

THÔNG TƯ**Hướng dẫn mức chi tạo lập thông tin điện tử nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan, đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước**

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 64/2007/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2007 của Chính phủ về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước;
Căn cứ Nghị định số 118/2008/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2008 của Chính phủ quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;
Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tài chính Hành chính Sự nghiệp;
Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Thông tư quy định nội dung chi, mức chi cho việc tạo lập, chuyển đổi thông tin điện tử, số hoá thông tin trên môi trường mạng phục vụ hoạt động thường xuyên của cơ quan, đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước.

Điều 1. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập; các cơ quan, tổ chức khác có sử dụng kinh phí từ ngân sách Nhà nước để thực hiện việc tạo lập thông tin điện tử trên môi trường mạng phục vụ hoạt động thường xuyên của cơ quan, đơn vị ở trung ương và các địa phương.
Tạo lập, chuyển đổi thông tin điện tử và số hoá thông tin (sau đây gọi chung là tạo lập thông tin điện tử) là tạo ra các cơ sở dữ liệu điện tử được sử dụng để cung cấp thông tin trên môi trường mạng, phục vụ cho công tác quản lý, điều hành, hoạt động chuyên môn nghiệp vụ của các cơ quan, đơn vị.

Điều 2. Phạm vi áp dụng

1. Mức chi quy định tại Thông tư này được áp dụng trong việc tính toán chi phí để thuê các cá nhân, tổ chức bên ngoài (không bao gồm cán bộ, công chức trong cơ quan, đơn vị và các tổ chức trực thuộc) thực hiện những công việc tạo lập thông tin điện tử trên mạng máy tính.
2. Cán bộ, công chức, viên chức khi làm thêm giờ để tạo lập thông tin điện tử trên mạng máy tính được thanh toán tiền lương làm thêm giờ theo quy định tại Thông tư liên tịch số 08/2005/TTLT-BNV-BTC ngày 05/01/2005 của Liên Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương làm việc vào ban đêm, làm thêm giờ đối với cán bộ, công chức, viên chức.
Trường hợp do yêu cầu an toàn thông tin hoặc yêu cầu đặc thù về chuyên môn nghiệp vụ mà không thể thuê ngoài tạo lập thông tin điện tử, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị xem xét lựa chọn hình thức thanh toán tiền lương làm thêm giờ theo quy định tại Thông tư liên tịch số 08/2005/TTLT-BNV-BTC nêu trên hoặc quyết định mức chi cụ thể nhưng tối đa không quá 50% mức chi áp dụng cho đối tượng thuê ngoài đối với các công việc tương ứng để chi cho cán bộ, công chức trong đơn vị và chịu trách nhiệm về quyết định của mình trên cơ sở nhiệm vụ cần thực hiện đồng thời không làm ảnh hưởng đến công việc chuyên môn và đảm bảo yêu cầu về chất lượng, an toàn, an ninh thông tin trong quá trình tạo lập thông tin điện tử.

Điều 3. Nội dung chi

1. Chi nhập dữ liệu.
2. Chi tạo lập các trang siêu văn bản.
3. Chi tạo lập thông tin điện tử trên cơ sở các dữ liệu có sẵn.
4. Chi số hóa thông tin.

Điều 4. Mức chi:

1. Đối với công việc nhập dữ liệu:

a) Nhập dữ liệu có cấu trúc:

Dữ liệu có cấu trúc là các dữ liệu đã được tổ chức theo một cấu trúc thống nhất, bản thân các cấu trúc này không hoặc ít có sự biến động theo thời gian.

Mức chi nhập dữ liệu có cấu trúc được tính theo trường dữ liệu trên cơ sở số lượng ký tự trong 01 trường dữ liệu, cụ thể như sau:

- Đối với trường dữ liệu có số lượng ký tự trong 1 trường $(n) \leq 15$: tối đa 300 đồng/1 trường.
- Đối với trường dữ liệu có số lượng ký tự trong 1 trường $15 < n \leq 50$: tối đa 375 đồng/1 trường.
- Đối với trường dữ liệu có số lượng ký tự trong 1 trường $(n) > 50$: tối đa 450 đồng/1 trường.

Trong đó: đơn giá trên bao gồm cả cả việc kiểm tra hiệu đính thông tin; 01 trang văn bản tương ứng 46 dòng x 70 ký tự/dòng, tương đương bình quân

b) Nhập dữ liệu phi cấu trúc:

Dữ liệu phi cấu trúc để chi dữ liệu ở dạng tự do và không có cấu trúc được định nghĩa sẵn, ví dụ như: các tập tin video, tập tin ảnh, tập tin âm thanh...

Mức chi nhập dữ liệu phi cấu trúc được tính theo trang dữ liệu, cụ thể như sau:

- Trang tài liệu chỉ gồm các chữ cái, chữ số: tối đa 9.500 đồng/1 trang.
- Trang tài liệu có bảng biểu kèm theo: tối đa 11.700 đồng/1 trang.
- Trang tài liệu dạng đặc biệt có nhiều công thức toán học, hoặc các ký tự đặc biệt: tối đa 14.000 đồng/1 trang.

Trong đó: đơn giá trên bao gồm cả cả việc kiểm tra hiệu đính thông tin.

