

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế quản lý tài chính của Tổng cục Thống kê

TỔNG CỤC TRƯỞNG TỔNG CỤC THỐNG KÊ

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước 83/2015/QH13 ngày 25 tháng 06 năm 2015;

Căn cứ Luật Kế toán số 88/2015/QH13 ngày 20 tháng 11 năm 2015;

Căn cứ Luật Thống kê số 89/2015/QH13 ngày 23 tháng 11 năm 2015;

Căn cứ Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18 tháng 11 năm 2014;

Căn cứ Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2013;

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 01 tháng 10 năm 2005;

Căn cứ Nghị định số 141/2016/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2016 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập trong lĩnh vực sự nghiệp kinh tế và sự nghiệp khác;

Căn cứ Nghị định số 54/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2016 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của tổ chức khoa học và công nghệ công lập;

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;

Căn cứ Quyết định số 54/2010/QĐ-TTg ngày 24 tháng 8 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Tổng cục Thống kê trực thuộc Bộ Kế hoạch và Đầu tư; Quyết định số 65/2013/QĐ-TTg ngày 11 tháng 11 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung Điểm a Khoản 1 Điều 3 Quyết định số 54/2010/QĐ-TTg ngày 24 tháng 8 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ,

quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Tổng cục Thống kê trực thuộc Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

Căn cứ Quyết định số 1919/QĐ-BKHĐT ngày 28 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc phân cấp thẩm quyền quyết định trong lĩnh vực quản lý tài chính, tài sản nhà nước cho Tổng cục trưởng Tổng cục Thống kê;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Kế hoạch tài chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý tài chính của Tổng cục Thống kê.

Điều 2. Quyết định này 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 này đều bãi bỏ.

Điều 3. Vụ trưởng Vụ Kế hoạch tài chính, Chánh Văn phòng Tổng cục, Cục trưởng Cục Thống kê tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Thủ trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Tổng cục Thống kê chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Kế hoạch và Đầu tư;
- Bộ Tài chính;
- Lãnh đạo TCTK;
- Các đơn vị trực thuộc TCTK (72);
- Kho bạc nhà nước các tỉnh, TP trực thuộc TW (63);
- Lưu: VT, Vụ KHTC (5).

TỔNG CỤC TRƯỞNG



Nguyễn Bích Lâm

QUY CHẾ

Quản lý tài chính của Tổng cục Thống kê

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 888/QĐ-TCTK ngày 30 tháng 12 năm 2016
của Tổng cục trưởng Tổng cục Thống kê)*

Chương I: QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích

Thông 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 hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Tổng cục Thống kê góp phần vào việc hoàn thành nhiệm vụ chính trị của Ngành.

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, thu sự nghiệp và các nguồn kinh phí khác tại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý của Tổng cục Thống kê.

Việc quản lý tài sản nhà nước, quản lý vốn đầu tư phát triển thực hiện theo các quy định của 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 thuộc, trực thuộc Tổng cục Thống kê, bao gồm: Cơ quan Tổng cục (các Vụ, Văn phòng Tổng cục); Cục Thống kê các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Chi cục Thống kê quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Tổng cục Thống kê sử dụng ngân sách nhà nước;

Công chức, viên chức và người lao động thuộc cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc và trực thuộc Tổng cục Thống kê.

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

1. Các đơn vị thuộc ngành Thống kê khi thực hiện Quy chế này phải đảm bảo các mục tiêu, yêu cầu sau:

1.1. Quản lý tài chính phải gắn với chức năng, nhiệm vụ của Tổng cục Thống kê trên các lĩnh vực: Quản lý nhà nước về thống kê, điều phối hoạt động thống kê, tổ chức các hoạt động thống kê và cung cấp thông tin thống kê kinh tế - xã hội cho các tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật.

1.2. Quản lý tài chính 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 người dùng tin. Đáp ứng ngày càng tốt hơn cho các cơ quan Đảng, Nhà nước, Chính phủ và các đối tượng dùng tin theo quy định của pháp luật.

1.3. Tăng cường 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 bị kỹ thuật, công nghệ quản lý nhằm thực hiện tốt chức năng và nhiệm vụ nhà nước giao, đủ điều kiện hội nhập quốc tế; tăng cường đào tạo kiến thức, kỹ năng quản lý hiện đại.

1.4. 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, viên chức thống kê được nâng cao về năng lực chuyên môn, phẩm chất đạo đức, minh bạch và liêm chính.

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

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

Điều 4. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này trừ những trường hợp phải viết đầy đủ, một số cụm từ ngữ viết gọn được hiểu như sau:

- “*Ngành Thống kê*” bao gồm: Cơ quan Tổng cục, các đơn vị trực thuộc Tổng cục Thống kê, các Cục Thống kê tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các Chi cục Thống kê quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. Cụm từ này có thể được viết gọn là “*Ngành*”, hoặc tương đương là “*Tổng cục Thống kê*” hay “*Tổng cục*”;

- “*Đơn vị hành chính*”: Cơ quan Tổng cục Thống kê; Cục Thống kê tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Chi cục Thống kê quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- “*Cục Thống kê*” là viết gọn của Cục Thống kê tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- “*Chi cục Thống kê*” là viết gọn của Chi cục Thống kê quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- “*Cục trưởng*” là viết gọn của Cục trưởng Cục Thống kê tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

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

- “*Ngân sách địa phương*” là ngân sách nhà nước do cơ quan có thẩm quyền của tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương cấp;

- “*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, thành phố trực thuộc Trung ương;

- “*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 gọn của Ngân sách Nhà nước;

- “*Đơn vị dự toán cấp I*” là Tổng cục Thống kê; “*Đơn vị dự toán cấp III*” là Văn phòng Tổng cục, các Cục Thống kê cấp tỉnh và các đơn vị sự nghiệp trực thuộc; “*Đơn vị dự toán dưới cấp III*” là các Chi cục Thống kê và Văn phòng đại diện tại Thành phố Hồ Chí Minh;

- Các đơn vị thuộc Cơ quan Tổng cục bao gồm: Các đơn vị giúp Tổng cục trưởng thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước (các Vụ, Văn phòng) được quy định tại Điều 1 Quyết định số 65/2013/QĐ-TTg ngày 11 tháng 11 năm 2013;

- Vụ nghiệp vụ, gồm: Vụ Thống kê Tổng hợp, Vụ Hệ thống Tài khoản quốc gia, Vụ Thống kê Công nghiệp, Vụ Thống kê Nông, Lâm nghiệp và Thủy sản, Vụ Thống kê Thương mại và Dịch vụ, Vụ Thống kê Xây dựng và Vốn đầu tư, Vụ Thống kê Giá, Vụ Thống kê Dân số và Lao động, Vụ Thống kê Xã hội và Môi trường;

- 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 số lao động làm việc theo chế độ hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 của Thủ tướng 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 thuộc ngành Thống kê

1. Kinh phí từ ngân sách Trung ương

Nguồn kinh phí của Tổng cục Thống kê được ngân sách Trung ương giao hàng năm, trên cơ sở biên chế, nhiệm vụ thường xuyên, định kỳ và nhiệm vụ đột xuất Tổng cục được giao thực hiện. Nguồn kinh phí ngân sách Trung ương của Tổng cục Thống kê, 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 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; 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; đóng niên liễm cho các tổ chức quốc tế, vốn đối ứng các dự án theo hiệp định; 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, viên chức;

- Kinh phí tự chủ của các Trường Thống kê được 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.

c) Kinh phí sự nghiệp nghiên cứu khoa học

- Kinh phí nhà nước đảm bảo hoạt động thường xuyên của đơn vị có chức năng, nhiệm vụ 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 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.

