

Bộ Tài chính (16)
Chung

**Ộ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ-
BỘ TÀI CHÍNH**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 05 /2011/TTLT-BKHĐT-BTC

Hà Nội, ngày 31 tháng 3 năm 2011

THÔNG TƯ LIÊN TỊCH

Hướng dẫn trợ giúp đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực cho các doanh nghiệp nhỏ và vừa

Căn cứ Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 6 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 116/2008/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

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 56/2009/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2009 của Chính phủ về trợ giúp phát triển doanh nghiệp nhỏ và vừa;

Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung về trợ giúp đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực cho các doanh nghiệp nhỏ và vừa như sau:

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư liên tịch này hướng dẫn việc lập kế hoạch, tổ chức và quản lý thực hiện hoạt động trợ giúp đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực cho các doanh nghiệp nhỏ và vừa (gọi tắt là trợ giúp đào tạo); dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí từ ngân sách nhà nước hỗ trợ cho hoạt động đào tạo.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Đối tượng được trợ giúp đào tạo: là các chủ doanh nghiệp và cán bộ quản lý doanh nghiệp nhỏ và vừa quy định tại Điều 3 Nghị định số 56/2009/NĐ-CP; các cá nhân, tổ chức có nguyện vọng thành lập doanh nghiệp.

2. Các cơ quan, đơn vị thực hiện hoạt động trợ giúp đào tạo nguồn nhân lực cho các doanh nghiệp nhỏ và vừa, bao gồm:

2.1- Các Bộ, ngành, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi tắt là các Bộ, ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh).

2.2- Các tổ chức, hiệp hội ở Trung ương được thành lập theo quy định của pháp luật, liên quan đến doanh nghiệp: tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức hiệp hội doanh nghiệp, hiệp hội ngành nghề (sau đây gọi tắt là các tổ chức hiệp hội).

2.3- Các tổ chức cung cấp dịch vụ đào tạo: trường đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp, các tổ chức dịch vụ có chức năng đào tạo hoạt động theo quy định của pháp luật, có năng lực và điều kiện đáp ứng quy định tại Điều 8 Thông tư này (sau đây gọi tắt là cơ sở đào tạo).

Điều 3. Các hoạt động trợ giúp đào tạo

1. Điều tra, khảo sát đánh giá nhu cầu trợ giúp đào tạo; đánh giá tác động và hiệu quả của hoạt động trợ giúp đào tạo nguồn nhân lực cho các doanh nghiệp nhỏ và vừa.

2. Xây dựng, biên soạn, bổ sung, in ấn tài liệu cơ bản phục vụ hoạt động đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực cho doanh nghiệp nhỏ và vừa.

3. Tổ chức các khoá/lớp đào tạo, bồi dưỡng cho doanh nghiệp nhỏ và vừa (gọi tắt là khóa đào tạo).

Điều 4. Nguồn kinh phí thực hiện hoạt động trợ giúp đào tạo

Hoạt động trợ giúp đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực cho các doanh nghiệp nhỏ và vừa thực hiện theo nguyên tắc xã hội hoá:

1. Nhà nước hỗ trợ một phần kinh phí (ngân sách Trung ương, ngân sách địa phương) thông qua các Bộ, ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và các tổ chức hiệp hội.

2. Các doanh nghiệp nhỏ và vừa, cá nhân tham gia đào tạo đóng góp một phần kinh phí.

3. Ngoài ra, trên cơ sở quy định của pháp luật, các cơ quan, đơn vị thực hiện hoạt động trợ giúp đào tạo nguồn nhân lực cho các doanh nghiệp nhỏ và vừa huy động các nguồn tài chính khác của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước, các tổ chức quốc tế để thực hiện trợ giúp đào tạo nguồn nhân lực cho các doanh nghiệp nhỏ và vừa.

Điều 5. Phạm vi sử dụng kinh phí

1. Kinh phí ngân sách nhà nước hỗ trợ thực hiện các hoạt động trợ giúp đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực cho các doanh nghiệp nhỏ và vừa được bố trí hàng năm trong dự toán ngân sách của các Bộ, ngành, địa phương. Đối với các tổ chức hiệp hội, ngân sách Trung ương hỗ trợ một phần kinh phí thực hiện các khoá đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực cho các doanh nghiệp nhỏ và vừa.

2. Không sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước trợ giúp đào tạo nguồn nhân lực cho các doanh nghiệp nhỏ và vừa để đào tạo cho các đối tượng khác ngoài đối tượng quy định tại khoản 1 Điều 2 Thông tư này.

3. Không sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước trợ giúp đào tạo nguồn nhân lực cho các doanh nghiệp nhỏ và vừa để chi cho các hoạt động khác ngoài các hoạt động quy định tại Điều 3 Thông tư này.

