

Số: 2195/QĐ-TCT

Hà Nội, ngày 31 tháng 12 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng
của Tổng cục Thuế

TỔNG CỤC TRƯỞNG TỔNG CỤC THUẾ

Căn cứ Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ quy định mức lương cơ sở và chế độ tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;

Căn cứ Quyết định số 41/2018/QĐ-TTg ngày 25/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc quy định chức năng nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Tổng cục Thuế thuộc Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 15/2021/QĐ-TTg ngày 30/3/2021 của Thủ tướng Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung khoản 1 điều 3 Quyết định số 41/2018/QĐ-TTg ngày 25/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Tổng cục Thuế thuộc Bộ Tài chính;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tài vụ - Quản trị.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng Tổng cục Thuế.

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

Điều 3. Vụ trưởng Vụ Tài vụ - Quản trị, Chánh Văn phòng Tổng cục Thuế, Thủ trưởng đơn vị thuộc Tổng cục Thuế, Cục trưởng Cục Thuế các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lãnh đạo TCT;
- Bộ Tài chính (Cục KHTC)
- Lưu: VT, TVQT, TCCB. /

10



Mai Xuân Thành



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

QUY CHẾ

Thực hiện chế độ tiền thưởng của Tổng cục Thuế
(Kèm theo Quyết định số: 2195/QĐ-TCT ngày 31/12/2024 của Tổng cục Thuế)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

Quy chế này quy định về phạm vi, đối tượng áp dụng, quỹ tiền thưởng, tiêu chí xét thưởng, mức tiền thưởng, quy trình, thủ tục, hồ sơ xét thưởng đột xuất và thưởng định kỳ hằng năm đối với công chức, viên chức, người lao động (sau đây viết tắt là cá nhân) tại các đơn vị dự toán, đơn vị sử dụng ngân sách thuộc Tổng cục Thuế theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Các đối tượng trong danh sách trả lương, bao gồm: Công chức, viên chức và người lao động theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ.

2. Các đơn vị dự toán, đơn vị sử dụng ngân sách thuộc Tổng cục Thuế (gọi tắt là đơn vị), bao gồm: Văn phòng Tổng cục Thuế; Cục Công nghệ thông tin; Trường nghiệp vụ thuế; Phân hiệu Trường Nghiệp vụ Thuế tại tỉnh Thừa Thiên Huế; Tạp chí Thuế; Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng chuyên ngành thuộc Tổng cục Thuế; Cục Thuế tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Chi cục Thuế quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc Cục Thuế Thành phố Hà Nội, Cục Thuế Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 3. Các hình thức thưởng

1. Thưởng đột xuất khi cá nhân có thành tích công tác đột xuất, hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao và ngoài chương trình, kế hoạch được cấp có thẩm quyền giao. Thành tích được thể hiện bằng sản phẩm, kết quả công việc cụ thể, có phạm vi ảnh hưởng toàn ngành Thuế hoặc thủ trưởng đơn vị trực tiếp sử dụng cá nhân đó đánh giá, ghi nhận, biểu dương.

2. Thưởng định kỳ hằng năm cho cá nhân theo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức, người lao động được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Điều 4. Nguyên tắc xét thưởng

1. Bảo đảm chính xác, công khai, minh bạch, công bằng, kịp thời.

2. Thưởng đột xuất chỉ áp dụng đối với cá nhân có thành tích thực sự xuất sắc, nổi trội, sản phẩm đem lại giá trị, hiệu quả thiết thực, tạo được chuyển biến, đóng góp vào sự phát triển chung của ngành Thuế, Cơ quan Thuế các cấp.

3. Mỗi thành tích công tác đột xuất chỉ đề nghị thưởng một lần ở mức thưởng tương ứng với thành tích cá nhân đạt được.

4. Chưa xét thưởng đột xuất đối với cá nhân trong thời gian cơ quan có thẩm quyền đang xem xét thi hành kỷ luật hoặc điều tra, thanh tra, kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm hoặc có đơn thư khiếu nại, tố cáo, có vấn đề tham nhũng, tiêu cực, lãng phí được báo chí nêu đang được xác minh làm rõ. Trường hợp cơ quan có thẩm quyền xác định không có vi phạm và cá nhân lập được thành tích công tác đột xuất, việc xét thưởng, chi thưởng bổ sung được thực hiện ngay sau thời điểm có kết luận của cơ quan có thẩm quyền. Đối với cá nhân bị kỷ luật, sau khi chấp hành xong thời gian kỷ luật, cá nhân lập được thành tích công tác đột xuất, thì được xét thưởng theo quy định tại Quy chế này.

