

Số: 250/TCKH

Tân Bình, ngày 13 tháng 3 năm 2023

V/v thực hiện chế độ báo cáo theo quy định tại Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16 tháng 9 năm 2022 của Bộ Tài chính

Kính gửi: Thủ trưởng Đơn vị sự nghiệp công  
quận Tân Bình.

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ về quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 56/2022/TT-BTC Ngày 16 tháng 9 năm 2022 của Bộ Tài chính về hướng dẫn một số nội dung về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; xử lý tài sản, tài chính khi tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Công văn số 703/STC-HCSN ngày 20 tháng 02 năm 2023 của Sở Tài chính về báo cáo đánh giá tình hình thực hiện tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập năm 2022;

Sau khi kiểm tra, Phòng Tài chính - Kế hoạch có ý kiến như sau:

Tại Điểm 1, 5 Khoản 2 Công văn 703/STC-HCSN ngày 20 tháng 02 năm 2023 hướng dẫn đối với các đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện phương án tự chủ tài chính năm 2022 theo quy định của Chính phủ tại Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021.

Căn cứ Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16 tháng 9 năm 2022 của Bộ Tài chính về hướng dẫn một số nội dung về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; xử lý tài sản, tài chính khi tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập, trong đó tại Điều 16 quy định:

*“1. Đơn vị sự nghiệp công thực hiện chế độ tự chủ tài chính định kỳ hàng năm phải báo cáo kết quả thực hiện chế độ tự chủ tài chính cho cơ quan quản lý cấp trên (các bộ, cơ quan trung ương hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc Ủy ban nhân dân cấp huyện theo phân cấp quản lý) để tổng hợp theo quy định tại khoản 4 Điều 38 Nghị định số 60/2021/NĐ-CP trước ngày 28 tháng 2 năm sau (theo Phụ lục số 6 ban hành kèm theo Thông tư này).*

*5. Thời gian chốt số liệu báo cáo định kỳ hàng năm quy định tại Thông tư này là tính từ ngày 01/01 đến hết ngày 31/01 của năm sau.”*

Để có cơ sở tổng hợp báo cáo số liệu gửi Sở Tài chính, Phòng Tài chính - Kế hoạch đề nghị Thủ trưởng các đơn vị kể từ năm ngân sách 2023 chỉ đạo bộ phận nghiệp vụ thực hiện chế độ báo cáo định kỳ theo Phụ lục 06 quy định tại Thông tư

số 56/2022/TT-BTC ngày 16 tháng 9 năm 2022 của Bộ Tài chính gửi về Phòng Tài chính - Kế hoạch **trước ngày 15 tháng 02 hằng năm.**

*Hồ sơ đính kèm:*

+ *Mẫu báo cáo kết quả thực hiện cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập (Phụ lục 6).*

+ *Báo cáo tình hình thực hiện cơ chế tự chủ tài chính năm ... (Phụ lục 6).*

Trên đây là hướng dẫn của Phòng Tài chính - Kế hoạch thực hiện chế độ báo cáo theo Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16 tháng 9 năm 2022 của Bộ Tài chính, rất mong được sự quan tâm phối hợp của các đơn vị để cùng hoàn thành nhiệm vụ được giao.

*Nơi nhận:*

- Như trên;
- TT.UBND quận “thay báo cáo”;
- Lãnh đạo phòng;
- Lưu: VT, Hương, Sơn, thẩm kế đơn vị

**TRƯỞNG PHÒNG**



**Trần Minh Vũ**

**PHỤ LỤC SỐ 6**  
**MẪU BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN CƠ CHẾ TỰ CHỦ TÀI CHÍNH CỦA ĐƠN**  
**VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16 tháng 9 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)*

**CƠ QUAN QUẢN LÝ CẤP**  
**TRÊN**  
**ĐƠN VỊ:...**  
-----

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

**BÁO CÁO**

**KẾT QUẢ THỰC HIỆN CƠ CHẾ TỰ CHỦ TÀI CHÍNH CỦA ĐƠN VỊ NĂM...**

*(Dùng cho đơn vị sự nghiệp công lập báo cáo cơ quan quản lý cấp trên)*

**I. Đánh giá chung**

Tình hình triển khai thực hiện cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị theo quy định tại Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ.

