BỘ TÀI CHÍNH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 130/2018/TT-BTC	*Hà Nội, ngày 27 tháng 12 năm 2018*

THÔNG TƯ
Quy định chế độ báo cáo thống kê ngành dự trữ quốc gia

Căn cứ Luật thống kê ngày 23 tháng 11 năm 2015;

Căn cứ Luật dự trữ quốc gia ngày 20 tháng 11 năm 2012;

Căn cứ Nghị định số 94/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 8 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật dự trữ quốc gia;

Căn cứ Nghị định số 128/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 12 năm 2015 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Danh mục chi tiết hàng dự trữ quốc gia và phân công cơ quan quản lý hàng dự trữ quốc gia ban hành kèm theo Nghị định số 94/2013/NĐ-CP ngày 21/8/2013 của Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 94/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật thống kê;

Căn cứ Nghị định số 87/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Theo đề nghị của Tổng cục trưởng Tổng cục Dự trữ Nhà nước;

Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Thông tư quy định chế độ báo cáo thống kê ngành dự trữ quốc gia,

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định chế độ báo cáo thống kê ngành dự trữ quốc gia áp dụng trong phạm vi cả nước về nguồn hình thành, quản lý, sử dụng nguồn lực dự trữ quốc gia.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các Bộ, ngành được Chính phủ giao nhiệm vụ quản lý hàng dự trữ quốc gia;

2. Các cơ quan, tổ chức có liên quan đến hoạt động dự trữ quốc gia.

Điều 3. Nội dung quy định chế độ báo cáo thống kê ngành dự trữ quốc gia

1. Đơn vị báo cáo và đơn vị nhận báo cáo

a) Đơn vị báo cáo là các Bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia và các cơ quan, tổ chức liên quan đến hoạt động dự trữ quốc gia. Đơn vị báo cáo được ghi

cụ thể tại góc phía trên bên phải của từng biểu mẫu báo cáo. Cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm báo cáo ghi tên cơ quan, đơn vị vào vị trí này.

b) Đơn vị nhận báo cáo là Bộ Tài chính (Tổng cục Dự trữ Nhà nước) được ghi cụ thể phía trên bên phải của từng biểu mẫu báo cáo, dưới dòng đơn vị báo cáo.

2. Biểu mẫu báo cáo

a) Danh mục biểu mẫu báo cáo thống kê ngành dự trữ quốc gia ban hành kèm theo Phụ lục I Thông tư này;

b) Biểu mẫu báo cáo và giải thích biểu mẫu báo cáo thống kê ngành dự trữ quốc gia ban hành kèm theo Phụ lục II Thông tư này.

c) Ký hiệu biểu mẫu báo cáo thống kê gồm hai phần: Phần số và phần chữ; phần số gồm 03 số được đánh liên tục bắt đầu từ 001, 002,….; phần chữ được ghi chữ in viết tắt, cụ thể: Nhóm chữ đầu phản ánh kỳ báo cáo (năm - N; quý – Q; hỗn hợp - H) và lấy chữ BCDTQG thể hiện biểu báo cáo thống kê của ngành dự trữ quốc gia; phần chữ tiếp theo là chữ in hoa viết tắt của đơn vị gửi báo cáo (tên viết tắt của đơn vị báo cáo được quy định tại Phụ lục III kèm theo Thông tư này).

3. Kỳ báo cáo

Kỳ báo cáo thống kê là khoảng thời gian nhất định quy định đối tượng báo cáo thống kê phải thể hiện kết quả hoạt động bằng số liệu theo các tiêu chí thống kê trong biểu mẫu báo cáo thống kê. Kỳ báo cáo được ghi cụ thể dưới tên biểu của từng biểu mẫu thống kê. Kỳ báo cáo thống kê được tính theo ngày dương lịch, bao gồm:

a) Báo cáo thống kê quý: Báo cáo thống kê quý được tính bắt đầu từ ngày 01 tháng đầu tiên của kỳ báo cáo thống kê cho đến hết ngày cuối cùng của tháng thứ ba của kỳ báo cáo thống kê đó.

b) Báo cáo thống kê năm: Báo cáo thống kê năm được tính bắt đầu từ ngày 01 tháng 01 của kỳ báo cáo cho đến hết ngày 31 tháng 12 của kỳ báo cáo thống kê đó.

c) Báo cáo thống kê khác và đột xuất: Trường hợp cần báo cáo thống kê khác hoặc báo cáo thống kê đột xuất nhằm thực hiện các yêu cầu quản lý nhà nước, cơ quan có thẩm quyền yêu cầu báo cáo phải đề nghị bằng văn bản, trong đó nêu rõ thời gian, thời hạn và các tiêu chí báo cáo thống kê cụ thể.

4. Thời hạn gửi báo cáo

Thời hạn gửi báo cáo được ghi cụ thể tại góc phía trên bên trái của từng biểu mẫu thống kê. Nếu ngày quy định cuối cùng của thời hạn gửi báo cáo trùng với ngày nghỉ lễ, nghỉ tết hoặc ngày nghỉ cuối tuần thì ngày gửi báo cáo là ngày làm việc tiếp theo ngay sau ngày nghỉ lễ, nghỉ tết hoặc ngày nghỉ cuối tuần đó.

5. Phương thức gửi báo cáo

Các báo cáo thống kê được thực hiện dưới 2 hình thức: Bằng văn bản giấy và qua hệ thống báo cáo điện tử. Báo cáo bằng văn bản giấy phải có chữ ký, đóng dấu của thủ trưởng đơn vị để thuận lợi cho việc kiểm tra, đối chiếu, xử lý số liệu. Báo cáo bằng văn bản điện tử thể hiện hai hình thức là định dạng pdf của văn bản giấy hoặc dưới dạng tệp tin điện tử được xác thực bằng chữ ký số của thủ trưởng cơ quan, đơn vị thực hiện báo cáo.

Điều 4. Trách nhiệm của đơn vị nhận báo cáo và đơn vị báo cáo

1. Trách nhiệm của đơn vị nhận báo cáo

Bộ Tài chính (Tổng cục Dự trữ Nhà nước) chủ trì tổng hợp số liệu báo cáo thống kê trong hệ thống báo cáo thống kê ngành dự trữ quốc gia và có trách nhiệm:

a) Tiếp nhận, tổng hợp báo cáo, sử dụng và cung cấp thông tin các số liệu báo cáo thống kê được quy định trong báo cáo thống kê ngành dự trữ quốc gia theo quy định;

b) Rà soát, sửa đổi, bổ sung và chuẩn hóa phương thức xác định số liệu báo cáo trong báo cáo thống kê ngành dự trữ quốc gia.

c) Hướng dẫn tính toán các chỉ tiêu thống kê, quy định rõ quy chế phối hợp, kiểm tra việc thực hiện chế độ báo cáo thống kê;

d) Xử lý vướng mắc liên quan đến việc gửi, nhận báo cáo thống kê đảm bảo việc khai thác, sử dụng số liệu thống kê ngành dự trữ quốc gia.

2. Trách nhiệm của đơn vị báo cáo:

a) Các đơn vị báo cáo chấp hành đúng các quy định về báo cáo thống kê quy định tại Thông tư này, gửi đầy đủ, đúng hạn các báo cáo; khi phát hiện nội dung báo cáo có sai sót, phải kịp thời gửi lại số liệu đúng; chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, kịp thời, chính xác của số liệu báo cáo thống kê theo quy định tại Thông tư này.

b) Phối hợp với Bộ Tài chính (Tổng cục Dự trữ Nhà nước) tổ chức các đợt tập huấn về báo cáo thống kê, hướng dẫn và trả lời kịp thời cho các đơn vị về các vướng mắc liên quan đến trách nhiệm của mình trong việc thực hiện Thông tư này.

Điều 5. Ứng dụng công nghệ thông tin trong báo cáo thống kê

1. Bộ Tài chính (Tổng cục Dự trữ Nhà nước) chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan triển khai xây dựng ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ công tác báo cáo thống kê ngành dự trữ quốc gia; việc thực hiện chế độ báo cáo thống kê và khai thác, sử dụng số liệu báo cáo thống kê được thực hiện trên Hệ thống thông tin thống kê ngành dự trữ quốc gia.

2. Các đơn vị, cá nhân được phép sử dụng, khai thác dữ liệu, thông tin thống kê chịu trách nhiệm quản lý, sử dụng thông tin, số liệu thống kê theo đúng quy định của Luật thống kê, Luật dự trữ quốc gia, các quy định của Bộ Tài chính

Các báo cáo thống kê được thực hiện dưới 2 hình thức: Bằng văn bản giấy và qua hệ thống báo cáo điện tử. Báo cáo bằng văn bản giấy phải có chữ ký, đóng dấu của thủ trưởng đơn vị để thuận lợi cho việc kiểm tra, đối chiếu, xử lý số liệu. Báo cáo bằng văn bản điện tử thể hiện hai hình thức là định dạng pdf của văn bản giấy hoặc dưới dạng tệp tin điện tử được xác thực bằng chữ ký số của thủ trưởng cơ quan, đơn vị thực hiện báo cáo.