5. Thưởng định kỳ hằng năm áp dụng đối với cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng từ mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

6. Người có thẩm quyền quy định tại Điều 9 ban hành quyết định chi thưởng cho cá nhân thời gian tối đa quy định tại Điều 12, sau khi cá nhân lập được thành tích công tác đột xuất, có đầy đủ hồ sơ đề nghị xét thưởng theo quy định tại Điều 11 Quy chế này.

7. Hồ sơ đề nghị xét thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm bảo đảm đúng thời hạn, thành phần, nội dung theo quy định. Tổ chức đề xuất xét thưởng đột xuất cho cá nhân chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ đề nghị xét thưởng.

8. Tiền thưởng quy định tại Điều 6, Điều 7 Quy chế này là khoản thu nhập chịu thuế thu nhập cá nhân theo quy định của pháp luật, không dùng để tính đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục 1

QUỸ TIỀN THƯỞNG HÀNG NĂM, TIÊU CHÍ XÉT THƯỞNG, MỨC TIỀN THƯỞNG, CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN CHI THƯỞNG

Điều 5. Quỹ tiền thưởng hàng năm

1. Quỹ tiền thưởng hàng năm theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ được lập theo văn bản hướng dẫn của Nhà nước hiện hành (ngoài quỹ khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng).

2. Nguồn quỹ thưởng được ngân sách nhà nước giao để chi trả tiền thưởng cho các đối tượng trong danh sách trả lương của đơn vị thực hiện theo văn bản hướng dẫn của Nhà nước hiện hành.

Nguồn tiền thưởng của đơn vị sự nghiệp công lập nhóm 1, nhóm 2 do đơn vị tự đảm bảo theo quy định tại Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2024 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập và các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế Nghị định số 60/2021/NĐ-CP (nếu có)

3. Nguồn quỹ thưởng ngân sách nhà nước giao được phân phối như sau:

3.1. Quỹ thưởng đột xuất hằng năm:

a) Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế quyết định mức trích Quỹ thưởng đột xuất của Tổng cục Thuế tối đa 10% Quỹ tiền thưởng quy định tại khoản 2 Điều này để chi thưởng đột xuất cho cá nhân trong toàn ngành Thuế. Hằng năm, vào thời điểm giao dự toán Vụ Tài vụ - Quản trị phối hợp Vụ Tổ chức cán bộ, Văn phòng Tổng cục Thuế báo cáo Tổng cục trưởng mức trích Quỹ thưởng đột xuất của Tổng cục Thuế. Quỹ thưởng đột xuất của Tổng cục Thuế giao cho Văn phòng Tổng cục Thuế để quản lý, chi trả tiền thưởng theo quyết định của Tổng cục trưởng.

b) Thủ trưởng đơn vị quyết định mức trích Quỹ tiền thưởng đột xuất theo quy định tại khoản 2 Điều 13 Nghị định số 178/2024/NĐ-CP ngày 31/12/2024 của Chính phủ về chính sách, chế độ đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và lực lượng vũ trang trong thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị để chi thưởng đột xuất cho cá nhân công tác tại đơn vị.

3.2. Quỹ tiền thưởng của đơn vị: Tổng cục Thuế giao dự toán kinh phí cho các đơn vị Quỹ tiền thưởng sau khi đã trừ Quỹ thưởng đột xuất của Tổng cục Thuế theo mức quy định tại điểm a khoản 3.1 nêu trên.

3.3. Quỹ thưởng định kỳ hằng năm: Quỹ tiền thưởng định kỳ của đơn vị là số kinh phí còn lại của Quỹ tiền thưởng tại khoản 3.2 sau khi trừ Quỹ tiền thưởng đột xuất của đơn vị tại điểm b khoản 3.1. Thủ trưởng đơn vị được quy định Quỹ tiền thưởng định kỳ cho công chức, viên chức riêng, Quỹ tiền thưởng định kỳ cho người lao động riêng để chi trả cho phù hợp với từng đối tượng.

