BỘ TÀI CHÍNH

BỘ TÀI CHÍNH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 180/2016/TT-BTC	*Hà Nội, ngày 02 tháng 11 năm 2016*

THÔNG TƯ

Quy định cơ chế tài chính để đảm bảo hoạt động thường xuyên và chi đầu tư cơ sở vật chất của Quỹ Dịch vụ viễn thông công ích Việt Nam, Ban Quản lý Chương trình cung cấp dịch vụ viễn thông công ích và chi cho hoạt động quản lý Chương trình viễn thông công ích

Căn cứ Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 215/2013/NĐ-CP ngày 23 tháng 12 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Căn cứ Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 11/2014/QĐ-TTg ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Quỹ Dịch vụ viễn thông công ích Việt Nam;

Thực hiện Quyết định số 1168/QĐ-TTg ngày 24 tháng 7 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chương trình cung cấp dịch vụ viễn thông công ích đến năm 2020 (sau đây gọi tắt là Chương trình);

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tài chính Hành chính sự nghiệp;

Bộ Tài chính quy định cơ chế tài chính để đảm bảo hoạt động thường xuyên và chi đầu tư cơ sở vật chất của Quỹ Dịch vụ viễn thông công ích Việt Nam, Ban Quản lý Chương trình cung cấp dịch vụ viễn thông công ích và chi cho hoạt động quản lý Chương trình viễn thông công ích.

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

1. Phạm vi điều chỉnh:

Thông tư này quy định cơ chế tài chính để đảm bảo hoạt động thường xuyên và chi đầu tư cơ sở vật chất của Quỹ Dịch vụ viễn thông công ích Việt Nam, Ban Quản lý Chương trình cung cấp dịch vụ viễn thông công ích và chi cho hoạt động quản lý Chương trình viễn thông công ích.

2. Đối tượng áp dụng:

a) Quỹ Dịch vụ viễn thông công ích Việt Nam (sau đây gọi tắt là Quỹ);

b) Ban Quản lý Chương trình cung cấp dịch vụ viễn thông công ích (sau đây gọi tắt là Ban Quản lý Chương trình);

c) Các đơn vị, tổ chức có liên quan đến thực hiện Chương trình viễn thông công ích.

Điều 2. Nguồn kinh phí

1. Từ nguồn 5% tổng số doanh thu mà các doanh nghiệp viễn thông có nghĩa vụ phải đóng góp vào Quỹ theo quy định tại khoản 3 Điều 8 Quyết định số 11/2014/QĐ-TTg ngày 27/01/2014 của Thủ tướng Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Quỹ Dịch vụ viễn thông công ích Việt Nam.

2. Nguồn tài trợ, viện trợ của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước.

3. Nguồn thu hợp pháp khác (nếu có).

Điều 3. Nội dung chi

1. Chi đảm bảo hoạt động của Quỹ:

a) Chi thường xuyên:

- Chi trả các khoản tiền lương, tiền công, các khoản phụ cấp cho cán bộ, công chức, viên chức và người lao động theo lương cấp bậc, chức vụ do nhà nước quy định; các khoản trích nộp bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn, bảo hiểm thất nghiệp, trợ cấp và các khoản thanh toán cá nhân khác theo chế độ hiện hành của nhà nước;

- Chi mua sắm vật tư, nguyên liệu như văn phòng phẩm, vật tư văn phòng, và các khoản chi khác như in ấn, mua tài liệu chuyên môn, in các biểu mẫu, chứng chỉ, giấy chứng nhận và các ấn phẩm khác;

- Chi đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn theo các tiêu chuẩn chức danh quy định đối với công chức, người lao động của Quỹ;

- Chi hội nghị, hội thảo, khảo sát trong nước và ngoài nước về chuyên môn, nghiệp vụ; chi hợp tác quốc tế, đoàn ra, đoàn vào;

- Chi phí dịch vụ mua ngoài: Điện, nước, xăng dầu, an ninh, vệ sinh môi trường, thông tin liên lạc và các dịch vụ thuê ngoài khác (nếu có);

- Chi hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ của Quỹ;

- Chi mua sắm trang thiết bị phục vụ công tác, sửa chữa thường xuyên tài sản, trang thiết bị;

- Chi kiểm tra, giám sát tình hình sử dụng kinh phí do Quỹ hỗ trợ;

- Các khoản chi khác phục vụ hoạt động thường xuyên của Quỹ.

b) Chi không thường xuyên:

- Chi thuê tư vấn kiểm toán thực hiện các nhiệm vụ, dự án thuộc Chương trình;

- Chi phí ủy thác kiểm soát chi qua Kho bạc Nhà nước;

- Chi sửa chữa lớn tài sản, mua sắm phương tiện đi lại (nếu có);

- Chi thuê mướn cơ sở vật chất, kỹ thuật, chi thuê văn phòng làm việc và các trang thiết bị khác (nếu có);

- Chi thực hiện các nhiệm vụ không thường xuyên khác được cơ quan có thẩm quyền giao.

