ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ HƯNG ĐẠO	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 104/QĐ-UBND	*Hưng Đạo, ngày 17 tháng 1 năm 2022*

QUYẾT ĐỊNH

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

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ HƯNG ĐẠO

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức chính phủ và Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

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

Căn cứ Luật Kế toán ngày 20 tháng 11 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 163/2016/NĐ-CP Ngày 21 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ngân sách Nhà nước;

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

Căn cứ Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 7 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 liên Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ Quy 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;

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

Căn cứ QĐ 3535/QĐ-UBND ngày 3/9/2008 của Chủ tịch UBND tỉnh Hải Dương quy định thực hiện chế độ tự chủ tự chịu trách nhiệm đối với 100% xã, thị trấn trên địa bàn;

Căn cứ Nghị định số 92/2009/NĐ-CP ngày 22/10/2009 của Chính phủ về chức danh, số lượng, một số chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức ở xã, phường, thị trấn và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã và Nghị

định số 29/2013/NĐ-CP ngày 8/4/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 92, Nghị định 34 ngày 24/4/2019 sửa đổi một số quy định về cán bộ công chức xã và người hoạt động không chuyên trách cấp thôn;

Căn cứ Nghị quyết số 05/2020/NQ-HĐND ngày 25/7/2020 của HĐND tỉnh Hải dương;

Căn cứ dư toán thu chi ngân sách xã Hưng Đạo được giao năm 2022;

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

QUYẾT ĐỊNH:

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

Điều 2. Giao công chức Tài chính-Kế toán có trách nhiệm hướng dẫn thực hiện Quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Công chức văn phòng ĐU-HĐND-UBND, 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-TT HĐND xã;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch;
- Các ngành, đoàn thể;
- Lưu VT.

CHỦ TỊCH

Trần Văn Năm

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ HƯNG ĐẠO	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ

(ban hành kèm theo quyết định số: 104 /QĐ-UBND ngày 17 tháng 1 năm 2022 của UBND xã Hưng Đạo)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

1. Mục đích:

Giúp Đảng ủy - HĐND - UBND xã giám sát việc chi tiêu của cán bộ, công chức, ban nghành đoàn thể được phân bổ ngân sách.

Quản lý, sử dụng kinh phí tiết kiệm, hiệu quả, thực hiện công khai, dân chủ và bảo đảm quyền lợi hợp pháp của các đối tượng được sử dụng nguồn ngân sách.

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;

Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi tiêu.

2. Đối tượng điều chỉnh:

Cán bộ, công chức, các ban, ngành, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị xã hội, cán bộ không chuyên trách cùng các tổ chức, cá nhân có sử dụng nguồn ngân sách nhà nước tại địa phương.

Điều 2. Nguyên tắc xây dựng quy chế:

- Không vượt quá phần kinh phí quản lý hành chính của các cơ quan thực hiện chế độ tự chủ xã được xác định và giao hàng năm;
- Không được vượt quá chế độ chi hiện hành do cơ quan có thẩm quyền quy định;
- Phù hợp với hoạt động đặc thù của xã;
- Phải đảm bảo cho chính quyền cấp xã; cán bộ, công chức và cán bộ không chuyên trách cấp xã hoàn thành nhiệm vụ được giao;
- Phải đảm bảo quyền lợi hợp pháp cho cán bộ công chức xã theo qui định của pháp luật;
- Mọi việc chi tiêu phải đảm bảo có đủ hoá đơn, chứng từ hợp pháp.

Điều 3. Căn cứ để xây dựng quy chế:

- Chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi tài chính hiện hành của nhà nước và UBND tỉnh quy định.

- Căn cứ tình hình thực hiện qua các năm về chi tiêu và sử dụng tài sản tại xã;

- Căn cứ vào chương trình, kế hoạch các nhiệm vụ được giao trong năm;

Chương II

CÁC ĐIỀU KHOẢN QUY ĐỊNH CỤ THỂ

I. NỘI DUNG THU

Điều 4: Khai thác và quản lý nguồn thu tại địa phương theo quy định

1. Các khoản thu tại đơn vị gồm:

Các khoản thu được hưởng 100% theo quy định.

Các khoản thu phân chia theo tỷ lệ % theo quy định.

Thu bổ sung cân đối từ ngân sách cấp trên.

Các khoản thu nói trên được giao cho cán bộ thuế, công an, địa chính và cán bộ văn phòng trực tiếp thu và tự chịu trách nhiệm về nhiệm vụ của mình. Được kế toán tổng hợp theo dõi và hạch toán theo quy định của luật NSNN, quy định về nguồn kinh phí thực hiện cơ chế khoán.

2. Yêu cầu:

Các bộ phận thực hiện các khoản thu đúng theo quy định và hướng dẫn của nhà nước.

