

Số: 08/2008/QĐ-UBND

*Buôn Ma Thuột, ngày 19 tháng 02 năm 2008*

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc quy định chế độ chi tiêu đón tiếp khách nước ngoài;  
chi tiêu tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế; chế độ chi tiêu tiếp khách  
trong nước đến làm việc tại các cơ quan, đơn vị, tổ chức trên địa bàn tỉnh**

### **ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND&UBND ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Ngân sách Nhà nước số 01/2002/QH11 ngày 16/12/2002;

Căn cứ Thông tư số 57/2007/TT-BTC, ngày 11/6/2007 của Bộ Tài chính quy định chế độ chi tiêu đón tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam; chế độ chi tiêu tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam; chế độ chi tiêu tiếp khách trong nước; Thông tư số 127/2007/TT-BTC, ngày 31/10/2007 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung Thông tư số 23/2007, ngày 21/3/2007 và Thông tư số 57/2007/TT-BTC, ngày 11/6/2007;

Căn cứ Nghị quyết số 35/2007/NQ-HĐND, ngày 21/12/2007 của Hội đồng nhân dân tỉnh về việc quy định chế độ chi tiêu đón tiếp khách nước ngoài; chế độ chi tiêu tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế; chế độ chi tiêu tiếp khách trong nước đến làm việc tại các cơ quan, đơn vị, tổ chức trên địa bàn tỉnh;

Theo đề nghị của Sở Tài chính tại Tờ trình số 24/TTr-STC, ngày 08/01/2008,

## **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Quy định chế độ chi tiêu đón tiếp khách nước ngoài; chế độ chi tiêu tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế; chế độ chi tiêu tiếp khách trong nước đến làm việc tại các cơ quan, đơn vị, tổ chức trên địa bàn tỉnh, với các nội dung sau:

### **I. Chế độ chi tiêu tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại tỉnh:**

1. Đối với các đoàn khách nước ngoài vào làm việc tại Đắk Lắk, do tỉnh đài thọ toàn bộ chi phí ăn, ở, đi lại trong nước:

a) Chi đón, tiễn khách tại sân bay:

- Chi tặng hoa: Tặng hoa cho các thành viên đoàn đối với khách hạng đặc biệt và khách hạng A; tặng hoa cho trưởng đoàn và thành viên đoàn là nữ đối với khách hạng B; tặng hoa cho trưởng đoàn là nữ đối với khách hạng C.

Mức chi tặng hoa theo thực tế nhưng tối đa 80.000 đồng/1 người.

b) Tiêu chuẩn về thuê chỗ ở:

- Khách hạng đặc biệt: Mức chi thuê phòng ở khách sạn hoặc nhà khách do Thủ trưởng cơ quan được giao nhiệm vụ đón tiếp lập dự toán chi tiết của từng đoàn khách, trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt.

- Đoàn khách nước ngoài đến làm việc và ở lại tại tỉnh: Được bố trí ở tại nhà khách tỉnh. Trường hợp phải thuê khách sạn thì mức chi thuê phòng ở khách sạn (có bao gồm cả bữa ăn sáng) như sau:

+ Trưởng đoàn: Mức tối đa 1.200.000 đồng/người/ngày.

+ Phó đoàn: Mức tối đa 1.000.000 đồng/người/ngày.

+ Đoàn viên: Mức tối đa 800.000 đồng/người/ngày.

- Khách mời quốc tế khác (giá thuê phòng có bao gồm cả bữa ăn sáng): Mức tối đa 200.000 đồng/người/ngày.

Trong trường hợp mức giá nêu trên không đủ thuê phòng nghỉ thì Thủ trưởng cơ quan được UBND tỉnh giao đón tiếp, lập dự toán chi tiết của từng đoàn trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định mức chi cho phù hợp nhưng không vượt quá 30% mức giá quy định nêu trên.

