

Số: 2955 /QĐ-BNN-TC

Hà Nội, ngày 12 tháng 10 năm 2006

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành "Quy định một số định mức chi tiêu áp dụng cho các hoạt động sử dụng nguồn vốn viện trợ không hoàn lại từ Quỹ Ủy thác cho ngành Lâm nghiệp (TFF)"

BỘ TRƯỞNG BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

Căn cứ Nghị định số 86/2003/NĐ-CP ngày 18/7/2003 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ Công văn số 850/CP-NN ngày 23/6/2004 của Thủ tướng Chính phủ, về việc Thành lập Quỹ Ủy thác cho ngành Lâm nghiệp;

Căn cứ Văn bản Ghi nhớ về việc Hình thành và Quản lý Quỹ Ủy thác Lâm nghiệp ở Việt Nam 2004-2007 (giai đoạn chuyển tiếp) ký ngày 23/6/2004 giữa Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn với đại diện các nhà tài trợ Phần Lan, Hà Lan, Thụy Điển và Thụy Sĩ;

Căn cứ Quyết định số 1175/QĐ-BNN-LN ngày 30/5/2005 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc ban hành Quy chế quản lý và sử dụng Quỹ Ủy thác cho ngành Lâm nghiệp;

Căn cứ Quy chế Quản lý và Sử dụng Quỹ Ủy thác của Văn phòng Điều phối Chương trình Hỗ trợ ngành Lâm nghiệp đã được hai đồng Chủ tịch Ban Điều hành Đối tác thông qua tháng 7/2004;

Căn cứ Quyết định 112/2001/QĐ-BTC ngày 09/11/2001 của Bộ Tài chính, về việc ban hành một số định mức chi tiêu áp dụng cho các dự án có sử dụng nguồn vốn Hỗ trợ Phát triển Chính thức (ODA) vay nợ;

Căn cứ Thông tư 91/2005/TT-BTC ngày 18/10/2005 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 đảm bảo kinh phí;

Căn cứ Hướng dẫn của Liên minh Châu Âu (EU) về chi phí địa phương trong hợp tác phát triển với Việt Nam;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tài chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định một số định mức chi tiêu áp dụng cho các hoạt động sử dụng nguồn viện trợ không hoàn lại từ Quỹ Ủy thác cho ngành Lâm nghiệp (TFF)”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày ký. Quyết định này thay thế các quy định, hướng dẫn trước đây về định mức chi tiêu áp dụng cho các hoạt động sử dụng nguồn viện trợ không hoàn lại từ TFF.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Tài chính, Giám đốc Văn phòng Điều phối Chương trình Hỗ trợ ngành Lâm nghiệp (FSSP&CO), Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Tài chính (Vụ TCDN);
- Các Vụ: KH, HTQT, PC;
- Các Cục: QLXDCT, LN, KL;
- Lưu: VT, Vụ Tài chính.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG



Hứa Đức Nhị

QUY ĐỊNH

**Một số định mức chi tiêu áp dụng cho các hoạt động sử dụng
nguồn vốn viện trợ không hoàn lại từ Quỹ Ủy thác
chợ ngành Lâm nghiệp (TFF)**

*(Kèm theo Quyết định số: 2955 /QĐ-BNN-TC ngày 12 / 10/2006
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn)*

Để nâng cao hiệu quả viện trợ, có đủ cơ sở cho việc lập kế hoạch/dự toán kinh phí, giải ngân, thanh toán, kiểm soát chi, kiểm toán và quyết toán, đồng thời tạo ra một sự thống nhất trong quá trình triển khai thực hiện các hoạt động tại Văn phòng Điều phối Chương trình Hỗ trợ ngành Lâm nghiệp (FSSP CO) và các hoạt động của các dự án nhận tài trợ từ Quỹ Ủy thác cho ngành Lâm nghiệp (TFF), sau khi tham khảo ý kiến của các nhà tài trợ Phần Lan, Hà Lan, Thụy Điển và Thụy Sĩ, Bộ Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn ban hành một số định mức chi tiêu áp dụng cho các hoạt động sử dụng nguồn vốn viện trợ không hoàn lại từ TFF.

