UBND TỈNH HƯNG YÊN
SỞ TÀI CHÍNH

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

Số: 213/STC-HCSN
Về việc thực hiện nhiệm vụ chi thường xuyên NSNN năm 2017 theo Nghị quyết số 01/NQ-CP ngày 01/01/2017 của Chính phủ

Hưng Yên, ngày 24 tháng 4 năm 2017

SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG T. HƯNG YÊN
ĐẾN Số: 2554
Ngày 26/4/2017
Chuyển Phó VP-TC thẩm tra.
Lưu hồ sơ số:

Kính gửi: Các Sở, Ban, Ngành, Đoàn thể tỉnh;

Căn cứ Nghị quyết số 01/NQ-CP ngày 01/01/2017 của Chính phủ về những nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu chỉ đạo điều hành thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và dự toán ngân sách nhà nước năm 2017;

Căn cứ Thông tư số 326/2016/TT-BTC ngày 23/12/2016 của Bộ Tài chính quy định về tổ chức thực hiện dự toán ngân sách nhà nước năm 2017;

Căn cứ Công văn số 4494/BTC-HCSN ngày 4/4/2017 của Bộ Tài chính V/v thực hiện nhiệm vụ chi thường xuyên ngân sách nhà nước năm 2017 theo Nghị quyết số 01/NQ-CP ngày 01/01/2017 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 1881/QĐ-UBND ngày 31/8/2016 của UBND tỉnh Về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài chính;

Căn cứ Công văn số 867/UBND-TH ngày 19/4/2017 của UBND tỉnh V/v thực hiện nhiệm vụ chi thường xuyên ngân sách nhà nước năm 2017 theo Nghị quyết số 01/NQ-CP ngày 01/01/2017 của Chính phủ,

Để đảm bảo thực hiện nhiệm vụ chi thường xuyên ngân sách nhà nước năm 2017 theo đúng quy định, Sở Tài chính hướng dẫn các Sở, Ban, Ngành, Đoàn thể tỉnh (các cơ quan, đơn vị) một số nội dung về thực hiện nhiệm vụ chi thường xuyên ngân sách nhà nước năm 2017 như sau:

1. Về việc dừng triển khai và hủy dự toán đối với các khoản chi thường xuyên nguồn vốn trong nước (không bao gồm: phần vốn sự nghiệp của các chương trình mục tiêu quốc gia; chi từ nguồn thu phí được để lại, nguồn thu sự nghiệp theo quy định)

1.1. Hủy dự toán đối với các khoản chi thường xuyên được giao đầu năm cho đơn vị dự toán cấp I mà sau ngày 30/6/2017 chưa phân bổ để bổ sung dự phòng ngân sách địa phương; trừ các khoản chi được phép thực hiện theo quy định tại các văn bản pháp luật hiện hành (phân bổ, cấp phát theo tiến độ thực hiện, ...), các trường hợp khác được Thủ tướng Chính phủ cho phép thực hiện và các khoản đơn vị dự toán cấp I đang báo cáo UBND tỉnh do cơ quan tài chính không thống nhất khi kiểm tra phân bổ dự toán. Trong thời gian chờ ý kiến quyết định của

UBND tỉnh thì đơn vị không được phép chi đối với các nội dung cơ quan tài chính không thống nhất.

1.2. Dừng thực hiện và hủy dự toán đối với các khoản kinh phí mua sắm, sửa chữa đã bố trí trong dự toán ngân sách giao đầu năm nhưng đến ngày 30/6/2017 chưa triển khai thực hiện (chưa có quyết định phê duyệt dự án), chưa được phê duyệt dự toán, chưa phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu để bổ sung dự phòng ngân sách địa phương; trừ một số trường hợp: kinh phí mua hàng dự trữ quốc gia; kinh phí phòng, chống dịch bệnh, khắc phục hậu quả thiên tai; kinh phí thực hiện các nhiệm vụ quốc phòng, an ninh; các khoản kinh phí được phép thực hiện theo quy định tại các văn bản pháp luật hiện hành (phân bổ, cấp phát theo tiến độ thực hiện, ...); trường hợp điều chỉnh dự toán đối với các nội dung công việc đã được phân bổ dự toán đầu năm để thực hiện cho phù hợp thực tiễn phát sinh và các trường hợp đặc biệt do Thủ tướng Chính phủ quyết định.

