

CÁC BỘ

LIÊN BỘ

TÀI CHÍNH - Y TẾ

BỘ TÀI CHÍNH - BỘ Y TẾ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 88/2005/TTLT-BTC-BYT

Hà Nội, ngày 11 tháng 10 năm 2005

THÔNG TƯ LIÊN TỊCH

Hướng dẫn cơ chế quản lý tài chính và một số định mức chi tiêu của Dự án “Phòng chống HIV/AIDS ở Việt Nam” do Ngân hàng Thế giới viện trợ không hoàn lại

Căn cứ Hiệp định Viện trợ số 152-VN ngày 26/5/2005 giữa Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Hiệp hội phát triển quốc tế về việc viện trợ không hoàn lại cho Dự án “Phòng chống HIV/AIDS ở Việt Nam”;

Căn cứ Nghị định số 17/2001/NĐ-CP ngày 04/5/2001 của Chính phủ về việc ban hành Quy chế quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức;

Căn cứ Thông tư số 06/2001/TT-BKH ngày 10/9/2001 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn thực hiện Quy chế quản lý và sử dụng nguồn vốn hỗ trợ phát triển chính thức ban hành kèm theo Nghị định số 17/2001/NĐ-CP ngày 04/5/2001 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 78/2004/TT-BTC ngày 10/8/2004 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn quản lý và giải ngân nguồn vốn hỗ trợ phát triển chính thức;

Căn cứ Quyết định số 112/2001/QĐ-BTC ngày 09/11/2001 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành một số định mức chi tiêu áp dụng cho các Dự án có sử dụng nguồn vốn Hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) vay nợ;

Liên tịch Bộ Tài chính - Bộ Y tế hướng dẫn cơ chế quản lý tài chính và mức chi của dự án “Phòng chống HIV/AIDS ở Việt Nam” giai đoạn 2005 - 2011 như sau:

I. QUY ĐỊNH CHUNG

Bộ Y tế có trách nhiệm quản lý Dự án “Phòng chống HIV/AIDS ở Việt Nam”, đảm bảo sử dụng vốn đúng mục đích và nội dung dự án được duyệt; phù hợp với cam kết với nhà tài trợ và các văn bản liên quan.

1. Những cụm từ viết tắt và giải thích từ ngữ

Trong Thông tư này, (kể cả Phụ lục) các cụm từ bằng tiếng Việt và tiếng Anh dưới đây được viết tắt như sau:

- a) Bộ Y tế: Cơ quan chủ quản dự án “Phòng chống HIV/AIDS ở Việt Nam”
- b) CPMU: Ban quản lý dự án “Phòng chống HIV/AIDS ở Việt Nam” Trung ương
- c) PPMU: Ban Quản lý dự án tỉnh
- d) HCSN: Hành chính sự nghiệp
- đ) Ngân hàng phục vụ dự án: Ngân hàng thương mại được lựa chọn để phục vụ dự án
- e) NSNN: Ngân sách Nhà nước
- f) NSDP: Ngân sách địa phương thuộc các tỉnh dự án
- g) NSTW: Ngân sách Trung ương
- h) ODA (Official Development Assistance): Nguồn hỗ trợ phát triển chính thức
- i) TW: Trung ương

- j) TCDN: Tài chính Đối ngoại
- k) UBND: Ủy ban nhân dân
- l) USD: Đô la Mỹ
- m) VAT: Thuế giá trị gia tăng
- n) VNĐ: Đồng Việt Nam
- o) WB: World Bank (Ngân hàng Thế giới).

2. Các nguồn vốn của Dự án

Tổng kinh phí và cơ cấu nguồn kinh phí của Dự án “Phòng chống HIV/AIDS ở Việt Nam” (sau đây được gọi là Dự án) được quy định tại Quyết định số 260/QĐ-BYT ngày 04/02/2005 của Bộ trưởng Bộ Y tế phê duyệt dự án “Phòng chống HIV/AIDS ở Việt Nam”, Hiệp định Viện trợ số 152-VN ngày 26 tháng 5 năm 2005 giữa Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Hiệp hội phát triển quốc tế, cụ thể:

2.1. Vốn viện trợ không hoàn lại của WB: 35.000.000 USD.

2.2. Vốn đối ứng của Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam: 3.500.000 USD, trong đó:

a) Đóng góp bằng cơ sở vật chất, trang thiết bị kỹ thuật, cán bộ đối tác hiện có của các đơn vị thụ hưởng dự án trị giá 500.000 USD;

b) Đóng góp bằng tiền được cấp phát qua nguồn vốn ngân sách Trung ương và địa phương để chi cho các khoản mua sắm hàng hóa, hoạt động của Ban QLDA và dự phòng trị giá 3.000.000 USD.

Toàn bộ vốn viện trợ không hoàn lại của Ngân hàng Thế giới và vốn đối ứng của Dự án là nguồn vốn hành chính sự nghiệp; vốn viện trợ được Ngân sách Trung ương cấp phát cho Bộ Y tế và các tỉnh thuộc Dự án để thực hiện Dự án được duyệt.

3. Nguyên tắc quản lý

3.1. Bộ Y tế và UBND các tỉnh tham gia dự án chịu trách nhiệm phân bổ đủ vốn đối ứng cho dự án từ Ngân sách của Bộ và của địa phương để thực hiện các nội dung của dự án theo quy định tại Quyết định số 260/QĐ-BYT ngày 04/02/2005 của Bộ trưởng Bộ Y tế.

3.2. Ban Quản lý Dự án Trung ương (sau đây được gọi là CPMU) được thành lập theo quyết định của Bộ Y tế, chịu trách nhiệm quản lý chi tiêu và thực hiện các thủ tục rút vốn thanh toán cho các hoạt động của Dự án do CPMU thực hiện; giải ngân nguồn vốn viện trợ cho các tỉnh thuộc Dự án theo các quy định hiện hành về giải ngân vốn ODA và các quy định cụ thể tại Thông tư liên tịch này.

3.3. Các Ban Quản lý Dự án tỉnh (sau đây được gọi là PPMU) được thành lập theo quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố, chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các hoạt động trên địa bàn, làm thủ tục thanh toán phần vốn đối ứng tại Kho bạc Nhà nước trên địa bàn tỉnh và đề nghị CPMU giải ngân nguồn vốn viện trợ của WB.

3.4. Nguồn vốn đối ứng của Dự án được Bộ Y tế và các tỉnh thuộc Dự án phân bổ trong ngân sách và thông báo đến các Kho bạc Nhà nước (KBNN). Kho bạc Nhà nước (đối với CPMU) và Kho bạc Nhà nước các tỉnh thuộc Dự án thực hiện kiểm soát thanh toán nguồn vốn HCSN đối với các khoản chi có sự tham gia vốn đối ứng (hạng mục mua sắm hàng hóa trong nước và chi phí gia tăng). Xác nhận của KBNN đối với các khoản chi hợp lệ cần xác định rõ số vốn viện trợ và vốn đối ứng theo tỷ lệ tài trợ quy định tại Hiệp định Viện trợ. Phiếu xác nhận này là chứng từ cần thiết trong hồ sơ rút vốn WB và thanh toán phần vốn đối ứng.

3.5. Ngân hàng Công thương Việt Nam là Ngân hàng phục vụ Dự án, thực hiện các thủ tục rút vốn cho dự án theo quy định tại Thông tư số 78/2004/TT-BTC ngày 10/8/2004 của Bộ Tài chính hướng dẫn quản lý việc rút vốn đối với nguồn Hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và các quy định cụ thể tại Thông tư Liên tịch này.

4. Các nguyên tắc chi tiêu

4.1. Nội dung chi của Dự án được quy định tại Quyết định số 260/QĐ-BYT ngày 04/02/2005 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc phê duyệt Dự án “Phòng chống HIV/AIDS ở Việt Nam”, bao gồm ba thành phần:

a) Thành phần 1: Hỗ trợ 20 tỉnh, thành phố thực hiện triển khai 8 Chương trình

hành động quốc gia phòng chống HIV/AIDS;

b) Thành phần 2: Hỗ trợ chính sách và thực hiện Chương trình quốc gia phòng chống HIV/AIDS trong toàn quốc;

c) Thành phần 3: Hỗ trợ quản lý dự án tại Trung ương (bao gồm cả mua trang thiết bị văn phòng và ô tô giám sát dự án).

