

Số: 02 /QĐ-UBND

Trung Thành, ngày 03 tháng 01 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành quy chế chi tiêu nội bộ của UBND phường Trung Thành

ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG TRUNG 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 và các văn bản hướng dẫn.

Căn cứ thông tư số 342/2016/TT-BTC ngày 30/12/2016 của Bộ tài chính về hướng dẫn thi hành nghị định số 163/NĐ-CP ngày 21/12/2016 quy định chi tiết về thi hành một số điều của Luật Ngân sách;

Căn cứ vào thông tư 40/2017 /TT - BTC ngày 28/4/2017 về Quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức các cuộc hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ thông tư 11/VBHN-BTC ngày 29/10/2021 của Bộ Tài chính quy định về chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chế độ tiếp khách trong nước của các cơ quan Nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, các tổ chức chính trị - phường hội, các tổ chức sử dụng kinh phí do ngân sách Nhà nước hỗ trợ (sau đây gọi tắt là cơ quan, đơn vị).

Căn cứ vào thông tư 343/2016 /TT - BTC ngày 30/12/2016 về quản lý ngân sách phường phường thị trấn;

Căn cứ vào thông tư 161/2012 /TT - BTC ngày 2/10/2012 quy định chế độ kiểm soát thanh toán các khoản chi ngân sách nhà nước qua kho bạc nhà nước

Căn cứ vào nghị định số 34/NĐ-CP ngày 24/4/2019 sửa đổi bổ sung một số quy định về cán bộ công chức cấp phường và người hoạt động không chuyên trách ở cấp phường, phường tổ dân phố;

Căn cứ vào nghị định số 151/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;

Căn cứ vào nghị quyết số 02/NQ-HĐND ngày 23/7/2019 Về việc quy định mức quà tặng chúc thọ cho các cụ cao tuổi trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.

Căn cứ vào Nghị quyết số 05/2018/NQ-HĐND ngày 13/7/2018 của HĐND tỉnh Thái nguyên quy định mức chi hỗ trợ đối với UBMTTQ cấp phường và Ban công tác Mặt trận ở Khu dân cư trên địa bàn Tỉnh Thái Nguyên, thực hiện cuộc vận động toàn dân đoàn kết XD nông thôn mới đô thị văn minh.

Căn cứ vào nghị quyết số 10/2020/NQ-HĐND ngày 11/12/2020 của HĐND tỉnh thái Nguyên về bãi bỏ toàn bộ, bãi bỏ một phần một số nghị quyết quy phạm Pháp Luật của HĐND tỉnh Thái Nguyên.

Căn cứ vào nghị quyết số 16/2021/NQ-HĐND ngày 10/12/2021 Quy định về phân cấp nguồn thu, nhiệm vụ chi và tỷ lệ phần trăm (%) phân chia các khoản thu giữa các cấp ngân sách tỉnh Thái Nguyên thời kỳ ổn định ngân sách 2022-2025;

Căn cứ vào quyết định số 99/QĐ/TW ngày 30/5/2012 về ban hành quy định chế độ chi hoạt động công tác Đảng của tổ chức cơ sở Đảng, đảng bộ cấp trên trực tiếp cơ sở và một số các quy định khác hướng dẫn về chi cho công tác đảng cơ sở;

Căn cứ vào quyết định số: 34/QĐ- UBND ngày 05/11/2017 của UBND tỉnh Thái Nguyên về việc chế độ chi công tác phí chi hội nghị trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên và Nghị quyết số 32/NQ-HĐND ngày 07/12/2016 về chế độ chi tiêu tài chính trong hoạt động của HĐND các cấp trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên..

Căn cứ vào Nghị quyết số 2066/QĐ-UBND ngày 15/8/2016 về việc thực hiện chế độ BHXH, BHYT đối với người hoạt động không chuyên trách phường phường trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên ;

Căn cứ vào Nghị quyết số 07/QĐ-UBND ngày 11/12/2019 quy định về số lượng, chức danh và mức phụ cấp đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp phường và xóm, tổ dân phố trên địa bàn Tỉnh Thái Nguyên.

