

NGHỊ QUYẾT

Ban hành Quy định mức chi tiếp khách nước ngoài, chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và chi tiếp khách trong nước đối với các cơ quan, đơn vị thuộc tỉnh Hòa Bình

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH HÒA BÌNH
KHÓA XVI, KỲ HỌP THỨ 9**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước ngày 25 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ngân sách nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chế độ tiếp khách trong nước;

Xét Tờ trình số 81/TTr-UBND ngày 25 tháng 6 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hòa Bình về việc đề nghị Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành Nghị quyết quy định mức chi tiếp khách nước ngoài, chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và chi tiếp khách trong nước đối với các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc tỉnh Hòa Bình; Báo cáo thẩm tra của Ban văn hóa - xã hội của Hội đồng nhân dân tỉnh; ý kiến thảo luận của Đại biểu Hội đồng nhân dân tại kỳ họp.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy định về mức chi tiếp khách nước ngoài, chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và chi tiếp khách trong nước đối với các cơ quan, đơn vị thuộc tỉnh Hòa Bình.

(Có Quy định chi tiết kèm theo).

Điều 2. Nghị quyết này thay thế Nghị quyết số 152/2010/NQ-HĐND ngày 21/7/2010 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hòa Bình 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 đối với các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc tỉnh Hòa Bình.

Điều 3. Hội đồng nhân dân tỉnh giao:

1. Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm hướng dẫn và tổ chức thực hiện Nghị quyết này.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh và đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh giám sát việc thực hiện Nghị quyết theo quy định của pháp luật.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân tỉnh Hòa Bình Khóa XVI, Kỳ họp thứ 9 thông qua ngày 19 tháng 7 năm 2019 và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 8 năm 2019. / ✓

Nơi nhận:

- UBTV Quốc hội;
- Chính phủ;
- VP Quốc hội;
- VP Chính phủ;
- Bộ Tài chính;
- Cục Kiểm tra VBQPPL, Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- UBND tỉnh (CT, PCT);
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- UBMTTQVN tỉnh;
- Đại biểu HĐND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành, đoàn thể của tỉnh;
- HĐND, UBND các huyện, thành phố;
- LĐ Văn phòng HĐND tỉnh;
- Trung tâm tin học và Công báo VPUBND tỉnh;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, TH (Tu).

CHỦ TỊCH

Trần Đăng Ninh

QUY ĐỊNH

Mức chi tiếp khách nước ngoài, chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và chi tiếp khách trong nước đối với các cơ quan, đơn vị thuộc tỉnh Hòa Bình
*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 160/2019/NQ-HĐND
ngày 19 tháng 7 năm 2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hòa Bình)*

Chương I

**MỨC CHI TIẾP KHÁCH NƯỚC NGOÀI VÀO LÀM VIỆC TẠI TỈNH
HÒA BÌNH DO TỈNH CHI TOÀN BỘ CHI PHÍ**

Điều 1. Chi đón, tiễn khách tại sân bay

1. Chi tặng hoa cho các đối tượng sau: Trưởng đoàn và Phu nhân (Phu quân) đối với khách hạng đặc biệt; tặng hoa trưởng đoàn khách hạng A, hạng B. Mức chi tặng hoa: 500.000 đồng/1 người.

2. Chi thuê phòng chờ tại sân bay áp dụng đối với khách hạng đặc biệt, khách hạng A, hạng B. Giá thuê phòng chờ thanh toán căn cứ theo hóa đơn hợp pháp, hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Tiêu chuẩn xe ô tô đưa, đón khách

Thực hiện theo quy định tại Điều 6 Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

Điều 3. Tiêu chuẩn về thuê chỗ ở

1. Khách hạng đặc biệt: Tiêu chuẩn thuê chỗ ở do thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ đón tiếp phê duyệt.

2. Đoàn là khách hạng A

a) Trưởng đoàn: 5.500.000 đồng/người/ngày;

b) Phó đoàn: 4.500.000 đồng/người/ngày;

c) Đoàn viên: 3.500.000 đồng/người/ngày.

3. Đoàn là khách hạng B

a) Trưởng đoàn, Phó đoàn: 4.500.000 đồng/người/ngày;

b) Đoàn viên: 2.800.000 đồng/người/ngày.

4. Đoàn là khách hạng C

a) Trưởng đoàn: 2.500.000 đồng/người/ngày;

b) Đoàn viên: 1.800.000 đồng/người/ngày.