1.3. Đối với việc mua sắm tài sản nhà nước (bao gồm cả mua xe ô tô): thực hiện theo Công văn số 2676/BTC-QLCS ngày 28/02/2017 của Bộ Tài chính về hướng dẫn mua sắm tài sản từ nguồn NSNN năm 2017 và nâng cao hiệu quả khai thác nguồn lực tài chính trong quản lý, sử dụng tài sản công.

2. Thực hiện tiết kiệm triệt để các khoản chi thường xuyên, chi cho bộ máy quản lý nhà nước, chi hoạt động của đơn vị sự nghiệp công

2.1. Mục tiêu, yêu cầu, chỉ tiêu thực hiện tiết kiệm chi thường xuyên: Thực hiện triệt để tiết kiệm các khoản chi thường xuyên, chi cho bộ máy quản lý nhà nước, chi hoạt động của đơn vị sự nghiệp công theo quy định tại Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật; Thông tư số 326/2016/TT-BTC ngày 23/12/2016 của Bộ Tài chính.

2.2. Các nội dung tiết kiệm:

- Chi đi công tác nước ngoài: Thực hiện nghiêm Chỉ thị số 38-CT/TW ngày 21/7/2014 của Bộ Chính trị về tăng cường quản lý các đoàn đi công tác nước ngoài; Chỉ thị số 21-CT/TW ngày 21/12/2012 của Ban Bí thư về đẩy mạnh thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí; chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ tại Công văn số 10572/VPCP-QHQT ngày 13/12/2013 của Văn phòng Chính phủ về chủ trương tiết kiệm, hiệu quả, chủ động cắt giảm các đoàn đi công tác nước ngoài.

- Chi phí đi công tác trong nước: Rà soát việc tổ chức các đoàn đi công tác theo tinh thần triệt để tiết kiệm, nắm thông tin trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được giao của các cơ quan, đơn vị. Trường hợp cần thiết phải tổ chức đoàn công tác, phải xác định nhiệm vụ cụ thể của từng thành viên trong đoàn, kiên quyết ngăn chặn việc kết hợp đi công tác với tham quan, du lịch. Rà soát kỹ các chương trình kiểm tra, thanh tra, các đoàn công tác từ cấp trên xuống cấp dưới, bảo đảm

gọn nhẹ, tiết kiệm, hiệu quả; không tổ chức đón tiếp gây tốn kém chi phí đối với cấp dưới và các cơ quan có liên quan.

- Chi phí văn phòng phẩm: Triệt để tiết kiệm trong sử dụng văn phòng phẩm, tăng cường thực hiện nhận văn bản chỉ đạo qua mạng công nghệ thông tin để hạn chế in, sao chụp giấy tờ không cần thiết, tận dụng giấy in 2 mặt.

- Chi phí sử dụng điện: Thực hiện tiết kiệm điện theo Thông tư liên tịch số 111/2009/TTLT-BTC-BCT ngày 01/6/2009 của liên Bộ Tài chính - Bộ Công thương hướng dẫn thực hiện tiết kiệm điện trong các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập.

- Chi khánh tiết, hội nghị, hội thảo, lễ hội, lễ kỷ niệm, động thổ, khởi công, khánh thành công trình, dự án:

+ Thực hiện nghiêm quy định về chế độ chi tiêu tổ chức hội nghị, hội thảo; chế độ tiếp khách trong nước và quốc tế; hạn chế tình trạng phô trương, hình thức, tiếp khách tràn lan gây lãng phí ngân sách nhà nước. Cắt giảm tối đa các khoản chi khánh tiết, hội nghị, hội thảo, lễ hội, tổ chức các lễ kỷ niệm, lễ khởi công, lễ khánh thành; không tổ chức các hội nghị, hội thảo có nội dung không thiết thực; ...