A. NGUYÊN TẮC CHUNG:

1. Bản định mức chi tiêu này được xây dựng dựa vào Hướng dẫn của Liên minh châu Âu (EU) về chi phí địa phương trong hợp tác phát triển với Việt Nam ban hành ngày 01/11/2005. Một số định mức chi tiêu đặc thù không có trong định mức của EU được vận dụng theo bản định mức chi của dự án "Phòng chống HIV/AIDS ở Việt Nam" do Ngân hàng Thế giới tài trợ thông qua Bộ Y tế, ban hành kèm theo Thông tư Liên tịch số 88/2005/TTLT-BTC-BYT ngày 11/10/2005 của liên Bộ: Tài chính-Y tế.

2. Các định mức được ban hành dưới đây là mức trần tối đa. Trong phạm vi các định mức được quy định trong Quyết định này và phạm vi cho phép của nguồn Ngân sách dự án, Giám đốc TFF, Giám đốc dự án/Thủ trưởng đơn vị nhận tài trợ từ TFF cần cân đối chi tiêu tiết kiệm, phù hợp với tình hình thực tế, đảm bảo thực hiện dự án hiệu quả. Mọi khoản chi tiêu phải được phản ánh trong kế hoạch/dự toán đã được phê duyệt/thông qua, khi thanh toán phải trình chứng từ hợp pháp, hợp lệ.

3. Đối với khoản chi mua hoặc thuê hàng hoá, vật tư, dịch vụ (Không bao gồm tiền điện, nước, điện thoại, internet, nhiên liệu) có trị giá trên 350 EURO phải có ba báo giá tương đương/đồng hạng từ các nhà cung cấp dịch vụ khác nhau để làm cơ sở so sánh lựa chọn, ký kết hợp đồng.

4. Các định mức chi tiêu áp dụng thống nhất bằng đồng EURO. Các hoạt động sử dụng nguồn vốn viện trợ không hoàn lại của TFF bằng EURO sẽ được hạch toán và thanh toán quy đổi ra đồng Việt Nam tại thời điểm thanh toán, theo tỷ giá hối đoái của thị trường liên ngân hàng do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố. Riêng đối với các hoạt động sử dụng nguồn vốn đối ứng trong nước áp dụng theo các quy định của Nhà nước hiện hành.

5. Trong trường hợp TFF đồng tài trợ (nếu có) cho chương trình/dự án khác, thì định mức chi tiêu sẽ áp dụng theo quy định của Nhà tài trợ chính trên cơ sở thoả thuận tài trợ đã được xác lập giữa hai bên.

6. Các định mức chi tiêu này sẽ/ hoặc chỉ được điều chỉnh, cập nhật tương ứng theo phiên bản mới nhất của Liên minh châu Âu về chi phí địa phương trong hợp tác phát triển với Việt Nam hoặc khi có những văn bản mới của cấp có thẩm quyền thay thế, bổ sung hoặc sửa đổi các nội dung áp dụng trong Quyết định này.

B. QUY ĐỊNH CỤ THỂ:

B.1. Định mức chi tiêu cho các dự án, đơn vị nhận tài trợ từ TFF

I. Chi phí nhân sự

Về nguyên tắc chung, các đơn vị, dự án nhận tài trợ từ TFF không được phép sử dụng vốn tài trợ của TFF để chi trả lương hoặc bất kỳ một khoản phụ cấp lương nào cho cán bộ biệt phái của Chính phủ. Lương và phụ cấp lương của các cán bộ biệt phái của Chính phủ là một phần đóng góp của Chính phủ trong các chương trình, dự án nhận tài trợ từ TFF.

Mức chi phí cho nhân viên hợp đồng, chuyên gia tư vấn trong nước và nước ngoài dưới đây bao gồm cả thuế, bảo hiểm y tế, bảo hiểm xã hội (kể cả phần đóng góp của người sử dụng lao động). Chủ dự án, đơn vị nhận tài trợ từ TFF có trách nhiệm khấu trừ khoản thuế thu nhập từ tổng thu nhập của nhân viên hợp đồng, chuyên gia tư vấn trong nước, nước ngoài và làm thủ tục nộp trả cho Cơ quan thuế theo quy định hiện hành của Nhà nước.

