

Số: 49/2007/TTLT/BTC-BGDĐT

Hà Nội, ngày 18 tháng 5 năm 2007

THÔNG TƯ LIÊN TỊCH

Hướng dẫn tạm thời về nội dung, mức chi, công tác quản lý tài chính thực hiện xây dựng ngân hàng câu lạc bộ, tổ chức các kỳ thi phổ thông, chuẩn bị tham dự các kỳ thi Olympic quốc tế và khu vực

Căn cứ Nghị định số 77/2003/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2003 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 85/2003/NĐ-CP ngày 18 tháng 7 năm 2003 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06 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 75/2006/NĐ-CP ngày 02 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giáo dục;

Liên tịch Bộ Tài chính và Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn về nội dung, mức chi, công tác quản lý tài chính thực hiện xây dựng ngân hàng câu lạc bộ, tổ chức các kỳ thi phổ thông, chuẩn bị tham dự các kỳ thi Olympic quốc tế và khu vực như sau:

I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

1. Thông tư này áp dụng trong việc thực hiện các nhiệm vụ:

a) Xây dựng ngân hàng câu lạc bộ ;

b) Tổ chức các kỳ thi:

- Thi chọn học sinh giỏi cấp quận (huyện) và cấp tỉnh (thành phố);

- Thi chọn học sinh giỏi quốc gia lớp 12 trung học phổ thông;

- Thi tốt nghiệp trung học phổ thông, bổ túc trung học phổ thông;

- Thi chọn học sinh vào các đội tuyển quốc gia tham dự các kỳ thi Olympic quốc tế và khu vực;

- Thi tuyển sinh vào các lớp đầu cấp phổ thông, bổ túc văn hoá (nếu có).

c) Tổ chức các nhiệm vụ khác có liên quan:

- Tập huấn các đội tuyển quốc gia dự thi các kỳ thi Olympic quốc tế và khu vực;

- Tổ chức đưa đón và khen thưởng học sinh có thành tích trong các kỳ thi Olympic quốc tế và khu vực;

- Đối với các nhiệm vụ khác có liên quan, các cơ sở, địa phương có thể vận dụng hướng dẫn của Thông tư này.

2. Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ cho các cấp có liên quan trong việc tổ chức các kỳ thi và thực hiện các nhiệm vụ nêu trên.

II. NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

A. Hướng dẫn về nội dung chi:

1. Nội dung chi cho việc xây dựng ngân hàng câu trắc nghiệm:

- Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng cho cán bộ soạn thảo câu trắc nghiệm;

- Soạn thảo câu trắc nghiệm để đưa vào biên tập;

- Thẩm định, biên tập câu trắc nghiệm;

- Tổ chức thi thử;

- Định cỡ câu trắc nghiệm;

- Đánh máy, nhập vào ngân hàng câu trắc nghiệm.

2. Nội dung chi cho công tác tổ chức thi:

2.1. Chi cho công tác ra đề thi:

a) Đối với đề thi tự luận:

- Ra đề thi đề xuất để lựa chọn, xây dựng mới đề thi (chính thức hoặc dự bị);

- Chi soạn thảo và phản biện đề thi chính thức, đề thi dự bị có kèm theo hướng dẫn chấm và biểu điểm.

b) Đối với đề thi trắc nghiệm:

- Chi xây dựng ma trận đề thi trắc nghiệm: mục đích kỳ thi, mục tiêu đánh giá, thời gian thi, xây dựng các yêu cầu, kỹ thuật về cấu trúc đề thi, thiết lập ma trận;

- Chi cho việc duyệt ma trận, duyệt đề;

- Chi cho việc rút các câu trắc nghiệm từ ngân hàng, theo ma trận, hình thành chế bản đề;

- Chi phản biện đề thi.

2.2. Chi phụ cấp trách nhiệm cho Hội đồng /Ban ra đề thi (sau đây gọi chung là Hội đồng):

- Chủ tịch, Phó chủ tịch, Ủy viên thường trực, thư ký, bảo vệ vòng ngoài;

- Thư ký, bảo vệ vòng trong khu cách ly (bảo vệ 24/24 giờ).

2.3. Chi cho công tác phục vụ tổ chức ra đề thi:

- Thuê địa điểm làm việc cho Hội đồng ra đề thi (nếu có);

- Chi phí ăn, ở cho những người trong Hội đồng ra đề thi trong những ngày tập trung cách ly đặc biệt với bên ngoài;

- Chi thanh tra, kiểm tra trước khi thi;

- Chi bảo vệ vòng ngoài, nhân viên y tế, kỹ thuật viên, nhân viên phục vụ ở tại khu cách ly trong thời gian Hội đồng ra đề thi làm việc;

- Thuê (hoặc mua) trang thiết bị (nếu có);

- Mua vật tư, văn phòng phẩm;

- Phương tiện đi lại, vận chuyển đề thi;

- In các loại giấy thi, phiếu trả lời trắc nghiệm, phong bì...

