

Số: **2013/QĐ-BTC**

Hà Nội, ngày **31** tháng 10 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế quản lý và sử dụng kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức trong các đơn vị thuộc Bộ Tài chính

BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH

Căn cứ Nghị định số 87/2017/NĐ-CP ngày 26/7/2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Căn cứ Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Kế hoạch - Tài chính và Thủ trưởng các đơn vị dự toán thuộc Bộ Tài chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý và sử dụng kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức trong các đơn vị thuộc Bộ Tài chính.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Quyết định số 148/QĐ-BTC ngày 21/01/2013 của Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Quy chế quản lý và sử dụng kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức trong các đơn vị thuộc Bộ Tài chính; Quyết định số 3000/QĐ-BTC ngày 24/11/2014 và Quyết định số 2349/QĐ-BTC ngày 14/11/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung Quy chế quản lý và sử dụng kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức trong các đơn vị thuộc Bộ Tài chính ban hành kèm theo Quyết định số 148/QĐ-BTC ngày 21/01/2013 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hết hiệu lực kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

Điều 3. Cục trưởng Cục Kế hoạch - Tài chính, Chánh Văn phòng Bộ, Thủ trưởng các đơn vị dự toán thuộc Bộ Tài chính và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận: ✓

- Như Điều 3;
- Bộ Tài chính (Vụ HCSN);
- Kho bạc nhà nước;
- Vụ TCCB;
- Lưu: VT, KHTC.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỦ TRƯỞNG

Huyền Quang Hải



QUY CHẾ

Quản lý và sử dụng kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức trong các đơn vị thuộc Bộ Tài chính
(Ban hành kèm theo Quyết định số **2013** /QĐ-BTC
ngày **31**/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh:

Quy chế này hướng dẫn lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập và các dự án vay nợ, viện trợ thuộc Bộ Tài chính (sau đây gọi chung là đơn vị thuộc Bộ Tài chính), bao gồm cả kinh phí thực hiện các Đề án, Dự án về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức theo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ.

Trường hợp, các Đề án, Dự án về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức theo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ có hướng dẫn riêng thì thực hiện theo quy định tại các văn bản hướng dẫn của Đề án, Dự án đó.

2. Đối tượng áp dụng:

a) Cán bộ, công chức, công chức thực hiện chế độ tập sự trong các cơ quan hành chính và dự án vay nợ, viện trợ thuộc Bộ Tài chính; công chức trong bộ máy lãnh đạo, quản lý đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Bộ Tài chính (sau đây gọi chung là CBCC).

b) Viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Bộ Tài chính.

Điều 2. Kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng CBCC, viên chức:

Kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng CBCC, viên chức thuộc phạm vi quản lý của các đơn vị thuộc Bộ Tài chính quy định tại Quy chế này bao gồm:

1. Dự toán chi ngân sách nhà nước (NSNN) giao hàng năm cho Bộ Tài chính để thực hiện đào tạo, bồi dưỡng CBCC.

2. Dự toán chi NSNN giao thực hiện tự chủ đối với các cơ quan hành chính được các đơn vị hỗ trợ chi đào tạo, bồi dưỡng CBCC.

3. Dự toán chi NSNN giao hoạt động thường xuyên đối với các đơn vị sự nghiệp công lập được các đơn vị hỗ trợ chi đào tạo, bồi dưỡng CBCC, viên chức.

4. Nguồn thu phí được để lại sử dụng; nguồn thu nghiệp vụ của Kho bạc nhà nước; nguồn kinh phí bảo đảm hoạt động theo cơ chế quản lý tài chính của Tổng cục Thuế và của Tổng cục Hải quan bố trí, hỗ trợ chi đào tạo, bồi dưỡng CBCC, viên chức.

5. Nguồn thu sự nghiệp, dịch vụ của các đơn vị sự nghiệp công lập bố trí, hỗ trợ chi đào tạo, bồi dưỡng CBCC, viên chức.

6. Nguồn kinh phí tài trợ của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước cho công tác đào tạo, bồi dưỡng CBCC, viên chức theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Nguyên tắc sử dụng kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng CBCC, viên chức:

1. Bảo đảm theo đúng quy định tại Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; phù hợp với đặc điểm tổ chức bộ máy, cơ chế tài chính và nguồn kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng CBCC, viên chức của các đơn vị thuộc Bộ Tài chính.

2. Trường hợp CBCC, viên chức được cấp có thẩm quyền có quyết định cử đi đào tạo, bồi dưỡng, nhưng không hoàn thành khoá đào tạo, bồi dưỡng trong thời gian quy định, phải gia hạn hoặc kéo dài thời gian đào tạo, bồi dưỡng thì không hỗ trợ kinh phí đối với thời gian gia hạn hoặc kéo dài.

