

# PHỤ LỤC 1

Huyện: .....  
UBND xã:.....  
Mã ĐV có QHVS:.....

**Mẫu số: C51- X**  
(Ban hành theo TT số: 146 /2011/TT-BTC  
ngày 26/10/2011 của BTC)

## HỢP ĐỒNG GIAO THẦU

Số:.....

Căn cứ Bộ Luật dân sự số 33/2005/QH11 của Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam.

Căn cứ Luật đấu thầu số 61/2005/QH11 ngày 29/11/2005 của Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam.

Căn cứ Nghị định số 85/2009/NĐ-CP ngày 15/10/2009 của Chính Phủ hướng dẫn thi hành Luật đấu thầu và lựa chọn nhà thầu xây dựng theo Luật đấu thầu.

Căn cứ kết quả mở thầu ngày.....  
Hôm nay, ngày.....tháng.....năm....., Tại.....

Chúng tôi gồm:

**Một bên là UBND xã (bên giao thầu gọi tắt là Bên A):**

Ông/Bà..... Đại diện cho UBND

Ông/Bà..... Kế toán trưởng xã

Có TK số:..... Tại.....

**Một bên là ..... (bên nhận thầu, nhận khoán gọi tắt là Bên B):**

Ông/Bà..... Chức vụ: ..... Đại diện cho.....

Ông/Bà..... Chức vụ: ..... Đại diện cho.....

Có TK số:..... Tại.....

Cùng thoả thuận thống nhất ký kết hợp đồng kinh tế với các điều khoản sau:

### Điều 1:

Bên B nhận làm hợp đồng cho Bên A, gồm những công việc và các yêu cầu kỹ thuật như sau:

.....  
.....

### Điều 2: Thời hạn thực hiện hợp đồng:

- Ngày bắt đầu: .....

- Ngày kết thúc:.....

### Điều 3:

- Giá trị của Hợp đồng:.....đồng (Viết bằng chữ).....

- Phương thức thanh toán: .....

- Thời hạn thanh toán quy định như sau:

+ Đợt 1: Ngày ..... tháng .... năm .....

Số tiền: ..... đồng (Viết bằng chữ).....  
+ Đợt 2: Ngày ..... tháng .... năm .....  
Số tiền: ..... đồng (Viết bằng chữ).....

+ Đợt 3: Ngày ..... tháng .... năm .....  
Số tiền: ..... đồng (Viết bằng chữ).....

.....  
**Điều 4:** Trách nhiệm và quyền lợi của hai bên:

**1- Bên A:**

.....  
.....

**2- Bên B:**

.....  
.....

**Điều 5:** Các cam kết chung:

Hai bên cam kết thực hiện đầy đủ các quy định đã ghi trong hợp đồng. Trong quá trình thực hiện hợp đồng nếu có gì vướng mắc 2 bên tự trao đổi thống nhất giải quyết, nếu bên nào vi phạm sẽ bị xử lý theo chế độ Hợp đồng kinh tế đã quy định.

**Điều 6:** Hợp đồng được lập thành 4 bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 2 bản.

**Đại diện bên nhận thầu**  
(Ký, họ tên, đóng dấu)

**Đại diện bên giao thầu**  
**Kế toán trưởng**  
(Ký, họ tên)

**Chủ tịch UBND xã**  
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Huyện:.....  
UBND xã:.....  
Mã ĐV có QHVN:.....

Mẫu số: C52- X  
(Ban hành theo TT số: 146/2011/TT-BTC  
ngày 26/10/2011 của BTC)

## HỢP ĐỒNG GIAO KHOẢN

Số:.....

Căn cứ Bộ Luật dân sự số 33/2005/QH11 của Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam.

Căn cứ quy định của UBND xã về: .....  
Căn cứ kết quả chọn khoán ngày ..... tháng ..... năm .....  
Hôm nay ngày.....tháng.....năm..., Tại.....

Chúng tôi gồm:

**Một bên là UBND xã (bên giao khoán gọi tắt là Bên A):**

Ông /Bà.....Chức vụ: .....Đại diện cho UBND xã.....  
Ông/Bà.....Chức vụ: .....Kế toán trưởng xã .....  
Có TK số:.....Tại.....

Một bên là..... (bên nhận khoán gọi tắt là Bên B):

Ông /Bà.....Chức vụ: .....Đại diện cho.....  
Ông/ Bà.....Chức vụ: .....Kế toán trưởng.....  
Có TK số:.....Tại.....

Cùng thoả thuận thống nhất ký kết hợp đồng giao khoán với các điều khoản sau:

### Điều 1:

- Bên A cho Bên B nhận khoán ..... trong thời gian .....

Gồm các công việc với nội dung quy định như sau:

- 1- .....
- 2- .....

### Điều 2: Thời hạn thực hiện hợp đồng:

- Ngày bắt đầu: .....
- Ngày kết thúc:.....

### Điều 3:

- Giá trị của Hợp đồng Bên ..... phải thanh toán cho Bên ..... là..... đồng.

Viết bằng chữ:.....

- Phương thức thanh toán: .....
- Thời hạn thanh toán quy định như sau:

.....  
.....  
.....

**Điều 4: Trách nhiệm và quyền hạn mỗi bên**

**1- Bên A, bên giao khoán:**

.....  
.....  
.....  
.....

**2- Bên B, bên nhận khoán:**

.....  
.....  
.....  
.....

**Điều 5: Các cam kết chung:**

Hai bên cam kết thực hiện đầy đủ các quy định đã ghi trong hợp đồng. Trong quá trình thực hiện hợp đồng nếu có gì vướng mắc 2 bên tự trao đổi thống nhất giải quyết, nếu bên nào vi phạm sẽ bị xử lý theo chế độ Hợp đồng kinh tế đã quy định.

Hợp đồng giao khoán được lập thành 4 bản, có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 2 bản.

**Đại diện bên nhận khoán**  
(Ký, họ tên, đóng dấu)

**Đại diện bên giao khoán**  
**Kế toán trưởng**                      **Chủ tịch UBND xã**  
(Ký, họ tên)                              (Ký, họ tên, đóng dấu)

Huyện:.....  
 UBND xã:.....  
 Mã ĐV có QHVNS:.....

