BỘ TÀI CHÍNH - BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

BỘ TÀI CHÍNH - BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

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

Số: 82/2014/TTLT-BTC-BLĐTBXH

Hà Nội, ngày 25 tháng 6 năm 2014

THÔNG TƯ LIÊN TỊCH
Hướng dẫn nội dung và mức chi thực hiện Đề án tổ chức thi tay nghề ASEAN lần thứ X năm 2014 tại Việt Nam

Căn cứ Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06/6/2003 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 106/2012/NĐ-CP ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Thực hiện Quyết định số 1935/QĐ-TTg ngày 21/10/2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án tổ chức thi tay nghề ASEAN lần thứ X năm 2014 tại Việt Nam;

Bộ trưởng Bộ Tài chính và Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Thông tư liên tịch hướng dẫn nội dung và mức chi thực hiện Đề án tổ chức thi tay nghề ASEAN lần thứ X năm 2014 tại Việt Nam.

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi áp dụng:

a) Thông tư này quy định nội dung, mức chi thực hiện Đề án tổ chức thi tay nghề ASEAN lần thứ X năm 2014 tại Việt Nam (sau đây gọi tắt là Đề án) từ nguồn ngân sách nhà nước và quản lý, sử dụng, xử lý tài sản, dụng cụ, vật tư, nguyên vật liệu của Đề án;

b) Trường hợp sử dụng nguồn tài trợ của các tổ chức, cá nhân trong nước và ngoài nước cho các hoạt động của Đề án được thực hiện theo thỏa thuận của nhà tài trợ. Trường hợp nhà tài trợ hoặc đại diện có thẩm quyền của nhà tài trợ không có thỏa thuận về mức chi thì áp dụng mức chi quy định tại Thông tư này.

2. Đối tượng áp dụng: Thông tư này áp dụng đối với các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân sử dụng kinh phí để thực hiện các hoạt động của Đề án.

Điều 2. Kinh phí thực hiện các hoạt động của Đề án

1. Ngân sách nhà nước bố trí trong dự toán chi của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, cụ thể:

a) Từ nguồn vốn của Dự án đổi mới và phát triển dạy nghề thuộc Chương trình mục tiêu quốc gia về Việc làm và Dạy nghề giai đoạn 2012 - 2015 để mua thiết bị dạy nghề kèm theo dụng cụ, vật tư, nguyên vật liệu phục vụ thi đối với các nghề thuộc danh mục nghề trọng điểm theo Quyết định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

b) Từ dự toán chi sự nghiệp giáo dục đào tạo để mua thiết bị dạy nghề kèm theo dụng cụ, vật tư, nguyên vật liệu phục vụ thi của các nghề không thuộc danh mục nghề trọng điểm và kinh phí tổ chức các cuộc họp, hội nghị, các hoạt động tổ chức thi tay nghề thuộc trách nhiệm tài chính của nước tổ chức đăng cai hội thi.

2. Kinh phí tài trợ của tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài.

3. Việc lập dự toán, quản lý và quyết toán kinh phí thực hiện Đề án theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn Luật.

Điều 3. Nội dung và mức chi cho các hoạt động của Đề án

1. Chi cho công tác xây dựng kế hoạch tổ chức, giám sát, quy chế thi, lập đề cương, chương trình; ra đề thi, thuê bản vẽ minh họa cho các đề thi, sao in, đóng gói, niêm phong đề thi; chấm thi, xét kết quả thi và tổng hợp báo cáo; chi trang phục cho đoàn tham dự thi tay nghề ASEAN và chi khen thưởng cho thí sinh đoạt giải, giáo viên, chuyên gia hoặc nhóm chuyên gia trực tiếp bồi dưỡng cho thí sinh đoạt giải: nội dung và mức chi thực hiện theo quy định tại khoản 8, Điều 3; khoản 2, 3, 4 và 5 Điều 4; điểm c, khoản 3 Điều 6 và Điều 7 Thông tư liên tịch số 43/2012/TTLT-BTC-BLĐTBXH ngày 14/3/2012 của Bộ Tài chính, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định nội dung và mức chi hoạt động thi tay nghề các cấp.

