

- Trường hợp bên đi thuê là doanh nghiệp ở nước ngoài thì tài sản nhập khẩu nói trên được thực hiện theo cơ chế hàng tạm nhập tái xuất. Trường hợp tài sản cho thuê đó được thu hồi theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định 16/2001/NĐ-CP ngày 02/5/2001 của Chính phủ thì bên cho thuê phải nộp thuế nhập khẩu theo quy định hiện hành.

b) Đối với tài sản cho thuê được thu hồi theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 16/2001/NĐ-CP ngày 02/5/2001 của Chính phủ, nếu tài sản thu hồi là tài sản nhập khẩu của nước ngoài thì khi xuất khẩu không phải nộp thuế xuất khẩu và được hoàn lại thuế nhập khẩu đã nộp tùy theo giá trị còn lại của tài sản đó, thủ tục hồ sơ không phải nộp thuế và hoàn thuế được quy định tại Thông tư số 172/1998/TT-BTC ngày 22/12/1998 của Bộ Tài chính.

### III. Về lệ phí trước bạ

1. Nguyên tắc chung: Thực hiện theo Pháp lệnh Phí và lệ phí, các văn bản quy định chi tiết thi hành của Chính phủ và hướng dẫn thực hiện của Bộ Tài chính.

2. Để phù hợp với đặc điểm kinh doanh của hoạt động cho thuê tài chính, một số điểm được hướng dẫn cụ thể như sau:

Căn cứ theo khoản 3 Điều 22 Nghị định số 16/2001/NĐ-CP ngày 02/5/2001 của Chính phủ thì tài sản cho thuê của các công ty cho thuê tài chính được chuyển quyền sở hữu cho bên thuê (khi kết thúc thời hạn thuê) thì bên thuê không phải nộp lệ phí trước bạ.

Về thủ tục: Thực hiện theo hướng dẫn tại Mục 4 Phần II Thông tư số 28/2000/TT-BTC ngày 18/4/2000 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 176/1999/NĐ-CP ngày 21/12/1999 của Chính phủ về lệ phí trước bạ. Khi đăng ký kê khai lệ phí trước bạ với cơ quan thuế, đơn vị phải xuất trình:

- Hợp đồng và biên bản thanh lý hợp đồng cho thuê tài chính giữa 2 bên có xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

- Giấy tờ chuyển giao tài sản giữa 2 bên.

- Giấy chứng nhận quyền sở hữu tài sản của công ty cho thuê tài chính.

### IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày ký. Trong trường hợp có vướng mắc, các đơn vị kịp thời báo cáo về Bộ Tài chính nghiên cứu, giải quyết./.

KT. Bộ trưởng Bộ Tài chính  
Thủ trưởng

VŨ VĂN NINH

**THÔNG TƯ số 25/2002/TT-BTC ngày 21/3/2002 hướng dẫn thực hiện Nghị định số 10/2002/NĐ-CP ngày 16/1/2002 của Chính phủ về chế độ tài chính áp dụng cho đơn vị sự nghiệp có thu.**

Thực hiện Nghị định số 10/2002/NĐ-CP ngày 16/1/2002 của Chính phủ về chế độ tài chính áp dụng cho đơn vị sự nghiệp có thu, Bộ Tài chính hướng dẫn như sau:

### I. ĐỐI TƯỢNG VÀ PHÂN LOẠI ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÓ THU

#### 1. Đối tượng.

Thông tư này được áp dụng cho các đơn vị sự nghiệp do Nhà nước thành lập, hoạt động có thu

09641804

Tel: +84-8-3845 6684 \* www.ThuVienPhapLuat.com

LawSoft



trong các lĩnh vực: Giáo dục đào tạo, y tế, khoa học công nghệ và môi trường, văn hóa thông tin, thể dục thể thao, sự nghiệp kinh tế, dịch vụ việc làm... bao gồm:

- Các cơ sở giáo dục công lập thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.
- Các cơ sở khám chữa bệnh, phòng bệnh, điều dưỡng và phục hồi chức năng.
- Các tổ chức nghiên cứu và phát triển khoa học công nghệ và môi trường.
- Các đoàn nghệ thuật, trung tâm chiếu phim, nhà văn hóa, thư viện bảo tồn bảo tàng, đài phát thanh truyền hình, trung tâm thông tin, báo chí, xuất bản.
- Các trung tâm huấn luyện thể dục thể thao, câu lạc bộ thể dục thể thao.
- Các trung tâm chỉnh hình, kiểm định an toàn lao động.
- Các đơn vị dịch vụ tư vấn, dịch vụ giải quyết việc làm.
- Các đơn vị sự nghiệp kinh tế: Nông, lâm, ngư, diêm nghiệp; giao thông; công nghiệp; địa chính; khí tượng thủy văn.

Đối với các đơn vị sự nghiệp có thu trực thuộc các tổng công ty, tổ chức chính trị, các tổ chức chính trị - xã hội cũng được thực hiện theo Thông tư này.

