

Số: ~~137~~ /SGDDĐT-KHTC  
V/v tổ chức thực hiện dự toán NSNN  
năm 2018 và quán triệt một số nhiệm  
vụ công tác quản lý tài chính tại các  
đơn vị trực thuộc Sở

Đắk Lắk, ngày 23 tháng 01 năm 2018

**Kính gửi: Các đơn vị trực thuộc Sở**

Căn cứ Nghị quyết số 36/NQ-HĐND, ngày 08/12/2017 của HĐND tỉnh khóa IX – Kỳ họp thứ 5 về dự toán và phân bổ dự toán ngân sách năm 2018 của tỉnh Đắk Lắk;

Căn cứ Quyết định số 3479/QĐ-UBND ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc giao dự toán thu, chi ngân sách nhà nước năm 2018 cho các cơ quan, đơn vị thuộc ngân sách cấp tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 1144/QĐ-SGDĐT ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc giao dự toán ngân sách nhà nước năm 2018;

Căn cứ vào tình hình thực hiện nhiệm vụ Kế hoạch - Tài chính năm 2018;

Sở Giáo dục và Đào tạo chỉ đạo việc tổ chức, triển khai thực hiện dự toán thu, chi ngân sách nhà nước (NSNN) năm 2018 và quán triệt một số nội dung công tác quản lý tài chính tới các đơn vị trực thuộc Sở như sau:

**1. Kinh phí tự chủ:**

- Năm 2018 là năm thứ 2 của thời kỳ ổn định ngân sách giai đoạn 2017-2020, dự toán chi thường xuyên NSNN năm 2018 được xây dựng trên cơ sở định mức phân bổ dự toán chi thường xuyên được quy định tại Nghị quyết số 18/NQ-HĐND, ngày 14/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh. Theo đó, dự toán chi thường xuyên năm 2018 của các đơn vị trực thuộc Sở đã bố trí theo mức lương cơ sở 1.300.000 đồng/tháng và đã đảm bảo nguồn kinh phí thực hiện các chế độ chính sách theo quy định của Trung ương và HĐND tỉnh ban hành đến thời điểm 01/01/2018. Vì vậy, các đơn vị bố trí nguồn kinh phí trong dự toán chi năm 2018 để đảm bảo thực hiện các nhiệm vụ được giao và triển khai các nội dung sau:

1.1. Lập dự toán thu, chi đúng theo Quyết định số 1144/QĐ-SGDĐT ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Sở Giáo dục và Đào tạo. Trong đó lập Dự toán kinh phí chi thường xuyên dành tối thiểu 5% mua sắm hoá chất, sách thư viện; 5% đến 10% mua sắm, sửa chữa tài sản có danh mục cụ thể ngoài nguồn kinh phí không tự chủ được giao để phục vụ cho giảng dạy và học tập của nhà trường.

1.2. Công khai dự toán thu chi đảm bảo đúng quy định.

1.3. Xây dựng lại Quy chế chi tiêu nội bộ trên cơ sở chế độ công tác phí, hội nghị theo Nghị quyết số 30/2017/NQ-HĐND, ngày 11/10/2017 đây là mức chi tối đa. Vì vậy, đơn vị phải cân đối kinh phí được cấp của đơn vị mình trong năm để xây dựng các chế độ cho phù hợp tránh tình trạng chi công tác phí quá cao không còn kinh phí để hoạt động chuyên môn... Xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ phải có sự bàn bạc thảo luận thống nhất toàn thể CB, GV, NV, công khai dân chủ;

1.4. Riêng nguồn thu học phí chuyển sang cơ chế giá do đó các đơn vị lên phương án thu chi cụ thể: 40% số thu bao gồm cả số kinh phí cấp bù theo Nghị định 86/2015/NĐ-CP trong năm 2017, 2018 để chi lương; 60% còn lại đơn vị sử dụng chi thường xuyên và tăng cường cơ sở vật chất (Sở Tài chính đã khấu trừ 30% vào kinh phí chi thường xuyên của đơn vị). Sau khi có Thông báo cụ thể của Sở các đơn vị thực hiện đảm bảo đúng tỷ lệ quy định;

1.5. Thủ trưởng và Kế toán đơn vị chi tiêu phải có kế hoạch cân đối kinh phí trong từng tháng, từng quý để chi tiêu tránh tình trạng chi tiêu không hợp lý dẫn đến thiếu kinh phí hoặc không sử dụng kinh phí để đảm bảo hoạt động của nhà trường mà chủ yếu dành để tiết kiệm tăng thêm thu nhập cho CB, GV.

1.6. Thực hiện triệt để tiết kiệm trong chi tiêu cụ thể:

a) Chi phí văn phòng phẩm:

Triệt để tiết kiệm trong sử dụng văn phòng phẩm, thực hiện nhận văn bản, chỉ đạo qua mạng công nghệ thông tin để hạn chế in, photo giấy tờ không cần thiết, sử dụng giấy in tận dụng 2 mặt.

b) Chi phí tổ chức lễ hội, khánh tiết, hội nghị, hội thảo:

Cắt giảm, không tổ chức các hội nghị, hội thảo có nội dung không thiết thực, hạn chế tình trạng phô trương, hình thức trong các lễ tổng kết, đón nhận huân, huy chương, đón nhận danh hiệu thi đua, kỷ niệm ngày thành lập, lễ ký kết, khởi công, khánh thành...

