PHẦN VĂN BẢN KHÁC

VĂN BẢN HỢP NHẤT

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

THÔNG TƯ[1]
Hướng dẫn chế độ kiểm soát chi đối với các cơ quan nhà nước thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính

Thông tư số 18/2006/TT-BTC ngày 13/3/2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ kiểm soát chi đối với các cơ quan nhà nước thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính, có hiệu lực kể từ ngày 11/4/2006, được sửa đổi bởi:

Thông tư số 84/2007/TT-BTC ngày 17/7/2007 của Bộ Tài chính sửa đổi một số điểm của Thông tư số 18/2006/TT-BTC ngày 13/3/2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ kiểm soát chi đối với các cơ quan nhà nước thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính, có hiệu lực kể từ ngày 17/8/2007.

Thực hiện Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ và Thông tư Liên tịch số 03/2006/TTLT-BTC-BNV ngày 17 tháng 01 năm 2006 của Bộ Tài chính và Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện 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 cơ quan nhà nước; Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ kiểm soát chi ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước đối với các cơ quan nhà nước thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính như sau[2]:

---

[1] Văn bản này được hợp nhất từ 02 Thông tư sau:

- Thông tư số 18/2006/TT-BTC ngày 13/3/2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ kiểm soát chi đối với các cơ quan nhà nước thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính, có hiệu lực kể từ ngày 11/4/2006;

- Thông tư số 84/2007/TT-BTC ngày 17/7/2007 của Bộ Tài chính sửa đổi một số điểm của Thông tư số 18/2006/TT-BTC ngày 13/3/2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ kiểm soát chi đối với các cơ quan nhà nước thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính, có hiệu lực kể từ ngày 17/8/2007.

Văn bản hợp nhất này không thay thế 02 Thông tư nêu trên.

[2] Thông tư số 84/2007/TT-BTC ngày 17/07/2007 của Bộ Tài chính sửa đổi một số điểm của Thông tư số 18/2006/TT-BTC ngày 13/3/2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Thông tư này hướng dẫn chế độ kiểm soát chi ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước đối với các cơ quan nhà nước trực tiếp sử dụng kinh phí quản lý hành chính do ngân sách nhà nước cấp, có tài khoản và có con dấu riêng được cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao biên chế và kinh phí quản lý hành chính (sau đây gọi tắt là đơn vị thực hiện chế độ tự chủ), bao gồm:

- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ; Văn phòng Quốc hội, Văn phòng Chủ tịch nước; Tòa án nhân dân các cấp; Viện Kiểm sát nhân dân các cấp; Văn phòng Hội đồng nhân dân, Văn phòng Ủy ban nhân dân, các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Văn phòng Hội đồng nhân dân, Văn phòng Ủy ban nhân dân, các cơ quan chuyên môn thuộc ủy ban nhân dân các quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh và thành phố trực thuộc Trung ương.

- Ủy ban nhân dân xã, phường được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã thành phố trực thuộc tỉnh và thành phố trực thuộc trung ương (được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương ủy quyền) cho phép thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ.

- Các cơ quan thuộc Đảng Cộng sản Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội được cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao biên chế và kinh phí quản lý hành chính nếu quyết định thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ và Thông tư Liên tịch số 03/2006/TTLT-BTC-BNV ngày 17/01/2006 của Bộ Tài chính và Bộ Nội vụ.

độ kiểm soát chi đối với các cơ quan nhà nước thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính có căn cứ ban hành như sau:

"Căn cứ 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 nhà nước; Thông tư liên tịch số 03/2006/TTLT-BTC-BNV ngày 17/01/2006 của liên Bộ Tài chính - Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 và Thông tư liên tịch số 71/2007/TTLT-BTC-BNV ngày 26/6/2007 của liên Bộ Tài chính - Bộ Nội vụ sửa đổi Thông tư số 03/2006/TTLT-BTC-BNV ngày 17/01/2006;

Để phù hợp với tình hình thực tế, Bộ Tài chính sửa đổi một số điểm của Thông tư số 18/2006/TT-BTC ngày 13/03/2006 hướng dẫn chế độ kiểm soát chi đối với các cơ quan nhà nước thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính như sau:"

- Các cơ quan nhà nước đang thực hiện mở rộng thí điểm khoán biên chế và kinh phí quản lý hành chính theo Quyết định 192/2001/QĐ-TTg ngày 17/12/2001 của Thủ tướng Chính phủ, từ năm 2006 chuyển sang thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước theo quy định tại Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ và Thông tư Liên tịch số 03/2006/TTLT-BTC-BNV ngày 17/01/2006 của Bộ Tài chính và Bộ Nội vụ.

Các cơ quan thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công An, Ban Cơ yếu Chính phủ và các cơ quan đại diện của Việt Nam ở nước ngoài được ngân sách nhà nước cấp kinh phí quản lý hành chính không thuộc đối tượng áp dụng tại Thông tư này.

