

BỘ TÀI CHÍNH
Số: 2286/QĐ-BTC

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

Hà Nội, ngày 05 tháng 9 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các đơn vị thuộc Bộ Tài chính

BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH



Căn cứ Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan hành chính;

Căn cứ Nghị định số 215/2013/NĐ-CP ngày 23 tháng 12 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Căn cứ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế đối với các cơ quan nhà nước tại Thông tư liên tịch số 03/2006/TTLT-BTC-BNV ngày 17 tháng 01 năm 2006 của Bộ Tài chính – Bộ Nội vụ;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài chính – Bộ Nội vụ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Kế hoạch – Tài chính, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Thủ trưởng các cơ quan hành chính thuộc Bộ Tài chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các đơn vị thuộc Bộ Tài chính.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và được áp dụng kể từ năm ngân sách 2014. Bãi bỏ Công văn số 4019/BTC-TVQT ngày 28/3/2006 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn thực hiện Thông tư liên tịch số 03/2006/TTLT-BTC-BNV và Công văn số 9859/BTC-TVQT ngày 25/7/2007

của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn thực hiện Thông tư liên tịch số 71/2007/TTLT-BTC-BNV.

Điều 3. Cục trưởng Cục Kế hoạch – Tài chính, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Chánh Văn phòng Bộ và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: ✓

- Như Điều 3;
- Các đơn vị thuộc Bộ;
- KBNN;
- Lưu: VT, KHTC. (50b)

KT. BỘ TRƯỞNG
THỦ TRƯỞNG



Trần Xuân Hà

QUY ĐỊNH

**Chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế
và kinh phí quản lý hành chính đối với các đơn vị thuộc Bộ Tài chính**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2286 /QĐ-BTC
ngày 05 tháng 9 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

1. Các đơn vị thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính (gọi tắt là đơn vị thực hiện chế độ tự chủ) theo Thông tư liên tịch số 03/2006/TTLT-BTC-BNV ngày 17/01/2006, Thông tư liên tịch số 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30/5/2014 của Bộ Tài chính – Bộ Nội vụ và theo Quy định này gồm:

a) Tổng cục Dự trữ Nhà nước và các đơn vị trực thuộc;

b) Các Cục thuộc Bộ: Cục Quản lý công sản; Cục Tài chính doanh nghiệp; Cục Quản lý Giá; Cục Tin học và Thống kê tài chính; Cục Quản lý, giám sát bảo hiểm; Cục Quản lý Nợ và Tài chính đối ngoại; Cục Kế hoạch – Tài chính (bao gồm cả Ban Quản lý các dự án đầu tư xây dựng và mua sắm tập trung) và các đơn vị hành chính khác thuộc Bộ.

2. Đối với các đơn vị:

a) Tổng cục Thuế, Tổng cục Hải quan, Kho bạc Nhà nước, Ủy ban Chứng khoán Nhà nước: Thực hiện theo cơ chế quản lý tài chính và biên chế được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt;

b) Các đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ Tài chính và các đơn vị sự nghiệp thuộc đơn vị, tổ chức thuộc Bộ Tài chính: Thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập;

c) Các dự án vay nợ, viện trợ thuộc Bộ Tài chính: Kinh phí vốn đối ứng được quản lý, sử dụng theo quy định đối với các chương trình, dự án sử dụng nguồn vốn hỗ trợ phát triển chính thức và vay ưu đãi nước ngoài của các nhà tài trợ.

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện

Các đơn vị thuộc Bộ Tài chính tại Khoản 1 Điều 1 Quy định này thực hiện chế độ tự chủ phải bảo đảm các nguyên tắc sau:

1. Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.
2. Không tăng biên chế, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 3 Quy định này.
3. Không tăng kinh phí quản lý hành chính được giao, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 4 Quy định này.
4. Quản lý, sử dụng kinh phí tiết kiệm, hiệu quả; thực hiện công khai, dân chủ và bảo đảm quyền lợi hợp pháp của cán bộ, công chức và người lao động.

Chương II QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 3. Tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế

1. Biên chế của đơn vị thực hiện chế độ tự chủ là biên chế được cấp có thẩm quyền giao trên cơ sở vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức. Trường hợp các đơn vị thực hiện chế độ tự chủ được thành lập thêm tổ chức hoặc được giao nhiệm vụ mới thì biên chế của đơn vị thực hiện chế độ tự chủ thực hiện theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

Biên chế của đơn vị thực hiện chế độ tự chủ không bao gồm biên chế của các đơn vị sự nghiệp (là đơn vị dự toán, có tài khoản và con dấu riêng) trực thuộc.

Trong năm 2014, trường hợp đơn vị chưa được phê duyệt vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức thì biên chế của các đơn vị thực hiện chế độ tự chủ là biên chế được cấp có thẩm quyền giao năm 2013.

2. Chỉ tiêu biên chế của các đơn vị thực hiện chế độ tự chủ được xem xét, điều chỉnh trong các trường hợp theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 21/2010/NĐ-CP ngày 8/3/2010 của Chính phủ về quản lý biên chế công chức và Khoản 2 Điều 9 Nghị định số 36/2013/NĐ-CP ngày 22/4/2013 của Chính phủ về vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức và các quy định của Nhà nước có liên quan, cụ thể:

a) Thành lập, tổ chức lại, giải thể cơ quan, tổ chức, đơn vị theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền;

b) Điều chỉnh chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, tổ chức, đơn vị theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền;

c) Hàng năm, khi có biến động về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, bộ máy; tính chất, đặc điểm, yêu cầu công việc, độ phức tạp, quy mô, phạm vi, đối tượng phục vụ; mức độ hiện đại hóa công sở, trang thiết bị, phương tiện làm việc, ứng dụng công nghệ thông tin: Đơn vị có trách nhiệm xây dựng Đề

án điều chỉnh vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức trình cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

3. Căn cứ số biên chế được giao, đơn vị thực hiện chế độ tự chủ được quyền chủ động trong việc sử dụng biên chế như sau:

a) Quyết định việc sắp xếp, phân công cán bộ, công chức theo vị trí việc làm để bảo đảm hiệu quả thực hiện nhiệm vụ của đơn vị;

b) Điều động, luân chuyển cán bộ, công chức trong nội bộ đơn vị;

c) Trường hợp sử dụng biên chế thấp hơn so với chỉ tiêu được giao, đơn vị vẫn được bảo đảm kinh phí quản lý hành chính theo chỉ tiêu biên chế được giao;

d) Hợp đồng thuê khoán công việc và hợp đồng lao động đối với một số chức danh theo quy định của pháp luật trong phạm vi nguồn kinh phí quản lý hành chính được giao.

Điều 4. Nguồn kinh phí quản lý hành chính giao thực hiện chế độ tự chủ

1. Kinh phí quản lý hành chính giao cho đơn vị thực hiện chế độ tự chủ từ các nguồn sau:

a) Ngân sách nhà nước cấp;

b) Các khoản thu phí, lệ phí được để lại theo chế độ quy định;

c) Các khoản thu hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

2. Xác định kinh phí để giao thực hiện chế độ tự chủ:

2.1. Kinh phí ngân sách nhà nước cấp:

Kinh phí quản lý hành chính của các đơn vị thực hiện chế độ tự chủ được xác định và giao hàng năm, bao gồm:

a) Khoán quỹ tiền lương trên cơ sở:

- Biên chế được xác định theo quy định tại Khoản 1 Điều 3 Quy định này.

- Số lao động hợp đồng làm căn cứ thực hiện khoán quỹ lương là số lao động hợp đồng được cấp có thẩm quyền giao trên cơ sở vị trí việc làm. Trường hợp đơn vị chưa được phê duyệt vị trí việc làm thì thực hiện khoán quỹ tiền lương trên cơ sở số lao động hợp đồng không xác định thời hạn đối với một số chức danh theo quy định của pháp luật được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

(Quỹ tiền lương khoán bao gồm: Mức lương theo ngạch, bậc hoặc mức lương chức vụ, các khoản phụ cấp theo lương và các khoản đóng góp (bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn theo quy định)).

b) Khoán chi hoạt động thường xuyên trên cơ sở:

- Biên chế được xác định theo quy định tại Khoản 1 Điều 3 Quy định này.

