

Số: 180/QĐ-CTK

Phú Thọ, ngày 30 tháng 12 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế Quản lý tài chính của Cục Thống kê tỉnh Phú Thọ

CỤC TRƯỞNG CỤC THỐNG KÊ TỈNH PHÚ THỌ

Căn cứ Quyết định số 225/QĐ-TCTK ngày 02 tháng 4 năm 2014 Quy định chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền và cơ cấu tổ chức của Cục Thống kê tỉnh Phú Thọ;

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước ngày 25 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Kế toán ngày 20 tháng 11 năm 2015;

Căn cứ Luật Thống kê ngày 23 tháng 11 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2005;

Căn cứ Quyết định số 858 ngày 20 tháng 12 năm 2016 của Tổng cục trưởng Tổng cục thống kê về việc ban hành định mức phân bổ dự toán chi thường xuyên ngân sách nhà nước năm 2017;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Phòng Tổ chức – Hành chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý tài chính của Cục Thống kê tỉnh Phú Thọ.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017. Tất cả các Quyết định trước đây trái với nội dung quy định tại Quyết định đều bãi bỏ.

Điều 3. Trưởng phòng Phòng Tổ chức – Hành chính, Thủ trưởng cơ quan Cục Thống kê, Chi cục trưởng Chi cục Thống kê huyện, thành, thị và thủ trưởng các đơn vị liên quan có trách nhiệm thực hiện Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Tổng cục Thống kê;
- Kho bạc nhà nước tỉnh;
các Kho bạc nhà nước HTT;

CỤC TRƯỞNG

Nguyễn Huy Lương

QUY CHẾ

Quản lý tài chính của Cục Thống kê tỉnh Phú Thọ
(Ban hành kèm theo Quyết định số 180/QĐ-CTK ngày 30 tháng 12 năm 2016
của Cục trưởng Cục Thống kê tỉnh Phú Thọ)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích

Thống nhất quản lý, nâng cao tính chủ động, trách nhiệm và đảm bảo hiệu quả tiết kiệm trong sử dụng ngân sách nhà nước đối với Cơ quan Cục và các Chi cục Thống kê trực thuộc Cục Thống kê tỉnh Phú Thọ, góp phần vào việc hoàn thành chức năng, nhiệm vụ được giao.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định chế độ quản lý, sử dụng kinh phí từ các nguồn, bao gồm: Ngân sách Trung ương, ngân sách địa phương, viện trợ ODA, hợp tác liên kết, hỗ trợ, viện trợ và các nguồn kinh phí khác tại Cơ quan Cục, các Chi cục Thống kê huyện, thành, thị (sau đây gọi chung là các đơn vị trực thuộc Cục) thuộc phạm vi quản lý của Cục Thống kê tỉnh Phú Thọ.

Đối với quản lý tài sản nhà nước, quản lý vốn đầu tư phát triển thực hiện theo các quy định và pháp luật hiện hành, không thuộc phạm vi điều chỉnh của Quy chế này.

2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị trực thuộc Cục, các đơn vị cung cấp dịch vụ điều tra thống kê theo đặt hàng của Cục Thống kê; công chức và người lao động làm việc tại các đơn vị trực thuộc Cục.

Điều 3. Nguyên tắc và yêu cầu trong quản lý tài chính

1. Các đơn vị trực thuộc Cục khi thực hiện Quy chế này phải đảm bảo các nguyên tắc và yêu cầu sau:

a) Quản lý tài chính phải gắn với chức năng, nhiệm vụ: quản lý nhà nước về thống kê, tổ chức các hoạt động thống kê, công bố và cung cấp thông tin thống kê kinh tế - xã hội cho các tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật.

b) Quản lý tài chính nhằm góp phần nâng cao chất lượng số liệu thống kê kinh tế - xã hội; tăng cường công tác phổ biến thông tin thống kê đến các tổ chức, cá nhân có nhu cầu. Đáp ứng ngày càng tốt hơn yêu cầu của các cấp, các ngành theo quy định của pháp luật.

c) Phải minh bạch trong quản lý, sử dụng các nguồn kinh phí; chủ động trong sử dụng nguồn kinh phí được giao, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; tập trung đầu tư cơ sở vật chất, hiện đại hóa công nghệ thông tin và trang thiết bị kỹ thuật, công nghệ quản lý nhằm thực hiện tốt chức năng và nhiệm vụ nhà nước giao, hội nhập quốc tế; tăng cường đào tạo kiến thức, kỹ năng quản lý hiện đại.

d) Sắp xếp, tổ chức bộ máy quản lý có hiệu lực, hiệu quả, chất lượng và thích nghi nhanh với những thay đổi của công nghệ, đáp ứng được yêu cầu của quá trình hội nhập quốc

tế và khu vực; đội ngũ công chức, lao động thống kê được nâng cao về năng lực chuyên môn, phẩm chất đạo đức và liêm chính.

e) Thực hiện công khai dân chủ theo quy định của pháp luật; bảo đảm thu nhập và quyền lợi hợp pháp của công chức, người lao động trong toàn Cục Thống kê.

2. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Cục có trách nhiệm quản lý, sử dụng kinh phí theo quy định hiện hành của Nhà nước, của Tổng cục Thống kê và quy định tại Quy chế này, đồng thời phù hợp với phân cấp quản lý từng lĩnh vực do Tổng cục Thống kê quy định.

Điều 4. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, một số cụm từ ngữ viết gọn được hiểu như sau:

- “Cục Thống kê” là viết gọn của Cục Thống kê tỉnh Phú Thọ, bao gồm: Cơ quan cục và các Chi cục Thống kê huyện, thành, thị trực thuộc;

- “Chi cục Thống kê” là viết gọn của Chi cục Thống kê huyện, thành, thị trực thuộc Cục Thống kê tỉnh Phú Thọ;

- “Cục trưởng” là viết gọn của Cục trưởng Cục Thống kê tỉnh Phú Thọ;

- “Ngân sách Trung ương” là ngân sách nhà nước do Tổng cục Thống kê và Cục Thống kê cấp;

- “Ngân sách địa phương” là ngân sách các cấp tỉnh, huyện và xã;

- “Kinh phí tự chủ” là viết gọn của kinh phí thực hiện chế độ tự chủ;

- “Kinh phí không tự chủ” là viết gọn của kinh phí không thực hiện chế độ tự chủ;

- “Cơ quan Cục Thống kê” là viết gọn của Cơ quan Cục Thống kê tỉnh gồm lãnh đạo Cục và các phòng;

- “Điều tra thống kê” là các cuộc điều tra thường xuyên hàng năm, điều tra định kỳ và Tổng điều tra do Thủ tướng Chính phủ quyết định;

- “NSNN” là viết tắt của *Ngân sách Nhà nước*;

- “Đơn vị dự toán cấp II” là Tổng cục Thống kê; “Đơn vị dự toán cấp III” là Cục Thống kê; “Đơn vị dự toán dưới cấp III” là Cơ quan Cục và các Chi cục Thống kê trực thuộc Cục;

- Các đơn vị thuộc Cơ quan cục bao gồm các phòng: Tổ chức – Hành chính, Thanh tra thống kê, Thống kê Tổng hợp, Thống kê Thương mại, Thống kê Nông nghiệp, Thống kê Công nghiệp – Xây dựng và Thống kê Dân số - Văn xã;

- Tiền lương và các khoản có tính chất tiền lương, bao gồm: Mức lương theo ngạch, bậc hoặc mức lương chức vụ, các khoản phụ cấp theo lương và các khoản đóng góp (bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, kinh phí công đoàn theo quy định);

- Lao động hợp đồng 68 là lao động làm việc theo chế độ hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 của Chính phủ về việc thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp;

- Khen thưởng bậc cao là một số hình thức khen thưởng cho các cá nhân, tập thể được công nhận là chiến sỹ thi đua cấp Bộ; các danh hiệu và hình thức khen thưởng do Thủ tướng Chính phủ khen, Chủ tịch nước khen.

Điều 5. Nguồn kinh phí hoạt động hàng năm của các đơn vị trực thuộc Cục

1. Kinh phí từ ngân sách Trung ương

Nguồn kinh phí của Cục Thống kê được Tổng cục Thống kê giao hàng năm, trên cơ sở biên chế, nhiệm vụ thường xuyên, định kỳ và nhiệm vụ đột xuất do cấp có thẩm quyền giao cho Cục tổ chức thực hiện. Nguồn kinh phí ngân sách Trung ương của Cục Thống kê thường bao gồm các loại sau:

a) Kinh phí quản lý hành chính: Tiền lương và các khoản có tính chất tiền lương; kinh phí định mức thường xuyên theo biên chế (các khoản chi hành chính phục vụ hoạt động thường xuyên của bộ máy; chi nghiệp vụ mang tính thường xuyên; chi công tác tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật; xây dựng, hoàn thiện, rà soát văn bản quy phạm pháp luật; đánh giá giám sát đầu tư; chi hỗ trợ hoạt động cho công tác Đảng, Đoàn thể trong cơ quan Cục; kinh phí mua sắm; sửa chữa thường xuyên; chi hoạt động nghiệp vụ đặc thù,...).

- Kinh phí sửa chữa lớn, mua sắm tài sản cố định; kinh phí mua xe ô tô phục vụ công tác; kinh phí điều tra; kinh phí thực hiện các Đề án, Chương trình được cấp có thẩm quyền phê duyệt; kinh phí thực hiện tinh giản biên chế;...

b) Kinh phí sự nghiệp giáo dục, đào tạo

- Kinh phí đào tạo, đào tạo lại công chức;

- Kinh phí không thường xuyên được Tổng cục giao nhiệm vụ, đặt hàng, kinh phí thực hiện các Chương trình, Đề án được các cấp có thẩm quyền phê duyệt.

c) Kinh phí sự nghiệp nghiên cứu khoa học

Kinh phí không thường xuyên được Tổng cục giao nhiệm vụ, đặt hàng, kinh phí thực hiện các Chương trình, Đề án khoa học – công nghệ được các cấp có thẩm quyền phê duyệt.

d) Kinh phí sự nghiệp kinh tế

- Kinh phí nhà nước hỗ trợ một phần chi thường xuyên, cho từng giai đoạn theo phương án tự chủ tài chính được phê duyệt;

- Kinh phí không thường xuyên được Tổng cục giao nhiệm vụ, đặt hàng, kinh phí thực hiện các Chương trình, Đề án được các cấp có thẩm quyền phê duyệt.