2. Nguyên tắc quản lý, cấp phát, thanh toán các khoản chi ngân sách nhà nước (bao gồm cả nguồn kinh phí giao để thực hiện chế độ tự chủ và nguồn kinh phí giao không thực hiện chế độ tự chủ) qua Kho bạc Nhà nước:

2.1. Tất cả các khoản chi ngân sách nhà nước phải được kiểm tra, kiểm soát trong quá trình cấp phát thanh toán. Các khoản chi phải có trong dự toán ngân sách nhà nước được cấp có thẩm quyền giao, đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi ngân sách nhà nước do cơ quan có thẩm quyền quy định hoặc mức chi theo quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị và đã được thủ trưởng đơn vị thực hiện chế độ tự chủ hoặc người được ủy quyền quyết định chi.

2.2. 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. Các khoản chi ngân sách nhà nước bằng ngoại tệ, hiện vật, ngày công lao động được quy đổi và hạch toán chi bằng đồng Việt Nam theo tỷ giá ngoại tệ, giá hiện vật, ngày công lao động do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định.

2.3. Trong quá trình quản lý, thanh toán, quyết toán chi ngân sách nhà nước, các khoản chi sai 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 việc thu hồi cho ngân sách nhà nước.

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

3.1. Cơ quan chủ quản cấp trên:

- Thực hiện giao dự toán chi ngân sách nhà nước cho các đơn vị trực thuộc thực hiện chế độ tự chủ chi tiết thành hai phần: phần dự toán giao thực hiện chế độ tự chủ được giao chung và nhóm mục chi khác; phần dự toán giao không thực hiện chế độ tự chủ được giao theo 4 nhóm mục chi theo quy định tại Thông tư số

59/2003/TT-BTC ngày 23/6/2003 của Bộ Tài chính. Điều chỉnh dự toán đã giao cho các đơn vị trực thuộc để thực hiện chế độ tự chủ theo quy định hiện hành.

- Hướng dẫn, chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra các đơn vị trực thuộc thực hiện chế độ tự chủ về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính được giao theo chế độ quy định.

3.2. Đơn vị thực hiện chế độ tự chủ:

- Sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính được giao đúng mục đích, tiết kiệm và hiệu quả. Chịu sự kiểm tra, kiểm soát của cơ quan tài chính và Kho bạc nhà nước trong quá trình thực hiện dự toán ngân sách nhà nước được giao và quyết toán ngân sách nhà nước theo đúng chế độ quy định. Xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ. Quy chế quản lý và sử dụng tài sản công để sử dụng kinh phí tự chủ được giao, quản lý sử dụng tài sản công đúng mục đích, tiết kiệm, có hiệu quả và gửi Kho bạc nhà nước để làm căn cứ kiểm soát chi theo quy định;

- Thủ trưởng đơn vị được chủ động bố trí, sử dụng kinh phí được giao 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 và có hiệu quả; được quyết định mức chi cụ thể cho từng nội dung công việc trong phạm vi kinh phí được cấp có thẩm quyền giao thực hiện chế độ tự chủ, song mức tối đa không vượt quá chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi hiện hành do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định (trường hợp quy định khung mức chi, thì không vượt quá mức chi cụ thể do Bộ trưởng, thủ trưởng các cơ quan ở trung ương hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quy định). Trường hợp vi phạm, tùy theo tính chất và mức độ sẽ bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

3.3. 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 ngân sách nhà nước 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 ngân sách nhà nước và xác nhận số chi ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước của các đơn vị thực hiện chế độ tự chủ.

Kho bạc Nhà nước có quyền tạm đình chỉ, từ chối thanh toán, chi trả và thông báo cho đơn vị 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 sau:

- Chi không đúng mục đích, đối tượng theo dự toán được giao.

- Chi không đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi tiêu do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định.

- Không đủ các điều kiện chi theo quy định tại điểm 1.3 khoản 1 mục II của Thông tư này.

II. QUY ĐỊNH CỤ THỂ

1. Kiểm soát, thanh toán kinh phí quản lý hành chính được giao thực hiện chế độ tự chủ:

1.1. Nguồn kinh phí quản lý hành chính giao để thực hiện chế độ tự chủ bao gồm:

- Kinh phí ngân sách nhà nước cấp.

- Các khoản phí, lệ phí được để lại theo chế độ quy định để đảm bảo hoạt động của bộ máy thu phí, lệ phí theo quy định của cơ quan có thẩm quyền (trừ số phí, lệ phí được để lại mua sắm tài sản cố định và các quy định khác nếu có). Đối với khoản kinh phí này, đơn vị phải mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước, chịu sự kiểm tra, kiểm soát của Kho bạc Nhà nước về thu - chi phí, lệ phí theo các quy định của nhà nước về phí, lệ phí.

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

1.2. Nội dung các khoản kinh phí quản lý hành chính giao để thực hiện chế độ tự chủ bao gồm:

- 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;

- Các khoản chi nghiệp vụ chuyên môn: chi thanh toán dịch vụ công cộng; chi phí thuê mướn; chi vật tư văn phòng; thông tin, tuyên truyền, liên lạc; chi hội nghị; công tác phí trong nước; chi đoàn ra; chi đoàn vào; các khoản chi đặc thù của ngành, chi may sắm trang phục (theo quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền); chi nghiệp vụ chuyên môn của từng ngành; chi sửa chữa thường xuyên tài sản cố định phục vụ công tác chuyên môn.

