

BỘ TÀI CHÍNH - VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ

LIÊN TỊCH
BỘ TÀI CHÍNH - VĂN PHÒNG
CHÍNH PHỦ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 28/2005/TTLT-BTC-VPCP

Hà Nội, ngày 12 tháng 4 năm 2005

THÔNG TƯ LIÊN TỊCH
Hướng dẫn chế độ chi tiêu tổ chức Đại hội
Thi đua toàn quốc lần thứ VII năm 2005

Căn cứ Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 23/6/2003 của Chính phủ về quy định chi tiết hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách nhà nước;

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

Căn cứ Quyết định số 916/QĐ-TTg ngày 18/8/2004 của Thủ tướng Chính phủ về việc tổ chức Đại hội Thi đua toàn Quốc lần thứ VII;

Liên tịch Bộ Tài chính - Văn phòng Chính phủ hướng dẫn chế độ chi tiêu tổ chức Đại hội Thi đua toàn quốc lần thứ VII năm 2005 như sau:

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Thông tư này hướng dẫn chế độ chi tiêu tổ chức Đại hội Thi đua toàn quốc lần thứ VII năm 2005.

2. Kinh phí tổ chức Đại hội Thi đua toàn quốc lần thứ VII do ngân sách Nhà nước đảm bảo.

3. Cơ quan, đơn vị tổ chức, phục vụ Đại hội Thi đua toàn quốc có trách nhiệm sử dụng kinh phí được giao đúng mục đích theo chế độ chi tiêu tài chính hiện hành và theo quy định tại Thông tư này.

II. NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

1. Nguồn kinh phí:

Nguồn kinh phí tổ chức đại hội Thi đua toàn quốc lần thứ VII bao gồm:

- Ngân sách Nhà nước;
- Nguồn khác (nếu có).

2. Nội dung chi:

- Thuê trang thiết bị, địa điểm tổ chức Đại hội.

- Mua tư liệu, thu thập tài liệu, viết báo cáo, kỹ yếu phục vụ Đại hội.

- In giấy mời, làm thẻ cho đại biểu và thành viên tham gia Đại hội.

- Làm huy hiệu, biểu tượng Đại hội.

- Chi cho tuyên truyền: in Panô, áp phích, logo, phù hiệu, quay phim, băng cò, khẩu hiệu, in ấn tài liệu tuyên truyền và tổ chức tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng (Phát thanh, truyền hình, báo chí...)

- Thuê xe ô tô phục vụ Đại hội.

- Phục vụ ăn, nghỉ cho các đại biểu trong thời gian diễn ra Đại hội; trước ngày khai mạc và sau bế mạc Đại hội một ngày.

- Chi phục vụ hoạt động của Ban Tổ chức Đại hội.

- Chi cho công tác bảo vệ, an ninh, trật tự, y tế và phục vụ.

- Chi văn phòng phẩm, thông tin, liên lạc.

- Các khoản chi khác trực tiếp phục vụ các hoạt động của Đại hội.

3. Một số mức chi cụ thể:

3.1. Chế độ ăn nghỉ:

- Đối với đại biểu và khách mời trong nước:

+ Tiền ăn: Đại biểu và khách mời chính thức của Đại hội được áp dụng mức tiền ăn 50.000 đồng/1 người/1 ngày.

+ Tiền giải khát phục vụ giữa buổi họp: 10.000 đồng/1 người/1 ngày trong thời gian diễn ra Đại hội.

+ Tiền ở: Tiền ở của các đại biểu được áp dụng theo định mức quy định tại Thông tư số 118/2004/TT-BTC ngày 08 tháng 12 năm 2004 của Bộ Tài chính về việc quy định chế độ công tác phí, chế độ hội nghị phí đối với các cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập trong cả nước.

- Đối với khách nước ngoài tham dự Đại hội: Ban Tổ chức Đại hội chi tiền ăn, ở của khách trong thời gian diễn ra Đại hội theo hóa đơn thu tiền thực tế nhưng tối đa không quá:

+ Tiền ăn: 200.000 đồng/1 người/1 ngày

+ Tiền ở: 700.000 đồng/1 người/1 ngày

3.2. Chế độ đi lại:

- Cơ quan, tổ chức, địa phương nơi cử đại biểu tham dự Đại hội bảo đảm phương tiện và chi phí đi, về của đại biểu tham dự Đại hội.

- Ban Tổ chức Đại hội có trách nhiệm đưa đón đại biểu từ sân bay Nội Bài về Hà Nội và ngược lại.

- Việc đi lại của đại biểu và khách mời từ nơi nghỉ đến các địa điểm diễn ra Đại hội tại Hà Nội do Ban Tổ chức chịu trách nhiệm hoặc thanh toán từ kinh phí phục vụ Đại hội.

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

3.3. Các chi phí khác liên quan đến công tác tổ chức Đại hội:

- Chi bồi dưỡng đại biểu tham dự các cuộc hội thảo, thảo luận nội dung báo cáo, duyệt báo cáo điển hình mức 50.000 đồng/1 người/1 cuộc.

