

Trường hợp phát hiện của cơ quan hải quan là đúng, hàng hóa nhập khẩu sẽ được tính lại thuế. Nếu số tiền thuế nhập khẩu đã nộp nhiều hơn số thuế phải nộp theo mức thuế tính lại, đơn vị sử dụng máy sẽ được hoàn thuế hoặc khấu trừ vào số phải nộp của lô hàng sau. Nếu số tiền thuế đã nộp ít hơn số thuế phải nộp theo mức thuế tính lại, cơ quan hải quan sẽ thực hiện truy thu thuế.

Việc thực hiện truy thu, truy hoàn hoặc khấu trừ thuế được thực hiện theo quy định của Luật Thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu và các văn bản sửa đổi, bổ sung, hướng dẫn thực hiện Luật Thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu.

3.3. Các trường hợp kê khai nhập khẩu tập hợp các máy móc của thiết bị đồng bộ hoặc thiết bị toàn bộ để được tính và nộp thuế nhập khẩu theo máy chính nhưng thực tế không sử dụng các máy móc, thiết bị này thành một tổ hợp hoặc dây chuyền mà sử dụng theo từng máy riêng lẻ, thì ngoài việc bị truy thu thuế nhập khẩu theo đúng mức thuế nhập khẩu quy định cho từng máy, đơn vị còn bị xử lý hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định hiện hành của Luật Thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu và các văn bản có liên quan.

3.4. Bộ Tài chính sẽ phối hợp với các Bộ, ngành có liên quan để xử lý cụ thể việc áp dụng nguyên tắc phân loại theo máy chính cho các trường hợp nhập khẩu tập hợp máy móc của thiết bị toàn bộ, thiết bị đồng bộ nhưng ngoài các máy móc, thiết bị thuộc các nhóm hoặc phân nhóm hàng của các Chương 84, 85, 86, 88, 89, 90 còn bao gồm cả các máy móc, thiết bị thuộc các Chương khác của Biểu thuế nhập khẩu hiện hành (Ví dụ: thiết bị toàn bộ đường ống dẫn khí).

3.5. Thông tư này hướng dẫn cách phân loại hàng hóa nhập khẩu là tập hợp máy móc của thiết bị toàn bộ, thiết bị đồng bộ, có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 11 năm 2000 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2001 (từ ngày 01 tháng 1 năm 2002 thực hiện theo nguyên tắc phân loại của Danh mục hàng hóa xuất nhập khẩu của Hội đồng hợp tác Hải quan thế giới), thay thế cho điểm 2 mục

II phần A - nguyên tắc phân loại hàng hóa của Biểu thuế thuế nhập khẩu hướng dẫn tại Thông tư số 37/1999/TT-BTC ngày 07/4/1999 về việc hướng dẫn cách phân loại hàng hóa theo Danh mục Biểu thuế thuế xuất khẩu, Biểu thuế thuế nhập khẩu và Công văn số 5262/TC-TCT ngày 19/10/1999 về việc xử lý thuế nhập khẩu thiết bị toàn bộ, thiết bị đồng bộ của Bộ Tài chính.

3.6. Tập hợp các máy móc thiết bị thuộc các nhóm hàng, phân nhóm hàng của các Chương 84, 85, 86, 88, 89, 90 của Biểu thuế nhập khẩu hiện hành nếu được áp dụng nguyên tắc phân loại theo máy chính để tính thuế nhập khẩu theo quy định tại Thông tư này thì cũng được coi là thiết bị đồng bộ để làm căn cứ xác định đối tượng không chịu thuế giá trị gia tăng theo quy định của Luật Thuế giá trị gia tăng.

3.7. Các trường hợp vướng mắc phát sinh trước ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành và trong quá trình thực hiện Thông tư này, đề nghị các đơn vị phản ánh về Bộ Tài chính để giải quyết từng trường hợp cụ thể./.

KT. Bộ trưởng Bộ Tài chính

*Thứ trưởng*

VŨ VĂN NINH

**THÔNG TƯ số 100/2000/TT-BTC ngày 16/10/2000 quy định chế độ chi tiêu tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam và chi tiêu tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam.**

*Căn cứ Nghị định số 12/CP ngày 01/12/1992 của Chính phủ về Quy chế Quản lý các đoàn của ta ra nước ngoài và các đoàn nước ngoài vào nước ta;*



Căn cứ Chỉ thị số 297/CT ngày 26/11/1986 của Chủ tịch Hội đồng Bộ trưởng (nay là Thủ tướng Chính phủ) về việc chi tiêu đón tiếp khách nước ngoài;

Căn cứ Quyết định số 236/1999/QĐ-TTg ngày 24/12/1999 của Thủ tướng Chính phủ về tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam;

Thực hiện Pháp lệnh Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; để thống nhất chế độ chi tiêu trong sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước, Bộ Tài chính quy định chế độ chi tiêu đón tiếp khách nước ngoài và chi tiêu tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế được tổ chức tại Việt Nam như sau:

## Chương I

### QUY ĐỊNH CHUNG

1. Các Bộ, ngành và địa phương khi mời các đoàn khách nước ngoài, các tổ chức quốc tế đến thăm và làm việc tại Việt Nam; tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam thực hiện theo quy định tại Nghị định số 12/CP ngày 01/12/1992 của Chính phủ về Quy chế Quản lý các đoàn của ta ra nước ngoài và các đoàn nước ngoài vào nước ta và Quyết định số 236/1999/QĐ-TTg ngày 24/12/1999 của Thủ tướng Chính phủ về tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam.

2. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức Đảng, đoàn thể, hội quần chúng (dưới đây gọi tắt là cơ quan, đơn vị) thụ hưởng kinh phí từ ngân sách nhà nước tiếp khách nước ngoài đến công tác tại cơ quan, đơn vị; tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam thực hiện theo tiêu chuẩn, chế độ chi tiêu quy định tại Thông tư này. Riêng hội nghị quốc tế ASEAN tại Việt Nam áp dụng theo Thông tư số 149/1998/TT-BTC ngày 17/11/1998 của Bộ Tài chính.

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 cần thiết phải thuê dịch vụ bên ngoài thì cơ quan, đơn vị phải thực hiện theo mức chi quy định tại Thông tư này.

4. Kinh phí đón tiếp khách nước ngoài, tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế do cơ quan, đơn vị sắp xếp trong dự toán ngân sách nhà nước được duyệt hàng năm. Ngân sách nhà nước chỉ xem xét, bổ sung kinh phí đón tiếp khách nước ngoài, tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế khi được Thủ tướng Chính phủ hoặc Ban Đối ngoại Trung ương (đối với các cơ quan, đơn vị trực thuộc Trung ương), Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (đối với cơ quan, đơn vị trực thuộc địa phương) cho phép bằng văn bản.

### 5. Cấp hạng khách quốc tế:

- Mức chi đón tiếp khách quốc tế được phân biệt theo cấp hạng khách. Cấp hạng khách quốc tế được quy định tại Chỉ thị số 297-CT ngày 26/11/1986 của Chủ tịch Hội đồng Bộ trưởng (nay là Thủ tướng Chính phủ) về việc chi tiêu đón tiếp khách nước ngoài, bao gồm: Khách hạng đặc biệt, khách hạng A, khách hạng B, khách hạng C (xem Phụ lục đính kèm).

- Đối với một số chức danh của các tổ chức quốc tế chưa được xếp hạng trong Chỉ thị số 297/CT ngày 26/11/1986 của Chủ tịch Hội đồng Bộ trưởng, được xếp hạng như sau:

+ Xếp vào khách hạng B đối với khách là các quan chức là Chủ tịch hoặc Tổng thư ký các tổ chức liên Chính phủ (EU, ASEAN, APEC), Chủ tịch hoặc Tổng thư ký các tổ chức tài chính quốc tế (WB, IMF, ADB), Chủ tịch Ủy ban hỗn hợp.

+ Xếp vào khách hạng C đối với khách là Phó Chủ tịch hoặc Phó Tổng thư ký các tổ chức liên Chính phủ, các tổ chức tài chính quốc tế.



*Chương II***QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

**I. ĐỐI VỚI CÁC ĐOÀN KHÁCH NƯỚC  
NGOÀI VÀO LÀM VIỆC TẠI VIỆT NAM  
DO VIỆT NAM ĐÀI THỌ TOÀN BỘ  
CHI PHÍ**

**1. Chi đón tiếp 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 đoàn viên là nữ đối với khách hạng B; tặng hoa cho trưởng đoàn là nữ đối với khách hạng C.

- Chi thuê phòng chờ tại sân bay: Trọng trường hợp cần thiết mới thuê phòng chờ và chỉ áp dụng đối với khách hạng đặc biệt, khách hạng A và B.

**2. Tiêu chuẩn xe ô tô:**

a) Khách hạng đặc biệt: Sử dụng xe lễ tân Nhà nước theo quy chế của Bộ Ngoại giao.

b) Đoàn là khách hạng A: Trưởng đoàn bố trí một xe riêng; Phó đoàn và đoàn viên: 2-3 người/một xe; đoàn tùy tùng đi xe nhiều chỗ ngồi.

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

Giá thuê xe được thanh toán căn cứ vào hợp đồng thuê xe và hóa đơn thu tiền của các đơn vị nhà nước có chức năng kinh doanh vận tải.

**3. Tiêu chuẩn về thuê chỗ ở:**

a) Khách hạng đặc biệt: Bố trí ở nhà khách Trung ương Đảng và Chính phủ, trường hợp không đủ chỗ phải thuê khách sạn thì mức chi do Thủ trưởng cơ quan được giao nhiệm vụ đón tiếp phê duyệt.

b) Đoàn là khách hạng A: Bố trí ở nhà khách

Trung ương Đảng và Chính phủ. Trường hợp không đủ chỗ phải thuê khách sạn thì mức chi để thuê phòng (có bao gồm cả bữa ăn sáng) như sau:

- Trưởng đoàn: Mức tối đa: 2.000.000 đồng/người/ngày.

- Phó đoàn và đoàn viên: Mức tối đa: 1.600.000 đồng/người/ngày.

c) Đoàn là khách hạng B (giá thuê phòng có bao gồm cả bữa ăn sáng):

- Trưởng đoàn: Mức tối đa: 1.600.000 đồng/người/ngày.

- Đoàn viên: Mức tối đa: 1.000.000 đồng/người/ngày.

d) Đoàn khách hạng C (giá thuê phòng có bao gồm cả bữa ăn sáng):

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

- Đoàn viên: Mức tối đa: 700.000 đồng/người/ngày.

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

- Khách hạng đặc biệt: do Thủ trưởng cơ quan được giao nhiệm vụ đón tiếp phê duyệt.

- Đoàn là khách hạng A: Mức tối đa: 300.000 đồng/ngày/người.

- Đoàn là khách hạng B: Mức tối đa: 200.000 đồng/ngày/người.

- Đoàn là khách hạng C: Mức tối đa: 150.000 đồng/ngày/người.

**5. Tổ chức chiêu đãi:**

Đối với khách từ hạng B trở lên, mỗi đoàn khách được tổ chức chiêu đãi một lần. Mức chi chiêu đãi cho khách bao gồm cả đại diện và phiên dịch phía Việt Nam tối đa không vượt quá mức tiền ăn một ngày của khách (quy định tại điểm 4 Mục I nói trên).



Khách hạng C không tổ chức chiêu đãi, được chi để mời một bữa cơm thân mật hoặc tiệc trà, bao gồm cả đại diện và phiên dịch phía Việt Nam, mức chi không vượt quá 150.000 đồng/người.

#### **6. Tiêu chuẩn tiếp xā giao và các buổi làm việc:**

- Khách hạng đặc biệt: do Thủ trưởng cơ quan được giao nhiệm vụ đón tiếp phê duyệt.

- Khách các hạng còn lại: mức chi cho nước uống, hoa quả hoặc bánh ngọt, tối đa là 20.000 đồng/người/buổi và 40.000 đồng/người/ngày (áp dụng cho cả đại biểu và phiên dịch của ta).

#### **7. Chi văn hóa văn nghệ và tặng phẩm:**

Về nguyên tắc không khuyến khích bố trí chi ngân sách cho khách xem văn hóa văn nghệ và tặng phẩm đối với tất cả các đoàn khách quốc tế vào làm việc tại Việt Nam. Tuy nhiên, tùy theo yêu cầu đối ngoại và tính chất công việc của từng đoàn, thủ trưởng cơ quan chịu trách nhiệm đón đoàn quyết định chi hoạt động văn hóa và quà tặng như sau:

- Đối với khách hạng đặc biệt: do Thủ trưởng cơ quan được giao nhiệm vụ đón tiếp phê duyệt.

- Đối với khách hạng A, B và C:

+ Chi xem biểu diễn nghệ thuật dân tộc 1 lần theo giá vé tại rạp.

+ Chi về tặng phẩm: Mức chi tối đa không quá 250.000 đồng/người.

Trong một số trường hợp đặc biệt mà mức chi tặng phẩm cần vượt quá mức quy định nêu trên thì thủ trưởng cơ quan chịu trách nhiệm đón đoàn phải có quyết định bằng văn bản.

#### **8. 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:

- Cơ quan chủ trì đón tiếp khách chịu trách nhiệm chi toàn bộ chi phí đưa đón khách từ nơi ở chính tới địa phương, cơ sở và chi phí ăn, nghỉ cho khách trong những ngày khách làm việc tại địa phương, cơ sở theo các mức chi quy định tại điểm 3, 4 và 5 Mục I nêu trên.

- Cơ quan, đơn vị ở địa phương hoặc cơ sở nơi khách tới thăm và làm việc chi tiếp khách gồm nước uống, hoa quả, bánh ngọt, mức chi theo quy định tại điểm 6 Mục I nêu trên.

#### **9. Trường hợp đoàn vào làm việc với nhiều cơ quan, đơn vị:**

Trường hợp đoàn vào làm việc với nhiều cơ quan, đơn vị theo chương trình, kế hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, thì cơ quan 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 điểm 1, 2, 3, 4 và 5 nêu trên. Các cơ quan, đơn vị nằm trong chương trình làm việc với đoàn sẽ chịu trách nhiệm chi phí tiếp đoàn trong thời gian khách 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 điểm 6 nêu trên.

## **II. ĐỐI VỚI CÁC ĐOÀN KHÁCH NƯỚC NGOÀI VÀO LÀM VIỆC TẠI VIỆT NAM DO KHÁCH TỰ TỨC ĂN, Ở; VIỆT NAM CHI CÁC KHOẢN CHI PHÍ LỄ TÂN, CHI PHÍ ĐI LẠI TRONG NƯỚC**

- Cơ quan chủ trì đón tiếp đoàn vào được chi để đón tiếp đoàn như sau: Chi đón tiếp tại sân bay; chi phí về phương tiện xe ô tô đi lại trong thời gian đoàn làm việc tại Việt Nam; chi phí tiếp xā giao các buổi làm việc. Tiêu chuẩn chi đón tiếp và mức chi theo từng hạng khách như quy định tại điểm 1; điểm 2; điểm 6 Mục I nêu trên.



- 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 điểm 8 Mục I nêu trên.

- 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 điểm 6 Mục I nêu trên.

### **III. ĐỐI VỚI CÁC ĐOÀN KHÁCH NƯỚC NGOÀI VÀO LÀM VIỆC TẠI VIỆT NAM DO KHÁCH TỰ TỨC MỌI CHI PHÍ**

Cơ quan, đơn vị có đoàn đến làm việc chỉ được chi phí để tiếp xā giao các buổi đoàn đến làm việc, mức chi như quy định tại điểm 6 Mục I nêu trên.

### **IV. ĐỐI VỚI HỘI NGHỊ, HỘI THẢO QUỐC TẾ TỔ CHỨC TẠI VIỆT NAM**

**1. Hội nghị, hội thảo quốc tế tổ chức tại Việt Nam do phía Việt Nam chịu toàn bộ chi phí được chi như sau:**

- Đối với khách mời là đại biểu quốc tế do phía Việt Nam mời được áp dụng các mức chi quy định tại Mục I nêu trên.

- Chi giải khát giữa giờ (áp dụng cho cả đại biểu và phiên dịch của ta): thực hiện mức chi cho nước uống, hoa quả hoặc bánh ngọt, tối đa là 20.000 đồng/người/buổi và 40.000 đồng/người/ngày theo quy định tại điểm 6 Mục I nêu trên.

- Đối với khách mời là đại biểu phía Việt Nam được áp dụng mức chi quy định trong việc tổ chức các hội thảo khoa học, hội nghị trong nước.

- 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 Việt Nam do phía Việt Nam 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 phía nước ngoài chi, những nội dung phía Việt Nam chi để tránh chi trùng lặp. Phía Việt Nam chỉ chi đối với các nội dung không được phía nước ngoài tài trợ. Đối với những nội dung chi do phía Việt Nam tài trợ thì thực hiện phải căn cứ vào chế độ chi tiêu hiện hành và các mức chi được quy định tại điểm 1 Mục IV nêu trên.

**3. Đối với hội nghị, hội thảo quốc tế tổ chức tại Việt Nam do phía nước ngoài chịu toàn bộ chi phí:**

Đối với các hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam do các tổ chức quốc tế đài thọ mọi chi phí, thì cơ quan, đơn vị nơi phối hợp với các tổ chức quốc tế để tổ chức hội nghị, hội thảo không được sử dụng kinh phí của ngân sách nhà nước để chi thêm cho các hội nghị, hội thảo quốc tế này.

### **V. VỀ CHẾ ĐỘ ĐỐI VỚI CÁN BỘ VIỆT NAM THAM GIA ĐÓN, TIẾP KHÁCH QUỐC TẾ**

Cán bộ Việt Nam 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 tại Thông tư số 94/1998/TT-BTC ngày 30/6/1998 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí cho cán bộ, công chức nhà nước. Trường hợp làm thêm giờ thì được thanh toán theo chế độ quy định hiện hành.



**VI. LẬP DỰ TOÁN, CẤP PHÁT VÀ QUYẾT  
TOÁN KINH PHÍ ĐÓN ĐOÀN VÀO VÀ  
TỔ CHỨC HỘI NGHỊ, HỘI THẢO  
QUỐC TẾ**

1. Căn cứ vào chương trình đón các đoàn khách nước ngoài và tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam được cấp có thẩm quyền giao, các cơ quan, đơn vị căn cứ vào dự toán ngân sách hàng năm đã được thông báo và chế độ chi tiêu quy định tại Thông tư này lập dự toán chi tiêu gửi Kho bạc nhà nước nơi đơn vị giao dịch.

Kho bạc nhà nước kiểm tra hồ sơ chứng từ, lệnh chuẩn chi của thủ trưởng đơn vị, bảo đảm tính hợp pháp của chứng từ và phù hợp với hạn mức kinh phí chi đón đoàn vào và chi hội nghị, hội thảo quốc tế của đơn vị, làm thủ tục thanh toán kinh phí cho đơn vị theo quy định.

2. Cơ quan, đơn vị tổ chức đón tiếp khách nước ngoài và tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế có trách nhiệm quyết toán chi đón tiếp khách nước ngoài và tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế theo từng đoàn khách, theo từng hội nghị, hội thảo và tổng hợp vào báo cáo quyết toán quý, năm của đơn vị. Kinh phí chi tiêu đón tiếp khách nước ngoài và tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế được bố trí trong dự toán hàng năm của cơ quan, đơn vị, cuối năm chi không hết được điều chỉnh chi cho các nội dung công việc khác.

Cơ quan tài chính các cấp có trách nhiệm kiểm tra quyết toán chi tiêu đón tiếp khách nước ngoài và tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế của cơ quan, đơn vị bảo đảm chi đúng chế độ quy định, trường hợp chi sai chế độ hoặc vượt mức chi quy định, thì cơ quan tài chính có quyền xuất toán khoản chi sai chế độ, vượt mức chi quy định. Người nào ra lệnh chi sai phải bị xử phạt theo quy định tại Pháp lệnh Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

**Chương III**

**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

1. Các doanh nghiệp nhà nước vận dụng chế độ quy định tại Thông tư này để chi tiêu cho việc đón tiếp các đoàn khách nước ngoài và chi tiêu cho những hội nghị, hội thảo quốc tế phục vụ hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp theo Quy chế tài chính doanh nghiệp nhà nước do Chính phủ ban hành.

2. Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày kể từ ngày ký. Thông tư này thay thế cho Thông tư số 56/TC-HCVX ngày 30/4/1994 của Bộ Tài chính quy định chế độ chi tiêu tiếp khách nước ngoài. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh về Bộ Tài chính để nghiên cứu giải quyết./.

KT. Bộ trưởng Bộ Tài chính

*Thủ trưởng*

NGUYỄN THỊ KIM NGÂN

09660494

**Phụ lục về phân loại khách**

(căn cứ theo Phụ lục đính kèm Chỉ thị số 297-CT ngày 26/11/1986 của Chủ tịch Hội đồng Bộ trưởng).

**Phân loại khách nước ngoài vào thăm nước ta.**

- *Khách đặc biệt:* Gồm có các vị Tổng thống và Phó Tổng thống, Chủ tịch và Phó Chủ tịch nước, Chủ tịch Quốc hội, Thủ tướng Chính phủ, Chủ tịch và Phó Chủ tịch Đảng, Tổng Bí thư Đảng.

- *Hạng A:* Gồm các vị Tổng thư ký và Phó Chủ tịch Hội đồng Nhà nước, Phó Thủ tướng, Phó Chủ tịch Quốc hội, Ủy viên Bộ Chính trị và những chức vụ tương đương như: Chủ tịch và Phó Chủ tịch Liên hiệp Thanh niên và sinh viên thế giới, Chủ tịch và Phó Chủ tịch Liên hiệp Phụ nữ thế



giới, Chủ tịch Ủy ban Bảo vệ hòa bình thế giới, Tổng thư ký Liên Hiệp quốc, Bộ trưởng Bộ Ngoại giao, Bộ trưởng Bộ Quốc phòng.

- **Hạng B:** Gồm các vị Bộ trưởng, Thứ trưởng và những chức vụ tương đương như: Chủ tịch Tổng Công đoàn, Chủ tịch Trung ương Hội Liên hiệp Thanh niên, Chủ tịch Trung ương Hội Liên hiệp Phụ nữ, Ủy viên Trung ương Đảng.

- **Hạng C:** Gồm tất cả các khách từ cấp Vụ, Cục trở xuống và những chức vụ tương đương, phi công, hoa tiêu, các đoàn nghệ thuật và thể dục thể thao.

Riêng các đoàn nghệ thuật, thể dục thể thao ăn theo tiêu chuẩn loại B; hoa tiêu và phi công ăn theo tiêu chuẩn loại A.

**THÔNG TƯ số 101/2000/TT-BTC ngày 17/10/2000 sửa đổi, bổ sung Thông tư số 44/TC-TCDN ngày 08/7/1997 của Bộ Tài chính hướng dẫn xử lý các khoản chênh lệch tỷ giá trong doanh nghiệp nhà nước.**

Nhằm tháo gỡ vướng mắc cho các doanh nghiệp ngoài quốc doanh trong việc hạch toán khoản chênh lệch tỷ giá và tạo môi trường kinh doanh bình đẳng giữa các doanh nghiệp phù hợp với các quy định tại Luật Doanh nghiệp, Luật Đầu tư nước ngoài và Luật sửa đổi, bổ sung Luật Đầu tư nước ngoài tại Việt Nam, Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điểm của Thông tư số 44/TC-TCDN ngày 08/7/1997 về xử lý các khoản chênh lệch tỷ giá như sau:

**I. Sửa đổi tên gọi của Thông tư số 44/TC-TCDN ngày 08/7/1997 như sau:**

“Thông tư hướng dẫn xử lý các khoản chênh lệch tỷ giá trong doanh nghiệp”.

**II. Mục I Thông tư số 44/TC-TCDN ngày 08/7/1997 sửa đổi, bổ sung như sau:**

**I. Các quy định chung**

**1. Đối tượng áp dụng:**

Thông tư này áp dụng đối với:

a) Các doanh nghiệp nhà nước;

b) Các doanh nghiệp hoạt động theo Luật Doanh nghiệp số 13/1999/QH10 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 12 tháng 6 năm 1999;

c) Các doanh nghiệp liên doanh, doanh nghiệp 100% vốn nước ngoài, các bên nước ngoài tham gia hợp tác kinh doanh (sau đây gọi là bên nước ngoài hợp doanh) trên cơ sở hợp đồng theo Luật Đầu tư nước ngoài và Luật sửa đổi, bổ sung Luật Đầu tư nước ngoài tại Việt Nam thực hiện hạch toán bằng Đồng Việt Nam và khoản xử lý chênh lệch tỷ giá bắt buộc áp dụng để xác định chi phí và thu nhập chịu thuế.

Đối với các doanh nghiệp liên doanh được thành lập trên cơ sở các Hiệp định ký giữa Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Chính phủ nước ngoài, nếu Hiệp định có các quy định về xử lý chênh lệch tỷ giá khác với hướng dẫn tại Thông tư này thì thực hiện theo quy định của Hiệp định đó.

**2. Trong Thông tư này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:**

**2.1. Ngoại tệ** là loại tiền khác với Đồng Việt Nam.

**2.2. Nghiệp vụ ngoại tệ** là chỉ các nghiệp vụ thu chi bằng ngoại tệ, trong kết toán vãng lai và để tính giá.

**2.3. Tỷ giá hối đoái** là tỷ giá trao đổi giữa hai loại tiền (sau đây gọi tắt là tỷ giá).