

Số: **2849** /LĐTBXH-KHTC

Hà Nội, ngày 15 tháng 8 năm 2008

V/v Thu, chi lệ phí thẩm định, xác nhận
bản cam kết về tiền lương và chi phí
của lao động Việt Nam sang làm việc
tại Đài Loan thêm một hợp đồng

Kính gửi: - Cục Quản lý lao động ngoài nước
- Sở Lao động - Thương binh và Xã hội
các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

Sau khi có ý kiến của Bộ Tài chính tại Công văn số 6308/BTC-CST ngày 30/5/2008, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn việc thu, chi lệ phí thẩm định, xác nhận hồ sơ của lao động Việt Nam sang làm việc tại Đài Loan thêm một hợp đồng, như sau:

1. Đối tượng áp dụng

- Người lao động đi làm việc tại Đài Loan đã hoàn thành hợp đồng, nếu chủ sử dụng lao động có nhu cầu ký tiếp hợp đồng, khi làm thủ tục sang Đài Loan làm việc thêm một hợp đồng mới nếu có nhu cầu thẩm định, xác nhận hồ sơ thì gửi cơ quan quản lý nhà nước (Cục Quản lý lao động ngoài nước, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội) thẩm định, xác nhận và phải nộp lệ phí.

- Cục Quản lý lao động ngoài nước, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội khi thẩm định và xác nhận hồ sơ được thu lệ phí của người lao động theo quy định.

2. Mức thu

Tối đa không quá 16 USD/1 bộ hồ sơ (Mười sáu đô la Mỹ), được quy ra tiền đồng Việt Nam theo tỷ giá liên ngân hàng công bố tại thời điểm (ngày) phát sinh thu, nộp.

3. Cục Quản lý lao động ngoài nước, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm:

a) Tổ chức thu, nộp lệ phí theo đúng quy định. Niêm yết hoặc thông báo công khai mức thu lệ phí tại địa điểm thu phí, 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) Đăng ký, kê khai, thu, nộp phí, lệ phí 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.

c) Mở sổ sách kế toán để theo dõi, phản ánh việc thu, nộp và quản lý, sử dụng số tiền phí, lệ phí theo chế độ kế toán hiện hành của nhà nước.

d) Hàng năm, cơ quan thu phải lập dự toán và quyết toán thu - chi tiền lệ phí gửi cơ quan quản lý cấp trên, cơ quan Tài chính, cơ quan thuế cùng cấp, Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch. Việc quyết toán lệ phí thực hiện cùng thời gian với việc quyết toán ngân sách nhà nước.

4. Quản lý và sử dụng phí thẩm định, xác nhận hồ sơ

Việc quản lý và sử dụng lệ phí thẩm định và xác nhận hồ sơ nêu trên được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 37/2006/TT-BTC ngày 9/5/2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí xác minh giấy tờ, tài liệu về người lao động Việt Nam làm việc ở nước ngoài áp dụng tại các Ban Quản lý lao động ngoài nước, cụ thể như sau:

- Trích nộp ngân sách nhà nước 70% số thu lệ phí.
- Số thu lệ phí còn lại (30%), sau khi trích nộp ngân sách được sử dụng:
 - + Chi thuê dịch tài liệu, hồ sơ thẩm định;
 - + Chi công tác phí, bồi dưỡng làm việc ngoài giờ, chi thuê lao động hợp đồng (nếu có) phục vụ công tác tiếp nhận, thẩm định hồ sơ;
 - + Chi thông tin, liên lạc trong và ngoài nước;
 - + Chi văn phòng phẩm, thiết bị phương tiện phục vụ công tác thẩm định, xác nhận hồ sơ;
 - + Trích quỹ khen thưởng, phúc lợi cho cán bộ, nhân viên trực tiếp thu phí, lệ phí. Mức trích lập hai quỹ khen thưởng và phúc lợi hàng năm tối đa không quá 03 (ba) tháng lương thực hiện.

Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn để các cơ quan, đơn vị thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Sở Tài chính các tỉnh, tp trực thuộc TW (để phối hợp);
- Lưu VP, Vụ KHTC

KT.BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG



Nguyễn Thanh Hòa