

Chuyên đề 6

QUẢN LÝ TÀI CHÍNH

TRONG CÁC CƠ QUAN HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC

1. NHỮNG VẤN ĐỀ CƠ BẢN VỀ QUẢN LÝ TÀI CHÍNH TRONG CƠ QUAN HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC

1.1 Khái niệm quản lý tài chính trong cơ quan hành chính nhà nước

1.1.1 Cơ quan hành chính nhà nước

Cơ quan hành chính Nhà nước là một bộ phận cấu thành của bộ máy Nhà nước được thành lập ra để thực hiện chức năng quản lý điều hành mọi lĩnh vực của đời sống xã hội.

Cơ quan hành chính Nhà nước hoạt động chấp hành và điều hành tức là thực hiện các quyết định của cơ quan quyền lực nhà nước; trực tiếp chỉ đạo, điều khiển các cơ quan, tổ chức, công dân và điều hành các hoạt động đó hàng ngày.

Các cơ quan hành chính Nhà nước được các cơ quan có thẩm quyền của Nhà nước thành lập, hoạt động trên cơ sở của pháp luật, nên luật điều chỉnh các hoạt động của các cơ quan hành chính Nhà nước, đó là những luật công. Các cơ quan Nhà nước thực hiện các công việc trên cơ sở chấp hành các nhiệm vụ được giao, các chỉ đạo theo chủ trương kế hoạch của Nhà nước. Các cơ quan này có thể trực tiếp hoặc gián tiếp trực thuộc cơ quan quyền lực của Nhà nước, chịu sự lãnh đạo, giám sát, kiểm tra của các cơ quan quyền lực Nhà nước, chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước cơ quan quyền lực đó.

Các cơ quan hành chính Nhà nước hoạt động không vì mục tiêu lợi nhuận mà hoạt động vì mục đích chung phục vụ cho lợi ích cộng đồng.

Nguồn tài chính phục vụ cho hoạt động của các cơ quan hành chính Nhà nước có thể do ngân sách nhà nước (NSNN) cấp toàn bộ hoặc cấp một phần. Để duy trì các hoạt động cho sự tồn tại và phát triển của các cơ quan Nhà nước đòi hỏi phải có các nguồn tài chính đảm bảo. Trong khi đó, hoạt động của các cơ quan đơn vị này thực hiện mục đích phục vụ lợi ích công cho xã hội, không đòi hỏi người nhận những dịch vụ và hàng hóa do tổ chức mình cung cấp phải trả tiền. Do đó, NSNN sẽ phải cấp phát kinh phí để duy trì hoạt động của các tổ chức công. Hiện nay, các tổ chức công được phép thu một số khoản thu như phí, lệ phí và các khoản thu khác theo Luật pháp quy định nhằm bổ sung nguồn kinh phí hoạt động nhưng xét tổng thể thì nguồn kinh phí hoạt động chủ yếu vẫn do Nhà nước cấp.

Các cơ quan, đơn vị Nhà nước hoạt động theo dự toán được cấp có thẩm quyền giao, dựa trên nguồn kinh phí do NSNN cấp toàn bộ hoặc một phần và các nguồn khác dựa nguyên tắc không bồi hoàn trực tiếp. Cơ quan, đơn vị Nhà nước với nhiều loại hình hoạt động đa dạng, phức tạp và hoạt động chủ yếu không vì mục tiêu lợi nhuận.

Các cơ quan, đơn vị của Nhà nước phải thực hiện việc lập dự toán thu chi hàng quý, hàng năm căn cứ trên các định mức, chế độ, tiêu chuẩn do Nhà nước quy định và dựa trên quy chế chi tiêu nội bộ đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt (đối với một số khoản chi thường xuyên).

Trong quá trình hoạt động của mình, các cơ quan đơn vị Nhà nước phải tuyệt đối tôn trọng dự toán năm đã được duyệt. Trong trường hợp cần điều chỉnh dự toán thì phải được cơ quan có thẩm quyền cho phép nhưng không làm thay đổi tổng mức dự toán do cấp có thẩm quyền phê duyệt. Việc đảm bảo kinh phí hoạt động thường xuyên theo đúng chế độ định mức và tiêu chuẩn nhằm mục đích cho các cơ quan, đơn vị Nhà nước hoạt động liên tục cũng là một nguyên tắc quan trọng trong quản lý tài chính của tổ chức công.

1.1.2 Phân loại cơ quan hành chính nhà nước

Hiện nay, có nhiều cách phân loại các cơ quan hành chính Nhà nước tùy thuộc vào mục đích nghiên cứu:

- Theo lãnh thổ

Căn cứ vào tác động theo quy mô lãnh thổ để phân chia. Đó là hệ thống cơ quan hành chính trung ương, hoạt động trên quy mô cả nước và hệ thống các cơ quan hành chính hoạt động trên từng địa bàn lãnh thổ nhất – hệ thống cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương.

- Theo thẩm quyền

Đó là hệ thống các cơ quan hành chính nhà nước có thẩm quyền chung, quản lý hoạt động trong tất cả các lĩnh vực trên lãnh thổ nhất định và hệ thống các cơ quan hành chính nhà nước có thẩm quyền riêng.

- Theo hình thức thành lập

Mỗi cơ quan hành chính nhà nước được thành lập theo những căn cứ pháp lý khác nhau, do đó có những quyền hạn cũng như quy mô khác nhau. Hệ thống các cơ quan hành chính nhà nước thành lập theo quy định của Hiến pháp (Chính phủ, các Bộ, Ủy ban nhân dân); cũng có những cơ quan hành chính nhà nước được thành lập theo quy định của Luật như cơ quan thuộc Chính phủ; Sở, Ban, Ngành; cũng có những cơ quan được thành lập theo văn bản pháp quy.

- Theo tính chất hoạt động

Cơ quan hành chính nhà nước là cơ quan có chức năng thực hiện quyền hành pháp theo lãnh thổ và lĩnh vực của Nhà nước, có nhiệm vụ chấp hành pháp luật và chỉ đạo thực hiện các chủ trương kế hoạch của Nhà nước. Các cơ quan hành chính nhà nước gồm có: Chính phủ; các Bộ, cơ quan ngang Bộ; UBND và các cơ quan chuyên môn.

- Theo nguồn tài chính được sử dụng:

Đó là những cơ quan hành chính nhà nước có tài chính cấp 1, 2, hoặc đó là những cơ quan hành chính nhà nước được phê chuẩn ngân sách trực tiếp từ Quốc hội. Tất cả các cơ quan quản lý hành chính hoạt động dựa vào ngân sách của Nhà nước, nhưng nguồn tài chính được phân bổ trực tiếp từ Bộ Tài chính hoặc cũng có thể phân bổ qua cơ quan hành chính cấp trên.

1.1.3 Tài chính trong cơ quan hành chính nhà nước

Tài chính trong cơ quan hành chính nhà nước được hiểu là các hoạt động thu và chi bằng tiền của các cơ quan nhà nước để đảm bảo hoạt động thường xuyên của cơ quan nhà nước, đồng thời thực hiện các nhiệm vụ mà Nhà nước giao phó.

Nguồn tài chính phục vụ cho hoạt động của các cơ quan hành chính Nhà nước có thể do ngân sách nhà nước (NSNN) cấp toàn bộ hoặc cấp một phần. Để duy trì các hoạt động cho sự tồn tại và phát triển của các cơ quan hành chính Nhà nước đòi hỏi phải có các nguồn tài chính đảm bảo. Trong khi đó, hoạt động của các cơ quan đơn vị này thực hiện mục đích phục vụ lợi ích công cho xã hội, không đòi hỏi người nhận những dịch vụ và hàng hóa do tổ chức mình cung cấp phải trả tiền. Do đó, NSNN sẽ phải cấp phát kinh phí để duy trì hoạt động của các tổ chức công. Hiện nay, các tổ chức công được phép thu một số khoản thu như phí, lệ phí và các khoản thu khác theo Luật pháp quy định nhằm bổ sung nguồn kinh phí hoạt động nhưng xét tổng thể thì nguồn kinh phí hoạt động chủ yếu vẫn do Nhà nước cấp.

1.1.4. Quản lý tài chính trong cơ quan hành chính nhà nước

Thuật ngữ “Quản lý” thường được hiểu đó là quá trình mà chủ thể quản lý sử dụng các công cụ quản lý và phương pháp quản lý thích hợp nhằm điều khiển đối tượng quản lý hoạt động và phát triển nhằm đạt đến những mục tiêu đã định. Quản lý được sử dụng khi nói tới các hoạt động và các nhiệm vụ mà nhà quản lý phải thực hiện thường xuyên từ việc lập kế hoạch đến quá trình thực hiện kế hoạch đồng thời tổ chức kiểm tra. Ngoài ra nó còn hàm ý cả mục tiêu, kết quả và hiệu năng hoạt động của tổ chức.

Tài chính được thể hiện là sự vận động của các dòng vốn gắn với sự tạo lập và sử dụng những quỹ tiền tệ của các chủ thể khác nhau trong xã hội trong đó phản ánh các mối quan hệ kinh tế phát sinh giữa các chủ thể.

Quản lý tài chính trong các cơ quan HCNN là quá trình áp dụng các công cụ và phương pháp quản lý nhằm tạo lập và sử dụng các quỹ tài chính trong các cơ quan HCNN để đạt những mục tiêu đã định.

Đối tượng quản lý của Quản lý tài chính trong các cơ quan, đơn vị, đó chính là hoạt động tài chính của những cơ quan, đơn vị này. Đó là các mối quan hệ kinh tế trong phân phối gắn liền với quá trình hình thành và sử dụng các quỹ tiền tệ trong mỗi cơ quan, đơn vị. Cụ thể là việc quản lý các nguồn tài chính cũng như những khoản chi đầu tư hoặc các khoản chi thường xuyên của các cơ quan, đơn vị.

Đề Quản lý tài chính trong các cơ quan, đơn vị; cơ quan, đơn vị sử dụng nhiều phương pháp cũng như nhiều công cụ quản lý khác nhau nhưng mục đích hướng đến của quản lý tài chính trong các cơ quan, đơn vị cũng là tính hiệu quả trong hoạt động tài chính để nhằm đạt đến những mục tiêu đã định.

1.2. Xác định nguồn lực tài chính trong cơ quan hành chính nhà nước

1.2.1 Xác định nhiệm vụ chi tài chính trong các cơ quan Hành chính Nhà nước

Ở mỗi cơ quan, đơn vị, các khoản chi được chia thành hai loại: Các khoản chi hoạt động thường xuyên và các khoản chi hoạt động không thường xuyên.

