

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐỒNG THÁP**

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

Số: 25/2010/QĐ-UBND

Thành phố Cao Lãnh, ngày 18 tháng 8 năm 2010

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định chế độ chi tiêu đón tiếp khách nước ngoài, chi tiêu tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế và chi tiêu tiếp khách trong nước tại tỉnh Đồng Tháp

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG THÁP

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Ngân sách Nhà nước ngày 16 tháng 12 năm 2002;

Căn cứ Thông tư số 01/2010/TT-BTC ngày 06 tháng 01 năm 2010 của Bộ Tài chính Quy định chế độ chi tiêu đón tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, chi tiêu tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chi tiêu tiếp khách trong nước;

Căn cứ Nghị quyết số: 10/2010/NQ.HĐND.K VII, Kỳ họp thứ 14 ngày 02 tháng 7 năm 2010 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đồng Tháp về chế độ chi tiêu đón tiếp khách nước ngoài, tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế và chi tiêu tiếp khách trong nước tại tỉnh Đồng Tháp;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chế độ chi tiêu đón tiếp khách nước ngoài, chi tiêu tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế và chi tiêu tiếp khách trong nước tại tỉnh Đồng Tháp.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2010; thay thế Quyết định số 69/2007/QĐ-UBND ngày 28/12/2007 của Ủy ban nhân dân Tỉnh Quy định chế độ chi tiêu đón tiếp khách trong và ngoài nước, chi tiêu tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế tại tỉnh Đồng Tháp.

Điều 3. Giám đốc Sở Tài chính chủ trì phối hợp với các ngành, các cấp tổ chức triển khai và theo dõi, kiểm tra thực hiện.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Tỉnh; Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đoàn thể Tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / 09

Nơi nhận:

- VPCP (I,II)
- Bộ Tài chính;
- Cục Kiểm tra văn bản(BTP);
- TT/TU, TT/HĐND Tỉnh;
- CT và các PCT/UBND Tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội Tỉnh;
- Các Ban Đảng, Đoàn thể Tỉnh;
- HĐND các huyện, thị xã, thành phố;
- Các công ty nhà nước Tỉnh;
- Như Điều 4;
- Lưu:VT,NC(PPLT.TH) HSĩ.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH**



Lê Vĩnh Tân

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐỒNG THÁP**

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

QUY ĐỊNH

Chế độ chi tiêu đón tiếp khách nước ngoài, tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế và chi tiêu tiếp khách trong nước tại tỉnh Đồng Tháp.

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 25 /2010/QĐ-UBND ngày 18/8 /2010 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, cơ quan Đảng Cộng sản Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội và các tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp có sử dụng kinh phí ngân sách Nhà nước cấp (dưới đây gọi tắt là cơ quan, đơn vị) khi mời các đoàn khách nước ngoài, các tổ chức quốc tế đến thăm và làm việc tại tỉnh Đồng Tháp; tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế tại tỉnh Đồng Tháp thực hiện theo quy định tại Nghị định số 82/2001/NĐ-CP ngày 06 tháng 11 năm 2001 của Chính phủ về nghi lễ Nhà nước và đón tiếp khách nước ngoài và Quyết định số 122/2001/QĐ-TTg ngày 21 tháng 8 năm 2001 của Thủ tướng Chính phủ về tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam.

Điều 2. Khi đón tiếp các đoàn khách nước ngoài, tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế, đoàn khách trong nước tại tỉnh Đồng Tháp, các cơ quan, đơn vị cần tận dụng nhà khách, phương tiện đi lại và cơ sở vật chất sẵn có để phục vụ khách. Trường hợp phải thuê dịch vụ bên ngoài thì các cơ quan, đơn vị phải thực hiện mức chi theo quy định này.

Điều 3. Các cơ quan, đơn vị có sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước cấp phải thực hành tiết kiệm trong việc tiếp khách; việc tổ chức tiếp khách phải đơn giản, không phô trương hình thức, thành phần tham dự chỉ là những người trực tiếp liên quan. Không sử dụng ngân sách để mua quà tặng đối với các đoàn khách đến làm việc. Mọi khoản chi tiêu tiếp khách phải đúng chế độ, tiêu chuẩn đối tượng theo quy định; phải công khai, minh bạch và phải được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức tiếp khách phải trực tiếp chịu trách nhiệm nếu để xảy ra việc chi tiêu sai quy định.

