

Số: 102 QĐ/KHLN-TCKT

Hà Nội, ngày 17 tháng 3 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

V/v Ban hành qui chế Quản lý tài chính

GIÁM ĐỐC VIỆN KHOA HỌC LÂM NGHIỆP VIỆT NAM

Căn cứ Nghị định số 137/1988/HĐBT ngày 30/8/1988 của Hội đồng Bộ trưởng về việc qui định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Viện Khoa học Lâm nghiệp Việt Nam;

Căn cứ Quyết định 2099/QĐ-TTg ngày 25/11/2011 của Thủ tướng Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Viện Khoa học Lâm nghiệp Việt Nam trực thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ Nghị định số 115/2005/NĐ-CP ngày 05/09/2005 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các tổ chức khoa học và công nghệ công lập và Thông tư số 12/2006/TTLT/BKHHCN-BTC-BNV ngày 05/6/2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 115/2005 của Chính phủ;

Theo đề nghị của Trưởng Ban Tài chính kế toán, Ban Kế hoạch khoa học, Ban Tổ chức hành chính và ý kiến đóng góp, thống nhất của các đơn vị trực thuộc Viện,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Ban hành Qui chế quản lý tài chính của Viện Khoa học Lâm nghiệp Việt Nam.

Điều 2: Qui chế này được phổ biến và áp dụng đối với tất cả các đơn vị trực thuộc Viện Khoa học Lâm nghiệp Việt Nam và có hiệu lực từ ngày 01/01/2013.

Điều 3. Trưởng các Ban chức năng, Thủ trưởng các đơn vị chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhân:

- Lãnh đạo Viện;
- Bộ NN và PTNT (Vụ TC để báo cáo)
- Các đơn vị trực thuộc Viện;
- KBNN nơi giao dịch;
- Lưu VT, Ban TCKT.

GIÁM ĐỐC

(đã ký)

Võ Đại Hải

QUY CHẾ

**Quản lý tài chính áp dụng cho Viện Khoa học Lâm nghiệp VN
và các đơn vị trực thuộc Viện**
(Ban hành theo Quyết định số 102/KHLN-TCKT
Ngày 17 tháng 03 năm 2014 của Viện Khoa học Lâm nghiệp VN)

CHƯƠNG I

Điều 1. Căn cứ để xây dựng quy chế:

- Nghị định số 115/2005/NĐ-CP ngày 05/09/2005 của Chính phủ "Quy định cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của tổ chức khoa học và công nghệ công lập"; Nghị định số 96/2010/NĐ-CP ngày 20/9/2010 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định 115;
- Thông tư liên tịch số 12/2006/TTLT/BKHHCN-BTC-BNV của Bộ Khoa học và Công nghệ - Bộ Tài chính và Bộ Nội vụ ngày 5/6/2006 hướng dẫn thực hiện Nghị định số 115/2005/NĐ-CP ngày 05/09/2005 của Chính phủ "Quy định cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của tổ chức khoa học và công nghệ công lập"; Thông tư liên tịch số 36/2011/TTLT/BKHHCN-BTC-BNV của Bộ Khoa học và Công nghệ - Bộ Tài chính và Bộ Nội vụ ngày 26/12/2011 sửa đổi bổ sung Thông tư liên tịch số 12/2006.
- Thông tư liên tịch số 93/2006/TTLT/BKHHCN-BTC-BNV ngày 04 tháng 10 năm 2006 của Bộ Khoa học công nghệ – Bộ Tài chính "Hướng dẫn chế độ khoán kinh phí của đề tài, dự án khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước";
- Thông tư liên tịch số 44/2007/TTLT-BTC-BKHHCN ngày 07/05/2007 của Bộ Tài chính- Bộ Khoa học công nghệ "Hướng dẫn định mức và phân bổ dự toán kinh phí đối với các đề tài dự án khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước";
- Thông tư số 102/2012/TT-BTC ngày 21/06/2012 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí cho cán bộ, công chức nhà nước đi công tác ngắn hạn ở nước ngoài do ngân sách nhà nước đảm bảo kinh phí;
- Quyết định số 3213/QĐ-BNN-TC ngày 20/10/2008 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và phát triển Nông thôn về việc uỷ quyền phê duyệt dự toán đoàn ra, đoàn vào, tổ chức hội nghị, hội thảo cho các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bộ Nông nghiệp và phát triển Nông thôn;
- Thông tư số 01/2010/TT-BTC ngày 06/1/2010 của Bộ Tài chính quy định chế độ chi tiêu tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, chi tiêu tổ chức các cuộc hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chi tiêu tiếp khách trong nước;

