

Số: /QĐ-UBND

Chí Minh, ngày tháng 01 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành quy chế chi tiêu nội bộ thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về kinh phí quản lý hành chính đối với UBND xã Chí Minh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

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

Căn cứ Nghị định 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ về quy chế chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước;

Căn cứ Thông tư 344/2016/TT-BTC ngày 30/12/2016 của Bộ Tài chính quy định về quản lý ngân sách xã và các hoạt động tài chính khác của xã, phường thị trấn;

Căn cứ Thông tư số 40/2017/TT-BTC của Bộ tài chính ngày 28/4/2017 quy định chế độ công tác phí và chế độ chi hội nghị;

Căn cứ Quyết định số 32/2017/QĐ-UBND của UBND tỉnh Hải Dương ngày 19/12/2017 quyết định về việc quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức hội nghị của các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị xã hội, các tổ chức hội sử dụng kinh phí do ngân sách nhà nước hỗ trợ trên địa bàn tỉnh Hải Dương;

Căn cứ Thông tư 36/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ Tài chính về 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.

Căn cứ Nghị quyết số 10/ 2019/NQ- HĐND ngày 11/7/2019 của HĐND tỉnh Hải Dương về việc sửa đổi Nghị quyết số 22/2016/NQ-HĐND quy định một số chế độ chi tiêu đặc thù phục vụ hoạt động của HĐND các cấp tỉnh Hải Dương;

Căn cứ Nghị quyết 04/2019/NQ-HĐND ngày 11/7/2019 của HĐND tỉnh Hải Dương Ban hành quy định chế độ chi tiếp khách nước ngoài, chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và chế độ chi tiếp khách trong nước trên địa bàn tỉnh Hải Dương;

Căn cứ Nghị quyết 07/2019/NQ-HĐND ngày 11/7/2019 của HĐND tỉnh Hải Dương Ban hành quy định một số mức chi phục vụ cho công tác đào tạo, bồi dưỡng bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Hải Dương.

Căn cứ dự toán thu, chi ngân sách xã Chí Minh được giao năm 2021;

Xét đề nghị của Công chức Tài chính-Kế toán,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này là Quy chế chi tiêu nội bộ của Ủy ban nhân dân xã Chí Minh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Giao Công chức Tài chính - Kế toán có trách nhiệm hướng dẫn thực hiện Quyết định này.

Điều 3. Công chức Văn phòng – Thống kê, Công chức Tài chính-Kế toán, các ngành đoàn thể có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Kho bạc Nhà nước huyện;
- Phòng TC-KH huyện;
- TTĐU-HĐND xã;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND;
- Các ngành, đoàn thể;
- Như Điều 3;
- Lưu: VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thế Đậu

QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ

(Ban hành kèm theo quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 01 năm 2021
của UBND xã Chí Minh)

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích để xây dựng quy chế:

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.
- Quản lý, sử dụng kinh phí tiết kiệm, hiệu quả; thực hiện công khai, dân chủ và bảo đảm quyền lợi hợp pháp của cán bộ, công chức và người lao động tại xã.
- Là căn cứ để quản lý, thanh toán các khoản chi tiêu trong xã, thực hiện kiểm soát của Kho bạc Nhà nước, cơ quan tài chính và các cơ quan thanh tra, kiểm toán theo quy định.
- Sử dụng tài sản công tại xã đúng mục đích, có hiệu quả.

Điều 2. Thẩm quyền quyết định thu, chi và kiểm duyệt thu, chi tài chính

1. Chủ tịch UBND xã

Là chủ tài khoản đăng ký chữ ký tại Kho bạc Nhà nước huyện Tứ Kỳ, trực tiếp thực hiện kế hoạch thu, chi nguồn kinh phí đã được HĐND xã phê duyệt và chịu trách nhiệm trước pháp luật về thu, chi hoạt động tài chính theo quy định hiện hành của Nhà nước.

2. Phó Chủ tịch UBND xã

Phó chủ tịch UBND xã nếu được đăng ký chữ ký ủy quyền của Chủ tài khoản tại Kho bạc Nhà nước huyện Tứ Kỳ. Được chủ tài khoản ủy quyền giải quyết từng trường hợp cụ thể liên quan đến hoạt động thu, chi và chịu trách nhiệm với cấp trên và pháp luật về công việc của mình giải quyết.

