

Số: 91 /2015/TTLT-BTC-BGDĐT

Hà Nội, ngày 15 tháng 6 năm 2015

**THÔNG TƯ LIÊN TỊCH**  
**Hướng dẫn chế độ quản lý tài chính đối với kỳ thi Olympic Sinh học  
Quốc tế lần thứ 27 năm 2016 tại Việt Nam**

*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 32/2008/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;*

*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 Quy chế Olympic Sinh học Quốc tế;*

*Theo Quyết định số 1534/QĐ-TTg ngày 28 tháng 8 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án tổ chức Olympic Sinh học Quốc tế lần thứ 27 năm 2016 tại Việt Nam,*

*Bộ trưởng Bộ Tài chính, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Thông tư liên tịch hướng dẫn chế độ quản lý tài chính đối với kỳ thi Olympic Sinh học Quốc tế lần thứ 27 năm 2016 tại Việt Nam:*

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

**1. Phạm vi điều chỉnh**

Thông tư liên tịch này hướng dẫn thực hiện chế độ quản lý tài chính đối với kỳ thi Olympic Sinh học Quốc tế lần thứ 27 năm 2016 tại Việt Nam được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt tại Quyết định số 1534/QĐ-TTg ngày 28 tháng 8 năm 2014 (sau đây gọi là Quyết định số 1534/QĐ-TTg).

**2. Đối tượng áp dụng**

Đối tượng thực hiện Thông tư này là các bộ, ngành, cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân được giao nhiệm vụ tổ chức và sử dụng kinh phí tổ chức kỳ thi Olympic Sinh học Quốc tế lần thứ 27 năm 2016 tại Việt Nam (sau đây viết tắt là IBO 2016).

**Điều 2. Nguồn kinh phí và nguyên tắc quản lý, sử dụng kinh phí, tài sản phục vụ IBO 2016**

1. Nguồn kinh phí tổ chức IBO 2016 gồm: Ngân sách Nhà nước cấp; Thu lệ phí từ các đoàn, các quan sát viên và khách du lịch tham dự IBO 2016 theo

đúng Điều lệ của IBO hiện hành; Các khoản đóng góp, ủng hộ, tài trợ của các tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân trong và ngoài nước.

2. Việc sử dụng và quản lý kinh phí, tài sản phục vụ IBO 2016 được thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước, các văn bản hướng dẫn về quản lý tài chính, tài sản hiện hành và các quy định tại Thông tư này.

### **Điều 3. Nội dung và mức chi của IBO 2016**

1. Chi cho đoàn công tác đi nhận bàn giao việc tổ chức IBO 2016: Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 102/2012/TT-BTC ngày 21 tháng 6 năm 2012 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.

2. Chi tổ chức đón tiếp các đoàn, khách mời quốc tế tham dự IBO 2016 và các thành viên Ủy ban Olympic Sinh học quốc tế tại kỳ họp của Ủy ban ở Hà Nội vào năm 2015 và 2016:

a) Chi tiếp các đoàn và khách mời quốc tế:

- Đối với khách mời quốc tế, trưởng đoàn, phó trưởng đoàn và quan sát viên: Áp dụng mức tiền ăn, nghỉ tối đa không quá 2.800.000 đồng/người/ngày đối với trưởng đoàn; không quá 2.100.000 đồng/người/ngày đối với các phó đoàn và các quan sát viên (đã đóng lệ phí) trong thời gian diễn ra IBO 2016.

- Đối với các thí sinh tham dự kỳ thi: Áp dụng mức chi tiền ăn, nghỉ tối đa không quá 900.000 đồng/người/ngày trong thời gian tham dự kỳ thi.

- Chi tổ chức 03 buổi tiệc chiêu đãi (khai mạc, sau khi thi xong, tổng kết cuộc thi Olympic) theo thông lệ các kỳ thi IBO: Áp dụng mức chi tối đa không quá 1.200.000 đồng/người/3 cuộc chiêu đãi.

Các nội dung thanh toán nêu trên được tính theo số người và số ngày thực tế ăn, ở trong thời gian diễn ra IBO 2016, tối đa không vượt quá tổng quy mô và số ngày tổ chức IBO 2016 đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt tại Khoản 3 và Khoản 4 Điều 1 Quyết định số 1534/QĐ-TTg.

b) Chi tổ chức Hội nghị của Ủy ban Olympic Sinh học quốc tế tại Hà Nội vào đầu năm 2016: Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 01/2010/TT-BTC ngày 06 tháng 01 năm 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 tiêu tiếp khách trong nước.

