

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

Số: 91/2014/TT-BTC

Hà Nội, ngày 14 tháng 7 năm 2014

THÔNG TƯ**Quy định chế độ chi tiêu cho công tác chuẩn bị và tổ chức Đại hội đồng
Liên minh Nghị viện Thế giới lần thứ 132 (IPU-132)**

Căn cứ Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06/6/2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách Nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 215/2013/NĐ-CP ngày 23/12/2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Căn cứ Nghị quyết số 689/NQ-UBTVQH13 ngày 30/10/2013 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội khóa XIII về việc thành lập Ban Chỉ đạo cấp nhà nước chuẩn bị và tổ chức Đại hội đồng Liên minh Nghị viện Thế giới lần thứ 132;

Căn cứ Nghị quyết số 690/NQ-UBTVQH13 ngày 30/10/2013 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội khóa XIII về việc thành lập Ban Tổ chức cấp nhà nước chuẩn bị và tổ chức Đại hội đồng Liên minh Nghị viện Thế giới lần thứ 132;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tài chính Hành chính sự nghiệp;

Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Thông tư quy định chế độ chi tiêu cho công tác chuẩn bị và tổ chức Đại hội đồng Liên minh Nghị viện Thế giới lần thứ 132 (IPU-132):

Điều 1. Quy định chung

1. Đối tượng áp dụng: Ban Chỉ đạo IPU-132, Ban Tổ chức IPU-132, Ban Thư ký IPU-132 và các Tiểu ban, các cơ quan của Quốc hội, các cơ quan của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Văn phòng Quốc hội và các Bộ, cơ quan, đơn vị, tổ chức được giao nhiệm vụ chuẩn bị và tổ chức IPU-132.

2. Kinh phí tổ chức các hoạt động chuẩn bị và tổ chức IPU-132 bao gồm: Ngân sách Nhà nước cấp; nguồn đóng góp, hỗ trợ, tài trợ và huy động hợp pháp khác từ các tổ chức kinh tế, xã hội trong nước và nước ngoài (nếu có).

3. Việc quản lý và sử dụng kinh phí, tài sản phục vụ các hoạt động liên quan đến công tác chuẩn bị và tổ chức IPU-132 thực hiện theo quy định pháp luật hiện hành về công tác quản lý tài chính, tài sản và các quy định tại Thông tư này.

Điều 2. Nội dung chi

1. Chi phí thuê địa điểm khánh tiết, địa điểm phục vụ tổ chức các sự kiện cho công tác chuẩn bị và tổ chức IPU-132.

2. Chi phí thuê phương tiện cho công tác chuẩn bị và phục vụ tổ chức IPU-132.

3. Chi phí thuê, mua sắm tài sản, trang thiết bị kỹ thuật về: in ấn, dịch thuật, đảm bảo an ninh, văn phòng, nghe nhìn, trợ giúp người khuyết tật và các tài sản, thiết bị khác phục vụ các hoạt động chuẩn bị và tổ chức IPU-132.

4. Chi hoạt động lễ tân, khánh tiết (chiêu đãi; đón, tiễn và các hoạt động liên quan); chi văn hóa văn nghệ, tham quan, thể thao và các hoạt động khác.

5. Chi làm biểu tượng, tặng phẩm, vật phẩm, kỷ niệm.

6. Chi phí cho các Đại biểu, khách mời đến dự các hoạt động của IPU-132 do phía Việt Nam đài thọ.

7. Chi công tác in ấn gồm: giấy mời, làm thẻ cho các đại biểu tham dự; thẻ phóng viên, kỹ thuật viên báo chí (đưa tin, đưa hình); phù hiệu; logo; giấy tiêu đề; thông tin chung Hội nghị; in ấn (sách, tờ rơi, đặc san và các ấn phẩm khác); in ấn khác phục vụ cho công tác chuẩn bị và tổ chức IPU-132.

8. Chi tổ chức các hội nghị, hội thảo phục vụ cho công tác chuẩn bị và tổ chức IPU-132; các phiên họp nhóm, các diễn đàn trong thời gian diễn ra nghị sự.

9. Chi xây dựng các đề án, nội dung phục vụ công tác chuẩn bị và tổ chức IPU-132.

10. Chi công tác bảo đảm an ninh, trật tự; công tác y tế, phòng dịch, an toàn vệ sinh thực phẩm; vệ sinh môi trường; phục vụ.

11. Chi thông tin, liên lạc, tuyên truyền (triển lãm, quảng bá); báo chí; trang trí; xây dựng và duy trì hoạt động của các Website; các hoạt động tuyên truyền, quảng bá khác.

12. Chi khảo sát, học tập kinh nghiệm phục vụ cho các hoạt động chuẩn bị IPU-132.

13. Chi công tác đào tạo, tập huấn, huấn luyện, bồi dưỡng, diễn tập, tập dượt, tổng duyệt cho các hoạt động phục vụ công tác chuẩn bị và tổ chức IPU-132.

14. Chi thuê hoặc may đồng phục phục vụ tổ chức IPU-132.

15. Chi thuê chuyên gia, cố vấn (trong và ngoài nước), người lao động phục vụ công tác chuẩn bị và tổ chức IPU-132.

16. Chi dịch thuật.

17. Các nội dung chi khác liên quan trực tiếp đến việc tổ chức, phục vụ các hoạt động IPU-132 như: văn phòng phẩm, điện thoại, chụp ảnh và in sao ảnh, nước uống và các nội dung chi khác có liên quan.

Điều 3. Chi tổ chức Hội nghị cấp Bộ trưởng**1. Đối với đại biểu và các đoàn khách dự các Hội nghị cấp Bộ trưởng:**

Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 01/2010/TT-BTC ngày 06/01/2010 của Bộ Tài chính 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.

2. Đối với cán bộ và nhân viên phục vụ:

a) Cán bộ, nhân viên trực tiếp tham gia phục vụ Hội nghị (bao gồm cả ngày lễ, thứ bảy và chủ nhật) được hưởng bồi dưỡng làm nhiệm vụ theo các mức sau:

- Các thành viên Ban Chỉ đạo IPU-132, Ban Tổ chức IPU-132, Trưởng các Tiểu ban IPU-132, Trưởng Ban Thư ký IPU-132: 300.000 đồng/ngày/người;

- Thành viên của các Tiểu ban IPU-132 và của Ban Thư ký IPU-132: 250.000 đồng/ngày/người;

- Thành viên của các tổ, nhóm thuộc các Tiểu ban và Ban Thư ký IPU-132: 200.000 đồng/ngày/người;

- Sỹ quan liên lạc, nhân viên phục vụ do Trưởng các Tiểu ban của IPU-132 phê duyệt danh sách (gồm: lực lượng bảo vệ, lái xe (không bao gồm lái xe của xe thuê), lễ tân, liên lạc viên, phóng viên báo chí Việt Nam tham gia đưa tin Hội nghị): 100.000 đồng/ngày/người;

Trường hợp một người làm nhiều nhiệm vụ khác nhau trong một ngày, chỉ được hưởng một mức bồi dưỡng cao nhất;

Số ngày được hưởng tiền bồi dưỡng là số ngày chính thức diễn ra Hội nghị cấp Bộ trưởng. Trường hợp công việc phải triển khai sớm hoặc kết thúc muộn hơn so với số ngày tổ chức Hội nghị chính thức, sẽ thanh toán tổng thời gian tối đa không quá 05 ngày; khi đã hưởng tiền bồi dưỡng thì không được hưởng tiền làm thêm giờ (nếu có).

b) Chi hỗ trợ cước điện thoại di động cho cán bộ, nhân viên áp dụng khoán trong thời gian diễn ra Hội nghị cấp Bộ trưởng như sau:

- Trưởng các Tiểu ban và Trưởng Ban Thư ký IPU-132: 300.000 đồng/người;

- Thành viên và cán bộ thuộc các Tiểu ban và Ban Thư ký IPU-132: 200.000 đồng/người;

- Trường hợp cần thiết, Trưởng Tiểu ban Hậu cần - Tài chính IPU-132 quyết định danh sách cán bộ được thanh toán cước điện thoại di động, mức cước tối đa không quá 200.000 đồng/người.

c) Chi các cuộc họp báo trước và sau các Hội nghị: Chi bồi dưỡng phóng viên Việt Nam tham dự 150.000 đồng/ngày/người; chi nước uống, hoa quả giữa giờ 70.000 đồng/ngày/người.

Điều 4. Chi tổ chức Hội nghị, Hội thảo khác

Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 01/2010/TT-BTC ngày 06/01/2010 của Bộ Tài chính 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.

Điều 5. Chi tổ chức IPU-132**1. Chi đón, tiễn:**

a) Chi thuê phòng trực cho Ban Tổ chức IPU-132 để đón, tiễn đại biểu tại các điểm nhập, xuất cảnh (sân bay, cửa khẩu) theo hóa đơn thực tế của đơn vị có chức năng cung cấp dịch vụ tại địa điểm xuất, nhập cảnh;

b) Mua nước uống (nước khoáng, nước tinh khiết) cho các lực lượng trực tiếp tham gia đón, tiễn đại biểu;

c) Mua hoa tặng các đại biểu theo Đề án Lễ tân được phê duyệt;

d) Chi ăn cho các đối tượng phục vụ công tác đón tiễn (cán bộ, liên lạc viên, lái xe, an ninh, y tế...): 150.000 đồng/người/bữa, đã gồm đồ uống, chưa bao gồm thuế và phí dịch vụ theo quy định.

2. Chi cho đại biểu tham dự IPU-132:

a) Tiêu chuẩn về thuê chỗ nghỉ do Việt Nam đài thọ:

- Đối với Quan chức và nhân viên IPU

+ Chủ tịch IPU và phu nhân: 01 phòng Suite hạng sang, khách sạn 5 sao hoặc tương đương;

+ Tổng Thư ký IPU và phu nhân: 01 phòng Suite hạng vừa, khách sạn 5 sao hoặc tương đương;

+ Chủ tịch Hiệp hội các Tổng Thư ký Nghị viện (ASGP): 01 phòng Suite hạng vừa, khách sạn 5 sao hoặc tương đương;

+ Thành viên, nhân viên của Ban Thư ký IPU, cố vấn của Chủ tịch: 01 phòng tiêu chuẩn, khách sạn 5 sao hoặc tương đương;

- Đại biểu khác là khách mời: căn cứ hạng khách để thực hiện theo mức chi tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam được quy định tại Thông tư số 01/2010/TT-BTC ngày 06/01/2010 của Bộ Tài chính.

b) Chi phí phương tiện đi lại:

Loại xe, số lượng xe phục vụ đại biểu Việt Nam tham dự IPU-132; xe phục vụ Quan chức và nhân viên IPU; xe hoặc phương tiện phục vụ các yếu nhân (VIP) hoặc khách mời đặc biệt; xe đưa đón đại biểu tham dự Đại Hội đồng từ sân bay - khách sạn, từ khách sạn đến các địa điểm tổ chức các sự kiện, khánh tiết và ngược lại thực hiện theo đề án được phê duyệt, trong đó:

- Đối với Quan chức và nhân viên IPU:
- + Xe riêng cho Chủ tịch, Tổng Thư ký IPU, Chủ tịch ASGP;
- + Xe riêng phục vụ công tác chung cho Ban Thư ký IPU;
- + Các thành viên còn lại đi xe nhiều chỗ ngồi.

- Đối với đại biểu khác tham dự IPU-132 do Việt Nam đài thọ: căn cứ hạng khách để áp dụng tiêu chuẩn xe ô tô theo quy định tại Thông tư số 01/2010/TT-BTC ngày 06/01/2010 của Bộ Tài chính;

- Tiêu chuẩn xe hộ tống, xe cảnh sát dẫn đường: Thực hiện theo quy định tại Điều 48 Nghị định số 145/2013/NĐ-CP ngày 29/10/2013 của Chính phủ quy định về tổ chức ngày kỷ niệm; nghi thức trao tặng, đón nhận hình thức khen thưởng, danh hiệu thi đua; nghi lễ đối ngoại và đón, tiếp khách nước ngoài.

c) Chiêu đãi: Tổ chức chiêu đãi theo Đề án và dự toán được phê duyệt;

d) Chi sinh hoạt phí cho Quan chức và nhân viên IPU:

Mức chi bằng $\frac{1}{2}$ mức sinh hoạt phí của Liên Hợp Quốc tại Hà Nội năm 2015;

đ) Ăn hàng ngày:

- Đối với đại biểu, khách mời do Việt Nam đài thọ: Mức chi không quá 1.700.000 đồng/người/ngày, bao gồm đồ uống, chưa bao gồm thuế và phí dịch vụ theo quy định;

- Trong thời gian tham dự IPU-132, các đoàn đại biểu quốc gia và quan sát viên không được Việt Nam đài thọ, nhưng theo tính chất công việc, có thể bố trí thêm một số bữa ăn trưa hoặc ăn tối để trao đổi công việc giữa các Trưởng đoàn và các đại biểu khác của các nước tham dự IPU-132, nếu được phê duyệt trong Đề án tổ chức hội nghị, mức chi tối đa như sau:

+ Ăn trưa hoặc ăn tối làm việc của trưởng đoàn: Mức tối đa 1.200.000 đồng/suất;

+ Ăn trưa hoặc ăn tối cho các đại biểu khác: Mức tối đa 500.000 đồng/suất;

Mức chi trên bao gồm cả tiền đồ uống, chưa bao gồm các loại thuế, phí phải trả nhà cung cấp dịch vụ theo quy định hiện hành.

e) Giải khát:

Chi giải khát giữa giờ trong các buổi tiếp khách, làm việc và tham gia sự kiện, mức chi tối đa 300.000 đồng/người/1 ngày (2 buổi làm việc) và được áp dụng cho cả đại biểu của Việt Nam tham gia;

g) Tặng phẩm:

- Chủ tịch, Tổng Thư ký IPU; Chủ tịch ASGP; Trưởng các đoàn đại biểu, các đoàn là khách mời của Chủ tịch IPU và khách mời của nước chủ nhà: Mức chi tối đa 5.000.000 đồng/người;