Ký bởi: Cổng Thông tin điện tử Chính phủ
Email: thongtinchinhphu@chinhphu.vn
Cơ quan: Văn phòng Chính phủ
Thời gian ký: 13.11.2018 10:56:07 +07:00

Số 1029 + 1030 **Ngày 10 tháng 11 năm 2018**

MỤC LỤC

Trang

VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

BỘ CÔNG THƯƠNG

25-10-2018 - Thông tư số 37/2018/TT-BCT sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về quản lý an toàn và kiểm định kỹ thuật an toàn lao động thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Công Thương. 2

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

05-10-2018 - Thông tư số 12/2018/TT-BNNPTNT ban hành Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về chất lượng thuốc bảo vệ thực vật. 5

BỘ TÀI CHÍNH

10-8-2018 - Thông tư số 71/2018/TT-BTC 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. 50

Ký bởi: Cổng Thông tin điện tử Chính phủ
Email: thongtinchinhphu@chinhphu.vn
Cơ quan: Văn phòng Chính phủ
Thời gian ký: 13.11.2018 10:56:17 +07:00

VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

BỘ CÔNG THƯƠNG

BỘ CÔNG THƯƠNG	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 37/2018/TT-BCT	*Hà Nội, ngày 25 tháng 10 năm 2018*

THÔNG TƯ
Sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về quản lý an toàn và kiểm định kỹ thuật an toàn lao động thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Công Thương

Căn cứ Luật An toàn, vệ sinh lao động ngày 25 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 98/2017/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công Thương;

Căn cứ Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật An toàn, vệ sinh lao động về hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động, huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động và quan trắc môi trường lao động;

Căn cứ Nghị định số 87/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ về kinh doanh khí;

Căn cứ Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp,

Bộ trưởng Bộ Công Thương ban hành Thông tư sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về quản lý an toàn và kiểm định kỹ thuật an toàn lao động thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Công Thương.

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung Thông tư số 41/2011/TT-BCT ngày 16 tháng 12 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về quản lý an toàn trong lĩnh vực khí dầu mỏ hóa lỏng như sau:

1. Sửa đổi khoản 3 Điều 6 như sau:

"3. Đủ điều kiện về phòng cháy chữa cháy theo quy định".

2. Thay cụm từ "Cục Quản lý thị trường" thành "Tổng cục Quản lý thị trường" tại Điều 51.

3. Bãi bỏ Khoản 1 Điều 2; Điều 3; khoản 2, khoản 3, khoản 5 Điều 4; Điều 7; khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều 8; Điều 10; khoản 2, khoản 3 Điều 12; khoản 4, khoản 5 Điều 13; khoản 1, khoản 4 Điều 15; Điều 16; khoản 3, khoản 4 Điều 17; Điều 18; Điều 21; khoản 1 Điều 25; Điều 26; khoản 1, khoản 2 Điều 27; khoản 2, khoản 3, khoản 4, khoản 5 Điều 28; Điều 29; Điều 30; điểm a, b, c, d khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều 31; Điều 32; Điều 33; Điều 34; Điều 37; khoản 1 Điều 38; khoản 2, khoản 3 Điều 39; khoản 3, khoản 4 Điều 41; Điều 42; Điều 44; Điều 45; khoản 3 Điều 46; Điều 48; Điều 49; khoản 2, khoản 3 Điều 50; khoản 2, khoản 3, khoản 4 Điều 52; Phụ lục 4 đến Phụ lục 7.

Điều 2. Sửa đổi, bổ sung Thông tư số 09/2017/TT-BCT ngày 13 tháng 7 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Công Thương

1. Thay thế nội dung "Thiết bị kiểm tra khuyết tật kim loại bằng phương pháp từ, dòng điện xoáy và thẩm thấu" tại điểm a khoản 2 Điều 4 bằng "Thiết bị kiểm tra khuyết tật kim loại bằng phương pháp từ và thẩm thấu".

2. Bãi bỏ nội dung sau tại điểm đ khoản 2 Điều 4: "Thiết bị tạo môi trường thử nghiệm".

3. Khoản 1 và khoản 2 Điều 9 được sửa đổi như sau:

"1. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu cấp, gia hạn, cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động (Giấy chứng nhận đủ điều kiện), Chứng chỉ kiểm định viên (Chứng chỉ) lập 01 bộ hồ sơ theo quy định gửi qua đường bưu điện, nộp trực tiếp tại Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp hoặc qua Cổng thông tin điện tử của Bộ Công Thương theo hình thức dịch vụ công trực tuyến.

2. Hồ sơ, thủ tục cấp, gia hạn, cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện thực hiện theo quy định tại Điều 5 của Nghị định số 44/2016/NĐ-CP và khoản 2, khoản 3 Điều 1 Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội".

3. Khoản 2 Điều 19 được sửa đổi như sau:

"2. Các Tổ chức kiểm định chỉ thực hiện kiểm định máy, thiết bị có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Công Thương sau khi có Giấy chứng nhận đủ điều kiện kiểm định kỹ thuật an toàn lao động.

Các tổ chức kiểm định đã được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trước ngày 01 tháng 7 năm 2016 được tiếp tục sử dụng đến hết thời hạn ghi trên Giấy chứng nhận đủ điều kiện đó".

4. Bãi bỏ Điều 5, Điều 6, Điều 8 và khoản 2 Điều 15.

Điều 3. Điều khoản thi hành

1. Bộ trưởng Bộ Công Thương ủy quyền cho Cục trưởng Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp thực hiện:

a) Cấp, gia hạn, cấp lại, thu hồi giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động;

b) Cấp, cấp lại, điều chỉnh, thu hồi giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, sửa chữa chai LPG và giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất chai LPG mini.

2. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10 tháng 12 năm 2018.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh hoặc vướng mắc, các tổ chức, cá nhân phản ánh về Bộ Công Thương để kịp thời xem xét, giải quyết./.

BỘ TRƯỞNG

Trần Tuấn Anh

Ký bởi: Cổng Thông tin điện tử Chính phủ
Email: thongtinchinhphu@chinhphu.vn
Cơ quan: Văn phòng Chính phủ
Thời gian ký: 13.11.2018 10:56:29 +07:00

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 12/2018/TT-BNNPTNT	*Hà Nội, ngày 05 tháng 10 năm 2018*

THÔNG TƯ
Ban hành Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về chất lượng thuốc bảo vệ thực vật

Căn cứ Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật ngày 29 tháng 6 năm 2006;

Căn cứ Luật chất lượng sản phẩm, hàng hóa ngày 21 tháng 11 năm 2007;

Căn cứ Nghị định số 15/2017/NĐ-CP ngày 17 tháng 02 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ Nghị định số 127/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 8 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật;

Căn cứ Nghị định số 78/2018/NĐ-CP ngày 16 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 127/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 8 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật;

Căn cứ Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31/12/2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật chất lượng sản phẩm, hàng hóa;

Căn cứ Nghị định số 74/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31/12/2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường và Cục trưởng Cục Bảo vệ thực vật;

Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về chất lượng thuốc bảo vệ thực vật.

Điều 1. Ban hành kèm theo Thông tư này QCVN 01-188:2018/BNNPTNT Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về chất lượng thuốc bảo vệ thực vật.

Điều 2. Thông tư này có hiệu lực kể từ ngày 02 tháng 4 năm 2019.

Điều 3. Cơ quan kiểm tra nhà nước về chất lượng thuốc bảo vệ thực vật nhập khẩu là Cục Bảo vệ thực vật hoặc tổ chức đánh giá sự phù hợp được Cục Bảo vệ thực vật ủy quyền thực hiện một số công đoạn trong hoạt động kiểm tra theo phạm vi quy định tại quyết định ủy quyền.

Điều 4. Quy định chuyển tiếp

1. Các sản phẩm thuốc bảo vệ thực vật đã được cấp Giấy chứng nhận hợp quy, Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy trước thời điểm Thông tư này có hiệu lực thì được phép sử dụng cho đến khi hết thời hạn.

Đối với các sản phẩm được chứng nhận hợp quy theo phương thức 5 thì thực hiện giám sát theo quy định tại QCVN 01-188:2018/BNNPTNT tại kỳ giám sát tiếp theo sau khi Thông tư này có hiệu lực.

2. Tổ chức đã được chỉ định là tổ chức chứng nhận hợp quy theo quy định tại Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT ngày 08/6/2015 về quản lý thuốc bảo vệ thực vật tiếp tục chỉ định thực hiện chứng nhận hợp quy theo QCVN 01-188:2018/BNNPTNT cho đến hết thời hạn chỉ định.

Điều 5. Tổ chức thực hiện

Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Khoa học Công nghệ và Môi trường, Cục trưởng Cục Bảo vệ thực vật, Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Thông tư này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các cơ quan, tổ chức, cá nhân kịp thời phản ánh về Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Cục Bảo vệ thực vật) để xem xét, giải quyết./.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Lê Quốc Doanh

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

QCVN 01-188:2018/BNNPTNT

QUY CHUẨN KỸ THUẬT QUỐC GIA VỀ CHẤT LƯỢNG THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT

National technical regulation on pesticide quality

HÀ NỘI - 2018

MỤC LỤC

Lời nói đầu.....
1. QUY ĐỊNH CHUNG.....
1.1. Phạm vi điều chỉnh .....
1.2. Đối tượng áp dụng .....
1.3. Giải thích từ ngữ.....
1.4. Tài liệu viện dẫn .....
2. QUY ĐỊNH VỀ YÊU CẦU KỸ THUẬT.....
2.1 Yêu cầu về hàm lượng hoạt chất .....
2.1.1 Thuốc bảo vệ thực vật kỹ thuật .....
2.1.2 Thuốc bảo vệ thực vật thành phẩm.....
2.2 Các chỉ tiêu về tính chất lý - hóa .....
2.2.1 Yêu cầu kỹ thuật đối với các chỉ tiêu lý hóa.....
2.2.1.1 Độ mịn .....
2.2.1.1.1 Độ mịn thử rây khô .....
2.2.1.1.2 Độ mịn thử rây ướt .....
2.2.1.2 Độ bọt.....
2.2.1.3 Độ thấm ướt .....
2.2.1.4 Kích thước hạt.....
2.2.1.5 Độ bụi .....
2.2.1.6 Độ phân tán và độ tự phân tán.....
2.2.1.7 Tỷ suất lơ lửng .....
2.2.1.8 Độ bền phân tán .....
2.2.1.9 Độ bền nhũ tương .....
2.2.1.10 Độ hòa tan và độ bền dung dịch.....
2.2.1.11 Độ bền pha loãng .....
2.2.1.12 Độ bền bảo quản ở 0°C.....
2.2.1.13 Độ bền bảo quản ở nhiệt độ cao .....

QCVN 01-188:2018/BNNPTNT

2.2.1.14 Ngoại quan .....
2.2.2 Yêu cầu về tạp chất độc hại .....
2.3 Yêu cầu kỹ thuật cho các dạng thuốc.....
2.3.1 Yêu cầu kỹ thuật cho thuốc hóa học .....
2.3.2 Yêu cầu kỹ thuật cho thuốc bảo vệ thực vật sinh học .....
3. PHƯƠNG PHÁP THỬ .....
3.1. Lấy mẫu.....
3.2 Phương pháp thử .....
4. QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ .....
4.1 Nguyên tắc chung về quản lý chất lượng thuốc bảo vệ thực vật .....
4.2 Quy định về chứng nhận hợp quy .....
4.3. Quy định về công bố hợp quy.....
5. TRÁCH NHIỆM CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CÓ LIÊN QUAN .....
5.1 Tổ chức đánh giá sự phù hợp .....
5.2 Tổ chức, cá nhân nhập khẩu, sản xuất thuốc bảo vệ thực vật:.....
6. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.....

Lời nói đầu

QCVN 01-188:2018/BNNPTNT do Ban soạn thảo *Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về Chất lượng thuốc bảo vệ thực vật* Cục Bảo vệ thực vật biên soạn, Vụ Khoa học Công nghệ và Môi trường trình duyệt, Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành theo Thông tư số 12/2018/TT-BNNPTNT ngày 05 tháng 10 năm 2018.

QCVN 01-188:2018/BNNPTNT

QUY CHUẨN KỸ THUẬT QUỐC GIA VỀ CHẤT LƯỢNG THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT
National technical regulation on pesticide quality

1. QUY ĐỊNH CHUNG

1.1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chuẩn này quy định mức giới hạn chỉ tiêu chất lượng đối với thuốc bảo vệ thực vật.

1.2. Đối tượng áp dụng

Quy chuẩn kỹ thuật này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước có liên quan đến hoạt động nhập khẩu, sản xuất, buôn bán thuốc bảo vệ thực vật; đánh giá sự phù hợp và công bố hợp quy thuốc bảo vệ thực vật ở Việt Nam.

1.3. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chuẩn kỹ thuật này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

Thuốc bảo vệ thực vật hóa học là loại thuốc bảo vệ thực vật có thành phần hoạt chất là các chất hóa học vô cơ hoặc hữu cơ tổng hợp

Tạp chất độc hại là những thành phần độc hại có trong thuốc bảo vệ thực vật phải được kiểm soát, được quy định cụ thể (nếu có) cho mỗi loại hoạt chất và các sản phẩm có chứa hoạt chất đó.

Hàm lượng trung bình hoặc Mật độ trung bình là giá trị trung bình của 2 lần lặp lại đối với một mẫu thử nghiệm.

1.4. Tài liệu viện dẫn

- Luật Bảo vệ và kiểm dịch thực vật số 41/2013/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2013.

- Thông tư số 21/2015/TT-BNNPTNT ngày 08/6/2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về quản lý thuốc bảo vệ thực vật.

- Thông tư số 03/2018/TT-BNNPTNT ngày 09/02/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về ban hành Danh mục thuốc bảo vệ thực vật được phép sử dụng, cấm sử dụng tại Việt Nam.

2. QUY ĐỊNH VỀ YÊU CẦU KỸ THUẬT

2.1 Yêu cầu về hàm lượng hoạt chất

2.1.1 Thuốc bảo vệ thực vật kỹ thuật

QCVN 01-188:2018/BNNPTNT

Hàm lượng hoạt chất tối thiểu của thuốc kỹ thuật phải được đăng ký không nhỏ hơn quy định hiện hành của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Thông tư ban hành Danh mục thuốc bảo vệ thực vật được phép sử dụng tại Việt Nam và khi xác định, hàm lượng trung bình không được nhỏ hơn mức hàm lượng tối thiểu đã đăng ký.

Trường hợp hàm lượng hoạt chất tối thiểu của thuốc kỹ thuật chưa có trong quy định hiện hành thì phải đăng ký, được Cục Bảo vệ thực vật chấp thuận và khi xác định, hàm lượng trung bình không nhỏ hơn mức hàm lượng tối thiểu đã đăng ký.

2.1.2 Thuốc bảo vệ thực vật thành phẩm

Hàm lượng của từng hoạt chất có trong thuốc thành phầm tính theo % khối lượng hoặc g/kg hoặc g/l ở (20 ± 2)^{o}C ở các dạng thuốc bảo vệ thực vật đã được đăng ký và khi xác định, hàm lượng trung bình phải phù hợp với quy định tại Bảng 1.

Bảng 1 - Hàm lượng hoạt chất trong các dạng thành phẩm

Hàm lượng hoạt chất đăng ký		**Mức sai lệch cho phép**
% khối lượng	g/kg hoặc g/l ở (20 ± 2)^{o}C	
Đến 2,5	Đến 25	± 15% của hàm lượng đăng ký đối với dạng đồng nhất (dạng lỏng) hoặc ± 25% của hàm lượng đăng ký đối với dạng không đồng nhất (dạng rắn)
Từ trên 2,5 đến 10	Từ trên 25 đến 100	± 10% của hàm lượng đăng ký
Từ trên 10 đến 25	Từ trên 100 đến 250	± 6% của hàm lượng đăng ký
Từ trên 25 đến 50	Từ trên 250 đến 500	± 5% của hàm lượng đăng ký
Lớn hơn 50	-	± 2,5%
-	Lớn hơn 500	± 25 g/kg hoặc g/l

Đối với các chỉ tiêu vi sinh vật có trong các dạng thuốc bảo thực vật thành phẩm, mật độ vi sinh vật sống phải được đăng ký và khi xác định, mật độ trung bình không nhỏ hơn 10 lần mật độ đã đăng ký.

Đối với các thuốc bảo vệ thực vật sinh học có nguồn gốc từ thực vật, hàm lượng hoạt chất phải được đăng ký và khi xác định, hàm lượng hoạt chất trung bình tuân theo mức sai lệch cho phép (bảng 1) ở giá trị nhỏ và không giới hạn ở giá trị lớn.

2.2 Các chỉ tiêu về tính chất lý - hóa

2.2.1 Yêu cầu kỹ thuật đối với các chỉ tiêu lý hóa

2.2.1.1 Độ mịn

2.2.1.1.1 Độ mịn thử rây khô

Lượng cặn còn lại trên rây có đường kính lỗ 75 µm sau khi thử rây khô: Không lớn hơn 5%.

2.2.1.1.2 Độ mịn thử rây ướt

Lượng cặn còn lại trên rây có đường kính lỗ 75 µm sau khi thử rây ướt: Không lớn hơn 2%.

