

BỘ TÀI CHÍNH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 71/2006/TT-BTC

Hà Nội, ngày 09 tháng 8 năm 2006

THÔNG TƯ

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 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;

Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập, như sau:

I. Về phạm vi và đối tượng điều chỉnh theo quy định tại Điều 1 Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ, được hướng dẫn như sau:

1. Đối tượng thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính là các đơn vị sự nghiệp công lập do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định thành lập (đơn vị dự toán độc lập, có con dấu và tài khoản riêng, tổ chức bộ máy kế toán theo quy định của Luật kế toán), hoạt động trong các lĩnh vực sự nghiệp Giáo dục - Đào tạo và Dạy nghề; sự nghiệp Y tế, Đảm bảo xã hội; sự nghiệp Văn hóa - Thông tin (bao gồm cả đơn vị phát thanh truyền hình ở địa phương), sự nghiệp Thể dục - Thể thao, sự nghiệp kinh tế và sự nghiệp khác.

Đối với Đài Tiếng nói Việt Nam, Thông tấn xã Việt Nam và các đơn vị sự nghiệp có quy trình hoạt động đặc thù; các đơn vị sự nghiệp có các đơn vị trực thuộc thì đối tượng thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính là các đơn vị sự nghiệp trực thuộc đảm bảo các điều kiện là đơn vị dự toán độc lập, có con dấu và tài khoản riêng, tổ chức bộ máy kế toán theo quy định của Luật kế toán.

2. Các tổ chức nghiên cứu khoa học, tổ chức nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, tổ chức dịch vụ khoa học và công nghệ thực hiện quyền tự chủ, tự chịu

trách nhiệm theo quy định tại Nghị định số 115/2005/NĐ-CP ngày 05/9/2005 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của tổ chức khoa học và công nghệ công lập và các văn bản hướng dẫn.

3. Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an và tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội được áp dụng theo quy định của Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ và hướng dẫn tại Thông tư này.

II. Về phân loại đơn vị sự nghiệp theo quy định tại Điều 9 Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ, được hướng dẫn như sau:

1. Các đơn vị sự nghiệp được phân loại như sau:

a) Đơn vị có nguồn thu sự nghiệp tự bảo đảm toàn bộ chi phí hoạt động thường xuyên (gọi tắt là đơn vị sự nghiệp tự bảo đảm chi phí hoạt động).

b) Đơn vị có nguồn thu sự nghiệp tự bảo đảm một phần chi phí hoạt động thường xuyên, phần còn lại được ngân sách nhà nước cấp (gọi tắt là đơn vị sự nghiệp tự bảo đảm một phần chi phí hoạt động).

c) Đơn vị có nguồn thu sự nghiệp thấp, đơn vị không có nguồn thu, kinh phí hoạt động thường xuyên do ngân sách nhà nước bảo đảm toàn bộ (gọi tắt là đơn vị sự nghiệp do ngân sách nhà nước bảo đảm toàn bộ chi phí hoạt động).

Việc phân loại đơn vị sự nghiệp theo quy định trên, được ổn định trong thời gian 3 năm, sau thời hạn 3 năm sẽ xem xét phân loại lại cho phù hợp.

Trong thời gian ổn định phân loại, trường hợp đơn vị sự nghiệp có thay đổi chức năng, nhiệm vụ, tổ chức thì cơ quan nhà nước có thẩm quyền xem xét điều chỉnh phân loại lại cho phù hợp.

2. Cách xác định để phân loại đơn vị sự nghiệp:

$$\begin{array}{l} \text{Mức tự bảo đảm chi phí} \\ \text{hoạt động thường xuyên} \\ \text{của đơn vị (\%)} \end{array} = \frac{\text{Tổng số nguồn thu sự nghiệp}}{\text{Tổng số chi hoạt động thường xuyên}} \times 100\%$$

Trong đó:

- Tổng số nguồn thu sự nghiệp theo quy định tại: điểm 1.2, khoản 1, Mục VIII; điểm 1.2, khoản 1, Mục IX của Thông tư này.

- Tổng số chi hoạt động thường xuyên theo quy định tại: điểm 2.1, khoản 2, Mục VIII; điểm 2.1, khoản 2, Mục IX của Thông tư này.

09694107
www.ThuVienPhapLuat.com
Tel: +84-8-3845 6684 * LawSoft *

Tổng số nguồn thu sự nghiệp và tổng số chi hoạt động thường xuyên tính theo dự toán thu, chi của năm đầu thời kỳ ổn định.

Căn cứ vào mức tự bảo đảm chi phí hoạt động thường xuyên, đơn vị sự nghiệp được phân loại như sau:

a) Đơn vị sự nghiệp tự bảo đảm chi phí hoạt động, gồm:

- Đơn vị sự nghiệp có mức tự bảo đảm chi phí hoạt động thường xuyên xác định theo công thức trên, bằng hoặc lớn hơn 100%.

- Đơn vị sự nghiệp đã tự bảo đảm chi phí hoạt động từ nguồn thu sự nghiệp, từ nguồn ngân sách nhà nước do cơ quan có thẩm quyền của Nhà nước đặt hàng.

b) Đơn vị sự nghiệp tự bảo đảm một phần chi phí hoạt động: Là đơn vị sự nghiệp có mức tự bảo đảm chi phí hoạt động thường xuyên xác định theo công thức trên, từ trên 10% đến dưới 100%.

c) Đơn vị sự nghiệp do ngân sách nhà nước bảo đảm toàn bộ chi phí hoạt động, gồm:

- Đơn vị sự nghiệp có mức tự bảo đảm chi phí hoạt động thường xuyên xác định theo công thức trên, từ 10% trở xuống.

- Đơn vị sự nghiệp không có nguồn thu.

3. Đối với các đơn vị sự nghiệp đặc thù trực thuộc Đài Tiếng nói Việt Nam, Thông tấn xã Việt Nam, các đơn vị sự nghiệp có quy trình hoạt động đặc thù quy định tại khoản 2 Điều 1 Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ, thì các đơn vị sự nghiệp đặc thù được phân loại theo loại của đơn vị sự nghiệp cấp trên.

III. Về huy động vốn và vay vốn tín dụng theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ, được hướng dẫn như sau:

1. Đơn vị sự nghiệp tự bảo đảm chi phí hoạt động, đơn vị sự nghiệp tự bảo đảm một phần chi phí hoạt động có các hoạt động dịch vụ phù hợp với chức năng và nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao, được vay vốn của các tổ chức tín dụng, huy động vốn của cán bộ, viên chức trong đơn vị để đầu tư mở rộng và nâng cao chất lượng hoạt động sự nghiệp, tổ chức hoạt động dịch vụ và tự chịu trách nhiệm trả nợ vay theo quy định của pháp luật.

Các dự án đầu tư từ nguồn vốn vay tín dụng, vốn huy động phải thực hiện theo đúng quy định của pháp luật, công khai, dân chủ trong đơn vị, theo quy hoạch

được cấp có thẩm quyền phê duyệt và báo cáo cơ quan quản lý cấp trên biết, theo dõi, kiểm tra thực hiện.

2. Về chi trả lãi tiền vay, lãi tiền huy động:

a) Chi trả lãi tiền vay cho các tổ chức tín dụng theo lãi suất thực tế căn cứ vào hợp đồng vay;

b) Chi trả lãi tiền huy động của cán bộ, viên chức (huy động vốn theo hình thức vay của cán bộ, viên chức) theo lãi suất thực tế khi ký hợp đồng vay, nhưng tối đa không quá mức lãi suất để tính chi phí hợp lý quy định tại Luật thuế thu nhập doanh nghiệp và các văn bản hướng dẫn hiện hành.

3. Nguồn vốn chi trả lãi tiền vay, lãi tiền huy động; tiền vay, tiền huy động để làm vốn hoạt động dịch vụ:

a) Nguồn vốn chi trả lãi tiền vay, lãi tiền huy động (theo hình thức vay của cán bộ, viên chức) đơn vị được tính trong chi phí của các hoạt động dịch vụ do các khoản vay và huy động mang lại. Trường hợp huy động vốn theo hình thức cán bộ viên chức cùng tham gia góp vốn với đơn vị và được hưởng lãi phụ thuộc vào tỷ lệ vốn góp, thì lãi tiền huy động được chi trả từ tiền lãi của hoạt động dịch vụ đó, không được tính vào chi phí.

b) Nguồn vốn chi trả tiền vay, tiền huy động thực hiện theo quy định hiện hành của nhà nước.

4. Đơn vị được dùng tài sản mua sắm từ quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp và từ nguồn vốn vay, vốn huy động để thế chấp vay vốn theo quy định của pháp luật; không được sử dụng kinh phí, tài sản của ngân sách nhà nước để thế chấp vay vốn, chi trả tiền vay, tiền huy động.

IV. Về quản lý tài sản nhà nước theo quy định tại Điều 12 Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ, được hướng dẫn như sau:

1. Đơn vị sự nghiệp có trách nhiệm quản lý tài sản nhà nước theo quy định hiện hành về quản lý tài sản nhà nước tại đơn vị sự nghiệp công lập. Việc quản lý sử dụng đất tại đơn vị sự nghiệp phải thực hiện theo đúng quy định của Luật Đất đai và các văn bản hướng dẫn luật hiện hành.

2. Đối với các tài sản cố định sử dụng vào hoạt động dịch vụ đơn vị phải thực hiện trích khấu hao tài sản cố định theo chế độ áp dụng cho doanh nghiệp nhà nước quy định tại Quyết định số 206/2003/QĐ-BTC ngày 12/12/2003 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

Tiền trích khấu hao và tiền thu do thanh lý (sau khi trừ chi phí thanh lý) của tài sản thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước, được để lại và hạch toán vào Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp (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), được để lại tăng nguồn kinh phí đầu tư tăng cường cơ sở vật chất, đổi mới trang thiết bị (đối với đơn vị sự nghiệp có nguồn thu thấp - nếu có).

Tiền trích khấu hao, tiền thu do thanh lý (sau khi trừ chi phí thanh lý) của tài sản thuộc nguồn vốn vay, vốn huy động đơn vị được dùng để trả nợ tiền vay, tiền huy động. Trường hợp đã trả đủ tiền vay, tiền huy động, số còn lại đơn vị bổ sung Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp.

V. Về hoạt động liên doanh, liên kết, được hướng dẫn như sau:

1. Đơn vị sự nghiệp tự bảo đảm chi phí hoạt động, đơn vị sự nghiệp tự bảo đảm một phần chi phí hoạt động có hoạt động liên doanh, liên kết thực hiện theo quy định tại Chuẩn mực số 07 - Kế toán các khoản đầu tư vào Công ty liên kết, Chuẩn mực số 08 - Thông tin tài chính về các khoản vốn góp liên doanh, ban hành theo Quyết định số 234/2003/QĐ-BTC ngày 30/12/2003 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành và công bố 06 chuẩn mực kế toán Việt Nam (đợt 3).

