

Số: 184/2019/NQ-HĐND

Vĩnh Long, ngày 12 tháng 7 năm 2019

NGHỊ QUYẾT

Ban hành Quy định mức chi tiếp khách nước ngoài, tổ chức hội nghị quốc tế, chi tiếp khách trong nước đối với các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Vĩnh Long

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH VĨNH LONG
KHÓA IX, KỲ HỌP THỨ 12**

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

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

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

Căn cứ Khoản 1, 2 Điều 33 Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10/8/2018 của 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 94/TTr-UBND ngày 20 tháng 6 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc quy định mức chi tiếp khách nước ngoài, tổ chức hội nghị quốc tế, chi tiếp khách trong nước đối với các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Vĩnh Long; báo cáo thẩm tra của Ban Kinh tế - Ngân sách Hội đồng nhân dân tỉnh; ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh tại kỳ họp.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy định mức chi tiếp khách nước ngoài, tổ chức hội nghị quốc tế, chi tiếp khách trong nước đối với các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh.

Điều 2. Điều khoản thi hành

1. Giao Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức triển khai thực hiện Nghị quyết.
2. Giao Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh và đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh giám sát việc thực hiện Nghị quyết.
3. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh phối hợp với Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, Tổ đại biểu Hội

đồng nhân dân tỉnh và đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh giám sát việc thực hiện Nghị quyết.

4. Bãi bỏ các Nghị quyết: Nghị quyết số 123/2010/NQ-HĐND ngày 09/7/2010 của Hội đồng nhân dân tỉnh về việc bổ sung, sửa đổi chế độ tiếp khách nước ngoài, chế độ hội nghị, hội thảo quốc tế và chế độ tiếp khách trong nước trên địa bàn tỉnh Vĩnh Long; Nghị quyết số 59/2007/NQ-HĐND ngày 07/12/2007 của Hội đồng nhân dân tỉnh về mức chi đón tiếp khách quốc tế và chi tiếp khách trong nước đến làm việc tại tỉnh Vĩnh Long.

Nghị quyết này được Hội đồng nhân dân tỉnh Vĩnh Long khóa IX Kỳ họp thứ 12, thông qua ngày 12 tháng 7 năm 2019 và có hiệu lực từ ngày 22 tháng 7 năm 2019./.

Nơi nhận:

- Ủy ban Thường vụ Quốc hội;
- Chính phủ;
- Bộ Tài chính;
- Cục kiểm tra VBQPPL (Bộ Tư pháp);
- Tỉnh ủy, UBND, UBMTTQVN tỉnh;
- Đoàn ĐBQH đơn vị tỉnh Vĩnh Long;
- Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh;
- Văn phòng: Tỉnh ủy, HĐND, UBND, Đoàn ĐBQH tỉnh;
- Các Sở: Tư pháp, Tài chính;
- HĐND, UBND cấp huyện;
- Công báo tỉnh, Trang tin HĐND;
- Lưu: VT, TH.

CHỦ TỊCH

Đã ký: Bùi Văn Nghiê

QUY ĐỊNH

Mức chi tiếp khách nước ngoài, tổ chức hội nghị quốc tế, chi tiếp khách trong nước đối với các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Vĩnh Long
(Ban hành Kèm theo Nghị quyết số: 184/2019/NQ-HĐND ngày 12/7/2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh Vĩnh Long)

Điều 1. Mức chi tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Vĩnh Long do tỉnh chi toàn bộ chi phí trong nước

a) Chi đón, tiễn khách tại sân bay

Chi tặng hoa: tặng hoa cho trưởng đoàn khách hạng B. Mức chi tặng hoa: 500.000 đồng/1 người.

Chi thuê phòng chờ tại sân bay đối với khách hạng B. Giá thuê phòng chờ thanh toán căn cứ theo hoá đơn hợp pháp, hợp lệ theo quy định của pháp luật.

b) Tiêu chuẩn xe ô tô đưa, đón khách

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

Tiêu chuẩn xe hộ tống, xe cảnh sát dẫn đường: Thực hiện theo quy định tại Nghị định số 145/2013/NĐ-CP ngày 29/10/2013 của Chính phủ và do Bộ Công an chịu trách nhiệm bảo đảm phương tiện thực hiện nhiệm vụ.

