



QUY ĐỊNH

Chế độ báo cáo định kỳ lĩnh vực tài chính trên địa bàn tỉnh Gia Lai

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 57/2026/QĐ-UBND ngày 22/5/2026 của UBND tỉnh)

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 Gia Lai.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với các sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân các xã, phường (sau đây gọi 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.

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) Gửi qua Fax;
- đ) 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 báo cáo 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 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 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 Gia Lai tổng hợp, gửi báo cáo định kỳ cho Sở Tài chính chậm nhất vào ngày 16 của tháng cuối kỳ báo cáo.

2. 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.

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

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ CÁC BÁO CÁO ĐỊNH KỲ

Mục 1

LĨNH VỰC QUẢN LÝ NGÂN SÁCH

Điều 8. Báo cáo tình hình vay và trả nợ của chính quyền địa phương

1. Đối tượng thực hiện báo cáo: Sở Tài chính tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Bộ Tài chính.

2. Tần suất, thời hạn thực hiện và thời gian chốt số liệu báo cáo: 01 năm 02 lần; lần 1 báo cáo trước ngày 31 tháng 7 năm thực hiện cho kỳ báo cáo từ ngày 01 tháng 01 đến ngày 30 tháng 6 năm thực hiện và lần 2 báo cáo trước ngày 15 tháng 02 năm sau cho kỳ báo cáo cả năm từ ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 năm thực hiện.

3. Nội dung và mẫu biểu báo cáo: Báo cáo về tình hình vay và trả nợ của chính quyền địa phương theo Phụ lục I (báo cáo trước ngày 31 tháng 7 hằng năm) và Phụ lục II (báo cáo trước ngày 15 tháng 02 hằng năm) kèm theo Nghị định số 84/2026/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định của Chính phủ trong lĩnh vực quản lý nợ công.

Điều 9. Báo cáo tình hình sử dụng dự phòng ngân sách địa phương

1. Đối tượng thực hiện báo cáo:

- a) Ủy ban nhân dân cấp xã;
- 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) Ủy ban nhân dân cấp xã định kỳ báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân và báo cáo Hội đồng nhân dân cùng cấp tại kỳ họp gần nhất; đồng thời gửi báo cáo cho Sở Tài chính;

b) Sở Tài chính tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh định kỳ báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh và báo cáo Hội đồng nhân dân cùng cấp tại kỳ họp gần nhất.

4. Tần suất thực hiện báo cáo: Định kỳ 3 tháng, 6 tháng, 9 tháng, năm.
5. Nội dung và mẫu biểu báo cáo: Theo Mẫu số 1 kèm theo Quyết định này.
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 Sở Tài chính trước ngày 07 của tháng đầu tiên kỳ báo cáo tiếp theo;
 - b) Sở Tài chính báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh trước ngày 10 của tháng đầu tiên kỳ báo cáo tiếp theo.

Mục 2

LĨNH VỰC HÀNH CHÍNH SỰ NGHIỆP

Điều 10. 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 xã;
 - c) Sở Tài chính.
3. Tần suất thực hiện báo cáo: Định kỳ hằng năm.
4. Thời gian chốt số liệu báo cáo: Từ ngày 01 tháng 01 đến 31 tháng 12 của kỳ báo cáo.

5. Thời hạn và mẫu biểu báo cáo: theo quy định tại Điều 12 và Điều 13 Nghị định 75/2026/NĐ-CP của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về quản lý, sử dụng kinh phí quản lý hành chính. Cụ thể:

a) Trước ngày 31 tháng 01 năm sau của kỳ báo cáo, cơ quan thực hiện chế độ tự chủ báo cáo đơn vị dự toán cấp trên trực tiếp hoặc cơ quan tài chính cùng cấp (đối với cơ quan không có đơn vị dự toán trực thuộc) kết quả thực hiện chế độ tự chủ theo Mẫu số 02 và biểu số liệu kèm theo Nghị định 75/2026/NĐ-CP;

b) Trước ngày 10 tháng 02 năm sau của kỳ báo cáo, đơn vị dự toán cấp trên trực tiếp tổng hợp, gửi báo cáo cho đơn vị dự toán cấp I, Ủy ban nhân dân cấp xã theo Mẫu số 03 và biểu số liệu kèm theo Nghị định 75/2026/NĐ-CP;

c) Trước ngày 15 tháng 02 năm sau của kỳ báo cáo, đơn vị dự toán cấp I, Ủy ban nhân dân cấp xã gửi báo cáo cho Sở Tài chính theo Mẫu số 03 và biểu số liệu kèm theo Nghị định 75/2026/NĐ-CP;

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

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 xã;

c) Sở Tài chính.

3. Tần suất thực hiện báo cáo: Định kỳ hằng năm.

4. Thời gian chốt số liệu báo cáo: Từ ngày 01 tháng 01 đến hết ngày 31 tháng 01 của năm sau của kỳ báo cáo.

5. Thời hạn và mẫu biểu báo cáo: theo quy định tại Điều 16 Thông tư số 56/2022/TT-BTC về hướng dẫn nội dung về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; xử lý tài sản, tài chính khi tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập. Cụ thể:

a) Trước ngày 10 tháng 02 năm sau của kỳ báo cáo, các đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện chế độ tự chủ tài chính báo cáo kết quả thực hiện cho đơn vị dự toán cấp trên trực tiếp hoặc cơ quan tài chính cùng cấp (đối với cơ quan không có đơn vị dự toán trực thuộc) theo mẫu Phụ lục số 6 và biểu báo cáo số liệu ban hành kèm theo Thông tư số 56/2022/TT-BTC;

b) Trước ngày 20 tháng 02 năm sau của kỳ báo cáo, đơn vị dự toán cấp trên trực tiếp tổng hợp, gửi báo cáo cho đơn vị dự toán cấp I, Ủy ban nhân dân cấp xã theo Phụ lục số 7 và biểu báo cáo số liệu ban hành kèm theo Thông tư số 56/2022/TT-BTC;

c) Trước ngày 28 tháng 02 năm sau của kỳ báo cáo, đơn vị dự toán cấp I, Ủy ban nhân dân cấp xã gửi báo cáo cho Sở Tài chính theo Phụ lục số 7 và biểu báo cáo số liệu ban hành kèm theo Thông tư số 56/2022/TT-BTC;

d) Sở Tài chính tổng hợp báo cáo gửi Ủy ban nhân dân tỉnh trước ngày 25 tháng 3 năm sau của kỳ báo cáo.

Mục 3

LĨNH VỰC QUẢN LÝ GIÁ VÀ CÔNG SẢN

Điều 12. Báo cáo tài sản công hằng năm

1. Đối tượng thực hiện báo cáo: Cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản công.

