



BỘ TÀI CHÍNH
KHO BẠC NHÀ NƯỚC

Số: 4867/KBNN-KSC
V/v vướng mắc trong công tác kiểm
soát chi thường xuyên

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

Hà Nội, ngày 14 tháng 11 năm 2016

Kính gửi:

- Kho bạc Nhà nước tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Sở Giao dịch KBNN

Theo phản ánh của KBNN các tỉnh, thành phố tại các hội nghị tập huấn nghiệp vụ kiểm soát chi, hiện có một số vướng mắc trong công tác kiểm soát chi thường xuyên. Trên cơ sở ý kiến của các đơn vị thuộc Bộ Tài chính (Cục Quản lý Công sản, Vụ Ngân sách Nhà nước, Vụ Hành chính Sự nghiệp) để thống nhất triển khai thực hiện trong toàn hệ thống, KBNN có ý kiến như sau:

1. Đối với việc kiểm soát tiêu chuẩn, định mức máy vi tính để bàn và máy photocopy theo Quyết định số 58/2015/QĐ-TTg ngày 17/11/2015 của Thủ tướng Chính phủ:

- Tại Điều 2 Quyết định số 58/2015/QĐ-TTg quy định máy móc thiết bị có 02 loại: (i) máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến; (ii) máy móc, thiết bị chuyên dùng; theo đó:

+ Đối với máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến (có quy định mức giá cụ thể đối với từng loại máy móc (trong đó có máy vi tính để bàn: gồm cả bàn máy vi tính và thiết bị lưu điện và máy photocopy)

+ Đối với máy móc, thiết bị chuyên dùng là máy móc, thiết bị có cấu tạo đặc biệt theo yêu cầu chuyên môn nghiệp vụ, trực tiếp sử dụng cho nhiệm vụ đặc thù của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

- Tại Khoản 1 Điều 10 Quyết định số 58/2015/QĐ-TTg quy định: Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở Trung ương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định đối với trường hợp giá mua máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý cao hơn không quá 10% so với mức giá quy định tại Quyết định này.

Như vậy, căn cứ các quy định nêu trên thì định mức mua máy vi tính và máy photocopy được thực hiện như sau:

(1) Về định mức máy vi tính để bàn:

Định mức mua 01 bộ máy vi tính để bàn (gồm cả bàn máy tính và thiết bị lưu điện) là 13 triệu đồng/01 bộ áp dụng trong trường hợp trang bị máy vi tính

phục vụ cho cán bộ, công chức thực hiện các nhiệm vụ thông thường, phổ biến tại cơ quan, đơn vị.

Trường hợp máy vi tính để phục vụ hoạt động nghiệp vụ cần nhiệm vụ đặc thù cần có cấu hình đặc biệt và được xác định là máy móc chuyên dùng, không áp dụng định mức (mức giá) 13 triệu đồng/01 bộ máy. Đối với máy vi tính chuyên dùng phục vụ những nhiệm vụ đặc thù của ngành, lĩnh vực; Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở Trung ương, Chủ tịch UBND cấp tỉnh ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng, theo quy định tại Điều 9 Quyết định số 58/2015/QĐ-TTg làm cơ sở để mua sắm, trang bị.

Trong trường hợp cần thiết, cấp có thẩm quyền cho phép các đơn vị được mua giá cao hơn mức quy định, nhưng không vượt quá 10% nên mức giá mua 01 bộ máy vi tính để bàn (gồm cả bàn máy vi tính và thiết bị lưu điện) tối đa là 14,3 triệu đồng. Vì vậy, trường hợp đơn vị không có nhu cầu trang bị bàn máy và thiết bị lưu điện mà chỉ mua máy vi tính thì đơn vị cân đối mức giá mua máy đảm bảo tổng giá trị cả bộ máy vi tính không vượt quá 14,3 triệu đồng. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quyết định việc trang bị máy móc, thiết bị thuộc phạm vi quản lý và chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

Thẩm quyền quyết định mức giá cao hơn 10% được thực hiện theo quy định tại Khoản 1, Điều 10 Quyết định số 58/2015/QĐ-TTg.