4.2. Phân định nhiệm vụ chi

4.2.1. Đối với CPMU

a) Thực hiện các hình thức mua sắm đấu thầu theo quy định của WB đối với trang thiết bị y tế, trang thiết bị văn phòng, thuốc, phương tiện đi lại và các trang thiết bị chuyên môn khác để cung cấp cho các tỉnh thụ hưởng Dự án. Nếu nhập khẩu hàng hóa hoặc mua trong nước tại nơi xuất xưởng với giá xuất xưởng (không có thuế và các chi phí khác) được giải ngân 100% từ nguồn tài trợ của WB. Các trường hợp mua sắm hàng hóa trong nước khác được giải ngân 90% từ nguồn viện trợ của WB và giải ngân 10% còn lại từ vốn đối ứng.

b) Chi sửa chữa nhỏ các cơ sở điều trị tại Trung tâm Chữa bệnh, Giáo dục và Lao động xã hội và trung tâm Y tế quận/huyện (hoặc các cơ sở y tế khác được Bộ Y tế lựa chọn) của 03 tỉnh, thành phố Hà Nội, Khánh Hòa, Hải Phòng. Nội dung này được giải ngân 100% từ nguồn viện trợ của WB.

c) Chi cho các hoạt động thông tin, giáo

dục, truyền thông, các hoạt động về theo dõi, đánh giá chương trình. Nội dung này được giải ngân 100% từ nguồn viện trợ của WB.

d) Chi cho chuyên gia tư vấn cá nhân và đơn vị tư vấn trong và ngoài nước. Nội dung này được giải ngân 100% từ nguồn viện trợ của WB.

đ) Chi hội thảo, hội nghị, tham quan, tập huấn, đào tạo nâng cao năng lực cán bộ. Nội dung này được giải ngân 100% từ nguồn viện trợ của WB.

e) Chi cho việc tổ chức các cuộc thi, phát triển các sáng kiến, phần thưởng cho các sáng kiến để khuyến khích hỗ trợ sáng kiến. Nội dung này được giải ngân 100% từ nguồn viện trợ của WB

g) Chi hoạt động gia tăng: bao gồm các chi phí đi lại và phụ phí cho các cán bộ thực hiện Dự án, các chi phí văn phòng, chi phí liên lạc và dịch vụ thư tín, chi phí vận chuyển, các chi phí liên quan đến đấu thầu và các chi phí hoạt động hợp lý khác nhưng không bao gồm lương và các khoản phụ cấp lương cho công chức, viên chức. Nội dung này được giải ngân 75% từ nguồn viện trợ của WB và 25% từ nguồn vốn đối ứng TW.

h) Quản lý nguồn kinh phí dự phòng của Dự án.

i) Các chi khác trong nhiệm vụ của CPMU.

4.2.2. Đối với các PPMU

a) Chi cho các hoạt động của 8 chương

trình hành động tuyến tính: Bao gồm: (1) Chương trình thông tin, giáo dục, truyền thông nhằm thay đổi hành vi phòng lây nhiễm HIV/AIDS; phối hợp với các chương trình phòng, chống tệ nạn ma túy, mại dâm để ngăn ngừa lây nhiễm HIV/AIDS; (2) Chương trình can thiệp giảm thiểu tác hại trong dự phòng lây nhiễm HIV/AIDS; (3) Chương trình chăm sóc, hỗ trợ người nhiễm HIV/AIDS; (4) Chương trình giám sát HIV/AIDS, theo dõi và đánh giá chương trình; (5) Chương trình tiếp cận điều trị HIV/AIDS; (6) Chương trình dự phòng lây truyền HIV từ mẹ sang con (7) Chương trình quản lý và điều trị các nhiễm khuẩn lây truyền qua đường tình dục; (8) Chương trình tăng cao năng lực và hợp tác quốc tế trong phòng chống HIV/AIDS. Nội dung này được giải ngân 100% từ nguồn viện trợ của WB.

b) Chi mua sắm đấu thầu các thiết bị văn phòng do PPMU quản lý và sử dụng. Nếu nhập khẩu hàng hóa hoặc mua trong nước với giá xuất xưởng (không có thuế và các chi phí khác) được giải ngân 100% từ nguồn tài trợ của WB. Các trường hợp mua sắm hàng hóa trong nước khác được giải ngân 90% từ nguồn viện trợ của WB và giải ngân 10% còn lại từ vốn đối ứng.

c) Chi thuê chuyên gia tư vấn cá nhân và đơn vị tư vấn. Nội dung chi này được giải ngân 100% từ nguồn viện trợ của WB.

d) Chi hoạt động gia tăng: bao gồm các

chi phí đi lại và phụ cấp cho các cán bộ thực hiện Dự án, các chi phí văn phòng, chi phí liên lạc và dịch vụ thư tín, các chi phí liên quan đến đấu thầu, nhưng không bao gồm lương và các khoản phụ cấp lương cho công chức... Nội dung chi này được giải ngân 75% từ nguồn viện trợ của WB, 25% từ nguồn vốn đối ứng của địa phương.

đ) Các chi khác trong nhiệm vụ của các PPMU.

4.2.3. Hàng hóa, dịch vụ nhập khẩu được chi trả từ nguồn viện trợ của WB được miễn thuế theo quy định hiện hành của Nhà nước (Thuế nhập khẩu, thuế tiêu thụ đặc biệt, thuế VAT). Hàng hóa, dịch vụ mua sắm trong nước nộp thuế theo quy định và không phải làm thủ tục hoàn thuế. CPMU và PPMU lập dự toán vốn đối ứng để nộp thuế theo quy định.

II. QUY ĐỊNH CỤ THỂ

1. Mở tài khoản

1.1. CPMU được mở các tài khoản sau

1.1.1. *Tài khoản đặc biệt*: CPMU được mở 01 tài khoản đặc biệt bằng USD mang tên Dự án tại Ngân hàng phục vụ để tiếp nhận nguồn viện trợ không hoàn lại của WB.

1.1.2. *Tài khoản tiền gửi*: CPMU được mở 02 tài khoản tiền gửi tại Ngân hàng phục vụ, trong đó một tài khoản tiền gửi USD và một tài khoản tiền gửi VNĐ để

gửi vào những khoản thu tại dự án như tiền bán hồ sơ thầu, tiền bảo lãnh dự thầu, bảo lãnh thực hiện hợp đồng và các khoản thu vãng lai khác.

1.1.3. *Tài khoản dự toán*: CPMU được mở một tài khoản dự toán tại Kho bạc Nhà nước để tiếp nhận vốn đối ứng do NSTW cấp cho các hoạt động của dự án.

1.2. PPMU được mở các tài khoản sau

1.2.1. *Tài khoản nguồn vốn viện trợ cấp tỉnh*: PPMU được mở 02 tài khoản (VND) để tiếp nhận nguồn vốn viện trợ không hoàn lại của WB tại chi nhánh Ngân hàng phục vụ dự án:

- 01 tài khoản để quản lý nguồn vốn viện trợ cho 08 chương trình hành động, sau đây gọi là Tài khoản viện trợ cấp tỉnh cho Thành phần I.

- 01 tài khoản để quản lý nguồn vốn viện trợ cho các hoạt động ngoài 08 chương trình hành động trên, sau đây gọi là Tài khoản viện trợ cấp tỉnh cho các thành phần ngoài Thành phần I.

1.2.2. *Tài khoản tiền gửi*: Tại Ngân hàng Thương mại PPMU được mở một tài khoản tiền gửi (VND) để gửi vào những khoản thu tại dự án như: Tiền bán hồ sơ thầu, tiền bảo lãnh thầu, bảo lãnh thực hiện hợp đồng, tiền đóng góp của người được hưởng lợi (nếu có)...