2.4 Chi cho Hội đồng in sao đề thi:

- Thuê địa điểm làm việc của Hội đồng in sao đề thi;

- Chi phí ăn, ở cho những người trong Hội đồng in sao đề thi trong những ngày tập trung cách ly đặc biệt với bên ngoài;

- Chi bảo vệ vòng ngoài, nhân viên y tế, kỹ thuật viên, nhân viên phục vụ ở tại khu cách ly trong thời gian Hội đồng làm việc;

- Chi thanh tra, giám sát;

- Thuê (hoặc mua) trang thiết bị (nếu có);

- Mua vật tư, văn phòng phẩm.

2.5. Nội dung chi cho công tác coi thi:

2.5.1. Chi phụ cấp trách nhiệm cho Hội đồng coi thi: Chủ tịch, Phó chủ tịch, Ủy viên thường trực, thư ký, giám thị, thanh tra, kiểm tra thi.

2.5.2. Chi phục vụ tổ chức các kỳ thi;

- Chi bảo vệ, nhân viên y tế, nhân viên phục vụ;

- Thuê địa điểm thi (nếu có);

- Chi cho tổ chức thêm ngày thi (nếu có);

- Thuê (hoặc mua) trang thiết bị (nếu có);

- Mua vật tư, văn phòng phẩm;

- In thẻ dự thi, phù hiệu giám thị/cán bộ coi thi...

2.6. Nội dung chi cho công tác chấm thi:

2.6.1. Chi cho công tác chấm thi:

a) Đối với thi tự luận:

- Chi chấm bài thi;
- Chi phụ cấp trách nhiệm tổ trưởng, tổ phó các tổ chấm thi.

b) Đối với thi trắc nghiệm:

- Chi phụ cấp trách nhiệm cho cán bộ xử lý bài thi trắc nghiệm;
- Thuê máy chấm thi (nếu có);

2.6.2. Chi phụ cấp trách nhiệm Hội đồng chấm thi

- Chủ tịch, Phó chủ tịch, Ủy viên thường trực, thư ký;
- Thanh tra, kiểm tra chấm thi;

2.6.3. Chi cho công tác phục vụ tổ chức chấm thi:

- Thuê địa điểm làm việc của Hội đồng chấm thi (nếu có);
- Chi bảo vệ, nhân viên y tế, kỹ thuật viên, nhân viên phục vụ tại địa điểm chấm thi;

- Thuê (hoặc mua) trang thiết bị (nếu có);

- Mua vật tư, văn phòng phẩm;

- Thuê phương tiện đi lại, vận chuyển bài thi;

- In các loại giấy chứng nhận, phù hiệu giám khảo/cán bộ chấm thi...

2.7. Nội dung chi phúc khảo bài thi (nếu có):

- Chi cho các cán bộ tham gia công tác phúc khảo bài thi;
- Chi cho phục vụ chấm phúc khảo bài thi (nếu có): giống như tổ chức chấm thi.

- Chi cho công tác thanh tra.

3. Nội dung chi cho công tác tập huấn các đội tuyển quốc gia dự thi Olympic quốc tế và khu vực:

- Chi xây dựng đề cương chi tiết cho chương trình tập huấn;
- Chi dịch tài liệu tham khảo (nếu có);
- Chi cho cán bộ phụ trách lớp tập huấn;
- Chi biên soạn và giảng dạy lý thuyết, dạy thực hành và trợ lý thực hành, thí nghiệm;
- Chi ăn, ở và thanh toán tàu xe cho học sinh trong đội tuyển;
- Chi phương tiện đi lại, thuê chỗ ở cho các giáo viên ở xa và những người không hưởng lương từ ngân sách nhà nước;
- Thuê phương tiện đi thực tế và các dịch vụ khác;
- Chi mua nguyên vật liệu, bồi dưỡng gia công lắp ráp thiết bị và các loại bài thi thí nghiệm, thực hành;

- Chi tổ chức đón tiếp, tiễn các đoàn tham dự kỳ thi Olympic quốc tế và khu vực;

- Chi ăn, ở, đi lại và tiền tiêu vặt của học sinh đội tuyển trong thời gian tham dự các kỳ thi Olympic quốc tế và khu vực được áp dụng theo 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.

