

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT QUẢNG TRỊ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
CHI CỤC PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 228/PTNT- KT

Quảng Trị, ngày 29 tháng 7 năm 2013

V/v Hướng dẫn Hồ sơ thanh quyết toán  
kinh phí đào tạo nghề nông nghiệp  
cho lao động nông thôn năm 2013



Kính gửi: Các cơ sở dạy nghề trên địa bàn tỉnh.

Căn cứ Thông tư liên tịch số 112/2010/TTLT-BTC-BLĐTBOXH ngày 30/7/2010 của Bộ Tài chính - Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện Đề án “Đào tạo nghề cho lao động nông thôn đến năm 2020” ban hành theo Quyết định số 1956/QĐ-TTg ngày 27/11/2009 của Thủ tướng Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 514/QĐ-UBND ngày 03/4/2013 của UBND tỉnh Quảng Trị về việc phân cấp vốn dạy nghề cho lao động nông thôn năm 2013 cho các địa phương đơn vị ;

Căn cứ Công văn số 1398/UBND-VX ngày 20/5/2013 của UBND tỉnh Quảng Trị về việc Phê duyệt kế hoạch dạy nghề cho lao động nông thôn năm 2013;

Căn cứ Công văn số 866/SLĐTBOXH-DN ngày 07/6/2013 và Công văn số 1018/SLĐTBOXH-DN ngày 05/7/2013 của Sở Lao động Thương binh và xã hội về việc Thông báo đủ điều kiện đào tạo nghề cho lao động nông thôn năm 2013;

Căn cứ Quyết định số 15/2011/QĐ-UBND ngày 28/6/2011 của UBND tỉnh Quảng Trị quy định danh mục mức chi đào tạo nghề trình độ sơ cấp nghề, dạy nghề dưới 3 tháng tại các cơ sở dạy nghề trên địa bàn tỉnh Quảng Trị;

Căn cứ Quyết định 08/2013-UBND ngày 08/4/2013 của UBND tỉnh Quảng Trị về việc bổ sung danh mục, chương trình khung và mức chi đào tạo nghề trình độ sơ cấp nghề, dạy nghề dưới 3 tháng tại các cơ sở dạy nghề đào tạo nghề nông thôn trên địa bàn tỉnh;

Căn cứ Công văn số 646//CVDN-LN ngày 04/5/2013 công văn liên ngành Thương binh và Xã hội, Sở Nông nghiệp và PTNT, sở Tài chính và Kho bạc nhà nước tỉnh về việc Hướng dẫn triển khai dạy nghề cho lao động nông thôn .

Chi cục Phát triển nông thôn tỉnh Quảng Trị Hướng lập dẫn hồ sơ chứng từ thanh quyết toán kinh phí Dạy nghề nông nghiệp cho lao động nông thôn năm 2013 trên địa bàn tỉnh Quảng Trị với các nội dung sau:

**I. Mức hỗ trợ đào tạo nghề:**

Thực hiện theo Quyết định số 15/2011/QĐ-UBND ngày 28/6/2011 của UBND tỉnh Quảng Trị quy định danh mục mức chi đào tạo nghề trình độ sơ cấp nghề, dạy nghề dưới 3 tháng tại các cơ sở dạy nghề trên địa bàn tỉnh Quảng Trị và Quyết định 08/2013-UBND ngày 08/4/2013 của UBND tỉnh Quảng Trị về

việc bổ sung danh mục, chương trình khung và mức chi đào tạo nghề trình độ sơ cấp nghề, dạy nghề dưới 3 tháng tại các cơ sở dạy nghề đào tạo nghề nông thôn trên địa bàn tỉnh.

## **II. Về triển khai công việc**

### **1. Ký hợp đồng và thực hiện hợp đồng :**

#### **a. Ký hợp đồng:**

Các căn cứ để ký hợp đồng:

Hồ sơ gồm:

- Kế hoạch dạy nghề nông nghiệp cho lao động nông thôn (theo mẫu số 1 công văn số 646/CVDN-LN ngày 04/5/2013 của liên ngành Thương bình và Xã hội, Sở Nông nghiệp và PTNT, sở Tài chính và Kho bạc nhà nước tỉnh về việc Hướng dẫn triển khai dạy nghề cho lao động nông thôn).
- Đơn xin học nghề của người học (theo mẫu số 2).
- Danh sách học viên học nghề, lưu ý phân loại đối tượng theo quy định tại Quyết định 1956/QĐ-TTg (theo mẫu số 3).
- Dự toán chi tiết kèm theo thuyết minh kinh phí cho các lớp nghề đào tạo (theo mẫu số 4).
- Chương trình đào tạo mỗi nghề theo kế hoạch.
- Hồ sơ ký hợp đồng dạy nghề nêu trên được lập 2 bản để lưu hồ sơ đào tạo.
- Ký Hợp đồng dạy nghề: Chi cục Phát triển nông thôn thẩm định hồ sơ, ký hợp đồng theo từng nghề đào tạo với các cơ sở dạy nghề khi đã có đủ các hồ sơ trên .

