

Số: 09/QĐ-UBND

Bình Thành, ngày 10 tháng 01 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2022

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ BÌNH THÀNH

Căn cứ luật tổ chức chính quyền địa phương năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật tổ chức Chính phủ và Luật tổ chức Chính quyền địa phương năm 2019;

Căn cứ Luật ngân sách Nhà nước năm 2015 và các văn bản hướng dẫn thực hiện;

Căn cứ Luật Kế toán năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 130 ngày 17 tháng 10 năm 2005 của Chính phủ về quy định về chế độ tự chủ 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 tháng 10 năm 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 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 hành chính;

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 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;

Căn cứ Quyết định số 7688/QĐ-UBND ngày 21/12/2021 của UBND huyện Định Hóa về việc giao kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội huyện Định Hóa năm 2022;

Căn cứ Nghị quyết số: 72/NQ-HĐND ngày 29 tháng 12 năm 2021 của HĐND xã Bình Thành khoá XX, kỳ họp thứ 3 về phê chuẩn dự toán và phân bổ thu - chi ngân sách nhà nước năm 2022, xã Bình Thành;

Sau khi thảo luận và thống nhất giữa Đảng ủy - HĐND - UBND, các ngành đoàn thể và Công đoàn cơ sở xã Bình Thành;

Xét đề nghị của Công chức Tài chính - Kế toán xã Bình Thành.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này là quy chế chi tiêu nội bộ năm 2022, của UBND xã Bình Thành.

Điều 2. Các bộ phận được sử dụng ngân sách xã căn cứ chức năng, nhiệm vụ được phân công tổ chức thực hiện theo quy định. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2022, trong quá trình thực hiện nếu chế độ chính sách của Nhà nước có thay đổi thì quy chế này sẽ được điều chỉnh bổ sung cho phù hợp.

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, Phó Chủ tịch;
- Các ngành, đoàn thể, chuyên môn;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, KT

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Ma Khánh Sơn

QUY CHẾ

Chi tiêu nội bộ của cơ quan xã Bình Thành

(Ban hành kèm theo Quyết định số 09/ QĐ-UBND ngày 10 / 01/ 2022)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Căn cứ để xây dựng quy chế

Căn cứ Luật ngân sách nhà nước số 83/ 2015/ QH13 ngày 25/ 6/ 2015;

Căn cứ nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 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 tháng 10 năm 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 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 hành chính;

Căn cứ Nghị định 151/2017/NĐ-CP quy định chi tiết Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Quyết định số 50/ 2017/ QĐ-TTg ngày 31/ 12/ 2017 của Thủ tướng chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị;

Căn cứ thông tư liên tịch số 71/2014/TTLT – BTC – BNV ngày 30/5/2014 của BTC – BNV quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý tài chính đối với cơ quan nhà nước;

Căn cứ thông tư số 141/2011/TT-BTC ngày 20/12/2011 của Bộ tài chính quy định về chế độ thanh toán tiền nghỉ phép hàng năm đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng làm việc trong các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập; Thông tư số 57/2014/TT-BTC ngày 6/5/2014 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 141/2011/TT-BTC quy định về chế độ thanh toán tiền nghỉ phép hàng năm đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng làm việc trong các cơ quan Nhà nước và đơn vị Sự nghiệp công lập.

Căn cứ 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

Căn cứ Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc 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 thông tư số 58/2016/TT-BTC ngày 29/3/2016 của Bộ Tài chính quy định chi tiết việc sử dụng vốn nhà nước để mua sắm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan nhà nước, đơn vị thuộc lực lượng vũ trang nhân dân, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp;

Căn cứ thông tư liên tịch bộ số 91/1998/TTLT-BTC-BQP ngày 29/6/1998 của Bộ Quốc phòng – Bộ Tài chính về việc Hướng dẫn, chấp hành và quyết toán ngân sách Nhà nước trong lĩnh vực Quốc phòng;

Căn cứ thông tư số 44/2008/TT-BTC ngày 30/5/2008 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí đảm bảo thực hiện chỉ thị số 26/2001/CT-TTg ngày 09/10/2001 của Thủ tướng Chính phủ về việc tạo điều kiện để Hội nông dân các cấp tham gia giải quyết, khiếu nại, tố cáo của nông dân;

Căn cứ thông tư số 191/2009/TT-BTC ngày 01/10/2009 của Bộ Tài chính về hướng dẫn quản lý và sử dụng kinh phí hoạt động bình đẳng giới và hoạt động vì sự tiến bộ của phụ nữ;

Căn cứ thông tư liên tịch số 14/2014/TTLT-BTC-BTP ngày 27/01/2014 của Bộ Tư pháp-Bộ Tài chính Quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm cho công tác phổ biến, giáo dục pháp luật và chuẩn tiếp cận pháp luật của người dân tại cơ sở

Căn cứ thông tư liên tịch số 100/2014/TTLT-BTC-BTP ngày 30/7/2014 của Bộ Tài chính – Bộ tư pháp Quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước thực hiện công tác hòa giải ở cơ sở;

Căn cứ thông tư liên tịch số 144/2014/TTLT - BTC-BVHTTDL ngày 30/9/2014 của Bộ Tài chính -Bộ văn hóa thể thao và du lịch hướng dẫn quản lý và sử dụng kinh phí hoạt động phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa”

Căn cứ nghị quyết 39/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016 của HĐND tỉnh Thái Nguyên về việc ban hành quy định về định mức phân bổ dự toán chi thường xuyên ngân sách tỉnh Thái Nguyên;

Căn cứ thông tư số 63/2017/TT-BTC ngày 19/6/2017 của Bộ Tài chính quy định về lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí đảm hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân

Căn cứ thông tư số 121/2017/TT-BTC ngày 15/11/2017 của Bộ Tài chính quy định quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện cuộc vận động “ Toàn dân đoàn kết xây dựng NTM, đô thị văn minh”

Căn cứ thông tư số 55/2017/TT-BTC ngày 19/5/2017 của Bộ Tài chính quy định chi tiết về quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước đối với hoạt động thuộc lĩnh vực an ninh và trật tự an toàn xã hội;

Căn cứ thông tư số 01/2018/TT-BTC ngày 02/01/2018 quy định về việc quản lý và sử dụng kinh phí đảm bảo trật tự ATGT;

Căn cứ thông tư số 26/2019/TT-BTC ngày 10/5/2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí đảm bảo công tác cải cách hành chính nhà nước.

Căn cứ nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06/07/2021 Quy định chi tiết thi hành một số điều của luật Phòng, chống thiên tai và Luật Đê điều;

Căn cứ Chỉ thị 18/CT-TTg ngày 9/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ về xây dựng, củng cố và nâng cao năng lực cho lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã;

Căn cứ Chỉ thị số 14/CT-UBND ngày 28/7/2021, của UBND tỉnh Thái Nguyên về việc xây dựng, củng cố và nâng cao năng lực cho lực lượng xung kích phòng, chống thiên tai cấp xã;

Căn cứ Quyết định số 08/QĐ-TWPC TT ngày 27 tháng 3 năm 2020 về việc hướng dẫn xây dựng và củng cố đội xung kích phòng chống thiên tai cấp xã.

Căn cứ nghị quyết số 11/2019/NQ-HĐND ngày 11/12/2019 của HĐND tỉnh Thái Nguyên về việc Ban hành Quy định mức chi tiếp khách nước ngoài, chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và mức chi tiếp khách trong nước đối với các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Thái Nguyên

Căn cứ nghị quyết số 07/2019/NQ-HĐND ngày 11/12/2019 của HĐND tỉnh Thái Nguyên về việc Quy định số lượng, chức danh và mức phụ cấp đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã và ở xóm, tổ dân phố trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên;

Căn cứ nghị quyết số 06/2018 ngày 13/7/2018 của HĐND tỉnh Thái Nguyên quy định chế độ bồi dưỡng đối với người làm nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên;

Căn cứ nghị quyết số 10/2018/NQ-HĐND ngày 08/12/2018 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thái Nguyên ban hành quy định mức chi hỗ trợ một số chế độ, chính sách và các điều kiện đảm bảo hoạt động của Hội đồng nhân dân các cấp trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên;

Căn cứ quyết định số 34/2017/QĐ-UBND ngày 05/11/2017 của UBND tỉnh quy định việc thực hiện chế độ công tác phí, chế độ hội nghị đối với các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc tỉnh Thái Nguyên;

Căn cứ Nghị quyết 16/NQ-CP ngày 08/02/2021 về chi phí cách ly y tế, khám chữa bệnh và một số chế độ đặc thù trong phòng, chống dịch covid – 19;

Căn cứ Quyết định số 7688/ QĐ-UBND ngày 21/12/2020 của UBND huyện Định Hóa về việc giao kế hoạch phát triển kinh tế - xã huyện Định Hóa năm 2022;