3. Kinh phí từ ngân sách địa phương hỗ trợ, chương trình, dự án... được các cấp có thẩm quyền giao theo quy định của pháp luật.

Chương II **QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

Mục 1 **XÂY DỰNG DỰ TOÁN NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC**

Điều 6. Yêu cầu của công tác xây dựng dự toán NSNN

1. Các đơn vị dự toán dưới cấp III trực thuộc Cục có trách nhiệm lập dự toán thu, chi ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành gửi Phòng Tổ chức – Hành chính để thẩm định, tổng hợp báo cáo Cục trưởng ký duyệt, trình cấp có thẩm quyền xem xét phê duyệt.

2. Xây dựng dự toán NSNN phải đầy đủ các nguồn kinh phí đảm bảo chi cho hoạt động thường xuyên theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị và chương trình kế hoạch được cấp có thẩm quyền giao.

3. Dự toán ngân sách của các đơn vị phải đảm bảo tính khả thi và sát với thực tế; đúng tiêu chuẩn, chế độ định mức, đơn giá do cơ quan có thẩm quyền ban hành; triệt để thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

4. Dự toán ngân sách của đơn vị phải kèm theo báo cáo thuyết minh nêu rõ cơ sở, căn cứ tính toán để xây dựng dự toán.

Điều 7. Căn cứ pháp lý xây dựng dự toán NSNN hàng năm

1. Các văn bản hướng dẫn về việc lập dự toán ngân sách của Bộ Tài chính, Tổng cục Thống kê và của Cục Thống kê.

2. Chiến lược phát triển ngành, lĩnh vực; kế hoạch 5 năm và nhiệm vụ cụ thể của năm kế hoạch.

3. Quyết định giao biên chế của Cục trưởng và số công chức, lao động thực tế có mặt.

4. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị; Quyết định của Cục trưởng ban hành định mức phân bổ dự toán chi quản lý hành chính; phương án điều tra; các đề án, dự án được cơ quan có thẩm quyền quyết định; chính sách, chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi theo quy định hiện hành; nhu cầu mua sắm, sửa chữa tài sản nếu có phát sinh; các nhu cầu phát sinh khác theo nhiệm vụ được giao.

5. Các quy định, quy trình, quy phạm, quy chuẩn kỹ thuật, định mức kinh tế - kỹ thuật, đơn giá hiện hành được cấp có thẩm quyền ban hành.

Điều 8. Nội dung xây dựng dự toán ngân sách hàng năm

Hàng năm, căn cứ tình hình thực hiện nhiệm vụ của năm trước, dự kiến các nhiệm vụ năm hiện hành và năm kế hoạch, các đơn vị dự toán dưới cấp III trực thuộc Cục lập dự toán thu, chi ngân sách cho năm kế hoạch của đơn vị mình, gồm các nội dung chính sau:

1. Dự toán kinh phí thực hiện chế độ tự chủ

a) Tiền lương, phụ cấp, các khoản đóng góp

Dự toán tiền lương, phụ cấp, các khoản đóng góp của số công chức, lao động đã tuyển dụng có mặt tại thời điểm 01/6 năm hiện hành;

Tiền lương và các khoản có tính chất tiền lương của số biên chế trong chỉ tiêu được giao nhưng chưa tuyển dụng được tính theo mức lương cơ sở và các khoản đóng góp theo lương.

b) Định mức chi hoạt động thường xuyên

Cơ quan Cục Thống kê tỉnh, các chi cục thống kê xây dựng dự toán căn cứ vào số biên chế được giao đến thời điểm 01/6 năm hiện hành và định mức phân bổ dự toán chi thường xuyên do Cục trưởng quyết định.

2. Dự toán kinh phí không thực hiện chế độ tự chủ

a) Kinh phí mua sắm, sửa chữa lớn tài sản cố định.

b) Kinh phí thuê trụ sở làm việc (nếu có phát sinh).

c) Kinh phí thực hiện các chế độ đặc thù tại địa phương được các cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Điều 9. Trách nhiệm của các đơn vị trong việc xây dựng, tổng hợp dự toán NSNN

1. Phòng Tổ chức – Hành chính

a) Chủ trì công tác xây dựng dự toán chi NSNN của toàn Cục, bao gồm các nội dung chính sau:

- Hướng dẫn công tác lập dự toán chi ngân sách hàng năm;
- Chủ trì xây dựng, tổng hợp dự toán kinh phí thực hiện các cuộc điều tra thống kê;
- Tổng hợp kế hoạch và dự toán theo từng lĩnh vực, các dự án có nguồn tài trợ;
- Tổng hợp, thuyết minh dự toán chi ngân sách nhà nước hàng năm của toàn Cục Thống kê trình Cục trưởng ký duyệt;
- Thảo luận, bảo vệ, giải trình dự toán chi NSNN của Cục với các đơn vị chức năng của Tổng cục Thống kê và của địa phương.

b) Chịu trách nhiệm lập dự toán ngân sách nhà nước hàng năm của Cơ quan Cục, bao gồm: Dự toán kinh phí chi hoạt động thường xuyên, các khoản chi lương và có tính chất tiền lương theo quy định của Chính phủ; dự toán kinh phí mua sắm, sửa chữa tài sản và những

nhệm vụ khác mang tính chất thường xuyên và đột xuất được Tổng cục và Cục giao cho Cơ quan Cục thực hiện.

c) Chịu trách nhiệm tham mưu, giúp Cục trưởng quyết định giao chỉ tiêu biên chế và lao động hợp đồng theo quy định; xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, lao động; dự kiến khen thưởng bậc cao và các nhiệm vụ khác được Tổng cục và Cục giao.

2. Phòng Thanh tra thống kê

a) Chịu trách nhiệm tổng hợp chương trình kế hoạch Điều tra thống kê hàng năm, kế hoạch Công nghệ thông tin và các nhiệm vụ khác được Tổng cục và Cục giao.

b) Chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch thanh tra, tuyên truyền và các nhiệm vụ khác được Tổng cục và Cục giao.

3. Phòng Thống kê Tổng hợp

Chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch phổ biến thông tin thống kê; chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng kế hoạch xuất bản ấn phẩm thống kê của cơ quan Cục trình Cục trưởng phê duyệt và các nhiệm vụ khác được Tổng cục và Cục giao.

4. Các phòng nghiệp vụ thống kê chuyên ngành

Các Phòng nghiệp vụ thống kê chuyên ngành được giao chủ trì điều tra thống kê trong năm kế hoạch chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch điều tra đối với các cuộc điều tra mới hoặc các cuộc điều tra có thay đổi phương án và các công việc được quy định chi tiết theo Điều 19 Quy chế này.

5. Các chi cục Thống kê huyện, thành, thị

- Xây dựng dự toán chi hoạt động thường xuyên; các khoản chi về tiền lương, phụ cấp lương theo quy định của Nhà nước;

- Dự kiến nhu cầu mua sắm, sửa chữa lớn tài sản cố định (nếu có phát sinh).

Điều 10. Thời hạn xây dựng dự toán NSNN

1. Trước ngày 20/6 hàng năm, các phòng thuộc cơ quan Cục phải gửi Kế hoạch công việc được giao về Phòng Tổ chức – Hành chính và các đơn vị có liên quan.

2. Trước ngày 25/6 hàng năm, các đơn vị dự toán dưới cấp III trực thuộc Cục phải gửi Kế hoạch và dự toán ngân sách (theo quy định tại Điều 8 Quy chế này) về Phòng Tổ chức - Hành chính để thẩm định và tổng hợp.

3. Phòng Tổ chức – Hành chính chính có trách nhiệm thẩm định, tổng hợp, thuyết minh dự toán chi NSNN của toàn Cục trình Cục trưởng quyết định; gửi cơ quan có thẩm quyền trước ngày 30/6 theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước.

Mục 2

CHẤP HÀNH NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

Điều 11. Nội dung phân bổ và giao dự toán

1. Đối với kinh phí tự chủ

Căn cứ vào dự toán ngân sách nhà nước được cấp có thẩm quyền giao, Phòng Tổ chức – Hành chính chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan xây dựng phương án phân bổ dự toán ngân sách cho các đơn vị dự toán trực thuộc trình Cục trưởng quyết định, bao gồm các nội dung chính sau:

a) Các khoản chi chung toàn Cục Thống kê gồm: đóng BHXH, BHYT, BHTN cho cán bộ, công chức, lao động hợp đồng 68 (viết tắt là CBCCLĐ) thuộc trách nhiệm của người sử

dụng lao động; mua sắm mới tài sản cố định, chi sửa chữa lớn tài sản cố định (mức từ 10 triệu đồng trở lên); may đồng phục cho CBCCLĐ; thi đua khen thưởng theo chế độ quy định của Luật Thi đua khen thưởng; hỗ trợ CBCCLĐ có hoàn cảnh, đời sống khó khăn do ốm đau, bị tai nạn, gặp rủi ro, thu nhập thấp; chi hỗ trợ CBCCLĐ được cử tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng kiến thức nâng cao trình độ chuyên môn, lý luận, ngoại ngữ, tin học, kiến thức an ninh, quốc phòng, kiến thức quản lý nhà nước; hỗ trợ các tổ chức, đoàn thể,... hoạt động (Chi bộ, công đoàn, Chi đoàn TNCSHCM, Hội Cựu chiến binh, Hội Thống kê tỉnh, Hội đồng Khoa học - Công nghệ, Hội đồng Thi đua khen thưởng, Hội đồng xét nâng lương, Hội đồng Phổ biến giáo dục pháp luật, Ban vì sự tiến bộ phụ nữ, Ban Biên tập Website Cục, nhuận bút tin bài đăng trên Website Cục); đoàn ra, đoàn vào; hoạt động ủng hộ xã hội từ thiện (như xây dựng nhà tình nghĩa, xóa nhà tạm, ủng hộ, hỗ trợ các đối tượng chính sách, nạn nhân chất độc da cam,...); khắc phục hậu quả do thiên tai, do sự cố bất khả kháng; sáng kiến; nghiên cứu khoa học; hội nghị sơ kết, tổng kết toàn Cục Thống kê; các hoạt động, công việc chung khác của toàn Cục Thống kê.

b) Phân bổ và giao dự toán cho các đơn vị trực thuộc Cục:

- Chi cho cá nhân: Lương ngạch, bậc và các khoản có tính chất lương (phụ cấp công chức, phụ cấp chức vụ, phụ cấp trách nhiệm, phụ cấp nghề, phụ cấp khu vực, phụ cấp thâm niên vượt khung, phụ cấp kiêm nhiệm theo chế độ quy định; hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP, chi trả tiền công cho các lao động hợp đồng làm nghiệp vụ chờ thi tuyển; chi đóng góp cho công đoàn thuộc trách nhiệm của người lao động;

Căn cứ để chi lương, các khoản có tính chất lương, tiền công, kinh phí công đoàn của đơn vị là số lượng CBCCLĐ đang công tác tại thời điểm ngày 01 tháng 01 và kế hoạch bố trí sử dụng, điều động CBCCLĐ hàng năm của Cục Thống kê.

