

Số: 44&6/TTr-UBND

Nghệ An, ngày 17 tháng 6 năm 2019

## TỜ TRÌNH

**Dự thảo Nghị quyết quy định mức chi tiếp khách nước ngoài, tổ chức các hội nghị quốc tế và tiếp khách trong nước áp dụng trên địa bàn tỉnh Nghệ An**

Kính gửi: Hội đồng nhân dân tỉnh Nghệ An.

Thực hiện quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015; Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10/8/2018 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 (viết tắt là Thông tư số 71/2018/TT-BTC), UBND tỉnh kính trình HĐND tỉnh xem xét ban hành Nghị quyết quy định mức chi tiếp khách nước ngoài, tổ chức các hội nghị quốc tế và tiếp khách trong nước áp dụng trên địa bàn tỉnh Nghệ An, như sau:

### I. SỰ CẦN THIẾT BAN HÀNH NGHỊ QUYẾT

#### 1. Cơ sở pháp lý

- Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;
- Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22/6/2015;
- Luật Ngân sách nhà nước ngày 25/6/2015;
- Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật;
- Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10/8/2018 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.

#### 2. Sự cần thiết ban hành

Thông tư số 71/2018/TT-BTC của Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành ngày 10/8/2018 và có hiệu lực từ ngày 01/11/2018 (đồng thời bãi bỏ Thông tư số 01/2010/TT-BTC ngày 06/01/2010 của Bộ Tài chính) có nhiều quy định mới so với quy định tại Thông tư số 01/2010/TT-BTC ngày 06/01/2010 của Bộ Tài chính liên quan đến nội dung và mức chi.

Tại Khoản 1 và Khoản 2, Điều 33, Thông tư số 71/2018/TT-BTC quy định “*Căn cứ vào khả năng nguồn kinh phí và giá cả thực tế, ... Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quy định mức chi cụ thể tiếp khách nước*

*ngoài, tổ chức các hội nghị quốc tế tại Việt Nam/ tiếp khách trong nước đối với cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý... ”.*

Theo đó, để có căn cứ cho việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí tiếp khách nước ngoài, tổ chức các hội nghị quốc tế tại Việt Nam và tiếp khách trong nước áp dụng trên địa bàn tỉnh Nghệ An theo quy định tại Thông tư số 71/2018/TT-BTC và khả năng nguồn kinh phí của địa phương trên tinh thần tiết kiệm, chống lãng phí, việc HĐND tỉnh ban hành Nghị quyết quy định mức chi tiếp khách nước ngoài, tổ chức các hội nghị quốc tế và tiếp khách trong nước áp dụng trên địa bàn tỉnh Nghệ An là cần thiết và đúng thẩm quyền quy định.

## **II. MỤC ĐÍCH, QUAN ĐIỂM CHỈ ĐẠO VIỆC XÂY DỰNG DỰ THẢO NGHỊ QUYẾT**

### **1. Mục đích**

Đảm bảo kinh phí thực hiện tiếp khách nước ngoài, tổ chức các hội nghị quốc tế và tiếp khách trong nước được công khai, minh bạch.

Nâng cao chất lượng, hiệu quả quản lý nhà nước thông qua việc ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp.

### **2. Quan điểm chỉ đạo**

Bám sát các nội dung được quy định tại Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính, phù hợp với thực tiễn cũng như tình hình cân đối ngân sách địa phương.

## **III. QUÁ TRÌNH XÂY DỰNG DỰ THẢO NGHỊ QUYẾT**

**1. Thực hiện Thông tư số 71/2018/TT-BTC, UBND tỉnh đã chỉ đạo Sở Tài chính chủ trì triển khai xây dựng Dự thảo Nghị quyết quy định tiếp khách nước ngoài, tổ chức các hội nghị quốc tế và tiếp khách trong nước áp dụng trên địa bàn tỉnh Nghệ An và tổ chức lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị: Ban Kinh tế, Ngân sách - HĐND tỉnh; Ban Pháp chế - HĐND tỉnh; UBMTTQVN tỉnh Nghệ An, các Sở, ngành cấp tỉnh và Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, thị xã góp ý dự thảo Tờ trình, Nghị quyết. Đồng thời đăng tải dự thảo lên Cổng Thông tin điện tử tỉnh (tại địa chỉ: <https://www.nghean.gov.vn>) và trên Trang thông tin điện tử Sở Tài chính (tại địa chỉ: <http://Taichinh.nghean.gov.vn>).**

### **2. Kết quả lấy ý kiến góp ý và hoàn thiện dự thảo Tờ trình, Nghị quyết**

Về cơ bản các cơ quan, đơn vị thống nhất với dự thảo. Một số nội dung góp ý cụ thể đã được tiếp thu, chỉnh sửa.

Đối với việc tổ chức lấy ý kiến người dân trên Cổng thông tin điện tử tỉnh Nghệ An và Trang thông tin điện tử Sở Tài chính: đến nay cơ quan soạn thảo đã nhận được 4 ý kiến phản hồi từ phía người dân, trong đó có 3 ý kiến thống nhất với nội dung dự thảo, 1 ý kiến đề nghị dự thảo quy định bằng mức quy định tại Thông tư số 71/2018/TT-BTC.

Trên cơ sở ý kiến của các cơ quan, tổ chức, cá nhân và ý kiến thẩm tra Sở Tư pháp, UBND tỉnh đã chỉ đạo cơ quan soạn thảo tổng hợp, rà soát, giải trình tiếp thu, không tiếp thu các nội dung góp ý (*có bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý kèm theo*) và hoàn chỉnh dự thảo Tờ trình, Nghị quyết.

UBND tỉnh đã thông qua 02 phiên họp vào tháng 5/2019, hoàn thiện hồ sơ trình HĐND tỉnh theo đúng quy định.

## **IV. BỘ CỤC VÀ NỘI DUNG CƠ BẢN CỦA DỰ THẢO NGHỊ QUYẾT**

### **1. Bộ cục văn bản**

Dự thảo Nghị quyết gồm 7 Chương và 32 Điều, được bộ cục như sau:

- Chương I: Những Quy định chung

*Điều 1. Phạm vi điều chỉnh,*

*Điều 2. Đối tượng áp dụng*

*Điều 3. Nguồn kinh phí thực hiện*

- Chương II: Mức chi tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại tỉnh Nghệ An do phía Việt Nam chi toàn bộ chi phí trong nước;

- Chương III: Mức chi tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại tỉnh Nghệ An do phía Việt Nam chi một phần chi phí trong nước;

- Chương IV: Mức chi Hội nghị quốc tế tổ chức luân phiên giữa các nước mà Việt Nam đăng cai, tổ chức tại tỉnh Nghệ An và do lãnh đạo Đảng, Nhà nước chủ trì;

- Chương V: Mức chi Hội nghị quốc tế tổ chức tại tỉnh Nghệ An (trừ Hội nghị quốc tế luân phiên) và chế độ đối với các đoàn đàm phán;

- Chương VI: Chi tiếp khách trong nước;

- Chương VII: Tổ chức thực hiện.

### **2. Nội dung cơ bản của Nghị quyết**

#### **2.1. Phạm vi điều chỉnh**

Nghị quyết này quy định mức chi tiếp khách nước ngoài, tổ chức các hội nghị quốc tế và tiếp khách trong nước áp dụng trên địa bàn tỉnh Nghệ An.

#### **2.2. Đối tượng áp dụng**

Các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, các tổ chức chính trị - xã hội, các tổ chức sử dụng kinh phí do ngân sách nhà nước hỗ trợ (sau đây gọi tắt là cơ quan, đơn vị) thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Nghệ An.

#### **2.3. Nguồn kinh phí thực hiện**

- Ngân sách nhà nước.

- Nguồn thu từ hoạt động sự nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập.

- Các khoản đóng góp, ủng hộ, tài trợ của các tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân trong và ngoài nước.

- Nguồn thu phí được để lại theo quy định của pháp luật phí, lệ phí (trong trường hợp có văn bản của cấp có thẩm quyền cho phép sử dụng nguồn thu phí được để lại để chi tiếp khách nước ngoài, chi tổ chức hội nghị quốc tế tại Việt Nam và chi tiếp khách trong nước).

#### **2.4. Mức chi**

Đa số các mức chi được dự thảo quy định bằng 100% mức quy định tại Thông tư. Riêng nội dung chi tiêu chuẩn ăn hàng ngày, chi tổ chức chiêu đãi tiếp khách nước ngoài; chi chiêu đãi khi tổ chức các hoạt động bên lề hội nghị cấp

thượng đinh dự thảo bằng khoảng 80% mức quy định tại Thông tư số 71/2018/TT-BTC (có làm tròn lên).

Một số nội dung quy định tại Thông tư có văn bản của Trung ương dẫn chiếu áp dụng, việc xây dựng Nghị quyết dự thảo quy định áp dụng theo văn bản dẫn chiếu vì các văn bản quy định của Trung ương quy định các địa phương được áp dụng ngay, đồng thời, các văn bản này cũng đã được ban hành được một thời gian khá lâu; hoặc dẫn chiếu áp dụng Nghị quyết của HĐND tỉnh quy định cụ thể trên địa bàn tỉnh Nghệ An;

Các mức chi được dự thảo quy định cụ thể theo các nội dung sau đây:

a) *Mức chi tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại tỉnh Nghệ An do phía Việt Nam chi toàn bộ chi phí trong nước*

- Chi đón, tiễn khách tại sân bay
- Chi thuê xe ô tô đưa, đón khách
- Tiêu chuẩn về thuê chỗ ở
  - Tiêu chuẩn ăn hàng ngày (bao gồm 2 bữa trưa, tối) (Dự thảo quy định bằng 80% mức quy định của Thông tư, có làm tròn)
  - Tổ chức chi tiêu dài (Dự thảo quy định bằng 80% mức quy định của Thông tư, có làm tròn)
- Tiêu chuẩn tiếp xã giao và các buổi làm việc
- Chi dịch thuật
- Chi văn hóa, văn nghệ và tặng phẩm
- Chế độ, tiêu chuẩn chi khi đưa đoàn khách nước ngoài đi công tác địa phương và cơ sở
  - Chi đưa khách đi tham quan
  - Trách nhiệm chi tiếp khách trong trường hợp đoàn vào làm việc với nhiều cơ quan, đơn vị

b) *Mức chi tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại tỉnh Nghệ An do phía Việt Nam chi một phần chi phí trong nước*

- Đối với các đoàn khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam do khách tự túc ăn, ở; tỉnh Nghệ An chi các khoản đón tiếp đối ngoại khác
  - Chế độ tiếp các đại sứ, trưởng đại diện các tổ chức quốc tế khi kết thúc nhiệm kỳ công tác tại Việt Nam
  - Đối với các đoàn khách nước ngoài vào làm việc tại tỉnh Nghệ An do khách tự túc mọi chi phí

c) *Mức chi Hội nghị quốc tế tổ chức luân phiên giữa các nước mà Việt Nam đăng cai, tổ chức tại tỉnh Nghệ An và do lãnh đạo Đảng, Nhà nước chủ trì*

- Chi tổ chức hội nghị cấp thượng đinh
- Chi tổ chức hội nghị cấp Bộ trưởng
- Chi tổ chức các hoạt động bên lề hội nghị cấp thượng đinh
- Chi tổ chức các hội nghị cấp dưới cấp Bộ trưởng (như: Hội nghị SOM, SEOM và các hội nghị tương tự khác)
- Các khoản chi khác liên quan đến công tác tổ chức hội nghị

- Nội dung và mức chi đặc thù của các hội nghị quốc tế tổ chức theo hình thức luân phiên

d) *Mức chi Hội nghị quốc tế tổ chức tại tỉnh Nghệ An (trừ Hội nghị quốc tế luân phiên) và chế độ đối với các đoàn đàm phán*

- Hội nghị quốc tế tổ chức tại tỉnh Nghệ An do phía Việt Nam đài thọ toàn bộ chi phí

- Hội nghị quốc tế tổ chức tại tỉnh Nghệ An do phía Việt Nam và phía nước ngoài phối hợp tổ chức

- Đôi với hội nghị quốc tế tổ chức tại tỉnh Nghệ An do phía nước ngoài đài thọ toàn bộ chi phí

- Chế độ đối với cán bộ, công chức, viên chức Việt Nam thuộc trách nhiệm chi trả của tỉnh Nghệ An tham gia đoàn đàm phán về công tác biên giới lãnh thổ; đàm phán gia nhập các Tổ chức Quốc tế; đàm phán ký kết các Hiệp định song phương, đa phương

d) *Chi tiếp khách trong nước*

- Chi giải khát

- Chi mời cơm

- Chi phiên dịch tiếng dân tộc trong trường hợp tiếp khách dân tộc thiểu số

2.5. Tổ chức thực hiện: Sau khi dự thảo Nghị quyết được Hội đồng nhân dân tỉnh thông qua, UBND tỉnh Nghệ An triển khai thực hiện.

Trên đây là Tờ trình của UBND tỉnh về việc đề nghị ban hành Nghị quyết của HĐND tỉnh quy định mức chi tiếp khách nước ngoài, tổ chức các hội nghị quốc tế và tiếp khách trong nước áp dụng trên địa bàn tỉnh Nghệ An.

(Có dự thảo Nghị quyết và tài liệu kèm theo)./Huy

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh (để b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các vị Đại biểu HĐND tỉnh;
- Ban Kinh tế - Ngân sách HĐND tỉnh;
- Ban Pháp chế HĐND tỉnh;
- Chánh VP, PVP.KT UBND tỉnh;
- Sở Tài chính;
- Lưu: VT, KT(Nam). 

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



Lê Hồng Vinh

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN  
TỈNH NGHỆ AN**

Số: /2019/NQ-HĐND

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

Nghệ An, ngày tháng năm 2019

**DỰ THẢO**

**NGHỊ QUYẾT**

**Quy định mức chi tiếp khách nước ngoài, tổ chức các hội nghị quốc tế và tiếp  
khách trong nước áp dụng trên địa bàn tỉnh Nghệ An**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN  
KHOÁ XVII, KỲ HỌP THỨ 9**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;*

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

*Căn cứ Luật Ngân sách Nhà nước ngày 25/6/2015;*

*Căn cứ Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10/8/2018 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 /TTr-UBND của Ủy ban nhân dân ngày tháng năm 2019; Báo cáo thẩm tra của Ban Kinh tế - Ngân sách và ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh tại kỳ họp.*

**QUYẾT NGHỊ:**

**Chương I  
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Nghị quyết này quy định mức chi tiếp khách nước ngoài, tổ chức các hội nghị quốc tế và tiếp khách trong nước áp dụng trên địa bàn tỉnh Nghệ An.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, các tổ chức chính trị - xã hội, các tổ chức sử dụng kinh phí do ngân sách nhà nước hỗ trợ (sau đây gọi tắt là cơ quan, đơn vị) thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Nghệ An.

**Điều 3. Nguồn kinh phí thực hiện**

- Ngân sách nhà nước.
- Nguồn thu từ hoạt động sự nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập.
- Các khoản đóng góp, ủng hộ, tài trợ của các tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân trong và ngoài nước.
- Nguồn thu phí được để lại theo quy định của pháp luật phí, lệ phí (trong trường hợp có văn bản của cấp có thẩm quyền cho phép sử dụng nguồn thu phí được để lại để chi tiếp khách nước ngoài, chi tổ chức hội nghị quốc tế tại Việt Nam và chi tiếp khách trong nước).

## **Chương II**

### **MỨC CHI TIẾP KHÁCH NƯỚC NGOÀI VÀO LÀM VIỆC TẠI TỈNH NGHỆ AN DO PHÍA VIỆT NAM CHI TOÀN BỘ CHI PHÍ TRONG NUỚC**

#### **Điều 4. 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, khách hạng B. Giá thuê phòng chờ thanh toán căn cứ theo hoá đơn hợp pháp, hợp lệ theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 5. Chi thuê xe ô tô đưa, đón khách**

Giá thuê xe ô tô đưa, đón khách theo tiêu chuẩn quy định tại Khoản 1, Khoản 2, Khoản 3, Khoản 4 Điều 6 Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10/8/2018 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 (trong trường hợp chưa được trang bị đảm bảo theo quy định hiện hành) được thanh toán căn cứ vào hợp đồng thuê xe và hoá đơn hợp pháp, hợp lệ theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 6. 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 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 quy định tại Khoản 1, Khoản 2, Khoản 3, Khoản 4 và Khoản 5 Điều này 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.

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

#### **Điều 7. Tiêu chuẩn ăn hàng ngày (bao gồm 2 bữa trưa, tối)**

1. Mức chi ăn hàng ngày quy định tại Khoản 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, đề án đón đoàn;
- b) Đoàn là khách hạng A: 1.200.000 đồng/ngày/người;
- c) Đoàn là khách hạng B: 800.000 đồng/ngày/người;
- d) Đoàn là khách hạng C: 700.000 đồng/ngày/người;
- d) Khách mời quốc tế khác: 500.000 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 hoá đơn, chứng từ hợp pháp, hợp lệ theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 8. 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, đề án 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 7 Nghị quyết này.

3. Mức chi chiêu đãi quy định tại Khoản 2 Điều này đã bao gồm tiền đồ uống (khuyến khích sử dụng đồ uống sản xuất tại Việt Nam).

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

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

e) 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 7 Nghị quyết này.

#### **Điều 9. 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, đề án 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 phía Việt Nam 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 phía Việt Nam do đơn vị được giao chủ trì đón tiếp phê duyệt.

4. Chứng từ thanh toán chi tiếp xã giao và các buổi làm việc căn cứ vào hóa đơn, chứng từ hợp pháp, hợp lệ theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 10. 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 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 Điều 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 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 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 11. Chi văn hoá, 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 Nghệ An, thủ trưởng cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm đón đoàn quyết định chi văn hoá, văn nghệ và tặng phẩm trên tinh thần tiết kiệm, không phô trương hình thức; cụ thể như sau:

### 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, đề án đón đoàn;

b) Đối với đoàn khách hạng A, B và C: Tuỳ từng trường hợp cụ thể, thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ đón tiếp phê duyệt trong 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 sản phẩm do Việt Nam sản xuất và thể hiện bản sắc văn hoá dân tộc, mức mua quà tặng cụ thể như sau:

a) Đối với đoàn khách hạng đặc biệt: Thủ trưởng cơ quan được giao nhiệm vụ đón tiếp phê duyệt trong chương trình, đề án 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 đón đoàn xem xét, 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 đón tiếp đoàn xem xét, 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.