Căn cứ vào Nghị định số 72/2020/NĐ-CP ngày 30/6/2020 quy định chi tiết một số điều của Luật dân quân tự vệ về tổ chức xây dựng lực lượng và chế độ chính sách đối với dân quân tự vệ.

Căn cứ Quyết định số: 152/QĐ-UBND, ngày 30/08/2021 của UBND tỉnh Thái Nguyên về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định 164/QĐ-UBND ngày 19/1/2017 của UBND tỉnh Thái Nguyên về việc ban hành Đề án xây dựng lực lượng dân quân tự vệ tỉnh Thái Nguyên giai đoạn 2016 -2025, tầm nhìn đến năm 2035.

Căn cứ ý kiến thống nhất tại Hội nghị công chức, viên chức cơ quan và đề nghị của Văn phòng UBND phường,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này “Quy chế chi tiêu nội bộ của UBND phường Trung Thành”.

Điều 2. Quyết định này được thực hiện kể từ ngày 03/01/2023.

Điều 3. Văn phòng UBND, các ban ngành đoàn thể và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc UBND phường Trung Thành chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Phòng Tài chính;
- Lưu.



Trung Thành, ngày 03 tháng 01 năm 2023

QUY CHẾ

Chi tiêu nội bộ của UBND phường Trung Thành

(Ban hành kèm theo QĐ số 02 /QĐ-UBND ngày 03 tháng 01 năm 2023 của UBND phường Trung Thành)

I. NGUYÊN TẮC CHUNG

1. Mục đích xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ

1.1. Tạo quyền chủ động trong việc quản lý và chi tiêu tài chính cho Thủ trưởng đơn vị.

1.2. Tạo quyền chủ động cho cán bộ, viên chức trong đơn vị hoàn thành nhiệm vụ được giao.

1.3. Quy chế chi tiêu nội bộ là căn cứ để quản lý, thanh toán các khoản chi tiêu trong đơn vị; thực hiện kiểm soát của Kho bạc Nhà nước; Ủy ban Nhân dân thành phố, phòng Tài chính và các cơ quan thanh tra, kiểm toán theo quy định.

1.4. Sử dụng tài sản đúng mục đích, có hiệu quả.

1.5. Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

2. Nguyên tắc xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ

2.1. Trên cơ sở bảo đảm thu, chi tài chính theo quy định hiện hành của Nhà nước và trên nguyên tắc bảo đảm vận dụng điều chỉnh, bổ sung một số chế độ, định mức chi cho phù hợp với thực tế hoạt động của đơn vị.

2.2. Chi tiêu tài chính phù hợp với nhiệm vụ chính trị của UBND phường, nhằm tăng cường công tác quản lý, đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ được giao, sử dụng kinh phí có hiệu quả, tiết kiệm.

2.3. Đảm bảo dân chủ, công khai và thực hiện trên cơ sở năng suất, hiệu quả lao động của cá nhân. Cán bộ công chức chuyên trách có trách nhiệm hoàn thành định mức lao động theo đúng các văn bản pháp quy hiện hành của Nhà nước.

2.4. Các định mức, chế độ không có trong quy chế chi tiêu nội bộ này thì thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước và cấp có thẩm quyền.

2.5. Quy chế chi tiêu nội bộ thực hiện năm 2023, tùy theo tình hình thực tế và khả năng tài chính của UBND phường trong từng thời điểm, UBND phường sẽ điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.

