây dựng về hướng dẫn hợp đồng trong hoạt động xây dựng) cần thể hiện các nội dung: giá trị khối lượng hoàn thành theo hợp đồng, chiết khấu tiền tạm ứng, giá trị thanh toán sau khi đã bù trừ các khoản trên.

- Giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư.
- Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng vốn đầu tư (nếu có thanh toán tạm ứng).
- Giấy rút vốn đầu tư.

Câu 29: *Thanh toán vốn đầu tư dự án cấp xã đối với trường hợp không thông qua hợp đồng xây dựng cần những hồ sơ gì?*

Trả lời:

Khi có khối lượng hoàn thành được nghiệm thu theo giai đoạn thanh toán, ngoài các tài liệu ban đầu đã gửi một lần và tài liệu gửi bổ sung hàng năm, chủ đầu tư lập hồ sơ đề nghị thanh toán gửi Kho bạc Nhà nước, bao gồm:

- Giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư. Trường hợp có nhiều nội dung chi không thể ghi hết trong Giấy đề nghị thanh toán vốn đầu tư thì chủ đầu tư có thể lập bảng kê nội dung chi đề nghị thanh toán.
- Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng vốn đầu tư (nếu có thanh toán tạm ứng).
- Giấy rút vốn đầu tư.

Câu 30: *Đối với gói thầu thực hiện theo hình thức người dân trong xã tự làm thì hồ sơ tạm ứng, thanh toán bao gồm những gì?*

Trả lời:

- Đối với gói thầu có kỹ thuật đơn giản, khối lượng công việc chủ yếu sử dụng lao động thủ công, mà người dân trong xã có thể tự làm được, thì chủ đầu tư báo cáo người có thẩm quyền quyết định phê duyệt dự án đầu tư giao cho người dân trong xã tự tổ chức thi công xây dựng và tự chịu trách nhiệm của mình trước pháp luật. Thực hiện hình thức này, chủ đầu tư trực tiếp ký hợp đồng

với người dân thông qua người đại diện (là người do những người dân trong xã tham gia thi công xây dựng bầu; người đại diện có thể là tổ, đội xây dựng cũng có thể là nhóm người trong đó có một người đứng ra chịu trách nhiệm). Khi áp dụng hình thức này phải có sự giám sát của Ban giám sát đầu tư của cộng đồng.

- Hồ sơ, tài liệu cơ sở ban đầu của dự án được thực hiện theo hình thức này bao gồm: ngoài các hồ sơ, tài liệu cơ sở ban đầu của dự án như đã nêu ở đầu, cần thêm văn bản chấp thuận của người quyết định đầu tư cho phép người dân trong xã tự làm (nếu trong quyết định định đầu tư chưa có quy định). Hợp đồng xây dựng ký kết giữa chủ đầu tư với người dân tự làm thông qua người đại diện thì không bắt buộc phải đóng dấu trên chữ ký của người đại diện.

- Hồ sơ tạm ứng vốn đầu tư xây dựng công trình và thanh toán khôi lượng hoàn thành áp dụng tương tự như trường hợp thanh toán khôi lượng hoàn thành theo hợp đồng.

- Gói thầu do người dân trong xã tự làm được tạm ứng tối đa 50% giá trị của hợp đồng và không vượt kế hoạch vốn đầu tư bố trí trong năm cho gói thầu.

- Căn cứ vào hợp đồng và khôi lượng xây dựng hoàn thành được nghiệm thu, chủ đầu tư lập hồ sơ đề nghị tạm ứng (hoặc thanh toán), gửi Kho bạc Nhà nước để nghị tạm ứng (hoặc thanh toán) cho người đại diện. Trường hợp, người đại diện không

có tài khoản, chủ đầu tư đề nghị Kho bạc Nhà nước thanh toán bằng tiền mặt; người đại diện thanh toán trực tiếp cho người dân tham gia thực hiện thi công xây dựng gói thầu; chủ đầu tư và ban giám sát đầu tư của cộng đồng có trách nhiệm giám sát chặt chẽ việc thanh toán tiền công cho người dân.

- Khi thanh toán các công trình do người dân trong xã tự làm thì cơ quan thanh toán không thanh toán phần thuế giá trị gia tăng trong dự toán công trình.

Câu 31: Khi cần huy động đóng góp của nhân dân (đóng góp bằng hiện vật, ngày công lao động, bằng tiền), xã cần phải làm thủ tục gì? Phương thức thực hiện như thế nào?

Trả lời:

Theo quy định tại Điều 10 “Pháp lệnh thực hiện dân chủ ở xã, phường, thị trấn” số 34/2007/PL-UBTVQH11 ban hành ngày 20-4-2007 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội (Sau đây gọi tắt là “Pháp lệnh thực hiện dân chủ ở xã”) thì nhân dân bàn và quyết định trực tiếp về chủ trương, mức đóng góp xây dựng cơ sở hạ tầng và các công trình phúc lợi công cộng trong phạm vi cấp xã, thôn, tổ dân phố (điện, đường, trường học, trạm y tế, nghĩa trang, các công trình văn hoá, thể thao...) do nhân dân đóng góp toàn bộ hoặc một phần kinh phí.

Phương thức thực hiện như sau:

- Ủy ban nhân dân cấp xã lập, thông qua kế

hoạch thực hiện những nội dung nhân dân bàn và quyết định; phối hợp với Uỷ ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội cùng cấp tổ chức thực hiện; chỉ đạo Trưởng thôn, Tổ trưởng tổ dân phố thực hiện kế hoạch đã được thông qua.

- Trưởng thôn, Tổ trưởng tổ dân phố chủ trì, phối hợp với Ban công tác Mặt trận ở thôn, tổ dân phố tổ chức cuộc họp cử tri hoặc cử tri đại diện hộ gia đình, phát phiếu lấy ý kiến cử tri hoặc cử tri đại diện hộ gia đình.

+ Trường hợp tổ chức họp cử tri hoặc cử tri đại diện hộ gia đình thì việc biểu quyết được thực hiện bằng hình thức giơ tay hoặc bỏ phiếu kín; hình thức biểu quyết do hội nghị quyết định; nếu số người tán thành chưa đạt quá 50% tổng số cử tri hoặc cử tri đại diện hộ gia đình trong thôn, tổ dân phố hoặc trong toàn cấp xã thì tổ chức lại cuộc họp.

+ Trường hợp không tổ chức lại được cuộc họp thì phát phiếu lấy ý kiến tới cử tri hoặc cử tri đại diện hộ gia đình.

Khi đưa ra để nhân dân bàn và quyết định trực tiếp, nếu có trên 50% tổng số cử tri hoặc cử tri đại diện hộ gia đình trong thôn, tổ dân phố hoặc trong toàn cấp xã tán thành thì có giá trị thi hành.

- Trưởng thôn, Tổ trưởng tổ dân phố lập biên bản về kết quả đã được nhân dân trong thôn, tổ dân phố bàn và quyết định trực tiếp những công việc thuộc phạm vi cấp xã; báo cáo kết quả cho Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp xã.

- Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp xã chịu trách

nhiệm lập biên bản tổng hợp kết quả về những nội dung đã đưa ra nhân dân toàn cấp xã bàn và quyết định; tổ chức triển khai thực hiện những nội dung đã được nhân dân quyết định. Ủy ban nhân dân cấp xã báo cáo Hội đồng nhân dân cùng cấp về quá trình và kết quả thực hiện các nội dung nhân dân bàn và quyết định tại kỳ họp gần nhất của Hội đồng nhân dân.

Câu 32: Ủy ban nhân dân và Ban Tài chính xã có trách nhiệm gì trong việc quản lý, sử dụng nguồn vốn đầu tư từ khoản đóng góp tự nguyện của nhân dân?

Trả lời:

1. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân xã:

- Xác định các đối tượng và mức huy động đối với từng đối tượng huy động để nhân dân bàn bạc và quyết định.
- Quy định việc quy đổi ngày công và hiện vật do nhân dân đóng góp thành tiền để hạch toán trên cơ sở nhất trí của nhân dân.
- Lập dự toán, thiết kế công trình và các hồ sơ có liên quan gửi Ủy ban nhân dân huyện để thẩm định và tổ chức để nhân dân bàn, quyết định.
- Thành lập Ban quản lý công trình của xã để thực hiện các nhiệm vụ tổ chức, theo dõi thi công, quản lý vật tư, tài sản, tiền vốn đầu tư, quyết toán công trình.
- Tổ chức nghiệm thu công trình và bàn giao công trình cho người quản lý và sử dụng.

- Công khai tài chính đối với việc huy động, quản lý và sử dụng các khoản đóng góp của nhân dân cho từng công trình và hạng mục công trình theo đúng chế độ quy định.

2. Trách nhiệm của Ban Tài chính xã:

- Tham mưu cho xã về dự toán công trình, hình thức và mức huy động các khoản đóng góp của nhân dân theo đúng chế độ hiện hành.

- Tiếp nhận, quản lý, hạch toán, kế toán quá trình thu và sử dụng các khoản đóng góp của nhân dân theo đúng các quy định của chế độ quản lý ngân sách xã và chế độ kế toán ngân sách xã hiện hành.

- Quyết toán số thu và sử dụng các khoản đóng góp của nhân dân, tính toán xác định số chênh lệch giữa số thực thu và số thực chi cho công trình.

Câu 33: Trong quá trình chấp hành ngân sách xã, nếu có biến động về thu, chi ngân sách xã thì xử lý thế nào?

Trả lời:

Theo quy định tại Điều 59 Luật Ngân sách nhà nước năm 2002 và Điều 54 Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06-6-2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách nhà nước thì khi phát sinh tăng, giảm thu chi so với dự toán được giao thì được xử lý như sau:

- Nếu tăng thu so với dự toán được giao (phần ngân sách xã hưởng theo phân cấp) và tiết kiệm chi so với dự toán được giao thì được sử dụng để

tăng chi đầu tư phát triển, tăng dự phòng ngân sách. Ủy ban nhân dân xã lập phương án sử dụng số tăng thu, tiết kiệm chi thống nhất với Thường trực Hội đồng nhân dân xã trước khi thực hiện.

- Nếu số thu không đạt dự toán, Ủy ban nhân dân xã báo cáo Hội đồng nhân dân xã điều chỉnh giảm một số khoản chi tương ứng.

- Trường hợp có nhu cầu chi đột xuất ngoài dự toán nhưng không thể trì hoãn được mà dự phòng ngân sách không đủ đáp ứng thì Ủy ban nhân dân xã phải sắp xếp lại các khoản chi trong dự toán được giao để xử lý.

Câu 34: Trường hợp xã có tăng thu ngân sách so với dự toán giao, khi đó xã có được tăng chi thường xuyên không?

Trả lời:

Căn cứ vào quy định tại Điều 54 Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06-6-2003 của Chính phủ, nếu tăng thu so với dự toán được giao thì số tăng thu và số tiết kiệm chi được sử dụng để tăng chi đầu tư phát triển, tăng chi dự phòng ngân sách, Ủy ban nhân dân xã lập phương án sử dụng đối với từng nhiệm vụ chi thống nhất ý kiến với Thường trực Hội đồng nhân dân trước khi thực hiện.

Theo quy định tại mục 18 phần IV Thông tư số 59/2003/TT-BTC ngày 23-6-2003 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06-6-2003 của Chính phủ, dự phòng ngân

sách được sử dụng cho các nhiệm vụ: "...Thực hiện các nhiệm vụ quan trọng về quốc phòng, an ninh và các nhiệm vụ cần thiết, cấp bách khác phát sinh ngoài dự toán đã giao đầu năm cho các đơn vị trực thuộc...".

Như vậy, tăng thu ngân sách xã có thể dùng cho chi thường xuyên đối với nhiệm vụ cấp bách cần thiết theo phương án đã thống nhất giữa Ủy ban nhân dân và Thường trực Hội đồng nhân dân.

Câu 35: Trường hợp nào ngân sách xã được tạm ứng Quỹ Dự trữ tài chính của tỉnh, việc tạm ứng được thực hiện như thế nào?

Trả lời:

Ngân sách xã được tạm ứng Quỹ Dự trữ tài chính của tỉnh trong trường hợp xảy ra thiếu hụt tạm thời do nguồn thu tập trung chậm hoặc có nhiều nhu cầu phải chi trong cùng một thời điểm dẫn đến mất cân đối tạm thời về ngân sách xã. Việc tạm ứng được thực hiện như sau:

- Ủy ban nhân dân xã lập văn bản đề nghị tạm ứng Quỹ Dự trữ tài chính của tỉnh gửi lên Ủy ban nhân dân tỉnh sau khi có ý kiến đồng ý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định tạm ứng từ Quỹ Dự trữ tài chính của tỉnh.

Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh chuyển tiền từ Quỹ Dự trữ của tỉnh vào quỹ ngân sách xã (thu tạm ứng).

Câu 36: Trong trường hợp nào thì xã được để lại số thu để chi tại xã?

Trả lời:

Trường hợp các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, không có điều kiện giao dịch thường xuyên với Kho bạc Nhà nước, thì đối với các khoản thu thuộc nhóm các khoản thu ngân sách xã hưởng 100% do Ban Tài chính xã thực hiện được nộp vào quỹ tiền mặt của xã để chi theo chế độ quy định, sau đó định kỳ làm thủ tục ghi thu, ghi chi vào ngân sách xã tại Kho bạc Nhà nước theo quy định.

Câu 37: Dự phòng ngân sách xã được hình thành như thế nào? Nội dung chi từ nguồn dự phòng ngân sách xã và thẩm quyền quyết định sử dụng dự phòng ngân sách xã?

Trả lời:

Theo quy định tại Điều 9 Luật Ngân sách nhà nước năm 2002 và Điều 7 Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06-6-2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách nhà nước, trong dự toán chi ngân sách xã hàng năm được bố trí khoản dự phòng ngân sách từ 2% đến 5% tổng chi ngân sách xã và được sử dụng cho các nhiệm vụ sau:

- Chi phòng chống, khắc phục hậu quả thiên tai, hoả hoạn.
- Chi các nhiệm vụ quan trọng về quốc phòng, an ninh.

- Nhiệm vụ cấp bách khác phát sinh ngoài dự toán.

Việc sử dụng dự phòng ngân sách cho các nhiệm vụ nêu trên, Ban Tài chính xã trình Ủy ban nhân dân xã quyết định.

Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân xã tình hình sử dụng dự phòng ngân sách xã hàng quý và báo cáo Hội đồng nhân dân xã trong kỳ họp gần nhất.

Câu 38: Kết dư ngân sách xã là gì? Phương pháp xác định và xử lý số kết dư ngân sách xã hàng năm?

Trả lời:

- Kết dư ngân sách cấp xã vào thời điểm kết thúc năm ngân sách là chênh lệch giữa tổng số thu ngân sách xã với tổng số chi ngân sách xã, trong đó tổng số chi ngân sách xã bao gồm cả những khoản chi trong thời gian chỉnh lý quyết toán và các khoản ngân sách xã chi chuyển nguồn sang năm sau để thực hiện những nhiệm vụ chi được cấp có thẩm quyền quyết định tiếp tục được thực hiện trong năm sau.

$$\text{Kết dư ngân sách xã} = \frac{\text{Tổng số thu}}{\text{cuối năm}} - \frac{\text{Tổng số chi}}{\text{ngân sách xã}}$$

- Kết dư ngân sách xã cuối năm được chuyển toàn bộ sang thu ngân sách năm sau.

Câu 39: Mục đích của việc lập báo cáo tài chính và báo cáo quyết toán ngân sách xã?

Trả lời:

Hệ thống báo cáo tài chính và báo cáo quyết toán thu, chi ngân sách xã; thu, chi các hoạt động tài chính khác của xã nhằm mục đích sau:

- Tổng hợp và trình bày một cách tổng quát, toàn diện tình hình thu, chi và cơ cấu thu, chi ngân sách; tình hình hoạt động tài chính khác của xã.

- Cung cấp thông tin tài chính cần thiết cho việc tổng hợp thu, chi ngân sách xã vào ngân sách nhà nước và đáp ứng việc kiểm tra, kiểm soát, tổng hợp, phân tích, đánh giá hoạt động tài chính của xã. Đồng thời số liệu báo cáo tài chính và báo cáo quyết toán còn phục vụ cho việc công khai tài chính theo quy định của pháp luật.

- Thông qua các số liệu trên báo cáo cho phép đánh giá tình hình thực hiện dự toán ngân sách xã theo từng kỳ và so sánh tiến độ thực hiện ngân sách kỳ này so với các kỳ trước và năm trước về tổng số và từng chỉ tiêu, từng hình thức thu hoặc chi.

- Báo cáo tài chính định kỳ là tài liệu quan trọng để xây dựng dự toán ngân sách xã năm sau, là cơ sở phân tích, đánh giá các nhân tố ảnh hưởng tới thu, chi ngân sách hàng năm.

Câu 40: Căn cứ và trình tự lập báo cáo quyết toán ngân sách xã?

Trả lời:

- Căn cứ lập báo cáo quyết toán ngân sách xã:

+ 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 ngân sách 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 chi ngân sách theo mục lục ngân sách).

- Trình tự lập báo cáo quyết toán ngân sách xã theo thứ tự các biểu (Ban hành theo Quyết định số 94/2005/QĐ-BTC ngày 12-12-2005 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành “Chế độ kế toán ngân sách và tài chính xã”):

+ Bảng cân đối quyết toán ngân sách xã (Biểu B03-X);

+ Báo cáo quyết toán thu ngân sách xã theo Mục lục ngân sách nhà nước (Biểu B03a-X);

+ Báo cáo quyết toán chi ngân sách xã theo Mục lục ngân sách nhà nước (Biểu B03b-X);

+ Báo cáo tổng hợp quyết toán thu ngân sách xã theo nội dung kinh tế (Biểu B03c-X);

+ Báo cáo tổng hợp quyết toán chi ngân sách xã theo nội dung kinh tế (Biểu B03d-X);

+ Báo cáo quyết toán chi đầu tư xây dựng cơ bản (Biểu B05-X).

Câu 41: Yêu cầu của việc lập báo cáo quyết toán ngân sách xã?

Trả lời:

Hết năm ngân sách, sau khi đã thực hiện xong công việc khoá sổ kế toán và xử lý nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong thời gian chính lý quyết toán ngân sách xã, Ban Tài chính xã phải tiến hành lập báo cáo quyết toán ngân sách xã. Việc lập báo cáo quyết toán ngân sách xã phải đạt được yêu cầu sau:

- Báo cáo quyết toán ngân sách xã phải lập theo đúng mẫu do 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 những thông tin cần thiết cho Uỷ ban nhân dân, Hội đồng nhân dân xã và các cơ quan nhà nước cấp trên theo quy định.

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

- Số liệu giải trình trong thuyết minh báo cáo quyết toán năm phải thống nhất với số liệu trên các báo cáo quyết toán. Thuyết minh quyết toán năm phải giải trình rõ được nguyên nhân đạt hay không đạt dự toán hoặc vượt dự toán được giao

từng chỉ tiêu thu, chi ngân sách xã. Từ đó đưa ra được những giải pháp kiến nghị nếu có.

- Báo cáo quyết toán chi ngân sách xã không được lớn hơn quyết toán thu ngân sách xã.

- Chỉ phản ánh vào báo cáo quyết toán ngân sách xã các khoản thu, chi ngân sách xã theo quy định. Đối với thu, chi của các Quỹ Tài chính, các khoản thu hộ, chi hộ do cơ quan cấp trên ủy nhiệm cho Ủy ban nhân dân xã trực tiếp thực hiện phải quyết toán riêng.

- Báo cáo quyết toán năm, trước khi gửi cho Hội đồng nhân dân xã phê chuẩn và gửi cho Phòng Tài chính huyện phải có đối chiếu, xác nhận số liệu của Kho bạc Nhà nước nơi xã trực tiếp giao dịch.

Câu 42: Nội dung và phương thức thực hiện phê chuẩn quyết toán ngân sách xã?

Trả lời:

Hội đồng nhân dân xã thực hiện phê chuẩn quyết toán ngân sách xã theo các nội dung như sau:

- Thẩm tra tính hợp lệ, hợp pháp của hồ sơ quyết toán ngân sách xã.

Bộ hồ sơ quyết toán ngân sách xã phải có đủ về số lượng các báo cáo theo quy định. Các nội dung thể hiện trong các báo cáo cũng phải tuân thủ theo những nguyên tắc lập báo cáo đã được quy định chung, có đầy đủ chữ ký và đóng dấu của cá nhân, các cơ quan có liên quan. Số liệu trong các báo cáo của bộ hồ sơ quyết toán ngân sách xã phải

dầy đủ, đúng đắn, trung thực, có bằng chứng tin cậy hợp pháp.

- Xem xét tính cân đối giữa tổng thu và tổng chi ngân sách xã, về nguyên tắc không được để tình trạng chi lớn hơn thu.

- Xem xét sự phù hợp giữa các chỉ tiêu quyết toán thu, chi ngân sách xã với các chỉ tiêu trong dự toán đã được duyệt xem xét sự phù hợp của các số liệu trên các báo cáo theo Mục lục ngân sách nhà nước áp dụng cho xã.

- So sánh mức độ thực hiện từng chỉ tiêu thu, chi so với dự toán để thấy được sự chênh lệch diễn ra theo xu hướng nào? Tìm hiểu nguyên nhân khách quan, chủ quan dẫn đến sự chênh lệch đó và xác định với những nguyên nhân chủ quan thì đối tượng nào chịu trách nhiệm.

- So sánh giữa mức độ chỉ tiêu cho từng công việc với mức độ đạt được về số lượng và chất lượng của các công việc đó. Xác định những hậu quả có thể xảy ra do sự kém chất lượng của các công việc đó.

- Rà soát lại toàn bộ các chỉ tiêu thu và mức thu theo mỗi chỉ tiêu, theo từng hình thức thu để thấy được mức độ tuân thủ các chính sách thu, mức độ tác động của các chính sách thu đối với các hoạt động kinh tế - xã hội, trên cơ sở đó có các ý kiến đề xuất nhằm tăng cường công tác quản lý thu nộp trên địa bàn hoặc đề nghị sửa đổi, bổ sung chính sách, chế độ cho phù hợp với tình hình thực tế.

Trên cơ sở những đánh giá trên, Hội đồng nhân dân xã thảo luận và biểu quyết trong kỳ họp Hội đồng nhân dân với những nội dung: thông qua các khoản thu, chi nào; những khoản thu nào phải hoàn trả, những khoản thu nào phải trực tiếp thu cho ngân sách xã; những khoản chi nào còn tiếp tục phải thẩm tra, những khoản chi nào buộc phải xuất toán.

Khi báo cáo quyết toán ngân sách xã được quá nửa số đại biểu Hội đồng nhân dân xã tán thành thì Hội đồng nhân dân xã ra nghị quyết phê chuẩn quyết toán ngân sách xã năm báo cáo.

Câu 43: Nội dung thuyết minh của báo cáo quyết toán ngân sách xã?

Trả lời:

Để có cơ sở cho Hội đồng nhân dân xã phê chuẩn thì trong phần thuyết minh quyết toán ngân sách xã, Ban Tài chính xã phải giải trình rõ các khoản thu, chi ngân sách xã và các hoạt động tài chính khác có liên quan, cụ thể như sau:

- 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 được giao.
- Thuyết minh nguồn và sử dụng nguồn kết dư ngân sách năm trước chuyển sang năm nay và kết dư ngân sách 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 cấp trên.
- Thuyết minh số thu, chi của các hoạt động sự nghiệp do xã đứng ra 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 vào ngân sách nhà nước (nếu có).
- Đối với quyết toán chi xây dựng cơ bản thì cần thuyết minh tình hình thực hiện dự án giai đoạn chuẩn bị đầu tư đến khi dự án hoàn thành bàn giao đưa vào sử dụng. Thuyết minh rõ các loại nguồn vốn: nguồn vốn dùng để đầu tư xây dựng cơ bản được cân đối trong ngân sách xã; nguồn vốn từ các khoản đóng góp tự nguyện của các tổ chức, cá nhân không đưa vào quản lý trong ngân sách xã dành cho đầu tư xây dựng cơ bản. Giải trình các chi phí không tính vào giá trị tài sản của dự án để xác định giá trị tài sản bàn giao cho sử dụng.
- Báo cáo tình hình giải quyết các khoản thu, chi ngân sách xã theo kết luận của cơ quan thanh tra, kiểm toán nhà nước và của các cơ quan nhà nước có thẩm quyền khác. Trong đó phải giải thích rõ những nội dung đã thực hiện được, những nội dung chưa thực hiện được, lý do chưa thực hiện được.
- Giải trình rõ tồn kho vật tư hàng hóa, văn phòng phẩm cuối ngày 31-12 và tình hình tăng

giảm tài sản cố định (nếu có); tiền mặt đang tồn quỹ; tiền gửi của ngân sách xã và tiền gửi khác của xã tại Kho bạc Nhà nước; kinh phí đã tạm ứng để chi, nhưng chưa làm thủ tục quyết toán với Kho bạc Nhà nước.

Sau khi thuyết minh theo các nội dung trên, tiến hành phân tích nguyên nhân chủ quan, khách quan đã ảnh hưởng trực tiếp đến tình hình thực hiện dự toán thu, chi ngân sách xã và tình hình tài chính khác. Từ đó đưa ra những kiến nghị, đề xuất cho năm ngân sách tiếp theo theo hướng mở rộng và phát triển nguồn thu, nuôi dưỡng và duy trì nguồn thu vững chắc để đáp ứng những nhu cầu chi tiêu của xã nhằm quản lý ngân sách xã, thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội.

Câu 44: Những nguyên tắc cơ bản và nội dung lập báo cáo quyết toán thu, chi ngân sách xã?

Trả lời:

Nguyên tắc và nội dung lập báo cáo quyết toán thu, chi ngân sách xã:

- Số liệu báo cáo quyết toán phải chính xác, trung thực, đầy đủ. Nội dung báo cáo quyết toán ngân sách phải theo đúng các nội dung ghi trong dự toán được cơ quan có thẩm quyền giao và chi tiết theo Mục lục ngân sách nhà nước. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp 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 quy định.

- Báo cáo quyết toán năm gửi Phòng Tài chính huyện thẩm định, phải có xác nhận của Kho bạc Nhà nước về tổng số và chi tiết.

- Không được quyết toán các khoản kinh phí ủy quyền (nếu có) của ngân sách cấp trên vào quyết toán ngân sách cấp xã.

- Báo cáo quyết toán ngân sách xã không được quyết toán chi ngân sách lớn hơn quyết toán thu ngân sách.

- Các khoản tạm ứng, tạm thu chưa được xử lý, 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 chi tại xã trong trường hợp được phép của cơ quan có thẩm quyền.

Câu 45: Trách nhiệm của các cơ quan cấp xã trong việc xét duyệt và phê chuẩn quyết toán ngân sách xã?

Trả lời:

Các cơ quan của xã tham gia quá trình lập, phê chuẩn quyết toán ngân sách xã gồm: Ban Tài chính xã, Uỷ ban nhân dân xã và Hội đồng nhân dân xã.

Ban Tài chính xã là cơ quan chuyên môn trực thuộc Uỷ ban nhân dân xã, Ban Tài chính xã có trách nhiệm mở đầy đủ các sổ sách kế toán theo

quy định tại Quyết định số 94/2006/QĐ-BTC ngày 12-12-2005 của Bộ Tài chính để ghi chép hạch toán lập báo cáo quyết toán ngân sách xã theo đúng quy định của chế độ báo cáo, báo cáo lên Uỷ ban nhân dân xã xem xét trình Hội đồng nhân dân xã phê chuẩn.

Uỷ ban nhân dân xã là cơ quan chấp hành của Hội đồng nhân dân xã, có trách nhiệm chỉ đạo Ban Tài chính xã lập báo cáo quyết toán; kiểm tra và chịu trách nhiệm báo cáo quyết toán; giải trình quyết toán trước Hội đồng nhân dân xã và Uỷ ban nhân dân cấp trên; chịu trách nhiệm giải quyết các khiếu nại và kiến nghị về thu, chi ngân sách xã; số liệu quyết toán thu, chi ngân sách xã của nhân dân, thực hiện quy chế công khai dân chủ và quyết toán ngân sách xã.

Hội đồng nhân dân xã có trách nhiệm giám sát hoạt động của Uỷ ban nhân dân xã, xem xét phê chuẩn quyết toán ngân sách xã.

Câu 46: Thời gian chỉnh lý quyết toán và nhiệm vụ trong thời gian chỉnh lý quyết toán ngân sách xã?

Trả lời:

Thời gian chỉnh lý quyết toán ngân sách xã là thời gian quy định cho ngân sách xã để xử lý tiếp các việc theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước cho phép như tiến hành điều chỉnh những sai sót trong quá trình hạch toán (nếu có phát

hiện ra sai sót), các khoản chi (thuộc niên độ ngân sách năm trước) nếu được phép chi trong thời gian chỉnh lý. Thời gian chỉnh lý báo cáo quyết toán ngân sách xã đến hết ngày 31-01 năm sau.

Nhiệm vụ của Ban Tài chính xã trong thời gian chỉnh lý quyết toán:

- Hạch toán tiếp các khoản thu, chi ngân sách xã phát sinh từ ngày 31-12 trở về trước đối với những chứng từ còn đang luân chuyển.

- Hạch toán chi ngân sách các khoản tạm ứng đã đủ thủ tục thanh toán.

- Hạch toán tiếp các khoản ghi thu, ghi chi tại xã, các khoản chi thuộc niên độ ngân sách năm trước nếu được cấp có thẩm quyền quyết định cho chi tiếp vào niên độ năm trước.

- Đôi chiếu và điều chỉnh những sai sót trong quá trình hạch toán kế toán.

- Chuyển nguồn chi từ ngân sách năm trước sang ngân sách năm sau theo quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

Câu 47: Các nhiệm vụ chi ngân sách xã đến ngày 31-12 chưa thực hiện và chưa chi hết thì xử lý vào quyết toán ngân sách xã như thế nào?

Trả lời:

Các nhiệm vụ chi ngân sách xã đến ngày 31-12 chưa chi hoặc chưa chi hết theo dự toán thì xử lý vào quyết toán ngân sách xã như sau:

- Trường hợp trong thời gian chỉnh lý quyết toán mà các nhiệm vụ chi được thực hiện sẽ được quyết toán vào ngân sách năm trước.

- Trường hợp không kịp thực hiện trong thời gian chỉnh lý quyết toán nếu được Chủ tịch Uỷ ban nhân dân xã cho tiếp tục thực hiện thì chuyển nguồn sang năm sau để chi và quyết toán vào ngân sách năm sau.

Căn cứ vào tình hình thực tế, chính sách và chế độ quy định đối với từng nhiệm vụ chi cụ thể, Ban Tài chính xã báo cáo Chủ tịch Uỷ ban nhân dân xã quyết định cho chi trong thời gian chỉnh lý quyết toán để quyết toán vào ngân sách năm trước hoặc chuyển nguồn sang năm sau để chi và quyết toán ngân sách năm sau.

Câu 48: Việc xác định và xử lý kết dư ngân sách xã được thực hiện như thế nào?

Trả lời:

Sau khi hoàn tất việc chỉnh lý quyết toán ngân sách, lập báo cáo quyết toán thu ngân sách và báo cáo quyết toán chi ngân sách gửi cho Phòng Tài chính quận, huyện và trình Hội đồng nhân dân xã. Căn cứ vào phê duyệt của Hội đồng nhân dân xã về tổng thu ngân sách xã và tổng chi ngân sách xã để xác định số kết dư ngân sách. Số kết dư ngân sách xã là chênh lệch giữa số thực thu lớn hơn số thực chi ngân sách xã (Sau khi đã loại trừ những khoản chi thuộc nhiệm vụ

năm trước chưa thực hiện phải chuyển sang năm nay thực hiện tiếp). Sau khi xác định được sổ kết dư ngân sách năm trước, Ủy ban nhân dân xã lập văn bản đề nghị Kho bạc Nhà nước huyện làm thủ tục ghi thu ngân sách năm nay toàn bộ sổ kết dư ngân sách năm trước. Căn cứ vào chứng từ đã được Kho bạc Nhà nước xử lý về sổ kết dư năm trước, kế toán vào sổ thu ngân sách năm nay sổ kết dư năm trước.

Câu 49: Cơ quan nào có thẩm quyền và trách nhiệm thẩm định báo cáo quyết toán ngân sách xã?

Trả lời:

Phòng Tài chính cấp huyện là cơ quan có thẩm quyền và trách nhiệm thẩm định báo cáo quyết toán thu, chi ngân sách xã sau khi được Hội đồng nhân dân xã phê chuẩn.

Nội dung thẩm định quyết toán thu, chi ngân sách xã:

- Kiểm tra tính đầy đủ và khớp đúng giữa các số liệu quyết toán theo quy định, giữa số liệu quyết toán ngân sách xã với xác nhận của Kho bạc Nhà nước;

- Xem xét, xác định tính chính xác và hợp pháp của số liệu quyết toán các khoản tăng giảm so với dự toán được cơ quan có thẩm quyền giao;

- Kiểm tra việc thực hiện thu, chi ngân sách, cân đối ngân sách xã theo đúng quy định của pháp luật.

Câu 50: Quyền hạn và trách nhiệm khi thẩm định báo cáo quyết toán ngân sách xã của Phòng Tài chính huyện?

Trả lời:

Quyền hạn và trách nhiệm của Phòng Tài chính cấp huyện trong việc thẩm định quyết toán ngân sách xã:

- Yêu cầu Ban Tài chính xã bổ sung và giải trình những thông tin và số liệu cần thiết có liên quan đến thẩm định quyết toán;
- Yêu cầu Ban Tài chính xã xuất toán, thu hồi những khoản chi không đúng chế độ, hoàn trả những khoản thu sai với quy định cho đối tượng nộp ngân sách;
- Kiến nghị Uỷ ban nhân dân xã trình Hội đồng nhân dân xã điều chỉnh lại quyết toán ngân sách xã;
- Sau khi thẩm định quyết toán ngân sách xã, Phòng Tài chính cấp huyện thông báo cho Uỷ ban nhân dân xã kết quả thẩm định quyết toán ngân sách xã. Trong trường hợp có sai phạm, thực hiện xử lý hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật.

Câu 51: Khi nào thì việc hạch toán kế toán sai bị coi là vi phạm pháp luật về ngân sách và trong trường hợp này bị xử lý thế nào?

Trả lời:

Theo quy định tại Điều 61 Luật Ngân sách nhà

nước năm 2002 thì các tổ chức, cá nhân có nhiệm vụ thu, chi ngân sách nhà nước phải tổ chức hạch toán kế toán, báo cáo và quyết toán theo đúng chế độ kế toán của Nhà nước. Kho bạc Nhà nước tổ chức thực hiện hạch toán kế toán ngân sách nhà nước, định kỳ báo cáo việc thực hiện dự toán thu, chi ngân sách cho cơ quan tài chính đồng cấp và cơ quan nhà nước có liên quan.

