

UBND TỈNH QUẢNG TRỊ**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 30/2006/QĐ-UBND

*Đông Hà, ngày 09 tháng 3 năm 2006***QUYẾT ĐỊNH****Về việc Ban hành Quy trình công khai tài chính ngân sách
và các chương trình dự án đầu tư của xã, phường, thị trấn****ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG TRỊ**

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND ngày 03/12/2004;

Căn cứ Luật Ngân sách Nhà nước số 01/2002/QH11 ngày 16/12/2002; 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;

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

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính và Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 24/TT-TC-VN ngày 15/02/2006,

QUYẾT ĐỊNH:**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình công khai tài chính ngân sách và các chương trình dự án đầu tư của xã, phường, thị trấn.**Điều 2.** Giao Sở Tài chính phối hợp với Sở Nội vụ đôn đốc, kiểm tra, hướng dẫn việc thực hiện Quyết định này.**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các Ban, ngành, đoàn thể, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM.ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**CHỦ TỊCH****Lê Hữu Phúc**

UBND TỈNH QUẢNG TRỊ**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****QUY TRÌNH CÔNG KHAI TÀI CHÍNH NGÂN SÁCH VÀ CÁC CHƯƠNG
TRÌNH DỰ ÁN ĐẦU TƯ CỦA XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 30/2006/QĐ-UBND
ngày 09 tháng 3 năm 2006 của UBND tỉnh)*

A. Mục đích công khai tài chính

Công khai tài chính là một trong những chính sách, biện pháp quan trọng và cấp bách nhằm phát huy quyền làm chủ của cán bộ, công chức nhà nước, tập thể người lao động và nhân dân trong việc thực hiện quyền kiểm tra, giám sát quá trình quản lý và sử dụng vốn, tài sản của Nhà nước, huy động, quản lý và sử dụng các khoản đóng góp của nhân dân theo quy định của pháp luật; phát hiện và ngăn chặn kịp thời các hành vi vi phạm chế độ quản lý tài chính; bảo đảm sử dụng có hiệu quả ngân sách Nhà nước, quy định của pháp luật về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

B. Nguyên tắc công khai tài chính

Cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời các thông tin tài chính phải công khai, phù hợp với đối tượng tiếp nhận thông tin thông qua những hình thức công khai theo các quy trình sau.

C. Các quy trình công khai tài chính**Phần I****QUY TRÌNH CÔNG KHAI DỰ TOÁN NGÂN SÁCH XÃ, PHƯỜNG
THỊ TRẤN (XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN GỌI CHUNG LÀ CẤP XÃ)****I. QUY TRÌNH CÔNG KHAI DỰ TOÁN, QUYẾT TOÁN THU, CHI NGÂN
SÁCH XÃ****1. Nội dung công khai, các bước tiến hành****a) Công khai dự toán thu, chi ngân sách xã**

Bước 1. Sau khi nhận được văn bản hướng dẫn và số kiểm tra thu, chi ngân sách của UBND huyện, thị xã; UBND cấp xã tổ chức hội nghị hướng dẫn các Ban, ngành, đoàn thể cấp xã lập dự toán; Kế toán ngân sách xã làm việc với các Ban, ngành, đoàn thể, tổng hợp và lập dự toán ngân sách xã báo cáo UBND cấp xã trước ngày 10 tháng 7 hàng năm.

Bước 2. UBND cấp xã phối hợp với tổ đại biểu HĐND cấp xã, Trưởng thôn, bản, khu phố tổ chức tiếp xúc cử tri để công khai và lấy ý kiến tham gia vào bản dự toán thu, chi ngân sách xã trước ngày 20 tháng 7 hàng năm;

Bước 3. Sau khi tiếp nhận ý kiến đóng góp của nhân dân, UBND xã hoàn chỉnh dự toán ngân sách xã trình Thường trực HĐND cấp xã, báo cáo phòng Tài chính huyện, thị xã để tổng hợp vào dự toán ngân sách huyện, thị xã trước ngày 25 tháng 7 hàng năm.

Bước 4. Căn cứ Nghị quyết của HĐND huyện, thị xã, UBND huyện, thị xã quyết định giao nhiệm vụ thu, chi ngân sách cho từng xã trước ngày 20 tháng 12 hàng năm.

Bước 5. Sau khi nhận quyết định của UBND huyện, thị xã, UBND cấp xã hoàn chỉnh dự toán, phương án phân bổ dự toán ngân sách xã, trình HĐND cấp xã thảo luận và ra Nghị quyết về việc quyết định dự toán ngân sách xã tại kỳ họp, trước ngày 31 tháng 12 hàng năm theo quy định của Luật Ngân sách Nhà nước.

Bước 6. Thực hiện Nghị quyết của HĐND cấp xã, UBND cấp xã công khai dự toán ngân sách xã theo những nội dung như sau:

- Cân đối dự toán ngân sách xã (*Theo mẫu số 32/CKTC-NSX - phụ lục đính kèm*);

- Dự toán thu ngân sách xã (*Theo mẫu số 33/CKTC-NSX - phụ lục đính kèm*);

- Dự toán chi ngân sách xã (*Theo mẫu số 34/CKTC-NSX - phụ lục đính kèm*);

- Dự toán chi đầu tư xây dựng cơ bản (*Theo mẫu số 35/CKTC-NSX - phụ lục đính kèm*);

- Dự toán chi cho các dự án, chương trình mục tiêu Quốc gia và một số mục tiêu, nhiệm vụ khác do xã thực hiện (*Theo mẫu số 36/CKTC-NSX - phụ lục đính kèm*);

- Tỷ lệ phần trăm (%) phân chia các khoản thu giữa ngân sách tỉnh, huyện và xã đã được HĐND tỉnh quyết định, UBND tỉnh giao (*Theo mẫu số 37/CKTC-NSX - phụ lục đính kèm*);

- Chi tiết kế hoạch các hoạt động tài chính khác của cấp xã (*Theo mẫu số 38/CKTC-NSX - phụ lục đính kèm*);

b) Công khai quyết toán thu, chi ngân sách xã

Bước 1. Sau thời gian chỉnh lý quyết toán (31 tháng 01 hàng năm), Kế toán ngân sách xã hoàn chỉnh số liệu lập báo cáo quyết toán thu, chi báo cáo UBND cấp xã, trình Thường trực HĐND cấp xã xem xét, xác nhận gửi phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, thị xã để tổng hợp vào quyết toán ngân sách Nhà nước.

Bước 2. Tại kỳ họp đại biểu HĐND cấp xã giữa năm, UBND cấp xã công khai chi tiết tình hình thực hiện từng lĩnh vực thu, chi ngân sách và tài chính xã, HĐND cấp xã thông qua và ra Nghị quyết về việc phê chuẩn báo cáo quyết toán thu, chi ngân sách xã.

Sau khi Thường trực HĐND cấp xã phê chuẩn, báo cáo quyết toán được gửi cho HĐND cấp xã, Đảng uỷ cấp xã, UBND cấp xã, Phòng Tài chính, UBND huyện, thị xã một bản lưu và phục vụ cho việc công khai tài chính.

Bước 3. Nội dung công khai quyết toán ngân sách xã như sau:

- Cân đối quyết toán ngân sách xã đã được HĐND cấp xã phê chuẩn (Theo mẫu số 32/CKTC-NSX - phụ lục đính kèm);

- Quyết toán thu ngân sách xã đã được HĐND cấp xã phê chuẩn (Theo mẫu số 33/CKTC-NSX - phụ lục đính kèm);

- Quyết toán chi ngân sách xã đã được HĐND cấp xã phê chuẩn (Theo mẫu số 34/CKTC-NSX - phụ lục đính kèm);

- Quyết toán chi đầu tư xây dựng cơ bản đã được HĐND cấp xã quyết định (Theo mẫu số 35/CKTC-NSX - phụ lục đính kèm);

- Quyết toán chi cho các dự án, chương trình mục tiêu Quốc gia và một số mục tiêu, nhiệm vụ khác do cấp xã thực hiện đã được HĐND cấp xã phê chuẩn (Theo mẫu số 36/CKTC-NSX - phụ lục đính kèm);

- Chi tiết kết quả các hoạt động tài chính khác của xã (Theo mẫu số 38/CKTC-NSX - phụ lục đính kèm);

2. Hình thức công khai

Việc công khai được thực hiện thông qua các hình thức sau:

- Bằng hình thức dân chủ đại diện thông qua kỳ họp của HĐND cấp xã, hội nghị của UBND cấp xã;

- Bằng hình thức dân chủ trực tiếp thông qua hội nghị đại biểu hộ gia đình các khu dân cư;

- Niêm yết công khai tại trụ sở UBND cấp xã, hội trường, bảng tin thôn, bản, khu phố ít nhất trong thời hạn 90 ngày, kể từ ngày niêm yết;

- Thông báo bằng văn bản cho Đảng uỷ, các tổ chức chính trị - xã hội và các Trưởng thôn, bản, khu phố;

- Thông báo trên hệ thống truyền thanh của xã, thôn, khu phố, hợp tác xã.

3. Phương án công khai

- Chủ tịch UBND cấp xã chịu trách nhiệm thực hiện công khai trước hội nghị đại biểu HĐND cấp xã, có thuyết minh chi tiết để giải trình và trả lời chất vấn; đồng thời niêm yết công khai tại trụ sở UBND cấp xã;

- UBND cấp xã chịu trách nhiệm công khai đến hội nghị đại biểu hộ gia đình; Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, tổ đại biểu HĐND xã báo cáo kết quả công khai của UBND cấp xã cho cử tri và nhân dân ở các thôn, bản, khu phố.

4. Thời điểm công khai

Sau khi được HĐND cấp xã quyết định, phân bổ giao chỉ tiêu đối với dự toán và xét duyệt, phê chuẩn đối với quyết toán ngân sách xã; Dự toán, quyết toán ngân sách xã và các hoạt động tài chính khác phải được công khai chậm nhất sau 60 ngày.

II. QUY TRÌNH CÔNG KHAI CÁC KHOẢN THU PHÍ, LỆ PHÍ

1. Nội dung công khai các khoản thu phí, lệ phí

Bước 1. Công khai các văn bản pháp quy của Nhà nước quy định về việc thu phí, lệ phí.

Bước 2. Công khai danh mục, mức thu các loại phí, lệ phí được phép thu trên địa bàn tỉnh.

Bước 3. Công khai quy trình, thủ tục, kế hoạch, thời gian, chứng từ thu nộp các khoản phí, lệ phí.

Bước 4. Công khai kết quả thu phí, lệ phí.

Thông qua quyết toán thu ngân sách xã về lĩnh vực thu phí, lệ phí.

2. Hình thức công khai các khoản thu phí, lệ phí

Việc công khai được thực hiện thông qua các hình thức sau:

- Thông qua các cuộc họp trực tiếp với đại biểu hộ gia đình tại các khu dân cư, phương tiện truyền thanh để phổ biến quy định của pháp luật về phí, lệ phí;
- Thông báo bằng văn bản cho các Trưởng thôn, bản, khu phố trong xã về danh mục, mức thu các loại phí, lệ phí được phép thu;
- Niêm yết công khai tại trụ sở UBND cấp xã, hội trường thôn, bản, khu phố.

3. Thời điểm công khai các khoản thu phí, lệ phí

Cùng thời điểm khi công khai dự toán, quyết toán ngân sách xã và thời điểm ban hành các văn bản quy định thu phí, lệ phí.