3. Cơ sở pháp lý để xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ

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 nghị định số 163/NĐ-CP ngày 21/12/2016 quy định chi tiết về thi hành một số điều của Luật Ngân sách;

Căn cứ thông tư số 342/2016/TT-BTC ngày 30/12/2016 của Bộ tài chính về hướng dẫn thi hành nghị định số 163/NĐ-CP ngày 21/12/2016 quy định chi tiết về thi hành một số điều của Luật Ngân sách;

Căn cứ vào thông tư 40/2017 /TT - BTC ngày 28/4/2017 về Quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức các cuộc hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ thông tư 11/VBHN-BTC ngày 29/10/2021 của Bộ Tài chính quy định về chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chế độ tiếp khách trong nước của các cơ quan Nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, các tổ chức chính trị - phường hội, các tổ chức sử dụng kinh phí do ngân sách Nhà nước hỗ trợ (sau đây gọi tắt là cơ quan, đơn vị).

Căn cứ vào thông tư 343/2016 /TT - BTC ngày 30/12/2016 về quản lý ngân sách phường phường thị trấn;

Căn cứ vào thông tư 161/2012 /TT - BTC ngày 2/10/2012 quy định chế độ kiểm soát thanh toán các khoản chi ngân sách nhà nước qua kho bạc nhà nước

Căn cứ vào nghị định số 34/NĐ-CP ngày 24/4/2019 sửa đổi bổ sung một số quy định về cán bộ công chức cấp phường và người hoạt động không chuyên trách ở cấp phường, phường tổ dân phố;

Căn cứ vào nghị định số 151/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;

Căn cứ vào nghị quyết số 02/NQ-HĐND ngày 23/7/2019 Về việc quy định mức quà tặng chúc thọ cho các cụ cao tuổi trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.

Căn cứ vào Nghị quyết số 05/2018/NQ-HĐND ngày 13/7/2018 của HĐND tỉnh Thái nguyên quy định mức chi hỗ trợ đối với UBMTTQ cấp phường và Ban công tác Mặt trận ở Khu dân cư trên địa bàn Tỉnh Thái Nguyên, thực hiện cuộc vận động toàn dân đoàn kết XD nông thôn mới đô thị văn minh.

Căn cứ vào nghị quyết số 10/2020/NQ-HĐND ngày 11/12/2020 của HĐND tỉnh Thái Nguyên về bãi bỏ toàn bộ, bãi bỏ một phần một số nghị quyết quy phạm Pháp Luật của HĐND tỉnh Thái Nguyên.

Căn cứ vào nghị quyết số 16/2021/NQ-HĐND ngày 10/12/2021 Quy định về phân cấp nguồn thu, nhiệm vụ chi và tỷ lệ phần trăm (%) phân chia các khoản thu giữa các cấp ngân sách tỉnh Thái Nguyên thời kỳ ổn định ngân sách 2022-2025;

Căn cứ vào quyết định số 99/QĐ/TW ngày 30/5/2012 về ban hành quy định chế độ chi hoạt động công tác Đảng của tổ chức cơ sở Đảng, đảng bộ cấp trên trực tiếp cơ sở và một số các quy định khác hướng dẫn về chi cho công tác đảng cơ sở;

Căn cứ vào quyết định số: 34/QĐ- UBND ngày 05/11/2017 của UBND tỉnh Thái Nguyên về việc chế độ chi công tác phí chi hội nghị trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên và Nghị quyết số 32/NQ-HĐND ngày 07/12/2016 về chế độ chi tiêu tài chính trong hoạt động của HĐND các cấp trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên..

Căn cứ vào Nghị quyết số 2066/QĐ-UBND ngày 15/8/2016 về việc thực hiện chế độ BHXH, BHYT đối với người hoạt động không chuyên trách phường phường trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên ;

Căn cứ vào Nghị quyết số 07/QĐ-UBND ngày 11/12/2019 quy định về số lượng, chức danh và mức phụ cấp đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp phường và xóm, tổ dân phố trên địa bàn Tỉnh Thái Nguyên.

Căn cứ vào Nghị định số 72/2020/NĐ-CP ngày 30/6/2020 quy định chi tiết một số điều của Luật dân quân tự vệ về tổ chức xây dựng lực lượng và chế độ chính sách đối với dân quân tự vệ.