Căn cứ Nghị quyết số 72/ NQ-HĐND ngày 29/12/2021 của HĐND xã Bình Thành về phân bổ dự toán thu – chi ngân sách năm 2022 xã Bình Thành;

Căn cứ tình hình thực tế trên thị trường và tình hình tài chính của đơn vị;

Căn cứ vào chế độ tiêu chuẩn định mức chi tài chính hiện hành của cơ quan có thẩm quyền quy định;

Căn cứ vào tình hình thực hiện qua các năm về chi tiêu và sử dụng tài sản của các bộ phận trong cơ quan;

Căn cứ biên bản họp công khai quy chế chi tiêu nội bộ của UBND xã Bình Thành họp ngày 04/01/2022;

Điều 2. Mục đích xây dựng quy chế

- Xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ, quản lý và sử dụng tài sản công nhằm:
- + Tạo quyền chủ động trong quản lý và chi tiêu tài chính của cơ quan.
- + Thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí trong chi tiêu; tăng thu nhập cho cán bộ công chức trong cơ quan.
- + Sử dụng tài sản công đúng mục đích, có hiệu quả.
- + Tạo quyền chủ động cho các Ban ngành, đoàn thể, cán bộ, công chức trong cơ quan hoàn thành tốt nhiệm vụ chuyên môn được giao.

Điều 3. Nguyên tắc xây dựng quy chế

- Đúng chế độ, chính sách, quy định hiện hành của Nhà nước.
- Chế độ chi tiêu, quản lý sử dụng tài sản công phù hợp với hoạt động đặc thù của cơ quan Đảng ủy- HĐND - UBND
- Tổng mức chi cả năm không vượt quá dự toán chi hàng năm được UBND huyện phê duyệt và Nghị quyết HĐND xã phê chuẩn cho các ban, ngành Đoàn thể xã.
- Chế độ chi tiêu nội bộ không vượt quá chế độ chi hiện hành do cơ quan có thẩm quyền quy định.
- Đảm bảo cho Ban, ngành, Đoàn thể, cán bộ công chức hoàn thành nhiệm vụ được giao.
- Mọi hoạt động chi tiêu phải đảm bảo:
 - + Có đủ hóa đơn, chứng từ hợp pháp, hợp lệ theo chế độ quy định.
 - + Có chủ trương, được phép chi của người quản lý và điều hành.
- Dân chủ, công khai hóa trong cán bộ công chức viên chức.
- Quy chế có sự tham gia ý kiến của cán bộ, công chức, tổ chức công đoàn cơ quan.

Điều 4. Đối tượng thực hiện

Đảng, đoàn thể, cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc quản lý của cấp xã

Chương II.

NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ.

Điều 5. Nguồn kinh phí

Từ nguồn thu trong cân đối và kinh phí do ngân sách Nhà nước trợ cấp (trợ cấp trong cân đối và trợ cấp có mục tiêu).

Điều 6. Chi thanh toán cho cá nhân

1. Tiền lương, tiền công và phụ cấp lương

Tiền lương và phụ cấp: Hàng tháng chi theo ngạch, bậc, mức tiền công, số lượng biên chế đã được các cấp thẩm quyền phê duyệt và chi trả theo đúng quy định của Nhà nước như sau:

Tiền lương = Mức lương cơ sở x (HS cấp bậc chức vụ + HS phụ cấp lương + hệ số phụ cấp khác (nếu có))

2. Tiền phụ cấp làm thêm giờ: Chi theo Bộ luật lao động số 45/2019/QH14

a) Chi bố trí cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm thêm giờ khi khối lượng công việc cần phải hoàn thành gấp rút, kịp thời gian quy định, nhưng không thể hoàn thành trong giờ hành chính.

b) Thời gian làm thêm giờ không được vượt quá theo quy định của Luật lao động hiện hành.

- Thời gian làm thêm trong ngày làm việc bình thường: không quá 4 giờ/ngày;

- Thời gian làm thêm vào ngày nghỉ, ngày Lễ, Tết: không quá 12 giờ trong ngày;

- Thời gian làm thêm trong một tháng không quá 30 giờ;

- Thời gian làm thêm nếu không được sắp xếp nghỉ bù thì sẽ được thanh toán nhưng một năm thanh toán không quá 200 giờ;

c) Sau mỗi đợt làm thêm giờ nhiều ngày liên tục trong tháng, người sử dụng lao động phải bố trí để người lao động được nghỉ bù cho số thời gian đã không được nghỉ.

d) Chứng từ thanh toán làm thêm giờ gồm:

- + Giấy đăng ký làm thêm giờ và giấy báo làm thêm giờ theo mẫu được chủ tài khoản hoặc người được ủy quyền Chủ tài khoản ký duyệt;

- + Các đồng chí Lãnh đạo Đảng ủy, HĐND, UBND không lập giấy đăng ký làm thêm giờ, chỉ lập giấy báo thêm giờ;

- + Công chức, viên chức và người lao động có kế hoạch làm thêm giờ phải đăng ký từ đầu tháng. Cuối tháng bộ phận Kế toán căn cứ giấy đăng ký làm thêm giờ và giấy báo làm thêm giờ đã được ký duyệt của toàn cơ quan để tổng hợp thanh toán một lần.

d) Những công việc sau đây không được thanh toán làm thêm giờ:

- Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong cơ quan tham gia tiếp khách ngoài giờ hành chính;

- Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động được cử đi công tác, đi họp, hội nghị đi làm các công việc đã được hưởng chế độ công tác phí; được triệu tập họp tại cơ quan.

3. Mức chi trả

- Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm thêm vào ngày thường, được hưởng 150% tiền lương thực trả của ngày làm việc bình thường.

- Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm thêm vào ngày thứ 7, chủ nhật, được hưởng 200% tiền lương thực trả của ngày làm việc bình thường.

- Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm thêm vào ngày nghỉ lễ, tết, được hưởng 300% tiền lương thực trả của ngày làm việc bình thường.

4. Bảo hiểm xã hội và các khoản đóng góp khác:

Mức trích nộp bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, kinh phí công đoàn cho cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong đơn vị thực hiện theo quy định hiện hành.

5. Chi cho cán bộ không chuyên trách cấp xã, thôn bản: thực hiện theo nghị quyết số 07/2019/NQ-HĐND ngày 11/12/2019 của HĐND tỉnh Thái Nguyên về việc Quy định số lượng, chức danh và mức phụ cấp đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã và ở xóm, tổ dân phố trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên;

Điều 7. Thanh toán chế độ tiền nghỉ phép hàng năm

Chế độ tiền nghỉ phép hàng năm được áp dụng theo Thông tư số 141/2011/TT-BTC ngày 20/10/2011 và Thông tư số 57/2014/TT-BTC ngày 6/5/2014 của Bộ Tài chính.

1. Đối tượng áp dụng: Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được Lãnh đạo UBND xã đồng ý cho đi nghỉ phép để thăm vợ, chồng; con; cha, mẹ (cả bên chồng hoặc bên vợ) bị ốm đau, bị chết.

2. Nội dung chi, mức thanh toán và thủ tục thanh toán.

a. Người nghỉ phép được thanh toán tiền phụ cấp đi đường (tương đương với mức phụ cấp lưu trú theo chế độ công tác phí hiện hành) và tiền phương tiện đi lại khi nghỉ phép năm.

Tiền phương tiện đi lại bao gồm tiền phương tiện vận tải (trừ phương tiện máy bay) của tổ chức, cá nhân kinh doanh vận tải hành khách theo quy định của pháp luật bao gồm tiền phương tiện chiều đi và về từ nhà đến ga tàu, bến xe; vé tàu xe vận chuyển đến nơi nghỉ phép và theo chiều ngược lại.

b. Mức thanh toán: theo giá ghi trên vé, hóa đơn mua vé. Tiền phương tiện, phụ cấp đi đường đi nghỉ phép hàng năm chỉ được thanh toán mỗi năm một lần.

c. Thủ tục thanh toán:

- Giấy nghỉ phép năm do Lãnh đạo UBND xã phê duyệt và được chính quyền địa phương nơi thân nhân cư trú hoặc cơ sở y tế xác nhận có người thân bị ốm đau đi điều trị ở cơ sở y tế, điều trị dài hạn tại nhà, hoặc bị chết.

- Các chứng từ hợp lệ (Giấy đi đường, vé phương tiện vận tải)

3. Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có đơn xin nghỉ phép nhưng Lãnh đạo UBND xã xác nhận do yêu cầu công việc nên không bố trí được thời gian cho cán bộ, công chức nghỉ phép năm hoặc không bố trí đủ số ngày nghỉ phép năm thì sẽ được hưởng mức hỗ trợ bằng mức tiền lương làm thêm giờ vào thứ bảy, chủ nhật theo quy định hiện hành.

