

VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT
ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HÀ NỘI

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

Số: 59/2025/QĐ-UBND

Hà Nội, ngày 25 tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật Dịch vụ tập huấn kiến thức
lĩnh vực tài chính cho cán bộ, công chức, viên chức thành phố Hà Nội**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước số 83/2015/QH13;

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 111/2025/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 32/2019/NĐ-CP quy định giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu cung cấp sản phẩm, dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước từ nguồn kinh phí chi thường xuyên được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 125/2025/NĐ-CP, Nghị định số 214/2025/NĐ-CP;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 10569/TTr-STC ngày 29 tháng 8 năm 2025;

Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội ban hành Quyết định ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật Dịch vụ tập huấn kiến thức lĩnh vực tài chính cho cán bộ, công chức, viên chức thành phố Hà Nội.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quyết định này Quy định về định mức kinh tế - kỹ thuật Dịch vụ tập huấn kiến thức lĩnh vực tài chính cho cán bộ, công chức, viên chức thành phố Hà Nội.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức trên địa bàn thành phố Hà Nội sử dụng ngân sách Thành phố cho hoạt động cung cấp dịch vụ tập huấn cán bộ, công chức, viên chức lĩnh vực tài chính.

2. Các cơ quan nhà nước, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc xây dựng dự toán, xác định chi phí, lập phương án giá, quản lý trong lĩnh vực tài chính sử dụng ngân sách nhà nước của thành phố Hà Nội.

Điều 3. Nội dung định mức

Định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ tập huấn kiến thức lĩnh vực tài chính cho cán bộ, công chức, viên chức thành phố Hà Nội được quy định tại Phụ lục kèm theo Quyết định này.

Điều 4. Hướng dẫn áp dụng

1. Định mức kinh tế - kỹ thuật ban hành theo Quyết định này được sử dụng trong việc xác định đơn giá dịch vụ, xây dựng dự toán kinh phí của các hoạt động tổ chức cung cấp dịch vụ tập huấn kiến thức lĩnh vực tài chính cho cán bộ, công chức, viên chức thành phố Hà Nội có sử dụng ngân sách nhà nước.

2. Định mức kinh tế - kỹ thuật là định mức tiêu hao, hao phí các yếu tố lao động tính theo thời gian thực hiện, trang thiết bị, vật tư, dụng cụ, phương tiện, cơ sở vật chất để hoàn thành việc cung cấp dịch vụ tập huấn cho 01 lớp học, đáp ứng yêu cầu, tiêu chí tổ chức tập huấn của cơ quan có thẩm quyền; cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc theo nhu cầu người học.

3. Kinh phí tổ chức dịch vụ sự nghiệp công được quản lý, sử dụng theo đúng đơn giá, định mức, tiêu chuẩn, chế độ do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành và trong phạm vi dự toán ngân sách nhà nước hàng năm được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Các khoản chi phí thực tế, các dịch vụ thuê mướn khác khi thanh toán phải có đầy đủ báo giá, hợp đồng, hoá đơn và chứng từ hợp pháp, hợp lệ theo quy định.

4. Trong trường hợp có phát sinh nội dung chi phí, định mức ngoài Quyết định này, cơ quan, đơn vị xây dựng dự toán kinh phí báo cáo và trình cấp có thẩm quyền phê duyệt. Các nội dung chi trả dịch vụ thuê ngoài nếu thuộc trường hợp phải đấu thầu thì thực hiện theo quy định của pháp luật về đấu thầu.

Điều 5. Tổ chức thực hiện

1. Căn cứ định mức kinh tế - kỹ thuật quy định tại Quyết định này, Sở Tài chính có trách nhiệm chủ trì, phối hợp các Sở, ngành có liên quan xây dựng đơn giá Dịch vụ tập huấn kiến thức lĩnh vực tài chính cho cán bộ, công chức, viên chức thành phố Hà Nội, trình Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành theo quy định của pháp luật.

2. Trong quá trình thực hiện, Sở Tài chính có trách nhiệm chủ trì, phối hợp các sở, ngành, đơn vị liên quan tổ chức rà soát, đánh giá, báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, điều chỉnh, bổ sung kịp thời bảo đảm phù hợp thực tế và quy định pháp luật.

