

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2023

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ NAM CHÍNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ Nghị quyết số 1211/2016/UBTVQH13 ngày 25 tháng 05 năm 2016 của Ủy ban thường vụ Quốc hội quy định về tiêu chuẩn đơn vị hành chính và đơn vị hành chính.

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước ngày 25 tháng 6 năm 2015 và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật ngân sách nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ về việc quy định 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;

Căn cứ 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 17/10/2005 của Chính phủ về việc quy định 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;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30/5/2014 của Liên Bộ Tài chính và Bộ Nội vụ về việc quy định 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;

Căn cứ Quyết định số 503/QĐ-UBND ngày 24/02/2020 của UBND tỉnh Hải Dương về việc phân loại đơn vị loại hành chính xã, phường, thị trấn.

Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, biên chế giao của UBND xã Nam Chính; Sau khi có sự thống nhất của toàn thể cán bộ công chức và Công đoàn cơ quan,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này là Quy chế chi tiêu nội bộ của Ủy ban nhân dân xã Nam Chính năm 2023 (Có Quy chế kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Kho bạc Nhà nước huyện;
- Phòng TC-KH huyện;
- Phòng Nội vụ huyện;
- TT Đảng ủy. TT HĐND xã;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch;
- Toàn thể cán bộ, công chức xã;
- Lưu: VT

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

Chủ tịch



Trần Văn Xuyên

Nam Chính, ngày 5 tháng 4 năm 2023

**QUY CHẾ
VỀ VIỆC CHI TIÊU NỘI BỘ THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ TỰ CHỦ
CỦA UBND XÃ NAM CHÍNH NĂM 2023**

(Ban hành kèm theo QĐ số 01/QĐ-UBND ngày 05 / 04 /2023 của UBND xã Nam Chính.)

PHẦN I: ĐẶC ĐIỂM TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG CỦA UBND XÃ NAM CHÍNH

I. Chức năng nhiệm vụ:

1. Chức năng:

UBND xã Nam Chính là đơn vị hành chính Nhà nước ở địa phương do HĐND xã Nam Chính bầu. Là cơ quan chấp hành của HĐND, cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương, chịu trách nhiệm trước HĐND xã và cơ quan nhà nước cấp trên.

UBND xã Nam Chính chịu trách nhiệm chấp hành Hiến pháp, Pháp luật, các văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên và nghị quyết của HĐND xã Nam Chính nhằm bảo đảm thực hiện chủ trương biện pháp phát triển Kinh tế - Xã hội và thực hiện các chính sách khác trên địa bàn.

UBND xã Nam Chính thực hiện chức năng quản lý nhà nước ở địa phương, góp phần bảo đảm sự chỉ đạo, quản lý thống nhất trong bộ máy hành chính cấp xã, phường, thị trấn.

2. Nhiệm vụ:

- Xây dựng kế hoạch phát triển kinh tế xã hội hàng năm trình HĐND xã thông qua để trình UBND huyện phê duyệt tổ chức thực hiện.

- Tổ chức thực hiện các Nghị quyết của HĐND xã về việc phát triển kinh tế xã hội, quy hoạch đô thị, xây dựng nếp sống văn minh, phòng chống các tệ nạn xã hội, giữ gìn trật tự vệ sinh, trật tự công cộng, quản lý dân cư trên địa bàn.

Thực hiện một số nhiệm vụ khác mà cơ quan cấp trên giao.

II. Cơ cấu tổ chức biên chế của UBND xã Nam Chính:

1. Cơ cấu tổ chức: Tổ chức bộ máy UBND xã Nam Chính bao gồm:

a. Đảng ủy: Bí thư Đảng ủy, Phó bí thư Thường trực Đảng ủy

b. HĐND: Chủ tịch HĐND (Phó bí thư Thường trực Đảng ủy kiêm) và Phó chủ tịch HĐND.

c. UBND: 01 Chủ tịch; 01 Phó chủ tịch và 2 Ủy viên UBND.

d. Mặt trận, đoàn thể: Chủ tịch Mặt trận; Chủ tịch hội Cựu chiến binh; Chủ tịch hội Nông dân; Chủ tịch hội Phụ Nữ; Bí thư Đoàn thanh niên.

e. Bộ phận chuyên môn: Văn phòng thống kê, Tư pháp- Hộ tịch; Địa chính – XD- MT-GTTL, Tài chính -Kế toán; Văn hóa xã hội TDTT, LĐTB, Chỉ huy trưởng quân sự.

f. Các chức danh chuyên môn khác:

2. Biên chế của UBND xã Nam Chính:

a. Biên chế cán bộ công chức được giao: 18 người

b. Biên chế có mặt đến 01/01/2023: 16 người

PHẦN II: MỤC ĐÍCH VÀ NGUYÊN TẮC, CĂN CỨ ĐỂ XÂY DỰNG QUY CHẾ.

I. Mục đích:

- Tạo điều kiện cho cơ quan chủ động về sử dụng biên chế trong quản lý và chi tiêu tài sản công.
- Sắp xếp tinh gọn bộ máy, chống lãng phí thất thoát trong việc sử dụng lao động và chi tiêu tài chính, nâng cao trách nhiệm của tổ chức cá nhân, nâng cao hiệu suất lao động, hiệu quả sử dụng kinh phí quản lý hành chính và tăng thu nhập cho cán bộ, công chức.
- 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.
- 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 đúng mục đích phải có hiệu quả.

- Sử dụng tiết kiệm nguồn kinh phí tự chủ

II. Nguyên tắc xây dựng quy chế:

- Chủ tịch UBND xã Nam Chính chịu trách nhiệm trước pháp luật và cơ quan quản lý cấp trên về việc thực hiện chế độ quản lý chi tiêu kinh phí tự chủ.
- Không vượt quá chế độ chi hiện hành theo văn bản quy định của nhà nước;
- Phù hợp với tình hình hoạt động và những đặc điểm của địa phương;
- Đảm bảo cho UBND xã và cán bộ, công chức hoàn thành nhiệm vụ được giao

Đảm bảo được quyền lợi hợp pháp cho người lao động;

- Trong việc chi tiêu phải đảm bảo đầy đủ hoá đơn, chứng từ hợp pháp;
- Được thảo luận rộng rãi, dân chủ, công khai trong cơ quan;

- Có sự tham gia của tổ chức Công đoàn của UBND xã Nam Chính bằng văn bản.

III. Căn cứ để xây dựng quy chế:

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

Căn cứ Luật thực hành tiết kiệm chống lãng phí ngày 29 tháng 11 năm 2005;

Căn cứ Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ về việc quy định 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 Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/01/2005 của Chính phủ quy định 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 số 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30/5/2014 của Liên 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;

- Thông tư 344/2016/TT-BTC ngày 30/12/2016 Quy định về qly NSX và các hoạt động tài chính khác của xã

- Nghị quyết số 08/2021/NQ-HĐND ngày 08/12/2021 của HDND tỉnh Hải Dương quy định phân cấp về nguồn thu, nhiệm vụ chi, tỷ lệ % phân chia giữa các cấp ngân sách trên địa bàn tỉnh Hải Dương năm 2022 và giai đoạn 2023 - 2025.

- Nghị quyết số 09/2021/NQ-HĐND ngày 08/12/2021 của HDND tỉnh Hải Dương về hệ thống định mức phân bổ dự toán chi thường xuyên ngân sách địa phương trên địa bàn tỉnh Hải Dương năm 2022 và giai đoạn 2023 -2025.

Quyết định 3838/QĐ-UBND ngày 24/12/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Hải Dương về việc điều chỉnh danh mục tài sản nhà nước tổ chức mua sắm tập trung thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Hải Dương

Quyết định giao tự chủ số: 3818/QĐ-UBND ngày 31/12/2022 của Chủ tịch UBND huyện Nam Sách về việc giao quyền thực hiện tự chủ, tự chịu trách nhiệm về kinh phí quản lý hành chính đối với UBND xã, thị trấn trên địa bàn huyện.

Quyết định số 3699/QĐ-UBND ngày 26/12/2022 của Ủy ban nhân dân huyện Nam Sách về việc giao chỉ tiêu kế hoạch và dự toán ngân sách nhà nước năm 2023.

Căn cứ tình hình thực hiện qua các năm về chỉ tiêu và sử dụng tài sản của đơn vị.

Căn cứ vào chương trình, kế hoạch và các nhiệm vụ được giao trong năm; căn cứ vào dự toán chi ngân sách được giao để thực hiện chế độ tự chủ.