Mẫu số: C60- X  
 (Ban hành theo TT số: 146 /2011/TT-BTC  
 ngày 26/10/2011 của BTC)

## BẢNG KÊ GHI THU, GHI CHI NGÂN SÁCH XÃ

### A- Phần ghi thu

Chương	Mã nội dung kinh tế	Chứng từ		Nội dung thu	Số tiền
		Số	Ngày		
1	2	3	4	5	6
x	x	x	x	Cộng	

### B- Phần ghi chi

Chương	Mã ngành kinh tế	Mã nội dung kinh tế	Chứng từ		Nội dung chi	Số tiền
			Số	Ngày		
1	2	3	4	5	6	7
x	x	x	x	x	Cộng	

(Kèm theo .....chứng từ gốc)

Số tiền đề nghị ghi thu ngân sách xã là :.....

(Viết bằng chữ.....)

Số tiền đề nghị ghi chi ngân sách xã là :.....

(Viết bằng chữ.....)

Ủy ban nhân dân xã

Ngày.....tháng.....năm.....

Kế toán trưởng    Chủ tịch UBND xã

(Ký, họ tên)    (Ký, họ tên, đóng dấu)

Kho bạc nhà nước

Ngày.....tháng.....năm.....

Kế toán    Kiểm soát    Giám đốc

(Ký, họ tên)    (Ký, họ tên)    (Ký, họ tên, đóng dấu)



**Giải thích nội dung và phương pháp lập “Bảng thanh toán phụ cấp”**  
(Mẫu số C05-X)

**1- Mục đích:** Bảng thanh toán phụ cấp nhằm xác định khoản phụ cấp tháng hoặc quý được hưởng ngoài lương (Khoản phụ cấp này chưa được tính trong Bảng thanh toán tiền lương tháng của Xã) của những cán bộ kiêm nhiệm nhiều việc cùng 1 lúc được hưởng phụ cấp theo chế độ, là cơ sở để thanh toán tiền phụ cấp cho cán bộ, công chức cấp Xã được hưởng (Ví dụ: Phụ cấp cán bộ tham gia ban quản lý dự án).

**2- Phương pháp lập và trách nhiệm ghi**

Góc trên, bên trái của Bảng thanh toán phụ cấp ghi rõ tên huyện, UBND Xã và mã đơn vị có quan hệ với ngân sách đăng ký.

Cột A, B, C, D: Ghi số thứ tự, họ và tên, chức vụ, địa chỉ cơ quan làm việc của từng người được nhận phụ cấp

Cột 1: Ghi mức lương đang hưởng (gồm cả phụ cấp trách nhiệm nếu có)

Cột 2: Ghi tỷ lệ (%) được hưởng phụ cấp theo quy định (nếu quy ước trả cố định hàng tháng theo mức lương chung thì cột này để trống)

Cột 3: Ghi số tiền phụ cấp từng người được hưởng theo tháng hoặc theo quý

Cột E: Từng người ký nhận khi nhận phụ cấp

Bảng thanh toán phụ cấp được lập 1 bản theo tháng hoặc theo quý và phải có đầy đủ chữ ký theo quy định.



# PHỤ LỤC 2

Huyện:.....  
 UBND Xã:.....

Mẫu số S04 - X  
 (Ban hành kèm theo TT số: 146 /2011/TT-BTC  
 Ngày 26/10/2011 của BTC)

## SỔ THU NGÂN SÁCH XÃ

- Năm.....

- Chương.....  
 - Mã nội dung kinh tế.....

Ngày tháng ghi số	Diễn giải (Diễn giải tên mục thu hoặc nội dung thu)	Thu NSX chưa qua KB				Thu ngân sách xã đã qua Kho bạc				Ghi giám thu
		Chứng từ		Số tiền	Ghi giám thu	Chứng từ		Số thu NSNN	Số thu xã, được hưởng	
		Số hiệu	Ngày tháng			Số hiệu	Ngày tháng			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Tháng... năm 20...									
	- Cộng PS tháng - Luỹ kế từ đầu năm									

- Sổ này có.... trang, được đánh số từ 01 đến trang....  
 - Ngày mở sổ:.....

**Kế toán trưởng**  
 (Ký, họ tên)

Ngày.... tháng... năm 20....  
**Chủ tịch UBND xã**  
 (Ký, họ tên, đóng dấu)

Huyện: .....  
 UBND Xã:.....

Mẫu số: S05- X  
 (Ban hành kèm theo TT số: 146 /2011/TT-BTC  
 Ngày 26/10/2011 của BTC)

## SỔ CHI NGÂN SÁCH XÃ

- Năm:.....

- Chương.....
- Mã ngành kinh tế:.....
- Mã nội dung kinh tế.....

Ngày tháng ghi sổ	Diễn Giải (Diễn giải nội dung chi hoặc tên mục chi)	Chi ngân sách xã chưa qua KB				Chi Ngân sách xã đã qua Kho bạc			
		Chứng từ		Số tiền	Ghi giảm chi	Chứng từ		Số tiền	Ghi giảm chi ngân sách
		Số hiệu	Ngày, tháng			Số hiệu	Ngày tháng		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Tháng..... năm 20....								
	- Cộng phát sinh tháng - Luỹ kế từ đầu năm								

- Sổ này có .....trang, đánh số từ trang 01 đến trang .....

- Ngày mở sổ : .....

Ngày tháng năm 20....

Người ghi sổ  
(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng  
(Ký, họ tên)

Chủ tịch UBND xã  
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Huyện:.....  
 UBND Xã:.....

**Mẫu số S06a - X**  
 (Ban hành kèm theo TT số: 146 /2011/TT-BTC  
 Ngày 26/10/2011 của BTC)

**SỔ TỔNG HỢP THU NGÂN SÁCH XÃ**

Năm:.....

STT	Tên chỉ tiêu thu (Tên đơn vị)	Thu ngân sách xã đã qua kho bạc											
		Chương	Mã nội dung kinh tế	Tháng 1	Tháng 2		.....		Tháng 12		Tháng chính lý		
					Trong tháng	Lũy kế	...	...	Trong tháng	Lũy kế	Trong tháng	Lũy kế	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
	Tổng thu NSX												

- Sổ này có .....trang, đánh số từ trang 01 đến trang .....

- Ngày mở sổ : .....

**Người ghi sổ**  
 (Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**  
 (Ký, họ tên)

Ngày tháng năm 20....  
**Chủ tịch UBND xã**  
 (Ký, họ tên, đóng dấu)

Huyện:.....  
 UBND Xã:.....

