

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH QUẢNG NGÃI**

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

Số: 1073/QĐ-UBND

Quảng Ngãi, ngày 03 tháng 7 năm 2009

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành một số định mức áp dụng trong Chương trình
Hỗ trợ thực hiện Chương trình 135 giai đoạn II tỉnh Quảng Ngãi (ISP)**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;

Căn cứ Bản Thỏa thuận bổ sung về Chương trình Hỗ trợ thực hiện Chương trình 135-II tỉnh Quảng Ngãi ký kết ngày 13/6/2008;

Căn cứ văn bản của Cơ quan phát triển quốc tế Ôxtrâyliia ngày 16/6/2009 về việc thống nhất một số định mức áp dụng trong Chương trình ISP;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Công văn số 591/SKHĐT-KTĐN ngày 19/6/2009 về việc đề nghị phê duyệt một số định mức áp dụng cho ISP,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành quy định một số định mức áp dụng trong Chương trình Hỗ trợ thực hiện Chương trình 135 giai đoạn II tỉnh Quảng Ngãi (Chương trình ISP), chi tiết tại phụ lục kèm theo.

Điều 2. Các định mức ban hành kèm theo Quyết định này là căn cứ để lập dự toán, tạm ứng, thanh toán, quyết toán cho các hoạt động thuộc Chương trình ISP kể từ năm 2008.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế các nội dung được quy định tại Điều 10 của Bản hướng dẫn tạm thời thực hiện Chương trình Hỗ trợ thực hiện Chương trình 135 giai đoạn II tỉnh Quảng Ngãi ban hành kèm theo Quyết định số 749/QĐ-UBND ngày 02/5/2008 của Chủ tịch UBND tỉnh.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở: Kế hoạch và Đầu tư, Tài chính; Giám đốc Kho bạc Nhà nước Quảng Ngãi; Giám đốc Ban quản lý Chương trình Hỗ trợ thực hiện Chương trình 135 giai đoạn II tỉnh Quảng Ngãi; Chủ tịch UBND các huyện miền núi; Thủ trưởng các Sở, Ban ngành có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Đinh Thị Loan

CÁC ĐỊNH MỨC CHI PHÍ
ÁP DỤNG CHO CÁC HOẠT ĐỘNG CỦA ISP
(Kèm theo Quyết định số: 1073/QĐ-UBND ngày 03 tháng 7 năm 2009
của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi)

1. Những quy định chung.

1.1. Các định mức trong Sổ tay sẽ được điều chỉnh khi cần thiết và chỉ có hiệu lực thi hành khi được UBND tỉnh phê duyệt trên cơ sở có sự thống nhất bằng văn bản của đại diện Nhà tài trợ.

1.2. Đối với những khoản chi: Phụ cấp lưu trú, tiền thuê chỗ ở đến nơi công tác..., thời gian được tính là bắt đầu từ ngày đi tại nơi ở đến ngày về tại nơi ở.

1.3. Những nội dung đã được chi trong phần này thì sẽ không được thanh toán tại những nguồn chi khác.

1.4. Đối với những hoạt động phát sinh trong quá trình thực hiện cần thiết phải có chi phí nhưng chưa được quy định trong mục này, sẽ được áp dụng mức chi phí theo những khoản mục có tính chất tương tự đang thực hiện theo qui định hiện hành hoặc theo ý kiến đề xuất của Nhà tài trợ. Trong những trường hợp đó, Ban quản lý Chương trình tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh để xem xét, điều chỉnh, bổ sung Sổ tay.

2. ĐỊNH MỨC CHI PHÍ CHO NHỮNG HOẠT ĐỘNG CỤ THỂ THUỘC CHƯƠNG TRÌNH ISP.

2.1. CHI PHÍ CHO HỘI HỢP (BAO GỒM HỘI THẢO, HỘI NGHỊ TRIỂN KHAI CÔNG TÁC, HỘI NGHỊ GIAO BAN, SƠ KẾT, TỔNG KẾT, CÁC CUỘC HỌP CỦA BAN CHỈ ĐẠO CHƯƠNG TRÌNH 135-II TỈNH).