Thủ trưởng cơ quan căn cứ tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao, thực hiện chế độ quản lý, bố trí kinh phí được giao vào mục đích cho phù hợp;

Đối tượng thực hiện: là toàn thể cán bộ, công chức và cán bộ không chuyên trách trong toàn xã.

PHẦN III: NỘI DUNG QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ TỰ CHỦ:

I. Nội dung:

1. Về biên chế:

a. Đối với cán bộ chuyên trách và công chức cấp xã:

Thực hiện theo Nghị định 92/CP, Quyết định số 41/2020/QĐ-UBND của UBND tỉnh Hải Dương ngày 21/7/2020 về việc giao số lượng và bố trí cán bộ, công chức xã trên địa bàn tỉnh Hải Dương. xã Nam Chính thuộc xã loại 3 biên chế được giao 18 người.

b. Đối với cán bộ không chuyên trách: mức phụ cấp thực hiện theo quy định tại Nghị quyết 05//2020/NQ-HĐND ngày 25/7/2020 của HĐND tỉnh Hải Dương về việc quy định chức danh số lượng, mức phụ cấp, mức bồi dưỡng và khoán công tác phí đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã ở thôn khu dân cư, khoán kinh phí hoạt động đối với các tổ chức chính trị xã hội ở xã, ở thôn khu dân cư trên địa bàn tỉnh Hải Dương; xã Nam Chính là xã loại 3 được bố trí tối đa 10 cán bộ không chuyên trách cấp xã. Mỗi thôn, khu dân cư được bố trí không quá 3 người đảm nhiệm 03 chức danh người hoạt động không chuyên trách ở thôn khu dân cư và 2 người trực tiếp tham gia công việc ở thôn;

2. Nội dung quy chế chi tiêu nội bộ thực hiện chế độ tự chủ:

Kinh phí giao để thực hiện tự chủ được xác định trên cơ sở ngân sách Nhà nước giao hàng năm gồm kinh phí quản lý hành chính cho hoạt động khối Đảng, HĐND, Quản lý nhà nước và Mặt trận các đoàn thể và thôn khu dân cư.

Tiền lương

Phụ cấp lương

Các khoản đóng góp theo lương 9,5% gồm: BHXH, BHYT; BHTN (1% nếu có), kinh phí công đoàn

Thanh toán dịch vụ công cộng

Vật tư văn phòng

Thông tin tuyên truyền liên lạc

Công tác phi

Chi khen thưởng

Chi mua sắm, sửa chữa thường xuyên TSCĐ

Chi nghiệp vụ chuyên môn

Chi hội nghị sơ kết, tổng kết

Các khoản chi khác có tính chất thường xuyên

Chi cho các hoạt động phúc lợi tập thể (Nguồn kinh phí tăng thu và tiết kiệm được hàng năm)

b. Kinh phí giao nhưng không thực hiện chế độ tự chủ:

- Chi dự phòng phí: (Bao gồm chi hỗ trợ khắc phục thiên tai, bão lụt; trợ cấp khó khăn đột xuất,...thực hiện chi các nhiệm vụ đột xuất khác được cấp có thẩm quyền giao).
- Chi đầu tư từ nguồn nhân dân đóng góp;
- Chi xây dựng cơ bản;
- Chi từ nguồn thu quỹ đất xã hưởng 15% (nếu có);
- Chi kết dư

II. Quy định chi tiêu cụ thể:

1. Tiền lương, phụ cấp và các khoản đóng góp: Số cán bộ chuyên trách và công chức của UBND xã, hàng tháng được hưởng lương theo ngạch bậc chức vụ do nhà nước quy định tại Nghị định số 92/2009/NĐ-CP của Chính phủ và Nghị định số 204/2004/NĐ-CP của Chính phủ. Quyết định số 41/2020/QĐ-UBND của UBND tỉnh Hải Dương

- Cán bộ, công chức cấp xã kiêm nhiệm chức danh mà giảm được 01 người trong số lượng quy định tối đa tại khoản 1 Điều 4 Nghị định 92, kể từ ngày được cấp có thẩm quyền quyết định việc kiêm nhiệm thì được hưởng phụ cấp kiêm nhiệm gồm: 50% mức lương (bậc 1), cộng phụ cấp chức vụ lãnh đạo (nếu có) của chức danh kiêm nhiệm. Trường hợp kiêm nhiệm nhiều chức danh (kể cả trường hợp Bí thư cấp ủy đồng thời là Chủ tịch Ủy ban nhân dân) cũng chỉ được hưởng một mức phụ cấp kiêm nhiệm.

Việc bố trí kiêm nhiệm chức danh và mức phụ cấp đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, khu dân cư; mức bồi dưỡng đối với người tham gia trực tiếp công việc ở thôn, khu dân cư được thực hiện theo quy định tại

Điều 5 Nghị quyết 05/2020/NQ-HĐND Hải Dương quy định về chức danh, số lượng người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã.

Tiền lương		Mức lương		Hệ số lương
Phụ cấp	=	cơ sở do	x	đang
được hưởng		nhà nước quy định		được hưởng

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

-Đối với người phụ trách công việc kế toán, thủ quỹ được hưởng phụ cấp trách nhiệm công việc hằng tháng 0,1 so với mức lương cơ sở, theo qui định tại khoản 1, điều 11, TT 04/2018/TT – BTC ngày 27/3/2018 hướng dẫn về thẩm quyền thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, thay thế và phụ cấp trách nhiệm công việc của kế toán trưởng, phụ trách kế toán trong các đơn vị kế toán trong lĩnh vực kế toán nhà nước.

Phụ cấp Đại biểu HĐND, Phụ cấp cấp ủy, phụ cấp trách nhiệm theo quy định 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.

2. Hợp đồng, Tiền công đối với lao động theo vụ việc

- *Hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP : 0 người*

- *Tiền công đối với lao động theo vụ việc : 07 người*

- Xã sẽ thanh toán tiền công theo hợp đồng vụ việc tùy theo tính chất công việc, trình độ chuyên môn cụ thể :

+ Nhân viên giao liên bưu tá: 745.000đ/người/tháng.

+ Hợp đồng trang trí: 100.000 đ/người/ tháng

+ Bảo vệ UBND xã: 3.000.000đ/người/tháng.

+ Hợp đồng chăm sóc cây khu nhà tưởng niệm: 2.500.000đ/người/tháng.

+ Hợp đồng giúp việc thôn An Thượng: 819.500/người/tháng.

+ Hợp đồng giúp việc thôn Bạch Đông: 819.500/người/tháng.

+Hợp đồng tạp vụ: 4.500.000 đồng/ tháng.

3. Thanh toán tiền làm thêm giờ:

Thực hiện theo chế độ quy định của nhà nước; cần cân nhắc kỹ các nội dung công việc để bố trí làm thêm giờ hợp lý và được bố trí nghỉ bù (nếu có thể) dưới sự điều động của Chủ tịch UBND xã.

Sau khi thực hiện khoán chi các ban ngành chủ động rà soát công việc, phân công cán bộ trong phạm vi biên chế được giao để đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ trong quỹ thời gian 8 giờ/ngày làm việc nhằm sử dụng hiệu quả và tiết kiệm để chi trả tăng thu nhập chung cho toàn thể cán bộ, công chức trong đơn vị do thực hiện chế độ tự chủ mà có.

Trường hợp công việc đột xuất phải làm thêm ngoài giờ mà có sự phân công của lãnh đạo UBND xã thì được thanh toán làm thêm giờ nhưng không được vượt mức cho phép 200 giờ/người/năm được quy định tại ND 45/2013/ND – CP ngày 10/05/2013 Nghị Định Chính phủ.

Mức thanh toán thực hiện theo Thông tư liên tịch số 08/TTLT-BTC-BNV ngày 05/01/2005 của Bộ Nội Vụ và Bộ Tài chính

Định mức chi thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước. Nguồn kinh phí chi trả tiền làm thêm giờ bố trí từ kinh phí hoạt động thường xuyên tiết kiệm được.

*** Chế độ trả tiền làm thêm giờ:**

Tiền lương làm thêm giờ	=	Tiền lương giờ	x	150% hoặc 200% hoặc 300%	x	Số giờ thực tế làm thêm
-------------------------------	---	-------------------	---	--------------------------------	---	----------------------------------

- + 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

4. Chi khen thưởng:

- 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; Khen thưởng đột xuất, khen thưởng các phong trào do xã phát động theo từng đợt thi đua. Thực hiện theo ND số 91/2017/ND- CP ngày 31 tháng 7 năm 2017 của Chính Phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng.