Thông tư này không áp dụng đối với các đơn vị:

- Các cơ quan quản lý nhà nước, tổ chức chính trị, các tổ chức chính trị - xã hội, các tổ chức xã hội và các tổ chức xã hội - nghề nghiệp.
- Các đơn vị sự nghiệp do Nhà nước thành lập không có nguồn thu, được ngân sách nhà nước bảo đảm toàn bộ kinh phí hoạt động.

## 2. Phân loại đơn vị sự nghiệp có thu.

Các đơn vị sự nghiệp có thu được sắp xếp vào 2 loại sau:

a) Đơn vị sự nghiệp tự bảo đảm toàn bộ chi phí hoạt động thường xuyên: là đơn vị có nguồn thu sự nghiệp bảo đảm được toàn bộ chi phí hoạt động thường xuyên, ngân sách nhà nước không phải cấp kinh phí bảo đảm hoạt động thường xuyên cho đơn vị.

b) Đơn vị sự nghiệp tự bảo đảm một phần chi phí hoạt động thường xuyên: là đơn vị có nguồn thu sự nghiệp chưa tự trang trải toàn bộ chi phí hoạt động thường xuyên, ngân sách nhà nước cấp một phần chi phí hoạt động thường xuyên cho đơn vị.

## 3. Cách xác định để phân loại đơn vị sự nghiệp có thu.

a) Đơn vị sự nghiệp có thu tự bảo đảm một phần chi phí hoạt động thường xuyên là đơn vị có nguồn thu chưa trang trải được toàn bộ chi phí hoạt động thường xuyên, có mức kinh phí tự bảo đảm chi phí hoạt động thường xuyên của đơn vị được xác định theo công thức sau đây nhỏ hơn 100%:

$$\text{Mức tự bảo đảm chi phí hoạt động thường xuyên của đơn vị sự nghiệp (\%)} = \frac{\text{Tổng số nguồn thu sự nghiệp}}{\text{Tổng số chi hoạt động thường xuyên}} \times 100$$

Trong đó:

- Tổng số thu sự nghiệp của đơn vị theo quy định tại điểm 1.2 Mục II của Thông tư này.
- Tổng số chi hoạt động thường xuyên của đơn vị theo quy định tại điểm 2.1 Mục II của Thông tư này.

Tổng số thu sự nghiệp và tổng số chi hoạt động thường xuyên đơn vị tính theo dự toán thu, chi của năm đầu thời kỳ ổn định; tình hình thực hiện dự toán thu, chi của năm trước liền kề (loại trừ các yếu tố đột xuất, không thường xuyên) được cấp có thẩm quyền phê duyệt.



b) Đơn vị sự nghiệp có thu tự bảo đảm chi phí hoạt động thường xuyên là các đơn vị sau đây:

- Đơn vị có cách tính theo công thức tại tiết a điểm 3 Mục I nói trên, bằng hoặc lớn hơn 100%.

- Đơn vị sự nghiệp đã tự bảo đảm chi phí hoạt động thường xuyên từ nguồn thu sự nghiệp, ngân sách nhà nước không cấp kinh phí bảo đảm hoạt động thường xuyên cho đơn vị.

- Đơn vị sự nghiệp đã tự bảo đảm kinh phí hoạt động thường xuyên từ nguồn thu sự nghiệp và từ nguồn ngân sách nhà nước do cơ quan có thẩm quyền của Nhà nước đặt hàng.

- Đơn vị sự nghiệp làm công tác kiểm dịch, kiểm nghiệm, giám định, kiểm tra chất lượng... mà nguồn thu đã bảo đảm chi phí hoạt động thường xuyên từ các dịch vụ trên theo quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định. Ngân sách nhà nước không cấp thêm kinh phí để bảo đảm hoạt động thường xuyên.

## II. NGUỒN TÀI CHÍNH VÀ NỘI DUNG CHI CỦA ĐƠN VỊ

### 1. Nguồn tài chính của đơn vị, gồm:

#### 1.1. Ngân sách nhà nước cấp:

a) Đối với cả 2 loại đơn vị sự nghiệp tự bảo đảm chi phí và đơn vị tự bảo đảm một phần chi phí, ngân sách nhà nước cấp:

- Kinh phí thực hiện các đề tài nghiên cứu khoa học cấp Nhà nước, cấp Bộ, ngành; Chương trình mục tiêu quốc gia và các nhiệm vụ đột xuất khác được cấp có thẩm quyền giao.

- Kinh phí nhà nước thanh toán cho đơn vị theo chế độ đặt hàng để thực hiện các nhiệm vụ của Nhà nước giao, theo giá hoặc khung giá do Nhà nước quy định (điều tra, quy hoạch, khảo sát...).

- Kinh phí cấp để thực hiện tình giảm biên chế theo chế độ do Nhà nước quy định đối với số lao động trong biên chế dôi ra.