Điều 4. Trách nhiệm của đơn vị nhận báo cáo và đơn vị báo cáo

1. Trách nhiệm của đơn vị nhận báo cáo

Bộ Tài chính (Tổng cục Dự trữ Nhà nước) chủ trì tổng hợp số liệu báo cáo thống kê trong hệ thống báo cáo thống kê ngành dự trữ quốc gia và có trách nhiệm:

a) Tiếp nhận, tổng hợp báo cáo, sử dụng và cung cấp thông tin các số liệu báo cáo thống kê được quy định trong báo cáo thống kê ngành dự trữ quốc gia theo quy định;

b) Rà soát, sửa đổi, bổ sung và chuẩn hóa phương thức xác định số liệu báo cáo trong báo cáo thống kê ngành dự trữ quốc gia.

c) Hướng dẫn tính toán các chỉ tiêu thống kê, quy định rõ quy chế phối hợp, kiểm tra việc thực hiện chế độ báo cáo thống kê;

d) Xử lý vướng mắc liên quan đến việc gửi, nhận báo cáo thống kê đảm bảo việc khai thác, sử dụng số liệu thống kê ngành dự trữ quốc gia.

2. Trách nhiệm của đơn vị báo cáo:

a) Các đơn vị báo cáo chấp hành đúng các quy định về báo cáo thống kê quy định tại Thông tư này, gửi đầy đủ, đúng hạn các báo cáo; khi phát hiện nội dung báo cáo có sai sót, phải kịp thời gửi lại số liệu đúng; chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, kịp thời, chính xác của số liệu báo cáo thống kê theo quy định tại Thông tư này.

b) Phối hợp với Bộ Tài chính (Tổng cục Dự trữ Nhà nước) tổ chức các đợt tập huấn về báo cáo thống kê, hướng dẫn và trả lời kịp thời cho các đơn vị về các vướng mắc liên quan đến trách nhiệm của mình trong việc thực hiện Thông tư này.

Điều 5. Ứng dụng công nghệ thông tin trong báo cáo thống kê

1. Bộ Tài chính (Tổng cục Dự trữ Nhà nước) chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan triển khai xây dựng ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ công tác báo cáo thống kê ngành dự trữ quốc gia; việc thực hiện chế độ báo cáo thống kê và khai thác, sử dụng số liệu báo cáo thống kê được thực hiện trên Hệ thống thông tin thống kê ngành dự trữ quốc gia.

2. Các đơn vị, cá nhân được phép sử dụng, khai thác dữ liệu, thông tin thống kê chịu trách nhiệm quản lý, sử dụng thông tin, số liệu thống kê theo đúng quy định của Luật thống kê, Luật dự trữ quốc gia, các quy định của Bộ Tài chính

về việc cập nhật, khai thác dữ liệu, thông tin thống kê và quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 6. Bảo mật Hệ thống thông tin thống kê

1. Hệ thống thông tin thống kê ngành dự trữ quốc gia sử dụng để gửi, nhận và khai thác thông tin, số liệu thống kê dự trữ quốc gia phải được xây dựng, quản lý, vận hành, khai thác sử dụng đảm bảo đúng các tiêu chuẩn về an toàn, an ninh thông tin theo quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền và thực hiện theo đúng Quy chế An toàn thông tin mạng của Bộ Tài chính.

2. Những số liệu báo cáo thống kê và các tài liệu liên quan thuộc danh mục bí mật Nhà nước, bí mật của ngành dự trữ quốc gia phải được quản lý, sử dụng và truyền tin theo đúng quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước và của ngành dự trữ quốc gia.

Điều 7. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực kể từ ngày 11/02/2019.

2. Thủ trưởng các Bộ, ngành được Chính phủ giao quản lý hàng dự trữ quốc gia; Tổng cục trưởng Tổng cục Dự trữ Nhà nước; đơn vị, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

3. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị cơ quan, đơn vị gửi ý kiến về Bộ Tài chính (Tổng cục Dự trữ Nhà nước) để kịp thời xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Trần Văn Hiếu

Nơi nhận:
- Văn phòng Chính phủ (để báo cáo);
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Trung ương Đảng và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Chủ tịch nước, Quốc hội;
- Hội đồng dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Các cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Toà án nhân dân tối cao;
- Kiểm toán nhà nước;
- Tổng cục Thống kê (Bộ Kế hoạch và Đầu tư)
- Các đơn vị thuộc Bộ Tài chính;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Sở Tài chính, Kho bạc NN, Cục Thuế, Cục Hải quan các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Công báo;
- Cục Kiểm tra văn bản (Bộ Tư pháp);
- Các Cục Dự trữ Nhà nước khu vực;
- Website Chính phủ;
- Website Bộ Tài chính;
- Lưu: VT, TCDT (500 bản).

PHỤ LỤC I
DANH MỤC BIỂU MẪU BÁO CÁO THỐNG KÊ NGÀNH DỰ TRỮ QUỐC GIA
(Ban hành kèm theo Thông tư số ...../2018/TT-BTC ngày ...../..../2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

STT	Ký hiệu biểu	Tên biểu	Kỳ báo cáo	Thời hạn gửi báo cáo
01	001.H/BCDTQG-BN	Báo cáo nguồn hình thành dự trữ quốc gia	Quý, năm	Báo cáo quý: Ngày 20 của tháng đầu quý sau Báo cáo năm: Sau 25 ngày kết thúc năm
02	002.H/BCDTQG-BN	Báo cáo tổng chi cho mua hàng dự trữ quốc gia trong kỳ	Quý, năm	Báo cáo quý: Ngày 20 của tháng đầu quý sau Báo cáo năm: Sau 05 ngày kết thúc thời gian chỉnh lý quyết toán ngân sách nhà nước
03	003.N/BCDTQG-BN	Báo cáo kế hoạch mua hàng dự trữ quốc gia	Năm	Báo cáo năm: Sau 05 ngày kết thúc thời gian chỉnh lý quyết toán ngân sách nhà nước
04	004.H/BCDTQG-BN	Báo cáo số lượng và giá trị hàng dự trữ quốc gia	Quý, năm	Báo cáo quý: Ngày 20 của tháng đầu quý sau Báo cáo năm: Sau 25 ngày kết thúc năm
05	005.H/BCDTQG-BN	Báo cáo số lượng và giá trị hàng dự trữ quốc gia nhập trong kỳ	Quý, năm	Báo cáo quý: Ngày 20 của tháng đầu quý sau Báo cáo năm: Sau 25 ngày kết thúc năm
06	006.H/BCDTQG-BN	Báo cáo số lượng và giá trị hàng dự trữ quốc gia xuất trong kỳ	Quý, năm	Báo cáo quý: Ngày 20 của tháng đầu quý sau Báo cáo năm: Sau 25 ngày kết thúc năm
07	007.H/BCDTQG-BN	Báo cáo số lượng và giá trị hàng dự trữ quốc gia xuất cấp không thu tiền trong kỳ	Quý, năm	Báo cáo quý: Ngày 20 của tháng đầu quý sau Báo cáo năm: Sau 25 ngày kết thúc năm
08	008.H/BCDTQG-BN	Báo cáo số lượng và giá trị hàng dự trữ quốc gia xuất cấp cứu trợ, hỗ trợ, phục vụ quốc phòng, an ninh và nhiệm vụ khác trong kỳ	Quý, năm	Báo cáo quý: Ngày 20 của tháng đầu quý sau Báo cáo năm: Sau 25 ngày kết thúc năm
09	009.H/BCDTQG-BN	Báo cáo số lượng và giá trị hàng dự trữ quốc gia xuất viện trợ trong kỳ	Quý, năm	Báo cáo quý: Ngày 20 của tháng đầu quý sau Báo cáo năm: Sau 25 ngày kết thúc năm
10	010.H/BCDTQG-BN	Báo cáo tiếp nhận, sử dụng hàng dự trữ quốc gia xuất cứu trợ, quốc phòng, an ninh và nhiệm vụ khác được giao trong kỳ	Quý, năm	Báo cáo quý: Ngày 20 của tháng đầu quý sau Báo cáo năm: Sau 25 ngày kết thúc năm

PHỤ LỤC II
BIỂU MẪU BÁO CÁO VÀ GIẢI THÍCH BIỂU MẪU BÁO CÁO THỐNG KÊ NGÀNH DỰ TRỮ QUỐC GIA

(Ban hành kèm theo Thông tư số ...../2018/TT-BTC ngày ...../..../2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

Biểu số: 001.H/BCDTQG-BN
Ban hành theo Thông tư số...../2018/TT-BTC
Thời hạn gửi báo cáo:
Báo cáo quý: Ngày 20 của tháng đầu quý sau
Báo cáo năm: Sau 25 ngày kết thúc năm

BÁO CÁO NGUỒN HÌNH THÀNH DỰ TRỮ QUỐC GIA
Quý, năm
Kỳ báo cáo:.....năm.....

