BỘ TÀI CHÍNH	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 69 /2021/TT-BTC	*Hà Nội, ngày 11 tháng 8 năm 2021*

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ
CÔNG VĂN ĐẾN
Giờ .....C Ngày .....23/8.....
Kính chuyển: .....BTT.....

CỔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ CHÍNH PHỦ
ĐẾN Giờ: C
Ngày: 28/8/21

THÔNG TƯ

Hướng dẫn quản lý kinh phí chuẩn bị, tổ chức và tham dự các kỳ thi áp dụng đối với giáo dục phổ thông

Căn cứ Luật giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019;

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước ngày 25 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật ngân sách nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 87/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tài chính Hành chính sự nghiệp;

Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Thông tư hướng dẫn quản lý kinh phí chuẩn bị, tổ chức và tham dự các kỳ thi áp dụng đối với giáo dục phổ thông.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Thông tư này hướng dẫn việc quản lý kinh phí thực hiện các nhiệm vụ thuộc công tác chuẩn bị, tổ chức và tham dự các kỳ thi áp dụng đối với giáo dục phổ thông:

a) Các nhiệm vụ do Bộ Giáo dục và Đào tạo chủ trì thực hiện đối với các kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông; kỳ thi chọn học sinh giỏi quốc gia trung học phổ thông các môn văn hóa; kỳ thi chọn đội tuyển Olympic khu vực và quốc tế; chuẩn bị và tham dự các kỳ thi Olympic khu vực và quốc tế;

b) Các nhiệm vụ do các địa phương chủ trì thực hiện đối với các kỳ thi tuyển sinh đầu cấp; kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông; kỳ thi chọn học sinh giỏi cấp huyện/tỉnh các môn văn hóa, chọn học sinh giỏi cấp quốc gia.

2. Nội dung chuyên môn của các nhiệm vụ quy định tại khoản 1 Điều 1 Thông tư này thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với các cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục và đào tạo ở trung ương và địa phương, các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan được cơ quan có thẩm quyền giao tổ chức thực hiện các nhiệm vụ quy định tại Điều 1 Thông tư này.

Điều 3. Nguồn kinh phí thực hiện

Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ quy định tại Thông tư này gồm:

1. Nguồn ngân sách nhà nước (ngân sách chi sự nghiệp giáo dục – đào tạo và dạy nghề) theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước: ngân sách trung ương bảo đảm kinh phí thực hiện các nhiệm vụ do Bộ Giáo dục và Đào tạo chủ trì thực hiện; ngân sách địa phương bảo đảm kinh phí thực hiện các nhiệm vụ do địa phương chủ trì thực hiện.

2. Nguồn tài trợ, hỗ trợ của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước; các nguồn vốn xã hội hóa, nguồn vốn huy động hợp pháp, nguồn thu khác theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Nguyên tắc quản lý kinh phí

1. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm quản lý, sử dụng kinh phí đúng mục đích, có hiệu quả, công khai, minh bạch, đúng chế độ.

2. Việc lập dự toán, thanh quyết toán kinh phí chuẩn bị, tổ chức và tham dự các kỳ thi áp dụng đối với giáo dục phổ thông quy định tại Thông tư này thực hiện theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước, chế độ kế toán.

Điều 5. Nội dung chi cho công tác đề thi

1. Chi công tác ra đề thi

a) Chi thuê địa điểm làm việc cho Hội đồng/Ban ra đề thi (sau đây gọi chung là Hội đồng ra đề thi) (nếu có);

b) Chi xây dựng và phê duyệt ma trận đề thi và bản đặc tả đề thi;

c) Chi ra đề đề xuất đối với đề thi tự luận (chỉ áp dụng cho các môn thi không có ngân hàng câu hỏi thi);

d) Chi ra đề thi chính thức và dự bị (soạn thảo, thẩm định, phản biện) có kèm theo đáp án, biểu điểm;