#### **b. Thực hiện hợp đồng:**

Các cơ sở dạy nghề thực hiện theo đúng nội dung công việc trong hợp đồng đã ký( các lớp chỉ được thực hiện khi hợp đồng đã ký ).

## **III. Hồ sơ quyết toán:**

### **1. Những qui định chung:**

- Báo cáo tổng hợp tình hình kinh phí và quyết toán kinh phí; Bảng kê chứng từ gốc phân loại nội dung chi;
- Danh sách học viên ký nhận tiền ăn và đi lại (nếu có) kèm theo danh sách điểm danh học viên tại lớp học;
- Hợp đồng, phụ lục hợp đồng và thanh lý hợp giữa Chi cục Phát triển nông thôn Quảng Trị và các cơ sở dạy nghề.
- Danh sách học viên từng lớp đã được hiệu trưởng (giám đốc) cơ sở dạy nghề ký duyệt và các cơ quan chức năng xác nhận .
- Đơn xin học nghề của học viên có xác nhận của UBND xã.
- Toàn bộ hồ sơ chứng từ thanh toán (Chứng từ gốc)

## **2. Hồ sơ chi tiết cụ thể như sau:**

### **2.1 Chi công tác tuyển sinh:**

- Chi thông tin quảng cáo: In tờ rơi hoặc tuyên truyền phát thanh trên loa đài phục vụ công tác tuyển sinh (nếu có) phải có hợp đồng, thanh lý hợp đồng, hoá đơn tài chính theo qui định.

- Chi xét duyệt hồ sơ tuyển sinh:

+ Quyết định thành lập hội đồng xét duyệt hồ sơ.

+ Bảng kê thanh toán, danh sách ký nhận tiền của hội đồng tuyển sinh.

+ Danh sách học viên đủ điều kiện tham gia lớp học, có xác nhận của thủ trưởng đơn vị .

### **2.2 Chi khai giảng bế giảng:**

Đề nghị thanh toán khai giảng, bế giảng, danh sách đại biểu mời đến dự (nếu có), giấy mời. Chi chuẩn bị hội trường, maket, nước uống, hoa...phải có hoá đơn , biên nhận theo đúng qui định.

### **2.3 Chi mua văn phòng phẩm:**

Dự trù mua văn phòng phẩm chi tiết cho từng lớp, khi mua VPP có giá trị từ 200.000 đồng trở lên phải có hoá đơn (hoá đơn đỏ) nếu nhỏ hơn 200.000 đồng thì lập bảng kê Kèm theo danh sách học viên ký nhận .

### **2.4 Chi trả công cho giáo viên:**

- Có hợp đồng, thanh lý hợp đồng giữa Hiệu trưởng (giám đốc) cơ sở dạy nghề với từng giáo viên, hoặc quyết định phân công giáo viên tham gia giảng dạy (nếu là giáo viên của Trung tâm), danh sách nhận tiền giảng viên; nếu hợp đồng thuê giảng viên ngoài thì phải có hợp đồng, thanh lý hợp đồng, giấy biên nhận tiền kèm bản phô tô bằng cấp chuyên môn phù hợp, có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm (đối với giáo viên dạy lý thuyết).

- Lịch giảng dạy, có xác nhận của Hiệu trưởng (giám đốc) của cơ sở đào tạo.

### **2.5. Chi thuê địa điểm học:**

- Thuê hội trường và thiết bị học tập: Chứng từ gồm Hợp đồng, thanh lý hợp đồng, hoá đơn tài chính (trong đó phải thể hiện rõ từng mục chi như thuê hội trường là bao nhiêu? thiết bị học tập?.....) trường hợp tổ chức lớp tại cơ quan không có chức năng kinh doanh thì phải có hợp đồng, thanh lý hợp đồng và phiếu thu hợp lệ hoặc giấy biên nhận tiền.

### **2.6. Chi công tác quản lý lớp học:**

- Làm thêm giờ của Ban tổ chức lớp học ( nếu có): Chứng từ bao gồm bảng chấm công, danh sách nhận tiền có duyệt chi.