**Mẫu số S06b - X**  
 (Ban hành kèm theo TT số: 146 /2011/TT-BTC  
 Ngày 26/10/2011 của BTC)

**SỔ TỔNG HỢP CHI NGÂN SÁCH XÃ**

Năm:.....

STT	Tên chi tiêu chi (Tên đơn vị)	Chi ngân sách xã đã qua kho bạc											
		Chương	Mã ngành kinh tế	Mã nội dung kinh tế	Tháng 1	Tháng 2		.....		Tháng 12		Tháng chính lý	
						Trong tháng	Lũy kế	...	...	Trong tháng	Lũy kế	Trong tháng	Lũy kế
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Tổng chi NSX												

- Sổ này có .....trang, đánh số từ trang 01 đến trang .....

- Ngày mở sổ : .....

Ngày tháng năm 20....

**Người ghi sổ**  
 (Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**  
 (Ký, họ tên)

**Chủ tịch UBND xã**  
 (Ký, họ tên, đóng dấu)

Huyện:.....  
 UBND Xã:.....

**Mẫu số S21 - X**  
 (Ban hành kèm theo TT số: 146 /2011/TT-BTC  
 Ngày 26/10/2011 của BTC)

**SỔ THEO DÕI TSCĐ VÀ CÔNG CỤ, DỤNG CỤ TẠI NƠI SỬ DỤNG**

Năm: .....

Tên bộ phận (Hoặc người sử dụng): .....

Loại công cụ, dụng cụ (Hoặc nhóm công cụ, dụng cụ): .....

Ngày, tháng ghi sổ	GHI TĂNG TSCĐ VÀ CÔNG CỤ, DỤNG CỤ							GHI GIẢM TSCĐ VÀ CÔNG CỤ, DỤNG CỤ					
	Chứng từ		Tên TSCĐ và công cụ, dụng cụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Chứng từ		Lý do	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
	Số hiệu	Ngày tháng						Số hiệu	Ngày tháng				
A	B	C	D	1	2	3	4	E	F	G	5	6	7

- Sổ này có ... trang, đánh số từ trang 01 đến trang ...  
 - Ngày mở sổ: .....

**Người ghi sổ**  
 (Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**  
 (Ký, họ tên)

Ngày ... tháng ... năm.....  
**Chủ tịch UBND xã**  
 (Ký, họ tên, đóng dấu)

## **Giải thích nội dung và phương pháp ghi “Sổ theo dõi TSCĐ và công cụ, dụng cụ tại nơi sử dụng” (Mẫu số S21-X)**

**1- Mục đích:** Sổ này dùng để ghi chép tình hình tăng, giảm TSCĐ và công cụ, dụng cụ tại các phòng, ban, bộ phận sử dụng, nhằm quản lý TSCĐ và công cụ, dụng cụ đã được trang cấp cho các bộ phận trong Xã và làm căn cứ để đối chiếu khi tiến hành kiểm kê định kỳ.

### **2- Căn cứ và phương pháp ghi sổ**

- Sổ được mở cho từng bộ phận trong xã (nơi sử dụng) và lập hai quyển, một quyển lưu bộ phận kế toán, một quyển lưu bộ phận sử dụng công cụ, dụng cụ.

- Mỗi loại TSCĐ và loại công cụ, dụng cụ hoặc nhóm công cụ, dụng cụ được ghi 1 trang hoặc 1 số trang.

- Sổ có hai phần: Phần ghi tăng, phần ghi giảm.

Căn cứ vào các biên bản giao nhận TSCĐ hoặc công cụ, dụng cụ, các Phiếu xuất công cụ, dụng cụ, Giấy báo hỏng công cụ, dụng cụ để ghi vào sổ.

**Cột A:** Ghi ngày, tháng ghi sổ

- Trong phần ghi tăng TSCĐ hoặc công cụ, dụng cụ:

+ Cột B, C: Ghi số hiệu, ngày tháng của chứng từ (Biên bản giao nhận TSCĐ hoặc bàn giao công cụ, dụng cụ, phiếu xuất kho công cụ, dụng cụ,...).

+ Cột D: Ghi tên TSCĐ hoặc công cụ, dụng cụ; mỗi TSCĐ hoặc công cụ, dụng cụ ghi 1 dòng.

+ Cột 1: Ghi đơn vị tính

+ Cột 2: Số lượng TSCĐ hoặc công cụ, dụng cụ được giao quản lý, sử dụng

+ Cột 3: Ghi đơn giá của TSCĐ hoặc công cụ, dụng cụ xuất dùng

+ Cột 4: Ghi giá trị của từng TSCĐ hoặc công cụ, dụng cụ xuất dùng

(Cột 4 = Cột 2 x Cột 3)

- Trong phần ghi giảm TSCĐ hoặc công cụ, dụng cụ:

+ Cột E, F: Ghi số hiệu, ngày tháng của chứng từ giảm TSCĐ hoặc công cụ, dụng cụ (Biên bản giao nhận TSCĐ, Biên bản thanh lý TSCĐ hoặc Giấy báo hỏng, mất công cụ, dụng cụ).

+ Cột G: Ghi rõ lý do giảm

+ Cột 5: Số lượng TSCĐ hoặc công cụ, dụng cụ ghi giảm

+ Cột 6: Ghi nguyên giá (đơn giá) của từng TSCĐ hoặc công cụ, dụng cụ

+ Cột 7: Ghi nguyên giá (giá trị) của từng TSCĐ hoặc công cụ, dụng cụ (Cột 7 = Cột 6 x Cột 5)

Huyện:.....  
 UBND xã:.....

Mẫu số: S22-X  
 (Ban hành kèm theo TT số: 146 /2011/TT-BTC  
 Ngày 26/10/2011 của BTC)

### SỔ THEO DÕI DỰ TOÁN

Loại dự toán: .....  
 Mã ngành kinh tế:.....

#### I- GIAO DỰ TOÁN

Dự toán	Tổng số	Chia ra			
		Quý I	Quý II	Quý III	Quý IV
A	1	2	3	4	5
1- Dự toán năm trước còn lại chuyển sang					
2- Dự toán giao đầu năm					
3- Dự toán giao bổ sung					
4- Dự toán được sử dụng (4 = 1 + 2 + 3)					
<b>Cộng</b>					



## II- THEO DÕI NHẬN DỰ TOÁN

Mã nội dung kinh tế	Chứng từ		Nội dung	Số dự toán đã nhận	Số dự toán phải nộp khôi phục	Số dự toán bị huỷ	Số dự toán còn lại
	Số hiệu	Ngày, tháng					
A	B	C	D	1	2	3	4
			<b>Quý I</b>				
			....				
			<b>Cộng quý I</b>				
			<b>Lũy kế từ đầu năm</b>				
			<b>Quý II</b>				
			....				
			<b>Cộng quý II</b>				
			<b>Lũy kế từ đầu năm</b>				

- Sổ này có ... trang, đánh số từ trang 01 đến trang ...
- Ngày mở sổ: ...