2. Đơn vị sự nghiệp được sử dụng tài sản đầu tư từ Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, tiền vay, tiền huy động để góp vốn với các đơn vị, tổ chức khác dưới hình thức liên doanh, liên kết theo quy định của pháp luật. Việc sử dụng đất để góp vốn liên doanh liên kết phải thực hiện theo quy định của Luật Đất đai và các văn bản hướng dẫn hiện hành.

3. Kết quả hoạt động tài chính đối với hoạt động liên doanh, liên kết của đơn vị sau khi nộp thuế theo quy định của pháp luật được hạch toán là kết quả của hoạt động dịch vụ và được quản lý sử dụng theo quy định của Thông tư này.

4. Các hoạt động liên doanh, liên kết phải được công khai dân chủ trong đơn vị và thực hiện chế độ báo cáo cơ quan quản lý cấp trên theo quy định.

VI. Về tài khoản giao dịch theo quy định tại Điều 13 Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ, được hướng dẫn như sau:

1. Đơn vị sự nghiệp mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước để thực hiện thu, chi qua Kho bạc Nhà nước đối với các khoản kinh phí thuộc ngân sách nhà nước theo quy định của Luật Ngân sách Nhà nước, gồm: kinh phí ngân sách nhà nước cấp; các khoản thu, chi phí và lệ phí thuộc ngân sách nhà nước và các khoản khác của ngân sách nhà nước (nếu có).

2. Đơn vị sự nghiệp được mở tài khoản tại Ngân hàng hoặc Kho bạc Nhà nước để phản ánh các khoản thu, chi hoạt động dịch vụ.

VII. Về xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ, được hướng dẫn như sau:

1. Để chủ động sử dụng kinh phí hoạt động thường xuyên được giao đúng mục đích, tiết kiệm và có hiệu quả, đơn vị sự nghiệp thực hiện tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính có trách nhiệm xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ làm căn cứ để cán bộ, viên chức thực hiện và Kho bạc Nhà nước thực hiện kiểm soát chi (nội dung xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ theo hướng dẫn tại phụ lục số 01 kèm theo Thông tư này).

2. Nguyên tắc, nội dung và phạm vi xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ:

a) Quy chế chi tiêu nội bộ do Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp ban hành sau khi tổ chức thảo luận rộng rãi dân chủ, công khai trong đơn vị và có ý kiến thống nhất của tổ chức công đoàn đơn vị.

b) Quy chế chi tiêu nội bộ phải gửi cơ quan quản lý cấp trên, cơ quan tài chính cùng cấp để theo dõi, giám sát thực hiện; gửi Kho bạc Nhà nước nơi đơn vị mở tài khoản giao dịch để làm căn cứ kiểm soát chi. Trường hợp có các quy định không phù hợp với quy định của Nhà nước thì trong thời gian 15 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo, cơ quan quản lý cấp trên có ý kiến yêu cầu đơn vị phải điều chỉnh lại cho phù hợp; đồng gửi cơ quan tài chính cùng cấp và Kho bạc Nhà nước nơi đơn vị mở tài khoản giao dịch.

c) Nội dung quy chế chi tiêu nội bộ bao gồm các quy định về chế độ, tiêu chuẩn, định mức, mức chi thống nhất trong đơn vị, đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ được giao, phù hợp với hoạt động đặc thù của đơn vị, sử dụng kinh phí tiết kiệm có hiệu quả và tăng cường công tác quản lý.

d) Đối với nội dung chi thuộc phạm vi xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ (chi quản lý, chi nghiệp vụ thường xuyên) đã có chế độ tiêu chuẩn, định mức do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định (trừ một số tiêu chuẩn, định mức và nội dung chi quy định tại tiết e, của khoản này), Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp được:

- 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: Thủ trưởng đơn vị được quyết định mức chi quản lý và chi nghiệp vụ cao hơn hoặc thấp hơn mức chi do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định.

- Đối với đơn vị sự nghiệp do ngân sách nhà nước bảo đảm toàn bộ chi phí hoạt

động: Thủ trưởng đơn vị quyết định mức chi không vượt quá mức chi do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định.

đ) Đối với những nội dung chi, mức chi cần thiết cho hoạt động của đơn vị, trong phạm vi xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ, nhưng cơ quan nhà nước có thẩm quyền chưa ban hành, thì Thủ trưởng đơn vị có thể xây dựng mức chi cho từng nhiệm vụ, nội dung công việc trong phạm vi nguồn tài chính của đơn vị.

e) Đối với một số tiêu chuẩn, định mức và mức chi đơn vị sự nghiệp phải thực hiện đúng các quy định của nhà nước:

- 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 công vụ tại nhà riêng và điện thoại di động;
- Chế độ công tác phí nước ngoài;
- Chế độ tiếp khách nước ngoài và hội thảo quốc tế ở 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 dự án, vốn viện trợ thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước;
- Chế độ quản lý, sử dụng vốn đầu tư xây dựng cơ bản, kinh phí mua sắm, sửa chữa lớn tài sản cố định phục vụ hoạt động sự nghiệp theo dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

Riêng kinh phí thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp nhà nước, cấp bộ, ngành theo hướng dẫn của Bộ Tài chính - Bộ Khoa học và công nghệ.

g) Thủ trưởng đơn vị căn cứ tính chất công việc, khối lượng sử dụng, tình hình thực hiện năm trước, quyết định phương thức khoán chi phí cho từng cá nhân, bộ phận, đơn vị trực thuộc hạch toán phụ thuộc sử dụng như: sử dụng văn phòng phẩm, điện thoại, xăng xe, điện, nước, công tác phí; kinh phí tiết kiệm do thực hiện khoán được xác định chênh lệch thu, chi và được phân phối, sử dụng theo chế độ quy định.

h) Thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ, đơn vị phải bảo đảm có chứng từ, hóa đơn hợp pháp, hợp lệ theo quy định, trừ các khoản thanh toán văn phòng phẩm, thanh toán công tác phí được đơn vị thực hiện chế độ khoán theo quy chế chi tiêu nội bộ, khoản 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;

i) Đơn vị sự nghiệp không được dùng kinh phí của đơn vị để mua sắm thiết bị, đồ dùng, tài sản trang bị tại nhà riêng hoặc cho cá nhân mượn dưới bất kỳ hình thức nào (trừ điện thoại công vụ tại nhà riêng theo chế độ quy định).

VIII. Về quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính 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, thực hiện theo quy định tại Mục 2 Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ, được hướng dẫn như sau:

1. Về nguồn tài chính, thực hiện theo quy định tại Điều 14 Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ, được hướng dẫn như sau:

1.1. Kinh phí do ngân sách nhà nước cấp, gồm:

a) Kinh phí bảo đảm hoạt động thường xuyên thực hiện chức năng, nhiệm vụ đối với đơn vị sự nghiệp tự bảo đảm một phần chi phí hoạt động (sau khi đã cân đối với nguồn thu sự nghiệp); được cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp giao, trong phạm vi dự toán được cấp có thẩm quyền giao;

b) Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ (đối với các đơn vị không phải là tổ chức khoa học và công nghệ);

c) Kinh phí thực hiện chương trình đào tạo bồi dưỡng cán bộ, viên chức;

d) Kinh phí thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia;

đ) Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ do cơ quan nhà nước có thẩm quyền đặt hàng (điều tra, quy hoạch, khảo sát, các nhiệm vụ khác);

e) Kinh phí thực hiện nhiệm vụ đột xuất được cấp có thẩm quyền giao;

g) Kinh phí thực hiện chính sách tinh giản biên chế theo chế độ do Nhà nước quy định (nếu có);

h) Vốn đầu tư xây dựng cơ bản, kinh phí mua sắm trang thiết bị, sửa chữa lớn tài sản cố định phục vụ hoạt động sự nghiệp theo dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt trong phạm vi dự toán được giao hàng năm;

i) Vốn đối ứng thực hiện các dự án có nguồn vốn nước ngoài được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

k) Kinh phí khác (nếu có).

1.2. Nguồn thu sự nghiệp; gồm:

a) Phần được để lại từ số thu phí, lệ phí cho đơn vị sử dụng theo quy định của nhà nước;

b) Thu từ hoạt động dịch vụ phù hợp với lĩnh vực chuyên môn và khả năng của đơn vị, cụ thể:

- Sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo: Thu từ hợp đồng đào tạo với các tổ chức trong và ngoài nước; thu từ các hoạt động sản xuất, tiêu thụ sản phẩm thực hành thực tập, sản phẩm thí nghiệm; thu từ các hợp đồng dịch vụ khoa học và công nghệ và các khoản thu khác theo quy định của pháp luật.

- Sự nghiệp Y tế, Đảm bảo xã hội: Thu từ các hoạt động dịch vụ về khám, chữa bệnh, phục hồi chức năng, y tế dự phòng, đào tạo, nghiên cứu khoa học với các tổ chức; cung cấp các chế phẩm từ máu, vắc xin, sinh phẩm; thu từ các hoạt động cung ứng lao vụ (giặt là, ăn uống, phương tiện đưa đón bệnh nhân, khác); thu từ các dịch vụ pha chế thuốc, dịch truyền, sàng lọc máu và các khoản thu khác theo quy định của pháp luật.

- Sự nghiệp Văn hóa, Thông tin: Thu từ bán vé các buổi biểu diễn, vé xem phim, các hợp đồng biểu diễn với các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước; cung ứng dịch vụ in tráng lồng tiếng, phục hồi phim; thu từ các hoạt động đăng, phát quảng cáo trên báo, tạp chí, xuất bản, phát thanh truyền hình; thu phát hành báo chí, thông tin cổ động và các khoản thu khác theo quy định của pháp luật.

- Sự nghiệp Thể dục, thể thao: Thu hoạt động dịch vụ sân bãi, quảng cáo, bản quyền phát thanh truyền hình và các khoản thu khác theo quy định của pháp luật.

- Sự nghiệp kinh tế: Thu tư vấn, thiết kế, quy hoạch, dịch vụ nông lâm, thủy lợi, thủy sản, giao thông, công nghiệp, xây dựng, địa chính, địa chất và các ngành khác; các khoản thu khác theo quy định của pháp luật.

c) Thu khác (nếu có).

d) Lãi được chia từ các hoạt động liên doanh, liên kết, lãi tiền gửi ngân hàng từ các hoạt động dịch vụ.