Việc tuyển chọn nhân viên hợp đồng, chuyên gia tư vấn phải dựa trên đề cương, nhiệm vụ (TORs) và thực hiện thông qua hình thức đánh giá năng lực cạnh tranh (Trình độ, kinh nghiệm), đảm bảo phù hợp với từng vị trí cụ thể. Mỗi một vị trí tuyển chọn phải có ít nhất 3 hồ sơ (CV) đăng ký để tuyển dụng. Việc tuyển nhân viên từ thị trường lao động tự do để làm việc trên cơ sở hợp đồng lao động có thời hạn cho các dự án, hoạt động được TFF tài trợ chỉ được tiến hành trong các trường hợp: (a) khi Chính phủ và/hoặc cơ quan đối tác không có điều kiện để cung cấp nhân viên và/hoặc không thể cung cấp nhân viên có kỹ năng cần thiết cho việc thực thi dự án/chương trình từ chính nguồn nhân lực của họ; và/hoặc (b) trong những trường hợp mà việc sử dụng cán bộ Chính phủ hoặc cán bộ chính phủ biệt phái là bất khả thi.

1. Lương cho nhân viên hợp đồng của dự án/chương trình

Chế độ tiền lương dưới đây chỉ áp dụng cho những đối tượng là công dân Việt Nam được các dự án, đơn vị nhận tài trợ từ TFF chi trả thông qua hình thức hợp đồng lao động (trên 3 tháng). Mức tiền lương chi trả áp dụng cho từng vị trí cụ thể như sau:

STT	Vị trí	Định mức tối đa
1	Giám đốc dự án/chương trình	1.125 euro/người/tháng
2	Quản lý cao cấp/Kế toán trưởng/Điều phối viên	935 euro/người/tháng

STT	Vị trí	Định mức tối đa
3	Cán bộ chương trình	790 euro/người/tháng
4	Trợ lý chương trình	675 euro/người/tháng
5	Nhân viên hành chính cấp cao/Kế toán	675 euro/người/tháng
6	Trợ lý hành chính/Trợ lý kế toán	590 euro/người/tháng
7	Biên dịch/Phiên dịch	615 euro/người/tháng
8	Thư ký	490 euro/người/tháng

2. Chuyên gia tư vấn trong nước

Các chuyên gia trong nước/công ty tư vấn được tuyển dụng để tiến hành một công việc hay nhiệm vụ cụ thể trong một khoảng thời gian xác định. Tiền lương/tiền công chi trả cho chuyên gia tư vấn dưới đây không bao gồm công tác phí. (Công tác phí được quy định trong Mục II dưới đây của bản định mức này).

2.1 Chuyên gia tư vấn

STT	Hạng	Định mức tối đa (Euro)			
		Giờ	Ngày	Tuần	Tháng
1	Tư vấn có dưới 5 năm kinh nghiệm và sử dụng tốt một trong những ngôn ngữ EU	6	42	200	800
2	Tư vấn có từ 5 năm đến dưới 10 năm kinh nghiệm và sử dụng tốt một trong những ngôn ngữ của EU	8	56	270	1.100
3	Tư vấn cấp cao có từ 10 năm đến dưới 15 năm kinh nghiệm và sử dụng rất tốt một trong những ngôn ngữ của EU	12	84	400	1.650
4	Tư vấn cao cấp với trên 15 năm kinh nghiệm và sử dụng rất tốt một trong những ngôn ngữ của EU	15	105	510	2.000

2.2. Giảng viên (giảng dạy cho cán bộ cấp trung ương, tỉnh, huyện)

STT	Vị trí	Định mức tối đa
1	Giáo sư/ hiệu trưởng hoặc tương đương	20 euro/giờ
2	Các vị trí khác	10 euro/giờ

Soạn giáo án được tính 10 euro/giờ giảng (bao gồm cả công đánh máy, chuẩn bị bài trình bày, chỉ tính cho những bài soạn lần đầu có từ 400 từ/trang A4).

2.3. Giảng viên phổ cập, tập huấn kỹ thuật cấp thôn, bản cho nông dân

STT	Vị trí	Định mức tối đa
1	Giảng viên chính	25 euro/ngày (bao gồm cả chi phí chuẩn bị tài liệu giảng dạy)
2	Trợ giảng	10 euro/ngày

Ghi chú: Ngày giảng bài đủ 8 giờ, nếu không đủ thì khấu trừ số tiền tương ứng với khoảng thời gian chưa sử dụng hết.