5. Khách mời quốc tế khác: 800.000 đồng/người/ngày.

6. Giá thuê chỗ ở trên đã bao gồm cả bữa ăn sáng. Trường hợp thuê chỗ ở không bao gồm tiền ăn sáng trong giá thuê thì cơ quan, đơn vị tiếp khách chi tiền ăn sáng tối đa bằng 10% mức ăn của một người trong 01 ngày đối với từng hạng khách. Tổng mức tiền thuê chỗ ở trong trường hợp không bao gồm tiền ăn sáng và mức chi tiền ăn sáng cho khách không vượt quá mức chi thuê chỗ ở quy định nêu trên.

Điều 4. Tiêu chuẩn ăn hàng ngày (bao gồm 2 bữa trưa, tối)

1. Mức chi ăn hàng ngày quy định tại Điều này đã bao gồm tiền đồ uống (khuyến khích sử dụng đồ uống sản xuất tại Việt Nam); cụ thể:

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

b) Đoàn là khách hạng A: 1.500.000 đồng/ngày/người;

c) Đoàn là khách hạng B: 1.000.000 đồng/ngày/người;

d) Đoàn là khách hạng C: 800.000 đồng/ngày/người;

đ) Khách mời quốc tế khác: 600.000 đồng/ngày/người.

2. Trong trường hợp cần thiết phải có cán bộ của cơ quan, đơn vị đón tiếp đi ăn cùng đoàn thì được tiêu chuẩn ăn như đối với đoàn viên của đoàn khách nước ngoài.

3. Chứng từ thanh toán căn cứ vào hóa đơn, chứng từ hợp pháp, hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Tổ chức chiêu đãi

1. Khách hạng đặc biệt: Thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ đón tiếp phê duyệt trong chương trình, kế hoạch đón đoàn.

2. Đối với 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 Điều 4 quy định này đã bao gồm tiền đồ uống (khuyến khích sử dụng đồ uống sản xuất tại Việt Nam).

3. Đại biểu và phiên dịch phía tinh tham gia tiếp khách được áp dụng mức chi chiêu đãi như thành viên của đoàn. Danh sách đại biểu phía tinh căn cứ theo chương trình, kế hoạch đón đoàn được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

4. Chứng từ thanh toán căn cứ vào hợp đồng, hóa đơn, chứng từ hợp pháp, hợp lệ theo quy định của pháp luật.

5. Trong ngày tổ chức tiệc chiêu đãi, thì bữa trưa (hoặc tối) còn lại (nếu có) được thực hiện theo tiêu chuẩn bằng 50% tiêu chuẩn ăn hàng ngày theo quy định tại Điều 4 quy định này.

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

1. Khách hạng đặc biệt: Thủ trưởng cơ quan được giao nhiệm vụ đón tiếp phê duyệt trong chương trình, kế hoạch đón đoàn.

2. Đối với các đoàn khách khác, mức chi tiếp xã giao và các buổi làm việc (đồ uống, hoa quả, bánh ngọt) thực hiện như sau:

- a) Đoàn là khách hạng A: 150.000 đồng/người/01 buổi làm việc (nửa ngày);
- b) Đoàn là khách hạng B: 80.000 đồng/người/01 buổi làm việc (nửa ngày);
- c) Đoàn là khách hạng C, khách quốc tế khác: 60.000 đồng/người/01 buổi làm việc (nửa ngày).

3. Đại biểu và phiên dịch của tỉnh tham gia tiếp khách được áp dụng tiêu chuẩn tiếp xã giao như thành viên của đoàn theo quy định tại Khoản 2 Điều này. Danh sách đại biểu của tỉnh do đơn vị được giao chủ trì đón tiếp phê duyệt.

Điều 7. Chi dịch thuật

1. Chi biên dịch

a) Biên dịch một trong 6 ngôn ngữ chính thức của Liên hợp quốc sang Tiếng Việt (gồm: tiếng Ả Rập, tiếng Hoa, tiếng Anh, tiếng Pháp, tiếng Nga và tiếng Tây Ban Nha): 150.000 đồng/trang (350 từ);

b) Biên dịch Tiếng Việt sang một trong 6 ngôn ngữ chính thức của Liên hợp quốc: 180.000 đồng/trang (350 từ);

c) Đối với các ngôn ngữ ngoài ngôn ngữ chính thức của Liên hợp quốc, tùy theo mức độ phổ biến của ngôn ngữ đó trên địa bàn cơ quan, đơn vị, thủ trưởng cơ quan, đơn vị quyết định mức chi biên dịch được phép tăng tối đa 30% so với mức chi biên dịch tại điểm a và điểm b Khoản 1 Điều này.