- Chi mua sắm tài sản, trang thiết bị, phương tiện, vật tư (ngoài kinh phí mua sắm và sửa chữa lớn tài sản cố định quy định tại điểm 2.1 khoản 2 mục II của Thông tư này);

- Các khoản chi thường xuyên khác thuộc nội dung kinh phí thực hiện chế độ tự chủ;

- Các khoản chi phục vụ cho công tác thu phí và lệ phí theo quy định, bao gồm: chi cho lao động trực tiếp thu phí, lệ phí (các khoản tiền lương, tiền công, các khoản đóng góp theo lương), trích quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi cho cán bộ, nhân viên trực tiếp thu phí, lệ phí; chi phục vụ trực tiếp cho công việc thu phí, lệ phí (văn phòng phẩm, điện thoại, điện nước, công tác phí, công vụ phí); chi sửa chữa thường xuyên tài sản máy móc, thiết bị phục vụ trực tiếp cho công tác thu phí, lệ phí, chi mua sắm vật tư, nguyên liệu và các khoản chi khác liên quan đến việc thu phí, lệ phí.

1.3. Điều kiện chi trả, thanh toán:

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

- Đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao dự toán để thực hiện chế độ tự chủ theo đúng quy định, cụ thể:

+ Về thẩm quyền giao dự toán: Cơ quan nhà nước có thẩm quyền dự toán là cơ quan chủ quản cấp trên (đơn vị dự toán cấp I hoặc đơn vị dự toán cấp II nếu được đơn vị dự toán cấp I ủy quyền); Ủy ban nhân dân các cấp hoặc cơ quan tài chính đồng cấp được Ủy ban nhân dân ủy quyền. Riêng đối với cấp xã là quyết định giao dự toán của Ủy ban nhân dân cấp xã.

+ Về hình thức dự toán: Dự toán giao cho các đơn vị thực hiện chế độ tự chủ phải tách riêng thành hai phần: phần kinh phí để thực hiện chế độ tự chủ được phân bổ chung vào nhóm mục chi khác; phần kinh phí giao không thực hiện chế độ tự chủ phân bổ theo 4 nhóm mục chi theo quy định tại Thông tư số 59/2003/TT-BTC ngày 23/6/2003 của Bộ Tài chính. Trong cả hai phần nói trên, cơ quan nhà nước có thẩm quyền đều phải giao riêng nguồn tiết kiệm 10% để thực hiện cải cách tiền lương.

- Đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức được quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ và Quy chế quản lý sử dụng tài sản công, cụ thể:

+ Trường hợp đơn vị thực hiện chế độ tự chủ quyết định chi vượt quá mức chi quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ, nhưng không vượt quá mức chi do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành, thì Kho bạc Nhà nước chỉ chấp nhận thanh toán khi có văn bản đề nghị của thủ trưởng đơn vị.

+ Trường hợp đơn vị thực hiện chế độ tự chủ chưa gửi Quy chế chi tiêu nội bộ và quy chế quản lý, sử dụng tài sản công đến Kho bạc Nhà nước nơi đơn vị mở tài khoản giao dịch, thì Kho bạc Nhà nước thực hiện kiểm soát chi cho đơn vị theo các chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi tiêu hiện hành do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành.

- Đã được Thủ trưởng đơn vị thực hiện chế độ tự chủ hoặc người được ủy quyền quyết định chi.

- Có đầy đủ hồ sơ, chứng từ hợp pháp, hợp lệ theo quy định liên quan đến từng khoản chi (trừ khoản thanh toán tiền công tác phí theo hướng dẫn tại điểm 5.4 khoản 5 mục I Thông tư số 118/2004/TT-BTC ngày 08/12/2004 của Bộ Tài chính; thanh toán tiền cước sử dụng điện thoại công vụ tại nhà riêng và điện thoại di động hàng tháng theo hướng dẫn tại Thông tư số 29/2003/TT-BTC ngày 14/4/2003 của Bộ Tài chính). Tùy theo tính chất của từng khoản chi, các hồ sơ, chứng từ thanh toán bao gồm:

+ Đối với những khoản chi thanh toán cá nhân: chi lương và phụ cấp lương là danh sách những người hưởng lương (gửi lần đầu vào đầu năm), bảng tăng giảm biên chế, quỹ tiền lương đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt (gửi theo từng lần thanh toán nếu có phát sinh), đối với các khoản chi lao động thuê ngoài như các khoản tiền lương, tiền công, tiền 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 thị thầu của cấp có thẩm quyền (trường hợp mua sắm phải thực hiện đấu thầu theo quy định), hợp đồng mua bán hàng hóa dịch vụ hoặc phiếu báo giá của đơn vị cung cấp hàng hóa dịch vụ (đối với trường hợp mua sắm với giá trị nhỏ và không có hợp đồng mua bán). Hóa đơn bán hàng và các hồ sơ, chứng từ khác có liên quan.

+ Đối với các khoản chi thường xuyên khác là bảng kê chứng từ thanh toán có chữ ký của thủ trưởng, kế toán trưởng hoặc người được ủy quyền; 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.

