

**NGHỊ QUYẾT**

**Quy định mức chi tiếp khách nước ngoài, chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và chi tiếp khách trong nước đối với các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Cao Bằng**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;*

*Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 87/2025/QH15;*

*Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước số 89/2025/QH15;*

*Căn cứ Nghị định số 73/2026/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Ngân sách nhà nước;*

*Căn cứ Thông tư số 35/2026/TT-BTC của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chế độ tiếp khách trong nước;*

*Xét Tờ trình số 1818/TTr-UBND ngày 05 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng về dự thảo Nghị quyết quy định mức chi tiếp khách nước ngoài, chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và chi tiếp khách trong nước đối với các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Cao Bằng; Báo cáo thẩm tra số 220/BC-HĐND ngày 15 tháng 6 năm 2026 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.*

*Hội đồng nhân dân ban hành Nghị quyết quy định mức chi tiếp khách nước ngoài, chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và chi tiếp khách trong nước đối với các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Cao Bằng.*

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

**1. Phạm vi điều chỉnh**

Nghị quyết này quy định mức chi tiếp khách nước ngoài, chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và chi tiếp khách trong nước đối với các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội, các tổ chức sử dụng kinh phí do ngân sách nhà nước hỗ trợ (sau đây gọi tắt là cơ quan, đơn vị) thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Cao Bằng.

Các nội dung chi không quy định tại Nghị quyết này thực hiện theo quy định tại Thông tư số 35/2026/TT-BTC ngày 31 tháng 3 năm 2026 của Bộ Tài chính quy định chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chế độ tiếp khách trong nước.

**2. Đối tượng áp dụng**

Tổ chức chính trị, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam các cấp (bao gồm các tổ chức chính trị - xã hội; các hội quần chúng do Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ).

Cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập.

Các tổ chức sử dụng kinh phí do ngân sách nhà nước hỗ trợ.

**Điều 2. Chi tiếp khách nước ngoài làm việc với tỉnh Cao Bằng do cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ đón tiếp chi toàn bộ chi phí**

**1. Chi đón, tiễn khách tại sân bay**

**a) Chi tặng hoa**

Đối với Trưởng đoàn và Phụ nhân (Phụ quân) của đoàn khách hạng đặc biệt: Thực hiện theo chương trình, đề án đón tiếp do cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định về nghi lễ đối ngoại; thanh toán theo hóa đơn hợp pháp, hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Đối với Trưởng đoàn khách hạng A, hạng B: mức chi tặng hoa tối đa 1.000.000 đồng/người.

b) Chi thuê phòng chờ tại sân bay áp dụng đối với khách hạng đặc biệt, khách hạng A, khách hạng B. Giá thuê phòng chờ thanh toán căn cứ theo hóa đơn hợp pháp, hợp lệ theo quy định của pháp luật.

**2. Tiêu chuẩn xe ô tô đưa, đón khách**

a) Khách hạng đặc biệt: Sử dụng xe lễ tân Nhà nước theo quy chế của Bộ Ngoại giao và các quy định hiện hành có liên quan.

b) Đoàn là khách hạng A: Trưởng đoàn bố trí một xe riêng. Phó đoàn và đoàn viên 3 người/một xe. Riêng trường hợp phó đoàn và đoàn viên là cấp Bộ trưởng bố trí 01 người/xe, phó đoàn và đoàn viên là cấp Thứ trưởng và tương đương 2 người/xe. Đoàn tùy tùng đi xe nhiều chỗ ngồi.

c) Đoàn là khách hạng B, hạng C: Trưởng đoàn bố trí một xe riêng. Riêng trường hợp phó đoàn là cấp thứ trưởng và cấp tương đương bố trí 02 người/xe. Các đoàn viên trong đoàn đi xe nhiều chỗ ngồi.

d) Đối với đoàn khách quốc tế không thuộc các hạng quy định tại điểm a, điểm b và điểm c khoản này, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì đón khách căn cứ tính chất hoạt động đối ngoại, thành phần đoàn, yêu cầu công tác và khả năng kinh phí được giao để xem xét, quyết định việc bố trí xe phục vụ đoàn, bảo đảm chu đáo, tiết kiệm, hiệu quả.

