

Số: **3770**/BNV-KHTC

Vv hướng dẫn chế độ kiểm soát chi đối với các đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện quyền tự chủ

Hà Nội, ngày 19 tháng 10 năm 2006

Kính gửi: Các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc, trực thuộc Bộ

Thực hiện Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Thủ tướng Chính phủ và thông tư số 71/2006/TT-BTC ngày 09/8/2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ quy định 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.

Căn cứ Thông tư số 81/2006/TT-BTC ngày 06/9/2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ kiểm soát chi đối với các đơn vị sự nghiệp công lập. Bộ Nội vụ hướng dẫn chế độ kiểm soát chi ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước đối với các đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính như sau:

I - Những quy định chung

1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh:

Công văn này hướng dẫn chế độ kiểm soát chi ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước đối với các đơn vị sự nghiệp công lập, do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định thành lập, thực hiện quyền tự chủ tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế về tài chính theo Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ (sau đây gọi tắt là **đơn vị sự nghiệp thực hiện chế độ tự chủ**), bao gồm:

Các đơn vị sự nghiệp hoạt động trong các lĩnh vực đào tạo và dạy nghề, sự nghiệp văn hoá - thông tin, sự nghiệp kinh tế và sự nghiệp khác;

Các đơn vị đang thực hiện theo Nghị định số 10/2002/NĐ-CP ngày 16/01/2002 của Chính phủ chuyển sang thực hiện Nghị định số 43/2006/NĐ-CP trên.

2. Nguyên tắc quản lý, cấp phát, thanh toán các khoản chi ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước:

a) Các đơn vị sự nghiệp thực hiện chế độ tự chủ mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước để thực hiện thu, chi các nguồn kinh phí nhà nước và các nguồn kinh phí khác của nhà nước (nếu có) theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước; chịu sự kiểm tra, kiểm soát của Kho bạc Nhà nước trong quá trình tập trung và sử dụng các khoản kinh phí thuộc ngân sách nhà nước.

Kho bạc Nhà nước không kiểm soát các khoản thu, chi dịch vụ liên doanh, liên kết của đơn vị sự nghiệp thực hiện chế độ tự chủ (mặc dù đơn vị có mở tài khoản giao dịch tại Kho bạc hoặc Ngân hàng để giao dịch).

b) Mọi khoản chi ngân sách nhà nước (NSNN) phải được kiểm tra, kiểm soát trong quá trình chi trả thanh toán. Các khoản thanh toán đó phải có trong dự toán ngân sách được cấp có thẩm quyền giao; đúng chế độ, tiêu chuẩn định mức chi ngân sách nhà nước quy định hiện hành hoặc mức chi theo quy chế chi tiêu nội bộ do đơn vị quy định; đã được Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp thực hiện chế độ tự chủ hoặc người được uỷ quyền quyết định chi.

c) Mọi khoản chi ngân sách nhà nước được hạch toán bằng đồng Việt Nam, theo niên độ ngân sách, cấp ngân sách và mục lục ngân sách nhà nước hiện hành (nếu là ngoại tệ phải quy đổi, là hiện vật, ngày công lao động do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định).

d) Trong quá trình quản lý, thanh quyết toán chi NSNN, nếu có chi sai thì phải thu hồi. Căn cứ vào Quyết định của cơ quan tài chính hoặc quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, Kho Bạc Nhà nước thực hiện thu hồi cho NSNN.

3. Trách nhiệm và quyền hạn của các cơ quan, đơn vị trong việc quản lý, cấp phát và thanh toán các khoản chi NSNN.

a) Bộ chủ quản:

- Quyết định giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính cho các đơn vị thực hiện chế độ tự chủ;

- Phân loại đơn vị sự nghiệp và mức NSNN đảm bảo thường xuyên cho các đơn vị sự nghiệp trực thuộc thực hiện chế độ tự chủ;

- Thực hiện giao dự toán thu, chi NSNN hàng năm cho các đơn vị thực hiện chế độ tự chủ chi tiết thành hai phần:

 - + Phần dự toán chi thường xuyên giao chung vào nhóm mục chi khác.

 - + Phần dự toán chi không thường xuyên giao theo 4 nhóm mục theo quy định tại Thông tư số 59/2003/TT-BTC (Chi cá nhân; chi nghiệp vụ chuyên môn; chi mua sắm TSCĐ và SCL; chi khác).

- Hướng dẫn, chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra các đơn vị sự nghiệp trực thuộc thực hiện chế độ tự chủ theo chế độ quy định.

b) Đơn vị sự nghiệp thực hiện chế độ tự chủ:

- Thực hiện nghiêm túc chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính theo đúng chế độ nhà nước quy định hiện hành.

Chịu sự kiểm tra, kiểm soát của cơ quan tài chính và Kho bạc Nhà nước trong quá trình thực hiện dự toán NSNN được cấp có thẩm quyền giao.

Xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ theo đúng nội dung quy định của nhà nước và gửi cơ quan cấp trên và Kho bạc Nhà nước để làm căn cứ kiểm soát chi;

- Thủ trưởng đơn vị được chủ động bố trí, sử dụng kinh phí chi thường xuyên để thực hiện chế độ tự chủ theo các nội dung, yêu cầu công việc được giao cho phù hợp để hoàn thành nhiệm vụ, đảm bảo tiết kiệm chi tiêu, có hiệu quả.