1.4. Kiểm soát, thanh toán:

1.4.1. Hồ sơ thanh toán:

Khi có nhu cầu thanh toán, ngoài các hồ sơ gửi một lần vào đầu năm (dự toán chi ngân sách nhà nước; Quy chế chi tiêu nội bộ; Quy chế quản lý sử dụng tài sản công,…), đơn vị thực hiện chế độ tự chủ gửi Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch các hồ sơ, tài liệu, chứng từ thanh toán có liên quan bao gồm:

- Giấy rút dự toán ngân sách nhà nước của đơn vị ghi rõ nội dung chi thuộc nguồn kinh phí giao để thực hiện chế độ tự chủ 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 điểm 1.3 khoản 1 mục II của Thông tư này.

1.4.2. 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 chi có trong dự toán ngân sách nhà nước được cơ quan nhà nước có thẩm quyền 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.

1.4.3. 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 1.5.2 điểm 1.5 khoản 1 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 1.5.1 điểm 1.5 khoản 1 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 để đơn vị thực hiện chế độ tự chủ biết; đồng thời, chịu trách nhiệm về quyết định từ chối thanh toán của mình.

1.5. Phương thức chi trả, thanh toán:

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

1.5.1. Tạm ứng:

a) Đối tượng tạm ứng:

- Chi quản lý hành chính, chi nghiệp vụ chuyên môn chưa đủ điều kiện thanh toán;

- Tạm trích chi bổ sung thu nhập tăng thêm từ nguồn kinh phí tiết kiệm;

- Chi mua sắm tài sản, trang thiết bị, phương tiện, vật tư chưa đủ điều kiện thanh toán hoặc tạm ứng theo hợp đồng.

b) 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 dự toán ngân sách nhà nước đơn vị được giao để thực hiện chế độ tự chủ.

c) 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 điểm 1.3 khoản 1 mục II Thông tư 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) 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 chi tiết đến chương, loại, khoản, mục, tiểu mục của mục lục ngân sách nhà nước, kèm theo các hồ sơ, chứng từ có 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 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 cấp 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 nhỏ hơn số đã cấp tạm ứng: căn cứ giấy đề nghị thanh toán tạm ứng của đơn vị 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 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 quản lý hành chính giao để thực hiện chế độ tự chủ chưa đủ thủ tục thanh toán được tiếp tục thanh toán trong thời gian chỉnh lý quyết toán và quyết toán vào niên độ ngân sách năm trước. Trường hợp hết thời gian chỉnh 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 (phần kinh phí này không được xác định là kinh phí tiết kiệm chuyển năm sau) để thực hiện thanh toán và quyết toán vào ngân sách năm sau.

1.5.2. Thanh toán:

a) 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 từ tạm ứng sang thanh toán tạm ứng.

b) 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 ngân sách nhà nước năm được cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao cho đơn vị để thực hiện chế độ tự chủ (bao gồm cả chi tạm ứng chưa được thu hồi).

c) Trình tự, thủ tục thanh toán:

- Khi có nhu cầu chi trả, thanh toán, các đơn vị 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 1.3 khoản 1 mục II của Thông tư này, thì thực hiện thanh toán trực tiếp cho các đơn vị cung cấp hàng hóa, dịch vụ hoặc thanh toán, chi trả qua đơn vị thực hiện chế độ tự chủ.

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

1.6.1. Các khoản chi thanh toán cá nhân:

Kho bạc Nhà nước thực hiện kiểm soát các khoản chi này như sau:

- Đối với lương cấp bậc, chức vụ và sinh hoạt phí: căn cứ vào danh sách chi trả lương, phụ cấp lương đối chiếu với bảng đăng ký biên chế, quỹ lương, sinh hoạt phí năm (hoặc bản đăng ký điều chỉnh được cơ quan nhà nước của đơn vị thực hiện chế độ tự chủ, Kho bạc Nhà nước thanh toán cho đơn vị để chi trả cho người được hưởng theo quy định hiện hành.

- Đối với các khoản thanh toán cho các cá nhân thuê ngoài: căn cứ vào dự toán ngân sách nhà nước do cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao cho đơn vị để thực

hiện chế độ tự chủ; nội dung thanh toán theo hợp đồng kinh tế hoặc hợp đồng lao động; giấy rút dự toán ngân sách nhà nước của đơn vị, Kho bạc Nhà nước thực hiện thanh toán trực tiếp cho người được hưởng hoặc qua đơn vị để thanh toán cho người được hưởng.

- Đối với phần chi trả thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức từ nguồn kinh phí tiết kiệm: căn cứ vào giấy rút dự toán ngân sách nhà nước của đơn vị (trong đó ghi rõ nội dung chi trả thu nhập tăng thêm từ nguồn kinh phí tiết kiệm) và quy định tại tiết g khoản 2 mục II Thông tư số 03/2006/TTLT-BTC-BNV ngày 17/01/2006, khoản 1 Thông tư liên tịch số 71/2007/TTLT-BTC-BNV ngày 26/06/2007 của liên Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ hướng dẫn sửa đổi Thông tư liên tịch số 03/2006/TTLT-BTC-BNV ngày 17/01/2006 hướng dẫn thực hiện 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 cơ quan nhà nước, Kho bạc Nhà nước kiểm tra đảm bảo hệ số tăng thêm quỹ tiền lương tối đa không quá 1,0 (một) lần so với mức tiền lương cấp bậc, chức vụ do Nhà nước quy định, cụ thể:

+ Trong năm, sau khi thực hiện quý trước, nếu xét thấy đơn vị có khả năng tiết kiệm được kinh phí; thủ trưởng đơn vị căn cứ vào số kinh phí dự kiến tiết kiệm được 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; Kho bạc Nhà nước thực hiện tạm ứng theo mức thủ trưởng đơn vị đề nghị đảm bảo trong phạm vi dự toán được giao và tối đa không vượt quá 60% quỹ tiền lương cấp bậc, chức vụ một quý của đơn vị.

