

BỘ TÀI CHÍNH - BỘ NỘI VỤ

BỘ TÀI CHÍNH - BỘ NỘI VỤ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 129/2014/TTLT-BTC-BNV

Hà Nội, ngày 05 tháng 9 năm 2014

THÔNG TƯ LIÊN TỊCH

**Quy định việc quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí
ngân sách nhà nước bảo đảm thực hiện Đề án “Sưu tầm tài liệu
lưu trữ quý, hiếm của Việt Nam và về Việt Nam”**

Căn cứ Luật Lưu trữ số 01/2011/QH13 của Quốc hội ngày 11/11/2011;

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;

Căn cứ Nghị định số 215/2013/NĐ-CP ngày 23/12/2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Căn cứ Nghị định số 58/2014/NĐ-CP ngày 16/6/2014 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;

Thực hiện Quyết định số 644/QĐ-TTg ngày 31/5/2012 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt nội dung Đề án “Sưu tầm tài liệu lưu trữ quý, hiếm của Việt Nam và về Việt Nam”;

Bộ trưởng Bộ Tài chính, Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Thông tư liên tịch quy định việc quản lý, sử dụng, quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm thực hiện Đề án “Sưu tầm tài liệu lưu trữ quý, hiếm của Việt Nam và về Việt Nam”.

Điều 1. Phạm vi áp dụng

Thông tư liên tịch này quy định nội dung chi, mức chi, việc quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện Đề án “Sưu tầm tài liệu lưu trữ quý, hiếm của Việt Nam và về Việt Nam” được phê duyệt theo Quyết định số 644/QĐ-TTg ngày 31/5/2012 của Thủ tướng Chính phủ từ nguồn ngân sách nhà nước.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư liên tịch áp dụng đối với các cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ sưu tầm tài liệu lưu trữ quý, hiếm để bổ sung vào các phong lưu trữ quốc gia đang bảo quản tại các Trung tâm Lưu trữ quốc gia thuộc Cục Văn thư và Lưu trữ Nhà nước (Bộ Nội vụ) và các tổ chức, cá nhân khác liên quan đến sưu tầm tài liệu lưu trữ quý, hiếm của Việt Nam và về Việt Nam.

Điều 3. Nội dung chi sưu tầm tài liệu quý, hiếm

1. Chi điều tra, thống kê tài liệu lưu trữ quý, hiếm.

2. Lập danh mục tài liệu lưu trữ quý, hiếm ở trong nước và ở nước ngoài: Tra cứu, lựa chọn, sắp xếp, thống kê, tổng hợp thông tin.

3. Chi thẩm định danh mục tài liệu lưu trữ quý, hiếm:

a) Chi hoạt động của Hội đồng xác định tài liệu lưu trữ quý, hiếm của Việt Nam và về Việt Nam: Hội thảo, họp thẩm định danh mục tài liệu lưu trữ quý, hiếm, lấy ý kiến thẩm định của hội đồng, thuê chuyên gia thẩm định trong trường hợp cần thiết;

b) Chi thuê chuyên gia thẩm định trong trường hợp cần thiết.

4. Chi sưu tầm tài liệu lưu trữ quý, hiếm:

a) Chi tiếp nhận tài liệu lưu trữ quý, hiếm được hiến tặng: Thuê hội trường, trang trí hội trường, thông tin tuyên truyền, nước uống và các khoản chi khác liên quan trực tiếp đến việc tiếp nhận tài liệu;

b) Chi tặng quà cho chủ sở hữu hiến tặng bản gốc, bản chính, cung cấp bản sao tài liệu;

c) Mua bản gốc, bản chính tài liệu trên cơ sở thỏa thuận giữa cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ sưu tầm tài liệu lưu trữ quý, hiếm với chủ sở hữu tài liệu;

d) Chi lập phiên bản, bản sao của tài liệu;