Căn cứ Quyết định số: 152/QĐ-UBND, ngày 30/08/2021 của UBND tỉnh Thái Nguyên về việc sửa đổi , bổ sung một số điều của Quyết định 164/QĐ-UBND ngày 19/1/2017 của UBND tỉnh Thái Nguyên về việc ban hành Đề án xây dựng lực lượng dân quân tự vệ tỉnh Thái Nguyên giai đoạn 2016 -2025, tầm nhìn đến năm 2035.

II. NỘI DUNG QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ

A- CHI THƯỜNG XUYÊN

Phân ngân sách khoán phải đảm bảo đầy đủ chi lương, phụ cấp lương, phụ cấp chức vụ, phụ cấp ngành nghề, các khoản phải nộp theo lương, phụ cấp của cán bộ không chuyên trách, Phụ cấp của cơ sở, sau đó mới đảm bảo các mục chi khác. Các mục chi khác cụ thể như sau:

1. Về sử dụng văn phòng phẩm:

Để đảm bảo cho công tác quản lý được chặt chẽ thì việc dùng văn phòng phẩm của ủy ban xã cũng như các ban ngành đoàn thể phải được sử dụng hết sức tiết kiệm và được quy định cụ thể như sau:

- Mỗi cán bộ công chức trong cơ quan đều được trang bị (Khi cần thiết)

+ Một cặp công tác trị giá không quá 350.000 đồng, thời gian sử dụng là 12 tháng và được cấp theo từng năm.

+ Ngoài ra còn được sổ, cấp giấy viết, bút bi số lượng tùy thuộc vào khối lượng công việc thực tế của công chức. Đầu năm giao cho Cán bộ văn phòng có trách nhiệm mua sắm và trang bị cấp phát cho các cán bộ trong cơ quan.

- Trong năm các ban ngành đoàn thể, các cá nhân nào khi có nhu cầu phải mua sắm các công cụ, dụng cụ văn phòng, vật tư văn phòng khác thì phải có tờ trình gửi chủ tài khoản xem xét và duyệt mua sau đó gửi lại bộ phận văn phòng để tổng hợp và có trách nhiệm đi mua.

- Các bộ phận, cá nhân được sử dụng văn phòng phẩm phải tiết kiệm, tránh lãng phí, giấy in, giấy phô tô phải sử dụng cả hai mặt nếu từ hai trang trở lên (trừ trường hợp đặc biệt bắt buộc phải sử dụng 1 mặt giấy)

- Các văn bản khi cần thiết phải phô tô trước khi phô tô với số lượng nhiều phải được sự nhất trí của lãnh đạo đơn vị. Việc quản lý và sử dụng máy vi tính, máy phô tô giao cho người trực tiếp sử dụng máy vi tính, máy phô tô quản lý. Máy vi tính, máy phô tô chỉ được sử dụng cho công việc của cơ quan không được sử dụng vào mục đích riêng của cá nhân và được thanh toán bằng hình thức thực chi.

(Cán bộ ngoài cơ quan không được tự ý vào sử dụng máy vi tính)

2. Chi mua sách báo và tài liệu nghiên cứu:

Sách báo phục vụ cho công tác chuyên môn và nghiên cứu: Các ban ngành, đoàn thể chỉ được phép đặt mua các loại sách phục vụ chuyên môn khi có sự đồng ý của chủ tài khoản.

- Trường hợp tài liệu, sách báo bán theo các đợt tập huấn nghiệp vụ, hội thảo thì người trực tiếp dự tập huấn, hội thảo mua và lấy chứng từ về trình lãnh đạo phê duyệt và thanh toán.

3. Chi tiền điện thoại, dịch vụ truyền thông tin của cơ quan:

- Chỉ sử dụng máy điện thoại, phương tiện truyền thông vào công việc chung của đơn vị đảm bảo tiết kiệm, đúng quy định của pháp luật.

