

BỘ TÀI CHÍNH**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

Số: 57/2005/TT-BTC

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc*Hà Nội, ngày 15 tháng 7 năm 2005***THÔNG TƯ****Hướng dẫn quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí do ngân sách nhà nước hỗ trợ đối với các tổ chức cung ứng lao động được chỉ định thực hiện nhiệm vụ quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho các tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam**

Căn cứ Nghị định số 85/1998/NĐ-CP ngày 20/10/1998 của Chính phủ quy định về tuyển chọn, sử dụng và quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho các tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam; Nghị định số 46/1999/NĐ-CP ngày 01/7/1999 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định số 85/1998/NĐ-CP ngày 20/10/1998 của Chính phủ; Nghị định số 75/2001/NĐ-CP ngày 19/10/2001 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 46/1999/NĐ-CP ngày 01/7/1999 của Chính phủ;

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;

Bộ Tài chính hướng dẫn việc quản lý, sử dụng và quyết toán khoản kinh phí do ngân sách nhà nước hỗ trợ đối với

các tổ chức cung ứng lao động được chỉ định thực hiện nhiệm vụ quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho các tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam như sau:

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Thông tư này hướng dẫn việc quản lý, sử dụng và quyết toán khoản kinh phí do ngân sách nhà nước hỗ trợ hàng năm cho các tổ chức cung ứng lao động được Bộ Ngoại giao và UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chỉ định thực hiện nhiệm vụ quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho các tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam theo quy định tại các Nghị định số 85/1998/NĐ-CP ngày 20/10/1998, số 46/1999/NĐ-CP ngày 01/7/1999, số 75/2001/NĐ-CP ngày 19/10/2001 của Chính phủ.

2. Nguồn kinh phí hỗ trợ nhiệm vụ quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho các tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam thuộc cấp nào chỉ định thực hiện do ngân sách cấp đó bảo đảm.

3. Kinh phí hỗ trợ cho công tác quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho các tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam phải được sử dụng đúng mục đích, đúng chế độ và theo quy định tại Thông tư này.

II. QUY ĐỊNH CỤ THỂ

1. Nội dung chi và mức chi:

Kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước cho các đơn vị thực hiện nhiệm vụ quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho các tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam được chi theo các nội dung và mức chi cụ thể như sau:

a) Đối với các khoản chi trực tiếp phục vụ nhiệm vụ quản lý người lao động:

- Chi tiền lương, phụ cấp cho những người trực tiếp chuyên trách thực hiện công tác quản lý người lao động được thực hiện theo chế độ hiện hành quy định tại Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang. Các khoản đóng góp theo lương (bảo hiểm xã

hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn) thực hiện theo quy định hiện hành.

- Tiền công thuê mướn lao động được thực hiện theo hợp đồng lao động ký kết với từng người lao động theo quy định của Bộ Luật lao động và các văn bản hướng dẫn Luật. Giá tiền công lao động theo loại công việc thực tế tại địa phương được cơ quan có thẩm quyền quy định.

- Chi tổ chức hội nghị sơ kết, tổng kết công tác quản lý người lao động; chi tổ chức hội nghị họp mặt người lao động hàng năm để tuyên truyền đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước; chi công tác phí: thực hiện theo quy định hiện hành của cơ quan có thẩm quyền quyết định trên cơ sở quy định tại Thông tư số 118/2004/TT-BTC ngày 08/12/2004 của Bộ Tài chính quy định 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 đào tạo, bồi dưỡng nâng cao nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ, công chức làm công tác quản lý lao động được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước về chế độ quản lý và sử dụng kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức nhà nước.

- Chi khen thưởng cho cán bộ, công chức trực tiếp làm công tác quản lý người lao động theo chế độ hiện hành.

- Chi hỗ trợ may sắm trang phục cho

bộ phận cán bộ thường xuyên phải tiếp và làm việc với các tổ chức, cá nhân người nước ngoài theo mức: 500.000 đồng/người/năm.

- Chi tiếp khách các tổ chức, cá nhân người nước ngoài đến làm việc thực hiện theo quy định tại Thông tư số 100/2000/TT-BTC ngày 16/10/2000 của Bộ Tài chính quy định chế độ chi tiêu tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam và chi tiêu tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam.

- Chi thanh toán dịch vụ công cộng; chi mua vật tư văn phòng; chi thông tin, tuyên truyền, liên lạc; chi thuê mướn, các khoản chi khác nhằm bảo vệ quyền lợi hợp pháp của người lao động Việt Nam (nếu có) v.v: Căn cứ hóa đơn, chứng từ chi tiêu hợp pháp, hợp lệ, theo chế độ quy định hiện hành và trong phạm vi nguồn kinh phí quản lý lao động được ngân sách nhà nước hỗ trợ hàng năm.

- Chi mua sắm, sửa chữa thường xuyên trang thiết bị, tài sản phục vụ trực tiếp nhiệm vụ quản lý lao động: theo dự toán hàng năm được cấp có thẩm quyền duyệt.

