

Căn cứ tình hình thực tế, yêu cầu nhiệm vụ quản lý về thủy sản ở địa phương, Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định số lượng cán bộ không chuyên trách về thủy sản ở xã theo quy định của Nghị định số 121/2003/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2003 của Chính phủ về chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức ở xã, phường, thị trấn.

#### IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thông tư này có hiệu lực sau mười lăm ngày, kể từ ngày đăng Công báo và thay thế Thông tư số 04/TS-TT ngày 14/12/1991 của Bộ Thủy sản hướng dẫn tổ chức bộ máy quản lý ngành thủy sản ở cấp tỉnh.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Thông tư này. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh hoặc có khó khăn, vướng mắc cần phản ánh kịp thời về Bộ Thủy sản và Bộ Nội vụ để nghiên cứu, giải quyết./.

BỘ TRƯỞNG BỘ THỦY SẢN

**Tạ Quang Ngọc**

BỘ TRƯỞNG BỘ NỘI VỤ

**Đỗ Quang Trung**

#### BỘ TÀI CHÍNH

### **THÔNG TƯ số 09/2005/TT-BTC ngày 28/01/2005 hướng dẫn quản lý và sử dụng kinh phí đào tạo nguồn nhân lực cho các doanh nghiệp nhỏ và vừa giai đoạn 2004 - 2008.**

Thi hành Quyết định số 143/2004/QĐ-TTg ngày 10/8/2004 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chương trình trợ giúp đào tạo nguồn nhân lực cho các doanh nghiệp nhỏ và vừa giai đoạn 2004 - 2008, Bộ Tài chính hướng dẫn việc quản lý và sử dụng kinh phí đào tạo nguồn nhân lực cho các doanh nghiệp nhỏ và vừa như sau:

#### A. QUY ĐỊNH CHUNG

##### 1. Đối tượng Chương trình:

1.1. Chủ và cán bộ quản lý của các doanh nghiệp nhỏ và vừa được quy định tại Điều 4 Nghị định số 90/2001/NĐ-CP ngày 23/11/2001 của Chính phủ về trợ giúp phát triển doanh nghiệp nhỏ và vừa.

Đối với giai đoạn 2004 - 2005, đối tượng là cán bộ quản lý của các hợp tác xã được thành lập và hoạt động theo Luật Hợp tác xã chỉ được tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng theo các chuyên đề của Chương trình không trùng với các nội

dung chuyên đề của Đề án đào tạo, bồi dưỡng cán bộ quản lý hợp tác xã 2003 - 2005 và Thông tư số 22/2004/TT-BTC ngày 24/3/2004 của Bộ Tài chính hướng dẫn quản lý và sử dụng kinh phí đào tạo bồi dưỡng cán bộ hợp tác xã giai đoạn 2004 - 2005.

1.2. Các cá nhân, tổ chức có nguyện vọng khởi sự thành lập doanh nghiệp; các doanh nhân nữ; các nhà cung cấp dịch vụ hỗ trợ kinh doanh.

Đối tượng tham gia Chương trình phải có nhu cầu, nguyện vọng được đào tạo và chấp hành quy chế đào tạo.

## **2. Nguyên tắc thực hiện:**

Chương trình được thực hiện theo nguyên tắc xã hội hóa công tác đào tạo và bồi dưỡng kiến thức cho các doanh nghiệp nhỏ và vừa:

- Các doanh nghiệp nhỏ và vừa, các doanh nhân đóng góp một phần kinh phí;

- Ngân sách nhà nước (bao gồm ngân sách trung ương và ngân sách địa phương) hỗ trợ một phần kinh phí, ưu tiên đến các doanh nghiệp nhỏ và vừa tại các địa bàn có điều kiện đặc biệt khó khăn.

Ngoài ra, cần huy động các nguồn tài trợ khác của tổ chức, cá nhân trong nước, tổ chức quốc tế, nước ngoài cho việc thực hiện Chương trình.