CHƯƠNG II

TỔ CHỨC CÁC KHÓA ĐÀO TẠO CHO DOANH NGHIỆP NHỎ VÀ VỪA

Điều 6. Phạm vi và nội dung các khóa đào tạo

1. Phạm vi trợ giúp đào tạo: đào tạo khởi sự doanh nghiệp và quản trị doanh nghiệp, trong đó tập trung vào quản trị doanh nghiệp.

a. Đào tạo khởi sự doanh nghiệp cho các cá nhân, tổ chức có nguyện vọng thành lập doanh nghiệp, doanh nghiệp nhỏ và vừa (chiếm tối đa 30% tổng số khóa đào tạo).

b. Đào tạo nâng cao kỹ năng quản trị doanh nghiệp cho chủ doanh nghiệp và cán bộ quản lý doanh nghiệp nhỏ và vừa.

2. Nội dung các khóa đào tạo: Nội dung giảng dạy của các khóa đào tạo được xây dựng dựa trên các chuyên đề chính quy định tại Phụ lục I kèm theo Thông tư này. Căn cứ vào các chuyên đề chính, đơn vị tổ chức các khóa đào tạo lựa chọn một số chuyên đề đào tạo phù hợp với nhu cầu của học viên và thực tế tại địa phương.

Điều 7. Hình thức tổ chức đào tạo, bồi dưỡng

Căn cứ vào nội dung yêu cầu của các khóa đào tạo và năng lực thực tế, các đơn vị được Bộ, ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và tổ chức hiệp hội giao làm đầu mối chủ trì thực hiện các khóa đào tạo có thể lựa chọn một trong hai hình thức tổ chức sau đây:

1. Trực tiếp tổ chức các khóa đào tạo;

2. Lựa chọn các cơ sở đào tạo theo qui định hiện hành để thực hiện đào tạo, bồi dưỡng cho doanh nghiệp nhỏ và vừa.

Các đơn vị được giao làm đầu mối chủ trì ký hợp đồng đào tạo, bồi dưỡng với các cơ sở đào tạo theo quy định tại Điều 9 Thông tư này, đồng thời cử cán bộ kiểm tra, giám sát việc tổ chức các khóa đào tạo. Đối với các cơ sở đào tạo phải trực tiếp tổ chức khóa đào tạo, không được thuê hoặc giao lại cho cơ sở đào tạo khác thực hiện.

Điều 8. Điều kiện đối với cơ sở đào tạo

Các cơ sở đào tạo phải đáp ứng các điều kiện sau:

1. Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với doanh nghiệp theo quy định của pháp luật có chức năng cung cấp dịch vụ đào tạo.

2. Có đủ năng lực và kinh nghiệm chuyên môn trong lĩnh vực đào tạo, bồi dưỡng cho doanh nghiệp;

3. Có đề xuất phương án về đào tạo, bồi dưỡng phù hợp với yêu cầu của các khóa học:

4. Có đội ngũ giảng viên hoặc cộng tác viên đáp ứng các điều kiện sau:

a. Tốt nghiệp đại học trở lên;

b. Có năng lực chuyên môn và có kinh nghiệm tham gia giảng dạy về đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực cho doanh nghiệp.

5. Tài liệu giảng dạy của khóa học bao gồm giáo trình, tài liệu trình bày và các tài liệu liên quan khác.

Giáo trình, tài liệu trình bày do các cơ sở đào tạo biên soạn trên cơ sở các chuyên đề quy định tại Phụ lục 1 kèm theo Thông tư này.

Điều 9. Hợp đồng đào tạo, bồi dưỡng

Hợp đồng đào tạo, bồi dưỡng được ký kết khi đơn vị được giao làm đầu mối chủ trì lựa chọn các cơ sở đào tạo theo quy định tại khoản 2 Điều 7 Thông tư này. Nội dung chủ yếu của hợp đồng gồm:

- Nội dung chuyên đề đào tạo, bồi dưỡng; tiến độ thực hiện.

- Kinh phí thực hiện (kèm theo Dự toán chi tiết kinh phí khoá đào tạo, bồi dưỡng theo qui định tại Phụ lục 3 - Mẫu số 1 và Điều 14, 15 Thông tư này).

- Trách nhiệm, quyền hạn của mỗi bên.

- Thanh quyết toán kinh phí trợ giúp đào tạo.

- Xử lý vi phạm hợp đồng và điều khoản thi hành.

