

Số 403 /STC-KHNS4

Quảng Ninh, ngày 06 tháng 02 năm 2015

V/v sử dụng kinh phí tiết kiệm
của các cơ quan quản lý hành
chính nhà nước

Kính gửi: - Các cơ quan quản lý Nhà nước, Đảng, Đoàn thể Tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố thuộc Tỉnh.

Ngày 30 tháng 5 năm 2014 Liên Bộ Tài chính - Nội vụ ban hành Thông tư số 71/2014/TTLT-BTC-BNV Quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước (thay thế Thông tư liên tịch số 03/2006/TTLT-BTC-BNV ngày 17/01/2006);

Sở Tài chính hướng dẫn chi tiết một số nội dung về sử dụng kinh phí tiết kiệm từ nguồn dự toán giao tự chủ đối với các cơ quan hành chính nhà nước địa phương (cấp tỉnh, huyện, xã), như sau:

1- Kinh phí tiết kiệm từ nguồn dự toán giao tự chủ của cơ quan được sử dụng chi cho các nội dung sau:

- Bổ sung thu nhập cho cán bộ, công chức và người lao động (bao gồm cả lao động hợp đồng 68 và hợp đồng từ 1 năm trở lên được cấp có thẩm quyền phê duyệt);

- Chi khen thưởng định kì hoặc đột xuất cho tập thể, cá nhân theo kết quả và thành tích đóng góp trong công việc (nội dung thưởng này không điều chỉnh bởi qui định hiện hành của Luật Thi đua khen thưởng);

- Chi cho các hoạt động phúc lợi tập thể như: Hỗ trợ hoạt động của các đoàn thể; hỗ trợ các ngày lễ, tết, ngày kỉ niệm (Ngày Phụ nữ Việt Nam, ngày thành lập Quân đội nhân dân...); trợ cấp khó khăn thường xuyên, đột xuất; trợ cấp ăn trưa, chi đồng phục cho cán bộ, công chức, người lao động của cơ quan; trợ cấp hiếu, hỷ, thăm hỏi ốm đau; trợ cấp nghỉ hưu, nghỉ mất sức; hỗ trợ thêm ngoài những chính sách chung của nhà nước cho cán bộ, công chức và người lao động trong biên chế nghỉ việc do thực hiện tinh giản biên chế; chi khám sức khỏe định kì; sửa chữa các công trình phúc lợi;

- Sau khi thực hiện các nội dung nêu trên, số kinh phí tiết kiệm còn lại (nếu có) được trích chuyển vào quỹ dự phòng ổn định thu nhập cho cán bộ, công chức.

Các nội dung chi nêu trên phải được qui định cụ thể trong Qui chế chi tiêu nội bộ của cơ quan (Qui chế phải được sự thống nhất của tổ chức công đoàn và được công khai trong cơ quan).

2- Về thực hiện chi trả thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức và người lao động:

a- *Xác định tổng số kinh phí tiết kiệm để chi thu nhập tăng thêm:*

Tổng số kinh phí tiết kiệm để chi thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức phụ thuộc vào nguồn kinh phí tiết kiệm được của cơ quan nhưng không vượt quá

tổng quỹ tiền lương ngạch, bậc, chức vụ (không bao gồm các khoản phụ cấp) của cơ quan.

Ví dụ 1: Năm 2014, Cơ quan X, có tổng kinh phí tiết kiệm được từ dự toán chi thường xuyên được giao (nguồn tự chủ) là 1.000 triệu đồng; tổng quỹ lương ngạch, bậc, chức vụ của Cơ quan năm 2014 là 800 triệu đồng. Như vậy phần kinh phí tiết kiệm dành để chi thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức và người lao động của cơ quan tối đa không quá 800 triệu đồng.

b Nguyên tắc chi thu nhập tăng thêm: Việc chi thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức và người lao động phải đảm bảo nguyên tắc sau:

Kinh phí tiết kiệm được của mỗi cơ quan không phụ thuộc vào tiền lương ngạch bậc, chức vụ, mà phụ thuộc vào hiệu quả công tác và kết quả thực hành tiết kiệm chi của mỗi cán bộ, công chức và người lao động trong cơ quan. Do vậy, để đảm bảo sự công bằng, hợp lý; khi chi thu nhập tăng thêm cho mỗi cán bộ, công chức và người lao động, các cơ quan không được chia theo hệ số tiền lương cấp bậc và chức vụ cá biệt của từng cán bộ, công chức, người lao động mà chia trên cơ sở đánh giá kết quả công tác và thực hành tiết kiệm của mỗi cá nhân tính theo hệ số phân loại (A, B, C...) và phải được thể hiện cụ thể trong qui chế chi tiêu nội bộ của cơ quan.