2. Chi tổ chức hội nghị, hội thảo, tập huấn:

a) Tổ chức hội nghị, họp trong nước của Ban chỉ đạo, Ban tổ chức, các Tiểu ban; họp báo; họp phê duyệt kế hoạch, phương án, chương trình, kịch bản hội nghị, khai mạc, bế mạc, tổng kết; tổ chức tập huấn phục vụ công tác tổ chức kỳ thi: nội dung và mức chi thực hiện theo quy định tại Thông tư số 97/2010/TT-BTC ngày 06/7/2010 của Bộ Tài chính quy định về chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức các cuộc hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập (sau đây viết tắt là Thông tư số 97/2010/TT-BTC). Ngoài ra, chi bồi dưỡng cho các đại biểu tham dự mức 100.000 đồng/người/buổi. Riêng đối với đại biểu là khách mời không hưởng lương từ ngân sách nhà nước đã được hỗ trợ tiền ăn, chỉ được hỗ trợ 70.000 đồng/người/buổi;

b) Tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế giữa các nước trước kỳ thi: căn cứ vào Đề án và Điều lệ quy định của kỳ thi, đối tượng tham gia, nội dung và mức chi thực hiện theo Thông tư số 01/2010/TT-BTC ngày 06/01/2010 của Bộ Tài chính quy định chế độ chi tiêu đón tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, chi tiêu tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chi tiếp khách trong nước (sau đây viết tắt là Thông tư số 01/2010/TT-BTC). Riêng một số nội dung và mức chi được quy định như sau:

- Chi tổ chức ăn trưa trong thời gian họp:

+ Trưởng đoàn: mức tối đa 500.000 đồng/suất;

+ Đại biểu khác (áp dụng cả đại biểu là người Việt Nam): mức tối đa 300.000 đồng/suất.

Mức chi trên bao gồm cả tiền đồ uống, chưa bao gồm các loại thuế phải trả nhà cung cấp dịch vụ theo quy định hiện hành.

- Chi bồi dưỡng:

+ Các thành viên tiểu ban, cán bộ giám sát kỹ thuật, cán bộ hỗ trợ kỹ thuật được Trưởng Ban tổ chức kỳ thi tay nghề ASEAN ra quyết định bằng văn bản huy động phục vụ hội nghị, hội thảo mức tối đa 150.000 đồng/ngày/người;

+ Nhân viên phục vụ (an ninh, y tế, bảo vệ, lái xe, lễ tân, tình nguyện viên, sỹ quan liên lạc), phóng viên báo chí Việt Nam tham gia đưa tin hội nghị được Trưởng Ban tổ chức phê duyệt danh sách: mức tối đa 100.000 đồng/ngày/người.

Trường hợp một người làm nhiều nhiệm vụ khác nhau trong một ngày, chỉ được hưởng một mức thù lao cao nhất. Số ngày được hưởng tiền bồi dưỡng là số ngày thực tế phục vụ trong thời gian chính thức diễn ra hội nghị, hội thảo. Khi đã hưởng tiền bồi dưỡng thì không được hưởng tiền làm thêm giờ.

- Chi hỗ trợ cước điện thoại di động của cán bộ trong thời gian diễn ra Hội nghị Ủy ban Tổ chức lần thứ nhất và Ủy ban Kỹ thuật lần thứ nhất:

+ Thành viên Ban Tổ chức, trưởng các Tiểu ban: 300.000 đồng/người/hội nghị;

+ Thành viên các Tiểu ban: 200.000 đồng/người/hội nghị;

+ Trường hợp cần thiết, Trưởng Ban Tổ chức quyết định danh sách cán bộ được thanh toán cước điện thoại di động, mức cước tối đa không quá 200.000 đồng/người/hội nghị.

3. Chi mua thiết bị, dụng cụ đối với những nghề dự thi không thuê được thiết bị, dụng cụ trên thị trường theo yêu cầu của đề thi; vật tư, nguyên vật liệu, hàng hóa, dịch vụ liên quan phục vụ thi theo yêu cầu đề thi của từng nghề. Việc mua sắm thực hiện theo quy định pháp luật về đấu thầu và Thông tư số 68/2012/TT-BTC ngày 26/4/2012 của Bộ Tài chính quy định việc đấu thầu để mua sắm tài sản nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức

chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, đơn vị vũ trang nhân dân.