3. Kế toán NSX

Có nhiệm vụ tham mưu và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tổ chức hoạt động kế toán của đơn vị, quản lý tài chính, chế độ chi tiêu và hạch toán kế toán của UBND xã.

Điều 3. Nguyên tắc xây dựng quy chế:

- Không vượt quá phần kinh phí quản lý hành chính của xã thực hiện chế độ tự chủ được xác định và giao hàng năm;
- Không được vượt quá chế độ chi hiện hành do cơ quan có thẩm quyền quy định;
- Phù hợp với hoạt động đặc thù của xã;

- Phải đảm bảo cho chính quyền cấp xã và cán bộ, công chức xã và cán bộ không chuyên trách cấp xã hoàn thành nhiệm vụ được giao;
- Phải đảm bảo quyền lợi hợp pháp cho cán bộ công chức xã theo quy định của pháp luật;
- Mọi việc chi tiêu phải đảm bảo có đủ hoá đơn, chứng từ hợp pháp, hợp lệ;
- Phải được thảo luận rộng rãi, dân chủ, công khai trong toàn xã;
- Phải có ý kiến tham gia của các tổ chức đoàn thể trong xã bằng văn bản.

Điều 4. Căn cứ để xây dựng quy chế:

- Nghị định 130 về cơ chế 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 ngày 17 tháng 10 năm 2005 của Chính phủ;
- Quyết định số 99/QĐ/TW ngày 30/5/2012 của Ban Bí Thư về ban hành quy định, chế độ công tác Đảng;
- Nghị định 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 bổ sung một số điều của Nghị định 130/2005/NĐ - CP;
- Thông tư 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30/5/2014 quy định về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan Nhà nước;
- Thông tư 344/2016/TT-BTC ngày 30/12/2016 Quy định về quản lý NSX và các hoạt động tài chính khác của xã;
- Các văn bản hướng dẫn của tỉnh ủy Hải Dương tại thời điểm;
- Quyết định số 10-QĐ/TU ngày 10/8/2018;
- Nghị quyết của HĐND tỉnh quy định phân cấp về nguồn thu, nhiệm vụ chi, tỷ lệ % phân chia giữa các cấp ngân sách.
- Nghị quyết HĐND về hệ thống định mức phân bổ dự toán chi thường xuyên NSDP năm 2017 (2017 - 2021)
- Nghị quyết ban hành một số chế độ tiêu chuẩn định mức trong chi tiêu, quản lý sử dụng tài sản công đối với các cơ quan Đảng, cơ quan nhà nước, đoàn thể, các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh,...
- Chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi tài chính hiện hành của Nhà nước .
- Căn cứ tổng hợp tình hình thực hiện qua các năm về chi tiêu và sử dụng tài sản tại xã;
- Căn cứ vào chương trình, kế hoạch các nhiệm vụ được giao trong năm của xã;
- Dự toán chi ngân sách xã được giao thực hiện chế độ tự chủ.

CHƯƠNG II

CÁC ĐIỀU KHOẢN QUY ĐỊNH CỤ THỂ

A. Nội dung thu:

Điều 5. Khai thác và quản lý nguồn thu theo qui định:

- Các khoản xã được hưởng 100% theo quy định
- Các khoản thu phân chia theo tỷ lệ % theo quy định
- Thu bổ sung cân đối từ ngân sách cấp trên
- Viện trợ không hoàn lại trực tiếp cho xã (nếu có)
- Thu khác

Các khoản thu nói trên được giao cho cán bộ thu, ủy nhiệm thu và cán bộ văn phòng trực tiếp thu. Được kế toán theo dõi và hạch toán theo quy định của Luật NSNN, quy định về nguồn kinh phí thực hiện cơ chế khoán.

Điều 6. Nguồn kinh phí quản lý hành chính giao để thực hiện chế độ tự chủ:

Kinh phí quản lý hành chính giao cho cơ quan thực hiện chế độ tự chủ từ các nguồn sau:

- a) Ngân sách nhà nước cấp.
- b) Các khoản phí, lệ phí được để lại theo chế độ quy định.
- c) Các khoản thu hợp pháp khác theo quy định của Pháp luật.

B. Nội dung chi:

Thực hiện quyền tự chủ tự chịu trách nhiệm về biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005, Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2005 của Chính phủ quy định 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 Thông tư liên tịch 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30/5/2014 của Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ quy định cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan Nhà nước.