2.2.1.2 Độ bọt

Thể tích bọt tạo thành sau 1 min: Không lớn hơn 60 ml.

2.2.1.3 Độ thấm ướt

Sản phẩm được thấm ướt hoàn toàn trong 1 min mà không cần khuấy trộn.

2.2.1.4 Kích thước hạt

Khoảng kích thước hạt của sản phẩm phải được công bố và phù hợp với quy định sau:

Tỷ lệ giữa đường kính hạt lớn nhất và nhỏ nhất công bố: Không lớn hơn 4.

Lượng hạt nằm trong khoảng kích thước công bố: Không nhỏ hơn 85%.

2.2.1.5 Độ bụi

Lượng bụi qua rây 50 µm: Không lớn hơn 1%

2.2.1.6 Độ phân tán và độ tự phân tán

Sản phẩm sau khi pha với nước cứng chuẩn D ở 30°C ± 2°C trong 5 min, hàm lượng hoạt chất trong dung dịch huyền phù: Không nhỏ hơn 60%.

2.2.1.7 Tỷ suất lơ lửng

Sản phẩm sau khi tạo huyền phù với nước cứng chuẩn D ở 30°C ± 2°C trong 30 min, hàm lượng hoạt chất trong dung dịch huyền phù: Không nhỏ hơn 60%.

2.2.1.8 Độ bền phân tán

Sản phẩm sau khi pha loãng với nước cứng chuẩn D ở 30°C ± 2°C, phải phù hợp với quy định trong Bảng 2.

QCVN 01-188:2018/BNNPTNT

Bảng 2 - Yêu cầu về độ bền phân tán

Chỉ tiêu	Yêu cầu
Độ phân tán ban đầu	Hoàn toàn
Độ phân tán sau khi pha mẫu 0,5 h: - thể tích lớp kem/lớp dầu, không lớn hơn - thể tích lớp cặn, không lớn hơn	 2 ml 0,2 ml
Độ tái phân tán sau khi pha mẫu 24 h	Hoàn toàn
Độ bền phân tán cuối cùng sau khi pha mẫu 24,5 h - thể tích lớp kem/lớp dầu, không lớn hơn - thể tích lớp cặn, không lớn hơn	 2 ml 0,4 ml

2.2.1.9 Độ bền nhũ tương

Sản phẩm sau khi pha loãng với nước cứng chuẩn D ở 30°C ± 2°C, phải phù hợp với quy định trong Bảng 3.

Bảng 3 - Yêu cầu về độ bền nhũ tương

Chỉ tiêu	Yêu cầu
Độ tự nhũ ban đầu	Hoàn toàn
Độ bền nhũ tương sau khi pha mẫu 0,5 h: - thể tích lớp kem, không lớn hơn	 2 ml
Độ bền nhũ tương sau khi pha mẫu 2 h: - thể tích lớp kem, không lớn hơn	 4 ml
Độ tái nhũ sau khi pha mẫu 24 h [a)]	Hoàn toàn
Độ bền nhũ tương cuối cùng sau khi pha mẫu 24,5 h [a)] - thể tích lớp kem, không lớn hơn	 4 ml
[a)] Chỉ xác định khi có nghi ngờ kết quả xác định độ bền nhũ tương sau khi pha mẫu 2 h.	

2.2.1.10 Độ hòa tan và độ bền dung dịch

Lượng cặn còn lại trên rây có đường kính lỗ 75 µm sau khi hòa tan với nước cứng chuẩn D ở 30°C ± 2°C:

- Độ hòa tan: Không lớn hơn 2% sau khi khuấy hòa tan 5 min.

- Độ bền dung dịch: Không lớn hơn 2% sau khi hòa tan để yên tĩnh 18 h.

2.2.1.11 Độ bền pha loãng

Sản phẩm sau khi pha loãng với nước cứng chuẩn C ở 30°C ± 2°C trong 24 giờ dung dịch đồng nhất trong suốt hoặc trắng sữa không lắng cặn. Nếu có cặn thì lượng cặn còn lại trên rây có đường kính lỗ 75 µm: không lớn hơn 2%

2.2.1.12 Độ bền bảo quản ở 0°C

Sau khi bảo quản ở nhiệt độ 0°C ± 2°C trong 7 ngày, thể tích chất rắn hoặc lỏng tách lớp không lớn hơn 0,3 ml.

2.2.1.13 Độ bền bảo quản ở nhiệt độ cao

Sản phẩm sau khi bảo quản ở nhiệt độ 54°C ± 2°C trong 14 ngày, hàm lượng hoạt chất xác định được không nhỏ hơn 95% so với trước khi bảo quản.

Ghi chú:

+ Độ bền bảo quản ở nhiệt độ cao thông thường thực hiện ở 54°C ± 2°C trong 14 ngày, tuy nhiên một số hoạt chất thuốc bảo vệ thực đặc thù có thể bị phân hủy bởi nhiệt thì khi xác định có thể lựa chọn mức nhiệt độ và thời gian thích hợp cho sản phẩm (theo TCVN 8050:2016).

+ Đối với các thuốc bảo vệ thực vật có chứa các hoạt chất dùng để xông hơi khử trùng thì không phải kiểm tra độ bền bảo quản ở nhiệt độ cao vì lý do an toàn thực hành trong phòng thí nghiệm.

2.2.1.14 Ngoại quan

Ngoại quan của thuốc phải phù hợp với cột mô tả trong bảng 4, bảng 5 đối với thuốc bảo vệ thực vật dạng viên phải nguyên vẹn không bị vỡ.

2.2.2 Yêu cầu về tạp chất độc hại

Tạp chất độc hại phải được kiểm tra theo quy định trong Phụ lục 1 của quy chuẩn này.

2.3 Yêu cầu kỹ thuật cho các dạng thuốc

2.3.1 Yêu cầu kỹ thuật cho thuốc bảo vệ thực vật hóa học

Yêu cầu kỹ thuật cho các dạng thuốc bảo vệ thực vật hóa học theo bảng 4

Bảng 4: Yêu cầu kỹ thuật cho các dạng thuốc cho thuốc bảo vệ thực vật hóa học

STT	Ký hiệu	Dạng thành phẩm Formulation	Mô tả	Các yêu cầu kỹ thuật trước bảo quản	Các yêu cầu kỹ thuật		Ghi chú
					Sau bảo quản ở 0°C ± 2°C	Sau bảo quản ở nhiệt độ cao	
1	AB	Bả hạt ngũ cốc Grain bait	Một dạng bả đặc biệt	Ngoại quan	-	Ngoại quan	
				Hàm lượng hoạt chất	-	Hàm lượng hoạt chất	
2	AE	Son khí (Phân tán son khí) Aerosol disperser	Một dạng gia công đựng trong bình chịu lực, được phân tán bởi một nguyên liệu khí, thành giọt hay hạt khi van của bình hoạt động	Ngoại quan	-	Ngoại quan	
				Hàm lượng hoạt chất	-	Hàm lượng hoạt chất	
3	AL	Các dạng lỏng khác Any other liquid	Dạng lỏng, chưa có mã hiệu riêng, được dùng ngay không pha loãng	Ngoại quan	-	Ngoại quan	
				Hàm lượng hoạt chất	-	Hàm lượng hoạt chất	

4	AP	Các dạng bột khác Any other powder	Dạng bột chưa có mã hiệu riêng, được dùng ngay không pha loãng	Ngoại quan	-	Ngoại quan	
				Hàm lượng hoạt chất	-	Hàm lượng hoạt chất	
5	BB	Bả tảng Block bait	Một dạng bả đặc biệt	Ngoại quan	-	Ngoại quan	
				Hàm lượng hoạt chất	-	Hàm lượng hoạt chất	
6	BR	Bả bánh Briquette	Dạng cục rắn, ngâm vào nước sẽ nhả dần hoạt chất	Ngoại quan	-	Ngoại quan	
				Hàm lượng hoạt chất	-	Hàm lượng hoạt chất	
7	CB	Bả đậm đặc Bait concentrate	Sản phẩm ở thể rắn hay lỏng, phải hòa loãng để dùng làm bả	Ngoại quan	-	Ngoại quan	
				Hàm lượng hoạt chất	-	Hàm lượng hoạt chất	
8	CF	Huyền phù viên nang để xử lý hạt giống Capsule suspension for seed treatment	Dạng huyền phù ổn định của các viên nang trong một chất lỏng, dùng để xử lý giống, không hòa loãng hoặc phải hòa loãng trước khi dùng	Ngoại quan	-	Ngoại quan	
				Hàm lượng hoạt chất	-	Hàm lượng hoạt chất	
				Độ tự phân tán	-	Độ tự phân tán	
				Tỷ suất lơ lửng	-	Tỷ suất lơ lửng	
				Độ bọt	-	-	
9	CG	Viên nang (thuốc hạt có lớp bao) Encapsulated granule	Thành phẩm dạng hạt, có lớp bao bảo vệ để giải phóng từ từ hoạt chất	Ngoại quan	-	Ngoại quan	
				Hàm lượng hoạt chất	-	Hàm lượng hoạt chất	
				Độ bụi	-	Độ bụi	
				Kích thước hạt	-	Kích thước hạt	

10	CL	Dạng lỏng hay gel tiếp xúc (thuốc tiếp xúc lỏng hoặc gel) Contact liquid or gel	Thuốc trừ chuột hay trừ sâu được gia công ở dạng lỏng hay dạng gel dùng trực tiếp không hòa loãng hoặc có pha loãng nếu ở thể gel	Ngoại quan	-	Ngoại quan	
				Hàm lượng hoạt chất	-	Hàm lượng hoạt chất	
11	CP	Thuốc bột tiếp xúc Contact powder	Thuốc trừ chuột hay trừ sâu ở dạng bột dùng trực tiếp không hòa loãng. Trước được gọi là dạng bột có lưu lại dấu vết (tracking power -TP)	Ngoại quan	-	Ngoại quan	
				Hàm lượng hoạt chất	-	Hàm lượng hoạt chất	
12	CS	Huyền phù viên nang Capsule suspension	Một dạng huyền phù ổn định của các viên nang trong một chất lỏng, thường hòa loãng với nước trước khi phun	Ngoại quan	-	Ngoại quan	
				Hàm lượng hoạt chất	-	Hàm lượng hoạt chất	
				Độ tự phân tán	Độ tự phân tán	Độ tự phân tán	
				Tỷ suất lơ lửng	Tỷ suất lơ lửng	Tỷ suất lơ lửng	
				Độ mịn	Độ mịn rây ướt	Độ mịn rây ướt	
				Độ bọt	-	-	

13	DC	Dạng phân tán đậm đặc (Dạng đậm đặc có thể phân tán) Dispersible concentrate	Thành phẩm ở dạng lỏng đồng nhất, được sử dụng như một hệ phân tán chất rắn trong nước (Ghi chú: có một số thành phẩm mang đặc tính trung gian giữa dạng DC và EC)	Ngoại quan	Thể tích chất rắn hoặc lỏng tách lớp không lớn hơn 0,3 ml	Ngoại quan	
				Hàm lượng hoạt chất		Hàm lượng hoạt chất	
				Độ bền phân tán		Độ bền phân tán	
				Độ mịn thử rây ướt		-	
				Độ bọt		-	
14	DP	Thuốc bột (thuốc bột để phun bột) Dustable powder	Dạng bột dễ bay tự do, thích hợp cho việc phun bột	Ngoại quan	-	Ngoại quan	
				Hàm lượng hoạt chất	-	Hàm lượng hoạt chất	
				Độ mịn thử rây khô	-	Độ mịn thử rây khô	
15	DS	Thuốc bột xử lý khô hạt giống Powder for dry seed treatment	Dạng bột dùng ở dạng khô, trộn trực tiếp với hạt giống	Ngoại quan	-	Ngoại quan	
				Hàm lượng hoạt chất	-	Hàm lượng hoạt chất	
				Độ mịn thử rây khô	-	Độ mịn thử rây khô	
16	DT	Tablet for direct application Dạng viên dùng ngay	Dạng viên, được dùng từng viên trực tiếp trên ruộng, không cần pha với nước để phun hoặc rải	Ngoại quan	-	Ngoại quan	
				Hàm lượng hoạt chất	-	Hàm lượng hoạt chất	

17	EC	Thuốc sữa đậm đặc (Thuốc đậm đặc có thể nhũ hóa) Emulsifiable concentrate	Thuốc ở dạng lỏng đồng nhất, được pha với nước thành một nhũ tương để phun	Ngoại quan	Thể tích chất rắn hoặc lỏng tách lớp không lớn hơn 0,3 ml	Ngoại quan	
				Hàm lượng hoạt chất		Hàm lượng hoạt chất	
				Độ bền nhũ tương		Độ bền nhũ tương	
				Độ bọt		-	
18	ED	Dạng lỏng tích điện (thuốc lỏng có thể tích điện) Electrochargeable liquid	Thành phẩm đặc biệt, dạng lỏng, dùng trong kỹ thuật phun lỏng tĩnh điện (điện động lực)	Ngoại quan	-	Ngoại quan	
				Hàm lượng hoạt chất	-	Hàm lượng hoạt chất	
19	EG	Viên hạt hóa sữa (thuốc hạt có thể nhũ hóa) Emulsifiable granule	Thuốc dạng hạt, được dùng như một nhũ tương dầu trong nước của hoạt chất sau khi hạt phân rã trong nước. Sản phẩm có thể chứa những chất phụ gia không hòa tan trong nước	Ngoại quan	-	Ngoại quan	
				Hàm lượng hoạt chất	-	Hàm lượng hoạt chất	
				Độ thấm ướt	-	-	
				Độ bền phân tán	-	Độ bền phân tán	
				Độ mịn thử rây ướt	-	Độ mịn thử rây ướt	
				Độ bọt	-	-	
20	EO	Sữa nước trong dầu (Nhũ tương nước trong dầu) Emulsion water in oil	Thuốc ở dạng lỏng, không đồng nhất, gồm một dung dịch thuốc trừ dịch hại trong nước, được phân tán thành những giọt rất nhỏ trong một dung môi hữu cơ	Ngoại quan	-	Ngoại quan	
				Hàm lượng hoạt chất	-	Hàm lượng hoạt chất	

21	EP	Bột nhũ hóa Emulsifiable powder	Thành phẩm dạng bột, có thể chứa những chất không tan trong nước, được dùng như một nhũ tương dầu trong nước của một hay nhiều hoạt chất sau khi pha loãng với nước	Ngoại quan	-	Ngoại quan	
				Hàm lượng hoạt chất	-	Hàm lượng hoạt chất	
				Độ thấm ướt	-	-	
				Độ bền phân tán	-	Độ bền phân tán	
				Độ mịn thử rây ướt	-	Độ mịn thử rây ướt	
				Độ bọt	-	-	
22	ES	Dạng sữa xử lý hạt giống (nhũ tương dùng xử lý hạt giống) Emulsion for seed treatment	Một hệ nhũ tương ổn định, không hoặc có hòa loãng để xử lý hạt giống	Ngoại quan	Thể tích chất rắn hoặc lỏng tách lớp không lớn hơn 0,3 ml	Ngoại quan	
				Hàm lượng hoạt chất		Hàm lượng hoạt chất	
				Độ bền nhũ tương		Độ bền nhũ tương	
				Độ bọt		-	
23	EW	Dạng sữa dầu trong nước (Nhũ tương dầu trong nước) Emulsion oil in water	Thành phẩm ở dạng lỏng không đồng nhất, gồm dung dịch thuốc trừ dịch hại trong dung môi hữu cơ, được phân tán thành giọt nhỏ khi pha với nước	Ngoại quan	Thể tích chất rắn hoặc lỏng tách lớp không lớn hơn 0,3 ml	Ngoại quan	
				Hàm lượng hoạt chất		Hàm lượng hoạt chất	
				Độ bền nhũ tương		Độ bền nhũ tương	
				Độ bọt		-	

24	FD	Hộp khói (hộp sắt tây khói) Smoke tin	Dạng đặc biệt của thuốc tạo khói xông hơi	Ngoại quan	-	Ngoại quan	
				Hàm lượng hoạt chất	-	Hàm lượng hoạt chất	
25	FG	Hạt mịn Fine granule	Thuốc dạng hạt có kích thước 300 - 2500 µm	Ngoại quan	-	Ngoại quan	
				Hàm lượng hoạt chất	-	Hàm lượng hoạt chất	
				Độ bụi	-	Độ bụi	
				Kích thước hạt	-	Kích thước hạt	
26	FK	Nến khói (nến khói xông hơi) Smoke candle	Dạng đặc biệt của thuốc tạo khói xông hơi	Ngoại quan	-	Ngoại quan	
				Hàm lượng hoạt chất	-	Hàm lượng hoạt chất	
27	FP	Smoke cartridge Đạn khói (Đạn khói xông hơi)	Dạng đặc biệt của thuốc tạo khói xông hơi	Ngoại quan	-	Ngoại quan	
				Hàm lượng hoạt chất	-	Hàm lượng hoạt chất	
28	FR	Que khói (que khói xông hơi) Smoke rodlet	Dạng đặc biệt của thuốc tạo khói xông hơi	Ngoại quan	-	Ngoại quan	
				Hàm lượng hoạt chất	-	Hàm lượng hoạt chất	
29	FS	Huyền phù đậm đặc dùng xử lý hạt giống Flowable concentrate for seed treatment	Một huyền phù ổn định có thể dùng trực tiếp hay hòa loãng để xử lý hạt giống	Ngoại quan	-	Ngoại quan	
				Hàm lượng hoạt chất	-	Hàm lượng hoạt chất	
				Tỷ suất lơ lửng	-	Tỷ suất lơ lửng	
				Độ mịn thử rây ướt	Độ mịn thử rây ướt	Độ mịn thử rây ướt	
				Độ bọt	-	-	

