

Trưởng Ban chỉ đạo thống nhất với các Bộ, ngành liên quan danh sách cụ thể thành viên của Ban chỉ đạo và báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

Ủy quyền cho Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ - Trưởng Ban chỉ đạo ra quyết định thành lập Ban Biên tập và bổ nhiệm lãnh đạo Ban biên tập.

**Điều 4.** Website Chính phủ đặt tại Văn phòng Chính phủ. Giao Ban chỉ đạo và Ban biên tập chịu trách nhiệm trước Thủ tướng Chính phủ quản lý mọi hoạt động của Website Chính phủ theo các quy định của pháp luật hiện hành. Văn phòng Chính phủ có nhiệm vụ chủ trì xây dựng, tổ chức quản lý, đảm bảo hoạt động của Website Chính phủ. Các Bộ, các cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ theo chức năng, thẩm quyền và sự phân công của Ban chỉ đạo phối hợp với Văn phòng Chính phủ để đảm bảo hoạt động của Website Chính phủ. Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính có nhiệm vụ đảm bảo kinh phí cho xây dựng và hoạt động của Website Chính phủ.

**Điều 5.** Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

**Điều 6.** Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ và các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực

thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

KT. Thủ tướng Chính phủ  
Phó Thủ tướng

PHẠM GIA KHIÊM

## CÁC BỘ

### LIÊN BỘ

TÀI CHÍNH - LAO ĐỘNG - THƯƠNG  
BINH VÀ XÃ HỘI

**THÔNG TƯ** liên tịch số 107/2003/**TTLT-BTC-BLĐTBXH** ngày 07/11/2003 hướng dẫn thực hiện chế độ tài chính đối với người lao động và doanh nghiệp đưa người lao động Việt Nam đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài theo quy định tại Nghị định số 81/2003/NĐ-CP ngày 17/7/2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Bộ Luật Lao động về người lao động Việt Nam làm việc ở nước ngoài.

Căn cứ Nghị định số 81/2003/NĐ-CP ngày 17/7/2003 của Chính phủ quy

*định chi tiết và hướng dẫn thi hành Bộ Luật Lao động về người lao động Việt Nam làm việc ở nước ngoài (sau đây gọi tắt là Nghị định số 81/2003/NĐ-CP), liên tịch Bộ Tài chính, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện chế độ tài chính đối với người lao động và doanh nghiệp đưa người lao động Việt Nam đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài như sau:*

## A. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

1. Thông tư liên tịch này hướng dẫn chế độ tài chính đối với người lao động và doanh nghiệp đưa lao động Việt Nam đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài (sau đây gọi là doanh nghiệp) được quy định tại Nghị định số 81/2003/NĐ-CP, gồm:

1.1. Lệ phí cấp giấy phép hoạt động xuất khẩu lao động;

1.2. Tiền đặt cọc;

1.3. Phí dịch vụ xuất khẩu lao động;

1.4. Học phí đào tạo - giáo dục định hướng cho người lao động;

1.5. Bảo hiểm xã hội và thuế thu nhập đối với người lao động có thu nhập cao;

1.6. Phí môi giới xuất khẩu lao động;

1.7. Đóng góp Quỹ hỗ trợ xuất khẩu lao động;

1.8. Các quy định về tài chính khác.

2. Doanh nghiệp chỉ được phép thu tiền đặt cọc, phí dịch vụ xuất khẩu lao động, phí môi giới sau khi người lao động được phía nước ngoài chấp nhận vào làm việc hoặc cấp visa.

3. Trường hợp người lao động được đòi thọ một phần hoặc toàn bộ chi phí thì doanh nghiệp không được thu của người lao động phần chi phí đã được đòi thọ.

4. Doanh nghiệp không được thu thêm của người lao động bất kỳ một khoản nào khác ngoài quy định tại Nghị định số 81/2003/NĐ-CP và hướng dẫn tại Thông tư liên tịch này.

5. Trường hợp trong Hiệp định hoặc Thỏa thuận về hợp tác lao động mà Việt Nam ký kết với nước sử dụng lao động có quy định khác so với quy định tại Nghị định số 81/2003/NĐ-CP và Thông tư liên tịch này thì áp dụng theo quy định tại Hiệp định hoặc Thỏa thuận đó.

6. Việc ký quỹ của doanh nghiệp theo quy định tại khoản 5 Điều 9 của Nghị định số 81/2003/NĐ-CP thực hiện theo hướng dẫn của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam.

7. Cục Quản lý lao động ngoài nước, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện thu, quản lý và sử dụng lệ phí cấp giấy phép hoạt động xuất khẩu lao động đối với doanh nghiệp đưa người lao động Việt Nam đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài theo quy định của Pháp lệnh Phí, lệ phí và các văn bản hướng dẫn có liên quan.

8. Các đối tượng thuộc Điều 2 tại Nghị định số 81/2003/NĐ-CP chịu sự kiểm tra, thanh tra các hoạt động tài chính theo quy định của pháp luật.

binh và Xã hội và được hạch toán vào chi phí hoạt động xuất khẩu lao động của doanh nghiệp.

