

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

Số: 125/2010/TT-BTC

Hà Nội, ngày 24 tháng 8 năm 2010

THÔNG TƯ**Quy định chế độ chi tiêu và quyết toán đối với
Chương trình xúc tiến đầu tư quốc gia năm 2010**

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 về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 109/2007/QĐ-TTg ngày 17/7/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành quy chế xây dựng và thực hiện chương trình xúc tiến đầu tư quốc gia giai đoạn 2007 - 2010;

Căn cứ Quyết định số 123/2008/QĐ-TTg ngày 08/9/2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc hỗ trợ thực hiện các chương trình quốc gia về xúc tiến thương mại, xúc tiến đầu tư và xúc tiến du lịch;

Bộ Tài chính quy định chế độ chi tiêu và quyết toán Chương trình xúc tiến đầu tư quốc gia năm 2010 như sau:

I. QUY ĐỊNH CHUNG**Điều 1. Phạm vi áp dụng**

Thông tư này hướng dẫn chế độ chi tiêu và quyết toán áp dụng đối với các chương trình xúc tiến đầu tư quốc gia theo quy định tại Quy chế xây dựng và thực hiện chương trình xúc tiến đầu tư quốc gia giai đoạn 2007 - 2010 ban hành kèm theo Quyết định số 109/2007/QĐ-TTg ngày 17/7/2007 của Thủ tướng Chính phủ (sau đây gọi tắt là chương trình).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các đơn vị chủ chương trình là các Bộ, ngành và Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương có đề án xúc tiến đầu tư quốc gia được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

2. Các đơn vị tham gia chương trình: Các cơ quan, tổ chức hoạt động trong lĩnh vực thu hút đầu tư, các doanh nghiệp.

Điều 3. Nguồn kinh phí thực hiện chương trình

Kinh phí thực hiện chương trình được lấy từ nguồn ngân sách nhà nước bố trí cho nội dung xúc tiến đầu tư quốc gia được Quốc hội phê chuẩn hàng năm, các khoản thu và các nguồn tài trợ hợp pháp khác (nếu có).

II. QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 4. Quy định về quản lý chi tiêu

1. Nguyên tắc chi

1.1. Các khoản chi phải theo đúng quy định về tiêu chuẩn, chế độ chi tiêu hiện hành và mức chi cho nội dung chương trình theo quy định tại Thông tư này.

1.2. Trường hợp phát sinh theo thực tế chưa có chế độ hướng dẫn, căn cứ theo hóa đơn chứng từ chi tiêu thực tế, hợp lý theo quy định của pháp luật, người đứng đầu, thủ trưởng đơn vị thực hiện đề án có ý kiến phê duyệt và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính trung thực, hiệu quả của các khoản chi và chứng từ kèm theo.

1.3. Đối với các khoản chi theo quy định phải thực hiện đấu thầu thì áp dụng theo quy định của Luật Đấu thầu và các văn bản hướng dẫn Luật; Thông tư số 63/2007/TT-BTC ngày 15/6/2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện đấu thầu mua sắm tài sản nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan nhà nước bằng vốn ngân sách nhà nước và Thông tư số 131/2007/TT-BTC ngày 05/11/2007 của Bộ Tài chính sửa đổi bổ sung Thông tư số 63/2007/TT-BTC.

2. Mức hỗ trợ kinh phí

- Các chương trình xúc tiến đầu tư quốc gia được Ngân sách nhà nước hỗ trợ 100% kinh phí.

- Trường hợp có các tổ chức, đơn vị không phải cơ quan quản lý nhà nước tham gia chương trình thì chủ chương trình cần có phương án huy động kinh phí thực hiện.

3. Nội dung chi

Bao gồm các khoản chi cho các nội dung của chương trình xúc tiến đầu tư quốc gia được quy định tại Khoản 2 Điều 3 Chương I Quy chế xây dựng và thực hiện chương trình xúc tiến đầu tư quốc gia giai đoạn 2007 - 2010 ban hành kèm theo Quyết định số 109/2007/QĐ-TTg ngày 17/7/2007 của Thủ tướng Chính phủ.

