

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THỪA THIÊN HUẾ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: **2157** /QĐ-UBND

Thừa Thiên Huế, ngày **23** tháng 10 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định việc lập dự toán, phê duyệt dự toán, quản lý sử dụng các khoản thu từ hoạt động quản lý dự án và quyết toán thu, chi quản lý dự án của các chủ đầu tư, ban quản lý dự án sử dụng vốn Nhà nước trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước ngày 16 tháng 12 năm 2002;

Căn cứ Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí ngày 26 tháng 11 năm 2013;

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 số 01/2002/QH11;

Căn cứ Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTC ngày 06/01/2014 của Bộ Tài chính Quy định về quản lý, sử dụng các khoản thu từ hoạt động quản lý dự án của các chủ đầu tư, ban quản lý dự án sử dụng vốn ngân sách nhà nước và vốn trái phiếu Chính phủ;

Căn cứ 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); căn cứ Thông tư số 192/2011/TT-BTC ngày 26/12/2011 của Bộ Tài chính sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 219/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).

Căn cứ Quyết định số 957/QĐ-BXD ngày 29/9/2009 của Bộ Xây dựng về việc công bố Định mức chi phí quản lý dự án và tư vấn đầu tư xây dựng công trình;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 2433/TTr-TCĐT ngày 24/9/2014,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này "*Quy định việc lập dự toán, phê duyệt dự toán, quản lý sử dụng các khoản thu từ hoạt động quản lý dự án*



và quyết toán thu, chi quản lý dự án của các chủ đầu tư, ban quản lý dự án sử dụng vốn Nhà nước trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế".

Điều 2. Nội dung chi, mức chi được ban hành kèm theo Quyết định này là định mức chi tối đa. Trong phạm vi các mức chi quy định tại Quyết định này và trong phạm vi cho phép của các nguồn thu từ chi quản lý dự án, các Chủ đầu tư, Ban quản lý dự án thực hiện việc lập dự toán, quyết toán thu chi quản lý dự án đảm bảo việc thực hiện dự án tiết kiệm, hiệu quả theo quy định hiện hành.

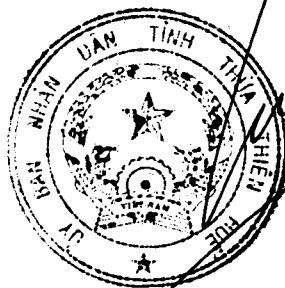
Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 11 năm 2014, bãi bỏ những quy định khác của UBND tỉnh đã ban hành trước đây có nội dung trái với Quyết định này.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các Sở, Ban, Ngành cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố Huế; Trưởng ban Ban quản lý các Khu Công nghiệp, Trưởng ban Ban quản lý Khu kinh tế Chân Mây – Lăng Cô; Giám đốc Kho bạc Nhà nước tỉnh; Giám đốc các Ban Đầu tư và Xây dựng, các Ban Quản lý dự án tỉnh, Chủ đầu tư các dự án và Thủ trưởng các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ Tài chính;
- TT HĐND tỉnh;
- Chủ tịch và các PCT UBND tỉnh;
- Lưu: VT, TC, XDKH.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Lê Trường Lưu

QUY ĐỊNH

Việc lập dự toán, phê duyệt dự toán, quản lý sử dụng các khoản thu từ hoạt động quản lý dự án và quyết toán thu, chi quản lý dự án của các chủ đầu tư, ban quản lý dự án sử dụng vốn Nhà nước trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2157/QĐ-UBND ngày 23/10/2014 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định việc lập dự toán, phê duyệt dự toán, quản lý sử dụng các khoản thu từ hoạt động quản lý dự án và quyết toán chi phí quản lý dự án của các chủ đầu tư, ban quản lý dự án (sau đây viết tắt là BQLDA) của các dự án đầu tư sử dụng vốn Nhà nước trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Các chủ đầu tư, BQLDA, các tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc quản lý, sử dụng, thanh tra, kiểm tra, kiểm toán, kiểm soát thanh toán đối với các khoản thu từ hoạt động quản lý dự án của các chủ đầu tư, ban quản lý dự án của các dự án đầu tư sử dụng vốn Nhà nước.

Doanh nghiệp tư vấn khi thực hiện hợp đồng tư vấn quản lý dự án ký với các chủ đầu tư, Ban quản lý dự án khác không thuộc đối tượng điều chỉnh của Quy định này.

Điều 3. Phân nhóm ban quản lý dự án

Việc phân nhóm Ban quản lý dự án đầu tư do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện và Giám đốc các Sở, ngành cấp tỉnh quyết định thành lập và do chủ đầu tư quyết định thành lập được thực hiện theo quy định tại Điều 3, Thông tư số 05/2014/TT-BTC ngày 06/01/2014 của Bộ Tài chính Quy định về quản lý, sử dụng các khoản thu từ hoạt động quản lý dự án của các chủ đầu tư, ban quản lý dự án sử dụng vốn ngân sách nhà nước và vốn trái phiếu chính phủ (sau đây gọi là Thông tư số 05/2014/TT-BTC ngày 06/01/2014 của Bộ Tài chính);

Chương II

LẬP DỰ TOÁN, QUẢN LÝ SỬ DỤNG CÁC KHOẢN THU, NỘI DUNG CHI, MỨC CHI VÀ QUYẾT TOÁN CHI PHÍ QUẢN LÝ DỰ ÁN

Điều 4. Các khoản thu từ hoạt động quản lý dự án của các chủ đầu tư, Ban Đầu tư và Xây dựng, BQLDA gồm có:

1. Các khoản thu từ chi phí quản lý dự án, chi phí quản lý nghiệp vụ lập quy hoạch, chi phí tư vấn đầu tư xây dựng trong tổng mức đầu tư của các dự án được giao quản lý và thực hiện theo quyết định của cấp có thẩm quyền. Các khoản thu này tính vào chi phí đầu tư của các dự án tương ứng. Mức thu theo quy định về quản lý chi phí đầu tư xây dựng hiện hành.

Trường hợp các dự án không có định mức trong các văn bản công bố hoặc chỉ làm công tác chuẩn bị đầu tư cho dự án thì trích theo dự toán đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Đối với các dự án ODA nếu hiệp định của dự án có quy định cụ thể về mức kinh phí quản lý dự án thì thực hiện theo hiệp định.

2. Các khoản thu từ hợp đồng cung cấp dịch vụ tư vấn đầu tư xây dựng cho các chủ đầu tư khác (nếu có) theo quy định của pháp luật về quản lý đầu tư và xây dựng. Các khoản thu này không tính vào chi phí đầu tư của các dự án được giao quản lý. Mức thu theo hợp đồng được ký kết, không trái với quy định của pháp luật.

3. Các khoản thu khác: Thu tiền bán hồ sơ mời thầu và các khoản thu hợp pháp khác (nếu có). Các khoản thu này không tính vào chi phí đầu tư của các dự án được giao quản lý. Mức thu cụ thể không trái với quy định của pháp luật.

Điều 5. Nội dung dự toán chi phí quản lý dự án đảm bảo hoạt động thường xuyên của chủ đầu tư, Ban Đầu tư và Xây dựng, BQLDA được thực hiện theo các quy định hiện hành đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập; cụ thể như sau:

1. Chi tiền lương:

a) Chi tiền lương: Chi lương ngạch, bậc theo quỹ lương được giao; lương hợp đồng dài hạn đối với các cá nhân được hưởng lương từ dự án theo quyết định của cấp có thẩm quyền và quy định hiện hành của Nhà nước về chế độ tiền lương.

Việc xác định quỹ tiền lương cho cán bộ quản lý dự án phải đảm bảo đúng biên chế được duyệt của cấp có thẩm quyền và thực hiện chế độ tiền lương theo quy định của cơ chế quản lý tài chính và Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

b) Chi thu nhập tăng thêm: Ngoài tiền lương quy định tại Khoản 1 và các khoản phụ cấp được hưởng theo quy định tại Khoản 3 Điều này, căn cứ tổng mức kinh phí quản lý dự án được sử dụng trong năm để lập dự toán và cân đối các khoản chi theo quy định; sau khi bố trí đủ các khoản chi trong dự toán theo quy định tại Điều này đảm bảo đúng đối tượng và chế độ theo quy định; trường hợp tiết kiệm các khoản chi khác (ngoài chi lương), chủ đầu tư và ban quản lý dự án được chi thu nhập tăng thêm cho những người hưởng lương từ chi phí quản lý dự án theo quy định của cơ chế quản lý tài chính, Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

Chủ đầu tư, BQLDA xây dựng Quy chế chi thu nhập tăng thêm theo hướng gắn với khối lượng, nhiệm vụ công việc được giao, mức độ hoàn thành công việc, bảo đảm thu hút được lao động có trình độ cao và tương quan hợp lý với tiền lương của cán bộ, công chức trong cùng đơn vị (quy định tại Điểm b, khoản 1 Phụ lục kèm theo Quyết định này); báo cáo cơ quan quản lý cấp trên quyết định hoặc có văn bản chấp thuận trước khi ban hành Quy chế.

2. Chi tiền công trả cho lao động theo hợp đồng, gồm: lái xe, bảo vệ, vệ sinh và các công việc khác (nếu có) theo quy định của nhà nước về chế độ lao động hợp đồng trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp:

a) Cá nhân làm việc theo hợp đồng lao động không xác định thời hạn được hưởng các chế độ, chính sách như cán bộ viên chức của Chủ đầu tư, BQLDA.

b) Cá nhân làm việc theo hợp đồng lao động không xác định thời hạn, hợp đồng có thời hạn từ đủ 03 tháng trở lên được tham gia chế độ bảo hiểm xã hội bắt buộc, bảo hiểm y tế theo quy định của Nhà nước. Riêng đối với chế độ bảo hiểm thất nghiệp áp dụng thực hiện đối với hợp đồng lao động không xác định thời hạn và hợp đồng có xác định thời hạn từ đủ 12 tháng đến dưới 36 tháng.

3. Các khoản phụ cấp lương:

a) Phụ cấp lương bao gồm: phụ cấp chức vụ; phụ cấp khu vực, thu hút, đất đỏ; phụ cấp làm việc vào ban đêm, làm thêm giờ; phụ cấp độc hại, nguy hiểm; phụ cấp lưu động; phụ cấp trách nhiệm; phụ cấp công vụ; phụ cấp ưu đãi theo công việc, theo ngành; phụ cấp thâm niên nghề, thâm niên vượt khung; phụ cấp kiêm nhiệm và phụ cấp khác (nếu có) theo quy định của pháp luật.

b) Đối với phụ cấp làm thêm giờ: làm thêm giờ, làm việc vào ban đêm được áp dụng theo quy định tại Điều 97 và Khoản 2, Điều 106 BLLĐ năm 2012 và các văn bản hướng dẫn thực hiện.

c) Đối với phụ cấp kiêm nhiệm quản lý dự án:

- Đối với cán bộ, công chức, viên chức được phân công làm việc kiêm nhiệm quản lý dự án tại một BQLDA được hưởng phụ cấp quản lý dự án theo tỷ lệ tương ứng với thời gian làm việc tại dự án. Mức chi phụ cấp kiêm nhiệm quản lý dự án một tháng cho một cá nhân tối đa bằng 50% tiền lương và phụ cấp chức vụ, phụ cấp thâm niên vượt khung, thâm niên nghề (nếu có) theo 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 một tháng được hưởng của cá nhân đó (không tính theo mức lương của cơ chế tài chính đặc thù).

- Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức được phân công làm kiêm nhiệm ở nhiều BQLDA thì mức phụ cấp quản lý dự án kiêm nhiệm được xác định tương ứng với tỷ lệ thời gian làm việc cho từng dự án, nhưng tổng mức phụ cấp của tất cả các dự án làm kiêm nhiệm tối đa bằng 100% tiền lương theo cấp bậc, phụ cấp chức vụ, phụ cấp thâm niên vượt khung, thâm niên nghề (nếu có) theo 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 một tháng được hưởng của cá nhân đó (không tính theo mức lương của cơ chế tài chính đặc thù).

Những người đã hưởng lương từ quỹ lương được bố trí trong dự toán chi phí quản lý dự án hàng năm của Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng không được hưởng phụ cấp kiêm nhiệm theo quy định tại Khoản này.

4. Chi tiền thưởng:

a) Các khoản chi thưởng bao gồm: thưởng thường xuyên, thưởng đột xuất theo quyết định của cấp thẩm quyền (nếu có) và các khoản chi khác liên quan trực tiếp cho công tác khen thưởng theo quy định.

b) Mức trích lập dự toán chi tiền thưởng tối đa bằng 20% tổng quỹ tiền lương theo ngạch bậc của số cán bộ, công nhân, viên chức trong biên chế và tiền công được duyệt cả năm theo quy định tại khoản 1 Điều 3 Thông tư số 71/ 2011/ TT-BTC ngày 24/5/2011 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc trích lập, quản lý và sử dụng Quỹ thi đua, khen thưởng theo Nghị định số 42/2010/ NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng và các văn bản sửa đổi, bổ sung (nếu có).

c) Mức chi tiền thưởng cho cá nhân, tập thể thực hiện theo quy định tại Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng.

5. Chi phúc lợi tập thể:

a) Thanh toán tiền nghỉ phép năm: Nội dung, mức chi thực hiện theo quy định về chế độ thanh toán tiền nghỉ phép hàng năm đối với CBCC, lao động hợp đồng làm việc trong các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập và văn bản hướng dẫn của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có).

b) Các khoản chi phúc lợi khác, gồm: chi trợ cấp khó khăn thường xuyên, trợ cấp khó khăn đột xuất, tiền mua thuốc y tế thông thường: Thực hiện theo quy định hiện hành.

6. Các khoản đóng góp: bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp (nếu có), kinh phí công đoàn, trích nộp khác đối với các cá nhân được hưởng lương từ dự án theo quyết định của cấp có thẩm quyền.

Mức trích nộp thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước căn cứ mức lương cấp bậc, phụ cấp lương (chức vụ, thâm niên nghề, thâm niên vượt khung) được hưởng (không tính theo mức lương của cơ chế tài chính đặc thù).

7. Chi thanh toán dịch vụ công cộng:

a) Chi phí sử dụng điện, nước, vệ sinh môi trường: Mức chi thanh toán chi phí sử dụng điện, nước theo thực tế sử dụng trên cơ sở hóa đơn, chứng từ hợp pháp, hợp lệ nhưng không vượt quá định mức chi tối đa đã quy định.

b) Chi phí nhiên liệu: chi xăng xe ô tô sử dụng chung phục vụ nhiệm vụ được giao, chi phí nhiên liệu vận hành máy phát điện (nếu có). Mức chi căn cứ theo số lượng nhiên liệu tiêu hao thực tế sử dụng và hoá đơn, chứng từ hợp pháp, hợp lệ nhưng không vượt quá định mức chi tối đa đã quy định.

8. Chi mua vật tư văn phòng:

a) Chi văn phòng phẩm:

- Văn phòng phẩm đối với cá nhân: Thực hiện theo hình thức khoán và được căn cứ theo mức khoán chi quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị (nếu có).

Trường hợp trong Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị chưa quy định, Chủ đầu tư, BQLDA quy định mức chi cụ thể, đảm bảo phù hợp với yêu cầu triển khai thực hiện nhiệm vụ, tiết kiệm, hiệu quả nhưng không vượt quá định mức chi tối đa đã quy định.

- Chi văn phòng phẩm sử dụng chung: Thanh toán theo thực tế sử dụng trên cơ sở hoá đơn, chứng từ hợp pháp, hợp lệ nhưng không vượt quá định mức chi tối đa đã quy định.

b) Bảo hộ lao động: Cán bộ viên chức được trang bị bảo hộ lao động để sử dụng khi thực hiện nhiệm vụ tại hiện trường, công trình. Việc trang bị có thể bằng hình thức cấp phát hiện vật hoặc cấp tiền cho cá nhân tự mua sắm đúng quy định theo tiêu chuẩn, cá nhân được trang bị phải sử dụng để đảm bảo an toàn khi thực hiện nhiệm vụ;

9. Chi thanh toán thông tin, tuyên truyền, liên lạc: cước phí điện thoại, bưu chính, Fax, Internet, tuyên truyền, quảng cáo, sách, báo, tài liệu quản lý.

a) Cước phí bưu chính (gửi công văn, tài liệu, bưu phẩm, bưu kiện; chi mua tem thư), cước phí sử dụng Fax, cước phí sử dụng internet, sách báo, tài liệu quản lý phục vụ trực tiếp cho nhiệm vụ quản lý dự án được thanh toán theo thực tế trên cơ sở hoá đơn, chứng từ hợp pháp, hợp lệ nhưng không vượt quá định mức chi tối đa đã quy định.

b) Cước phí điện thoại:

- Cước phí điện thoại cố định sử dụng chung: Thanh toán theo thực tế sử dụng trên cơ sở hóa đơn hợp pháp, hợp lệ của đơn vị cung ứng dịch vụ nhưng không vượt quá định mức chi tối đa đã quy định..

- Khoản chi cước phí điện thoại di động phục vụ nhiệm vụ quản lý dự án:

+ Đối với điện thoại di động sử dụng cho nhu cầu công việc và điện thoại cố định tại nhà riêng của Giám đốc, Phó giám đốc Ban quản lý dự án và chức vụ tương đương (nếu có). Căn cứ tính chất và yêu cầu công tác Chủ đầu tư, BQLDA xem xét, phê duyệt đối tượng khoản chi cước phí điện thoại di động đảm bảo phù hợp với nhiệm vụ được giao và chịu trách nhiệm về phê duyệt của mình. Trường hợp có thay đổi nhiệm vụ phải kịp thời điều chỉnh.

+ Chi hỗ trợ cước phí thông tin, liên lạc khoản trực tiếp cho cán bộ kỹ thuật theo dõi giám sát các dự án, thường xuyên đi giám sát hiện trường thuộc Ban QLDA do Chủ đầu tư, Giám đốc BQLDA phê duyệt đối tượng khoản chi cước phí điện thoại di động đảm bảo phù hợp với nhiệm vụ được giao.

10. Chi phí hội nghị, họp giao ban: Thực hiện quy định tại Quyết định số 03/ 2011/QĐ-UBND ngày 20/01/2011 của UBND tỉnh Ban hành chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tỉnh Thừa Thiên Huế và các văn bản sửa đổi, bổ sung (nếu có) và Quy chế quản lý tài chính của đơn vị quản lý cấp trên trực tiếp.

11. Chi thanh toán công tác phí: Thực hiện quy định tại Quyết định số 03/ 2011/QĐ-UBND ngày 20/01/2011 của UBND tỉnh Ban hành chế độ công tác phí, chế

độ chi tổ chức hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tỉnh Thừa Thiên Huế và các văn bản sửa đổi, bổ sung (nếu có) và Quy chế quản lý tài chính của đơn vị quản lý cấp trên trực tiếp.

12. Chi phí thuê mướn: Thực hiện theo quy định hiện hành đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập đối với việc thuê mướn những chi phí trực tiếp phục vụ cho công tác quản lý dự án như thuê phương tiện đi lại, nhà làm việc, thiết bị phục vụ các loại, thuê chuyên gia và giảng viên, thuê đào tạo lại cán bộ, chi dịch thuật và thuê mướn khác.

13. Chi đoàn ra: Thực hiện theo nội dung, tiêu chuẩn, định mức chi quy định tại Thông tư số 102/2012/TT-BTC ngày 21/6/2012 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 ngân sách Nhà nước bảo đảm kinh phí.

14. Chi đoàn vào: Thực hiện theo nội dung, tiêu chuẩn, định mức chi 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; chế độ chi tiêu tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam; chế độ chi tiêu tiếp khách trong nước.

15. Chi sửa chữa thường xuyên và sửa chữa lớn tài sản cố định: Công tác sửa chữa tài sản cố định, thiết bị, phương tiện đi lại (nếu có), phương tiện làm việc phục vụ hoạt động của Chủ đầu tư, Ban QLDA được thực hiện theo quy định hiện hành về bảo dưỡng, sửa chữa tài sản, phương tiện làm việc trong các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập.

16. Chi phí mua sắm tài sản dùng cho quản lý dự án: Công tác mua sắm, trang bị tài sản phải đảm bảo thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành về đấu thầu, mua sắm tài sản, phương tiện làm việc nhằm duy trì hoạt động thường xuyên và theo đúng tiêu chuẩn, chế độ, định mức trang bị tài sản đối với các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập.

17. Chi phí khác: Các khoản chi, như nộp thuế, phí, lệ phí; bảo hiểm tài sản và phương tiện; tiếp khách và các khoản chi khác phục vụ trực tiếp hoạt động quản lý dự án thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước, của Bộ Tài chính.

18. Dự phòng: tối đa bằng 10% của dự toán.

Điều 6. Mức chi cho các nội dung chi phí quản lý dự án đầu tư

1. Mức chi cho các nội dung tại Điều 5 Quy định này được quy định cụ thể tại Phụ lục I đính kèm Quyết định này là mức chi tối đa được xác định theo nguyên tắc:

a) Đối với các khoản chi đã có tiêu chuẩn, đơn giá, định mức chi tiêu tài chính hiện hành do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định được thực hiện theo các văn bản đã dẫn chiếu áp dụng thống nhất cho các chủ đầu tư, BQLDA. Trường hợp các dự án, tiểu dự án được lập vào thời điểm mà các văn bản dẫn chiếu áp dụng được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì khi lập dự toán chi quản lý dự án chủ đầu tư, BQLDA được chủ động lập dự toán chi quản lý dự án theo các văn bản mới đó.

b) Đối với các khoản chi chưa có định mức, tiêu chuẩn, đơn giá thì mức chi được lập dự toán theo quy định tại Phụ lục kèm theo Quy định này.

