

Số: 103 /2007/QĐ-UBND

Vũng Tàu, ngày 28 tháng 12 năm 2007

QUYẾT ĐỊNH

V/v: Ban hành chế độ chi tiêu đón tiếp khách nước ngoài, chi tiêu tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế và chi tiêu tiếp khách trong nước trên địa bàn tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÀ RỊA - VŨNG TÀU

Căn cứ Luật tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26/11/2003;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND ngày 03/12/2004;

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

Căn cứ Nghị quyết số 36/2007/NQ-HĐND ngày 14/12/2007 của HĐND tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu về sửa đổi, bổ sung chế độ chi tiêu tiếp khách nước ngoài, chi tiêu tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế và chi tiêu tiếp khách trong nước;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 2578/STC-HC.VX ngày 29/11/2007,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này quy định chế độ chi tiêu đón tiếp khách nước ngoài; chi tiêu tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế tại tỉnh và chi tiêu tiếp khách trong nước áp dụng cho các cơ quan, đơn vị nhà nước trên địa bàn tỉnh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày, kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 59/QĐ-UBND ngày 27/8/2007 của UBND tỉnh ban hành chế độ chi tiêu đón tiếp khách nước ngoài, chi tiêu tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế và chi tiêu tiếp khách trong nước trên địa bàn tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu .

Điều 3. Chánh văn phòng UBND tỉnh, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, Thị xã, Thành phố, các cơ quan Đảng Cộng sản và cơ quan quản lý nhà nước các cấp xã, huyện, tỉnh, các đơn vị sự nghiệp công lập, các tổ chức chính trị - xã hội, các tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, các tổ chức xã hội, các tổ chức xã hội - nghề nghiệp chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ (đề b/c);
- Website Chính phủ;
- Bộ Tài chính (Vụ pháp chế);
- Bộ Tư pháp (Cục KTVBQPPL);
- Thường trực Tỉnh ủy (đề b/c);
- Thường trực HĐND tỉnh (đề b/c);
- UBMTTQVN tỉnh; Sở Tư pháp (theo dõi);
- Các đoàn thể cấp tỉnh;
- Đoàn Đại biểu QH tỉnh;
- Đài Phát thanh - Truyền hình tỉnh;
- Báo Bà Rịa - Vũng Tàu; Công báo tỉnh;
- Như điều 3; Lưu: VT, TH.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Hồ Văn Niên

QUI ĐỊNH

Chế độ chi tiêu đón tiếp khách nước ngoài; chi tiêu tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế và chi tiêu tiếp khách trong nước trên địa bàn tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu

(Ban hành kèm theo Quyết định số : 103 /2007/QĐ-UBND
ngày 28 tháng 12 năm 2007 của UBND tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu)

Chương I NHỮNG QUI ĐỊNH CHUNG

Điều 1. UBND tỉnh quy định chế độ chi tiêu đón tiếp khách nước ngoài; chi tiêu tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế và chi tiêu tiếp khách trong nước áp dụng thống nhất trên địa bàn tỉnh. Việc mời các đoàn khách nước ngoài, các tổ chức quốc tế đến thăm và làm việc; tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế tại tỉnh thực hiện theo quy định tại: Nghị định số 82/2001/NĐ-CP ngày 06/11/2001 của Chính phủ về nghi lễ nhà nước và đón tiếp khách nước ngoài; Quyết định số 122/2001/QĐ-TTg ngày 21/8/2001 của Thủ tướng Chính phủ về tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam.

Điều 2. Các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, cơ quan Đảng Cộng sản Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội và các tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp có sử dụng kinh phí ngân sách Nhà nước cấp (dưới đây gọi tắt là cơ quan, đơn vị) phải thực hiện chế độ chi tiêu tiếp khách nước ngoài; tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại địa bàn tỉnh; tiếp khách trong nước đến công tác tại cơ quan, đơn vị theo quy định tại Quyết định này.

Điều 3. Cơ quan, đơn vị đón tiếp các đoàn khách nước ngoài, tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế cần tận dụng nhà khách, phương tiện đi lại và cơ sở vật chất sẵn có để phục vụ khách. Trường hợp phải thuê dịch vụ bên ngoài thì cơ quan, đơn vị phải thực hiện theo mức chi quy định tại Quyết định này.

Điều 4. Các cơ quan, đơn vị phải thực hành tiết kiệm trong việc chi tiêu tiếp khách đến công tác, làm việc; mọi khoản chi tiêu, tiếp khách đến làm việc phải theo đúng chế độ, tiêu chuẩn quy định và thực hiện công khai. Nghiêm cấm việc sử dụng các loại rượu, bia ngoại để chiêu đãi, tiếp khách. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức tiếp khách phải chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật nếu để xảy ra việc chi tiêu sai quy định.

