

Số: **3545** /QĐ-BNN-TC

Hà Nội, ngày **31** tháng **12** năm **2010**

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định một số định mức chi tiêu
Dự án Phát triển Lâm nghiệp để cải thiện đời sống vùng Tây Nguyên
sử dụng nguồn vốn ODA vay nợ và nguồn vốn đối ứng của Việt Nam**

BỘ TRƯỞNG BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

Căn cứ Nghị định số 01/2008/NĐ-CP ngày 03/01/2008 và Nghị định số 75/2009/NĐ-CP ngày 10/9/2009 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ Quyết định số 1052/QĐ-BNN-LN ngày 16/4/2007 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phê duyệt Báo cáo nghiên cứu khả thi và Quyết định số 2094/QĐ-BNN-LN ngày 24/7/2009 phê duyệt điều chỉnh, bổ sung Báo cáo khả thi của dự án Phát triển lâm nghiệp để cải thiện đời sống vùng Tây Nguyên tại các tỉnh Kon Tum, Gia Lai, Đắk Lắk, Đắk Nông, Lâm Đồng và Phú Yên (dự án FLITCH);

Căn cứ Hiệp định vay số 2269-VIE ngày 07/12/2006 và Hiệp định viện trợ không hoàn lại ký ngày 14/6/2007 giữa Ngân hàng Phát triển châu Á (ADB) và Chính phủ nước CHXHCN Việt Nam về Dự án FLITCH;

Căn cứ các văn bản: Thông tư 219/TT-BTC ngày 19/11/2009 của Bộ Tài chính về quy định một số định mức chi tiêu áp dụng cho các dự án/ chương trình có sử dụng nguồn vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA); Thông tư số 97/2010/TT-BTC ngày 6/7/2010 của Bộ Tài chính về việc qui định 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; Thông tư số 139/2010/TT-BTC ngày 21/9/2010 của Bộ Tài chính quy định việc lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức;

Xét đề nghị tại Công văn số 982/DALN-FLITCH ngày 26/7/2010 của Trưởng ban Ban Quản lý các dự án Lâm nghiệp về việc ban hành hướng dẫn thực hiện định mức chi tiêu Dự án FLITCH;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tài chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định một số định mức chi tiêu cho Dự án Phát triển lâm nghiệp để cải thiện đời sống vùng Tây Nguyên sử dụng nguồn vốn ODA vay nợ và nguồn vốn đối ứng của Việt Nam.

Điều 2. Những định mức chi được ban hành kèm theo Quyết định này là mức trần tối đa. Trong phạm vi các định mức qui định tại Quyết định này và trong phạm vi cho phép của nguồn ngân sách dự án giám đốc các Ban quản lý dự án quyết định mức chi cụ thể áp dụng cho dự án một cách phù hợp.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 2884/QĐ-BNN-TC ngày 02/10/2007 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Điều 4. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Tài chính, Trưởng ban Ban quản lý các dự án Lâm nghiệp, Giám đốc Ban quản lý dự án trung ương, Giám đốc Ban quản lý dự án các tỉnh Dự án Phát triển lâm nghiệp để cải thiện đời sống vùng Tây Nguyên và Thủ trưởng các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Tài chính (Vụ TCĐN);
- Kho Bạc Nhà nước: TW; các tỉnh: Kon Tum, Gia Lai, Đắk Lắk, Đắk Nông, Lâm Đồng và Phú Yên;
- Ban QL các DA Lâm nghiệp;
- BQL Dự án các tỉnh: Kon Tum, Gia Lai, Đắk Lắk, Đắk Nông, Lâm Đồng và Phú Yên;
- Lưu: VT, Vụ Tài chính.



QUY ĐỊNH

**Một số định mức chi tiêu cho Dự án Phát triển Lâm nghiệp
để cải thiện đời sống vùng Tây Nguyên sử dụng nguồn vốn ODA vay nợ
và nguồn vốn đối ứng của Việt Nam**

*(Kèm theo Quyết định số **3545/QĐ-BNN-TC** ngày **31** tháng **12** năm 2010
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

Để có đủ cơ sở cho việc lập kế hoạch tài chính, giải ngân, thanh toán, kiểm soát chi, kiểm toán và quyết toán nguồn vốn, đồng thời tạo ra một sự thống nhất trong quá trình chỉ đạo, triển khai thực hiện, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành Quy định một số định mức chi tiêu cho Dự án Phát triển lâm nghiệp để cải thiện đời sống vùng Tây Nguyên sử dụng nguồn vốn ODA vay nợ và nguồn vốn đối ứng của Việt Nam.

