

THÔNG TƯ LIÊN TỊCH
Hướng dẫn quản lý tài chính đối với hoạt động tổ chức
Chợ công nghệ và thiết bị (Techmart)

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 Quyết định số 214/2005/QĐ-TTg ngày 30/8/2005 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án Phát triển thị trường công nghệ;

Để thống nhất công tác quản lý tài chính đối với hoạt động tổ chức Chợ công nghệ và thiết bị, liên bộ Bộ Tài chính - Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn quản lý tài chính đối với hoạt động tổ chức Chợ công nghệ và thiết bị như sau:

I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

1. Thông tư này áp dụng đối với hoạt động tổ chức Chợ công nghệ và thiết bị (gọi tắt là Techmart) theo quy định tại Quy chế chợ công nghệ và thiết bị ban hành kèm theo Quyết định số 15/2007/QĐ-BKHCN ngày 25/7/2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ, do Nhà nước hỗ trợ kinh phí được Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định phê duyệt.

2. Đối tượng thực hiện Thông tư này là các Bộ, ngành, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân sử dụng kinh phí tổ chức Chợ công nghệ và thiết bị.

3. Kinh phí tổ chức Chợ công nghệ và thiết bị bao gồm ngân sách sự nghiệp khoa học (Trung ương và địa phương), các khoản đóng góp, ủng hộ, tài trợ của các tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân trong và ngoài nước, nguồn thu từ nhu cầu các dịch vụ gia tăng của các tổ chức và cá nhân tham gia Techmart, nguồn thu khác (nếu có).

Việc sử dụng và quản lý kinh phí, tài sản phục vụ tổ chức Chợ công nghệ và thiết bị được thực hiện theo quy định của Luật ngân sách Nhà nước và các văn bản hướng dẫn về quản lý tài chính, tài sản hiện hành và các quy định tại Thông tư này.

II. NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

1. Nguồn kinh phí tổ chức chợ công nghệ và thiết bị:

1.1. Đối với Chợ công nghệ và thiết bị Việt Nam (Techmart Việt Nam).

- a- Kinh phí sự nghiệp khoa học của ngân sách trung ương.
- b- Kinh phí đóng góp từ các địa phương tham gia Techmart Việt Nam (nếu có).
- c- Nguồn thu từ các khoản đóng góp, ủng hộ, tài trợ của các tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân trong và ngoài nước; thu từ cung cấp các dịch vụ gia tăng cho các tổ chức và cá nhân tham gia Techmart (ngoài các dịch vụ được hỗ trợ), nguồn thu chưa sử dụng hết năm trước chuyển sang; các khoản thu khác (nếu có) được sử dụng để chi cho hoạt động tổ chức Techmart.

1.2. Đối với Chợ công nghệ và thiết bị địa phương (Techmart địa phương).

- a- Kinh phí sự nghiệp khoa học của địa phương thực hiện đảm bảo.
- b- Nguồn thu từ các khoản đóng góp, ủng hộ, tài trợ của các tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân trong và ngoài nước; thu từ cung cấp các dịch vụ gia tăng cho các tổ chức và cá nhân tham gia Techmart (ngoài các dịch vụ được hỗ trợ), nguồn thu chưa sử dụng hết năm trước chuyển sang; các khoản thu khác (nếu có) được sử dụng để chi cho hoạt động tổ chức Techmart.

Việc phân định nội dung chi giữa các nguồn kinh phí được cụ thể trong Đề án tổ chức Techmart được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

2. Nội dung chi của hoạt động tổ chức chợ công nghệ và thiết bị bao gồm:

a- Chi hoạt động của Ban Tổ chức Techmart: Là những nhiệm vụ chi cho Ban Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ quy định tại Điều 13, Điều 14 Quyết định số 15/2007/QĐ-BKHCN ngày 25/7/2007 về việc ban hành Quy chế Techmart.