3.4. Trường hợp đến cuối năm mà không chi hết Quỹ thưởng đột xuất thì được gộp vào Quỹ tiền thưởng định kỳ để chi tiền thưởng định kỳ theo quy chế của đơn vị.

3.5. Đến hết ngày 31 tháng 01 của năm sau liền kề, nếu đơn vị không sử dụng hết quỹ tiền thưởng của năm thì không được chuyển nguồn vào quỹ tiền thưởng của năm sau.

Điều 6. Tiêu chí xét thưởng và mức tiền thưởng đột xuất

1. Tiêu chí xét thưởng

Thưởng đột xuất áp dụng đối với cá nhân thuộc đối tượng quy định tại Điều 1 nếu đồng thời đạt được các tiêu chí sau đây:

a, Chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định, quy chế, nội quy của đơn vị nơi công tác.

b, Không có nhiệm vụ được giao không hoàn thành do trách nhiệm của cá nhân.

c, Lập được thành tích công tác đột xuất theo quy định tại khoản 1 Điều 3.

d, Các tiêu chí khác do thủ trưởng đơn vị quy định (nếu có).

2. Cách xác định mức tiền thưởng

Căn cứ báo cáo thành tích của cá nhân theo Mẫu số 01 kèm theo; tập thể lãnh đạo họp đánh giá, chấm điểm thành tích công tác đột xuất của từng cá nhân theo Mẫu số 02 kèm theo. Điểm được chấm dựa trên các tiêu chí chủ yếu: (1) mức độ khó khăn, phức tạp, yêu cầu về trình độ chuyên môn của nhiệm vụ được giao; (2) chất lượng sản phẩm, công việc đã hoàn thành; (3) tiến độ hoàn thành (đạt/vượt); (4) hiệu quả, sự lan tỏa, hiệu ứng tích cực của sản phẩm, công việc; (5) mức độ tham gia của cá nhân trong triển khai thực hiện nhiệm vụ.

Kết quả đánh giá, chấm điểm của tập thể lãnh đạo là căn cứ đề xuất mức tiền thưởng cho từng cá nhân theo quy định tại khoản 3 Điều này.

3. Mức tiền thưởng

3.1. Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế quyết định mức tiền thưởng đột xuất tương ứng với số điểm thành tích cá nhân đạt được.

a) Cá nhân đạt từ 05 điểm đến 08 điểm: Thưởng số tiền bằng 3 lần mức lương cơ sở/người/01 lần thưởng.

b) Cá nhân đạt trên 08 điểm đến 10 điểm: Thưởng số tiền bằng 5 lần mức lương cơ sở/người/01 lần thưởng.

Trường hợp cần chi ở mức khác, đơn vị đề xuất thưởng đột xuất báo cáo Tổng cục trưởng xem xét quyết định.

3.2. Thủ trưởng đơn vị quy định mức tiền thưởng đột xuất trong Quy chế của đơn vị cho phù hợp với đặc điểm tổ chức, hoạt động của đơn vị.

Điều 7. Tiêu chí xét thưởng và mức tiền thưởng định kỳ hằng năm

1. Tiêu chí xét thưởng

a) Thưởng định kỳ hằng năm cho các cá nhân thuộc đối tượng quy định tại Điều 1 có kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng trong năm từ mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

b) Căn cứ xét thưởng là văn bản phê duyệt kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cá nhân hằng năm của cấp có thẩm quyền quyết định.

2. Mức tiền thưởng

a) Xác định tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hằng năm là quỹ tiền thưởng còn lại tại thời điểm cuối năm, sau khi trừ đi tổng số tiền thưởng đột xuất đã thực hiện trong năm theo quy định.

b) Xác định mức tiền thưởng định kỳ cơ sở

$$\text{Mức tiền thưởng định kỳ cơ sở} = \frac{\text{Tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hằng năm tại điểm a}}{\text{(Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ) x 2,2} + \text{(Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ) x 2,0} + \text{(Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành nhiệm vụ) x 1,0}}$$

c) Mức tiền thưởng

- Mức 1 (cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ): Thưởng số tiền bằng 2,2 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở.
- Mức 2 (cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ): Thưởng số tiền bằng 2,0 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở.
- Mức 3 (cá nhân hoàn thành nhiệm vụ): Thưởng số tiền bằng 1,0 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở.
- Tiền thưởng tính theo số tháng thực tế công tác trong năm của từng cá nhân.