Các định mức chi được ban hành dưới đây là mức trần tối đa. Trong phạm vi cho phép của nguồn ngân sách chi quản lý dự án, Giám đốc Ban quản lý dự án trung ương, Giám đốc các Ban quản lý dự án tỉnh quyết định mức chi cụ thể đảm bảo chi tiêu tiết kiệm, chống lãng phí.

I. CHẾ ĐỘ TIỀN LƯƠNG VÀ PHỤ CẤP

1. Chế độ tiền lương, bảo hiểm

1.1. Đối với các công chức, viên chức thuộc biên chế các cơ quan hành chính Nhà nước được điều động sang công tác dài hạn tại Ban quản lý dự án được hưởng nguyên lương (như khi chưa sang dự án) theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang.

1.2. Đối với cán bộ kiêm nhiệm hoặc biệt phái làm việc cho Dự án được hưởng lương do cơ quan điều động chi trả. Trường hợp cơ quan cũ không còn trả lương cho cán bộ biệt phái thì Ban quản lý dự án sẽ trả lương theo chế độ hiện hành của Nhà nước.

1.3. Tiền công/tiền lương của lao động tuyển dụng theo chế độ hợp đồng của Ban quản lý dự án (áp dụng cho hợp đồng dài hạn 12 tháng trở lên), thực hiện theo nguyên tắc trả ngang bằng lương với người lao động trong biên chế, được đào tạo và có trình độ nghiệp vụ, công việc và thâm niên công tác tương đương, theo hệ số cấp bậc qui định tại Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ.

1.4. Người làm thuê theo thời vụ do Giám đốc Ban quản lý dự án trung ương, Giám đốc Ban quản lý dự án tỉnh tuyển dụng thông qua việc ký kết hợp đồng lao động theo thời vụ (hợp đồng ngắn hạn dưới 12 tháng) được hưởng mức tiền công như sau:

- Nhân viên hành chính: 1.414.000 đồng/người/tháng;
- Chuyên viên kỹ thuật: 3.106.000 đồng/người/tháng;
- Lái xe: 1.590.000 đồng/người/tháng;

Ghi chú: thời gian làm việc theo chế độ được quy định là 22 ngày công làm việc trong 01 tháng, 40 giờ làm việc trong 01 tuần.

Các mức lương này sẽ được điều chỉnh theo tỷ lệ tăng lương cơ bản của Nhà nước.

1.5. Chi chuyên gia tư vấn trong nước

Việc đấu thầu lựa chọn chuyên gia tư vấn trong nước được thực hiện theo các qui định hiện hành về đấu thầu. Trong trường hợp không thể lựa chọn được chuyên gia tư vấn thích hợp thông qua phương thức đấu thầu thì tùy thuộc vào yêu cầu của dự án, trình độ chuyên môn, học hàm, học vị, thâm niên công tác, khả năng ngoại ngữ, năng lực thực hiện, nhiệm vụ của tư vấn, qui mô của dự án, và địa bàn thực thi nhiệm vụ của chuyên gia tư vấn, giám đốc Ban quản lý dự án lựa chọn mức chi cho tư vấn quy định dưới đây, đề xuất Bộ/UBND tỉnh quyết định phê duyệt để áp dụng. Đây là mức chi trọn gói, bao gồm cả bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và các loại thuế theo quy định hiện hành.

a) Mức 1: Chuyên gia có bằng đại học và có từ 3 đến dưới 5 năm kinh nghiệm hoặc có bằng cao học và dưới 3 năm kinh nghiệm, áp dụng mức tối đa không quá 5.400.000 đồng/tháng/người hoặc mức tiền Đồng tương đương không quá 300 USD (tùy theo tỷ giá tại thời điểm thuê tuyển).

b) Mức 2: Chuyên gia có bằng đại học và có từ 5 đến dưới 10 năm kinh nghiệm hoặc có bằng cao học và có từ 3 đến 5 năm kinh nghiệm, áp dụng mức tối đa không quá 10.800.000 đồng/tháng/ người hoặc mức tiền Đồng tương đương không quá 600 USD (tùy theo tỷ giá tại thời điểm thuê tuyển).

c) Mức 3: Chuyên gia có bằng đại học và có từ 10 đến dưới 15 năm kinh nghiệm hoặc có bằng cao học và có từ 5 đến 8 năm kinh nghiệm, áp dụng mức tối đa không quá 21.000.000 đồng/tháng/ người hoặc mức tiền Đồng tương đương không quá 1.200 USD (tùy theo tỷ giá tại thời điểm thuê tuyển).

d) Mức 4: Chuyên gia Chuyên gia có bằng đại học và 15 năm kinh nghiệm hoặc có bằng cao học và trên 8 năm kinh nghiệm áp dụng mức tối đa không quá 27.000.000 đồng/tháng/người hoặc mức tiền Đồng tương đương không quá 1.500 USD (tùy theo tỷ giá tại thời điểm thuê tuyển).