- Các khoản chi thường xuyên:

Chi thường xuyên trong các cơ quan, đơn vị là khoản chi để duy trì hoạt động thường xuyên của các cơ quan, đơn vị này, thường ít có biến động lớn qua các năm, các khoản chi thường xuyên mang tính ổn định khá rõ nét. Tính ổn định của chi thường xuyên còn bắt nguồn từ tính ổn định trong từng hoạt động cụ thể mà mỗi bộ phận của cơ quan, đơn vị phải thực hiện.

- Các khoản chi không thường xuyên: gồm những khoản chi để thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ, các khoản chi thực hiện chương trình đào tạo bồi dưỡng cán bộ viên chức, các khoản chi thực hiện chương trình mục tiêu quốc gia, các khoản chi thực hiện các nhiệm vụ do Nhà nước đặt hàng theo giá hoặc khung giá do Nhà nước quy định, chi vốn đối ứng thực hiện các dự án có nguồn vốn nước ngoài theo quy định, chi thực hiện các nhiệm vụ đột xuất được cấp có thẩm quyền giao, chi thực hiện tinh giản biên chế theo chế độ do nhà nước quy định, chi đầu tư phát triển bao gồm: chi đầu tư xây dựng cơ bản, mua sắm trang thiết bị, sửa chữa lớn tài sản cố định thực hiện các dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt, chi thực hiện các dự án từ nguồn vốn viện trợ nước ngoài, chi cho các hoạt động liên doanh, liên kết và các khoản chi khác theo quy định.

Các cơ quan, đơn vị phải đảm bảo yêu cầu cung cấp đầy đủ các khoản chi đáp ứng nhu cầu thực hiện các chức năng và nhiệm vụ trong hoạt động của cơ quan, đơn vị, quản lý có hiệu quả các khoản chi thường xuyên và không thường xuyên trong các cơ quan đơn vị.

1.2.2. Cấp dự toán và quản lý tài chính theo cấp dự toán

Các cơ quan HCNN trong cùng một ngành theo một hệ thống dọc được thống nhất tổ chức thành các đơn vị dự toán các cấp: Đơn vị dự toán cấp I, Đơn vị dự toán cấp II, Đơn vị dự toán cấp III.

Đơn vị dự toán cấp I: là đơn vị nhận trực tiếp ngân sách năm do cấp chính quyền tương ứng giao và chịu trách nhiệm phân bổ dự toán ngân sách năm xuống cho đơn vị cấp dưới, quản lý điều hành ngân sách năm của cấp mình và cấp dưới trực thuộc.

Đơn vị dự toán cấp II: là đơn vị trực thuộc đơn vị dự toán cấp I, có nhiệm vụ nhận dự toán ngân sách của đơn vị dự toán cấp I và phân bổ dự toán cho đơn vị dự toán cấp III, có trách nhiệm tổ chức điều hành quản lý kinh phí của cấp mình và đơn vị dự toán cấp dưới.

Đơn vị dự toán cấp III: là đơn vị dự toán trực tiếp sử dụng kinh phí từ đơn vị cấp II hoặc đơn vị dự toán cấp I nếu không có cấp II, có trách nhiệm tổ chức thực hiện quản lý kinh phí của đơn vị mình và đơn vị dự toán cấp dưới.

1.2.3 Mô hình tổ chức bộ máy quản lý tài chính trong các cơ quan hành chính Nhà nước

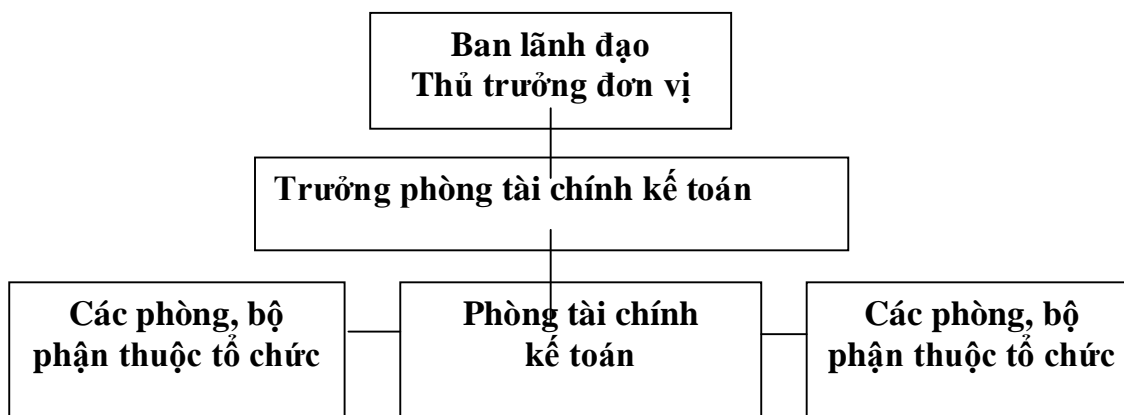
Việc quản lý tài chính trong các cơ quan, đơn vị, trước hết phải phù hợp với những điều kiện hoàn cảnh cụ thể tại mỗi cơ quan, đơn vị. Nhưng dù cơ quan, đơn vị, đó thuộc loại hình nào thì việc quản lý tài chính cũng phải tuân thủ theo một số nguyên tắc quản lý tài chính như sau:

- Đảm bảo các khoản chi thường xuyên của cơ quan, đơn vị phải tuân theo chế độ, định mức tiêu chuẩn của Nhà nước quy định hoặc theo chế độ, định mức, tiêu chuẩn chi tiêu nội bộ đã được duyệt đề cơ quan, đơn vị đó hoạt động liên tục và hiệu quả.

- Trách nhiệm quản lý tài chính của các cơ quan, đơn vị thuộc về cơ quan, đơn vị mà người đứng đầu chịu trách nhiệm ở đây chính là người lãnh đạo của cơ quan, đơn vị.

- Trong quá trình quản lý tài chính tại các cơ quan, đơn vị cần phải tôn trọng dự toán năm được duyệt. Trong trường hợp cần điều chỉnh dự toán cần được cơ quan có thẩm quyền cho phép điều chỉnh để đảm bảo cho cơ quan, đơn vị hoàn thành tốt những chức năng và nhiệm vụ của mình.

Tổ chức bộ máy trực tiếp quản lý tài chính trong các cơ quan, đơn vị bao gồm: *Lãnh đạo tổ chức công, Trưởng Phòng tài chính kế toán, Phòng tài chính kế toán, Trưởng các phòng bộ phận trong tổ chức.*



1.2.4. Phân cấp trách nhiệm và kiểm soát tài chính trong đơn vị

Như đã nêu ở trên, nguồn kinh phí để các cơ quan nhà nước hoạt động, có thể là hoàn toàn từ ngân sách nhà nước hoặc một phần từ ngân sách nhà nước.

Ngân sách nhà nước, quỹ tiền tệ tập trung lớn nhất của Nhà nước, lâu nay luôn xảy ra mâu thuẫn giữa nguồn thu và nhiệm vụ chi. Để giảm thiểu mâu thuẫn này, cũng đồng thời trao quyền chủ động cho chính quyền địa phương, cho các cơ quan nhà nước, Chính phủ đã tiến hành phân cấp ngân sách, tạo điều kiện cho địa phương phát huy tính chủ động sáng tạo của mình, góp phần thiết thực trong việc lành mạnh hóa ngân sách nhà nước. Còn đối với các cơ quan nhà nước, Nhà nước phân cấp trách nhiệm và quyền kiểm soát hoạt động tài chính trong cơ quan, đơn vị cho chính cơ quan, đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước. Nhà nước giao cho các cơ quan nhà nước quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về hoạt động tài chính, mỗi cơ quan, đơn vị tự xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ. Trong đó, thể hiện rõ quyền tự chịu trách nhiệm của mỗi cơ quan, đơn vị đối với nguồn kinh phí từ ngân sách nhà nước được cấp để cơ quan thực hiện nhiệm vụ của mình. Chính phủ cũng quy định rất rõ quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm cho các cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp cụ thể ở các Nghị định 130 (đối với cơ quan hành chính) và Nghị định 43 (đối với đơn vị sự nghiệp). Đây được xem là hình thức phân cấp trách nhiệm và quyền kiểm soát hoạt động tài chính cho cơ quan nhà nước tiên tiến hiện nay của nhà nước, và người chịu trách nhiệm chính là thủ trưởng đơn vị.

1.2.5. Quy trình quản lý tài chính trong cơ quan hành chính nhà nước

Quản lý tài chính trong các cơ quan, đơn vị được tiến hành theo chu trình bao gồm ba bước: bắt đầu từ việc quản lý việc lập dự toán thu chi tài chính, sau đó là quản lý việc chấp hành dự toán và cuối cùng là việc quyết toán thu chi tài chính.

- Lập dự toán

Lập dự toán thu chi tài chính trong mỗi cơ quan, đơn vị là khâu mở đường quan trọng mang ý nghĩa quyết định đến toàn bộ quá trình quản lý tài chính trong tổ chức. Bởi nó là cơ sở thực hiện và dẫn dắt toàn bộ quá trình thực hiện quản lý tài chính sau này của cơ quan, đơn vị.

Hàng năm, căn cứ vào các văn bản hướng dẫn lập dự toán của Bộ tài chính và hướng dẫn của cơ quan quản lý cấp trên; căn cứ vào chức năng nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao; căn cứ vào tình hình thực hiện nhiệm vụ của năm trước và dự kiến cho năm kế hoạch; căn cứ vào các định mức, chế độ chi tiêu tài chính hiện hành của nhà nước quy định cơ quan, đơn vị lập dự toán thu và dự toán chi tài chính theo đúng chế độ quy định. .

- Thực hiện dự toán

Trong quá trình thực hiện dự toán, các cơ quan, đơn vị tuyệt đối chấp hành dự toán thu chi tài chính hành năm đã được duyệt theo chế độ chính sách của Nhà nước và toàn bộ các khoản thu chi trên thực tế phải được căn cứ trên các văn bản quy định pháp luật có liên quan và dựa trên cơ sở cân đối giữa thu và chi.

Các cơ quan, đơn vị phải mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước để thực hiện chi qua kho bạc nhà nước đối với các khoản kinh phí thuộc NSNN và được mở

tài khoản tại ngân hàng hoặc tại kho bạc Nhà nước để phản ánh các khoản thu thi của các hoạt động khác của đơn vị như hoạt động sản xuất cung ứng dịch vụ.