1.2.3. *Tài khoản dự toán*: Tại Chi nhánh kho bạc Nhà nước tỉnh, PPMU được mở 01 tài khoản dự toán vốn ngân sách để thực hiện việc thanh toán vốn đối ứng HCSN.

CPMU được sử dụng số lãi phát sinh trên tài khoản đặc biệt để thanh toán các khoản dịch vụ ngân hàng, phần lãi còn lại được theo dõi riêng và khi kết thúc Dự án được sử dụng theo quyết định của Liên Bộ Tài chính - Bộ Y tế.

Các PPMU được sử dụng số lãi phát sinh trên tài khoản nguồn vốn viện trợ để thanh toán các khoản dịch vụ ngân hàng (nếu có), phần lãi còn lại được theo dõi riêng và hàng năm, khi kết thúc năm tài chính được sử dụng chi cho các hoạt động của Dự án theo quyết định của Bộ Y tế.

Lãi phát sinh trên tài khoản đặc biệt và các tài khoản nguồn vốn viện trợ là một trong các nguồn vốn của dự án và được quyết toán phù hợp với quy định tại Thông tư liên tịch này.

2. Lập kế hoạch và thông báo kế hoạch vốn

2.1. Đầu tháng 7 hàng năm, CPMU hướng dẫn các PPMU lập kế hoạch vốn của dự án, bao gồm nguồn vốn viện trợ và vốn đối ứng theo quy định.

2.2. PPMU, căn cứ vào Dự án được duyệt và tiến độ triển khai thực tế xây dựng kế hoạch hành động và kế hoạch ngân sách gửi CPMU trong tháng 7. Kế hoạch ngân sách cần chi tiết theo hạng mục công việc, nguồn vốn tài trợ theo quy định.

Năm thứ nhất của Dự án, CPMU sẽ trực tiếp thẩm định kế hoạch ngân sách

do PPMU trình và tổng hợp cùng kế hoạch ngân sách của CPMU gửi Bộ Y tế để gửi WB xem xét chấp thuận. Từ năm thứ hai trở đi, kế hoạch ngân sách của các tỉnh sẽ do Nhóm Đánh giá Kỹ thuật (TRT - do Bộ Y tế thành lập với các chuyên gia có năng lực phù hợp) xem xét góp ý trong vòng tối đa là 10 ngày làm việc. Trong vòng tối đa 10 ngày làm việc, PPMU chỉnh sửa lại kế hoạch ngân sách và gửi CPMU để tổng hợp trình Bộ Y tế gửi WB lấy ý kiến chấp thuận.

2.3. Tháng 8 hàng năm, PPMU trình kế hoạch vốn đối ứng lên Ban chỉ đạo Dự án tỉnh/thành phố phê duyệt để tổng hợp vào ngân sách chung của tỉnh.

CPMU trình kế hoạch ngân sách tổng hợp của cả Dự án (bao gồm kế hoạch vốn viện trợ của Dự án và vốn đối ứng của các hoạt động do CPMU thực hiện) cho Bộ Y tế để tổng hợp vào dự toán ngân sách của Bộ Y tế trình Chính phủ, Quốc hội phê duyệt theo quy định hiện hành.

2.4. Sau khi được Thủ tướng Chính phủ giao kế hoạch ngân sách hàng năm, Bộ Tài chính thông báo dự toán vốn của Bộ Y tế, trong đó có dự toán vốn của Dự án (bao gồm vốn viện trợ của CPMU/PPMU và vốn đối ứng của CPMU) cho Bộ Y tế. Sau khi thống nhất với Bộ Tài chính, Bộ Y tế tiến hành phân bổ vốn chi tiết cho Dự án và thông báo cho CPMU và các PPMU.

Hệ thống KBNN sẽ được Bộ Y tế và các UBND tỉnh thông báo về vốn đối ứng

của CPMU và PPMU làm căn cứ kiểm soát và thanh toán vốn trong năm kế hoạch.

2.5. Tháng 11 hàng năm, CPMU/PPMU trình Bộ Y tế/Ban Chỉ đạo Dự án tỉnh phê duyệt kế hoạch hoạt động chi tiết của CPMU/PPMU.

2.6. Tháng 12 hàng năm, dựa trên Kế hoạch hoạt động chi tiết của PPMU và thông báo phân bổ vốn của Bộ Y tế, Giám đốc CPMU sẽ ký hợp đồng trách nhiệm thực hiện dự án với các Giám đốc PPMU. Hợp đồng sẽ quy định cụ thể mức vốn viện trợ sẽ chuyển cho PPMU trong năm kế hoạch, tiến độ cấp vốn, chi tiết các hoạt động do PPMU triển khai và điều kiện để được bổ sung vốn trong năm. Mẫu hợp đồng trách nhiệm do CPMU xây dựng, được Liên Bộ Tài chính - Bộ Y tế chấp thuận và được WB thông qua và sẽ được hướng dẫn chi tiết trong Sổ tay hướng dẫn thực hiện dự án.

3. Thẩm quyền điều chỉnh kế hoạch hoạt động chi tiết nguồn vốn viện trợ

Trong phạm vi dự toán ngân sách đã được phê duyệt, nếu phát sinh điều chỉnh giữa các nội dung hoạt động trong kế hoạch hoạt động chi tiết thì thẩm quyền quyết định điều chỉnh của các cấp như sau:

3.1. Đối với việc điều chỉnh hoạt động nhỏ hơn hoặc bằng 10% tổng ngân sách năm, Giám đốc PPMU được quyền quyết định.

3.2. Các điều chỉnh hoạt động từ 10% đến 20% tổng ngân sách năm do Trưởng ban CPMU phê duyệt.

3.3. Các điều chỉnh hoạt động từ 20% tổng ngân sách năm trở lên do CPMU xem xét và trình WB, Bộ Y tế phê duyệt.

Mọi điều chỉnh về kế hoạch vốn làm thay đổi dự toán vốn đối ứng đã được duyệt cần được cơ quan chủ quản và cơ quan tài chính thông qua và thông báo cho Bộ Tài chính (Vụ TCDN) để có căn cứ theo dõi giải ngân cho Dự án.

4. Quy trình kiểm soát chi và thanh toán vốn đối ứng

4.1. Các hồ sơ tài liệu cung cấp một lần

CPMU và các PPMU gửi các tài liệu sau (gửi 1 lần) đến Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch:

a) Hiệp định viện trợ không hoàn lại phát triển số 152-VN ngày 26/5/2005 giữa Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Hiệp hội phát triển Quốc tế.

b) Văn kiện dự án “Phòng chống HIV/AIDS ở Việt Nam” do WB viện trợ không hoàn lại.

c) Quyết định số 260/QĐ-BYT ngày 04/02/2005 của Bộ trưởng Bộ Y tế.

d) Sổ tay hướng dẫn quản lý thực hiện (OM- Operation Manual).

đ) Thông báo dự toán vốn viện trợ/vốn

đối ứng hàng năm và Hợp đồng trách nhiệm đã ký giữa CPMU và PPMU.

e) Dự toán các hạng mục chi kèm theo quyết định phê duyệt của cấp có thẩm quyền.

4.2. Căn cứ, hồ sơ và quy trình kiểm soát chi tại KBNN

4.2.1. 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 và các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế Thông tư này.

4.2.2. Trong vòng 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ thanh toán hợp lệ, KBNN nơi giao dịch sẽ kiểm tra hồ sơ, xác nhận số vốn đủ điều kiện tạm ứng/ thanh toán theo đúng tỷ lệ vốn viện trợ theo quy định và thanh toán phần vốn đối ứng. Xác nhận của KBNN về số vốn hợp lệ được gửi cho CPMU để tổng hợp gửi Bộ Tài chính (Vụ tài chính Đối ngoại) và là căn cứ để rút vốn nguồn WB.