Điều 8. Cách thức, thời gian chi tiền thưởng

1. Cách thức chi tiền thưởng

Tiền thưởng được thanh toán trực tiếp vào tài khoản lương của cá nhân được thưởng (trường hợp tổ chức Lễ trao thưởng để tuyên dương, suy tôn, nhân rộng điển hình... thì phần thưởng trao tại buổi lễ mang tính chất biểu trưng, không trao tiền thưởng bằng tiền mặt).

2. Thời gian chi tiền thưởng

2.1. Chi thưởng đột xuất trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày bộ phận tài chính kế toán nhận được Quyết định thưởng được ký, ban hành.

2.2. Chi thưởng định kỳ hằng năm được thực hiện chậm nhất trước ngày 30 tháng 01 của năm sau.

Mục 2

**THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH, QUY TRÌNH, THỦ TỤC,
HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ XÉT THƯỞNG**

Điều 9. Thẩm quyền quyết định thưởng tiền đột xuất, thưởng tiền định kỳ hằng năm

1. Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế: Quyết định thưởng đột xuất cho cá nhân công tác trong toàn ngành Thuế; quyết định thưởng định kỳ hằng năm cho cá nhân của Cơ quan Tổng cục Thuế.

2. Thủ trưởng đơn vị: Quyết định thưởng đột xuất cho cá nhân của đơn vị; quyết định thưởng định kỳ hằng năm cho cá nhân trong danh sách trả lương của đơn vị.

Điều 10. Quy trình, thủ tục xét thưởng

1. Thưởng đột xuất của Tổng cục Thuế

1.1. Bước 1: Các Cục Thuế, đơn vị thuộc Tổng cục Thuế lập hồ sơ đề nghị xét thưởng theo quy định tại Điều 6 quy chế này báo cáo Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế (qua Vụ Tổ chức cán bộ).

1.2. Bước 2: Sau khi nhận được đầy đủ hồ sơ, Vụ Tổ chức cán bộ thẩm định hồ sơ, phối hợp Văn phòng Tổng cục Thuế, báo cáo Lãnh đạo Tổng cục theo quy định tại khoản 1,2 Điều 6.

1.3. Tổng cục trưởng ban hành Quyết định thưởng đột xuất theo mức quy định tại khoản 3 Điều 6.

2. Thưởng đột xuất của đơn vị

2.1. Bước 1: Các Tổ chức có cá nhân lập thành tích đột xuất lập hồ sơ đề nghị xét thưởng theo quy định tại Điều 6 Quy chế này báo cáo Thủ trưởng đơn vị (qua Phòng Tổ chức cán bộ).

2.2. Bước 2: Sau khi nhận được đầy đủ hồ sơ, Phòng Tổ chức cán bộ tổng hợp thẩm định hồ sơ, phối hợp với bộ phận tài chính, kế toán, báo cáo Lãnh đạo đơn vị theo quy định tại khoản 1,2 Điều 6.

2.3. Thủ trưởng đơn vị ban hành Quyết định thưởng đột xuất theo mức quy định tại Quy chế của đơn vị.

3. Thưởng định kỳ hằng năm

Căn cứ văn bản đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức, người lao động hằng năm, Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế, Thủ trưởng đơn vị quyết định chi thưởng cho các cá nhân theo mức quy định tại khoản 2 Điều 7.

Điều 11. Hồ sơ đề nghị xét thưởng đột xuất

Hồ sơ đề nghị xét thưởng đột xuất 01 bộ, gồm:

1. Báo cáo thành tích công tác xuất sắc đột xuất của cá nhân (theo Mẫu 01 kèm theo).

2. Biên bản họp tập thể lãnh đạo.

3. Các tài liệu liên quan để chứng minh thành tích công tác xuất sắc đột xuất của cá nhân đề nghị xét thưởng, gồm: *(bản sao các quyết định, văn bản có liên quan thể hiện tên của cá nhân tham gia lập thành tích công tác đột xuất; bản sao giấy khen, bằng khen, giấy chứng nhận, quyết định của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền công nhận đạt được thành tích đột xuất; bản cam kết của cá nhân với cơ quan về thành tích công tác đột xuất.)*

Điều 12. Thời gian tổng hợp, thẩm định hồ sơ, ban hành quyết định thưởng đột xuất, thưởng định kỳ

1. Thời gian tổng hợp, thẩm định hồ sơ, trình người có thẩm quyền ban hành quyết định thưởng đột xuất tối đa 05 ngày làm việc (tính từ thời điểm có đủ hồ sơ đề nghị thưởng theo quy định).

