

**BỘ TÀI CHÍNH**  
\*\*\*\*\*

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

Số: 118/2000/TT-BTC

Hà Nội, ngày 22 tháng 12 năm 2000

## **THÔNG TƯ**

**CỦA BỘ TÀI CHÍNH SỐ 118/2000/TT-BTC NGÀY 22 THÁNG 12 NĂM 2000 QUY ĐỊNH  
VỀ QUẢN LÝ NGÂN SÁCH XÃ VÀ CÁC HOẠT ĐỘNG TÀI CHÍNH KHÁC Ở XÃ,  
PHƯỜNG, THỊ TRẤN**

*Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước, Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật NSNN;  
Căn cứ Nghị định số 87/CP ngày 19/12/1996 của Chính phủ về phân cấp quản lý, lập, chấp hành  
và quyết toán ngân sách nhà nước và Nghị định số 51/1998/NĐ-CP ngày 18 tháng 7 năm 1998  
của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 87/CP ngày 19/12/1996 quy định chi  
tiết việc phân cấp quản lý, lập, chấp hành và quyết toán ngân sách nhà nước;  
Căn cứ Nghị định số 178/CP ngày 28/10/1994 của Chính phủ về nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức  
bộ máy của Bộ Tài chính;  
Bộ Tài chính hướng dẫn quản lý ngân sách xã và các hoạt động tài chính khác ở xã, phường, thị  
trấn như sau:*

### **Phần 1**

#### **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

1. Hoạt động tài chính ở xã, phường, thị trấn (dưới đây gọi chung là xã) bao gồm ngân sách xã và các hoạt động tài chính khác phát sinh trên địa bàn xã.

Ủy ban nhân dân xã tổ chức quản lý thống nhất ngân sách xã và các hoạt động tài chính khác ở xã.

Quản lý ngân sách xã và các hoạt động tài chính khác ở xã phải được thực hiện theo nguyên tắc tiết kiệm, dân chủ, công khai.

2. Ngân sách xã là một bộ phận của ngân sách nhà nước do Ủy ban nhân dân xã xây dựng, quản lý; Hội đồng nhân dân xã quyết định, giám sát.

2.1. Thu ngân sách xã bao gồm các khoản thu của ngân sách Nhà nước phân cấp cho xã sử dụng và các khoản huy động đóng góp của nhân dân trên nguyên tắc tự nguyện phù hợp với quy định của pháp luật để xây dựng cơ sở hạ tầng do Hội đồng nhân dân xã quyết định đưa vào ngân sách xã để quản lý.

Thu ngân sách xã phân làm 3 loại: các khoản thu 100%, các khoản thu phân chia với ngân sách cấp trên và các khoản thu bổ sung từ ngân sách cấp trên.

2.2. Chi ngân sách xã bao gồm các khoản chi duy trì hoạt động của các cơ quan Nhà nước, Đảng, đoàn thể cấp xã và các khoản chi về quản lý và phát triển kinh tế - xã hội thuộc chức năng, nhiệm vụ của chính quyền cấp xã.

2.3. Dự toán chi ngân sách xã được bố trí khoản dự phòng bằng 3 - 5% tổng số chi để đáp ứng các nhu cầu chi phát sinh đột xuất trong năm.

2.4. Cân đối ngân sách xã phải bảo đảm nguyên tắc chi không vượt quá nguồn thu quy định. Nghiêm cấm việc vay hoặc chiếm dụng vốn dưới mọi hình thức để cân đối ngân sách xã, trừ trường hợp đặc biệt do pháp luật quy định.

3. Hoạt động tài chính khác ở xã không đưa vào ngân sách xã bao gồm: các quỹ công chuyên dùng của xã; tài chính các hoạt động sự nghiệp của xã; tài chính thôn bản (chủ yếu thu, chi từ các khoản đóng góp của dân trên nguyên tắc tự nguyện do thôn bản tự huy động) và một số hoạt động tài chính khác.

4. Mọi khoản thu, chi ngân sách xã được thực hiện qua kho bạc nhà nước và được quản lý theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước. Xã được mở tài khoản tiền gửi tại Kho bạc nhà nước để gửi các khoản tiền không thuộc ngân sách xã, Kho bạc nhà nước không kiểm soát các khoản tiền này.

Đối với các xã có khó khăn ở miền núi và vùng sâu, vùng xa chưa có điều kiện quản lý thu, chi trực tiếp qua Kho bạc nhà nước; Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (dưới đây gọi chung là tỉnh) phải có phương án cụ thể trình Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định cơ chế quản lý phù hợp và báo cáo Bộ Tài chính.

5. Thu, chi ngân sách xã phải hạch toán kế toán theo mục lục ngân sách nhà nước áp dụng đối với xã và chế độ kế toán ngân sách xã; các khoản thu, chi tài chính khác của xã phải hạch toán rành mạch theo từng loại hoạt động.

6. Ủy ban nhân dân xã tổ chức quản lý thống nhất các hoạt động tài chính có liên quan đến các loại tài sản công của xã, tài sản của nhà nước và tài sản vắng chủ (nếu xã được giao quản lý) theo chế độ quy định.

## **Phần 2**

### **NGUỒN THU, NHIỆM VỤ CHI VÀ QUY TRÌNH QUẢN LÝ NGÂN SÁCH XÃ**

#### **I. NGUỒN THU, NHIỆM VỤ CHI CỦA NGÂN SÁCH XÃ:**

1. Nguồn thu của ngân sách xã:

1.1. Các khoản thu một trăm phần trăm (100%):

(1) Thuế môn bài thu từ các cá nhân, hộ kinh doanh từ bậc 4 đến bậc 6, kể cả số thu khoán (không áp dụng đối với phường);

(2) Các khoản phí, lệ phí quy định thu vào ngân sách xã;

(3) Chênh lệch thu lớn hơn chi từ các hoạt động sự nghiệp có thu của xã;

(4) Thu đấu thầu, thu khoán theo mùa vụ từ quỹ đất công ích 5% và hoa lợi công sản khác do xã quản lý;

(5) Các khoản đóng góp của tổ chức, cá nhân gồm: các khoản đóng góp theo pháp luật quy định, các khoản đóng góp trên 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 (không áp dụng đối với phường khoản thu huy động đóng góp để đầu tư xây dựng cơ sở hạ tầng) và các khoản đóng góp tự nguyện khác;

(6) Viện trợ không hoàn lại của các tổ chức và cá nhân ở ngoài nước trực tiếp cho ngân sách xã;

(7) Thu kết dư ngân sách năm trước;

(8) Các khoản thu khác theo quy định của pháp luật.