Đơn vị báo cáo: Bộ, ngành quản lý hàng DTQG
Đơn vị nhận báo cáo: Bộ Tài chính (Tổng cục DTNN)

Nội dung	Mã số	Nguồn hình hành DTQG trong kỳ (tỷ đồng)					Lũy kế từ đầu năm (tỷ đồng)					Tỷ lệ (%) tổng dự toán chi DTQG so với GDP cùng kỳ
		Dự toán NSNN chi cho mua hàng DTQG				Tổng	Dự toán NSNN chi cho mua hàng DTQG				Tổng	
		Mua tăng	Mua bù	Mua bổ sung	Khác		Mua tăng	Mua bù	Mua bổ sung	Khác		
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I. Nguồn NSNN	**01**											
1. Chi DTQG	02											
2. Chi thường xuyên	03											
3. Chi khác	04											
II. Nguồn lực hợp pháp ngoài NSNN	**05**	x	x	x	x		x	x	x	x		
TỔNG	**06**	x	x	x	x		x	x	x	x		

Ghi chú: Dấu "x" tại các hàng trong biểu là nội dung không phải tổng hợp, báo cáo.

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Người kiểm tra biểu
(Chức vụ, ký, họ tên)

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

Biểu số: 001.H/BCDTQG-BN: Báo cáo nguồn hình thành dự trữ quốc gia

1. Khái niệm, phương pháp tính

Dự trữ quốc gia được hình thành từ các nguồn sau đây:

a) Ngân sách nhà nước: Dự toán ngân sách Nhà nước chi cho mua hàng dự trữ quốc gia là các khoản dự toán ngân sách nhà nước thuộc nhiệm vụ chi của cấp trung ương do cấp có thẩm quyền giao, thực hiện theo quy định của pháp luật và được bố trí trong dự toán ngân sách nhà nước hằng năm bao gồm:

+ Chi dự trữ quốc gia là nhiệm vụ chi của ngân sách nhà nước để mua hàng dự trữ theo quy định của pháp luật về dự trữ quốc gia.

+ Chi thường xuyên là nhiệm vụ chi của ngân sách nhà nước nhằm đảm bảo để mua hàng dự trữ quốc gia phục vụ nhiệm vụ an sinh xã hội.

Ngoài ra sử dụng dự phòng từ dự toán ngân sách trung ương, tăng thu tiết kiệm chi... để chi mua bù, mua bổ sung trong năm kế hoạch và các nguồn hợp pháp khác theo quy định của pháp luật. Trường hợp mua bù, mua bổ sung hàng dự trữ quốc gia đã xuất thì bộ, ngành quản lý hàng dự trữ quốc gia lập dự toán bổ sung gửi Bộ Tài chính trình cấp có thẩm quyền xem xét quyết định.

b) Nguồn lực hợp pháp khác ngoài ngân sách nhà nước được đưa vào dự trữ quốc gia bao gồm các nguồn lực có được từ tự nguyện đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, cung cấp công nghệ thông tin cho hoạt động quản lý và bảo quản hàng dự trữ quốc gia, trực tiếp bảo quản hàng dự trữ quốc gia; hàng hóa, vật tư được huy động từ các tổ chức, cá nhân trong tình huống đột xuất, cấp bách theo quy định của pháp luật.

2. Cách ghi biểu

- Cột 1-4: Ghi theo số liệu dự toán NSNN chi cho mua hàng DTQG được cấp có thẩm quyền giao trong kỳ.

- Cột 5: Ghi tổng giá trị dự toán NSNN chi cho mua hàng DTQG được cấp có thẩm quyền giao trong kỳ và giá trị nguồn lực hợp pháp ngoài NSNN được đưa vào dự trữ quốc gia.

- Cột 6-9: Lũy kế từ đầu năm đến thời điểm báo cáo theo dự toán NSNN chi cho mua hàng DTQG được cấp có thẩm quyền giao.

- Cột 10: Ghi tổng dự toán NSNN chi cho mua hàng DTQG được cấp có thẩm quyền giao và giá trị nguồn lực hợp pháp ngoài NSNN được đưa vào dự trữ quốc gia lũy kế từ đầu năm.

- Cột 11: GDP (tổng sản phẩm trong nước) là giá trị sản phẩm vật chất và dịch vụ cuối cùng được tạo ra của nền kinh tế trong một khoảng thời gian nhất định; được tính theo giá hiện hành (quy định tại chỉ tiêu 0104 Phụ lục 02 Thông tư số 72/2018/TT-BTC ngày 10/8/2018 của Bộ Tài chính về ban hành Hệ thống chỉ tiêu thống kê ngành DTQG). Số liệu GDP là số liệu chính thống do Tổng cục Thống kê – Bộ Kế hoạch và Đầu tư công bố (số liệu cả năm) theo giá hiện hành; chỉ tiêu tại cột này chỉ tổng hợp trong báo cáo thống kê năm.

3. Nguồn số liệu

Chế độ báo cáo thông kê ngành dự trữ quốc gia

Biểu số: 002.H/BCDTQG-BN
Ban hành theo Thông tư số...../2018/TT-BTC
Thời hạn gửi báo cáo:
Báo cáo quý: Ngày 20 của tháng đầu quý sau
Báo cáo năm: Sau 05 ngày kết thúc thời gian chỉnh lý quyết toán ngân sách nhà nước

BÁO CÁO TỔNG CHI CHO MUA HÀNG DỰ TRỮ QUỐC GIA TRONG KỲ
Quý, năm
Kỳ báo cáo:.....năm.....

Đơn vị báo cáo: Bộ, ngành quản lý hàng DTQG
Đơn vị nhận báo cáo: Bộ Tài chính (Tổng cục DTNN)

Nội dung	Mã số	Tổng chi cho mua hàng DTQG trong kỳ (tỷ đồng)					Lũy kế từ đầu năm (tỷ đồng)					Tỷ lệ (%) NSNN chi cho mua hàng DTQG so với tổng chi NSNN trong kỳ kế hoạch
		NSNN chi cho mua hàng DTQG				Tổng	NSNN chi cho mua hàng DTQG				Tổng	
		Mua tăng	Mua bù	Mua bổ sung	Khác		Mua tăng	Mua bù	Mua bổ sung	Khác		
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I. Nguồn NSNN	**01**											
1. Chi DTQG	02											
2. Chi thường xuyên	03											
3. Chi khác	04											
II. Nguồn lực hợp pháp ngoài NSNN	**05**	x	x	x	x		x	x	x	x		
TỔNG	**06**	x	x	x	x		x	x	x	x		

** Ghi chú: Dấu "x" tại các hàng trong biểu là nội dung không phải tổng hợp, báo cáo.*

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Người kiểm tra biểu
(Chức vụ, ký, họ tên)

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

Biểu số: 002.H/BCDTQG-BN: Báo cáo tổng chi cho mua hàng dự trữ quốc gia trong kỳ

1. Khái niệm, phương pháp tính

- Tổng chi cho mua hàng dự trữ quốc gia là toàn bộ các khoản chi được thực hiện trong kỳ theo nhiệm vụ mua hàng dự trữ quốc gia của từng Bộ, ngành.

- Cơ cấu chi bao gồm: Ngân sách nhà nước chi cho mua hàng dự trữ quốc gia trong kỳ kế hoạch (Chi mua tăng, chi mua bù, chi mua bổ sung và chi khác) được cấp có thẩm quyền giao nhiệm vụ và chi mua hàng dự trữ quốc gia từ nguồn lực hợp pháp khác ngoài ngân sách (nếu có) trong kỳ.

2. Cách ghi biểu

- Cột 1-4: Ghi theo số liệu chi thực tế của đơn vị theo dự toán NSNN được cấp có thẩm quyền giao trong kỳ.

- Cột 5: Ghi tổng giá trị chi thực tế từ dự toán NSNN được cấp có thẩm quyền giao và giá trị chi mua hàng từ nguồn lực hợp pháp ngoài NSNN (nếu có) trong kỳ.

- Cột 6-9: Lũy kế từ đầu năm đến thời điểm báo cáo chi thực tế theo dự toán NSNN được cấp có thẩm quyền giao và giá trị chi mua hàng từ nguồn lực hợp pháp ngoài NSNN (nếu có).