* Đối với chi thường xuyên. Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp tự đảm bảo 100% chi phí và đơn vị sự nghiệp tự đảm bảo một phần chi phí hoạt động được

quyết định một số mức chi quản lý hành chính, chi nghiệp vụ chuyên môn cao hơn hoặc thấp hơn mức chi do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định

* Đối với đơn vị sự nghiệp do NSNN bảo đảm toàn bộ chi phí hoạt động, thì Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp thực hiện chế độ tự chủ được phép quy định một số mức chi quản lý, chi hoạt động nghiệp vụ nhưng tối đa không quá mức chi do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định.

c) Kho bạc Nhà nước có trách nhiệm kiểm soát các hồ sơ, chứng từ và thực hiện chi trả, thanh toán kịp thời các khoản chi NSNN đủ điều kiện thanh toán theo quy định. Tham gia với cơ quan Tài chính, cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền trong việc kiểm tra tình hình sử dụng NSNN và xác nhận số chi NSNN qua kho bạc của các đơn vị sự nghiệp thực hiện chế độ tự chủ.

Kho bạc Nhà nước có quyền quyết định tạm đình chỉ, từ chối thanh toán, chi trả và thông báo cho đơn vị sự nghiệp thực hiện chế độ tự chủ và cơ quan Tài chính biết; đồng thời chịu trách nhiệm về quyết định của mình trong các trường hợp như:

Chi không đúng đối tượng theo dự toán được giao;

Chi không đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức quy định nhà nước hoặc không đúng trong quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị;

Không đủ các điều kiện quy định tại điểm b, khoản 2, mục II công văn này.

II- Những quy định cụ thể

1. Mở tài khoản:

- Kho bạc Nhà nước có trách nhiệm hướng dẫn các đơn vị sự nghiệp thực hiện chế độ tự chủ mở tài khoản, bao gồm:

+ Tài khoản dự toán để nhận kinh phí NSNN cấp;

+ Tài khoản tiền gửi để thực hiện thu, chi các khoản phí, lệ phí thuộc NSNN, nhưng đơn vị được giữ lại để sử dụng theo quy định của Pháp lệnh phí, lệ phí.

- Đối với các khoản thu, chi của hoạt động sản xuất, cung ứng dịch vụ, tùy đơn vị có thể mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước hay ngân hàng.

- Nghiêm cấm việc dùng kinh phí NSNN để bù lỗ cho các hoạt động dịch vụ, liên doanh, liên kết hoặc chuyển các khoản tiền thuộc nguồn của NSNN vào các tài khoản tiền gửi của đơn vị mở tại các ngân hàng.

2. Kiểm soát, thanh toán các khoản chi thường xuyên của đơn vị sự nghiệp thực hiện chế độ tự chủ:

a) Nội dung các khoản chi thường xuyên của đơn vị sự nghiệp:

- Chi hoạt động thường xuyên theo chức năng nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao (theo 4 mục – chi cho cá nhân ; chi nghiệp vụ chuyên môn; chi sửa chữa thường xuyên TSCĐ; chi khác).

- Chi cho hoạt động thường xuyên phục vụ cho công tác thu phí, lệ phí (tương ứng 4 nhóm mục trên).

- Chi các hoạt động dịch vụ (không bao gồm hoạt động liên doanh, liên kết thành lập tổ chức riêng). Nội dung này nhóm 1 cũng chi như: tiền lương; tiền công; các khoản phụ cấp lương; các khoản trích nộp BHXH, BHYT, KPCĐ theo quy định cho các đối tượng tham gia các hoạt động dịch vụ của đơn vị;

Nhóm 2: nguyên nhiên vật liệu, lao vụ mua ngoài, khấu hao TSCĐ, chi trả lãi vay, lãi huy động vốn theo hình thức vay (huy động) của CB,VC; chi các khoản thuế phải nộp theo chế độ.

Nhóm 3: chi sửa chữa TSCĐ, mua sắm TS phục vụ hoạt động dịch vụ bằng nguồn vốn thuộc hoạt động dịch vụ.

Nhóm 4 : Chi phí khác phục vụ cho hoạt động dịch vụ.

b) Điều kiện chi trả thanh toán:

Kho bạc Nhà nước chỉ thực hiện chi trả, thanh toán cho đơn vị sự nghiệp thực hiện chế độ tự chủ khi có đủ các điều kiện sau:

b.1) Đã có Quyết định giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính, Quyết định phân loại đơn vị sự nghiệp; mức NSNN bảo đảm chi thường xuyên của cơ quan có thẩm quyền cho đơn vị sự nghiệp thực hiện chế độ tự chủ (đối với đơn vị tự đảm bảo một phần chi phí và đơn vị được NSNN bảo đảm toàn bộ chi phí hoạt động), cụ thể:

Đối với các đơn vị sự nghiệp trung ương là Quyết định giao quyền thực hiện chế độ tự chủ của Bộ chủ quản.

Trong trường hợp đơn vị sự nghiệp chưa gửi Quyết định giao quyền thực hiện tự chủ, quy chế chi tiêu nội bộ cho Kho bạc Nhà nước; thì Kho bạc thực hiện kiểm soát chi cho đơn vị theo các chế độ chính sách hiện hành của nhà nước .

b.2) Đã có trong dự toán được cơ quan có thẩm quyền giao:

- Về thẩm quyền giao dự toán; Đối với đơn vị sự nghiệp trung ương là Quyết định giao dự toán của Bộ chủ quản.

- Về hình thức dự toán: Phải được tách riêng làm hai phần.

+ Phần dự toán chi thường xuyên; được phân bổ chung vào nhóm mục chi khác.

+ Phần dự toán chi không thường xuyên; phân bổ theo 4 nhóm mục chi theo mục lục ngân sách (được quy định tại Thông tư số 59/2003/TT-BTC ngày 23/5/2003 của Bộ Tài chính).

