

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH SÓC TRĂNG**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số: 821/QĐ-UBND

Sóc Trăng, ngày 05 tháng 4 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ lĩnh vực Quản lý ngân sách áp dụng tại cấp huyện trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH SÓC TRĂNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tỉnh Sóc Trăng tại Tờ trình số 1257/TTr-STC ngày 30 tháng 3 năm 2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính nội bộ lĩnh vực Quản lý ngân sách áp dụng tại cấp huyện trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tài chính, Thủ trưởng các Sở, Ban, Ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn, tỉnh Sóc Trăng và các tổ chức cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- Công TTĐT tỉnh;
- Trung tâm PVHCC;
- Lưu: VT. aut

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Lâm Hoàng Nghiệp



PHỤ LỤC
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ LĨNH VỰC QUẢN LÝ NGÂN SÁCH
ÁP DỤNG TẠI CẤP HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH SÓC TRĂNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 821/QĐ-UBND ngày 05 tháng 4 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng)

PHẦN I.
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
Thủ tục hành chính nội bộ cấp huyện			
1	Phê duyệt phương án tự chủ tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn thuộc thẩm quyền quản lý của cấp huyện	Quản lý ngân sách	Phòng Tài chính – Kế hoạch; Ủy ban nhân dân cấp huyện
Tổng cộng: 01 thủ tục hành chính nội bộ			

PHẦN II.

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ

I. Lĩnh vực: Quản lý ngân sách

01. Thủ tục: Phê duyệt phương án tự chủ tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn thuộc thẩm quyền quản lý của cấp huyện

- Trình tự thực hiện:

+ **Bước 1:** Các đơn vị sự nghiệp công lập xây dựng phương án tự chủ tài chính trong giai đoạn ổn định 05 (năm) năm, gửi về Ủy ban nhân dân cấp huyện (thông qua Phòng Tài chính – Kế hoạch) theo mẫu quy định tại Phụ lục số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16 tháng 9 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

+ **Bước 2:** Căn cứ phương án tự chủ tài chính của các đơn vị sự nghiệp công lập gửi. Phòng Tài chính – Kế hoạch tổng hợp, xem xét, thẩm định các phương án tự chủ tài chính của các đơn vị sự nghiệp công lập.

+ **Bước 3:** Sau khi xem xét và thẩm tra các phương án tự chủ của các đơn vị sự nghiệp công lập phòng Tài chính – Kế hoạch tham mưu Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định phê duyệt phương án tự chủ tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn thuộc thẩm quyền quản lý của cấp huyện.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

* **Thành phần hồ sơ:** Phương án tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập (Phụ lục số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16 tháng 9 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính).

* **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ) hồ sơ.

- **Thời hạn giải quyết:** Không quy định

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn cấp huyện.

- **Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện.

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tài chính – Kế hoạch.

+ Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn thuộc thẩm quyền quản lý của cấp huyện.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định phê duyệt phương án tự chủ tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn.

- **Phí, lệ phí (nếu có):** Không quy định.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):** Phương án tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập (Phụ lục số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2022/TT-BTC

ngày 16 tháng 9 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính).

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không quy định.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Ngân sách nhà nước ngày 25 tháng 6 năm 2015;

+ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

+ Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16 tháng 9 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; xử lý tài sản, tài chính khi tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.

PHỤ LỤC II
MẪU BÁO CÁO PHƯƠNG ÁN TỰ CHỦ TÀI CHÍNH CỦA ĐƠN VỊ
SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP

(Ban hành kèm theo Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16 tháng 9 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

CƠ QUAN QUẢN LÝ CẤP
TRÊN ĐƠN VỊ ...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

PHƯƠNG ÁN TỰ CHỦ TÀI CHÍNH CỦA ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG
LẬP GIAI ĐOẠN

(Dùng cho đơn vị sự nghiệp công báo cáo cơ quan quản lý cấp trên)

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số ... của cơ quan quản lý cấp trên quy định chức năng, nhiệm vụ của đơn vị;

Căn cứ Quyết định số ... của cơ quan quản lý cấp trên giao chỉ tiêu biên chế (nếu có);

Căn cứ Quyết định số ... của cơ quan quản lý cấp trên giao nhiệm vụ của năm chi tiết từng nhiệm vụ được giao.