**Người ghi sổ**  
(Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, họ tên)

*Ngày ... tháng ... năm ...*  
**Chủ tịch UBND xã**  
(Ký, họ tên, đóng dấu)

## **Giải thích nội dung và phương pháp ghi “Sổ theo dõi dự toán” (Mẫu số S22- X)**

**1- Mục đích:** Sổ này dùng để theo dõi dự toán được giao và việc tiếp nhận dự toán của đơn vị, bao gồm dự toán từ nguồn ngân sách nhà nước và nguồn khác.

### **2- Căn cứ và phương pháp ghi sổ**

Căn cứ vào Quyết định giao dự toán và Giấy rút dự toán để ghi cho từng loại dự toán (nguồn NSNN hoặc nguồn khác) và theo từng Mã ngành kinh tế. Sổ chia làm 2 phần:

#### **- Phần I: Giao dự toán**

+ Cột A: Ghi tình hình dự toán, gồm: Số dự toán năm trước còn lại chuyển sang; Số dự toán giao đầu năm nay và số dự toán giao bổ sung trong năm (Bổ sung vào quý nào thì ghi vào quý đó), Số dự toán được sử dụng trong năm (Số dự toán được sử dụng = Số dự toán năm trước còn lại chuyển sang + Dự toán giao đầu năm + Dự toán giao bổ sung).

+ Cột 1: Ghi tổng số dự toán

+ Cột 2 đến Cột 5: Ghi số dự toán giao năm nay; Trong đó:

+ Dự toán phân bổ cho quý I: Ghi vào Cột 2

+ Dự toán phân bổ cho quý II: Ghi vào Cột 3

+ Dự toán phân bổ cho quý III: Ghi vào Cột 4

+ Dự toán phân bổ cho quý IV: Ghi vào Cột 5

#### **- Phần II: Theo dõi nhận dự toán**

+ Cột A: Ghi Mã nội dung kinh tế

+ Cột B, C: Ghi số hiệu, ngày tháng của chứng từ nhận dự toán

+ Cột D: Ghi nội dung nhận dự toán

+ Cột 1: Ghi số dự toán đã nhận

+ Cột 2: Ghi số dự toán phải nộp khôi phục

+ Cột 3: Ghi số dự toán bị hủy

+ Cột 4: Ghi số dự toán còn lại

Cuối quý cộng số đã nhận trong quý và cộng số đã nhận lũy kế từ đầu năm đến cuối quý.

# PHỤ LỤC 3

Tỉnh:.....

Huyện:.....

Xã:.....

Mẫu số B02a-X

(Ban hành theo TT số: 146 /2011/TT-BTC

ngày 26/10/2011 của BTC)

**BÁO CÁO TỔNG HỢP THU NGÂN SÁCH XÃ  
THEO NỘI DUNG KINH TẾ  
Tháng..... năm 200...**

Đơn vị tính: đồng

S T T	Nội dung	Mã số	Dự toán năm	Thực hiện		So sánh thực hiện từ đầu năm với dự toán năm(%)
				Trong tháng	Lũy kế từ đầu năm	
A	B	C	1	2	3	4
	<b>Tổng số thu ngân sách xã</b>	<b>100</b>				
<b>A</b>	<b>Thu ngân sách xã đã qua Kho bạc</b>	<b>200</b>				
<b>I</b>	<b>Các khoản thu 100%</b>	<b>300</b>				
1	Phí, lệ phí	320				
2	Thu từ quỹ đất công ích và đất công	330				
3	Thu từ hoạt động kinh tế và sự nghiệp	340				
4	Đóng góp của nhân dân theo qui định	350				
5	Đóng góp tự nguyện của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước	360				
6	Thu kết dư ngân sách năm trước	380				
7	Thu khác	390				
	.....					
<b>II</b>	<b>Các khoản thu phân chia theo tỷ lệ phần trăm (%)</b>	<b>400</b>				
	<b>Các khoản thu phân chia (1)</b>					
1	Thuế thu nhập cá nhân	420				
2	Thuế nhà đất	430				
3	Thuế môn bài thu từ cá nhân, hộ kinh doanh	440				
4	Thuế sử dụng đất nông nghiệp thu	450				

	từ hộ gia đình				
5	Lệ phí trước bạ nhà, đất	460			
	<i>Các khoản thu phân chia khác do tình quy định</i>				
	-				
	-				
<b>III</b>	<b>Thu bổ sung từ ngân sách cấp trên</b>	<b>500</b>			
-	Thu bổ sung cân đối từ ngân sách cấp trên.	510			
-	Thu bổ sung có mục tiêu từ ngân sách cấp trên	520			
<b>IV</b>	<b>Viện trợ không hoàn lại trực tiếp cho xã (nếu có)</b>	<b>600</b>			
<b>B</b>	<b>Thu ngân sách xã chưa qua Kho bạc</b>	<b>700</b>			

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

....., ngày..... tháng..... năm 200...

**Kế toán trưởng**

(Ký, họ tên)

**Chủ tịch UBND xã**

(Ký, họ tên, đóng dấu)

**Xác nhận của Kho bạc:**

- Số thu ngân sách xã đã qua Kho bạc:.....

**Kế toán**

(Ký, họ tên)

**Giám đốc**

(Ký, họ tên, đóng dấu)

Tỉnh:.....  
 Huyện:.....  
 Xã:.....