- Thông tư số 97/2010 ngày 06/7/2010 của Bộ Tài chính: "Quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức các cuộc hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập";

- Thông tư số 43/2013/TT-BNNPTNT ngày 22/10/2013 của Bộ trưởng Bộ NN và PTNT hướng dẫn thực hiện quản lý nhiệm vụ KHCN, quản lý tài chính các nhiệm vụ KHCN và công tác tổ chức cán bộ của các tổ chức KHCN công lập trực thuộc Bộ NN& PTNT.

- Thông tư số 18/2010/TT-BLĐTBXH ngày 10/6/2010 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội "Quy định tiền lương đối với chuyên gia tư vấn trong nước";

- Quyết định số 3565/QĐ-BNN-TC ngày 31/12/2010 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn "Ban hành quy định một số định mức chế độ công tác phí, chế độ hội nghị đối với các cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn",

- Thông tư số 139/2010/TT-BTC 21/9/2010 của Bộ Tài chính hướng dẫn quản lý và sử dụng kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức nhà nước;

- Thông tư số 68/2012/TT-BTC 26/4/2012 của Bộ Tài chính Quy định việc đấu thầu để mua sắm tài sản nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, đơn vị vũ trang nhân dân.

- Quyết định số 78/2001/QĐ-TTg ngày 16/5/2001 của Thủ tướng Chính phủ, Quyết định số 179/2002/QĐ-TTg ngày 16/12/2002 của Thủ tướng Chính phủ và Quyết định số 168/2005/QĐ-TTg ngày 7/7/2005 của Thủ tướng Chính phủ về việc sửa đổi bổ sung quy định về tiêu chuẩn, định mức sử dụng điện thoại công vụ tại nhà riêng và điện thoại di động đối với cán bộ lãnh đạo trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, tổ chức chính trị, các tổ chức chính trị - xã hội ban hành theo Quyết định số 78/2001/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ;

- Thông tư số 21/2005/TT-BTC 23/3/2005 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện quy chế công khai đối với đơn vị dự toán ngân sách và tổ chức được nhà nước cấp kinh phí;

- Quyết định số 355/QĐ-BNN-TC ngày 16/02/2009 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và phát triển Nông thôn về việc ban hành Quy định về công khai, minh bạch trong phân bổ và sử dụng ngân sách nhà nước do Bộ Nông nghiệp và phát triển Nông thôn quản lý;

- Quyết định số 59/2007/QĐ-TTg ngày 07/5/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành quy định tiêu chuẩn, định mức và chế độ quản lý, sử dụng phương tiện đi lại trong cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, công ty nhà nước, Thông tư số 103/2007/TT-BTC ngày 29/8/2007 hướng dẫn

thực hiện Quyết định số 59/2007/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ; Thông tư số 06/2011/TT-BTC ngày 14/1/2011 Sửa đổi, bổ sung Thông tư số 103/2007/TT-BTC ngày 29/8/2007 hướng dẫn thực hiện Quyết định số 59/2007/QĐ-TTg ngày 07/5/2007 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy định tiêu chuẩn, định mức và chế độ quản lý, sử dụng phương tiện đi lại trong cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và công ty nhà nước;

- Thông tư số 81/2006/TT-BTC 06/09/2006 của Bộ Tài chính Hướng dẫn chế độ kiểm soát chi đối với đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế tài chính, Thông tư số 161/2012/TT-BTC ngày 2/10/2012 của Bộ Tài chính quy định chế độ kiểm soát, thanh toán các khoản chi NSNN qua Kho bạc Nhà nước;

- Các văn bản về Thuế.