#### **Điều 12. 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 5, Điều 6 và Điều 7 Nghị quyết này; chi dịch nói theo quy định tại Điều 10 Nghị quyết 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 9 Nghị quyết này. Chi dịch nói theo quy định tại Điều 10 Nghị quyết này (nếu có).

2. Chế độ đối với cán bộ phía Việt Nam thuộc trách nhiệm chi trả của tỉnh Nghệ An được cử tham gia đoàn tháp tùng khách đi thăm và làm việc ở địa phương:

a) Cán bộ phía Việt Nam được thực hiện chế độ công tác phí theo quy định tại Nghị quyết số 19/2017/NQ-HĐND ngày 20/12/2017 của Hội đồng nhân

dân tinh quy định một số mức chi công tác phí, chi hội nghị trên địa bàn tỉnh Nghệ An (sau đây gọi là Nghị quyết số 19/2017/NQ-HĐND).

b) Trường hợp đối ngoại phải ở cùng khách sạn với đoàn khách quốc tế, thì cán bộ Việt Nam 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 13. Chi đưa khách đi tham quan**

1. Căn cứ tính chất công việc, yêu cầu đối ngoại của từng đoàn khách, thủ trưởng cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm đón đoàn quyết định trong kế hoạch đón đoàn được cấp có thẩm quyền phê duyệt, việc đưa khách đi tham quan trên tinh thần tiết kiệm, không phô trương hình thức.

2. 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 Khoản 2 Điều 4, Điều 5, Điều 6 và Điều 7 Nghị quyết này và được áp dụng cho cả cán bộ phía Việt Nam tham gia đưa đoàn đi tham quan. Số lượng cán bộ Việt Nam tham gia đoàn do thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì đón đoàn phê duyệt.

#### **Điều 14. 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 4, Điều 5, Điều 6, Điều 7 và Điều 8 Nghị quyết 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 9 và Điều 10 Nghị quyết này.

### **Chương III**

#### **MỨC CHI TIẾP KHÁCH NƯỚC NGOÀI VÀO LÀM VIỆC TẠI TỈNH NGHỆ AN DO PHÍA VIỆT NAM CHI MỘT PHẦN CHI PHÍ TRONG NƯỚC**

##### **Điều 15. Đối với các đoàn khách nước ngoài vào làm việc do khách tự túc ăn, ở; tỉnh Nghệ An 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, đề án đón đoàn.

*Huy*

**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 vào làm việc, 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 đề án, kế hoạch đón đoàn.

b) Tiêu chuẩn chi đón tiếp và mức chi theo từng hạng khách thực hiện theo quy định tại Điều 4, Điều 5, Điều 8, Điều 9, Điều 10 và Điều 11 Nghị quyết 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 12 Nghị quyết 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 14 Nghị quyết này.

**Điều 16. Chế độ tiếp các đại sứ, trưởng đại diện các tổ chức quốc tế khi kết thúc nhiệm kỳ công tác tại Việt Nam**

Cơ quan, đơn vị được cấp có thẩm quyền giao nhiệm vụ tổ chức mời cơm thân mật khi chia tay đại sứ, trưởng đại diện các tổ chức quốc tế khi kết thúc nhiệm kỳ công tác tại Việt Nam, mức chi: 1.000.000 đồng/người bao gồm cả đại diện phía Việt Nam, mức chi này bao gồm cả tiền đồ uống (khuyến khích sử dụng đồ uống sản xuất tại Việt Nam); tặng phẩm cho đại sứ, trưởng đại diện các tổ chức quốc tế: 900.000 đồng/người/suất tặng phẩm.

**Điều 17. Đối với các đoàn khách nước ngoài vào làm việc tại tỉnh Nghệ An 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 9 Nghị quyết này.

**Chương IV**

**MỨC CHI HỘI NGHỊ QUỐC TẾ TỔ CHỨC LUÂN PHIÊN GIỮA CÁC NƯỚC MÀ VIỆT NAM ĐĂNG CAI, TỔ CHỨC TẠI TỈNH NGHỆ AN VÀ ĐO LÃNH ĐẠO ĐẢNG, NHÀ NƯỚC CHỦ TRỊ**

**Điều 18. Chi tổ chức hội nghị cấp thượng đỉnh**

1. Đối với đại biểu và các đoàn khách dự hội nghị cấp thượng đỉnh

- a) Đối tượng thuộc trách nhiệm chi trả của tỉnh Nghệ An: Thực hiện các nội dung và mức chi theo quyết định của Lãnh đạo Đảng, Nhà nước chủ trì hội nghị quốc tế tổ chức luân phiên tại Việt Nam hoặc quyết định của Thủ tướng Chính phủ;
- b) Các đoàn khách nước ngoài thuộc đối tượng không được Việt Nam đài thọ thì khách tự túc chi tiền ăn, ở, đi lại (ngân sách nhà nước không chi).

2. Đối với cán bộ, công chức, viên chức và nhân viên phục vụ hội nghị cấp thượng đỉnh thuộc trách nhiệm chi trả của tỉnh Nghệ An

- a) Tiền bồi dưỡng phục vụ hội nghị:

Cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên (bao gồm cả lực lượng bảo vệ, lái xe (trừ lái xe của xe đi thuê), lễ tân, tình nguyện viên, sỹ quan liên lạc và các nhân viên khác) trực tiếp tham gia phục vụ hội nghị (bao gồm cả ngày lễ và ngày nghỉ theo quy định) được hưởng tiền bồi dưỡng làm nhiệm vụ theo danh sách phê duyệt của người có thẩm quyền, mức chi từ 150.000 đồng/ngày/người đến 300.000 đồng/ngày/người. Số lượng và mức chi cụ thể cho mỗi cán bộ, công chức, viên chức và nhân viên phục vụ hội nghị được quy định trong kế hoạch, đề án tổ chức hội nghị. Trường hợp một người làm nhiều nhiệm vụ khác nhau trong một ngày, thì chỉ được hưởng một mức bồi dưỡng cao nhất.

Số ngày được hưởng tiền bồi dưỡng là số ngày chính thức diễn ra các hội nghị. Trường hợp công việc phải triển khai sớm hoặc kết thúc muộn hơn so với số ngày hội nghị chính thức, thì được thanh toán theo số ngày thực tế thực hiện nhiệm vụ theo quyết định phê duyệt của người có thẩm quyền được quy định trong kế hoạch, đề án tổ chức hội nghị. Tổng thời gian thanh toán tối đa không quá 15 ngày; đồng thời không được thanh toán tiền lương làm việc vào ban đêm, làm thêm giờ.

b) Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức và nhân viên phục vụ hội nghị tại địa phương khác không phải nơi cư trú nếu đã được hưởng bồi dưỡng làm nhiệm vụ thì không thanh toán phụ cấp lưu trú theo quy định tại Nghị quyết số 19/2017/NQ-HĐND;

c) Chế độ thuê phòng nghỉ: Thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 12 Nghị quyết này. Trường hợp đặc biệt do yêu cầu đối ngoại, đảm bảo an ninh, an toàn theo phương án đã được quy định trong kế hoạch, đề án tổ chức hội nghị thì được chi thuê phòng nghỉ theo hóa đơn thực tế và phải đảm bảo trong phạm vi dự toán đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

d) Trường hợp cần thiết, Ban tổ chức hội nghị bố trí ăn tập trung cho bảo vệ, lái xe (trừ lái xe của xe đi thuê), lễ tân, tình nguyện viên, sỹ quan liên lạc và các nhân viên khác trực tiếp tham gia phục vụ hội nghị theo kế hoạch, đề án tổ chức hội nghị, thì thực hiện mức chi tiền ăn là 260.000 đồng/người/ngày (đã bao gồm đồ uống); không phát tiền nếu không ăn tập trung;

đ) Chi hỗ trợ cước điện thoại di động cho cán bộ, công chức, viên chức và nhân viên phục vụ hội nghị: Mức chi áp dụng khoán trong thời gian tổ chức hội nghị cấp thượng đỉnh theo mức từ 300.000 đồng/người đến 500.000 đồng/người/cá đợt phục vụ hội nghị tùy theo mức độ nhiệm vụ được phân công. Mức khoán chi cước điện thoại di động cho mỗi vị trí công việc được quy định trong kế hoạch, đề án tổ chức hội nghị.

#### **Điều 19. Chi tổ chức hội nghị cấp Bộ trưởng**

1. Đối với đại biểu và các đoàn khách dự các hội nghị cấp Bộ trưởng

a) Đối tượng thuộc trách nhiệm chi trả của tỉnh Nghệ An:

Thực hiện các nội dung và mức chi theo quyết định của Lãnh đạo Đảng, Nhà nước chủ trì hội nghị quốc tế tổ chức luân phiên tại Việt Nam hoặc quyết định của Thủ tướng Chính phủ.

b) Các đoàn khách nước ngoài thuộc đối tượng không được Việt Nam đài thọ thì tự túc chi tiền ăn, ở, đi lại (ngân sách nhà nước không chi).

2. Đối với cán bộ, công chức, viên chức và nhân viên phục vụ hội nghị cấp Bộ trưởng thuộc trách nhiệm chi trả của tỉnh Nghệ An

a) Tiền bồi dưỡng phục vụ hội nghị:

Cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên (bao gồm cả lực lượng bảo vệ, lái xe (trừ lái xe của xe đi thuê), lễ tân, tình nguyện viên, sỹ quan liên lạc và các nhân viên khác) trực tiếp tham gia phục vụ hội nghị (bao gồm cả ngày lễ và ngày nghỉ theo quy định) được hưởng tiền bồi dưỡng làm nhiệm vụ theo danh sách phê duyệt của người có thẩm quyền, mức chi từ 150.000 đồng/ngày/người đến 300.000 đồng/ngày/người. Số lượng và mức chi cụ thể cho mỗi cán bộ, công chức, viên chức và nhân viên phục vụ hội nghị được quy định trong kế hoạch, đề án tổ chức hội nghị. Trường hợp một người làm nhiều nhiệm vụ khác nhau trong một ngày, thì chỉ được hưởng một mức bồi dưỡng cao nhất.

Số ngày được hưởng tiền bồi dưỡng là số ngày chính thức diễn ra các hội nghị. Trường hợp công việc phải triển khai sớm hoặc kết thúc muộn hơn so với số ngày hội nghị chính thức, thì được thanh toán theo số ngày thực tế thực hiện nhiệm vụ theo quyết định phê duyệt của người có thẩm quyền được quy định trong kế hoạch, đề án tổ chức hội nghị. Tổng thời gian thanh toán tối đa không quá 7 ngày; đồng thời không được thanh toán tiền lương làm việc vào ban đêm, làm thêm giờ.

b) Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức và nhân viên phục vụ hội nghị tại địa phương khác không phải nơi cư trú nếu đã được hưởng bồi dưỡng làm nhiệm vụ thì không thanh toán phụ cấp lưu trú theo quy định tại Nghị quyết số 19/2017/NQ-HĐND;

c) Chê độ thuê phòng nghỉ: Thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 12 Nghị quyết này. Trường hợp đặc biệt do yêu cầu đối ngoại, đảm bảo an ninh, an

*Huy*

toàn theo phương án đã được quy định trong kế hoạch, đề án tổ chức hội nghị thì được chi thuê phòng nghỉ theo hóa đơn thực tế và phải đảm bảo trong phạm vi dự toán đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

d) Trường hợp cần thiết, Ban tổ chức hội nghị bố trí ăn tập trung cho bảo vệ, lái xe (trừ lái xe của xe đi thuê), lễ tân, tình nguyện viên, sỹ quan liên lạc và các nhân viên khác trực tiếp tham gia phục vụ hội nghị theo kế hoạch, đề án tổ chức hội nghị, thì thực hiện mức chi tiền ăn là 260.000 đồng/người/ngày (đã bao gồm đồ uống). Không phát tiền, nếu không ăn tập trung;

đ) Chi hỗ trợ cước điện thoại di động của cán bộ, công chức, viên chức và nhân viên phục vụ hội nghị: Mức chi áp dụng khoán trong thời gian diễn ra mỗi hội nghị Bộ trưởng theo mức từ 200.000 đồng/người đến 300.000 đồng/người/cá đợt phục vụ hội nghị. Mức khoán chi cước điện thoại di động cho mỗi vị trí công việc được quy định trong kế hoạch, đề án tổ chức hội nghị.

#### **Điều 20. Chi tổ chức các hoạt động bên lề hội nghị cấp thượng đỉnh**

##### **1. Đối với các đại biểu tham dự**

a) Các đại biểu tham dự các hoạt động bên lề hội nghị cấp thượng đỉnh tự lo tiền vé máy bay, tiền ăn, ở, đi lại, lệ phí và các chi phí khác. Trường hợp đặc biệt thực hiện theo quyết định của Lãnh đạo Đảng, Nhà nước chủ trì hội nghị quốc tế tổ chức luân phiên tại Việt Nam hoặc quyết định của Thủ tướng Chính phủ;

b) Chi tiền đồ uống, hoa quả, bánh ngọt: 100.000 đồng/người/buổi;

c) Chi chiêu đãi: Mỗi hoạt động bên lề chỉ tổ chức một bữa tiệc chiêu đãi (bao gồm cả đồ uống). Mức chi: 1.200.000 đồng/người;

##### **2. Đối với cán bộ, công chức, viên chức và nhân viên phục vụ các hoạt động bên lề hội nghị cấp thượng đỉnh thuộc trách nhiệm chi trả của tỉnh Nghệ An**

###### **a) Tiền bồi dưỡng phục vụ hội nghị:**

Cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên (bao gồm cả lực lượng bảo vệ, lái xe (trừ lái xe của xe đi thuê), lễ tân, tình nguyện viên, sỹ quan liên lạc và các nhân viên khác) trực tiếp tham gia phục vụ hội nghị (bao gồm cả ngày lễ và ngày nghỉ theo quy định) được hưởng tiền bồi dưỡng làm nhiệm vụ theo danh sách phê duyệt của người có thẩm quyền, mức chi từ 150.000 đồng/ngày/người đến 300.000 đồng/ngày/người. Số lượng và mức chi cụ thể cho mỗi cán bộ, công chức, viên chức và nhân viên phục vụ hội nghị được quy định trong kế hoạch, đề án tổ chức hội nghị. Trường hợp một người làm nhiều nhiệm vụ khác nhau trong một ngày, thì chỉ được hưởng một mức bồi dưỡng cao nhất.

Số ngày được hưởng tiền bồi dưỡng là số ngày chính thức diễn ra các hội nghị. Trường hợp công việc phải triển khai sớm hoặc kết thúc muộn hơn so với số ngày hội nghị chính thức, thì được thanh toán theo số ngày thực tế thực hiện nhiệm vụ theo quyết định phê duyệt của người có thẩm quyền được quy định

trong kế hoạch, đề án tổ chức hội nghị. Tổng thời gian thanh toán tối đa không quá 7 ngày; đồng thời không được thanh toán tiền lương làm việc vào ban đêm, làm thêm giờ.

b) Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức và nhân viên phục vụ hội nghị tại địa phương khác không phải nơi cư trú nếu đã được hưởng bồi dưỡng làm nhiệm vụ thì không thanh toán phụ cấp lưu trú theo quy định tại Nghị quyết số 19/2017/NQ-HĐND;

c) Chế độ thuê phòng nghỉ: Thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 12 Nghị quyết này. Trường hợp đặc biệt do yêu cầu đối ngoại, đảm bảo an ninh, an toàn theo phương án đã được quy định trong kế hoạch, đề án tổ chức hội nghị thì được chi thuê phòng nghỉ theo hóa đơn thực tế và phải đảm bảo trong phạm vi dự toán đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

d) Trường hợp cần thiết, Ban tổ chức hội nghị bố trí ăn tập trung cho bảo vệ, lái xe (trừ lái xe của xe đi thuê), lễ tân, tình nguyện viên, sỹ quan liên lạc và các nhân viên khác trực tiếp tham gia phục vụ hội nghị theo kế hoạch, đề án tổ chức hội nghị, thì thực hiện mức chi tiền ăn là 260.000 đồng/người/ngày (đã bao gồm đồ uống). Không phát tiền, nếu không ăn tập trung;

d) Chi hỗ trợ cước điện thoại di động cho cán bộ, công chức, viên chức và nhân viên phục vụ hội nghị: Mức chi áp dụng như mức khoán phục vụ hội nghị cấp Bộ trưởng quy định tại Điểm đ Khoản 2 Điều 19 Nghị quyết này.

#### **Điều 21. Chi tổ chức các hội nghị cấp dưới cấp Bộ trưởng (như: Hội nghị SOM, SEOM và các hội nghị tương tự khác)**

##### **1. Đối với đại biểu và các đoàn khách dự các hội nghị**

a) Đối tượng thuộc trách nhiệm chi trả của tỉnh Nghệ An: Thực hiện các nội dung và mức chi theo quyết định của Lãnh đạo Đảng, Nhà nước chủ trì hội nghị quốc tế tổ chức luân phiên tại Việt Nam hoặc quyết định của Thủ tướng Chính phủ;

b) Các đoàn khách nước ngoài thuộc đối tượng không được Việt Nam dài thọ thì tự chi tiền ăn, ở, đi lại (ngân sách nhà nước không chi).

##### **2. Đối với cán bộ, công chức, viên chức và nhân viên phục vụ hội nghị thuộc trách nhiệm chi trả của tỉnh Nghệ An**

###### **a) Tiền bồi dưỡng phục vụ hội nghị:**

Cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên (bao gồm cả lực lượng bảo vệ, lái xe (trừ lái xe của xe đi thuê), lễ tân, tình nguyện viên, sỹ quan liên lạc và các nhân viên khác) trực tiếp tham gia phục vụ hội nghị (bao gồm cả ngày lễ và ngày nghỉ theo quy định) được hưởng tiền bồi dưỡng làm nhiệm vụ theo danh sách phê duyệt của người có thẩm quyền, mức chi từ 150.000 đồng/ngày/người đến 300.000 đồng/ngày/người. Số lượng và mức chi cụ thể cho mỗi cán bộ, công chức, viên chức và nhân viên phục vụ hội nghị được quy định trong kế hoạch, đề

án tổ chức hội nghị. Trường hợp một người làm nhiều nhiệm vụ khác nhau trong một ngày, thì chỉ được hưởng một mức bồi dưỡng cao nhất.