2. Chi đảm bảo hoạt động của Ban Quản lý Chương trình:

a) Chi thường xuyên:

- Chi trả các khoản tiền lương, tiền công, các khoản phụ cấp cho cán bộ, công chức, viên chức và người lao động theo lương cấp bậc, chức vụ do nhà nước quy định; các khoản trích nộp bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn, bảo hiểm thất nghiệp, trợ cấp và các khoản thanh toán cá nhân khác theo chế độ hiện hành của nhà nước;

- Chi mua sắm vật tư, nguyên liệu như: Văn phòng phẩm, vật tư văn phòng, và các khoản chi khác như in ấn, mua tài liệu chuyên môn, in các biểu mẫu, chứng chỉ, giấy chứng nhận và các ấn phẩm khác;

- Chi phí dịch vụ mua ngoài: Điện, nước, xăng dầu, an ninh, vệ sinh môi trường, thông tin liên lạc và các dịch vụ thuê ngoài khác (nếu có);

- Chi thuê dịch vụ bên ngoài phục vụ công việc quản lý và điều hành thực hiện Chương trình như: Thuê khoán chuyên môn đối với chuyên gia trong và ngoài nước, thuê tư vấn, thuê các dịch vụ tra cứu, dịch thuật, tìm kiếm và cung cấp thông tin, thuê đánh giá, giám định, thẩm định nội dung liên quan đến quản lý Chương trình;

- Chi phí kiểm tra, xác nhận danh sách đối tượng thụ hưởng;

- Chi phí thẩm định, tư vấn lựa chọn nhà thầu và đánh giá hồ sơ dự thầu; tư vấn giám sát;

- Chi thực hiện các nhiệm vụ thường trực, đại diện các Ban chỉ đạo, Ủy ban được phân công;

- Chi đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn theo các tiêu chuẩn chức danh quy định đối với công chức, người lao động của Ban Quản lý Chương trình;

- Chi hội nghị, hội thảo, khảo sát trong nước và ngoài nước về chuyên môn, nghiệp vụ; chi hợp tác quốc tế, đoàn ra, đoàn vào của Ban Quản lý Chương trình;

- Chi kiểm tra, giám sát, nghiệm thu, bàn giao các dự án thuộc Chương trình;

- Chi mua sắm trang thiết bị phục vụ công tác, sửa chữa thường xuyên tài sản, trang thiết bị của Ban Quản lý Chương trình;

- Chi phối hợp với các cơ quan, đơn vị trong Bộ Thông tin và Truyền thông để chỉ đạo, kiểm tra, giám sát, thực hiện các hoạt động quản lý Chương trình viễn thông công ích;

- Các khoản chi khác phục vụ hoạt động thường xuyên của Ban Quản lý Chương trình.

- Các khoản chi khác phục vụ hoạt động thường xuyên của Ban Quản lý Chương trình.

b) Chi không thường xuyên:

- Chi thuê mướn cơ sở vật chất, kỹ thuật, chi thuê văn phòng làm việc và các trang thiết bị khác (nếu có);

- Chi đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn nghiệp vụ cho các đối tượng tham gia thực hiện Chương trình (ngoài công chức, người lao động của Ban Quản lý Chương trình);

- Chi tổ chức các hội nghị, hội thảo, khảo sát trong nước và nước ngoài cho các đối tượng tham gia Chương trình (ngoài công chức, người lao động của Ban Quản lý Chương trình);

- Chi sửa chữa lớn tài sản, mua sắm phương tiện đi lại (nếu có);

- Chi thực hiện các nhiệm vụ không thường xuyên khác được cơ quan có thẩm quyền giao;

- Chi xây dựng định mức, đơn giá; hệ thống tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật liên quan đến quản lý và triển khai thực hiện Chương trình;

- Chi xây dựng cơ sở dữ liệu của Chương trình, đánh giá chất lượng các hệ thống, thiết bị của Chương trình.