3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc các Sở: Tài chính; Nội vụ, Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Điều 6. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 05 tháng 10 năm 2025./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Trương Việt Dũng

Phụ lục**ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT DỊCH VỤ SỰ NGHIỆP CÔNG SỬ DỤNG
NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC LĨNH VỰC TÀI CHÍNH THÀNH PHỐ HÀ NỘI
ĐỐI VỚI “DỊCH VỤ TẬP HUẤN KIẾN THỨC LĨNH VỰC TÀI CHÍNH
CHO CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC THÀNH PHỐ HÀ NỘI”**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 59/2025/QĐ-UBND ngày 25 tháng 9 năm 2025
của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)*

I. QUY ĐỊNH CHUNG

Định mức kinh tế - kỹ thuật là quy định về các thành phần cần thiết để tổ chức lớp tập huấn, bao gồm 04 định mức thành phần cơ bản: (1) Định mức lao động; (2) Định mức phương tiện, máy móc, thiết bị; (3) Định mức vật tư; (4) Định mức cơ sở vật chất, cụ thể như sau:

1. Định mức lao động:

- Định mức lao động là mức tiêu hao lao động cần thiết của người lao động theo để hoàn thành việc cung cấp dịch vụ tập huấn cho 01 (một) người học đạt các yêu cầu của cơ quan, đơn vị và theo nhu cầu của người học; được xây dựng trên cơ sở các Thông tư: số 40/2017/TT-BTC, số 36/2018/TT-BTC, số 06/2023/TT-BTC, số 12/2025/TT-BTC; số 14/2024/TT-BGDĐT; số 09/2023/TT-BNV.

- Định mức lao động = Định mức lao động trực tiếp + Định mức lao động gián tiếp.

+ Định mức lao động trực tiếp: là thời gian lao động cần thiết tại mỗi bước công việc phù hợp với nội dung, quy mô của lớp học để thực hiện cung cấp dịch vụ tập huấn. Mức tiêu hao thời gian lao động được tính bằng công, 01 (một) công tương ứng với thời gian 01 ngày làm việc (08 giờ) của người lao động theo quy định tại Điều 105 của Bộ luật Lao động năm 2019. Riêng định mức chi phí cho giảng viên, công tác phí tối đa theo quy định của Bộ Tài chính tại các Thông tư: số 40/2017/TT-BTC, số 12/2025/TT-BTC.

+ Định mức lao động gián tiếp là thời gian lao động cần thiết làm công việc hỗ trợ, phối hợp tại mỗi bước công việc phù hợp với nội dung, quy mô của lớp học để thực hiện cung cấp dịch vụ tập huấn, được tính theo tỷ lệ 30% của lao động trực tiếp.

- Căn cứ thời gian tổ chức lớp học, các cơ quan, đơn vị tự sắp xếp bố trí số lượng người làm việc tại mỗi bước công việc phù hợp với quy mô lớp học, điều kiện thực tế lao động hiện có và cơ cấu tổ chức của mỗi cơ quan, đơn vị.

2. Định mức phương tiện, máy móc, thiết bị:

- Định mức phương tiện, máy móc, thiết bị là mức tiêu hao giá trị đối với từng loại phương tiện, máy móc, thiết bị cần thiết để hoàn thành việc cung cấp dịch vụ tập huấn cho 01 lớp học đạt được các yêu cầu, tiêu chí cơ quan có thẩm quyền; cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc theo nhu cầu người học.

- Định mức thiết bị = Mức giá thiết bị ban đầu x Tỷ lệ % hao mòn theo chế độ quy định.

Mức giá thiết bị ban đầu xác định căn cứ theo quy định của cơ quan có thẩm quyền về tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị. Đối với các máy móc, thiết bị chưa có quy định về tiêu chuẩn, định mức, mức giá thiết bị ban đầu được xác định theo giá thị trường tại thời điểm xây dựng đơn giá, giá dịch vụ theo quy định.

Giá trị khấu hao/hao mòn tài sản cố định được xác định theo quy định tại Thông tư số 23/2023/TT-BTC; được tính toán trong điều kiện tổ chức 20 lớp tập huấn/01 năm.