+ Kết thúc năm ngân sách, trước ngày 31/01 của năm sau, 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 đề nghị thanh toán thu nhập tăng thêm theo chế độ quy định. Trên cơ sở văn bản đề nghị 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 đảm bảo hệ số tăng thêm quỹ tiền lương tối đa không quá 1,0 (một) lần so với mức tiền lương cấp bậc, chức vụ do Nhà nước quy định.

+ Khi quyết toán của đơn vị được cấp 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 theo chế độ quy định. Trường hợp số kinh phí thực tiết kiệm thấp hơn số đơn vị thực hiện chế độ tự chủ tự xác định, căn cứ vào quyết định của cơ quan có thẩm quyền và đề nghị của đơn vị, Kho bạc Nhà nước làm thủ tục thu hồi bằng cách giảm trừ vào số tiết kiệm năm tiếp theo của đơn vị.[3]

---

[3] Đoạn "- Đối với phần chi trả thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức từ nguồn kinh phí tiết kiệm: căn cứ vào giấy rút dự toán ngân sách nhà nước của đơn vị (trong đó ghi rõ nội dung chi trả thu nhập tăng thêm từ nguồn kinh phí tiết kiệm) và quy định tại tiết g khoản 2 mục II Thông tư số 03/2006/TTLB-BTC-BNV ngày 17/01/2006 của Bộ Tài chính và Bộ Nội vụ, Kho bạc Nhà nước kiểm tra đảm bảo hệ số tăng thêm của quỹ

tiền lương không tối đa không quá 1,0 (một) lần so với mức tiền lương cấp bậc chức vụ do Nhà nước quy định, cụ thể:

+ Trong năm, sau khi thực hiện quý trước, nếu xét thấy đơn vị có khả năng tiết kiệm được kinh phí; thủ trưởng đơn vị căn cứ vào số kinh phí dự kiến tiết kiệm được 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; Kho bạc Nhà nước thực hiện tạm ứng theo mức thủ trưởng đơn vị đề nghị đảm bảo trong phạm vi dự toán được giao và tối đa không vượt quá 60% quỹ tiền lương cấp bậc, chức vụ một quý của đơn vị.

+ Kết thúc năm ngân sách, sau khi đơn vị xác định được chính xác số thực tiết kiệm, 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 thực tiết kiệm, Kho bạc Nhà nước cho chuyển tạm ứng sang năm sau để thực hiện thu hồi bằng cách giảm trừ vào số tiết kiệm năm sau của đơn vị." được sửa đổi bởi đoạn "- Đối với phần chi trả thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức từ nguồn kinh phí tiết kiệm: căn cứ vào giấy rút dự toán ngân sách nhà nước của đơn vị (trong đó ghi rõ nội dung chi trả thu nhập tăng thêm từ nguồn kinh phí tiết kiệm) và quy định tại tiết g khoản 2 mục II Thông tư số 03/2006/TTLT-BTC-BNV ngày 17/01/2006, khoản 1 Thông tư liên tịch số 71/2007/TTLT-BTC-BNV ngày 26/06/2007 của liên Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ hướng dẫn sửa đổi Thông tư liên tịch số 03/2006/TTLT-BTC-BNV ngày 17/01/2006 hướng dẫn thực hiện 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 cơ quan nhà nước, Kho bạc Nhà nước kiểm tra đảm bảo hệ số tăng thêm quỹ tiền lương tối đa không quá 1,0 (một) lần so với mức tiền lương cấp bậc, chức vụ do Nhà nước quy định, cụ thể:

+ Trong năm, sau khi thực hiện quý trước, nếu xét thấy đơn vị có khả năng tiết kiệm được kinh phí; thủ trưởng đơn vị căn cứ vào số kinh phí dự kiến tiết kiệm được 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; Kho bạc Nhà nước thực hiện tạm ứng theo mức thủ trưởng đơn vị đề nghị đảm bảo trong phạm vi dự toán được giao và tối đa không vượt quá 60% quỹ tiền lương cấp bậc, chức vụ một quý của đơn vị.

+ Kết thúc năm ngân sách, trước ngày 31/01 của năm sau, 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 đề nghị thanh toán thu nhập tăng thêm theo chế độ quy định. Trên cơ sở văn bản đề nghị 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 đảm bảo hệ số tăng thêm quỹ tiền lương tối đa không quá 1,0 (một) lần so với mức tiền lương cấp bậc, chức vụ do Nhà nước quy định.