đ) Chi mua, thuê, vận chuyển, lắp đặt, kiểm tra các dụng cụ, hóa chất, nguyên vật liệu, trang thiết bị, mẫu vật thực hành, vật tư, văn phòng phẩm;

e) Chi tiền công cho thành viên Hội đồng ra đề thi; chi phí ăn, ở cho thành viên Hội đồng ra đề thi và những người có liên quan (nếu có) trong những ngày tập trung cách ly đặc biệt với bên ngoài; chi phí phục vụ hoạt động của Hội đồng ra đề thi (in ấn, chuyển phát tài liệu);

2. Chi công tác xây dựng ngân hàng câu hỏi thi

a) Chi tổ chức đào tạo, bồi dưỡng cho người tham gia soạn thảo, biên tập hoàn thiện câu trắc nghiệm;

b) Chi xây dựng và phê duyệt ma trận đề thi bản đặc tả đề thi;

c) Chi soạn thảo câu hỏi thô;

d) Chi rà soát, chọn lọc, thẩm định và biên tập câu hỏi;

đ) Chi thử nghiệm, phân tích, đánh giá câu hỏi;

e) Chi chỉnh sửa câu hỏi sau thử nghiệm;

g) Chi xây dựng đề thi thử nghiệm; tổ chức thử nghiệm và phân tích, đánh giá các đề thi sau thử nghiệm;

h) Chi chỉnh sửa lại các câu hỏi sau khi thử nghiệm đề thi;

i) Chi rà soát, lựa chọn và nhập các câu hỏi vào ngân hàng câu hỏi thi

theo hướng chuẩn hóa (được quản lý trên phần mềm máy tính);

k) Chi phí đi lại, ăn ở cho cho thành viên làm công tác xây dựng ngân hàng câu hỏi thi (nếu có); chi thuê địa điểm làm việc; chi thuê, mua, vận chuyển, lắp đặt, kiểm tra các trang thiết bị, dụng cụ, vật tư, văn phòng phẩm; chi in ấn, chuyển phát tài liệu.

3. Chi công tác in, sao đề thi

a) Chi tiền công cho Hội đồng/Ban In sao đề thi;

b) Chi thuê địa điểm làm việc cho Hội đồng/Ban In sao đề thi (nếu có);

c) Chi mua, thuê, vận chuyển, lắp đặt, kiểm tra các trang thiết bị, dụng cụ, vật tư, văn phòng phẩm.

d) Chi phí ăn, ở cho những người tham gia in, sao đề thi trong những ngày Hội đồng/Ban In sao đề thi tập trung cách ly đặc biệt với bên ngoài; chi phí phục vụ hoạt động của Hội đồng/Ban in sao đề thi (in ấn, chuyển phát tài liệu).

Điều 6. Nội dung chi cho công tác tổ chức thi và chấm thi (làm phách, chấm thi, phúc khảo, chấm thẩm định)

1. Chi thuê địa điểm thi; địa điểm tổ chức chấm thi (nếu có);

2. Chi thuê, mua trang thiết bị (nếu có), vật tư, văn phòng phẩm; chi in ấn các tài liệu, giấy chứng nhận, thẻ phục vụ công tác tổ chức thi, chấm thi;

3. Chi tiền công cho các thành viên của Ban Chỉ đạo thi, Hội đồng thi (Ban Thư ký, Ban Coi thi, Ban/Tổ vận chuyển đề thi, Ban làm phách, Ban chấm thi, Ban phúc khảo, Hội đồng chấm thẩm định);

4. Chi phí đi lại, ăn ở phục vụ công tác tổ chức thi, chấm thi (nếu có);

5. Chi cho công tác chấm thi (làm phách, chấm thi, phúc khảo, chấm thẩm định)

a) Chi thuê địa điểm làm việc (nếu có);

b) Chi ăn, ở cho những người tham gia làm phách tập trung và cách ly đặc biệt với bên ngoài;

c) Chi tiền công cho người làm phách/chấm thi/phúc khảo/chấm thẩm định bài thi tự luận, bài thi trắc nghiệm, bài thi thực hành, bài thi nói, bài thi tin học;

d) Chi phí đi lại, ăn ở của những người phục vụ công tác chấm thi/phúc khảo/chấm thẩm định/làm phách;