Điều 2. Phạm vi áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho Viện Khoa học Lâm nghiệp Việt Nam và các đơn vị dự toán cấp 3 trực thuộc Viện có tổ chức hoạt động có thu trong các lĩnh vực: khoa học công nghệ, ứng dụng chuyển giao KHKT lâm nghiệp, sản xuất kinh doanh dịch vụ trong phạm vi cho phép.

Nguồn tài chính của đơn vị bao gồm:

- *Ngân sách Nhà nước cấp*: là toàn bộ các nguồn kinh phí do Nhà nước cấp như kinh phí cho lương và hoạt động bộ máy, kinh phí thực hiện các đề tài NCKH cấp Nhà nước, cấp ngành và kinh phí cấp cho các chương trình mục tiêu quốc gia; kinh phí để thực hiện các nhiệm vụ khác được cấp có thẩm quyền giao; Kinh phí đầu tư xây dựng cơ bản, mua sắm trang thiết bị....

- *Nguồn thu sự nghiệp* : đó là các khoản thu từ các hợp đồng sản xuất, cung ứng dịch vụ, hợp đồng chuyển giao tiến bộ KHKT, hợp đồng nghiên cứu khoa học với các đơn vị bên ngoài Viện và các khoản thu khác theo quy định của pháp luật nếu có.

- *Nguồn khác*: các dự án viện trợ, quà biếu, tặng, vay tín dụng (nếu có)

Điều 3. Các định mức quy định trong quy chế này là mức cao nhất được áp dụng. Căn cứ vào điều kiện hoạt động, tình hình tài chính của đơn vị, các đơn vị dự toán cấp 3 và Văn phòng Viện rà soát lại quy chế chi tiêu của đơn vị để điều chỉnh và xây dựng lại các mức chi tiêu nội bộ cụ thể cho đơn vị và quản lý chi tiêu của đơn vị mình bảo đảm nguyên tắc:

- Hoàn thành nhiệm vụ được giao.
- Bảo đảm và nâng cao thu nhập cho CBCC trong từng đơn vị.

CHƯƠNG II NHỮNG QUI ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 4. Các nguồn thu :

4.1. Ngân sách cấp:

- Kinh phí cho hoạt động thường xuyên
- Thu từ quản lý phí các đề tài dự án theo qui định tại Thông tư liên tịch số 44/2007/TTLT-BTC-BKHCN ngày 07/05/2007 của Bộ Tài chính- Bộ Khoa học công nghệ "Hướng dẫn định mức và phân bổ dự toán kinh phí đối với các đề tài dự án khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước";

T	Kinh phí đề tài (triệu đồng/năm)	Tổng thu
1	≥ 400	15 tr đồng
2	≥ 200 đến < 400	12 tr đồng
3	≥ 100 đến < 200	10 tr đồng
4	< 100	10%

- Các đề tài, dự án KHCN thực hiện tại các đơn vị trực thuộc:

T	Kinh phí đề tài (triệu đồng/năm)	Tổng thu	Chi quản lý chung	
			Tại Viện	Tại đơn vị
1	≥ 400	15 tr đồng	11 tr đồng	4 tr đồng
2	≥ 200 đến < 400	12 tr đồng	9 tr đồng	3 tr đồng
3	≥ 100 đến < 200	10 tr đồng	8 tr đồng	2 tr đồng
4	< 100	10%	8%	2%

Nội dung các khoản chi cho quản lý chung thực hiện theo hướng dẫn tại Thông tư số 44/2007.

Tỷ lệ này sẽ thay đổi theo chế độ của nhà nước và Quyết định của Giám đốc Viện

- Quản lý phí các dự án viện trợ nước ngoài: tùy theo tình hình thực tế của từng đơn vị để quy định mức trích quản lý phí nhưng phải đảm bảo thực hiện tốt nội dung của dự án.

4.2. Thu sự nghiệp : Bao gồm

- Thu từ các hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ với các tổ chức cá nhân trong và ngoài nước.

- Thu từ các hoạt động dịch vụ khoa học và công nghệ, tiêu chuẩn đo lường chất lượng bao gồm:

+ Tư vấn, hướng dẫn và thẩm định kỹ thuật, chuyên giao công nghệ, hiệu chuẩn phương tiện đo thử nghiệm mẫu sản phẩm, mẫu hàng hoá và công trình, hướng dẫn xây dựng hệ thống tiêu chuẩn quản lý.