30	FT	Viên khói (Viên khói xông hơi) Smoke tablet	Dạng đặc biệt của thuốc tạo khói xông hơi	Ngoại quan	-	Ngoại quan	
				Hàm lượng hoạt chất	-	Hàm lượng hoạt chất	
31	FU	generator Thuốc tạo khói Smoke	Dạng thành phẩm thường ở thể rắn, đốt cháy được. Khi đốt sẽ giải phóng hoạt chất ở dạng khói	Ngoại quan	-	Ngoại quan	
				Hàm lượng hoạt chất	-	Hàm lượng hoạt chất	
32	FW	Hạt khói xông hơi Smoke pellet	Dạng đặc biệt của thuốc tạo khói xông hơi	Ngoại quan	-	Ngoại quan	
				Hàm lượng hoạt chất	-	Hàm lượng hoạt chất	
33	GA	Khí Gas	Khí được nạp trong chai hay bình nén	Ngoại quan	-	Ngoại quan	
				Hàm lượng hoạt chất	-	Hàm lượng hoạt chất	
34	GB	Bả hạt (bả dạng hạt) Granular bait	Dạng bả đặc biệt	Ngoại quan	-	Ngoại quan	
				Hàm lượng hoạt chất	-	Hàm lượng hoạt chất	
35	GE	Sản phẩm sinh khí Gas generating product	Sản phẩm sinh khí do một phản ứng hóa học	Ngoại quan	-	Ngoại quan	
				Hàm lượng hoạt chất	-	Hàm lượng hoạt chất	
36	GF	Dạng gel dùng xử lý hạt giống Gel for seed treatment	Thành phẩm dạng gel dùng xử lý giống trực tiếp	Ngoại quan	-	Ngoại quan	
				Hàm lượng hoạt chất	-	Hàm lượng hoạt chất	

37	GG	Hạt thô Macrogranule	Thuốc hạt có kích thước hạt 2000 - 6000 mm	Ngoại quan	-	Ngoại quan	
				Hàm lượng hoạt chất	-	Hàm lượng hoạt chất	
				Độ bụi	-	Độ bụi	
				Kích thước hạt	-	Kích thước hạt	
38	GL	Gel có thể nhũ hóa Emulsifiable gel	Thành phẩm gel hóa dùng như một nhũ tương khi hòa với nước	Ngoại quan	-	Ngoại quan	
				Hàm lượng hoạt chất	-	Hàm lượng hoạt chất	
39	GP	Thuốc bột cải tiến (thuốc bột dễ bay) Flo-Dust	Dạng bột mịn, phun bằng máy nén khí, xử lý trong nhà kính	Ngoại quan	-	Ngoại quan	
				Hàm lượng hoạt chất	-	Hàm lượng hoạt chất	
40	GR	Thuốc hạt Granule	Thành phẩm ở thể rắn, dễ dịch chuyển của những hạt có kích thước đồng đều, có hàm lượng chất độc thấp, dùng ngay	Ngoại quan	-	Ngoại quan	
				Hàm lượng hoạt chất	-	Hàm lượng hoạt chất	
				Độ bụi	-	Độ bụi	
				Kích thước hạt	-	Kích thước hạt	
41	GS	Thuốc mỡ Grease	Thành phẩm ở dạng nhớt - nhão, chế từ dầu hay mỡ	Ngoại quan	-	Ngoại quan	
				Hàm lượng hoạt chất	-	Hàm lượng hoạt chất	

42	GW	Gel hòa tan (Gel hòa tan trong nước) Water soluble gel	Thành phẩm dạng gel, được dùng như dung dịch nước	Ngoại quan	-	Ngoại quan	
				Hàm lượng hoạt chất	-	Hàm lượng hoạt chất	
				Độ bọt	-		Chỉ yêu cầu với dạng hòa với nước
				Độ bền dung dịch	-	Độ bền dung dịch	Chỉ yêu cầu nếu sản phẩm hòa vào nước
				Độ bền nhũ tương	-	Độ bền nhũ tương	Chỉ yêu cầu nếu sản phẩm hòa vào nước hóa sữa
				Tỷ suất lơ lửng	-	Tỷ suất lơ lửng	Chỉ yêu cầu nếu sản phẩm hòa vào nước phân tán lơ lửng
43	HN	Thuốc phun mù (sương) nóng đậm đặc Hot fogging concentrate	Thành phẩm dùng cho các máy phun mù nóng, pha hay không pha loãng khi dùng	Ngoại quan	-	Ngoại quan	
				Hàm lượng hoạt chất	-	Hàm lượng hoạt chất	
				Độ bọt	-	-	Chỉ yêu cầu với dạng hòa với nước

				Độ bền dung dịch	-	Độ bền dung dịch	Chỉ yêu cầu nếu sản phẩm hòa vào nước
				Độ bền nhũ tương	-	Độ bền nhũ tương	Chỉ yêu cầu nếu sản phẩm hòa vào nước hóa sữa
44	KK	Bao hỗn hợp thuốc dạng rắn/lỏng Combi-pack solid/liquyd	Một thành phẩm thể rắn và thành phẩm kia ở thể lỏng, được đóng gói riêng, đựng trong cùng một bao; được hòa chung trong một bình bơm (xịt) ngay trước khi dùng	Ngoại quan	-	Ngoại quan	
				Hàm lượng hoạt chất	-	Hàm lượng hoạt chất	
45	KL	Bao hỗn hợp thuốc dạng lỏng/lỏng Combi-pack liquyd/liquyd	Hai thành phẩm ở thể lỏng, được đóng gói riêng đựng trong cùng một bao; được hòa chung trong một bình bơm (xịt) ngay trước khi dùng	Ngoại quan	-	Ngoại quan	
				Hàm lượng hoạt chất	-	Hàm lượng hoạt chất	

46	KN	Thuốc phun mù (sương) lạnh đậm đặc Cold fogging concentrate	Thành phẩm dùng cho các máy phun mù lạnh, có thể pha hay không pha loãng khi dùng	Ngoại quan	-	Ngoại quan	
				Hàm lượng hoạt chất	-	Hàm lượng hoạt chất	
47	KP	Bao hỗn hợp thuốc dạng rắn/rắn Combi-pack solid/Solid	Hai thành phẩm ở thể rắn, được đóng gói riêng, đựng trong cùng một bao, được hòa chung trong một bình bơm (xịt) ngay trước khi dùng	Ngoại quan	-	Ngoại quan	
				Hàm lượng hoạt chất	-	Hàm lượng hoạt chất	
48	LA	Sơn Lacquer	Chất tổng hợp tạo ra các lớp phim bao bọc, có dung môi làm nền	Ngoại quan	-	Ngoại quan	
				Hàm lượng hoạt chất	-	Hàm lượng hoạt chất	
49	LS	Dung dịch để xử lý hạt giống Solution for seed treatment	Dạng lỏng đồng nhất trong suốt hoặc trắng sữa có thể dùng trực tiếp hoặc hòa loãng với nước thành một dung dịch để xử lý hạt giống. Chất lỏng có thể chứa những phụ gia không tan trong nước	Ngoại quan	Thể tích chất rắn hoặc lỏng tách lớp không lớn hơn 0,3 ml	Ngoại quan	
				Hàm lượng hoạt chất		Hàm lượng hoạt chất	
				Độ bền dung dịch		Độ bền dung dịch	

50	ME	Vi sữa (vi nhũ tương) Micro emulsion	Chất lỏng trong suốt hay màu trắng sữa, chứa dầu và nước, có thể dùng trực tiếp hoặc sau khi hòa loãng với nước thành một vi nhũ tương hay một nhũ tương bình thường	Ngoại quan	Thể tích chất rắn hoặc lỏng tách lớp không lớn hơn 0,3 ml	Ngoại quan	
				Hàm lượng hoạt chất		Hàm lượng hoạt chất	
				Độ bền nhũ tương		Độ bền nhũ tương	
				Độ bọt			
51	MG	Hạt nhỏ Microgranule	Thuốc có kích thước hạt 100 - 600 mm	Ngoại quan	-	Ngoại quan	
				Hàm lượng hoạt chất	-	Hàm lượng hoạt chất	
				Độ bụi	-	Độ bụi	
				Kích thước hạt	-	Kích thước hạt	
52	OD	Dầu phân tán Oil dispersion (Oily suspension-OS)	Huyền phù ổn định của một hay nhiều hoạt chất trong hỗn hợp nước và chất lỏng không hòa tan với nước. Có thể chứa một hay nhiều hoạt chất không hòa tan khác, hòa loãng trong nước trước khi dùng	Ngoại quan	-	Ngoại quan	
				Hàm lượng hoạt chất	-	Hàm lượng hoạt chất	
				Độ bền phân tán	Độ bền phân tán	Độ bền phân tán	
				Độ mịn thử rây ướt	Độ mịn thử rây ướt	Độ mịn thử rây ướt	
				Độ bọt	-	-	

53	OF	Huyền phù cải tiến đậm đặc có thể trộn với dầu (Huyền phù trộn được với dầu) Oil miscible flowable concentrate (oil miscible suspension)	Huyền phù ổn định của một hay nhiều hoạt chất trong một chất lỏng, được hòa loãng trong một chất lỏng hữu cơ trước khi dùng.	Ngoại quan	-	Ngoại quan	
				Hàm lượng hoạt chất	-	Hàm lượng hoạt chất	
54	OL	Dạng lỏng trộn dầu (thuốc dạng lỏng có thể trộn với dầu) Oil miscible liquid	Thành phẩm ở dạng lỏng đồng nhất, được hòa loãng với một chất lỏng hữu cơ thành một dạng lỏng đồng nhất khi sử dụng	Ngoại quan	-	Ngoại quan	
				Hàm lượng hoạt chất	-	Hàm lượng hoạt chất	
55	OP	Bột phân tán trong dầu Oil dispersible powder	Thành phẩm ở dạng bột, được dùng như một huyền phù, sau khi phân tán đều trong một chất lỏng hữu cơ	Ngoại quan	-	Ngoại quan	
				Hàm lượng hoạt chất	-	Hàm lượng hoạt chất	

56	PA	Thuốc nhão Paste	Một hợp phần nền nước, có thể tạo ra các lớp phim	Ngoại quan	-	Ngoại quan	
				Hàm lượng hoạt chất	-	Hàm lượng hoạt chất	
57	PB	Bả tấm (bả phiến) Plate bait	Dạng bả đặc biệt	Ngoại quan	-	Ngoại quan	
				Hàm lượng hoạt chất	-	Hàm lượng hoạt chất	
58	PC	Thuốc dạng gel hay nhão đậm đặc Gel or paste concentrate	Thành phẩm ở dạng rắn được hòa với nước thành dạng gel hay nhão để sử dụng	Ngoại quan	-	Ngoại quan	
				Hàm lượng hoạt chất	-	Hàm lượng hoạt chất	
59	PO	Thuốc xoa (thuốc dội) Pour-on	Thành phẩm ở dạng dung dịch được dội lên da động vật với lượng nhiều (bình thường ≥ 100ml/con vật)	Ngoại quan	-	Ngoại quan	
				Hàm lượng hoạt chất	-	Hàm lượng hoạt chất	
60	PR	Dạng que cây Plant rodlet	Thành phẩm dạng que nhỏ dài vài cm có đường kính vài mm, bên trong chứa hoạt chất	Ngoại quan	-	Ngoại quan	
				Hàm lượng hoạt chất	-	Hàm lượng hoạt chất	

61	PS	Hạt giống được bao bằng thuốc BVTV Seed coated with a pesticide	Đã thể hiện ở tên gọi	Ngoại quan	-	Ngoại quan	
				Hàm lượng hoạt chất	-	Hàm lượng hoạt chất	
62	RB	Bả dùng ngay Bait (ready for use)	Dạng thành phẩm có mồi và chất độc, thu hút dịch hại cần phòng trừ đến ăn và tiêu diệt	Ngoại quan	-	Ngoại quan	
				Hàm lượng hoạt chất	-	Hàm lượng hoạt chất	
63	SA	Thuốc nhỏ hay chấm lên da động vật Spot-on	Thành phẩm dạng lỏng, nhỏ lên da động vật với lượng ít (thường < 100ml/ con vật)	Ngoại quan	-	Ngoại quan	
				Hàm lượng hoạt chất	-	Hàm lượng hoạt chất	
64	SB	Bả vụn Scrap bait	Dạng đặc biệt của bả	Ngoại quan	-	Ngoại quan	
				Hàm lượng hoạt chất	-	Hàm lượng hoạt chất	
65	SC	Huyền phù đậm đặc cải tiến (Huyền phù đậm đặc hay thuốc đậm đặc có thể lưu biến) Suppension (or flowable) concentrate	Dạng huyền phù ổn định của một hay nhiều hoạt chất trong nước thành một chất lỏng. Hòa loãng với nước trước khi sử dụng	Ngoại quan	-	Ngoại quan	
				Hàm lượng hoạt chất	-	Hàm lượng hoạt chất	
				Độ tự phân tán	-	Độ tự phân tán	
				Tỷ suất lơ lửng	Tỷ suất lơ lửng	Tỷ suất lơ lửng	
				Độ mịn thử rây ướt	Độ mịn thử rây ướt	Độ mịn thử rây ướt	
				Độ bọt	-	-	

66	SE	Dạng nhũ tương - huyền phù Suspo-emulsion	Thành phẩm ở thể lỏng không đồng nhất, gồm một hệ phân tán ổn định của các hoạt chất ở dạng hạt rắn và những giọt nhỏ trong pha nước liên tục	Ngoại quan	-	Ngoại quan	
				Hàm lượng hoạt chất	-	Hàm lượng hoạt chất	
				Độ bền phân tán	Độ bền phân tán	Độ bền phân tán	
				Độ mịn thử rây ướt	Độ mịn thử rây ướt	Độ mịn thử rây ướt	
				Độ bọt	-	-	
67	SG	Thuốc hạt tan trong nước Water soluble granule	Thành phẩm dạng hạt, khi dùng được hòa với nước. Trong thành phẩm có thể chứa phụ gia không tan trong nước	Ngoại quan	-	Ngoại quan	
				Hàm lượng hoạt chất	-	Hàm lượng hoạt chất	
				Độ hòa tan và độ bền dung dịch	-	Độ hòa tan và độ bền dung dịch	
				Độ bọt	-	-	
68	SL	Thuốc đậm đặc tan trong nước Soluble concentrate	Dạng lỏng (trong suốt hay đục) được hòa với nước thành dung dịch phun. Trong thành phẩm có thể chứa phụ gia không tan trong nước	Ngoại quan	Thể tích chất rắn hoặc lỏng tách lớp không lớn hơn 0,3 ml	Ngoại quan	
				Hàm lượng hoạt chất		Hàm lượng hoạt chất	
				Độ bền pha loãng		Độ bền pha loãng	
				Độ bọt		-	
69	SO	Dầu loang Spreading oil	Thành phẩm tạo một lớp trên bề mặt sau khi phun trên mặt nước	Ngoại quan	-	Ngoại quan	
				Hàm lượng hoạt chất	-	Hàm lượng hoạt chất	

70	SP	Bột hòa tan (Bột tan trong nước) Water soluble powder	Thành phẩm dạng bột, khi hòa tan vào nước tạo một dung dịch thật; nhưng cũng có thể chứa phụ gia không tan trong nước	Ngoại quan	-	Ngoại quan	
				Hàm lượng hoạt chất	-	Hàm lượng hoạt chất	
				Độ hòa tan và độ bền dung dịch	-	Độ hòa tan và độ bền dung dịch	
				Độ thấm ướt	-	-	
				Độ bọt	-	-	
71	SS	Bột tan trong nước dùng để xử lý hạt giống Water soluble powder for seed treatment	Thành phẩm dạng bột, được hòa vào nước để xử lý hạt giống	Ngoại quan	-	Ngoại quan	
				Hàm lượng hoạt chất	-	Hàm lượng hoạt chất	
				Độ hòa tan và độ bền dung dịch	-	Độ hòa tan và độ bền dung dịch	
				Độ bọt	-	-	
72	ST	Viên dẹt tan trong nước Water soluble tablet	Thành phẩm ở dạng viên, hòa từng viên với nước trước khi dùng. Thành phẩm có thể có một số phụ gia không tan trong nước	Ngoại quan	-	Ngoại quan	
				Hàm lượng hoạt chất	-	Hàm lượng hoạt chất	
				Độ hòa tan và độ bền dung dịch	-	Độ hòa tan và độ bền dung dịch	
				Độ mịn thử rây ướt	-	Độ mịn thử rây ướt	
				Độ bọt	-	-	

