

UBND QUẬN TÂN BÌNH
PHÒNG TÀI CHÍNH - KẾ HOẠCH

Số: 1472/TCKH
V/v xây dựng
Quy chế chi tiêu nội bộ
năm 2024.

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

Tân Bình, ngày 29 tháng 12 năm 2023

Kính gửi:

- Các ban ngành, đoàn thể;
- Ủy ban nhân dân 15 phường;
- Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập;
quận Tân Bình.

Để quản lý, sử dụng kinh phí chi thường xuyên giao tự chủ đảm bảo công khai, minh bạch, đúng mục đích, tiết kiệm và có hiệu quả, phù hợp với hoạt động đặc thù của đơn vị, khuyến khích người lao động hoàn thành nhiệm vụ được giao, các đơn vị có trách nhiệm xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ làm căn cứ để thực hiện;

Nhằm giúp cho các đơn vị thực hiện tốt công tác xây dựng Quy chế Chi tiêu nội bộ năm 2024, Phòng Tài chính - Kế hoạch đề nghị các đơn vị lưu ý một số nội dung sau:

1. Căn cứ các văn bản pháp lý

- Luật Ngân sách nhà nước số 83/2015/QH13 ngày 25 tháng 6 năm 2015.
- Luật kế toán số 88/2015/QH13 ngày 20 tháng 11 năm 2015.
- Căn cứ Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở số 10/2022/QH15 ngày 10 tháng 11 năm 2022;
- Thông tư 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 5 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập.
- Đối với đơn vị thực hiện theo Nghị định 130/2005/NĐ-CP và Nghị định 117/2013/NĐ-CP của Chính phủ: áp dụng Thông tư liên tịch số 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30 ngày 5 năm 2014 của Liên Bộ Tài chính và Bộ Nội vụ.
- Đối với đơn vị thực hiện theo Nghị định 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công: áp dụng Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16 tháng 9 năm 2022 của Bộ Tài chính.
- Quyết định của Ủy ban nhân dân quận phân bổ dự toán chi ngân sách nhà nước năm 2024 cho đơn vị.

2. Về thời gian tổ chức họp Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức để thông qua Quy chế Chi tiêu nội bộ năm 2024

- Theo hướng dẫn của Liên đoàn Lao động quận Tân Bình tại Công văn số 04/LĐLĐ ngày 16 tháng 10 năm 2023 về việc chỉ đạo tổ chức hội nghị cán bộ, công chức, viên chức; hội nghị người lao động năm 2024 chậm nhất đến ngày 31 tháng 12 năm 2023 (*riêng đối với các đơn vị khối Giáo dục và Đào tạo tổ chức trước ngày 30 tháng 11 năm 2023*).

- Sau khi đơn vị nhận được Quyết định phân bổ dự toán chi ngân sách nhà nước năm 2024 của Ủy ban nhân dân quận, đề nghị các đơn vị tổ chức họp với toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong đơn vị để thảo luận rộng rãi, dân chủ, công khai, thông qua Quy chế Chi tiêu nội bộ năm 2024 của đơn vị và có ý kiến thống nhất của tổ chức công đoàn đúng theo hướng dẫn.

- Các cuộc họp đều phải lập Biên bản diễn biến nội dung và có kết luận của người chủ trì cuộc họp làm cơ sở và căn cứ pháp lý để xây dựng Quy chế Chi tiêu nội bộ.

- Việc tổ chức phải đảm bảo dân chủ, thiết thực, đúng trình tự, đúng nội dung, thành phần dự họp theo quy định và được công khai đến toàn bộ công chức, viên chức, người lao động trong đơn vị.

- Riêng đối với các đơn vị thuộc khối Giáo dục và Đào tạo đã tổ chức Hội nghị theo hướng dẫn của Liên đoàn Lao động quận trong tháng 11 năm 2023, nhưng khi nhận được Quyết định phân bổ dự toán chi ngân sách nhà nước năm 2024 của Ủy ban nhân dân quận; đề nghị, đơn vị phải tổ chức họp toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động để thảo luận và thống nhất Quy chế chi tiêu nội bộ cho năm ngân sách 2024.

