

Số: 10743/BTC-HCSN

V/v: thực hiện quyền tự chủ theo
Nghị định số 43/2006/NĐ-CP đối
với các cơ quan báo chí.

Hà Nội, ngày 13 tháng 8 năm 2007

Kính gửi: Cơ quan chủ quản các cơ quan báo chí

Căn cứ 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 công lập (sau đây gọi là Nghị định số 43/2006/NĐ-CP);

Căn cứ Thông tư số 71/2006/TT-BTC ngày 9/8/2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số Điều của Nghị định số 43/2006/NĐ-CP về quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập (sau đây gọi là Thông tư số 71/2006/TT-BTC);

Bộ Tài chính đề nghị các cơ quan chủ quản chỉ đạo các cơ quan báo chí trực thuộc (là đối tượng áp dụng quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính quy định tại Nghị định số 43/2006/NĐ-CP) thực hiện một số công việc sau:

1. Chủ động xây dựng, bổ sung, sửa đổi, hoàn thiện quy chế chi tiêu nội bộ, tạo điều kiện phát huy hiệu quả cơ chế tự chủ tài chính theo quy định tại Nghị định số 43/2006/NĐ-CP và Thông tư hướng dẫn số 71/2006/TT-BTC. Trong Quy chế chi tiêu nội bộ, cần chú ý xây dựng một số nội dung cơ bản như sau:

a) Về chế độ công tác phí: Căn cứ vào chế độ quy định tại Thông tư số 23/2007/TT-BTC ngày 21/3/2007 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 23/2007/TT-BTC ngày 21/3/2007 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 tự bảo đảm chi phí hoạt động, đơn vị tự bảo đảm một phần chi phí hoạt động, căn cứ vào kết quả hoạt động của đơn vị, 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 chuyển (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) **Chỉ 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 phôi, mực in, mực photôcopy, cập dụng tài liệu...) thực tế thực hiện 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. Đơn vị tự bảo đảm toàn bộ chi phí hoạt động và đơn vị tự bảo đảm một phần chi phí hoạt động có thể xây dựng mức thanh toán cước phí điện thoại cao hơn hoặc thấp hơn so với quy định.

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 khoán để thanh toán tiền cước phí sử dụng điện thoại cho phù hợp. Riêng đối với đơn vị sự nghiệp kinh phí hoạt động do ngân sách bảo đảm toàn bộ, mức thanh toán tiền cước sử dụng điện thoại đối với những đối tượng này 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.

đ) **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 được xây dựng phù hợp với đặc thù của các cơ quan báo chí. Trên cơ sở định mức kinh tế kỹ thuật và mức chi hiện

hành, các cơ quan báo chí 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 có hoạt động dịch vụ có trách nhiệm xây dựng quy chế quản lý hoạt động dịch vụ theo nguyên tắc quản lý thống nhất; Thủ trưởng đơn vị 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 (nếu có).

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 và nộp ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật.

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 số 71/2006/TT-BTC.

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 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; 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 kết quả, 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 khả năng nguồn chênh lệch thu - chi từng quý, đơn vị quy định cụ thể mức tạm chi trước thu nhập tăng thêm hàng tháng hoặc quý cho người lao động theo chế độ quy định.

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

Căn cứ quy định tại Nghị định số 43/2006/NĐ-CP và Thông tư hướng dẫn số 71/2006/TT-BTC, đơn vị xây dựng quy chế trích lập và sử dụng cụ thể của từng quỹ:

+ 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).

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

2. Thực hiện dân chủ, công khai, minh bạch trong quản lý chi tiêu tài chính theo Quyết định số 192/2004/QĐ-TTg ngày 16/11/2004 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế công khai tài chính đối với các cấp ngân sách nhà nước, các đơn vị dự toán ngân sách, các tổ chức được ngân sách hỗ trợ, các dự án đầu tư xây dựng cơ bản có sử dụng vốn ngân sách nhà nước, các doanh nghiệp nhà nước, các quỹ có nguồn từ ngân sách nhà nước và các quỹ có nguồn từ các khoản đóng góp của nhân dân.


3. Chấn chỉnh công tác hạch toán kế toán, hạch toán doanh thu, chi phí, chi trả tiền lương, tiền công và thực hiện nghĩa vụ thu nộp ngân sách theo đúng quy định hiện hành.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn vướng mắc về cơ chế, chính sách, đề nghị các cơ quan chủ quản các cơ quan báo chí có văn bản gửi Bộ Tài chính và các cơ quan nhà nước có thẩm quyền nghiên cứu bổ sung, sửa đổi cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Kiểm toán nhà nước;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Cơ quan trung ương của các Đoàn thể;
- HĐND, UBND các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Lưu: VT, Vụ HCSN.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Đỗ Hoàng Anh Tuấn