- Chi nghiệp vụ chuyên môn, bao gồm: tiền điện, tiền nước, thông tin liên lạc, báo chí, văn phòng phẩm, vệ sinh môi trường, bảo vệ; công tác phí, tổ chức hội nghị thuộc phạm vi trách nhiệm của đơn vị trực thuộc; chi làm thêm giờ, chi mua sắm mới công cụ, dụng cụ nhỏ; chi sửa chữa nhỏ tài sản cố định như: sửa chữa máy vi tính, máy photocopy, máy fax, tủ tài liệu, bàn, ghế làm việc, trụ sở... (mức dưới 10 triệu đồng); chi rà soát văn bản quy phạm pháp luật, phổ biến giáo dục pháp luật; chi mua sách, báo, tạp chí, tài liệu chuyên môn nghiệp vụ; chi phòng chống cháy, nổ và các hoạt động, công việc khác thuộc phạm vi trách nhiệm của từng đơn vị trực thuộc Cục.

Căn cứ để phân bổ, giao dự toán chi nghiệp vụ chuyên môn là tổng kinh phí tự chủ được Tổng cục Thống kê giao còn lại sau khi trừ đi phần kinh phí chi chung toàn Cục Thống kê và phần chi cho cá nhân, chia bình quân cho tổng số biên chế công chức và lao động hợp đồng có mặt tại ngày 31 tháng 12 năm trước năm kế hoạch và hệ số theo mức độ khó khăn của từng đơn vị trực thuộc được quy định tại Khoản 3, Điều 17 Quy chế này.

2. Đối với kinh phí không tự chủ

a) Quản lý, sử dụng chi tập trung toàn Cục Thống kê các nội dung sau:

- Các khoản chi mua sắm mới, sửa chữa lớn tài sản cố định: Cục trưởng căn cứ vào hiện trạng trang bị tài sản của các đơn vị trực thuộc và nhu cầu thực tế để tổ chức mua sắm, sửa chữa đúng quy định của nhà nước, hiệu quả, tiết kiệm và bảo đảm đáp ứng yêu cầu hoạt động bình thường của từng đơn vị.

- Chi thực hiện các nhiệm vụ đặc thù: Bố trí theo dự toán đối với những nhiệm vụ đặc thù thường xuyên hàng năm. Đối với những nhiệm vụ đặc thù mới phát sinh phải kèm theo dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

b) Chi điều tra/tổng điều tra thống kê

- Cục trưởng chịu trách nhiệm cao nhất và toàn diện về việc quản lý, điều hành kinh phí điều tra/tổng điều tra được giao cho Cục Thống kê theo quy định của pháp luật; đồng thời thực hiện chức năng chủ tài khoản trong việc quản lý, điều hành, sử dụng ngân sách được giao; Cục trưởng thực hiện đặt hàng, hoặc đấu thầu, hoặc giao kế hoạch cho đơn vị cung cấp dịch vụ điều tra thống kê theo quy định hiện hành.

- Cục trưởng có trách nhiệm tổ chức xây dựng Quy định về quản lý, sử dụng kinh phí các cuộc điều tra thống kê, hướng dẫn, tổ chức thực hiện và công khai tới toàn thể công chức và người lao động của Cục Thống kê, đồng thời gửi về Tổng cục (qua Vụ Kế hoạch tài chính) để theo dõi, quản lý. Việc quản lý, sử dụng kinh phí các cuộc điều tra thống kê thực hiện theo quy định tại Mục 5 dưới đây;

- Các Trưởng phòng Phòng nghiệp vụ là người chịu trách nhiệm giúp Cục trưởng quản lý các nội dung công việc chuyên môn, nghiệp vụ của các cuộc điều tra theo chức năng, nhiệm vụ của từng phòng và theo kế hoạch đã được Lãnh đạo Cục Thống kê phê duyệt;

- Kế toán Cục Thống kê thực hiện chức trách, nhiệm vụ theo Luật kế toán và các văn bản hướng dẫn hiện hành, có trách nhiệm giúp Cục trưởng quản lý, sử dụng, tạm ứng, thanh toán đúng chế độ, chính sách của nhà nước và quy định của Tổng cục; hướng dẫn, kiểm tra các kế toán Chi cục Thống kê và kế toán đơn vị nhận cung cấp dịch vụ điều tra thực hiện quản lý, sử dụng đúng chế độ, chính sách của nhà nước và quy định của Tổng cục về nghiệp vụ kế toán, chứng từ, thủ tục thanh toán, quyết toán ngân sách được cấp có thẩm quyền giao, đặt hàng;

- Kinh phí Tổng điều tra: Thực hiện theo các văn bản hướng dẫn của Tổng cục.

3. Thời hạn phân bổ, giao dự toán

- Trước ngày 31/12 hàng năm, Cục thực hiện phân bổ, giao dự toán cho các đơn vị dự toán dưới cấp III trực thuộc Cục đối với những nhiệm vụ, những nội dung đã được xây dựng dự toán và được Lãnh đạo Tổng cục phê duyệt.

- Đối với những nhiệm vụ chưa được Lãnh đạo Tổng cục Thống kê phê duyệt, những nhiệm vụ mới phát sinh, nhiệm vụ đột xuất được các cấp có thẩm quyền giao sẽ được rà soát, hoàn thiện thủ tục, phân bổ, giao và điều chỉnh dự toán vào thời điểm thích hợp;

- Những nhiệm vụ đột xuất phát sinh sau thời điểm xây dựng dự toán, Cục chỉ xem xét đối với các trường hợp quan trọng, cấp thiết có ảnh hưởng đến nhiệm vụ chính trị. Đơn vị có phát sinh nhiệm vụ đột xuất phối hợp với Phòng Tổ chức - Hành chính trình Lãnh đạo Cục xem xét, quyết định điều chỉnh trong phạm vi dự toán được Tổng cục Thống kê giao.

Điều 12. Tổ chức thực hiện dự toán

Thủ trưởng các đơn vị dự toán dưới cấp III trực thuộc Cục căn cứ phạm vi dự toán, nhiệm vụ được giao tổ chức thực hiện dự toán theo nguyên tắc tập trung, trách nhiệm, bảo đảm đúng quy định về chế độ quản lý tài chính, tài sản. Việc tổ chức thực hiện dự toán phải tuân thủ chế độ tài chính, các khoản chi phải lập dự toán chi tiết trên cơ sở nội dung công việc và định mức được cơ quan có thẩm quyền ban hành, sử dụng kinh phí tiết kiệm, hiệu quả, công khai, minh bạch, hoàn thành nhiệm vụ được giao. Trong quá trình tổ chức thực hiện các đơn vị có trách nhiệm như sau:

1. Cục Thống kê

- Phòng Tổ chức - Hành chính chủ trì tham mưu, soạn thảo văn bản hướng dẫn điều hành ngân sách nhà nước hàng năm trình Cục trưởng ký duyệt ban hành;

- Hướng dẫn các đơn vị quản lý và sử dụng kinh phí theo quy định;

- Thường xuyên kiểm tra hoạt động tài chính của các đơn vị dự toán dưới cấp III để kịp thời phát hiện, ngăn ngừa, điều chỉnh những biểu hiện vi phạm có thể phát sinh, nhằm thực hiện tốt công tác quản lý tài chính;

- Tổng hợp, rà soát các nhiệm vụ phát sinh để kịp thời điều chỉnh, bổ sung dự toán cho phù hợp với tình hình thực tế.

2. Các đơn vị dự toán dưới cấp III trực thuộc Cục

a) Cơ quan Cục (Văn phòng Cục)

a. Các khoản chi thường xuyên được giao phải đảm bảo phục vụ hoạt động thường xuyên của cơ quan theo chức năng, nhiệm vụ được giao và quản lý kinh phí theo quy chế chi tiêu nội bộ (đã được thống nhất giữa thủ trưởng và tổ chức công đoàn cơ sở Cơ quan Cục). Các định mức chi phải được quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ của Cơ quan theo hướng dẫn tại Điều 14 dưới đây.

b. Chi các điều tra thống kê và nhiệm vụ đặc thù

- Đối với các điều tra, nhiệm vụ đã có dự toán kinh phí, kế hoạch được Lãnh đạo Cục phê duyệt: thực hiện theo dự toán chi tiết, chế độ, chính sách hiện hành của nhà nước và các văn bản hướng dẫn quản lý điều hành hàng năm của Cục;

- Các điều tra, nhiệm vụ phát sinh sau thời điểm xây dựng dự toán (chưa có trong phạm vi dự toán): Phòng nghiệp vụ được giao chủ trì quản lý về chuyên môn điều tra nào có nhiệm vụ phối hợp với Phòng Tổ chức – Hành chính và các đơn vị liên quan xây dựng dự toán, kế hoạch điều tra đó, trình Cục trưởng phê duyệt làm cơ sở để quản lý, chỉ đạo, giám sát đơn vị cung cấp dịch vụ điều tra quản lý, sử dụng kinh phí theo đúng chế độ tài chính hiện hành.

b) Các chi cục Thống kê huyện, thành, thị

a. Kinh phí tự chủ

Trong phạm vi kinh phí được giao Chi Cục trưởng Chi cục Thống kê huyện, thành, thị có trách nhiệm tổ chức điều hành như sau:

- Chi cục trưởng được quyết định mức chi cho từng nội dung công việc phù hợp với đặc thù của đơn vị nhưng không được vượt quá chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi hiện hành tại các văn bản hướng dẫn của cơ quan nhà nước có thẩm quyền. Đối với các hoạt động đặc thù chưa được quy định, Chi cục trưởng được vận dụng để quyết định mức chi tương ứng với các công việc của lĩnh vực tương tự tại các văn bản quy phạm pháp luật, nhưng không được vượt quá định mức chi đó và phải được ghi trong Quy chế chi tiêu nội bộ hoặc phải được Cục trưởng quyết định bằng văn bản trong trường hợp chưa được quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ của Chi cục Thống kê;

- Được chuyển kinh phí giao tự chủ cuối năm chưa sử dụng hết sang năm sau tiếp tục sử dụng (đối với các trường hợp được cấp có thẩm quyền cho phép chuyển sang năm sau tiếp tục thực hiện) và phải chi tiết theo từng nhiệm vụ tiếp tục thực hiện vào năm sau.

b. Kinh phí không thực hiện tự chủ

Thực hiện theo hướng dẫn của Cục Thống kê.