4. Chi thuê địa điểm, mặt bằng tổ chức các hoạt động thi tay nghề; thuê máy móc, trang thiết bị, dụng cụ và dịch vụ liên quan như vận chuyển, tháo dỡ, bốc dỡ, lắp đặt, khắc phục sự cố, đóng gói, địa điểm tập kết hàng hóa, kiểm định an toàn phục vụ thi tay nghề (nếu có). Mức chi căn cứ vào dự toán được cấp có thẩm quyền duyệt, hợp đồng, hóa đơn và các chứng từ hợp pháp. Trưởng Ban tổ chức quyết định các nội dung thuê phù hợp với quy mô, tính chất của kỳ thi bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả.

5. Chi in ấn, nhân bản tài liệu, biểu mẫu; mua sắm văn phòng phẩm, phù hiệu, biển hiệu, logo, linh vật, thẻ đại biểu, hoa, bằng khen, giấy khen, giấy chứng nhận, khung kính, cờ lưu niệm, in giấy mời, chuyển phát nhanh và các nội dung liên quan khác (nếu có). Mức chi căn cứ vào dự toán được dự toán được cấp có thẩm quyền duyệt, hợp đồng, hóa đơn và chứng từ hợp pháp.

6. Chi làm thêm giờ phục vụ trong những ngày diễn ra các hoạt động thi tay nghề (nếu có). Thực hiện theo quy định hiện hành của pháp luật về chế độ trả lương làm việc vào ban đêm, làm thêm giờ đối với cán bộ công chức, viên chức.

7. Chi hoạt động thông tin, tuyên truyền về kỳ thi tay nghề ASEAN như: chụp ảnh, quay phim, làm tư liệu tuyên truyền, truyền hình, phát thanh, viết bài cho báo đài, làm kỷ yếu thi tay nghề, băng rôn, khẩu hiệu, pa-nô, áp phích và vận hành website thông tin về kỳ thi và các hoạt động liên quan khác theo dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Mức chi căn cứ vào hợp đồng, hóa đơn, chứng từ chi tiêu hợp pháp.

8. Chi phiên dịch, biên dịch tài liệu, đề thi ASEAN: áp dụng theo mức chi quy định tại Thông tư số 01/2010/TT-BTC.

9. Chi thuê xe ô tô con cho trưởng đoàn các nước, các tổ chức quốc tế; xe ô tô đưa, đón thành viên đoàn các nước, các tổ chức quốc tế và những người tham gia tổ chức các hoạt động của kỳ thi. Mức chi căn cứ vào dự toán được cấp có thẩm quyền duyệt, hợp đồng, hóa đơn thanh toán thực tế.

10. Chi tiền ăn, ở cho Trưởng đoàn các nước dự thi và trưởng đoàn các tổ chức quốc tế trong thời gian tổ chức kỳ thi:

a) Ăn tối: 500.000 đồng/suất (ăn trưa tập trung theo quy định tại khoản 11, Điều này);

b) Thuê khách sạn: 01 phòng Deluxe/trưởng đoàn.

11. Chi ăn, ở, đi lại cho Ban chỉ đạo, Ban tổ chức, Tiểu ban chuyên môn, chuyên gia, thí sinh và nhân viên phục vụ kỳ thi:

a) Chi tổ chức ăn trưa tập trung tại nơi tổ chức kỳ thi trong những ngày thi:

- Thí sinh, thành viên các đoàn, chuyên gia, Ban chỉ đạo, Ban tổ chức, Tiểu ban, giám thị, thanh tra, giám sát kỹ thuật và hỗ trợ kỹ thuật: mức chi tối đa 300.000 đồng/suất.

- Nhân viên phục vụ kỳ thi (an ninh, y tế, bảo vệ, lái xe, lễ tân, tình nguyện viên, sỹ quan liên lạc), phóng viên báo chí Việt Nam tham gia đưa tin kỳ thi được Trưởng ban tổ chức phê duyệt danh sách: mức chi tối đa 150.000 đồng/suất.