Kinh phí thực hiện sử dụng trong phạm vi dự toán chi ngân sách hàng năm được cấp có thẩm quyền quyết định phê duyệt dự toán, khi thanh quyết toán đơn vị phải có đầy đủ chứng từ, hoá đơn hợp lệ.

Điều 4. Kinh phí đón tiếp khách nước ngoài; tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế tại Tỉnh Đồng Tháp; chi tiêu tiếp khách trong nước đến công tác và làm việc tại cơ quan, đơn vị do cơ quan, đơn vị sắp xếp trong dự toán ngân sách Nhà nước được duyệt hàng năm được cấp có thẩm quyền quyết định phê duyệt dự toán, khi thanh quyết toán đơn vị phải có đầy đủ chứng từ, hoá đơn hợp lệ.

Điều 5. Cấp hạng khách quốc tế

Mức chi đón tiếp khách quốc tế được quy định tương ứng với cấp hạng khách quốc tế. Cấp hạng khách quốc tế xác định theo quy định tại Phụ lục về cấp hạng khách quốc tế ban hành kèm theo Thông tư số 01/2010/TT-BTC ngày 06 tháng 01 năm 2010 của Bộ Tài chính

Chương II

CHẾ ĐỘ CHI TIÊU TIẾP KHÁCH NƯỚC NGOÀI VÀO LÀM VIỆC TẠI TỈNH ĐỒNG THÁP

Điều 6. Đối với các đoàn khách nước ngoài vào làm việc tại Đồng Tháp do tỉnh Đồng Tháp đài thọ toàn bộ chi phí ăn, ở, đi lại trong phạm vi địa phương.

1. Chi đón, tiễn khách tại sân bay

a) Chi tặng hoa theo mức chi là 200.000 đồng/01 người cho:

- Đối với khách hạng đặc biệt và khách hạng A: tặng hoa cho các thành viên đoàn;

- Đối với khách hạng B: tặng hoa cho trưởng đoàn và thành viên đoàn là nữ;

- Đối với khách hạng C: tặng hoa cho trưởng đoàn là nữ.

b) Chi thuê phòng chờ tại sân bay: chỉ áp dụng đối với khách hạng đặc biệt, khách hạng A và khách hạng B.

Giá thuê phòng chờ thanh toán căn cứ theo hóa đơn thu tiền của đơn vị có chức năng cung cấp dịch vụ tại sân bay.

2. Tiêu chuẩn xe ô tô đi lại trong nước

a) Khách hạng đặc biệt: sử dụng xe lễ tân Nhà nước theo quy chế của Bộ Ngoại giao và các quy định hiện hành có liên quan;

b) Đoàn là khách hạng A: Trưởng đoàn bố trí một xe riêng; Phó đoàn và đoàn viên: 3 người/1 xe. Riêng trường hợp phó đoàn và đoàn viên là cấp Bộ trưởng bố trí 01 người/xe, phó đoàn và đoàn viên là cấp Thứ trưởng và tương đương: 02 người/1 xe; đoàn tùy tùng đi xe nhiều chỗ ngồi;

c) Đoàn là khách hạng B, hạng C: Trưởng đoàn bố trí một xe riêng; riêng trường hợp phó đoàn là cấp thứ trưởng và cấp tương đương bố trí 02 người/xe; các đoàn viên trong đoàn đi xe nhiều chỗ ngồi;

Giá thuê xe được thanh toán căn cứ vào hợp đồng thuê xe và hóa đơn thu tiền của các đơn vị có chức năng cung cấp dịch vụ vận tải.

3. Tiêu chuẩn về thuê chỗ ở

a) Khách hạng đặc biệt: Mức chi thuê phòng ở khách sạn hoặc nhà khách do Thủ trưởng cơ quan được giao nhiệm vụ đón tiếp phê duyệt;

b) Đoàn khách hạng A: Được bố trí ở tại nhà khách. Trường hợp không đủ chỗ phải thuê khách sạn thì mức chi thuê phòng ở khách sạn hoặc nhà khách (có bao gồm cả bữa ăn sáng) như sau:

- Trưởng đoàn : 5.500.000 đồng/người/ngày;
- Phó đoàn : 4.500.000 đồng/người/ngày;
- Đoàn viên : 3.500.000 đồng/người/ngày

c) Đoàn khách hạng B (giá thuê phòng có bao gồm cả bữa ăn sáng):

- Trưởng đoàn, Phó đoàn : 4.500.000 đồng/người/ngày;
- Đoàn viên : 2.800.000 đồng/người/ngày;

d) Đoàn khách hạng C (giá thuê phòng có bao gồm cả bữa ăn sáng):

- Trưởng đoàn : 2.400.000 đồng/người/ngày;
- Đoàn viên : 1.700.000 đồng/người/ngày.