2. Cơ quan nhận báo cáo: Sở Tài chính

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

4. Danh mục mẫu biểu báo cáo, thời hạn gửi báo cáo: được thực hiện theo quy định tại khoản 8 Điều 112 Nghị định số 186/2025/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công, khoản 4, 5 Điều 8 Thông tư số 120/2025/TT-BTC hướng dẫn một số điều của Nghị định số 186/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

Điều 13. Báo cáo giá thị trường

1. Đối tượng thực hiện báo cáo:

a) Các Sở: Nông nghiệp và Môi trường; Y tế; Giáo dục và Đào tạo; Công Thương; Xây dựng; Tài chính.

b) Ủy ban nhân dân cấp xã.

2. Cơ quan nhận báo cáo:

- Ủy ban nhân dân tỉnh;

- Sở Tài chính.

3. Tần suất thực hiện báo cáo:

a) Báo cáo tháng: tính từ ngày 01 đến ngày cuối cùng của tháng kỳ báo cáo.

b) Báo cáo quý: Tính từ ngày 01 của tháng đầu tiên đến ngày cuối cùng của tháng cuối cùng trong quý kỳ báo cáo (tháng 3, tháng 6, tháng 9 và tháng 12)

c) Báo cáo 6 tháng: Tính từ ngày 01 của tháng 01 đến ngày cuối cùng của tháng 6 trong năm kỳ báo cáo.

d) Báo cáo 9 tháng: Tính từ ngày 01 của tháng 01 đến ngày cuối cùng của tháng 9 trong năm kỳ báo cáo.

đ) Báo cáo năm: Tính từ ngày 01 của tháng 01 đến ngày cuối cùng của tháng 12 trong năm kỳ báo cáo.

(Đối với báo cáo 6 tháng, 9 tháng và cả năm: Thực hiện báo cáo tương ứng quý II và 6 tháng, quý III và 9 tháng, quý IV và cả năm).

4. Thời gian gửi báo cáo:

a) Các đơn vị thực hiện báo cáo tại khoản 1 Điều này: định kỳ gửi báo cáo cho Sở Tài chính chậm nhất vào ngày 27 của tháng cuối cùng của kỳ báo cáo.

b) Sở Tài chính tổng hợp, dự thảo báo cáo cho Ủy ban nhân dân tỉnh chậm nhất ngày cuối cùng của tháng cuối cùng thuộc kỳ báo cáo.

5. Mẫu đề cương báo cáo: theo Mẫu tại Phụ lục kèm theo Quyết định này, cụ thể như sau:

a) Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện báo cáo giá thị trường đối với danh mục các mặt hàng vật tư nông nghiệp chi tiết theo Mẫu số 2 đính kèm.

b) Sở Y tế thực hiện báo cáo giá thị trường đối với danh mục dịch vụ y tế chi tiết theo Mẫu số 3 đính kèm.

c) Sở Công Thương thực hiện báo cáo giá thị trường đối với danh mục chất đốt chi tiết theo Mẫu số 4 đính kèm.

d) Sở Giáo dục và Đào tạo thực hiện báo cáo giá thị trường đối với danh mục dịch vụ giáo dục (cơ sở giáo dục mầm non công lập và cơ sở giáo dục phổ thông công lập) chi tiết theo Mẫu số 5 đính kèm.

đ) Sở Xây dựng thực hiện báo cáo giá thị trường đối với danh mục vật liệu xây dựng, giao thông chi tiết theo Mẫu số 6 đính kèm.

e) Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện báo cáo giá thị trường đối với các danh mục lương thực, thực phẩm chi tiết theo Mẫu số 7 đính kèm.

g) Sở Tài chính tổng hợp số liệu báo cáo theo Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 29/2024/TT-BTC quy định về công tác tổng hợp, phân tích, dự báo giá thị trường và kinh phí bảo đảm cho công tác tổng hợp, phân tích, dự báo giá thị trường.

Mục 4

LĨNH VỰC TÀI CHÍNH ĐẦU TƯ VÀ ĐẤU THẦU

Điều 14. 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) Các sở, ban, ngành thuộc tỉnh.
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 sở, ban, ngành thuộc tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp xã gửi báo cáo cho Sở Tài chính;
 - b) 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 hằng năm.
5. Nội dung và mẫu đề cương báo cáo: theo Mẫu 11/QTDA kèm theo Thông tư số 91/2025/TT-BTC về quy định về hệ thống biểu mẫu sử dụng trong công tác quyết toán.
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 sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp xã gửi báo cáo cho Sở Tài chính trước ngày 20 tháng 01 năm sau của kỳ báo cáo;
 - b) Sở Tài chính tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh trước ngày 28 tháng 02 năm sau của kỳ báo cáo.

Điều 15. 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 quản lý trong kỳ báo cáo, cụ thể:
- a) Ủy ban nhân dân cấp xã;
 - b) Các đơn vị trực thuộc các Sở;
 - c) Các sở, ban, ngành thuộc tỉnh;
 - d) Các phòng, ban thuộc xã.
2. Cơ quan nhận báo cáo:
- a) Ủy ban nhân dân cấp xã;
 - 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) Các phòng, ban thuộc xã gửi báo cáo cho Ủy ban nhân dân cấp xã;
- 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 xã 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 hằng năm.

5. Nội dung và mẫu đề cương báo cáo: theo các Biểu mẫu kèm theo Thông tư số 91/2025/TT-BTC, cụ thể như sau:

- a) Các đơn vị trực thuộc các Sở và các phòng, ban thuộc xã báo cáo theo Mẫu 01/QTND;
- b) Các sở, ban, ngành thuộc tỉnh và Ủy ban nhân dân cấp xã báo cáo theo Mẫu 04/QTND;
- c) Sở Tài chính báo cáo theo Mẫu 05/QTND.

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 phòng, ban thuộc xã gửi báo cáo cho Ủy ban nhân dân cấp xã trước ngày 28 tháng 02 năm sau của kỳ báo cáo;
- b) Các đơn vị trực thuộc gửi báo cáo cho các Sở chủ quản trước ngày 28 tháng 02 năm sau của kỳ báo cáo;
- c) Các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp xã gửi báo cáo cho Sở Tài chính trước ngày 31 tháng 3 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 16. Báo cáo giám sát, đánh giá đầu tư

1. Đối tượng thực hiện báo cáo:

- a) Các sở, ban, ngành thuộc tỉnh được giao làm Chủ đầu tư;
- b) Ủy ban nhân dân cấp xã được giao làm Chủ đầu tư;
- c) Các Chủ đầu tư dự án đầu tư công;
- d) Các nhà đầu tư dự án;
- đ) Sở Tài chính.

2. Cơ quan nhận báo cáo:

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

3. Thời hạn gửi báo cáo:

a) Đối với báo cáo 6 tháng đầu năm:

- Thời hạn các đơn vị tại điểm a, điểm b, điểm c, điểm d khoản 1 Điều này gửi báo cáo cho Sở Tài chính trước ngày 10 tháng 7 của năm báo cáo; số liệu báo cáo tính từ ngày 01 tháng 01 đến hết ngày 30 tháng 6 năm báo cáo.

b) Đối với báo cáo năm:

- Thời hạn các đơn vị tại điểm a, điểm b, điểm c, điểm d khoản 1 Điều này gửi báo cáo cho Sở Tài chính trước ngày 10 tháng 02 năm sau của kỳ báo cáo.