TT	Mục chi	Ngoài tỉnh	Tại TP Quảng Ngãi	Tại trung tâm huyện	Tại trung tâm xã	Điều kiện, hình thức thanh toán
1	Chi phí phương tiện đi lại từ nơi ở, nơi đang công tác đến nơi hội họp	Theo giá vé hoặc hợp đồng thuê phương tiện.	= Độ dài quãng đường thực đi (km) x 0,06 lít x đơn giá xăng tại thời điểm thanh toán.	= Độ dài quãng đường thực đi (km) x 0,06 lít x đơn giá xăng tại thời điểm thanh toán.	= Độ dài quãng đường thực đi (km) x 0,06 lít x đơn giá xăng tại thời điểm thanh toán.	- Đối tượng ở cách nơi họp từ 10 km trở lên. - Danh sách ký nhận.
2	Phụ cấp tiền ăn	150.000 đồng/ngày/người.	80.000 đồng/ngày/người.	60.000 đồng/ngày/người.	40.000 đồng/ngày/người.	- Cuộc họp kéo dài 04 -05 giờ được tính 1 ngày. - Tất cả thành viên theo giấy mời, Ban TC, nhân viên phục vụ. - Danh sách ký nhận.
3	Tiền thuê chỗ ở tại nơi hội họp	- Phương thức khoán: 250.000 đồng/ngày/người. - Theo thực tế nhưng không quá 400.000 đ/ng/ng	- Phương thức khoán: 150.000 đồng/ngày/người. - Theo thực tế nhưng không quá 300.000 đ/ng/ng	- Phương thức khoán: 100.000 đồng/ngày/người.		- Đối tượng ở cách nơi TH từ 20 km trở lên. - Số đêm thuê chỗ ở = tổng số ngày họp + 1. - Danh sách ký nhận tiền (phương thức khoán). - Hóa đơn theo qui định.
4	Giải khát giữa giờ	50.000 đồng/người/ngày.	30.000 đồng/người/ngày.	20.000 đồng/người/ngày.	20.000 đồng/người/ngày.	Khoán theo danh sách thành viên theo giấy mời, Ban Tổ chức, nhân viên phục vụ.
5	Mời cơm thân mật	200.000 đồng/người.	150.000 đồng/người.	100.000 đồng/người.	-	- 01 lần/cuộc hội họp. - Hóa đơn theo qui định

6	Văn phòng phẩm	Theo thực tế và không quá 50.000 đ/người.	Theo thực tế và không quá 30.000 đ/người.	Theo thực tế và không quá 30.000 đ/người.	Theo thực tế và không quá 30.000 đ/người.	Hóa đơn theo qui định, phiếu thu tiền, giấy nhận tiền.
7	Chuẩn bị báo cáo, tham luận tại các Hội thảo (tối đa là 05 báo cáo/hội thảo)	500.000 đ/báo cáo	300.000 đ/báo cáo.	200.000 đồng/báo cáo	120.000 đồng/báo cáo	- Nội dung và số lượng báo cáo theo yêu cầu của BTC và được BTC nghiệm thu. - Giấy nhận tiền
8	Thuê hội trường, thuê trang thiết bị, trang trí...	Theo thực tế	Theo thực tế	Theo thực tế	Theo thực tế	Hóa đơn theo qui định, phiếu thu tiền, giấy nhận tiền.

Ghi chú: Đối với các Hội thảo có sự tham gia của các Nhà tài trợ, các cơ quan đại diện của Nước ngoài và các tổ chức quốc tế, tùy theo thực tế, các khoản mục chi từ mục 2 đến mục 7 được phép áp dụng với mức chi tối đa bằng 1,5 lần mức chi phí trên đây.