đ) Chi trao đổi tài liệu (bản chính, bản gốc, bản sao) với các cơ quan, tổ chức, cá nhân ở trong nước và ở nước ngoài: Lựa chọn tài liệu trao đổi; lập bản sao tài liệu để trao đổi (trong trường hợp không trao đổi bản chính, bản gốc); sắp xếp, thống kê tài liệu trao đổi, lập danh mục tài liệu trao đổi;

e) Chi xây dựng tài liệu lịch sử khẩu vấn: Xây dựng đề cương, kịch bản khẩu vấn; chi trả thù lao cho các cá nhân, gia đình, dòng họ, tổ chức được phỏng vấn, ghi âm, ghi hình để xây dựng tài liệu lịch sử khẩu vấn;

g) Chi thuê các cá nhân, tổ chức ở trong nước và ở ngoài nước sưu tầm tài liệu lưu trữ quý, hiếm.

5. Chi xử lý, sắp xếp khoa học tài liệu lưu trữ quý, hiếm sau khi sưu tầm:

a) Chi chỉnh lý tài liệu lưu trữ quý, hiếm sưu tầm được ở trong nước và nước ngoài;

b) Chi biên dịch, hiệu đính tài liệu lưu trữ quý, hiếm sưu tầm được từ tiếng nước ngoài, tiếng dân tộc, ngôn ngữ cổ sang tiếng Việt;

c) Chi mua bảo hiểm cho tài liệu lưu trữ quý, hiếm trong trường hợp đặc biệt;

d) Chi bảo quản tài liệu lưu trữ quý, hiếm:

- Tu bổ tài liệu: Vệ sinh, dán, vá, khử trùng, khử axit, bồi nền;

- Lập và duy trì bản sao bảo hiểm;

đ) Chi lập cơ sở dữ liệu về tài liệu lưu trữ quý, hiếm đã sưu tầm được: Xây dựng phần mềm, số hóa tài liệu, nhập dữ liệu, kiểm tra, chuyển đổi dữ liệu.

6. Chi thông tin, tuyên truyền về công tác sưu tầm tài liệu quý, hiếm:
 - a) Thông tin, tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng;
 - b) Tổ chức các cuộc trưng bày, triển lãm tài liệu lưu trữ quý, hiếm: Chi thuê địa điểm trưng bày, triển lãm; thuê phương tiện, trang thiết bị phục vụ việc trưng bày, triển lãm; trang trí; vận chuyển tài liệu; tuyên truyền, quảng bá và các khoản chi khác liên quan trực tiếp đến việc trưng bày, triển lãm tài liệu;
 - c) Biên soạn, xuất bản các ấn phẩm thông tin, tuyên truyền: Tờ rơi; video clip về các lễ tiếp nhận tài liệu và biểu dương các chủ sở hữu đã hiến tặng tài liệu, các cá nhân, tổ chức có công trong việc phát hiện, giới thiệu tài liệu; sổ tay, sách hướng dẫn nghiệp vụ sưu tầm, các ấn phẩm giới thiệu tài liệu sưu tầm.
7. Chi tổ chức các đoàn đi công tác trong nước và nước ngoài để điều tra, thống kê, lập danh mục và sưu tầm tài liệu lưu trữ quý, hiếm.
8. Chi tập huấn cho cán bộ sưu tầm tài liệu lưu trữ quý, hiếm về chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước về công tác sưu tầm tài liệu, nghiệp vụ, kỹ năng, phương pháp sưu tầm tài liệu.
9. Chi trợ giúp các chủ sở hữu tài liệu lưu trữ quý, hiếm:
 - a) Chi tập huấn, hướng dẫn phương pháp, kỹ thuật bảo quản tài liệu lưu trữ quý, hiếm;
 - b) Chi hỗ trợ chỉnh lý (thống kê, sắp xếp, phân loại), tu bổ tài liệu lưu trữ quý, hiếm.
10. Chi tổ chức các hội nghị, hội thảo, tọa đàm về công tác sưu tầm tài liệu quý, hiếm.
11. Chi khen thưởng chủ sở hữu cung cấp tài liệu quý, hiếm; những cá nhân, tổ chức có nhiều đóng góp cho công tác sưu tầm tài liệu lưu trữ quý, hiếm.
12. Chi thăm hỏi các chủ sở hữu tài liệu khi tìm hiểu tài liệu; tuyên truyền, vận động để chủ sở hữu hiến tặng, cung cấp tài liệu.
13. Chi thông tin liên lạc, cước vận chuyển tài liệu sưu tầm.
14. Chi mua sắm tài sản, trang thiết bị, vật tư, hóa chất, văn phòng phẩm để phục vụ công tác sưu tầm tài liệu lưu trữ quý, hiếm.
15. Chi thanh toán tiền lương làm thêm giờ để thực hiện các công việc của Đề án.
16. Các khoản chi khác liên quan trực tiếp đến công tác sưu tầm tài liệu quý, hiếm.