2. Chi dịch nói

a) Dịch nói thông thường: 250.000 đồng/giờ/người, tương đương 2.000.000 đồng/ngày/người làm việc 8 tiếng;

b) Dịch đuổi (dịch đồng thời): 500.000 đồng/giờ/người, tương đương 4.000.000 đồng/ngày/người làm việc 8 tiếng;

c) Trong trường hợp đặc biệt tổ chức các hội nghị quốc tế có quy mô lớn hoặc các hội nghị song phương, đàm phán ký kết hiệp định, công ước, hội nghị chuyên ngành, đón tiếp đoàn khách hạng đặc biệt hoặc đoàn khách hạng A cần phải thuê phiên dịch có trình độ dịch đuổi cao hơn quy định tại điểm b Khoản 2 Điều này để đảm bảo chất lượng của hội nghị, thì thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì hội nghị quyết định mức chi dịch nói cho phù hợp và phải tự sắp xếp trong phạm vi dự toán ngân sách được cấp có thẩm quyền giao để thực hiện;

d) Trường hợp phải thuê phiên dịch tham gia đón tiếp đoàn khách tham dự hội nghị quốc tế, thì tùy trường hợp cụ thể, cơ quan, đơn vị chủ trì tổ chức hội nghị quyết định việc thanh toán các khoản chi phí đi lại (nếu có), phòng nghỉ, tiêu chuẩn ăn hàng ngày của người phiên dịch tối đa bằng chế độ đón tiếp đối với đoàn viên của đoàn khách nước ngoài.

3. Việc thuê biên dịch, phiên dịch tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều 7 quy định này được thực hiện khi cơ quan, đơn vị không có người biên dịch, phiên dịch đáp ứng được yêu cầu.

Trường hợp các cơ quan, đơn vị sử dụng cán bộ của các cơ quan, đơn vị để tham gia công tác biên, phiên dịch thì được thanh toán tối đa bằng 50% mức chi biên, phiên dịch tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều 7 quy định này. 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.

Điều 8. Chi văn hoá, văn nghệ và tặng phẩm

1. Chi văn hoá, văn nghệ

a) Đối với đoàn khách hạng đặc biệt: Thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ đón tiếp phê duyệt trong chương trình, kế hoạch đón đoàn;

b) Đối với đoàn khách hạng A, B và C: Tùy từng trường hợp cụ thể, thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ đón tiếp phê duyệt trong chương trình, kế hoạch đón đoàn, nhưng tối đa mỗi đoàn chỉ được mời xem biểu diễn nghệ thuật một lần theo giá vé tại rạp hoặc theo hợp đồng biểu diễn.

2. Chi tặng phẩm

Tặng phẩm là do Việt Nam sản xuất và thể hiện bản sắc văn hóa dân tộc, mức mua quà tặng cụ thể như sau:

a) Đối với đoàn khách hạng đặc biệt: Thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ đón tiếp phê duyệt trong chương trình, kế hoạch đón đoàn;

b) Đối với đoàn khách hạng A:

- Trưởng đoàn khách: 1.300.000 đồng/người. Trường hợp có Phu nhân (Phu quân) của Trưởng đoàn đi cùng đoàn, mức chi tặng phẩm đối với Phu nhân (Phu quân): 1.300.000 đồng/người.

- Trường hợp đặc biệt theo yêu cầu đối ngoại hoặc theo thông lệ ngoại giao giữa hai nước, thủ trưởng cơ quan, đơn vị đón tiếp đoàn quyết định việc tặng phẩm tặng thành viên chính thức và quan chức tùy tùng trong kế hoạch, đề án đón đoàn, mức chi: 500.000 đồng/người.

c) Đối với đoàn khách hạng B:

- Trưởng đoàn khách: 900.000 đồng/người. Trường hợp có Phu nhân (Phu quân) của Trưởng đoàn đi cùng đoàn, mức chi tặng phẩm đối với Phu nhân (Phu quân): 900.000 đồng/người.

- Trường hợp đặc biệt theo yêu cầu đối ngoại hoặc theo thông lệ ngoại giao giữa hai nước, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị đón tiếp đoàn quyết định việc tặng phẩm tặng thành viên chính thức và quan chức tùy tùng trong kế hoạch, chương trình đón đoàn, mức chi: 500.000 đồng/người.