3. Trường hợp CBCC, viên chức được cơ sở đào tạo hoặc đơn vị, tổ chức, cá nhân khác cấp học bổng thì không hỗ trợ kinh phí đối với phần đã được cấp học bổng.

Chương II
QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục 1
NỘI DUNG CHI ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG CBCC, VIÊN CHỨC

Điều 4. Nội dung chi đào tạo CBCC, viên chức trong nước:

1. Đối với nguồn kinh phí quy định tại khoản 1, khoản 4, khoản 5 Điều 2 Quy chế này được sử dụng để chi cho các nội dung sau:

a) Chi phí dịch vụ đào tạo, chi phí triển khai nhiệm vụ nghiên cứu và các chi phí bắt buộc khác (nếu có) liên quan đến khóa đào tạo phải trả cho các cơ sở đào tạo ở trong nước.

b) Hỗ trợ kinh phí mua tài liệu học tập bắt buộc.

2. Đối với nguồn kinh phí quy định tại khoản 2, khoản 3, khoản 4, khoản 5 Điều 2 Quy chế này, được sử dụng để chi cho các nội dung sau:

a) Hỗ trợ một phần tiền ăn trong thời gian đi học tập trung.

b) Hỗ trợ chi phí đi lại từ cơ quan đến nơi học tập (một lượt đi và về; nghỉ lễ; nghỉ tết); chi thanh toán tiền thuê chỗ nghỉ cho CBCC, viên chức trong những ngày đi tập trung học tại cơ sở đào tạo (trong trường hợp cơ sở đào tạo và đơn vị tổ chức đào tạo xác nhận không bố trí được chỗ nghỉ).

c) Chi hỗ trợ CBCC, viên chức là nữ, là người dân tộc thiểu số được cử đi đào tạo.

Điều 5. Nội dung chi tổ chức các lớp bồi dưỡng CBCC, viên chức trong nước:

1. Đối với nguồn kinh phí quy định tại khoản 1, khoản 4, khoản 5 Điều 2 Quy chế này được sử dụng để chi cho các nội dung sau:

a) Các nội dung chi do các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng thuộc Bộ Tài chính hoặc các đơn vị thuộc Bộ Tài chính được giao nhiệm vụ mở lớp bồi dưỡng CBCC, viên chức, giao nhiệm vụ biên soạn chương trình, tài liệu bồi dưỡng thực hiện:

- Chi biên soạn chương trình, giáo trình, tài liệu bồi dưỡng mới hoặc chi chỉnh sửa, bổ sung cập nhật chương trình, giáo trình, tài liệu bồi dưỡng.

- Chi thù lao giảng viên, trợ giảng, báo cáo viên; phụ cấp tiền ăn giảng viên, trợ giảng, báo cáo viên; chi đưa, đón, bố trí nơi ở cho giảng viên, trợ giảng, báo cáo viên.

- Chi tài liệu học tập bắt buộc theo nội dung chương trình khóa học cho học viên (không kể tài liệu tham khảo).

- Chi thuê hội trường, phòng học, thiết bị phục vụ học tập (nếu có).

- Chi thuê dịch thuật (phiên dịch, biên dịch).

- Chi ra đề thi, coi thi, chấm thi; hội đồng xét kết quả; chi lễ khai giảng, bế giảng.

- Chi nước uống phục vụ lớp học.

- Chi tổ chức cho học viên đi khảo sát, thực tế (nếu có).

- Chi khen thưởng cho học viên đạt loại giỏi, loại xuất sắc.

- Chi tiền thuốc y tế thông thường cho học viên (nếu học viên ốm).

- Chi in và cấp chứng chỉ.

- Chi khác phục vụ trực tiếp lớp học (điện, nước, thông tin liên lạc, văn phòng phẩm, vệ sinh, trông giữ xe và các khoản chi trực tiếp khác).

- Chi hoạt động quản lý trực tiếp các lớp bồi dưỡng CBCC, viên chức (nếu có): Chi công tác phí cho cán bộ quản lý lớp; chi làm thêm giờ của cán bộ quản lý lớp và các khoản chi khác để phục vụ quản lý, điều hành lớp học.

b) Trường hợp các đơn vị thuộc Bộ Tài chính được giao kinh phí đào tạo, bồi dưỡng CBCC, viên chức nhưng không có cơ sở đào tạo, bồi dưỡng, không có điều kiện tự tổ chức lớp bồi dưỡng phải gửi CBCC, viên chức đi bồi dưỡng ở

các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng khác thì đơn vị thanh toán cho cơ sở đào tạo, bồi dưỡng các khoản:

- Chi phí theo hợp đồng dịch vụ do đơn vị được cấp thẩm quyền giao kinh phí đào tạo, bồi dưỡng CBCC, viên chức ký kết với cơ sở đào tạo, bồi dưỡng.

