

Số: 38 /2020/QĐ-UBND

Bình Định, ngày 21 tháng 07 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định chế độ báo cáo định kỳ
lĩnh vực tài chính trên địa bàn tỉnh Bình Định**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÌNH ĐỊNH

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;*

Căn cứ Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ quy định về chế độ báo cáo của cơ quan hành chính nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 16/2020/TT-BTC ngày 26 tháng 3 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ báo cáo thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Tài chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 429/TTr-STC ngày 14 tháng 7 năm 2020.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chế độ báo cáo định kỳ lĩnh vực tài chính trên địa bàn tỉnh Bình Định.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 05 tháng 8 năm 2020.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Tài chính; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (Cục KSTTHC);
- Bộ Tư pháp (Cục Kiểm tra VBQPPL);
- Bộ Tài chính;
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các cơ quan TW trên địa bàn tỉnh;
- LĐVP UBND tỉnh;
- Trung tâm Tin học – Công báo;
- Lưu: VT, KSTT, K7, K17.

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



Ký bởi: Ủy ban Nhân dân tỉnh Bình Định
Ngày ký: 21-07-2020 09:43:33 +07:00

Phan Cao Thăng

QUY ĐỊNH**Chế độ báo cáo định kỳ lĩnh vực tài chính trên địa bàn tỉnh Bình Định**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /2020/QĐ-UBND

ngày tháng năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Định)

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy định này quy định chế độ báo cáo định kỳ lĩnh vực tài chính trên địa bàn tỉnh Bình Định.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với các sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố (sau đây viết tắt là Ủy ban nhân dân cấp huyện); Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn (sau đây viết tắt là Ủy ban nhân dân cấp xã) và các đơn vị, tổ chức, cá nhân có chức năng, nhiệm vụ liên quan đến việc thực hiện chế độ báo cáo định kỳ lĩnh vực tài chính trên địa bàn tỉnh Bình Định.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện báo cáo định kỳ

1. Đảm bảo cung cấp thông tin chính xác, đầy đủ, kịp thời, đúng hình thức, nội dung yêu cầu của từng loại báo cáo.
2. Đảm bảo tính thống nhất, rõ ràng, công khai, cung cấp và chia sẻ thông tin, dữ liệu báo cáo.
3. Đảm bảo khả năng ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện chế độ báo cáo, đáp ứng yêu cầu của Hệ thống thông tin báo cáo của tỉnh về lĩnh vực tài chính.

Điều 4. Đối tượng thực hiện báo cáo, nhận báo cáo

1. Đối tượng thực hiện báo cáo, nhận báo cáo: theo quy định cụ thể tại Chương II Quy định này.
2. Đầu mối tổng hợp báo cáo cấp tỉnh: Sở Tài chính là cơ quan đầu mối tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc trình Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Bộ Tài chính.

Điều 5. Phương thức gửi, nhận báo cáo

1. Báo cáo được thể hiện dưới hình thức văn bản giấy hoặc văn bản điện tử. Báo cáo được gửi đến cơ quan nhận báo cáo bằng một trong các phương thức sau:

- a) Qua Hệ thống Văn phòng điện tử liên thông;
- b) Gửi trực tiếp;
- c) Qua dịch vụ bưu chính;
- d) Qua Fax;
- đ) Qua hệ thống thư điện tử công vụ;
- e) Các phương thức khác theo quy định của pháp luật.

2. Tất cả báo cáo và biểu mẫu được gửi theo các phương thức tại khoản 1 Điều này phải đính kèm tệp tin (file word, excel) để thuận tiện cho cơ quan nhận báo cáo trong công tác tổng hợp.

3. Trường hợp có hệ thống phần mềm báo cáo chuyên dùng, phương thức gửi và nhận báo cáo được thực hiện trên hệ thống phần mềm chuyên dùng.

Điều 6. Thời gian chốt số liệu báo cáo

Thực hiện theo quy định tại Điều 12 Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ quy định về chế độ báo cáo của cơ quan hành chính nhà nước, cụ thể như sau:

1. Báo cáo định kỳ hằng tháng: Tính từ ngày 15 tháng trước đến ngày 14 của tháng thuộc kỳ báo cáo.

2. Báo cáo định kỳ hằng quý: Tính từ ngày 15 của tháng trước kỳ báo cáo đến ngày 14 của tháng cuối quý thuộc kỳ báo cáo.

3. Báo cáo định kỳ 6 tháng: Thời gian chốt số liệu 6 tháng đầu năm được tính từ ngày 15 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 6 của kỳ báo cáo. Thời gian chốt số liệu 6 tháng cuối năm được tính từ ngày 15 tháng 6 đến ngày 14 tháng 12 của kỳ báo cáo.

4. Báo cáo định kỳ hằng năm: Tính từ ngày 15 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 12 của kỳ báo cáo.

5. Một số báo cáo có thời gian chốt số liệu khác so với khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều này, được quy định cụ thể trong nội dung của báo cáo tại Chương II Quyết định này.

Điều 7. Thời hạn gửi báo cáo định kỳ

1. Thời hạn Ủy ban nhân dân cấp xã, đơn vị dự toán khối huyện gửi báo cáo định kỳ cho Ủy ban nhân dân cấp huyện chậm nhất vào ngày 15 của tháng cuối kỳ báo cáo.

2. Thời hạn Ủy ban nhân dân cấp huyện, đơn vị dự toán khối tỉnh, sở, ban, ngành, các đơn vị, tổ chức, cá nhân có chức năng, nhiệm vụ liên quan đến việc thực hiện chế độ báo cáo định kỳ lĩnh vực tài chính trên địa bàn tỉnh Bình Định tổng hợp, gửi báo cáo định kỳ cho Sở Tài chính chậm nhất vào ngày 16 của tháng cuối kỳ báo cáo.

3. Thời hạn Sở Tài chính tổng hợp, gửi báo cáo định kỳ cho Ủy ban nhân dân tỉnh chậm nhất vào ngày 18 của tháng cuối kỳ báo cáo. Trường hợp báo cáo định kỳ do Sở Tài chính tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Bộ Tài chính thì Sở Tài chính trình Ủy ban nhân dân tỉnh chậm nhất vào ngày 17 của tháng cuối kỳ báo cáo.

4. Một số báo cáo có thời hạn gửi báo cáo khác so với quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều này, được quy định cụ thể trong nội dung của báo cáo tại Chương II Quyết định này.

Điều 8. Công bố danh mục báo cáo định kỳ

1. Sở Tài chính rà soát, lập danh mục báo cáo định kỳ quy định tại văn bản quy phạm pháp luật do đơn vị chủ trì soạn thảo (gồm các nội dung sau đây: Tên báo cáo, đối tượng thực hiện báo cáo, cơ quan nhận báo cáo, thời hạn gửi báo cáo, kỳ báo cáo/tần suất thực hiện báo cáo, mẫu đề cương báo cáo và văn bản quy định chế độ báo cáo), trình Ủy ban nhân dân tỉnh công bố chậm nhất sau 02 ngày làm việc kể từ ngày văn bản quy phạm pháp luật có quy định về chế độ báo cáo định kỳ có hiệu lực thi hành.

Hồ sơ trình gồm: Tờ trình, dự thảo Quyết định công bố danh mục báo cáo định kỳ và gửi đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Sau khi nhận được hồ sơ trình công bố, căn cứ quy định pháp luật hiện hành, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh kiểm tra về nội dung và hình thức dự thảo Quyết định công bố. Trường hợp dự thảo Quyết định công bố đáp ứng đủ điều kiện về nội dung và hình thức, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, ký ban hành theo quy định.

3. Trường hợp hồ sơ trình công bố chưa đáp ứng đủ điều kiện về nội dung và hình thức, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có ý kiến góp ý bằng văn bản gửi Sở Tài chính để chỉnh lý, hoàn thiện chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ trình ban hành Quyết định công bố.

Sở Tài chính chỉnh lý, hoàn thiện và trình lại dự thảo quyết định công bố chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản góp ý của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

4. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Tài chính có trách nhiệm đăng tải và duy trì danh mục báo cáo định kỳ trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh, Trang thông tin điện tử của Sở Tài chính, đảm bảo thời gian đăng tải chậm nhất là 15 ngày làm việc kể từ ngày văn bản quy định chế độ báo cáo có hiệu lực thi hành.