đ) Mức đặc biệt: Trường hợp đặc biệt, dự án cần chuyên gia tư vấn có chuyên môn cao, ngành nghề đặc biệt, đặc thù, địa bàn thực hiện dự án ở vùng khó khăn, xa xôi hẻo lánh, BQL dự án có thể trình cơ quan chủ quản dự án quyết định mức thù lao cao hơn theo thỏa thuận với chuyên gia tư vấn.

Trường hợp, dự án áp dụng hình thức hợp đồng trọn gói theo quy định của Luật Đấu thầu, các mức chi tư vấn trong nước nêu trên là căn cứ để lập và xét duyệt dự toán giá trị hợp đồng.

1.6. Chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế cho cán bộ, công chức, người lao động được tuyển dụng theo chế độ hợp đồng dài hạn thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

2. Chế độ phụ cấp quản lý dự án ODA

2.1. Đối tượng là các cán bộ thuộc biên chế Nhà nước được điều động, biệt phái, lao động hợp đồng tham gia trong suốt thời kỳ dự án nêu tại điểm 1.1, 1.2, và 1.3 được hưởng mức phụ cấp quản lý dự án tối đa bằng 100% mức lương, phụ cấp đang được thanh toán. Tùy theo thời gian và trách nhiệm tham gia dự án, Giám đốc dự án trung ương hoặc Giám đốc dự án tỉnh quyết định mức chi phù hợp.

Cán bộ được phân công kiêm nhiệm ở nhiều Ban quản lý dự án thì chỉ được hưởng phụ cấp ở một Ban quản lý dự án, nơi có thời gian làm việc kiêm nhiệm nhiều nhất. Cơ quan ra quyết định phân công phải ghi rõ trong quyết định phân công công tác về tỷ lệ thời gian làm việc kiêm nhiệm ở từng dự án để làm cơ sở xác định mức phụ cấp quản lý dự án.

Riêng đối với lao động hợp đồng làm công việc đơn giản, không mang tính chất nghiệp vụ của dự án đề cập tại điểm 1.3 nêu trên như: lái xe, văn thư, bảo vệ, tạp vụ,... căn cứ vào bảng lương nhân viên thừa hành, phục vụ trong các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập quy định tại Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 24/12/2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang và được áp dụng hệ số điều chỉnh không vượt quá 1,5 lần để thỏa thuận chi trả mức thù lao.

2.2. Phụ cấp lương đối với Ban quản lý dự án huyện: Cán bộ chuyên trách được hưởng tối đa không quá 100% mức lương theo cấp bậc, phụ cấp lương được hưởng; cán bộ bán chuyên trách được hưởng tối đa không quá 50% mức lương theo cấp bậc, phụ cấp lương được hưởng tùy theo thời gian tham gia dự án. Mức chi phụ cấp và thời gian hưởng phụ cấp do Giám đốc dự án tỉnh quyết định.

2.3. Ban phát triển xã: thực hiện theo khoản 5, Điều 3 của Thông tư 219/TT-BTC. Trường hợp có bố trí cán bộ chuyên trách, ngoài chế độ tiền lương, cán bộ chuyên trách được hưởng tối đa không quá không quá 40% (đối với các xã miền núi, vùng khó khăn, vùng sâu, vùng xa theo quy định tại văn bản 705/TTg-KGVX ngày 11/5/2009 của Thủ tướng Chính phủ), không quá

30% mức lương theo cấp bậc, phụ cấp lương được hưởng đối với các xã còn lại. Mức chi phụ cấp và thời gian hưởng phụ cấp do Giám đốc dự án tỉnh quyết định.

2.4. Đối tượng quy định tại điểm 1.4, 1.5 thuộc mục I không được hưởng phụ cấp Dự án.

II. CHI PHÍ CHO CÁC THÀNH VIÊN THAM GIA TẬP HUẤN, HỘI THẢO, HỘI NGHỊ TRONG NƯỚC

Áp dụng theo qui định tại Thông tư 219/TT-BTC ngày 19/11/2009 của Bộ Tài chính về Qui định một số định mức chi tiêu áp dụng cho các dự án/chương trình sử dụng nguồn vốn hỗ trợ Phát triển chính thức (ODA); Thông tư 139/2010/TT-BTC ngày 21/9/2010 của Bộ Tài chính quy định việc lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức và các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế các Thông tư này.