- Tiền mua giáo trình, tài liệu học tập bắt buộc và các khoản chi phí bắt buộc phải trả cho các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng theo hợp đồng, hóa đơn thu tiền của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng.

2. Đối với nguồn kinh phí quy định tại khoản 2, khoản 3, khoản 4, khoản 5 Điều 2 Quy chế này, được sử dụng để chi cho các nội dung quy định tại khoản 2 Điều 4 Quy chế này.

Điều 6. Nội dung chi đào tạo, bồi dưỡng CBCC, viên chức ở nước ngoài:

Các đơn vị thuộc Bộ Tài chính cử CBCC, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài được sử dụng nguồn kinh phí quy định tại khoản 1, khoản 4, khoản 5 Điều 2 Quy chế này để chi cho các nội dung sau:

1. Chi phí dịch vụ đào tạo, bồi dưỡng, chi phí triển khai nhiệm vụ nghiên cứu và các chi phí khác liên quan đến khóa đào tạo, bồi dưỡng bắt buộc (nếu có) phải trả cho các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài.

2. Chi phí cho công tác dịch thuật (phiên dịch, biên dịch tài liệu).

3. Chi phí mua bảo hiểm y tế trong thời gian học tập ở nước ngoài.

4. Chi cho công tác tổ chức lớp học: Khảo sát, đàm phán, xây dựng chương trình học tập với các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài; chi phí phải trả cho tổ chức trong nước hoặc văn phòng đại diện trong nước của các tổ chức đào tạo, bồi dưỡng nước ngoài thực hiện đưa CBCC, viên chức tham dự khóa học (nếu có).

5. Chi phí ăn, tiêu vật, ở, đi lại, lệ phí sân bay và những khoản thanh toán chung cho cả đoàn theo chế độ công tác phí cho CBCC, viên chức nhà nước đi công tác ngắn hạn ở nước ngoài do NSNN bảo đảm kinh phí.

6. Chi làm thủ tục xuất, nhập cảnh (hộ chiếu, thị thực (visa)).

Điều 7. Nội dung chi hoạt động khác:

Các đơn vị thuộc Bộ Tài chính được sử dụng nguồn kinh phí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4, khoản 5 Điều 2 Quy chế này để chi cho các nội dung sau:

1. Chi tổ chức các hội nghị tập huấn, bồi dưỡng, cập nhật kiến thức, kỹ năng nghiệp vụ sử dụng nguồn đào tạo, bồi dưỡng CBCC, viên chức.

2. Chi các hoạt động trực tiếp phục vụ cho công tác quản lý đào tạo, bồi dưỡng CBCC, viên chức của Bộ Tài chính, bao gồm: chi khảo sát, điều tra, xây dựng, lập kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng; chi tổ chức các cuộc họp, hội thảo, hội nghị; chi đi công tác để kiểm tra, đánh giá kết quả đào tạo, bồi dưỡng và các nội dung chi khác liên quan trực tiếp đến công tác quản lý đào tạo, bồi dưỡng CBCC, viên chức.

Mục 2

MỨC CHI ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG CBCC, VIÊN CHỨC

Điều 8. Mức chi đào tạo CBCC, viên chức trong nước:

1. Đối với các mức chi đào tạo CBCC, viên chức trong nước bố trí từ các nguồn kinh phí theo quy định khoản 1, khoản 4 Điều 2 Quy chế này:

a) Chi phí dịch vụ đào tạo và các khoản chi phí bắt buộc phải trả cho các cơ sở đào tạo:

- Đối với CBCC, viên chức được cử đi đào tạo trình độ Thạc sĩ: Thực hiện hỗ trợ theo mức tối đa bằng 1,5 lần so với mức trần học phí từng năm học do Chính phủ quy định đối với chương trình đào tạo đại trà trình độ đại học tại các cơ sở giáo dục công lập chưa tự bảo đảm kinh phí chi thường xuyên và chi đầu tư theo các khối ngành, chuyên ngành đào tạo tương ứng.

- Đối với CBCC, viên chức được cử đi đào tạo trình độ Tiến sĩ: Thực hiện hỗ trợ theo mức tối đa bằng 2,5 lần so với mức trần học phí từng năm học do Chính phủ quy định đối với chương trình đào tạo đại trà trình độ đại học tại các cơ sở giáo dục công lập chưa tự bảo đảm kinh phí chi thường xuyên và chi đầu tư theo các khối ngành, chuyên ngành đào tạo tương ứng.

Mức hỗ trợ một phần học phí nêu trên áp dụng chung đối với cả loại hình đào tạo trong nước và đào tạo trong nước theo chương trình liên kết với nước ngoài.

b) Chi hỗ trợ kinh phí mua tài liệu học tập bắt buộc:

Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ Tài chính quyết định mức chi hỗ trợ cho đối tượng được cử đi đào tạo phù hợp, đảm bảo trong phạm vi dự toán kinh phí được giao và phải có đầy đủ chứng từ, hóa đơn hợp pháp.

