

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

Số: 168/2010/TT-BTC

Hà Nội, ngày 28 tháng 10 năm 2010

THÔNG TƯ**Quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng lệ phí cấp giấy xác nhận không có tiền án cho người lao động đi làm việc có thời hạn tại nước ngoài**

Căn cứ Pháp lệnh Phí và lệ phí;

Căn cứ Nghị định số 57/2002/NĐ-CP ngày 03/6/2002 và Nghị định số 24/2006/NĐ-CP ngày 06/3/2006 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 57/2002/NĐ-CP ngày 03/6/2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh phí và lệ phí;

Căn cứ Nghị định số 118/2008/NĐ-CP ngày 27/11/2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Sau khi có ý kiến của Bộ Công an tại Công văn số 2564/BCA-TCVI ngày 22/9/2010, Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng lệ phí cấp giấy xác nhận không có tiền án cho người lao động đi làm việc có thời hạn tại nước ngoài như sau:

Điều 1. Đối tượng và mức thu

1. Công dân Việt Nam có nhu cầu đi làm việc có thời hạn tại nước ngoài được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cấp giấy xác nhận không có tiền án theo quy định của pháp luật phải nộp lệ phí cấp giấy xác nhận không có tiền án cho người lao động đi làm việc có thời hạn tại nước ngoài (sau đây gọi chung là lệ phí cấp giấy xác nhận không có tiền án) theo quy định tại Thông tư này.

2. Mức thu lệ phí cấp giấy xác nhận không có tiền án là 50.000 (năm mươi nghìn) đồng/lần/người.

3. Lệ phí cấp giấy xác nhận không có tiền án thu bằng Đồng Việt Nam.

Điều 2. Tổ chức thu, nộp và quản lý sử dụng

1. Lệ phí cấp giấy xác nhận không có tiền án là khoản thu thuộc ngân sách nhà nước.

2. Cơ quan thu lệ phí cấp giấy xác nhận không có tiền án có trách nhiệm:

a) Tổ chức thu, nộp lệ phí cấp giấy xác nhận không có tiền án theo đúng quy định tại Thông tư này. Niêm yết hoặc thông báo công khai mức thu lệ phí tại địa điểm thu lệ phí. Khi thu tiền lệ phí phải lập và cấp biên lai thu cho đối tượng nộp lệ phí theo quy định hiện hành của Bộ Tài chính về phát hành, quản lý, sử dụng ấn chỉ thuế;

b) Mở tài khoản “tạm giữ tiền lệ phí” tại Kho bạc Nhà nước nơi cơ quan thu đóng trụ sở để theo dõi, quản lý tiền lệ phí. Định kỳ hàng ngày hoặc chậm nhất 10 ngày một lần phải gửi số tiền lệ phí đã thu được vào tài khoản tạm giữ tiền lệ phí để quản lý theo chế độ hiện hành;

c) Mở sổ sách kế toán để theo dõi, phản ánh việc thu, nộp và quản lý, sử dụng số tiền lệ phí cấp giấy xác nhận không có tiền án theo chế độ kế toán đơn vị hành chính sự nghiệp hiện hành;

d) Đăng ký, kê khai, thu, nộp lệ phí cấp giấy xác nhận không có tiền án với cơ quan Thuế trực tiếp quản lý theo đúng quy định tại Thông tư số 63/2002/TT-BTC ngày 24/7/2002 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện các quy định pháp luật về phí và lệ phí;

e) Thực hiện chế độ công khai tài chính theo quy định của pháp luật.

3. Cơ quan thu lệ phí được trích 80% (tám mươi phần trăm) tổng số tiền lệ phí cấp giấy xác nhận không có tiền án thực thu được để chi phục vụ cho công tác thu lệ phí theo các nội dung sau:

- Chi mua (hoặc in) các loại biểu mẫu, sổ sách sao chụp hồ sơ và các chi phí trực tiếp cần thiết phục vụ công tác thu lệ phí;

- Chi bồi dưỡng làm việc ngoài giờ phục vụ công tác thu lệ phí;

- Chi hỗ trợ công tác phí cho cán bộ đi địa phương để xác minh cung cấp thông tin phục vụ công tác xác nhận không có tiền án cho người lao động đi làm việc có thời hạn tại nước ngoài. Định mức chi đối với nội dung chi này được thực hiện theo quy định hiện hành của pháp luật về chế độ công tác phí.

- Chi khen thưởng, phúc lợi cho cán bộ, nhân viên trực tiếp thu lệ phí của cơ quan công an thực hiện công tác tra cứu, xác minh lý lịch tư pháp của công dân theo nguyên tắc bình quân một năm, một người tối đa không quá 3 (ba) tháng lương thực hiện nếu số thu năm nay cao hơn năm trước và bằng 2 (hai) tháng lương thực hiện nếu số thu năm nay thấp hơn hoặc bằng năm trước.

Toàn bộ số tiền lệ phí được trích theo quy định trên đây, cơ quan thu phải sử dụng đúng mục đích, có chứng từ hợp pháp và thực hiện quyết toán năm toàn bộ số

tiền lệ phí được trích để lại theo quy định; nếu sử dụng không hết trong năm thì được chuyển sang năm sau để tiếp tục chi theo chế độ quy định.

4. Tổng số tiền lệ phí thực thu được, sau khi trừ số được trích để lại trang trải cho việc thu lệ phí theo tỷ lệ % quy định tại khoản 3 Điều này (80%), số tiền còn lại (20%) cơ quan thu lệ phí phải trực tiếp nộp vào ngân sách nhà nước theo chương, loại, khoản, mục của mục lục ngân sách nhà nước hiện hành.

5. Hàng năm, cơ quan thu lệ phí cấp giấy xác nhận không có tiền án phải lập dự toán và quyết toán thu - chi tiền lệ phí gửi cơ quan quản lý ngành cấp trên, cơ quan Tài chính, cơ quan Thuế cùng cấp, Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch. Việc quyết toán lệ phí cấp giấy xác nhận không có tiền án thực hiện cùng thời gian với việc quyết toán ngân sách nhà nước.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 12/12/2010. Thông tư này thay thế Thông tư số 99/2005/TT-BTC ngày 14/11/2005 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng lệ phí cấp giấy xác nhận không có tiền án cho người lao động đi làm việc có thời hạn tại nước ngoài.

2. Các nội dung khác liên quan đến việc thu, nộp, quản lý, sử dụng lệ phí cấp giấy xác nhận không có tiền án cho người lao động đi làm việc có thời hạn tại nước ngoài không đề cập đến Thông tư này được thực hiện theo Thông tư số 63/2002/TT-BTC ngày 24/7/2002 và Thông tư số 45/2006/TT-BTC ngày 25/5/2006 sửa đổi, bổ sung Thông tư số 63/2002/TT-BTC ngày 24/7/2002 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện các quy định pháp luật về phí và lệ phí; Thông tư số 60/2007/TT-BTC ngày 14/6/2007 và Thông tư số 157/2009/TT-BTC ngày 06/8/2009 sửa đổi, bổ sung Thông tư số 60/2007/TT-BTC ngày 14/6/2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý thuế và hướng dẫn thi hành Nghị định số 85/2007/NĐ-CP ngày 25/5/2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quản lý thuế.

3. Tổ chức, cá nhân thuộc đối tượng nộp lệ phí và các cơ quan liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các tổ chức, cá nhân phản ánh kịp thời về Bộ Tài chính để xem xét, hướng dẫn./.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Đỗ Hoàng Anh Tuấn