Phần thứ nhất

Đánh giá tình hình thực hiện phương án tự chủ của giai đoạn trước

(áp dụng đối với đơn vị sự nghiệp công đã được giao quyền tự chủ tài chính, trường hợp đơn vị mới thành lập thì không phải đánh giá).

1. Về nhiệm vụ; tổ chức bộ máy; số lượng cán bộ, viên chức và lao động hợp đồng. Trong đó nêu rõ nhiệm vụ chức năng; tổ chức bộ máy để thực hiện nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao; số lượng cán bộ, viên chức, lao động hợp đồng.

2. Về nhiệm vụ được giao, kê chi tiết các nhiệm vụ được giao; nhiệm vụ giao cho các đơn vị trực thuộc; nhiệm vụ đơn vị tự thực hiện.

Tình hình thực hiện nhiệm vụ, khối lượng công việc hoàn thành, chất lượng các công việc đã hoàn thành: Chi tiết từng nhiệm vụ.

3. Tình hình chấp hành chính sách chế độ và các quy định về tài chính của nhà nước.

- Về mức thu sự nghiệp: Các khoản phí, lệ phí thu theo văn bản quy định của cấp có thẩm quyền; các khoản thu do đơn vị tự quyết định: nêu cụ thể; thực hiện chính sách miễn giảm theo quy định: nêu cụ thể.

- Tình hình chấp hành các chế độ tài chính; quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị; quy định khác (nếu có).

4. Báo cáo về thực hiện các chỉ tiêu tài chính thu, chi giai đoạn tự chủ.

- Thu, chi hoạt động dịch vụ: Số thu; số chi; chênh lệch thu, chi.

- Kinh phí NSNN cấp chi thường xuyên giao tự chủ: Dự toán giao; số thực hiện; số kinh phí tiết kiệm được.

- Số phí theo pháp luật về phí và lệ phí được để lại chi theo quy định: Số được để lại chi; số thực hiện; số tiết kiệm được.

- Kinh phí NSNN cấp chi thường xuyên không giao tự chủ, nếu có (chi tiết theo nội dung nhiệm vụ).

5. Phân phối chênh lệch thu chi thường xuyên (nêu nguyên tắc phân phối đảm bảo phù hợp với tình hình tài chính của đơn vị), trong đó:

- Trích lập quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp.

- Trích lập quỹ bổ sung thu nhập, quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi, quỹ khác (nếu có).

6. Thu nhập tăng thêm của người lao động (nêu nguyên tắc).

7. Những khó khăn, tồn tại, kiến nghị.

Phần thứ hai

Báo cáo phương án tự chủ giai đoạn tiếp theo

I. Khái quát chung về tổ chức bộ máy, số lượng người làm việc và tình hình triển khai nhiệm vụ trong giai đoạn tiếp theo (báo cáo về sự thay đổi so với giai đoạn trước)

II. Xác định phương án tự chủ tài chính:

1. Liệt kê các danh mục dịch vụ sự nghiệp công do đơn vị sự nghiệp công thực hiện để làm căn cứ phân loại mức độ tự đảm bảo kinh phí hoạt động thường xuyên theo quy định tại Nghị định số 60/2021/NĐ-CP.

2. Trong trường hợp đơn vị sự nghiệp công thực hiện đồng thời nhiều dịch vụ sự nghiệp công khác nhau (trong danh mục và không thuộc danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước), đơn vị sự nghiệp công báo cáo các nội dung sau:

a) Về nguồn thu: Trong đó nêu chi tiết các khoản thu sự nghiệp theo quy định.

b) Về chi thường xuyên: Trong đó chi tiết các nội dung chi theo quy định.