2. Đối với các mức chi đào tạo CBCC, viên chức trong nước bố trí từ các nguồn kinh phí theo quy định khoản 2, khoản 4 Điều 2 Quy chế này:

a) Hỗ trợ một phần tiền ăn cho CBCC, viên chức trong thời gian đi học tập trung; hỗ trợ chi phí đi lại từ cơ quan đến nơi học tập (một lượt đi và về; nghỉ lễ; nghỉ tết); chi thanh toán tiền thuê chỗ nghỉ cho CBCC, viên chức trong những ngày đi tập trung học tại cơ sở đào tạo (trong trường hợp cơ sở đào tạo và đơn vị tổ chức đào tạo xác nhận không bố trí được chỗ nghỉ):

Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ Tài chính cử CBCC, viên chức đi đào tạo xem xét quyết định mức chi hỗ trợ tối đa không vượt quá mức chi phụ cấp lưu trú, thanh toán tiền chi phí đi lại, thanh toán tiền thuê phòng nghỉ tại nơi đến công tác theo quy định tại Quyết định số 1795/QĐ-BTC ngày 11/9/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Bộ Tài chính.

b) Hỗ trợ CBCC, viên chức là nữ, là người dân tộc thiểu số được cử đi đào tạo: Áp dụng mức chi theo các chính sách, chế độ quy định của pháp luật về bình đẳng giới và công tác dân tộc.

3. Đối với các mức chi đào tạo CBCC, viên chức trong nước bố trí từ các nguồn kinh phí theo quy định khoản 3, khoản 5 Điều 2 Quy chế này: Thực hiện theo quy định của đơn vị sự nghiệp công lập.

Điều 9. Mức chi bồi dưỡng CBCC, viên chức trong nước:

1. Đối với các mức chi bồi dưỡng CBCC, viên chức trong nước bố trí từ các nguồn kinh phí theo quy định khoản 1, khoản 4 Điều 2 Quy chế này:

a) Chi biên soạn chương trình, giáo trình, tài liệu bồi dưỡng mới hoặc chi chỉnh sửa, bổ sung cập nhật chương trình, giáo trình, tài liệu bồi dưỡng:

Tối đa không vượt mức chi theo quy định tại Thông tư số 76/2018/TT-BTC ngày 17/8/2018 của Bộ Tài chính hướng dẫn nội dung, mức chi xây dựng chương trình đào tạo, biên soạn giáo trình môn học đối với giáo dục đại học, giáo dục nghề nghiệp.

b) Chi thù lao giảng viên, trợ giảng, báo cáo viên:

- Đối với giảng viên, trợ giảng, báo cáo viên trong nước: Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ Tài chính được giao chủ trì tổ chức lớp bồi dưỡng quyết định mức chi thù lao cho giảng viên, trợ giảng, báo cáo viên trong nước (bao gồm cả thù lao soạn giáo án bài giảng) trên cơ sở thỏa thuận theo hình thức hợp đồng công việc phù hợp với chất lượng, trình độ của giảng viên, báo cáo viên trong phạm vi dự toán được giao: Tối đa 2.000.000 đồng/người/buổi (một buổi giảng được tính bằng 4 tiết học).

- Đối với giảng viên nước ngoài: Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ Tài chính được giao chủ trì tổ chức lớp bồi dưỡng quyết định việc mời giảng viên nước ngoài. Mức thù lao đối với giảng viên nước ngoài do Thủ trưởng đơn vị quyết định trên cơ sở thỏa thuận tùy theo chất lượng giảng viên và bảo đảm phù hợp với khả năng nguồn kinh phí được giao.

- Đối với các giảng viên chuyên nghiệp (được xếp hạng chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy theo quy định, gồm: giảng viên, giảng viên chính, giảng viên cao cấp) làm nhiệm vụ giảng dạy trong các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng thuộc Bộ Tài chính:

+ Khi tham gia giảng các lớp bồi dưỡng CBCC, viên chức do cấp có thẩm quyền giao nhiệm vụ cho các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng thuộc Bộ Tài chính tổ chức thì không được hưởng theo chế độ thù lao giảng viên. Số giờ giảng vượt định mức được thanh toán theo quy định hiện hành về chế độ trả lương dạy thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập theo quy định tại Thông tư liên tịch số 07/2013/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC ngày 08/3/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương dạy thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập.