5. Quy trình quản lý, sử dụng vốn viện trợ

5.1. Các hồ sơ tài liệu cung cấp một lần:

CPMU gửi đến Bộ Tài chính (Vụ Tài chính Đối ngoại) các tài liệu được nêu tại mục 4.1 ở trên và các tài liệu sau:

a) Các hồ sơ thầu, quyết định phê duyệt kết quả đấu thầu/chỉ định thầu do cấp có thẩm quyền phê duyệt; văn bản

chấp thuận của WB với kết quả đấu thầu (trường hợp cần có ý kiến trước của WB).

b) Hợp đồng kinh tế với nhà thầu.

5.2. Nguyên tắc quản lý, kiểm soát chi và giải ngân từ WB:

5.2.1. Vụ Tài chính Đối ngoại là cơ quan kiểm soát chi đối với các khoản chi được tài trợ 100% từ nguồn viện trợ WB.

5.2.2. Thanh toán từ nguồn vốn viện trợ không hoàn lại của WB phải theo đúng tỷ lệ tài trợ cho từng hoạt động của dự án được quy định trong Hiệp định viện trợ số 152/VN ngày 26/5/2005 và các tài liệu pháp lý của dự án.

5.2.3. CPMU là đơn vị trực tiếp thực hiện các thủ tục rút vốn từ WB. CPMU có thể xem xét áp dụng các hình thức rút vốn từ Tài khoản đặc biệt, bổ sung TKĐB, hoàn vốn, thanh toán trực tiếp và thư cam kết theo quy định tại Thông tư số 78/2004/TT-BTC ngày 10/8/2004 của Bộ Tài chính hướng dẫn quản lý việc rút vốn đối với nguồn Hỗ trợ phát triển chính thức (ODA).

CPMU có trách nhiệm hướng dẫn, giám sát việc quản lý tài chính tại các PPMU.

Đối với các hoạt động do PPMU thực hiện, CPMU chuyển tạm ứng vốn viện trợ cho PPMU theo Hợp đồng trách nhiệm. Các lần chuyển vốn tiếp theo trên cơ sở các báo cáo tiến độ thực hiện và tình hình chi tiêu của các PPMU.

5.2.4. PPMU có trách nhiệm thực hiện các hoạt động trong kế hoạch được CPMU chấp thuận và Ban Chỉ đạo dự án tỉnh, thành phố phê duyệt; chịu trách nhiệm về đề nghị chuyển vốn bổ sung và hoạt động chi tiêu tại PPMU; chịu trách nhiệm về lưu giữ hồ sơ tài liệu theo quy định của Luật Kế toán và WB (hướng dẫn cụ thể trong Sổ tay hướng dẫn thực hiện Dự án); cung cấp tất cả các tài liệu được CPMU và các cơ quan có thẩm quyền yêu cầu.

PPMU có trách nhiệm giám sát, kiểm tra việc triển khai các hoạt động của các đơn vị tham gia dự án trong phạm vi phụ trách để đảm bảo các hoạt động của dự án được triển khai đúng mục đích và có hiệu quả.

5.2.5. Hàng năm, cùng với việc thông báo phân bổ kế hoạch, Bộ Y tế phải báo cáo Bộ Tài chính (Vụ TCĐN) số vốn năm trước đã sử dụng và số còn dư trên tài khoản đặc biệt so với kế hoạch (nếu có) của toàn dự án Phòng chống HIV/AIDS ở Việt Nam.

5.2.6. Trong thời gian dự án đang hoạt động, số dư cuối năm của CPMU và các PPMU không sử dụng hết sẽ được chuyển sang năm sau để sử dụng tiếp (trừ số dư vốn đối ứng trên tài khoản dự toán tại kho bạc). Các PPMU có trách nhiệm báo cáo cho CPMU tại báo cáo tài chính năm để CPMU điều chỉnh vào kế hoạch vốn năm tiếp theo.

6. Quy trình rút vốn viện trợ

6.1. Rút vốn lần đầu về TKĐB

Để rút vốn lần đầu về tài khoản đặc biệt của CPMU, ngoài các tài liệu gửi 1 lần như quy định tại mục 5.1, CPMU gửi các tài liệu sau đến Bộ Tài chính (Vụ TCDN), Ngân hàng phục vụ:

- a) Công văn đề nghị rút vốn lần đầu.
- b) Đơn rút vốn theo mẫu WB.

Bộ Tài chính (Vụ TCDN) có văn bản chấp thuận gửi CPMU và Ngân hàng phục vụ. Căn cứ vào ý kiến chấp thuận của Bộ Tài chính, CPMU và Ngân hàng phục vụ đồng ký đơn rút vốn gửi WB, sau khi xem xét WB chấp thuận và chuyển tiền từ tài khoản viện trợ về tài khoản đặc biệt của CPMU.

6.2. Chuyển vốn cho các PPMU

6.2.1. Đối với các khoản chi cho các tỉnh để triển khai 8 Chương trình hành động (Thành phần 1): CPMU căn cứ trên Hợp đồng trách nhiệm ký với các PPMU để chuyển cho các PPMU lần đầu là 50% tổng kinh phí; lần chuyển tiền thứ hai là 25% tổng kinh phí trên cơ sở báo cáo tiến độ thực hiện lần 1 của PPMU và được CPMU chấp thuận; lần chuyển tiền thứ ba là 25% còn lại trên cơ sở báo cáo tiến độ thực hiện lần 2 của PPMU. Hàng năm, việc chuyển tiền cho PPMU được thực hiện làm 3 đợt: Đợt thứ nhất được thực hiện vào tháng 01, lần thứ 2 vào tháng 6 hoặc tháng 7 và lần thứ ba vào tháng 9.

Số dư trên tài khoản cuối năm của PPMU sẽ được chuyển sang năm sau để chi tiếp nhưng phải trừ vào đợt chuyển tiền lần đầu của năm tiếp theo. Trường hợp số dư cuối năm trên tài khoản của PPMU lớn hơn 25% tổng ngân sách dự kiến của các hoạt động cho năm tiếp theo, CPMU sẽ không chuyển tạm ứng lần 1 cho PPMU).

6.2.2. Đối với khoản chi thường xuyên cho các dịch vụ tư vấn (chi trả lương cho cán bộ PPMU) và chi phí hoạt động gia tăng của PPMU (không nằm trong thành phần 1 nêu trên), CPMU sẽ căn cứ trên kế hoạch hàng năm có chi tiết theo tháng của PPMU đã được phê duyệt và chuyển cho PPMU theo từng tháng. Với lần chuyển tiền thứ nhất, căn cứ trên kế hoạch hàng năm đã được duyệt và đề nghị chuyển tiền của PPMU, CPMU sẽ chuyển cho PPMU với số tiền chi tiêu dự kiến cho các hoạt động trong 1 tháng. Các lần chuyển tiền sau sẽ được căn cứ trên bảng kê chứng từ chi tiêu của tháng trước và dự toán chi tiêu tháng tiếp theo.

6.2.3. Các điều kiện để được chuyển vốn đợt tiếp theo cho PPMU

a) Các PPMU phải gửi báo cáo cho CPMU theo quy định tại Sổ tay hướng dẫn quản lý thực hiện của Dự án.

b) CPMU căn cứ vào bảng sao kê của Ngân hàng phục vụ, báo cáo tài chính và báo cáo tiến độ thực hiện của các PPMU để đánh giá tiến độ giải ngân vốn viện trợ ở địa phương. CPMU sẽ chuyển tiếp

đợt tiếp theo khi tổng các khoản chi tiêu được giải ngân đạt 50% trở lên số kinh phí chuyển đợt trước.

c) Các PPMU giải ngân thấp hơn 50% vốn được cấp lần đầu trong vòng 6 tháng, Giám đốc CPMU (sau khi được Bộ Y tế và WB chấp thuận) có quyền được điều phối kinh phí cho các tỉnh khác có nhu cầu và tiến độ giải ngân tích cực hơn. Quy định này được áp dụng từ năm 2007 đến trước ngày đóng tài khoản đặc biệt của dự án (31/12/2011).

