

Số: 462 /NHNN – TCKT
V/v Qui định một số khoản
chi trong năm 2011

Hà Nội, ngày 14 tháng 01 năm 2011

Kính gửi:

- Ngân hàng Nhà nước chi nhánh Tỉnh, thành phố;
- Cục Quản trị Ngân hàng Nhà nước;
- Văn phòng đại diện NHNN tại thành phố Hồ Chí Minh;
- Cục Công nghệ tin học;
- Chi Cục công nghệ tin học;
- Cục phát hành và kho quỹ;
- Chi Cục phát hành và kho quỹ;
- Ban Quản lý các dự án tín dụng Quốc tế;
- Cơ quan Thanh tra giám sát Ngân hàng;
- Viện chiến lược;
- Ban quản lý dự án FSMIMS;
- Tạp chí Ngân hàng;
- Trường Bồi dưỡng cán bộ Ngân hàng;
- Thời Báo Ngân hàng.

Trong khi chờ Quyết định của Bộ Tài chính về phương án khoán năm 2011 đối với Ngân hàng Nhà nước, để việc triển khai các mặt công tác, hoạt động của các đơn vị được bình thường, Ngân hàng Nhà nước hướng dẫn các đơn vị thực hiện một số nội dung chi như sau:

1. Các khoản chi lương, phụ cấp lương, chi khen thưởng, phúc lợi (0,93), chi ăn trưa, các khoản đóng góp theo lương và công tác xã hội:

Các đơn vị chi theo thực tế phát sinh, đảm bảo đúng chế độ qui định.

Việc làm thêm giờ và thanh toán tiền làm thêm giờ phải được tính toán hết sức chặt chẽ, thực hiện đúng quy định về giới hạn làm thêm giờ đối với từng cán bộ công chức.

2. Chi trợ cấp khó khăn:

Thực hiện đối với một số địa phương vùng sâu, vùng xa theo qui định của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Chi trợ cấp thôi việc:

Thực hiện đối với các trường hợp được thôi việc theo quyết định của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước.

4. Chi trang phục giao dịch và bảo hộ lao động:

Đối tượng và mức chi thực hiện theo hướng dẫn của Ngân hàng Nhà nước trong năm 2010.

Đối với chi trang phục thanh tra: Đơn vị thực hiện theo hướng dẫn của Cơ quan Thanh tra Giám sát Ngân hàng về chi trang phục thanh tra năm 2010 (công văn số 2932/TTGSNH8 ngày 22/12/2010).

5. Về tạm ứng chi bổ sung thu nhập:

Các đơn vị thực hiện tạm ứng chi bổ sung thu nhập theo hướng dẫn tại công văn số 5488/NHNN-TCCB ngày 20/6/2008 của Ngân hàng Nhà nước về chi lương, khen thưởng - phúc lợi hàng tháng và bổ sung thu nhập.

6. Chi hỗ trợ hoạt động đoàn thể:

Các đơn vị thực hiện chi theo quy định hiện hành của Nhà nước và hướng dẫn của Ngân hàng Nhà nước nhưng tối đa không quá mức **700.000 đồng/người**.

7. Chi hoạt động quản lý và công vụ:

- Các đơn vị cần nâng cao hiệu quả quản lý chi tiêu, chỉ thực hiện đối với những nhu cầu cần thiết, cấp bách. Không sử dụng chi quản lý công vụ để hỗ trợ cho hoạt động đoàn thể (*hội thao, hội diễn*) dưới mọi hình thức.

- Các đơn vị thực hiện chi hoạt động quản lý và công vụ năm 2011 **bằng số kinh phí Ngân hàng Nhà nước giao khoán năm 2010** (không bao gồm kinh phí mua sắm chỉ định và kinh phí bổ sung).

8. Chi bảo dưỡng và sửa chữa tài sản:

Chỉ thực hiện đối với các nhu cầu thật sự cần thiết về sửa chữa thường xuyên (*máy móc, thiết bị vận tải, sửa chữa nhỏ khác...*).

- Đối với các công trình sửa chữa trụ sở, nhà công vụ: Đơn vị cần nghiên cứu, có kế hoạch sửa chữa tổng thể trình Thống đốc phê duyệt trong kế hoạch sửa chữa lớn hàng năm để đảm bảo đồng bộ, không chắp vá và tiết kiệm kinh phí;

- Trong thời gian chưa có thông báo giao khoán, các đơn vị thực hiện trong phạm vi **bằng 50% số kinh phí Ngân hàng Nhà nước giao khoán năm 2010** (không bao gồm kinh phí của các công trình chỉ định và kinh phí bổ sung). Trường hợp vượt hạn mức nêu trên, đơn vị chỉ thực hiện sau khi Ngân hàng Nhà nước chấp thuận.

Những công trình sửa chữa có giá trị trên 100 triệu đồng tại Cục Quản trị chỉ thực hiện sau khi Ngân hàng Nhà nước chấp thuận.

9. Chi mua sắm công cụ lao động:

Các đơn vị cần phải tận dụng số công cụ lao động hiện có, chỉ thực hiện mua sắm các nhu cầu cần thiết, cấp bách.

Trong thời gian chưa có thông báo giao khoán, đơn vị thực hiện trong giới hạn bằng **50% số kinh phí Ngân hàng Nhà nước giao khoán 2010** (không bao gồm kinh phí mua sắm chỉ định và kinh phí bổ sung). Trường hợp vượt hạn mức nêu trên, đơn vị chỉ thực hiện sau khi Ngân hàng Nhà nước chấp thuận.

10. Chi thuê tài sản:

- Đối với các hợp đồng thuê tài sản đã ký kết: Đơn vị tiếp tục thực hiện theo hợp đồng.

- Đối với các nhu cầu thuê tài sản mới phát sinh, đơn vị chỉ thực hiện sau khi đã được Thống đốc Ngân hàng Nhà nước phê duyệt.

Ngân hàng Nhà nước yêu cầu các đơn vị thực hiện theo đúng hướng dẫn tại công văn này. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc phản ánh về Ngân hàng Nhà nước (*Vụ Tài chính - Kế toán*) để xem xét, giải quyết kịp thời.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Thống đốc NHNN (để b/c);
- Vụ Kiểm toán nội bộ;
- Lưu VP, TCKT3 (4bản).



ĐẶNG THANH BÌNH