## **3. Phạm vi sử dụng kinh phí thực hiện Chương trình:**

Kinh phí thực hiện Chương trình trợ

giúp đào tạo nguồn nhân lực cho các doanh nghiệp nhỏ và vừa giai đoạn 2004 - 2008 được sử dụng để đào tạo cho những đối tượng được quy định tại điểm 1 Mục A Thông tư này theo chỉ tiêu đào tạo do Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn hàng năm.

Việc đào tạo theo hình thức đào tạo ngắn hạn tập trung. Thời gian mỗi đợt đào tạo tối đa là 05 ngày đối với các khóa đào tạo khởi sự thành lập doanh nghiệp; 07 ngày đối với các khóa đào tạo quản trị doanh nghiệp; 14 ngày đối với các khóa bồi dưỡng nâng cao chất lượng cho các nhà cung cấp dịch vụ hỗ trợ kinh doanh. Số lượng học viên tối thiểu tham gia một khóa (lớp) đào tạo theo quy định tại Quy chế quản lý thực hiện Chương trình trợ giúp đào tạo nguồn nhân lực cho các doanh nghiệp nhỏ và vừa giai đoạn 2004 - 2008 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

## **B. QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

### **1. Các khoản chi Nhà nước hỗ trợ:**

#### **1.1. Ngân sách trung ương:**

- Chi điều tra, khảo sát nhu cầu cụ thể về đào tạo để lên kế hoạch thực hiện Chương trình; tổ chức hội thảo trao đổi rút kinh nghiệm trong việc tổ chức triển khai thực hiện Chương trình (thực hiện trong giai đoạn 2004 - 2005 theo Chương trình được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt).

- Chi xây dựng chương trình, biên

soạn giáo trình và một số tài liệu cơ bản cần thiết.

- Chi tổ chức thực hiện một số khóa (lớp) đào tạo thí điểm và các khóa (lớp) đào tạo thuộc nhiệm vụ chi của ngân sách trung ương.

- Chi hỗ trợ một phần kinh phí đối với những tỉnh miền núi, Tây nguyên có khó khăn để thực hiện nhiệm vụ đào tạo nguồn nhân lực cho các doanh nghiệp nhỏ và vừa.

**1.2. Ngân sách địa phương:** tổ chức các khóa (lớp) đào tạo nguồn nhân lực cho các doanh nghiệp nhỏ và vừa thuộc nhiệm vụ của địa phương.

**1.3. Chi tổ chức một khóa (lớp) đào tạo, bồi dưỡng bao gồm:**

1.3.1. Nội dung chi:

- Chi cho giảng viên: trả thù lao, chi phí cho việc đi lại, bố trí nơi ở cho giảng viên.

- Chi cho học viên:

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

+ Trả tiền thuê xe và chi phí cho việc liên hệ tổ chức cho học viên đi khảo sát, thực tế (nếu có).

+ Hỗ trợ một phần chi phí đi lại, tiền ăn, ở cho học viên thuộc địa bàn đặc biệt khó khăn (danh mục các địa bàn đặc biệt khó khăn theo quy định tại Phụ lục ban

hành kèm theo Nghị định số 35/2002/NĐ-CP ngày 29/3/2002 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 51/1999/NĐ-CP ngày 08/7/1999 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Khuyến khích đầu tư trong nước (sửa đổi)).

- Chi tổ chức lớp học:

+ Chi thuê hội trường (hoặc phòng học), thuê dụng cụ phục vụ giảng dạy như đèn chiếu, máy vi tính...;

+ Chi tiền văn phòng phẩm và nước uống phục vụ lớp học;

+ Chi tiền điện, tiền nước, tiền phục vụ, trông coi xe;

+ Chi khai giảng, bế giảng, chấm thi, in ấn và cấp chứng chỉ công nhận hoàn thành khóa học, khen thưởng học viên xuất sắc;

+ Chi quản lý lớp học và một số khoản chi khác phục vụ trực tiếp cho lớp học.

