

BỘ TÀI CHÍNH
Số: 09/2005/TT-BTC

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày 28 tháng 1 năm 2005

THÔNG TƯ

Hướng dẫn quản lý và sử dụng kinh phí đào tạo nguồn nhân lực cho các doanh nghiệp nhỏ và vừa giai đoạn 2004 - 2008

Thi hành Quyết định số 143/2004/QĐ-TTg ngày 10/08/2004 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chương trình trợ giúp đào tạo nguồn nhân lực cho các doanh nghiệp nhỏ và vừa giai đoạn 2004-2008, Bộ Tài chính hướng dẫn việc quản lý và sử dụng kinh phí đào tạo nguồn nhân lực cho các doanh nghiệp nhỏ và vừa như sau:

A. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Đối tượng Chương trình:

1.1. Chủ và cán bộ quản lý của các doanh nghiệp nhỏ và vừa được quy định tại Điều 4 Nghị định số 90/2001/NĐ-CP ngày 23/11/2001 của Chính phủ về trợ giúp phát triển doanh nghiệp nhỏ và vừa.

Đối với giai đoạn 2004-2005, đối tượng là cán bộ quản lý của các hợp tác xã được thành lập và hoạt động theo Luật Hợp tác xã chỉ được tham gia các khoá đào tạo, bồi dưỡng theo các chuyên đề của Chương trình không trùng với các nội dung chuyên đề của Đề án đào tạo, bồi dưỡng cán bộ quản lý hợp tác xã 2003 - 2005 và Thông tư số 22/2004/TT-BTC ngày 24/03/2004 của Bộ Tài chính hướng dẫn quản lý và sử dụng kinh phí đào tạo bồi dưỡng cán bộ hợp tác xã giai đoạn 2004 - 2005.

1.2. Các cá nhân, tổ chức có nguyện vọng khởi sự thành lập doanh nghiệp; các doanh nhân nữ; các nhà cung cấp dịch vụ hỗ trợ kinh doanh.

Đối tượng tham gia Chương trình phải có nhu cầu, nguyện vọng được đào tạo và chấp hành quy chế đào tạo.

2. Nguyên tắc thực hiện:

Chương trình được thực hiện theo nguyên tắc xã hội hoá công tác đào tạo và bồi dưỡng kiến thức cho các doanh nghiệp nhỏ và vừa:

- Các doanh nghiệp nhỏ và vừa, các doanh nhân đóng góp một phần kinh phí;
- Ngân sách nhà nước (bao gồm ngân sách trung ương và ngân sách địa phương) hỗ trợ một phần kinh phí, ưu tiên đến các doanh nghiệp nhỏ và vừa tại các địa bàn có điều kiện đặc biệt khó khăn.

Ngoài ra, cần huy động các nguồn tài trợ khác của tổ chức, cá nhân trong nước, tổ chức quốc tế, nước ngoài cho việc thực hiện Chương trình.

3. Phạm vi sử dụng kinh phí thực hiện Chương trình:

Kinh phí thực hiện Chương trình trợ giúp đào tạo nguồn nhân lực cho các doanh nghiệp nhỏ và vừa giai đoạn 2004 - 2008 được sử dụng để đào tạo cho những đối tượng được quy định tại Điểm 1 Mục A Thông tư này theo chỉ tiêu đào tạo do Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn hàng năm.

Việc đào tạo theo hình thức đào tạo ngắn hạn tập trung. Thời gian mỗi đợt đào tạo tối đa là 05 ngày đối với các khóa đào tạo khởi sự thành lập doanh nghiệp; 07 ngày đối với các khóa đào tạo quản trị doanh nghiệp; 14 ngày đối với các khóa bồi dưỡng nâng cao chất lượng cho các nhà cung cấp dịch vụ hỗ trợ kinh doanh. Số lượng học viên tối thiểu tham gia một khoá (lớp) đào tạo theo quy định tại Quy chế quản lý thực hiện Chương trình trợ giúp đào tạo nguồn nhân lực cho các doanh nghiệp nhỏ và vừa giai đoạn 2004-2008 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

B. QUY ĐỊNH CỤ THỂ

1. Các khoản chi Nhà nước hỗ trợ:

1.1. Ngân sách trung ương:

- Chi điều tra, khảo sát nhu cầu cụ thể về đào tạo để lên kế hoạch thực hiện Chương trình; tổ chức hội thảo trao đổi rút kinh nghiệm trong việc tổ chức triển khai thực hiện

Chương trình (thực hiện trong giai đoạn 2004-2005 theo Chương trình được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt).

