

Số: 570 /STC-QLNS
V/v Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ
chi thường xuyên NSNN năm 2016
theo Nghị quyết số 01/NQ-CP ngày
07/01/2016 của Chính phủ.

Gia Lai, ngày 31 tháng 3 năm 2016

UBND HUYỆN ĐAK PƠ	
ĐẾN	Số: 884
	Ngày: 04/4/2016
	Chuyên: về việc thực hiện nhiệm vụ chi thường xuyên ngân sách nhà nước năm 2016 theo
	Lưu hồ sơ số: Nghị quyết số 01/NQ-CP ngày 07/01/2016 của Chính phủ;

Kính gửi: - Sở, ban, ngành, các đơn vị dự toán cấp tỉnh;
- Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố.

Thực hiện Công văn số 3667/BTC-HCSN ngày 21/3/2016 của Bộ Tài chính

Chuyên: về việc thực hiện nhiệm vụ chi thường xuyên ngân sách nhà nước năm 2016 theo
Lưu hồ sơ số: Nghị quyết số 01/NQ-CP ngày 07/01/2016 của Chính phủ;

Sở Tài chính đề nghị các Sở, ban, ngành; các đơn vị dự toán cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố nghiên cứu kỹ Công văn số 3667/BTC-HCSN ngày 21/3/2016 của Bộ Tài chính (được đăng tải trên website của Sở Tài chính tại địa chỉ: <http://stc.gialai.gov.vn>) để nghiêm túc tổ chức thực hiện đúng quy định của công văn này. Trong đó cần lưu ý một số nội dung như sau:

1/ Về việc dừng triển khai và hủy dự toán đối với các khoản chi thường xuyên (không bao gồm phần vốn sự nghiệp của các chương trình mục tiêu quốc gia)

1.1/ Hủy dự toán đối với các khoản chi thường xuyên được giao đầu năm cho các đơn vị dự toán cấp I mà sau ngày 30/6/2016 chưa phân bổ để bổ sung dự phòng ngân sách địa phương; trừ các khoản được phép thực hiện theo quy định tại các văn bản pháp luật hiện hành (phân bổ, cấp phát theo tiến độ thực hiện, ...) và các trường hợp khác được Thủ tướng Chính phủ cho phép thực hiện.

1.2/ Dừng thực hiện và hủy bỏ đối với các khoản kinh phí mua sắm, sửa chữa đã bố trí trong dự toán ngân sách giao đầu năm nhưng đến ngày 30/6/2016 chưa triển khai thực hiện, chưa được phê duyệt dự toán, chưa thực hiện bất kỳ công việc nào của công tác tổ chức lựa chọn nhà thầu theo quy định của Luật Đấu thầu và các văn bản hướng dẫn Luật để bổ sung dự phòng ngân sách địa phương; trừ một số trường hợp: kinh phí mua hàng dự trữ quốc gia; kinh phí phòng, chống dịch bệnh, khắc phục hậu quả thiên tai; kinh phí thực hiện các nhiệm vụ quốc phòng, an ninh; các khoản kinh phí được phép thực hiện theo tiến độ quy định tại các văn bản pháp luật hiện hành (phân bổ, cấp phát theo tiến độ thực hiện, ...) và các trường hợp đặc biệt do Thủ tướng Chính phủ quyết định.

2/ Thực hiện tiết kiệm triệt để các khoản chi thường xuyên, chi cho bộ máy quản lý nhà nước, chi hoạt động của đơn vị sự nghiệp công: Thực hiện theo đúng nội dung được quy định tại Mục 2 của Công văn số 3667/BTC-HCSN ngày 21/3/2016 của Bộ Tài chính.

3/ Đối với các chương trình, dự án sử dụng vốn ngoài nước (gồm: Vốn vay nước ngoài; vốn viện trợ không hoàn lại) thực hiện như nguồn vốn trong nước; trừ trường hợp có hiệp định khác thì thực hiện theo hiệp định.