73	SU	Huyền phù thể tích cực thấp Ultra-low volume (ULV) suspension	Thành phẩm dạng huyền phù dùng ngay cho các máy phun ULV	Ngoại quan	Thể tích chất rắn hoặc lỏng tách lớp không lớn hơn 0,3 ml	Ngoại quan	
				Hàm lượng hoạt chất		Hàm lượng hoạt chất	
				Độ bền bảo quản ở 0°C			
74	TB	Viên dẹt Tablet	Thành phẩm dạng viên có hình dạng và kích thước đều nhau, thường hình tròn, có 2 mặt phẳng hay lồi, khoảng cách giữa 2 mặt của viên nhỏ hơn đường kính của viên thuốc	Ngoại quan	-	Ngoại quan	
				Hàm lượng hoạt chất	-	Hàm lượng hoạt chất	
75	TC	Thuốc kỹ thuật Technical material	Chất được tổng hợp theo một quy trình công nghệ, gồm hoạt chất và những tạp chất kèm theo. Có thể chứa một số phụ gia cần thiết với lượng nhỏ	Ngoại quan	-	Ngoại quan	
				Hàm lượng hoạt chất	-	Hàm lượng hoạt chất	

76	TK	Thuốc kỹ thuật đậm đặc Technical concentrate	Chất được tổng hợp theo một quy trình công nghệ, gồm hoạt chất và những tạp chất kèm theo. Còn có thể chứa những lượng nhỏ các phụ gia cần thiết và các chất hòa loãng thích hợp. Chỉ dùng để gia công các thành phẩm	Ngoại quan	-	Ngoại quan	
				Hàm lượng hoạt chất	-	Hàm lượng hoạt chất	
77	TP	Bột chuyên dụng (Bột lưu lại dấu vết) Tracking powder	Thuật ngữ nay không còn dùng nữa. Nay gọi là contact powder CP; xem CP	Ngoại quan	-	Ngoại quan	
				Hàm lượng hoạt chất	-	Hàm lượng hoạt chất	
78	UL	Thể tích cực thấp (ULV) dạng lỏng Ultra - low volume (ULV) liquids	Thành phẩm ở dạng lỏng đồng nhất để phun bằng máy bơm ULV	Ngoại quan	Thể tích chất rắn hoặc lỏng tách lớp không lớn hơn 0,3 ml	Ngoại quan	
				Hàm lượng hoạt chất		Hàm lượng hoạt chất	

79	VP	Sản phẩm tạo hơi Vapour releasing product	Thành phẩm chứa một hay nhiều hoạt chất dễ bay hơi và hơi ấy tỏa trong không khí. Tốc độ bay hơi được kiểm soát bằng phương pháp gia công thích hợp hay dùng các chất phát tán thích hợp	Ngoại quan	-	Ngoại quan	
				Hàm lượng hoạt chất	-	Hàm lượng hoạt chất	
80	WG	Thuốc hạt phân tán trong nước Water dispersible granule	Thành phẩm dạng hạt được làm rã và phân tán trong nước trước khi dùng	Ngoại quan	-	Ngoại quan	
				Hàm lượng hoạt chất	-	Hàm lượng hoạt chất	
				Tỷ suất lơ lửng	-	Tỷ suất lơ lửng	
				Độ tự phân tán	-	Độ tự phân tán	
				Độ thấm ướt	-	-	
				Độ mịn thử rây ướt	-	Độ mịn thử rây ướt	
				Độ bọt	-	-	
81	WP	Bột thấm nước Wettable powder	Thành phẩm ở dạng bột, phân tán được trong nước, tạo một huyền phù khi sử dụng	Ngoại quan	-	Ngoại quan	
				Hàm lượng hoạt chất	-	Hàm lượng hoạt chất	
				Tỷ suất lơ lửng	-	Tỷ suất lơ lửng	
				Độ thấm ướt	-	Độ thấm ướt	
				Độ mịn thử rây ướt	-	Độ mịn thử rây ướt	
				Độ bọt	-	-	

82	WS	Bột phân tán trong nước, tạo bột nhão để bao hạt giống Water dispersible powder for slurry seed treatment	Thành phẩm dạng bột, trộn trong nước ở nồng độ cao tạo thành dạng bột nhão (dạng vữa) để xử lý hạt giống	Ngoại quan	-	Ngoại quan	
				Hàm lượng hoạt chất	-	Hàm lượng hoạt chất	
				Độ mịn thử rây ướt	-	Độ mịn thử rây ướt	
				Độ thấm ướt	-	-	
				Độ bọt	-	-	
83	WT	Viên phân tán trong nước Water dispersible tablet	Thành phẩm dạng viên dẹt, hòa trong nước để hoạt chất phân tán, sau khi viên đã phân rã trong nước	Ngoại quan	-	Ngoại quan	
				Hàm lượng hoạt chất	-	Hàm lượng hoạt chất	
				Tỷ suất lơ lửng	-	Tỷ suất lơ lửng	
				Độ mịn thử rây ướt	-	Độ mịn thử rây ướt	
				Độ bọt		-	
84	XX	Các dạng khác Others	Gồm các dạng khác chưa đặt ký hiệu	Ngoại quan	-	Ngoại quan	
				Hàm lượng hoạt chất	-	Hàm lượng hoạt chất	
85	ZC	Hỗn hợp giữa dạng CS và dạng SC A mixed formulation of CS and SC	Một dạng huyền phù ổn định của các viên nang và một hay nhiều hoạt chất trong một chất lỏng, thường hòa loãng với nước trước khi phun)	Ngoại quan	-	Ngoại quan	
				Hàm lượng hoạt chất	-	Hàm lượng hoạt chất	
				Tỷ suất lơ lửng	Tỷ suất lơ lửng	Tỷ suất lơ lửng	
				Độ tự phân tán	Độ tự phân tán	Độ tự phân tán	
				Độ mịn thử rây ướt	Độ mịn thử rây ướt	Độ mịn thử rây ướt	
				Độ bọt	-	-	

86	ZE	Hỗn hợp giữa dạng CS và dạng SE A mixed formulation of CS and SE	Thành phẩm ở thể lỏng không đồng nhất, gồm một hệ phân tán ổn định của một hay nhiều hoạt chất trong các viên nang, những hạt rắn và những giọt nhỏ trong pha nước liên tục, thường hòa loãng với nước trước khi phun	Ngoại quan	-	Ngoại quan	
				Hàm lượng hoạt chất	-	Hàm lượng hoạt chất	
				Độ bền phân tán	Độ bền phân tán	Độ bền phân tán	
				Độ mịn thử rây ướt	Độ mịn thử rây ướt	Độ mịn thử rây ướt	
				Độ bọt	-	-	
87	ZW	Hỗn hợp giữa dạng CS và dạng EW A mixed formulation of CS and EW	Thành phẩm ở dạng lỏng không đồng nhất, gồm một hệ phân tán ổn định của một hay nhiều hoạt chất trong các viên nang và những giọt nhỏ trong pha nước liên tục, thường hòa loãng với nước trước khi phun	Ngoại quan	-	Ngoại quan	
				Hàm lượng hoạt chất	-	Hàm lượng hoạt chất	
				Độ bền phân tán	Độ bền phân tán	Độ bền phân tán	
				Độ mịn thử rây ướt	Độ mịn thử rây ướt	Độ mịn thử rây ướt	
				Độ bọt	-	-	

2.3.2 Yêu cầu kỹ thuật cho thuốc bảo vệ thực vật sinh học

Yêu cầu kỹ thuật cho các dạng thuốc bảo vệ thực vật sinh học theo bảng 5

Bảng 5: Yêu cầu kỹ thuật cho các dạng thuốc cho thuốc bảo vệ thực vật sinh học

STT	Ký hiệu	Dạng thành phẩm		Mô tả	Các yêu cầu kỹ thuật trước bảo quản	Các yêu cầu kỹ thuật sau bảo quản ở nhiệt độ cao
		Tiếng Anh	Tiếng Việt			
1	TK	Technical concentrate	Thuốc kỹ thuật đậm đặc	Chất được tổng hợp theo một quy trình công nghệ, gồm hoạt chất và những tạp chất kèm theo. Còn có thể chứa những lượng nhỏ các phụ gia cần thiết và các chất hòa loãng thích hợp. Chỉ dùng để gia công các thành phẩm	Ngoại quan	-
					Hàm lượng hoạt chất	-
2	SC	Suppension (or flowable) concentrate	Huyền phù đậm đặc cải tiến (Huyền phù đậm đặc hay thuốc đậm đặc có thể lưu biến)	Dạng huyền phù ổn định của một hay nhiều hoạt chất trong nước thành một chất lỏng. Hòa loãng với nước trước khi sử dụng	Ngoại quan	-
					Hàm lượng hoạt chất	-
					Độ tự phân tán	-
					Tỷ suất lơ lửng	-
					Độ mịn thử rây ướt	-
					Độ bọt	-

3	WG	Water dispersible granule	Thuốc hạt phân tán trong nước	Thành phẩm dạng hạt được làm rã và phân tán trong nước trước khi dùng	Ngoại quan	-
					Hàm lượng hoạt chất	-
					Tỷ suất lơ lửng	-
					Độ tự phân tán	-
					Độ thấm ướt	-
					Độ mịn thử rây ướt	-
					Độ bọt	-
4	WP	Wettable powder	Bột thấm nước	Thành phẩm ở dạng bột, phân tán được trong nước, tạo một huyền phù khi sử dụng	Ngoại quan	-
					Hàm lượng hoạt chất	-
					Tỷ suất lơ lửng	-
					Độ thấm ướt	-
					Độ mịn thử rây ướt	-
					Độ bọt	-
5	WT	Water dispersible tablet	Viên phân tán trong nước	Thành phẩm dạng viên dẹt, hòa trong nước để hoạt chất phân tán, sau khi viên đã phân rã trong nước	Ngoại quan	-
					Hàm lượng hoạt chất	-
					Tỷ suất lơ lửng	-
					Độ mịn thử rây ướt	-
					Độ bọt	-
6	XX	Others	Các dạng khác	Gồm các dạng khác chưa đặt ký hiệu	Ngoại quan	-
					Hàm lượng hoạt chất	-

Ghi chú: Đối với thuốc bảo vệ thực vật có yêu cầu kỹ thuật riêng, ngoài các yêu cầu lý hóa quy định trong bảng 4 và bảng 5, cần bổ sung các yêu cầu kỹ thuật chi tiết tại Phụ lục 2.

QCVN 01-188:2018/BNNPTNT

3. PHƯƠNG PHÁP THỬ

3.1. Lấy mẫu

Mẫu được lấy để xác định các chỉ tiêu chất lượng thuốc bảo vệ thực vật theo phương pháp lấy mẫu được quy định tại TCVN 12017:2017 Thuốc bảo vệ thực vật - Lấy mẫu.

3.2 Phương pháp thử

STT	Tên chỉ tiêu	Phương pháp thử
1	Hàm lượng hoạt chất	Theo từng hoạt chất cụ thể
2	Dạng thuốc	Quan sát bằng mắt
3	Độ bền nhũ tương	TCVN 8382:2010
4	Tỷ suất lơ lửng	TCVN 8050:2016
5	Độ bọt	TCVN 8050:2016
6	Độ mịn thử rây ướt	TCVN 8050:2016
7	Độ mịn thử rây khô	TCVN 8050:2016
8	Độ thấm ướt	TCVN 8050:2016
9	Độ hòa tan và độ bền dung dịch	CIPAC Handbook Vol.H, MT 197 (p.307)
10	Độ bền pha loãng	TCVN 9476:2012
11	Độ bền bảo quản ở 0^oC	TCVN 8382:2010
12	Độ bền bảo quản ở nhiệt độ cao	TCVN 8050:2016
13	Độ bền phân tán	TCVN 8750:2014
14	Kích thước hạt	TCVN 2743:1978
15	Độ bụi	TCVN 8750:2014
16	Độ tự phân tán	TCVN 8050:2016
17	Độ phân tán	CIPAC Handbook Vol.F, MT 174 (p.435)

Các tổ chức đánh giá sự phù hợp có thể áp dụng phương pháp thử khác có độ chính xác tương đương và được Cục Bảo vệ thực vật chỉ định.

4. QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ

4.1 Nguyên tắc chung về quản lý chất lượng thuốc bảo vệ thực vật

Tuân thủ các quy định của Luật chất lượng sản phẩm, hàng hóa và các văn bản hướng dẫn.

Đảm bảo minh bạch, khách quan, không phân biệt đối xử về xuất xứ hàng hóa và tổ chức, cá nhân có hoạt động liên quan đến chất lượng sản phẩm, hàng hóa, phù hợp với thông lệ quốc tế, bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh và người tiêu dùng.

Thuốc bảo vệ thực vật nhập khẩu phải được kiểm tra nhà nước về chất lượng trước khi thông quan.

4.2 Quy định về chứng nhận hợp quy

Phương thức đánh giá sự phù hợp đối với thuốc bảo vệ thực vật được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN ngày 12 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về công bố hợp chuẩn, công bố hợp quy và phương thức đánh giá sự phù hợp với tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật và Thông tư số 02/2017/TT-BKHCN ngày 31 tháng 3 năm 2017 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN ngày 12 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về công bố hợp chuẩn, công bố hợp quy và phương thức đánh giá sự phù hợp với tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, cụ thể như sau:

4.2.1 Phương thức 5: thử nghiệm mẫu điển hình kết hợp đánh giá quá trình sản xuất; giám sát thông qua thử nghiệm mẫu lấy tại nơi sản xuất hoặc thị trường kết hợp với đánh giá quá trình sản xuất. Hiệu lực của Giấy chứng nhận hợp quy theo phương thức này là 3 năm và thực hiện giám sát hàng năm. Giám sát hàng năm phải lấy mẫu của tất cả các sản phẩm đăng ký chứng nhận hợp quy và thử nghiệm 100% chỉ tiêu chất lượng theo quy định. Phương thức này áp dụng với trường hợp sản xuất thuốc bảo vệ thực vật trong nước.

4.2.2 Phương thức 7: thử nghiệm, đánh giá lô sản phẩm, hàng hóa. Hiệu lực của Giấy chứng nhận hợp quy chỉ có giá trị cho lô sản phẩm, hàng hóa được đánh giá. Phương thức này áp dụng cho thuốc bảo vệ thực vật nhập khẩu.

4.3. Quy định về công bố hợp quy

4.3.1. Thuốc BVTV nhập khẩu phải được công bố hợp quy dựa trên kết quả chứng nhận của Tổ chức chứng nhận hợp quy được chỉ định. Đối với trường hợp

sản xuất thuốc bảo vệ thực vật trong nước việc công bố hợp quy dựa trên kết quả chứng nhận của Tổ chức chứng nhận hợp quy được chỉ định hoặc dựa trên kết quả tự đánh giá sự phù hợp của tổ chức, cá nhân.

4.3.2. Việc thử nghiệm chất lượng thuốc bảo vệ thực vật phục vụ chứng nhận và công bố hợp quy theo quy định tại Quy chuẩn này phải do phòng thử nghiệm được Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chỉ định.

4.3.3. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cấp tỉnh là đơn vị thực hiện tiếp nhận hồ sơ đăng ký công bố hợp quy và ra Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy.

5. TRÁCH NHIỆM CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CÓ LIÊN QUAN

5.1 Tổ chức đánh giá sự phù hợp

5.1.1 Chỉ được đánh giá sự phù hợp đối với các phép thử, lĩnh vực chứng nhận đã được đăng ký lĩnh vực hoạt động hoặc chỉ định.

5.1.2 Chịu sự kiểm tra, giám sát của Cục Bảo vệ thực vật.

5.1.3 Thực hiện quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 19 và Điều 20 của Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa

5.1.4 Định kỳ 6 tháng và hàng năm hoặc đột xuất báo cáo cho Cục Bảo vệ thực vật về tình hình thực hiện đánh giá sự phù hợp đã được đăng ký lĩnh vực, chỉ định. Thời gian nộp báo cáo trước ngày 15 tháng 6 và ngày 15 tháng 12 hàng năm.

5.1.5 Báo cáo Cục Bảo vệ thực vật về các thay đổi có ảnh hưởng tới năng lực hoạt động đã được chỉ định trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày có sự thay đổi.

5.2 Tổ chức, cá nhân nhập khẩu, sản xuất thuốc bảo vệ thực vật

5.2.1 Công bố hợp quy đối với các sản phẩm thuốc bảo vệ thực vật theo quy định tại quy chuẩn kỹ thuật này.

5.2.2 Duy trì liên tục và chịu trách nhiệm về sự phù hợp của các sản phẩm thuốc bảo vệ thực vật đã công bố hợp quy; duy trì việc kiểm soát chất lượng, thử nghiệm và giám sát định kỳ.

5.2.3. Trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả tự đánh giá sự phù hợp của tổ chức, cá nhân: gửi báo cáo định kỳ 6 tháng và hàng năm hoặc đột xuất theo yêu cầu về hoạt động công bố hợp quy cho Cục Bảo vệ thực vật. Thời gian nộp báo cáo trước ngày 15 tháng 6 và ngày 15 tháng 12 hàng năm.

