

BỘ TÀI CHÍNH**BỘ TÀI CHÍNH****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 99/2006/TT-BTC

*Hà Nội, ngày 20 tháng 10 năm 2006***THÔNG TƯ****Hướng dẫn lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí
bảo đảm công tác cải cách hành chính nhà nước**

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

Căn cứ Quyết định số 136/2001/QĐ-TTg ngày 17/9/2001 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2001-2010;

Căn cứ Quyết định số 94/2006/QĐ-TTg ngày 27/4/2006 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2006-2010;

Bộ Tài chính hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí bảo đảm công tác cải cách hành chính nhà nước như sau:

I. QUY ĐỊNH CHUNG**1. Đối tượng và phạm vi được bảo đảm kinh phí:**

Các cơ quan, tổ chức được ngân sách nhà nước bảo đảm kinh phí phục vụ công tác cải cách hành chính, gồm có:

- Ban Chỉ đạo cải cách hành chính của Chính phủ;
- Ban chỉ đạo cải cách hành chính các cấp và các cơ quan chuyên môn, các đơn vị, tổ chức thực hiện công tác cải cách hành chính thuộc các Bộ, cơ quan trung ương, các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

- Các Bộ, cơ quan trung ương và các địa phương được giao chủ trì thực hiện các chương trình hành động do Thủ tướng Chính phủ giao.

2. Nguồn kinh phí:

- Kinh phí thực hiện cải cách hành chính thuộc nhiệm vụ của các Bộ, cơ quan trung ương do ngân sách trung ương bảo đảm.

- Kinh phí thực hiện cải cách hành chính thuộc nhiệm vụ của các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương do ngân sách địa phương bảo đảm.

- Ngoài nguồn kinh phí hỗ trợ từ ngân sách để thực hiện cải cách hành chính nêu trên, các Bộ, cơ quan trung ương và các cơ quan ở địa phương còn được sử dụng kinh phí đã bố trí trong dự toán chi thường xuyên được cấp có thẩm quyền giao và từ các nguồn vay nợ, các nguồn tài trợ hợp pháp khác của các tổ chức, cá nhân trong nước và ngoài nước theo quy định (nếu có) để thực hiện chương trình cải cách hành chính.

II. NỘI DUNG CHI VÀ MỨC CHI

1. Nội dung chi:

- Chi bảo đảm hoạt động của Ban Chỉ đạo cải cách hành chính các cấp.

- Xây dựng chương trình, kế hoạch các hoạt động triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính, chi quản lý và điều hành thực hiện chương trình, dự án cải cách hành chính;

- Nghiên cứu các chuyên đề, đề tài khoa học phục vụ công tác cải cách hành chính;

- Thực hiện các dự án điều tra, khảo sát, thu thập dữ liệu, thông tin;

- Chi lập hệ cơ sở dữ liệu tin học hóa phục vụ cải cách hành chính;

- Thực hiện các dự án nghiên cứu, xây dựng các đề án để làm căn cứ xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật (gồm công tác soạn thảo, công tác tổ chức giới thiệu nội dung dự thảo, công tác thẩm định, thẩm tra, công tác công bố, phổ biến, tuyên truyền văn bản quy phạm pháp luật);

- Tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học, tập huấn nghiệp vụ;

- Tổ chức nghiệm thu, đánh giá kết quả hoạt động các chương trình, dự án cải cách hành chính.
- Chi cho công tác đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ nghiệp vụ chuyên môn và công nghệ thông tin cho đội ngũ cán bộ công chức làm công tác cải cách hành chính.
- Tổ chức các hoạt động nghiên cứu, triển khai thí điểm các sáng kiến, kết quả nghiên cứu vào thực tiễn;
- Chi thuê chuyên gia tư vấn;
- Chi mua các ấn phẩm, sách báo, tạp chí;
- Chi mua văn phòng phẩm, vật tư, trang thiết bị và các chi phí khác phục vụ trực tiếp cho hoạt động của Ban Chỉ đạo cải cách hành chính các cấp và các cơ quan chuyên môn;
- Chi cho các đoàn công tác khảo sát thực tế trong nước và ở nước ngoài;
- Chi thông tin, tuyên truyền về cải cách hành chính;
- Kinh phí cho công tác kiểm tra, thanh tra cải cách hành chính;
- Các hoạt động khác có liên quan trực tiếp đến việc thực hiện công tác cải cách hành chính.

2. Mức chi:

Các nội dung chi thực hiện hỗ trợ công tác cải cách hành chính nêu trên thực hiện theo chế độ chi tiêu tài chính hiện hành. Cụ thể như sau:

- Đối với các khoản chi công tác phí cho cán bộ đi công tác trong nước, chi để tổ chức các cuộc họp, hội nghị, tọa đàm, sơ kết, tổng kết... thực hiện theo quy định của các Bộ, cơ quan trung ương và các địa phương cụ thể hóa quy định của Bộ Tài chính về 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 khoản chi cho việc tổ chức các đoàn đi khảo sát ở nước ngoài thực hiện theo quy định của Bộ Tài chính về chế độ công tác phí cho cán bộ, công chức nhà nước đi công tác ngắn hạn ở nước ngoài do ngân sách nhà nước đài thọ.

- Đối với các khoản chi cho việc tổ chức đào tạo, bồi dưỡng nâng cao về chuyên môn nghiệp vụ và công nghệ thông tin cho đội ngũ cán bộ, công chức làm công tác

cải cách hành chính được thực hiện theo quy định của Bộ Tài chính hướng dẫn quản lý và sử dụng kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức nhà nước.

