

Mã chương:.....

Mẫu B 06- DA

Đơn vị báo cáo:.....

*(Ban hành theo Thông tư số 109/2001/TT-BTC
ngày 31 tháng 12 năm 2001 của Bộ Tài chính)*

**BÁO CÁO TIẾP NHẬN
VÀ SỬ DỤNG VIỆN TRỢ KHÔNG HOÀN LẠI NĂM.....**

[illegible]

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Phụ trách kế toán
(Ký, họ tên)

Ngày tháng năm
Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

MẪU B06- DA
BÁO CÁO TIẾP NHẬN
VÀ SỬ DỤNG VIỆN TRỢ KHÔNG HOÀN LẠI NĂM....

1- Mục đích của báo cáo:

Báo cáo tiếp nhận và sử dụng viện trợ không hoàn lại được dùng cho tất cả các đơn vị có tiếp nhận viện trợ không hoàn lại của nước ngoài với mục đích giúp cho cơ quan quản lý nắm được tình hình tiếp nhận và sử dụng kinh phí viện trợ không hoàn lại của đơn vị trong kỳ báo cáo.

2- Kết cấu và nội dung của báo cáo:

- Cột 1,2 : Ghi số thứ tự và tên dự án viện trợ
- Cột 3: Ghi tên tổ chức viện trợ
- Cột 4: Ghi tổng số trị giá viện trợ tiếp nhận
- Cột 5: Ghi số viện trợ quy ra tiền Việt Nam
- Cột 6, 7, 8, 9: Ghi trị giá sử dụng, trong đó:
 - + Cột 6: Ghi số đã sử dụng cho XDCH
 - + Cột 7: Ghi số đã sử dụng cho HCSN
 - + Cột 8: Ghi số đã đưa vào cân đối ngân sách
 - + Cột 9: Ghi số viện trợ cho mục đích tín dụng
- Cột 10: Ghi số kinh phí viện trợ chưa sử dụng đến chuyển sang năm sau.
- Cột 1,2 : Ghi số thứ tự và tên dự án viện trợ
- Cột 3: Ghi tổng số trị giá viện trợ tiếp nhận