đ) Khách mời quốc tế khác (giá thuê phòng có bao gồm cả bữa ăn sáng): 500.000 đồng/người/ngày.

Trường hợp do yêu cầu đối ngoại đặc biệt cần thuê phòng theo tiêu chuẩn cao hơn mức quy định tối đa nêu trên, thì Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì tiếp khách quyết định mức chi thuê phòng trên tinh thần tiết kiệm và phải tự sắp xếp trong phạm vi dự toán ngân sách được cấp có thẩm quyền giao để thực hiện.

Trường hợp nghỉ tại nhà khách của cơ quan, đơn vị mà không tính tiền phòng hoặc trường hợp thuê khách sạn không bao gồm tiền ăn sáng trong giá thuê phòng thì cơ quan, đơn vị tiếp khách chi tiền ăn sáng tối đa bằng 10% mức ăn của 01 ngày/người đối với từng hạng khách. Tổng mức tiền thuê phòng và tiền ăn sáng không vượt quá mức chi thuê chỗ ở quy định nêu trên.

Chúng tôi thanh toán căn cứ vào hợp đồng và hóa đơn thu tiền của các đơn vị có chức năng cung cấp dịch vụ khách sạn, nhà nghỉ.

4. Tiêu chuẩn ăn hàng ngày (bao gồm 02 bữa trưa, tối)

a) Khách hạng đặc biệt: do Thủ trưởng cơ quan được giao nhiệm vụ đón tiếp phê duyệt trong chương trình đón đoàn;

- b) Đoàn khách hạng A : 800.000 đồng/ngày/người;
- c) Đoàn khách hạng B : 540.000 đồng/ngày/người;
- d) Đoàn khách hạng C : 400.000 đồng/ngày/người;

đ) Khách mời quốc tế khác : 270.000 đồng/ngày/người;

Mức chi ăn hàng ngày nêu trên bao gồm cả tiền đồ uống (rượu, bia, nước uống sản xuất tại Việt Nam), chưa bao gồm các loại thuế phải trả nhà cung cấp dịch vụ theo quy định hiện hành.

Trong trường hợp cần thiết phải có cán bộ của đơn vị đón tiếp đi ăn cùng đoàn thì được thanh toán tiền ăn như đối với thành viên của đoàn.

5. Tổ chức chiêu đãi

a) Khách hạng đặc biệt: do Thủ trưởng cơ quan được giao nhiệm vụ đón tiếp phê duyệt trong chương trình đón đoàn;

b) Khách hạng A, hạng B, hạng C: mỗi đoàn khách được tổ chức chiêu đãi một lần. Mức chi chiêu đãi khách tối đa không vượt quá mức tiền ăn một ngày của khách theo quy định tại khoản 4 Điều này.

Mức chi chiêu đãi trên bao gồm cả tiền đồ uống (rượu, bia, nước uống sản xuất tại Việt Nam) và được áp dụng cho cả đại biểu và phiên dịch phía Việt Nam tham gia tiếp khách.

6. Tiêu chuẩn tiếp xã giao và các buổi làm việc

a) Khách hạng đặc biệt: do Thủ trưởng cơ quan được giao nhiệm vụ đón tiếp phê duyệt trong chương trình đón đoàn;

b) Khách hạng A: mức chi nước uống, hoa quả, bánh ngọt là 220.000 đồng/người/ngày (02 buổi làm việc);

c) Khách hạng B: mức chi nước uống, hoa quả, bánh ngọt là 110.000 đồng/người/ngày (02 buổi làm việc);

d) Khách hạng C: mức chi nước uống, hoa quả, bánh ngọt là 70.000 đồng/người/ngày (02 buổi làm việc);

Mức chi trên được áp dụng cho cả đại biểu và phiên dịch của tỉnh Đồng Tháp tham gia tiếp khách.

7. Chi dịch thuật

a) Biên dịch:

- Tiếng Anh hoặc tiếng của một nước thuộc EU sang Tiếng Việt: mức chi 120.000 đồng/trang (350 từ);

- Tiếng Việt sang Tiếng Anh hoặc tiếng của một nước thuộc EU: mức chi 150.000 đồng/trang (350 từ).

