

Số: 28 /2018/QĐ-UBND

Tây Ninh, ngày 13 tháng 8 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Quy định thời gian gửi báo cáo và lập các biểu mẫu báo cáo kế hoạch tài chính 05 năm địa phương, kế hoạch đầu tư công trung hạn 05 năm địa phương, kế hoạch tài chính - ngân sách nhà nước 03 năm địa phương, dự toán và phân bổ ngân sách địa phương, quyết toán ngân sách địa phương hằng năm đối với các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp và ngân sách các cấp

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TÂY NINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Đầu tư công ngày 18 tháng 6 năm 2014;

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước ngày 25 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật ngân sách nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 31/2017/NĐ-CP ngày 23 tháng 3 năm 2017 của Chính phủ ban hành Quy chế lập, thẩm tra, quyết định kế hoạch tài chính 05 năm địa phương, kế hoạch đầu tư công trung hạn 05 năm địa phương, kế hoạch tài chính - ngân sách nhà nước 03 năm địa phương, dự toán và phân bổ ngân sách địa phương, phê chuẩn quyết toán ngân sách địa phương hằng năm;

Căn cứ Nghị định số 45/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết lập kế hoạch tài chính 05 năm và kế hoạch tài chính - ngân sách nhà nước 03 năm;

Căn cứ Thông tư số 342/2016/TT-BTC ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật ngân sách nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 344/2016/TT-BTC ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định về quản lý ngân sách xã và các hoạt động tài chính khác của xã, phường, thị trấn;

Căn cứ Thông tư số 69/2017/TT-BTC ngày 07 tháng 7 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn lập kế hoạch tài chính 05 năm và kế hoạch tài chính - ngân sách nhà nước 03 năm;

Căn cứ Nghị quyết số 02/2018/NQ-HĐND ngày 29 tháng 3 năm 2018 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh quy định thời gian quyết định, phê chuẩn và biểu mẫu lập các báo cáo kế hoạch tài chính 05 năm địa phương, kế hoạch đầu tư công trung hạn 05 năm địa phương, kế hoạch tài chính - ngân sách nhà nước 03 năm địa phương, dự toán và phân bổ ngân sách địa phương, quyết toán ngân sách địa phương hằng năm của Ủy ban nhân dân các cấp;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 105/TTr-STC ngày 19 tháng 7 năm 2018.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quyết định này quy định thời gian gửi báo cáo và lập các biểu mẫu báo cáo kế hoạch tài chính 05 năm địa phương, kế hoạch đầu tư công trung hạn 05 năm địa phương, kế hoạch tài chính - ngân sách nhà nước 03 năm địa phương, dự toán và phân bổ ngân sách địa phương, quyết toán ngân sách địa phương hằng năm đối với các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp và ngân sách các cấp.

2. Đối tượng áp dụng

- a) Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố (gọi tắt là UBND cấp huyện);
- b) Các cơ quan, đơn vị dự toán thuộc ngân sách cấp huyện, tỉnh;
- c) Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn (gọi tắt là UBND cấp xã).

Điều 2. Thời gian gửi báo cáo và lập các biểu mẫu

1. Kế hoạch tài chính 05 năm địa phương

a) Thời gian gửi báo cáo

Trước ngày 30 tháng 10 năm thứ tư của kế hoạch tài chính 05 năm giai đoạn trước, Ủy ban nhân dân cấp huyện; các cơ quan, đơn vị dự toán cấp I thuộc tỉnh có trách nhiệm cung cấp số liệu theo yêu cầu của Sở Tài chính để phục vụ việc lập kế hoạch tài chính 05 năm địa phương;

Trước ngày 30 tháng 11 năm thứ tư của kế hoạch tài chính 05 năm giai đoạn trước, Sở Tài chính dự thảo Kế hoạch tài chính 05 năm giai đoạn sau của địa phương báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh trình xin ý kiến Thường trực Hội đồng nhân dân cùng cấp;

Trước ngày 31 tháng 12 năm thứ tư của kế hoạch tài chính 05 năm giai đoạn trước, căn cứ ý kiến Thường trực Hội đồng nhân dân cùng cấp, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chỉ đạo Sở Tài chính tiếp thu, chỉnh lý Kế hoạch tài chính 05 năm giai đoạn sau của địa phương, gửi ý kiến (lần 1) Bộ Tài chính, Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