Trường hợp hạch toán sai chế độ kế toán nhà nước và Mục lục ngân sách nhà nước gây thiệt hại cho ngân sách là hành vi vi phạm pháp luật về ngân sách. Tuỳ theo tính chất, mức độ vi phạm có thể bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự, nếu gây thiệt hại cho công quỹ thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật. Trường hợp hạch toán sai mà không gây thiệt hại cho ngân sách thì không bị coi là vi phạm pháp luật về ngân sách nhà nước mà chỉ bị coi là sai sót về nghiệp vụ.

Câu 52: Mục đích kiểm toán báo cáo quyết toán ngân sách xã?

Trả lời:

Kiểm toán báo cáo quyết toán ngân sách xã nhằm xác định tính đúng đắn, hợp pháp của báo cáo quyết toán ngân sách xã theo đúng quy định của pháp luật. Thông qua kết luận kiểm toán, các cơ quan chức năng có thêm căn cứ đánh giá đúng tình hình chấp hành chính sách chế độ hạch toán về quản lý ngân sách xã, từ đó kiến nghị chấn

chỉnh và xử lý các sai phạm theo đúng quy định của pháp luật.

Câu 53: Cơ quan nào thực hiện việc kiểm toán báo cáo quyết toán ngân sách xã?

Trả lời:

Theo quy định tại Điều 66 Luật Ngân sách nhà nước năm 2002, cơ quan kiểm toán nhà nước thực hiện việc kiểm toán, xác định tính đúng đắn, hợp pháp của báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước các cấp, cơ quan, đơn vị có liên quan theo quy định của pháp luật. Như vậy, cơ quan kiểm toán nhà nước có trách nhiệm kiểm toán ngân sách các cấp, trong đó có ngân sách xã.

Câu 54: Quyền hạn của cơ quan kiểm toán nhà nước trong việc kiểm toán báo cáo quyết toán ngân sách xã?

Trả lời:

Quyền hạn và trách nhiệm của cơ quan kiểm toán nhà nước trong quá trình kiểm toán ngân sách xã:

- Khi thực hiện nhiệm vụ, cơ quan kiểm toán nhà nước có quyền độc lập và chịu trách nhiệm trước pháp luật về kết luận kiểm toán của mình.

- Có quyền yêu cầu Ban Tài chính xã cung cấp toàn bộ các báo cáo quyết toán ngân sách xã và cung cấp các thông tin, chứng từ, tài liệu liên quan đến hoạt động tài chính của xã, thuyết minh, giải trình với cơ quan kiểm toán khi cần thiết.

- Được quyền yêu cầu các cơ quan nhà nước (như cơ quan Thuế, Kho bạc Nhà nước,...), các đoàn thể quần chúng, các tổ chức xã hội và công dân giúp đỡ, tạo điều kiện thuận lợi để kiểm toán viên thực hiện nhiệm vụ.

- Đề nghị các cơ quan có thẩm quyền xử lý theo pháp luật đối với những hành vi gây cản trở công tác kiểm toán của kiểm toán viên và cung cấp thông tin, tài liệu sai sự thật; được kiến nghị với cấp có thẩm quyền xử lý những vi phạm chế độ tài chính - kế toán ngân sách xã.

Phần thứ ba

HẠCH TOÁN KẾ TOÁN VÀ CÁC GIAO DỊCH CHỦ YẾU VỀ QUẢN LÝ NGÂN SÁCH XÃ VÀ TÀI CHÍNH XÃ QUA KHO BẠC NHÀ NƯỚC

Câu 1: Nhiệm vụ đối với kế toán ngân sách và tài chính xã?

Trả lời:

Nhiệm vụ đối với kế toán ngân sách và tài chính xã:

- Thu thập, xử lý, kiểm tra, giám sát các khoản thu, chi ngân sách, các quỹ công chuyên dùng, các khoản thu đóng góp của dân, các hoạt động sự nghiệp, tình hình quản lý, sử dụng tài sản do xã quản lý và các hoạt động tài chính khác của xã;
- Thực hiện kiểm tra, kiểm soát tình hình chấp hành dự toán thu, chi ngân sách xã, các quy định về tiêu chuẩn, định mức; tình hình quản lý, sử dụng các quỹ công chuyên dùng, các khoản thu đóng góp của dân; tình hình sử dụng kinh phí của các bộ phận trực thuộc và các hoạt động tài chính khác của xã;
- Phân tích tình hình thực hiện dự toán thu, chi ngân sách, tình hình quản lý và sử dụng tài

sản của xã, tình hình sử dụng các quỹ công chuyên dùng; cung cấp thông tin số liệu, tài liệu kế toán để tham mưu, đề xuất với Ủy ban nhân dân, Hội đồng nhân dân xã các giải pháp nhằm thúc đẩy sự phát triển kinh tế, chính trị, xã hội trên địa bàn xã;

- Lập báo cáo tài chính và báo cáo quyết toán ngân sách để trình ra Hội đồng nhân dân xã phê duyệt, phục vụ công khai tài chính trước nhân dân theo quy định của pháp luật và gửi Phòng Tài chính quận, huyện, thị xã (gọi chung là huyện) để tổng hợp vào ngân sách nhà nước.

Câu 2: Yêu cầu đối với kế toán ngân sách và tài chính xã?

Trả lời:

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

- Phản ánh đầy đủ nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh vào chứng từ kế toán, sổ kế toán và báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán ngân sách xã;
- Phản ánh kịp thời, đúng thời gian quy định các khoản thu, chi ngân sách và thu, chi hoạt động tài chính khác của xã;

- Phản ánh rõ ràng, dễ hiểu và chính xác thông tin, số liệu về tình hình thu, chi ngân sách và hoạt động tài chính của xã nhằm cung cấp những thông tin cho Ủy ban nhân dân và Hội đồng nhân dân xã;

- Phản ánh trung thực hiện trạng, bản chất sự việc, nội dung và giá trị của nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh ở xã;

- Thông tin số liệu kế toán ở xã phải được phản ánh liên tục từ khi phát sinh đến khi kết thúc hoạt động kinh tế, tài chính; từ khi thành lập đến khi chấm dứt hoạt động. Số liệu kế toán phản ánh kỳ này phải kế tiếp số liệu kế toán của kỳ trước;

- Phải phân loại sắp xếp thông tin, số liệu kế toán theo trình tự, có hệ thống và có thể so sánh được. Chỉ tiêu do kế toán thu thập, phản ánh phải thống nhất với chỉ tiêu trong dự toán ngân sách về nội dung và phương pháp tính toán.

Câu 3: Kế toán ngân sách và tài chính xã có được áp dụng phương pháp kế toán đơn không?

Trả lời:

Kế toán ngân sách và tài chính xã phải thực hiện theo phương pháp “kế toán kép”. Phương pháp “kế toán kép” sử dụng các tài khoản kế toán trên Sổ Cái hoặc Nhật ký - Sổ Cái để hạch toán từng hoạt động kinh tế, tài chính nhằm bảo đảm sự cân đối giữa thu và chi, giữa kinh phí được cấp và tình hình sử dụng kinh phí, giữa vốn và nguồn vốn ở mọi thời điểm. Những xã ở vùng cao có số thu, chi ngân sách không lớn, trình độ của cán bộ kế toán còn hạn chế có thể thực hiện phương pháp “kế toán đơn” sau khi có quyết định của Giám đốc Sở Tài chính. Phương pháp “kế toán đơn” không sử dụng tài khoản kế toán, chỉ dùng các sổ kế toán chi tiết để theo dõi từng đối tượng kế toán cụ thể như: thu, chi ngân sách; xuất, nhập quỹ; nợ phải thu, nợ phải trả,...

Câu 4: Các nội dung kế toán ngân sách xã và các hoạt động của tài chính xã?

Trả lời:

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

- *Kế toán tiền mặt, tiền gửi tại kho bạc*: phản ánh số hiện có và tình hình biến động các khoản tiền mặt tại quỹ của xã, tiền thuộc quỹ ngân sách và tiền gửi khác của xã tại Kho bạc Nhà nước;

- *Kế toán các khoản thu ngân sách*: phản ánh các khoản thu ngân sách xã đã qua kho bạc, các khoản thu ngân sách xã chưa qua kho bạc và những khoản thoái thu ngân sách hoàn trả cho các đối tượng được hưởng;

- *Kế toán các khoản chi ngân sách*: phản ánh các khoản chi thường xuyên; chi đầu tư xây dựng cơ bản theo dự toán ngân sách đã được Hội đồng nhân dân xã quyết định; chi ngân sách xã đã qua kho bạc, chi ngân sách xã chưa qua Kho bạc Nhà nước và việc quyết toán các khoản chi theo Mục lục ngân sách nhà nước;

- *Kế toán các quỹ công chuyên dùng của xã*: phản ánh số hiện có và tình hình biến động từng loại quỹ công chuyên dùng;

- Kế toán thanh toán:

+ Phản ánh các khoản nợ phải thu và tình hình thanh toán các khoản nợ phải thu của các đối tượng;

+ Phản ánh các khoản nợ phải trả của xã về dịch vụ đã sử dụng chưa thanh toán cho người

bán, người nhận thầu và các khoản nợ phải trả khác của xã;

- *Kế toán các hoạt động tài chính khác của xã*: phản ánh các khoản thu, chi của các hoạt động tài chính khác như: thu, chi hoạt động sự nghiệp, văn hoá, giáo dục, đào tạo, thể thao và các hoạt động cung cấp dịch vụ khác;

- *Kế toán vật tư, tài sản, đầu tư xây dựng cơ bản, nguồn vốn đầu tư xây dựng cơ bản và nguồn kinh phí đã hình thành tài sản cố định*: phản ánh số hiện có và tình hình tăng, giảm tài sản và nguồn kinh phí đã hình thành tài sản cố định của xã do hoàn thành việc mua sắm, xây dựng cơ bản, do nhận bàn giao, do được Nhà nước đầu tư, do nhân dân đóng góp, quyên tặng và tình hình biến động tài sản và nguồn kinh phí đã hình thành tài sản cố định của xã;

- *Lập báo cáo tài chính và báo cáo quyết toán* để trình Hội đồng nhân dân xã và gửi lên Phòng Tài chính huyện.

Câu 5: Mục đích việc kiểm kê tài sản, vốn quỹ của ngân sách xã và các hoạt động tài chính ở xã?

Trả lời:

Công tác kiểm kê tài sản, vốn quỹ được quy định tại Quyết định số 94/2005/QĐ-BTC ngày 12-12-2005 của Bộ Tài chính ban hành “Chế độ kế toán ngân sách và tài chính xã”. Hoạt động kiểm kê tài sản, vốn quỹ của ngân sách xã và các hoạt

động tài chính ở xã nhằm xác định số thực có về tài sản, vật tư, tiền quỹ so với số liệu trên sổ sách kê toán, trên cơ sở đó đánh giá tình hình quản lý, sử dụng tài sản, vốn quỹ của các đối tượng được giao quản lý.

Việc kiểm kê tài sản vốn quỹ thực hiện theo định kỳ hàng năm hoặc cũng có thể kiểm kê bất thường tùy thuộc tình hình thực tế.

- *Kiểm kê định kỳ*: cuối kỳ kế toán năm, trước khi khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính năm, xã phải thực hiện kiểm kê vật tư, tài sản, tiền quỹ, sao kê đối chiếu và xác nhận các khoản tiền còn gửi tại kho bạc, các khoản công nợ hiện có để đảm bảo số liệu trên sổ kế toán khớp đúng với thực tế.

- *Kiểm kê bất thường*: xã phải kiểm kê bất thường trong các trường hợp:

+ Xảy ra hoả hoạn, lũ lụt và các thiệt hại bất thường khác;

+ Sáp nhập, chia tách xã;

+ Đánh giá lại tài sản theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

+ Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

Sau khi kiểm kê tài sản, xã phải lập báo cáo tổng hợp kết quả kiểm kê. Trường hợp có chênh lệch giữa số liệu thực tế kiểm kê với số liệu ghi trên sổ kế toán, kế toán xã phải xác định nguyên nhân và phải phản ánh số chênh lệch và việc xử lý kết quả vào sổ kế toán trước khi khoá sổ kế toán

và lập báo cáo tài chính. Việc kiểm kê phải phản ánh đúng thực tế tài sản, nguồn kinh phí đã hình thành tài sản. Người lập, người duyệt báo cáo tổng hợp kết quả kiểm kê phải chịu trách nhiệm về kết quả kiểm kê.

Câu 6: Các hình thức và nội dung kiểm tra tài chính - kế toán ngân sách xã?

Trả lời:

Có hai hình thức kiểm tra tài chính - kế toán ngân sách xã:

- *Kiểm tra tài chính - kế toán từ bên ngoài*: các xã phải chịu sự kiểm tra tài chính - kế toán của các cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật và không quá một lần kiểm tra cùng một nội dung trong một năm. Chịu sự giám sát của Hội đồng nhân dân xã về việc chấp hành Luật Ngân sách nhà nước, chính sách, chế độ tài chính kế toán của Nhà nước và Nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã về các lĩnh vực ngân sách và các hoạt động tài chính khác ở xã.

Nội dung kiểm tra tài chính - kế toán là kiểm tra thu, chi ngân sách và tài chính khác của xã, kiểm tra việc ghi chép trên chứng từ kế toán, sổ kế toán, báo cáo tài chính và báo cáo quyết toán thu, chi ngân sách; kiểm tra việc tổ chức bộ máy kế toán và người làm kế toán; kiểm tra việc chấp hành các chế độ, thể lệ tài chính, kế toán và thực hiện các tiêu chuẩn, định mức và kỷ luật tài chính trong quá trình chấp hành ngân sách. Các nội

dung kiểm tra kế toán phải được ghi rõ trong quyết định kiểm tra.

Chủ tịch xã, Kế toán trưởng hoặc người phụ trách kế toán phải chấp hành lệnh kiểm tra tài chính - kế toán của các cơ quan có thẩm quyền, có trách nhiệm cung cấp đầy đủ số liệu, tài liệu cần thiết liên quan đến nội dung kiểm tra và giải trình các nội dung theo yêu cầu của đoàn kiểm tra. Khi kết thúc kiểm tra tài chính - kế toán, đoàn kiểm tra phải lập biên bản kiểm tra tài chính - kế toán có chữ ký của đoàn kiểm tra, của Kế toán trưởng hoặc người phụ trách kế toán và của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã. Biên bản kiểm tra tài chính - kế toán được giao cho Ủy ban nhân dân xã 01 bản.

- *Tự kiểm tra tài chính - kế toán*: các xã được tự kiểm tra tài chính - kế toán một cách thường xuyên, liên tục, có hệ thống, toàn diện tình hình tài chính, ngân sách ngay trong khi thực hiện công việc kế toán của từng kỳ kế toán nhằm đảm bảo công tác kế toán được thực hiện đúng theo chế độ tài chính - kế toán ngay từ đầu.

Câu 7: Các nội dung, hình thức và thời hạn công khai tài chính ngân sách xã?

Trả lời:

- *Nội dung công khai tài chính*:
 - + Công khai dự toán, quyết toán ngân sách và các hoạt động tài chính xã;
 - + Công khai các dự án đầu tư xây dựng cơ bản

có sử dụng vốn ngân sách nhà nước do xã làm chủ đầu tư;

+ Công khai tài chính đối với các quỹ có nguồn thu từ các khoản đóng góp của nhân dân và cá nhân, tổ chức khác được thành lập theo quy định của pháp luật.

- *Hình thức công khai tài chính*: việc công khai được thực hiện theo một trong các hình thức sau:

+ Niêm yết công khai tại Trụ sở Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn;

+ Thông báo bằng văn bản;

+ Thông báo trên hệ thống truyền thanh của xã, phường, thị trấn;

+ Công bố trong hội nghị của xã.

- *Thời hạn công khai tài chính*:

+ Các xã phải thực hiện công khai báo cáo quyết toán ngân sách và hoạt động tài chính xã chậm nhất 60 ngày kể từ ngày Hội đồng nhân dân xã phê chuẩn quyết toán ngân sách và các hoạt động tài chính khác.

+ Thời hạn công khai đối với các dự án đầu tư xây dựng cơ bản có sử dụng vốn ngân sách nhà nước do xã làm chủ đầu tư chậm nhất 30 ngày kể từ ngày quyết toán vốn đầu tư được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

+ Thời hạn 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 chậm nhất 120 ngày kể từ ngày kết thúc năm Dương lịch.

Câu 8: Tài liệu kế toán nào phải lưu trữ? Thời hạn lưu trữ là bao lâu?

Trả lời:

- Loại tài liệu kế toán phải bảo quản lưu trữ gồm:

+ Chứng từ kế toán;

+ Số kế toán chi tiết, sổ kế toán tổng hợp;

+ Báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán ngân sách, báo cáo quyết toán công trình xây dựng cơ bản hoàn thành;

+ Tài liệu khác có liên quan đến kế toán gồm: các loại hợp đồng; các tài liệu nhận và sử dụng kinh phí; tài liệu kiểm kê, đánh giá tài sản; tài liệu liên quan đến kiểm tra, thanh tra, kiểm toán; tài liệu chia, tách, sáp nhập, chấm dứt hoạt động; biên bản tiêu huỷ tài liệu kế toán và các tài liệu kế toán khác có liên quan đến kế toán.

- Thời hạn lưu trữ tài liệu kế toán

+ Tài liệu kế toán của xã phải lưu trữ tối thiểu 5 năm gồm:

* Tài liệu kế toán của xã dùng cho việc quản lý, điều hành thường xuyên của xã không trực tiếp dùng làm căn cứ để ghi sổ kế toán và lập báo cáo tài chính được lưu trữ tối thiểu 5 năm tính từ khi kết thúc kỳ kế toán năm như: các tập cuống phiếu thu, phiếu chi, phiếu nhập kho, phiếu xuất kho... không lưu ở tập chứng từ của bộ phận kế toán xã.

* Tài liệu kế toán khác dùng cho quản lý, điều hành nội bộ của xã và chứng từ kế toán khác không trực tiếp ghi sổ kế toán và lập báo cáo tài chính.

+ Tài liệu kế toán của xã phải lưu trữ tối thiểu 10 năm gồm:

* Chứng từ kế toán sử dụng trực tiếp để ghi sổ kế toán và lập báo cáo tài chính, các bảng kê, bảng tổng hợp chi tiết, các sổ kế toán chi tiết, sổ kế toán tổng hợp, các báo cáo tài chính tháng, năm; Báo cáo quyết toán thu ngân sách xã, báo cáo quyết toán chi ngân sách xã đã được Hội đồng nhân dân xã phê chuẩn; Báo cáo quyết toán các công trình xây dựng cơ bản của xã, Nhật ký - Sổ Cái hoặc Sổ Cái; Biên bản tiêu huỷ tài liệu kế toán lưu trữ và tài liệu khác có liên quan đến ghi sổ kế toán và lập báo cáo tài chính.

* Tài liệu kế toán liên quan đến thanh lý tài sản cố định.

* Tài liệu kế toán và báo cáo quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành của ban quản lý dự án.

* Tài liệu kế toán liên quan đến thành lập, chia, tách, sáp nhập, chấm dứt hoạt động của xã.

* Tài liệu kế toán khác của đơn vị kế toán sử dụng trong một số trường hợp mà pháp luật quy định phải lưu trữ trên 10 năm thì thực hiện lưu trữ theo quy định đó.

+ Tài liệu kế toán của xã phải lưu trữ vĩnh viễn gồm: tài liệu kế toán có tính sử liệu, có ý nghĩa quan trọng về kinh tế, an ninh, quốc phòng...

Việc xác định tài liệu kế toán khác phải lưu trữ vĩnh viễn do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định trên cơ sở xác định tính chất sử liệu, ý nghĩa quan trọng về kinh tế, an ninh, quốc phòng. Thời

hạn lưu trữ vĩnh viễn phải là thời hạn lưu trữ từ 10 năm trở lên cho đến khi tài liệu kế toán bị huỷ hoại tự nhiên hoặc được tiêu huỷ theo quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

Câu 9: Việc lưu trữ tài liệu kế toán được thực hiện như thế nào?

Trả lời:

Việc bảo quản, lưu trữ tài liệu kế toán được thực hiện như sau:

- Tài liệu kế toán phải được xã bảo quản đầy đủ, an toàn trong quá trình sử dụng. Sau khi kết thúc kỳ kế toán năm và đã hoàn tất toàn bộ công việc chỉnh lý quyết toán thu, chi ngân sách năm, các tài liệu kế toán phải được sắp xếp, phân loại, đóng tập, gói buộc và lập danh mục giữ tại bộ phận kế toán. Sau 12 tháng kể từ khi kết thúc kỳ kế toán năm hoặc khi kết thúc công việc kế toán, tài liệu kế toán mới đưa vào kho lưu trữ.

- Tài liệu kế toán lưu trữ phải là bản chính. Trường hợp tài liệu kế toán bị tạm giữ, bị tịch thu, bị mất hoặc bị huỷ hoại thì phải có biên bản tạm giữ, tịch thu, bị mất hoặc huỷ hoại kèm theo bản sao chụp tài liệu bị tạm giữ, bị tịch thu, bị mất hoặc bị huỷ hoại. Đối với chứng từ kế toán các dự án viện trợ không hoàn lại chỉ có một bản chính mà nhà tài trợ yêu cầu phải nộp bản chính thì xã được phép sử dụng bản chứng từ sao chụp để lưu trữ.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phải chịu trách nhiệm tổ chức bảo quản, lưu trữ tài liệu kế toán an toàn, đầy đủ và chịu trách nhiệm về tính hợp pháp của tài liệu kế toán được lưu trữ.

- Tài liệu kế toán đưa vào lưu trữ phải đầy đủ, có hệ thống, phải phân loại, sắp xếp thành từng bộ hồ sơ riêng theo thứ tự thời gian phát sinh và theo kỳ kế toán năm.

- Tài liệu kế toán của xã được lưu tại kho lưu trữ của xã. Kho lưu trữ tài liệu kế toán phải bố trí tại trụ sở của xã, phải có đầy đủ phương tiện như kệ, tủ thiết bị để bảo quản, lưu trữ tài liệu.

- Tài liệu kế toán của các kỳ kế toán năm đang còn trong thời hạn lưu trữ của những xã bị chia, tách, sáp nhập được lưu trữ tại đơn vị mới thành lập. Trường hợp tài liệu kế toán của đơn vị kế toán bị chia, tách không phân chia được cho các đơn vị mới thì lưu trữ lại đơn vị bị chia, bị tách hoặc lưu trữ tại nơi theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền quyết định chia, tách.

Câu 10: Sau khi kết thúc thời hạn lưu trữ tài liệu kế toán, việc tiến hành tiêu hủy được thực hiện như thế nào?

Trả lời:

Sau khi kết thúc thời hạn lưu trữ tài liệu kế toán, việc tiến hành tiêu hủy được thực hiện như sau:

- Tài liệu kế toán đã hết thời hạn lưu trữ theo quy định, nếu không có chỉ định nào khác của cơ

quan nhà nước có thẩm quyền thì được phép tiêu huỷ theo quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

- Tài liệu kế toán lưu trữ của xã nào thì xã đó thực hiện tiêu huỷ.

- Tuỳ theo điều kiện cụ thể của từng xã mà lựa chọn hình thức tiêu huỷ tài liệu kế toán thích hợp. Đối với các tài liệu kế toán thuộc loại bí mật thì tiêu huỷ bằng cách đốt cháy, cắt, xé nhỏ bằng máy hoặc bằng thủ công hoặc bảo đảm tài liệu kế toán đã tiêu huỷ sẽ không thể sử dụng lại được các thông tin, số liệu trên đó.

- Chủ tịch xã ra quyết định thành lập “Hội đồng tiêu huỷ tài liệu kế toán hết thời hạn lưu trữ”. Thành phần hội đồng gồm có: Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, kế toán trưởng và đại diện của bộ phận lưu trữ.

- Hội đồng tiêu huỷ tài liệu kế toán phải tiến hành kiểm kê, đánh giá, phân loại theo từng loại tài liệu kế toán, lập “Danh mục tài liệu kế toán tiêu huỷ” và “Biên bản tiêu huỷ tài liệu kế toán hết thời hạn lưu trữ”.

- “Biên bản tiêu huỷ tài liệu kế toán hết thời hạn lưu trữ” phải được lập ngay sau khi tiêu huỷ tài liệu kế toán và phải ghi rõ các nội dung: loại tài liệu kế toán đã tiêu huỷ, thời hạn lưu trữ của mỗi loại, hình thức tiêu huỷ, kết luận và chữ ký của các thành viên hội đồng tiêu hủy.

Câu 11: Để được bổ nhiệm kế toán trưởng ở xã cần phải thỏa mãn những điều kiện gì? Kế toán trưởng ở xã có những nhiệm vụ và quyền hạn gì?

Trả lời:

Kế toán trưởng có chức năng giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tổ chức thực hiện công tác kế toán, thống kê và thông tin kinh tế trong xã; thực hiện kiểm tra, kiểm soát việc tuân thủ các chế độ, chính sách tài chính, kế toán của Nhà nước tại xã và Nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã về ngân sách, tài chính; quản lý hoạt động thu, chi ngân sách và các hoạt động tài chính khác ở xã.

- *Tiêu chuẩn, điều kiện để được bổ nhiệm kế toán trưởng:*

+ Về đạo đức phẩm chất: người được bổ nhiệm làm kế toán trưởng phải có phẩm chất đạo đức, trung thực, liêm khiết, có ý thức chấp hành và đấu tranh bảo vệ chính sách, chế độ kinh tế tài chính và pháp luật của Nhà nước.

+ Về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ: người được bổ nhiệm làm kế toán trưởng phải có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán từ bậc trung cấp trở lên. Riêng các xã miền núi thuộc vùng sâu, vùng xa theo quy định của pháp luật, nếu kế toán trưởng là người dân tộc ít người thì phải có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ chứng chỉ sơ cấp tài chính - kế toán, sau đó phải đi học để có bằng trung cấp tài chính, kế toán.

+ Về thời gian công tác thực tế về kế toán: người được bổ nhiệm làm kế toán trưởng nếu có trình độ đại học trở lên thì thời gian công tác thực tế về kế toán ít nhất là 2 năm, nếu ở trình độ sơ cấp trở lên thì thời gian công tác thực tế về kế toán ít nhất là 3 năm.

+ Đã qua lớp bồi dưỡng kế toán trưởng và được cấp chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng theo quy định của Bộ Tài chính.

+ Không bổ nhiệm kế toán trưởng cho những người bị kỷ luật về công tác tài chính; những người chưa thành niên; người bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự; người đang phải đưa vào cơ sở giáo dục, cơ sở chữa bệnh hoặc bị quản chế hành chính; người đang bị cấm hành nghề, cấm làm kế toán theo bản án hoặc quyết định của Toà án; người đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; người đang phải chấp hành hình phạt tù hoặc đã bị kết án về một trong các tội về kinh tế, về chức vụ liên quan đến tài chính, kế toán mà chưa được xoá án tích; bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột của người có trách nhiệm quản lý điều hành ở xã; thủ kho, thủ quỹ, người mua bán tài sản của xã.

Các xã chưa có người đủ tiêu chuẩn điều kiện theo quy định nêu trên để bổ nhiệm kế toán trưởng thì được cử người phụ trách kế toán. Chỉ được bổ trí người phụ trách kế toán trong thời hạn tối đa giữ chức vụ là một năm tài chính. Riêng đối với các xã miền núi thuộc vùng cao, vùng sâu,

vùng xa theo quy định của pháp luật thì có thể kéo dài thời gian phụ trách kế toán nhưng phải có ý kiến bằng văn bản gửi lên Phòng Tài chính quận, huyện, thị xã. Người phụ trách kế toán phải thực hiện đúng những nhiệm vụ, trách nhiệm và quyền hạn quy định cho kế toán trưởng.

- *Nhiệm vụ của kế toán trưởng:*

+ Tổ chức thực hiện công tác kế toán phù hợp với điều kiện hoạt động, yêu cầu và trình độ quản lý của xã;

+ Tổ chức việc lập dự toán và việc thực hiện dự toán thu, chi, việc chấp hành các định mức, tiêu chuẩn của Nhà nước tại xã. Thực hiện kiểm tra, kiểm soát việc thu, chi tài chính của các bộ phận trực thuộc xã;

+ Thực hiện bảo quản, lưu trữ tài liệu kế toán và việc sử dụng tài liệu kế toán lưu trữ theo quy định;

+ Thực hiện hướng dẫn các chính sách, chế độ, thể lệ tài chính, kế toán của Nhà nước trong xã, phân tích, đánh giá tình hình dự toán thu, chi ngân sách xã.

- *Quyền hạn của kế toán trưởng:*

+ Độc lập về chuyên môn, nghiệp vụ kế toán;

+ Yêu cầu các bộ phận, các cá nhân có liên quan trong xã cung cấp đầy đủ, kịp thời các tài liệu liên quan đến công việc kế toán của xã và giám sát tài chính của xã;

+ Bảo lưu ý kiến chuyên môn bằng văn bản khi có ý kiến khác với ý kiến của người ra quyết định;

+ Ký các chứng từ kế toán, báo cáo tài chính và báo cáo quyết toán ngân sách xã và các hợp đồng về mua, bán vật tư, tài sản, giao thầu, xây dựng, giao khoán giữa xã với các đơn vị, cá nhân khác trong và ngoài xã. Mọi chứng từ về thu tiền, chi tiền, xuất, nhập, chuyển giao tài sản ngoài chữ ký của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã hoặc người được ủy quyền bắt buộc phải có chữ ký của kế toán trưởng hoặc phụ trách kế toán;

+ Báo cáo bằng văn bản với Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã khi phát hiện các hành vi vi phạm pháp luật về tài chính, kế toán trong xã; trường hợp vẫn phải chấp hành quyết định thì báo cáo với Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã, với Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền và không phải chịu trách nhiệm về hậu quả của việc thi hành quyết định đó;

+ Từ chối không ký, không duyệt những chứng từ và những tài liệu khác nếu xét thấy không phù hợp hoặc vi phạm các chế độ tài chính, kế toán hiện hành.

Câu 12: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm gì trong việc thực hiện công tác kế toán của xã?

Trả lời:

Trách nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã trong việc thực hiện công tác kế toán:

- Tổ chức bộ máy kế toán, bố trí người làm kế

toán theo đúng tiêu chuẩn, điều kiện quy định của Luật Kế toán, các văn bản pháp luật khác về kế toán và chế độ kế toán này.

- Tổ chức và chỉ đạo thực hiện công tác kế toán ở xã theo quy định của pháp luật về kế toán và chịu trách nhiệm về hậu quả do những sai trái mà mình gây ra.

- Ra quyết định thu, chi và chịu trách nhiệm về quyết định của mình; ký duyệt các chứng từ kế toán, báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của các số liệu trong tài liệu đó.

- Xác nhận tính pháp lý của sổ kế toán.
- Tổ chức, chỉ đạo việc lập dự toán ngân sách, dự toán thu, chi tài chính hàng năm.
- Điều hành dự toán ngân sách sau khi được Hội đồng nhân dân xã phê duyệt.

Câu 13: Nguyên tắc hạch toán các khoản thu ngân sách xã?

Trả lời:

Các nguyên tắc cơ bản trong hạch toán các khoản thu ngân sách xã:

- Không hạch toán vào thu ngân sách xã các khoản thu để hình thành các quỹ công chuyên dùng của xã, những khoản thu hộ cơ quan cấp trên (kể cả các khoản thu uỷ quyền của cơ quan thuế).

- Toàn bộ các khoản thu ngân sách xã được hạch toán chi tiết theo Mục lục ngân sách nhà

nước để phục vụ cho việc lập báo cáo tài chính và báo cáo quyết toán thu ngân sách xã.

- Những khoản thu ngân sách xã trong ngày nếu chưa kịp nộp vào Kho bạc Nhà nước thì phải nhập quỹ tiền mặt của xã và hạch toán vào thu ngân sách chưa qua Kho bạc Nhà nước. Khi nào xuất quỹ tiền mặt nộp cho Kho bạc Nhà nước thì hạch toán thành thu ngân sách xã qua Kho bạc Nhà nước.

- Những khoản thu ngân sách xã nếu thu xong nộp ngay cho Kho bạc Nhà nước trong ngày, thì căn cứ vào giấy nộp tiền thực hiện hạch toán thu ngân sách đã qua Kho bạc Nhà nước.

- Trường hợp những khoản thu được cơ quan tài chính cho phép giữ lại số thu để chi ngân sách, mà khi thu, chi hạch toán chưa qua Kho bạc Nhà nước thì cần phải định kỳ lập bảng kê ghi thu, ghi chi ngân sách xã gửi Kho bạc Nhà nước để làm thủ tục ghi thu, ghi chi ngân sách xã tại Kho bạc Nhà nước.

- Đối với các khoản thu ngân sách xã phân chia theo tỷ lệ phần trăm (%) với ngân sách cấp trên, khi nhận được giấy báo có hoặc bảng kê thu ngân sách xã qua Kho bạc Nhà nước, kế toán ngân sách xã hạch toán thu ngân sách xã qua Kho bạc Nhà nước.

- Các khoản thu hiện vật, ngày công lao động do các tổ chức, nhân dân đóng góp được quy ra tiền và hạch toán vào thu, chi ngân sách xã chưa qua Kho bạc Nhà nước. Định kỳ lập bảng kê kèm

theo các chứng từ để làm thủ tục ghi thu, ghi chi ngân sách xã qua Kho bạc Nhà nước.

Câu 14: Các nguyên tắc kế toán chi ngân sách xã?

Trả lời:

Các nguyên tắc cơ bản trong kế toán chi ngân sách xã:

- Các khoản chi phải có trong dự toán.
- Tất cả các khoản chi ngân sách xã được phản ánh bằng đồng Việt Nam theo từng niên độ ngân sách. Các khoản chi ngân sách bằng hiện vật, ngày công lao động phải quy đổi hạch toán bằng đồng Việt Nam theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.
- Phải hạch toán chi tiết các khoản chi ngân sách xã theo nội dung kinh tế các khoản chi và Mục lục ngân sách nhà nước, đảm bảo sự khớp đúng số liệu giữa sổ kế toán chi tiết và sổ kế toán tổng hợp, giữa số liệu trên sổ chi tiết chi ngân sách với các chứng từ và báo cáo kế toán.
- Đối với những khoản chi ngân sách từ Kho bạc Nhà nước và các khoản chi lương, sinh hoạt phí, nếu đủ điều kiện chi chính thức, xã lập lệnh chi tiền chuyển đến cơ quan kho bạc để thực hiện chi và hạch toán vào tài khoản “chi ngân sách đã qua kho bạc”.
- Đối với các khoản chi từ số tiền tạm ứng của Kho bạc Nhà nước, tiền thu ngân sách được phép giữ lại để chi, chi bằng hiện vật, ngày công lao

động được hạch toán vào tài khoản “chi ngân sách chưa qua kho bạc”. Khi Kho bạc Nhà nước ghi chi ngân sách xã và xác nhận vào chứng từ thì kế toán chuyển khoản chi đó sang tài khoản “chi ngân sách đã qua kho bạc”.