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

- (1) Thuế sử dụng đất nông nghiệp (tối thiểu để lại cho xã 20%);
- (2) Thuế chuyển quyền sử dụng đất (chỉ áp dụng đối với xã, thị trấn);
- (3) Thuế nhà, đất (chỉ áp dụng đối với xã, thị trấn);
- (4) Tiền cấp quyền sử dụng đất (chỉ áp dụng đối với xã, thị trấn);
- (5) Thuế tài nguyên;
- (6) Lệ phí trước bạ nhà, đất;
- (7) Thuế tiêu thụ đặc biệt hàng hoá sản xuất trong nước thu vào các mặt hàng bài lá, hàng mã, vàng mã và các dịch vụ kinh doanh vũ trường, mát-xa, ka-ra-ô-kê, kinh doanh chơi gôn, ca-si-nô, trò chơi bằng máy giắc pô-t, kinh doanh vé đặt cược: đua ngựa, đua xe.
- (8) Các khoản thu phân chia khác (nếu được tỉnh phân cấp theo quy định của khoản 2, điều 30 của Luật Ngân sách Nhà nước).

Tỷ lệ phần trăm (%) phân chia cụ thể các nguồn thu trên đây cho ngân sách xã do Ủy ban nhân dân tỉnh quy định ổn định từ 3 đến 5 năm phù hợp với tình hình ngân sách của địa phương. Để giảm bớt khối lượng nghiệp vụ, khuyến khích tăng thu, có thể giao chung cho các xã cùng một tỷ lệ.

1.3. Thu bổ sung từ ngân sách cấp trên:

- (1) Thu bổ sung cân đối ngân sách được xác định trên cơ sở 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 ổn định từ 3 đến 5 năm, hàng năm được tăng thêm một số phần trăm trên cơ sở trượt giá, tốc độ tăng trưởng kinh tế và khả năng ngân sách của địa phương.
- (2) Thu bổ sung có mục tiêu (nếu có) tùy theo khả năng ngân sách và chủ trương chung.

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

2. Nhiệm vụ chi của ngân sách xã:

2.1. Chi thường xuyên về:

(1) Hoạt động của các cơ quan Nhà nước xã bao gồm:

- Sinh hoạt phí theo mức quy định hiện hành;
- Sinh hoạt phí đại biểu Hội đồng nhân dân;
- Các khoản phụ cấp khác theo quy định của Nhà nước;
- Chi về phúc lợi tập thể, y tế, vệ sinh;
- Công tác phí;
- Chi về hoạt động, văn phòng, như: tiền nhà, điện, nước, thắp sáng, vật liệu văn phòng, bưu phí, điện thoại, hội nghị, chi tiếp tân, khánh tiết;
- Chi mua sắm sửa chữa thường xuyên trụ sở, phương tiện làm việc;

- Chi khác.

(2) Các khoản sinh hoạt phí và kinh phí hoạt động của cơ quan Đảng cộng sản Việt nam của xã sau khi đã trừ đi khoản thu đảng phí theo điều lệ và các khoản thu khác (nếu có).

(3) Các khoản sinh hoạt phí và kinh phí hoạt động của các tổ chức chính trị - xã hội của xã (Mặt trận Tổ quốc Việt nam, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Cựu chiến binh Việt nam, Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt nam, Hội Nông dân Việt nam) sau khi trừ các khoản thu theo điều lệ và các khoản thu khác (nếu có).

(4) Đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế cho cán bộ xã và các đối tượng khác theo chế độ hiện hành.

(5) Công tác dân quân tự vệ, trật tự an toàn xã hội:

- 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;

- Đăng ký nghĩa vụ quân sự, tiễn đưa thanh niên đi nghĩa vụ quân sự;

- 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.

(6) 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 hiện hành (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;

- Hoạt động văn hoá, thông tin, thể dục, thể thao, truyền thanh do xã tổ chức.

(7) 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 (đối với phường do ngân sách cấp trên chi).

(8) Sự nghiệp y tế:

- Mua sắm trang bị hoặc bổ sung đồ dùng chuyên môn phục vụ khám, chữa bệnh.

- Phòng bệnh và sự nghiệp y tế khác.

Riêng chi về sinh hoạt phí và các khoản phụ cấp cho cán bộ y tế công tác tại xã, thị trấn: Trường hợp tỉnh có phân cấp nhiệm vụ chi y tế cho huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh (dưới đây gọi chung là huyện), thì do ngân sách của cấp huyện chi; trường hợp tỉnh không phân cấp nhiệm vụ chi y tế cho huyện, thì do ngân sách cấp tỉnh chi.

(Đối với phường, sự nghiệp y tế do ngân sách cấp trên chi)

(9) Quản lý, sửa chữa, cải tạo các công trình phúc lợi, các công trình hạ tầng cơ sở do xã quản lý, như: trường học, trạm y tế, nhà trẻ, lớp mẫu giáo, nhà văn hoá, thư viện, đài tưởng niệm, cơ sở thể dục thể thao, cầu, đường giao thông, công trình cấp và thoát nước công cộng,...; riêng đối với thị trấn còn có nhiệm vụ chi quản lý, sửa chữa cải tạo vỉa hè, đường phố nội thị, đèn chiếu sáng, công viên, cây xanh... (đối với phường do ngân sách cấp trên chi).

(10) Hỗ trợ khuyến khích phát triển các sự nghiệp kinh tế, như khuyến nông, khuyến ngư, khuyến lâm, nuôi dưỡng phát triển nguồn thu ngân sách xã.

(11) Hỗ trợ các hoạt động sự nghiệp có thu của xã.

(12) Các khoản chi khác theo quy định của pháp luật.

Trong nhiệm vụ chi thường xuyên, các khoản (6) (trừ công tác xã hội), (7), (8), (10) ngân sách xã chỉ chi có tính chất hỗ trợ.

2.2. Chi đầu tư phát triển (chỉ áp dụng cho xã, thị trấn), gồm:

Chi đầu tư xây dựng các dự án kết cấu hạ tầng kinh tế xã hội theo sự phân cấp của cấp tỉnh từ nguồn ngân sách và nguồn huy động đóng góp trên nguyên tắc tự nguyện của các tổ chức, cá nhân cho từng dự án nhất định.

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

## **II. QUY TRÌNH QUẢN LÝ NGÂN SÁCH XÃ:**

1. Lập dự toán ngân sách xã:

1.1. Hàng năm, trên cơ sở hướng dẫn của Ủy ban nhân dân tỉnh và chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện, Ủy ban nhân dân xã lập dự toán ngân sách năm sau (theo các biểu mẫu kèm theo Thông tư này) trình Hội đồng nhân dân xã quyết định.

1.2. Căn cứ lập dự toán ngân sách xã: chế độ phân cấp về nguồn thu, nhiệm vụ chi ngân sách xã; chế độ quy định về thu ngân sách; chế độ, tiêu chuẩn, định mức về chi ngân sách; các nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội của xã; 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 hiện hành.

