

BỘ TÀI CHÍNH - BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH

**BỘ TÀI CHÍNH - BỘ VĂN HÓA,
THỂ THAO VÀ DU LỊCH**

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

Số: 163/2014/TTLT-BTC-
BVHTTDL

Hà Nội, ngày 12 tháng 11 năm 2014

THÔNG TƯ LIÊN TỊCH **Hướng dẫn cơ chế quản lý tài chính** **Chương trình Xúc tiến du lịch quốc gia giai đoạn 2013 - 2020**

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 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 76/2013/NĐ-CP ngày 16 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

Thực hiện Quyết định số 2151/QĐ-TTg ngày 11 tháng 11 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chương trình Xúc tiến du lịch quốc gia giai đoạn 2013 - 2020;

Bộ trưởng Bộ Tài chính, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành Thông tư liên tịch hướng dẫn cơ chế quản lý tài chính Chương trình Xúc tiến du lịch quốc gia giai đoạn 2013 - 2020.

I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư liên tịch này hướng dẫn cơ chế quản lý, sử dụng kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước để thực hiện Chương trình Xúc tiến du lịch quốc gia giai đoạn 2013 - 2020 theo Quyết định số 2151/QĐ-TTg ngày 11 tháng 11 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chương trình Xúc tiến du lịch quốc gia giai đoạn 2013 - 2020 (sau đây gọi là Chương trình).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các đơn vị chủ trì Chương trình: các tổ chức xúc tiến du lịch thuộc Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch; các Bộ, cơ quan ngang Bộ; địa phương; hiệp hội chuyên

ngành du lịch; doanh nghiệp du lịch và các đơn vị khác được quy định tại Quyết định số 2151/QĐ-TTg ngày 11 tháng 11 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ.

2. Các đơn vị tham gia chương trình: các Bộ, cơ quan ngang Bộ; địa phương; hiệp hội chuyên ngành du lịch; doanh nghiệp du lịch và các đơn vị khác.

3. Các cơ quan, đơn vị có liên quan tới việc xây dựng, thực hiện Chương trình, quản lý Chương trình và cơ quan cấp kinh phí hỗ trợ.

Điều 3. Nguồn kinh phí thực hiện Chương trình

Kinh phí thực hiện Chương trình được hỗ trợ từ các nguồn: ngân sách trung ương, ngân sách địa phương, đóng góp của các doanh nghiệp và các nguồn huy động hợp pháp khác.

Điều 4. Nguyên tắc chung về quản lý tài chính đối với Chương trình

1. Ngân sách nhà nước hỗ trợ Chương trình thông qua đơn vị chủ trì Chương trình. Đơn vị chủ trì Chương trình sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước hỗ trợ đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả theo đúng chế độ chi tiêu hiện hành và mức chi cho nội dung chương trình được quy định tại Thông tư liên tịch này.

2. Đối với các nội dung chi chưa có định mức, đơn vị chủ trì Chương trình chịu trách nhiệm về các quyết định chi cũng như tính chính xác, trung thực của các khoản chi và chứng từ kèm theo.

3. Đối với các khoản chi theo quy định phải thực hiện đấu thầu thì áp dụng theo quy định của pháp luật về đấu thầu.

4. Kinh phí đóng góp của các doanh nghiệp, kinh phí huy động từ nguồn hợp pháp và kinh phí thu được bằng tiền bên lề các hoạt động xúc tiến du lịch quốc gia đều phải thể hiện đầy đủ trong quyết toán chương trình. Kinh phí thu được bằng tiền bên lề các hoạt động xúc tiến du lịch quốc gia phải được giảm trừ vào phần hỗ trợ từ ngân sách nhà nước.