Trước ngày 20 tháng 7 năm thứ năm của kế hoạch tài chính 05 năm giai đoạn trước, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chỉ đạo Sở Tài chính tiếp tục hoàn thiện dự

thảo kế hoạch tài chính 05 năm giai đoạn sau của địa phương, gửi xin ý kiến (lần 2) Bộ Tài chính, Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

Trước ngày 30 tháng 10 năm thứ năm của kế hoạch tài chính 05 năm giai đoạn trước, căn cứ ý kiến của Bộ Tài chính, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính hoàn chỉnh kế hoạch tài chính 05 năm giai đoạn sau của địa phương trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh để báo cáo Hội đồng nhân dân cùng cấp xem xét, quyết định.

b) Biểu mẫu

Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã; các cơ quan, đơn vị dự toán thuộc ngân sách cấp huyện, tỉnh: Thực hiện biểu mẫu số 01, 02 và các biểu mẫu số 65 đến 78 (nếu có) kèm theo Nghị quyết số 02/2018/NQ-HĐND ngày 29 tháng 3 năm 2018 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tây Ninh quy định thời gian quyết định, phê chuẩn và biểu mẫu lập các báo cáo kế hoạch tài chính 05 năm địa phương, kế hoạch đầu tư công trung hạn 05 năm địa phương, kế hoạch tài chính - ngân sách nhà nước 03 năm địa phương, dự toán và phân bổ ngân sách địa phương, quyết toán ngân sách địa phương hằng năm của Ủy ban nhân dân các cấp (gọi tắt là Nghị quyết số 02/2018/NQ-HĐND);

Sở Tài chính dự thảo kế hoạch tài chính 05 năm địa phương trình Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện biểu mẫu số 01, 02 kèm theo Nghị quyết số 02/2018/NQ-HĐND.

2. Kế hoạch đầu tư công trung hạn 05 năm địa phương

a) Thời gian gửi báo cáo: Thực hiện theo quy định tại khoản 4, Điều 1, Nghị quyết số 02/2018/NQ-HĐND;

b) Biểu mẫu

Sở Kế hoạch và Đầu tư lập dự thảo Kế hoạch trình Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện biểu mẫu số 03, 04, 05, 06 kèm theo Nghị quyết số 02/2018/NQ-HĐND; Sở Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm hướng dẫn các cơ quan, đơn vị và các địa phương lập các biểu mẫu theo yêu cầu khác về kế hoạch đầu tư công trung hạn giai đoạn sau (nếu có);

Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã lập Kế hoạch đầu tư công trung hạn 05 năm thực hiện biểu mẫu số 03, 04, 05, 06 kèm theo Nghị quyết số 02/2018/NQ-HĐND.

3. Kế hoạch tài chính - ngân sách nhà nước 03 năm địa phương

a) Thời gian gửi báo cáo

Trước ngày 05 tháng 10 hằng năm, Ủy ban nhân dân cấp huyện, các cơ quan, đơn vị dự toán thuộc ngân sách cấp tỉnh lập kế hoạch tài chính - ngân sách nhà nước 03 năm địa phương gửi Sở Tài chính để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh;

Trước ngày 30 tháng 10 hằng năm, Sở Tài chính trình Ủy ban nhân dân tỉnh dự thảo Kế hoạch tài chính - ngân sách nhà nước 03 năm địa phương.

b) Biểu mẫu

Ủy ban nhân dân cấp huyện; các cơ quan, đơn vị dự toán thuộc ngân sách cấp huyện, tỉnh: Thực hiện biểu mẫu số 07 đến biểu số 11 và biểu mẫu số 65 đến biểu số 78 (nếu có) kèm theo Nghị quyết số 02/2018/NQ-HĐND; biểu mẫu số 13 đến biểu số 22 (nếu có) kèm theo Thông tư số 69/2017/TT-BTC ngày 07 tháng 7 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn lập kế hoạch tài chính 05 năm và kế hoạch tài chính - ngân sách nhà nước 03 năm (sau đây viết tắt là Thông tư số 69/2017/TT-BTC);

Sở Tài chính dự thảo kế hoạch tài chính - ngân sách nhà nước 03 năm trình Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện biểu mẫu số 07 đến biểu số 11 kèm theo Nghị quyết số 02/2018/NQ-HĐND và biểu mẫu số 01 đến biểu số 12 kèm theo Thông tư số 69/2017/TT-BTC.