2. Nguồn thu được để lại, bao gồm:

- Thu từ hoạt động cung cấp dịch vụ theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị sự nghiệp;

- Thu phí, lệ phí;

- Thu từ hoạt động liên doanh, liên kết của đơn vị sự nghiệp;

- Các khoản thu khác theo quy định của pháp luật.

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 thuộc Tổng cục Thống kê có trách nhiệm lập dự toán thu, chi ngân sách nhà nước theo đúng quy định hiện hành gửi Tổng cục Thống kê (Vụ Kế hoạch tài chính) để thẩm định, tổng hợp báo cáo cơ quan 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 của đơn vị và thực hiện những nhiệm vụ theo 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 phải kèm theo báo cáo thuyết minh rõ ràng, cụ thể cơ sở, căn cứ tính toán 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 và Tổng 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 cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

4. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các đơn vị; Quyết định của Tổng cục trưởng ban hành định mức phân bổ dự toán chi quản lý hành chính; biên chế được Tổng cục giao; đặc điểm vùng, miền của địa phương; 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 lớn thực tế 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 cấp III lập dự toán thu, chi ngân sách cho năm kế hoạch của đơn vị mình, dự toán gồm các nội dung:

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

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

Dự toán của số biên chế đã tuyển dụng có mặt được tính theo thực tế tại thời điểm 30/6 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 2,34 và các khoản đóng góp theo lương.

b) Định mức chi hoạt động thường xuyên

Văn phòng Tổng cục, Cục Thống kê tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương xây dựng dự toán căn cứ vào số biên chế được giao đến thời điểm 30/6 năm hiện hành và định mức phân bổ dự toán chi thường xuyên do Tổng cục trưởng Tổng cục Thống kê quyết định.

c) Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ đặc thù: Tổng cục sẽ hướng dẫn các đơn vị cụ thể từng nhiệm vụ chi (Kinh phí điều tra, kinh phí thực hiện các dự án, đề án... (Đơn vị dự toán cấp III không thực hiện xây dựng dự toán nội dung kinh phí này).

d) Kinh phí nhà nước hỗ trợ một phần chi thường xuyên cho các đơn vị sự nghiệp kinh tế, sự nghiệp giáo dục đào tạo được phê duyệt từng giai đoạn theo phương án tự chủ về tài chính; kinh phí đảm bảo hoạt động cho sự nghiệp nghiên cứu khoa học.

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.

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

3. Dự toán thu sự nghiệp từ hoạt động cung cấp dịch vụ; thu từ phí, lệ phí; thu liên doanh, liên kết; các khoản thu khác theo quy định của pháp luật.

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

1. Vụ Kế hoạch tài chính

Chủ trì công tác xây dựng dự toán thu, chi NSNN của Ngành, bao gồm các nội dung công việc cụ thể sau:

- Hướng dẫn công tác lập dự toán 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 thu, chi ngân sách nhà nước hàng năm của Tổng cục Thống kê trình Lãnh đạo Tổng cục;

- Thảo luận, bảo vệ, giải trình dự toán thu, chi NSNN của Ngành với các đơn vị chức năng của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính.

2. Văn phòng Tổng cục

Chịu trách nhiệm lập dự toán ngân sách nhà nước hàng năm của Cơ quan Tổng 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 và những nhiệm vụ khác mang tính chất thường xuyên và đột xuất được Tổng cục giao.

3. Vụ Tổ chức cán bộ

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

4. Vụ Phương pháp chế độ thống kê và Công nghệ thông tin

Chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch Điều tra thống kê hàng năm, kế hoạch Công nghệ thông tin và các nhiệm vụ khác được Tổng cục giao.

5. Vụ Pháp chế và Thanh tra thống kê

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

6. Vụ Thống kê Nước ngoài và Hợp tác quốc tế

Chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch các chương trình hợp tác quốc tế về thống kê (đoàn ra, đoàn vào...); tổ chức các hội nghị quốc tế về thống kê tại Việt Nam và tham gia các hoạt động thống kê quốc tế và các nhiệm vụ khác được Tổng cục giao.

7. Vụ 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 Tổng cục trình Tổng cục trưởng phê duyệt và các nhiệm vụ khác được Tổng cục giao.

8. Vụ nghiệp vụ

Các Vụ nghiệp vụ được giao chủ trì điều tra thống kê trong năm kế hoạch chịu trách nhiệm xây dựng phương án 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).

9. Ban quản lý dự án có sử dụng vốn đối ứng từ ngân sách nhà nước

Có trách nhiệm xây dựng dự toán để chi trả tiền lương và các hoạt động thường xuyên theo cam kết sử dụng đối ứng ngân sách nhà nước cho dự án.

10. Cục Thống kê

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

- Chi hoạt động nghiệp vụ đặc thù mang tính chất thường xuyên và đột xuất (phải có thuyết minh chi tiết cơ sở xây dựng cho từng nhiệm vụ phát sinh);

- Dự kiến nhu cầu mua sắm, sửa chữa lớn tài sản cố định.

Điều 10. Thời hạn xây dựng dự toán NSNN

1. Trước ngày 10/7 hàng năm, các đơn vị thuộc cơ quan Tổng cục phải gửi Kế hoạch công việc được giao về Vụ Kế hoạch tài chính và các đơn vị có liên quan.

2. Trước ngày 15/7 hàng năm, các đơn vị dự toán thuộc Tổng cục phải gửi Kế hoạch và dự toán ngân sách (theo quy định tại Điều 8 Quy chế này) về Vụ Kế hoạch tài chính.

3. Vụ Kế hoạch tài chính có trách nhiệm thẩm định, tổng hợp, thuyết minh dự toán thu, chi NSNN toàn Ngành trình Tổng cục trưởng quyết định; gửi cơ quan có thẩm quyền trước ngày 20/7 theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước.