5. Các đơn vị tham gia Chương trình đã đăng kí hoặc có hợp đồng với Đơn vị chủ trì Chương trình nhưng tự ý hủy không tham gia phải bồi hoàn toàn bộ chi phí mà đơn vị chủ trì Chương trình đã chi như: vé máy bay, chi phí gian hàng và các khoản chi khác. Đơn vị chủ trì Chương trình có biện pháp thích hợp để bảo đảm thu hồi được khoản bồi hoàn này, ngân sách nhà nước không hỗ trợ khoản thiệt hại cho đơn vị chủ trì Chương trình.

6. Đơn vị chủ trì Chương trình có trách nhiệm tập hợp đầy đủ chứng từ chi theo đúng nội dung, thời gian, địa điểm phát sinh và lưu giữ chứng từ gốc. Đơn vị chủ trì Chương trình chịu trách nhiệm về tính chính xác và trung thực của chứng từ, hóa đơn thực hiện. Hợp đồng kinh tế của đơn vị chủ trì Chương trình với đơn vị cung cấp dịch vụ phải rõ ràng, cụ thể và ghi rõ giá trị dịch vụ không bao gồm hoa hồng.

II. NỘI DUNG CHI VÀ MỨC HỖ TRỢ KINH PHÍ TỪ NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

Điều 5. Nội dung chi

Nội dung chi thực hiện các nhiệm vụ và giải pháp của Chương trình quy định tại Khoản 2 Điều 1 Quyết định số 2151/QĐ-TTg ngày 11 tháng 11 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chương trình Xúc tiến du lịch quốc gia giai đoạn 2013 - 2020 được hướng dẫn thực hiện như sau:

1. Hoạt động tuyên truyền, quảng bá và xúc tiến du lịch Việt Nam ở nước ngoài:

a) Tổ chức các chương trình xúc tiến điểm đến du lịch Việt Nam ở nước ngoài:

- Chi phí đi lại, công tác phí, chi phí bảo hiểm: tùy theo quy mô, tính chất và kinh phí thực hiện Chương trình, thủ trưởng đơn vị chủ trì Chương trình quyết định nhưng không quá 04 người đối với đơn vị chủ trì Chương trình và không quá 01 người đối với đơn vị tham gia Chương trình;

- Chi phí tổ chức sự kiện: chi phí thuê địa điểm tổ chức, chi phí trang trí, thuê thiết bị, tiệc trà, chi phí giấy mời, tài liệu (bao gồm cả chi phí vận chuyển tài liệu ra nước ngoài). Trường hợp cần tổ chức tiệc giao thương, chi phí giao thương do Bộ trưởng Bộ Văn hóa Thể thao và Du lịch quyết định.

b) Tổ chức, tham gia các hội chợ du lịch quốc tế ở các thị trường trọng điểm và tiềm năng:

- Chi phí đi lại, công tác phí, chi phí bảo hiểm cho cán bộ của đơn vị chủ trì Chương trình:

+ Đối với hội chợ tổ chức tại Châu Âu: hỗ trợ chi phí tối đa 03 cán bộ đối với hội chợ từ 15 doanh nghiệp Việt Nam tham gia trở lên; hỗ trợ tối đa 02 cán bộ đối với hội chợ có ít hơn 15 doanh nghiệp Việt Nam tham gia;

+ Đối với hội chợ tổ chức tại các thị trường khác: hỗ trợ chi phí tối đa 03 cán bộ đối với hội chợ từ 20 doanh nghiệp Việt Nam tham gia trở lên; hỗ trợ chi phí tối đa 02 cán bộ đối với hội chợ có ít hơn 20 doanh nghiệp Việt Nam tham gia.

Đối với trường hợp đặc biệt, việc tổ chức hội chợ gắn liền với các sự kiện văn hóa quốc gia, để tăng cường hiệu quả xúc tiến du lịch cần có số lượng cán bộ tham gia nhiều hơn thì số lượng cán bộ tham gia do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quyết định.