- Định mức phân bổ ngân sách nhà nước đối với các đơn vị thực hiện chế độ tự chủ do Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định hoặc phân bổ hàng năm trên cơ sở cụ thể hóa định mức phân bổ dự toán chi ngân sách do Thủ tướng Chính phủ quyết định.

c) Chi mua sắm tài sản, trang thiết bị, phương tiện làm việc, sửa chữa thường xuyên tài sản cố định (trừ mua sắm, sửa chữa theo quy định tại khoản 1 Điều 9 Quy định này).

d) Chi hoạt động nghiệp vụ đặc thù thường xuyên: Chi giao kinh phí thực hiện chế độ tự chủ đối với những hoạt động nghiệp vụ đặc thù thường xuyên mà tại thời điểm phân bổ, giao dự toán ngân sách nhà nước hàng năm theo quy định đã có dự toán chi tiết tính theo khối lượng công việc và tiêu chuẩn, chế độ, định mức quy định, được cơ quan chủ quản thẩm tra, tổng hợp trong phương án phân bổ, giao dự toán.

2.2. Phần thu phí, lệ phí được để lại để trang trải chi phí thu và các khoản thu khác:

a) Trường hợp đơn vị thực hiện chế độ tự chủ được cấp có thẩm quyền giao thu phí, lệ phí thì việc xác định mức phí, lệ phí được trích để lại bảo đảm hoạt động phục vụ thu căn cứ các văn bản do cơ quan có thẩm quyền quy định (trừ số phí, lệ phí được để lại để mua sắm tài sản cố định và số phí, lệ phí được để lại theo các quy định khác nếu có);

b) Các khoản thu khác theo quy định của pháp luật (nếu có).

3. Điều chỉnh kinh phí quản lý hành chính được giao thực hiện chế độ tự chủ:

a) Kinh phí quản lý hành chính giao thực hiện chế độ tự chủ được điều chỉnh trong các trường hợp:

- Do điều chỉnh biên chế công chức theo quy định tại khoản 2 Điều 3 Quy định này.

- Do Nhà nước thay đổi chính sách tiền lương, thay đổi định mức phân bổ dự toán ngân sách nhà nước.

b) Khi phát sinh các yếu tố làm thay đổi định mức kinh phí đã giao, Thủ trưởng đơn vị thực hiện chế độ tự chủ có văn bản đề nghị bổ sung, điều chỉnh dự toán kinh phí đã giao, giải trình chi tiết các yếu tố làm tăng, giảm dự toán kinh phí gửi đơn vị dự toán cấp trên trực tiếp để xem xét, tổng hợp dự toán của các đơn vị trực thuộc báo cáo Bộ Tài chính (qua Cục Kế hoạch – Tài chính) xem xét, trình Bộ trưởng Bộ Tài chính xử lý theo thẩm quyền hoặc tổng hợp báo cáo gửi các cơ quan nhà nước có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Điều 5. Nội dung kinh phí giao thực hiện chế độ tự chủ

1. Các khoản chi thanh toán cho cá nhân: Tiền lương, tiền công, phụ cấp lương, các khoản đóng góp theo lương, tiền thưởng, phúc lợi tập thể và các khoản thanh toán khác cho cá nhân theo quy định.

2. Chi thanh toán dịch vụ công cộng, thuê mướn, vật tư văn phòng, thông tin, tuyên truyền, liên lạc.

3. Chi hội nghị, công tác phí trong nước, các đoàn đi công tác nước ngoài và đón các đoàn khách nước ngoài vào Việt Nam.

4. Các khoản chi đặc thù phát sinh thường xuyên hàng năm theo chức năng, nhiệm vụ đã được cơ quan có thẩm quyền phân bổ, giao dự toán thực hiện.

5. Chi mua sắm tài sản, trang thiết bị, phương tiện làm việc; sửa chữa thường xuyên tài sản cố định (ngoài kinh phí sửa chữa lớn, mua sắm tài sản cố định quy định tại khoản 1 Điều 9 Quy định này).

6. Các khoản chi phục vụ công tác thu phí, lệ phí theo quy định đối với các đơn vị có chế độ thu phí, lệ phí được cấp có thẩm quyền cho phép.

7. Các khoản chi có tính chất thường xuyên khác.

Điều 6. Sử dụng kinh phí được giao thực hiện chế độ tự chủ

Căn cứ tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao, trong phạm vi kinh phí được giao thực hiện chế độ tự chủ, Thủ trưởng đơn vị thực hiện chế độ tự chủ có quyền và trách nhiệm như sau:

1. Được quyết định bố trí số kinh phí được giao theo các mục chi phù hợp, điều chỉnh giữa các mục chi nếu thấy cần thiết để hoàn thành nhiệm vụ, bảo đảm tiết kiệm và có hiệu quả.

2. Được quyết định mức chi cho từng nội dung công việc đảm bảo các yêu cầu:

a) Phù hợp với đặc thù của đơn vị nhưng không được vượt quá chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi hiện hành do Nhà nước và Bộ Tài chính quy định (trong trường hợp quy định khung mức chi thì không được vượt quá mức chi cụ thể đã quy định);

b) Trường hợp các hoạt động đặc thù chưa được quy định tại các văn bản pháp luật thì Thủ trưởng đơn vị thực hiện chế độ tự chủ được vận dụng quyết định mức chi tương ứng với các công việc của các lĩnh vực tương tự đã quy định tại các văn bản pháp luật, nhưng không được vượt quá định mức chi đã quy định và phải được quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ hoặc phải được Thủ trưởng đơn vị quyết định bằng văn bản cụ thể;

c) Việc quyết định các mức chi được quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ theo quy định tại Điều 8 Quy định này và thực hiện quản lý, giám sát chi tiêu theo Quy chế đã ban hành.

3. Đơn vị thực hiện chế độ tự chủ được quyết định giao khoán toàn bộ hoặc một phần kinh phí hoạt động thường xuyên và kinh phí thực hiện các hoạt động nghiệp vụ đặc thù thường xuyên cho từng bộ phận trực thuộc để chủ động thực hiện nhiệm vụ. Việc quản lý và sử dụng kinh phí khoán bảo đảm đúng quy trình kiểm soát chi và chứng từ, hóa đơn theo quy định của pháp luật, trừ một số khoản chi thực hiện khoán không cần hóa đơn theo quy định, gồm:

a) Chi xây dựng văn bản quy phạm pháp luật: Thanh toán khoán theo định mức phân bổ kinh phí xây dựng văn bản tính trên văn bản hoàn thành quy định tại Thông tư liên tịch số 192/2010/TTLT-BTC-BTP-VPCP ngày 2/12/2010 của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp và Văn phòng Chính phủ hướng dẫn lập dự toán, quản lý,

sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm cho công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật;

b) Chi công tác phí: Thanh toán theo mức khoán tiền phụ cấp lưu trú, tiền thuê phòng nghỉ, phương tiện đi lại; thủ tục chứng từ quy định tại Quyết định số 3151/QĐ-BTC ngày 30/11/2010 của Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức các cuộc hội nghị đối với các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Bộ Tài chính;

c) Chi tiền điện thoại công vụ tại nhà riêng và điện thoại di động đối với các chức danh lãnh đạo: Thực hiện thanh toán cho các chức danh lãnh đạo theo mức khoán quy định tại Quyết định số 78/2001/QĐ-TTg ngày 16/5/2001 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng điện thoại công vụ tại nhà riêng và điện thoại di động đối với các cán bộ lãnh đạo trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, tổ chức chính trị, các tổ chức chính trị - xã hội; Quyết định số 179/2002/QĐ-TTg ngày 16/12/2002 sửa đổi Quyết định số 168/2005/QĐ-TTg ngày 7/7/2005 sửa đổi, bổ sung quy định về tiêu chuẩn, định mức sử dụng điện thoại ban hành tại Quyết định số 78/2001/QĐ-TTg ngày 16/5/2001 của Thủ tướng Chính phủ; Thông tư số 29/2003/TT-BTC ngày 14/4/2003 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Quyết định số 179/2002/QĐ-TTg và các văn bản hướng dẫn của Bộ Tài chính;

d) Chi văn phòng phẩm: Đơn vị căn cứ mức kinh phí thực hiện của năm trước liền kề, xây dựng mức khoán kinh phí văn phòng phẩm (bút, giấy, sổ, bìa tài liệu...) theo đơn vị (Cục, Vụ, phòng, ban chuyên môn...), theo từng cá nhân, theo tháng, quý hoặc năm để thực hiện khoán.

4. Được quyết định sử dụng toàn bộ số kinh phí tiết kiệm được theo quy định tại Điều 7 Quy định này.

5. Được chuyển kinh phí giao thực hiện chế độ tự chủ cuối năm chưa sử dụng hết sang năm sau tiếp tục sử dụng (đối với các trường hợp được cấp có thẩm quyền cho phép chuyển sang năm sau tiếp tục thực hiện) và phải chi tiết theo từng nhiệm vụ tiếp tục thực hiện vào năm sau.