Phần II

QUY TRÌNH CÔNG KHAI CÁC HOẠT ĐỘNG TÀI CHÍNH XÃ

I. QUY TRÌNH CÔNG KHAI CÁC QUỸ HUY ĐỘNG CỦA NHÂN DÂN THEO QUY ĐỊNH CỦA NHÀ NƯỚC

1. Các bước tiến hành và nội dung công khai các quỹ huy động

Bước 1. Công khai các văn bản pháp quy của Nhà nước quy định về việc thu huy động các khoản đóng góp của nhân dân như: quỹ phòng chống bão lụt, quỹ đền ơn đáp nghĩa...

Bước 2. Công khai mục đích hoạt động và sử dụng các nguồn thu của quỹ; đối tượng huy động (Trong đó chi tiết các đối tượng miễn giảm), hình thức huy động, mức huy động; nghĩa vụ và quyền lợi của người được hưởng quỹ.

Bước 3. Công khai thời gian, chứng từ, sổ thu nộp các loại quỹ, cụ thể:

- Từ đầu năm ngân sách, UBND cấp xã có trách nhiệm gửi thông báo (*Theo phụ lục mẫu Thông báo kèm theo*) và cấp sổ theo dõi đóng góp các khoản thu của dân đến các hộ gia đình;

- Khi thu các khoản đóng góp huy động của nhân dân, Ủy nhiệm thu phải giao biên lai thu hiện hành, ký xác nhận vào sổ đóng góp, đồng thời phải nộp đầy đủ kịp thời vào tài khoản của xã mở tại Kho bạc Nhà nước huyện, thị xã theo quy định (Nghiêm cấm thu không có biên lai, thu để ngoài sổ sách).

Bước 4. Công khai kết quả huy động và tình hình sử dụng quỹ cho các mục đích (bao gồm danh sách đóng góp, tài trợ, hình thức và mức đóng góp, tài trợ của từng đối tượng).

2. Hình thức công khai các quỹ huy động theo quy định của Nhà nước:

Việc công khai được thực hiện thông qua các hình thức sau:

- Thông qua các cuộc họp trực tiếp với đại biểu hộ gia đình tại các khu dân cư và phương tiện truyền thanh để phổ biến các văn bản pháp luật quy định, hướng dẫn thực hiện việc thu huy động đóng góp các loại quỹ;

- Niêm yết công khai báo cáo kế hoạch, thực hiện thu, chi các quỹ công chuyên dùng tại trụ sở UBND cấp xã, hội trường, bảng tin thôn, bản, khu phố;

- Thông báo bằng văn bản cho các Trưởng thôn, bản, khu phố.

3. Thời điểm công khai các quỹ huy động theo quy định của Nhà nước

- Việc công khai phổ biến các văn bản pháp luật quy định việc thu nộp quỹ phải được tiến hành từ đầu năm, được phổ biến qua các cuộc họp khu dân cư và trên phương tiện truyền thanh;

- Nội dung công khai mang tính kế hoạch, đối tượng huy động, mức huy động, hình thức huy động, thời gian thu, giấy thông báo và sổ theo dõi các khoản thu đến hộ dân, các tiêu chuẩn của người được hưởng quỹ phải được công khai từ đầu năm, tối thiểu ít nhất là 30 ngày trước khi thực hiện công việc;

- Nội dung công khai về quá trình thực hiện, kết quả sử dụng quỹ, quyết toán năm phải được công khai chậm nhất đến hết ngày 31 tháng 3 năm sau (*Theo mẫu biểu số CKQ 01 - phụ lục kèm theo*).

II. QUY TRÌNH CÔNG KHAI CÁC QUỸ ĐÓNG GÓP TỰ NGUYỆN CỦA NHÂN DÂN THEO NGHỊ QUYẾT CỦA HĐND CẤP XÃ.

1. Các bước tiến hành và nội dung công khai các quỹ đóng góp

Bước 1. Đảng uỷ thông qua chủ trương về việc vận động sự đóng góp tự nguyện của nhân dân để hình thành quỹ công sử dụng cho mục đích chuyên dùng như quỹ khuyến học, quỹ bảo trợ xã hội, quỹ từ thiện.v.v..

Bước 2. UBND cấp xã cụ thể hoá chủ trương của Đảng uỷ, lấy ý kiến thống nhất của nhân dân thông qua hội nghị đại biểu hộ gia đình ở khu dân cư về chủ trương, mục đích huy động, mức huy động, đối tượng huy động, hình thức huy động, nghĩa vụ và quyền lợi của người được hưởng quỹ.

Bước 3. Sau khi nhân dân đồng ý cao (trên 50% số phiếu, ý kiến tán thành), UBND cấp xã trình HĐND cấp xã quyết định.

Bước 4. HĐND cấp xã ra Nghị quyết thu các loại quỹ công thông qua tại kỳ họp HĐND vào đầu năm triển khai dự toán ngân sách.

Bước 5. UBND cấp xã tổ chức thực hiện việc giao số kế hoạch thời gian thu, đối tượng miễn giảm, cho Trưởng thôn, bản, khu phố.

Bước 6. Từ đầu năm ngân sách, UBND cấp xã gửi giấy thông báo cụ thể các khoản thu đến các hộ gia đình (*Theo phụ lục mẫu thông báo đính kèm*).

- Khi thu các khoản đóng góp tự nguyện của dân, Trưởng thôn, bản khu phố (người được UBND xã uỷ quyền) hoặc cán bộ Ủy nhiệm thu của xã phải cung cấp biên lai thu hiện hành đến hộ dân (nghiêm cấm thu không có biên lai, thu để ngoài sổ sách).

Bước 7. Định kỳ hàng tháng, Trưởng thôn, bản, khu phố thanh toán biên lai với Kế toán ngân sách xã và làm thủ tục nộp đầy đủ, kịp thời các khoản thu quỹ vào tài khoản của xã mở tại Kho bạc Nhà nước huyện, thị xã theo quy định.

Bước 8. Công khai kết quả huy động và tình hình sử dụng quỹ cho các mục đích (*Theo mẫu biểu số CKQ 01 - phụ lục đính kèm*).

2. Hình thức công khai các quỹ đóng góp của dân

Việc công khai được thực hiện thông qua các hình thức sau:

- Thông qua các cuộc họp trực tiếp với đại biểu hộ gia đình tại các khu dân cư về việc vận động đóng góp tự nguyện các loại quỹ công;

- Thông báo các khoản thu bằng văn bản đến từng hộ gia đình;
- Niêm yết công khai tại trụ sở UBND cấp xã, hội trường, bảng tin thôn, bản, khu phố;
- Thông báo bằng văn bản cho các Trưởng thôn, bản, khu phố.

3. Thời điểm công khai các quỹ đóng góp của dân

- Việc công khai thu nộp quỹ phải được tiến hành từ đầu năm, được phổ biến qua cuộc họp khu dân cư và trên phương tiện truyền thanh;
- Nội dung công khai mang tính kế hoạch, mức vận động, hình thức vận động, thời gian nộp, giấy thông báo các khoản thu, các tiêu chuẩn của người được hưởng quỹ phải được công khai từ đầu năm, ít nhất là 30 ngày trước khi thực hiện công việc;
- Nội dung công khai về quá trình thực hiện, kết quả sử dụng quỹ phải được công khai hàng năm, chậm nhất là vào ngày 31 tháng 3 năm sau.

Phần III

QUY TRÌNH CÔNG KHAI CHƯƠNG TRÌNH DỰ ÁN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CÁC CÔNG TRÌNH CƠ SỞ HẠ TẦNG

Nguyên tắc quản lý vốn đầu tư: UBND cấp xã thực hiện việc quản lý vốn đầu tư phải đảm bảo đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả, dân chủ công khai, minh bạch; chấp hành đúng chế độ quản lý tài chính - đầu tư - xây dựng của Nhà nước và các quy định cụ thể tại Thông tư số 106/2003/TT-BTC ngày 07/11/2003 của Bộ Tài chính về hướng dẫn quản lý vốn đầu tư xây dựng cơ bản thuộc xã, phường, thị trấn.

I. QUY TRÌNH CÔNG KHAI XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH Ở KHU DÂN CƯ DO NHÂN DÂN TỰ NGUYỆN HUY ĐỘNG VỐN VÀ QUẢN LÝ XÂY DỰNG: (BAO GỒM 3 BƯỚC)

Bước 1. Công khai việc chuẩn bị triển khai thực hiện xây dựng công trình

1. Các bước tiến hành và nội dung công khai

- Chi bộ họp thông qua Nghị quyết về chủ trương đầu tư và phương án huy động vốn xây dựng công trình;
- Thực hiện Nghị quyết của Chi bộ, Trưởng thôn, bản, khu phố triệu tập cuộc họp tập thể đại biểu hộ gia đình bàn bạc đi đến thống nhất chủ trương, mục đích, quy mô xây dựng công trình, đối tượng đóng góp (Hộ, khẩu, hay lao động), hình thức đóng góp (Tiền, hiện vật hay ngày công)...;
- Sau khi nhân dân đồng ý cao (Trên 50% ý kiến tán thành), Trưởng thôn, bản, khu phố báo cáo UBND cấp xã;

- Thường vụ Đảng uỷ, UBND cấp xã phê duyệt chủ trương, mục đích, quy mô công trình, kế hoạch xây dựng và huy động vốn, thời gian triển khai xây dựng công trình.

2. Hình thức công khai

Thông qua cuộc họp trực tiếp với đại biểu hộ gia đình tại các khu dân cư.

3. Thời điểm công khai

Công khai khi vận động nhân dân đóng góp.

Bước 2. Công khai việc thực hiện xây dựng công trình

1. Các bước tiến hành và nội dung công khai

- Sau khi UBND xã đồng ý, Trưởng thôn, bản, khu phố tiến hành họp dân; Nhân dân bầu cử Ban điều hành quản lý công trình, Ban giám sát công trình (Ban điều hành gồm: Trưởng thôn, bản, khu phố làm Trưởng ban, 2 ban viên gồm: 01 đại diện đoàn thể, 01 đại biểu HĐND cấp xã đang sinh hoạt tại thôn; Ban giám sát gồm: Trưởng Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thôn và đại biểu nhân dân, người có năng lực am hiểu về đầu tư xây dựng);

- UBND cấp xã hướng dẫn Ban điều hành quản lý công trình lập dự toán kinh phí xây dựng công trình, chất lượng, kỹ thuật mỹ thuật công trình (Đối với những dự án do nhân dân đóng góp kinh phí toàn bộ); Riêng đối với những dự án có sự hỗ trợ vốn từ ngân sách Nhà nước, UBND cấp xã thực hiện việc lập thiết kế kỹ thuật, dự toán và thông báo cho Trưởng thôn, bản, khu phố về phần vốn đóng góp từ dân (Ví dụ như: Chương trình bê tông hoá đường giao thông nông thôn...);

- Thông qua họp thôn, Ban điều hành quản lý công trình báo cáo công khai với nhân dân về thiết kế công trình, dự toán kinh phí, phương án huy động vốn để nhân dân thống nhất mức đóng góp, hình thức đóng góp;

- Ban điều hành quản lý công trình mở sổ sách theo dõi việc thu đóng góp của nhân dân và ghi vào sổ đóng góp của hộ gia đình, công khai kết quả huy động đóng góp, kết quả đấu thầu hoặc chỉ định thầu;

- Ban điều hành quản lý công trình theo dõi giám sát tiến độ thi công công trình (Có mở sổ theo dõi nhật ký công trình) đảm bảo đúng dự toán, thiết kế, và tiến độ được duyệt, quản lý vật tư, tài sản, tiền vốn đầu tư cho công trình; định kỳ báo cáo từng hạng mục công trình nghiệm thu hoàn thành trước cuộc họp đại biểu hộ gia đình;

2. Hình thức công khai

Thông qua cuộc họp trực tiếp với đại biểu hộ gia đình tại các khu dân cư.