Điều 5. Kinh phí đón tiếp khách nước ngoài; tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế tại tỉnh là kinh phí không thuộc nội dung giao tự chủ tài chính cho cơ quan, đơn vị (trừ nội dung chi tiêu tiếp khách trong nước) được ngân sách các cấp ở địa phương đảm bảo hàng năm.

Điều 6. Cấp hạng khách quốc tế:

Mức chi đón tiếp khách quốc tế được phân biệt theo cấp hạng khách quốc tế theo quy định tại Chỉ thị số 297 - CT ngày 26/11/1986 của Hội đồng Bộ trưởng (nay là Chính phủ) về việc chi tiêu đón tiếp khách nước ngoài và căn cứ nghi lễ nhà nước về đón tiếp khách nước ngoài quy định tại Nghị định số 82/2001/NĐ-CP ngày 06/11/2001 của Chính phủ. Cấp hạng khách quốc tế theo phụ lục đính kèm Quyết định này.

Chương II NHỮNG QUI ĐỊNH CỤ THỂ

Mục 1

CHẾ ĐỘ CHI TIÊU TIẾP KHÁCH NƯỚC NGOÀI VÀO LÀM VIỆC TẠI TỈNH BÀ RỊA – VŨNG TÀU :

Điều 7. Đối với các đoàn khách nước ngoài vào làm việc tại tỉnh do tỉnh đài thọ toàn bộ chi phí ăn, ở, đi lại trong tỉnh:

1. 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: tối đa 150.000 đồng/1 người

- Chi thuê phòng chờ tại sân bay: chỉ áp dụng đối với khách hạng đặc biệt, khách hạng A và khách hạng B theo hoá đơn hợp pháp .

2. Tiêu chuẩn xe ô tô:

- Khách hạng đặc biệt: Sử dụng xe theo quy chế của Bộ Ngoại giao và các quy định hiện hành có liên quan;

- Đoàn là khách hạng A: Trưởng đoàn bố trí một xe riêng; Phó đoàn và đoàn viên: 3 người/một xe, riêng trường hợp phó đoàn và đoàn viên là cấp Thứ trưởng và tương đương 2 người/xe; đoàn tùy tùng đi xe nhiều chỗ ngồi;

- Đoàn là khách hạng B, hạng C: Trưởng đoàn bố trí một xe riêng; các đoàn viên trong đoàn đi xe nhiều chỗ ngồi;

Cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ đón tiếp, tiễn đưa đoàn sử dụng phương tiện đi lại sẵn có để phục vụ khách. Trường hợp cần thiết phải thuê dịch vụ bên ngoài thì giá thuê xe được thanh toán theo hợp đồng thuê xe và hoá đơn thu tiền của các đơn vị có chức năng cung cấp dịch vụ vận tải.

3. Tiêu chuẩn về thuê chỗ ở (đã bao gồm ăn sáng, phí phục vụ):

- Khách hạng đặc biệt: mức chi do lãnh đạo Tỉnh Ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt trong chương trình đón đoàn.

- Đoàn là khách hạng A:

+ Trưởng đoàn : tối đa 3.000.000 đồng/người/ngày;

+ Phó đoàn và đoàn viên : tối đa 2.400.000 đồng/người/ngày;

- Đoàn là khách hạng B

+ Trưởng đoàn : tối đa 2.400.000 đồng/người/ngày;

+ Đoàn viên : tối đa 1.500.000 đồng/người/ngày;

- Đoàn khách hạng C

+ Trưởng đoàn : tối đa 1.300.000 đồng/người/ngày;

+ Đoàn viên : tối đa 900.000 đồng/người/ngày;

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

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

- Khách hạng đặc biệt: mức chi do lãnh đạo Tỉnh Ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt trong chương trình đón đoàn.

- Đoàn là khách hạng A : tối đa 400.000 đồng/ngày/người;

- Đoàn là khách hạng B : tối đa 300.000 đồng/ngày/người;

- Đoàn là khách hạng C : tối đa 200.000 đồng/ngày/người;

- Khách mời quốc tế khác : tối đa 150.000 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).

5. Tổ chức chiêu đãi:

- Khách hạng đặc biệt: mức chi do lãnh đạo Tỉnh Ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt trong chương trình đón đoàn.

- Đoàn là khách hạng A : tối đa 600.000 đồng/lần/người;

- Đoàn là khách hạng B : tối đa 400.000 đồng/lần/người;

- Đoàn là khách hạng C: không tổ chức chiêu đãi, được chi để mời một bữa cơm thân mật hoặc tiệc trà, mức chi 300.000 đồng/lần/người.