6. Sử dụng các khoản phí, lệ phí được để lại theo đúng nội dung chi, không vượt quá mức chi do cơ quan có thẩm quyền quy định tại văn bản hướng dẫn sử dụng phí, lệ phí được để lại. Đối với những mức chi chưa có quy định nhưng cần thiết phục vụ nhiệm vụ chuyên môn, Thủ trưởng đơn vị được vận dụng các mức chi tương ứng với các công việc tương tự đã được quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành và quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị hoặc Thủ trưởng đơn vị quyết định bằng văn bản cụ thể.

7. Đối với các khoản thu khác (ngoài thu phí, lệ phí được để lại): Đơn vị sử dụng theo đúng nội dung, mức chi, không vượt quá mức chi do cơ quan có thẩm quyền quy định tại văn bản hướng dẫn sử dụng nguồn thu đó. Trường hợp mức chi chưa có quy định nhưng cần thiết để phục vụ nhiệm vụ chuyên môn, Thủ trưởng đơn vị được vận dụng các mức chi tương ứng với các công việc tương tự đã được

quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật và phải được quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị hoặc Thủ trưởng đơn vị quyết định bằng văn bản cụ thể.

Điều 7. Sử dụng kinh phí thực hiện chế độ tự chủ tiết kiệm được

1. Kết thúc năm ngân sách, sau khi hoàn thành các nhiệm vụ được giao, đơn vị thực hiện chế độ tự chủ có số chi thực tế thấp hơn số dự toán được giao về kinh phí thực hiện chế độ tự chủ thì phần chênh lệch này được xác định là kinh phí tiết kiệm.

- Các hoạt động nghiệp vụ đặc thù; kinh phí mua sắm, sửa chữa thường xuyên giao thực hiện chế độ tự chủ, đã thực hiện xong đầy đủ nhiệm vụ, khối lượng theo dự toán được duyệt, đảm bảo chất lượng thì kinh phí chưa sử dụng hết là khoản kinh phí tiết kiệm.

- Các hoạt động nghiệp vụ đặc thù; kinh phí mua sắm, sửa chữa thường xuyên đã giao kinh phí thực hiện chế độ tự chủ nếu không thực hiện nhiệm vụ đã giao, không thực hiện đầy đủ số lượng, khối lượng công việc, hoặc thực hiện không đảm bảo chất lượng thì không được xác định là kinh phí tiết kiệm, đơn vị dự toán cấp trên thực hiện điều chỉnh giảm dự toán của đơn vị đối với số dự toán không được xác định là kinh phí tiết kiệm; trường hợp nếu được cấp có thẩm quyền cho phép chuyển sang năm sau tiếp tục thực hiện (bao gồm cả trường hợp công việc đang thực hiện dở dang) thì được chuyển số dư kinh phí sang năm sau để tiếp tục thực hiện công việc đó và được phân bổ vào kinh phí giao tự chủ của năm sau; đối với công việc đã thực hiện một phần thì được quyết toán phần kinh phí đã triển khai đối với khối lượng thực hiện theo quy định.

2. Kinh phí thực hiện chế độ tự chủ tiết kiệm được sử dụng cho các nội dung sau:

a) Chi thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức và người lao động theo quy định tại Khoản 4 Điều 7 Quy định này;

b) Chi khen thưởng định kỳ hoặc đột xuất cho tập thể, cá nhân theo kết quả công việc và thành tích đóng góp ngoài chế độ khen thưởng theo quy định hiện hành của Luật Thi đua Khen thưởng;

c) Chi cho các hoạt động phúc lợi tập thể: Hỗ trợ các hoạt động đoàn thể; hỗ trợ các ngày lễ, tết, các ngày kỷ niệm (ngày Phụ nữ Việt Nam, ngày Thương binh Liệt sỹ...); trợ cấp khó khăn thường xuyên, đột xuất; ăn trưa, hiếu, hỷ, thăm hỏi ốm đau, nghỉ hưu, nghỉ mất sức; chi đồng phục cho cán bộ, công chức và người lao động của đơn vị; hỗ trợ cán bộ, công chức và người lao động trong biên chế khi thực hiện tinh giản biên chế; chi khám sức khỏe định kỳ, thuốc y tế trong cơ quan; chi xây dựng, sửa chữa các công trình phúc lợi;

d) Trích lập quỹ dự phòng ổn định thu nhập cho cán bộ, công chức, người lao động: Số kinh phí tiết kiệm được, cuối năm chưa sử dụng hết được chuyển vào quỹ dự phòng ổn định thu nhập.

3. Thủ trưởng đơn vị thực hiện chế độ tự chủ quy định phương án sử dụng kinh phí tiết kiệm trong Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị sau khi đã thống nhất ý kiến bằng văn bản với tổ chức công đoàn đơn vị.

4. Chi trả thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức và người lao động:

4.1. Phương pháp xác định:

Trong phạm vi nguồn kinh phí tiết kiệm được, đơn vị thực hiện chế độ tự chủ được áp dụng hệ số tăng thêm quỹ tiền lương tối đa không quá 1,0 (một) lần so với tiền lương ngạch, bậc, chức vụ do Nhà nước quy định để chi trả thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức và người lao động. Quỹ tiền lương để chi trả thu nhập tăng thêm một năm được xác định theo công thức:

$$QTL = L_{min} \times K1 \times K2 \times L \times 12 \text{ tháng}$$

Trong đó:

QTL: Là Quỹ tiền lương ngạch, bậc, chức vụ của đơn vị được phép trả tăng thêm tối đa trong năm.

L_{min} : Là mức lương cơ sở (đồng/tháng) hiện hành do Nhà nước quy định.

K1: Là hệ số điều chỉnh tăng thêm thu nhập từ nguồn kinh phí thực hiện chế độ tự chủ tiết kiệm được (tối đa không quá 1,0 lần).

K2: Là hệ số lương ngạch, bậc, chức vụ bình quân của đơn vị.

L: Là số biên chế được giao và số lao động hợp đồng không xác định thời hạn đối với một số chức danh theo quy định của pháp luật và được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

(Hướng dẫn chi tiết và ví dụ tại mục 4 Mẫu số 01 kèm theo Quy định này).

4.2. Trả thu nhập tăng thêm:

Trên cơ sở tổng nguồn kinh phí tiết kiệm và phương án sử dụng kinh phí tiết kiệm, đơn vị thực hiện chế độ tự chủ quyết định phương án chi trả thu nhập tăng thêm cho từng cán bộ, công chức và người lao động (hoặc cho từng bộ phận trực thuộc) theo nguyên tắc phải gắn với hiệu quả, kết quả công việc của từng người (hoặc từng bộ phận trực thuộc). Người nào, bộ phận nào có thành tích đóng góp để tiết kiệm chi, có hiệu suất công tác cao thì được trả thu nhập tăng thêm cao hơn; không thực hiện việc chia thu nhập tăng thêm cào bằng bình quân hoặc chia theo hệ số lương. Mức chi trả cụ thể do Thủ trưởng đơn vị quyết định sau khi thống nhất ý kiến với tổ chức công đoàn đơn vị.

5. Sử dụng quỹ dự phòng ổn định thu nhập của đơn vị:

- Nội dung chi: Quỹ dự phòng ổn định thu nhập được sử dụng để bảo đảm ổn định thu nhập cho cán bộ, công chức và người lao động của đơn vị khi có những nguyên nhân làm giảm thu nhập trong năm và các trường hợp đặc biệt khác.

- Thẩm quyền phê duyệt sử dụng quỹ: Thủ trưởng đơn vị thực hiện chế độ tự chủ được quyết định việc sử dụng quỹ sau khi đã thống nhất ý kiến bằng văn bản với tổ chức công đoàn đơn vị và bảo đảm các điều kiện như sau:

+ Nội dung, mức chi theo đúng quy định của Nhà nước và của Bộ Tài chính.

+ Tổng kinh phí được sử dụng chi trả thu nhập tăng thêm một năm (từ nguồn kinh phí thực hiện tự chủ tiết kiệm được, quỹ dự phòng ổn định thu nhập và các nguồn kinh phí hợp pháp khác của đơn vị) tối đa không vượt quá tổng tiền lương ngạch, bậc, chức vụ trong năm theo quy định hiện hành đối với cán bộ, công chức người lao động của đơn vị.

- Hàng năm đơn vị thực hiện chế độ tự chủ phải báo cáo quyết toán sử dụng quỹ dự phòng ổn định thu nhập cùng với báo cáo tài chính của đơn vị gửi đơn vị dự toán cấp trên trực tiếp.