Đối với khen thưởng động viên khác của các ngành, đoàn thể khen thưởng hàng năm, hoặc mang tính động viên phát động phong trào thì được chi trong kinh phí khoán của ngành, đoàn thể, hoặc từ kinh phí sự nghiệp, kinh phí hoạt động của các ngành, đoàn thể, khen thưởng gia đình văn hóa, gia đình đạt danh hiệu ông bà mẫu mực, con trung hiếu, cháu thảo hiền thực hiện như sau: tập thể tối đa không quá 500.000 đồng/ tập thể, cá nhân không quá 200.000 đồng/cá nhân

Riêng khen thưởng của khối Đảng thực hiện theo hướng dẫn số 56-HD/VPTW ngày 27/10/2015 của Văn phòng Trung ương Đảng.

- 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 quyết toán kinh phí, hóa đơn kèm theo (nếu có).

5. Chế độ nghỉ phép năm:

Chế độ nghỉ phép năm để đi thăm vợ (chồng), bố mẹ ruột, bố mẹ vợ (chồng), hoặc vợ (chồng) ốm, con ốm nằm viện thì được bố trí nghỉ và thanh toán chế độ nghỉ phép theo Thông tư 141/2011/TT-BTC ngày 20/10/2011 của Bộ Tài Chính.

6. Chi Phụ cấp trực các ngày lễ, tết, bảo lụt:

Vào các ngày lễ, tết hay các đợt thiên tai xảy ra. Phòng chống dịch bệnh trên địa bàn xã, UBND xã phân công CBCC trực tự vệ để nắm tình hình xảy ra trong cơ quan cũng như trên địa bàn toàn xã nhằm đảm bảo ANTT, công tác phòng chống dịch bệnh, việc sắp xếp lịch trực cơ quan khi có Công điện của UBND huyện.

Thanh toán chế độ trực các ngày lễ, tết, bảo lụt, dịch bệnh căn cứ vào Quy định của UBND tỉnh Hải Dương

7. Về sử dụng văn phòng phẩm:

- Đối với khối văn phòng HĐND và UBND xã: cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách có nhu cầu sử dụng văn phòng phẩm phải đăng ký với cán bộ văn thư - lưu trữ để được cung cấp; Đối với khối đảng, các đoàn thể, phải giao cho một cán bộ trong khối chịu trách nhiệm mua, quyết toán và cung cấp cho khối mình .

- Việc mua văn phòng phẩm để dùng trong cơ quan, đơn vị, tổ chức hội nghị, tập huấn có hai hình thức quyết toán như sau:

+ Đối với những khoản mua văn phòng phẩm với số lượng nhỏ để dùng trong cơ quan thì cá nhân tự mua sau đó quyết toán với tài chính phụ trách ngân sách xã.

+ Đối với những khoản mua văn phòng phẩm với số lượng lớn để tập huấn, hội nghị... thì có thể tạm ứng từ ngân sách (nhưng phải có bản dự trù kinh phí kèm theo để tạm ứng) sau đó quyết toán với tài chính ngân sách xã để hoàn ứng lại cho ngân sách.

- Thời gian quyết toán trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày mua. Quá thời gian quy định nêu trên thì tài chính sẽ không chấp nhận thanh toán. Ủy ban nhân dân xã không chấp nhận việc mua văn phòng phẩm, vật tư văn phòng với hình thức ký

nợ, sau thời gian 1,2,3 tháng, 6 tháng hoặc cả năm mới tổng hợp quyết toán với tài chính.

8. Về sử dụng điện thắp sáng, nước sinh hoạt:

a) Chi tiền điện

- Sử dụng điện phải đảm bảo tiết kiệm và thanh toán theo hóa đơn thực tế. Mỗi cán bộ, công chức cần tự giác thực hiện nghiêm túc tinh thần tiết kiệm, chống lãng phí; các bộ phận đã được bố trí phòng làm việc phải có ý thức, trách nhiệm quản lý và sử dụng; ra khỏi phòng làm việc phải tắt hết điện trong phòng, chỉ sử dụng điện chiếu sáng đối với những trường hợp cần thiết hoặc do yêu cầu công việc (trừ những trường hợp đặc biệt như dịp Lễ, Tết, trực cơ quan,...) nhằm mục đích tiết kiệm chi tiêu cho đơn vị. Riêng hội trường giao cho đồng chí Văn phòng chịu trách nhiệm quản lý và chỉ sử dụng khi có hội nghị hoặc các cuộc họp. Trường hợp cho các đơn vị, tổ chức, cá nhân mượn hội trường thì phải thu hồi lại chi phí điện nước nộp vào Ngân sách xã.

- Chứng từ thanh toán là hoá đơn thu tiền điện của công ty điện.

b) Chi tiền nước sinh hoạt

- Văn phòng Ủy ban xã chi tiền sinh hoạt nước chung cho Đảng ủy xã, đoàn thể, quân sự.

- Chứng từ thanh toán là hoá đơn thu tiền nước (GTGT)

9. Về sử dụng điện thoại và Internet:

+ Tiền cước phí điện thoại : Chỉ được dùng điện thoại cơ quan để giao dịch công việc của cơ quan (không được dùng cho mục đích cá nhân. *(Chỉ theo thực tế nhưng phải tiết kiệm)*).

+ Cước phí Internet *(chỉ theo thực tế)*

10. Về việc sử dụng sách báo, tạp chí:

+ Tiền báo chí: *(Chỉ theo thực tế giá của bưu điện)*.

11. Về chi hội nghị và công tác phí:

Thực hiện theo Quyết định số 32/2017/QĐ-UBND ngày 19/12/2017 của UBND tỉnh Hải Dương 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; UBND xã thực hiện chi hội nghị và khoán công tác phí như sau;

a. Hội nghị:

Chủ yếu tập trung các cuộc hội nghị quan trọng trong năm như Hội nghị HĐND, hội nghị triển khai nhiệm vụ năm và tổng kết năm. Riêng hội nghị chuyên đề của từng lĩnh vực và từng bộ phận thì được chi kinh phí hoạt động của lĩnh vực và bộ phận đó, cụ thể:

- Đối với Hội nghị tổng kết năm của Đảng ủy, Ủy ban nhân dân xã, các ngành, đoàn thể, hội nghị tổng kết chuyên đề nhiều năm tổ chức một lần; lễ; kỷ niệm thành lập ngành... nếu tổ chức 01 buổi thì được chi tiền ăn cho đại biểu không hưởng lương từ NSNN là 50.000đ/ người và tiền nước uống 20.000đ/người, nếu tổ chức 01 ngày được chi tiền ăn cho người không hưởng lương từ NSNN là 100.000đ/ người và tiền nước uống là 40.000đ/người.

- Đối với các cuộc học nghị quyết do Đảng tổ chức: tùy vào tình hình khả năng cân đối kinh phí được chi tiền ăn cho đảng viên không phải là cán bộ, công chức, viên chức là 100.000đ/người/ngày, cán bộ, công chức, viên chức, giáo viên tham dự học nghị quyết chỉ được chi tiền nước uống theo chế độ và định mức quy định tiền nước là 40.000đ/người/ngày.

- Ngoài các khoản chi nêu trên còn được chi tiền trang trí, phô tô tài liệu, tiền thuê mượn các phương tiện phục vụ cho việc tổ chức hội nghị.