Điều 8. Chi thanh toán dịch vụ công cộng

Chi phí sử dụng điện, nước sinh hoạt: CBCC, người lao động có trách nhiệm sử dụng tiết kiệm và hiệu quả điện, nước tại cơ quan. Mức chi thanh toán tiền điện, nước theo thực tế sử dụng căn cứ chỉ số sử dụng tại công tơ điện, nước và đơn giá do cơ quan có thẩm quyền quy định. Căn cứ hóa đơn của đơn vị cung cấp điện, nước, VP-TK đối chiếu thực tế sử dụng và đề nghị thanh toán theo quy định.

- Do cơ quan có nhiều trang thiết bị sử dụng điện: Máy vi tính, máy in, máy phô tô, mạng tin học, máy điều hoà nhiệt độ, quạt điện, điện thắp sáng... Vì vậy, tiết kiệm điện là một nhiệm vụ quan trọng đối với cán bộ, công chức trong cơ quan. Để thực hiện tiết kiệm điện, quy định một số điểm như sau:

+ Khi hết giờ làm việc, khi không có nhu cầu sử dụng điện thì các ban ngành, đoàn thể phải có ý thức tắt điện. Văn phòng, bảo vệ cơ quan phải thường xuyên kiểm tra nhắc nhở, thông báo cho những ban ngành, đoàn thể, cá nhân để lãng phí điện.

+ Chi mua chè uống dùng để tiếp công dân: theo nhu cầu thực tế và phải có chứng từ hoá đơn hợp lệ.

Chi phí sử dụng nhiên liệu: Chi nhiên liệu (xăng, dầu...) vận hành máy phát điện: Theo thực tế sử dụng trên cơ sở số lượng nhiên liệu tiêu hao và chứng từ, hoá đơn hợp pháp, hợp lệ theo quy định

Điều 9. Mua sắm văn phòng phẩm, vật tư văn phòng khác.

a) Các bộ phận lập giấy đề xuất mua văn phòng phẩm, vật tư văn phòng có xác nhận của Chủ tịch UBND xã gửi về bộ phận Văn phòng - thống kê xã. Văn phòng - thống kê xã có trách nhiệm tổng hợp nhu cầu mua sắm trình Chủ tịch UBND xã phê duyệt.

b) Căn cứ vào giấy đề xuất đã được duyệt, Văn phòng - thống kê xã thực hiện mua sắm và làm thủ tục thanh toán theo đúng quy định hiện hành.

c) Mua sắm văn phòng phẩm, vật tư văn phòng khác trong cơ quan phải đảm bảo nguyên tắc sau:

- Có dự trù được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

- Có báo giá của đơn vị bán và được thủ trưởng đơn vị duyệt;

- Tất cả mọi hoạt động mua văn phòng phẩm, vật tư văn phòng giao cho bộ phận Văn phòng - thống kê xã thực hiện (Kế toán, Thủ kho không được trực tiếp mua sắm tài sản, hàng hoá, thiết bị);

- Việc mua bán phải đảm bảo quy trình (đề xuất, duyệt giá, hợp đồng (nếu có), nghiệm thu chất lượng, nhận hàng);
- Phải cấp phát VPP, vật tư văn phòng đúng quy định;
- Bộ phận văn phòng - thống kê phải chịu trách nhiệm về chủng loại, chất lượng, giá cả và phải công khai minh bạch (Khuyến khích dùng những sản phẩm do trong nước sản xuất).

Điều 10. Mua sắm, sửa chữa, quản lý tài sản, công cụ dụng cụ

1. Mua sắm tài sản

Thực hiện theo Thông tư số 58/TT2016/TT-BTC ngày 29/3/2016 của Bộ Tài chính, Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 của Thủ tướng Chính phủ về việc Quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị.

Bộ phận văn phòng - thống kê có trách nhiệm tổng hợp, đề xuất phương án và thực hiện việc mua sắm, sửa chữa tài sản, công cụ dụng cụ.

2. Sửa chữa tài sản, công cụ dụng cụ.

Tài sản, công cụ dụng cụ hư hỏng, cán bộ nhân viên được giao quản lý sử dụng có trách nhiệm báo về Bộ phận văn phòng - thống kê xem xét đề xuất phương án xử lý sửa chữa hoặc thay thế.

3. Thanh lý tài sản.

Khi tài sản cơ quan bị hư hỏng, hoặc không có nhu cầu sử dụng mà đủ điều kiện thanh lý thì Bộ phận văn phòng - thống kê; bộ phận kế toán - tài chính xã phối hợp với các bộ phận liên quan trình Lãnh đạo UBND xã thành lập hội đồng để thực hiện thanh lý đảm bảo theo đúng quy định hiện hành.

4. Quản lý tài sản, công cụ dụng cụ.

Mọi tài sản của cơ quan dù được hình thành từ bất kỳ nguồn nào cũng phải được quản lý chặt chẽ và sử dụng đúng quy định. Tài sản do cá nhân hoặc phòng nào được giao quản lý sử dụng thì hoàn toàn chịu trách nhiệm về tài sản đó. Nếu để mất mát, hư hỏng do nguyên nhân chủ quan thì người đứng đầu bộ phận hoặc cá nhân trực tiếp sử dụng phải bồi thường và chịu kỷ luật trước cơ quan.

Điều 11. Sử dụng báo chí và ấn phẩm; Chi thông tin, tuyên truyền, liên lạc

Hạn chế việc đặt mua các loại báo chí, khuyến khích khai thác và đọc báo điện tử qua mạng Internet. Chỉ đặt mua những loại sách, tạp chí thực sự cần thiết cho nghiên cứu, phục vụ nghiệp vụ chuyên môn.

Cước phí bưu chính bao gồm: cước phí gửi công văn, tài liệu, bưu phẩm, bưu kiện; chi mua tem thư (nếu có) phục vụ nhiệm vụ chuyên môn của đơn vị : được thanh toán theo thực tế sử dụng.

Đối với điện thoại bàn cố định tại cơ quan:

Điện thoại bàn cố định của Thường trực Đảng ủy- Chủ tịch UBND – UBMTTQ và các Đoàn thể thanh toán theo thực tế, nhưng yêu cầu hết sức tiết kiệm, chỉ sử dụng để phục vụ công việc chung (Nếu có)

Chi mua sách, báo, tạp chí, ấn phẩm phục vụ nhiệm vụ chuyên môn: đảm bảo hợp lý, tiết kiệm, hiệu quả;

Chi công tác tuyên truyền và thông tin khác: Chi tuyên truyền, phổ biến pháp luật đối với CBCC, nhân viên, lao động hợp đồng , nhân dân.... Các khoản chi phục vụ tuyên truyền khác, như: Chi in ấn tài liệu, tờ rơi; băng rôn, khẩu hiệu, áp phích,... phục vụ công tác thông tin, tuyên truyền của Cơ quan: Theo thực tế trên cơ sở hợp đồng, hoặc hóa đơn, chứng từ hợp pháp, hợp lệ của đơn vị cung ứng dịch vụ.

Điều 12. Chi công tác thi đua khen thưởng

+ Chi thi đua, khen thưởng: Chế độ chi thi đua, khen thưởng thực hiện theo quy định tại Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính Phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng và các văn bản sửa đổi, bổ sung (nếu có). Nội dung chi:

* Chi in ấn Giấy chứng nhận, Giấy khen, Bằng khen; khung Bằng khen, Giấy khen; đặt hàng sản xuất Kỷ niệm chương, Huy chương, Huy hiệu, Cờ thi đua và hộp đựng.

* Chi tiền thưởng hoặc tặng phẩm lưu niệm cho các cá nhân, tập thể được khen thưởng;

* Các khoản chi khác liên quan trực tiếp cho công tác thi đua, khen thưởng, như: công tác tổ chức, chỉ đạo, sơ kết, tổng kết các phong trào thi đua; công tác tuyên truyền phổ biến nhân rộng điển hình tiên tiến; thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra; chi tập huấn nghiệp vụ thi đua khen thưởng...

+ Mức chi tiền thưởng:

Tặng danh hiệu “Lao động tiên tiến” năm 2022 đối với cán bộ, công chức thuộc quản lý của cấp xã: theo mức thưởng quy định tại điểm d khoản 1 điều 69 Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ: 0,3 mức lương cơ sở

* Chi thưởng cho tập thể, chi bộ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch UBND xã khen thưởng tối đa: 200.000đ/tập thể; chi bộ.

* Chi khen thưởng các Đảng viên, cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch UBND xã khen thưởng tối đa: 100.000đ/người

Chi in ấn Giấy chứng nhận, Giấy khen, Bằng khen; làm các Kỷ niệm chương, Huy chương, Huy hiệu, Cờ thi đua; khung Bằng khen, Giấy khen; hộp đựng Huy chương, Kỷ niệm chương, Huy hiệu: theo đơn giá thực tế.