3. Thời điểm công khai

- Các nội dung về công khai thiết kế công trình, dự toán, kết quả huy động vốn, chỉ định nhà thầu... phải được công khai trước khi xây dựng công trình ít nhất là 30 ngày;

- Tiến độ thi công và công trình hoàn thành từng hạng mục phải được công khai ngay cuộc họp dân gần nhất hoặc khi có yêu cầu của nhân dân.

Ghi chú: Trường hợp tiền huy động chưa sử dụng tới, thôn, bản có thể nhờ UBND cấp xã gửi vào tài khoản tiền gửi của xã mở tại Kho bạc Nhà nước.

Bước 3. Công khai việc quyết toán xây dựng công trình

1. Các bước tiến hành và nội dung công khai

- Khi công trình hoàn thành (Từng hạng mục công trình hoặc toàn bộ công trình), Ban điều hành quản lý công trình tổ chức nghiệm thu khối lượng công trình (Thành phần ban nghiệm thu gồm: Ban điều hành quản lý công trình, Ban giám sát công trình);

- Trưởng thôn, bản, khu phố tổ chức họp dân công khai giá trị quyết toán từng hạng mục công trình và toàn bộ công trình.

2. Hình thức công khai

Thông qua cuộc họp trực tiếp với đại biểu hộ gia đình tại các khu dân cư và niêm yết bản quyết toán công trình tại hội trường thôn.

3. Thời điểm công khai.

Chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày nghiệm thu quyết toán công trình được duyệt.

Ghi chú: Ban Tài chính xã có nhiệm vụ giúp UBND cấp xã hướng dẫn, kiểm tra (khi cần thiết) về kinh phí thu, chi quyết toán công trình xây dựng.

II. QUY TRÌNH CÔNG KHAI CÁC CHƯƠNG TRÌNH DỰ ÁN ĐẦU TƯ TỪ NGUỒN VỐN HUY ĐỘNG, ĐÓNG GÓP TỰ NGUYỆN CỦA NHÂN DÂN (BAO GỒM CẢ QUỸ LAO ĐỘNG CÔNG ÍCH), VỐN NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC VÀ NGUỒN VỐN VIỆN TRỢ, TÀI TRỢ KHÁC: (GỒM 3 BƯỚC)

Bước 1. Công khai việc chuẩn bị dự án đầu tư xây dựng công trình

1. Các bước tiến hành và nội dung công khai

a) Các bước tiến hành:

- UBND cấp xã xây dựng kế hoạch xây dựng cơ bản, thông qua Đảng ủy, Thường trực HĐND cấp xã và lấy ý kiến thông nhất của nhân dân thông qua hội nghị đại biểu hộ gia đình ở khu dân cư về: Chương trình xây dựng, quy mô công trình, mức huy động, đối tượng huy động, hình thức huy động; nếu có trên 50% số phiếu hoặc ý kiến của dân tán thành thì tiến hành làm tờ trình báo cáo UBND huyện, thị xã;

- UBND cấp xã hoàn chỉnh kế hoạch hoặc đề án đầu tư trình Thường trực HĐND cấp xã, báo cáo UBND huyện, thị xã về chủ trương, mục tiêu đầu tư của chương trình dự án, quy mô dự án, tính khả thi của dự án...;

- Sau khi được sự đồng ý của UBND huyện, thị xã; Tại kỳ họp vào đầu năm ngân sách HĐND cấp xã thảo luận và ra Nghị quyết về việc xây dựng công trình;

- Thực hiện nghị quyết của HĐND cấp xã, UBND cấp xã tiến hành thuê các tổ chức, đơn vị tư vấn chuyên ngành có tư cách pháp nhân, đáp ứng được yêu cầu của dự án, lập báo cáo dự án, thiết kế kỹ thuật, tổng dự toán;

- Cơ quan quản lý về dự án đầu tư xây dựng cơ bản của huyện, thị xã (Phòng Tài chính - Kế hoạch, phòng Cơ sở hạ tầng...) thực hiện thẩm định báo cáo đầu tư, thiết kế, tổng dự toán công trình;

- Chủ tịch UBND cấp xã tiến hành phê duyệt thiết kế kỹ thuật, tổng dự toán công trình các dự án có vốn đầu tư dưới 500 triệu đồng; còn lại các dự án đầu tư có vốn trên 500 triệu đồng trình UBND huyện, thị xã thẩm định và phê duyệt (Theo quy định của UBND tỉnh).

b) Thực hiện nội dung công khai

UBND cấp xã thực hiện việc công khai như sau:

- Đối với công trình XDCCB có sử dụng vốn ngân sách Nhà nước do xã làm chủ đầu tư (*Theo quy định tại Thông tư số 10/2005/TT-BTC ngày 02/02/2005 của Bộ Tài chính*), UBND cấp xã công khai tổng mức vốn đầu tư, tổng dự toán được duyệt của từng dự án đầu tư (*Theo mẫu số 05/CKTC-DTXD - phụ lục đính kèm*);

- Đối với công trình XDCCB có sử dụng khoản đóng góp của nhân dân (*Theo quy định tại Thông tư số 19/2005/TT-BTC ngày 11/3/2005 của Bộ Tài chính*) UBND cấp xã công khai dự toán công trình đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, chi tiết các nguồn vốn đầu tư cho công trình (*Theo mẫu biểu số CKQ 03 - phụ lục đính kèm*), thiết kế kỹ thuật, đơn vị tư vấn thiết kế.

2. Hình thức công khai

Việc công khai được thực hiện thông qua các hình thức sau:

- Niêm yết công khai tại trụ sở xã ít nhất trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày niêm yết;

- Công bố tại kỳ họp HĐND cấp xã, hội nghị UBND cấp xã và hội nghị đại biểu hộ gia đình tại các khu dân cư.

3. Thời điểm công khai

- Công khai ngay trong thời gian diễn ra kỳ họp HĐND cấp xã và hội nghị đại biểu hộ gia đình tại các khu dân cư khi vận động đóng góp của nhân dân đối với nội dung: Chủ trương, mục đích huy động, hình thức huy động, mức huy động...;

- Các nội dung công khai kết quả huy động đóng góp, tổng dự toán, thiết kế kỹ thuật công trình, chi tiết các nguồn vốn đầu tư... phải được công khai trước khi thực hiện việc xây dựng công trình ít nhất là 30 ngày.

Bước 2. Công khai việc thực hiện xây dựng công trình

1. Các bước tiến hành và nội dung công khai

a) Các bước tiến hành

- Tiến hành lập Ban quản lý dự án: Do Chủ tịch UBND cấp xã hoặc một trong các Phó Chủ tịch UBND cấp xã làm Trưởng ban, có 01 đến 02 cán bộ giúp việc theo dõi dự án (Việc thành lập Ban quản lý dự án phải có sự bàn bạc thống nhất với Thường trực HĐND xã, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và được sự đồng ý của UBND huyện, thị xã). Ban quản lý dự án có nhiệm vụ thực hiện quản lý dự án từ khâu chuẩn bị đến khi kết thúc dự án đưa vào sử dụng. Ban quản lý sử dụng con dấu của UBND cấp xã để giao dịch và sử dụng Kế toán ngân sách xã để làm công tác kế toán cho dự án;

- Tiến hành lập Ban giám sát công trình: Do Chủ tịch UBND cấp xã quyết định thành lập có sự thống nhất của Thường trực HĐND cấp xã. Ban giám sát có từ 02 đến 03 thành viên (Có mời đại diện thành viên Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam hoặc đại diện Ban thanh tra nhân dân...tham gia) là người có hiểu biết về kỹ thuật xây dựng, có nhiệm vụ thay chủ đầu tư giám sát từ khâu đầu đến khâu chuẩn bị đầu tư, đến khi kết thúc dự án đưa vào sử dụng (Mở sổ nhật ký công trình, theo dõi giám sát về tiến độ thi công, chất lượng công trình, định mức sử dụng vật tư, đơn giá, thanh toán, quyết toán công trình hoàn thành...);

- Thực hiện việc giải phóng mặt bằng (Nếu có)

Trường hợp có phát sinh việc đền bù giải phóng mặt bằng thì giải quyết theo phương thức sau: Vận động người dân có tài sản bị thiệt hại tự nguyện ủng hộ cho công trình; nếu không được thì đưa vào dự toán công trình để tính mức huy động hoặc bố trí trong dự toán chi ngân sách xã (Nếu dự án đầu tư bằng nguồn vốn ngân sách Nhà nước).

- Thực hiện việc tổ chức đấu thầu hoặc chỉ định thầu

+ Trường hợp chỉ định thầu (Nếu dự án đầu tư dưới 1 tỷ đồng):

Căn cứ quy định của UBND tỉnh, UBND cấp xã lựa chọn đơn vị có đủ năng lực, đủ tư cách pháp nhân để thực hiện dự án và ra quyết định chỉ định thầu dự án dưới

500 triệu đồng, còn dự án từ 500 triệu đồng đến dưới 1 tỷ đồng do UBND huyện, thị xã chỉ định thầu;

+ Trường hợp đấu thầu (Nếu dự án trên 1 tỷ đồng):

* UBND cấp xã trình UBND huyện, thị xã về phê duyệt kế hoạch đấu thầu và hồ sơ mời thầu;

* UBND huyện, thị xã ra quyết định phê duyệt kế hoạch đấu thầu và hồ sơ mời thầu;

* UBND cấp xã quyết định thành lập tổ tư vấn chấm thầu để lựa chọn một nhà thầu và đề nghị UBND huyện, thị xã ra quyết định trúng thầu cho nhà thầu;

- Ban quản lý, Ban giám sát công trình thực hiện nhiệm vụ quản lý, giám sát, báo cáo tiến độ thi công công trình;

+ Ban quản lý, Ban giám sát công trình: Theo dõi tiến độ thi công công trình đảm bảo đúng dự toán, thiết kế và tiến độ được duyệt: Quản lý vật tư, tài sản, tiền vốn đầu tư cho công trình (có mở sổ theo dõi nhật ký công trình); định kỳ báo cáo tiến độ thi công và kết quả nghiệm thu từng hạng mục công trình nghiệm thu hoàn thành trước kỳ họp UBND, HĐND cấp xã, hội nghị đại biểu hội gia đình;

+ Ban Tài chính mở sổ sách ghi chép việc thu đóng góp của nhân dân, khi thu các khoản đóng góp huy động của dân phải cung cấp biên lai thu hiện hành đến hộ dân.

b) Thực hiện nội dung công khai:

- Công khai kết quả chỉ định thầu, đấu thầu (nếu dự án thuộc nguồn vốn ngân sách Nhà nước thì công khai theo mẫu số 02/CKTC-ĐTXD, nếu dự án có sử dụng các khoản đóng góp của dân thì công khai theo mẫu số CKQ 04 - phụ lục đính kèm).