Chú ý: Trong cả hai phần chi nói trên, Bộ chủ quản đều phải giao nguồn tiết kiệm 10% để thực hiện cải cách tiền lương.

Trường hợp đầu năm ngân sách, dự toán ngân sách và phương án phân bổ dự toán ngân sách chưa được Bộ chủ quản quyết định hoặc phải điều chỉnh dự toán ngân sách theo quy định, Kho bạc Nhà nước tạm thời cấp kinh phí cho các đơn vị theo quy định hiện hành (quy định tại điểm 4.3, khoản 4, mục II Thông tư 79/2003/TT-BTC ngày 13/8/2003 của Bộ Tài chính).

b.3) Đã được Thủ trưởng đơn vị hoặc người được uỷ quyền quyết định chi.

b.4) Đúng tiêu chuẩn, định mức, chế độ hiện hành hoặc đơn vị quy định, cụ thể:

- Đối với các khoản chi thường xuyên là những đơn vị tự đảm bảo 100% chi phí hoạt động và đơn vị đảm bảo một phần chi phí hoạt động thì Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp được quyết định một số mức chi cao hơn hoặc thấp hơn mức chi do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành.

- Đối với các khoản chi thường xuyên là những đơn vị sự nghiệp được nhà nước đảm bảo toàn bộ chi phí hoạt động, thì Thủ trưởng đơn vị đó được quyết định mức chi hợp lý, chi hoạt động chuyên môn song không được vượt quá mức chi theo chế độ chính sách hiện hành của nhà nước.

- Đối với những nội dung chi, mức chi cần thiết cho hoạt động, nhưng trong chế độ chính sách hiện hành chưa có, Thủ trưởng đơn vị có thể xây dựng mức chi cho từng nhiệm vụ, nội dung công việc phù hợp trong phạm vi nguồn tài chính hiện có của đơn vị.

* Chú ý: Các tiêu chuẩn, định mức và mức chi, đơn vị sự nghiệp thực hiện chế độ tự chủ buộc phải thực hiện đúng quy định hiện hành của nhà nước bao gồm:

- + Tiêu chuẩn định mức sử dụng xe ô tô;
- + Tiêu chuẩn, định mức về nhà làm việc;
- + Tiêu chuẩn, định mức trang bị điện thoại di động, điện thoại công vụ tại nhà riêng;
- + Chế độ công tác phí nước ngoài;
- + Chế độ tiếp khách nước ngoài và hội thảo quốc tế ở tại Việt Nam;
- + Chế độ quản lý, sử dụng kinh phí các chương trình mục tiêu quốc gia;
- + Chế độ sử dụng kinh phí thực hiện nhiệm vụ đột xuất được cấp có thẩm quyền giao;
- + Chế độ chính sách thực hiện tinh giản biên chế (nếu có);
- + Chế độ quản lý, sử dụng vốn đối ứng các dự án, vốn viện trợ thuộc nguồn vốn NSNN cấp;
- + Chế độ quản lý, sử dụng vốn đầu tư XDCB, kinh phí mua sắm, SC lớn TSCĐ phục vụ hoạt động sự nghiệp theo dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt; Riêng kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp nhà nước, cấp Bộ, ngành thực hiện theo hướng dẫn của thông tư liên tịch số 12/2006/TTLT/BKHCN-BTC- BNV ngày 05/6/2006 hướng dẫn thực hiện Nghị định số 115/2005/NĐ-CP

Ngày 05/9/2005 của Thủ tướng Chính phủ quy định cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các tổ chức khoa học và công nghệ công lập.

b.5) Có đầy đủ hồ sơ, chứng từ hợp pháp, hợp lệ theo quy định liên quan đến từng khoản chi, kể cả các khoản chi thực hiện theo quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị (trừ các khoản chi thanh toán văn phòng phẩm, thanh toán khoán công tác phí theo quy chế chi tiêu nội bộ, khoản cước sử dụng điện thoại tại nhà riêng và điện thoại di động hàng tháng theo chế độ quy định hiện hành. tùy theo tính chất của từng khoản chi, các hồ sơ, chứng từ thanh toán bao gồm:

Đối với khoản thanh toán cá nhân: Chi lương và phụ cấp lương là danh sách CBVC trong chỉ tiêu biên chế và hợp đồng trên 1 năm hưởng lương, phụ cấp (gửi 1 lần vào trước ngày 15/01 hàng năm); bảng tăng giảm biên chế, quỹ tiền lương đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt gửi khi có phát sinh (đối với đơn vị sự nghiệp tự đảm bảo 100% chi phí hoạt động thường xuyên là quyết

định của Thủ trưởng đơn vị; đối với đơn vị đảm bảo một phần chi phí và đơn vị được nhà nước đảm bảo toàn bộ chi phí hoạt động là Quyết định của cấp có thẩm quyền.

Đối với các khoản chi lao động thuê ngoài như tiền lương, tiền công, nhuận bút là hợp đồng lao động của đơn vị với người lao động.

Đối với những khoản chi nghiệp vụ chuyên môn là hồ sơ, chứng từ liên quan đến từng khoản chi.

Đối với việc mua sắm tài sản, trang thiết bị, phương tiện, vật tư là Quyết định phê duyệt kết quả đấu thầu hoặc Quyết định chỉ định thầu của cấp có thẩm quyền (trường hợp mua sắm phải thực hiện đấu thầu theo quy định), hợp đồng mua bán hàng hoá dịch vụ hoặc phiếu báo giá của đơn vị cung cấp hàng hoá dịch vụ (đối với trường hợp mua sắm với giá trị nhỏ không phải thực hiện đấu thầu), hoá đơn bán hàng và các hồ sơ, chứng từ khác có liên quan.