Ngoài các mức chi theo quy định nêu trên, đối với các đơn vị sự nghiệp có thu đã được giao quyền tự chủ tài chính được chỉ định thực hiện nhiệm vụ quản lý người lao động, căn cứ quy chế chi tiêu

nội bộ của đơn vị được vận dụng chi với mức cao hơn từ nguồn kinh phí tự đảm bảo của đơn vị. Các doanh nghiệp nhà nước được chỉ định thực hiện nhiệm vụ quản lý người lao động, căn cứ đặc điểm sản xuất, kinh doanh của đơn vị được vận dụng chi với mức cao hơn, mức chi chênh lệch cao hơn được hạch toán vào chi phí sản xuất kinh doanh chung của đơn vị.

b) Trong trường hợp một số khoản chi phục vụ nhiệm vụ quản lý lao động nhưng không tách được chứng từ chi riêng như: hóa đơn chi tiền điện, tiền nước, tiền điện thoại, vệ sinh môi trường..., được chi theo nguyên tắc phân bổ chi phí phù hợp với tính chất sử dụng các khoản chi của từng bộ phận nghiệp vụ trong đơn vị.

2. Lập dự toán, phân bổ, chấp hành và quyết toán kinh phí:

Việc lập dự toán, phân bổ, chấp hành và quyết toán khoản kinh phí hỗ trợ từ NSNN cho công tác quản lý người lao động thực hiện theo các quy định 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 thêm một số điểm cho phù hợp với hoạt động đặc thù của các đơn vị được chỉ định thực hiện nhiệm vụ quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho các tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam, cụ thể như sau:

a) Hàng năm (vào thời điểm quy định lập dự toán) các đơn vị được Bộ Ngoại giao chỉ định thực hiện nhiệm vụ quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho các tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam theo quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều 1 Nghị định số 85/1998/NĐ-CP ngày 20/10/1998 của Chính phủ; các đơn vị được UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chỉ định thực hiện nhiệm vụ quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho các tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam theo quy định tại khoản 1 Điều 1 Nghị định số 75/2001/NĐ-CP ngày 19/10/2001 của Chính phủ; căn cứ nhiệm vụ được giao và chế độ chi quy định tại Thông tư này lập dự toán kinh phí gửi Bộ Ngoại giao (đối với các đơn vị được Bộ Ngoại giao chỉ định), gửi Sở Tài chính (đối với các đơn vị được UBND chỉ định) để tổng hợp trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

b) Sau khi được cấp có thẩm quyền giao dự toán, việc phân bổ, chấp hành và quyết toán kinh phí thực hiện như sau:

- Đối với nhiệm vụ ở Trung ương: Bộ Ngoại giao có trách nhiệm phân bổ kinh phí cho các đơn vị trực thuộc để thực hiện, đảm bảo khớp đúng với dự toán được cấp có thẩm quyền giao. Việc chấp hành, quyết toán kinh phí thực hiện theo quy định hiện hành.

Riêng đối với các đơn vị được Bộ Ngoại giao chỉ định thực hiện nhiệm vụ quản lý người lao động nhưng không thuộc tổ chức, bộ máy của Bộ Ngoại giao, Bộ Ngoại giao có trách nhiệm ký hợp đồng ủy quyền thực hiện nhiệm vụ với các đơn vị được ủy quyền trong phạm vi dự toán được cấp có thẩm quyền giao. Trên cơ sở hợp đồng đã ký kết và tiến độ thực hiện nhiệm vụ, Bộ Ngoại giao làm thủ tục rút dự toán gửi Kho bạc Nhà nước để thanh toán trực tiếp cho các đơn vị được ủy quyền. Việc quyết toán được thực hiện thông qua biên bản thanh lý hợp đồng (kèm theo báo cáo quyết toán tổng hợp tình hình sử dụng kinh phí hỗ trợ cùng bảng kê các chứng từ chi) và tổng hợp trong quyết toán chi NSNN của Bộ Ngoại giao.

- Đối với nhiệm vụ ở địa phương: việc phân bổ, chấp hành, quyết toán khoản kinh phí hỗ trợ cho nhiệm vụ quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho các tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam thực hiện tương tự như các khoản chi khác của ngân sách địa phương và hướng dẫn đối với nhiệm vụ ở Trung ương

nêu trên đối với các đơn vị được Bộ Ngoại giao chỉ định thực hiện nhiệm vụ quản lý người lao động.

trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị các đơn vị phản ánh về Bộ Tài chính để nghiên cứu, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Thông tư này có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo. Trong quá

KT. BỘ TRƯỞNG

Thứ trưởng

Huỳnh Thị Nhân

THÔNG BÁO

1. Luật Thương mại được Quốc hội Khóa XI, kỳ họp thứ 7 thông qua ngày 14/6/2005 đăng trên Công báo số 24 + 25 ngày 22 tháng 7 năm 2005.

2. Bộ Luật Hàng hải được Quốc hội Khóa XI, kỳ họp thứ 7 thông qua ngày 14/6/2005 đăng trên Công báo số 26 + 27 ngày 23 tháng 7 năm 2005.

Độc giả có nhu cầu liên hệ tại các cơ sở bưu điện gần nhất hoặc Phòng Công báo, Văn phòng Chính phủ, số 1, Hoàng Hoa Thám, Ba Đình, Hà Nội.

ĐT: 04. 8231182; Fax: 08044517

Văn phòng Chính phủ

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ XUẤT BẢN

Điện thoại: 04.8233947; 04.8231182

Fax: 08044517

Email: congbaovpcp@cpt.gov.vn

In tại Xí nghiệp Bản đồ 1 - Bộ Quốc phòng

Giá: 10.000 đồng

0968/47
www.ThuVienPhapLuat.com
Tel: +84-8-3845 6684
LawSoft