2.4. Phiên dịch/biên dịch

Chi phí phiên dịch, biên dịch và hiệu đính tài liệu chỉ áp dụng trong trường hợp phát sinh thực sự cần thiết, phải thuê ngoài, không áp dụng đối với cán bộ phiên dịch, biên dịch đã hưởng lương từ nguồn TFF chi trả. Riêng tiền biên dịch và hiệu đính tài liệu chỉ thanh toán theo sản phẩm sau khi hoàn thành. Cụ thể các mức chi như sau:

STT	Nội dung	Định mức tối đa
1	Phiên dịch	8 euro/giờ
2	Dịch đồng thời (cabin)	16 euro/giờ
3	Biên dịch sang tiếng Việt	8 euro/trang A4/400 từ
4	Biên dịch sang một trong các ngôn ngữ của EU	8 euro/trang A4/400 từ
5	Dịch tài liệu dạng Power point	8 euro/6 slide
6	Hiệu đính tài liệu dịch	2 euro/trang A4/400 từ

3. Chuyên gia tư vấn nước ngoài

Chuyên gia tư vấn nước ngoài chỉ được sử dụng trong trường hợp thật sự cần thiết, áp dụng đối với những công việc đòi hỏi trình độ chuyên môn, ngành nghề kỹ thuật cao mà chuyên gia tư vấn trong nước chưa thực sự đáp ứng được yêu cầu. Mức chi trả áp dụng cho từng cấp hạng cụ thể như sau:

STT	Hạng	Định mức tối đa (Euro)			
		Giờ	Ngày	Tuần	Tháng
1	Chuyên gia có dưới 5 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực liên quan	29	200	980	3.920
2	Chuyên gia từ 5 năm đến dưới 10 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực liên quan	43	300	1.480	5.920
3	Chuyên gia tư vấn có từ 10 năm đến dưới 15 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực liên quan	64	450	2.200	8.800
4	Chuyên gia tư vấn có trên 15 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực liên quan	86	600	2.960	11.000

Các định mức này là mức tối đa, trên thực tế phải luôn cố gắng thương lượng để có được mức thấp hơn; đối với chuyên gia tư vấn trong nước, trường hợp công việc không đòi hỏi hoặc không sử dụng đến một trong những ngôn ngữ của EU thì mức khấu trừ tương ứng là 10% so với mức tiền lương ở bảng dưới đây.

Chế độ thời gian làm việc được quy định: Làm việc từ 8 tiếng trở lên là phải tính theo ngày, làm việc 5 ngày liên tiếp trở lên phải tính theo tuần và làm việc 20 ngày trở lên phải tính theo tháng.

II. Chi phí đi công tác, nghiên cứu, điều tra, khảo sát trong nước.

Các khoản phụ cấp, chi phí sau đây sẽ được áp dụng cho tất cả cán bộ, nhân viên thuộc Ban quản lý chương trình/dự án, đơn vị được tài trợ bởi TFF hoặc các cán bộ các cơ quan có liên quan khi tham gia các chuyến công tác, các đoàn kiểm tra, giám sát và đánh giá dự án do các đơn vị nhận tài trợ từ TFF, cơ quan chức năng trực thuộc Bộ tổ chức, với điều kiện phải trình các hoá đơn, chứng từ hợp pháp, hợp lệ khi làm thủ tục thanh toán tiền đi lại và tiền thuê phòng ở. Những người này phải đảm bảo không hưởng bất kỳ khoản phụ cấp nào có tính chất tương tự từ các nguồn chi trả khác.

1. Chi phí đi lại

Chi phí đi lại được thanh toán theo giá thực tế của phương tiện giao thông phù hợp và khả thi nhất với điều kiện có chứng từ hợp pháp, hợp lệ (Vé, hoá đơn). Trong trường hợp đi công tác kết hợp bằng xe công của đơn vị thì sẽ không được thanh toán.