+ Thực hiện lồng ghép các nội dung, công việc cần xử lý và kết hợp hợp lý các loại cuộc họp; chuẩn bị kỹ, đầy đủ đúng yêu cầu, nội dung cuộc họp. Tùy theo tính chất, nội dung, mục đích, yêu cầu của cuộc họp, người triệu tập cuộc họp phải cân nhắc kỹ và quyết định thành phần, số lượng đại biểu tham dự cho phù hợp, bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả.

+ Tăng cường sử dụng hình thức họp trực tuyến trong chỉ đạo, điều hành và xử lý các công việc liên quan nhằm tiết kiệm chi phí điện, nước, điện thoại, văn phòng phẩm, xăng dầu, đi lại, ăn ở của đại biểu.

+ Hạn chế tối đa việc tổ chức họp tập trung (trừ các cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước); đối với các cuộc họp, hội nghị bắt buộc phải tổ chức trên phạm vi toàn quốc, toàn ngành phải được cấp có thẩm quyền đồng ý bằng văn bản (cuộc họp do các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp tỉnh triệu tập phải được sự đồng ý của Chủ tịch UBND cấp tỉnh).

3. Thực hiện báo cáo, công khai tài chính, ngân sách nhà nước tại cơ quan, đơn vị

3.1. Về chế độ báo cáo:

- Đề nghị các đơn vị dự toán cấp I có trách nhiệm rà soát, tổng hợp và báo cáo gửi Sở Tài chính **trước ngày 10/7/2017** để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh dừng thực hiện và hủy dự toán, đồng thời gửi Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch để thực hiện kiểm soát chi đối với các nội dung sau:

+ Các khoản chi thường xuyên mà sau ngày 30/6/2017 chưa phân bổ (quy định tại Điểm 1.1, Mục 1, Công văn này) theo phụ lục 01 đính kèm.

+ Các khoản kinh phí mua sắm, sửa chữa đã bố trí trong dự toán ngân sách giao đầu năm (quy định tại Điểm 1.2, Mục 1, Công văn này) theo phụ lục 02 đính kèm.

Các đơn vị dự toán cấp I chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh về việc rà soát, tổng hợp và báo cáo theo nội dung Công văn này.

Trường hợp Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch không nhận được kết quả rà soát, quyết định hủy dự toán của UBND tỉnh thì Kho bạc Nhà nước tiếp tục thực hiện kiểm soát thanh toán cho đơn vị theo dự toán NSNN được giao theo quy định hiện hành. Trong quá trình kiểm soát chi, trường hợp Kho bạc Nhà nước phát hiện các khoản kinh phí mua sắm, sửa chữa đã bố trí trong dự toán ngân sách giao đầu năm nhưng đến ngày 30/6/2017 chưa triển khai thực hiện hoặc chưa phê duyệt dự toán hoặc chưa phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu thì tạm dừng thanh toán, đồng thời tổng hợp gửi Sở Tài chính và báo cáo UBND tỉnh, Bộ Tài chính theo quy định.

- Đối với nội dung quy định tại Mục 2, Công văn này: Định kỳ 6 tháng và hàng năm, các đơn vị dự toán cấp I báo cáo tình hình sử dụng kinh phí (dự toán đã bố trí, kinh phí đã phân bổ, sử dụng, số lượng đoàn đi công tác nước ngoài) gửi Sở Tài chính để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh.