Trường hợp nghỉ tại nhà khách tỉnh hoặc thuê khách sạn không bao gồm tiền ăn sáng trong giá thuê phòng thì cơ quan, đơn vị tiếp khách chi tiền ăn sáng bằng 10% mức ăn của 1 ngày/người đối với từng hạng khách.

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

- Khách hạng đặc biệt: Do Thủ trưởng cơ quan được giao nhiệm vụ đón tiếp lập dự toán chi tiết của từng đoàn khách, trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt trong chương trình đón đoàn.

- Đoàn là khách hạng A: Mức tối đa 500.000 đồng/ngày/người.

- Đoàn là khách hạng B: Mức tối đa 350.000 đồng/ngày/người.

- Đoàn là khách hạng C: Mức tối đa 300.000 đồng/ngày/người.

- Khách mời quốc tế khác: Mức tối đa 200.000 đồng/ngày/người.

Mức chi ăn hàng ngày nêu trên bao gồm cả tiền đồ uống (rượu, bia, nước uống sản xuất tại Việt Nam).

Trong trường hợp mức giá nêu trên không đủ để chi tiền ăn thì Thủ trưởng cơ quan được UBND tỉnh giao đón tiếp, lập dự toán chi tiết của từng đoàn trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định mức chi cho phù hợp nhưng không vượt quá 20% mức quy định nêu trên.

d) Tiêu chuẩn tiếp xã giao và các buổi làm việc:

- Khách hạng đặc biệt: Do Thủ trưởng cơ quan được giao nhiệm vụ đón tiếp lập dự toán chi tiết của từng đoàn khách, trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt trong chương trình đón đoàn.

- Đoàn là khách hạng A: Mức chi nước uống, hoa quả, bánh ngọt, tối đa 80.000 đồng/người/ngày (2 buổi làm việc).

- Đoàn là khách hạng B: Mức chi nước uống, hoa quả, bánh ngọt, tối đa 60.000 đồng/người/ngày (2 buổi làm việc).

- Đoàn là khách hạng C: Mức chi nước uống, hoa quả, bánh ngọt, tối đa 40.000 đồng/người/ngày (2 buổi làm việc).

Mức chi trên được áp dụng cho cả đại biểu và phiên dịch phía Việt Nam tham gia tiếp khách.

đ) Chi dịch thuật:

- Dịch viết: Mức chi 70.000 đồng/trang (khoảng 300 từ).

- Dịch nói:

- + Dịch nói thông thường: Mức 80.000 đồng/giờ/người, tương đương không quá 640.000 đồng/ngày/người làm việc 8 tiếng.

- + Dịch đuổi: Mức 200.000 đồng/giờ/người, tương đương không quá 1.600.000 đồng/ngày/người làm việc 8 tiếng.

Định mức chi dịch thuật nêu trên chỉ áp dụng trong trường hợp cần thiết phải thuê phiên dịch; không áp dụng cho phiên dịch là cán bộ của các cơ quan, đơn vị được cử tham gia dịch phục vụ đón khách.

g) Chi văn hoá, văn nghệ và tặng phẩm:

- Chi văn hoá, văn nghệ:

- + Đối với khách hạng đặc biệt: Do Thủ trưởng cơ quan được giao nhiệm vụ đón tiếp lập dự toán chi tiết của từng đoàn khách, trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt trong chương trình đón đoàn.

- + Đối với khách hạng A, B và C: Tùy từng trường hợp cụ thể, Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt trong kế hoạch đón đoàn, nhưng tối đa mỗi đoàn chỉ chi xem biểu diễn nghệ thuật dân tộc 1 lần theo giá vé tại rạp hoặc theo hợp đồng biểu diễn.

- Chi về tặng phẩm: Tặng phẩm là sản phẩm do Việt Nam sản xuất và thể hiện được bản sắc văn hoá dân tộc, mức chi cụ thể như sau:

+ Đối với khách hạng đặc biệt: Do Thủ trưởng cơ quan được giao nhiệm vụ đón tiếp lập dự toán chi tiết của từng đoàn khách, trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt trong chương trình đón đoàn.