- Công khai kết quả huy động đóng góp (nếu dự án có sử dụng khoản đóng góp của dân).

2. Hình thức công khai

Việc công khai được thực hiện thông qua các hình thức sau:

- Bằng hình thức dân chủ đại diện thông qua kỳ họp HĐND, UBND cấp xã;

- Bằng hình thức dân chủ trực tiếp thông qua cuộc họp đại biểu hộ gia đình tại các khu dân cư;

- Niêm yết công khai tại trụ sở UBND cấp xã.

3. Thời điểm công khai

- Việc thành lập Ban quản lý, Ban giám sát phải được thông qua Thường trực HĐND cấp xã, công khai tại hội nghị UBND cấp xã và hội nghị đại biểu gia đình tại các khu dân cư;

- Danh sách đối tượng đền bù, mức đền bù thiệt hại (Nếu có) phải được công khai ngay trong thời điểm tiến hành giải phóng mặt bằng;

- Việc chỉ định thầu hoặc đấu thầu phải được công khai chậm nhất sau 15 ngày kể từ ngày có quyết định kết quả chỉ định thầu hoặc đấu thầu.

Bước 3. Công khai việc quyết toán xây dựng công trình

1. Các bước tiến hành và nội dung công khai

a) Các bước tiến hành:

- Định kỳ 3 tháng, 6 tháng, 9 tháng, hàng năm UBND cấp xã lập báo cáo tình hình thực hiện khối lượng và cấp phát vốn gửi Thường trực HĐND cấp xã và Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, thị xã (*Theo biểu số 03 BC/TH - Thông tư số 106/2003/TT-BTC*). Báo cáo phải phân tích, đánh giá được tình hình thực hiện kế hoạch, kết quả đầu tư trong kỳ, tình hình sử dụng vốn, các vấn đề tồn tại, kiến nghị các biện pháp xử lý;

- Kế toán ngân sách xã có trách nhiệm báo cáo tình hình quyết toán vốn đầu tư định kỳ 6 tháng, một năm gửi HĐND cấp xã, Ban giám sát xã, Phòng Tài chính huyện, thị xã (*Theo mẫu số 02/THQTX-Thông tư số 106/2003/TT-BTC*);

- Các chương trình dự án đầu tư do xã quản lý khi hoàn thành bản giao đưa vào sử dụng đều phải lập báo cáo quyết toán và phê duyệt quyết toán vốn đầu tư;

Hồ sơ quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành gồm có:

+ Báo cáo quyết toán vốn đầu tư theo mẫu 01/QTDAX, mẫu 02/QTDAX - Thông tư 106/2003/TT-BTC của Bộ Tài Chính (*Phụ lục biểu mẫu kèm theo quy trình*);

+ Các văn bản pháp quy có liên quan: Quyết định đầu tư; Thiết kế kỹ thuật, dự toán công trình; Quyết định chỉ định thầu hoặc trúng thầu; Hợp đồng kinh tế với các đơn vị tư vấn thiết kế và đơn vị thi công công trình; Biên bản nghiệm thu kỹ thuật, khối lượng thanh toán theo từng giai đoạn; Biên bản Thanh lý hợp đồng và các văn bản bổ sung khác...;

+ Hồ sơ được gửi về Phòng quản lý Nhà nước chuyên ngành cấp huyện, thị xã (Phòng Tài chính - Kế hoạch, phòng Cơ sở hạ tầng...) để thẩm định giá trị quyết toán công trình.

b) Thực hiện nội dung công khai:

Công khai giá trị quyết toán công trình chi tiết đến hạng mục công trình, trong đó vốn huy động đóng góp của dân, vốn đầu tư của ngân sách, vốn viện trợ tài trợ (*Theo mẫu số 01/QTDAX & 02/QTDAX và theo mẫu số CKQ 05 - phụ lục đính kèm*).

2. Hình thức công khai

Việc công khai được thực hiện thông qua các hình thức sau:

- Bằng hình thức dân chủ đại diện thông qua kỳ họp HĐND, UBND cấp xã;
- Bằng hình thức dân chủ trực tiếp thông qua hội nghị đại biểu gia đình tại các khu dân cư;

- Niêm yết công khai tại Trụ sở UBND cấp xã, Hội trường, bảng tin thôn, bản, khu phố đối với các báo cáo đầu tư theo mẫu Thông tư số 106/2003/TT-BTC;
- Thông báo bằng văn bản cho các Trưởng thôn, bản, khu phố.

3. Thời điểm công khai

- Báo cáo theo mẫu 03 BC/THKH: định kỳ 3 tháng, 6 tháng, 9 tháng gửi vào ngày 5 tháng đầu quý sau, báo cáo năm gửi ngày 10 tháng 01 năm sau;
- Báo cáo tình hình quyết toán vốn đầu tư theo mẫu 02/THQTX: định kỳ 6 tháng gửi chậm nhất vào ngày 10 tháng 7, báo cáo năm gửi chậm nhất vào ngày 15 tháng 01 năm sau;
- Báo cáo quyết toán vốn đầu tư theo mẫu số 01/QTDX và mẫu số 02/QTDX phải được công khai hàng năm, chậm nhất là trước ngày 31 tháng 3 năm sau;
- Riêng đối với các quỹ có sử dụng nguồn thu đóng góp của nhân dân để đầu tư xây dựng các công trình cơ sở hạ tầng, ngoài việc công khai hàng năm, còn phải quyết toán từng công trình có chi tiết đến hạng mục công trình chậm nhất là 30 ngày, kể từ ngày quyết toán công trình được duyệt (*Theo mẫu số CKQ 05 - phụ lục đính kèm*).

D. Chế độ báo cáo, kiểm tra, giám sát, khen thưởng và xử lý vi phạm việc thực hiện công khai tài chính

1. Chế độ báo cáo tình hình thực hiện công khai tài chính

- Kế toán ngân sách xã có trách nhiệm giúp UBND cấp xã tổng hợp tình hình công khai tài chính;
- Chủ tịch UBND cấp xã có trách nhiệm công bố số liệu công khai tài chính của địa phương; gửi tài liệu, số liệu công khai tài chính ngay tại thời điểm công khai cho Phòng Tài chính - Kế hoạch, UBND huyện, thị xã;
- Chủ tịch UBND cấp xã hoặc một trong các Phó Chủ tịch UBND cấp xã (Là Trưởng ban quản lý dự án đầu tư) người quản lý vốn đầu tư có trách nhiệm báo cáo Phòng Tài chính - Kế hoạch, UBND huyện, thị xã, số liệu, tài liệu đã công khai tài chính về quyết toán vốn đầu tư công trình;

Người có trách nhiệm quản lý quỹ có nguồn thu từ các khoản đóng góp của nhân dân báo cáo cơ quan tài chính của cấp cho phép thành lập quỹ các số liệu, tài liệu đã công khai.

2. Mẫu biểu và thời gian báo cáo tình hình thực hiện công khai tài chính

- Mẫu biểu về báo cáo tình hình thực hiện công khai tài chính theo phụ lục đính kèm Quy trình;
- Thời gian gửi báo cáo tình hình công khai tài chính theo quy định tại Quy trình.

3. Kiểm tra, giám sát tình hình thực hiện công khai tài chính

- UBND huyện, thị xã chịu trách nhiệm kiểm tra việc thực hiện Quy trình công khai tài chính của UBND các xã, phường, thị trấn thuộc địa phương quản lý;

- UBND cấp xã chịu trách nhiệm kiểm tra việc triển khai, thực hiện công khai tài chính của các Ban, ngành thuộc phạm vi quản lý;

- Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, thị xã chủ trì phối hợp cùng với các cơ quan quản lý Nhà nước liên quan có trách nhiệm kiểm tra việc thực hiện Quy trình công khai tài chính;

- Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị xã hội cấp xã và nhân dân giám sát việc thực hiện công khai tài chính theo nội dung, hình thức, thời gian, trình tự các bước quy định tại Quy trình này;

Trong quá trình kiểm tra, giám sát, nếu phát hiện có vi phạm thì phải xử lý kịp thời hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền xử lý kịp thời theo đúng quy định của pháp luật.

4. Khen thưởng việc thực hiện công khai tài chính

Tổ chức, cá nhân có thành tích trong việc thực hiện chế độ công khai tài chính thì được khen thưởng theo quy định của pháp luật.

5. Xử lý vi phạm việc thực hiện công khai tài chính

5.1. Các hành vi vi phạm quy định về pháp luật công khai tài chính là những hành vi sau đây:

- Công khai không đầy đủ nội dung, hình thức, thời gian, trình tự các bước theo quy định;

- Công khai số liệu sai sự thật;

- Công khai những số liệu thuộc bí mật Nhà nước theo quy định của pháp luật;

- Không thực hiện báo cáo hoặc báo cáo chậm thời gian, báo cáo sai sự

thật và chế độ báo cáo tình hình thực hiện công khai tài chính được quy định tại điểm 1D, 2D Quy trình này.

5.2. Tổ chức, đơn vị, cá nhân vi phạm các quy định của pháp luật về công khai tài chính thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật về xử lý kỷ luật và trách nhiệm vật chất của công chức; xử phạt hành chính đối với vi phạm báo cáo công khai tài chính theo quy định tại Nghị định số 185/2004/NĐ-CP ngày 04/11/2004 của Chính phủ về xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế toán và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan; hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật./.

**TM.ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH**

Lê Hữu Phúc

PHỤ LỤC

*(Mẫu biểu ban hành theo Quyết định số 30/2006/QĐ-UBND
ngày 09 tháng 3 năm 2006 của UBND tỉnh)*

1. **Mẫu số 04/QĐ-CKTC:** Quyết định V/v công bố công khai số liệu dự toán, quyết toán ngân sách năm...
2. **Mẫu số 32/CKTC-NSX:** Biểu cân đối tổng hợp dự toán (hoặc quyết toán) ngân sách xã, phường, thị trấn năm...
3. **Mẫu số 33/CKTC-NSX:** Dự toán (hoặc quyết toán) thu ngân sách xã, phường, thị trấn năm...
4. **Mẫu số 34/CKTC-NSX:** Dự toán (hoặc quyết toán) chi ngân sách xã, phường, thị trấn năm...
5. **Mẫu số 35/CKTC-NSX:** Dự toán (hoặc quyết toán) chi đầu tư xây dựng cơ bản năm...
6. **Mẫu số 36/CKTC-NSX:** Dự toán (hoặc quyết toán) chi ngân sách cho các dự án, chương trình mục tiêu quốc gia và các mục tiêu nhiệm vụ khác do cấp xã thực hiện năm...
7. **Mẫu số 37/CKTC-NSX:** Tỷ lệ phần trăm (%) phân chia các khoản thu giữa, ngân sách cấp tỉnh, cấp huyện và cấp xã được HĐND tỉnh quyết định năm...
8. **Mẫu số 38/CKTC-NSX:** Kế hoạch và kết quả thực hiện các hoạt động tài chính khác xã, phường, thị trấn năm...
9. **Biểu mẫu: 02/CKTC-ĐTXD:** Công khai về kết quả lựa chọn nhà thầu năm...
10. **Biểu mẫu: 03/CKTC-ĐTXD:** Công khai về số liệu quyết toán vốn đầu tư theo niên độ năm 200...
11. **Biểu mẫu: 04/CKTC-ĐTXD:** Công khai tình hình phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành năm 200...
12. **Biểu mẫu: 05/CKTC-ĐTXD:** Công khai kế hoạch đầu tư năm 200...
13. **Mẫu CKQ 01, CKQ 02:** Quyết toán thu và sử dụng nguồn thu quỹ năm 200...
14. **Mẫu CKQ 03:** Dự toán chi và các nguồn vốn xây dựng cho công trình...
15. **Mẫu CKQ 04:** Kết quả đấu thầu...
16. **Mẫu CKQ 05:** Quyết toán vốn và sử dụng vốn đầu tư cho công trình...
17. **Mẫu số 01/QTDX:** Báo cáo quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành;
18. **Mẫu số 02/QTDX:** Bảng đối chiếu số liệu sử dụng nguồn vốn đầu tư;
19. **Mẫu số 01/THQTX:** Báo cáo tình hình quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành;
20. **Mẫu số C61-X:** Thông báo các khoản thu của xã
21. Sơ đồ trình tự lập, quyết định dự toán, phê chuẩn quyết toán và công khai dự toán quyết toán ngân sách xã.