4. Dự toán ngân sách hằng năm

a) Thời gian gửi dự toán: Trên cơ sở số kiểm tra của Bộ Tài chính, Ủy ban nhân dân tỉnh giao Sở Tài chính thông báo số kiểm tra dự toán ngân sách năm sau cho các đơn vị dự toán thuộc ngân sách cấp tỉnh và Ủy ban nhân dân cấp huyện. Các đơn vị dự toán thuộc ngân sách cấp tỉnh và Ủy ban nhân dân cấp huyện hằng năm căn cứ Chỉ thị của Chủ tịch UBND tỉnh, số kiểm tra dự toán ngân sách năm, các Thông tư hướng dẫn của Bộ Tài chính, các chế độ, tiêu chuẩn, định mức để lập dự toán ngân sách và gửi theo thời gian quy định.

Đối với các đơn vị dự toán thuộc ngân sách cấp tỉnh thực hiện như sau:

Đơn vị dự toán cấp III: Lập dự toán năm của đơn vị mình và đơn vị sử dụng ngân sách trực thuộc (nếu có) gửi đơn vị dự toán cấp II hoặc cấp I (trường hợp trực thuộc đơn vị dự toán cấp I), thời gian cụ thể do đơn vị dự toán cấp II, hoặc đơn vị dự toán cấp I (trường hợp trực thuộc đơn vị dự toán cấp I) quy định, nhưng phải đảm bảo thời gian để đơn vị dự toán cấp I gửi báo cáo dự toán cho Sở Tài chính theo quy định;

Đơn vị dự toán cấp II: Lập dự toán năm của đơn vị mình và đơn vị sử dụng ngân sách trực thuộc (nếu có) gửi đơn vị dự toán cấp I, thời gian cụ thể do đơn vị dự toán cấp I quy định, nhưng phải đảm bảo thời gian để đơn vị dự toán cấp I gửi báo cáo dự toán cho Sở Tài chính theo quy định;

Đơn vị dự toán cấp I: Lập dự toán năm của đơn vị mình và đơn vị sử dụng ngân sách trực thuộc (nếu có), thời gian đơn vị dự toán cấp I gửi báo cáo dự toán cho Sở Tài chính trước ngày 30 tháng 6 hằng năm.

Đối với ngân sách các cấp thực hiện như sau:

Trước ngày 20 tháng 6 hằng năm, Ủy ban nhân dân cấp xã tổng hợp, lập dự toán ngân sách địa phương năm sau gửi phòng Tài chính - Kế hoạch các huyện, thành phố (sau khi có ý kiến của Thường trực Hội đồng nhân dân cấp xã);

Trước ngày 30 tháng 6 hằng năm, Ủy ban nhân dân cấp huyện tổng hợp, lập dự toán ngân sách năm sau của địa phương gửi Sở Tài chính (dự toán của Ủy ban nhân dân cấp huyện phải có ý kiến của Thường trực Hội đồng nhân dân cùng cấp).

Trước ngày 10 tháng 7 hằng năm, Sở Tài chính trình Ủy ban nhân dân tỉnh dự thảo dự toán ngân sách địa phương năm sau.

Đối với các đơn vị dự toán thuộc ngân sách cấp huyện: Các đơn vị dự toán thuộc ngân sách cấp huyện giao Ủy ban nhân dân cấp huyện hướng dẫn, nhưng phải đảm bảo thời hạn Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi dự toán năm cho Hội đồng nhân dân cùng cấp và Sở Tài chính theo quy định.

b) Biểu mẫu

Thực hiện biểu mẫu kèm theo Thông tư số 342/2016/TT-BTC ngày ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật ngân sách nhà nước (sau đây viết tắt là Thông tư số 342/2016/TT-BTC) như sau:

Cơ quan thuế lập biểu mẫu số 01, 02, 03;

Cơ quan hải quan lập biểu mẫu số 04;

Các đơn vị dự toán ngân sách cấp I thuộc tỉnh lập biểu mẫu số 05, 06, 07, 08 (nếu có), 09 (nếu có), 11.1, 12.1, 12.2, 12.3, 12.4, 12.5, 13.1 đến số 13.12 (theo từng sự nghiệp), 14, 15.1, 15.2, 18 (nếu có);