- Trường hợp thuê phương tiện, máy móc, thiết bị, chi phí thuê được xác định căn cứ vào quy định hiện hành và thực tế hoạt động để đề xuất trong phương án giá, dự toán kinh phí để cơ quan có thẩm quyền thẩm định, phê duyệt theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

3. Định mức vật tư:

- Là mức tiêu hao về nguyên liệu, vật liệu, nhiên liệu và được xác định theo chủng loại, số lượng/khối lượng để hoàn thành 01 lớp tập huấn.

- Định mức vật tư sử dụng được phân tích theo yêu cầu, tiêu chí đối với từng lớp tập huấn của cơ quan có thẩm quyền; cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc theo nhu cầu người học và được căn cứ vào mức độ tiêu dùng thực tế trong quá trình tập huấn.

- Đặc điểm của vật tư phục vụ tập huấn là tiêu hao hết trong 01 (một) lần tổ chức cung cấp dịch vụ sự nghiệp công.

- Vật tư phát sinh khác chưa đưa vào định mức: Căn cứ thực tế tổ chức lớp nhưng không quá 10% tổng chi phí vật tư quy định tại Quyết định này.

4. Định mức cơ sở vật chất:

- Định mức này được lập dựa trên cơ sở vật chất tối thiểu để tổ chức hoạt động tập huấn, đáp ứng yêu cầu, tiêu chí cung cấp dịch vụ tập huấn của cơ quan có thẩm quyền; cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc theo nhu cầu người học nhân với số buổi sử dụng.

- Cơ sở vật chất là hội trường phục vụ công tác tổ chức cung cấp dịch vụ tập huấn (đã bao gồm bàn, ghế, bục phát biểu, màn hình giảng dạy), được phân loại dựa trên số lượng học viên, đáp ứng yêu cầu thực tế của việc tổ chức cung cấp dịch vụ tập huấn.

- Việc áp dụng định mức cơ sở vật chất phải phù hợp với điều kiện số lượng học viên, đủ sức chứa để đảm bảo tiêu chuẩn, chất lượng và hiệu quả tập huấn.

- Cơ quan, đơn vị căn cứ quy định hiện hành và thực tế hoạt động để đề xuất khoản chi phí này trong phương án đề lập đơn giá hoặc dự toán kinh phí trình cơ quan có thẩm quyền thẩm định, phê duyệt theo quy định.

III. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT DỊCH VỤ TẬP HUẤN KIẾN THỨC LĨNH VỰC TÀI CHÍNH CHO CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC THÀNH PHỐ HÀ NỘI

Định mức kinh tế - kỹ thuật được tính toán trong điều kiện tổ chức 01 lớp tập huấn trong thời gian là 01 ngày (tương đương 08 giờ làm việc) với quy mô 100 học viên.

Các yếu tố cố định là những yếu tố không thay đổi trong quá trình thực hiện lớp học, không phụ thuộc vào sự thay đổi quy mô, số lượng học viên, thời gian tập huấn.

Các yếu tố biến đổi là những yếu tố thay đổi trong quá trình thực hiện lớp học, phụ thuộc vào sự thay đổi quy mô, số lượng học viên, thời gian tập huấn.

1. Định mức lao động:

TT	Nội dung định mức	Yêu cầu cấp bậc lao động tối thiểu	Định mức (Công/Học viên)		Phân loại yếu tố
			Lao động trực tiếp	Lao động gián tiếp	
I	ĐỊNH MỨC CHI PHÍ CÔNG TÁC GIẢNG DẠY				
1	Định mức chi phí giảng viên, báo cáo viên (01 ngày)	Giảng viên hạng II hoặc tương đương	0,0100	0,0030	Biến đổi
2	Định mức chi phí đi lại của giảng viên, báo cáo viên (02 lượt/ngày)	Giảng viên hạng II hoặc tương đương	0,0040	0,0012	Biến đổi
3	Định mức chi phí lưu trú của giảng viên, báo cáo viên (01 ngày)	Giảng viên hạng II hoặc tương đương	0,0023	0,0007	Biến đổi