Mức chi nêu trên bao gồm cả tiền đồ uống, chưa bao gồm các loại thuế phải trả nhà cung cấp dịch vụ theo quy định hiện hành;

b) Hỗ trợ chi phí ăn, ở, đi lại cho cán bộ quản lý, chuyên gia và thí sinh Việt Nam trong suốt thời gian diễn ra kỳ thi: nội dung, mức chi thực hiện theo quy định tại Thông tư số 97/2010/TT-BTC. Riêng tiền ăn trong những ngày thi chỉ hỗ trợ 70.000 đồng/người/ngày do đã tổ chức ăn trưa tập trung theo quy định tại điểm a, khoản 11 Điều này. Đối với trường hợp phải bố trí chỗ ở tập trung cho cán bộ, chuyên gia Việt Nam tham gia đón tiếp các đoàn dự thi, mức chi thực hiện theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều 3 Thông tư số 01/2010/TT-BTC.

Những người đã được Ban tổ chức kỳ thi thanh toán các khoản hỗ trợ trên, sẽ không được thanh toán chế độ công tác phí ở cơ quan, đơn vị cử đi.

12. Chi bồi dưỡng cán bộ, nhân viên trực tiếp tham gia phục vụ trong thời gian tổ chức kỳ thi (cả ngày lễ và chủ nhật) như sau:

a) Trưởng, phó Ban chỉ đạo, Ban tổ chức và các thành viên của Ban chỉ đạo, ủy viên thường trực Ban tổ chức, Chủ tịch, phó chủ tịch, thư ký Hội đồng thi, chuyên gia kỹ thuật: 200.000 đồng/người/ngày;

b) Thành viên Ban tổ chức, trưởng, phó các Tiểu ban, thành viên Hội đồng thi, giám thị: 150.000 đồng/người/ngày;

c) Thành viên các Tiểu ban, tổ, nhóm công tác được Trưởng Ban tổ chức ra quyết định bằng văn bản (kể cả giám thị, thanh tra, kiểm tra, giám sát kỹ thuật, hỗ trợ kỹ thuật): 120.000 đồng/người/ngày;

d) Nhân viên phục vụ kỳ thi (an ninh, giám sát, kỹ thuật, y tế, bảo vệ, lái xe, lễ tân, tình nguyện viên, sỹ quan liên lạc), phóng viên báo chí Việt Nam tham gia đưa tin kỳ thi được cấp có thẩm quyền phê duyệt danh sách: 100.000 đồng/người/ngày.

Trường hợp một người làm nhiều nhiệm vụ khác nhau trong một ngày chỉ được hưởng mức thù lao cao nhất. Số ngày được hưởng tiền bồi dưỡng là số ngày thực tế phục vụ trong thời gian chính thức diễn ra kỳ thi. Khi đã hưởng tiền bồi dưỡng thì không được hưởng tiền làm thêm giờ.

13. Chi hỗ trợ cước điện thoại di động của cán bộ, nhân viên trong thời gian tổ chức kỳ thi:

a) Trưởng, phó Ban chỉ đạo, Ban tổ chức và các thành viên của Ban chỉ đạo, ủy viên thường trực Ban tổ chức, Chủ tịch, phó Chủ tịch, thư ký Hội đồng thi, chuyên gia kỹ thuật: 400.000 đồng/người;

b) Thành viên Ban tổ chức, trưởng, phó các Tiểu ban, thành viên Hội đồng thi, giám thị, Trưởng đoàn tham dự, đại biểu chính thức, đại biểu kỹ thuật, trợ lý đại biểu kỹ thuật, quản lý thí sinh: 300.000 đồng/người;

c) Thành viên các Tiểu ban, nhân viên phục vụ được cấp có thẩm quyền phê duyệt danh sách: 200.000 đồng/người.

14. Chi hỗ trợ tiền quần, áo đồng phục cho thành viên các tiểu ban, nhân viên phục vụ kỳ thi, mức chi tối đa 100.000 đồng/người/ngày.

15. Chi tổ chức các hoạt động giao lưu văn hóa, văn nghệ và tham quan cho các đoàn dự thi. Mức chi căn cứ vào dự toán được cấp có thẩm quyền duyệt, hợp đồng, hóa đơn, chứng từ chi tiêu hợp pháp.

16. Chi công tác bảo đảm an ninh, trật tự, vệ sinh, y tế trong thời gian tổ chức các hội nghị và kỳ thi. Mức chi căn cứ vào dự toán được cấp có thẩm quyền duyệt và chứng từ chi tiêu hợp pháp.