+ Đối với khách hạng A:

\* Trưởng đoàn: Mức tối đa 300.000 đồng/người.

\* Các đại biểu khác: Mức tối đa 200.000 đồng/người.

+ Đối với khách hạng B, hạng C:

\* Trưởng đoàn: Mức tối đa 250.000 đồng/người.

\* Các đại biểu khác: Mức tối đa 200.000 đồng/người.

Trong một số trường hợp đặc biệt mà mức chi tặng phẩm đối với khách hạng A cần vượt quá mức quy định nêu trên thì Thủ trưởng cơ quan chịu trách nhiệm đón tiếp đoàn phải có quyết định bằng văn bản.

h) Đi công tác tại 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, khoản 1, mục I nêu trên.

- Cơ quan, đơn vị ở địa phương hoặc cơ sở nơi khách đến thăm và làm việc chi tiếp khách gồm nước uống, hoa quả, bánh ngọt. Mức chi theo quy định tại điểm d, khoản 1, mục I nêu trên.

i) Chi đưa khách đi tham quan: Căn cứ tính chất công việc, yêu cầu đối ngoại của từng đoàn; Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm đón đoàn quyết định trong kế hoạch đón đoàn, việc đưa khách đi tham quan trên tinh thần tiết kiệm, không phô trương hình thức. Mức chi đưa đón khách từ nơi ở chính đến điểm tham quan, chi ăn, nghỉ cho khách trong những ngày đi tham quan theo các mức chi quy định tại các điểm b, c khoản 1, mục I nêu trên.

k) Trường hợp đoàn vào làm việc với nhiều cơ quan, đơn vị:

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

chịu trách nhiệm chi phí tiếp đoàn trong thời gian đoàn làm việc với cơ quan, đơn vị mình theo kế hoạch được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Mức chi tiếp khách áp dụng theo quy định tại điểm d, khoản 1, mục I nêu trên.

2. Đối với các đoàn khách nước ngoài vào làm việc tại Đắk Lắk do tỉnh đón tiếp và khách tự túc ăn, ở; các đơn vị được UBND tỉnh giao đón tiếp đoàn, được chi để tiếp xã giao các buổi đoàn đến làm việc, mức chi như quy định tại điểm d khoản 1, mục I nêu trên.

## **II. Chế độ chi tiêu tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế do tỉnh tổ chức:**

1. Đối với hội nghị, hội thảo quốc tế tổ chức tại tỉnh:

a) Hội nghị, hội thảo quốc tế tổ chức tại Đắk Lắk và do tỉnh đài thọ toàn bộ chi phí được chi như sau:

- Đối với khách mời là đại biểu quốc tế do phía Việt Nam đài thọ được áp dụng các mức chi quy định tại khoản 1, mục I nêu trên.

- Chi giải khát giữa giờ (áp dụng cho cả đại biểu và phiên dịch phía Việt Nam): Thực hiện theo quy định tại điểm d, khoản 1, Mục I nêu trên.

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

b) Hội nghị, hội thảo quốc tế tổ chức tại Đắk Lắk do tỉnh và phía nước ngoài phối hợp tổ chức:

Đối với các hội nghị, hội thảo này, khi xây dựng dự toán cần làm rõ những nội dung thuộc trách nhiệm của phía nước ngoài chi, những nội dung thuộc trách nhiệm của phía tỉnh chi để tránh chi trùng lặp. Đối với những nội dung chi thuộc trách nhiệm của phía tỉnh thì phải căn cứ vào chế độ chi tiêu hiện hành và các mức chi tối đa không quá mức chi được quy định tại điểm a, khoản 1, mục II nêu trên.

c) Đối với hội nghị, hội thảo quốc tế tổ chức tại tỉnh do phía nước ngoài đài thọ toàn bộ chi phí:

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

2. Về chế độ đối với cán bộ tỉnh tham gia đón, tiếp khách quốc tế:

a) Cán bộ tỉnh tham gia đón tiếp khách quốc tế, phục vụ các hội nghị, hội thảo quốc tế được thanh toán công tác phí theo quy định của chế độ công tác phí đối với cán bộ, công chức Nhà nước. Trường hợp làm thêm giờ thì được thanh toán theo quy định hiện hành.

b) Đối với cán bộ tỉnh tham gia các đoàn đàm phán về công tác phân giới, cắm mốc biên giới; đàm phán Việt Nam gia nhập các Tổ chức Quốc tế; đàm phán ký kết các Hiệp định song phương, đa phương; 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 và các phiên đàm phán tổ chức ở trong nước, mức chi tối đa 70.000 đồng/người/buổi.

### **III. Chế độ chi tiêu tiếp khách trong nước:**

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

#### **2. Mức chi tiếp khách:**

a) Đối với khách đến làm việc tại cơ quan, đơn vị: Chi nước uống mức 10.000 đồng/người/ngày.

#### **b) Chi mời cơm thân mật:**

- Việc tổ chức chiêu đãi, tiếp khách trong nước của các đồng chí lãnh đạo cấp cao của Đảng và Nhà nước, các đoàn khách do cấp Bộ trưởng trở lên làm trưởng đoàn, thì thủ trưởng cơ quan được giao nhiệm vụ đón tiếp lập dự toán chi tiết của từng đoàn khách, trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt trong chương trình đón tiếp đoàn.

- Đoàn khách do Thứ trưởng và cấp tương đương làm trưởng đoàn; đoàn bà mẹ Việt Nam Anh hùng; đoàn khách cơ sở là bà con người dân tộc ít người; đoàn khách già làng, trưởng bản. Mức chi tối đa 150.000 đồng/1 suất.

- Các đoàn khách còn lại; trường hợp xét thấy cần thiết thì Thủ trưởng cơ quan, đơn vị được phép tổ chức mời cơm thân mật, nhưng phải công khai, minh bạch và được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị mình. Mức chi tối đa 150.000 đồng/1 suất.

- Đối với các đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi phí hoạt động, đơn vị tự bảo đảm một phần chi phí hoạt động theo quy định tại Nghị định số 43/2006/NĐ-CP, ngày 25/4/2006 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập và các tổ chức khoa học và công nghệ công lập đã thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo quy định tại Nghị định số 115/2005/NĐ-CP, ngày 05/9/2005 của Chính phủ, đối tượng khách được mời cơm do Thủ trưởng đơn vị xem xét quyết định và phải được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị, đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả và phù hợp với đặc điểm hoạt động của cơ quan, đơn vị.

**Điều 2.** Đối tượng, điều kiện chi tiếp khách nước ngoài; chế độ chi tiêu tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế; chế độ chi tiêu tiếp khách trong nước đến làm việc tại các cơ quan, đơn vị, tổ chức không có trong quy định này thì thực hiện theo Thông tư số 57/2007/TT-BTC, ngày 11/6/2007 và Thông tư số 127/2007/TT-BTC, ngày 31/10/2007 của Bộ Tài chính.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Kho bạc Nhà nước tỉnh; Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, cơ quan, đơn vị; Chủ tịch UCND các huyện, thành phố chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày Nghị quyết số 35/2007/NQ-HĐND, ngày 21/12/2007 của HĐND tỉnh có hiệu lực thi hành./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Website Chính phủ;
- TT. Tỉnh ủy; TT HĐND tỉnh;
- Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh;
- UBND tỉnh;
- Vụ pháp chế - Bộ Tài chính;
- Cục Kiểm tra văn bản - Bộ Tư pháp;
- CT, PCT. UBND tỉnh;
- Báo Đắk Lắk; Đài PTTH tỉnh;
- TT. Công báo, TT Tin học;
- Các BP: TH, VX, NC;
- Lưu: VT, TM.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

(Đã ký)

**Lữ Ngọc Cư**