Số ngày được hưởng tiền bồi dưỡng là số ngày chính thức diễn ra các hội nghị. Trường hợp công việc phải triển khai sớm hoặc kết thúc muộn hơn so với số ngày hội nghị chính thức, thì được thanh toán theo số ngày thực tế thực hiện nhiệm vụ theo quyết định phê duyệt của người có thẩm quyền được quy định trong kế hoạch, đề án tổ chức hội nghị. Tổng thời gian thanh toán tối đa không quá 15 ngày; đồng thời không được thanh toán tiền lương làm việc vào ban đêm, làm thêm giờ.

b) Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức và nhân viên phục vụ hội nghị tại địa phương khác không phải nơi cư trú nếu đã được hưởng bồi dưỡng làm nhiệm vụ thì không thanh toán phụ cấp lưu trú theo quy định tại Nghị quyết số 19/2017/NQ-HĐND;

c) Chế độ thuê phòng nghỉ: Thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 12 Nghị quyết này;

d) Trường hợp cần thiết, Ban tổ chức hội nghị bố trí ăn tập trung cho bảo vệ, lái xe (trừ lái xe của xe đi thuê), lễ tân, tình nguyện viên, sỹ quan liên lạc và các nhân viên khác trực tiếp tham gia phục vụ hội nghị theo kế hoạch, đề án tổ chức hội nghị, thì thực hiện mức chi tiền ăn là 260.000 đồng/người/ngày (đã bao gồm đồ uống); không phát tiền nếu không ăn tập trung;

d) Chi hỗ trợ cước điện thoại đối với cán bộ, công chức, viên chức và nhân viên phục vụ hội nghị thực hiện theo quy định như đối với hội nghị cấp thượng đỉnh quy định tại quy định tại điểm đ Khoản 2 Điều 18 Nghị quyết này.

## **Điều 22. Các khoản chi khác liên quan đến công tác tổ chức hội nghị**

### **1. Chi xây dựng website phục vụ hội nghị (nếu có)**

Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 194/2012/TT-BTC ngày 15/11/2012 của Bộ Tài chính hướng dẫn mức chi tạo lập thông tin điện tử nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của các cơ quan, đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước.

### **2. Chi công tác đào tạo, tập huấn, huấn luyện, bồi dưỡng, diễn tập để triển khai các hoạt động phục vụ hội nghị.**

Chi tổ chức các lớp đào tạo, tập huấn, huấn luyện, bồi dưỡng, diễn tập để triển khai các hoạt động phục vụ hội nghị và các hoạt động đào tạo khác cho cán bộ, lái xe, nhân viên phục vụ, liên lạc viên, tình nguyện viên tham gia phục vụ các hoạt động hội nghị: Mức chi thực hiện theo quy định tại Nghị quyết của HĐND tỉnh quy định mức chi dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Nghệ An; quy định trong kế hoạch, đề án tổ chức hội nghị và trong dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

### **3. Chi dịch thuật theo quy định tại Điều 10 Nghị quyết này.**

4. Chi thù lao cho các diễn giả, học giả báo cáo trực tiếp tại hội nghị; thuê chuyên gia, cố vấn (trong và ngoài nước), người lao động phục vụ công tác chuẩn bị và tổ chức hội nghị

a) Diễn giả, học giả, chuyên gia, cố vấn là người nước ngoài:

Tùy theo mức độ cần thiết, thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì tổ chức hội nghị quyết định việc mời diễn giả, học giả; thuê chuyên gia, cố vấn là người nước ngoài để phục vụ tổ chức hội nghị. Mức thù lao đối với diễn giả, học giả, chuyên gia, cố vấn là người nước ngoài do thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì hội nghị quyết định trên cơ sở thỏa thuận tùy theo tính chất, phạm vi công việc, trình độ chuyên môn, kinh nghiệm công tác đảm bảo phù hợp với khả năng nguồn kinh phí tổ chức hội nghị.

b) Diễn giả, học giả, chuyên gia, cố vấn, người lao động là người Việt Nam: Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 02 /2015/TT-BLĐTBXH ngày 12/01/2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định mức lương đối với chuyên gia tư vấn trong nước làm cơ sở dự toán gói thầu cung cấp dịch vụ tư vấn áp dụng hình thức hợp đồng theo thời gian sử dụng vốn nhà nước. Mức chi thù lao cụ thể theo ngày đối với diễn giả, học giả, chuyên gia, cố vấn, người lao động là người Việt Nam do thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì tổ chức hội nghị quyết định đảm bảo phù hợp với khả năng nguồn kinh phí tổ chức hội nghị.

5. Chi làm thêm giờ (ngoài những ngày đã được hưởng tiền bồi dưỡng phục vụ hội nghị) thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 08/2005/TTLT-BNV-BTC ngày 05/01/2005 của Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương làm việc vào ban đêm và làm thêm giờ đối với cán bộ, công chức, viên chức (sau đây gọi là Thông tư liên tịch số 08/2005/TTLT-BNV-BTC ngày 05/01/2005 của Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính).

6. Chi chế độ công tác phí trong nước của bộ phận tổ chức hội nghị thực hiện theo quy định tại Nghị quyết số 19/2017/NQ-HĐND.

7. Đối với các khoản chi khác phục vụ trực tiếp hội nghị phát sinh theo thực tế chưa được quy định mức chi tại Nghị quyết này và các văn bản pháp luật khác, thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ chủ trì tổ chức hội nghị luân phiên quyết định mức chi cụ thể trên cơ sở đảm bảo tuân thủ về hồ sơ đấu thầu, hợp đồng, hóa đơn, chứng từ hợp pháp, hợp lệ theo quy định của pháp luật, bao gồm:

a) Chi tổ chức các hội nghị, hội thảo, phiên họp nhóm, các diễn đàn, các sự kiện bên lề trong danh mục các sự kiện được phê duyệt trong khuôn khổ tổ chức các hội nghị luân phiên;

b) Chi công tác bảo đảm an ninh, trật tự; công tác y tế, phòng dịch, an toàn vệ sinh thực phẩm, vệ sinh môi trường; công tác phục vụ;

- c) Chi các hoạt động văn hoá nghệ thuật chào mừng và phục vụ đại biểu tham dự hội nghị;
- d) Chi mua hoặc làm các biểu tượng, vật phẩm, kỷ niệm theo kế hoạch, đề án được cấp có thẩm quyền phê duyệt;
- đ) Chi tặng phẩm theo mức chi quy định tại điểm c khoản 2 Điều 11 Nghị quyết này;
- e) Chi thuê phương tiện vận tải, trang thiết bị, địa điểm phục vụ tổ chức hội nghị;
- g) Chi văn phòng phẩm, điện thoại, xăng xe, in ấn tài liệu, tuyên truyền, chụp ảnh và in sao ảnh, nước uống phục vụ hội nghị;
- h) Chi mua sắm hoặc thuê tài sản, trang thiết bị phục vụ hội nghị;
- i) Các khoản chi khác phục vụ trực tiếp cho việc tổ chức hội nghị theo kế hoạch, đề án được phê duyệt.

**Điều 23. Nội dung và mức chi đặc thù của các hội nghị quốc tế tổ chức theo hình thức luân phiên**

1. Nội dung chi

Ngoài những nội dung chi quy định tại Nghị quyết này, trường hợp phát sinh các nội dung chi khác theo thông lệ của các hội nghị quốc tế tổ chức theo hình thức luân phiên, thì thực hiện theo thông lệ của các hội nghị quốc tế này.

2. Mức chi

Các hội nghị quốc tế tổ chức theo hình thức luân phiên tại tỉnh Nghệ An phải tuân thủ quy định về mức chi tại Điều 18, Điều 19, Điều 20, Điều 21 và Điều 22 Nghị quyết này. Trường hợp cần thiết có mức chi đặc thù thì thực hiện theo quyết định của Lãnh đạo Đảng, Nhà nước chủ trì hội nghị quốc tế tổ chức luân phiên tại Việt Nam hoặc quyết định của Thủ tướng Chính phủ.

## Chương V

### MỨC CHI HỘI NGHỊ QUỐC TẾ TỔ CHỨC TẠI TỈNH NGHỆ AN (TRỪ HỘI NGHỊ QUỐC TẾ LUÂN PHIÊN TẠI CHƯƠNG IV NGHỊ QUYẾT NÀY) VÀ CHẾ ĐỘ ĐỐI VỚI CÁC ĐOÀN ĐÀM PHÁN

**Điều 24. Hội nghị quốc tế tổ chức tại tỉnh Nghệ An do phía Việt Nam  
đài thọ toàn bộ chi phí**

1. Đối với khách mời là đại biểu quốc tế thuộc trách nhiệm chi trả của tỉnh Nghệ An được áp dụng nội dung và mức chi quy định tại Chương II Nghị quyết này.

2. Chi giải khát giữa giờ (áp dụng cho cả đại biểu và phiên dịch phía Việt Nam): Thực hiện theo quy định tại Điều 9 Nghị quyết này.

*Hà*

3. Chế độ đối với cán bộ phía Việt Nam tham gia đón, tiếp khách quốc tế, phục vụ các hội nghị quốc tế thuộc trách nhiệm chi trả của tỉnh Nghệ An

a) Chi thuê phòng nghỉ:

Thực hiện theo quy định tại Nghị quyết số 19/2017/NQ-HĐND 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 Việt Nam 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 19/2017/NQ-HĐND 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 Nội vụ, Bộ Tài chính;

d) Riêng đối với hội nghị cấp Bộ trưởng trở lên, cán bộ Việt Nam được hưởng các chế độ sau:

Tiêu chuẩn ăn: Trường hợp được cấp có thẩm quyền phê duyệt chương trình, đề án tổ chức đón đoàn, tổ chức hội nghị đồng ý cho phép bố trí ăn tập trung cho lực lượng phục vụ (an ninh, bảo vệ, y tế, phục vụ, lái xe, lễ tân, tình nguyện viên, sỹ quan liên lạc và các lực lượng phục vụ khác quy định trong kế hoạch, đề án tổ chức hội nghị) trong những ngày diễn ra hội nghị chính thức, thì được chi tiền ăn theo mức 260.000 đồng/người/ngày. Không phát tiền nếu không tổ chức ăn tập trung.

Tiền bồi dưỡng làm nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên (bao gồm cả lực lượng bảo vệ, lái xe (trừ lái xe của xe đi thuê), lễ tân, tình nguyện viên, sỹ quan liên lạc và các nhân viên khác) trực tiếp tham gia phục vụ hội nghị (bao gồm cả ngày lễ và ngày nghỉ theo quy định) được hưởng tiền bồi dưỡng làm nhiệm vụ theo danh sách phê duyệt của người có thẩm quyền, mức chi từ 100.000 đồng/ngày/người đến 200.000 đồng/ngày/người. Số lượng và mức chi cụ thể cho mỗi cán bộ, công chức, viên chức và nhân viên phục vụ hội nghị được quy định trong kế hoạch, đề án tổ chức hội nghị. Trường hợp một người làm nhiều nhiệm vụ khác nhau trong một ngày, thì chỉ được hưởng một mức bồi dưỡng cao nhất.

Số ngày được hưởng tiền bồi dưỡng là số ngày chính thức diễn ra các hội nghị. Trường hợp công việc phải triển khai sớm hoặc kết thúc muộn hơn so với số ngày hội nghị chính thức, thì được thanh toán theo số ngày thực tế làm nhiệm vụ theo quyết định phê duyệt của người có thẩm quyền được quy định trong kế hoạch, đề án tổ chức hội nghị. Tổng thời gian thanh toán tối đa không quá 7

ngày; đồng thời không được thanh toán tiền lương làm việc vào ban đêm, làm thêm giờ.

Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức và nhân viên phục vụ hội nghị tại địa phương khác không phải nơi cư trú nếu đã được hưởng bồi dưỡng làm nhiệm vụ thì không thanh toán phụ cấp lưu trú theo quy định tại Nghị quyết số 19/2017/NQ-HĐND.

4. Đối với các khoản chi khác trực tiếp phục vụ hội nghị thực hiện theo quy định tại Nghị quyết 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 22 Nghị quyết này;

b) Chi dịch thuật: Thực hiện theo quy định tại Điều 10 Nghị quyết 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 25. Hội nghị quốc tế tổ chức tại tỉnh Nghệ An do phía Việt Nam và phía nước ngoài phối hợp tổ chức**

1. Đối với các hội nghị 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 Nghệ An chi để tránh chi trùng.

2. Đối với những nội dung chi thuộc trách nhiệm của tỉnh Nghệ An thì căn cứ vào chế độ chi tiêu hiện hành và các mức chi được quy định tại Điều 24 Nghị quyết này để thực hiện.

#### **Điều 26. Hội nghị quốc tế tổ chức tại tỉnh Nghệ An do phía nước ngoài tài trợ toàn bộ chi phí**

Cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ phối hợp với các tổ chức quốc tế để tổ chức hội nghị không được sử dụng nguồn kinh phí theo quy định tại Điều 3 Nghị quyết này để thanh toán chi phí của các hội nghị quốc tế này.

#### **Điều 27. Chế độ đối với cán bộ, công chức, viên chức Việt Nam thuộc trách nhiệm chi trả của tỉnh Nghệ An tham gia đoàn đàm phán về công tác biên giới lãnh thổ; đàm phán gia nhập các Tổ chức Quốc tế; đàm phán ký kết các Hiệp định song phương, đa phương**

1. Đối với đoàn đàm phán tổ chức ở trong nước

a) Tiêu chuẩn phòng nghỉ:

Thực hiện theo quy định tại Nghị quyết số 19/2017/NQ-HĐND.

Trường hợp cần thiết phải ở khách sạn nơi tổ chức đàm phán, thì được thuê phòng nghỉ theo tiêu chuẩn 2 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.

b) Chi tiền bồi dưỡng: Tuỳ 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 200.000 đồng/người/buổi 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 và tự sắp xếp trong phạm vi dự toán được cấp có thẩm quyền giao;

c) Chế độ phụ cấp lưu trú, chế độ đi lại và các chi phí khác phục vụ đoàn đàm phán: Thực hiện theo quy định tại Nghị quyết số 19/2017/NQ-HĐND ngày 20/12/2017 của HĐND tỉnh và quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị chủ trì tổ chức đàm phán.

## 2. Đối với đoàn đàm phán tổ chức ở nước ngoài

a) Tuỳ 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 150.000 đồng/người/buổi và tự sắp xếp trong phạm vi dự toán được cấp có thẩm quyền giao;

b) Các chế độ khác đối với đoàn cán bộ Việt Nam tham gia đàm phán ở nước ngoài thực hiện theo quy định hiện hành về chế độ công tác phí cho cán bộ, công chức Nhà nước đi công tác ngắn hạn ở nước ngoài do ngân sách Nhà nước bảo đảm kinh phí.

## Chương VI CHI TIẾP KHÁCH TRONG NƯỚC

### **Điều 28. Chi giải khát**

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

### **Điều 29. Chi mời cơm**

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

### **Điều 30. Chi phiên dịch tiếng dân tộc trong trường hợp tiếp khách dân tộc thiểu số**

Trong trường hợp phải đi thuê phiên dịch (dịch nói) từ tiếng Việt sang tiếng dân tộc thiểu số và ngược lại, mức thuê phiên dịch áp dụng bằng mức thuê người dẫn đường kiêm phiên dịch tiếng dân tộc quy định tại Nghị quyết số 20/2017/NQ-HĐND ngày 20/12/2017 của HĐND tỉnh quy định nội dung chi, mức

chi của các cuộc điều tra thống kê trên địa bàn tỉnh Nghệ An do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định.

## Chương VII

### TỔ CHỨC THỰC HIỆN

#### **Điều 31. Tổ chức thực hiện**

1. Cơ quan nhà nước thực hiện chế độ tự chủ và tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện cơ chế tự chủ tài chính căn cứ mức chi cụ thể tại Nghị quyết này để quyết định mức chi tiếp khách nước ngoài, tổ chức các hội nghị quốc tế, chi tiếp khách trong nước, đảm bảo phù hợp với quy định của Chính phủ về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước và cơ chế tự chủ tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập trong từng lĩnh vực.

2. Giao Ủy ban nhân dân tỉnh triển khai thực hiện Nghị quyết này.

3. Giao Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân và các đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh giám sát thực hiện Nghị quyết này.

#### **Điều 32. Hiệu lực thi hành**

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân tỉnh Nghệ An khóa XVII, kỳ họp thứ 9 thông qua ngày tháng năm 2019 và có hiệu lực kể từ ngày tháng năm 2019./.

*Nơi nhận:*

- VP Quốc hội, VPCP;
- Cục kiểm tra văn bản - BTP;
- Các Bộ, ngành liên quan;
- Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Các đại biểu HĐND tỉnh;
- TT Tỉnh ủy, HĐND tỉnh;
- CT, PCT UBND tỉnh;
- Các Sở, ngành liên quan;
- Các huyện, thành phố, thị xã;
- TT Công báo tỉnh;
- Lưu: VT, STC (...).LTTN...  
*vn*

**CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Xuân Sơn**

*JZ*

UBND TỈNH NGHỆ AN  
SỞ TƯ PHÁP

Số: 518/BCTĐ-STP

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

Nghệ An, ngày 26 tháng 4 năm 2019

**BÁO CÁO THẨM ĐỊNH**

Dự thảo Nghị quyết quy định mức chi tiếp khách nước ngoài, tổ chức các hội nghị quốc tế và tiếp khách trong nước áp dụng  
trên địa bàn tỉnh Nghệ An

Kính gửi:

- Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An;
- Sở Tài chính tỉnh Nghệ An.

Phúc đáp Công văn số 1086/STC-HCSN ngày 17/4/2019 của Sở Tài chính về việc đề nghị thẩm định dự thảo Nghị quyết quy định mức chi tiếp khách nước ngoài, tổ chức các hội nghị quốc tế và tiếp khách trong nước áp dụng trên địa bàn tỉnh Nghệ An. Sau khi nghiên cứu, đối chiếu dự thảo với các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành có liên quan, Sở Tư pháp có ý kiến thẩm định như sau:

**1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng**

Thống nhất như dự thảo.

**2. Tính hợp hiến, hợp pháp và tính thống nhất của dự thảo văn bản với hệ thống pháp luật hiện hành**

Nội dung dự thảo Nghị quyết đã đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp và thống nhất với hệ thống pháp luật hiện hành: Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015; Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015; Luật Ngân sách Nhà nước năm 2015; Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10/8/2018 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.

Tuy nhiên, để dự thảo hoàn chỉnh, đề nghị cơ quan soạn thảo bỏ nội dung tại Điều 24 và Điều 29 của dự thảo, vì Thông tư số 71/2018/TT-BTC cũng như các nội dung từ Điều 18 đến Điều 23 và Điều 25 đến Điều 28 không phân biệt việc quy định áp dụng cho đơn vị chịu trách nhiệm chủ trì hay phối hợp tổ chức các hội nghị quốc tế. Do đó, trường hợp cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Nghệ An được giao chịu trách nhiệm nội dung nào thì áp dụng mức chi nội dung đó tại Nghị quyết.