- Cột 10: Ghi tổng giá trị chi thực tế từ dự toán NSNN chi cho mua hàng DTQG được cấp có thẩm quyền giao và tổng giá trị chi mua hàng từ nguồn lực hợp pháp ngoài NSNN (nếu có) lũy kế từ đầu năm.

- Cột 11: Tỷ trọng (%) NSNN chi cho mua hàng DTQG trong kỳ kế hoạch so với tổng chi NSNN trong kỳ kế hoạch; trong đó: số liệu NSNN chi cho mua hàng DTQG trong kỳ kế hoạch là tổng dự toán NSNN chi cho mua hàng DTQG được cấp có thẩm quyền giao trong kỳ kế hoạch; chỉ tiêu này chỉ tổng hợp trong báo cáo thống kê năm.

3. Nguồn số liệu

Chế độ báo cáo thông kê ngành dự trữ quốc gia

Biểu số: 003.N/BCDTQG-BN
Ban hành theo Thông tư số...../2018/TT-BTC
Thời hạn gửi báo cáo:
Báo cáo năm: Sau 05 ngày kết thúc thời gian chỉnh lý quyết toán ngân sách nhà nước

BÁO CÁO KẾ HOẠCH MUA HÀNG DỰ TRỮ QUỐC GIA
Năm
Kỳ báo cáo:.....năm.....

Đơn vị báo cáo: Bộ, ngành quản lý hàng DTQG
Đơn vị nhận báo cáo: Bộ Tài chính (Tổng cục DTNN)

NSNN chi cho mua hàng DTQG/ Danh mục chi tiết mặt hàng	Mã số	Đơn vị tính	Kế hoạch được giao							Thực hiện trong năm							Dự toán còn lại					
			Kế hoạch năm trước chuyển sang			Kế hoạch giao trong năm		Tổng		Thực hiện năm trước chuyển sang			Thực hiện giao trong năm		Tổng		Chuyển sang năm sau		Hủy dự toán		Tổng	
			Năm kế hoạch	Số lượng	Giá trị (tỷ đồng)	Số lượng	Giá trị (tỷ đồng)	Số lượng	Giá trị (tỷ đồng)	Năm kế hoạch	Số lượng	Giá trị (tỷ đồng)	Số lượng	Giá trị (tỷ đồng)	Số lượng	Giá trị (tỷ đồng)	Số lượng	Giá trị (tỷ đồng)	Số lượng	Giá trị (tỷ đồng)	Số lượng	Giá trị (tỷ đồng)
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
I. Kế hoạch mua tăng	**01**																					
Mặt hàng 1	02																					
...																						
II. Kế hoạch mua bù																						
Mặt hàng 1																						
...																						
III. Kế hoạch mua bổ sung																						
Mặt hàng 1																						
...																						
IV. Kế hoạch giao mua hàng trong trường hợp khác																						
Mặt hàng 1																						
...																						
TỔNG	x	x	x	x		x		x		x	x		x	x	x		x		x		x	

** Ghi chú: Dấu "x" tại hàng "TỔNG" là nội dung không phải tổng hợp, báo cáo.*

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Người kiểm tra biểu
(Chức vụ, ký, họ tên)

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

Biểu số 003.N/BCDTQG-BN: Báo cáo kế hoạch mua hàng dự trữ quốc gia

1. Khái niệm, phương pháp tính

Kế hoạch mua hàng dự trữ quốc gia bao gồm: Kế hoạch năm trước chuyển sang, kế hoạch được giao trong năm và tình hình thực hiện đối với mua tăng, mua bù, mua bổ sung và mua hàng dự trữ quốc gia trong trường hợp khác được cấp có thẩm quyền giao nhiệm vụ.

2. Cách ghi biểu

- Cột A: Ghi theo tên kế hoạch mua hàng DTQG; danh mục chi tiết từng mặt hàng và phân theo danh mục nhóm mặt hàng theo Nghị định số 94/2013/NĐ-CP ngày 21/8/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật dự trữ quốc gia và Nghị định số 128/2015/NĐ-CP ngày 15/12/2015 về sửa đổi, bổ sung danh mục chi tiết hàng dự trữ quốc gia và phân công cơ quan quản lý hàng dự trữ quốc gia ban hành kèm theo Nghị định số 94/2013/NĐ-CP ngày 21/8/2013 của Chính phủ.

- Cột 1: Ghi đơn vị tính của từng loại mặt hàng.

- Cột 2: Ghi theo năm kế hoạch được giao.

- Cột 3-6: Ghi theo kế hoạch được cấp có thẩm quyền giao, bao gồm cả số lượng và giá trị.

- Cột 7,8: Tổng số lượng, giá trị kế hoạch được giao trong năm bao gồm năm trước chuyển sang và giao trong năm

- Cột 9: Ghi theo năm kế hoạch được giao.

- Cột 10-13: Ghi tình hình thực hiện về số lượng, giá trị theo số liệu năm trước chuyển sang và giao trong năm.

- Cột 14,15: Tổng số lượng, giá trị tình hình thực hiện trong năm bao gồm năm trước chuyển sang và giao trong năm

- Cột 16-21: Tính bằng số liệu tổng kế hoạch được giao trong năm trừ đi tổng số liệu đã thực hiện trong năm; chi tiết theo số kế hoạch đủ điều kiện chuyển năm sau và số hủy dự toán.

3. Nguồn số liệu

Chế độ báo cáo thông kê ngành dự trữ quốc gia

Biểu số: 004.H/BCDTQG-BN
Ban hành theo Thông tư số...../2018/TT-BTC
Thời hạn gửi báo cáo:
Báo cáo quý: Ngày 20 của tháng đầu quý sau
Báo cáo năm: Sau 25 ngày kết thúc năm

BÁO CÁO SỐ LƯỢNG VÀ GIÁ TRỊ HÀNG DỰ TRỮ QUỐC GIA
Quý, năm
Kỳ báo cáo:.....năm.....

Đơn vị báo cáo: Bộ, ngành quản lý hàng DTQG
Đơn vị nhận báo cáo: Bộ Tài chính (Tổng cục DTNN)

Danh mục/Đơn vị bảo quản từng mặt hàng	Mã số	Đơn vị tính	Tồn kho đầu năm		Tồn kho đầu kỳ		Nhập				Xuất				Tồn kho cuối kỳ		Tỷ lệ (%) tổng mức DTQG tồn kho cuối kỳ so với		
							Nhập trong kỳ		Lũy kế từ đầu năm		Xuất trong kỳ		Lũy kế từ đầu năm						
			Số lượng	Giá trị (tỷ đồng)	Số lượng	Giá trị (tỷ đồng)	Số lượng	Giá trị (tỷ đồng)	Số lượng	Giá trị (tỷ đồng)	Số lượng	Giá trị (tỷ đồng)	Số lượng	Giá trị (tỷ đồng)	Số lượng	Giá trị (tỷ đồng)	Chiến lược	Kế hoạch 5 năm	GDP cùng kỳ
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
I. Đơn vị X	**01**																		
1. Nhóm mặt hàng 1	**02**																		
Mặt hàng 1	023																		
Mặt hàng 2	04																		
...																			
II. Đơn vị Y																			
2. Nhóm mặt hàng 2																			
Mặt hàng 1																			
Mặt hàng 2																			
....																			
TỔNG	**x**	**x**	**x**		**x**		**x**		**x**		**x**		**x**		**x**				

** Ghi chú: Dấu "x" tại hàng "TỔNG" là nội dung không phải tổng hợp, báo cáo.*

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Người kiểm tra biểu
(Chức vụ, ký, họ tên)

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

Biểu số 004.H/BCDTQG-BN: Báo cáo số lượng và giá trị hàng dự trữ quốc gia

1. Khái niệm, phương pháp tính

Số lượng và giá trị hàng dự trữ quốc gia là số lượng, giá trị vật tư, thiết bị, hàng hóa trong danh mụcchi tiết từng mặt hàng DTQG do nhà nước quản lý, nắm giữ để sử dụng vào mục tiêu dự trữ quốc gia và các nhiệm vụ khác theo phân công của cấp có thẩm quyền..

2. Cách ghi biểu

- Cột A: Ghi theo tên kế hoạch mua hàng DTQG; danh mục mặt hàng ghi chi tiết từng mặt hàng và phân theo nhóm danh mục mặt hàng theo Nghị định số 94/2013/NĐ-CP ngày 21/8/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật dự trữ quốc gia và Nghị định số 128/2015/NĐ-CP ngày 15/12/2015 về sửa đổi, bổ sung danh mục chi tiết hàng dự trữ quốc gia và phân công cơ quan quản lý hàng dự trữ quốc gia ban hành kèm theo Nghị định số 94/2013/NĐ-CP ngày 21/8/2013 của Chính phủ.

- Cột 1: Ghi đơn vị tính của từng loại mặt hàng.