Đối với các khoản chi phục vụ thu phí, lệ phí là hồ sơ liên quan đến từng khoản chi.

b.6) Tài khoản tiền gửi, tài khoản dự toán của đơn vị sự nghiệp thực hiện chế độ tự chủ còn đủ số dư để thanh toán.

c) Kiểm soát, thanh toán:

c.1) Hồ sơ thanh toán:

Khi có nhu cầu thanh toán, ngoài các hồ sơ gửi một lần vào đầu năm như: Dự toán chi ngân sách nhà nước, quy chế chi tiêu nội bộ (gửi vào năm đầu thực hiện chế độ tự chủ và gửi khi có bổ sung, sửa đổi)...; Đơn vị sự nghiệp thực hiện chế độ tự chủ gửi kho bạc nhà nước nơi giao dịch các hồ sơ, tài liệu, chứng từ có liên quan đến từng lần thanh toán, bao gồm:

- Giấy rút dự toán ngân sách nhà nước ghi rõ nội dung chi thuộc nguồn kinh phí chi thường xuyên và chi tiết theo đúng quy định của mục lục ngân sách nhà nước làm căn cứ để kho bạc nhà nước kiểm soát và hạch toán chi ngân sách nhà nước;

- Các hồ sơ, chứng từ khác phù hợp với tính chất của từng khoản chi theo quy định tại tiết b.5, điểm b, khoản 2 mục II của thông tư này.

c.2) Kho bạc nhà nước kiểm soát hồ sơ thanh toán của đơn vị, bao gồm:

- Kiểm soát, đối chiếu các khoản chi so với dự toán ngân sách nhà nước được giao, đảm bảo các khoản chi có trong dự toán chi ngân sách nhà nước được cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao cho đơn vị sự nghiệp để thực hiện chế độ tự chủ;

- Kiểm tra, kiểm soát tính hợp pháp, hợp lệ của các hồ sơ, chứng từ theo quy định đối với từng khoản chi;

- Kiểm tra, kiểm soát các khoản chi đảm bảo đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi ngân sách nhà nước do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định hoặc theo quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

- Đối với các khoản chi bằng tiền mặt, ngoài việc kiểm soát theo các quy định nêu trên, Kho bạc Nhà nước còn phải thực hiện kiểm soát, thanh toán bằng tiền mặt theo đúng quy định tại Thông tư số 33/2006/TTBTC ngày 17/4/2006 của Bộ Tài chính về quản lý thu, chi bằng tiền mặt qua hệ thống Kho bạc Nhà nước.

c.3) Sau khi kiểm soát hồ sơ, chứng từ chi của đơn vị thực hiện chế độ tự chủ, Kho bạc Nhà nước thực hiện:

- Trường hợp đảm bảo đầy đủ các điều kiện chi trả theo quy định, Kho bạc Nhà nước thực hiện chi trả, thanh toán cho đơn vị thực hiện chế độ tự chủ theo quy định tại tiết d.2, điểm d, khoản 2, mục II của Thông tư này;

- Trường hợp chưa đủ điều kiện thanh toán, nhưng thuộc đối tượng được tạm ứng, Kho bạc Nhà nước làm thủ tục tạm ứng cho đơn vị thực hiện chế độ tự chủ theo quy định tại tiết d.1, điểm d, khoản 2, mục II của Thông tư này;

- Trường hợp không đủ điều kiện chi theo quy định, Kho bạc Nhà nước được phép từ chối chi trả, thanh toán và thông báo rõ lý do để đơn vị sự nghiệp thực hiện chế độ tự chủ biết và chịu trách nhiệm về quyết định từ chối thanh toán của mình.

d) Phương thức chi trả, thanh toán:

Việc chi trả thanh toán được thực hiện dưới hai hình thức tạm ứng và thanh toán:

d.1) Tạm ứng:

d.1.1/ Đối tượng tạm ứng:

- Chi quản lý, chi nghiệp vụ chuyên môn chưa đủ điều kiện thanh toán;
- Tạm trích bổ sung thu nhập tăng thêm;
- Chi mua sắm tài sản, trang thiết bị, phương tiện, vật tư chưa đủ điều kiện thanh toán hoặc tạm ứng theo hợp đồng.

d.1.2/ Mức tạm ứng:

Mức tạm ứng tùy thuộc vào tính chất của từng khoản chi theo đề nghị của đơn vị thực hiện chế độ tự chủ và phù hợp với tiến độ thực hiện. Mức tạm ứng tối đa không vượt quá số dự toán ngân sách nhà nước đơn vị được giao để thực hiện chế độ tự chủ.

d.1.3/ Trình tự, thủ tục tạm ứng:

- Đơn vị thực hiện chế độ tự chủ gửi Kho bạc Nhà nước các hồ sơ, tài liệu liên quan đến từng khoản chi theo quy định tại tiết b.5 điểm b khoản 2, mục II công văn này kèm theo giấy rút dự toán ngân sách nhà nước (tạm ứng) chi tiết đến chương, loại, khoản, mục của mục lục ngân sách nhà nước, trong đó ghi rõ nội dung tạm ứng để Kho bạc nhà nước có căn cứ giải quyết và theo dõi khi thanh toán tạm ứng.

- Kho bạc nhà nước kiểm tra, kiểm soát nội dung các hồ sơ, tài liệu, nếu đủ điều kiện theo quy định thì làm thủ tục tạm ứng cho đơn vị.

d.1.4/ Thanh toán tạm ứng:

- Khi thanh toán tạm ứng, đơn vị thực hiện chế độ tự chủ có trách nhiệm gửi đến Kho bạc Nhà nước giấy đề nghị thanh toán tạm ứng (theo mẫu số C2-06/NS quy định tại Quyết định 24/2006/QĐ-BTC ngày 6/04/2006 của Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Chế độ kế toán ngân sách và hoạt động nghiệp vụ KBNN) chi tiết đến chương, loại, khoản, mục, tiểu mục của mục lục ngân sách nhà nước, kèm theo các hồ sơ, chứng từ liên quan để Kho bạc Nhà nước kiểm soát, thanh toán.

