

Số: 17 /2016/TTLT-BTC-VPCP

Hà Nội, ngày 21 tháng 01 năm 2016

THÔNG TƯ LIÊN TỊCH

Quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí chuẩn bị và tổ chức diễn đàn hợp tác kinh tế Châu Á - Thái Bình Dương năm 2017

Căn cứ Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 23 tháng 6 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 36/2012/NĐ-CP ngày 18 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ, cơ quan ngang Bộ;

Căn cứ Nghị định số 215/2013/NĐ-CP ngày 23 tháng 12 năm 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 74/2012/NĐ-CP ngày 29 tháng 9 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Chính phủ;

Thực hiện Quyết định số 1082/QĐ-TTg ngày 16 tháng 7 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Ủy ban Quốc gia APEC 2017;

Thực hiện Quyết định số 1117/QĐ-TTg ngày 20 tháng 7 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế hoạt động của Ủy ban Quốc gia APEC 2017;

Thực hiện Quyết định số 112/QĐ-UBQGAPEC2017 ngày 04 tháng 9 năm 2015 của Ủy ban quốc gia APEC 2017 về việc thành lập Tiểu ban Vật chất và Hậu cần APEC 2017;

Bộ trưởng Bộ Tài chính và Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ ban hành Thông tư liên tịch quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí chuẩn bị và tổ chức diễn đàn hợp tác kinh tế Châu Á - Thái Bình Dương năm 2017.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh:

Thông tư liên tịch này quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí chuẩn bị và tổ chức diễn đàn hợp tác kinh tế Châu Á - Thái Bình Dương năm 2017 (sau đây viết tắt là APEC 2017) tại Việt Nam.

2. Đối tượng:

Các Bộ, cơ quan, đơn vị, tổ chức được giao kinh phí để thực hiện nhiệm vụ chuẩn bị, tổ chức và phục vụ APEC 2017 tại Việt Nam.

Điều 2. Nguyên tắc quản lý và sử dụng kinh phí

1. Các Bộ, cơ quan, đơn vị chỉ được sử dụng kinh phí được cấp để thực hiện các nhiệm vụ, công việc liên quan đến việc chuẩn bị, tổ chức, phục vụ các hoạt động trong khuôn khổ APEC 2017 đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt (Chủ tịch Ủy ban Quốc gia về APEC 2017, Trưởng các Tiểu ban, Trưởng Ban Thư ký APEC 2017), không sử dụng kinh phí này để chi cho các nội dung công việc khác thuộc nhiệm vụ thường xuyên của Bộ, ngành, địa phương.

2. Việc quản lý và sử dụng kinh phí, tài sản để chuẩn bị, tổ chức và phục vụ APEC 2017 thực hiện theo Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản quản lý tài chính, tài sản hiện hành của nhà nước và các quy định tại Thông tư này.

Điều 3. Nguồn kinh phí

Kinh phí tổ chức APEC 2017 bao gồm:

1. Ngân sách nhà nước.
2. Các khoản đóng góp, ủng hộ, tài trợ của các tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân trong và ngoài nước.
3. Nguồn khác (nếu có).

Điều 4. Nội dung chi

1. Chi hoạt động của Ủy ban Quốc gia (sau đây viết tắt là UBQG), các Tiểu ban trực thuộc và Ban Thư ký trong quá trình chuẩn bị và tổ chức, phục vụ APEC 2017.

2. Chi tổ chức các hội nghị, hội thảo, phiên họp nhóm, các diễn đàn, các sự kiện bên lề trong danh mục các sự kiện APEC 2017 được Chủ tịch UBQG phê duyệt trong khuôn khổ APEC 2017.

3. Chi phí cho các đại biểu đến dự các hoạt động của APEC 2017 do phía Chính phủ Việt Nam đài thọ.

4. Chi in giấy mời, làm thẻ cho các thành viên tham dự các hoạt động của APEC 2017, thẻ Ban tổ chức, thẻ kiểm soát phương tiện đi lại, thẻ phóng viên, kỹ thuật viên báo chí, phù hiệu, logo, pano, áp phích; in ấn sổ tay, sách ảnh và các ấn phẩm khác phục vụ cho công tác chuẩn bị và tổ chức APEC 2017.

5. Chi xây dựng và duy trì hoạt động của Website APEC 2017; chi thông tin, liên lạc, tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng; các hoạt động tuyên truyền, quảng bá khác theo Đề án được Chủ tịch UBQG phê duyệt.