2.2. CHI PHÍ CHO CÔNG TÁC ĐÀO TẠO NGHỀ, TẬP HUẤN, HỖ TRỢ THỰC HIỆN MỘT SỐ CÔNG VIỆC CỤ THỂ.

TT	Mục chi	Ngoài tỉnh	Tại TP Quảng Ngãi	Tại trung tâm huyện	Tại trung tâm xã	Ghi chú
1	Chi phí phương tiện đi lại từ nơi ở, nơi đang công tác đến nơi tập huấn (kể cả cho giảng viên).	Theo giá vé hoặc hợp đồng thuê phương tiện.	= Độ dài quãng đường thực đi (km) x 0,06 lít x đơn giá xăng tại thời điểm thanh toán.	= Độ dài quãng đường thực đi (km) x 0,06 lít x đơn giá xăng tại thời điểm thanh toán.	= Độ dài quãng đường thực đi (km) x 0,06 lít x đơn giá xăng tại thời điểm thanh toán.	- Đối tượng ở cách nơi họp từ 10 km trở lên. - Danh sách ký nhận.
2	Phụ cấp tiền ăn	150.000 đồng/ngày/người.	80.000 đồng/ngày/người.	60.000 đồng/ngày/người.	40.000 đồng/ngày/người.	- Cuộc họp kéo dài 04 - 05 giờ được tính 1 ngày. - Tất cả thành viên theo giấy mời, Ban Tổ chức, nhân viên phục vụ. - Danh sách ký nhận.
3	Tiền thuê chỗ ở tại nơi tập huấn	- Phương thức khoán: 250.000 đồng/ngày/người. - Theo thực tế nhưng không quá 400.000 đ/ng/ng	- Phương thức khoán: 150.000 đồng/ngày/người. - Theo thực tế nhưng không quá 300.000 đ/ng/ng	- Phương thức khoán: 100.000 đồng/ngày/người.		- Đối tượng ở cách nơi TH từ 20 km trở lên. - Số đêm thuê chỗ ở = tổng số ngày TH + 1. - Danh sách ký nhận tiền (phương thức khoán) - Hóa đơn theo qui định
4	Giải khát giữa giờ (chỉ trong trường hợp cơ quan thực hiện CT tổ chức lớp đào tạo)	50.000 đồng/người/ngày.	30.000 đồng/người/ngày.	20.000 đồng/người/ngày.	20.000 đồng/người/ngày.	Khoán theo danh sách thành viên theo giấy mời, Ban Tổ chức, nhân viên phục vụ.
5	Văn phòng phẩm (chỉ trong trường hợp cơ quan thực hiện CT tổ chức lớp đào tạo)	-	Theo thực tế và không quá 30.000 đ/người.	Theo thực tế và không quá 30.000 đ/người.	Theo thực tế và không quá 30.000 đ/người.	Hóa đơn theo qui định, phiếu thu tiền, giấy nhận tiền.

6	Thuê hội trường, thuê trang thiết bị, trang trí... (chỉ trong trường hợp cơ quan thực hiện CT tổ chức lớp đào tạo)	Theo thực tế	Theo thực tế	Theo thực tế	Theo thực tế	Hóa đơn theo qui định, phiếu thu tiền, giấy nhận tiền.
7	Chuẩn bị tài liệu tập huấn, giáo trình (chỉ tính cho giảng viên, không tính cho trợ giảng).	-	Thỏa thuận	Thỏa thuận	Thỏa thuận	- Đối với các lớp chưa có tài liệu, bình quân 01 ngày giảng, sẽ có tối đa 01 ngày chuẩn bị tài liệu. - Đối với lớp đã có tài liệu sẵn nhưng phải biên tập lại thì mỗi ngày giảng sẽ có tối đa ½ ngày chuẩn bị tài liệu. - Tài liệu giảng dạy và Giấy nhận tiền
8	Học phí trả cho đơn vị đào tạo, tập huấn; Chi phí cho Giảng viên, Tập huấn viên.	Học phí trả theo qui định của đơn vị đào tạo. Chỉ áp dụng đối với các khóa tập huấn ngoài tỉnh có thời gian tối đa là 3 tuần/khóa và được Giám Đốc BQL hoặc lãnh đạo các đơn vị thực hiện ISP chấp nhận.	- Học phí trả theo qui định của đơn vị đào tạo. - Giảng viên là cán bộ của các đơn vị sự nghiệp cấp tỉnh, Giáo viên, Giảng viên từ các trường Đại học, cao đẳng: 400.000 đ/buổi; - Trợ giảng: mức tối đa là 75% của giảng viên chính.	- Giảng viên là cán bộ của các đơn vị sự nghiệp cấp huyện: 200.000 đ/buổi; - Trợ giảng: mức tối đa là 75% của giảng viên chính.	- Tập huấn viên là các nghệ nhân, nông dân sản xuất chăn nuôi giỏi: 120.000 đ/buổi; - Trợ giảng: mức tối đa là 75% của tập huấn viên chính.	- Số lượng trợ giảng: 01 trợ giảng/01 lớp tập huấn, đào tạo nghề từ 20 học viên trở xuống. Đối với các lớp tập huấn, đào tạo nghề có tính chất kỹ thuật cao, có thể bố trí nhiều hơn 01 trợ giảng/lớp 20 học viên. - Phiếu thu tiền; - Giấy nhận tiền.