Nguyên tắc áp dụng:

- Hội nghị, hội thảo: thời gian tổ chức không quá 03 ngày.
- Tập huấn: thời gian tổ chức không quá 07 ngày.

Chi phí hội nghị, hội thảo, tập huấn nêu trong Quyết định này được áp dụng thống nhất đối với các hội nghị tổng kết, hội nghị đánh giá theo định kỳ, hội nghị có tính chất chỉ đạo, triển khai và phải nằm trong kế hoạch/dự toán đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Không tính cho các cuộc họp cấp thôn/bản, định mức cho các hoạt động này đã được đề cập tại điểm 3 thuộc Mục VII.

Tất cả các Ban quản lý dự án các cấp khi tổ chức hội nghị, hội thảo, tập huấn phải nghiên cứu sắp xếp địa điểm hợp lý, chuẩn bị nội dung có chất lượng, cân nhắc thành phần, số lượng đại biểu tham dự theo nguyên tắc hiệu quả và chi tiêu tiết kiệm.

Chi phí cho các thành viên tham gia tập huấn, hội thảo, hội nghị trong nước được quy định cụ thể như sau:

1. Phụ cấp tiền ăn và tiêu vật

Các lớp đào tạo, tập huấn, hội nghị và hội thảo trong nước tổ chức tại các thành phố trực thuộc trung ương: cán bộ ban tổ chức, đại biểu, giảng viên của hội nghị, hội thảo, tập huấn được hưởng mức phụ cấp tiền ăn và tiêu vật không quá 100.000 đồng/ngày/người.

Đối với các lớp đào tạo, tập huấn, hội nghị và hội thảo tổ chức tại các tỉnh, thành phố còn lại trong cả nước: cán bộ ban tổ chức, đại biểu, giảng viên của hội nghị, hội thảo, tập huấn được hưởng mức phụ cấp tiền ăn và tiêu vật không quá 80.000 đồng/ngày/người.

Hội nghị, hội thảo, tập huấn do Ban quản lý dự án tổ chức sẽ chi 100% phụ cấp tiền ăn và tiêu vật cho tất cả cán bộ tổ chức, đại biểu tham dự và giảng viên từ nguồn vốn của dự án (Ban quản lý dự án phải thông báo rõ trong giấy

mời về thành phần, chế độ được hưởng cho các đại biểu dự hội nghị, hội thảo, tập huấn).

2. Tiền tàu xe và tiền thuê chỗ ở: thực hiện như qui định tại mục III-Công tác phí và phụ cấp đi công tác hiện trường.

3. Tiền văn phòng phẩm: được thanh toán tiền theo thực chi nhưng không vượt quá mức 50.000 đồng/người/khoá ở các hội nghị, hội thảo, tập huấn.

4. Tiền tài liệu: chi theo thực tế hợp lý nhưng không vượt quá dự toán duyệt.

5. Giải khát giữa giờ: được thanh toán theo thực chi nhưng không vượt quá mức 30.000 đồng/người/ngày ở các hội nghị, hội thảo, tập huấn tại các thành phố, đô thị loại 1 trở lên, không vượt quá mức 20.000 đồng/người/ngày ở hội nghị, hội thảo, tập huấn tổ chức tại các nơi còn lại.

6. Tiền thuê giảng viên: do Giám đốc dự án quyết định dựa trên trình độ giảng viên, tính chất của bài giảng, địa điểm tổ chức... với mức trần tối đa quy định như sau:

a) Giảng viên, báo cáo viên là Ủy viên Trung ương Đảng; Bộ trưởng, Bí thư tỉnh uỷ và các chức danh tương đương: Mức tối đa không quá 1.000.000 đồng/buổi;

b) Giảng viên, báo cáo viên là Thứ trưởng, Chủ tịch HĐND và UBND cấp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, Phó Bí thư tỉnh uỷ và các chức danh tương đương; giáo sư; chuyên gia cao cấp; Tiến sỹ khoa học: Mức tối đa không quá 800.000 đồng/buổi;

c) Giảng viên, báo cáo viên là cấp Phó chủ tịch HĐND và UBND cấp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, Vụ trưởng và Phó vụ trưởng thuộc Bộ, Viện trưởng và phó viện trưởng thuộc Bộ, Cục trưởng, Phó cục trưởng và các chức danh tương đương; phó giáo sư; tiến sỹ; giảng viên chính: Mức tối đa không quá 600.000 đồng/buổi;

d) Giảng viên, báo cáo viên còn lại là cán bộ, công chức, viên chức công tác tại các cơ quan, đơn vị ở trung ương và cấp tỉnh (ngoài 3 đối tượng nêu trên): Mức tối đa không quá 500.000 đồng/buổi;