3. Chi cho các hoạt động quản lý chương trình:

a) Chi tuyên truyền, phổ biến Chương trình cung cấp dịch vụ viễn thông công ích đến năm 2020;

b) Chi hỗ trợ hoạt động thường xuyên của tổng đài hỗ trợ, giải đáp thông tin về số hóa truyền hình;

c) Chi hỗ trợ kinh phí điều tra phương thức thu, xem và tuyên truyền về Đề án số hóa truyền dẫn phát sóng truyền hình mặt đất đến năm 2020;

d) Chi thực hiện các nhiệm vụ khác liên quan trực tiếp đến quản lý Chương trình được Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông giao.

Căn cứ các nhiệm vụ được Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông giao, căn cứ chế độ chi tiêu tài chính hiện hành và nguồn kinh phí được giao, các đơn vị chủ trì thực hiện nhiệm vụ tổ chức thực hiện các nội dung chi cho phù hợp.

4. Số kinh phí còn lại sau khi đã sử dụng cho các nội dung trên đây được sử dụng cho các nhiệm vụ thuộc Chương trình cung cấp dịch vụ viễn thông công ích.

Điều 4. Tiêu chuẩn, định mức, chế độ chi

1. Mức chi tiền lương, tiền công: Quỹ và Ban Quản lý Chương trình chi trả tiền lương, tiền công theo ngạch, bậc, chức vụ và các khoản phụ cấp theo quy định. Khi Nhà nước điều chỉnh chính sách tiền lương, Quỹ và Ban Quản lý Chương trình tự bảo đảm tiền lương tăng thêm từ nguồn thu của đơn vị.

3. Đơn vị phải thực hiện đúng các quy định của Nhà nước về mức chi, tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô; tiêu chuẩn, định mức về nhà làm việc; tiêu chuẩn, định mức trang bị điện thoại công vụ tại nhà riêng và điện thoại di động; chế độ công tác phí nước ngoài; chế độ tiếp khách nước ngoài và hội thảo quốc tế ở Việt Nam.

4. Đối với các khoản chi đặc thù (nếu có), Giám đốc Quỹ và Giám đốc Ban Quản lý Chương trình căn cứ tình hình cụ thể và khả năng nguồn kinh phí, trên cơ sở vận dụng các tiêu chuẩn, mức chi theo quy định hiện hành để xây dựng tiêu chuẩn, mức chi đặc thù cho phù hợp, trình Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông phê duyệt, ban hành.

Điều 5. Phân phối kết quả tài chính trong năm

1. Xác định chênh lệch thu - chi:

Hàng năm, sau khi đã chi đầy đủ các khoản chi để hoàn thành nhiệm vụ được giao và bố trí đủ kinh phí để thực hiện các nhiệm vụ chưa hoàn thành phải chuyển sang năm sau thực hiện quy định tại điểm a, khoản 1 và điểm a khoản 2 Điều 3 Thông tư này; phần chênh lệch thu lớn hơn chi được xác định là số chênh lệch thu lớn hơn chi của Quỹ và của Ban Quản lý Chương trình.

2. Sử dụng chênh lệch thu lớn hơn chi:

a) Trích tối thiểu 25% để lập Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp;

b) Trích lập Quỹ bổ sung thu nhập tối đa không quá 3 lần quỹ tiền lương ngạch, bậc, chức vụ và các khoản phụ cấp lương do Nhà nước quy định;

Quỹ tiền lương để tính thu nhập tăng thêm bao gồm:

- Tiền lương ngạch, bậc và các khoản phụ cấp lương do Nhà nước quy định: Tính trên cơ sở hệ số lương, hệ số phụ cấp chức vụ, các khoản phụ cấp lương (không bao gồm tiền lương làm đêm, thêm giờ) của người lao động trong đơn vị (lao động trong biên chế và lao động hợp đồng từ 01 năm trở lên) và mức tiền lương cơ sở do Chính phủ quy định.

- Tiền lương tăng thêm của người lao động do nâng bậc theo niên hạn hoặc nâng bậc trước thời hạn (nếu có).

c) Trích lập Quỹ khen thưởng và Quỹ phúc lợi tối đa không quá 3 tháng tiền lương, tiền công bình quân thực hiện trong năm của đơn vị;

d) Phần chênh lệch thu lớn hơn chi còn lại (nếu có) sau khi đã trích lập các quỹ theo quy định được bổ sung vào Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp.

