



QUÍ LÂM - KIM PHƯỢNG
(Sưu tầm và hệ thống)

HƯỚNG DẪN CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN

PHÙ HỢP VỚI HOẠT ĐỘNG CÔNG TÁC
QUẢN LÝ NGÂN SÁCH TÀI CHÍNH
XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN



NHÀ XUẤT BẢN TÀI CHÍNH

**HƯỚNG DẪN CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN
PHÙ HỢP VỚI HOẠT ĐỘNG CÔNG TÁC QUẢN LÝ
NGÂN SÁCH TÀI CHÍNH XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN**

QUÍ LÂM – KIM PHƯỢNG

(Sưu tầm và hệ thống)

**HƯỚNG DẪN CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN
PHÙ HỢP VỚI HOẠT ĐỘNG CÔNG
TÁC QUẢN LÝ NGÂN SÁCH TÀI
CHÍNH XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN**

NHÀ XUẤT BẢN TÀI CHÍNH

LỜI NÓI ĐẦU

Ngân sách cấp xã, phường, thị trấn là một cấp ngân sách trong hệ thống ngân sách nói chung. Việc tổ chức công tác kế toán tốt sẽ có hiệu quả góp phần thúc đẩy sự phát triển kinh tế xã hội, an ninh chính trị các xã, phường, thị trấn. Có thể khẳng định rằng, trong thời gian hoạt động, kế toán ngân sách cấp xã, phường, thị trấn đã có nhiều tiến bộ đáp ứng được nhu cầu quản lý ngân sách và tham mưu cho cấp lãnh đạo ra quyết định đúng đắn hơn.

Để tạo điều kiện cho cán bộ công chức làm công tác quản lý tài chính, ngân sách, kế toán Ủy ban nhân dân các phường, xã; Phòng Tài chính - Kế hoạch các quận, huyện, thị trấn nắm bắt kịp thời các chính sách, chế độ tài chính của Nhà nước; khắc phục những hạn chế, tồn tại trong công tác quản lý tài chính, kế toán; tăng cường và nâng cao hiệu quả quản lý và sử dụng Ngân sách Nhà nước tại địa phương, góp phần thực hiện tốt công tác tham mưu hoàn thành nhiệm vụ Tài chính - Ngân sách năm 2014 và những năm tiếp theo. Nhóm biên tập biên soạn cuốn sách: "**HƯỚNG DẪN CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN PHÙ HỢP VỚI HOẠT ĐỘNG CÔNG TÁC QUẢN LÝ NGÂN SÁCH TÀI CHÍNH XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN**".

Nội dung cuốn sách bao gồm những phần chính sau:

- Phần I. Những vấn đề cơ bản về quản lý ngân sách xã, phường, thị trấn
- Phần II. Chế độ kế toán ngân sách, tài chính xã, phường, thị trấn và hướng dẫn thực hành chế độ kế toán một số nghiệp vụ chủ yếu
- Phần III. Chế độ đấu thầu mua sắm trang thiết bị tài sản tại xã, phường, thị trấn
- Phần IV. Chế độ quản lý, tính hao mòn tài sản cố định sử dụng ngân sách nhà nước
- Phần V. Quy trình thẩm tra quyết toán vốn ngân sách nhà nước
- Phần VI. Hướng dẫn thực hiện tự chủ về sử dụng kinh phí quản lý hành chính
- Phần VII. Thẩm quyền xác lập quyền sở hữu và xử lý vi phạm trong công tác quản lý tài sản công
- Phần VIII. Chế độ tiền lương, phụ cấp, bảo hiểm và công tác thi đua khen thưởng đối với công chức xã, phường, thị trấn
- Phần IX. Chỉ đạo công tác điều hành thực hiện nhiệm vụ tài chính – ngân sách nhà nước và phân bổ chi ngân sách nhà nước 2015

Nội dung cuốn sách được sắp xếp trình tự thời gian và có giá trị thực tiễn, hy vọng cuốn sách này sẽ là tài liệu hữu ích đối với kế toán trưởng, người phụ trách kế toán và các bộ phận kế toán của các đơn vị xã, phường, thị trấn.

Xin trân trọng giới thiệu cuốn sách đến cùng bạn đọc.