Điều 13. Điều chỉnh dự toán ngân sách hằng năm

1. Trong quá trình triển khai thực hiện dự toán ngân sách được giao, nếu có phát sinh những biến động cần phải điều chỉnh dự toán ngân sách đã được giao trong năm thì đơn vị phải báo cáo kịp thời bằng văn bản về Cục (qua Phòng Tổ chức – Hành chính) để báo cáo Cục trưởng xem xét, điều chỉnh cho phù hợp với tình hình thực tế.

2. Việc điều chỉnh dự toán ngân sách đối với kinh phí thực hiện các cuộc điều tra thống kê do thay đổi phương án điều tra chỉ được thực hiện sau khi đã có văn bản phê duyệt điều chỉnh khối lượng điều tra của Lãnh đạo Tổng cục và Lãnh đạo Cục.

3. Căn cứ báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao hoặc hợp đồng đặt hàng và tình hình sử dụng kinh phí 9 tháng của các đơn vị dự toán, của đơn vị nhận cung cấp dịch vụ điều tra thống kê, căn cứ khối lượng điều tra được các phòng nghiệp vụ và các chi cục thống kê nghiệm thu, Phòng Tổ chức - Hành chính chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức kiểm tra, thẩm định, tổng hợp, báo cáo Cục trưởng xem xét, điều chỉnh dự toán cho phù hợp nhằm bảo đảm sử dụng dự toán ngân sách được giao đúng mục đích và có hiệu quả.

4. Đối với kinh phí điều tra, Cục sẽ thực hiện rà soát toàn bộ dự toán các cuộc điều tra đã phân bổ, Phòng Tổ chức - Hành chính chính chịu trách nhiệm xây dựng mẫu biểu hướng dẫn các đơn vị thực hiện trước ngày 05/9 hàng năm để làm căn cứ trình Lãnh đạo Cục xem xét, trình Tổng cục thống kê phê duyệt điều chỉnh dự toán kịp thời.

Mục 3

QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ

Điều 14. Xây dựng và thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ

1. Căn cứ các tiêu chuẩn, định mức của Nhà nước, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Tổng cục Thống kê và Cục thống kê, Thủ trưởng các đơn vị dự toán có trách nhiệm xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ theo nội dung hướng dẫn tại Mẫu số 01 kèm theo Thông tư liên tịch số 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30 tháng 5 năm 2014 để thực hiện thống nhất trong đơn vị, phù hợp với nhiệm vụ hoạt động và tính chất đặc thù của đơn vị, đảm bảo nguyên tắc:

- Quy định đầy đủ, cụ thể tiêu chuẩn, định mức, mức chi để thực hiện thống nhất đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ được giao, phù hợp với hoạt động chuyên môn, đặc thù, sử dụng kinh phí tiết kiệm có hiệu quả;

- Xây dựng và thực hiện chi trả bổ sung thu nhập đối với công chức và người lao động phải gắn với hiệu quả công việc, đảm bảo công bằng, công khai và không thực hiện theo hình thức đồng loạt, bình quân;

- Sử dụng kinh phí tiết kiệm chi thực hiện theo quy định tại Điều 15 Quy chế này;

- Phải được tổ chức thực hiện công khai, dân chủ và có ý kiến thống nhất của tổ chức Công đoàn (công đoàn cơ sở cơ quan Cục, hoặc tổ công đoàn đối với chi cục thống kê).

2. Thủ trưởng đơn vị căn cứ vào tình hình cụ thể quy định phạm vi áp dụng của Quy chế chi tiêu nội bộ. Phạm vi của Quy chế chi tiêu nội bộ phải tương ứng với phương án phân bổ kinh phí tự chủ.

3. Trong quá trình tổ chức thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ Thủ trưởng đơn vị tạo điều kiện thuận lợi tốt nhất cho tổ chức Công đoàn và công chức, lao động trong đơn vị được tham gia giám sát việc quản lý, phân bổ, sử dụng kinh phí tự chủ, đặc biệt là quản lý việc trích lập và sử dụng các quỹ.

4. Hàng năm, căn cứ vào các chế độ, chính sách hiện hành của nhà nước và quy định của Tổng cục, của Cục, Thủ trưởng đơn vị dự toán dưới cấp III tổ chức rà soát, sửa đổi, bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ cho phù hợp với điều kiện cụ thể của đơn vị mình.

5. Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị dự toán dưới cấp III phải trình Cục trưởng phê duyệt, sau đó gửi Cục Thống kê và Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch để kiểm soát, theo dõi, giám sát thực hiện.

Điều 15. Sử dụng kinh phí tiết kiệm chi

1. Xác định kinh phí tiết kiệm

Kết thúc năm ngân sách, sau khi hoàn thành các nhiệm vụ được giao, đơn vị có số chi thực tế thấp hơn số dự toán được giao về kinh phí thực hiện chế độ tự chủ thì phần chênh lệch này được xác định là kinh phí tiết kiệm.

- Các hoạt động nghiệp vụ đặc thù thường xuyên; kinh phí mua sắm, sửa chữa thường xuyên; kinh phí thực hiện nhiệm vụ chuyên môn thường xuyên giao thực hiện chế độ tự chủ đã thực hiện xong đầy đủ nhiệm vụ, khối lượng theo dự toán được duyệt, đảm bảo chất lượng thì kinh phí chưa sử dụng hết là khoản kinh phí tiết kiệm;

- Các hoạt động nghiệp vụ đặc thù; kinh phí mua sắm, sửa chữa thường xuyên; kinh phí thực hiện nhiệm vụ chuyên môn thường xuyên đã giao trong kinh phí thực hiện chế độ tự chủ nếu không thực hiện nhiệm vụ đã giao, không thực hiện đầy đủ số lượng, khối lượng công việc, hoặc thực hiện không đảm bảo chất lượng thì không được xác định là kinh phí tiết kiệm và phải nộp trả ngân sách nhà nước phần kinh phí không thực hiện; trường hợp nếu được cấp có thẩm quyền cho phép chuyển sang năm sau tiếp tục thực hiện (bao gồm cả trường hợp công việc đang thực hiện dở dang) thì được chuyển số dư kinh phí sang năm sau để tiếp tục thực hiện công việc đó và được phân bổ vào kinh phí giao tự chủ của năm sau; đối với công việc đã thực hiện một phần thì được quyết toán phần kinh phí đã triển khai theo quy định.

2. Nội dung sử dụng và quản lý kinh phí tiết kiệm chi thường xuyên

a) Kinh phí tiết kiệm được sử dụng cho các nội dung sau:

- Bổ sung thu nhập cho công chức và người lao động;

- Chi khen thưởng: Chi khen thưởng định kỳ hoặc đột xuất cho tập thể, cá nhân theo kết quả công việc và thành tích đóng góp ngoài chế độ khen thưởng theo quy định hiện hành của Luật Thi đua khen thưởng;

- Chi cho các hoạt động phúc lợi tập thể: Hỗ trợ các hoạt động đoàn thể; hỗ trợ các ngày lễ, tết, các ngày kỷ niệm,..., trợ cấp khó khăn thường xuyên, đột xuất; trợ cấp ăn trưa; trợ cấp hiếu, hỷ, thăm hỏi ốm đau.

b) Thủ trưởng cơ quan thực hiện chế độ tự chủ quyết định phương án sử dụng kinh phí tiết kiệm nêu trên trong Quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan sau khi đã thống nhất ý kiến bằng văn bản với tổ chức Công đoàn cơ quan.

c) Định kỳ 6 tháng và cả năm, các đơn vị báo cáo Cục Thống kê (qua Phòng Tổ chức – Hành chính) tình hình chi trả bổ sung thu nhập của đơn vị. Thủ trưởng các đơn vị chịu trách nhiệm thực hiện chi trả bổ sung thu nhập cho công chức và người lao động theo đúng chế độ và các văn bản hướng dẫn của Cục Thống kê.

Mục 4

ĐỊNH MỨC PHÂN BỐ DỰ TOÁN CHI THƯỜNG XUYÊN

Định mức dự toán chi thường xuyên NSNN được Thủ tướng Chính phủ ban hành vào năm đầu của thời kỳ ổn định ngân sách, là căn cứ để Cục xây dựng và phân bổ dự toán chi thường xuyên của các đơn vị, đảm bảo hoạt động thường xuyên, phục vụ nhiệm vụ chính trị.

Điều 16. Căn cứ xây dựng định mức

1. Căn cứ Quyết định số 46/2016/QĐ-TTg ngày 19 tháng 10 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành định mức phân bổ dự toán chi thường xuyên ngân sách nhà nước năm 2017;

2. Căn cứ Quyết định số 858/QĐ-TCTK ngày 20 tháng 12 năm 2016 của Tổng cục trưởng Tổng cục Thống kê ban hành định mức phân bổ chi thường xuyên của các đơn vị hành chính thuộc Tổng cục Thống kê.