- b- Một số nội dung chi đặc thù
 - Chi truyền hình trực tiếp (nếu có).
 - Chi khen thưởng, làm bằng khen, giấy khen, giấy chứng nhận, phù điêu, cúp trao giải;
 - Chi xây dựng Website (Techmart ảo);
 - Chi thu thập, xử lý, tổng hợp, nhập dữ liệu thông tin công nghệ và thiết bị;
 - Chi thuê chuyên gia tư vấn tại Techmart;
 - Chi phí đi lại, ăn ở, vận chuyển trang thiết bị, chi vận chuyển tài liệu của Ban tổ chức và Hội đồng xét thưởng;
 - Chi phí đi lại, ăn ở, vận chuyển trang thiết bị của các cán bộ, chuyên gia, nhà khoa học có gian hàng tham gia tại Techmart;
- c- Chi khác (nếu có).

3. Mức chi áp dụng cho hoạt động tổ chức chợ công nghệ thiết bị:

3.1. Chi công tác phí cho thành viên Ban tổ chức, Hội đồng xét thưởng thực hiện theo quy định tại Thông tư 23/2007/TT-BTC ngày 21/3/2007 của Bộ Tài

chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức các cuộc hội nghị đối với cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

3.2. Chi hội nghị, hội thảo thực hiện theo nội dung chi hội thảo khoa học quy định tại Thông tư liên tịch số 44/2007/TTLT-BTC-BKHCN ngày 7/5/2007 của liên bộ Bộ Tài chính và Bộ Khoa học và Công nghệ về 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.

3.3. Chi thông tin liên lạc thực hiện theo hình thức khoán, cụ thể như sau:

- Thành viên của Ban tổ chức Techmart: 150.000 đồng/người/cả đợt Techmart;

- Thành viên của các Tiểu ban: 100.000đ/người/cả đợt Techmart.

Trường hợp cần thiết, Trưởng ban tổ chức quyết định danh sách cán bộ được phép thanh toán tiền thông tin liên lạc trong thời gian phục vụ Techmart. Mức cước thông tin được thanh toán tối đa không quá 100.000đồng/người cho thời gian diễn ra Techmart.

3.4. Chi dịch thuật: Mức chi dịch thuật được quy định như sau:

Dịch viết:

- Dịch tài liệu công nghệ từ tiếng nước ngoài sang tiếng Việt và ngược lại, mức chi từ 50.000đồng/trang - 70.000 đồng/trang (300 từ).

Dịch nói:

- Dịch nói thông thường: Không quá 80.000đ/người/giờ, tương đương với không quá 640.000đ/người/ngày làm việc 8 tiếng.

- Dịch đuổi: Không quá 200.000 đồng/người/giờ, tương đương với không quá 1.600.000đ/người/ngày làm việc 8 tiếng.

Các định mức chi dịch thuật nói trên chỉ được áp dụng trong trường hợp cần thiết khi phải thuê biên, phiên dịch từ bên ngoài, không áp dụng cho biên, phiên dịch là cán bộ của cơ quan, đơn vị.

3.5. Chi bồi dưỡng cho cán bộ và nhân viên tham gia trực tiếp trong thời gian diễn ra Techmart:

- Trưởng ban chỉ đạo, Trưởng ban tổ chức, các thành viên chỉ đạo: 150.000đ/người/ngày.

- Thành viên Ban tổ chức, trưởng, phó các Tiểu ban: 120.000đ/người/ngày.

- Thành viên các tiểu ban: 100.000đ/người/ngày.

- Cán bộ, nhân viên tham gia trực tiếp: 50.000đ/người/ngày.

Trường hợp một người làm nhiều nhiệm vụ khác nhau trong một ngày thì chỉ được hưởng một mức thù lao cao nhất.

3.6. Chi văn phòng phẩm, in ấn, sao chụp tài liệu, Bằng khen, Giấy khen, Giấy chứng nhận, làm cúp, phù điêu, giấy mời, làm thẻ căn cứ theo chế độ hiện hành, hoá đơn, chứng từ hợp pháp và được cấp có thẩm quyền phê duyệt thực hiện (Chỉ làm Cúp trao giải, mức chi tối đa không quá 1.000.000 đồng/cúp; chỉ làm phù điêu không quá 150.000 đồng/ phù điêu);