- Trường hợp đủ điều kiện quy định, Kho bạc Nhà nước thực hiện thanh toán tạm ứng cho đơn vị:

+ Nếu số đề nghị thanh toán lớn hơn số đã tạm ứng: Căn cứ vào giấy đề nghị thanh toán của đơn vị sự nghiệp thực hiện chế độ tự chủ, Kho bạc Nhà nước làm thủ tục chuyển từ tạm ứng sang thanh toán (số đã tạm ứng) và yêu cầu đơn vị lập giấy rút dự toán ngân sách nhà nước để thanh toán bổ sung cho đơn vị (phần chênh lệch số đề nghị thanh toán lớn hơn số đã tạm ứng);

+ Nếu số đề nghị thanh toán lớn hơn số đã tạm ứng: Căn cứ giấy đề nghị thanh toán tạm ứng của đơn vị sự nghiệp thực hiện chế độ tự chủ, Kho bạc Nhà nước làm thủ tục chuyển từ tạm ứng sang thanh toán (bằng số đề nghị thanh toán tạm ứng) và tiếp tục theo dõi số tạm ứng còn lại của đơn vị (phần chênh lệch số tạm ứng lớn hơn số đề nghị thanh toán).

- Trường hợp số tạm ứng chưa đủ điều kiện thanh toán, các đơn vị sự nghiệp thực hiện chế độ tự chủ có thể thanh toán trong tháng sau, quý sau. Sau ngày 31/12 hàng năm, số tạm ứng từ nguồn kinh phí chi thường xuyên giao để thực hiện chế độ tự chủ chưa đủ thủ tục thanh toán được tiếp tục thanh toán trong thời gian chính lý quyết toán (31/5 hàng năm) và quyết toán vào niên độ ngân sách năm trước. Trường hợp hết thời gian chính lý quyết toán mà vẫn chưa đủ thủ tục thanh toán, khoản tạm ứng đó được chuyển sang năm sau cùng với việc chuyển nguồn kinh phí tương ứng sang năm sau để thực hiện thanh toán cho nội dung chi đã tạm ứng và quyết toán vào ngân sách năm sau.

d.2. Thanh toán:

d.2.1/Các khoản thanh toán bao gồm:

- Các khoản chi thanh toán cá nhân;
- Các khoản chi đủ điều kiện thanh toán trực tiếp;
- Các khoản tạm ứng đủ điều kiện chuyển từ tạm ứng sang thanh toán tạm ứng.

d.2.2/ Mức thanh toán:

Mức thanh toán căn cứ vào hồ sơ, chứng từ chi ngân sách nhà nước theo đề nghị của đơn vị thực hiện chế độ tự chủ. Mức thanh toán tối đa không được vượt quá dự toán chi thường xuyên năm, được cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao cho đơn vị sự nghiệp để thực hiện chế độ tự chủ (bao gồm cả chi tạm ứng chưa được thu hồi).

d.2.3/ Trình tự, thủ tục thanh toán:

- Khi có nhu cầu chi trả, thanh toán, các đơn vị sự nghiệp thực hiện chế độ tự chủ gửi Kho bạc Nhà nước các hồ sơ, tài liệu, chứng từ thanh toán có liên quan theo chế độ quy định;

- Kho bạc Nhà nước kiểm tra, kiểm soát tính hợp lệ, hợp pháp của hồ sơ, chứng từ; đối chiếu với dự toán ngân sách nhà nước được giao. Trường hợp đủ điều kiện như quy định tại điểm b.2.2 khoản 2 mục II của công văn này, thì thực hiện thanh toán trực tiếp cho các đơn vị cung cấp hàng hoá, dịch vụ hoặc thanh toán, chi trả qua đơn vị thực hiện chế độ tự chủ.

đ. Kiểm soát, thanh toán đối với một số khoản chi chủ yếu:

đ.1) Kiểm soát tiền lương, tiền công:

- Đối với những hoạt động thực hiện chức năng, nhiệm vụ nhà nước giao, Kho bạc Nhà nước căn cứ vào các quy định hiện hành của Nhà nước về tiền lương cấp bậc, chức vụ của nhà nước về tiền lương đối với công chức, viên chức

và lực lượng vũ trang và các điều kiện quy định tại điểm b, khoản 2, mục II của công văn này để kiểm soát thanh toán cho đơn vị.

- Đối với hoạt động thu phí, lệ phí, Kho bạc Nhà nước thực hiện kiểm soát, thanh toán tiền lương, tiền công cho đơn vị theo tiền lương, tiền công được xác định theo quy định hiện hành của Nhà nước về tiền lương cấp bậc, chức vụ của nhà nước về tiền lương đối với công chức, viên chức và lực lượng vũ trang và các văn bản hướng dẫn.

đ.2) Kiểm soát thu nhập tăng thêm:

- Kho bạc Nhà nước căn cứ vào quyết định phân loại đơn vị sự nghiệp của cơ quan có thẩm quyền, kết quả tài chính trong năm, chênh lệch thu lớn hơn chi hàng quý (đối với trường hợp tạm chi thu nhập tăng thêm), phương án chi trả tiền lương và thu nhập tăng thêm của đơn vị cho từng người lao động quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị, thực hiện kiểm soát, thanh toán cho đơn vị, cụ thể là:

- + Đối với đơn vị tự đảm bảo chi phí hoạt động, được quyết định tổng mức thu nhập tăng thêm trong năm theo quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị sau khi đã thực hiện trích lập Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp của đơn vị theo chế độ chính sách hiện hành của nhà nước.