Điều 10. Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng cho doanh nghiệp nhỏ và vừa

1. Thời lượng và số học viên tối thiểu cho một khóa đào tạo

a. Đối với các khóa đào tạo về khởi sự doanh nghiệp: thời lượng đào tạo là 05 ngày, số học viên tối thiểu của mỗi khóa học là 30 người.

b. Đối với các khóa đào tạo về quản trị doanh nghiệp: thời lượng đào tạo là 07 ngày, số học viên tối thiểu của mỗi khóa học là 30 người.

c. Căn cứ vào tình hình thực tế của từng khóa đào tạo, đơn vị tổ chức các khóa đào tạo bố trí tối đa 30% thời lượng mỗi khóa để hướng dẫn học viên nghiên cứu các tình huống và vận dụng kinh nghiệm thực tiễn.

2. Đề tham gia khoá đào tạo, các tổ chức, cá nhân và doanh nghiệp nhỏ và vừa điền đầy đủ thông tin vào Phiếu đăng ký tham gia khoá đào tạo quy định tại Phụ lục 2 - Mẫu số 1 và 2 kèm theo Thông tư này gửi về các đơn vị được giao làm đầu mối chủ trì hoặc các cơ sở đào tạo.

3. Các đơn vị tổ chức các khóa đào tạo phải thực hiện đầy đủ các công việc sau:

a. Lập dự toán chi tiết kinh phí tổ chức từng khoá đào tạo quy định tại Phụ lục 3 - Mẫu số 1 kèm theo Thông tư này. Nội dung chi và mức chi quy định tại Điều 14 và Điều 15 Thông tư này.

b. Thông báo chương trình, nội dung, hình thức, thời gian, địa điểm của khóa đào tạo và các thông tin cần thiết khác trước khi tổ chức khoá đào tạo ít nhất là 15 ngày trên các phương tiện thông tin đại chúng hoặc bằng văn bản của đơn vị tổ chức gửi tới các cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp tham gia khóa đào tạo, trong đó phải có các nội dung nêu rõ: đối tượng tham gia khoá đào tạo là doanh nghiệp nhỏ và vừa, khoá đào tạo được ngân sách nhà nước hỗ trợ một phần kinh phí, phương án thu học phí của học viên, kinh phí hỗ trợ của nhà nước đối với học viên tại các địa bàn đặc biệt khó khăn.

c. Cung cấp đầy đủ tài liệu học tập cho học viên.

d. Tổ chức giảng dạy theo chương trình, đảm bảo về nội dung và thời lượng theo quy định tại Thông tư này.

đ. Kiểm soát thời lượng tham gia khóa đào tạo của học viên; phối hợp với đơn vị được giao làm đầu mối (trường hợp đơn vị được giao làm đầu mối thuê cơ sở đào tạo thực hiện) tiến hành kiểm tra, đánh giá để cấp Chứng nhận cho học viên.

e. Lấy ý kiến học viên đánh giá về nội dung giảng dạy, chất lượng giảng viên và công tác tổ chức của khoá đào tạo quy định tại Phụ lục 2 - Mẫu số 3 kèm theo Thông tư này khi kết thúc khóa học.

g. Chậm nhất 20 ngày sau khi kết thúc một khóa đào tạo, đơn vị được lựa chọn tổ chức khóa đào tạo có trách nhiệm lập báo cáo đánh giá tình hình thực hiện và quyết toán kinh phí quy định tại Phụ lục 4 - Mẫu số 1 kèm theo Thông tư này. Nếu tổ chức nhiều khóa đào tạo, chậm nhất 30 ngày sau khi kết thúc khóa đào tạo cuối cùng phải lập báo cáo tổng hợp tình hình thực hiện và tổng hợp quyết toán kinh phí trên cơ sở báo cáo quyết toán kinh phí của từng khóa đào tạo quy định tại Phụ lục 4 - Mẫu số 2 kèm theo Thông tư này.

h. Đối với các cơ sở đào tạo, các báo cáo quy định tại điểm g khoản 3 Điều này là một trong những căn cứ để thanh lý hợp đồng đào tạo, bồi dưỡng; thanh quyết toán kinh phí với đơn vị được giao làm đầu mối chủ trì.

Điều 11. Đánh giá kết quả học tập và cấp Chứng nhận tham gia khóa đào tạo, bồi dưỡng cho học viên

1. Khi kết thúc các khóa đào tạo, các đơn vị được giao làm đầu mối chủ trì tổ chức thực hiện các khóa đào tạo cấp Chứng nhận tham gia khóa học cho các học viên đạt yêu cầu trên cơ sở kết quả kiểm tra, đánh giá chất lượng học viên.

2. Điều kiện được cấp Chứng nhận tham gia khóa đào tạo:

a. Học viên phải tham dự ít nhất 85% thời lượng của khóa đào tạo.

b. Kết quả bài kiểm tra cuối khóa học được đánh giá đạt trung bình trở lên.

3. Cơ sở đào tạo lựa chọn hình thức kiểm tra, có thể dưới hình thức trắc nghiệm hoặc kết hợp trắc nghiệm với trả lời bài tập tình huống.