- Riêng kinh phí hoạt động Hội đồng nhân dân xã được thực hiện theo quy định tại Nghị quyết số 06/2021/NQ-HĐND ngày 29/10/2021 của HĐND tỉnh. quy định một số chế độ, mức chi cho hoạt động của Hội đồng nhân dân các cấp tỉnh Hải Dương Tuy nhiên để tiết kiệm kinh phí nên giới hạn một số định mức chi thăm hỏi ốm đau, tang lễ đối với đại biểu và công chức giúp việc cho hoạt động của HĐND: như sau chi tiền thăm bệnh đại biểu hội đồng nhân dân, nguyên là Thường trực HĐND, lãnh đạo ban ngành của HĐND năm viện 500.000/người/lần và một năm không quá 02 lần; phúng viếng đại biểu HĐND đương nhiệm từ trần 1.000.000 đ. Phúng viếng thân nhân của đại biểu HĐND từ trần không quá 500.000đ

Kinh phí hoạt động công tác Đảng thực hiện theo Quyết định số 99-QĐ/TW ngày 30/5/2012 của Ban Bí thư hiện theo và Quy định số 438-QĐ/TU ngày 20/4/2022 của Tỉnh Ủy Hải Dương. Mức chi tối đa không quá 4.000.000 đồng/cuộc kiểm tra, giám sát, trong đó chi thành phần dự họp (theo giấy mời) mức chi 70.000 đồng/ người/ngày

Chi hội nghị ban chấp hành: Mức chi 50.000 đồng/người/ngày

Chi soạn thảo văn bản trình ban chấp hành: mức chi 25.000 đồng/trang

Chi bồi dưỡng hoạt động cấp uỷ hàng tháng cho Bí thư, phó bí thư chuyên trách công tác Đảng, cán bộ văn phòng chuyên trách VPĐU là 0,1 mức lương cơ sở

- Chi kiểm tra, giám sát được thành lập theo quyết định của Ban thường vụ:
- Ngoài ra đối với các buổi tập huấn, triển khai văn bản quy phạm pháp luật, các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước. Tùy theo tính chất công việc, thời gian mà có thể hỗ trợ tiền ăn cho đại biểu tham dự.

b. Công tác phí:

UBND xã Nam Chính căn cứ các nhiệm vụ phải thường xuyên đi công tác cán bộ, công chức và quy định mức khoán công tác phí theo tháng cho người đi công tác thuộc các chức danh cụ thể như sau:

- Đối tượng áp dụng: Chi thanh toán cho cán bộ, công chức xã phải thường xuyên đi công tác lưu động trên 10 ngày/tháng.

Thực hiện theo Quyết định số 32/2017/QĐ-UBND ngày 19/12/2017 của UBND tỉnh Hải Dương về quy định chế độ công tác phí,

12. Chi phí thuê mướn:

Trong trường hợp nhu cầu cần thiết đột xuất, chủ tịch UBND xã có quyền quyết định chi phí các khoản thuê mướn như thuê mướn phương tiện vận chuyển, thuê mướn lao động và thuê mướn khác như thuê cắt tỉa cây cảnh khuôn viên UBND xã, dọn cỏ cắt tỉa cây nghĩa trang liệt sỹ xã, sân vận động, cắt cỏ nề đường giao thông liên xã...thì phải lập hợp đồng, thanh lý hợp đồng, hóa đơn hoặc biên nhận. Hợp đồng phải nêu rõ nội dung, phạm vi và số tiền cụ thể, kinh phí khoán thuê mướn lao động không quá 1.490.000 đồng/ người/công việc/tháng

13. Chi mua sắm TSCĐ và sửa chữa thường xuyên:

a) Mua sắm tài sản cố định:

- Việc mua sắm tài sản cố định phải căn cứ vào nhu cầu, tiêu chuẩn, định mức và sự cần thiết phải trang bị thêm hoặc bổ sung các loại tài sản cố định phục vụ cho công việc của cơ quan, cũng như cán bộ, công chức trên tinh thần tiết kiệm, không lãng phí. Các tổ chức có nhu cầu mua sắm tài sản mới (Tài sản không thuộc danh mục mua sắm tài sản công) phải xin ý kiến và được sự đồng ý phê duyệt của Chủ tịch Ủy ban nhân dân mới được mua.

- Kinh phí mua sắm tài sản phục vụ chung cho tất cả các khối Đảng, Nhà nước, các đoàn thể thì được chi từ ngân sách nhà nước. Kinh phí mua sắm tài sản phục vụ cho công tác của khối, của ngành thì được trích trong kinh phí khoán của từng tổ chức.

- Đối với tài sản mua sắm theo phương thức tập trung, UBND xã lập nhu cầu mua sắm gửi Phòng Tài chính-KH huyện tổng hợp.

b) Sửa chữa thường xuyên:

Căn cứ vào tình hình thực tế sử dụng tài sản cơ quan, các cá nhân được giao sử dụng tài sản phải thường xuyên theo dõi quá trình hoạt động của tài sản. Khi phát hiện dấu hiệu dẫn đến hư hỏng tài sản, các cá nhân phải lập phiếu đề xuất trình lãnh đạo duyệt để làm các thủ tục sửa chữa.

Hàng năm, thực hiện kiểm kê tài sản cố định, công cụ dụng cụ theo quy định. Trường hợp có chênh lệch giữa số liệu thực tế kiểm kê với số liệu theo dõi trên sổ kế toán, kế toán phải xác định nguyên nhân và phản ánh số chênh lệch và kết quả xử lý vào sổ kế toán trước khi lập báo cáo tài chính.

Chi công kiểm tra, bảo dưỡng, sửa chữa tài sản của xã mức chi không quá 300.000 đồng/ ngày công.

Kinh phí mua sắm, sửa chữa tài sản phục vụ chung cho tất cả các khối Đảng, Nhà nước, các đoàn thể thì được chi từ ngân sách nhà nước. Khi sửa chữa phải có hợp đồng, nghiệm thu, thanh lý làm cơ sở để thanh toán cho bên thực hiện.

14. Về chi hoạt động sự nghiệp và Chi hoạt động các đoàn thể

a- Chi hoạt động sự nghiệp.

- Chi các hội nghị do hội Khuyến học tổ chức: Ngày nhà giáo Việt Nam 20/11 vào những năm chẵn ; Hội nghị tổng kết năm học, triển khai giao nhiệm vụ năm học mới hàng năm, Hội nghị tổng kết công tác khuyến học hàng năm, hội nghị trao thưởng cho học sinh đỗ đại học, ... chi theo chế độ hội nghị và khen thưởng quy định theo quy chế:

- Chi công tác duy tu, bảo dưỡng các tuyến đường trên địa bàn xã quản lý ở quy mô nhỏ, thực hiện giải tỏa, đảm bảo hành lang giao thông, phát quang, dọn dẹp lòng, lề đường, vỉa hè... trả nhân công thực hiện theo đơn giá thực tế tại thời điểm thực hiện nhưng không quá 300.000 đồng/ ngày công (tính cho 8h làm việc)

- Mức chi thuê máy móc thiết bị theo giá thực tế tại thời điểm thực hiện có hồ sơ, chứng từ.

Mua nguyên vật liệu theo giá thực tế của nguyên vật liệu, hàng hóa tại thời điểm phát sinh trên địa bàn xã có hồ sơ, chứng từ.

- Chi thực hiện công tác khơi thông dòng chảy, xây dựng các mương, đường, cống tiêu úng nội đồng...

Chi hỗ trợ công tác đánh bắt, diệt chuột bảo vệ sản xuất nông nghiệp: chi công kiểm tra, giám sát, thực hiện, mức chi không quá 300.000 đồng/công, và các chi phí khác liên quan theo phát sinh thực tế: mua thuốc chuột, mồi đánh, tài liệu,

- Hỗ trợ trang trí khánh tiết tại các thôn, khu dân cư nhân các ngày Lễ, Tết tối đa không quá 500.000đ/ khu văn hóa (Nhà văn hóa).

- Các chi phí liên quan đến tham gia các hội thi, hội thao, hội diễn, giao lưu văn hóa văn nghệ, tham gia các giải thể dục, thể thao cấp xã, huyện, tỉnh tổ chức, giao lưu thể dục thể thao tại các địa phương khác các ngành, các cấp tổ chức .

- + Chi phí làm băng zon, khẩu hiệu thanh toán theo thực tế phát sinh có đầy đủ hồ sơ, hóa đơn, chứng từ.

- + Chi phí thuê mướn (theo thực tế) có hồ sơ, chứng từ, hóa đơn (nếu có): thuê xe, thuê trang phục, thuê viết kịch bản, ...