+ Khi quyết toán của đơn vị được cấp 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 theo chế độ quy định. Trường hợp số kinh phí thực tiết kiệm thấp hơn số đơn vị thực hiện chế độ tự chủ tự xác định, căn cứ vào quyết định của cơ quan có thẩm quyền và đề nghị của đơn vị, Kho bạc Nhà nước làm thủ tục thu hồi bằng cách giảm trừ vào số tiết kiệm năm tiếp theo

1.6.2. Các khoản chi nghiệp vụ chuyên môn:

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 vào các hồ sơ, chứng từ có liên quan đến từng khoản chi; Kho bạc Nhà nước thực hiện đối chiếu với các điều kiện chi theo quy định tại điểm 1.3 khoản 1 mục II Thông tư này, tiêu chuẩn, định mức chế độ chi được quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị cho từng nội dung công việc để kiểm soát, thanh toán cho đơn vị, song mức tối đa không được vượt tiêu chuẩn, chế độ, định mức chi tiêu hiện hành do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định. Trường hợp đơn vị thực hiện chế độ tự chủ đề nghị chi vượt tiêu chuẩn, định mức, chế độ được quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ, song chưa vượt mức do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định hoặc đơn vị chưa gửi Quy chế chi tiêu nội bộ tới Kho bạc Nhà nước, thì Kho bạc Nhà nước thực hiện kiểm soát chi theo quy định tại điểm 1.3 khoản 1 mục II Thông tư này.

Trường hợp các khoản chi chưa đủ điều kiện thanh toán, thì đơn vị đề nghị Kho bạc Nhà nước tạm ứng theo quy định.

1.6.3. 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 tại điểm 1.3 khoản 1 mục II Thông tư này, kiểm tra theo các quy định của Nhà nước về các hình thức mua sắm (đấu thầu, chào hàng cạnh tranh, chỉ định thầu…), nếu đủ điều kiện theo quy định thì làm thủ tục thanh toán trực tiếp bằng chuyển khoản cho người cung cấp hàng hóa, dịch vụ hoặc thanh toán bằng tiền mặt (đối với các khoản chi giá trị nhỏ) qua đơn vị thực hiện chế độ tự chủ để chi trả cho đơn vị cung cấp hàng hóa, dịch vụ.

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

+ Căn cứ giấy rút dự toán ngân sách nhà nước (tạm ứng) và các hồ sơ, chứng từ có liên quan của đơn vị thực hiện chế độ tự chủ, Kho bạc Nhà nước tạm ứng bằng chuyển khoản để thanh toán cho đơn vị cung cấp hàng hóa, dịch vụ hoặc thanh toán bằng tiền mặt cho đơn vị thực hiện chế độ tự chủ để đơn vị thanh toán cho người cung cấp hàng hóa, dịch vụ.

+ 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. Căn cứ hồ sơ,

---

của đơn vị." theo quy định tại Điều 1 của Thông tư số 84/2007/TT-BTC ngày 17/7/2007 của Bộ Tài chính sửa đổi một số điểm của Thông tư số 18/2006/TT-BTC ngày 13/3/2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ kiểm soát chi đối với các cơ quan nhà nước thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính, có hiệu lực kể từ ngày 17/8/2007.

chứng từ có liên quan kèm theo giấy đề nghị thanh toán tạm ứng của đơn vị, Kho bạc Nhà nước thực hiện kiểm tra, kiểm soát, nếu đủ điều kiện thanh toán được quy định tại điểm 1.3 khoản 1 mục II của Thông tư này, thì làm thủ tục chuyển từ tạm ứng sang thanh toán cho đơn vị theo quy định tại tiết 1.5.1 điểm 1.5 khoản 1 mục II của Thông tư này.

1.6.4. 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 theo đúng nội dung chi và không vượt quá mức chi do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định.

1.6.5. Kiểm soát, thanh toán đối với những khoản chi khác:

Các khoản chi khác trong nội dung kinh phí giao thực hiện chế độ tự chủ, nhưng không thuộc 4 nội dung chi nêu trên 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 các hồ sơ, chứng từ, điều kiện chi theo chế độ quy định và thực hiện thanh toán trực tiếp cho đơn vị cung cấp hàng hóa, dịch vụ;

- Đối với những khoản chi chưa thực hiện được việc thanh toán trực tiếp: căn cứ vào dự toán ngân sách nhà nước được cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao để thực hiện chế độ tự chủ và giấy rút dự toán ngân sách nhà nước (tạm ứng), Kho bạc Nhà nước thực hiện tạm ứng cho đơn vị. Đầu tháng sau, chậm nhất vào ngày 5 hàng tháng, đơn vị phải lập bảng kê chứng từ thanh toán kèm các hồ sơ, chứng từ liên quan gửi Kho bạc Nhà nước để làm thủ tục thanh toán tạm ứng. Căn cứ bảng kê chứng từ thanh toán và kiểm tra, đối chiếu với tiêu chuẩn, định mức, chế độ chi được quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị, các hồ sơ, chứng từ có liên quan, nếu đủ điều kiện quy định, Kho bạc Nhà nước làm thủ tục chuyển từ tạm ứng sang thanh toán tạm ứng cho đơn vị. Đơn vị tự chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, hợp lệ của các hồ sơ, chứng từ thanh toán và quyết định chi tiêu của mình.