4/ Các Sở, ban, ngành; các đơn vị dự toán cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố **chịu trách nhiệm rà soát và tổng hợp báo cáo theo biểu mẫu¹ tại các phụ lục 1a, 1b, 2** và gửi về Sở Tài chính trước ngày 05/7/2016, để Sở Tài chính tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, gửi Bộ Tài chính theo quy định. Đồng thời, gửi Kho bạc nhà nước nơi giao dịch để thực hiện kiểm soát chi theo quy định.

5/ Cơ quan tài chính chịu trách nhiệm:

Tổng hợp số liệu các khoản chi thường xuyên đã giao đầu năm nhưng đến hết ngày 30/6/2016 chưa phân bổ (theo phụ lục 1b đính kèm); tổng hợp số liệu các khoản kinh phí mua sắm, sửa chữa đã bố trí trong dự toán ngân sách giao đầu năm, nhưng đến ngày 30/6/2016 chưa triển khai, chưa được phê duyệt dự toán, chưa thực hiện bất kỳ công việc nào của công tác tổ chức lựa chọn nhà thầu theo quy định của Luật Đấu thầu và các văn bản hướng dẫn Luật (theo phụ lục 2 đính kèm) và tham mưu Ủy ban nhân dân cùng cấp quyết định điều chỉnh giảm dự toán của các đơn vị sử dụng ngân sách để bổ sung dự phòng ngân sách cấp mình quản lý; gửi báo cáo cho cơ quan tài chính cấp trên để tổng hợp, đồng gửi Kho bạc nhà nước nơi giao dịch để thực hiện kiểm soát chi.

Sở Tài chính đề nghị các sở, ban, ngành; các đơn vị dự toán cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố khẩn trương tổ chức thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị phản ánh về Sở Tài chính để giải quyết kịp thời./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND tỉnh (báo cáo);
- KBNN tỉnh (phối hợp);
- Phòng Tài chính-KH các huyện, TX, TP;
- Giám đốc, các PGĐ;
- Website Sở Tài chính;
- Phòng HCSN, TCDN (phối hợp)
- Lưu: VT - QLNS.

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Dũng

**UBND HUYỆN ĐAK PƠ
VĂN PHÒNG**

Số: 828/SY- VP

SAO Y BẢN CHÍNH

Đak Pơ, ngày 05 tháng 4 năm 2016

CHÁNH VĂN PHÒNG



Võ Thanh Tuấn

Nơi nhận:

- TT HĐND;
- L/đạo UB, VP;
- UBMTTQ và các đoàn thể;
- Văn phòng huyện ủy;
- Các CQ chuyên môn;
- Các đơn vị sự nghiệp;
- Kho bạc nhà nước huyện;

- UBND các xã, thị trấn:

- Đ/c Hương - CV;

- Lưu: VT

“ Phòng TC - KH tham mưu triển khai b/c”

BỘ TÀI CHÍNH

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

Số: 3667/BTC-HCSN

Hà Nội, ngày 21 tháng 3 năm 2016

V/v thực hiện nhiệm vụ chi thường xuyên ngân sách nhà nước năm 2016 theo Nghị quyết số 01/NQ-CP ngày 07/01/2016 của Chính phủ

Kính gửi:

- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Thực hiện Nghị quyết số 01/NQ-CP ngày 07/01/2016 của Chính phủ về những nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu chỉ đạo điều hành thực hiện Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và dự toán ngân sách năm 2016; Quyết định số 2100/QĐ-TTg ngày 28/11/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc giao dự toán ngân sách nhà nước năm 2016; Bộ Tài chính đã có Thông tư số 206/2015/TT-BTC ngày 24/12/2015 quy định về tổ chức thực hiện dự toán ngân sách nhà nước năm 2016. Tại công văn này, Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung về quản lý chi thường xuyên ngân sách nhà nước năm 2016 theo tinh thần Nghị quyết số 01/NQ-CP ngày 07/01/2016 của Chính phủ, cụ thể như sau:

1. Về việc dừng triển khai và hủy dự toán đối với các khoản chi thường xuyên (không bao gồm phần vốn sự nghiệp của các chương trình mục tiêu quốc gia):

1.1. Hủy dự toán đối với các khoản chi thường xuyên được giao đầu năm cho đơn vị dự toán cấp I mà sau ngày 30/6/2016 chưa phân bổ để bổ sung dự phòng ngân sách trung ương và dự phòng ngân sách địa phương; trừ các khoản được phép thực hiện theo quy định tại các văn bản pháp luật hiện hành (phân bổ, cấp phát theo tiến độ thực hiện,...) và các trường hợp khác được Thủ tướng Chính phủ cho phép thực hiện.