3. Về phân phối kết quả tài chính của các năm trước liền kề và dự kiến năm đầu thời kỳ ổn định.

4. Xác định mức tự chủ tài chính:

Căn cứ vào nguồn thu sự nghiệp, chi thường xuyên của năm đầu thời kỳ ổn định, đơn vị sự nghiệp công xác định mức tự đảm bảo kinh phí hoạt động theo quy định tại Nghị định số 60/2021/NĐ-CP và hướng dẫn tại Thông tư số 56/2022/TT-BTC. Trong đó: Xác định phân loại đơn vị; mức kinh phí NSNN hỗ trợ chi thường xuyên giao tự chủ cho đơn vị (trong trường hợp xác định là đơn vị nhóm 3 hoặc nhóm 4) năm đầu thời kỳ ổn định; kinh phí đặt hàng; nguồn thu phí được để lại chi thường xuyên theo quy định (nếu có).

5. Đối với đơn vị sự nghiệp công có mức tự bảo đảm kinh phí hoạt động thường xuyên bằng hoặc lớn hơn 100%: Đơn vị báo cáo thêm về tổng giá trị tài sản là trang thiết bị, mức trích khấu hao và giá trị hao mòn tài sản cố định (trang thiết bị) theo quy định.

(Biểu số liệu kèm theo)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

BIỂU MẪU BÁO CÁO SỐ 1 KÈM THEO PHỤ LỤC SỐ 2

DỰ TOÁN THU CHI NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC NĂM

(Dùng cho đơn vị sự nghiệp công lập xây dựng phương án tự chủ tài chính, báo cáo cơ quan quản lý cấp trên và cơ quan tài chính)

Đơn vị tính: Triệu đồng

TT	Nội dung	Tình hình tài chính 05 năm trước liền kề						Dự kiến giai đoạn tiếp theo (Năm.....)[11]
		Thực hiện năm[12]	Thực hiện năm	Thực hiện năm	Thực hiện năm	Năm...		
						Dự toán	Ước thực hiện	
I	Nguồn thu xác định mức độ tự chủ (A)							
1	Nguồn thu từ hoạt động cung cấp dịch vụ sự nghiệp công sử dụng NSNN, gồm;							
1.1	Thu từ nguồn NSNN đặt hàng hoặc đấu thầu cung cấp dịch vụ							
1.2	Thu từ người thụ hưởng dịch vụ (như học phí, thu từ dịch vụ khám chữa bệnh của người có thẻ BHYT theo quy định của cấp có thẩm quyền,...)							
2	Thu từ nhiệm vụ khoa học và công nghệ khi được cơ quan có thẩm quyền tuyển chọn hoặc giao trực tiếp theo quy định (áp dụng đối với tổ chức khoa học công nghệ công lập)							
3	Thu từ hoạt động cung cấp dịch vụ							

	sự nghiệp công không sử dụng NSNN, hoạt động sản xuất kinh doanh, liên doanh liên kết (chi tính phần chênh lệch thu lớn hơn chi sau khi đã thực hiện các nghĩa vụ với Nhà nước theo quy định)							
4	Nguồn thu phí theo Luật Phí và lệ phí (phần được để lại chi thường xuyên theo quy định)							
5	Nguồn thu hợp pháp khác (nếu có)							
II	Chi thường xuyên giao tự chủ (B)							
1	Chi tiền lương, tiền công, các khoản phụ cấp, đóng góp theo lương							
2	Chi thuê chuyên gia, nhà khoa học							
3	Chi hoạt động chuyên môn cung cấp dịch vụ sự nghiệp							
4	Chi thực hiện công việc, dịch vụ và thu phí							
5	Chi quản lý, chi mua sắm, sửa chữa, bảo dưỡng tài sản thường xuyên							
6	Trích lập các khoản dự phòng (nếu có)							
7	Chi trả lãi tiền vay							