Điều 13. Chế độ công tác phí

Thực hiện theo thông tư 40/2017 ngày 28/4/2017 của Bộ tài chính; Quyết định số 34/2017/QĐ-UBND ngày 05/11/2017 của UBND tỉnh Thái nguyên)

1. Thanh toán tiền chi phí đi lại

Đối với công chức, viên chức, người lao động không có tiêu chuẩn được bố trí xe ô tô khi đi công tác, khi đi công tác cách trụ sở cơ quan từ 15km trở lên mà tự túc bằng phương tiện cá nhân của mình thì được thanh toán khoản tiền bằng 0,2 lít xăng/km, theo khoảng cách địa giới hành chính và giá xăng tại thời điểm đi công tác.

2. Phụ cấp lưu trú

Mức phụ cấp lưu trú đi công tác: 200.000 đồng/ngày/người. Trường hợp đi công tác về trong ngày: 150.000 đồng/ngày/người.

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

Thanh toán theo hình thức khoán và Thanh toán theo hóa đơn thực tế

+Đi công tác tại ở quận, thành phố trực thuộc Trung ương và thành phố đô thị loại I thuộc tỉnh: 450.000đ/người/ngày

+Đi công tác tại huyện, thị xã thuộc thành phố trực thuộc trung ương; tại thị xã, thành phố còn lại thuộc tỉnh: 350.000đ/người/ngày

+ Đi công tác tại các vùng còn lại: 300.000đ/người/ngày

4. Thanh toán khoán tiền công tác phí theo tháng:

Đối với cán bộ thường xuyên phải đi công tác lưu động trên 10 ngày/tháng, đơn vị quy định mức khoán tiền công tác phí theo tháng cho người đi công tác để hỗ trợ tiền gửi xe, xăng xe theo mức 200.000 - 500.000 đồng/người/tháng. Chi tiết như sau:

STT	Chức danh	Mức khoán/ tháng	Ghi chú
	Mức 1	500.000	
1	Bí thư đảng ủy	500.000	
2	Chủ tịch ủy ban nhân dân	500.000	
3	Chỉ huy trưởng – kiêm thủ quỹ	500.000	
4	Tài chính- kế toán	500.000	
	Mức 2	300.000	
1	Phó Bí thư đảng ủy	300.000	
2	Phó Chủ tịch UBND	300.000	
	Mức 3	250.000	

1	Phó Chủ tịch HĐND	250.000	
	Mức 4	200.000	
1	Văn phòng - thống kê	200.000	
2	Tư pháp hộ tịch	200.000	
3	Địa chính-xây dựng	200.000	
4	Văn hóa - xã hội	200.000	
5	Chủ tịch ủy ban mặt trận tổ quốc	200.000	
6	Bí thư đoàn thanh niên	200.000	
7	Chủ tịch hội phụ nữ	200.000	
8	Chủ tịch hội nông dân	200.000	
9	Chủ tịch hội cựu chiến binh	200.000	

5. Quy định về thủ tục thanh toán công tác phí

a) Giấy đi đường của người đi công tác có đóng dấu xác nhận của cơ quan, đơn vị nơi đến công tác (hoặc của khách sạn, nhà khách nơi lưu trú).

b) Văn bản hoặc kế hoạch công tác đã được thủ trưởng cơ quan, đơn vị phê duyệt, công văn, giấy mời, văn bản trung tập tham gia đoàn công tác.

c) Hóa đơn, chứng từ mua vé hợp pháp theo quy định của pháp luật khi đi công tác bằng các phương tiện giao thông hoặc giấy biên nhận của chủ phương tiện. Riêng chứng từ thanh toán vé máy bay ngoài cổng vé (hoặc vé điện tử) phải kèm theo thẻ lên máy bay theo quy định của pháp luật. Trường hợp mất thẻ lên máy bay thì phải có xác nhận của cơ quan, đơn vị cử đi công tác (áp dụng khi thanh toán chi phí đi lại theo thực tế).

d) Bảng kê độ dài quãng đường đi công tác trình thủ trưởng cơ quan, đơn vị duyệt thanh toán (áp dụng khi thanh toán khoán chi phí đi lại).

e) Hóa đơn, chứng từ thuê phòng nghỉ hợp pháp theo quy định của pháp luật (áp dụng khi thanh toán tiền thuê phòng nghỉ theo hóa đơn thực tế).

Điều 14 Chế độ tiếp khách: Thực hiện theo Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10/8/2018 của Bộ tài chính; Nghị quyết số 11/2019/NQ-HĐND ngày 11/12/2019 của HĐND tỉnh Thái Nguyên về việc Ban hành Quy định mức chi tiếp khách nước ngoài, chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và mức chi tiếp khách trong nước đối với các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Thái Nguyên.

Chi giải khát: 30.000đồng/buổi/người;

Chi mời cơm tối đa là 300.000đ/suất

- Kinh phí chi tiếp khách: Sử dụng trong nguồn chi thường xuyên của cơ quan. Trường hợp đặc biệt và thực hiện nhiệm vụ đối ngoại thì giao Văn phòng đề nghị Thủ trưởng cơ quan xem xét cân đối kinh phí để chi.

* Đối tượng mời cơm: thực hiện tại khoản 3 điều 22 của Nghị quyết số 11/2019/NQ-HĐND ngày 11/12/2019 của HĐND tỉnh Thái Nguyên:

(3. Đối với cơ quan, đơn vị, tổ chức các xã, phường, thị trấn (cấp xã):

a) Cán bộ lão thành cách mạng; Bà mẹ Việt Nam Anh hùng; các đoàn người có công và thân nhân người có công với cách mạng; các chức sắc tôn giáo; đồng bào là dân tộc thiểu số;

b) Cán bộ, lãnh đạo cấp tỉnh, cấp huyện; lãnh đạo các xã, phường, thị trấn, xóm, tổ dân phố đến làm việc;

c) Khách là các nhà đầu tư đến thăm và làm việc tìm hiểu môi trường đầu tư nhằm tạo điều kiện cho địa phương mở rộng, thu hút các dự án đầu tư; các nhà tài trợ, viện trợ đến thăm và làm việc tại địa phương triển khai các dự án tài trợ, viện trợ cho địa phương.

Khách đến làm việc theo các chương trình, dự án, các ban chỉ đạo... đã được cấp kinh phí độc lập thì phải sử dụng kinh phí của chương trình, dự án đó để chi tiếp khách.)

Điều 15. Chế độ chi tổ chức hội nghị:

Thực hiện theo Quyết định của thủ tướng chính phủ số 114/2006/QĐ-TTg ngày 25/5/2006 ban hành quy định chế độ họp trong hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước; Căn cứ Thông tư 40/2017, ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính, Căn cứ quyết định số 34/2017/QĐ-UBND ngày 05/11/2017 của UBND tỉnh quy định việc thực hiện chế độ công tác phí, chế độ hội nghị đối với các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc tỉnh Thái Nguyên.

Các cuộc hội nghị, tổng kết năm, triển khai nhiệm vụ tập huấn có mời các thành phần từ cơ sở xóm, các đơn vị trên địa bàn tham dự thì phải được sự đồng ý của Lãnh đạo cơ quan.

- Chi thù lao cho giảng viên, chi bồi dưỡng báo cáo viên; người có báo cáo tham luận trình bày tại hội nghị, hội thảo, tập huấn nghiệp vụ: Thực hiện theo mức chi thù lao quy định tại Thông tư số 36/2018/TTBTC ngày 30/3/2018 của Bộ Tài chính: mức chi tối đa là 300.000đ/người/buổi.

- Đại biểu dự hội nghị không thuộc diện hưởng lương từ ngân sách Nhà nước thì được hỗ trợ tiền ăn: 100.000đ/ người/ ngày.

- Đại biểu là cán bộ công chức nhà nước, doanh nghiệp không được hỗ trợ tiền ăn.

- Chi nước uống không quá 20.000đ/ người/buổi.

Trong năm thực hiện mà có thông tư mới ban hành thì áp dụng theo thông tư mới và phụ thuộc vào kinh phí chi thường xuyên của UBND.

Điều 16. Chế độ đào tạo, tập huấn

Hỗ trợ kinh phí cho cán bộ được cử đi đào tạo, tập huấn theo chuyên ngành: Thực hiện theo thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30/03/2018 của Bộ tài chính về việc 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.

Điều 17. Chi phí thuê mướn

- Chi phương tiện vận chuyển; Thuê thiết bị các loại và chi phí thuê mướn khác: chi theo thực tế khi có nhu cầu thuê mướn...