Điều 17. Thẩm quyền ban hành định mức của các đơn vị thuộc ngành Thống kê

Căn cứ định mức chi thường xuyên của Tổng cục ban hành, Cục trưởng chịu trách nhiệm chỉ đạo việc xây dựng và ban hành định mức chi thường xuyên của các đơn vị trực thuộc gồm: Định mức chi thường xuyên của Cơ quan Cục Thống kê, định mức chi thường xuyên của từng Chi cục Thống kê đảm bảo công bằng, công khai, minh bạch. Cụ thể như sau:

1. Các khoản chi chung toàn Cục Thống kê (Điểm a, Khoản 1, Điều 11 trên đây);
2. Các khoản chi cá nhân (Điểm b, Khoản 1, Điều 11 trên đây).
3. Số còn lại sau khi trừ các khoản chi chung toàn Cục Thống kê và các khoản chi cho cá nhân (Khoản 1 và Khoản 2 Điều này), sẽ tính bình quân cho số biên chế được giao và phân bổ theo hệ số mức độ khó khăn, điều kiện đặc thù để xác định định mức chi thường xuyên cho biên chế công chức, lao động của cơ quan Cục và của từng Chi cục Thống kê. Cụ thể:
 - a) Hệ số của cơ quan Cục: 1,0;
 - b) Hệ số của các chi cục Thống kê: Tân Sơn, Thanh Sơn và Yên Lập: 0,95;
 - c) Hệ số của các chi cục Thống kê: Cẩm Khê, Hạ Hòa, Thanh Ba, Đoan Hùng, Phù Ninh, Tam Nông và Thanh Thủy: 0,90;
 - d) Hệ số của các chi cục Thống kê: TP. Việt Trì, TX. Phú Thọ và huyện Lâm Thao: 0,85.

Sau 20 ngày làm việc kể từ ngày định mức phân bổ chi thường xuyên được Tổng cục trưởng Tổng cục Thống kê ban hành, Cục phải ban hành quyết định quy định định mức phân bổ chi thường xuyên cho Cơ quan Cục Thống kê và các Chi cục Thống kê. Định mức được gửi cho Tổng cục Thống kê (Vụ Kế hoạch tài chính) và Kho bạc nhà nước nơi giao dịch để làm căn cứ kiểm tra, kiểm soát.

Mục 5

KINH PHÍ ĐIỀU TRA THỐNG KÊ

Điều 18. Nội dung, thời gian giao dự toán điều tra thống kê và trách nhiệm thực hiện

1. Nội dung dự toán điều tra
 - Tiền công thu thập số liệu; rà soát, lập bảng kê địa bàn điều tra theo quy định tại Phụ lục định mức tiền công điều tra được hướng dẫn cụ thể từng năm;
 - Các khoản chi theo tiền công thu thập số liệu, gồm: Nghiệm thu, kiểm tra, đánh mã số, làm sạch và hoàn thiện phiếu điều tra thống kê là 7% tiền công điều tra;
 - Tiền công nhập tin phiếu điều tra được Tổng cục quy định cụ thể theo từng năm;
 - Các cuộc điều tra có tổ chức tập huấn nghiệp vụ, Tổng cục bố trí kinh phí tập huấn theo số người, số ngày và nhiệm vụ trong dự toán kinh phí được giao;
 - Các khoản chi khác có liên quan đến điều tra gồm: Công tác phí kiểm tra, giám sát; văn phòng phẩm; thông tin liên lạc; xăng xe; viết báo cáo tổng hợp, phân tích kết quả điều tra; làm thêm giờ và các khoản chi khác liên quan trực tiếp đến điều tra. Tùy thuộc vào phạm vi dự toán điều tra được cấp có thẩm quyền bố trí hàng năm, mức hỗ trợ được Tổng cục quy định cụ thể trong văn bản hướng dẫn quản lý, sử dụng kinh phí của năm đó;
2. Trách nhiệm thực hiện
 - a) Cục trưởng căn cứ dự toán được giao, Phương án điều tra, các văn bản hướng dẫn của Tổng cục về nội dung chi, định mức chi và chế độ tài chính hiện hành, để ký hợp đồng đặt hàng với đơn vị cung cấp dịch vụ điều tra thống kê; lập, phân bổ dự toán chi tiết cho Cơ quan Cục Thống kê và các Chi cục Thống kê theo khối lượng công việc đã được Tổng cục quy định và kế hoạch triển khai được lãnh đạo Cục phê duyệt.

b) Đơn vị cung cấp dịch vụ điều tra theo hợp đồng đặt hàng của Cục Thống kê: thực hiện các công việc được quy định trong Phương án, kế hoạch điều tra và hợp đồng đã ký.

c) Các công chức, lao động của các đơn vị trực thuộc được tham gia các công việc điều tra thống kê sau khi hoàn thành chức trách, nhiệm vụ của vị trí việc làm hiện tại và phải được thủ trưởng đơn vị đồng ý, được chi trả tiền công theo quy định của Thông tư số 09/2016/TT-BTC ngày 30/6/2016 của Bộ Tài chính về Quy định lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện các cuộc điều tra thống kê, tổng điều tra thống kê quốc gia.

3. Thời gian phân bổ, giao dự toán, tạm ứng cho các đơn vị tham gia và cung cấp dịch vụ điều tra thống kê

a) Đối với các cuộc điều tra đã được xây dựng dự toán và hoàn thiện phương án, dự toán sẽ được Cục phân bổ cho các đơn vị cùng với dự toán phân bổ chung của năm (chậm nhất sau 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được dự toán của Tổng cục Thống kê giao). Dự toán được gửi Kho bạc nhà nước để làm căn cứ kiểm tra, kiểm soát chi.

b) Cục thực hiện tạm ứng, thanh toán cho đơn vị cung cấp dịch vụ điều tra như sau:

- Tạm ứng lần một: tối đa không vượt quá 50% tổng giá trị hợp đồng đặt hàng sau 30 ngày kể từ khi nhận được dự toán của Tổng cục Thống kê và cấp có thẩm quyền giao;

- Thanh toán khối lượng hoàn thành 6 tháng đầu năm, tạm ứng lần hai tối đa không vượt quá 25% tổng giá trị hợp đồng đã ký: trước ngày 30 tháng 7 hằng năm;

- Thanh toán khối lượng hoàn thành 9 tháng đầu năm, tạm ứng lần ba tối đa không vượt quá 20% tổng giá trị hợp đồng đã ký: trước ngày 30 tháng 10 hằng năm;

- Thanh toán Quý IV và 100% tổng giá trị hợp đồng đã ký: trước ngày 31 -12 hằng năm.

Điều 19. Quản lý, sử dụng kinh phí điều tra thống kê

Phòng Tổ chức – Hành chính có trách nhiệm giúp Cục trưởng:

- Công khai, minh bạch về nội dung, định mức chi được Tổng cục quy định đến từng đơn vị, cá nhân có liên quan tham gia thực hiện điều tra thống kê;

- Quy định rõ trách nhiệm cá nhân, đơn vị trong việc nghiệm thu khối lượng công việc; thanh, quyết toán kinh phí;

- Cùng một nội dung chi phải có sự thống nhất giữa quy định trong chi điều tra và Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị;

- Các nội dung công việc cần được quy định rõ hình thức, phương thức thanh toán;

- Chi trả tiền công thuê ngoài; chi nghiệm thu, kiểm tra, đánh mã số, làm sạch và hoàn thiện phiếu điều tra thống kê: Thực hiện theo phương thức khoán trên sản phẩm hoàn thành theo đúng khối lượng kèm theo biên bản nghiệm thu khối lượng, chất lượng công việc. Khối lượng công việc thanh toán phải khớp đúng với khối lượng nghiệm thu và kết quả hoàn thành thực tế tại đơn vị, không được điều chỉnh định mức tiền công điều tra và các khoản chi theo công điều tra khi chưa có ý kiến của Tổng cục;

- Chi cho công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát phải căn cứ vào kế hoạch cụ thể, hợp lý; tăng cường kiểm tra, hướng dẫn đối với các đơn vị còn gặp nhiều khó khăn, vướng mắc, chất lượng điều tra chưa cao; các đơn vị cần chủ động phối kết hợp thực hiện công tác này giữa các cuộc điều tra cùng lĩnh vực, thời gian, địa điểm nhằm tiết kiệm thời gian, chi phí và nâng cao hiệu quả quản lý theo phân cấp như sau:

+ Các phòng thống kê chuyên ngành: Thực hiện thanh tra, kiểm tra, giám sát, nghiệm thu các điều tra viên, các đơn vị điều tra thuộc phạm vi, chức năng, nhiệm vụ của từng phòng và theo phân công, điều hành của lãnh đạo Cục; thẩm định kết quả điều tra các cuộc điều tra do các chi cục thống kê huyện, thành, thị nghiệm thu.

+ Các chi cục thống kê huyện, thành, thị thực hiện thanh tra, kiểm tra, giám sát, nghiệm thu các điều tra viên, các đơn vị điều tra thuộc lĩnh vực nông, lâm, thủy sản và các điều tra khác theo chỉ đạo, kế hoạch của Cục Thống kê.

- Tổ chức hội nghị tập huấn nghiệp vụ điều tra: đơn vị tổ chức tập huấn nghiệp vụ điều tra phải nghiên cứu bố trí địa điểm hợp lý, chuẩn bị đầy đủ nội dung, lựa chọn thời gian, thành phần, số lượng người tham dự hợp lý; chú ý lồng ghép tập huấn các cuộc điều tra có cùng thành phần tham dự nhằm tiết kiệm và hiệu quả cao nhất;

- Tổ chức in tài liệu, phiếu điều tra, ấn phẩm điều tra: Trình tự thực hiện theo quy định hiện hành về mua sắm tài sản, hàng hóa và trang thiết bị khác;

- Sau 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được công văn hướng dẫn của Tổng cục, Cục Thống kê có trách nhiệm xây dựng và ban hành văn bản điều hành dự toán điều tra. Hướng dẫn quản lý, sử dụng cụ thể, chi tiết từng nội dung chi; quy định cụ thể định mức các nội dung công việc, cách thức và biểu mẫu thanh quyết toán. Văn bản hướng dẫn quản lý, sử dụng kinh phí điều tra được gửi về Tổng cục (qua Vụ Kế hoạch tài chính) và Kho bạc nhà nước nơi giao dịch để kiểm soát, theo dõi, giám sát thực hiện.