Điều 7. Chi thanh toán cá nhân:

1. Chi tiền lương

Căn cứ vào sổ biên được giao thực hiện khoán theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền theo Nghị định số 92/2009/NĐ-CP ngày 22/10/2009 của Chính phủ về chức danh, số lượng, một số chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức ở xã, phường, thị trấn và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã; Nghị định số 29/2013/NĐ-CP ngày 8/4/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 92 (Sửa đổi theo NĐ 34 ngày 24/4/2019) và Hướng dẫn số 22/HD/BTCTU ngày 14/11/2019.

Căn cứ vào sổ biên chế được giao thực hiện khoán theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

Tiền lương, tiền công của của cán bộ công chức xã được hưởng theo tiền lương ngạch bậc do nhà nước quy định = hệ số lương x mức lương tối thiểu.

- Thời gian trả lương đối với CB, Lao động hợp đồng trả vào ngày 8 đến ngày 12 hàng tháng qua thẻ ATM của Ngân hàng Quân đội Chi nhánh tỉnh Hải Dương

Lưu ý: Cán bộ nữ khi mang thai phải làm đơn nghỉ thai sản trước thời điểm dự kiến sinh là 01 tháng nộp cho kế toán xã để làm thủ tục cắt lương hưởng BHXH.

2. Tiền công đối với lao động theo vụ việc hoặc hợp đồng khoán chuyên môn

Xã sẽ thanh toán theo hợp đồng cụ thể tùy theo tính chất công việc, trình độ chuyên môn.

3. Chi các khoản phụ cấp khác

+ *Phụ cấp chức vụ: (dùng để tính đóng hưởng BHXH)*

Theo Nghị định số 34 ngày 24/4/2019 của Chính phủ về chức danh, số lượng, một số chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức ở xã, phường, thị trấn và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã; Cán bộ cấp xã được hưởng phụ cấp chức vụ lãnh đạo so với mức lương tối thiểu chung như sau:

a. Bí thư đảng ủy: 0,30;

b. Phó Bí thư đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân: 0,25;

c. Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân: 0,20;

d. Bí thư Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh, Chủ tịch Hội Liên hiệp Phụ nữ, Chủ tịch Hội Nông dân: 0,15. Các đồng chí cấp phó thực hiện theo Hướng dẫn số 22 của UBND tỉnh Hải Dương đối với đơn vị sáp nhập.

+ *Phụ cấp thâm niên vượt khung:*

- Phụ cấp thâm niên được dùng để tính đóng, hưởng chế độ bảo hiểm

+ *Phụ cấp kiêm nhiệm chức danh:*

a. Cán bộ, công chức cấp xã kiêm nhiệm chức danh mà giảm được 01 người trong số lượng quy định tối đa tại Nghị định 34/2019, kể từ ngày được cấp có thẩm quyền quyết định việc kiêm nhiệm thì được hưởng phụ cấp kiêm nhiệm quy định tại Khoản 2, Điều 3 Nghị định này.

b. Phụ cấp kiêm nhiệm chức danh không dùng để tính đóng, hưởng chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế.

+ *Phụ cấp trách nhiệm:*

Căn cứ Luật kế toán số 88/2016; Thông tư liên tịch số 163/2013/TTLT-BTC-BNV ngày 15 tháng 11 năm 2013 quy định về việc xếp phụ cấp trách nhiệm công việc kế toán trưởng, phụ trách kế toán trong các đơn vị kế toán thuộc lĩnh vực kế toán nhà nước.

Hệ số phụ cấp trách nhiệm cho một số công việc cụ thể:

- Kế toán: 0,10

- Thủ quỹ: 0,10

Phụ cấp trách nhiệm được chi trả cùng kỳ lương hàng tháng và không dùng để tính đóng, hưởng chế độ Bảo hiểm.

Khi không làm công việc có quy định hưởng phụ cấp trách nhiệm từ 01 tháng trở lên thì không được hưởng phụ cấp trách nhiệm công việc.

+ *Phụ cấp thêm giờ:*

Trường hợp theo yêu cầu công việc, cán bộ công chức xã phải làm thêm ngoài giờ hành chính, trưởng các bộ phận chủ động bố trí và tạo điều kiện cho cán bộ, công chức nghỉ bù vào các ngày nghỉ tiếp theo.