Điều 8. Xây dựng và thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ và Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công

1. Để chủ động sử dụng kinh phí được giao thực hiện chế độ tự chủ, quản lý, sử dụng tài sản công đúng mục đích, tiết kiệm và hiệu quả, đơn vị thực hiện chế độ tự chủ có trách nhiệm xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ và Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công làm căn cứ cho cán bộ, công chức, người lao động trong đơn vị thực hiện giám sát và Kho bạc Nhà nước thực hiện kiểm soát chi (*hướng dẫn nội dung Quy chế chi tiêu nội bộ và Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công tại Mẫu số 01 kèm theo Quy định này*).

2. Quy chế chi tiêu nội bộ và Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công do Thủ trưởng đơn vị thực hiện chế độ tự chủ ban hành sau khi có ý kiến tham gia của tổ chức công đoàn đơn vị, được công khai trong đơn vị, phải gửi đến Kho bạc Nhà nước nơi đơn vị mở tài khoản giao dịch để thực hiện kiểm soát chi và gửi đến đơn vị dự toán cấp trên trực tiếp (đối với Cơ quan Tổng cục Dự trữ Nhà nước, các Cục thuộc Bộ Tài chính, Đại diện Cơ quan Bộ Tài chính tại thành phố Hồ Chí Minh gửi Cục Kế hoạch – Tài chính) để theo dõi, giám sát.

3. Khi xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ và Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công: Đơn vị thực hiện chế độ tự chủ phải căn cứ chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi hiện hành do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành, tình hình thực hiện của các Cục, Vụ, Phòng, Ban hoặc các tổ chức tương đương trong thời gian qua, khả năng nguồn kinh phí được giao; chế độ, tiêu chuẩn, định mức hoặc chế độ khoán trong Quy chế chi tiêu nội bộ không được vượt quá chế độ, định mức, tiêu chuẩn do cơ quan nhà nước có thẩm quyền và Bộ Tài chính ban hành.

4. Trường hợp Quy chế chi tiêu nội bộ và Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công do đơn vị xây dựng vượt quá chế độ, tiêu chuẩn, định mức do cơ quan có thẩm quyền ban hành thì các cơ quan quản lý cấp trên, Kho bạc Nhà nước nơi đơn vị mở tài khoản giao dịch và các cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm yêu cầu đơn vị điều chỉnh nội dung Quy chế chi tiêu nội bộ theo đúng quy định.

5. Thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ: Đơn vị phải bảo đảm đầy đủ chứng từ, hoá đơn hợp pháp, hợp lệ theo đúng quy định (trừ các khoản kinh phí thực hiện khoán không cần hóa đơn theo quy định tại Khoản 3 Điều 6 Quy định này).

Điều 9. Kinh phí giao không thực hiện chế độ tự chủ

Ngoài kinh phí quản lý hành chính được giao thực hiện chế độ tự chủ quy định tại Khoản 2 Điều 4 Quy định này, hàng năm đơn vị thực hiện chế độ tự chủ được bố trí kinh phí không thực hiện chế độ tự chủ để thực hiện một số nhiệm vụ theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền, cụ thể:

1. Chi sửa chữa lớn, mua sắm tài sản cố định, gồm:

a) Kinh phí mua xe ô tô phục vụ công tác;

b) Kinh phí sửa chữa lớn trụ sở, mua sắm tài sản cố định có giá trị lớn mà kinh phí thường xuyên không đáp ứng được và đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo kế hoạch;

c) Kinh phí thực hiện đề án trang cấp thiết bị và phương tiện làm việc được cấp có thẩm quyền phê duyệt (nếu có).

2. Chi đóng niên liễm cho các tổ chức quốc tế, vốn đối ứng các dự án theo hiệp định (nếu có).

3. Chi thực hiện các nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao:

a) Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ đột xuất được cấp có thẩm quyền giao sau thời điểm đơn vị đã được giao kinh phí thực hiện chế độ tự chủ;

b) Kinh phí bố trí để thực hiện các nhiệm vụ đặc thù như: Kinh phí hỗ trợ, bồi dưỡng, phụ cấp cho tổ chức, cá nhân ngoài đơn vị đã có chế độ của Nhà nước quy định;

c) Kinh phí tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế được bố trí kinh phí riêng; kinh phí thực hiện các Đề án, Chương trình được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

4. Chi thực hiện các nhiệm vụ đặc thù đến thời điểm lập dự toán chưa xác định được khối lượng công việc, chưa có tiêu chuẩn, chế độ định mức quy định của cơ quan có thẩm quyền.

5. Kinh phí thực hiện tỉnh giản biên chế.

6. Kinh phí thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia.

7. Kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức.

8. Kinh phí nghiên cứu khoa học, kinh phí sự nghiệp kinh tế, kinh phí sự nghiệp môi trường, kinh phí sự nghiệp bảo đảm xã hội, kinh phí sự nghiệp khác theo quy định từng lĩnh vực (nếu có), kinh phí thực hiện các nội dung không thường xuyên khác.

9. Vốn đầu tư xây dựng cơ bản theo dự án được phê duyệt.

Việc phân bổ, quản lý, sử dụng các khoản kinh phí và vốn đầu tư xây dựng cơ bản được giao nêu trên thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước và của Bộ Tài chính.

Điều 10. Lập dự toán, phân bổ, giao dự toán, hạch toán và quyết toán ngân sách hàng năm

Việc lập dự toán, phân bổ, giao dự toán, hạch toán và quyết toán ngân sách hàng năm thực hiện theo quy định hiện hành, trong đó:

1. Lập dự toán: Hàng năm, căn cứ các văn bản hướng dẫn lập dự toán của Nhà nước, của Bộ Tài chính (Quản lý ngành), tình hình thực hiện nhiệm vụ của năm trước và dự kiến năm kế hoạch, đơn vị thực hiện chế độ tự chủ lập dự toán ngân sách theo đúng quy định, trong đó: Xác định và thể hiện rõ dự toán chi ngân sách quản lý hành chính đề nghị giao thực hiện chế độ tự chủ và dự toán chi ngân sách giao không thực hiện chế độ tự chủ, có thuyết minh chi tiết theo nội dung công việc (*theo Mẫu số 02 kèm theo Quy định này*); báo cáo Bộ Tài chính (qua Cục Kế hoạch – Tài chính) xem xét, tổng hợp gửi các cơ quan quản lý nhà nước (*theo Mẫu số 02 và Mẫu số 03 kèm theo Quy định này*).

2. Thẩm định, phân bổ và giao dự toán chi ngân sách nhà nước:

2.1. Căn cứ dự toán chi ngân sách nhà nước được cấp có thẩm quyền giao, Cục Kế hoạch – Tài chính chủ trì thẩm định trình Bộ phân bổ và giao dự toán chi ngân sách nhà nước cho các đơn vị thực hiện chế độ tự chủ chi tiết theo hai phần: Phần dự toán giao thực hiện chế độ tự chủ và phần dự toán giao không thực hiện chế độ tự chủ (*thẩm tra, tổng hợp phân bổ dự toán theo Mẫu số 04 kèm theo Quy định này, giao dự toán theo Mẫu số 05 kèm theo Quy định này*) sau khi có ý kiến thẩm tra của Bộ Tài chính (Quản lý nhà nước), trong đó:

- Đối với dự toán giao thực hiện chế độ tự chủ: Phân bổ và ghi rõ kinh phí thực hiện từng hoạt động nghiệp vụ chuyên môn đặc thù, mua sắm, sửa chữa thường xuyên theo dự toán, số lượng, khối lượng được phê duyệt.

- Đối với dự toán giao không thực hiện chế độ tự chủ: Phân bổ cụ thể kinh phí thực hiện các nhiệm vụ (mua sắm, sửa chữa lớn, chi hoạt động nghiệp vụ chuyên môn đặc thù và các nhiệm vụ không thực hiện chế độ tự chủ khác theo quy định tại Điều 9 Quy định này).

2.2. Khi rút dự toán từ Kho bạc Nhà nước, đơn vị thực hiện chế độ tự chủ phải ghi rõ nội dung chi thuộc nguồn kinh phí được giao thực hiện chế độ tự chủ, nguồn kinh phí được giao không thực hiện chế độ tự chủ.

3. Tạm chi thu nhập tăng thêm, chi phúc lợi và chi khen thưởng:

3.1. Trong năm, căn cứ tình hình thực hiện của quý trước, nếu xét thấy đơn vị có khả năng tiết kiệm được kinh phí, Thủ trưởng đơn vị thực hiện chế độ tự chủ được tạm ứng từ dự toán đã giao thực hiện chế độ tự chủ để chi thu nhập tăng thêm, chi cho các hoạt động khen thưởng, phúc lợi.

3.2. Mức tạm chi:

a) Tạm chi trước thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức và người lao động trong đơn vị theo quý; mức tạm chi hàng quý tối đa không quá 60% quỹ tiền lương ngạch, bậc, chức vụ do Nhà nước quy định trong một quý của đơn vị;

b) Tạm chi trước đối với các hoạt động phúc lợi, chi khen thưởng định kỳ hoặc đột xuất cho tập thể, cá nhân.