Câu 15: Việc lập chứng từ kế toán cần phải đảm bảo những yêu cầu gì?

Trả lời:

Việc lập chứng từ kế toán cần phải đảm bảo những yêu cầu sau:

- Mọi nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh có liên quan đến ngân sách và hoạt động tài chính xã đều phải lập chứng từ kế toán. Mọi số liệu ghi trên sổ kế toán đều phải có chứng từ kế toán chứng minh. Chứng từ kế toán chỉ được lập một lần cho một nghiệp vụ kinh tế, tài chính.

- Chứng từ kế toán phải được lập rõ ràng, đầy đủ, kịp thời, chính xác theo nội dung quy định trên mẫu chứng từ. Trong trường hợp chứng từ kế toán chưa có quy định mẫu thì xã được tự lập chứng từ kế toán do xã quy định nhưng phải có đầy đủ các nội dung chủ yếu của chứng từ kế toán theo quy định.

- Nội dung nghiệp vụ kinh tế, tài chính trên chứng từ kế toán không được viết tắt, không được tẩy xoá, sửa chữa; khi viết phải dùng bút mực, sổ và chữ viết phải liên tục, không ngắt quãng, chỗ trống phải gạch chéo; chứng từ bị tẩy xoá, sửa chữa đều không có giá trị thanh toán và ghi sổ kế

toán. Khi viết sai vào mẫu chứng từ kế toán thì phải huỷ bỏ bằng cách gạch chéo vào tất cả các liên của chứng từ viết sai.

- Chứng từ kế toán phải được lập đủ số liên quy định cho mỗi chứng từ. Trường hợp phải lập nhiều liên chứng từ kế toán cho một nghiệp vụ kinh tế, tài chính thì nội dung các liên phải giống nhau. Các chứng từ lập để giao dịch với tổ chức, cá nhân gửi ra bên ngoài xã thì liên gửi cho bên ngoài phải có dấu xác nhận của Ủy ban nhân dân xã.

- Người lập, người ký duyệt và những người khác ký tên trên chứng từ kế toán phải chịu trách nhiệm về nội dung của chứng từ kế toán.

Câu 16: Khi ký chứng từ kế toán phải đảm bảo những yêu cầu gì?

Trả lời:

Việc thực hiện ký chứng từ kế toán cần phải đảm bảo các yêu cầu sau:

- Chứng từ kế toán phải có đủ chữ ký của những người có trách nhiệm theo quy định cho từng chứng từ. Nghiêm cấm ký chứng từ kế toán khi chưa ghi đủ nội dung chứng từ thuộc trách nhiệm của người ký. Những người ký trên chứng từ phải chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung, số liệu trên chứng từ.

- Chữ ký trên chứng từ kế toán phải được ký bằng bút mực. Không được ký chứng từ kế toán bằng bút chì hoặc bằng bút mực đỏ hoặc đóng dấu chữ ký đã khắc sẵn. Chữ ký của chủ tài

khoản và chữ ký của kế toán trưởng hoặc phụ trách kế toán phải đúng với mẫu chữ ký đã đăng ký với Kho bạc Nhà nước nơi xã mở tài khoản giao dịch. Chữ ký trên các chứng từ kế toán của một người phải như nhau.

- Đối với những chứng từ chi tiền, chuyển tiền hoặc chuyển giao tài sản phải được Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã hoặc người được uỷ quyền và kế toán trưởng hoặc phụ trách kế toán ký duyệt trước khi thực hiện. Chữ ký trên những chứng từ kế toán chi tiền, chuyển tiền, chuyển giao tài sản phải ký theo từng liên.

Câu 17: Việc kiểm tra chứng từ kế toán được thực hiện theo trình tự nào?

Trả lời:

Tất cả các chứng từ kế toán do xã lập hay do bên ngoài chuyển đến đều phải tập trung ở bộ phận kế toán xã. Bộ phận kế toán phải kiểm tra những chứng từ đó và chỉ sau khi kiểm tra và xác minh đầy đủ tính pháp lý của chứng từ thì mới dùng để ghi sổ kế toán. Trình tự kiểm tra chứng từ kế toán như sau:

- Kiểm tra tính rõ ràng, trung thực, đầy đủ của các chỉ tiêu, các nội dung ghi chép trên chứng từ kế toán;

- Kiểm tra tính hợp pháp của nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh đã ghi trên chứng từ kế toán;

- Kiểm tra tính chính xác của số liệu, thông tin trên chứng từ kế toán.

Khi kiểm tra chứng từ kế toán nếu phát hiện có hành vi vi phạm chính sách, chế độ, các quy định về quản lý kinh tế, tài chính của Nhà nước, phải từ chối thực hiện (xuất quỹ, thanh toán, xuất kho,...) đồng thời phải báo ngay cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã biết để xử lý kịp thời đúng theo pháp luật hiện hành.

Đối với những chứng từ kế toán lập không đúng thủ tục, nội dung và chữ số không rõ ràng thì người chịu trách nhiệm kiểm tra hoặc ghi sổ phải trả lại, làm thêm thủ tục và điều chỉnh, sau đó mới làm căn cứ ghi sổ.

Câu 18: *Hành vi nào về chứng từ kế toán bị nghiêm cấm?*

Trả lời:

Các hành vi về chứng từ kế toán bị nghiêm cấm:

- Thu các khoản thuế, phí, lệ phí và tiền đóng góp của dân không giao vé, dán tem hoặc viết và giao biên lai thu tiền cho dân;
- Xuất, nhập quỹ hoặc bàn giao tài sản không có chứng từ kế toán;
- Giả mạo chứng từ kế toán để tham ô tài sản, tiền quỹ của công;
- Hợp pháp hóa chứng từ kế toán;
- Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã hoặc người được ủy quyền và kế toán trưởng hoặc người phụ trách kế toán ký tên trên chứng từ kế toán khi chứng từ chưa ghi đủ nội dung;

- Xuyên tạc hoặc cố ý làm sai lệch nội dung, bản chất nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh trên chứng từ kế toán;
- Sửa chữa, tẩy xóa hoặc viết chèn trên, chèn dưới trong chứng từ kế toán;
- Huỷ bỏ chứng từ kế toán khi chưa hết thời hạn lưu trữ theo quy định;
- Sử dụng các mẫu chứng từ kế toán không đủ các nội dung quy định cho chứng từ kế toán.

Câu 19: Kho bạc Nhà nước nơi xã giao dịch phải cung cấp những thông tin gì cho Ban Tài chính xã để làm nhiệm vụ hạch toán kế toán ở xã?

Trả lời:

Kho bạc Nhà nước được giao nhiệm vụ tổ chức thực hiện hạch toán, kế toán thu, chi ngân sách nhà nước. Vì vậy Kho bạc Nhà nước nơi xã giao dịch phải thực hiện tốt công tác kế toán thu, chi quỹ ngân sách xã theo quy định; định kỳ lập báo cáo thu, chi ngân sách từng xã; thực hiện báo cáo thường xuyên hoặc theo yêu cầu đột xuất cho Ủy ban nhân dân xã theo quy định tại Thông tư số 130/2009/TT-BTC ngày 24-6-2009 về việc quy định Hệ thống báo cáo tài chính và báo cáo kế toán quản trị áp dụng theo Quyết định số 120/2008/QĐ-BTC ngày 22-12-2008 của Bộ trưởng Bộ Tài chính. Kho bạc Nhà nước cung cấp các thông tin sau:

- Báo cáo thu và vay của ngân sách nhà nước (B2-01/NS);
- Báo cáo thu và vay của ngân sách nhà nước theo Mục lục ngân sách nhà nước (B2-02/NS);
- Báo cáo chi ngân sách nhà nước theo Mục lục ngân sách (B3-03/NS);
- Báo cáo chi ngân sách cấp xã (B3-05/NS);
- Báo cáo tình hình hoạt động ngân sách cấp xã (B8-04/NS).

Câu 20: Cân phải làm gì trước khi khóa sổ kế toán cuối năm?

Trả lời:

Những việc cân phải làm trước khi khóa sổ kế toán cuối năm:

- Đôn đốc thu nộp kịp thời các khoản thu của ngân sách còn chưa thu đến cuối năm và làm thủ tục nộp ngay các khoản đã thu ngân sách còn để tại xã vào ngân sách nhà nước tại Kho bạc Nhà nước. Đồng thời giải quyết thanh toán dứt điểm các khoản liên quan đến chi ngân sách để đảm bảo mọi khoản thu, chi ngân sách phát sinh trong năm được tính từ ngày 01-01 đến hết ngày 31-12;

- Đôn đốc thanh toán kịp thời các khoản nợ phải thu (nợ tạm ứng, các khoản phải thu về khoán, các khoản thu huy động đóng góp chưa thu được,...) để hoàn lại quỹ. Đồng thời thanh toán các khoản nợ phải trả (phải trả sinh hoạt phí và phụ cấp cho cán bộ xã, bảo hiểm xã hội phải nộp cho cơ quan bảo hiểm xã hội, phải trả

người bán, người cung cấp dịch vụ, người nhận thầu xây dựng cơ bản,...);

- Xử lý các khoản tạm thu ngân sách còn đến cuối năm. Về nguyên tắc, các khoản tạm thu ngân sách phải được xử lý dứt điểm trong năm để chuyển vào thu ngân sách hoặc hoàn trả cho đối tượng tạm thu. Trường hợp cuối năm số tạm thu ngân sách bằng hiện vật chưa làm thủ tục ghi thu ngân sách nhà nước tại Kho bạc Nhà nước thì được chuyển sang năm sau để xử lý;

- Đối với các khoản tạm giữ, căn cứ vào quyết định xử lý của cấp có thẩm quyền, Ủy ban nhân dân xã phải làm thủ tục hoàn trả cho đối tượng tạm giữ hay làm thủ tục nộp vào ngân sách nhà nước tại Kho bạc Nhà nước (nếu cấp thẩm quyền quyết định thu sung công quỹ);

- Tiến hành kiểm kê, sao kê, đối chiếu toàn bộ tài sản, vật tư, công nợ, tiền mặt, tiền gửi và các loại nguồn vốn, quỹ của xã để xác định số thực có về tài sản, tiền quỹ, công nợ ở thời điểm cuối ngày 31-12. Căn cứ vào quyết định xử lý của Hội đồng kiểm kê, kế toán lập chứng từ phản ánh việc xử lý kết quả kiểm kê và điều chỉnh số liệu trên sổ kế toán theo số liệu thực tế kiểm kê;

- Cuối ngày 31-12 phải chuyển toàn bộ số thu ngân sách và số chi ngân sách đã qua kho bạc lũy kế từ đầu năm và số thu, số chi ngân sách chưa qua kho bạc còn lại tới cuối ngày 31-12 từ tài khoản năm nay sang tài khoản năm trước.

Câu 21: Số lượng báo cáo và thời hạn nộp báo cáo tài chính ngân sách xã được quy định như thế nào?

Trả lời:

Theo Quyết định số 94/2005/QĐ-BTC ngày 12-12-2005 của Bộ Tài chính ban hành Chế độ kế toán ngân sách và tài chính xã, hệ thống báo cáo tài chính được quy định như sau:

- *Số lượng báo cáo tài chính:*

+ Báo cáo tài chính tháng gồm 3 mẫu:

- Bảng cân đối tài khoản;
- Báo cáo tổng hợp thu ngân sách xã theo nội dung kinh tế;
- Báo cáo tổng hợp chi ngân sách xã theo nội dung kinh tế.

+ Báo cáo quyết toán năm gồm 9 mẫu:

- Bảng cân đối tài khoản;
- Bảng cân đối quyết toán ngân sách xã;
- Báo cáo quyết toán thu ngân sách xã theo Mục lục ngân sách nhà nước;
- Báo cáo quyết toán chi ngân sách xã theo Mục lục ngân sách nhà nước;
- Báo cáo tổng hợp quyết toán thu ngân sách xã theo nội dung kinh tế;
- Báo cáo tổng hợp quyết toán chi ngân sách xã theo nội dung kinh tế;
- Thuyết minh báo cáo tài chính;
- Báo cáo quyết toán chi đầu tư xây dựng cơ bản;

- Báo cáo kết quả hoạt động tài chính khác của xã.

Số lượng báo cáo, nội dung và phương pháp tính toán, hình thức trình bày các chỉ tiêu trong từng báo cáo quy định trong chế độ này được áp dụng thống nhất ở tất cả các xã trong cả nước. Để phục vụ cho yêu cầu quản lý, đánh giá và báo cáo Hội đồng nhân dân xã, tùy theo từng tỉnh có thể chi tiết hóa các chỉ tiêu tổng hợp nhưng không được làm xáo trộn các mẫu đã quy định.

- *Thời hạn nộp báo cáo tài chính ngân sách xã:*

+ Thời hạn nộp báo cáo tài chính tháng cho Ủy ban nhân dân xã và Phòng Tài chính quận, huyện chậm nhất là 5 ngày kể từ ngày kết thúc kỳ kế toán tháng;

+ Thời hạn nộp báo cáo quyết toán năm cho Ủy ban nhân dân xã để trình Hội đồng nhân dân xã và Phòng Tài chính quận, huyện do Ủy ban nhân dân tỉnh quy định.

Câu 22: Ai có trách nhiệm lập, gửi và phê duyệt báo cáo tài chính và báo cáo quyết toán?

Trả lời:

- Bộ phận kế toán ngân sách và tài chính xã có trách nhiệm lập báo cáo tài chính và báo cáo quyết toán theo quy định. Báo cáo tài chính và báo cáo quyết toán lập từ số liệu trên sổ kế toán. Báo cáo phải lập đầy đủ, chính xác, trung thực, theo đúng nội dung và thời gian quy định.

- Thẩm quyền phê duyệt báo cáo:
 - + Báo cáo tài chính tháng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xét duyệt;
 - + Báo cáo quyết toán năm trình Ủy ban nhân dân xã để trình Hội đồng nhân dân xã phê chuẩn.
- Báo cáo quyết toán năm sau khi được Hội đồng nhân dân xã phê chuẩn phải gửi:
 - + 01 bản gửi Hội đồng nhân dân xã;
 - + 01 bản gửi Ủy ban nhân dân xã;
 - + 01 bản gửi Phòng Tài chính quận, huyện;
 - + 01 bản gửi Kho bạc Nhà nước nơi xã giao dịch;
 - + 01 bản kế toán lưu.
- Số liệu của báo cáo quyết toán năm sau khi được Hội đồng nhân dân xã phê chuẩn sẽ sử dụng để công khai ngân sách và tài chính của xã.

Câu 23: Khi tổ chức thu ngân sách ở xã có những hình thức thu nào?

Trả lời:

Việc tổ chức thu ngân sách tại cấp xã được thực hiện theo một trong các hình thức sau:

- Cơ quan thuế tổ chức thu tại cấp xã.
- Ban Tài chính xã tổ chức thực hiện kế hoạch thu đối với những khoản được thu:
 - + Ban Tài chính xã trực tiếp thu, sử dụng biên lai do ngành thuế phát hành;
 - + Ban Tài chính xã trực tiếp thu, sử dụng biên lai do cơ quan tài chính phát hành;
 - + Các khoản thu do ngành thuế ủy quyền cho xã sẽ sử dụng biên lai do ngành thuế phát hành.

Câu 24: Khoản thu nào do cơ quan thuế tổ chức thu tại cấp xã? Phương pháp thực hiện như thế nào?

Trả lời:

- Các khoản thu do cơ quan thuế thực hiện tại cấp xã bao gồm:

- + Thuế chuyển quyền sử dụng đất;
- + Thuế tài nguyên (thủy, hải sản; sản phẩm rừng tự nhiên và tài nguyên khoáng sản khác);
- + Lệ phí trước bạ nhà, đất, tài sản khác;
- + Ngoài ra còn có các khoản thuế tiêu thụ đặc biệt trong nước như thu từ các mặt hàng vàng mã, bài lá, kinh doanh vũ trường, karaoke,... các khoản phân chia thuế giá trị gia tăng, thuế thu nhập doanh nghiệp, thuế thu nhập cá nhân... nếu được cấp tỉnh phân cấp.

- Phương pháp tổ chức thực hiện kế hoạch thu tại cấp xã:

Cán bộ thuế trên địa bàn xã là đội thuế xã hoặc liên xã thuộc biên chế của chi cục thuế, thực hiện phối hợp với Ủy ban nhân dân phường, xã để nắm bắt và tổ chức thu đối với các đối tượng sản xuất, kinh doanh và các đối tượng thuộc diện nộp thuế khác. Trước khi tổ chức thu, cơ quan thuế phát hành thông báo thuế cho các đối tượng là các hộ kinh doanh trên địa bàn. Đội thuế chịu trách nhiệm chính trong việc đôn đốc hộ kinh doanh nộp thuế để các hộ này nộp đúng thời hạn đã thông

báo. Trong khoảng thời hạn theo thông báo, đối tượng nộp thuế phải có trách nhiệm nộp đầy đủ số thuế theo thông báo vào Kho bạc Nhà nước. Trường hợp cơ quan thuế trực tiếp thu, đội thuế phải thông báo công khai cho hộ kinh doanh biết địa điểm thu thuế, thời gian thu để các hộ biết và bố trí thời gian đến nộp.

Câu 25: Khoản thu nào do xã trực tiếp thu sử dụng biên lai thu do cơ quan thuế phát hành?

Trả lời:

Các khoản thu phải sử dụng các biên lai thuế do ngành thuế phát hành bao gồm:

- Thuế nhà, đất: là thuế đánh vào mọi tổ chức, cá nhân có sử dụng đất được nhà nước giao (hoặc cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đối với đất đang sử dụng ổn định) vào mục đích để ở, để xây dựng công trình.
- Thuế sử dụng đất nông nghiệp: là thuế thu vào đất sử dụng cho mục đích nông nghiệp, lâm nghiệp, nuôi trồng thủy sản và đất được giao nhưng không sử dụng vẫn phải nộp thuế. Thuế sử dụng đất nông nghiệp được ủy nhiệm cho đội thuế xã, phường tổ chức quản lý thu dưới sự hướng dẫn của chi cục thuế.

- Thu các loại phí, lệ phí phân cấp cho xã thu như phí đò, phí khai thác, đánh bắt hải sản, khai thác vật liệu xây dựng; phí nông nghiệp, phí y tế,

phí bảo vệ môi trường, lệ phí hành chính về đăng ký kinh doanh, lệ phí chứng thư, hộ tịch, khai sinh, khai tử, đăng ký kết hôn, nhận con nuôi... lệ phí địa chính về do đặc, đăng ký và cấp giấy chứng nhận về nhà và đất; lệ phí thăng cảnh, bảo tồn di tích... lệ phí an ninh, bến bãi, lệ phí chợ, lệ phí giữ xe...

- Thu xử phạt hành chính như phạt vi phạm an toàn giao thông, trật tự đô thị; phạt vi phạm chế độ kế toán thống kê, phạt vi phạm tệ nạn xã hội; phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực y tế, văn hoá; vi phạm trật tự an toàn, an ninh, quốc phòng,...

- Các khoản thu khác được ngành thuế uỷ quyền cho xã thu, tuỳ thuộc tính chất từng khoản thu để sử dụng loại biên lai thu do ngành thuế phát hành cho phù hợp.

Ban Tài chính xã sẽ nhận biên lai thu tại cơ quan thuế, khi thu phải phát biên lai cho đối tượng nộp các khoản thu vào ngân sách.

Câu 26: Khoản thu nào do xã trực tiếp thu sử dụng biên lai thu do cơ quan tài chính phát hành?

Trả lời:

Các khoản thu do xã trực tiếp thu sử dụng biên lai thu do Sở Tài chính tổ chức in và phát hành bao gồm:

- Thu từ các hoạt động kinh tế và sự nghiệp có thu của xã như các hoạt động quản lý đò, chợ, đầm

hồ, đất đai, tài nguyên và bến bãi, các cơ sở văn hoá, y tế, thể dục - thể thao...

- Thu tiền cho thuê kiốt bán hàng và tài sản khác (tiền thuê mặt nước, mặt đất...) của xã.

- Thu đấu thầu, thu khoán theo mùa vụ từ quỹ đất công ích (5%), thu hoa lợi công sản từ quỹ đất công do xã quản lý (thu từ giá trị sản phẩm ngành trồng trọt, chăn nuôi, từ việc khoán thầu sử dụng đất công), thu đền bù thiệt hại khi Nhà nước thu hồi đất; các khoản thu khác.

- Các khoản đóng góp của tổ chức, cá nhân nộp ngân sách xã gồm:

+ Huy động đóng góp theo quy định của pháp luật như đóng góp để xây dựng cơ sở hạ tầng cho các cháu học sinh theo từng cấp học...

+ Đóng góp theo nguyên tắc tự nguyện để đầu tư cơ sở hạ tầng do Hội đồng nhân dân xã quyết định đưa vào ngân sách xã để quản lý.

+ Đóng góp tự nguyện khác như đóng góp xây dựng nhà tình nghĩa, đóng góp quỹ an ninh, quốc phòng, đóng góp ủng hộ đồng bào bị thiên tai, bão lũ, đóng góp để ủng hộ nước ngoài, đóng góp của các công ty trách nhiệm hữu hạn đóng trên địa bàn xã.

- Thu tiền viện trợ trực tiếp của các tổ chức, cá nhân ở nước ngoài cho xã.

- Thu tiền phạt (ngoài những khoản xử phạt hành chính).

- Các khoản thu khác của ngân sách xã như

thu thanh lý nhà làm việc, thu tiền bán tài sản do xã quản lý.

Khi thu các khoản trên, Ban Tài chính xã sử dụng biên lai thu theo Mẫu C27-X ban hành kèm theo Quyết định số 94/2005/QĐ-BTC ngày 12-12-2005 của Bộ Tài chính.

Câu 27: Khoản thu nào do ngành thuế ủy quyền cho xã, sử dụng biên lai thu do ngành thuế phát hành?

Trả lời:

Cơ quan thuế trong hệ thống thuế nhà nước có chức năng thực hiện thu tất cả các loại thuế nội địa (trừ thuế liên quan đến hàng hóa xuất nhập khẩu do Hải quan thực hiện). Hiện nay, theo hướng dẫn của Bộ Tài chính, cơ quan thuế thực hiện sự ủy nhiệm cho chính quyền cấp xã, phường thực hiện thu một số loại thuế, áp dụng đối với một số đối tượng, chủ yếu là thuế môn bài, thuế giá trị gia tăng, thuế thu nhập doanh nghiệp của các đối tượng nhỏ lẻ trên địa bàn.

- Thuế môn bài là khoản thuế gắn với hoạt động sản xuất, kinh doanh thương mại, dịch vụ, trừ hoạt động sản xuất nông nghiệp thuần túy như trồng trọt, chăn nuôi, nuôi trồng, đánh bắt thủy sản... Thuế môn bài mỗi năm thu một lần, có phân biệt giữa tổ chức với các cá nhân, hộ kinh doanh. Đối với các hộ kinh doanh cá thể nộp thuế môn bài theo 6 bậc thuế, tùy thuộc vào mức thu nhập bình quân tháng, cụ thể như sau:

| Bậc thuế | Thu nhập bình quân tháng | Mức thuế cả năm |
|----------|------------------------------------|-----------------|
| Bậc 1 | Trên 1.500.000 VNĐ | 1.000.000 VNĐ |
| Bậc 2 | Từ 1.000.000 VNĐ đến 1.500.000 VNĐ | 750.000 VNĐ |
| Bậc 3 | Từ 750.000 VNĐ đến 1.000.000 VNĐ | 500.000 VNĐ |
| Bậc 4 | Từ 500.000 VNĐ đến 750.000 VNĐ | 300.000 VNĐ |
| Bậc 5 | Từ 300.000 VNĐ đến 500.000 VNĐ | 100.000 VNĐ |
| Bậc 6 | Dưới 300.000 VNĐ | 50.000 VNĐ |

Thuế môn bài chủ yếu do cơ quan thuế (Cục Thuế, Chi cục Thuế) chịu trách nhiệm trực tiếp quản lý thu. Đặc biệt đối với các đối tượng nộp thuế là doanh nghiệp, các hộ cá thể có quy mô kinh doanh lớn, nộp thuế theo kê khai, sử dụng hóa đơn, chứng từ, các đối tượng nộp thuế phải thực hiện chế độ quyết toán thuế bắt buộc hàng năm. Chi cục Thuế quận, huyện ủy nhiệm cho chính quyền cấp xã thu thuế môn bài đối với các cá nhân và hộ kinh doanh cá thể trên địa bàn xã. Các đối tượng nộp thuế mà Chi cục Thuế ủy nhiệm cho xã thu thường là các hộ kinh doanh nhỏ, không có sổ sách kế toán, chưa chấp hành tốt chế độ hóa đơn, chứng từ (thường là đối với các hộ kinh doanh bậc 5 và bậc 6), chủ yếu là các hộ nộp thuế theo phương pháp ấn định thuế.

- Thuế giá trị gia tăng: đối với các đối tượng được giao cho cấp xã thu thường là các hộ kinh doanh nhỏ, chính quyền cấp xã được cơ quan thuế ủy nhiệm thu hoặc phối hợp với cơ quan thuế thực hiện thu.

- Thuế thu nhập doanh nghiệp đối với các tổ

chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh hàng hóa, dịch vụ (gọi là cơ sở kinh doanh) có thu nhập chịu thuế. Đối với các đối tượng này, chính quyền cấp xã cũng có thể được cơ quan thuế ủy nhiệm thu hoặc phối hợp với cơ quan thuế thực hiện thu.

Trường hợp Ban Tài chính xã thực hiện thu theo ủy quyền của cơ quan thuế thì được hưởng phí ủy nhiệm thu theo chế độ quy định.

Câu 28: Có những loại biên lai thu nào do cơ quan thuế phát hành? Việc phát hành, quản lý và sử dụng biên lai được thực hiện như thế nào?

Trả lời:

- Các loại biên lai thu do cơ quan thuế phát hành bao gồm:

+ Biên lai thu không in mệnh giá, khi sử dụng phải viết tay;

+ Biên lai thu in sẵn mệnh giá;

+ Biên lai thu lập và in từ chương trình máy tính (gồm cả loại biên lai in sẵn số tiền phải nộp của từng đối tượng nộp, dùng cho các cơ quan thu, cơ quan nhận uỷ nhiệm thu).

- Việc phát hành, quản lý và sử dụng biên lai được thực hiện như sau:

+ Bộ Tài chính quy định thống nhất mẫu các loại biên lai, gồm: biên lai thu không in mệnh giá và biên lai in từ chương trình máy tính, biên lai in sẵn mệnh giá. Biên lai thu áp dụng cho các cơ quan thu, Kho bạc Nhà nước, ngân hàng đã tham gia hệ

thống thông tin thu nộp thuế được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 128/2008/TT-BTC ngày 24-12-2008 của Bộ Tài chính (*Mẫu C1-10/NS*);

+ Tổng cục Thuế thống nhất tổ chức phát hành, quản lý các loại biên lai: biên lai thu không in mệnh giá; biên lai thu in sẵn mệnh giá; biên lai thu in từ chương trình máy tính và in sẵn số tiền phải nộp của từng đối tượng nộp tiền do cơ quan thu trực tiếp thu, hoặc cơ quan nhận ủy nhiệm thu trực tiếp. Cơ quan thuế các cấp giao biên lai cho các cơ quan, đơn vị gồm: Kho bạc Nhà nước cùng cấp, các tổ chức, cá nhân được uỷ nhiệm thu bằng biên lai, các cơ quan có thẩm quyền thu trực tiếp. Các cơ quan sử dụng biên lai có trách nhiệm tuân thủ đúng chế độ quản lý, sử dụng biên lai theo quy định của Bộ Tài chính và Tổng cục Thuế, thực hiện quyết toán biên lai với cơ quan thuế nơi giao biên lai; cơ quan thuế hướng dẫn các đơn vị xử lý thanh huỷ biên lai theo quy định;

+ Trường hợp Kho bạc Nhà nước sử dụng biên lai in từ chương trình máy tính để trực tiếp thu tiền từ người nộp, thì Kho bạc Nhà nước tổ chức in biên lai, quản lý, sử dụng biên lai theo quy định của Bộ Tài chính;

+ Cơ quan thu, các tổ chức, cá nhân được uỷ nhiệm thu, khi nộp số tiền đã thu vào Kho bạc Nhà nước hoặc ngân hàng nơi Kho bạc Nhà nước mở tài khoản thì phải lập bảng kê biên lai thu

(Mẫu 02/BK-BLT, Mẫu 03/KB-BLMG- đối với loại biên lai in sẵn mệnh giá kèm theo Thông tư số 128/2008/TT-BTC ngày 24-12-2008 của Bộ Tài chính) và căn cứ vào bảng kê biên lai thu để lập giấy nộp tiền vào ngân sách nhà nước.

Câu 29: Biên lai thu tiền do cơ quan tài chính phát hành được sử dụng như thế nào?

Trả lời:

- Biên lai thu tiền do cơ quan tài chính phát hành là chứng từ kế toán của đơn vị thu xác nhận với người nộp về số tiền đã nộp và làm căn cứ để lập phiếu thu, nộp tiền vào quỹ hoặc nộp tiền thẳng vào Kho bạc Nhà nước.

- Biên lai thu tiền do người trực tiếp đi thu lập đủ 3 liên bằng cách đặt giấy than viết 1 lần. Nội dung, số tiền từng khoản thu và tổng số tiền thu viết bằng chữ trên biên lai của 3 liên phải như nhau:

- + Liên 1: Lưu ở cuống;
- + Liên 2: Giao cho người nộp tiền;
- + Liên 3: Giao cho kế toán giữ để hạch toán.

- Sau khi thu tiền, người thu tiền căn cứ tổng số tiền thu được, tổng hợp lập bảng kê cho từng khoản thu để kế toán có căn cứ lập phiếu thu, người thu nộp tiền vào quỹ.

- Đối với biên lai in hỏng (in không rõ, rách hoặc đóng thiếu liên) hoặc viết sai phải gạch chéo tất cả các liên và không được xé rời ra khỏi cuống.

- Người đi thu phải sử dụng biên lai từ số nhỏ đến số lớn, sử dụng hết quyển này sang quyển khác. Sau khi sử dụng hết 1 quyển biên lai, người đi thu phải nộp lại cuống biên lai (gồm các liên lưu và tất cả các số in hỏng, viết sai) cho kế toán để quyết toán biên lai với cơ quan tài chính.

- Biên lai thu tiền do Sở Tài chính các tỉnh, thành phố in, phát hành. Biên lai đóng thành quyển, mỗi quyển 50 số, mỗi số có 3 liên:

- + Liên 1 in mực đen báo soát;
- + Liên 2 in mực đỏ giao cho người nộp tiền;
- + Liên 3 in mực xanh lưu tại cuống.

Biên lai phải được đánh số hiệu quyển, trong mỗi quyển phải in số hiệu từng số biên lai liên tục từ đầu đến cuối quyển bằng hình thức in số nhảy liên tục cho 1 seri. Khi nhận biên lai của cơ quan tài chính về phải lập phiếu nhập kho, ghi sổ kho và bảo quản như tiền, tránh để thất lạc biên lai. Trước khi sử dụng phải ghi rõ tên đơn vị sử dụng (xã, phường, thị trấn hoặc cơ quan thu) và đóng dấu treo của đơn vị mình (dấu của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn hoặc dấu của cơ quan thu) vào góc trên bên trái của liên 2. Khi phát biên lai ra sử dụng phải lập phiếu xuất kho ghi rõ ký hiệu từng quyển, gồm từ số nào đến số nào (nên bố trí 1 người có thể nhận những quyển có số thứ tự liền nhau), sau khi phát biên lai phải ghi vào sổ theo dõi linh biên lai và tiền đã thu để theo dõi đến khi thu hồi cuống biên lai.

Câu 30: Khi bị mất biên lai thu tiền do cơ quan tài chính phát hành thì phải xử lý như thế nào?

Trả lời:

Trường hợp mất biên lai thu tiền; đơn vị, cá nhân làm mất phải báo cáo ngay với cơ quan tài chính cấp biên lai và cơ quan công an để có biện pháp truy tìm và ngăn chặn việc lợi dụng biên lai bị mất.

Biên lai thu tiền bị mất phải bồi hoàn bằng tiền cho mỗi số bằng số tiền thu cao nhất của biên lai thu tiền cho quý cùng loại trong thời gian 1 tháng kể từ ngày phát hiện bị mất về trước tại địa bàn huyện, thị xã hoặc tương đương. Mức bồi thường vật chất thực hiện theo quy định tại Nghị định số 185/2004/NĐ-CP ngày 04-11-2004 của Chính phủ về xử phạt hành chính trong lĩnh vực kế toán và tại Thông tư số 120/2004/TT-BTC ngày 15-12-2004 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 185/2004/NĐ-CP ngày 04-11-2004 của Chính phủ. Trường hợp vi phạm nghiêm trọng gây thất thoát thì bị truy cứu trách nhiệm hình sự. Ngoài ra, người để tổn thất biên lai thu tiền còn bị xét xử phạt hành chính theo quy định hiện hành.

Trường hợp đã xử lý bồi thường vật chất, nếu phát hiện những biên lai bị mất mà đưa ra sử dụng thì phải truy xét và bắt bồi thường vật chất ở mức cao hơn trước tùy theo mức độ vi phạm.

Trường hợp tổn thất biên lai do khách quan như: bão lụt, hỏa hoạn bất ngờ, bị kẻ gian uy hiếp... hoặc vi phạm lần đầu mức độ thiệt hại ít, thì tùy theo từng trường hợp cụ thể, có thể được xét giảm hoặc miễn bồi thường vật chất.

Trường hợp mất biên lai đã sử dụng mà đương sự chứng minh được đầy đủ số tiền đã thu và nộp hết số tiền vào quỹ thì được miễn bồi hoàn vật chất.

Thẩm quyền xử phạt việc mất biên lai thu tiền được thực hiện theo quy định tại Nghị định số 185/2004/NĐ-CP ngày 04-11-2004 của Chính phủ về xử phạt hành chính trong lĩnh vực kế toán.