2. Đối với các dự án ODA nếu hiệp định của dự án có quy định cụ thể về định mức chi kinh phí quản lý dự án thì thực hiện theo hiệp định. Trường hợp nếu nhà tài trợ không có quy định chung và trong thoả thuận tài trợ chưa quy định về định mức chi thì cơ quan chủ quản dự án phối hợp với nhà tài trợ để xây dựng định mức chi tiêu và thống nhất với Bộ Tài chính để thực hiện; Trường hợp nhà tài trợ chưa có quy định về định mức chi và hai bên không có thoả thuận về định mức chi thì dự án được áp dụng các định mức chi quy định hiện hành của Bộ Tài chính đối với các dự án/chương trình ODA để thực hiện; Ngoài ra đối với những nội dung chi chưa có quy định mức chi thì dự án được áp dụng theo Khoản 1, Điều này.

Điều 7. Lập, thẩm định, phê duyệt dự toán thu, chi quản lý dự án

1. Lập dự toán thu, chi quản lý dự án:

Hàng năm, chủ đầu tư, BQLDA căn cứ vào quy định tại Điều 4, Điều 5 và Điều 6 Quy định này thực hiện việc lập dự toán chi phí quản lý dự án để đảm bảo sử dụng tiết kiệm, có hiệu quả. Nội dung dự toán thu, chi quản lý dự án gồm có 02 phần: Dự toán thu và Dự toán chi được quy định như sau:

a) Đối với Chủ đầu tư và Ban quản lý dự án nhóm I:

- Chủ đầu tư, BQLDA quản lý một dự án có tổng mức đầu tư nhỏ hơn hoặc bằng 15 tỷ đồng không phải lập dự toán thu, chi quản lý dự án; nhưng phải tuân thủ các nội dung chi quy định tại Điều 5, Điều 6 Quy định này và không vượt định mức trích theo quy định.

- Chủ đầu tư, BQLDA quản lý một dự án có tổng mức đầu tư lớn hơn 15 tỷ đồng (*bao gồm thực hiện quản lý nhiều dự án cho một chủ đầu tư hoặc nhiều chủ đầu tư*) phải thực hiện lập dự toán thu, chi quản lý dự án theo nội dung chi, mức chi quy định tại Điều 5, Điều 6 Quy định này. Căn cứ điều kiện cụ thể của dự án, chủ đầu tư quyết định việc lập 2 dự toán thu, chi quản lý dự án riêng cho chủ đầu tư và BQLDA để thuận tiện sử dụng (một dự toán của chủ đầu tư sử dụng, một dự toán của BQLDA sử dụng theo Mẫu số 01(i)/DT-QLDA, Mẫu số 02/DT-QLDA, Mẫu số 03/DT-QLDA và Mẫu số 04/DT-QLDA theo phụ lục 2 đính kèm) gửi cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp phê duyệt theo quy định tại Điểm a, Khoản 2 Điều này.

b) Đối với các Ban quản lý dự án nhóm II:

Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao, nhiệm vụ của năm kế hoạch, chế độ chi tiêu tài chính quy định tại Điều 4, Điều 5 và Điều 6 Quy định này; căn cứ kết quả hoạt động dịch vụ, tình hình thu, chi tài chính của năm trước liền kề; BQLDA lập dự toán thu, chi quản lý dự án năm kế hoạch theo Mẫu số 01(i)/DT-QLDA, Mẫu số 02/DT-QLDA, Mẫu số 03/DT-QLDA, Mẫu số 05/DT-QLDA (theo phụ lục 2 đính kèm) nhưng không vượt quá mức chi tối đa đã quy định bảo đảm tiết kiệm, tránh lãng phí gửi cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp phê duyệt theo quy định tại Điểm b, Khoản 2 Điều này.

2. Thẩm định, phê duyệt dự toán thu, chi quản lý dự án:

a) Đối với chủ đầu tư và Ban quản lý dự án nhóm I:

- Chủ đầu tư, BQLDA quản lý một dự án có tổng mức đầu tư lớn hơn 15 tỷ đồng (bao gồm thực hiện quản lý nhiều dự án cho một chủ đầu tư hoặc nhiều chủ đầu tư) thì chủ đầu tư trực tiếp thành lập BQLDA thực hiện thẩm định và phê duyệt dự toán thu, chi quản lý dự án.

- Hồ sơ trình thẩm định dự toán chi quản lý dự án:

+ Văn bản đề nghị phê duyệt; quyết định đầu tư; quyết định phê duyệt dự toán công trình; quyết định thành lập BQLDA;

+ Bảng tính nguồn thu từ hoạt động quản lý dự án theo Mẫu số 01(i)/D - QLDA;

+ Dự toán thu quản lý dự án theo Mẫu số 02/DT-QLDA.

+ Bảng tính lương năm theo Mẫu số 03/DT-QLDA;

+ Dự toán chi quản lý dự án năm theo Mẫu số 04/DT-QLDA.

b) Đối với các Ban quản lý dự án nhóm II:

- Các Ban quản lý các dự án đầu tư xây dựng chuyên nghiệp do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thành lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh để quản lý nhiều dự án của chủ đầu tư, hàng năm các Ban quản lý dự án gửi dự toán thu, chi quản lý dự án năm kế hoạch về Sở Tài chính thẩm định và phê duyệt dự toán chi quản lý dự án.

- Các Ban quản lý các dự án đầu tư xây dựng chuyên nghiệp cấp huyện do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thành lập trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện quản lý hoặc do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định thành lập (nếu có) để quản lý nhiều dự án của chủ đầu tư, hàng năm các Ban quản lý dự án gửi dự toán thu, chi quản lý dự án năm kế hoạch về Phòng Tài chính – Kế hoạch cấp huyện thẩm định trình Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt dự toán chi quản lý dự án.

- Các Ban quản lý các dự án đầu tư xây dựng chuyên nghiệp do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thành lập trực thuộc Sở, Ngành quản lý hoặc do Giám đốc các Sở, Ngành cấp tỉnh quyết định thành lập để quản lý nhiều dự án của chủ đầu tư thì hàng năm các Ban quản lý dự án gửi dự toán thu, chi quản lý dự án năm kế hoạch về Sở, Ngành trực tiếp quản lý thẩm định và phê duyệt dự toán chi quản lý dự án.

c) Trong quá trình sử dụng, chủ đầu tư, BQLDA được chủ động điều chỉnh và chịu trách nhiệm về việc điều chỉnh các khoản chi trong phạm vi dự toán năm đã duyệt. Trường hợp, vượt dự toán thì phải thẩm định và phê duyệt điều chỉnh, bổ sung.

d) Đối với các dự án ODA: Trường hợp nếu hiệp định của dự án có quy định cụ thể về quản lý, sử dụng chi phí quản lý dự án thì thực hiện theo hiệp định. Trường hợp nếu nhà tài trợ không có quy định về quản lý, sử dụng chi phí quản lý dự án thì ban quản lý dự án ODA căn cứ Thông tư số 219/2009/TT-BTC ngày 19/11/2009 và Thông tư số 192/2011/TT-BTC ngày 26/12/2011 của Bộ Tài chính để thực

hiện lập dự toán thu, chi quản lý dự án. Ngoài ra được áp dụng theo các quy định tại Khoản 1 và Điểm a, Điểm b, Điểm d, Khoản 2 Điều này.

Điều 8. Thanh toán và quyết toán thu, chi quản lý dự án

1. Thanh toán chi phí quản lý dự án:

a) Chủ đầu tư, Ban QLDA được mở một tài khoản Chi phí quản lý dự án tại Kho bạc Nhà nước nơi thuận tiện giao dịch để tiếp nhận khoản chi phí quản lý dự án của tất cả các dự án được giao quản lý;

b) Kho bạc Nhà nước thực hiện thanh toán chi phí quản lý dự án theo dự toán được phê duyệt, chế độ thanh toán vốn đầu tư, chế độ quản lý tài chính hiện hành và các quy định khác của Nhà nước.

2. Quyết toán thu, chi quản lý dự án:

a) Đối với chủ đầu tư và ban quản lý dự án nhóm I:

- Khi kết thúc niên độ ngân sách hàng năm chậm nhất là ngày 28/02 năm sau, chủ đầu tư, BQLDA lập báo cáo quyết toán thu, chi quản lý dự án trong năm theo Mẫu số 01/QT-QLDA; lấy ý kiến xác nhận của cơ quan thanh toán để làm cơ sở lập dự toán thu, chi quản lý dự án năm sau; không phải thẩm định và phê duyệt quyết toán.

- Xử lý số dư kinh phí hàng năm: Đối với khoản chênh lệch nguồn thu lớn hơn chi, hoặc các khoản chi trong dự toán được duyệt nhưng chưa chi hết, được chuyển sang thực hiện chi ở các năm sau; đồng thời tổng hợp vào Mẫu số 02/DT-QLDA (Mục I-Nguồn kinh phí năm trước chuyển sang) để trích lập dự toán cho năm sau.

- Khi từng dự án được giao quản lý hoàn thành, bàn giao đưa vào sử dụng, các khoản chi phí quản lý dự án, chi phí quản lý nghiệp vụ lập quy hoạch, chi phí tư vấn đầu tư xây dựng của từng dự án được quyết toán theo đúng định mức trích (tỷ lệ %) hoặc dự toán đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt trong tổng mức đầu tư của dự án. Trường hợp được giao quản lý một dự án, BQLDA phải lập báo cáo quyết toán chi phí quản lý dự án kèm theo chứng từ chi tiêu theo quy định cùng với hồ sơ quyết toán dự án hoàn thành để trình cấp có thẩm quyền thẩm tra và phê duyệt theo quy định về quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn Nhà nước.

b) Đối với Ban quản lý dự án nhóm II:

- Kết thúc năm kế hoạch, BQLDA lập báo cáo tài chính theo quy định của chế độ kế toán áp dụng cho đơn vị chủ đầu tư, đồng thời lập báo cáo quyết toán thu, chi năm theo Mẫu số 02/QT-QLDA trình cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp phê duyệt quyết toán theo Mẫu số 03/QT-QLDA để làm cơ sở lập dự toán năm sau.

- Xử lý số dư kinh phí hàng năm: Đối với các khoản chi trong dự toán được duyệt nhưng chưa chi hoặc chi không hết của dự toán được chuyển sang năm sau tiếp tục chi.

- Sử dụng kết quả hoạt động tài chính trong năm: Hàng năm sau khi trang trải các khoản chi phí, nộp thuế và các khoản nộp khác theo quy định, phần chênh lệch thu lớn hơn chi (nếu có), BQLDA được sử dụng theo trình tự như sau:

+ Trích lập Quỹ phát triển hoạt động: 10% để bổ sung vốn đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị, phương tiện làm việc, hỗ trợ đào tạo nâng cao tay nghề cho cán bộ, người lao động.

+ Trả thu nhập tăng thêm cho người lao động;

+ Trích lập Quỹ dự phòng ổn định thu nhập (mức trích do Giám đốc BQLDA quyết định theo quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị):

* Tạm ứng cho các khoản chi thường xuyên khi đầu năm chưa có kế hoạch vốn được giao, chưa có nguồn thu hoặc chưa duyệt dự toán. Khi có kế hoạch vốn được giao, dự toán được duyệt hoặc có nguồn thu thì thực hiện hoàn trả về Quỹ dự phòng ổn định thu nhập;

* Bảo đảm thu nhập cho người lao động.