Chương II **QUY ĐỊNH CỤ THỂ CÁC BÁO CÁO ĐỊNH KỲ**

Mục 1 **LĨNH VỰC QUẢN LÝ NGÂN SÁCH**

Điều 9. Báo cáo tình hình vay lại của Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Đối tượng thực hiện báo cáo:
 - a) Các chủ đầu tư dự án sử dụng nguồn vốn vay lại vốn vay ODA, vốn vay ưu đãi nước ngoài của Chính phủ;
 - b) Sở Tài chính.
2. Cơ quan nhận báo cáo:
 - a) Sở Tài chính;
 - b) Ủy ban nhân dân tỉnh.
3. Quy trình thực hiện báo cáo
 - a) Các chủ đầu tư gửi báo cáo cho Sở Tài chính;
 - b) Sở Tài chính tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.
4. Tần suất thực hiện báo cáo: 6 tháng đầu năm và báo cáo năm.
5. Nội dung và mẫu đề cương báo cáo: theo mẫu biểu số 1.01, 1.02, 1.03 kèm theo Thông tư số 80/2018/TT-BTC ngày 28 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về hướng dẫn mẫu biểu báo cáo về cho vay lại vốn vay ODA, vay ưu đãi nước ngoài của Chính phủ.
6. Thời gian chốt số liệu báo cáo:
 - a) Báo cáo 6 tháng đầu năm: từ ngày 01 tháng 01 đến hết ngày 30 tháng 6 của kỳ báo cáo;
 - b) Báo cáo năm: từ ngày 01 tháng 01 đến hết ngày 31 tháng 12 của kỳ báo cáo.
7. Thời hạn gửi báo cáo
 - a) Các chủ đầu tư gửi báo cáo cho Sở Tài chính:
 - Báo cáo 6 tháng đầu năm: trước ngày 08 tháng 7 của kỳ báo cáo.

- Báo cáo năm: trước ngày 08 tháng 01 năm sau của kỳ báo cáo;
- b) Sở Tài chính báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh:
 - Báo cáo 6 tháng đầu năm: trước ngày 13 tháng 7 của kỳ báo cáo.
 - Báo cáo năm: trước ngày 13 tháng 01 năm sau của kỳ báo cáo.

Điều 10. Báo cáo kết quả thực hiện chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí

1. Đối tượng thực hiện báo cáo:
 - a) Ủy ban nhân dân cấp xã;
 - b) Đơn vị dự toán khối huyện;
 - c) Ủy ban nhân dân cấp huyện;
 - d) Đơn vị dự toán khối tỉnh;
 - đ) Sở Tài chính.
2. Cơ quan nhận báo cáo:
 - a) Ủy ban nhân dân cấp huyện;
 - b) Sở Tài chính;
 - c) Ủy ban nhân dân tỉnh.
3. Quy trình thực hiện báo cáo:
 - a) Đơn vị dự toán khối huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã gửi báo cáo cho Ủy ban nhân dân cấp huyện;
 - b) Đơn vị dự toán khối tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi báo cáo cho Sở Tài chính;
 - c) Sở Tài chính tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.
4. Tần suất thực hiện báo cáo: định kỳ 9 tháng đầu năm và định kỳ hàng năm.
5. Nội dung và mẫu đề cương báo cáo: theo Phụ lục số 01, 02, 04 tại Thông tư số 188/2014/TT-BTC ngày 10 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về hướng dẫn một số điều của Nghị định số 84/2014/NĐ-CP ngày 8 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí (sau đây viết tắt là Thông tư số 188/2014/TT-BTC ngày 10 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính) và Phụ lục số 01-A, 01-B, 02, 04, 05, 06 tại Thông tư số 129/2017/TT-BTC ngày 04 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về quy định tiêu chí đánh giá kết quả thực hành tiết kiệm, chống

lãng phí trong chi thường xuyên (sau đây viết tắt là Thông tư số 129/2017/TT-BTC ngày 04 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính), cụ thể như sau:

a) Ủy ban nhân dân cấp xã: Phụ lục số 01, 02, 04 tại Thông tư số 188/2014/TT-BTC ngày 10 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính và Phụ lục số 04 tại Thông tư số 129/2017/TT-BTC ngày 04 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính;

b) Đơn vị dự toán khối huyện: Phụ lục số 01, 02, 04 tại Thông tư số 188/2014/TT-BTC ngày 10 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính và Phụ lục số 01-A hoặc 01-B hoặc 02 tại Thông tư số 129/2017/TT-BTC ngày 04 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính (theo loại hình đơn vị tương ứng biểu mẫu);

c) Ủy ban nhân dân cấp huyện: Phụ lục số 01, 02, 04 tại Thông tư số 188/2014/TT-BTC ngày 10 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính và Phụ lục số 05 tại Thông tư số 129/2017/TT-BTC ngày 04 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính;

d) Đơn vị dự toán khối tỉnh: Phụ lục số 01, 02, 04 tại Thông tư số 188/2014/TT-BTC ngày 10 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính và Phụ lục số 01-A hoặc 01-B hoặc 02 tại Thông tư số 129/2017/TT-BTC ngày 04 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính (theo loại hình đơn vị tương ứng biểu mẫu);

đ) Sở Tài chính: Phụ lục số 01, 02, 04 tại Thông tư số 188/2014/TT-BTC ngày 10 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính và Phụ lục số 06 tại Thông tư số 129/2017/TT-BTC ngày 04 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

6. Thời gian chốt số liệu báo cáo:

a) Định kỳ 9 tháng đầu năm: từ ngày 01 tháng 01 đến 30 tháng 9 của kỳ báo cáo (số liệu thực tế) và số liệu ước thực hiện cả năm;

b) Định kỳ hàng năm: Từ ngày 01 tháng 01 đến 31 tháng 12 của kỳ báo cáo.

7. Thời hạn gửi báo cáo

a) Đơn vị dự toán khối huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã gửi báo cáo cho Ủy ban nhân dân cấp huyện:

- Báo cáo định kỳ 9 tháng đầu năm: Trước ngày 05 tháng 10 của kỳ báo cáo.

- Báo cáo định kỳ hàng năm: Trước ngày 05 tháng 02 năm sau của kỳ báo cáo;

b) Đơn vị dự toán khối tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi báo cáo cho Sở Tài chính:

- Báo cáo định kỳ 9 tháng đầu năm: Trước ngày 15 tháng 10 của kỳ báo cáo.
- Báo cáo định kỳ hàng năm: Trước ngày 10 tháng 02 năm sau của kỳ báo cáo;

c) Sở Tài chính báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh:

- Báo cáo định kỳ 9 tháng đầu năm: Trước kỳ họp Hội đồng nhân dân cuối năm của kỳ báo cáo.
- Báo cáo định kỳ hàng năm: Trước ngày 20 tháng 02 năm sau của kỳ báo cáo.

Điều 11. Báo cáo tình hình sử dụng nguồn dự phòng

1. Đối tượng thực hiện báo cáo:

- a) Ủy ban nhân dân cấp xã;
- b) Ủy ban nhân dân cấp huyện;
- c) Sở Tài chính.

2. Cơ quan nhận báo cáo:

- a) Ủy ban nhân dân cấp huyện;
- b) Sở Tài chính;
- c) Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Quy trình thực hiện báo cáo:

- a) Ủy ban nhân dân cấp xã gửi báo cáo cho Ủy ban nhân dân cấp huyện;
- b) Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi báo cáo cho Sở Tài chính;
- c) Sở Tài chính tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

4. Tần suất thực hiện báo cáo: định kỳ 3 tháng, 6 tháng, 9 tháng, năm.

5. Nội dung và mẫu đề cương báo cáo cụ thể như sau: theo Mẫu số 1 tại Phụ lục kèm theo quy định này (bao gồm mẫu số 1.1, 1.2 và 1.3).

6. Thời gian chốt số liệu báo cáo:

- a) Báo cáo định kỳ 3 tháng: từ ngày 01 tháng 01 đến 31 tháng 3 của kỳ báo cáo;
- b) Báo cáo định kỳ 6 tháng: từ ngày 01 tháng 01 đến 30 tháng 6 của kỳ báo cáo;
- c) Báo cáo định kỳ 9 tháng: từ ngày 01 tháng 01 đến 30 tháng 9 của kỳ báo cáo;
- d) Báo cáo định kỳ năm: từ ngày 01 tháng 01 đến 31 tháng 12 của kỳ báo cáo.

7. Thời hạn gửi báo cáo:

- a) Ủy ban nhân dân cấp xã gửi báo cáo cho Ủy ban nhân dân cấp huyện trước ngày 03 của tháng đầu tiên kỳ báo cáo tiếp theo;
- b) Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi báo cáo cho Sở Tài chính trước ngày 05 của tháng đầu tiên kỳ báo cáo tiếp theo;
- c) Sở Tài chính báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh trước ngày 07 của tháng đầu tiên kỳ báo cáo tiếp theo.

Mục 2

LĨNH VỰC HÀNH CHÍNH SỰ NGHIỆP

Điều 12. Báo cáo tình hình thực hiện cơ chế tự chủ của cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh

1. Đối tượng thực hiện báo cáo: Các cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh trực tiếp sử dụng kinh phí quản lý hành chính do ngân sách địa phương cấp.

2. Cơ quan nhận báo cáo:

- a) Cơ quan chủ quản cấp trên (Đơn vị dự toán cấp I, cấp II);
- b) Ủy ban nhân dân cấp huyện;
- c) Sở Tài chính.

