



**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH BÌNH ĐỊNH**

Số: 28 /2019/QĐ-UBND

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

Bình Định, ngày 19 tháng 7 năm 2019

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định một số mức chi tiếp khách nước ngoài,  
chi tiếp khách trong nước trên địa bàn tỉnh Bình Định**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÌNH ĐỊNH**

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

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

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

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

*Căn cứ Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10 tháng 8 năm 2018 của Bộ 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;*

*Căn cứ Nghị quyết số 08/2019/NQ-HĐND ngày 11 tháng 7 năm 2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bình Định quy định một số mức chi tiếp khách nước ngoài, chi tiếp khách trong nước trên địa bàn tỉnh Bình Định;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định một số mức chi tiếp khách nước ngoài, chi tiếp khách trong nước trên địa bàn tỉnh Bình Định.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 8 năm 2019 và bãi bỏ Quyết định số 485/QĐ-UBND ngày 02 tháng 11 năm 2010 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Định về việc Quy định mức chi tiếp khách trên địa bàn tỉnh.

*Cam*

**Điều 3.** Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. 

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Bộ Tài chính;
- Cục KTVBQPPL (Bộ Tư pháp);
- TT Tỉnh ủy;
- TT HĐND tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- UBMTTQ Việt Nam tỉnh;
- Các Sở Tài chính, Tư pháp;
- Kho bạc Nhà nước tỉnh;
- LĐ và CV VPUBND tỉnh;
- Lưu: VT, K7, TTTHCB. 

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



**Hồ Quốc Dũng**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH BÌNH ĐỊNH**

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

## **QUY ĐỊNH**

**Một số mức chi tiếp khách nước ngoài, chi tiếp khách trong nước  
trên địa bàn tỉnh Bình Định**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 28 /2019/QĐ-UBND  
ngày 19 tháng 7 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Định)*

## **CHƯƠNG I**

### **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

1. Quyết định này quy định một số mức chi tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, mức chi tiếp khách trong nước của 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) trên địa bàn tỉnh Bình Định.

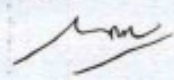
2. Những nội dung không được quy định tại Quy định này thì áp dụng theo các quy định tại Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10 tháng 8 năm 2018 của Bộ Tài chính và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

#### **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Các sở, ban, ngành thuộc tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có sử dụng kinh phí do ngân sách nhà nước hỗ trợ trên địa bàn tỉnh Bình Định.

#### **Điều 3. Nguồn kinh phí thực hiện chế độ tiếp khách nước ngoài làm việc tại Việt Nam, chế độ tiếp khách trong nước**

1. Ngân sách nhà nước.
2. Nguồn thu từ hoạt động sự nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập.
3. Các khoản đóng góp, ủng hộ, tài trợ của các tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân trong và ngoài nước.
4. 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 và chi tiếp khách trong nước).



## CHƯƠNG II

### MỨC CHI TIẾP KHÁCH NƯỚC NGOÀI

#### **Điều 4. Chi đón, tiễn khách tại sân bay**

1. Chi tặng hoa cho các đối tượng sau: Trưởng đoàn và Phụ nhân (Phụ Quân) đối với khách hạng đặc biệt; tặng hoa trưởng đoàn khách hạng A, hạng B. Mức chi tặng hoa không quá 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. Tiêu chuẩn về thuê chỗ ở**

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

2. Đoàn là khách hạng A

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

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

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

3. Đoàn là khách hạng B

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

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

4. Đoàn là khách hạng C

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

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

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

6. Giá thuê chỗ ở 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.

#### **Điều 6. Tiêu chuẩn ăn hàng ngày (bao gồm 2 bữa trưa, tối)**

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

a) Khách hạng đặc biệt: Thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ đón



tiếp phê duyệt trong chương trình, kế hoạch đón đoàn;

- b) Đoàn là khách hạng A: 1.500.000 đồng/ngày/người;
- c) Đoàn là khách hạng B: 1.000.000 đồng/ngày/người;
- d) Đoàn là khách hạng C: 800.000 đồng/ngày/người;
- đ) Khách mời quốc tế khác: 600.000 đồng/ngày/người.

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

#### **Điều 7. Tổ chức chiêu đãi**

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

2. Đối với khách hạng A, hạng B, hạng C: Mỗi đoàn khách được tổ chức chiêu đãi một lần. Mức chi chiêu đãi (đã bao gồm tiền đồ uống, khuyến khích sử dụng đồ uống sản xuất tại Việt Nam):

- a) Đoàn là khách hạng A: 1.500.000 đồng/ngày/người;
- b) Đoàn là khách hạng B: 1.000.000 đồng/ngày/người;
- c) Đoàn là khách hạng C: 800.000 đồng/ngày/người.

3. 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, kế hoạch đón đoàn được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

4. 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 3 Quy định này.

#### **Điều 8. Tiêu chuẩn tiếp xã giao và các buổi làm việc**

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

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

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

3. Đại biểu và phiên dịch 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.