Sau ngày 30/6/2016 cơ quan tài chính các cấp không thẩm tra phân bổ dự toán đối với các khoản chi thường xuyên được giao đầu năm của các cơ quan, đơn vị (trừ các khoản được phép thực hiện theo quy định tại các văn bản pháp luật hiện hành và các trường hợp khác được Thủ tướng Chính phủ cho phép thực hiện).

Thời hạn báo cáo:

+ Các Bộ, cơ quan Trung ương có trách nhiệm rà soát, báo cáo các khoản chi đến hết ngày 30/6/2016 chưa phân bổ, phải hủy dự toán gửi Bộ Tài chính trước ngày 20/7/2016 theo biểu mẫu tại Phụ lục 1a (đính kèm).

09/2/538

+ Các cơ quan, đơn vị địa phương (đơn vị dự toán cấp I) có trách nhiệm rà soát, báo cáo các khoản chưa phân bổ gửi cơ quan tài chính cùng cấp để thực hiện hủy dự toán, đồng thời gửi Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch để thực hiện kiểm soát chi theo quy định. Cơ quan tài chính các cấp tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân cùng cấp gửi cơ quan tài chính cấp trên. Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tổng hợp các khoản chi thường xuyên được giao đầu năm đến ngày 30/6/2016 chưa phân bổ phải hủy dự toán theo biểu mẫu tại Phụ lục 1b (đính kèm) gửi Bộ Tài chính trước ngày 20/7/2016 để tổng hợp báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

1.2. Dừng thực hiện và hủy dự toán đối với các khoản kinh phí mua sắm, sửa chữa đã bố trí trong dự toán ngân sách giao đầu năm nhưng đến ngày 30/6/2016 chưa triển khai thực hiện, chưa được phê duyệt dự toán, chưa thực hiện bất kỳ công việc nào của công tác tổ chức đấu thầu theo quy định của Luật Đấu thầu và các văn bản hướng dẫn Luật để bổ sung dự phòng ngân sách trung ương và ngân sách địa phương; trừ một số trường hợp: Kinh phí mua hàng dự trữ quốc gia; kinh phí phòng, chống dịch bệnh, khắc phục hậu quả thiên tai; kinh phí thực hiện các nhiệm vụ quốc phòng, an ninh; các khoản kinh phí được phép thực hiện theo quy định tại các văn bản pháp luật hiện hành (phân bổ, cấp phát theo tiến độ thực hiện,...) và các trường hợp đặc biệt do Thủ tướng Chính phủ quyết định.

Các Bộ, cơ quan Trung ương, các địa phương chịu trách nhiệm rà soát và có quyết định điều chỉnh giảm dự toán của đơn vị sử dụng ngân sách và gửi Bộ Tài chính, đồng thời gửi Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch trước ngày 20/7/2016 để thực hiện kiểm soát chi (theo biểu mẫu tại Phụ lục 2 đính kèm).

Trường hợp Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch không nhận được kết quả rà soát, điều chỉnh giảm dự toán của các Bộ, cơ quan Trung ương, các địa phương gửi đến thì Kho bạc Nhà nước tiếp tục thực hiện kiểm soát thanh toán cho đơn vị theo dự toán ngân sách nhà nước được giao theo quy định hiện hành. Các Bộ, cơ quan Trung ương và địa phương chịu trách nhiệm trước Chính phủ về việc thực hiện rà soát, điều chỉnh giảm dự toán theo Nghị quyết số 01/NQ-CP ngày 07/01/2016 của Chính phủ.