+ Trường hợp các giảng viên này được mời tham gia giảng dạy tại các lớp bồi dưỡng do các đơn vị khác thuộc Bộ Tài chính hoặc các cơ sở đào tạo khác tổ chức thì vẫn được hưởng theo chế độ thù lao giảng viên theo quy định.

c) Chi phụ cấp tiền ăn cho giảng viên, trợ giảng, báo cáo viên:

Tùy địa điểm, thời gian tổ chức lớp học, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ Tài chính được giao chủ trì tổ chức lớp bồi dưỡng quyết định mức chi phụ cấp

tiền ăn cho giảng viên, trợ giảng, báo cáo viên: Tối đa không vượt quá mức chi phụ cấp lưu trú theo quy định tại Quyết định số 1795/QĐ-BTC ngày 11/9/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

d) Chi thanh toán tiền phương tiện đi lại, tiền thuê phòng nghỉ cho giảng viên, trợ giảng, báo cáo viên:

- Trường hợp các đơn vị thuộc Bộ Tài chính được giao chủ trì tổ chức lớp bồi dưỡng không bố trí được phương tiện đi lại, không có điều kiện bố trí chỗ nghỉ cho giảng viên, trợ giảng, báo cáo viên mà phải đi thuê thì được chi tối đa không vượt quá mức chi tiền thuê phòng nghỉ tại nơi đến công tác, thanh toán tiền chi phí đi lại theo quy định tại Quyết định số 1795/QĐ-BTC ngày 11/9/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

- Trường hợp các đơn vị thuộc Bộ Tài chính được giao chủ trì tổ chức lớp bồi dưỡng sử dụng phương tiện của đơn vị để đưa, đón giảng viên, trợ giảng, báo cáo viên: Đơn vị được thanh toán đối với các nội dung chi như xăng xe, lệ phí cầu đường và các chi phí liên quan khác theo quy định.

đ) Chi dịch thuật:

Tối đa theo mức chi dịch thuật quy định tại 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 và chi tiêu tiếp khách trong nước.

e) Chi ra đề thi, coi thi, chấm thi:

Áp dụng mức chi ra đề thi, coi thi, chấm thi quy định tại Thông tư liên tịch số 66/2012/TTLT-BTC-BGDĐT ngày 26/4/2012 của Bộ Tài chính, Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn về nội dung, mức chi, công tác quản lý tài chính thực hiện xây dựng ngân hàng câu trắc nghiệm, tổ chức các kỳ thi phổ thông, chuẩn bị tham gia các kỳ thi Olympic quốc tế và khu vực.

Riêng đối với các giảng viên chuyên nghiệp làm nhiệm vụ giảng dạy trong cơ sở đào tạo, bồi dưỡng thuộc Bộ Tài chính khi làm nhiệm vụ ra đề thi, coi thi, chấm thi thì thực hiện quy đổi thời gian ra giờ chuẩn theo quy định tại Thông tư số 01/2018/TT-BNV ngày 08/01/2018 của Bộ Nội vụ về hướng dẫn một số điều của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

g) Chi khen thưởng cho học viên đạt loại giỏi, loại xuất sắc:

Căn cứ khả năng nguồn kinh phí, căn cứ số lượng học viên đạt loại giỏi, loại xuất sắc của từng lớp, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ Tài chính được giao chủ trì tổ chức lớp bồi dưỡng quyết định chi khen thưởng cho học viên đạt loại giỏi, loại xuất sắc theo mức chi:

- Loại xuất sắc: tối đa 200.000 đồng/học viên.

- Loại giỏi: tối đa 150.000 đồng/học viên.

h) Chi nước uống phục vụ lớp học:

Các đơn vị thuộc Bộ Tài chính được giao chủ trì tổ chức lớp bồi dưỡng quyết định chi nước uống phục vụ lớp học tối đa không vượt quá mức chi giải

khát giữa giờ theo quy định tại Quyết định số 1795/QĐ-BTC ngày 11/9/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

i) Chi tổ chức cho học viên đi khảo sát, thực tế:

- Chi trả tiền phương tiện đưa, đón học viên đi khảo sát, thực tế:

+ Trường hợp các đơn vị thuộc Bộ Tài chính được giao chủ trì tổ chức lớp bồi dưỡng có phương tiện đưa, đón học viên đi khảo sát, thực tế thì được thanh toán đối với các nội dung như xăng xe, lệ phí cầu đường và các chi phí liên quan khác theo quy định.

+ Trường hợp các đơn vị thuộc Bộ Tài chính được giao chủ trì tổ chức lớp không có phương tiện đưa, đón học viên đi khảo sát, thực tế thì thực hiện ký kết hợp đồng thuê tổ chức, cá nhân cung ứng dịch vụ vận chuyển thực hiện theo quy định. Mức chi thanh toán theo thỏa thuận hợp đồng, thanh lý hợp đồng và phải có hoá đơn, chứng từ hợp pháp, hợp lệ theo quy định.