- Thời hạn Sở Tài chính tổng hợp, gửi báo cáo cho Ủy ban nhân dân tỉnh chậm nhất vào ngày 28 tháng 02 năm sau của kỳ báo cáo.

4. Tần suất thực hiện báo cáo: hằng quý, 6 tháng đầu năm, cả năm.

5. Nội dung và mẫu đề cương yêu cầu báo cáo:

a) Báo cáo giám sát, đánh giá tổng thể đầu tư cả năm

Sở Tài chính báo cáo theo mẫu biểu quy định tại Thông tư số 44/2026/TT-BTC quy định về mẫu báo cáo giám sát, đánh giá đầu tư; chế độ báo cáo trực tuyến và quản lý vận hành hệ thống thông tin về giám sát, đánh giá đầu tư:

- Mẫu số 01: Báo cáo giám sát, đánh giá tổng thể đầu tư cả năm.

b) Báo cáo giám sát, đánh giá đầu tư chương trình, dự án đầu tư công

Các sở, ban, ngành thuộc tỉnh được giao làm Chủ đầu tư; Ủy ban nhân dân cấp xã được giao làm Chủ đầu tư; các Chủ đầu tư dự án đầu tư công thực hiện đầy đủ các báo cáo theo các mẫu biểu quy định tại Thông tư số 44/2026/TT-BTC; báo cáo cụ thể cho từng chương trình, dự án, dự án thành phần:

- Mẫu số 03: Báo cáo giám sát, đánh giá định kỳ trong giai đoạn thực hiện đầu tư (6 tháng, cả năm);

- Mẫu số 08: Báo cáo giám sát, đánh giá tình hình khai thác, vận hành (cả năm);

- Mẫu số 10: Báo cáo tổng hợp công tác giám sát, đánh giá các chương trình, dự án đầu tư thuộc phạm vi quản lý trong năm.

c) Báo cáo giám sát, đánh giá đầu tư dự án PPP

Các sở, ban, ngành thuộc tỉnh được giao làm Chủ đầu tư; Ủy ban nhân dân cấp xã được giao làm Chủ đầu tư; các nhà đầu tư dự án báo cáo theo các mẫu biểu quy định tại Thông tư số 44/2026/TT-BTC; báo cáo cụ thể cho từng chương trình, dự án, dự án thành phần:

- Mẫu số 11: Báo cáo giám sát, đánh giá định kỳ trong giai đoạn thực hiện đầu tư (6 tháng, cả năm);

- Mẫu số 12: Báo cáo giám sát, đánh giá tình hình khai thác, vận hành (cả năm).

d) Báo cáo giám sát, đánh giá đầu tư dự án đầu tư theo quy định của Luật Đầu tư số 143/2025/QH15

Các nhà đầu tư dự án báo cáo theo các mẫu biểu quy định tại Thông tư số 44/2026/TT-BTC; báo cáo cụ thể cho từng chương trình, dự án, dự án thành phần:

- Mẫu số 13: Báo cáo giám sát, đánh giá tình hình thực hiện dự án đầu tư (hàng quý, cả năm);

- Mẫu số 14: Báo cáo giám sát, đánh giá tình hình đầu tư (hàng quý, cả năm).

6. Quy trình thực hiện:

a) Các cơ quan, đơn vị tại điểm a, điểm b, điểm c, điểm d khoản 1 Điều này báo cáo Sở Tài chính.

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

Điều 17. Báo cáo tình hình thực hiện hoạt động đấu thầu

1. Đối tượng thực hiện báo cáo:

a) Các sở, ban, ngành, đơn vị thuộc tỉnh được giao làm Chủ đầu tư;

b) Ủy ban nhân dân cấp xã được giao làm Chủ đầu tư;

c) Các cơ quan, đơn vị thực hiện dự án đầu tư, dự toán mua sắm sử dụng vốn ngân sách nhà nước, vốn từ nguồn thu hợp pháp của cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

d) Bên mời thầu các dự án đầu tư kinh doanh;

đ) Sở Tài chính.

2. Cơ quan nhận báo cáo:

a) Sở Tài chính;

b) Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Thời hạn gửi báo cáo:

a) Thời hạn các đơn vị tại điểm a, điểm b, điểm c, điểm d khoản 1 Điều này gửi báo cáo cho Sở Tài chính theo yêu cầu về thời hạn báo cáo của Sở Tài chính.

b) Thời hạn Sở Tài chính tổng hợp, gửi báo cáo cho Ủy ban nhân dân tỉnh chậm nhất vào ngày 01 tháng 02 năm tiếp theo của kỳ báo cáo.

4. Tần suất thực hiện báo cáo: 01 lần/năm (báo cáo năm).

5. Thời gian chốt số liệu báo cáo:

Thời gian chốt số liệu được tính từ ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 của năm báo cáo.

6. Mẫu đề cương báo cáo: Mẫu số 08 tại Phụ lục kèm theo Quyết định này.

7. Biểu mẫu số liệu báo cáo: Số liệu báo cáo được tổng hợp theo các Biểu mẫu 1, 2A, 2B, 3A, 3B, 4, 5, 6A, 6B theo quy định tại Thông tư số 80/2025/TT-BTC quy định chi tiết mẫu hồ sơ yêu cầu, báo cáo đánh giá, báo cáo thẩm định, kiểm tra, báo cáo tình hình thực hiện hoạt động đấu thầu.

8. Quy trình thực hiện:

a) Các cơ quan, đơn vị tại điểm a, điểm b, điểm c, điểm d khoản 1 Điều này báo cáo Sở Tài chính.

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

Mục 5

LĨNH VỰC DOANH NGHIỆP VÀ KINH TẾ TẬP THỂ

Điều 18. Báo cáo về tình hình thoái vốn đầu tư tại doanh nghiệp

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

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

3. Tần suất thực hiện báo cáo: định kỳ hằng quý.

4. Nội dung và mẫu đề cương báo cáo: theo Phụ lục số 05 ban hành kèm theo Thông tư số 36/2021/TT-BTC hướng dẫn một số nội dung về đầu tư vốn nhà nước vào doanh nghiệp và quản lý, sử dụng vốn, tài sản tại doanh nghiệp quy định tại Nghị định số 91/2015/NĐ-CP ngày 13 tháng 10 năm 2015; Nghị định số 32/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 3 năm 2018; Nghị định số 121/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 10 năm 2020 và Nghị định số 140/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 11 năm 2020 của Chính phủ.

5. Thời gian chốt số liệu báo cáo:

Định kỳ hằng quý: từ ngày đầu tiên đến ngày cuối cùng của quý thuộc kỳ báo cáo (bao gồm số liệu thực tế và dự kiến).