đ) Giảng viên, báo cáo viên là cán bộ, công chức, viên chức công tác tại các đơn vị từ cấp huyện và tương đương trở xuống: Mức tối đa không quá: 300.000 đồng/buổi;

Đối với các khoá đào tạo, bồi dưỡng kiến thức chuyên môn sâu; khoá đào tạo, bồi dưỡng theo phương pháp giảng dạy mới chưa có sẵn giáo án để giảng dạy, thì ngoài mức chi thù lao giảng viên theo quy định nêu trên, căn cứ yêu cầu chất lượng từng khoá đào tạo, bồi dưỡng, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao chủ trì tổ chức các khoá đào tạo, bồi dưỡng CBCC quyết định trả tiền biên soạn giáo án bài giảng riêng theo hình thức hợp đồng công việc khoán gọn.

Một buổi giảng được tính gồm 05 tiết (tương đương 4 giờ). Mức trần trên đã bao gồm cả tiền công giảng bài và biên soạn tài liệu giảng dạy.

Chi phí công tác của giảng viên thực hiện theo qui định tại Mục III- Công tác phí và phụ cấp đi công tác hiện trường.

7. Tiền chi phí dịch nói (nếu có): như qui định tại mục IV.

8. Tiền thuê phòng họp, thuê thiết bị, trang trí hội trường ...

8.1. Chi thuê phòng họp: Chi theo thực tế phát sinh, hợp lý, tiết kiệm, tùy từng cuộc Hội thảo, hội nghị, tập huấn Giám đốc ban quản lý dự án quyết định mức chi cụ thể.

8.2 Các khoản chi khác như thuê thiết bị, trang trí hội trường... trong chế độ chi hội nghị, hội thảo được thanh toán theo chế độ thực chi do giám đốc ban quản lý dự án quyết định trên cơ sở tiết kiệm và hợp lý và có chứng từ hợp pháp, hợp lệ.

III. CÔNG TÁC PHÍ VÀ PHỤ CẤP ĐI CÔNG TÁC HIỆN TRƯỜNG

Áp dụng theo qui định tại Thông tư số 97/2010/TT-BTC ngày 6/7/2010 của Bộ Tài Chính qui định 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.

1. Phụ cấp lưu trú:

Phụ cấp lưu trú là khoản tiền trả cho người đi công tác phải nghỉ lại nơi đến công tác để hỗ trợ tiền ăn và tiêu vật cho người đi công tác, được tính từ ngày bắt đầu đi công tác đến khi trở về cơ quan, đơn vị (bao gồm thời gian đi trên đường, thời gian lưu trú tại nơi đến công tác); Mức phụ cấp lưu trú để trả cho người đi công tác tối đa không quá 100.000 đồng/ngày.

Trường hợp đi công tác trong ngày (đi và về trong ngày), căn cứ mức chi phụ cấp lưu trú quy định nêu trên thủ trưởng cơ quan, đơn vị quyết định mức chi cụ thể cho phù hợp nhưng không quá 100.000 đồng/ngày và phải được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của các Ban quản lý dự án.

2. Phụ cấp đi công tác hiện trường :

Cán bộ Ban Quản lý Dự án đi công tác nội tỉnh, dưới hiện trường vùng dự án (cự ly đi công tác tối thiểu 20 km trở lên) được hưởng phụ cấp hiện trường 100.000 đồng/ngày/người (cán bộ đã được hưởng phụ cấp đi hiện trường thì không được thanh toán công tác phí quy định tại điểm 1 mục III).

3. Thanh toán tiền thuê chỗ ở tại nơi đến công tác:

a. Người được cơ quan, đơn vị cử đi công tác được thanh toán tiền thuê chỗ nghỉ theo phương thức thanh toán khoán theo các mức như sau:

- Đi công tác ở quận thuộc thành phố Hà Nội, thành phố Hồ Chí Minh, thành phố Đà Nẵng, thành phố Cần Thơ, thành phố Hải Phòng và thành phố là đô thị loại I thuộc tỉnh: mức khoán tối đa không quá 350.000 đồng/ngày/người;

- Đi công tác ở quận, huyện thuộc thành phố trực thuộc trung ương, tại thị xã, thành phố còn lại thuộc tỉnh: mức khoán tối đa không quá 250.000 đồng/ngày/người;

- Đi công tác tại các vùng còn lại: mức khoán tối đa không quá 200.000 đồng/ngày/người.