**II. Đánh giá cụ thể**

**1. Về tình hình thực hiện nhiệm vụ; tổ chức bộ máy; số lượng cán bộ, viên chức và lao động hợp đồng:**

a) Về tổ chức bộ máy: Số phòng, ban, trung tâm trực thuộc của đơn vị; số tầng, giảm (nếu có); tình hình sắp xếp bộ máy của đơn vị.

b) Về số lượng cán bộ, viên chức, lao động hợp đồng:

- Tổng số cán bộ, viên chức, lao động hợp đồng giao đầu năm: ... người (trong đó: số cán bộ, viên chức ... người; số lao động hợp đồng từ 01 năm trở lên ... người)

- Tổng số cán bộ, viên chức, lao động hợp đồng cuối năm: .... người (chi tiết như trên).

Nguyên nhân tăng, giảm cán bộ, viên chức, lao động hợp đồng của đơn vị; tình hình tinh giản cán bộ, viên chức.

Về thành lập, hoạt động của Hội đồng quản lý (nếu có).

c) Về thực hiện nhiệm vụ được giao:

- Đánh giá chung về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao trong năm, mức độ hoàn thành nhiệm vụ của đơn vị; tình hình chấp hành chính sách chế độ và các quy định về tài chính...

- Về thực hiện hoạt động dịch vụ sự nghiệp công không sử dụng ngân sách nhà nước (NSNN); hoạt động dịch vụ khác.

- Về thực hiện nhiệm vụ cung cấp dịch vụ sự nghiệp công do Nhà nước đặt hàng, giao nhiệm vụ sử dụng NSNN, đánh giá về thời hạn hoàn thành nhiệm vụ, chất lượng sản phẩm đã hoàn thành được nghiệm thu hoặc được duyệt, chấp nhận...

- Về thực hiện nhiệm vụ phục vụ quản lý nhà nước theo quyết định của cấp có thẩm quyền.

- Về thực hiện nhiệm vụ thu, chi phí, lệ phí theo pháp luật phí và lệ phí.
- Thực hiện các nhiệm vụ chi không thường xuyên.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác.

## **2. Về giao quyền tự chủ tài chính cho đơn vị**

Đơn vị được cơ quan cấp trên giao quyền tự chủ tài chính là đơn vị... theo Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ.

## **3. Về thực hiện tự chủ tài chính của đơn vị**

a) Về các khoản thu sự nghiệp, thu phí, thu từ nguồn NSNN đặt hàng, giao nhiệm vụ:

- Các khoản thu phí: Thu theo quy định tại Thông tư số .... Và quản lý, sử dụng theo Thông tư số ... của Bộ Tài chính.
- Các khoản thu cung cấp dịch vụ sự nghiệp công, thu hoạt động dịch vụ khác do đơn vị tự quyết định: nêu cụ thể.
- Khoản thu do Nhà nước đặt hàng, giao nhiệm vụ cung cấp dịch vụ sự nghiệp công sử dụng NSNN: tên dịch vụ sự nghiệp công, số lượng, khối lượng, đơn giá...
- Thu khác (nếu có).

b) Về nguồn thu, chi thường xuyên:

- Nguồn thu (chi tiết theo từng nguồn thu nêu trên)
- + Dự toán thu: .... triệu đồng
- + Số thực hiện: .... triệu đồng.
- Chi thường xuyên (chi tiết theo từng nguồn)
- + Dự toán chi ... triệu đồng
- + Số thực hiện .... triệu đồng (bao gồm cả nộp thuế và các khoản nộp NSNN khác nếu có).

c) Chênh lệch thu, chi thường xuyên trích lập các quỹ (theo số thực hiện): ..... triệu đồng.

- Tình hình sử dụng các quỹ (chi tiết theo từng quỹ): Số dư đầu năm ... triệu đồng; số trích trong năm: ... triệu đồng; số chi quỹ trong năm: ... triệu đồng; số dư chuyển sang năm sau:... triệu đồng.