Trong quá trình kiểm soát chi, trường hợp Kho bạc Nhà nước phát hiện các khoản kinh phí mua sắm, sửa chữa đã bố trí trong dự toán ngân sách giao đầu năm nhưng đến ngày 30/6/2016 chưa triển khai thực hiện, chưa phê duyệt dự toán, chưa thực hiện bất kỳ công việc nào của công tác tổ chức đấu thầu thì tạm dừng thanh toán, đồng thời tổng hợp, báo cáo Bộ Tài chính vào ngày 20 hàng tháng để tổng hợp báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

1.3. Đối với việc mua sắm xe ô tô thực hiện theo công văn số 2304/BTC-QLCS ngày 19/2/2016 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn mua sắm tài sản từ

nguồn NSNN năm 2016.

2. Thực hiện tiết kiệm triệt để các khoản chi thường xuyên, chi cho bộ máy quản lý nhà nước, chi hoạt động của đơn vị sự nghiệp công:

2.1. Mục tiêu, yêu cầu, chỉ tiêu thực hiện tiết kiệm chi thường xuyên: Đề nghị các Bộ, ngành, địa phương thực hiện triệt để tiết kiệm các khoản chi thường xuyên, chi cho bộ máy nhà nước, chi hoạt động của đơn vị sự nghiệp công theo quy định tại Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; Nghị định số 84/2014/NĐ-CP ngày 08/9/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và Thông tư số 188/2014/TT-BTC ngày 10/12/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 84/2014/NĐ-CP ngày 08/9/2014 của Chính phủ; Quyết định số 253/QĐ-TTg ngày 17/02/2016 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể của Chính phủ về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2016; Thông tư 206/2015/TT-BTC ngày 24/12/2015 quy định về tổ chức thực hiện dự toán ngân sách nhà nước năm 2016.

2.2. Các nội dung tiết kiệm:

a) Chi đi công tác nước ngoài: Thực hiện nghiêm Chi thị số 38-CT/TW ngày 21/7/2014 của Bộ Chính trị về tăng cường quản lý các đoàn đi công tác nước ngoài; Chi thị số 21-CT/TW ngày 21/12/2012 của Ban Bí thư về đẩy mạnh thực hành tiết kiệm chống lãng phí; chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ tại Công văn số 10572/VPCP-QHQT ngày 13/12/2013 của Văn phòng Chính phủ về chủ trương tiết kiệm, hiệu quả, chủ động cắt giảm các đoàn đi công tác nước ngoài; Công văn số 158/VPCP-QHQT ngày 27/01/2016 của Văn phòng Chính phủ về tình hình đoàn ra, đoàn vào năm 2015 và kế hoạch đoàn ra năm 2016 của các Bộ, cơ quan, địa phương.

b) Chi phí đi công tác trong nước: Rà soát việc tổ chức các đoàn công tác theo tinh thần triệt để tiết kiệm, nắm thông tin trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được giao của các cơ quan, đơn vị. Trường hợp cần thiết phải tổ chức đoàn công tác, phải xác định cụ thể nhiệm vụ của từng thành viên trong đoàn, kiên quyết ngăn chặn việc kết hợp đi công tác với tham quan, du lịch. Rà soát kỹ các chương trình kiểm tra, thanh tra, các đoàn công tác từ cấp trên xuống cấp dưới, bảo đảm gọn nhẹ, tiết kiệm, hiệu quả; không tổ chức đón tiếp gây tốn kém chi phí đối với cấp dưới và các cơ quan có liên quan.

c) Chi phí văn phòng phẩm: Triệt để tiết kiệm trong sử dụng văn phòng phẩm, tăng cường thực hiện nhận văn bản chỉ đạo qua mạng công nghệ thông tin để hạn chế in, sao chụp giấy tờ không cần thiết, tận dụng giấy in 2 mặt.

d) Chi phí sử dụng điện: Thực hiện tiết kiệm điện theo Thông tư liên tịch số 111/2009/TTLT-BTC-BCT ngày 01/6/2009 của liên Bộ Tài chính - Bộ Công

Thương hướng dẫn thực hiện tiết kiệm điện trong các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập.