+ Quỹ khen thưởng, Quỹ phúc lợi. Mức trích đối với 2 quỹ này tối đa không quá 3 tháng tiền lương, tiền công và thu nhập tăng thêm bình quân thực hiện trong năm.

- Khi từng dự án được giao quản lý hoàn thành, bàn giao đưa vào sử dụng, các khoản chi phí quản lý dự án, chi phí quản lý nghiệp vụ lập quy hoạch, chi phí tư vấn đầu tư xây dựng của từng dự án được quyết toán theo đúng định mức trích (tỷ lệ %) hoặc dự toán đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt trong tổng mức đầu tư của dự án.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị có liên quan

1. Trách nhiệm của chủ đầu tư và các BQLDA nhóm I:

a) Chịu trách nhiệm toàn bộ về việc quản lý, sử dụng chi phí quản lý dự án.

b) Thực hiện việc lập dự toán, thẩm định và phê duyệt dự toán chi phí quản lý dự án; lập báo cáo quyết toán chi phí quản lý dự án, lấy ý kiến xác nhận của cơ quan thanh toán với báo cáo quyết toán đúng thời gian và nội dung quy định tại Quy định này.

2. Trách nhiệm của Giám đốc BQLDA nhóm II:

a) Thực hiện dự toán thu, chi:

- Đối với kinh phí chi hoạt động thường xuyên, trong quá trình thực hiện, BQLDA được điều chỉnh các nội dung chi, các nhóm mục chi trong dự toán chi cho phù hợp với tình hình thực tế của đơn vị, đồng thời gửi cơ quan quản lý cấp trên thẩm định phê duyệt điều chỉnh dự toán theo quy định tại Điểm b, Khoản 2 Điều 7 Quy định này và gửi cơ quan thanh toán nơi đơn vị mở tài khoản để theo dõi, quản lý, thanh toán và quyết toán.

- Đối với kinh phí chi cho hoạt động không thường xuyên: khi điều chỉnh các nhóm mục chi, nhiệm vụ chi, kinh phí cuối năm chưa sử dụng hoặc chưa sử

dụng hết, thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn hiện hành.

b) Tự nguyện xây dựng đề án, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định việc thực hiện cơ chế tự chủ về tài chính theo quy định tại Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập. Định mức, tiêu chuẩn, chế độ trong quy chế chi tiêu nội bộ do người đứng đầu Ban quản lý dự án ban hành phải bảo đảm các nguyên tắc sau đây:

- Ban hành vượt định mức, tiêu chuẩn, chế độ trái với nguyên tắc quy định tại Điều 6 của Quy định này;

- Phù hợp với khả năng tài chính của Ban quản lý dự án và công việc, nhiệm vụ được giao;

- Quy chế chi tiêu nội bộ phải được công khai, thảo luận rộng rãi trong cơ quan, tổ chức; có sự tham gia của tổ chức công đoàn cơ sở.

c) Tổ chức thực hiện công tác hạch toán kế toán, thống kê, quản lý tài sản theo đúng quy định của pháp luật, phản ánh đầy đủ, kịp thời các khoản thu, chi của đơn vị trong sổ sách kế toán. Thực hiện các quy định về chế độ thông tin, báo cáo hoạt động của đơn vị theo quy định hiện hành.

3. Trách nhiệm của cơ quan kiểm soát thanh toán:

- Chịu trách nhiệm kiểm soát, thanh toán chi phí quản lý dự án đầu tư theo quy định về thanh toán vốn đầu tư, đúng chế độ quản lý tài chính hiện hành của Nhà nước và các quy định cụ thể tại Quy định này.

- Chịu trách nhiệm đối chiếu và xác nhận kinh phí đã thanh toán trong năm, kinh phí còn dư theo dự toán tại báo cáo quyết toán chi phí quản lý dự án của các chủ đầu tư, BQLDA.

4. Trách nhiệm của cơ quan Tài chính các cấp:

- Thẩm định, phê duyệt và quyết toán dự toán thu, chi quản lý dự án theo quy định tại Điểm b, Khoản 2 Điều 7 và Khoản 2 Điều 8 Quy định này.

- Thường xuyên kiểm tra tình hình quản lý, sử dụng chi phí quản lý dự án đầu tư các dự án sử dụng vốn ngân sách nhà nước thuộc phạm vi quản lý; có biện pháp xử lý theo quy định của pháp luật đối với các cá nhân, đơn vị có hành vi vi phạm trong quản lý, sử dụng chi phí quản lý dự án đầu tư.

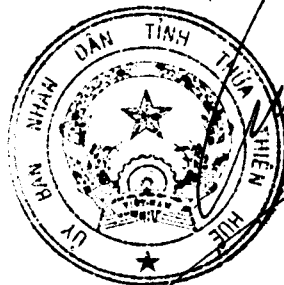
- Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra công tác lập dự toán, thẩm định và phê duyệt dự toán chi phí quản lý dự án, công tác lập báo cáo quyết toán chi phí quản lý dự án, lấy ý kiến xác nhận của cơ quan thanh toán để làm cơ sở lập dự toán chi phí quản lý dự án năm sau. Trường hợp phát hiện có sai sót trong công tác thẩm định, phê duyệt dự toán, có quyền yêu cầu cấp phê duyệt dự toán điều chỉnh lại cho đúng.

Điều 10. Xử lý chuyên tiếp

Các chủ đầu tư, BQLDA đã phê duyệt dự toán chi phí quản lý dự án trước ngày có hiệu lực của Quy định này tiếp tục thực hiện theo dự toán đã được phê duyệt đến hết năm ngân sách.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc; các đơn vị phản ánh về Sở Tài chính đề nghiên cứu hướng dẫn theo thẩm quyền hoặc tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Lê Trường Lưu



Phụ lục I:

**MỘT SỐ MỨC CHI ÁP DỤNG CHO VIỆC LẬP DỰ TOÁN CHI HOẠT
ĐỒNG QUAN LÝ DỰ ÁN SỬ DỤNG VỐN NHÀ NƯỚC**

(Ban hành kèm theo Quyết định số **2157** /QĐ-UBND ngày **23** tháng **10** năm 2014
của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế)

TT	Nội dung chi	Đơn vị tính	Mức chi tối đa (đồng)	Ghi chú
1	2	3	4	5
1	Chi tiền lương:			
	a) Chi lương:	đồng/tháng/người		Chi lương ngạch, bậc theo quỹ lương được giao; lương hợp đồng dài hạn đối với các cá nhân được hưởng lương từ dự án theo quyết định của cấp có thẩm quyền được 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
	b) Chi thu nhập tăng thêm:			Thực hiện Điểm b, Điểm c, Khoản 1 Điều 10 và Khoản 2 Điều 16 Thông tư 05/ 2014/TT-BTC ngày 06/1/2014 của Bộ Tài chính
	- Đối với B LDA đầu tư xây dựng công trình nhóm B và C được chi thu nhập tăng thêm :	đồng/ người/tháng	≤ 1,1 lần mức lương cơ sở	Áp dụng đối với Ban Quản lý dự án nhóm I cho những người hưởng lương từ chi phí quản lý dự án không quá 1,1 và 1,7 lần quỹ lương tính theo mức lương cơ sở đối với cán bộ, công chức, viên chức
	- Đối với BQLDA đầu tư xây dựng công trình quan trọng quốc gia và dự án nhóm A được chi thu nhập tăng thêm:	đồng/ người/tháng	≤ 1,7 lần mức lương cơ sở	
	- BQLDA được quyết định tổng mức chi trả thu nhập tăng thêm trong năm cho người lao động:	đồng/ người/tháng	≤ 3,0 lần mức lương cơ sở	Áp dụng đối với Ban Quản lý dự án nhóm II cho người lao động không quá 3 lần quỹ lương tính theo mức lương cơ sở đối với cán bộ, công chức, viên chức
2	Chi tiền công trả cho người lao động theo hợp đồng:			Theo lương ngạch, bậc theo 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.
	a) Hợp đồng dài hạn 12 tháng trở lên:	đồng/ người/tháng	Hệ số bậc lương	Tiền công lao động được trả ngang

				bằng lương và người lao động trong biên chế
	b) Hợp đồng lao động ngắn hạn dưới 12 tháng:		Thực hiện theo quy định của Bộ Luật Lao động và các văn bản hướng dẫn về hợp đồng lao động hiện hành.	
	- Nhân viên hành chính	đồng/ người/tháng	1,53 lần mức lương cơ sở	Áp dụng cho những người lao động có 5 năm kinh nghiệm được Hợp đồng lao động ngắn hạn dưới 12 tháng có hệ số bậc lương tương ứng bậc 2
	- Chuyên viên kỹ thuật	đồng/ người/tháng	2,67 lần mức lương cơ sở	
	- Lái xe	đồng/ người/tháng	2,23 lần mức lương cơ sở	
3	Các khoản chi phụ cấp lương:			
	a) Chi phụ cấp chức vụ, khu vực, thu hút, độc hại, nguy hiểm, lưu động, trách nhiệm, phụ cấp khác (nếu có)	đồng/ người/tháng	Mức phụ cấp	Theo 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.
	b) Chi phụ cấp làm thêm giờ:	giờ/người/năm	200	Tiền lương làm thêm giờ, làm việc vào ban đêm được áp dụng theo quy định tại Điều 17 và Khoản 2, Điều 106 BLLĐ năm 2012 và Thông tư liên tịch số 08/2005/TTLT-BNV-BTC ngày 5/01/2005 của Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương làm việc vào ban đêm, làm thêm giờ đối với cán bộ công chức, viên chức.
	- Làm thêm giờ vào ngày thường	đồng/ người/tháng	150% tiền lương giờ	
	- Làm thêm giờ vào ngày nghỉ hàng tuần	đồng/ người/tháng	200% tiền lương giờ	
	- Làm thêm giờ vào ngày nghỉ lễ	đồng/ người/tháng	300% tiền lương giờ	
	c) Phụ cấp kiêm nhiệm quản lý dự án:	Thực hiện Điểm b, Khoản 3 Điều 10 Thông tư 05/2014/TT-BTC ngày 06/1/2014 của Bộ Tài chính. Những người đã hưởng lương theo quy định tại Khoản 1 Phụ lục này không được hưởng phụ cấp kiêm nhiệm theo quy định tại Điểm này.		
	- Đối với cán bộ, công chức, viên chức được phân công làm việc kiêm nhiệm quản lý dự án tại một BQLDA được hưởng phụ cấp quản lý dự án theo tỷ lệ tương ứng với thời gian làm việc	%	50	Mức chi phụ cấp kiêm nhiệm một tháng cho một cá nhân tối đa bằng 50% tiền lương theo cấp bậc + phụ cấp