- Chi đóng phục cho đoàn tham dự kỳ thi Olympic quốc tế và khu vực, mua tặng phẩm và các dịch vụ khác (nếu có);

4. Chi các nhiệm vụ khác có liên quan.

B. Quy định về mức chi:

1. Một số mức chi cụ thể theo Phụ lục đính kèm.

Mức thanh toán trên được thực hiện cho những ngày thực tế làm việc trong thời gian chính thức tổ chức kỳ thi. Trường hợp một người làm nhiều nhiệm vụ khác nhau trong một ngày thì chỉ được hưởng một mức thù lao cao nhất.

2. Trong phạm vi nguồn kinh phí được giao hàng năm, Bộ Giáo dục và Đào tạo, các địa phương và các cơ sở giáo dục đào tạo căn cứ vào khung mức chi đã quy định để quyết định mức chi cụ thể cho phù hợp.

3. Mức chi quy định tại Thông tư này là mức chi tối đa, các địa phương căn cứ vào mức chi trên để ban hành các quy định cụ thể phù hợp với tình hình thực tế và khả năng ngân sách của địa phương, nhưng không được vượt mức chi quy định tại Thông tư này.

C. Lập dự toán và quyết toán:

1. Nguồn kinh phí thực hiện:

Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ nêu tại Mục A, Phần II được đảm bảo từ nguồn lệ phí tuyển sinh theo quy định và nguồn ngân sách nhà nước; được bố trí trong dự toán ngân sách sự nghiệp giáo dục, đào tạo hàng năm theo phân cấp quản lý ngân sách nhà nước.

2. Các cơ quan, đơn vị căn cứ vào yêu cầu công việc liên quan đến việc ra đề thi, tổ chức các kỳ thi, và các mức chi quy định tại Thông tư này để lập dự toán kinh phí thực hiện các nhiệm vụ được giao trong dự toán chi ngân sách hàng năm và quyết toán chi cùng với quyết toán ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Bộ Tài chính phối hợp với Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức hướng dẫn, kiểm tra tình hình thực hiện theo đúng quy định tại Thông tư này.

2. Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm chỉ đạo Sở Tài chính, Sở Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan chức năng có liên quan kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các quy định tại Thông tư này.

3. Ngoài các kỳ thi và nhiệm vụ quy định tại Thông tư này, các cơ sở giáo dục đào tạo tự quy định về nội dung, mức chi để tổ chức các kỳ thi, cuộc thi trong phạm vi nhiệm vụ chuyên môn và nguồn kinh phí hoạt động của đơn vị.

4. Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo, thay thế cho Thông tư liên tịch số 47/2001/TTLT/BTC-BGD&ĐT ngày 20/6/2001 của Liên tịch Bộ Tài chính – Bộ Giáo dục và Đào tạo “Hướng dẫn mức chi bồi dưỡng cho công tác ra đề thi và tổ chức các kỳ thi học sinh giỏi, thi quốc tế và thi tốt nghiệp”.

5. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh hoặc khó khăn vướng mắc, các cơ quan, tổ chức phản ánh về Bộ Tài chính và Bộ Giáo dục và Đào tạo để kịp thời giải quyết./.

KT. BỘ TRƯỞNG BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO



Bành Tiên Long

KT. BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH
THỨ TRƯỞNG



Đỗ Hoàng Anh Tuấn

Nơi nhận:

- Ban Bí thư TƯ Đảng;
- TTCP, các Phó TTCP;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Chính phủ;
- Ban Khoa giáo TƯ Đảng;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TƯ;
- Toà án nhân dân tối cao;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Công báo;
- Cục KTVBQPPL (Bộ Tư pháp);
- Các Sở Tài chính, Sở GD&ĐT, KBNN các tỉnh, TP thuộc TƯ;
- Website Chính phủ; Website Bộ Tài chính
- Các đơn vị thuộc 2 Bộ GD&ĐT, Bộ Tài chính;
- Lưu: VT Bộ TC, Bộ GD&ĐT.