1.3.2. Mức chi hỗ trợ cho 1 học viên:

- Mức hỗ trợ từ ngân sách nhà nước cho công tác tổ chức đào tạo, bồi dưỡng, chưa bao gồm khoản hỗ trợ cho học viên thuộc địa bàn đặc biệt khó khăn như sau:

+ Khóa đào tạo 5 ngày: mức hỗ trợ không quá 600.000đồng/1 suất đào tạo.

+ Khóa đào tạo 7 ngày: mức hỗ trợ không quá 650.000đồng/1 suất đào tạo.

+ Khóa đào tạo 14 ngày: mức hỗ trợ không quá 1.000.000đồng/1 suất đào tạo.

- Mức hỗ trợ từ ngân sách nhà nước về chi phí đi lại, tiền ăn, ở cho học viên thuộc địa bàn đặc biệt khó khăn không quá 70% mức chi tối thiểu quy định tại Thông tư số 118/2004/TT-BTC ngày 08/12/2004 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị đối với các cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập trong cả nước.

#### **1.4. Hướng dẫn một số nội dung chi cụ thể:**

1.4.1. Đối với điều tra, khảo sát: mức chi theo quy định tại Thông tư số 114/2000/TT-BTC ngày 27/11/2000 của Bộ Tài chính hướng dẫn quản lý kinh phí các cuộc điều tra thuộc vốn sự nghiệp từ ngân sách nhà nước và văn bản quy định hiện hành về chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị.

1.4.2. Chi tổ chức hội thảo trao đổi kinh nghiệm: thực hiện theo quy định hiện hành về chế độ chi hội nghị đối với cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập.

1.4.3. Chi xây dựng chương trình, biên soạn giáo trình, tài liệu: mức chi áp dụng theo quy định tại tiết b điểm 2.3 mục 2 Thông tư số 87/2001/TT-BTC ngày 30/10/2001 của Bộ Tài chính hướng dẫn nội dung, mức chi xây dựng chương trình khung cho các ngành đào tạo đại học, cao đẳng, trung học chuyên nghiệp và biên

soạn chương trình, giáo trình các môn học.

1.4.4. Chi mua hoặc in ấn tài liệu: thực hiện theo quy định chi tiêu tài chính hiện hành. Việc in ấn tài liệu phải căn cứ vào giá cả Nhà nước quy định, có hợp đồng với cơ quan in và thực hiện cơ chế đấu thầu đối với những khoản chi đủ điều kiện theo quy chế đấu thầu. Chi mua hoặc in ấn tài liệu thông thường trực tiếp phục vụ nội dung học tập, không bao gồm tài liệu tham khảo.

#### 1.4.5. Chi cho giảng viên:

- Chi thù lao giảng viên: mức chi áp dụng theo quy định hiện hành về kinh phí chi đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức nhà nước.

- Chi phí cho việc đi lại, bố trí nơi ở cho giảng viên. Trường hợp không có điều kiện bố trí chỗ nghỉ, cơ quan tổ chức lớp học phải thuê ngoài thì được chi không quá mức chi quy định tại Thông tư số 118/2004/TT-BTC ngày 08/12/2004 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị đối với các cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập trong cả nước.

**2. Các khoản chi do doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân tự chi trả:** bao gồm các khoản chi phí đi lại, tiền ăn, tiền ở, mua tài liệu tham khảo,... Đối với các học viên ở gần địa điểm tổ chức lớp học, không phát sinh chi phí thuê chỗ ở trong thời gian học thì tùy theo khả năng của

doanh nghiệp có thể hỗ trợ cho người đi học chi phí đi lại, tiền ăn và mua tài liệu tham khảo...

Doanh nghiệp được hạch toán các khoản chi trên vào chi phí sản xuất kinh doanh trong kỳ. Mức chi phí hợp lý để tính thuế thu nhập doanh nghiệp thực hiện theo Thông tư số 118/2004/TT-BTC ngày 08/12/2004 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị đối với các cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập trong cả nước.