Đối với một số ngôn ngữ không phổ thông mức chi biên dịch được phép tăng tối đa 30% so với mức chi biên dịch nêu trên.

b) Dịch nói:

- Dịch nói thông thường: mức chi tối đa không quá 150.000 đồng/giờ/người, tương đương không quá 1.200.000 đồng/ngày/người làm việc 08 tiếng;

- Dịch duỗi: mức chi tối đa không quá 400.000 đồng/giờ/người, tương đương 3.200.000 đồng/ngày/người làm việc 08 tiếng.

Định mức chi dịch thuật nêu trên chỉ áp dụng trong trường hợp cần thiết phải thuê phiên dịch.

Trường hợp các cơ quan, đơn vị chưa được bố trí người làm ở vị trí công tác biên, phiên dịch, nhưng cũng không đi thuê bên ngoài, mà sử dụng cán bộ của các cơ quan, đơn vị để tham gia công tác biên, phiên dịch thì được thanh toán tối đa không quá 50% mức biên, phiên dịch đi thuê ngoài. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm quyết định mức chi cụ thể trong từng trường hợp và phải được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị; đồng thời phải chịu trách nhiệm về việc giao thêm công việc ngoài nhiệm vụ thường xuyên được giao của cán bộ và phải quản lý chất lượng biên, phiên dịch bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả.

8. Chi văn hóa, văn nghệ và tặng phẩm

Căn cứ tính chất công việc, yêu cầu đối ngoại của từng đoàn khách nước ngoài vào làm việc tại Tỉnh Đồng Tháp, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm đón đoàn quyết định chi văn hóa, văn nghệ và tặng phẩm trên tinh thần tiết kiệm, không phô trương hình thức, cụ thể như sau:

a) Chi văn hóa, văn nghệ:

- Đối với khách hạng đặc biệt: do Thủ trưởng cơ quan được giao nhiệm vụ đón tiếp phê duyệt trong chương trình đón đoàn;

- Đối với khách hạng A, B và C: tùy từng trường hợp cụ thể, Thủ trưởng cơ quan được giao nhiệm vụ đón tiếp phê duyệt trong kế hoạch đón đoàn, nhưng tối đa mỗi đoàn chỉ chi xem biểu diễn nghệ thuật 01 lần theo giá vé tại rạp hoặc theo hợp đồng biểu diễn.

b) Chi tặng phẩm: tặng phẩm là sản phẩm do Việt Nam sản xuất và thể hiện bản sắc văn hóa dân tộc, mức chi cụ thể như sau:

- Khách hạng đặc biệt: do Thủ trưởng cơ quan được giao nhiệm vụ đón tiếp phê duyệt trong chương trình đón đoàn;

- Khách hạng A: mức chi tối đa không quá 1.000.000 đồng/người đối với Trưởng đoàn; đối với các đại biểu khác mức chi tối đa không quá 300.000 đồng/người;

- Khách hạng B: mức chi tối đa không quá 600.000 đồng/người đối với Trưởng đoàn; đối với các đại biểu khác mức chi tối đa không quá 300.000 đồng/người;

- Khách hạng C: mức chi tối đa không quá 400.000 đồng/người đối với Trưởng đoàn; đối với các đại biểu khác mức chi tối đa không quá 300.000 đồng/người

9. Đi công tác địa phương và cơ sở

Trường hợp cần thiết phải đưa khách đi thăm, làm việc tại các địa phương hoặc cơ sở theo chương trình, kế hoạch đã được cấp có thẩm quyền quyết định thì tiêu chuẩn đón tiếp như sau:

a) Cơ quan, đơn vị chủ trì đón tiếp khách chịu trách nhiệm chi toàn bộ chi phí đưa đón khách từ nơi ở chính tới địa phương, cơ sở và chi phí ăn, nghỉ cho khách trong những ngày khách làm việc tại địa phương, cơ sở theo các mức chi quy định tại điểm khoản 2, 3, 4, 5 Điều 6 quy định này;

b) Cơ quan, đơn vị ở địa phương hoặc cơ sở nơi khách đến thăm và làm việc chi tiếp khách gồm nước uống, hoa quả, bánh ngọt. Mức chi theo quy định tại khoản 6 Điều 6 quy định này.