6. Thời hạn gửi báo cáo:

Định kỳ hằng quý: Sở Tài chính báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh trước ngày 20 tháng cuối của quý thuộc kỳ báo cáo.

Điều 19. Báo cáo tình hình quản lý và đầu tư vốn nhà nước tại doanh nghiệp

1. Đối tượng thực hiện báo cáo:

a) Doanh nghiệp nhà nước, Người đại diện phần vốn nhà nước tại công ty cổ phần do Nhà nước nắm giữ từ 50% vốn điều lệ trở xuống;

b) Sở Tài chính.

2. Cơ quan nhận báo cáo:

a) Sở Tài chính;

b) Cơ quan đại diện chủ sở hữu (Ủy ban nhân dân tỉnh).

3. Quy trình thực hiện báo cáo:

- Doanh nghiệp nhà nước, Người đại diện phần vốn nhà nước tại công ty cổ phần do Nhà nước nắm giữ từ 50% vốn điều lệ trở xuống lập báo cáo, gửi Sở Tài chính.

- 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 hằng năm.

5. Nội dung và mẫu đề cương báo cáo: Báo cáo tình hình quản lý và đầu tư vốn nhà nước tại doanh nghiệp kèm theo báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán bởi tổ chức kiểm toán độc lập và được Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty, Đại hội đồng cổ đông thông qua theo quy định tại khoản 1 khoản 2 Điều 39 Nghị định số 365/2025/NĐ-CP về giám sát, kiểm tra, đánh giá, xếp loại, báo cáo và công khai thông tin trong quản lý và đầu tư vốn nhà nước tại doanh nghiệp.

6. Thời gian chốt số liệu báo cáo:

Định kỳ hằng năm: Từ ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 của kỳ báo cáo.

7. Thời hạn gửi báo cáo:

a) Doanh nghiệp nhà nước, Người đại diện phần vốn nhà nước tại công ty cổ phần do Nhà nước nắm giữ từ 50% vốn điều lệ trở xuống báo cáo Cơ quan đại diện chủ sở hữu (thông qua Sở Tài chính) trước ngày 30 tháng 4 năm sau liền kề kỳ báo cáo.

b) Sở Tài chính tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Bộ Tài chính trước ngày 30 tháng 6 hằng năm.

Điều 20. Báo cáo kết quả giám sát, kiểm tra về hoạt động quản lý và đầu tư vốn nhà nước tại doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ

1. Đối tượng thực hiện báo cáo:

a) Doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ

b) Sở Tài chính.

2. Cơ quan nhận báo cáo:

a) Sở Tài chính.

b) Cơ quan đại diện chủ sở hữu (Ủy ban nhân dân tỉnh).

3. Quy trình thực hiện báo cáo:

- Doanh nghiệp lập báo cáo theo quy định tại điểm b, c, e, g khoản 1 Điều 54 Luật Quản lý và đầu tư vốn nhà nước tại doanh nghiệp số 68/2025/QH15 định kỳ hằng quý, năm gửi Sở Tài chính.

- Sở Tài chính tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh kết quả giám sát, kiểm tra về hoạt động quản lý và đầu tư vốn nhà nước tại doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ định kỳ hằng quý, năm để báo cáo Bộ Tài chính.

4. Tần suất thực hiện báo cáo: định kỳ hằng quý, năm.

5. Nội dung và mẫu đề cương báo cáo: Doanh nghiệp lập báo cáo theo quy định tại điểm b, c, e, g khoản 1 Điều 54 Luật số 68/2025/QH15; Báo cáo về các vấn đề phát sinh tác động đến kết quả kinh doanh của doanh nghiệp gồm:

- Nội dung quy định tại khoản 5 Điều 19, khoản 3 Điều 26, khoản 6 Điều 36, khoản 3 và 4 Điều 39 Luật số 68/2025/QH15 (nếu có);

- Các vấn đề phát sinh khác tác động đến kết quả kinh doanh của doanh nghiệp.

6. Thời gian chốt số liệu báo cáo:

- Định kỳ hằng quý: Từ ngày 01 tháng đầu tiên của quý đến ngày cuối cùng của tháng cuối quý.

- Định kỳ hằng năm: Từ ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 của kỳ báo cáo.

7. Thời hạn gửi báo cáo:

a) Định kỳ hằng quý:

- Doanh nghiệp lập báo cáo, gửi về Sở Tài chính trước ngày 20 của tháng đầu quý sau.

- Sở Tài chính tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh trước ngày 30 của tháng đầu quý sau.

b) Định kỳ hằng năm:

- Doanh nghiệp lập báo cáo, gửi về Sở Tài chính trước ngày 30 tháng 4 của năm sau liền kề kỳ báo cáo.

- Sở Tài chính tổng hợp, tham mưu UBND tỉnh Báo cáo kết quả giám sát, kiểm tra về hoạt động quản lý và đầu tư vốn nhà nước tại doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ của năm trước gửi Bộ Tài chính trước ngày 31 tháng 7 hằng năm.

Điều 21. Báo cáo tình hình hoạt động của doanh nghiệp

1. Đối tượng thực hiện báo cáo:

Doanh nghiệp nhà nước lập các báo cáo về tình hình hoạt động của doanh nghiệp hàng quý (Nghị quyết, quyết định của Hội đồng thành viên, Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; Kết quả thực hiện kế hoạch hằng quý bao gồm các

dự án đầu tư, tiến độ thực hiện các dự án đầu tư của doanh nghiệp; Các vấn đề phát sinh tác động đến kết quả kinh doanh của doanh nghiệp; Kết quả giám sát nội bộ).

2. Cơ quan nhận báo cáo: Ủy ban nhân dân tỉnh (thông qua Sở Tài chính).

3. Quy trình thực hiện báo cáo: Doanh nghiệp nhà nước báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (thông qua Sở Tài chính).

4. Tần suất thực hiện báo cáo: định kỳ hằng quý.

5. Nội dung và mẫu đề cương báo cáo: theo quy định tại Nghị định 365/2025/NĐ-CP và Thông tư hướng dẫn của 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: Trước ngày 20 của tháng đầu quý sau.

Điều 22. Báo cáo đánh giá, xếp loại doanh nghiệp

1. Đối tượng thực hiện báo cáo:

a) Doanh nghiệp do nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ.

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:

- Doanh nghiệp lập Báo cáo đánh giá, xếp loại doanh nghiệp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (thông qua Sở Tài chính).

- Sở Tài chính tổng hợp, tham mưu UBND Báo cáo đánh giá, xếp loại doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ gửi Bộ Tài chính.

4. Tần suất thực hiện báo cáo: định kỳ hằng năm.

5. Nội dung và mẫu đề cương báo cáo: Doanh nghiệp căn cứ chỉ tiêu do cơ quan đại diện chủ sở hữu giao tự đánh giá và xếp loại doanh nghiệp, lập và gửi Báo cáo đánh giá, xếp loại doanh nghiệp theo quy định tại khoản 1 Điều 31 Nghị định số 365/2025/NĐ-CP và Thông tư hướng dẫn của Bộ Tài chính.