	tại dự án.			lương được hưởng một tháng của cá nhân đó.
	- Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức được phân công làm kiêm nhiệm ở nhiều BQLDA thì mức phụ cấp quản lý dự án kiêm nhiệm được xác định tương ứng với tỷ lệ thời gian làm việc cho từng dự án.	%	100	Tổng mức phụ cấp làm kiêm nhiệm tối đa bằng 100% mức lương theo cấp bậc + phụ cấp lương được hưởng.
4	Chi tiền thưởng:	Tổng quỹ tiền lương	20%	Thực hiện điểm b khoản 1 Điều 3 Thông tư 71/2011/TT-BTC ngày 24/5/2011 của Bộ Tài chính "Hướng dẫn việc trích lập, quản lý và sử dụng Quỹ thi đua, khen thưởng ..."
	a) Khen thưởng tập thể:	Theo hình thức khen thưởng	Quỹ tiền thưởng được sử dụng để chi thưởng thường xuyên và đột xuất cho những tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong hoạt động của đơn vị. Mức chi tiền thưởng cho cá nhân, tập thể thực hiện theo quy định tại Điều 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76 Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng	
	b) Khen thưởng cá nhân:			
	c) Các chi phí liên quan đến khen thưởng cho cá nhân, tập thể:	đồng/ Lễ 1.ao thưởng		
5	Chi phúc lợi tập thể:	Quỹ phúc lợi là phần còn lại của 2 quỹ (Quỹ khen thưởng và Quỹ phúc lợi) sau khi trừ dự toán chi tiền thưởng nói tại Khoản 4, Phụ lục này. Mức trích đối với 2 quỹ này tối đa không quá 03 tháng tiền lương, tiền công và thu nhập tăng thêm bình quân thực hiện trong năm.		Thực hiện Khoản 4 Điều 17 Thông tư 05/ 2014/TT-BTC ngày 06/1/2014 của Bộ Tài chính.
	a) Chi thanh toán tiền nghỉ phép năm:	đồng/người/năm	Theo quy định tại Thông tư số 141/2011/TT-BTC ngày 20/10/ 2011 của Bộ Tài chính quy định về chế độ thanh toán tiền nghỉ phép hàng năm đối với CBCS, lao động hợp đồng làm việc trong các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập và văn bản hướng dẫn của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có)	
	b) Chi trợ cấp đời sống khó khăn cho các đối tượng thu nhập thấp: Cán bộ, công chức, viên chức thuộc biên chế nhà nước có hệ số lương (lương chức vụ hoặc lương theo ngạch, bậc hiện hưởng) từ 3,00 trở xuống	đồng/người/tháng	250.000,00	Áp dụng Quyết định số 471/QĐ-TTg ngày 30/3/ 2011 của Thủ tướng Chính phủ về trợ cấp khó khăn đối với cán bộ, công chức, viên

				chức, lực lượng và trang, người hưởng lương hưu có mức lương thấp, người hưởng trợ cấp ưu đãi người có công và hộ nghèo đời sống khó khăn và các văn bản hướng dẫn (nếu có)
	c) Chi trợ cấp xã hội hàng tháng:			Vận dụng Khoản 4 Điều 5, Nghị định số 136/ 2013/NĐ-CP ngày 21/10 /2013 của Chính phủ Quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội
	- Đang nuôi 01 con:	đồng/người	270.000,00	
	- Đang nuôi từ 02 con trở lên:	đồng/người	540.000,00	
	d) Chi trợ giúp xã hội đột xuất	đồng/người		Vận dụng Chương 3, Nghị định số 136/2013/ NĐ-CP ngày 21/ 10/ 2013 của Chính phủ Quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội
	đ) Tiền thuốc y tế, tiền khám sức khỏe định kỳ	đồng/người/năm	500.000,00	Số lần khám sức khỏe định kỳ do Thủ trưởng đơn vị quyết định
6	Các khoản đóng góp:			
	Trích nộp Bảo hiểm xã hội	đồng/người/tháng	18%	Thực hiện Quyết định số 1111/QĐ-BHXH ngày 25/10/2011 của Bảo hiểm xã hội Việt nam Quy định quản lý thu bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế; quản lý sổ bảo hiểm xã hội, thẻ bảo hiểm y tế.
	Trích nộp Bảo hiểm y tế	đồng/người/tháng	3%	
	Trích nộp Bảo hiểm thất nghiệp:	đồng/người/tháng	1%	
	Trích nộp kinh phí công đoàn	đồng/người/tháng	2%	Thực hiện Nghị định số 191/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ Quy định chi tiết về tài chính công đoàn
7	Chi thanh toán dịch vụ công cộng:			
	a) Chi điện, nước, vệ sinh môi trường:	đồng/người/tháng	200.000,00	Định mức lập dự toán, khi thanh toán theo thực tế sử dụng trên cơ sở hóa đơn, chứng từ hợp pháp, hợp lệ.

	b) Chi phí nhiên liệu: Xăng, dầu cho xe ô tô sử dụng chung phục vụ nhiệm vụ được giao:	đồng/người/tháng	500.000,00	Định mức lập dự toán kinh phí, khi thanh toán theo định mức tiêu hao nhiên liệu và trên cơ sở hóa đơn, chứng từ hợp pháp, hợp lệ.
8	Chi mua vật tư văn phòng:			Bao gồm: văn phòng phẩm, bảo hộ lao động
	a) Chi văn phòng phẩm:	Vận dụng theo Thông tư số 72/2010/TT-BTC ngày 11/5/2010 của Bộ Tài chính hướng dẫn cơ chế đặc thù về quản lý, sử dụng chi phí quản lý dự án đầu tư tại 11 xã thực hiện đề án “Chương trình thực hiện thí điểm mô hình nông thôn mới...”		
	-Văn phòng phẩm đối với cá nhân:	đồng/người/tháng	25.000,00	Khoán cho cá nhân
	-Văn phòng phẩm sử dụng chung:	đồng/tháng /01 dự án	200.000,00	Thanh toán theo thực tế sử dụng trên cơ sở hóa đơn, chứng từ hợp pháp, hợp lệ.
	b) Bảo hộ lao động:	Việc trang bị bảo hộ lao động để sử dụng khi thực hiện nhiệm vụ tại hiện trường, công trình có thể bằng hình thức cấp phát hiện vật hoặc cấp tiền cho cá nhân tự mua sắm đúng quy định theo tiêu chuẩn, cá nhân được trang bị phải sử dụng để đảm bảo an toàn khi thực hiện nhiệm vụ		
	- 01 bộ quần áo lao động:	đ/bộ/người	115.000,00	Niên hạn sử dụng 02 năm
	- 01 chiếc mũ chống chấn thương:	đ/cái/người	52.000,00	
	- 02 cái khẩu trang lọc bụi:	đ/cái/người	30.000,00	Niên hạn sử dụng 01 năm
	- 05 đôi găng tay vải bạt:	đ/đôi/người	9.500,00	
	- 01 đôi giày vải bạt thấp cổ:	đ/đôi/người	50.000,00	
	- 12 bánh xà phòng:	đ/bánh 90gr/người	10.000,00	
	- Ủng cao su:	đ/đôi/người	41.000,00	Trang bị chung để sử dụng khi cần thiết
9	Chi thanh toán thông tin, tuyên truyền, liên lạc:			
	a) Đối với cước phí bưu chính, cước phí sử dụng Fax, cước phí sử dụng internet, sách, báo, tài liệu quản lý phục vụ trực tiếp cho nhiệm vụ quản lý dự án	đồng/ người/tháng	50.000,00	Thanh toán theo thực tế sử dụng trên cơ sở hóa đơn, chứng từ hợp pháp, hợp lệ.
	b) Đối với điện thoại cố định sử dụng chung tại cơ quan:	đồng/máy/tháng	200.000,00	Số lượng máy điện thoại cố định tại cơ quan thực hiện theo Cơ chế quản lý tài chính và Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.
	c) Đối với điện thoại di động sử dụng cho nhu cầu công việc và điện thoại cố định tại nhà riêng của Giám đốc, Phó giám đốc Ban quản lý dự án và chức vụ tương	đồng/ người/tháng	250.000,00	Vận dụng mức khoán tại Quyết định số 243/2002 /QĐ-UB ngày 26/01/2002 của UBND

	đương (nếu có):			tỉnh Thừa Thiên Huế." quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng điện thoại công vụ tại nhà riêng, điện thoại di động đối với cán bộ lãnh đạo"
	d) Chi hỗ trợ cước phí thông tin, liên lạc khoán trực tiếp cho cán bộ kỹ thuật theo dõi giám sát các dự án, thường xuyên đi giám sát hiện trường thuộc Ban QLDA:	đồng/người/tháng	50.000,00	Vận dụng theo Thông tư số 72/2010/TT-BTC ngày 11/5/2010 của Bộ Tài chính hướng dẫn cơ chế đặc thù về quản lý, sử dụng chi phí quản lý dự án đầu tư tại 11 xã thực hiện đề án "Chương trình thực hiện thí điểm mô hình nông thôn mới..."
10	Chi phí hội nghị, họp giao ban:			
10.1	Chi phí hội nghị:			
	a) Chi thuê phòng họp, hội trường:			Áp dụng đối với Chủ đầu tư (Ban Quản lý dự án) các dự án không có phòng họp, hội trường hoặc có nhưng không đáp ứng được số lượng đại biểu tham dự.
	+ Tại thành phố Huế :	đồng/ngày	3.000.000,00	
	+ Tại trung tâm huyện, thị xã:	đồng/ngày	1.500.000,00	
	b) Chi thuê giảng viên, báo cáo viên chi áp dụng đối với các cuộc họp tập huấn nghiệp vụ (nếu có):	đồng/buổi/giảng viên		Thực hiện theo Điểm 12.3, Khoản 12 Phụ lục này.
	c) Chi hỗ trợ tiền ăn cho đại biểu là cán bộ ban tổ chức, đại biểu, giảng viên của hội nghị, hội thảo, tập huấn:	đồng/ngày/người	100.000,00	Thực hiện theo quy định tại Quyết định số 03/ 2011/QĐ-UBND ngày 20/01/2011 của UBND tỉnh Ban hành chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tỉnh Thừa Thiên Huế.
	d) Chi hỗ trợ tiền nghỉ cho đại biểu là cán bộ ban tổ chức, đại biểu, giảng viên của hội nghị, hội thảo, tập huấn:			
	- Tại thị xã, thành phố Huế	đồng/ngày/người	200.000,00	
	- Tại các huyện còn lại trong tỉnh:	đồng/ngày/người	180.000,00	
	đ) Giải khát giữa giờ:	đồng/người/ngày	30.000,00	
	e) Chi văn phòng phẩm phục vụ hội nghị, hội thảo, tập huấn:	đồng/người/hội nghị	50.000,00	Áp dụng 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)
10.2	Chi phí họp giao ban:		Chi bồi dưỡng các cuộc họp giao ban Ban chỉ đạo dự án	
	a) Người chủ trì cuộc họp:	đồng/người/buổi	200.000,00	Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 58/2011/TT-BTC ngày 11/5/2011 của Bộ Tài chính Quy định quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện các cuộc điều tra thống kê.
	b) Thành viên Ban chỉ đạo:	đồng/người/buổi	150.000,00	
	c) Đại biểu được mời tham dự:	đồng/người/buổi	70.000,00	
11	Chi thanh toán công tác phí và phụ cấp đi công tác hiện trường:			
	a) Chi thanh toán công tác phí:	Thực hiện theo quy định tại Quyết định số 03/2011/QĐ-UBND ngày 20/01/2011 của UBND tỉnh Ban hành chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tỉnh Thừa Thiên Huế.		
	b) Chi phụ cấp đi công tác hiện trường	đồng/người/tháng	250.000,00	Áp dụng cho cán bộ, viên chức hưởng xuyên đi hiện trường tại công trình trên 10 ngày/ tháng, đối tượng được hưởng do Giám đốc BQLDA quyết định (cán bộ được hưởng phụ cấp đi hiện trường thì không thanh toán công tác phí quy định tại Điểm a, Khoản 11 Phụ lục này.
12	Chi phí thuê mướn:			
12.1	Chi thuê chuyên gia tư vấn trong nước:	Các mức chi được sử dụng làm cơ sở để xác định giá trị dự toán gói thầu tư vấn để tổ chức đấu thầu theo quy định tại Luật Đấu thầu. Mức tiền lương quy định nêu tại Điểm này là mức chi trọn gói, bao gồm cả các khoản đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp và các loại thuế theo quy định hiện hành.		
	- Mức 1: có trình độ từ đại học trở lên đúng chuyên ngành tư vấn, có kinh nghiệm trong chuyên ngành tư vấn trên 15 năm;	đồng/người/tháng	25.000.000,00	Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 18/2010/TT-BLĐTBXH ngày