Mức chi chiêu đãi trên bao gồm cả tiền đồ uống (rượu, bia, nước uống sản xuất tại Việt Nam), được áp dụng cho cả đại biểu và phiên dịch phía Việt Nam tham gia tiếp khách theo đúng thành phần, số lượng do lãnh đạo Tỉnh Ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

6. Tiêu chuẩn tiếp xã giao và các buổi làm việc (02 buổi làm việc) gồm nước uống, hoa quả, bánh ngọt ...

- Khách hạng đặc biệt: mức chi do lãnh đạo Tỉnh Ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt trong chương trình đón đoàn;

- Đoàn là khách hạng A : tối đa 160.000 đồng/người/ngày;

- Đoàn là khách hạng B : tối đa 80.000 đồng/người/ngày;

- Đoàn là khách hạng C : tối đa 50.000 đồng/người/ngày;

Mức chi trên được áp dụng cho cả đại biểu và phiên dịch phía Việt Nam tham gia tiếp khách theo đúng thành phần, số lượng do lãnh đạo Tỉnh Ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

7. Chi dịch thuật:

- Dịch viết: mức chi từ 50.000 đồng/trang – 70.000 đồng/trang (khoảng 300 từ) tùy theo từng ngoại ngữ.

- Dịch nói:

+ Dịch nói thông thường: mức chi tối đa 80.000 đồng/giờ/người, tương đương không quá 640.000 đồng/ngày/người làm việc 8 tiếng tùy theo từng ngoại ngữ.

+ Dịch đũa: mức chi tối đa 200.000 đồng/giờ/người, tương đương 1.600.000 đồng/ngày/người làm việc 8 tiếng tùy theo từng ngoại ngữ.

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.

8. 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, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh 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 khách hạng đặc biệt: do lãnh đạo Tỉnh Ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt trong chương trình đón đoàn;

+ Đối với khách hạng A, B và C: tùy từng trường hợp cụ thể, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kế hoạch đón đoàn, nhưng tối đa mỗi đoàn chỉ chi xem biểu diễn nghệ thuật dân tộc 1 lần do Đoàn ca múa nhạc của tỉnh thực hiện hoặc theo hợp đồng thuê biểu diễn khi cần thiết.

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

+ Đối với khách hạng đặc biệt: mức chi do lãnh đạo Tỉnh Ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt trong chương trình đón đoàn;

+ Đối với khách hạng A:

. Trưởng đoàn : tối đa 400.000 đồng/người;

. Các đại biểu khác : tối đa 250.000 đồng/người;

+ Đối với khách hạng B, hạng C:

- . Trưởng đoàn : tối đa 300.000 đồng/người;
- . Các đại biểu khác : tối đa 250.000 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 lãnh đạo Tỉnh Ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định bằng văn bản.

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

- Các địa phương trong tỉnh chủ trì đón tiếp khách chịu trách nhiệm chi toàn bộ chi phí đưa đón khách từ nơi ở chính tới địa phương mình và chi phí ăn, nghỉ cho khách trong những ngày khách làm việc tại địa phương theo các mức chi quy định tại khoản 2,3,4,5 điều này;

- Địa phương nơi khách đến thăm và làm việc chi tiếp khách gồm nước uống, hoa quả, bánh ngọt. Mức chi theo quy định tại khoản 6 điều này;

10. Chi đưa khách đi tham quan: Căn cứ tính chất công việc, yêu cầu đối ngoại của từng đoàn, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp quyết định trong kế hoạch đón đoàn việc đưa khách đi tham quan trên tinh thần tiết kiệm, không phô trương hình thức. Mức chi đưa đón khách từ nơi ở chính đến điểm tham quan, chi ăn, nghỉ cho khách trong những ngày đi tham quan theo các mức chi quy định tại các khoản 2, 3, 4 điều này.

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

Trường hợp đoàn vào làm việc với nhiều địa phương cơ quan, đơn vị theo chương trình, kế hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, thì cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ chủ trì trong việc đón đoàn chịu trách nhiệm về chi phí đón, tiễn; tiền ăn, tiền thuê chỗ ở, đi lại của đoàn theo mức chi quy định tại các khoản 1,2,3,4,5 điều này. Các cơ quan, đơn vị có trong chương trình làm việc với đoàn sẽ chịu trách nhiệm chi phí tiếp đoàn trong thời gian đoàn làm việc với cơ quan, đơn vị mình theo kế hoạch được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Mức chi tiếp khách áp dụng theo quy định tại khoản 6 điều này.