1.3. Trình tự lập dự toán ngân sách xã:

1.3.1. Các ban hoặc tổ chức thuộc Ủy ban nhân dân xã căn cứ vào chức năng nhiệm vụ được giao và chế độ, định mức, tiêu chuẩn chi lập dự trù nhu cầu chi.

1.3.2. Ban Tài chính xã phối hợp với Đội thu thuế xã (nếu có) tính toán các khoản thu ngân sách nhà nước trên địa bàn (trong phạm vi phân cấp cho xã quản lý).

1.3.3. Ban Tài chính xã tính toán cân đối, lập dự toán thu, chi ngân sách xã trình Ủy ban nhân dân xã báo cáo Chủ tịch và Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã để xem xét gửi Ủy ban nhân dân huyện và Phòng tài chính huyện. Thời gian báo cáo dự toán ngân sách xã do Ủy ban nhân dân tỉnh quy định cho phù hợp với điểm 5.1.3, mục III, Thông tư số 103/1998/TT-BTC ngày 18 tháng 7 năm 1998 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc phân cấp, lập, chấp hành và quyết toán ngân sách nhà nước.

1.4. Quyết định dự toán ngân sách xã: Sau khi nhận được quyết định giao nhiệm vụ thu, chi ngân sách của Ủy ban nhân dân huyện, Ủy ban nhân dân xã hoàn chỉnh dự toán ngân sách xã theo lĩnh vực trình Hội đồng nhân dân xã quyết định. Sau khi dự toán ngân sách xã được Hội đồng nhân dân xã quyết định, Ủy ban nhân dân xã báo cáo Ủy ban nhân dân huyện, Phòng tài chính huyện, đồng thời thông báo công khai cho nhân dân biết theo Quy chế công khai tài chính về ngân sách nhà nước.

1.5. Điều chỉnh dự toán ngân sách xã hàng năm (nếu có) trong các trường hợp có yêu cầu của Ủy ban nhân dân cấp trên để đảm bảo phù hợp với định hướng chung và có biến động lớn về nguồn thu và nhiệm vụ chi.

Ủy ban nhân dân xã tiến hành lập dự toán điều chỉnh trình Hội đồng nhân dân xã quyết định và báo cáo Ủy ban nhân dân huyện. Dự toán điều chỉnh sau khi được duyệt là dự toán ngân sách chính thức của xã trong năm kế hoạch.

2. Chấp hành dự toán ngân sách xã:

2.1. Căn cứ dự toán ngân sách xã cả năm đã được Hội đồng nhân dân xã quyết định, Ủy ban nhân dân xã phân bổ chi tiết dự toán chi ngân sách xã theo mục lục ngân sách nhà nước áp dụng cho cấp xã (theo biểu mẫu kèm theo Thông tư này) gửi Kho bạc nhà nước nơi giao dịch để làm căn cứ thanh toán và kiểm soát chi.

2.2. Căn cứ vào dự toán cả năm và khả năng thu, nhu cầu chi của từng quý, Ủy ban nhân dân xã lập dự toán thu, chi quý (có chia ra tháng) gửi Kho bạc nhà nước nơi giao dịch để bố trí kinh phí. Đối với những xã có các nguồn thu chủ yếu theo mùa vụ, chủ tịch Ủy ban nhân dân xã có thể đề nghị cơ quan tài chính cấp trên tăng tiến độ cấp số bổ sung trong dự toán đã được giao (nếu có) để điều hành chi theo tiến độ công việc.

2.3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã (hoặc người được ủy quyền) là chủ tài khoản thu, chi ngân sách xã.

2.4. Xã có quỹ tiền mặt tại xã để thanh toán các khoản chi có giá trị nhỏ. Định mức tồn quỹ tiền mặt tại xã do Kho bạc nhà nước nơi giao dịch quy định cho từng loại xã. Riêng những xã ở xa Kho bạc nhà nước, điều kiện đi lại khó khăn chưa thể thực hiện việc nộp trực tiếp các khoản thu của ngân sách xã vào Kho bạc nhà nước, định mức tồn quỹ tiền mặt cần được quy định ở mức phù hợp.

2.5. Tổ chức thu:

2.5.1. Ban Tài chính xã có nhiệm vụ phối hợp với cơ quan thuế giám sát, kiểm tra các nguồn thu ngân sách nhà nước đảm bảo thu đúng, thu đủ và kịp thời.

Riêng khoản thu từ quỹ đất công ích 5%, tài sản công và hoa lợi công sản là nguồn thu thường xuyên của ngân sách xã, vì vậy xã không được đầu thầu thu khoán một lần cho nhiều năm làm ảnh hưởng đến việc cân đối ngân sách xã, trường hợp thật cần thiết phải thu một lần cho một số năm, thì chỉ được thu trong nhiệm kỳ của Hội đồng nhân dân, không lấn sang nhiệm kỳ Hội đồng nhân dân khoá sau.

2.5.2. Trường hợp đối tượng phải nộp ngân sách có điều kiện nộp tiền trực tiếp vào ngân sách nhà nước tại Kho bạc nhà nước, thì căn cứ vào thông báo thu của cơ quan thu hoặc của Ban tài chính xã, đối tượng nộp ngân sách lập giấy nộp tiền và trích tài khoản hoặc mang tiền mặt tới Kho bạc nhà nước để nộp trực tiếp vào ngân sách nhà nước.

2.5.3. Trường hợp đối tượng phải nộp ngân sách không có điều kiện nộp tiền trực tiếp vào ngân sách nhà nước tại Kho bạc nhà nước, thì:

- Đối với các khoản thu thuộc nhiệm vụ thu của cơ quan thuế, cơ quan thuế thu, viết giấy nộp tiền và mang tiền tới Kho bạc nhà nước để nộp vào ngân sách nhà nước. Trường hợp cơ quan thuế ủy quyền cho Ban Tài chính xã xã thu, thì cơ quan thuế cấp biên lai thu cho Ban Tài chính

xã, Ban tài chính xã thu, viết giấy nộp tiền và mang tiền tới Kho bạc nhà nước để nộp vào ngân sách nhà nước, đồng thời quyết toán biên lai thu với cơ quan thuế.

- Đối với các khoản thu thuộc nhiệm vụ thu của Ban Tài chính xã, Ban Tài chính xã thu, viết giấy nộp tiền và mang tiền tới Kho bạc nhà nước để nộp trực tiếp vào ngân sách nhà nước (hoặc nộp vào quỹ của ngân sách xã để chi nếu là các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa chưa có điều kiện giao dịch thường xuyên với Kho bạc nhà nước). Ban Tài chính xã có nhiệm vụ quyết toán biên lai thu với cơ quan cung cấp biên lai.