6.3. Bổ sung tài khoản đặc biệt của CPMU

CPMU gửi hồ sơ xin rút vốn cho Vụ TCĐN (Bộ Tài chính), bao gồm:

a) Công văn đề nghị rút vốn bổ sung TKĐB.

b) Đơn rút vốn và các bảng kê, sao kê chi tiêu theo mẫu WB.

c) Xác nhận của KBNN đối với hạng mục Chi phí gia tăng, các chứng từ chi, sao kê tài khoản của Ngân hàng phục vụ (bản chính) đối với phần do CPMU trực tiếp chi tiêu.

d) Các tài liệu là căn cứ để CPMU chuyển vốn cho PPMU theo Hợp đồng trách nhiệm, xác nhận của KBNN đối với hạng mục Chi phí gia tăng, các chứng từ chi, sao kê tài khoản của chi nhánh Ngân hàng phục vụ đối với các khoản chi từ tài khoản nguồn vốn viện trợ của PPMU.

Trong vòng 5 ngày làm việc kể từ khi

nhận đủ hồ sơ, Bộ Tài chính (Vụ TCĐN) xem xét có văn bản chấp thuận rút vốn gửi CPMU và Ngân hàng phục vụ. CPMU và Ngân hàng phục vụ đồng ký đơn rút vốn bổ sung TKĐB gửi WB. WB xem xét và chuyển tiền từ tài khoản viện trợ vào tài khoản đặc biệt của CPMU.

7. Chế độ kế toán dự án

7.1. Hệ thống chứng từ kế toán

Hệ thống chứng từ kế toán áp dụng cho Ban QLDA các cấp có sử dụng vốn viện trợ không hoàn lại của WB bao gồm hai loại:

- Hệ thống chứng từ kế toán của Việt Nam áp dụng theo hệ thống chứng từ kế toán hiện hành của Việt Nam.

- Chứng từ, tài liệu kế toán theo yêu cầu quản lý của WB được quy định trong Sổ tay hướng dẫn quản lý thực hiện (OM-Operation Manual).

7.2. Hình thức sổ kế toán

Để thống nhất toàn dự án, Bộ Y tế yêu cầu CPMU và các PPMU sử dụng hình thức sổ kế toán Nhật ký chung, phục vụ cho công việc kiểm tra tài chính dự án, tổng hợp báo cáo quyết toán năm và tổng quyết toán dự án, đồng thời thuận tiện cho việc sử dụng máy vi tính trong kế toán dự án.

7.3. Hệ thống tài khoản kế toán

7.3.1. Căn cứ vào các hạng mục chi tiêu, nội dung chi tiêu của từng thành

phần chi trong Hiệp định viện trợ, dự án “Phòng chống HIV/AIDS ở Việt Nam” phải sử dụng Hệ thống tài khoản kế toán theo mô hình Ban QLDA có phân cấp quản lý.

7.3.2. Tài liệu kế toán và chứng từ kế toán (kể cả chứng từ điện tử) phát sinh tại đơn vị nào (CPMU, PPMU, Viện Vệ sinh dịch tễ Trung ương, Viện Vệ sinh dịch tễ Tây Nguyên, Viện Pasteur thành phố Hồ Chí Minh, Viện Pasteur Nha Trang và các đơn vị Trung ương khác), đơn vị đó phải lưu giữ theo quy định của Luật Kế toán và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn thi hành Luật Kế toán.

7.3.3. Dự án thực hiện theo chế độ kế toán Hành chính sự nghiệp quy định tại Quyết định số 999/TC-QĐ-CĐKT ngày 02/11/1996 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành hệ thống chế độ kế toán hành chính sự nghiệp.

8. Quản lý tài sản dự án

8.1. Tài sản của dự án được quản lý sử dụng theo đúng chế độ quản lý tài sản công. Các Ban QLDA và các đơn vị tham gia dự án tổ chức mở sổ sách theo dõi và tính hao mòn TSCĐ, quy định chế độ sử dụng tài sản đúng mục đích, có hiệu quả. Đối với phương tiện vận chuyển, dự án không được thay đổi công dụng của tài sản. Hàng năm Ban QLDA các cấp tổ chức kiểm kê tài sản, xác định tình trạng của tài sản và chấp hành chế độ bảo dưỡng tài sản định kỳ.

8.2. Trong quá trình sử dụng các tài sản của dự án bị hư hỏng không sửa chữa được hoặc sửa chữa không có hiệu quả về kinh tế và hiệu quả sử dụng, Ban QLDA các cấp thành lập Hội đồng và lập biên bản kiến nghị xin thanh lý tài sản. Khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt cho phép thanh lý tài sản bằng văn bản, Ban QLDA ghi giảm tài sản trên sổ sách kế toán.

9. Chế độ báo cáo, kiểm tra, kiểm toán, quyết toán dự án

9.1. Chế độ báo cáo

9.1.1. Đối với CPMU

- Hàng quý, CPMU có trách nhiệm lập và tổng hợp báo cáo theo quy định của Việt Nam (gửi Bộ Y tế, Bộ Tài chính), các báo cáo quản lý tài chính (FMRs) gửi WB theo biểu mẫu được quy định tại Phụ lục số 7 của Hiệp định viện trợ không hoàn lại phát triển số 152/VN (hướng dẫn chi tiết trong Sổ tay quản lý thực hiện Dự án). Báo cáo phải gửi không muộn hơn 45 ngày sau mỗi quý.

- Cùng với mỗi đơn rút vốn bổ sung TKĐB, CPMU lập bảng kê chi tiêu trong kỳ gửi Bộ Tài chính (Vụ TCDN) để hạch toán ghi thu ghi chi NSNN. Bảng kê cần chi tiết theo số chứng từ, ngày và nội dung giao dịch, phân loại mục chi theo phân tổ NSNN, số tiền USD và VNĐ tương đương. Bảng kê cần chia theo cấp Trung ương (Bộ Y tế) và từng địa phương thụ hưởng.

9.1.2. Đối với PPMU

a) Ngày mồng 5 hàng tháng, các PPMU gửi báo cáo nhanh về CPMU tình hình tiếp nhận, sử dụng các nguồn vốn của dự án, trong đó có phần kiến nghị với các cấp có thẩm quyền xử lý những vướng mắc trong quá trình tham gia dự án.

b) Hàng quý, ngoài các báo cáo đặc biệt để làm căn cứ cho việc chuyển tiền từ CPMU đến PPMU, các PPMU có trách nhiệm lập các báo cáo theo quy định của Việt Nam, các báo cáo quản lý tài chính (FMRs) theo biểu mẫu được quy định tại Phụ lục số 7 của Hiệp định viện trợ không hoàn lại phát triển số 152/VN (hướng dẫn chi tiết trong Sổ tay quản lý thực hiện Dự án). Các báo cáo quản lý tài chính này phải nộp cho CPMU không muộn hơn 30 ngày sau mỗi quý.

9.2. Kiểm tra

9.2.1. Các cơ quan chức năng của Bộ Y tế phối hợp với CPMU kiểm tra đột xuất tại các tỉnh tham gia dự án về các nội dung và nhiệm vụ dự án, tiến độ thực hiện dự án, những khó khăn trong việc điều hành dự án, tìm nguyên nhân và kiến nghị với các cấp biện pháp tháo gỡ.

9.2.2. Định kỳ và đột xuất Bộ Tài chính, Bộ Y tế sẽ kiểm tra tình hình thực hiện dự án, việc sử dụng vốn (viện trợ không hoàn lại và đối ứng) của dự án. Nếu phát hiện trường hợp sử dụng vốn không đúng với quy định trong Hiệp định viện trợ, Quyết định phê duyệt của Bộ trưởng Bộ Y tế và các văn bản pháp

lý của dự án, sau khi thống nhất với WB, Bộ Tài chính sẽ đình chỉ việc ký đơn rút vốn để các cơ quan có thẩm quyền xử lý vi phạm.

9.3. Kiểm toán

9.3.1. Hàng năm toàn bộ hoạt động tài chính của dự án phải được cơ quan kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán theo các quy định của Nhà nước, của Hiệp định viện trợ. Nếu WB không chỉ định cơ quan Kiểm toán, CPMU tiến hành tuyển chọn đơn vị kiểm toán độc lập theo quy định.