1.3. Nguồn vốn viện trợ, quà biếu, tặng, cho theo quy định của pháp luật.

1.4. Nguồn khác, gồm:

a) Nguồn vốn vay của các tổ chức tín dụng và vốn huy động của cán bộ, viên chức trong đơn vị.

b) Nguồn vốn tham gia liên doanh, liên kết của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước theo quy định của pháp luật.

2. Về nội dung chi, thực hiện theo quy định tại Điều 15 Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ, được hướng dẫn như sau:

2.1. Chi thường xuyên:

a) Chi hoạt động thường xuyên theo chức năng, nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao, gồm: Tiền lương; tiền công; các khoản phụ cấp lương; các khoản trích nộp bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn theo quy định hiện hành; dịch vụ công cộng; văn phòng phẩm; các khoản chi nghiệp vụ; sửa chữa thường xuyên tài sản cố định và các khoản chi khác theo chế độ quy định.

b) Chi hoạt động thường xuyên phục vụ cho công tác thu phí và lệ phí, gồm: Tiền lương; tiền công; các khoản phụ cấp lương; các khoản trích nộp bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn theo quy định hiện hành cho số lao động trực tiếp phục vụ công tác thu phí và lệ phí; các khoản chi nghiệp vụ chuyên môn; sửa chữa thường xuyên tài sản cố định và các khoản chi khác theo chế độ quy định phục vụ cho công tác thu phí và lệ phí.

c) Chi cho các hoạt động dịch vụ; gồm: Tiền lương; tiền công; các khoản phụ cấp lương; các khoản trích nộp bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn theo quy định hiện hành; nguyên, nhiên, vật liệu, lao vụ mua ngoài; khấu hao tài sản cố định; sửa chữa tài sản cố định; chi trả lãi tiền vay, lãi tiền huy động theo hình thức vay của cán bộ, viên chức; chi các khoản thuế phải nộp theo quy định của pháp luật và các khoản chi khác (nếu có).

2.2. Chi không thường xuyên, gồm các khoản chi theo quy định tại khoản 2 Điều 15 Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ.

3. Về tiền lương, tiền công và thu nhập tăng thêm thực hiện theo quy định tại Điều 18 Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ và được hướng dẫn như sau:

3.1. Tiền lương, tiền công:

a) Đối với những hoạt động thực hiện chức năng nhiệm vụ nhà nước giao; hoạt động thu phí, lệ phí thì tiền lương, tiền công của người lao động, đơn vị tính theo tiền lương cấp bậc, chức vụ do nhà nước quy định.

b) Đối với những hoạt động cung cấp sản phẩm do nhà nước đặt hàng, có đơn

giá tiền lương trong đơn giá sản phẩm được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt, thì tiền lương, tiền công của người lao động, đơn vị tính theo đơn giá quy định.

Đối với sản phẩm nhà nước đặt hàng chưa có đơn giá tiền lương trong đơn giá sản phẩm, thì tiền lương, tiền công của người lao động đơn vị tính theo tiền lương cấp bậc, chức vụ do nhà nước quy định.

c) Đối với các hoạt động dịch vụ đơn vị có thành lập tổ chức sự nghiệp trực thuộc để hoạt động dịch vụ và tổ chức hạch toán riêng doanh thu, chi phí của từng loại dịch vụ; thì chi phí tiền lương, tiền công của người lao động thực hiện hoạt động dịch vụ đó, đơn vị được áp dụng theo chế độ tiền lương của doanh nghiệp nhà nước tại Nghị định số 205/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ quy định hệ thống thang bảng lương và chế độ phụ cấp lương trong các công ty nhà nước, Nghị định số 206/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ quy định quản lý lao động, tiền lương và thu nhập trong các công ty nhà nước.

Đối với các hoạt động dịch vụ, đơn vị không thành lập tổ chức sự nghiệp trực thuộc và hạch toán riêng doanh thu, chi phí của từng loại dịch vụ; thì chi phí tiền lương, tiền công của người lao động thực hiện hoạt động dịch vụ đó đơn vị tính theo tiền lương cấp bậc, chức vụ do nhà nước quy định.

3.2. Thu nhập tăng thêm:

a) Nhà nước khuyến khích các đơn vị sự nghiệp tăng thu, tiết kiệm chi, tinh giản biên chế, tăng thêm thu nhập cho người lao động trên cơ sở hoàn thành nhiệm vụ được giao, sau khi thực hiện đầy đủ nghĩa vụ với ngân sách nhà nước; căn cứ kết quả tài chính trong năm, đơn vị quyết định tổng mức thu nhập tăng thêm trong năm, như sau:

- Đối với đơn vị sự nghiệp tự bảo đảm 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 theo quy định tại khoản 4, Mục VIII của Thông tư này.

- Đối với đơn vị sự nghiệp tự bảo đảm một phần chi phí hoạt động, được quyết định tổng mức thu nhập tăng thêm trong năm, nhưng 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 quy định tại khoản 4, Mục VIII của Thông tư này.

Quỹ tiền lương cấp bậc, chức vụ làm cơ sở để tính tổng thu nhập tăng thêm trong năm của đơn vị, bao gồm:

09694100
www.ThuVienPhapLuat.com
Tel: +84-8-3845 6684
LawSoft

- Tiền lương ngạch bậc và phụ cấp chức vụ, phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có): Tính trên cơ sở hệ số lương, hệ số phụ cấp chức vụ, phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có) của người lao động trong đơn vị (lao động trong biên chế và lao động hợp đồng từ 1 năm trở lên) và mức tiền lương tối thiểu chung do Chính phủ quy định.

- Tiền lương tăng thêm của người lao động do nâng bậc theo niên hạn hoặc nâng bậc trước thời hạn (nếu có).

Quỹ tiền lương cấp bậc, chức vụ trong năm của đơn vị nêu trên không bao gồm khoản tiền công trả theo hợp đồng vụ việc.

b) Việc chi trả thu nhập tăng thêm cho từng người lao động trong đơn vị (lao động trong biên chế và lao động hợp đồng từ 1 năm trở lên) theo quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị và bảo đảm nguyên tắc người nào có hiệu suất công tác cao, đóng góp nhiều cho việc tăng thu, tiết kiệm chi thì được trả nhiều hơn.

3.3. Khi nhà nước điều chỉnh các quy định về tiền lương, nâng mức lương tối thiểu; khoản tiền lương cấp bậc, chức vụ tăng thêm theo chế độ nhà nước quy định do đơn vị tự bảo đảm từ các khoản thu sự nghiệp và các khoản khác theo quy định của Chính phủ.

Trường hợp sau khi đã sử dụng các nguồn trên, nhưng vẫn không bảo đảm đủ tiền lương tăng thêm theo chế độ nhà nước quy định, phần còn thiếu sẽ được ngân sách nhà nước xem xét, bổ sung để bảo đảm chế độ tiền lương chung theo quy định của Chính phủ.

4. Về sử dụng kết quả hoạt động tài chính trong năm, thực hiện theo quy định tại Điều 19 Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ, được hướng dẫn như sau:

Hàng năm sau khi trang trải các khoản chi phí, nộp thuế và các khoản nộp khác theo quy định; phần chênh lệch thu lớn hơn chi (thu, chi hoạt động thường xuyên và nhiệm vụ nhà nước đặt hàng), đơn vị được sử dụng theo trình tự 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, theo hướng dẫn tại điểm 3.2, khoản 3, Mục VIII Thông tư này.
- 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, như sau:

- Trả thu nhập tăng thêm cho người lao động;
- Trích lập các quỹ: Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp (không khống chế mức trích 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 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.

Căn cứ quy định trên đây, mức cụ thể chi trả thu nhập tăng thêm và trích lập các quỹ do Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp quyết định theo quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

Nội dung chi của Quỹ khen thưởng, Quỹ phúc lợi theo quy định trên bao gồm cả nội dung chi khen thưởng, chi phúc lợi của hoạt động thu phí, lệ phí (đối với những đơn vị được giao nhiệm vụ thu phí, lệ phí).

5. Về sử dụng các quỹ, thực hiện theo quy định tại Điều 20 của Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ.

6. Tạm chi trước thu nhập tăng thêm: Căn cứ kết quả hoạt động tài chính quý, năm của đơn vị, nhằm động viên kịp thời người lao động phấn đấu hoàn thành nhiệm vụ được giao, Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp có thể tạm chi trước thu nhập tăng thêm cho người lao động trong đơn vị. Mức tạm chi trước thu nhập tăng thêm hàng quý tối đa không quá 40% số chênh lệch thu lớn hơn chi đơn vị xác định được theo quý.

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, thủ trưởng đơn vị thực hiện chi trả tiếp thu nhập tăng thêm theo chế độ quy định cho người lao động theo quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị. Trường hợp đơn vị đã tạm chi vượt quá số chênh lệch thu lớn hơn chi dành để chi thu nhập tăng thêm theo quy chế chi tiêu nội bộ; số chi vượt phải trừ vào số chi thu nhập tăng thêm của năm sau.

7. Đơn vị sự nghiệp không được sử dụng các nguồn kinh phí được quy định tại khoản 2, Điều 19 Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ để trả thu nhập tăng thêm cho người lao động và trích lập các quỹ.

09694101
www.ThuVienPhapLuat.com
Tel: +84-8-3845 6684

IX. Về quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính đối với đơn vị sự nghiệp do ngân sách nhà nước bảo đảm toàn bộ chi phí hoạt động, thực hiện theo Mục 3 Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ, được hướng dẫn như sau:

1. Nguồn tài chính, thực hiện theo quy định tại Điều 21 Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ, được hướng dẫn như sau:

1.1. Kinh phí do ngân sách nhà nước cấp, gồm:

a) Kinh phí bảo đảm hoạt động thường xuyên thực hiện chức năng, nhiệm vụ nhà nước giao, được cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp giao trong phạm vi dự toán được cấp có thẩm quyền giao;

b) Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ (đối với các đơn vị không phải là tổ chức khoa học và công nghệ);

c) Kinh phí thực hiện chương trình đào tạo bồi dưỡng cán bộ, viên chức;

d) Kinh phí thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia;

đ) Kinh phí thực hiện nhiệm vụ đột xuất được cấp có thẩm quyền giao;

e) Kinh phí thực hiện chính sách tinh giản biên chế theo chế độ do Nhà nước quy định (nếu có).

g) Vốn đầu tư xây dựng cơ bản, kinh phí mua sắm trang thiết bị, sửa chữa lớn tài sản cố định phục vụ hoạt động sự nghiệp theo dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt trong phạm vi dự toán được giao hàng năm;

h) Vốn đối ứng thực hiện các dự án có nguồn vốn nước ngoài được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

i) Kinh phí khác (nếu có).