Trường hợp không thể bố trí nghỉ bù được trưởng các bộ phận làm đề nghị trình Chủ tịch UBND xã phê duyệt trước khi thực hiện. Nếu được duyệt, thủ tục thanh toán theo quy trình thanh toán tại xã. Mức thanh toán thực hiện theo Thông tư liên tịch 08/2005/TTLT/BNV-BTC ngày 05/01/2005 về phụ cấp làm đêm, làm thêm giờ như sau:

+ Tiền lương làm thêm giờ.

$$\text{Tiền lương làm thêm giờ} = \text{Tiền lương giờ} \times \begin{cases} 150\% \\ 200\% \\ 300\% \end{cases} \times \text{Số giờ thực tế làm thêm}$$

Trong đó:

- Mức 150% áp dụng đối với giờ làm thêm vào ngày thường.
- Mức 200% áp dụng đối với giờ làm thêm vào ngày nghỉ hàng tuần.
- Mức 300% áp dụng đối với giờ làm thêm vào ngày lễ, tết.

Các đối tượng như: Bảo vệ trực theo ca, các đối tượng hưởng lương khoán không được áp dụng quy định trên.

4. Chi hợp đồng lao động, hỗ trợ công xã thuê điều hành:

Hợp đồng nhân viên phục vụ, bảo vệ UB, tạp vụ bảo vệ Balie, hợp đồng nhân viên đưa công văn giấy tờ tùy vào tính chất công việc cụ thể theo từng thời điểm và sự phát triển kinh tế xã hội mà hai bên có sự thỏa thuận thống nhất về tiền công chi trả theo hợp đồng.

5. Chi thu nhập tăng thêm: Theo quy định pháp luật

Điều 8. Chi tiền thưởng:

Thực hiện theo Nghị Định 91/2017/NĐ-CP của Chính phủ ngày 31/7/2017 quy định chi tiết về một số điều của Luật thi đua khen thưởng.

- Tiền thưởng cho tập thể, cá nhân được khen thưởng tính trên cơ sở mức lương tối thiểu chung do Chính phủ quy định đang có hiệu lực vào thời điểm ban hành quyết định công nhận các danh hiệu thi đua, danh hiệu vinh dự Nhà nước hoặc quyết định khen thưởng.

- Tiền thưởng sau khi nhân với hệ số mức lương tối thiểu chung được làm tròn số lên hàng chục ngàn đồng tiền Việt Nam.

- Ủy ban nhân dân xã chi kinh phí khen thưởng từ nguồn quỹ thi đua khen thưởng gồm những nội dung sau: Khen thưởng tổng kết năm; Khen thưởng tổng

kết nhiệm kỳ của các đoàn thể; Khen thưởng sơ, tổng kết chuyên đề từ 02 năm trở lên theo sự chỉ đạo của trên; Khen thưởng đột xuất do Ủy ban nhân dân xã phát động theo từng đợt thi đua,...

- Đối với khen thưởng hàng năm, hoặc mang tính động viên phát động phong trào thì được chi trong kinh phí khoán của ngành, hoặc từ kinh phí sự nghiệp, kinh phí hoạt động của các ban như: chi khen thưởng tổng kết công tác đảm bảo trật tự ATGT, Phong trào phòng, chống tội phạm, phong trào toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc thì kinh phí chi khen thưởng từ nguồn xử phạt vi phạm hành chính trên lĩnh vực ATGT, trật tự an toàn xã hội, quỹ Quốc phòng - An ninh...

- Chứng từ quyết toán kinh phí khen thưởng gồm có: Quyết định khen thưởng của Chủ tịch ủy ban nhân dân xã; Danh sách, số tiền khen thưởng của tập thể và cá nhân có ký nhận; đề nghị thanh toán kinh phí.

- + *Đối với cá nhân:*

- Danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở” được thưởng 1,0 lần mức lương tối thiểu chung;

- Danh hiệu “Lao động tiên tiến”, “Chiến sĩ tiên tiến” được thưởng 0,3 lần mức lương tối thiểu chung.