Câu 31: Việc thực hiện thu và nộp vào Kho bạc Nhà nước đối với các khoản thu do Ban Tài chính xã thu sử dụng biên lai thu của ngành thuế phát hành được thực hiện như thế nào?

Trả lời

Việc thực hiện thu và nộp các khoản thu ngân sách vào Kho bạc Nhà nước đối với các khoản thu do Ban Tài chính xã thu và sử dụng biên lai thu do ngành thuế phát hành được thực hiện theo các bước cụ thể sau:

* *Bước 1: Quy trình thu tại xã*

- Đối với biên lai thu không in mệnh giá: được sử dụng để trực tiếp thu tiền từ người nộp thuế. Khi người nộp thuế đến nộp tiền, cán bộ thu ngân sách xã thực hiện thu tiền, viết biên lai và xử lý:

+ Đối với các loại biên lai thu phạt có 04 liên thì các liên được xử lý: 01 liên lưu tại xã, 01 liên trả lại người nộp, 01 liên gửi cơ quan ra quyết định xử phạt, 01 liên lưu cuống để quyết toán biên lai;

+ Đối với các loại biên lai thu phí, lệ phí có 03 liên, thì các liên được xử lý: 01 liên lưu tại xã, 01 liên trả lại người nộp, 01 liên lưu cuống để quyết toán biên lai.

- Đối với biên lai thu in sẵn mệnh giá: được sử dụng trong trường hợp thu phạt vi phạm hành chính và một số khoản thu phí, lệ phí khác để thu tiền mặt trực tiếp từ người nộp. Khi người nộp thuế đến nộp tiền, cán bộ thu ngân sách xã ghi đầy đủ, chính xác các nội dung theo quy định lên 02 liên biên lai; sau đó, giao cho người nộp 01 liên, 01 liên lưu tại xã.

- Đối với biên lai thu in từ chương trình máy tính: được sử dụng cho các cơ quan thu được cấp có thẩm quyền cho phép dùng chương trình phần mềm để quản lý việc thu, nộp tiền bằng biên lai, in biên lai, in bảng kê biên lai thay cho việc quản lý trên sổ và viết tay trên các liên biên lai. Biên lai thu in từ chương trình máy tính gồm 2 loại:

+ Biên lai in sẵn sổ tiền phải thu, được áp dụng đối với các khoản phải thu (thuế, phí, lệ phí) có tính chất thường xuyên, tương đối ổn định và được cơ quan thu xác định trước khi thu tiền. Cơ quan thu in và giao 02 liên biên lai cho cán bộ để thu tiền trực tiếp từ người nộp và xử lý: 01 liên trả cho người nộp, 01 liên lưu tại cơ quan thu;

+ Biên lai thu không in sẵn số tiền phải thu, được áp dụng cho các khoản nộp thuế, phí, lệ phí, thu phạt không thường xuyên và cơ quan thu không xác định trước được. Khi người nộp thuế đến nộp tiền, cơ quan thu thực hiện thu tiền và nhập dữ liệu vào chương trình máy tính để in 02 liên biên lai: 01 liên lưu tại cơ quan thu và 01 liên trả cho người nộp thuế. Trường hợp thu phạt thì cơ quan thu in 03 liên biên lai: 01 liên lưu tại cơ quan thu, 01 liên trả cho người nộp, 01 liên gửi cơ quan ra quyết định xử phạt;

Cuối ngày hoặc định kỳ, cán bộ thu ngân sách xã lập bảng kê biên lai thu (Mẫu 02/BK-BLT hoặc Mẫu 03/BK-BLMG đối với biên lai thu in sẵn mệnh giá kèm theo Thông tư số 128/2008/TT-BTC ngày 24-12-2008 của Bộ Tài chính) và đem toàn bộ số tiền đã thu để nộp quỹ tiền mặt của ngân sách xã.

Căn cứ bảng kê biên lai thu, cán bộ tài chính - kế toán xã viết 3 liên phiếu thu tiền theo Mẫu C30-BB được ban hành kèm theo Quyết định số 19/2006/QĐ-BTC ngày 30-3-2006 của Bộ Tài chính. Sau đó chuyển cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã duyệt, chuyển thủ quỹ làm thủ tục nhập quỹ. Khi nhận được đủ tiền trên phiếu thu, thủ quỹ ghi số tiền nhập quỹ bằng chữ trước khi cùng với người nộp tiền ký vào phiếu thu tiền và bảng kê biên lai thu.

* *Bước 2: Quy trình nộp tiền vào Kho bạc Nhà nước*

- Cuối ngày hoặc định kỳ tùy theo điều kiện của từng xã nhưng không quá 15 ngày một lần, căn cứ bảng kê biên lai thu, Ban Tài chính xã lập bảng kê nộp thuế (Mẫu số 01/BKNT), hoặc lập giấy nộp

tiền vào ngân sách nhà nước (Mẫu C1-02/NS kèm theo Thông tư số 128/2008/TT-BTC ngày 24-12-2008 của Bộ Tài chính) đồng thời lập phiếu chi tiền (theo Mẫu C31-BB được ban hành kèm theo Quyết định số 19/2006/QĐ-BTC ngày 30-3-2006 của Bộ Tài chính). Sau đó chuyển cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã duyệt, chuyển thủ quỹ làm thủ tục rút toàn bộ số tiền đã thu từ quỹ tiền mặt của ngân sách xã nộp vào Kho bạc Nhà nước.

- Đối với các khoản thu phạt vi phạm hành chính mà số tiền thu phạt phải nộp vào tài khoản tạm thu, tạm giữ trước khi nộp vào ngân sách nhà nước thì cơ quan thu lập bảng kê biên lai và giấy nộp tiền vào ngân sách nhà nước, trong đó ghi rõ nộp vào tài khoản tạm thu, tạm giữ; Kho bạc Nhà nước làm thủ tục thu tiền và hạch toán vào tài khoản tạm thu, tạm giữ theo quy định hiện hành.

Chú ý:

Trường hợp Ban Tài chính xã đem toàn bộ số tiền đã thu để nộp vào Kho bạc Nhà nước ngay trong ngày nhận được tiền thì Ban Tài chính xã có thể không cần làm thủ tục nộp tiền đã thu vào quỹ tiền mặt xã.

Câu 32: Việc nhận và quyết toán biên lai thu do ngành thuế phát hành, biên lai thu ngân sách xã do cơ quan tài chính phát hành được thực hiện như thế nào?

Trả lời:

Việc nhận và quyết toán biên lai thu do ngành

thuế phát hành, biên lai thu ngân sách xã do cơ quan tài chính phát hành được thực hiện như sau:

- Đối với biên lai thu do ngành thuế phát hành: Trưởng ban Ban Tài chính xã nhận và quyết toán biên lai thuế tại Chi cục Thuế quận, huyện, thị xã cùng địa bàn. Tuỳ thuộc vào cơ cấu, quy mô nguồn thu và chỉ tiêu giao thu ngân sách nhà nước trên địa bàn, Uỷ ban nhân dân xã chọn một cán bộ uỷ nhiệm thu, lập danh sách gửi về Chi cục Thuế và thông báo công khai cho nhân dân trong xã được biết. Cán bộ uỷ nhiệm thu ngân sách xã thực hiện nhận và thanh toán biên lai thu trực tiếp với Trưởng ban Ban Tài chính xã.

- Đối với biên lai thu ngân sách xã do cơ quan tài chính phát hành: Trưởng ban Ban Tài chính xã nhận và quyết toán biên lai thu tại Phòng Tài chính quận, huyện, thị xã cùng địa bàn.

Việc quyết toán biên lai thu với cơ quan cấp biên lai phải đảm bảo khớp đúng giữa số biên lai đã sử dụng, số biên lai huỷ, số còn lại chưa sử dụng, số tiền đã thu và nộp vào ngân sách nhà nước, đối chiếu giữa bảng kê biên lai và các liên giấy nộp tiền vào ngân sách nhà nước.

Câu 33: Trường hợp đối tượng nộp các khoản thu ngân sách xã bằng tiền mặt trực tiếp vào Kho bạc Nhà nước đối với khoản thu thuộc diện Ban Tài chính xã quản lý hoặc được uỷ quyền thu thì thực hiện thế nào?

Trả lời:

Trường hợp đối tượng nộp các khoản thu ngân

sách xã bằng tiền mặt trực tiếp vào Kho bạc Nhà nước đối với các khoản thu thuộc diện Ban Tài chính xã quản lý hoặc được uỷ quyền thu thì thực hiện như sau:

- Bước 1: Định kỳ theo lịch đã thông báo cho các đối tượng nộp, Ban Tài chính xã ra thông báo thu gửi các đối tượng nộp.

- Bước 2: Căn cứ thông báo thu của Ban Tài chính xã, các đối tượng nộp thuế lập chứng từ và nộp tiền, cụ thể như sau:

+ Trường hợp Kho bạc Nhà nước chưa tham gia hệ thống thông tin thu nộp thuế: người nộp thuế lập 3 liên giấy nộp tiền vào ngân sách nhà nước (theo Mẫu C1-02/NS được ban hành kèm theo Thông tư số 128/2008/TT-BTC ngày 24-12-2008 của Bộ Tài chính), Kho bạc Nhà nước làm thủ tục thu tiền, hạch toán thu ngân sách nhà nước và xử lý các liên giấy nộp tiền: liên 1: Làm chứng từ hạch toán thu ngân sách nhà nước; liên 2: Gửi người nộp thuế; liên 3: Gửi cơ quan thu trực tiếp quản lý người nộp thuế.

+ Trường hợp Kho bạc Nhà nước đã tham gia hệ thống thông tin thu nộp thuế: người nộp thuế lập bảng kê nộp thuế gửi Kho bạc Nhà nước (Mẫu số 01/BKNT được ban hành kèm theo Thông tư số 128/2008/TT-BTC ngày 24-12-2008 của Bộ Tài chính); căn cứ vào Bảng kê của người nộp thuế, Kho bạc Nhà nước nhập thông tin vào chương trình máy tính, in 2 liên giấy nộp tiền vào ngân sách nhà nước và làm thủ tục thu tiền, hạch toán

thu ngân sách nhà nước và xử lý các liên giấy nộp tiền: liên 1: Làm chứng từ hạch toán thu ngân sách nhà nước; liên 2: Gửi người nộp thuế.

- Bước 3: Hàng ngày hoặc định kỳ theo lịch giao dịch đã thoả thuận với Kho bạc Nhà nước, Ban Tài chính xã đến Kho bạc Nhà nước nhận chứng từ để thực hiện hạch toán thu ngân sách xã (thu ngân sách xã đã qua Kho bạc Nhà nước) theo số tiền ghi trên giấy nộp tiền, có chi tiết theo chương, loại, khoản, mục, tiểu mục ghi trên giấy nộp tiền (tương ứng ghi bằng tiền gửi ngân sách tại Kho bạc Nhà nước), cụ thể:

+ Trường hợp Kho bạc Nhà nước chưa tham gia hệ thống thông tin thu nộp thuế:

Ban Tài chính xã nhận liên 3 giấy nộp tiền vào ngân sách nhà nước (Mẫu C1-02/NS).

+ Trường hợp Kho bạc Nhà nước đã tham gia hệ thống thông tin thu nộp thuế: cuối ngày hoặc theo định kỳ, Kho bạc Nhà nước truyền dữ liệu về số thuế đã thu vào hệ thống cơ sở dữ liệu thu, nộp thuế; đồng thời, in 2 liên Bảng kê chứng từ nộp ngân sách (Mẫu 04/BK-CTNNS được ban hành kèm theo Thông tư số 128/2008/TT-BTC ngày 24-12-2008 của Bộ Tài chính). Ban Tài chính xã nhận 01 liên bảng kê, 01 liên lưu tại Kho bạc Nhà nước để làm căn cứ theo dõi, đối chiếu.

Câu 34: Việc nộp thực hiện các khoản thu bằng chuyển khoản vào Kho bạc Nhà nước đối với những khoản thu thuộc diện Ban Tài

chính xã quản lý hoặc được uỷ quyền thu được thực hiện như thế nào?

Trả lời:

Việc nộp trực tiếp các khoản thu bằng chuyển khoản vào Kho bạc Nhà nước đối với các khoản thu thuộc diện Ban Tài chính xã quản lý hoặc được uỷ quyền thu được thực hiện như sau:

- *Trường hợp đối tượng nộp mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước:*

+ Bước 1: Theo lịch thoả thuận, Ban Tài chính xã ra thông báo thu gửi các đối tượng nộp.

+ Bước 2: Căn cứ thông báo của Ban Tài chính xã đối tượng nộp lập chứng từ, cụ thể như sau:

* Trường hợp Kho bạc Nhà nước chưa tham gia hệ thống thông tin thu nộp thuế: người nộp thuế lập 3 liên giấy nộp tiền vào ngân sách nhà nước (Mẫu C1-02/NS được ban hành kèm theo Thông tư số 128/2008/TT-BTC ngày 24-12-2008 của Bộ Tài chính) gửi Kho bạc Nhà nước nơi mở tài khoản. Khi nhận được 3 liên giấy nộp tiền, Kho bạc Nhà nước thực hiện trích tài khoản tiền gửi của người nộp thuế để thu ngân sách nhà nước và xử lý các liên giấy nộp tiền:

Liên 1: Làm chứng từ ghi Nợ tài khoản tiền gửi của người nộp thuế; đồng thời, hạch toán thu ngân sách nhà nước và lưu tại Kho bạc Nhà nước;

Liên 2: Gửi cho người nộp thuế;

Liên 3: Gửi cơ quan thu trực tiếp quản lý người nộp thuế.

* Trường hợp Kho bạc Nhà nước đã tham gia hệ thống thông tin thu, nộp thuế: người nộp thuế lập bảng kê nộp thuế (Mẫu 01/BKNT được ban hành kèm theo Thông tư số 128/2008/TT-BTC ngày 24-12-2008 của Bộ Tài chính) chuyển cho Kho bạc Nhà nước nơi mở tài khoản. Căn cứ bảng kê nộp thuế. Kho bạc Nhà nước thực hiện trích tài khoản tiền gửi của người nộp thuế để thu ngân sách nhà nước; đồng thời, in 2 liên giấy nộp tiền vào ngân sách nhà nước và xử lý các liên giấy nộp tiền:

Liên 1: Làm chứng từ ghi Nợ tài khoản tiền gửi của người nộp thuế; đồng thời, hạch toán thu ngân sách nhà nước và lưu tại Kho bạc Nhà nước cùng với bảng kê nộp thuế;

Liên 2: Gửi cho người nộp thuế.

Cuối ngày hoặc theo định kỳ, Kho bạc Nhà nước truyền dữ liệu về sổ thuế đã thu vào hệ thống cơ sở dữ liệu thu, nộp thuế; đồng thời, in 2 liên Bảng kê chứng từ nộp ngân sách (Mẫu 04/BK-CTNNS được ban hành kèm theo Thông tư số 128/2008/TT-BTC ngày 24-12-2008 của Bộ Tài chính) và chuyển cho cơ quan thu trực tiếp quản lý người nộp thuế 01 liên bảng kê, 01 liên lưu tại Kho bạc Nhà nước để làm căn cứ theo dõi, đối chiếu.

- *Trường hợp đối tượng mở tài khoản tại ngân hàng:*

+ Bước 1: Định kỳ theo lịch đã thoả thuận với các đối tượng nộp, Ban Tài chính xâ ra thông báo thu ngân sách gửi các đối tượng nộp.

+ Bước 2: Căn cứ vào thông báo thu của Ban

Tài chính xâ, đối tượng nộp thực hiện theo quy trình sau:

* Trường hợp ngân hàng chưa tham gia hệ thống thông tin thu nộp thuế:

Khi nộp tiền vào ngân sách nhà nước bằng chuyển khoản tại ngân hàng, người nộp thuế lập 4 liên giấy nộp tiền vào ngân sách nhà nước gửi ngân hàng nơi mở tài khoản;

Khi nhận được 4 liên giấy nộp tiền vào ngân sách nhà nước bằng chuyển khoản, ngân hàng có trách nhiệm làm thủ tục trích tài khoản tiền gửi của người nộp thuế để nộp đầy đủ, kịp thời vào ngân sách nhà nước ngay trong ngày làm việc hoặc chậm nhất là vào đầu của ngày làm việc hôm sau và xử lý các liên giấy nộp tiền.

Liên 1: Làm chứng từ ghi Nợ tài khoản tiền gửi của người nộp thuế;

Liên 2: Gửi cho người nộp thuế;

Liên 3, 4: Gửi Kho bạc Nhà nước;

Khi nhận được chứng từ nộp tiền do ngân hàng chuyển đến, Kho bạc Nhà nước kiểm tra, nếu phù hợp thì thực hiện hạch toán thu ngân sách nhà nước và xử lý các liên giấy nộp tiền.

Liên 3: Làm chứng từ hạch toán thu ngân sách nhà nước;

Liên 4: Gửi cơ quan thu trực tiếp quản lý người nộp thuế.

Trường hợp Kho bạc Nhà nước đã tham gia hệ thống thông tin thu nộp thuế, khi nhận được 02 liên giấy nộp tiền vào ngân sách nhà nước, Kho

bạc Nhà nước lưu 01 liên để hạch toán thu ngân sách nhà nước, 01 liên huỷ bỏ (không gửi cho cơ quan thu). Cuối ngày, Kho bạc Nhà nước thực hiện truyền dữ liệu về sổ thuế đã thu vào hệ thống cơ sở dữ liệu; đồng thời in 02 liên bảng kê chứng từ nộp ngân sách, gửi cho cơ quan thu quản lý người nộp thuế 01 liên bảng kê, 01 liên lưu tại Kho bạc Nhà nước.

* Trường hợp ngân hàng đã tham gia hệ thống thông tin thu nộp thuế:

Thu tại ngân hàng: Cơ quan thu truyền dữ liệu về người nộp thuế cho ngân hàng; Người nộp thuế lập bảng kê nộp thuế gửi ngân hàng nơi mở tài khoản; ngân hàng nhập dữ liệu vào chương trình máy tính, làm thủ tục trích tài khoản của người nộp thuế; đồng thời, in 02 liên giấy nộp tiền vào ngân sách nhà nước và xử lý, 01 liên làm căn cứ hạch toán và lưu cùng với bảng kê nộp thuế, 01 liên trả cho người nộp thuế. Ngân hàng phải ký và đóng dấu lên chứng từ trả cho người nộp thuế để chứng minh việc nộp tiền đã hoàn thành.

Ngân hàng làm thủ tục chuyển tiền vào tài khoản của Kho bạc Nhà nước mở tại ngân hàng ngay trong ngày làm việc hoặc chậm nhất là vào đầu của ngày làm việc hôm sau; đồng thời, truyền đầy đủ dữ liệu thu nộp thuế theo đúng định dạng quy định vào cơ sở dữ liệu thu ngân sách.

Trên cơ sở dữ liệu thu ngân sách nhà nước do ngân hàng chuyển đến, Kho bạc Nhà nước in phục hồi 01 liên giấy nộp tiền vào ngân sách nhà nước

làm căn cứ hạch toán thu ngân sách nhà nước và lưu. Cuối ngày, Kho bạc Nhà nước truyền dữ liệu thu ngân sách nhà nước vào cơ sở dữ liệu thu ngân sách nhà nước; đồng thời, in 02 liên bảng kê chứng từ nộp ngân sách và gửi cho cơ quan thu trực tiếp quản lý người nộp thuế 01 liên, liên còn lại lưu tại Kho bạc Nhà nước.

Thu qua máy rút tiền tự động (ATM): hình thức thu này được áp dụng khi ngân hàng đã xây dựng được chương trình phần mềm thu thuế qua ATM. Quy trình thu thực hiện theo các bước: Cơ quan thu truyền dữ liệu về người nộp thuế vào hệ thống dữ liệu của ngân hàng; người nộp thuế đến nơi đặt ATM của ngân hàng, nhập đầy đủ các thông tin theo yêu cầu vào chương trình của ATM để chuyển tiền vào tài khoản của Kho bạc Nhà nước và nhận bảng kê nộp thuế in từ ATM. Việc xử lý chuyển tiền; xác nhận, đóng dấu số thuế đã nộp qua ATM của ngân hàng cho người nộp thuế; truyền dữ liệu thu ngân sách nhà nước của ngân hàng và việc xử lý hạch toán, truyền dữ liệu của Kho bạc Nhà nước được thực hiện như quy trình thu tại ngân hàng trên.

Câu 35: Việc điều tiết nguồn thu cho xã tại Kho bạc Nhà nước huyện được thực hiện như thế nào?

Trả lời:

Căn cứ vào quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh về phân cấp nguồn thu và tỷ lệ phần trăm

phân chia các nguồn thu giữa ngân sách các cấp chính quyền địa phương, Kho bạc Nhà nước huyện thực hiện điều tiết các khoản thu thực tế nộp vào Kho bạc Nhà nước cho ngân sách cấp xã được hướng và lập bảng kê thu ngân sách xã qua Kho bạc Nhà nước (Phụ lục số 14) gửi cho Ban Tài chính xã theo quy định tại Thông tư số 60/2003/TT-BTC ngày 23-6-2003 của Bộ Tài chính để Ban Tài chính xã theo dõi và hạch toán kế toán.

Câu 36: Dự toán chi ngân sách xã phải lập chi tiết theo chương, loại, khoản, mục. Trong quá trình thực hiện có mục tăng, mục giảm cần phải điều chỉnh thì việc điều chỉnh có phải trình Hội đồng nhân dân xã không?

Trả lời:

Để đảm bảo phù hợp với quy định chung về phân bổ dự toán chi ngân sách ở các cấp ngân sách, tại Công văn số 7541 TC/NSNN ngày 08-7-2004 về thực hiện quản lý thu chi ngân sách xã theo Luật Ngân sách nhà nước, Bộ Tài chính đã hướng dẫn thực hiện cụ thể về nội dung tiết 2.1, điểm 2, mục II, phần II của 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 ở xã, phường, thị trấn, cụ thể là:

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, Uỷ ban nhân dân xã phân bổ chi tiết dự toán chi thường xuyên ngân

sách xã theo từng loại của Mục lục ngân sách nhà nước và theo các nhóm mục: Chi thanh toán cá nhân; Chi nghiệp vụ chuyên môn; Chi mua sắm sửa chữa; Các khoản chi khác.

Bảng phân bổ này phải gửi cho Kho bạc Nhà nước nơi xã giao dịch để làm căn cứ thanh toán và kiểm soát chi.

Đối với đầu tư xây dựng cơ bản, thực hiện theo Thông tư số 75/2008/TT-BTC ngày 28-8-2008 của Bộ Tài chính hướng dẫn quản lý vốn đầu tư thuộc ngân sách xã, phường, thị trấn.

Như vậy, việc phân bổ chi tiết dự toán chi ngân sách xã do Uỷ ban nhân dân xã thực hiện khi dự toán chi ngân sách xã đã được Hội đồng nhân dân xã thông qua. Vì vậy, khi cần điều chỉnh tăng, giảm các mục chi trong quá trình điều hành, Ban Tài chính xã trình Uỷ ban nhân dân xã quyết định, không phải trình lên Hội đồng nhân dân xã.

Câu 37: Có một số khoản chi ở xã (mua sắm nhỏ, thuê phương tiện, dịch vụ...) không có hoá đơn bán hàng thì thanh toán như thế nào?

Trả lời:

Khi thực hiện một số nhiệm vụ chi như tổ chức hội nghị, tổng kết nếu phát sinh các khoản chi về mua sắm nhỏ, thuê phương tiện... nhưng người bán hàng, cung cấp dịch vụ không có hoá đơn bán hàng thì người mua phải lập "Phiếu kê mua hàng" trong đó ghi rõ họ tên, địa chỉ người mua, tên, số lượng hàng hóa dịch vụ đã mua và số tiền đã trả

để làm chứng từ thanh toán. Để được thực chi “Phiếu kê mua hàng” phải được sự chuẩn chỉ của người có thẩm quyền phê duyệt.

Câu 38: Việc cấp phát, thanh toán các khoản chi thường xuyên của ngân sách xã qua hệ thống Kho bạc Nhà nước có những hình thức nào?

Trả lời:

Việc chi trả, thanh toán các khoản chi thường xuyên của ngân sách qua hệ thống Kho bạc Nhà nước được thực hiện dưới 3 hình thức:

- Cấp tạm ứng: tạm ứng bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản;
- Cấp thanh toán: thanh toán bằng tiền mặt hoặc thanh toán bằng chuyển khoản;
- Cấp bằng hình thức ghi thu, ghi chi.

Hình thức thứ ba chỉ áp dụng đối với các xã ở miền núi, vùng sâu, vùng xa chưa có điều kiện quản lý thu, chi ngân sách xã trực tiếp qua Kho bạc Nhà nước.

Câu 39: Trường hợp nào thì Kho bạc Nhà nước chi tạm ứng cho các khoản chi thường xuyên?

Trả lời:

Theo quy định tại tiết 2.6 điểm 2, mục II, phần II Thông tư số 60/2003/TT-BTC ngày 23-6-2003 của Bộ Tài chính thì trong 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 tiền chỉ ghi tổng số tiền cần tạm ứng. Khi thanh toán tạm ứng phải có đầy đủ chứng từ hợp lệ.

Câu 40: Đối tượng và mức tạm ứng đối với các khoản chi thường xuyên được quy định như thế nào?

Trả lời:

- Đối tượng cấp tạm ứng các khoản chi thường xuyên qua Kho bạc Nhà nước gồm:

+ Chi quản lý nhà nước, Đảng, đoàn thể (các khoản chi về hội nghị, khánh tiết, tiếp khách...);

+ Chi mua sắm tài sản, sửa chữa xây dựng nhỏ chưa đủ điều kiện cấp phát thanh toán trực tiếp hoặc thanh toán theo hợp đồng;

Riêng đối với các khoản thanh toán các dịch vụ như điện, nước, điện thoại, báo chí thực hiện thanh toán trực tiếp cho đơn vị cung cấp hàng hoá dịch vụ, không tạm ứng.

- Mức tạm ứng: tuỳ thuộc tính chất khoản chi, mức tạm ứng tối đa trong tháng không vượt quá dự toán tháng đã được Ủy ban nhân dân xã duyệt chi tháng đó.

Câu 41: Yêu cầu về hồ sơ để được tạm ứng các khoản chi thường xuyên qua Kho bạc Nhà nước như thế nào?

Trả lời:

Yêu cầu về hồ sơ để được tạm ứng các khoản

chi thường xuyên qua Kho bạc Nhà nước gồm các chứng từ sau:

- Đối với tạm ứng chi mua sắm tài sản, xây dựng sửa chữa nhỏ:

+ Lệnh chi tiền (trên lệnh chi chỉ cần ghi tổng số tiền cần tạm ứng);

+ Dự toán chi mua sắm, sửa chữa nhỏ hàng quý có chia tháng đã được Uỷ ban nhân dân xã duyệt;

+ Quyết định phê duyệt kết quả đấu thầu (đối với mua sắm trang thiết bị làm việc, sửa chữa nhỏ phải đấu thầu theo quy định) hoặc quyết định chỉ định thầu của cấp có thẩm quyền phê duyệt;

+ Hợp đồng mua bán hàng hoá, dịch vụ;

+ Phiếu báo giá của đơn vị cung cấp hàng hoá, dịch vụ, vật tư thiết bị, thông báo về giá xây dựng, sửa chữa của các cơ quan có thẩm quyền (đối với trường hợp không thực hiện đấu thầu);

+ Hóa đơn bán hàng, vật tư, thiết bị;

- Đối với các khoản chi thường xuyên khác:

+ Lệnh chi tiền;

+ Dự toán chi thường xuyên quý (có chia tháng).

Câu 42: Các bước tiến hành tạm ứng các khoản chi thường xuyên qua Kho bạc Nhà nước?

Trả lời:

Sau khi đảm bảo các thủ tục (xem trình bày ở câu 41), các bước tiến hành tạm ứng như sau:

- Bước 1: Ban Tài chính xã chuyển lệnh chi cùng hồ sơ liên quan cho Kho bạc Nhà nước.

- Bước 2: Kho bạc Nhà nước kiểm tra nếu phù

hợp đóng dấu “Đã thanh toán” lên các lệnh chi tiền và trả Ban Tài chính 1 liên đồng thời làm thủ tục cấp tạm ứng cho Ban Tài chính xã, có thể cấp tiền mặt cho xã hoặc chuyển khoản cho đối tượng thụ hưởng.

- Bước 3: Trong trường hợp tạm ứng bằng tiền mặt, Ban Tài chính xã đem tiền về và lập 3 liên phiếu thu đã nộp vào quỹ tiền mặt của ngân sách xã, đồng thời hạch toán ghi tăng quỹ tiền mặt và ghi giảm tiền gửi ngân sách xã tại Kho bạc Nhà nước. Khi có nhu cầu chi, Ban Tài chính xã lập 3 liên phiếu chi để rút tiền mặt từ quỹ tiền mặt của ngân sách và chi cho các đối tượng đồng thời thực hiện hạch toán ghi chi ngân sách xã.

Câu 43: Đối tượng, mức cấp thanh toán các khoản chi thường xuyên qua Kho bạc Nhà nước?

Trả lời:

- Đối tượng cấp thanh toán các khoản chi thường xuyên qua Kho bạc Nhà nước bao gồm:

+ Các khoản tiền lương, phụ cấp của cán bộ, công chức xã; sinh hoạt phí của đại biểu hội đồng nhân dân và trợ cấp cho cán bộ già yếu nghỉ việc do ngân sách xã chi;

+ Các khoản chi đủ điều kiện cấp thanh toán trực tiếp như thanh toán tiền điện, tiền nước, mua sắm phương tiện làm việc đã có chứng từ hợp lệ;

+ Các khoản tạm ứng đủ điều kiện chuyển từ cấp tạm ứng sang thanh toán tạm ứng.

- Mức cấp thanh toán: mức cấp thanh toán căn cứ vào hồ sơ, chứng từ chi ngân sách nhà nước theo đề nghị của đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước nhưng tối đa bằng mức đã được duyệt trong dự toán chi tháng, quý đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Câu 44: Yêu cầu về hồ sơ phải gửi Kho bạc Nhà nước để thanh toán các khoản tiền lương, sinh hoạt phí, trợ cấp cho cán bộ xã?

Trả lời:

Hồ sơ phải gửi cho Kho bạc Nhà nước để thanh toán các khoản tiền lương, sinh hoạt phí, trợ cấp cho cán bộ xã gồm:

- Lệnh chi tiền;
- Bảng kê chi ngân sách xã theo mẫu Phụ lục số 16 ban hành kèm theo Thông tư số 60/2003/TT-BTC ngày 23-6-2003 của Bộ Tài chính;
- Bảng đăng ký biên chế, quỹ tiền lương, tiền sinh hoạt phí được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt (gửi lần đầu);
- Danh sách những người hưởng lương và phụ cấp lương, sinh hoạt phí, trợ cấp (gửi lần đầu);
- Bảng tăng giảm biên chế tiền lương, tiền sinh hoạt phí, trợ cấp xã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt (nếu có);

Đối với các khoản chi lao động thuê ngoài: bao gồm các khoản tiền lương, tiền công đã được ghi cụ thể trong hợp đồng lao động.

Câu 45: Yêu cầu về hồ sơ phải gửi Kho bạc Nhà nước để thanh toán các khoản chi mua sắm tài sản, vật tư văn phòng, đồ dùng, phương tiện làm việc và sửa chữa nhỏ?

Trả lời:

Theo Thông tư số 79/2003/TT-BTC ngày 13-8-2003 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ quản lý, cấp phát, thanh toán các khoản chi ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước thì hồ sơ để thanh toán các khoản chi mua sắm tài sản, vật tư văn phòng, đồ dùng, phương tiện làm việc và sửa chữa nhỏ qua Kho bạc Nhà nước bao gồm:

- Lệnh chi tiền;
- Bảng kê chứng từ chi, kèm theo chứng từ chi đối với những tài sản có giá trị lớn (chỉ xuất trình, không lưu tại Kho bạc Nhà nước):
 - + Dự toán chi mua sắm sửa chữa hàng quý có chia tháng đã được Ủy ban nhân dân xã duyệt;
 - + Quyết định phê duyệt kết quả đấu thầu (đối với mua sắm trang thiết bị làm việc, sửa chữa nhỏ phải đấu thầu theo quy định) hoặc quyết định chỉ định thầu của cấp có thẩm quyền phê duyệt;
 - + Hợp đồng mua bán hàng hoá dịch vụ, thanh lý hợp đồng;
 - + Phiếu báo giá của đơn vị cung cấp hàng hoá, dịch vụ, vật tư thiết bị, thông báo về giá xây dựng, sửa chữa của các cơ quan có thẩm quyền (đối với trường hợp không thực hiện đấu thầu);
 - + Hóa đơn bán hàng, vật tư, thiết bị;

- Giấy đề nghị thanh toán (chỉ lập khi đề nghị chuyển từ cấp tạm ứng sang cấp thanh toán).

Câu 46: Khi thanh toán các khoản tạm ứng, Kho bạc Nhà nước yêu cầu nộp các chứng từ gốc, yêu cầu như vậy có đúng quy định không?

Trả lời:

Tại câu 45 đã nêu: Hồ sơ thanh toán các khoản chi (chuyển từ tạm ứng sang thanh toán) bao gồm:

- Lệnh chi tiền;

- Bảng kê chi ngân sách xã, đối với thanh toán các khoản sửa chữa, mua sắm ngoài Bảng kê chứng từ chỉ cần kèm theo chứng từ chi, song chỉ xuất trình để kiểm soát, không lưu tại Kho bạc Nhà nước;

- Giấy đề nghị thanh toán.

Như vậy, việc Kho bạc Nhà nước yêu cầu nộp cả chứng từ gốc là chưa đúng quy định.

Câu 47: Việc thanh toán các khoản tạm ứng được thực hiện như thế nào?

Trả lời:

Khi thanh toán, xã có trách nhiệm gửi cho Kho bạc Nhà nước giấy đề nghị thanh toán tạm ứng kèm theo các hồ sơ, chứng từ có liên quan để Kho bạc Nhà nước kiểm soát, thanh toán.

- Trường hợp đủ điều kiện quy định, thì Kho bạc Nhà nước thực hiện thanh toán tạm ứng cho xã:

+ Nếu số đề nghị thanh toán lớn hơn số đã tạm ứng: căn cứ vào giấy đề nghị thanh toán của đơn

vị, Kho bạc Nhà nước làm thủ tục chuyển từ cấp tạm ứng sang cấp phát thanh toán (số đã tạm ứng) và yêu cầu xã lập giấy rút dự toán ngân sách nhà nước để cấp thanh toán bổ sung (số để nghị thanh toán lớn hơn số đã tạm ứng);

+ Nếu số để nghị thanh toán nhỏ hơn số đã cấp tạm ứng: căn cứ giấy để nghị thanh toán tạm ứng của đơn vị, Kho bạc Nhà nước làm thủ tục chuyển từ cấp tạm ứng sang cấp phát thanh toán (bằng số để nghị thanh toán tạm ứng).