1.2. Nguồn thu sự nghiệp (nếu có); gồm:

a) Phần được để lại từ số thu phí, lệ phí cho đơn vị sử dụng theo quy định của nhà nước;

b) Thu từ hoạt động dịch vụ phù hợp với lĩnh vực chuyên môn và khả năng của đơn vị, hướng dẫn tại tiết b, điểm 1.2, khoản 1, Mục VIII của Thông tư này;

c) Thu khác.

1.3. Nguồn vốn viện trợ, quà biếu, tặng, cho (nếu có) theo quy định của pháp luật.

1.4. Nguồn khác theo quy định của pháp luật (nếu có) .

2. Về nội dung chi, thực hiện theo quy định tại Điều 22 Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ, được hướng dẫn như sau:

2.1. Chi thường xuyên:

a) Chi hoạt động thường xuyên theo chức năng, nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao, gồm: Tiền lương; tiền công; các khoản phụ cấp lương; các khoản trích nộp bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn theo quy định hiện hành; dịch vụ công cộng; văn phòng phẩm; các khoản chi nghiệp vụ; sửa chữa thường xuyên tài sản cố định và các khoản chi khác theo chế độ quy định.

b) Chi hoạt động thường xuyên phục vụ cho công tác thu phí và lệ phí (nếu có), gồm: Tiền lương; tiền công; các khoản phụ cấp lương; các khoản trích nộp bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn theo quy định hiện hành cho số lao động trực tiếp phục vụ công tác thu phí và lệ phí; các khoản chi nghiệp vụ chuyên môn; sửa chữa thường xuyên tài sản cố định và các khoản chi khác theo chế độ quy định phục vụ cho công tác thu phí và lệ phí.

c) Chi cho các hoạt động dịch vụ (nếu có), gồm: Tiền lương; tiền công; các khoản phụ cấp lương; các khoản trích nộp bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn theo quy định hiện hành; nguyên, nhiên, vật liệu, lao vụ mua ngoài; khấu hao tài sản cố định; sửa chữa tài sản cố định và các khoản chi khác theo chế độ.

2.2. Chi không thường xuyên: gồm các khoản chi theo quy định tại khoản 2 Điều 22 Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ.

3. Về tiền lương, tiền công và thu nhập tăng thêm thực hiện theo quy định tại Điều 25 Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ, được hướng dẫn như sau:

3.1. Tiền lương, tiền công:

a) Đối với những hoạt động thực hiện chức năng nhiệm vụ nhà nước giao; hoạt động thu phí, lệ phí thì tiền lương, tiền công của người lao động, đơn vị tính theo tiền lương cấp bậc, chức vụ do nhà nước quy định.

b) Đối với các hoạt động dịch vụ (nếu có) chi phí tiền lương, tiền công cho người lao động thực hiện hoạt động dịch vụ đó, đơn vị tính theo tiền lương cấp bậc, chức vụ do nhà nước quy định.

3.2. Thu nhập tăng thêm:

a) Nhà nước khuyến khích các đơn vị sự nghiệp tăng thu, tiết kiệm chi, tinh giản biên chế, tăng thêm thu nhập cho người lao động trên cơ sở hoàn thành nhiệm vụ được giao, sau khi thực hiện đầy đủ nghĩa vụ với ngân sách nhà nước; căn cứ kết quả tài chính trong năm, đơn vị được quyết định tổng mức 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.

Quỹ tiền lương cấp bậc, chức vụ làm cơ sở để tính tổng thu nhập tăng thêm trong năm, đơn vị xác định theo hướng dẫn tại tiết a, điểm 3.2, khoản 3, Mục VIII của Thông tư này.

b) Việc chi trả thu nhập tăng thêm cho từng người lao động (lao động trong biên chế và lao động hợp đồng từ 1 năm trở lên) theo quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị và bảo đảm nguyên tắc người nào có hiệu suất công tác cao, đóng góp nhiều cho việc tăng thu, tiết kiệm chi thì được trả nhiều hơn.

3.3. Khi nhà nước điều chỉnh các quy định về tiền lương, nâng mức lương tối thiểu; khoản tiền lương cấp bậc, chức vụ tăng thêm theo chế độ nhà nước quy định được bảo đảm từ các nguồn theo quy định của Chính phủ.

4. Về sử dụng kinh phí tiết kiệm được (khoản chênh lệch thu lớn hơn chi), thực hiện theo quy định tại Điều 26 Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ; được hướng dẫn như sau:

Hàng năm sau khi trang trải các khoản chi phí, nộp thuế và các khoản nộp khác theo quy định; phần kinh phí tiết kiệm chi, chênh lệch thu lớn hơn chi của hoạt động dịch vụ (nếu có), đơn vị được sử dụng theo trình tự sau như sau:

- Trả thu nhập tăng thêm cho người lao động, theo hướng dẫn tại điểm 3.2, khoản 3, Mục IX của Thông tư này.

- Chi khen thưởng định kỳ, đột xuất cho tập thể, cá 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 các trường hợp nghỉ hưu, nghỉ mất sức trong năm; chi thêm cho người lao động trong biên chế thực hiện tinh giản biên chế;

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

- Trường hợp đơn vị xét thấy khả năng tiết kiệm kinh phí không ổn định, đơn vị

có thể lập Quỹ dự phòng ổn định thu nhập để đảm bảo thu nhập cho người lao động.

Căn cứ quy định trên đây, mức cụ thể đối với các khoản chi và trích lập quỹ dự phòng ổn định thu nhập do Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp quyết định theo quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

Nội dung chi khen thưởng, chi phúc lợi theo quy định trên đã bao gồm cả nội dung chi khen thưởng, chi phúc lợi của hoạt động thu phí, lệ phí (đối với những đơn vị được giao nhiệm vụ thu phí, lệ phí).

5. Tạm ứng chi trước thu nhập tăng thêm: Căn cứ kết quả hoạt động tài chính quý, năm của đơn vị; nhằm động viên kịp thời người lao động phấn đấu hoàn thành nhiệm vụ được giao, căn cứ vào số kinh phí có thể tiết kiệm thủ trưởng đơn vị được quyết định tạm chi trước thu nhập tăng thêm cho người lao động trong đơn vị. Mức tạm chi hàng quý tối đa không quá 50% số kinh phí có thể tiết kiệm được một quý của đơn vị.

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, Thủ trưởng đơn vị thực hiện chi trả tiếp thu nhập tăng thêm theo chế độ quy định cho người lao động theo quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị. Trường hợp đơn vị đã tạm chi vượt quá số chênh lệch thu lớn hơn chi dành để chi thu nhập tăng thêm theo quy chế chi tiêu nội bộ; số chi vượt phải trừ vào số chi thu nhập tăng thêm của năm sau.

6. Đơn vị sự nghiệp không được sử dụng các nguồn kinh phí quy định tại khoản 2 Điều 26 của Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ để trả thu nhập tăng thêm cho người lao động.

X. Lập dự toán, chấp hành dự toán, hạch toán kế toán và quyết toán thu, chi:

Việc lập dự toán, chấp hành dự toán, hạch toán kế toán và quyết toán thu, chi ngân sách nhà nước các đơn vị sự nghiệp thực hiện theo quy định của Luật ngân sách nhà nước, Luật kế toán, các văn bản hướng dẫn Luật và quy định tại Thông tư này.

1. Lập dự toán:

1.1. Lập dự toán của đơn vị sự nghiệp:

a) Lập dự toán năm đầu thời kỳ ổn định phân loại đơn vị sự nghiệp:

Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao, nhiệm vụ của

năm kế hoạch, chế độ chi tiêu tài chính hiện hành, kết quả hoạt động sự nghiệp, tình hình thu chi tài chính của năm trước liền kề (có loại trừ các yếu tố đột xuất, không thường xuyên), đơn vị lập dự toán thu, chi năm kế hoạch; xác định loại đơn vị sự nghiệp theo quy định tại Mục II Thông tư này, số kinh phí đề nghị ngân sách nhà nước bảo đảm hoạt động thường xuyên (đối với đơn vị sự nghiệp tự bảo đảm một phần chi phí hoạt động và đơn vị sự nghiệp do ngân sách nhà nước bảo đảm toàn bộ chi phí hoạt động); cụ thể:

- Dự toán thu, chi thường xuyên:

+ Dự toán thu:

Đối với các khoản thu phí, lệ phí: Căn cứ vào đối tượng thu, mức thu và tỷ lệ được để lại chi theo quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Đối với các khoản thu sự nghiệp: Căn cứ vào kế hoạch hoạt động dịch vụ và mức thu do đơn vị quyết định hoặc theo hợp đồng kinh tế đơn vị đã ký kết.

+ Dự toán chi: Đơn vị lập dự toán chi tiết cho từng loại nhiệm vụ như: chi thường xuyên thực hiện chức năng, nhiệm vụ nhà nước giao; chi phục vụ cho công tác thu phí và lệ phí; chi hoạt động dịch vụ theo các quy định hiện hành và quy định tại Thông tư này.

- Dự toán chi không thường xuyên đơn vị lập dự toán của từng nhiệm vụ chi theo quy định hiện hành của Nhà nước.

Dự toán thu, chi của đơn vị phải có thuyết minh cơ sở tính toán, chi tiết theo từng nội dung thu, chi gửi cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp để xem xét tổng hợp gửi Bộ, ngành chủ quản (đối với đơn vị sự nghiệp trung ương), gửi cơ quan chủ quản địa phương (đối với các đơn vị sự nghiệp địa phương) theo quy định hiện hành.

b) Lập dự toán 2 năm tiếp theo trong thời kỳ ổn định:

- Đối với dự toán thu, chi hoạt động thường xuyên: Căn cứ quy định của nhà nước đơn vị sự nghiệp lập dự toán thu, chi hoạt động thường xuyên của năm kế hoạch. Trong đó kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm hoạt động thường xuyên (đối với đơn vị sự nghiệp tự bảo đảm một phần chi phí hoạt động, đơn vị sự nghiệp do ngân sách nhà nước bảo đảm toàn bộ chi phí hoạt động) theo mức kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm hoạt động thường xuyên của năm trước liền kề, cộng (+) hoặc trừ (-) kinh phí của nhiệm vụ tăng hoặc giảm của năm kế hoạch do cơ quan có thẩm quyền quyết định.

- Dự toán chi không thường xuyên, đơn vị lập dự toán của từng nhiệm vụ chi theo quy định hiện hành của Nhà nước.

Dự toán thu, chi đơn vị sự nghiệp gửi cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp để xem xét, tổng hợp gửi Bộ, ngành chủ quản (đối với đơn vị sự nghiệp trung ương), gửi cơ quan chủ quản địa phương (đối với các đơn vị sự nghiệp địa phương) theo quy định hiện hành.