6. Chi cho công tác thanh tra, kiểm tra trước, trong và sau khi thi (nếu có).

Điều 7. Nội dung chi cho công tác tập huấn và tham dự các kỳ thi Olympic quốc tế và khu vực

1. Chi cho công tác tập huấn các đội tuyển

a) Chi xây dựng đề cương chi tiết cho chương trình tập huấn;

b) Chi dịch tài liệu tham khảo (nếu có);

c) Chi tiền công người phụ trách lớp tập huấn;

d) Chi biên soạn và giảng dạy lý thuyết, dạy thực hành;

đ) Chi ăn ở, phương tiện đi lại, đưa đón học sinh và giáo viên;

e) Chi thuê, mua hóa chất, nguyên vật liệu, thiết bị phục vụ tập huấn (nếu có).

2. Chi cho công tác tham dự các kỳ thi

a) Chi phí cho các thành viên của đoàn và các học sinh tham dự các kỳ thi Olympic quốc tế và khu vực;

b) Chi tiền công soạn đề thi gửi Ban tổ chức các kỳ thi Olympic quốc tế và khu vực;

c) Chi thuê, mua hóa chất, nguyên vật liệu, thiết bị, vật tư, văn phòng phẩm phục vụ tham dự kỳ thi (nếu có);

d) Chi đồng phục cho đoàn tham dự kỳ thi Olympic quốc tế và khu vực, mua tặng phẩm (nếu có).

Điều 8. Quy định về mức chi

1. Chi phí theo thực tế để chuẩn bị, tổ chức và tham dự các kỳ thi

a) Chi thuê địa điểm làm việc cho Hội đồng ra đề thi, Hội đồng in sao đề thi (nếu có);

b) Chi thuê địa điểm thi, địa điểm chấm thi (nếu có);

c) Chi thuê phòng học, phòng thí nghiệm; thuê phương tiện đi thực tế, thực hành cho việc tập huấn các đội dự tuyển quốc gia để tham dự các kỳ thi Olympic khu vực và quốc tế;

d) Chi mua, thuê, vận chuyển, lắp đặt, gia công, kiểm tra các dụng cụ, hóa chất, nguyên vật liệu, trang thiết bị, mẫu vật thực hành, vật tư, văn phòng phẩm phục vụ ra đề thi, in sao đề thi, tổ chức thi, chấm thi, tập huấn các đội tuyển và tham dự các kỳ thi Olympic quốc tế và khu vực; chi in ấn các tài liệu, giấy chứng nhận, thẻ phục vụ công tác tổ chức thi, chấm thi;

đ) Các khoản chi phục vụ hoạt động của các Hội đồng ra đề thi, Hội đồng in sao đề thi (nếu có);

Cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ chủ trì thực hiện các nhiệm vụ này tuân thủ đầy đủ các quy định của pháp luật có liên quan về mua sắm, đấu thầu để tổ chức thực hiện; khi thanh toán phải có đầy đủ chứng từ, hoá đơn theo quy định. Trong trường hợp sử dụng cơ sở vật chất của các cơ quan, đơn vị khác (địa điểm, thiết bị, dụng cụ) để thực hiện nhưng vẫn phải thanh toán các khoản chi phí điện, nước, vệ sinh, an ninh, phục vụ, thì chứng từ thanh toán là bản hợp đồng và thanh lý hợp đồng công việc giữa hai bên kèm theo phiếu thu của cơ quan, đơn vị cho mượn cơ sở vật chất; bên cho mượn cơ sở vật chất hạch toán khoản thu này để giảm chi kinh phí hoạt động của đơn vị.

2. Chi dịch tài liệu tham khảo (nếu có): Áp dụng theo quy định tại Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10 tháng 8 năm 2018 của Bộ Tài chính quy định chế độ chi tiêu đón tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chế độ tiếp khách trong nước.