### **3. Sự phù hợp của nội dung dự thảo với các quy định trong văn bản đã giao chi tiết**

Tại Điều 33 Thông tư số 71/2018/TT-BTC quy định Thẩm quyền quy định mức chi tiêu tiếp khách nước ngoài, tổ chức hội nghị quốc tế tại Việt Nam, chi tiếp khách trong nước của các Bộ, địa phương, các cơ quan, đơn vị:

#### **"1. Đối với chi tiếp khách nước ngoài, chi tổ chức hội nghị quốc tế**

*Căn cứ vào khả năng nguồn kinh phí và giá cả thực tế, Bộ trưởng, thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, các cơ quan khác ở trung ương, Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quy định các mức chi tiêu tiếp khách nước ngoài, tổ chức các hội nghị quốc tế tại Việt Nam đối với các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý để thực hiện cho phù hợp nhưng không vượt mức chi quy định tại Thông tư này.*

#### **2. Đối với chi tiếp khách trong nước**

*Căn cứ vào khả năng nguồn kinh phí và giá cả thực tế, Bộ trưởng, thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, các cơ quan nhà nước khác ở trung ương, Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quy định các mức chi tiêu tiếp khách trong nước đối với các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý để thực hiện cho phù hợp, đảm bảo tiết kiệm, chống lãng phí".*

Trên cơ sở đó, việc Sở Tài chính tham mưu UBND tỉnh trình HĐND tỉnh ban hành Nghị quyết quy định mức chi tiếp khách nước ngoài, tổ chức các hội nghị quốc tế và tiếp khách trong nước áp dụng trên địa bàn tỉnh Nghệ An là phù hợp và cần thiết.

### **4. Về thể thức, kỹ thuật soạn thảo văn bản**

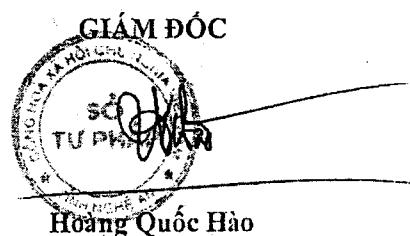
Cơ quan soạn thảo đã tuân thủ theo quy định tại chương V Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

### **5. Kết luận**

Qua trao đổi, góp ý trực tiếp vào dự thảo, cơ quan soạn thảo đã nghiên cứu, chỉnh sửa và hoàn thiện dự thảo. Sở Tư pháp nhất trí với việc Sở Tài chính tham mưu, trình UBND trình dự thảo Nghị quyết quy định mức chi tiếp khách nước ngoài, tổ chức các hội nghị quốc tế và tiếp khách trong nước áp dụng trên địa bàn tỉnh Nghệ An./.

*Nơi nhận:*

- Như trên;
- Lãnh đạo Sở;
- Lưu VT, VB.



Hoàng Quốc Hào

**BẢNG TỔNG HỢP, GIẢI TRÌNH, TIẾP THU Ý KIẾN GÓP Y**

TT	Có quan gopy ý	Nội dung gopy ý	Giải trình
1	Sở Tư pháp	<p><b>1. Về tên gọi và phạm vi điều chỉnh của dự thảo</b></p> <p>Dề nghị cơ quan soạn thảo nghiên cứu, xác định lại phạm vi điều chỉnh của dự thảo là tiếp khách nước ngoài vào làm việc, tổ chức các hội nghị quốc tế trên lãnh thổ nước Việt Nam hay tại tỉnh Nghệ An để chính sửa tên gọi và phạm vi điều chỉnh cho phù hợp. Bởi vì sẽ xảy ra 2 trường hợp là làm việc, tổ chức hội nghị quốc tế trên lãnh thổ Việt Nam do Nghệ An chủ trì hoặc là làm việc trên địa bàn tỉnh Nghệ An do <b>Nghệ An chủ trì</b>. Còn đối với việc tiếp khách nước ngoài vào làm việc, tổ chức các hội nghị quốc tế tại Việt Nam nói chung đã được điều chỉnh bởi Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10/8/2018 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.</p> <p><b>2. Về nội dung dự thảo</b></p> <p>a) Tại khoản 2 Điều 4 quy định giá thuê xe ô tô đưa, đón khách theo tiêu chuẩn quy định tại khoản 1, khoản 2, Khoản 3, Khoản 4 Điều 6 Thông tư số 71/2018/TT-BTC được thanh toán căn cứ vào hợp đồng thuê xe và hóa đơn hợp pháp, hợp lệ. Tuy nhiên, theo quy định tại Khoản 1 Điều 6 Thông tư số 71/2018/TT-BTC thì đối tượng khách này sử dụng xe lê tân Nhà nước theo quy chế của Bộ Ngoại giao và các quy định hiện hành. Vậy việc sử dụng xe lê tân Nhà nước thì có cần phải hợp đồng thuê xe hay không? Một khác, đối với đối tượng khách này có thuộc thẩm quyền đón tiếp của tỉnh hay không? Đề nghị cơ quan soạn thảo nghiên cứu, xem xét lại;</p> <p>- Đề tiếp thu và chỉnh sửa tên gọi của Dự thảo thành: <b>Nghị quyết quy định mức chi tiếp khách nước ngoài, tổ chức các hội nghị quốc tế và tiếp khách trong nước áp dụng trên địa bàn tỉnh Nghệ An</b></p> <p>- Tại khoản 4, Điều 4, Quyết định số 54/2007/QĐ-TTg ngày 19/4/2007 về việc quản lý, sử dụng xe ô tô phục vụ lễ tân Nhà nước thuộc Bộ Ngoại giao quy định: “Trường hợp đặc biệt phải huy động thêm xe ô tô (ngoài số xe hiện có theo quy định tại Điều 3 Quyết định này) để đáp ứng yêu cầu về sử dụng phương tiện di lại phục vụ công tác lễ tân nhà nước, Bộ Ngoại giao chủ động thuê thêm xe theo khung giá phù hợp với giá thực tế thị trường”. Trường hợp các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương được giao nhiệm vụ tiếp khách</p>	

	<p>hang đặc biệt mà các đơn vị liên quan chưa được trang bị xe ô tô phục vụ lễ tân Nhà nước thì việc phải đi thuê xe đã phát sinh nhiều trên thực tế.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tại khoản 2, Điều 4, Chương I của Luật Chính quyền địa phương quy định: “Chính quyền địa phương ở nông thôn gồm chính quyền địa phương ở tỉnh, huyện, xã”. Theo đó, khái niệm “địa phương” được sử dụng trong Thông tư 71/2018/TT-BTC bao gồm cả tỉnh, huyện, xã.</li> </ul>
b)	<p>Tại khoản 9 Điều 4, tiêu đề của khoản quy định “Chế độ, tiêu chuẩn chi khi đưa đoàn khách nước ngoài đi công tác <b>địa phương và cơ sở</b>”. Tuy nhiên, cần xác định cụ thể về phạm vi như đã ghi ý tại khoản 1 công văn này. Bởi vì, nếu như đoàn khách về làm việc tại Nghệ An thuộc thẩm quyền quyết định của tỉnh Nghệ An thì việc sử dụng từ “địa phương” sẽ không phù hợp;</p> <p>c) Tại điểm b khoản 9 Điều 4, đề nghị chú thích cụm từ gọi tắt Nghị quyết số 19/2017/NQ-HĐND cho các lán viện dẫn tiếp theo;</p> <p>d) Tại khoản 2 Điều 5 dự thảo, đề nghị xác định lại thẩm quyền tiếp các đại sứ, trưởng đại diện các tổ chức quốc tế khi kết thúc nhiệm kỳ công tác tại Việt Nam;</p> <p>đ) Tại điểm a khoản 1, điểm a khoản 2, điểm a khoản 4 Điều 6 đang còn có sự mâu thuẫn không thống nhất về thẩm quyền quản lý, chỉ ngân sách giữa đối tượng <b>được tỉnh Nghệ An đài thọ</b> và đối tượng không được Việt Nam đài thọ. Đây là đối tượng do Việt Nam mời hay Nghệ An mời, cấp nào chỉ ngân sách? Đề nghị chỉnh sửa cho phù hợp;</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đề nghị giữ nguyên như dự thảo vì không loại trừ trường hợp trên thực tế Trung ương yêu cầu địa phương phải tiếp các đối tượng khách này</li> <li>- Tại các khoản liên quan dự thảo quy định cụ thể: <ul style="list-style-type: none"> <li>“..Đối tượng được tỉnh Nghệ An đài thọ:</li> <li>Thực hiện các nội dung và mức chi theo quyết định của Lãnh đạo Đảng, Nhà nước chủ trì hội nghị quốc tế tổ chức luân phiên tại Việt Nam hoặc quyết định của Thủ tướng Chính phủ.</li> <li>Các đoàn khách nước ngoài thuộc đối tượng không được Việt Nam đài thọ thì tự túc chi tiền ăn, ở, di lại (ngân sách nhà nước không chi)”</li> </ul> </li> </ul> <p>Nội dung dự thảo quy định “các đoàn khách nước ngoài thuộc đối tượng không được Việt Nam đài thọ” mà không dự thảo quy định “không được tỉnh Nghệ An đài thọ” là vì có những đoàn khách, đối tượng khách mời thuộc trách nhiệm đài thọ</p>

	<p>của Trung ương, không thuộc trách nhiệm đài thọ của tỉnh Nghệ An, tỉnh Nghệ An chỉ phối hợp tổ chức đón tiếp (đã được dự thảo quy định tại Khoản 7, Điều 6 của Dự thảo Nghị quyết)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đã chính sửa dự thảo quy định thống nhất một mức chi mời com: 300.000 đồng/suất (đã bao gồm đồ uống). Đồng thời bỏ dự thảo quy định đổi tượng khách vì căn cứ Khoản 2 Điều 31 Thông tư số 71/2018/TT-BTC, việc quy định cụ thể đổi tượng khách được mời com đối với từng loại hình cơ quan thuộc tỉnh thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, trình Hội đồng nhân dân tỉnh trực接 khi ban hành.</li> </ul>
--	---

e) Tại khoản 2 Điều 8, đề nghị xây dựng thành hai nội dung riêng về đổi tượng khách được mời com và mức chi cho rõ ràng.

	<p>Trường hợp địa phương chưa ban hành văn bản quy định cụ thể đổi tượng được mời com, thì thủ trưởng cơ quan, đơn vị quy định cụ thể đổi tượng khách được mời com trong quy chế chi tiêu nội bộ của mình phù hợp với đặc điểm hoạt động của cơ quan, đơn vị</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đã tiếp thu và chỉnh sửa. Bổ cục 7 Chương, 34 Điều, đảm bảo nguyên tắc Điểm là nội dung kết thúc của một khoản.</li> </ul>
--	--

### 3. Về thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản

	<p>Đề nghị tuân thủ các quy định tại chương V Nghị định 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật, cụ thể xây dựng các điều tại chương II thành các nhóm chương riêng biệt để tuân thủ nguyên tắc điểm là nội dung kết thúc cuối cùng trong một khoản. Mỗi điểm trong bộ cục của văn bản chỉ được thể hiện một ý và phải được trình bày trong một câu hoàn chỉnh hoặc một đoạn, không sử dụng các ký hiệu khác để thể hiện các ý trong một điểm.</p>
--	--

<p><b>2</b></p> <p><b>Sở Ngoại vụ</b></p>	<p>a) Chi tiếp khách nước ngoài</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tại khoản 4, khoản 5 của điều 4 tiêu chuẩn ăn hàng ngày (bao gồm 2 bữa trưa tối) và tổ chức tiệc chiêu đãi: Theo dự thảo Nghị quyết, mức chi tiếp khách hạng B là 800.000đ/ngày/người/2 bữa (đã bao gồm đồ uống) và hạng C là 700.000đ/ngày/người/2 bữa (đã bao gồm đồ uống) cao hơn so với Thông tư 01/2010/TT-BTC nhưng vẫn không đảm bảo, bởi thực tế giá cả thị trường và phí dịch vụ tăng cao. Do đó, đơn vị chủ trì tiếp khách không thể đảm bao tiếp khách chu đáo, trọng thị. Đề đón tiếp khách nước ngoài vào làm việc và ché độ chi cho hội nghị hội thảo quốc tế tại Việt Nam được chu đáo trọng thị mà vẫn tiết kiệm, Sở đề nghị:</li> <li>+ Đoàn là khách hạng B: Ăn hàng ngày 800.000đ/người/ngày (2bữa)</li> <li>+ Đoàn là khách hạng C: Ăn hàng ngày 800.000đ/người/ngày (2bữa)</li> <li>+ Tiệc chiêu đãi hạng B;C: 800.000đ/ ngày/người/1 bữa.</li> </ul> <p>b)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tại điểm b, khoản 6, điều 4: . Đối với các đoàn khách khác, mức chi tiếp xá giao và các buổi làm việc (đồ uống, hoa quả, bánh ngọt), đề nghị tăng lên như sau:</li> <li>+ Đoàn là khách hạng A: 150.000 đồng/người/1 buổi làm việc (nửa ngày).</li> <li>+ Đoàn là khách hạng B: 80.000 đồng/người/1 buổi làm việc (nửa ngày).</li> <li>+ Đoàn là khách hạng C: 60.000 đồng/người/1 buổi làm việc (nửa ngày).</li> <li>- Tại điểm b, khoản 8, điều 4, Chi tặng phẩm: Dự thảo Nghị quyết chưa đề cập mức chi tặng phẩm đối với đoàn là khách hàng C. Tại Thông tư 71/2018/TT-BTC ngày 10/8/2018</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo quy định các mức chi có liên quan bằng 80% mức quy định tại Thông tư (có làm tròn) căn cứ tình hình thực tế và khả năng cân đối ngân sách địa phương:</li> <li>a) Mức chi ăn hàng ngày quy định tại Khoản này đã bao gồm tiền đồ uống (khuyến khích sử dụng đồ uống sản xuất tại Việt Nam); cụ thể: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Khách hàng đặc biệt: Thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ đón tiếp phê duyệt trong chương trình, đê ăn đón đoàn;</li> <li>b) Đoàn là khách hạng A: 1.200.000 đồng/ngày/người;</li> <li>c) Đoàn là khách hạng B: 800.000 đồng/ngày/người;</li> <li>d) Đoàn là khách hạng C: 700.000 đồng/ngày/người;</li> </ul> </li> <li>- Đã tiếp thu và chỉnh sửa</li> </ul>
---	---	--

của Bộ Tài chính về 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, cũng không qui định chi tăng phẩm cho khách hạng C, nhưng thực tế phần lớn các đoàn Khách nước ngoài vào làm việc với lãnh đạo tỉnh là đoàn khách hạng C (nhiều nhất là các tỉnh Lào, các tỉnh kết nghĩa với tỉnh). Theo nghi thức ngoại giao, nhiều đoàn Khách trên đến làm việc, tinh đều có tặng phẩm để thể hiện lòng hiếu khách, tình chu đáo. Do đó, Sở Ngoại vụ đề nghị tham mưu vào dự thảo Nghị quyết nội dung mức chi tặng phẩm đối với đoàn là Khách hạng C.

*b) Mức chi tổ chức hội nghị quốc tế*

- Tại điểm b, khoản 1, điều 6: Đối với cán bộ, công chức, viên chức và nhân viên phục vụ hội nghị cấp thượng đỉnh:
  - + Tại gạch đầu dòng thứ nhất: Tiền bồi dưỡng phục vụ hội nghị đê nghị tăng lên 150.000 đồng đến 250.000 đồng/người/ngày.
  - + Tại gạch đầu dòng thứ 4: Ban tổ chức hội nghị bổ trí ăn cho bộ phận phục vụ, đê nghị mức chi tăng lên 260.000 đồng.
  - + Tại gạch đầu dòng thứ 5: Chi hỗ trợ cước phí điện thoại di động cho cán bộ, công chức phục vụ hội nghị: đê nghị mức chi tăng lên từ 300.000 đồng đến 400.000 đồng/người/cá đợt.
- Tại khoản 3, điều 6: Chi tổ chức các hoạt động bên lề hội nghị cấp thượng đỉnh:
  - + Tại gạch đầu dòng thứ 2, điểm a: Chi tiền đồ uống, hoa quả, bánh ngọt: đê nghị mức chi tăng lên 100.000 đồng/người/buổi.
  - + Tại gạch đầu dòng thứ 3, điểm a: Mức chi tiệc chiều

rông phạm vi, đối tượng, nội dung chi so với quy định tại Thông tư.