- Đối với các khoản chi lập hệ cơ sở dữ liệu tin học hóa phục vụ cho công tác cải cách hành chính được thực hiện theo quy định của Bộ Tài chính hướng dẫn mức chi tạo lập tin điện tử thuộc công nghệ thông tin và các quy định hiện hành về công nghệ thông tin, xây dựng và quản lý hệ cơ sở dữ liệu.

- Đối với việc tổ chức các cuộc điều tra thống kê, điều tra xã hội học được thực hiện theo quy định của Bộ Tài chính hướng dẫn quản lý kinh phí chi cho các cuộc điều tra thuộc nguồn vốn sự nghiệp từ ngân sách nhà nước.

- Đối với công tác nghiên cứu, xây dựng các đề án cải cách hành chính thực hiện theo quy định của Bộ Tài chính, Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn một số chế độ chi tiêu đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

- Đối với công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật thực hiện theo quy định của Bộ Tài chính hướng dẫn việc quản lý và sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm cho công tác xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật.

- Chi thuê chuyên gia tư vấn trong nước: Căn cứ vào mức độ cần thiết triển khai các hoạt động nghiên cứu và khả năng kinh phí, Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức quyết định việc thuê chuyên gia tư vấn trong nước. Trong đó cần tập trung áp dụng hình thức thuê Hợp đồng giao khoán công việc, sản phẩm. Trường hợp cần thuê theo tháng, Trưởng ban chỉ đạo cải cách hành chính các cấp (hoặc người được ủy quyền) quyết định thỏa thuận mức thuê chuyên gia với điều kiện chuyên gia đảm bảo thời gian làm việc liên tục trong tháng theo quy định, tùy theo trình độ của chuyên gia, nhiệm vụ của tư vấn mà thỏa thuận mức thuê nhưng tối đa không quá mức từ 1.600.000 đồng đến 4.800.000 đồng/1 người/tháng.

- Chi thuê chuyên gia tư vấn nước ngoài: Căn cứ vào mức độ cần thiết triển khai các hoạt động nghiên cứu và khả năng kinh phí, Trưởng Ban chỉ đạo cải cách hành chính cấp Bộ và cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định việc thuê chuyên gia tư vấn nước ngoài. Mức chi thực hiện theo hợp đồng thực tế thỏa thuận với chuyên gia theo yêu cầu chất lượng, số lượng và thời gian thực hiện công việc.

Các mức chi quy định trên đây là mức tối đa, căn cứ vào khả năng ngân sách và tính chất phức tạp của từng nhiệm vụ chi, Trưởng ban chỉ đạo cải cách hành

chính các cấp (hoặc người được ủy quyền) được giao chủ trì thực hiện nhiệm vụ quyết định mức chi cụ thể cho phù hợp, nhưng không được vượt quá mức quy định nêu trên.

- Đối với các khoản chi khác: làm đêm, làm thêm giờ, chi phí in ấn, chuẩn bị tài liệu và văn phòng phẩm... căn cứ vào yêu cầu cụ thể về chứng từ chi tiêu theo chế độ quy định hiện hành.

III. 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 thực hiện theo các quy định hiện hành 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 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. Thông tư này hướng dẫn một số điểm cho phù hợp với đặc thù của công tác cải cách hành chính, cụ thể như sau:

1. Lập dự toán: Hàng năm, vào thời hạn lập dự toán ngân sách nhà nước theo quy định của Luật ngân sách nhà nước; căn cứ vào kế hoạch cải cách hành chính hàng năm của Chính phủ, các cơ quan, đơn vị, tổ chức được giao nhiệm vụ thực hiện công tác cải cách hành chính chịu trách nhiệm xây dựng dự toán kinh phí cần thiết thực hiện các nhiệm vụ của năm kế hoạch, tổng hợp chung trong dự toán kinh phí hoạt động thường xuyên của cơ quan, gửi về cơ quan tài chính cùng cấp để tổng hợp vào dự toán chi ngân sách trình cấp có thẩm quyền phê duyệt và được giao cùng với dự toán chi thường xuyên hàng năm của cơ quan, đơn vị.

2. Phân bổ và giao dự toán: Căn cứ dự toán ngân sách được cấp có thẩm quyền giao; Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có trách nhiệm phân bổ và giao dự toán kinh phí cho các đơn vị trực thuộc, trong đó bao gồm kinh phí hỗ trợ cho công tác cải cách hành chính được giao (kinh phí giao không thực hiện chế độ tự chủ) sau khi có ý kiến thẩm tra của cơ quan tài chính cùng cấp.

3. Sử dụng và quyết toán kinh phí:

Việc sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm thực hiện công tác cải cách hành

chính theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật. Cuối năm tổng hợp quyết toán kinh phí hoạt động cải cách hành chính vào quyết toán ngân sách hàng năm của cơ quan, đơn vị.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.
2. Riêng năm 2006, các Bộ, cơ quan trung ương và các địa phương chủ động sắp xếp trong phạm vi dự toán ngân sách năm 2006 đã được cấp có thẩm quyền giao để thực hiện.
3. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn vướng mắc, đề nghị các đơn vị phản ánh về Bộ Tài chính để nghiên cứu, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Đỗ Hoàng Anh Tuấn