- Trường hợp số tạm ứng chưa đủ điều kiện thanh toán, xã có thể thanh toán trong tháng sau, quý sau. Tất cả các khoản đã tạm ứng để chi theo dự toán ngân sách nhà nước đến hết ngày 31-12 chưa đủ thủ tục thanh toán, được tiếp tục thanh toán trong thời gian chỉnh lý quyết toán và quyết toán vào niên độ ngân sách năm trước. Trường hợp hết thời gian chỉnh lý quyết toán mà vẫn chưa đủ thủ tục thanh toán, xã phải đề nghị Phòng Tài chính huyện xem xét cho chuyển tạm ứng sang năm sau. Nếu không đề nghị hoặc đề nghị không được chấp thuận, thì Kho bạc Nhà nước thu hồi tạm ứng bằng cách trừ vào mục chi tương ứng thuộc dự toán chi ngân sách năm sau của xã. Nếu dự toán chi ngân sách nhà nước năm sau không bố trí mục chi tương ứng hoặc có bố trí, nhưng thấp hơn số phải thu hồi tạm ứng, Kho bạc Nhà nước thông báo cho Phòng Tài chính huyện biết và xử lý theo quyết định của cơ quan tài chính.

Riêng khoản tạm ứng bằng tiền mặt đến cuối

ngày 31- 12 chưa chi hết phải nộp trả ngân sách nhà nước và hạch toán giảm chi ngân sách năm hiện hành, trừ các khoản phải chi theo chế độ, nhưng chưa chi như: tiền lương, phụ cấp lương, các khoản trợ cấp. Để đảm bảo xã có tiền mặt chi trong những ngày đầu năm, xã phải làm thủ tục với Kho bạc Nhà nước xin tạm ứng tiền mặt thuộc nguồn kinh phí ngân sách nhà nước năm sau.

Câu 48: Việc xác định mức tồn quỹ tiền mặt cho từng xã được thực hiện như thế nào?

Trả lời:

Các xã do điều kiện đi lại khó khăn, chưa thực hiện nộp trực tiếp các khoản thu vào Kho bạc Nhà nước được để tồn quỹ tiền mặt để thanh toán, chi trả các khoản chi có giá trị nhỏ. Định mức tồn quỹ tiền mặt cho từng xã do Kho bạc Nhà nước nơi xã giao dịch quy định. Định mức tiền mặt cho các xã được xác định dựa vào các căn cứ sau:

- Vị trí địa lý của xã (khoảng cách từ trung tâm xã đến Kho bạc Nhà nước nơi xã giao dịch; điều kiện giao thông trên địa bàn) để xác định số lần giao dịch của từng xã với Kho bạc Nhà nước.
- Kế hoạch thu, chi ngân sách xã đã được Hội đồng nhân dân xã phê duyệt.
- Khả năng thu và nhu cầu chi trả bằng tiền mặt của xã trong tháng.
- Tỷ lệ thu, chi bằng tiền mặt so với dự toán của từng khoản thu, chi ở các kỳ thực hiện trước.

- Tình hình thực hiện thu, chi tiền mặt của xã kỳ trước đó.

Tồn quỹ tiền mặt của xã phải đáp ứng tối thiểu cho các nhu cầu chi bằng tiền mặt của ngân sách xã trong thời gian giữa 2 lần giao dịch.

Trên cơ sở kế hoạch tiền mặt đã được Kho bạc Nhà nước chấp thuận, Ban Tài chính xã thực hiện nộp đầy đủ các khoản thu phát sinh bằng tiền mặt (nếu Ban Tài chính xã thu) vào Kho bạc Nhà nước và chỉ được phép để lại quỹ số tiền mặt theo định mức tồn quỹ đã được duyệt, tổ chức rút tiền mặt từ Kho bạc Nhà nước về quỹ để đáp ứng các nhu cầu chi tiêu của mình. Trong quá trình thực hiện, nếu xã có phát sinh các nhu cầu chi tiền mặt đột xuất ngoài kế hoạch đã đăng ký với Kho bạc Nhà nước, Ban Tài chính xã phải lập kế hoạch tiền mặt bổ sung gửi cho Kho bạc Nhà nước nơi xã giao dịch để duyệt.

Kho bạc Nhà nước phối hợp với các cơ quan thu, Ban Tài chính xã tập trung các khoản thu của ngân sách xã bằng tiền mặt vào Kho bạc Nhà nước, tổ chức cung ứng tiền mặt khi có yêu cầu của Ban Tài chính xã trong phạm vi kế hoạch đã đăng ký. Đồng thời, kết hợp chặt chẽ giữa kiểm soát chi ngân sách nhà nước với việc kiểm tra, kiểm soát các khoản thanh toán, chi trả bằng tiền mặt của xã theo kế hoạch tiền mặt được duyệt và các chứng từ chi hợp pháp, hợp lệ.

Định kỳ hoặc đột xuất, Kho bạc Nhà nước phối hợp với Ban Tài chính xã kiểm tra tình hình sử

dụng việc chi tiêu tiền mặt của xã có đảm bảo đúng mục đích, đúng đối tượng, kiểm tra việc chấp hành định mức tồn quỹ tiền mặt của xã. Trường hợp phát hiện xã để định mức tồn quỹ tiền mặt vượt quá định mức cho phép mà không có lý do chính đáng, Kho bạc Nhà nước được quyền yêu cầu xã phải nộp ngay số tiền mặt vượt định mức vào Kho bạc Nhà nước.

Câu 49: Trường hợp các nhiệm vụ chi trong tháng, quý đã được Ủy ban nhân dân xã duyệt nhưng do yếu tố khách quan không chi được thì xử lý thế nào?

Trả lời:

Trường hợp các nhiệm vụ chi trong tháng, quý đã được Ủy ban nhân dân xã duyệt chi trong tháng, quý nhưng do lý do khách quan chưa chi được thì được chuyển sang tháng sau, quý sau chi tiếp, nhưng không được vượt mức dự toán của nhiệm vụ đã được duyệt của cả quý (đối với tháng), năm (đối với quý).

Ví dụ: dự toán chi quý I năm 2009 của xã X đã được Ủy ban nhân dân xã duyệt gửi Kho bạc Nhà nước có nội dung chi cho công tác tuyển quân năm 2009 là 5 triệu đồng nhưng do Huyện đội thay đổi thời gian tuyển quân sang quý II năm 2009 nên trong quý I không phát sinh khoản chi này sẽ được chuyển chi tiết vào quý II năm 2009 nhưng không được vượt mức dự toán 5 triệu đồng đã được duyệt.

Câu 50: Để mở tài khoản tiền gửi khác ở xã, Ban Tài chính xã cần phải gửi đến Kho bạc Nhà nước những hồ sơ, tài liệu gì?

Trả lời:

Để được mở tài khoản tiền gửi khác ở xã, Ban Tài chính xã phải gửi đến Kho bạc Nhà nước nơi xã giao dịch các hồ sơ tài liệu sau:

- Ba (03) liên giấy đề nghị mở tài khoản: giấy đề nghị mở tài khoản do chủ tài khoản (Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã hoặc người được ủy quyền) ký tên và đóng dấu của đơn vị.

- Ba (03) bản đăng ký mẫu dấu và chữ ký: xã mở tài khoản phải lập bản đăng ký mẫu dấu và chữ ký trực tiếp theo mẫu in sẵn do Kho bạc Nhà nước quy định (không được sử dụng mẫu dấu, chữ ký dạng in, photocopy, ký lồng giấy than, chữ ký khắc dấu).

- Quyết định bổ nhiệm chức danh chủ tài khoản và phụ trách kế toán ngân sách xã.

- Quyết định thành lập Ban Tài chính xã.

Sau khi kiểm tra, kiểm soát, nếu thấy phù hợp và chấp thuận việc mở tài khoản của chủ tài khoản thì Kho bạc Nhà nước giao cho xã là chủ tài khoản 01 liên giấy đề nghị mở tài khoản, 01 liên đăng ký mẫu dấu, chữ ký.

Câu 51: Những khoản thu xã được gửi và không được gửi vào tài khoản tiền gửi khác của xã tại Kho bạc Nhà nước?

Trả lời:

- Những khoản thu mà xã được gửi vào tài

khoản tiền gửi khác của xã tại Kho bạc Nhà nước bao gồm:

+ Các khoản thu từ hoạt động sự nghiệp của xã: hoạt động của trạm y tế xã, sản xuất chế biến thuốc, kinh doanh bán thuốc, dịch vụ y tế vệ sinh, hoạt động của các trường mầm non, tiểu học, phổ thông trung học sơ sở, giáo dục khác, các hoạt động văn hóa, thông tin, thể dục, thể thao, thăng cảnh, du lịch của xã; hoạt động quản lý cầu đờ, đường nông thôn, chợ, giữ xe, đầm, hồ ao, đất đai, tài nguyên, bến bãi, điện nước sinh hoạt trên địa bàn xã, sự nghiệp khác như xã liên doanh, liên kết, thuê nhà, kiốt bán hàng...

+ Các khoản đóng góp các quỹ công chuyên dùng: quỹ quốc phòng, an ninh, quỹ đền ơn đáp nghĩa, quỹ khuyến học, quỹ phòng chống thiên tai, quỹ ngày công lao động nghĩa vụ công ích, quỹ vệ sinh môi trường, quỹ xây dựng nhà tình nghĩa, quỹ xoá đói giảm nghèo, quỹ dân số và kế hoạch hóa gia đình, quỹ ủng hộ đồng bào lũ lụt, quỹ ủng hộ nước ngoài, các khoản đóng góp của dân xây dựng cơ sở hạ tầng...

- Những khoản thu mà xã không được gửi vào tài khoản tiền gửi khác của xã tại Kho bạc Nhà nước bao gồm: các khoản thu thuộc ngân sách xã, các khoản thu sự nghiệp được phân cấp cho các ban, ngành của xã quản lý và trực tiếp thu, các khoản ngân sách xã chi hộ các sự nghiệp của xã, các khoản thu của các tổ chức, đoàn thể của xã.

Kho bạc Nhà nước không kiểm soát các chứng từ chi từ tài khoản tiền gửi của xã nhưng phải theo dõi chặt chẽ tài khoản tiền gửi để ngăn chặn hiện tượng sử dụng tài khoản tiền gửi sai chế độ quy định.

PHỤ LỤC

PHỤ LỤC 1:

BIỂU CÂN ĐỔI TỔNG HỢP DỰ TOÁN NGÂN SÁCH XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN

Ban hành kèm theo 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

Tỉnh (TP)

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

BIỂU CÂN ĐỐI TỔNG HỢP DỰ TOÁN NGÂN SÁCH XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN NĂM

| NỘI DUNG THU | DỰ TOÁN | NỘI DUNG CHI | DỰ TOÁN |
|--|----------------|---|----------------|
| <p>TỔNG SỐ THU</p> <p>I. Các khoản thu xã hưởng 100%</p> <p>II. Các khoản thu phân chia theo tỷ lệ</p> <p>III. Thu bổ sung</p> | | <p>TỔNG SỐ CHI</p> <p>I. Các khoản chi thường xuyên</p> <p>II. Chi đầu tư phát triển</p> <p>III. Dự phòng</p> | |

Trưởng ban Tài chính xã,
phường, thị trấn
(Ký, họ tên)

Ngày... tháng... năm...

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

Chủ tịch

(Ký, họ tên và đóng dấu)

PHỤ LỤC 2: TỔNG HỢP DỰ TOÁN THU NGÂN SÁCH XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN

Ban hành kèm theo 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

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

TỔNG HỢP DỰ TOÁN THU NGÂN SÁCH XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN NĂM

Đơn vị:

| NỘI DUNG | DỰ THỰC HIỆN NĂM | | | DỰ TOÁN NĂM | | | % SO SÁNH DỰ TOÁN VỚI THỰC HIỆN | | |
|----------|---------------------------|------------------------------|-----|------------------------------|-----|------------------------------|------------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| | Thu | Thu ngân sách nhà nước | Thu | Thu ngân sách nhà nước | Thu | Thu ngân sách nhà nước | Thu ngân sách nhà nước | Thu ngân sách nhà nước | Thu ngân sách nhà nước |
| | | | | | | | | | |
| TỔNG THU | | | | | | | | | |

| | |
|---|--|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| I. Các khoản thu 100% | |
| - Phi, 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 từ nguyện của các tổ chức, cá nhân | |
| - Thu kết dư ngân sách năm trước | |
| - Thu khác | |
| II. Các khoản thu phân chia theo tỷ lệ phần trăm | |
| 1. Các khoản thu phân chia tối thiểu 70% (1) | |
| - Thuế chuyển quyền sử dụng đất | |
| - Thuế nhà, đất | |
| - Thuế mua bán thu từ cá nhân, hộ kinh doanh | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Thuế sử dụng đất nông nghiệp thu từ hộ gia đình - Lê phí trước bạ nhà, đất <p>2. Các khoản thu phân chia khác do tỉnh quy định</p> | | | |
| <p>III. Thu bổ sung từ ngân sách cấp trên</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bổ sung cán dối - Bổ sung có mục tiêu | | | |
| <p>IV. Viện trợ không hoàn lại trực tiếp cho xã, phường, thị trấn (nếu có)</p> | | | |

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

Phụ trách Kế toán
(Ký, họ tên)

Trưởng ban Tài chính xã,
phường, thị trấn
(Ký, họ tên)

Ngày tháng năm

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

Chủ tịch

(Ký, họ tên và đóng dấu)

PHỤ LỤC 3: TỔNG HỢP DỰ TOÁN CHI NGÂN SÁCH XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN

Ban hành kèm theo 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

TỔNG HỢP DỰ TOÁN CHI NGÂN SÁCH XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN NĂM

| | | | | Đơn vị: triệu đồng |
|-------------------------------------|---------------------|-------------------|--------------------------------|--------------------|
| NỘI DUNG | THỰC HIỆN NĂM... | DỰ TOÁN NĂM... | % SO SÁNH DỰ TOÁN/THỰC HIỆN | GHI CHÚ |
| TỔNG CHI | | | | |
| I. Chi thường xuyên | | | | |
| 1. Sư nghiệp xã hội | | | | |
| - Hữu xã, thời việc và trợ cấp khác | | | | |
| - Già cõ đơn, trẻ mồ côi, cứu tế | | | | |
| 2. Sư nghiệp giáo dục | | | | |
| Trong đó: sinh hoạt phí, phụ cấp | | | | |

3. Sư nghiệp y tế

Trong đó: **sinh hoạt phi, phụ cấp**

4. Sư nghiệp văn hoá, thông tin

5. Sư nghiệp thể dục thể thao

6. Sư nghiệp kinh tế

- Sư nghiệp giao thông

- Sư nghiệp nông - lâm - thuỷ lợi - hải sản

- Sư nghiệp thi chính

- Thương mại, dịch vụ

- Các sư nghiệp khác

7. Chỉ quản lý Nhà nước, Đảng, đoàn thể, chuyên môn nghiệp vụ

Trong đó: - **Sinh hoạt phi, phụ cấp**

- Bảo hiểm xã hội

- Bảo hiểm y tế

| |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Hoạt động phi <ul style="list-style-type: none"> + Quản lý Nhà nước + Đảng + Mặt trận Tổ quốc + Đoàn Thanh niên + Hội Phụ nữ + Hội Cựu chiến binh + Hội Nông dân |
| 8. Chi dân quản lý vệ trật tự an toàn xã hội |
| 9. Chi khác |
| II. Chi đầu tư phát triển (1) |
| III. Dự phòng |

Ghi chú: (1) Ngân sách phường không có khoản chi này

Phụ trách kế toán
(Ký, họ tên)

Trưởng ban Tài chính xã,
phường, thị trấn
(Ký, họ tên)

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

PHỤ LỤC 4: DỰ TOÁN CHI ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CƠ BẢN

Ban hành kèm theo 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

Tỉnh (TP).....

Huyện (quận, thị xã, thành phố).....

Xã (phường, thị trấn).....

DỰ TOÁN CHI ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CƠ BẢN¹

Năm

| Tên công trình | Thời gian khởi công - hoàn thành | Tổng số | Trong đó nguồn đóng góp của dân | Tổng dư toán được duyệt | Đơn vị: 1.000 đồng | |
|----------------|----------------------------------|---------|---------------------------------|-------------------------|--|-------------------------------|
| | | | | | Giá trị thực hiện đã thanh toán đến 31-12- | Trong đó thanh toán năm trước |
| | | | | | Tổng số | Tổng số |
| | | | | | Khối lượng | Nguyên cản đối ngân sách |

| | | | | | |
|--------------------------------|--|--|--|--|--|
| 1/ Công trình chuyển tiếp | | | | | |
| Trong đó: hoàn thành trong năm | | | | | |
| - | | | | | |
| 2/ Công trình khởi công mới | | | | | |
| - | | | | | |
| Trong đó: hoàn thành trong năm | | | | | |
| - | | | | | |

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

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

Phụ trách kế toán
 (Ký, họ tên)

Trưởng ban Tài chính xã,
 phường, thị trấn
 (Ký, họ tên)

**PHỤ LỤC 5: BIỂU TỔNG HỢP KẾ HOẠCH THU, CHI
CÁC HOẠT ĐỘNG TÀI CHÍNH KHÁC**

Ban hành kèm theo 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

Tỉnh (TP).....

Huyện (quận, thị xã, TP).....

Xã (phường, thị trấn).....

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

| NỘI DUNG | ƯỚC THỰC HIỆN NĂM TRƯỚC | | | KẾ HOẠCH NĂM ... | | |
|-----------------------------|--------------------------------|------------|---------------------------|-------------------------|------------|---------------------------|
| | THU | CHI | CHÈNH LỆCH (+) (-) | THU | CHI | CHÈNH LỆCH (+) (-) |
| TỔNG SỐ | | | | | | |
| 1. Các quỹ công chuyên dùng | | | | | | |
| - An ninh quốc phòng | | | | | | |
| - Đến ờn đáp nghĩa | | | | | | |

| | | | | |
|-----------------------------------|--|--|--|--|
| - Khuynh học | | | | |
| 2. Các hoạt động sự nghiệp | | | | |
| - Sự nghiệp kinh tế | | | | |
| + Chợ | | | | |
| + Bến bãi | | | | |
| + ... | | | | |
| - Sự nghiệp văn hóa | | | | |
| + Y tế | | | | |
| + Mầm non | | | | |
| + Giáo dục | | | | |
| + Văn hóa - nghệ thuật | | | | |
| + Thể dục - thể thao | | | | |

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

Phụ trách kế toán
(Ký, họ tên)

Trưởng ban Tài chính xã,
phường, thị trấn
(Ký, họ tên)

Ngày... tháng ... năm ...
TM. Uỷ ban nhân dân xã, phường, thị trấn

Chủ tịch

(Ký, họ tên và đóng dấu)

PHỤ LỤC 6: PHẦN BỔ DỰ TOÁN CHI NGÂN SÁCH

Ban hành kèm theo 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

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

PHẦN BỔ DỰ TOÁN CHI NGÂN SÁCH

Năm

Đơn vị: 1.000 đồng

| Chương | Loại | Khoản | Mục | Dự toán |
|--------|------|-------|-----|---------|
| | | | | |

| | |
|--|--|
| | |
| | |

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

Phụ trách kế toán
 (Ký, họ tên)

Trưởng ban Tài chính xã,
 phụ trách, thị trấn
 (Ký, họ tên)

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

PHỤ LỤC 7: BIỂU CÂN ĐỔI QUYẾT TOÁN NGÂN SÁCH XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN

Ban hành kèm theo 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

Tỉnh (TP).....

Huyện (quận, thị xã, TP).....

Xã (phường, thị trấn).....

BIỂU CÂN ĐỔI QUYẾT TOÁN NGÂN SÁCH XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN

Năm

| NỘI DUNG THU | QUYẾT TOÁN | NỘI DUNG CHI | ĐƠN VỊ: đồng |
|---|-------------|--------------------------|--------------|
| TỔNG SỐ THU | TỔNG SỐ CHI | QUYẾT TOÁN | |
| I. Các khoản thu xã, phường, thị trấn hưởng 100% | | I. Chi đầu tư phát triển | |
| II. Các khoản thu phân chia theo lý lẽ (1) | | II. Chi thường xuyên | |
| III. Thu bổ sung | | III. Chi chuyển nguồn | |

| | |
|--|-----------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> - Bổ sung cần dồi - Bổ sung có mục tiêu | sang năm sau (nếu có) |
| IV. Thu chuyển nguồn từ năm trước sang (nếu có) | |
| Kết dư ngân sách | |

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

Ngày tháng năm

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

Chủ tịch

(Ký, họ tên và đóng dấu)

Trưởng ban Tài chính xã,
phường, thị trấn
(Ký, họ tên)

Phụ trách kế toán
(Ký, họ tên)

PHỤ LỤC 8: TỔNG HỢP QUYẾT TOÁN THU NGÂN SÁCH XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN

Ban hành kèm theo 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

Thị (TP)

Huyện (quận, thị xã, TP)

Xã (phường, thị trấn)

TỔNG HỢP QUYẾT TOÁN THU NGÂN SÁCH XÃ

Năm

| NỘI DUNG | DỰ TOÁN | | QUYẾT TOÁN | | QUYẾT TOÁN | % SO SÁNH QUYẾT TOÁN/DỰ TOÁN | Đơn vị đóng |
|-----------------|---------------------------------|------------------------|---------------------------------|------------------------|------------|---------------------------------|-------------|
| | THU NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC | THU NGÂN SÁCH XÃ | THU NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC | THU NGÂN SÁCH XÃ | | | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 = 3/1 | 6 = 4/2 |
| TỔNG THU | | | | | | | |

I. Các khoản thu 100%

- 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 từ nguyện của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước
- Thu kết dư ngân sách năm trước
- Thu khác

II. Các khoản thu phân chia theo tỷ lệ phần trăm

1. Các khoản thu phân chia tối thiểu 70% (1)

- 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

| | |
|---|--|
| 2. Các khoản thu phân chia khác do tỉnh quy định | |
| - | |
| - | |
| - | |
| - | |
| III. Thu bổ sung từ ngân sách cấp trên | |
| - Bổ sung cân đối | |
| - Bổ sung cơ mục tiêu | |
| IV. Viện trợ không hoàn lại trực tiếp cho xã (nếu có) | |

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

Phụ trách Kế toán
(Ký, họ tên)

Trưởng ban Tài chính xã,
phường, thị trấn
(Ký, họ tên)

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

PHỤ LỤC 9: TỔNG HỢP QUYẾT TOÁN CHI NGÂN SÁCH XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN

Ban hành kèm theo 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

Tỉnh (TP).....

Huyện (quận, thị xã, TP).....

Xã (phường, thị trấn).....

TỔNG HỢP QUYẾT TOÁN CHI NGÂN SÁCH XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN

Năm

| NỘI DUNG | DỰ TOÁN | QUYẾT TOÁN | % SO SÁNH QUYẾT TOÁN/DỰ TOÁN | Đơn vị, đồng |
|------------------------------|---------|------------|---------------------------------|--------------|
| | | | ĐƠN VỊ | |
| TỔNG CHI | | | | |
| I. Chi đầu tư phát triển (1) | | | | |
| - Chi đầu tư xây dựng cơ bản | | | | |
| - Chi đầu tư phát triển khác | | | | |
| II. Chi thường xuyên | | | | |

1. Chỉ công tác dân quân tự vệ, an ninh trật tự
 - Chỉ dân quân tự vệ
 - Chỉ an ninh trật tự
2. Sư nghiệp giao dục
3. Sư nghiệp y tế
4. Sư nghiệp văn hóa, thông tin
5. Sư nghiệp thể dục - thể thao
6. Sư nghiệp kinh tế
 - Sư nghiệp giao thông
 - Sư nghiệp nông - lâm - thuỷ lợi - hải sản
 - Sư nghiệp thi chính
 - Thương mại, dịch vụ
 - Các sư nghiệp khác
7. Sư nghiệp xã hội
 - Hữu xã và trợ cấp khác
 - Trẻ mồ côi, người già không nơi nương tựa, cứu tế xã hội
 - Khác

8 Chi quản lý Nhà nước, Đảng, đoàn thể

Trong đó: Quỹ lương

8.1. Quản lý Nhà nước

8.2. Đảng Cộng sản Việt Nam

8.3. Mật trấn Tổ quốc Việt Nam

8.4. Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh

8.5. Hội Liên hiệp Phụ nữ

8.6. Hội Cứu chiến binh

8.7. Hội Nông dân

9. Chi Khác

III. Dự phòng

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

Phụ trách Kế toán

(Ký, họ tên)

Trưởng ban Tài chính xã,

(Ký, họ tên)

Ngày tháng năm

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

Chủ tịch

(Ký, họ tên và đóng dấu)

PHỤ LỤC 10: QUYẾT TOÁN THU NGÂN SÁCH XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN

Ban hành kèm theo 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

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

QUYẾT TOÁN THU NGÂN SÁCH XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN

Năm

| | | | | | Đơn vị: đồng | |
|--------|------|-------|-----|----------|--------------|------------|
| Chương | Loại | Khoản | Mục | Tiểu mục | Diện giải | Quyết toán |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Tổng quyết toán thu ngân sách xã (bằng số, bằng chữ):

Phụ trách kế toán
(Ký, họ tên)

Trưởng ban Tài chính xã,
phường, thị trấn
(Ký, họ tên)

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

PHỤ LỤC 11: QUYẾT TOÁN CHI NGÂN SÁCH XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN

Ban hành kèm theo 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

Tỉnh (TP).....

Huyện (quận, thị xã, TP).....

Xã (phường, thị trấn).....

QUYẾT TOÁN CHI NGÂN SÁCH XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN

Năm

Đơn vị: đồng

| Chương | Loại | Khoản | Mục | Tiểu mục | Danh giải | Quyết toán |
|--------|------|-------|-----|----------|-----------|------------|
| | | | | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

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

Phụ trách kế toán
(Ký, họ tên)

Trưởng ban Tài chính xã,
phường, thị trấn
(Ký, họ tên)

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

PHỤ LỤC 12: QUYẾT TOÁN CHI ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CƠ BẢN

Ban hành kèm theo 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

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

QUYẾT TOÁN CHI ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CƠ BẢN 1

Năm

| Tên công trình | Thời gian khởi công - hoàn thành | Tổng dự toán được duyệt | | Giá trị thực hiện từ 01-01 đến 31-12 | Tổng số | Trong đó thanh toán khôi luong năm trước | Giá trị thanh toán từ 01-01 đến 31-12 | | Đơn vị: đồng |
|---------------------------|----------------------------------|-------------------------|---------------------------------|--------------------------------------|---------|--|---------------------------------------|---------------------|--------------|
| | | Tổng số | Trong đó nguồn đóng góp của dân | | | | Nguồn cán bộ ngân sách | Chia theo nguồn vốn | |
| TỔNG SỐ | | | | | | | | | |
| 1/ Công trình chuyển tiếp | | | | | | | | | |

| | | |
|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| Trong đó: hoàn thành trong năm | Trong đó: hoàn thành trong năm | Trong đó: hoàn thành trong năm |
| Công trình khởi công mới | Công trình khởi công mới | Công trình khởi công mới |
| Trong đó: hoàn thành trong năm | Trong đó: hoàn thành trong năm | Trong đó: hoàn thành trong năm |
| Trong đó: hoàn thành trong năm | Trong đó: hoàn thành trong năm | Trong đó: hoàn thành trong năm |
| Trong đó: hoàn thành trong năm | Trong đó: hoàn thành trong năm | Trong đó: hoàn thành trong năm |

Ghi chú: (1) Theo phán cấp của cấp tình.

Phụ trách kế toán
(Ký, họ tên)

Trưởng ban Tài chính xã,
phường, thị trấn
(Ký, họ tên)

TM. ỦY ban nhân dân xã, phường, thị trấn
Ngày tháng năm

Chủ tịch

(Ký, họ tên và đóng dấu)

**PHỤ LỤC 13: BIỂU TỔNG HỢP THỰC HIỆN THU, CHI
CÁC HOẠT ĐỘNG TÀI CHÍNH KHÁC**

Ban hành kèm theo 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

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

**BIỂU TỔNG HỢP
THỰC HIỆN THU, CHI CÁC HOẠT ĐỘNG TÀI CHÍNH KHÁC**
 Năm

| NỘI DUNG | KẾ HOẠCH NĂM ... | | | THỰC HIỆN NĂM ... | | | Đơn vị: đồng |
|-----------------|-------------------------|------------|---------------------------|--------------------------|------------|---------------------------|---------------------|
| | THU | CHI | CHÊNH LỆCH (+) (-) | THU | CHI | CHÊNH LỆCH (+) (-) | |
| TỔNG SỐ | | | | | | | |

+ Thể dục thể thao
+ ...

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

Phụ trách kế toán
(Ký, họ tên)

Trưởng ban Tài chính xã,
phường, thị trấn
(Ký, họ tên)

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

| | | | | | |
|--------------------|--|--|--|--|--|
| + Thể dục thể thao | | | | | |
| + ... | | | | | |

PHỤ LỤC 14: BÀNG KÊ THU NGÂN SÁCH XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN

QUA KHO BẠC NHÀ NƯỚC

Ban hành kèm theo 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

KHO BẠC NHÀ NƯỚC...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Dộc lập - Tự do - Hạnh phúc

* * *

BÀNG KÊ THU NGÂN SÁCH XÃ QUA KHO BẠC NHÀ NƯỚC

Của xã, phường, thị trấn

Số Ngày tháng năm

(Dùng cho Kho bạc Nhà nước lập để gửi ban Tài chính xã, phường, thị trấn)

Đơn vị: đồng

| Chương | Loại | Khoản | Mục | Tiểu mục | Thu ngân sách nhà nước | Thu ngân sách xã, phường, thị trấn |
|--------|------|-------|-----|----------|------------------------|------------------------------------|
|--------|------|-------|-----|----------|------------------------|------------------------------------|

A vertical rectangular grid consisting of 12 vertical lines and 10 horizontal lines, creating 11 columns of varying widths and 9 rows of varying heights. The grid is intended for drawing tables or figures.

Tổng số tiền (bảng số).....

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

- Chứng từ số; Ngày tháng năm.

- Chứng từ số; Ngày tháng năm

卷之三

Ngày tháng năm

Giám đốc Kho bạc Nhà nước

(Ký, họ tên và đóng dấu)

Kết toán Kho bạc Nhà nước
(ký, họ tên)

PHỤ LỤC 15: BẢNG KÊ CHỨNG TỪ CHI

Ban hành kèm theo 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

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

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Dộc lập - Tự do - Hạnh phúc

* * *

BẢNG KÊ CHỨNG TỪ CHI

Kèm theo Lệnh chỉ tiền số

Ngày tháng năm Mã số

| Chứng từ | Nội dung chi | Số tiền |
|----------|--------------|---------|
| Số | Ngày/tháng | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Tổng số tiền (bảng số)

Tổng số tiền (kèm đính kèm)

Phụ trách kế toán
(Ký, họ tên)

Ngày tháng năm
TM. Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn

(Ký, họ tên và đóng dấu)

PHỤ LỤC 16: BẢNG KÊ CHI NGÂN SÁCH

Ban hành kèm theo 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

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

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
 * * *

Niên độ:.....

BẢNG KÊ CHI NGÂN SÁCH

Số Ngày tháng năm

Kèm theo Lệnh chỉ liên số
 Ngày tháng năm Mã số

| Chương | Loại | Khoản | Mục | Tiểu mục | Trong đó | |
|--------|------|-------|-----|----------|----------|----------|
| | | | | | Số tiền | Tiền mặt |
| | | | | | | |

Tổng số (đơn vị)

Ngày tháng năm
T.M. Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn

Trưởng ban Tài chính xã,
phường, thị trấn
(Ký, họ tên)

Phụ trách kế toán
(Ký, họ tên)

PHỤ LỤC 17: GIẤY ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN TẠM ỦNG

Ban hành kèm theo 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

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

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

* * *

GIẤY ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN TẠM ỦNG

Kính gửi: Kho bạc Nhà nước

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 để nghị thanh toán | Số Kho bạc Nhà nước thanh toán |
|---------------------|-----------------------|--------|------|-------|----------------------------|--------------------------------|
| Số Lệnh chi tạm ứng | Số tiền tạm ứng | Chương | Loại | Khoản | Mục | Tiểu mục |
| | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Tổng số | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

Số tiền để nghị thanh toán bằng chữ.....

Phụ trách kế toán
(Ký, họ tên)

**Trưởng ban Tài chính xã,
phường, thị trấn**
(Ký, họ tên)

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

Phán Kho bạc Nhà nước ghi

**Đóng ý thanh toán cho đơn vị số tiền
Bằng chữ.....**

Kế toán viên
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Ngày tháng năm
Giám đốc Kho bạc Nhà nước
(Ký, họ tên và đóng dấu)

PHỤ LỤC 18: BẢNG CÂN ĐỔI TÀI KHOẢN

Theo Quyết định số 94/2005/QĐ-BTC ngày 12-12-2005 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành "Chế độ kế toán ngân sách và tài chính xã"

Tỉnh:.....

Huyện:.....

Xã:.....

Mẫu số B01-X

Theo Quyết định số 94/2005/QĐ-BTC ngày 12-12-2005
của Bộ trưởng Bộ Tài chính

BẢNG CÂN ĐỔI TÀI KHOẢN

Tháng.... năm 200...

Đơn vị tính: đồng

| Số hiệu tài khoản | TÊN TÀI KHOẢN | Số dư đầu kỳ | | Số phát sinh | | | Số dư cuối kỳ | |
|-------------------------|---------------|--------------|----|--------------|----|----|-------------------|----|
| | | Nợ | Có | Trong kỳ | Nợ | Có | Lưu kế từ đầu năm | Nợ |
| A | B | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | | | 8 |

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

....., ngày tháng năm 200.....