2.5.4. Nghiêm cấm thu không có biên lai, thu để ngoài sổ sách; khi thu phải giao biên lai cho đối tượng nộp. Cơ quan Thuế, Phòng Tài chính huyện có nhiệm vụ cung cấp biên lai đầy đủ, kịp thời cho Ban Tài chính xã để thực hiện thu nộp ngân sách nhà nước.

2.5.5. Trường hợp phải hoàn trả khoản thu ngân sách xã (thoái thu), Kho bạc nhà nước xác nhận rõ số tiền đã thu vào ngân sách xã để Ban Tài chính xã làm căn cứ thoái thu cho đối tượng được hoàn trả.

2.5.6. Việc luân chuyển chứng từ thu được thực hiện như sau:

- Đối với các khoản thu ngân sách xã được hưởng 100%, Kho bạc nhà nước chuyển chứng từ thu cho Ban Tài chính xã.

- Đối với các khoản thu phân chia với ngân sách cấp trên, Kho bạc nhà nước nơi xã mở tài khoản lập bảng kê các khoản thu ngân sách có phân chia cho xã (theo mẫu phụ lục A kèm theo Thông tư này), gửi Ban Tài chính xã.

2.5.7. Đối với số thu bổ sung của ngân sách xã, Phòng Tài chính huyện căn cứ vào dự toán số bổ sung đã giao cho từng xã, dự toán thu chi hàng quý của các xã và khả năng cân đối của ngân sách huyện, thông báo số bổ sung hàng quý (chia ra tháng) cho xã chủ động điều hành ngân sách. Để đảm bảo cho xã có nguồn chi, nhất là chi cho bộ máy, Phòng tài chính huyện cấp số bổ sung cho xã theo định kỳ hàng tháng.

2.6. Thực hiện chi:

2.6.1. Nguyên tắc chi:

(1) Việc thực hiện chi phải bảo đảm các điều kiện:

- Đã được ghi trong dự toán;

- Đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức quy định;

- Được Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã hoặc người được ủy quyền chuẩn chi.

(2) Cấp phát ngân sách xã chỉ dùng hình thức lệnh chi tiền. Trên lệnh chi tiền phải ghi cụ thể, đầy đủ chương, loại, khoản, mục, tiểu mục theo quy định của mục lục ngân sách nhà nước áp dụng đối với cấp xã, kèm theo bảng kê chứng từ chi (theo mẫu phụ lục B kèm theo Thông tư này); đối với các khoản chi lớn phải kèm theo tài liệu chứng minh. Trường hợp cấp phát một lần có nhiều chương, thì lập thêm bảng kê chi, chi tiết theo mục lục ngân sách nhà nước áp dụng đối với cấp xã (theo mẫu phụ lục C kèm theo Thông tư này), trên bảng kê ghi rõ số hiệu, ngày tháng của lệnh chi tiền, đồng thời trên lệnh chi tiền phải ghi rõ số hiệu của bảng kê, tổng số tiền. Trường hợp thanh toán bằng tiền mặt phải kèm theo giấy đề nghị rút tiền mặt. Kho bạc nhà nước kiểm tra, nếu đủ điều kiện thì thực hiện thanh toán.

(3) Trong những 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, kèm theo giấy đề nghị rút tiền mặt (nếu tạm ứng bằng tiền mặt). Khi có đủ chứng từ hợp lệ, Ban Tài chính xã phải lập bảng kê chứng từ chi (theo mẫu phụ lục B kèm theo Thông tư này) và giấy đề nghị thanh toán tạm ứng (theo mẫu phụ lục D kèm theo Thông tư này) gửi Kho bạc nhà nước nơi giao dịch làm thủ tục chuyển tạm ứng sang thực chi ngân sách.

(4) Các khoản thanh toán từ ngân sách xã qua Kho bạc nhà nước cho các đối tượng có tài khoản giao dịch ở Kho bạc nhà nước hoặc ở ngân hàng phải được thực hiện bằng hình thức chuyển khoản (trừ trường hợp khoản chi nhỏ có thể thanh toán bằng tiền mặt).

(5) Đối với các khoản chi từ các nguồn thu được giữ lại tại xã, Ban Tài chính xã phối hợp với Kho bạc nhà nước định kỳ làm thủ tục ghi thu, ghi chi vào ngân sách xã, khi làm thủ tục ghi thu, ghi chi phải kèm theo bảng kê chứng từ thu và bảng kê chứng từ chi.

#### 2.6.2. Chi thường xuyên:

(1) Ưu tiên chi trả sinh hoạt phí, các khoản phụ cấp cho cán bộ xã, không để nợ sinh hoạt phí và các khoản phụ cấp.

(2) Các khoản chi thường xuyên khác phải căn cứ vào dự toán năm, tình hình cấp bách của công việc, khả năng của ngân sách xã tại thời điểm chi để thực hiện chi cho phù hợp.

#### 2.6.3. Chi đầu tư phát triển:

(1) Việc quản lý vốn đầu tư xây dựng cơ bản của ngân sách xã thực hiện theo quy định của Nhà nước và phân cấp của tỉnh; việc cấp phát, thanh toán, quyết toán vốn đầu tư xây dựng cơ bản của ngân sách xã thực hiện theo quy định của Bộ Tài chính.

(2) Đối với dự án đầu tư bằng nguồn đóng góp theo nguyên tắc tự nguyện của nhân dân phải bảo đảm:

- Mở sổ sách theo dõi và phản ánh kịp thời mọi khoản đóng góp bằng tiền, ngày công lao động, hiện vật của nhân dân.

- Quá trình thi công, nghiệm thu và thanh toán phải có sự giám sát của Ban giám sát dự án do nhân dân cử.

- Kết quả đầu tư và quyết toán dự án phải được thông báo công khai cho nhân dân biết.

#### 2.7. Kiểm tra, giám sát hoạt động ngân sách xã:

2.7.1. Hội đồng nhân dân xã giám sát việc thực hiện thu chi ngân sách xã.

2.7.2. Các cơ quan tài chính cấp trên, nhất là cấp huyện, phải thường xuyên kiểm tra, hướng dẫn công tác quản lý ngân sách xã.

#### 3. Kế toán và quyết toán ngân sách xã:

3.1. Ban Tài chính xã có trách nhiệm thực hiện công tác hạch toán kế toán và quyết toán ngân sách xã theo mục lục ngân sách nhà nước áp dụng đối với cấp xã và chế độ kế toán ngân sách xã hiện hành; thực hiện chế độ báo cáo kế toán và quyết toán theo quy định. Kho bạc nhà nước nơi giao dịch thực hiện công tác kế toán thu chi quỹ ngân sách xã theo quy định.