- Lãnh đạo cấp Bộ trưởng, Thứ trưởng và các chức danh tương đương nếu nhận khoán thì mức tối đa không quá 900.000 đồng/ngày/người, không phân biệt nơi đến công tác.

Trường hợp cán bộ đi công tác do phải hoàn thành công việc đến cuối ngày, hoặc do chỉ đăng ký được phương tiện đi lại (vé máy bay, tàu hoả, ô tô) từ 18h đến 24h cùng ngày, thì được thanh toán tiền nghỉ của nửa ngày nghỉ thêm tối đa bằng 50% mức khoán phòng tương ứng.

b. Trong trường hợp người đi công tác không nhận thanh toán theo hình thức khoán tại điểm a nêu trên thì được thanh toán theo giá thuê phòng thực tế (có hoá đơn hợp pháp) do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị duyệt theo tiêu chuẩn thuê phòng như sau:

- Trong trường hợp các cơ quan, đơn vị phải thuê chỗ nghỉ cho đối tượng là Bộ trưởng và các chức danh tương đương, được thanh toán mức giá thuê phòng ngủ tối đa là 2.500.000 đồng/ngày/phòng theo tiêu chuẩn 1 người/1 phòng;

- Đi công tác tại các quận thuộc thành phố Hà Nội, Hồ Chí Minh, Hải Phòng, Cần Thơ, Đà Nẵng, thành phố là đô thị loại I thuộc tỉnh:

+ Đối với các đối tượng lãnh đạo có hệ số phụ cấp chức vụ từ 1,25 đến 1,3 của các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp và các chức danh tương đương được thanh toán mức giá thuê phòng ngủ tối đa không vượt quá 1.200.000 đồng/ngày/phòng theo tiêu chuẩn 1 người/1 phòng;

+ Đối với các chức danh cán bộ, công chức còn lại thanh toán theo giá thuê phòng thực tế của khách sạn thông thường, nhưng mức thanh toán tối đa không vượt quá 900.000 đồng/ngày/phòng 2 người, trường hợp đi công tác một mình hoặc đoàn công tác có lẻ người hoặc lẻ người khác giới thì được thanh toán theo mức thuê phòng tối đa không quá 900.000 đồng/ngày/phòng.

- Đi công tác tại các vùng còn lại

+ Đối với các đối tượng lãnh đạo có hệ số phụ cấp chức vụ từ 1,25 đến 1,3 của các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp và các chức danh tương đương được thanh toán mức giá thuê phòng ngủ tối đa không vượt quá 1.000.000 đồng/ngày/phòng theo tiêu chuẩn 1 người/1 phòng;

+ Đối với các chức danh cán bộ, công chức còn lại thanh toán theo giá thuê phòng thực tế của khách sạn thông thường, nhưng mức thanh toán tối đa không vượt quá 600.000 đồng/ngày/phòng 2 người, trường hợp đi công tác một mình hoặc đoàn công tác có lẻ người hoặc lẻ người khác giới thì được thanh toán theo mức thuê phòng tối đa không quá 600.000 đồng/ngày/phòng.

- Trường hợp cán bộ công chức được cử đi công tác cùng đoàn với các chức danh lãnh đạo có tiêu chuẩn thuê phòng khách sạn cao hơn tiêu chuẩn của cán bộ công chức, thì được thanh toán theo mức giá thuê phòng thực tế của loại

phòng tiêu chuẩn (phòng Standard) tại khách sạn nơi các chức danh lãnh đạo nghỉ và theo tiêu chuẩn 2 người/phòng.

Chứng từ làm căn cứ thanh toán khoán tiền thuê chỗ nghỉ là giấy đi đường có ký duyệt đóng dấu của thủ trưởng cơ quan, đơn vị cử cán bộ đi công tác và ký xác nhận đóng dấu ngày đến, ngày đi của cơ quan nơi cán bộ đến công tác và hoá đơn hợp pháp trong trường hợp thanh toán theo giá thuê phòng thực tế.

4. Thanh toán tiền tàu xe đi và về từ cơ quan đến nơi công tác:

- Trường hợp đặc biệt cán bộ được cử đi công tác bằng máy bay để giải quyết công việc gấp, Giám đốc dự án trung ương, dự án tỉnh quyết định việc cho phép cán bộ, khách mời của dự án đi theo nguồn chi trả của dự án.

- Trường hợp nếu phải thuê phương tiện để đi lại phải được Giám đốc dự án phê duyệt trước mới được thanh toán.