- Hạn chế sử dụng điện thoại gọi liên tỉnh, nghiêm cấm gọi quốc tế vào công việc cá nhân.

- Về việc quản lý Mạng internet của cơ quan: Các cán bộ trong cơ quan không được vào mạng để chơi game, chơi cờ.. Tải phim mà chỉ được phép vào mạng để xem thông tin phục vụ cho công việc chuyên môn...

Tiền điện thoại và phí dịch vụ truyền thông tin thanh toán theo hoá đơn thực chi.

4. Quản lý điện thấp sáng và nước sinh hoạt của cơ quan:

Cán bộ, công chức trong cơ quan phải có ý thức sử dụng điện thấp sáng, nước sinh hoạt đảm bảo an toàn, tiết kiệm. Sử dụng các thiết bị điện, nước theo đúng nguyên tắc vận hành phục vụ các điều kiện làm việc trong cơ quan đạt hiệu quả. Trước khi ra khỏi phòng làm việc cơ quan phải tắt các thiết bị điện, nước trong phòng.

- Trong quá trình sử dụng điện, nước trong cơ quan cá nhân nào không tuân thủ đúng các qui định vận hành, để xảy ra hậu quả nghiêm trọng thì người đó phải chịu trách nhiệm đền bù theo quy định của pháp luật.

- Cán bộ văn phòng có trách nhiệm theo dõi việc quản lý, sử dụng điện, nước sinh hoạt của cơ quan và thanh toán theo thực chi.

5. Chi chè, nước uống trong giờ làm việc

- Trong giờ làm việc, bộ phận văn phòng của cơ quan có trách nhiệm đảm bảo cung cấp đầy đủ chè, nước uống cho cơ quan và chè, nước tiếp khách cho lãnh đạo đơn vị. Chi phí chè nước giải quyết theo hình thức thanh toán thực chi và có chứng từ thanh quyết toán hàng tháng tránh để tình trạng hết năm mới làm chứng từ thanh toán.

6. Chi công tác phí, hội nghị

- Căn cứ Thông tư số: 40/2017/TT-BTC của Bộ tài chính, ngày 28/4/2017 và Quyết định số 34/2017/QĐ-UBND ngày 05/11/2017 của UBND tỉnh Thái Nguyên quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị.

Thực hiện các hướng dẫn và các quy định của Bộ tài chính, của UBND tỉnh, khi thanh toán công tác phí cần có các thủ tục sau: giấy công lệnh, giấy mời, công văn triệu tập họp hoặc được lãnh đạo cử đi công tác. Cụ ly được tính từ trụ sở cơ quan đến nơi công tác tối thiểu là 15Km. Mức chi phụ cấp đi đường: 50.000đ/ngày/người, nhưng không quá 300.000đ/người/đợt. Nếu lưu trú tại nơi học, hội họp thì được thanh toán tiền đi đường cho một ngày đi và một ngày về. Tiền vé tàu xe (theo giá vé thực tế nếu có).

Tiền thuê phòng ngủ thanh toán theo mức quy định tại Quyết định số 309/2005/QĐ-UB ngày 25/02/2005 của UBND tỉnh. Nếu chi phí tiền ngủ thực tế cao hơn quy định của Nhà nước thì cá nhân phải tự túc phần chênh lệch cao hơn, nếu thấp hơn thì được thanh toán theo mức quy định. Không thanh toán tiền thuê phòng nghỉ trưa. Trong trường hợp đi họp, tập huấn mà đã được đơn vị tổ chức đài thọ kinh phí thì không được thanh toán tiền lưu trú, tiền phòng ngủ.

a) Mức chi công tác phí theo tháng:

Đối với cán bộ thường xuyên phải đi công tác lưu động trên 10 ngày/tháng (như: Lãnh đạo, Văn phòng, kế toán giao dịch; cán bộ kiểm lâm đi kiểm tra rừng; cán bộ các cơ quan tổ tụng đi điều tra, kiểm sát, xác minh, tổng đạt...); thì căn cứ vào các văn bản hiện hành và tùy theo đối tượng, đặc điểm công tác và khả năng kinh phí, thủ trưởng cơ quan, đơn vị quy định mức khoán tiền công tác phí theo tháng cho cán bộ đi công tác lưu động để hỗ trợ cán bộ tiền gửi xe, xăng xe, nhưng tối đa không quá 300.000 đồng/người/tháng và phải được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

b) Chi hội nghị:

- Không tổ chức liên hoan, chiêu đãi, hạn chế thuê biểu diễn văn nghệ, không chi các hoạt động kết hợp tham quan, nghỉ mát, không chi quà tặng, quà lưu niệm. Kinh phí tổ chức hội nghị được bố trí sắp xếp trong phạm vi dự toán ngân sách hàng năm của cơ quan, đơn vị được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- *Hội nghị chỉ được phép chi tổng kết, sơ kết mức chi cụ thể:*

+ Chi tiền ăn cho cán bộ không hưởng lương : 100.000đ/ĐB/ngày

+ Chi nước uống: Tối đa không quá mức 20.000 đồng/ngày (1/2 buổi)/đại biểu.

+ Bồi dưỡng giảng viên, báo cáo viên: tối đa không quá 300.000đ/ngày.

+ Các khoản chi phí thuê mượn phục vụ hội nghị như: Thuê hội trường, in, phô tô tài liệu, thuê xe, băng zon, khánh tiết và các dịch vụ khác phục vụ hội nghị phải có hợp đồng, giấy biên nhận hoạch hóa đơn (*trong trường hợp thuê xe dịch vụ*)

+ Chi kỷ niệm, gặp mặt các ngày lễ lớn phải được sự đồng ý của lãnh đạo sẽ quyết định mức chi cụ thể

* **Đối với HĐND xã:** được chi theo Nghị quyết 32 /NQ- HĐND ngày 07/12/2016 của HĐND tỉnh Thái Nguyên quy định một số chế độ định mức chi tài chính phục vụ hoạt động của HĐND tỉnh Thái Nguyên.

- Chi tiền ăn cho kỳ họp: + Đại biểu HĐND: 100.000đ/ĐB/ ngày

+ Đại biểu mời: 70.000đ/ĐB/ngày

- Chi may trang phục HĐND: 5.000.000đ/ĐB / khóa/ người

7. Đào tạo cán bộ công chức.

Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

8. Chi tiếp khách

Căn cứ vào quyết định số: 10/QĐ- UBND ngày 26/5/2010 của UBND tỉnh Thái Nguyên về việc chế độ chi tiêu tiếp khách của các huyện, thành, thị ủy và Đảng ủy xã, phường tỉnh thái Nguyên.

Việc tiếp khách của cơ quan thực hiện trên nguyên tắc:

- Mọi khoản chi tiêu tiếp khách phải đúng chế độ, tiêu chuẩn, đối tượng theo quy định; công khai, minh bạch và được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị trực tiếp chịu trách nhiệm nếu để xảy ra việc chi tiêu sai quy định.

- Đối với khách của các bộ ngành Trung ương, các sở ngành của tỉnh, thị xã đến thăm hoặc làm việc với cơ quan. Các đơn vị tỉnh bạn, huyện các xã bạn đến giao lưu học hỏi kinh nghiệm. trường hợp đột xuất thấy cần thiết thì chỉ tổ chức mời cơm khách theo mức chi tiếp khách tối đa không quá 300.000 đồng/1 suất.

9. Chi cho công tác Đảng

Căn cứ vào Quyết định số: 99/QĐ/TW ngày 30/05/2012 về ban hành quy định chế độ chi hoạt động công tác Đảng của tổ chức Đảng, Đảng bộ cấp trên trực tiếp cơ sở và một số các quy định khác hướng dẫn về chi cho công tác Đảng cơ sở.