5.2.4 Sử dụng dấu hợp quy đối với sản phẩm đã được công bố hợp quy theo quy định trước khi lưu thông trên thị trường.

5.2.5 Khi phát hiện sự không phù hợp của sản phẩm thuốc bảo vệ thực vật đã công bố hợp quy trong quá trình lưu thông hoặc sử dụng, tổ chức, cá nhân phải:

- Kịp thời thông báo bằng văn bản về sự không phù hợp với Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn nơi đăng ký kinh doanh và Cục Bảo vệ thực vật; tạm ngừng việc xuất xưởng và tiến hành thu hồi các sản phẩm, hàng hóa không phù hợp đang lưu thông trên thị trường.

- Tiến hành các biện pháp khắc phục sự không phù hợp; thông báo bằng văn bản cho Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn nơi đăng ký kinh doanh và Cục Bảo vệ thực vật về kết quả khắc phục sự không phù hợp trước khi tiếp tục đưa các sản phẩm, hàng hóa vào lưu thông trên thị trường.

6. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

6.1. Cục Bảo vệ thực vật có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra việc thực hiện Quy chuẩn này; trình Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn điều chỉnh, bổ sung các nội dung tại Quy chuẩn này khi cần thiết; chỉ định các tổ chức đánh giá sự phù hợp với các quy định tại Quy chuẩn này.

6.2. Trong trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật, các tiêu chuẩn viện dẫn quy định tại Quy chuẩn này có sửa đổi, bổ sung hoặc được thay thế thì thực hiện theo quy định tại văn bản mới được sửa đổi, bổ sung, thay thế.

Phụ lục 1

YÊU CẦU GIỚI HẠN TỐI ĐA CÁC TẠP CHẤT ĐỘC HẠI CÓ TRONG MỘT SỐ HOẠT CHẤT/THÀNH PHẨM THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT

Tên hoạt chất	Tên chỉ tiêu	Đơn vị tính	Giới hạn tối đa	Phương pháp thử
Diazinon kỹ thuật	O,S-TEPP	mg/kg	< 0.2	WHO/SIT/9.R7
	S,S-TEPP	mg/kg	< 2.8	WHO/SIT/9.R7
Diazinon trong thuốc thành phẩm	O,S-TEPP	mg/kg	< 0.22 x giá trị diazinon tìm được (g/kg)	WHO/SIT/9.R7
	S,S-TEPP	mg/kg	< 2.8 x giá trị diazinon tìm được (g/kg)	WHO/SIT/9.R7
Propineb kỹ thuật	Asen	µg/g	< 25	TCVN 10163:2013
Propineb trong thuốc thành phẩm	Asen	µg/g	< 0,3 x giá trị propineb tìm được (g/kg)	TCVN 10163:2013
Copper sulfate	Asen	mg/kg	< 0,1 x giá trị đồng tổng số tìm được (g/kg)	TCVN 10163:2013
	Chì	mg/kg	< 0,5 x giá trị đồng tổng số tìm được (g/kg)	TCVN 10163:2013
	Cadimi	mg/kg	< 0,1 x giá trị đồng tổng số tìm được (g/kg)	TCVN 10163:2013
Copper oxychloride	Asen	mg/kg	< 0,1 x giá trị đồng tổng số tìm được (g/kg)	TCVN 10163:2013
	Chì	mg/kg	< 0,5 x giá trị đồng tổng số tìm được, (g/kg)	TCVN 10163:2013
	Cadimi	mg/kg	< 0,1 x giá trị đồng tổng số tìm được (g/kg)	TCVN 10163:2013

Copper hydrocide	Asen	mg/kg	< 0,1 x giá trị đồng tổng số tìm được (g/kg)	TCVN 10163:2013
	Chì	mg/kg	< 0,5 x giá trị đồng tổng số tìm được (g/kg)	TCVN 10163:2013
	Cadimi	mg/kg	< 0,1 x giá trị đồng tổng số tìm được (g/kg)	TCVN 10163:2013
Đồng (I) oxit	Asen	mg/kg	< 0,1 x giá trị đồng tổng số tìm được (g/kg)	TCVN 10163:2013
	Chì	mg/kg	< 0,5 x giá trị đồng tổng số tìm được (g/kg)	TCVN 10163:2013
	Cadimi	mg/kg	< 0,1 x giá trị đồng tổng số tìm được (g/kg)	TCVN 10163:2013
Carbosulfan	Carbofuran	g/kg	< 20	TCCS 290:2015/BVTV
Carbosulfan kỹ thuật	Carbofuran	g/kg	< 20	TCCS 290:2015/BVTV
Carbosulfan trong thuốc thành phẩm	Carbofuran	%	< 0,02 x giá trị carbosulfan tìm được (%)	TCCS 290:2015/BVTV
Chlorothalonil kỹ thuật	Hexachlorobenzen	g/kg	< 0.04 g/kg	FAO/WHO EVALUATION REPORT 288/ 2014
	Decachlorobiphenyl	g/kg	< 0,03 g/kg	
Chlorothalonil trong thuốc thành phẩm	Hexachlorobenzen	g/kg	< 0.004 x giá trị chlorothanonil tìm được (g/kg)	
	Decachlorobiphenyl	g/kg	< 0,003 giá trị chlorothanonil tìm được (g/kg)	

QCVN 01-188:2018/BNNPTNT

Chlorpyrifos Ethyl kỹ thuật	Sulfotep	g/kg	< 3 g/kg	DAS-AM-01-058
Chlorpyrifos ethyl trong thuốc thành phẩm	Sulfotep	g/kg	< 3 x giá trị chlorpyrifos E tìm được (%)	
Glyphosate	N-NITROSOGLY-PHOSATE	g/kg	< 1	FAO Specification 284 hoặc *J. Braz. Chem. Soc.*, Vol. 28, No. 7, 1331-1334, 2017

QCVN 01-188:2018/BNNPTNT

Phụ lục 2
Yêu cầu kỹ thuật đối với một số thuốc bảo vệ thực vật

STT	Tên hoạt chất	Yêu cầu riêng	Ghi chú
1	Abamectin	Tỷ lệ đồng phân trong hàm lượng hoạt chất avermectin B1a ≥ 80% và avermectin B1b ≤ 20%	
2	Emamectin Benzoate	Tỷ lệ đồng phân trong hàm lượng hoạt chất B1a ≥ 90% và B1b ≤ 10%	
3	Indoxacarb	Chỉ xác định đồng phân S	Trừ những thuốc bảo vệ thực vật được Cục Bảo vệ thực vật cho phép tính tổng 2 đồng phân
4	Acid Gibberellic	Hàm lượng nước: Không lớn hơn 2 g/kg	
5	Bismerthiazol (Saikuzuo) (MBAMT)	- Hàm lượng nước: < 3% - pH = 5 - 6	
6	Fosetyl aluminium	phosphite vô cơ < 10 g/kg	
7	Profenofos	pH = 3 - 7	

Tài liệu tham khảo

[1] Manual on the development and use of FAO and WHO specification for pesticides (First Edition, 2016).

[2] Data requirements handbook (Version 2.2, June 2012).

[3] Guidelines for the Generation of Storage Stability Data of Agricultural Chemical Products-Australian.

[4] TCVN 8050:2016 Nguyên liệu và thành phẩm thuốc bảo vệ thực vật - Yêu cầu kỹ thuật và phương pháp thử.

[5] TCVN 12017:2017 Thuốc bảo vệ thực vật - Lấy mẫu.

Ký bởi: Cổng Thông tin điện tử Chính phủ
Email: thongtinchinhphu@chinhphu.vn
Cơ quan: Văn phòng Chính phủ
Thời gian ký: 13.11.2018 10:57:00 +07:00

BỘ TÀI CHÍNH

BỘ TÀI CHÍNH	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 71/2018/TT-BTC	*Hà Nội, ngày 10 tháng 8 năm 2018*

THÔNG TƯ
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

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước ngày 25 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ hướng dẫn một số Điều của Luật Ngân sách nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 145/2013/NĐ-CP ngày 29 tháng 10 năm 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;

Căn cứ Quyết định số 76/2010/QĐ-TTg ngày 30 tháng 11 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc tổ chức, quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam;

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

Căn cứ Nghị định số 87/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

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 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.

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này 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 của các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, 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).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan nhà nước khác ở trung ương (sau đây gọi tắt là cơ quan Trung ương).

2. Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi tắt là địa phương).

3. Tổ chức chính trị, các tổ chức chính trị - xã hội.

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

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

Điều 3. Nguồn kinh phí thực hiện chế độ tiếp khách nước ngoài làm việc tại Việt Nam, chế độ tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chế độ tiếp khách trong nước

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 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 4. Quy định chung về chế độ tiếp khách nước ngoài, chế độ hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chế độ tiếp khách trong nước

1. Quy định chung về chế độ tiếp khách nước ngoài, chế độ hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam

a) Các Bộ, cơ quan trung ương 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 (sau đây gọi chung là hội nghị quốc tế) thực

hiện theo quy định tại Nghị định số 145/2013/NĐ-CP ngày 29 tháng 10 năm 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 (sau đây gọi là Nghị định số 145/2013/NĐ-CP ngày 29/10/2013 của Chính phủ); Quyết định số 76/2010/QĐ-TTg ngày 30 tháng 11 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc tổ chức, quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam (sau đây gọi là Quyết định số 76/2010/QĐ-TTg ngày 30/11/2010 của Thủ tướng Chính phủ);

b) Việc đài thọ cho các đoàn khách nước ngoài thăm và làm việc tại Việt Nam được thực hiện theo quy định tại Thông tư này và phù hợp với thông lệ quốc tế trên cơ sở nguyên tắc đối đẳng do cơ quan chủ trì tổ chức đón, tiếp đoàn kiến nghị, quy định trong kế hoạch, đề án đón đoàn;

c) Cơ quan, đơn vị đón tiếp các đoàn khách nước ngoài, tổ chức hội nghị quốc tế, tổ chức hội nghị giao ban biên giới thường kỳ cần sử dụng hội trường, phòng họp, phương tiện đi lại, cơ sở vật chất và nhân lực sẵn có để phục vụ khách; trường hợp thiếu hoặc không đáp ứng được yêu cầu được thuê dịch vụ bên ngoài theo phê duyệt của thủ trưởng cơ quan, đơn vị;

d) Mức chi đón tiếp khách quốc tế được quy định theo cấp hạng khách quốc tế theo quy định của Chính phủ quy định tại Chỉ thị số 297-CT ngày 26/11/1986 của Hội đồng Bộ trưởng (nay là Chính phủ) về việc chi tiêu đón tiếp khách nước ngoài và căn cứ nghi lễ nhà nước về đón tiếp khách nước ngoài quy định tại Nghị định số 145/2013/NĐ-CP ngày 29/10/2013 của Chính phủ, hướng dẫn tại phụ lục kèm theo Thông tư này và các quy định của Chính phủ.

2. Quy định chung về tiếp khách trong nước

a) Các cơ quan nhà nước, đơn vị phải thực hành tiết kiệm trong việc tiếp khách trong nước; việc tổ chức tiếp khách không phô trương hình thức, thành phần tham dự chỉ là những người trực tiếp liên quan;

b) Không sử dụng các khoản kinh phí tại Điều 3 Thông tư này để mua quà tặng đối với các đoàn khách trong nước đến làm việc. Mọi khoản chi tiêu tiếp khách phải đúng chế độ, tiêu chuẩn, đối tượng theo quy định; phải công khai, minh bạch và phải được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức tiếp khách phải trực tiếp chịu trách nhiệm nếu để xảy ra việc chi tiêu sai quy định;

c) Việc tổ chức chiêu đãi, tiếp khách trong nước của các đồng chí lãnh đạo cấp cao của Đảng và Nhà nước do thủ trưởng cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức đón tiếp phê duyệt.

3. Các mức chi quy định tại Thông tư này là mức chi đã bao gồm các khoản thuế, phí dịch vụ (nếu có) theo quy định của pháp luật.

Chương II
CHẾ ĐỘ TIẾP KHÁCH NƯỚC NGOÀI VÀO LÀM VIỆC TẠI VIỆT NAM DO VIỆT NAM CHI TOÀN BỘ CHI PHÍ TRONG NƯỚC

Điều 5. Chi đón, tiễn khách tại sân bay

1. Chi tặng hoa cho các đối tượng sau: Trưởng đoàn và Phu nhân (Phu Quân) đối với khách hạng đặc biệt; tặng hoa trưởng đoàn khách hạng A, hạng B. Mức chi tặng hoa: 500.000 đồng/1 người.

2. 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.

Điều 6. Tiêu chuẩn xe ô tô đưa, đón khách

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. Tiêu chuẩn xe hộ tống, xe cảnh sát dẫn đường: Thực hiện theo quy định tại Nghị định số 145/2013/NĐ-CP ngày 29/10/2013 của Chính phủ và do Bộ Công an chịu trách nhiệm bảo đảm phương tiện thực hiện nhiệm vụ.

5. 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.

Điều 7. Tiêu chuẩn về thuê chỗ ở

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

a) Trưởng đoàn: 5.500.000 đồng/người/ngày;

b) Phó đoàn: 4.500.000 đồng/người/ngày;

c) Đoàn viên: 3.500.000 đồng/người/ngày.

3. Đoàn là khách hạng B

a) Trưởng đoàn, Phó đoàn: 4.500.000 đồng/người/ngày;

b) Đoàn viên: 2.800.000 đồng/người/ngày.

4. Đoàn khách hạng C

a) Trưởng đoàn: 2.500.000 đồng/người/ngày;

b) Đoàn viên: 1.800.000 đồng/người/ngày.

5. Khách mời quốc tế khác: 800.000 đồng/người/ngày.

6. Giá thuê chỗ ở quy định tại Khoản 1, Khoản 2, Khoản 3, Khoản 4 và Khoản 5 Điều này đã bao gồm cả bữa ăn sáng. 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.

7. Chứng từ thanh toán căn cứ vào hợp đồng và hóa đơn, chứng từ hợp pháp, hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Điều 8. Tiêu chuẩn ăn hàng ngày (bao gồm 2 bữa trưa, tối)

1. Mức chi ăn hàng ngày quy định tại Điều này đã bao gồm tiền đồ uống (khuyến khích sử dụng đồ uống sản xuất tại Việt Nam); cụ thể:

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: 1.500.000 đồng/ngày/người;

c) Đoàn là khách hạng B: 1.000.000 đồng/ngày/người;

d) Đoàn là khách hạng C: 800.000 đồng/ngày/người;

đ) Khách mời quốc tế khác: 600.000 đồng/ngày/người.

2. 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.

3. Chứng từ thanh toán căn cứ vào hóa đơn, chứng từ hợp pháp, hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Tổ chức chiêu đãi

1. 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: Mỗi đoàn khách được tổ chức chiêu đãi một lần. Mức chi chiêu đãi khách tối đa không vượt quá mức tiền ăn một ngày của khách theo quy định tại Điều 8 Thông tư này.

3. Mức chi chiêu đãi quy định tại Khoản 2 Điều 9 Thông tư này đã bao gồm tiền đồ uống (khuyến khích sử dụng đồ uống sản xuất tại Việt Nam).

4. Đại biểu và phiên dịch phía Việt Nam 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.

5. Chứng từ thanh toán căn cứ vào hợp đồng, hóa đơn, chứng từ hợp pháp, hợp lệ theo quy định của pháp luật.

6. 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 Điều 8 Thông tư này.

Điều 10. Tiêu chuẩn tiếp xã giao và các buổi làm việc

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

2. 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:

a) Đoàn là khách hạng A: 150.000 đồng/người/01 buổi làm việc (nửa ngày);

b) Đoàn là khách hạng B: 80.000 đồng/người/01 buổi làm việc (nửa ngày);

c) Đoàn là khách hạng C, khách quốc tế khác: 60.000 đồng/người/01 buổi làm việc (nửa ngày).

3. Đại biểu và phiên dịch phía Việt Nam tham gia tiếp khách được áp dụng tiêu chuẩn tiếp xã giao như thành viên của đoàn theo quy định tại Khoản 2 Điều này. Danh sách đại biểu phía Việt Nam do đơn vị được giao chủ trì đón tiếp phê duyệt.

4. Chứng từ thanh toán chi tiếp xã giao và các buổi làm việc căn cứ vào hóa đơn, chứng từ hợp pháp, hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Điều 11. Chi dịch thuật

1. Chi biên dịch

a) Biên dịch một trong 6 ngôn ngữ chính thức của Liên hợp quốc sang Tiếng Việt (gồm: tiếng Ả Rập, tiếng Hoa, tiếng Anh, tiếng Pháp, tiếng Nga và tiếng Tây Ban Nha): 150.000 đồng/trang (350 từ);

b) Biên dịch Tiếng Việt sang một trong 6 ngôn ngữ chính thức của Liên hợp quốc: 180.000 đồng/trang (350 từ);

c) 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 phép tăng tối đa 30% so với mức chi biên dịch tại điểm a và điểm b Khoản 1 Điều này.

2. Chi dịch nói

a) Dịch nói thông thường: 250.000 đồng/giờ/người, tương đương 2.000.000 đồng/ngày/người làm việc 8 tiếng;

b) Dịch đuổi (dịch đồng thời): 500.000 đồng/giờ/người, tương đương 4.000.000 đồng/ngày/người làm việc 8 tiếng;

c) Trong 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 đuổi cao hơn quy định tại điểm b Khoản 2 Điều này để đảm bảo chất lượng của hội nghị, thì thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì hội nghị quyết định mức chi dịch nói cho phù hợp và phải tự sắp xếp trong phạm vi dự toán ngân sách được cấp có thẩm quyền giao để thực hiện;

d) Trường hợp phải thuê phiên dịch tham gia đón tiếp đoàn khách tham dự hội nghị quốc tế, thì tùy 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.