3. Quy trình thực hiện báo cáo:

a) Các cơ quan hành chính nhà nước khối huyện gửi báo cáo cho Ủy ban nhân dân cấp huyện;

b) Các cơ quan hành chính nhà nước khối tỉnh:

- Đơn vị dự toán cấp III gửi báo cáo cho cơ quan chủ quản cấp trên là đơn vị dự toán cấp I, đơn vị dự toán cấp II (trường hợp có đơn vị dự toán cấp II).

- Đơn vị dự toán cấp II gửi báo cáo cho đơn vị dự toán cấp I (trường hợp có đơn vị dự toán cấp II);

c) Đơn vị dự toán cấp I, Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi báo cáo cho Sở Tài chính;

d) Sở Tài chính tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh để báo cáo Bộ Tài chính.

4. Tần suất thực hiện báo cáo: Định kỳ hàng năm.

5. Nội dung và mẫu đề cương báo cáo: theo các Mẫu số 06 và 07 tại Thông tư liên tịch số 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính - Bộ trưởng Bộ Nội vụ về quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan Nhà nước (sau đây viết tắt là Thông tư liên tịch số 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính - Bộ trưởng Bộ Nội vụ), cụ thể như sau:

a) Các đơn vị dự toán cấp III báo cáo đơn vị dự toán cấp trên (cấp I, cấp II) theo Mẫu số 06 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính - Bộ trưởng Bộ Nội vụ;

b) Đơn vị dự toán cấp II báo cáo đơn vị dự toán cấp I; đơn vị dự toán cấp I, Ủy ban nhân dân cấp huyện báo cáo Sở Tài chính; Sở Tài chính báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh theo Mẫu số 07 tại Thông tư liên tịch số 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính - Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

6. Thời gian chốt số liệu báo cáo: Từ ngày 01 tháng 01 đến 31 tháng 12 của kỳ báo cáo.

7. Thời hạn gửi báo cáo

a) Các cơ quan hành chính nhà nước khối huyện gửi báo cho Ủy ban nhân dân cấp huyện trước ngày 10 tháng 02 năm sau của kỳ báo cáo;

b) Các cơ quan hành chính nhà nước khối tỉnh:

- Đơn vị dự toán cấp III gửi báo cáo cho cơ quan chủ quản cấp trên (cấp II, cấp I) trước ngày 10 tháng 02 năm sau của kỳ báo cáo;

- Đơn vị dự toán cấp II gửi báo cáo cho đơn vị dự toán cấp I trước ngày 12 tháng 02 năm sau của kỳ báo cáo;

c) Đơn vị dự toán cấp I, Ủy ban nhân dân cấp huyện báo cáo cho Sở Tài chính trước ngày 15 tháng 02 năm sau của kỳ báo cáo;

d) Sở Tài chính tổng hợp báo cáo gửi Ủy ban nhân dân tỉnh trước ngày 25 tháng 02 năm sau của kỳ báo cáo.

Điều 13. Báo cáo tình hình thực hiện cơ chế tự chủ của các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Bình Định

1. Đối tượng thực hiện báo cáo: Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc địa phương quản lý.

2. Cơ quan nhận báo cáo:

a) Cơ quan chủ quản cấp trên (Đơn vị dự toán cấp I, cấp II);

b) Ủy ban nhân dân cấp huyện;

c) Sở Tài chính.

3. Quy trình thực hiện báo cáo:

a) Các đơn vị sự nghiệp công lập khối huyện gửi báo cáo cho Ủy ban nhân dân cấp huyện;

b) Các đơn vị sự nghiệp công lập khối tỉnh:

- Đơn vị dự toán cấp III gửi báo cáo cho cơ quan chủ quản cấp trên là đơn vị dự toán cấp I, đơn vị dự toán cấp II (trường hợp có đơn vị dự toán cấp II).

- Đơn vị dự toán cấp II gửi báo cáo cho đơn vị dự toán cấp I (trường hợp có đơn vị dự toán cấp II);

c) Đơn vị dự toán cấp I, Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi báo cáo cho Sở Tài chính;

d) Sở Tài chính tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh để báo cáo Bộ Tài chính.

4. Tần suất thực hiện báo cáo: Định kỳ hàng năm.

5. Nội dung và mẫu đề cương báo cáo: theo Phụ lục số 5, 6 tại Thông tư số 145/2017/TT-BTC ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về hướng dẫn cơ chế tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 141/2016/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2016 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập trong lĩnh vực sự nghiệp kinh tế và sự nghiệp khác (sau đây viết tắt là Thông tư số 145/2017/TT-BTC ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính) và Mẫu B5.BCTC, Mẫu B6.BCTC tại Thông tư số 01/2017/TT-BKHCN ngày 12 tháng 01 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 54/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2016 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của tổ chức khoa học và công nghệ công lập (sau đây viết tắt là Thông tư số 01/2017/TT-BKHCN ngày 12 tháng 01 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ), cụ thể như sau:

a) Các đơn vị dự toán cấp III báo cáo đơn vị dự toán cấp trên (cấp I, cấp II) theo Phụ lục số 5 tại Thông tư số 145/2017/TT-BTC ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính;

b) Đơn vị dự toán cấp II báo cáo đơn vị dự toán cấp I; đơn vị dự toán cấp I, Ủy ban nhân dân cấp huyện báo cáo Sở Tài chính; Sở Tài chính báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh theo Phụ lục số 6 tại Thông tư số 145/2017/TT-BTC ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính;

c) Đối với Tổ chức khoa học và công nghệ công lập:

- Tổ chức khoa học và công nghệ công lập báo cáo đơn vị dự toán cấp I, Ủy ban nhân dân cấp huyện theo Mẫu B5.BCTC tại Thông tư số 01/2017/TT-BKHCN ngày 12 tháng 01 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.

- Đơn vị dự toán cấp I, Ủy ban nhân dân cấp huyện báo cáo Sở Tài chính; Sở Tài chính báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh theo Mẫu B6.BCTC tại Thông tư số 01/2017/TT-BKHCN ngày 12 tháng 01 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.

6. Thời gian chốt số liệu báo cáo: Từ ngày 01 tháng 01 đến 31 tháng 12 của kỳ báo cáo.

7. Thời hạn gửi báo cáo:

a) Các đơn vị sự nghiệp công lập khối huyện gửi báo cáo cho Ủy ban nhân dân cấp huyện trước ngày 10 tháng 02 năm sau của kỳ báo cáo;

b) Các đơn vị sự nghiệp công lập khối tỉnh:

- Đơn vị dự toán cấp III gửi báo cáo cho cơ quan chủ quản cấp trên (cấp I, cấp II) trước ngày 10 tháng 02 năm sau của kỳ báo cáo.

- Đơn vị dự toán cấp II gửi báo cáo cho đơn vị dự toán cấp I trước ngày 20 tháng 02 năm sau của kỳ báo cáo;

c) Tổ chức khoa học và công nghệ công lập:

- Tổ chức khoa học và công nghệ công lập báo cáo đơn vị dự toán cấp I, Ủy ban nhân dân cấp huyện trước ngày 25 tháng 01 năm sau của kỳ báo cáo.

- Đơn vị dự toán cấp I, Ủy ban nhân dân cấp huyện báo cáo Sở Tài chính trước ngày 31 tháng 01 năm sau của kỳ báo cáo;

d) Đơn vị dự toán cấp I, Ủy ban nhân dân cấp huyện báo cáo cho Sở Tài chính trước ngày 28 tháng 02 năm sau của kỳ báo cáo;

đ) Sở Tài chính tổng hợp báo cáo gửi Ủy ban nhân dân tỉnh trước ngày 20 tháng 3 năm sau của kỳ báo cáo.

Mục 3 **LĨNH VỰC QUẢN LÝ GIÁ VÀ CÔNG SẢN**

Điều 14. Báo cáo tài sản công hàng năm

1. Đối tượng thực hiện báo cáo; cơ quan nhận báo cáo; quy trình thực hiện báo cáo; tần suất thực hiện báo cáo: thực hiện theo quy định tại Điều 130 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

2. Nội dung và mẫu đề cương báo cáo: theo quy định tại Điều 131 Nghị định 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ và các Biểu mẫu theo quy định tại Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

3. Thời gian chốt số liệu báo cáo: Từ ngày 01 tháng 01 đến 31 tháng 12 của kỳ báo cáo.

4. Thời hạn gửi báo cáo: theo quy định tại khoản 2 Điều 130 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ.

Điều 15. Báo cáo giá thị trường

1. Đối tượng thực hiện báo cáo:

- a) Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;
- b) Sở Y tế;
- c) Sở Giáo dục và Đào tạo;
- d) Sở Giao thông vận tải;
- đ) Sở Tài chính.

2. Cơ quan nhận báo cáo:

- a) Sở Tài chính;
- b) Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Quy trình thực hiện báo cáo

a) Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Y tế, Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Giao thông vận tải gửi báo cáo cho Sở Tài chính;

b) Sở Tài chính tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Tài chính.