TT	Nội dung định mức	Yêu cầu cấp bậc lao động tối thiểu	Định mức (Công/Học viên)		Phân loại yếu tố
			Lao động trực tiếp	Lao động gián tiếp	
4	Định mức chi phí hỗ trợ ăn trưa của giảng viên, báo cáo viên (01 ngày)	Giảng viên hạng II hoặc tương đương	0,0010	0,0003	Biến đổi
II	ĐỊNH MỨC CHI PHÍ CÔNG TÁC CHUẨN BỊ, TỔ CHỨC LỚP (QUY MÔ 100 HỌC VIÊN/LỚP)				
<i>II.1</i>	<i>Định mức chi phí phục vụ công tác xây dựng Kế hoạch và công tác chuẩn bị tổ chức lớp tập huấn</i>				
1	Xây dựng kế hoạch tổ chức, quản lý lớp				
	Dự thảo Kế hoạch tổ chức lớp học; xây dựng, phân công nhiệm vụ triển khai các nội dung trong quá trình tổ chức lớp học	Chuyên viên bậc 3/9 hoặc tương đương	0,0300	0,0090	Cố định
2	Công tác triệu tập học viên				
	Soạn thảo: (i) văn bản đề nghị các đơn vị cử học viên tham gia lớp tập huấn; (ii) thông báo triệu tập học viên trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.	Chuyên viên bậc 2/9 hoặc tương đương	0,0200	0,0060	Cố định
3	Công tác mở lớp				
3.1	Tiếp nhận văn bản đề nghị mở lớp, số học viên đăng ký học của các cơ quan, đơn vị, cá nhân; thẩm tra, tổng hợp và lập danh sách học viên đủ điều kiện tham gia lớp bồi dưỡng trình cấp có thẩm quyền ký theo quy định.	Chuyên viên bậc 2/9 hoặc tương đương	0,0050	0,0015	Biến đổi
3.2	Xây dựng dự toán kinh phí tổ chức lớp; trao đổi, thỏa thuận, ký hợp đồng mở lớp và các hợp đồng khác có liên quan.	Chuyên viên bậc 3/9 hoặc tương đương	0,0200	0,0060	Cố định

TT	Nội dung định mức	Yêu cầu cấp bậc lao động tối thiểu	Định mức (Công/Học viên)		Phân loại yếu tố
			Lao động trực tiếp	Lao động gián tiếp	
4	Chuẩn bị tổ chức lớp bồi dưỡng				
4.1	Xây dựng quyết định triển khai mở lớp bồi dưỡng, lịch giảng dạy trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; liên hệ giảng viên, báo cáo viên theo yêu cầu của chương trình; liên hệ, chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ tổ chức lớp học	Chuyên viên bậc 3/9 hoặc tương đương	0,0450	0,0135	Cố định
4.2	In, phô tô tài liệu hướng dẫn học tập cho học viên	Chuyên viên bậc 1/9 hoặc tương đương	0,0050	0,0015	Biến đổi
II.2	Định mức chi phí phục vụ thực hiện tổ chức lớp				
1	Tổ chức lớp				
	Đón tiếp học viên, giảng viên, khách mời; Phát tài liệu, sắp xếp sơ đồ lớp, hướng dẫn học viên tra cứu tài liệu điện tử	Chuyên viên bậc 1/9 hoặc tương đương	0,0100	0,0030	Biến đổi
2	Chi phí tiền lương, tiền công bộ máy cán bộ quản lý, hành chính, phục vụ (không bao gồm bộ phận trực tiếp giảng, tham luận tại lớp tập huấn)				
2.1	Định mức chi phí cán bộ quản lý, hành chính	Chuyên viên bậc 3/9 hoặc tương đương	0,0100	0,0030	Biến đổi
2.2	Định mức chi phí cán bộ phục vụ	Chuyên viên bậc 3/9 hoặc tương đương	0,0100	0,0030	Biến đổi
2.3	Định mức chi phí đi lại phục vụ cung cấp dịch vụ	Chuyên viên bậc 3/9 hoặc tương đương	0,0040	0,0012	Biến đổi
2.4	Định mức phụ cấp lưu trú phục vụ cung cấp dịch vụ	Chuyên viên bậc 3/9 hoặc tương đương	0,0023	0,0007	Biến đổi
II.3	Nghiệm thu kết quả tập huấn				
	Thu thập thông tin, hình ảnh; Viết bài, đăng tải thông tin kết quả tổ chức tập huấn; Lập danh mục, lưu trữ hồ sơ tập huấn	Chuyên viên bậc 2/9 hoặc tương đương	0,0150	0,0045	Cố định