(2) Về định mức máy photocopy:

Đối với máy photocopy giá mua tối đa của 01 máy là 90 triệu đồng (ví dụ: Văn phòng, Phòng Tổng hợp của Cục, Vụ thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở Trung ương (tính cho 1 phòng làm việc) được trang bị tối đa 02 máy photocopy với mức giá tối đa là 180 triệu đồng, tức là giá mua tối đa của 01 máy photocopy là 90 triệu đồng). Trong trường hợp cần thiết, cấp có thẩm quyền cho phép các đơn vị được mua giá cao hơn mức quy định, nhưng không vượt quá 10% nên mức giá mua 01 máy photocopy tối đa là 99 triệu đồng. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quyết định việc trang bị máy móc, thiết bị thuộc phạm vi quản lý và chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

Thẩm quyền quyết định mức giá cao hơn 10% được thực hiện theo quy định tại Khoản 1, Điều 10 Quyết định số 58/2015/QĐ-TTg.

Trường hợp do yêu cầu công tác, các cơ quan đơn vị cần phải sử dụng máy photocopy chuyên dùng có tính năng cao hơn để phục vụ cho các nhiệm vụ đặc thù thì được xác định là máy móc thiết bị chuyên dùng. Đối với máy photocopy phục vụ nhiệm vụ đặc thù của ngành, lĩnh vực, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở Trung ương, Chủ tịch Ủy ban

nhân dân cấp tỉnh ban hành tiêu chuẩn, định mức về máy móc, thiết bị chuyên dùng theo quy định tại Điều 9 Quyết định số 58/2015/QĐ-TTg.

2. Về việc kiểm soát mua sắm trang thiết bị theo Đề án “Đầu tư trang thiết bị, phương tiện làm việc cho ngành kiểm soát nhân dân giai đoạn 2016-2020” đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt tại Quyết định số 683/QĐ-TTg ngày 19/05/2015: thực hiện kiểm soát chi theo hướng dẫn tại Công văn số 12147/BTC-QLCS ngày 31/08/2016 của Bộ Tài chính về việc thực hiện Đề án “Đầu tư trang thiết bị, phương tiện làm việc cho ngành Kiểm sát nhân dân giai đoạn 2016-2020 (KBNN đã sao gửi KBNN các tỉnh, thành phố ngày 29/09/2016).

3. Về kiểm soát, thanh toán trong lĩnh vực an ninh, quốc phòng, cơ quan Đảng:

Đối với khối công an: thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 54/2004/TTLT-BTC-BCA ngày 10/06/2004 của Bộ Tài chính, Bộ Công An hướng dẫn lập, chấp hành quyết toán NSNN và quản lý tài sản nhà nước đối với một số hoạt động thuộc lĩnh vực an ninh.

Đối với khối Quốc phòng: thực hiện theo quy định Thông tư liên tịch số 23/2004/TTLT-BTC-BQP ngày 26/03/2004 của Bộ Tài chính, Bộ Quốc phòng hướng dẫn lập, chấp hành, quyết toán NSNN và quản lý tài sản nhà nước đối với một số hoạt động thuộc lĩnh vực quốc phòng.

Đối với cơ quan Đảng: thực hiện theo quy định Thông tư liên tịch số 216/2004/TTLT-BNTCQT-BTC ngày 29/03/2004 của Bộ Tài chính, Ban Tài chính quản trị trung ương hướng dẫn thực hiện cơ chế quản lý tài chính Đảng.