3.3. Trước ngày 31/01 năm sau, đơn vị thực hiện chế độ tự chủ phải lập báo cáo kết quả thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm của đơn vị mình gửi đơn vị dự toán cấp trên trực tiếp, trong đó: Báo cáo đánh giá rõ kinh phí thực hiện chế độ tự chủ giao về các nhiệm vụ chuyên môn đặc thù, mua sắm, sửa chữa thường xuyên: Đã thực hiện (dự toán giao; khối lượng, số lượng; chất lượng công việc thực hiện); chưa thực hiện (lý do); không thực hiện.

Trên cơ sở đó đơn vị thực hiện chế độ tự chủ tự xác định số kinh phí tiết kiệm được của năm trước gửi Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch để thanh toán thu nhập tăng thêm, khen thưởng, phúc lợi... theo chế độ quy định.

Sau khi quyết toán ngân sách năm của đơn vị được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt: Trường hợp số kinh phí thực tiết kiệm cao hơn, đơn vị được tiếp tục chi trả thu nhập tăng thêm hoặc chi các hoạt động phúc lợi, khen thưởng theo chế độ quy định; trường hợp số kinh phí tiết kiệm thấp hơn số đơn vị xác định, căn cứ quyết định của cơ quan có thẩm quyền, đơn vị thực hiện chế độ tự chủ đề nghị Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch làm thủ tục thu hồi bằng cách trừ vào kinh phí tiết kiệm năm tiếp theo của đơn vị.

4. Hạch toán kế toán đối với các khoản chi thực hiện chế độ tự chủ theo các mục chi của mục lục ngân sách quy định hiện hành, trong đó: Đối với một số khoản chi từ nguồn kinh phí tiết kiệm được hạch toán như sau:

a) Khoản chi trả thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức và người lao động của đơn vị hạch toán vào mục 6400 - các khoản thanh toán khác cho cá nhân, tiểu mục 6404 - chi chênh lệch thu nhập thực tế so với lương ngạch bậc, chức vụ.

b) Khoản chi khen thưởng, hạch toán vào mục 6200 – tiền thưởng, tiểu mục 6249 – khác.

c) Khoản chi phúc lợi và trợ cấp thêm ngoài chính sách chung cho những người tự nguyện về nghỉ việc trong quá trình tổ chức sắp xếp lại lao động, hạch toán vào mục 6250 - phúc lợi tập thể, tiểu mục 6299 – khác.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Trách nhiệm của các đơn vị thuộc Bộ Tài chính

1. Đơn vị thực hiện chế độ tự chủ:

a) Thủ trưởng đơn vị chịu trách nhiệm trước pháp luật trong việc quản lý, sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính được giao;

b) Thực hiện các biện pháp tiết kiệm trong việc sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính; ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công, tổ chức thảo luận dân chủ, thống nhất trong đơn vị nhằm thực hiện tốt các mục tiêu và nhiệm vụ được giao;

c) Tổ chức thực hiện Quy chế dân chủ, Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công, công khai trong việc quản lý và sử dụng biên chế, kinh phí quản lý hành chính trong đơn vị, trong đó: Phải thực hiện công khai tại hội nghị cán bộ công nhân viên chức một số nội dung: Nhu cầu biên chế tăng thêm; các khoản chi đoàn đi công tác nước ngoài, mua sắm xe ô tô, mua sắm, sửa chữa tài sản và chi tiêu tiếp khách, hội nghị... theo đối tượng, tiêu chuẩn, định mức đã sử dụng để tạo điều kiện cho tổ chức công đoàn, cán bộ, công chức và người lao động trong đơn vị thực hiện giám sát theo đúng quy định;

d) Quyết định về số lượng, khối lượng, chất lượng hoạt động nghiệp vụ đặc thù; mua sắm, sửa chữa thường xuyên của đơn vị đã thực hiện trong năm để làm căn cứ xác định khoản kinh phí tiết kiệm của đơn vị;

đ) Báo cáo đơn vị dự toán cấp trên trực tiếp đề nghị thực hiện điều chỉnh giảm dự toán của đơn vị hoặc chuyển số dư kinh phí của đơn vị sang năm sau tiếp tục thực hiện đối với số dự toán kinh phí thực hiện chế độ tự chủ đã bố trí cho hoạt động nghiệp vụ đặc thù; mua sắm, sửa chữa thường xuyên còn dư cuối năm nhưng không được xác định là kinh phí tiết kiệm cùng thời điểm đề nghị chuyển số dư kinh phí giao không thực hiện chế độ tự chủ của đơn vị theo quy định;

e) Hàng năm báo cáo kết quả việc thực hiện chế độ tự chủ về cơ quan quản lý cấp trên (*theo Mẫu số 06 kèm theo Quy định này*).

2. Trách nhiệm của Cục Kế hoạch – Tài chính và các đơn vị dự toán cấp trên của đơn vị thực hiện chế độ tự chủ:

a) Hướng dẫn lập dự toán, thẩm định, tổng hợp, phân bổ và giao dự toán cho các đơn vị trực thuộc theo đúng Quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các đơn vị thuộc Bộ Tài chính kèm theo Quyết định này;

b) Tổ chức hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, giám sát các đơn vị trực thuộc tổ chức thực hiện Quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các đơn vị thuộc Bộ Tài chính kèm theo Quyết định này và quy định hiện hành;

c) Thẩm định, trình cấp có thẩm quyền theo phân cấp phê duyệt thực hiện điều chỉnh giảm dự toán của đơn vị hoặc chuyển số dư kinh phí của đơn vị sang

năm sau tiếp tục thực hiện đối với số dự toán kinh phí thực hiện chế độ tự chủ đã bố trí cho hoạt động nghiệp vụ đặc thù; mua sắm, sửa chữa thường xuyên còn dư cuối năm nhưng không được xác định là kinh phí tiết kiệm của đơn vị;

d) Tổ chức thẩm định, xét duyệt quyết toán ngân sách hàng năm đối với các đơn vị trực thuộc thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính theo quy định hiện hành;

đ) Hàng năm tổ chức đánh giá, báo cáo kết quả thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với các đơn vị trực thuộc (theo Mẫu số 07 kèm theo Quy định này), trong đó:

- Báo cáo của các đơn vị thuộc Bộ Tài chính thực hiện chế độ tự chủ gửi Cục Kế hoạch – Tài chính.

- Báo cáo của Bộ Tài chính (Quản lý ngành) gửi Bộ Tài chính (Quản lý nhà nước) và Bộ Nội vụ.

Điều 12. Tổ chức thực hiện

1. Quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các đơn vị thuộc Bộ Tài chính có hiệu lực kể từ ngày ký và được áp dụng kể từ năm ngân sách 2014.

2. Bãi bỏ Công văn số 4019/BTC-TVQT ngày 28/3/2006 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn thực hiện Thông tư liên tịch số 03/2006/TTLT-BTC-BNV và Công văn số 9859/BTC-TVQT ngày 25/7/2007 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn thực hiện Thông tư liên tịch số 71/2007/TTLT-BTC-BNV.

3. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản Bộ Tài chính hướng dẫn được dẫn chiếu áp dụng tại Quy định này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bởi văn bản quy phạm pháp luật mới và văn bản Bộ Tài chính hướng dẫn mới thì áp dụng theo văn bản mới ban hành.

4. Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có vướng mắc đề nghị các đơn vị phản ánh về Bộ Tài chính (qua Cục Kế hoạch - Tài chính và Vụ Tổ chức cán bộ) để kịp thời nghiên cứu, xem xét, giải quyết./.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỦ TRƯỞNG



Trần Xuân Hà

ĐƠN VỊ

Mẫu số 01
HƯỚNG DẪN NỘI DUNG XÂY DỰNG QUY CHẾ QUY CHỈ TIÊU
NỘI BỘ, QUY CHẾ QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG
CỦA CÁC CƠ QUAN THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ TỰ CHỦ
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2276 /QĐ-BTC
ngày 05 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

Bản quy chế chỉ tiêu nội bộ, quy chế quản lý sử dụng tài sản công do đơn vị thực hiện chế độ tự chủ xây dựng bao gồm các nội dung chính sau đây:

1. Mục đích xây dựng quy chế:

Nêu rõ xây dựng quy chế để đạt được mục đích gì? như:

- Tạo quyền chủ động trong quản lý và chỉ tiêu tài chính cho Thủ trưởng đơn vị;
- Tạo quyền chủ động cho cán bộ, công chức trong đơn vị hoàn thành tốt nhiệm vụ;
- Sử dụng tài sản công đúng mục đích, có hiệu quả;
- Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi tiêu.