3.2. Thời gian chính lý quyết toán ngân sách xã hết ngày 31 tháng 01 năm sau.



3.3. Để thực hiện tốt công tác khoá sổ và quyết toán hàng năm, Ban Tài chính xã cần thực hiện các việc sau đây:

(1) Ngay trong tháng 12 phải rà soát tất cả các khoản thu, chi theo dự toán, từ đó có biện pháp thu đầy đủ các khoản phải thu vào ngân sách và giải quyết kịp thời các nhu cầu chi theo dự toán. Trường hợp có khả năng hụt thu phải chủ động có phương án sắp xếp lại các khoản chi để đảm bảo cân đối ngân sách xã.

(2) Phối hợp với Kho bạc nhà nước nơi giao dịch đối chiếu lại tất cả các khoản thu, chi ngân sách xã trong năm, bảo đảm hạch toán đầy đủ, chính xác các khoản thu, chi theo mục lục ngân sách nhà nước áp dụng đối với cấp xã, kiểm tra lại số thu được phân chia giữa các cấp ngân sách theo tỉ lệ quy định.

(3) Đối với các khoản tạm thu, tạm giữ, tạm vay (nếu có) phải xem xét xử lý hoặc hoàn trả, trường hợp chưa xử lý được, thì phải làm thủ tục chuyển sang năm sau.

(4) Các khoản thu, chi phát sinh vào thời điểm cuối năm được thực hiện theo nguyên tắc sau:

- Các khoản thu phải nộp chậm nhất trước cuối giờ làm việc ngày 31/12, nếu nộp sau thời hạn trên phải tính vào thu ngân sách năm sau.

- Đối với các khoản chi trong trường hợp cần thiết phải chi nhưng chưa chi được do nguồn thu tập trung chậm thì được phép chi đến hết ngày 15 tháng 01 năm sau.

3.4. Quyết toán ngân sách xã hàng năm:

3.4.1. Ban Tài chính xã lập báo cáo quyết toán thu chi ngân sách xã hàng năm (theo các biểu mẫu kèm theo Thông tư này) trình Ủy ban nhân dân xã xem xét để trình Hội đồng nhân dân xã phê chuẩn, đồng thời gửi Phòng Tài chính huyện để tổng hợp. Thời gian gửi báo cáo quyết toán năm cho Phòng Tài chính huyện chậm nhất ngày 15 tháng 02 năm sau.

3.4.2. Quyết toán chi ngân sách xã không được lớn hơn quyết toán thu ngân sách xã. Kết dư ngân sách xã là số chênh lệch lớn hơn giữa số thực thu và số thực chi ngân sách xã. Toàn bộ kết dư năm trước (nếu có) được chuyển vào thu ngân sách năm sau.

3.4.3. Sau khi Hội đồng nhân dân xã phê chuẩn, báo cáo quyết toán được lập thành 05 bản để gửi cho Hội đồng nhân dân xã, Ủy ban nhân dân xã, Phòng tài chính huyện (nếu có bổ sung và điều chỉnh), lưu Ban tài chính xã và thông báo công khai nơi công cộng cho nhân dân trong xã biết.

3.4.4. Phòng Tài chính huyện có trách nhiệm kiểm tra báo cáo quyết toán thu, chi ngân sách xã, trường hợp có sai sót phải báo cáo Ủy ban nhân dân huyện yêu cầu Hội đồng nhân dân xã điều chỉnh.

### **Phần 3**

#### **PHẠM VI VÀ TỔ CHỨC QUẢN LÝ CÁC HOẠT ĐỘNG TÀI CHÍNH KHÁC Ở XÃ**

1. Các quỹ công chuyên dùng của xã:

Các quỹ công chuyên dùng của xã quy định tại Thông tư này là các quỹ tài chính được lập theo quy định của Nhà nước (quỹ quốc phòng an ninh, quỹ đền ơn đáp nghĩa,...) và các khoản đóng góp trên nguyên tắc tự nguyện của nhân dân đã được Hội đồng nhân dân xã quyết định nhưng không đưa vào ngân sách xã. Nội dung thu chi, mức thu chi và phương thức thu chi quỹ thực hiện theo quy định của Nhà nước đối với từng quỹ và quy định của Hội đồng nhân dân xã.

Ban Tài chính xã có nhiệm vụ giúp Ủy ban nhân dân xã trực tiếp quản lý các quỹ trên (thực hiện thu, chi; tổ chức hạch toán, quyết toán riêng từng quỹ; thực hiện chế độ báo cáo theo quy định,...). Tiền của quỹ chưa sử dụng hết trong năm được chuyển sang năm sau.

Ủy ban nhân dân xã phải báo cáo kết quả hoạt động hàng năm của từng quỹ cho Hội đồng nhân dân xã, Ủy ban nhân dân huyện, Phòng Tài chính huyện và công khai cho nhân dân biết.

## 2. Hoạt động tài chính các sự nghiệp của xã:

Hoạt động tài chính các sự nghiệp của xã bao gồm: các hoạt động của các trạm y tế, trường mầm non, các hoạt động văn hoá thông tin, thể dục thể thao, các hoạt động quản lý đò, chợ, đầm hồ ao, đất đai, tài nguyên, bến bãi,... do Ủy ban nhân dân xã trực tiếp đứng ra tổ chức và quản lý theo chế độ quy định.

Mọi hoạt động tài chính các sự nghiệp của xã được tổ chức quản lý thống nhất theo nguyên tắc:

(1) Ủy ban nhân dân xã giao cho các ban, ngành, tổ chức của xã trực tiếp thực hiện từng loại sự nghiệp. Các ban, ngành, tổ chức trên phải lập kế hoạch tài chính hàng 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 hàng 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.

(2) Ban Tài chính xã giúp Ủy ban nhân dân xã quản lý tài chính các hoạt động sự nghiệp của xã (hướng dẫn các đơn vị được giao thực hiện các hoạt động sự nghiệp trong việc tổ chức hạch toán và quyết toán thu chi, thực hiện chế độ báo cáo tài chính phù hợp với từng hoạt động, kiểm tra thường xuyên và đột xuất tình hình tài chính của các hoạt động này,...).

## 3. Các hoạt động tài chính của thôn bản:

Các khoản đóng góp trên nguyên tắc tự nguyện của nhân dân để sử dụng vào các mục đích cụ thể phục vụ cho lợi ích chung của cộng đồng thôn bản do thôn bản trực tiếp huy động và không đưa vào ngân sách xã. Việc huy động chỉ được thực hiện sau khi có sự thống nhất của nhân dân về chủ trương, mức huy động và phải báo cáo Chủ tịch 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, kết quả sử dụng các nguồn tài chính trên. Thôn bản chỉ thu chi theo từng công việc. Trường hợp tiền huy động chưa sử dụng tới, thôn bản có thể nhờ xã gửi vào tài khoản tiền gửi của xã tại Kho bạc nhà nước. Ban Tài chính xã có nhiệm vụ giúp Ủy ban nhân dân xã hướng dẫn, kiểm tra (khi cần thiết) về tài chính đối với hoạt động tài chính thôn bản.

