

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH NINH BÌNH **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: **14** /2017/NQ-HĐND

Số đến**2340**.....
Ngày**25/7**...../20**17**

Ninh Bình, ngày 06 tháng 7 năm 2017

NGHỊ QUYẾT

Ban hành Quy định về chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị của các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Ninh Bình

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH NINH BÌNH
KHOÁ XIV, KỲ HỌP THỨ 5

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

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

Căn cứ Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ngân sách nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 114/2006/QĐ-TTg ngày 25/5/2006 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy định chế độ hội họp trong hoạt động của các cơ quan hành chính Nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 32/2015/QĐ-TTg ngày 04/8/2015 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy định tiêu chuẩn, định mức và chế độ quản lý, sử dụng xe ô tô trong cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ;

Căn cứ Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị;

Xét đề nghị của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình tại Tờ trình số 66/TTr-UBND ngày 20/6/2017 về việc ban hành Quy định về chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị; Báo cáo thẩm tra của Ban Kinh tế - Ngân sách và ý kiến thảo luận của các đại biểu HĐND tỉnh.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy định về chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị của các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Ninh Bình.

Điều 2. Nghị quyết này được Hội đồng nhân dân tỉnh Ninh Bình khóa XIV, kỳ họp thứ 5 thông qua ngày 06/7/2017 và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/8/2017.

Điều 3. Bãi bỏ các quy định về chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức hội nghị trong nước tại Quy định về chế độ công tác phí; chế độ chi tổ chức hội nghị trong nước; chế độ chi tiếp khách trong nước; chế độ chi tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam và chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam đối với các cơ quan, đơn vị của tỉnh Ninh Bình ban hành kèm theo

Nghị quyết số 28/2010/NQ-HĐND ngày 24/12/2010 của Hội đồng nhân dân tỉnh Ninh Bình.

Điều 4. Giao Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình tổ chức thực hiện Nghị quyết này.

Điều 5. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, các đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh giám sát việc thực hiện Nghị quyết này./.

Nơi nhận:

- Ủy ban Thường vụ Quốc hội;
- Chính phủ;
- Văn phòng Quốc hội, Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Tài chính;
- Cục kiểm tra VBQPPL- Bộ Tư Pháp;
- Ban Thường vụ Tỉnh ủy;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- TT HĐND, UBND, UB MTTQVN tỉnh;
- Các Ban của HĐND tỉnh;
- Các đại biểu HĐND tỉnh khóa XIV;
- VP, Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành, đoàn thể của tỉnh;
- Ban Thường vụ các huyện, thành ủy;
- TTHĐND, UBND, UBMTTQVN các huyện, thành phố;
- Công báo tỉnh; Đài PT - TH tỉnh; Báo Ninh Bình;
- Lưu: VT, phòng CTHĐ.

CHỦ TỊCH



Trần Hồng Quảng

QUY ĐỊNH

Về chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị của các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Ninh Bình

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 14/2017/NQ-HĐND

ngày 06/7/2017 của HĐND tỉnh Ninh Bình)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Nghị quyết này Quy định về chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị của các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, các tổ chức hội sử dụng kinh phí do ngân sách nhà nước hỗ trợ (sau đây gọi là cơ quan, đơn vị) thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Ninh Bình.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Đối với chế độ công tác phí

a) Cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng theo quy định của pháp luật làm việc trong các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội thuộc tỉnh quản lý, các tổ chức hội sử dụng kinh phí do ngân sách nhà nước hỗ trợ được cấp có thẩm quyền cử đi công tác trong nước;

b) Đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp của tỉnh Ninh Bình khi tham gia hoạt động của Hội đồng nhân dân.

2. Đối với chế độ chi hội nghị

a) Các hội nghị chuyên môn, hội nghị sơ kết và tổng kết chuyên đề, hội nghị tổng kết năm, hội nghị tập huấn triển khai nhiệm vụ công tác do các cơ quan hành chính nhà nước tổ chức được quy định tại Quyết định số 114/2006/QĐ-TTg ngày 25/5/2006 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy định chế độ họp trong hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước;

b) Kỳ họp của Hội đồng nhân dân, phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân và cuộc họp của các Ban của Hội đồng nhân dân;

c) Các hội nghị chuyên môn, hội nghị sơ kết và tổng kết chuyên đề, hội nghị tổng kết năm, hội nghị tập huấn triển khai nhiệm vụ của các đơn vị sự nghiệp công lập;

d) Các hội nghị chuyên môn, hội nghị tập huấn triển khai nhiệm vụ hoặc các hội nghị được tổ chức theo quy định trong điều lệ của các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức hội sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước hỗ trợ.