9	Chi phí mua vật tư, học liệu, dụng cụ phục vụ học viên tại lớp tập huấn.	-	Theo thực tế nhưng không quá 200.000 đồng/học viên.	Theo thực tế nhưng không quá 150.000 đồng/học viên.	Theo thực tế nhưng không quá 100.000 đồng/học viên.	Hóa đơn theo qui định, phiếu thu tiền, giấy nhận tiền.
---	--	---	---	---	---	--

2.3. CHI PHÍ TỔ CHỨC THAM QUAN, HỌC TẬP KINH NGHIỆM.

TT	Mục chi	Ngoài tỉnh	Tại TP Quảng Ngãi	Tại trung tâm huyện	Tại trung tâm xã	Ghi chú
1	Chi phí đi lại	Theo giá vé hoặc hợp đồng thuê phương tiện.	Theo hợp đồng thuê phương tiện.	Theo hợp đồng thuê phương tiện.	Theo hợp đồng thuê phương tiện.	Hợp đồng; vé máy bay, vé tàu, ô tô.
2	Phụ cấp tiền ăn	150.000 đồng/ngày/người.	80.000 đồng/ngày/người.	60.000 đồng/ngày/người.	40.000 đồng/ngày/người.	- Giấy đi đường; - Danh sách ký nhận.
3	Tiền thuê chỗ ở tại nơi tham quan	- Phương thức khoán: 250.000 đồng/ngày/người. - Theo thực tế nhưng không quá 400.000 đ/ng/ng	- Phương thức khoán: 150.000 đồng/ngày/người. - Theo thực tế nhưng không quá 300.000 đ/ng/ng	- Phương thức khoán: 100.000 đồng/ngày/người.		- Đối tượng ở cách nơi TQ từ 20 km trở lên. - Số đêm thuê chỗ ở = tổng số ngày TQ + 1. - Danh sách ký nhận tiền (phương thức khoán) - Hóa đơn theo qui định
4	Nước uống cho đoàn tham quan	30.000 đồng/người/ngày.	20.000 đồng/người/ngày.	20.000 đồng/người/ngày.	20.000 đồng/người/ngày.	Theo danh sách tham quan.
5	Chi tặng phẩm cho nơi đến tham quan	500.000 đồng/đơn vị	-	-	-	- Hóa đơn theo qui định
6	Chi cho thuyết minh viên (hoặc chủ cơ sở) nơi đoàn đến tham quan	200.000 đồng/điểm	150.000 đồng/điểm	100.000 đồng/điểm	100.000 đồng/điểm	Danh sách ký nhận
7	Mời cơm thân mật	150.000 đồng/người	-	-	-	01 lần/đơn vị đến.

8	Các khoản phí khác như: chụp hình, quay phim, bộ sơ/cấp cứu ...	Theo thực tế, nhưng không quá 500.000đ/chuyến.	Theo thực tế, nhưng không quá 250.000đ/chuyến.	Theo thực tế, nhưng không quá 200.000đ/chuyến.	Theo thực tế, nhưng không quá 150.000đ/chuyến.	Khoản theo chuyên, giấy thanh toán.
9	Chi cho phiên dịch tiếng dân tộc thiểu số (nếu có)	250.000 đ/ngày/phiên dịch	-	200.000 đ/ngày/phiên dịch	200.000 đ/ngày/phiên dịch	Danh sách ký nhận

3. ĐỊNH MỨC CHI PHÍ CHO NHỮNG HOẠT ĐỘNG CỤ THỂ CỦA CÁC NHÓM HOẠT ĐỘNG TẠI XÃ KHI LẬP DỰ TOÁN CHO CÁC HOẠT ĐỘNG SỬ DỤNG KINH PHÍ TỪ CDF THUỘC CHƯƠNG TRÌNH ISP:

3.1. CHI PHÍ CHO CUỘC HỌP TRIỂN KHAI KẾ HOẠCH NHÓM HOẠT ĐỘNG, HỌP TỔNG KẾT THỰC HIỆN KẾ HOẠCH NHÓM HOẠT ĐỘNG (TỐI ĐA 02 CUỘC HỌP/NHÓM HOẠT ĐỘNG).