+ Đào tạo tư vấn, cung cấp thông tin về khoa học và công nghệ, sở hữu công nghệ, tiêu chuẩn đo lường và quản lý chất lượng.

+ Các hoạt động dịch vụ khác

Mức thu đối với các khoản thu trên do Thủ trưởng đơn vị thoả thuận trong hợp đồng với bên yêu cầu dịch vụ theo nguyên tắc đảm bảo bù đắp chi phí và có một phần tích lũy.

- Thu từ các hoạt động sản xuất hoặc liên kết sản xuất sản phẩm với các tổ chức thuộc các thành phần kinh tế.
- Thu từ các đơn vị trực thuộc để hỗ trợ hoạt động chung của toàn Viện.
- Các khoản thu theo quy định của pháp luật như: lãi tiền gửi NH từ các khoản thu sản xuất cung ứng dịch vụ.
- Các khoản thu khác như: cho thuê hội trường, phòng họp, sử dụng các thiết bị tại các đơn vị, thu của cán bộ được cử đi học tập và công tác ở nước ngoài...: mức thu theo quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

4.3. Ngoài các khoản thu nêu trên, các đơn vị được phép huy động vốn từ các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước để phục vụ cho hoạt động sản xuất cung ứng dịch vụ theo đúng quy định hiện hành của pháp luật và trên nguyên tắc tự bảo toàn, tăng trưởng và phát triển vốn, đảm bảo lợi ích và tăng thu nhập cho người lao động.

Điều 5. Chi cho người lao động

1. Tiền lương, tiền công:

- Phương án chi tiền lương: trước hết các đơn vị phải bảo đảm mức lương tối thiểu và các chế độ phụ cấp do nhà nước quy định cho số lao động trong biên chế và lao động hợp đồng từ 1 năm trở lên. Trong phạm vi quỹ tiền lương được xác định như trên, thủ trưởng đơn vị quyết định phương án chi trả tiền lương cho từng người sau khi thống nhất với tổ chức công đoàn và công khai trong đơn vị theo nguyên tắc người nào có hiệu suất công tác cao, đóng góp nhiều cho việc tăng thu, tiết kiệm chi thì được hưởng nhiều hơn. Tùy tình hình cụ thể từng đơn vị có thể lựa chọn cách trả lương theo thời gian hoặc trả theo lương khoán, mức chi trả tiền lương thực tế có thể cao hơn mức quy định của Nhà nước và được quy định cụ thể trong quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

- Trường hợp nguồn thu bị giảm sút, không bảo đảm mức tiền lương tối thiểu cho người lao động. Thủ trưởng đơn vị thống nhất với tổ chức Công đoàn sử dụng quỹ dự phòng ổn định thu nhập để bảo đảm mức tiền lương tối thiểu cho người lao động trong đơn vị.

- Về việc đóng và hưởng chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn của người lao động trong đơn vị thực hiện theo quy định hiện hành.

- Các khoản phụ cấp như phụ cấp chức vụ, trách nhiệm, phụ cấp độc hại, tiền lương làm việc vào ban đêm, làm thêm giờ thực hiện theo chế độ hiện hành của Nhà nước.

- Tiền công lao động hợp đồng theo vụ việc: Thủ trưởng đơn vị được quyết định hợp đồng thuê khoán công việc đối với những việc không cần thiết bố trí biên chế thường xuyên như thực hiện các đề tài NCKH, các dự án viện trợ, các hợp đồng dịch vụ nhưng tiền công đó phải được XD trong dự toán của từng công việc cụ thể, không chi trong kinh phí chi hoạt động thường xuyên của đơn vị.

2. Phụ cấp lương: thực hiện theo chế độ hiện hành của Nhà nước.

3. Các khoản thu nhập ngoài lương:

Nguồn chi: từ nguồn kinh phí tiết kiệm chi hoạt động bộ máy, từ quỹ khen thưởng, phúc lợi của đơn vị theo quy định hiện hành.

Trên cơ sở số dư kinh phí còn lại sau khi đã trừ các khoản chi phí và trích lập các quỹ theo quy định, tổ chức KH&CN tự quyết định việc chi thu nhập tăng thêm cho cán bộ, viên chức và người lao động theo quy chế chi tiêu nội bộ.

