

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

Số: 108/2010/TT-BTC

Hà Nội, ngày 26 tháng 7 năm 2010

THÔNG TƯ**Quy định việc lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí bảo đảm cho hoạt động triển khai hệ thống thông tin quản lý ngân sách và kho bạc thuộc dự án Cải cách quản lý Tài chính công**

Căn cứ 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;

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;

Thực hiện các Quyết định của Thủ tướng Chính phủ số 432/QĐ-TTg ngày 21/4/2003 phê duyệt Báo cáo khả thi Dự án “Cải cách quản lý tài chính công”, số 974/QĐ-TTg ngày 28/8/2003 về triển khai thực hiện Dự án “Cải cách quản lý tài chính công”;

Sau khi có ý kiến chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ tại Công văn số 4591/VPCP-KTTH ngày 02/7/2010 của Văn phòng Chính phủ;

Bộ Tài chính quy định việc lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí bảo đảm cho hoạt động triển khai hệ thống thông tin quản lý ngân sách và kho bạc (TABMIS) như sau:

Điều 1. Đối tượng và phạm vi thực hiện

Cán bộ, công chức của các đơn vị tham gia triển khai TABMIS bao gồm:

1. Bộ Tài chính và các đơn vị thuộc, trực thuộc;
2. Các bộ, ngành, cơ quan trung ương;
3. Sở Tài chính các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi chung là tỉnh); Phòng Tài chính quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh (sau đây gọi chung là huyện); Các sở chuyên ngành và các cơ quan thuộc tỉnh.

Số lượng cán bộ, công chức tham gia theo quy định của Ban triển khai TABMIS đảm bảo phù hợp với tính chất và khối lượng công việc tại từng đơn vị; danh sách

cán bộ, công chức cụ thể căn cứ theo văn bản cử cán bộ tham gia của các đơn vị thực hiện huy động.

Điều 2. Nguồn kinh phí

1. Nguồn vốn vay Ngân hàng thế giới (WB) để thực hiện Dự án Cải cách quản lý tài chính công.

2. Vốn đối ứng thực hiện dự án của Chính phủ Việt Nam.

Điều 3. Nội dung chi, mức chi, nguồn kinh phí thực hiện các hoạt động triển khai TABMIS:

Các nội dung chi và mức chi cho các hoạt động triển khai TABMIS thực hiện theo chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi tiêu tài chính hiện hành đối với cơ quan quản lý nhà nước. Thông tư này hướng dẫn một số nội dung chi, mức chi có tính chất đặc thù và nguồn kinh phí thực hiện, cụ thể như sau:

1. Chi tổ chức ăn, nghỉ để thực hiện các hoạt động đào tạo, hội nghị, tập huấn hướng dẫn triển khai TABMIS cho các đối tượng liên quan:

a) Đối tượng: theo quy định tại Điều 1 Thông tư này.

b) Nguồn kinh phí:

- Chi phí cho các hội nghị tập huấn (đào tạo tin học, tập huấn cơ chế chính sách, chế độ kế toán, hướng dẫn triển khai TABMIS) bố trí từ nguồn vốn đối ứng thực hiện dự án.

- Chi phí cho các hoạt động đào tạo sử dụng hệ thống TABMIS trong phạm vi hợp đồng triển khai TABMIS bố trí từ nguồn vốn vay và nguồn vốn đối ứng (tỷ lệ theo hiệp định).

c) Mức chi: Thực hiện theo 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.

Các đơn vị cử cán bộ tham gia không thanh toán phụ cấp công tác phí (tiền ăn, nghỉ) cho cán bộ tham gia theo đúng chế độ quy định.

2. Chi tổ chức ăn, nghỉ để thực hiện trong thời gian triển khai TABMIS:

a) Đối tượng và nội dung chi:

- Chi tổ chức ăn, nghỉ cho cán bộ, công chức thực hiện hoạt động nhập liệu tập trung (bao gồm cả thời gian tập trung thực hiện phiên dữ liệu dự toán) trong việc

triển khai TABMIS ở địa phương, bao gồm: cán bộ của Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh và huyện; cán bộ của Sở Tài chính tỉnh và Phòng Tài chính huyện; cán bộ của các sở chuyên ngành và các cơ quan thuộc tỉnh.

- Hỗ trợ tiền ăn trưa cho cán bộ, công chức của các bộ, ngành, cơ quan trung ương, một số sở chuyên ngành của thành phố Hà Nội trong thời gian tham gia nhập liệu tập trung (bao gồm cả thời gian tập trung thực hiện phiên dữ liệu dự toán) tại Bộ Tài chính.

b) Nguồn kinh phí: Vốn đối ứng thực hiện dự án.

c) Mức chi:

- Mức chi tổ chức ăn, nghỉ cho cán bộ, công chức có liên quan đến hoạt động triển khai TABMIS ở địa phương theo quy định hiện hành về chế độ công tác phí của Bộ Tài chính.