- + *Đối với tập thể:*

- Danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc”, “Đơn vị quyết thắng” được tặng Giấy chứng nhận và được thưởng 1,5 lần mức lương tối thiểu chung;

- Danh hiệu “Tập thể Lao động tiên tiến”, “Đơn vị tiên tiến” được tặng Giấy chứng nhận và được thưởng 0,8 lần mức lương tối thiểu chung;

- Danh hiệu “Gia đình văn hóa” được cấp giấy chứng nhận (trường hợp tiêu biểu được kèm theo tiền thưởng 0,1 lần mức lương tối thiểu chung);

- Danh hiệu “Thôn văn hoá”, “Làng văn hoá”, “Ấp văn hoá”, “Bản văn hoá”, “Tổ dân phố văn hoá” được tặng giấy chứng nhận và được thưởng 1,5 lần mức lương tối thiểu chung;

Các cán bộ chuyên trách, công chức, cán bộ không chuyên trách được Chủ tịch UBND xã khen thưởng mức khen thưởng bằng tiền mặt là 200.000 đồng/ người (hoặc hiện vật kỷ niệm tương đương).

- * *Đối với tập thể và gia đình Đạt danh hiệu:*

- Gia đình văn hoá được cấp giấy chứng nhận (Trường hợp tiêu biểu được kèm theo tiền thưởng 0,1 lần mức lương cơ sở).

- Tập thể được tặng giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã được kèm theo tiền thưởng gấp 02 lần tiền thưởng đối với cá nhân.

- * *Đối với những trường hợp thưởng khác:*

- Để khuyến khích động viên kịp thời các phong trào của địa phương trong các đợt thi đua, giao lưu, giao hữu thể dục thể thao, văn nghệ, v.v.. các ngành căn cứ nguồn kinh phí đã được cân đối cho ban ngành mình tham mưu, đề xuất

với Chủ tịch UBND xã để chi thưởng cho các cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc trong mỗi đợt thi đua, phát động.

Điều 9. Chi phúc lợi tập thể

- Hỗ trợ các hoạt động đoàn thể; (kỷ niệm ngày phụ nữ Việt Nam, ngày thương binh Liệt sỹ, ngày Quân đội nhân dân, ...)

- Chi hỗ trợ các ngày Lễ, Tết, các ngày kỷ niệm mức chi tối đa không quá 300.000 đồng/người, đối tượng áp dụng cán bộ, công chức, người lao động, lực lượng công an, quân sự, cán bộ bán chuyên trách, BCH các đoàn thể, chi hội các thôn, hợp đồng lao động;

- Chi hỗ trợ trực các ngày Lễ, Tết, các ngày kỷ niệm mức chi tối đa không quá 150.000 đồng/người, đối tượng áp dụng: cán bộ, công chức, người lao động, lực lượng công an, quân sự.

- Chi hỗ trợ trực đêm, các công việc đột xuất của lực lượng công an, quân sự xã không quá 150.000 đ/ngày.

- Trợ cấp khó khăn thường xuyên, đột xuất; không quá 500.000 đồng/ hộ gia đình.

- Chi đồng phục cho cán bộ, công chức và người lao động của xã theo quy định của HĐND tỉnh và UBND tỉnh.

- Trợ cấp hiếu, hỷ, thăm hỏi ốm đau; Mua quà thăm hỏi từ 300.000 đồng đến 500.000 đồng.

- Chi tặng phẩm chúc mừng các đơn vị, các tổ chức tập thể tổ chức Đại hội, đón nhận danh hiệu mức chi từ 300.000 đồng đến 500.000 đồng.

- Trợ cấp nghỉ hưu, nghỉ mất sức; cán bộ không chuyên trách hết nhiệm kỳ nghỉ không công tác không hưởng chế độ của nhà nước; cán bộ công chức chuyển công tác được chi động viên bằng tiền mặt từ 200.000 đồng đến 500.000 đồng (*hoặc hiện vật kỷ niệm có giá trị tương đương*)

- Hỗ trợ cho cán bộ, công chức, cán bộ không chuyên trách khi thực hiện tinh giản biên chế; Theo quy định của Nhà nước;

- Chi xây dựng, sửa chữa các công trình phúc lợi.