Ủy ban nhân dân cấp xã lập biểu mẫu số 28 đến số 35 kèm theo Thông tư số 342/2016/TT-BTC và biểu mẫu số 12 đến số 17 kèm theo Nghị quyết số 02/2018/NQ-HĐND;

Ủy ban nhân dân cấp huyện lập biểu mẫu số 28 đến số 35 kèm theo Thông tư số 342/2016/TT-BTC và biểu mẫu số 12 đến số 17 kèm theo Nghị quyết số 02/2018/NQ-HĐND;

Sở Tài chính dự thảo trình Ủy ban nhân dân tỉnh biểu mẫu số 28 đến số 35 kèm theo Thông tư số 342/2016/TT-BTC và biểu mẫu số 12 đến số 18 kèm theo Nghị quyết số 02/2018/NQ-HĐND;

Ngoài các biểu mẫu quy định trên, các cơ quan, đơn vị và các địa phương có trách nhiệm lập bổ sung các biểu mẫu kèm theo hướng dẫn lập dự toán hằng năm của Bộ Tài chính (nếu có).

5. Phân bổ ngân sách địa phương; nguyên tắc, tiêu chí và định mức phân bổ ngân sách địa phương, phân cấp nguồn thu, nhiệm vụ chi của các cấp ngân sách địa phương

a) Thời gian gửi báo cáo

Trước ngày 10 tháng 11 hằng năm, Sở Tài chính trình Ủy ban nhân dân tỉnh dự thảo dự toán ngân sách địa phương và phân bổ ngân sách địa phương năm sau; nguyên tắc tiêu chí và định mức phân bổ ngân sách địa phương, phân cấp nguồn thu, nhiệm vụ chi của các cấp ngân sách địa phương (đối với năm đầu thời kỳ ổn định ngân sách);

Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày Hội đồng nhân dân các cấp quyết định giao dự toán ngân sách, phân bổ ngân sách địa phương, Ủy ban nhân dân cùng cấp giao dự toán thu, chi ngân sách năm sau cho từng cơ quan, đơn vị thuộc cấp mình và cấp dưới.

b) Biểu mẫu: Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện, Sở Tài chính dự thảo trình Ủy ban nhân dân cùng cấp phân bổ ngân sách địa phương theo các biểu mẫu số 19 đến số 47 kèm theo Nghị quyết số 02/2018/NQ-HĐND.

6. Thời gian gửi báo cáo và các biểu mẫu báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước hằng năm đối với các đơn vị dự toán và ngân sách các cấp

a) Thời gian gửi báo cáo quyết toán

Đối với các đơn vị dự toán thuộc ngân sách cấp tỉnh thực hiện như sau:

Đơn vị dự toán cấp III: Tổ chức, thực hiện công tác kế toán và lập báo cáo quyết toán năm của đơn vị mình và đơn vị sử dụng ngân sách trực thuộc (nếu có) gửi đơn vị dự toán cấp II hoặc cấp I (trường hợp trực thuộc đơn vị dự toán cấp I), thời gian cụ thể do đơn vị dự toán cấp II, hoặc đơn vị dự toán cấp I (trường hợp trực thuộc đơn vị dự toán cấp I) quy định, nhưng phải đảm bảo thời gian để đơn vị dự toán cấp I gửi báo cáo quyết toán cho Sở Tài chính theo quy định;

Đơn vị dự toán cấp II: Tổ chức, thực hiện công tác kế toán và lập báo cáo quyết toán năm của đơn vị mình và đơn vị sử dụng ngân sách trực thuộc (nếu có) gửi đơn vị dự toán cấp I, thời gian cụ thể do đơn vị dự toán cấp I quy định, nhưng phải đảm bảo thời gian để đơn vị dự toán cấp I gửi báo cáo dự toán cho Sở Tài chính theo quy định;

Đơn vị dự toán cấp I: Tổ chức, thực hiện công tác kế toán và lập báo cáo quyết toán năm của đơn vị mình và đơn vị sử dụng ngân sách trực thuộc (nếu có), thời gian đơn vị dự toán cấp I gửi báo cáo dự toán cho Sở Tài chính chậm nhất ngày 15 tháng 4 năm sau đối với đơn vị dự toán cấp I không có đơn vị trực thuộc; ngày 30 tháng 4 năm sau đối với đơn vị dự toán có đơn vị trực thuộc. Báo cáo quyết toán đơn vị dự toán cấp I gửi cho Sở Tài chính 01 bản, kèm theo các biên bản và thông báo xét duyệt/thẩm định quyết toán ngân sách đối với đơn vị trực thuộc (nếu có) và tệp tin dữ liệu.