6. Chi tổ chức thi sáng tác, thiết kế bộ nhận diện APEC 2017, làm biểu tượng các hoạt động của APEC 2017.

7. Chi công tác đào tạo, tập huấn, huấn luyện, bồi dưỡng, diễn tập để triển khai các hoạt động phục vụ APEC 2017.

8. Chi thuê chuyên gia, cố vấn (trong và ngoài nước), người lao động phục vụ công tác chuẩn bị và tổ chức APEC 2017.

9. Chi hỗ trợ công tác bảo đảm an ninh, trật tự; công tác y tế, phòng dịch, an toàn vệ sinh thực phẩm, vệ sinh môi trường; công tác phục vụ.

10. Chi cho các hoạt động văn hoá nghệ thuật chào mừng và phục vụ đại biểu tham dự APEC 2017.

11. Chi mua hoặc làm các tặng phẩm, vật phẩm, kỷ niệm theo Đề án được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

12. Chi tổ chức các đoàn đi khảo sát, trao đổi kinh nghiệm nước ngoài về tổ chức các hoạt động APEC 2017.

13. Chi mua sắm hoặc thuê phương tiện vận tải, trang thiết bị, địa điểm phục vụ tổ chức APEC 2017; thuê hoặc may đồng phục phục vụ tổ chức APEC 2017.

14. Chi cải tạo, sửa chữa các công trình phục vụ các hoạt động của APEC 2017.

15. Các khoản chi khác phục vụ trực tiếp cho việc tổ chức APEC 2017 như: Dịch thuật, văn phòng phẩm, điện thoại, chụp ảnh và in sao ảnh, nước uống và các nội dung chi khác có liên quan.

Điều 5. Mức chi

1. Chi tổ chức Hội nghị Cấp cao APEC 2017:

a) Đối với Đại biểu và các đoàn khách dự Hội nghị Cấp cao APEC 2017:

- Đối tượng được Chính phủ Việt Nam đài thọ: Thực hiện các nội dung và mức chi theo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ.

- Các đoàn khách nước ngoài thuộc đối tượng không được đài thọ thì tự chi tiền ăn, ở, đi lại (ngân sách không chi).

b) Đối với cán bộ và nhân viên phục vụ Hội nghị Cấp cao APEC 2017:

- Tiền bồi dưỡng phục vụ Hội nghị: Cán bộ, nhân viên trực tiếp tham gia phục vụ Hội nghị (bao gồm cả ngày lễ và ngày chủ nhật) được hưởng tiền bồi dưỡng làm nhiệm vụ theo các mức sau:

+ Các thành viên UBQG về APEC 2017, Trưởng các Tiểu ban APEC 2017, Trưởng Ban Thư ký APEC 2017: 300.000 đồng/ngày/người.

+ Thành viên các Tiểu ban APEC 2017 và Ban Thư ký APEC 2017: 250.000 đồng/ngày/người.

+ Thành viên các Tổ, nhóm, ban công tác trực thuộc các Tiểu ban và Ban Thư ký APEC do các Trưởng Tiểu ban và Trưởng Ban Thư ký APEC 2017 ra quyết định bằng văn bản huy động phục vụ Hội nghị cấp cao APEC 2017: 200.000 đồng/ngày/người.

+ Nhân viên phục vụ (lực lượng bảo vệ, lái xe, lễ tân, tình nguyện viên, sỹ quan liên lạc...) do Trưởng các Tiểu ban, Trưởng Ban Thư ký APEC 2017 phê duyệt danh sách: 150.000 đồng/ngày/người.

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

Số ngày được hưởng tiền thù lao là số ngày chính thức diễn ra các Hội nghị. Trường hợp công việc phải triển khai sớm hoặc kết thúc muộn hơn so với số ngày Hội nghị chính thức; tổng thời gian thanh toán tối đa không quá 15 ngày; đồng thời không được thanh toán lương làm thêm giờ (nếu có).

Trường hợp cán bộ, nhân viên phục vụ Hội nghị tại địa phương khác không phải nơi cư trú nếu đã được hưởng bồi dưỡng làm nhiệm vụ thì không thanh toán phụ cấp công tác phí.