UBND XÃ.....

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

Số: /2006/QĐ-UBND

....., ngày... tháng.... năm...

QUYẾT ĐỊNH**Về việc Công bố công khai số liệu dự toán ngân sách năm...****ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ...**

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2004;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND ngày 03/12/2004;

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

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

Căn cứ Nghị quyết số.../200.../NQ-HĐND ngày.../.../200...của HĐND xã...về việc quyết định dự toán ngân sách năm...,

QUYẾT ĐỊNH:**Điều 1.** Công bố công khai số liệu dự toán ngân sách năm...(Theo các biểu đính kèm).**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực sau 05 ngày kể từ ngày ký.**Điều 3.** Văn phòng UBND xã, Kế toán ngân sách và tài chính xã, Trưởng thôn, bản, khu phố tổ chức thực hiện Quyết định này./.**Nơi nhận**

- UBND huyện;
- Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện;
- Đảng uỷ xã, HĐND xã;
- Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã;
- Các tổ chức đoàn thể xã;
- Các Trưởng thôn, bản trong xã;
- Lưu: Văn phòng UBND, Kế toán NS xã.

**TM.ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ
CHỦ TỊCH***(Ký tên và đóng dấu)*

UBND XÃ.....

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

Số: /2006/QĐ-UBND

....., ngày... tháng.... năm...

QUYẾT ĐỊNH**Về việc Công bố công khai số liệu quyết toán ngân sách năm...****ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ...**

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2004;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND ngày 03/12/2004;

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

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

Căn cứ Nghị quyết số.../200.../NQ-HĐND ngày.../.../200... của HĐND xã... về việc quyết định dự toán ngân sách năm....,

QUYẾT ĐỊNH:**Điều 1.** Công bố công khai số liệu quyết toán ngân sách năm...(Theo các biểu đính kèm).**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực sau 05 ngày kể từ ngày ký.**Điều 3.** Văn phòng UBND xã, Kế toán ngân sách và tài chính xã, Trưởng thôn, bản, khu phố tổ chức thực hiện Quyết định này./.**Nơi nhận**

- UBND huyện;
- Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện;
- Đảng ủy xã, HĐND xã;
- Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã;
- Các tổ chức đoàn thể xã;
- Các Trưởng thôn, bản trong xã;
- Lưu: Văn phòng UBND, Kế toán NS xã.

**TM.ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ
CHỦ TỊCH**

(Ký tên và đóng dấu)

Mẫu số 32/CKTC-NSX

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ...

**BIỂU CÂN ĐỐI TỔNG HỢP DỰ TOÁN (HOẶC QUYẾT TOÁN)
NGÂN SÁCH XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN NĂM...***(Kèm theo Quyết định số.../QĐ-UBND ngày.../.../200...của UBND xã...)*

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

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ...

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

(Kèm theo Quyết định.../QĐ-UBND ngày.../.../200/... của UBND xã...)

Đơn vị tính: 1.000 đồng

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

UỶ BAN NHÂN DÂN XÃ...

**DỰ TOÁN (HOẶC QUYẾT TOÁN) CHI NGÂN SÁCH
XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN NĂM...***(Kèm theo Quyết định.../QĐ-UBND ngày.../.../200/... của UBND xã...)**Đơn vị tính: 1.000 đồng*

STT	Chỉ tiêu	Dự toán (hoặc quyết toán)
	Tổng chi ngân sách xã	
1	Chi đầu tư xây dựng cơ bản (Chi tiết đến từng công trình)	
2	Chi thường xuyên	
2.1	Chi Quốc phòng	
2.2	Chi An ninh	
2.3	Chi Giáo dục	
2.4	Chi Y tế	
2.5	Chi Văn hoá - Thông tin	
2.6	Chi Thể dục - Thể thao	
2.7	Chi Sự nghiệp xã hội	
2.8	Sự nghiệp kinh tế	
2.9	Chi Quản lý hành chính	
2.10	Chi công tác dân quân tự vệ, an ninh trật tự	
2.11	Chi khác	
3	Dự phòng (đối....dự toán)	
4	Chuyển nguồn sang ngân sách năm sau	

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ...

**DỰ TOÁN (HOẶC QUYẾT TOÁN) CHI NGÂN SÁCH
CHO CÁC DỰ ÁN, CHƯƠNG TRÌNH MỤC TIÊU QUỐC GIA
VÀ CÁC MỤC TIÊU NHIỆM VỤ KHÁC DO CẤP XÃ THỰC HIỆN NĂM...**
(Kèm theo Quyết định.../QĐ-UBND ngày.../.../200/... của UBND xã...)

Đơn vị tính 1.000 đồng

STT	Chỉ tiêu	Dự toán (hoặc quyết toán)	Chia ra	
			Vốn đầu tư	Vốn sự nghiệp
I	Chương trình mục tiêu quốc gia			
1	Chương trình Xoá đói, giảm nghèo và việc làm			
2	Chương trình Nước sạch và vệ sinh môi trường nông thôn			
3	Chương trình Dân số - Kế hoạch hoá gia đình			
4	Chương trình Thanh toán một số bệnh xã hội, dịch bệnh nguy hiểm và HIV/AIDS			
5	Chương trình Văn hoá			
6	Chương trình Giáo dục - Đào tạo			
7	Chương trình Phòng, chống tội phạm			
II	Chương trình 135			
II	Dự án trồng mới 5 triệu ha rừng			
IV	Một số mục tiêu, nhiệm vụ khác			

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ...

**TỈ LỆ PHẦN TRĂM (%) PHÂN CHIA CÁC KHOẢN THU
GIỮA NGÂN SÁCH CẤP TỈNH, CẤP HUYỆN VÀ CẤP XÃ
ĐÃ ĐƯỢC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN CẤP TỈNH QUYẾT ĐỊNH NĂM...**
(Kèm theo Quyết định.../QĐ-UB ngày.../20.. của Ủy ban nhân dân xã...)

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

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ...

**KẾ HOẠCH VÀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC HOẠT ĐỘNG
TÀI CHÍNH KHÁC CỦA XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN NĂM ...**
(Kèm theo Quyết định.../QĐ-UB ngày.../.../20.. của Ủy ban nhân dân xã...)

Đơn vị tính: 1.000 đồng

STT	Chỉ tiêu	Kế hoạch (hoặc thực hiện)	
		Thu	Chi
1	Các quỹ công chuyên dùng		
1.1	Quỹ Đền ơn đáp nghĩa		
1.2	Quỹ Khuyến học		
...	...		
2	Các hoạt động tự nhiên		
2.1	Sự nghiệp kinh tế		
2.1.1.	Chợ		
2.1.2.	Bến bãi		
...	...		
2.2	Sự nghiệp Văn xã		
2.2.1.	Y tế		
2.2.2.	Mâm non		
2.2.3.	Giáo dục		
2.2.4.	Văn hóa, nghệ thuật		
2.2.5.	Thể dục - Thể thao		
...	...		

(Đơn vị công khai)

CÔNG KHAI VỀ KẾT QUẢ LỰA CHỌN NHÀ THẦU NĂM 200...*Đơn vị: Triệu đồng*

		Giá gói thầu được duyet	Giá dự thầu	Giá trúng thầu	Giá ký hợp đồng	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
A	Dự án...					
	* Gói thầu số...					
1	Nhà thầu...					
	* Gói thầu số...					
1	Nhà thầu...					
B	Dự án...					

Thủ trưởng (đơn vị công khai)

(Ký tên và đóng dấu)

(Đơn vị công khai) DTXD Biểu mẫu: 03/CKTC- CÔNG KHAI VỀ SỐ LIỆU QUYẾT TOÁN VỐN ĐẦU TƯ THEO NIÊN ĐỘ NĂM 200... Đơn vị: Triệu đồng										
		Tổng mức vốn Vốn ĐT được duyệt	Tổng dự toán được duyệt	Kế hoạch vốn đầu tư năm...	Giá trị khối lượng hoàn thành đã nghiệm thu			Vốn đã thanh toán		Ghi chú
					Lũy kế từ khởi công	Lũy kế từ đầu năm	Lũy kế từ đầu năm	Lũy kế từ khởi công	Lũy kế từ đầu năm	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
	Tổng số									
I	Vốn thiết kế quy hoạch									
1	Dự án...									
II	Vốn chuẩn bị đầu tư									
A	Dự án nhóm A									
1	Dự án...									
B	Dự án nhóm B									
1	Dự án...									
C	Dự án nhóm C									
1	Dự án...									
Thủ trưởng (đơn vị công khai) (Ký tên và đóng dấu)										

(Đơn vị công khai)

**CÔNG KHAI TÌNH HÌNH PHÊ DUYỆT QUYẾT TOÁN
DỰ ÁN HOÀN THÀNH NĂM 200...**

Đơn vị: Triệu đồng

		TMDT được duyệt	Giá trị đề nghị QT của chủ đầu tư	Giá trị quyết toán được duyệt	Chênh lệch	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
	Tổng số					
I	Vốn thiết kế quy hoạch					
1	Dự án...					
II	Vốn chuẩn bị đầu tư					
1	Dự án...					
III	Vốn thực hiện dự án					
A	Dự án nhóm A					
1	Dự án...					
B	Dự án nhóm B					
1	Dự án...					
C	Dự án nhóm C					
1	Dự án...					

Thủ trưởng (đơn vị công khai)

(Ký tên và đóng dấu)

Biểu mẫu: 05/CKTC-DTXD

(Đơn vị công khai)

CÔNG KHAI VỀ KẾ HOẠCH ĐẦU TƯ NĂM 200...

Đơn vị: Triệu đồng

		Tổng mức vốn vốn ĐT được duyet	TĐT được duyet	Lũy kế vốn đã cấp đến hết niên độ NS năm trước	Kế hoạch vốn ĐT được giao năm 200...	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
	Tổng số					
I	Vốn thiết kế quy hoạch					
1	Dự án...					
II	Vốn chuẩn bị đầu tư					
1	Dự án...					
III	Vốn thực hiện dự án					
A	Dự án nhóm A					
1	Dự án...					
B	Dự án nhóm B					
1	Dự án...					
C	Dự án nhóm C					
1	Dự án...					