* Hợp đồng Thuê bảo vệ: 1.500.000đ/người/tháng;

* Hợp đồng thuê bưu tá: 1.500.000đ/người/tháng;

* Hợp đồng thuê lao động vệ sinh: 3.300.000đ/người/tháng

Điều 18. Chi phí nghiệp vụ chuyên môn của từng ngành:

1. Chi cho công tác phổ biến, giáo dục pháp luật và chuẩn tiếp cận pháp luật của người dân tại cơ sở: Chi theo thông tư liên tịch số 14/2014/TTLT-BTC-BTP ngày 27/01/2014 của Bộ Tài chính – Bộ tư pháp: Chi theo thực tế

2. Chi thực hiện công tác hoà giải tại cơ sở: Chi theo thông tư liên tịch số 100/2014/TTLT-BTC-BTP ngày 30/7/2014 của Bộ Tài chính – Bộ tư pháp:

+ Chi thù lao cho hoà giải viên(đối với các hoà giải viên trực tiếp tham gia vụ việc hoà giải): Mức chi tối đa 200.000đ/vụ việc/tổ hoà giải;

+ Hỗ trợ chi phí mai táng cho người tổ chức mai táng hoà giải viên gặp phải tai nạn hoặc rủi ro bị thiệt hại về tính mạng trong khi thực hiện hoạt động hoà giải ở cơ sở: Mức chi bằng 05 tháng lương cơ sở;

+ Chi hỗ trợ hoạt động của tổ hoà giải (Chi mua VPP, sao chụp tài liệu, nước uống phục vụ các cuộc họp của tổ hoà giải): Mức chi tối đa 100.000đồng/ tổ hoà giải/tháng

+ Chi bồi dưỡng thành viên Ban tổ chức bầu hoà giải viên tham gia họp chuẩn bị cho việc bầu hoà giải viên: Mức chi tối đa 70.000đồng /người/buổi;

+ Chi nước uống cho người tham dự cuộc họp bầu hoà giải viên: mức chi tối đa 10.000đồng/người/buổi;

3. Các khoản chi hỗ trợ hoạt động: Chi theo nghị quyết 39/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016 của HĐND tỉnh Thái Nguyên:

+ Chi hỗ trợ kinh phí hoạt động khu dân cư: 5.000.000đ/khu dân cư/năm

+ Chi hỗ trợ kinh phí hoạt động của 5 chi hội xóm đặc biệt khó khăn: 2.000.000đ/ chi hội /năm

- Tùy thuộc vào khả năng ngân sách của địa phương có thể chi hỗ trợ cho các cơ sở xóm thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, các hoạt động thể thao, văn hóa của xóm.... Mức chi cụ thể do thủ trưởng quyết định.

4. Chi bồi dưỡng: Chi bồi dưỡng đối với người làm nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh: Chi theo nghị quyết số 06/2018 ngày 13/7/2018 của HĐND tỉnh Thái Nguyên: được bồi dưỡng mức 50.000đồng/người/ngày.

+ Chi bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách tham gia trực tiếp các nhiệm vụ được phân công tăng cường xuống cơ sở tuyên truyền, chỉ đạo các nhiệm vụ kinh tế - xã hội phát sinh mà vẫn phải xử lý, giải quyết công việc hàng ngày được phân công giao nhiệm vụ: được bồi dưỡng mức 50.000đồng/người/buổi.

+ Chi bồi dưỡng khác khi có phát sinh: 50.000đ/người/buổi)

5. Chi bồi dưỡng người trực tiếp tham gia công việc của xóm chi tiết như sau:

Nguồn kinh phí hoạt động, nội dung chi, định mức chi:

Nguồn kinh phí hoạt động:

- Nguồn kinh phí chi tiêu kinh phí bồi dưỡng đối với người trực tiếp tham gia công việc của xóm theo quyết số 07/2019/NQ-HĐND của HĐND tỉnh Thái Nguyên ngày 11/12/2019.

- Mức kinh phí khoán để chi trả bồi dưỡng đối với người trực tiếp tham gia công việc của xóm cụ thể như sau:

+ Xóm loại I: 12.000.000đ/ năm.

+ Xóm loại II: 11.000.000đ/ năm.

+ Xóm loại III: 10.000.000đ/ năm.

Nội dung chi:

Kinh phí bồi dưỡng đối với người trực tiếp tham gia công việc của xóm được chi với những nội dung việc làm cụ thể hàng tháng của từng đối tượng tham gia làm trực tiếp để thực hiện chi trả bồi dưỡng đối với người trực tiếp tham gia công việc của xóm.

Định mức chi:

Mức bồi dưỡng người trực tiếp tham gia công việc của xóm: 50.000đ/ người/ buổi.

- Các khoản chi hỗ trợ khác : chi theo thực tế được duyệt

6. Hoạt động bình đẳng giới và hoạt động vì sự tiến bộ của phụ nữ: Thực hiện theo thông tư số 191/2009/TT-BTC ngày 01/10/2009 của Bộ Tài chính về hướng dẫn quản lý và sử dụng kinh phí hoạt động bình đẳng giới và hoạt động vì sự tiến bộ của phụ nữ:

- Chi tập huấn; chi hội nghị tổng kết công tác bình đẳng giới và công tác vì sự tiến bộ của phụ nữ; hội nghị biểu dương, tôn vinh phụ nữ và các điển hình tiên

tiền trong việc thực hiện và đảm bảo bình đẳng giới. mức chi thực hiện theo điều 15 quy chế này.

- Chi tổ chức các hội thảo, tọa đàm, trao đổi kinh nghiệm về công tác vì sự tiến bộ của phụ nữ mức chi như sau:

- + Chi chủ trì hội nghị: 150.000đ/người/buổi

- + Thư ký: 100.000đ/người/buổi

- + Các thành viên tham dự: 70.000đ/người/buổi

- + Chi tiền nước uống cho các thành viên tham dự: 20.000đ/người/buổi

- Chi tổ chức các phong trào hoạt động của phụ nữ nhằm tạo môi trường thuận lợi cho đội ngũ cán bộ nữ rèn luyện, trưởng thành như phong trào thi đua “Phụ nữ tích cực học tập, lao động sáng tạo, xây dựng gia đình hạnh phúc”; Phong trào thi đua “Giỏi việc nước, đảm việc nhà”; thi cắm hoa, nấu ăn, hội diễn thể thao, văn nghệ nhân dịp ngày phụ nữ Việt Nam 20/10 và ngày Quốc tế phụ nữ 08/3 ... Tùy thuộc nội dung, quy mô của từng trường hợp Chủ tịch UBND xã quyết định mức chi cho các hoạt động trên.

7. Hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân: Thực hiện theo thông tư số 63/2017/TT-BTC ngày 19/6/2017 của Bộ Tài chính quy định về lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí đảm hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân

- Chi tổ chức các hội nghị thực hiện theo điều 15 quy chế này

- Chi thù lao trách nhiệm cho các thành viên Ban thanh tra nhân dân trực tiếp thực hiện công tác thanh tra, giám sát, xác minh vụ việc theo kế hoạch công tác được duyệt: 100.000đ/người/ngày

- Chi mua sắm văn phòng phẩm, cước bưu phẩm: Căn cứ vào hóa đơn, chứng từ chi tiêu hợp pháp hợp lệ theo quy định hiện hành

8. Ban Chỉ đạo cấp xã “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa”:

Thực hiện theo thông tư liên tịch số 144/2014/TTLT - BTC-BVHTTDL ngày 30/9/2014 của Bộ Tài chính -Bộ văn hóa thể thao và du lịch hướng dẫn quản lý và sử dụng kinh phí hoạt động phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa”

- + Chi in Giấy chứng nhận công nhận “Gia đình văn hoá”, “Người tốt việc tốt”: Theo đơn giá thực tế

- + Tặng thưởng “Gia đình văn hóa tiêu biểu” (trong tổng số “Gia đình văn hóa” được cấp giấy chứng nhận “Gia đình văn hóa” 03 năm liên tục): tối đa 100.000đ/ hộ gia đình

- + Thưởng biểu dương gương “Người tốt, việc tốt” tối đa: 100.000đ/ 1 gương tốt

- Chi hỗ trợ đối với khu dân cư

- Chi tiền chè, nước uống, dầu đèn, điện ánh sáng cho Ban công tác Mặt trận ở khu dân cư họp bàn biện pháp triển khai vận động nhân dân;
- Chi tổ chức ngày Hội Đại đoàn kết toàn dân tộc (ngày 18/11) hàng năm;
- Chi thông tin, tuyên truyền của Ban công tác Mặt trận tại cộng đồng dân cư;
- Chi tiền xăng, xe đi công tác vận động của Ban công tác Mặt trận ở khu dân cư và xã, phường, thị trấn;
- Chi biểu dương thành tích cá nhân, tổ dân cư thực hiện tốt các phong trào, các cuộc vận động do Đảng, Nhà nước, Mặt trận Tổ quốc phát động hàng năm và đột xuất:

Đối với tập thể tối đa 200.000đ/tập thể

Đối với cá nhân tối đa 100.000đ/cá nhân

9. Chế độ chi hoạt động của lĩnh vực Quốc phòng:

Thực hiện theo mục 2.3 phần II theo thông tư liên tịch thông tư liên tịch bộ số 91/1998/TTLT-BTC-BQP ngày 29/6/1998 của Bộ Quốc phòng – Bộ Tài chính về việc Hướng dẫn, chấp hành và quyết toán ngân sách Nhà nước trong lĩnh vực Quốc phòng chi tiết như sau:

- Chi cho công tác giáo dục Quốc phòng toàn dân
 - + Chi tuyên truyền, giáo dục pháp luật về Quốc phòng; phổ biến kiến thức quân sự phổ thông cho cán bộ, nhân dân địa phương; Chi theo thực tế
 - + Tổ chức hoạt động ngày quốc phòng toàn dân; ngày truyền thống của lực lượng Dân quân tự vệ, ngày Biên phòng toàn dân, ngày thương binh liệt sỹ,...
 - + Hội thao Quốc phòng địa phương; xây dựng và diễn tập khu vực phòng thủ
 - + Tập huấn cho các hộ dân chính, Đảng, đoàn thể của địa phương về công tác quốc phòng;
 - + Tổng kết, khen thưởng các đơn vị, cá nhân có thành tích cho sự nghiệp quốc phòng địa phương
- Công tác xây dựng và huấn luyện dân quân tự vệ: Bảo đảm chế độ chính sách cho dân quân tự vệ: thực hiện theo văn bản số 48/2016/NQ-HĐND ngày 08 tháng 12 năm 2016 của HĐND tỉnh Thái Nguyên về việc Thông qua Đề án xây dựng lực lượng dân quân tự vệ tỉnh Thái Nguyên giai đoạn 2016 - 2025, tầm nhìn đến năm 2035 :
 - + Hỗ trợ ngày công cho dân quân khi tham gia huấn luyện và thực hiện các nhiệm vụ khác được cấp có thẩm quyền giao bằng 0,12 mức lương cơ sở/ngày;
 - + Chế độ chính sách khác cho dân quân tự vệ thực hiện theo quy định của pháp luật.
- Chi tiền ăn cho lực lượng dân quân tham gia huấn luyện: 62.000đ/người/ngày

- Công tác đăng ký nghĩa vụ quân sự, đưa thanh niên đi làm nghĩa vụ quân sự;

- Chi cho hoạt động Quốc phòng khác (Đảm bảo thông tin liên lạc...)

10. Hoạt động thuộc lĩnh vực an ninh và trật tự, an toàn xã hội

Thực hiện theo thông tư số 55/2017/TT-BTC ngày 19/5/2017 của Bộ Tài chính quy định chi tiết về quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước đối với hoạt động thuộc lĩnh vực an ninh và trật tự an toàn xã hội; Nội dung chi xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực trật tự an toàn xã hội theo Thông tư 153/2013/TT-BTC ngày 31 tháng 10 năm 2013 của Bộ Tài chính Quy định về thủ tục thu, nộp tiền phạt, biên lai thu tiền phạt và kinh phí từ ngân sách nhà nước bảo đảm cho hoạt động của các lực lượng xử phạt vi phạm hành chính chi tiết như sau:

- Chi tuyên truyền, phổ biến pháp luật về xử phạt vi phạm hành chính thực hiện theo thông tư liên tịch số 73/2010/TTLT-BTC-BTP ngày 14/5/2010 của Bộ Tài chính và Bộ tư pháp hướng dẫn việc lập, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí đảm bảo cho công tác phổ biến giáo dục pháp luật.

- Chi hội nghị tổng kết; tập huấn công tác xử phạt vi phạm hành chính thực hiện theo quy định tại Thông tư 40/2017, ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính, Căn cứ quyết định số 34/2017/QĐ-UBND ngày 05/11/2017 của UBND tỉnh quy định việc thực hiện chế độ công tác phí, chế độ hội nghị đối với các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc tỉnh Thái Nguyên Thực hiện tại điều 15 quy chế này

- Chi khen thưởng cho các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác xử phạt vi phạm hành chính chi tiết như sau:

* Chi thưởng cho tập thể có thành tích xuất sắc khen thưởng tối đa: 200.000đ/tập thể.

* Chi khen thưởng cá nhân có thành tích xuất sắc khen thưởng tối đa: 100.000đ/người

* Chi in ấn Giấy chứng nhận, Giấy khen, Bằng khen: theo đơn giá thực tế.

- Chi mua sắm trang thiết bị, sửa chữa công cụ dụng cụ phục vụ trực tiếp cho hoạt động các lực lượng: Chi theo thực tế

- Chi Chi thông tin liên lạc; văn phòng phẩm; in ấn tài liệu phục vụ cho hoạt động của các lực lượng: Thực hiện theo chứng từ chi thực tế.

- Thực hiện thông tư số 01/2018/TT-BTC ngày 02/01/2018 quy định về việc quản lý và sử dụng kinh phí đảm bảo trật tự ATGT Chi tiết như sau:

+ Chi tuyên truyền, phổ biến pháp luật ATGT

+ Chi hội nghị sơ kết, tổng kết, tập huấn triển khai nhiệm vụ, công tác đảm bảo ATGT thực hiện theo điều 15 quy chế này

+ Chi bồi dưỡng tổ tuần tra xử lý các trường hợp vi phạm hành lang ATGT: 50.000đ/ người/ buổi.

+ Chi bồi dưỡng tổ tuần tra trong công tác an ninh trật tự; phòng, chống tội phạm ma túy...: 50.000đ/ người/ buổi.

11. Chi cho công tác phòng chống thiên tai:

Thực hiện theo nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06/07/2021 Quy định chi tiết thi hành một số điều của luật Phòng, chống thiên tai và Luật Đê điều; Quyết định số 08/QĐ-TWPC TT ngày 27 tháng 3 năm 2020 về việc hướng dẫn xây dựng và củng cố đội xung kích phòng chống thiên tai cấp xã; Chỉ thị 18/CT-TTg ngày 9/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ về xây dựng, củng cố và nâng cao năng lực cho lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã; Chỉ thị số 14/CT-UBND ngày 28/7/2021, của UBND tỉnh Thái Nguyên về việc xây dựng, củng cố và nâng cao năng lực cho lực lượng xung kích phòng, chống thiên tai cấp xã chi tiết như sau:

- Chế độ tiền lương, tiền công đối với người tham gia lực lượng xung kích được huy động tập huấn, huấn luyện, diễn tập và làm nhiệm vụ phòng chống thiên tai.

+ Người không hưởng lương từ ngân sách nhà nước trong thời gian được huy động làm nhiệm vụ phòng chống thiên tai, tham gia tập huấn, huấn luyện, diễn tập được hưởng trợ cấp ngày công lao động như sau:

++ Đối với người được huy động tập huấn, huấn luyện, diễn tập: Mức trợ cấp theo ngày được huy động không thấp hơn 59.600 đồng;

++ Đối với người được huy động làm nhiệm vụ phòng chống thiên tai: Mức trợ cấp ngày công lao động mỗi người mỗi ngày không thấp hơn 119.200 đồng;

12. Chế độ phụ cấp chống dịch

(Thực hiện theo nghị quyết 16/NQ-CP ngày 08/02/2021 về chi phí cách ly y tế, khám chữa bệnh và một số chế độ đặc thù trong phòng, chống dịch covid – 19), chi tiết như sau:

- Chế độ bồi dưỡng đối với phóng viên, nhà báo, cộng tác viên, tình nguyện viên tham gia chống dịch trong thời gian có dịch COVID-19

a) Mức 130.000 đồng/người/ngày đối với phóng viên, nhà báo trực tiếp đến cơ sở khám, chữa bệnh điều trị COVID-19; khu vực dân cư có người nhiễm COVID-19 bị phong tỏa; đường mòn, lối mở trên toàn tuyến biên giới để lấy tin về công tác phòng, chống dịch, số lượng phóng viên, báo được hưởng chế độ bồi dưỡng do Bộ Thông tin và Truyền thông, Ban chỉ đạo phòng, chống dịch COVID-19 các cấp quyết định phù hợp với từng thời kỳ.

b) Mức 130.000 đồng/người/ngày đối với cộng tác viên, tình nguyện viên trực tiếp hoặc phối hợp tham gia các hoạt động chống dịch.

c) Mức 80.000 đồng/người/ngày đối với cộng tác viên, tình nguyện viên trực tiếp tuyên truyền, vận động nhân dân, phát tờ rơi hoặc tham gia diễn tập.