Trường hợp đi bằng máy bay, vé hạng thương gia (Business) dành cho cấp Thứ trưởng (hay tương đương) trở lên; vé hạng thường (Economy) dành cho tất cả các cán bộ khác. Vé máy bay phải có giá hợp lý và cho hành trình ngắn nhất. Các khoản chi phí đi lại khác như thuế sân bay (airport tax)...sẽ được thanh toán dựa trên hóa đơn hợp pháp, hợp lệ.

Những chuyến đi công tác tại những địa bàn không có phương tiện vận tải thông thường (xe buýt, xe ca...) được áp dụng mức khoản 5 euro/người/ngày.

2. Phụ cấp sinh hoạt hàng ngày

Phụ cấp này chỉ áp dụng cho những chuyến công tác có thời gian lâu hơn 8 giờ, bao gồm cả thời gian đi lại.

STT	Vị trí, địa điểm/đối tượng	Định mức tối đa
1	Tại Hà Nội, Huế, Đà Nẵng, TP. Hồ Chí Minh	15 euro/người/ngày
2	Tại các nơi khác ở Việt Nam	10 euro/người/ngày

Nếu được bố trí ăn sáng, ăn trưa, ăn tối thì phụ cấp sẽ giảm đi 30% tương ứng cho mỗi bữa ăn.

3. Tiền thuê phòng nghỉ

STT	Vị trí, địa điểm/đối tượng	Định mức tối đa
1	Người Việt Nam	
1.1	Tại Hà Nội, Đà Nẵng, TP. Hồ Chí Minh	35 Euro/người/ngày
1.2	Tại các nơi khác ở Việt Nam	25 Euro/người/ngày
2	Chuyên gia/tư vấn người nước ngoài	
2.1	Hợp đồng làm việc > 183 ngày	Lưu trú/thuê nhà: 800 euro/tháng; không có phụ cấp sinh hoạt phí
2.2	Hợp đồng làm việc ≤ 183 ngày	
2.2.1	Tại Hà Nội, Huế, Đà Nẵng, TP. Hồ Chí Minh	50 euro/người/đêm
2.2.2	Tại các nơi khác của Việt Nam	40 euro/người/đêm

Khi đi công tác đến những vùng sâu, vùng xa, không có nhà nghỉ thì được áp dụng mức khoán 5 euro/người/đêm.

4. Hoạt động nghiên cứu, điều tra, khảo sát hiện trường

STT	Mô tả nội dung hoạt động	Định mức tối đa
1	Chuẩn bị đề cương nghiên cứu	Tính theo công tư vấn
2	Thiết kế câu hỏi điều tra, nghiên cứu	
	- Nếu < 30 câu hỏi	50 euro/bộ câu hỏi
	- Nếu từ ≥ 30 câu hỏi	70 euro/bộ câu hỏi
3	Tập huấn cho người đi phỏng vấn	Tính như phần tập huấn cho cấp cơ sở (xã, thôn, bản)
4	Phụ cấp cho người đi phỏng vấn	(người ngoài dự án)
	- Phỏng vấn thường	1 euro/phiếu
	+ Nếu < 30 câu hỏi	1,5 euro/phiếu
	+ Nếu từ ≥ 30 câu hỏi	2 euro/phiếu
	- Thảo luận nhóm	1,5 euro/người
5	Phụ cấp cho người được phỏng vấn	
	- Phỏng vấn thường	1 euro/phiếu
	+ Nếu < 30 câu hỏi	1,5 euro/phiếu
	+ Nếu từ ≥ 30 câu hỏi	2 euro/phiếu
	- Thảo luận nhóm	1,5 euro/người
6	Tiền công cho người dẫn đường, cộng tác viên	

STT	Mô tả nội dung hoạt động	Định mức tối đa
	- Tại Hà Nội, Huế, Đà Nẵng, TP. Hồ Chí Minh	10 euro/ngày
	- Tại nơi khác	7 euro/ngày
7	Nhập và xử lý số liệu	1 euro/phiếu
8	Chi phân tích, giám định mẫu, thuê chạy mô hình...	Theo hóa đơn thực tế
9	Thẩm định, phân biện báo cáo	25 euro/báo cáo

III. Chi phí tổ chức đào tạo, tập huấn, hội nghị, hội thảo trong nước:

Khi tổ chức tập huấn, hội nghị, hội thảo, Ban quản lý dự án, đơn vị nhận tài trợ từ TFF phải sắp xếp địa điểm hợp lý, kết hợp nhiều nội dung, chuẩn bị có chất lượng, cân nhắc thành phần, số lượng đại biểu và lập kế hoạch/dự toán chi tiết. Thời gian tổ chức mỗi lần hội nghị, hội thảo không quá 3 ngày, tổ chức đào tạo, tập huấn không quá 7 ngày.

