

Số: 1357 /ĐHQG – KH-CN
V/v Hướng dẫn sử dụng kinh phí
quỹ lương và hoạt động bộ máy
PTN trọng điểm

TP. Hồ Chí Minh, ngày 17 tháng 08 năm 2009

TRƯỜNG ĐHKH TỰ NHIÊN	
ĐẾN	Số đến... 057
	Ngày đến... 18/8/09
	Chuyển.....
	Lưu hồ sơ số.....

Kính gửi:

- Các đơn vị thành viên và trực thuộc ĐHQG-HCM
- Các phòng thí nghiệm trọng điểm ĐHQG-HCM

Nhằm tạo điều kiện cho các phòng thí nghiệm trọng điểm Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi tắt là PTNTĐ) hoạt động và thực hiện các nhiệm vụ được giao, hàng năm ĐHQG-HCM xét duyệt và giao kinh phí **hỗ trợ quỹ lương và hoạt động bộ máy** căn cứ nhu cầu, hiệu quả hoạt động của các PTNTĐ và khả năng ngân sách.

Căn cứ Thông tư 22/2003/TTLT/BTC-BKH-CN-BNV của Bộ Tài chính, Bộ Khoa học Công nghệ và Bộ Nội vụ, ĐHQG-HCM hướng dẫn các PTNTĐ và các cơ quan chủ trì PTNTĐ thực hiện sử dụng một cách hiệu quả nguồn kinh phí nêu trên như sau:

1. Các nội dung chi từ kinh phí hỗ trợ quỹ lương và hoạt động bộ máy

- Chi lương các cán bộ nghiên cứu viên, kỹ thuật viên và lao động hợp đồng với PTNTĐ: Chi tiền lương; tiền công; tiền thưởng; phụ cấp lương; phúc lợi tập thể; các khoản đóng góp trích nộp bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn theo chế độ hiện hành.
- Chi quản lý hành chính: mua vật tư văn phòng, dịch vụ công cộng, thông tin liên lạc, tuyên truyền, nhiên liệu xăng dầu, vệ sinh môi trường, công tác phí, hội nghị phí, cước phí điện thoại, ...
- Chi đào tạo, tập huấn thường xuyên, nâng cao trình độ cho cán bộ của PTNTĐ
- Chi mua sắm sửa chữa thường xuyên: Chi mua sắm dụng cụ thay thế, sửa chữa máy móc thiết bị phục vụ công tác chuyên môn và duy tu bảo dưỡng các công trình cơ sở hạ tầng
- Chi xây dựng định hướng nghiên cứu, kế hoạch hoạt động, hỗ trợ đăng ký patents, gửi đăng bài tại các tạp chí khoa học.

2. Lập kế hoạch và giao kinh phí

- Tháng 4 hàng năm căn cứ nhu cầu và nhiệm vụ, trường PTNTĐ lập dự trù kinh phí hỗ trợ quỹ lương và hoạt động bộ máy cho năm kế tiếp trình Cơ quan chủ trì. Cơ quan chủ trì tổng hợp trình Giám đốc ĐHQG-HCM (gửi các ban KH&CN và KHTC).
- Tháng 12 hàng năm, căn cứ hiệu quả hoạt động, nhu cầu và nhiệm vụ của PTNTĐ, Giám đốc ĐHQG-HCM phân bổ kinh phí hỗ trợ quỹ lương và hoạt động bộ máy các PTNTĐ trong năm kế tiếp thông qua Cơ quan chủ trì.

- Trước ngày 25 tháng 2 của năm thực hiện kế hoạch, Cơ quan chủ trì phân bổ và giao kinh phí cho các PTNTĐ, báo cáo ĐHQG-HCM (các ban KH&CN, KHTC).
- Các PTNTĐ thông qua hệ thống quản lý tài chính của Cơ quan chủ trì và chịu sự chỉ đạo của Cơ quan chủ trì để thực hiện các thủ tục tài chính và triển khai nhiệm vụ theo quy định của Nhà nước.

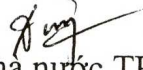
3. Chế độ báo cáo

- Các PTNTĐ có trách nhiệm báo cáo định kỳ (tháng 12 hàng năm) hiệu quả hoạt động, kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao cho Cơ quan chủ trì và ĐHQG-HCM. Đây là cơ sở quan trọng để xem xét việc đầu tư cho các PTNTĐ trong năm tiếp theo.

ĐHQG-HCM đề nghị Thủ trưởng các đơn vị thành viên và trực thuộc ĐHQG-HCM hướng dẫn các PTNTĐ và các phòng chức năng thực hiện các yêu cầu trên.

Trân trọng.

Nơi nhận:

- Như trên 
- Kho bạc Nhà nước TP.HCM
- Ban Giám đốc (để báo cáo);
- Ban KHTC; Ban TCCB;
- Lưu: VT, Ban KH&CN.



Huỳnh Thành Đạt