## 4. Các hoạt động tài chính khác ở xã:

4.1. Hoạt động tài chính của các tổ chức Đảng, 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 tổ chức Đảng, đoàn thể ở xã phải cử người mở sổ sách theo dõi cụ thể từng khoản thu, chi; tự tổ chức thu, chi và thực hiện chế độ báo cáo, công khai tài chính theo qui định của từng tổ chức.

4.2. Các khoản thu hộ, chi hộ: gồm các khoản thu, chi thuộc nhiệm vụ của các tổ chức, cơ quan khác nhờ xã thu, chi hộ (học phí, các khoản đóng góp cho các quỹ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế,...). Ban Tài chính xã giúp Ủy ban nhân dân xã thực hiện các khoản thu hộ, chi hộ theo chế độ quy định hiện hành, không được sử dụng các khoản thu hộ, chi hộ sai mục đích và phải mở sổ sách để theo dõi riêng, cụ thể từng khoản thu hộ, chi hộ này.

## **Phần 4**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Căn cứ vào quy định của Thông tư này, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương có trách nhiệm hướng dẫn chi tiết cho phù hợp với tình hình cụ thể của từng địa phương, đồng thời chỉ đạo cơ quan tài chính cấp tỉnh, chính quyền và cơ quan tài chính cấp huyện tăng cường công tác đôn đốc, kiểm tra, giám sát tình hình quản lý ngân sách và quản lý các hoạt động tài chính khác của các xã, phường, thị trấn; giải quyết, xử lý kịp thời những vướng mắc, sai phạm phát sinh trong quá trình thực hiện của các xã.

2. Ủy ban nhân dân các cấp cần có kế hoạch cụ thể từng bước củng cố Ban Tài chính của các xã để Ban Tài chính xã thực hiện tốt chức năng giúp Ủy ban nhân dân xã quản lý ngân sách xã và các hoạt động tài chính khác ở xã đã quy định tại Thông tư liên tịch số 38/TC-TCCP ngày 25/6/1997 về nhiệm vụ quản lý tài chính, ngân sách và tổ chức bộ máy của cơ quan quản lý tài chính thuộc chính quyền địa phương các cấp. Chức danh và số lượng cán bộ của các Ban Tài chính xã cần căn cứ vào khối lượng công việc, quy mô thu chi và định biên đã được Chính phủ quy định để bố trí ở mức tối thiểu, đảm bảo quy trình quản lý và kỷ luật tài chính.

2.1. Ban Tài chính xã gồm:

(1) Trưởng ban là ủy viên Ủy ban nhân dân phụ trách công tác tài chính, có nhiệm vụ giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã tổ chức thực hiện công tác quản lý ngân sách xã và các hoạt động tài chính khác ở xã.

(2) Phụ trách kế toán phải là người có trình độ chuyên môn nghiệp vụ (tối thiểu phải có trình độ sơ cấp tài chính kế toán đối với miền núi, hoặc trung cấp đối với các vùng khác), có nhiệm vụ giúp Trưởng ban tài chính trực tiếp quản lý hoạt động thu, chi ngân sách xã và các hoạt động tài chính khác ở xã; thực hiện công tác kế toán, quyết toán ngân sách xã và các quỹ của xã. Đối với những xã quy mô lớn, quản lý phức tạp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện có thể cho phép xã được bố trí thêm một cán bộ tài chính kế toán làm việc theo chế độ hợp đồng lao động hiện hành.

(3) Thủ quỹ có nhiệm vụ quản lý quỹ tiền mặt của xã (đối với xã có quy mô thu chi nhỏ có thể sử dụng cán bộ kiêm nhiệm).

2.2. Việc tuyển chọn và thay thế cán bộ đối với từng chức danh của Ban Tài chính xã thực hiện theo quy định tại Nghị định 09/1998/NĐ-CP ngày 23/01/1998 của Chính phủ và Thông tư liên tịch số 99/LT ngày 19 tháng 5 năm 1998 của Ban Tổ chức cán bộ Chính phủ, Bộ Tài chính, Bộ Lao động thương binh và xã hội.

3. Thông tư này thay thế Thông tư số 01/1999/TT- BTC ngày 4/1/1999 của Bộ Tài chính hướng dẫn quản lý thu chi ngân sách xã và có hiệu lực thi hành từ năm ngân sách 2001. Các văn bản, chế độ về quản lý tài chính, ngân sách xã trước đây trái với quy định tại Thông tư này không còn hiệu lực thi hành.

4. Ủy ban nhân dân và cơ quan tài chính các cấp chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc cần phản ánh kịp thời về Bộ Tài chính để có biện pháp giải quyết.

**Phạm Văn Trọng**

(Đã ký)

Ghi chú: Các bảng biểu trong Biểu1.xls

Tỉnh (TP).....

Huyện (quận, thị xã, TP).....

Xã (phường, thị trấn).....

**Biểu số: 01/DT/NSX**

**BIỂU CÂN ĐỐI TỔNG HỢP DỰ TOÁN NGÂN SÁCH  
NĂM.....**

Đơn vị: 1000 đồng

<b>Nội dung thu</b>	<b>Dự toán</b>	<b>Nội dung chi</b>	<b>Dự toán</b>
<b>Tổng số thu</b> I. Các khoản thu xã hưởng 100%. II. Các khoản thu phân chia theo tỷ lệ. III. Thu bổ sung.		<b>Tổng số chi</b> I. Chi thường xuyên II. Chi đầu tư phát triển III. Dự phòng	

**Phụ trách kế toán**

**Trưởng Ban tài chính**

Ngày..... tháng..... năm.....

**TM. Ủy ban nhân dân xã,  
phường, thị trấn**

**Chủ tịch**

(ký tên và đóng dấu)

Tỉnh (TP).....

Huyện (quận, thị xã, TP).....

Xã (phường, thị trấn).....