- + Đối với đơn vị sự nghiệp tự đảm bảo một phần chi phí hoạt động, được quyết định tổng mức thu nhập tăng thêm trong năm cho người lao động, nhưng mức tối đa không quá 02 lần quỹ tiền lương cấp bậc, chức vụ trong năm do nhà nước quy định, sau khi đã thực hiện trích lập Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp theo chế độ chính sách hiện hành của nhà nước.

- + Đối với đơn vị kinh phí hoạt động do ngân sách nhà nước đảm bảo toàn bộ, đơn vị được quyết định tổng mức chi trả thu nhập tăng thêm trong năm cho người lao động, nhưng tối đa không quá 01 lần quỹ tiền lương cấp bậc, chức vụ trong năm do nhà nước quy định.

- Trong năm, căn cứ vào mức chênh lệch thu lớn hơn chi hàng quý xác định được; đơn vị lập giấy rút dự toán ngân sách nhà nước (tạm ứng) để tạm chi thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức trong đơn vị theo quý. Đối với đơn vị sự nghiệp tự bảo đảm chi phí hoạt động và đơn vị sự nghiệp tự bảo đảm một phần chi phí hoạt động, Kho bạc Nhà nước tạm ứng theo mức thủ trưởng đơn vị đề nghị đảm bảo trong phạm vi dự toán được giao và tối đa không quá 40% số chênh lệch thu lớn hơn chi đơn vị xác định được theo quý. Đối với đơn vị sự nghiệp ngân sách bảo đảm toàn bộ chi phí hoạt động, mức tạm ứng hàng quý tối đa không quá 50% số kinh phí tiết kiệm được trong một quý do đơn vị xác định.

- Kết thúc năm ngân sách, sau khi quyết toán năm được cấp có thẩm quyền phê duyệt và xác định được chính xác số chênh lệch thu lớn hơn chi, căn cứ vào đề nghị thanh toán tạm ứng (phần tạm ứng chi thu nhập tăng thêm) của đơn vị, Kho bạc Nhà nước làm thủ tục thanh toán phần chi thu nhập tăng thêm cho đơn vị và thu hồi phần kinh phí đã tạm ứng. Trường hợp đơn vị đã tạm ứng vượt quá số chênh lệch thu lớn hơn chi, Kho bạc Nhà nước cho chuyển tạm ứng sang năm sau để thực hiện thu hồi bằng cách giảm trừ vào số chi thu nhập tăng thêm năm sau của đơn vị.

đ.3) Đối với những khoản chi quản lý, chi hoạt động nghiệp vụ thường xuyên: Kho bạc Nhà nước căn cứ vào dự toán chi ngân sách nhà nước; Quy chế

chỉ tiêu nội bộ, tiêu chuẩn, định mức do đơn vị xây dựng hoặc do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định (đối với các khoản chi phải tuân thủ định mức chung của nhà nước) để thực hiện kiểm soát, thanh toán cho đơn vị.

đ.4) Chi mua sắm tài sản, trang thiết bị, phương tiện, vật tư:

- Căn cứ vào dự toán do cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao cho đơn vị để thực hiện chế độ tự chủ, giấy rút dự toán ngân sách nhà nước (thanh toán) và các hồ sơ, chứng từ có liên quan; Kho bạc Nhà nước thực hiện đối chiếu với các điều kiện chi theo quy định, kiểm tra theo các quy định về các hình thức mua sắm (đấu thầu, chào hàng cạnh tranh, chỉ định thầu...), nếu đủ điều kiện thì làm thủ tục thanh toán trực tiếp bằng chuyển khoản cho khách hàng hoặc thanh toán bằng tiền mặt qua đơn vị thực hiện chế độ tự chủ để chi trả cho khách hàng.

- Trường hợp các khoản chi chưa đủ điều kiện thanh toán trực tiếp, thì Kho bạc thực hiện tạm ứng cho đơn vị thực hiện chế độ tự chủ.

- + Căn cứ vào giấy rút dự toán ngân sách (tạm ứng) và các hồ sơ, chứng từ có liên quan, Kho bạc tạm ứng bằng chuyển khoản để thanh toán cho khách hàng, hoặc bằng tiền mặt cho đơn vị để đơn vị thanh toán (tạm ứng) trực tiếp cho khách hàng.

- + Sau khi thực hiện chi, đơn vị thực hiện chế độ tự chủ có trách nhiệm thanh toán số đã tạm ứng với Kho bạc nhà nước theo chế độ quy định. Kho bạc Nhà nước thực hiện kiểm tra, kiểm soát, nếu đủ điều kiện thanh toán được thì làm thủ tục chuyển từ tạm ứng sang thanh toán cho đơn vị.

đ.5) Kiểm soát các khoản chi phục vụ công tác thu phí, lệ phí:

Căn cứ chế độ thu - chi phí, lệ phí, Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị, Kho bạc Nhà nước kiểm soát thanh toán cho đơn vị, đảm bảo đúng nội dung và mức chi theo quy định.

đ.6) Kiểm soát, thanh toán đối với những khoản chi khác:

Các khoản chi khác trong nội dung các khoản chi tường xuyên của đơn vị, nhưng không thuộc 5 nội dung chi tiêu trên (từ đ.1 - đ.5) thì Kho bạc Nhà nước thực hiện kiểm soát và thanh toán cho đơn vị như sau:

- Đối với những khoản chi đủ điều kiện thanh toán trực tiếp, Kho bạc Nhà nước kiểm tra, kiểm soát hồ sơ chứng từ thanh toán, nếu đủ điều kiện thì thanh toán trực tiếp cho khách hàng.