Phụ lục

MỘT SỐ MỨC CHI THỰC HIỆN NHIỆM VỤ XÂY DỰNG NGÂN HÀNG CÂU TRẮC NGHIỆM, TỔ CHỨC CÁC KỲ THI CẤP ĐỊA PHƯƠNG VÀ CẤP QUỐC GIA

Thông tư liên tịch số 49 /2007/TTLT-BTC-BGDĐT ngày 18 tháng 5 năm 2007 của Liên tịch Bộ Tài chính - Bộ Giáo dục và Đào tạo)

Số TT	Nội dung chi	Đơn vị tính	Khung mức chi hoặc mức chi tối đa (1.000đ)	Ghi chú
1	Xây dựng ngân hàng câu trắc nghiệm			
1.1	Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng cho cán bộ soạn thảo câu trắc nghiệm	<i>Theo quy định hiện hành về chế độ chi đào tạo và bồi dưỡng cán bộ, công chức nhà nước</i>		
1.2	Soạn thảo câu trắc nghiệm đưa vào biên tập	Câu	10 - 40	<i>Tùy theo tính chất phức tạp của câu trắc nghiệm</i>
1.3	Thẩm định và biên tập câu trắc nghiệm	Câu	10 - 35	
1.4	Tổ chức thi thử			
	- Chi xây dựng ma trận đề thi trắc nghiệm	Người/ngày	Tối đa 100	
	- Chi xây dựng đề thi gốc	Đề	Tối đa 400	<i>(phân biện và đáp án)</i>
	- Chi xây dựng các mã đề thi	Đề	Tối đa 100	
	- Chi phụ cấp cho Ban tổ chức cuộc thi:			
	+ Trưởng ban	Người/ngày	Tối đa 120	
	+ Phó trưởng ban	Người/ngày	Tối đa 100	
	+ Thư ký, giám thị	Người/ngày	Tối đa 70	
	- Chi phí đi lại, ở của Ban tổ chức	<i>Theo quy định hiện hành về chế độ công tác phí</i>		
1.5	Thuê chuyên gia định cỡ câu trắc nghiệm	Người/ngày	Tối đa 150	<i>Theo phương thức hợp đồng</i>
1.6	Đánh máy và nhập vào ngân hàng câu trắc nghiệm	Người/ngày	Tối đa 100	<i>Không áp dụng cho cán bộ thuộc Bộ GD&ĐT</i>
2	Ra đề thi			
2.1	Chi ra đề đề xuất (đối với câu tự luận)			
	- Thi tốt nghiệp	Đề	Tối đa 200	<i>Một đề chính thức bao gồm nhiều phân môn khác nhau, đề đề xuất có ít nhất 3 câu</i>
	- Thi chọn học sinh giỏi	Đề theo phân môn	Tối đa 350	
	- Thi chọn học sinh vào đội tuyển quốc gia	Đề theo phân môn	Tối đa 450	
2.2	Chi cho công tác ra đề thi chính thức và dự bị			
	Chi cho cán bộ ra đề thi			
	- Thi tốt nghiệp			
	+ Thi trắc nghiệm	Người/ngày	Tối đa 100	<i>Tối đa không vượt</i>

				quá 2.000.000đ/đề
	+ Thi tự luận	Người/ngày	Tối đa 150	Tối đa không vượt quá 3.000.000 đ/đề
	- Thi chọn học sinh giỏi	Người/ngày	Tối đa 250	Tối đa không vượt quá 5.000.000 đ/đề
	- Thi chọn đội tuyển quốc gia	Người/ngày	Tối đa 300	Tối đa không vượt quá 3.000.000 đ/đề
2.3	Chỉ phụ cấp trách nhiệm Hội đồng/Ban ra đề thi	Người/ngày		
	- Chủ tịch Hội đồng	Người/ngày	Tối đa 150	
	- Các Phó chủ tịch	Người/ngày	Tối đa 120	
	- Ủy viên, Thư ký bảo vệ vòng trong (24/24h)	Người/ngày	Tối đa 100	
	- Bảo vệ vòng ngoài	Người/ngày	Tối đa 50	
2.4	Chỉ phụ cấp trách nhiệm Hội đồng in sao đề thi tốt nghiệp			
	- Chủ tịch Hội đồng	Người/ngày	Tối đa 130	
	- Các Phó chủ tịch	Người/ngày	Tối đa 110	
	- Ủy viên, Thư ký, bảo vệ vòng trong (24/24h)	Người/ngày	Tối đa 90	
	- Bảo vệ vòng ngoài	Người/ngày	Tối đa 50	
3	Tổ chức coi thi			
	Chỉ phụ cấp trách nhiệm cho Hội đồng/Ban coi thi			
	- Chủ tịch Hội đồng	Người/ngày	Tối đa 130	
	- Phó chủ tịch Hội đồng	Người/ngày	Tối đa 110	
	- Ủy viên, Thư ký, giám thị	Người/ngày	Tối đa 70	
	- Bảo vệ vòng ngoài	Người/ngày	Tối đa 50	
4	Tổ chức chấm thi			
4.1	Chấm bài thi tự luận:			
	- Thi tốt nghiệp	Bài	5-7	
	- Thi chọn học sinh giỏi	Bài	25	
	- Thi chọn đội tuyển quốc gia	Bài	35	
	- Phụ cấp trách nhiệm tổ trưởng, tổ phó các tổ chấm thi	Người/đợt	Tối đa 100	
4.2	Chấm bài thi trắc nghiệm			
	- Chỉ cho cán bộ thuộc tổ xử lý bài thi trắc nghiệm	Người/ngày	Tối đa 150	
	- Chỉ cho việc thuê máy chấm thi	<i>Căn cứ Hợp đồng, hoá đơn, chứng từ chi tiêu hợp pháp hợp lệ và được cấp có thẩm quyền phê duyệt trong phạm vi dự toán được giao</i>		
4.3	Chỉ phụ cấp trách nhiệm cho Hội đồng chấm thi			
	- Chủ tịch hội đồng	Người/ngày	Tối đa 130	
	- Các Phó chủ tịch	Người/ngày	Tối đa 110	
	- Ủy viên, thư ký, kỹ thuật viên	Người/ngày	Tối đa 70	