TT	Mục chi	Tại xã hoặc thôn	Ghi chú
1	Chi phí tự túc phương tiện đi lại từ nơi ở, nơi đang công tác đến nơi họp	= Độ dài quãng đường thực đi (km) x 0,06 lít x đơn giá xăng tại thời điểm thanh toán.	- Đối tượng ở cách nơi họp từ 10 km trở lên. - Danh sách ký nhận.
2	Phụ cấp tiền ăn	40.000 đồng/ngày/người.	- Cuộc họp kéo dài 04 -05 giờ được tính 1 ngày. - Tất cả thành viên theo giấy mời, Ban Tổ chức, nhân viên phục vụ. - Danh sách ký nhận.
3	Giải khát giữa giờ	20.000 đồng/người/ngày.	Khoản theo danh sách thành viên theo giấy mời, Ban Tổ chức, nhân viên phục vụ.
4	Văn phòng phẩm	Theo thực tế và không quá 30.000 đ/người.	Hóa đơn theo qui định, phiếu thu tiền, giấy nhận tiền.
5	Thuê phòng họp, thuê trang thiết bị, trang trí...	Theo thực tế	Hóa đơn theo qui định, phiếu thu tiền, giấy nhận tiền.
6	Chuẩn bị báo cáo (tối đa 01 báo cáo/cuộc họp).	120.000 đồng/báo cáo	- Báo cáo - Giấy nhận tiền

3.2. CHI PHÍ CHO CÔNG TÁC ĐÀO TẠO, TẬP HUẤN.

TT	Mục chi	Tại trung tâm xã hoặc thôn	Ghi chú
1	Chi phí tự túc phương tiện đi lại từ nơi ở, nơi đang công tác đến nơi tập huấn (kể cả cho giảng viên).	= Độ dài quãng đường thực đi (km) x 0,06 lít x đơn giá xăng tại thời điểm thanh toán.	- Đối tượng ở cách nơi họp từ 10 km trở lên. - Danh sách ký nhận.
2	Phụ cấp tiền ăn	40.000 đồng/ngày/người.	- Cuộc họp kéo dài 04 -05 giờ được tính 01 ngày - Theo giấy mời, Ban TC, ph/vụ. - Danh sách ký nhận.
3	Giải khát giữa giờ	20.000 đồng/người/ngày.	Khoán theo danh sách tham dự kể cả Ban tổ chức, nhân viên phục vụ.
4	Văn phòng phẩm	Theo thực tế và không quá 30.000 đ/người.	Hóa đơn theo qui định, phiếu thu tiền, giấy nhận tiền.
5	Chi phí cho Giảng viên, Tập huấn viên.	- Giảng viên là cán bộ của các đơn vị sự nghiệp cấp tỉnh: 400.000 đ/buổi; - Giảng viên là cán bộ của các đơn vị sự nghiệp cấp huyện: 200.000 đ/buổi; - Tập huấn viên là các nghệ nhân, nông dân sản xuất chăn nuôi giỏi: 120.000 đ/buổi; - Trợ giảng: mức tối đa là 75% của giảng viên chính	- Số lượng trợ giảng: + 01 trợ giảng/01 lớp tập huấn, đào tạo nghề từ 20 học viên trở xuống. + Đối với các lớp tập huấn, đào tạo nghề có tính chất kỹ thuật cao, có thể bố trí nhiều hơn 01 trợ giảng/lớp 20 học viên. - Phiếu thu tiền; - Giấy nhận tiền