- Trường hợp cần thiết, Ban tổ chức Hội nghị bố trí ăn, nghỉ tập trung cho các lực lượng an ninh, y tế, phục vụ (bảo vệ, lái xe, lễ tân, tình nguyện viên, sỹ quan liên lạc...) thì mức chi tiền ăn là 200.000 đồng/người/ngày (đã bao gồm đồ uống, chưa bao gồm thuế, phí dịch vụ); phòng nghỉ theo hoá đơn thực tế. Không phát tiền nếu không ăn, nghỉ tập trung.

- Chi hỗ trợ cước điện thoại di động cho cán bộ, nhân viên: Mức chi áp dụng khoán trong thời gian tổ chức Hội nghị Cấp cao APEC 2017 như sau:

+ Các thành viên UBQG, Trưởng các Tiểu ban và Trưởng Ban Thư ký APEC 2017: 500.000 đồng/người.

+ Thành viên các Tiểu ban và Ban thư ký APEC 2017: 300.000 đồng/người.

+ Trường hợp cần thiết, Trưởng các Tiểu ban hoặc Trưởng Ban Thư ký APEC 2017 quyết định danh sách cán bộ được thanh toán cước điện thoại di động hoặc được thuê máy điện thoại di động, khoán mức cước tối đa không quá 300.000 đồng/người.

2. Chi tổ chức các Hội nghị cấp Bộ trưởng APEC 2017:

a) Đối với đại biểu và các đoàn khách dự các Hội nghị cấp Bộ trưởng:

- Đối tượng được Chính phủ Việt Nam đãi thọ: Thực hiện các nội dung và mức chi theo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ.

- Các đoàn khách nước ngoài thuộc đối tượng không được đãi thọ thì tự chi tiền ăn, ở, đi lại (ngân sách không chi).

b) Đối với cán bộ và nhân viên phục vụ các Hội nghị cấp Bộ trưởng:

- Tiền bồi dưỡng làm nhiệm vụ, ăn, nghỉ của cán bộ, công chức, nhân viên và các lực lượng tình nguyện (lái xe, bảo vệ, lễ tân, sỹ quan liên lạc, tình nguyện viên, nhân viên hợp đồng ngắn hạn) được áp dụng như mức chi tại Hội nghị Cấp cao APEC 2017. Số ngày được hưởng bồi dưỡng là số ngày chính thức diễn ra Hội nghị. Trường hợp công việc phải triển khai sớm hoặc kết thúc muộn hơn so với số ngày Hội nghị chính thức sẽ thanh toán theo Quyết định phê duyệt của Trưởng các Tiểu ban, Trưởng Ban Thư ký APEC 2017 quyết định nhưng thời gian một đợt không quá 7 ngày.

- Chi cước điện thoại di động của cán bộ, nhân viên:

Mức chi áp dụng khoán trong thời gian diễn ra mỗi Hội nghị Bộ trưởng APEC 2017 như sau:

+ Các thành viên UBQG, Trưởng các Tiểu ban và Trưởng Ban Thư ký APEC 2017: 300.000 đồng/người.

+ Thành viên các Tiểu ban và Ban thư ký APEC 2017: 200.000 đồng/người.

+ Trường hợp cần thiết, Trưởng các Tiểu ban hoặc Trưởng Ban Thư ký APEC 2017 quyết định danh sách cán bộ được thanh toán cước điện thoại di động, mức cước tối đa không quá 200.000 đồng/người cho một đợt phục vụ Hội nghị Bộ trưởng APEC 2017.

3. Chi tổ chức các Hội nghị các quan chức cao cấp (SOM):

a) Đối với Đại biểu và các đoàn khách dự các Hội nghị SOM:

- Đối tượng được Chính phủ Việt Nam đài thọ: Thực hiện các nội dung và mức chi theo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ.

- Các đoàn khách nước ngoài thuộc đối tượng không được đài thọ thì tự chi tiền ăn, ở, đi lại (ngân sách không chi).

b) Đối với cán bộ và nhân viên phục vụ các Hội nghị trên:

- Tiền bồi dưỡng làm nhiệm vụ, ăn, nghỉ của cán bộ, công chức, nhân viên và các lực lượng tình nguyện (lái xe, bảo vệ, lễ tân, sỹ quan liên lạc, tình nguyện viên, nhân viên hợp đồng ngắn hạn) được áp dụng như mức chi tại Hội nghị Cấp cao APEC 2017.

