

BỘ TÀI CHÍNH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 167/2012/TT-BTC

Hà Nội, ngày 10 tháng 10 năm 2012

THÔNG TƯ

QUY ĐỊNH VIỆC LẬP DỰ TOÁN, QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG KINH PHÍ THỰC HIỆN CÁC HOẠT ĐỘNG KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Căn cứ Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06 tháng 06 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách Nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 118/2008/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2008 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 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 06 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2008 của Chính phủ về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính;

Thực hiện ý kiến chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ tại công văn số 486/VPCP-KSTT ngày 20/1/2012 của Văn phòng Chính phủ;

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

Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Thông tư quy định việc lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính như sau:

Điều 1. Đối tượng và phạm vi áp dụng

1. Đối tượng:

a) Cơ quan kiểm soát thủ tục hành chính.

b) Hội đồng tư vấn cải cách thủ tục hành chính.

c) Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các cấp và các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân các cấp khi thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính.

2. Phạm vi:

a) Các quy định tại Thông tư này được áp dụng đối với các hoạt động kiểm soát việc quy định, thực hiện, rà soát, đánh giá thủ tục hành chính và quản lý Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính.

b) Thông tư này không bao gồm:

- Hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trong nội bộ của từng cơ quan hành chính nhà nước, giữa cơ quan hành chính nhà nước với nhau không liên quan đến việc giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức;

- Hoạt động kiểm soát thủ tục xử lý vi phạm hành chính; thủ tục thanh tra và thủ tục hành chính có nội dung bí mật nhà nước.

Điều 2. Nguồn kinh phí thực hiện

1. Kinh phí bảo đảm cho việc thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính tại các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ do ngân sách Trung ương bảo đảm.

2. Kinh phí bảo đảm cho việc thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính tại các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương do ngân sách địa phương bảo đảm.

3. Ngoài kinh phí do ngân sách nhà nước bảo đảm, các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương được huy động và sử dụng các nguồn lực hợp pháp khác để tăng cường thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý.

Điều 3. Nội dung chi

1. Chi cho việc cập nhật dữ liệu thủ tục hành chính vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính; công bố, công khai thủ tục hành chính.

2. Chi lấy ý kiến đối với quy định về thủ tục hành chính trong dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật; chi lấy ý kiến tham gia của các chuyên gia đối với quy định về thủ tục hành chính trong dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc chuyên ngành, lĩnh vực chuyên môn phức tạp (chỉ thanh toán đối với các trường hợp cơ quan chủ trì soạn thảo lấy ý kiến cơ quan kiểm soát thủ tục hành chính quy định tại điểm a khoản 1 Điều 9 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP; cơ quan kiểm soát thủ tục hành chính phải lấy ý kiến tham gia của các cơ quan, của chuyên gia).

3. Chi cho các hoạt động rà soát độc lập các quy định về thủ tục hành chính: Lập biểu mẫu rà soát, điền biểu mẫu rà soát; chi xây dựng báo cáo tổng hợp, phân tích về công tác kiểm soát thủ tục hành chính, công tác tiếp nhận xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính trên phạm vi toàn quốc; chi xây dựng báo cáo kết quả rà soát, đánh giá về thủ tục hành chính theo chuyên đề, theo ngành, lĩnh vực.

4. Chi tổ chức các cuộc họp, hội thảo, tọa đàm lấy ý kiến đối với các quy định về thủ tục hành chính, các phương án đơn giản hoá thủ tục hành chính.

5. Chi tổ chức hội nghị tập huấn, triển khai công tác chuyên môn, sơ kết, tổng kết, giao ban định kỳ; chi hoạt động kiểm tra, đôn đốc các Bộ, ngành, địa phương.

6. Chi thuê chuyên gia tư vấn chuyên ngành.

7. Chi hỗ trợ cán bộ, công chức làm nhiệm vụ là đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính tại các Bộ, ngành, địa phương.

8. Chi khen thưởng cho các tập thể, cá nhân cán bộ, công chức có thành tích trong hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính.

9. Các nội dung chi khác liên quan trực tiếp đến hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính, gồm:

a) Chi tuyên truyền về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính như: xây dựng tin, bài, ấn phẩm, sản phẩm truyền thông, quảng cáo, chuyên mục về cải cách thủ tục hành chính trên các phương tiện thông tin đại chúng;

b) Chi xây dựng sở tay nghiệp vụ cho cán bộ làm công tác kiểm soát thủ tục hành chính;

c) Chi mua sắm hàng hoá, dịch vụ như thiết kế đồ họa, mua sắm trang thiết bị, dịch vụ ứng dụng công nghệ thông tin;

d) Chi tổ chức các cuộc thi liên quan đến công tác kiểm soát thủ tục hành chính;

đ) Chi điều tra, khảo sát về công tác kiểm soát thủ tục hành chính; chi các đề tài nghiên cứu khoa học về công tác kiểm soát thủ tục hành chính; chi các đoàn kiểm tra, đánh giá tình hình thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính;

e) Chi tổ chức các đoàn nghiên cứu, trao đổi, học tập kinh nghiệm hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính ở trong nước và nước ngoài;

g) Chi làm thêm giờ;

h) Chi dịch thuật;

i) Chi khác (nếu có).