1.2. Lập dự toán của cơ quan quản lý cấp trên:

a) Lập dự toán năm đầu thời kỳ ổn định:

Căn cứ vào dự toán thu, chi năm đầu thời kỳ ổn định do đơn vị lập; cơ quan quản lý cấp trên dự kiến phân loại đơn vị sự nghiệp theo quy định tại Mục II Thông tư này và mức kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm chi hoạt động thường xuyên, chi không thường xuyên cho đơn vị, tổng hợp gửi cơ quan tài chính cùng cấp và các cơ quan liên quan theo quy định hiện hành.

Việc xác định phân loại đơn vị sự nghiệp và mức ngân sách nhà nước bảo đảm hoạt động thường xuyên năm đầu thời kỳ ổn định (đối với đơn vị sự nghiệp tự bảo đảm một phần chi phí hoạt động và đơn vị sự nghiệp do ngân sách nhà nước bảo đảm toàn bộ chi phí hoạt động thường xuyên), thực hiện theo hướng dẫn tại khoản 1, Mục XI của Thông tư này.

b) Lập dự toán 2 năm tiếp theo thời kỳ ổn định:

Hàng năm, trong thời kỳ ổn định phân loại đơn vị sự nghiệp, Bộ Chủ quản (đối với các đơn vị sự nghiệp trung ương), cơ quan chủ quản (đối với các đơn vị sự nghiệp địa phương) căn cứ vào dự toán thu, chi của đơn vị sự nghiệp lập, xem xét tổng hợp dự toán ngân sách nhà nước, gửi cơ quan Tài chính cùng cấp.

2. Giao dự toán thu, chi ngân sách nhà nước:

2.1. Giao dự toán năm đầu thời kỳ ổn định:

Căn cứ vào dự toán thu, chi ngân sách nhà nước được cấp có thẩm quyền giao, Bộ chủ quản (đối với đơn vị sự nghiệp trung ương), cơ quan chủ quản địa phương (đối với đơn vị sự nghiệp địa phương) lập phương án phân bổ gửi cơ quan tài chính cùng cấp thẩm tra; sau khi có ý kiến thống nhất của cơ quan tài chính cùng cấp, cơ quan chủ quản giao dự toán cho đơn vị thực hiện:

a) Dự toán thu, chi hoạt động thường xuyên:

- Giao dự toán thu:

+ Tổng số thu phí, lệ phí

+ Số phí, lệ phí được để lại đơn vị sử dụng theo quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với từng loại phí, lệ phí.

+ Số phí, lệ phí phải nộp ngân sách nhà nước.

- Giao dự toán chi:

+ Giao dự toán chi từ nguồn thu phí, lệ phí được để lại sử dụng theo quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với từng loại phí, lệ phí.

+ Giao dự toán chi hoạt động thường xuyên từ nguồn kinh phí ngân sách nhà nước cấp: Căn cứ dự toán kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm hoạt động thường xuyên năm đầu thời kỳ ổn định đã được phê duyệt (đối với đơn vị sự nghiệp tự bảo đảm một phần chi phí hoạt động và đơn vị sự nghiệp do ngân sách nhà nước bảo đảm toàn bộ chi phí hoạt động); cơ quan chủ quản giao dự toán chi hoạt động thường xuyên cho đơn vị, trong phạm vi dự toán chi ngân sách nhà nước được cấp có thẩm quyền giao. Dự toán chi thường xuyên được giao và phân bổ vào nhóm mục "Chi khác" của mục lục ngân sách nhà nước.

Đối với hoạt động dịch vụ, cơ quan chủ quản không giao dự toán thu, chi; đơn vị sự nghiệp xây dựng dự toán thu, chi để điều hành trong năm.

b) Đối với dự toán chi không thường xuyên: Cơ quan chủ quản giao dự toán cho đơn vị thực hiện theo quy định hiện hành.

Dự toán chi không thường xuyên được giao và phân bổ vào 4 nhóm mục chi của mục lục ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành.

2.2. Giao dự toán 2 năm tiếp theo của thời kỳ ổn định:

a) Đối với dự toán thu, chi hoạt động thường xuyên:

Hàng năm, trong thời kỳ ổn định phân loại đơn vị sự nghiệp, cơ quan chủ quản quyết định giao dự toán thu, chi cho đơn vị sự nghiệp theo quy định hiện hành.

Dự toán chi thường xuyên do ngân sách nhà nước cấp (đối với đơn vị sự nghiệp tự bảo đảm một phần chi phí hoạt động và đơn vị sự nghiệp do ngân sách nhà nước bảo đảm toàn bộ chi phí hoạt động) theo mức năm trước liền kề và kinh phí tăng thêm (bao gồm cả kinh phí thực hiện nhiệm vụ tăng thêm) hoặc giảm theo quyết định của cấp có thẩm quyền, trong phạm vi dự toán chi ngân sách nhà nước được cấp có thẩm quyền giao, sau khi có ý kiến thống nhất bằng văn bản của cơ quan tài chính.

b) Đối với dự toán chi không thường xuyên: Cơ quan chủ quản giao dự toán cho đơn vị thực hiện theo quy định hiện hành.

2.3. Thực hiện dự toán thu, chi:

Đối với dự toán chi thường xuyên được cấp có thẩm quyền giao, đơn vị sự nghiệp được điều chỉnh nội dung chi cho phù hợp với tình hình thực tế của đơn vị, đồng thời gửi cơ quan cấp trên và Kho bạc nhà nước nơi đơn vị mở tài khoản giao dịch để theo dõi quản lý, thanh toán và quyết toán. 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 tiếp tục sử dụng.

Đối với các khoản chi không thường xuyên, việc điều chỉnh nội dung chi, nhóm mục chi; kinh phí cuối năm chưa sử dụng, hoặc sử dụng không hết thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn của Bộ Tài chính.

2.4. Hạch toán kế toán: Các đơn vị sự nghiệp thực hiện hạch toán vào các mục thu, chi của mục lục ngân sách theo quy định hiện hành. Ngoài ra một số khoản chi được hướng dẫn cụ thể như sau:

- Đối với đơn vị sự nghiệp tự bảo đảm chi phí hoạt động, đơn vị sự nghiệp tự bảo đảm một phần chi phí hoạt động: Khoản chi trả thu nhập tăng thêm cho người lao động, hạch toán vào Mục 108 "Các khoản thanh toán cho cá nhân" tiểu mục 03; trích lập các quỹ, hạch toán vào Mục 134 "Chi khác" tiểu mục chi tương ứng.

- Đối với đơn vị sự nghiệp do ngân sách nhà nước bảo đảm toàn bộ chi phí hoạt động: Khoản chi trả thu nhập tăng thêm cho người lao động, hạch toán vào Mục 108 "Các khoản thanh toán cho cá nhân"; khoản chi khen thưởng, hạch toán vào Mục 104 "Tiền thưởng"; khoản chi phúc lợi và trợ cấp thêm ngoài những 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 105 "Phúc lợi tập thể"; khoản chi trích lập Quỹ dự phòng ổn định thu nhập, hạch toán vào Mục 134 "Chi khác", tiểu mục 16 theo quy định của Mục lục ngân sách nhà nước.

2.5. Quyết toán:

Đơn vị sự nghiệp thực hiện lập báo cáo kế toán quý, báo cáo quyết toán năm gửi cơ quan quản lý cấp trên theo quy định hiện hành.

2.6. Kiểm tra, kiểm soát hoạt động thu, chi:

a) Kho bạc nhà nước các cấp:

- Thực hiện kiểm soát chi theo quy định tại Thông tư hướng dẫn kiểm soát chi đối với đơn vị sự nghiệp thực hiện tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính và hướng dẫn tại Thông tư này;

- Trường hợp đơn vị sự nghiệp chưa có Quyết định giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính của cơ quan có thẩm quyền, chưa có Quy chế chi tiêu nội bộ gửi đến Kho bạc Nhà nước nơi đơn vị mở tài khoản giao dịch, Kho bạc Nhà nước thực hiện việc kiểm soát chi theo các chế độ chi tiêu hiện hành do cơ quan có thẩm quyền ban hành;

- Cuối năm, căn cứ đề nghị của đơn vị, Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch thực hiện chuyển số dư kinh phí chi thường xuyên, thu sự nghiệp sang năm sau 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.

b) Trong quá trình thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính các đơn vị sự nghiệp có trách nhiệm tự kiểm tra tình hình thực hiện ở đơn vị mình;

c) Các cơ quan chủ quản và các cơ quan nhà nước có liên quan thực hiện việc kiểm tra, thanh tra hoạt động thu, chi của các đơn vị sự nghiệp theo quy định hiện hành và quy định tại Thông tư này.

XI. Tổ chức thực hiện.

1. Xác định phân loại đơn vị sự nghiệp và mức ngân sách nhà nước bảo đảm hoạt động thường xuyên năm đầu ổn định:

a) Đối với các đơn vị sự nghiệp trung ương:

- Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được cơ quan có thẩm quyền giao và hướng dẫn tại Thông tư này, đơn vị lập phương án tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính gửi cơ quan quản lý cấp trên (theo phụ lục số 2 kèm theo Thông tư này);

- Bộ chủ quản xem xét, thẩm tra dự toán thu, chi và mức kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm thường xuyên của đơn vị (đối với đơn vị tự bảo đảm một phần chi phí hoạt động, đơn vị sự nghiệp do ngân sách nhà nước bảo đảm toàn bộ chi phí hoạt động); tổng hợp gửi Bộ Tài chính (theo phụ lục số 3 kèm theo Thông tư này).

Bộ Tài chính xem xét, có ý kiến bằng văn bản về việc phân loại đơn vị sự nghiệp và mức kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm hoạt động thường xuyên (đối

với đơn vị tự bảo đảm một phần chi phí hoạt động, đơn vị sự nghiệp do ngân sách nhà nước bảo đảm toàn bộ chi phí hoạt động).

- Sau khi có ý kiến thống nhất của Bộ Tài chính, Bộ chủ quản ra quyết định giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính cho đơn vị sự nghiệp; trong đó xác định phân loại đơn vị sự nghiệp và mức kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm hoạt động thường xuyên của đơn vị (đối với đơn vị tự bảo đảm một phần chi phí hoạt động, đơn vị sự nghiệp do ngân sách nhà nước bảo đảm toàn bộ chi phí hoạt động).

b) Đối với đơn vị sự nghiệp địa phương:

- Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được cơ quan có thẩm quyền giao và hướng dẫn tại Thông tư này, đơn vị lập phương án tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính gửi cơ quan quản lý cấp trên (theo phụ lục số 2 kèm theo Thông tư này).

- Cơ quan chủ quản địa phương xem xét, thẩm tra dự toán thu, chi và mức kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm hoạt động thường xuyên (đối với đơn vị tự bảo đảm một phần chi phí hoạt động, đơn vị sự nghiệp do ngân sách nhà nước bảo đảm toàn bộ chi phí hoạt động); tổng hợp gửi cơ quan tài chính cùng cấp (theo phụ lục số 3 kèm theo Thông tư này).