NHÓM BIÊN TẬP

Phần I

NHỮNG VẤN ĐỀ CƠ BẢN VỀ QUẢN LÝ NGÂN SÁCH XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN

I. ĐIỀU KIỆN CHI NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

Điều 51 Nghị định số 60/2003/NĐ-CP: Chi ngân sách nhà nước chỉ được thực hiện khi có đủ các điều kiện sau đây:

- a) Đã có trong dự toán ngân sách nhà nước được giao, trừ các trường hợp sau:
 - Dự toán ngân sách và phân bổ dự toán ngân sách chưa được cơ quan có thẩm quyền quyết định.
 - Chi từ nguồn tăng thu so dự toán được giao và từ nguồn dự phòng ngân sách theo quyết định của cấp có thẩm quyền.
- b) Đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức do cấp có thẩm quyền quy định.
- c) Đã được thủ trưởng đơn vị hoặc người được ủy quyền quyết định chi.
- d) Ngoài các điều kiện trên, trường hợp sử dụng vốn, kinh phí ngân sách nhà nước để đầu tư xây dựng cơ bản, mua sắm trang thiết bị, phương tiện làm việc và các công việc khác phải qua đấu thầu hoặc thẩm định giá thì còn phải tổ chức đấu thầu hoặc thẩm định giá theo quy định của pháp luật.

II. NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN, TRÁCH NHIỆM TRONG QUẢN LÝ, SỬ DỤNG NGÂN SÁCH

- a) Nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân phường
 - Lập dự toán và phương án phân bổ ngân sách, dự toán điều chỉnh ngân sách trong trường hợp cần thiết, báo cáo Phòng Tài chính - Kế hoạch, Ủy ban nhân dân quận.
 - Lập quyết toán ngân sách gửi Phòng Tài chính - Kế hoạch thẩm định, Ủy ban nhân dân quận phê duyệt.
 - Tổ chức thực hiện ngân sách; nộp đầy đủ, đúng hạn các khoản phải nộp ngân sách theo quy định của pháp luật; chi đúng chế độ, đúng mục đích, đúng đối tượng và tiết kiệm; quản lý, sử dụng tài sản của Nhà nước đối với các đơn vị trực thuộc theo đúng chế độ quy định.
 - Tự kiểm tra; hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện thu, chi ngân sách đối với các đơn vị trực thuộc.
 - Chấp hành đúng quy định của pháp luật về kế toán, thống kê; báo cáo, quyết toán ngân sách và công khai ngân sách theo quy định của pháp luật; duyệt quyết toán đối

với các đơn vị trực thuộc.

- Phối hợp với các cơ quan nhà nước cấp trên trong việc quản lý ngân sách nhà nước trên địa bàn.

- Báo cáo về ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật.

b) Trách nhiệm của thủ trưởng đơn vị trong việc quản lý chi ngân sách nhà nước (Điều 52 Nghị định số 60/2003/NĐ-CP)

- Quyết định chi đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức và trong phạm vi dự toán được cấp có thẩm quyền giao;

- Quản lý, sử dụng ngân sách và tài sản nhà nước theo đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức; đúng mục đích, tiết kiệm, có hiệu quả. Trường hợp vi phạm, tùy theo tính chất và mức độ, sẽ bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật

c) Trách nhiệm của người phụ trách công tác tài chính, kế toán trong việc quản lý chi ngân sách nhà nước (Điều 52 Nghị định số 60/2003/NĐ-CP)

Người phụ trách công tác tài chính, kế toán có nhiệm vụ thực hiện đúng chế độ quản lý tài chính - ngân sách, chế độ kế toán nhà nước, chế độ kiểm tra nội bộ và có trách nhiệm ngăn ngừa, phát hiện và kiến nghị thủ trưởng đơn vị, cơ quan tài chính cùng cấp xử lý đối với những trường hợp vi phạm.

III. LẬP DỰ TOÁN NGÂN SÁCH XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN

a) Căn cứ lập dự toán ngân sách xã, phường, thị trấn

- Các nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, đảm bảo an ninh quốc phòng, trật tự an toàn xã hội của xã, phường, thị trấn.