2. Định mức phương tiện, máy móc, thiết bị:

TT	Nội dung định mức	Tiêu chuẩn kỹ thuật	Định mức (Tỷ lệ hao mòn/Lớp (%))	Phân loại yếu tố
1	Máy chiếu	- Loại thông dụng; - Có đủ cổng kết nối phù hợp; - Cường độ sáng tối thiểu 3.500 Ansilumens; - Độ phân giải tối thiểu XGA; - Kích cỡ khi chiếu lên màn hình tối thiểu 100 inch.	1,00%	Biến đổi
2	Màn chiếu	- Loại thông dụng; - Màn hình tối thiểu 50 inch; - Độ phân giải tối thiểu Full HD; - Có đủ cổng kết nối phù hợp.	1,00%	Biến đổi
3	Máy tính			Biến đổi
3.1	Máy tính xách tay	Loại thông dụng	1,00%	
3.2	Máy tính để bàn	Loại thông dụng	1,00%	
3.3	Máy tính bảng	Loại thông dụng	1,00%	
4	Máy in	Loại thông dụng; in 2 mặt	1,00%	Biến đổi
5	Hệ thống âm thanh			Biến đổi
5.1	Amly, mixer	- Loại thông dụng; - Công suất tối thiểu 240W: 4 ngõ vào MIC, 2 AUX.	1,00%	
5.2	Hệ thống loa (4 loa)	- Loại thông dụng; - Công suất tối thiểu 350W; âm lượng tối đa 120 dB; có kết nối Bluetooth.	1,00%	
5.3	Mic không dây (bộ 2 cái)	Loại thông dụng	1,00%	
5.4	Thiết bị thu phát tín hiệu mic	Loại thông dụng	1,00%	
6	Thiết bị ghi hình			Biến đổi
6.1	Máy chụp ảnh	- Loại thông dụng; - Độ phân giải tối thiểu 24.5MP full-frame.	1,00%	
6.2	Máy quay phim	- Loại thông dụng; - Độ phân giải 4K; tốc độ khung hình/giây (FPS) tối thiểu 30; kèm chân đế, mic thu âm; có kết nối wifi streaming.	1.00%	

3. Định mức vật tư:

TT	Nội dung định mức	Đơn vị tính	Định mức	Phân loại yếu tố
I	Vật tư tiêu hao không phụ thuộc vào thời gian tổ chức lớp tập huấn			
1	Phôi Giấy chứng nhận	Cái/Học viên	1	Biến đổi
2	Túi nhựa đựng hồ sơ, tài liệu	Cái/Học viên	1	Biến đổi
3	Ghim vòng	Hộp/ Học viên	0,05	Biến đổi
4	Kẹp giấy	Hộp/ Học viên	0,10	Biến đổi
5	Bút dạ	Cái/ Học viên	0,05	Biến đổi
6	Bút bi	Cái/Học viên	1	Biến đổi
7	Sổ ghi chép	Cái/Học viên	1	Biến đổi
8	Trang trí hội trường	Gói dịch vụ/lớp	1	Biến đổi
II	Vật tư tiêu hao phụ không phụ thuộc vào quy mô lớp tập huấn (số lượng học viên)			
9	Hoa trang trí			Biến đổi
9.1	Hoa lẵng	Lẵng/lớp	2	
9.2	Hoa bó	Bó/lớp	5	
9.3	Hoa bát để bàn	Bát/lớp	10	
9.4	Hoa bục phát biểu	Khay/lớp	1	
III	Vật tư tiêu hao khác			
10	Mực in	Hộp/Học viên	0,02	Biến đổi
11	Giấy A4	Gam/ Học viên	0,20	Biến đổi
12	Tài liệu bồi dưỡng	Bộ/Học viên	1	Biến đổi
13	Giải khát giữa giờ	Gói/Học viên	1	Biến đổi
14	Panel hội nghị tập huấn	Cái/lớp	4	Cố định