Mục 2: CHẤP HÀNH NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

Điều 11. Phân bổ và giao dự toán

1. Nội dung phân bổ, giao dự toán

Căn cứ vào dự toán ngân sách nhà nước được cấp có thẩm quyền giao, Vụ Kế hoạch tài 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 thuộc Tổng cục trình Tổng cục trưởng quyết định, bao gồm các nội dung sau:

a) Tiền lương và các khoản có tính chất lương, định mức chi hoạt động thường xuyên cho biên chế được giao.

b) Chi thực hiện các cuộc điều tra thống kê cho các nhiệm vụ được quy định tại Phương án điều tra thống kê.

c) Mua sắm, sửa chữa các tài sản thiết yếu để duy trì hoạt động thường xuyên của các đơn vị (căn cứ vào điều kiện cụ thể và dự toán được giao để bố trí kinh phí phù hợp).

d) Mua sắm, sửa chữa các tài sản nhằm hiện đại hóa công sở theo dự án, đề án, chương trình được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

đ) Chi 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 duyệt;

e) Vốn đối ứng từ ngân sách nhà nước cho các chương trình, dự án sử dụng nguồn vốn ODA theo cam kết: Bố trí đủ kinh phí chi tiền lương và các hoạt động thường xuyên theo cam kết sử dụng đối ứng ngân sách nhà nước cho dự án.

2. Thời hạn phân bổ, giao dự toán

- Trước ngày 31/12 hàng năm, Tổng cục tiến hành phân bổ, giao dự toán cho các đơn vị dự toán cấp III trực thuộc 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 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, Tổng 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 Vụ Kế hoạch tài chính trình Lãnh đạo Tổng cục xem xét, quyết định cân đối trong phạm vi dự toán được giao.

- Đơn vị dự toán cấp III thực hiện việc phân bổ dự toán cho các đơn vị trực thuộc sau 20 ngày làm việc kể từ khi nhận được quyết định giao dự toán của Tổng cục (gồm dự toán giao lần đầu và các lần điều chỉnh, bổ sung); sau khi hoàn thành việc phân bổ phải báo cáo 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.

Điều 12. Tổ chức thực hiện dự toán

Thủ trưởng các đơn vị dự toán căn cứ vào 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. Tổng cục Thống kê

- Vụ Kế hoạch tài chính chủ trì dự thảo công văn hướng dẫn điều hành ngân sách nhà nước hàng năm trình Tổng cục trưởng 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 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 cấp III

(1) Cơ quan Tổng cục (Văn phòng Tổng cục)

a. Các khoản chi thường xuyên được giao phải đảm bảo phục vụ hoạt động thường xuyên của đơn vị theo chức năng được giao và quản lý kinh phí theo quy chế chi tiêu nội bộ (đã được thống nhất giữa chính quyền và tổ chức công đoàn tại Cơ quan Tổng cục). Các định mức chi phải được quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ của Cơ quan Tổng cục theo hướng dẫn tại Điều 14 Quy chế này.

b. Chi điều tra thống kê, nhiệm vụ đặc thù

- Đối với các nhiệm vụ đã có dự toán kinh phí, kế hoạch được Lãnh đạo Tổng 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 Tổng cục;

- Các nhiệm vụ phát sinh sau thời điểm xây dựng dự toán (chưa có trong phạm vi dự toán): Đơn vị được giao chủ trì nhiệm vụ phối hợp với Văn phòng Tổng cục và các đơn vị có liên quan xây dựng dự toán, kế hoạch trình cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định trước khi tổ chức triển khai thực hiện, đảm bảo chi tiêu theo tiến độ thực hiện và quản lý, sử dụng kinh phí theo chế độ tài chính hiện hành.

(2) Cục Thống kê

a. Kinh phí tự chủ: Trong phạm vi kinh phí được giao Cục trưởng Cục Thống kê có trách nhiệm tổ chức điều hành như sau:

- 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, 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;

- 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

- Kinh phí điều tra thống kê

+ Cục trưởng chịu trách nhiệm cao nhất và toàn diện về việc quản lý, điều hành kinh phí 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; công khai các nguồn kinh phí; Cục trưởng không được giao quyền điều hành kinh phí điều tra cho Trưởng phòng;

+ 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 (Vụ Kế hoạch tài chính) để theo dõi, quản lý. Việc quy định về quản lý, sử dụng kinh phí các cuộc điều tra thực hiện theo hướng dẫn tại Mục 5, Chương II của Quy chế này;

+ Trưởng phòng nghiệp vụ là người chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nội dung công việc của cuộc điều tra theo đúng kế hoạch đã được Lãnh đạo Cục Thống kê phê duyệt;

+ Kế toán Cục Thống kê thực hiện chức trách và nhiệm vụ theo Luật kế toán và các văn bản hướng dẫn hiện hành, có trách nhiệm giúp Cục trưởng quản lý, sử dụng, thanh và quyết toán ngân sách nhà nước đúng chế độ, chính sách của nhà nước và quy định của Tổng cục; hướng dẫn các kế toán Chi cục Thống kê về nghiệp vụ kế toán, chứng từ, thủ tục thanh, quyết toán ngân sách được cấp có thẩm quyền giao cho Chi cục Thống kê quản lý, sử dụng đúng chế độ, chính sách của nhà nước và quy định của Tổng cục;

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

- Các khoản chi mua sắm, sửa chữa: Cục trưởng căn cứ vào hiện trạng trang bị tài sản của các đơn vị trực thuộc (gồm các Chi cục Thống kê và các phòng thuộc Cơ quan Cục Thống kê) 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 công bằng, khách quan.

Điều 13. Điều chỉnh dự toán ngân sách 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 Tổng cục để 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.

3. Căn cứ báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao và tình hình sử dụng kinh phí 9 tháng của các đơn vị dự toán, căn cứ khối lượng điều tra được nghiệm thu do các Vụ chủ trì điều tra cung cấp, Vụ Kế hoạch tài chính chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức kiểm tra, thẩm định. Vụ Kế hoạch tài chính báo cáo Lãnh đạo Tổng cục 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, Tổng cục sẽ thực hiện rà soát toàn bộ dự toán các cuộc điều tra đã phân bổ, Vụ Kế hoạch tài chính chịu trách nhiệm xây dựng mẫu biểu hướng dẫn các đơn vị thực hiện trước ngày 15/9 hàng năm để làm căn cứ trình Lãnh đạo Tổng cục xem xét, quyết định điều chỉnh dự toán.

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 và Tổng 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;

- Đối với việc 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.

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 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, Thủ trưởng đơn vị 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.

5. Quy chế chi tiêu nội bộ được gửi Tổng 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 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, chi đồng phục cho công chức và người lao động của cơ quan; trợ cấp hiếu, hỷ, thăm hỏi ốm đau; trợ cấp nghỉ hưu, nghỉ mất sức; hỗ trợ cho công chức và người lao động trong biên chế khi thực hiện tinh giản biên chế; chi khám sức khỏe định kỳ, thuốc y tế trong cơ quan; chi xây dựng, sửa chữa các công trình phúc lợi;

- Trích lập quỹ dự phòng để ổn định thu nhập cho công chức và người lao động: Số kinh phí tiết kiệm được, cuối năm chưa sử dụng hết được chuyển vào quỹ dự phòng ổn định thu nhập.