Các khoản phụ cấp tham dự, tiền ở và đi lại dưới đây sẽ được áp dụng cho tất cả cán bộ, nhân viên làm việc cho các dự án, đơn vị nhận tài trợ từ TFF hoặc các cán bộ các cơ quan có liên quan khi tham gia các lớp tập huấn, hội nghị, hội thảo do các dự án, đơn vị nhận tài trợ từ TFF tổ chức, với điều kiện phải trình các hoá đơn hợp pháp, hợp lệ khi làm thủ tục thanh toán tiền đi lại và tiền thuê phòng ở.

Riêng cán bộ ban tổ chức được bố trí tối đa 02 người, mỗi lần tổ chức được cộng thêm 1 ngày chuẩn bị. Chỉ cho các báo cáo viên chỉ thực hiện đối với các hội thảo, hội nghị khoa học/chuyên đề, nhưng không bao gồm các đối tượng là cán bộ dự án và chuyên gia tư vấn đã hưởng tiền lương/tiền công do dự án chi trả.

1. Tổ chức hội thảo, hội nghị, đào tạo tại các thành phố: Hà Nội, Huế, Đà Nẵng, Hồ Chí Minh

STT	Nội dung	Định mức tối đa
1	Chi phí thuê phòng họp	Chi theo thực tế
2	Thuê các thiết bị cần thiết:	Chi theo thực tế
	- Máy chiếu LCD	
	- Thiết bị dịch	
3	Phụ cấp đại biểu tham dự (bao gồm ăn trưa, đồ uống đại biểu)	15 euro/ngày/người
4	Văn phòng phẩm, phô tô tài liệu	3 euro/bộ/người
5	Báo cáo viên (không bao gồm nhân viên dự án, tư vấn)	40-50 euro/báo cáo cho hội thảo ở cấp trung ương
6	Các mục chi khác được áp dụng như đã nêu ở phần trên	

2. Tổ chức hội thảo, hội nghị, đào tạo tại các tỉnh, thành phố khác và đào tạo tiểu giáo viên (TOT)

STT	Nội dung	Định mức tối đa
1	Chi phí thuê phòng họp (đóng góp của ban quản lý dự án)	Những nơi không có hội trường được phép thuê theo thực tế không quá 100 euro/ngày
2	Thuê các thiết bị cần thiết:	
	- Máy chiếu LCD, thiết bị (đóng góp của ban quản lý dự án)	Những nơi không có thiết bị, được thuê tối đa 50 euro/ngày
	- Thiết bị dịch	2 euro/bộ/người
3	VPP, Phô tô tài liệu	3 euro/bộ/người
4	Phụ cấp đại biểu tham dự (bao gồm ăn trưa, đồ uống đại biểu)	10 euro/ngày/người
5	Chi phí ở	10 euro/dêm/người
6	Chi phí đi lại	Thanh toán theo hoá đơn, chứng từ xăng dầu hợp pháp, hợp lệ
7	Báo cáo viên (không bao gồm nhân viên dự án, tư vấn)	20-30 euro/báo cáo cho hội thảo tổ chức ở cấp tỉnh
8	Các mục chi khác được áp dụng như đã nêu ở phần trên	

3. Tổ chức họp, tập huấn chuyên giao kỹ thuật tại cấp cơ sở (xã, thôn, bản)

STT	Nội dung	Định mức tối đa
1	Phụ cấp cho người dân tham họp thôn bản	2 euro/người
2	Đồ uống, tài liệu, VPP.....	2 euro/người/ngày
3	Hỗ trợ đi lại	Nơi tổ chức họp, đào tạo cách nhà dân 10 km thì được áp dụng mức khoán 1,5 euro/người
4	Phụ cấp cho cán bộ thôn, bản, xã tổ chức, chủ trì họp thôn bản, xã	30 euro/cuộc
5	Đi lại cho giáo viên đào tạo (chỉ ở những nơi không có phương tiện công cộng)	Những nơi không có phương tiện GT công cộng, được tính mức khoán 2.000 đồng/km

IV. Công tác, tham gia các cuộc hội thảo, đào tạo, khảo sát nước ngoài

Tất cả các cuộc đi hội thảo, khảo sát, học tập ở nước ngoài đều phải được Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phê duyệt về thành phần, nội dung, thời gian, dự toán và quyết toán theo quy định hiện hành của Nhà nước.