3. Sử dụng các Quỹ:

a) Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp: Để đầu tư cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị, phương tiện làm việc đảm bảo hoạt động của Quỹ, Ban Quản lý Chương trình; chi áp dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật công nghệ; đào tạo nâng cao nghiệp vụ chuyên môn cho người lao động trong đơn vị và các khoản chi khác (nếu có);

a) Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp: Để đầu tư cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị, phương tiện làm việc đảm bảo hoạt động của Quỹ, Ban Quản lý Chương trình; chi áp dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật công nghệ; đào tạo nâng cao nghiệp vụ chuyên môn cho người lao động trong đơn vị và các khoản chi khác (nếu có);

b) Quỹ bổ sung thu nhập: Để chi bổ sung thu nhập cho người lao động trong năm và dự phòng chi bổ sung thu nhập cho người lao động trong trường hợp nguồn thu nhập bị giảm sút.

Việc chi bổ sung thu nhập cho từng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động theo nguyên tắc công bằng, hợp lý, gắn với kết quả, hiệu quả công việc, đồng thời phải được thể hiện trong Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị;

c) Quỹ khen thưởng: Để thưởng định kỳ, đột xuất cho tập thể, cá nhân trong và ngoài đơn vị (ngoài chế độ khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua khen thưởng) theo hiệu quả công việc và thành tích đóng góp vào hoạt động của đơn vị. Mức thưởng do Giám đốc Quỹ và Giám đốc Ban Quản lý Chương trình quyết định theo Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị;

d) Quỹ phúc lợi: Chi cho các hoạt động phúc lợi tập thể của người lao động trong đơn vị; trợ cấp khó khăn đột xuất cho người lao động, kể cả trường hợp nghỉ hưu, nghỉ mất sức; chi thêm cho người lao động thực hiện tinh giản biên chế.

4. Mức trích cụ thể của các quỹ và việc sử dụng các quỹ do Giám đốc Quỹ và Giám đốc Ban Quản lý Chương trình quyết định, được quy định cụ thể trong Quy chế chi tiêu nội bộ và công khai trong đơn vị.

Điều 6. Mở tài khoản giao dịch

Quỹ và Ban Quản lý Chương trình thực hiện mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước và Ngân hàng thương mại để phản ánh các nội dung thu chi, cụ thể như sau:

1. Mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước để phản ánh các khoản thu, chi đảm bảo hoạt động thường xuyên của Quỹ và của Ban Quản lý Chương trình; ủy thác thanh toán các dự án thuộc Chương trình viễn thông công ích.

2. Mở tài khoản tại Ngân hàng thương mại để:

a) Thu các khoản đóng góp của doanh nghiệp viễn thông vào Quỹ theo quy định;

b) Chi một số khoản chi đặc thù, gồm: Chi hoàn trả các khoản đã thu cho doanh nghiệp viễn thông (nếu có).

3. Sau khi thu các khoản đóng góp của doanh nghiệp viễn thông vào tài khoản của Quỹ tại Ngân hàng thương mại, trong phạm vi 10 ngày làm việc, Quỹ có trách nhiệm làm thủ tục chuyển vào tài khoản tiền gửi mở tại Kho bạc Nhà nước.

Điều 7. Lập dự toán, giao dự toán

Việc lập, chấp hành dự toán kinh phí của Quỹ và Ban Quản lý Chương trình thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước, Luật Kế toán và các

văn bản hướng dẫn. Thông tư này hướng dẫn một số nội dung trong công tác lập, chấp hành dự toán như sau:

1. Lập dự toán: Hàng năm, căn cứ vào nhiệm vụ được giao, chế độ tài chính hiện hành và quy định tại Thông tư này; Quỹ, Ban Quản lý Chương trình và các cơ quan, đơn vị có liên quan lập dự toán chi đảm bảo hoạt động thường xuyên, chi đầu tư cơ sở vật chất và dự toán kinh phí chi cho hoạt động quản lý Chương trình chi tiết theo nội dung chi quy định tại khoản 1, khoản 2 và khoản 3 Điều 3 Thông tư này, gửi Bộ Thông tin và Truyền thông.

Bộ Thông tin và Truyền thông xem xét, xác định dự toán chi; trên cơ sở dự toán chi, giao số thu tương ứng cho từng đơn vị, đảm bảo tổng số thu được giao không vượt quá 5% tổng số doanh thu mà các doanh nghiệp viễn thông có nghĩa vụ phải đóng góp vào Quỹ theo quy định trong năm kế hoạch.

Dự toán thu, chi của Quỹ, Ban và các đơn vị gửi Bộ Thông tin và Truyền thông tổng hợp vào dự toán thu, chi của Bộ Thông tin và Truyền thông và gửi Bộ Tài chính theo quy định.