Điều 6. Công tác phí trong nước:

Quy chế chi tiêu nội bộ của các đơn vị được quy định mức chi cao hơn hay thấp hơn quy định của nhà nước về công tác phí cho CBCC đi công tác trong nước trong phạm vi nguồn tài chính của đơn vị.

Điều 7. Chi tiêu hội nghị : Trên cơ sở quy định hiện hành về chế độ chi tiêu hội nghị, đơn vị xây dựng quy chế chi tiêu hội nghị phù hợp với tính chất và khả năng nguồn tài chính của đơn vị. Mức chi có thể cao hơn hoặc thấp hơn quy định của nhà nước.

Điều 8. Chi phí sử dụng điện thoại công vụ tại nhà riêng và điện thoại di động

Về trang bị điện thoại công vụ tại nhà riêng và điện thoại di động: tiêu chuẩn trang bị điện thoại và chi phí mua máy điện thoại, chi phí lắp đặt và hoà mạng đơn vị thực hiện theo quy định tại Quyết định số 78/2001/QĐ-TTg ngày 16/5/2001 của Thủ tướng Chính phủ, Quyết định số 179/2002/QĐ-TTg ngày 16/12/2002 của Thủ tướng Chính phủ và Quyết định số 168/2005/QĐ-TTg ngày 7/7/2005 của Thủ tướng Chính phủ về việc sửa đổi bổ sung quy định về tiêu chuẩn, định mức sử dụng điện thoại công vụ tại nhà riêng và điện thoại di động đối với cán bộ lãnh đạo trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, tổ chức chính trị, các tổ chức chính trị - xã hội ban hành theo Quyết định số 78/2001/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ;

Điều 9. Trang bị, quản lý và sử dụng phương tiện thông tin điện thoại, FAX, Internet, sử dụng điện. văn phòng phẩm tại cơ quan.

Các đơn vị trang bị các phương tiện thông tin liên lạc theo nhu cầu và khả năng tài chính của đơn vị và xây dựng quy chế quản lý sử dụng có hiệu quả và tiết kiệm. Đơn vị có thể xây dựng mức phân bổ điện, điện thoại theo tháng, quý cho từng phòng, bộ môn; quy định việc in ấn pho tô tài liệu cho từng nội dung công việc trong đơn vị. Định mức cụ thể phải được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ.

Điều 10. Thanh toán chi phí nghiệp vụ thường xuyên: tùy theo nhu cầu và chức năng nhiệm vụ của từng đơn vị để xây dựng quy chế chi tiêu về nghiệp vụ thường xuyên cao hơn hoặc thấp hơn mức nhà nước quy định.

Điều 11. Hoạt động sản xuất, cung ứng dịch vụ: Các đơn vị có hoạt động sản xuất cung ứng dịch vụ đều phải thực hiện theo đúng quy định của nhà

nước: phải đăng ký mã số thuế, thực hiện kê khai, quyết toán thuế và các khoản phải nộp nhà nước theo quy định của luật thuế và các văn bản hướng dẫn hiện hành. Khi xây dựng phương án sản xuất cung ứng dịch vụ đơn vị xây dựng các yếu tố trong giá dịch vụ đảm bảo nguyên tắc bù đắp được chi phí và có tích lũy (có lãi).

- Chi phí quản lý dịch vụ, chi phí tiền lương, tiền công, nguyên vật liệu, nhiên liệu, năng lượng sử dụng vào hoạt động dịch vụ được tính định mức tiêu hao hợp lý cho từng loại hợp đồng dịch vụ, có hoá đơn chứng từ hợp pháp, hợp lệ và thực hiện theo quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.
- Các quy định quản lý sử dụng tài sản, dụng cụ phục vụ cho hoạt động sản xuất dịch vụ, sử dụng xe ô tô, máy móc thiết bị đưa vào khai thác trong lao động kết hợp sản xuất dịch vụ... của đơn vị đều phải tính khấu hao tài sản cố định vào giá thành của từng hợp đồng, tỷ lệ khấu hao TSCĐ thực hiện theo quy định tại Thông tư số 45/2013/TT-BTC của Bộ trưởng Bộ Tài chính về hướng dẫn chế độ quản lý, sử dụng và trích khấu hao TSCĐ. Toàn bộ số tiền trích khấu hao TSCĐ được hạch toán vào quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp của đơn vị dùng để đầu tư phát triển nâng cao hoạt động sự nghiệp, bổ sung vốn đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, mua sắm máy móc thiết bị nghiên cứu, áp dụng tiến bộ KHKT công nghệ, trợ giúp đào tạo, huấn luyện nâng cao tay nghề năng lực công tác cho cán bộ viên chức trong đơn vị. Việc sử dụng quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp vào các mục đích trên do thủ trưởng đơn vị quyết định theo quy định của pháp luật.