- Cột 2,3: Ghi số lượng, giá trị hàng DTQG tại thời điểm 31/12 năm trước.

- Cột 4,5: Ghi số lượng, giá trị hàng DTQG tại thời điểm kỳ báo cáo.

- Cột 6,7,10,11: Ghi số lượng, giá trị nhập, xuất hàng DTQG trong kỳ báo cáo.

- Cột 8,9,12,13: Ghi số lượng, giá trị hàng DTQG cộng dồn từ đầu năm.

- Cột 14,15: Ghi số lượng, giá trị hàng DTQG tồn kho cuối kỳ báo cáo (bằng tồn kho đầu kỳ + nhập trong kỳ - xuất trong kỳ).

- Cột 16,17,18: Tỷ trọng (%) tổng mức DTQG tồn kho cuối kỳ so với chiến lược, kế hoạch 05 năm, GDP cùng kỳ được xác định bằng tỷ lệ phần trăm của tổng mức DTQG tồn kho tính đến hết thời điểm 31/12 của năm kế hoạch/ chiến lược; kế hoạch 5 năm được cấp có thẩm quyền phê duyệt và GDP cùng kỳ (Số liệu GDP là số liệu chính thống do Tổng cục Thống kê – Bộ Kế hoạch và Đầu tư công bố (số liệu cả năm) theo giá hiện hành); chỉ tiêu tại cột này chỉ tổng hợp trong báo cáo thống kê năm.

3. Nguồn số liệu

Chế độ báo cáo thông kê ngành dự trữ quốc gia

Biểu số: 005.H/BCDTQG-BN
Ban hành theo Thông tư số...../2018/TT-BTC
Thời hạn gửi báo cáo:
Báo cáo quý: Ngày 20 của tháng đầu quý sau
Báo cáo năm: Sau 25 ngày kết thúc năm

BÁO CÁO SỐ LƯỢNG VÀ GIÁ TRỊ HÀNG DỰ TRỮ QUỐC GIA NHẬP TRONG KỲ
Quý, năm
Kỳ báo cáo:.....năm.....

Đơn vị báo cáo: Bộ, ngành quản lý hàng DTQG
Đơn vị nhận báo cáo: Bộ Tài chính (Tổng cục DTNN)

Danh mục/Đơn vị bảo quản từng mặt hàng	Mã số	Đơn vị tính	Nguồn gốc, xuất xứ	Địa điểm, kho bảo quản	Thời gian sản xuất (năm)	Thời hạn lưu kho tại thời điểm báo cáo (tháng)	Nhập trong kỳ										Lũy kế từ đầu năm									
							Nguồn mua tăng		Nguồn mua bù		Nguồn mua bổ sung		Nguồn khác		Tổng		Nguồn mua tăng		Nguồn mua bù		Nguồn mua bổ sung		Nguồn khác		Tổng	
							Số lượng	Giá trị (tỷ đồng)	Số lượng	Giá trị (tỷ đồng)	Số lượng	Giá trị (tỷ đồng)	Số lượng	Giá trị (tỷ đồng)	Số lượng	Giá trị (tỷ đồng)	Số lượng	Giá trị (tỷ đồng)	Số lượng	Giá trị (tỷ đồng)	Số lượng	Giá trị (tỷ đồng)	Số lượng	Giá trị (tỷ đồng)	Số lượng	Giá trị (tỷ đồng)
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
I. Đơn vị X	01																									
1. Nhóm mặt hàng 1	02																									
Mặt hàng 1	03																									
Mặt hàng 2	04																									
...																										
I. Đơn vị Y																										
2. Nhóm mặt hàng 2																										
Mặt hàng 1																										
Mặt hàng 2																										
....																										
TỔNG	x	x	x	x	x	x	x		x		x		x		x		x		x		x		x		x	

** Ghi chú: Dấu "x" tại hàng "TỔNG" là nội dung không phải tổng hợp, báo cáo.*

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Người kiểm tra biểu
(Chức vụ, ký, họ tên)

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

Biểu số: 005.H/BCDTQG-BN: Báo cáo số lượng và giá trị hàng dự trữ quốc gia nhập trong kỳ

1. Khái niệm, phương pháp tính

Nhập hàng dự trữ quốc gia trong các trường hợp: Mua tăng, mua bù, mua bổ sung và mua nhập khác gồm: Nhập theo quyết định của cấp có thẩm quyền; điều chuyển nội bộ; nhập tăng đối với lượng hàng khi kiểm kê thực tế lớn hơn so với sổ kế toán; tái nhập khi tạm xuất và các trường hợp khác theo nhiệm vụ được giao.

Số lượng, giá trị hàng dự trữ quốc gia nhập trong kỳ là số lượng, giá trị vật tư, thiết bị, hàng hóa thực tế được nhập kho dự trữ quốc gia trong một thời kỳ nhất định.

2. Cách ghi biểu

- Cột A: Ghi theo tên kế hoạch mua hàng DTQG; danh mục mặt hàng ghi chi tiết từng mặt hàng và phân theo nhóm danh mục mặt hàng theo Nghị định số 94/2013/NĐ-CP ngày 21/8/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật dự trữ quốc gia và Nghị định số 128/2015/NĐ-CP ngày 15/12/2015 về sửa đổi, bổ sung danh mục chi tiết hàng dự trữ quốc gia và phân công cơ quan quản lý hàng dự trữ quốc gia ban hành kèm theo Nghị định số 94/2013/NĐ-CP ngày 21/8/2013 của Chính phủ.

- Cột 1: Ghi đơn vị tính của từng loại danh mục mặt hàng.

- Cột 2,3,4: Ghi theo số liệu thực tế khi nhập hàng.

- Cột 5: Tình từ thời điểm hàng nhập kho dự trữ quốc gia đến thời điểm báo cáo.

- Cột 6-13: Ghi số lượng, giá trị nhập hàng DTQG theo từng trường hợp (mua tăng, mua bù,...) trong kỳ báo cáo.

- Cột 14,15: Tổng số lượng, giá trị hàng DTQG nhập trong kỳ.

- Cột 16-23: Ghi số lượng, giá trị nhập hàng DTQG theo từng trường hợp (mua tăng, mua bù,...) cộng dồn từ đầu năm.

- Cột 24,25: Tổng hợp số lượng, giá trị hàng DTQG cộng dồn từ đầu năm.

3. Nguồn số liệu

Chế độ báo cáo thông kê ngành dự trữ quốc gia

Biểu số: 006.H/BCDTQG-BN
Ban hành theo Thông tư số...../2018/TT-BTC
Thời hạn gửi báo cáo:
Báo cáo quý: Ngày 20 của tháng đầu quý sau
Báo cáo năm: Sau 25 ngày kết thúc năm

BÁO CÁO SỐ LƯỢNG VÀ GIÁ TRỊ HÀNG DỰ TRỮ QUỐC GIA XUẤT TRONG KỲ

Quý, năm
Kỳ báo cáo:.....năm.....

Đơn vị báo cáo: Bộ, ngành quản lý hàng DTQG
Đơn vị nhận báo cáo: Bộ Tài chính (Tổng cục DTNN)

Danh mục/Đơn vị bảo quản từng mặt hàng	Mã số	Đơn vị tính	Nguồn gốc, xuất xứ	Địa điểm, kho bảo quản	Thời gian sản xuất (năm)	Thời hạn lưu kho (tháng)	Xuất trong kỳ												Lũy kế từ đầu năm											
							Theo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ		Trong tình huống đột xuất cấp bách		Theo kế hoạch luân phiên đổi hàng		Trong điều chuyển nội bộ		Trong trường hợp khác		Tổng		Theo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ		Trong tình huống đột xuất cấp bách		Theo kế hoạch luân phiên đổi hàng		Trong điều chuyển nội bộ		Trong trường hợp khác		Tổng	
							Số lượng	Giá trị (tỷ đồng)	Số lượng	Giá trị (tỷ đồng)	Số lượng	Giá trị (tỷ đồng)	Số lượng	Giá trị (tỷ đồng)	Số lượng	Giá trị (tỷ đồng)	Số lượng	Giá trị (tỷ đồng)	Số lượng	Giá trị (tỷ đồng)	Số lượng	Giá trị (tỷ đồng)	Số lượng	Giá trị (tỷ đồng)	Số lượng	Giá trị (tỷ đồng)	Số lượng	Giá trị (tỷ đồng)	Số lượng	Giá trị (tỷ đồng)
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
I. Đơn vị X	**01**																													
1. Nhóm mặt hàng 1	**02**																													
Mặt hàng 1	03																													
Mặt hàng 2	04																													
...																														
I. Đơn vị Y																														
2. Nhóm mặt hàng 2																														
Mặt hàng 1																														
Mặt hàng 2																														
....																														
TỔNG	x	x	x	x	x	x	x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x	

** Ghi chú: Dấu "x" tại hàng "TỔNG" là nội dung không phải tổng hợp, báo cáo.*

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Người kiểm tra biểu
(Chức vụ, ký, họ tên)

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

Biểu số 006.H/BCDTQG-BN: Báo cáo số lượng và giá trị hàng dự trữ quốc gia xuất trong kỳ

1. Khái niệm, phương pháp tính

Xuất hàng dự trữ quốc gia bao gồm các trường hợp: Xuất hàng dự trữ quốc gia theo quyết định của Thủ tướng Chính phủ (Điều 35 Luật Dự trữ quốc gia); trong tình huống đột xuất, cấp bách (Điều 36 Luật Dự trữ quốc gia); kế hoạch, luân phiên đổi hàng dự trữ quốc gia (Điều 37 Luật Dự trữ quốc gia); điều chuyển nội bộ hàng dự trữ quốc gia (Điều 38 Luật Dự trữ quốc gia) và trong trường hợp khác (thanh lý, tiêu hủy, loại khỏi danh mục...) theo quy định của cấp có thẩm quyền.