6. Thời gian chốt số liệu báo cáo:

Định kỳ hằng năm: Từ ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 của kỳ báo cáo.

7. Thời hạn gửi báo cáo:

a) Doanh nghiệp lập báo cáo gửi Sở Tài chính trước ngày 30 tháng 6 của năm sau liền kề kỳ báo cáo.

b) Sở Tài chính tổng hợp, tham mưu UBND Báo cáo đánh giá, xếp loại doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ gửi Bộ Tài chính trước ngày 31 tháng 8 hằng năm.

Điều 23. Báo cáo đánh giá hoạt động của doanh nghiệp do nhà nước nắm giữ trên 50% đến dưới 100% vốn điều lệ

1. Đối tượng thực hiện báo cáo:

a) Người đại diện phần vốn nhà nước tại Doanh nghiệp do nhà nước nắm giữ trên 50% đến dưới 100% vốn điều lệ.

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: Người đại diện phần vốn nhà nước tại Doanh nghiệp do nhà nước nắm giữ trên 50% đến dưới 100% vốn điều lệ báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (thông qua Sở Tài chính).

4. Tần suất thực hiện báo cáo: định kỳ hằng năm.

5. Nội dung và mẫu đề cương báo cáo: Người đại diện phần vốn nhà nước do cơ quan đại diện chủ sở hữu cử, giới thiệu, thuê lập báo cáo đánh giá nội dung theo quy định của năm trước, báo cáo UBND tỉnh (qua Sở Tài chính) theo quy định tại khoản 1 Điều 34 Nghị định số 365/2025/NĐ-CP và Thông tư hướng dẫn của Bộ Tài chính.

6. Thời gian chốt số liệu báo cáo:

Định kỳ hằng năm: Từ ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 của kỳ báo cáo.

7. Thời hạn gửi báo cáo:

a) Người đại diện phần vốn nhà nước tại Doanh nghiệp do nhà nước nắm giữ trên 50% đến dưới 100% vốn điều lệ báo cáo Cơ quan đại diện chủ sở hữu (thông qua Sở Tài chính) trước ngày 15 tháng 8 hằng năm.

b) Sở Tài chính tổng hợp, tham mưu UBND tỉnh đánh giá kết quả hoạt động của doanh nghiệp do nhà nước nắm giữ trên 50% đến dưới 100% vốn điều lệ báo cáo Bộ Tài chính trước ngày 15 tháng 9 hằng năm.

Điều 24. Báo cáo một số chỉ tiêu ngoại bảng cân đối kế toán

1. Đối tượng thực hiện báo cáo:

a) Doanh nghiệp do nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ; người đại diện phần vốn nhà nước tại các Công ty Cổ phần nắm giữ trên 50% vốn điều lệ.

b) Sở Tài chính

2. Cơ quan nhận báo cáo:

a) Sở Tài chính.

b) Cơ quan đại diện chủ sở hữu (Ủy ban nhân dân tỉnh).

3. Quy trình thực hiện báo cáo: Doanh nghiệp do nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ; người đại diện phần vốn nhà nước tại các Công ty Cổ phần nắm giữ trên 50% vốn điều lệ báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (thông qua Sở Tài chính).

4. Tần suất thực hiện báo cáo: định kỳ hằng quý, năm.

5. Nội dung và mẫu đề cương báo cáo: Doanh nghiệp do nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ; người đại diện phần vốn nhà nước tại các Công ty Cổ phần nắm giữ trên 50% vốn điều lệ báo cáo UBND tỉnh (thông qua Sở Tài chính) theo mẫu quy định tại Điểm a Khoản 4 Điều 1 Thông tư số 16/2023/TT-BTC sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 36/2021/TT-BTC ngày 26 tháng 5 năm 2021 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung về đầu tư vốn nhà nước vào doanh nghiệp và quản lý, sử dụng vốn, tài sản tại doanh nghiệp quy định tại Nghị định số 91/2015/NĐ-CP ngày 13 tháng 10 năm 2015; Nghị định số 32/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 03 năm 2018; Nghị định số 121/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 10 năm 2020 và Nghị định số 140/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 11 năm 2020 của Chính phủ.

6. Thời gian chốt số liệu báo cáo:

Định kỳ hằng quý: Từ ngày 01 tháng đầu tiên của quý đến ngày cuối cùng của tháng cuối quý.

Định kỳ hằng năm: Từ ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 của kỳ báo cáo.

7. Thời hạn gửi báo cáo:

a) Định kỳ hằng quý :

- Doanh nghiệp do nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ báo cáo Cơ quan đại diện chủ sở hữu (thông qua Sở Tài chính) trước ngày 20 của tháng đầu quý thuộc kỳ báo cáo.

- Sở Tài chính tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh trước ngày 23 của tháng đầu quý thuộc kỳ báo cáo.

b) Định kỳ hằng năm:

- Doanh nghiệp do nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ; người đại diện phần vốn nhà nước tại các Công ty Cổ phần nắm giữ trên 50% vốn điều lệ báo cáo Cơ quan đại diện chủ sở hữu (thông qua Sở Tài chính) trước ngày 30 tháng 3 của năm thuộc kỳ báo cáo.

- Sở Tài chính tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh trước ngày 4 tháng 3 của năm thuộc kỳ báo cáo.

Mục 6

LĨNH VỰC ĐẦU TƯ CÔNG

Điều 25. Báo cáo tình hình thực hiện và giải ngân kế hoạch đầu tư công

1. Đối tượng thực hiện báo cáo:

- a) Các sở, ban, ngành thuộc tỉnh được giao kế hoạch vốn đầu tư công;
- b) Ủy ban nhân dân cấp xã được giao kế hoạch vốn đầu tư công;
- c) Các Chủ đầu tư dự án đầu tư công;
- d) Sở Tài chính.

2. Cơ quan nhận báo cáo:

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

3. Thời hạn gửi báo cáo:

a) Đối với báo cáo tháng/quý I/6 tháng đầu năm và 9 tháng

- Thời hạn các đơn vị tại điểm a, điểm b, điểm c khoản 1 Điều này gửi báo cáo cho Sở Tài chính chậm nhất vào ngày 22 tháng cuối cùng của kỳ báo cáo.

- Thời hạn Sở Tài chính tổng hợp, gửi báo cáo cho Ủy ban nhân dân tỉnh chậm nhất vào ngày 25 tháng cuối cùng của kỳ báo cáo.

b) Đối với báo cáo năm

- Thời hạn các đơn vị tại điểm a, điểm b, điểm c khoản 1 Điều này gửi báo cáo cho Sở Tài chính chậm nhất vào ngày 15 tháng 02 năm sau năm kế hoạch.

- Thời hạn Sở Tài chính tổng hợp, gửi báo cáo cho Ủy ban nhân dân tỉnh chậm nhất vào ngày 28 tháng 02 năm sau năm kế hoạch.