	- Bảo vệ	Người/ngày	Tối đa 50	
5	Phúc khảo bài thi			
	- Chi phụ cấp trách nhiệm cho các cán bộ tham gia phúc khảo bài thi tốt nghiệp	Người/ngày	Tối đa 70	
	- Chi phụ cấp trách nhiệm cho các cán bộ tham gia phúc khảo bài thi chọn học sinh giỏi	Người/ngày	Tối đa 100	
6	Tập huấn các đội tuyển quốc gia dự thi Olympic quốc tế và khu vực			
	- Chi tổ chức hội thảo xây dựng đề cương chi tiết cho chương trình tập huấn	<i>Mức chi thực hiện theo quy định hiện hành đối với hội thảo khoa học của các đề tài, chương trình nghiên cứu KHCN cấp Bộ.</i>		
	- Chi dịch tài liệu tham khảo	Trang	Tối đa 50	<i>Tối thiểu mỗi trang phải đạt 300 từ của văn bản gốc</i>
	- Chi phụ cấp cho cán bộ phụ trách lớp tập huấn	Người/ngày	Tối đa 25	
	- Chi biên soạn và giảng dạy			
	+ Dạy lý thuyết	Tiết	Tối đa 100	
	+ Dạy thực hành	Tiết	Tối đa 150	
	+ Trợ lý thí nghiệm, thực hành	Tiết	Tối đa 50	
	- Chi tiền ăn cho học sinh đội tuyển	Người/ngày	Tối đa 100	
	- Soạn đề thi gửi Ban tổ chức quốc tế	Câu	Tối đa 150	
	- Tiền ở và vé tàu xe đi lại cho học sinh, giáo viên ở xa trong thời gian tập huấn	<i>Theo quy định hiện hành về chế độ công tác phí cho CBCC đi công tác ở trong nước</i>		
	- Thuê phòng học, phòng thí nghiệm, thuê phương tiện đi thực tế, thực hành và các dịch vụ khác	<i>Căn cứ theo chế độ hiện hành, Hợp đồng, hoá đơn, chứng từ chi tiêu hợp pháp hợp lệ và được cấp có thẩm quyền phê duyệt trong phạm vi dự toán được giao</i>		
	- Chi mua nguyên vật liệu, hoá chất và chi liên hệ với Ban tổ chức thi quốc tế			
7	Các nhiệm vụ khác có liên quan			
	- Chi phụ cấp trách nhiệm thanh tra, kiểm tra trước, trong và sau khi thi			
	+ Trưởng đoàn thanh tra	Người/ngày	Tối đa 130	
	+ Đoàn viên thanh tra	Người/ngày	Tối đa 90	
	+ Thanh tra viên độc lập	Người/ngày	Tối đa 110	
	- Chi may đồng phục cho các đoàn tham dự kỳ thi Olympic quốc tế và khu vực	Bộ/người	Tối đa 500	<i>Căn cứ theo hoá đơn, chứng từ thực tế chi tiêu hợp pháp, hợp lệ</i>
	- Chi đón tiếp, tiễn các đoàn và mua tặng phẩm lưu niệm, giao lưu giữa các nước và các khoản chi khác có liên quan đến kỳ thi	<i>Căn cứ theo chế độ hiện hành, hoá đơn, chứng từ chi tiêu hợp pháp hợp lệ và được cấp có thẩm quyền phê duyệt trong phạm vi dự toán được giao</i>		