4. Nội dung, hình thức, quy cách của Chứng nhận quy định tại Phụ lục 5 Mẫu số 1 và 2 kèm theo Thông tư này.

2. Lãnh đạo đơn vị được giao làm đầu mối chịu trách nhiệm ký Chứng nhận cho học viên tham gia các khóa đào tạo.

Điều 12. Lưu trữ hồ sơ

1. Các đơn vị tổ chức khoá đào tạo phải lưu trữ toàn bộ hồ sơ liên quan đến khoá đào tạo, đảm bảo công tác lưu trữ và thời gian lưu trữ theo đúng quy định của pháp luật hiện hành về tài liệu lưu trữ.

2. Đối với các đơn vị được giao làm đầu mối: ngoài thực hiện lưu trữ hồ sơ theo quy định trên đây, trường hợp ký hợp đồng với cơ sở đào tạo thì hồ sơ lưu trữ gồm:

a. Hợp đồng, biên bản thanh lý hợp đồng với cơ sở đào tạo kèm báo cáo quyết toán kinh phí tổ chức khoá đào tạo, hoá đơn tài chính về việc cung cấp dịch vụ đào tạo theo quy định hiện hành.

b. Bảng kê chứng từ liên quan đến thanh toán kinh phí cho cơ sở đào tạo.

c. Các chứng từ khác liên quan đến kinh phí tài trợ cho khoá đào tạo do đơn vị được giao làm đầu mối thực hiện (nếu có).

d. Các báo cáo tình hình thực hiện, tổng hợp kinh phí đào tạo nguồn nhân lực cho doanh nghiệp nhỏ và vừa thuộc trách nhiệm của đơn vị được giao làm đầu mối.

đ. Tài liệu giảng dạy của khoá học.

CHƯƠNG III

KINH PHÍ THỰC HIỆN TRỢ GIÚP ĐÀO TẠO NGUỒN NHÂN LỰC CHO CÁC DOANH NGHIỆP NHỎ VÀ VỪA

Điều 13. Các khoản chi Nhà nước hỗ trợ và mức hỗ trợ

1. Ngân sách Trung ương:

a. Hỗ trợ 100% kinh phí xây dựng, biên soạn, bổ sung, in ấn tài liệu cơ bản và các tài liệu chuyên sâu về đào tạo nguồn nhân lực cho doanh nghiệp nhỏ và vừa.

Nội dung chi và mức chi cụ thể thực hiện theo quy định tại Thông tư số 87/2001/TT-BTC ngày 30/10/2001 của Bộ Tài chính hướng dẫn nội dung, mức chi chương trình khung cho các ngành đào tạo đại học, cao đẳng, trung học chuyên nghiệp và biên soạn chương trình, giáo trình các môn học.

b. Hỗ trợ 100% kinh phí khảo sát, đánh giá nhu cầu trợ giúp đào tạo thuộc nhiệm vụ chi của ngân sách Trung ương, đánh giá tác động và hiệu quả của hoạt động trợ giúp đào tạo.

Nội dung chi và mức chi cụ thể thực hiện theo quy định tại Thông tư số 120/2007/TT-BTC ngày 15/10/2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện các cuộc điều tra từ nguồn vốn sự nghiệp của ngân sách nhà nước.

c. Hỗ trợ một phần kinh phí để tổ chức các khóa đào tạo cho doanh nghiệp nhỏ và vừa do các Bộ, ngành, các tổ chức hiệp hội thực hiện. Nội dung chi và mức chi cụ thể theo quy định tại Điều 14, 15 Thông tư này.

2. Ngân sách địa phương:

a. Hỗ trợ 100% kinh phí khảo sát, đánh giá nhu cầu trợ giúp đào tạo nguồn nhân lực cho các doanh nghiệp nhỏ và vừa thuộc nhiệm vụ chi của ngân sách địa phương.

Nội dung chi và mức chi cụ thể thực hiện theo quy định tại Thông tư số 120/2007/TT-BTC ngày 15/10/2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện các cuộc điều tra từ nguồn vốn sự nghiệp của ngân sách nhà nước.

b. Hỗ trợ một phần kinh phí để tổ chức các khóa đào tạo cho doanh nghiệp nhỏ và vừa thuộc nhiệm vụ của địa phương. Nội dung chi và mức chi cụ thể theo quy định tại Điều 14, 15 Thông tư này.

3. Trường hợp huy động được nguồn tài trợ để thực hiện các hoạt động tại điểm a, b khoản 1 và điểm a khoản 2 Điều này, phải giảm trừ tương ứng phần kinh phí ngân sách nhà nước hỗ trợ cho các hoạt động này.