8	Chi thường xuyên khác (nếu có)							
III	Tỷ lệ đảm bảo chi thường xuyên (%) = $A/B * 100\%$	%	%				%	
IV	Ngân sách nhà nước hỗ trợ chi thường xuyên (đối với đơn vị nhóm 3, nhóm 4)							
V	Phân phối kết quả tài chính trong năm: Chênh lệch thu lớn hơn chi thường xuyên trích lập các quỹ (Mục I + Mục IV - Mục II) + Phần trích khấu hao tài sản cố định							
1	Trích lập quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp							
	<i>- Từ chênh lệch thu chi thường xuyên</i>							
	<i>- Từ trích khấu hao tài sản cố định</i>							
2	Trích lập quỹ bổ sung thu nhập							
3	Trích lập quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi							
4	Trích lập quỹ khác (nếu có)							
	(Đối với đơn vị nhóm 4, báo cáo về tình hình sử dụng số kinh phí chi thường xuyên tiết kiệm được theo quy định tại Điều 22 Nghị định số 60/2021/NĐ-CP)							

VI	Thu nhập tăng thêm bình quân của đơn vị							
1	Dưới 01 lần quỹ tiền lương							
2	Từ 1 lần đến 2 lần quỹ tiền lương							
3	Từ trên 2 lần đến 3 lần quỹ tiền lương							
4	Từ trên 3 lần quỹ tiền lương							
	Người có thu nhập tăng thêm cao nhất của đơn vị (Triệu đồng/tháng)							
	Người có thu nhập tăng thêm thấp nhất của đơn vị (triệu đồng/tháng)							
VII	Nguồn kinh phí NSNN cấp chi thường xuyên không giao tự chủ, nếu có (chi tiết theo nội dung nhiệm vụ)							

()** Đơn vị nhóm 1 báo cáo thêm về Tổng giá trị tài sản (nguyên giá, giá trị còn lại) và Mức trích khấu hao và giá trị hao mòn TSCĐ của năm trước liền kề năm xây dựng phương án tự chủ tài chính.

BIỂU MẪU BÁO CÁO SỐ 2 KÈM THEO PHỤ LỤC SỐ 2

DỰ TOÁN CHI TIẾT KINH PHÍ NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC ĐẶT HÀNG, GIAO NHIỆM VỤ CUNG CẤP DỊCH VỤ SỰ NGHIỆP CÔNG SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC NĂM

Đơn vị tính: Triệu đồng

TT	Nội dung	Đơn vị tính	Số lượng, khối lượng dịch vụ sự nghiệp công	Đơn giá, Giá đặt hàng	Kinh phí NSNN đặt hàng/giao nhiệm vụ
		1	2	3	4
1	Nguồn NSNN đặt hàng cung cấp dịch vụ sự nghiệp công theo giá tính đủ chi phí (gồm: chi phí tiền lương, chi phí trực tiếp, chi phí quản lý và chi phí khấu hao tài sản cố định)				
a	Danh mục dịch vụ sự nghiệp công...				
b	Danh mục dịch vụ sự nghiệp công ...				
	...				
2	Nguồn NSNN đặt hàng cung cấp dịch vụ sự nghiệp công theo giá tính đủ chi phí (gồm: chi phí tiền lương, chi phí trực tiếp, chi phí quản lý)				
a	Danh mục dịch vụ sự nghiệp công...				
b	Danh mục dịch vụ sự nghiệp công...				
	...				
3	Nguồn NSNN đặt hàng cung cấp dịch vụ sự nghiệp công theo giá chưa tính đủ chi phí				
a	Danh mục dịch vụ sự nghiệp công...				
b	Danh mục dịch vụ sự nghiệp công...				
	...				
4	Nguồn NSNN giao nhiệm vụ cung cấp dịch vụ sự nghiệp công (trong trường hợp chưa có định mức kinh tế - kỹ thuật và chưa có giá do cơ quan có thẩm quyền ban hành)				
a	Danh mục dịch vụ sự nghiệp				

	công...				
b	Danh mục dịch vụ sự nghiệp công...				
	...				