- Đã dự thảo lại bảng mức quy định tại Thông tư số 71/2018/TT-BTC

Đã tiếp thu và chỉnh sửa

	<p>đài đề nghị tăng lên 1.200.000 đồng/người.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Tại điểm b tiền bồi dưỡng phục vụ hội nghị, đề nghị tăng lên theo quy định tại Thông tư số 71/2018/TT-BTC của Bộ Tài chính (150.000 đồng đến 300.000 đồng/người/ngày).</li> </ul> <p>- Tại khoản 4, điều 6 Chi trả chức các hội nghị cấp dưới cấp Bộ trưởng (như: Hội nghị SOM, SEOM và các hội nghị tương tự khác); Đề nghị tăng mức chi lên theo quy định tại Thông tư số 71/2018/TT-BTC của Bộ Tài chính.</p> <p>- Tại khoản 1, điều 7, hội nghị quốc tế tổ chức tại tỉnh Nghệ An do tỉnh Nghệ An đài thọ toàn bộ chi phí:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Tại điểm c, gạch đầu dòng thứ 4: Đề nghị tăng chuẩn ăn lên 260.000 đồng/người/ngày (như quy định tại Thông tư số 71/2018/TT-BTC của Bộ Tài chính); tăng tiền bồi dưỡng làm nhiệm vụ của cán bộ, công chức lên 100.000 đồng đến 200.000 đồng/ngày/người.</li> </ul>	Đã tiếp thu và chỉnh sửa
--	--	--------------------------

3	Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn	<b>I. Về nguồn kinh phí thực hiện (quy định tại Điều 3):</b>	<p>- Dự thảo quy định: “- <i>Nguồn thu phí được để lại theo quy định của pháp luật phí, lệ phí (trong trường hợp có văn bản của cấp có thẩm quyền cho phép sử dụng nguồn thu phí được để lại để chi tiếp khách nước ngoài, chi tổ chức hội nghị quốc tế tại Việt Nam và chi tiếp khách trong nước)</i>”.</p> <p>Về nội dung này, đề nghị cơ quan dự thảo xem xét, điều chỉnh lại quy định đối với nguồn thu phí được để lại. Có thể điều chỉnh lại là:</p> <p><b>“<i>Nguồn thu phí được để lại theo quy định của pháp luật phí, lệ phí (trong trường hợp có văn bản của cấp có thẩm quyền cho phép sử dụng nguồn thu phí được để lại để chi tiếp khách nước ngoài, chi tổ chức hội nghị quốc tế tại Việt Nam)</i>”.</b></p> <p>Không nên quy định phải trình cấp có thẩm quyền cho phép chi tiếp khách trong nước. Bởi vì các lý do sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thứ nhất: Phí được để lại theo quy định của pháp luật là nguồn thu để thực hiện chế độ tự chủ của các đơn vị, để chi trả phục vụ trực tiếp cho các hoạt động thu; đơn vị được quyết định chi tiêu theo chế độ tài chính phù hợp với từng loại hình đơn vị trên cơ sở dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt và đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao. Nếu mỗi lần phát sinh nhiệm vụ tiếp khách có liên quan đến hoạt động thu phí của đơn vị lại phải làm văn bản trình cấp có thẩm quyền cho phép thì sẽ không hiệu quả. Do vậy, chỉ nên quy định đối với chi tiếp khách nước ngoài và chi tổ chức hội nghị quốc tế tại Việt Nam.</li> <li>- Thứ hai: Chi tiếp khách là một trong những nội dung chi phục vụ công tác quản lý, đơn vị được giao quyền tự quyết định nội dung chi và mức chi theo theo quy định của pháp</li> </ul>	<p>Dự thảo theo đúng quy định về nguồn kinh phí thực hiện được quy định tại Điều 3 Thông tư số 71/2018/TT-BTC.</p> <p>Tại Điều 19, Chuong V của Luật Phí và lệ phí quy định thẩm quyền và trách nhiệm của Bộ Tài chính: “Quy định mức thu, miễn, giảm, thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí thuộc thẩm quyền”; Tại Điều 21, Chuong V của Luật Phí và lệ phí quy định thẩm quyền của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh: “Quyết định mức thu, miễn, giảm, thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí thuộc thẩm quyền”. Đối với trường hợp nguồn thu phí được để lại được sử dụng để chi tiếp khách trong nước, “văn bản của cấp có thẩm quyền cho phép sử dụng nguồn thu phí...” ở đây được hiểu là Thông tư của Bộ Tài chính và Nghị quyết quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh.</p> <p>Do đó, nếu Thông tư của Bộ Tài chính và Nghị quyết của HĐND cấp tỉnh không quy định cơ quan, tổ chức thu phí được sử dụng nguồn thu phí để lại để chi tiếp khách trong nước thì các cơ quan, đơn vị (trừ các đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên; đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư) phải căn để thực hiện đúng quy định.</p> <p>Đối với các đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên; đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư, tại Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/2/2015 quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp</p>
---	--	--	--	--

	<p>luật, cụ thể được quy định tại các điều khoản sau:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Đối với đơn vị quản lý nhà nước: Tại tiết b, khoản 1, Điều 3, Thông tư số 71/2014/TTLT-BTC-BNV của liên Bộ Tài chính - Nội vụ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước:</li> </ol> <p><i>"1. Nguồn kinh phí quản lý hành chính giao để thực hiện chế độ tự chủ từ các nguồn sau:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>a) Các khoản phí, lệ phí được để lại theo chế độ quy định."</i></li> <li><i>2. Đối với đơn vị sự nghiệp công (Điều 14. Tự chủ tài chính đối với đơn vị sự nghiệp kinh tế, sự nghiệp khác tư bảo đảm một phần chi thường xuyên):</i></li> </ul> <p>Tại khoản 1, khoản 2, Điều 14, Nghị định số 141/2016/NĐ-CP ngày 10/10/2016 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập trong lĩnh vực sự nghiệp kinh tế và sự nghiệp khác:</p> <p><i>1. Nguồn tài chính của đơn vị;</i></p> <p><i>c) Nguồn thu phí theo pháp luật về phí, lệ phí được để lại chi theo quy định của pháp luật phí và lệ phí;</i></p> <p><i>2. Sử dụng nguồn tài chính của đơn vị:</i></p> <p><i>a) Chi thường xuyên: Đơn vị được chủ động sử dụng các nguồn tài chính giao tự chủ quy định tại điểm a, điểm b, điểm c (phần được để lại chi thường xuyên để trang trải chi phí hoạt động thu phí) và điểm d khoản 1 Điều này để chi thường xuyên. Một số nội dung chi được quy định như sau:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>- Chi hoạt động chuyên môn, chi quản lý: Căn cứ vào nhiệm vụ được giao và khả năng nguồn tài chính, đơn vị được quyết định mức chi hoạt động chuyên môn, chi quản lý,</i></li> </ul>	<p>công lập quy định “Đối với các nội dung chi đã có định mức chi theo quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền: Căn cứ vào khả năng tài chính, đơn vị được quyết định mức chi cao hơn hoặc thấp hơn mức chi do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành và quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị” thì “văn bản của cấp có thẩm quyền” là Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/2/2015 và các Nghị định quy định chi tiết Nghị định này.</p>
--	--	---

	<p><i>nhưng tối đa không vượt quá mức chi do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định.</i></p> <p><b>II. Về tổ chức thực hiện (quy định tại Điều 9):</b></p> <p>Dự thảo quy định: "<i>Cơ quan nhà nước thực hiện chế độ tự chủ và tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện cơ chế tự chủ tài chính căn cứ mức chi cụ thể tại Nghị quyết này để quyết định mức chi tiếp khách nước ngoài, tổ chức các hội nghị quốc tế tổ chức tại tỉnh Nghệ An, chi tiếp khách trong nước, đảm bảo phù hợp với từng loại hình đơn vị và điều kiện cụ thể tại đơn vị</i>".</p>	<p>Tại Điều 2 của Dự thảo Nghị quyết quy định đối tượng áp dụng của Nghị quyết là: "Các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, các tổ chức chính trị - xã hội, các tổ chức sử dụng kinh phí do ngân sách nhà nước hỗ trợ (sau đây gọi tắt là cơ quan, đơn vị) thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Nghệ An", bao gồm cả các cơ quan quản lý nhà nước các cấp có trách nhiệm tham mưu và quyết định bổ trí kinh phí thực hiện... Theo đó, đề nghị được giữ nguyên như dự thảo để đảm bảo tính cụ thể và chính xác.</p>
4	<p>Sở Lao động - Thương binh và Xã hội</p>	<p>Tại Mục 2, điều 8. Chi mời com:</p> <p>a, Đối với đoàn khách:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- "Đoàn khách <u>Lão Thành cách mạng: đoàn Khách Ba mẹ Việt Nam Anh hùng</u>; đoàn khách cơ sở là bà con người dân tộc thiểu số; đoàn khách già làng, trưởng bản đến thăm và làm việc tại tỉnh".</li> </ul> <p>Đề nghị sửa lại:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- "Đoàn khách <u>Người có công với cách mạng, thân</u></li> </ul>

		<i>nhân người có công với cách mạng</i> , đoàn khách cơ sở là bà con người dân tộc thiểu số; đoàn khách già làng, trưởng bản đến thăm và làm việc tại tỉnh”.
5	Sở Văn hóa và thể thao	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đối với các mức chi đền bù bằng mức quy định tại Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10/8/2018, đồng thời thêm từ “tối đa” vào trước các mức chi.</li> </ul>
6	Sở Kế hoạch và Đầu tư	<p>1. Về tên gọi Nghị quyết: Ban soạn thảo nên nghiên cứu điều chỉnh “Nghị quyết quy định một số nội dung chi tiếp khách nước ngoài, tổ chức các cuộc hội nghị quốc tế tại Việt Nam và tiếp khách trong nước áp dụng trên địa bàn tỉnh Nghệ An”.</p> <p>2. Về nội dung: Vì cơ bản các nội dung Nghị quyết đã trùng hợp với nội dung quy định tại Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10/8/2018 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, do đó Ban soạn thảo nghiên cứu dự thảo Nghị quyết chỉ nên quy định các nội dung, mức chi khác</p> <p>Tiếp thu đổi với dự thảo quy định mức chi tiếp khách trong nước bằng mức quy định tại Thông tư số 71/2018/TT-BTC.</p> <p>Đề nghị không thêm từ “tối đa” vào trước các mức chi đền bù đảm bảo phù hợp với các quy định về mức chi của Thông tư số 71/2018/TT-BTC, vừa đảm bảo việc quy định cụ thể của HĐND cấp tỉnh. Việc quyết định mức chi cụ thể của các cơ quan, đơn vị được căn cứ theo mức quy định tại Nghị quyết sau khi được HĐND tỉnh thông qua và phù hợp với cơ chế tài chính của từng loại hình cơ quan, đơn vị theo quy định hiện hành.</p> <p>- Tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều 33 Thông tư số 71/2018/TT-BTC thêm quyên quy định <b>mức chi cụ thể tiếp khách nước ngoài, tổ chức hội nghị quốc tế tại Việt Nam, chi tiếp khách trong nước</b> của HĐND cấp tỉnh. Theo đó, đề nghị không dự thảo “Nghị quyết quy định một số nội dung chi...”</p> <p>- Đã có ý kiến của Sở Tư pháp và Sở Ngoại vụ thống nhất với dự thảo quy định đầy đủ các nội dung có liên quan theo Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10/8/2018 để tạo điều kiện thuận lợi cho cơ quan soạn thảo trong khâu xây dựng Dự thảo Nghị quyết cũng như các đối tượng nghiên cứu các quy định về mức chi áp dụng trên</p>

	với Thông tư 71/2018/TT-BTC.	<b>địa bàn tỉnh Nghệ An</b> chỉ cần sử dụng 1 văn bản thống nhất sau khi Nghị quyết được ban hành
	<p>3. Về định mức chi tiếp khách trong nước quy định tại điểm b, Khoản 2 Điều 8 nên điều chỉnh từ 250.000đ/suất lên 270.000đ/suất để phù hợp với tình hình thực tế.</p> <p>4. Tại Khoản 1, Điều 9 về Tổ chức thực hiện: Ban soạn thảo nghiên cứu bổ sung thêm nội dung: Trong trường hợp đặc biệt, tùy khả năng nguồn kinh phí, đối tượng khách có thể áp dụng mức chi cao hơn mức chi quy định tại Nghị quyết này nhưng không được vượt quá mức chi quy định tại Thông tư 71/2018/TT-BTC ngày 10/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính và phải được UBND tỉnh đồng ý bằng văn bản.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đã dự thảo điều chỉnh mức chi tiếp khách trong nước lên mức 300.000đ/suất (bao gồm cả đồ uống)</li> <li>- Thẩm quyền quyết định cao nhất tại địa phương thuộc về HĐND cấp tỉnh.</li> </ul>
7	<b>Ban Dân tộc</b>	<p>- Tại Điều 8 mục 2. Chi mời cơm Trong dự thảo ghi:</p> <p>a) Đối với đoàn khách:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đoàn khách Lão thành cách mạng; đoàn Khách Bà mẹ Việt Nam Anh hùng; đoàn khách cơ sở là bà con người dân tộc thiểu số; đoàn khách già làng, trưởng bản đến thăm và làm việc tại tỉnh.</li> <li>- Đoàn khách của cơ quan trung ương; đoàn khách có lãnh đạo cấp tỉnh của các tỉnh bạn đến công tác tại địa phương.</li> </ul> <p>Mức chi mời cơm: 300.000 đồng/suất (đã bao gồm đồ uống).</p> <p>b) Đối với các đối tượng còn lại: Mức chi 250.000 đồng/suất (đã bao gồm đồ uống).</p> <p>Đề nghị sửa lại như sau:</p> <p>Đối với các đoàn khách: Mức chi mời cơm: 300.000 đồng/suất (đã bao gồm đồ uống).</p>

8	<b>Sở Y tế</b>	<p>Tại điểm b mục 2 - Chi mồi com (Điều 8, Chỉ tiếp khách trong nước) của Dự thảo có nêu “đối với các đối tượng còn lại mức chi 250.000đ/suất (đã bao gồm đồ uống)”, Sở Y tế nhận thấy nên quy định mức chi mồi com tối đa không quá 300.000đ/suất (đã bao gồm đồ uống) không phân biệt đoàn khách ở bất kỳ nơi nào, đây là mức tối đa, các đơn vị cần cù vào khả năng cân đối ngân sách của đơn vị mình để đề ra mức chi mồi com cho phù hợp đảm bảo hợp lý, hiệu quả và không vượt quá mức chi tối đa 300.000đ/suất nêu trên.</p>	Đã tiếp thu và chỉnh sửa mức chi
9	<b>Sở Nội vụ</b>	<p>Tại Khoản 2, Điều 8 dự thảo Nghị quyết “Mức chi mồi com tối đa là 300.000đ/suất (đã bao gồm đồ uống) cho tất cả các đối tượng theo Thông tư số 71/2018/TT-BTC</p>	Đã tiếp thu và chỉnh sửa mức chi
10	<b>Sở Giao thông vận tải</b>	<p>Đề nghị giữ nguyên các định mức chi tại Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10/8/2018 của Bộ Tài chính trong dự thảo Nghị quyết</p> <p>Riêng nội dung tại khoản 2, Điều 8 của Dự thảo quy định chỉ tiếp khách trong nước: Đề nghị bỏ quy định riêng đối với các đoàn khách và chính sira lại như sau: Mức chi mồi com: tối đa không quá 300.000 đồng/suất (đã bao gồm đồ uống). Các cơ quan, đơn vị tùy túng điều kiện cụ thể để quyết định mức chi nhưng không quá định mức trên</p>	Tiếp thu đổi với dự thảo quy định mức chi tiếp khách trong nước bằng mức quy định tại Thông tư số 71/2018/TT-BTC (không sử dụng cụm từ “tối đa không quá” và đã được giải trình tại ý kiến góp ý của Sở Y tế)
11	<b>Thanh tra tỉnh</b>	<p>Bổ “Điều 3. Nguồn kinh phí thực hiện” trong Dự thảo vì: nội dung “<i>Nguồn kinh phí thực hiện...</i>” đã được quy định cụ thể tại Điều 3 của Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10/8/2018 của Bộ Tài chính; mà theo khoản 2, Điều 8 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật quy định “...Không quy định lại các nội dung đã được quy định trong văn bản quy phạm pháp luật khác...”. Hơn nữa, tại Khoản 1 và Khoản 2, Điều 33, Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10/8/2018 của Bộ Tài chính quy định “<i>Cần cứ vào khả năng nguồn kinh phí</i></p>	Đề nghị được giữ nguyên như dự thảo đề thê hiện nguồn kinh phí trong phạm vi quản lý của tinh Nghệ An

		và giá cả thực tế, ... Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quy định mức chi cù thế tiếp khách nước ngoài, tổ chức các hội nghị quốc tế tại Việt Nam/ tiếp khách trong nước đối với cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý...”																	
12	Trung tâm xúc tiến và hỗ trợ đầu tư	<p>1. Về nội dung: Vì cơ bản các nội dung Nghị quyết đã trùng hợp với nội dung quy định tại Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10/8/2018 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, do đó đề nghị Ban soạn thảo nghiên cứu dự thảo Nghị quyết chi nền quy định các nội dung, mức chi khác với Thông tư 71/2018/TT-BTC.</p> <p>2. Về định mức chi tiếp khách nước ngoài: Đề phù hợp với tình hình thực tế đồng thời bảo đảm tiết kiệm Ngân sách, đề nghị Ban soạn thảo nghiên cứu áp dụng mức chi thấp hơn 10% so với định mức quy định trong Thông tư 71/2018/TT-BTC, cụ thể:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tại điểm a, khoản 4 Điều 4 (Tiêu chuẩn ăn hàng ngày bao gồm 2 bữa trưa, tối):</li> </ul> <table> <thead> <tr> <th>Đoàn đồng/ngày/người</th> <th>khách đồng/ngày/người</th> <th>hạng A:</th> <th>1.350.000</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Đoàn khách hàng B: 900.000 đồng/ngày/người</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Đoàn khách hàng C: 720.000 đồng/ngày/người</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Khách mời quốc tế khác: 540.000 đồng/ngày/người</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Đoàn đồng/ngày/người	khách đồng/ngày/người	hạng A:	1.350.000	Đoàn khách hàng B: 900.000 đồng/ngày/người				Đoàn khách hàng C: 720.000 đồng/ngày/người				Khách mời quốc tế khác: 540.000 đồng/ngày/người				<p>Đã giải trình đối với ý kiến tương tự của Sở Kế hoạch và Đầu tư</p> <p>Đề nghị giữ nguyên mức như dự thảo ban đầu để phù hợp với thực tế và tình hình cân đối ngân sách địa phương (bằng 80% so với mức quy định tại Thông tư 71/2018/TT-BTC)</p>
Đoàn đồng/ngày/người	khách đồng/ngày/người	hạng A:	1.350.000																
Đoàn khách hàng B: 900.000 đồng/ngày/người																			
Đoàn khách hàng C: 720.000 đồng/ngày/người																			
Khách mời quốc tế khác: 540.000 đồng/ngày/người																			

	<p>- Tại điểm b, khoản 6 Điều 4 (Tiêu chuẩn tiếp xâ giao và các buổi làm việc)</p> <p>Đoàn khách hàng A: 135.000 đồng/người/01 buổi làm việc</p> <p>Đoàn khách hàng B: 72.000 đồng/người/01 buổi làm việc</p> <p>Đoàn khách hàng C, khách quốc tế khác: 54.000 đồng/người/buổi làm việc</p> <p>3. Về định mức chi tiếp khách trong nước quy định tại điểm b, Khoản 2 Điều 8 nên điều chỉnh từ 250.000đ/suất lên 270.000đ/suất để phù hợp với tình hình thực tế.</p> <p>4. Tại Khoản 1, Điều 9 về tổ chức thực hiện: Ban soạn thảo nghiên cứu bổ sung thêm nội dung: Trong trường hợp đặc biệt, tùy khả năng nguồn kinh phí, đối tượng khách có thể áp dụng mức chi cao hơn mức chi quy định tại Nghị quyết này nhưng không được vượt quá mức chi quy định tại Thông tư 71/2018/TT-BTC ngày 10/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính và phải được UBND tỉnh đồng ý bằng văn bản.</p>	<p>Đã điều chỉnh dự thảo quy định mức bằng mức của Thông tư 71/2018/TT-BTC)</p> <p>Đã dự thảo quy định bằng mức chi tiếp khách trong nước của Thông tư 71/2018/TT-BTC</p>
13	<p>Sở Thông tin và truyền thông, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài nguyên và Môi trường, Sở Xây dựng, Sở Giáo dục và Đào tạo, Chi cục Thủy sản, Vườn Quốc gia Pù Mát, Chi cục Bảo vệ Môi trường, Nhà xuất bản,</p>	Thống nhất như dự thảo

