

UBND TỈNH SƠN LA
TRƯỜNG CAO ĐẲNG
KỸ THUẬT CÔNG NGHỆ SƠN LA

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

Số: /TCDKTCN-TCHC
V/v triển khai thực hiện Nghị định số
24/2023/NĐ-CP ngày 14/5/2023 của Chính phủ
và Thông tư số 23/2023/TT-BTC ngày
25/4/2023 của Bộ Tài chính

Sơn La, ngày tháng 6 năm 2023

Kính gửi: Các phòng, khoa

Căn cứ Nghị định số 24/2023/NĐ-CP ngày 14/5/2023 của Chính phủ quy định mức lương cơ sở đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang; Thông tư số 23/2023/TT-BTC ngày 25/4/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao tài sản cố định tại cơ quan, tổ chức, đơn vị và tài sản cố định do Nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp (sau đây gọi tắt là *Nghị định của Chính phủ, Thông tư của Bộ Tài chính*);

Thực hiện Công văn số 2212/UBND-NC ngày 16/6/2023 của UBND tỉnh Sơn La về việc triển khai Nghị định số 24/2023/NĐ-CP ngày 14/5/2023 của Chính phủ và Thông tư số 23/2023/TT-BTC ngày 25/4/2023 của Bộ Tài chính, nhà trường yêu cầu lãnh đạo các phòng, khoa thực hiện một số nội dung như sau:

1. Các phòng, khoa

Tổ chức quán triệt, triển khai nghiêm túc, đầy đủ nội dung Nghị định số 29/2023/NĐ-CP ngày 03/6/2023 của Chính phủ và Thông tư số 23/2023/TT-BTC ngày 25/4/2023 của Bộ Tài chính tới toàn thể viên chức, người lao động thuộc phòng, khoa mình (*Nghị định và Thông tư được gửi kèm theo Công văn này*).

2. Phòng Tài chính - Kế hoạch

Tính toán, cân đối, lập phương án triển khai thực hiện mức lương tối thiểu đối với viên chức theo nội dung Nghị định của Chính phủ trình Sở Tài chính thẩm định theo quy định.

Chủ trì và phối hợp với các đơn vị liên quan nghiên cứu Thông tư của Bộ Tài chính để tham mưu các nội dung về quản lý, tính hao mòn, khấu hao tài sản cố định của nhà trường theo đúng chức năng, nhiệm vụ của phòng.

Yêu cầu các phòng, khoa nghiêm túc tổ chức triển khai thực hiện nội dung công văn này, trong quá trình thực hiện, nếu gặp khó khăn, vướng mắc hoặc vấn đề mới phát sinh phải báo cáo Ban Giám hiệu (*qua phòng Tài chính - Kế hoạch*) để xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Đ/c Phó Hiệu trưởng;
- Như kính gửi;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Văn Hùng