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.

c) Tiêu chuẩn về thuê chỗ ở

Đoàn là khách hạng B: Trưởng đoàn, Phó đoàn: 4.500.000 đồng/người/ngày; Đoàn viên: 2.800.000 đồng/người/ngày.

Đoàn khách hạng C: Trưởng đoàn: 2.500.000 đồng/người/ngày; Đoàn viên: 1.800.000 đồng/người/ngày.

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

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

với từng hạng khách. Tổng mức tiền thuê chỗ ở trong trường hợp không bao gồm tiền ăn sáng và mức chi tiền ăn sáng cho khách không vượt quá mức chi thuê chỗ ở quy định nêu trên.

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

d) Tiêu chuẩn ăn hàng ngày (bao gồm 2 bữa trưa, tối)

Mức chi ăn hàng ngày quy định đã bao gồm tiền đồ uống (khuyến khích sử dụng đồ uống sản xuất tại Việt Nam): Đoàn là khách hạng B: 1.000.000 đồng/ngày/người; Đoàn là khách hạng C: 800.000 đồng/ngày/người; Khách mời quốc tế khác: 600.000 đồng/ngày/người.

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.

Chúng từ thanh toán căn cứ vào hoá đơn, chúng từ hợp pháp, hợp lệ theo quy định của pháp luật.

e) Tổ chức chiêu đãi

Đối với khách 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 điểm d điều 1 quy định này.

Mức chi chiêu đãi đã bao gồm tiền đồ uống (khuyến khích sử dụng đồ uống sản xuất tại Việt Nam).

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

Chúng từ thanh toán căn cứ vào hợp đồng, hoá đơn, chúng từ hợp pháp, hợp lệ theo quy định của pháp luật.

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 điểm d điều 1 quy định này.

f) Tiêu chuẩn tiếp xã giao và các buổi làm việc (đồ uống, hoa quả, bánh ngọt):

Đoàn là khách hạng B: 80.000 đồng/người/01 buổi làm việc (nửa ngày);

Đoàn là khách hạng C, khách quốc tế khác: 60.000 đồng/người/01 buổi làm việc (nửa ngày).

Đại biểu và phiên dịch của tỉnh tham gia tiếp khách được áp dụng tiêu chuẩn tiếp xã giao như thành viên của đoàn. Danh sách đại biểu của tỉnh do đơn vị được giao chủ trì đón tiếp phê duyệt.

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.

g) Chi dịch thuật

Chi biên dịch: 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); Biên dịch Tiếng Việt sang một trong 6 ngôn ngữ chính thức của Liên hợp quốc: 180.000 đồng/trang (350 từ); 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% mức chi quy định.

Chi dịch nói: Dịch nói thông thường: 250.000 đồng/giờ/người, tương đương 2.000.000 đồng/ngày/người làm việc 8 tiếng; Dịch đũa (dịch đồng thời): 500.000 đồng/giờ/người, tương đương 4.000.000 đồng/ngày/người làm việc 8 tiếng; 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, cần phải thuê phiên dịch có trình độ dịch đũa cao hơn quy định 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;

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.

Việc thuê biên dịch, phiên dịch 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 nêu trên. 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.

h) 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, 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:

Chi văn hoá, văn nghệ: Đối với đoàn khách hạng B và C: Tùy 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.

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 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 từng trong kế hoạch, đề án đón đoàn, mức chi: 500.000 đồng/người.

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

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

Cơ quan, đơn vị chủ trì đón tiếp khách chịu trách nhiệm chi toàn bộ chi phí đưa đón khách từ nơi ở chính tới địa phương, cơ sở và chi phí ăn, nghỉ cho khách trong những ngày khách làm việc tại địa phương, cơ sở theo các mức chi quy định tại điểm b, c, d điều 1 quy định này; chi dịch nói theo quy định tại điểm g điều 1 quy định này (nếu có);

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 điểm f điều 1 quy định này. Chi dịch nói theo quy định tại điểm g điều 1 quy định này (nếu có).