Chủ tịch

(Ký họ tên và đóng dấu)

PHỤ LỤC 19: BÁO CÁO TỔNG HỢP THU NGÂN SÁCH XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN
THEO NỘI DUNG KINH TẾ

Ban hành theo Quyết định số 94/2005/QĐ-BTC ngày 12-12-2005 của
 Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành “Chế độ kế toán ngân sách và tài chính xã”

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

Mẫu số B022a-X

Theo Quyết định số 94/2005/QĐ-BTC
 ngày 12-12-2005 của Bộ trưởng Bộ Tài chính

BÁO CÁO TỔNG HỢP THU NGÂN SÁCH XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN
THEO NỘI DUNG KINH TẾ
 Tháng..... năm 200...

| STT | Nội dung | Mã số | Thực hiện | | | | Đơn vị tính: đồng |
|-----|----------|-------|-------------|-------------|-------------------|--|-------------------|
| | | | Dự toán năm | Trong tháng | Lưu kế từ đầu năm | So sánh thực hiện từ đầu năm với dự toán năm (%) | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | |

| TỔNG SỐ THU NGÂN SÁCH XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN | | | | |
|---|---|-----|-----|-----|
| A | | | | |
| Thu ngân sách xã đã qua Kho bạc | | | | |
| I | | | | |
| Các khoản thu 100% | | | | |
| 1 | Phi, lè phí | | | |
| 2 | Thu từ quỹ đất công ích và đất công | 300 | 200 | 100 |
| 3 | Thu từ hoạt động kinh tế và sự nghiệp | 320 | 330 | 340 |
| 4 | Đóng góp của nhân dân theo quy định | 340 | 350 | 360 |
| 5 | Đóng góp từ nguyện của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước | 360 | 380 | 390 |
| 6 | Thu kết dư ngân sách năm trước | | | |
| 7 | Thu khác | | | |
| ... | | | | |
| II | | | | |
| Các khoản thu phân chia theo tỷ lệ phần trăm (%) | | | | |
| Các khoản thu phân chia (1) | | | | |
| 1 | Thuế chuyển quyền sử dụng đất | | | |
| 2 | Thuế nhà đất | 420 | 430 | 440 |
| 3 | Thuế mua bán thu từ cá nhân, hộ kinh doanh | 430 | 440 | 450 |
| 4 | Thuế sử dụng đất nông nghiệp thu từ hộ gia đình | 440 | 450 | 460 |
| 5 | Lệ phí trước bạ nhà, đất | | | |

| Các khoản thu phân chia khác do tỉnh quy định | | |
|---|--|-----|
| - | - | - |
| III | Thu bổ sung từ ngân sách cấp trên | 500 |
| - | Thu bổ sung cần đổi từ ngân sách cấp trên | 510 |
| - | Thu bổ sung có mục tiêu từ ngân sách cấp trên | 520 |
| IV | Viên trợ không hoàn lại trực tiếp cho xã (nếu có) | 600 |
| B | THU NGÂN SÁCH XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN CHUA QUA KHO BẠC | 700 |

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

....., ngày tháng ... năm 200..
 TM. Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn
 Chủ tịch
 (Ký, họ tên và đóng dấu)
 Kế toán trưởng
 (Ký, họ tên)

Xác nhận của Kho bạc:

Số thu ngân sách xã đã qua Kho bạc:

Kế toán
 (Ký, họ tên)

Giám đốc
 (Ký, họ tên và đóng dấu)

**PHỤ LỤC 20: BÁO CÁO TỔNG HỢP CHI NGÂN SÁCH XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN
THEO NỘI DUNG KINH TẾ**

Theo Quyết định số 94/2005/QĐ-BTC ngày 12-12-2005 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành "Chế độ kế toán ngân sách và tài chính xã"

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

Mẫu số B02b - X

Theo Quyết định số 94/2005/QĐ-BTC
ngày 12-12-2005 của Bộ trưởng Bộ Tài chính

**BÁO CÁO TỔNG HỢP CHI NGÂN SÁCH XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN
THEO NỘI DUNG KINH TẾ**

Tháng..... năm 200...

| 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 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | TỔNG CHI NGÂN SÁCH XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN | 100 | | | | |

| | | | | | | |
|----------|--|------------|--|--|--|--|
| A | Chi ngân sách xã đã qua Kho bạc | 200 | | | | |
| I | Chi đầu tư phát triển (1) | 300 | | | | |
| 1 | Chi đầu tư xây dựng cơ bản | 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 | | | | |
| | - Sự nghiệp giao thông | 461 | | | | |
| | - Sự nghiệp nông - lâm - thuỷ lợi - hải sản | 462 | | | | |

| | | | | | | | | |
|-----|--|-----|--|--|--|--|--|--|
| | - Sự nghiệp thị chính | 463 | | | | | | |
| | - Thương mại, dịch vụ | 464 | | | | | | |
| | - Các sự nghiệp khác | 465 | | | | | | |
| 7 | Sự nghiệp xã hội | 470 | | | | | | |
| | • Hưu xá và trợ cấp khác | 471 | | | | | | |
| | - Trẻ mồ côi, người già không nơi nương tựa, cứu tế xã hội | 472 | | | | | | |
| | - Khác | 473 | | | | | | |
| 8 | Chỉ 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 Cộng sản Hồ Chí Minh | 485 | | | | | | |
| 8.5 | Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam | 486 | | | | | | |
| 8.6 | Hội Cựu chiến binh Việt Nam | 487 | | | | | | |

| | | |
|-----|-----------------------------------|-----|
| 8.7 | Hội Nông dân Việt Nam | 488 |
| 9 | Chi Khác | 490 |
| ... | ... | ... |
| III | Dự phòng | 400 |
| B | Chi ngân sách xã chưa qua Kho bạc | 600 |
| 1 | Tam ưng xây dựng cơ bản | 610 |
| 2 | Tam chi | 620 |

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

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

... ngày ... tháng ... năm 200...

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

Chủ tịch

(Ký, họ tên và 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 và đóng dấu)

PHỤ LỤC 21: BẢNG CÂN ĐỔI QUYẾT TOÁN NGÂN SÁCH XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN

Theo Quyết định số 94/2005/QĐ-BTC ngày 12.12.2005 của

Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành "Chè đỗ kế toán ngân sách và tài chính xã"

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

Mẫu số B 03-X

Theo Quyết định số 94/2005/QĐ-BTC
ngày 12-12-2005 của Bộ trưởng Bộ Tài chính

BẢNG CÂN ĐỔI QUYẾT TOÁN NGÂN SÁCH XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN
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 |
| A | 1 | 2 | 3 | B | 4 | 5 |
| Tổng số thu | | | | Tổng số chi | | 6 |

| I. Các khoản thu xã hường 100% | II. Các khoản thu phần 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) | 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..

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

Chủ tịch

(Ký, họ tên và đóng dấu)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

**PHỤ LỤC 22: BÁO CÁO QUYẾT TOÁN THU NGÂN SÁCH XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN
THEO MỤC LỤC NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC**

Theo Quyết định số 94/2005/QĐ-BTC ngày 12-12-2005 của

Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành "Ché độ kê toan ngân sách và tài chính xã"

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

Mẫu số B03a-X

Theo Quyết định số 94/2005/QĐ-BTC
ngày 12-12-2005 của Bộ trưởng Bộ Tài chính

**BÁO CÁO QUYẾT TOÁN THU NGÂN SÁCH XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN
THEO MỤC LỤC NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC**

Năm 200...

| Chương | Loại | Khoản | Mục | Tiểu mục | Nội dung thu | Đơn vị tính: đồng |
|--------|------|-------|-----|----------|--------------|-------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|----------|
| | | | | | Tổng thu |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Tổng số thu ngân sách xã bằng chữ.....

Xác nhận của Kho bạc
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

ngày ... tháng ... năm 200...
TM. Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn
Chủ tịch
(Ký, họ tên và đóng dấu)

PHỤ LỤC 23: BÁO CÁO QUYẾT TOÁN CHI NGÂN SÁCH XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN
THEO MỤC LỤC NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

Theo Quyết định số 94/2005/QĐ-BTC ngày 12-12-2005 của
 Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành "Ché dđ kê toán ngân sách và tài chính xã"

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

Mẫu số B 03b-X

Theo Quyết định số 94/2005/QĐ-BTC
 ngày 12-12-2005 của Bộ trưởng Bộ Tài chính

BÁO CÁO QUYẾT TOÁN CHI NGÂN SÁCH XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN
THEO MỤC LỤC NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

Năm 200...

| | | | | | | Đơn vị tính: đồng |
|--------|------|-------|-----|----------|--------------|-------------------|
| Chương | Loại | Khoản | Mục | Tiểu mục | Nội dung chi | Số tiền |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|----------|--|
| | | | | | Tổng chi | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Tổng số chi ngân sách xã bằng chữ:

Xác nhận của Kho bạc
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

... ngày ... tháng ... năm 200...
TM. Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn
Chủ tịch
(Ký, họ tên và đóng dấu)

**PHỤ LỤC 24: BÁO CÁO TỔNG HỢP QUYẾT TOÁN THU NGÂN SÁCH XÃ,
PHƯỜNG, THỊ TRẤN THEO NỘI DUNG KINH TẾ**

Theo Quyết định số 94/2005/QĐ-BTC ngày 12.12.2005 của

Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành "Chè dô kê toán ngân sách và tài chính xã"

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

Mẫu số B03c-X

Theo Quyết định số 94/2005/QĐ-BTC
ngày 12.12.2005 của Bộ trưởng Bộ Tài chính

**BÁO CÁO TỔNG HỢP QUYẾT TOÁN THU NGÂN SÁCH XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN
THEO NỘI DUNG KINH TẾ**
Năm 200...

| STT | NỘI DUNG | Dự toán năm | | Quyết toán năm | | Đơn vị tính: đồng | |
|-----|----------|-------------|------------------------|------------------------------------|------------------------|--------------------|-------------------------|
| | | Mã số | Thu ngân sách nhà nước | Thu ngân sách xã, phường, thị trấn | Thu ngân sách nhà nước | Quyết toán/Dư toán | (%) so sánh (%) so sánh |
| A | B | C | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | | | | 6 |

| | | | | | | | | |
|-----------|---|-----|--|--|--|--|--|--|
| | TỔNG SỐ THU NGÂN SÁCH XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN | 100 | | | | | | |
| I | Các khoản thu 100% | | | | | | | |
| 1 | Phí, lệ phí | 300 | | | | | | |
| 2 | Thu từ quỹ đất công ích và đất công | 320 | | | | | | |
| 3 | Thu từ hoạt động kinh tế và sự nghiệp | 330 | | | | | | |
| 4 | Đóng góp của nhân dân theo quy định | 340 | | | | | | |
| 5 | Đóng góp từ nguyện của các tổ chức, cá nhân | 350 | | | | | | |
| 6 | Thu kết dư ngân sách năm trước | 360 | | | | | | |
| 7 | Thu khác | 380 | | | | | | |
| | " | 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 | 400 | | | | | | |
| 2 | Thuế nhà đất | 420 | | | | | | |
| 3 | Thuế mua bán thu từ cá nhân, hộ kinh doanh | 430 | | | | | | |
| 4 | Thuế sử dụng đất nông nghiệp thu từ hộ gia đình | 440 | | | | | | |
| 5 | Lệ phí trước bạ nhà, đất | 450 | | | | | | |
| | Các khoản thu phân chia khác do tình quy định | 460 | | | | | | |
| | | - | | | | | | |

| | | | | |
|------------|--|------------|--|--|
| - | | | | |
| - | | | | |
| - | | | | |
| - | | | | |
| - | | | | |
| III | Thu bổ sung từ ngân sách cấp trên | 500 | | |
| - | Thu bổ sung cần đổi 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, phường, thị trấn (nếu có) | 600 | | |
| V | Thu chuyển nguồn năm trước chuyên sang | 700 | | |
| | (nếu có) | | | |

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

ngày tháng năm 200...
TM. Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn
Chủ tịch
(Ký, họ tên và đóng dấu)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Xác nhận của Kho bạc:

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

Kế toán
(Ký, họ tên)

Giám đốc
(Ký, họ tên và đóng dấu)

PHỤ LỤC 25: BÁO CÁO TỔNG HỢP QUYẾT TOÁN CHI NGÂN SÁCH XÃ,

PHƯỜNG, THỊ TRẤN THEO NỘI DUNG KINH TẾ

Theo Quyết định số 94/2005/QĐ-BTC ngày 12-12-2005 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành “Chế độ kế toán ngân sách và tài chính xã”

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

Mẫu số B03d-X

Theo Quyết định số 94/2005/QĐ-BTC
ngày 12-12-2005 của Bộ trưởng Bộ Tài chính

BÁO CÁO TỔNG HỢP QUYẾT TOÁN CHI NGÂN SÁCH XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN THEO NỘI DUNG KINH TẾ

Năm 200...

| STT | Nội dung | Mã số | Đại toàn năm | Quyết toán năm | | Đơn vị tính: đồng |
|-----|--|-------|--------------|----------------|---|-------------------|
| | | | | C | 1 | |
| A | TỔNG CHI NGÂN SÁCH XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN | 100 | | | | 3 |

| | | | | |
|-----------|--|-----|--|--|
| I | Chi đầu tư phát triển (1) | 300 | | |
| 1 | Chi đầu tư xây dựng cơ bản | 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 giao 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 | | |
| | - Sự nghiệp giao thông | 461 | | |
| | - Sự nghiệp nông - lâm - thủy lợi - hải sản | 462 | | |
| | - Sự nghiệp thi 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 Cộng sản Hồ Chí Minh | 485 |
| 8.5 | Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam | 486 |
| 8.6 | Hội Cựu chiến binh Việt Nam | 487 |

| | | | | |
|------------|--|------------|--|--|
| 8.7 | Hội Nông dân Việt Nam | 488 | | |
| 9 | Chi khác | 490 | | |
| ... | ... | | | |
| III | Chi chuyển nguồn năm sau (nếu có) | 500 | | |

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

ngày tháng năm 200

TM. Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn
Chủ tịch
(Ký, họ tên và đóng dấu)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Xác nhận của Kho bạc:

- Số chi ngân sách xã đã qua Kho bạc:

Giám đốc
(Ký, họ tên và đóng dấu)

Kế toán
(Ký, họ tên)

PHỤ LỤC 26: THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH

Theo Quyết định số 94/2005/QĐ-BTC ngày 12-12-2005 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành "Ché độ kế toán ngân sách và tài chính xã"

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

Mẫu số B04 - X

Theo Quyết định số 94/2005/QĐ-BTC
ngày 12-12-2005 của Bộ trưởng Bộ Tài chính

THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH

Năm 200...

I. Một số đặc điểm

- * Diện tích:
- 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, phường, thị trấn:

II. Tình hình ngân sách và tài chính của xã, phường, thị trấn

1. Ngân sách xã, phường, thị trấn:

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

2. Tình hình công nợ:

| 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 | | | | |
| I. Các khoản phải trả | | | | |
| III. Các khoản thu hộ, chi hộ | | | | |

| B. Phân loại | | C. Kích thước | | D. Độ dày | | E. Độ bền | | F. Độ cứng | | G. Độ bền | |
|--------------|--|---------------|------------|-----------|--------|-----------|--------|--------------------|---------|--------------------|--------|
| Đơn vị | Mô tả | Đơn vị | Mô tả | Đơn vị | Mô tả | Đơn vị | Mô tả | Đơn vị | Mô tả | Đơn vị | Mô tả |
| grm | Đơn vị trọng lượng | mm | Kích thước | mm | Độ dày | mm | Độ bền | kg/mm ² | Độ cứng | kg/mm ² | Độ bền |
| | | | | | | | | | | | |
| 1 | Mặt trước (mặt lõi phẳng) dày 40 mm | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | |
| 5 | (B) (C) và (D) (E) (F) | | | | | | | | | | |

4. Phân loại nguyên chất, kim loại, đồ vật:
- Phân loại
 - Chất liệu
 - Chất liệu
 - Kim loại, đồ vật

Để phân loại:
 (M) Dựa vào nhận biết là, **phẳng**, **độ dày**
Chất liệu
Đồ vật và **dùng** (kh)

Để kiểm tra:
 (N) Độ dày

PHỤ LỤC 27: BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG TÀI CHÍNH KHÁC CỦA XÃ,

PHƯỜNG, THỊ TRẤN

Theo Quyết định số 94/2005/QĐ-BTC ngày 12.12.2005 của
Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành "Chè đợt kê toán ngân sách ta tài chính xã"

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

Mẫu số B06-X

Theo Quyết định số 94/2005/QĐ-BTC
ngày 12.12.2005 của Bộ trưởng Bộ Tài chính

BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG TÀI CHÍNH KHÁC CỦA XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN

Đơn vị tính: đồng

| STT | Chi tiêu | Số dư đầu kỳ | Tổng số thu | Tổng số chi | Số còn lại |
|----------|---|--------------|-------------|-------------|------------|
| A | B | C | 1 | 2 | 3 |
| 1 | Quỹ công chuyên dùng - Quỹ... - Quỹ... | | | | |
| | | | | | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| 2 | Hoạt động sự nghiệp | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Trạm y tế - Trường mầm non - Quản lý chợ | | |
| 3 | Hoạt động tài chính khác | | |

... ngày ... tháng ... năm 200...
TM. Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn

Chủ tịch

(Ký, họ tên và đóng dấu)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

PHỤ LỤC 28: BÁO CÁO QUYẾT TOÁN CHI ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CƠ BẢN

Theo Quyết định số 94/2005/QĐ-BTC ngày 12-12-2005 của
 Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành "Chế độ kế toán ngân sách và tài chính xã
 Tỉnh (TP).....
 Huyện (quận, thị xã, TP).....
 Xã (phường, thị trấn).....

Mẫu số B05-X
 Theo Quyết định số 94/2005/QĐ-BTC
 ngày 12-12-2005 của Bộ trưởng Bộ Tài chính

BÁO CÁO QUYẾT TOÁN CHI ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CƠ BẢN

Năm 200...

| TÊN CÔNG TRÌNH | Thời gian khởi công - hoàn thành | Tổng số được duyệt | Giá trị thực hiện từ 01-01 đến 31-12-200... | | | | Giá trị đã thanh toán từ 01-01 đến 31-12-200... | | | |
|-------------------|---|--------------------------|---|--------------------------------------|------------|-------------|--|------------|---------------|----------------------------------|
| | | | Trong đó | | | | Trong đó | | | |
| | | | Tổng số nguồn đóng góp của đản | Tổng số đóng góp của đản | Xây lắp | Thiết bi | Khác | Tổng số | Khối lượng | Nguồn cần đổi ngan sách |
| A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K |

| | |
|---|--|
| Tổng số | |
| 1. Công trình chuyển tiếp | |
| Trong đó: Công trình hoàn thành trong năm | |
| 2. Công trình khởi công mới | |
| Công trình hoàn thành trong năm | |

..... ngày tháng năm 200.....
TM. Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn
Chủ tịch
(Ký, họ tên và đóng dấu)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

PHỤ LỤC 29: BIÊN LAI THU

Theo Thông tư số 128/2008/TT-BTC ngày 24-12-2008 của Bộ Tài chính
về việc hướng dẫn thu và quản lý các khoản thu ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước

CƠ QUAN THU...

Mẫu số: C1-10/NNS

Theo Thông tư số 128/2008/TT-BTC
ngày 24-12-2008 của Bộ Tài chính

BIÊN LAI THU

Liên số: Lưu tại:

Số seri:

Số biên lai:

Người nộp thuế:

Địa chỉ:

Mã số thuế/số CMND/HC:

.....
Huyện: Tỉnh:
ngày
của
Theo Quyết định số (1):

| STT | Nội dung các khoản nộp ngân sách (2) | Mã chuồng | Mã ngành kinh tế (khoản) | Mã nội dung kinh tế (Tiêu mục) | Kỳ thuế | Số tiền |
|-----|---|--------------|-----------------------------|-----------------------------------|---------|---------|
| | | | | | | |

Tổng cộng

Tổng số tiền ghi bằng chữ:

Người nôp tiền
(Ký họ tên)

Ngày... tháng... năm
Người nhận tiền
(Ký, họ tên)

Ghi chú: (1) Quyết định thu phạt, guyết định hành chính khác của cơ quan có thẩm quyền.

- (2) **Ghi số**, ngày tờ khai hải quan (nếu có).

Đối với các khoản thu phải, không cần ghi mã chương, ngành, mã nội dung kinh tế, kỳ thuế.

PHỤ LỤC 30: BẢNG KÊ BIÊN LAI THU

Theo Thông tư số 128/2008/TT-BTC ngày 24-12-2008 của Bộ Tài chính
về việc hướng dẫn thu và quản lý các khoản thu ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước

| |
|--------------------------------------|
| <i>Không ghi vào khu vực này</i> |
|--------------------------------------|

CƠ QUAN THU (Kho bạc Nhà nước),.....

Mẫu số: 02/BK-BL/T
Theo Thông tư số 128/2008/TT-BTC
ngày 24-12-2008 của Bộ Tài chính
Số
Ngày

BẢNG KÊ BIÊN LAI THU

(Dùng cho cơ quan thu, điểm giao dịch của Kho bạc Nhà nước)

Mã chương: mã ngành kinh tế (K).....

| TT | Biên lai thu | | Họ tên người nộp tiền | Tổng số | Tiêu mục... | Tiêu mục... | Tiêu mục... |
|----|--------------|------|--------------------------|---------|-------------|-------------|-------------|
| | Số | Ngày | | | | | |
| | | | | | | | |

Tổng số tiền ghi bằng chữ:

Tổng cộng

Người lập bảng kê
(Ký, ho tên)

PHỤ LỤC 31: BẢNG KÊ BIÊN LAI THU CÓ MÊNH GIÁ

Theo Thông tư số 128/2008/TT-BTC ngày 24-12-2008 của Bộ Tài chính
về việc hướng dẫn thu và quản lý các khoản thu ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước

**Không ghi vào
khu vực này**

CƠ QUAN THU (Kho bạc Nhà nước).

**Không ghi vào
khu vực này**

Máu số: 03/BK-BL/MG

Theo Thông tư số 128/2008/TT-BTC
ngày 24-12-2008 của Bộ Tài chính
Số Ngày

G KÊ BIÊN LAI THU
CÓ MÊNH GIÁ

(Dùng cho cơ quan thu, điểm giao dịch của Kho bạc Nhà nước)

Mã chương Mã ngành kinh tế (khoản)

Tổng số tiền ghi bằng chữ...

Người lập bảng kê (Ký họ tên)

PHỤ LỤC 32: BÀNG KÊ NỘP THUẾ

Theo Thông tư số 128/2008/TT-BTC ngày 24-12-2008 của Bộ Tài chính
về việc hướng dẫn thu và quản lý các khoản thu ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước

BÀNG KÊ NỘP THUẾ

Mẫu số: 01/BKNT
Theo Thông tư số 128/2008/TT-BTC
ngày 24-12-2008 của Bộ Tài chính

Người nộp thuế.....
Địa chỉ.....

Phần dành cho người nộp thay:

Người nộp thay.....
Địa chỉ.....

Mã số thuế.....
Huyện.....

Mã số thuế.....
Huyện.....

Để nghị Kho bạc Nhà nước (NH) (1) trích TK số hoặc chuyển tiền mặt
Để nộp vào Ngân sách Nhà nước (hoặc) TK tạm thu số tại Kho bạc Nhà nước
Cơ quan quản lý thuế Mã số Tờ khai Hợp đồng, Quyết định số: Ngày
Loại hình xuất nhập khẩu (hoặc) Bảng kê biên lai số ⁽²⁾ Ngày

| STT | Nội dung các khoản nộp ngân sách | Mã chương | Mã ngành kinh tế (khoản) | Mã nội dung kinh tế (Tiểu mục) | Ký thuế | Số tiền |
|-----------|----------------------------------|-----------|--------------------------|--------------------------------|---------|---------|
| Tổng cộng | | | | | | |

Tổng số tiền ghi bằng chữ.....

Bảng kê loại tiền nộp (sử dụng trong trường hợp nộp tiền mặt).

| Loại mệnh giá Giấy | Kim loại | Số tờ/miếng | Thành tiền | Loại mệnh giá Giấy | Kim loại | Số tờ/miếng | Thành tiền |
|--------------------|----------|-------------|------------|--------------------|----------|-------------|------------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

| | | | | | |
|----------|-----------|--|--|--|--|
| Tổng số: | Bảng chữ: | | | | |
| | | | | | |

Tổng số tiền ghi bằng chữ.....

Ngày... tháng... năm...

ĐỔI TƯỢNG NỘP TIỀN

Người nộp tiền
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Thủ trưởng đơn vị⁽¹⁾

Người nhận tiền
(Ký, họ tên)

KHO BẠC NHÀ NƯỚC (NGÂN HÀNG)

Tổng cộng

Ghi chú: (1) Dung trong trường hợp người nộp tiền trích tài khoản tại Kho bạc Nhà nước (hoặc trích tài khoản tại Ngân hàng) nơi đã tham gia Hệ thống thông tin thu nộp thuế;

(2) Dung cho cơ quan thu khi nộp tiền vào Kho bạc Nhà nước theo bảng kê biên lai;

(3) Chỉ dung trong trường hợp các tổ chức nộp tiền bằng chuyển khoản.

PHỤ LỤC 33: GIẤY NỘP TIỀN VÀO NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC
Theo Thông tư số 128/2008/TT-BTC ngày 24-12-2008 của Bộ Tài chính
về việc hướng dẫn thu và quản lý các khoản thu ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước

Không ghi vào
khu vực này

Mẫu số: C1-02/NS
Theo Thông tư số 128/2008/TT-BTC
ngày 24-12-2008 của Bộ Tài chính

GIẤY NỘP TIỀN VÀO NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

(Danh dấu X vào ô tương ứng)

Tiền mặt Chuyển khoản

Người nộp thuế:
Mã số thuế:
Địa chỉ:
Huyện:
Tỉnh, thành phố:
Mã số thuế:
Người nộp thay: (2)
Địa chỉ:
Huyện:
Tỉnh, thành phố:
Để nghị ngân hàng (Kho bạc Nhà nước) (3):
trích tài khoản số:

(hoặc) nộp tiền mặt ⁽⁴⁾ để chuyển cho kho bạc nhà nước....., tỉnh, thành phố.....

Để ghi thu ngân sách nhà nước hoặc nộp vào tài khoản tạm thu số ⁽⁵⁾.

Cơ quan quản lý thu..... Mã số:

Tờ khai Hợp đồng, Quyết định số:ngày

(hoặc) Bảng kê biên lai số ⁽⁶⁾.

| STT | Nội dung các khoản nộp ngân sách | Mã chương | Mã ngành kinh tế (khoản) | Mã nội dung kinh tế (tiểu mục) | Kỳ thuế | Số tiền | Tổng cộng |
|-----|-------------------------------------|--------------|--------------------------------|---|---------|---------|-----------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Tổng số tiền ghi bằng chữ.....

PHẦN KHO BẠC NHÀ NƯỚC GHI

Mã quý
Mã Kho bạc Nhà nước
Mã địa bàn hành chính
Mã nguồn ngân sách
Nợ TK
Có TK

ĐỒ TƯỢNG NỘP TIỀN

Ngày... tháng... năm...

Người nộp tiền
(Ký, họ tên)
Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Thủ trưởng (10)
(Ký, họ tên và đóng dấu)

NGÂN HÀNG B

Ngày... tháng... năm...
Kế toán
(Ký, họ tên)
Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Ghi chú: (1) do hệ thống thông tin thu nộp thuế tư sinh (giấy nộp tiền do người nộp lập thủ để trống); (2) chỉ ghi nếu người nộp thay cơ nhu cầu; (3) Ngân hàng (Kho bạc Nhà nước) nơi trích TK hoặc nơi Ngân hàng thu tiền mặt; (4) dùng khi nộp tiền mặt vào Kho bạc Nhà nước (hoặc ngân hàng); (5) nộp tiền vào TK tam thu của cơ quan thu mở tại Kho bạc Nhà nước; (6) dùng cho cơ quan thu để nộp tiền vào Kho bạc Nhà nước theo bảng kê; (7) can bộ Kho bạc Nhà nước thu tiền mặt; (8) Kế toán trưởng Kho bạc Nhà nước ký khi trích TK của người nộp tại Kho bạc Nhà nước; (9) chỉ in và sử dụng tại Kho bạc Nhà nước chưa tham gia hệ thống thông tin thu nộp thuế (nếu Kho bạc Nhà nước đã tham gia thì người nộp tiền chỉ lập Bằng kê nộp thuế); (10) dùng cho tổ chức khai lập GNT để nộp chuyển khoản; ('1') chỉ in và sử dụng khi thành toán liên ngạch hàng dùng chứng từ giấy.

NGÂN HÀNG A

Ngày... tháng... năm...

Người nộp tiền
(Ký, họ tên)
Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

KHO BẠC NHÀ NƯỚC

Ngày... tháng... năm...
Kế toán
(Ký, họ tên)
Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

PHỤ LỤC 34: BẢNG KÊ CHỨNG TỪ NỘP NGÂN SÁCH

Theo Thông tư số 128/2008/TT-BTC ngày 24-12-2008 của Bộ Tài chính
Về việc hướng dẫn thu và quản lý các khoản thu ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước

KHO BẠC NHÀ NƯỚC ...

Mẫu số: 04/BK-CTNNS

Theo Thông tư số 128/2008/TT-BTC
ngày 24-12-2008 của Bộ Tài chính

BẢNG KÊ CHỨNG TỪ NỘP NGÂN SÁCH

Liên số: Lưu tại:

Từ ngày đến ngày

| | |
|-----------|-------------------|
| | Cộng tiêu mục.... |
| | Cộng tài khoản |
| Tổng cộng | |

Tổng số tiền bằng chữ:

.....

Ngày ... tháng ... năm

KHO BẠC NHÀ NƯỚC

Kế toán

(Ký, họ tên)
Kế toán trưởng

(Ký, họ tên và đóng dấu)

Ghi chú

- Bảng kê sử dụng cho các Kho bạc Nhà nước đã tham gia hệ thống thông tin thu nộp thuế.
- Bảng kê do Kho bạc Nhà nước lập hàng ngày, gửi cơ quan thu để đối chiếu với dữ liệu điện tử;
- Chỉ tiêu (1) chỉ sử dụng đối với bảng kê gửi cơ quan hải quan;
- Chỉ tiêu (2) chỉ sử dụng đối với bảng kê gửi cơ quan thuế.

PHỤ LỤC 35: BIÊN LAI THU TIỀN

Theo Quyết định số 94/2005/QĐ-BTC ngày 12-12-2005 của
Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành “*Chế độ kế toán ngân sách và tài chính xã”*

Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố:
Sở Tài chính:
Đơn vị thu
Mã đơn vị sử dụng ngân sách:

Mẫu số: C27-X
Theo Quyết định số 94/2005/QĐ-BTC
ngày 12-12-2005 của Bộ trưởng Bộ Tài chính

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

* * *

BIÊN LAI THU TIỀN

(*Ngoài các khoản thu sử dụng biên lai nganh thuế*)

Ngày ... tháng ... năm

Quyển số
Số:

Họ tên người nộp tiền:
Địa chỉ:

| STT | Tên khoản thu | Số tiền | Ghi chú |
|-----|---------------|---------|---------|
| A | B | C | D |
| | | | |
| | Cộng | | |

Tổng số tiền thu (viết bằng chữ):

Người thu tiền
(Ký, họ tên)
Người nộp tiền
(Ký, họ tên)

PHỤ LỤC 36: LỆNH CHI TIỀN

Theo Quyết định số 120/QĐ-BTC của Bộ Tài chính ban hành ngày 22/12/2008

Cơ quan Tài chính

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Mẫu số: C2-01/NNS
Theo Quyết định số 120/QĐ-BTC
ngày 22/12/2008 của Bộ Tài chính

LỆNH CHI TIỀN

Thực chi Tạm ứng Chuyển khoản Tiền mặt

(Đánh dấu X vào ô tương ứng)

Căn cứ Thông tri duyệt ý dư toán số

Yêu cầu Kho bạc Nhà nước

Chi Ngân sách

Mã cấp ngân sách

Ngay

Tại khoản

Tên chương trình mục tiêu, dự án

Mã chương trình mục tiêu, dự án

| | | |
|-----------------------|-----|---------------|
| NIÊN ĐỘ: | SỐ: | PHẦN KBNN GHI |
| Nợ TK | | |
| Có TK | | |
| Mã Quỹ | | |
| Mã địa bàn hành chính | | |
| Mã Kho bạc Nhà nước | | |

| Nội dung chi | Mã nguồn ngân sách | Mã chương | Mã ngành kinh tế | Mã nội dung kinh tế | Số tiền |
|--------------|--------------------|-----------|------------------|---------------------|---------|
| | | | | | |

| Tổng số tiền ghi bằng chữ | | Tổng cộng | |
|--|---|---|---|
| Đơn vị nhận tiền/Người nhận tiền | | Nơi cấp | |
| Số CMND: | Cấp ngày | | |
| Mã ĐVQHNS: | Tài khoản | | |
| Tai Kho bạc Nhà nước (NN) | | | |
| CƠ QUAN TÀI CHÍNH (UBND XÃ) Ngày..... tháng..... năm | NGƯỜI NHẬN TIỀN (Ký, họ tên) | KHO BẠC NHÀ NƯỚC Ngày..... tháng..... năm | |
| Kế toán trưởng (Ký, họ tên) | Thủ trưởng (Ký, họ tên và đóng dấu) | Kế toán trưởng (Ký, họ tên) | Giám đốc (Ký, họ tên) (Ký, họ tên) (Ký, họ tên) và đóng dấu) |

Cơ quan Tài chính

GIẤY BÁO NỢ

Mẫu số: C2-01/NS

Niên dộ: Số:

Thực chi Tạm ứng Chuyển khoản Tiền mặt

(Đánh dấu X vào ô tương ứng)

Căn cứ Thông tri duyệt ý dự toán số..

Yêu cầu Kho bạc Nhà nước

Chi ngân sách...

Mã cấp ngân sách..

.....ngay

Tai khoán

Tên Chương trình mục tiêu, dự án:

Mã Chương trình mục tiêu, dự án:

Tổng số tiền ghi bằng chữ.....

Đơn vị nhân liên/Người nhân liên.....

Số CMND.....

Cấp ngày.....

Mã ĐVQHNS.....

Tài khoản.....

Tài Kho bạc Nhà nước (NH).....

Ngay tháng năm

Giám đốc Kho bạc Nhà nước

(Ký, họ tên và đóng dấu)

Kế toán trưởng Kho bạc Nhà nước

(Ký, họ tên)

Đơn vị nhận tiền/Người nhận tiền:

Số CMND:

Cấp ngày:

Nơi cấp:

Mã ĐVQHNS:

Tai khoản:

Tai Kho bạc Nhà nước (NH) :

KHO BẠC NHÀ NƯỚC A

Ngay.../thang.../năm...

Kế toán trưởng

Giám đốc

Kế toán

Giám đốc

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên và đóng dấu)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên và đóng dấu)

KHO BẠC NHÀ NƯỚC (NGÂN HÀNG) B

Ngay.../thang.../năm...