- + Chi hỗ trợ các đội tham gia các giải thể dục, thể thao, văn hóa văn nghệ, hội thi văn nghệ không chuyên, Hội diễn văn nghệ Làng văn hóa ... cấp xã, huyện, tỉnh tổ chức, giao lưu thể dục thể thao tại các địa phương khác, nhân dịp các ngày Lễ, Tết, sự kiện lớn như công luyện tập hỗ trợ không quá 100.000 đồng/ ngày/người, tiền ăn khi đi tham gia hội diễn, thi đấu 200.000 đồng/ ngày/ người; giải khát, nước uống 20.000 đồng/ buổi/ người

- Chi các nhiệm vụ liên quan đến công tác phòng, chống dịch phòng chống các dịch bệnh khác: mua sắm, thuê mướn vật tư, hàng hóa, hóa chất, bảo hộ....; bồi dưỡng, hỗ trợ công điều tra, truy vết, trực ban chỉ đạo, trực chốt kiểm soát, phun khử khuẩn, tiêm phòng vaccine, tuyên truyền,, theo ngày công thực tế; chi hỗ trợ hoạt động cộng đồng, chế độ bồi dưỡng, hỗ trợ thực hiện theo Nghị quyết số 16/NQ-CP ngày 08/02/2021 của Chính phủ;

- Chi trả tiền dịch vụ thu gom vận chuyển và xử lý chất thải rắn sinh hoạt theo hợp đồng, biên bản nghiệm thu, thanh lý và hóa đơn của đơn vị nhân dịch vụ

- Chi thực hiện hỗ trợ công tác vệ sinh môi trường, xử lý rác thải tại bãi rác tập trung, mua hóa chất, hàng hóa để xử lý môi trường.

- Chi hỗ trợ đội thu gom rác thải từ trong khu dân cư ra điểm tập kết rác thải tập trung: mức hỗ trợ không quá 200.000 đồng/ tháng/người.

b. Chi hoạt động các đoàn thể

- Chi các hội nghị triển khai công tác, triển khai các cuộc vận động, phong trào, tổng kết năm, tổng kết phong trào MTTQ và các ban, ngành, đoàn thể, chính trị xã hội theo chế độ hội nghị;

- Chi hoạt động ban công tác mặt trận các thôn: định mức 5.000.000 đồng/năm /thôn

- Chi tổ chức ngày đại đoàn kết toàn dân tộc (Mỗi năm 1 thôn) Không quá 20.000.000đ/ thôn.

+ Chi các hội nghị tuyên truyền, giao lưu văn hóa, văn nghệ, về công tác xây dựng đời sống văn hóa, xây dựng đô thị văn minh.

+ Chi tổ chức giao lưu văn hóa văn nghệ, bữa cơm đại đoàn kết, khen thưởng, động viên các cá nhân, tổ chức, gia đình tiêu biểu trong xây dựng đại đoàn kết, gương người tốt việc tốt, danh hiệu “Ông bà mẫu mực, con trung hiếu, cháu thảo hiền”; dòng họ tiêu biểu, gia đình văn hóa tiêu biểu hàng năm, 3 năm, 5 năm....

Chi hỗ trợ bữa cơm Đại đoàn kết: không quá 100.000 đồng đại diện hộ dân tham gia.

-Chi hoạt động ban thanh tra nhân dân: Chi hội nghị triển khai các nhiệm vụ, sơ kết, tổng kết,... Chi bồi dưỡng cho thành viên ban thanh tra nhân dân tham gia giám sát thực hiện các nhiệm vụ công tác tại xã, thôn: giám sát thực hiện quy chế dân chủ, xây dựng các công trình xây dựng,... mức chi tối đa không quá 100.000 đồng/ ngày, chi hỗ trợ hoạt động thành viên Ban TTND mức tối đa không quá 100.000đ/ tháng.

- Chi hỗ trợ các ban ngành đoàn thể khi có các nhiệm vụ phát sinh trong năm như dọn cỏ, kiểm tra rác,... mức hỗ trợ: 50.000đ/ người/ buổi.

-Chi hoạt động văn hóa văn nghệ tổng kết hoạt động hè, hội thi, giao lưu văn hóa, văn nghệ, thi đấu thể dục thể thao của các ngành tổ chức

+ Chi phí làm băng zôn, khẩu hiệu thanh toán theo thực tế phát sinh có đầy đủ hồ sơ, hóa đơn, chứng từ.

+ Chi phí thuê mướn theo thực tế có hồ sơ, chứng từ, hóa đơn (nếu có): thuê xe, thuê trang phục, thuê viết kịch bản, ...

+Đối với công luyện tập hỗ trợ không quá 100.000 đồng/ ngày/người, quá 50.000 đồng/người/buổi. tiền ăn khi đi tham gia hội diễn, thi đấu 200.000 đồng/ ngày/ người; 100.000 đồng/người/buổi; giải khát, nước uống 20.000 đồng/ buổi/ người

+ Chi hỗ trợ, bồi dưỡng luyện tập văn hoá, văn nghệ, thể dục thể thao không quá 50.000 đồng/người/buổi.

+ Chi các giải thưởng: theo quy định tại điều lệ tổ chức các giải, nhưng không quá 2.000.000 đồng/1tập thể, 1.000.000 đồng/ tiết mục và 500.000 đồng/ cá nhân.

- Chi hoạt động chi hội chi đoàn các thôn: định mức 4.000.000 đồng/năm đối với thôn có 350 hộ trở lên, thôn có 350 hộ trở xuống định mức là 3.000.000 đồng/ thôn/ năm, trong đó 60% chi bồi dưỡng chi hội trưởng, 40% chi các hoạt động.

- Chi hỗ trợ tiền chè, nước cho các chi hội, đoàn thể thôn hợp dân triển khai sơ kết, tổng kết, triển khai lấy ý kiến chi hội tối đa không quá: 500.000đ/chi hội/cuộc họp.

- Chi hỗ trợ tổ chức mừng thọ hàng năm cho các cụ tròn 70.75.80.85.90... cấp xã 2.000.000đ/xã cấp thôn 1.000.000đ/ thôn.

15. Chi khác phục vụ hoạt động của UBND xã:

- Chi tiếp công dân: căn cứ theo Nghị quyết 53/2017/NQ-HĐND ngày 13/12/2017 của HĐND tỉnh Hải Dương tiếp công dân tại địa điểm tiếp công dân của Ủy ban nhân dân cấp xã, mức chi 60.000 đồng/người/ngày. Giải quyết đơn thư, khiếu nại

- Chi công tác xác định mức độ khuyết tật và cấp giấy xác nhận khuyết tật: Căn cứ theo thông tư 01/2019/TT-BLĐTBXH ngày 02/01/2019 của Bộ Lao động thương binh và xã hội:

Chi cho họp Hội đồng xác định mức độ khuyết tật tối đa/người/buổi như sau: Chủ tịch hội đồng 70.000 đồng; Các thành viên tham dự 50.000 đồng; Nước uống cho người tham dự 15.000 đồng.

- Các chi phí phát sinh thực hiện chi theo quy định: chi tiền công thuê mướn không quá 300.000 đồng/ ngày công, chi mua, thuê mướn hàng hóa, dịch vụ, vật tư theo hóa đơn (nếu có), hợp đồng, biên nhận thực tế phát sinh,

Chi hỗ trợ tổ chức Tết thiếu nhi, trung thu cho các nhà trường, các thôn nhân dịp Tết Thiếu nhi, Tết trung thu chi bằng tiền không quá 50.000 đồng/ cháu. Trường hợp tổ chức tập trung còn gồm các chi phí như: trang trí, loa máy, dàn nhạc, phong bật, bàn ghế, hỗ trợ văn nghệ, trang phục, ... theo thực tế phát sinh.

Chi trực lễ, Tết, trực PCTT-TKCNCH: những người được phân công trực ban được hỗ trợ trực ban không quá 200.000 đồng/ người/ ca. (1 ngày 3 ca)

Chi hỗ trợ công tác đánh bắt, diệt chuột bảo vệ sản xuất nông nghiệp: chi hội nghị theo quy định, chi công kiểm tra, giám sát, thực hiện,... mức chi không quá 300.000 đồng/công, và các chi phí khác liên quan theo phát sinh thực tế: mua thuốc chuột, mồi đánh,

Chi hỗ trợ hoạt động các đoàn thể chính trị, xã hội tham gia các hội thi, hội thao, hội diễn thể dục thể thao, văn nghệ, tổ chức đại hội nhiệm kỳ, một số hội nghị công đoàn cơ sở...; mức chi hỗ trợ: chi hội nghị theo quy định; bồi dưỡng, luyện tập văn nghệ không quá 50.000 đồng/ người/ buổi, các chi phí khác liên quan đến các hoạt động theo phát sinh thực tế.

Công tác thu sản phẩm: Chi hỗ trợ cho lực lượng thu sản phẩm tại các thôn: 200.000 đồng/người/ngày đối tượng không hưởng lương .

- Chi thuê dọn cỏ, phát quang cành cây toàn bộ phía đường trong toàn xã mức chi từ : 1.800đ đến 2.000 đ/m². Công vận chuyển cỏ, rác đến bãi tập trung mức chi: 200.000 đ/ 1 chuyến.