9.3.2. Khi thực hiện kiểm toán, CPMU phải thực hiện đầy đủ các quy định tại Nghị định số 105/2004/NĐ-CP ngày 30/3/2004 của Chính phủ về Kiểm toán độc lập và Thông tư số 64/2004/TT-BTC ngày 29/6/2004 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 105/2004/NĐ-CP nêu trên.

9.3.3. Báo cáo tài chính của Dự án được cơ quan kiểm toán xác nhận phải gửi WB, và đồng gửi Bộ Y tế, Bộ Tài chính để làm căn cứ xem xét việc rút vốn bổ sung cho tài khoản đặc biệt hoặc rút vốn trực tiếp từ tài khoản viện trợ để chi trả, đồng thời cũng là căn cứ để đánh giá tiến độ thực hiện dự án.

9.4. Quyết toán

Hết năm ngân sách, CPMU, các PPMU và các đơn vị thụ hưởng dự án (Viện Vệ sinh dịch tễ Trung ương, Viện Vệ sinh dịch tễ Tây Nguyên, Viện Pasteur thành

phố Hồ Chí Minh, Viện Pasteur Nha Trang và các đơn vị Trung ương khác) phải lập báo cáo tài chính năm các hoạt động của dự án trong năm theo quy định hiện hành về phân công thực hiện và thẩm quyền thẩm định, phê duyệt báo cáo quyết toán. Quy trình lập báo cáo, xét duyệt và tổng hợp quyết toán được thực hiện theo từng nguồn vốn như sau:

9.4.1. Nguồn vốn viện trợ không hoàn lại của WB

a) Các PPMU căn cứ vào các nội dung chi, kiểm tra chứng từ, tổng hợp quyết toán theo mục lục ngân sách nhà nước, gửi đến CPMU để tổng hợp.

b) CPMU tổng hợp các chứng từ của các hoạt động tại CPMU, tổng hợp quyết toán toàn dự án (CPMU, các PPMU và các đơn vị thụ hưởng) gửi Bộ Y tế để phê duyệt và tổng hợp gửi Bộ Tài chính.

9.4.2. Nguồn vốn đối ứng

a) Các PPMU căn cứ vào số thực chi theo tỷ lệ từ nguồn vốn đối ứng do địa phương phân bổ cho các hoạt động của dự án, tổng hợp quyết toán theo mục lục ngân sách nhà nước gửi Sở Y tế tổng hợp, Sở Tài chính thẩm định trình UBND tỉnh phê duyệt.

b) CPMU căn cứ vào số thực chi từ nguồn vốn đối ứng do Bộ Y tế phân bổ cho các hoạt động của dự án, tổng hợp quyết toán theo mục lục ngân sách nhà nước gửi Bộ Y tế phê duyệt và tổng hợp gửi Bộ Tài chính.

Thủ tục lập, thẩm định, phê duyệt quyết toán thực hiện theo Quyết định số 999/TC-QĐ-CKKT ngày 02/11/1996 của Bộ trưởng Bộ Tài chính và Thông tư số 10/2004/TT-BTC ngày 19/02/2004 của Bộ Tài chính hướng dẫn xét duyệt, thẩm định và thông báo quyết toán năm đối với cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp và ngân sách các cấp.

III. QUY ĐỊNH VỀ MỘT SỐ ĐỊNH MỨC CHI TIÊU CHO DỰ ÁN

1. Nguyên tắc áp dụng định mức

1.1. Phần vốn chi trả cho các hoạt động của Dự án từ nguồn vốn viện trợ WB áp dụng các định mức chi cụ thể quy định tại Thông tư liên tịch này. Phần vốn chi trả cho các hoạt động của Dự án từ nguồn vốn đối ứng áp dụng các quy định hiện hành trong nước.

1.2. Vào thời điểm hiệu lực của Thông tư liên tịch này, các khoản kinh phí đã tạm ứng hoặc vay để chi từ khi dự án có hiệu lực được phép thanh toán theo các mức chi cụ thể quy định tại 02 Phụ lục của Thông tư liên tịch này.

2. Tiền công

2.1. Các nhân viên, cộng tác viên Dự án được tuyển dụng làm việc thường xuyên, không thường xuyên trong CPMU/PPMU được chi trả 100% từ nguồn vốn viện trợ của WB (Hạng mục Tư vấn, Phụ lục 1 Hiệp định Viện trợ). Sau khi thống nhất

với Ngân hàng Thế giới, Liên Bộ hướng dẫn một số mức chi cho tiền công và thù lao một số hoạt động chuyên môn tại Phụ lục số 01 và Phụ lục 02 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch này.

2.2. Đối với những công chức, viên chức được điều động làm việc 100% thời gian tại Ban QLDA các cấp: được hưởng tiền công và phụ cấp từ nguồn viện trợ theo định mức chi quy định tại Thông tư liên tịch này và không được hưởng lương của cơ quan quản lý công chức, viên chức.

2.3. Tiền công và phụ cấp trả cho nhân viên, công chức, viên chức nêu trên đã bao gồm: Bảo hiểm xã hội, Bảo hiểm y tế và thuế thu nhập cá nhân (nếu đến mức chịu thuế). Tiền công được thanh toán hàng tháng và quy đổi thành tiền đồng Việt Nam theo tỷ giá mua vào của Ngân hàng thương mại tại thời điểm chi trả.

3. Phụ cấp

Phụ cấp được áp dụng cho cán bộ công chức, viên chức Nhà nước được cử sang làm việc kiêm nhiệm ở BQLDA các cấp. Phụ cấp được chi trả từ nguồn vốn đối ứng của Dự án theo quy định tại Quyết định số 112/2001/QĐ-BTC ngày 09/11/2001 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành một số định mức chi tiêu áp dụng cho các Dự án có sử dụng nguồn vốn Hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) vay nợ.

4. Chi hoạt động Dự án

Đối với chi hoạt động Dự án, Ban quản lý dự án các cấp và các đơn vị tham gia

dự án chỉ được chi trong nội dung kế hoạch được duyệt, tối đa không quá các mức quy định tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch này.

IV. MUA SẮM ĐẤU THẦU

Tất cả các hoạt động mua sắm, đấu thầu của Dự án “Phòng chống HIV/AIDS ở Việt Nam” phải tuân thủ theo điều khoản trong Hiệp định viện trợ phát triển số 152/VN được ký giữa Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Hiệp hội phát triển quốc tế. Kế hoạch đấu thầu của CPMU do Bộ trưởng Bộ Y tế phê duyệt; kế hoạch đấu thầu của các PPMU do Chủ tịch UBND tỉnh, thành phố phê duyệt. Bộ Y tế ban hành quy chế phân cấp phê duyệt kết quả đấu thầu theo nguyên tắc như sau:

1. Đối với các gói thầu mua sắm hàng hóa có giá trị dưới 26.000 USD: Bộ Y tế/UBND tỉnh ủy quyền cho Giám đốc CPMU và Giám đốc PPMU thực hiện các bước của quy trình đấu thầu và phê duyệt kết quả đấu thầu.

2. Đối với các gói thầu mua sắm hàng hóa có giá trị từ 26.000USD trở lên:

a) Đối với CPMU: CPMU thực hiện các bước của quy trình đấu thầu và trình Bộ trưởng Bộ Y tế phê duyệt kết quả đấu thầu.

b) Đối với PPMU: PPMU thực hiện các bước của quy trình đấu thầu và trình

UBND tỉnh, thành phố/Giám đốc Sở Y tế phê duyệt kết quả đấu thầu.

3. Đối với việc tuyển dụng các chuyên gia tư vấn cá nhân làm việc cho Dự án: CPMU/PPMU được ủy quyền phê duyệt điều khoản tham chiếu và kết quả xét chọn chuyên gia. Đối với việc tuyển dụng tư vấn cá nhân quốc tế, CPMU thực hiện các bước của quy trình đấu thầu và trình Bộ Y tế phê duyệt danh sách ngắn và kết quả trúng thầu.