- Quyết toán

Đây là khâu cuối cùng trong quy trình quản lý tài chính của các cơ quan, đơn vị. Cuối quý, cuối năm các cơ quan, đơn vị phải tiến hành lập báo cáo kế toán, báo cáo quyết toán thu chi tài chính về tình hình sử dụng nguồn tài chính để gửi đến các cơ quan chức năng theo quy định. Báo cáo quyết toán ngân sách của các cơ quan, đơn vị phản ánh tổng hợp tình hình tài sản, thu chi và kết quả sử dụng nguồn lực tài chính tại cơ quan, đơn vị nhằm cung cấp thông tin tài chính của đơn vị giúp cho việc đánh giá tình hình và thực trạng của cơ quan, đơn vị.

2. CÁC NỘI DUNG CHÍNH TRONG QUY TRÌNH QUẢN LÝ TÀI CHÍNH TRONG CƠ QUAN HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC

2.1. Lập dự toán

Lập dự toán là quá trình phân tích, đánh giá, tổng hợp, lập dự toán nhằm xác lập các chỉ tiêu thu chi của cơ quan, đơn vị dự kiến có thể đạt được trong năm kế hoạch, đồng thời xác lập các biện pháp chủ yếu về kinh tế - tài chính để đảm bảo thực hiện tốt các chỉ tiêu đã đề ra.

Ý nghĩa của việc lập dự toán

Trong quy trình quản lý tài chính của các cơ quan Nhà nước, lập dự toán là khâu mở đầu, bắt buộc phải thực hiện trong quá trình quản lý tài chính. Nó có ý nghĩa vô cùng quan trọng, cụ thể là:

Thứ nhất, thông qua việc lập dự toán để đánh giá khả năng và nhu cầu về tài chính của các cơ quan, đơn vị, từ đó phát huy tính hiệu quả đồng thời hạn chế những trở ngại trong quá trình sử dụng tài chính của các cơ quan, đơn vị.

Thứ hai, theo nguyên tắc quản lý tài chính, chi phải dựa trên thu mà thu và chi trong các cơ quan Nhà nước không phải là đồng nhất với nhau về mặt thời gian, có những lúc có nhu cầu chi nhưng chưa có thu và ngược lại. Do đó, cần có kế hoạch thu và chi để các nhà quản lý có thể chủ động điều hành cơ quan, đơn vị.

Thứ ba, dự toán là cơ sở để cơ quan, đơn vị thực hiện. Lập dự toán là hoạt động thiết lập kim chỉ nam cho quá trình thực hiện dự toán. Do đó lập dự toán có vai trò quan trọng trong hoạt động tổ chức của một đơn vị, nó là cơ sở dẫn dắt quá trình thực hiện dự toán của đơn vị sau này. Việc lập dự toán cũng là tiêu chí để đánh giá hiệu quả việc thực hiện dự toán trong các cơ quan Nhà nước.

Yêu cầu của việc lập dự toán

Mục tiêu cơ bản của việc lập dự toán trong một cơ quan, đơn vị là nhằm phân tích, đánh giá các khoản thu, chi tài chính trên cơ sở khoa học và thực tiễn, đưa ra các chỉ tiêu thu, chi tài chính sát với thực tế sao cho có hiệu quả nhất. Điều đó đòi hỏi việc lập dự toán phải đáp ứng các yêu cầu sau:

- Phải phản ánh đầy đủ chính xác các khoản thu, chi dự kiến theo đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức của nhà nước
- Việc lập dự toán phải theo từng lĩnh vực thu và lĩnh vực chi
- Phải đảm bảo nguyên tắc cân đối, chi phải có nguồn đảm bảo
- Lập dự toán phải đúng theo nội dung, biểu mẫu quy định, đúng thời gian, phải thể hiện đầy đủ các khoản thu chi theo Mục lục NSNN và hướng dẫn của Bộ Tài chính gửi kịp thời cho các cơ quan chức năng của nhà nước xét duyệt
- Dự toán được lập phải kèm theo các báo cáo thuyết minh rõ cơ sở, căn cứ tính toán.

Các bước lập dự toán

Quá trình lập dự toán được tiến hành theo các bước cơ bản sau đây:

Bước 1: Thông báo số kiểm tra

Bước 2: Lập dự toán

Bước 3: Hoàn chỉnh dự toán và trình cấp trên

- Thông báo số kiểm tra.

Hàng năm, để lập dự toán trong các cơ quan Nhà nước, cần đòi hỏi phải có công tác hướng dẫn lập dự toán của cơ quan tài chính cấp trên và thông báo số kiểm tra dự toán.

Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở Trung ương, Ủy ban nhân dân các cấp, khi thông báo số kiểm tra về dự toán ngân sách nhà nước cho các đơn vị trực thuộc và Ủy ban nhân dân cấp dưới đảm bảo số thu không thấp hơn số kiểm tra, số chi phải phù hợp với số kiểm tra về tổng mức và cơ cấu.

Đối với ngân sách địa phương qui trình giao số kiểm tra còn diễn ra ở nhiều cấp ngân sách và nhiều đơn vị dự toán thuộc các cấp khác nhau cho đến khi nào đơn vị dự toán cơ sở nhận được số kiểm tra và văn bản hướng dẫn lập dự toán kinh phí, mới được coi là hoàn tất công việc của bước này.

- Lập dự toán.

Dựa vào số kiểm tra và văn bản hướng dẫn lập dự toán kinh phí, các đơn vị dự toán cơ sở tiến hành lập dự toán kinh phí của mình để gửi đơn vị dự toán cấp trên hoặc cơ quan Tài chính.

Bước 1: Lập dự toán thu

Dự toán thu có tầm quan trọng đặc biệt trong việc lập dự toán chi và triển khai nhiệm vụ chi đảm bảo chủ động thu, chi trong đơn vị. Theo cách phân loại các cơ quan Nhà nước, có thể chia việc lập dự toán thu đối với các cơ quan, đơn vị làm 2 cách. Đó là:

- Đối với các đơn vị không có nguồn thu sự nghiệp, trên cơ sở phân bổ và giao dự toán ngân sách năm đối với các đơn vị theo quy định của Thủ tướng

Chính phủ, các đơn vị này tùy theo ngành và lĩnh vực hoạt động của đơn vị mình để xây dựng dự toán thu theo đúng quy định của nhà nước.

- Đối với các đơn vị có thêm nguồn thu sự nghiệp thì ngoài việc lập dự toán thu trên cơ sở phân bổ và giao dự toán ngân sách năm theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, các đơn vị cần phải lập dự toán đối với các nguồn thu ngoài ngân sách.

Bước 2: Lập dự toán chi

Tuy nhiên, đối với mỗi đơn vị, việc lập dự toán chi đòi hỏi phải cụ thể theo nguyên tắc:

- Các khoản chi phải có nguồn đảm bảo
- Các khoản chi qua các năm phải tương đối ổn định
- Các khoản chi thường xuyên, phải gắn chặt với các hoạt động của đơn vị
- Các mức chi phải tuân thủ theo đúng chế độ, chính sách quy định hiện hành của Nhà nước
- Các khoản chi được lập phải đạt hiệu quả cao với nguồn lực thấp nhất

Bước 3: Lập Báo cáo thuyết minh dự toán

Trên cơ sở dự toán thu và dự toán chi, phòng Kế hoạch – Tài chính tiến hành lập Bản Báo cáo thuyết minh dự toán. Trên Bản báo cáo thuyết minh dự toán phải chỉ ra được các nội dung sau:

- Căn cứ xác định các chỉ tiêu trong dự toán
- Cơ cấu thu, chi tài chính dự toán có phù hợp với định mức quy định hay không
- Sự thay đổi thu chi tài chính dự toán năm kế hoạch so với năm báo cáo như thế nào, nguyên nhân cụ thể của sự thay đổi đó
- Các biện pháp cơ bản để thực hiện tốt dự toán

Hoàn chỉnh dự toán và trình cấp trên

Căn cứ vào dự toán đã được sự chấp thuận của cơ quan hành chính nhà nước cấp trên; cơ quan Tài chính sau khi xem xét điều chỉnh lại cho phù hợp sẽ đề nghị cơ quan hành chính Nhà nước cấp trên chính thức phân bổ và giao dự toán chi thường xuyên cho mỗi ngành, mỗi cấp, mỗi đơn vị.

- *Tính ưu việt của lập dự toán* là dễ thực hiện.
- *Hạn chế của lập dự toán*: Đôi khi nếu nhà quản lý không tiên lượng được các nhiệm vụ phải thực hiện trong năm kế hoạch, không đưa vào dự toán, thì trên nguyên tắc sẽ không được chi tiêu để thực hiện nhiệm vụ.

2.2. Thực hiện dự toán

- Mục tiêu của quá trình thực hiện dự toán trong các cơ quan hành chính Nhà nước

Thực hiện dự toán trong các cơ quan hành chính Nhà nước là khâu tiếp theo khâu lập dự toán trong chu trình ngân sách. Thực hiện dự toán của các cơ quan hành chính Nhà nước là quá trình sử dụng tổng hợp các biện pháp kinh tế – tài chính và hành chính nhằm biến các chỉ tiêu thu chi ghi trong dự toán ngân sách của cơ quan, đơn vị trở thành hiện thực.

2.2.1. Quá trình thực hiện dự toán ngân sách, nhằm đạt các mục tiêu sau:

- Biến các chỉ tiêu ghi trong dự toán năm của đơn vị từ khả năng, dự kiến thành hiện thực. Từ đó góp phần biến các chỉ tiêu của kế hoạch phát triển kinh tế xã hội của Nhà nước

- Thông qua việc thực hiện dự toán của các cơ quan, đơn vị tiến hành kiểm tra việc thực hiện các chính sách, chế độ, tiêu chuẩn, định mức về kinh tế tài chính của Nhà nước.

Khi tiến hành hoạt động quản lý tài chính trong một cơ quan, đơn vị, để đảm bảo thu, chi có hiệu quả, cơ quan, đơn vị phải căn cứ vào các Nghị định và thông tư hướng dẫn của Nhà nước. Quá trình thực hiện thu chi phải đảm bảo đúng theo pháp luật quy định trên cơ sở việc thực hiện phải cân đối giữa thu và chi.

2.2.2. Nội dung thực hiện dự toán

a. Nội dung tổ chức thực hiện dự toán ngân sách

- Các cơ quan, đơn vị phải nộp cho Kho bạc nơi cơ quan, đơn vị giao dịch, quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị sử dụng NSNN.