Đối với ngân sách các cấp thực hiện như sau:

Ngân sách cấp xã: Chậm nhất ngày 31 tháng 3 năm sau, Ủy ban nhân dân cấp xã tổng hợp, lập báo cáo quyết toán ngân sách xã năm trước gửi phòng Tài chính - Kế hoạch các huyện, thành phố. Sau khi được Hội đồng nhân dân cấp xã phê chuẩn, Ủy ban nhân dân cấp xã báo cáo bổ sung quyết toán ngân sách gửi phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện;

Ngân sách cấp huyện: Chậm nhất ngày 30 tháng 6 năm sau, Ủy ban nhân dân cấp huyện, sau khi thẩm định báo cáo quyết toán của đơn vị trực thuộc và ngân sách cấp dưới (ngân sách cấp xã), tổng hợp, lập báo cáo quyết toán ngân sách cấp huyện năm trước gửi Sở Tài chính, kèm theo các thông báo xét duyệt/thẩm định quyết toán ngân sách cấp xã và các đơn vị trực thuộc (nếu có) và tệp tin dữ liệu;

Ngân sách tỉnh: Sau khi thẩm định báo cáo quyết toán của các đơn vị trực thuộc và ngân sách cấp dưới (ngân sách cấp huyện, xã), Sở Tài chính tổng hợp trình Ủy ban nhân dân tỉnh để trình Hội đồng nhân dân tỉnh và gửi Bộ Tài chính trước ngày 01 tháng 10 năm sau.

Đối với các đơn vị dự toán thuộc ngân sách cấp huyện: Ủy ban nhân dân cấp huyện hướng dẫn các đơn vị dự toán thuộc ngân sách cấp huyện, nhưng phải đảm bảo thời hạn Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi quyết toán năm cho Hội đồng nhân dân cùng cấp và Sở Tài chính theo quy định.

b) Biểu mẫu

Ủy ban nhân dân cấp xã: Lập biểu mẫu số 58 đến số 70 kèm theo Thông tư số 342/2016/TT-BTC;

Ủy ban nhân dân cấp huyện: Lập biểu mẫu số 58 đến số 70 kèm theo Thông tư số 342/2016/TT-BTC;

Các đơn vị dự toán: Lập các biểu mẫu số 58 đến số 70 kèm theo Thông tư số 342/2016/TT-BTC;

Sở Tài chính dự thảo trình Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện biểu mẫu số 58 đến số 70 kèm theo Thông tư số 342/2016/TT-BTC.

7. Quy định thời gian gửi báo cáo và biểu mẫu dự toán, phương án phân bổ dự toán và quyết toán ngân sách nhà nước hằng năm của Ủy ban nhân dân các cấp đến Hội đồng nhân dân cùng cấp để xem xét quyết định, phê chuẩn

a) Thời gian gửi báo cáo

Đối với Ủy ban nhân dân cấp xã: Hằng năm, Ủy ban nhân dân cấp xã hoàn chỉnh báo cáo dự toán, phương án phân bổ ngân sách cấp xã và gửi cho Hội đồng nhân dân cùng cấp chậm nhất ngày 20 tháng 12 của năm hiện hành; hoàn chỉnh báo cáo quyết toán ngân sách cấp xã gửi các Ban của Hội đồng nhân dân cùng cấp chậm nhất ngày 31 tháng 3 năm sau;

Đối với Ủy ban nhân dân cấp huyện: Hằng năm, Ủy ban nhân dân cấp huyện hoàn chỉnh báo cáo dự toán, phương án phân bổ ngân sách cấp huyện (bao gồm

cả phương án phân bổ giao dự toán cho ngân sách cấp xã) và gửi cho Hội đồng nhân dân cùng cấp chậm nhất ngày 10 tháng 12 của năm hiện hành; hoàn chỉnh báo cáo quyết toán ngân sách cấp huyện (kể cả tổng hợp quyết toán ngân sách cấp xã) gửi các Ban của Hội đồng nhân dân cùng cấp chậm nhất ngày 15 tháng 5 năm sau;