4. Đối với các gói thầu thầu tuyển chọn công ty tư vấn có giá trị dưới 26.000 USD: Bộ Y tế/UBND tỉnh/thành phố ủy quyền cho Trưởng ban CPMU và các Giám đốc PPMU phê duyệt kết quả trúng thầu.

5. Đối với các gói thầu tuyển chọn công ty tư vấn có giá trị từ 26.000USD trở lên: Bộ trưởng Bộ Y tế/UBND tỉnh hoặc Giám đốc Sở Y tế phê duyệt kết quả đấu thầu do CPMU/PPMU trình.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Thông tư này có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các cơ quan liên quan phản ánh kịp thời về Bộ Tài chính (Vụ Tài chính Đối ngoại), Bộ Y tế (Vụ Kế hoạch - Tài chính) để nghiên cứu bổ sung, sửa đổi cho phù hợp./.

**KT. BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH
THỨ TRƯỞNG**

Lê Thị Băng Tâm

**KT. BỘ TRƯỞNG BỘ Y TẾ
THỨ TRƯỞNG**

Trịnh Quân Huân

Phụ lục I

ĐỊNH MỨC CHI CHO CÁC HOẠT ĐỘNG CỦA DỰ ÁN

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 88/2005/TTLT/BTC-BYT ngày 11/10/2005 của Bộ Tài chính và Bộ Y tế)

Số thứ tự	Mục chi	Định mức	Chú thích
I. Các hoạt động đặc thù			
1	Chi hỗ trợ cho đồng đảng viên	35 - 45 USD/định xuất/tháng	- 45 USD/định xuất/tháng áp dụng cho các thành phố trực thuộc Trung ương và trực thuộc tỉnh - 35 USD cho các tỉnh/thành phố khác
2	Chi hỗ trợ cho công tác viên	20 USD/định xuất/tháng	
3	Phụ cấp cho cán bộ chuyên trách phòng chống AIDS, cán bộ y tế và cán bộ quản giáo trực tiếp chăm sóc, khám chữa bệnh, quản lý giáo dục người nhiễm HIV/AIDS trong các cơ sở: xã, phường trọng điểm, Trung tâm CB-GD-LĐXH, trại giam, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng	30 USD/định xuất/tháng	
4	Hỗ trợ cho cán bộ y tế trực tiếp điều trị chăm sóc bệnh nhân HIV/AIDS tại các cơ sở Nhà nước, cơ sở chữa bệnh thuộc ngành Lao động - thương binh - xã hội quản lý, trại giam, trại tạm giam, cơ sở giáo dục,	2 USD/ngày điều trị thực tế/bệnh nhân AIDS	

Số thứ tự	Mục chi	Định mức	Chú thích
	trường giáo dục của ngành công an quản lý hoặc tại gia đình theo ngày điều trị thực tế		
5	Thăm viếng khi bệnh nhân HIV/AIDS bị chết	10 USD/bệnh nhân	
6	Hỗ trợ cán bộ y tế bị phơi nhiễm	100 USD/người	
7	Chi hỗ trợ các cơ sở y tế, Trung tâm CB-GD-LĐXH, trại giam, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng làm công tác vệ sinh phòng dịch khi có người nhiễm HIV/AIDS bị chết	15 USD/bệnh nhân AIDS bị chết	
8	Phụ cấp cho người đi phỏng vấn		
	- Phỏng vấn thường	2 USD/phiếu điều tra	
	- Phỏng vấn sâu	3 USD/phiếu điều tra	
	- Thảo luận nhóm	2 USD/người	
9	Phụ cấp cho người được phỏng vấn		
	- Phỏng vấn thường	2 USD/phiếu điều tra	
	- Phỏng vấn sâu	3 USD/phiếu điều tra	
	- Thảo luận nhóm	2 USD/người	
10	Trả cho người dẫn đường		
	- Người dẫn đường tại các tỉnh/thành phố Trung ương hoặc trực thuộc tỉnh	15 USD/người/ngày	
	- Người dẫn đường tại các tỉnh/thành phố khác	10 USD/người/ngày	
11	Thù lao cho giám sát viên các cuộc điều tra nghiên cứu	15 USD/ngày	

Số thứ tự	Mục chi	Định mức	Chú thích
12	Hỗ trợ nhập số liệu, làm sạch và xử lý số liệu	1 - 1,5 USD/phiếu điều tra	
13	Viết báo cáo bao gồm cả công đánh máy (trang từ 300 từ trở lên)	10 USD/trang	
14	Tiền công cán bộ tham gia vẽ bản đồ xác định các điểm nóng có hoạt động mại dâm, ma túy	20 USD/ngày	
15	Tiền công thiết kế câu hỏi điều tra, nghiên cứu		
	- Nếu nhỏ hơn hoặc bằng 30 câu hỏi	50 USD/bộ câu hỏi	
	- Nếu từ 30 - 50 câu hỏi	70 USD/bộ câu hỏi	
	- Nếu từ 50 câu hỏi trở lên	100 USD/bộ câu hỏi	
16	Thù lao cho thẩm định đề tài nghiên cứu khoa học	20 USD/người/ngày	
17	Trả công cho cán bộ làm xét nghiệm	0,5 USD/mẫu xét nghiệm	
18	Hỗ trợ người lấy bệnh phẩm	0,5 USD/mẫu bệnh phẩm	
19	Hỗ trợ người cho bệnh phẩm	1 USD/mẫu bệnh phẩm	
20	Hỗ trợ sữa cho trẻ em sinh ra từ Mẹ bị nhiễm HIV/AIDS	25 USD/trẻ/tháng	Mỗi trẻ em được nhận tối đa 12 tháng
21	Chi tiền công khám chữa bệnh STI cho thầy thuốc	2 USD/bệnh nhân	
22	Viết sách, các tài liệu chuyên môn (trang từ 350 từ trở lên)	10 USD/trang	
23	Thuê chuyên gia trong nước (làm việc ngắn hạn)	1000 USD/ người/tháng	Tính theo một tháng gồm 23 ngày công

Số thứ tự	Mục chi	Định mức	Chú thích
24	Hỗ trợ tư vấn viên trong các trung tâm tư vấn xét nghiệm tự nguyện	20 USD/người/tháng	Tối đa 3 tư vấn viên cho một trung tâm
II. Hội thảo, tập huấn			
1	Các chuyến công tác, học tập, hội thảo, tập huấn ở nước ngoài	Theo định mức cụ thể dựa trên thư không phản đối của WB	Các chuyến đi công tác phải có trong kế hoạch hàng năm đã được phê duyệt. Trường hợp đột xuất phải được Bộ Y tế và WB chấp thuận
2	Học tập, hội thảo, tập huấn trong nước		
2.1	Thù lao giảng dạy		
	Giáo sư/Phó Giáo sư/Tiến sĩ/Giám đốc hoặc ở bậc tương đương	30 USD/giờ	Giáo sư/Phó Giáo sư/Tiến sĩ/Giám đốc hoặc ở bậc tương đương
	Giành cho giảng viên, báo cáo viên ở các vị trí khác	15 USD/giờ	Giành cho giảng viên, báo cáo viên ở các vị trí khác
2.2	Thù lao soạn bài giảng	10 USD/ trang	Trang có từ 350 từ trở lên bao gồm cả công đánh máy tính và chỉ được thanh toán 1 lần cho chuyên đề gốc
2.3	Chi phụ cấp tiền ăn ở		
	Hội thảo, tập huấn tổ chức ở các thành phố trực thuộc Trung ương và trực thuộc tỉnh		
	Người ngoại tỉnh	30 USD/ngày/người	