10. Chi đưa khách đi tham quan

Căn cứ tính chất công việc, yêu cầu đối ngoại của từng đoàn, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm đón đoàn quyết định trong kế hoạch đón đoàn việc đưa khách đi tham quan trên tinh thần tiết kiệm, không phô trương hình thức. Mức chi đưa đón khách từ nơi ở chính đến điểm tham quan, chi ăn, nghỉ cho khách trong những ngày đi tham quan theo các mức chi quy định tại các khoản 2, 3 và 4 Điều 6 quy định này.

11. Trường hợp đoàn vào làm việc với nhiều cơ quan, đơn vị

Trường hợp đoàn vào làm việc với nhiều cơ quan, đơn vị theo chương trình, kế hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, thì cơ quan, đơn vị chủ trì trong việc đón đoàn chịu trách nhiệm về chi phí đón, tiễn; tiền ăn, tiền thuê chỗ ở, đi lại của đoàn theo mức chi quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4, 5 Điều 6 quy định này.

Các cơ quan, đơn vị có trong chương trình làm việc với đoàn sẽ chịu trách nhiệm chi phí tiếp đoàn trong thời gian đoàn làm việc với cơ quan, đơn vị mình theo kế hoạch được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Mức chi tiếp khách áp dụng theo quy định tại khoản 6 Điều 6 quy định này.

Điều 7. Đối với các đoàn khách nước ngoài vào làm việc tại tỉnh Đồng Tháp do khách tự túc ăn, ở; tỉnh Đồng Tháp chi các khoản chi phí lễ tân, chi phí đi lại trong tỉnh:

1. Đối với khách đặc biệt: do Thủ trưởng cơ quan được giao nhiệm vụ đón tiếp phê duyệt trong chương trình đón đoàn.

2. Đối với khách hạng A, hạng B, hạng C:

Cơ quan chủ trì đón tiếp đoàn vào được chi để đón tiếp đoàn như sau: Chi đón tiếp tại sân bay; chi phí về phương tiện đi lại trong thời gian đoàn làm việc tại Đồng Tháp; chi phí tiếp xã giao các buổi làm việc; trong trường hợp vì quan hệ đối ngoại xét thấy cần thiết thì Thủ trưởng cơ quan được giao nhiệm vụ đón tiếp có thể phê duyệt chi mời 01 bữa cơm thân mật.

Tiêu chuẩn chi đón tiếp và mức chi theo từng hạng khách như quy định tại khoản 1, 2, 5, 6 Điều 6 quy định này.

3. Trường hợp cần thiết phải đưa khách đi thăm, làm việc tại các địa phương hoặc cơ sở theo chương trình, kế hoạch đã được cấp có thẩm quyền quyết định thì thực hiện chi đón tiếp như quy định tại khoản 1 Điều 6 quy định này.

4. Trường hợp đoàn làm việc với nhiều cơ quan, đơn vị theo chương trình, kế hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt thì thực hiện chi đón tiếp như quy định tại khoản 6 Điều 6 quy định này.

Điều 8. Đối với các đoàn khách nước ngoài vào làm việc tại tỉnh Đồng Tháp do khách tự túc mọi chi phí:

Cơ quan, đơn vị có đoàn đến làm việc chỉ được chi để tiếp xã giao các buổi đoàn đến làm việc, mức chi như quy định tại khoản 6 Điều 6 quy định này.

Chương III

CHI TIÊU TỔ CHỨC CÁC HỘI NGHỊ, HỘI THẢO QUỐC TẾ TẠI TỈNH ĐỒNG THÁP

Điều 9. Hội nghị, hội thảo quốc tế tổ chức tại Đồng Tháp do tỉnh Đồng Tháp đài thọ toàn bộ chi phí được chi như sau:

a) Đối với khách mời là đại biểu quốc tế do tỉnh Đồng Tháp đài thọ được áp dụng các mức chi quy định tại Điều 6 quy định này;

b) Chi giải khát giữa giờ (áp dụng cho cả đại biểu và phiên dịch của tỉnh Đồng Tháp) thực hiện theo quy định tại khoản 6 Điều 6 quy định này;

c) Đối với các khoản chi phí khác như chi giấy bút, văn phòng phẩm, in ấn tài liệu, tuyên truyền, trang trí, thuê hội trường hoặc phòng họp, thuê thiết bị (nếu có), tiền làm cờ, phù hiệu hội nghị, chi thuê phiên dịch, bảo vệ, thuốc y tế, các khoản chi cần thiết khác (nếu có) phải trên cơ sở thực sự cần thiết và trong dự toán được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