4. Tần suất thực hiện báo cáo: 12 lần/năm (các tháng 1, 2, 4, 5, 7, 8, 10, 11; Quý I, 6 tháng đầu năm, 9 tháng và cả năm).

5. Thời gian chốt số liệu báo cáo

a) Đối với báo cáo tháng/quý I/6 tháng đầu năm và 9 tháng:

Thời gian chốt số liệu được tính từ ngày 01 tháng 01 đến hết ngày 20 tháng cuối cùng của kỳ báo cáo.

b) Đối với báo cáo năm

Thời gian chốt số liệu được tính từ ngày 01 tháng 01 đến hết ngày 31 tháng 12 của kỳ báo cáo.

6. Biểu mẫu số liệu báo cáo

a) Đối với báo cáo tháng/quý I/6 tháng đầu năm và 9 tháng: Mẫu số 09 tại Phụ lục kèm theo Quyết định này.

b) Đối với báo cáo năm: Mẫu số 10 tại Phụ lục kèm theo Quyết định này.

7. Quy trình thực hiện:

a) Các cơ quan, đơn vị tại điểm a, điểm b, điểm c khoản 1 Điều này báo cáo Sở Tài chính;

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

Điều 26. Báo cáo tình hình tiếp nhận và sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi

1. Đối tượng thực hiện báo cáo:

a) Các sở, ban, ngành, đơn vị thuộc tỉnh được giao làm Chủ đầu tư;

b) Ủy ban nhân dân cấp xã được giao làm Chủ đầu tư;

c) Các đơn vị được giao làm Chủ đầu tư dự án sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi;

d) Sở Tài chính.

2. Cơ quan nhận báo cáo:

a) Sở Tài chính;

b) Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Thời hạn gửi báo cáo:

a) Đối với báo cáo 6 tháng đầu năm:

- Thời hạn các đơn vị tại điểm a, điểm b, điểm c khoản 1 Điều này gửi báo cáo cho Sở Tài chính chậm nhất vào ngày 17 tháng 6 của kỳ báo cáo.

- Thời hạn Sở Tài chính tổng hợp, gửi báo cáo cho Ủy ban nhân dân tỉnh chậm nhất vào ngày 20 tháng 6 của kỳ báo cáo;

b) Đối với báo cáo năm:

- Thời hạn các đơn vị tại điểm a, điểm b, điểm c khoản 1 Điều này gửi báo cáo cho Sở Tài chính chậm nhất vào ngày 17 tháng 12 của kỳ báo cáo.

- Thời hạn Sở Tài chính tổng hợp, gửi báo cáo cho Ủy ban nhân dân tỉnh chậm nhất vào ngày 21 tháng 12 của kỳ báo cáo.

4. Tần suất thực hiện báo cáo:

a) Đối với báo cáo 6 tháng đầu năm: 01 lần/năm;

b) Đối với báo cáo năm: 01 lần/năm.

5. Thời gian chốt số liệu báo cáo

a) Đối với báo cáo 6 tháng đầu năm: Thời gian chốt số liệu được tính từ ngày 01 tháng 01 đến ngày 30 tháng 6 của kỳ báo cáo;

b) Đối với báo cáo năm: Thời gian chốt số liệu được tính từ ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 của kỳ báo cáo.

(Số liệu báo cáo bao gồm số liệu phát sinh thực tế và số liệu ước tính theo quy định, đảm bảo phù hợp với tình hình thực tế tại cơ quan, đơn vị, địa phương).

6. Mẫu đề cương báo cáo: Thực hiện theo quy định tại Nghị định số 242/2025/NĐ-CP về quản lý và sử dụng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và vốn vay ưu đãi của nhà tài trợ nước ngoài và các văn bản quy định khác có liên quan.

7. Biểu mẫu số liệu báo cáo: Thực hiện theo quy định tại Nghị định số 242/2025/NĐ-CP và các văn bản quy định khác có liên quan.

8. Quy trình thực hiện:

a) Các cơ quan, đơn vị tại điểm a, điểm b, điểm c khoản 1 Điều này báo cáo Sở Tài chính;

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

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 27. Trách nhiệm thi hành

1. Các sở, ban, ngành, 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) 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 và Quy định này.

Điều 28. 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 và của Quy định này.

2. Trường hợp các văn bản được viện dẫn 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.

PHỤ LỤC**Mẫu trình bày chế độ báo cáo định kỳ về lĩnh vực tài chính***(Ban hành kèm theo Quyết định số 57/2026/QĐ-UBND ngày 22/5/ 2026 của UBND tỉnh)***Mẫu số 1****Tình hình sử dụng dự phòng ngân sách địa phương, dự phòng ngân sách cấp trên bổ sung có mục tiêu cho địa phương***Đơn vị: Triệu đồng*

STT	Nội dung	Dự phòng ngân sách địa phương			Dự phòng ngân sách cấp trên bổ sung có mục tiêu cho địa phương		
		Dự toán HĐND quyết định	Lũy kế đã sử dụng	Còn lại	Số NS cấp trên bổ sung	Số đã phân bổ	Còn lại
A	B	1	2	3=1-2	4	5	6=4-5
	Tổng số						
1	Chi đầu tư phát triển						
2	Chi thường xuyên						

Mẫu số 4 – Báo cáo giá thị trường
Bảng giá thị trường chất đốt

ST T	Mã hàng hóa	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đặc điểm kinh tế, kỹ thuật, quy cách	Đơn vị tính	Giá phổ biến kỳ báo cáo	Giá bình quân kỳ trướ c	Giá bình quân kỳ này	Mức tăng (giảm) giá bình quân	Tỷ lệ tăng (giảm) giá bình quân (%)	Nguồn thông tin	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)=(8 -7)	(10)=(9/7)	(11)	(12)
1	03.0 19	Khí dầu mỏ hóa lỏng (LPG)	12kg/bình	đ/kg						Từ thống kê kê khai giá của tổ chức kinh doanh hàng hóa, dịch vụ (Sở Công Thương đề xuất cụ thể)	Giá bán lê/giá bán buôn
			45- 48kg/bình	đ/kg							

			trung đường								
II	GIAO THÔNG										
1	05.003	Dịch vụ vận tải hành khách tuyến cố định bằng đường bộ	(Sở Xây dựng đề xuất cụ thể)	đ/vé							KKG
2	05.004	Dịch vụ vận tải hành khách bằng taxi		đ/km							KKG

