

Số: 2197/UBND-TCKH

Quận 2, ngày 17 tháng 5 năm 2016

V/v thực hiện nhiệm vụ chi thường xuyên ngân sách nhà nước năm 2016 theo Nghị quyết số 01/NQ-CP ngày 07/01/2016 của Chính phủ.

**KHẨN**

Kính gửi:

- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận và các đoàn thể;
- Các phòng, ban, đơn vị trực thuộc quận;
- Các cơ quan ngành dọc trên địa bàn quận;
- Ủy ban nhân dân 11 phường.

Thực hiện Nghị quyết số 01/NQ-CP ngày 07 tháng 01 năm 2016 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 năm 2016;

Căn cứ Thông tư số 206/2015/TT-BTC ngày 24 tháng 12 năm 2015 của Bộ Tài chính quy định tổ chức thực hiện dự toán ngân sách nhà nước năm 2016;

Căn cứ Công văn số 3667/BTC-HCSN ngày 21 tháng 3 năm 2016 của Bộ Tài chính v/v thực hiện nhiệm vụ chi thường xuyên ngân sách nhà nước năm 2016 theo Nghị quyết số 01/NQ-CP ngày 07 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ.

Căn cứ Công văn số 2083/UBND-TM ngày 06 tháng 5 năm 2016 của Ủy ban nhân dân thành phố về triển khai thực hiện nhiệm vụ chi thường xuyên ngân sách nhà nước năm 2016 theo Nghị quyết số 01/NQ-CP ngày 07 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ.

Xét Tờ trình số 278/TTr-TCKH ngày 13 tháng 5 năm 2016 của phòng Tài chính – Kế hoạch quận về thực hiện nhiệm vụ chi thường xuyên ngân sách nhà nước năm 2016 theo Nghị quyết số 01/NQ-CP ngày 07 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ.

Ủy ban nhân dân quận 2 chỉ đạo như sau:

**I. Về thực hiện nhiệm vụ chi thường xuyên ngân sách nhà nước năm 2016:**

Để việc quản lý và sử dụng dự toán ngân sách nhà nước năm 2016 được chặt chẽ và tiết kiệm theo tinh thần Nghị quyết số 01/NQ-CP ngày 07 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ, đề nghị cơ quan, đơn vị và Ủy ban nhân dân 11 phường nghiên cứu và thực hiện nghiêm túc các nội dung hướng dẫn tại Công văn số 397/UBND-TCKH ngày 04 tháng 02 năm 2016 của Ủy ban nhân dân quận 2 về hướng dẫn thực hiện dự toán ngân sách năm 2016; Công văn số 3667/BTC-HCSN ngày 21 tháng 3 năm 2016 của Bộ Tài chính và chỉ đạo của Ủy ban nhân dân quận tại Công văn này.

1. Về việc dừng triển khai và hủy dự toán đối với các khoản chi thường xuyên (không bao gồm phần vốn sự nghiệp của các chương trình mục tiêu quốc gia):

1.1. Hủy dự toán đối với các khoản chi thường xuyên được giao đầu năm cho các đơn vị dự toán mà sau ngày 30/6/2016 chưa phân bổ để bổ sung dự phòng ngân sách quận; trừ các khoản được phép thực hiện theo quy định tại các văn bản pháp luật hiện hành (phân bổ, cấp phát theo tiến độ thực hiện,...).

Sau ngày 30/6/2016, phòng Tài chính – Kế hoạch quận không thẩm tra phân bổ dự toán đối với các khoản chi thường xuyên được giao đầu năm của các cơ quan, đơn vị (trừ các khoản được phép thực hiện theo quy định tại các văn bản pháp luật hiện hành và các trường hợp khác được Thủ tướng Chính phủ cho phép thực hiện).

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 30/6/2016 chưa triển khai thực hiện, chưa được phê duyệt dự toán, chưa thực hiện bất kỳ công việc nào của công tác tổ chức đấu thầu theo quy định của Luật Đấu thầu và các văn bản hướng dẫn Luật để bổ sung dự phòng ngân sách quận; trừ một số trường hợp: 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,...) và các trường hợp đặc biệt do Thủ tướng Chính phủ quyết định.

1.3. Đối với việc mua sắm xe ô tô và mua sắm tài sản nhà nước khác thực hiện theo Công văn số 2304/BTC-QLCS ngày 19 tháng 02 năm 2016 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn mua sắm tài sản từ nguồn ngân sách nhà nước; Công văn số 1789/STC-CS ngày 22 tháng 3 năm 2016 của Sở Tài chính và Công văn số 102/TCKH ngày 12 tháng 4 năm 2016 của phòng Tài chính – Kế hoạch quận. Các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân phường mua sắm tài sản theo đúng tiêu chuẩn, định mức và chế độ hiện hành; không bổ sung nguồn kinh phí ngoài dự toán, kể cả nguồn tăng ngân sách nhà nước để thực hiện mua sắm.