Điều 4. Mức chi

1. Mức chi cụ thể theo phụ lục kèm theo Thông tư.

2. Các mức chi quy định tại Thông tư này là mức chi tối đa. Căn cứ vào tình hình thực tế, tính chất phức tạp của từng nhiệm vụ chi và khả năng ngân sách; Bộ trưởng các Bộ, cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ; Ủy ban nhân dân báo cáo Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quy định mức chi cụ thể cho phù hợp, đảm bảo không vượt quá mức chi quy định tại Thông tư này.

3. Trường hợp các Bộ, ngành, địa phương chưa ban hành văn bản quy định mức chi cụ thể thì Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quyết định mức chi căn cứ vào mức chi thực tế (có hoá đơn hợp pháp, hợp lệ) nhưng không vượt quá mức chi quy định tại Thông tư này, đảm bảo tiết kiệm, tránh lãng phí, trong phạm vi dự toán được giao và phải được thể hiện trong quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị.

Điều 5. Lập, chấp hành dự toán và quyết toán kinh phí

Việc lập, chấp hành dự toán và quyết toán kinh phí thực hiện theo quy định hiện hành, Thông tư này hướng dẫn một số điểm cụ thể như sau:

1. Lập dự toán: Hàng năm, vào thời gian lập dự toán ngân sách nhà nước theo quy định của Luật Ngân sách Nhà nước, căn cứ nhiệm vụ công việc dự kiến triển khai năm kế hoạch; các cơ quan, đơn vị kiểm soát thủ tục hành chính có trách nhiệm xây dựng dự toán kinh phí cần thiết thực hiện các nhiệm vụ của năm kế hoạch, tổng hợp chung trong dự toán ngân sách nhà nước hàng năm của cơ quan, đơn vị mình, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Phân bổ và giao dự toán: Căn cứ dự toán ngân sách được cấp có thẩm quyền giao, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có trách nhiệm phân bổ và giao dự toán kinh phí cho các đơn vị trực thuộc sau khi có ý kiến thẩm tra của cơ quan tài chính cùng cấp.

3. Sử dụng và quyết toán kinh phí:

a) Kinh phí kiểm soát thủ tục hành chính được sử dụng và quyết toán theo quy định hiện hành;

b) Kinh phí thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính chi cho nội dung nào thì hạch toán vào mục chi tương ứng của mục lục ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành;

c) Cuối năm quyết toán kinh phí kiểm soát thủ tục hành chính, tổng hợp chung vào quyết toán ngân sách hàng năm của cơ quan, đơn vị theo quy định.

Điều 6. Điều khoản thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành từ ngày 1 tháng 12 năm 2012 và thay thế Thông tư số 224/2010/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2010 của Bộ Tài chính quy định việc lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn vướng mắc đề nghị phản ánh về Bộ Tài chính để nghiên cứu, giải quyết ./.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Nơi nhận:

- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng TW và các Ban của Đảng;
- Hội đồng dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;

- Văn phòng Quốc hội, Văn phòng Chủ tịch nước;
- Viện Kiểm sát NDTC, Tòa án NDTC;
- Kiểm toán nhà nước;
- Văn phòng BCĐTW về phòng, chống tham nhũng;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- HĐND, UBND, Sở Tài chính, KBNN các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- Công báo;
- Cục Kiểm tra văn bản - Bộ Tư pháp;
- Website Chính phủ;
- Website Bộ Tài chính;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Tài chính;
- Lưu: VT, Vụ HCSN.

Nguyễn Thị Minh

PHỤ LỤC

MỨC CHI BẢO ĐẢM CHO HOẠT ĐỘNG KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH (Kèm theo Thông tư số: 167/2012/TT-BTC ngày 10/ 10 /2012 của Bộ Tài chính)

TT	Nội dung chi	Mức chi
1	Chi cập nhật, công bố, công khai, kiểm soát chất lượng và duy trì cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC	
a	Chi cập nhật TTHC vào cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC.	Theo thông tư số 137/2007/TT-BTC ngày 28/11/2007
b	Chi công bố, công khai thủ tục hành chính	Căn cứ vào hóa đơn, chứng từ chi tiêu hợp pháp.
2	Chi cho ý kiến đối với TTHC quy định trong dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật	
a	Đối với văn bản quy phạm pháp luật của Bộ, cơ quan Trung ương	Áp dụng mức chi tại Thông tư Liên tịch 192/2010/TTLT-BTC-BTP-VPCP ngày 02/12/2010 của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp, văn phòng Chính phủ.
b	Đối với văn bản quy phạm pháp luật của địa phương	Áp dụng mức chi tại Thông tư Liên tịch số 47/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 16/3/2012 của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp
3	Chi cho các hoạt động rà soát độc lập các quy định về thủ tục hành chính	
a	Chi lập mẫu rà soát.	Áp dụng mức chi lập mẫu phiếu điều tra tại Thông tư 58/2011/TT-BTC của Bộ Tài chính
b	Chi điền mẫu rà soát	Áp dụng mức chi điền mẫu phiếu điều tra tại Thông tư 58/2011/TT-BTC của Bộ