Điều 8. Đối với các đoàn khách nước ngoài vào làm việc tại tỉnh do khách tự túc ăn, ở; Tỉnh chi các khoản chi phí lễ tân, chi phí đi lại trong nước.

1. Cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ chủ trì đón tiếp đoàn vào được chi:

Chi đón tiếp tại sân bay; chi phí về phương tiện đi lại trong thời gian đoàn làm việc tại Việt Nam; chi phí tiếp xã giao các buổi làm việc theo mức chi cho từng hạng khách được quy định tại khoản 1,2,5,6 điều 7 Quy định này.

2. Trường hợp cần thiết phải đưa khách đi thăm, làm việc tại các địa phương hoặc cơ sở theo chương trình, kế hoạch đã được cấp có thẩm quyền quyết định thì thực hiện chi đón tiếp như quy định tại khoản 9, điều 7 Quy định này.

3. Trường hợp đoàn làm việc với nhiều cơ quan, đơn vị theo chương trình, kế hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt thì thực hiện chi đón tiếp như quy định tại khoản 6, điều 7 Quy định này. Trong trường hợp vì quan hệ đối ngoại xét thấy cần thiết thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt chi mời 01 bữa cơm thân mật theo mức chi 200.000 đồng/suất (được áp dụng cho cả đại biểu và phiên dịch phía Việt Nam tham gia tiếp khách).

Điều 9. Đối với 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 giao nhiệm vụ chủ trì tổ chức mời cơm thân mật khi chia tay, mức chi tối đa 500.000 đồng/người (bao gồm cả đại diện phía Việt Nam theo thành phần, số lượng do lãnh đạo Tỉnh Ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt); chi mua tặng phẩm cho khách mức chi tối đa 350.000 đồng/người.

Điều 10. Đối với các đoàn khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam do khách tự túc mọi chi phí:

Cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ tiếp đoàn chỉ được chi để tiếp xã giao các buổi đoàn đến làm việc, mức chi như quy định tại khoản 6, điều 7 Quy định này.

Mục 2

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

Điều 11. Đối với hội nghị, hội thảo quốc tế tổ chức tại tỉnh:

1. Hội nghị, hội thảo quốc tế tổ chức tại tỉnh do phía tỉnh đài thọ toàn bộ chi phí được chi như sau:

- Đối với khách mời là đại biểu quốc tế do phía tỉnh đài thọ được áp dụng các mức chi quy định tại điều 7, mục 1, chương II Quy định này;

- Chi giải khát giữa giờ (áp dụng cho cả đại biểu và phiên dịch phía Việt Nam theo đúng thành phần, số lượng do lãnh đạo Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt): Thực hiện theo quy định tại khoản 6, điều 7, mục 1, chương II Quy định này;

- 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.

2. Hội nghị, hội thảo quốc tế tổ chức tại tỉnh do phía 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 được quy định tại khoản 1, điều 11, mục 2, chương II Quy định này.

3. 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 được giao nhiệm vụ phối hợp với các tổ chức quốc tế để tổ chức hội nghị, hội thảo không được sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước để chi thêm cho các hội nghị, hội thảo quốc tế này.

Điều 12. Về chế độ đối với cán bộ của tỉnh tham gia đón, tiếp khách quốc tế:

1. Cán bộ của 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 trong nước đối với cán bộ, công chức nhà nước. Trường hợp làm thêm giờ thì được thanh toán theo quy định hiện hành.

2. Đối với cán bộ của tỉnh tham gia các đoàn đàm phán về công tác phân giới, cắm mốc biên giới; đàm phán gia nhập các Tổ chức Quốc tế, được thanh toán chi bồi dưỡng với mức chi tối đa 70.000 đồng/người/buổi.

Mục 3

CHẾ ĐỘ CHI TIÊU TIẾP KHÁCH TRONG NƯỚC:

Điều 13. 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. Nghiêm cấm việc sử dụng các loại rượu, bia ngoại để chiêu đãi, tiếp khách. 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.

Điều 14. Mức chi tiếp khách:

1. Đối với khách đến làm việc tại cơ quan, đơn vị: Chi nước uống với mức chi tối đa 10.000 đồng/người/ngày và phải được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị hoặc được thống nhất trong toàn đơn vị bằng văn bản (đối với đơn vị chưa giao tự chủ tài chính).