1.7. Kiểm soát, thanh toán việc sử dụng các khoản kinh phí quản lý hành chính tiết kiệm:

- Các khoản kinh phí quản lý hành chính tiết kiệm được chỉ được sử dụng cho các nội dung sau:

+ Bổ sung thu nhập cho cán bộ, công chức theo hệ số tăng thêm quỹ tiền lương, nhưng tối đa không quá 1,0 (một) lần so với quỹ tiền lương tính theo mức tiền lương cấp bậc, chức vụ do Nhà nước quy định;

+ Chi khen thưởng cho tập thể, cá nhân có thành tích;

+ Chi cho các hoạt động phúc lợi trong cơ quan;

+ Chi trợ cấp khó khăn đột xuất cho người lao động kể cả những trườnghợp nghỉ hưu, nghỉ mất sức;

+ Trường hợp xét thấy khả năng kinh phí tiết kiệm không ổn định, đơn vị thực hiện chế độ tự chủ có thể trích một phần số tiết kiệm được để lập Quỹ dự phòng ổn định thu nhập.

- Căn cứ Quy chế chi tiêu nội bộ, Quyết định của thủ trưởng đơn vị thực hiện chế độ tự chủ về việc sử dụng kinh phí tiết kiệm được và văn bản tự xác định số kinh phí tiết kiệm trong năm của đơn vị, Kho bạc Nhà nước thực hiện kiểm soát và thanh toán, chi trả cho đơn vị.[4]

2. Kiểm soát, thanh toán kinh phí được giao không thực hiện chế độ tự chủ:

2.1. Nội dung kinh phí được giao không thực hiện chế độ tự chủ bao gồm:

- Chi sửa chữa lớn tài sản cố định, chi mua sắm tài sản cố định có giá trị lớn mà kinh phí thường xuyên không đáp ứng được, kinh phí thực hiện đề án trang cấp trang thiết bị và phương tiện làm việc được cấp có thẩm quyền duyệt (nếu có);

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

- Chi thực hiện các nhiệm vụ đột xuất được cấp có thẩm quyền giao; kinh phí thực hiện các nhiệm vụ đột xuất được cấp có thẩm quyền giao sau thời điểm đơn vị được giao kinh phí thực hiện chế độ tự chủ; 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 cơ quan theo quy định; kinh phí tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế lớn được bố trí kinh phí riêng;

- Kinh phí thực hiện chương trình mục tiêu quốc gia;

- Kinh phí thực hiện tinh giảm biên chế;

- Kinh phí đào tạo cán bộ, công chức;

- Kinh phí nghiên cứu khoa học;

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

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

---

[4] Đoạn "- Căn cứ Quy chế chi tiêu nội bộ, Quyết định của thủ trưởng đơn vị thực hiện chế độ tự chủ về việc sử dụng kinh phí tiết kiệm được và thông báo xét duyệt (thẩm định) quyết toán chi ngân sách hàng năm của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, Kho bạc Nhà nước thực hiện kiểm soát và thanh toán, chi trả cho đơn vị." được sửa đổi bởi đoạn "- Căn cứ Quy chế chi tiêu nội bộ, Quyết định của thủ trưởng đơn vị thực hiện chế độ tự chủ về việc sử dụng kinh phí tiết kiệm được và văn bản tự xác định số kinh phí tiết kiệm trong năm của đơn vị, Kho bạc Nhà nước thực hiện kiểm soát và thanh toán, chi trả cho đơn vị" theo quy định tại Điều 2 của Thông tư số 84/2007/TT-BTC ngày 17/7/2007 của Bộ Tài chính sửa đổi một số điểm của Thông tư số 18/2006/TT-BTC ngày 13/3/2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ kiểm soát chi đối với các cơ quan nhà nước thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính, có hiệu lực kể từ ngày 17/8/2007.

3. Xử lý kinh phí cuối năm:

- Đối với kinh phí giao để thực hiện chế độ tự chủ:

+ Số dư tạm ứng được tiếp tục thanh toán trong thời gian chỉnh lý quyết toán và quyết toán vào niên độ ngân sách nhà nước theo quy định. Trường hợp hết thời gian chỉnh lý quyết toán vẫn không đủ điều kiện thanh toán, đơn vị có văn bản đề nghị Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch chuyển tạm ứng cùng với việc chuyển nguồn kinh phí tương ứng sang năm sau để thực hiện thanh toán, quyết toán vào niên độ ngân sách năm sau (phần kinh phí này không được xác định là kinh phí tiết kiệm chuyển năm sau của đơn vị).

+ Số dư dự toán kinh phí thực hiện chế độ tự chủ và kinh phí tiết kiệm của đơn vị được chuyển sang năm sau để tiếp tục sử dụng. Căn cứ vào số dư dự toán, kết quả tiết kiệm và tình hình sử dụng kinh phí tiết kiệm của đơn vị, Kho bạc Nhà nước thực hiện chuyển số dư dự toán và kinh phí tiết kiệm chưa sử dụng hết sang năm sau cho đơn vị.

- Đối với kinh phí giao không thực hiện chế độ tự chủ, cuối năm không sử dụng hết được xử lý theo các quy định hiện hành.