## **Điều 9. Chi dịch thuật**

### **1. Chi biên dịch**

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

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

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

### **2. Chi dịch nói**

a) Dịch nói thông thường: 250.000 đồng/giờ/người hoặc 1.000.000 đồng/buổi/người, hoặc 2.000.000 đồng/ngày/người;

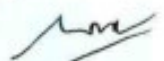
b) Dịch đuổi (dịch đồng thời): 500.000 đồng/giờ/người, hoặc 2.000.000 đồng/buổi/người, hoặc 4.000.000 đồng/ngày/người;

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

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

3. Việc thuê biên dịch, phiên dịch tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều 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 10. Chi văn hoá, văn nghệ và tặng phẩm**

#### **1. Chi văn hoá, văn nghệ**

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

b) Đối với đoàn khách hạng A, B và C: Tùy từng trường hợp cụ thể, thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ đón tiếp phê duyệt trong 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, kế hoạch đón đoàn;

b) Đối với đoàn khách hạng A:

- Trường 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 tiếp đoàn xem xét, quyết định việc tặng phẩm tặng thành viên chính thức và quan chức tùy tùng trong kế hoạch, kế hoạch đón đoàn, mức chi: 500.000 đồng/người.

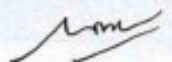
c) Đối với đoàn khách hạng B:

- Trường 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, kế hoạch đón đoàn, mức chi: 500.000 đồng/người.

### **Điều 11. 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 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.

### CHƯƠNG III

#### MỨC CHI TIẾP KHÁCH TRONG NƯỚC

##### **Điều 12. Chi giải khát**

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

##### **Điều 13. Chi mời cơm**

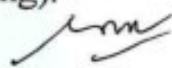
1. Đối với khách do các đồng chí Ủy viên Bộ Chính trị, Trưởng các ban Đảng, đoàn thể của Trung ương và tương đương trở lên, Ủy viên Ủy ban thường vụ Quốc hội, Bộ trưởng và tương đương trở lên làm trưởng đoàn về thăm và làm việc tại tỉnh được ngân sách tỉnh cấp để chi các khoản: ăn, ở, đi lại cho các thành viên trong đoàn trong thời gian ở tại tỉnh. Mức chi do Thủ trưởng cơ quan chủ trì đón tiếp (Thường trực Tỉnh ủy; Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh) quyết định cụ thể.

2. Đối với khách do Thứ trưởng và tương đương; Bí thư và Phó bí thư, Ủy viên Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thành ủy; Chủ tịch và Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Chủ tịch và Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (và một số trường hợp đặc biệt khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định) làm trưởng đoàn về thăm và làm việc tại tỉnh được ngân sách tỉnh cấp để chi các khoản: ăn, ở cho các thành viên trong đoàn trong thời gian ở lại tỉnh. Mức chi như sau:

a) Chi mời cơm tối đa: 300.000 đồng/suất (đã bao gồm đồ uống).

b) Mức thuê chỗ ở: do Thủ trưởng cơ quan chủ trì đón tiếp (Thường trực Tỉnh ủy; Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh) quyết định cụ thể nhưng không vượt quá mức chi công tác phí của Bộ Tài chính quy định.

3. Đối với khách do Lãnh đạo cấp vụ; Lãnh đạo các sở và các ban, ngành tương đương của các tỉnh, thành phố khác; Lãnh đạo Huyện ủy, Thị ủy, Thành ủy, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố thuộc các tỉnh, thành phố khác đến làm việc tại các sở, ban, ngành, Huyện ủy, Thị ủy, Thành ủy, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh Bình Định thì Thủ trưởng các đơn vị có khách đến làm việc quyết định đối tượng được mời cơm và mức chi mời cơm trong phạm vi dự toán kinh phí được giao cho các đơn vị và phù hợp với quy chế chi tiêu nội bộ của các đơn vị, mức chi mời cơm tối đa 300.000 đồng/suất (đã bao gồm đồ uống).



4. Đối với khách trong nước khác: các cơ quan, đơn vị thực hiện chế độ tự chủ và tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính được quyết định đối tượng được mời cơm và mức chi mời cơm trong phạm vi dự toán kinh phí được giao và phù hợp với quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị, mức chi mời cơm tối đa 300.000 đồng/suất (đã bao gồm đồ uống).

5. Đối với các đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư, đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên: 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 phù hợp với đặc điểm hoạt động của đơn vị.

Đối với các đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do nhà nước đảm bảo chi thường xuyên thì đối tượng mời cơm do thủ trưởng đơn vị quyết định phù hợp với quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị nhưng mức chi tối đa 300.000 đồng/suất (đã bao gồm đồ uống).

## CHƯƠNG IV

### TỔ CHỨC THỰC HIỆN

#### Điều 14. Trách nhiệm thi hành

1. Thủ trưởng các sở, ban, ngành, thuộc tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn; Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập và các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Quy định này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (thông qua Sở Tài chính) để xem xét, giải quyết. /

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH



Hồ Quốc Dũng