Ví dụ 2: Cán bộ, công chức xếp loại A được tính hệ số 1,0; Cán bộ, công chức xếp loại B được tính hệ số 0,8; Cán bộ, công chức xếp loại C được tính hệ số 0,6; Cán bộ, công chức xếp loại D hệ số là 0 (không được chi thu nhập tăng thêm).

c- Cách thức chi thu nhập tăng thêm:

- Kết thúc năm, trên cơ sở số kinh phí tiết kiệm được của Cơ quan, xác định mức bổ sung thu nhập tăng thêm cho từng cán bộ, công chức, người lao động theo công thức sau:

$$\text{Mức bổ sung thu nhập tăng thêm của mỗi CBCC} = \frac{\text{Tổng số kinh phí tiết kiệm dành để bổ sung tăng thu nhập cho CBCC}}{\text{Tổng hệ số theo phân loại CBCC}} \times \text{Hệ số phân loại của từng CBCC}$$

Ví dụ 3: Theo số liệu ở ví dụ 1 và 2, cơ quan có 75 người; tổng số kinh phí tiết kiệm dành để bổ sung thu nhập cho cán bộ, công chức, người lao động của cơ quan năm 2014 là 800 tr.đ; kết quả xếp loại công tác và thực hành tiết kiệm của cán bộ, công chức, người lao động năm 2014 như sau:

Loại	Số người	Hệ số phân loại	Tổng hệ số
A	28	1,0	28
B	25	0,8	20
C	20	0,6	12
D	2	0	0
Tổng cộng	75		60

Xác định mức thu nhập tăng thêm năm 2014 cho từng cán bộ, công chức, người lao động cụ thể:

*/ Ông Q được xếp loại A (hệ số 1), thu nhập tăng thêm năm 2011 của ông Q là: $800 \text{ triệu đồng}/60 * 1,0 = 13,33 \text{ triệu đồng}$;

*/ Bà Y được xếp loại B (hệ số 0,8), thu nhập tăng thêm của bà Y năm 2011 là: $800 \text{ triệu đồng}/60 * 0,8 = 10,66 \text{ triệu đồng}$.

- Để động viên cán bộ, công chức phấn đấu hoàn thành nhiệm vụ, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; căn cứ vào khả năng kinh phí có thể tiết kiệm được, Thủ trưởng cơ quan quyết định tạm chi trước thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức theo quý. Mức tạm chi cụ thể cho cán bộ, công chức do cơ quan quyết định nhưng tối đa không vượt quá 60% tổng quỹ lương ngạch, bậc, chức vụ trong một quý của cơ quan.

3. Về chi phúc lợi, khen thưởng:

Trong năm, Thủ trưởng cơ quan căn cứ vào số kinh phí có khả năng tiết kiệm được để quyết định tạm chi trước cho các hoạt động phúc lợi, chi khen thưởng định kì hoặc đột xuất cho tập thể, cá nhân cán bộ, công chức và người lao động trong đơn vị.

4. Về hạch toán kế toán:

Đối với các khoản chi từ nguồn kinh phí tiết kiệm của cơ quan được hạch toán theo mục lục ngân sách nhà nước, như sau:

- Chi trả thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức và người lao động: Hạch toán mục 6400 “các khoản thanh toán khác cho cá nhân”, tiểu mục 6404 “chi chênh lệch thu nhập thực tế so với lương ngạch bậc, chức vụ”.

- Chi khen thưởng: Hạch toán mục 6200 “tiền thưởng”, tiểu mục 6249 “khác”.

- Chi phúc lợi và trợ cấp thêm ngoài những chính sách chung cho những người tự nguyện về nghỉ việc do thực hiện tinh giản biên chế: Hạch toán mục 6250 “phúc lợi tập thể”, tiểu mục 6299 “khác”.

- Chi trích lập quỹ dự phòng ổn định thu nhập: Hạch toán mục 7950 “chi lập quỹ của đơn vị thực hiện khoán chi và đơn vị sự nghiệp có thu”, tiểu mục 7951 “chi lập quỹ dự phòng ổn định thu nhập của cơ quan nhà nước thực hiện chế độ tự chủ và đơn vị sự nghiệp công lập”.

Văn bản này thay thế Văn bản số 339/STC-KHNS ngày 09/02/2011 của Sở Tài chính. Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị các đơn vị, địa phương phản ánh về Sở Tài chính (Phòng Kế hoạch ngân sách) để được hướng dẫn cụ thể. /

Nơi nhận:

- Như trên (để t/hiện);
- TT TU, HĐND, UBND Tỉnh (để b/cáo);
- Lưu VP, KHNS.

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Văn Minh