- Vốn đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị phục vụ hoạt động sự nghiệp theo dự án và kế hoạch hàng năm; vốn đối ứng cho các dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

b) Riêng đối với đơn vị tự bảo đảm một phần chi phí: Ngân sách nhà nước cấp kinh phí hoạt động thường xuyên. Mức kinh phí ngân sách nhà nước cấp được ổn định theo định kỳ 3 năm và hàng năm được tăng thêm theo tỷ lệ do Thủ tướng Chính phủ quyết định. Hết thời hạn 3 năm, mức ngân sách nhà nước bảo đảm sẽ được xác định lại cho phù hợp.

#### 1.2. Nguồn thu sự nghiệp của đơn vị:

a) Tiền thu phí, lệ phí thuộc ngân sách nhà nước (phần được để lại đơn vị thu theo quy định). Mức thu phí, lệ phí, tỷ lệ nguồn thu được để lại đơn vị sử dụng và nội dung chi thực hiện theo quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với từng loại phí, lệ phí.

b) Thu từ hoạt động sản xuất, cung ứng dịch vụ. Mức thu từ các hoạt động này do Thủ trưởng đơn vị quyết định, theo nguyên tắc bảo đảm bù đắp chi phí và có tích lũy.

c) Các khoản thu sự nghiệp khác theo quy định của pháp luật (nếu có).

1.3. Nguồn khác theo quy định (nếu có): Các dự án viện trợ, quà biếu tặng, vay tín dụng.

### 2. Nội dung chi.

2.1. Chi hoạt động thường xuyên của đơn vị theo chức năng, nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao và chi cho các hoạt động có thu sự nghiệp:

a) Chi cho người lao động: Chi tiền lương, tiền công; các khoản phụ cấp lương; các khoản trích



bảo hiểm y tế, bảo hiểm xã hội, kinh phí công đoàn theo quy định....

b) Chi quản lý hành chính: Vật tư văn phòng, dịch vụ công cộng, thông tin liên lạc, công tác phí, hội nghị phí....

c) Chi hoạt động nghiệp vụ.

d) Chi hoạt động tổ chức thu phí, lệ phí.

e) Chi hoạt động sản xuất, cung ứng dịch vụ (kể cả chi nộp thuế, trích khấu hao tài sản cố định).

g) Chi mua sắm tài sản, sửa chữa thường xuyên cơ sở vật chất: nhà cửa, máy móc thiết bị....

h) Chi khác.

2.2. Chi thực hiện các đề tài nghiên cứu khoa học cấp Nhà nước, cấp Bộ, ngành; Chương trình mục tiêu quốc gia; chi thực hiện nhiệm vụ đặt hàng của Nhà nước; chi vốn đối ứng thực hiện các dự án có vốn nước ngoài theo quy định.

2.3. Chi thực hiện tình giảm biên chế theo chế độ do Nhà nước quy định.

2.4. Chi đầu tư phát triển, gồm: Chi đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị, sửa chữa lớn tài sản, chi thực hiện các dự án đầu tư theo quy định.

2.5. Chi thực hiện các nhiệm vụ đột xuất được cấp có thẩm quyền giao.

2.6. Các khoản chi khác (nếu có).

### III. VỀ ĐỊNH MỨC CHI

Trên cơ sở định mức kinh tế kỹ thuật và chế độ chi tiêu tài chính hiện hành của Nhà nước, đơn vị chủ động xây dựng tiêu chuẩn, định mức và chế độ chi tiêu nội bộ, để bảo đảm hoạt động

thường xuyên cho phù hợp với hoạt động đặc thù của đơn vị và tăng cường công tác quản lý, sử dụng kinh phí tiết kiệm có hiệu quả.

Đối với các khoản chi quản lý hành chính (công tác phí, hội nghị phí, điện thoại, công vụ phí...), chi hoạt động nghiệp vụ thường xuyên, tùy theo từng nội dung công việc, nếu xét thấy cần thiết, có hiệu quả, Thủ trưởng đơn vị được quyết định mức chi cao hoặc thấp hơn mức chi do Nhà nước quy định trong phạm vi nguồn thu được sử dụng.

### IV. CHI TRẢ TIỀN LƯƠNG

1. Xác định quỹ tiền lương, tiền công (gọi chung là quỹ tiền lương) của đơn vị như sau:

	Lương	Hệ số	Hệ số	
	tối thiểu	điều	lương	Biên
Quỹ	chung	chỉnh	cấp	chế và
tiền	người/	(1+	bình	lao
lương	tháng	tăng	quân	động
của	do Nhà	thêm)	và hệ	hợp
đơn vị	nước	mức	số phụ	đồng
	quy	lương	cấp	từ 1
	định	tối	lương	năm
		thiểu	bình	trở lên
			quân	

Hệ số lương cấp bậc, hệ số phụ cấp lương, gồm:

- Hệ số lương cấp bậc bình quân chung của đơn vị, theo Nghị định số 25/CP ngày 23/5/1993 của Chính phủ.

- Hệ số phụ cấp lương: Theo các chế độ phụ cấp hiện hành.