- Đơn vị nhóm 4 báo cáo tình hình sử dụng kinh phí tiết kiệm.

d) Về chi trả thu nhập tăng thêm trong năm

- Tổng chi thu nhập tăng thêm của đơn vị: .... triệu đồng
- Thu nhập tăng thêm bình quân của người lao động trong đơn vị: ... triệu đồng/tháng; hệ số tăng thu nhập bình quân: ... lần; trong đó: Người có thu nhập tăng thêm cao nhất: ... triệu đồng/tháng; người có thu nhập tăng thêm thấp nhất: ... triệu đồng/tháng.

đ) Tình hình xây dựng, thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ.

e) Các biện pháp thực hành tiết kiệm chi và tăng thu.

g) Về thực hiện các hoạt động vay vốn, huy động vốn

- Về vay vốn của các tổ chức tín dụng (chi tiết theo từng khoản vay): Số vốn vay ... triệu đồng; số đã trả nợ vay .... triệu đồng; mục đích vay vốn.

- Về huy động vốn của cán bộ, viên chức trong đơn vị (chi tiết theo từng khoản huy động vốn): số vốn huy động... triệu đồng; số đã trả nợ vay ... triệu đồng; mục đích huy động vốn.

- Giải pháp, phương án tài chính vay vốn, huy động vốn; trả nợ vay, trả nợ tiền huy động vốn; đánh giá hiệu quả sử dụng vốn vay, vốn huy động...

5. Nguồn thu, chi nhiệm vụ không thường xuyên (chi tiết theo từng nguồn).

6. Những khó khăn, tồn tại, nguyên nhân.

7. Đề xuất, kiến nghị.

*(Biểu báo cáo số liệu kèm theo).*

**NGƯỜI LẬP BÁO CÁO**  
*(Ký tên)*

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

TÊN ĐƠN VỊ

Biểu mẫu báo cáo kèm theo Phụ lục 6

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN CƠ CHẾ TỰ CHỦ TÀI CHÍNH NĂM ...**

TT	Nội dung	Đơn vị	Kế hoạch/ Dự toán	Thực hiện	Ghi chú
<b>I</b>	<b>Số lượng cán bộ, viên chức và lao động hợp đồng của đơn vị</b>	<b>Người</b>			
1	Số cán bộ, viên chức	Người			
2	Số lao động hợp đồng từ 01 năm trở lên	Người			
<b>II</b>	<b>Quỹ tiền lương ngạch, bậc, chức vụ và các khoản phụ cấp</b>	<b>Triệu đồng</b>			
<b>III</b>	<b>Nguồn tài chính</b>	<b>Triệu đồng</b>			
<i>A</i>	<i>Nguồn thu, chi nhiệm vụ thường xuyên</i>				
1	Nguồn thu từ hoạt động cung cấp dịch vụ sự nghiệp công sử dụng NSNN, gồm:				
1.1	Thu từ nguồn NSNN đặt hàng hoặc đấu thầu cung cấp dịch vụ				
1.2	Thu từ người thụ hưởng dịch vụ (như học phí, thu từ dịch vụ khám chữa bệnh của người có thẻ BHYT theo quy định của cấp có thẩm quyền,...)				
2	Thu từ nhiệm vụ khoa học và công nghệ khi được cơ quan có thẩm quyền tuyển chọn hoặc giao trực tiếp theo quy định (áp dụng đối với tổ chức khoa học công nghệ công lập)				
3	Thu từ hoạt động cung cấp dịch vụ sự nghiệp công không sử dụng NSNN; thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh, liên doanh liên kết (chỉ tính				