- Chi thuê dọn vớt bèo các tuyến ao, kênh mương tại các thôn trong toàn xã với mức chi là: 700 đến 1.000đ/1m².

Chi hỗ trợ các ban ngành, đoàn thể, các hội đặc thù: theo định mức của các ngành trong quy chế này.

- Chi bồi dưỡng cho cán bộ, bộ phận một cửa: 300.000 đồng/người/tháng; về số lượng công chức được hưởng theo Quyết định số 07/2016 ngày 29/4/2016 của UBND tỉnh Hải Dương quy định về tổ chức và thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; định mức chi theo Quyết định số 28/2016/QĐ-UBND ngày 22/10/2016 của UBND tỉnh Hải Dương

- Chi bồi dưỡng cho cán bộ rà soát thủ tục hành chính:100.000 đ/người/ tháng. Áp dụng theo Quyết định số 30/2014/QĐ-UBND ngày 17/12/2014 của UBND tỉnh Hải Dương

- Chi hỗ trợ tiền chè, nước cho các thôn họp dân triển khai sơ kết, tổng kết, triển khai lấy ý kiến nhân dân, họp tiếp xúc đối thoại với lãnh đạo huyện, xã tối đa không quá: 500.000đ/thôn/cuộc họp.

- Để đảm bảo tiết kiệm chi tiêu và chống lãng phí trong chi tiếp khách và các khoản chi khác theo yêu cầu như chi hỗ trợ; Chi tiếp khách; Chi xử lý các hành vi vi phạm pháp luật; Chi kỷ niệm các ngày lễ lớn...Thực hiện quy định tại quyết định số 1487/QĐ-UBND ngày 12/05/2017 của UBND tỉnh về việc ban hành chương trình về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong sử dụng ngân sách Nhà nước trên địa bàn tỉnh Hải Dương cụ thể:

- Nghiêm túc thực hiện tiết kiệm chi thường xuyên (trừ lương, phụ cấp, các khoản có tính chất lương, các khoản đóng góp theo quy định) để tạo nguồn cải cách tiền lương; sắp xếp, bố trí một cách hợp lý các khoản chi hội nghị, hội thảo, tọa đàm, họp, chi tiếp khách, tổ chức lễ hội sử dụng ngân sách nhà nước, lễ kỷ

niệm, đón danh hiệu thi đua, sử dụng xăng xe, điện, nước, văn phòng phẩm, sách, báo, tạp chí, phần đầu tiết kiệm tối thiểu 10%-15% so với dự toán giao hàng năm;

- Sử dụng kinh phí phải đúng mục đích và hiệu quả, tăng cường công tác kiểm soát chi.

- Ngoài ra đối với một số nhiệm vụ chi đột xuất khác phát sinh trong năm, tùy theo tình hình thực tế và khả năng nguồn tài chính của đơn vị Thủ trưởng quyết định mức chi sau khi tham khảo ý kiến của tổ chức công đoàn sao cho phù hợp đảm bảo hiệu quả, tiết kiệm.

16. Quy định mức chi kinh phí quốc phòng-an ninh:

Chi cho công tác quốc phòng và an ninh bao gồm các nội dung sau:

- Chi công tác huấn luyện: thực hiện theo kế hoạch do Ban chỉ huy quân sự huyện giao, chế độ định mức chi theo quy định gồm chi trả tiền công huấn luyện 0,8 mức lương cơ sở, chi tiền ăn 65.000đ/người/ngày, ngoài ra còn chi phí khác như văn phòng phẩm, công cụ, dụng cụ, mô hình học cụ phục vụ công tác huấn luyện.

- Chi bồi dưỡng, hỗ trợ luyện tập tham gia hội thi, hội thao các cấp, tham gia ngày ra quân huấn luyện hàng năm... mức chi bồi dưỡng không quá 200.000 đồng/người/công, chi phí thuê xe, chuẩn bị mô hình học cụ, mua vật tư, hàng hoá, văn phòng phẩm... theo thực tế phát sinh.

- Chi công tác tuyển quân: thực hiện chi các nhiệm vụ liên quan đến công tác tuyển quân, chi công tác đăng ký tuổi 17:

Chi kinh phí tổ chức khám sơ tuyển nghĩa vụ quân sự: chi hỗ trợ BCH quân sự, các thôn, thành viên Hội đồng nghĩa vụ quân sự xã, nhân viên y tế...các lực lượng tham gia chuẩn bị, trang trí nơi khám tuyển; đôn đốc các nam thanh niên khám sơ tuyển nghĩa vụ quân sự hàng năm mức hỗ trợ không quá 300.000 đồng/người/ ngày; chi thuê hàng hoá, dịch vụ,, băngzôn, khẩu hiệu, vật tư, hàng hoá, văn phòng phẩm

Chi hợp HĐNVQS, họp gặp mặt động viên nam tân binh cùng gia đình, chế độ hội họp thực hiện chi theo chế độ hội nghị hiện hành.

Chi bồi dưỡng, hỗ trợ cho lực lượng thực hiện công tác thâm nhập, phát lệnh cho nam công dân thực hiện khám tuyển nghĩa vụ quân sự mức chi 0,8 mức lương cơ sở.

Chi động viên cho các tân binh lên đường nhập ngũ: từ 1.000.000 đồng đến 2.000.000đ/ người. Ngoài ra đối với các nam công dân viết đơn tình nguyện nhập ngũ mà đủ điều kiện và được gọi nhập ngũ được động viên thêm là 1.000.000

đồng/ người. Đồng thời mỗi nam công dân lên đường nhập ngũ sẽ được tặng 01 xuất quà trị giá 200.000 đồng/ người.

Chi hỗ trợ các nam thanh niên lên đường nhập ngũ cùng BCHQS, HĐNVQS tham gia giao lưu, hội trại, viếng nghĩa trang liệt sỹ huyện, xã mức chi không quá 200.000 đồng/ người; các chi phí khác như băngzôn, khẩu hiệu tuyên truyền, trang trí, khánh tiết, thuê xe chở nam thanh niên khám tuyển NVQS tại huyện, thuê xe chở đi giao lưu, giao quân, ... thực hiện chi theo thực tế hiện hành.

Chi trực các ngày lễ, tết, các ngày đặc biệt theo chỉ đạo thực hiện chi trả công trực theo quy định gồm chi công 0,8 mức lương cơ sở và tiền ăn 65.000 đồng cho trực 1 ca (8h)

Chi hỗ trợ công tác phối hợp tuần tra, kiểm tra đảm bảo ANTT, ATGT, phòng cháy chữa cháy, cứu nạn cứu hộ,. Với lực lượng công an, mức chi hỗ trợ không quá 100.000 đồng/ca, 200.000 đồng/ ngày công

Chi hội nghị triển khai, tổng kết công tác hàng năm, ngày thành lập Quân đội nhân dân Việt Nam... thực hiện chi theo chế độ chi hội nghị hiện hành.

- Chi bồi dưỡng công an viên phục vụ công tác thường trực, trực đêm tại UBND xã; mức chi 150.000đ/công/ người; Tuần tra đảm bảo an ninh trật tự các ngày lễ, Tết, các sự kiện quan trọng của địa phương và đất nước mức chi không quá 150.000 đồng/người/ca.

- Chi hỗ trợ công thực hiện các nhiệm vụ, công tác đảm bảo an ninh trật tự, an toàn giao thông... không quá 200.000 đồng/ người/ngày.

- Chi công tác tuyên truyền vận động phong trào toàn dân bảo vệ an ninh tổ quốc, công tác phòng cháy, chữa cháy cứu nạn cứu hộ, chống buôn bán trái phép chất ma túy, pháo nổ.... mức chi không quá 200.000 đồng/ ngày tuyên truyền, kiểm tra, các chi phí băngzôn khẩu hiệu, pano áp phích, tờ rơi.... Theo thực tế phát sinh.

- Các chi phí khác liên quan đến hoạt động công tác an ninh trật tự, văn phòng phẩm, vật tư hàng hóa, sửa chữa máy móc thiết bị, các chi phí khác thực hiện theo thực tế

- Chi thực hiện diễn tập an ninh, quốc phòng: chi bồi dưỡng, hỗ trợ tham gia diễn tập mức chi không quá 300.000 đồng/ngày, các chi phí soạn thảo văn bản, giáo án, phương án hỗ trợ 20.000 đồng/ trang; làm mô hình, học cụ, mua hoặc thuê hàng hoá, dịch vụ, vật tư, văn phòng phẩm, thực hiện theo thực tế phát sinh.