Đối với các học viên thuộc các địa bàn đặc biệt khó khăn được Nhà nước hỗ trợ tiền đi lại, ăn, ở; hoặc học viên được hỗ trợ từ các nguồn hỗ trợ, tài trợ nêu tại điểm 3 Mục B Thông tư này không tính khoản được hỗ trợ trong chi phí hợp lý để tính thuế thu nhập của doanh nghiệp.

### **3. Sử dụng và quản lý các nguồn hỗ trợ, tài trợ của tổ chức, cá nhân trong nước, tổ chức quốc tế, nước ngoài cho việc thực hiện chương trình.**

3.1. Đối với các khoản hỗ trợ, tài trợ mà người hỗ trợ, tài trợ yêu cầu sử dụng vào mục tiêu cụ thể của Chương trình thì sử dụng theo đúng mục tiêu đã được xác định.

- Trường hợp những khoản hỗ trợ, tài trợ được chi cho một trong những khoản nêu tại điểm 1 Mục B Thông tư này thì giảm trừ tương ứng phần ngân sách nhà nước hỗ trợ.

- Trường hợp những khoản hỗ trợ, tài trợ được dùng để hỗ trợ cho các học viên tham gia khóa đào tạo thì cơ quan, đơn vị tổ chức lớp học phải có kế hoạch chi cụ thể nhằm giảm bớt một phần chi phí cho doanh nghiệp.

3.2. Đối với các khoản hỗ trợ, tài trợ mà người hỗ trợ, tài trợ không yêu cầu sử dụng vào mục tiêu cụ thể của Chương trình thì căn cứ hướng dẫn tại Thông tư này, cơ quan, đơn vị tổ chức lớp học lập kế hoạch chi cụ thể:

- Chi cho một trong những khoản nêu tại điểm 1 Mục B Thông tư này thì giảm trừ tương ứng phần ngân sách nhà nước hỗ trợ.

- Hỗ trợ chi phí đi lại, ăn, ở cho học viên tham gia khóa đào tạo.

- Bổ sung hỗ trợ cho các khoản chi như: khai giảng, bế giảng, khen thưởng, quản lý lớp học... Nhằm khuyến khích các cơ quan, tổ chức tích cực tìm nguồn tài trợ.

### **4. Lập dự toán, chấp hành và quyết toán kinh phí**

Việc lập dự toán, quản lý, cấp phát, thanh toán và quyết toán kinh phí trợ giúp đào tạo nguồn nhân lực cho các doanh nghiệp nhỏ và vừa thực hiện theo đúng các quy định tại Thông tư số 59/2003/TT-BTC ngày 23/6/2003 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06/6/2003

0637756

của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách nhà nước; Thông tư số 79/2003/TT-BTC ngày 13/8/2003 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ quản lý, cấp phát, thanh toán các khoản chi ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước, trong đó cần lưu ý một số nội dung cụ thể:

- Đối với các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương: Kinh phí đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực cho các doanh nghiệp nhỏ và vừa thuộc địa phương quản lý được bố trí chung trong dự toán ngân sách địa phương hàng năm. Căn cứ kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực cho các doanh nghiệp nhỏ và vừa trên địa bàn do Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn; khả năng cân đối ngân sách địa phương; các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chủ động bố trí ngân sách để tổ chức thực hiện đảm bảo theo kế hoạch và báo cáo Bộ Tài chính và Bộ Kế hoạch và Đầu tư để tổng hợp. Các Sở Kế hoạch và Đầu tư địa phương có nhiệm vụ:

+ Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thực hiện chức năng quản lý nhà nước trong việc tổ chức thực hiện Chương trình trên địa bàn;

+ Chủ trì phối hợp với Sở Tài chính lập dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ đào tạo theo kế hoạch. Đối với những tỉnh miền núi, Tây nguyên có khó khăn

về ngân sách, khi lập dự toán cần xác định mức kinh phí đề nghị ngân sách trung ương hỗ trợ để thực hiện nhiệm vụ;

+ Chịu trách nhiệm quyết toán kinh phí thực hiện Chương trình trợ giúp đào tạo nguồn nhân lực cho các doanh nghiệp nhỏ và vừa trên địa bàn.