## B. NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

### I. LỆ PHÍ CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG XUẤT KHẨU LAO ĐỘNG

Khi được cấp mới hoặc cấp đổi giấy phép hoạt động xuất khẩu lao động, doanh nghiệp phải nộp lệ phí cấp giấy phép là 4.000.000 đồng (bốn triệu đồng) cho Cục Quản lý lao động ngoài nước, Bộ Lao động - Thương

## II. TIỀN ĐẶT CỌC

### 1. Mức, cách thức và loại tiền đặt cọc:

a) Mức và cách thức đặt cọc:

- Căn cứ vào từng thị trường và từng trường hợp cụ thể, doanh nghiệp thỏa thuận với người lao động để thu một lần trước khi người lao động xuất cảnh ra nước ngoài làm việc hoặc thu nhiều lần nhưng tổng số không vượt quá mức sau đây:

Số thứ tự	Nước, khu vực	Mức đặt cọc
1	Nhật Bản	01 lượt vé máy bay và 3 tháng lương hợp đồng.
2	Hàn Quốc	01 lượt vé máy bay và 2 tháng lương hợp đồng.
3	Đài Loan	01 lượt vé máy bay và 1 tháng lương hợp đồng.
4	Các nước, khu vực khác	01 lượt vé máy bay.

- Đối với một số thị trường lao động, nếu xét thấy tiền đặt cọc theo quy định không đủ để thực hiện việc bồi thường, doanh nghiệp có thể thỏa thuận với người lao động về biện pháp ký quỹ hoặc bảo lãnh để bảo đảm thực hiện nghĩa vụ của người lao động theo hợp đồng ký kết với doanh nghiệp và chủ sử dụng lao động nước ngoài. Việc thực hiện thỏa thuận ký quỹ, bảo lãnh tuân theo các quy định của Bộ Luật Dân sự.

- Đối với một số thị trường lao động hoặc đối tượng lao động xét thấy không cần thiết phải đặt cọc thì doanh nghiệp không thu tiền đặt cọc của người lao động. Mức và cách thức thu tiền đặt cọc hoặc không thu tiền đặt cọc đều phải được thể hiện trong hợp đồng đi làm việc ở nước ngoài ký kết giữa doanh nghiệp và người lao động (sau đây gọi là hợp đồng).

b) Loại tiền đặt cọc:

- Doanh nghiệp thu tiền đặt cọc bằng Đồng Việt Nam.

- Tỷ giá áp dụng:

Trường hợp tiền đặt cọc được tính trên cơ sở Đôla Mỹ thì áp dụng tỷ giá giao dịch bình quân trên thị trường ngoại tệ liên ngân hàng của Đôla Mỹ so với Đồng Việt Nam; nếu được tính trên cơ sở các loại ngoại tệ khác thì áp dụng tỷ giá tính chéo giữa Đồng Việt Nam so với ngoại tệ khác do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam thông báo tại thời điểm thu nộp.

Đối với những ngoại tệ mà Ngân hàng Nhà nước Việt Nam không thông báo tỷ giá tính chéo so với Đồng Việt Nam thì doanh nghiệp tham khảo trực tiếp thông tin của Hãng Thông tấn Roi-tơ về tỷ giá của những ngoại tệ nói trên so với Đôla Mỹ; việc quy đổi từ Đôla Mỹ sang Đồng Việt Nam áp dụng tỷ giá giao dịch bình quân trên thị trường ngoại tệ liên ngân hàng của Đôla Mỹ so với Đồng Việt Nam do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm thu nộp.

## 2. Quản lý tiền đặt cọc:

a) Doanh nghiệp mở tài khoản “Tiền đặt cọc” tại ngân hàng thương mại nhà nước nơi doanh nghiệp đóng trụ sở chính (hoặc nơi đơn vị trực thuộc được giao nhiệm vụ xuất khẩu lao động quy định tại khoản 13 Điều 14 của Nghị định số 81/2003/NĐ-CP) và báo cáo Cục Quản lý lao động ngoài nước bằng văn bản về việc mở tài khoản “Tiền đặt cọc”, trong đó ghi rõ tên tài khoản, số tài khoản, ngân hàng nơi mở tài khoản.

Chậm nhất là 15 ngày kể từ khi nhận tiền đặt cọc của người lao động, doanh nghiệp phải nộp toàn bộ số thu tiền đặt cọc của người lao động vào tài khoản “Tiền đặt cọc”.

Việc mở tài khoản “Tiền đặt cọc” và nộp tiền đặt cọc vào tài khoản thực hiện theo hướng dẫn của ngân hàng thương mại nhà nước nơi doanh nghiệp mở tài khoản “Tiền đặt cọc”.

b) Doanh nghiệp chỉ được rút tiền đặt cọc để chi trả cho người lao động theo hướng dẫn tại khoản 3 Mục II Phần B Thông tư liên tịch này.

c) Toàn bộ số dư tiền đặt cọc mà doanh nghiệp đã thu của người lao động trước khi Thông tư liên tịch này có hiệu lực được chuyển về tài khoản “Tiền đặt cọc” nêu tại điểm a khoản này và quản lý, sử dụng theo hướng dẫn tại Thông tư liên tịch này.