Số ngày được hưởng bồi dưỡng là số ngày chính thức diễn ra Hội nghị. Trường hợp công việc phải triển khai sớm hoặc kết thúc muộn hơn so với số ngày Hội nghị chính thức, tổng thời gian thanh toán tối đa một đợt không quá 15 ngày; đồng thời không được thanh toán lương làm thêm giờ (nếu có).

- Chi hỗ trợ cước điện thoại di động cho cán bộ, nhân viên: Mức chi áp dụng như mức khoán phục vụ Hội nghị Cấp cao APEC 2017.

4. Chi tổ chức các hoạt động bên lề Hội nghị Cấp cao APEC 2017:

a) Đối với các đại biểu tham dự:

- Các đại biểu tham dự các hoạt động bên lề Hội nghị cấp cao APEC 2017 tự lo tiền vé máy bay, tiền ăn, ở, đi lại, lệ phí và các chi phí khác.

Trường hợp đặc biệt thực hiện theo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ.

- Giải khát giữa giờ: Tối đa 200.000 đồng/ngày/người.

- Mỗi hoạt động bên lề chỉ tổ chức một bữa tiệc chiêu đãi (cả văn nghệ, đồ uống): Tối đa 1.200.000 đồng/người (chưa bao gồm thuế, phí dịch vụ).

- Quà lưu niệm cho các Trưởng đoàn: Tối đa 1.000.000 đồng/người.

b) Đối với cán bộ và nhân viên phục vụ các hoạt động bên lề Hội nghị cấp cao APEC 2017:

- Tiền bồi dưỡng làm nhiệm vụ, ăn, nghỉ của các lực lượng tham gia tổ chức, phục vụ (cán bộ, nhân viên, lái xe, bảo vệ, lễ tân, sỹ quan liên lạc, tình nguyện viên, nhân viên hợp đồng ngắn hạn...) được áp dụng như mức chi tại Hội nghị Cấp cao APEC 2017.

Số ngày được hưởng bồi dưỡng là số ngày chính thức diễn ra các hoạt động. Trường hợp công việc phải triển khai sớm hoặc kết thúc muộn hơn so với số ngày hoạt động chính thức, tổng thời gian thanh toán tối đa một đợt không quá 7 ngày; đồng thời không được thanh toán lương làm thêm giờ (nếu có).

- Chi hỗ trợ cước điện thoại di động cho cán bộ, nhân viên: Mức chi áp dụng như mức khoán phục vụ Hội nghị cấp Bộ trưởng APEC 2017.

5. Các chi phí khác liên quan đến công tác tổ chức các Hội nghị, các sự kiện APEC 2017:

a) Chi phí đoàn đi khảo sát và trao đổi kinh nghiệm nước ngoài: Thực hiện theo quy định tại 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 và các văn bản sửa đổi, bổ sung;

b) Chi phí xây dựng website Hội nghị APEC 2017 thực hiện theo quy định tại Thông tư số 194/2012/TT-BTC ngày 15/11/2012 của Bộ Tài chính hướng dẫn mức chi tạo lập thông tin điện tử nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của các cơ quan, đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước;

c) Chi dịch thuật: Thực hiện 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, chi tiêu tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chi tiêu tiếp khách trong nước;

d) Chi tổ chức các lớp đào tạo, tập huấn, huấn luyện, bồi dưỡng, diễn tập để triển khai các hoạt động phục vụ APEC 2017 và các hoạt động đào tạo khác cho cán bộ, lái xe, nhân viên phục vụ, liên lạc viên, tình nguyện viên tham gia phục vụ các hoạt động APEC 2017: Thực hiện theo đề án và dự toán được phê duyệt theo nội dung chi và mức chi quy định tại 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;

d) Chi thuê chuyên gia, cố vấn (trong và ngoài nước), người lao động phục vụ công tác chuẩn bị và tổ chức APEC 2017: Thực hiện theo mức chi quy định tại Thông tư số 91/2014/TT-BTC ngày 14/7/2014 của Bộ Tài chính quy định chế độ chi tiêu cho công tác chuẩn bị và tổ chức IPU-132;

e) Các khoản chi cải tạo, sửa chữa phục vụ các hoạt động của APEC 2017: Thực hiện đúng các quy định hiện hành về quản lý đầu tư xây dựng cơ bản và quy trình kiểm soát thanh toán vốn đầu tư và vốn sự nghiệp có tính chất đầu tư và xây dựng trong nước qua hệ thống Kho bạc Nhà nước;