4. Tần suất thực hiện báo cáo: Định kỳ hàng tháng (tháng 1, 2, 4, 5, 7, 8, 10, 11), Quý (I, II, III) và báo cáo năm.

5. Nội dung và mẫu đề cương báo cáo: theo Mẫu số 2 tại Phụ lục kèm theo Quy định này (bao gồm mẫu 2.1, 2.2, 2.3 và 2.4), cụ thể như sau:

- a) Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn báo cáo theo mẫu 2.1;
- b) Sở Y tế báo cáo theo mẫu 2.2;
- c) Sở Giáo dục và Đào tạo báo cáo theo mẫu 2.3;
- d) Sở Giao thông vận tải báo cáo theo mẫu 2.4;

đ) Sở Tài chính báo cáo theo Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 116/2018/TT-BTC ngày 28 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về quy định chế độ báo cáo giá thị trường.

6. Thời gian chốt số liệu báo cáo

a) Báo cáo định kỳ hàng tháng (tháng 1, 2, 4, 5, 7, 8, 10, 11): Từ ngày đầu tiên đến ngày cuối cùng của tháng thuộc kỳ báo cáo;

b) Báo cáo định kỳ hàng quý (I, II, III): Từ ngày đầu tiên đến ngày cuối cùng của Quý thuộc kỳ báo cáo;

c) Báo cáo định kỳ năm: Từ ngày 01 tháng 01 đến 31 tháng 12 của kỳ báo cáo.

7. Thời hạn gửi báo cáo

a) Báo cáo định kỳ hàng tháng (tháng 1, 2, 4, 5, 7, 8, 10, 11):

- Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Y tế, Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Giao thông vận tải gửi báo cáo cho Sở Tài chính vào ngày cuối cùng của tháng thuộc kỳ báo cáo.

- Sở Tài chính tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Tài chính trước ngày 05 tháng tiếp theo của kỳ báo cáo;

b) Báo cáo định kỳ hàng quý (I, II, III):

- Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Y tế, Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Giao thông vận tải gửi báo cáo cho Sở Tài chính vào ngày cuối cùng của tháng cuối quý thuộc kỳ báo cáo.

- Sở Tài chính tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Tài chính trước ngày 05 tháng đầu của quý tiếp theo thuộc kỳ báo cáo;

c) Báo cáo định kỳ năm:

- Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Y tế, Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Giao thông vận tải gửi báo cáo cho Sở Tài chính vào ngày cuối cùng của năm thuộc kỳ báo cáo.

- Sở Tài chính tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Tài chính trước ngày 05 tháng 01 năm sau của kỳ báo cáo.

Mục 4 LĨNH VỰC TÀI CHÍNH ĐẦU TƯ

Điều 16. Báo cáo tình hình quyết toán dự án hoàn thành sử dụng nguồn vốn nhà nước

1. Đối tượng thực hiện báo cáo: Các cơ quan, đơn vị có công trình quyết toán dự án hoàn thành sử dụng nguồn vốn nhà nước trong kỳ báo cáo, cụ thể:

- a) Ủy ban nhân dân cấp xã;
 - b) Ủy ban nhân dân cấp huyện;
 - c) Các sở, ban, ngành thuộc tỉnh.
2. Cơ quan nhận báo cáo:
- a) Ủy ban nhân dân cấp huyện;
 - b) Sở Tài chính;
 - c) Ủy ban nhân dân tỉnh.
3. Quy trình thực hiện báo cáo:
- a) Ủy ban nhân dân cấp xã gửi báo cáo cho Ủy ban nhân dân cấp huyện;
 - b) Các sở, ban, ngành thuộc tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi báo cáo cho Sở Tài chính;
 - c) Sở Tài chính tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh để báo cáo Bộ Tài chính.
4. Tần suất thực hiện báo cáo: Định kỳ hàng năm.
5. Nội dung và mẫu đề cương báo cáo: theo Mẫu 12/QTDA kèm theo Thông tư số 10/2020/TT-BTC ngày 20 tháng 02 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về quy định về quyết toán dự án hoàn thành sử dụng nguồn vốn Nhà nước.
6. Thời gian chốt số liệu báo cáo: từ ngày 01 tháng 01 đến 31 tháng 12 của kỳ báo cáo.
7. Thời hạn gửi báo cáo
- a) Ủy ban nhân dân cấp xã gửi báo cáo cho Ủy ban nhân dân cấp huyện trước ngày 05 tháng 01 năm sau của kỳ báo cáo;
 - b) Các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi báo cáo cho Sở Tài chính trước ngày 10 tháng 01 năm sau của kỳ báo cáo;
 - c) Sở Tài chính tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh trước ngày 20 tháng 01 năm sau của kỳ báo cáo.

Điều 17. Báo cáo công khai tình hình phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành

1. Đối tượng thực hiện báo cáo: Sở Tài chính.
2. Cơ quan nhận báo cáo: Ủy ban nhân dân tỉnh.
3. Quy trình thực hiện báo cáo: Sở Tài chính báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.
4. Tần suất thực hiện báo cáo: Định kỳ hàng năm.

5. Nội dung và mẫu đề cương báo cáo: theo Mẫu 04/CKTC-ĐTXD kèm theo Thông tư số 10/2005/TT-BTC ngày 02 tháng 02 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về hướng dẫn thực hiện quy chế công khai tài chính đối với việc phân bổ, quản lý sử dụng vốn đầu tư xây dựng cơ bản thuộc nguồn vốn ngân sách Nhà nước.

6. Thời gian chốt số liệu báo cáo: từ ngày 01 tháng 01 đến 31 tháng 12 của kỳ báo cáo.

7. Thời hạn gửi báo cáo: Sở Tài chính báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh trước ngày 31 tháng 01 năm sau của kỳ báo cáo.

Điều 18. Báo cáo quyết toán tình hình sử dụng vốn đầu tư nguồn ngân sách nhà nước theo niên độ ngân sách hằng năm

1. Đối tượng thực hiện báo cáo: Các cơ quan, đơn vị được giao kế hoạch vốn đầu tư ngân sách tỉnh trong kỳ báo cáo, cụ thể:

- a) Ủy ban nhân dân cấp xã;
- b) Ủy ban nhân dân cấp huyện;
- c) Các đơn vị trực thuộc các Sở;
- d) Các sở, ban, ngành thuộc tỉnh.

2. Cơ quan nhận báo cáo:

- a) Ủy ban nhân dân cấp huyện;
- b) Các Sở có đơn vị trực thuộc;
- c) Sở Tài chính;
- d) Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Quy trình thực hiện báo cáo

- a) Ủy ban nhân dân cấp xã gửi báo cáo cho Ủy ban nhân dân cấp huyện;
- b) Các đơn vị trực thuộc gửi báo cáo cho các Sở chủ quản;
- c) Các sở, ban, ngành thuộc tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi báo cáo cho Sở Tài chính;
- d) Sở Tài chính tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Tài chính.

4. Tần suất thực hiện báo cáo: Định kỳ hàng năm.

5. Nội dung và mẫu đề cương báo cáo: theo các Biểu mẫu kèm theo Thông tư số 85/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 8 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về quy định việc quyết toán tình hình sử dụng vốn đầu tư nguồn ngân sách Nhà nước theo niên độ ngân sách hằng năm, cụ thể như sau:

a) Ủy ban nhân dân cấp xã báo cáo theo Mẫu 01/CĐT, 02/CĐT, 03/CĐT, 04/CĐT;

b) Ủy ban nhân dân cấp huyện báo cáo theo Mẫu 01/CQTH, 02/CQTH, 03/CQTH;

c) Các đơn vị trực thuộc các Sở báo cáo theo Mẫu 01/CĐT, 02/CĐT, 03/CĐT, 04/CĐT;

d) Các sở, ban, ngành báo cáo theo Mẫu 01/CĐT, 02/CĐT, 03/CĐT, 04/CĐT, 01/CQTH, 02/CQTH, 03/CQTH;

đ) Sở Tài chính báo cáo theo Mẫu 01/CQTH, 02/CQTH, 03/CQTH.

6. Thời gian chốt số liệu báo cáo: từ ngày 01 tháng 01 đến 31 tháng 12 của kỳ báo cáo.

7. Thời hạn gửi báo cáo

a) Ủy ban nhân dân cấp xã gửi báo cáo cho Ủy ban nhân dân cấp huyện trước ngày 15 tháng 02 năm sau của kỳ báo cáo;

b) Các đơn vị trực thuộc gửi báo cáo cho các Sở chủ quản trước ngày 15 tháng 02 năm sau của kỳ báo cáo;

c) Các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi báo cáo cho Sở Tài chính trước ngày 28 tháng 02 năm sau của kỳ báo cáo;

d) Sở Tài chính tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Tài chính sau 05 ngày kể từ ngày Hội đồng nhân dân tỉnh phê duyệt quyết toán ngân sách địa phương của kỳ báo cáo.

Điều 19. Báo cáo công khai quyết toán vốn đầu tư theo niên độ ngân sách hàng năm

1. Đối tượng thực hiện báo cáo: Sở Tài chính.