## 3. Thanh toán tiền đặt cọc:

Thanh toán tiền đặt cọc được thực hiện cùng với việc thanh lý hợp đồng

Trong thời hạn 01 tháng kể từ khi người lao động về nước, doanh nghiệp có trách nhiệm thông báo bằng “Thư bảo đảm” cho người lao động đến để thanh lý hợp đồng và phải thông báo thêm ít nhất là 3 lần trong vòng 06 tháng tiếp theo. Việc thanh lý hợp đồng thực hiện như sau:

a) Trường hợp người lao động (hoặc người được ủy quyền hợp pháp) đến thanh lý hợp đồng:

a1) Đối với người lao động hoàn thành hợp đồng:

- Nếu người lao động không gây thiệt hại về kinh tế cho doanh nghiệp thì doanh nghiệp phải hoàn trả lại toàn bộ tiền đặt cọc và lãi tiền gửi ngân hàng cho người lao động.

- Nếu người lao động gây thiệt hại về kinh tế cho doanh nghiệp thì tiền đặt cọc và lãi tiền gửi của người lao động được sử dụng để bù đắp các thiệt hại và chi phí hợp lý cho doanh nghiệp. Số tiền đặt cọc còn thừa (nếu có), doanh nghiệp phải hoàn trả cho người lao động.

a2) Đối với người lao động vi phạm hợp đồng hoặc vi phạm pháp luật nước đến làm việc (bỏ trốn, đánh nhau, trộm cắp, đình công...) phải về nước trước thời hạn: Trong trường hợp này người lao động không được hoàn lại tiền đặt cọc. Doanh nghiệp và người lao động (hoặc người được ủy quyền hợp pháp) lập Biên bản thanh lý hợp đồng khấu trừ tiền đặt cọc, lãi tiền gửi ngân hàng của người lao động để bù đắp các thiệt hại và chi phí hợp lý cho doanh nghiệp. Chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày thanh lý hợp đồng, doanh nghiệp nộp toàn bộ số tiền đặt cọc sau khi khấu trừ (nếu còn) vào Quỹ hỗ trợ xuất khẩu lao động, đồng thời báo cáo bằng văn bản cho Cục Quản lý lao động ngoài nước Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

a3) Trường hợp vì lý do bất khả kháng (thiên tai, chiến tranh, doanh nghiệp bị

phá sản...) hoặc không phải do lỗi của người lao động mà người lao động phải về nước trước thời hạn: Doanh nghiệp và người lao động lập Biên bản thanh lý hợp đồng theo các điều kiện tài chính mà doanh nghiệp và người lao động đã ký ban đầu, hoàn trả toàn bộ tiền đặt cọc và lãi tiền gửi ngân hàng cho người lao động.

b) Doanh nghiệp được đơn phương thanh lý hợp đồng trong các trường hợp: Người lao động đơn phương bỏ hợp đồng ở lại làm ăn bất hợp pháp hoặc sau 06 tháng kể từ khi doanh nghiệp đã 3 lần thông báo bằng "Thư bảo đảm" mà người lao động (hoặc người được ủy quyền hợp pháp) không đến thanh lý hợp đồng thì doanh nghiệp được khấu trừ những thiệt hại (nếu có) từ tiền đặt cọc và lãi tiền gửi ngân hàng để bù đắp các thiệt hại và chi phí hợp lý cho doanh nghiệp (đối với những trường hợp người lao động gây thiệt hại). Chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày thanh lý hợp đồng, doanh nghiệp nộp toàn bộ số tiền còn lại (nếu có) vào Quỹ hỗ trợ xuất khẩu lao động, đồng thời báo cáo bằng văn bản cho Cục Quản lý lao động ngoài nước Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

### III. PHÍ DỊCH VỤ XUẤT KHẨU LAO ĐỘNG

#### 1. Căn cứ tính phí dịch vụ.

Tiền lương theo hợp đồng (tính theo tháng) để làm căn cứ tính phí dịch vụ là

tiền lương cơ bản không bao gồm: tiền làm thêm giờ, tiền thưởng và các khoản trợ cấp khác.

Riêng đối với sĩ quan, thuyền viên tàu vận tải biển: Tiền lương theo hợp đồng (tính theo tháng) để làm căn cứ tính phí dịch vụ là tiền lương bao gồm lương cơ bản và lương phép.

## 2. Mức phí dịch vụ.

a) Người lao động đi làm việc ở nước ngoài thông qua doanh nghiệp xuất khẩu lao động phải nộp phí dịch vụ cho doanh nghiệp không quá 01 tháng lương (hoặc tiền trợ cấp tu nghiệp) theo hợp đồng cho 01 năm làm việc; riêng sĩ quan và thuyền viên làm việc trên tàu vận tải biển không quá 1,5 tháng lương theo hợp đồng cho 01 năm làm việc.

b) Mức phí dịch vụ phải được ghi trong hợp đồng.

c) Trường hợp người lao động được gia hạn hợp đồng hoặc ký tiếp hợp đồng mới thì mức phí dịch vụ đối với thời gian gia hạn hoặc thời gian thực hiện hợp đồng mới được tính theo quy định tại điểm a khoản này.