Mẫu số B02b-X  
 (Ban hành theo TT số: 146/2011/TT-BTC  
 ngày 26/10/2011 của BTC)

**BÁO CÁO TỔNG HỢP CHI NGÂN SÁCH XÃ**  
**THEO NỘI DUNG KINH TẾ**  
 Tháng..... năm 20...

Đơn vị tính: đồng

S T T	Nội dung	Mã số	Dự toán năm	Thực hiện		So sánh thực hiện từ đầu năm với dự toán năm (%)
				Trong tháng	Lũy kế từ đầu năm	
A	B	C	1	2	3	4
	<b>Tổng chi ngân sách xã</b>	<b>100</b>				
<b>A</b>	<b>Chi ngân sách xã đã qua Kho bạc</b>	<b>200</b>				
<b>I</b>	<b>Chi đầu tư phát triển (1)</b>	<b>300</b>				
1	Chi đầu tư XDCB	310				
2	Chi đầu tư phát triển khác	320				
<b>II</b>	<b>Chi thường xuyên</b>	<b>400</b>				
1	Chi công tác dân quân tự vệ, an ninh trật tự	410				
	- Chi dân quân tự vệ	411				
	- Chi an ninh trật tự	412				
2	Sự nghiệp giáo dục	420				
3	Sự nghiệp y tế	430				
4	Sự nghiệp văn hoá, thông tin	440				
5	Sự nghiệp thể dục thể thao	450				
6	Sự nghiệp kinh tế	460				
	- SN giao thông	461				
	- SN nông - lâm - thủy lợi - hải sản	462				
	- SN thị chính	463				
	- Thương mại, dịch vụ	464				
	- Các sự nghiệp khác	465				
7	Sự nghiệp xã hội	470				
	- Hưu xã và trợ cấp khác	471				
	- Trẻ mồ côi, người già không nơi nương tựa, cứu tế xã hội	472				
	- Khác	473				

8	Chi sự nghiệp môi trường	474				
9	Chi xây dựng đời sống ở khu dân cư, gia đình văn hoá	475				
10	Chi quản lý nhà nước, Đảng, Đoàn thể	480				
	Trong đó: Quỹ lương	481				
10.1	Quản lý nhà nước	482				
10.2	Đảng cộng sản Việt Nam	483				
10.3	Mặt trận tổ quốc Việt Nam	484				
10.4	Đoàn Thanh niên CSHCM	485				
10.5	Hội liên hiệp phụ nữ Việt Nam	486				
10.6	Hội Cựu chiến binh VN	487				
10.7	Hội Nông dân VN	488				
11	Chi khác	490				
.....	.....	.....				
<b>III</b>	<b>Dự phòng</b>	<b>400</b>				
<b>B</b>	<b>Chi ngân sách xã chưa qua Kho bạc</b>	<b>600</b>				
1	Tạm ứng XDCB	610				
2	Tạm chi	620				

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

..., ngày.....tháng..... năm 20.....

**Kế toán trưởng**  
(Ký, họ tên)

**Chủ tịch UBND xã**  
(Ký, họ tên, đóng dấu)

**Xác nhận của Kho bạc:**

- Số chi ngân sách xã đã qua Kho bạc:.....

**Kế toán**  
(Ký, họ tên)

**Giám đốc**  
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Phụ lục số 03.3

Tỉnh: .....  
Huyện:.....  
Xã:.....

**Mẫu số B03a - X**  
(Ban hành theo TT số: 146 /2011/TT-BTC  
ngày 26/10/2011 của BTC)

**BÁO CÁO QUYẾT TOÁN THU NGÂN SÁCH XÃ THEO MỤC LỤC NSNN  
Năm 20.....**

*Đơn vị tính: đồng*

Chương	Mã nội dung kinh tế	Nội dung thu	Số quyết toán
1	2	3	4
		<b>Tổng thu</b>	

Tổng số thu ngân sách xã bằng chữ: .....

....., ngày.....tháng.....năm 20.....

**Xác nhận của Kho bạc**  
(Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, họ tên)

**Chủ tịch UBND xã**  
(Ký, họ tên, đóng dấu)



Phụ lục số 03.4

Tỉnh: .....

Huyện: .....

Xã: .....

**Mẫu số B03b - X**

(Ban hành theo TT số: 146 /2011/TT-BTC

ngày 26/10/2011 của BTC)

**BÁO CÁO QUYẾT TOÁN CHI NGÂN SÁCH XÃ THEO MỤC LỤC NSNN**

**Năm 20.....**

*Đơn vị tính: đồng*

Chương	Mã ngành kinh tế	Mã nội dung kinh tế	Nội dung chi	Số tiền
1	2	3	4	5
			Tổng chi	

Tổng số chi ngân sách xã bằng

chữ: .....

....., ngày ... tháng...năm 20.....

**Xác nhận của Kho bạc**  
(Ký, họ tên)

**Kế toán trưởng**  
(Ký, họ tên)

**Chủ tịch UBND xã**  
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Tỉnh:.....  
 Huyện:.....  
 Xã:.....

Mẫu số B03c-X  
 (Ban hành theo TT số: 146 /2011/TT-BTC  
 ngày 26/10/2011 của BTC)

**BÁO CÁO TỔNG HỢP QUYẾT TOÁN THU NGÂN SÁCH XÃ  
 THEO NỘI DUNG KINH TẾ**  
 Năm 20....

Đơn vị tính: đồng

S T T	NỘI DUNG	Mã số	Dự toán năm		Quyết toán năm		(%) so sánh QT/DT	
			Thu NSN	Thu NS	Thu NSN	Thu NS	Thu NSN	Thu NS
			N	X	N	X	N	X
A	B	C	1	2	3	4	5	6
	<b>Tổng số thu ngân sách xã</b>	<b>100</b>						
<b>I</b>	<b>Các khoản thu 100%</b>	<b>300</b>						
1	Phí, lệ phí	320						
2	Thu từ quỹ đất công ích và đất công	330						
3	Thu từ hoạt động kinh tế và sự nghiệp	340						
4	Đóng góp của nhân dân theo qui định	350						
5	Đóng góp tự nguyện của các tổ chức, cá nhân	360						
6	Thu kết dư ngân sách năm trước	380						
7	Thu khác	390						
	.....							
<b>II</b>	<b>Các khoản thu phân chia theo tỷ lệ phần trăm (%)</b>	<b>400</b>						
	<i>Các khoản thu phân chia</i>							

	<i>(1)</i>						
1	Thuế thu nhập cá nhân	420					
2	Thuế nhà đất	430					
3	Thuế môn bài thu từ cá nhân, hộ kinh doanh	440					
4	Thuế sử dụng đất nông nghiệp thu từ hộ gia đình	450					
5	Lệ phí trước bạ nhà, đất	460					
	<b>Các khoản thu phân chia khác do tỉnh quy định</b>						
	-						
	-						
	-						
	-						
III	<b>Thu bổ sung từ ngân sách cấp trên</b>	<b>500</b>					
-	Thu bổ sung cân đối từ ngân sách cấp trên.	510					
-	Thu bổ sung có mục tiêu từ ngân sách cấp trên	520					
IV	<b>Viện trợ không hoàn lại trực tiếp cho xã (nếu có)</b>	<b>600</b>					
V	<b>Thu chuyển nguồn năm trước chuyển sang (nếu có)</b>	<b>700</b>					

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

..., ngày..... tháng..... năm 20.....