3. Về nội dung xây dựng Quy chế Chi tiêu nội bộ năm 2024

- Quy chế chi tiêu nội bộ do Thủ trưởng 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. Quy chế chính thức phải được thông qua tại Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động của đơn vị.

- Nội dung của Quy chế chi tiêu nội bộ phải được phản ánh đầy đủ, rõ ràng: phân loại theo từng nguồn kinh phí; chi tiết cụ thể từng nội dung, định mức, số tiền, ... làm cơ sở thanh quyết toán kinh phí với Kho bạc Nhà nước và phục vụ tốt cho công tác theo dõi; thanh, kiểm tra của các cơ quan, đơn vị có liên quan.

- Trước khi xây dựng các nội dung, định mức chi phúc lợi, khen thưởng, thu nhập tăng thêm; đơn vị phải dự kiến được số chênh lệch thu - chi làm cơ sở thực hiện.

Lưu ý: Phương án trả thu nhập tăng thêm: dựa theo nguyên tắc gắn với hiệu quả, kết quả công việc của từng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động hoặc từng bộ phận, được phân loại bình bầu theo A, B, C...(hoặc chấm điểm theo các nhiệm vụ hoàn thành công việc trong năm); lương ngạch, bậc, chức vụ. Từ đó xây dựng hệ số trả thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

- Thực hiện rà soát, kiểm tra các căn cứ pháp lý làm cơ sở để xây dựng Quy chế Chi tiêu nội bộ, đảm bảo phù hợp với quy định hiện hành và các văn bản, quy định có liên quan.

- Đối với việc mua sắm, sửa chữa tài sản: phải được thảo luận, thống nhất, đính kèm theo danh mục, số lượng, dự kiến số tiền cụ thể của từng hạng mục mua sắm, sửa chữa theo từng nguồn kinh phí để đảm bảo thực hiện đúng phương thức mua sắm.

- Đối với những nội dung khác, đề nghị các đơn vị thực hiện đúng theo các văn bản quy định có liên quan.

- Bộ phận kế toán đơn vị tham mưu quản lý thu - chi tài chính tại dự thảo Quy chế Chi tiêu nội bộ, lưu ý:

- + Rà soát, cập nhật các cơ sở pháp lý mới nhất.

- + Rà soát các khoản thu từ ngân sách, các khoản thu khác (nếu có) và tổng hợp được nhu cầu chi trước khi tham mưu các định mức.

- + Các định mức chi tiêu: đơn vị có thể xây dựng định mức chi tối đa và tối thiểu để có thể linh động thực hiện nhằm đảm bảo thực hiện đúng quy chế và phù hợp với nguồn thu - chi thực tế (nếu có sự chênh lệch mức chi giữa các đối tượng, đề nghị ghi rõ cụ thể).

- + 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, **thường xuyên theo dõi cập nhật các văn bản mới.**

- + Khuyến khích đơn vị tiết kiệm chi để thực hiện các khoản phúc lợi, 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.

- Riêng đối với các đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện cơ chế tự chủ tài chính, khi xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ cần căn cứ phân loại mức tự chủ tài chính và mức tự đảm bảo chi thường xuyên của đơn vị để xây dựng các khoản chi và phân phối kết quả tài chính đúng theo quy định tại Nghị định 60/2021/NĐ-CP của Chính phủ và Thông tư số 56/2022/TT-BTC của Bộ Tài Chính.

4. Chế độ công khai, báo cáo

4.1. Sau khi hoàn chỉnh

- Quy chế chi tiêu nội bộ do Thủ trưởng đơn vị 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.

- Đồng thời, gửi đến các cơ quan: Kho bạc Nhà nước, Phòng Tài chính - Kế hoạch để biết và theo dõi. Riêng các đơn vị thuộc khối Giáo dục và Đào tạo gửi thêm cho Phòng Giáo dục và Đào tạo.