- Chính sách, chế độ thu ngân sách nhà nước, cơ chế phân cấp nguồn thu, nhiệm vụ chi ngân sách và tỷ lệ phân chia nguồn thu do Hội đồng nhân dân thành phố quy định.

- Chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi ngân sách theo quy định.

- Số kiểm tra về dự toán do Ủy ban nhân dân quận thông báo.

- Tình hình thực hiện dự toán năm hiện hành và các năm trước.

b) Trình tự lập dự toán

- Ủy ban nhân dân phường phối hợp với cơ quan thuế hoặc đội thu thuế tính toán các khoản thu ngân sách nhà nước trên địa bàn (trong phạm vi phân cấp phường quản lý).

- Các ban, tổ chức thuộc phường căn cứ vào chức năng nhiệm vụ được giao và chế độ, định mức, tiêu chuẩn chi lập dự toán chi.

- Ủy ban nhân dân phường lập dự toán thu, chi ngân sách gửi Phòng Tài chính - Kế hoạch. Thời gian báo cáo dự toán ngân sách do Ủy ban nhân dân quận quy định.

- Đối với năm đầu thời kỳ ổn định ngân sách, Phòng Tài chính - Kế hoạch làm việc với Ủy ban nhân dân phường về cân đối thu, chi ngân sách phường, thời kỳ ổn định mới theo khả năng bố trí cân đối chung của ngân sách địa phương. Đối với các năm tiếp theo của thời kỳ ổn định, Phòng Tài chính - Kế hoạch chỉ tổ chức làm việc với Ủy ban nhân dân phường về dự toán ngân sách khi Ủy ban nhân dân phường có yêu cầu.

c) Quyết định dự toán ngân sách phường

Ủy ban nhân dân phường phân bổ dự toán ngân sách phường chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày Ủy ban nhân dân quận quyết định dự toán thu, chi ngân sách và báo cáo kết quả phân bổ ngân sách về Phòng Tài chính - Kế hoạch chậm nhất 5 ngày sau khi phân bổ.

Trường hợp việc phân bổ dự toán ngân sách phường chưa phù hợp với dự toán thu, chi ngân sách được Ủy ban nhân dân quận giao, Phòng Tài chính - Kế hoạch báo cáo Ủy ban nhân dân quận yêu cầu Ủy ban nhân dân phường điều chỉnh lại dự toán thu, chi ngân sách cho phù hợp.

IV. CHẤP HÀNH DỰ TOÁN NGÂN SÁCH XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường là chủ tài khoản thu, chi ngân sách xã, phường, thị trấn.

b) Tổ chức thực hiện nhiệm vụ thu ngân sách

- Ủy ban nhân dân phường có nhiệm vụ phối hợp với cơ quan thuế đảm bảo thu đúng, thu đủ và kịp thời. Đối với các khoản thu thuộc nhiệm vụ, Ủy ban nhân dân phường thu, sau đó lập giấy nộp tiền và nộp tiền vào Kho bạc Nhà nước.

- Nghiêm cấm thu không có biên lai, thu để ngoài sổ sách; khi thu phải giao biên lai cho đối tượng nộp.

- Trường hợp cơ quan có thẩm quyền quyết định phải hoàn trả khoản thu ngân sách, Kho bạc Nhà nước xác nhận rõ số tiền đã thu vào ngân sách phường của các đối tượng nộp trực tiếp hoặc chuyển khoản vào Kho bạc Nhà nước; đối với đối tượng nộp qua cơ quan thu thì cơ quan thu xác nhận để phường làm căn cứ hoàn trả.

c) Đối với thu bổ sung từ ngân sách quận

- Thu bổ sung cân đối: Căn cứ dự toán bổ sung cân đối từ ngân sách cấp quận cho ngân sách phường, hàng tháng Ủy ban nhân dân phường rút dự toán tại Kho bạc Nhà nước để đảm bảo cân đối ngân sách cấp mình. Mức rút dự toán hàng tháng không vượt quá 1/12 tổng mức bổ sung cân đối cả năm; riêng các tháng trong quý I, mức rút dự toán có thể cao hơn mức bình quân trên, song tổng mức rút dự toán cả quý I không được vượt quá 30% dự toán năm. Trường hợp đặc biệt cần tăng tiến độ rút dự toán, Ủy ban nhân dân phường có văn bản đề nghị Phòng Tài chính - Kế hoạch xem xét giải quyết.