- Các định mức chi nêu trên sẽ bị giới hạn nếu không đảm bảo cân đối giữa thu và chi.

17. Quy định mức chi và đảm bảo xã hội:

- Chế độ thăm viếng đám tang thuộc diện chính sách (hộ nghèo, hộ cận nghèo, người neo đơn, đối tượng tàn tật...) mức chi không quá 500.000đ/1 người
- Cán bộ lão thành cách mạng, CB hưu xã, CB không chuyên trách xã, tư thân phụ mẫu CB BCT xã, CB thôn (Bí thư, trưởng – phó thôn, Trưởng ban CTMT, Công an viên thôn, thôn đội trưởng) Đảng ủy - Ủy ban trực tiếp đi viếng, vòng hoa lễ viếng từ 300.000 - 500.000đ
- Chi phúng viếng đối với đồng chí là Đảng ủy viên, đồng chí Đảng viên có huy hiệu Đảng mức chi là 500.000 đồng/người
- Chế độ thăm viếng đám tang thuộc các đối tượng khác như thân nhân gia đình các đồng chí lãnh đạo, Trưởng, Phó các phòng ban liên quan cấp trên, lãnh đạo các xã bạn, mức viếng từ 500.000đ - 700.000đ
- 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 500.000đ/người, một năm không quá 02 lần.
- Chi thăm hỏi khi ốm đau nằm viện gồm tư thân phụ mẫu, con đẻ, cán bộ không chuyên trách, nguyên là lãnh đạo xã thì mức chi không quá: 500.000đ/người/lần, một năm không quá 02 lần.
- Chi thăm hỏi ốm đau các đối tượng phục vụ thôn thuộc thôn mức chi không quá 300.000đ/1 người, 1 năm không quá 02 lần
- Chi vòng hoa viếng công dân trên địa bàn xã qua đời (Mỗi đám tang 02 vòng hoa để luân chuyển) thực hiện nếp sống văn hóa trong tang lễ (số tiền không quá 500.000đồng/đám tang)

18- Chi cho các hoạt động phúc lợi tập thể: (Chi trong trường hợp UBND xã bố trí được nguồn kinh phí)

- *Chi ngày lễ tết trong năm cho cá nhân*
 - + *Đối tượng áp dụng*
- Toàn bộ CBCC, cán bộ không chuyên trách xã, thôn, người phục vụ thôn lao động hợp đồng cấp xã
- Những đối tượng không đủ điều kiện trên, căn cứ vào tình hình thực tế thủ trưởng quyết định.
- + *Mức chi: cụ thể như sau:*

STT	Nội dung chi	Đối tượng chi	Số tiền tối đa/người (đồng)
1	Tết dương lịch	Cán bộ công chức	500.000
2	Tết âm lịch	Cán bộ công chức	1.500.000
		Bí thư chi bộ, kiêm Trưởng thôn, phó CT các hội, trưởng đài, phó ban quân sự, công an xã, đối tượng người có công có hoàn cảnh khó khăn, ốm yếu.	500.000
		Phó BTCB, Cấp ủy CB, Cán bộ hưu xã, đại biểu HĐND, Cấp ủy viên, chủ hội đặc thù Không chuyên trách xã thôn, phục vụ thôn, công an thôn, thôn đội trưởng.	300.000
		Đảng viên có huy Hiệu 30 năm tuổi Đảng trở lên, GD liệt sỹ tiêu biểu, đối tượng người có công.	200.000
3	Ngày 30/4 - 1/5	Cán bộ công chức	500.000
4	Ngày 2/9	Cán bộ công chức	300.000

- Các ngày lễ khác, và khen thưởng giáo viên, học sinh

STT	Nội dung, đối tượng chi	Số tiền tối đa /người (đồng)
1	Ngày 8/3 đối với CBVC nữ (Nếu có nguồn kinh phí)	300.000
2	Ngày 20/10 đối với CBVC nữ (Nếu có nguồn kinh phí)	300.000
3	Ngày 27/7 đối với thương binh và gia đình liệt sỹ	200.000
4	(chi từ quỹ khuyến học nếu không đủ chi ngân sách): + Chi phần thưởng cho các cháu học sinh đạt giải thưởng trong các kỳ thi cấp huyện trở lên, học sinh đỗ vào các trường đại học .	300.000
	+ Giáo viên có giấy khen, Học sinh đạt giải cấp huyện, quận	500.000
	+ Giáo viên có bằng khen Học sinh đạt giải cấp tỉnh, thành phố	700.000
	+ Giáo viên, Học sinh đạt giải Quốc gia	
5	Thi đỗ đại học	300.000

- **Chi tham quan, học tập kinh nghiệm (Nếu tiết kiệm được nguồn kinh phí)**

Học tập kinh nghiệm do công đoàn phát động, UBND xã hỗ trợ tiền xe: 500.000 đồng/người.

- **Chi hiếu, hỷ**

+ Chi việc, hiếu, hỷ: đối với CBCC xã: 2.000.000 đồng

+ Chi việc hiếu: đối với bố mẹ đẻ, bố mẹ chồng (vợ), chồng(vợ), con của CBCC xã vòng hoa (theo giá thực tế) và 1.000.000 đồng.

+ Chi việc hiếu đối với CBCC đã nghỉ hưu, cán bộ lãnh đạo có quan hệ công tác: 01 vòng hoa (theo giá thực tế) và 500.000 đồng

- **Chi chia tay cán bộ hưu**

+ Phần quà hưu trí (quà kỷ niệm): Tối đa 2.500.000 đồng

+ Tổ chức liên hoan chia tay: Tối đa 5.000.000 đồng

- **Chi cho hoạt động văn hoá, văn nghệ, phong trào TDTT của xã** tùy theo quy mô, khả năng tài chính của xã nhưng không quá 30.000.000 đ/đợt.

- **Trợ cấp khó khăn, đột xuất:** Chế độ trợ cấp khó khăn, đột xuất được áp dụng cho những trường hợp CBCC xã gặp khó khăn đặc biệt. Mức chi 3.000.000 đồng.

- **Chi mua bánh, kẹo, đào quất ...** phục vụ cho dịp Tết Nguyên đán:

Mua đào, quất: tại sảnh trụ sở ủy ban và đài Tưởng niệm 02 cây mức chi không quá 4.000.000 đồng/ 1cây.

Chi mua hoa quả, bánh kẹo, nước phục vụ đón giao thừa tại cơ quan, hội nghị khai xuân đầu năm: không quá 5.000.000 đồng

- **Chi cho CBCC xã đi thăm quan, học tập.** Mức chi tùy theo khả năng và nguồn kinh phí của xã mà CTX xem xét thống nhất mức chi hỗ trợ cho mỗi cá nhân hoặc ban ngành đoàn thể.

- Hỗ trợ trực lễ tết của CBCC, KCT xã: 200.000đồng/người/ca (chia 03 ca/ngày)

- **Các trường hợp đặc biệt khác do CTX quyết định. (đảm bảo phù hợp với nguồn kinh phí tiết kiệm của xã)**

19. Sử dụng kinh phí tiết kiệm (Chỉ trong trường hợp UBND xã bố trí được nguồn kinh phí tiết kiệm được)

Bổ sung thu nhập cho cán bộ, công chức và người lao động.