- Chế độ đối với cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh được cử tham gia đoàn tháp tùng khách đi thăm và làm việc ở địa phương, cơ sở:

Cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh được thực hiện chế độ công tác phí theo quy định tại Nghị quyết số 89/2017/NQ-HĐND ngày 08/12/2017 của HĐND tỉnh ban hành quy định mức chi về công tác phí, chi hội nghị trên địa bàn tỉnh Vĩnh Long.

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

được thuê 01 người/phòng theo giá thực tế của loại phòng tiêu chuẩn (Standard) tại khách sạn nơi đoàn khách quốc tế ở.

k) Chi đưa khách đi tham quan

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.

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 đoạn 2 điểm a “chi thuê phòng chờ...quy định của pháp luật”, điểm b, c, d điều 1 quy định này và được áp dụng cho cả cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh tham gia đưa đoàn đi tham quan. Số lượng cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh tham gia đoàn do thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì đón đoàn phê duyệt.

l) Trách nhiệm chi tiếp khách trong trường hợp đoàn vào làm việc với nhiều cơ quan, đơn vị

Trường hợp đoàn vào làm việc với nhiều cơ quan, đơn vị theo chương trình, kế hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, thì cơ quan, đơn vị chủ trì trong việc đón đoàn chịu trách nhiệm về chi phí đón, tiễn, tiền ăn, tiền thuê chỗ ở, đi lại của đoàn theo mức chi quy định tại điểm a, b, c, d, e điều 1 quy định này.

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 điểm f, g điều 1 quy định này.

Điều 2. Chế độ tiếp khách nước ngoài làm việc tại Vĩnh Long do tỉnh chi một phần chi phí trong nước

a) Đối với các đoàn khách nước ngoài vào làm việc tại tỉnh Vĩnh Long do khách tự túc ăn, ở; tỉnh Vĩnh Long chi các khoản đón tiếp đối ngoại khác

Đối với khách hạng B, hạng C: Cơ quan, đơn vị chủ trì đón tiếp đoàn được chi đón tiếp đoàn như sau: Chi đón tiếp tại sân bay, chi phương tiện đi lại trong thời gian đoàn làm việc tại tỉnh Vĩnh Long, 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. Tiêu chuẩn chi đón tiếp và mức chi theo từng hạng khách thực hiện theo quy định tại điểm a, b, e, f, g, h điều 1 quy định này.

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 điểm i điều 1 quy định này (trừ các khoản khách tự túc ăn, ở).

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 điểm l điều 1 quy định này.

b) Chế độ tiếp các trưởng đại diện các tổ chức quốc tế khi kết thúc nhiệm kỳ công tác tại tỉnh Vĩnh Long (nếu có).

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

c) Đối với các đoàn khách nước ngoài vào làm việc tại tỉnh Vĩnh Long 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 điểm f điều 1 quy định này.

Điều 3. Chế độ chi hội nghị quốc tế tổ chức tại Vĩnh Long (trừ hội nghị quốc tế luân phiên) và chế độ đối với các đoàn đàm phán (nếu có)

a) Hội nghị quốc tế tổ chức tại tỉnh Vĩnh Long do phía Vĩnh Long đài thọ toàn bộ chi phí

Đối với khách mời là đại biểu quốc tế do phía Vĩnh Long đài thọ được áp dụng nội dung và mức chi quy định tại điều 1 quy định này.

Chi giải khát giữa giờ (áp dụng cho cả đại biểu và phiên dịch): Thực hiện theo quy định tại điểm f điều 1 quy định này.

Chế độ đối với cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Vĩnh Long tham gia đón, tiếp khách quốc tế, phục vụ các hội nghị quốc tế, gồm:

Chi thuê phòng nghỉ: Thực hiện theo quy định tại Nghị quyết số 89/2017/NQ-HĐND ngày 08/12/2017 của HĐND tỉnh ban hành quy định mức chi về công tác phí, chi hội nghị trên địa bàn tỉnh Vĩnh Long. 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.