- Bộ Kế hoạch và Đầu tư thực hiện các nhiệm vụ sau đây:

+ Căn cứ kế hoạch hoạt động của Chương trình và nhu cầu đào tạo bồi dưỡng, chủ trì phối hợp với các Bộ, ngành có liên quan lập dự toán kinh phí thuộc nguồn ngân sách trung ương để bố trí trong dự toán ngân sách nhà nước theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước;

+ Phối hợp với Bộ Tài chính tổng hợp dự toán kinh phí thực hiện Chương trình, xây dựng phương án hỗ trợ kinh phí từ ngân sách trung ương cho ngân sách địa phương để thực hiện nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực cho các doanh nghiệp nhỏ và vừa báo cáo Chính phủ trình Quốc hội quyết định;

+ Chịu trách nhiệm quyết toán kinh phí thực hiện Chương trình thuộc nguồn ngân sách trung ương.

- Kho bạc Nhà nước thực hiện kiểm soát chi, đảm bảo việc sử dụng kinh phí đào tạo nguồn nhân lực cho các doanh nghiệp nhỏ và vừa đúng mục đích, đúng quy định chi tiêu tài chính hiện hành và quy định cụ thể tại Thông tư này.

- Kinh phí ngân sách thực hiện Chương trình được tổng hợp chung trong báo cáo quyết toán chi ngân sách hàng năm, kèm theo thuyết minh cụ thể tình hình quản lý và sử dụng kinh phí.

### C. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thông tư này có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh kịp thời về Bộ Tài chính để nghiên cứu giải quyết.

2. Hàng năm các Bộ, cơ quan Trung ương, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các tổ chức được giao thực hiện Chương trình trợ giúp đào tạo nguồn nhân lực cho các doanh nghiệp nhỏ và vừa có trách nhiệm tổng hợp và lập báo cáo tình hình thực hiện gửi về Bộ Tài chính, Bộ Kế hoạch và Đầu tư để tổng hợp, trong đó cần nêu rõ phần kinh phí thực hiện từ ngân sách nhà nước, phần kinh phí do doanh nghiệp, cá nhân tự trang trải và phần kinh phí huy động được. Thời hạn gửi báo cáo như sau:

- Đối với báo cáo 6 tháng: gửi trước ngày 31 tháng 7.

- Đối với báo cáo cả năm: gửi trước ngày 31 tháng 01 của năm sau./.

KT. BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH

*Thứ trưởng*

**Lê Thị Băng Tâm**

### BỘ THỦY SẢN

**QUYẾT ĐỊNH số 04/2005/QĐ-BTS**  
ngày 01/02/2005 của Bộ trưởng Bộ Thủy sản quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Viện Nghiên cứu Hải sản.

### BỘ TRƯỞNG BỘ THỦY SẢN

*Căn cứ Nghị định số 86/2002/NĐ-CP ngày 05 tháng 11 năm 2002 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ, cơ quan ngang Bộ;*

*Căn cứ Nghị định số 43/2003/NĐ-CP ngày 02 tháng 5 năm 2003 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Thủy sản;*

*Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức Cán bộ,*

### QUYẾT ĐỊNH:

#### **Điều 1. Vị trí, chức năng**

Viện Nghiên cứu Hải sản (sau đây gọi tắt là Viện Hải sản) là tổ chức sự nghiệp thuộc Bộ Thủy sản, có chức năng: điều tra nguồn lợi hải sản, môi trường biển, đa dạng sinh học và bảo tồn biển; nghiên