2. Cơ quan nhận báo cáo: Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Quy trình thực hiện báo cáo: Sở Tài chính báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

4. Tần suất thực hiện báo cáo: Định kỳ hàng năm.

5. Nội dung và mẫu đề cương báo cáo: theo Mẫu số 3 tại Phụ lục kèm theo quy định này.

6. Thời gian chốt số liệu báo cáo: từ ngày 01 tháng 01 đến 31 tháng 12 của kỳ báo cáo.

7. Thời hạn gửi báo cáo: Sở Tài chính báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh chậm nhất 30 ngày kể từ ngày phê duyệt quyết toán vốn đầu tư theo niên độ ngân sách.

Mục 5

LĨNH VỰC TÀI CHÍNH DOANH NGHIỆP

Điều 20. Báo cáo tình hình quản lý, sử dụng vốn tại doanh nghiệp nhà nước và vốn nhà nước tại doanh nghiệp

1. Đối tượng thực hiện báo cáo:
 - a) Doanh nghiệp nhà nước;
 - b) Công ty Cổ phần có vốn nhà nước;
 - c) Sở Tài chính.
2. Cơ quan nhận báo cáo:
 - a) Sở Tài chính;
 - b) Ủy ban nhân dân tỉnh.
3. Quy trình thực hiện báo cáo
 - a) Các doanh nghiệp nhà nước và Công ty cổ phần có vốn nhà nước gửi báo cáo cho Sở Tài chính;
 - b) Sở Tài chính tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Bộ Tài chính.
4. Tần suất thực hiện báo cáo: Định kỳ hàng quý (I, II, III, IV).
5. Nội dung và mẫu đề cương báo cáo: theo mẫu Phụ lục 1C tại Thông tư số 219/2015/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 91/2015/NĐ-CP ngày 13 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ về đầu tư vốn Nhà nước vào doanh nghiệp và quản lý, sử dụng vốn, tài sản tại doanh nghiệp (sau đây viết tắt là Thông tư số 219/2015/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tài chính) và Phụ lục III tại Nghị định số 32/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 91/2015/NĐ-CP ngày 13 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ về đầu tư vốn Nhà nước vào doanh nghiệp và quản lý, sử dụng vốn, tài sản tại doanh nghiệp (sau đây viết tắt là Nghị định số 32/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ), cụ thể như sau:
 - a) Các doanh nghiệp nhà nước báo cáo theo Phụ lục 1C tại Thông tư số 219/2015/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tài chính;
 - b) Công ty Cổ phần có vốn nhà nước báo cáo theo Phụ lục III tại Nghị định số 32/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ;
 - c) Sở Tài chính báo cáo theo Phụ lục 1C tại Thông tư số 219/2015/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

6. Thời gian chốt số liệu báo cáo: Từ ngày đầu tiên đến ngày cuối cùng của quý thuộc kỳ báo cáo

7. Thời hạn gửi báo cáo

a) Các doanh nghiệp nhà nước và Công ty cổ phần có vốn nhà nước gửi báo cáo cho Sở Tài chính trước ngày 05 của tháng đầu quý sau kỳ báo cáo;

b) Sở Tài chính tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh trước ngày 10 tháng đầu quý sau của kỳ báo cáo.

Điều 21. Báo cáo giám sát tài chính

1. Đối tượng thực hiện báo cáo:

a) Doanh nghiệp nhà nước;

b) Công ty cổ phần do Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ;

c) Công ty cổ phần do Nhà nước nắm giữ không quá 50% vốn điều lệ;

d) Sở Tài chính.

2. Cơ quan nhận báo cáo:

a) Sở Tài chính;

b) Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Quy trình thực hiện báo cáo

a) Doanh nghiệp nhà nước, Công ty cổ phần do Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ, Công ty cổ phần do Nhà nước nắm giữ không quá 50% vốn điều lệ gửi báo cáo cho Sở Tài chính;

b) Sở Tài chính tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Bộ Tài chính.

4. Tần suất thực hiện báo cáo:

a) Doanh nghiệp nhà nước, Công ty cổ phần do Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ thực hiện báo cáo định kỳ 6 tháng đầu năm và báo cáo năm;

b) Công ty cổ phần do Nhà nước nắm giữ không quá 50% vốn điều lệ thực hiện báo cáo định kỳ hàng năm.

5. Nội dung và mẫu đề cương báo cáo: theo các Biểu mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 200/2015/TT-BTC ngày 15 tháng 12 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về hướng dẫn một số nội dung về giám sát đầu tư vốn Nhà nước vào doanh nghiệp, giám sát tài chính, đánh giá hiệu quả hoạt động và công khai thông tin tài chính của doanh nghiệp Nhà nước và doanh nghiệp có vốn Nhà nước (sau đây viết tắt là Thông tư số 200/2015/TT-BTC ngày 15 tháng 12 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tài chính) và Biểu số 02 đính kèm Quyết định số 3872/QĐ-UBND

ngày 19 tháng 10 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Định về ban hành Quy chế Giám sát đầu tư vốn Nhà nước vào doanh nghiệp, giám sát tài chính, đánh giá hiệu quả hoạt động của doanh nghiệp Nhà nước và doanh nghiệp có vốn Nhà nước thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý (sau đây viết tắt là Quyết định số 3872/QĐ-UBND ngày 19 tháng 10 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Định), cụ thể như sau:

a) Doanh nghiệp nhà nước báo cáo theo Biểu số 02.A, 02.B, 02.C, 02.D, 02.Đ, 04.A, 04.B ban hành kèm theo Thông tư số 200/2015/TT-BTC ngày 15 tháng 12 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tài chính;

b) Công ty cổ phần do Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ báo cáo theo Biểu số 02 đính kèm Quyết định số 3872/QĐ-UBND ngày 19 tháng 10 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Định;

c) Công ty cổ phần do Nhà nước nắm giữ không quá 50% vốn điều lệ báo cáo theo Biểu số 03 đính kèm Quyết định số 3872/QĐ-UBND ngày 19 tháng 10 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Định;

d) Sở Tài chính báo cáo theo Biểu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 200/2015/TT-BTC ngày 15 tháng 12 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tài chính và Biểu số 04 đính kèm Quyết định số 3872/QĐ-UBND ngày 19 tháng 10 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Định.

6. Thời gian chốt số liệu báo cáo:

a) Báo cáo định kỳ 6 tháng đầu năm: từ ngày 01 tháng 01 đến 30 tháng 6 của kỳ báo cáo;

b) Báo cáo định kỳ hàng năm: từ ngày 01 tháng 01 đến 31 tháng 12 của kỳ báo cáo.

7. Thời hạn gửi báo cáo

a) Đối với báo cáo giám sát tài chính của Doanh nghiệp nhà nước:

- Doanh nghiệp nhà nước gửi báo cáo cho Sở Tài chính:

Định kỳ 6 tháng đầu năm: trước ngày 31 tháng 7 của kỳ báo cáo.

Định kỳ hàng năm: trước ngày 30 tháng 4 năm sau của kỳ báo cáo.

- Sở Tài chính báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh:

Định kỳ 6 tháng đầu năm: trước ngày 15 tháng 8 của kỳ báo cáo.

Định kỳ hàng năm: trước ngày 15 tháng 5 năm sau của kỳ báo cáo;

b) Đối với báo cáo giám sát tài chính của Công ty cổ phần do Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ:

- Công ty cổ phần do Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ gửi báo cáo cho Sở Tài chính:

Định kỳ 6 tháng đầu năm: trước ngày 10 tháng 7 của kỳ báo cáo.

Định kỳ hàng năm: trước ngày 31 tháng 3 năm sau của kỳ báo cáo.

- Sở Tài chính báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh:

Định kỳ 6 tháng đầu năm: trước ngày 20 tháng 7 của kỳ báo cáo.

Định kỳ hàng năm: trước ngày 15 tháng 5 năm sau của kỳ báo cáo;

c) Đối với báo cáo giám sát tài chính của Công ty cổ phần do Nhà nước nắm giữ không quá 50% vốn điều lệ:

- Công ty cổ phần do Nhà nước nắm giữ không quá 50% vốn điều lệ gửi báo cáo định kỳ hàng năm cho Sở Tài chính trước ngày 31 tháng 3 năm sau của kỳ báo cáo.

- Sở Tài chính báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh trước ngày 15 tháng 5 năm sau của kỳ báo cáo.

Điều 22. Báo cáo đánh giá hiệu quả hoạt động và xếp loại doanh nghiệp

1. Đối tượng thực hiện báo cáo:

- a) Các doanh nghiệp nhà nước;
- b) Công ty Cổ phần có vốn nhà nước;
- c) Sở Tài chính.

2. Cơ quan nhận báo cáo:

- a) Sở Tài chính;
- b) Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Quy trình thực hiện báo cáo

a) Các doanh nghiệp nhà nước và Công ty Cổ phần có vốn nhà nước gửi báo cáo cho Sở Tài chính;

b) Sở Tài chính tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Bộ Tài chính.