- Chế độ đối với Ban chỉ đạo phòng, chống dịch COVID-19 cấp xã

a) Thành viên Ban chỉ đạo các cấp, các Tiểu ban, Tổ giúp việc Ban chỉ đạo khi tham gia phòng, chống dịch theo các nhóm quy định tại Điều này thì được hưởng mức phụ cấp chống dịch tương ứng theo nhóm đó.

b) Các thành viên quy định tại điểm a khoản này trong những ngày thực hiện nhiệm vụ thường trực, chỉ đạo chống dịch theo quyết định phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo chống dịch các cấp được bồi dưỡng mức 100.000 đồng/người/ngày nhưng tối đa không quá 1.500.000 đồng/người/tháng.

13. Chi giải thưởng các cuộc thi do xã phát động chi tiết như sau:

Chi thưởng cho các tập thể đạt giải trong các cuộc thi:

- Giải đặc biệt: 500.000đ
- Giải nhất: 300.000đ
- Giải nhì: 200.000đ
- Giải ba: 150.000đ
- Giải khuyến khích: 100.000đ

Chi thưởng cho các cá nhân đạt giải trong các cuộc thi:

- Giải đặc biệt: 300.000đ
- Giải nhất: 200.000đ
- Giải nhì: 150.000đ
- Giải ba: 100.000đ
- Giải khuyến khích: 50.000đ

Chi in ấn Giấy chứng nhận, Giấy khen, Bằng khen; làm các Kỷ niệm chương, Huy chương, Huy hiệu, Cờ thi đua; khung Bằng khen, Giấy khen; hộp đựng Huy chương, Kỷ niệm chương, Huy hiệu: theo đơn giá thực tế.

14. Mức quà chúc thọ, mừng thọ: Thực hiện theo Nghị quyết 02/2019/NQ-HĐND, ngày 23/07/2019 của HĐND tỉnh Thái Nguyên như sau:

1. Người cao tuổi thọ 100 tuổi được Chủ tịch nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam chúc thọ và tặng quà gồm 5 mét vải lụa (trị giá 500.000 đồng) và 800.000 đồng tiền mặt;

2. Người cao tuổi thọ trên 100 tuổi hằng năm được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chúc thọ và tặng quà gồm hiện vật trị giá 250.000 đồng và 900.000 đồng tiền mặt;

3. Người cao tuổi thọ 95 tuổi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chúc thọ và tặng quà gồm hiện vật trị giá 200.000 đồng và 700.000 đồng tiền mặt;

4. Người cao tuổi thọ 90 tuổi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chúc thọ và tặng quà gồm hiện vật trị giá 150.000 đồng và 600.000 đồng tiền mặt;

5. Người cao tuổi thọ 85 tuổi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố, thị xã chúc thọ và tặng quà gồm hiện vật trị giá 150.000 đồng và 500.000 đồng tiền mặt;

6. Người cao tuổi thọ 80 tuổi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố, thị xã chúc thọ và tặng quà gồm hiện vật trị giá 100.000 đồng và 400.000 đồng tiền mặt;

7. Người cao tuổi thọ 75 tuổi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn chúc thọ và tặng quà gồm hiện vật trị giá 100.000 đồng và 300.000 đồng tiền mặt;

8. Người cao tuổi thọ 70 tuổi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn chúc thọ và tặng quà gồm hiện vật trị giá 100.000 đồng và 200.000 đồng tiền mặt;

9. Mỗi năm, người cao tuổi chỉ được nhận một mức quà tặng chúc thọ, mừng thọ theo quy định .

15. Chi hoạt động của Ban giám sát đầu tư cộng đồng Thực hiện theo quy định tại Nghị định số 84/2015/NĐ-CP ngày 30/9/2015 của Chính phủ về giám sát và đánh giá đầu tư chi tiết như sau:

- Chi phí mua văn phòng phẩm; thông tin, liên lạc phục vụ giám sát đầu tư của cộng đồng; Chi phí sao chụp, đánh máy, gửi tài liệu, gửi báo cáo giám sát đầu tư của cộng đồng; Chi phí hành chính cho các cuộc họp, hội nghị về giám sát đầu tư của cộng đồng; Chi theo thực tế được duyệt

- Chi phí tổ chức các lớp tập huấn, hướng dẫn về giám sát đầu tư của cộng đồng: Thực hiện theo điều 15 quy chế này

- Chi thù lao trách nhiệm cho các thành viên của Ban Giám sát đầu tư của cộng đồng tham gia giám sát đầu tư: 50.000đ/người/buổi

Điều 19. Chế độ, định mức chi tiêu tài chính phục vụ hoạt động của HĐND xã:

Thực hiện theo Nghị quyết số 10/2018/NQ-HĐND ngày 08/12/2018 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thái Nguyên ban hành quy định mức chi hỗ trợ một số chế độ, chính sách và các điều kiện đảm bảo hoạt động của Hội đồng nhân dân các cấp trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên:

- + Chi hỗ trợ nghiên cứu tài liệu trong kỳ họp cho đại biểu HĐND: 100.000đ/người/ngày

- + Chi hỗ trợ cho đại biểu mời theo giấy mời của thường trực HĐND: 70.000đ/người/ngày

- + Chi hỗ trợ các cán bộ khác tham gia giúp việc và phục vụ kỳ họp: 50.000đ/người/ngày

- + Chi hỗ trợ tiền ăn cho đại biểu và bộ phận giúp việc, phục vụ trong những ngày diễn ra kỳ họp: 150.000đ/người/ngày

- + Chi bồi dưỡng chủ tọa kỳ họp: 200.000đ/người/buổi
- + Chi tiền bồi dưỡng thư ký phục vụ kỳ họp, thư ký thảo luận tổ: 70.000đ/người/buổi
- + Chi hỗ trợ hoạt động giám sát, khảo sát của HĐND, TT HĐND, các ban HĐND, tổ đại biểu HĐND: bồi dưỡng các thành viên trong đoàn: 50.000đ/người/buổi
- + Chi hỗ trợ công tác thẩm tra văn bản trình kỳ họp: 100.000đ/người/ngày
- + Chi hỗ trợ mỗi điểm tiếp xúc cử tri: 700.000đ/điểm
- + Chi tiền hỗ trợ thành phần tham gia tiếp xúc cử tri: (đối với đại biểu HĐND: 100.000đ/người/buổi; đại biểu mời, thư ký hội nghị: 70.000đ/người/buổi; cán bộ giúp việc: 50.000đ/người/buổi)
- + Chi hỗ trợ tiếp công dân: 100.000đ/người/buổi
- Chi thăm hỏi ốm đau, chế độ chi khác được thực hiện theo quy định hiện hành của nhà nước.

Điều 20. Chế độ chi tiêu hoạt động của Đảng:

Thực hiện theo Quy định số 01-QĐi/TU ngày 31/5/2018 của Tỉnh ủy Thái Nguyên, quy định một số chế độ chi tiêu hoạt động của Tỉnh ủy (tỷ lệ xây dựng cho cấp huyện tính bằng $\frac{1}{2}$ và cấp xã bằng $\frac{1}{3}$ mức quy định trong Quy định số 01-QĐi/TU ngày 31/5/2018); Quy định số 1675/QĐ-TU ngày 19/6/2013 của Ban thường vụ tỉnh ủy Thái Nguyên “về việc tổ chức lễ tang, truy điệu, thăm viếng đối với diện cấp tỉnh Quản lý”; Thực hiện theo Quy định số 3020-QĐ/TU ngày 25/12/2019 của Tỉnh Ủy Thái Nguyên.

Thực hiện Quyết định số 34/2017/QĐ-UBND ngày 05/11/2017 của UBND tỉnh quy định việc thực hiện chế độ công tác phí, chế độ hội nghị đối với các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc tỉnh Thái Nguyên.

Quy định một số chế độ chi tiêu tài chính đảm bảo hoạt động của Đảng ủy xã:

a) Chế độ hội nghị:

- Hội nghị do Đảng ủy triệu tập và chủ trì; hội nghị tổng kết hằng năm:
- + Nước uống giải khát giữa giờ tối đa không quá: 20.000đ/người/buổi
- + Chi tiền ăn của đại biểu và khách mời trong thời gian hội nghị: 50.000đ/người/ngày
- Chi họp đoàn kiểm tra, giám sát: Thành viên dự họp được chi bồi dưỡng 50.000đ/người/buổi; Thành viên tham gia kiểm tra, giám sát được chi: 50.000đ/người/buổi

b) chế độ chi tiếp công dân:

- Chế độ bồi dưỡng: Thực hiện theo quy định của Thông tư số 320/2016/TT-BTC ngày 14/12/2016 của Bộ Tài Chính. được bồi dưỡng mức 50.000đồng/người/ngày.