- Biên chế: Căn cứ vào chỉ tiêu biên chế được cấp trên có thẩm quyền đã giao, đơn vị được chủ động sắp xếp, bố trí lao động phù hợp với chức năng nhiệm vụ của đơn vị.



Tùy theo kết quả tài chính trong năm, đơn vị tự bảo đảm chi phí được xác định tổng quỹ tiền lương để trả cho người lao động trên cơ sở tiền lương tối thiểu không quá 3,5 lần tiền lương tối thiểu chung của Nhà nước (trong đó 1 lần lương hiện hưởng và tăng thêm không quá 2,5 lần so với mức tiền lương tối thiểu chung do Nhà nước quy định). Đơn vị tự bảo đảm một phần chi phí được tính không quá 3 lần (trong đó 1 lần lương hiện hưởng và tăng thêm không quá 2 lần so với mức tiền lương tối thiểu chung do Nhà nước quy định).

Ví dụ: Năm 2002 đơn vị A được xếp vào loại đơn vị sự nghiệp tự bảo đảm một phần chi phí, có 200 biên chế được cấp có thẩm quyền giao và 100 lao động hợp đồng dài hạn. Hệ số lương cấp bậc bình quân của đơn vị là 3,5. Phụ cấp lương của đơn vị là 0,4 (phụ cấp chức vụ bình quân 0,1; phụ cấp trách nhiệm 0,2; phụ cấp khu vực 0,1). Đơn vị có nguồn tài chính để chi trả tiền lương cho người lao động theo quy định. Căn cứ vào mức lương tối thiểu chung do Nhà nước quy định là 210.000 đồng/tháng, quỹ tiền lương năm 2002 của đơn vị được xác định theo công thức nêu trên, như sau:

Quỹ tiền lương tối đa của đơn vị = 210.000 đồng  $\times$  (1 + 2)  $\times$  (3,5 + 0,4)  $\times$  300 người  $\times$  12 tháng = 8.845 triệu đồng.

Đơn vị sự nghiệp không được sử dụng các nguồn kinh phí sau đây để chi trả tiền lương tăng thêm cho người lao động: Kinh phí ngân sách nhà nước cấp để thực hiện tình giản biên chế; kinh phí nghiên cứu khoa học đề tài cấp Nhà nước, cấp Bộ, ngành; Chương trình mục tiêu quốc gia; thực hiện nhiệm vụ đột xuất của cấp có thẩm quyền giao; tiền mua sắm, sửa chữa tài sản được xác định trong phần thu phí, lệ phí được để lại đơn vị theo quy định; vốn đầu tư xây dựng cơ bản, mua sắm trang thiết bị, sửa chữa lớn tài sản; vốn đối ứng các dự án; vốn viện trợ; vốn vay; kinh phí của nhiệm vụ phải chuyển tiếp sang năm sau thực hiện.

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

2. 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 lao động, 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.

Căn cứ vào quỹ lương thực tế của đơn vị, việc trả lương cho từng người lao động được xác định như sau:

Tiền lương cá nhân	=	Lương tối thiểu chung do Nhà nước quy định	$\times$	Hệ số điều chỉnh tăng (1 + thêm cho) cá nhân	$\times$	Hệ số lương cấp bậc và hệ số phụ cấp lương của cá nhân
--------------------	---	--------------------------------------------	----------	----------------------------------------------	----------	--------------------------------------------------------

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.

3. Khi Nhà nước thay đổi hoặc điều chỉnh các quy định về tiền lương, nâng mức lương tối thiểu hoặc thay đổi định mức, chế độ, tiêu chuẩn chi ngân sách nhà nước, thì các đơn vị sự nghiệp tự bảo đảm trang trải các khoản chi tăng thêm, từ các nguồn sau:

a) Đối với đơn vị tự bảo đảm chi phí, sử dụng các nguồn thu sự nghiệp, các khoản tiết kiệm chi và các quỹ của đơn vị.

b) Đối với đơn vị tự bảo đảm một phần chi phí, sử dụng các nguồn thu sự nghiệp, các khoản tiết kiệm chi các quỹ của đơn vị và kinh phí ngân sách nhà nước cấp tăng thêm hàng năm theo tỷ lệ do Thủ tướng Chính phủ quyết định.



## V. THỰC HIỆN NGHĨA VỤ VỚI NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

Các đơn vị sự nghiệp có các hoạt động sản xuất, cung ứng dịch vụ có trách nhiệm đăng ký kê khai và nộp các loại thuế và các khoản nộp khác (nếu có); được hưởng các chế độ về miễn giảm thuế theo quy định của Luật thuế và các văn bản hướng dẫn hiện hành.

Trường hợp có nhiều hoạt động sản xuất, dịch vụ khác nhau, trong thực tế khó hạch toán riêng, để xác định mức thuế phải nộp của từng loại thuế theo quy định, đơn vị phải báo cáo với cơ quan thuế địa phương nơi đơn vị đóng trụ sở. Cơ quan thuế địa phương thẩm tra có văn bản báo cáo Tổng cục Thuế để xác định mức thuế phải nộp cho các hoạt động dịch vụ của đơn vị.