Điều 5. Định mức chi cho các nội dung của chương trình

Ngân sách nhà nước hỗ trợ kinh phí cho các chương trình xúc tiến đầu tư quốc gia theo thực tế chi, nhưng không vượt quá các định mức chi hiện hành quy định đối với cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công. Cụ thể hiện nay như sau:

1. Chi hội nghị, công tác phí cho cán bộ đi công tác trong nước theo quy định của Bộ trưởng, thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thực hiện theo quy định tại Thông tư số 97/2010/TT-BTC ngày 06/7/2010 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức các cuộc hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Chi thanh toán công tác phí cho cán bộ đi công tác nước ngoài theo quy định tại Thông tư số 91/2005/TT-BTC ngày 18/10/2005 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí cho cán bộ, công chức đi công tác ngắn hạn ở nước ngoài do ngân sách nhà nước đảm bảo kinh phí và Thông tư số 142/2009/TT-BTC ngày 14/7/2009 của Bộ Tài chính sửa đổi bổ sung Thông tư số 23/2007/TT-BTC ngày 21/3/2007 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức các cuộc hội nghị đối với cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập và sửa đổi Thông tư số 91/2005/TT-BTC ngày 18/10/2005 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí cho cán bộ công chức nhà nước đi công tác ngắn hạn ở nước ngoài do nhà nước đảm bảo kinh phí.

3. Chi tiếp khách nước ngoài, tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế theo quy định tại Thông tư số 01/2010/TT-BTC ngày 06/01/2010 của Bộ Tài chính quy định chế độ chi tiêu đón tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, chi tiêu tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chi tiêu tiếp khách trong nước.

4. Chi tổ chức các lớp đào tạo, tập huấn, bồi dưỡng thực hiện theo quy định tại Thông tư số 51/2008/TT-BTC ngày 16/6/2008 của Bộ Tài chính hướng dẫn quản lý và sử dụng kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức Nhà nước.

5. Chi xây dựng hệ thống, cơ sở dữ liệu thông tin đầu tư theo Thông tư số 137/2007/TT-BTC ngày 28/11/2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn mức chi tạo lập tin điện tử.

6. Chi ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý, tổng hợp và điều phối chương trình XTĐT quốc gia theo quy định tại Thông tư số 43/2008/TTLT-BTC-BTTTT ngày 26/5/2008 của Liên Bộ Tài chính và Bộ Thông tin và Truyền thông hướng dẫn việc quản lý và sử dụng kinh phí chi, ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước.

7. Chi xây dựng các đề tài, dự án khoa học có sử dụng ngân sách nhà nước theo quy định tại Thông tư số 44/2007/TTLT-BTC-BKHCN ngày 07/5/2007 của Liên Bộ Tài chính và Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn định mức xây dựng và phân bổ dự toán kinh phí đối với các đề tài dự án khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước.

8. Các khoản chi có tính chất đặc thù như chi in ấn các ấn phẩm, sách, tài liệu; chi làm phim; chi quảng cáo; chi tổ chức sự kiện, hoạt động tuyên truyền phương tiện thông tin đại chúng trong và ngoài nước...: căn cứ để xây dựng dự toán và quản lý là các chế độ, định mức, đơn giá theo quy định hiện hành và những nội dung này phải được thủ trưởng cơ quan thực hiện chương trình phê duyệt dự toán trước khi thực hiện.

Điều 6. Thủ tục tạm ứng và quyết toán kinh phí hỗ trợ

1. Tạm ứng kinh phí

1.1. Căn cứ quyết định phê duyệt chương trình xúc tiến đầu tư quốc gia hàng năm của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư trong phạm vi kế hoạch ngân sách nhà nước đã thông báo, chủ chương trình lập dự toán chi tiết kèm theo công văn gửi Bộ Tài chính (Cục Tài chính doanh nghiệp) đề nghị tạm ứng kinh phí thực hiện chương trình.