- Chi hỗ trợ một phần tiền ăn, tiền nghỉ cho học viên trong những ngày đi khảo sát, thực tế: Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ Tài chính được giao chủ trì tổ chức lớp bồi dưỡng quyết định mức chi hỗ trợ tối đa không vượt quá mức chi phụ cấp lưu trú, chi thanh toán tiền thuê phòng nghỉ tại nơi đến công tác theo quy định tại Quyết định số 1795/QĐ-BTC ngày 11/9/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

k) Các khoản chi theo thực tế phục vụ trực tiếp lớp học:

- Chi thuê hội trường, phòng học, thiết bị, dụng cụ phục vụ giảng dạy (đèn chiếu, máy vi tính, thiết bị khác...):

+ Các đơn vị thuộc Bộ Tài chính được giao chủ trì tổ chức lớp bồi dưỡng đã được NSNN đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ phục vụ đào tạo, bồi dưỡng CBCC thì phải tổ chức các lớp bồi dưỡng tại cơ sở đào tạo, bồi dưỡng và sử dụng các trang thiết bị, dụng cụ đã mua sắm, trang bị để thực hiện bồi dưỡng CBCC theo nhiệm vụ được giao.

+ Trường hợp các đơn vị thuộc Bộ Tài chính được giao chủ trì tổ chức lớp bồi dưỡng phải thuê hội trường, phòng học, thiết bị, dụng cụ phục vụ giảng dạy thì mức chi thanh toán theo thỏa thuận trong hợp đồng, thanh lý hợp đồng và phải có hoá đơn, chứng từ hợp pháp, hợp lệ theo quy định.

+ Trường hợp các đơn vị thuộc Bộ Tài chính được giao chủ trì tổ chức lớp bồi dưỡng mượn cơ sở vật chất của các cơ quan, đơn vị khác để tổ chức lớp bồi dưỡng nhưng vẫn phải thanh toán các khoản chi phí điện, nước, vệ sinh, an ninh, phục vụ, thì chứng từ thanh toán là bản hợp đồng và thanh lý hợp đồng công việc giữa hai bên kèm theo phiếu thu của cơ quan, đơn vị cho mượn cơ sở vật chất; bên cho mượn cơ sở vật chất hạch toán khoản thu này để giảm chi kinh phí hoạt động của đơn vị.

- Chi mua, in ấn giáo trình, tài liệu trực tiếp phục vụ lớp học (không bao gồm tài liệu tham khảo):

Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ Tài chính được giao chủ trì tổ chức lớp bồi dưỡng quyết định việc chi mua, in ấn giáo trình, tài liệu trực tiếp phục vụ lớp bồi dưỡng theo nhu cầu thực tế phát sinh và phải đảm bảo đầy đủ hoá đơn chứng từ chi hợp pháp theo quy định hiện hành.

- Chi in và cấp chứng chỉ:

+ Trường hợp cơ sở đào tạo, bồi dưỡng thuộc Bộ Tài chính đã được trang bị máy in chứng chỉ thì được chi mua phôi chứng chỉ theo chứng từ hợp pháp của đơn vị cung cấp phôi chứng chỉ.

+ Trường hợp cơ sở đào tạo, bồi dưỡng thuộc Bộ Tài chính không có máy in chứng chỉ thì được thanh toán tiền mua phôi chứng chỉ như trên và thuê viết chứng chỉ với mức chi tối đa 5.000 đồng/chứng chỉ.

- Chi tiền thuốc y tế thông thường cho học viên:

Trong thời gian học tập, nếu học viên ốm thì cơ sở đào tạo, bồi dưỡng thuộc Bộ Tài chính chi tiền mua thuốc y tế thông thường cho học viên theo thực tế phát sinh, khi thanh toán phải có đầy đủ hoá đơn, chứng từ theo quy định.

1) Chi hoạt động quản lý trực tiếp các lớp bồi dưỡng CBCC, viên chức:

Các đơn vị thuộc Bộ Tài chính được giao nhiệm vụ mở lớp bồi dưỡng được phép sử dụng tối đa không quá 10% trên tổng kinh phí của mỗi lớp bồi dưỡng và được tính trong phạm vi nguồn kinh phí được phân bổ để chi cho các nội dung sau:

- Chi công tác phí cho cán bộ quản lý lớp: Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ Tài chính quyết định chi công tác phí cho cán bộ quản lý lớp theo mức chi phụ cấp lưu trú, thanh toán tiền thuê phòng nghỉ tại nơi đến công tác, thanh toán tiền phương tiện đi lại theo quy định tại Quyết định số 1795/QĐ-BTC ngày 11/9/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

- Chi làm thêm giờ của cán bộ quản lý lớp: Thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 08/2005/TTLT-BNV-BTC ngày 05/01/2005 của Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương vào ban đêm, làm thêm giờ đối với cán bộ công chức, viên chức.