- Cơ quan Tài chính xem xét, có ý kiến bằng văn bản về việc phân loại đơn vị sự nghiệp và mức kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm hoạt động thường xuyên (đối với đơn vị tự bảo đảm một phần chi phí hoạt động, đơn vị sự nghiệp do ngân sách nhà nước bảo đảm toàn bộ chi phí hoạt động).

- Sau khi có ý kiến của cơ quan tài chính cùng cấp, cơ quan chủ quản địa phương trình Ủy ban nhân dân các cấp (hoặc cơ quan được ủy quyền) ra quyết định giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính cho đơn vị sự nghiệp; trong đó xác định phân loại đơn vị sự nghiệp và mức kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm hoạt động thường xuyên (đối với đơn vị tự bảo đảm một phần chi phí hoạt động, đơn vị sự nghiệp do ngân sách nhà nước bảo đảm toàn bộ chi phí hoạt động).

2. Năm cuối của thời kỳ ổn định, đơn vị sự nghiệp lập báo cáo tổng kết đánh giá tình hình thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính trong 3 năm. Căn cứ vào kết quả thực hiện của thời kỳ trước, nhiệm vụ của năm kế hoạch và thời kỳ tiếp theo, đơn vị sự nghiệp lập phương án tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính của thời kỳ ổn định tiếp theo, gửi cơ quan quản lý cấp trên xem xét cùng với thời gian lập dự toán ngân sách nhà nước của năm kế hoạch.

Trình tự xem xét, phân loại và giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính cho đơn vị sự nghiệp, thực hiện như quy định tại khoản 1, Mục XI Thông tư này.

Tel: +84-9-3645 6684 * www.TiuvietPhapLuat.com

3. Các đơn vị sự nghiệp đã được giao quyền tự chủ theo Nghị định số 10/2002/NĐ-CP ngày 16/01/2002 của Chính phủ về chế độ tài chính áp dụng cho đơn vị sự nghiệp có thu, năm 2006 chuyển sang thực hiện theo quy định tại 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 kể từ khi Nghị định số 43/2006/NĐ-CP có hiệu lực thi hành; Năm 2007, năm đầu ổn định thực hiện giao tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ cho cả giai đoạn 2007 - 2009.

4. Đối với các đơn vị sự nghiệp có thu chưa được giao quyền tự chủ về tài chính theo Nghị định số 10/2002/NĐ-CP ngày 16/01/2002 của Chính phủ thì năm 2007 năm đầu ổn định thực hiện giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ cho cả giai đoạn 2007 - 2009.

Trường hợp đơn vị có yêu cầu và đủ điều kiện thực hiện Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ thì năm 2006 thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ kể từ khi Nghị định số 43/2006/NĐ-CP của Chính phủ có hiệu lực thi hành.

5. Chế độ báo cáo hàng năm:

- Đơn vị sự nghiệp thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính định kỳ hàng năm phải báo cáo cơ quan quản lý cấp trên về kết quả thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính trước ngày 31 tháng 01 năm sau (theo phụ lục số 05 kèm theo Thông tư này).

- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương định kỳ hàng năm tổ chức đánh giá về tình hình triển khai thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính gửi báo cáo về Bộ Tài chính trước ngày 25 tháng 02 của năm sau (theo phụ lục số 06 kèm theo Thông tư này).

Thông tư này có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị các đơn vị phản ánh về Bộ Tài chính để được kịp thời giải quyết ./.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Đỗ Hoàng Anh Tuấn

**HƯỚNG DẪN NỘI DUNG XÂY DỰNG QUY CHẾ CHI TIÊU
NỘI BỘ CỦA ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ TỰ CHỦ**
(Ban hành kèm theo Thông tư số 71/2006/TT-BTC
ngày 09 tháng 8 năm 2006 của Bộ Tài chính).

Bản nội dung quy chế chi tiêu nội bộ do đơn vị sự nghiệp lập có các nội dung chính sau:

1. Mục đích xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ:

- Tạo quyền chủ động trong việc quản lý và chi tiêu tài chính cho Thủ trưởng đơn vị,
- Tạo quyền chủ động cho cán bộ, viên chức trong đơn vị hoàn thành nhiệm vụ được giao.

- Là căn cứ để quản lý, thanh toán các khoản chi tiêu trong đơn vị; thực hiện kiểm soát của KBNN; cơ quan quản lý cấp trên, cơ quan tài chính và các cơ quan thanh tra, kiểm toán theo quy định.

- Sử dụng tài sản đúng mục đích, có hiệu quả.
- Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;
- Công bằng trong đơn vị; khuyến khích tăng thu, tiết kiệm chi, thu hút và giữ được những người có năng lực trong đơn vị.

2. Nội dung xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ:

Các đơn vị thực hiện chế độ tự chủ xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ ở một số khoản chi sau:

a) Về chế độ công tác phí: Căn cứ vào chế độ quy định tại Thông tư số 118/2004/TT-BTC ngày 08/12/2004 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ hội nghị đối với các cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp, Thủ trưởng đơn vị sau khi thống nhất trong đơn vị xây dựng quy chế quản lý và mức thanh toán công tác phí cho cán bộ viên chức đi công tác, theo một trong hai hình thức sau:

- Thực hiện theo các nội dung quy định tại Thông tư số 118/2004/TT-BTC ngày 08/12/2004 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ hội nghị đối với

các cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp; riêng đối với đơn vị sự nghiệp tự bảo đảm chi phí hoạt động, đơn vị tự bảo đảm một phần chi phí hoạt động, đơn vị được quyết định mức chi cao hơn hoặc thấp hơn theo quy định

- Căn cứ tính chất công việc, mức sử dụng của các năm trước, tùy theo từng đối tượng cụ thể đơn vị xây dựng mức khoán công tác phí tháng hoặc chuyến (bao gồm tiền tàu xe đi lại, phụ cấp công tác phí, tiền thuê chỗ ở nơi đến công tác, chi phí khác), chứng từ để thanh toán công tác phí cho cán bộ viên chức đi công tác là: Giấy đi đường có ký duyệt của Thủ trưởng cơ quan cử cán bộ đi công tác và xác nhận của cơ quan nơi cán bộ đến công tác.

b) Chi tiêu hội nghị và tiếp khách: căn cứ vào chế độ hiện hành của nhà nước, đơn vị quy định mức chi hội nghị do đơn vị tổ chức; quy định cụ thể đối tượng và mức chi tiếp khách đến giao dịch với đơn vị.

c) Sử dụng văn phòng phẩm: Căn cứ mức sử dụng văn phòng phẩm của từng cán bộ, viên chức, hoặc từng phòng, ban, bộ phận (bút viết, giấy in, giấy phô tô, mực in, mực photôcopy, cặp đựng tài liệu...) của các năm trước, đơn vị có thể xây dựng mức khoán bằng hiện vật cho từng cá nhân, phòng, ban, bộ phận hoặc khoán bằng tiền trên cơ sở mức khoán bằng hiện vật;

d) Về sử dụng điện thoại:

- Về sử dụng điện thoại tại công sở: Căn cứ thực tế sử dụng điện thoại tại cơ quan trong các năm trước đơn vị xây dựng mức khoán kinh phí thanh toán cước phí sử dụng điện thoại đơn vị phù hợp với từng phòng, ban, bộ phận...

- Về sử dụng điện thoại công vụ tại nhà riêng và điện thoại di động: Tiêu chuẩn trang bị điện thoại và chi phí mua máy điện thoại, chi phí lắp đặt và hòa mạng đơn vị thực hiện theo đúng quy định hiện hành của nhà nước. Riêng mức thanh toán tiền cước phí điện thoại, đơn vị tự bảo đảm chi phí hoạt động và đơn vị tự bảo đảm một phần chi phí hoạt động, chi phí điện thoại có thể xây dựng mức cao hơn hoặc thấp hơn so với quy định, nhưng mức thanh toán tiền cước sử dụng điện thoại tối đa không quá 200.000 đồng/máy/tháng đối với điện thoại cố định tại nhà riêng và 400.000 đồng/máy/tháng đối với điện thoại di động.

Đối với trường hợp không đủ tiêu chuẩn trang bị điện thoại cố định tại nhà riêng và điện thoại di động theo quy định trên, nhưng trong thực tế xét thấy cần thiết phải trang bị để phục vụ công việc chung thì Thủ trưởng đơn vị được mở rộng đối tượng được cấp tiền để thanh toán tiền cước phí sử dụng điện thoại cho phù hợp (riêng tiền mua máy, chi phí lắp đặt và hòa mạng máy do cá nhân phải tự thanh

toán). Đối với đơn vị sự nghiệp tự bảo đảm chi phí hoạt động, đơn vị sự nghiệp tự bảo đảm một phần chi phí hoạt động: Mức thanh toán tiền cước sử dụng điện thoại tối đa không quá 200.000 đồng/máy/tháng đối với điện thoại cố định tại nhà riêng và 400.000 đồng/máy/tháng đối với điện thoại di động; Đơn vị sự nghiệp kinh phí hoạt động do ngân sách bảo đảm: Mức thanh toán tiền cước sử dụng điện thoại tối đa không quá 100.000 đồng/máy/tháng đối với điện thoại cố định tại nhà riêng và 200.000 đồng/máy/tháng đối với điện thoại di động.

d) Về sử dụng điện trong cơ quan:

Đơn vị xây dựng quy chế quy định về việc sử dụng điều hòa nhiệt độ, điện thắp sáng trong cơ quan; không sử dụng điện phục vụ cho nhu cầu cá nhân.

e) Về sử dụng ô tô phục vụ công tác:

Căn cứ quy định hiện hành của nhà nước, đơn vị xây dựng quy chế quy định cụ thể các đối tượng được sử dụng xe ô tô hiện có của đơn vị hoặc thuê xe dịch vụ, không sử dụng xe ô tô phục vụ cho nhu cầu cá nhân. Quy định cụ thể việc xử lý đối với các trường hợp sử dụng xe ô tô không đúng quy định;

g) Thanh toán các khoản chi phí nghiệp vụ chuyên môn:

Chi phí nghiệp vụ chuyên môn của mỗi lĩnh vực sự nghiệp có đặc điểm riêng, trên cơ sở định mức kinh tế kỹ thuật và mức chi hiện hành, đơn vị sự nghiệp xây dựng quy chế quản lý, thanh toán các khoản chi nghiệp vụ cho phù hợp khả năng nguồn tài chính và bảo đảm hoàn thành nhiệm vụ được giao.

h) Hoạt động dịch vụ:

Các đơn vị sự nghiệp có hoạt động dịch vụ, xây dựng quy chế quản lý hoạt động dịch vụ theo nguyên tắc quản lý thống nhất; Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý cấp trên về mọi mặt hoạt động thu chi, mức thu của các đơn vị trực thuộc.