Số thứ tự	Mục chi	Định mức	Chú thích
	Người nội tỉnh	20 USD/ngày/người	
	Hội thảo tập huấn tổ chức ở các nơi không phải là thành phố		
	Người ngoại tỉnh	25 USD/ngày/người	
	Người nội tỉnh	10 USD/ngày/người	
2.4	Phiên dịch, dịch tài liệu		
	Dịch cabin	150 USD/người/ngày	tối đa 2 người dịch/ngày
	Dịch thường	80 USD/người/ngày	tối đa 2 người dịch/ngày
	Dịch Việt - Anh	7 USD/trang	mỗi trang từ 350 từ trở lên
	Dịch Anh - Việt	6 USD/trang	mỗi trang từ 350 từ trở lên
2.5	Ban tổ chức và phục vụ		
	Phụ cấp tiền ăn, ở, đi lại	Bằng mức chi của đại biểu	Thời gian trả phụ cấp được tính theo thời gian tổ chức tập huấn, hội thảo, hội nghị và hỗ trợ thêm 2 ngày.
	Số người tối đa trong Ban tổ chức		3 người cho Hội nghị, hội thảo, tập huấn ít hơn 30 đại biểu; 4 người cho Hội nghị, hội thảo, tập huấn từ 30 - 50 đại biểu; 5 người cho Hội nghị, hội thảo, tập huấn từ 50 - 100 đại biểu; 6 người cho Hội nghị, hội thảo, tập huấn từ 100 đại biểu trở lên;

Số thứ tự	Mục chi	Định mức	Chú thích
2.6	Chi thuê hội trường	Được trả theo thực tế	Có hóa đơn, chứng từ hợp pháp
2.7	Chi giải khát giữa giờ	2 USD/người/ngày	Đối với các thành phố trực thuộc Trung ương và trực thuộc tỉnh
	Chi giải khát giữa giờ	1.5 USD/người/ngày	Đối với các địa điểm không phải là thành phố
2.8	In ấn hoặc photo tài liệu	Được trả theo thực tế	Có hóa đơn, chứng từ hợp pháp
2.9	Đi lại		
	Đi lại bằng xe của cơ quan	Thanh toán theo chi phí thực tế về xăng xe, lái xe được hưởng chế độ bồi dưỡng ăn ở như đại biểu	
	Đi lại bằng các phương tiện công cộng khác của Nhà nước	Thanh toán theo vé tàu xe, máy bay	
2.10	Chi phí cho các phương tiện giảng dạy (máy chiếu, microphone, bảng,...)		
	Hội thảo, tập huấn tổ chức tại các thành phố trực thuộc Trung ương và trực thuộc tỉnh	150 USD/ngày	Có hóa đơn, chứng từ hợp pháp
	Hội thảo, tập huấn tổ chức ở các nơi không phải là thành phố	100 USD/ngày	Có hóa đơn, chứng từ hợp pháp
III. Các hoạt động khác			
1	Công tác phí (năm ngoài các hoạt động đào tạo, tập huấn)		

Số thứ tự	Mục chi	Định mức	Chú thích
1.1	Chi phí ăn ở		
	Đối với các chuyến đi ngoại tỉnh tại các thành phố trực thuộc Trung ương hoặc trực thuộc tỉnh	- 40 USD/người/ngày - 30 USD/người/ngày	- Nếu ở lại qua đêm - Nếu đi trong ngày
	Đối với các chuyến đi ngoại tỉnh tại các nơi không phải là thành phố	- 35 USD/người/ngày - 20 USD/người/ngày	- Nếu ở lại qua đêm - Nếu đi trong ngày
	Đối với các chuyến đi trong tỉnh với các huyện cách xa BQLDA từ 50 km trở lên	- 18 USD/người/ngày - 12 USD/người/ngày	- Nếu ở lại qua đêm - Nếu đi trong ngày
	Đối với các chuyến đi trong tỉnh với các huyện cách xa BQLDA dưới 50 km	8 USD/người/ngày	
1.2	Chi phí đi lại		
	Đi lại bằng xe của cơ quan	Thanh toán theo chi phí thực tế về xăng xe, lái xe được hưởng chế độ bồi dưỡng ăn ở như cán bộ	
	Đi lại bằng các phương tiện công cộng khác của Nhà nước	Thanh toán theo vé tàu xe, máy bay	
2	Hỗ trợ trả cước phí điện thoại di động		
	Trưởng ban, Phó trưởng ban CPMU	150 USD/người/tháng	
	Điều phối viên CPMU	100 USD/người/tháng	
	Trợ lý dự án và kế toán trưởng CPMU	30 USD/người/tháng	

Số thứ tự	Mục chi	Định mức	Chú thích
	Giám đốc, Phó giám đốc, điều phối viên PPMU	50 USD/người/tháng	
3	Các chi phí cho hoạt động văn phòng của các BQLDA		
	Thông tin liên lạc (điện thoại, internet, fax...)	Thanh toán theo thực tế	Có hóa đơn, chứng từ hợp pháp
	Vận chuyển	Thanh toán theo thực tế	Có hóa đơn, chứng từ hợp pháp
	Văn phòng phẩm	Thanh toán theo thực tế	Có hóa đơn, chứng từ hợp pháp
	Sửa chữa bảo dưỡng máy móc trang thiết bị văn phòng, phương tiện làm việc	Thanh toán theo thực tế	Có hóa đơn, chứng từ hợp pháp
	Nâng cấp phần mềm	Thanh toán theo thực tế	Có hóa đơn, chứng từ hợp pháp
	Tiếp khách	150 USD/tháng	Áp dụng đối với các PPMU
	Các chi khác trong nhiệm vụ của các BQLDA		
IV. Các hoạt động phát sinh thêm ngoài các hoạt động nêu trên			
	Định mức chi phải được WB phê duyệt		

Phụ lục II

ĐỊNH MỨC TIỀN LƯƠNG

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 88/2005/TTLT-BTC-BYT ngày 11/10/2005 của Bộ Tài chính và Bộ Y tế)

1. Tại CPMU:

- 01 điều phối viên dự án:	1500 USD/tháng
- 01 trợ lý phó giám đốc dự án:	1200 USD/tháng
- 05 chuyên gia trong nước (giảm thiểu tác hại; truyền thông và hỗ trợ sáng kiến; chăm sóc và điều trị; nâng cao năng lực; giám sát và theo dõi đánh giá chương trình):	1000 USD/người/tháng
- 03 cán bộ chương trình:	700 USD/người/tháng
- 01 kế toán trưởng:	1000 USD/tháng
- 03 kế toán viên:	700 USD/người/tháng
- 01 thủ quỹ:	300 USD/người/tháng
- 03 cán bộ mua sắm và đấu thầu:	700 USD/người/tháng
- 01 phiên dịch	500 USD người/tháng
- 01 thư ký dự án:	500 USD/người/tháng
- Lái xe:	200 USD/người/tháng
- 01 lao công:	100 USD/người/tháng

2. Tại đơn vị theo dõi và đánh giá khu vực (04 viện khu vực: Viện Vệ sinh dịch tễ Trung ương, Viện Pasteur thành phố Hồ Chí Minh, Viện Pasteur Nha trang, Viện Vệ sinh dịch tễ Tây Nguyên) mỗi viện được 02 người.

- Chuyên gia theo dõi và đánh giá khu vực	700 USD/người/tháng
---	---------------------

3. Cán bộ, bác sỹ, y tá làm công tác chăm sóc và điều trị bệnh nhân AIDS tại trung tâm CB - GD - LDXH của Hà Nội, Khánh Hòa, Hải Phòng. Mỗi trung tâm được 02 bác sỹ, 02 y tá.

- Bác sỹ điều trị:	500 USD/người/tháng
- Y tá:	300 USD/người/tháng

4. Cán bộ làm việc tại Bộ Lao động Thương binh và Xã hội để hỗ trợ chương trình thí điểm tại trung tâm CB - GD - LDXH của Hà Nội, Khánh Hòa, Hải Phòng.

- 02 cán bộ chương trình:	700 USD/người/tháng
---------------------------	---------------------

5. Tại PPMU:

- | | |
|-----------------------------------|---------------------|
| - 01 điều phối viên dự án: | 500 USD/tháng |
| - 02 cán bộ chương trình: | 400 USD/người/tháng |
| - 01 kế toán viên: | 300 USD/tháng |
| - 01 thủ quỹ: | 200 USD/tháng |
| - 01 cán bộ về mua sắm, đấu thầu: | 400 USD/tháng |
| - 01 thư ký: | 300 USD/tháng. |