- Khi nhận được số phân bổ về ngân sách, các cơ quan nhà nước và các đơn vị dự toán cấp I giao nhiệm vụ cho các đơn vị trực thuộc bảo đảm đúng với dự toán ngân sách được phân bổ, đồng thời thông báo cho cơ quan tài chính cùng cấp và Kho bạc nhà nước nơi giao dịch để theo dõi, cấp phát, quản lý. Trong trường hợp vào đầu năm ngân sách, dự toán ngân sách và chỉ tiêu phân bổ ngân sách chưa được cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định, cơ quan tài chính các cấp được phép tạm cấp kinh phí cho các nhu cầu chi không thể trì hoãn được cho tới khi dự toán ngân sách và phân bổ ngân sách được quyết định.

- Các cơ quan hành chính nhà nước trong phạm vi, nhiệm vụ và quyền hạn của mình đề ra những biện pháp cần thiết nhằm đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ thu, chi ngân sách được giao.

- Các đơn vị dự toán ngân sách, các tổ chức và cá nhân phải thực hiện dự toán nghĩa vụ nộp ngân sách theo quy định của pháp luật, sử dụng kinh phí ngân sách theo đúng mục đích, đúng chế độ, tiết kiệm, hiệu quả.

- Các cơ quan tài chính các cấp, trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm đôn đốc, kiểm tra các tổ chức cá nhân có nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước, nộp đầy đủ, nộp đúng kỳ hạn các khoản phải nộp vào ngân sách.

- Tất cả các khoản thu ngân sách phải được nộp trực tiếp vào kho bạc nhà nước, trường hợp đặc biệt cơ quan thu được tổ chức thu trực tiếp và phải nộp đầy đủ, đúng thời hạn vào Kho bạc nhà nước theo quy định của Bộ trưởng Bộ tài chính.

- Các khoản chi thường xuyên theo định kỳ phải được bố trí kinh phí đều trong năm để chi. Các khoản có tính thời vụ hoặc mua sắm lớn phải có kế hoạch với cơ quan tài chính để chủ động bố trí kinh phí.

- Việc cấp phát các khoản chi thường xuyên được thực hiện theo quy định sau:

+ Căn cứ vào dự toán NSNN được giao, tiến độ triển khai công việc và điều kiện chi ngân sách, thủ trưởng đơn vị sử dụng ngân sách quyết định chi gửi Kho bạc nhà nước nơi giao dịch, kèm theo các tài liệu cần thiết theo quy định.

+ Kho bạc nhà nước kiểm tra tính hợp pháp của các tài liệu do đơn vị sử dụng ngân sách gửi, thực hiện việc thanh toán khi có đủ các điều kiện quy định.

- Các đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước có nhiệm vụ báo cáo định kỳ tình hình thực hiện ngân sách nhà nước gửi cho cơ quan tài chính. Nếu vi phạm chế độ báo cáo, cơ quan tài chính cùng cấp có quyền tạm đình chỉ cấp phát kinh phí của tổ chức, cá nhân và chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

b. Tổ chức thực hiện dự toán thu

- Thực hiện dự toán thu từ nguồn ngân sách nhà nước.

Đối với khoản thu từ NSNN, cơ quan, đơn vị được cấp qua Kho bạc Nhà nước dưới hình thức Kho bạc nhà nước sẽ cấp các khoản thu trên cơ sở dự toán chi thường xuyên và chi không thường xuyên theo dự toán đã được phê duyệt. Hàng tháng căn cứ vào các khoản chi thường xuyên và chi không thường xuyên.

- Tổ chức thực hiện dự toán đối với các nguồn thu khác

Ngoài các khoản thu trên thì các cơ quan, đơn vị có các khoản thu khác như: thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh, các khoản đóng góp tự nguyện của các tổ chức và cá nhân trong và ngoài nước, các khoản viện trợ không hoàn lại, các khoản đóng góp tự nguyện khác theo quy định của pháp luật. Các khoản thu này phát sinh không thường xuyên và không lớn, nhưng có tính chất không hoàn trả nên chúng có tác dụng quan trọng trong bổ sung tăng cường thêm nguồn lực tài chính cho cơ quan, đơn vị.

Đối với khoản thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh, trong trường hợp thu vượt thì đơn vị được sử dụng toàn bộ số vượt thu để tăng thu nhập, tăng cường cơ sở vật chất và khi giảm thu đơn vị phải giảm chi tương ứng. Các khoản thu khác của tổ chức công được tiến hành thu nộp trực tiếp vào Kho bạc nhà nước hoặc thu nộp qua các cơ quan thu theo các quy định hiện hành đối với từng khoản thu.

c. Tổ chức thực hiện dự toán chi

- *Tổ chức thực hiện dự toán chi thường xuyên*

+ *Căn cứ tổ chức thực hiện dự toán dự toán chi thường xuyên*

Thời gian thực hiện chấp hành dự toán chi thường xuyên ở nước ta được tính từ ngày 01 tháng 1 đến hết ngày 31 tháng 12 năm dương lịch. Trong quá trình tổ chức thực hiện dự toán, dự toán chi thường xuyên cần dựa trên những căn cứ sau:

Thứ nhất, dựa vào mức chi của từng chỉ tiêu hoặc tổng mức chi nếu đó là kinh phí đã nhận khoán, đã được duyệt trong dự toán.

Thứ hai, dựa vào khả năng nguồn kinh phí có thể dành cho nhu cầu chi thường xuyên trong mỗi kỳ báo cáo, các khoản chi thường xuyên của các cơ quan, đơn vị luôn bị giới hạn bởi khả năng huy động các khoản thu thường xuyên.

Thứ ba, dựa vào các chính sách, chế độ chi thường xuyên hiện hành. Đây là căn cứ mang tính pháp lý cho công tác thực hiện chấp hành dự toán dự toán chi thường xuyên

+ *Một số nguyên tắc trong quá trình thực hiện dự toán chi thường xuyên*

Nguyên tắc quản lý theo dự toán:

Những khoản chi thường xuyên một khi đã được ghi vào dự toán chi và được cơ quan có thẩm quyền xét duyệt được coi là chỉ tiêu pháp lệnh. Việc đòi hỏi quản lý chi thường xuyên của cơ quan, đơn vị phải theo dự toán là xuất phát từ những cơ sở sau:

Thứ nhất, các khoản chi của cơ quan đơn vị phụ thuộc vào sự quyết định của cơ quan có thẩm quyền, đồng thời luôn phải chịu sự kiểm tra, giám sát của các cơ quan quyền lực Nhà nước đó.

Thứ hai, phạm vi các khoản chi của các cơ quan, đơn vị rất đa dạng liên quan tới nhiều loại hình đơn vị thuộc nhiều lĩnh vực hoạt động khác nhau. Mức chi cho mỗi loại hoạt động được xác định theo đối tượng riêng, định mức riêng.

Thứ ba, có quản lý theo dự toán mới: Đảm bảo được yêu cầu cân đối tài chính; Hạn chế được tính tùy tiện trong quản lý và sử dụng kinh phí ở các cơ quan, đơn vị.

Sự tôn trọng nguyên tắc quản lý theo dự toán đối với các khoản chi thường xuyên của NSNN được nhìn nhận qua các giác độ sau:

Mọi nhu cầu chi thường xuyên dự kiến cho năm kế hoạch nhất thiết phải được xác định trong dự toán kinh phí từ cơ sở, thông qua các bước xét duyệt của cơ quan có thẩm quyền.

Nguyên tắc tiết kiệm, hiệu quả

Có thể nói tiết kiệm, hiệu quả là một trong những nguyên tắc quan trọng hàng đầu của quản lý kinh tế, tài chính, bởi một lẽ giản đơn rằng: Nguồn lực thì luôn có giới hạn nhưng nhu cầu thì dường như không có mức giới hạn nào.

Nguyên tắc tiết kiệm, hiệu quả chỉ có thể được tôn trọng khi quá trình quản lý chi thường xuyên của tổ chức công phải làm tốt và làm đồng bộ một số nội dung sau:

- Phải xây dựng được các định mức, tiêu chuẩn chi tiêu phù hợp với từng đối tượng hay tính chất công việc; đồng thời lại phải có tính thực tiễn cao.

- Phải thiết lập được các hình thức cấp phát đa dạng và lựa chọn hình thức cấp phát áp dụng cho mỗi loại hình đơn vị, hay yêu cầu quản lý của từng nhóm mục chi một cách phù hợp.

- Có thứ tự ưu tiên cho các loại hoạt động hoặc theo các nhóm chi sao cho với tổng số chi có hạn nhưng khối lượng công việc vẫn hoàn thành và đạt chất lượng cao

- Khi nói đến hiệu quả của chi thường xuyên người ta hiểu đó là những lợi ích về kinh tế - xã hội mà xã hội được thụ hưởng.

Nguyên tắc chi trực tiếp qua Kho bạc Nhà nước

Chi trực tiếp qua Kho bạc Nhà nước là phương thức thanh toán chi trả có sự tham gia của 3 bên: Đơn vị sử dụng ngân sách; Kho bạc Nhà nước; tổ chức cá nhân được nhận các khoản tiền do đơn vị sử dụng ngân sách thanh toán chi trả (còn được gọi chung là người được hưởng) bằng hình thức thanh toán không dùng tiền mặt.

Để thực hiện được nguyên tắc chi trực tiếp qua Kho bạc Nhà nước cần phải giải quyết tốt một số vấn đề cơ bản sau:

Thứ nhất, tất cả các khoản chi thường xuyên phải được kiểm tra, kiểm soát một cách chặt chẽ trong quá trình cấp phát, thanh toán. Các khoản chi phải có trong dự toán được duyệt; tuân thủ đúng cơ chế quản lý tài chính được phép áp dụng cho mỗi khoản chi; và được thủ trưởng đơn vị sử dụng kinh phí chuẩn chi.

Thứ hai, tất cả các cơ quan, đơn vị, các chủ dự án ... sử dụng kinh phí ngân sách (gọi chung là đơn vị sử dụng kinh phí NSNN) phải được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước; chịu sự kiểm tra, kiểm soát của cơ quan Tài chính và Kho bạc Nhà nước trong quá trình lập dự toán, phân bổ dự toán, cấp phát, thanh toán, hạch toán và quyết toán kinh phí NSNN.

Thứ ba, cơ quan Tài chính các cấp có trách nhiệm xem xét dự toán ngân sách của các cơ quan, đơn vị cùng cấp; kiểm tra phương án phân bổ và giao dự toán của các đơn vị dự toán cấp trên cho các đơn vị dự toán ngân sách cấp dưới nếu không đúng dự toán ngân sách được giao, không phù hợp với cơ chế quản lý tài chính được phép áp dụng cho mỗi khoản chi thì yêu cầu điều chỉnh lại.