## 3. Cách thức thu nộp phí dịch vụ.

a) Doanh nghiệp thỏa thuận với người lao động để thu phí dịch vụ xuất khẩu lao động một lần trước khi người lao động xuất cảnh ra nước ngoài làm việc hoặc thu nhiều lần trong quá trình thực hiện hợp đồng. Đối với thời gian gia hạn hợp đồng, doanh nghiệp thu phí dịch vụ trong

thời gian gia hạn hoặc khi người lao động về nước.

- Trường hợp người lao động phải về nước trước thời hạn vì lý do bất khả kháng (thiên tai, chiến tranh, doanh nghiệp bị phá sản...) hoặc không phải do lỗi của người lao động thì doanh nghiệp chỉ được thu phí dịch vụ của người lao động theo số tháng thực tế làm việc ở nước ngoài.

- Trường hợp người lao động vi phạm hợp đồng hoặc vi phạm pháp luật nước đến làm việc (bỏ trốn, đánh nhau, trộm cắp, đình công...) mà phải về nước trước hạn hoặc tự ý bỏ hợp đồng ở lại bất hợp pháp thì doanh nghiệp được thu phí dịch vụ của người lao động theo thời hạn hợp đồng đã ký với người lao động.

b) Loại tiền thu phí dịch vụ:

Doanh nghiệp và người lao động thỏa thuận loại tiền thu nộp phí dịch vụ trong hợp đồng và thực hiện như sau:

- Thu bằng Đồng Việt Nam: Doanh nghiệp thu phí dịch vụ trên cơ sở phí dịch vụ tính bằng ngoại tệ quy đổi ra Đồng Việt Nam theo tỷ giá quy định tại điểm b khoản 1 Mục II Phần B Thông tư liên tịch này.

- Thu bằng ngoại tệ: Người lao động được trả lương bằng đồng tiền nào thì nộp phí dịch vụ bằng đồng tiền đó hoặc ngoại tệ mạnh (USD, EURO).

Doanh nghiệp phải quy đổi phần phí dịch vụ bằng ngoại tệ ra Đồng Việt Nam theo tỷ giá quy định tại điểm b khoản 1

Mục II Phần B Thông tư liên tịch này để hạch toán và thực hiện các nghĩa vụ tài chính theo các quy định hiện hành.

**4. Một số ví dụ tính toán phí dịch vụ xuất khẩu lao động** (đối với trường hợp thu bằng Đồng Việt Nam).

*Ví dụ 1:* Người lao động A ký hợp đồng với doanh nghiệp X đi làm việc ở Malaysia với các điều kiện cơ bản sau: thời hạn hợp đồng 36 tháng, tiền lương theo hợp đồng là 18 RM/ngày x 26 ngày/tháng (468 RM/tháng), sau khi hết hạn hợp đồng, người lao động được gia hạn thêm 24 tháng, với mức lương 25 RM/ngày x 26 ngày/tháng (650 RM/tháng). Phí dịch vụ được xác định như sau:

- Phí dịch vụ theo hợp đồng (tỷ giá tính chéo giữa Đồng Việt Nam với Ringít Malaysia tại thời điểm thu nộp là 1 RM = 4.078 VNĐ):

$$(36/12) \times 468 \text{ RM} \times 4.078 \text{ VNĐ/RM} = 5.725.512 \text{ VNĐ.}$$

- Phí dịch vụ đối với thời gian gia hạn (tỷ giá tính chéo giữa Đồng Việt Nam với Ringít Malaysia tại thời điểm thu nộp là 1 RM = 4.090 VNĐ):

$$(24/12) \times 650 \text{ RM} \times 4.090 \text{ VNĐ/RM} = 5.317.000 \text{ VNĐ.}$$

*Ví dụ 2:* Người lao động B ký hợp đồng với doanh nghiệp Y đi làm việc tại Đài Loan với các điều kiện cơ bản sau: thời hạn hợp đồng 24 tháng, tiền lương theo hợp đồng là 15.840 NT\$/tháng. Tuy nhiên, sau 3 tháng làm việc tại Đài Loan, do xí

nghiệp gặp khó khăn trong sản xuất không thể bố trí công việc khác cho người lao động nên người lao động phải về nước trước thời hạn.