- Đối với những khoản chi chưa thực hiện thanh toán trực tiếp:

Căn cứ vào hồ sơ chứng từ có liên quan, Kho bạc thực hiện tạm ứng cho đơn vị, đầu tháng sau chậm nhất vào ngày 05 hàng tháng, đơn vị phải lập bảng kê chứng từ thanh toán kèm các hồ sơ, chứng từ có liên quan gửi cho Kho bạc để làm thủ tục thanh toán tạm ứng, căn cứ vào bảng kê chứng từ thanh toán, kiểm tra, đối chiếu tiêu chuẩn, định mức và chế độ chi tiêu quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị hoặc các tiêu chuẩn, định mức do nhà nước quy định, các chứng từ tài liệu có liên quan nếu đủ điều kiện thì Kho bạc làm thủ tục chuyển từ tạm ứng sang thanh toán tạm ứng cho đơn vị. Đơn vị phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, hợp lệ của các hồ sơ chứng từ thanh, quyết toán chi tiêu của mình.

đ.7) Kiểm soát việc sử dụng kết quả tài chính:

Căn cứ vào kết quả hoạt động thu, chi của đơn vị sự nghiệp, Kho bạc thực hiện kiểm soát việc sử dụng kết quả tài chính của đơn vị như sau:

đ.7.1) Đối với những đơn vị đảm bảo 100% và đơn vị đảm bảo một phần chi phí hoạt động; Kho bạc Nhà nước kiểm soát việc sử dụng kết quả hoạt động tài chính của đơn vị theo đúng quy định hiện hành (nếu chênh lệch thu lớn hơn chi trong năm), cụ thể đơn vị được sử dụng như sau:

- Trích tối thiểu 25% số chênh lệch thu lớn hơn chi để lập Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp;

- Trả thu nhập tăng thêm cho người lao động:

- + Đối với đơn vị tự đảm bảo 100% kinh phí hoạt động được quyết định được quyết định tổng mức thu nhập tăng thêm trong năm theo quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị, sau khi đã trích lập quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp theo quy định;

- + Đối với đơn vị tự đảm bảo một phần chi phí hoạt động được quyết định tổng mức thu nhập tăng thêm trong năm cho người lao động nhưng tối đa không quá 02 lần quỹ tiền lương cấp bậc, chức vụ trong một năm do nhà nước quy định, sau khi đã thực hiện trích lập quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp theo quy định.

- Trích lập Quỹ khen thưởng, Quỹ phúc lợi, Quỹ dự phòng ổn định thu nhập.

Đối với Quỹ khen thưởng, Quỹ phúc lợi mức trích tối đa hai quỹ không quá 3 tháng tiền lương, tiền công và thu nhập tăng thêm bình quân trong năm.

Trường hợp chênh lệch thu lớn hơn chi bằng hoặc nhỏ hơn một lần quỹ tiền lương cấp bậc, chức vụ trong năm, đơn vị được quyết định sử dụng cho các nội dung:

- Trả thu nhập tăng thêm cho người lao động;

- Trích lập các quỹ: Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp (không khống chế mức lương tối thiểu 25% chênh lệch thu lớn hơn chi), Quỹ khen thưởng, Quỹ phúc lợi, Quỹ dự phòng ổn định thu nhập. Đối với Quỹ dự phòng khen thưởng, Quỹ phúc lợi, mức trích tối đa hai quỹ không quá 3 tháng tiền lương, tiền công và thu nhập tăng thêm bình quân trong năm.

đ.7.2) Đối với đơn vị sự nghiệp do ngân sách bảo đảm toàn bộ chi phí hoạt động: Kho bạc kiểm soát việc sử dụng kinh phí tiết kiệm của đơn vị (chênh lệch thu lớn hơn chi) theo đúng quy định hiện hành. Cụ thể, khoản chênh lệch thu lớn hơn chi của đơn vị được sử dụng như sau:

- Trả thu nhập tăng thêm cho người lao động: đơn vị được quyết định tổng mức thu nhập tăng thêm trong năm cho người lao động, nhưng mức tối đa không quá 01 lần quỹ tiền lương cấp bậc, chức vụ trong một năm do nhà nước quy định;

- Chi khen thưởng định kỳ, đột xuất cho tập thể, các nhân trong và ngoài đơn vị theo hiệu quả công việc và thành tích đóng góp vào hoạt động của đơn vị;

- Chi phúc lợi, trợ cấp khó khăn, đột xuất cho người lao động, kể cả trường hợp nghỉ hưu, nghỉ mất sức; chi thêm cho người lao động trong biên chế thực hiện tình giảm biên chế;

- Chi tăng cường cơ sở vật chất của đơn vị;

- Trường hợp xét thấy khả năng tiết kiệm kinh phí không ổn định, có thể lập quỹ dự phòng ổn định thu nhập để đảm bảo thu nhập cho người lao động.

đ.7.3) Đối với việc trích lập các quỹ: căn cứ vào quy chế chi tiêu nội bộ và trích lập các quỹ của đơn vị, Kho bạc thực hiện kiểm soát việc trích lập quỹ của đơn vị và chuyển tiền từ tài khoản dự toán sang tài khoản tiền gửi cho đơn vị.