3.3. CHI PHÍ TỔ CHỨC THAM QUAN, HỌC TẬP KINH NGHIỆM.

TT	Mục chi	Ngoài tỉnh	Tại TP Quảng Ngãi	Tại trung tâm huyện	Tại trung tâm xã	Ghi chú
1	Chi phí đi lại	Theo giá vé hoặc hợp đồng thuê phương tiện.	Theo hợp đồng thuê phương tiện.	Theo hợp đồng thuê phương tiện.	Theo hợp đồng thuê phương tiện.	Hợp đồng; vé máy bay, vé tàu, ô tô.
2	Phụ cấp tiền ăn	150.000 đồng/ngày/người.	80.000 đồng/ngày/người.	60.000 đồng/ngày/người.	40.000 đồng/ngày/người.	- Giấy đi đường; - Danh sách ký nhận.
3	Tiền thuê chỗ ở tại nơi tham quan	- Phương thức khoán: 250.000 đồng/ngày/người. - Theo thực tế nhưng không quá 400.000 đ/ng/ng	- Phương thức khoán: 150.000 đồng/ngày/người. - Theo thực tế nhưng không quá 300.000 đ/ng/ng	- Phương thức khoán: 100.000 đồng/ngày/người.		- Đối tượng ở cách nơi TH từ 20 km trở lên. - Số đêm thuê chỗ ở = số ngày T/quan + 1. - Danh sách ký nhận tiền (phương thức khoán) - Hóa đơn theo qui định
4	Nước uống cho đoàn tham quan	30.000 đồng/người/ngày.	20.000 đồng/người/ngày.	20.000 đồng/người/ngày.	20.000 đồng/người/ngày.	Theo danh sách tham quan.
5	Chi cho thuyết minh viên (hoặc chủ cơ sở) nơi đoàn đến tham quan	250.000 đồng/điểm	150.000 đồng/điểm	100.000 đồng/điểm	100.000 đồng/điểm	Danh sách ký nhận
6	Các khoản phí khác như: chụp hình, quay phim, bộ sơ/cấp cứu ...	Theo thực tế, nhưng không quá 500.000đ/chuyến.	Theo thực tế, nhưng không quá 250.000đ/chuyến.	Theo thực tế, nhưng không quá 200.000đ/chuyến.	Theo thực tế, nhưng không quá 150.000đ/chuyến.	Khoán theo chuyến, giấy thanh toán.
7	Chi cho phiên dịch tiếng dân tộc thiểu số (nếu có)	250.000 đ/ngày/phiên dịch.	-	200.000 đ/ngày/phiên dịch.	200.000 đ/ngày/phiên dịch.	Danh sách ký nhận

4. CÁC CHI PHÍ LIÊN QUAN KHÁC:

TT	Các hoạt động	Mức phí	Ghi chú
1	Thuê Tư Vấn trong nước cho hoạt động của ISP	Mức phí từ 60 USD đến 223 USD/ngày	Dựa trên các định mức mới nhất của EU/UN Đấu thầu cạnh tranh và sử dụng hình thức thanh toán trọn gói nhằm đảm bảo qui trình hợp đồng là dựa trên thị trường.
2	Thuê giảng viên trong nước cho các lớp tập huấn của ISP	Mức phí từ 60 USD đến 223 USD/ngày	Dựa trên các định mức mới nhất của EU/UN Đấu thầu cạnh tranh và sử dụng hình thức thanh toán trọn gói nhằm đảm bảo qui trình hợp đồng là dựa trên thị trường. - 1 trợ giảng cho 1 lớp tập huấn dưới 20 người. - Đối với những tập huấn mang tính kỹ thuật cao, cần sự hỗ trợ từ giảng viên, thì số lượng trợ giảng có thể hơn 1. Thời gian chuẩn bị: Đối với lớp chưa có tài liệu tập huấn, phải biên soạn: 1 ngày giảng, cần 1 ngày chuẩn bị (chỉ tính cho 1 giảng viên) Đối với lớp mà tài liệu tập huấn đã có sẵn chỉ phải biên tập lại: 1 ngày giảng, cần tối đa ½ ngày chuẩn bị (chỉ tính cho 1 giảng viên).
3	Quản lý phí khi ký hợp đồng với các viện nghiên cứu/các trường Đại Học và các trung tâm và các tổ chức đào tạo	Từ 5% đến tối đa 15% trên tổng giá trị hợp đồng.	Chỉ được áp dụng khi nhà thầu/đơn vị cung cấp dịch vụ chịu trách nhiệm việc quản lý và tổ chức tất cả các hoạt động tập huấn, và hợp đồng trọn gói. Điều này sẽ được xác định rõ trong hợp đồng.
4	Biên dịch/phiên dịch	Dịch song song: 250 USD đến 400 USD/ngày; Dịch xuôi: 150 USD đến 200 USD/ngày; Biên dịch: Từ tiếng Anh sang tiếng Việt: 8USD/trang (350 từ), Từ tiếng Việt sang tiếng Anh 9USD/trang (350 từ)	Dựa trên các định mức mới nhất của EU/UN