Số lượng, giá trị hàng dự trữ quốc gia xuất trong kỳ: Là số lượng, giá trị vật tư, thiết bị, hàng hóa dự trữ quốc gia thực tế được xuất kho dự trữ quốc gia của đơn vị trong một thời kỳ nhất định.

2. Cách ghi biểu

- Cột A: Ghi theo tên kế hoạch mua hàng DTQG; danh mục mặt hàng ghi chi tiết từng mặt hàng và phân theo nhóm danh mục mặt hàng theo Nghị định số 94/2013/NĐ-CP ngày 21/8/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật dự trữ quốc gia và Nghị định số 128/2015/NĐ-CP ngày 15/12/2015 về sửa đổi, bổ sung danh mục chi tiết hàng dự trữ quốc gia và phân công cơ quan quản lý hàng dự trữ quốc gia ban hành kèm theo Nghị định số 94/2013/NĐ-CP ngày 21/8/2013 của Chính phủ.

- Cột 1: Ghi đơn vị tính của từng loại mặt hàng.

- Cột 2,3,4: Ghi theo số liệu thực tế khi nhập hàng.

- Cột 5: Tính từ thời điểm hàng nhập kho dự trữ quốc gia đến thời điểm xuất kho.

- Cột 6-15: Ghi số lượng, giá trị hàng DTQG xuất trong từng trường hợp (theo quyết định của Thủ tướng Chính phủ; trong tình huống đột xuất, cấp bách;...) theo đúng thẩm quyền quy định của Luật dự trữ quốc gia trong kỳ báo cáo.

- Cột 16,17: Tổng số lượng, giá trị hàng DTQG xuất trong kỳ.

- Cột 18-27: Ghi số lượng, giá trị hàng DTQG xuất theo từng trường hợp (theo quyết định của Thủ tướng Chính phủ; trong tình huống đột xuất, cấp bách;...) lũy kế từ đầu năm.

- Cột 28,29: Tổng số lượng, giá trị hàng DTQG xuất lũy kế từ đầu năm.

3. Nguồn số liệu

Chế độ báo cáo thông kê ngành dự trữ quốc gia

Biểu số: 007.H/BCDTQG-BN
Ban hành theo Thông tư số...../2018/TT-BTC
Thời hạn gửi báo cáo:
Báo cáo quý: Ngày 20 của tháng đầu quý sau
Báo cáo năm: Sau 25 ngày kết thúc năm

BÁO CÁO SỐ LƯỢNG VÀ GIÁ TRỊ HÀNG DỰ TRỮ QUỐC GIA XUẤT CẤP KHÔNG THU TIỀN TRONG KỲ
Quý, năm
Kỳ báo cáo:.....năm.....

Đơn vị báo cáo: Bộ, ngành quản lý hàng DTQG
Đơn vị nhận báo cáo: Bộ Tài chính (Tổng cục DTNN)

Danh mục/Đơn vị báo quản từng mặt hàng	Mã số	Đơn vị tính	Nguồn gốc, xuất xứ	Địa điểm, kho bảo quản	Thời gian sản xuất (năm)	Thời hạn lưu kho (tháng)	Xuất cấp trong kỳ														Lũy kế từ đầu năm														Tỷ trọng (%) tổng giá trị xuất cấp trong kỳ so với mức tồn kho cuối kỳ
							Cứu trợ		Hỗ trợ		Viện trợ		Phục vụ quốc phòng		Phục vụ an ninh		Trong trường hợp khác		Tổng		Cứu trợ		Hỗ trợ		Viện trợ		Phục vụ quốc phòng		Phục vụ an ninh		Trong trường hợp khác		Tổng		
							Số lượng	Giá trị (tỷ đồng)	Số lượng	Giá trị (tỷ đồng)	Số lượng	Giá trị (tỷ đồng)	Số lượng	Giá trị (tỷ đồng)	Số lượng	Giá trị (tỷ đồng)	Số lượng	Giá trị (tỷ đồng)	Số lượng	Giá trị (tỷ đồng)	Số lượng	Giá trị (tỷ đồng)	Số lượng	Giá trị (tỷ đồng)	Số lượng	Giá trị (tỷ đồng)	Số lượng	Giá trị (tỷ đồng)	Số lượng	Giá trị (tỷ đồng)	Số lượng	Giá trị (tỷ đồng)	Số lượng	Giá trị (tỷ đồng)	
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34
I. Đơn vị X	**01**																																		
1. Nhóm mặt hàng 1	**02**																																		
Mặt hàng 1	03																																		
Mặt hàng 2	04																																		
...																																			
I. Đơn vị Y																																			
2. Nhóm mặt hàng 2																																			
Mặt hàng 1																																			
Mặt hàng 2																																			
....																																			
TỔNG	x	x	x	x	x	x	x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		

** Ghi chú: Dấu "x" tại hàng "TỔNG" là nội dung không phải tổng hợp, báo cáo.*

Người lập biểu
(Chức vụ, ký, họ tên)

Người kiểm tra biểu
(Chức vụ, ký, họ tên)

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

Biểu số 007.H/BCDTQG-BN: Báo cáo số lượng và giá trị hàng dự trữ quốc gia xuất cấp không thu tiền trong kỳ

1. Khái niệm, phương pháp tính

Xuất sử dụng hàng dự trữ quốc gia là quá trình xuất cấp, giao nhận, phân phối, sử dụng hàng dự trữ quốc gia không thu tiền theo quyết định của cấp có thẩm quyền để cứu trợ, hỗ trợ, tìm kiếm cứu hộ, cứu nạn, phòng, chống, khắc phục hậu quả thiên tai, thảm họa, hoả hoạn, dịch bệnh, cứu đói; viện trợ; phục vụ quốc phòng, an ninh, trật tự an toàn xã hội và các nhiệm vụ khác được giao.

Số lượng, giá trị hàng dự trữ quốc gia xuất cấp là số lượng vật tư, thiết bị, hàng hóa dự trữ quốc gia xuất cấp không thu tiền thực tế được xuất kho dự trữ quốc gia cho tổ chức tiếp nhận theo quy định của cấp có thẩm quyền.

2. Cách ghi biểu

- Cột A: Ghi theo tên kế hoạch mua hàng DTQG; danh mục mặt hàng ghi chi tiết từng mặt hàng và phân theo nhóm danh mục mặt hàng theo Nghị định số 94/2013/NĐ-CP ngày 21/8/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật dự trữ quốc gia và Nghị định số 128/2015/NĐ-CP ngày 15/12/2015 về sửa đổi, bổ sung danh mục chi tiết hàng dự trữ quốc gia và phân công cơ quan quản lý hàng dự trữ quốc gia ban hành kèm theo Nghị định số 94/2013/NĐ-CP ngày 21/8/2013 của Chính phủ.

- Cột 1: Ghi đơn vị tính của từng loại mặt hàng.

- Cột 2,3,4: Ghi theo số liệu thực tế khi nhập hàng.

- Cột 5: Tính từ thời điểm hàng nhập kho dự trữ quốc gia đến thời điểm xuất kho.

- Cột 6-17: Ghi số lượng, giá trị hàng DTQG xuất theo từng trường hợp (xuất để cứu trợ; hỗ trợ;...) trong kỳ báo cáo.

- Cột 18-19: Tổng số lượng, giá trị hàng DTQG xuất cấp trong kỳ.

- Cột 20-31: Ghi số lượng, giá trị hàng DTQG xuất theo từng trường hợp (xuất để cứu trợ; hỗ trợ;...) lũy kế từ đầu năm.

- Cột 32-33: Tổng số lượng, giá trị hàng DTQG xuất cấp lũy kế từ đầu năm.