- Các khoản chi khác để phục vụ quản lý, điều hành lớp bồi dưỡng: Trong phạm vi dự toán kinh phí chi hoạt động quản lý trực tiếp các lớp bồi dưỡng được sử dụng, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ Tài chính quyết định nội dung, mức chi và phải đảm bảo đầy đủ hoá đơn, chứng từ chi hợp pháp theo quy định.

2. Đối với các mức chi bồi dưỡng CBCC, viên chức trong nước bố trí từ các nguồn kinh phí theo quy định khoản 2, khoản 4 Điều 2 Quy chế này:

a) Chi hỗ trợ một phần tiền ăn cho CBCC, viên chức trong thời gian đi học tập trung; chi hỗ trợ chi phí đi lại từ cơ quan đến nơi học tập (một lượt đi và về, nghỉ lễ, nghỉ tết); chi thanh toán tiền thuê chỗ nghỉ cho CBCC, viên chức trong những ngày đi tập trung học tại cơ sở bồi dưỡng (trong trường hợp cơ sở bồi dưỡng và đơn vị tổ chức bồi dưỡng xác nhận không bố trí được chỗ nghỉ): Thực hiện theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 8 Quy chế này.

b) Chi hỗ trợ CBCC, viên chức là nữ, là người dân tộc thiểu số được cử đi bồi dưỡng: Thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 8 Quy chế này.

3. Đối với các mức chi tổ chức các lớp bồi dưỡng CBCC, viên chức trong nước bố trí từ các nguồn kinh phí theo quy định khoản 3, khoản 5 Điều 2 Quy chế này: Thực hiện theo quy định của đơn vị sự nghiệp công lập.

Điều 10. Mức chi đào tạo, bồi dưỡng CBCC, viên chức ở nước ngoài:

1. Đối với các mức chi đào tạo, bồi dưỡng CBCC, viên chức ở nước ngoài bố trí từ các nguồn kinh phí theo quy định khoản 1, khoản 4 Điều 2 Quy chế này:

a) Chi dịch vụ đào tạo, bồi dưỡng và các chi phí bắt buộc phải trả cho các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng hoặc cơ sở dịch vụ ở nước ngoài: Theo thông báo hoặc hóa đơn học phí của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng nơi CBCC, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng hoặc chứng từ, hóa đơn hợp pháp do cơ sở dịch vụ ở nước ngoài ban hành hoặc theo hợp đồng cụ thể do cấp có thẩm quyền ký kết.

b) Chi phiên dịch, biên dịch tài liệu: Thực hiện theo mức chi quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 9 Quy chế này.

c) Chi mua bảo hiểm y tế: Theo thông báo hoặc hóa đơn Bảo hiểm y tế bắt buộc của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng nơi CBCC, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng và không vượt mức Bảo hiểm y tế tối thiểu áp dụng chung cho lưu học sinh nước ngoài ở nước sở tại.

d) Chi cho công tác tổ chức lớp học:

- Khảo sát, đàm phán, xây dựng chương trình học tập với các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài: Theo chi phí thực tế phát sinh, đảm bảo có đầy đủ chứng từ, hóa đơn hợp pháp.

- Chi phí phải trả cho tổ chức trong nước hoặc văn phòng đại diện trong nước của các tổ chức đào tạo, bồi dưỡng nước ngoài thực hiện đưa CBCC, viên chức tham dự khóa học: Thực hiện theo hợp đồng, thanh lý hợp đồng do cấp có thẩm quyền ký kết và phải có đầy đủ chứng từ, hóa đơn hợp pháp.

đ) Chi phí ăn, tiêu vật, ở, đi lại, lệ phí sân bay, chi làm thủ tục xuất, nhập cảnh (hộ chiếu, thị thực (visa)): Áp dụng mức chi quy định tại Thông tư số 102/2012/TT-BTC ngày 21/6/2012 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí cho CBCC nhà nước đi công tác ngắn hạn ở nước ngoài do NSNN bảo đảm kinh phí.

2. Đối với các mức chi đào tạo, bồi dưỡng CBCC, viên chức ở nước ngoài bố trí từ các nguồn kinh phí theo quy định khoản 3, khoản 5 Điều 2 Quy chế này: Thực hiện theo quy định của đơn vị sự nghiệp công lập.

Điều 11. Mức chi hoạt động khác:

1. Đối với các mức chi hoạt động khác bố trí từ các nguồn kinh phí theo quy định khoản 1, khoản 2, khoản 4 Điều 2 Quy chế này:

a) Chi tổ chức các hội nghị tập huấn, bồi dưỡng, cập nhật kiến thức, kỹ năng nghiệp vụ về công tác đào tạo, bồi dưỡng CBCC, viên chức:

Thực hiện theo nội dung chi, mức chi tổ chức hội nghị quy định tại Quyết định số 1795/QĐ-BTC ngày 11/9/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

b) Chi các hoạt động trực tiếp phục vụ cho công tác quản lý đào tạo, bồi dưỡng CBCC, viên chức:

- Chi khảo sát, điều tra, xây dựng, lập kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng: Áp dụng nội dung chi, mức chi quy định tại Thông tư số 109/2016/TT-BTC ngày

30/6/2016 của Bộ Tài chính quy định lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện các cuộc điều tra thống kê, tổng điều tra thống kê quốc gia.