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 nhà nước, chi hoạt động của đơn vị sự nghiệp công theo quy định tại Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; Nghị định số 84/2014/NĐ-CP ngày 08/9/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và Thông tư số 188/2014/TT-BTC ngày 10/12/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 84/2014/NĐ-CP ngày 08/9/2014 của Chính phủ; Chỉ thị số 02-CT-TU ngày 04/12/2015 của Thành ủy về tăng cường lãnh đạo thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; Kế hoạch số 1228/KH-UBND ngày 21/3/2016 của Ủy ban nhân dân thành phố; Kế hoạch số 122/KH-UBND ngày 31/3/2016 của Ủy ban



nhân dân quận 2 về triển khai thực hiện Chỉ thị số 02-CT-TU ngày 04/12/2014 của Thành ủy; Công văn số 397/UBND-TCKH ngày 04/02/2016 của Ủy ban nhân dân quận 2 về hướng dẫn thực hiện dự toán ngân sách năm 2016.

## 2.2. Các nội dung tiết kiệm:

a) Chi phí đi công tác trong nước: Rà soát việc tổ chức các đoàn 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 cụ thể nhiệm vụ của từng thành viên trong đoàn, kiên quyết ngăn chặn việc hết 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.

b) 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.

c) Chi phí sử dụng điện: Thực hiện tiết kiệm điện theo Thông tư liên tịch số 111/2009/TTLT-BTC-BCT ngày 01 tháng 6 năm 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.

d) 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 và hiệu quả.

- Tăng cường sử dụng hình thức họp trực tuyến trong chỉ đạo điều hành và xử lý các công việc liên quan, qua đó 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 Ủy ban nhân dân quận triệu tập phải được sự đồng ý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận).

3. Đối với các chương trình, dự án sử dụng từ nguồn vốn ngoài nước (vốn viện trợ không hoàn lại) thực hiện như nguồn vốn trong nước; trừ trường hợp hiệp định có quy định khác thì thực hiện theo hiệp định.

## **II. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân các phường:**

1. Căn cứ quy định tại Nghị quyết số 01/NQ-CP ngày 07 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ, căn cứ các nội dung hướng dẫn tại Công văn này, các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm tổ chức thực hiện và chế độ báo cáo đảm bảo hiệu quả và đúng thời gian quy định.

2. Chủ động thực hiện các nội dung sau:

a) Rà soát, báo cáo các khoản chi thường xuyên đã được giao dự toán đầu năm nhưng đến hết ngày 30/6/2016 chưa phân bổ (*theo mẫu 1a*) gửi phòng Tài chính – Kế hoạch quận **trước ngày 05 tháng 7 năm 2016** để tham mưu Ủy ban nhân dân quận điều chỉnh giảm dự toán của đơn vị sử dụng ngân sách, đồng thời gửi Kho bạc nhà nước quận để thực hiện kiểm soát chi theo quy định.

b) Thực hiện rà soát để lập thủ tục hủy dự toán các khoản kinh phí mua sắm sửa chữa đã bố trí trong dự toán đầu năm tại các đơn vị nhưng đến ngày 30/6/2016 chưa triển khai thực hiện, chưa được phê duyệt dự toán ngân sách, chưa thực hiện bất kỳ công việc nào của tổ chức đấu thầu theo quy định của Luật Đấu thầu và các văn bản hướng dẫn Luật; lập báo cáo gửi phòng Tài chính – Kế hoạch quận (*theo mẫu 1a và 2*) **trước ngày 05 tháng 7 năm 2016** để tham mưu Ủy ban nhân dân quận điều chỉnh giảm dự toán của đơn vị sử dụng ngân sách, đồng gửi Kho bạc nhà nước quận để thực hiện kiểm soát chi theo quy định.

Trường hợp Kho bạc nhà nước quận không nhận được kết quả rà soát, điều chỉnh giảm dự toán của Ủy ban nhân dân quận gửi đến thì Kho bạc nhà nước tiếp tục thực hiện kiểm soát thanh toán cho đơn vị theo dự toán ngân sách nhà nước được giao theo quy định hiện hành. Các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân các phường chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân quận về việc thực hiện rà soát, báo cáo để giảm dự toán theo Nghị quyết số 01/NQ-CP ngày 07 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ.