2. Chi mời cơm: về nguyên tắc, các cơ quan, đơn vị không tổ chức chi chiêu đãi đối với khách trong nước đến làm việc tại cơ quan, đơn vị mình. Trường hợp cần thiết thì tổ chức mời cơm khách theo qui định như sau:

a. Ngân sách các cấp chính quyền địa phương bổ sung kinh phí cho các đơn vị được giao nhiệm vụ mời cơm khách, cụ thể:

- Đối tượng khách được mời cơm:

+ 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;

+ Đoàn khách của cơ quan Trung Ương; đoàn khách có lãnh đạo cấp tỉnh của các tỉnh bạn đến công tác tại địa phương và một số trường hợp đặc biệt khác.

- Mức chi: tối đa không quá 150.000đồng/1 suất và phải công khai việc tiếp khách trong cơ quan, đơn vị.

Lãnh đạo cơ quan Đảng hoặc lãnh đạo UBND các cấp phê duyệt về chủ trương, số lượng, thành phần khách được mời cơm làm cơ sở bổ sung ngân sách cho các đơn vị được giao nhiệm vụ sau khi nguồn kinh phí của đơn vị không đảm bảo được .

b. Đối với các cơ quan, đơn vị đã thực hiện hoặc chưa thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính theo quy định tại Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ; đơn vị sự nghiệp công lập đã được giao hoặc chưa được giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính theo quy định tại Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006; các tổ chức khoa học và công nghệ công lập đã thực hiện cơ chế tự chủ tài chính theo Nghị định số 115/2005/NĐ-CP ngày 05/9/2005 của Chính phủ, được quyết định đối tượng khách được mời cơm và phải quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị hoặc được thống nhất trong toàn đơn vị bằng văn bản, đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả phù hợp với đặc điểm hoạt động và nguồn kinh phí của cơ quan, đơn vị mình.

CHƯƠNG III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Việc lập dự toán, phân bổ và quyết toán kinh phí chi đón tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại tỉnh; chế độ chi tiêu tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế tại tỉnh; chế độ chi tiêu tiếp khách trong nước đến làm việc tại các cơ quan, đơn vị thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn.

Điều 16. Những khoản chi tiếp khách nước ngoài, hội nghị, hội thảo quốc tế, tiếp khách trong nước không đúng quy định tại Quyết định này khi kiểm tra phát hiện cơ quan quản lý cấp trên, cơ quan tài chính các cấp có quyền xuất toán và yêu cầu cơ quan, đơn vị có trách nhiệm thu hồi nộp cho công quỹ. Người ra lệnh chi sai thì người đó phải bồi hoàn toàn bộ số tiền chi sai đó cho cơ quan, đơn vị, tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính theo quy định tại Thông tư số

98/2006/TT-BTC ngày 20/10/2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc bồi thường thiệt hại và xử lý kỷ luật đối với cán bộ, công chức, viên chức vi phạm pháp luật về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và Thông tư số 101/2006/TT-BTC ngày 31/10/2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc xử phạt vi phạm hành chính và bồi thường thiệt hại trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

Điều 17. Cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ đón tiếp khách nước ngoài; tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế được thanh, quyết toán theo chứng từ phát sinh thực tế hợp lệ nhưng không vượt quá mức chi tại Quyết định này (đã bao gồm thuế VAT).

Riêng nội dung chi tiếp khách trong nước, thực hiện theo qui định sau:

- 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, các tổ chức khoa học và công nghệ công lập đã thực hiện cơ chế tự chủ tài chính theo Nghị định số 115/2005/NĐ-CP, được quyết định mức chi tiếp khách trong nước cao hơn hoặc thấp hơn mức chi được ban hành theo Quyết định này 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 nguồn kinh phí, đặc điểm hoạt động của đơn vị.

- Đối với các cơ quan, đơn vị đã thực hiện hoặc chưa thực hiện chế độ tự chủ tài chính theo quy định tại Nghị định số 130/2005/NĐ-CP; đơn vị sự nghiệp công lập chưa được giao hoặc đã được giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính quy định tại Nghị định số 43/2006/NĐ-CP theo loại hình đơn vị sự nghiệp công lập do nhà nước đảm bảo toàn bộ chi phí hoạt động, được quyết định mức chi tiếp khách trong nước không vượt quá mức chi qui định tại Quyết định này và phải được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị hoặc được thống nhất trong toàn đơn vị bằng văn bản, đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả và phù hợp với nguồn kinh phí, đặc điểm hoạt động của đơn vị.

- Đối với những khoản kinh phí không giao tự chủ thì thực hiện theo quy định tại Quyết định này.

Điều 18. Các doanh nghiệp nhà nước được vận dụng quy định tại Quyết định này để thực hiện chi tiếp khách nước ngoài; hội nghị, hội thảo quốc tế; tiếp khách trong nước phù hợp với đặc điểm sản xuất kinh doanh của đơn vị.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Hồ Văn Niên