Kho bạc Nhà nước không kiểm soát việc sử dụng các quỹ của đơn vị. Thủ trưởng đơn vị quyết định việc sử dụng các quỹ theo quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị và chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

3. Kiểm soát các khoản chi không thường xuyên:

a) Các khoản chi không thường xuyên của đơn vị bao gồm :

- Chi thực hiện các nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và công nghệ;
- Chi thực hiện các chương trình đào tạo bồi dưỡng cán bộ, viên chức;
- Chi thực hiện chương trình mục tiêu quốc gia;
- Chi thực hiện các nhiệm vụ của Nhà nước đặt hàng (điều tra, quy hoạch, khảo sát, nhiệm vụ khác) theo giá hoặc khung giá do nhà nước quy định (nếu có);

- Chi vốn đối ứng cho dự án có vốn nước ngoài theo quy định;
- Chi thực hiện các nhiệm vụ đột xuất được cấp có thẩm quyền giao;
- Chi thực hiện tình giảm biên chế theo chế độ do nhà nước quy định (nếu có);

- Chi đầu tư xây dựng cơ bản, mua sắm trang thiết bị, sửa chữa lớn tài sản cố định thực hiện các dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

- Chi thực hiện các dự án từ nguồn vốn có viện trợ nước ngoài ;
- Chi cho các hoạt động liên doanh, liên kết (nếu có);
- Các khoản chi khác theo quy định (nếu có).

b) Kiểm soát thanh toán : Kho bạc Nhà nước thực hiện kiểm soát, thanh toán các khoản kinh phí được giao thông thực hiện chế độ tự chủ cho đơn vị theo chế độ quy định hiện hành về kiểm soát chi phí thường xuyên; chi đầu tư xây dựng cơ bản và vốn sự nghiệp có tính chất đầu tư xây dựng cơ bản.

4. Xử lý chuyển kinh phí cuối năm :

- Cuối năm ngân sách, dự toán chi hoạt động thường xuyên và các khoản thu sự nghiệp chưa sử dụng hết, đơn vị được chuyển sang năm sau để tiếp tục sử dụng. Căn cứ vào đề nghị của đơn vị, Kho bạc Nhà nước thực hiện chuyển số dư tài khoản dự toán và số dư tài khoản tiền gửi cho đơn vị sang năm sau cho đơn vị để tiếp tục sử dụng. Riêng đối với số dư chi thường xuyên sau khi thực hiện chuyển kinh phí, Kho bạc nhà nước tổng hợp theo đơn vị dự toán cấp I gửi cơ quan tài chính cùng cấp trong thời hạn 45 ngày sau khi hết thời gian chính lý quyết toán của từng cấp ngân sách. Cơ quan tài chính căn cứ vào báo cáo của Kho bạc Nhà nước cùng cấp, xem xét làm thủ tục chuyển nguồn sang năm sau.

- Đối với các khoản chi không thường xuyên, cuối năm chưa sử dụng hoặc sử dụng không hết, đơn vị không được chuyển sang năm sau trừ trường hợp đặc biệt theo quy định của Luật NS và các văn bản hướng dẫn của Bộ Tài chính.

5. Hạch toán kế toán:

- Đối với các khoản chi thường xuyên, Dự toán phân bổ vào các nhóm mục chi khác, khi thực hiện chi, đơn vị hạch toán thực chi theo đúng các mục, tiểu mục của mục lục ngân sách.

+ Khoản chi trả thu nhập tăng thêm cho CB,VC hạch toán vào mục 108 (tiểu mục 03) của mục lục ngân sách hiện hành.

+ Chi khen thưởng hạch toán vào mục 104.

+ Khoản chi phúc lợi và trợ cấp thêm ngoài chính sách chung cho những người tự nguyện về nghỉ việc trong việc đơn vị tổ chức sắp xếp lại được hạch toán vào mục 105 của mục lục ngân sách hiện hành.

- Đối với việc trích lập các quỹ của đơn vị sự nghiệp thực hiện chế độ tự chủ, khi trích lập các quỹ, Kho bạc Nhà nước hạch toán tạm ứng chi mục 134 chuyển tiền từ tài khoản dự toán ra tài khoản tiền gửi các quỹ theo đề nghị của đơn vị. Khi đơn vị được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt quyết toán, đơn vị đến Kho bạc Nhà nước làm thủ tục chuyển tạm ứng trích lập các quỹ sang thực chi, đơn vị quyết toán trích lập các quỹ vào mục 134 (tiểu mục 16 chi quỹ dự phòng ổn định thu nhập, tiểu mục 17 chi trích lập quỹ phúc lợi, tiểu mục 18 chi lập quỹ khen thưởng, tiểu mục 19 chi lập quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp). Trường hợp hết thời gian chính lý quyết toán của cấp ngân sách, mà đơn vị sự nghiệp chưa được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt quyết toán, thì thực hiện chuyển tạm ứng đồng thời với việc chuyển nguồn kinh phí trích lập các quỹ của đơn vị sang năm sau để theo dõi thanh toán và quyết toán vào ngân sách năm sau.

III - Tổ chức thực hiện:

Căn cứ công văn hướng dẫn này, Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện chế độ tự chủ, tiến hành tổ chức triển khai thực hiện ngay chế độ tự kiểm soát chi tiêu nhằm đảm bảo các thủ tục, các chế độ, định mức, chính sách và Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị được thực hiện một cách đầy đủ, đồng bộ phục vụ cho công tác quản lý kinh phí ngân sách được tốt, đem lại hiệu quả kinh tế cao cho đơn vị.

Trong quá trình thực hiện, nếu có gì vướng mắc cần báo cáo về Bộ Nội vụ (Vụ Kế hoạch Tài chính) để xem xét và có biện pháp giải quyết.

**KT.BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ trưởng (để b/cáo);
- Lưu: VT, KHTC.



Trần Văn Tuấn