Thực hiện lồng ghép các nội dung, vấn đề, công việc cần xử lý; kết hợp các loại cuộc họp với nhau một cách hợp lý; 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 người tham dự cuộc họp cho phù hợp, bảo đảm tiết kiệm và hiệu quả.

c) Đến nay, nguồn thu ngân sách của tỉnh vẫn chưa tự cân đối được nhu cầu chi, còn phải nhận bổ sung từ ngân sách Trung ương mới có thể cân đối ngân sách; khả năng bố trí của ngân sách tỉnh so với nhu cầu chi của các đơn vị dự toán vẫn còn rất hạn chế. Vì vậy, trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ chỉ đòi hỏi Thủ trưởng, Kế toán các đơn vị trực thuộc Sở phải sử dụng ngân sách hết sức tiết kiệm, có hiệu quả để hoàn thành nhiệm vụ được giao.

## **2. Kinh phí không tự chủ:**

2.1. Thực hiện công khai Dự toán, Quyết toán, công khai mua sắm sửa chữa tài sản... đúng các văn bản hướng dẫn hiện hành;

2.2. Đối với nguồn kinh phí không tự chủ các đơn vị đã được giao dự toán đề nghị thực hiện mua sắm tài sản, sửa chữa, xây dựng đúng danh mục, chỉ thực hiện trong nguồn kinh phí được giao năm 2018 tuyệt đối không được phát sinh. Đơn vị nào phát sinh đơn vị tự lo kinh phí không được đề nghị Sở cấp bổ sung;

2.3. Về quản lý các công trình cải tạo, sửa chữa, xây dựng mới do các đơn vị trực thuộc Sở làm chủ đầu tư đề nghị thực hiện các trình tự thủ tục đảm bảo thủ tục đúng quy định phân cấp, lưu ý việc thẩm tra quyết toán công trình tại Sở Tài chính không thẩm tại phòng tài chính huyện. Chủ đầu tư thường xuyên kiểm tra nhắc nhở đảm bảo an toàn lao động trong khi thi công.

## **3. Một số nhiệm vụ khác:**

- Tăng cường kỷ luật, kỷ cương tài chính, đẩy mạnh cải cách hành chính, thực hiện các quy định của Luật Phòng, chống tham nhũng; Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí. Xử lý kịp thời, đầy đủ những sai sót được phát hiện qua công tác kiểm tra, thanh tra, kiểm toán; đảm bảo sử dụng ngân sách nhà nước có hiệu quả;

- Các đơn vị dự toán phải chấp hành và thực hiện đầy đủ các quy định về công khai tài chính, NSNN theo đúng quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn. Thực hiện công khai đầy đủ, đúng quy định về thời gian và biểu mẫu công khai.

- Về quản lý tiền mặt các nguồn thu và rút dự toán:

+ Thủ trưởng đơn vị thường xuyên kiểm tra tiền mặt tồn quỹ để duy trì định mức tồn quỹ hợp lý, tuyệt đối không để tồn quỹ tiền mặt quá lớn, hạn chế tối đa chi tiền mặt, các khoản tiền thu hằng ngày phải được ghi phiếu thu và nộp kho bạc hoặc ngân hàng kịp trong ngày;

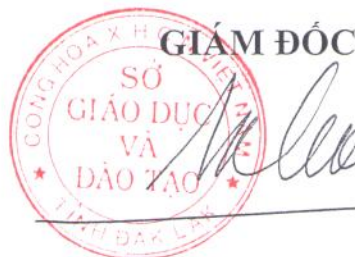
+ Thực hiện các khoản thu đúng, đủ tuyệt đối không được thu thêm các khoản trái quy định;

- Về bàn giao Chủ tài khoản và Kế toán khi luân chuyển đề nghị các đơn vị thực hiện đúng theo Công văn số 1048/SGDĐT- KHTC, ngày 28/8/2014 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc bàn giao công tác tài chính khi Chủ tài khoản và Kế toán luân chuyển công tác đến đơn vị khác. Hiện nay nhiều đơn vị không chấp hành đặc biệt là nhiều đơn vị khi bàn giao Kế toán chỉ bàn giao số liệu trong năm tài chính còn lại những hồ sơ chứng từ của những năm trước không bàn giao mà kế toán đã chuyển đi vẫn còn quản lý là không đúng quy định (nếu đơn vị nào còn có tình trạng nêu trên thì thực hiện bàn giao đầy đủ Kế toán nào không chịu bàn giao đề nghị đơn vị báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo (Phòng KHTC) để chỉ đạo.

Nhận được Công văn bản này, yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có gì khó khăn vướng mắc đề nghị các đơn vị phản ánh về Sở (Phòng KHTC Đ/c Minh Trường phòng) để phối hợp giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Giám đốc, các P.GĐ; (đề b/c);
- Lưu: VT, KHTC.



Phạm Lăng Khoa