	phân chênh lệch thu lớn hơn chi sau khi đã thực hiện các nghĩa vụ với Nhà nước theo quy định)				
4	NSNN hỗ trợ chi thường xuyên giao tự chủ trên cơ sở nhiệm vụ được Nhà nước giao, số lượng người làm việc hưởng lương từ NSNN và định mức phân bổ dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt và các khoản thu của đơn vị (đối với đơn vị do NSNN bảo đảm chi thường xuyên)				
5	Nguồn thu phí theo Luật Phí và lệ phí (phần được để lại chi thường xuyên theo quy định)				
6	NSNN hỗ trợ một phần chi thường xuyên, do nguồn thu phí theo Luật Phí và lệ phí được để lại chi theo quy định không đủ chi thường xuyên (đối với đơn vị tự bảo đảm một phần chi thường xuyên từ nguồn thu phí, không có nguồn thu hoạt động dịch vụ sự nghiệp công, dịch vụ khác)				
7	Nguồn thu hợp pháp khác (nếu có)				
8	Nguồn NSNN giao nhiệm vụ cung cấp dịch vụ sự nghiệp công (trong trường hợp chưa có định mức kinh tế kỹ thuật và chưa có giá do cơ quan có thẩm quyền ban hành nếu có)				
<b>IV Chi thường xuyên</b>					
1	Chi tiền lương, tiền công, các khoản phụ cấp, đóng góp theo lương				
2	Chi thuê chuyên gia, nhà khoa học				
3	Chi hoạt động chuyên môn cung cấp dịch vụ sự nghiệp				
4	Chi thực hiện công việc, dịch vụ và thu phí				
5	Chi quản lý; chi mua sắm, sửa chữa, bảo dưỡng tài sản thường xuyên				
6	Trích khấu hao tài sản cố định				
7	Trích lập các khoản dự phòng (nếu có)				

8	Chi trả lãi tiền vay				
9	Chi thường xuyên khác (thuyết minh nội dung, nếu có)				
10	Chi từ nguồn NSNN giao nhiệm vụ cung cấp dịch vụ sự nghiệp công (trong trường hợp chưa có định mức kinh tế kỹ thuật và chưa có giá do cơ quan có thẩm quyền ban hành nếu có) tại điểm 8 mục I nêu trên				
<b>V</b>	<b>Phân phối kết quả tài chính (Chênh lệch thu, chi trích lập các quỹ = III-IV)</b>				
	<i>(không bao gồm chênh lệch thu, chi nguồn NSNN giao nhiệm vụ cung cấp dịch vụ sự nghiệp công nêu trên, chi theo thực tế như nguồn kinh phí chi nhiệm vụ không thường xuyên)</i>				
1	Trích Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp				
2	Trích Quỹ bổ sung thu nhập				
3	Trích Quỹ khen thưởng, Quỹ phúc lợi				
4	Trích Quỹ khác (nếu có)				
	<i>(Đối với đơn vị nhóm 4, báo cáo về tình hình sử dụng số kinh phí chi thường xuyên tiết kiệm được theo quy định tại Điều 22 Nghị định số 60/2021/NĐ-CP)</i>				
5	Thu nhập tăng thêm của các đơn vị	triệu đồng			
	Hệ số thu nhập tăng thêm bình quân	lần			
	Người có thu nhập tăng thêm cao nhất, tên đơn vị	Triệu đồng/tháng			
	Người có thu nhập ứng thêm thấp nhất, tên đơn vị	Triệu đồng/tháng			
<b>B</b>	<b>Nguồn thu, chi nhiệm vụ thường xuyên không giao tự chủ</b>				
	(Chi tiết từng nguồn kinh phí)				
1	Nguồn thu				



a	Nguồn ngân sách nhà nước cấp cho các nhiệm vụ thường xuyên không giao tự chủ (chi tiết từng loại kinh phí)				
b	Nguồn thu phí được để lại chi nhiệm vụ không thường xuyên				
c	Nguồn vốn vay, viện trợ, tài trợ theo quy định của pháp luật				
d	Nguồn khác				
2	Chi nhiệm vụ thường xuyên không giao tự chủ				
	<i>(Chi tiết từng nguồn kinh phí như số thứ tự I nêu trên)</i>				
<b>IV</b>	<b>Về vay vốn, huy động vốn</b>	Triệu đồng			
1	Vốn vay của các tổ chức tín dụng				
	Số vốn vay				
	Số đã trả nợ				
2	Huy động vốn của cán bộ, viên chức				
	Số vốn huy động				
	Số đã trả				

*Ghi chú: Số thứ tự Điểm 1.1 A.III (\*): Tùy theo từng loại hình đơn vị để báo cáo kinh phí NSNN đặt hàng theo giá tính đủ chi phí có khấu hao tài sản cố định hoặc tính đủ chi phí không có khấu hao tài sản cố định.*

**NGƯỜI LẬP BIỂU**  
(Ký tên)

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
(Ký tên, đóng dấu)