**Kế toán trưởng**  
(Ký, họ tên)

**Chủ tịch UBND xã**  
(Ký, họ tên, đóng dấu)

**Xác nhận của Kho bạc:**

- Số thu ngân sách xã đã qua Kho bạc:.....

**Kế toán**  
(Ký, họ tên)

**Giám đốc**  
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Tỉnh:.....

Huyện:.....

Xã:.....

Mẫu số B03d- X

(Ban hành theo TT số: 146 /2011/TT-BTC

ngày 26/10/2011 của BTC)

**BÁO CÁO TỔNG HỢP QUYẾT TOÁN CHI NGÂN SÁCH XÃ  
THEO NỘI DUNG KINH TẾ**

Năm 20....

Đơn vị tính: Đồng

STT	NỘI DUNG	Mã số	Dự toán năm	Quyết toán năm	(%)So sánh QT/DT
A	B	C	1	2	3
	<b>Tổng chi ngân sách xã</b>	<b>100</b>			
<b>I</b>	<b>Chi đầu tư phát triển (1)</b>	<b>300</b>			
1	Chi đầu tư XDCB	310			
2	Chi đầu tư phát triển khác	320			
<b>II</b>	<b>Chi thường xuyên</b>	<b>400</b>			
1	Chi công tác dân quân tự vệ, an ninh trật tự	410			
	- Chi dân quân tự vệ	411			
	- Chi an ninh trật tự	412			
2	Sự nghiệp giáo dục	420			
3	Sự nghiệp y tế	430			
4	Sự nghiệp văn hoá, thông tin	440			
5	Sự nghiệp thể dục thể thao	450			
6	Sự nghiệp kinh tế	460			
	- SN giao thông	461			
	- SN nông - lâm - thuỷ lợi - hải sản	462			
	- SN thị chính	463			
	- Thương mại, dịch vụ	464			
	- Các sự nghiệp khác	465			

7	Sự nghiệp xã hội	470			
	- Hữu xã và trợ cấp khác	471			
	- Trẻ mồ côi, người già không nơi nương tựa, cứu tế xã hội	472			
	- Khác	473			
8	Chi sự nghiệp môi trường	474			
9	Chi xây dựng đời sống ở khu dân cư, gia đình văn hóa	475			
10	Chi quản lý nhà nước, Đảng, Đoàn thể	480			
	Trong đó : Quỹ lương	481			
10.1	Quản lý nhà nước	482			
10.2	Đảng cộng sản Việt Nam	483			
10.3	Mặt trận tổ quốc Việt Nam	484			
10.4	Đoàn Thanh niên CSHCM	485			
10.5	Hội Phụ nữ Việt nam	486			
10.6	Hội Cựu chiến binh VN	487			
10.7	Hội Nông dân VN	488			
11	Chi khác	490			
.....	.....	.....			
<b>III</b>	<b>Chi chuyển nguồn năm sau (nếu có)</b>	<b>500</b>			

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

..., ngày..... tháng..... năm 200...

**Kế toán trưởng**  
(Ký, họ tên)

**Chủ tịch UBND xã**  
(Ký, họ tên, đóng dấu)

**Xác nhận của Kho bạc:**

- Số chi ngân sách xã đã qua Kho bạc:.....

**Kế toán**  
(Ký, họ tên)

**Giám đốc**  
(Ký, họ tên, đóng dấu)



**PHẦN II- CHI TIẾT DỰ TOÁN ĐÃ CHI**

Mã nguồn NS	Mã ngành kinh tế	Mã nội dung kinh tế	Dự toán đã chi		Nộp khôi phục dự toán	
			Trong kỳ	Lũy kế từ đầu năm	Trong kỳ	Lũy kế từ đầu năm
A	B	C	1	2	3	4

**Xác nhận của KBNN**  
**Kế toán** (Ký, họ tên)      **Kế toán trưởng** (Ký, họ tên, đóng dấu)

**Ủy ban nhân dân xã**  
 Ngày.....tháng.....năm.....  
**Kế toán trưởng** (Ký, họ tên)      **Chủ tịch UBND xã** (Ký, họ tên, đóng dấu)

**Giải thích nội dung và phương pháp lập “Bảng đối chiếu dự toán kinh phí ngân sách cấp theo hình thức rút dự toán tại kho bạc nhà nước” (Mẫu số B07- X)**

**1- Mục đích**

Bảng đối chiếu dự toán kinh phí ngân sách cấp theo hình thức rút dự toán tại Kho bạc nhà nước được lập nhằm xác nhận tình hình dự toán được giao theo hình thức rút dự toán, dự toán đã rút và dự toán còn lại tại Kho bạc giữa xã với Kho bạc nhà nước nơi giao dịch. Bảng này do xã lập và Kho bạc nhà nước nơi xã giao dịch xem xét, xác nhận cho xã.

**2- Căn cứ lập**

Căn cứ lập Bảng đối chiếu dự toán kinh phí ngân sách cấp theo hình thức rút dự toán tại Kho bạc nhà nước là:

+ Bảng đối chiếu dự toán kinh phí ngân sách cấp theo hình thức rút dự toán tại Kho bạc nhà nước kỳ trước;

+ Quyết định giao dự toán theo hình thức rút dự toán và Sổ theo dõi dự toán.