3.2. Về công tài chính, ngân sách nhà nước:

- Nội dung công khai: Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 326/2016/TT-BTC ngày 23/12/2016 của Bộ Tài chính quy định về tổ chức thực hiện dự toán ngân sách nhà nước năm 2017 và Hướng dẫn số 290/HD-STC ngày 28/12/2016 của Sở Tài chính về tổ chức thực hiện dự toán ngân sách nhà nước năm 2017 đối với các đơn vị dự toán khối tỉnh.

- Hình thức công khai: Phù hợp với hoạt động của cơ quan, đơn vị (niêm yết công khai tại trụ sở làm việc, hoặc công khai bằng văn bản, công khai trên trang thông tin điện tử, ...).

Trên đây là nội dung hướng dẫn về thực hiện nhiệm vụ chi thường xuyên ngân sách nhà nước năm 2017 đối với các Sở, Ban, Ngành, Đoàn thể tỉnh; trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có những vướng mắc đề nghị phản ánh kịp thời về Sở Tài chính để phối hợp xem xét, giải quyết./.

(Các đơn vị dự toán cấp I có trách nhiệm triển khai nội dung Công văn này đến các đơn vị cấp dưới trực thuộc)

Nơi nhận:
- Như trên;
- UBND tỉnh (thay B/c);
- KBNN tỉnh;
- GĐ, các PGĐ Sở;
- Phòng QLNS;
- Lưu: VT, HCSN.

GIÁM ĐỐC

Lê Xuân Tiến

SỞ, BAN, NGÀNH, ĐOÀN THỂ TỈNH

Phụ lục 01

TỔNG HỢP DỰ TOÁN ĐƯỢC GIAO ĐẦU NĂM NHƯNG ĐẾN HẾT NGÀY 30/6/2017 CHƯA PHÂN BỔ

(Kèm theo Công văn số 213/STC-HCSN ngày 24/4/2017 của Sở Tài chính)

STT	Nội dung	Tổng cộng	Chi tiết theo loại chi			Ghi chú
			Sự nghiệp khoa học	*Quản lý hành chính*	...	
1	2	3	3a	3b	...	
I	**Dự toán giao đầu năm**					
II	**Số đã phân bổ cho các đơn vị sử dụng ngân sách đến hết ngày 30/6/2017**					
III	**Các khoản được phép để lại chưa phân bổ**					
	- Nhiệm vụ A - Nhiệm vụ B ...					
IV	**Dự toán còn lại chưa phân bổ cho các đơn vị sử dụng ngân sách đề nghị hủy dự toán**					

Cột Ghi chú: Nêu rõ lý do các khoản được phép để lại chưa phân bổ

....., ngày .... tháng .... năm 2017

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

(Ký tên và đóng dấu)

SỞ, BAN, NGÀNH, ĐOÀN THỂ TỈNH

Phụ lục 02

TỔNG HỢP CÁC KHOẢN KINH PHÍ MUA SẮM, SỬA CHỮA ĐÃ BỐ TRÍ TRONG DỰ TOÁN NGÂN SÁCH GIAO ĐẦU NĂM NHƯNG ĐẾN NGÀY 30/6/2017 CHƯA PHÊ DUYỆT DỰ TOÁN, CHƯA PHÊ DUYỆT KẾ HOẠCH LỰA CHỌN NHÀ THẦU

(Kèm theo Công văn số 273/STC-HCSN ngày 27/ 7/2017 của Sở Tài chính)

STT	Nội dung	Mã số đơn vị QHNS	KBNN nơi giao dịch	Chương, Loại - Khoản	Tổng số	Chi tiết theo loại chi		
						Sự nghiệp khoa học	*Quản lý hành chính*	…
1	2	3	4	5	6	6a	6b	…
	Tổng số							
1	Đơn vị A							
	- Nội dung 1							
	- Nội dung 2							
	…							
2	Đơn vị B							
3	Đơn vị C							
4								
5								
6								
7								
8								
…								

…… ngày …. tháng …. năm 2017

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

(Ký tên và đóng dấu)