

THÔNG TƯ số 56-TC/HCVX ngày 30-6-1994 quy định chế độ chi tiêu tiếp khách nước ngoài.

Hiện nay các đoàn khách nước ngoài đến thăm và làm việc tại nước ta ngày càng nhiều, nhưng việc tổ chức đón tiếp khách chưa thống nhất, nhiều nơi còn tổ chức việc đón, tiếp khách lãng phí, quá mức cần thiết, không phù hợp với tình hình kinh tế - xã hội nước ta hiện nay.

Để thực hiện Nghị quyết kỳ họp thứ IV, Quốc hội khóa IX về triệt để tiết kiệm, chống lãng phí, chống tham nhũng, chống buôn lậu và Điều 8 Nghị định số 12-CP ngày 1-12-1992 của Chính phủ ban hành Quy chế quản lý các đoàn của ta ra nước ngoài và các đoàn nước ngoài vào nước ta, Chỉ thị số 297-CT ngày 26-12-1986 của Chủ tịch Hội đồng Bộ trưởng (nay là Thủ tướng Chính phủ). Bộ Tài chính quy định chế độ chi tiêu đón tiếp khách nước ngoài như sau:

I. NHỮNG NGUYÊN TẮC CHUNG

1. Các Bộ, ngành và địa phương mời các đoàn khách nước ngoài, các tổ chức quốc tế đến thăm và làm việc tại nước ta phải theo đúng Quy chế quản lý các đoàn của ta ra nước ngoài và các đoàn nước ngoài vào nước ta (Nghị định số 12-CP ngày 1-12-1992 của Chính phủ).

2. Chế độ, tiêu chuẩn quy định trong Thông tư này áp dụng cho các đoàn khách nước ngoài, các tổ chức quốc tế đến thăm, làm việc, dự các hội nghị, hội thảo quốc tế, các dự án thực hiện tại nước ta do các cơ quan hành chính, sự nghiệp, tổ chức Đảng, đoàn thể, hội quần chúng, các doanh nghiệp Nhà nước (dưới đây gọi tắt là cơ quan, đơn vị) phải lo liệu chi phí trong nước cho khách. (Những đoàn khách nước ngoài, tổ chức quốc tế vào thăm và làm việc ở Việt Nam tự túc mọi chi phí không áp dụng mức chi quy định tại Thông tư này).

3. Cơ quan đón tiếp đoàn vào phải sử dụng phương tiện đi lại và cơ sở vật chất sẵn có của mình để phục vụ khách, trường hợp cơ sở và phương tiện không đủ tiêu chuẩn đón tiếp khách quốc tế thì mới thuê các dịch vụ bên ngoài.

4. Căn cứ vào quy chế đón tiếp, chế độ chi tiêu, giá cả các loại dịch vụ (ăn, ở, đi lại...) đối với từng đối tượng khách, các Bộ, các ngành, các địa phương phải lập kế hoạch chi đón tiếp ngay từ đầu năm để cơ quan tài chính các cấp xét duyệt,

thông báo cùng với việc giao nhiệm vụ thu, chi ngân sách hàng năm của đơn vị, để thông báo cho các đơn vị dự toán trực thuộc. Đối với các doanh nghiệp Nhà nước phải tính trong kế hoạch giá thành hoặc phí lưu thông hàng năm. Mọi chi phí cho việc đón tiếp khách nước ngoài, đơn vị phải tự sắp xếp trong kế hoạch ngân sách được duyệt hàng năm, cơ quan tài chính không bổ sung thêm kinh phí chi tiêu tiếp khách ngoài kế hoạch hoặc vượt dự toán đã được duyệt. Trường hợp nhiều cơ quan cùng phối hợp đón khách thì cơ quan chủ trì đón tiếp khách chịu trách nhiệm chi phí đón tiếp.

5. Các đoàn là khách đặc biệt của Đảng và Nhà nước ta thì cơ quan đón tiếp (theo quy chế của Chính phủ) phải thống nhất với Bộ Tài chính quy định mức chi tiêu tiếp khách cho phù hợp với đặc điểm từng đoàn khách, nhưng phải sắp xếp trong kế hoạch ngân sách hàng năm của cơ quan, đơn vị.

II. NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Các khoản chi tiếp khách nước ngoài bao gồm:

1. Chi đón tiếp tại sân bay:

a) Đối với các đoàn khách cao cấp từ cấp Bộ trưởng trở lên được chi tặng hoa cho trưởng đoàn và phu nhân. Các đoàn khách khác chỉ chi tặng hoa cho trưởng đoàn là nữ.

b) Thuê phòng chờ: nói chung không nên thuê phòng chờ cho khách tạm nghỉ, nhưng nếu cần thiết thì thuê phòng để các đồng chí lãnh đạo của ta và đại diện của bạn ra đón đoàn tại sân bay.

2. Tiêu chuẩn xe ô-tô:

- Đoàn là khách loại A: Trưởng đoàn bố trí một xe riêng, phó đoàn và các đoàn viên: 2 - 3 người/một xe. Còn đoàn tùy tùng thuê một xe nhiều chỗ ngồi.

- Đoàn là khách loại B, C: Trưởng đoàn một xe riêng, còn các đoàn viên bố trí một xe nhiều chỗ ngồi.

3. Tiêu chuẩn về nhà ở:

a) Đoàn là khách loại A: Bố trí nhà khách Trung ương Đảng và Chính phủ. Trường hợp không đủ chỗ bố trí cho đoàn viên của đoàn mà phải bố trí ở khách sạn thì mức chi:

- Trưởng đoàn: Mức tối đa: 1.000.000d/người/ngày.

- Phó đoàn và đoàn viên binh quân: 700.000đ/người/ngày.

b) Đoàn khách loại B:

- Trưởng đoàn: Mức tối đa: 700.000đ/người/ngày.

- Đoàn viên: Mức tối đa: 500.000đ/người/ngày.

c) Đoàn khách loại C:

- Trưởng đoàn: Mức tối đa: 500.000đ/người/ngày.

- Đoàn viên: Mức tối đa: 400.000đ/người/ngày.

4. *Tiêu chuẩn ăn hàng ngày* (bao gồm 3 bữa: sáng, trưa, tối) không kể phí phục vụ:

a) Đoàn là khách loại A: Mức tối đa: 140.000đ/ngày/người.

b) Đoàn là khách loại B: Mức tối đa: 120.000đ/ngày/người.

c) Đoàn là khách loại C: Mức tối đa: 100.000đ/ngày/người.

5. *Tổ chức chiêu đãi*: Chỉ được tổ chức chiêu đãi các đoàn khách một lần (tiệc đứng hoặc tiệc ngồi): Mức chi chiêu đãi cho một khách kể cả đại diện và phiên dịch về phía Việt Nam cũng không vượt quá mức tiền ăn một ngày của khách (quy định tại điểm 4, Mục II nói trên).

6. *Tiêu chuẩn tiếp xúc giao và các buổi làm việc*: Chỉ dùng cà phê, nước suối, nước hoa quả để tiếp khách.

Mức chi tối đa: 15.000đ/người/lượt (áp dụng chung cho cả đại biểu và phiên dịch của ta).

7. *Tặng phẩm* (nếu có): Chỉ nên tặng các loại văn hóa phẩm mang tính văn hóa - nghệ thuật, dân tộc.

- Đoàn là khách loại A, B: Mức chi tối đa không quá 150.000đ/người.

- Đoàn là khách loại C: Mức chi tối đa không quá 100.000đ/người.

8. *Ở 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:

+ Mức chi tiêu tiếp khách áp dụng theo điểm 6, Mục II nói trên. Trường hợp cần thiết có thể mời một bữa cơm thân mật theo mức nói ở điểm 4, Mục II nói trên. Nếu phải ngủ lại cũng theo mức nói ở điểm 3, Mục II nói trên (có phân biệt từng loại khách).

+ Tiền chi về ăn, ở, đi lại trong những ngày khách đi địa phương do cơ quan trực tiếp đón đoàn thanh toán.

9. *Đối với hội nghị, hội thảo quốc tế và khu vực do ta đang cai và lo liệu chi phí* cho các đại biểu là người nước ngoài thì ngoài các tiêu chuẩn quy định nói ở trên, còn được dự trù thêm một số khoản sau đây:

- Tiền giấy bút, in ấn tài liệu, báo cáo.
- Tiền thuê hội trường hoặc phòng họp.
- Tiền nước uống.
- Tiền chụp tài liệu, ảnh (nếu cần lưu trữ).

III. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Thông tư này có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 7 năm 1994, các quy định về chi tiêu đón tiếp khách nước ngoài trái với Thông tư này đều bãi bỏ. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị phản ánh về Bộ Tài chính để xem xét, sửa đổi cho phù hợp.

K.T. Bộ trưởng Bộ Tài chính

Thủ trưởng

TÀO HỮU PHÙNG