4. Tần suất thực hiện báo cáo: Định kỳ hàng năm.

5. Nội dung và mẫu đề cương báo cáo: Theo Biểu số 05.A và Biểu số 05.B tại Thông tư số 200/2015/TT-BTC ngày 15 tháng 12 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về hướng dẫn một số nội dung về giám sát đầu tư vốn Nhà nước vào doanh nghiệp, giám sát tài chính, đánh giá hiệu quả hoạt động và công khai thông tin tài chính của doanh nghiệp Nhà nước và doanh nghiệp có vốn Nhà nước.

6. Thời gian chốt số liệu báo cáo: từ ngày 01 tháng 01 đến 31 tháng 12 của năm thuộc kỳ báo cáo.

7. Thời hạn gửi báo cáo

a) Các doanh nghiệp nhà nước và Công ty Cổ phần có vốn nhà nước gửi báo cáo cho Sở Tài chính trước ngày 30 tháng 4 năm sau của kỳ báo cáo;

b) Sở Tài chính tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh trước ngày 15 tháng 5 năm sau của kỳ báo cáo.

Điều 23. Báo cáo tổng hợp, phân tích báo cáo tài chính của các doanh nghiệp FDI

1. Đối tượng thực hiện báo cáo:

- a) Các doanh nghiệp FDI;
- b) Cục Thuế tỉnh;
- c) Sở Kế hoạch và Đầu tư;
- d) Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh;
- đ) Sở Công Thương;
- e) Cục Hải quan tỉnh;
- g) Sở Lao động - Thương binh và Xã hội;
- h) Sở Tài chính.

2. Cơ quan nhận báo cáo:

- a) Sở Tài chính;
- b) Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Quy trình thực hiện báo cáo:

a) Các doanh nghiệp FDI, Cục Thuế tỉnh, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh, Sở Công Thương, Cục Hải quan tỉnh, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội gửi báo cáo cho Sở Tài chính;

b) Sở Tài chính tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Bộ Tài chính.

4. Tần suất thực hiện báo cáo: Định kỳ hàng năm.

5. Nội dung và mẫu đề cương báo cáo:

a) Các doanh nghiệp FDI gửi báo cáo tài chính đã được kiểm toán của kỳ báo cáo cho Sở Tài chính;

b) Cục Thuế tỉnh, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh, Sở Công Thương, Cục Hải quan tỉnh, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội gửi thông tin cho Sở Tài chính;

c) Sở Tài chính báo cáo theo các mẫu Biểu 01/TH, 02/TH, 03/TH tại Công văn số 4363/BTC-TCDN ngày 01 tháng 4 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về hướng dẫn tổng hợp, phân tích báo cáo tài chính doanh nghiệp FDI năm 2015.

6. Thời gian chốt số liệu báo cáo: từ ngày 01 tháng 01 đến 31 tháng 12 của năm thuộc kỳ báo cáo.

7. Thời hạn gửi báo cáo:

a) Các doanh nghiệp FDI, Cục Thuế tỉnh, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh, Sở Công Thương, Cục Hải quan tỉnh, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội gửi báo cáo cho Sở Tài chính trước ngày 31 tháng 5 năm sau của kỳ báo cáo;

b) Sở Tài chính báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh trước ngày 25 tháng 7 năm sau của kỳ báo cáo.

Điều 24. Báo cáo tình hình đầu tư vốn nhà nước vào doanh nghiệp

1. Đối tượng thực hiện báo cáo: Sở Tài chính.

2. Cơ quan nhận báo cáo: Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Quy trình thực hiện báo cáo: Sở Tài chính tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Bộ Tài chính.

4. Tần suất thực hiện báo cáo: Định kỳ hàng năm.

5. Nội dung và mẫu đề cương báo cáo: Theo Phụ lục 01A, 01B, 01C và 01D tại Thông tư số 200/2015/TT-BTC ngày 15 tháng 12 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về hướng dẫn một số nội dung về giám sát đầu tư vốn Nhà nước vào doanh nghiệp, giám sát tài chính, đánh giá hiệu quả hoạt động và công khai thông tin tài chính của doanh nghiệp Nhà nước và doanh nghiệp có vốn Nhà nước.

6. Thời gian chốt số liệu báo cáo: Từ ngày 01 tháng 01 đến 31 tháng 12 của kỳ báo cáo.

7. Thời hạn gửi báo cáo: Sở Tài chính báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh trước ngày 15 tháng 5 năm sau của kỳ báo cáo.

Điều 25. Báo cáo tình hình thực hiện công tác thoái vốn nhà nước tại các doanh nghiệp

1. Đối tượng thực hiện báo cáo: Sở Tài chính.

2. Cơ quan nhận báo cáo: Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Quy trình thực hiện báo cáo: Sở Tài chính tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Bộ Tài chính.

4. Tần suất thực hiện báo cáo: định kỳ hàng quý (I, II, III, IV) và hàng năm.

5. Nội dung và mẫu đề cương báo cáo: theo Mẫu số 4 tại Phụ lục kèm theo Quy định này.

6. Thời gian chốt số liệu báo cáo:

a) Định kỳ hàng quý (I, II, III, IV): từ ngày đầu tiên đến ngày cuối cùng của quý thuộc kỳ báo cáo (bao gồm số liệu thực tế và dự kiến).

b) Định kỳ hàng năm: từ ngày 01 tháng 01 đến 31 tháng 12 của năm thuộc kỳ báo cáo (bao gồm số liệu thực tế và dự kiến).

7. Thời hạn gửi báo cáo:

a) Định kỳ hàng quý (I, II, III, IV): Sở Tài chính báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh trước ngày 20 tháng cuối của quý thuộc kỳ báo cáo.

b) Định kỳ hàng năm: Sở Tài chính báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh trước ngày 20 tháng 12 của năm thuộc kỳ báo cáo.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 26. Trách nhiệm thi hành

1. Các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã và các đơn vị, tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm tổ chức quán triệt, thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo định kỳ lĩnh vực tài chính theo quy định này. Đối với các báo cáo định kỳ lĩnh vực tài chính chưa được quy định tại Quy định này nhưng đã được quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan có thẩm quyền thì vẫn thực hiện theo quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật đó.

2. Sở Tài chính có trách nhiệm

a) Triển khai, hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy định này.

b) Tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố danh mục báo cáo định kỳ về lĩnh vực tài chính.

c) Thường xuyên tổ chức rà soát chế độ báo cáo để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với mục tiêu quản lý, đáp ứng các nguyên tắc và yêu cầu của Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ và Quy định này.

Điều 27. Điều khoản thi hành

1. Văn bản quy phạm pháp luật về lĩnh vực tài chính do các cơ quan soạn thảo, trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành có nội dung quy định báo cáo định kỳ thì phải thực hiện đúng các nguyên tắc, yêu cầu của Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ và của Quy định này.

2. Trường hợp các văn bản được dẫn chiếu tại quy định này được sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ thì thực hiện theo văn bản sửa đổi, bổ sung thay thế hoặc bãi bỏ đó.

3. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan kịp thời phản ánh về Sở Tài chính để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.

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

Phan Cao Thắng

PHỤ LỤC

Mẫu trình bày chế độ báo cáo định kỳ về lĩnh vực tài chính
*(Ban hành kèm theo Quy định chế độ báo cáo định kỳ lĩnh vực tài chính
trên địa bàn tỉnh Bình Định)*

Mẫu số 1 (gồm mẫu 1.1, 1.2 và 1.3)	Báo cáo tình hình sử dụng nguồn dự phòng
Mẫu số 2 (gồm mẫu 2.1, 2.2, 2.3 và 2.4)	Báo cáo giá thị trường
Mẫu số 3	Báo cáo công khai quyết toán vốn đầu tư theo niên độ ngân sách hàng năm
Mẫu số 4	Báo cáo tình hình thực hiện công tác thoái vốn nhà nước tại các doanh nghiệp

Mẫu số 1 - Báo cáo tình hình sử dụng nguồn dự phòng**Mẫu 1.1****Báo cáo tình hình sử dụng nguồn dự phòng ngân sách xã, phường, thị trấn**
(Kèm theo Mẫu số 1)

STT	Nội dung chi	Quyết định đã phân bổ	Dự toán năm 2020	Đã thực hiện đến ngày ...tháng... năm	Nguồn còn lại	Ghi chú
1	2	3	4	5	6=4-5	7
	Tổng cộng					
	Dự phòng ngân sách cấp xã, phường, thị trấn					
1						
2						
3						
4						
5						

Mẫu số 1 - Báo cáo tình hình sử dụng nguồn dự phòng
Mẫu 1.2
Báo cáo tình hình sử dụng nguồn dự phòng ngân sách cấp huyện
(Kèm theo Mẫu số 01)