## VI. TRÍCH LẬP VÀ SỬ DỤNG CÁC QUỸ

1. Hàng năm, căn cứ vào kết quả hoạt động tài chính, sau khi trang trải các khoản chi phí, nộp thuế và các khoản nộp khác (nếu có) cho ngân sách nhà nước; nếu còn chênh lệch thu lớn hơn chi đơn vị được trích lập: Quỹ dự phòng ổn định thu nhập, Quỹ khen thưởng, Quỹ phúc lợi, Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp. Chênh lệch thu lớn hơn chi trong năm được xác định như sau:

Chênh lệch thu, chi	=	Thu sự nghiệp và ngân sách nhà nước cấp chi hoạt động thường xuyên và chi Nhà nước đặt hàng	-	Chi hoạt động thường xuyên và chi Nhà nước đặt hàng (*)
---------------------	---	---------------------------------------------------------------------------------------------	---	---------------------------------------------------------

(\*) Trong đó: Chi hoạt động thường xuyên được xác định theo điểm 2.1 Mục II của Thông tư này.

Đơn vị sự nghiệp không được trích lập các quỹ

từ các nguồn sau: Kinh phí ngân sách nhà nước cấp để thực hiện tình giảm biên chế; kinh phí nghiên cứu khoa học đề tài cấp Nhà nước, cấp Bộ, ngành; Chương trình mục tiêu quốc gia; thực hiện nhiệm vụ đột xuất của cấp có thẩm quyền giao; tiền mua sắm, sửa chữa tài sản được xác định trong phần thu phí, lệ phí được để lại đơn vị theo quy định; vốn đầu tư xây dựng cơ bản, mua sắm trang thiết bị, sửa chữa lớn tài sản; vốn đối ứng các dự án; vốn viện trợ; vốn vay; kinh phí của nhiệm vụ phải chuyển tiếp sang năm sau thực hiện.

2. Mức trích lập và sử dụng các quỹ thực hiện theo quy định tại Điều 17 và Điều 18 Nghị định số 10/2002/NĐ-CP ngày 16/1/2002 của Chính phủ về chế độ tài chính áp dụng cho đơn vị sự nghiệp có thu.

## VII. QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG VỐN, TÀI SẢN

1. Đơn vị sự nghiệp có trách nhiệm quản lý, sử dụng vốn và tài sản có hiệu quả theo quy định hiện hành của Nhà nước và hướng dẫn tại Thông tư này.

2. Đối với tài sản cố định sử dụng vào hoạt động sản xuất, dịch vụ đơn vị phải trích khấu hao tài sản cố định theo chế độ áp dụng cho doanh nghiệp nhà nước. Số khấu hao của tài sản cố định đơn vị được để lại đầu tư tăng cường cơ sở vật chất, đổi mới trang thiết bị, trả nợ vốn vay đầu tư tài sản (nếu có).

Đối với tài sản được thanh lý theo quy định, tiền thu thanh lý sau khi trừ chi phí thanh lý, được để lại đơn vị.

Toàn bộ tiền khấu hao tài sản cố định và tiền thu thanh lý tài sản để lại đơn vị nói trên, được hạch toán vào Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, để đầu tư tăng cường cơ sở vật chất, đổi mới trang thiết bị của đơn vị.



## VIII. LẬP, CHẤP HÀNH DỰ TOÁN THU, CHI

### 1. Lập dự toán thu, chi đối với năm đầu của thời kỳ ổn định.

Đơn vị sự nghiệp có thu lập dự toán thu, chi ngân sách nhà nước hàng năm thực hiện theo quy định tại Thông tư số 103/1998/TT-BTC ngày 18/7/1998 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc phân cấp, lập, chấp hành và quyết toán ngân sách nhà nước và theo cơ chế quy định tại Thông tư này, như sau:

#### 1.1. Lập dự toán.

Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao, nhiệm vụ của năm kế hoạch; căn cứ vào định mức, chế độ chi tiêu tài chính hiện hành của Nhà nước quy định; kết quả thu sự nghiệp và chi hoạt động thường xuyên năm trước liền kề (có loại trừ các yếu tố đột xuất, không thường xuyên) được cấp có thẩm quyền phê duyệt; đơn vị sự nghiệp lập dự toán thu, chi năm kế hoạch:

a) Dự toán thu, chi hoạt động thường xuyên: Để làm căn cứ xác định mức bảo đảm chi phí hoạt động thường xuyên và mức kinh phí ngân sách nhà nước hỗ trợ hoạt động thường xuyên (đối với đơn vị tự bảo đảm một phần chi phí).

Căn cứ để lập dự toán thu:

- Đối với các khoản thu phí, lệ phí: Căn cứ vào đối tượng thu, mức thu của từng loại phí, lệ phí.

- Đối với các hoạt động sản xuất, cung ứng dịch vụ: Căn cứ vào kế hoạch sản xuất, tiêu thụ sản phẩm, khối lượng cung ứng dịch vụ và mức giá do đơn vị quyết định hoặc theo hợp đồng kinh tế đã ký kết, theo nguyên tắc bảo đảm bù đắp chi phí và có tích lũy.