- Cột 34: Tỷ trọng (%) so với mức tồn kho cuối kỳ được tính bằng tổng giá trị xuất cấp trong kỳ/ tổng mức tồn kho cuối kỳ tại Cột số 15 Biểu số: 004.H/BCBTC-DTQG.

3. Nguồn số liệu

Chế độ báo cáo thông kê ngành dự trữ quốc gia

Biểu số: 008.H/BCDTQG-BN
Ban hành theo Thông tư số...../2018/TT-BTC
Thời hạn gửi báo cáo:
Báo cáo quý: Ngày 20 của tháng đầu quý sau
Báo cáo năm: Sau 25 ngày kết thúc năm

BÁO CÁO SỐ LƯỢNG VÀ GIÁ TRỊ HÀNG DỰ TRỮ QUỐC GIA XUẤT CẤP CỨU TRỢ, HỖ TRỢ, PHỤC VỤ QUỐC PHÒNG, AN NINH VÀ NHIỆM VỤ KHÁC TRONG KỲ
Quý, năm
Kỳ báo cáo:.....năm.....

Đơn vị báo cáo: Bộ, ngành quản lý hàng DTQG
Đơn vị nhận báo cáo: Bộ Tài chính (Tổng cục DTNN)

Danh mục/Đơn vị bảo quản từng mặt hàng	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng và giá trị hàng DTQG xuất cấp cứu trợ, hỗ trợ, phục vụ quốc phòng, an ninh và nhiệm vụ khác trong kỳ																	Lũy kế từ đầu năm																
			Cứu trợ			Hỗ trợ			Phục vụ quốc phòng			Phục vụ an ninh			Trong trường hợp khác			Tổng		Cứu trợ			Hỗ trợ			Phục vụ quốc phòng			Phục vụ an ninh			Trong trường hợp khác			Tổng	
			Số lượng	Giá trị (tỷ đồng)	Đơn vị nhận	Số lượng	Giá trị (tỷ đồng)	Đơn vị nhận	Số lượng	Giá trị (tỷ đồng)	Đơn vị nhận	Số lượng	Giá trị (tỷ đồng)	Đơn vị nhận	Số lượng	Giá trị (tỷ đồng)	Đơn vị nhận	Số lượng	Giá trị (tỷ đồng)	Số lượng	Giá trị (tỷ đồng)	Đơn vị nhận	Số lượng	Giá trị (tỷ đồng)	Đơn vị nhận	Số lượng	Giá trị (tỷ đồng)	Đơn vị nhận	Số lượng	Giá trị (tỷ đồng)	Đơn vị nhận	Số lượng	Giá trị (tỷ đồng)	Đơn vị nhận	Số lượng	Giá trị (tỷ đồng)
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35
I. Đơn vị X	**01**																																			
1. Nhóm mặt hàng 1	**02**																																			
Mặt hàng 1	03																																			
Mặt hàng 2	04																																			
...																																				
I. Đơn vị Y	...																																			
2. Nhóm mặt hàng 2																																				
Mặt hàng 1																																				
Mặt hàng 2																																				
....																																				
TỔNG	x	x	x		x	x		x	x		x	x		x	x		x	x		x		x	x		x	x		x	x		x	x		x	x	

** Ghi chú: Dấu "x" tại hàng "TỔNG" là nội dung không phải tổng hợp, báo cáo.*

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Người kiểm tra biểu
(Chức vụ, ký, họ tên)

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

Biểu số 008.H/BCDTQG-BN: Báo cáo số lượng và giá trị hàng dự trữ quốc gia xuất cấp cứu trợ, hỗ trợ, phục vụ quốc phòng, an ninh và nhiệm vụ khác trong kỳ

1. Khái niệm, phương pháp tính

Xuất sử dụng hàng dự trữ quốc gia là quá trình xuất cấp hàng DTQG không thu tiền để cứu trợ, hỗ trợ, phục vụ quốc phòng, an ninh và các nhiệm vụ khác; thực hiện giao nhận, phân phối, sử dụng hàng dự trữ quốc gia không thu tiền theo quyết định của cấp có thẩm quyền.

Số lượng, giá trị hàng dự trữ quốc gia xuất cấp là số lượng vật tư, thiết bị, hàng hóa dự trữ quốc gia xuất cấp không thu tiền thực tế được xuất kho dự trữ quốc gia cho tổ chức tiếp nhận theo quy định của cấp có thẩm quyền.

2. Cách ghi biểu

- Cột A: Ghi theo tên kế hoạch mua hàng DTQG; danh mục mặt hàng ghi chi tiết từng mặt hàng và phân theo nhóm danh mục mặt hàng theo Nghị định số 94/2013/NĐ-CP ngày 21/8/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật dự trữ quốc gia và Nghị định số 128/2015/NĐ-CP ngày 15/12/2015 về sửa đổi, bổ sung danh mục chi tiết hàng dự trữ quốc gia và phân công cơ quan quản lý hàng dự trữ quốc gia ban hành kèm theo Nghị định số 94/2013/NĐ-CP ngày 21/8/2013 của Chính phủ.

- Cột 1: Ghi đơn vị tính của từng loại mặt hàng.

- Cột 2-16: Ghi số lượng, giá trị hàng DTQG thực nhận tương ứng với từng đơn vị tiếp nhận theo từng trường hợp (xuất để cứu trợ; hỗ trợ;...) trong kỳ báo cáo.

- Cột 17-18: Tổng số lượng, giá trị hàng DTQG xuất cấp (theo yêu cầu nhiệm vụ) thực nhận trong kỳ.

- Cột 19-33: Ghi số lượng, giá trị hàng DTQG thực nhận tương ứng với từng đơn vị tiếp nhận theo từng trường hợp (xuất để cứu trợ; hỗ trợ;...) lũy kế từ đầu năm.

- Cột 34-35: Tổng số lượng, giá trị hàng DTQG thực nhận lũy kế từ đầu năm.

3. Nguồn số liệu

Chế độ báo cáo thông kê ngành dự trữ quốc gia

Biểu số: 009.H/BCDTQG-BN
Ban hành theo Thông tư số...../2018/TT-BTC
Thời hạn gửi báo cáo:
Báo cáo quý: Ngày 20 của tháng đầu quý sau
Báo cáo năm: Sau 25 ngày kết thúc năm

BÁO CÁO SỐ LƯỢNG VÀ GIÁ TRỊ HÀNG DỰ TRỮ QUỐC GIA XUẤT VIỆN TRỢ TRONG KỲ
Quý, năm
Kỳ báo cáo:.....năm.....

Đơn vị báo cáo: Bộ, ngành quản lý hàng DTQG
Đơn vị nhận báo cáo: Bộ Tài chính (Tổng cục DTNN)

Danh mục/Đơn vị bảo quản từng mặt hàng	Mã số	Đơn vị tính	Nguồn gốc, xuất xứ	Địa điểm, kho bảo quản	Thời gian sản xuất (năm)	Thời hạn lưu kho (tháng)	Đơn vị tiếp nhận viện trợ trong kỳ				Đơn vị tiếp nhận viện trợ lũy kế từ đầu năm				Tổng	
							Số lượng	Giá trị (tỷ đồng)	Quốc gia	Địa điểm giao nhận	Số lượng	Giá trị (tỷ đồng)	Quốc gia	Địa điểm giao nhận	Số lượng	Giá trị (tỷ đồng)
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
I. Đơn vị X	**01**															
1. Nhóm mặt hàng 1	**02**															
Mặt hàng 1	03															
Mặt hàng 2	04															
...																
I. Đơn vị Y																
2. Nhóm mặt hàng 2																
Mặt hàng 1																
Mặt hàng 2																
....																
TỔNG	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x		x	x	x	

** Ghi chú: Dấu "x" tại hàng "TỔNG" là nội dung không phải tổng hợp, báo cáo.*

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Người kiểm tra biểu
(Chức vụ, ký, họ tên)

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

Biểu số 009.H/BCDTQG-BN: Báo cáo số lượng và giá trị hàng dự trữ quốc gia xuất viện trợ trong kỳ

1. Khái niệm, phương pháp tính

Số lượng, giá trị hàng dự trữ quốc gia xuất viện trợ là số lượng, giá trị vật tư, thiết bị, hàng hóa dự trữ quốc gia xuất viện trợ không thu tiền trong kỳ báo cáo (quý, năm) cho một quốc gia cụ thể theo quyết định của cấp có thẩm quyền

2. Cách ghi biểu

- Cột A: Ghi theo tên kế hoạch mua hàng DTQG; danh mục mặt hàng ghi chi tiết từng mặt hàng và phân theo nhóm danh mục mặt hàng theo Nghị định số 94/2013/NĐ-CP ngày 21/8/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật dự trữ quốc gia và Nghị định số 128/2015/NĐ-CP ngày 15/12/2015 về sửa đổi, bổ sung danh mục chi tiết hàng dự trữ quốc gia và phân công cơ quan quản lý hàng dự trữ quốc gia ban hành kèm theo Nghị định số 94/2013/NĐ-CP ngày 21/8/2013 của Chính phủ.