3. Việc thuê biên dịch, phiên dịch tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều 11 Thông tư 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, phiên dịch tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều 11 Thông tư 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.

Điều 12. Chi văn hóa, văn nghệ và tặng phẩm

Căn cứ tính chất công việc, yêu cầu đối ngoại của từng đoàn khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, thủ trưởng cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm đón đoàn quyết định chi văn hóa, văn nghệ và tặng phẩm trên tinh thần tiết kiệm, không phô trương hình thức; cụ thể như sau:

1. Chi văn hóa, văn nghệ

a) 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;

b) Đối với đoàn khách hạng A, B và C: Tùy từng trường hợp cụ thể, thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ đón tiếp phê duyệt trong kế hoạch đón đoàn, nhưng 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.

2. 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:

a) 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;

b) Đối với đoàn khách hạng A:

- Trưởng đoàn khách: 1.300.000 đồng/người. Trường hợp có Phu nhân (Phu quân) của Trưởng đoàn đi cùng đoàn, mức chi tặng phẩm đối với Phu nhân (Phu quân): 1.300.000 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 tùng trong kế hoạch, đề án đón đoàn, mức chi: 500.000 đồng/người.

c) Đối với đoàn khách hạng B:

- Trưởng đoàn khách: 900.000 đồng/người. Trường hợp có Phu nhân (Phu quân) của Trưởng đoàn đi cùng đoàn, mức chi tặng phẩm đối với Phu nhân (Phu quân): 900.000 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 tùng trong kế hoạch, đề án đón đoàn, mức chi: 500.000 đồng/người.

Điều 13. Chế độ, tiêu chuẩn chi khi đưa đoàn khách nước ngoài đi công tác địa phương và cơ sở

1. 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:

a) 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 Điều 6, Điều 7 và Điều 8 Thông tư này; chi dịch nói theo quy định tại Điều 11 Thông tư này (nếu có);

b) 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 Điều 10 Thông tư này. Chi dịch nói theo quy định tại Điều 11 Thông tư này (nếu có).

2. Chế độ đối với cán bộ phía Việt Nam được cử tham gia đoàn tháp tùng khách đi thăm và làm việc ở địa phương:

- Cán bộ phía Việt Nam được thực hiện chế độ công tác phí theo quy định tại Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị (sau đây gọi là Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính).

- Trường hợp đối ngoại phải ở cùng khách sạn với đoàn khách quốc tế, thì cán bộ Việt Nam được thuê phòng nghỉ theo tiêu chuẩn 2 người/phòng theo giá thực tế của loại phòng tiêu chuẩn (Standard) tại khách sạn nơi đoàn khách quốc tế ở. Trường hợp đoàn có lẻ người khác giới thì người lẻ được thuê 01 người/phòng theo giá thực tế của loại phòng tiêu chuẩn (Standard) tại khách sạn nơi đoàn khách quốc tế ở.

Điều 14. Chi đưa khách đi tham quan

1. Căn cứ tính chất công việc, yêu cầu đối ngoại của từng đoàn khách, thủ trưởng cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm đón đoàn quyết định trong kế hoạch đón đoàn được cấp có thẩm quyền phê duyệt, việc đưa khách đi tham quan trên tinh thần tiết kiệm, không phô trương hình thức.

2. 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 Khoản 2 Điều 5, Điều 6, Điều 7 và Điều 8 Thông tư này và được áp dụng cho cả cán bộ phía Việt Nam tham gia đưa đoàn đi tham quan. Số lượng cán bộ Việt Nam tham gia đoàn do thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì đón đoàn phê duyệt.

Điều 15. Trách nhiệm chi tiếp khách trong trường hợp đoàn vào làm việc với nhiều cơ quan, đơn vị

1. 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 Điều 5, Điều 6, Điều 7, Điều 8 và Điều 9 Thông tư này.

2. 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 Điều 10 và Điều 11 Thông tư này.

Chương III
CHẾ ĐỘ TIẾP KHÁCH NƯỚC NGOÀI LÀM VIỆC TẠI VIỆT NAM DO VIỆT NAM CHI MỘT PHẦN CHI PHÍ TRONG NƯỚC

Điều 16. Đối với các đoàn khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam do khách tự túc ăn, ở; Việt Nam chi các khoản đón tiếp đối ngoại khác

1. Đối với khách đặc biệt: Thủ trưởng cơ quan 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 Điều 5, Điều 6, Điều 9, Điều 10, Điều 11 và Điều 12 Thông tư 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 Điều 13 Thông tư 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 Điều 15 Thông tư này.

Điều 17. Chế độ tiếp các đại sứ, trưởng đại diện các tổ chức quốc tế khi kết thúc nhiệm kỳ công tác tại Việt Nam

Cơ quan, đơn vị được tổ chức mời cơm thân mật khi chia tay đại sứ, trưởng đại diện các tổ chức quốc tế khi kết thúc nhiệm kỳ công tác tại Việt Nam, mức chi: 1.000.000 đồng/người bao gồm cả đại diện phía Việt Nam, mức chi này bao gồm cả tiền đồ uống (khuyến khích sử dụng đồ uống sản xuất tại Việt Nam); tặng phẩm cho đại sứ, trưởng đại diện các tổ chức quốc tế: 900.000 đồng/người/suất tặng phẩm.

Điều 18. Đối với các đoàn khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam 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 Điều 10 Thông tư này.

Chương IV
CHẾ ĐỘ HỘI NGHỊ QUỐC TẾ TỔ CHỨC LUÂN PHIÊN GIỮA CÁC NƯỚC MÀ VIỆT NAM ĐĂNG CAI TỔ CHỨC TẠI VIỆT NAM VÀ DO LÃNH ĐẠO ĐẢNG, NHÀ NƯỚC CHỦ TRÌ

Điều 19. Quy định chung về chế độ hội nghị quốc tế luân phiên giữa các nước mà Việt Nam đăng cai tổ chức tại Việt Nam và do Lãnh đạo Đảng, Nhà nước chủ trì.

1. Hội nghị quốc tế được tổ chức theo hình thức luân phiên giữa các nước và Việt Nam đăng cai tổ chức tại Việt Nam được quy định tại Chương này bao gồm:

a) Hội nghị các quốc gia Đông Nam Á (viết tắt là ASEAN);

b) Diễn đàn Hợp tác Kinh tế châu Á - Thái Bình Dương (viết tắt là APEC);

c) Đại hội đồng Liên minh Nghị viện Thế giới (IPU), Hội đồng Liên minh nghị viện Hiệp hội các nước Đông Nam Á (viết tắt là AIPA);

d) Hội nghị cấp cao Hợp tác chiến lược kinh tế Ayeyawady-Chao Phraya-Mê Công (viết tắt là ACMECS) và Hội nghị cấp cao Hợp tác bốn nước Campuchia - Lào - Myanmar - Việt Nam (viết tắt là CLMV) và Hội nghị Diễn đàn Kinh tế thế giới về Mê Công (viết tắt là WEF - Mê Công) tại Việt Nam;

đ) Các hội nghị tương tự khác được tổ chức theo hình thức luân phiên giữa các nước mà Việt Nam đăng cai tổ chức tại Việt Nam và do Lãnh đạo Đảng, Nhà nước chủ trì hội nghị.

2. Chế độ, tiêu chuẩn của các hội nghị, hội thảo, phiên họp nhóm, các diễn đàn, các sự kiện bên lề trong danh mục các sự kiện được phê duyệt trong khuôn khổ tổ chức các hội nghị luân phiên quy định tại Khoản 1 Điều này thực hiện theo quy định tại Điều 20, Điều 21, Điều 22, Điều 23, Điều 24 và Điều 25 Thông tư này.

Điều 20. Chi tổ chức hội nghị cấp thượng đỉnh

1. Đối với đại biểu và các đoàn khách dự hội nghị cấp thượng đỉnh

a) Đối tượng được Việt Nam đài thọ: Thực hiện các nội dung và mức chi theo quyết định của Lãnh đạo Đảng, Nhà nước chủ trì hội nghị quốc tế tổ chức luân phiên tại Việt Nam hoặc quyết định của Thủ tướng Chính phủ;

b) Các đoàn khách nước ngoài thuộc đối tượng không được Việt Nam đài thọ thì khách tự túc chi tiền ăn, ở, đi lại (ngân sách nhà nước không chi).

2. Đối với cán bộ, công chức, viên chức và nhân viên phục vụ hội nghị cấp thượng đỉnh

a) Tiền bồi dưỡng phục vụ hội nghị:

- Cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên (bao gồm cả lực lượng bảo vệ, lái xe (trừ lái xe của xe đi thuê), lễ tân, tình nguyện viên, sỹ quan liên lạc và các nhân viên khác) trực tiếp tham gia phục vụ hội nghị (bao gồm cả ngày lễ và ngày nghỉ theo quy định) được hưởng tiền bồi dưỡng làm nhiệm vụ theo danh sách phê duyệt của người có thẩm quyền, mức chi từ 150.000 đồng/ngày/người đến 300.000 đồng/ngày/người.

Số lượng và mức chi cụ thể cho mỗi cán bộ, công chức, viên chức và nhân viên phục vụ hội nghị được quy định trong kế hoạch, đề án tổ chức hội nghị. Trường hợp một người làm nhiều nhiệm vụ khác nhau trong một ngày, thì chỉ được hưởng một mức bồi dưỡng cao nhất.

- Số ngày được hưởng tiền bồi dưỡng là số ngày chính thức diễn ra các hội nghị. Trường hợp công việc phải triển khai sớm hoặc kết thúc muộn hơn so với số ngày hội nghị chính thức, thì được thanh toán theo số ngày thực tế thực hiện nhiệm vụ theo quyết định phê duyệt của người có thẩm quyền được quy định trong kế hoạch, đề án tổ chức hội nghị. Tổng thời gian thanh toán tối đa không quá 15 ngày; đồng thời không được thanh toán tiền lương làm việc vào ban đêm, làm thêm giờ.

b) Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức và nhân viên phục vụ hội nghị tại địa phương khác không phải nơi cư trú nếu đã được hưởng bồi dưỡng làm nhiệm vụ thì không thanh toán phụ cấp lưu trú theo quy định tại Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính;

c) Chế độ thuê phòng nghỉ: Thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 13 Thông tư này. Trường hợp đặc biệt do yêu cầu đối ngoại, đảm bảo an ninh, an toàn theo phương án đã được quy định trong kế hoạch, đề án tổ chức hội nghị thì được chi thuê phòng nghỉ theo hóa đơn thực tế và phải đảm bảo trong phạm vi dự toán đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

d) Trường hợp cần thiết, Ban tổ chức hội nghị bố trí ăn tập trung cho bảo vệ, lái xe (trừ lái xe của xe đi thuê), lễ tân, tình nguyện viên, sỹ quan liên lạc và các nhân viên khác trực tiếp tham gia phục vụ hội nghị theo kế hoạch, đề án tổ chức hội nghị, thì thực hiện mức chi tiền ăn là 260.000 đồng/người/ngày (đã bao gồm đồ uống); không phát tiền nếu không ăn tập trung;

đ) Chi hỗ trợ cước điện thoại di động cho cán bộ, công chức, viên chức và nhân viên phục vụ hội nghị: Mức chi áp dụng khoán trong thời gian tổ chức hội nghị cấp thượng đỉnh theo mức từ 300.000 đồng/người đến 500.000 đồng/người/cả đợt phục vụ hội nghị tùy theo mức độ nhiệm vụ được phân công. Mức khoán chi cước điện thoại di động cho mỗi vị trí công việc được quy định trong kế hoạch, đề án tổ chức hội nghị.

Điều 21. Chi tổ chức hội nghị cấp Bộ trưởng

1. Đối với đại biểu và các đoàn khách dự các hội nghị cấp Bộ trưởng

a) Đối tượng được Việt Nam đài thọ:

Thực hiện các nội dung và mức chi theo quyết định của Lãnh đạo Đảng, Nhà nước chủ trì hội nghị quốc tế tổ chức luân phiên tại Việt Nam hoặc quyết định của Thủ tướng Chính phủ.

b) Các đoàn khách nước ngoài thuộc đối tượng không được Việt Nam đài thọ thì tự túc chi tiền ăn, ở, đi lại (ngân sách nhà nước không chi).

2. Đối với cán bộ, công chức, viên chức và nhân viên phục vụ hội nghị cấp Bộ trưởng

a) Tiền bồi dưỡng phục vụ hội nghị:

- Cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên (bao gồm cả lực lượng bảo vệ, lái xe (trừ lái xe của xe đi thuê), lễ tân, tình nguyện viên, sỹ quan liên lạc và các nhân viên khác) trực tiếp tham gia phục vụ hội nghị (bao gồm cả ngày lễ và ngày nghỉ theo quy định) được hưởng tiền bồi dưỡng làm nhiệm vụ theo danh sách phê duyệt của người có thẩm quyền, mức chi từ 150.000 đồng/ngày/người đến 300.000 đồng/ngày/người. Số lượng và mức chi cụ thể cho mỗi cán bộ, công chức, viên chức và nhân viên phục vụ hội nghị được quy định trong kế hoạch, đề án tổ chức hội nghị. Trường hợp một người làm nhiều nhiệm vụ khác nhau trong một ngày, thì chỉ được hưởng một mức bồi dưỡng cao nhất.

- Số ngày được hưởng tiền bồi dưỡng là số ngày chính thức diễn ra các hội nghị. Trường hợp công việc phải triển khai sớm hoặc kết thúc muộn hơn so với số ngày hội nghị chính thức, thì được thanh toán theo số ngày thực tế thực hiện nhiệm vụ theo quyết định phê duyệt của người có thẩm quyền được quy định trong kế hoạch, đề án tổ chức hội nghị. Tổng thời gian thanh toán tối đa không quá 7 ngày; đồng thời không được thanh toán tiền lương làm việc vào ban đêm, làm thêm giờ.

b) Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức và nhân viên phục vụ hội nghị tại địa phương khác không phải nơi cư trú nếu đã được hưởng bồi dưỡng làm nhiệm vụ thì không thanh toán phụ cấp lưu trú theo quy định tại Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính;

c) Chế độ thuê phòng nghỉ: Thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 13 Thông tư này. Trường hợp đặc biệt do yêu cầu đối ngoại, đảm bảo an ninh, an toàn theo phương án đã được quy định trong kế hoạch, đề án tổ chức hội nghị thì được chi thuê phòng nghỉ theo hóa đơn thực tế và phải đảm bảo trong phạm vi dự toán đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

d) Trường hợp cần thiết, Ban tổ chức hội nghị bố trí ăn tập trung cho bảo vệ, lái xe (trừ lái xe của xe đi thuê), lễ tân, tình nguyện viên, sỹ quan liên lạc và các nhân viên khác trực tiếp tham gia phục vụ hội nghị theo kế hoạch, đề án tổ chức hội nghị, thì thực hiện mức chi tiền ăn là 260.000 đồng/người/ngày (đã bao gồm đồ uống). Không phát tiền, nếu không ăn tập trung;

đ) Chi hỗ trợ cước điện thoại di động của cán bộ, công chức, viên chức và nhân viên phục vụ hội nghị: Mức chi áp dụng khoán trong thời gian diễn ra mỗi hội nghị Bộ trưởng theo mức từ 200.000 đồng/người đến 300.000 đồng/người/cả đợt phục vụ hội nghị. Mức khoán chi cước điện thoại di động cho mỗi vị trí công việc được quy định trong kế hoạch, đề án tổ chức hội nghị.

Điều 22. Chi tổ chức các hoạt động bên lề hội nghị cấp thượng đỉnh

1. Đối với các đại biểu tham dự

a) Các đại biểu tham dự các hoạt động bên lề hội nghị cấp thượng đỉnh tự lo tiền vé máy bay, tiền ăn, ở, đi lại, lệ phí và các chi phí khác. Trường hợp đặc biệt thực hiện theo quyết định của Lãnh đạo Đảng, Nhà nước chủ trì hội nghị quốc tế tổ chức luân phiên tại Việt Nam hoặc quyết định của Thủ tướng Chính phủ;

b) Chi tiền đồ uống, hoa quả, bánh ngọt: 100.000 đồng/người/buổi;

c) Chi chiêu đãi: Mỗi hoạt động bên lề chỉ tổ chức một bữa tiệc chiêu đãi (bao gồm cả đồ uống). Mức chi: 1.400.000 đồng/người;

2. Đối với cán bộ, công chức, viên chức và nhân viên phục vụ các hoạt động bên lề hội nghị cấp thượng đỉnh

a) Tiền bồi dưỡng phục vụ hội nghị:

- Cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên (bao gồm cả lực lượng bảo vệ, lái xe (trừ lái xe của xe đi thuê), lễ tân, tình nguyện viên, sỹ quan liên lạc và các nhân viên khác) trực tiếp tham gia phục vụ hội nghị (bao gồm cả ngày lễ và ngày nghỉ theo quy định) được hưởng tiền bồi dưỡng làm nhiệm vụ theo danh sách phê duyệt của người có thẩm quyền, mức chi từ 150.000 đồng/ngày/người đến 300.000 đồng/ngày/người. Số lượng và mức chi cụ thể cho mỗi cán bộ, công chức, viên chức và nhân viên phục vụ hội nghị được quy định trong kế hoạch, đề án tổ chức hội nghị. Trường hợp một người làm nhiều nhiệm vụ khác nhau trong một ngày, thì chỉ được hưởng một mức bồi dưỡng cao nhất.

