

C	Máy móc, thiết bị công tác		
1	Máy công cụ	7	10
2	Máy kéo	6	8
3	Máy dùng cho nông, lâm nghiệp	6	8
4	Máy bơm nước và xăng dầu	6	8
5	Máy móc, thiết bị chuyên dùng sản xuất vật liệu xây dựng, đồ sành sứ, thủy tinh	6	8
6	Máy móc, thiết bị dùng trong các ngành sản xuất da, in, văn phòng phẩm, văn hóa phẩm	7	10
7	Máy móc, thiết bị dùng cho ngành dệt	10	15
8	Máy móc, thiết bị dùng cho ngành may mặc	5	10
9	Máy móc, thiết bị dùng cho ngành giấy	5	15
10	Máy móc, thiết bị sản xuất, chế biến lương thực, thực phẩm	7	12
11	Máy móc, thiết bị loại điện tử, tin học	3	15
12	Máy móc, thiết bị công tác khác	5	12
D	Thiết bị, phương tiện vận tải		
1	Thiết bị và phương tiện vận tải khác	6	10
E	Dụng cụ quản lý		
1	Thiết bị tính toán, đo lường	5	8
2	Máy móc, thiết bị điện tử và phần mềm tin học phục vụ quản lý	3	8
3	Phương tiện và dụng cụ quản lý khác	5	10
G	Súc vật, vườn cây lâu năm		
1	Các loại súc vật	4	15
2	Vườn cây công nghiệp, vườn cây ăn quả, vườn cây lâu năm	6	40
H	Các loại tài sản cố định khác chưa quy định trong các nhóm trên	4	25

Ghi chú: Nhà cửa loại kiên cố là loại nhà ở, trụ sở làm việc, nhà văn phòng, khách sạn, được xác định là có độ bền vững bậc 1, bậc 2. Nhà cửa khác là nhà ở, trụ sở làm việc, nhà văn phòng... được xác định là có độ bền bậc 3, bậc 4 theo quy định của Bộ Xây dựng./

THÔNG TƯ số 108/2000/TT-BTC ngày 27/10/2000 hướng dẫn chế độ quản lý tài chính đối với nhà khách của cơ quan nhà nước, đoàn thể ở trung ương và địa phương.

Căn cứ Nghị định số 87/CP ngày 19/12/1996 của Chính phủ về phân cấp quản lý, lập, chấp

hành và quyết toán ngân sách nhà nước và Nghị định số 51/1998/NĐ-CP ngày 18/7/1998 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 87/CP ngày 19/12/1996 của Chính phủ quy định chi tiết việc phân cấp, lập, chấp hành và quyết toán ngân sách nhà nước;

Căn cứ ý kiến của Thủ tướng Chính phủ tại Công văn số 1298/CP-KTTH ngày 02/11/1998 về việc chuyển nhà khách, nhà nghỉ sang kinh doanh;

Căn cứ ý kiến của Thủ tướng Chính phủ tại Công văn số 664/CP-KTTH ngày 18/7/2000 về hoạt động nhà khách trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố;

Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện chế độ quản

lý tài chính đối với một số nhà khách được thành lập để phục vụ hoạt động của các cơ quan Đảng, Quốc hội, Chính phủ, đoàn thể ở trung ương và địa phương như sau:

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Đối tượng áp dụng:

Thông tư này áp dụng đối với:

- Nhà khách thuộc Ban Tài chính quản trị Trung ương Đảng, Văn phòng Quốc hội, Văn phòng Chính phủ, Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

- Mỗi tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương được duy trì một nhà khách để phục vụ chung cho các cơ quan Đảng, chính quyền, đoàn thể của địa phương (theo Công văn số 664/CP ngày 18 tháng 7 năm 2000 của Chính phủ về việc hoạt động của nhà khách trực thuộc Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố).

2. Nhiệm vụ chính của nhà khách là phục vụ chỗ ăn, nghỉ, hội họp cho các đối tượng là cán bộ của các cơ quan Đảng, Quốc hội, Nhà nước, đoàn thể của Trung ương và địa phương tới công tác.

3. Ngoài nhiệm vụ chính trị được giao, nhà khách được tận dụng cơ sở vật chất, kỹ thuật, lao động hiện có để tổ chức các hoạt động dịch vụ có thu bảo đảm có hiệu quả, đúng pháp luật nhưng không ảnh hưởng đến nhiệm vụ chính trị được giao.

4. Nhà khách có trách nhiệm quản lý, sử dụng có hiệu quả các cơ sở vật chất - kỹ thuật được giao, thực hiện đầy đủ nghĩa vụ thuế đối với Nhà nước.

II. QUY ĐỊNH CỤ THỂ

1. Về chế độ quản lý các khoản thu - chi của hoạt động phục vụ, dịch vụ kinh doanh:

1.1. Các khoản thu của nhà khách gồm có:

- Thu cho thuê phòng ngủ.
- Thu cho thuê phòng họp.
- Thu hoa hồng điện thoại.
- Thu dịch vụ ăn, uống, tổ chức đám cưới, sinh nhật, lễ hội....
- Các khoản thu từ hoạt động kinh doanh, dịch vụ khác.