2. Đối với công việc tạo lập các trang siêu văn bản (Web):

Trang siêu văn bản là một dạng dữ liệu được mô tả bằng ngôn ngữ đánh dấu siêu văn bản (HTML), chức năng chính là cho phép tạo lập kết nối đến các tài nguyên khác trên mạng.

Mức chi cụ thể cho việc tạo lập các trang siêu văn bản được quy định cho từng dạng trang siêu văn bản. Cụ thể như sau:

- a) Trang siêu văn bản đơn giản: Là các văn bản chủ yếu nhằm mục đích thể hiện nội dung thông tin. Mức chi tối đa là 12.000 đồng/trang tài liệu gốc A4 chuyển vào trang siêu văn bản (văn bản phi cấu trúc chuyển đổi sang trang siêu văn bản, tùy theo độ phức tạp về cấu trúc và kỹ thuật miêu tả).
- b) Trang siêu văn bản phức tạp: là các văn bản có sử dụng các tính năng tiên tiến của ngôn ngữ đánh dấu siêu văn bản, tạo được một giao diện thân thiện, mỹ thuật, dễ sử dụng, làm cơ sở dẫn dắt người dùng truy tìm và sử dụng thông tin một cách hiệu quả nhất. Mức chi tối đa là 42.000 đồng/trang tài liệu gốc A4 chuyển vào trang siêu văn bản phức tạp (tùy theo độ phức tạp về bố cục mỹ thuật, nhiều hình ảnh, sử dụng các công nghệ tiên tiến, các mối liên kết phức tạp).
- c) Các mức chi quy định tại điểm a, điểm b khoản này không bao gồm chi phí thiết kế giao diện, cấu trúc toàn trang.

3. Đối với công việc tạo lập thông tin điện tử bằng tiếng nước ngoài, tiếng dân tộc thiểu số được phép tăng từ 10% đến 30% mức chi quy định tương ứng (không bao gồm chi phí thiết kế giao diện, cấu trúc toàn trang).

4. Đối với việc tạo lập thông tin điện tử từ các nguồn dữ liệu điện tử có sẵn, mức chi được tính tối đa bằng 15% mức chi tạo lập thông tin lần đầu theo quy định tại Thông tư này.

5. Chuyển đổi thông tin:

Trường hợp sử dụng thiết bị ngoại vi để quét dữ liệu có sẵn trên giấy nhằm chuyển dữ liệu dạng văn bản in sang dữ liệu dạng văn bản điện tử (không hiệu đính), sau đó sử dụng phần mềm chuyên dụng để chuyển đổi thông tin từ dạng văn bản điện tử (không hiệu đính) sang thông tin dạng văn bản điện tử (có hiệu đính): mức chi tối đa bằng 30% mức chi nhập dữ liệu phi cấu trúc quy định tại điểm b khoản 1 Điều này.

6. Số hóa thông tin:

Trường hợp sử dụng thiết bị ngoại vi để tiến hành số hoá các bức ảnh và lưu giữ hình ảnh đó dưới dạng 1 tệp tin để có thể kết hợp sử dụng trong các văn bản hoặc siêu

văn bản: mức chi tối đa bằng 50% mức chi tạo lập trang siêu văn bản quy định tại khoản 5 Điều này.

7. Thủ trưởng đơn vị xem xét, quyết định mức chi cụ thể trên cơ sở khả năng kinh phí và yêu cầu thực tế, bảo đảm không vượt quá mức chi quy định tại Thông tư này. Trên cơ sở quyết định mức chi cụ thể nêu trên, căn cứ vào khối lượng công việc, thủ trưởng đơn vị có thể áp dụng thanh toán khoán cho từng khối lượng công việc. Việc thanh toán khoán theo khối lượng công việc phải được thực hiện công khai trong đơn vị và thể hiện trong quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

Điều 5. Quản lý, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí:

1. Kinh phí để chi cho nhiệm vụ này được sử dụng trong dự toán chi ngân sách hàng năm của các cơ quan, đơn vị được cơ quan có thẩm quyền giao. Việc quản lý, chi tiêu theo quy định hiện hành của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn thực hiện.
2. Các khoản chi được thanh toán theo hợp đồng giữa các cơ quan, đơn vị và nhà cung cấp, bảo đảm tuân thủ quy định hoá đơn chứng từ và quy định về đấu thầu, mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ của pháp luật.
3. Các khoản chi cho cán bộ, công chức, viên chức theo chế độ tiền lương làm thêm giờ thực hiện thanh toán theo quy định hiện hành và hướng dẫn tại Thông tư liên tịch số 08/2005/TTLT-BNV-BTC ngày 05/01/2005 của Liên Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương làm việc vào ban đêm, làm thêm giờ đối với cán bộ, công chức, viên chức.

Điều 6. Tổ chức thực hiện

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2013 và thay thế Thông tư số 137/2007/TT-BTC ngày 28/11/2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn mức chi tạo lập thông tin điện tử.
2. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị phản ánh về Bộ Tài chính để nghiên cứu giải quyết./.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Nguyễn Thị Minh

Nơi nhận:

- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng TW và các Ban của Đảng;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Kiểm toán nhà nước;
- Văn phòng BCĐ TƯ về phòng, chống tham nhũng;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- HEND, UBND, Sở Tài chính, Kho bạc nhà nước các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Công báo;
- Cục Kiểm tra văn bản - Bộ Tư pháp;
- Website Chính phủ, Website Bộ Tài chính;
- Lưu: VT, Vụ HCSN.