**Biểu số: 02/DT/NSX**

**TỔNG HỢP DỰ TOÁN THU NGÂN SÁCH  
NĂM.....**

Đơn vị: 1000 đồng

<b>Nội dung</b>	<b>ƯTH Năm</b>		<b>Dự toán năm</b>		<b>% so sánh DT/ƯTH</b>	
	<b>Thu NSNN</b>	<b>Thu NSX</b>	<b>Thu NSNN</b>	<b>Thu NSX</b>	<b>Thu NSNN</b>	<b>Thu NSX</b>
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5=3/1</b>	<b>6=4/2</b>
<b>Tổng thu</b> I. Các khoản thu 100% - Thuế môn bài hộ nhỏ (từ bậc 4 - 6) - Phí, lệ phí - Thu từ quỹ đất công ích và hoa lợi công sản - Thu từ hoạt động kinh tế và sự nghiệp - Đóng góp của nhân dân theo quy						

định - Đóng góp tự nguyện của các tổ chức, cá nhân - Viện trợ trực tiếp của nước ngoài - Thu kết dư ngân sách năm trước - Thu khác II. Các khoản thu phân chia theo tỷ lệ phần trăm - Thuế sử dụng đất nông nghiệp - Thuế chuyên quyền sử dụng đất (1) - Thuế nhà đất (1) - Tiền cấp quyền sử dụng đất (1) - Thuế tài nguyên - Lệ phí trước bạ nhà, đất - Thuế tiêu thụ đặc biệt đối với hàng hoá sản xuất trong nước - Các khoản thu phân chia khác (Nếu được tính phân cấp) III. Thu bổ sung từ ngân sách cấp trên - Thu bổ sung cân đối từ ngân sách cấp trên - Thu bổ sung có mục tiêu từ ngân sách cấp trên							
--	--	--	--	--	--	--	--

(1) Chỉ áp dụng đối với ngân sách xã, thị trấn

**Phụ trách kế toán**

**Trưởng Ban tài chính**

Ngày..... tháng..... năm.....

**TM. Ủy ban nhân dân xã,  
phường, thị trấn  
Chủ tịch**  
(ký tên và đóng dấu)

Tỉnh (TP).....

Huyện (quận, thị xã, TP).....

Xã (phường, thị trấn).....

**Biểu số: 03/DT/NSX**

**TỔNG HỢP DỰ TOÁN CHI NGÂN SÁCH  
NĂM .....**

Đơn vị: 1000 đồng

Nội dung	ƯTH Năm	Dự toán năm	% so sánh DT/ƯTH
<b>Tổng chi</b>			
I. Chi thường xuyên			
1. Sự nghiệp xã hội			

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hưu xã, thôi việc và trợ cấp khác</li> <li>- Già cô đơn, trẻ mồ côi, cứu tế</li> <li>2. Sự nghiệp giáo dục</li> <li>3. Sự nghiệp y tế</li> <li>4. Sự nghiệp văn hoá, thông tin</li> <li>5. Sự nghiệp thể dục thể thao</li> <li>6. Sự nghiệp kinh tế</li> <li>- SN giao thông</li> <li>- SN nông - lâm - thuỷ lợi - hải sản</li> <li>- SN thị chính</li> <li>- Thương mại, dịch vụ</li> <li>- Các sự nghiệp khác</li> <li>7. Chi quản lý Nhà nước, Đảng, đoàn thể,</li> <li>+ Quản lý Nhà nước</li> <li>+ Đảng</li> <li>+ Mặt trận Tổ quốc</li> <li>+ Đoàn Thanh niên CSHCM</li> <li>+ Hội Phụ nữ Việt Nam</li> <li>+ Hội Cựu chiến binh Việt Nam</li> <li>+ Hội Nông dân Việt Nam</li> <li>8. Chi dân quân tự vệ, trật tự an toàn xã hội</li> <li>9. Chi khác</li> <li>II. Chi đầu tư phát triển (1)</li> <li>III. Dự phòng</li> </ul>	
---	--

(1) Chỉ áp dụng đối với ngân sách xã, thị trấn

**Phụ trách kế toán**

**Trưởng Ban tài chính**

Ngày..... tháng..... năm.....

**TM. Ủy ban nhân dân xã,  
phường, thị trấn  
Chủ tịch  
(ký tên và đóng dấu)**

Tỉnh (TP).....

**Biểu số: 04/DT/NSX**

Huyện (quận, thị xã, TP).....

Xã (phường, thị trấn).....

**DỰ TOÁN CHI ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CƠ BẢN  
NĂM .....**

Đơn vị: 1000 đồng

		Tổng dự toán được duyệt		Dự toán năm.....					
Tên công trình	Thời gian KC- HT	Tổng số	Trong đó	Giá trị thực	Giá trị đã thanh	Tổng số	Trong đó	Chia theo nguồn vốn	
			nguồn	hiện đến	toán đến		t/toán	Nguồn	Nguồn

			đóng góp của dân	31/12/...	31/12/...		KL năm trước	cân đối NS	đóng góp
<b>Tổng số</b> 1/ CT chuyển tiếp - - - 2/ CT khởi công mới - - - 3/ CT hoàn thành trong năm - - -									

**Phụ trách kế toán**

**Trưởng Ban tài chính**

Ngày..... tháng..... năm.....

**TM. Ủy ban nhân dân xã,  
phường, thị trấn  
Chủ tịch**  
(ký tên và đóng dấu)

Tỉnh (TP).....

**Biểu số: 05/DT/NSX**

Huyện (quận, thị xã, TP).....

Xã (phường, thị trấn).....

**BIỂU TỔNG HỢP KẾ HOẠCH THU, CHI  
CÁC HOẠT ĐỘNG TÀI CHÍNH KHÁC  
NĂM.....**

Đơn vị: 1000 đồng

Nội dung	Ước thực hiện năm trước			Kế hoạch năm		
	Thu	Chi	Chênh lệch (+) (-)	Thu	Chi	Chênh lệch (+) (-)
<b>Tổng số</b> 1. Các quỹ công chuyên dùng - An ninh quốc phòng - Đền ơn đáp nghĩa						

- Khuyến học - .... 2. Các hoạt động sự nghiệp - Sự nghiệp kinh tế + Chợ + Bến bãi + + ..... - Sự nghiệp văn xã + Y tế xã + Mầm non + Giáo dục khác + Văn hoá nghệ thuật + Thể dục thể thao + ....						
--	--	--	--	--	--	--

Ghi chú: Chênh lệch (+) thu lớn hơn chi

Chênh lệch (-) thu nhỏ hơn chi

**Phụ trách kế toán**

**Trưởng Ban tài chính**

*Ngày..... tháng..... năm.....*

**TM. Ủy ban nhân dân xã,  
phường, thị trấn**

**Chủ tịch**

(ký tên và đóng dấu)

Tỉnh (TP).....

Huyện (quận, thị xã, TP).....

Xã (phường, thị trấn).....

**Biểu số: 06/DT/NSX**

**PHÂN BỐ DỰ TOÁN CHI NGÂN SÁCH  
NĂM.....**

Đơn vị: 1000 đồng

Chương	Loại	Khoản	Mục	Dự toán

Tổng dự toán chi ngân sách xã (bằng số, bằng chữ):

**Phụ trách kế toán**

**Trưởng Ban tài chính**

*Ngày..... tháng..... năm.....*

**TM. Ủy ban nhân dân xã,  
phường, thị trấn**

**Chủ tịch**

(ký tên và đóng dấu)

Tỉnh (TP).....

Huyện (quận, thị xã, TP).....

Xã (phường, thị trấn).....