**3- Nội dung và phương pháp lập**

*Phần I: Tổng hợp tình hình dự toán:*

Cột A, B: Ghi rõ Mã nguồn ngân sách, Mã ngành kinh tế;

Cột 1: Ghi dự toán kinh phí năm trước còn lại ở Kho bạc nhà nước. Số liệu ghi cột này căn cứ vào số dự toán kinh phí năm trước còn lại được cơ quan có thẩm quyền cho phép chuyển qua năm sau;

Cột 2: Ghi dự toán kinh phí được giao trong năm: Số liệu để ghi vào các cột này là quyết định giao dự toán và quyết định giao bổ sung dự toán theo hình thức rút dự toán của cấp có thẩm quyền;

Cột 3: Ghi tổng số dự toán kinh phí được sử dụng trong năm bao gồm dự toán kinh phí năm trước còn lại chưa sử dụng được phép chuyển năm nay và dự toán kinh phí được giao trong năm (kể cả phân bổ sung) (Cột 3 = cột 1 + cột 2);

Cột 4: Ghi số dự toán đã rút trong kỳ, số liệu để ghi vào cột này căn cứ vào số liệu ghi ở cột 1, dòng cộng phát sinh, Phần II- Theo dõi nhận dự toán trên “Sổ theo dõi dự toán”;

Cột 5: Ghi số dự toán đã rút lũy kế từ đầu năm đến cuối kỳ báo cáo, số liệu để ghi vào cột này căn cứ vào số liệu ghi ở cột 1, dòng lũy kế từ đầu năm, Phần II- Theo dõi nhận dự toán trên “Sổ theo dõi dự toán”;



Cột 6: Ghi số nợ khôi phục dự toán trong kỳ số liệu để ghi vào cột này căn cứ vào số liệu ghi ở cột 2, dòng cộng phát sinh, Phần II- Theo dõi nhận dự toán trên “Số theo dõi dự toán”;

Cột 7: Ghi số nợ khôi phục dự toán lũy kế từ đầu năm, số liệu để ghi vào cột này căn cứ vào số liệu ghi ở cột 2 dòng lũy kế từ đầu năm Phần II- Theo dõi nhận dự toán trên “Số theo dõi dự toán”;

Cột 8: Ghi số dự toán bị huỷ theo quyết định của cấp có thẩm quyền (bao gồm số dự toán đương nhiên bị huỷ và số dự toán không được xét chuyên) số liệu để ghi vào chỉ tiêu này căn cứ vào số liệu ghi ở cột 3, Phần II- Theo dõi nhận dự toán trên “Số theo dõi dự toán”;

Cột 9: Ghi dự toán còn lại tại Kho bạc (cột 9 = cột 3 - cột 5 + cột 7 - cột 8)

#### *Phần II- Chi tiết dự toán đã rút*

Cột A, B, C: Ghi rõ Mã nguồn ngân sách, Mã ngành kinh tế, Mã nội dung kinh tế.

Cột 1: Ghi số dự toán đã rút theo hình thức rút dự toán trong kỳ chi tiết theo Mã ngành kinh tế, Mã nội dung kinh tế; số liệu để ghi vào cột này căn cứ vào số liệu ghi ở cột 1, dòng cộng phát sinh, Phần II- Theo dõi nhận dự toán trên “Số theo dõi dự toán”.

Cột 2: Ghi số dự toán đã rút theo hình thức rút dự toán lũy kế từ đầu năm đến cuối kỳ báo cáo, số liệu để ghi vào cột này căn cứ vào số liệu ghi ở cột 1, dòng lũy kế từ đầu năm, Phần II- Theo dõi nhận dự toán trên “Số theo dõi dự toán”;

Cột 3: Ghi số dự toán đã nộp khôi phục trong kỳ chi tiết theo Mã ngành kinh tế, Mã nội dung kinh tế; số liệu để ghi vào cột này căn cứ vào số liệu ghi ở cột 2, dòng cộng phát sinh, Phần II- Theo dõi nhận dự toán trên “Số theo dõi dự toán”;

Cột 4: Ghi số dự toán đã nộp khôi phục lũy kế từ đầu năm đến cuối kỳ báo cáo, số liệu để ghi vào cột này căn cứ vào số liệu ghi ở cột 2, dòng lũy kế từ đầu năm, Phần II- Theo dõi nhận dự toán trên “Số theo dõi dự toán”.

Bảng đối chiếu lập thành 4 bản, kế toán trưởng (phụ trách kế toán) và Chu tịch UBND xã ký tên đóng dấu và chuyển ra Kho bạc đối chiếu. Sau khi Kho bạc nhà nước đối chiếu đảm bảo khớp đúng kỹ xác nhận và trả lại đơn vị 3 bản, xã lưu 1 bản, 1 bản gửi cấp trên, 1 bản gửi cơ quan tài chính.

Tỉnh:.....  
 Huyện:.....  
 Xã:.....

**Mẫu số B08-X**  
 (Ban hành theo TT số: 146 /2011/TT-BTC  
 ngày 26/10/2011 của BTC)

**BẢNG ĐỐI CHIẾU TÌNH HÌNH TẠM ỨNG  
 VÀ THANH TOÁN TẠM ỨNG KINH PHÍ NGÂN SÁCH TẠI KHO BẠC NHÀ NƯỚC**  
 Quý ....năm ....

Đơn vị tính:.....

Mã ngành kinh tế	Mã nội dung kinh tế	Nội dung	Tạm ứng còn lại đầu kỳ	Rút tạm ứng tại KB		Thanh toán tạm ứng		Tạm ứng còn lại cuối kỳ
				Trong kỳ	Lũy kế từ đầu năm	Trong kỳ	Lũy kế từ đầu năm	
A	B	C	1	2	3	4	5	6=1+3-5

Xác nhận của Kho bạc  
 Kế toán (Ký, họ tên)  
 Kế toán trưởng (Ký, họ tên, đóng dấu)

Ngày...tháng....năm....  
 UBND xã  
 Kế toán trưởng (Ký, họ tên)  
 Chủ tịch UBND xã (Ký, họ tên, đóng dấu)

**Giải thích nội dung và phương pháp lập “Bảng đối chiếu tình hình tạm ứng và thanh toán tạm ứng kinh phí ngân sách tại kho bạc nhà nước” (Mẫu số B08- X)**

**1- Mục đích:** Bảng đối chiếu tình hình tạm ứng và thanh toán tạm ứng kinh phí ngân sách tại Kho bạc nhằm xác nhận tình hình tạm ứng và thanh toán tạm ứng kinh phí ngân sách giữa xã với Kho bạc nhà nước nơi giao dịch. Bảng này do xã lập và Kho bạc nhà nước nơi xã giao dịch xác nhận cho xã.

**2- Căn cứ lập**

Căn cứ lập bảng đối chiếu tình hình sử dụng kinh phí ngân sách tại Kho bạc là:

- + Bảng đối chiếu này kỳ trước;
- + Sổ theo dõi tạm ứng kinh phí của Kho bạc nhà nước.