Mức phụ cấp sinh hoạt, phụ cấp đi lại, phụ cấp tiền ngủ và các chi phí khác liên quan đến hội họp, tham quan, khảo sát nước ngoài được áp dụng chi trả theo quy định trong Thông tư 91/2005/TT-BTC 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 đảm bảo kinh phí. Riêng chi phí cho chương trình đào tạo phải có báo giá của đơn vị tổ chức.

Trong thời hạn 15 ngày, kể từ khi đoàn nghiên cứu, khảo sát, học tập ở nước ngoài về nước, dự án, đơn vị nhận tài trợ phải làm thủ tục quyết toán với Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn theo quy định hiện hành.

V. Các mục chi khác:

Các khoản chi phí phát sinh khác liên quan đến việc thực hiện chương trình/dự án chưa được quy định cụ thể ở các mục trên do Giám đốc dự án, thủ trưởng đơn vị nhận tài trợ từ TFF quyết định dựa trên chi phí thực tế, đảm bảo tiết kiệm, không vượt kế hoạch/dự toán thuộc chương trình/dự án đã được duyệt.

B.2. Định mức chi tiêu phục vụ cho việc quản lý và vận hành quỹ TFF của Văn phòng Điều phối Chương trình Hỗ trợ ngành Lâm nghiệp

Văn phòng Điều phối được Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn giao nhiệm vụ tiếp nhận, quản lý và vận hành quỹ TFF tại Quyết định số 4740/QĐ-BNN-LN ngày 31/12/2004. Để thực hiện tốt vai trò điều phối, một số định mức chi tiêu cho các chi phí phát sinh tại FSSP CO trong quá trình quản lý và vận hành TFF được quy định cụ thể như sau:

STT	Nội dung	Định mức tối đa
1	Thẩm định dự án:	
1.1	Dự án nhỏ < 50.000 €	50 euro/dự án
1.2	Dự án lớn ≥ 50.000 €	150 euro/ dự án
2	Hỗ trợ cước phí điện thoại di động:	
2.1	Giám đốc, Phó Giám đốc	50 euro/người/tháng
2.2	Kế toán trưởng	30 euro/người/tháng

Các chi phí này chỉ được thanh toán trên cơ sở đảm bảo không có sự trùng lặp về đối tượng và các nguồn chi trả khác có tính chất tương tự.

Để tạo điều kiện thuận lợi cho việc thanh quyết toán và kiểm toán, hàng năm, FSSP CO lập dự toán ngân sách cho toàn bộ các khoản chi phí của văn phòng, bao gồm các chi phí liên quan đến việc vận hành và quản lý quỹ TFF, trình Chủ tịch và Đồng Chủ tịch Ban Điều hành Đối tác phê duyệt. Trên cơ sở ngân sách được phê duyệt, 50% tổng ngân sách cho các chi phí quản lý, hành chính sẽ được chuyển từ tài

khoản TFF sang tài khoản của Quỹ Ủy thác của FSSP CO để chi trả cho các chi phí phát sinh. Kết thúc năm, nếu tổng số chi phí thực tế thấp hơn số với số dự toán ngân sách được duyệt, phần chênh lệch sẽ được khấu trừ vào số tiền sẽ chuyển từ TFF sang Quỹ Ủy thác của FSSP CO ở năm tiếp theo.

Trong quá trình thực hiện chương trình/dự án, nếu có khó khăn, vướng mắc, FSSP CO và các chủ dự án thông qua FSSP CO báo cáo Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn để kịp thời giải quyết./.

KT. BỘ TRƯỞNG
TRƯỞNG



Hứa Đức Nhị