**Biểu số: 01/QT/NSX**



**BIỂU CÂN ĐỐI QUYẾT TOÁN NGÂN SÁCH  
NĂM.....**

Đơn vị: 1000 đồng

Nội dung thu	Quyết toán	Nội dung chi	Quyết toán
<b>Tổng số thu</b> I. Các khoản thu xã hưởng 100%. II. Các khoản thu phân chia theo tỷ lệ. III. Thu bổ sung.		<b>Tổng số chi</b> I. Chi thường xuyên II. Chi đầu tư phát triển	
<b>Kết dư ngân sách</b>			

**Phụ trách kế toán**

**Trưởng Ban tài chính**

*Ngày..... tháng..... năm.....*

**TM. Ủy ban nhân dân xã,  
phường, thị trấn  
Chủ tịch**  
(ký tên và đóng dấu)

Tỉnh (TP).....

Huyện (quận, thị xã, TP).....

Xã (phường, thị trấn).....

**Biểu số: 02/QT/NSX**

**TỔNG HỢP QUYẾT TOÁN THU NGÂN SÁCH  
NĂM.....**

Đơn vị: 1000 đồng

Nội dung	Dự toán		Quyết toán		% so sánh QT/DT	
	Thu NSNN	Thu NSX	Thu NSNN	Thu NSX	Thu NSNN	Thu NSX
	1	2	3	4	5=3/1	6=4/2
<b>Tổng thu</b> I. Các khoản thu 100% - Thuế môn bài hộ nhỏ (từ bậc 4 - 6) - Phí, lệ phí - Thu từ quỹ đất công ích và hoa lợi công sản - Thu từ hoạt động kinh tế và sự nghiệp - Đóng góp của nhân dân theo quy định - Đóng góp tự nguyện của các tổ chức, cá nhân - Viện trợ trực tiếp của nước ngoài						

- Thu kết dư ngân sách năm trước							
- Thu khác							
II. Các khoản thu phân chia theo tỷ lệ phần trăm							
- Thuế sử dụng đất nông nghiệp							
- Thuế chuyển quyền sử dụng đất (1)							
- Thuế nhà đất (1)							
- Tiền cấp quyền sử dụng đất (1)							
- Thuế tài nguyên							
- Lệ phí trước bạ nhà, đất							
- Thuế tiêu thụ đặc biệt đối với hàng hoá sản xuất trong nước							
- Các khoản thu phân chia khác (Nếu được tính phân cấp)							
III. Thu bổ sung từ ngân sách cấp trên							
- Thu bổ sung cân đối từ ngân sách cấp trên							
- Thu bổ sung có mục tiêu từ ngân sách cấp trên							

(1) Chỉ áp dụng đối với ngân sách xã, thị trấn

**Phụ trách kế toán**

**Trưởng Ban tài chính**

Ngày..... tháng..... năm.....

**TM. Ủy ban nhân dân xã,**

**phường, thị trấn**

**Chủ tịch**

(ký tên và đóng dấu)

Tỉnh (TP).....

**Biểu số: 03/QT/NSX**

Huyện (quận, thị xã, TP).....

Xã (phường, thị trấn).....

**TỔNG HỢP QUYẾT TOÁN CHI NGÂN SÁCH  
NĂM .....**

Đơn vị: 1000 đồng

Nội dung	Dự toán	Quyết toán	% so sánh QT/DT
<b>Tổng chi</b>			
I. Chi thường xuyên			
1. Sự nghiệp xã hội			
- Hưu xã, thôi việc và trợ cấp khác			
- Già cô đơn, trẻ mồ côi, cứu tế			
2. Sự nghiệp giáo dục			
3. Sự nghiệp y tế			

4. Sự nghiệp văn hoá, thông tin 5. Sự nghiệp thể dục thể thao 6. Sự nghiệp kinh tế - SN giao thông - SN nông - lâm - thuỷ lợi - hải sản - SN thị chính - Thương mại, dịch vụ - Các sự nghiệp khác 7. Chi quản lý Nhà nước, Đảng, đoàn thể, + Quản lý Nhà nước + Đảng + Mặt trận Tổ quốc + Đoàn Thanh niên CSHCM + Hội Phụ nữ Việt Nam + Hội Cựu chiến binh Việt Nam + Hội Nông dân Việt Nam 8. Chi dân quân tự vệ, trật tự an toàn xã hội 9. Chi khác II. Chi đầu tư phát triển (1)			
---	--	--	--

(1) Chi áp dụng đối với ngân sách xã, thị trấn

**Phụ trách kế toán**

**Trưởng Ban tài chính**

*Ngày..... tháng..... năm.....*

**TM. Ủy ban nhân dân xã,  
phường, thị trấn  
Chủ tịch**  
(ký tên và đóng dấu)

Tỉnh (TP).....

Huyện (quận, thị xã, TP).....

Xã (phường, thị trấn).....

**Biểu số: 04/QT/NSX**

**QUYẾT TOÁN THU NGÂN SÁCH  
NĂM.....**

Đơn vị: đồng

Chương	Loại	Khoản	Mục	Tiểu mục	Quyết toán

Tổng quyết toán thu ngân sách xã (bằng số, bằng chữ):

**Phụ trách kế toán**

**Trưởng Ban tài chính**

*Ngày..... tháng..... năm.....*

**TM. Ủy ban nhân dân xã,  
phường, thị trấn  
Chủ tịch**  
(ký tên và đóng dấu)

Tỉnh (TP).....

Huyện (quận, thị xã, TP).....

**Biểu số: 05/QT/NSX**



thành trong năm								
-								
-								
-								

**Phụ trách kế toán**

**Trưởng Ban tài chính**

Ngày..... tháng..... năm.....

**TM. Ủy ban nhân dân xã,  
phường, thị trấn**

**Chủ tịch**

(ký tên và đóng dấu)

Tỉnh (TP).....

**Biểu số: 07/QT/NSX**

Huyện (quận, thị xã, TP).....

Xã (phường, thị trấn).....

**BIỂU TỔNG HỢP THỰC HIỆN THU, CHI  
CÁC HOẠT ĐỘNG TÀI CHÍNH KHÁC  
NĂM.....**

Đơn vị: đồng

Nội dung	Kế hoạch năm			Thực hiện năm....		
	Thu	Chi	Chênh lệch (+) (-)	Thu	Chi	Chênh lệch (+) (-)
<b>Tổng số</b>						
1. Các quỹ công chuyên dùng						
- An ninh quốc phòng						
- Đền ơn đáp nghĩa						
- Khuyến học						
- ....						
2. Các hoạt động sự nghiệp						
- Sự nghiệp kinh tế						
+ Chợ						
+ Bến bãi						
+						
+ .....						
- Sự nghiệp văn xã						
+ Y tế xã						
+ Mầm non						
+ Giáo dục khác						
+ Văn hoá nghệ thuật						
+ Thể dục thể thao						
+ ....						

Ghi chú: Chênh lệch (+) thu lớn hơn chi