		Thống nhất như dự thảo
10	UBND Thị xã Hoàng Mai, Thị xã Cửa Lò và các huyện: Tương Dương, Thanh Chương, Quỳ Hợp, Diễn Châu, Tân Kỳ, Quỳnh Lưu	
11	Ý kiến của người dân trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh và Website của Sở Tài chính	Có 4 ý kiến phản hồi, trong đó, 3 ý kiến thống nhất với dự thảo, 1 ý kiến đề nghị dự thảo mức chi bằng mức quy định của TT 71/2018/TT-BTC

STT	Nội dung chi	Thống tư 01/2010/TT-BTC	Thống tư 7/2013/TT-BTC	Dự thảo Nghị quyết của HĐND tỉnh
1	CHE ĐỘ TIẾP KHÁCH NƯỚC NGOÀI VÀO LÀM VIỆC TẠI VIỆT NAM DO VIỆT NAM CHI TOAN BỘ CHI PHÍ TRONG NƯỚC	Tổng hóa cho các thành viên đoàn đối với khách hàng đặc biệt và khách hàng A; tổng hóa cho trưởng đoàn và đoàn viên là nữ đối với khách hàng B; tổng hóa cho trưởng đoàn là nữ đối với khách hàng C. Phí chỉ tăng 0,5% so với khách hàng A, Khung mức chi tăng 0,5% so với khách hàng A và khách hàng B. Giá thuê phòng chỉ thành toán cùm	Trưởng đoàn và Phu nhân (Phu Quân) đối với khách hàng đặc biệt; tổng hóa trưởng đoàn khách hàng A, hang B. Mức chỉ tăng 0,5% so với khách hàng A, Nhữ TT 71	
1	Chi đơn, tiền khách tại sân bay	Tổng hóa cho các thành viên đoàn đối với khách hàng đặc biệt và khách hàng A; tổng hóa cho trưởng đoàn và đoàn viên là nữ đối với khách hàng B; tổng hóa cho trưởng đoàn là nữ đối với khách hàng C.	Trưởng đoàn và Phu nhân (Phu Quân) đối với khách hàng đặc biệt; tổng hóa trưởng đoàn khách hàng A, áp dụng đối với khách hàng đặc biệt, khách hàng A, khách hàng B. Giá thuê phòng chỉ thành toán cùm	Nhữ TT 71
a	Chi tăng hóa cho các đối tượng	Chấp ứng đối với khách hàng đặc biệt, khách hàng A và khách hàng C. Giá thuê phòng chỉ theo quy định của pháp luật	Chấp ứng đối với khách hàng đặc biệt, khách hàng A và khách hàng B. Giá thuê phòng chỉ thành toán cùm	Nhữ TT 71
b	Chi thuê phòng chờ tại sân bay	- Khách hàng đặc biệt: Sử dụng xe lái tần Nhà nước theo quy chế của Bộ Ngoại giao và các quy định hành chính có liên quan; - Đoàn là khách hàng A: Trưởng đoàn bố trí một xe riêng. Phó đoàn và đoàn viên 3 người/km/người/xe; riêng trường hợp Phó đoàn và đoàn viên là cấp Thủ trưởng và tương đương 2 người/km/người. Đoàn trưởng cùng xe riêng; - Đoàn là khách hàng B, hàng 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 di xe riêng. Khách hàng B, hàng C: Trưởng đoàn bố trí một xe riêng. Riêng trưởng lop phó đoàn là cấp thứ trưởng và cấp tương đương xe 02 người/xe. Các đoàn viên trong đoàn di xe riêng chở ngồi; - Tiêu chuẩn xe hộ tống, xe cảnh sát, dân dương: Thực hiện theo quy định tại Nghị định số 145/2013/NĐ-CP ngày 29/01/2013 của Chính phủ và do Bộ Công an chịu trách nhiệm bao đảm phương tiện thực hiện nhiệm vụ.	- Khách hàng đặc biệt: Sử dụng xe lái tần Nhà nước theo quy chế của Bộ Ngoại giao và các quy định hành chính có liên quan; - Đoàn là khách hàng A: Trưởng đoàn bố trí một xe riêng. Phố đoàn và đoàn viên 3 người/km/người/xe; riêng trường hợp Phó đoàn và đoàn viên là cấp Thủ trưởng và tương đương 2 người/km/người. Đoàn trưởng họp phó đoàn và đoàn viên là cấp Bố trưởng bộ tr 01 người/km/người. Phó đoàn và đoàn viên là cấp trưởng họp phó đoàn và đoàn viên là 2 người/km/người. Đoàn tuy túng di xe riêng chở ngồi; - Đoàn là khách hàng B, hàng C: Trưởng đoàn bố trí một xe riêng. Riêng trưởng lop phó đoàn là cấp thứ trưởng và cấp tương đương xe 02 người/xe. Các đoàn viên trong đoàn di xe riêng chở ngồi; - Tiêu chuẩn xe hộ tống, xe cảnh sát, dân dương: Thực hiện theo quy định tại Nghị định số 145/2013/NĐ-CP ngày 29/01/2013 của Chính phủ và do Bộ Công an chịu trách nhiệm bao đảm phương tiện thực hiện nhiệm vụ. 5. Giá thuê xe được thanh toán căn cứ vào hợp đồng thuê xe và hoá đơn hợp pháp, hợp lệ theo quy định của pháp luật.	Nhữ TT 71
2	Tiêu chuẩn xe ô tô đưa, đón khách	- Đoàn là khách hàng A: Trưởng đoàn bố trí một xe riêng. Phố đoàn và đoàn viên 3 người/km/người/xe; riêng trường hợp Phó đoàn và đoàn viên là cấp Thủ trưởng và tương đương 2 người/km/người. Đoàn trưởng cùng xe riêng; - Đoàn là khách hàng B, hàng 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 di xe riêng. Khách hàng B, hàng C: Trưởng đoàn bố trí một xe riêng. Riêng trưởng lop phó đoàn là cấp thứ trưởng và cấp tương đương xe 02 người/xe. Các đoàn viên trong đoàn di xe riêng chở ngồi; - Tiêu chuẩn xe hộ tống, xe cảnh sát, dân dương: Thực hiện theo quy định tại Nghị định số 145/2013/NĐ-CP ngày 29/01/2013 của Chính phủ và do Bộ Công an chịu trách nhiệm bao đảm phương tiện thực hiện nhiệm vụ.	1. Khách hàng đặc biệt: Sử dụng xe lái tần Nhà nước theo quy chế của Bộ Ngoại giao và các quy định hành chính có liên quan; 2. Đoàn là khách hàng A: Trưởng đoàn bố trí một xe riêng. Phố đoàn và đoàn viên 3 người/km/người/xe. Riêng trưởng họp phó đoàn và đoàn viên là cấp Bố trưởng bộ tr 01 người/km/người. Phó đoàn và đoàn viên là cấp trưởng họp phó đoàn và đoàn viên là 2 người/km/người. Đoàn tuy túng di xe riêng chở ngồi; 3. Đoàn là khách hàng B, hàng C: Trưởng đoàn bố trí một xe riêng. Riêng trưởng lop phó đoàn là cấp thứ trưởng và cấp tương đương xe 02 người/xe. Các đoàn viên trong đoàn di xe riêng chở ngồi; 4. Tiêu chuẩn xe hộ tống, xe cảnh sát, dân dương: Thực hiện theo quy định tại Nghị định số 145/2013/NĐ-CP ngày 29/01/2013 của Chính phủ và do Bộ Công an chịu trách nhiệm bao đảm phương tiện thực hiện nhiệm vụ.	Nhữ TT 71
3	Tiêu chuẩn và thuế chở ở	Giá thuê xe du lịch tham quan cùm chay vào hợp đồng thuê xe và hoá đơn thu tiền của các đơn vị có chức năng cung cấp dịch vụ vận tải. - Tiêu chuẩn xe hộ tống, xe cảnh sát, dân dương: Thực hiện theo quy định tại Điều 26 Nghị định số 82/2011/NĐ-CP ngày 06/11/2001 của Chính phủ về giá lề Nhà nước và do Bộ Công an chịu trách nhiệm bao đảm phương tiện thực hiện nhiệm vụ.	Tiêu chuẩn thuê chỗ ở do thuê trưởng cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ đón tiếp phái đoàn a) Trưởng đoàn: 1.500.000 đồng/người/ngày; b) Phó đoàn: 4.500.000 đồng/người/ngày; c) Đoàn viên: 3.500.000 đồng/người/ngày;	Nhữ TT 71
4	Tiêu chuẩn và thuế chở	Tiêu chuẩn thuê phòng ở khách sạn do Thủ trưởng cơ quan được giao nhiệm vụ đón tiếp phái đoàn + Trưởng đoàn: Mức tối đa 5.500.000 đồng/người/ngày; + Phó đoàn: Mức tối da 5.000.000 đồng/người/ngày; + Đoàn viên: Mức tối da 3.500.000 đồng/người/ngày; Đoàn là khách hàng A + Trưởng đoàn: Phí đoàn: Mức tối da 4.500.000 đồng/người/ngày; + Đoàn viên: Mức tối da 3.500.000 đồng/người/ngày; Đoàn là khách hàng B + Trưởng đoàn: Phí đoàn: Mức tối da 2.800.000 đồng/người/ngày; + Đoàn viên: Mức tối da 2.400.000 đồng/người/ngày; Đoàn là khách hàng C + Trưởng đoàn: Phí đoàn: Mức tối da 2.500.000 đồng/người/ngày; + Đoàn viên: Mức tối da 1.800.000 đồng/người/ngày; Khách mời quốc tế khác [Mức tối da 500.000 đồng/người/ngày]	+ Trưởng đoàn: Phí đoàn: Mức tối da 5.500.000 đồng/người/ngày; + Đoàn viên: Mức tối da 3.500.000 đồng/người/ngày; + Trưởng đoàn: Phí đoàn: Mức tối da 4.500.000 đồng/người/ngày; + Đoàn viên: Mức tối da 3.500.000 đồng/người/ngày; + Trưởng đoàn: Phí đoàn: Mức tối da 2.800.000 đồng/người/ngày; + Đoàn viên: Mức tối da 2.400.000 đồng/người/ngày; + Trưởng đoàn: Phí đoàn: Mức tối da 2.500.000 đồng/người/ngày; + Đoàn viên: Mức tối da 1.800.000 đồng/người/ngày; + Giá thuê chỗ ở đã bao gồm cả bữa ăn sáng. Trưởng hợp thuê chỗ ở không bao gồm tiền ăn sáng trong ngày đối với các đơn vị có quan, đơn vị tiếp khách chỉ tiền ăn sáng tối đa bằng 10% mức ăn của một người trong đợt trú và mức chi tiền fan sang đối với khách không bao gồm tiền thuê chỗ ở trong trường hợp không bao gồm tiền ăn sáng và mức chi tiền fan sang đối với quái mực chi thuê chỗ ở quy định nếu cần. - Chứng từ thanh toán căn cứ vào hợp đồng và hoá đơn, chứng từ hợp pháp, hợp lệ theo quy định của pháp luật.	Nhữ TT 71
5	Tiêu chuẩn ăn hàng ngày (bao gồm 2 bữa trưa, tối)	Mức chi ăn hàng ngày quy định tại Điều may đã bao gồm tiền đồ uống (khuyến khích sử dụng đồ uống sẵn xuất tại Việt Nam	Thứ trưởng cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ đón tiếp phái đoàn trong chương trình, đề án đón đoàn, 80% mức của TT 71 (cố làm tròn)	Nhữ TT 71
	Khách hàng đặc biệt:	Đo Thu trưởng cơ quan được giao nhiệm vụ đón tiếp phái đoàn	1.500.000 đồng/ngày/người 1.000.000 đồng/ngày/người 800.000 đồng/ngày/người 600.000 đồng/ngày/người	
	Đoàn là khách hàng A	Mức tối đa 800.000 đồng/người/người	1.200.000 đồng/ngày/người	
	Đoàn là khách hàng B	Mức tối đa 540.000 đồng/ngày/người	800.000 đồng/ngày/người	
	Đoàn là khách hàng C	Mức tối đa 400.000 đồng/ngày/người	700.000 đồng/ngày/người	
	Khách mời quốc tế khác	Mức tối đa 270.000 đồng/ngày/người	500.000 đồng/ngày/người	

STT	Nội dung chi	Thông tư 01/2010/TT-BTC	Thông tư 71/2018/TT-BTC	Dự thảo Nghị quyết của HĐND tỉnh
5	Tổ chức chịu đối	Mức chi ăn hàng ngày tiêu chuẩn bao gồm cả tiền đồ uống (nước, bia, nước uống sả 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 căn bộ cửa đơn vị đơn tiếp đã ăn cùng đoàn thì được thành toán tiền ăn như đối với thành viên của đoàn.	Mức chi ăn hàng ngày quy định tại Điều này đã bao gồm tiền đồ uống (thuế suất dùng đồ uống) và tiền xuất tại Việt Nam Trong trường hợp cần thiết phải có căn hộ cửa đơn vị đơn tiếp đã ăn cùng đoàn thì được thành toán tiền ăn như đối với thành viên của đoàn khác mức ngang.	Trong trường hợp cần thiết phải có căn hộ cửa đơn vị đơn tiếp đã ăn cùng đoàn thì được thành toán tiền ăn như đối với thành viên của đoàn khác mức ngang.
6	Đối với khách hàng A, hàng B, hàng C	Đo Thủ trưởng cơ quan được giao nhiệm vụ đơn tiếp phê duyệt trong chương trình đơn đánh	Thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ đơn tiếp phê duyệt trong chương trình, để ăn đơn đoàn	Như TT 71
6	Tiêu chuẩn tiếp xâ giao và các buổi làm việc (để uống/bia/nước uống sả xuất)	Mức chi chi tiêu dài trên bao gồm cả tiền đồ uống (nước, bia, nước uống sả xuất tại Việt Nam) và được áp dụng cho cả hai buổi và phiên dịch phía Việt Nam tham gia tiếp khách (danh sách dài biên, phía Việt Nam được căn cứ theo đợt ăn đơn đoàn được cấp có thẩm quyền phê duyệt), chưa bao gồm các loại thuế phải trả nhà cung cấp dịch vụ theo quy định hiện hành.	Mức chi chi tiêu dài quy định tại Khoản 2 Điều 9 Thông tư này đã bao gồm tiền đồ uống (thuế suất dùng đồ uống sản xuất tại Việt Nam), Đại biểu và phiên dịch phía Việt Nam tham gia tiếp khách được áp dụng mức chi chi tiêu dài như thành viên đơn đoàn. Danh sách dài biên phía Việt Nam căn cứ theo chương trình, đợt ăn đơn đoàn được cấp có thẩm quyền phê duyệt.	Quy định trên có số quy định của TT 71 và các mức chi
6	Khách hàng đặc biệt:	Đo Thủ trưởng cơ quan được giao nhiệm vụ đơn tiếp phê duyệt trong chương trình đơn đánh A	Thủ trưởng cơ quan được giao nhiệm vụ đơn tiếp phê duyệt trong chương trình, để ăn đơn đoàn	Như TT 71
6	Đoàn khách hàng B, C và Khách mời quốc tế khác	Đoà không quá 220.000 đồng/người/ngày (2 buổi làm việc) Đoà không quá 110.000 đồng/người/ngày (2 buổi làm việc)	150.000 đồng/người/ngày (1 buổi làm việc, nửa ngày) 80.000 đồng/người/ngày (1 buổi làm việc, nửa ngày)	- Quy định trên có số quy định của TT 71 và các mức chi Trong ngày tổ chức tiếp, chi tiêu dài, thi bia 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 8 Thông tư này.
7	Chi tiêu đặc biệt:	Mức chi trên được áp dụng cho cả hai buổi và phiên dịch phía Việt Nam tham gia tiếp khách	- Đại biểu và phiên dịch phía Việt Nam tham gia tiếp khách được áp dụng tiêu chuẩn tiếp xâ giao như thành viên của đoàn theo quy định tại Khoản 2 Điều này. Danh sách dài biên phía Việt Nam do đơn vị	Như TT 71
7	Chi dịch thuật	+ Tiếng Anh hoặc tiếng của một nước thuộc EU sang Tiếng Việt. Tối đa không quá 120.000 đồng/trang (350 tr); + Tiếng Việt sang Tiếng Anh hoặc tiếng của một nước thuộc EU: Tối đa không quá 150.000 đồng/trang (350 tr); 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 tiêu chuẩn, đơn vị chủ trì và ký 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.	- Chứng từ thanh toán chi tiếp xâ giao và các buổi làm việc (nếu có) theo quy định tại Điều 8 Thông tư này	Như TT 71
	Chi biên dịch	+ Dịch nói thông thường: Tối đa không quá 150.000 đồng/giờ/người, tương đương không quá 1.200.000 đồng/ngày/người làm việc 8 tiếng; + Dịch dưới (dịch đồng thời): Tối đa không quá 400.000 đồng/giờ/người, tương đương 3.200.000 đồng/ngày/người làm việc 8 tiếng; Trong trường hợp đặc biệt là chức các hội nghị quốc tế có quy mô lớn hoặc các hội nghị song phương, phiên dịch có trình độ dịch cao để đảm bảo chất lượng của hội nghị, thì Thủ tướng có thể quy định mức chi biên dịch theo quy định tại Điều 11, Nghị định số 137/2015/NĐ-CP, quy định về dịch vụ công, đơn vị chủ trì và ký quyết định mức chi biên dịch theo quy định hiện hành.	a) Biên dịch một trong 6 ngôn ngữ chính thức của Liên hợp quốc sang Tiếng Việt (bên: tiếng Á Rập, tiếng Hoa, tiếng Anh, tiếng Pháp, tiếng Nga và tiếng Tây Ban Nha): 150.000 đồng/trang (350 tr); b) Biên dịch Tiếng Việt sang một trong 6 ngôn ngữ chính thức của Liên hợp quốc: 180.000 đồng/trang (350 tr); c) Đối với các ngôn ngữ ngoại 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, thi trưởng cơ quan, đơn vị quyết định mức chi biên dịch theo quy định tại Điều 11, Nghị định số 137/2015/NĐ-CP, quy định về dịch vụ công, đơn vị chủ trì và ký quyết định mức chi biên dịch theo quy định hiện hành.	Như TT 71
	Chi dịch nói	+ Dịch nói thông thường: 250.000 đồng/giờ/người, tương đương 2.000.000 đồng/ngày/người, làm việc 8 tiếng; b) Dịch dưới (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, danh phân kỳ kết hợp định, công thức, hội nghị chuyên ngành, đơn tiếp đoàn khách hàng đặc biệt hoặc đơn đoàn khách hàng A cần phải thuê phiên dịch có trình độ dịch 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 và ký quyết định mức chi dịch nói cho phù hợp và phải tuân theo quy định tại Điều 11, Nghị định số 137/2015/NĐ-CP, quy định về dịch vụ công, đơn vị chủ trì và ký quyết định mức chi biên dịch theo quy định hiện hành.	d) Trưởng ban phái đoàn khách tham gia đơn tiếp đoàn khách tham dự hội nghị quốc tế, thi trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì và ký quyết định mức chi cho nhu cầu chi phí cho khoán chi phi di lìa (nếu có), phòng nghỉ, tiền chở hàng ngày của người phiên dịch (đối với đơn tiếp đối với đoàn viên của đoàn khách nước ngoài).	Như TT 71