Căn cứ lập dự toán chi:

- Các khoản chi tiền lương, tiền công và các khoản phụ cấp, trợ cấp theo lương: Tính theo lương cấp bậc, chức vụ và các khoản phụ cấp

lương theo quy định hiện hành đối với từng ngành nghề, công việc.

Đối với đơn vị sự nghiệp có thu áp dụng đơn giá, định mức lao động được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt, thì tiền lương, tiền công tính theo đơn giá.

- Chi hoạt động nghiệp vụ: Căn cứ vào chế độ và khối lượng hoạt động nghiệp vụ.

- Chi quản lý hành chính: Vật tư văn phòng, dịch vụ công cộng, công tác phí... theo chế độ chi tiêu tài chính hiện hành do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định.

- Chi hoạt động sản xuất, dịch vụ: Vật tư, hàng hóa... theo định mức kinh tế, kỹ thuật do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định và thực hiện của năm trước; khấu hao tài sản cố định theo chế độ áp dụng cho các doanh nghiệp nhà nước; mức thuế theo quy định hiện hành.

Dự toán thu, chi đơn vị lập theo nội dung quy định tại điểm 1.2 và điểm 2.1 Mục II của Thông tư này.

b) Dự toán kinh phí đề tài nghiên cứu khoa học cấp Nhà nước, cấp Bộ, ngành; Chương trình mục tiêu quốc gia; kinh phí thực hiện nhiệm vụ đặt hàng của Nhà nước; kinh phí thực hiện tỉnh giảm biên chế; vốn đầu tư, mua sắm trang thiết bị; vốn đối ứng dự án, đơn vị lập dự toán theo quy định hiện hành.

Dự toán thu, chi của đơn vị phải có thuyết minh cơ sở tính toán, chi tiết theo nội dung thu, chi và Mục lục Ngân sách nhà nước gửi Bộ chủ quản (đối với các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Trung ương), gửi cơ quan chủ quản địa phương (đối với các đơn vị sự nghiệp thuộc địa phương) theo quy định hiện hành và theo biểu mẫu đính kèm\*.

#### 1.2. Giao dự toán.

- Đối với các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Trung ương: Căn cứ vào dự toán thu, chi ngân sách được Thủ tướng Chính phủ giao; căn cứ dự toán thu,



chi của đơn vị lập; Bộ trưởng Bộ chủ quản xem xét, thẩm tra và ra văn bản xác định đơn vị sự nghiệp thuộc loại tự bảo đảm chi phí hoặc đơn vị tự bảo đảm một phần chi phí; giao dự toán thu, chi ngân sách nhà nước cho các đơn vị trực thuộc, trong đó có mức ngân sách nhà nước bảo đảm hoạt động thường xuyên (đối với đơn vị tự bảo đảm một phần chi phí).

- Đối với các đơn vị sự nghiệp trực thuộc địa phương: Căn cứ vào dự toán thu, chi ngân sách nhà nước được cấp có thẩm quyền giao; căn cứ dự toán thu, chi do đơn vị lập; cơ quan chủ quản thẩm tra, xem xét trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp căn cứ vào đề nghị của cơ quan chủ quản và cơ quan tài chính cùng cấp ra văn bản xác định đơn vị sự nghiệp thuộc loại tự bảo đảm chi phí hoặc đơn vị sự nghiệp bảo đảm một phần chi phí; giao dự toán thu, chi ngân sách nhà nước cho các đơn vị trực thuộc, trong đó có mức ngân sách nhà nước bảo đảm hoạt động thường xuyên (đối với đơn vị tự bảo đảm một phần chi phí).

## **2. Lập dự toán 2 năm tiếp theo của thời kỳ ổn định.**

- Đối với dự toán thu, chi hoạt động thường xuyên.

Bộ Tài chính thông báo mức ngân sách nhà nước được Thủ tướng Chính phủ quyết định tăng thêm hàng năm đối với từng lĩnh vực.

Căn cứ vào mức ngân sách nhà nước được tăng và dự toán thu, chi hoạt động thường xuyên được Bộ chủ quản và Ủy ban nhân dân các cấp giao năm đầu, các năm tiếp theo đơn vị lập dự toán thu, chi theo nhiệm vụ và tiến độ hoạt động hàng năm, gửi Bộ chủ quản (đối với các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Trung ương), gửi cơ quan chủ quản địa phương (đối với các đơn vị sự nghiệp địa phương) và Kho bạc Nhà nước nơi đơn vị mở tài khoản giao dịch để theo dõi, kiểm soát chi theo dự toán của đơn vị. Cơ quan chủ quản và cơ quan tài

chính không duyệt lại dự toán cho 2 năm tiếp theo của thời kỳ ổn định.