Phí dịch vụ được xác định như sau:

- Phí dịch vụ nộp trước khi đi tính theo hợp đồng (tỷ giá tính chéo giữa Đồng Việt Nam với Đôla Đài Loan tại thời điểm thu nộp là 1 NT\$ = 455 VNĐ):

$$(24/12) \times 15.840 \text{ NT\$} \times 455 \text{ VNĐ/NT\$} = 14.414.400 \text{ VNĐ.}$$

- Phí dịch vụ doanh nghiệp được thu của người lao động là:

$$(3/24) \times 14.414.400 \text{ VNĐ} = 1.801.800 \text{ VNĐ.}$$

- Phí dịch vụ doanh nghiệp phải hoàn trả lại người lao động là:

$$(21/24) \times 14.414.400 \text{ VNĐ} = 12.612.600 \text{ VNĐ.}$$

*Ví dụ 3:* Chuyên gia C ký hợp đồng với doanh nghiệp Z với các điều kiện cơ bản sau:

Tiền lương theo hợp đồng là: 1000 USD/tháng. Thời gian hợp đồng là 3 năm. Tỷ giá tại thời điểm thu nộp là 1USD = 15.300 VNĐ.

Phí dịch vụ theo hợp đồng được xác định như sau:

$$(36/12) \times 1.000 \text{ USD} \times 15.300 \text{ VNĐ/USD} = 45.900.000 \text{ VNĐ.}$$

*Ví dụ 4:* Thuyền viên D ký hợp đồng với doanh nghiệp đi làm việc trên tàu vận tải biển với các điều kiện sau: thời hạn hợp

đồng 10 tháng, tiền lương theo hợp đồng gồm lương cơ bản 400 USD/tháng, lương ngoài giờ 100 USD/tháng và lương phép 60 USD/tháng. Tỷ giá tại thời điểm thu nộp là 1 USD = 15.300 VNĐ.

Phí dịch vụ theo hợp đồng được xác định như sau:

$(10/12) \times 1,5 \times (400 \text{ USD} + 60 \text{ USD}) \times 15.300 \text{ VNĐ/USD} = 8.797.500 \text{ VNĐ}$ .

#### IV. PHÍ ĐÀO TẠO - GIÁO DỤC ĐỊNH HƯỚNG

1. Trên cơ sở khung học phí quy định của Nhà nước, Cục Quản lý lao động ngoài nước quy định mức thu cụ thể phù hợp với nội dung chương trình, thời gian đào tạo của từng thị trường để đảm bảo duy trì, phát triển hoạt động đào tạo - giáo dục định hướng.

2. Mức thu học phí trên không áp dụng đối với trường hợp phía nước ngoài đài thọ chi phí đào tạo, giáo dục định hướng cho người lao động trước khi xuất cảnh.

#### V. BẢO HIỂM XÃ HỘI VÀ THUẾ THU NHẬP

##### 1. Bảo hiểm xã hội:

Người lao động đi làm việc ở nước ngoài tham gia bảo hiểm xã hội theo quy định tại Thông tư số 22/2003/TT-BLĐTBXH ngày 13/10/2003 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội "Hướng dẫn thực hiện một

số điều của Nghị định số 81/2003/NĐ-CP ngày 17/7/2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Bộ Luật Lao động về người lao động Việt Nam làm việc ở nước ngoài".

##### 2. Thuế thu nhập:

- Người lao động nộp thuế thu nhập theo quy định hiện hành của pháp luật đối với người có thu nhập cao.

Trường hợp người lao động làm việc ở những nước đã ký Hiệp định tránh đánh thuế hai lần với Việt Nam thì thực hiện nghĩa vụ thuế thu nhập theo quy định tại Hiệp định đó.

- Doanh nghiệp có trách nhiệm thu tiền thuế thu nhập (nếu có) của người lao động để nộp cho cơ quan thuế.

#### VI. PHÍ MÔI GIỚI TRONG XUẤT KHẨU LAO ĐỘNG

1. Doanh nghiệp hoạt động xuất khẩu lao động được phép chi hoa hồng môi giới từ nguồn thu phí dịch vụ để có hợp đồng cung ứng lao động theo quy định hiện hành của Bộ Tài chính về việc chi hoa hồng trong giao dịch, môi giới xuất khẩu và khấu trừ thuế liên quan đến việc chi hoa hồng môi giới.

2. Đối với một số thị trường, người lao động chịu một phần chi phí môi giới để hỗ trợ doanh nghiệp trong việc khai thác hợp đồng, Bộ Tài chính cùng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sẽ căn cứ vào đặc điểm của từng thị trường và tình hình



thực tế từng thời kỳ để quy định mức phí môi giới phù hợp. Việc thu phí môi giới của người lao động (nếu có) phải được ghi rõ trong hợp đồng. Doanh nghiệp có trách nhiệm cấp biên lai thu tiền cho người lao động, có chứng từ chuyển tiền cho đối tác nước ngoài và mở sổ sách theo dõi thu chi tiền phí môi giới của người lao động. Phí môi giới xuất khẩu lao động do người lao động nộp cho đối tác nước ngoài (công ty môi giới nước ngoài) là khoản thu hộ, chi hộ của doanh nghiệp xuất khẩu lao động và không phải nộp thuế tại Việt Nam.