- Cột 1: Ghi đơn vị tính của từng loại mặt hàng.

- Cột 2,3,4: Ghi theo số liệu thực tế khi nhập hàng.

- Cột 5: Tính từ thời điểm hàng nhập kho dự trữ quốc gia đến thời điểm xuất kho.

- Cột 6,7,8: Ghi số lượng, giá trị hàng DTQG thực nhận tương ứng với quốc gia nhận hàng DTQG trong kỳ báo cáo.

- Cột 9: Ghi địa chỉ giao nhận hàng xuất viện trợ.

- Cột 10-12: Ghi số lượng, giá trị hàng DTQG thực nhận tương ứng với quốc gia nhận hàng DTQG lũy kế từ đầu năm.

- Cột 13: Ghi rõ các địa chỉ giao nhận hàng xuất viện trợ từ đầu năm.

- Cột 14-15: Tổng số lượng, giá trị hàng DTQG xuất viện trợ.

3. Nguồn số liệu

Chế độ báo cáo thông kê ngành dự trữ quốc gia

Biểu số: 010.H/BCDTQG-BN
Ban hành theo Thông tư số...../2018/TT-BTC
Thời hạn gửi báo cáo:
Báo cáo quý: Ngày 20 của tháng đầu quý sau
Báo cáo năm: Sau 25 ngày kết thúc năm

BÁO CÁO TIẾP NHẬN, SỬ DỤNG HÀNG DỰ TRỮ QUỐC GIA XUẤT CỨU TRỢ, QUỐC PHÒNG, AN NINH VÀ NHIỆM VỤ KHÁC ĐƯỢC GIAO TRONG KỲ
Quý, năm
Kỳ báo cáo:.....năm.....

Đơn vị báo cáo: Bộ, ngành quản lý hàng DTQG
Đơn vị nhận báo cáo: Bộ Tài chính (Tổng cục DTNN)

Danh mục/Đơn vị bảo quản từng mặt hàng	Mã số	Đơn vị tính	Địa điểm, kho bảo quản	Tiếp nhận, sử dụng hàng DTQG theo vùng, địa bàn chiến lược trong kỳ																Lũy kế từ đầu năm															
				Tây Bắc Bộ		Đông Bắc Bộ		Đồng Bằng Bắc Bộ		Bắc Trung Bộ		Nam Trung Bộ		Tây Nguyên		Đông Nam Bộ		Tây Nam Bộ		Tây Bắc Bộ		Đông Bắc Bộ		Đồng Bằng Bắc Bộ		Bắc Trung Bộ		Nam Trung Bộ		Tây Nguyên		Đông Nam Bộ		Tây Nam Bộ	
				Số lượng	Đơn vị	Số lượng	Đơn vị	Số lượng	Đơn vị	Số lượng	Đơn vị	Số lượng	Đơn vị	Số lượng	Đơn vị	Số lượng	Đơn vị	Số lượng	Đơn vị	Số lượng	Đơn vị	Số lượng	Đơn vị	Số lượng	Đơn vị	Số lượng	Đơn vị	Số lượng	Đơn vị	Số lượng	Đơn vị	Số lượng	Đơn vị	Số lượng	Đơn vị
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34
I. Đơn vị X	**01**																																		
1. Nhóm mặt hàng 1	**02**																																		
Mặt hàng 1	03																																		
...																																			
I. Đơn vị Y																																			
2. Nhóm mặt hàng 2																																			
Mặt hàng 1																																			
....																																			

Người lập biểu
(Ký, họ tên)

Người kiểm tra biểu
(Chức vụ, ký, họ tên)

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

Biểu số 010.H/BCDTQG-BN: Báo cáo tiếp nhận, sử dụng hàng dự trữ quốc gia xuất cứu trợ, quốc phòng, an ninh và nhiệm vụ khác được giao trong kỳ.

1. Khái niệm, phương pháp tính

- Tiếp nhận sử dụng hàng dự trữ quốc gia xuất cứu trợ; phục vụ quốc phòng, an ninh, trật tự an toàn xã hội và các nhiệm vụ khác được giao phản ánh số lượng và giá trị vật tư, thiết bị, hàng hóa dự trữ quốc gia xuất cấp không thu tiền để cứu trợ; phục vụ quốc phòng, an ninh, trật tự an toàn xã hội và các nhiệm vụ khác được giao theo quyết định của cấp có thẩm quyền thực tế được tiếp nhận và sử dụng trên từng vùng, địa bàn chiến lược trong kỳ báo cáo (quý, năm).

- Các Vùng, địa bàn chiến lược: *Vùng Tây bắc Bắc bộ* (gồm 4 tỉnh: Lai Châu, Điện Biên, Sơn La, Hoà Bình); *Vùng Đông bắc Bắc bộ* (gồm 11 tỉnh: Hà Giang, Cao Bằng, Lào Cai, Yên Bái, Phú Thọ, Tuyên Quang, Bắc Cạn, Thái Nguyên, Lạng Sơn, Bắc Giang, Quảng Ninh); *Vùng Đồng bằng Bắc bộ (Đồng bằng sông Hồng)* (gồm 10 tỉnh, thành phố: Hà Nội, Hải Phòng, Vĩnh Phúc, Bắc Ninh, Hưng Yên, Hải Dương, Hà Nam, Thái Bình, Nam Định, Ninh Bình); *Vùng Bắc Trung Bộ*, (gồm 6 tỉnh: Thanh Hoá, Nghệ An, Hà Tĩnh, Quảng Bình, Quảng Trị, Thừa Thiên Huế); *Vùng Nam Trung Bộ* (gồm 8 tỉnh, thành phố: Đà Nẵng, Quảng Nam, Quảng Ngãi, Bình Định, Phú Yên, Khánh Hoà, Ninh Thuận, Bình Thuận); *Vùng Tây Nguyên* (gồm 5 tỉnh: Kon Tum, Gia Lai, Đắk Lắk, Đắk Nông, Lâm Đồng); *Vùng Đông Nam Bộ* (gồm 6 tỉnh, thành phố: Hồ Chí Minh, Bình Phước, Tây Ninh, Bình Dương, Đồng Nai, Bà Rịa-Vũng Tàu); *Vùng Tây nam Bộ (đồng bằng sông Cửu Long)* (gồm 13 tỉnh, thành phố: Cần Thơ, Long An, Đồng Tháp, An Giang, Tiền Giang, Bến Tre, Vĩnh Long, Kiên Giang, Hậu Giang, Trà Vinh, Sóc Trăng, Bạc Liêu, Cà Mau).

2. Cách ghi biểu

- Cột A: Ghi theo tên kế hoạch mua hàng DTQG; danh mục mặt hàng ghi chi tiết từng mặt hàng và phân theo nhóm danh mục mặt hàng theo Nghị định số 94/2013/NĐ-CP ngày 21/8/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật dự trữ quốc gia và Nghị định số 128/2015/NĐ-CP ngày 15/12/2015 về sửa đổi, bổ sung danh mục chi tiết hàng dự trữ quốc gia và phân công cơ quan quản lý hàng dự trữ quốc gia ban hành kèm theo Nghị định số 94/2013/NĐ-CP ngày 21/8/2013 của Chính phủ.

- Cột 1: Ghi đơn vị tính của từng loại mặt hàng.

- Cột 2: Ghi chi tiết theo điểm kho, cụm kho, kho bảo quản.

- Cột 3-34: Ghi số lượng hàng DTQG thực nhận trong kỳ tương ứng với đơn vị (cơ quan, tổ chức, địa phương) tiếp nhận theo vùng, địa bàn chiến lược.

3. Nguồn số liệu

Chế độ báo cáo thông kê ngành dự trữ quốc gia.

PHỤ LỤC III
DANH MỤC TÊN VIẾT TẮT CÁC ĐƠN VỊ
THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ BÁO CÁO THỐNG KÊ NGÀNH DỰ TRỮ QUỐC GIA
(Ban hành kèm theo Thông tư số ...../2018/TT-BTC ngày ...../..../2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

STT	Tên đầy đủ	Tên viết tắt (Ký hiệu đơn vị)
01	Bộ Tài chính (Tổng cục Dự trữ Nhà nước)	BTCTCDT
02	Bộ Công Thương	BCT
03	Bộ Nông nghiệp và phát triển nông thôn	BNNPTNT
04	Bộ Quốc phòng	BQP
05	Bộ Công an	BCA
06	Bộ Y tế	BYT
07	Bộ Giao thông vận tải	BGTVT
08	Đài tiếng nói Việt Nam	ĐTNVN
09	Đài truyền hình Việt Nam	ĐTHVN