Đối với Ủy ban nhân dân tỉnh: Hằng năm, Ủy ban nhân dân tỉnh hoàn chỉnh báo cáo dự toán, phương án phân bổ ngân sách địa phương (bao gồm cả phương án phân bổ giao dự toán cho ngân sách cấp huyện) gửi cho Hội đồng nhân dân cùng cấp chậm nhất ngày 22 tháng 11 của năm hiện hành và hoàn chỉnh báo cáo quyết toán ngân sách địa phương (kể cả tổng hợp quyết toán ngân sách cấp huyện, xã) gửi các Ban của Hội đồng nhân dân cùng cấp trước ngày 01 tháng 10 năm sau.

b) Biểu mẫu

Thực hiện các biểu mẫu lập báo cáo dự toán, phương án phân bổ dự toán và quyết toán ngân sách nhà nước theo quy định tại Điều 3, Nghị quyết số 02/2018/NQ-HĐND;

Riêng đối với Ủy ban nhân dân cấp xã: Thực hiện các biểu mẫu lập báo cáo dự toán, phương án phân bổ dự toán và quyết toán ngân sách nhà nước theo quy định tại Điều 3, Nghị quyết số 02/2018/NQ-HĐND và biểu mẫu số 07 đến số 12 kèm theo Thông tư số 344/2016/TT-BTC ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định về quản lý ngân sách xã và các hoạt động tài chính khác của xã, phường, thị trấn.

Điều 3. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện chỉ đạo các đơn vị có liên quan thuộc ngân sách cấp mình và Ủy ban nhân dân cấp dưới thực hiện đúng theo quy định này; Quy định cụ thể thời gian gửi dự toán, quyết toán đối với các đơn vị dự toán thuộc ngân sách cấp mình, đảm bảo thời gian để cấp huyện tổng hợp báo cáo trình Hội đồng nhân dân cùng cấp và gửi Sở Tài chính theo quy định.

2. Cơ quan Tài chính các cấp, tham mưu Ủy ban nhân dân cấp mình tổ chức triển khai thực hiện đảm bảo đúng quy định. Hướng dẫn và tổ chức xét duyệt, thẩm định quyết toán ngân sách đối với các cơ quan, đơn vị thuộc ngân sách cấp mình và ngân sách cấp dưới đảm bảo đúng quy định.

3. Các cơ quan, đơn vị và ngân sách các cấp, nghiêm túc thực hiện chế độ báo cáo hàng năm đúng theo biểu mẫu và thời gian quy định; cơ quan Kho bạc nhà nước tỉnh, huyện phối hợp và cung cấp các báo cáo theo quy định cho các cơ quan, đơn vị dự toán và cơ quan tài chính các cấp, để đảm bảo thực hiện theo đúng quy định.

Điều 4. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ~~24~~ tháng ~~8~~ năm 2018.

2. Quyết định này thay thế Quyết định số 446/2006/QĐ-UBND ngày 23 tháng 5 năm 2006 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh ban hành quy định về thời gian gửi dự toán, phương án phân bổ dự toán và quyết toán, xét duyệt, thẩm định quyết toán ngân sách năm đối với các cơ quan hành chính sự nghiệp, đơn vị sự nghiệp và ngân sách các cấp.

Điều 5. Điều khoản thi hành

1. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị phản ánh về Ủy ban nhân dân tỉnh (thông qua Sở Tài chính) để nghiên cứu giải quyết.

2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở, Thủ trưởng các ban, ngành có liên quan; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận: 

- Chính phủ;
- Bộ Tài chính;
- Bộ Kế hoạch và Đầu tư;
- Vụ Pháp chế - Bộ Tài chính;
- Cục Kiểm tra văn bản - Bộ Tư pháp;
- TT: TU, HĐND;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- UBMTTQVN tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh;
- LĐVP; KT1; KT2;
- UBND các huyện, thành phố;
- UBND các xã, phường, thị trấn;
- Trung tâm Công báo tỉnh;
- Lưu: VT, VP UBND tỉnh.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Dương Văn Thắng

(Dương Thảo 2018 3 QĐ QPPL.)