Trong đó, đối với trường hợp cấp bằng lệnh chi tiền, KBNN chỉ kiểm soát về nội dung, tính hợp pháp, hợp lệ của chứng từ để thực hiện xuất quỹ ngân sách và chi trả cho các đơn vị sử dụng ngân sách theo nội dung ghi trong lệnh chi tiền. Cơ quan tài chính chịu trách nhiệm kiểm tra, kiểm soát nội dung, tính chất của từng khoản chi, bảo đảm khoản chi đủ các điều kiện chi ngân sách và đúng đối tượng theo quy định.

Trường hợp cấp bằng dự toán: KBNN kiểm soát theo quy định tại Thông tư số 161/2012/TT-BTC ngày 02/10/2012 của Bộ Tài chính quy định chế độ kiểm soát, thanh toán các khoản chi NSNN qua Kho bạc Nhà nước (Thông tư số 161/2012/TT-BTC) và Thông tư số 39/2016/TT-BTC ngày 01/3/2016 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 161/2012/TT-BTC (Thông tư số 39/2016/TT-BTC) và các Thông tư nêu trên.

4. Về kiểm soát thanh toán nguồn thu viện phí của đơn vị sự nghiệp y tế (từ tài khoản tiền gửi phí, lệ phí):

Khi các đơn vị sự nghiệp công (bao gồm cả đơn vị sự nghiệp y tế) chưa vận dụng cơ chế tài chính như doanh nghiệp theo quy định tại Điều 21, Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 Quy định cơ chế tự chủ của đơn vị nghiệp công lập thì nguồn thu viện phí của đơn vị sự nghiệp y tế (từ tài khoản tiền gửi phí, lệ phí) vẫn phải thực hiện kiểm soát qua KBNN. Việc kiểm soát chi thực hiện theo quy định tại Nghị định số 85/2012/NĐ-CP ngày 15/10/2012 của Chính phủ về cơ chế hoạt động, cơ chế tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp y tế công lập và giá dịch vụ khám bệnh của các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh công lập; Nghị định số 16/2015/NĐ-CP; Thông tư số 161/2012/TT-BTC ngày 02/10/2012 của Bộ Tài chính quy định chế độ kiểm soát, thanh toán các khoản chi ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước, Thông tư số 39/2016/TT-BTC ngày 01/03/2016 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 161/2012/TT-BTC.

5. Về kiểm soát chi lương:

(1) Về thẩm quyền phê duyệt chỉ tiêu biên chế:

- Theo quy định tại Thông tư 39/2016/TT-BTC ngày 01/3/2016 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 161/2012/TT-BTC ngày 02/10/2012 quy định chế độ kiểm soát, thanh toán các khoản chi ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước, các đơn vị giao dịch phải gửi đến KBNN: Văn bản phê duyệt chỉ tiêu biên chế do cấp có thẩm quyền phê duyệt; Danh sách những người hưởng lương do thủ trưởng đơn vị ký duyệt (gửi lần đầu vào đầu năm và gửi khi có phát sinh, thay đổi).

- Theo quy định tại Nghị định số 21/2010/NĐ-CP ngày 8/3/2010 của Chính phủ về quản lý biên chế công chức, thì:

Bộ trưởng Bộ Nội vụ giao biên chế công chức sau khi được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt đối với từng Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, tổ chức do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ thành lập mà không phải là đơn vị sự nghiệp công lập và các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. Giao biên chế công chức làm việc ở nước ngoài sau khi được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt đối với các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ (Điều 14).

Bộ trưởng, người đứng đầu cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, tổ chức do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ thành lập mà không phải là đơn vị sự nghiệp công lập giao biên chế công chức của các cơ quan, tổ chức hành chính trực thuộc; Giao biên chế công chức trong bộ máy lãnh đạo, quản lý của các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc (Điều 13).

Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quyết định giao biên chế công chức trong cơ quan của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, đơn vị sự nghiệp công lập của

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện trong biên chế công chức được cấp có thẩm quyền giao (Điều 16). Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trình Hội đồng nhân dân cấp tỉnh biên chế công chức và triển khai thực hiện sau khi được Hội đồng nhân dân quyết định (Khoản 2, Điều 17).