Kho bạc Nhà nước có trách nhiệm kiểm soát các hồ sơ, chứng từ, điều kiện chi và thực hiện cấp phát, thanh toán kịp thời các khoản chi thường xuyên theo đúng quy định; tham gia với các cơ quan Tài chính, cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền trong việc kiểm tra tình hình sử dụng kinh phí và xác nhận số thực chi qua kho bạc của các đơn vị.

Thủ trưởng cơ quan Kho bạc Nhà nước có quyền từ chối thanh toán, chi trả các khoản chi không đủ các điều kiện sau:

- Không có trong dự toán ngân sách được giao;
- Không phù hợp với cơ chế quản lý tài chính mà đơn vị được phép áp dụng đối với mỗi khoản chi;
- Chưa được thủ trưởng đơn vị sử dụng ngân sách hoặc người được uỷ quyền quyết định chi;
- Không đủ các điều kiện chi theo quy định hiện hành về chi trực tiếp qua Kho bạc Nhà nước.

Thứ tư, lựa chọn phương thức cấp phát, thanh toán đối với từng khoản chi thường xuyên cho phù hợp với hoàn cảnh kinh tế, xã hội hiện tại.

- Chi hành chính;
- Chi mua sắm tài sản, sửa chữa, xây dựng nhỏ, sửa chữa lớn tài sản cố định chưa đủ điều kiện cấp phát, thanh toán trực tiếp hoặc tạm ứng theo hợp đồng.

- Tổ chức thực hiện dự toán chi không thường xuyên

Đối với chi không thường xuyên, hàng năm đơn vị được cấp trên phê duyệt một số hoạt động chi lớn như chi đầu tư xây dựng cơ bản, chi mua sắm tài sản cố định, chi việc thực hiện tinh giản biên chế, chi nhiệm vụ đặc thù của đơn vị...trước hết để được cấp các khoản chi đầu tư xây dựng cơ bản từ NSNN qua Kho bạc, đơn vị cần mở tài khoản tại Kho bạc để tiếp nhận. Đầu năm đơn vị phải gửi cho Kho bạc nơi giao dịch một bản kế hoạch vốn đầu tư xây dựng cơ bản năm. Nếu trong năm có nguồn đầu tư xây dựng cơ bản được bổ sung thì đơn vị cần có quyết định mức cấp bổ sung do cơ quan có thẩm quyền phê duyệt nộp Kho bạc.

Vốn đầu tư xây dựng cơ bản chi được sử dụng cho mục đích đầu tư xây dựng cơ bản theo kế hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, không được sử dụng cho các mục đích khác như dùng để trang trải các nhu cầu chi thường xuyên của đơn vị...

Nguyên tắc cấp vốn đầu tư xây dựng cơ bản đúng mục đích và đúng kế hoạch đòi hỏi phải không ngừng hoàn thiện phương pháp cấp phát vốn thanh toán theo hướng khối lượng xây dựng cơ bản hoàn thành được cấp phát vốn thanh toán là sản phẩm hàng hoá vừa có giá trị và vừa có giá trị sử dụng.

Ở Việt Nam, theo quy định của các văn bản pháp luật hiện hành, thẩm quyền quyết định đầu tư các dự án sử dụng nguồn vốn NSNN được xác định tùy thuộc vào tính chất, quy mô của các dự án và phân cấp về quản lý chi NSNN cho đầu tư xây dựng cơ bản. Người có thẩm quyền quyết định đầu tư chỉ được quyết định đầu tư khi đã có kết quả thẩm định dự án. Phân cấp thẩm quyền quyết định đầu tư dự án sử dụng vốn NSNN được quy định cụ thể như sau:

- Thủ tướng Chính phủ quyết định đầu tư các dự án đã được Quốc hội thông qua chủ trương và cho phép đầu tư.

- Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan quản lý tài chính của Đảng, cơ quan Trung ương của tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp và Chủ tịch UBND cấp tỉnh quyết định đầu tư các dự án nhóm A, B, C. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và Chủ tịch UBND cấp tỉnh được uỷ quyền hoặc phân cấp quyết định đối với các dự án nhóm B, C cho cơ quan cấp dưới trực tiếp.

- Chủ tịch UBND cấp huyện, cấp xã được quyết định đầu tư dự án trong phạm vi ngân sách của địa phương sau khi thông qua HĐND cùng cấp.

- Chủ tịch UBND cấp tỉnh quy định cụ thể cho Chủ tịch UBND cấp huyện được quyết định đầu tư các dự án thuộc ngân sách địa phương có mức vốn đầu tư không lớn hơn 5 tỷ đồng và Chủ tịch UBND cấp xã không lớn hơn 3 tỷ đồng. Đối với các thành phố trực thuộc Trung ương, việc phân cấp theo quy định riêng được Thủ tướng Chính phủ cho phép.

Vốn sự nghiệp trong dự toán NSNN có tính chất đầu tư chỉ được sử dụng để đầu tư các dự án sửa chữa, cải tạo, mở rộng, nâng cấp cơ sở vật chất hiện có nhằm phục hồi hoặc quyết định đầu tư không được bố trí vốn sự nghiệp để đầu tư các dự án đầu tư mới.

Các dự án đầu tư chỉ được ghi kế hoạch đầu tư hàng năm của Nhà nước khi có đủ các điều kiện sau:

- Dự án quy hoạch có đề cương hoặc nhiệm vụ dự án và dự toán chi phí công tác quy hoạch được duyệt.

- Dự án chuẩn bị đầu tư phải phù hợp với quy hoạch phát triển ngành và lãnh thổ được duyệt, có dự toán chi phí công tác chuẩn bị đầu tư được duyệt.

- Dự án thực hiện đầu tư phải có quyết định đầu tư trước 31/10 năm trước năm kế hoạch, có thiết kế, có dự toán và tổng dự toán được duyệt. Trường hợp dự án được bố trí vốn trong kế hoạch thực hiện đầu tư nhưng chỉ làm công tác chuẩn bị thực hiện dự án thì phải có quyết định đầu tư và dự toán chi phí chuẩn bị thực hiện dự án được duyệt. Dự án quan trọng quốc gia và dự án nhóm A chưa có tổng dự toán được duyệt thì công trình, hạng mục công trình thì công trong năm kế hoạch phải có thiết kế và dự toán được duyệt, chậm nhất đến khi thực hiện được 30% giá trị xây dựng trong tổng mức đầu tư phải có tổng dự toán được duyệt. Dự án quan trọng quốc gia và dự án nhóm A có các tiểu dự án phần được quản lý như một dự án độc lập. Phải bố trí kế hoạch vốn để thực hiện dự án nhóm B không quá 4 năm và dự án nhóm C không quá 2 năm.

Công tác kiểm tra về hoạt động tài chính đối với các cơ quan hành chính Nhà nước

Để tăng cường hiệu quả quản lý trong công tác thực hiện dự toán, cơ quan quản lý cần tăng cường:

- Thực hiện kiểm tra, giám sát hàng ngày qua mỗi nghiệp vụ cấp phát kinh phí cho nhu cầu chi thường xuyên hình thức này do chính mỗi cán bộ có trách nhiệm kiểm soát trước khi xuất quỹ của Kho bạc nhà nước thực hiện.

- Thực hiện kiểm tra, giám sát theo định kỳ bằng việc thẩm định các báo cáo tài chính hàng quý của các đơn vị sử dụng ngân sách. Hình thức này do các cơ quan chức năng được nhà nước giao thẩm quyền thẩm định các báo cáo tài chính như: cơ quan tài chính và kho bạc nhà nước thực hiện. Kiểm tra, giám sát theo định kỳ còn là trách nhiệm của cơ quan chủ quản cấp trên. Với tư cách là đơn vị dự toán cấp trên, cơ quan chủ quản phải xét duyệt các báo cáo quyết toán của các đơn vị cấp dưới trực thuộc và chịu trách nhiệm trước pháp luật về số liệu đã duyệt trong quyết toán đó.

- Thực hiện kiểm tra, giám sát một cách đột xuất tại đơn vị bằng việc tổ chức thanh tra tài chính. Hình thức này sẽ do các cơ quan chuyên trách của ngành hoặc của nhà nước thực hiện, mỗi khi phát hiện thấy có dấu hiệu không lành mạnh trong quản lý tài chính ở một đơn vị nào đó.

d. Lập và sử dụng các quỹ của cơ quan Nhà nước (cơ chế khoán)

Hàng năm sau khi trang trải các khoản chi phí, nộp thuế và các khoản nộp khác theo quy định, phần chênh lệch thu lớn hơn chi (nếu có) đơn vị được sử dụng theo trình tự sau:

Thứ nhất, đối với các đơn vị tự bảo đảm chi phí hoạt động:

- Trích tối thiểu 25% để lập Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp
- Trả thu nhập tăng thêm cho người lao động
- Trích lập Quỹ khen thưởng, Quỹ phúc lợi, Quỹ dự phòng ổn định thu nhập. Đối với hai quỹ là Quỹ khen thưởng và Quỹ phúc lợi, mức trích tối đa không quá 3 tháng tiền lương, tiền công và thu nhập tăng thêm bình quân thực hiện trong năm

Mức trả thu nhập tăng thêm, trích lập các quỹ do Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp theo quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

Thứ hai, đối với đơn vị tự bảo đảm một phần chi phí hoạt động:

- Trích tối thiểu 25% để lập Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp
- Trả thu nhập tăng thêm cho người lao động
- Trích lập Quỹ khen thưởng, Quỹ phúc lợi, Quỹ dự phòng ổn định thu nhập. Đối với hai quỹ là Quỹ khen thưởng và Quỹ phúc lợi, mức trích tối đa không quá 3 tháng tiền lương, tiền công và thu nhập tăng thêm bình quân thực hiện trong năm

Trường hợp chênh lệch thu lớn hơn chi trong năm bằng hoặc nhỏ hơn một lần quỹ liền lương cấp bậc chức vụ trong năm, đơn vị được sử dụng để trả thu nhập tăng thêm cho người lao động trích lập 4 quỹ: Quỹ dự phòng ổn định thu nhập, Quỹ khen thưởng, Quỹ phúc lợi, Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp.

Trường hợp trích lập các khoản dự phòng: Trên cơ sở so sánh thu, chi, xác định khoản dự phòng được trích lập.

$$\text{Dự phòng năm kế hoạch} = \text{Tổng chi năm kế hoạch} \times \text{Số \% được trích (theo quy định)}$$

Tổng chi năm kế hoạch được tổng hợp từ biểu dự toán chi của đơn vị

2.3. Quyết toán

- *Khái niệm:* Quyết toán là khâu cuối cùng trong quá trình quản lý tài chính năm. Quyết toán là quá trình kiểm tra rà soát, chỉnh lý số liệu đã được phản ánh sau một kỳ chấp hành dự toán, tổng kết đánh giá quá trình thực hiện dự toán năm.