- Thu bổ sung có mục tiêu: Căn cứ dự toán giao và tiến độ thực hiện, Ủy ban nhân dân phường tổng hợp nhu cầu rút dự toán bổ sung có mục tiêu gửi Phòng Tài chính - Kế hoạch, lập giấy rút dự toán gửi Kho bạc Nhà nước để rút vốn bổ sung có mục tiêu. Mức rút tối đa bằng dự toán giao cho nhiệm vụ theo mục tiêu. Kết thúc năm ngân sách, trường hợp số đã rút dự toán về ngân sách phường không thực hiện hết việc thanh toán chi trả đối với các nhiệm vụ chi từ nguồn bổ sung có mục tiêu của ngân sách cấp quận, Ủy ban nhân dân phường báo cáo Phòng Tài chính - Kế hoạch xem xét xử lý.

d) Tổ chức thực hiện nhiệm vụ chi ngân sách

- Các tổ chức, đơn vị thuộc phường: Chi đúng dự toán được giao, đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức, đúng mục đích, đối tượng và tiết kiệm, hiệu quả; lập dự toán sử dụng kinh phí hàng quý (có chia tháng) gửi Ủy ban nhân dân phường. Khi có nhu cầu chi, làm các thủ tục để nghị rút tiền tại Kho bạc hoặc quỹ tại phường để thanh toán. Chấp hành đúng quy định

của pháp luật về kế toán và quyết toán sử dụng kinh phí với Ủy ban nhân dân phường và công khai kết quả thu, chi tài chính của tổ chức, đơn vị.

- Phụ trách kế toán: Tổ chức lập dự toán và thực hiện dự toán thu, chi, việc chấp hành các định mức, tiêu chuẩn. Kiểm tra, kiểm soát việc thu, chi tài chính của các bộ phận trực thuộc phường. Thực hiện hướng dẫn các chính sách, chế độ, thể lệ tài chính, kế toán của Nhà nước trong phường. Phân tích, đánh giá tình hình dự toán thu, chi ngân sách.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân hoặc người được ủy quyền quyết định chi: Quyết định chi phải theo đúng chế độ, tiêu chuẩn và mức chi trong phạm vi dự toán được phê duyệt và người ra quyết định chi phải chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

- Phải bảo đảm các điều kiện chi ngân sách.

- Các khoản thanh toán ngân sách qua Kho bạc Nhà nước cho các đối tượng có tài khoản giao dịch ở Kho bạc Nhà nước hoặc ở ngân hàng phải được thực hiện bằng hình thức chuyển khoản (trừ trường hợp khoản chi nhỏ có thể thanh toán bằng tiền mặt).

- Ủy ban nhân dân phường ghi thu, ghi chi kịp thời các khoản viện trợ, hoàn thành trong tháng 12, chậm nhất đến hết ngày 30 tháng 01 năm sau.

- Đối với công trình xây dựng bằng nguồn đóng góp theo nguyện tắc tự nguyện, ngoài các quy định chung cần phải bảo đảm: Mở sổ sách theo dõi và phản ánh kịp thời mọi khoản đóng góp bằng tiền, ngày công lao động, hiện vật của nhân dân; quá trình thi công, nghiệm thu và thanh toán phải có sự giám sát của Ban giám sát dự án do nhân dân cử; thông báo công khai cho nhân dân biết kết quả thực hiện.

- Dự phòng ngân sách được sử dụng để chi phòng chống, khắc phục hậu quả thiên tai hỏa hoạn, nhiệm vụ quan trọng về trật tự an toàn xã hội và nhiệm vụ cấp bách khác phát sinh ngoài dự toán. Ủy ban nhân dân phường quyết định sử dụng dự phòng và định kỳ hàng quý báo cáo Phòng Tài chính - Kế hoạch.

đ) Trong quá trình thực hiện dự toán ngân sách, nếu có sự thay đổi về thu, chi:

- Trường hợp có biến động về ngân sách phường cần phải điều chỉnh, Ủy ban nhân dân phường quyết định điều chỉnh dự toán ngân sách phường và báo cáo Phòng Tài chính - Kế hoạch để theo dõi.