Các nhà khách phải xây dựng giá biểu cho thuê phòng ngủ, phòng họp trình cơ quan chủ quản phê duyệt làm căn cứ thực hiện. Giá biểu cho thuê phòng được xây dựng trên các nguyên tắc sau:

- Giá thuê phòng ngủ áp dụng đối với khách là cán bộ, công chức nhà nước, các đối tượng phục vụ khác theo nhiệm vụ chính trị được giao, thu tối đa không quá tiền công tác phí theo chế độ quy định hiện hành.

- Giá thuê phòng họp, dịch vụ phục vụ đối với các cơ quan hành chính sự nghiệp hưởng kinh phí từ ngân sách nhà nước cần có ưu đãi hơn so với giá thị trường.

- Giá cho thuê phòng, hoạt động dịch vụ đối với các đối tượng khác được thu theo giá thị trường hiện tại có cùng chất lượng phục vụ.

1.2. Các khoản chi gồm có:

a) Chi lương, phụ cấp lương cho cán bộ, công nhân viên, trả tiền công lao động hợp đồng, tiền làm thêm giờ: Nhà khách cần xây dựng kế hoạch lao động tiền lương trình Thủ trưởng cơ quan chủ quản phê duyệt làm căn cứ thực hiện.

Tùy theo kết quả hoạt động phục vụ, dịch vụ, nhà khách có thể lựa chọn một trong hai hình thức trả lương như sau:

- Đối với nhà khách tự đảm bảo toàn bộ chi phí hoạt động thường xuyên: Thủ trưởng đơn vị được áp dụng phương thức trả lương như đối với doanh nghiệp nhà nước: Căn cứ vào phương pháp xây dựng đơn giá tiền lương trên doanh thu quy định tại tiết c, điểm 3 Mục III của Thông tư

số 13/LĐTBXH-TT ngày 10 tháng 4 năm 1997 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn phương pháp xây dựng đơn giá tiền lương và quản lý tiền lương trong doanh nghiệp nhà nước để tính toán quỹ lương của nhà khách và xác định tỷ lệ khoán quỹ lương trên doanh thu dịch vụ trình cơ quan chủ quản cấp trên quyết định.

- Đối với nhà khách có nguồn thu đảm bảo một phần chi phí hoạt động thường xuyên, việc trả lương cho người lao động được thực hiện theo lương cấp bậc, chức vụ hiện hành đối với đơn vị hành chính sự nghiệp.

b) Chi bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, trích nộp kinh phí công đoàn, trợ cấp thôi việc cho người lao động theo quy định của Nhà nước.

c) Chi dịch vụ mua ngoài như: tiền điện, nước, điện thoại, sửa chữa nhỏ, mua sắm công cụ lao động nhỏ, bảo trì máy móc thiết bị.

d) Chi mua nguyên, nhiên, vật liệu phục vụ khách.

đ) Trích khấu hao tài sản cố định tính phân bổ vào chi phí kinh doanh dịch vụ trên cơ sở số lượng thời gian, số lần sử dụng tài sản cố định vào hoạt động kinh doanh - dịch vụ; thực hiện trích khấu hao cơ bản theo Quyết định số 351/TC/QĐ-CĐKT ngày 22/5/1997 của Bộ Tài chính về việc ban hành chế độ quản lý, sử dụng và tính hao mòn tài sản cố định trong các đơn vị hành chính sự nghiệp;

Trường hợp đơn vị muốn trích khấu hao khác với quy định tại Phụ lục số 1 Quyết định số 351/TC/QĐ-CĐKT ngày 22/5/1997 của Bộ Tài chính hoặc những tài sản cố định chưa được quy định trong Phụ lục, đơn vị lập biên bản nêu rõ các tiêu chuẩn dùng làm căn cứ để xác định thời gian sử dụng của tài sản cố định đó và phải trình cơ quan tài chính trực tiếp quản lý xem xét, quyết định.

e) Các khoản chi phí quảng cáo, tiếp thị, khuyến mại, tiếp tân, khánh tiết, chi phí giao dịch, đối ngoại, chi phí hội nghị và các loại chi phí khác phải gắn với kết quả kinh doanh, và không vượt quá mức khống chế quy định tại khoản 11 Phần III

của Thông tư số 99/1998/TT-BTC ngày 14/7/1998 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành Nghị định số 30/1998/NĐ-CP ngày 13/5/1998 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Thuế thu nhập doanh nghiệp: đối với hoạt động kinh doanh thương nghiệp ăn uống, dịch vụ trong 2 năm đầu mới thành lập không quá 7% trên tổng chi phí đã liệt kê (trừ giá mua vào của hàng hóa bán ra), sau đó không quá 5% trên tổng chi phí đã liệt kê (trừ giá mua vào của hàng hóa bán ra).

Các khoản chi trên phải chấp hành đúng quy định hiện hành của Nhà nước về chế độ hóa đơn, chứng từ.

g) Chi nộp thuế cho ngân sách nhà nước:

Các nhà khách có trách nhiệm đăng ký, kê khai nộp thuế giá trị gia tăng, thuế thu nhập doanh nghiệp và các khoản thu khác (nếu có) theo luật định.