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 về Tổng cục tình hình chi trả bổ sung thu nhập tại 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 Tổng 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 các đơn vị xây dựng và phân bổ dự toán chi thường xuyên của 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

1. Tổng cục trưởng Tổng cục Thống kê quyết định định mức phân bổ dự toán chi thường xuyên ngân sách nhà nước cho các cơ quan hành chính (Cơ quan Tổng cục, các Cục Thống kê) trực thuộc theo vùng miền và các nội dung đặc thù trên cơ sở định mức quy định tại Quyết định số 46/2016/QĐ-TTg ngày 19 tháng 10 năm 2016.

2. Vụ trưởng Vụ Kế hoạch tài chính có trách nhiệm tham mưu, đề xuất Tổng cục trưởng quyết định mức phân bổ dự toán chi thường xuyên cho các cơ quan hành chính trực thuộc.

3. Cục trưởng Cục 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 đơn vị mình gồm: Định mức chi thường xuyên của khối cơ quan Cục Thống kê và định mức chi thường xuyên của từng Chi cục Thống kê đảm bảo công bằng, công khai, minh bạch và đảm bảo các nguyên tắc sau:

- Định mức phân bổ dự toán chi thường xuyên đảm bảo thống nhất và công khai bằng văn bản giữa Lãnh đạo Cục Thống kê, các phòng, ban của cơ quan Cục Thống kê và Chi cục Thống kê; đồng thời, Cục Thống kê ban hành văn bản hướng dẫn các Chi cục Thống kê cách thức sử dụng kinh phí định mức, đảm bảo kinh phí được sử dụng đúng mục đích, tiết kiệm và hiệu quả;

- Tùy theo cách thức điều hành, các Cục Thống kê xác định các khoản chi chung như: Hội nghị sơ kết, tổng kết; khen thưởng; bảo hiểm ô tô; chi đào tạo nghiệp vụ chuyên môn; chi tuyên truyền; kinh phí mua sắm, sửa chữa thường xuyên... Việc xác định các khoản chi phí chung đảm bảo hợp lý, hợp lệ và phù hợp với điều kiện đặc thù của từng đơn vị;

- Xác định các khoản chi đặc thù của Cơ quan Cục Thống kê và các Chi cục Thống kê như tiền lương, phụ cấp, các khoản đóng góp, kinh phí chi hoạt động của lao động hợp đồng 68 tại Chi cục Thống kê; các khoản đặc thù khác của từng đơn vị cấp huyện như vùng cao, hải đảo...;

- Số còn lại sau khi trừ các khoản chi phí chung và chi đặc thù, 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 của cơ quan Cục Thống kê và từng Chi cục Thống kê;

- Sau 20 ngày làm việc kể từ ngày định mức phân bổ chi thường xuyên cho các đơn vị được Tổng cục trưởng Tổng cục Thống kê ban hành, các đơn vị phải hoàn tất việc 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. Xây dựng dự toán kinh phí điều tra thống kê

Kinh phí điều tra thống kê là kinh phí đặc thù của Ngành, được Nhà nước giao để Tổng cục Thống kê thực hiện thu thập thông tin thống kê kinh tế, xã hội. Việc quản lý, phân bổ và sử dụng kinh phí cho hoạt động điều tra thống kê được thực hiện theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả và bám sát vào dự toán kinh phí đã được xây dựng. Hàng năm, căn cứ Luật Ngân sách Nhà nước; Luật Thống kê; Chương trình điều tra thống kê Quốc gia; Kế hoạch điều tra được Tổng cục trưởng Tổng cục Thống kê ban hành; căn cứ Thông tư số 109/2016/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tài chính 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 quốc gia, Tổng cục Thống kê có trách nhiệm lập dự toán kinh phí; quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí điều tra, Tổng điều tra thống kê theo quy định của pháp luật.

Điều 19. Trách nhiệm của các đơn vị đối với việc xây dựng, phân bổ dự toán điều tra thống kê

1. Đơn vị được giao chủ trì ban hành Kế hoạch điều tra thống kê: Trước ngày 15/5 hàng năm phải trình Tổng cục trưởng ban hành Kế hoạch điều tra thống kê của năm kế hoạch.

2. Đơn vị được giao chủ trì tổ chức các cuộc điều tra thống kê: Trước ngày 10/7 phải hoàn tất việc trình Tổng cục trưởng ký ban hành Phương án điều tra đối với các cuộc điều tra mới hoặc các cuộc điều tra thay đổi phương án, làm căn cứ xây dựng dự toán kinh phí; đề xuất nội dung chi, định mức chi đối với công việc liên quan đến các cuộc điều tra...; trình Lãnh đạo Tổng cục phê duyệt khối lượng công việc của từng cuộc điều tra (địa bàn điều tra, đơn vị điều tra, số phiếu điều tra...).

3. Vụ Kế hoạch tài chính: Chủ trì việc xây dựng dự toán kinh phí điều tra thống kê của toàn Ngành; thảo luận về nội dung, định mức chi theo chế độ tài chính và các quy định hiện hành.

4. Các đơn vị liên quan: Tùy thuộc vào chức năng nhiệm vụ được giao, xây dựng dự toán thực hiện các nội dung công việc được phân công.

Điều 20. Phân bổ dự toán kinh phí điều tra thống kê

Hàng năm, căn cứ dự toán được giao để thực hiện các cuộc điều tra theo Chương trình điều tra thống kê Quốc gia; căn cứ dự toán đã xây dựng, tổ chức thực hiện việc phân bổ dự toán kinh phí điều tra thống kê, cụ thể như sau:

1. Thảo luận phân bổ dự toán điều tra thống kê

Vụ Kế hoạch tài chính trình Lãnh đạo Tổng cục kế hoạch thảo luận phân bổ dự toán kinh phí điều tra với các đơn vị liên quan. Nội dung thảo luận gồm:

- Rà soát địa bàn, đơn vị điều tra (nếu có), xác định số lượng đơn vị điều tra, địa bàn điều tra, phiếu điều tra,...

- Thống nhất về định mức chi thu thập thông tin; xác định số công chức, viên chức tham gia các công việc của điều tra;...

- Thống nhất xác định số ngày, số người phải tập huấn đối với các cuộc điều tra mới, các cuộc điều tra có thay đổi về phương án, các cuộc điều tra thay đổi về người làm điều tra viên;

- Xác định các nội dung chi liên quan khác như: In tài liệu, văn phòng phẩm, tổng hợp, xử lý...