10. Chi khác:

* Đối với chi hiệu hi:

- Cơ quan chỉ tổ chức đoàn thăm, chúc mừng đối với việc kỷ niệm các ngày lễ, ngày kỷ niệm do các cơ quan ngành của tỉnh, thị xã tổ chức. Chế độ gồm tặng hiện vật hoặc tiền giá trị không quá 500.000 đồng/đơn vị. Các trường hợp đặc biệt khác do lãnh đạo đơn vị bàn quyết định hình thức tổ chức tiêu chuẩn và chế độ cụ thể.

- Chi việc hiếu ngoài cơ quan do mối quan hệ công tác chỉ thực hiện đối với các trường hợp là bố mẹ đẻ của các đồng chí lãnh đạo, trưởng, phó các đơn vị thuộc sở, trưởng, phó các đoàn thể các huyện thành phố thị xã trong tỉnh, lãnh đạo là trưởng, phó cơ quan Đảng uỷ, HĐND, UBND các xã thị trấn, các phòng ban, ngành đoàn thể trực thuộc thị xã mức chi từ 300.000 - 500.000đồng/lần. Riêng đối với bố mẹ (Cả bố mẹ đẻ, bố mẹ vợ hoặc chồng) của các đồng chí trong Ban lãnh đạo cấp tỉnh, thường trực thị xã uỷ, HĐND, UBND thị xã thì tùy từng trường hợp cụ thể lãnh đạo cơ quan bàn và quyết định mức thăm viếng cho phù hợp.

11. Việc quản lý và sử dụng, sửa chữa, mua sắm các tài sản, trang thiết bị làm việc:

a. Các phòng, bộ phận và mỗi cán bộ, công chức có trách nhiệm trong việc giữ gìn, bảo quản tài sản chung của cơ quan, đối với các tài sản được cơ quan giao cho trực tiếp quản lý sử dụng phải sử dụng đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả. Tuyệt đối không được cho mượn, trao đổi, hoặc di rời đi nơi khác nếu không được sự đồng ý của lãnh đạo cơ quan. Phải hoàn toàn chịu trách nhiệm bồi hoàn nếu để xảy ra hư hỏng, mất mát do lỗi của người quản lý, sử dụng.

b. Trong quá trình sử dụng phải có trách nhiệm trong việc theo dõi bảo dưỡng đối với một số trang thiết bị máy móc, nếu phát hiện thấy cần phải bảo dưỡng, sửa chữa thì phải thông báo ngay cho Văn phòng để tiến hành bảo dưỡng, sửa chữa kịp thời.

c. Văn phòng có trách nhiệm theo dõi quản lý tài sản chung của cơ quan, thường xuyên kiểm tra việc sử dụng, quản lý tài sản ở các bộ phận sử dụng; mở sổ theo dõi tài sản cho từng phòng, bộ phận sử dụng, khi bàn giao tài sản phải lập biên bản giao nhận có ký xác nhận của 2 bên.

d. Việc thanh lý tài sản được thực hiện theo quy định của Nhà nước.

12. Chi khen thưởng

- Đối với tập thể khen thưởng không quá 447.000đ/tập thể

- Đối với cá nhân khen thưởng không quá 223.500đ/ cá nhân

12. Một số khoản chi khác ngoài quy định

- Chi hỗ trợ: tùy từng công việc cụ thể Ban thường vụ họp bàn và quyết định mức chi hỗ trợ sao cho phù hợp với công việc thực tế.
- Chi phí các ngày lễ trong năm mức chi cũng như các hội nghị
- + Chi tiền ăn cho khách mời tối đa không quá: 100.000đ/đại biểu
- + Chi nước uống: Tối đa không quá mức 30.000 đồng/ngày (2 buổi)/đại biểu.