2. Giao dự toán:

a) Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quyết định giao dự toán thu, chi hàng năm cho Quỹ và Ban Quản lý Chương trình, các đơn vị có liên quan (chi hoạt động quản lý chương trình) gửi Bộ Tài chính và Kho bạc Nhà nước;

b) Bộ Tài chính thực hiện kiểm tra dự toán thu, chi đối với Quỹ, Ban Quản lý Chương trình và các đơn vị có liên quan. Trường hợp việc phân bổ và giao dự toán của Bộ Thông tin và Truyền thông không đúng chính sách, chế độ quy định thì yêu cầu Bộ Thông tin và Truyền thông điều chỉnh lại chậm nhất là 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được báo cáo phân bổ;

c) Căn cứ quyết định của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông về việc giao dự toán thu, chi cho các đơn vị có liên quan triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao, Quỹ có trách nhiệm chuyển kinh phí từ tài khoản của Quỹ về tài khoản tiền gửi tại Kho bạc Nhà nước của Ban Quản lý Chương trình và các đơn vị có liên quan để tổ chức thực hiện.

3. Điều chỉnh dự toán thu, chi phát sinh trong năm:

a) Trong năm, trường hợp số thu không đạt dự kiến, Quỹ và Ban Quản lý Chương trình chủ động điều chỉnh nhiệm vụ chi cho phù hợp;

b) Đối với những nhiệm vụ phát sinh trong năm, Quỹ và Ban Quản lý Chương trình chủ động sử dụng dự toán được giao để thực hiện. Trường hợp nhiệm vụ phát sinh lớn, không thể bố trí trong dự toán được giao để thực hiện, Quỹ và Ban Quản lý Chương trình báo cáo Bộ Thông tin và Truyền thông xem xét, quyết định bổ sung dự toán trong phạm vi nguồn kinh phí quy định tại Điều 2 của Thông tư này; trường hợp không còn nguồn kinh phí thì ứng trước dự toán năm sau, số ứng trước sẽ được giảm trừ vào dự toán chi của năm sau. Quyết định

bổ sung dự toán hoặc ứng trước dự toán năm sau Bộ Thông tin và Truyền thông gửi Bộ Tài chính, Kho bạc Nhà nước để phối hợp thực hiện.

Điều 8. Báo cáo tài chính, kiểm tra và công khai tài chính

1. Lập báo cáo tài chính:

Sau khi kết thúc năm ngân sách, Quỹ có trách nhiệm đối chiếu số liệu thu mà các doanh nghiệp viễn thông thực đóng góp để xác định số thực trích và số được sử dụng theo quy định và lập báo cáo tài chính theo quy định hiện hành.

Ban quản lý Chương trình và các đơn vị nhận kinh phí từ Quỹ ngoài việc quyết toán kinh phí theo quy định, lập báo cáo quyết toán riêng kinh phí nhận từ Quỹ, gửi báo cáo về Quỹ để Quỹ tổng hợp chung vào báo cáo tình hình sử dụng Quỹ Dịch vụ viễn thông công ích báo cáo Bộ Thông tin và Truyền thông.

2. Kiểm tra và xét duyệt báo cáo tài chính:

Bộ Thông tin và Truyền thông chịu trách nhiệm tổ chức xét duyệt và thông báo xét duyệt quyết toán cho Quỹ và Ban Quản lý Chương trình.

3. Công khai báo cáo tài chính:

Căn cứ vào báo cáo tài chính hàng năm đã được Bộ Thông tin và Truyền thông phê duyệt, Quỹ và Ban Quản lý Chương trình thực hiện thông báo công khai trước hội nghị cán bộ công chức và người lao động của Quỹ và Ban Quản lý Chương trình.

Điều 9. Tổ chức thực hiện

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 16 tháng 12 năm 2016 và áp dụng từ năm ngân sách 2016.

2. Bộ Thông tin và Truyền thông chịu trách nhiệm hướng dẫn, triển khai thực hiện cơ chế quản lý tài chính của Quỹ và Ban Quản lý Chương trình theo quy định tại Quyết định số 11/2014/QĐ-TTg ngày 27/01/2014 của Thủ tướng Chính phủ; Quyết định số 1168/QĐ-TTg ngày 24/7/2015 của Thủ tướng Chính phủ và hướng dẫn tại Thông tư này.

3. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh về Bộ Tài chính để nghiên cứu, xem xét, giải quyết./.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Huỳnh Quang Hải