Như vậy, văn bản phê duyệt chỉ tiêu biên chế do cấp có thẩm quyền nêu tại Tiết c, Điểm 1.4, Khoản 6, Điều 1 Thông tư số 39/2016/TT-BTC của Bộ Tài chính là văn bản do Bộ Nội vụ, các Bộ, ngành, cơ quan trung ương hoặc các cơ quan, đơn vị được phân cấp theo thẩm quyền phê duyệt chi tiết chỉ tiêu, biên chế cho từng đơn vị (đối với các đơn vị do Bộ, ngành cơ quan trung ương quản lý); Văn bản do Ủy ban nhân dân tỉnh/huyện phê duyệt chi tiết chỉ tiêu, biên chế cho từng đơn vị (đối với các đơn vị do địa phương quản lý).

(2) Về kiểm soát chi tiền lương:

Trường hợp tổng số người trong danh sách những người hưởng lương do Thủ trưởng đơn vị ký duyệt gửi KBNN để nghị thanh toán cao hơn chỉ tiêu biên chế được cấp có thẩm quyền giao:

Đề nghị KBNN (nơi đơn vị mở tài khoản) có văn bản gửi đơn vị sử dụng ngân sách, đề nghị đơn vị sử dụng ngân sách xác định lại tổng số biên chế trong chỉ tiêu biên chế đã được cấp có thẩm quyền giao, sau đó gửi lại KBNN để làm căn cứ kiểm soát thanh toán. Sau khi kiểm tra đảm bảo đúng quy định hiện hành về chỉ tiêu biên chế đã được cấp có thẩm quyền giao và các nội dung về tiền lương, phụ cấp lương và các khoản tiền lương khác (nếu có); KBNN thực hiện thanh toán cho đơn vị sử dụng ngân sách từ tài khoản dự toán của đơn vị.

Đối với số biên chế vượt chỉ tiêu biên chế được giao (sau khi đã xác định lại) đơn vị sử dụng ngân sách tiếp tục đề nghị KBNN thanh toán, thì KBNN xem xét và xử lý trong các trường hợp có thể xảy ra như sau:

- Nếu đơn vị là cơ quan hành chính nhà nước: KBNN từ chối thanh toán số biên chế vượt chỉ tiêu và có văn bản báo cáo cấp có thẩm quyền để xử lý theo quy định về thẩm quyền phê duyệt chỉ tiêu biên chế tại Khoản (1) Mục 5 nêu trên.

- Nếu đơn vị là đơn vị sự nghiệp công lập, được cấp có thẩm quyền quyết định giao quyền tự chủ theo quy định tại Thông tư số 71/2006/TT-BTC ngày 9/8/2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập:

Căn cứ Quyết định giao tự chủ cho đơn vị sự nghiệp công lập của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; KBNN thực hiện kiểm soát thanh toán chi lương như sau:

+ Nếu là đơn vị do ngân sách nhà nước đảm bảo toàn bộ chi phí hoạt động thường xuyên: KBNN từ chối thanh toán số biên chế vượt chỉ tiêu và có văn bản báo cáo cấp có thẩm quyền để xử lý theo quy định về thẩm quyền phê duyệt chỉ tiêu biên chế tại Khoản (1) Mục 5 nêu trên.

+ Nếu là đơn vị tự đảm bảo một phần chi phí hoạt động thường xuyên; hoặc đơn vị tự đảm bảo toàn bộ chi phí hoạt động thường xuyên: KBNN cho phép đơn vị thanh toán tiền lương cho số biên chế vượt chỉ tiêu trên từ nguồn thu sự nghiệp của đơn vị tại tài khoản tiền gửi của đơn vị sự nghiệp mở tại KBNN, nhưng không được vượt quá số dư tài khoản tiền gửi của đơn vị tại KBNN.