2. Nội dung phân bổ, giao dự toán

a) Văn phòng Tổng cục

Trên cơ sở dự toán các nội dung chi thực hiện tại cơ quan Tổng cục do đơn vị chủ trì điều tra lập, Văn phòng Tổng cục chịu trách nhiệm rà soát, tổng hợp gửi Vụ Kế hoạch tài chính thẩm định trình Tổng cục trưởng quyết định; tổ chức thực hiện dự toán theo chế độ tài chính và hướng dẫn của Tổng cục.

b) Các Cục Thống kê

Căn cứ Phương án điều tra, khối lượng công việc, số lượng đơn vị điều tra, số phiếu điều tra của từng cuộc điều tra đã được Lãnh đạo Tổng cục phê duyệt và chế độ tài chính hiện hành, Tổng cục phân bổ dự toán cho các Cục Thống kê theo các nội dung chính sau đây:

- 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 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 quy định cụ thể trong văn bản hướng dẫn quản lý, sử dụng kinh phí của năm đó;

- Cục trưởng Cục Thống kê 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, 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 căn cứ tình hình thực tế tại đơn vị.

c) Các đơn vị có liên quan: Phân bổ dự toán để thực hiện các công việc được quy định trong Phương án điều tra, nhiệm vụ được giao.

3. Thời gian phân bổ, giao dự toán

a) Đối với các cuộc điều tra đã được xây dựng dự toán và hoàn thiện phương án, dự toán sẽ được Tổng cục phân bổ cho các đơn vị cùng với dự toán phân bổ chung của năm (chậm nhất vào ngày 31/12 của năm trước).

b) Sau 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Quyết định giao dự toán của Tổng cục, các đơn vị gửi Biểu tổng hợp phân bổ dự toán kinh phí điều tra thống kê cho Cơ quan Cục Thống kê và các Chi cục về Tổng cục và Kho bạc nhà nước nơi giao dịch để làm căn cứ kiểm tra, kiểm soát.

Điều 21. Quản lý, sử dụng kinh phí điều tra thống kê

1. Trách nhiệm của Vụ Kế hoạch tài chính

- Tham mưu để Lãnh đạo Tổng cục ban hành quy định đầy đủ, cụ thể tiêu chuẩn, định mức, mức chi để thực hiện thống nhất đảm bảo hoàn thành các nhiệm vụ được giao trong phương án điều tra thống kê, phù hợp với hoạt động chuyên môn, đặc thù, sử dụng kinh phí tiết kiệm có hiệu quả và tăng cường công tác quản lý;

- Quy định tiêu chuẩn, định mức chi phải tính đến yếu tố đặc điểm vùng miền của từng đơn vị; tính đến chất lượng, mức độ hoàn thành công việc và đặc thù khác của đơn vị nhưng không được vượt quá định mức do Nhà nước ban hành và dự toán không vượt phạm vi dự toán Tổng cục giao;

- Thường xuyên kiểm tra, kiểm soát đối với việc sử dụng, quyết toán kinh phí điều tra trong toàn Ngành; phát hiện và kịp thời chấn chỉnh những sai phạm, thiếu sót trong việc sử dụng, thanh quyết toán kinh phí các cuộc điều tra thống kê;

- Bổ sung, sửa đổi những quy định chưa phù hợp, gây lúng túng cho đơn vị trong việc sử dụng, quyết toán kinh phí điều tra thống kê;

- Tổng hợp quyết toán, giải trình số liệu với cơ quan cấp trên đối với kinh phí điều tra thống kê theo quy định của pháp luật.

2. Trách nhiệm của Văn phòng Tổng cục

- Quản lý và sử dụng kinh phí điều tra thống kê theo chế độ tài chính và hướng dẫn của Tổng cục, đảm bảo đúng nội dung, đúng định mức quy định; nội

dung, định mức chi của các công việc điều tra phải phù hợp với Quy chế chi tiêu nội bộ của Cơ quan Tổng cục;

- Phối hợp với Vụ Kế hoạch tài chính và chịu trách nhiệm thực hiện các gói thầu mua sắm trang thiết bị, văn phòng phẩm, in tài liệu phục vụ các cuộc điều tra theo quy định;

- Phối hợp với các đơn vị được giao chủ trì các cuộc điều tra thống kê, các đơn vị được giao nhiệm vụ cụ thể khác để thực hiện việc đối chiếu, rà soát đảm bảo các khoản chi đúng nội dung, nhiệm vụ Tổng cục giao.

3. Trách nhiệm của các đơn vị liên quan

Phối hợp với Vụ Kế hoạch tài chính hướng dẫn, kiểm tra, kiểm soát việc sử dụng, quản lý kinh phí điều tra thống kê; các đơn vị chủ trì điều tra thực hiện nghiệm thu khối lượng công việc, số lượng đơn vị và số phiếu của từng cuộc điều tra gửi Vụ Kế hoạch tài chính; đề xuất các nội dung, định mức chi phù hợp với tình hình thực tế, phù hợp với phương án điều tra; đề xuất và chủ trì việc tổ chức tập huấn nghiệp vụ, in, nhân bản tài liệu theo đúng các quy định của nhà nước.

4. Trách nhiệm của các Cục Thống kê

- 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 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;

- Tổ chức hội nghị tập huấn nghiệp vụ điều tra: Các đơn vị phải nghiên cứu sắp xếp địa điểm họp lý, chuẩn bị đầy đủ nội dung, cân nhắc thời gian, thành phần, số lượng người tham dự; lồng ghép tập huấn các cuộc điều tra có cùng thành phần tham dự nhằm bảo đảm tiết kiệm và hiệu quả;

- Tổ chức in tài liệu, phiếu điều tra, ấn phẩm điều tra: Trình tự thực hiện theo quy trình 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 của đơn vị mình. Hướng dẫn quản lý, sử dụng phải 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 phải gửi về Tổng cục (Vụ Kế hoạch tài chính), 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 22. 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 xây dựng dự toán kinh phí sửa chữa (cải tạo, mở rộng, nâng cấp, bảo trì) trụ sở làm việc của toàn đơn vị gửi Tổng cục

2. Nội dung dự toán

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

- Tờ trình của đơn vị gửi Tổng cục 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) Với các công trình có dự toán từ 500 triệu đồng trở lên, tài liệu dự toán gồm:

- Tờ trình của đơn vị gửi Tổng cục 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 Tổng cục trước ngày 15/7 hàng năm.

Điều 23. Thẩm định, phê duyệt Báo cáo kinh tế - kỹ thuật, thiết kế bản vẽ thi công, dự toán xây dựng công trình, kế hoạch lựa chọn nhà thầu

1. Trên cơ sở dự toán kinh phí sửa chữa của các đơn vị, Vụ Kế hoạch tài chính rà soát, trình Tổng cục trưởng phê duyệt chủ trương cải tạo, sửa chữa các công trình và tổng hợp kinh phí sửa chữa chung trong xây dựng dự toán thu, chi NSNN hàng năm của Tổng cục gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính đúng thời gian quy định.

2. Căn cứ dự toán thu, chi NSNN được giao, Vụ Kế hoạch tài chính dự kiến danh mục công trình được thực hiện sửa chữa trình Tổng cục trưởng quyết định và thông báo cho các đơn vị.