Thủ trưởng (đơn vị công khai)

(Ký tên và đóng dấu)

Phụ lục số 1

Đơn vị công bố thông tin:

- Tên Quỹ...

- Địa chỉ...

- Số điện thoại (nếu có)...

*Mẫu CKQ 01***QUYẾT TOÁN THU VÀ SỬ DỤNG NGUỒN THU NĂM.....**

(Đơn vị:đồng)

Các khoản thu	Số tiền	Sử dụng nguồn thu	Số tiền
1. Tồn quỹ kỳ trước chuyển sang 2. Thu các khoản tài trợ, ủng hộ có mục đích và địa chỉ cụ thể: (Tùy theo hoạt động của từng quỹ, các quỹ ghi cụ thể từng mục đích và địa chỉ mà người tài trợ ủy nhiệm cho quỹ) 3. Thu các khoản tài trợ cho các mục đích, hoạt động chung (không ghi địa chỉ cụ thể) 4. Thu các khoản đóng góp cho các mục đích (nếu có): ghi theo từng mục đích cụ thể. Thu khác _____		1. Chi theo sự ủy nhiệm của người tài trợ, cho các đối tượng có địa chỉ cụ thể (Tùy theo hoạt động của từng quỹ, các quỹ ghi cụ thể các khoản chi cho từng mục đích và địa chỉ cụ thể) 2. Hỗ trợ các chương trình, các đề án theo kế hoạch hoạt động của quỹ (Ghi chi tiết theo từng chương trình, đề án, từng mục đích) 3. Chi theo các mục đích huy động đóng góp (nếu có): ghi theo từng mục đích cụ thể. 4. Chi cho công tác quản lý quỹ (nếu có). Tổng cộng: _____	
Tổng cộng: Tồn kho cuối kỳ: _____			

Ghi chú: Các quỹ có thu các khoản đóng góp bằng hiện vật, lao động phải thuyết minh cụ thể các mức quy đổi thành tiền để ghi bổ sung vào dưới biểu.

Ngàytháng.....năm.....

Trưởng ban quản lý quỹ

(Chủ tài khoản)

Mẫu CKQ 02

Phụ lục số 2

Đơn vị công bố thông tin:

- Tên Quỹ...
- Địa chỉ...
- Số điện thoại (nếu có)...

QUYẾT TOÁN THU VÀ SỬ DỤNG NGUỒN THU NĂM:.....

(Đơn vị:đồng)

Các khoản thu	Số tiền	Sử dụng nguồn thu	Số tiền
<p>Tồn quỹ kỳ trước chuyển sang:</p> <p>Thu từ các nguồn thu trong năm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hỗ trợ của ngân sách các cấp. - Thu từ viện trợ, tài trợ trong và ngoài nước. - Thu từ huy động đóng góp. - Thu lãi từ khoản tiền gửi (nếu có). <p>Thu khác: _____</p> <p>Tổng cộng:</p> <p>Tồn kho cuối kỳ:</p>		<p>1. Chi đầu tư xây dựng công trình:</p> <p>Ghi chi tiết theo từng công trình, hạng mục công trình.</p> <p>Ví dụ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Làm đường, giao thông. - Hệ thống cấp hoặc thoát nước.... <p>(Tùy theo hoạt động của từng quỹ, các quỹ ghi chi thể các khoản chi cho từng mục đích và địa chỉ cụ thể)</p> <p>2. Chi hỗ trợ và đầu tư cho các mục đích khác.</p> <p>4. Chi cho công tác quản lý quỹ (nếu có).</p> <p>Tổng cộng:</p>	

Ghi chú: Các quỹ có thu các khoản đóng góp bằng hiện vật, lao động phải thuyết minh cụ thể các mức quy đổi thành tiền để ghi bổ sung vào dưới biểu.

Ngàytháng.....năm....
Trưởng ban quản lý quỹ
 (Chủ tài khoản)

Phụ lục số 3

Mẫu CKQ 03

Đơn vị công bố thông tin:

- Tên Quý...
- Địa chỉ...
- Số điện thoại (nếu có)...

DỰ TOÁN CHI VÀ CÁC NGUỒN VỐN CHO XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH:.....

(Áp dụng cho các quỹ có mục tiêu đầu tư xây dựng công trình cơ sở hạ tầng từ các khoản đóng góp của nhân dân)

(Đơn vị:đồng)

Hạng mục công trình	Dự toán công trình	Nguồn vốn đầu tư					Dự toán công trình phân theo tiến độ		
		Ngân sách	Viện trợ, tài trợ nước ngoài	Huy động đóng góp	Nguồn khác	Cộng	Quý/năm	Quý/năm	........
Ghi từng hạng mục công trình Ví dụ: Làm đường giao thông xã; - Chi đắp nền đường - Làm nền đường	Ghi chi tiết theo từng hạng mục công trình.								
Tổng cộng									

Ghi chú: Các khoản đóng góp bằng hiện vật, lao động phải thuyết minh cụ thể các mức quy đổi thành tiền để ghi biểu.

Ngàytháng.....năm....

Trưởng ban quản lý quỹ

(Chủ tài khoản)

<i>Mẫu CKQ 04</i>					
<p>Phụ lục số 4</p> <p>Đơn vị công bố thông tin:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tên Quỹ hoặc Ủy ban nhân dân xã... - Địa chỉ... - Số điện thoại (nếu có)... <p style="text-align: center;">KẾT QUẢ ĐẤU THẦU:.....</p>					
Nhà thầu	Tiêu thức chọn thầu				Nhà thầu được chọn
	Giải pháp kỹ thuật	Giải pháp thi công	Tiến độ thi công	Giá bỏ thầu (.....đồng)	
a					
b					
c					
..... Ghi danh sách nhà thầu tham gia vòng cuối					
<p>Ngày .....tháng.....năm....</p> <p style="text-align: center;">Chủ tịch Hội đồng xét thầu</p>					

Phụ lục số 5

Mẫu CKQ 05

Đơn vị công bố thông tin:

- Ủy ban nhân dân xã...
- Địa chỉ...
- Số điện thoại (nếu có)....

QUYẾT TOÁN VỐN VÀ SỬ DỤNG VỐN ĐẦU TƯ CHO CÔNG TRÌNH:.....

Các khoản thu	Số tiền	Các khoản chi	Số tiền
(Ghi chi tiết các khoản thu cho xây dựng công trình) Ví dụ: 1. Vốn hỗ trợ từ ngân sách: - Tỉnh, - Huyện... 2. Viện trợ, tài trợ của nước ngoài: - Cty A, Cty B..... 3. Huy động đóng góp của nhân dân. 4. Thu khác.		(Ghi chi tiết các khoản thu cho xây dựng công trình) Ví dụ: 1. Đào đắp nền đường: - Chi thi công. - Chi thuê máy móc... 2. Rải đá cấp phối mặt đường: - Chi vật liệu. - Chi nhân công.....	
Tổng cộng		Tổng cộng	
Chênh lệch thu lớn hơn chi		Chênh lệch chi lớn hơn thu	

Ghi chú: - Các khoản đóng góp bằng hiện vật, lao động phải thuyết minh cụ thể các mức quy đổi thành tiền để ghi biểu.

- Biện pháp xử lý số chênh lệch thu- chi

Ngàytháng.....năm....

Trưởng ban quản lý quỹ

(Chủ tài khoản)

Biểu mẫu số 01/QTĐAX

BÁO CÁO QUYẾT TOÁN VỐN ĐẦU TƯ DỰ ÁN HOÀN THÀNH

UBND xã, thị trấn:

Tên dự án:

1. Các văn bản pháp lý có liên quan:

TT	Tên văn bản	Ký hiệu, ngày tháng năm ban hành	Chức danh người ký	Giá trị được duyet (Nếu có)
a	b	1	2	3
1				
2				
...				

2. Nguồn vốn đầu tư của dự án:

Đơn vị tính: đồng

TT	Tên các nguồn vốn	Theo kế hoạch được duyệt	Đã thực hiện	Ghi chú
a	b	1	2	3
1	Ngân sách xã			
2	Ngân sách cấp trên hỗ trợ			
3	Nguồn tài trợ của các tổ chức cá nhân nước ngoài			
4	Nguồn tài trợ của các tổ chức cá nhân trong nước			
5	Nguồn đóng góp của nhân dân:			
	Trong đó:			
	+ Bằng tiền mặt			
	+ Bằng hiện vật quy ra tiền			
	+ Bằng công lao động quy ra tiền			
	Tổng cộng 1+2+3+4+5			

3. Vốn đầu tư đề nghị quyết toán:*Đơn vị tính: ...đồng*

Nội dung chi phí	Dự toán được duyệt	Giá trị đề nghị giải quyết
Tổng cộng:		
+ Xây lắp		
+ Thiết bị		
+ Chi phí khác		

4. Giá trị tài sản cố định mới tăng:**5. Giá trị tài sản lưu động đưa vào sử dụng:****6. Thuyết minh, nhận xét, kiến nghị:***Ngày...tháng...năm...***Người lập báo cáo**

(Ký, ghi rõ họ tên)

Trưởng ban quản lý dự án(Hoặc Trưởng ban Tài chính
trong trường hợp không thành lập BQLDA)
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Biểu mẫu số 02/QTĐAX

BẢNG ĐỐI CHIẾU SỐ LIỆU SỬ DỤNG NGUỒN VỐN ĐẦU TƯ

UBND xã, thị trấn:

Tên dự án:

1. Nguồn vốn đầu tư đã thực hiện đến ngày bàn giao:

TT	Tên các nguồn vốn	Số liệu báo cáo của Ban quản lý	Số liệu đối chiếu của cơ quan quản lý, thanh toán
a	b	1	2
1	Ngân sách xã		
2	Ngân sách cấp trên hỗ trợ		
3	Nguồn tài trợ của các tổ chức cá nhân nước ngoài		
4	Nguồn tài trợ của các tổ chức cá nhân trong nước		
5	Nguồn đóng góp của nhân dân:		
	Trong đó:		
	+ Bằng tiền mặt		
	+ Bằng hiện vật quy ra tiền		
	+ Bằng công lao động quy ra tiền		
	Tổng cộng 1+2+3+4+5		

2. Nhận xét, kiến nghị: Ý kiến nhận xét, kiến nghị đối với cấp có thẩm quyền phê duyệt quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành của cơ quan quản lý, thanh toán vốn đầu tư; nêu những nguyên nhân chênh lệch và kiến nghị xử lý (nếu có).

Ngày... tháng...năm...

Ngày... tháng...năm...

Người lập báo cáo **Trưởng ban QLDA** **Trưởng BKS xã** **Giám đốc KBNN huyện** (Ký,
ghi rõ họ tên) (Hoặc Trưởng Ban TC xã (Ký, ghi rõ họ tên) (Ký, đóng dấu,
trong trường hợp không có BQL) ghi rõ họ tên)
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH QUYẾT TOÁN VỐN ĐẦU TƯ
DỰ ÁN HOÀN THÀNH**

Sáu tháng đầu năm (hoặc cả năm)/năm 200...

Đơn vị báo cáo: UBND xã, thị trấn....

Huyện:.....

Tỉnh, TP:.....