- Chi bồi dưỡng báo cáo điển hình tại Đại hội: 100.000 đồng/1 báo cáo.

- Chi bồi dưỡng cộng tác viên có bản góp ý dự thảo Báo cáo Đại hội mức 50.000 đồng/1 bản góp ý.

- Chi bồi dưỡng cho các đối tượng tham gia phục vụ Đại hội:

+ Các thành viên Ban Tổ chức Đại hội, Trưởng các Tiểu ban: 150.000 đồng/1 người/1 ngày.

+ Thành viên các Tiểu Ban Tổ chức Đại hội Thi đua toàn quốc lần thứ VII: 100.000 đồng/1 người/1 ngày.

+ Nhân viên phục vụ (bảo vệ, lái xe, lễ tân, y tế...): 50.000 đồng/1 người/1 ngày;

+ Cán bộ của các đơn vị được trưng tập gián tiếp phục vụ Đại hội, được thanh toán mức bồi dưỡng 30.000 đồng/1 người/1 ngày.

Danh sách nhân viên trực tiếp phục vụ trong những ngày diễn ra Đại hội do Trưởng các Tiểu ban thuộc Ban tổ chức Đại hội Thi đua toàn quốc lần thứ VII phê duyệt.

Thời gian tính bồi dưỡng không quá 05 ngày và không được hưởng chế độ công

tác phí trong những ngày này. Các đối tượng tham gia phục vụ Đại hội hưởng tiền bồi dưỡng theo quy định trên không được hưởng thêm các tiêu chuẩn theo quy định đối với đại biểu tham dự Đại hội.

Trường hợp một người làm nhiều nhiệm vụ khác nhau thì chỉ được hưởng một mức bồi dưỡng cao nhất.

- Các nội dung chi khác thực hiện theo mức quy định hiện hành.

4. Lập dự toán, cấp phát và thanh quyết toán kinh phí:

4.1. Căn cứ vào các nội dung công việc liên quan đến tổ chức Đại hội Thi đua toàn quốc lần thứ VII đã được các Trưởng Tiểu ban phê duyệt; căn cứ định mức chi tiêu tài chính hiện hành và các mức chi quy định tại Mục II Thông tư này; các Tiểu ban xây dựng dự toán kinh phí để thực hiện các phần việc thuộc trách nhiệm thực hiện của Tiểu ban mình, gửi về Tiểu ban Tổ chức phục vụ Văn phòng Chính phủ.

Văn phòng Chính phủ tổng hợp dự toán kinh phí tổ chức Đại hội Thi đua toàn quốc lần thứ VII năm 2005 chi tiết theo từng Tiểu ban gửi về Bộ Tài chính để thẩm định, trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt.

4.2. Trên cơ sở dự toán kinh phí tổ chức Đại hội Thi đua toàn quốc lần thứ VII được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt, Bộ Tài chính thông báo dự toán

kinh phí cho Tiểu ban Tổ chức phục vụ Đại hội - Văn phòng Chính phủ.

- Việc phân bổ, rút dự toán, thanh quyết toán kinh phí tổ chức Đại hội thực hiện theo các quy định hiện hành.

4.3. Các Tiểu ban được giao kinh phí thực hiện nhiệm vụ phục vụ Đại hội Thi đua toàn quốc lần thứ VII có trách nhiệm quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí theo dự toán được duyệt và theo nội dung hướng dẫn tại Thông tư này. Tất cả các trường hợp phát sinh ngoài dự toán đã được duyệt đều phải được Trưởng Ban Tổ chức Đại hội phê duyệt trước khi thực hiện.

Sau khi Đại hội kết thúc, chậm nhất trong vòng 30 ngày các Tiểu ban được giao kinh phí thực hiện nhiệm vụ tổ chức và phục vụ Đại hội Thi đua toàn quốc có trách nhiệm quyết toán kinh phí được giao với Tiểu ban Tổ chức phục vụ Đại hội - Văn phòng Chính phủ.

4.4. Tiểu ban Tổ chức phục vụ Đại hội - Văn phòng Chính phủ (bộ phận giúp việc Thường trực của Tiểu ban là Cục Quản trị Tài vụ - Văn phòng Chính phủ) có trách

nhiệm đôn đốc, theo dõi việc quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí phục vụ Đại hội của các Tiểu ban, tổng hợp quyết toán kinh phí tổ chức Đại hội và tổng hợp vào báo cáo quyết toán năm 2005 của Văn phòng Chính phủ.

III. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có gì vướng mắc, các cơ quan, đơn vị cần báo cáo về Ban tổ chức Đại hội Thi đua toàn quốc lần thứ VII - Văn phòng Chính phủ để được kịp thời giải quyết./.

KT. BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH

Thứ trưởng

Huỳnh Thị Nhân

KT. BỘ TRƯỞNG CHỦ NHIỆM VPCP

Phó Chủ nhiệm

Nguyễn Công Sự