Trong quá trình kiểm soát chi, trường hợp Kho bạc nhà nước quận phát hiện các khoản kinh phí mua sắm, sửa chữa đã bố trí trong dự toán ngân sách giao đầu năm nhưng đến ngày 30/6/2016 chưa triển khai thực hiện, chưa phê duyệt dự toán, chưa thực hiện bất kỳ công việc nào của công tác tổ chức đấu thầu thì tạm dừng thanh toán, đồng thời tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố và Sở Tài chính.

3. Thực hiện báo cáo, công khai đối với các khoản chi phí khánh tiết, hội nghị, hội thảo, lễ hội, động thổ, khởi công, khánh thành công trình, dự án,... từ ngân sách nhà nước tại cơ quan, đơn vị; cụ thể như sau:

- Nội dung công khai: Dự toán đã bố trí, kinh phí đã phân bổ, kinh phí đã sử dụng, số lượng đoàn đi công tác nước ngoài.

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

- Thời điểm công khai: Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 206/2015/TT-BTC ngày 24/12/2015 của Bộ Tài chính quy định về tổ chức thực hiện dự toán ngân sách nhà nước năm 2016.

- Thời gian báo cáo:

+ Các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân 11 phường báo cáo gửi phòng Tài chính – Kế hoạch quận **trước ngày 05 của tháng cuối quý.**

+ Phòng Tài chính – Kế hoạch quận tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân quận báo cáo Sở Tài chính **trước ngày 10 của tháng cuối quý.**

4. Giao phòng Tài chính – Kế hoạch quận, Kho bạc nhà nước quận phối hợp với các cơ quan, đơn vị và Ủy ban nhân dân 11 phường lập thủ tục hủy dự toán các trường hợp nêu tại Mục I Điểm 1 để bổ sung dự phòng ngân sách quận.

Phòng Tài chính – Kế hoạch quận chịu trách nhiệm tổng hợp báo cáo của các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân các phường và dự thảo Công văn của Ủy ban nhân dân quận gửi Sở Tài chính theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố tại Công văn số 2083/UBND-TM ngày 06 tháng 5 năm 2016.

5. Giao Kho bạc nhà nước quận phối hợp phòng Tài chính – Kế hoạch quận thực hiện kiểm soát chặt chẽ các khoản chi thường xuyên, kinh phí mua sắm, sửa chữa theo hướng dẫn của Bộ Tài chính tại Công văn số 3667/BTC-HCSN và chỉ đạo của Ủy ban nhân dân quận tại Công văn này.

Trên đây là chỉ đạo của Ủy ban nhân dân quận về thực hiện nhiệm vụ chi thường xuyên ngân sách nhà nước năm 2016. Yêu cầu các cơ quan, đơn vị và Ủy ban nhân dân 11 phường tập trung khẩn trương thực hiện. Trường hợp phát sinh khó khăn, vướng mắc, phản ánh về phòng Tài chính – Kế hoạch quận hoặc Ủy ban nhân dân quận để được hướng dẫn, giải quyết kịp thời. /

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- TTQU; TTUB;
- KBNN quận;
- Lưu: VT, TCKH (04).