2. Nguyên tắc xây dựng quy chế:

Khi xây dựng quy chế phải bảo đảm được một số nguyên tắc sau:

- a) Không được vượt quá chế độ chi hiện hành do cơ quan có thẩm quyền quy định;
- b) Phải phù hợp với hoạt động đặc thù của đơn vị;
- c) Phải bảo đảm cho đơn vị và cán bộ, công chức hoàn thành nhiệm vụ được giao;
- d) Phải bảo đảm quyền lợi hợp pháp cho người lao động;
- đ) Mọi việc chi tiêu phải bảo đảm có đủ hoá đơn, chứng từ hợp pháp;
- e) Phải được thảo luận rộng rãi, dân chủ, công khai trong cơ quan;
- g) Phải có ý kiến tham gia của tổ chức công đoàn đơn vị bằng văn bản.

3. Căn cứ để xây dựng quy chế:

Xây dựng quy chế cần dựa vào căn cứ sau:

- a) Chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi tài chính hiện hành của cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định;
- b) Căn cứ tình hình thực hiện qua các năm về chỉ tiêu và sử dụng tài sản tại đơn vị (từng Vụ, Cục, Phòng, Ban...);
- c) Căn cứ vào chương trình, kế hoạch các nhiệm vụ được giao trong năm;
- d) Dự toán chi ngân sách được giao thực hiện chế độ tự chủ.

4. Nội dung xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ:

Cơ quan thực hiện chế độ tự chủ xây dựng Quy chế ở một số lĩnh vực chủ yếu sau:

a) Về sử dụng văn phòng phẩm:

- Căn cứ mức sử dụng văn phòng phẩm (bút viết, bút phủ, giấy phô tô, mực in, mực máy photocopy, cặp đựng tài liệu ...) của từng chức danh công chức hoặc của từng Vụ, Cục, Phòng, Ban... chuyên môn hoặc nhóm công tác trong cơ quan 1 hoặc 2 năm trước để xác định mức khoán bằng tiền (hoặc hiện vật) cho phù hợp.

- Đơn vị có thể xây dựng mức khoán sử dụng văn phòng phẩm cho từng Vụ, Cục, Phòng, Ban trong đơn vị, quy định thời gian sử dụng, cấp mới đối với một số loại văn phòng phẩm.

b) Về sử dụng ô tô phục vụ công tác:

- Căn cứ vào yêu cầu công tác của từng Vụ, Cục, Phòng, Ban.. và thực tế sử dụng xăng xe đi công tác trong 1-2 năm vừa qua để xây dựng mức giao khoán kinh phí sử dụng xăng xe cho từng đơn vị cho phù hợp.

- Quy định các trường hợp, đối tượng được sử dụng xe công khi đi công tác; quy định việc xử lý đối với các trường hợp sử dụng xe không đúng quy định.

c) Về sử dụng điện thoại:

- Về sử dụng điện thoại tại công sở:

Căn cứ thực tế cước phí sử dụng điện thoại tại cơ quan trong 1-2 năm trước để xây dựng mức khoán kinh phí thanh toán cước sử dụng điện thoại tại đơn vị cho phù hợp với từng đầu máy điện thoại hoặc theo từng đơn vị (Vụ, Cục, Phòng, Ban..).

- Về sử dụng điện thoại công vụ tại nhà riêng và điện thoại di động:

Căn cứ Quyết định của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng điện thoại công vụ tại nhà riêng và điện thoại di động đối với cán bộ lãnh đạo trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, tổ chức chính trị, các tổ chức chính trị - xã hội và Thông tư hướng dẫn của Bộ Tài chính, đơn vị quy định cụ thể đối tượng được trang bị, mức khoán thanh toán cước phí sử dụng điện thoại hàng tháng bằng hoặc thấp hơn mức quy định của Thủ tướng Chính phủ; quy định về việc thanh toán chi phí sửa chữa, thay thế điện thoại...

d) Về sử dụng điện trong đơn vị:

Quy định về sử dụng máy điều hoà nhiệt độ, điện thắp sáng như: Khi nhiệt độ ngoài trời cao bao nhiêu mới được sử dụng điều hoà nhiệt độ, ra khỏi phòng làm việc phải tắt máy điều hoà, ra về phải tắt hết điện trong phòng (trừ trường hợp đặc biệt).

đ) Quy định thanh toán công tác phí:

Quy định về cử cán bộ, công chức, người lao động đi công tác trong nước, chế độ thanh toán tiền phụ cấp lưu trú, tiền thuê phòng nghỉ, phương tiện đi lại.

e) Các nội dung chi thực hiện nhiệm vụ (bao gồm cả các nhiệm vụ đặc thù): Quy định nội dung chi, mức chi.

g) Về trả thu nhập tăng thêm cho các bộ, công chức:

Trong phạm vi nguồn kinh phí tiết kiệm được, đơn vị thực hiện chế độ tự chủ được áp dụng hệ số tăng thêm quỹ tiền lương tối đa không quá 1,0 (một) lần so với tiền lương ngạch, bậc, chức vụ do Nhà nước quy định để chi trả thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức và người lao động. Quỹ tiền lương để chi trả thu nhập tăng thêm một năm được xác định theo công thức:

$$QTL = L_{min} \times K1 \times K2 \times L \times 12 \text{ tháng}$$

Trong đó:

QTL: Là Quỹ tiền lương ngạch, bậc, chức vụ của đơn vị được phép trả tăng thêm tối đa trong năm.

L_{min} : Là mức lương cơ sở (đồng/tháng) hiện hành do Nhà nước quy định.

K1: Là hệ số điều chỉnh tăng thêm thu nhập từ nguồn kinh phí thực hiện chế độ tự chủ tiết kiệm được (tối đa không quá 1,0 lần).

K2: Là hệ số lương ngạch, bậc, chức vụ bình quân của đơn vị được xác định bằng tổng hệ số lương ngạch, bậc, chức vụ đã trả trong năm 2014 (không bao gồm hệ số lương ngạch, bậc, chức vụ của các trường hợp nghỉ không lương, nghỉ thai sản và các trường hợp không chi trả lương khác trong năm).

L: Là số biên chế được giao và số lao động hợp đồng không xác định thời hạn đối với một số chức danh theo quy định của pháp luật và được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Ví dụ: Trong năm 2014, đơn vị A được giao chỉ tiêu biên chế là 95 người, lao động hợp đồng 68 không xác định thời hạn có mặt là 05 người.

Mức lương cơ sở hiện hành do Nhà nước quy định năm 2014 là 1.150.000 đồng/tháng

Tổng hệ số lương ngạch, bậc, chức vụ của đơn vị B năm 2014 là 3.312 (hệ số).

Tổng quỹ tiền lương, phụ cấp chức vụ năm 2014 là 3.808.800.000 đồng.

Trường hợp 1: Kinh phí thực hiện tự chủ tiết kiệm được là 4.000.000.000 đồng (lớn hơn quỹ tiền lương ngạch, bậc, chức vụ năm 2014 là 3.808.800.000 đồng).

$$L_{min} = 1.150.000 \text{ đồng/tháng.}$$

K1: Được áp dụng mức tối đa bằng 1.

$$K2 = 3.312 \text{ (hệ số)} / (95 \text{ biên chế} + 05 \text{ hợp đồng 68 có mặt}) \times 12 \text{ tháng} = 2,76.$$

$$L = 95 + 5 = 100 \text{ người.}$$

$$QTL = 1.150.000 \times 1 \times 2,76 \times 100 \times 12 = 3.808.800.000 \text{ đồng.}$$

Trường hợp 2: Kinh phí thực hiện tự chủ tiết kiệm được là 2.000.000.000 đồng (nhỏ hơn quỹ tiền lương ngạch, bậc, chức vụ năm 2014 là 3.808.800.000 đồng).

$L_{min} = 1.150.000$ đồng/tháng

K1: Được áp dụng mức tối đa (bằng $2.000.000.000$ đồng/ $3.808.800.000$ đồng) là 0,52

$K2 = 3.312$ (hệ số)/(95 biên chế + 05 hợp đồng 68 có mặt) x 12 tháng) = 2,76.

$L = 95 + 5 = 100$ người

$QTL = 1.150.000 \times 0,52 \times 2,76 \times 100 \times 12 = 2.000.000.000$ đồng.

5. Quy định việc xử lý vi phạm và giải quyết các trường hợp đặc biệt khi sử dụng vượt mức khoán:

a) Căn cứ vào các mức khoán chỉ trong quy chế chỉ tiêu nội bộ đã khoán cho cá nhân hoặc các Vụ, Cục, Phòng, Ban; cuối tháng hoặc cuối quý, trên cơ sở kết quả thực hiện:

- Nếu vi phạm quy chế chỉ tiêu nội bộ có liên quan đến các lĩnh vực đã có quy định của nhà nước thì xử lý theo quy định hiện hành.