Kế toán trưởng

Giám đốc

Kế toán

Giám đốc

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên)

(Ký, họ tên và đóng dấu)

Tiếng Anh

ĐỀ THI VĨ NHÂN TIẾNG NAM TỐI ĐA KHÓ

Cấp ngày: 05/07/2018
Số CMND: 123456789012345678

Tài khoản

Tai Kho hac Nhà Diết (Nan Hêng)

Nói cắp

Tài liệu

Tai Kho hac Nhà Diết (Nan Hêng)

Ngày... tháng... năm

ԿՐԵԱԿ ԱՅԾՈՒ ՏԻՐԱՄԱՆ (Nagorno-Karabakh Republic)

(Ký, họ tên)

Giám đốc Kho bạc Nhà nước (Ngân hàng)

(Ký, họ khen và động đậy)

**PHỤ LỤC 37: BẢNG XÁC ĐỊNH GIÁ TRỊ KHỐI LƯỢNG CÔNG VIỆC
HOÀN THÀNH THEO HỢP ĐỒNG**

Theo Thông tư số 06/2007/TT-BXD của Bộ Xây dựng ban hành ngày 25.7.2007

**BẢNG XÁC ĐỊNH GIÁ TRỊ KHỐI LƯỢNG CÔNG VIỆC
HOÀN THÀNH THEO HỢP ĐỒNG**

Số ngày tháng năm

Tên/số hợp đồng xây dựng:

Tên Bên giao thầu:

Tên Bên nhận thầu:

Công trình:

Hạng mục:

Giai đoạn thanh toán / lần thanh toán số:

Căn cứ xác định:

Bảng chữ:

Đại diện Bên giao thầu hoặc Đại diện Nhà tư

(Ký, họ tên, chức vụ)

vān (nếu có)

(Ký, họ tên, chức vụ)

Đại diện Bên nhận thầu

PHỤ LỤC 38: BẢNG TÍNH GIÁ TRỊ ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN

Theo Thông tư số 06/TT-BXD của Bộ Xây dựng ban hành ngày 25-7-2007

Số ngày tháng năm

Tên/số hợp đồng xây dựng:

Tên Bên giao thầu:

Tên Bên nhận thầu:

Công trình:

Hạng mục:

Giai đoạn thanh toán / lần thanh toán số

Căn cứ khởi lượng đã được nghiệm thu, bên nhận thầu đề nghị bên giao thầu thanh toán số tiền như sau:

| Số TT | Các chỉ tiêu | Đơn vị tính | Giá trị | Ghi chú |
|-------|---|-------------|---------|---------|
| 1 | Giá trị khối lượng hoàn thành theo hợp đồng | | | |

| | | |
|---|---|--|
| 2 | Giá trị khối lượng các công việc phát sinh ngoài hợp đồng | |
| 3 | Chiết khấu biến tam ứng (theo quy định của hợp đồng) | |
| 4 | Giá trị đé nghị thanh toán (1+2-3) | |

Bảng chia

Hồ sơ kèm theo:

Đại diện Bên nhận thầu
(Ký, họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Đại diện Bên giao thầu
(Ký, họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Đại diện Nhà tư vấn (nếu có)
(Ký, họ tên, chức vụ)

PHỤ LỤC 39: GIẤY RÚT VỐN ĐẦU TƯ KIÈM LINH TIỀN MẶT

Theo Quyết định số 120/QĐ-BTC của Bộ Tài chính ban hành ngày 22/12/2008

Không ghi vào
khu vực này

GIẤY RÚT VỐN ĐẦU TƯ KIÈM LINH TIỀN MẶT

Mẫu số C3-01/NS
Số.....
Ngân sách Niên độ

Lập ngày tháng năm

Tạm ứng | Thành toán

(Khung nào không sử dụng thì gạch chéo (X))

Tên dự án Mã địa bàn:.....

| |
|---------------------------------|
| PHẦN DO KHO BẠC NHÀ NƯỚC GHI |
|---------------------------------|

Mã số đơn vị sử dụng ngân sách:.....

Mã chương trình mục tiêu:.....

Tai khoán:.....

Căn cứ Phiếu giá/Bảng kê/Giấy đề nghị tạm ứng số Ngày /

Thuộc nguồn vốn đầu tư:

Họ tên người lĩnh tiền:.....

Chứng minh nhân dân số:.....

Cấp ngày Nơi cấp:.....

Kế hoạch năm:.....

| |
|---|
| Thanh toán vốn đầu tư Nợ TK Có TK Có TK Có TK |
|---|

Tổng so tiến ghi bằng chữ

BỘ PHẬN THANH TOÁN VỐN ĐẦU TƯ
CỦA KHO BẠC NHÀ NƯỚC

Ngày tháng năm
Phụ trách
Kiểm soát

Kiểm soát
(Ky, ho tên)

Người lính tiễn
(Ký, họ tên)

Thù quý
(Kỳ, họ tên)

Kết luận

Thủ trưởng đơn vị ký họ lên và đóng dấu)

Liêm đốc Kho bạc Nhà nước
Ký họ tên và đóng dấu)

ĐƠN VỊ CHỦ ĐẦU TƯ

Thủ trưởng đơn vị

ay...
Giant the K

8

Ký họ tên

Ké
nh

Khoa
Khoa hoc
(Ky, ho tinh)

14

T
(K)

nh tiễn
(tên)

Người lính
(Xy, họ

312

- Nếu cấp vốn theo dự toán thi ghi mã tài khoản chi ngân sách; nếu cấp theo nguồn tại Kho bạc thi ghi mã tài khoản thanh toán vốn đầu tư.

PHỤ LỤC 40: GIẤY RÚT VỐN DẦU TƯ KIÊM CHUYỀN KHOẢN

Theo Quyết định số 120 / QĐ-BTC của Bộ Tài chính ban hành ngày 22.12.2008

Không ghi vào
khu vực này

GIẤY RÚT VỐN DẦU TƯ

KIÊM CHUYỀN KHOẢN, CHUYỀN TIỀN DIỆN TỬ,

CẤP SÉC BẢO CHI

Ngân sách Niên độ

Lập ngày tháng năm

Tạm ứng | Thành toán

(Khung nào không sử dụng thì gạch chéo

Tên dự án Mã dự án Mã địa bàn:

Chủ đầu tư Mã số đơn vị sử dụng ngân sách:

Tên chương trình mục tiêu Mã chương trình mục tiêu:

Tài khoản Tài Kho bạc Nhà nước:

Căn cứ Phiếu giải/Bảng kê/Giấy đề nghị tạm ứng số ngay

Kế hoạch năm:

Thuộc ngân hàng đầu tư.....

Đơn vị nhận tiền.....

Địa chỉ.....

Tài khoản Tài Kho bạc Nhà nước, Ngân hàng.....

Mẫu số C3-02/NS
Số:

PHẦN ĐO KHÔ BẮC
NHÀ NƯỚC GHI

Ngân sách Nhà nước
Nợ TK

Có TK

Thanh toán vốn đầu tư
Nợ TK

Có TK

.....

| NỘI DUNG | Mã nguồn | Chương | Loại | Khoản | Mục | Tiêu mục | Số tiền |
|---------------------------|----------|--------|------|-------|-----|----------|---------|
| Tổng số tiền ghi bằng chữ | | | | | | | Cộng |

**BỘ PHẬN THANH TOÁN VỐN ĐẦU TƯ CỦA KHO
BẠC NHÀ NƯỚC**

| | | | |
|-------------------------------------|--|----------------|--------------------------|
| Ngày..... tháng..... năm..... | Kế toán | Kế toán trưởng | Thủ trưởng đơn vị |
| Kiểm soát | Phụ trách | (Ký, họ tên) | (Ký, họ tên và đóng dấu) |
| (Ký, họ tên) | (Ký, họ tên) | | |
| Kho bạc Nhà nước A ghi sổ ngay..... | Kho bạc Nhà nước B, Ngân hàng B ghi sổ ngay..... | | |
| Kế toán | Giam đốc | Kế toán trưởng | Giám đốc |
| (Ký, họ tên) | (Ký, họ tên và đóng dấu) | (Ký, họ tên) | (Ký, họ tên và đóng dấu) |

- Nếu cấp vốn theo dự toán thì ghi mã tài khoản chi ngân sách; nếu cấp theo nguồn tại Kho bạc (Lệnh chi tiêu) thì ghi mã tài khoản thanh toán vốn đầu tư.

- Mẫu này dùng chung cho rút vốn Chương trình mục tiêu và rút vốn từ các nguồn vốn đầu tư khác.

PHỤ LỤC 41: GIẤY ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN TẠM ỦNG VỐN DẦU TƯ
 Theo Quyết định số 120 / QĐ-BTC của Bộ Tài chính ban hành ngày 22-12-2008

Không ghi vào
khu vực này

**GIẤY ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN
TẠM ỦNG VỐN DẦU TƯ**
Lập ngày tháng năm.....

Mẫu số C3-Q3/NNS
Số:

Tên dự án
 Chủ đầu tư
 Tên chương trình mục tiêu
 Tài khoản:
 Căn cứ Phiếu giá/Bảng kê/Giấy đề nghị tạm ứng số
 và số dư tạm ứng kinh phí dầu tư thuộc kế hoạch năm
 đến ngày tháng năm.....
 Đề nghị Kho bạc Nhà nước
 thanh toán số tiền đã tạm ứng theo chi tiết sau

| | |
|--|---|
| Tên dự án: Mã số đơn vị sử dụng ngân sách: Mã chương trình mục tiêu: Tài Kho bạc Nhà nước (Ngân hàng): Ngày:/...../..... | PHẦN ĐO KHÓ BẠC NHÀ NƯỚC GHI |
| Ngân sách Nhà nước: Nợ TK Có TK Thanh toán vốn đầu tư Nợ TK Có TK | |

| Nội dung | Mã nguồn | Chương | Loại | Khoản | Mục | Tiêu mục | Số dư tạm ứng | Sô đé nghị thanh toán |
|----------|----------|--------|------|-------|-----|----------|---------------|-----------------------|
| | | | | | | | | |

Công:

Tổng số đé nghị thanh toán ghi bằng chữ.....

CHỦ ĐẦU TƯ
Thủ trưởng đơn vị
(Ký họ tên)

Giám đốc Kho bạc Nhà nước
(Ký, họ tên và đóng dấu)

KHO BẠC NHÀ NƯỚC
Bộ phận Kế toán
Ngày..... tháng..... năm.....
Kế toán
(Ký, họ tên)

Bộ phận thanh toán vốn đầu tư
Ngày..... tháng..... năm.....
Kiểm soát
Phụ trách
(Ký, họ tên)

PHỤ LỤC 42: BÁO CÁO THU VÀ VAY CỦA NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

KHO BẠC NHÀ NƯỚC.....

Mẫu số B2-01/NNS

Theo Thông tư số 130/2009/TT-BTC
ngày 24-6-2009 của Bộ Tài chính

BÁO CÁO THU VÀ VAY CỦA NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC NIÊN ĐỘ...

Từ ngày..... đến ngày

Đơn vị: triệu đồng

| STT | Chi tiêu | Thực hiện trong kỳ | | | | Luỹ kế thực hiện từ đầu năm | | | | Chia ra | | | |
|-----|----------|--------------------|----------------------|----------------------|---------|-----------------------------|----------------------|----------------------|---------|------------------|---------------------|------------------|---------------------|
| | | Ngân sách nhà nước | Ngân sách trung ương | Ngân sách địa phương | Chia ra | Ngân sách nhà nước | Ngân sách trung ương | Ngân sách địa phương | Chia ra | Ngân sách cấp xã | Ngân sách cấp huyện | Ngân sách cấp xã | Ngân sách cấp huyện |
| A | B | 1=2+3 | 2 | 3 = 4+5+6 | 4 | 5 | 6 | 7=8+9 | 8 | 9= 10 + 11+12 | 10 | 11 | 12 |

| A | THU NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC | | | | | | | | |
|-----|---|--|--|--|--|--|--|--|--|
| I | THU NỘI ĐỊA THƯỜNG XUYÊN | | | | | | | | |
| 1 | Thu từ kinh tế quốc doanh | | | | | | | | |
| 1.1 | Thuế giá trị tăng hàng sản xuất - kinh doanh trong nước | | | | | | | | |
| | Trong đó: - Thu từ hoạt động thăm dò, phát triển mỏ và khai thác dầu, khí | | | | | | | | |
| 1.2 | Thuế tiêu thụ đặc biệt hang sản xuất trong nước | | | | | | | | |
| 1.3 | Thuế thu nhập doanh nghiệp | | | | | | | | |

| | | |
|-------------------------------------|--|--|
| | <p>Trong đó:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Từ các đơn vị hạch toán toàn ngành | |
| | <p>• Từ hoạt động thăm dò, phát triển mỏ và khai thác dầu, khí</p> | |
| 1.4 Thu từ thu nhập sau thuế | | |
| | <p>Trong đó:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Từ hoạt động thăm dò, phát triển mỏ và khai thác dầu, khí | |
| 1.5 Thuế tài nguyên | | |
| | <p>Trong đó:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tài nguyên khí - Tài nguyên nước, thủy điện | |
| 1.6 Thuế môn bài | | |

| | | | |
|-----|---|--|--|
| | | | |
| 1.7 | <i>Thu khác</i> | | |
| 2 | Thu từ doanh nghiệp dầu tư nước ngoài (không kê thu từ dầu thô) | | |
| 2.1 | <i>Thuế giá trị gia tăng hàng sản xuất - Kinh doanh trong nước</i> | | |
| | Trong đó: từ hoạt động thăm dò, phát triển mỏ và khai thác dầu, khí | | |
| 2.2 | <i>Thuế tiêu thụ đặc biệt hàng sản xuất trong nước</i> | | |
| 2.3 | <i>Thuế thu nhập doanh nghiệp</i> | | |
| | Trong đó: - Từ hoạt động thăm dò, phát triển mỏ và khai thác dầu, khí | | |
| 2.4 | <i>Khi lãi được chia của Chính phủ Việt Nam</i> | | |

| | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|
| 2.5 Thuế tài nguyên | | | | | | | |
| Trong đó: - Tài nguyên khí | | | | | | | |
| 2.6 Thuế mòn bồi | | | | | | | |
| 2.7 Thu tiền thuế mặt đất, mặt nước, mặt biển | | | | | | | |
| Trong đó: Thu từ hoạt động thăm dò, phát triển mỏ và khai thác dầu, khí | | | | | | | |
| 2.8 Thu khác | | | | | | | |
| 3 Thu từ khu vực công thương nghiệp - ngoài quốc doanh | | | | | | | |
| 3.1 Thuế giá trị gia tăng hàng sản xuất - kinh doanh trong nước | | | | | | | |
| 3.2 Thuế tiêu thụ đặc biệt hàng sản xuất trong nước | | | | | | | |

| | | | |
|------|--|--|--|
| 9.2 | <i>Thu phí, lệ phí tỉnh, huyện</i> | | |
| 9.3 | <i>Thu phí, lệ phí xã</i> | | |
| 10 | <i>Các khoản thu về đất</i> | | |
| 10.1 | <i>Thué nhà đất</i> | | |
| 10.2 | <i>Thu tiền thuê mặt đất, mặt nước (không kể thu từ khu vực đầu tư nước ngoài)</i> | | |
| 10.3 | <i>Thu tiền sử dụng đất</i> | | |
| 11 | <i>Thu tại xã</i> | | |
| 11.1 | <i>Thu hoa lợi từ quỹ đất công ích và đất công</i> | | |
| | Trong đó: Thu đến bù thiệt hại khi Nhà nước thu hồi đất công | | |
| 11.2 | <i>Thu tiền cho thuê quầy bán hàng</i> | | |

| | | | |
|------|--|--|--|
| 11.3 | <i>Thu hồi khoản chí nhàn trước</i> | | |
| 11.4 | <i>Thu phạt, tịch thu</i> | | |
| 11.5 | <i>Thu khác tại xã</i> | | |
| 12 | <i>Thu khác ngân sách</i> | | |
| 12.1 | <i>Thu chênh lệch tỷ giá ngoại tệ</i> | | |
| 12.2 | <i>Thu chênh lệch giá trái phiếu</i> | | |
| 12.3 | <i>Thu tiền phạt (không kể phạt tại xã)</i> | | |
| | Trong đó: Phạt vi phạm an toàn giao thông | | |
| 12.4 | <i>Thu tịch thu (không kể tịch thu tại xã)</i> | | |
| | Trong đó: | | |
| | Tịch thu chống lậu | | |

| | |
|------|--|
| 12.5 | <i>Thu hồi các khoản chi năm trước</i> |
| 12.6 | <i>Thu khác còn lại (không kể thu khác tại xã)</i> |
| 13 | <i>Thu xổ số kiến thiết</i> |
| 13.1 | <i>Thuế giá trị gia tăng</i> |
| 13.2 | <i>Thuế thu nhập doanh nghiệp</i> |
| 13.3 | <i>Thu từ thu nhập sau thuế</i> |
| 13.4 | <i>Thuế tiêu thụ đặc biệt</i> |
| 13.5 | <i>Thuế môn bài</i> |
| 13.6 | <i>Thu khác</i> |
| II | <i>THU VỀ DẤU THÔ</i> |
| 1 | <i>Thuế tài nguyên</i> |
| 2 | <i>Thuế thu nhập doanh nghiệp</i> |

| | |
|-----|--|
| 3 | Lợi nhuận sau thuế được chia của Chính phủ Việt Nam |
| 4 | Dầu khí được chia của Chính phủ Việt Nam |
| 5 | Thu khác |
| III | THU HẢI QUAN |
| 1 | Thuế xuất khẩu |
| 2 | Thuế nhập khẩu |
| 3 | Thuế tiêu thụ đặc biệt hàng nhập khẩu |
| 4 | Thuế giá trị gia tăng hàng nhập khẩu |
| 5 | Thuế bổ sung đối với hàng hóa nhập khẩu vào Việt Nam |

| | | |
|-----------|---|--|
| 6 | Thu chênh lệch giá hàng xuất nhập khẩu | |
| IV | THU VIỆN TRỢ | |
| | Trong đó: Viện trợ để cho vay lại | |
| V | CÁC KHOẢN HUY ĐỘNG, ĐÓNG GÓP | |
| 1 | Các khoản huy động đóng góp xây dựng cơ sở hạ tầng | |
| 2 | Các khoản huy động đóng góp khác | |
| VI | THU TỪ TÀI SẢN, THU NHẬP TỪ VỐN GÓP CỦA NHÀ NƯỚC, THU HỒI VỐN CỦA NHÀ NƯỚC VÀ THU TỪ QUỸ DỰ TRÚT TÀI CHÍNH | |
| 1 | Thu tiền cho thuê, bán tài sản của Nhà nước | |

| | | | | | | | | |
|-----|---|--|--|--|--|--|--|--|
| 1.1 | <i>Thu tiền bán, thuê, khấu hao nhà ở thuộc sở hữu nhà nước</i> | | | | | | | |
| 1.2 | <i>Thu tiền bán hàng hóa vật tư dự trữ</i> | | | | | | | |
| 1.3 | <i>Thu tiền cho thuê, bán tài sản khác</i> | | | | | | | |
| 2 | <i>Thu từ bán cổ phần, vốn góp của Nhà nước nộp ngân sách</i> | | | | | | | |
| 3 | <i>Thu hồi vốn của Nhà nước tại các tổ chức kinh tế</i> | | | | | | | |
| 4 | <i>Thu nhập từ vốn góp của Nhà nước</i> | | | | | | | |
| 5 | <i>Thu từ các khoản cho vay của ngân sách</i> | | | | | | | |
| 5.1 | <i>Thu nợ gốc cho vay</i> | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|------------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 5.2 | <i>Thu lãi cho vay</i> | | | | | | | |
| 6 | <i>Thu từ quỹ dự trữ tài chính</i> | | | | | | | |
| VII | TẠM THU NGÂN SÁCH | | | | | | | |
| B | THU CHUYỂN GIAO NGÂN SÁCH | | | | | | | |
| 1 | <i>Thu bổ sung từ ngân sách cấp trên</i> | | | | | | | |
| <i>I.I</i> | <i>Bổ sung cân đối</i> | | | | | | | |
| <i>I.2</i> | <i>Bổ sung có mục tiêu</i> | | | | | | | |
| 1.2.1 | <i>Bổ sung có mục tiêu bằng nguồn vốn trong nước</i> | | | | | | | |
| 1.2.2 | <i>Bổ sung có mục tiêu bằng nguồn vốn ngoài nước</i> | | | | | | | |
| 2 | <i>Thu từ ngân sách cấp dưới nộp lên</i> | | | | | | | |
| 3 | <i>Thu chuyển nguồn từ ngân sách năm trước</i> | | | | | | | |

| C | VAY CỦA NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC | | | | | | | | |
|-----|---|--|--|--|--|--|--|--|--|
| I | VAY BÙ ĐÁP BỘI CHI NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC | | | | | | | | |
| I | Vay trong nước bù đắp bội chi ngân sách nhà nước | | | | | | | | |
| 1.1 | Vay tín phiếu, trái phiếu | | | | | | | | |
| 1.2 | Vay trong nước khác | | | | | | | | |
| 2 | Vay ngoài nước bù đắp bội chi ngân sách nhà nước | | | | | | | | |
| II | VAY NƯỚC NGOAI VỀ CHO VAY LẠI | | | | | | | | |
| III | VAY CHO MỤC ĐÍCH KHÁC | | | | | | | | |
| 1 | Vay trong nước dùng cho mục đích khác | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|-----|---|--|--|--|--|--|--|--|
| 1.1 | <i>Phát hành công trái xây đóng Tờ quốc</i> | | | | | | | |
| 1.2 | <i>Phát hành trái phiếu Chính phủ (dùng cho mục tiêu cụ thể)</i> | | | | | | | |
| 1.3 | <i>Vay trong nước khác</i> | | | | | | | |
| 2 | <i>Vay ngoài nước để dùng cho mục đích khác</i> | | | | | | | |
| IV | <i>HUY ĐỘNG ĐẦU TƯ THEO QUY ĐỊNH KHOẢN 3 ĐIỀU 8 LUẬT NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC</i> | | | | | | | |
| V | <i>TAM VAY CỦA NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC</i> | | | | | | | |
| 1 | <i>Tạm ứng từ Ngân hàng Nhà nước theo lệnh của Chính phủ</i> | | | | | | | |

Ghi chú: (1) Tống Giiam đốc đối với Kho bạc Nhà nước. Giám đốc đối với các Kho bạc Nhà nước địa phương

Người lập biếu
(Kỷ lục)

Kế toán trưởng
(Ký họ lên)

Tổng Giám đốc / Giám đốc (Ký, họ tên và đóng dấu)

PHỤ LỤC 43: BÁO CÁO THU VÀ VAY CỦA NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC
THEO MỤC LỤC NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC
KHO BẠC NHÀ NƯỚC.....

Mẫu số B2-Q2/NS

Theo Thông tư số 130/2009/TT-BTC
 ngày 24-6-2009 của Bộ Tài chính

BÁO CÁO THU VÀ VAY CỦA NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC
THEO MỤC LỤC NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC NIÊN ĐỘ.....

Từ ngày..... đến ngày

PHẦN I: THU VÀ VAY CỦA NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC THEO MỤC LỤC NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

Đơn vị: đồng

| Mục lục Ngân sách nhà nước | | | Phát sinh trong Kỳ | | | Lũy kế từ đầu năm | | | Chia ra | | |
|----------------------------|--------------|----------------|--------------------|----------------------|------------------|--------------------|----------------------|----------------------|--------------------|---------------------|--------------|
| Chương | Loại - Khoản | Mục - Tiểu mục | Ngân sách nhà nước | Ngân sách trung ương | Chia ra | Ngân sách nhà nước | Ngân sách trung ương | Ngân sách địa phương | Ngân sách cấp tỉnh | Ngân sách cấp huyện | Ngân sách xã |
| | | | Ngân sách cấp tỉnh | Ngân sách cấp huyện | Ngân sách cấp xã | Ngân sách nhà nước | Ngân sách trung ương | Ngân sách địa phương | Ngân sách cấp tỉnh | Ngân sách cấp huyện | Ngân sách xã |
| 1 | 2=3+4 | 3 | 4=5+6+ | 5 | 6 | 7 | 8=9+10 | 9 | 10=11+ | 11 | 12 |
| | | | | | | | | | 12+13 | | 13 |

| | | | | | | | |
|---|------|------|------|------|-----|-----|--|
| Tổng số: | | | | | | | |
| I. Thu và vay trong ngân sách | | | | | | | |
| Cấp I | | | | | | | |
| 001 | 010 | | | | | | |
| | 011 | | | | | | |
| | | 1000 | | | | | |
| | | | 1001 | | | | |
| | | | | 1050 | | | |
| | | | | | 000 | | |
| | | | | | | 000 | |
| Cấp II | | | | | | | |
| Cấp III | | | | | | | |
| Cấp IV | | | | | | | |
| II. Tạm thu và vay chưa đưa vào ngân sách | | | | | | | |
| Cấp I | 0001 | | | | | | |

| | |
|---------|-----|
| Cấp II | *** |
| Cấp III | *** |
| Cấp IV | *** |
| | |

PHẦN II: THU VÀ VAY CỦA NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC THEO HỢP MỤC

| Nhóm, tiêu nhòm, mục | Phát sinh trong Kỳ | | | | | | Lũy kế từ đầu năm | | | | | | Chia ra | | | |
|----------------------|-----------------------------|-------------------------------|-------------------------------|----------------------|---------|------------------------------|---------------------------|-----------------------------|-------------------------------|---------|-------------------------------|----------------------|---------|------------------------------|-----------------------------|---------|
| | Ngân sách nhà nước | Ngân sách trung ương | Ngân sách địa phương | Ngân sách tỉnh | Chia ra | Ngân sách cấp huyện | Ngân sách cấp xã | Ngân sách nhà nước | Ngân sách trung ương | Chia ra | Ngân sách địa phương | Ngân sách tỉnh | Chia ra | Ngân sách cấp huyện | Ngân sách cấp tỉnh | Chia ra |
| 1 | 2=3+4 | 3 | 4=5+ | 5 | 6+7 | 7 | 8=9+10 | 9 | 10=11+ | 11 | 12+13 | 13 | | | | |

| Hợp mục chung (cấp 4) | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Thu và vay trong ngân sách | | | | | | | | | | | | | |
| Nhóm..... | | | | | | | | | | | | | |
| Tiểu nhóm..... | | | | | | | | | | | | | |
| Mục 1000 | | | | | | | | | | | | | |
| Tiểu mục 1001 | | | | | | | | | | | | | |
| Mục 1050 | | | | | | | | | | | | | |
| Tiểu mục ... | | | | | | | | | | | | | |
| Tạm thu và tạm vay chưa đưa vào ngân sách | | | | | | | | | | | | | |
| Cấp I | | | | | | | | | | | | | |
| Nhóm... | | | | | | | | | | | | | |
| Tiểu nhóm... | | | | | | | | | | | | | |
| Mục 1000 | | | | | | | | | | | | | |
| Tiểu mục 1001 | | | | | | | | | | | | | |

| Tạm thu và tạm vay chưa đưa vào ngân sách | |
|---|--|
| Mục 0001 | |
| Nhóm... | |
| Cấp II | |
| Tiểu nhóm... | |
| Mục 1000 | |
| Tiểu mục 1001 | |
| Tạm thu và tạm vay chưa đưa vào ngân sách | |
| Mục 0001 | |
| Nhóm... | |
| Cấp III | |
| Tiểu nhóm... | |
| Mục 1000 | |
| Tiểu mục 1001 | |

Ghi chú: (1) Tổng Giám đốc đối với Kho bạc Nhà nước, Giám đốc đối với các Kho bạc Nhà nước địa phương.

Người lập biếu
(Ký họ tên)

Kết luận trường
(Ký, họ tên)

**PHỤ LỤC 44: BÁO CÁO CHI NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC
THEO MỤC LỤC NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC**

KHO BẠC NHÀ NƯỚC.....

Mẫu số 03-03/NS

Theo Thông tư số 130/2009/TT-BTC
ngày 24-6-2009 của Bộ Tài chính

**BÁO CÁO CHI NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC
THEO MỤC LỤC NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC NIÊN ĐỘ....**

Từ ngày đến ngày

PHẦN I: CHI NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC THEO MỤC LỤC NGÂN SÁCH

| Mục lục ngân sách nhà nước | Thực hiện trong kỳ | Luỹ kế thực hiện từ đầu năm | | | | | | | | | | <i>Đơn vị: đồng</i> |
|----------------------------|--------------------|-----------------------------|---------|------|------|------|---------|------|-------------|---------|--------------|---------------------|
| | | Chương | Loại | Mục | Ngân | Ngân | Chia ra | Ngân | Ngân | Chia ra | Đơn vị: đồng | |
| Chương | Loại | Mục | Ngân | Ngân | Ngân | Ngân | Ngân | Ngân | Ngân | Ngân | Đơn vị: đồng | |
| 1 | 2=3+4 | 3 | 4=5+6+7 | 5 | 6 | 7 | 8=9+10 | 9 | 10=11+12+13 | 11 | 12 | 13 |

| Trong ngân sách | |
|--------------------------------|------|
| Cấp I | |
| 001 | 010 |
| | 011 |
| | 6000 |
| | 6001 |
| | ... |
| Cấp II | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| Cấp III | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| Cấp IV | |
| | |
| | |
| | |
| Tạm chi chưa đưa vào ngân sách | |
| Cấp I | |
| | 0051 |
| | ... |

PHẦN II: CHI NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC THEO HỢP MỤC

| Chi tiêu | Phát sinh trong kỳ | | | | | | Lưu kế thực hiện từ đầu năm | | | | | |
|--------------------|--------------------|----------------------|--------------------|---------|------------------|--------------------|-----------------------------|------------|---------------------|--------------------|---------|----|
| | Ngân sách Nhà nước | Ngân sách địa phương | Ngân sách cấp linh | Chia ra | Ngân sách cấp xã | Ngân sách nhà nước | Ngân sách địa phương | Trung ương | Ngân sách cấp huyện | Ngân sách cấp tỉnh | Chia ra | |
| 1 | 2=3+4 | 3 | 4=5+6+7 | 5 | 6 | 7 | 8=9+10 | 9 | 10=11+12 | 11 | 12 | 13 |
| Hợp mục | | | | | | | | | | | | |
| I. Trong ngân sách | | | | | | | | | | | | |
| Nhóm | | | | | | | | | | | | |
| Tiêu nhánh | | | | | | | | | | | | |

Ghi chú: (1) Tổng Giám đốc đối với Kho bạc Nhà nước; Giám đốc đối với các Kho bạc Nhà nước địa phương

ngày..... tháng..... năm.....
Tổng Giám đốc/ Giám đốc (ký)
(Ký, họ tên và đóng dấu)

Kết toán trưởng
(Ký, họ tên)

Người lập biếu
(Ký họ tên)

PHỤ LỤC 45: BÁO CÁO CHI NGÂN SÁCH (CẤP TỈNH/ CẤP HUYỆN/ CẤP XÃ)

KHO BẠC NHÀ NƯỚC...

Mã số B2-0505

Theo Thông tư số 130/2009/TT-BTC
ngày 24-6-2009 của Bộ Tài chính

BÁO CÁO CHI NGÀN SÁCH (CẤP TỈNH/ CẤP HUYỆN/ CẤP XÃ) NIÊN ĐỘ
Từ ngày đến ngày

| | |
|----|--|
| IV | Chỉ bổ sung quy định lưu trữ chính |
| V | Chỉ tra nộiakin huy động đầu tư theo khoản 3 Điều 8 Luật NSNN: |
| VI | Các khoản chi thực hiện lợp |
| 6 | Chỉ bổ sung theo NSQP |
| C | Chỉ tra nội ghi chép huy động đầu tư theo khoản 3 Điều 8 Luật NSNN |

Ghi chú: (1), (3), (4) đối với ngân sách cấp thành;
(2) đối với ngân sách cấp tỉnh, huyện

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

ngày.....tháng.....năm.....
Giám đốc
(Ký, họ tên và đóng dấu)

Kết toán thường
(Ký, họ tên)

**PHỤ LỤC 46: BÁO CÁO TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG NGÂN SÁCH CẤP XÃ,
PHƯỜNG, THỊ TRẤN**

KHO BẠC NHÀ NƯỚC.....

Mẫu số BB-04/MNS

Theo Thông tư số 130/2009/TT-BTC
ngày 24-6-2009 của Bộ Tài chính

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG NGÂN SÁCH CẤP XÃ,
PHƯỜNG, THỊ TRẤN NIÊN ĐỘ.....**

Từ ngày đến ngày

Đơn vị: nghìn đồng

| STT | CHỈ TIÊU | PHÁT SINH TRONG KỲ | LƯÝ KẾ TỪ ĐẦU NĂM |
|-------|---|--------------------|-------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Tổng thu ngân sách cấp xã, phường, thị trấn | | |
| 1.1 | Trong đó: | | |
| 1.1.1 | - Thu ngân sách cấp xã, phường, thị trấn được hưởng theo phân cấp | | |

| | |
|-----|---|
| 1.2 | - Thu bổ sung của ngân sách cấp trên |
| 2 | Kết chuyển nguồn từ năm trước sang |
| 3 | Tổng chi ngân sách cấp xã, phường, thị trấn |
| | Trong đó: |
| 3.1 | - Thực chi |
| 3.2 | - Tạm ứng |
| 4 | Tổn quỹ ngân sách cấp xã |

..... ngày tháng năm

Kế toán trưởng
(Ký, họ tên)

Người lập biếu
(Ký, họ tên)

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Công văn số 1187/KB/KHTH ngày 10-9-2003 hướng dẫn kiểm soát, thanh toán các khoản chi ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước.
2. Công văn số 1188/KB/KHTH ngày 10-9-2003 hướng dẫn tập trung, quản lý các khoản thu ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước.
3. Công văn số 1189/KB/KHTH ngày 10-9-2003 hướng dẫn quản lý ngân sách xã qua Kho bạc Nhà nước.
4. Công văn số 7541 TC/NSNN ngày 08-7-2004 về thực hiện quản lý thu; chi ngân sách xã theo Luật Ngân sách nhà nước.
5. Luật Ngân sách nhà nước năm 2002.
6. Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06-6-2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách nhà nước.
7. Nghị định số 73/2003/NĐ-CP ngày 25-6-2003 của Chính phủ ban hành quy chế xem xét, quyết định dự toán và phân bổ ngân sách địa phương, phê chuẩn quyết toán ngân sách địa phương.
8. Nghị định số 185/2004/NĐ-CP ngày 04-11-2004 của Chính phủ về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế toán.