Điều 10. Quy định về chi tiền điện ánh sáng, tiền nước, tiền điện thoại, văn phòng phẩm:

Việc sử dụng điện, nước, điện thoại và văn phòng phẩm phải trên tinh thần tiết kiệm, không vượt tiêu chuẩn, định mức quy định. Không sử dụng của công vào mục đích của cá nhân và không gây thất thoát, lãng phí.

a. Đối với việc sử dụng điện:

- Thực hiện Thông tư liên tịch 111/2009/BTC-BCT ngày 01/6/2009 hướng dẫn thực hiện tiết kiệm điện trong các cơ quan Nhà nước. UBND xã tăng cường biện pháp quản lý nhằm tiết kiệm điện sử dụng, xây dựng quy chế quy định việc sử dụng điều hòa nhiệt độ, điện thắp sáng trong cơ quan, không được

sử dụng điện cho nhu cầu cá nhân. Quy định về quản lý, sử dụng điện của từng bộ phận; chế độ bảo quản, sử dụng đồ điện của xã (có thể khoán).

- Hiện tại UBND xã phải chi trả tiền điện ánh sáng chung cho 03 địa điểm trực tiếp công dân; Văn phòng Đảng ủy; Văn phòng HĐND và UBND và các phòng ban của xã. Đề nghị các đơn vị sử dụng điện đúng mục đích, nhu cầu và tiết kiệm, khi ra khỏi phòng phải tắt tất cả các thiết bị điện.

- Chứng từ thanh toán là hoá đơn thu tiền điện của Chi nhánh điện lực Huyện Tứ Kỳ.

b. Đối với việc sử dụng nước:

Các cán bộ chuyên trách, công chức chỉ sử dụng nước làm việc vào mục đích chung, không dùng nước tập thể vào mục đích cá nhân khác ở cả 3 địa điểm.

c. Chi tiền điện thoại:

Điện thoại của cơ quan chỉ phục vụ vào mục đích công việc, không phục vụ cho mục đích cá nhân. Vì vậy không được sử dụng điện thoại phục vụ công việc cá nhân của mỗi người.

d. Chi phí văn phòng phẩm:

Là các khoản chi mua giấy viết, photo tài liệu và vật tư văn phòng khác nhằm phục vụ cho hội nghị, sơ tổng kết, tập huấn và sử dụng công việc quản lý hành chính ở đơn vị.

- Sử dụng văn phòng phẩm cho cán bộ công chức, Đảng ủy, HĐND, UBND dùng chung tại văn phòng HĐND, UBND.

Điều 11. Định mức chi tổ chức họp, hội nghị, lễ, kỷ niệm thành lập ngành:

1. Về mức chi trong hội nghị:

a) Căn cứ Quyết định số 32/2017/QĐ-UBND của UBND tỉnh Hải Dương ngày 19/12/2017 quyết định về việc quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức hội nghị của các cơ quan Nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị xã hội, các tổ chức hội sử dụng kinh phí do ngân sách Nhà nước hỗ trợ trên địa bàn tỉnh Hải Dương. Áp dụng đối với các Đại hội tổng kết nhiệm kỳ, Hội nghị triển khai công tác đầu năm, tổng kết công tác cuối năm và sơ kết đối với các cơ quan quan Đảng, Nhà nước, Đoàn thể.

- Mức chi hỗ trợ tiền ăn cho các đại biểu và khách mời không trong danh sách trả lương của cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và doanh nghiệp là 100.000 đồng/ngày/người.

- Chi tiền nước uống: 20.000 đồng/01 buổi (nửa ngày)/đại biểu.

- Tiền thù lao cho giáo viên, giảng viên các hội nghị theo chế độ quy định.

b) Chi họp HĐND xã:

Chi theo Nghị quyết số 10/2019/NQ- HĐND ngày 11/7/2019 của HĐND tỉnh Hải Dương .

c) Chi triển khai thực hiện các công việc của Đảng ủy xã.

Căn cứ Quy định số 10-QĐ/TU ngày 10/8/2018 của tỉnh ủy Hải Dương quy định một số chế độ chi tiêu hoạt động của các Huyện ủy, thị ủy, Thành ủy và Đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy; đảng ủy xã, phường, thị trấn quy định cụ thể như sau:

- Chi hội nghị BCH, tổng kết năm: 100.000 đồng/người/ngày
- Chi soạn thảo văn bản trình BCH: mức chi 25.000 đồng/trang
- Chi thăm hỏi: Mức chi 200.000 đến 500.000 đồng/người
- Chi tặng quà lưu niệm khi chuyển công tác, nghỉ hưu: Mức chi 300.000 đến 500.000 đồng/người

- Chi bồi dưỡng phục vụ cấp ủy hàng tháng cho Bí thư, Phó Bí thư chuyên trách công tác Đảng, cán bộ chuyên trách VP Đảng ủy xã bằng 0,1 mức lương tối thiểu.