ĐVT: đồng

STT	Nội dung chi	Quyết định đã phân bổ	Dự toán năm... ...	Đã thực hiện đến ngày ...tháng... năm...	Nguồn còn lại	Ghi chú
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6=4-5</i>	<i>7</i>
	Tổng cộng					
A	Dự phòng ngân sách cấp huyện, thị xã, thành phố					
B	Dự phòng ngân sách cấp xã, phường, thị trấn					
1	Xã, phường, thị trấn....					
2	Xã, phường, thị trấn....					
3	Xã, phường, thị trấn....					
4						
5						

Mẫu số 1 - Báo cáo tình hình sử dụng nguồn dự phòng
Mẫu 1.3
Báo cáo tình hình sử dụng nguồn dự phòng ngân sách tỉnh
(Kèm theo Mẫu số 1)

ĐVT: đồng

STT	Nội dung chi	Quyết định đã phân bổ	Dự toán năm... ...	Đã thực hiện đến ngày ...tháng... năm...	Nguồn còn lại	Ghi chú
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6=4-5</i>	<i>7</i>
	Dự phòng ngân sách cấp tỉnh					
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						

Mẫu số 2 – Báo cáo giá cả thị trường
Mẫu 2.1
Bảng giá thị trường vật tư nông nghiệp
(Kèm theo Mẫu số 2)

STT	Mã hàng hóa	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đặc điểm kinh tế, kỹ thuật, quy cách	Đơn vị tính	Loại giá	Giá kỳ trước	Giá kỳ này	Mức tăng (giảm)	Tỷ lệ tăng (giảm) (%)	Nguồn thông tin	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)=(8-7)	(10)=(9/7)	(11)	(12)
I	02	VẬT TƯ NÔNG NGHIỆP									
1	02.001	Giống lúa Khang dân đột biến, cấp XN1 trở lên		đ/kg	Giá bán buôn						Công ty Cổ phần Tập đoàn Giống cây trồng Việt Nam Vinaseed sản xuất
	02.011	Giống lúa ĐB 6, cấp XN1 trở lên		đ/kg	Giá bán buôn						Công ty Cổ phần giống cây trồng Trung ương sản xuất
	02.013	Giống lúa Q5, cấp XN1 trở lên		đ/kg	Giá bán buôn						Công ty Cổ phần Tập đoàn Thaibinh seed sản xuất
	02.015	Giống lúa ĐV 108, cấp XN1 trở lên		đ/kg	Giá bán buôn						Viện Khoa Học Kỹ Thuật Nông Nghiệp Duyên Hải Nam Trung Bộ sản xuất
	02.020	Giống lúa TBR1, cấp XN1 trở lên		đ/kg	Giá bán buôn						Công ty Cổ phần Tập đoàn Thaibinh seed sản xuất
	2	02.033	Giống ngô CP333, cấp F1		đ/kg	Giá bán buôn					
02.036		Giống ngô SSC 2095, cấp F1		đ/kg	Giá bán buôn						Công ty Cổ phần Giống cây trồng Miền Nam sản xuất
		Giống ngô PAC 999, cấp F1		đ/kg	Giá bán buôn						Công ty Advanta Việt Nam sản xuất
		Giống ngô PAC 339, cấp F1		đ/kg	Giá bán buôn						Công ty Advanta Việt Nam sản xuất
3	02.039	Hạt giống Bí xanh		đ/kg	Giá bán buôn						Công ty TNHH Phát triển Nông nghiệp Việt Á sản xuất
	02.047	Hạt giống Cải xanh, cấp XN1		đ/kg	Giá bán buôn						"

		Bassa 50EC	Chứa hoạt chất Fenobu carb	đ/ch ai/90ml	Giá bán lẻ						Công ty BVTV I sản xuất
				đ/ch ai/450 ml	Giá bán lẻ						"
		Excel Bassa 50EC	Chứa hoạt chất Fenobu carb	đ/ch ai/100 ml	Giá bán lẻ						Công ty BVTV Việt Thắng sản xuất
				đ/ch ai/450 ml	Giá bán lẻ						"
		Chess 50WG	Chứa hoạt chất Pymetrozine	đ/gói i/7,5 g	Giá bán lẻ						Công ty Lộc Trời sản xuất
		Chess APC 50WDG	Chứa hoạt chất Pymetrozine	đ/gói i/15 g	Giá bán lẻ						Công ty Á Châu sản xuất
		Oshin 20WP	Chứa hoạt chất Dinotefuran	đ/gói i/6,5 g	Giá bán lẻ						Công ty Cửu Long sản xuất
		Trebon 10EC	Chứa hoạt chất Ethofenprox	đ/ch ai/100 ml	Giá bán lẻ						Công ty BVTV I sản xuất
		Applaud 10WP	Chứa hoạt chất Buprofezin	đ/gói i/7g	Giá bán lẻ						Công ty HAI sản xuất
		Confidor 100SL	Chứa hoạt chất Imidacloprid	đ/ch ai/20 ml	Giá bán lẻ						Công ty Bayer sản xuất
		Anvado 100WP	Chứa hoạt chất Imidacloprid	đ/gói i/10 g	Giá bán lẻ						Công ty Việt Thắng sản xuất
		Regent 800WG	Chứa hoạt chất Fipronil	đ/gói i/1,6 g	Giá bán lẻ						Công ty Bayer sản xuất
		Tango 800WG	Chứa hoạt chất Fipronil	đ/gói i/1,6 g	Giá bán lẻ						Công ty BVTV I sản xuất
7	02.0059	Thuốc trừ bệnh									
		Fujione 40EC	Chứa hoạt chất Isoprothiolane	đ/ch ai/100 ml	Giá bán lẻ						Công ty Vipesco sản xuất

- + Hợp đồng mua tin
- + Do cơ quan/đơn vị quản lý nhà nước có liên quan cung cấp/báo cáo theo quy định
- + Từ thống kê đăng ký giá, kê khai giá, thông báo giá của doanh nghiệp
- + Các nguồn thông tin khác

Mẫu số 2 – Báo cáo giá cả thị trường**Mẫu 2.2****Bảng giá thị trường thuốc chữa bệnh cho người và dịch vụ y tế**
(Kèm theo Mẫu số 2)

STT	Mã hàng hóa	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đặc điểm kinh tế, kỹ thuật, quy cách	Đơn vị tính	Loại giá	Giá kỳ trước	Giá kỳ này	Mức tăng (giảm)	Tỷ lệ tăng (giảm) (%)	Nguồn thông tin	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)=(8-7)	(10)=(9/7)	(11)	(12)
I	05	THUỐC CHỮA BỆNH CHO NGƯỜI									
1	05.0001	Thuốc tim mạch Savi Amlodipin	Hoạt chất Amlodipin 10 mg Hộp 3 vỉ x 10 viên	đ/hộp	Giá bán buôn						Nhà sản xuất: Savi
2	05.0002	Thuốc chống nhiễm, điều trị ký sinh trùng Bifumax 500 H/10	Hoạt chất Cefuroxim 500mg Hộp 2 vỉ x 5 viên	đ/viên	Giá bán lẻ						Nhà sản xuất: Bidiphar
3	05.0003	Thuốc dị ứng và các trường hợp quá mẫn cảm Stagerin (vì nhóm) H/50	Hoạt chất Cinnarizin 25mg Hộp 5 vỉ x 10 viên	đ/viên	Giá bán lẻ						"
4	05.0004	Thuốc giảm đau, hạ sốt, chống viêm không steroid và thuốc điều trị gut và các bệnh xương Biragan 500 H/100 (Alu-Alu)	Hoạt chất Paracetamol 500mg Hộp 10 vỉ x 10 viên	đ/viên	Giá bán lẻ						"
5	05.0005	Thuốc tác dụng trên đường hô hấp Bifacold H/30	Hoạt chất N-acetylcystein Hộp 30 gói x 1g	đ/gói	Giá bán lẻ						"
6	05.0006	Thuốc vitamin và khoáng chất Neutrifore H/100	Vitamin B1: 250 mg; Vitamin B6 250 mg; Vitamin B12 1000 mcg Hộp 10 vỉ x 10 viên	đ/viên	Giá bán lẻ						"
7	05.0007	Thuốc đường tiêu hóa Oraptic 20 H/20	Hoạt chất Omeprazole 20 mg Hộp 5 vỉ x 4 viên	đ/viên	Giá bán lẻ						"
8	05.0008	Hóc môn và các thuốc tác động vào hệ nội tiết Soli-Medon 4 H/30	Hoạt chất Methyl Prednisolon 4mg Hộp 3 vỉ x 10 viên	đ/viên	Giá bán lẻ						"
9	05.0009	Thuốc khác (Cotrimstada)	Hoạt chất Sulfamethoxazol 400mg Hộp 100 viên	đ/hộp	Giá bán buôn						Nhà sản xuất: Stada