STT	Nội dung chi	Thông tư 01/2010/TT-BTC	Thông tư 7/2018/TT-BTC	Điều khoản quyết toán
8	Chi ván hoá, vận nghệ và hàng phẩm	Định mức chi dịch thuật viên trên chi áp dụng trong trường hợp cơ quan không có người phiên dịch cản thiêt phái di trú.	Về thuế biển dịch, phiên dịch tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều 11 Thông tư này được thực hiện khi cơ quan, đơn vị chưa được bố trí người làm ở vị trí công tác biển, phiên dịch, nhưng cũng không di trú bên ngoài, mà sử dụng cần bộ của các cơ quan, đơn vị để tham gia công tác biển, phiền dịch cho người có quyền, mà vi ai dùng cần bộ của các cơ quan, đơn vị để tham gia công tác biển, phiến biển, phiến dịch di trú ngoài. Trường hợp các cơ quan, đơn vị ai dùng cần bộ của các 50% mức chi phí thanh toán tối đa bằng 30% mức chi biển, phiến dịch tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều 11 Nhu TT 71	Điều khoản 2 Điều 11 Thông tư này được thực hiện khi cơ quan, đơn vị chưa được bố trí người làm ở vị trí công tác biển, phiến dịch, nhưng cũng không di trú bên ngoài, mà sử dụng cần bộ của các cơ quan, đơn vị để tham gia công tác biển, phiến biển, phiến dịch di trú ngoài. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm quyết định mức chi cùnthe trong tung trường bộ của cơ quan, đơn vị; đồng thời phải chịu trách nhiệm và việc giao tham công việc ngoại nhiệm vụ thường xuyên được giao của cùm bộ và phải quan lý chất lượng biển, phiến dịch bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả.
9	Chi ván hóa, vận nghệ và hàng phẩm	Do Thủ trưởng cơ quan được giao nhiệm vụ đơn tiếp phái duyệt trong chương trình đơn doanh;	Thủ trưởng cơ quan được giao nhiệm vụ đơn tiếp phái duyệt trong chương trình, đã án đơn doanh	Nhu TT 71
10	Khách hàng đặc biệt:	Đoàn là khách hàng A	- Trường đoàn khách: 1.300.000 đồng/người. Trường hợp có Phu nhân (Phu quân) của Thủ trưởng đoàn đi cùng đoàn, mức chi tăng thêm đối với Phu nhân (Phu quân) của Thủ trưởng đoàn đối với Phu nhân (Phu quân) là 1.300.000 đồng/người. - Trường hợp đặc biệt theo yêu cầu đối ngoại hoặc theo tháng là người giao giữ nhà nước, thủ trưởng cơ quân đoàn xem xét quyết định việc tăng thêm viêc tăng thêm viêc tăng thêm viêc châm thâm và quan chức tùy túng trong kế hoạch, đã án đơn doanh, mức chí: 500.000 đồng/người.	Nhu TT 71
11	Đoàn là khách hàng B	Đoàn là khách hàng B	- Trường đoàn khách: 900.000 đồng/người. Trường hợp có Phu nhân (Phu quân) của Thủ trưởng đoàn đi cùng đoàn, mức chi tăng thêm đối với Phu nhân (Phu quân) là 900.000 đồng/người. - Trường hợp đặc biệt theo yêu cầu đối ngoại hoặc theo tháng là người giao giữ nhà nước, thủ trưởng cơ quân đơn tiếp đoàn xem xét quyết định việc tăng thêm viêc tăng thêm viêc châm thâm và quan chức tùy túng trong kế hoạch, đã án đơn doanh, mức chí: 500.000 đồng/người.	Nhu TT 71
12	Đoàn là khách hàng C	Đoàn là khách hàng C	Các đại biểu khác: Mức chi tối đa không quá 300.000 đồng/người; Trường đoàn: Mức chi tối đa không quá 600.000 đồng/người; Các đại biểu khác: Mức chi tối đa không quá 300.000 đồng/người; Trường đoàn: Mức chi tối đa không quá 400.000 đồng/người; Các đại biểu khác: Mức chi tối đa không quá 300.000 đồng/người.	Không
13	Chié đg, tiêu chuẩn chi tiêu đưa đoàn khách nước ngoài di công tác địa phương và cõe sứ	Chi tiêu đưa đoàn khách nước ngoại di công	Quy định giống nhau	Nhu TT 71
14	Chi tiêu đưa khách nước ngoại di công	Trách nhiệm chi tiếp khách trong trường hợp đoàn vào làm việc với nhiều cơ quan, đơn vị	Quy định giống nhau	Nhu TT 71
15	CHIẾU TIỀN KHÁCH NƯỚC NGOÀI LÀM VIỆC TẠI VIỆT NAM ĐO VIỆT NAM CHI MỘT PHẦN CHI PHÍ TRONG NƯỚC	Đối với các đoàn khách nước ngoại vào làm việc tại Việt Nam do khách tự túc ăn, ở Việt Nam chỉ các khoản đơn tiếp đối ngoại kết thúc	Quy định giống nhau	Nhu TT 71
16	Chế độ tiếp các đại sứ, trưởng đại diện các tổ chức quốc tế khi kết thúc nhiệm kỳ công tác tại Việt Nam	Đối với các đại sứ, trưởng đại diện các tổ chức quốc tế khi kết thúc nhiệm kỳ công tác tại Việt Nam, mức chi này bao gồm cả tiền đồ uống cung cấp dịch vụ theo quy định hiện hành). Chi mua hàng phẩm cho khách tối đa không đủ 600.000 đồng/người.	Quy định giống nhau	Nhu TT 71
17	Đối với các đoàn khách nước ngoại vào làm việc tại Việt Nam do khách tự túc mì chi phí	Đối với các đoàn khách nước ngoại vào làm việc tại Việt Nam do khách tự túc mì chi phí	Quy định giống nhau	Nhu TT 71
18	CHẾ ĐỘ TỐI CHỨC HỘI HỘI QUỐC TẾ TẠI VIỆT NAM			

Số TT	Nội dung chi	Thông tư 01/2010/TT-BTC	Thông tư 71/2018/TT-BTC	Dự thảo Nghị quyết của HĐND tỉnh
1	<p><b>Bồi thường các hội nghị quốc tế tổ chức theo hình thức luân phiên giữa các nước mà Việt Nam đăng cai tổ chức tại Việt Nam (ASEAN, ASEM, APEC, AIPA,...)</b></p> <p>a) Chi đơn tiếp tại sân bay:</p> <p>Các hội nghị từ quan chức cấp cao trở lên có trưởng đoàn đi cùng được đón tại cầu thang máy bay và được dùng hoa cho trưởng đoàn và các đoàn viên là nữ. Riêng đoàn hội nghị cấp Bộ trưởng có nghị lễ đón trong nhà và có an ninh hộ tống.</p> <p>b) Tiêu chuẩn xe ô tô:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đỗ với hội nghị cấp Bộ trưởng: Trưởng đoàn và các quan chức cấp cao được bố trí xe riêng để đưa, đón những ngày dài hội nghị; các đoàn viên, đoàn tùy tùng đi xe nhiều chỗ ngồi;</li> <li>- Đối với đoàn du hội nghị quan chức cấp cao (SEOM, SOM): Trưởng đoàn được bố trí một xe riêng để đưa, đón trong những ngày dài hội nghị; các đoàn viên trong đoàn được thuê xe riêng chỗ ngồi để đưa, đón;</li> <li>- Đối với các cuộc họp nhóm công tác của (SOM) cấp Vụ trưởng và các cuộc họp của Ủy ban thường trực, cấp Tổng Vụ trưởng (DG): Trưởng đoàn được bố trí một xe riêng để đưa, đón trong những ngày làm việc; các đoàn viên trong đoàn được thuê xe nhiều chỗ ngồi để đưa, đón.</li> </ul> <p>c) Tiêu chuẩn về thuế chỗ ngồi:</p> <p>Các đoàn tu nghiệp, du lịch, riêng đối với hội nghị cấp Bộ trưởng, hội nghị SOM (SOM) do ta bỏ trọ ở cho bộ trưởng: Trưởng đoàn của các đoàn quan sát viên chính thức, Giám đốc và Phó Giám đốc điều hành Ban thư ký Quốc tế. Tiêu chuẩn thuế khách sạn: Giảm giá 50% so với giá phòng thường.</p> <p>- Cấp Bộ trưởng, cấp Vụ trưởng đoàn của đoàn quan sát viên chính thức: 01 phòng Suite, - Cấp SOM, SEOM, 01 phòng Deluxe.</p> <p>d) Vé khứ hồi, chào mừng dài ngày: Mỗi hội nghị chỉ được tổ chức chiếu dài một lần và tổ chức 1 bữa cơm tối chào mừng dài ngày, theo các mức sau (kèm đài điện phim Việt Nam):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hội nghị cấp Bộ trưởng: Mức tối đa 900.000 đồng/người/voucher;</li> <li>- Hội nghị quan chức cấp cao (SEOM, SOM), cấp Tổng vụ trưởng (DG): Mức tối đa 750.000 đồng/người;</li> <li>- Hội nghị làm việc chuyên viên: Mức tối đa 450.000 đồng/người/voucher.</li> </ul> <p>Đối với đoàn hội nghị cấp Bộ trưởng được chỉ cho việc kết hợp biểu diễn giới thiệu văn hóa, văn nghệ dân tộc trong buổi chiếu dài (nếu có):</p> <p>Mức chi trên bao gồm cả tiền đồ uống (ruou, bia, nước uống sẵn xuất tại Việt Nam, chua bao gồm các loại thuế phải trả nhà cung cấp dịch vụ theo quy định hiện hành) và được áp dụng cho cả đại biểu và phiên dịch phía Việt Nam tham gia tiếp khách.</p>	<p><b>Chi trả chi phí hội nghị quốc tế tổ chức luân phiên giữa các nước mà Việt Nam đăng cai tổ chức tại Việt Nam và do lãnh đạo Đảng, Nhà nước chủ trì</b></p> <p><b>Chi trả chi phí hội nghị cấp thường định:</b></p> <p>a) Đội, tương đương Việt Nam dài thời: Thuê biển các môt dụng và mức chi theo quyết định của Lãnh đạo Đảng, Nhà nước chủ trì hội nghị quốc tế tổ chức luân phiên tại Việt Nam hoặc quyết định của Thủ tướng Chính phủ;</p> <p>b) Các đoàn khách nước ngoài thuộc đội, tương đương không được Việt Nam dài thời thi khách từ trước chí tiền An, ở, di lại (ngân sách nhà nước không chi).</p>	<p><b>Chi trả chi phí hội nghị cấp thường định:</b></p> <p>a) Đội, tương đương Việt Nam dài thời: Thuê biển các môt dụng và mức chi theo quyết định của Lãnh đạo Đảng, Nhà nước chủ trì hội nghị quốc tế tổ chức luân phiên tại Việt Nam hoặc quyết định của Thủ tướng Chính phủ;</p> <p>b) Các đoàn khách nước ngoài thuộc đội, tương đương không được Việt Nam dài thời thi khách từ trước chí tiền An, ở, di lại (ngân sách nhà nước không chi).</p>	
	<p><b>Chi trả chi phí hàng hóa, dịch vụ:</b></p> <p>a) Chi trả chi phí hàng hóa, dịch vụ:</p> <p>Các chi phí hàng hóa, dịch vụ khác: Trong hợp đồng, biệt, thuê biển theo quyết định của Lãnh đạo Đảng, Nhà nước chủ trì hội nghị quốc tế tổ chức luân phiên tại Việt Nam hoặc quyết định của Thủ tướng Chính phủ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Các đại biểu tham dự các hoạt động bên lề hội nghị cấp thường định</li> <li>b) Chi tiêu cho uống hoa quả, bánh ngọt: 00.000 đồng/người/bữa;</li> <li>c) Chi tiêu ăn: Mỗi hoạt động bên lề cần tổ chức một bữa tiệc chiếu đãi (bao gồm cả đồ uống). Mức chi: 1.400.000 đồng/người;</li> </ul> <p>và tổ chức 1 bữa cơm tối chào mừng dài ngày, theo các mức sau (kèm đài điện phim Việt Nam):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hội nghị cấp Bộ trưởng: Mức tối đa 900.000 đồng/người/voucher;</li> <li>- Hội nghị quan chức cấp cao (SEOM, SOM), cấp Tổng vụ trưởng (DG): Mức tối đa 750.000 đồng/người;</li> <li>- Hội nghị làm việc chuyên viên: Mức tối đa 450.000 đồng/người/voucher.</li> </ul> <p>Đối với đoàn hội nghị cấp Bộ trưởng được chỉ cho việc kết hợp biểu diễn giới thiệu văn hóa, văn nghệ dân tộc trong buổi chiếu dài (nếu có):</p> <p>Mức chi trên bao gồm cả tiền đồ uống (ruou, bia, nước uống sẵn xuất tại Việt Nam, chua bao gồm các loại thuế phải trả nhà cung cấp dịch vụ theo quy định hiện hành) và được áp dụng cho cả đại biểu và phiên dịch phía Việt Nam tham gia tiếp khách.</p>	<p><b>Chi trả chi phí hàng hóa, dịch vụ:</b></p> <p>a) Chi trả chi phí hàng hóa, dịch vụ:</p> <p>Các chi phí hàng hóa, dịch vụ khác: Trong hợp đồng, biệt, thuê biển theo quyết định của Lãnh đạo Đảng, Nhà nước chủ trì hội nghị quốc tế tổ chức luân phiên tại Việt Nam hoặc quyết định của Thủ tướng Chính phủ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Đội, tương đương Việt Nam dài thời: Thuê biển các môt dụng và mức chi theo quyết định của Lãnh đạo Đảng, Nhà nước chủ trì hội nghị quốc tế tổ chức luân phiên tại Việt Nam hoặc quyết định của Thủ tướng Chính phủ;</li> <li>b) Các đoàn khách nước ngoài thuộc đội, tương đương không được Việt Nam dài thời thi khách từ trước chí tiền An, ở, di lại (ngân sách nhà nước không chi).</li> </ul>	<p><b>Chi trả chi phí hàng hóa, dịch vụ:</b></p> <p>a) Chi trả chi phí hàng hóa, dịch vụ:</p> <p>Các chi phí hàng hóa, dịch vụ khác: Trong hợp đồng, biệt, thuê biển theo quyết định của Lãnh đạo Đảng, Nhà nước chủ trì hội nghị quốc tế tổ chức luân phiên tại Việt Nam hoặc quyết định của Thủ tướng Chính phủ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Chi trả chi phí hàng hóa, dịch vụ:</li> <li>b) Chi trả chi phí hàng hóa, dịch vụ:</li> </ul>	

STT	Nội dung chi	Thông tư 01/2010/TT-BTC	Thông tư 71/2018/TT-BTC	Dự thảo Nghị quyết của HĐND tỉnh
		Các khoản chi khác liên quan đến công tác tổ chức hội nghị: 1. Chi xây dựng website phục vụ hội nghị (nếu có). Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 194/2012/TT-BTC ngày 15/11/2012 của Bộ Tài chính. 2. Chi công tác đào tạo, tập huấn, huấn luyện, bồi dưỡng, diễn tập để triển khai các hoạt động phục vụ hội nghị: Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30/3/2016 của Bộ Tài chính; quy định trong kế hoạch, để áp dụng cho các hoạt động và trong thời gian từ 30/3/2016 đến 31/12/2018. 3. Chi dịch thuật theo quy định tại Điều 11 Thông tư này. 4. Chi thuê lão cho cho các diễn viên, học giả, chuyên gia, có ván (trong và ngoài nước), người lao động phục vụ công tác chuẩn bị và tổ chức hội nghị. a) Diễn giả, học giả chuyên gia, có ván là người nước ngoài: Mức thu lao đối với diễn giả, học giả, chuyên gia có ván là người nước ngoài thuê theo quy định tại cơ quan, đơn vị, chủ trì hội nghị quyết định trên cơ sở thỏa thuận tuy theo tính chất, phạm vi công việc, thời gian và chi phí tổ chức hội nghị. b) Diễn giả, chuyên giả, có ván là người nước ngoài là người Việt Nam: Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 02/2015/TT-BL-DETBKH ngày 12/01/2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.... 5. Chi làm thêm giờ (ngoài những ngày đã được hưởng tiền bồi dưỡng phục vụ hội nghị) thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 08/2005/TTLT-BNV-BTC ngày 05/01/2005 của Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính. 6. Chi chiết khấu công tác phí trong nước của bộ phận tổ chức hội nghị thực hiện theo quy định tại Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính. 7. Đổi với các khoản chi khác phục vụ trực tiếp hội nghị phát sinh theo thực tế chưa được quy định mức chi trả: Thông tin này và các văn bản pháp luật khác, Bộ trưởng, thủ trưởng cơ quan, ban, ngành, cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ chịu trách nhiệm luân phiên quyết định mức chi trả cho các chi phí luân phiên, hợp pháp, hợp lý theo quy định của pháp luật, bao gồm: ...		1. Chỉ công tác đào tạo, tập huấn, huấn luyện, bồi dưỡng, diễn tập để triển khai các hoạt động phục vụ hội nghị: Thực hiện theo quy định tại Nghị quyết của HĐND tỉnh điều 10 để triển khai các hoạt động phục vụ hội nghị; quy định mức chi dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Nghệ An 2. Chỉ chi cho công tác phí trong nước của bộ phận tổ chức hội nghị thực hiện theo quy định tại Nghị quyết số 19/2017/NQ-HĐND ngày 20/1/2017 của HĐND tỉnh. 3. Các nội dung khác theo quy định tại TT 71
	c) Vé tăng phím và vé đóng phục cho trường đoàn: - Chi tăng áo đồng phục cho trưởng đoàn: - Vé tăng phím: Vé tăng phím là sáu phẩm do Việt Nam sản xuất và thể hiện bản sắc văn hóa dân tộc, mức chi như sau: Tối đa 1.000.000 đồng/người đối với tăng phim cho trưởng đoàn là cấp Bộ trưởng và cho Chủ tịch hội nghị, thành Quan, phiên dịch, bảo vệ, chỉ huy, chỉ đạo phu nhân; Bộ trưởng, thuộc y tế, các khoan chí cần thiết khác phục vụ trực tiếp cho hội nghị.			
	e) Vé tăng phím và vé đóng phục cho trưởng đoàn: - Chi tăng áo đồng phục cho trưởng đoàn là cấp Bộ trưởng.			
	f) Ngoài các tiêu chuẩn quy định ở trên, các cơ quan tổ chức hội nghị còn được brun để chi thêm một số khoản: Tiền giấy bù, vận phòng phẩm, in ấn tài liệu, tuyên truyền cho hội nghị, tiền trang trí, thuê hội trường, hoặc phòng họp, tiền thuê thiết bị (máu cò), tiền làm công, phu hiệu hội nghị, thành Quan, phiên dịch, bảo vệ, chỉ huy, chỉ đạo phu nhân;			
	g) Ngay các tiêu chuẩn quy định ở trên, các cơ quan tổ chức hội nghị còn được brun để chi thêm một số khoản: Tiền giấy bù, vận phòng phẩm, in ấn tài liệu, tuyên truyền cho hội nghị, tiền trang trí, thuê hội trường, hoặc phòng họp, tiền thuê thiết bị (máu cò),			
	Trưởng hợp cần 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 thao quốc tế ở海外 viếng thăm nơi có quan trọng tru so, thi duoc thanh toan trien tau xe di hanh phu cap luu tri theo ché do hanh ve cong tac phi doi voi can bo, cong chuc trong nuoc di cong tac cung tac trong nuoc.			
	Và chế độ đối với cán bộ Việt Nam tham gia đón, tiếp khách quốc tế, phục vụ các hội nghị, hội thao quốc tế			