- *Ý nghĩa*

+ Công tác quyết toán thực hiện tốt sẽ cung cấp các thông tin cần thiết để đánh giá lại việc thực hiện kế hoạch tài chính năm. Từ đó rút ra những kinh nghiệm thiết thực cho công tác lập và chấp hành dự toán năm sau.

+ Kết quả quyết toán cho phép tổ chức kiểm điểm đánh giá lại hoạt động của mình, từ đó có những điều chỉnh kịp thời theo xu hướng thích hợp

2.3.1. Quy trình quyết toán

Quy trình quyết toán ngân sách nhà nước được áp dụng đối với tất cả các khoản ngân sách nhà nước giao dự toán, các khoản thu được để lại chi theo chế độ quy định và ngân sách các cấp chính quyền địa phương.

- *Quy trình quyết toán tài chính bao gồm các hoạt động sau:* Khóa sổ thu chi ngân sách cuối năm; Lập báo cáo quyết toán ; Xét duyệt, thẩm định báo cáo quyết toán

- *Khóa sổ thu chi ngân sách cuối năm*

Đến ngày 31 tháng 12, đơn vị phải xác định chính xác số dư tạm ứng, số dư dự toán còn lại chưa chi, số dư tài khoản tiền gửi của đơn vị để có phương hướng xử lý theo quy định.

- Về nguyên tắc, các khoản chi được bố trí trong dự toán ngân sách năm nào chỉ được chi trong niên độ ngân sách năm đó.

- Thời hạn chi, tạm ứng ngân sách (kể cả tạm ứng vốn đầu tư xây dựng cơ bản) đối với các nhiệm vụ được bố trí trong dự toán ngân sách nhà nước hàng năm được thực hiện chậm nhất đến hết ngày 31 tháng 12.

Hết ngày 31 tháng 12, các khoản tạm ứng (gồm cả tạm ứng vốn đầu tư xây dựng cơ bản) trong dự toán theo chế độ, nếu chưa thanh toán thì được tiếp tục thanh toán trong thời gian chỉnh lý quyết toán và hạch toán, quyết toán vào ngân sách năm trước.

- Thời gian chỉnh lý quyết toán ngân sách : đến hết ngày 31 tháng 01 năm sau.

Những nội dung được thực hiện trong thời gian chỉnh lý quyết toán :

+ Hạch toán tiếp các khoản thu, chi ngân sách đã phát sinh từ ngày 31 tháng 12 trở về trước, nhưng chứng từ đang luân chuyển;

+ Hạch toán chi ngân sách đối với các khoản tạm ứng đã đủ thủ tục thanh toán và các khoản chi được cấp có thẩm quyền quyết định cho chi tiếp

- + Đối chiếu và xử lý những sai sót trong quá trình hạch toán kế toán;
- + Chi chuyển nguồn từ năm trước sang năm sau theo quyết định của các cấp có thẩm quyền.

- Xử lý số dự tạm ứng :

Sau thời gian chỉnh lý quyết toán, số tạm ứng còn lại (gọi là số dư tạm ứng) được xử lý như sau:

+ Số dư tạm ứng của các cơ quan Đảng cộng sản Việt Nam; các đơn vị thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an; các đơn vị khác được quy định trong các văn bản quy phạm pháp luật và tạm ứng vốn đầu tư xây dựng cơ bản theo chế độ quy định chưa thu hồi, được chuyển sang ngân sách năm sau thanh toán, cơ quan tài chính không phải xét chuyên.

- *Lập báo cáo quyết toán.*

Báo cáo quyết toán ngân sách dùng để tổng hợp tình hình về tài sản, tiếp nhận và sử dụng kinh phí ngân sách của Nhà nước; tình hình thu, chi và kết quả hoạt động của đơn vị trong kỳ kế toán năm, cung cấp thông tin kinh tế, tài chính chủ yếu cho việc đánh giá tình hình và thực trạng của đơn vị.

Yêu cầu đối với báo cáo quyết toán

- Số liệu trên báo cáo quyết toán phải chính xác, trung thực, khách quan và phải được tổng hợp từ các số liệu của sổ kế toán.

- Hệ thống chỉ tiêu báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán phải phù hợp và thống nhất với chỉ tiêu dự toán năm tài chính và Mục lục NSNN, đảm bảo có thể so sánh được giữa số thực hiện với số dự toán và giữa các kỳ kế toán với nhau.

- Số liệu trên sổ sách kế toán của đơn vị phải đảm bảo cân đối khớp đúng với chứng từ thu, chi ngân sách của đơn vị và số liệu của cơ quan tài chính, Kho bạc nhà nước về tổng số và chi tiết

- Báo cáo quyết toán ngân sách phải lập đúng theo mẫu biểu quy định, phản ánh đầy đủ các chỉ tiêu đã quy định, phải lập đúng kỳ hạn, nộp đúng thời hạn và đầy đủ báo cáo tới từng nơi nhận báo cáo.

- Phương pháp tổng hợp số liệu và lập các chỉ tiêu trong báo cáo quyết toán phải được thực hiện thống nhất ở các đơn vị hành chính sự nghiệp, tạo điều kiện cho việc tổng hợp, phân tích, kiểm tra, đánh giá tình hình thực hiện dự toán ngân sách Nhà nước của cấp trên và các cơ quan quản lý nhà nước

Thẩm định, xét duyệt báo cáo quyết toán

Báo cáo quyết toán phải trải qua thủ tục xét duyệt, thẩm định. Trình tự lập, gửi, xét duyệt và thẩm định quyết toán năm của các đơn vị dự toán được quy định như sau :

+ *Xét duyệt:*

- Đơn vị dự toán cấp dưới lập báo cáo quyết toán ngân sách năm theo chế độ quy định và gửi đơn vị dự toán cấp trên.

- Đơn vị dự toán cấp trên xét duyệt quyết toán và thông báo kết quả xét duyệt cho các đơn vị cấp dưới trực thuộc.

Thời hạn gửi báo cáo quyết toán năm của các cấp địa phương do UBND tỉnh quy định, nhưng phải bảo đảm thời gian để HĐND phê chuẩn quyết toán

Trong quá trình xét duyệt, có những trường hợp báo cáo quyết toán phải điều chỉnh số liệu, điều chỉnh những sai sót hoặc phải lập lại báo cáo quyết toán nếu cấp trên yêu cầu.

Trong phạm vi 10 ngày kể từ ngày nhận được thông báo xét duyệt quyết toán, đơn vị dự toán cấp dưới phải thực hiện xong những yêu cầu trong thông báo xét duyệt quyết toán. Trường hợp đơn vị dự toán cấp dưới có ý kiến không thống nhất với thông báo duyệt quyết toán của đơn vị dự toán cấp trên thì phải có văn bản gửi đơn vị dự toán cấp trên nữa để xem xét và quyết định.

+ *Thẩm định:*

Các đơn vị dự toán cấp trên là đơn vị dự toán cấp I, phải tổng hợp và lập báo cáo quyết toán năm của đơn vị mình và báo cáo quyết toán của các đơn vị dự toán cấp dưới trực thuộc, gửi cơ quan Tài chính cùng cấp.

3. CƠ CHẾ QUẢN LÝ TÀI CHÍNH ĐỐI VỚI CÁC CƠ QUAN HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC

3.1. Cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan quản lý nhà nước

Cơ chế quản lý tài chính đối với cơ quan quản lý Nhà nước có thể được thay đổi qua các thời kỳ và giữa các quốc gia. Hiện nay ở Việt Nam, Cơ chế quản lý tài chính đối với cơ quan quản lý Nhà nước là cơ chế tự chủ tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính.

- *Mục tiêu của cơ chế tự chủ tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính*

- Tạo điều kiện cho các cơ quan chủ động hơn trong việc sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính một cách hợp lý nhất để hoàn thành các chức năng và nhiệm vụ được giao

- Thúc đẩy việc sắp xếp, tổ chức bộ máy tinh gọn, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong việc sử dụng lao động, kinh phí quản lý hành chính.

- Nâng cao hiệu suất lao động, hiệu quả sử dụng kinh phí quản lý hành chính, tăng thu nhập cho cán bộ, công chức.

- Thực hiện quyền tự chủ đồng thời gắn với trách nhiệm của Thủ trưởng đơn vị và cán bộ, công chức trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật.

- *Nguyên tắc thực hiện cơ chế*

- Bảo đảm hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

- Không tăng biên chế và kinh phí quản lý hành chính được giao, trừ trường hợp quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 9 của Nghị định này.

- Thực hiện công khai, dân chủ và bảo đảm quyền lợi hợp pháp của cán bộ, công chức.

- Nội dung cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính

Về biên chế

- Được quyết định việc sắp xếp, phân công cán bộ, công chức theo vị trí công việc để bảo đảm hiệu quả thực hiện nhiệm vụ của cơ quan.

- Được điều động cán bộ, công chức trong nội bộ cơ quan.

- Trường hợp sử dụng biên chế thấp hơn so với chỉ tiêu được giao, cơ quan vẫn được bảo đảm kinh phí quản lý hành chính theo chỉ tiêu biên chế được giao.

- Được hợp đồng thuê khoán công việc và hợp đồng lao động đối với một số chức danh theo quy định của pháp luật trong phạm vi nguồn kinh phí quản lý hành chính được giao.

Về kinh phí quản lý hành chính:

Kinh phí quản lý hành chính giao cho các quan thực hiện chế độ tự chủ từ các nguồn sau:

- Ngân sách nhà nước cấp.

- Các khoản phí, lệ phí được để lại theo chế độ quy định.

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

Với các khoản thu từ phí, lệ phí được để lại và các khoản thu khác: việc xác định mức phí, lệ phí được trích lại đảm bảo hoạt động phục vụ căn cứ vào các văn bản do cơ quan có thẩm quyền quy định (trừ số phí, lệ phí được để lại mua sắm TSCĐ và các quy định khác nếu có); các khoản thu khác được thực hiện theo quy định của pháp luật.