đ) Tiêu chuẩn xe hộ tống, xe cảnh sát dẫn đường: Thực hiện theo quy định tại Nghị định số 18/2022/NĐ-CP của Chính phủ.

e) Giá thuê xe được thanh toán căn cứ vào hợp đồng thuê xe và hóa đơn hợp pháp, hợp lệ theo quy định của pháp luật.

**3. Chi thuê chỗ ở**

**a) Chi thuê chỗ ở (đã bao gồm cả bữa ăn sáng)**

| STT | Hạng khách             | Mức chi của Trưởng đoàn<br>(người/ngày)                                                    | Mức chi của Phó đoàn<br>(người/ngày) | Mức chi của Đoàn viên<br>(người/ngày) |
|-----|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------|
| 1   | Khách hạng đặc biệt    | Tiêu chuẩn thuê chỗ ở do thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ đón tiếp phê duyệt. |                                      |                                       |
| 2   | Đoàn là khách hạng A   | 8.400.000 đồng                                                                             | 6.900.000 đồng                       | 5.400.000 đồng                        |
| 3   | Đoàn là khách hạng B   | 6.900.000 đồng                                                                             | 6.900.000 đồng                       | 4.300.000 đồng                        |
| 4   | Đoàn là khách hạng C   | 3.800.000 đồng                                                                             |                                      | 2.700.000 đồng                        |
| 5   | Khách mời quốc tế khác | 1.400.000 đồng                                                                             |                                      |                                       |

b) Trường hợp thuê chỗ ở không bao gồm tiền ăn sáng trong giá thuê thì cơ quan, đơn vị tiếp khách chi tiền ăn sáng tối đa bằng 10% mức ăn của một người trong 01 ngày đối với từng hạng khách. Tổng mức tiền thuê chỗ ở trong trường hợp không bao gồm tiền ăn sáng và mức chi tiền ăn sáng cho khách không vượt quá mức chi thuê chỗ ở quy định nêu trên.

4. Mức chi ăn hàng ngày (bao gồm 2 bữa trưa, tối) đã bao gồm tiền đồ uống (khuyến khích sử dụng đồ uống sản xuất tại Việt Nam)

a) Khách hạng đặc biệt: Thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ đón tiếp phê duyệt trong chương trình, đề án đón đoàn;

b) Đoàn là khách hạng A: 2.700.000 đồng/người/ngày;

c) Đoàn là khách hạng B: 1.800.000 đồng/người/ngày;

d) Đoàn là khách hạng C: 1.400.000 đồng/người/ngày;

đ) Khách mời quốc tế khác: 1.200.000 đồng/người/ngày;

e) Trong trường hợp cần thiết phải có cán bộ của cơ quan, đơn vị đón tiếp đi ăn cùng đoàn thì được tiêu chuẩn ăn như đối với đoàn viên của đoàn khách nước ngoài.

Trường hợp cần thiết phải bố trí ăn tập trung cho lực lượng phục vụ đoàn, gồm bảo vệ, lái xe (trừ lái xe đi thuê), lễ tân, cảnh vệ, cảnh sát giao thông tham gia dẫn đoàn đối với đoàn khách hạng đặc biệt và đoàn khách hạng A theo kế hoạch, chương trình, đề án đón đoàn được cấp có thẩm quyền phê duyệt, thực hiện mức chi tiền ăn tối đa 500.000 đồng/người/ngày (đã bao gồm đồ uống); không phát tiền nếu không ăn tập trung.

5. Chi tổ chức chiêu đãi

a) Khách hạng đặc biệt: Thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ đón tiếp phê duyệt trong chương trình, đề án đón đoàn.

b) Đối với khách hạng A, hạng B, hạng C: Trong một chương trình đón tiếp, mỗi đoàn khách được tổ chức chiêu đãi một lần. Mức chi chiêu đãi tối đa không vượt quá mức tiền ăn một ngày của khách theo quy định tại khoản 4 Điều này.