2. Thưởng định kỳ hằng năm: Bộ phận tài chính, kế toán xác định nguồn được chi thưởng định kỳ và căn cứ vào kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cá nhân hằng năm được duyệt để xác định mức chi thưởng cho từng cá nhân hoàn thành trước ngày 20/01 của năm sau; trình Thủ trưởng đơn vị ban hành quyết định chi tiền thưởng để gửi Kho bạc Nhà nước thanh toán trước ngày 30/01 của năm sau.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Trách nhiệm của tổ chức và cá nhân trong công tác xét thưởng đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm

1. Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm: phổ biến, quán triệt việc thực hiện Quy chế này; kịp thời xét thưởng hoặc trình Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế (qua Vụ Tổ chức cán bộ) xét thưởng và chịu trách nhiệm về công tác xét thưởng thành tích công tác đột xuất, thưởng định kỳ hằng năm cho các cá nhân thuộc đơn vị.

2. Vụ Tổ chức cán bộ thuộc Tổng cục Thuế, Phòng Tổ chức cán bộ thuộc đơn vị có trách nhiệm cung cấp kịp thời kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức, người lao động để phục vụ công tác xét, chi thưởng định kỳ hằng năm.

3. Cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm về tính trung thực trong báo cáo, kê khai thành tích, tài liệu chứng minh, lập hồ sơ đề nghị xét thưởng đột xuất, báo cáo kịp thời thành tích để phục vụ công tác.

Điều 14. Tổ chức thực hiện

1. Thủ trưởng các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này.

2. Thủ trưởng đơn vị ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của đơn vị phù hợp với Quy chế này và đặc điểm, tình hình, tổ chức hoạt động của đơn vị.

3. Dự toán Quỹ tiền thưởng theo quy định tại Nghị định số 73/2024/NĐ-CP của Chính phủ trên hệ thống Tabmis tại Mã tính chất nguồn 18 – Quỹ tiền thưởng.

Việc lập dự toán, chấp hành, kế toán và quyết toán ngân sách chi chế độ tiền thưởng được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước, trong đó kinh phí thực hiện chế độ tiền thưởng được hạch toán như sau:

- Kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hằng năm: Mục 6200, Tiểu mục 6201.
- Kinh phí chi tiền thưởng đột xuất: Mục 6200, Tiểu mục 6202.

4. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các đơn vị phản ánh về Tổng cục Thuế để nghiên cứu, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

TỔNG CỤC THUẾ

TÊN ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.... tháng..... năm

BÁO CÁO THÀNH TÍCH CÔNG TÁC ĐÓT XUẤT ĐỀ NGHỊ XÉT THƯỞNG

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

- Họ và tên:
- Đơn vị công tác:
- Chức vụ (Đảng, chính quyền, đoàn thể):
- Trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ:

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

1. Nhiệm vụ, quyền hạn được giao hoặc đảm nhận:.....
2. Thành tích đạt được của cá nhân:

XÁC NHẬN
CỦA THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

NGƯỜI BÁO CÁO THÀNH TÍCH
(Ký, ghi rõ họ và tên)

TỔNG CỤC THUẾ
TÊN ĐƠN VỊ

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

....., ngày.... tháng.... năm

BIỂU ĐÁNH GIÁ, CHẤM ĐIỂM THÀNH TÍCH CÔNG TÁC ĐỘI XUẤT CỦA CÁ NHÂN

- Họ và tên cá nhân đề nghị xét thưởng:

- Chức vụ, đơn vị công tác:

STT	Tiêu chí đánh giá	Thang điểm (điểm)		Kết quả đánh giá, chấm điểm của người đứng đầu đơn vị sử dụng lao động
1	Mức độ khó khăn, phức tạp, yêu cầu về trình độ chuyên môn của nhiệm vụ được giao			
1.1	Nhiệm vụ khó khăn, phức tạp, yêu cầu cao về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ (xây dựng dự thảo Luật, Pháp lệnh, Nghị định, Nghị quyết của Quốc hội, Nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Quyết định của Thủ tướng Chính phủ, Thông tư; các Chương trình, Đề án, Báo cáo trình Bộ Chính trị, Trung ương Đảng, Quốc hội, Chính phủ...)¹		2	
1.2	Các nhiệm vụ khác thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Tổng cục Thuế	1		
2	Chất lượng sản phẩm, công việc đã hoàn thành			
2.1	Sản phẩm, công việc hoàn thành ở mức độ xuất sắc; có giải pháp đột phá, sáng tạo trong triển khai thực hiện		2	
2.2	Sản phẩm, công việc hoàn thành ở mức độ xuất sắc	1		
3	Tiến độ hoàn thành sản phẩm, công việc			
3.1	Hoàn thành vượt tiến độ		2	
3.2	Hoàn thành đúng tiến độ	1		
4	Hiệu quả, sự lan tỏa, hiệu ứng tích cực của sản			

	phẩm, công việc			
4.1	Sản phẩm, công việc đem lại giá trị, hiệu quả thiết thực, tác động tích cực đến kết quả thực hiện nhiệm vụ chung của Tổng cục Thuế		2	
4.2	Sản phẩm, công việc đem lại giá trị, hiệu quả thiết thực, tác động tích cực đến kết quả thực hiện nhiệm vụ của đơn vị	1		
5	Mức độ tham gia đóng góp của cá nhân trong triển khai thực hiện nhiệm vụ			
5.1	Cá nhân trực tiếp tham gia triển khai nhiệm vụ		2	
5.2	Cá nhân không trực tiếp tham gia triển khai nhiệm vụ	1		
Tổng điểm đạt được				

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

¹ Các đơn vị dự toán thuộc, trực thuộc quy định cụ thể trong Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của đơn vị về các nhiệm vụ khó khăn, phức tạp, yêu cầu cao về trình độ chuyên môn nghiệp vụ, bảo đảm phù hợp với tình hình thực tế tại từng đơn vị.

TỔNG CỤC THUẾ
TÊN ĐƠN VỊ

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

Số:/TTr.....

....., ngày.... tháng.... năm

TỜ TRÌNH

Về việc đề nghị thưởng đột xuất

Kính gửi:

Căn cứ Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ quy định mức lương cơ sở và chế độ tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;

Căn cứ Thông tư số 62/2024/TT-BTC ngày 20/8/2024 của Bộ Tài chính hướng dẫn xác định nhu cầu, nguồn và phương thức chi thực hiện mức lương cơ sở và chế độ tiền thưởng theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ và điều chỉnh trợ cấp hằng tháng đối với cán bộ xã đã nghỉ việc theo Nghị định số 75/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số/QĐ-TCT ngày....../.../2024 của Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng của Tổng cục Thuế.

Căn cứ Quyết định số/QĐ-TCT(CT) ngày....../.../2024 của Tổng cục trưởng Tổng cục Thuế/Cục trưởng Cục Thuế tỉnh/TP về việc thưởng đột xuất đối với.....

(Tên cơ quan, tổ chức) kính đề nghị..... xem xét, thưởng cho các cá nhân có thành tích công tác đột xuất, cụ thể như sau:

1. Số lượng cá nhân đề nghị xét thưởng:..... người.
2. Tổng số tiền thưởng:..... đồng.

(Danh sách và hồ sơ đề nghị xét thưởng kèm theo)

Kính trình..... xem xét, quyết định./.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Nơi nhận:

.....
- Lưu: VT, ...

TỔNG CỤC THUẾ

TÊN ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ XÉT THƯỞNG ĐỢT XUẤT

(Kèm theo Tờ trình số/TTr-... ngày.... tháng... năm... của.....)

STT	Họ và tên cá nhân đề nghị xét thưởng	Tóm tắt thành tích công tác đợt xuất	Kết quả đánh giá, chấm điểm của người đứng đầu đơn vị sử dụng lao động (điểm)	Mức thưởng đề xuất (đồng)	Ghi chú
1	Nguyễn Văn A				
2	Trần Văn B				
3					
	Tổng cộng				