- Số tăng thu và tiết kiệm chi so với dự toán được giao sau khi bố trí nguồn cải cách tiền lương theo quy định được sử dụng để tăng chi đầu tư, tăng dự phòng ngân sách. Ủy ban nhân dân phường quyết định phương án sử dụng số tăng thu, tiết kiệm chi đối với từng nhiệm vụ chi của phường.

- Trường hợp số thu không đạt dự toán, Ủy ban nhân dân phường điều chỉnh giảm một số khoản chi tương ứng và báo cáo Phòng Tài chính - Kế hoạch để theo dõi.

e) Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm thực hiện công tác hạch toán kế toán và quyết toán ngân sách theo mục lục ngân sách nhà nước và chế độ kế toán ngân sách xã hiện hành; báo cáo kế toán và quyết toán theo quy định. Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch thực hiện công tác kế toán thu, chi quỹ ngân sách phường theo quy định; định kỳ hàng tháng, quý báo cáo tình hình thực hiện thu, chi ngân sách, tổn quỹ ngân sách phường gửi Ủy ban nhân dân phường.

V. KHÓA SỔ VÀ QUYẾT TOÁN NGÂN SÁCH

a) Ngay trong tháng 12 phải rà soát tất cả các khoản thu, chi theo dự toán, có biện pháp thu nộp đầy đủ các khoản phải thu vào ngân sách và giải quyết kịp thời các nhu cầu chi theo dự toán. Trường hợp có khả năng hụt thu phải chủ động có phương án sắp xếp lại các khoản chi để đảm bảo cân đối ngân sách.

b) Phối hợp Kho bạc Nhà nước đối chiếu tất cả các khoản thu, chi ngân sách trong năm, bảo đảm hạch toán đầy đủ, chính xác các khoản thu, chi theo Mục lục ngân sách nhà nước, kiểm tra lại số thu được phân chia giữa các cấp ngân sách theo tỉ lệ quy định.

c) Tồn quỹ tiền mặt và số dư tài khoản tiền gửi có nguồn từ ngân sách nhà nước đến cuối ngày 31 tháng 12 phải nộp trả ngân sách, trừ các khoản phải chi theo chế độ nhưng chưa chi (tiền lương, phụ cấp, trợ cấp cho các đối tượng theo chế độ). Đối với các khoản tạm thu, tạm giữ (nếu có) phải xem xét xử lý hoặc hoàn trả, trường hợp chưa xử lý được, thì phải làm thủ tục chuyển sang năm sau.

d) Kiểm kê cuối năm theo quy định đối với quỹ tiền mặt (mẫu C34-HD Biên bản kiểm kê quỹ); tài sản (mẫu C53-HD Biên bản kiểm kê tài sản cố định); biên lai thu, vật tư, hàng hóa (mẫu C23-HD Biên bản kiểm kê vật tư, công cụ, sản phẩm, hàng hóa).

đ) Thời hạn chi, tạm ứng ngân sách

- Thời hạn cuối cùng chi ngân sách đối với các nhiệm vụ được bố trí trong dự toán ngân sách năm chậm nhất đến hết ngày làm việc 31 tháng 12. Thời hạn đơn vị gửi hồ sơ, chứng từ rút dự toán chi, tạm ứng ngân sách đến Kho bạc Nhà nước chậm nhất đến hết ngày 30 tháng 12.

- Trường hợp đã có khối lượng, công việc thực hiện đến hết ngày 31 tháng 12 thì thời hạn chi ngân sách được thực hiện đến hết ngày 31 tháng 01 năm sau. Thời hạn đơn vị gửi hồ sơ, chứng từ chi ngân sách (kể cả thanh toán các khoản tạm ứng) đến Kho bạc Nhà nước chậm nhất đến hết ngày 25 tháng 01 năm sau.

e) Thời gian chỉnh lý quyết toán ngân sách

Thời gian chỉnh lý quyết toán ngân sách đến hết ngày 31 tháng 01 năm sau, là thời gian quy định cho ngân sách các cấp thực hiện các việc sau đây:

- Hạch toán tiếp các khoản thu, chi ngân sách nhà nước phát sinh từ ngày 31 tháng 12 trở về trước nhưng chứng từ đang luân chuyển.