3. Riêng Đại hội Đảng các cấp tiến tới Đại hội đại biểu toàn quốc và hội nghị của các cơ quan thuộc Đảng Cộng sản Việt Nam của tỉnh Ninh Bình thực hiện theo quy định riêng của cấp có thẩm quyền.

Điều 3. Nguồn kinh phí để chi công tác phí, chi hội nghị

Thực hiện theo quy định tại Điều 2 Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị.

Điều 4. Quy định chung về công tác phí và chế độ chi hội nghị

Quy định chung về công tác phí và chế độ chi hội nghị được thực hiện theo quy định tại Điều 3, Điều 4 Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị.

Chương II

CHẾ ĐỘ CÔNG TÁC PHÍ

Điều 5. Thanh toán tiền chi phí đi lại theo hóa đơn thực tế cho người đi công tác

1. Nội dung chi thanh toán tiền đi lại theo hóa đơn thực tế cho người đi công tác thực hiện theo quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 5 Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

2. Trường hợp cơ quan, đơn vị nơi cử người đi công tác và cơ quan, đơn vị nơi đến công tác đã bố trí phương tiện vận chuyển thì người đi công tác không được thanh toán các khoản chi phí nêu tại Điểm a Khoản 1 Điều 5 Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

3. Căn cứ quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị, căn cứ tính chất công việc của chuyến đi công tác và trong phạm vi nguồn kinh phí được giao; thủ trưởng cơ quan, đơn vị xem xét duyệt cho cán bộ, công chức, viên chức và người lao động được đi công tác bằng phương tiện máy bay, tàu hỏa, xe ô tô hoặc phương tiện công cộng hoặc các phương tiện khác bảo đảm nguyên tắc tiết kiệm, hiệu quả, đúng quy định.

4. Quy định về tiêu chuẩn mua vé máy bay đi công tác trong nước:

a) Hạng ghế thương gia: Dành cho Lãnh đạo Tỉnh ủy, Lãnh đạo Hội đồng nhân dân tỉnh, Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh có hệ số phụ cấp chức vụ từ 1,3 trở lên.

b) Hạng ghế thường: Dành cho các đối tượng còn lại.

5. Đối với những vùng không có phương tiện vận tải của tổ chức, cá nhân kinh doanh vận tải hành khách theo quy định của pháp luật mà người đi công tác

phải thuê phương tiện vận tải khác thì thủ trưởng cơ quan, đơn vị xem xét quyết định cho thanh toán tiền thuê phương tiện mà người đi công tác đã thuê trên cơ sở hợp đồng thuê phương tiện hoặc giấy biên nhận với chủ phương tiện (có tính đến giá vận tải phương tiện khác đang thực hiện cùng thời điểm tại vùng đó cho phù hợp);

6. Mức thanh toán:

a) Thanh toán theo giá ghi trên vé, hoá đơn, chứng từ mua vé hợp pháp theo quy định của pháp luật, hoặc giấy biên nhận của chủ phương tiện; giá vé không bao gồm các chi phí dịch vụ khác như: Tham quan du lịch, các dịch vụ đặc biệt theo yêu cầu.

b) Trường hợp vé máy bay không bao gồm cước hành lý thì người đi công tác được thanh toán cước hành lý theo đơn giá cước hành lý của chuyến đi và khối lượng hành lý được thanh toán tối đa bằng khối lượng hành lý được mang theo của loại vé thông thường khác (là vé đã bao gồm cước hành lý mang theo).

Điều 6. Thanh toán khoản kinh phí sử dụng ô tô khi đi công tác, khoản tiền tự túc phương tiện đi công tác

1. Đối với các chức danh lãnh đạo có tiêu chuẩn sử dụng xe ô tô khi đi công tác theo quy định của Thủ tướng Chính phủ tự nguyện đăng ký thực hiện khoản kinh phí sử dụng xe ô tô khi đi công tác thực hiện theo quy định tại Thông tư số 159/2015/TT-BTC ngày 15/10/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số Điều của Quyết định số 32/2015/QĐ-TTg ngày 04/8/2015 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức và chế độ quản lý, sử dụng xe ô tô trong cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ;

2. Đối với cán bộ, công chức, viên chức không có tiêu chuẩn được bố trí xe ô tô khi đi công tác, nhưng nếu đi công tác cách trụ sở cơ quan từ 10 km trở lên (đối với các xã thuộc địa bàn kinh tế xã hội khó khăn, đặc biệt khó khăn theo các Quyết định của Thủ tướng Chính phủ) và từ 15 km trở lên (đối với các xã còn lại) mà tự túc bằng phương tiện cá nhân của mình thì được thanh toán khoản tiền tự túc phương tiện bằng 0,2 lít xăng/km tính theo khoảng cách địa giới hành chính và giá xăng tại thời điểm đi công tác và được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

Điều 7. Thanh toán phụ cấp lưu trú

1. Phụ cấp lưu trú là khoản tiền hỗ trợ thêm cho người đi công tác ngoài tiền lương do cơ quan, đơn vị cử người đi công tác chi trả, được tính từ ngày bắt đầu đi công tác đến khi kết thúc đợt công tác trở về cơ quan, đơn vị (bao gồm thời gian đi trên đường, thời gian lưu trú tại nơi đến công tác).

2. Mức phụ cấp lưu trú

a) Mức phụ cấp lưu trú để trả cho người đi công tác: 200.000 đồng/ngày.

b) Trường hợp đi công tác trong ngày (đi và về trong ngày) thủ trưởng cơ quan, đơn vị quyết định mức phụ cấp lưu trú theo các tiêu chí: Căn cứ theo số giờ thực tế đi công tác trong ngày, theo thời gian phải làm ngoài giờ hành chính (bao gồm cả thời gian đi trên đường), quãng đường đi công tác và được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị.

c) Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động ở đất liền được cử đi công tác làm nhiệm vụ trên biển, đảo thì được hưởng mức phụ cấp lưu trú: 250.000 đồng/người/ngày thực tế đi biển, đảo (áp dụng cho cả những ngày làm việc trên biển, đảo, những ngày đi, về trên biển, đảo). Trường hợp một số ngành đặc thù đã được cấp có thẩm quyền quy định về chế độ chi bồi dưỡng khi đi công tác trên biển, đảo thì được chọn chế độ quy định cao nhất (phụ cấp lưu trú hoặc chi bồi dưỡng) để chi trả cho người đi công tác.

Điều 8. Thanh toán tiền thuê phòng nghỉ tại nơi đến công tác

1. Nguyên tắc thanh toán tiền thuê phòng nghỉ nơi đến công tác

a) Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động được cơ quan, đơn vị cử đi công tác khi phát sinh việc thuê phòng nghỉ nơi đến công tác thì được thanh toán tiền thuê phòng nghỉ theo một trong hai hình thức: Thanh toán theo hình thức khoán hoặc thanh toán theo hóa đơn thực tế;

b) Trường hợp người đi công tác được cơ quan, đơn vị nơi đến công tác bố trí phòng nghỉ không phải trả tiền, thì người đi công tác không được thanh toán tiền thuê phòng nghỉ. Trường hợp phát hiện người đi công tác đã được cơ quan, đơn vị nơi đến công tác bố trí phòng nghỉ không phải trả tiền nhưng vẫn đề nghị cơ quan, đơn vị cử đi công tác thanh toán tiền thuê phòng nghỉ, thì người đi công tác phải nộp lại số tiền đã được thanh toán cho cơ quan, đơn vị đồng thời phải bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

2. Thanh toán theo hình thức khoán quy định như sau

a) Đối với Lãnh đạo là Bí thư Tỉnh uỷ, Phó Bí thư Tỉnh uỷ, Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh: Mức khoán là 1.000.000 đồng/ngày/người, không phân biệt nơi đến công tác.

b) Đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động còn lại:

Đi công tác ở quận, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương và thành phố là đô thị loại I thuộc tỉnh: Mức khoán là 450.000 đồng/ngày/người.

Đi công tác tại huyện, thị xã thuộc thành phố trực thuộc trung ương, tại thị xã, thành phố còn lại thuộc tỉnh: Mức khoán tối đa là 350.000 đồng/ngày/người.

Đi công tác tại các vùng còn lại: Mức khoán là 300.000 đồng/ngày/người.

3. Thanh toán theo hóa đơn thực tế (được áp dụng trong trường hợp người đi công tác không nhận thanh toán theo hình thức khoán quy định tại Khoản 2

Điều này thì được thanh toán theo giá thuê phòng thực tế (có hoá đơn, chứng từ hợp pháp theo quy định của pháp luật) do thủ trưởng cơ quan, đơn vị duyệt theo tiêu chuẩn thuê phòng như sau:

a. Đi công tác tại các quận, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương và thành phố là đô thị loại I thuộc tỉnh:

- Cán bộ lãnh đạo có hệ số phụ cấp chức vụ từ 1,25 đến 1,3: Mức giá thuê phòng ngủ là 1.200.000 đồng/ngày/phòng, theo tiêu chuẩn một người/1 phòng

- Đối tượng còn lại: Mức giá thuê phòng ngủ là 1.000.000 đồng/ngày/phòng, theo tiêu chuẩn 2 người/phòng.

b. Đi công tác tại các vùng còn lại:

- Cán bộ lãnh đạo có hệ số phụ cấp chức vụ từ 1,25 đến 1,3: Mức giá thuê phòng ngủ là 1.100.000 đồng/ngày/phòng theo tiêu chuẩn một người/1 phòng

- Đối tượng còn lại: Mức giá thuê phòng ngủ là 700.000 đồng/ngày/phòng theo tiêu chuẩn 2 người/phòng.

c) Cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng đi công tác một mình hoặc đoàn công tác có lẽ người hoặc lẽ người khác giới, thì được thuê phòng riêng theo mức giá thuê phòng thực tế nhưng tối đa không được vượt mức tiền thuê phòng của những người đi cùng đoàn (theo tiêu chuẩn 2 người/phòng).

d) Cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng đi công tác cùng đoàn với các chức danh lãnh đạo có tiêu chuẩn thuê phòng khách sạn 1 người/phòng, thì được thanh toán theo mức giá thuê phòng thực tế của loại phòng tiêu chuẩn tại khách sạn nơi các chức danh lãnh đạo nghỉ và theo tiêu chuẩn 2 người/phòng;

đ) Các mức chi thanh toán tiền thuê phòng nghỉ quy định tại Khoản 2, Khoản 3 Điều này là mức chi đã bao gồm các khoản thuế, phí (nếu có) theo quy định của pháp luật.

4. Trường hợp người đi công tác do phải hoàn thành công việc đến cuối ngày, hoặc do chỉ đăng ký được phương tiện đi lại (vé máy bay, tàu hỏa, ô tô) từ 18h đến 24h cùng ngày, thì được thanh toán tiền nghỉ của nửa ngày nghỉ thêm (bao gồm cả hình thức thanh toán khoán và thanh toán theo hóa đơn thực tế) tối đa bằng 50% mức thanh toán khoán tiền thuê phòng nghỉ tương ứng của từng đối tượng; không thanh toán khoản tiền khoán thuê phòng nghỉ trong thời gian đi qua đêm trên tàu hỏa, thuyền, tàu thủy, máy bay, ô tô và các phương tiện đi lại khác.

Điều 9. Thanh toán khoản tiền công tác phí theo tháng

1. Cán bộ, công chức, lao động hợp đồng cấp xã và cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng thuộc các cơ quan, đơn vị cấp tỉnh, cấp huyện phải thường xuyên đi công tác lưu động trên 10 ngày/tháng (như: Văn thư; kế

toán giao dịch; cán bộ kiểm lâm đi kiểm tra rừng và các nhiệm vụ cán bộ phải thường xuyên đi công tác lưu động khác), thì tùy theo đối tượng, đặc điểm công tác và khả năng kinh phí, thủ trưởng cơ quan, đơn vị quy định mức khoán tiền công tác phí theo tháng cho người đi công tác lưu động để hỗ trợ tiền gửi xe, xăng xe theo mức là 500.000 đồng/người/tháng và phải được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

2. Các đối tượng được hưởng khoán tiền công tác phí theo tháng quy định tại Khoản 1 Điều này, nếu được cấp có thẩm quyền cử đi thực hiện nhiệm vụ theo các đợt công tác cụ thể, thì được thanh toán tiền chi phí đi lại; phụ cấp lưu trú theo Quy định này; đồng thời vẫn được hưởng khoán tiền công tác phí khoán theo tháng nếu đi công tác lưu động trên 10 ngày/tháng.

Điều 10. Đi công tác theo đoàn công tác phối hợp liên ngành, liên cơ quan

1. Trường hợp cơ quan, đơn vị có nhu cầu trưng tập cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc cơ quan, đơn vị khác đi phối hợp công tác liên ngành nhằm thực hiện nhiệm vụ chính trị của cơ quan, đơn vị đó; trưng tập tham gia các đề tài nghiên cứu cơ bản thì cơ quan, đơn vị chủ trì đoàn công tác có trách nhiệm thanh toán toàn bộ chi phí cho đoàn công tác gồm: Tiền chi phí đi lại, phụ cấp lưu trú, tiền thuê phòng nghỉ tại nơi đến công tác theo mức chi quy định tại quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị chủ trì.

2. Trường hợp đi công tác theo đoàn phối hợp liên ngành, liên cơ quan do thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước cấp trên triệu tập trưng dụng hoặc phối hợp để cùng thực hiện các phần việc thuộc nhiệm vụ chính trị của mỗi cơ quan, đơn vị thì cơ quan, đơn vị chủ trì đoàn công tác chịu trách nhiệm chi tiền chi phí đi lại cho người đi công tác trong đoàn. Trường hợp các cá nhân thuộc thành phần đoàn công tác không đi tập trung theo đoàn đến nơi công tác thì cơ quan, đơn vị cử người đi công tác thanh toán tiền chi phí đi lại cho người đi công tác.

Ngoài ra, cơ quan, đơn vị cử người đi công tác có trách nhiệm thanh toán tiền phụ cấp lưu trú, tiền thuê phòng nghỉ cho người thuộc cơ quan mình cử đi công tác.

3. Văn bản trưng tập (giấy mời, công văn mời) cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc các cơ quan, đơn vị khác đi công tác phải ghi rõ trách nhiệm thanh toán các khoản chi phí cho chuyến đi công tác của mỗi cơ quan, đơn vị.

Điều 11. Chứng từ thanh toán công tác phí

Chứng từ thanh toán công tác phí được thực hiện theo quy định tại Điều 10 Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

Chương III CHẾ ĐỘ CHI HỘI NGHỊ

Điều 12. Nội dung chi tổ chức hội nghị

Nội dung chi tổ chức hội nghị thực hiện theo quy định tại Điều 11 Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

Điều 13. Mức chi tổ chức hội nghị

1. Chi thù lao cho giảng viên, chi bồi dưỡng báo cáo viên, người có báo cáo tham luận trình bày tại hội nghị: Thực hiện theo mức chi thù lao quy định đối với giảng viên, báo cáo viên tại Thông tư số 139/2010/TT-BTC ngày 21/9/2010 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định việc lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức.

2. Các khoản chi công tác phí cho giảng viên, báo cáo viên do cơ quan, đơn vị chủ trì tổ chức hội nghị chi theo quy định đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của cơ quan, đơn vị mình và ghi rõ trong giấy mời giảng viên, báo cáo viên.

3. Chi giải khát giữa giờ: 20.000 đồng/1 buổi (nửa ngày)/đại biểu.

4. Chi hỗ trợ tiền ăn cho đại biểu là khách mời không trong danh sách trả lương của cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và doanh nghiệp theo mức khoán như sau:

a) Hội nghị do các cơ quan, đơn vị ở cấp tỉnh, cấp huyện tổ chức: 150.000 đồng/ngày/người và 100.000 đồng/người/buổi (nếu họp nửa ngày);

b) Hội nghị do các cơ quan, đơn vị ở cấp xã tổ chức: 100.000 đồng/ngày/người và 50.000 đồng/người/buổi (nếu họp nửa ngày).

5. Chi bù thêm phần chênh lệch giữa mức chi thực tế do tổ chức ăn tập trung với mức đã thu tiền ăn từ tiền phụ cấp lưu trú của các đại biểu thuộc cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và doanh nghiệp:

Trong trường hợp phải tổ chức ăn tập trung, mức khoán tại Khoản 4 Điều này không đủ chi phí, thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì tổ chức hội nghị căn cứ tính chất từng cuộc họp và trong phạm vi nguồn ngân sách được giao quyết định mức chi hỗ trợ tiền ăn cho đại biểu là khách mời không trong danh sách trả lương của cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và doanh nghiệp cao hơn mức khoán bằng tiền tại Khoản 4 Điều này, nhưng tối đa không vượt quá 130% mức khoán bằng tiền quy định tại Khoản 4 Điều này; đồng thời thực hiện thu tiền ăn từ tiền phụ cấp lưu trú của các đại biểu thuộc cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và doanh nghiệp theo mức tối đa bằng mức phụ cấp lưu trú quy định tại quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị chủ trì hội nghị và được phép chi bù thêm phần chênh lệch (giữa mức chi thực tế do tổ chức ăn tập trung với mức đã thu tiền ăn từ tiền phụ cấp lưu trú của các đại biểu này).

6. Chi hỗ trợ tiền thuê phòng nghỉ cho đại biểu là khách mời không trong danh sách trả lương của cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và doanh

nghiệp: Thanh toán khoán hoặc theo hoá đơn thực tế theo mức chi quy định tại Điều 8 Quy định này.

7. Chi hỗ trợ tiền phương tiện đi lại cho đại biểu là khách mời không trong danh sách trả lương của cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và doanh nghiệp: Thanh toán theo hóa đơn thực tế quy định tại Khoản 6 Điều 5 hoặc thanh toán khoán theo quy định tại Khoản 2 Điều 6 Quy định này.

Điều 14. Hóa đơn, chứng từ thanh toán chi hội nghị

Hóa đơn, chứng từ thanh toán chi hội nghị thực hiện theo quy định tại Điều 13 Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Quy định trách nhiệm tổ chức thực hiện

1. Kinh phí thực hiện chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức hội nghị phải được quản lý, sử dụng theo đúng định mức, tiêu chuẩn, chế độ và trong phạm vi tổng dự toán được cấp có thẩm quyền giao hàng năm và từ các nguồn thu hợp pháp khác của các cơ quan, đơn vị.

2. Mức chi tại Quy định này là mức chi tối đa làm căn cứ để thủ trưởng cơ quan, đơn vị căn cứ tình hình thực tế và khả năng kinh phí quy định mức chi chế độ công tác phí; chế độ chi tổ chức hội nghị cụ thể để áp dụng và phải được quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị.

3. 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 quyết định mức chi công tác phí, chi tổ chức hội nghị theo 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.

4. Đối với các hội nghị được tổ chức bằng nguồn kinh phí do các tổ chức, cá nhân tham gia đóng góp, tài trợ, thì khuyến khích vận dụng thực hiện chế độ chi tiêu hội nghị tại Quy định này nhằm đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả và phù hợp khả năng ngân sách của đơn vị.

Các doanh nghiệp nhà nước được vận dụng chế độ công tác phí, chế độ chi tiêu hội nghị tại Quy định này để thực hiện đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả và phù hợp với đặc điểm sản xuất kinh doanh của đơn vị. Trường hợp doanh nghiệp nhà nước được ngân sách nhà nước bố trí kinh phí thực hiện theo chương trình, đề án, dự án cụ thể, nếu có phát sinh nhiệm vụ chi công tác phí, hội nghị phí thì phải thực hiện theo đúng mức chi được cấp có thẩm quyền giao thực hiện chương trình, đề án, dự án phê duyệt.

5. Những khoản chi công tác phí, chi hội nghị không đúng với Quy định này khi kiểm tra phát hiện, cơ quan quản lý cấp trên, cơ quan tài chính các cấp, cơ quan thanh tra, cơ quan Kiểm toán Nhà nước có quyền xuất toán và yêu cầu cơ quan, đơn vị có trách nhiệm hoàn trả nguồn kinh phí đã chi hoặc thu hồi nộp ngân sách nhà nước nếu chi từ nguồn ngân sách nhà nước. Người ra lệnh chi sai 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 theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 16. Sửa đổi, bổ sung Quy định

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, cá nhân phản ánh về Ủy ban nhân dân tỉnh, trình Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

CHỦ TỊCH



Trần Hồng Quảng