Mức xác định thu nhập tăng thêm thực hiện theo quy định tại thông tư số 71/2014/TTLT-BTC-BNV, ngày 30/5/2014 qui định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước

Cách xác định:

Trong phạm vi nguồn kinh phí tiết kiệm được, xã được áp dụng hệ số tăng thêm quỹ tiền lương tối đa không quá 1,0 (một) lần so với tiền lương ngạch, bậc, chức vụ do nhà nước quy định để trả thu nhập tăng thêm cho cán bộ công chức và cán bộ không chuyên trách của xã. Quỹ tiền lương để trả thu nhập tăng thêm một năm được xác định theo công thức:

$$QTL = L_{\min} \times K1 \times K2 \times L \times 12 \text{ tháng}$$

Trong đó:

QTL: Là Quỹ tiền lương ngạch, bậc, chức vụ của xã được phép trả tăng thêm tối đa trong năm;

$L_{\min}$: Là mức lương cơ sở (đồng/tháng) hiện hành do nhà nước quy định;

K1: Là hệ số điều chỉnh tăng thêm thu nhập (tối đa không quá 1,0 lần);

K2: Là hệ số lương ngạch, bậc, chức vụ bình quân của xã;

L: Là số biên chế được giao và số lao động hợp đồng không xác định thời hạn đối với một số chức danh theo quy định của pháp luật và được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

-Trả thu nhập tăng thêm:

Trên cơ sở tổng nguồn kinh phí được phép chi, xã quyết định phương án chi trả thu nhập tăng thêm cho từng cán bộ, công chức và cán bộ không chuyên trách của xã theo nguyên tắc phải gắn với hiệu quả, kết quả công việc của từng người. Người nào có thành tích đóng góp để tiết kiệm chi, có hiệu suất công tác cao thì được trả thu nhập tăng thêm cao hơn; không thực hiện việc chia thu nhập tăng thêm cào bằng bình quân hoặc chia theo hệ số lương. Mức chi trả cụ thể do Chủ tịch xã quyết định sau khi thống nhất ý kiến với các tổ chức đoàn thể và toàn bộ công chức xã. Cụ thể:

* Đối tượng thuộc diện xét

- Là cán bộ, công chức xã và cán bộ không chuyên trách cấp xã

* Đối tượng không thuộc diện xét:

+ Vi phạm đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, vi phạm pháp luật công chức bị hội đồng kỷ luật xét từ khiển trách trở lên.

+ Vi phạm các quy định của xã, có hệ thống, vi phạm tệ nạn xã hội.

Cán bộ công chức và cán bộ không chuyên trách cấp xã trong thời gian nghỉ thai sản (6 tháng tính từ ngày được nghỉ)

Cán bộ, công chức và cán bộ không chuyên trách cấp xã nghỉ ốm, việc riêng có số ngày vượt hơn qui định của luật lao động.

+ Người lao động hợp đồng có thời gian công tác chưa đủ 12 tháng tính từ ngày hợp đồng (Không tính thời gian thử việc).

Điều kiện xét: Mọi cán bộ công chức và cán bộ không chuyên trách cấp xã thuộc đối tượng xét phải hoàn thành nhiệm vụ được xếp loại

Căn cứ kết quả tài chính, số kinh phí tiết kiệm được, xã xác định tổng mức chi trả thu nhập trong năm của xã như sau:

Nhằm đảm bảo thống nhất trong chỉ tiêu kinh phí hoạt động đồng thời đáp ứng tốt yêu cầu công việc của xã, thực hiện tiết kiệm trong chỉ tiêu, góp phần tăng thu nhập cải thiện đời sống cho cán bộ công chức xã.

Phương án chi trả thu nhập tăng thêm cho cá nhân theo nguyên tắc người nào có hiệu quả công tác, có đóng góp nhiều cho việc tăng thu, tiết kiệm chi được hưởng cao hơn, trả thu nhập tăng thêm dựa trên mức lương cấp bậc chức vụ, hiệu suất công tác của từng cán bộ, công chức xã và được phân loại theo bình bầu A, B, C và chi tối đa không quá 1,0 lần so với mức tiền lương ngạch, bậc, chức vụ do nhà nước quy định để chi trả thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức.

Xếp cụ thể:

- + Xếp loại A: 1,0
- + Xếp loại B: 0,8
- + Xếp loại C: 0,5

Chi khen thưởng: Chi khen thưởng định kỳ hoặc đột xuất cho tập thể, cá nhân theo kết quả công việc và thành tích đóng góp ngoài chế độ khen thưởng theo quy định hiện hành của Luật Thi đua khen thưởng. Cụ thể: chi khen thưởng cho cá nhân hoàn thành xuất nhiệm vụ trong quý: 200.000 đồng/ cá nhân, hoàn thành tốt nhiệm vụ 3 quý liên trong năm được khen 300.000 đồng.

Trích lập quỹ dự phòng để ổn định thu nhập cho cán bộ, công chức xã (nếu sau khi chi thu nhập tăng thêm, phúc lợi, khen thưởng còn dư): Số kinh phí tiết kiệm được, cuối năm chưa sử dụng hết được chuyển vào quỹ dự phòng ổn định thu nhập của xã theo qui định hiện hành.

20. Quy định về tạm ứng và thanh toán tạm ứng:

a) Quy định tạm ứng:

- Việc tạm ứng ngân sách của các ngành để chi hoạt động, mua sắm phải thực hiện đúng quy trình: phải lập bảng dự trù kinh phí, giấy đề nghị tạm ứng gửi tại tài chính xã (qua kế toán ngân sách) thẩm tra nội dung tạm ứng, sau đó trình chủ tài khoản phê duyệt và nhận tiền tại thủ quỹ.

- Các ngành tạm ứng phải chủ động về mặt thời gian để đề nghị xin tạm ứng, tạo điều kiện thuận lợi cho tài chính xã điều hành ngân sách. Đối với những khoản tạm ứng với số tiền từ 5 triệu đồng trở xuống phải gửi Ban tài chính trước 07 ngày (trừ trường hợp đột xuất), tạm ứng số tiền từ 5 triệu đến 10 triệu

đồng phải gửi tài chính xã trước 10 ngày, tạm ứng từ 10 triệu đồng trở lên phải gửi Ban tài chính trước 15 ngày, để tài chính xã có kế hoạch tạm ứng từ Kho bạc.

b) Thanh toán tạm ứng:

- Tạm ứng chi thường xuyên: Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày tạm ứng hoặc kể từ ngày kết thúc nội dung công việc các tổ chức phải lập chứng từ quyết toán với tài chính xã.

- Đối với kinh phí huấn luyện trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày huấn luyện xong

- Việc quyết toán, thanh toán tiền tạm ứng phải đúng với nội dung và số tiền trong bảng lập dự trù kinh phí và số tiền tạm ứng mà chủ tài khoản đã phê duyệt, các khoản chi phát sinh hoặc chuyển các nội dung chi từ khoản này sang khoản khác phải xin ý kiến và được sự đồng ý của chủ tài khoản.

- Khi quyết toán, thanh toán tiền tạm ứng phải kèm theo bảng dự trù kinh phí đã được chủ tài khoản phê duyệt.

- Những trường hợp vi phạm về thời gian thanh toán tạm ứng 03 lần trở lên làm ảnh hưởng đến điều hành ngân sách, Ủy ban nhân dân xã sẽ có thông báo từ chối tạm ứng đối với tổ chức, cá nhân đó.

PHẦN IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

- Thời gian thực hiện: Trong 01 năm (từ ngày 01/01/2023 đến 31/12/2023); các năm sau căn cứ vào dự toán ngân sách được giao và quy chế chi tiêu nội bộ này để tính toán lại dự toán chi của đơn vị cho phù hợp.

- Đối tượng thực hiện: 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 xã thực hiện tốt.

Giao cho đồng chí phụ trách công tác kế toán của xã phối hợp với các tổ chức cá nhân (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.

Kế toán xã chịu trách nhiệm thực hiện đúng các qui định hiện hành khi thực hiện giao dịch với kho bạc, cơ quan tài chính cấp trên và các cơ quan chuyên môn có liên quan của huyện.

Chủ tịch UBND xã và kế toán xã đơn vị có trách nhiệm thực hiện tốt kế hoạch chi tiêu được duyệt, hằng tháng kế toán phải lập báo cáo sử dụng kinh phí gửi Chủ tịch UBND xã để điều hành; hằng năm lập báo cáo công khai tài chính và kinh phí tiết kiệm được trước hội nghị cán bộ, công chức xã và HĐND theo qui định.

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 giao cho kế toán xã tập hợp ý kiến của cán bộ công chức xã tham mưu cho chủ tịch UBND xã xem xét và thông qua hội nghị cán bộ, công chức hàng năm để kịp thời sửa đổi, bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ./.

TM. ĐẢNG ỦY XÃ
PHÓ BÍ THƯ TT



Đoàn Bá Thịnh

CHỦ TỊCH UBND XÃ



Trần Văn Xuyên

TM. HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
PHÓ CHỦ TỊCH



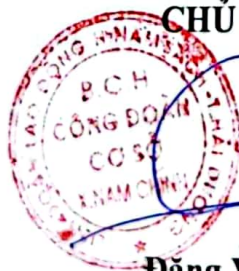
Đặng Văn Tấn

TM. UBMTTQVN XÃ
CHỦ TỊCH



Ngô Bá Cường

TM. CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ XÃ
CHỦ TỊCH



Đặng Văn Tấn