3. Chi tổ chức ăn, nghỉ cho các cán bộ là người Việt Nam làm việc trực tiếp với người nước ngoài tại cùng một địa điểm (theo yêu cầu của Ban tổ chức) trong thời gian chính thức tổ chức IBO 2016:

a) Đối với cán bộ phía Việt Nam tham gia làm việc trực tiếp với người nước ngoài tại cùng một địa điểm theo yêu cầu bảo mật và đặc thù của kỳ thi Olympic: Thực hiện chi theo thực tế phát sinh, mức chi tối đa không quá 2.100.000 đồng/người/ngày; số ngày được hưởng tối đa không quá 10 ngày.

b) Đối với cán bộ, thư ký, phụ trách viên, do yêu cầu của công việc được Ban tổ chức bố trí ăn nghỉ cùng với nơi của học sinh dự thi trong quá trình tổ chức thi Olympic: Thực hiện chi theo thực tế phát sinh, mức chi tối đa không quá 900.000 đồng/người/ngày; số ngày được hưởng tối đa không quá 10 ngày.

4. Chi tổ chức các cuộc họp, hội nghị, hội thảo của Ban Chỉ đạo, Ban Tổ chức và các tiểu ban; các cuộc họp và làm việc của Hội đồng quốc tế, dịch đề, thảo luận điểm với các đoàn trong thời gian diễn ra IBO 2016: Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 97/2010/TT-BTC ngày 06 tháng 7 năm 2010 của Bộ Tài chính quy 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.

5. Chi tổ chức các lớp tập huấn đội ngũ cán bộ chuyên môn (gồm cán bộ làm công tác đề thi, cán bộ chấm thi, coi thi, kỹ thuật viên, thư ký, tình nguyện viên, phụ trách viên) bảo đảm tiêu chuẩn, trình độ đúng quy định của Quy chế IBO: Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 139/2010/TT-BTC ngày 21 tháng 9 năm 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.

6. Chi bồi dưỡng đội ngũ phụ trách viên, tình nguyện viên phục vụ các đoàn tham dự IBO 2016: 100.000 đồng/người/ngày. Thực hiện thanh toán theo ngày thực tế làm việc trong thời gian chính thức tổ chức IBO 2016 và tối đa không quá 10 ngày.

7. Chi tổ chức soạn thảo đề thi, coi thi, chấm thi:

a) Chi cho công tác tổ chức soạn thảo đề thi (gồm cả đề đề xuất, đề chính thức và đề dự bị):

- Chi bồi dưỡng công tác ra đề thi đề xuất lập Ngân hàng đề thi đạt yêu cầu của Ban Chuyên môn, mức chi tối đa không quá 2.000.000 đồng/ bài lý thuyết (mỗi bài không quá 3-5 câu trắc nghiệm) và tối đa không quá 5.000.000 đồng/ bài thi thực hành;

- Chi làm đề thi: Đối với các đề thi được cấp có thẩm quyền phê duyệt sử dụng làm đề trình Hội đồng quốc tế của IBO 2016, mức chi tối đa không quá 7.000.000 đồng/ bài lý thuyết (mỗi bài không quá 3-5 câu trắc nghiệm) và tối đa không quá 25.000.000 đồng/ bài thực hành.

- Chi phản biện đề thi: Đối với đề thi đề xuất lập Ngân hàng đề, mức chi tối đa không quá 200.000 đồng/bài lý thuyết và tối đa không quá 500.000 đồng/ bài thực hành; Đối với các đề thi được cấp có thẩm quyền phê duyệt để đưa ra trình bày trước Hội đồng quốc tế, mức chi tối đa không quá 1.000.000 đồng/bài lý thuyết (mỗi bài không quá 3-5 câu trắc nghiệm) và tối đa không quá 2.500.000 đồng/ bài thực hành.

Căn cứ vào thông lệ quốc tế của việc tổ chức IBO, khối lượng công việc, thời gian và số lượng cán bộ được lựa chọn tham gia biên soạn đề thi, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định các mức chi cụ thể không vượt quá các mức quy định trên, đảm bảo hiệu quả, tiết kiệm.

b) Trong trường hợp cần thiết phải thuê chuyên gia nước ngoài tham gia vào công tác ra đề thi: Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo theo thẩm quyền quyết định các nội dung chi (tiền ăn, nghỉ, thù lao, vé máy bay) theo hợp đồng thỏa thuận ký kết với chuyên gia nước ngoài, đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả.

c) Chi cho công tác coi thi, chấm thi:

- Bồi dưỡng cán bộ chấm thi: 2.500.000 đồng/người/vòng thi. Kỳ thi có hai vòng thi: Vòng thi lý thuyết và vòng thi thực hành;

- Bồi dưỡng các cán bộ trực tiếp tham gia làm công tác sao in và vào bì bài thi: Thực hiện theo mức khoán tối đa không quá 36.000.000 đồng cho tất cả các cán bộ tham gia của cả đợt thi;

- Bồi dưỡng cán bộ coi thi: 200.000 đồng/người/ngày;