Điều 14. Nội dung chi của một khoá đào tạo

1. Các khoản chi do ngân sách nhà nước hỗ trợ một phần:

a. Chi cho giảng viên: tiền thù lao, chi phí đi lại, bố trí nơi ở cho giảng viên.

b. Chi cho học viên:

- Chi mua hoặc in ấn giáo trình, tài liệu trực tiếp phục vụ lớp học (không bao gồm tài liệu tham khảo);

- Chi tổ chức cho học viên đi khảo sát thực tế: tiền thuê xe và chi phí cho việc liên hệ tổ chức cho học viên đi khảo sát thực tế (nếu có).

c. Chi tổ chức lớp học:

- Chi thuê hội trường (hoặc phòng học), thuê dụng cụ phục vụ giảng dạy như đèn chiếu, máy vi tính, v.v;

- Chi tiền văn phòng phẩm và nước uống phục vụ lớp học;

- Chi tiền phục vụ, trông coi xe;

- Chi khai giảng, bế giảng, kiểm tra, đánh giá chất lượng học viên, cấp chứng nhận cho học viên, khen thưởng học viên xuất sắc;

- Chi phí quản lý lớp học;

- Chi công tác phí cho cán bộ quản lý lớp của cơ sở đào tạo trong trường hợp tổ chức lớp ở xa cơ sở đào tạo.

d. Chi hỗ trợ tiền ăn, ở, chi phí đi lại cho học viên thuộc địa bàn có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn (danh mục các địa bàn đặc biệt khó khăn theo quy định tại Phụ lục B ban hành kèm theo Nghị định số 108/2006/NĐ-CP

ngày 22/09/2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư).

2. Các khoản chi do doanh nghiệp, tổ chức và cá nhân chi trả:

a. Học phí do cơ quan, đơn vị tổ chức khoá đào tạo quy định. Các cơ quan, đơn vị tổ chức các khoá đào tạo cần tính toán cụ thể phân ngân sách nhà nước hỗ trợ và tận dụng tối đa nguồn kinh phí tài trợ để giảm học phí cho học viên tham gia khoá đào tạo. Nguồn thu từ tài trợ và học phí được dùng để bổ sung vào phần kinh phí mà ngân sách nhà nước không hỗ trợ cho khoá đào tạo.

b. Chi phí đi lại, tiền ăn, tiền ở, mua tài liệu tham khảo, v.v (trừ trường hợp quy định tại điểm d khoản 1 Điều này).

Điều 15. Mức hỗ trợ từ ngân sách nhà nước cho một khoá đào tạo

1. Đối với các nội dung chi quy định tại điểm a, b, c khoản 1 Điều 14 Thông tư này, ngân sách nhà nước hỗ trợ một phần kinh phí theo nguyên tắc:

a. Các mức chi để xác định mức kinh phí cho một khoá đào tạo không được vượt quá mức chi quy định tại Thông tư số 51/2008/TT-BTC ngày 16/6/2008 của Bộ Tài chính hướng dẫn quản lý và sử dụng kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức nhà nước.

b. Mức kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước cho một khoá đào tạo tối đa không được vượt quá 50% tổng kinh phí của một khoá đào tạo.

2. Đối với nội dung chi quy định tại điểm d khoản 1 Điều 14 Thông tư này, ngân sách nhà nước hỗ trợ 100% kinh phí, số tiền hỗ trợ cụ thể căn cứ theo Thông tư số 97/2010/TT-BTC ngày 06/7/2010 của Bộ Tài chính quy định về chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức các cuộc hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập.

Điều 16. Lập kế hoạch kinh phí, phân bổ, quản lý, sử dụng và thanh, quyết toán kinh phí

1. Việc lập kế hoạch kinh phí, phân bổ kinh phí ngân sách nhà nước để thực hiện hoạt động trợ giúp đào tạo theo quy định tại khoản 1 Điều 18, khoản 1, 2, 3 Điều 19 và khoản 1, 2 Điều 20 Chương IV Thông tư này.

2. Việc quản lý, sử dụng, thanh toán và quyết toán kinh phí ngân sách chi cho các hoạt động trợ giúp đào tạo thực hiện như sau:

a. Đối với các đơn vị được các Bộ, ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao làm đầu mối trực tiếp thực hiện các hoạt động trợ giúp đào tạo: thực hiện theo Thông tư số 59/2003/TT-BTC ngày 23/6/2003 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện 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; Thông tư số 79/2003/TT-BTC ngày 13/8/2003 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ quản lý, cấp phát, thanh toán các khoản chi ngân sách nhà nước qua Kho bạc nhà nước.

b. Đối với các tổ chức hiệp hội, khi được bố trí kinh phí ngân sách để thực hiện các khoá đào tạo: thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 20 Chương IV Thông tư này.

c. Đối với các đơn vị được giao làm đầu mối ký hợp đồng với các cơ sở đào tạo, chứng từ làm căn cứ thanh, quyết toán:

- Văn bản thông báo của Bộ Kế hoạch và Đầu tư (đối với kinh phí hỗ trợ từ ngân sách Trung ương) hoặc của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (đối với kinh phí hỗ trợ từ ngân sách địa phương) về kế hoạch kinh phí ngân sách hỗ trợ cho các hoạt động trợ giúp đào tạo;

- Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ kèm theo dự toán chi tiết kinh phí được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

- Biên bản thanh lý hợp đồng kèm theo báo cáo quyết toán;

- Hoá đơn tài chính của cơ sở đào tạo về việc cung cấp dịch vụ đào tạo theo quy định hiện hành.

d. Các đơn vị trực tiếp sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước hỗ trợ để thực hiện hoạt động đào tạo phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về sử dụng kinh phí, dự toán theo quy định; về tính chính xác, trung thực, đầy đủ của số liệu quyết toán và những khoản thu, chi, hạch toán, quyết toán sai chế độ.

CHƯƠNG IV

QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG TRỢ GIÚP ĐÀO TẠO NGUỒN NHÂN LỰC CHO CÁC DOANH NGHIỆP NHỎ VÀ VỪA

Điều 17. Đối với Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

1. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh căn cứ khả năng cân đối ngân sách địa phương, chủ động bố trí kinh phí để tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo nguồn nhân lực cho các doanh nghiệp nhỏ và vừa trên địa bàn. Kinh phí đào tạo nguồn nhân lực cho các doanh nghiệp nhỏ và vừa được bố trí chung trong dự toán ngân sách địa phương hàng năm.

2. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao Sở Kế hoạch và Đầu tư làm đầu mối chủ trì, phối hợp với các Sở, ban, ngành liên quan và các tổ chức đại diện của doanh nghiệp tại địa phương tổng hợp, lập kế hoạch, tổ chức triển khai và báo cáo tình hình thực hiện công tác trợ giúp đào tạo nguồn nhân lực cho doanh nghiệp nhỏ và vừa trên địa bàn.

Điều 18. Nhiệm vụ chung của các Bộ, ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và các tổ chức hiệp hội.

1. Hàng năm, trên cơ sở định hướng kế hoạch và nhu cầu trợ giúp đào tạo; căn cứ nội dung chi, mức chi quy định tại Thông tư này để lập kế hoạch và dự toán kinh phí ngân sách trợ giúp đào tạo nguồn nhân lực cho các doanh nghiệp nhỏ và vừa quy định tại Phụ lục 3 - Mẫu số 2 kèm theo Thông tư này gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính trước ngày 30 tháng 6 của năm trước năm kế hoạch để tổng hợp chung dự toán kinh phí ngân sách trợ giúp đào tạo trên phạm vi toàn quốc; đồng thời tổng hợp chung vào dự toán chi ngân sách của Bộ,

ngành, địa phương theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước, các văn bản hướng dẫn Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản pháp luật có liên quan.

Kế hoạch và dự toán kinh phí ngân sách trợ giúp đào tạo nguồn nhân lực cho doanh nghiệp nhỏ và vừa của các Bộ, ngành, địa phương và các tổ chức hiệp hội được xây dựng trên cơ sở:

a. Kết quả thực hiện hoạt động trợ giúp đào tạo nguồn nhân lực cho các doanh nghiệp nhỏ và vừa của các năm trước năm kế hoạch.

b. Số khoá đào tạo khởi sự doanh nghiệp không vượt quá 30% tổng số khoá đào tạo.

2. Căn cứ dự toán ngân sách được cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao:

a. Các Bộ, ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổ chức khảo sát, đánh giá nhu cầu trợ giúp đào tạo của doanh nghiệp nhỏ và vừa thuộc lĩnh vực, địa bàn quản lý và thuộc nhiệm vụ chi của mình.

b. Các Bộ, ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và các tổ chức hiệp hội triển khai thực hiện các khóa đào tạo cho doanh nghiệp nhỏ và vừa thuộc nhiệm vụ của mình theo quy định tại Chương II Thông tư này. Trong quá trình thực hiện, các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm khuyến khích và tạo điều kiện cho các cơ sở đào tạo tham gia tổ chức các khóa đào tạo cho doanh nghiệp nhỏ và vừa; chịu trách nhiệm về chất lượng và hiệu quả của các khóa đào tạo, bồi dưỡng; thường xuyên tổ chức rút kinh nghiệm để các khóa đào tạo, bồi dưỡng tiếp theo đáp ứng được yêu cầu của doanh nghiệp và đạt hiệu quả cao.

3. Định kỳ 6 tháng, các Bộ, ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và các tổ chức hiệp hội có trách nhiệm lập báo cáo tình hình thực hiện và tổng hợp quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước trợ giúp đào tạo theo quy định tại Phụ lục 6 - Mẫu số 1 kèm theo Thông tư này, gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư, đồng gửi Bộ Tài chính, chậm nhất không quá một tháng sau khi kết thúc một định kỳ.