Đối với khách quốc tế khác, căn cứ tính chất của quan hệ ngoại giao và yêu cầu công tác, thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ đón tiếp khách xem xét, quyết định việc tổ chức chiêu đãi trong chương trình, đề án đón tiếp đoàn. Mức chi chiêu đãi khách không vượt quá mức tiền ăn hàng ngày quy định tại khoản 4 Điều này áp dụng đối với khách mời quốc tế khác.

c) Đại biểu và phiên dịch phía cơ quan, đơn vị tham gia tiếp khách được áp dụng mức chi chiêu đãi như thành viên của đoàn. Danh sách đại biểu phía Việt Nam căn cứ theo chương trình, đề án đón đoàn được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Trường hợp cần thiết, tại buổi chiêu đãi khách quốc tế, bố trí ăn tập trung cho lực lượng phục vụ đoàn, gồm bảo vệ, lái xe (trừ lái xe đi thuê), lễ tân, cảnh vệ, cảnh sát giao thông tham gia dẫn đoàn đối với đoàn khách hạng đặc biệt và đoàn khách hạng A theo kế hoạch, chương trình, đề án đón đoàn được cấp có thẩm quyền phê duyệt, thực hiện mức chi tiền ăn tối đa 500.000 đồng/người/ngày (đã bao gồm đồ uống); không phát tiền nếu không ăn tập trung.

d) Trong ngày tổ chức tiệc chiêu đãi, thì bữa trưa (hoặc tối) còn lại (nếu có) được thực hiện theo tiêu chuẩn bằng 50% tiêu chuẩn ăn hàng ngày theo quy định tại khoản 4 Điều này.

## 6. Chi tiếp xã giao và các buổi làm việc

a) Khách hạng đặc biệt: Thủ trưởng cơ quan được giao nhiệm vụ đón tiếp phê duyệt trong chương trình, đề án đón đoàn.

b) Đối với các đoàn khách khác, mức chi tiếp xã giao và các buổi làm việc (đồ uống, hoa quả, bánh ngọt) thực hiện như sau:

Đoàn là khách hạng A: 300.000 đồng/người/01 buổi làm việc (nửa ngày).

Đoàn là khách hạng B: 160.000 đồng/người/01 buổi làm việc (nửa ngày).

Đoàn là khách hạng C, khách quốc tế khác: 120.000 đồng/người/01 buổi làm việc (nửa ngày).

c) Đại biểu và phiên dịch của tỉnh tham gia tiếp khách được áp dụng tiêu chuẩn tiếp xã giao như thành viên của đoàn. Danh sách đại biểu của tỉnh do đơn vị được giao chủ trì đón tiếp phê duyệt.

## 7. Chi dịch thuật

### a) Chi biên dịch

Biên dịch một trong 6 ngôn ngữ chính thức của Liên hợp quốc sang Tiếng Việt (gồm: tiếng Ả Rập, tiếng Trung, tiếng Anh, tiếng Pháp, tiếng Nga và tiếng Tây Ban Nha): 300.000 đồng/trang (350 từ).

Biên dịch Tiếng Việt sang một trong 6 ngôn ngữ chính thức của Liên hợp quốc: 360.000 đồng/trang (350 từ).

Đối với các ngôn ngữ ngoài ngôn ngữ chính thức của Liên hợp quốc, tùy theo mức độ phổ biến của ngôn ngữ đó trên địa bàn cơ quan, đơn vị, thủ trưởng cơ quan, đơn vị quyết định mức chi biên dịch được tăng tối đa 30% so với mức chi biên dịch.

b) Chi dịch nói

Dịch nối tiếp: 750.000 đồng/giờ/người.

Dịch song song (dịch cabin): 1.500.000 đồng/giờ/người.

Trường hợp dịch lẻ giờ (chưa đủ 1 giờ) thì thực hiện thanh toán, quyết toán theo mức chi của 1 giờ quy định trên.