2. Về hình thức thanh toán:

+ Chi tiền ăn có 02 hình thức thanh toán:

- Thứ nhất: Lập danh sách, số tiền sau đó cho từng đại biểu ký nhận.
- Thứ hai: Nếu đơn vị tự tổ chức nấu ăn thì lập danh sách có xác nhận của thủ trưởng và kèm theo bản kê mua thức ăn, biên nhận nhận tiền; nếu hợp đồng nấu ăn thì lập bản hợp đồng và yêu cầu người được thuê nấu ăn cung cấp hóa đơn đỏ theo từng khẩu phần ăn. Đối với tiền nước có thể lập danh sách cho ký nhận hoặc yêu cầu cơ sở bán cung cấp hóa đơn, giấy biên nhận tiền nước uống.

- Các khoản thuê, mượn (nếu có) thì phải có hợp đồng và thanh lý hợp đồng.

Điều 12. Quy định chế độ tiếp khách và công tác phí:

a. Chế độ tiếp khách:

- Chế độ tiếp khách và công tác phí được chi theo thông tư số 40/2017/TT-BTC của Bộ tài chính ngày 28/4/2017 về việc quy định chế độ tiếp khách, chế độ công tác phí, chế độ chi các cuộc hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập; Căn cứ Nghị quyết 04/2019/NQ-HĐND ngày 11/7/2019 của HĐND tỉnh Hải Dương Ban hành quy định chế độ chi tiếp khách nước ngoài, chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và chế độ chi tiếp khách trong nước trên địa bàn tỉnh Hải Dương.

- Việc sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước phải đảm bảo trên tinh thần tiết kiệm, chống lãng phí. Không sử dụng ngân sách Nhà nước để mua quà tặng đối với các đoàn khách đến làm việc. Mọi khoản tiếp khách phải đúng chế độ, đối tượng, tiêu chuẩn và định mức quy định. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức tiếp khách phải trực tiếp chịu trách nhiệm nếu để xảy ra việc chi sai chế độ quy định. Mọi khoản chi tiếp khách phải được Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã (Chủ tài khoản) phê duyệt.

- Mức chi tiếp khách (được áp dụng cho người tiếp khách) tối đa: 200.000 đồng/1 suất.

- Mức chi tiền nước uống đối với khách đến làm việc tại cơ quan, đơn vị tối đa: 20.000 đồng/người/ngày.

b. Chế độ công tác phí:

- Áp dụng hình thức khoán công tác phí cho cán bộ, công chức:
 - + Bí thư, phó Bí thư, Chủ tịch, Phó CT HĐND, Chủ tịch, Phó chủ tịch UBND xã, mức chi 300.000 đồng/người/tháng.
 - + Công chức Tài chính - KT, công chức VP –TK (VP HĐND, UBND), cán bộ Thủ quỹ mức chi: 300.000 đồng/người/tháng.
 - + Trưởng các bộ phận công chức chuyên môn: Văn hóa - Thông tin; Chính sách xã hội; Địa chính – XD; Văn phòng – Thống kê; Địa chính phụ trách Nông nghiệp GTTL; Văn phòng – Nội vụ; Tư pháp – Hộ tịch; Tài chính – Kế toán mức chi: 150.000 đồng/người/tháng.
 - + Phụ cấp đối với đồng chí Nguyễn Thị Khánh Hòa – Công chức Tài chính Kế toán mức chi: 150.000 đồng/tháng.

Điều 13. Quy định chi cho công tác đào tạo, bồi dưỡng và công tác xã hội.