- Dự toán kinh phí đề tài nghiên cứu khoa học cấp Nhà nước, cấp Bộ, ngành; Chương trình mục tiêu quốc gia; kinh phí thực hiện nhiệm vụ đặt hàng của Nhà nước; kinh phí thực hiện tình giản biên chế; vốn đầu tư, mua sắm trang thiết bị; vốn đối ứng dự án; hàng năm đơn vị lập dự toán theo tiến độ hoạt động và quy định hiện hành.

## **3. Cấp phát kinh phí ngân sách nhà nước.**

Đối với kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm hoạt động thường xuyên (đối với đơn vị bảo đảm một phần chi phí), cấp qua Kho bạc Nhà nước vào Mục 134 "Chi khác" của Mục lục Ngân sách nhà nước. Đơn vị thực hiện chi và kế toán, quyết toán theo các mục chi của Mục lục Ngân sách nhà nước tương ứng với từng nội dung chi.

Đối với các khoản kinh phí khác của 2 loại đơn vị sự nghiệp: Kinh phí thực hiện nhiệm vụ đặt hàng của Nhà nước; kinh phí đề tài nghiên cứu khoa học cấp Nhà nước, cấp Bộ, ngành; Chương trình mục tiêu quốc gia, thực hiện tình giản biên chế; thực hiện nhiệm vụ đột xuất được cấp có thẩm quyền giao, vốn đối ứng các dự án và vốn đầu tư, mua sắm trang thiết bị, quản lý, cấp phát theo dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt và các mục chi của Mục lục Ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành.

## **4. Điều chỉnh dự toán.**

Trong quá trình thực hiện, đơn vị được điều chỉnh dự toán thu, chi hoạt động sự nghiệp, kinh phí hoạt động thường xuyên đã được giao cho phù hợp với tình hình thực tế của đơn vị, gửi Bộ chủ quản (đối với các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Trung ương), gửi cơ quan chủ quản địa phương (đối với các đơn vị sự nghiệp địa phương) và Kho bạc Nhà nước nơi đơn vị mở tài khoản giao dịch để theo dõi, quản lý.

Đối với các khoản chi thực hiện Chương trình mục tiêu quốc gia; kinh phí đề tài nghiên cứu



khoa học cấp Nhà nước, cấp Bộ, ngành; kinh phí thực hiện nhiệm vụ Nhà nước đặt hàng; các nhiệm vụ đột xuất được cấp có thẩm quyền giao; kinh phí thực hiện tình giản biên chế; vốn đầu tư xây dựng cơ bản; vốn đối ứng dự án và vốn viện trợ; việc điều chỉnh dự toán theo hiện theo quy định hiện hành.

### 5. Kinh phí chuyển năm sau.

Cuối năm ngân sách, các khoản kinh phí chưa sử dụng hết đơn vị được chuyển sang năm sau để hoạt động, bao gồm:

- Kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm hoạt động thường xuyên (đối với đơn vị sự nghiệp tự bảo đảm một phần chi phí).

- Các khoản thu sự nghiệp của 2 loại đơn vị.

Đối với các khoản kinh phí nghiên cứu khoa học; Chương trình mục tiêu quốc gia; kinh phí thực hiện các nhiệm vụ của Nhà nước đặt hàng; các nhiệm vụ đột xuất được cấp có thẩm quyền giao; kinh phí thực hiện tình giản biên chế; vốn đầu tư xây dựng cơ bản; vốn đối ứng của ngân sách nhà nước và vốn viện trợ, dự toán năm trước chưa thực hiện không được chuyển sang năm sau, trừ trường hợp đặc biệt theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn hiện hành của Bộ Tài chính.

## IX. MỞ TÀI KHOẢN GIAO DỊCH

1. Đơn vị sự nghiệp có thu mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước, để thực hiện chi qua Kho bạc Nhà nước đối với các khoản kinh phí thuộc ngân sách nhà nước, gồm: Thu, chi phí, lệ phí thuộc ngân sách nhà nước, kinh phí ngân sách nhà nước cấp.

2. Đơn vị sự nghiệp có thu được mở tài khoản tại ngân hàng hoặc tại Kho bạc Nhà nước để phản ánh các khoản thu, chi của hoạt động sản xuất, cung ứng dịch vụ.

## X. KIỂM TRA, KIỂM SOÁT HOẠT ĐỘNG THU, CHI

### 1. Đối với Kho bạc Nhà nước:

- Đối với thu, chi sự nghiệp; kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm hoạt động thường xuyên (đối với đơn vị bảo đảm một phần chi phí) Kho bạc Nhà nước căn cứ vào dự toán thu, chi của đơn vị được cấp có thẩm quyền phê duyệt (đối với năm đầu) hoặc dự toán thu, chi do đơn vị lập (đối với các năm được giao ổn định) để kiểm soát chi bảo đảm thuận tiện cho đơn vị.

Đối với tiền lương, tiền công cho người lao động, Kho bạc Nhà nước thực hiện kiểm soát chi căn cứ vào kết quả hoạt động sự nghiệp, báo cáo kết quả tài chính quý, năm và phương án chi trả tiền lương, tiền công của đơn vị.