6. Về kiểm soát chi theo Nghị quyết số 01/NQ-CP của Chính phủ, Công văn hướng dẫn số 3667/BTC-HCSN ngày 21/3/2016 của Bộ Tài chính:

- Đối với kinh phí thường xuyên đã giao dự toán đầu năm cho các đơn vị sử dụng ngân sách nhưng đến ngày 30/6/2016 chưa triển khai thực hiện, chưa được phê duyệt dự toán, chưa thực hiện bất kỳ công việc nào của công tác tổ chức đấu thầu theo quy định của Luật Đấu thầu và các văn bản hướng dẫn Luật để bổ sung dự phòng ngân sách trung ương và ngân sách địa phương (*trừ một số trường hợp: kinh phí mua hàng dự trữ quốc gia; Kinh phí phòng, chống dịch bệnh, khắc phục hậu quả thiên tai; kinh phí thực hiện các nhiệm vụ quốc phòng, an ninh; các khoản kinh phí được phép thực hiện theo quy định tại các văn bản pháp luật hiện hành (phân bổ, cấp phát theo tiến độ thực hiện, ... và các trường hợp đặc biệt do Thủ tướng Chính phủ quyết định);* KBNN tỉnh, thành phố kiên quyết từ chối không thanh toán đối với các khoản chi nêu trên.

Trường hợp các Bộ, ngành, địa phương phát sinh nhu cầu kinh phí mua hàng dự trữ quốc gia; kinh phí phòng, chống dịch bệnh, khắc phục hậu quả thiên tai; kinh phí thực hiện các nhiệm vụ quốc phòng, an ninh tăng so với dự toán được phân bổ của cấp có thẩm quyền thì các Bộ, ngành, địa phương có thể sử dụng từ nguồn ngân sách nhà nước được giao để triển khai thực hiện. Việc phân bổ, sử dụng nguồn ngân sách nhà nước để thực hiện các nhiệm vụ phát sinh tăng so với dự toán đã được phân bổ đầu năm của cấp có thẩm quyền thực hiện theo đúng quy định của Luật NSNN và các văn bản hướng dẫn Luật.

- Đối với nhu cầu mua sắm các trang thiết bị khác nằm ngoài danh mục đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt và phân bổ dự toán đầu năm, đề nghị thực hiện theo đúng Nghị quyết số 01/NQ-CP ngày 07/01/2016 của Chính phủ và công văn số 3667/BTC-HCSN ngày 21/3/2016 của Bộ Tài chính.

7. Về vướng mắc đối với biên bản nghiệm thu từng lần thanh toán khi thanh toán Hợp đồng mua thuốc

Đối với hợp đồng mua thuốc kêt thúc trong năm, đơn vị gửi Biên bản nghiệm thu khi kêt thúc hợp đồng (đây là bản tổng hợp các lần giao nhận thuốc trong năm); Đối với từng lần thanh toán, đơn vị gửi Bảng kê chứng từ thanh toán theo mẫu số 01 kèm theo Thông tư số 39/2016/TT-BTC.

Đối với hợp đồng mua thuốc kéo dài trong nhiều năm, đơn vị gửi Biên bản nghiệm thu khi kêt thúc năm và khi kêt thúc hợp đồng; Đối với từng lần thanh toán, đơn vị gửi Bảng kê chứng từ thanh toán theo mẫu số 01 kèm theo Thông tư số 39/2016/TT-BTC.

KBNN có trách nhiệm theo dõi số tiền tại từng lần thanh toán của Hợp đồng mua thuốc và thanh toán trong phạm vi giá trị Hợp đồng, dự toán mua thuốc năm được giao.

Đề nghị KBNN các tỉnh, thành phố triển khai thực hiện./. *Nguyễn Việt Hồng*

Nơi nhận:

- Như trên;
- Cục KTNN; Vụ THPC; Vụ Thanh tra
- Vụ TVQT; Văn phòng; Trường NVKB;
- Lưu: VT, KSC (84 bản).