đ) Chi khánh tiết, hội nghị, hội thảo, lễ hội, lễ kỷ niệm, động thổ, khởi công, khánh thành công trình, dự án:

- Thực hiện nghiêm quy định về chế độ chi tiêu tổ chức hội nghị, hội thảo; chế độ tiếp khách trong nước và quốc tế; hạn chế tình trạng phô trương, hình thức, tiếp khách tràn lan gây lãng phí ngân sách nhà nước. Cắt giảm tối đa các khoản chi khánh tiết, hội nghị, hội thảo, lễ hội, tổ chức các lễ kỷ niệm, lễ khởi công, lễ khánh thành; không tổ chức các hội nghị, hội thảo có nội dung không thiết thực;...

- Thực hiện lồng ghép các nội dung, công việc cần xử lý và kết hợp hợp lý các loại cuộc họp; chuẩn bị kỹ đầy đủ đúng yêu cầu, nội dung cuộc họp, tùy theo tính chất, nội dung, mục đích, yêu cầu của cuộc họp, người triệu tập cuộc họp phải cân nhắc kỹ và quyết định thành phần, số lượng đại biểu tham dự cho phù hợp, bảo đảm tiết kiệm và hiệu quả.

- Tăng cường sử dụng hình thức họp trực tuyến trong chỉ đạo điều hành và xử lý các công việc liên quan, qua đó tiết kiệm chi phí điện, nước, điện thoại, văn phòng phẩm, xăng dầu, đi lại, ăn ở của đại biểu.

- Hạn chế tối đa việc tổ chức họp tập trung (trừ các cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước); đối với các cuộc họp, hội nghị bắt buộc phải tổ chức trên phạm vi toàn quốc, toàn ngành phải được cấp có thẩm quyền đồng ý bằng văn bản (cuộc họp do các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ tổ chức phải được sự đồng ý của Thủ tướng Chính phủ; cuộc họp do các Ban của Đảng ở Trung ương tổ chức phải được sự đồng ý của Thường trực Ban Bí thư; cuộc họp do các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh triệu tập phải được sự đồng ý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; cuộc họp do các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện triệu tập phải được sự đồng ý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện).

2.3. Thực hiện báo cáo, công khai đối với các khoản chi phí khánh tiết, hội nghị, hội thảo, lễ hội, động thổ, khởi công, khánh thành công trình, dự án và đi công tác nước ngoài,... từ ngân sách nhà nước tại cơ quan, đơn vị; cụ thể như sau:

- Nội dung công khai: Dự toán đã bố trí, kinh phí đã phân bổ, kinh phí đã sử dụng, số lượng đoàn đi công tác nước ngoài.

- Hình thức công khai: Phù hợp với hoạt động của cơ quan, đơn vị (niêm yết công khai tại trụ sở làm việc, trên trang thông tin điện tử...).

- Thời điểm công khai: Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 206/2015/TT-BTC ngày 24/12/2015 của Bộ Tài chính quy định về tổ chức thực hiện dự toán ngân sách nhà nước năm 2016.

- Thời gian báo cáo: Định kỳ hàng quý các Bộ, cơ quan Trung ương, các địa phương báo cáo tình hình thực hiện trước ngày 20 của tháng cuối quý gửi Bộ Tài chính để tổng hợp, báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

3. Đối với các chương trình, dự án sử dụng từ nguồn vốn ngoài nước (gồm: Vốn vay nước ngoài; vốn viện trợ không hoàn lại) thực hiện như nguồn vốn trong nước; trừ trường hợp hiệp định có quy định khác thì thực hiện theo hiệp định.

4. Trách nhiệm của các Bộ, cơ quan Trung ương, địa phương: Căn cứ quy định tại Nghị quyết số 01/NQ-CP ngày 07/01/2016 của Chính phủ, căn cứ các nội dung hướng dẫn tại công văn này, các Bộ, cơ quan Trung ương, các địa phương có trách nhiệm chỉ đạo, hướng dẫn việc tổ chức thực hiện và chế độ báo cáo của Bộ, cơ quan, địa phương mình đảm bảo hiệu quả và đúng thời hạn báo cáo theo quy định.