g) Chi mua sắm hoặc thuê tài sản, trang thiết bị, in ấn tài liệu, sản xuất biểu tượng, tặng phẩm... thực hiện theo quy định của Luật Đấu thầu và các văn bản hướng dẫn thực hiện;

h) Chi làm thêm giờ (ngoài những ngày đã được hưởng tiền bồi dưỡng phục vụ Hội nghị): Trường hợp làm thêm giờ thì được thanh toán tiền làm thêm giờ theo Thông tư liên tịch số 08/2005/TTLT-BNV-BTC ngày 05/01/2005 của Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương làm việc vào ban đêm và làm thêm giờ đối với cán bộ, công chức, viên chức;

i) Các khoản chi phục vụ hoạt động của Ủy ban Quốc gia, các Tiểu ban trực thuộc và Ban Thư ký (chi công tác phí, thông tin liên lạc, mua văn phòng phẩm, xăng xe...): Thực hiện theo quy định hiện hành và chứng từ chi tiêu hợp pháp, hợp lệ;

k) Đối với những khoản chi phát sinh theo thực tế chưa được quy định mức chi tại Thông tư này và các văn bản pháp luật khác, Bộ trưởng, thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ được giao nhiệm vụ tổ chức các hoạt động liên quan đến APEC 2017 quyết định mức chi cụ thể trên cơ sở đảm bảo tuân thủ về hồ sơ đấu thầu, hợp đồng, hóa đơn, chứng từ hợp pháp, hợp lệ.

Điều 6. Lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí

1. Kinh phí ngân sách nhà nước

Việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước phục vụ công tác chuẩn bị và tổ chức APEC 2017 thực hiện theo các quy định hiện hành của Luật Ngân sách nhà nước, Luật Kế toán và các văn bản hướng dẫn. Thông tư này hướng dẫn một số nội dung cụ thể như sau:

a) Lập dự toán:

- Các Bộ, cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ chủ trì các hội nghị, sự kiện APEC 2017 xây dựng Đề án tổ chức các hội nghị, sự kiện trình Chủ tịch UBND phê duyệt (trong đó dự kiến kinh phí thực hiện Đề án);

- Căn cứ Đề án được phê duyệt; căn cứ nội dung chi, mức chi quy định tại Thông tư; các Bộ, cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ chủ trì các hoạt động APEC 2017 lập dự toán gửi các Tiểu ban, Ban Thư ký APEC 2017. Các Tiểu ban, Ban Thư ký APEC 2017 thẩm định, rà soát nội dung công việc và tổng hợp dự toán kinh phí (trong đó chi tiết theo từng Bộ, cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ chủ trì các phần việc trong Tiểu ban) gửi về Tiểu ban Vật chất và Hậu cần, Văn phòng Chính phủ;

- Tiểu ban Vật chất và Hậu cần APEC 2017 kiểm tra các nội dung và mức chi theo đúng chức năng, nhiệm vụ của từng Tiểu ban và tổng hợp dự toán kinh phí tổ chức các hoạt động năm APEC 2017 theo từng Tiểu ban và Ban Thư ký APEC 2017 (trong đó chi tiết theo từng Bộ, cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ chủ trì các phần việc trong Tiểu ban) gửi Bộ Tài chính;

- Bộ Tài chính thẩm định dự toán kinh phí chuẩn bị, tổ chức các hoạt động của năm APEC 2017 trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt.

b) Giao dự toán và phân bổ dự toán:

Căn cứ dự toán kinh phí chuẩn bị, tổ chức các sự kiện APEC 2017 được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt, Bộ Tài chính thông báo và giao dự toán kinh phí cho từng Bộ, cơ quan được giao chủ trì thực hiện nhiệm vụ. Trên cơ sở dự toán được cơ quan có thẩm quyền giao, các Bộ, cơ quan, đơn vị được giao chủ trì nhiệm vụ thực hiện phân bổ dự toán theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn Luật.

c) Quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí:

Các Bộ, cơ quan, đơn vị có trách nhiệm quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí đối với phần kinh phí được giao để thực hiện các hoạt động, sự kiện liên quan đến APEC 2017 theo đúng chế độ tài chính hiện hành, cuối năm tổng hợp chung vào báo cáo quyết toán năm của Bộ, cơ quan, đơn vị mình. Các trường hợp phát sinh ngoài dự toán được duyệt đều phải được Trưởng các Tiểu ban phê duyệt trước khi thực hiện.