Điều 12. Điều hoà nguồn thu trích nộp cấp trên từ doanh thu của các đơn vị:

Viện thu 1 phần từ nguồn thu của hoạt động: dịch vụ nghiên cứu , chuyển giao KHKT, sản xuất cung ứng dịch vụ, hoạt động tài chính... của các đơn vị để phục vụ cho các hoạt động quản lý, điều hành chung của toàn Viện, thực hiện các đề tài thăm dò, bổ sung cho các đơn vị có nhiệm vụ đột xuất, chi thu nhập tăng thêm cho CBCNV khối quản lý của Văn phòng Viện....Giám đốc Viện quyết định các khoản chi từ nguồn thu này.

Mức trích của các đơn vị trên cơ sở doanh thu trong năm, tỷ lệ như sau:

- + Các đơn vị có doanh thu nhỏ hơn 100 triệu đồng/năm: mức trích bằng 3%/tổng doanh thu.
- + Các đơn vị có doanh thu từ 100 triệu đồng/năm đến dưới 500 triệu đồng/năm mức trích bằng 2 %/tổng doanh thu.
- + Các đơn vị có doanh thu từ 500 triệu đồng/năm đến dưới 1tỷ đồng/năm mức trích bằng 1,5%/tổng doanh thu.
- + Các đơn vị có doanh thu từ 1tỷ đồng/năm trở lên: mức trích bằng 1%/tổng doanh thu.

Riêng đối với Trung tâm Khoa học SX Lâm nghiệp vùng Bắc Trung Bộ: do đặc thù đặc biệt của hoạt động sản xuất cung ứng dịch vụ, Viện thống nhất với đề nghị của đơn vị trích thực hiện nghĩa vụ với Viện trên cơ sở lợi nhuận để lại theo chế độ trong năm, tỷ lệ như sau:

- + Lợi nhuận để lại theo chế độ trên 1 tỷ đồng trích thực hiện nghĩa vụ với Viện là: 6%.
- + Lợi nhuận để lại theo chế độ từ 500 triệu đến 1 tỷ đồng trích thực hiện nghĩa vụ với Viện là: 8 %.
- + Lợi nhuận để lại theo chế độ dưới 500 triệu đồng trích thực hiện nghĩa vụ với Viện là: 10 %.

Điều 13. Trích lập quản lý, sử dụng các quỹ

1. Trích quỹ: Nguồn trích quỹ từ tiết kiệm chi hoạt động thường xuyên, và chênh lệch thu chi của hợp đồng dịch vụ sau khi đã trang trải các khoản chi phí, nộp thuế và các khoản nộp khác (nếu có) cho ngân sách . Số còn lại được trích lập các quỹ như sau:

- Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp: 30%
- Số còn lại chi thu nhập tăng thêm cho CBVC, bổ sung các quỹ dự phòng ổn định thu nhập, quỹ phúc lợi và khen thưởng. Mức chi và tỷ lệ chi theo quyết định của thủ trưởng đơn vị.

2. Sử dụng các quỹ:

- Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp: đầu tư phát triển nâng cao hoạt động sự nghiệp, bổ sung vốn đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, mua sắm máy móc, trang thiết bị phương tiện làm việc, chi nghiên cứu, ứng dụng tiến bộ KHKT, đầu tư liên doanh, liên kết, trợ giúp hoạt động đào tạo, bồi dưỡng phát triển nguồn nhân lực cho đơn vị.