- Số ngày được hưởng tiền bồi dưỡng là số ngày chính thức diễn ra các hội nghị. Trường hợp công việc phải triển khai sớm hoặc kết thúc muộn hơn so với số ngày hội nghị chính thức, thì được thanh toán theo số ngày thực tế thực hiện nhiệm vụ theo quyết định phê duyệt của người có thẩm quyền được quy định trong kế hoạch, đề án tổ chức hội nghị. Tổng thời gian thanh toán tối đa không quá 7 ngày; đồng thời không được thanh toán tiền lương làm việc vào ban đêm, làm thêm giờ.

b) Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức và nhân viên phục vụ hội nghị tại địa phương khác không phải nơi cư trú nếu đã được hưởng bồi dưỡng làm nhiệm vụ thì không thanh toán phụ cấp lưu trú theo quy định tại Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính;

c) Chế độ thuê phòng nghỉ: Thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 13 Thông tư này. Trường hợp đặc biệt do yêu cầu đối ngoại, đảm bảo an ninh, an toàn theo phương án đã được quy định trong kế hoạch, đề án tổ chức hội nghị thì được chi thuê phòng nghỉ theo hóa đơn thực tế và phải đảm bảo trong phạm vi dự toán đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

d) Trường hợp cần thiết, Ban tổ chức hội nghị bố trí ăn tập trung cho bảo vệ, lái xe (trừ lái xe của xe đi thuê), lễ tân, tình nguyện viên, sỹ quan liên lạc và các nhân viên khác trực tiếp tham gia phục vụ hội nghị theo kế hoạch, đề án tổ chức hội nghị, thì thực hiện mức chi tiền ăn là 260.000 đồng/người/ngày (đã bao gồm đồ uống). Không phát tiền, nếu không ăn tập trung;

đ) Chi hỗ trợ cước điện thoại di động cho cán bộ, công chức, viên chức và nhân viên phục vụ hội nghị: Mức chi áp dụng như mức khoán phục vụ hội nghị cấp Bộ trưởng quy định tại điểm đ Khoản 2 Điều 21 Thông tư này.

Điều 23. Chi tổ chức các hội nghị cấp dưới cấp Bộ trưởng (như: Hội nghị SOM, SEOM và các hội nghị tương tự khác)

1. Đối với đại biểu và các đoàn khách dự các hội nghị

a) Đối tượng được Việt Nam đài thọ: Thực hiện các nội dung và mức chi theo quyết định của Lãnh đạo Đảng, Nhà nước chủ trì hội nghị quốc tế tổ chức luân phiên tại Việt Nam hoặc quyết định của Thủ tướng Chính phủ;

b) Các đoàn khách nước ngoài thuộc đối tượng không được Việt Nam đài thọ thì tự chi tiền ăn, ở, đi lại (ngân sách nhà nước không chi).

2. Đối với cán bộ, công chức, viên chức và nhân viên phục vụ hội nghị

a) Tiền bồi dưỡng phục vụ hội nghị:

- Cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên (bao gồm cả lực lượng bảo vệ, lái xe (trừ lái xe của xe đi thuê), lễ tân, tình nguyện viên, sỹ quan liên lạc và các nhân viên khác) trực tiếp tham gia phục vụ hội nghị (bao gồm cả ngày lễ và ngày nghỉ theo quy định) được hưởng tiền bồi dưỡng làm nhiệm vụ theo danh sách phê duyệt của người có thẩm quyền, mức chi từ 150.000 đồng/ngày/người đến 300.000 đồng/ngày/người. Số lượng và mức chi cụ thể cho mỗi cán bộ, công chức, viên chức và nhân viên phục vụ hội nghị được quy định trong kế hoạch, đề án tổ chức hội nghị. Trường hợp một người làm nhiều nhiệm vụ khác nhau trong một ngày, thì chỉ được hưởng một mức bồi dưỡng cao nhất.

- Số ngày được hưởng tiền bồi dưỡng là số ngày chính thức diễn ra các hội nghị. Trường hợp công việc phải triển khai sớm hoặc kết thúc muộn hơn so với số ngày hội nghị chính thức, thì được thanh toán theo số ngày thực tế thực hiện nhiệm vụ theo quyết định phê duyệt của người có thẩm quyền được quy định trong kế hoạch, đề án tổ chức hội nghị. Tổng thời gian thanh toán tối đa không quá 15 ngày; đồng thời không được thanh toán tiền lương làm việc vào ban đêm, làm thêm giờ.

b) Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức và nhân viên phục vụ hội nghị tại địa phương khác không phải nơi cư trú nếu đã được hưởng bồi dưỡng làm nhiệm vụ thì không thanh toán phụ cấp lưu trú theo quy định tại Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính;

c) Chế độ thuê phòng nghỉ: Thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 13 Thông tư này;

d) Trường hợp cần thiết, Ban tổ chức hội nghị bố trí ăn tập trung cho bảo vệ, lái xe (trừ lái xe của xe đi thuê), lễ tân, tình nguyện viên, sỹ quan liên lạc và các nhân viên khác trực tiếp tham gia phục vụ hội nghị theo kế hoạch, đề án tổ chức hội nghị, thì thực hiện mức chi tiền ăn là 260.000 đồng/người/ngày (đã bao gồm đồ uống); không phát tiền nếu không ăn tập trung;

đ) Chi hỗ trợ cước điện thoại đối với cán bộ, công chức, viên chức và nhân viên phục vụ hội nghị thực hiện theo quy định như đối với hội nghị cấp thượng đỉnh quy định tại quy định tại điểm đ Khoản 2 Điều 20 Thông tư này.

Điều 24. Các khoản chi khác liên quan đến công tác tổ chức hội nghị

1. Chi xây dựng website phục vụ hội nghị (nếu có)

Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 194/2012/TT-BTC ngày 15/11/2012 của Bộ Tài chính hướng dẫn mức chi tạo lập thông tin điện tử nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của các cơ quan, đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước.

2. Chi công tác đào tạo, tập huấn, huấn luyện, bồi dưỡng, diễn tập để triển khai các hoạt động phục vụ hội nghị.

Chi tổ chức các lớp đào tạo, tập huấn, huấn luyện, bồi dưỡng, diễn tập để triển khai các hoạt động phục vụ hội nghị và các hoạt động đào tạo khác cho cán bộ, lái xe, nhân viên phục vụ, liên lạc viên, tình nguyện viên tham gia phục vụ các hoạt động hội nghị: Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30/3/2016 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; quy định trong kế hoạch, đề án tổ chức hội nghị và trong dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

3. Chi dịch thuật theo quy định tại Điều 11 Thông tư này.

4. Chi thù lao cho cho các diễn giả, học giả báo cáo trực tiếp tại hội nghị; thuê chuyên gia, cố vấn (trong và ngoài nước), người lao động phục vụ công tác chuẩn bị và tổ chức hội nghị

a) Diễn giả, học giả, chuyên gia, cố vấn là người nước ngoài:

Tùy theo mức độ cần thiết, thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì tổ chức hội nghị quyết định việc mời diễn giả, học giả; thuê chuyên gia, cố vấn là người nước ngoài để phục vụ tổ chức hội nghị. Mức thù lao đối với diễn giả, học giả, chuyên gia, cố vấn là người nước ngoài do thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì hội nghị quyết định trên cơ sở thỏa thuận tùy theo tính chất, phạm vi công việc, trình độ chuyên môn, kinh nghiệm công tác đảm bảo phù hợp với khả năng nguồn kinh phí tổ chức hội nghị.

b) Diễn giả, học giả, chuyên gia, cố vấn, người lao động là người Việt Nam: Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 02/2015/TT-BLĐTBXH ngày 12/01/2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định mức lương đối với chuyên gia tư vấn trong nước làm cơ sở dự toán gói thầu cung cấp dịch vụ tư vấn áp dụng hình thức hợp đồng theo thời gian sử dụng vốn nhà nước. Mức chi thù lao cụ thể theo ngày đối với diễn giả, học giả, chuyên gia, cố vấn, người lao động là người Việt Nam do

thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì tổ chức hội nghị quyết định đảm bảo phù hợp với khả năng nguồn kinh phí tổ chức hội nghị.

5. Chi làm thêm giờ (ngoài những ngày đã được hưởng tiền bồi dưỡng phục vụ hội nghị) thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 08/2005/TTLT-BNV-BTC ngày 05/01/2005 của Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương làm việc vào ban đêm và làm thêm giờ đối với cán bộ, công chức, viên chức (sau đây gọi là Thông tư liên tịch số 08/2005/TTLT-BNV-BTC ngày 05/01/2005 của Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính).

6. Chi chế độ công tác phí trong nước của bộ phận tổ chức hội nghị thực hiện theo quy định tại Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính.

7. Đối với các khoản chi khác phục vụ trực tiếp hội nghị phát sinh theo thực tế chưa được quy định mức chi tại Thông tư này và các văn bản pháp luật khác, Bộ trưởng, thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ chủ trì tổ chức hội nghị luân phiên quyết định mức chi cụ thể trên cơ sở đảm bảo tuân thủ về hồ sơ đấu thầu, hợp đồng, hóa đơn, chứng từ hợp pháp, hợp lệ theo quy định của pháp luật, bao gồm:

a) Chi tổ chức các hội nghị, hội thảo, phiên họp nhóm, các diễn đàn, các sự kiện bên lề trong danh mục các sự kiện được phê duyệt trong khuôn khổ tổ chức các hội nghị luân phiên;

b) 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; công tác phục vụ;

c) Chi các hoạt động văn hóa nghệ thuật chào mừng và phục vụ đại biểu tham dự hội nghị;

d) Chi mua hoặc làm các biểu tượng, vật phẩm, kỷ niệm theo kế hoạch, đề án được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

đ) Chi tặng phẩm theo mức chi quy định tại điểm c Khoản 2 Điều 12 Thông tư này;

e) Chi thuê phương tiện vận tải, trang thiết bị, địa điểm phục vụ tổ chức hội nghị;

g) Chi văn phòng phẩm, điện thoại, xăng xe, in ấn tài liệu, tuyên truyền, chụp ảnh và in sao ảnh, nước uống phục vụ hội nghị;

h) Chi mua sắm hoặc thuê tài sản, trang thiết bị phục vụ hội nghị;

i) Các khoản chi khác phục vụ trực tiếp cho việc tổ chức hội nghị theo kế hoạch, đề án được phê duyệt.

Điều 25. Nội dung và mức chi đặc thù của các hội nghị quốc tế tổ chức theo hình thức luân phiên

1. Nội dung chi

Ngoài những nội dung chi quy định tại Thông tư này, trường hợp phát sinh các nội dung chi khác theo thông lệ của các hội nghị quốc tế tổ chức theo hình thức luân phiên, thì thực hiện theo thông lệ của các hội nghị quốc tế này.

2. Mức chi

Các hội nghị quốc tế tổ chức theo hình thức luân phiên tại Việt Nam phải tuân thủ quy định về mức chi tại Điều 20, Điều 21, Điều 22, Điều 23 và Điều 24 Thông tư này. Trường hợp cần thiết có mức chi đặc thù thì thực hiện theo quyết định của Lãnh đạo Đảng, Nhà nước chủ trì hội nghị quốc tế tổ chức luân phiên tại Việt Nam hoặc quyết định của Thủ tướng Chính phủ.

Chương V
CHẾ ĐỘ CHI HỘI NGHỊ QUỐC TẾ TỔ CHỨC TẠI VIỆT NAM (TRỪ HỘI NGHỊ QUỐC TẾ LUÂN PHIÊN TẠI CHƯƠNG IV THÔNG TƯ NÀY) VÀ CHẾ ĐỘ ĐỐI VỚI CÁC ĐOÀN ĐÀM PHÁN

Điều 26. Hội nghị quốc tế tổ chức tại Việt Nam do phía Việt Nam đài thọ toàn bộ chi phí

1. Đối với khách mời là đại biểu quốc tế do phía Việt Nam đài thọ được áp dụng nội dung và mức chi quy định tại chương II Thông tư này.

2. Chi giải khát giữa giờ (áp dụng cho cả đại biểu và phiên dịch phía Việt Nam): Thực hiện theo quy định tại Điều 10 Thông tư này.

3. Chế độ đối với cán bộ phía Việt Nam tham gia đón, tiếp khách quốc tế, phục vụ các hội nghị quốc tế

a) Chi thuê phòng nghỉ:

- Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính và quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị chủ trì tổ chức hội nghị.

- Trường hợp đối ngoại phải ở tại khách sạn nơi tổ chức đón tiếp khách quốc tế và tổ chức hội nghị quốc tế, cán bộ phía Việt Nam được thuê phòng nghỉ theo tiêu

chuẩn 2 người/phòng theo giá thực tế của loại phòng tiêu chuẩn (Standard). Trường hợp đoàn có lẻ người khác giới thì người lẻ được thuê 1 người/phòng theo giá thực tế của loại phòng tiêu chuẩn (Standard) tại khách sạn nơi tổ chức đón tiếp khách quốc tế và tổ chức hội nghị quốc tế.

b) Chi phí đi lại, phụ cấp lưu trú thực hiện theo quy định tại Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính và quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị chủ trì tổ chức hội nghị;

c) Chi làm thêm giờ (nếu có): Thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 08/2005/TTLT-BNV-BTC ngày 05/01/2005 của Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính;

d) Riêng đối với hội nghị cấp Bộ trưởng trở lên, cán bộ Việt Nam được hưởng các chế độ sau:

- Tiêu chuẩn ăn: Trường hợp được cấp có thẩm quyền phê duyệt chương trình, đề án tổ chức đón đoàn, tổ chức hội nghị đồng ý cho phép bố trí ăn tập trung cho lực lượng phục vụ (an ninh, bảo vệ, y tế, phục vụ, lái xe, lễ tân, tình nguyện viên, sỹ quan liên lạc và các lực lượng phục vụ khác quy định trong kế hoạch, đề án tổ chức hội nghị) trong những ngày diễn ra hội nghị chính thức, thì được chi tiền ăn theo mức 260.000 đồng/người/ngày. Không phát tiền nếu không tổ chức ăn tập trung.

- Tiền bồi dưỡng làm nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên (bao gồm cả lực lượng bảo vệ, lái xe (trừ lái xe của xe đi thuê), lễ tân, tình nguyện viên, sỹ quan liên lạc và các nhân viên khác) trực tiếp tham gia phục vụ hội nghị (bao gồm cả ngày lễ và ngày nghỉ theo quy định) được hưởng tiền bồi dưỡng làm nhiệm vụ theo danh sách phê duyệt của người có thẩm quyền, mức chi từ 100.000 đồng/ngày/người đến 200.000 đồng/ngày/người. Số lượng và mức chi cụ thể cho mỗi cán bộ, công chức, viên chức và nhân viên phục vụ hội nghị được quy định trong kế hoạch, đề án tổ chức hội nghị. Trường hợp một người làm nhiều nhiệm vụ khác nhau trong một ngày, thì chỉ được hưởng một mức bồi dưỡng cao nhất.

- Số ngày được hưởng tiền bồi dưỡng là số ngày chính thức diễn ra các hội nghị. Trường hợp công việc phải triển khai sớm hoặc kết thúc muộn hơn so với số ngày hội nghị chính thức, thì được thanh toán theo số ngày thực tế làm nhiệm vụ theo quyết định phê duyệt của người có thẩm quyền được quy định trong kế hoạch, đề án tổ chức hội nghị. Tổng thời gian thanh toán tối đa không quá 7 ngày; đồng thời không được thanh toán tiền lương làm việc vào ban đêm, làm thêm giờ.

Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức và nhân viên phục vụ hội nghị tại địa phương khác không phải nơi cư trú nếu đã được hưởng bồi dưỡng làm nhiệm vụ thì không thanh toán phụ cấp lưu trú theo quy định tại Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính.

4. Đối với các khoản chi khác trực tiếp phục vụ hội nghị thực hiện theo quy định tại Thông tư này và trong dự toán được người có thẩm quyền phê duyệt; cụ thể:

a) Chi thù lao cho các diễn giả, học giả (nếu có): Thực hiện theo quy định tại Khoản 4 Điều 24 Thông tư này;

b) Chi dịch thuật: Thực hiện theo quy định tại Điều 11 Thông tư này;

c) 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: Thực hiện trên cơ sở hóa đơn, chứng từ hợp pháp, hợp lệ theo quy định của pháp luật và trong dự toán được người có thẩm quyền phê duyệt.

Điều 27. Hội nghị quốc tế tổ chức tại Việt Nam do phía Việt Nam và phía nước ngoài phối hợp tổ chức

1. Đối với các hội nghị này, khi xây dựng dự toán cần làm rõ những nội dung thuộc trách nhiệm của phía nước ngoài chi, những nội dung thuộc trách nhiệm của phía Việt Nam chi để tránh chi trùng.