- Cán bộ, công chức có Quyết định cử đi học của cơ quan có thẩm quyền thì được chi hỗ trợ các khoản như sau: Chi tiền học phí và tiền tài liệu tùy theo ngân sách của địa phương theo Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ Tài chính hướng dẫn quản lý và sử dụng kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức Nhà nước.
- Chi thăm bệnh gia đình chính sách gồm: Bà mẹ Việt Nam Anh Hùng. Thương binh, Bệnh binh, thân nhân gia đình Liệt sĩ (cha, mẹ, vợ, chồng) là 300.000đồng/người/lần; chi đám tang đối tượng chính sách, thân nhân gia Liệt sĩ 500.000đồng/đám; chi lễ tang cho mẹ VNAH 1.500.000đồng/người; chi lễ tang cho các đối tượng còn lại nằm trong tiêu chuẩn phải tổ chức lễ tang thì mức chi như đối tượng chính sách (500.000đồng/đám).
- Chi tặng bàn giao nhà tình thương cho hộ nghèo, cận nghèo, nhà tình nghĩa với mức chi không quá 300.000đồng.
- Chi cúng lễ định kỳ hàng năm hoặc tổ chức lễ của các tổ chức tôn giáo, tín ngưỡng là 200.000đồng đến 500.000 đồng/lần.
- Chi hỗ trợ đột xuất cho cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách gặp tai nạn, thiên tai, bệnh nan y và có hoàn cảnh khó khăn về kinh tế thì được hỗ trợ 500.000đồng/người.

Điều 14. Việc mua sắm và sửa chữa tài sản nhà nước của xã:

- Về nguyên tắc chỉ mua những tài sản phục vụ cho hoạt động của xã và nhu cầu công tác chuyên môn đã có trong dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Thủ tục và trình tự mua sắm thực hiện theo đúng quy định hiện hành.
- Về sửa chữa tài sản cố định: Dù sửa chữa thường xuyên hay sửa chữa lớn đều phải tuân thủ đúng trình tự và thủ tục quy định:
 - + Bộ phận sử dụng tài sản như máy vi tính, máy photocopy khi hỏng hóc cần sửa chữa trực tiếp báo cáo chủ tịch UBND xã hoặc gửi Tài chính - Kế toán, văn phòng đề xin sửa chữa.

Điều 15. Quản lý tài sản công:

- Quản lý và sử dụng tài sản công đúng mục đích, tiết kiệm và có hiệu quả
- Kiểm kê, điều động, nhượng bán, thanh lý tài sản cố định của xã thực hiện đúng theo quy định hiện hành của nhà nước.

CHƯƠNG III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Tất cả cán bộ, công chức và cán bộ không chuyên trách cấp xã có trách nhiệm thực hiện quy chế này, các bộ phận chuyên môn đưa nội dung quy chế này vào sinh hoạt định kỳ, thường xuyên nhắc nhở để cán bộ, công chức thực hiện tốt.

Giao cho đồng chí Tài chính - Kế toán, phụ trách kế toán phối hợp với các ban ngành đoàn thể (Ban thanh tra nhân dân) theo dõi, giám sát, kiểm tra việc thực hiện quy chế. Việc chấp hành tốt quy chế này là một trong những tiêu chí để xét thi đua, khen thưởng của các tập thể và cá nhân hàng năm.

Chủ tịch UBND xã và công chức Tài chính - Kế toán có trách nhiệm thực hiện tốt kế hoạch chi tiêu được duyệt, hàng tháng công chức Tài chính - Kế toán phải lập báo cáo sử dụng kinh phí gửi Chủ tịch xã (Chủ tài khoản) để điều hành; hàng năm lập báo cáo công khai tài chính và kinh phí tiết kiệm được trước hội nghị cán bộ, công chức xã.

Điều 17. Trong quá trình tổ chức thực hiện quy chế nếu có những vấn đề nào chưa phù hợp với tình hình thực tế hoặc do chế độ, chính sách của Nhà nước có điều chỉnh bổ sung thì ý kiến, đề nghị với công chức Tài chính - Kế toán tập hợp ý kiến của cán bộ công chức và tham mưu cho chủ tịch UBND xã (Chủ tài khoản) xem xét và thông qua hội nghị cán bộ, công chức hàng năm.

Trên đây là quy chế chi tiêu nội bộ tại cơ quan đơn vị thuộc Đảng, HĐND, UBND, các tổ chức Chính trị - Xã hội nghề nghiệp tại xã Chí Minh./.

**TM ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ
CHỦ TỊCH**

Nơi nhận:

- Kho bạc NN huyện Tứ Kỳ (để kiểm soát chi);
- Phòng Tài chính – KH (để báo cáo);
- TV ĐU, TT HĐND, UBND;
- Các ngành đoàn thể, CB chuyên trách, Công chức;
- Cổng thông tin điện tử xã;
- Lưu VP.

Nguyễn Thế Đẩu