3. Theo danh mục công trình được thực hiện sửa chữa, Thủ trưởng các đơn vị tổ chức thẩm tra Báo cáo kinh tế - kỹ thuật, thiết kế bản vẽ thi công, dự toán xây dựng công trình gửi Tổng cục Thống kê (Vụ Kế hoạch tài chính) thẩm định, quyết định phê duyệt Báo cáo kinh tế - kỹ thuật, thiết kế bản vẽ thi công, dự toán xây dựng công trình, kế hoạch lựa chọn nhà thầu của các công trình sửa chữa.

4. Căn cứ dự toán xây dựng công trình sửa chữa (Tổng mức đầu tư) đã được phê duyệt, Vụ Kế hoạch tài chính dự kiến phương án phân bổ trình Tổng cục trưởng quyết định giao dự toán sửa chữa cho các đơn vị dự toán.

Điều 24. Chủ đầu tư xây dựng công trình

Các đơn vị được giao dự toán sửa chữa là chủ đầu tư xây dựng công trình sửa chữa thuộc phạm vi quản lý của đơn vị mình và Thủ trưởng đơn vị là 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 25. 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 26. 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 để 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 27. Quản lý kinh phí sửa chữa được giao

1. Nguyên tắc quản lý

Dự toán xây dựng công trình (đồng thời là 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 28. 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 29. Tổ chức bộ máy kế toán và người làm kế toán

1. Tổng cục Thống kê là đơn vị dự toán cấp II thuộc Bộ Kế hoạch và Đầu tư. Vụ trưởng Vụ Kế hoạch tài chính có trách nhiệm tham mưu giúp Tổng cục trưởng trong việc chỉ đạo, điều hành tổ chức bộ máy kế toán và thực hiện công tác kế toán theo quy định của pháp luật và Luật Kế toán trong toàn Ngành. Tổng cục trưởng bổ nhiệm Kế toán trưởng và Phụ trách kế toán các đơn vị dự toán cấp III theo quy định tại Thông tư liên tịch số 163/2013/TTLT-BTC-BNV ngày 15 tháng 11 năm 2013 của Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ hướng dẫn tiêu chuẩn, điều kiện, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, bố trí, miễn nhiệm, thay thế và xếp phụ cấp trách nhiệm công việc kế toán trưởng, phụ trách kế toán trong các đơn vị kế toán thuộc lĩnh vực kế toán nhà nước.

2. Đơn vị dự toán cấp III phải tổ chức bộ máy kế toán theo quy định của Tổng cục; trong trường hợp chưa tổ chức bộ máy kế toán thì phải bố trí người làm kế toán đáp ứng đủ tiêu chuẩn và năng lực.

3. Thủ trưởng đơn vị dự toán cấp III có trách nhiệm tổ chức bộ máy kế toán, bố trí người làm Kế toán trưởng của đơn vị và người làm kế toán của các đơn vị trực thuộc theo quy định của pháp luật về kế toán.

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

5. 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.

Điều 30. Công tác kế toán

1. Các đơn vị dự toán cấp III 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. Căn cứ vào điều kiện thực tế giao Cục trưởng Cục Thống kê quy định hình thức kế toán (độc lập hoặc báo sổ) cho các đơn vị trực thuộc.

3. Thủ trưởng đơn vị sử dụng ngân sách phải chịu trách nhiệm trước cấp trên trực tiếp và 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 31. 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 chỉnh 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 chương trình, dự án, đề tài nghiên cứu thuộc lĩnh vực khoa học và công nghệ trong thời gian thực hiện chương trình, dự án, đề tài được cấp có thẩm quyền giao hoặc hợp đồng ký kết với Chủ nhiệm chương trình;

- 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 theo đúng quy định của Luật Ngân sách nhà nước.

Điều 32. 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 sử dụng ngân sách 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 sử dụng ngân sách nhà nước 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 Văn phòng đại diện tại TP.Hồ Chí Minh: Có trách nhiệm lập báo cáo, sổ sách theo hướng dẫn của Kế toán Cục Thống kê và Kế toán Văn phòng Tổng cục.

d) Đơn vị dự toán cấp III có trách nhiệm tổng hợp, xét duyệt quyết toán các đơn vị trực thuộc (đối với những đơn vị trực thuộc hạch toán báo sổ thì Thủ trưởng đơn vị dự toán cấp III phải chịu trách nhiệm duyệt số liệu quyết toán). Quyết toán của đơn vị dự toán cấp III 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;

đ) Đơn vị dự toán cấp II (Vụ Kế hoạch tài chính) có trách nhiệm tổng hợp kết quả thẩm định, xét duyệt quyết toán của các đơn vị dự toán cấp III gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính theo chế độ quy định.

2. Yêu cầu lập báo cáo quyết toán ngân sách

a) Sau khi khoá sổ kế toán, đơn vị sử dụng ngân sách 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 cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp lập, 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, Chi cục Thống kê: Thực hiện theo hướng dẫn hàng năm của Vụ Kế hoạch tài chính.

d) Các đơn vị dự toán cấp III 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

- Đơn vị dự toán cấp III 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 cấp III quy định thời gian nộp báo cáo của các đơn vị dự toán trực thuộc cho phù hợp với tình hình cụ thể của từng đơn vị và quy định gửi báo cáo tại Quy chế này.

- Đơn vị dự toán cấp II (Tổng cục Thống kê) nộp báo cáo tổng hợp quyết toán cho các cơ quan tài chính cấp trên trước ngày 30/9 năm sau.

Điều 33. 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 đối với các đơn vị dự toán cấp III được thực hiện trong thời gian từ ngày 01/4 đến ngày 30/9 năm sau;

b) Các đơn vị dự toán cấp III tự quy định thời gian thẩm tra, xét duyệt quyết toán cho các đơn vị trực thuộc phù hợp với tình hình cụ thể của từng đơn vị;

c) Vụ Kế hoạch tài 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 Tổng cục phải đảm bảo hoàn thành trước ngày 30/9 năm sau.

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

a) Đơn vị quản lý cấp trên 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 kiến nghị 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.

4. 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.

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

a) Vụ trưởng Vụ Kế hoạch tài chính có trách nhiệm tổ chức thẩm tra, xét duyệt, thẩm định quyết toán ngân sách đối với các đơn vị dự toán cấp III và chịu trách nhiệm về kết quả xét duyệt/thẩm định;

b) Thủ trưởng các đơn vị dự toán cấp III 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.

6. Quyền hạn của đơn vị thẩm tra, xét duyệt, thẩm định quyết toán

a) Yêu cầu đơn vị 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 cấp dưới lập lại báo cáo tài chính nếu thấy cần thiết.

c) Yêu cầu đơn vị 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;

7. 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: TÀI CHÍNH CỦA ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP

Đơn vị sự nghiệp trực thuộc Tổng cục gồm: Trường Cao đẳng Thống kê, Trường Cao đẳng Thống kê II, Viện Khoa học Thống kê, Trung tâm Tư liệu và Dịch vụ Thống kê, Trung tâm Tin học Thống kê khu vực I, Trung tâm Tin học Thống kê khu vực II, Trung tâm Tin học Thống kê khu vực III, Nhà Xuất bản Thống kê, Tạp chí Con số và Sự kiện. Là các đơn vị hoạt động theo Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập, gồm 02 loại hình, đơn vị tự đảm bảo toàn bộ chi thường xuyên và đơn vị tự bảo đảm một phần chi thường xuyên.