- Thuê mặt bằng và thiết kế, dàn dựng gian hàng;

- Chi phí để tổ chức gian hàng chung của du lịch Việt Nam tại các hội chợ du lịch;

- Chi phí tổ chức khai mạc (nếu là hội chợ triển lãm riêng của Việt Nam): giấy mời, đón tiếp, trang trí, âm thanh, ánh sáng; chi phí cho đoàn biểu diễn nghệ thuật (nếu có);

- Chi phí tổ chức hội nghị, hội thảo (nếu có tại các hội chợ quốc tế lớn): chi phí thuê hội trường, thiết bị, giấy mời, tài liệu (bao gồm cả chi phí vận chuyển tài liệu), tiệc trà, phiên dịch;

- Chi phí tuyên truyền quảng bá cho hoạt động tổ chức hội chợ.

c) Quảng bá du lịch Việt Nam trên một số phương tiện truyền thông quốc tế, bao gồm các kênh truyền hình, tạp chí du lịch và giải trí, quảng cáo tấm lớn, quảng cáo trực tuyến gồm: chi sản xuất chương trình, sản phẩm để quảng bá du lịch; chi phí thuê sóng, phát sóng và đăng tải chương trình quảng bá lên các phương tiện thông tin đại chúng.

d) Tổ chức cho các hãng lữ hành và đơn vị truyền thông, báo chí nước ngoài vào Việt Nam khảo sát điểm đến, sản phẩm và dịch vụ du lịch:

- Hỗ trợ chi phí ăn ở, đi lại tại Việt Nam đối với khách mời quốc tế;

- Công tác phí cho cán bộ của đơn vị chủ trì Chương trình thực hiện đón tiếp, tổ chức khảo sát;

- Chi phí tổ chức hội nghị, hội thảo (nếu có);

- Tiệc chiêu đãi đón đoàn (nếu có).

đ) Tổ chức, tham gia các hội nghị, hội thảo ở nước ngoài nhằm xúc tiến du lịch Việt Nam (tổ chức hội nghị, hội thảo về xúc tiến đầu tư du lịch Việt Nam tại các thị trường trọng điểm và thị trường tiềm năng; tham gia hội thảo, hội nghị quốc tế về xúc tiến du lịch trong khu vực và trên thế giới; tranh thủ các diễn đàn du lịch, kinh tế quốc tế nhằm tăng cường hoạt động tuyên truyền quảng bá cho du lịch Việt Nam):

- Chi phí đi lại, công tác phí, chi phí bảo hiểm: tùy theo quy mô, tính chất và kinh phí thực hiện Chương trình, thủ trưởng đơn vị chủ trì Chương trình quyết định nhưng không quá 03 người đối với đơn vị chủ trì Chương trình và không quá 01 người đối với đơn vị tham gia Chương trình;

- Chi phí tổ chức hội nghị, hội thảo: chi phí thuê địa điểm tổ chức, chi phí trang trí, thuê thiết bị, giấy mời, tài liệu (bao gồm cả chi phí vận chuyển tài liệu), tiệc trà, chi phí thuê phiên dịch (trường hợp phía Việt Nam là đơn vị tổ chức hội nghị, hội thảo).

2. Hoạt động tuyên truyền, quảng bá, xúc tiến du lịch trong nước:

a) Tổ chức các sự kiện du lịch lớn trong nước như Năm du lịch quốc gia, các sự kiện văn hóa, thể thao lớn;

b) Tuyên truyền, quảng bá du lịch trên một số báo, tạp chí có uy tín trong nước: chi phí bài viết, ảnh quảng bá du lịch; chi phí đăng tải lên báo chí. Đơn vị chủ trì Chương trình thanh toán kinh phí cho cơ quan báo chí sau khi trừ tiền hoa hồng (nếu có);

c) Tổ chức hội nghị, hội thảo chuyên đề về xúc tiến du lịch nhằm tăng cường sự liên kết giữa các Bộ, ngành, địa phương, vùng miền; liên kết giữa Nhà nước và doanh nghiệp; tổ chức các hội nghị chuyên đề về phát triển du lịch, xúc tiến du lịch của các tổ chức quốc tế và khu vực nhằm tuyên truyền, quảng bá cho du lịch Việt Nam;

d) Xây dựng, thuê, duy trì và bảo dưỡng các biển quảng cáo tầm lớn để quảng bá hình ảnh du lịch quốc gia tại các khu, điểm du lịch quốc gia, cửa khẩu quốc tế, tại một số sân ga có lưu lượng khách du lịch lớn, các nút giao thông chính trong các thành phố lớn;