Quy định việc sử dụng, quản lý tài sản của đơn vị trong hoạt động dịch vụ; Quy định việc trích khấu hao tài sản, duy tu và sửa chữa lớn TSCĐ dùng trong hoạt động dịch vụ; cụ thể hóa quy định nghĩa vụ nộp thuế theo quy định của pháp luật đối với các đơn vị trực thuộc.

Đối với quy chế quản lý hoạt động dịch vụ đơn vị có thể xây dựng quy chế khoán thu, khoán chi đối với các đơn vị trực thuộc nhưng phải bảo đảm đầy đủ chứng từ kế toán theo quy định của pháp luật; Quy định tỷ lệ trích nộp của cho đơn vị trực thuộc, đối với đơn vị để thực hiện các nhiệm vụ chung và được tính vào chi

phí của hoạt động dịch vụ của đơn vị trực thuộc, đảm bảo nguyên tắc phù hợp với chi phí chung của đơn vị.

Khi xây dựng dự toán và trong quá trình hoạt động dịch vụ đơn vị phải xác định đầy đủ các yếu tố chi phí, bảo đảm nguyên tắc bù đắp được chi phí và có tích lũy.

i) Quy định mua sắm tài sản nhà nước tại đơn vị:

Quy định cụ thể việc mua sắm, bảo dưỡng thường xuyên tài sản, thanh lý tài sản của đơn vị;

k) Dự kiến chênh lệch thu lớn hơn chi năm kế hoạch: để dự kiến chi trả thu nhập tăng thêm và trích lập các quỹ; Xây dựng phương án trả lương, trả thu nhập tăng thêm cho cán bộ viên chức theo quy định của Thông tư.

l) Về trả thu nhập cho cán bộ, viên chức:

- Về trả tiền lương ngạch bậc và các khoản phụ cấp theo lương (nếu có): Căn cứ vào chế độ tiền lương ngạch, bậc và các khoản phụ cấp theo lương (nếu có), hệ số lương theo tiêu chuẩn chức danh viên chức, hiệu quả công việc của từng cán bộ, viên chức đơn vị sự nghiệp, đơn vị xây dựng quy chế chi trả tiền lương cho từng cán bộ, viên chức

- Về trả thu nhập tăng thêm: Căn cứ vào kết quả tài chính của năm trước và khả năng của năm kế hoạch, đơn vị xây dựng phương án chi trả thu nhập tăng thêm cho người lao động của đơn vị gồm lao động trong biên chế, lao động hợp đồng từ 1 năm trở lên; phương án trả thu nhập tăng thêm cho cá nhân theo nguyên tắc người nào có hiệu quả công tác cao, có đóng góp nhiều cho việc tăng thu, tiết kiệm chi được hưởng cao hơn và ngược lại; phương án trả thu nhập tăng thêm dựa trên lương cấp bậc chức vụ, hiệu suất công tác của từng cán bộ, phòng, ban đơn vị trực thuộc được phân loại theo bình bầu A, B, C... để từ đó xây dựng hệ số trả thu nhập tăng thêm cho cán bộ, viên chức trong đơn vị cho phù hợp.

m) Tạm ứng chi trước thu nhập tăng thêm trong năm:

Căn cứ quy định tại Thông tư và khả năng nguồn chênh lệch thu chi của từng quý đơn vị quy định cụ thể tạm chi trước thu nhập tăng thêm hàng tháng hoặc quý cho người lao động với nguyên tắc mức tạm ứng hàng quý không vượt quá 40% chênh lệch thu chi đơn vị xác định được theo từng quý (đối với đơn vị sự nghiệp tự bảo đảm chi phí hoạt động, đơn vị sự nghiệp tự bảo đảm một phần chi phí hoạt động), không quá 50% số kinh phí có thể tiết kiệm được một quý (đối với đơn vị sự nghiệp do ngân sách nhà nước bảo đảm toàn bộ chi phí hoạt động).

o) Quy định trích lập và sử dụng các quỹ:

Căn cứ quy định tại Nghị định và Thông tư hướng dẫn, đơn vị xây dựng quy chế trích lập và sử dụng cụ thể của từng quỹ; gồm:

- 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:

+ Quy định cơ chế trích lập quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp: từ các hoạt động dịch vụ, tiết kiệm chi thường xuyên; Khấu hao TSCĐ dùng vào sản xuất kinh doanh

+ Cơ chế trích lập 2 quỹ khen thưởng và phúc lợi

+ Trích lập quỹ dự phòng ổn định thu nhập (mức trích và quy định trường hợp sử dụng quỹ).

+ Quy định cụ thể sử dụng các quỹ (đối tượng và mức chi cụ thể).

- Đối với đơn vị sự nghiệp do ngân sách bảo đảm toàn bộ chi phí hoạt động: đơn vị xây dựng nội dung, mức chi cụ thể về chi khen thưởng, chi phúc lợi, chi tăng cường cơ sở vật chất từ nguồn kinh phí tiết kiệm và chênh lệch thu chi dịch vụ.

p) Quy định việc xử lý vi phạm đối với các trường hợp khi sử dụng vượt mức khoán; tiêu chuẩn, định mức quy định.

Phụ lục số 02**PHƯƠNG ÁN TỰ CHỦ, TỰ CHỊU TRÁCH NHIỆM VỀ THỰC HIỆN
NHIỆM VỤ VỀ TÀI CHÍNH ĐỐI VỚI ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP***(Dùng cho đơn vị sự nghiệp cấp III báo cáo cơ quan quản lý cấp trên)*

- Căn cứ quyết định số ... của cơ quan chủ quản quy định chức năng, nhiệm vụ của đơn vị;

- Căn cứ quyết định số ... của cơ quan chủ quản giao chỉ tiêu biên chế;

- Căn cứ QĐ số... của cơ quan chủ quản giao nhiệm vụ của năm ..., chi tiết từng nhiệm vụ được giao;

Đơn vị triển khai tổ chức, bộ máy để thực hiện nhiệm vụ được giao như sau: trong đó nêu rõ các đơn vị trực thuộc, số biên chế và lao động hợp đồng;

- Căn cứ 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; 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 về 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 có thu.

1. Về nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế: Trong đó nêu rõ nhiệm vụ, tổ chức, bộ máy để thực hiện nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao; giao nhiệm vụ cho các đơn vị trực thuộc, số biên chế, lao động;

2. Về dự toán thu, chi:

a) Biểu số liệu (biểu số 2 đính kèm), trong đó nêu rõ:

- Về mức thu sự nghiệp:

+ Các khoản phí, lệ phí: thu theo quyết định số ...

+ Các khoản thu do đơn vị tự quyết định: nêu cụ thể

+ Thực hiện chính sách miễn giảm theo quy định: nêu cụ thể

b) Căn cứ vào dự toán thu, chi năm đầu thời kỳ ổn định và nội dung hướng dẫn tại Thông tư số 71/2006/NĐ-CP ngày 09/8/2006 của Bộ Tài chính đơn vị xác định phân loại đơn vị sự nghiệp và số kinh phí ngân sách nhà nước cấp (nếu có).

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ*(Ký tên đóng dấu)*

Biểu kèm theo phụ lục số 02

DỰ TOÁN THU, CHI NSNN NĂM...

*(Kèm theo phương án tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính
đối với đơn vị sự nghiệp công lập)*

Đơn vị: Nghìn đồng

Số TT	Nội dung	Năm trước liên kê		Năm đầu giai đoạn ổn định phân loại
		Dự toán	Ước TH	
A	Thu, chi thường xuyên			
I	Thu sự nghiệp: *			
	- Số phí, lệ phí được để lại chi theo quy định			
2	Thu hoạt động dịch vụ			
3	Thu khác			
II	Chi thường xuyên:			
1	Chi thường xuyên phục vụ nhiệm vụ được giao			
2	Chi phục vụ cho công tác thu phí, lệ phí			
3	Chi hoạt động dịch vụ (bao gồm thực hiện nghĩa vụ với NSNN, khấu hao cơ bản)			
III	Chênh lệch đề nghị NSNN cấp (I-II)			
B	Chi NSNN không thường xuyên			
1	Chi mua sắm, sửa chữa TSCĐ theo dự án được duyệt			
2	Chi nghiên cứu khoa học và công nghệ cấp nhà nước, cấp Bộ			
3	Chi thực hiện chương trình đào tạo			
4	Chi thực hiện các CTMTQG			
5	Chi thực hiện các nhiệm vụ Nhà nước đặt hàng			
6	Chi thực hiện tinh giản biên chế (nếu có)			
7	Chi ĐTXDCB			
8	Chi đối ứng các dự án			
9	Chi khác (nếu có)			

* Chi tiết theo phụ lục (1) kèm theo

DỰ TOÁN THU, CHI PHÍ, LỆ PHÍ VÀ HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ

(Phụ lục kèm theo biểu số 02)

Đơn vị: Nghìn đồng

STT	Nội dung	Tổng thu			Nộp NSNN			Được để lại chi		
		Năm trước liên kê		Năm đầu ổn định phân loại	Năm trước liên kê		Năm đầu ổn định phân loại	Năm trước liên kê		Năm đầu ổn định phân loại
		Dự toán	Ước TH		Dự toán	Ước TH		Dự toán	Ước TH	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I	Phí, lệ phí									
	<i>Chi tiết theo từng loại phí, lệ phí</i>									
1	+ Phí A									
2	+ Phí B									
3	+									
II	Hoạt động dịch vụ									
	<i>Chi tiết theo từng loại dịch vụ</i>									
1	+ Dịch vụ A									
2	+ Dịch vụ B									
3	+									

Phụ lục 2.1

DỰ TOÁN THU, CHI PHÍ, LỆ PHÍ VÀ HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ

Đơn vị: nghìn đồng

Số TT	Nội dung	Tổng thu	Nộp NSNN	Được để lại chi
I	Phí, lệ phí:			
	<i>Chi tiết từng loại phí, lệ phí</i>			
II	Hoạt động dịch vụ			
	<i>chi tiết từng loại dịch vụ</i>			

Cơ quan chủ quản:

Số.....

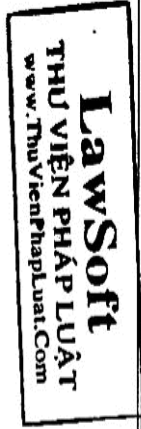
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., Ngày tháng năm 200.....