Điều 34. Nguồn tài chính

1. Đối với đơn vị sự nghiệp tự bảo đảm một phần chi thường xuyên

a) Nguồn từ ngân sách nhà nước

- Ngân sách nhà nước đảm bảo kinh phí trên cơ sở số lượng người làm việc và định mức phân bổ dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

- Đối với đơn vị sự nghiệp chưa tính đủ chi phí trong giá, phí dịch vụ công: Ngân sách nhà nước hỗ trợ phần chi phí chưa kết cấu trong giá, phí dịch vụ.

b) Nguồn thu từ hoạt động dịch vụ sự nghiệp công

c) Nguồn ngân sách nhà nước đặt hàng hoặc cấp kinh phí thực hiện các nhiệm vụ không thường xuyên (nếu có), gồm:

- Kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học công nghệ;

- Kinh phí các chương trình mục tiêu quốc gia; chương trình, dự án, đề án khác;

- Kinh phí đối ứng thực hiện các dự án theo quyết định của cấp có thẩm quyền;

- Vốn đầu tư phát triển, kinh phí mua sắm trang thiết bị phục vụ hoạt động sự nghiệp theo dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

d) Nguồn viện trợ, tài trợ, quà biếu, tặng, cho theo quy định của pháp luật.

đ) Nguồn thu phí theo pháp luật về phí, lệ phí được để lại chi theo quy định (phần được để lại chi hoạt động thường xuyên và chi mua sắm, sửa chữa lớn trang thiết bị, tài sản phục vụ công tác thu phí);

e) Nguồn thu khác theo quy định của pháp luật (nếu có).

2. Đối với đơn vị sự nghiệp tự bảo đảm chi thường xuyên

a) Nguồn thu từ hoạt động sự nghiệp

b) Nguồn ngân sách nhà nước đặt hàng theo nội dung và giá đặt hàng.

c) Nguồn ngân sách nhà nước cấp cho các nhiệm vụ không thường xuyên (nếu có), gồm:

- Kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

- Kinh phí các chương trình mục tiêu quốc gia; chương trình, dự án, đề án khác;

- Kinh phí đối ứng thực hiện các dự án theo quyết định của cấp có thẩm quyền;

- Vốn đầu tư phát triển, kinh phí mua sắm trang thiết bị phục vụ hoạt động sự nghiệp theo dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

- Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ đột xuất được cấp có thẩm quyền giao.

d) Nguồn viện trợ, tài trợ theo quy định của pháp luật.

đ) Nguồn thu phí theo Pháp lệnh phí, lệ phí (phần được để lại chi theo quy định)

e) Nguồn thu khác theo quy định của pháp luật.

Điều 35. Nội dung chi

1. Đối với đơn vị sự nghiệp tự bảo đảm một phần chi thường xuyên

a) Chi tiền lương

- Đối với đơn vị sự nghiệp được Tổng cục Thống kê giao dự toán theo nhiệm vụ: Tiền lương thực hiện theo lương ngạch, bậc, chức vụ và các khoản phụ cấp do Nhà nước quy định đối với đơn vị sự nghiệp;

- Đối với đơn vị sự nghiệp chưa tính đủ chi phí trong giá, phí dịch vụ công:

+ Trường hợp tiền lương chưa tính trong giá, phí dịch vụ thì đơn vị chi tiền lương theo lương ngạch, bậc, chức vụ và các khoản phụ cấp do Nhà nước quy định đối với đơn vị sự nghiệp;

+ Trường hợp tiền lương đã tính trong giá, phí dịch vụ công thì đơn vị chi tiền lương theo đơn giá tiền lương trong giá, phí dịch vụ.

Khi nhà nước điều chỉnh mức lương cơ sở, đơn vị sự nghiệp bảo đảm tiền lương tăng thêm từ các nguồn thu theo quy định.

b) Chi hoạt động chuyên môn, chi quản lý: Căn cứ vào nhiệm vụ được giao và khả năng nguồn tài chính, đơn vị được quyết định mức chi hoạt động chuyên môn,

chi quản lý, nhưng tối đa không vượt quá mức chi do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định.

c) Chi thực hiện các nhiệm vụ do nhà nước đặt hàng, giao nhiệm vụ và các khoản chi phục vụ hoạt động dịch vụ khác theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và pháp luật hiện hành đối với từng nguồn kinh phí.

2. Đối với đơn vị sự nghiệp tự bảo đảm chi thường xuyên

a) Chi tiền lương:

- Đơn vị chi trả tiền lương theo đơn giá tiền lương tính trong giá dịch vụ công trên cơ sở chế độ tiền lương do Nhà nước quy định. Trường hợp cơ quan có thẩm quyền chưa quy định đơn giá tiền lương trong giá dịch vụ, đơn vị được chi tiền lương theo lương ngạch, bậc, chức vụ và các khoản phụ cấp do Nhà nước quy định đối với đơn vị sự nghiệp.

- Khi Nhà nước điều chỉnh tiền lương cơ sở theo chế độ quy định: Đơn vị sự nghiệp tự bảo đảm tiền lương tăng thêm từ nguồn thu của đơn vị (ngân sách nhà nước không cấp bổ sung).

b) Chi hoạt động chuyên môn, chi quản lý

- Đối với các nội dung chi hoạt động chuyên môn, chi quản lý được cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định mức chi: Căn cứ vào khả năng tài chính, đơn vị được quyết định mức chi cao hoặc thấp hơn mức chi do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành và quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị;

- Đối với các nội dung chi hoạt động chuyên môn, chi quản lý chưa được cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định mức chi: Căn cứ tình hình thực tế đơn vị xây dựng mức chi cho phù hợp theo Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị và phải chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

c) Đơn vị được thực hiện các khoản chi cần thiết khác để phục vụ các hoạt động kinh doanh dịch vụ, được trích khấu hao tài sản cố định và tính vào giá dịch vụ. Tiền trích khấu hao tài sản hình thành từ nguồn vốn ngân sách nhà nước hoặc có nguồn gốc từ ngân sách được hạch toán vào Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp. Tiền trích khấu hao tài sản hình thành từ nguồn vốn vay, vốn huy động được sử dụng để chi trả gốc và lãi tiền vay; số còn lại (nếu có) được hạch toán vào Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp.

d) Chi đầu tư phát triển từ nguồn ngân sách nhà nước (nếu có), Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, nguồn vốn vay và các nguồn hợp pháp khác.