Xuất phát từ yêu cầu nhiệm vụ chính của nhà khách là phục vụ chỗ ăn, nghỉ, hội họp cho các đối tượng là cán bộ của các cơ quan Đảng, Quốc hội, Chính phủ, đoàn thể của Trung ương và địa phương, vì vậy để đơn giản cho công tác hạch toán, các nhà khách được thực hiện phương pháp nộp thuế giá trị gia tăng và thuế thu nhập doanh nghiệp theo mức khoán một tỷ lệ % trên doanh thu. Mức khoán nộp thuế cụ thể đối với mỗi nhà khách do Cục Thuế các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi nhà khách đóng trụ sở xác định để kê khai, nộp thuế hàng năm. Khi lập hóa đơn thu tiền thanh toán dịch vụ nhà khách phải ghi rõ giá chưa có thuế giá trị gia tăng và thuế giá trị gia tăng theo quy định.

2. Chế độ quản lý đối với các khoản kinh phí được ngân sách nhà nước hỗ trợ:

Để tạo điều kiện cho nhà khách thực hiện nhiệm vụ được giao, ngân sách nhà nước hỗ trợ đối với các nhà khách một số nội dung kinh phí sau:

- Ngân sách nhà nước bố trí vốn đầu tư xây dựng cơ bản và mua sắm tài sản cố định ban đầu của nhà khách theo dự án được cấp có thẩm

quyền phê duyệt và trong dự toán ngân sách hàng năm.

- Nhà khách được giữ lại số tiền khấu hao cơ bản tài sản cố định thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước đã đầu tư để bổ sung vào quỹ đầu tư xây dựng dùng sửa chữa, mua sắm tài sản cố định của nhà khách trên cơ sở dự án được cơ quan quản lý cấp trên phê duyệt.

3. Về phân phối kết quả hoạt động:

Các khoản thu của nhà khách sau khi trừ các chi phí hợp lý và các khoản phải nộp ngân sách nhà nước theo quy định, phần còn lại được phân phối như sau:

- Lập quỹ phát triển kinh doanh dịch vụ: 35%;
- Quỹ phúc lợi, khen thưởng: 65%.

Mức khống chế trích lập 2 quỹ khen thưởng và phúc lợi của nhà khách tối đa không quá 3 tháng lương thực hiện, số còn lại (nếu có) được bổ sung quỹ đầu tư cơ sở vật chất và phát triển kinh doanh dịch vụ của nhà khách, điều chuyển về cơ quan quản lý cấp trên. Mức bổ sung và điều chuyển do cơ quan quản lý cấp trên quyết định.

4. Về tổ chức hạch toán, kế toán và chế độ quản lý tài chính:

4.1. Nhà khách tổ chức bộ máy kế toán, hạch toán kế toán, sử dụng sổ kế toán, biểu mẫu, tài khoản...theo quy định tại Quyết định số 999/TC/QĐ-CĐKT ngày 02/11/1996 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành chế độ kế toán đơn vị hành chính sự nghiệp và các văn bản hướng dẫn bổ sung.

4.2. Hàng năm, nhà khách có nhiệm vụ lập kế hoạch tài chính và dự toán thu - chi ngân sách theo quy định hiện hành của Nhà nước, báo cáo cơ quan chủ quản để tập hợp chung vào dự toán ngân sách hàng năm của cơ quan chủ quản gửi Bộ Tài chính (đối với nhà khách thuộc các cơ quan trung ương) và gửi Sở Tài chính - Vật giá (đối với nhà khách của địa phương).

4.3. Nhà khách có nhiệm vụ lập báo cáo thực

hiện kế hoạch, quyết toán hàng quý, 6 tháng, một năm gửi cơ quan chủ quản. Cơ quan chủ quản chịu trách nhiệm kiểm tra và xét duyệt quyết toán năm; tổng hợp báo cáo quyết toán gửi Bộ Tài chính hoặc Sở Tài chính - Vật giá theo quy định về chế độ thống kê, kế toán hiện hành.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các quy định tại Thông tư này có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 1 năm 2000.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh những vấn đề vướng mắc, đề nghị phản ánh về Bộ Tài chính để xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

KT. Bộ trưởng Bộ Tài chính
Thứ trưởng

PHẠM VĂN TRỌNG

THÔNG TƯ số 110/2000/TT-BTC ngày 14/11/2000 hướng dẫn quản lý và sử dụng vốn của doanh nghiệp nhà nước dành cho đầu tư và xây dựng.

Căn cứ Luật Doanh nghiệp nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 52/1999/NĐ-CP ngày 08/7/1999 của Chính phủ về việc ban hành Quy chế Quản lý đầu tư và xây dựng;

Căn cứ Nghị định số 12/2000/NĐ-CP ngày 05/5/2000 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế Quản lý đầu tư và xây dựng ban hành kèm theo Nghị định số 52/1999/NĐ-CP ngày 08/7/1999 của Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 59/CP ngày 03/10/1996 của Chính phủ ban hành Quy chế Quản lý tài

09660472