Điều 9. Chế độ, tiêu chuẩn chi khi đưa đoàn khách nước ngoài đi công tác địa phương và cơ sở

1. 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 Điều 2, Điều 3 và Điều 4 quy định này; chi dịch nói theo quy định tại Điều 7 quy định này (nếu có);

b) Cơ quan, đơn vị ở địa phương hoặc cơ sở nơi khách đến thăm và làm việc chi tiếp khách xã giao và các buổi làm việc theo quy định tại Điều 8 quy định này. Chi dịch nói theo quy định tại Điều 7 quy định này (nếu có).

2. Chế độ đối với cán bộ tỉnh được cử tham gia đoàn tháp tùng khách đi thăm và làm việc ở địa phương:

- Cán bộ tỉnh được thực hiện chế độ công tác phí theo quy định tại Nghị quyết số 53/2017/NQ-HĐND ngày 13/7/2017 của Hội đồng nhân dân (HĐND) tỉnh Hòa Bình quy định mức chi cụ thể về công tác phí, chi hội nghị đối với các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc tỉnh Hòa Bình (sau đây gọi là Nghị quyết số 53/2017/NQ-HĐND ngày 13/7/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh).

- Trường hợp đối ngoại phải ở cùng khách sạn với đoàn khách quốc tế, thì cán bộ tỉnh được thuê phòng nghỉ theo tiêu chuẩn 2 người/phòng theo giá thực tế của loại phòng tiêu chuẩn (Standard) tại khách sạn nơi đoàn khách quốc tế ở. 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 đoàn khách quốc tế ở.

Điều 10. Chi đưa khách đi thăm quan

Mức chi đưa đón khách từ nơi ở chính đến điểm thăm quan, chi ăn, nghỉ cho khách trong những ngày đi tham quan theo các mức chi quy định tại Khoản 2 Điều 1, Điều 2, Điều 3 và Điều 4 quy định này và được áp dụng cho cả cán bộ của tỉnh tham gia đưa đoàn đi tham quan. Số lượng cán bộ tỉnh tham gia đoàn do thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì đón đoàn phê duyệt.

Điều 11. Trách nhiệm chi tiếp khách trong trường hợp đoàn vào làm việc với nhiều cơ quan, đơn vị

1. 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 Điều 1, Điều 2, Điều 3, Điều 4 và Điều 5 Quy định này.

2. Các cơ quan, đơn vị có kế hoạch, 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 Điều 6 và Điều 7 Quy định này.

Chương II

MỨC CHI TIẾP KHÁCH NƯỚC NGOÀI VÀO LÀM VIỆC TẠI TỈNH DO TỈNH CHI MỘT PHẦN CHI PHÍ

Điều 12. Đối với các đoàn khách nước ngoài vào làm việc tại tỉnh do khách tự túc ăn, ở; tỉnh chi các khoản đón tiếp đối ngoại khác

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

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

a) Cơ quan, đơn vị chủ trì đón tiếp đoàn được chi đón tiếp đoàn như sau:

Chi đón tiếp tại sân bay, chi phương tiện đi lại trong thời gian đoàn làm việc tại tỉnh, chi tiếp xã giao các buổi làm việc; chi dịch thuật, chi văn hoá, văn nghệ và tặng phẩm. Trong trường hợp vì quan hệ đối ngoại xét thấy cần thiết thì thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ đón tiếp quyết định chi chiêu đãi hoặc chi mời cơm thân mật và phải được duyệt trong chương trình, kế hoạch đón đoàn.

b) Tiêu chuẩn chi đón tiếp và mức chi theo từng hạng khách thực hiện theo quy định tại Điều 1, Điều 2, Điều 5, Điều 6, Điều 7 và Điều 8 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 theo quy định tại Điều 9 quy định này (trừ các khoản khách tự túc ăn, ở).

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 theo quy định tại Điều 11 quy định này.

Điều 13. Đối với các đoàn khách nước ngoài vào làm việc tại tỉnh 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 theo quy định tại Điều 6 quy định này.

Chương III

CHẾ ĐỘ CHI HỘI NGHỊ QUỐC TẾ TỔ CHỨC TẠI TỈNH

Điều 14. Hội nghị quốc tế tổ chức tại tỉnh do tỉnh đài thọ toàn bộ chi phí:

1. Đối với khách mời là đại biểu quốc tế do phía tỉnh đài thọ được áp dụng các mức chi quy định tại Chương I, quy định này.

2. Chi giải khát giữa giờ (áp dụng cho cả đại biểu và phiên dịch phía tỉnh): Thực hiện theo quy định tại Điều 6 quy định này.