Trường hợp đặc biệt tổ chức các hội nghị quốc tế có quy mô lớn hoặc các hội nghị song phương, đàm phán ký kết hiệp định, công ước, hội nghị chuyên ngành, đón tiếp đoàn khách hạng đặc biệt hoặc đoàn khách hạng A cần phải thuê phiên dịch có trình độ dịch song song (dịch cabin) cao hơn quy định tại điểm này để bảo đảm chất lượng của hội nghị, thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì hội nghị quyết định mức chi dịch nói cho phù hợp và tự sắp xếp trong phạm vi dự toán ngân sách được cấp có thẩm quyền giao để thực hiện.

Trường hợp phải thuê phiên dịch tham gia đón tiếp đoàn khách tham dự hội nghị quốc tế, căn cứ trường hợp cụ thể, cơ quan, đơn vị chủ trì tổ chức hội nghị quyết định việc thanh toán các khoản chi phí đi lại (nếu có), phòng nghỉ, tiêu chuẩn ăn hàng ngày của người phiên dịch tối đa bằng chế độ đón tiếp đối với đoàn viên của đoàn khách nước ngoài.

c) Việc thuê biên dịch, phiên dịch tại điểm a và điểm b khoản này được thực hiện khi cơ quan, đơn vị không có người biên dịch, phiên dịch đáp ứng được yêu cầu. Trường hợp các cơ quan, đơn vị sử dụng cán bộ của các cơ quan, đơn vị để tham gia công tác biên, phiên dịch thì được thanh toán tối đa bằng 50% mức chi biên dịch, phiên dịch tại điểm a và điểm b khoản này. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm quyết định mức chi cụ thể trong từng trường hợp và phải được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị.

8. Chi văn hoá, văn nghệ và tặng phẩm

a) Chi văn hóa, văn nghệ

Đối với đoàn khách hạng đặc biệt: Thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ đón tiếp phê duyệt trong chương trình, đề án đón đoàn.

Đối với đoàn khách hạng A, B và C: Căn cứ từng trường hợp cụ thể, thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ đón tiếp phê duyệt trong kế hoạch đón đoàn, tối đa mỗi đoàn chỉ được mời xem biểu diễn nghệ thuật một lần theo giá vé tại rạp hoặc theo hợp đồng biểu diễn.

b) Chi tặng phẩm: Tặng phẩm là sản phẩm do Việt Nam sản xuất và thể hiện bản sắc văn hóa dân tộc, mức mua quà tặng cụ thể như sau:

Đối với đoàn khách hạng đặc biệt: Thủ trưởng cơ quan được giao nhiệm vụ đón tiếp phê duyệt trong chương trình, đề án đón đoàn.

Đối với đoàn khách hạng A: Trưởng đoàn khách: 2.600.000 đồng/người. Trường hợp có Phụ nhân (Phu quân) của Trưởng đoàn đi cùng đoàn, mức chi tặng phẩm đối với Phụ nhân (Phu quân): 2.600.000 đồng/người. Trường hợp đặc biệt theo yêu cầu đối ngoại hoặc theo thông lệ ngoại giao giữa hai nước, thủ trưởng cơ quan đón tiếp đoàn xem xét, quyết định việc tặng phẩm tặng thành viên chính thức và quan chức tùy từng trong kế hoạch, đề án đón đoàn, mức chi: 1.000.000 đồng/người.

Đối với đoàn khách hạng B: Trưởng đoàn khách: 1.800.000 đồng/người. Trường hợp có Phụ nhân (Phu quân) của Trưởng đoàn đi cùng đoàn, mức chi tặng phẩm đối với Phụ nhân (Phu quân): 1.800.000 đồng/người. Trường hợp đặc biệt theo yêu cầu đối ngoại hoặc theo thông lệ ngoại giao giữa hai nước, thủ trưởng cơ quan đón tiếp đoàn xem xét, quyết định việc tặng phẩm tặng thành viên chính thức và quan chức tùy từng trong kế hoạch, đề án đón đoàn, mức chi: 1.000.000 đồng/người.