- Xăng xe đi lại của ban tổ chức lớp: Có lệnh điều động xe, lịch trình của toàn bộ khoá học và hoá đơn mua xăng hoặc tiền khoán xăng xe cho cán bộ đi xuống cơ sở dạy nghề tự túc phương tiện .

- Chi phí liên hệ học viên, điện thoại: Ban tổ chức lớp hoặc biên lai tiền điện thoại, bưu phẩm có liên quan đến lớp học./.

### **2.7. Chi hỗ trợ nguyên liệu thực hành:**

- Mua tại các đơn vị kinh doanh có chứng từ thanh toán hợp pháp theo qui định của Nhà nước gồm:

+ Hàng hoá, mua vật tư về sử dụng ngay, chứng từ gồm: Hợp đồng, (nếu mua nhiều lớp thì có phụ lục kê chi tiết từng lớp về nội dung và số lượng), thanh lý hợp đồng. biên bản giao nhận hàng hóa, hoá đơn kèm theo danh sách học viên ký nhận.

+ Mua hàng hoá vật tư về chưa sử dụng ngay thì nhập kho và xuất kho cho từng lớp chứng từ gồm: Hợp đồng, (nếu mua nhiều lớp thì có phụ lục kê chi tiết từng lớp về nội dung và số lượng), thanh lý hợp đồng. biên bản giao nhận hàng hóa, phiếu nhập kho, xuất kho, hoá đơn kèm theo danh sách học viên từng lớp ký nhận .

- Nếu mua vật tư hàng hoá có giá trị trên 20 triệu đồng: Chứng từ gồm:

+ Báo giá ( 03 đơn vị)

+ HĐ kê chi tiết hàng hoá.

+ Thanh lý HĐ.

+ Biên bản bàn giao giữa người bán và người mua.

+ Hoá đơn tài chính.

+ Quyết định chọn đơn vị cung cấp của Hiệu trưởng ( Giám đốc cơ sở dạy nghề) và chịu trách nhiệm với Quyết định của mình.

- Mua hàng hoá của người dân: HĐ, thanh lý, bảng kê hàng hoá, giấy biên nhận tiền. (Hoặc áp dụng bảng kê mua hàng hoá của người dân sản xuất không có hoá đơn Theo thông tư 44/TTLT – BTC –BLĐTBXH ngày 29/10/2010 ).

- Mua hàng hóa vật dùng chung cho lớp học chứng gồm: : Hợp đồng, (nếu mua nhiều lớp thì có phụ lục kê chi tiết từng lớp về nội dung và số lượng), thanh lý hợp đồng. biên bản giao nhận hàng hóa, hoá đơn kèm biên bản bàn giao hàng hoá vật tư cho từng lớp tập huấn có đại diện học viên ký, giáo viên thực hành ký và giám đốc trung tâm ký .

### **2.8. Chi công tác bảo vệ (nếu có) áp dụng đào tạo nghề lưu động:**

Hợp đồng , thanh lý hợp đồng thuê bảo vệ, giấy biên nhận tiền.

### **2.9. Chi thuê phương tiện vận chuyển (nếu có) áp dụng đào tạo nghề lưu động:**

Hợp đồng, thanh lý hợp đồng có xác nhận của chính quyền địa phương, Hoá đơn tài chính theo qui định hoặc giấy biên nhận tiền.

**2.10. Chi mua tài liệu, Phô tô đóng quyển tài liệu:**

Hợp đồng, thanh lý hợp đồng, hoá đơn tài chính, danh sách học viên ký nhận tài liệu ( 1 bộ tài liệu)

**2.11. Chi cấp chứng chỉ:**

- Quyết định công nhận tốt nghiệp của Hiệu trưởng (giám đốc) cơ sở đào tạo.
- Hoá đơn đặt in chứng chỉ, biên nhận tiền của người viết chứng chỉ (nếu có).
- Danh sách học viên tốt nghiệp ký nhận.

Trên đây là nội dung hướng dẫn Hướng lập dẫn hồ sơ chứng từ thanh quyết toán kinh phí Dạy nghề nông nghiệp cho lao động nông thôn năm 2013 trên địa bàn tỉnh Quảng Trị. Trong quá trình thực hiện có vấn đề gì vướng mắc đề nghị các đơn vị phản ánh về Chi cục để xem xét giải quyết./.

**Nơi nhận:**

- Như trên ;
- Sở NN và PTNT (báo cáo);
- Chi CT; các Phó CCT;
- Lưu: KT, CB, VT .