đ) Phối hợp tổ chức các hội chợ, sự kiện du lịch quốc tế ở trong nước; đón các đoàn lữ hành, báo chí quốc tế:

- Đối với nội dung phối hợp tổ chức các hội chợ, sự kiện du lịch quốc tế ở trong nước, nội dung chi bao gồm:

+ Chi phí đi lại, công tác phí, chi phí bảo hiểm cho cán bộ của đơn vị chủ trì Chương trình;

+ Chi phí thuê địa điểm, thuê mặt bằng và thiết kế, dàn dựng gian hàng;

+ Chi phí để tổ chức gian hàng chung của du lịch Việt Nam;

+ Chi phí tổ chức khai mạc: giấy mời, đón tiếp, trang trí, âm thanh, ánh sáng, biểu diễn nghệ thuật (nếu có);

+ Chi phí tổ chức hội nghị, hội thảo: chi phí thuê hội trường, thiết bị, tiệc trà, tài liệu (bao gồm cả chi phí vận chuyển tài liệu);

+ Chi phí tuyên truyền quảng bá cho hoạt động tổ chức hội chợ, sự kiện.

- Đối với việc đón các đoàn lữ hành, báo chí quốc tế: nội dung chi tương tự quy định tại Điểm d Khoản 1 Điều 5 Thông tư liên tịch này.

3. Phát triển marketing điện tử phục vụ xúc tiến quảng bá du lịch:

a) Chi xây dựng và duy trì cổng thông tin xúc tiến và giao dịch du lịch;

b) Chi xây dựng các ấn phẩm điện tử;

c) Chi quảng bá trên các trang mạng xã hội và các hình thức quảng bá khác qua mạng internet: chi thực hiện sản xuất các chương trình, bài viết để quảng bá, chi phí đăng tải, quảng bá trên các trang mạng xã hội và internet;

d) Chi xây dựng cơ sở dữ liệu phục vụ quảng bá xúc tiến du lịch qua mạng internet;

đ) Chi phát triển các tiện ích quảng bá du lịch cho các thiết bị cầm tay (điện thoại di động thông minh, máy tính bảng và các thiết bị khác);

e) Chi phát triển các hình thức khác của marketing điện tử phục vụ quảng bá, xúc tiến du lịch.

4. Tổ chức sản xuất ấn phẩm, vật phẩm phục vụ xúc tiến du lịch:

a) Lựa chọn, thiết kế mẫu vật phẩm xúc tiến du lịch:

- Chi tổ chức các cuộc thi để lựa chọn mẫu vật phẩm xúc tiến du lịch: biên soạn đề thi, bồi dưỡng chấm thi, xét công bố kết quả thi, bồi dưỡng thành viên ban tổ chức, chi giải thưởng và tổ chức trao thưởng;

- Chi thuê thiết kế vật phẩm xúc tiến du lịch.

b) Chi sản xuất các ấn phẩm, vật phẩm xúc tiến du lịch với nhiều hình thức, chất liệu và ngôn ngữ khác nhau;

c) Chi sản xuất phim tư liệu, quảng cáo và các thể loại khác như các chương trình nghệ thuật về du lịch Việt Nam dưới dạng chương trình, băng hình, đĩa hình, thẻ nhớ di động.

Điều 6. Mức hỗ trợ kinh phí từ ngân sách nhà nước

1. Hỗ trợ 100% kinh phí cho các hoạt động do cơ quan Trung ương chủ trì (đối với các đề án có kinh phí thu bên lề các hoạt động như thu quảng cáo, hoa hồng, tài trợ phải được giảm trừ vào phần kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước).