Đối với đoàn khách hạng C và khách mời quốc tế khác: Trường hợp đặc biệt theo yêu cầu đối ngoại hoặc theo thông lệ ngoại giao giữa hai nước, thủ trưởng cơ quan đón tiếp đoàn xem xét, quyết định việc tặng phẩm tặng thành viên của đoàn khách trong kế hoạch, đề án đón đoàn, mức chi: 1.000.000 đồng/người.

#### 9. Chi đưa đoàn khách nước ngoài đi công tác địa phương và cơ sở

a) 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 mức chi đón tiếp như sau:

Cơ quan, đơn vị 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 khoản 2, khoản 3, khoản 4 Điều này; chi dịch nói theo quy định tại điểm b khoản 7 Điều này (nếu có).

Cơ quan, đơn vị ở địa phương hoặc cơ sở nơi khách đến thăm và làm việc chi tiếp khách xã giao và các buổi làm việc theo quy định tại khoản 6 Điều này. Chi dịch nói theo quy định tại quy định tại điểm b khoản 7 Điều này (nếu có).

b) Chế độ đối với cán bộ được cử tham gia đoàn tháp tùng khách đi thăm và làm việc ở địa phương, cơ sở: được thực hiện chế độ công tác phí theo quy định tại Nghị quyết số 13/2025/NQ-HĐND ngày 08 tháng 8 năm 2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Cao Bằng quy định mức chi công tác phí, mức chi tổ chức hội nghị đối với các cơ quan Đảng Cộng sản Việt Nam, các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam các cấp sử dụng kinh phí do ngân sách nhà nước hỗ trợ trên địa bàn tỉnh Cao Bằng và quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị chủ trì tổ chức.

#### 10. Chi đưa khách đi tham quan

Mức chi đưa đón khách từ nơi ở chính đến điểm tham quan, chi ăn, nghỉ cho khách trong những ngày đi tham quan theo các mức chi quy định tại điểm b khoản

1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 Điều này và được áp dụng cho cả cán bộ của tỉnh tham gia đưa đoàn đi tham quan. Số lượng cán bộ của tỉnh tham gia đoàn do thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì đón đoàn phê duyệt.

11. Trách nhiệm chi trong trường hợp đoàn vào làm việc với nhiều cơ quan, đơn vị

a) 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, đơn vị 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 khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và khoản 5 Điều này.

b) Các cơ quan, đơn vị có kế hoạch, chương trình làm việc với đoàn sẽ chịu trách nhiệm chi phí tiếp đoàn trong thời gian đoàn 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 khoản 6, khoản 7 Điều này.

**Điều 3. Chi tiếp khách nước ngoài làm việc với tỉnh Cao Bằng do khách tự túc ăn, ở; Cơ quan, đơn vị chủ trì đón tiếp chi các khoản đón tiếp đối ngoại khác**

1. Đối với khách hạng đặc biệt: Thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ đón tiếp phê duyệt trong chương trình, đề án đón đoàn.

2. Đối với khách hạng A, hạng B, hạng C

a) Cơ quan, đơn vị chủ trì đón tiếp đoàn được chi đón tiếp đoàn như sau:

Chi đón tiếp tại sân bay, chi phương tiện đi lại trong thời gian đoàn làm việc tại Việt Nam, chi tiếp xã giao các buổi làm việc; chi dịch thuật, chi văn hóa, văn nghệ và tặng phẩm. Trong trường hợp vì quan hệ đối ngoại xét thấy cần thiết thì thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ đón tiếp quyết định chi chiêu đãi hoặc chi mời cơm thân mật và phải được duyệt trong đề án, kế hoạch đón đoàn.

b) Tiêu chuẩn chi đón tiếp và mức chi theo từng hạng khách thực hiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 5, khoản 6, khoản 7 và khoản 8 Điều 2 Nghị quyết này.

3. 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 theo quy định tại khoản 9 Điều 2 Nghị quyết này (trừ các khoản khách tự túc ăn, ở).

4. 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 theo quy định tại khoản 11 Điều 2 Nghị quyết này.

**Điều 4. Chi tiếp các đoàn khách nước ngoài vào làm việc tại tỉnh do khách tự túc mọi chi phí**

Cơ quan, đơn vị có đoàn đến làm việc chỉ được chi để tiếp xã giao các buổi đoàn đến làm việc theo quy định tại khoản 6 Điều 2 Nghị quyết này.