**3. Trường hợp người lao động phải về nước trước thời hạn vì lý do bất khả kháng (thiên tai, chiến tranh, doanh nghiệp bị phá sản...) hoặc không phải do lỗi của người lao động, thì doanh nghiệp phải có trách nhiệm yêu cầu với phía đối tác nước ngoài hoàn trả lại một phần phí môi giới cho người lao động theo nguyên tắc: phí môi giới phải nộp tính theo số tháng thực tế làm việc ở nước ngoài. Nếu không thể đòi được của đối tác thì doanh nghiệp cần có biện pháp hỗ trợ cho người lao động đối với từng trường hợp cụ thể. Quy định này không bắt buộc trong trường hợp người lao động đã thực hiện được 2/3 thời gian hợp đồng đã ký với doanh nghiệp.**

## VII. ĐÓNG GÓP QUỸ HỖ TRỢ XUẤT KHẨU LAO ĐỘNG

### 1. Mức đóng góp quỹ:

Doanh nghiệp có nghĩa vụ trích 1% số thu phí dịch vụ xuất khẩu lao động để đóng góp vào Quỹ hỗ trợ xuất khẩu lao

động theo Quy chế quản lý Quỹ hỗ trợ xuất khẩu lao động của Bộ Tài chính.

### 2. Cách thức nộp tiền đóng góp:

Định kỳ hàng quý, doanh nghiệp tự kê khai và trích nộp vào Quỹ hỗ trợ xuất khẩu lao động theo mức quy định tại khoản 1 Mục này. Chậm nhất là cuối quý I năm sau, căn cứ vào doanh thu phí dịch vụ thực tế, doanh nghiệp phải trích nộp đủ vào Quỹ hỗ trợ xuất khẩu lao động của năm trước. Doanh nghiệp được hạch toán khoản đóng góp này vào chi phí hoạt động xuất khẩu lao động của doanh nghiệp.

## VIII. CÁC QUY ĐỊNH VỀ TÀI CHÍNH KHÁC

**1. Ngoài các khoản chi phí nêu trên, người lao động phải chịu các chi phí sau đây:**

a) Tiền vé máy bay từ Việt Nam đến nước làm việc và ngược lại (trừ trường hợp được phía sử dụng lao động đài thọ).

b) Chi phí khám tuyển sức khỏe theo mức quy định của Bộ Y tế.

c) Chi phí về tài liệu học tập, ăn, ở (nếu có) trong thời gian đào tạo - giáo dục định hướng.

d) Chi phí làm hồ sơ thủ tục xuất nhập cảnh đi làm việc ở nước ngoài theo quy định hiện hành của Nhà nước.

**2. Sau khi được trúng tuyển đi làm việc ở nước ngoài, nếu người lao động không có nhu cầu đi nữa thì người lao động phải chịu các khoản mà doanh nghiệp đã chi từ**

khoản thu nộp của người lao động để làm thủ tục xuất nhập cảnh, khám sức khỏe, học phí và chi phí về tài liệu học tập, ăn, ở, trong thời gian đào tạo - giáo dục định hướng (nếu có).

Trường hợp sau 06 tháng kể từ khi người lao động được tuyển chọn đủ điều kiện đi làm việc ở nước ngoài, nếu doanh nghiệp chưa đưa người lao động đi được thì phải thông báo cho người lao động biết rõ lý do. Trong trường hợp đó, nếu người lao động không có nhu cầu đi làm việc ở nước ngoài nữa hoặc doanh nghiệp không thể sắp xếp cho người lao động đi được thì doanh nghiệp phải hoàn trả lại cho người lao động các khoản mà người lao động đã nộp cho doanh nghiệp, gồm: tiền hồ sơ, học phí đào tạo - giáo dục định hướng (nếu có), lệ phí visa, vé máy bay, lệ phí sân bay, tiền đặt cọc, phí dịch vụ, phí môi giới và bảo hiểm xã hội.

Doanh nghiệp thu của người lao động bằng đồng tiền nào thì khi hoàn trả cho người lao động bằng đồng tiền đó.

**3. Doanh nghiệp hướng dẫn người lao động kê khai chi phí của người lao động trước khi đi (theo mẫu tại Phụ lục số 05/LT). Khi thu tiền của người lao động, doanh nghiệp phải lập bảng kê chi tiết các khoản thu kèm theo biên lai thu tiền.**

## IX. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

Doanh nghiệp thực hiện chế độ báo cáo đối với Cục Quản lý lao động ngoài nước, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và

cơ quan quản lý doanh nghiệp theo quy định sau:

### 1. Báo cáo quý:

Chậm nhất là ngày 10 của tháng đầu tiên của quý sau, doanh nghiệp nộp báo cáo tình hình thực hiện thu nộp tiền đặt cọc, bảo hiểm xã hội, thuế thu nhập (theo Phụ lục số 01/LT), đóng góp Quỹ hỗ trợ xuất khẩu lao động (theo Phụ lục số 02/LT).

### 2. Báo cáo năm:

- Tình hình thực hiện các khoản thu, nộp cả năm (theo Phụ lục số 01/LT), tình hình đóng góp Quỹ hỗ trợ xuất khẩu lao động (theo Phụ lục số 02/LT). Thời gian nộp báo cáo chậm nhất là ngày 30 tháng 01 năm sau.