Kết thúc năm tài chính, quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước trợ giúp đào tạo được tổng hợp chung trong báo cáo quyết toán chi ngân sách hàng năm của các cơ quan, đơn vị, kèm theo thuyết minh cụ thể tình hình thực hiện kế hoạch trợ giúp đào tạo nguồn nhân lực cho doanh nghiệp nhỏ và vừa (bao gồm cả quản lý và sử dụng kinh phí).

4. Các Bộ, ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và các tổ chức hiệp hội có trách nhiệm lồng ghép hoạt động trợ giúp đào tạo nguồn nhân lực cho các doanh nghiệp nhỏ và vừa trong các chương trình mục tiêu do cơ quan mình chủ trì thực hiện, nhằm đạt mục tiêu hiệu quả và tránh trùng lặp nguồn kinh phí ngân sách nhà nước hỗ trợ.

Điều 19. Nhiệm vụ của Bộ Kế hoạch và Đầu tư

Ngoài các nhiệm vụ chung tại Điều 18, Bộ Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ sau đây:

1. Chủ trì hướng dẫn các Bộ, ngành, địa phương, các tổ chức hiệp hội xây dựng kế hoạch trợ giúp đào tạo vào thời điểm xây dựng kế hoạch kinh tế - xã hội và dự toán ngân sách nhà nước hàng năm.

2. Trên cơ sở kế hoạch và dự toán kinh phí của các Bộ, ngành, địa phương và các tổ chức hiệp hội gửi về Bộ Kế hoạch và Đầu tư theo quy định tại khoản 1 Điều 18 Thông tư này, Bộ Kế hoạch và Đầu tư chủ trì xem xét, tổng hợp vào kế hoạch và dự toán kinh phí ngân sách nhà nước trợ giúp đào tạo nguồn nhân lực doanh nghiệp nhỏ và vừa trên phạm vi toàn quốc (quy định tại Phụ lục 3 - Mẫu số 3 kèm theo Thông tư này), gửi về Bộ Tài chính trong tháng 7 của năm trước năm kế hoạch.

3. Sau khi được Quốc hội phê duyệt dự toán ngân sách Trung ương dành cho trợ giúp đào tạo nguồn nhân lực cho doanh nghiệp nhỏ và vừa, Bộ Kế hoạch và Đầu tư chủ trì, phối hợp với Bộ Tài chính thống nhất phương án phân bổ kinh phí. Trên cơ sở đó, Bộ Kế hoạch và Đầu tư có văn bản thông báo kế hoạch kinh phí ngân sách Trung ương hỗ trợ cho các Bộ, ngành và các tổ chức hiệp hội để thực hiện các hoạt động trợ giúp đào tạo nguồn nhân lực cho các doanh nghiệp nhỏ và vừa.

4. Chủ trì, phối hợp với các Bộ, ngành và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh khảo sát, đánh giá và tổng hợp nhu cầu trợ giúp đào tạo nguồn nhân lực cho các doanh nghiệp nhỏ và vừa trên phạm vi toàn quốc; đánh giá tác động và hiệu quả của hoạt động trợ giúp đào tạo nguồn nhân lực cho các doanh nghiệp nhỏ và vừa.

5. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan xây dựng, biên soạn, bổ sung, in ấn tài liệu cơ bản và các tài liệu chuyên sâu về đào tạo nguồn nhân lực cho doanh nghiệp nhỏ và vừa theo nguyên tắc kế thừa các tài liệu hiện có đang được sử dụng trong công tác đào tạo bồi dưỡng doanh nghiệp nhỏ và vừa tại Việt Nam. Đăng tải bộ tài liệu cơ bản và các thông tin về đào tạo nguồn nhân lực cho doanh nghiệp nhỏ và vừa lên Cổng thông tin doanh nghiệp của Cục Phát triển doanh nghiệp (Bộ Kế hoạch và Đầu tư) để các cá nhân và doanh nghiệp tham khảo.

6. Chủ trì, phối hợp với Bộ Tài chính kiểm tra định kỳ, đột xuất; đánh giá tình hình thực hiện và tác động của hoạt động trợ giúp đào tạo.

7. Tổng hợp tình hình thực hiện trợ giúp đào tạo nguồn nhân lực cho doanh nghiệp nhỏ và vừa trên phạm vi toàn quốc theo quy định tại Phụ lục 6 - Mẫu số 2 kèm Thông tư này. Báo cáo Thủ tướng Chính phủ tình hình thực hiện và khuyến nghị sửa đổi, bổ sung các quy định liên quan đến việc thực hiện trợ giúp đào tạo cho doanh nghiệp nhỏ và vừa khi cần thiết.