17. Các nội dung chi phát sinh theo yêu cầu thực tế phục vụ công tác tổ chức hoặc chuẩn bị, tham dự thi tay nghề ASEAN (nếu có) được thực hiện theo quy định hiện hành. Nếu quy định hiện hành chưa có, Trưởng Ban tổ chức quyết định nội dung chi. Mức chi căn cứ vào hợp đồng, hóa đơn, chứng từ chi tiêu hợp pháp bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả.

18. Chi khen thưởng đối với tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong việc tổ chức thực hiện các hoạt động của Đề án theo quyết định của cấp có thẩm quyền (không bao gồm thí sinh đoạt giải, giáo viên, chuyên gia, nhóm chuyên gia theo quy định tại khoản 1 Điều này): Nội dung và mức chi thực hiện theo quy định của Luật Thi đua, Khen thưởng; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng và các văn bản hướng dẫn Luật.

Điều 4. Quản lý, sử dụng, xử lý tài sản, dụng cụ, vật tư, nguyên vật liệu của Đề án

1. Việc quản lý, sử dụng, xử lý tài sản, dụng cụ, vật tư, nguyên vật liệu của Đề án thực hiện theo quy định tại Thông tư số 198/2013/TT-BTC ngày 20/12/2013 của Bộ Tài chính quy định việc quản lý, sử dụng, xử lý tài sản của các dự án sử dụng vốn nhà nước (sau đây viết tắt là Thông tư số 198/2013/TT-BTC).

2. Để đảm bảo sử dụng đúng mục đích, tiết kiệm và hiệu quả, các thiết bị, dụng cụ, vật tư, nguyên vật liệu (nếu còn) sau khi phục vụ tổ chức thi được thực hiện như sau:

- Đối với thiết bị, dụng cụ, vật tư, nguyên vật liệu của các nghề trọng điểm: điều chuyển cho các trường có nghề trọng điểm được quy hoạch theo Quyết định số 854/QĐ-LĐTBXH ngày 06/6/2013 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội phê duyệt nghề trọng điểm và trường được lựa chọn nghề trọng điểm giai đoạn 2011 - 2015 và định hướng đến năm 2020.

- Đối với trang thiết bị, vật tư không thuộc nghề trọng điểm: điều chuyển cho các cơ sở dạy nghề công lập phù hợp do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội lựa chọn.

- Trường hợp trong quá trình phục vụ kỳ thi, các thiết bị, dụng cụ bị hỏng, không còn khả năng sử dụng, Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quyết định tổ chức tiêu hủy, thanh lý theo quy định tại Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước (sau đây viết tắt là Nghị định số 52/2009/NĐ-CP); Thông tư số 245/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009 hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định số 52/2009/NĐ-CP và Thông tư số 09/2012/TT-BTC ngày 19/01/2012 sửa đổi, bổ sung Thông tư số 245/2009/TT-BTC của Bộ Tài chính hoặc các văn bản sửa đổi, bổ sung (nếu có).

3. Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quyết định hoặc phân cấp thẩm quyền quyết định điều chuyển tài sản từ Văn phòng Tổng cục Dạy nghề sang các cơ sở dạy nghề công lập thuộc Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý; lập hồ sơ đề nghị điều chuyển tài sản đối với tài sản là ô tô và tài sản từ Văn phòng Tổng cục Dạy nghề thuộc Bộ sang các cơ quan, đơn vị, cơ sở dạy nghề công lập thuộc các Bộ, cơ quan trung ương và địa phương quản lý, gửi Bộ Tài chính quyết định điều chuyển tài sản theo quy định tại Thông tư số 198/2013/TT-BTC.

Điều 5. Điều khoản thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 8 năm 2014.

2. Trường hợp các văn bản được dẫn chiếu tại Thông tư này được sửa đổi, bổ sung, thay thế thì thực hiện theo văn bản mới ban hành.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các đơn vị phản ánh kịp thời về Bộ Tài chính - Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để nghiên cứu, giải quyết./.

KT. BỘ TRƯỞNG **BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI** **THỨ TRƯỞNG**	**KT. BỘ TRƯỞNG** **BỘ TÀI CHÍNH** **THỨ TRƯỞNG**
Nguyễn Ngọc Phi	**Trương Chí Trung**