1.2. Bộ Tài chính tạm ứng 70% kinh phí để thực hiện chương trình trên cơ sở:

- Quyết định phê duyệt chương trình của cơ quan có thẩm quyền.
- Dự toán chi tiết của chương trình đã được phê duyệt
- Tiến độ và thời gian thực hiện các chương trình theo kế hoạch
- Các tài liệu khác có liên quan đến việc thực hiện chương trình

2. Quyết toán kinh phí

2.1. Tập hợp chứng từ: Đơn vị thực hiện chương trình có trách nhiệm tập hợp đầy đủ chứng từ chi phí theo đúng nội dung, thời gian, địa điểm và các điều kiện khác đã nêu trong Quyết định phê duyệt của Bộ Kế hoạch và Đầu tư

2.2. Lưu giữ chứng từ: Đơn vị thực hiện chương trình có trách nhiệm lưu giữ chứng từ gốc liên quan đến những khoản mục của nội dung kinh phí được nhà nước hỗ trợ theo quy định của pháp luật.

2.3. Quyết toán kinh phí hỗ trợ

- Quyết toán từng chương trình: Tối đa 30 ngày làm việc sau khi kết thúc thực hiện chương trình, chủ chương trình có trách nhiệm tập hợp đầy đủ chứng từ, lập báo cáo quyết toán chương trình, ký duyệt quyết toán và gửi Bộ Tài chính để có cơ sở cấp phát.

- Quyết toán năm: Hết năm, chủ chương trình có trách nhiệm tổng hợp quyết toán kinh phí hỗ trợ của toàn bộ các chương trình, lập báo cáo và ký duyệt quyết toán, gửi về Bộ Tài chính chậm nhất là 31/01 năm sau để Bộ Tài chính rà soát việc tổng hợp quyết toán các chương trình đã thực hiện và thông báo kết quả thẩm định cho chủ chương trình.

- Căn cứ quyết toán năm đã được phê duyệt của chủ chương trình, Bộ Tài chính tiến hành cấp tiếp kinh phí hỗ trợ còn thiếu hoặc yêu cầu hoàn trả lại kinh phí hỗ trợ thừa.

- Kinh phí hỗ trợ theo quyết toán không vượt quá kế hoạch kinh phí hỗ trợ khi chương trình được phê duyệt.

2.4. Xử lý khi vi phạm các quy định về quyết toán

Trường hợp đơn vị chủ chương trình chậm trễ hoặc vi phạm các quy định trong việc quyết toán các khoản kinh phí hỗ trợ sẽ bị:

- Thu hồi kinh phí đã tạm ứng
- Tạm dừng các khoản hỗ trợ xúc tiến đầu tư khác đang thực hiện
- Không được xem xét hỗ trợ các chương trình mới.

Điều 7. Thời gian thẩm định để tạm cấp và phê duyệt quyết toán kinh phí hỗ trợ của cơ quan tài chính

1. Thời gian thẩm định để tạm cấp: Trong phạm vi 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được đầy đủ hồ sơ đề nghị của đơn vị thực hiện chương trình, Bộ Tài chính thực hiện thẩm định và cấp kinh phí hỗ trợ để chủ chương trình triển khai đúng tiến độ đã được phê duyệt.

2. Thời gian thẩm định quyết toán: Trong phạm vi 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được báo cáo quyết toán của đơn vị thực hiện chương trình, Bộ Tài chính có trách nhiệm rà soát, lập biên bản kết quả thẩm định và thông báo kết quả cho đơn vị thực hiện chương trình và Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

III. HIỆU LỰC THI HÀNH

Điều 8. Hiệu lực thi hành

Thông tư có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10 tháng 10 năm 2010.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc vấn đề phát sinh, đề nghị các đơn vị phản ánh về Bộ Tài chính để kịp thời xử lý./.

KT. BỘ TRƯỞNG

THỨ TRƯỞNG

Trần Văn Hiếu