Điều 36. Lập dự toán hàng năm đối với đơn vị sự nghiệp

1. Lập dự toán đối với đơn vị sự nghiệp công tự bảo đảm chi thường xuyên

a) Đối với dịch vụ sự nghiệp công: Hàng năm căn cứ vào kết quả thực hiện về số lượng dịch vụ, tình hình thu, chi hoạt động cung cấp dịch vụ sự nghiệp công của năm hiện hành, căn cứ vào nhiệm vụ của năm kế hoạch, đơn vị lập kế hoạch về số lượng, khối lượng dịch vụ sự nghiệp công và dự toán thu, chi báo cáo Tổng cục (Vụ Kế hoạch tài chính).

b) Đối với nhiệm vụ nhà nước đặt hàng: Hàng năm căn cứ vào đơn giá, khối lượng dịch vụ sự nghiệp công đặt hàng, các đơn vị lập dự toán gửi Tổng cục (Vụ Kế hoạch tài chính và các đơn vị có liên quan) theo quy định.

c) Đối với dự toán thu, chi phí theo pháp luật về phí, lệ phí; dự toán kinh phí không thường xuyên do Tổng cục giao, đơn vị lập dự toán theo quy định.

2. Lập dự toán đối với đơn vị sự nghiệp công tự bảo đảm một phần chi thường xuyên (do giá, phí dịch vụ sự nghiệp công chưa kết cấu đủ chi phí, được Tổng cục đặt hàng, giao nhiệm vụ cung cấp dịch vụ sự nghiệp công theo giá, phí chưa tính đủ chi phí)

Căn cứ tình hình thực hiện năm hiện hành, nhiệm vụ của năm kế hoạch, đơn vị lập kế hoạch về số lượng, khối lượng dịch vụ sự nghiệp công và dự toán thu, chi (bao gồm cả phần kinh phí ngân sách nhà nước hỗ trợ do giá, phí dịch vụ sự nghiệp công chưa kết cấu đủ chi phí) báo cáo Tổng cục (Vụ Kế hoạch tài chính) theo quy định.

a) Đối với đơn vị sự nghiệp được Nhà nước giao dự toán theo nhiệm vụ: Hàng năm căn cứ tình hình thực hiện năm hiện hành, nhiệm vụ được Tổng cục giao trong năm kế hoạch; số lượng người làm việc; chế độ chi hiện hành; đơn vị lập dự toán thu, chi gửi Tổng cục (Vụ Kế hoạch tài chính) theo quy định;

b) Đối với đơn vị sự nghiệp chưa tính đủ chi phí trong giá, phí dịch vụ công: Hàng năm căn cứ tình hình thực hiện năm hiện hành; nhiệm vụ của năm kế hoạch, đơn vị lập kế hoạch về số lượng, khối lượng dịch vụ công và dự toán thu, chi (bao gồm cả phần kinh phí ngân sách nhà nước hỗ trợ) báo cáo Tổng cục (Vụ Kế hoạch tài chính) theo quy định;

c) Đối với dự toán thu, chi phí theo pháp luật về phí, lệ phí; dự toán kinh phí không thường xuyên do Tổng cục giao, đơn vị lập dự toán theo quy định.

Đối với dự toán của Nhà Xuất bản Thống kê phải có ý kiến bằng văn bản về giá dịch vụ, chi phí in ấn của các Vụ nghiệp vụ có liên quan và phê duyệt nội dung của Lãnh đạo Tổng cục phụ trách đơn vị.

Đối với dự toán của các Trung tâm Tin học thống kê phải có ý kiến bằng văn bản về giá dịch vụ, chi phí thực hiện kế hoạch công nghệ thông tin và các nhiệm vụ đột xuất khác của Vụ Phương pháp chế độ Thống kê và Công nghệ thông tin và các Vụ nghiệp vụ có liên quan và phê duyệt nội dung của Lãnh đạo Tổng cục phụ trách đơn vị.

Đối với dự toán đào tạo cán bộ thống kê của các Trường phải có ý kiến bằng văn bản về giá dịch vụ, chi phí đào tạo của Vụ Tổ chức cán bộ và phê duyệt nội dung của Lãnh đạo Tổng cục phụ trách đơn vị.

Đối với dự toán tuyên truyền của Tạp chí Con số và Sự kiện phải có ý kiến bằng văn bản của các đơn vị có liên quan (nếu có) và phê duyệt nội dung của Lãnh đạo Tổng cục phụ trách đơn vị.

Đối với dự toán của Trung tâm Tư liệu và Dịch vụ Thống kê phải có ý kiến bằng văn bản về giá dịch vụ, chi phí của các đơn vị có liên quan (nếu có) và phê duyệt nội dung của Lãnh đạo Tổng cục phụ trách đơn vị.

Điều 37. Phân bổ và giao dự toán

1. Việc phân bổ và giao dự toán của cơ quan quản lý cấp trên cho đơn vị sự nghiệp thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước.

2. Đối với đơn vị được Nhà nước giao dự toán theo nhiệm vụ: Cơ quan quản lý cấp trên thực hiện giao dự toán ổn định trong thời gian 3 năm và được điều chỉnh khi nhà nước thay đổi cơ chế chính sách theo quy định.

Chương IV: TỰ KIỂM TRA VÀ CÔNG KHAI TÀI CHÍNH

Điều 38. Kiểm tra công tác kế toán

1. Trách nhiệm

- Vụ Kế hoạch tài chính xây dựng kế hoạch kiểm tra kế toán toàn Ngành;

- Đơn vị dự toán thuộc Tổng cục theo chức năng nhiệm vụ được phân công có trách nhiệm tổ chức thực hiện chế độ kiểm tra kế toán thường xuyên, định kỳ đối với cá nhân, đơn vị sử dụng ngân sách các cấp. 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;

- Thủ trưởng đơn vị dự toán cấp III có trách nhiệm xây dựng kế hoạch kiểm tra kế toán các đơn vị trực thuộc.

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 39. Công tác tự kiểm tra

Đơn vị sử dụng ngân sách 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 40. 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, viên chức 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 V: TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 41. Trách nhiệm thực hiện

1. Vụ trưởng Vụ Kế hoạch tài chính có trách nhiệm chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra các cơ quan, đơn vị thuộc Tổng cục thực hiện những quy định tại Quy chế này.

2. Thủ trưởng các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Tổng cục Thống kê chịu trách nhiệm thực hiện đầy đủ các quy định tại Quy chế này.

Điều 42. Hiệu lực thực hiện

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017. Bãi bỏ Quyết định số 22/QĐ-TCTK ngày 15 tháng 01 năm 2010 của Tổng cục trưởng Tổng cục Thống kê về việc ban hành Quy định tạm thời về việc quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước tại Cục Thống kê tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

2. Đối với các trường hợp khác không được quy định tại Quy chế này thì thực hiện theo đúng 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 Tổng cục Thống kê (Vụ Kế hoạch tài chính) để phối hợp giải quyết, xem xét sửa đổi cho phù hợp.



Nguyễn Bích Lâm