- Nếu vi phạm vượt định mức quy định tại quy chế chỉ tiêu nội bộ đối với những lĩnh vực chưa có quy định của nhà nước thì đơn vị phải chịu trách nhiệm xử lý hoặc phải trừ vào kinh phí tiết kiệm năm sau.

b) Quy định các trường hợp sử dụng vượt mức giao khoán thì được xem xét bổ sung thêm mức giao khoán, cấp duyệt bổ sung mức giao khoán; các trường hợp vượt phải thu hồi từ cá nhân nộp lại công quỹ; trường hợp vượt phải giảm trừ tiết kiệm năm sau...

ĐƠN VỊ

Mẫu số 2

DỰ TOÁN NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC NĂM....

*Dùng cho đơn vị sử dụng ngân sách báo cáo đơn vị dự toán cấp trên,
Đơn vị dự toán cấp I báo cáo cơ quan Tài chính, Kế hoạch và Đầu tư cùng cấp
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2286 /QĐ-BTC
ngày 05 tháng 9 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)*

Đơn vị tính: triệu đồng

Loại	Khoản	Mục	Nội dung	Thực hiện năm trước	Năm hiện hành		Dự toán năm KH
					Dự toán	Ước TH	
			Tổng số				
			Chi thường xuyên				
			I- Kinh phí giao tự chủ				
			Quỹ lương				
			Chi thường xuyên theo định mức				
			Chi sửa chữa, mua sắm ngoài định mức				
			Các khoản chi đặc thù ngoài định mức:				
			<i>(chi tiết theo các khoản chi)</i>				
							
			II- Kinh phí không giao tự chủ				
			Chi tiết theo các khoản chi theo quy định tại Điều 9 Quyết định (từ khoản 1 đến khoản 5):				
		1	Chi sửa chữa lớn, mua sắm tài sản cố định:				
			-				
			-				
			-				
		2.	Chi đặc thù:				
			<i>(Chi tiết theo các khoản chi)</i>				
							
			Chi đầu tư phát triển				

Người lập biểu
(Ký tên)

, ngày . . . tháng . . . năm...
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên đóng dấu)

ĐƠN VỊ

Mẫu số 03

TỔNG HỢP DỰ TOÁN THU, CHI NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC NĂM

Dùng cho đơn vị dự toán cấp trên tổng hợp dự toán của đơn vị sử dụng ngân sách

Đơn vị dự toán cấp I báo cáo cơ quan Tài chính, Kế hoạch và Đầu tư cùng cấp

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2216/QĐ-BTC

ngày 05 tháng 9 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

Đơn vị tính: triệu đồng

Số TT	Các khoản chi	Thực hiện năm trước	Năm hiện hành		Dự toán năm KH	So sánh DT KH/hiện hành
			Dự toán	Ước TH		
A	<u>Phần thu:</u>					
1	Tổng số thu từ phí, lệ phí; thu khác					
	(Chi tiết theo từng khoản thu)					
2	Số thu được để lại chi					
	(Chi tiết theo từng khoản thu)					
3	Số thu nộp NSNN					
	(Chi tiết theo từng khoản thu)					
B	<u>Phần chi:</u>					
I	Chi đầu tư phát triển					
1	Chi đầu tư XD CB					
2	Chi ĐT và hỗ trợ các DN theo chế độ					
3	Chi dự trữ Nhà nước					
4	Chi đầu tư phát triển khác					
II	Chi thường xuyên					
1	Chi quốc phòng, an ninh, đặc biệt					
2	Chi sự nghiệp kinh tế					
	<i>Trong đó chi tiền lương</i>					
3	Chi SN khoa học, công nghệ					
	<i>Trong đó chi tiền lương</i>					
4	Chi sự nghiệp giáo dục - đào tạo và dạy nghề					
	<i>Trong đó chi tiền lương</i>					
5	Chi sự nghiệp y tế					
	<i>Trong đó chi tiền lương</i>					
6	Chi sự nghiệp phát thanh truyền hình					
	<i>Trong đó chi tiền lương</i>					

7	Chi sự nghiệp văn hoá thông tin					
	<i>Trong đó chi tiền lương</i>					
8	Chi sự nghiệp thể dục thể thao					
	<i>Trong đó chi tiền lương</i>					
9	Chi quản lý hành chính					
	- Phần giao thực hiện chế độ tự chủ					
	<i>Trong đó chi tiền lương</i>					
	- Phần giao nhưng không thực hiện chế độ tự chủ					
10	Chi trợ giá					

III	Chi chương trình mục tiêu quốc gia					

Người lập biểu
(Ký tên)

, ngày . . . tháng . . . năm . . .
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên đóng dấu)

ĐƠN VỊ

Mẫu số 04

TỔNG HỢP/THẨM TRA PHÂN BỐ DỰ TOÁN NGÂN SÁCH NĂM....

*Dùng cho đơn vị dự toán cấp I tổng hợp báo cáo cơ quan tài chính
và cơ quan tài chính thông báo kết quả thẩm tra*

(Ban hành kèm theo Quyết định số 228/QĐ-BTC

ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

Đơn vị: đồng

S T	Đơn vị	Tổng số thu, chi phí lệ phí và thu khác			Dự toán chi NSNN
		Thu	Chi	Nộp NS	
T					
I	Loại chi quản lý hành chính				
1	Kinh phí giao thực hiện chế độ tự chủ				
	- Quỹ lương				
	- Chi thường xuyên theo định mức				
	- Chi sửa chữa, mua sắm ngoài định mức				
	- Các khoản chi đặc thù ngoài định mức:				
	<i>(chi tiết theo các khoản chi)</i>				
					
2	Kinh phí giao nhưng không thực hiện chế độ tự chủ				
	<i>Chi tiết theo các khoản chi theo quy định tại Điều 9 Quyết định (từ khoản 1 đến khoản 5):</i>				
	- Chi sửa chữa lớn, mua sắm tài sản cố định <i>(chi tiết các khoản mua sắm, sửa chữa lớn).</i>				
	- Chi đặc thù:				
	<i>(Chi tiết theo các khoản chi)</i>				
	...				
	Chi tiết theo từng ĐVDT cấp III				
1	Đơn vị A (tổng số)				
	Theo các nội dung như trên				
II	Các loại chi khác:				
1	Chi sự nghiệp kinh tế				
					

ĐƠN VỊ

Mẫu số 05

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2286 /QĐ-BTC
ngày 05 tháng 9 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)*

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số/.....(ĐV)

....., ngày..... tháng năm

QUYẾT ĐỊNH CỦA

Về việc giao dự toán ngân sách nhà nước năm

(Dùng cho đơn vị dự toán cấp trên giao cho đơn vị dự toán cấp dưới)

- Căn cứ Nghị định (Quyết định) số ngày của về nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của
- Căn cứ Quyết định số ngày của về giao dự toán NSNN năm
- Căn cứ ý kiến của (Cơ quan Tài chính) tại văn bản số..... ngày..... về phương án phân bổ ngân sách năm....

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Giao dự toán thu, chi NSNN năm cho các đơn vị sử dụng ngân sách trực thuộc ... theo biểu đính kèm.

Điều 2: Căn cứ dự toán chi ngân sách năm được giao, Thủ trưởng các đơn vị tổ chức thực hiện theo đúng quy định của Luật NSNN và các văn bản hướng dẫn thực hiện.

Điều 3: Thủ trưởng các đơn vị chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Cơ quan Tài chính;
- KBNN;
- Đơn vị sử dụng ngân sách;
- KBNN nơi giao dịch;
- Lưu.....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

DỰ TOÁN THU, CHI NSNN NĂM**Đơn vị: (Đơn vị sử dụng ngân sách)***(Kèm theo Quyết định số 228/QĐ-BTC ngày 05 tháng 9 năm 2014
của Bộ trưởng Bộ Tài chính)**Đơn vị: 1.000 đồng*

Nội dung	Số tiền
I. Tổng số thu, chi, nộp ngân sách phí, lệ phí	
1. Số thu phí, lệ phí	
- Học phí	
-	
2. Chi từ nguồn thu phí, lệ phí được để lại	
- Học phí	
-	
3. Số phí, lệ phí nộp NSNN	
II. Dự toán chi ngân sách nhà nước	
1. Chi quản lý hành chính:	
a) Kinh phí giao tự chủ	
Quỹ lương	
Chi thường xuyên theo định mức	
Chi mua sắm sửa chữa ngoài định mức	
Các khoản chi đặc thù ngoài định mức:	
<i>(chi tiết theo các khoản chi)</i>	
....	
b) Kinh phí không giao tự chủ	
<i>Chi tiết theo các khoản chi theo quy định tại Điều 9 Quyết định (từ khoản 1 đến khoản 5):</i>	
- Chi sửa chữa lớn, mua sắm tài sản cố định <i>(chi tiết các khoản mua sắm, sửa chữa lớn).</i>	
- Chi đặc thù:	
<i>(Chi tiết theo các khoản chi)</i>	
2. Chi sự nghiệp nghiên cứu khoa học:	
....	