Mẫu số 7 – Báo cáo giá thị trường**Bảng giá thị trường lương thực, thực phẩm**

STT	Mã hàng hóa	Tên hàng hóa, dịch vụ	Đặc điểm kinh tế, kỹ thuật, quy cách	Đơn vị tính	Giá phổ biến kỳ báo cáo	Giá bình quân kỳ trước	Giá bình quân kỳ này	Mức tăng (giảm) giá bình quân	Tỷ lệ tăng (giảm) giá bình quân (%)	Nguồn thông tin	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)=(8-7)	(10)=(9/7)	(11)	(12)
1	01.001	Thóc tẻ	Thóc tẻ thường	đ/kg							
2	01.002	Gạo tẻ	Gạo tẻ thường	đ/kg							
			Gạo tẻ ngon (gạo thơm)	đ/kg							
3	01.003	Thịt lợn hơi (Thịt heo hơi)		đ/kg							
4	01.004	Thịt lợn nạc thăn (Thịt heo nạc thăn)		đ/kg							
5	01.005	Thịt bò thăn	Loại 1 hoặc phổ biến	đ/kg							
6	01.006	Thịt bò bắp	Bắp hoa hoặc bắp lõi, loại 200 - 300 gram/cái	đ/kg							Giá bán lẻ
7	01.007	Gà ta	Còn sống, loại 1,5 - 2kg /1 con hoặc phổ biến	đ/kg							
8	01.008	Gà công nghiệp	Làm sẵn, nguyên con, bỏ lòng, loại 1,5 - 2kg /1 con	đ/kg							

			hoặc phổ biến							
9	01.009	Cá quả (cá lóc)	Loại 2 con/1 kg hoặc phổ biến	đ/kg						
10	01.010	Cá chép	Loại 2 con/1 kg hoặc phổ biến	đ/kg						
11	01.011	Tôm thẻ chân trắng	Loại 40-45 con/kg	đ/kg						
12	01.012	Bắp cải trắng	Loại to vừa khoảng 0,5- 1kg/bắp	đ/kg						
13	01.013	Cải xanh	Cải ngọt	đ/kg						
14	01.014	Bí xanh	Quả từ 1-2 kg hoặc phổ biến	đ/kg						
15	01.015	Cà chua	Quả to vừa, 8- 10 quả/kg	đ/kg						
16	01.016	Giò lụa	Loại 1kg	đ/kg						
17	01.017	Đường ăn bao gồm đường trắng và đường tinh luyện	Đường trắng	đ/kg						
			Đường tinh luyện Biên Hòa	đ/kg						
18		Thịt lợn ba chỉ		đ/kg						
19		Trứng vịt		đ/chục						
20		Trứng gà công nghiệp		đ/chục						
21		Đậu phụ		đ/kg						
22		Nước mắm Nam Ngu đệ nhị	Loại chai 900ml, chất đậm ≥1,5g	đ/chai						

23	Sữa đặc có đường Ông Thọ (lon 380g)	Loại nhãn trắng chữ vàng	đ/lon						
24	Sữa đặc có đường Ông Thọ (lon 380g)	Loại nhãn trắng chữ xanh dương	đ/lon						
25	Sữa đặc có đường Ông Thọ (lon 380g)	Loại nhãn đỏ	đ/lon						
26	SPDD Vinamilk Dielac Alpha Step 1 (loại từ 0 đến 06 tháng tuổi)	Loại hộp thiếc 900g	đ/hộp						
27	SPDD Vinamilk Dielac Alpha Step 2 (loại từ 06 tháng đến 12 tháng tuổi)	Loại hộp thiếc 900g	đ/hộp						
28	SPDD Vinamilk Dielac Alpha Step 3 (loại từ 01 tuổi đến 02 tuổi)	Loại hộp thiếc 900g	đ/hộp						
29	Than hàm		đ/kg						
30	Củ đụn		đ/kg						

Mẫu số 8 - Báo cáo tình hình thực hiện hoạt động đấu thầu

TÊN CƠ QUAN BÁO CÁO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BC-...

....., ngày ... tháng ... năm ...

BÁO CÁO**TÌNH HÌNH THỰC HIỆN HOẠT ĐỘNG ĐẤU THẦU NĂM ...****PHẦN A. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN HOẠT ĐỘNG ĐẤU THẦU
LỰA CHỌN NHÀ THẦU****I. Tổng hợp số liệu về kết quả thực hiện hoạt động đấu thầu lựa chọn nhà thầu****1. Tổng hợp chung về kết quả thực hiện hoạt động đấu thầu**

a) Tổng hợp chung về số liệu đối với việc lựa chọn nhà thầu của các gói thầu thuộc đối tượng áp dụng quy định tại khoản 1 Điều 2 của Luật Đấu thầu bao gồm: tổng số gói thầu, tổng giá gói thầu, tổng giá trúng thầu và tỷ lệ tiết kiệm chung theo lĩnh vực đấu thầu, theo hình thức lựa chọn nhà thầu, theo phân loại dự án.

b) Tổng hợp chung số liệu đối với việc lựa chọn nhà thầu của các gói thầu thuộc phạm vi điều chỉnh của các Hiệp định thương mại tự do mà Việt Nam là thành viên (Hiệp định CPTPP, Hiệp định EVFTA, Hiệp định UKVFTA,...) bao gồm: tổng số gói thầu, tổng giá gói thầu, tổng giá trúng thầu, tỷ lệ tiết kiệm theo lĩnh vực đấu thầu và theo hình thức lựa chọn nhà thầu.

c) Kết quả thực hiện lựa chọn nhà thầu qua mạng.

d) Nội dung khác (nếu có).

2. Công tác chỉ đạo, điều hành, phổ biến việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về đấu thầu

Tổng hợp số liệu về số lượng văn bản chỉ đạo, điều hành về đấu thầu lựa chọn nhà thầu; số lượng hội nghị/hội thảo phổ biến công tác đấu thầu.

3. Công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát về đấu thầu lựa chọn nhà thầu

a) Tổng hợp số liệu về công tác thanh tra, kiểm tra về đấu thầu lựa chọn nhà thầu bao gồm: số lượng các cuộc thanh tra về đấu thầu; số lượng các cuộc thanh tra được lồng ghép nội dung về đấu thầu; số lượng các cuộc kiểm tra về đấu thầu; số lượng các cuộc kiểm tra được lồng ghép nội dung về đấu thầu.

b) Tổng hợp số liệu về công tác giám sát thường xuyên hoạt động đấu thầu lựa chọn nhà thầu bao gồm: số lượng các văn bản chấn chỉnh hoạt động đấu thầu; số lượng tổ chức, cá nhân được yêu cầu xử lý vi phạm; số lượng tổ chức, cá nhân bị xử lý vi phạm.

4. Giải quyết kiến nghị và xử lý vi phạm

a) Tổng hợp số liệu về giải quyết kiến nghị về đấu thầu, bao gồm: số lượng kiến nghị nhận được; số lượng kiến nghị được giải quyết; số lượng kiến nghị đúng của nhà thầu.

b) Tổng hợp số liệu về xử lý vi phạm trong đấu thầu, bao gồm: số lượng quyết định xử lý vi phạm hành chính; số lượng quyết định cấm tổ chức/cá nhân tham gia hoạt động đấu thầu; số lượng nhà thầu vi phạm bị chấm dứt hợp đồng do lỗi nhà thầu; số lượng đăng tải công khai trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia đối với các hành vi vi phạm trong đấu thầu.