- Quỹ dự phòng ổn định thu nhập: chi bù đắp cho thu nhập của cán bộ viên chức trong các trường hợp: Khi nguồn thu của đơn vị bị giảm sút, khi Nhà nước thay đổi chính sách tiền lương, hỗ trợ chế độ thôi việc hoặc tìm việc mới cho người lao động dôi dư

- Quỹ phúc lợi và khen thưởng: sử dụng để thưởng định kỳ, đột xuất cho các tập thể và cá nhân trong và ngoài đơn vị theo hiệu quả công việc và thành tích đóng góp cho hoạt động của đơn vị; Quỹ phúc lợi được sử dụng để xây dựng, sửa chữa các công trình phúc lợi chi cho các hoạt động phúc lợi tập thể, trợ cấp khó khăn đột xuất, chi thêm cho người lao động nghỉ hưu, nghỉ mất sức, nghỉ do chấm dứt hợp đồng.

Điều 14. Viện và các đơn vị dự toán cấp 3 trực thuộc Viện (kể cả văn phòng Viện) phải thực hiện quy chế công khai tài chính theo Quyết định số 192/2004/QĐ-TTg ngày 16/11/2004 của Thủ tướng Chính phủ “Ban hành quy chế công khai tài chính đối với các cấp NSNN, các đơn vị dự toán ngân sách, các tổ chức được ngân sách hỗ trợ, các dự án đầu tư XDCB có sử dụng vốn NSNN, các doanh nghiệp nhà nước, các quỹ có nguồn từ NSNN và các quỹ có nguồn từ các khoản đóng góp của nhân dân” và Thông tư số 21/2005/TT-BTC ngày 22/3/2005 của Bộ Tài chính :“Hướng dẫn thực hiện quy chế công khai tài chính đối với các đơn vị dự toán ngân sách và các tổ chức được ngân sách

nhà nước hỗ trợ” và Thông tư số 10/2005/TT-BTC ngày 2/2/2005 của Bộ Tài chính:

1. Công khai phân bổ dự toán: Viện thực hiện thông báo công khai phân bổ dự toán ngân sách theo từng đợt giao dự toán của Bộ trên bảng tin của Viện theo từng nội dung dự toán, thời gian 90 ngày. Cuối năm tổng hợp giao dự toán năm công khai tại Viện và gửi các đơn vị cùng với báo cáo tổng kết năm của Viện.

Các đơn vị trực tiếp sử dụng kinh phí phải thực hiện công khai dự toán chi NSNN theo quy định.

2. Công khai quyết toán ngân sách nhà nước: khi được Bộ NN và PT Nông thôn thông báo duyệt quyết toán của Viện, Viện thực hiện việc thông báo quyết toán tới các đơn vị trực thuộc đồng thời công khai quyết toán NSNN trên bảng tin và tới từng đơn vị dự toán, thời gian công khai 90 ngày.

3. Công khai các khoản thu và sử dụng các khoản đóng góp của các đơn vị: hàng năm Viện thực hiện thông báo công khai các khoản đóng góp và sử dụng các khoản đóng góp của các đơn vị trong hội nghị tổng kết hàng năm tại Viện.

4. Công khai số liệu quyết toán vốn đầu tư XDCB thuộc nguồn vốn NSNN theo niên độ hàng năm và số liệu quyết toán vốn đầu tư khi dự án hoàn thành tại bảng tin và trong hội nghị tổng kết năm của Viện.

5. Các đơn vị trực thuộc Viện có quyền chất vấn Viện về các nội dung công khai tài chính. Giám đốc Viện có trách nhiệm trả lời chất vấn chậm nhất 10 ngày kể từ ngày tiếp nhận chất vấn. Trường hợp nội dung chất vấn phức tạp, cần nhiều thời gian chuẩn bị để trả lời thì phải có văn bản hẹn ngày trả lời cụ thể nhưng không quá 45 ngày kể từ ngày tiếp nhận chất vấn.

Điều 15. Viện và các đơn vị dự toán cấp 3 trực thuộc Viện (kể cả Văn phòng Viện) phải thực hiện quy chế tự kiểm tra tài chính, kế toán theo Quyết định số 67/2004/QĐ-BTC ngày 13/8/2004 của Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành: “Quy chế về tự kiểm tra tài chính, kế toán tại các cơ quan, đơn vị có sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước”.