Mục 6

KINH PHÍ SỬA CHỮA, CẢI TẠO, MỞ RỘNG, NÂNG CẤP TRỤ SỞ LÀM VIỆC

Điều 20. Xây dựng dự toán

1. Căn cứ xây dựng dự toán

Hàng năm, căn cứ thực trạng cơ sở vật chất và nhu cầu sửa chữa, Thủ trưởng các đơn vị có trụ sở hoặc nhà làm việc riêng đề nghị Cục trưởng cho chủ trương xây dựng dự toán kinh phí sửa chữa (cải tạo, mở rộng, nâng cấp, bảo trì) trụ sở làm việc của đơn vị. Phòng Tổ chức – hành chính có trách nhiệm phối hợp với đơn vị có nhu cầu sửa chữa lập dự toán trình Cục trưởng ký duyệt đề nghị Tổng cục Thống kê xem xét quyết định.

2. Nội dung dự toán

a) Đối với các công trình có dự toán dưới 500 triệu đồng, tài liệu dự toán gồm:

- Tờ trình của đơn vị về việc xây dựng dự toán kinh phí sửa chữa trong năm kế hoạch, trong đó có thuyết minh cụ thể các nội dung sửa chữa (tên công trình cần sửa chữa; sự cần thiết, lý do cần sửa chữa; mục tiêu sửa chữa; quy mô sửa chữa công trình; dự kiến thời gian thực hiện và hoàn thành công trình; dự kiến kinh phí thực hiện).

- Thiết kế bản vẽ thi công, dự toán xây dựng công trình.

b) Đối với các công trình có dự toán từ 500 triệu đồng trở lên, tài liệu dự toán gồm:

- Tờ trình của đơn vị về việc xây dựng dự toán kinh phí sửa chữa trong năm kế hoạch, trong đó có thuyết minh cụ thể các nội dung sửa chữa (tên công trình cần sửa chữa; sự cần thiết, lý do cần sửa chữa; mục tiêu sửa chữa; quy mô sửa chữa công trình; dự kiến thời gian thực hiện và hoàn thành công trình; dự kiến kinh phí thực hiện).

- Báo cáo kinh tế - kỹ thuật xây dựng công trình (bao gồm: Thuyết minh Báo cáo kinh tế - kỹ thuật, thiết kế bản vẽ thi công, dự toán xây dựng công trình).

3. Thời hạn xây dựng dự toán:

Dự toán kinh phí sửa chữa trụ sở xây dựng chung trong dự toán ngân sách chi thường xuyên và được các đơn vị gửi về Cục trước ngày 30/6 hàng năm.

Điều 21. Chủ đầu tư xây dựng công trình

Cục Thống kê là chủ đầu tư xây dựng công trình sửa chữa thuộc phạm vi quản lý của Cục. Cục trưởng là người đại diện chủ đầu tư. Chủ đầu tư sử dụng tư cách pháp nhân của mình và bộ máy chuyên môn trực thuộc để trực tiếp quản lý các công trình sửa chữa. Chủ đầu tư được thuê tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực để giám sát thi công và tham gia nghiệm thu hạng mục, công trình hoàn thành.

Điều 22. Lựa chọn nhà thầu, ký hợp đồng xây dựng

1. Căn cứ kế hoạch lựa chọn nhà thầu đã được phê duyệt, chủ đầu tư chịu trách nhiệm lựa chọn nhà thầu (nhà thầu thi công xây dựng, nhà thầu tư vấn giám sát thi công) theo quy định của Luật Đấu thầu ngày 26 tháng 11 năm 2013, Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ và các văn bản hướng dẫn khác có liên quan.

2. Sau khi phê duyệt và công khai kết quả lựa chọn nhà thầu, chủ đầu tư có trách nhiệm ký hợp đồng xây dựng với các nhà thầu theo quy định tại Nghị định số 37/2015/NĐ-CP ngày 22 tháng 4 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết về hợp đồng xây dựng, Thông tư số 08/2016/TT-BXD ngày 10 tháng 3 năm 2016 của Bộ Xây dựng hướng dẫn một số nội dung về hợp đồng tư vấn xây dựng, Thông tư số 09/2016/TT-BXD ngày 10 tháng 3 năm 2016 của Bộ Xây dựng hướng dẫn hợp đồng thi công xây dựng công trình.

3. Chủ đầu tư ký Hợp đồng xây dựng với các nhà thầu theo hình thức giá hợp đồng trọn gói. Giá hợp đồng không thay đổi trong suốt quá trình thực hiện hợp đồng đối với khối lượng các công việc thuộc phạm vi hợp đồng đã ký kết, trừ trường hợp bất khả kháng và thay đổi phạm vi công việc phải thực hiện. Giá hợp đồng phải tính toán đầy đủ các yếu tố rủi ro có liên quan (rủi ro về khối lượng, trượt giá trong thời gian thực hiện hợp đồng) và mỗi bên phải tự chịu trách nhiệm đối với các rủi ro của mình.

Điều 23. Quản lý thi công xây dựng công trình

1. Quản lý chất lượng xây dựng công trình: Thực hiện theo quy định tại Nghị định số 46/2015/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2015 của Chính phủ về quản lý chất lượng và bảo trì công trình xây dựng.

2. Quản lý tiến độ thi công xây dựng: Chủ đầu tư, nhà thầu thi công xây dựng, tư vấn giám sát thi công xây dựng và các bên có liên quan có trách nhiệm theo dõi, giám sát tiến độ thi công xây dựng công trình theo đúng quy định của pháp luật.

3. Quản lý khối lượng thi công xây dựng: Nhà thầu thi công xây dựng phải hoàn thành thi công xây dựng công trình theo thiết kế bản vẽ thi công đã được chủ đầu tư xác nhận với khối lượng các công việc thuộc phạm vi hợp đồng đã ký kết. Khối lượng thi công chỉ được điều chỉnh cho những trường hợp có phát sinh hợp lý những nội dung ngoài phạm vi công việc theo hợp đồng đã ký (ngoài phạm vi công việc phải thực hiện theo thiết kế, yêu cầu của hồ sơ yêu cầu) và trường hợp bất khả kháng. Trường hợp này, khi điều chỉnh khối lượng không làm vượt giá gói thầu được phê duyệt thì chủ đầu tư và nhà thầu tính toán, thỏa thuận và ký kết phụ lục bổ sung hợp đồng; trường hợp vượt giá gói thầu được phê duyệt thì phải báo cáo Tổng cục trưởng xem xét, quyết định. Khối lượng phát sinh được chủ đầu tư hoặc Tổng cục trưởng chấp thuận, phê duyệt là cơ sở để thanh toán, quyết toán công trình.

4. Quản lý an toàn lao động: Nhà thầu thi công xây dựng, chủ đầu tư và các bên có liên quan phải thường xuyên kiểm tra giám sát công tác an toàn lao động trên công trường. Khi xảy ra sự cố mất an toàn phải tạm dừng hoặc đình chỉ thi công đến khi khắc phục xong mới được tiếp tục thi công, người đề xảy ra vi phạm về an toàn lao động thuộc phạm vi quản lý của mình phải chịu trách nhiệm trước pháp luật.

5. Quản lý môi trường xây dựng: Nhà thầu thi công xây dựng, chủ đầu tư phải có trách nhiệm kiểm tra giám sát việc thực hiện bảo vệ môi trường xây dựng, đồng thời chịu sự kiểm

tra giám sát của cơ quan quản lý nhà nước về môi trường. Trường hợp nhà thầu thi công xây dựng không tuân thủ các quy định về bảo vệ môi trường thì chủ đầu tư, cơ quan quản lý nhà nước về môi trường có quyền đình chỉ thi công xây dựng và yêu cầu nhà thầu thực hiện đúng biện pháp bảo vệ môi trường.

Điều 24. Quản lý kinh phí sửa chữa được giao

1. Nguyên tắc quản lý

Dự toán xây dựng công trình (Tổng mức đầu tư xây dựng) đã được phê duyệt là chi phí tối đa chủ đầu tư được phép sử dụng để thực hiện sửa chữa, xây dựng công trình.

Chủ đầu tư chịu trách nhiệm quản lý chi phí đầu tư xây dựng từ giai đoạn xây dựng dự toán kinh phí sửa chữa đến khi kết thúc xây dựng, sửa chữa đưa công trình vào khai thác, sử dụng trong phạm vi dự toán xây dựng công trình đã được phê duyệt.

Dự toán xây dựng công trình đã được phê duyệt chỉ được phép điều chỉnh trong các trường hợp:

a) Do ảnh hưởng của thiên tai, sự cố môi trường, địch họa, hỏa hoạn và các yếu tố bất khả kháng khác;

b) Xuất hiện yếu tố mang lại hiệu quả cao hơn cho công trình sửa chữa khi đã được chủ đầu tư chứng minh về hiệu quả tài chính, kinh tế - xã hội do việc điều chỉnh mang lại;

c) Khi quy hoạch xây dựng thay đổi có ảnh hưởng trực tiếp tới công trình.

d) Thay đổi, bổ sung thiết kế nhưng không trái với thiết kế bản vẽ thi công đã được duyệt hoặc thay đổi cơ cấu chi phí trong dự toán kể cả chi phí dự phòng nhưng không vượt dự toán xây dựng công trình (Tổng mức đầu tư) đã được phê duyệt; Chủ đầu tư tổ chức xác định dự toán xây dựng công trình điều chỉnh làm cơ sở để điều chỉnh giá hợp đồng, giá gói thầu. Trường hợp chỉ điều chỉnh cơ cấu các khoản mục chi phí nhưng không làm thay đổi giá trị dự toán xây dựng đã được phê duyệt bao gồm cả chi phí dự phòng thì chủ đầu tư báo cáo Tổng cục trưởng trước khi tổ chức điều chỉnh. Trường hợp sau khi điều chỉnh làm vượt dự toán xây dựng công trình (Tổng mức đầu tư) đã được phê duyệt, chủ đầu tư báo cáo Tổng cục trưởng xem xét, quyết định.

2. Tạm ứng, thanh toán vốn được giao

Chủ đầu tư thực hiện tạm ứng, thanh toán vốn sự nghiệp có tính chất đầu tư theo hướng dẫn tại các Thông tư của Bộ Tài chính: số 161/2012/TT-BTC ngày 02 tháng 10 năm 2012 quy định chế độ kiểm soát, thanh toán các khoản chi ngân sách qua Kho bạc Nhà nước; số 39/2016/TT-BTC ngày 01 tháng 3 năm 2016 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 161/2012/TT-BTC ngày 02 tháng 10 năm 2012 quy định chế độ kiểm soát, thanh toán các khoản chi ngân sách qua Kho bạc Nhà nước; số 08/2016/TT-BTC ngày 18 tháng 01 năm 2016 quy định về quản lý, thanh toán vốn đầu tư sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước.