- Đối với các khoản kinh phí nghiên cứu khoa học; Chương trình mục tiêu quốc gia; kinh phí thực hiện các nhiệm vụ của Nhà nước đặt hàng; các nhiệm vụ đột xuất được cấp có thẩm quyền giao; kinh phí thực hiện tình giản biên chế; vốn đầu tư xây dựng cơ bản; vốn đối ứng của ngân sách nhà nước và vốn viện trợ, Kho bạc Nhà nước căn cứ vào dự toán hoặc đơn giá được cấp có thẩm quyền giao để thanh toán cho đơn vị.

2. Đối với cơ quan chủ quản và các cơ quan nhà nước có liên quan thực hiện việc kiểm tra, thanh tra, kiểm soát hoạt động thu, chi của đơn vị sự nghiệp có thu theo quy định tại Thông tư này.

## XI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với các đơn vị sự nghiệp: Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao, nhiệm vụ của năm kế hoạch; căn cứ vào định mức, chế độ chi tiêu tài chính hiện hành của Nhà nước quy định; kết quả thu sự nghiệp và chi hoạt động thường xuyên năm trước liền kề (có loại trừ các yếu tố đột xuất, không thường xuyên) được cấp có thẩm quyền phê duyệt; đơn vị sự



nghiệp lập dự toán thu, chi của năm đầu thời kỳ ổn định, gửi Bộ chủ quản (đối với các đơn vị sự nghiệp do Trung ương quản lý), gửi cơ quan chủ quản địa phương (đối với các đơn vị sự nghiệp do địa phương quản lý).

2. Bộ chủ quản xem xét, thẩm tra dự toán thu, chi của đơn vị; quyết định bằng văn bản cho đơn vị về dự toán thu, chi và mức ngân sách nhà nước bảo đảm hoạt động thường xuyên (đối với đơn vị sự nghiệp tự bảo đảm một phần chi phí thuộc Trung ương quản lý) trong phạm vi dự toán thu, chi được Thủ tướng Chính phủ giao hàng năm.

Cơ quan chủ quản địa phương xem xét, thẩm tra dự toán thu, chi của đơn vị, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp quyết định bằng văn bản cho đơn vị về dự toán thu, dự toán chi, mức ngân sách nhà nước bảo đảm hoạt động thường xuyên (đối với đơn vị sự nghiệp tự bảo đảm một phần chi phí thuộc địa phương quản lý) trong phạm vi dự toán thu, chi được cấp có thẩm quyền giao hàng năm.

Cơ quan chủ quản Trung ương và địa phương tổng hợp kết quả thẩm định dự toán thu, chi, mức ngân sách nhà nước bảo đảm hoạt động thường xuyên (đối với đơn vị sự nghiệp tự bảo đảm một phần chi phí trực thuộc), gửi cơ quan tài chính cùng cấp.

3. Cơ quan tài chính các cấp xem xét và có ý kiến bằng văn bản gửi cơ quan chủ quản về dự toán thu, chi, mức ngân sách nhà nước bảo đảm hoạt động thường xuyên (đối với đơn vị sự nghiệp tự bảo đảm một phần chi phí).

4. Thông tư này có hiệu lực thi hành từ năm 2002.

5. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị đơn vị phản ánh về Bộ Tài chính để nghiên cứu sửa đổi cho phù hợp./.

KT. Bộ trưởng Bộ Tài chính  
*Thư trưởng*

NGUYỄN THỊ KIM NGÂN

## **THÔNG TƯ số 26/2002/TT-BTC ngày 22/3/2002 hướng dẫn xử lý tài chính khi chuyển đổi doanh nghiệp nhà nước, doanh nghiệp của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội thành công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên.**

Thực hiện Nghị định số 63/2001/NĐ-CP ngày 14/9/2001 của Chính phủ về chuyển đổi doanh nghiệp nhà nước, doanh nghiệp của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội thành công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên, Bộ Tài chính hướng dẫn những vấn đề tài chính liên quan trong quá trình chuyển đổi doanh nghiệp nhà nước, doanh nghiệp của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội thành công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên như sau:

### **I. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG**

Các doanh nghiệp nhà nước, doanh nghiệp thuộc các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội hoạt động kinh doanh (sau đây gọi tắt là doanh nghiệp) được Nhà nước hoặc tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội quyết định chuyển đổi thành công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên (sau đây gọi tắt là công ty).

### **II. XỬ LÝ TÀI CHÍNH KHI CHUYỂN ĐỔI DOANH NGHIỆP THÀNH CÔNG TY**

1. Khi có thông báo của cấp có thẩm quyền về kế hoạch chuyển đổi doanh nghiệp thành công ty, doanh nghiệp có trách nhiệm kiểm kê tài sản, các nguồn vốn và các quỹ hiện có của doanh nghiệp tại thời điểm chuyển đổi doanh nghiệp thành công ty để ghi trong quyết định chuyển đổi. Cụ thể:

09641804

Tel: +84-8-3845 6684 \* www.ThuVienPhapLuat.com

LawSoft