**BIỂU TỔNG HỢP DỰ TOÁN THU, CHI NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC
CỦA CÁC ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÓ THU NĂM 200.....**

(Dùng cho đơn vị dự toán cấp II báo cáo cấp I, Cấp I tổng hợp gửi cơ quan tài chính cùng cấp)



Số TT	Tên đơn vị	Tổng số đơn vị sự nghiệp	Dự toán thu sự nghiệp				Dự toán chi thường xuyên				NSNN cấp chi thường xuyên
			Tổng số	Phí, lệ phí phân để lại chi (1*)	Thu sản xuất dịch vụ (2*)	Thu sự nghiệp khác (3*)	Tổng số	Chi TX phục vụ nhiệm vụ được giao	Chi phục vụ công tác thu phí, lệ phí	Chi hoạt động dịch vụ	
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11=7-3
I	Tổng số										
	Đơn vị tự đảm bảo toàn bộ chi phí hoạt động thường xuyên										
1	Loại										
	+ Đơn vị										

CÔNG BÁO

Số 63 ngày 21 - 8 - 2006
Số 64 ngày 21 - 8 - 2006

* Tel: +84-8-384-8-48+ * www.ThuVienPhapLuat.com

Số TT	Tên đơn vị	Tổng số đơn vị sự nghiệp	Dự toán thu sự nghiệp				Dự toán chi thường xuyên				NSNN cấp chi thường xuyên
			Tổng số	Phí, lệ phí phân để lại chi (1*)	Thu sản xuất dịch vụ (2*)	Thu sự nghiệp khác (3*)	Tổng số	Chi TX phục vụ nhiệm vụ được giao	Chi phục vụ công tác thu phí, lệ phí	Chi hoạt động dịch vụ	
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11=7-3
2	Loại										
	+ Đơn vị										
II	Đơn vị tự đảm bảo một phần chi phí hoạt động thường xuyên										
1	Loại										
	+ Đơn vị										
2	Loại										
	+ Đơn vị										
III	Đơn vị sự nghiệp kinh phí hoạt động do ngân sách nhà nước bảo đảm toàn bộ										
1	Loại										
	+ Đơn vị										

Số TT	Tên đơn vị	Tổng số đơn vị sự nghiệp	Dự toán thu sự nghiệp				Dự toán chi thường xuyên				NSNN cấp chi thường xuyên
			Tổng số	Phí, lệ phí phần để lại chi (1*)	Thu sản xuất dịch vụ (2*)	Thu sự nghiệp khác (3*)	Tổng số	Chi TX phục vụ nhiệm vụ được giao	Chi phục vụ công tác thu phí, lệ phí	Chi hoạt động dịch vụ	
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11=7-3
2	Loại										
	+ Đơn vị										

Người lập biểu
(Ký tên)

Thủ trưởng đơn vị dự toán cấp I
(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- (1*): Cột 4 = số liệu tại biểu phụ lục số 2 (phần A mục I khoản 1 - cột 2).
- (2*): Cột 5 = số liệu tại biểu phụ lục số 2 (phần A mục I khoản 2 - cột 2).
- (3*): Cột 6 = số liệu tại biểu phụ lục số 2 (phần A mục I khoản 3 - cột 2).

Phụ lục số 04

CƠ QUAN CHỦ QUẢN... CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /

....., Ngày..... tháng..... năm

QUYẾT ĐỊNH
VỀ VIỆC GIAO QUYỀN TỰ CHỦ, TỰ CHỊU TRÁCH NHIỆM VỀ
TÀI CHÍNH ĐỐI VỚI ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP

BỘ TRƯỞNG BỘ (CHỦ TỊCH UBND CÁC CẤP)...

- Căn cứ Nghị định (Quyết định) sốngày của ... về nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của ...

- Căn cứ 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 vào ý kiến của (Cơ quan Tài chính...) tại văn bản số ... ngày / /200... về phân loại đơn vị sự nghiệp và mức NSNN cấp;

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính cho đơn vị...

Điều 2. Đơn vị được phân loại đơn vị sự nghiệp ...; Kinh phí ngân sách cấp bảo đảm chi hoạt động thường xuyên năm 200... của đơn vị là ... đồng (nếu là đơn vị tự bảo đảm một phần chi phí hoạt động; đơn vị sự nghiệp kinh phí hoạt động do ngân sách nhà nước bảo đảm toàn bộ);

Điều 3. Căn cứ vào phân loại đơn vị sự nghiệp trên và kinh phí ngân sách nhà nước cấp bảo đảm chi hoạt động thường xuyên, Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm tổ chức thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính theo quy định.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN

(Ký tên, đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Cơ quan TC đồng cấp;
- KBNN nơi đơn vị giao dịch;
- Lưu VT, ...

Đơn vị:

Phụ lục số 05

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

**BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN QUYỀN TỰ CHỦ, TỰ CHỊU
TRÁCH NHIỆM VỀ TÀI CHÍNH THEO NGHỊ ĐỊNH SỐ
43/2006/NĐ-CP NGÀY 25/4/2006 CỦA CHÍNH PHỦ**

(Dùng cho các đơn vị dự toán cấp III báo cáo đơn vị dự toán cấp trên)

I. Đánh giá chung:

1. Về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao:

- Khối lượng công việc hoàn thành trong năm;
- Chất lượng các công việc đã hoàn thành được duyệt hoặc chấp nhận;
- Thời hạn hoàn thành công việc;
- Tình hình chấp hành chính sách chế độ và các quy định về tài chính;
- Thực hiện các nhiệm vụ sự nghiệp đặc thù của đơn vị;

2. Về tổ chức bộ máy:

3. Về thực hiện các chỉ tiêu về tài chính, gồm:

- Về mức thu sự nghiệp:
- Các khoản phí, lệ phí: thu theo quyết định số ...
- Các khoản thu do đơn vị tự quyết định: nêu cụ thể
- Thực hiện chính sách miễn giảm theo quy định: nêu cụ thể

II. Đánh giá cụ thể:

1. Về biên chế:

- Tổng số biên chế đầu năm người
- Số lao động có mặt người

2. Về tổ chức bộ máy:

- Số Phòng, Ban, Trung tâm trực thuộc hiện có đầu năm báo cáo:
- Số Phòng, Ban, Trung tâm trực thuộc hiện có cuối năm báo cáo:

3. Về kinh phí:

a) Kinh phí chi hoạt động: Trong đó:

- Kinh phí giao ổn định (đối với đơn vị SN tự bảo đảm một phần chi phí; đơn vị SN do ngân sách nhà nước bảo đảm kinh phí hoạt động) đồng, trong đó:

+ Số kinh phí thực hiện: đồng

+ Số kinh phí tiết kiệm được: đồng

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

- Kinh phí không thực hiện tự chủ đồng

b) Thu sự nghiệp:

- Dự toán giao:

- Số thực hiện:

c) Chênh lệch thu chi thường xuyên:

d) Phân phối sử dụng kinh phí tiết kiệm và chênh lệch thu chi:

- Trích lập quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp

- Trích lập quỹ ổn định thu nhập; quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi

- Tổng thu nhập tăng thêm của người lao động: đồng

Trong đó:

+ Thu nhập tăng thêm bình quân của người lao động: đ/tháng; hệ số tăng thu nhập bình quân: lần.

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

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

5. 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 ...

Phụ lục số 06

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

BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN QUYỀN TỰ CHỦ, TỰ CHỊU TRÁCH NHIỆM VỀ TÀI CHÍNH THEO NGHỊ ĐỊNH SỐ 43/2006/NĐ-CP NGÀY 25/4/2006 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, các địa phương báo cáo Thủ tướng Chính phủ)

I. Đánh giá chung:

Tình hình triển khai 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 theo quy định tại Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ.

II. Đánh giá cụ thể:

1. Đánh giá tình thực hiện nhiệm vụ nhà nước của các đơn vị sự nghiệp .
2. Đánh giá tình hình triển khai Nghị định số 43/2006/NĐ-CP của Chính phủ ngày 25/4/2006:

- Tổng số đơn vị SN:
- Số đơn vị thực hiện Nghị định số 43/2006/NĐ-CP (chi tiết theo biểu đính kèm)
- 3. Tình hình xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ của các đơn vị sự nghiệp:
- 4. Tình hình thực hiện tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính các đơn vị .
- 5. Tình hình thu nhập người lao động:
 - Số đơn vị có hệ số tăng thu nhập dưới 1 lần đơn vị
 - Số đơn vị có hệ số tăng thu nhập từ trên 1 - 2 lần..... đơn vị
 - Số đơn vị có hệ số tăng thu nhập từ trên 2 - 3 lần đơn vị
 - Số đơn vị có hệ số tăng thu nhập từ trên 3 lần trở lên 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).

6. Các biện pháp thực hành tiết kiệm và tăng thu:

7. Những khó khăn, tồn tại, kiến nghị:

Người lập báo cáo
(Ký tên)

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

Cơ quan chủ quản:

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

....., Ngày tháng năm 200.....

BIỂU TỔNG HỢP TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NGHỊ ĐỊNH 43/2006/NĐ-CP
CỦA CÁC ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÓ THU NĂM 200.....

Số TT	Tên đơn vị	Tổng số đơn vị sự nghiệp	Biên chế	Kinh phí giao ổn định	Thu sự nghiệp	Hệ số thu nhập tăng thêm			
						Dưới 1 lần	Từ 1 đến dưới 2 lần	Từ 2 đến dưới 3 lần	Trên 3 lần
1	2		3	4	5	6	7	8	9
	Tổng số								
I	Đơn vị tự đảm bảo toàn bộ chi phí hoạt động								
<u>1</u>	<u>Loai</u>								
	+ Đơn vị								
	+ Đơn vị								
<u>2</u>	<u>Loai</u>								
	+ Đơn vị								

Số TT	Tên đơn vị	Tổng số đơn vị sự nghiệp	Biên chế	Kinh phí giao ổn định	Thu sự nghiệp	Hệ số thu nhập tăng thêm			
						Dưới 1 lần	Từ 1 đến dưới 2 lần	Từ 2 đến dưới 3 lần	Trên 3 lần
II	Đơn vị tự đảm bảo một phần chi phí hoạt động								
<u>1</u>	<u>Loại</u>								
	+ Đơn vị								
	+ Đơn vị								
<u>2</u>	<u>Loại</u>								
	+ Đơn vị								
III	Đơn vị sự nghiệp kinh phí hoạt động do ngân sách nhà nước bảo đảm toàn bộ								
<u>1</u>	<u>Loại</u>								
	+ Đơn vị								
	+ Đơn vị								
<u>2</u>	<u>Loại</u>								
	+ Đơn vị								

Người lập biểu
 (Ký tên)

Thủ trưởng đơn vị dự toán cấp I
 (Ký tên, đóng dấu)