9. Nghị định số 45/2006/NĐ-CP ngày 28-4-2006 của Chính phủ ban hành điều lệ quản lý và sử dụng Quỹ đền ơn đáp nghĩa.
10. Nghị định số 92/2009/NĐ-CP ngày 22-10-2009 của Chính phủ về chức danh, số lượng, một số chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức ở xã, phường, thị trấn và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã.
11. Pháp lệnh số 34/2007/PL-UBTVQH11 ngày 20-4-2007 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội ban hành Pháp lệnh thực hiện dân chủ ở xã, phường, thị trấn.
12. Quyết định số 30/2005/QĐ-BTC ngày 26-5-2005 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành chế độ mở và sử dụng tài khoản tại Kho bạc Nhà nước.
13. Quyết định số 94/2005/QĐ-BTC ngày 12-12-2005 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành "Chế độ kế toán ngân sách và tài chính xã".
14. Quyết định số 120/2008/QĐ-BTC ngày 22-12-2008 của Bộ Tài chính về việc ban hành chế độ kế toán ngân sách nhà nước và hoạt động nghiệp vụ Kho bạc Nhà nước.
15. Quyết định số 19/2006/QĐ-BTC ngày 30-3-2006 về việc ban hành chế độ kế toán đơn vị hành chính sự nghiệp.
16. Thông tư số 59/2003/TT-CP ngày 23-6-2003 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06-6-2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách nhà nước.

17. 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.
18. Thông tư số 79/2003/TT-BTC ngày 13-8-2003 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ quản lý, cấp phát, thanh toán các khoản chi ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước.
19. Thông tư số 120/2004/TT-BTC ngày 15-12-2004 hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 185/2004/NĐ-CP ngày 4-11-2004 của Chính phủ về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế toán.
20. Thông tư số 06/2007/TT-BXD ngày 25-7-2007 của Bộ Xây dựng về hướng dẫn hợp đồng trong hoạt động xây dựng.
21. Thông tư số 75/2008/TT-BTC ngày 28-8-2008 của Bộ Tài chính hướng dẫn quản lý vốn đầu tư thuộc nguồn vốn ngân sách xã, phường, thị trấn.
22. Thông tư số 128/2008/TT-BTC ngày 24-12-2008 của Bộ Tài chính hướng dẫn thu và quản lý các khoản thu ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước.
23. Thông tư số 130/2009/TT-BTC ngày 24-6-2009 về việc quy định hệ thống báo cáo tài chính và báo cáo kế toán quản trị áp dụng trong chế độ kế toán ngân sách nhà nước và hoạt động nghiệp vụ Kho bạc Nhà nước.

MỤC LỤC

| | Trang |
|---|----------|
| <i>Lời Nhà xuất bản</i> | 5 |
| <i>Phần thứ nhất</i> | |
| NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG VỀ QUẢN LÝ NGÂN SÁCH XÃ VÀ TÀI CHÍNH XÃ | 7 |
| <i>Câu 1: Ngân sách xã là gì?</i> | 7 |
| <i>Câu 2: Ngân sách xã có phải là một cấp ngân sách không?</i> | 7 |
| <i>Câu 3: Đặc điểm của ngân sách xã?</i> | 8 |
| <i>Câu 4: Vai trò của ngân sách xã trong hệ thống ngân sách nhà nước?</i> | 9 |
| <i>Câu 5: Mục tiêu của quản lý ngân sách ở cấp xã?</i> | 9 |
| <i>Câu 6: Các yêu cầu đối với quản lý ngân sách xã?</i> | 10 |
| <i>Câu 7: So với Luật Ngân sách nhà nước năm 1996, Luật Ngân sách nhà nước năm 2002 có những đổi mới gì trong công tác quản lý ngân sách xã?</i> | 13 |
| <i>Câu 8: Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân xã về ngân sách xã theo Luật Ngân sách nhà nước năm 2002?</i> | 14 |
| <i>Câu 9: So với quyền hạn của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh về lĩnh vực tài chính - ngân sách thì Hội đồng nhân dân xã không có những quyền gì?</i> | 15 |

- Câu 10:* Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quyết định phân cấp nguồn thu, nhiệm vụ chi cho ngân sách xã dựa trên những nguyên tắc nào? 15
- Câu 11:* Nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân xã về tài chính - ngân sách xã theo Luật Ngân sách nhà nước năm 2002? 17
- Câu 12:* Tham quyền quyết định tỷ lệ phần trăm (%) phân chia nguồn thu giữa ngân sách xã với ngân sách cấp trên? Đối với ngân sách xã có thể vừa có tỷ lệ phần trăm (%) phân chia nguồn thu về ngân sách cấp trên vừa có số bổ sung cân đối từ ngân sách huyện cho xã không? 18
- Câu 13:* Thu ngân sách xã bao gồm các nguồn thu nào? Để cấp xã chủ động nguồn tài chính, khuyến khích phát triển kinh tế, tăng thu ngân sách, Nhà nước phân cấp cho ngân sách xã các khoản thu gì? 19
- Câu 14:* Trong trường hợp 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 cho ngân sách xã khi thực hiện phân chia 70% số thu từ 5 khoản thu này, dẫn đến thu ngân sách xã lớn hơn nhiệm vụ chi được phân cấp thì xử lý thế nào? 22
- Câu 15:* Tại sao ngân sách phường không được phân cấp tối thiểu 70% đối với 5 khoản thu nêu trên như quy định đối với ngân sách xã, thị trấn? 23

| | |
|--|----|
| <i>Câu 16:</i> Điểm khác nhau giữa ngân sách xã với ngân sách phường, ngân sách thị trấn? | 24 |
| <i>Câu 17:</i> Khai thác phát triển nguồn thu cho ngân sách xã là gì? | 25 |
| <i>Câu 18:</i> Mục đích, ý nghĩa của việc khai thác nguồn thu cho ngân sách xã? | 26 |
| <i>Câu 19:</i> Cách thức tiến hành khai thác nguồn thu ngân sách xã? | 27 |
| <i>Câu 20:</i> Những khoản thu nào chính quyền xã có khả năng khai thác và những khoản thu nào chính quyền xã không có khả năng khai thác để tăng thu cho ngân sách xã? | 28 |
| <i>Câu 21:</i> Các nhân tố ảnh hưởng đến khai thác nguồn thu ngân sách xã? | 33 |
| <i>Câu 22:</i> Để phân tích, đánh giá nguồn thu ngân sách xã cần thực hiện qua những bước nào? | 36 |
| <i>Câu 23:</i> Những điều cần lưu ý trong việc khai thác và nuôi dưỡng nguồn thu trên địa bàn xã? | 39 |
| <i>Câu 24:</i> Khi tổ chức thu ngân sách xã cần thực hiện nguyên tắc thu đúng pháp luật. Vậy như thế nào được coi là thu đúng pháp luật? | 40 |
| <i>Câu 25:</i> Khi tổ chức thu ngân sách xã cần đảm bảo thực hiện nguyên tắc công khai, minh bạch, có sự tham gia bàn bạc của dân. Vậy việc công khai thu ngân sách xã được thực hiện như thế nào? | 44 |
| <i>Câu 26:</i> Vai trò của chính quyền cấp xã trong việc nâng cao hiệu quả thu ngân sách xã? | 48 |

| | |
|--|----|
| <i>Câu 27:</i> Giải pháp nâng cao vai trò của chính quyền xã trong quản lý thu ngân sách xã? | 49 |
| <i>Câu 28:</i> Nhiệm vụ chi của ngân sách xã gồm những khoản chi nào? | 50 |
| <i>Câu 29:</i> Tổng mức chi ngân sách xã được xác định trên cơ sở nào? | 53 |
| <i>Câu 30:</i> Phân biệt giữa số bổ sung cân đối và số bổ sung có mục tiêu cho ngân sách xã? | 54 |
| <i>Câu 31:</i> Ngân sách xã được cân đối theo nguyên tắc nào? Ngân sách xã có được vay để chi không? | 55 |
| <i>Câu 32:</i> Thời kỳ ổn định ngân sách xã là gì? | 56 |
| <i>Câu 33:</i> Thế nào là bổ sung cân đối ngân sách xã, phương pháp xác định và thẩm quyền quyết định mức bổ sung cân đối? | 56 |
| <i>Câu 34:</i> Bổ sung có mục tiêu cho ngân sách xã là gì? | 58 |
| <i>Câu 35:</i> Trường hợp cấp trên ban hành chính sách, chế độ mới làm tăng chi ngân sách xã thì cần phải xử lý như thế nào? | 60 |
| <i>Câu 36:</i> Chu trình ngân sách xã là gì? | 61 |
| <i>Câu 37:</i> Phân tích các khâu trong chu trình ngân sách xã? | 64 |
| <i>Câu 38:</i> Nhiệm vụ của Ban Tài chính xã trong việc lập, chấp hành và quyết toán ngân sách xã? | 67 |
| <i>Câu 39:</i> Để thực hiện việc công khai, minh bạch, tăng cường sự tham gia của nhân dân trong quản lý tài chính và ngân sách xã cần phải chú ý đến những vấn đề gì? | 69 |

| | |
|---|----|
| <i>Câu 40:</i> Tại sao Ủy ban nhân dân xã phải tổ chức quản lý thống nhất các hoạt động tài chính khác ở xã? Các hoạt động tài chính khác của xã gồm những hoạt động nào, được quản lý dựa trên nguyên tắc nào? | 70 |
| <i>Câu 41:</i> Việc quản lý Quỹ Đền ơn đáp nghĩa được thực hiện như thế nào? | 72 |
| <i>Câu 42:</i> Quỹ Đền ơn đáp nghĩa cấp xã được thu từ những nguồn nào và được chi cho những nội dung nào? | 73 |
| <i>Câu 43:</i> Ban quản lý Quỹ Đền ơn đáp nghĩa được thành lập như thế nào, có nhiệm vụ gì? | 75 |
| <i>Câu 44:</i> Tại sao phải quản lý tài chính đối với hoạt động của trạm y tế xã? | 76 |
| <i>Câu 45:</i> Trình bày cơ chế quản lý tài chính đối với hoạt động của trạm y tế xã? | 77 |
| <i>Câu 46:</i> Những biểu hiện cụ thể của cơ chế quản lý tài chính đối với hoạt động của trạm y tế xã? | 79 |
| <i>Câu 47:</i> Kinh phí để đầu tư xây dựng cơ bản và duy trì hoạt động thường xuyên của trường mầm non ở cấp xã lấy từ nguồn nào? | 80 |
| <i>Câu 48:</i> Cơ chế quản lý tài chính đối với hoạt động của trường mầm non? | 81 |
| <i>Câu 49:</i> Các nguyên tắc cơ bản trong quản lý tài chính đối với các hoạt động mang tính sự nghiệp khác trên địa bàn xã? | 83 |
| <i>Câu 50:</i> Hội đồng tư vấn thuế xã, phường, thị trấn là gì? Thành phần gồm những ai? | 84 |
| <i>Câu 51:</i> Hội đồng tư vấn thuế xã, phường, thị trấn (gọi chung là Hội đồng tư vấn thuế) có nhiệm vụ và quyền hạn gì? | 85 |

Phần thứ hai

| | |
|--|----|
| QUẢN LÝ CHU TRÌNH NGÂN SÁCH XÃ | 87 |
| Câu 1: Hàng năm xã lập dự toán ngân sách dựa trên những căn cứ nào? | 87 |
| Câu 2: Những yêu cầu cơ bản khi lập dự toán ngân sách xã hàng năm? | 88 |
| Câu 3: Trình tự lập dự toán ngân sách xã được tín hành như thế nào? | 89 |
| Câu 4: Nhiệm vụ và quyền hạn của các tổ chức, đơn vị của xã trong quá trình lập dự toán ngân sách xã? | 91 |
| Câu 5: Phương thức và trình tự thẩm tra dự toán và quyết toán ngân sách xã được quy định như thế nào? | 91 |
| Câu 6: Tổ chức chấp hành dự toán thu, chi ngân sách xã được tiến hành dựa trên căn cứ nào? | 92 |
| Câu 7: Mục tiêu của việc chấp hành ngân sách xã? | 93 |
| Câu 8: Nội dung công tác chấp hành ngân sách xã? | 93 |
| Câu 9: Sự cần thiết phải lập dự toán thu, chi ngân sách xã hàng quý? | 94 |
| Câu 10: Những căn cứ để lập dự toán thu, chi quý của ngân sách xã? | 95 |
| Câu 11: Quy trình lập dự toán thu, chi quý của ngân sách xã được thực hiện như thế nào? | 96 |
| Câu 12: Tại sao xã không được bố trí cán bộ thu chuyên trách mặc dù xã được phân cấp một số nguồn thu? | 97 |
| Câu 13: Xã tổ chức quản lý số bổ sung từ ngân sách cấp trên như thế nào? | 97 |
| Câu 14: Trong trường hợp nào xã thực hiện hoàn trả khoản thu đã nộp ngân sách xã? | 98 |

| | |
|---|-----|
| Câu 15: Thủ tục quyết định hoàn trả khoản thu đã nộp ngân sách xã? | 98 |
| Câu 16: Những yêu cầu đối với việc thực hiện dự toán chi ngân sách xã? | 100 |
| Câu 17: Khi thực hiện chi ngân sách xã cần phải đảm bảo những điều kiện nào? | 100 |
| Câu 18: Các khoản chi thường xuyên của ngân sách xã được thực hiện như thế nào? | 101 |
| Câu 19: Cấp phát chi đầu tư phát triển của xã được thực hiện như thế nào? | 102 |
| Câu 20: Những hình thức cấp phát vốn đầu tư dự án cấp xã? | 103 |
| Câu 21: Thanh toán vốn đầu tư xây dựng công trình được thực hiện theo các hình thức nào? | 103 |
| Câu 22: Khi tạm ứng vốn đầu tư xây dựng công trình thuộc nguồn vốn ngân sách xã cần phải có những hồ sơ gì? | 104 |
| Câu 23: Khi tiến hành tạm ứng vốn đầu tư dự án cấp xã, chủ đầu tư được đề nghị với mức nào? | 106 |
| Câu 24: Thực hiện thu hồi vốn tạm ứng dự án đầu tư cấp xã khi nào? | 107 |
| Câu 25: Việc thanh toán khối lượng hoàn thành vốn đầu tư xây dựng công trình thuộc nguồn vốn ngân sách xã được thực hiện như thế nào? | 108 |
| Câu 26: Trong trường hợp áp dụng hình thức giá hợp đồng trọn gói, việc thanh toán vốn đầu tư xây dựng cấp xã cần những hồ sơ gì? | 111 |
| Câu 27: Trong trường hợp áp dụng hình thức giá hợp đồng theo đơn giá cố định, thanh | |

| | |
|--|-----|
| toán vốn đầu tư xây dựng cấp xã cần những hồ sơ gì? | 112 |
| Câu 28: Trường hợp áp dụng hình thức giá hợp đồng theo giá điều chỉnh, thanh toán vốn đầu tư xây dựng cấp xã cần những hồ sơ gì? | 114 |
| Câu 29: Thanh toán vốn đầu tư dự án cấp xã đối với trường hợp không thông qua hợp đồng xây dựng cần những hồ sơ gì? | 116 |
| Câu 30: Đối với gói thầu thực hiện theo hình thức người dân trong xã tự làm thì hồ sơ tạm ứng, thanh toán bao gồm những gì? | 116 |
| Câu 31: Khi cần huy động đóng góp của nhân dân (đóng góp bằng hiện vật, ngày công lao động, bằng tiền), xã cần phải làm thủ tục gì? Phương thức thực hiện như thế nào? | 118 |
| Câu 32: Ủy ban nhân dân và Ban Tài chính xã có trách nhiệm gì trong việc quản lý, sử dụng nguồn vốn đầu tư từ khoản đóng góp tự nguyện của nhân dân? | 120 |
| Câu 33: Trong quá trình chấp hành ngân sách xã, nếu có biến động về thu, chi ngân sách xã thì xử lý thế nào? | 121 |
| Câu 34: Trường hợp xã có tăng thu ngân sách so với dự toán giao, khi đó xã có được tăng chi thường xuyên không? | 122 |
| Câu 35: Trường hợp nào ngân sách xã được tạm ứng Quỹ Dự trữ tài chính của tỉnh, việc tạm ứng được thực hiện như thế nào? | 123 |

| | |
|--|-----|
| Câu 36: Trong trường hợp nào thì xã được để lại số thu để chi tại xã? | 124 |
| Câu 37: Dự phòng ngân sách xã được hình thành như thế nào? Nội dung chi từ nguồn dự phòng ngân sách xã và thẩm quyền quyết định sử dụng dự phòng ngân sách xã? | 124 |
| Câu 38: Kết dư ngân sách xã là gì? Phương pháp xác định và xử lý số kết dư ngân sách xã hàng năm? | 125 |
| Câu 39: Mục đích của việc lập báo cáo tài chính và báo cáo quyết toán ngân sách xã? | 126 |
| Câu 40: Căn cứ và trình tự lập báo cáo quyết toán ngân sách xã? | 127 |
| Câu 41: Yêu cầu của việc lập báo cáo quyết toán ngân sách xã? | 128 |
| Câu 42: Nội dung và phương thức thực hiện phê chuẩn quyết toán ngân sách xã? | 129 |
| Câu 43: Nội dung thuyết minh của báo cáo quyết toán ngân sách xã? | 131 |
| Câu 44: Những nguyên tắc cơ bản và nội dung lập báo cáo quyết toán thu, chi ngân sách xã? | 133 |
| Câu 45: Trách nhiệm của các cơ quan cấp xã trong việc xét duyệt và phê chuẩn quyết toán ngân sách xã? | 134 |
| Câu 46: Thời gian chỉnh lý quyết toán và nhiệm vụ trong thời gian chỉnh lý quyết toán ngân sách xã? | 135 |
| Câu 47: Các nhiệm vụ chi ngân sách xã đến ngày 31-12 chưa thực hiện và chưa chi hết thì xử lý vào quyết toán ngân sách xã như thế nào? | 136 |

| | |
|---|-----|
| Câu 48: Việc xác định và xử lý kết dư ngân sách xã được thực hiện như thế nào? | 137 |
| Câu 49: Cơ quan nào có thẩm quyền và trách nhiệm thẩm định báo cáo quyết toán ngân sách xã? | 138 |
| Câu 50: Quyền hạn và trách nhiệm khi thẩm định báo cáo quyết toán ngân sách xã của Phòng Tài chính huyện? | 139 |
| Câu 51: Khi nào thì việc hạch toán kế toán sai bị coi là vi phạm pháp luật về ngân sách và trong trường hợp này bị xử lý thế nào? | 139 |
| Câu 52: Mục đích kiểm toán báo cáo quyết toán ngân sách xã? | 140 |
| Câu 53: Cơ quan nào thực hiện việc kiểm toán báo cáo quyết toán ngân sách xã? | 141 |
| Câu 54: Quyền hạn của cơ quan kiểm toán nhà nước trong việc kiểm toán báo cáo quyết toán ngân sách xã? | 141 |

Phần thứ ba

HẠCH TOÁN KẾ TOÁN VÀ CÁC GIAO DỊCH CHỦ YẾU VỀ QUẢN LÝ NGÂN SÁCH XÃ VÀ TÀI CHÍNH XÃ QUA KHO BẠC NHÀ NƯỚC

| | |
|---|-----|
| Câu 1: Nhiệm vụ đối với kế toán ngân sách và tài chính xã? | 143 |
| Câu 2: Yêu cầu đối với kế toán ngân sách và tài chính xã? | 144 |
| Câu 3: Kế toán ngân sách và tài chính xã có được áp dụng phương pháp kế toán đơn không? | 145 |

| | |
|--|-----|
| <i>Câu 4:</i> Các nội dung kế toán ngân sách xã và các hoạt động của tài chính xã? | 146 |
| <i>Câu 5:</i> Mục đích việc kiểm kê tài sản, vốn quỹ của ngân sách xã và các hoạt động tài chính ở xã? | 147 |
| <i>Câu 6:</i> Các hình thức và nội dung kiểm tra tài chính - kế toán ngân sách xã? | 149 |
| <i>Câu 7:</i> Các nội dung, hình thức và thời hạn công khai tài chính ngân sách xã? | 150 |
| <i>Câu 8:</i> Tài liệu kế toán nào phải lưu trữ? Thời hạn lưu trữ là bao lâu? | 152 |
| <i>Câu 9:</i> Việc lưu trữ tài liệu kế toán được thực hiện như thế nào? | 154 |
| <i>Câu 10:</i> Sau khi kết thúc thời hạn lưu trữ tài liệu kế toán, việc tiến hành tiêu hủy được thực hiện như thế nào? | 155 |
| <i>Câu 11:</i> Để được bổ nhiệm kế toán trưởng ở xã cần phải thỏa mãn những điều kiện gì? Kế toán trưởng ở xã có những nhiệm vụ và quyền hạn gì? | 157 |
| <i>Câu 12:</i> Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm gì trong việc thực hiện công tác kế toán của xã? | 160 |
| <i>Câu 13:</i> Nguyên tắc hạch toán các khoản thu ngân sách xã? | 161 |
| <i>Câu 14:</i> Các nguyên tắc kế toán chi ngân sách xã? | 163 |
| <i>Câu 15:</i> Việc lập chứng từ kế toán cần phải đảm bảo những yêu cầu gì? | 164 |
| <i>Câu 16:</i> Khi ký chứng từ kế toán phải đảm bảo những yêu cầu gì? | 165 |
| <i>Câu 17:</i> Việc kiểm tra chứng từ kế toán được thực hiện theo trình tự nào? | 166 |
| | 361 |

| | |
|---|-----|
| Câu 18: Hành vi nào về chứng từ kế toán bị nghiêm cấm? | 167 |
| Câu 19: Kho bạc Nhà nước nơi xã giao dịch phải cung cấp những thông tin gì cho Ban Tài chính xã để làm nhiệm vụ hạch toán kê toán ở xã? | 168 |
| Câu 20: Cần phải làm gì trước khi khoá sổ kế toán cuối năm? | 169 |
| Câu 21: Số lượng báo cáo và thời hạn nộp báo cáo tài chính ngân sách xã được quy định như thế nào? | 171 |
| Câu 22: Ai có trách nhiệm lập, gửi và phê duyệt báo cáo tài chính và báo cáo quyết toán? | 172 |
| Câu 23: Khi tổ chức thu ngân sách ở xã có những hình thức thu nào? | 173 |
| Câu 24: Khoản thu nào do cơ quan thuế tổ chức thu tại cấp xã? Phương pháp thực hiện như thế nào? | 174 |
| Câu 25: Khoản thu nào do xã trực tiếp thu sử dụng biên lai thu do cơ quan thuế phát hành? | 175 |
| Câu 26: Khoản thu nào do xã trực tiếp thu sử dụng biên lai thu do cơ quan tài chính phát hành? | 176 |
| Câu 27: Khoản thu nào do ngành thuế ủy quyền cho xã, sử dụng biên lai thu do ngành thuế phát hành? | 178 |
| Câu 28: Có những loại biên lai thu nào do cơ quan thuế phát hành? Việc phát hành, quản lý và sử dụng biên lai được thực hiện như thế nào? | 180 |
| Câu 29: Biên lai thu tiền do cơ quan tài chính phát hành được sử dụng như thế nào? | 182 |

- Câu 30:* Khi bị mất biên lai thu tiền do cơ quan tài chính phát hành thì phải xử lý như thế nào? 184
- Câu 31:* Việc thực hiện thu và nộp vào Kho bạc Nhà nước đối với các khoản thu do Ban Tài chính xã thu sử dụng biên lai thu của ngành thuế phát hành được thực hiện như thế nào? 185
- Câu 32:* Việc nhận và quyết toán biên lai thu do ngành thuế phát hành, biên lai thu ngân sách xã do cơ quan tài chính phát hành được thực hiện như thế nào? 188
- Câu 33:* Trường hợp đối tượng nộp các khoản thu ngân sách xã bằng tiền mặt trực tiếp vào Kho bạc Nhà nước đối với khoản thu thuộc diện Ban Tài chính xã quản lý hoặc được uỷ quyền thu thì thực hiện thế nào? 189
- Câu 34:* Việc nộp thực hiện các khoản thu bằng chuyển khoản vào Kho bạc Nhà nước đối với những khoản thu thuộc diện Ban Tài chính xã quản lý hoặc được uỷ quyền thu được thực hiện như thế nào? 191
- Câu 35:* Việc điều tiết nguồn thu cho xã tại Kho bạc Nhà nước huyện được thực hiện như thế nào? 196
- Câu 36:* Dự toán chi ngân sách xã phải lập chi tiết theo chương, loại, khoản, mục. Trong quá trình thực hiện có mục tăng, mục giảm cần phải điều chỉnh thì việc điều chỉnh có phải trình Hội đồng nhân dân xã không? 197

| | |
|--|-----|
| Câu 37: Có một số khoản chi ở xã (mua sắm nhỏ, thuê phương tiện, dịch vụ...) không có hoá đơn bán hàng thì thanh toán như thế nào? | 198 |
| Câu 38: Việc cấp phát, thanh toán các khoản chi thường xuyên của ngân sách xã qua hệ thống Kho bạc Nhà nước có những hình thức nào? | 199 |
| Câu 39: Trường hợp nào thì Kho bạc Nhà nước chi tạm ứng cho các khoản chi thường xuyên? | 199 |
| Câu 40: Đối tượng và mức tạm ứng đối với các khoản chi thường xuyên được quy định như thế nào? | 200 |
| Câu 41: Yêu cầu về hồ sơ để được tạm ứng các khoản chi thường xuyên qua Kho bạc Nhà nước như thế nào? | 200 |
| Câu 42: Các bước tiến hành tạm ứng các khoản chi thường xuyên qua Kho bạc Nhà nước? | 201 |
| Câu 43: Đối tượng, mức cấp thanh toán các khoản chi thường xuyên qua Kho bạc Nhà nước? | 202 |
| Câu 44: Yêu cầu về hồ sơ phải gửi Kho bạc Nhà nước để thanh toán các khoản tiền lương, sinh hoạt phí, trợ cấp cho cán bộ xã? | 203 |
| Câu 45: Yêu cầu về hồ sơ phải gửi Kho bạc Nhà nước để thanh toán các khoản chi mua sắm tài sản, vật tư văn phòng, đồ dùng, phương tiện làm việc và sửa chữa nhỏ? | 204 |
| Câu 46: Khi thanh toán các khoản tạm ứng, Kho bạc Nhà nước yêu cầu nộp các chứng từ gốc, yêu cầu như vậy có đúng quy định không? | 205 |

| | |
|--|-----|
| <i>Câu 47:</i> Việc thanh toán các khoản tạm ứng được thực hiện như thế nào? | 205 |
| <i>Câu 48:</i> Việc xác định mức tồn quỹ tiền mặt cho từng xã được thực hiện như thế nào? | 207 |
| <i>Câu 49:</i> Trường hợp các nhiệm vụ chi trong tháng, quý đã được Ủy ban nhân dân xã duyệt nhưng do yếu tố khách quan không chi được thì xử lý thế nào? | 209 |
| <i>Câu 50:</i> Để mở tài khoản tiền gửi khác ở xã, Ban Tài chính xã cần phải gửi đến Kho bạc Nhà nước những hồ sơ, tài liệu gì? | 210 |
| <i>Câu 51:</i> Những khoản thu xã được gửi và không được gửi vào tài khoản tiền gửi khác của xã tại Kho bạc Nhà nước? | 210 |

PHỤ LỤC

| | |
|---|-----|
| | 213 |
| <i>Phụ lục 1:</i> Biểu cân đối tổng hợp dự toán ngân sách xã, phường, thị trấn | 215 |
| <i>Phụ lục 2:</i> Tổng hợp dự toán thu ngân sách xã, phường, thị trấn | 216 |
| <i>Phụ lục 3:</i> Tổng hợp dự toán chi ngân sách xã, phường, thị trấn | 219 |
| <i>Phụ lục 4:</i> Dự toán chi đầu tư xây dựng cơ bản | 222 |
| <i>Phụ lục 5:</i> Biểu tổng hợp kế hoạch thu, chi các hoạt động tài chính khác | 224 |
| <i>Phụ lục 6:</i> Phân bổ dự toán chi ngân sách | 226 |
| <i>Phụ lục 7:</i> Biểu cân đối quyết toán ngân sách xã, phường, thị trấn | 228 |
| <i>Phụ lục 8:</i> Tổng hợp quyết toán thu ngân sách xã, phường, thị trấn | 230 |
| <i>Phụ lục 9:</i> Tổng hợp quyết toán chi ngân sách xã, phường, thị trấn | 233 |

| | |
|--|-----|
| <i>Phụ lục 10:</i> Quyết toán thu ngân sách xã, phường, thị trấn | 236 |
| <i>Phụ lục 11:</i> Quyết toán chi ngân sách xã, phường, thị trấn | 238 |
| <i>Phụ lục 12:</i> Quyết toán chi đầu tư xây dựng cơ bản | 240 |
| <i>Phụ lục 13:</i> Biểu tổng hợp thực hiện thu, chi các hoạt động tài chính khác | 242 |
| <i>Phụ lục 14:</i> Bảng kê thu ngân sách xã, phường, thị trấn qua Kho bạc Nhà nước | 245 |
| <i>Phụ lục 15:</i> Bảng kê chứng từ chi | 247 |
| <i>Phụ lục 16:</i> Bảng kê chi ngân sách | 249 |
| <i>Phụ lục 17:</i> Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng | 251 |
| <i>Phụ lục 18:</i> Bảng cân đối tài khoản | 253 |
| <i>Phụ lục 19:</i> Báo cáo tổng hợp thu ngân sách xã, phường, thị trấn theo nội dung kinh tế | 255 |
| <i>Phụ lục 20:</i> Báo cáo tổng hợp chi ngân sách xã, phường, thị trấn theo nội dung kinh tế | 258 |
| <i>Phụ lục 21:</i> Bảng cân đối quyết toán ngân sách xã, phường, thị trấn | 262 |
| <i>Phụ lục 22:</i> Báo cáo quyết toán thu ngân sách xã, phường, thị trấn theo Mục lục ngân sách nhà nước | 264 |
| <i>Phụ lục 23:</i> Báo cáo quyết toán chi ngân sách xã, phường, thị trấn theo Mục lục ngân sách nhà nước | 266 |
| <i>Phụ lục 24:</i> Báo cáo tổng hợp quyết toán thu ngân sách xã, phường, thị trấn theo nội dung kinh tế | 268 |
| <i>Phụ lục 25:</i> Báo cáo tổng hợp quyết toán chi ngân sách xã, phường, thị trấn theo nội dung kinh tế | 271 |
| <i>Phụ lục 26:</i> Thuyết minh báo cáo tài chính | 275 |

| | |
|--|-----|
| <i>Phụ lục 27:</i> Báo cáo kết quả hoạt động tài chính khác của xã, phường, thị trấn | 278 |
| <i>Phụ lục 28:</i> Báo cáo quyết toán chi đầu tư xây dựng cơ bản | 280 |
| <i>Phụ lục 29:</i> Biên lai thu | 282 |
| <i>Phụ lục 30:</i> Bảng kê biên lai thu | 284 |
| <i>Phụ lục 31:</i> Bảng kê biên lai thu có mệnh giá | 286 |
| <i>Phụ lục 32:</i> Bảng kê nộp thuế | 288 |
| <i>Phụ lục 33:</i> Giấy nộp tiền vào ngân sách nhà nước | 291 |
| <i>Phụ lục 34:</i> Bảng kê chứng từ nộp ngân sách | 294 |
| <i>Phụ lục 35:</i> Biên lai thu tiền | 297 |
| <i>Phụ lục 36:</i> Lệnh chi tiền | 299 |
| <i>Phụ lục 37:</i> Bảng xác định giá trị khởi lượng công việc hoàn thành theo hợp đồng | 307 |
| <i>Phụ lục 38:</i> Bảng tính giá trị để nghị thanh toán | 309 |
| <i>Phụ lục 39:</i> Giấy rút vốn đầu tư kiêm linh tiền mặt | 311 |
| <i>Phụ lục 40:</i> Giấy rút vốn đầu tư kiêm chuyển khoản | 313 |
| <i>Phụ lục 41:</i> Giấy để nghị thanh toán tạm ứng vốn đầu tư | 315 |
| <i>Phụ lục 42:</i> Báo cáo thu và vay của ngân sách nhà nước | 317 |
| <i>Phụ lục 43:</i> Báo cáo thu và vay của ngân sách nhà nước theo Mục lục ngân sách nhà nước | 333 |
| <i>Phụ lục 44:</i> Báo cáo chi ngân sách nhà nước theo Mục lục ngân sách nhà nước | 339 |
| <i>Phụ lục 45:</i> Báo cáo chi ngân sách (cấp tỉnh/cấp huyện/cấp xã) | 343 |
| <i>Phụ lục 46:</i> Báo cáo tình hình hoạt động ngân sách cấp xã, phường, thị trấn | 346 |
| TÀI LIỆU THAM KHẢO | 348 |
| | 367 |

Chịu trách nhiệm xuất bản
TS. NGUYỄN DUY HÙNG
Chịu trách nhiệm nội dung
TS. LÊ MINH NGHÌA

Biên tập nội dung: TS. ĐỖ QUANG DŨNG
NGUYỄN TRƯỜNG TÂM
ThS. VŨ VĂN NÂM
Trình bày bìa: PHÙNG MINH TRANG
Chế bản vi tính: PHẠM NGUYỆT NGA
Sửa bản in: PHÒNG BIÊN TẬP KỸ THUẬT
Đọc sách mẫu: TRƯỜNG TÂM - VŨ NÂM

In 9.090 cuốn, khổ 12,5 x 20,5 cm, tại Công ty in Tiến Bộ, Hà Nội.
Số đăng ký kế hoạch xuất bản: 18-2011/CXB/66-110/CTQG.
Quyết định xuất bản số: 558-QĐ/NXBCTQG.
In xong và nộp lưu chiểu tháng 7 năm 2011



NHÀ XUẤT BẢN CHÍNH TRỊ QUỐC GIA - SỰ THẬT

24 Quang Trung - Hà Nội ĐT: 39422008 FAX: 84-4-39421881
E-mail: nxbctqg@hn.vnn.vn Website: www.nxbctqg.org.vn

TÌM ĐỌC

- PHÁP LỆNH VỀ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG HÒA GIẢI Ở CƠ SỞ VÀ VĂN BẢN HƯỚNG DẪN THI HÀNH
- QUY ĐỊNH VỀ GIÁM SÁT ĐẦU TƯ, GIÁM SÁT CÁN BỘ TẠI CỘNG ĐỒNG, KHU DÂN CƯ
- QUY ĐỊNH MỚI VỀ NÂNG CAO NĂNG LỰC, PHẨM CHẤT CỦA ĐỘI NGŨ CÁN BỘ CẤP CƠ SỞ (XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN)

L.G. Dương Bạch Long

- CẨM NANG CÔNG TÁC HÒA GIẢI Ở CƠ SỞ



8935211101906