2. Đối với những nội dung chi thuộc trách nhiệm của phía Việt Nam thì căn cứ vào chế độ chi tiêu hiện hành và các mức chi được quy định tại Điều 26 Thông tư này để thực hiện.

Điều 28. Đối với hội nghị quốc tế tổ chức tại Việt Nam do phía nước ngoài đài thọ toàn bộ chi phí

Cơ quan, đơn vị nơi phối hợp với các tổ chức quốc tế để tổ chức hội nghị không được sử dụng kinh phí theo quy định tại Điều 3 Thông tư này để thanh toán chi phí của các hội nghị quốc tế này.

Điều 29. Chế độ đối với cán bộ, công chức, viên chức Việt Nam tham gia đoàn đàm phán về công tác biên giới lãnh thổ; đàm phán gia nhập các Tổ chức Quốc tế; đàm phán ký kết các Hiệp định song phương, đa phương

1. Đối với đoàn đàm phán tổ chức ở trong nước

a) Tiêu chuẩn phòng nghỉ:

- Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính.

- Trường hợp cần thiết phải ở khách sạn nơi tổ chức đàm phán, thì được thuê phòng nghỉ theo tiêu chuẩn 2 người/phòng theo giá thực tế của loại phòng tiêu chuẩn (Standard) tại khách sạn nơi tổ chức đàm phán. Trường hợp đoàn có lẻ người khác giới thì người lẻ được thuê 01 người/phòng theo giá thực tế của loại phòng tiêu chuẩn (Standard) tại khách sạn nơi tổ chức tổ chức đàm phán.

b) Chi tiền bồi dưỡng: Tùy theo tính chất công việc khẩn trương, phức tạp của mỗi đoàn đàm phán, thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì đàm phán quyết định chi bồi dưỡng 200.000 đồng/người/buổi cho các thành viên và các cán bộ tham gia phục vụ đoàn đàm phán trong những ngày tham gia phiên họp chuẩn bị và các phiên đàm phán chính thức và tự sắp xếp trong phạm vi dự toán được cấp có thẩm quyền giao;

c) Chế độ phụ cấp lưu trú, chế độ đi lại và các chi phí khác phục vụ đoàn đàm phán: Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính và quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị chủ trì tổ chức đàm phán.

2. Đối với đoàn đàm phán tổ chức ở nước ngoài

a) Tùy theo tính chất công việc khẩn trương, phức tạp của mỗi đoàn đàm phán, thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì đàm phán quyết định chi bồi dưỡng cho các thành viên trực tiếp tham gia đoàn đàm phán trong những ngày tham gia phiên họp chuẩn bị tổ chức ở trong nước mức 150.000 đồng/người/buổi và tự sắp xếp trong phạm vi dự toán được cấp có thẩm quyền giao;

b) Các chế độ khác đối với đoàn cán bộ Việt Nam tham gia đàm phán ở nước ngoài thực hiện theo quy định hiện hành về chế độ công tác phí cho cán bộ, công chức Nhà nước đi công tác ngắn hạn ở nước ngoài do ngân sách Nhà nước bảo đảm kinh phí.

Chương VI
CHI TIẾP KHÁCH TRONG NƯỚC

Điều 30. Chi giải khát

Chi giải khát, mức chi: 30.000 đồng/buổi (nửa ngày)/người.

Điều 31. Chi mời cơm

1. Mức chi mời cơm: 300.000 đồng/suất (đã bao gồm đồ uống).

2. Thẩm quyền quy định đối tượng được mời cơm

a) Bộ trưởng, thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở trung ương quy định cụ thể đối tượng khách được mời cơm cho phù hợp với đặc điểm hoạt động của các cơ quan trực thuộc Bộ, ngành đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả;

b) Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương căn cứ tình hình thực tế và khả năng ngân sách địa phương quy định cụ thể đối tượng khách được mời cơm đối với từng loại hình cơ quan thuộc tỉnh, trình Hội đồng nhân dân tỉnh trước khi ban hành, đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả;

c) Trường hợp các Bộ, ngành, địa phương chưa ban hành văn bản quy định cụ thể đối tượng được mời cơm, thì thủ trưởng cơ quan, đơn vị căn cứ mức chi quy định tại Thông tư này quy định cụ thể đối tượng khách được mời cơm, mức chi mời cơm cho phù hợp với chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính của từng loại hình đơn vị. Các cơ quan, đơn vị chỉ được sử dụng từ nguồn kinh phí được giao thực hiện chế độ tự chủ và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật để chi mời cơm khách và phải được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả phù hợp với đặc điểm hoạt động của cơ quan, đơn vị;

d) Đối với các đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư, đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên: Đối tượng khách được mời cơm do thủ trưởng đơn vị xem xét quyết định và phải được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả phù hợp với đặc điểm hoạt động của đơn vị.

Điều 32. 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 30/6/2016 của 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.

Chương VII
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 33. Thẩm quyền quy định mức chi cụ thể tiếp khách nước ngoài, tổ chức hội nghị quốc tế tại Việt Nam, chi tiếp khách trong nước của các Bộ, địa phương, các cơ quan, đơn vị

1. Đối với chi tiếp khách nước ngoài, chi tổ chức hội nghị quốc tế

Căn cứ vào khả năng nguồn kinh phí và giá cả thực tế, Bộ trưởng, thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, các cơ quan khác ở trung ương, Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quy định các mức chi cụ thể tiếp khách nước ngoài, tổ chức các hội nghị quốc tế tại Việt Nam đối với các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý để thực hiện cho phù hợp nhưng không vượt mức chi quy định tại Thông tư này.

2. Đối với chi tiếp khách trong nước

Căn cứ vào khả năng nguồn kinh phí và giá cả thực tế, Bộ trưởng, thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, các cơ quan nhà nước khác ở trung ương, Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quy định các mức chi cụ thể tiếp khách trong nước đối với các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý để thực hiện cho phù hợp, đảm bảo tiết kiệm, chống lãng phí.

3. Cơ quan nhà nước thực hiện chế độ tự chủ và tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện cơ chế tự chủ tài chính căn cứ mức chi cụ thể do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Hội đồng nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều 33 Thông tư này để quyết định mức chi tiếp khách nước ngoài, tổ chức các hội nghị quốc tế tại Việt Nam, chi tiếp khách trong nước, đảm bảo phù hợp với quy định của Chính phủ về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước và cơ chế tự chủ tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập trong từng lĩnh vực.

4. Trường hợp các Bộ, ngành, địa phương chưa ban hành văn bản quy định mức chi cụ thể tiếp khách nước ngoài, tổ chức các hội nghị quốc tế tại Việt Nam, chi tiếp khách trong nước, thì thủ trưởng cơ quan, đơn vị căn cứ mức chi quy định tại Thông tư này để quyết định mức chi cụ thể trong quy chế chi tiêu nội bộ của cơ

quan, đơn vị nhưng tối đa không vượt quá mức chi quy định tại Thông tư này để thực hiện. Việc tổ chức đón, tiếp khách phải đảm bảo tiết kiệm, tránh lãng phí, trong phạm vi dự toán nguồn kinh phí được cấp có thẩm quyền giao và theo quy định của Chính phủ về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước và cơ chế tự chủ tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập trong từng lĩnh vực.

Điều 34. Lập, phân bổ dự toán, quản lý sử dụng và quyết toán kinh phí

Việc lập, phân bổ dự toán, quản lý sử dụng và quyết toán kinh phí chi đón tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam; chi tổ chức các hội nghị quốc tế tại Việt Nam; chi tiếp khách trong nước đến làm việc tại các cơ quan, đơn vị thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn. Ngoài ra Thông tư này hướng dẫn thêm như sau:

1. Lập dự toán kinh phí tổ chức các hội nghị quốc tế tổ chức tại Việt Nam

a) Hàng năm, vào thời điểm xây dựng dự toán theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước, các Bộ, cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ chủ trì các hội nghị quốc tế xây dựng kế hoạch, đề án tổ chức các hội nghị, sự kiện trình cấp có thẩm quyền phê duyệt;

b) Căn cứ kế hoạch, đề án được phê duyệt; căn cứ nội dung chi, mức chi quy định tại Thông tư này; các Bộ, cơ quan trung ương lập dự toán kinh phí đảm bảo cho việc tổ chức các hội nghị quốc tế tại Việt Nam và tổng hợp chung vào dự toán ngân sách nhà nước của Bộ, cơ quan gửi Bộ Tài chính để tổng hợp trình cấp có thẩm quyền quyết định theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước;

c) Bộ Quốc phòng, Bộ Công an chủ động lập dự toán kinh phí bảo đảm công tác an ninh theo nhiệm vụ được giao đón các đoàn khách quốc tế vào thăm và làm việc tại Việt Nam trong dự toán ngân sách hàng năm của Bộ Quốc phòng và Bộ Công an (xây dựng phương án bảo vệ; phương tiện, trang thiết bị bảo vệ; xăng xe hộ tống, dẫn đường).

2. Kiểm soát chi và quyết toán kinh phí đón tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam; chi tổ chức các hội nghị quốc tế tại Việt Nam

a) Kinh phí đón tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam; chi tổ chức các hội nghị quốc tế tại Việt Nam phải thực hiện kiểm soát chi theo quy định hiện hành, quyết toán theo từng đoàn khách, từng hội nghị trên cơ sở căn cứ vào kế

hoạch, đề án được cấp có thẩm quyền phê duyệt và theo hóa đơn, chứng từ hợp pháp, hợp lệ theo quy định của pháp luật;

b) Báo cáo kinh phí tổ chức hội nghị quốc tế tổ chức theo hình thức luân phiên giữa các nước mà Việt Nam đăng cai tổ chức tại Việt Nam và do lãnh đạo Đảng, Nhà nước chủ trì hội nghị:

Khi kết thúc hội nghị quốc tế tổ chức theo hình thức luân phiên giữa các nước mà Việt Nam đăng cai tổ chức tại Việt Nam và do lãnh đạo Đảng, Nhà nước chủ trì hội nghị, chậm nhất trong vòng 60 ngày, các Bộ, cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ chủ trì thực hiện các hoạt động có trách nhiệm tổng hợp báo cáo tình hình sử dụng kinh phí tổ chức hội nghị, gửi Bộ Tài chính để báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

3. Đối với các khoản kinh phí huy động theo quy định của pháp luật, đóng góp, ủng hộ, tài trợ của các tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân trong và ngoài nước (bằng tiền và bằng hiện vật) để tổ chức các hội nghị quốc tế (nếu có)

a) Việc quản lý và sử dụng kinh phí huy động, đóng góp, ủng hộ, tài trợ của các tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân trong và ngoài nước thực hiện theo quy định tại Thông tư này và các quy định của nhà tài trợ. Kinh phí huy động, đóng góp, ủng hộ, tài trợ được tổng hợp vào báo cáo kinh phí chuẩn bị và tổ chức hội nghị quốc tế;

b) Khi kết thúc công việc, đơn vị được giao quản lý các khoản huy động, đóng góp, ủng hộ, tài trợ phải báo cáo cơ quan chủ quản số thu, chi theo chế độ, số tiền còn lại (nếu có) nộp vào ngân sách nhà nước; báo cáo thu, sử dụng bằng hiện vật;

c) Trường hợp nguồn ngân sách nhà nước giao đã đảm bảo kinh phí tổ chức hội nghị theo chế độ quy định được cấp có thẩm quyền phê duyệt, thì kinh phí huy động, đóng góp, ủng hộ, tài trợ phải nộp ngân sách nhà nước (trừ các nội dung thực hiện theo yêu cầu riêng của nhà tài trợ, đóng góp, ủng hộ).

4. Các doanh nghiệp nhà nước, các đơn vị khác được vận dụng quy định tại Thông tư này để thực hiện chi tiếp khách nước ngoài, hội nghị quốc tế, tiếp khách trong nước phù hợp với đặc điểm tình hình đơn vị.

5. Những khoản chi tiếp khách nước ngoài, hội nghị quốc tế, tiếp khách trong nước không đúng quy định, khi kiểm tra phát hiện, cơ quan quản lý cấp trên, cơ quan tài chính các cấp, cơ quan thanh tra, cơ quan Kiểm toán Nhà nước có quyền xuất toán và yêu cầu cơ quan, đơn vị có trách nhiệm hoàn trả nguồn kinh phí đã chi

hoặc thu hồi nộp ngân sách nhà nước nếu chi từ nguồn ngân sách nhà nước. Người ra lệnh chi sai phải bồi hoàn toàn bộ số tiền chi sai đó cho cơ quan, đơn vị, tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 35. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 11 năm 2018.

2. Bãi bỏ 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.

3. Khi các văn bản quy định về chế độ, định mức chi dẫn chiếu để áp dụng tại Thông tư này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng văn bản mới thì áp dụng theo các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế.

4. Chế độ bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động tại các cơ quan, đơn vị quy định tại Thông tư này thực hiện đến hết năm 2020. Từ năm 2021 trở đi thực hiện theo quy định chung về chế độ tiền lương theo Nghị quyết số 27-NQ/TW ngày 21/5/2018 của Hội nghị lần thứ bảy Ban Chấp hành Trung ương khóa XII về cải cách chính sách tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức, lực lượng vũ trang và người lao động trong doanh nghiệp.

5. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh kịp thời về Bộ Tài chính để nghiên cứu giải quyết./.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Trần Văn Hiếu

Phụ lục về cấp hạng khách quốc tế

(Ban hành kèm theo Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10/8/2018 của Bộ Tài chính)

1. Đoàn khách đặc biệt:

Trưởng đoàn gồm các vị: Nguyên thủ Quốc gia; Nguyên thủ quốc gia đồng thời là Người đứng đầu Đảng cầm quyền có quan hệ chính thức với Đảng Cộng sản Việt Nam mang danh nghĩa Đoàn đại biểu Đảng - Nhà nước hoặc Đoàn đại biểu Đảng - Chính phủ; Người đứng đầu chính phủ, Phó Nguyên thủ Quốc gia; Phó Nguyên thủ quốc gia đồng thời là lãnh đạo Đảng cầm quyền; Chủ tịch Quốc hội; Chủ tịch Thượng Nghị viện; Chủ tịch Hạ Nghị viện; Chủ tịch Liên minh Nghị viện Thế giới; Chủ tịch Liên minh Nghị viện (Chủ tịch Nghị viện Châu Âu...); Chủ tịch Nghị viện khu vực (Chủ tịch Tổ chức liên Nghị viện các nước Đông Nam Á...).

2. Đoàn khách Hạng A:

Trưởng đoàn gồm các vị: Phó Thủ tướng Chính phủ; Phó Chủ tịch Quốc hội và những chức vụ tương đương như: Phó Chủ tịch Thượng Nghị viện; Phó Chủ tịch Hạ Nghị viện; Phó Chủ tịch Liên minh Nghị viện Thế giới; Phó Chủ tịch Liên minh Nghị viện (Phó Chủ tịch Nghị viện Châu Âu...); Phó Chủ tịch Nghị viện khu vực (Phó Chủ tịch Tổ chức liên Nghị viện các nước Đông Nam Á...). 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; Chủ tịch, Phó Chủ tịch và Tổng thư ký Liên hiệp công đoàn thế giới; Chủ tịch và Phó chủ tịch Liên đoàn Cựu chiến binh...; Người kế vị Vua hoặc người kế vị Nữ Hoàng; Tổng thư ký Liên hợp quốc; Bộ trưởng Bộ Ngoại giao. Chủ tịch hoặc Tổng thư ký các tổ chức liên Chính phủ (EU, EC, ASEAN, APEC...)"; Chủ tịch hoặc Tổng thư ký các tổ chức tài chính quốc tế (WB, IMF, ADB, MIB, MBES...); Chủ tịch ủy ban hỗn hợp.

3. Đoàn khách Hạng B:

Trưởng đoàn 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; Chủ tịch và tổng thư ký ủy ban Olympic thế giới; Chủ tịch Hội Cựu chiến binh các nước...

Khách là Phó tổng thư ký các tổ chức liên Chính phủ; cấp Phó Chủ tịch các tổ chức tài chính quốc tế (WB, IMF, ADB, MIB, MBES...).

4. Đoàn khách Hạng C:

Trưởng đoàn 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.

Khách là Phó chủ tịch các tổ chức; Phó Chủ tịch ủy ban Olympic thế giới, Phó chủ tịch và Tổng thư ký Hội đồng thể thao Châu Á.

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.

5. Khách mời quốc tế khác:

Học viên quốc tế tham dự các khóa học, tập huấn ngắn hạn do Việt Nam tổ chức; các khách mời quốc tế khác không thuộc các đối tượng quy định tại khoản 1, 2, 3, 4 Phụ lục nêu trên.

Đối với học viên quốc tế do Việt Nam mời theo quy định tại Hiệp định song phương giữa hai nước thì thực hiện theo Hiệp định./.

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ XUẤT BẢN

Địa chỉ:	Số 01, Hoàng Hoa Thám, Ba Đình, Hà Nội
Điện thoại liên hệ:	
- Nội dung:	080.44417
- Phát hành:	080.48543
Email:	congbao@chinhphu.vn
Website:	http://congbao.chinhphu.vn
In tại:	Xí nghiệp Bản đồ 1- Bộ Quốc phòng

Giá: 10.000 đồng