2. Hỗ trợ không quá 70% kinh phí đối với các hoạt động do cơ quan Trung ương chủ trì, có sự tham gia của địa phương, hiệp hội du lịch, doanh nghiệp du lịch và các đơn vị khác.

3. Hỗ trợ không quá 50% kinh phí đối với các hoạt động do hiệp hội chuyên ngành du lịch, doanh nghiệp du lịch và các đơn vị khác chủ trì.

Điều 7. Định mức chi

1. Chi hội nghị, hội thảo về xúc tiến du lịch trong nước và công tác phí cho đối tượng đi công tác trong nước theo quyết định của cơ quan phê duyệt Chương trình và đơn vị chủ trì Chương trình để thực hiện các công việc về xúc tiến du lịch thực hiện theo Thông tư số 97/2010/TT-BTC ngày 06 tháng 7 năm 2010 của Bộ Tài chính quy định 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 (hoặc các văn bản sửa đổi, bổ sung nếu có).

2. Chi tổ chức các hội nghị, hội thảo trong nước có tính chất quốc tế và chi mời khách nước ngoài, các đoàn khách quốc tế đến Việt Nam (các hãng lữ hành, đơn vị truyền thông, báo chí nước ngoài vào Việt Nam khảo sát điểm đến, sản phẩm và dịch vụ du lịch) thực hiện theo quy định tại Thông tư số 01/2010/TT-BTC ngày 06 tháng 01 năm 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 (hoặc các văn bản sửa đổi, bổ sung nếu có).

3. Chi thanh toán công tác phí cho đối tượng đi nước ngoài thực hiện, tham gia các chương trình xúc tiến du lịch theo quy định tại Thông tư số 102/2012/TT-BTC ngày 21 tháng 6 năm 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 đảm bảo kinh phí (hoặc các văn bản sửa đổi, bổ sung nếu có).

4. Chi xây dựng và duy trì cổng thông tin xúc tiến và giao dịch du lịch, xây dựng các ấn phẩm điện tử, xây dựng cơ sở dữ liệu phục vụ quảng bá xúc tiến du lịch qua mạng internet thực hiện theo quy định tại Thông tư số 194/2012/TT-BTC ngày 15 tháng 11 năm 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 và Thông tư liên tịch số 19/2012/TTLT-BTC-BKHĐT-BTTTT ngày 15 tháng 02 năm 2012 của Liên Bộ Tài chính - Bộ Kế hoạch và Đầu tư - Bộ Thông tin và Truyền thông về việc hướng dẫn quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện Chương trình quốc gia về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan Nhà nước (hoặc các văn bản sửa đổi, bổ sung nếu có).

5. Đối với các cuộc thi để lựa chọn, thiết kế mẫu, mẫu vật phẩm xúc tiến du lịch, thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 43/2012/TTLT-BTC-BLĐTBXH ngày 14 tháng 3 năm 2012 của Bộ Tài chính và Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội quy định nội dung và mức chi hoạt động thi tay nghề các cấp (hoặc các văn bản sửa đổi, bổ sung nếu có).

6. Các khoản chi có tính chất đặc thù như: tuyên truyền, quảng bá du lịch Việt Nam trên các phương tiện truyền thông trong nước và quốc tế; tổ chức sự kiện du lịch trong và ngoài nước; phiên dịch tại nước ngoài, phát triển các tiện ích quảng bá du lịch; phát triển các hình thức marketing điện tử phục vụ quảng bá du lịch; lựa chọn, thiết kế mẫu vật phẩm xúc tiến du lịch; sản xuất các ấn phẩm, vật phẩm xúc tiến du lịch; sản xuất phim tư liệu, quảng cáo về du lịch Việt Nam dưới dạng băng đĩa hình, thẻ nhớ di động; Đơn vị chủ trì Chương trình thực hiện theo quy định của pháp luật về đấu thầu. Thủ trưởng của đơn vị chủ trì Chương trình quyết định và chịu trách nhiệm phê duyệt kết quả đấu thầu và mức kinh phí cho các nội dung quy định tại khoản này.