- Hỗ trợ tiền ăn trưa cho cán bộ, công chức của các bộ, ngành, cơ quan trung ương tham gia nhập liệu tập trung tại Bộ Tài chính: 30.000đồng/người/1 ngày, trong thời gian nhập liệu tập trung và thời gian thực tế tham gia.

3. Chi hỗ trợ:

a) Đối tượng: cán bộ, công chức tham gia trực tiếp đến hoạt động tiếp nhận, triển khai vận hành hệ thống TABMIS tại các đơn vị triển khai; bao gồm: cán bộ của Bộ Tài chính; Kho bạc Nhà nước trung ương, cấp tỉnh và huyện; cán bộ của Sở Tài chính tỉnh và Phòng Tài chính huyện (không bao gồm đối tượng quy định tại điểm a, khoản 7 dưới đây).

b) Nguồn kinh phí: nguồn vốn đối ứng thực hiện dự án.

c) Mức chi: 350.000đồng/người/1 tháng và chỉ được áp dụng trong thời gian 01 tháng.

4. Chi phí mua sắm trang thiết bị, lắp đặt các phòng đào tạo và nhập liệu tập trung triển khai TABMIS.

a) Nội dung và mức chi: thực hiện theo hướng dẫn của Ban quản lý Dự án và Ban triển khai TABMIS trên cơ sở yêu cầu công tác triển khai tại địa bàn.

b) Phương thức mua sắm: việc mua sắm thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước và Bộ Tài chính.

c) Nguồn kinh phí: từ nguồn vốn vay và vốn đối ứng.

5. Chi phí khác cho hoạt động triển khai TABMIS tại các địa phương, gồm: Chi phí thuê phòng nhập liệu, đào tạo, thuê thiết bị (nếu có); chi phí hỗ trợ kỹ thuật duy trì phòng đào tạo và nhập liệu; văn phòng phẩm; nước uống; chi phí đưa đón cán bộ trên địa bàn triển khai từ nơi thuê chỗ ở đến nơi đào tạo và nhập liệu tập trung của cán bộ các địa phương và Ban triển khai TABMIS.

Nguồn kinh phí: từ nguồn vốn vay và vốn đối ứng.

Mức chi: Theo quy định hiện hành. Trường hợp chưa có mức chi quy định thì Giám đốc Ban Quản lý dự án quyết định mức chi phù hợp với nội dung, đơn giá, thời gian, địa điểm thực hiện.

6. Chi đảm bảo hoạt động của mạng lưới truyền thông TABMIS cho đến khi kết thúc dự án:

a) Chi hỗ trợ cho cán bộ tham gia mạng lưới truyền thông theo Quyết định của Bộ Tài chính và đề nghị của các đơn vị cử người nếu có thay đổi nhân sự: mức chi 200.000đồng/người/tháng.

b) Chi hỗ trợ văn phòng phẩm, in ấn tài liệu: 300.000đ/tháng đối với mỗi Sở Tài chính và 300.000đ/tháng đối với mỗi Kho bạc Nhà nước tỉnh, thành phố.

c) Nguồn kinh phí: 100% vốn đối ứng.

7. Chi phụ cấp cho các cán bộ của Ban triển khai TABMIS:

a) Đối tượng áp dụng: Cán bộ được huy động tham gia Ban triển khai TABMIS theo quyết định của Bộ trưởng Bộ Tài chính và công văn huy động cán bộ tham gia triển khai dự án của Trưởng ban triển khai TABMIS.

b) Nguồn kinh phí: nguồn vốn đối ứng thực hiện dự án.

c) Mức chi áp dụng theo khoản 1 Điều 3 Thông tư số 219/2009/TT-BTC ngày 19/11/2009 của Bộ Tài chính quy định một số định mức chi tiêu áp dụng cho các dự án/chương trình sử dụng nguồn vốn Hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) trên cơ sở thời gian thực tế tham gia dự án theo xác nhận của Trưởng Ban triển khai TABMIS.

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

Việc lập, chấp hành dự toán và quyết toán kinh phí thực hiện theo quy định hiện hành.

Ngân sách nhà nước đảm bảo vốn đối ứng theo quy định để thực hiện triển khai TABMIS và được bố trí chung trong dự toán ngân sách nhà nước hàng năm của Bộ Tài chính.

Điều 5. Điều khoản thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực sau 45 ngày, kể từ ngày ký và áp dụng trong quá trình triển khai TABMIS.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn vướng mắc đề nghị phản ánh về Bộ Tài chính để nghiên cứu, giải quyết./.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Phạm Sỹ Danh