- Báo cáo tình hình hoạt động xuất khẩu lao động (theo Phụ lục số 03/LT), chậm nhất là ngày 30 tháng 01 năm sau.

- Kế hoạch năm sau (theo Phụ lục số 04/LT) trên cơ sở tình hình thực hiện 6 tháng đầu năm. Thời gian nộp kế hoạch năm sau chậm nhất là ngày 15 tháng 7 hàng năm.

### 3. Báo cáo đột xuất:

Doanh nghiệp thực hiện báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Cục Quản lý lao động ngoài nước, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và các cơ quan chức năng của Nhà nước.

## X. KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Trong quá trình thực hiện, tập thể và cá

nhân, doanh nghiệp xuất khẩu lao động và người lao động có thành tích trong xuất khẩu lao động thì được khen thưởng, nếu vi phạm thì bị xử lý theo quy định tại Điều 34, Điều 35 tại Nghị định số 81/2003/NĐ-CP và hướng dẫn của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

## XI. HIỆU LỰC THI HÀNH

1. Thông tư liên tịch này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo, thay thế Thông tư liên tịch số 16/2000/TTLT-BTC-BLĐTBXH ngày 28/02/2000 và Thông tư số 33/2001/TTLT-BTC-BLĐTBXH ngày 24/5/2001.

Riêng phí dịch vụ xuất khẩu lao động theo Thông tư liên tịch này được thực hiện đối với người lao động đi làm việc ở nước ngoài kể từ ngày Nghị định số 81/2003/NĐ-CP có hiệu lực.

Đối với người xuất cảnh đi làm việc ở nước ngoài trước ngày Nghị định số 81/2003/NĐ-CP có hiệu lực thì tiếp tục nộp phí dịch vụ theo mức quy định tại Thông tư liên tịch số 33/2001/TTLT-BTC-BLĐTBXH ngày 24/5/2001. Nếu người lao động được gia hạn hợp đồng hoặc ký hợp đồng mới kể từ ngày Nghị định số 81/2003/NĐ-CP có hiệu lực thì phí dịch vụ đối với thời gian gia hạn và hợp đồng mới được thực hiện theo hướng dẫn tại Thông tư liên tịch này.

2. Trong vòng 90 ngày kể từ ngày Thông tư liên tịch này có hiệu lực, doanh nghiệp

nộp đủ phí quản lý theo quy định tại Nghị định số 152/1999/NĐ-CP ngày 20/9/1999 của Chính phủ, Thông tư liên tịch số 16/2000/TTLT-BTC-BLĐTBXH ngày 28/02/2000 và Thông tư liên tịch số 33/2001/TTLT-BTC-BLĐTBXH ngày 24/5/2001 đối với số lao động đã đưa đi trước ngày Nghị định số 81/2003/NĐ-CP có hiệu lực.

## XII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các doanh nghiệp và người lao động có trách nhiệm thực hiện theo đúng các quy định tại Thông tư liên tịch này.

2. Các Bộ, ngành, địa phương, cơ quan quản lý doanh nghiệp có trách nhiệm kiểm tra, giám sát và đôn đốc việc thực hiện của các doanh nghiệp do mình quản lý.

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

KT. Bộ trưởng Bộ Tài chính  
*Thứ trưởng*

LÊ THỊ BĂNG TÂM

KT. Bộ trưởng Bộ Lao động -  
Thương binh và Xã hội  
*Thứ trưởng*

NGUYỄN LƯƠNG TRÀO

## BÁO CÁO CÁC KHOẢN THU NỘP

Kỳ báo cáo.....

Đơn vị tính: 1000 đồng

Nước, khu vực	Số lao động đưa đi trong kỳ	Tiền đặt cọc					Tiền bảo hiểm xã hội					Thuế thu nhập				
		Số đã thu		Số đã nộp vào tài khoản "Tiền đặt cọc"		Số dư trên tài khoản "Tiền đặt cọc" đến cuối kỳ báo cáo	Số đã thu		Số đã nộp		Số dư còn lại chưa nộp đến cuối kỳ báo cáo	Số đã thu		Số đã nộp cơ quan thuế		Số dư còn lại chưa nộp đến cuối kỳ báo cáo
		Trong kỳ	Số lũy kế từ đầu năm	Trong kỳ	Số lũy kế từ đầu năm		Trong kỳ	Số lũy kế từ đầu năm	Trong kỳ	Số lũy kế từ đầu năm		Trong kỳ	Số lũy kế từ đầu năm	Trong kỳ	Số lũy kế từ đầu năm	
<b>Cộng</b>					<b>xxx</b>					<b>xxx</b>						<b>xxx</b>

Người lập biểu

Giám đốc

Cơ quan quản lý doanh nghiệp: .....

Phụ lục số: 02/LT

Tên doanh nghiệp ..... (ban hành kèm theo Thông tư liên tịch  
số 107/2003/TTLT-BTC-BLĐTBXH ngày 07/11/2003)

## BÁO CÁO ĐÓNG GÓP QUỸ HỖ TRỢ XUẤT KHẨU LAO ĐỘNG

Quý..... Năm.....