Điều 4. Mức chi

1. Các nội dung chi cho công tác sưu tầm tài liệu quý hiếm được thực hiện theo chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi tiêu tài chính hiện hành, cụ thể như sau:
 - a) Chi điều tra, thống kê tài liệu lưu trữ quý, hiếm: Thực hiện theo 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) Chi tổ chức các cuộc hội thảo, tọa đàm về công tác sưu tầm: Thực hiện theo Thông tư liên tịch số 44/2007/TTLT-BTC-BKHCN ngày 07/5/2007 của Bộ

Tài chính, Bộ Khoa học Công nghệ hướng dẫn định mức xây dựng và phân bổ dự toán kinh phí đối với các đề tài, dự án khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước;

c) Chi họp hội đồng thẩm định danh mục tài liệu lưu trữ quý hiếm, ý kiến thẩm định của thành viên hội đồng bằng văn bản, thuê chuyên gia thẩm định trong trường hợp cần thiết: Thực hiện theo Thông tư liên tịch số 92/2014/TTLT-BTC-BTP-VPCP ngày 14/7/2014 của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp và Văn phòng Chính phủ hướng dẫn lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm cho công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật;

d) Chi tổ chức lễ tiếp nhận tài liệu lưu trữ quý, hiếm được hiến tặng: Thực hiện theo nội dung chi, mức chi quy định tại Thông tư số 97/2010/TT-BTC ngày 06/7/2010 của Bộ Tài chính quy định 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;

đ) Chi biên dịch tài liệu và hiệu đính tài liệu lưu trữ quý, hiếm: Thực hiện theo 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, chi tiêu tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chi tiêu tiếp khách trong nước.

Đối với trường hợp tài liệu là các ngôn ngữ cổ ở trong nước, ngoài nước, mức chi tăng thêm không quá 3 lần so với quy định tại Thông tư số 01/2010/TT-BTC ngày 06/01/2010 của Bộ Tài chính nêu trên.

e) Chi biên soạn sổ tay, sách hướng dẫn nghiệp vụ sưu tầm, các ấn phẩm giới thiệu tài liệu sưu tầm; chi thực hiện công tác tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng: Thực hiện theo Thông tư liên tịch số 14/2014/TTLT-BTC-BTP ngày 27/01/2014 của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp quy định việc lập dự toán quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm cho công tác phổ biến, giáo dục pháp luật và chuẩn tiếp cận pháp luật của người dân tại cơ sở;

g) Chi tổ chức các đoàn công tác trong nước và nước ngoài để điều tra, thống kê, lập danh mục và sưu tầm tài liệu lưu trữ quý hiếm: Thực hiện theo Thông tư số 97/2010/TT-BTC ngày 06/7/2010 của Bộ Tài chính quy định 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 và 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;

h) Chi tập huấn cho cán bộ sưu tầm tài liệu, các chủ sở hữu tài liệu: Thực hiện theo 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;