Các khoản chi kinh phí được giao thực hiện chế độ tự chủ trong cơ quan hành chính gồm: những khoản chi thanh toán cho cá nhân (tiền lương, tiền công, phụ cấp lương, các khoản đóng góp theo lương, tiền thưởng, phúc lợi...); Chi thanh toán dịch vụ công cộng, chi phí thuê mướn, chi vật tư văn phòng, thông tin tuyên truyền liên lạc; Chi hội nghị, công tác phí trong nước, chi đoàn đi công tác và đón các đoàn; Các khoản chi nghiệp vụ chuyên môn; Các khoản chi đặc thù của ngành, chi mua sắm trang phục; Chi mua sắm tài sản, trang thiết bị, phương tiện, vật tư, sửa chữa thường xuyên TSCĐ (ngoại trừ nguồn kinh phí mua sắm và sửa chữa lớn TSCĐ); các khoản chi có tính chất thường xuyên khác và những khoản chi phục vụ cho công tác thu phí và lệ phí theo quy định.

Ngoài kinh phí quản lý hành chính được giao để thực hiện chế độ tự chủ trên, hàng năm cơ quan hành chính còn được NSNN bố trí kinh phí để thực hiện các nhiệm vụ nhưng không thực hiện chế độ tự chủ như: Chi mua sắm sửa chữa lớn TSCĐ; Chi đóng niên liễm, vốn đối ứng các dự án theo hiệp định với các tổ chức quốc tế; Chi thực hiện các nhiệm vụ có tính chất đột xuất được cấp có thẩm quyền giao; Kinh phí thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia; Kinh phí thực hiện tinh giản biên chế (nếu có); Kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công

chức nhà nước; Kinh phí nghiên cứu khoa học; Kinh phí đầu tư xây dựng cơ bản theo dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt; Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ không thường xuyên khác.

- *Quản lý và sử dụng kinh phí được giao:*

Trong quá trình quản lý tài chính, bắt đầu từ khâu lập dự toán, căn cứ vào văn bản hướng dẫn lập dự toán của Bộ tài chính, cơ quan quản lý cấp trên và tình hình thực hiện nhiệm vụ năm trước và năm kế hoạch, cơ quan hành chính thực hiện chế độ tự chủ phải lập dự toán trong đó phân ra chi ngân sách quản lý hành chính đề nghị giao thực hiện chế độ tự chủ và dự toán chi ngân sách giao không thực hiện chế độ tự chủ dự toán. Đồng thời phải thuyết minh chi tiết theo từng nội dung công việc gửi cơ quan chủ quản cấp (cơ quan chủ quản tổng hợp gửi cơ quan tài chính đồng cấp) trên hoặc cơ quan tài chính cùng cấp.

Căn cứ dự toán chi ngân sách được cấp có thẩm quyền giao, cơ quan chủ quản cấp trên (đơn vị dự toán cấp I) phân bổ và giao dự toán chi NSNN, cơ quan thực hiện chế độ tự chủ chi tiết theo hai phần: Phần dự toán chi ngân sách nhà nước giao thực hiện chế độ tự chủ và phần dự toán chi ngân sách nhà nước giao không thực hiện chế độ tự chủ. Đối với cơ quan không có đơn vị dự toán trực thuộc, căn cứ vào dự toán chi ngân sách được cấp có thẩm quyền giao, cơ quan thực hiện chế độ tự chủ phân bổ dự toán được giao theo hai phần: Phần dự toán chi ngân sách nhà nước giao thực hiện chế độ tự chủ và phần dự toán chi ngân sách nhà nước giao không thực hiện chế độ tự chủ, gửi cơ quan tài chính cùng cấp để thẩm tra theo quy định.

- Căn cứ vào tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao, Thủ trưởng cơ quan thực hiện chế độ tự chủ chủ động bố trí sử dụng kinh phí theo nội dung, yêu cầu các công việc được giao cho phù hợp để hoàn thành nhiệm vụ đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả.

- Cơ quan thực hiện chế độ tự chủ được vận dụng các chế độ chi tiêu tài chính hiện hành để thực hiện các nhiệm vụ, nhưng không được vượt quá mức chi tối đa do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định. Việc quyết định mức chi được quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ và thực hiện quản lý giám sát chi tiêu theo Quy chế chi tiêu nội bộ.

Sử dụng kinh phí quản lý hành chính tiết kiệm được

- Khi kết thúc năm ngân sách, sau khi đã hoàn thành các nhiệm vụ, công việc được giao, cơ quan thực hiện chế độ tự chủ có số chi thực tế thấp hơn dự toán kinh phí quản lý hành chính được giao thực hiện chế độ tự chủ thì phần chênh lệch này được xác định là kinh phí quản lý hành chính tiết kiệm được. Tuy nhiên với khoản kinh phí đã được giao nhưng chưa hoàn thành công việc trong năm phải chuyển sang năm sau để hoàn thành công việc đó không được xác định là kinh phí quản lý hành chính tiết kiệm được.

- Phạm vi sử dụng kinh phí tiết kiệm được :

Bổ sung thu nhập cho cán bộ, công chức: cơ quan thực hiện chế độ tự chủ được áp dụng hệ số tăng thêm quỹ tiền lương tối đa không quá 1 lần so với mức tiền lương cấp bậc, chức vụ do nhà nước quy định để chi trả thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức.

Trên cơ sở tổng nguồn kinh phí được phép chi trên đây, cơ quan thực hiện chế độ tự chủ quyết định phương án chi trả thu nhập tăng thêm cho từng cán bộ, công chức (hoặc cho từng bộ phận trực thuộc) theo nguyên tắc phải gắn với hiệu quả, kết quả công việc của từng người (hoặc của từng bộ phận trực thuộc);

Chi khen thưởng và phúc lợi: chi khen thưởng định kỳ hoặc đột xuất cho tập thể, cá nhân theo kết quả công tác và thành tích đóng góp; chi cho các hoạt động phúc lợi tập thể của cán bộ, công chức; trợ cấp khó khăn đột xuất cho cán bộ, công chức, kể cả đối với những trường hợp nghỉ hưu, nghỉ mất sức; chi thêm cho người lao động trong biên chế khi thực hiện tinh giản biên chế;

Khi xét thấy khả năng tiết kiệm kinh phí không ổn định, cơ quan thực hiện chế độ tự chủ có thể trích lập quỹ dự phòng để ổn định thu nhập cho cán bộ, công chức.

Số kinh phí tiết kiệm được, cuối năm chưa sử dụng hết được chuyển sang năm sau tiếp tục sử dụng. Thủ trưởng cơ quan thực hiện chế độ tự chủ quyết định phương án sử dụng kinh phí tiết kiệm nêu trên sau khi thống nhất ý kiến bằng văn bản với tổ chức Công đoàn cơ quan.

3.2. Cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp công lập.

Hiện nay, cơ chế quản lý áp dụng đối với các đơn vị sự nghiệp là cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính. Việc áp dụng cơ chế quản lý tài chính theo hướng giao quyền tự chủ tự chịu trách nhiệm cho đơn vị sự nghiệp này với mục đích tạo quyền chủ động, tự quyết, tự chịu trách nhiệm cho đơn vị sự nghiệp đặc biệt thủ trưởng đơn vị; thúc đẩy phát triển hoạt động sự nghiệp theo hướng đa dạng hoá các loại hình đồng thời sắp xếp bộ máy tổ chức lao động hợp lý hơn và tăng thêm thu nhập, phúc lợi và khen thưởng cho người lao động.

- Mục tiêu thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính

Trao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm cho đơn vị sự nghiệp trong việc công việc, sắp xếp lại bộ máy, sử dụng lao động và nguồn lực tài chính để hoàn thành nhiệm vụ được giao; phát huy mọi khả năng của đơn vị để cung cấp dịch vụ với chất lượng cao cho xã hội; tăng nguồn thu nhằm từng bước giải quyết thu nhập cho người lao động.

Thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm đối với đơn vị sự nghiệp, Nhà nước vẫn quan tâm đầu tư để hoạt động sự nghiệp ngày càng phát triển; bảo đảm cho các đối tượng chính sách – xã hội, đồng bào dân tộc thiểu số, vùng sâu,

vùng xa, vùng đặc biệt khó khăn được cung cấp dịch vụ theo quy định ngày càng tốt hơn.

Phân biệt rõ cơ chế quản lý nhà nước đối với đơn vị sự nghiệp với cơ chế quản lý nhà nước đối với cơ quan hành chính nhà nước.

- Nguyên tắc thực hiện

Hoàn thành nhiệm vụ được giao. Đối với hoạt động sản xuất hàng hoá, cung cấp dịch vụ (gọi tắt là hoạt động dịch vụ) phải phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao, phù hợp với khả năng chuyên môn và tài chính của đơn vị.

Thực hiện công khai, dân chủ theo quy định của pháp luật.

Thực hiện quyền tự chủ phải gắn với tự chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp và trước pháp luật về những quyết định của mình; đồng thời chịu sự kiểm tra, giám sát của các cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Bảo đảm lợi ích của Nhà nước, quyền, nghĩa vụ của tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật

- Nội dung quyền tự chịu trách nhiệm về tài chính đối với đơn vị sự nghiệp

Nguồn tài chính

Nguồn tài chính trong đơn vị sự nghiệp gồm: Nguồn kinh phí NSNN cấp (kinh phí thực hiện các chức năng nhiệm vụ, kinh phí thực hiện những nhiệm vụ khoa học và chương trình mục tiêu quốc gia, vốn đầu tư xây dựng cơ bản, vốn đối ứng...), Nguồn thu sự nghiệp (phần được để lại từ số thu phí, lệ phí thuộc NSNN theo quy định, thu từ hoạt động dịch vụ phải nộp thuế được mở tài khoản tại ngân hàng, thu từ hoạt động sự nghiệp khác nếu có, Lãi được chia từ những hoạt động liên doanh, liên kết, lãi từ tiền gửi ngân hàng); Nguồn vốn viện trợ, quà biếu tặng theo quy định của pháp luật; Nguồn khác (nguồn vốn vay của các tổ chức tín dụng, vốn huy động của các bộ, viên chức trong đơn vị, nguồn vốn liên doanh liên kết của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước theo quy định).