Trên đây là hướng dẫn về thực hiện nhiệm vụ chi thường xuyên ngân sách nhà nước năm 2016. Bộ Tài chính thông báo để các Bộ, cơ quan trung ương và địa phương biết, tổ chức thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị phản ánh về Bộ Tài chính để giải quyết kịp thời./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Sở Tài chính, KBNN các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Các đơn vị trực thuộc Bộ Tài chính;
- Lưu: VT, HCSN.



KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Đỗ Hoàng Anh Tuấn

01027538

Tổng hợp dự toán được giao đầu năm nhưng đến hết ngày 30/6/2016 chưa phân bổ
(Kèm theo Công văn số 3667/BTC-HCSN ngày 21/3/2016 của Bộ Tài chính)

STT	Nội dung	Tổng cộng	Chi tiết theo loại chi		
			Sự nghiệp khoa học	Quản lý hành chính	...
1	2	3	3a	3b	...
I	Dự toán giao đầu năm				
II	Số đã phân bổ cho các đơn vị sử dụng ngân sách đến hết ngày 30/6/2016				
III	Các khoản được phép để lại chưa phân bổ				
	- Nhiệm vụ A				
	- Nhiệm vụ B				
	...				
IV	Dự toán còn lại chưa phân bổ cho các đơn vị sử dụng ngân sách để nghị hủy dự toán				

..., ngày... tháng... năm 2016

BỘ TRƯỞNG, THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN TRUNG ƯƠNG
(Ký tên và đóng dấu)



Tổng hợp dự toán được giao đầu năm nhưng đến hết ngày 30/6/2016 chưa phân bổ
 (Kèm theo Công văn số 3667/BTC-HCSN ngày 21/3/2016 của Bộ Tài chính)

TT	Đơn vị	Dự toán giao đầu năm				Số đã phân bổ cho các đơn vị sử dụng ngân sách đến hết ngày 30/6/2016				Các khoản được phép để lại chưa phân bổ				Dự toán còn lại chưa phân bổ cho các đơn vị sử dụng ngân sách để nghị hủy dự toán				
		Tổng số	Sự nghiệp khoa học	Quản lý hành chính	...	Tổng số	Sự nghiệp khoa học	Quản lý hành chính	...	Tổng số	Sự nghiệp khoa học	Quản lý hành chính	...	Tổng số	Sự nghiệp khoa học	Quản lý hành chính	...	
1	2	3	3a	3b	...	4	4a	4b	...	5	5a	5b	...	6=3-4-5	6a	6b	...	
	Tổng số																	
	I Cấp tỉnh																	
1	- Sở, ban, ngành A																	
2	- Sở, ban, ngành B																	
	...																	
	II Cấp huyện (*)																	
1	- Huyện A																	
2	- Huyện B																	
																	

Ghi chú: (*) Bao gồm cả cấp xã

..., ngày... tháng... năm 2016
CHỦ TỊCH UBND TỈNH (THÀNH PHỐ)
 (Ký tên và đóng dấu)

Tổng hợp các khoản kinh phí mua sắm, sửa chữa đã bố trí trong dự toán ngân sách giao đầu năm nhưng đến ngày 30/6/2016 chưa phê duyệt dự toán, chưa thực hiện bất kỳ công việc nào của công tác tổ chức lựa chọn nhà thầu theo quy định

(Kèm theo Công văn số 3667/BTC-HCSN ngày 21/3/2016 của Bộ Tài chính)

STT	Nội dung	Mã số đơn vị QHNS	KBNN nơi giao dịch	Tổng số	Chi tiết theo loại chi		
					Sự nghiệp khoa học	Quản lý hành chính
1	2	3	4	5	5a	5b	...
	Tổng số						
1	Đơn vị A						
2	Đơn vị B						
3	Đơn vị C						
4							
5							
6							
7							
8							
...							

..., ngày... tháng...năm 2016
**BỘ TRƯỞNG, THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN TRUNG ƯƠNG,
 CHỦ TỊCH UBND TỈNH (THÀNH PHỐ)**
(Ký tên và đóng dấu)