	- Mức 2: có trình độ từ đại học trở lên đúng chuyên ngành tư vấn, có kinh nghiệm trong chuyên ngành tư vấn trên 10 năm đến 15 năm;	đồng/người/tháng	20.000.000,00	10/ 6/2010 của Bộ Lao động TBXH Quy định tiền lương đối với chuyên gia tư vấn trong nước thực hiện gói thầu tư vấn và áp dụng hình thức hợp đồng theo thời gian thuộc dự án sử dụng vốn nhà nước
	- Mức 3: có trình độ từ đại học trở lên đúng chuyên ngành tư vấn, có kinh nghiệm trong chuyên ngành tư vấn trên 5 năm đến 10 năm;	đồng/người/tháng	10.000.000,00	
	- Mức 4: có trình độ từ đại học trở lên đúng chuyên ngành tư vấn, có kinh nghiệm trong chuyên ngành tư vấn từ 3 năm đến 5 năm.	đồng/người/tháng	5.000.000,00	
12.2	Chi thuê chuyên gia tư vấn nước ngoài:			Thực hiện theo quy định tại Quyết định số 131/ 2007/ QĐ-TTg ngày 09/8/2007 của Thủ tướng Chính phủ Về việc ban hành Quy chế thuê tư vấn nước ngoài trong hoạt động xây dựng tại Việt Nam
12.3	Chi thuê giảng viên, báo cáo viên trong nước:			Chi thù lao giảng viên, báo cáo viên đã bao gồm cả việc soạn giáo án bài giảng (một buổi giảng được tính 5 tiết)
	- Giảng viên, báo cáo viên là giáo sư; chuyên gia cao cấp; Tiến sỹ khoa học:	đồng/buổi/giảng viên	800.000,00	Thực hiện Thông tư số 139/2010/TT-BTC ngày 21/9/2010 của Bộ Tài chính Quy định việc lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức
	- Giảng viên, báo cáo viên là Vụ trưởng và Phó vụ trưởng thuộc Bộ, Viện trưởng và phó viện trưởng thuộc Bộ, Cục trưởng, Phó cục trưởng và các chức danh tương đương; phó giáo sư; tiến sỹ; giảng viên chính:	đồng/buổi/giảng viên	600.000,00	
	- Giảng viên, báo cáo viên còn lại là cán bộ, công chức, viên chức công tác tại các cơ quan, đơn vị ở trung ương và cấp tỉnh (ngoài 3 đối tượng nêu trên):	đồng/buổi/giảng viên	500.000,00	
	- Giảng viên, báo cáo viên là cán bộ, công chức, viên chức công tác tại các đơn vị từ cấp huyện và tương đương trở xuống:	đồng/buổi/giảng viên	300.000,00	
12.4	Chi thuê dịch thuật:			Thực hiện quy định tại Thông tư số 01/2010/TT-BTC ngày 6/01/2010 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.
	- Dịch viết:			
	+Tiếng Anh hoặc tiếng của một nước thuộc EU sang Tiếng Việt:	đồng/trang (350 từ)	120.000,00	Đối với một số ngôn ngữ không

	+Tiếng Việt sang Tiếng Anh hoặc tiếng của một nước thuộc EU:	đồng/trang (350 từ)	150.000,00	phổ thông mức chi biên dịch được phép tăng tối đa 30% so với mức chi biên dịch nêu trên
	- Dịch nói:			
	+Dịch nói thông thường:	đồng/giờ/người	150.000,00	Tương đương 1.200.000 đồng/ngày/người làm việc 8 tiếng
	+Dịch đũa (dịch đồng thời):	đồng/giờ/người	400.000,00	Tương đương 3.200.000 đồng/ngày/người làm việc 8 tiếng
12.5	Chi thuê phương tiện đi lại:	Chỉ áp dụng đối với các Chủ đầu tư, Ban Đầu tư và Xây dựng, Ban QLDA không có phương tiện đi lại, cần thiết phải thuê phương tiện đi lại phục vụ hoạt động của dự án thì chủ đầu tư, BQLDA căn cứ khả năng kinh phí để xem xét quyết định việc thuê phương tiện đi lại (chỉ áp dụng cho đoàn công tác thực địa vùng có dự án) trên cơ sở có hợp đồng và hoá đơn hợp lệ để thanh toán:		
	a) Thuê xe tự lái:		Chưa có chi phí xăng, dầu	
	- Đối với xe 4 chỗ ngồi:	đồng/ngày	600.000,00	Số km giới hạn là 230km/ngày. Nếu vượt quá số km giới hạn trong một ngày phải trả phí phụ trội 2.000đ - 5.000 đ/km
	- Đối với xe 7 chỗ ngồi:	đồng/ngày	800.000,00	
	b) Thuê xe trọn gói:		Đã có chi phí xăng, dầu và tiền công lái xe	
	- Đối với xe 4 chỗ ngồi:	đồng/ngày	1.400.000,00	Thời gian sử dụng từ 7giờ đến 18 giờ. Sử dụng ngoài giờ phải trả phí phụ trội 20.000đ - 50.000 đ/giờ
	- Đối với xe 7 chỗ ngồi:	đồng/ngày	1.700.000,00	
12.6	Chi thuê văn phòng:			
	a) Thuê nhà tại thành phố Huế:			Chỉ áp dụng đối với các Chủ đầu tư, BQLDA chưa được bố trí nhà làm việc, phải thuê nhà làm việc thì Chủ đầu tư (BQLDA) căn cứ khả năng kinh phí để xem xét quyết định thuê nhà làm việc trên cơ sở hợp đồng và thanh lý hợp đồng thuê nhà làm
	Nhà cấp IV	đồng/m2/tháng	85.000,00	
	Nhà cấp III			
	+ Tầng 1	đồng/m2/tháng	109.000,00	
	+ Tầng 2	đồng/m2/tháng	63.000,00	
	Nhà cấp II			
	+ Tầng 1	đồng/m2/tháng	112.000,00	
	+ Tầng 2	đồng/m2/tháng	66.000,00	
	+ Tầng 3	đồng/m2/tháng	18.200,00	
	b) Thuê nhà tại thị xã, thị trấn và trung tâm huyện lỵ:			
	Nhà cấp IV	đồng/m2/tháng	68.000,00	

	Nhà cấp III			việc kèm theo hóa đơn hợp lệ để thanh toán.
	+ Tầng 1	đồng/m2/tháng	73.000,00	
	+ Tầng 2	đồng/m2/tháng	42.000,00	
	Nhà cấp II			
	+ Tầng 1	đồng/m2/tháng	75.000,00	
	+ Tầng 2	đồng/m2/tháng	44.000,00	
	+ Tầng 3	đồng/m2/tháng	29.000,00	
13	Mức chi thanh toán đoàn ra:		Thực hiện theo nội dung, tiêu chuẩn, định mức chi quy định tại Thông tư số 102/2012/TT-BTC ngày 21/6/2012 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 ngân sách Nhà nước bảo đảm kinh phí.	
14	Mức chi thanh toán đoàn vào:		Thực hiện theo nội dung, tiêu chuẩn, định mức chi 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; chế độ chi tiêu tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam; chế độ chi tiêu tiếp khách trong nước.	
	a) Đối với các đoàn khách nước ngoài vào làm việc với các Chủ đầu tư, BQLDA:		Chủ đầu tư, BQLDA có đoàn đến làm việc chi được chi để tiếp xã giao các buổi đoàn đến làm việc gồm nước uống, hoa quả, bánh ngọt (áp dụng cho cả đại biểu và phiên dịch phía Việt Nam do Chủ đầu tư, BQLDA mời tham gia tiếp khách).	
	- Chi nước uống:	đồng/người/ngày	20.000,00	
	- Chi hoa quả, bánh ngọt:	đồng/người/ngày	30.000,00	
	b) Đối với các đoàn khách trong nước vào làm việc với các Chủ đầu tư, BQLDA:		Các Chủ đầu tư, BQLDA không tổ chức chi chiêu đãi đối với khách trong nước đến làm việc tại cơ quan, đơn vị mình (trừ trường hợp cần thiết)	
	- Chi nước uống:	đồng/người/ngày	20.000,00	
	- Chi mời cơm thân mật:	đồng/l suất	200.000,00	
15	Chi sửa chữa thường xuyên và sửa chữa lớn tài sản cố định:		Dự toán chi sửa chữa tài sản (bao gồm sửa chữa nâng cấp, sửa chữa tài sản cố định) trên cơ sở nguồn trích khấu hao tài sản cố định hàng năm (thực hiện chế độ quản lý, sử dụng và trích khấu hao tài sản cố định theo Thông tư số 45/2013/TT-BTC ngày 25/4/2013 của Bộ Tài chính). Đối với những tài sản cố định mà việc sửa chữa có tính chu kỳ thì được trích trước chi phí sửa chữa theo dự toán vào chi phí hàng năm. Nếu số thực chi sửa chữa tài sản cố định lớn hơn số trích theo dự toán thì được tính thêm vào chi phí hợp lý	