II	06	DỊCH VỤ Y TẾ											
1	06.0 001	Khám bệnh	Giá dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh không thuộc phạm vi thanh toán của Quỹ bảo hiểm y tế trong các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của Nhà nước	đ/lượt	Giá bán lẻ							Thực hiện theo QĐ số 67/2019/QĐ-UBND ngày 18/12/2019 của UBND tỉnh Bình Định	
2	06.0 002	Ngày giường điều trị nội trú nội khoa, loại 1	Giá dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh không thuộc phạm vi thanh toán của Quỹ bảo hiểm y tế trong các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của Nhà nước	đ/ngày	Giá bán lẻ							"	
3	06.0 003	Siêu âm		đ/lượt	Giá bán lẻ								"
4	06.0 004	X-quang số hóa 1 phim		đ/lượt	Giá bán lẻ								"
5	06.0 005	Xét nghiệm tế bào cận nước tiểu hoặc cận Adis		đ/lượt	Giá bán lẻ								Thực hiện theo QĐ số 67/2019/QĐ-UBND ngày 18/12/2019 của UBND tỉnh Bình Định
6	06.0 006	Điện tâm đồ		đ/lượt	Giá bán lẻ								"
7	06.0 007	Nội soi thực quản- dạ dày- tá tràng ống mềm không sinh thiết		đ/lượt	Giá bán lẻ								"
8	06.0 008	Hàn composite cố răng		đ/lượt	Giá bán lẻ								"
9	06.0 009	Châm cứu (có kim dài)		đ/lượt	Giá bán lẻ								"
10	06.0 010	Khám bệnh		đ/lượt	Địa phương không có								
11	06.0 011	Ngày giường điều trị nội trú nội khoa, loại 1		đ/ngày									
12	06.0 012	Siêu âm	đ/lượt										
13	06.0 013	X-quang số hóa 1 phim	đ/lượt										
14	06.0 014	Xét nghiệm tế bào cận nước tiểu hoặc cận Adis	đ/lượt										
15	06.0 015	Điện tâm đồ	đ/lượt										

Mẫu số 2 – Báo cáo giá cả thị trường
Mẫu 2.3
Bảng giá thị trường dịch vụ giáo dục
(Kèm theo Mẫu số 2)

STT	Mã hàng hóa	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đặc điểm kinh tế, kỹ thuật, quy cách	Đơn vị tính	Loại giá	Giá kỳ trước	Giá kỳ này	Mức tăng (giảm)	Tỷ lệ tăng (giảm) (%)	Nguồn thông tin	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)=(8-7)	(10)=(9/7)	(11)	(12)
I	08	DỊCH VỤ GIÁO DỤC									
1	08.0001	Dịch vụ giáo dục trường mầm non công lập	Trường Mẫu giáo Trần Hưng Đạo	đ/tháng	Giá bán lẻ						Thực hiện theo QĐ số 55/2015/QĐ-UBND ngày 25/12/2015 của UBND tỉnh Bình Định
2	08.0002	Dịch vụ giáo dục trường trung học cơ sở công lập (lớp 8)	Trường THCS Lê Hồng Phong	đ/tháng	Giá bán lẻ						"
3	08.0003	Dịch vụ giáo dục trường trung học phổ thông công lập (lớp 11)	Trường Quốc học Quy Nhơn	đ/tháng	Giá bán lẻ						"

Chú thích:

- Hàng hóa, dịch vụ khi thu thập phải đồng nhất về tên gọi, đặc điểm kỹ thuật, đơn vị tính và loại giá để đảm bảo khả năng so sánh được giữa các kỳ báo cáo.

- **Cột 7, 8:** là mức giá bình quân số học các mức giá thu thập của các ngày trong kỳ báo cáo (mức giá thu thập của các ngày là mức giá bình quân số học của mức giá phổ biến thấp nhất và mức giá phổ biến cao nhất thu thập trong ngày).

- **Cột 11:** Ghi rõ nguồn thông tin dữ liệu về giá là:

- + Do trực tiếp điều tra, thu thập
- + Hợp đồng mua tin
- + Do cơ quan/đơn vị quản lý nhà nước có liên quan cung cấp/báo cáo theo quy định
- + Từ thông kê đăng ký giá, kê khai giá, thông báo giá của doanh nghiệp
- + Các nguồn thông tin khác

Mẫu số 02 – Báo cáo giá cả thị trường**Mẫu 2.4****Bảng giá thị trường giao thông***(Kèm theo Mẫu số 2)*

ST T	Mã hàng hóa	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đặc điểm kinh tế, kỹ thuật, quy cách	Đơn vị tính	Loại giá	Giá kỳ trước	Giá kỳ này	Mức tăng (giảm)	Tỷ lệ tăng (giảm) (%)	Nguồn thông tin	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)=(8-7)	(10)=(9/7)	(11)	(12)
I	07	GIAO THÔNG									
1	07.0003	Giá cước ô tô đi đường dài	Tuyến Quy Nhơn - Buôn Ma Thuột (giường nằm, máy lạnh)	đ/vé	Giá bán lẻ						Hợp tác xã Tataco kê khai giá
2	07.0004	Giá cước xe buýt công cộng	Đi trong nội tỉnh, dưới 30km	đ/vé	Giá bán lẻ						Xí nghiệp Xe buýt Quy Nhơn kê khai giá
3	07.0005	Giá cước taxi	Taxi Mai Linh xe 4 chỗ, giá 10km đầu	đ/km	Giá bán lẻ						Công ty TNHH MTV Mai Linh Bình Định kê khai giá

Chú thích:

- Hàng hóa, dịch vụ khi thu thập phải đồng nhất về tên gọi, đặc điểm kỹ thuật, đơn vị tính và loại giá để đảm bảo khả năng so sánh được giữa các kỳ báo cáo.

- **Cột 7,8:** là mức giá bình quân số học các mức giá thu thập của các ngày trong kỳ báo cáo (mức giá thu thập của các ngày là mức giá bình quân số học của mức giá phổ biến thấp nhất và mức giá phổ biến cao nhất thu thập trong ngày).

- **Cột 11:** Ghi rõ nguồn thông tin dữ liệu về giá là:

- + Do trực tiếp điều tra, thu thập
- + Hợp đồng mua tin
- + Do cơ quan/đơn vị quản lý nhà nước có liên quan cung cấp/báo cáo theo quy định
- + Từ thống kê đăng ký giá, kê khai giá, thông báo giá của doanh nghiệp
- + Các nguồn thông tin khác

**Mẫu số 3 – Báo cáo công khai quyết toán vốn đầu tư
theo niên độ ngân sách hàng năm**

Đơn vị: Triệu đồng

STT	Nội dung	Tổng mức vốn vốn đầu tư được duyệt	Kế hoạch vốn đầu tư năm ...	Vốn đã thanh toán trong năm...			Luỹ kế vốn đã thanh toán từ khởi công đến hết năm ...	Ghi chú
				Tổng cộng	Số vốn thanh toán khối lượng hoàn thành	Số vốn tạm ứng theo chế độ chưa thu hồi		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Tổng số (A+B+C+D+E)							
	<i>Vốn trong nước (A+B+C+D)</i>							
	<i>Vốn ngoài nước (E)</i>							
A	Vốn NSNN							
A1	Các dự án thuộc kế hoạch năm 20...							
I	Vốn đầu tư tập trung							
1	Vốn chuẩn bị đầu tư							
	Dự án ...							
2	Vốn thực hiện dự án							
	Dự án ...							
II	Vốn Chương trình MTQG							
1	Chương trình MTQG							
	Dự án ...							
III	Vốn chương trình mục tiêu							
1	Chương trình							
	Dự án....							
IV	Vốn từ nguồn thu tiền sử dụng đất							
	Dự án ...							
V	Vốn NSNN khác							
	Dự án ...							
A2	Các dự án không ghi KHV năm 20... còn dư vốn tạm ứng chưa thu hồi từ các năm trước chuyển sang năm 20...							
I	Vốn đầu tư tập trung							
1	Vốn chuẩn bị đầu tư							
	Dự án ...							
2	Vốn thực hiện dự án							

	Dự án ...							
II	Vốn Chương trình MTQG							
1	Chương trình MTQG							
	Dự án ...							
III	Vốn chương trình mục tiêu							
1	Chương trình							
	Dự án....							
IV	Vốn từ nguồn thu tiền sử dụng đất							
	Dự án ...							
V	Vốn NSNN khác							
	Dự án ...							
B	Vốn Trái phiếu chính phủ							
B1	Các dự án thuộc kế hoạch năm 20...							
1	Dự án ...							
B2	Các dự án không ghi KHV năm 20... còn dư vốn tạm ứng chưa thu hồi từ các năm trước chuyển sang năm 20...							
1	Dự án ...							
C	Vốn trái phiếu chính quyền địa phương							
1	Dự án ...							
D	Nguồn vốn đầu tư thuộc NSNN khác(nếu có)							
1	Dự án ...							
E	Vốn nước ngoài (nguồn ODA)							
I	Vốn ODA giải ngân theo cơ chế tài chính trong nước							
1	Dự án ...							
II	Vốn vay ODA và vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài							
1	Dự án ...							

Thủ trưởng (đơn vị công khai)

(Ký tên và đóng dấu)