- Chi xây dựng chương trình, biên soạn giáo trình và một số tài liệu cơ bản cần thiết.
- Chi tổ chức thực hiện một số khoá (lớp) đào tạo thí điểm và các khoá (lớp) đào tạo thuộc nhiệm vụ chi của ngân sách trung ương.
- Chi hỗ trợ một phần kinh phí đối với những tỉnh miền núi, Tây nguyên có khó khăn để thực hiện nhiệm vụ đào tạo nguồn nhân lực cho các doanh nghiệp nhỏ và vừa.

1.2. Ngân sách địa phương: tổ chức các khoá (lớp) đào tạo nguồn nhân lực cho các doanh nghiệp nhỏ và vừa thuộc nhiệm vụ của địa phương.

1.3. Chi tổ chức một khoá (lớp) đào tạo, bồi dưỡng bao gồm:

1.3.1. Nội dung chi:

- Chi cho giảng viên: trả thù lao, chi phí cho việc đi lại, bố trí nơi ở cho giảng viên.
- Chi cho học viên:
 - + Chi mua hoặc in ấn giáo trình, tài liệu trực tiếp phục vụ lớp học (không bao gồm tài liệu tham khảo).
 - + Trả tiền thuê xe và chi phí cho việc liên hệ tổ chức cho học viên đi khảo sát, thực tế (nếu có).
 - + Hỗ trợ một phần chi phí đi lại, tiền ăn, ở cho học viên thuộc địa bàn đặc biệt khó khăn (danh mục các địa bàn đặc biệt khó khăn theo quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 35/2002/NĐ-CP ngày 29/3/2002 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 51/1999/NĐ-CP ngày 8/7/1999 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Khuyến khích đầu tư trong nước (sửa đổi)).
- Chi tổ chức lớp học:
 - + Chi thuê hội trường (hoặc phòng học), thuê dụng cụ phục vụ giảng dạy như đèn chiếu, máy vi tính ...;
 - + Chi tiền văn phòng phẩm và nước uống phục vụ lớp học;
 - + Chi tiền điện, tiền nước, tiền phục vụ, trông coi xe;

- + Chi khai giảng, bế giảng, chấm thi, in ấn và cấp chứng chỉ công nhận hoàn thành khóa học, khen thưởng học viên xuất sắc;
- + Chi quản lý lớp học và một số khoản chi khác phục vụ trực tiếp cho lớp học.

1.3.2. Mức chi hỗ trợ cho 1 học viên:

- Mức hỗ trợ từ ngân sách nhà nước cho công tác tổ chức đào tạo, bồi dưỡng, chưa bao gồm khoản hỗ trợ cho học viên thuộc địa bàn đặc biệt khó khăn như sau:

- + Khoá đào tạo 5 ngày: mức hỗ trợ không quá 600.000đ/1 suất đào tạo.
- + Khoá đào tạo 7 ngày: mức hỗ trợ không quá 650.000đ/1 suất đào tạo.
- + Khoá đào tạo 14 ngày: mức hỗ trợ không quá 1.000.000đ/1 suất đào tạo.

- Mức hỗ trợ từ ngân sách nhà nước về chi phí đi lại, tiền ăn, ở cho học viên thuộc địa bàn đặc biệt khó khăn không quá 70% mức chi tối thiểu quy định tại Thông tư số 118/2004/TT-BTC ngày 8/12/2004 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.

1.4. Hướng dẫn một số nội dung chi cụ thể:

1.4.1. Đối với điều tra, khảo sát: mức chi theo quy định tại Thông tư số 114/2000/TT-BTC ngày 27/11/2000 của Bộ Tài chính hướng dẫn quản lý kinh phí các cuộc điều tra thuộc vốn sự nghiệp từ ngân sách nhà nước và văn bản quy định hiện hành về chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị.

1.4.2. Chi tổ chức hội thảo trao đổi kinh nghiệm: thực hiện theo quy định hiện hành về chế độ chi hội nghị đối với cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập.

1.4.3. Chi xây dựng chương trình, biên soạn giáo trình, tài liệu: mức chi áp dụng theo quy định tại tiết b điểm 2.3 mục 2 Thông tư số 87/2001/TT-BTC ngày 30/10/2001 của Bộ Tài chính hướng dẫn nội dung, mức chi xây dựng chương trình khung cho các ngành đào tạo đại học, cao đẳng, trung học chuyên nghiệp và biên soạn chương trình, giáo trình các môn học.

1.4.4. Chi mua hoặc in ấn tài liệu: thực hiện theo quy định chi tiêu tài chính hiện hành. Việc in ấn tài liệu phải căn cứ vào giá cả Nhà nước quy định, có hợp đồng với cơ quan in và thực hiện cơ chế đấu thầu đối với những khoản chi đủ điều kiện theo