				số chênh lệch này. Nếu số thực chi sửa chữa tài sản cố định nhỏ hơn số đã trích thì phần chênh lệch được hạch toán giảm chi phí trong kỳ.
16	Chi phí mua sắm tài sản dùng cho quản lý dự án:			
16.1	Tiêu chuẩn, định mức trang thiết bị và phương tiện làm việc của cán bộ, viên chức:			Áp dụng theo tiêu chuẩn quy định tại Quyết định số 170/2006 /QĐ-TTg ngày 18/7 /2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy định tiêu chuẩn, định mức trang thiết bị và phương tiện làm việc của cơ quan và cán bộ, công chức, viên chức nhà nước:
	a) Giám đốc, Phó giám đốc các BQLDA gồm: 01 bộ Bàn và ghế ngồi làm việc, 01 tủ tài liệu, 01 máy vi tính để bàn + bàn vi tính, lưu điện:	đồng/người	20.000.000,00	
	b) Cán bộ, công chức, viên chức thuộc BQLDA gồm: 01 bộ Bàn và ghế ngồi làm việc, 01 tủ tài liệu, 01 máy vi tính để bàn + bàn vi tính, lưu điện:	đồng/người	18.000.000,00	
16.2	Tiêu chuẩn, định mức trang thiết bị và phương tiện làm việc cơ quan:			
	a) Phòng làm việc của Giám đốc, Phó giám đốc, cán bộ, công chức, viên chức thuộc BQLDA)gồm: 01bộ bàn ghế họp, tiếp khách , 01 máy in, 01 máy điện thoại cố định:	đồng/phòng	14.000.000,00	Tiêu chuẩn, định mức tính cho 01 phòng làm việc (hoặc 01 tổ chuyên viên đối với tổ chức theo mô hình chuyên viên) có từ 10 người trở xuống; đối với phòng (tổ chuyên viên) có từ 1 đến 3 người hoặc chỉ có lãnh đạo có chức danh tương đương ngồi riêng thì không trang bị bộ bàn ghế họp, tiếp khách.
	b) Trang bị chung cho 01 cơ quan của BQLDA gồm: 01bộ bàn ghế họp, tiếp khách, 03 tủ tài liệu, 01 bộ giá đựng công văn, 01 máy in, 01máy vi tính để bàn+bàn vi tính, lưu điện, 01 máy điện thoại cố định, 01máy Photocopy, 02 máy fax:	đồng/BQLDA	105.000.000,00	
17	Các khoản chi khác:			
	a) Nộp thuế, phí, lệ phí, bảo hiểm tài sản và phương tiện theo quy định	%		Thực hiện theo quy định hiện hành của nhà nước.
	b) Chi phí tổ chức việc thi tuyển thiết kế kiến trúc	đ/ phương án TKKT		Thực hiện quy định hiện hành về quản lý nội dung chi, mức chi áp dụng cho các công tác lập, phê duyệt dự toán thi tuyển và tuyển chọn phương án thiết kế kiến trúc công trình xây dựng sử dụng vốn Nhà nước của UBND tỉnh
	c) Chi phí tiếp khách đến làm việc tại cơ quan, đơn vị:			Thực hiện Thông tư số 01/2010/TT-BTC ngày 06/01/2010 của Bộ Tài chính Quy định chế độ chi
	- Chi nước uống	đ/người/ngày	20.000,00	

	- Chi mời cơm	đ/suất	200.000,00	tiêu tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, chi tiêu tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chi tiếp khách trong nước.
	d) Chi phí thẩm tra, phê duyệt quyết toán; kiểm toán độc lập	%	Thực hiện theo quy định hiện hành của nhà nước.	
	đ) Chi khác (nếu có):			
	- Chi đầu tư xây dựng cơ bản	đồng		
	- Chi thực hiện tinh giản biên chế (nếu có)	đồng		
18	Dự phòng (Tối đa)	%	10	Tính bằng 10% của dự toán để dự phòng những chi phí phát sinh do các sự kiện hay các nghiệp vụ riêng biệt với hoạt động thông thường của chủ đầu tư, BQLDA chưa lường hết.

Trong quá trình thực hiện, nếu các văn bản được dẫn chiếu để áp dụng trong Phụ lục này được sửa đổi, bổ sung hoặc được thay thế bằng các văn bản mới của cấp có thẩm quyền thì khi lập dự toán thu, chi quản lý dự án được dẫn chiếu áp dụng theo các văn bản mới./.



PHỤ LỤC 2 :
MẪU BIỂU LẬP DỰ TOÁN, QUYẾT TOÁN THU CHI
CỦA BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN

(Ban hành kèm theo Quyết định số **2157** /QĐ-UBND ngày **23** tháng **10** năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế)

Mẫu số: 01(i)/DT-QLDA

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

BẢNG TÍNH NGUỒN THU THEO DỰ ÁN

Chủ đầu tư:

BQLDA:

Tên dự án:

Thời gian thực hiện dự án: Từ tháng...năm.... đến tháng...năm....

Đơn vị tính: ...đồng

TT	Nội dung công việc, diễn giải	Kết quả
I	Chi phí quản lý dự án (hoặc chi phí quản lý nghiệp vụ lập quy hoạch): (Phương pháp tính theo hướng dẫn của Bộ Xây dựng)	G_{QLDA}
II	Các khoản chi phí tư vấn đầu tư xây dựng do chủ đầu tư, BQLDA thực hiện (nếu có): (Phương pháp tính theo hướng dẫn của Bộ Xây dựng)	G_{TV}
1		
2		
...		
III	Dự kiến những công việc thuộc chi phí QLDA cần thuê tư vấn (nếu có):	G_{TTV}
1		
2		
...		
IV	Tổng mức kinh phí do chủ đầu tư, BQLDA được sử dụng ($G_{QLDA (CBT)} = I + II - III$): Trong đó: - Chủ đầu tư sử dụng: - BQLDA sử dụng:	$G_{QLDA (CBT)}$

Dự kiến phân bổ cho các năm:

Năm thực hiện	Phân bổ chung (.... đồng)	Chủ đầu tư sử dụng (...đồng)	BQL sử dụng (... đồng)
20...			
20...			
...			
Dự phòng			

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Mẫu số: 02/DT-QLDA

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

DỰ TOÁN THU QUẢN LÝ DỰ ÁN NĂM 20...

Đơn vị: (Tên chủ đầu tư / BQLDA)

Đơn vị tính:...

TT	Danh mục dự án	Tổng kinh phí sử dụng theo dự án	Lũy kế kinh phí đã sử dụng các năm trước	Kinh phí dự kiến sử dụng năm kế hoạch		Kinh phí còn để sử dụng các năm sau
				Số tiền	Tỷ lệ (1) (%)	
1	2	3	4	5	6	7=3-4-5
	Tổng cộng				100	
I	Nguồn kinh phí năm trước chuyển sang					
II	Nguồn trích từ các dự án được giao quản lý					
1	Dự án...					
2	Dự án...					
3	Dự án...					
	...					
III	Dự án bổ sung trong năm (nếu có) (2)					
1	Dự án...					
2	Dự án...					
	...					
IV	Nguồn thu từ hoạt động dịch vụ tư vấn (nếu có) đã trừ các khoản thuế phải nộp					
1						
2						
	...					
V	Nguồn thu từ bán hồ sơ mời thầu và nguồn thu hợp pháp khác					

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ họ tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Tỷ lệ (%) bằng Số tiền dự kiến trích của từng dự án chia cho Tổng số tiền dự kiến trích sử dụng trong năm kế hoạch nhân 100%.

(2) Trong quá trình thực hiện, nếu được giao bổ sung dự án, chủ đầu tư/BQLDA lập bổ sung Bảng này, ghi rõ ngày tháng năm lập bổ sung, số tiền trích từ các dự án bổ sung để thực hiện quản lý, xác định lại tỷ lệ trích ở Cột 6 cho từng dự án trên tổng số dự kiến trích làm cơ sở để phê duyệt điều chỉnh hoặc bổ sung dự toán chi phí quản lý dự án năm.

Mẫu số 03/DT-QLDA

TÊN ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

BẢNG TÍNH LƯƠNG NĂM.....

Số TT	Họ và tên	Mã số ngạch	Hệ số lương	Hệ số phụ cấp chức vụ	Hệ số phụ cấp khu vực	Hệ số phụ cấp khác	Cộng hệ số	Tiền lương và phụ cấp một tháng	Số tháng	Tiền lương và phụ cấp cả năm	Phụ cấp kiêm nhiệm	
											Hệ số	Thành tiền
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
I	Cán bộ hưởng lương ... từ dự án											
II	Cán bộ hưởng lương ... hợp đồng QLDA											
III	Cán bộ kiêm nhiệm ... QLDA											
	Tổng cộng											

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ họ tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Mẫu số: 04/DT-QLDA

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

DỰ TOÁN CHI QUẢN LÝ DỰ ÁN NĂM...

Tên Chủ đầu tư / BQLDA:.....

Đơn vị tính:...

TT	Nội dung	Năm báo cáo		Dự kiến mức chi năm kế hoạch
		Dự toán được duyệt	Thực hiện	
1	2	3	4	5
	Tổng cộng			
1	Tiền lương			
1.1	Lương theo chế độ			
1.2	Chi thu nhập tăng thêm			
2	Tiền công			
3	Các khoản phụ cấp lương			
4	Chi tiền thưởng			
5	Chi phúc lợi tập thể			
6	Các khoản đóng góp			
7	Thanh toán dịch vụ			
8	Chi mua vật tư văn phòng			
9	Chi thanh toán thông tin, tuyên truyền			
10	Chi hội nghị			
11	Chi công tác phí			
12	Chi thuê mướn			
13	Chi đoàn ra			
14	Chi đoàn vào			
15	Chi sửa chữa tài sản			
16	Chi mua sắm tài sản phục vụ quản lý			
17	Chi phí khác			
18	Dự phòng			

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Phụ trách kế toán
(Ký, ghi rõ họ tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

4	Chi thực hiện tinh giản biên chế (nếu có)			
5	Chi khác			

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Phụ trách kế toán
(Ký, ghi rõ họ tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 01/QĐ-QLDA

CƠ QUAN DUYỆT **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ- , ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

V/v Phê duyệt dự toán thu, chi quản lý dự án năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN PHÊ DUYỆT

Căn cứ.....

Căn cứ Thông tư số ... ngày ... của Bộ Tài chính quy định về quản lý, sử dụng các khoản thu từ hoạt động quản lý dự án của các chủ đầu tư, ban quản lý dự án sử dụng vốn ngân sách nhà nước và vốn trái phiếu Chính phủ;

Xét đề nghị của

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Duyệt dự toán thu, chi quản lý dự án năm....

Của Chủ đầu tư (hoặc Ban quản lý dự án)...

Giá trị dự toán được duyệt là: ... đồng.