3. Quyết toán vốn

Chủ đầu tư có trách nhiệm lập báo cáo quyết toán vốn sự nghiệp có tính chất đầu tư khi công trình hoàn thành như quy định lập báo cáo quyết toán đối với dự án đầu tư hoàn thành sử dụng vốn nhà nước theo Thông tư số 09/2016/TT-BTC ngày 18 tháng 01 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định về quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn nhà nước trình Tổng cục Thống kê (Vụ Kế hoạch tài chính) thẩm tra quyết toán. Với các công trình sửa chữa có dự toán xây dựng (Tổng mức đầu tư) từ 01 tỷ đồng trở lên, Tổng cục trưởng phê duyệt quyết toán công trình hoàn thành như đối với các dự án đầu tư sử dụng vốn nhà nước.

Với các công trình sửa chữa có dự toán xây dựng (Tổng mức đầu tư) dưới 01 tỷ đồng, Vụ Kế hoạch tài chính lập Báo cáo kết quả thẩm tra quyết toán và thực hiện quyết toán vốn như quy định đối với vốn sự nghiệp và các văn bản hướng dẫn của Bộ Tài chính.

Điều 25. Nghiệm thu, bàn giao công trình sửa chữa

1. Nghiệm thu công trình

Công trình sửa chữa hoàn thành được đưa vào khai thác sử dụng khi đã xây dựng hoàn chỉnh theo thiết kế được duyệt, vận hành đúng yêu cầu kỹ thuật và nghiệm thu đạt yêu cầu chất lượng. Chủ đầu tư có trách nhiệm tổ chức nghiệm thu công trình. Tổ chức, cá nhân tham gia nghiệm thu chịu trách nhiệm về sản phẩm do mình xác nhận khi nghiệm thu công trình.

2. Bàn giao công trình

Việc bàn giao công trình xây dựng phải tuân thủ các quy định sau:

- a) Đã thực hiện nghiệm thu công trình theo đúng quy định của pháp luật về xây dựng;
- b) Bảo đảm an toàn trong vận hành, khai thác khi đưa công trình vào sử dụng. Chủ đầu tư có trách nhiệm tiếp nhận công trình hoàn thành theo đúng hợp đồng đã ký kết với nhà thầu. Việc bàn giao công trình phải được lập thành biên bản. Khi bàn giao công trình, nhà thầu thi công xây dựng phải giao cho chủ đầu tư các tài liệu gồm bản vẽ hoàn công, quy trình hướng dẫn vận hành, quy trình bảo trì công trình và các tài liệu cần thiết khác có liên quan.

Mục 7

KẾ TOÁN VÀ QUYẾT TOÁN NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

Điều 26. Tổ chức bộ máy kế toán và người làm kế toán

1. Cục Thống kê thực hiện tổ chức bộ máy kế toán theo quy định của Tổng cục; trong trường hợp chưa tổ chức bộ máy kế toán Cục bố trí người làm kế toán đáp ứng đủ tiêu chuẩn và năng lực.

2. Cục trưởng có trách nhiệm tổ chức bộ máy kế toán, bố trí người làm Kế toán trưởng của Cục và người làm kế toán của các đơn vị trực thuộc theo đúng quy định của pháp luật về kế toán.

3. Người làm kế toán ở Chi cục Thống kê có thể kiêm nhiệm công việc nghiệp vụ chuyên môn và các công việc khác.

4. Người làm kế toán phải có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, trung thực, liêm khiết, có ý thức chấp hành pháp luật của nhà nước, có trình độ chuyên môn nghiệp vụ về kế toán từ trung cấp kế toán và tương đương trở lên.

Điều 27. Công tác kế toán

1. Cục Thống kê chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện và hướng dẫn các đơn vị trực thuộc thực hiện thống nhất chế độ kế toán hành chính sự nghiệp, bao gồm:

a) Chứng từ kế toán, hệ thống tài khoản kế toán, hệ thống sổ kế toán và hệ thống báo cáo tài chính;

b) Mục lục ngân sách nhà nước;

c) Mã số thuế và mã số đơn vị sử dụng ngân sách;

d) Niên độ kế toán, kỳ kế toán;

đ) Phương pháp hạch toán kế toán tất cả các khoản thu và chi ngân sách nhà nước.

2. Hình thức kế toán của các đơn vị dự toán dưới cấp III trực thuộc: kế toán độc lập.

3. Thủ trưởng đơn vị dự toán dưới cấp III trực thuộc Cục phải chịu trách nhiệm trước Cục trưởng và trước pháp luật về tính chính xác, trung thực, đầy đủ của số liệu kế toán và những khoản thu, chi, hạch toán, quyết toán ngân sách sai chế độ.

Điều 28. Khoá sổ kế toán và xử lý kinh phí cuối năm

1. Cuối niên độ kế toán, đơn vị phải thực hiện khoá sổ kế toán theo chế độ.

Trước khi khoá sổ kế toán, tổ chức kiểm kê tài sản cố định, vật tư hàng hoá tồn kho, các khoản phải thu, phải trả, kiểm kê quỹ tiền mặt, số dư tài khoản tiền gửi... có đến thời điểm cuối năm; đồng thời tiến hành đối chiếu số liệu trên sổ sách kế toán với chứng từ thu, chi ngân sách của đơn vị và số liệu của cơ quan tài chính, kho bạc nhà nước, bảo đảm cân đối và khớp đúng về tổng số và chi tiết.

2. Hết ngày 31/01 của năm sau, dự toán ngân sách giao cho đơn vị nhưng chưa sử dụng hoặc sử dụng chưa hết (gọi là số dư dự toán) và hết thời gian chính lý quyết toán nhưng số tạm ứng chưa quyết toán với Kho bạc nhà nước (gọi là số dư tạm ứng) thì không được tiếp tục chi và bị huỷ bỏ, trừ số dư dự toán, tạm ứng của các trường hợp sau:

a) Các trường hợp Kho bạc nhà nước có trách nhiệm chuyển sang ngân sách năm sau tiếp tục chi và không phải làm thủ tục xét chuyển gồm:

- Kinh phí giao tự chủ của các cơ quan nhà nước thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính;

- Kinh phí hoạt động thường xuyên của các đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện cơ chế tự chủ tài chính;

- Kinh phí thực hiện các đề tài nghiên cứu thuộc lĩnh vực khoa học và công nghệ trong thời gian thực hiện đề tài được cấp có thẩm quyền giao hoặc hợp đồng ký kết với Chủ nhiệm đề tài;

- Kinh phí thực hiện cải cách tiền lương;

- Kinh phí hỗ trợ xây dựng văn bản quy phạm pháp luật;

- Các khoản kinh phí khác được phép tiếp tục sử dụng theo chế độ quy định.

b) Các đơn vị thực hiện chuyển nguồn kinh phí sang năm sau đảm bảo đúng quy định của Luật Ngân sách nhà nước.

Điều 29. Quyết toán ngân sách nhà nước

1. Trách nhiệm lập, báo cáo quyết toán ngân sách của đơn vị dự toán

a) Cuối quý, năm các đơn vị dự toán dưới cấp III trực thuộc phải thực hiện đối chiếu số thu, chi ngân sách thuộc phạm vi quản lý, đảm bảo khớp đúng cả về tổng số và chi tiết theo Loại, Khoản, Mục và Tiểu mục của Mục lục ngân sách nhà nước trước khi lập, báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước hàng năm.

b) Quyết toán của các đơn vị dự toán dưới cấp III trực thuộc phải khớp với số thực chi theo kết quả kiểm soát chi tại Kho bạc nhà nước nơi giao dịch.

c) Chi cục Thống kê và Cơ quan Cục: Có trách nhiệm lập báo cáo, sổ sách theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của Kế toán Cục Thống kê.

d) Cục Thống kê có trách nhiệm tổng hợp, xét duyệt quyết toán các đơn vị trực thuộc. Quyết toán của Cục phải khớp đúng với số liệu kinh phí ngân sách nhà nước cấp mà các đơn vị dự toán trực thuộc đã chi (sau khi xét duyệt quyết toán) về tổng số và chi tiết theo Mục lục ngân sách nhà nước;

2. Yêu cầu lập báo cáo quyết toán ngân sách

a) Sau khi khoá sổ kế toán, đơn vị dự toán dưới cấp III trực thuộc phải lập báo cáo quyết toán ngân sách;

b) Số liệu báo cáo quyết toán phải chính xác, trung thực, đầy đủ;

c) Nội dung báo cáo quyết toán ngân sách phải theo đúng các nội dung ghi trong dự toán được giao; phải phản ánh đầy đủ các nguồn kinh phí mà đơn vị sử dụng.

3. Biểu mẫu quyết toán ngân sách

a) Các đơn vị dự toán dưới cấp III trực thuộc thực hiện lập và gửi quyết toán theo quy định tại Quyết định số 19/2006/QĐ-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành chế độ kế toán hành chính sự nghiệp, Thông tư số 185/2010/TT-BTC ngày 15 tháng 11 năm 2010 của Bộ Tài chính hướng dẫn sửa đổi, bổ sung chế độ kế toán hành chính sự nghiệp ban hành kèm theo Quyết định số 19/2006/QĐ-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2006, Thông tư số 01/2007/TT-BTC ngày 02 tháng 01 năm 2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn xét duyệt, thẩm định và thông báo quyết toán năm đối với các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ và ngân sách các cấp, Thông tư số 108/2008/TT-BTC ngày 18 tháng 11 năm 2008 của Bộ Tài chính hướng dẫn xử lý ngân sách cuối năm và lập, báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước hàng năm và các văn bản sửa đổi, hướng dẫn bổ sung của Bộ Tài chính.

b) Báo cáo quyết toán năm theo quy định của Bộ Tài chính, đơn vị dự toán cần lưu ý: Đối với Báo cáo thuyết minh quyết toán ngân sách nhà nước hàng năm, các đơn vị dự toán phải giải trình rõ ràng, chi tiết nguyên nhân tăng, giảm thu, chi đối với từng nhiệm vụ, từng lĩnh vực so với dự toán được cơ quan có thẩm quyền giao, tình hình tiết kiệm chi và sử dụng nguồn tiết kiệm đó; báo cáo đánh giá tình hình thực hiện các nhiệm vụ quan trọng được Tổng cục giao.

c) Danh mục báo cáo của Cục Thống kê và các Chi cục Thống kê: Thực hiện theo hướng dẫn hàng năm của Vụ Kế hoạch tài chính.

d) Cục Thống kê gửi báo cáo quyết toán lên đơn vị dự toán cấp II (Vụ Kế hoạch tài chính) gồm báo cáo bằng văn bản và tệp dữ liệu được xuất từ phần mềm kế toán Misa truyền theo địa chỉ email: kehoachtaichinh@gso.gov.vn.

5. Thời hạn gửi báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước

- Cục Thống kê nộp báo cáo cho đơn vị dự toán cấp II (Tổng cục Thống kê) và các cơ quan theo quy định, chậm nhất vào ngày 30/4 năm sau;

- Các đơn vị dự toán dưới cấp III trực thuộc nộp báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán về Cục Thống kê (qua Phòng Tổ chức – Hành chính) trước ngày 30/3 năm sau.

Điều 30. Thẩm tra, xét duyệt, thẩm định số liệu và thông báo quyết toán ngân sách nhà nước

1. Thời hạn thẩm tra, xét duyệt, thẩm định quyết toán ngân sách

a) Công tác thẩm tra, xét duyệt, thẩm định số liệu quyết toán ngân sách nhà nước của Tổng cục đối với Cục Thống kê được thực hiện trong thời gian từ ngày 01/4 đến ngày 30/9 năm sau;

b) Cục Thống kê tự thẩm tra, xét duyệt quyết toán cho các đơn vị dự toán dưới cấp III trực thuộc từ ngày 01/4 đến ngày 30/6 năm sau;

c) Phòng Tổ chức - Hành chính có trách nhiệm thông báo kế hoạch xét duyệt quyết toán cho từng đơn vị cụ thể trước thời điểm tổ chức thẩm tra, xét duyệt/thẩm định quyết toán ít nhất là 07 ngày làm việc;

d) Việc thẩm tra, xét duyệt, thẩm định quyết toán ngân sách của Cục phải đảm bảo hoàn thành trước ngày 30/6 năm sau.

2. Xử lý sai phạm được phát hiện trong quá trình thẩm tra, xét duyệt, thẩm định quyết toán ngân sách

a) Khi thẩm tra, xét duyệt, thẩm định báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước hàng năm, nếu phát hiện các khoản chi sai chế độ thì phải thu hồi đủ cho ngân sách hoặc nếu chưa đủ điều kiện quyết toán thì phải hoàn chỉnh đủ thủ tục quyết toán theo quy định;

b) Người ra quyết định thu, chi NSNN phải chịu trách nhiệm về quyết định của mình; ngoài việc thu, chi sai phải bồi hoàn cho NSNN còn tùy theo tính chất, mức độ vi phạm phải bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

3. Xử lý và báo cáo kết quả thực hiện các kiến nghị của cơ quan thanh tra, kiểm toán: Các đơn vị dự toán được thanh tra, kiểm toán phải xử lý dứt điểm và báo cáo kết quả thực hiện các kiến nghị của cơ quan thanh tra, Kiểm toán Nhà nước gửi đơn vị dự toán cấp trên; Vụ Kế hoạch tài chính tổng hợp, báo cáo Tổng cục để tổng hợp gửi các cơ quan chức năng theo quy định.

4. Trách nhiệm của các đơn vị trong thẩm tra, xét duyệt, thẩm định quyết toán ngân sách

a) Kế toán Cục có trách nhiệm thẩm tra, xét duyệt, thẩm định quyết toán ngân sách đối với các đơn vị dự toán dưới cấp III và chịu trách nhiệm về kết quả xét duyệt, thẩm định;

b) Cục trưởng có trách nhiệm tổ chức thẩm tra, xét duyệt, thẩm định quyết toán ngân sách cho các đơn vị trực thuộc và chịu trách nhiệm về kết quả thẩm tra, xét duyệt, thẩm định.

5. Quyền hạn của kế toán Cục trong khi thẩm tra, xét duyệt, thẩm định quyết toán

a) Yêu cầu đơn vị dự toán dưới cấp III giải trình hoặc cung cấp thông tin, số liệu cần thiết để thực hiện việc thẩm tra, xét duyệt, thẩm định quyết toán.

b) Điều chỉnh những sai sót hoặc yêu cầu đơn vị dự toán dưới cấp III lập lại báo cáo tài chính nếu thấy cần thiết.

c) Yêu cầu đơn vị dự toán dưới cấp III nộp các khoản phải nộp ngân sách nhà nước theo quy định và xuất toán các khoản chi sai chế độ, chi không đúng dự toán được duyệt; xử lý theo thẩm quyền hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý đối với những Thủ trưởng đơn vị chi sai chế độ, gây thất thoát ngân sách nhà nước;

6. Trách nhiệm và quyền hạn của đơn vị được thẩm tra, xét duyệt, thẩm định quyết toán

a) Trách nhiệm của đơn vị được thẩm tra, xét duyệt, thẩm định

- Cung cấp tài liệu có liên quan đến nội dung kiểm tra và giải trình các nội dung theo yêu cầu của đoàn kiểm tra;

- Thực hiện kết luận của đoàn thẩm tra, xét duyệt, thẩm định.

b) Quyền hạn của đơn vị được thẩm tra, xét duyệt, thẩm định

- Từ chối nếu thấy việc thẩm tra, xét duyệt, thẩm định không đúng thẩm quyền hoặc các nội dung không đúng theo yêu cầu kiểm tra;

- Khiếu nại về các hành vi không đúng của đoàn thẩm tra, xét duyệt, thẩm định với cơ quan có thẩm quyền; trường hợp không đồng ý với kết luận của đoàn kiểm tra, có quyền bảo lưu ý kiến trong biên bản.

Chương III

KIỂM TRA VÀ CÔNG KHAI TÀI CHÍNH

Điều 31. Kiểm tra công tác kế toán

1. Trách nhiệm

- Phòng Tổ chức - Hành chính xây dựng kế hoạch kiểm tra kế toán toàn Cục Thống kê;

- Kế toán Cục theo chức năng nhiệm vụ được phân công có trách nhiệm thực hiện chế độ kiểm tra kế toán thường xuyên, định kỳ các đơn vị trực thuộc. Trong quá trình kiểm tra kế toán, nếu phát hiện các khoản thu, khoản chi không đúng chế độ thì phải kiến nghị xử lý theo quy định của pháp luật;

2. Nội dung kiểm tra: Được xác định trong kế hoạch kiểm tra, gồm:

- Kiểm tra việc thực hiện các nội dung công tác kế toán;
- Kiểm tra việc tổ chức bộ máy kế toán và người làm kế toán;
- Kiểm tra việc chấp hành các quy định khác của pháp luật về kế toán.

Điều 32. Công tác tự kiểm tra

Đơn vị dự toán dưới cấp III trực thuộc Cục phải tự kiểm tra tài chính của đơn vị theo Quyết định số 67/2014/QĐ-BTC ngày 13 tháng 8 năm 2014 của Bộ Tài chính về việc ban hành “Quy chế tự kiểm tra tài chính, kế toán tại các cơ quan đơn vị có sử dụng ngân sách nhà nước” để đánh giá tình hình triển khai chấp hành dự toán ngân sách hàng năm tại đơn vị theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước, tình hình chấp hành công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của đơn vị; Phát hiện và chấn chỉnh kịp thời các sai phạm, có các biện pháp xử lý các sai phạm, đồng thời tổ chức rút kinh nghiệm những tồn tại, có biện pháp khắc phục nhằm tăng cường công tác quản lý tài chính, kế toán tại đơn vị.

Điều 33. Công khai tài chính

Tất cả các nguồn kinh phí được sử dụng đều phải được công khai minh bạch theo quy định tại Thông tư số 21/2005/TT-BTC ngày 22 tháng 3 năm 2005 hướng dẫn thực hiện quy chế công khai tài chính đối với các đơn vị dự toán ngân sách và các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ, cụ thể như sau:

1. Đối tượng công khai tài chính

- a) Các nguồn kinh phí do ngân sách nhà nước cấp toàn bộ hoặc cấp một phần để thực hiện nhiệm vụ được giao hàng năm;
- b) Các khoản thu khác có nguồn từ ngân sách nhà nước;
- c) Các quỹ được hình thành và sử dụng theo các mục tiêu của Nhà nước.

2. Nội dung công khai

- a) Kế hoạch tài chính hàng năm, trong đó có chi tiết các khoản thu, các khoản chi có quan hệ với ngân sách nhà nước;
- b) Quyết toán tài chính năm được cấp có thẩm quyền phê duyệt;
- c) Quyết định phê duyệt đề án, dự án, nhiệm vụ chuyên môn được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

3. Thẩm quyền công khai tài chính: Thủ trưởng đơn vị (Chủ tài khoản) chịu trách nhiệm tổ chức công tác công khai tài chính theo quy định.

4. Hình thức công khai

- a) Phát hành văn bản (in thành tài liệu) gửi đến đối tượng được công khai;
- b) Thông báo công khai bằng hình thức niêm yết tại trụ sở của đơn vị;
- c) Công bố công khai trong hội nghị công chức, lao động của đơn vị;
- 5) Thời điểm công khai: Thời gian công khai chậm nhất là 30 ngày, kể từ ngày được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 34. Trách nhiệm thực hiện

1. Trưởng phòng Phòng Tổ chức – Hành chính chịu trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra các đơn vị dự toán dưới cấp III trực thuộc Cục thực hiện Quy chế này.
2. Thủ trưởng các đơn vị dự toán dưới cấp III trực thuộc Cục có trách nhiệm thực hiện đầy đủ các quy định của Quy chế này.

Điều 35. Hiệu lực thực hiện

1. Quy chế này có hiệu lực thực hiện từ ngày 01 tháng 01 năm 2017.
2. Đối với các nội dung về quản lý tài chính không được quy định trong Quy chế này được thực hiện theo các quy định hiện hành.
3. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn vướng mắc, đề nghị các đơn vị phản ánh kịp thời về Phòng Tổ chức – Hành chính để tổng hợp, báo cáo Cục trưởng xem xét, giải quyết hoặc sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

CỤC TRƯỞNG



Nguyễn Huy Lương