Điều 8. Đối với hoạt động xúc tiến du lịch của địa phương

Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương căn cứ vào hướng dẫn về nội dung và định mức chi quy định tại Thông tư liên tịch này để xây dựng các đề án xúc tiến du lịch, lập kế hoạch, bố trí kinh phí triển khai đề án từ nguồn ngân sách địa phương và các nguồn tài chính hợp pháp khác theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và quy định tại Thông tư liên tịch này.

III. LẬP KẾ HOẠCH, PHÂN BỐ, ĐIỀU CHỈNH DỰ TOÁN KINH PHÍ, TẠM ỨNG, THANH QUYẾT TOÁN, KIỂM TRA GIÁM SÁT

Điều 9. Lập kế hoạch và phân bổ dự toán kinh phí

1. Lập kế hoạch

a) Trước ngày 30 tháng 6 hàng năm, các đơn vị thuộc đối tượng quy định tại Điều 2 Thông tư liên tịch này căn cứ kế hoạch, định hướng Chương trình Xúc tiến du lịch quốc gia của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, đề xuất nhiệm vụ và kinh phí thực hiện của năm tiếp theo gửi Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

b) Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch tổng hợp nhu cầu kế hoạch kinh phí hỗ trợ thực hiện Chương trình của các đơn vị chủ trì Chương trình bao gồm các đơn vị trực thuộc Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, các Bộ, ngành, hiệp hội du lịch, doanh nghiệp du lịch, các địa phương (trường hợp địa phương có đề án Xúc tiến du lịch quốc gia được Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch lựa chọn thực hiện từ kinh phí Chương trình Xúc tiến du lịch quốc gia) và các đơn vị khác gửi Bộ Tài chính cùng với dự toán ngân sách hàng năm;

c) Căn cứ khả năng cân đối 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 hỗ trợ Chương trình và bố trí trong dự toán chi ngân sách nhà nước hàng năm của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (gồm kinh phí dành cho các đơn vị trực thuộc Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và kinh phí dành cho các đơn vị khác).

2. Phân bổ dự toán kinh phí

a) Căn cứ dự toán ngân sách trung ương bố trí cho Chương trình xúc tiến du lịch quốc gia, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch gửi dự kiến phương án bố trí kinh phí cho từng đề án kèm thuyết minh chi tiết của đơn vị thực hiện tới Bộ Tài chính để thẩm tra và có ý kiến bằng văn bản;

b) Sau khi có ý kiến thống nhất của Bộ Tài chính, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch phê duyệt Chương trình Xúc tiến du lịch quốc gia của năm ngân sách, quyết định phân bổ dự toán kinh phí cho các đơn vị chủ trì Chương trình trực thuộc và thông báo kế hoạch hỗ trợ kinh phí theo đề án từ Chương trình cho các đơn vị chủ trì Chương trình không trực thuộc.

Điều 10. Điều chỉnh dự toán kinh phí

1. Đối với các đơn vị chủ trì Chương trình trực thuộc Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch: nếu việc điều chỉnh làm thay đổi tên, nội dung chính của đề án hoặc làm thay đổi hạn mức kinh phí cho từng đề án nhưng không làm thay đổi tổng kinh phí đã bố trí cho các đơn vị trực thuộc (đã được Bộ Tài chính thẩm tra và được Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành Quyết định phân bổ dự toán) thì Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xin ý kiến thống nhất của Bộ Tài chính trước khi quyết định điều chỉnh.

2. Đối với các đơn vị chủ trì Chương trình không trực thuộc Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch: Nếu việc điều chỉnh làm thay đổi tên, nội dung chính của đề án hoặc làm thay đổi hạn mức kinh phí cho từng đề án nhưng không làm thay đổi tổng kinh phí đã bố trí cho từng đơn vị (kế hoạch dự toán đã được Bộ Tài chính thẩm

định và Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch đã thông báo kinh phí ngân sách hỗ trợ thì đơn vị chủ trì Chương trình chỉ được thực hiện điều chỉnh sau khi có ý kiến thống nhất của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và Bộ Tài chính.