**3 - Nội dung và phương pháp lập**

- **Cột A:** Ghi Mã ngành kinh tế theo Mục lục NSNN.  
- **Cột B:** Ghi Mã nội dung kinh tế theo Mục lục NSNN.  
- **Cột C- Nội dung:** Ghi rõ nội dung tạm ứng trường hợp chưa giao dự toán và trường hợp đã giao dự toán nhưng chưa đủ điều kiện làm thủ tục thanh toán với KBNN

- **Cột 1- Tạm ứng còn lại đầu kỳ:** Ghi số dư tạm ứng kinh phí của Kho bạc còn lại đến đầu kỳ báo cáo. Số liệu ghi cột này căn cứ vào cột 6 của Bảng đối chiếu này kỳ trước.

- **Cột 2- Rút tạm ứng trong kỳ:** Ghi số kinh phí xã đã nhận tạm ứng của Kho bạc trong kỳ. Số liệu để ghi vào chi tiêu này căn cứ vào số liệu tổng cộng của cột 5 trên Sổ theo dõi tạm ứng của Kho bạc.

- **Cột 3- Rút tạm ứng lũy kế từ đầu năm:** Ghi số kinh phí xã đã nhận tạm ứng của Kho bạc từ đầu năm đến cuối kỳ báo cáo khi dự toán kinh phí chưa được giao hoặc dự toán đã được giao nhưng chưa có đủ điều kiện để thanh toán. Số liệu để ghi vào cột này được căn cứ vào số liệu ghi ở cột 2 của báo cáo này kỳ này cộng (+) số liệu ghi ở cột 3 của báo cáo này kỳ trước.

- **Cột 4- Thanh toán tạm ứng trong kỳ:** Ghi số thanh toán tạm ứng kinh phí với kho bạc trong kỳ, số liệu để ghi vào cột này căn cứ vào số tiền dòng tổng cộng cột 6 trên Sổ theo dõi tạm ứng của Kho bạc.

- **Cột 5- Thanh toán tạm ứng lũy kế từ đầu năm:** Ghi số thanh toán tạm ứng kinh phí với Kho bạc lũy kế từ đầu năm đến cuối kỳ báo cáo. Số liệu để ghi vào cột này được căn cứ vào số liệu ghi ở cột 4 của báo cáo này kỳ này cộng (+) số liệu ghi ở cột 5 của báo cáo này kỳ trước.

- **Cột 6- Tạm ứng còn lại cuối kỳ:** Ghi số dư tạm ứng của Kho bạc còn lại đến cuối kỳ báo cáo. Số liệu để ghi vào cột này bằng số tiền dòng tổng cộng cột 7 trên Sổ theo dõi tạm ứng của Kho bạc.

Bảng đối chiếu lập thành 4 bản, kế toán trưởng (phụ trách kế toán) và Chủ tịch UBND xã ký tên đóng dấu và chuyển ra Kho bạc đối chiếu. Kho bạc sau khi đối chiếu ký xác nhận và trả lại đơn vị 3 bản, xã lưu 1 bản, 1 bản gửi cấp trên, 1 bản gửi cơ quan tài chính.

Phụ lục số 03.09

Tỉnh:.....  
Huyện:.....  
Xã:.....

Mẫu số B09-X  
(Ban hành theo TT số: 146 /2011/TT-BTC  
ngày 26/10/2011 của BTC)

**BẢN XÁC NHẬN SỐ DƯ TÀI KHOẢN TIỀN GỬI TẠI KBNN**  
Tháng (Quý)..... năm .....

Tên tài khoản:.....  
Số hiệu Tài khoản:.....

Diễn giải	Số liệu tại xã	Số liệu tại KBNN	Chênh lệch	Nguyên nhân
A	1	2	3	4
- Số dư đầu kỳ				
- Phát sinh tăng trong kỳ				
- Phát sinh giảm trong kỳ				
- Số dư cuối kỳ				

Ngày.....tháng.....năm.....

Xác nhận của KBNN  
Kế toán  
(Ký, họ tên)  
Kế toán trưởng  
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Ủy ban nhân dân xã  
Kế toán trưởng  
(Ký, họ tên)  
Chủ tịch UBND xã  
(Ký, họ tên, đóng dấu)

## **Giải thích nội dung và phương pháp lập “Bản xác nhận số dư tài khoản tiền gửi tại KBNN” (Mẫu số B09- X)**

### **1- Mục đích**

Bản xác nhận số dư tài khoản tiền gửi tại KBNN được lập nhằm xác nhận số dư tài khoản tiền gửi xã mở tại Kho bạc nhà nước nơi giao dịch. Bảng này do xã lập và Kho bạc nhà nước nơi xã giao dịch xem xét, xác nhận cho xã.

### **2- Căn cứ lập**

Căn cứ lập Bảng đối chiếu số dư tài khoản tiền gửi là:

- + Bản xác nhận số dư tài khoản tiền gửi tại KBNN kỳ trước;
- + Sổ theo dõi tiền gửi Ngân hàng, Kho bạc.

### **3- Nội dung và phương pháp lập**

Xã có bao nhiêu tài khoản tiền gửi mở tại KBNN thì xã phải lập bấy nhiêu bản xác nhận số dư của từng tài khoản tiền gửi.

Cột A: Ghi số dư đầu kỳ, số phát sinh tăng trong kỳ, số phát sinh giảm trong kỳ và số dư còn lại cuối kỳ của tài khoản tiền gửi.

Cột 1: Ghi số liệu số dư đầu kỳ, số phát sinh tăng trong kỳ, số phát sinh giảm trong kỳ và số dư còn lại cuối kỳ của tài khoản tiền gửi tại xã

Cột 2: Ghi số liệu số dư đầu kỳ, số phát sinh tăng trong kỳ, số phát sinh giảm trong kỳ và số dư còn lại cuối kỳ của tài khoản tiền gửi tại KBNN

Sau khi đối chiếu giữa số liệu tại xã với số liệu tại KBNN, có chênh lệch phản ánh vào cột 3, trong đó chênh lệch tăng ghi dương (+); chênh lệch giảm ghi âm (-) và xác định rõ nguyên nhân để ghi vào cột 4.

Bản xác nhận số dư tài khoản tiền gửi tại KBNN lập thành 4 bản, kế toán trưởng (Phụ trách kế toán) và Chủ tịch UBND xã ký tên đóng dấu và chuyển ra Kho bạc đối chiếu. Sau khi Kho bạc nhà nước đối chiếu đảm bảo khớp đúng ký xác nhận và trả lại xã 3 bản, xã lưu 1 bản, 1 bản gửi cấp trên, 1 bản gửi cơ quan tài chính.