Kinh phí chuẩn bị, tổ chức các hoạt động APEC 2017 của từng Bộ, cơ quan, đơn vị được theo dõi riêng, hạch toán theo các loại, khoản, mục tương ứng của Mục lục ngân sách nhà nước.

Kết thúc các hoạt động APEC 2017, chậm nhất trong vòng 60 ngày, các Bộ, cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ chủ trì thực hiện các hoạt động, sự kiện liên quan đến APEC 2017 có trách nhiệm gửi báo cáo tình hình sử dụng kinh phí tổ chức APEC 2017, báo cáo kiểm kê danh mục tài sản cố định đã mua sắm phục vụ tổ chức APEC 2017 về Tiểu ban Vật chất và Hậu cần và Bộ Tài chính. Trong vòng 30 ngày kể từ khi nhận được báo cáo của các Bộ, cơ quan, đơn vị, Tiểu ban Vật chất và Hậu cần tổng hợp báo cáo tình hình sử dụng kinh phí chuẩn bị, tổ chức APEC 2017 gửi Bộ Tài chính để báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

2. Đối với các khoản đóng góp, hỗ trợ, tài trợ và huy động hợp pháp khác từ các tổ chức kinh tế, xã hội trong nước và nước ngoài để tổ chức APEC 2017 là khoản thu của ngân sách nhà nước, được quản lý và sử dụng kinh phí theo quy định tại Thông tư này và các quy định của nhà tài trợ; tổng hợp vào báo cáo kinh phí chuẩn bị và tổ chức APEC 2017 gửi Bộ Tài chính, đồng gửi Tiểu ban Vật chất và Hậu cần.

Điều 7. Tổ chức thực hiện

1. Thông tư liên tịch này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 07 tháng 03 năm 2016.

2. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật trích dẫn tại Thông tư liên tịch này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng văn bản quy phạm pháp luật khác thì áp dụng quy định tại văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế.

3. Đối với khối lượng công việc của các cơ quan, đơn vị đã triển khai thực hiện trước khi Thông tư liên tịch này có hiệu lực; các cơ quan, đơn vị căn cứ quy định tại Thông tư liên tịch này và chứng từ chi tiêu thực tế, hợp pháp, hợp lệ để quyết toán kinh phí theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước, Luật Kế toán và các văn bản hướng dẫn.

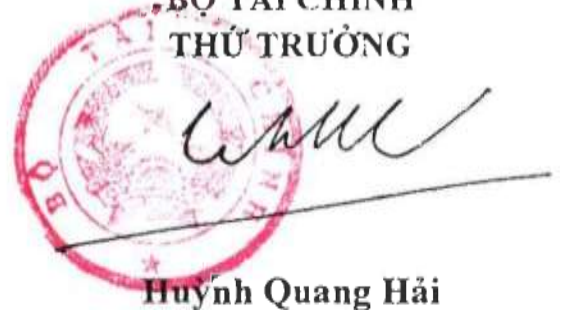
4. Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh vướng mắc, đề nghị phản ánh kịp thời về Bộ Tài chính và Văn phòng Chính phủ để nghiên cứu, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp. *NT*

**KT. BỘ TRƯỞNG, CHỦ NHIỆM
VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ
PHÓ CHỦ NHIỆM** *NT*



Nguyễn Xuân Thành

**KT. BỘ TRƯỞNG
BỘ TÀI CHÍNH
THỨ TRƯỞNG**



Huỳnh Quang Hải

Nơi nhận:

- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Văn phòng Quốc hội, Văn phòng Chủ tịch nước;
- Tòa án nhân dân tối cao, Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- HĐND, UBND, Sở Tài chính, KBNN các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Các Ủy viên Ủy ban Quốc gia APEC 2017, Ban Thư ký APEC 2017;
- Các thành viên Tiểu ban Vật chất và Hậu cần APEC 2017;
- Cục Kiểm tra văn bản (Bộ Tư pháp);
- Công TTĐT Chính phủ, Bộ Tài chính;
- Các đơn vị thuộc Văn phòng Chính phủ, Bộ Tài chính;
- Lưu: VT, BTC (VT, HCSN), VPCP (VT, KHTC). (420b)