4. Hạch toán kế toán, quyết toán

Đối với các khoản chi thực hiện chế độ tự chủ, đơn vị và Kho bạc Nhà nước hạch toán theo đúng quy định của mục lục ngân sách (chương, loại, khoản, mục, tiểu mục). Đối với các khoản chi trả thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức được hạch toán vào mục 108; chi khen thưởng hạch toán vào mục 104; chi phúc lợi và trợ cấp thêm ngoài chính sách chung cho người tự nguyện về nghỉ việc trong quá trình tổ chức sắp xếp lại lao động được hạch toán vào mục 105. *Kết thúc năm ngân sách, khi đơn vị thực hiện trích lập quỹ dự phòng ổn định thu nhập, căn cứ văn bản tự xác định số kinh phí tiết kiệm trong năm của đơn vị và theo đề nghị của đơn vị, Kho bạc Nhà nước thực hiện kiểm soát việc trích lập quỹ, hạch toán thực chi mục 134, tiểu mục 16 và chuyển từ tài khoản dự toán sang tài khoản tiền gửi của đơn vị. Kho bạc Nhà nước không kiểm soát việc sử dụng quỹ của đơn vị. Thủ trưởng đơn vị quyết định việc sử dụng quỹ theo quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị và chịu trách nhiệm về quyết định của mình.*[5]

---

[5] Đoạn "Đối với việc lập quỹ dự phòng ổn định thu nhập của đơn vị, khi đơn vị trích lập quỹ hạch toán vào tiểu mục 16 mục 134 của mục lục ngân sách nhà nước; khi lập đơn vị rút chi từ quỹ này, Kho bạc Nhà nước và đơn vị thực hiện hạch toán theo đúng mục chi thực tế tương ứng với từng nội dung chi của quỹ." được sửa đổi bởi đoạn "Kết thúc năm ngân sách, khi đơn vị thực hiện trích lập quỹ dự phòng ổn định thu nhập, căn cứ văn bản tự xác định số kinh phí tiết kiệm trong năm của đơn vị và theo đề nghị của đơn vị, Kho bạc Nhà nước thực hiện kiểm soát việc trích lập quỹ, hạch toán thực chi mục 134, tiểu mục 16 và chuyển từ tài khoản dự toán sang tài khoản tiền gửi của đơn vị. Kho bạc Nhà nước không kiểm soát việc sử dụng quỹ của đơn vị. Thủ trưởng đơn vị quyết định việc sử dụng quỹ theo quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị và chịu trách nhiệm về quyết định của mình." theo quy định tại Điều 3 của Thông tư số 84/2007/TT-BTC ngày 17/7/2007 của Bộ Tài chính sửa đổi một số điểm của Thông tư số 18/2006/TT-BTC ngày 13/3/2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ kiểm soát chi đối với các cơ quan nhà nước thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính, có hiệu lực kể từ ngày 17/8/2007.

Đơn vị thực hiện chế độ tự chủ và Kho bạc Nhà nước hạch toán và quyết toán kinh phí theo đúng mục chi của mục lục ngân sách nhà nước; xác nhận số thực chi theo mục lục ngân sách nhà nước của Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch là cơ sở để đơn vị lập quyết toán gửi cơ quan quản lý cấp trên và cơ quan tài chính cùng cấp.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN[6]

1. Thông tư này có hiệu lực sau 15 ngày kể từ ngày đăng Công báo[7]; thay thế quy định về kiểm soát chi đối với đơn vị thực hiện khoán chi theo quy định tại Thông tư số 81/2002/TT-BTC ngày 16 tháng 9 năm 2002 của Bộ Tài chính hướng dẫn kiểm soát chi đối với cơ quan hành chính nhà nước thực hiện khoán biên chế và kinh phí quản lý hành chính; đơn vị thực hiện chế độ tài chính áp dụng cho đơn vị sự nghiệp có thu.

2. Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, UBND các cấp cơ quan quản lý hành chính nhà nước thực hiện 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 nhà nước, cơ quan tài chính, Kho bạc Nhà nước có trách nhiệm tổ chức hướng dẫn và thực hiện Thông tư này./.

BỘ TÀI CHÍNH

Số: 03/VBHN-BTC

XÁC THỰC VĂN BẢN HỢP NHẤT

Hà Nội, ngày 07 tháng 01 năm 2014

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Phạm Sỹ Danh

---

[6] Điều 4 của Thông tư số 84/2007/TT-BTC ngày 17/7/2007 của Bộ Tài chính sửa đổi một số điểm của Thông tư số 18/2006/TT-BTC ngày 13/3/2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ kiểm soát chi đối với các cơ quan nhà nước thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính, có hiệu lực kể từ ngày 17/8/2007 quy định như sau:

"4. Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày kể từ ngày đăng Công báo. Những quy định khác tại Thông tư số 18/2006/TT-BTC ngày 13/3/2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ kiểm soát chi đối với các cơ quan nhà nước thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính vẫn có hiệu lực thi hành.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị các đơn vị phản ánh về Bộ Tài chính để nghiên cứu, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./."

[7] Thông tư số 18/2006/TT-BTC có hiệu lực kể từ ngày 11/4/2006.