5. Các nội dung khác (nếu có)

II. Đánh giá việc thực hiện hoạt động đấu thầu lựa chọn nhà thầu trong năm

Đánh giá **kết quả đạt được, hạn chế, tồn tại và nguyên nhân** việc thực hiện hoạt động đấu thầu trên địa bàn, ngành, lĩnh vực quản lý của cơ quan, đơn vị theo từng nội dung sau:

1. Đánh giá chung.
2. Về tổ chức, triển khai thực hiện chính sách pháp luật về đấu thầu lựa chọn nhà thầu.
3. Về công tác chỉ đạo, điều hành, phổ biến việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về đấu thầu lựa chọn nhà thầu.
4. Về lựa chọn nhà thầu qua mạng.
5. Về công khai thông tin trong đấu thầu.
6. Về công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát, xử lý vi phạm và giải quyết kiến nghị.
7. Nội dung khác (nếu có).

PHẦN B. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN HOẠT ĐỘNG ĐẤU THẦU LỰA CHỌN NHÀ ĐẦU TƯ DỰ ÁN ĐẦU TƯ CÓ SỬ DỤNG ĐẤT VÀ DỰ ÁN ĐẦU TƯ THUỘC TRƯỜNG HỢP PHẢI TỔ CHỨC ĐẤU THẦU THEO QUY ĐỊNH CỦA PHÁP LUẬT QUẢN LÝ NGÀNH, LĨNH VỰC

I. Tổng hợp số liệu về kết quả thực hiện hoạt động đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư

1. Tổng hợp chung về kết quả thực hiện hoạt động đấu thầu

Tổng hợp chung về số liệu đối với việc lựa chọn nhà đầu tư thực hiện các dự án đầu tư kinh doanh thuộc đối tượng áp dụng quy định tại khoản 3 Điều 2 của Luật Đấu thầu bao gồm: số lượng dự án tổ chức đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư, phân loại dự án; số lượng dự án áp dụng thủ tục mời quan tâm và chấp thuận nhà đầu tư theo pháp luật về đầu tư; hình thức, phương thức lựa chọn nhà đầu tư; hiệu quả sử dụng đất, hiệu quả đầu tư phát triển ngành, lĩnh vực đạt được thông qua đấu thầu.

2. Công tác chỉ đạo, điều hành, phổ biến việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về đấu thầu

Tổng hợp số liệu về số lượng văn bản chỉ đạo chỉ đạo, điều hành về đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư; số lượng hội nghị/hội thảo phổ biến công tác đấu thầu.

3. Công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát về đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư

a) Tổng hợp số liệu về công tác thanh tra, kiểm tra về đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư bao gồm: số lượng các cuộc thanh tra về đấu thầu; số lượng các cuộc thanh tra được lồng ghép nội dung về đấu thầu; số lượng các cuộc kiểm tra về đấu thầu; số lượng các cuộc kiểm tra được lồng ghép nội dung về đấu thầu.

b) Tổng hợp số liệu về công tác giám sát hoạt động đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư.

4. Giải quyết kiến nghị và xử lý vi phạm

a) Tổng hợp số liệu về giải quyết kiến nghị về đấu thầu, bao gồm: số lượng kiến nghị nhận được; số lượng kiến nghị được giải quyết; số lượng kiến nghị đúng của nhà đầu tư.

b) Tổng hợp số liệu về xử lý vi phạm trong đấu thầu, bao gồm: số lượng quyết định xử lý vi phạm hành chính; số lượng quyết định cấm tổ chức/cá nhân tham gia hoạt động đấu thầu; số lượng nhà đầu tư vi phạm bị chấm dứt hợp đồng do lỗi nhà đầu tư; số lượng đăng tải công khai trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia đối với các hành vi vi phạm trong đấu thầu.

5. Các nội dung khác (nếu có).

II. Đánh giá việc thực hiện hoạt động đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư trong năm

Đánh giá kết quả đạt được, hạn chế, tồn tại và nguyên nhân việc thực hiện hoạt động đấu thầu trên địa bàn, ngành, lĩnh vực quản lý của cơ quan, đơn vị theo từng nội dung sau:

1. Đánh giá chung.
2. Về tổ chức, triển khai thực hiện chính sách pháp luật về đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư.
3. Về công tác chỉ đạo, điều hành, phổ biến việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư.
4. Về lựa chọn nhà đầu tư qua mạng.
5. Về công khai thông tin trong đấu thầu.
6. Về công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát, xử lý vi phạm và giải quyết kiến nghị.
7. Nội dung khác (nếu có).

PHẦN C. GIẢI PHÁP VÀ KIẾN NGHỊ

Trên cơ sở tình hình thực tế, khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện hoạt động đấu thầu lựa chọn nhà thầu, nhà đầu tư của năm báo cáo, đề xuất giải pháp để đảm bảo triển khai có hiệu quả công tác đấu thầu lựa chọn nhà thầu, nhà đầu tư.

Kiến nghị đối với cấp có thẩm quyền để giải quyết những khó khăn, vướng mắc về công tác đấu thầu lựa chọn nhà thầu, nhà đầu tư.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ*(Ký tên, đóng dấu)****Nơi nhận:***

- UBND tỉnh;
- Sở Tài chính;
- Lưu:...

1	Ngành, lĩnh vực, chương trình ...																		
2	Ngành, lĩnh vực, chương trình ...																		
...	...																		
B	KẾ HOẠCH VỐN NĂM N- 1⁽²⁾ ĐƯỢC CẤP CÓ THẨM QUYỀN CHO PHÉP KÉO DÀI THỜI GIAN GIẢI NGÂN SANG NĂM N																		
...	Tương tự như phần A																		

Ghi chú:

(1) Năm N là năm đang thực hiện kế hoạch (dựa trên thời điểm báo cáo)

(2) Năm N-1 là năm trước năm thực hiện kế hoạch (dựa trên thời điểm báo cáo)

a	Vốn nước ngoài giải ngân theo cơ chế tài chính trong nước												
...	...												
b	Vốn nước ngoài không giải ngân theo cơ chế tài chính trong nước												
...	...												
II	Vốn Trái phiếu chính phủ												
1	Ngành, lĩnh vực, chương trình ...												
2	Ngành, lĩnh vực, chương trình ...												
...	...												
II	Vốn ...												
1	Ngành, lĩnh vực, chương trình ...												
2	Ngành, lĩnh vực, chương trình ...												
...	...												
B	KẾ HOẠCH VỐN NĂM N-1(2) ĐƯỢC CẤP CÓ THẨM QUYỀN CHO PHÉP KÉO DÀI THỜI GIAN GIẢI NGÂN SANG NĂM N												
...	Tương tự như phần A												

Ghi chú:

(1) Năm N là năm đang thực hiện kế hoạch (dựa trên thời điểm báo cáo)

(2) Năm N-1 là năm trước năm thực hiện kế hoạch (dựa trên thời điểm báo cáo)