Điều 10. Hội nghị, hội thảo quốc tế tổ chức tại Đồng Tháp do tỉnh Đồng Tháp và phía nước ngoài phối hợp tổ chức:

Đối với các hội nghị, hội thảo này, khi xây dựng dự toán cần làm rõ những nội dung thuộc trách nhiệm của phía nước ngoài chi, những nội dung thuộc trách nhiệm của tỉnh Đồng Tháp chi để tránh chi trùng lặp. Đối với những nội dung chi thuộc trách nhiệm của tỉnh Đồng Tháp thì phải căn cứ vào chế độ chi tiêu hiện hành và các mức chi được quy định tại Điều 9 quy định này để thực hiện.

Điều 11. Đối với hội nghị, hội thảo quốc tế tổ chức tại tỉnh Đồng Tháp do phía nước ngoài đài thọ toàn bộ chi phí:

Cơ quan, đơn vị nơi phối hợp với các tổ chức quốc tế để tổ chức hội nghị, hội thảo; không được sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước để chi thêm cho các hội nghị, hội thảo quốc tế này.

Điều 12. Về chế độ đối với cán bộ, công chức tham gia đón, tiếp khách quốc tế, phục vụ các hội nghị hội thảo quốc tế; tham gia đàm phán:

1. Cán bộ, công chức tham gia đón, tiếp khách quốc tế, phục vụ các hội nghị hội thảo quốc tế; được hưởng các chế độ sau:

a) Trường hợp phải bố trí chỗ nghỉ tập trung cho cán bộ Việt Nam tham gia đón tiếp khách quốc tế, phục vụ hội nghị, hội thảo, mức chi như sau:

Được thuê phòng nghỉ theo tiêu chuẩn 02 người/phòng theo giá thực tế của loại phòng tiêu chuẩn (Standard) tại khách sạn nơi tổ chức đón tiếp khách quốc tế và tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế. Trường hợp đoàn có lẻ người khác giới thì người lẻ được thuê 1 người/phòng theo giá thực tế của loại phòng tiêu chuẩn (Standard) tại khách sạn nơi tổ chức đón tiếp khách quốc tế và tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế.

b) Trường hợp cán bộ, công chức được cấp có thẩm quyền cử đi công tác phục vụ đón tiếp khách quốc tế và tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế ở phạm vi ngoài tỉnh nơi cơ quan đóng trụ sở, thì được thanh toán tiền tàu xe đi lại, phụ cấp lưu trú theo chế độ hiện hành về công tác phí đối với cán bộ, công chức trong nước đi công tác trong nước.

Đối với các hội nghị, hội thảo còn lại chỉ được chi thanh toán làm thêm giờ theo quy định hiện hành (nếu có).

2. Đối với cán bộ Việt Nam tại tỉnh Đồng Tháp tham gia các đoàn đàm phán về công tác Biên giới lãnh thổ; đàm phán Việt Nam gia nhập các Tổ chức Quốc tế; đàm phán ký kết các Hiệp định song phương, đa phương (bao gồm các đoàn đàm phán ở trong nước và các đoàn đàm phán ở ngoài nước), được thanh toán:

a) Đối với đoàn đàm phán tổ chức ở tỉnh Đồng Tháp:

Trong trường hợp phải bố trí chỗ nghỉ tập trung cho cán bộ tỉnh Đồng Tháp tham gia đoàn đàm phán, thì được thuê phòng nghỉ theo tiêu chuẩn 02 người/phòng theo giá thực tế của loại phòng tiêu chuẩn (Standard) tại khách sạn nơi tổ chức đàm phán. Trường hợp đoàn có lẻ người khác giới thì người lẻ được thuê 01 người/phòng theo giá thực tế của loại phòng tiêu chuẩn (Standard) tại khách sạn nơi tổ chức tổ chức đàm phán.

Tùy theo tính chất công việc khẩn trương, phức tạp của mỗi đoàn đàm phán, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì đàm phán quyết định chi tối đa không quá 150.000 đồng/người/buổi để bố trí ăn tập trung (hoặc chi tiền bồi dưỡng) cho các thành viên và các cán bộ tham gia phục vụ đoàn đàm phán trong những ngày tham gia phiên họp chuẩn bị và các phiên đàm phán chính thức;

b) Đối với đoàn đàm phán tổ chức ở nước ngoài: Tùy theo tính chất công việc khẩn trương, phức tạp của mỗi đoàn đàm phán, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì đàm phán quyết định chi bồi dưỡng cho các thành viên trực tiếp tham gia đoàn đàm phán trong những ngày tham gia phiên họp chuẩn bị tổ chức ở trong nước mức chi là 150.000 đồng/ người buổi.