Ghi chú:

- Số thứ tự 1: Đơn vị tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư báo cáo; Số thứ tự 2: Đơn vị tự bảo đảm chi thường xuyên báo cáo; Số thứ tự 3: Đơn vị tự bảo đảm một phần chi thường xuyên báo cáo; Số thứ tự 4: Đơn vị báo cáo dịch vụ sự nghiệp công được giao nhiệm vụ chưa có định mức kinh tế - kỹ thuật và chưa có giá do cơ quan có thẩm quyền ban hành, cột 3 và cột 4 theo dự toán được phê duyệt.

- Tại thời điểm lập báo cáo, chưa xác định được kinh phí NSNN đặt hàng, giao nhiệm vụ cung cấp dịch vụ sự nghiệp công đơn vị không phải báo cáo.

BIỂU MẪU BÁO CÁO SỐ 3 KÈM THEO PHỤ LỤC SỐ 2

KINH PHÍ NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC ĐẶT HÀNG, GIAO NHIỆM VỤ CUNG CẤP DỊCH VỤ SỰ NGHIỆP CÔNG SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

(Năm trước liền kề và năm đầu thời kỳ ổn định phân loại)

Đơn vị tính: Triệu đồng

TT	Nội dung	Thực hiện năm trước	Năm hiện hành		Năm đầu thời kỳ ổn định phân loại
			Dự toán	Ước thực hiện	
1	Nguồn NSNN đặt hàng cung cấp dịch vụ sự nghiệp công theo giá tính đủ chi phí (gồm: chi phí tiền lương, chi phí trực tiếp, chi phí quản lý và chi phí khấu hao tài sản cố định)				
a	Danh mục dịch vụ sự nghiệp công...				
b	Danh mục dịch vụ sự nghiệp công ...				
	...				
2	Nguồn NSNN đặt hàng cung cấp dịch vụ sự nghiệp công theo giá tính đủ chi phí (gồm: chi phí tiền lương, chi phí trực tiếp, chi phí quản lý)				
a	Danh mục dịch vụ sự nghiệp công...				
b	Danh mục dịch vụ sự nghiệp công...				
	...				
3	Nguồn NSNN đặt hàng cung cấp dịch vụ sự nghiệp công theo giá chưa tính đủ chi phí				
a	Danh mục dịch vụ sự nghiệp công...				
	Nguồn thu từ cung cấp dịch vụ sự nghiệp công theo giá chưa tính đủ chi phí				
	NSNN hỗ trợ phần chi phí chưa kết cấu trong giá dịch vụ sự nghiệp công				
b	Danh mục dịch vụ sự nghiệp công...				
	Nguồn thu từ cung cấp dịch vụ sự nghiệp công theo giá chưa tính đủ chi phí				
	NSNN hỗ trợ phần chi phí chưa kết cấu trong giá dịch vụ sự nghiệp công				
	...				
4	Nguồn NSNN giao nhiệm vụ cung cấp dịch vụ sự nghiệp công (trong trường hợp chưa có định mức KT-KT và chưa có giá do cơ quan có thẩm quyền ban hành)				
a	Danh mục dịch vụ sự nghiệp công...				

b	Danh mục dịch vụ sự nghiệp công...				
	...				

Ghi chú: Số thứ tự 1: đơn vị tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư báo cáo; Số thứ tự 2: đơn vị tự bảo đảm chi thường xuyên báo cáo; Số thứ tự 3: đơn vị tự bảo đảm một phần chi thường xuyên báo cáo. Tại thời điểm lập báo cáo, năm nào chưa có kinh phí NSNN đặt hàng cung cấp dịch vụ sự nghiệp công đơn vị không phải báo cáo.