Điều 11. Tạm ứng, thanh quyết toán, tổng hợp quyết toán và chuyển nguồn kinh phí

1. Tạm ứng, thanh quyết toán kinh phí đối với các đơn vị chủ Chương trình là đơn vị trực thuộc Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch:

a) Tạm ứng kinh phí:

- Các đơn vị thực hiện rút tạm ứng kinh phí tại Kho bạc Nhà nước nơi đơn vị mở tài khoản để triển khai các nhiệm vụ xúc tiến du lịch đã được phê duyệt.

- Kho bạc Nhà nước thực hiện kiểm soát, thanh toán cho từng nhiệm vụ của chương trình theo quy định của Bộ Tài chính về chế độ quản lý, cấp phát, thanh toán các khoản chi ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước, chế độ chi tiêu hiện hành và các quy định tại Thông tư này.

Mức tạm ứng kinh phí: căn cứ Quyết định phê duyệt dự toán chi tiết và hồ sơ có liên quan, Kho bạc Nhà nước thực hiện tạm ứng cho đơn vị chủ trì Chương trình theo tiến độ thực hiện đề án nhưng tối đa không quá 70% dự toán kinh phí ngân sách Nhà nước hỗ trợ đã thẩm định. Trường hợp các chi phí phát sinh tại nước ngoài thì Kho bạc Nhà nước xem xét tỷ lệ tạm ứng căn cứ hợp đồng đã ký với các nhà cung cấp dịch vụ nước ngoài, hồ sơ, chứng từ hợp lý, hợp lệ (tối đa không quá dự toán chi tiết đã được phê duyệt).

b) Thanh quyết toán kinh phí:

Trong thời gian 30 ngày làm việc kể từ khi kết thúc đề án, đơn vị chủ trì Chương trình báo cáo quyết toán kinh phí thực hiện đề án (bao gồm cả kinh phí thu được bên lề chương trình thực hiện) gửi cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

Trong thời gian 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo quyết toán của đơn vị và đầy đủ hồ sơ chứng từ có liên quan, cơ quan có thẩm quyền thẩm định và ban hành Quyết định phê duyệt quyết toán kinh phí hỗ trợ đối với đề án.

Căn cứ Quyết định phê duyệt quyết toán của cơ quan có thẩm quyền và hồ sơ, chứng từ, tài liệu có liên quan, Kho bạc Nhà nước cấp nốt kinh phí thực hiện đề án cho đơn vị chủ trì Chương trình.

2. Tạm ứng và quyết toán kinh phí đối với các đơn vị chủ trì Chương trình không phải là đơn vị trực thuộc Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (hiệp hội du lịch, doanh nghiệp du lịch và các đối tượng khác...):

a) Tạm ứng kinh phí:

Căn cứ văn bản của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch thông báo kinh phí ngân sách hỗ trợ cho đề án của đơn vị, đơn vị chủ trì Chương trình trình cấp có thẩm

quyền phê duyệt đề án, dự toán chi tiết và gửi Bộ Tài chính xem xét cấp tạm ứng kinh phí để triển khai thực hiện.

Thời hạn gửi hồ sơ đề nghị tạm ứng kinh phí phải phù hợp với tiến độ triển khai đề án nhưng không muộn hơn ngày 30 tháng 11 của năm báo cáo. Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ đề nghị của đơn vị chủ trì Chương trình, Bộ Tài chính thẩm định và cấp tạm ứng kinh phí hỗ trợ cho đơn vị thực hiện.