1. Dự án đã phê duyệt quyết toán:

Đơn vị tính: Triệu đồng

TT	Danh mục	Giá trị đề nghị QT	Giá trị quyết toán được duyệt				Chênh lệch	Tỷ lệ (%)
			Tổng số	Chia theo nguồn				
				Nguồn đầu tư của xã	Ngân sách cấp trên	Nguồn huy động		
a	b	1	2	3	4	5	6	7
	Tổng số							
1								
2								
....								

2. Dự án đã lập báo cáo quyết toán vốn đầu tư, chưa phê duyệt quyết toán:

Đơn vị tính: Triệu đồng

TT	Danh mục	Tổng dự toán được duyệt	Tổng giá trị đề nghị phê duyệt	Ghi chú
	Tổng số			
1				
2				
...				

3. Dự án chưa lập báo cáo quyết toán vốn đầu tư:

4. Nhận xét, đánh giá, kiến nghị về công tác quyết toán vốn đầu tư:

Ngày ... tháng... năm...

Người lập báo cáo

(Ký, ghi rõ họ tên)

Chủ tịch UBND xã, thị trấn

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Huyện:
UBND xã:

Mẫu số: C61 - X

(Ban hành theo QĐ số: 141/2001/QĐ-BTC
ngày 21 tháng 12 năm 2001 của Bộ Tài chính)

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

THÔNG BÁO CÁC KHOẢN THU CỦA XÃ

Số:.....

Kính gửi: Ông/Bà:.....
Địa chỉ: (Xóm, thôn).....

Căn cứ vào:.....
Ngày.../.../200...của:.....
Ủy ban nhân dân xã xin thông báo cho Ông/Bà:.....
về các khoản thu của xã năm 200...như sau:.....

STT	TÊN CÁC KHOẢN THU	Căn cứ thu	Mức thu	Số lượng để tính thu	Số phải thu				Cộng tiền	
					Tiền mặt	Hiện vật, ngày công				
						Số lượng	Đơn giá	Quy tiền		
A	B	C	1	2	3	4	5	6	7= 3+6	
	I. Các khoản còn nợ của năm trước 1. 2.									
	II. Các khoản thu năm nay 1. 2. 3.									
	Tổng cộng số tiền (I + II)	...	...	...	...	...	...	...	...	...

Tổng số tiền thu là (Viết bằng chữ):.....

Đề nghị Ông/Bà:.....nộp các khoản tiền cho UBND xã vào ngày.....

UBND xã ủy nhiệm cho Ông/Bà.....là.....đến thu trực tiếp tại các hộ.

Sau khi nhận được thông báo này, có khoản nào chưa đúng, Ông/Bà phản ánh ngay cho UBND xã để xem xét điều chỉnh kịp thời.

Ghi chú: Các hộ lưu giữ thông báo này để đối chiếu với các khoản đã nộp

Ngày.....tháng.....năm.....

Chủ tịch UBND xã

(Ký, họ tên, đóng dấu)

THÔNG BÁO CÁC KHOẢN THU CỦA XÃ**(Mẫu số C61 - X)****1. Mục đích**

Thông báo các khoản thu của xã do UBND xã lập để thông báo cho các hộ biết các khoản phải nộp cho xã trong năm và làm căn cứ để các hộ thực hiện nộp các khoản thu cho xã.

2. Phương pháp và trách nhiệm ghi

Thông báo được đánh số thứ tự liên tục theo số thứ tự của xã. (Ghi rõ họ tên, địa chỉ thôn, xóm hoặc đội)

- **Cột A:** Ghi số thứ tự từng khoản;
- **Cột B:** Ghi tên từng khoản thu, (Gồm cả các khoản thu năm trước còn thiếu và từng khoản thu năm nay). Mỗi khoản thu được ghi một dòng;
- **Cột C:** Ghi căn cứ của từng khoản (Khoản này thu theo hộ, khoản khác thu theo lao động hoặc nhân khẩu hay theo đầu sào...);
- **Cột 1:** Ghi mức thu (Mức 1 sào, 1 nhân khẩu, 1 hộ phải nộp bao nhiêu tiền vụ hoặc 1 năm)
- **Cột 2.** Ghi số lượng để tính thu (Số nhân khẩu, số lao động, số sào... của hộ)
- **Từ cột 3 đến cột 6.** Ghi số tiền hoặc hiện vật hay ngày công mà hộ phải nộp.
 - + Cột 3: Ghi các khoản thu bằng tiền mặt.
 - + Cột 4: Ghi số lượng hiện vật hoặc số ngày công phải nộp để làm căn cứ quy ra tiền.
 - + Cột 5: Ghi đơn giá bằng hiện vật hoặc đơn giá của ngày công để quy ra tiền.
 - + Cột 6: Quy đổi số lượng hiện vật hoặc ngày công ra tiền để có căn cứ thu bằng tiền
- **Cột 7.** Ghi số tiền từng khoản thu mà hộ phải nộp, số liệu ghi vào cột 7 chuyển số tiền từ cột 3 hoặc cột 6 của từng khoản để ghi.

Mỗi thông báo của 1 hộ lập thành 02 bản, 01 bản giao cho chủ hộ giữ để thực hiện nghĩa vụ nộp, 01 bản giao cho cán bộ trực tiếp thu (Cán bộ thu phụ trách khu vực hoặc trưởng thôn, trưởng xóm) giữ để theo dõi việc thu và tổng hợp, thanh toán thu với từng hộ.

Số liệu dòng cột 3 phản ánh tổng số các khoản thu bằng tiền mặt, dòng cột 6 phản ánh tổng số các khoản thu bằng hiện vật, ngày công quy ra tiền, tổng số cột 7 là tổng số tiền hộ phải nộp cho xã.

PHỤ LỤC**HƯỚNG DẪN NỘI DUNG THẨM TRA
LẬP BIỂU MẪU BÁO CÁO QUYẾT TOÁN VỐN ĐẦU TƯ
CÁC DỰ ÁN THUỘC XÃ QUẢN LÝ**

*(Kèm theo Thông tư số 106/2003/TT-BTC ngày 07 tháng 11 năm 2003
của Bộ Tài chính)*

I. Nội dung thẩm tra báo cáo quyết toán vốn đầu tư

Ban Tài chính trực tiếp thẩm tra hoặc tổ chức kiểm toán độc lập thực hiện (Kiểm toán); đồng thời lập báo cáo kết quả thẩm tra (Kết quả kiểm toán) quyết toán dự án hoàn thành theo trình tự và nội dung cụ thể như sau:

1. Thẩm tra hồ sơ pháp lý

- Thẩm tra việc chấp hành thủ tục đầu tư và xây dựng theo quy định của Quy chế quản lý đầu tư và xây dựng từ khâu chuẩn bị đầu tư đến khi kết thúc đầu tư đưa dự án vào sản xuất, sử dụng;

- Thẩm tra tính pháp lý của hợp đồng kinh tế do chủ đầu tư ký với nhà thầu (Tu vãn, xây lắp, cung ứng vật tư thiết bị) để thực hiện dự án.

2. Thẩm tra nguồn vốn đầu tư của dự án

- Đối chiếu số vốn đã cấp, cho vay, thanh toán, chủ đầu tư báo cáo với số xác nhận của cơ quan cấp vốn, cho vay, thanh toán liên quan; đối chiếu với nguồn vốn theo cơ cấu nguồn được xác định trong quyết định đầu tư của cấp có thẩm quyền;

- Thẩm tra sự phù hợp trong việc sử dụng nguồn vốn đầu tư so với cơ cấu xác định trong quyết định đầu tư của cấp có thẩm quyền.

3. Thẩm tra chi phí đầu tư

- Thẩm tra chi phí đầu tư đề nghị quyết toán (Chi tiết từng hợp đồng): Đối chiếu với dự toán được duyệt, các điều kiện nêu trong hợp đồng, biên bản nghiệm thu, thanh lý hợp đồng, hồ sơ hoàn công và các tài liệu liên quan;

- Thẩm tra giá trị phát sinh (Nếu có): Xác định rõ nguyên nhân tăng giảm, đối chiếu với văn bản phê duyệt của cấp có thẩm quyền, việc áp dụng các chính sách chế độ quy định có liên quan để thanh toán chi phí đầu tư phát sinh.

4. Thẩm tra các khoản chi phí khác

- Thẩm tra chi tiết từng khoản mục chi phí khác so với dự toán được duyệt, chế độ, tiêu chuẩn, định mức theo quy định;

- Thẩm tra các khoản chi phí tư vãn thực hiện theo hợp đồng;

- Thẩm tra chi phí do chủ đầu tư trực tiếp thực hiện;

- Thẩm tra chi phí Ban quản lý dự án.

5. Thẩm tra chi phí đầu tư thiệt hại không tính vào giá trị tài sản:

Chi phí đầu tư thiệt hại do thiên tai, địch họa và các nguyên nhân bất khả kháng khác không thuộc phạm vi bảo hiểm.

6. Thẩm tra việc xác định số lượng, giá trị tài sản hình thành qua đầu tư: Thẩm tra số lượng và giá trị tài sản chi tiết theo nhóm, loại thuộc tài sản cố định và tài sản lưu động; nguyên giá (Đơn giá) của từng nhóm (Loại) tài sản để bàn giao tài sản đưa vào sản xuất, sử dụng.

7. Thẩm tra tình hình công nợ, vật tư, thiết bị tồn đọng.

- Các khoản nợ phải thu, phải trả; căn cứ kết quả thẩm tra chi phí đầu tư được quyết toán, tình hình thanh toán cho các nhà thầu của chủ đầu tư để thẩm tra công nợ còn tồn tại của dự án;

- Thẩm tra số lượng, giá trị vật tư, thiết bị tồn đọng; căn cứ thực tế tiếp nhận và sử dụng vật tư thiết bị của dự án để xác định số lượng, giá trị vật tư thiết bị tồn đọng, đề xuất phương án xử lý.

8. Nhận xét đánh giá, kiến nghị

- Nhận xét đánh giá về việc chấp hành Quy chế của Nhà nước về quản lý đầu tư và xây dựng;

- Nhận xét đánh giá về việc công tác quản lý chi phí đầu tư, tài sản đầu tư của dự án đối với chủ đầu tư;

- Kiến nghị về giá trị quyết toán vốn đầu tư;

- Kiến nghị về xử lý các vấn đề có liên quan.

II. Hướng dẫn lập các biểu mẫu báo cáo

1. Biểu mẫu số 01/QTDAX

Điểm 1. Các văn bản pháp lý có liên quan, cột tên văn bản: Ghi theo trình tự thời gian và trình tự đầu tư của các văn bản có liên quan đến toàn bộ quá trình đầu tư của dự án, từ chủ trương đầu tư, quyết định đầu tư, quyết định phê duyệt thiết kế, dự án...

Điểm 2. Nguồn vốn đầu tư của dự án, cột (b) tên các nguồn vốn, ghi tất cả những nguồn vốn trực tiếp tham gia đầu tư vào các dự án, nguồn nào không có thì không ghi. Cột (1) theo kế hoạch được duyệt, ghi theo số liệu trong quyết định đầu tư của dự án. Cột (2) đã được thực hiện, ghi theo số liệu của bảng đối chiếu số liệu sử dụng nguồn vốn đầu tư (Mẫu số 02/QTDAX).