- Chế độ trang phục tiếp công dân tối đa không quá: 150.000đ/người/năm

c) Chế độ bồi dưỡng :

Văn phòng Đảng ủy xã làm công tác văn thư được hưởng chế độ bồi dưỡng hằng tháng hệ số 0,05 mức lương cơ sở;

Văn phòng Đảng ủy xã trực tiếp làm công tác thu – nộp Đảng phí và tổng hợp báo cáo quyết toán được hưởng mức 0,12 mức lương tối thiểu/tháng.

d) Chế độ chi cho công tác xã hội:

- Chế độ thăm hỏi trợ cấp:

+ Ủy viên BTV, BCH (kể cả đương chức và nguyên chức) khi ốm, điều trị tại bệnh viện thực hiện chế độ thăm hỏi, trợ cấp (không quá 2 lần /năm) tối đa không quá 600.000đ/người

+ Cán bộ, công chức, người lao động (kể cả đương chức và nguyên chức) làm việc trong các ban ngành, đoàn thể tham mưu, giúp việc cấp ủy khi ốm đau điều trị tại bệnh viện thực hiện chế độ thăm hỏi, trợ cấp (không quá 02 lần / năm) tối đa không quá 300.000đ/người

- Chế độ phúng viếng: Thực hiện theo Quy định số 1675-QĐ/TU ngày 19/6/2013 về việc tổ chức tang lễ đối với cán bộ diện Tỉnh ủy quản lý; Quy định số 01-QĐi/TU ngày 31/5/2018 của Tỉnh ủy Thái Nguyên.

+ Đối với cá nhân:

* Ủy viên BTV, BCH (kể cả đương chức và nguyên chức) chi tối đa không quá 750.000đ/người;

* Cán bộ, công chức, người lao động (kể cả đương chức và nguyên chức) làm việc trong các ban ngành, đoàn thể tham mưu, giúp việc cấp ủy khi từ trần chi tối đa không quá 600.000đ/người

* Cán bộ tiền khởi nghĩa; bà mẹ Việt Nam anh hùng; Đảng viên được nhận huy hiệu 30 năm tuổi Đảng trở lên khi từ trần Đảng ủy, HĐND, UBND, UBMTTQ xã có vòng hoa đến viếng tối đa không quá 500.000đ/người

+ Đối với thân thân:

* Bố, mẹ đẻ, bố, mẹ vợ (chồng); vợ (chồng); con của Ủy viên BTV, BCH (kể cả nguyên chức) khi từ trần chi tối đa không quá 450.000đ/người

* Bố, mẹ đẻ, bố, mẹ vợ (chồng); vợ (chồng); con của Cán bộ, công chức, người lao động (kể cả đương chức và nguyên chức) làm việc trong các ban ngành, đoàn thể tham mưu, giúp việc cấp ủy khi từ trần chi tối đa không quá 300.000đ/người.

e) Chế độ chi tổ chức đại hội Đảng: Thực hiện theo khoản 2 điều 2 Quyết định số 99-QĐ/TU ngày 30/5/2012 của Ban chấp hành Trung ương đảng chi tiết như sau:

- Khoản chi hỗ trợ đại hội chi bộ trực thuộc Đảng ủy bộ phận, chi bộ trực thuộc Đảng ủy cơ sở xã, phường, thị trấn bằng 0,1 mức lương tối thiểu/trên 1 đại biểu dự đại hội

g) Chi hoạt động khác

Chi văn phòng phẩm, thông tin tuyên truyền, tiếp khách... phục vụ công tác Đảng chi theo thực tế được duyệt

Chế độ chi khác được thực hiện theo quy định hiện hành của Đảng và nhà nước. Căn cứ vào khả năng nguồn ngân sách và được sự đồng ý của thủ trưởng đơn vị mới được thực hiện.

Điều 21. Chi trả thu nhập tăng thêm

Chi trả thu nhập tăng thêm được áp dụng theo 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 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.

Việc chi trả thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo nguyên tắc gắn với hiệu quả, kết quả công việc. Tuỳ theo kinh phí tiết kiệm được Chủ tịch UBND xã sẽ quyết định mức chi sau khi có ý kiến thống nhất của Công đoàn cơ quan.

- Tất cả các nội dung chi nêu trên phải được Chủ tịch UBND xã phê duyệt trước khi thực hiện.

Điều 22. Nguyên tắc trong thanh toán

1. Thực hiện đúng quy định của Nhà nước về quản lý tài chính. Cán bộ, công chức, viên chức, lao động được cơ quan giao thực hiện nhiệm vụ có chi tiêu ngân sách phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và hợp pháp của những khoản chi mà bản thân kê khai thanh toán. Kế toán chịu trách nhiệm kiểm tra, rà soát hồ sơ trước khi trình lãnh đạo duyệt thanh toán.

2. Chứng từ phải ghi đầy đủ thông tin, không được viết tắt, tẩy xóa.

3. Mọi khoản chi đều phải có kế hoạch và dự toán được Chủ tịch UBND xã phê duyệt trước khi triển khai thực hiện.

4. Chứng từ thanh toán thực hiện các công việc có giá trị từ 200.000 nghìn đồng trở lên thực hiện theo điều 16, Thông tư số 39/2014/TT - BTC ngày 31 tháng 3 năm 2014 phải có hóa đơn tài chính; dưới 200.000 đồng thực hiện theo điều 18 thì không phải sử dụng hóa đơn, được sử dụng các loại như: phiếu mua hàng; hóa đơn bán lẻ, các loại biểu mẫu của người bán cung cấp.

5. Đơn vị không giải quyết tạm ứng những trường hợp nợ kéo dài, tạm ứng đợt trước chưa hoàn nợ và thu hồi tạm ứng còn dư mà tiếp tục tạm ứng đợt sau và

từ chối mọi khoản chi không đúng quy định của nhà nước và quy chế này. Thời hạn thanh toán không quá 10 ngày kể từ khi kết thúc công việc được giao.

6. Các trường hợp vượt khoán, vi phạm quy chế chi tiêu nội bộ được xử lý như sau:

- Nếu vi phạm quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý tài sản công có liên quan đến các lĩnh vực đã có quy định của Nhà nước thì phải xử lý theo quy định hiện hành của Nhà nước.

- Nếu vi phạm quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý xử lý tài sản công của cơ quan (ngoài vi phạm nêu trên) thì tùy theo tính chất, mức độ để xử lý.

Điều 23. Công khai tài chính

Việc báo cáo công khai tài chính trước toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan thực hiện 1 năm 4 lần (mỗi quý 1 lần) vào Hội nghị giao ban, sinh hoạt chính trị dưới cờ của tháng đầu tiên quý kế tiếp. Trong trường hợp nếu có tổ chức, cá nhân yêu cầu cung cấp tài liệu, chứng từ thì phải có ý kiến của Chủ tịch UBND xã.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 24. Khen thưởng, kỷ luật

Căn cứ vào quy chế chi tiêu nội bộ, quản lý và sử dụng tài sản công, các ban ngành, đoàn thể thuộc cơ quan Đảng ủy- HĐND-UBND xã thực hiện tốt quy chế này thì được khen thưởng, vi phạm thì bị xử lý kỷ luật theo quy định của Pháp luật hiện hành.

Các Ban, ngành đoàn thể, công chức, viên chức, người lao động vi phạm Quy chế này, nếu đã nhắc nhở mà tiếp tục vi phạm thì tùy theo mức độ mà xử lý theo quy định (không xét danh hiệu thi đua trong năm, phê bình hoặc cảnh cáo ...)

Điều 25. Tổ chức thực hiện

- Các ban ngành, đoàn thể xã căn cứ vào quy chế này, xây dựng quy định cụ thể về chi tiêu, quản lý tài sản các nội dung thuộc phạm vi ban ngành, đoàn thể chuyên môn, Đoàn thể để triển khai thực hiện có hiệu quả quy chế đã ban hành nhằm thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí.

Những định mức, chế độ không qui định tại quy chế này thì thực hiện theo chế độ, chính sách hiện hành của nhà nước.

- Giao cho bộ phận Văn phòng thống kê xã; bộ phận Tài chính - kế toán xã phối hợp với các Ban ngành, Đoàn thể, BCH Công đoàn theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra thực hiện quy chế này. Trong quá trình thực hiện nếu có gì vướng mắc đề xuất kịp thời với Lãnh đạo UBND xã để điều chỉnh cho phù hợp.

- Khi chế độ, chính sách nhà nước thay đổi và tùy thuộc vào điều kiện tài chính của đơn vị thì mức khoán và các định mức quy định trong quy chế này được quy định lại cho phù hợp.

- Toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan có trách nhiệm thực hiện đầy đủ, nghiêm túc các quy định tại quy chế này.

- Trong năm thực hiện mà có thông tư mới ban hành thì áp dụng theo thông tư mới và phụ thuộc vào kinh phí chi thường xuyên của UBND.

TM. BCH CÔNG ĐOÀN
CHỦ TỊCH

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ
CHỦ TỊCH

Đỗ Văn Hương

Ma Khánh Sơn