- Chi hỗ trợ nước uống cho cán bộ trực tiếp tham gia thảo luận đề thi và chấm thi trong thời gian diễn ra IBO 2016: 100.000 đồng/người/ngày;

- Chi hỗ trợ nước uống và ăn giữa giờ cho học sinh trong thời gian thi: 30.000 đồng/người/ngày;

- Chi bồi dưỡng cán bộ được Ban Tổ chức phân công làm việc trực tiếp với các trường đoàn, phó đoàn trong các buổi thảo luận kết quả chấm điểm: 500.000 đồng/người/buổi;

- Chi bồi dưỡng chuyên gia máy tính được Ban tổ chức phân công trực tiếp phục vụ Hội đồng quốc tế, thư kí phục vụ Ban Chuyên môn trong thời gian làm việc tại Hội đồng quốc tế: 300.000 đồng/người/ngày.

Các mức thanh toán nêu trên được áp dụng đối với các đối tượng có tên trong danh sách đã được Trường Ban Tổ chức kỳ thi phê duyệt và cho những ngày thực tế làm việc trong thời gian chính thức tổ chức IBO 2016, tối đa không quá 10 ngày. Trường hợp một người làm nhiều nhiệm vụ khác nhau trong một ngày thì chỉ được hưởng một mức thù lao cao nhất.

d) Kinh phí đi lại của các cán bộ soạn thảo đề thi, chấm thi là người ở các địa phương khác có tên trong danh sách được Ban Tổ chức mời làm nhiệm vụ tại địa điểm tổ chức IBO 2016 được thanh toán theo quy định hiện hành về chế độ công tác phí.

8. Chi tổ chức các hoạt động giao lưu văn hóa, văn nghệ và tham quan cho các đoàn tham gia: Thực hiện trên tinh thần tiết kiệm, theo quy định tại Thông tư số 01/2010/TT-BTC ngày 06 tháng 01 năm 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 tiêu tiếp khách trong nước.

9. Đối với các nội dung chi về thuê phương tiện đi lại, thuê phòng chờ tại sân bay, thuê chỗ ở cho học sinh và cán bộ; thuê địa điểm phục vụ các cuộc họp, hội nghị, các buổi thi, địa điểm tổ chức Lễ khai mạc, bế mạc; thuê các dịch vụ kỹ thuật, công nghệ thông tin phục vụ hoạt động của IBO 2016 (trong trường hợp cơ sở vật chất của các đơn vị được giao nhiệm vụ tổ chức IBO 2016 không có hoặc chưa đáp ứng được theo tiêu chuẩn quy định của Quy chế IBO); chi tổ chức các hoạt động về vận động tài trợ, thông tin, tuyên truyền, đảm bảo an ninh, y tế trong thời gian diễn ra IBO 2016; chi hỗ trợ cải tạo, sửa chữa để chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ hoạt động thi lý thuyết, thực hành của IBO 2016; chi mua sắm các vật tư, văn phòng phẩm, thiết bị thí nghiệm phục vụ công tác xây dựng đề thi lý thuyết và thực hành phù hợp với yêu cầu của IBO 2016: Thực hiện theo Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 và các văn bản hướng dẫn thi hành; thanh toán theo hợp đồng và thực tế phát sinh trong phạm vi dự toán được Trường Ban Tổ chức IBO 2016 phê duyệt.

Để phù hợp với yêu cầu đặc thù của IBO 2016, việc mua hay thuê thiết bị, dụng cụ thí nghiệm phục vụ ra đề thi, chế thử, đặt hàng sản xuất thiết bị cho học sinh làm bài thi thực hành, thuê địa điểm thi, làm đề thi, chấm thi do Trường

Ban Tổ chức IBO 2016 quyết định lựa chọn cho phù hợp với các quy định của pháp luật về đấu thầu và các văn bản hướng dẫn hiện hành của Nhà nước, đảm bảo hiệu quả và tự chịu trách nhiệm về quyết định của mình; đồng thời phải đảm bảo chế độ hóa đơn, chứng từ đầy đủ theo đúng quy định của pháp luật.

10. Chi phần thưởng cho học sinh đạt giải:

a) Mức chi thưởng cho học sinh Việt Nam đạt giải (bao gồm cả chi phần thưởng bằng hiện vật và tiền thưởng) thực hiện theo quy định tại Quyết định số 158/2002/QĐ-TTg ngày 15 tháng 11 năm 2002 của Thủ tướng Chính phủ quy định về chế độ khen thưởng đối với học sinh, sinh viên đạt giải trong các kỳ thi học sinh, sinh viên giỏi, Olympic quốc gia, Olympic quốc tế, kỹ năng nghề quốc gia và kỹ năng nghề quốc tế;

b) Không thực hiện chi thưởng bằng tiền mặt cho học sinh nước ngoài đạt giải. Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định phân thưởng bằng hiện vật cho các học sinh nước ngoài đạt giải trên tinh thần tiết kiệm và mang ý nghĩa kỷ niệm. Việc mua phần thưởng bằng hiện vật thực hiện theo Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 và các văn bản hướng dẫn thi hành.