ĐƠN VỊ

Mẫu số 06

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2186 /QĐ-BTC
ngày 15 tháng 1 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

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

**BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN CƠ CHẾ TỰ CHỦ THEO NGHỊ ĐỊNH
SỐ 130/2005/NĐ-CP NGÀY 17/10/2005 VÀ NGHỊ ĐỊNH SỐ 117/2013/NĐ-CP
NGÀY 07/10/2013 CỦA CHÍNH PHỦ**
(Dùng cho các đơn vị dự toán cấp III báo cáo đơn vị dự toán cấp trên)

I/ Đánh giá chung:

- Về thực hiện nhiệm vụ được giao, chất lượng, hiệu quả công việc, thời gian giải quyết công việc, quy trình xử lý công việc.
- Về cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ công việc (có đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ chuyên môn hay không?).
- Về tư tưởng của cán bộ công chức trong đơn vị.
- ...

II/ Đánh giá cụ thể:

1. Kinh phí quản lý hành chính được giao: (tổng số)

Trong đó:

* Kinh phí giao thực hiện chế độ tự chủ : đồng, trong đó:

- Số kinh phí thực hiện: đồng

- Số kinh phí tiết kiệm được: đồng

Trong đó:

+ Tiết kiệm chi quỹ lương:

+ Tiết kiệm các khoản chi khác (ngoài quỹ lương): ...

Phân tích kỹ nguyên nhân tiết kiệm kinh phí:

+ Do tiết kiệm biên chế (Tổng số biên chế được giao; số biên chế có mặt; số biên chế tiết kiệm được do chưa tuyển đủ, do tinh giản biên chế, do về hưu, thôi việc...); do sắp xếp lại bộ máy (số phòng ban đầu năm báo cáo; số phòng, ban hiện có; số phòng, ban giảm...).

+ Do các nguyên nhân khác: Tiết kiệm chi hội nghị, hội thảo, công tác phí, điện, nước...

- Tỷ lệ kinh phí tiết kiệm được so với kinh phí được giao: %

* Kinh phí giao nhưng không thực hiện chế độ tự chủ đồng

* Đối với việc thực hiện nhiệm vụ đặc thù; kinh phí mua sắm, sửa chữa thường xuyên đã giao kinh phí thực hiện chế độ tự chủ cần báo cáo đánh giá theo một số nội dung:

- Nhiệm vụ đặc thù; kinh phí mua sắm, sửa chữa thường xuyên đã thực hiện: Đánh giá theo từng nhiệm vụ (dự toán giao; khối lượng, chất lượng công việc thực hiện);

- Nhiệm vụ đặc thù; kinh phí mua sắm, sửa chữa thường xuyên không thực hiện hoặc chưa thực hiện xong: Tên nhiệm vụ, dự toán đã giao, số chưa thực hiện, lý do chưa thực hiện.

* Tình hình chấp hành chính sách, chế độ chi tiêu tài chính.

2/ Phân phối sử dụng kinh phí tiết kiệm được:

- Thu nhập tăng thêm bình quân của cán bộ công chức và người lao động: . . . đ/tháng; hệ số tăng thu nhập bình quân: lần/tháng.

+ Người có thu nhập tăng thêm cao nhất đ/tháng

+ Người có thu nhập tăng thêm thấp nhất đ/tháng

- Trích Quỹ và các khoản chi khác: đồng

+ Quỹ dự phòng ổn định thu nhập

+ Chi khen thưởng

+ Chi phúc lợi

+ Các khoản chi khác

3/ Các biện pháp thực hành tiết kiệm:

- . . .

- . . .

4/ Những khó khăn, tồn tại, kiến nghị:

Người lập báo cáo
(Ký tên)

. . . Ngày . . . tháng . . . năm . . .
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên đóng dấu)

ĐƠN VỊ

Mẫu số 07

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2286 /QĐ-BTC
ngày 15 tháng 9 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

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

**BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN CƠ CHẾ TỰ CHỦ THEO NGHỊ ĐỊNH SỐ
130/2005/NĐ-CP NGÀY 17/10/2005 VÀ NGHỊ ĐỊNH SỐ 117/2013/NĐ-CP
NGÀY 07/10/2013 CỦA CHÍNH PHỦ**

(Dùng cho: Các đơn vị dự toán cấp II báo cáo đơn vị dự toán cấp I,
đơn vị dự toán cấp I báo cáo cơ quan Tài chính cùng cấp)

I/ Đánh giá chung:

- Về thực hiện nhiệm vụ được giao, chất lượng, hiệu quả công việc, thời gian giải quyết công việc, quy trình xử lý công việc.
- Về cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ công việc (có đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ chuyên môn hay không?).
- Về tư tưởng của cán bộ công chức trong đơn vị.
- ...

II/ Đánh giá cụ thể:

1/ Về số lượng đơn vị thực hiện tự chủ:

- Số lượng đơn vị trực thuộc:
- Số đơn vị được giao thực hiện tự chủ:
- Số đơn vị đã xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ:

2/ Về kinh phí:

a/ Kinh phí quản lý hành chính được giao (tổng số)

Trong đó:

- * Kinh phí thực hiện tự chủ : đồng
- Số kinh phí thực hiện: đồng
- Số kinh phí tiết kiệm được: đồng
- + Tiết kiệm chi quỹ lương (do chưa tuyển đủ số biên chế được giao)
- + Tiết kiệm các khoản chi khác (ngoài quỹ lương)

Phân tích kỹ nguyên nhân tiết kiệm kinh phí:

+ Do tiết kiệm biên chế (tổng số biên chế được giao; số biên chế có mặt; số biên chế tiết kiệm được do chưa tuyển đủ, do tinh giản biên chế, do về hưu, thôi việc...); do sắp xếp lại bộ máy (số phòng ban đầu năm báo cáo; số phòng, ban hiện có; số phòng, ban giảm...).

+ Do các nguyên nhân khác: Tiết kiệm chi hội nghị, hội thảo, công tác phí, điện, nước...

- Số đơn vị thực hiện tiết kiệm được kinh phí: đơn vị

- Tỷ lệ kinh phí tiết kiệm được so với kinh phí được giao: %

- Đơn vị có tỷ lệ tiết kiệm so với kinh phí được giao cao nhất: . . . %

* Kinh phí giao nhưng không thực hiện chế độ tự chủ đồng

* Đối với việc thực hiện nhiệm vụ đặc thù; kinh phí mua sắm, sửa chữa thường xuyên đã giao kinh phí thực hiện chế độ tự chủ cần tổng hợp báo cáo theo một số nội dung:

- Nhiệm vụ đặc thù; kinh phí mua sắm, sửa chữa thường xuyên đã thực hiện.

- Nhiệm vụ đặc thù; kinh phí mua sắm, sửa chữa thường xuyên không thực hiện hoặc chưa thực hiện xong.

* Tình hình chấp hành chính sách, chế độ chi tiêu tài chính.

b/ Phân phối sử dụng kinh phí tiết kiệm được:

- Số đơn vị có hệ số tăng thu nhập dưới 0,1 lần đơn vị

- Số đơn vị có hệ số tăng thu nhập từ trên 0,1 - 0,2 lần. đơn vị

- Số đơn vị có hệ số tăng thu nhập từ trên 0,2 - 0,3 lần đơn vị

- Số đơn vị có hệ số tăng thu nhập từ trên 0,3 - 0,4 lần đơn vị

- Số đơn vị có hệ số tăng thu nhập từ trên 0,4 - 0,5 lần đơn vị

- Đơn vị có người có thu nhập tăng thêm cao nhất là đ/tháng (tên đơn vị);

- Đơn vị có người có thu nhập tăng thêm thấp nhất là đ/tháng (tên đơn vị).

- Trích Quỹ và các khoản chi khác:

+ Quỹ dự phòng ổn định thu nhập

+ Chi khen thưởng

+ Chi phúc lợi

+ Các khoản chi khác

. . .

3/ Các biện pháp thực hành tiết kiệm:

.....

4/ Những khó khăn, tồn tại, kiến nghị:

.....

Người lập báo cáo
(Ký tên)

... Ngày ... tháng ... năm ..
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