4.2. Hình thức, thời hạn công khai

4.2.1. Hình thức công khai

Tùy theo loại hình đơn vị, các cơ quan, đơn vị áp dụng một, một số hoặc tất cả các hình thức công khai sau đây:

- a) Niêm yết tại cơ quan, đơn vị;
- b) Thông báo tại cuộc họp cán bộ, công chức, viên chức cơ quan, đơn vị;
- c) Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể cán bộ, công chức, viên chức;
- d) Thông báo cho người phụ trách các bộ phận của cơ quan, đơn vị và yêu cầu họ thông báo đến cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong các bộ phận đó;
- e) Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể cán bộ, công chức, viên chức;
- f) Đăng trên trang thông tin nội bộ của cơ quan, đơn vị (nếu có).

4.2.2. Thời hạn công khai chậm nhất là 03 ngày làm việc, trường hợp đặc biệt không quá 05 ngày kể từ ngày văn bản được ban hành hoặc kể từ ngày nhận được văn bản của cơ quan, đơn vị cấp trên, trừ những tài liệu mật theo quy định của pháp luật. Đối với văn bản niêm yết tại trụ sở của cơ quan, đơn vị thì phải thực hiện niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết.

5. Về việc điều chỉnh, sửa đổi Quy chế Chi tiêu nội bộ trong năm

- Khi có nhu cầu sửa đổi Quy chế Chi tiêu nội bộ cho phù hợp đề nghị các đơn vị tổ chức họp toàn thể công chức, viên chức, người lao động để thảo luận và thống nhất các nội dung cần sửa đổi, bổ sung và có ý kiến thống nhất của tổ chức công đoàn đơn vị.

- Sau khi thống nhất và ban hành, Quy chế được sửa đổi phải gửi cho Kho bạc Nhà nước, Phòng Tài chính - Kế hoạch để biết và theo dõi. Riêng các đơn vị thuộc khối Giáo dục và Đào tạo gửi thêm cho Phòng Giáo dục và Đào tạo.

6. Về thời gian nộp Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2024

Nhằm kịp thời kiểm tra việc xây dựng nội dung chi của các đơn vị thông qua Quy chế Chi tiêu nội bộ năm 2024 tại Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của đơn vị, Phòng Tài chính - Kế hoạch đề nghị các đơn vị gửi quy chế chi tiêu nội bộ về Phòng Tài chính - Kế hoạch **trong tháng 01 năm 2024**.

Sau khi có phúc đáp của Phòng Tài chính - Kế hoạch (trong thời gian 15 ngày kể từ ngày Phòng Tài chính - Kế hoạch nhận được Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị theo hệ thống văn bản điện tử) đề nghị các đơn vị khẩn trương điều chỉnh theo góp ý của Phòng Tài chính - Kế hoạch và hoàn thành gửi lại Phòng Tài chính - Kế hoạch **trong vòng 15 ngày** kể từ ngày nhận được Công văn phúc đáp. Trong vòng 15 ngày kể từ ngày Phòng Tài chính - Kế hoạch nhận được Quy chế chi tiêu nội bộ của các đơn vị, nếu Phòng Tài chính - Kế hoạch không phúc đáp thì xem như thống nhất với Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

Trên đây là một số lưu ý trong việc xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2024, đề nghị các đơn vị nghiên cứu và thực hiện theo đúng quy định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- TT.UBND - CT và các PCT “thay báo cáo”;
- BCĐ QCDC quận “Ban dân vận Quận ủy thay báo cáo”;
- Phòng GD và ĐT “phối hợp”;
- KBNN quận Tân Bình “phối hợp”;
- Lãnh đạo Phòng TCKH;
- Lưu: VT, Trinh, Sơn, Thảm kế đơn vị.

Trm

T



Trm
TRƯỞNG PHÒNG

Trm
Trần Minh Vũ