Chi tiết như sau:

TT	Nội dung	Số tiền (đồng)
1	2	3
A	DỰ TOÁN THU	
	Tổng cộng	
1	Nguồn kinh phí năm trước chuyển sang	
2	Nguồn trích từ các dự án được giao quản lý	
3	Dự án bổ sung trong năm (nếu có)	
4	Nguồn thu từ hoạt động dịch vụ tư vấn (nếu có) đã trừ các khoản thuế phải nộp	
5	Nguồn thu từ bán hồ sơ mời thầu và nguồn thu hợp pháp khác	
B	DỰ TOÁN CHI	
	Tổng cộng	
1	Tiền lương	
1.1	Lương theo chế độ	
1.2	Chi thu nhập tăng thêm	
2	Tiền công	
3	Các khoản phụ cấp lương	

4	Chi tiền thưởng	
5	Chi phúc lợi tập thể	
6	Các khoản đóng góp	
7	Thanh toán dịch vụ	
8	Chi mua vật tư văn phòng	
9	Chi thanh toán thông tin, tuyên truyền	
10	Chi hội nghị	
11	Chi công tác phí	
12	Chi thuê mướn	
13	Chi đoàn ra	
14	Chi đoàn vào	
15	Chi sửa chữa tài sản	
16	Chi mua sắm tài sản phục vụ quản lý	
17	Chi phí khác	
18	Dự phòng	

Điều 2. Chủ đầu tư, Giám đốc BQLDA và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN DUYỆT
(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

Nơi nhận:

- Chủ đầu tư;
- BQLDA... ;
- KBNN nơi mở tài khoản;
- Lưu:

Mẫu số 02/QĐ-QLDA

CƠ QUAN DUYỆT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-

....., ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

V/v Phê duyệt dự toán thu, chi quản lý dự án năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN PHÊ DUYỆT

Căn cứ.....

Căn cứ Thông tư số ... ngày ... của Bộ Tài chính quy định về quản lý, sử dụng các khoản thu từ hoạt động quản lý dự án của các chủ đầu tư, ban quản lý dự án sử dụng vốn ngân sách nhà nước và vốn trái phiếu Chính phủ;

Xét đề nghị của

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Duyệt dự toán thu, chi quản lý dự án năm....

Của Chủ đầu tư (hoặc Ban quản lý dự án)...

Giá trị dự toán được duyệt là: ... đồng.

Chi tiết như sau:

TT	Nội dung	Số tiền (đồng)
1	2	3
A	DỰ TOÁN THU	
	Tổng cộng	
1	Nguồn kinh phí năm trước chuyển sang	
2	Nguồn trích từ các dự án được giao quản lý	
3	Dự án bổ sung trong năm (nếu có)	
4	Nguồn thu từ hoạt động dịch vụ tư vấn (nếu có) đã trừ các khoản thuế phải nộp	
5	Nguồn thu từ bán hồ sơ mời thầu và nguồn thu hợp pháp khác	
B	DỰ TOÁN CHI	
	Tổng cộng	
I	Chi thường xuyên	
1	Tiền lương	
1.1	Lương theo chế độ	
1.2	Chi thu nhập tăng thêm	
2	Tiền công	
3	Các khoản phụ cấp lương	

4	Chi tiền thưởng	
5	Chi phúc lợi tập thể	
6	Các khoản đóng góp	
7	Thanh toán dịch vụ công cộng	
8	Chi mua vật tư văn phòng	
9	Chi thanh toán thông tin, tuyên truyền	
10	Chi hội nghị	
11	Chi công tác phí	
12	Chi thuê mướn	
13	Chi đoàn ra	
14	Chi đoàn vào	
15	Chi sửa chữa tài sản	
16	Chi phí khác	
17	Dự phòng	
II	Chi không thường xuyên	
1	Chi đầu tư xây dựng cơ bản	
2	Mua sắm trang thiết bị, tài sản dùng cho quản lý dự án	
3	Sửa chữa lớn tài sản cố định	
4	Chi thực hiện tinh giản biên chế (nếu có)	
5	Chi khác	

Điều 2. Chủ đầu tư, Giám đốc BQLDA và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN DUYỆT

(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

Nơi nhận:

- Chủ đầu tư;
- BQLDA... ;
- KBNN nơi mở tài khoản;
- Lưu:

Mẫu số 01/QT-QLDA

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

BÁO CÁO QUYẾT TOÁN THU, CHI QUẢN LÝ DỰ ÁN

Năm.....

Tên Chủ đầu tư/ BQLDA:...

- Dự toán được duyệt theo Quyết định số.....ngày....tháng....năm....:

- Kinh phí quyết toán trong năm:

- Kinh phí chuyển năm sau:

Chi tiết như sau:

TT	Nội dung	Dự toán được duyệt (Đồng)	Đề nghị quyết toán (Đồng)
1	2	3	4
A	NGUỒN THU		
	Tổng cộng		
1	Nguồn kinh phí năm trước chuyển sang		
2	Nguồn trích từ các dự án được giao quản lý		
3	Dự án bổ sung trong năm		
4	Nguồn thu từ hoạt động dịch vụ tư vấn đã trừ các khoản thuế phải nộp		
5	Nguồn thu từ bán hồ sơ mời thầu và nguồn thu hợp pháp khác		
B	CÁC KHOẢN CHI		
	Tổng cộng		
1	Tiền lương		
1.1	Lương theo chế độ		
1.2	Chi thu nhập tăng thêm		
2	Tiền công		
3	Các khoản phụ cấp lương		
4	Chi tiền thưởng		
5	Chi phúc lợi tập thể		
6	Các khoản đóng góp		
7	Thanh toán dịch vụ công cộng		
8	Chi mua vật tư văn phòng		

9	Chi thanh toán thông tin, tuyên truyền		
10	Chi hội nghị		
11	Chi công tác phí		
12	Chi thuê mướn		
13	Chi đoàn ra		
14	Chi đoàn vào		
15	Chi sửa chữa tài sản		
16	Chi mua sắm tài sản phục vụ quản lý		
17	Chi phí khác		

Chủ đầu tư/BQLDA		Kho bạc Nhà nước....	
Kế toán trưởng (Ký, ghi rõ họ tên)	Thủ trưởng đơn vị (Ký tên, đóng dấu)	Xác nhận: - Kinh phí đã thanh toán theo đúng chế độ trong năm (20...) là: ... đồng; - Kinh phí còn dư là: ... đồng;	
		Phụ trách thanh toán (Ký, ghi rõ họ tên)	Thủ trưởng đơn vị (Ký tên, đóng dấu)

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN PHÊ DUYỆT
(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

Nơi nhận:

- Chủ đầu tư;
- BQLDA...;
- KBNN nơi mở tài khoản;
- Lưu:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

BÁO CÁO QUYẾT TOÁN THU, CHI QUẢN LÝ DỰ ÁN
Năm.....

Tên Chủ đầu tư/ BQLDA:...

- Dự toán được duyệt theo Quyết định số.....ngày....tháng....năm.....:

- Kinh phí đề nghị quyết toán:

- Kinh phí đề nghị chuyển năm sau:

Chi tiết như sau:

TT	Nội dung	Dự toán được duyệt (Đồng)	Đề nghị quyết toán (Đồng)
1	2	3	4
A	NGUỒN THU		
	Tổng cộng		
1	Nguồn kinh phí năm trước chuyển sang		
2	Nguồn trích từ các dự án được giao quản lý		
3	Dự án bổ sung trong năm		
4	Nguồn thu từ hoạt động dịch vụ tư vấn đã trừ các khoản thuế phải nộp		
5	Nguồn thu từ bán hồ sơ mời thầu và nguồn thu hợp pháp khác		
B	CÁC KHOẢN CHI		
	Tổng cộng		
I	Chi thường xuyên		
1	Tiền lương		
1.1	Lương theo chế độ		
1.2	Chi thu nhập tăng thêm		
2	Tiền công		
3	Các khoản phụ cấp lương		
4	Chi tiền thưởng		
5	Chi phúc lợi tập thể		
6	Các khoản đóng góp		
7	Thanh toán dịch vụ công cộng		
8	Chi mua vật tư văn phòng		
9	Chi thanh toán thông tin, tuyên truyền		
10	Chi hội nghị		

11	Chi công tác phí		
12	Chi thuê mướn		
13	Chi đoàn ra		
14	Chi đoàn vào		
15	Chi sửa chữa tài sản		
16	Chi phí khác		
II	Chi không thường xuyên		
1	Chi đầu tư xây dựng cơ bản		
2	Mua sắm trang thiết bị, tài sản dùng cho quản lý dự án		
3	Sửa chữa lớn tài sản cố định		
4	Chi thực hiện tinh giản biên chế (nếu có)		
5	Chi khác		

Chủ đầu tư/BQLDA		Kho bạc Nhà nước....
Kế toán trưởng (Ký, ghi rõ họ tên)	Thủ trưởng đơn vị (Ký tên, đóng dấu)	Xác nhận: - Kinh phí đã thanh toán theo đúng chế độ trong năm (20...) là: ... đồng; - Kinh phí còn dư là: ... đồng; Phụ trách thanh toán (Ký, ghi rõ họ tên)
		Thủ trưởng đơn vị (Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 03/QT-QLDA
(dùng cho BQLDA nhóm II)

CƠ QUAN DUYỆT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-

....., ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

V/v Phê duyệt quyết toán thu, chi quản lý dự án năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN PHÊ DUYỆT

Căn cứ.....

Căn cứ Thông tư số ... ngày ... của Bộ Tài chính quy định về quản lý, sử dụng các khoản thu từ hoạt động quản lý dự án của các chủ đầu tư, ban quản lý dự án sử dụng vốn ngân sách nhà nước và vốn trái phiếu Chính phủ;

Xét đề nghị của

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Duyệt quyết toán thu, chi quản lý dự án năm....

Của Chủ đầu tư (hoặc Ban quản lý dự án)...

TT	Nội dung	Dự toán được duyệt (đồng)	Quyết toán (đồng)
1	2	3	5
A	NGUỒN THU		
	Tổng cộng		
1	Nguồn kinh phí năm trước chuyển sang		
2	Nguồn trích từ các dự án được giao quản lý		
3	Dự án bổ sung trong năm (nếu có)		
4	Nguồn thu từ hoạt động dịch vụ tư vấn (nếu có) đã trừ các khoản thuế phải nộp		
5	Nguồn thu từ bán hồ sơ mời thầu và nguồn thu hợp pháp khác		
B	CÁC KHOẢN CHI		
	Tổng cộng		
I	Chi thường xuyên		
1	Tiền lương		
1.1	Lương		
1.2	Thu nhập tăng thêm		
2	Tiền công		

3	Các khoản phụ cấp lương		
4	Chi tiền thưởng		
5	Chi phúc lợi tập thể		
6	Các khoản đóng góp		
7	Thanh toán dịch vụ công cộng		
8	Chi mua vật tư văn phòng		
9	Chi thanh toán thông tin, tuyên truyền		
10	Chi hội nghị		
11	Chi công tác phí		
12	Chi thuê mướn		
13	Chi đoàn ra		
14	Chi đoàn vào		
15	Chi sửa chữa tài sản		
16	Chi phí khác		
II	Chi không thường xuyên		
1	Chi đầu tư xây dựng cơ bản		
2	Mua sắm trang thiết bị, tài sản dùng cho quản lý dự án		
3	Sửa chữa lớn tài sản cố định		
4	Chi thực hiện tinh giản biên chế (nếu có)		
5	Chi khác		

Điều 2. Chủ đầu tư, Giám đốc BQLDA và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN PHÊ DUYỆT
(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

Nơi nhận:

- Chủ đầu tư;
- BQLDA... ;
- KBNN nơi mở tài khoản;
- Lưu: