

**NGHỊ QUYẾT**

**Về việc Quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức các hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập tỉnh Thanh Hóa**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH THANH HÓA  
KHÓA XVII, KỲ HỌP THỨ 3**

*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 cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008;*

*Căn cứ Luật viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;*

*Căn cứ Luật ngân sách nhà nước ngày 25 tháng 6 năm 2015; Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ngân sách Nhà nước; Thông tư số 342/2016/TT-BTC ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Bộ Tài chính Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật ngân sách nhà nước;*

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

*Xét Tờ trình số 83/TTr-UBND ngày 26 tháng 6 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc đề nghị Quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức các hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập tỉnh Thanh Hóa; Báo cáo thẩm tra số 469/BC-HĐND ngày 03 tháng 7 năm 2017 của Ban Kinh tế - Ngân sách Hội đồng nhân dân tỉnh; ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh tại kỳ họp.*

**QUYẾT NGHỊ:**

**Điều 1.** Ban hành Quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức các hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập tỉnh Thanh Hóa; cụ thể như sau:

**I. PHẠM VI ĐIỀU CHỈNH VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG CHẾ ĐỘ CÔNG TÁC PHÍ**

## **1. Phạm vi điều chỉnh**

Theo quy định tại Khoản 1, Điều 1 Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 4 năm 2017 của Bộ Tài chính Quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị.

## **2. Đối tượng áp dụng**

Theo quy định tại Điểm a, Khoản 2, Điều 1 Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 4 năm 2017 của Bộ Tài chính Quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị.

## **II. MỨC CHI CÔNG TÁC PHÍ**

### **1. Thanh toán tiền chi phí đi lại**

#### **1.1. Thanh toán theo hóa đơn thực tế**

- Chi phí chiều đi và về từ nhà hoặc cơ quan đến sân bay, ga tàu, bến xe; vé máy bay, vé tàu, xe vận tải công cộng đến nơi công tác và theo chiều ngược lại.

- Chi phí đi lại tại địa phương nơi đến công tác: Từ chỗ nghỉ đến chỗ làm việc, từ sân bay, ga tàu, bến xe về nơi nghỉ (lượt đi và lượt về).

- Cước, phí di chuyển bằng phương tiện đường bộ, đường thủy, đường biển cho bản thân và phương tiện của người đi công tác.

- Cước tài liệu, thiết bị, dụng cụ, đạo cụ (nếu có) phục vụ trực tiếp cho chuyến đi công tác mà người đi công tác đã chi trả.

- Cước hành lý của người đi công tác bằng phương tiện máy bay trong trường hợp giá vé không bao gồm cước hành lý mang theo.

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 này.

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.

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).

Mức 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.

Riêng 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).

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

a) 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: Mức thanh toán 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 Tài chính về 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.

b) 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 10,0 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 15,0 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.

## 2. Phụ cấp lưu trú

Nội dung	Mức chi
Đi công tác trên đất liền	200.000 đồng/ngày/người
Đi công tác làm nhiệm vụ trên biển đảo	250.000 đồng/ngày/người

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 việc ngoài giờ hành chính

(bao gồm cả thời gian đi trên đường), quãng đường đi công tác và phải được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị.

### 3. Thanh toán tiền thuê phòng nghỉ nơi đến công tác

Cán bộ, công chức được cơ quan, đơn vị cử đi công tác được thanh toán tiền thuê phòng nghỉ theo một trong hai hình thức sau:

#### 3.1. Theo hình thức khoán

Nội dung	Mức chi
- Cán bộ lãnh đạo có hệ số phụ cấp chức vụ từ 1,25 trở lên (Không phân biệt nơi đến)	1.000.000 đồng/ngày/người
- 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	450.000 đồng/ngày/người
+ Đi công tác tại các huyện thuộc các thành phố trực thuộc trung ương, tại thị xã, thành phố còn lại thuộc tỉnh	350.000 đồng/ngày/người
+ Đi công tác tại các vùng còn lại	300.000 đồng/ngày/người

#### 3.2. Thanh toán theo thực tế

a) Trong trường hợp cán bộ, công chức được cử đi công tác không nhận thanh toán theo hình thức khoán thì được thanh toán theo giá thuê phòng thực tế (có hóa đơn hợp pháp) do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị duyệt theo tiêu chuẩn thuê phòng nghỉ, như sau:

Nội dung	Mức chi
- Cán bộ lãnh đạo có hệ số phụ cấp chức vụ từ 1,25 – 1,3	
+ Đi công tác ở quận, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương và thành phố là đô thị loại I thuộc tỉnh	1.200.000 đồng/ngày/người
+ Đi công tác tại các vùng còn lại.	1.100.000 đồng/ngày/người
- Cán bộ, công chức 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	1.000.000 đồng/ngày/phòng (02 người)

+ Đi công tác tại các vùng còn lại	700.000 đồng/ngày/phòng (02 người)
------------------------------------	--

b) Trường hợp người đi công tác thuộc đối tượng thuê phòng nghỉ theo tiêu chuẩn 2 người/phòng đi công tác một mình hoặc đoàn công tác có lẻ người hoặc lẻ 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).

c) Trường hợp người đi công tác thuộc đối tượng thuê phòng nghỉ theo tiêu chuẩn 2 người/phòng đi công tác cùng đoàn với các chức danh lãnh đạo có tiêu chuẩn thuê phòng khách sạn 1 người/phòng, thì người đi công tác được thanh toán theo mức giá thuê phòng thực tế của loại phòng tiêu chuẩn (phòng Standard) tại khách sạn nơi các chức danh lãnh đạo nghỉ và theo tiêu chuẩn 2 người/phòng.

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

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.

#### 4. Mức khoán công tác phí theo tháng

Nội dung	Mức chi
Đối với cán bộ công chức cấp tỉnh, cấp huyện được cử đi công tác thường xuyên trên 10 ngày/ tháng	500.000 đồng/người/tháng
Đối với cán bộ công chức xã phường, thị trấn được cử đi công tác thường xuyên trên 10 ngày/tháng	400.000 đồng/người/tháng

Các đối tượng được hưởng khoản tiền công tác phí theo tháng nếu được cấp có thẩm quyền cử đi thực hiện nhiệm vụ theo các đợt công tác cụ thể, thì được thanh toán chế độ công tác phí theo quy định tại Nghị quyết này; đồng thời vẫn được hưởng khoản tiền công tác phí khoán theo tháng nếu đi công tác lưu động trên 10 ngày/tháng.

### **5. Trường hợp đi công tác theo đoàn công tác phối hợp liên ngành, liên cơ quan**

a) Trường hợp cơ quan, đơn vị có nhu cầu trung 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; trung 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.

b) 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 trung 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.

c) Văn bản trung 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 chuyên đi công tác của mỗi cơ quan, đơn vị.

## **III. PHẠM VI ĐIỀU CHỈNH VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG CHẾ ĐỘ CHI HỘI NGHỊ**

### **1. Phạm vi điều chỉnh**

Theo quy định tại Khoản 1, Điều 1 Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 4 năm 2017 của Bộ Tài chính Quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị.

### **2. Đối tượng áp dụng**

Theo quy định tại Điểm b, Khoản 2, Điều 1 Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 4 năm 2017 của Bộ Tài chính Quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị.

## **IV. MỨC CHI 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 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. Cơ quan, đơn vị tổ chức hội nghị được chi hỗ trợ tiền ăn, tiền thuê chỗ nghỉ, tiền đi lại cho đại biểu mời không hưởng lương từ NSNN, cụ thể:

3.1. Chi bù tiền ăn hội nghị đối với đại biểu không hưởng lương từ ngân sách.

a) Cấp tỉnh, cấp huyện: 150.000 đồng/người/ngày.

b) Cấp xã, phường, thị trấn: 100.000 đồng/người/ngày.

Trong trường hợp nếu phải tổ chức nấu ăn tập trung, mức khoán nêu trên không đủ chi phí thì Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì tổ chức hội nghị quyết định mức chi nhưng tối đa không vượt quá 130% mức khoán bằng tiền nêu trên.

3.2. Mức chi về thuê chỗ ngủ, tiền tàu xe cho đại biểu không hưởng lương: Khoán hoặc thanh toán thực tế theo chế độ công tác phí.

4. Tiền giải khát giữa giờ: 40.000 đồng/ngày/đại biểu (02 buổi).

5. Các khoản chi khác: Thanh toán theo thực tế phát sinh và chế độ quy định hiện hành.

## **V. NGUỒN KINH PHÍ THỰC HIỆN**

1. Kinh phí thực hiện chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức các hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập phải được quản lý, sử dụng theo đúng định mức, tiêu chuẩn, chế độ hiện hành và từ nguồn ngân sách nhà nước trong phạm vi dự toán ngân sách hàng năm được cấp có thẩm quyền giao.

2. Mức chi quy định tại Nghị quyết này là mức chi tối đa làm căn cứ để các cơ quan đơn vị lập dự toán chi công tác phí, chi tổ chức hội nghị cho phù hợp trong phạm vi dự toán ngân sách được giao và các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

**Điều 2.** Giao Ủy ban nhân dân tỉnh căn cứ Nghị quyết này và các quy định của pháp luật hiện hành tổ chức triển khai việc thực hiện mức chi công tác phí, chi tổ chức các hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thanh Hoá.

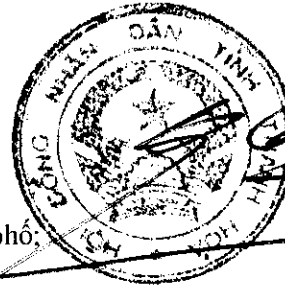
**Điều 3.** Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, các đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình giám sát việc thực hiện Nghị quyết này.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa khóa XVII, Kỳ họp thứ 3 thông qua ngày 12 tháng 7 năm 2017 và có hiệu lực từ ngày 01 tháng 8 năm 2017 và thay thế Nghị quyết số 118/2015/NQ-HĐND ngày 17 tháng 7 năm 2015 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thanh Hóa Khóa XVI Quy định về chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập tỉnh Thanh Hóa. /.

**Nơi nhận:**

- Ủy ban Thường vụ Quốc hội;
- Chính phủ;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL – Bộ Tư pháp;
- Thường trực: Tỉnh ủy, HĐND tỉnh, UBND tỉnh;
- Đại biểu Quốc hội, đại biểu HĐND tỉnh;
- Ủy ban MTTQ tỉnh và các đoàn thể cấp tỉnh;
- VP: Tỉnh ủy; Đoàn ĐBQH; HĐND tỉnh; UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành cấp tỉnh;
- Thường trực HĐND; UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Lưu: VT.

**CHỦ TỊCH**



**Trịnh Văn Chiến**