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Huỳnh Thị Thanh Hiền**





ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 2

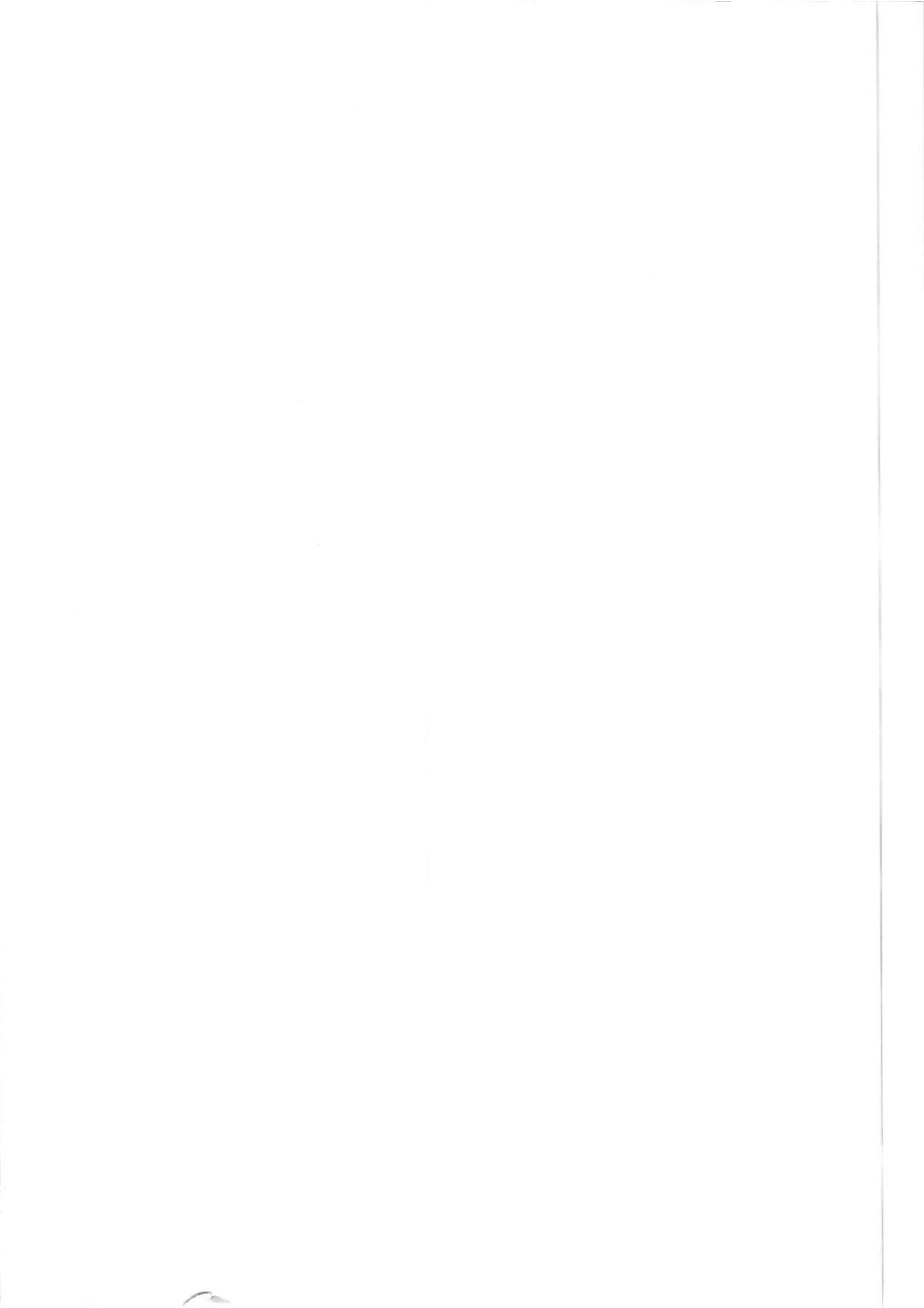
ĐƠN VI:.....

**TỔNG HỢP DỰ TOÁN ĐƯỢC GIAO ĐẦU NĂM  
NHƯNG ĐẾN HẾT NGÀY 30 THÁNG 6 NĂM 2016 CHƯA PHÂN BỐ**

*Đvt: đồng*

STT	Nội dung	Tổng cộng	Chi tiết theo loại chi						Ghi chú (ghi cụ thể nội dung)
			Quản lý hành chính	Sự nghiệp kinh tế	Sự nghiệp xã hội	Sự nghiệp giáo dục	Sự nghiệp y tế	....	
I	Dự toán giao đầu năm								
II	Số đã phân bổ cho các đơn vị sử dụng ngân sách đến hết ngày 30 tháng 6 năm 2016								
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								

**NGƯỜI LẬP BIỂU***(Ký tên, ghi rõ họ tên)**....., ngày.... tháng....năm 2016***THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN***(Ký tên, đóng dấu)*





## ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 2

**ĐƠN VI:.....**

**Tổng hợp các khoản kinh phí mua sắm, sửa chữa đã bố trí trong dự toán ngân sách giao đầu năm nhưng đến ngày 30/6/2016 chưa phê duyệt dự toán, chưa thực hiện bất kỳ công việc nào của công tác tổ chức lựa chọn nhà thầu theo quy định.**

Dvt: đồng

STT	Nội dung	Mã số QHNS	KBNN nơi giao dịch	Tổng số	Chi tiết theo loại chi					
					Quản lý hành chính	Sự nghiệp kinh tế	Sự nghiệp xã hội	Sự nghiệp giáo dục	Sự nghiệp y tế	.....
1	2	3	4	5	5a	5b	5c	5d	5e	5f
1	Đơn vị ...									

**NGƯỜI LẬP BIỂU**  
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

....., ngày.... tháng....năm 2016  
**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN**  
(Ký tên, đóng dấu)