Điều 16. Kinh phí thực hiện chế độ khoán theo Thông tư liên tịch số 93/2006/TTLT/BTC-BKHHCN ngày 04/10/2006 của Bộ Tài chính- Bộ Khoa học Công nghệ "Hướng dẫn chế độ khoán kinh phí của đề tài, dự án khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước", bao gồm:

- Kinh phí thực hiện các đề tài dự án khoa học và công nghệ sử dụng NSNN.
- Quản lý phí các đề tài đề tại Văn phòng Viện được sử dụng để chi quản lý hành chính, hoạt động nghiệp vụ của Văn phòng.

CHƯƠNG III

NHỮNG NỘI DUNG CHI PHẢI THỰC HIỆN ĐÚNG CÁC QUY ĐỊNH CỦA NHÀ NƯỚC

Điều 17. Các tiêu chuẩn, định mức và nội dung chi phải thực hiện đúng các quy định của Nhà nước; gồm:

1. Tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô thực hiện theo Quyết định số 59/2007/QĐ-TTg ngày 07/5/2007 của Thủ tướng Chính phủ và Thông tư số 103/2007/TT-BTC ngày 28/8/2007; Thông tư số 06/2011/TT-BTC ngày 14/1/2011 Sửa đổi, bổ sung Thông tư số 103/2007/TT-BTC ngày 29/8/2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Quyết định 59/2007/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ ban hành quy định tiêu chuẩn định mức và chế độ quản lý, sử dụng phương tiện đi lại trong cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và công ty nhà nước.

2. Chế độ công tác nước ngoài theo quy định tại Thông tư số 102/2012/TT-BTC ngày 21/06/2012 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí cho cán bộ, công chức nhà nước đi công tác ngắn hạn ở nước ngoài do ngân sách nhà nước đảm bảo kinh phí;

3. Chế độ tiếp khách nước ngoài và hội thảo Quốc tế ở Việt nam thực hiện theo quy định tại Thông tư số 01/2010/TT-BTC ngày 06/1/2010 của Bộ Tài chính quy định chế độ chi tiêu tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, chi tiêu tổ chức các cuộc hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chi tiêu tiếp khách trong nước;

4. Kinh phí cho các chương trình mục tiêu Quốc gia.

5. Nhiệm vụ đột xuất được các cấp thẩm quyền quyết định.

6. Kinh phí thực hiện các đề tài nghiên cứu khoa học cấp Nhà nước, cấp Bộ, ngành.

7. Kinh phí thực hiện tinh giảm biên chế.

8. Vốn đầu tư xây dựng cơ bản, vốn đối ứng dự án và vốn viện trợ.

9. Kinh phí mua sắm, sửa chữa tài sản cố định.

10. Quản lý phí các đề tài để tại Văn phòng Viện được sử dụng để chi quản lý hành chính, hoạt động nghiệp vụ của Văn phòng.

CHƯƠNG IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 18. Quy chế quản lý tài chính có hiệu lực từ 1/1/2014 thay thế Quyết định số 811/KHLN-TCKT ngày 28 tháng 12 năm 2012. Căn cứ vào quy chế quản lý tài chính của Viện và các quy định hiện hành của nhà nước, các đơn vị trực thuộc Viện tiến hành rà soát và điều chỉnh quy chế chi tiêu nội bộ cho đơn vị mình để nâng cao công tác quản lý, sử dụng các nguồn kinh phí tiết

kiệm, có hiệu quả, hoàn thành nhiệm vụ và nâng cao đời sống cho CBVC trong đơn vị.

Ban Tài chính kế toán có trách nhiệm thực hiện và tổ chức kiểm tra việc chi tiêu theo quy chế của các đơn vị.

Điều 19. Quy chế này có 4 chương, 19 điều đã được thống nhất giữa lãnh đạo Viện, lãnh đạo các trung tâm, đơn vị trực thuộc và thông qua hội nghị tổng kết năm 2013 của Viện. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề vướng mắc các đơn vị báo cáo về Viện bằng văn bản để xem xét và chỉnh sửa cho phù hợp.