Số TT	Nội dung chi	Thông tư 01/2017/TT-BTC	Thông tư 71/2017/TT-BTC	Dự thảo Nghị quyết của HĐND tỉnh
1	<p>Riêng đối với hội nghị cấp Bộ trưởng được phép chỉ một số khoản như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nếu được cấp có thẩm quyền phê duyệt để an toàn doanh nghiệp, tổ chức hội nghị đồng ý cho phép bố trí an ninh trung cho lực lượng phục vụ (an ninh, bảo vệ, y tế, phục vụ, lái xe, lễ tân, thỉnh nguyện viên, sự quan tâm, lưu trú...) trong những ngày diễn ra hội nghị chính thức, thi mua sắm tài sản đã kê khai giá 1.500.000 đồng/người/ngày (chưa tính các loại thuế, phí dien vu). Không chỉ bằng tiền nếu không có chức án, nghỉ lấp trung;</li> <li>Chủ bài đường:</li> </ul> <p>Đối với các thành viên, Tiểu ban, Tổ, nhóm công tác được cấp có thẩm quyền ra quyết định tăng ván bẩn huy động phục vụ hội nghị cấp Bộ trưởng theo mức tối đa không quá 150.000 đồng/người/ngày/người.</p> <p>Nhân viên phục vụ (lực lượng an ninh, bảo vệ, lái xe, lễ tân, thỉnh nguyện viên, sự quan tâm, lưu trữ...) được cấp có thẩm quyền phê duyệt danh sách theo mức tối đa không quá 70.000 đồng/người/ngày;</p> <p>Trường hợp một người làm nhiều nhiệm vụ khác nhau trong một ngày, chỉ được hưởng mức thu lao động cao nhất. Số ngày được hưởng hằng ngày tối đa là số ngày chính thức diễn ra các Hội nghị Bộ trưởng. Khi đã hưởng tiền bồi dưỡng thì không được hưởng tiền lạm thêm giờ (luôn có);</p> <p>Chỉ cho các thành viên tham dự các cuộc họp chính thức của các Tiểu ban; 100.000 đồng/người/ngày. Trong trường hợp các cuộc họp trong vài ngày chính thức diễn ra hội nghị Bộ trưởng thì chỉ được hưởng một khoản tiền chỉ thu lao bồi dưỡng cao nhất.</p>	<p>Đối với Hội nghị cấp Bộ trưởng và tổ chức các hoạt động bên lề hội nghị cấp thường định và tổ chức các hoạt động, ván bẩn huy động phục vụ hội nghị cấp Bộ trưởng theo mức tối đa không quá 150.000 đồng/người/ngày/người.</p> <p>Nhân viên phục vụ (lực lượng an ninh, bảo vệ, lái xe, lễ tân, thỉnh nguyện viên, sự quan tâm, lưu trữ...) được cấp có thẩm quyền phê duyệt danh sách theo mức tối đa không quá 70.000 đồng/người/ngày;</p> <p>Trường hợp một người làm nhiều nhiệm vụ khác nhau trong một ngày, chỉ được hưởng mức thu lao động cao nhất. Số ngày được hưởng hằng ngày tối đa là số ngày chính thức diễn ra các Hội nghị Bộ trưởng. Khi đã hưởng tiền bồi dưỡng thì không được hưởng tiền lạm thêm giờ (luôn có);</p> <p>Chỉ cho các thành viên tham dự các cuộc họp chính thức của các Tiểu ban; 100.000 đồng/người/ngày. Trong trường hợp các cuộc họp trong vài ngày chính thức diễn ra hội nghị Bộ trưởng thì chỉ được hưởng một khoản tiền chỉ thu lao bồi dưỡng cao nhất.</p>	<p>Đối với Hội nghị cấp Bộ trưởng và tổ chức các hoạt động bên lề hội nghị cấp thường định và tổ chức các hoạt động, ván bẩn huy động phục vụ hội nghị cấp Bộ trưởng theo mức tối đa không quá 150.000 đồng/người/ngày/người.</p> <p>Nhân viên phục vụ (lực lượng an ninh, bảo vệ, lái xe, lễ tân, thỉnh nguyện viên, sự quan tâm, lưu trữ...) được cấp có thẩm quyền phê duyệt danh sách theo mức tối đa không quá 70.000 đồng/người/ngày;</p> <p>Trường hợp một người làm nhiều nhiệm vụ khác nhau trong một ngày, chỉ được hưởng mức thu lao động cao nhất. Số ngày được hưởng hằng ngày tối đa là số ngày chính thức diễn ra các Hội nghị Bộ trưởng. Khi đã hưởng tiền bồi dưỡng thì không được hưởng tiền lạm thêm giờ (luôn có);</p> <p>Chỉ cho các thành viên tham dự các cuộc họp chính thức của các Tiểu ban; 100.000 đồng/người/ngày. Trong trường hợp các cuộc họp trong vài ngày chính thức diễn ra hội nghị Bộ trưởng thì chỉ được hưởng một khoản tiền chỉ thu lao bồi dưỡng cao nhất.</p>	<p>Đối với Hội nghị cấp Bộ trưởng và tổ chức các hoạt động bên lề hội nghị cấp thường định và tổ chức các hoạt động, ván bẩn huy động phục vụ hội nghị cấp Bộ trưởng theo mức tối đa không quá 150.000 đồng/người/ngày/người.</p> <p>Nhân viên phục vụ (lực lượng an ninh, bảo vệ, lái xe, lễ tân, thỉnh nguyện viên, sự quan tâm, lưu trữ...) được cấp có thẩm quyền phê duyệt danh sách theo mức tối đa không quá 70.000 đồng/người/ngày;</p> <p>Trường hợp một người làm nhiều nhiệm vụ khác nhau trong một ngày, chỉ được hưởng mức thu lao động cao nhất. Số ngày được hưởng hằng ngày tối đa là số ngày chính thức diễn ra các Hội nghị Bộ trưởng. Khi đã hưởng tiền bồi dưỡng thì không được hưởng tiền lạm thêm giờ (luôn có);</p> <p>Chỉ cho các thành viên tham dự các cuộc họp chính thức của các Tiểu ban; 100.000 đồng/người/ngày. Trong trường hợp các cuộc họp trong vài ngày chính thức diễn ra hội nghị Bộ trưởng thì chỉ được hưởng một khoản tiền chỉ thu lao bồi dưỡng cao nhất.</p>
2	<p><b>Đối với Hội nghị, hội thảo quốc tế, khu vực tổ chức tại Việt Nam:</b></p> <p>Hội nghị (hội thảo) quốc tế tổ chức tại Việt Nam do phía Việt Nam dài hạn cho được áp dụng các mức chi quy định tại Khoản 1 Điều 2 Thông tư 01;</p> <p>- Chỉ giải khát giữa các đại biểu và phiên dịch phía Việt Nam; Thực hiện theo quy định tại Điều 1 Điều 2 Thông tư 01;</p> <p>- Đối với các khoán chi phí khác như: Chi giải bắt, văn phòng phẩm, in ấn tài liệu, tuyên truyền, trang trí, thuê hỏi trưởng hoặc phòng họp, thuê thiết bị (nếu có), tiền lạm cước phiêu lưu, phí thuê phòng dịch, bảo vệ, thuốc y tế, các khoán chi cần thiết khác (nếu có) phải trên cơ sở thực sự cần thiết, và trong đó toàn bộ có cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.</p>	<p>Đối với khán giả là đại biểu quốc tế do phía Việt Nam dài hạn cho được áp dụng các mức chi quy định tại Khoản 1 Điều 2 Thông tư 01;</p> <p>- Chỉ giải khát giữa các đại biểu và phiên dịch phía Việt Nam; Thực hiện theo quy định tại Điều 10 Thông tư 71</p> <p>3. Đối với các khoán chi khác trực tiếp phục vụ hội nghị thực hiện theo quy định tại Thông tư này và trong đó toàn bộ cho các khán giả, học giả, giá vé, vé máy bay,...</p> <p>a) Chi tiêu lão cho các diễn giả, học giả, giá vé, vé máy bay,</p> <p>b) Chi dịch thuật: Thực hiện theo quy định tại Điều 11 Thông tư này;</p> <p>thue thiết bị (nếu có), tiền lạm cước phiêu lưu, phí thuê phòng dịch, bảo vệ, thuốc y tế, các khoán chi cần thiết khác: Thực hiện trên cơ sở hóa đơn, chứng từ hợp pháp, hợp lệ theo quy định của pháp luật và duy trì toàn bộ các khán giả, học giả, giá vé, vé máy bay,...</p>	<p><b>Chiết khấu Hội nghị quốc tế lẻ và phí vận chuyển</b></p> <p>1. Đối với khán giả nước ngoài là đại biểu quốc tế do phía Việt Nam dài hạn cho được áp dụng và mức chi quy định tại chương II Thông tư 71.</p> <p>2. Chi giải khát giữa các đại biểu và phiên dịch phía Việt Nam; Thực hiện theo quy định tại Điều 10 Thông tư 71</p> <p>3. Đối với các khoán chi khác trực tiếp phục vụ hội nghị thực hiện theo quy định tại Thông tư này và trong đó toàn bộ cho các khán giả, học giả, giá vé, vé máy bay,...</p> <p>a) Chi tiêu lão cho các diễn giả, học giả, giá vé, vé máy bay,</p> <p>b) Chi dịch thuật: Thực hiện theo quy định tại Điều 11 Thông tư này;</p> <p>thue thiết bị (nếu có), tiền lạm cước phiêu lưu, phí thuê phòng dịch, bảo vệ, thuốc y tế, các khoán chi cần thiết khác: Thực hiện trên cơ sở hóa đơn, chứng từ hợp pháp, hợp lệ theo quy định của pháp luật và duy trì toàn bộ các khán giả, học giả, giá vé, vé máy bay,...</p>	<p>Đối với khán giả nước ngoài là đại biểu quốc tế do phía Việt Nam dài hạn cho được áp dụng và mức chi quy định tại chương II Thông tư 71.</p> <p>2. Chi giải khát giữa các đại biểu và phiên dịch phía Việt Nam; Thực hiện theo quy định tại Điều 10 Thông tư 71</p> <p>3. Đối với các khoán chi khác trực tiếp phục vụ hội nghị thực hiện theo quy định tại Thông tư này và trong đó toàn bộ cho các khán giả, học giả, giá vé, vé máy bay,...</p> <p>a) Chi tiêu lão cho các diễn giả, học giả, giá vé, vé máy bay,</p> <p>b) Chi dịch thuật: Thực hiện theo quy định tại Điều 11 Thông tư này;</p> <p>thue thiết bị (nếu có), tiền lạm cước phiêu lưu, phí thuê phòng dịch, bảo vệ, thuốc y tế, các khoán chi cần thiết khác: Thực hiện trên cơ sở hóa đơn, chứng từ hợp pháp, hợp lệ theo quy định của pháp luật và duy trì toàn bộ các khán giả, học giả, giá vé, vé máy bay,...</p>
3	<p>Và ché độ đối với cung cấp Việt Nam tham gia đóng, lập khach quốc tế, phục vụ các hội nghị, hội thảo quốc tế</p> <p>- Đối với các hội nghị, hội thảo còn lại chỉ được chỉ thanh toán lạm thêm giờ theo quy định hiện hành (nếu có)</p>	<p>- Thuốc hiến theo quy định tại Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính và quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị chủ trì tổ chức hội nghị.</p> <p>b) Chi phí di lại, phí cấp lưu trú thực hiện theo quy định tại Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính và quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị chủ trì tổ chức hội nghị;</p> <p>c) Chi lạm 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 Nội vụ, Bộ Tài chính.</p> <p>Điều đối với hội nghị, hội thảo trên địa bàn, cung cấp Việt Nam được hưởng các chế độ sau:</p> <p>- Tí tu chuẩn ăn: ... thì được chi tiền ăn theo mức 260.000 đồng/người/ngày. Không phát tiền nếu không có chức ăn lấp trung.</p> <p>- Tiền bồi dưỡng làm nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên (bao gồm cả lực lượng bảo vệ, lái xe (trừ lái xe của xe đi thỉnh), lễ tân, thỉnh nguyện viên, sự quan tâm, lưu trú và các nhân viên khác) trực tiếp tham gia phục vụ hội nghị (bao gồm cả ngày lễ và ngày nghỉ theo quy định) được hưởng tiền bồi dưỡng làm nhiệm vụ theo mức 200.000 đồng/người/ngày/người...</p> <p>Trường hợp cần bồi công chức, viên chức và nhân viên phục vụ hội nghị tại địa phương khác không phải mời cui triều nếu đã được hưởng bồi dưỡng làm nhiệm vụ thi không thành phần cấp lưu trú theo quy định tại Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính.</p>	<p>Quy định trên cơ sở quy định của TT 71 và các mức chi quy định tại NQ</p> <p>Quy định trên cơ sở quy định của TT 71 và các mức chi quy định tại NQ</p>	<p>Trường hợp cần bồi công chức, viên chức và nhân viên phục vụ hội nghị tại địa phương khác không phải mời cui triều nếu đã được hưởng bồi dưỡng làm nhiệm vụ thi không thành phần cấp lưu trú theo quy định tại Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính.</p> <p>Các quy định khác như Thông tư 19/2017/NQ-HĐND ngày 20/12/2017 của HĐND tỉnh</p>
4	<p>Hội nghị quốc tế tổ chức tại Việt Nam do phía Việt Nam và phía nước ngoài phối hợp tổ chức</p>	<p>Quy định giống nhau</p>	<p>Như TT 71</p>	<p>Như TT 71</p>

STT	Nội dung chi	Thông tư 01/2016/TT-BTC	Thông tư 71/2018/TT-BTC	Điều Khoản Nghỉ ngơi và Hỗ trợ Nghỉ ngơi của HNDN
	Đối với hội nghị quốc tế tổ chức tại Việt Nam do phía nước ngoài tài trợ toàn bộ chi phí			Như TT 71
3	Chiết khấu với các đoàn đàm phán	<p>Đối với cán bộ Việt Nam tham gia các đoàn đàm phán về công tác Biên giới lãnh thổ, đàm phán Việt Nam giáp ranh 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 thành toán:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đối với đoàn đàm phán tổ chức ở trong nước:</li> </ul> <p>Trong trường hợp phải bố trí chỗ nghỉ tập trung cho cán bộ Việt Nam tham gia đoàn đàm phán, thi được thuê phòng nghỉ theo tiêu chuẩn 2 người/phòng theo giá thực tế của loại phòng tiêu chuẩn (Standard) tại khách sạn nơi tổ chức đàm phán.</p> <p>c) Lãnh đạo, trưởng đoàn có kinh nghiệm và có trách nhiệm cao, thi được thuê phòng nghỉ theo tiêu chuẩn 2 người/phòng theo giá thực tế của loại phòng tiêu chuẩn (Standard) tại khách sạn nơi tổ chức đàm phán.</p> <p>b) Chi tiêu bồi dưỡng: Tùy theo tình chất công việc khẩn trương, phức tạp của mỗi đoàn đàm phán, thủ trưởng, trưởng đoàn và chi trả đàm phán quyết định chi bồi dưỡng 200.000 đồng/người/buổi cho các thành viên và các cán bộ tham gia phục vụ đoàn đàm phán trong những ngày tham gia đàm phán, hợp đồng/đoàn/đo..</p>		
IV	CHI TIẾP KHÁCH TRONG NƯỚC			
1	Chi giải khát	mức chi tối đa không quá 20.000 đồng/người/ngày	mức chi: 30.000 đồng/buổi (mỗi ngày)/người	Như TT 71
2	Chi mồi cám	mức chi tối đa không quá 200.000 đồng/suất	100.000 đồng/suất (đã bao gồm đồ uống)	Như TT 71
3	Chi phi宴 dịch tiếng dân tộc trong trường hợp tiếp khách		Trong trường hợp phải di chuyển dịch (dịch nội) từ tiếng Việt sang tiếng dân tộc thiểu số và ngược lại, mức thuê phi宴 dịch áp dụng bằng mức thuế người dân dương 3 kiêm phi宴 dịch tiếng dân tộc thiểu số và ngược lại	Như TT 71

định tại Thông tư số 109/2016/TT-BTC, ngày 30/6/2016 của Bộ Tài chính quy định lập kê khai, quản lý, HNDN trả thông kê quốc gia.