- Hồ sơ tạm ứng kinh phí bao gồm:

- + Công văn đề nghị tạm ứng kinh phí;
- + Quyết định phê duyệt đề án, dự toán chi tiết của cơ quan có thẩm quyền;
- + Đề án và dự toán chi tiết đã được phê duyệt;
- + Tiến độ và thời gian thực hiện đề án theo kế hoạch;

- Mức tạm ứng tối đa là 70% kinh phí ngân sách nhà nước hỗ trợ theo dự toán chi tiết đã được phê duyệt. Trường hợp các chi phí phát sinh tại nước ngoài, căn cứ hợp đồng đã ký với các nhà cung cấp dịch vụ nước ngoài, hồ sơ và các chứng từ hợp lý, hợp lệ để xem xét tỷ lệ tạm ứng (tối đa không quá dự toán chi tiết đã được phê duyệt).

b) Quyết toán kinh phí:

- Quyết toán từng đề án: Tối đa 30 ngày làm việc sau khi kết thúc đề án, đơn vị chủ trì Chương trình tập hợp đầy đủ chứng từ lập báo cáo quyết toán kinh phí thực hiện đề án gửi cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và gửi Bộ Tài chính xem xét cấp tiếp hoặc thu hồi kinh phí hỗ trợ đã được tạm ứng.

Trong thời gian 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo quyết toán của đơn vị và đầy đủ hồ sơ chứng từ có liên quan, Bộ Tài chính thẩm định và ban hành Quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ đối với đề án. Kinh phí hỗ trợ theo quyết toán không vượt quá kế hoạch kinh phí hỗ trợ Chương trình đã được phê duyệt.

- Quyết toán năm: Đơn vị chủ trì Chương trình có trách nhiệm tổng hợp báo cáo quyết toán kinh phí hỗ trợ đối với toàn bộ đề án của Chương trình trình cấp có thẩm quyền phê duyệt và gửi Bộ Tài chính và Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trước ngày 15 tháng 01 năm sau.

3. Tổng hợp quyết toán và chuyển nguồn kinh phí:

Chậm nhất vào ngày 31 tháng 01 năm sau, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch tổng hợp quyết toán kinh phí chương trình Xúc tiến du lịch quốc gia của năm theo đối tượng đơn vị chủ trì Chương trình và nội dung Chương trình gửi Bộ Tài chính. Trong thời gian 30 ngày làm việc, Bộ Tài chính thẩm định và tổng hợp chung vào quyết toán ngân sách nhà nước, đồng thời thông báo cho Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

Việc chuyển nguồn kinh phí Chương trình Xúc tiến du lịch quốc gia của năm thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 12. Kiểm tra giám sát

1. Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch chịu trách nhiệm giám sát hoạt động Xúc tiến du lịch của các đơn vị chủ trì và đơn vị tham gia Chương trình.

2. Đơn vị chủ trì và đơn vị tham gia Chương trình có trách nhiệm cung cấp đầy đủ tài liệu và chịu sự thanh tra, kiểm tra, giám sát việc sử dụng kinh phí nhà nước hỗ trợ của các cơ quan quản lý theo chức năng quy định.

3. Trường hợp phát sinh các khoản kinh phí phải thu hồi qua kiểm tra của các cơ quan chức năng, đơn vị chủ trì Chương trình có nghĩa vụ hoàn trả ngân sách nhà nước và báo cáo về Bộ Tài chính và Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch kết quả thực hiện theo quy định của pháp luật.

4. Đơn vị chủ trì Chương trình chậm quyết toán các khoản kinh phí hỗ trợ sẽ bị thu hồi kinh phí đã tạm ứng, tạm dừng các khoản hỗ trợ xúc tiến du lịch khác đang thực hiện và không được xem xét hỗ trợ các chương trình mới.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư liên tịch này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 27 tháng 12 năm 2014.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị liên quan phản ánh về Bộ Tài chính và Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch để phối hợp nghiên cứu hướng dẫn./.

KT. BỘ TRƯỞNG
BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH
THỨ TRƯỞNG

Hồ Anh Tuấn

KT. BỘ TRƯỞNG
BỘ TÀI CHÍNH
THỨ TRƯỞNG

Trần Văn Hiếu