Các nội dung chi

Các nội dung chi trong đơn vị sự nghiệp chia thành 2 loại: Chi thường xuyên và Chi không thường xuyên. Chi thường xuyên gồm: Chi hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao; Chi phục vụ cho việc thực hiện công việc, dịch vụ thu phí, lệ phí; Chi cho các hoạt động dịch vụ (kể cả chi thực hiện nghĩa vụ với ngân sách nhà nước, trích khấu hao tài sản cố định theo quy định, chi trả vốn, trả lãi tiền vay theo quy định của pháp luật). Chi không thường xuyên gồm: Chi thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ; Chi thực hiện chương trình đào tạo bồi dưỡng cán bộ, viên chức; Chi thực hiện chương trình mục tiêu quốc gia; Chi thực hiện các nhiệm vụ do nhà nước đặt hàng (điều tra, quy hoạch, khảo sát, nhiệm vụ khác) theo giá hoặc khung giá do nhà nước quy định; Chi vốn đối ứng thực hiện các dự án có nguồn vốn nước ngoài theo quy định; Chi thực hiện các nhiệm vụ đột xuất được cấp có thẩm quyền giao; Chi thực hiện tinh giản biên chế theo chế độ do nhà nước quy định

(nếu có); Chi đầu tư xây dựng cơ bản, mua sắm trang thiết bị, sửa chữa lớn tài sản cố định thực hiện các dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt; Chi thực hiện các dự án từ nguồn vốn viện trợ nước ngoài; Chi cho các hoạt động liên doanh, liên kết; Các khoản chi khác theo quy định.

Với các khoản chi thường xuyên Thủ trưởng đơn vị được quyết định một số mức chi quản lý, chi hoạt động nghiệp vụ cao hoặc thấp hơn mức chi do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định. Căn cứ tính chất công việc, thủ trưởng đơn vị được quyết định phương thức khoán chi phí cho từng bộ phận, đơn vị trực thuộc và được quyết định đầu tư xây dựng, mua sắm mới và sửa chữa lớn tài sản thực hiện theo quy định của pháp luật.

Quản lý tài chính tại đơn vị sự nghiệp

Việc quản lý tài chính tại đơn vị sự nghiệp bắt đầu từ việc lập dự toán ngân sách tài chính cho đơn vị. Việc lập ngân sách đối với đơn vị sự nghiệp được chia thành 2 loại: Lập dự toán năm đầu thời kỳ ổn định phân loại đơn vị sự nghiệp và Lập dự toán 2 năm tiếp theo trong thời kỳ ổn định phân loại đơn vị sự nghiệp. Dự toán kinh phí hoạt động của đơn vị sự nghiệp hoàn thành sẽ được gửi đến cơ quan quản lý cấp trên theo quy định hiện hành.

+ *Lập dự toán năm đầu thời kỳ ổn định phân loại đơn vị sự nghiệp*: Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao, nhiệm vụ của năm kế hoạch, chế độ chi tiêu tài chính hiện hành; căn cứ kết quả hoạt động sự nghiệp, tình hình thu, chi tài chính của năm trước liền kề; đơn vị lập dự toán thu, chi năm kế hoạch; xác định phân loại đơn vị sự nghiệp; số kinh phí đề nghị ngân sách nhà nước bảo đảm hoạt động thường xuyên (đối với đơn vị sự nghiệp tự bảo đảm một phần chi phí hoạt động và đơn vị sự nghiệp do ngân sách nhà nước bảo đảm toàn bộ chi phí hoạt động); lập dự toán kinh phí chi không thường xuyên theo quy định hiện hành.

+ *Lập dự toán 2 năm tiếp theo trong thời kỳ ổn định phân loại đơn vị sự nghiệp*: Căn cứ mức kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm hoạt động thường xuyên thực hiện chức năng, nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao của năm trước liền kề và nhiệm vụ tăng hoặc giảm của năm kế hoạch, đơn vị lập dự toán thu, chi hoạt động thường xuyên của năm kế hoạch. Đối với kinh phí hoạt động không thường xuyên, đơn vị lập dự toán theo quy định hiện hành.

+ *Đơn vị sự nghiệp tự đảm bảo chi phí hoạt động và đơn vị sự nghiệp tự đảm bảo một phần chi phí hoạt động*

Hàng năm sau khi đã trang trải các khoản chi phí hoạt động của đơn vị, nộp thuế và các khoản nộp khác theo quy định phần chênh lệch thu lớn hơn chi - kết quả hoạt động tài chính của đơn vị được sử dụng theo trình tự:

- Trích tối thiểu 25% số chênh lệch thu lớn hơn chi để lập Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp

- Trả thu nhập tăng thêm cho người lao động theo chế độ quy định

-Trích lập Quỹ khen thưởng, Quỹ phúc lợi, Quỹ dự phòng ổn định thu nhập. Đối với Quỹ khen thưởng, Quỹ phúc lợi mức trích tối đa hai quỹ không quá 3 tháng tiền lương, tiền công và thu nhập tăng thêm bình quân năm.

Trong trường hợp chênh lệch thu lớn hơn chi bằng hoặc nhỏ hơn một lần quỹ tiền lương cấp bậc, chức vụ trong năm đơn vị được quyết định sử dụng như sau:

- Trả thu nhập tăng thêm cho người lao động

- Trích lập các quỹ: Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp (không khống chế mức trích tối thiểu 25% chênh lệch thu lớn hơn chi), Quỹ khen thưởng, Quỹ phúc lợi, Quỹ dự phòng ổn định thu nhập. Đối với Quỹ khen thưởng và Quỹ phúc lợi mức trích tối đa hai quỹ không quá 3 tháng tiền lương, tiền công và thu nhập tăng thêm bình quân trong năm.

Việc chi trả thu nhập cho người lao động trong đơn vị được thực hiện theo nguyên tắc: người nào có hiệu suất công tác cao, đóng góp nhiều cho việc tăng thu, tiết kiệm chi được trả nhiều hơn. Thủ trưởng đơn vị chi trả thu nhập tăng thêm theo quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị

+ Đơn vị sự nghiệp do ngân sách Nhà nước bảo đảm toàn bộ kinh phí hoạt động

Hàng năm, sau khi trang trải các khoản chi phí, nộp thuế và các khoản nộp khác theo quy định và đơn vị sự nghiệp phải bảo đảm chi trả tiền lương cho người lao động theo lương cấp bậc và chức vụ do nhà nước quy định; phần kinh phí tiết kiệm chi, chênh lệch thu lớn hơn chi của hoạt động dịch vụ (nếu có); đơn vị được sử dụng theo trình tự như sau:

Chi trả thu nhập tăng thêm cho người lao động, tổng mức chi trả thu nhập trong năm của đơn vị tối đa theo mức quy định: tổng mức chi trả thu nhập trong năm của đơn vị tối đa không quá 2 lần quỹ tiền lương cấp bậc, chức vụ do nhà nước quy định.

Chi khen thưởng cho tập thể, cá nhân trong và ngoài đơn vị theo hiệu quả công việc và thành tích đóng góp vào hoạt động của đơn vị. Mức thưởng cụ thể do Thủ trưởng đơn vị quyết định theo quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị;

Chi phúc lợi, trợ cấp khó khăn đột xuất cho người lao động, kể cả trường hợp nghỉ hưu, nghỉ mất sức; chi thêm cho người lao động trong biên chế thực hiện tinh giản biên chế. Mức chi cụ thể do Thủ trưởng đơn vị quyết định theo quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị;

Chi tăng cường cơ sở vật chất của đơn vị;

Đối với đơn vị xét thấy khả năng tiết kiệm kinh phí không ổn định, có thể lập Quỹ dự phòng ổn định thu nhập để bảo đảm thu nhập cho người lao động.

CÂU HỎI THẢO LUẬN

1. Trình bày các khâu của chu trình ngân sách, trong đó, khâu nào quan trọng nhất?, Vì sao?

2. Trình bày nội dung cơ bản của quy chế chi tiêu nội bộ áp dụng cho cơ quan Nhà nước?

3. Nêu điều kiện chi một khoản chi NSNN, liên hệ thực tế công tác quản lý chi tiêu tại cơ quan hoặc địa phương bạn?

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Luật Ngân sách Nhà nước năm 2002.

2. Thông tư số 127/2009/TT-BTC ngày 19/6/2009 của Bộ Tài chính hướng dẫn xây dựng dự toán ngân sách nhà nước năm 2010.

3. Thông tư số 128/2008/TT-BTC ngày 24/12/2008 của Bộ Tài chính hướng dẫn thu và quản lý các khoản thu ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước.

4. Quyết định số 297/QĐ-KBNN ngày 18/5/2007 của Kho bạc Nhà nước về việc ban hành quy trình kiểm soát thanh toán vốn đầu tư và vốn sự nghiệp có tính chất đầu tư trong nước qua hệ thống Kho bạc Nhà nước.

5. Bộ Tài chính. Tài liệu bồi dưỡng kế toán trưởng và những quy định mới nhất về quản lý tài chính, kế toán thu chi ngân sách, tự chủ, quản lý và sử dụng tài sản nhà nước, NXB Thống kê năm 2008.

6. Ngô Thế Chi: Kế toán Hành chính sự nghiệp áp dụng cho các đơn vị sự nghiệp có thu, NXB Thống kê năm 2003.

7. Nghị định 60/2003/NĐ-CP ngày 06/6/2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật NSNN.

8. Thông tư số 59/2003/TT-BTC ngày 23/6/2003 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 6 tháng 6 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách Nhà nước.

9. Thông tư số 108/2008/TT-BTC ngày 18/11/2008 của Bộ Tài chính hướng dẫn xử lý ngân sách cuối năm và lập báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước hàng năm.

10. Quyết định số 14/2007/QĐ-BTC ngày 15/3/2007 của Bộ Tài chính quy định Hệ thống báo cáo tài chính và báo cáo kế toán quản trị áp dụng trong Chế độ kế toán ngân sách nhà nước và hoạt động nghiệp vụ Kho bạc Nhà nước (hết hiệu lực). Được thay thế bởi Thông tư số 130/2009/TT-BTC ngày 24/6/2009 của Bộ Tài chính

11. Thông tư số 130/2009/TT-BTC ngày 24/6/2009 của Bộ Tài chính quy định Hệ thống báo cáo tài chính và báo cáo kế toán quản trị áp dụng trong chế độ kế toán ngân sách nhà nước và hoạt động nghiệp vụ Kho bạc Nhà nước ban hành theo Quyết định số 120/2008/QĐ-BTC ngày 22/12/2008 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

12. Thông tư số 53/2005/TT-BTC ngày 23/6/2005 về việc hướng dẫn lập, thẩm định báo cáo quyết toán vốn đầu tư xây dựng cơ bản thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước theo niên độ ngân sách hàng năm (hết hiệu lực và được thay thế bởi Thông tư số 210/2010/TT-BTC ngày 20/12/2010 của Bộ Tài chính

13. Thông tư số 210/2010/TT-BTC ngày 20/12/2010 của Bộ Tài chính quy định việc quyết toán vốn đầu tư xây dựng cơ bản thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước theo niên độ ngân sách hàng năm).