- Hạch toán chi ngân sách các khoản tạm ứng đã đủ thủ tục thanh toán.

- Hạch toán tiếp các khoản ghi thu, ghi chi, các khoản chi ngân sách thuộc nhiệm vụ chi của năm trước nếu được chi tiếp vào niên độ ngân sách năm trước.

- Đối chiếu và điều chỉnh những sai sót trong quá trình hạch toán kế toán.

g) Ủy ban nhân dân phường xét duyệt quyết toán ngân sách của ban quản lý chợ thuộc phường quản lý, các hoạt động sự nghiệp có hạch toán kế toán được lập.

h) Quyết toán ngân sách phường

- Ủy ban nhân dân phường phê duyệt, gửi Phòng Tài chính - Kế hoạch chậm nhất ngày 15/3 để thẩm định và tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân quận phê duyệt.

- Trường hợp có kết dư ngân sách, Ủy ban nhân dân phường có văn bản gửi Kho bạc

Nhà nước làm thủ tục hạch toán chuyển vào thu ngân sách năm sau.

- Quyết toán chi ngân sách không được lớn hơn quyết toán thu ngân sách. Kết dư ngân sách là số chênh lệch lớn hơn giữa số thực thu và số thực chi ngân sách. Toàn bộ kết dư năm trước (nếu có) được chuyển vào thu ngân sách năm sau.

VI. CÔNG KHAI DỰ TOÁN, QUYẾT TOÁN NGÂN SÁCH XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân công bố công khai dự toán, quyết toán ngân sách theo quy định Thông tư số 03/2005/TT-BTC ngày 06/01/2005 của Bộ Tài chính.

- Dự toán ngân sách được công khai trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày Ủy ban nhân dân phân bổ.

- Quyết toán ngân sách được công khai trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày Ủy ban nhân dân phê duyệt.

VII. ĐỐI VỚI CÁC KHOẢN HUY ĐỘNG ĐÓNG GÓP

Đối với các khoản huy động đóng góp cho quỹ xã hội, quỹ từ thiện để xây dựng cơ sở hạ tầng, thực hiện các hoạt động có tính chất xã hội, từ thiện phải thực hiện theo đúng nguyên tắc tự nguyện. Ủy ban nhân dân phường không được ban hành văn bản bắt buộc đóng góp, không được giao chỉ tiêu huy động cho cấp dưới, không gán việc huy động đóng góp với việc cung cấp các dịch vụ công mà người dân được hưởng, không để các khu phố, tổ dân phố tự áp đặt mức thu cho các hộ dân. Thực hiện công khai, minh bạch, đảm bảo sổ sách kế toán, sử dụng biên lai thu tiền trong việc huy động, quản lý và sử dụng các khoản đóng góp của nhân dân.

VIII. NHỮNG HÀNH VI VI PHẠM PHÁP LUẬT VỀ NGÂN SÁCH

- Che giấu nguồn thu, trì hoãn hoặc không thực hiện nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước.

- Cho miễn, giảm, nộp chậm các khoản nộp ngân sách và sử dụng nguồn thu trái quy định hoặc không đúng thẩm quyền.

- Lợi dụng chức vụ, quyền hạn để chiếm đoạt, làm thiệt hại đến nguồn thu ngân sách và tài sản của Nhà nước.

- Thu sai quy định của pháp luật.

- Chi sai chế độ, không đúng mục đích, không đúng dự toán ngân sách được giao.

- Duyệt quyết toán sai quy định của pháp luật.

- Hạch toán sai chế độ kế toán của Nhà nước và Mục lục ngân sách nhà nước.

- Tổ chức, cá nhân được phép tự kê khai, tự nộp thuế hoặc để nghị hoàn thuế mà kê khai sai, nộp sai.

- Quản lý hóa đơn, chứng từ sai chế độ; mua bán, sửa chữa, làm giả hóa đơn, chứng từ; sử dụng hóa đơn, chứng từ không hợp pháp.

- Trì hoãn việc chi ngân sách, quyết toán ngân sách.