Điều 20. Nhiệm vụ của Bộ Tài chính

Ngoài các nhiệm vụ chung tại Điều 18, Bộ Tài chính có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ sau đây:

1. Trên cơ sở tổng hợp kế hoạch và dự toán kinh phí ngân sách trợ giúp đào tạo nguồn nhân lực doanh nghiệp nhỏ và vừa trên phạm vi toàn quốc của Bộ Kế hoạch và Đầu tư và căn cứ khả năng của ngân sách nhà nước, Bộ Tài chính báo cáo Chính phủ trình Quốc hội quyết định đối với phần kinh phí ngân sách Trung ương trợ giúp đào tạo nguồn nhân lực doanh nghiệp nhỏ và vừa theo đúng quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn Luật.

2. Trên cơ sở văn bản thông báo của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về kế hoạch kinh phí ngân sách Trung ương hỗ trợ cho các Bộ, ngành và các tổ chức hiệp hội để thực hiện các hoạt động trợ giúp đào tạo nguồn nhân lực cho các doanh nghiệp nhỏ và vừa, Bộ Tài chính tổng hợp vào dự toán giao cho các Bộ, ngành và tổ chức hiệp hội có liên quan.

3. Phối hợp với Bộ Kế hoạch và Đầu tư kiểm tra định kỳ, đột xuất; giám sát đánh giá tình hình quản lý và sử dụng kinh phí trợ giúp đào tạo nguồn nhân lực cho các doanh nghiệp nhỏ và vừa.

4. Đối với các hoạt động trợ giúp đào tạo do các Bộ, ngành và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện: Các đơn vị thực hiện rút dự toán tại Kho bạc nhà nước. Kho bạc nhà nước thực hiện kiểm soát chi, đảm bảo việc sử dụng kinh phí đào tạo nguồn nhân lực cho các doanh nghiệp nhỏ và vừa đúng mục đích, đúng quy định chi tiêu tài chính hiện hành và quy định tại Thông tư này.

5. Đối với các khóa đào tạo cho doanh nghiệp nhỏ và vừa do các tổ chức hiệp hội thực hiện: Bộ Tài chính thực hiện quản lý, cấp phát và thẩm định quyết toán kinh phí ngân sách. Cụ thể:

a. Cấp tạm ứng kinh phí hỗ trợ trên cơ sở:

- Văn bản thông báo của Bộ Kế hoạch và Đầu tư cho tổ chức hiệp hội về kế hoạch kinh phí ngân sách hỗ trợ tổ chức các khóa đào tạo cho doanh nghiệp nhỏ và vừa.

- Công văn đề nghị và dự toán chi tiết kinh phí thực hiện.

- Tiến độ thực hiện các khóa đào tạo.

b. Thẩm định quyết toán: căn cứ báo cáo quyết toán của tổ chức hiệp hội về kinh phí ngân sách hỗ trợ tổ chức các khóa đào tạo cho doanh nghiệp nhỏ và vừa, tiến hành rà soát, thẩm định để làm cơ sở cấp phát số kinh phí ngân sách hỗ trợ còn được cấp hoặc thu hồi phần kinh phí ngân sách không sử dụng hết.

c. Việc cấp phát kinh phí ngân sách hỗ trợ cho các tổ chức hiệp hội để tổ chức các khóa đào tạo nguồn nhân lực cho các doanh nghiệp nhỏ và vừa thực hiện theo quy định tại tiết a, điểm 7.1 khoản 7 Chương IV Thông tư số 59/2003 TT-BTC ngày 23/6/2003 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện 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.

CHƯƠNG V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 21. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 16 tháng 5 năm 2011.
2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh kịp thời về Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính để nghiên cứu giải quyết. /

**KT. BỘ TRƯỞNG
BỘ TÀI CHÍNH
THỦ TƯỚNG**



Phan Văn Hiếu

**KT. BỘ TRƯỞNG
BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ
THỦ TƯỚNG**



Nguyễn Văn Trung

Nơi nhận:

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- HĐND, UBND các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Văn phòng BCĐ TW về phòng, chống tham nhũng;
- Văn phòng TW và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Cơ quan Trung ương các đoàn thể;
- Hội đồng dân tộc và các UB của Quốc hội;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Kho bạc nhà nước;
- Cục Kiểm tra văn bản (Bộ Tư pháp);
- Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính, KBNN các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Ban Đổi mới và Phát triển doanh nghiệp;
- Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam;
- Liên minh các HTX Việt Nam;
- Hiệp hội DNNVV Việt Nam;
- Công báo;
- Website: Chính phủ, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính;
- Lưu: Bộ Kế hoạch và Đầu tư (VT, Cục PTDN), Bộ Tài chính (VT, Cục TCDN).