

**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 sổ 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 chỉ 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**

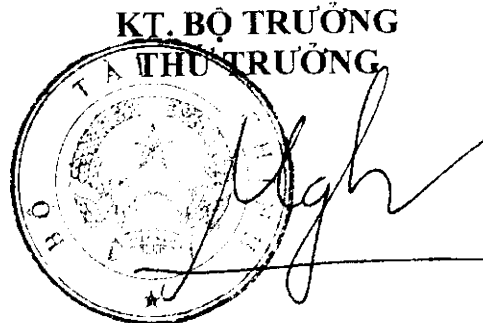
1. Thông tư này có hiệu lực thi hành từ ngày 1 tháng 12 năm 2012 và thay thế Thông tư số 224/2010/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2010 của Bộ Tài chính quy định việc lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính.

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 ./.

#### **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, Toà 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.

**KT. BỘ TRƯỞNG**  
**TÀI CHÍNH**



**Nguyễn Thị Minh**