		Tài chính
4	Chi cho các thành viên tham gia họp, hội thảo, tọa đàm lấy ý kiến đối với các quy định về thủ tục hành chính, các phương án đơn giản hoá TTHC.	
a	Người chủ trì cuộc họp.	150.000 đồng/người/buổi
b	Các thành viên tham dự họp.	100.000 đồng/người/buổi
TT	Nội dung chi	Mức chi
5	Chi thuê chuyên gia tư vấn chuyên ngành, lĩnh vực	
a	Thuê theo tháng	7.000.000 đồng/người/tháng
b	Thuê chuyên gia lấy ý kiến theo văn bản	300.000-600.000 đồng/văn bản
6	Báo cáo kết quả rà soát, đánh giá theo chuyên đề, theo ngành, lĩnh vực	Theo quy định tại điểm b khoản 5 Phụ lục mức chi Thông tư liên tịch số 122/2011/TTLT-BTC-BTP
7	Báo cáo tổng hợp, phân tích về công tác kiểm soát TTHC, công tác tiếp nhận xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính trên phạm vi toàn quốc	Theo quy định tại điểm c khoản 5 Phụ lục mức chi Thông tư liên tịch số 122/2011/TTLT-BTC-BTP
8	Chi khen thưởng cho các tập thể, cá nhân cán bộ, công chức có thành tích trong hoạt động kiểm soát TTHC	Theo quy định hiện hành về chế độ khen thưởng
9	Chi xây dựng sổ tay nghiệp vụ cho cán bộ làm công tác kiểm soát TTHC	Theo quy định hiện hành về chế độ chi trả nhuận bút
10	Chi mua sắm hàng hoá, dịch vụ ...	Theo Thông tư số 68/2012/TT-BTC ngày 26/4/2012 của Bộ Tài chính quy định việc đấu thầu để mua sắm tài sản nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị xã hội, tổ chức chính trị xã hội nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội nghề nghiệp, đơn vị vũ trang nhân dân
11	Chi tổ chức các cuộc thi liên quan đến công tác cải cách TTHC	Chi theo quy định tại Thông tư Liên tịch số 73/2010/TTLT-BTC-BTP ngày 14/5/2010 của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp hướng dẫn việc lập, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm cho công

		tác phổ biến, giáo dục pháp luật
12	Chi dịch thuật.	Chi theo 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, chế độ chi tiêu tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chi tiêu tiếp khách trong nước
13	Chi làm thêm giờ	Chi theo quy định tại Thông tư Liên tịch số 08/2005/TTLT-BNV-BTC ngày 5/1/2005 của Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương làm việc vào ban đêm, làm thêm giờ đối với cán bộ công chức, viên chức.
14	Chi hỗ trợ cán bộ, công chức là đầu mối kiểm soát TTHC tại các Bộ, ngành, địa phương	
a	Cán bộ, công chức là đầu mối kiểm soát TTHC tại Vụ, Cục, Tổng cục thuộc Bộ	30.000 đồng/người/ngày
b	Cán bộ, công chức là đầu mối kiểm soát TTHC tại các sở, huyện, xã	15.000 -20.000 đồng/người/ngày Mức chi cụ thể do UBND tỉnh báo cáo HĐND tỉnh quyết định
	<i>Danh sách cán bộ, công chức làm đầu mối kiểm soát TTHC phải được Bộ trưởng hoặc thủ trưởng cơ quan ngang bộ (đối với cấp Bộ) hoặc UBND cấp tỉnh, huyện, xã (đối với cấp địa phương) phê duyệt.</i>	
15	Chi tổ chức hội nghị; chi các đoàn công tác kiểm tra, giám sát đánh giá tình hình thực hiện công tác kiểm soát TTHC, trao đổi, học tập kinh nghiệm hoạt động kiểm soát TTHC ở trong nước.	Thực hiện theo Thông tư số 97/2010/TT-BTC ngày 6/7/2010 Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức hội nghị đối với cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;
16	Chi tổ chức các đoàn ra nước ngoài tìm hiểu nghiên cứu, học tập kinh nghiệm kiểm soát TTHC.	Theo 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.
17	Chi điều tra, khảo sát về công tác kiểm	Thực hiện theo Thông tư 58/2011/TT-BTC ngày 11/5/2011 của Bộ Tài chính

	soát thủ tục hành chính.	quy định quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện các cuộc điều tra thống kê
18	Chi các đề tài nghiên cứu khoa học về công tác kiểm soát thủ tục hành chính	Thực hiện theo quy định của Bộ Khoa học công nghệ và Bộ Tài chính 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
19	Các nội dung chi khác có liên quan trực tiếp đến hoạt động kiểm soát TTHC.	Chi theo quy định hiện hành bảo đảm có hóa đơn, chứng từ chi tiêu hợp pháp

Ghi chú: Trong quá trình thực hiện, nếu các văn bản được dẫn chiếu để áp dụng trong Thông tư này được sửa đổi, bổ sung hay thay thế bằng các văn bản mới thì các nội dung được dẫn chiếu áp dụng theo các văn bản mới đó.