- Chi tổ chức các cuộc họp, hội thảo, hội nghị; chi đi công tác để kiểm tra, đánh giá kết quả đào tạo, bồi dưỡng: Áp dụng nội dung chi, mức chi quy định tại Quyết định số 1795/QĐ-BTC ngày 11/9/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

- Các khoản chi khác liên quan trực tiếp đến công tác quản lý đào tạo, bồi dưỡng CBCC, viên chức: Theo chi phí thực tế phát sinh, đảm bảo trong phạm vi dự toán được giao và phải có đầy đủ chứng từ, hóa đơn hợp pháp.

2. Đối với các mức chi hoạt động khác bố trí từ các nguồn kinh phí theo quy định khoản 3, khoản 5 Điều 2 Quy chế này: Thực hiện theo quy định của đơn vị sự nghiệp công lập.

Mục 3

LẬP DỰ TOÁN, PHÂN BỐ DỰ TOÁN, QUẢN LÝ, SỬ DỤNG VÀ QUYẾT TOÁN KINH PHÍ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG CBCC, VIÊN CHỨC

Điều 12. Lập dự toán, phân bổ dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng CBCC, viên chức:

Việc lập dự toán, phân bổ và giao dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng CBCC, viên chức thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước, Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ Tài chính, các văn bản hướng dẫn có liên quan và quy định cụ thể tại Quy chế này, trong đó:

1. Căn cứ dự toán của các đơn vị thuộc Bộ Tài chính lập và dự toán được giao, Cục Kế hoạch - Tài chính thực hiện thẩm định, tổng hợp phân bổ, giao dự toán và quyết toán kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng CBCC, viên chức theo quy định.

2. Việc quản lý, sử dụng, thanh toán kinh phí chi cho nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng CBCC, viên chức ở nước ngoài thực hiện theo quy định đối với các khoản chi bằng ngoại tệ được thực hiện theo dự toán năm.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Trách nhiệm của Thủ trưởng các đơn vị dự toán thuộc Bộ Tài chính:

1. Ngoài nguồn kinh phí NSNN dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng CBCC được cấp có thẩm quyền phân bổ, giao dự toán hàng năm, các đơn vị thuộc Bộ Tài chính căn cứ nhu cầu nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng CBCC, viên chức có thể sử dụng kinh phí chi hoạt động thường xuyên, kinh phí thực hiện tự chủ và

nguồn kinh phí hợp pháp khác để tăng chi cho nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng CBCC, viên chức và phải thực hiện theo nội dung chi quy định tại Quy chế này.

2. Các mức chi quy định tại Quy chế này là mức chi tối đa làm căn cứ để các đơn vị thuộc Bộ Tài chính lập dự toán; việc thanh toán, quyết toán các nội dung chi từ các nguồn kinh phí quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 4 Điều 2 Quy chế này đảm bảo mức chi tối đa không được vượt mức chi quy định tại Quy chế này; việc thanh toán, quyết toán các nội dung chi từ các nguồn kinh phí quy định tại khoản 3, khoản 5 Điều 2 Quy chế này thực hiện theo quy định đối với đơn vị sự nghiệp công lập.

3. Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ Tài chính quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ về nội dung, mức chi cho công tác đào tạo, bồi dưỡng CBCC, viên chức để thực hiện tại đơn vị.

4. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản Bộ Tài chính hướng dẫn được dẫn chiếu tại Quy chế này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bởi văn bản quy phạm pháp luật mới và văn bản Bộ Tài chính hướng dẫn mới thì áp dụng theo văn bản mới ban hành.

Điều 14. Về kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng CBCC, viên chức năm 2018:

Đối với các lớp đào tạo, bồi dưỡng CBCC, viên chức theo kế hoạch năm 2018, các đơn vị thuộc Bộ Tài chính thực hiện như sau:

1. Các nội dung, mức chi tại Quy chế này được áp dụng từ thời điểm Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ Tài chính có hiệu lực thi hành (ngày 15/6/2018).

2. Các đơn vị chủ động sắp xếp trong phạm vi dự toán chi NSNN năm 2018 đã được giao và các nguồn kinh phí hợp pháp khác để thực hiện hoàn thành kế hoạch năm 2018 và thanh toán, quyết toán đảm bảo chứng từ, hóa đơn theo quy định.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các đơn vị phản ánh về Bộ Tài chính (qua Cục Kế hoạch - Tài chính) để kịp thời xem xét, giải quyết theo quy định. /