

Số : 968 /SGD&ĐT-KHTC
V/v Tập huấn nhập hồ sơ trường EMIS

Bến Tre, ngày 01 tháng 10 năm 2008

Kính gửi : Phòng Giáo dục và Đào tạo các Huyện, Thị xã

Thực hiện công văn số 0235/DA-SREM, ngày 25 tháng 9 năm 2008 của Dự án hỗ trợ đổi mới quản lý giáo dục (SREM) “về việc tập huấn nhập hồ sơ trường đầu năm theo chương trình EMIS nâng cấp”. Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị Phòng giáo dục và đào tạo các Huyện, Thị xã cử cán bộ tham dự tập huấn này.

Thành phần : 01 cán bộ phụ trách công tác thống kê của Phòng GD&ĐT.

Thời gian : từ ngày 31/10/2008 đến 2/11/2008

Địa điểm : Trung tâm Học liệu Đại học Cần Thơ

Để có số liệu thật cho việc nhập liệu, kính đề nghị các đơn vị mang theo các bản hồ sơ trường đã khai thông tin đầu kỳ năm học 2008-2009. Mỗi loại hình cần có ít nhất 5 trường có đặc điểm khác nhau. Dự án SREM sẽ thanh toán toàn bộ chi phí ăn ở, đi lại của đại biểu.

Đề nghị các đơn vị cử đúng thành phần tham dự và báo cáo tên người dự tập huấn về Phòng KH-TC (đ/c Loan) trước ngày 7 tháng 10 năm 2008.

Nơi nhận : *MS*
-Như trên
-Lưu VT.



Nguyễn Văn Bé

NƠI Ở CỦA ĐẠI BIỂU VÀ HƯỚNG DẪN THANH TOÁN PHÍ ĐI LẠI

I. NƠI Ở CỦA ĐẠI BIỂU :

Dự án sẽ thông báo địa chỉ khách sạn cụ thể của từng đoàn 03 ngày trước thời gian tập huấn.

Thời gian giữ phòng của từng đợt:

- Đợt 1: Từ 12h ngày 16/10/2008 đến 12h ngày 20/10/2008
- Đợt 2: Từ 12h ngày 20/10/2008 đến 12h ngày 24/10/2008
- Đợt 3: Từ 12h ngày 25/10/2008 đến 12h ngày 29/10/2008
- Đợt 4: Từ 12h ngày 30/10/2008 đến 12h ngày 03/11/2008.

II. CHI PHÍ ĐI LẠI :

Dự án thanh toán chi phí đi lại của đại biểu theo quy định của Bộ tài chính và Kho bạc nhà nước.

Dự án khuyến khích đại biểu sử dụng các phương tiện vận chuyển hành khách công cộng (máy bay, tàu hoả, ô tô khách). Phương thức thanh toán như sau:

- Với phương tiện là máy bay: chúng tôi thanh toán bao gồm: Phiếu thu tiền cước vận chuyển + Thẻ lên máy bay (Boarding card) chiều đi + Cuống vé máy bay (nếu là vé khứ hồi sẽ photô vé gửi lại Dự án). Sau khi kết thúc chuyến công tác, đại biểu phải gửi ngay cuống vé gốc và thẻ lên máy bay chiều về theo địa chỉ của Vp Dự án (128 Mai Hắc Đế – Hà Nội) bằng thư bảo đảm.
- Với phương tiện là tàu hoả và ô tô khách: Dự án sẽ thanh toán trên cơ sở chứng từ thực tế. Sau chuyến công tác, Dự án sẽ chuyển tiền thanh toán theo đường bưu điện khi nhận được vé chiều về của đại biểu.

Nếu sử dụng phương tiện là ô tô của Sở, Sở cần liên hệ với Văn phòng Dự án để tính toán các chi phí và bố trí nơi ăn nghỉ cho lái xe. Nếu chi phí này vượt quá định mức chi của Kho bạc nhà nước Việt Nam, Dự án sẽ đề xuất phương án đi lại phù hợp cho đại biểu. Trong trường hợp thống nhất sử dụng xe của Sở, Dự án sẽ thanh toán theo hoá đơn xăng xe (tối đa không quá 15lít xăng/100km), Dự án chỉ thanh toán tối đa 2 lượt đi và về, phần xăng xe còn lại đề nghị quý Sở hỗ trợ.

Đối với việc thuê xe ô tô và tiền ngủ phát sinh trên đường đi, đề nghị đại biểu có kế hoạch và phải thông báo trước với Vp Dự án. Dự án chỉ thanh toán chi phí này nếu hợp lý và cần thiết và không thanh toán khi chưa nhận được thông báo của đại biểu.

Dự án không thanh toán chi phí sử dụng các phương tiện cá nhân (taxi, xe ôm,..) trừ những trường hợp cần thiết cụ thể (như taxi sân bay). Hoá đơn taxi trên 100.000 đồng yêu cầu phải có hoá đơn tài chính. Yêu cầu đại biểu ký các hoá đơn, chứng từ khi thanh toán với Dự án.

Đề nghị Sở ghi tên người mua hàng trên các hoá đơn, biên lai là:

BQL Dự án hỗ trợ đổi mới quản lý giáo dục (SREM)

Địa chỉ: 128 Mai Hắc Đế – Hà nội

Mã số thuế: 0102051081

(Dự án sẽ không thanh toán những hoá đơn không ghi tên Dự án)

DỰ ÁN SREM