**Điều 4. Lập, phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí**

1. Lập và phân bổ dự toán

a) Căn cứ Đề án IBO 2016 được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt; kế hoạch tổ chức IBO 2016 do Bộ Giáo dục và Đào tạo xây dựng; chế độ tài chính hiện hành và chế độ quản lý tài chính được quy định tại Thông tư này, các cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ tham gia tổ chức IBO 2016 xây dựng dự toán kinh phí tổ chức IBO 2016 theo trách nhiệm đã được Thủ tướng Chính phủ phân công tại Quyết định số 1534/QĐ-TTg (trong đó phải thuyết minh chi tiết theo từng nhiệm vụ và theo nguồn kinh phí: Nguồn Ngân sách Nhà nước hỗ trợ và nguồn thu) để gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Trên cơ sở dự toán của các đơn vị, Bộ Giáo dục và Đào tạo tổng hợp gửi Bộ Tài chính thẩm định dự toán kinh phí tổ chức IBO 2016 trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt, tổng hợp vào dự toán ngân sách nhà nước hàng năm trình Quốc hội phê duyệt theo quy định của Luật Ngân sách Nhà nước và các quy định của pháp luật.

c) Căn cứ dự toán kinh phí đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt, Bộ Tài chính thông báo dự toán kinh phí tổ chức IBO 2016 cho các cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ tham gia tổ chức IBO để triển khai thực hiện.

2. Công tác quản lý, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí

a) Các đơn vị được Thủ tướng Chính phủ giao nhiệm vụ tham gia tổ chức IBO 2016 theo quy định tại Quyết định số 1534/QĐ-TTg có trách nhiệm quản lý, sử dụng kinh phí trong dự toán được giao năm 2016 của đơn vị để thanh toán theo nội dung, khối lượng công việc đã thực hiện theo định mức chi tiêu được quy định tại Thông tư này và các quy định hiện hành khác; hạch toán kinh phí được giao theo các mục, tiêu mục tương ứng của Mục lục Ngân sách Nhà nước.

b) Kết thúc IBO 2016, chậm nhất sau 3 tháng, các đơn vị được giao nhiệm vụ tổ chức IBO 2016 có trách nhiệm quyết toán kinh phí và tổng hợp quyết toán gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính và các bộ, cơ quan chủ quản để tổng

hợp quyết toán kinh phí với Bộ Tài chính theo quy định hiện hành. Bộ Giáo dục và Đào tạo chủ trì tổng hợp, báo cáo tổng thể kinh phí quyết toán tổ chức IBO 2016 gửi Bộ Tài chính.

### **Điều 5. Quản lý, sử dụng trang thiết bị sau khi kết thúc IBO 2016**

1. Sau khi kết thúc IBO 2016, chậm nhất 1 tháng, các đơn vị được giao nhiệm vụ tổ chức và mua sắm các trang thiết bị, dụng cụ, hóa chất của IBO 2016 có trách nhiệm lập bảng kê danh mục các trang thiết bị đã được mua sắm và tình hình sử dụng gửi Ban Chỉ đạo quốc gia IBO 2016 xem xét, quyết định về phương án quản lý, sử dụng các trang thiết bị theo đúng quy định pháp luật hiện hành.

2. Các đơn vị được giao quản lý, sử dụng trang thiết bị của IBO 2016 thực hiện báo cáo kê khai bổ sung tài sản theo quy định hiện hành về quản lý, sử dụng tài sản của Nhà nước.

### **Điều 5. Tổ chức thực hiện**

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 1 tháng 8 năm 2015.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu các văn bản quy phạm pháp luật được áp dụng trong Thông tư liên tịch này được sửa đổi, bổ sung hay thay thế bằng văn bản mới thì sẽ được áp dụng theo các văn bản mới đó; trong trường hợp nêu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các đơn vị kịp thời phản ánh về Bộ Tài chính và Bộ Giáo dục và Đào tạo để nghiên cứu, giải quyết./.

KT. BỘ TRƯỞNG  
BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
THỦ TRƯỞNG  
  
Nguyễn Vinh Hiển

KT. BỘ TRƯỞNG  
BỘ TÀI CHÍNH  
THỦ TRƯỞNG  
  
Trương Chí Trung

#### **Nơi nhận:**

- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Chính phủ;
- Văn phòng Tổng bí thư;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Các Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL (Bộ Tư pháp);
- Sở GD&ĐT, Sở Tài chính;
- Công báo;
- Website Chính phủ;
- Website Bộ Tài chính, Bộ GD&ĐT;
- Lưu: VT, Bộ Tài chính, Bộ GD&ĐT **350**