Điểm 3. Vốn đầu tư đề nghị quyết toán là tổng cộng toàn bộ các chi phí của dự án sau khi Ban Tài chính xã đối chiếu, rà soát tất cả các bản quyết toán với từng nhà

thầu tham gia thực hiện dự án và phân theo cơ cấu: Xây lắp, thiết bị, chi phí khác để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Điểm 4, Điểm 5. Ghi tổng giá trị TSCĐ hình thành qua đầu tư, tổng giá trị vốn lưu động (Nếu có) của dự án theo quy định về phân loại tài sản hiện hành.

Điểm 6. Thuyết minh ngắn gọn, ghi các ý kiến nhận xét và những kiến nghị quan trọng.

2. Biểu mẫu số 02/QTĐAX

Điểm 1. Nguồn vốn đầu tư đã được thực hiện đến ngày bàn giao: Tổng hợp toàn bộ số vốn đã tạm ứng, thanh toán cho các đơn vị, cá nhân thực hiện dự án tính đến ngày bàn giao, khoá sổ để lập báo cáo quyết toán. Cột (1) do Ban quản lý dự án (Đối với các dự án thành lập có Ban quản lý) ghi. Cột (2) do người trực tiếp quản lý, kiểm soát thanh toán của KBNN, Ban Kiểm sát xã ghi đúng số vốn đã thanh toán cho dự án trên sổ sách theo dõi.

Dòng 5. Nguồn vốn đóng góp của nhân dân

Mục bằng hiện vật quy ra tiền phải kèm theo bảng tính chi tiết: Số lượng hiện vật đóng góp nhân với đơn giá (Lấy theo thị trường địa phương tại thời điểm đóng góp) để quy thành tiền, có xác nhận của Ban Kiểm sát xã.

Mục bằng công lao động quy ra tiền tính theo công thức:

Công lao động quy ra tiền = Tổng số công đóng góp x Đơn giá 1 công lao động công ích theo quy định của địa phương.

3. Biểu mẫu số 01/THQTX

Điểm 1. Dự án đã phê duyệt quyết toán

Cột 3. Ghi tổng số vốn của ngân sách xã đầu tư cho các dự án.

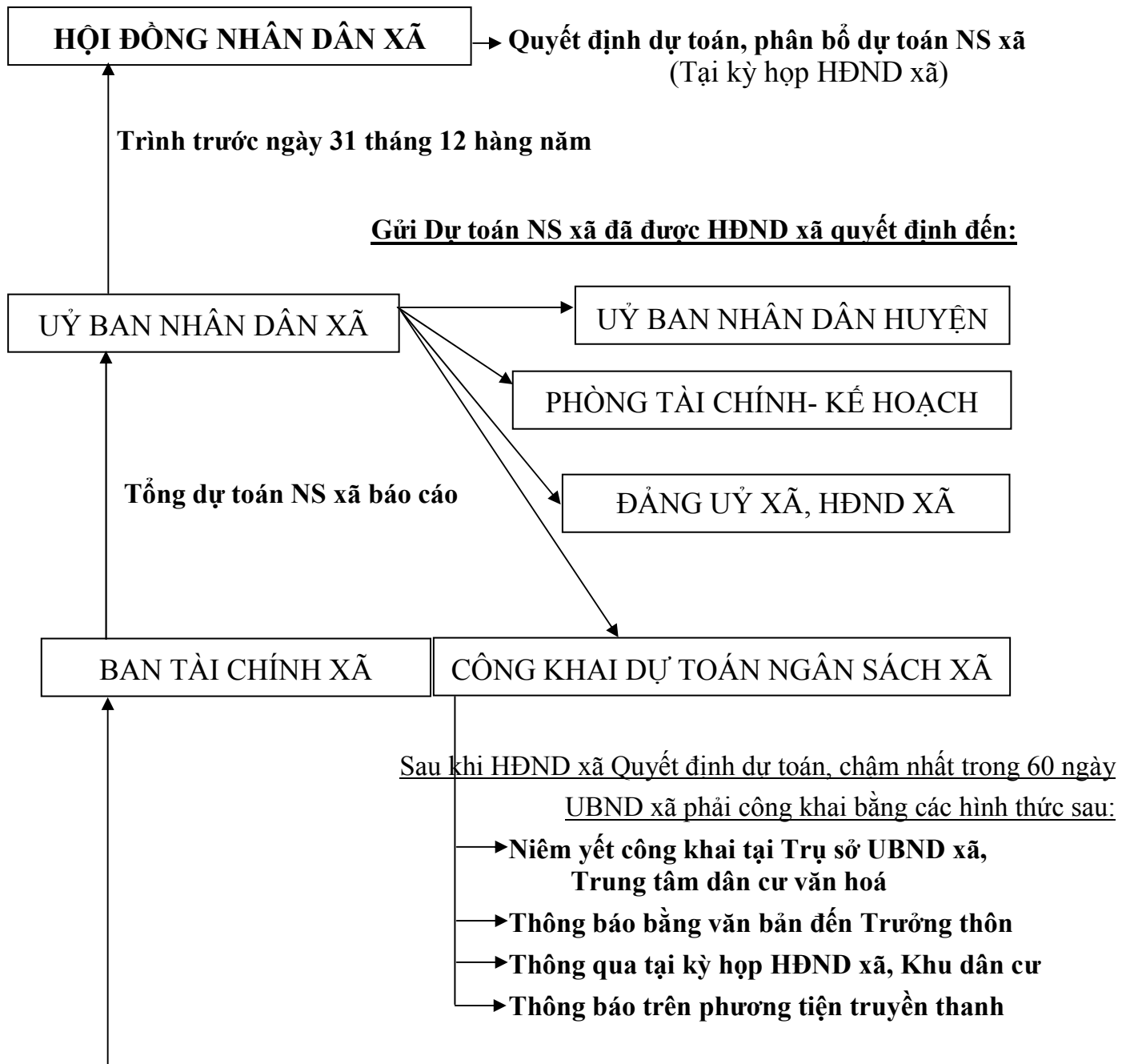
Cột 4. Ghi tổng số vốn của ngân sách cấp trên hỗ trợ cho đầu tư.

Cột 5. Ghi tổng số vốn từ các nguồn khác 2 nguồn nói trên để đầu tư như: Tài trợ, đóng góp.

Điểm 3: Ghi tổng số dự án chưa lập báo cáo quyết toán vốn đầu tư nêu rõ nguyên nhân trong Điểm 5.

Lưu ý: Tất cả biểu báo cáo trên đây khi lập phải ghi rõ ngày tháng năm lập báo cáo, có đầy đủ các chữ ký, họ tên, chức vụ và đóng dấu theo đúng quy định./.

**TRÌNH TỰ LẬP, QUYẾT ĐỊNH DỰ TOÁN VÀ
CÔNG KHAI DỰ TOÁN NGÂN SÁCH XÃ**



Căn cứ lập dự toán:

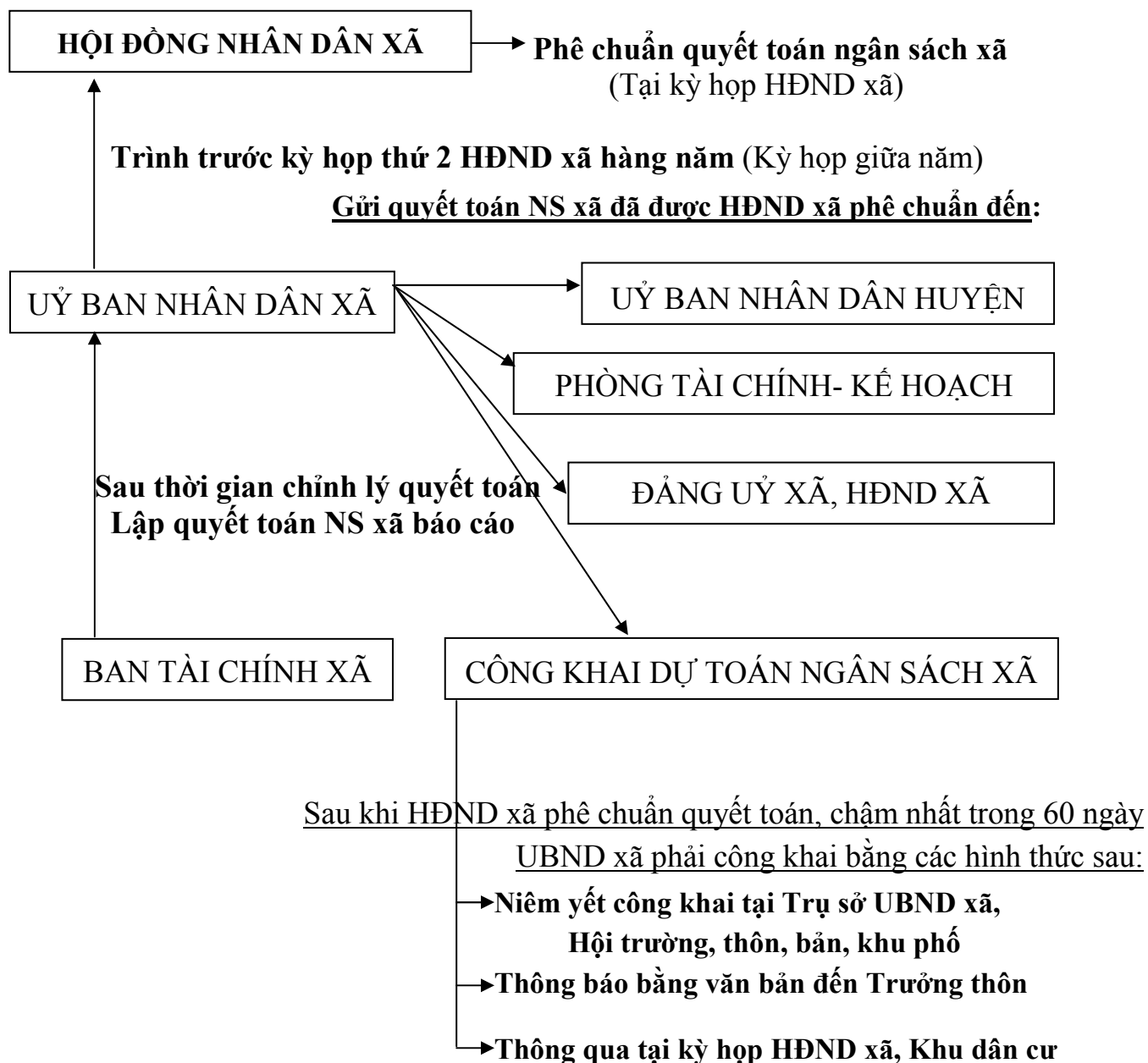
- Tình hình thực hiện thu - chi năm trước;
- Nhiệm vụ chi cho phát triển kinh tế - xã hội;
- Chế độ tiêu chuẩn, định mức chi;
- Chế độ, cơ chế phân cấp nguồn thu và khả năng thu;
- Số kiểm tra dự toán.

Yêu cầu lập dự toán:

- Tính đủ các khoản thu ngân sách;

- Bố trí hợp lý nhu cầu chi tiêu;
- Tuân thủ Mục lục NSNN và mẫu biểu quy định.

TRÌNH TỰ LẬP, PHÊ CHUẨN QUYẾT TOÁN VÀ CÔNG KHAI QUYẾT TOÁN NGÂN SÁCH XÃ



Yêu cầu lập quyết toán:

Để đảm bảo công khai dân chủ, quyết toán ngân sách xã trước khi trình HỌND xã cần có ý kiến đóng góp của các tổ chức, đoàn thể, nhân dân...