## **Điều 5. Chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại tỉnh Cao Bằng**

1. Hội nghị quốc tế tổ chức tại tỉnh do phía tỉnh đài thọ toàn bộ chi phí
  - a) Đối với khách mời là đại biểu quốc tế được áp dụng nội dung và mức chi quy định tại Điều 2 Nghị quyết này.
  - b) Chi giải khát giữa giờ (áp dụng cho cả đại biểu và phiên dịch phía tỉnh): Mức chi theo quy định tại khoản 6 Điều 2 Nghị quyết này.
2. Hội nghị quốc tế tổ chức tại tỉnh do phía tỉnh và phía nước ngoài phối hợp tổ chức

Đối với những nội dung chi thuộc trách nhiệm của phía tỉnh thì căn cứ vào chế độ chi tiêu hiện hành và các mức chi được quy định tại Khoản 1 Điều này để thực hiện.

## **Điều 6. Chi tiếp khách trong nước**

1. Chi giải khát: Mức chi 50.000 đồng/buổi (nửa ngày)/người.
2. Chi mời cơm: 600.000 đồng/suất (đã bao gồm đồ uống).
3. Chi phiên dịch tiếng dân tộc trong trường hợp tiếp khách dân tộc thiểu số

Trong trường hợp phải đi thuê phiên dịch (dịch nói) từ tiếng Việt sang tiếng dân tộc thiểu số và ngược lại, mức thuê phiên dịch áp dụng bằng mức thuê người dẫn đường kiêm phiên dịch tiếng dân tộc quy định tại Thông tư số 109/2016/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện các cuộc điều tra thống kê, Tổng điều tra thống kê quốc gia được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 37/2022/TT-BTC của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

## **Điều 7. Nguồn kinh phí**

1. Ngân sách nhà nước.
2. Nguồn thu từ hoạt động sự nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập.
3. Các khoản đóng góp, ủng hộ, tài trợ của các tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân trong và ngoài nước.
4. Nguồn thu phí được để lại theo quy định của pháp luật về phí, lệ phí (trong trường hợp có văn bản của cấp có thẩm quyền cho phép sử dụng nguồn thu phí được để lại để chi tiếp khách nước ngoài, chi hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chi tiếp khách trong nước).

## **Điều 8. Tổ chức thực hiện**

1. Hội đồng nhân dân tỉnh giao Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức triển khai thực hiện Nghị quyết này và báo cáo kết quả thực hiện với Hội đồng nhân dân tỉnh theo quy định.
2. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, các Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh giám sát việc thực hiện Nghị quyết này.



## **Điều 9. Điều khoản thi hành**

1. Nghị quyết này có hiệu lực từ ngày 04 tháng 7 năm 2026.
2. Nghị quyết này thay thế Nghị quyết số 54/2020/NQ-HĐND ngày 16 tháng 12 năm 2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Cao Bằng ban hành Quy định mức chi tiếp khách nước ngoài, chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và chi tiếp khách trong nước có sử dụng ngân sách tỉnh Cao Bằng.
3. Trường hợp các văn bản được viện dẫn tại Nghị quyết này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế.

*Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân tỉnh Cao Bằng khoá XVIII, Kỳ họp thứ 04 thông qua ngày 24 tháng 6 năm 2026./.*

### **Nơi nhận:**

- Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chính phủ (để b/c);
- Văn phòng Quốc hội, Văn phòng Chính phủ;
- Vụ Pháp chế - Bộ Tài chính;
- Cục Kiểm tra văn bản và Tổ chức thi hành pháp luật - Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Ủy ban nhân dân tỉnh;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam tỉnh;
- Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Các Ban, Tổ đại biểu, Đại biểu HĐND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh;
- Đảng ủy, HĐND, UBND các xã, phường;
- Trung tâm thông tin - Hội nghị, Văn phòng UBND tỉnh;
- Lưu: VT.

**CHỦ TỊCH**



**Phan Thăng An**