3. Chế độ đối với cán bộ phía tỉnh tham gia đón, tiếp khách quốc tế, phục vụ các hội nghị quốc tế.

a) Chi thuê phòng nghỉ:

Thực hiện theo quy định tại Nghị quyết số 53/2017/NQ-HĐND ngày 13/7/2017 của HĐND tỉnh Hòa Bình và quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị chủ trì tổ chức hội nghị.

Trường hợp đối ngoại phải ở tại khách sạn nơi tổ chức đón tiếp khách quốc tế và tổ chức hội nghị quốc tế, cán bộ phía tỉnh được thuê phòng nghỉ theo tiêu chuẩn 2 người/phòng theo giá thực tế của loại phòng tiêu chuẩn (Standard). 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 quốc tế.

b) Chi phí đi lại, phụ cấp lưu trú thực hiện theo quy định tại Nghị quyết số 53/2017/NQ-HĐND ngày 13/7/2017 của HĐND tỉnh Hòa Bình và quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị chủ trì tổ chức hội nghị.

c) Chi làm thêm giờ (nếu có): Thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 08/2005/TTLT-BNV-BTC ngày 05/01/2005 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ, Bộ trưởng Bộ Tài chính.

4. Đối với các khoản chi khác trực tiếp phục vụ hội nghị thực hiện theo quy định này và trong dự toán được người có thẩm quyền phê duyệt; cụ thể:

a) Chi thù lao cho các diễn giả, học giả (nếu có): Thực hiện theo quy định tại Khoản 4, Điều 24 Thông tư số 71/2018/TT-BTC.

b) Chi dịch thuật: Thực hiện theo quy định tại Điều 7 quy định này.

c) 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: Thực hiện trên cơ sở hóa đơn, chứng từ hợp pháp, hợp lệ theo quy định của pháp luật và trong dự toán được người có thẩm quyền phê duyệt.

Điều 15. Hội nghị quốc tế tổ chức tại tỉnh do tỉnh và phía nước ngoài phối hợp tổ chức:

Đối với những nội dung chi thuộc trách nhiệm của tỉnh, căn cứ vào chế độ chi tiêu hiện hành và các mức chi được quy định tại Điều 14 quy định này để thực hiện.

Chương IV CHI TIẾP KHÁCH TRONG NƯỚC

Điều 16. Chi giải khát

Chi giải khát, mức chi: 30.000 đồng/buổi (nửa ngày)/người.

Điều 17. Chi mời cơm

1. Mức chi mời cơm: 300.000 đồng/suất (bao gồm đồ uống).

2. Đối tượng khách được mời cơm

a) Đoàn lão thành cách mạng; đoàn bà mẹ Việt Nam anh hùng; đoàn khách cơ sở là bà con người dân tộc ít người; đoàn khách già làng, trưởng bản; đoàn khách là người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số.

b) Đoàn khách là các nhà đầu tư đến thăm và làm việc để tìm hiểu môi trường đầu tư nhằm tạo điều kiện cho địa phương mở rộng, thu hút các dự án đầu tư; đoàn khách là các nhà tài trợ, viện trợ đến thăm và làm việc để triển khai, thực hiện các dự án tài trợ, viện trợ và làm công tác từ thiện, cứu hộ, cứu nạn cho địa phương.

c) Các đoàn khách được Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh; Huyện ủy, Thành ủy, Hội đồng nhân dân huyện, thành phố, Ủy ban nhân dân huyện, thành phố mời đến làm việc, trao đổi giúp địa phương thực hiện các nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn.

d) Khách dự các cuộc Đại hội, hội nghị quan trọng được cấp thẩm quyền cho phép.

Căn cứ vào tình hình thực tế và khả năng ngân sách địa phương, Ủy ban nhân dân tỉnh quy định cụ thể đối tượng khách được mời com đối với từng loại hình cơ quan thuộc tỉnh.

Điều 18. Chi phí dịch tiếng dân tộc trong trường hợp tiếp khách dân tộc thiểu số:

Thực hiện theo quy định tại Điều 32 Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

**Chương V
TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 19. Các cơ quan, đơn vị phải thực hành tiết kiệm trong việc tiếp khách trong nước; thành phần tham dự chỉ là những người trực tiếp liên quan. Mọi khoản chi tiêu tiếp khách phải đúng chế độ, tiêu chuẩn, đối tượng theo quy định; phải công khai, minh bạch. Chi được sử dụng từ nguồn kinh phí được giao thực hiện chế độ tự chủ và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật để chi mời com khách và phải được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị.

Các nội dung khác không quy định tại quy định này thực hiện theo Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính. ✓

CHỦ TỊCH



Trần Đăng Ninh