Chương IV

CHẾ ĐỘ CHI TIÊU TIẾP KHÁCH TRONG NƯỚC

Điều 13. Các cơ quan, đơn vị có sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước cấp phải thực hành tiết kiệm trong việc tiếp khách; việc tổ chức tiếp khách phải đơn giản, không phô trương hình thức, thành phần tham dự chỉ là những người trực tiếp liên quan. Không sử dụng ngân sách để mua quà tặng đối với các đoàn khách đến làm việc.

Việc tổ chức chiêu đãi, tiếp khách trong nước của các đồng chí lãnh đạo cấp cao của Đảng và Nhà nước do Thủ trưởng cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức đón tiếp phê duyệt.

Điều 14. Định mức chi tiếp khách:

1. Chi nước uống: mức chi nước uống tối đa 20.000 đồng/người/ngày đối với khách đến làm việc tại cơ quan, đơn vị.

2. Chi mời cơm: Các cơ quan, đơn vị không tổ chức chi chiêu đãi đối với khách trong nước đến làm việc tại cơ quan, đơn vị mình; trường hợp xét thấy cần thiết thì chỉ tổ chức mời cơm khách theo mức chi tiếp khách tối đa không quá 200.000 đồng/1 suất.

a) Các cơ quan chỉ được sử dụng từ nguồn kinh phí được giao thực hiện chế độ tự chủ (kinh phí thường xuyên) và các nguồn thu hợp pháp khác để chi mời cơm khách và phải được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả phù hợp với đặc điểm hoạt động của cơ quan;

b) Đối với các đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi phí hoạt động, đơn vị tự bảo đảm một phần chi phí hoạt động theo quy định tại Nghị định số 43/2006/NĐ-CP, Nghị định số 115/2005/NĐ-CP đối tượng khách được mời cơm, mức chi mời cơm do Thủ trưởng đơn vị xem xét quyết định và phải được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả phù hợp với đặc điểm hoạt động của cơ quan, đơn vị.

Điều 15. Ngoài những nội dung nêu trên quy định về chế độ chi đón tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại tỉnh Đồng Tháp, chi tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế tại tỉnh Đồng Tháp, chi tiếp khách trong nước đến công tác tại đơn vị trong Tỉnh thì thực hiện theo quy định tại Thông tư 01/2010/TT-BTC ngày 06/01/2010 của Bộ Tài chính.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Việc lập dự toán, phân bổ và quyết toán kinh phí chi đón tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại tỉnh Đồng Tháp; chế độ chi tiêu tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế tại tỉnh Đồng Tháp; chế độ chi tiêu tiếp khách trong nước đến làm việc tại các cơ quan, đơn vị thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách

nhà nước, các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách nhà nước và những văn bản có liên quan.

Điều 17. Những khoản chi tiếp khách nước ngoài, hội nghị, hội thảo quốc tế, tiếp khách trong nước không đúng theo quy định này, khi kiểm tra phát hiện cơ quan quản lý cấp trên, cơ quan tài chính các cấp có quyền xuất toán và yêu cầu cơ quan, đơn vị có trách nhiệm thu hồi nộp vào công quỹ. Người ra lệnh chi sai thì người đó phải bồi hoàn toàn bộ số tiền chi sai đó cho cơ quan, đơn vị; tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 18. Mức chi tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại tỉnh Đồng Tháp, chi tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế tại tỉnh Đồng Tháp, chi tiếp khách trong nước nêu trên là mức tối đa. Các cơ quan, đơn vị căn cứ vào dự toán ngân sách được cấp có thẩm quyền giao hàng năm cho cơ quan đơn vị mình để thực hiện chi cho phù hợp.

Điều 19. Các doanh nghiệp nhà nước được vận dụng quy định này để thực hiện chi tiếp khách nước ngoài, hội nghị, hội thảo quốc tế, tiếp khách trong nước phù hợp với đặc điểm sản xuất, kinh doanh của đơn vị. /.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH**



Lê Vĩnh Tân