- Đối với cán bộ tự túc phương tiện đi công tác thì được thanh toán tiền tàu xe theo giá cước vận tải ô tô khách công cộng thông thường tại địa phương cho số km thực đi. Đối với đoạn đường thuộc vùng núi cao, hải đảo, biên giới không có phương tiện vận tải hành khách thông thường, đi lại không có hoá đơn, chứng từ, thì áp dụng theo định mức khoán tại địa phương (theo biểu giá cước đi lại trên địa bàn tỉnh do UBND tỉnh qui định) hoặc Giám đốc dự án trình cấp có thẩm quyền của tỉnh phê duyệt định mức đi lại trên địa bàn tỉnh, vùng dự án để thanh toán cho cán bộ đi công tác.

- Cán bộ quản lý dự án không được đi công tác bằng xe tắc xi trên tuyến đường dài có phương tiện vận tải công cộng.

5. Thanh toán khoán tiền công tác phí theo tháng

- Đối với cán bộ dự án trung ương, tỉnh, huyện thường xuyên phải đi lại giao dịch với các cơ quan có liên quan trên 10 ngày/tháng (Ngân hàng, Kho bạc Nhà nước, các Cục, Vụ, Viện, Sở, Ban ngành...), mức khoán tối đa không quá 300.000 đồng/tháng/người. Giao cho Giám đốc dự án trung ương và tỉnh quyết định đối tượng và mức khoán.

- Đối với cán bộ xã thường xuyên phải đi công tác lưu động trên 10 ngày/tháng thì được áp dụng thanh toán tiền công tác phí theo hình thức khoán. Mức khoán tối đa không quá 70.000 đồng/tháng/người. Giao cho Giám đốc dự án tỉnh quyết định đối tượng và mức khoán.

IV. CHI DỊCH THUẬT

Áp dụng theo qui định tại Thông tư 219/TT-BTC ngày 19 tháng 11 năm 2009 của Bộ tài chính.

Chỉ được áp dụng trong trường hợp thật cần thiết, khi Ban quản lý dự án phải đi thuê ngoài, không áp dụng cho biên, phiên dịch là cán bộ đã hưởng lương của Ban quản lý dự án. Cụ thể các mức như sau:

1. Dịch nói:

- Dịch nói thông thường: không quá 200.000 đồng/giờ/người, tương đương với không quá 1.600.000 đồng/ngày/người làm việc 8 tiếng.

- Dịch đũa: không quá 350.000 đồng/giờ/người, tương đương với không quá 2.800.000 đồng/ngày/người làm việc 8 tiếng.

Nếu đi hiện trường, được tính thêm tiền taxi đi lại và tiền thuê chỗ ở theo chế độ công tác phí của dự án.

2. Dịch viết:

- Dịch tài liệu từ tiếng nước ngoài sang tiếng Việt: không quá 90.000 đồng/trang 350 từ.

- Dịch tài liệu từ tiếng Việt sang tiếng nước ngoài: không quá 100.000 đồng/trang 350 từ.

V. CHI PHÍ THAM QUAN, KHẢO SÁT TRONG NƯỚC

Các thành viên tham gia, khách mời được hưởng:

- Tiền ăn: 100.000 đồng/người/ngày;

- Tiền ngủ: thanh toán theo quy định tại điểm 3 Mục III;

- Tiền đi lại thực hiện theo qui định tại điểm 4, Mục III. Nếu phải thuê xe ô tô, yêu cầu phải quy định đầy đủ trong hợp đồng, đảm bảo phù hợp với đơn giá thị trường tại địa phương và không vượt quá kế hoạch/dự toán được duyệt.

- Lệ phí/vé tham quan, áp dụng theo thực tế phát sinh, nhưng phải có chứng từ chi hợp pháp, hợp lệ.

- Bồi dưỡng hướng dẫn viên/báo cáo viên, áp dụng theo mức chi khoán 300.000 đồng/người/ngày.

(Chương trình tham quan, khảo sát phải phản ánh trong kế hoạch/dự toán đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt).

VI. CHI NGHIÊN CỨU, HỌC TẬP, KHẢO SÁT Ở NƯỚC NGOÀI:

Thực hiện theo Thông tư số 91/2005/TT-BTC ngày 18/10/2005, của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí cho cán bộ, công chức Nhà nước đi công tác ngắn hạn ở nước ngoài do Ngân sách Nhà nước bảo đảm kinh phí và các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế Thông tư này.

Tất cả các cuộc nghiên cứu, khảo sát, học tập ở nước ngoài đều phải được Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phê duyệt quyết toán. Riêng chi phí cho chương trình đào tạo phải có báo giá của đơn vị tổ chức.