Chi phí đi lại, phụ cấp lưu trú thực hiện theo quy định tại Nghị quyết số 89/2017/NQ-HĐND ngày 08/12/2017 của HĐND tỉnh ban hành quy định mức chi về công tác phí, chi hội nghị trên địa bàn tỉnh Vĩnh Long.

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.

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:

Chi thù lao cho các diễn giả, học giả (nếu có): Thực hiện theo quy định tại Khoản 4 Điều 24 Thông tư 71/2018/TT-BTC ngày 10/8/2018 của 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.

Chi dịch thuật: Thực hiện theo quy định tại điểm g điều 1 quy định này;

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.

b) Hội nghị quốc tế tổ chức tại Vĩnh Long do phía Vĩnh Long và phía nước ngoài phối hợp tổ chức

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 phía Vĩnh Long chi để tránh chi trùng.

Đối với những nội dung chi thuộc trách nhiệm của phía Vĩnh Long thì căn cứ vào chế độ chi tiêu hiện hành và các mức chi được quy định tại điểm a điều 3 quy định này để thực hiện.

c) Đối với hội nghị quốc tế tổ chức tại Vĩnh Long do phía nước ngoài đài thọ toàn bộ chi phí

Cơ quan, đơn vị nơi phối hợp với các tổ chức quốc tế để tổ chức hội nghị không được sử dụng kinh phí theo quy định tại Điều 3 Thông tư 71/2018/TT-BTC ngày 10/8/2018 của 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, để thanh toán chi phí của các hội nghị quốc tế này.

d) Chế độ đối với cán bộ, công chức, viên chức Vĩnh Long tham gia đoàn đàm phán về công tác biên giới lãnh thổ; đàm phán ký kết các Hiệp định song phương, đa phương

- Đối với đoàn đàm phán tổ chức ở trong nước

Tiêu chuẩn phòng nghỉ: Thực hiện theo quy định tại Nghị quyết số 89/2017/NQ-HĐND ngày 08/12/2017 của HĐND tỉnh ban hành quy định mức chi về công tác phí, chi hội nghị trên địa bàn tỉnh Vĩnh Long. 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 đàm phán.

Chi tiền bồi dưỡng: Tùy theo tính chất công việc khẩn trương, phức tạp của mỗi đoàn đàm phán, thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì đàm phán quyết định chi bồi dưỡng 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;

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 89/2017/NQ-HĐND ngày 08/12/2017 của HĐND tỉnh ban hành quy định mức chi về công tác phí, chi hội nghị trên địa bàn tỉnh Vĩnh Long và quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị chủ trì tổ chức đàm phán.

- Đối với đoàn đàm phán tổ chức ở nước ngoài

Tùy theo tính chất công việc khẩn trương, phức tạp của mỗi đoàn đàm phán, thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì đàm phán quyết định chi bồi dưỡng cho các thành viên trực tiếp tham gia đoàn đàm phán trong những ngày tham gia phiên họp chuẩn bị tổ chức ở trong nước mức 150.000 đồng/người/buổi và tự sắp xếp trong phạm vi dự toán được cấp có thẩm quyền giao;

Các chế độ khác đối với đoàn cán bộ Vĩnh Long 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.

Điều 4. Chi tiếp khách trong nước

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

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

Đối tượng được mời cơm cụ thể thực hiện theo quy định tại Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10/8/2018 của Bộ Tài chính.

c) 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 121/2018/NQ-HĐND ngày 06/7/2018 của HĐND tỉnh quy định nội dung, mức chi của các cuộc điều tra thống kê trên địa bàn tỉnh Vĩnh Long.

Điều 5. Khi các văn bản quy định về chế độ, định mức chi dẫn chiếu để áp dụng tại quy định này được sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc thể chế bằng văn bản mới thì được áp dụng theo văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc thể chế.

Điều 6. Những nội dung khác có liên quan không quy định trong quy định này thì được thực hiện theo các quy định tại Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10/8/2018 của 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./.

CHỦ TỊCH

Đã ký: Bùi Văn Nghiêm