13. Các ngành đoàn thể:

Sử dụng tiết kiệm, đúng mục đích nguồn ngân sách cấp đầu năm cho ngành đoàn thể mình, trường hợp ngành, đoàn thể nào sử dụng vượt mức kinh phí phân bổ từ đầu năm cần phải có giải trình cụ thể. Đặc biệt là các khoản chi khác phát sinh ngoài dự kiến cần xin ý kiến chỉ đạo của Đảng uỷ và phải được chủ tài khoản phê duyệt.

14. Khoản dự phòng ngân sách:

Được sử dụng để phòng chống, khắc phục hậu quả thiên tai hoả hoạn, nhiệm vụ quan trọng về quốc phòng, an ninh và nhiệm vụ cấp bách khác phát sinh ngoài dự toán

B- CHI ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CƠ BẢN

Do chi đầu tư xây dựng không có dự toán giao từ đầu năm, nên trong năm nếu có phát sinh chi thì kế toán UBND xã có trách nhiệm lập dự toán bổ sung và chi đúng theo quy định.

C- QUẢN LÝ SỬ DỤNG CÁC LOẠI QUỸ

- Các loại quỹ khác như quỹ vì người nghèo được thu nộp vào ngân sách nhà nước và chi đúng mục đích, tính chất của loại quỹ đó.

PHẦN III: TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

Việc đảm bảo chi ngân sách phải căn cứ vào tình hình thực hiện nhiệm vụ thu ngân sách trong năm. Khi thu không đảm bảo kế hoạch thì sẽ giảm chi tương ứng, cắt hoặc hoãn những nhiệm vụ chưa thật cấp thiết. Tuy nhiên vẫn phải đảm bảo ưu tiên chi cho con người và các khoản đóng góp theo lương.

Trường hợp trong năm có vượt thu ngân sách thì khoản vượt thu đó được sử dụng để thanh toán các khoản nợ.

Khoản dự phòng ngân sách được sử dụng để phòng chống, khắc phục hậu quả thiên tai hoả hoạn, nhiệm vụ quan trọng về quốc phòng, an ninh và nhiệm vụ cấp bách khác phát sinh ngoài dự toán và dùng để trả nợ. Sau khi chi khoản dự phòng ngân sách phải xin ý kiến của BTV ĐU mới được chi

- Giao cho bộ phận phụ trách hành chính văn phòng của cơ quan tổng hợp thống nhất quản lý việc sử dụng kinh phí, mua sắm sửa chữa tài sản trang thiết bị làm việc của phòng và có trách nhiệm phối hợp cùng với Công đoàn cơ quan theo dõi, đơn đốc. Kiểm tra nhắc nhở các bộ phận và toàn thể CNVC trong đơn vị thực hiện tốt quy định này.

- Cán bộ hành chính văn phòng phối hợp với kế toán cơ quan có trách nhiệm giúp lãnh đạo đơn vị theo dõi, ghi chép, giám sát quản lý định kỳ hàng năm báo cáo công khai trước hội nghị cán bộ công chức của cơ quan theo quy định.

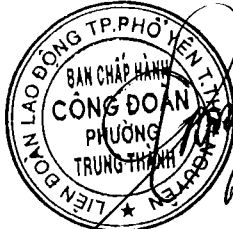
- Trong quá trình thực hiện nếu có điểm nào chưa phù hợp, các ban ngành đoàn thể báo cáo UBND để UBND báo cáo BTV Đảng uỷ cho ý kiến chỉ đạo, xem xét, điều chỉnh, sửa đổi bổ sung cho phù hợp.

Trên đây là một số quy định về chi tiêu hành chính, quản lý và sử dụng tài sản của UBND xã Trung Thành.

Quy chế này đã được hội nghị cán bộ công chức thống nhất thông qua vào ngày 03 tháng 1 năm 2023 và được thực hiện từ tháng 1 năm 2023./.

BCH CÔNG ĐOÀN

CHỦ TỊCH



Nguyễn Ngọc Thúc

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN



CHỦ TỊCH

Trần Quang Phong