Số thứ tự	Chỉ tiêu	Đơn vị tính	Trong kỳ	Lũy kế từ đầu năm
1	Số lao động đưa đi <i>Trong đó:</i> (chi tiết theo nước đến làm việc) - Đài Loan - Malaysia - ...			
2	Doanh thu phí dịch vụ xuất khẩu lao động			
3	Đóng góp Quỹ hỗ trợ xuất khẩu lao động - Số phải nộp - Số đã nộp - Số còn phải nộp - Số nộp thừa			

09639462

LawSoft \* Tel: +84-8-3845 6684 \* www.ThuVienPhapLuat.com

Người lập biểu

Ngày..... tháng..... năm.....

Giám đốc

Cơ quan quản lý doanh nghiệp: .....

Phụ lục số: 03/LT

Tên doanh nghiệp: .....

(ban hành kèm theo Thông tư liên tịch

số 107/2003/TTLT-BTC-BLĐTBXH ngày 07/11/2003)

## BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG XUẤT KHẨU LAO ĐỘNG NĂM.....

Số thứ tự	Chỉ tiêu	Đơn vị tính	Kế hoạch	Thực hiện
1	<p><b>Số lao động đưa đi</b>  <i>Trong đó:</i> (chi tiết theo nước đến làm việc)</p> <p>+ Đài Loan. Trong đó:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lao động trên bờ</li> <li>- Lao động trên biển</li> <li>- Lao động có nghề</li> <li>- Lao động phổ thông</li> </ul> <p>+ Malaysia.....</p> <p>+ ...</p>			
2	<b>Doanh thu phí dịch vụ xuất khẩu lao động</b>			
3	<p><b>Các khoản nộp ngân sách nhà nước:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đóng góp Quỹ hỗ trợ xuất khẩu lao động.</li> <li>- Thuế thu nhập doanh nghiệp.</li> <li>- Khác.</li> </ul>			

Người lập biểu

Ngày..... tháng..... năm.....

Giám đốc

Cơ quan quản lý doanh nghiệp: .....

Phụ lục số: 04/LT

Tên doanh nghiệp: .....

(ban hành kèm theo Thông tư liên tịch  
số 107/2003/TTLT-BTC-BLĐTBXH ngày 07/11/2003)

## KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG XUẤT KHẨU LAO ĐỘNG NĂM.....

Số thứ tự	Chỉ tiêu	Đơn vị tính	Thực hiện năm trước	Ước thực hiện năm nay	Kế hoạch năm tới
1	Số lượng lao động đưa đi <i>Trong đó:</i> (cho biết theo nước đến làm việc) - Đài Loan - Malaysia				
2	Doanh thu phí dịch vụ xuất khẩu lao động				
3	Các khoản nộp ngân sách nhà nước - Đóng góp Quỹ hỗ trợ xuất khẩu lao động. - Thuế thu nhập doanh nghiệp. - Khác: + +				

Người lập biểu

Ngày..... tháng..... năm.....

Giám đốc

Cơ quan quản lý doanh nghiệp: .....

Phụ lục số: 05/LT

Tên doanh nghiệp: .....

(ban hành kèm theo Thông tư liên tịch

số 107/2003/TTLT-BTC-BLĐTBXH ngày 07/11/2003)

## BẢNG KÊ CHI PHÍ CỦA NGƯỜI LAO ĐỘNG TRƯỚC KHI ĐI LÀM VIỆC Ở NƯỚC NGOÀI

Họ và tên người lao động:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Địa chỉ thường trú.....

Số CMTND (hoặc số hộ chiếu):.....

Nước đến làm việc:.....

Số thứ tự	Nội dung	Đơn vị tính	Doanh nghiệp thu	Người lao động tự chi	Tổng cộng
1	2	3	4	5	6 = 4 + 5
1	Hồ sơ				
2	Khám sức khỏe				
3	Học phí đào tạo - giáo dục định hướng				
4	Chi phí ăn, ở trong thời gian đào tạo - giáo dục định hướng				
5	Hộ chiếu				
6	Lệ phí visa				
7	Vé máy bay				
8	Lệ phí sân bay				
9	Tiền đặt cọc				
10	Phí dịch vụ xuất khẩu lao động				
11	Phí môi giới xuất khẩu lao động				
12	Bảo hiểm xã hội				
	<b>TỔNG CỘNG</b>				

096394162

LawSoft \* Tel: +84-8-3845 6684 \* www.ThuVienPhapLuat.com

**Ghi chú:**

- Bảng kê do người lao động tự khai trước khi đi làm việc ở nước ngoài.
- Bảng kê này được lập thành 2 bản, 01 bản người lao động giữ, 01 bản doanh nghiệp lưu vào hồ sơ của người lao động.

Xác nhận của doanh nghiệp về các  
khoản doanh nghiệp đã thu  
của người lao động

Người lao động  
(Ký, ghi rõ họ tên)