Trong thời hạn 15 ngày kể từ khi đoàn nghiên cứu, khảo sát, học tập ở nước ngoài về nước, Văn phòng Ban quản lý dự án trung ương phải làm thủ tục quyết toán với Bộ chủ quản.

VII. CHI HOẠT ĐỘNG BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN HUYỆN, BAN PHÁT TRIỂN XÃ

1. Ban quản lý dự án huyện

1.1. Phụ cấp lương: theo mục I- Chế độ tiền lương và phụ cấp (điểm 2.2). Cơ cấu, số lượng thành viên hưởng phụ cấp lương không quá 08 người theo Công văn số 187/BNN-TCCB ngày 17/01/2007 của Bộ Nông nghiệp và PTNT.

1.2. Chi phí khác (chi phí văn phòng phẩm, mua sắm dụng cụ văn phòng, xăng dầu, cước phí điện thoại cố định, sửa chữa, bảo dưỡng ô tô, phụ cấp công tác phí ...): giao Ban quản lý dự án tỉnh phê duyệt căn cứ theo kế hoạch được duyệt hàng năm với mức tối đa không quá 100.000.000 đồng/năm cho cả Ban và phải có đầy đủ chứng từ chi hợp pháp, hợp lệ theo quy định.

2. Ban phát triển Xã

2.1. Phụ cấp lương: theo mục I- Chế độ tiền lương và phụ cấp (điểm 2.3). Số thành viên hưởng phụ cấp lương không quá 07 người.

2.2. Chi phí thường xuyên không quá 2.000.000 đồng/tháng cho mỗi Ban phát triển xã, bao gồm:

- Chi hỗ trợ tiền xăng xe đi lại: căn cứ vào dự toán được duyệt của Ban quản lý dự án tỉnh, phiếu giao việc của Ban phát triển xã và kèm theo bảng chấm công.

- Các chi phí thường xuyên khác: mua văn phòng phẩm, mua sắm dụng cụ văn phòng, sửa chữa xe máy công (nếu có), cước phí điện thoại cố định, tiền điện, tiền nước, phụ cấp công tác phí ... theo kế hoạch/dự toán được duyệt hàng năm và phải có đầy đủ chứng từ chi hợp pháp, hợp lệ theo quy định.

Lưu ý: Hàng năm khi duyệt dự toán chi thường xuyên cho Ban phát triển xã ngoài việc căn cứ vào biên chế của Ban còn phải chú ý đến khối lượng, chất lượng công việc/diện tích trồng rừng từng năm được giao cho mỗi xã để có quyết định phê duyệt hợp lý.

3. Hợp thôn/bản:

- Chi trả nước: 500.000 đồng/cuộc

- Chi phô tô tài liệu: 150.000 đồng/cuộc

- Chi hỗ trợ tiền ăn và tiền tiêu vật: 30.000 đồng/ngày/người

- Chi văn phòng phẩm: 200.000 đồng/cuộc

Tất cả các khoản chi trên phải đúng kế hoạch và phải có đầy đủ chứng từ hợp pháp, hợp lệ và hợp lý.

VIII. ĐỊNH MỨC CHI ĐỐI VỚI MỘT SỐ HOẠT ĐỘNG SỬ DỤNG NGUỒN VỐN VIỆN TRỢ KHÔNG HOÀN LẠI CỦA DỰ ÁN

Đối với nguồn vốn viện trợ không hoàn lại được tài trợ theo Hiệp định Viện trợ từ Quỹ uỷ thác cho ngành lâm nghiệp (TFF) ký ngày 14/6/2007, thực hiện theo thỏa thuận riêng. Trong trường hợp không có thỏa thuận riêng thì các hoạt động được tài trợ từ nguồn TFF áp dụng định mức chi tiêu như qui định trên.

IX. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Căn cứ vào định mức chi tiêu trên, Giám đốc dự án cần cân đối các khoản chi để không chi vượt kế hoạch/dự toán đã được duyệt, có qui định cụ thể hơn để sử dụng định mức trên có hiệu quả, thúc đẩy các hoạt động của dự án. Những nội dung chi khác phát sinh, không nằm trong qui định này thì được áp dụng theo chế độ hiện hành của nhà nước.

Trong quá trình thực hiện dự án, nếu cơ chế chính sách của Nhà nước thay đổi hoặc có khó khăn, vướng mắc Ban quản lý các dự án Lâm nghiệp chịu trách nhiệm tổng hợp, có ý kiến phản ánh bằng văn bản về Bộ Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn để kịp thời giải quyết./.

KT. BỘ TRƯỞNG
PHỤ TRƯỞNG



Hứa Đức Nhị