Các khoản thu phải thu bằng biên lai của chi cục thuế phát hành.

Quản lý biên lai và thanh toán theo đúng quy định, các bộ phận thanh quyết toán biên lai và nộp các khoản thu vào Kho bạc nhà nước chậm nhất vào ngày 10 của tháng tiếp theo.

Thu tiền công điền xã theo phiếu thu của xã.

Kế toán ngân sách có trách nhiệm đôn đốc, hướng dẫn việc thanh quyết toán đảm bảo kịp thời. (Quá thời gian quy định trên, nếu chưa có giấy nộp tiền vào NSNN, yêu cầu các bộ phận tự chịu trách nhiệm thanh, quyết toán với chi cục Thuế)

Điều 5: Nguồn kinh phí quản lý hành chính giao để thực hiện chế độ tự chủ

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

a) Ngân sách nhà nước cấp.

b) Các khoản phí, lệ phí, thu khác... được để lại theo chế độ quy định.

c) Các khoản thu được trích % lại theo quy định.

II. NỘI DUNG CHI

Điều 6. Chứng từ kế toán

Mọi nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh có liên quan đến ngân sách và hoạt động tài chính của xã đều phải lập chứng từ kế toán. Mọi số liệu ghi trên sổ sách kế toán đều phải có chứng từ kế toán hợp pháp, hợp lệ chứng minh.

1. Chứng từ kế toán hợp pháp:

Là chứng từ được lập theo đúng mẫu biểu qui định. Việc ghi chép trên chứng từ phải đúng nội dung, bản chất nghiệp vụ của kinh tế phát sinh và nghiệp vụ kinh tế này phải phù hợp với các qui định của pháp luật. Có đủ chữ ký của người lập, người duyệt, người thực hiện và dấu của Ủy ban nhân dân xã, tuỳ theo qui định cụ thể của từng chứng từ.

Là chứng từ được ghi chép đầy đủ các yếu tố, các tiêu thức theo qui định và lập đúng phương pháp, trình tự qui định cho từng chứng từ. Trường hợp không có mẫu thì chứng từ viết tay có đủ các yếu tố quy định cũng được coi là hợp lệ.

Chứng từ kế toán không được tẩy xoá và phải có đủ các yếu tố sau:

- Tên và số hiệu của chứng từ .
- Ngày, tháng, năm lập chứng từ.
- Tên đơn vị hoặc cá nhân lập chứng từ.
- Tên đơn vị hoặc cá nhân nhận chứng từ.
- Nội dung nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh.
- Các chỉ tiêu về số lượng, đơn giá và số tiền của nghiệp vụ kinh tế, tài chính ghi bằng tổng số tiền của chứng từ kế toán dùng để thu, chi tiền bằng số và bằng chữ.
- Họ và tên, chữ ký của người chịu trách nhiệm lập, người chịu trách nhiệm duyệt chứng từ. Đối với chứng từ do xã lập gửi ra bên ngoài thì phải có dấu của UBND xã.

4. **Quy định về thời gian thanh quyết toán và một số yêu cầu khi thanh toán:**

Các đơn vị trước khi chi như : mua sắm, sữa chữa, tổ chức hội nghị... (trừ các khoản chi đột suất do chủ tài khoản trực tiếp chỉ đạo) đều phải lập dự trù kinh phí, kế hoạch gửi kế toán để thẩm định để xác nhận chi đúng chế độ, và số chi còn trong dự toán sau đó trình chủ tài khoản phê duyện chi. Các đơn vị chỉ được thanh toán các khoản chi có trong dự trù kinh phí đã được chủ tài khoản phê duyệt.

Các khoản chi phục vụ cho công tác của Đảng uỷ - HĐND - UBND do văn phòng Đảng uỷ - HĐND - UBND thực hiện việc chi và thanh toán, các chứng từ chi phải có dự trù kinh phí, kế hoạch và có chữ ký xác nhận của lãnh đạo phụ trách.

Các khoản chi chúc mừng hoặc thăm hỏi thuộc ban, ngành, đoàn thể, tổ chức nào thì ban, ngành, đoàn thể, tổ chức đó phải có trách nhiệm tổng hợp thanh toán và chi bằng nguồn kinh phí chi hoạt động được phân bổ đầu năm.

Sau khi thực hiện chi, bộ phận kế toán hướng dẫn chi tiết cho các tập thể và cá nhân trong việc hoàn thiện chứng từ. Chứng từ hoàn thiện đầy đủ phải có chữ ký xác nhận việc thực hiện chi của lãnh đạo phụ trách khối, dự trù kinh phí được chủ tịch UBND xã phê duyệt trước khi thực hiện (Đã gửi về ban tài chính kế toán) và hoàn thiện chứng từ trong thời gian không quá 30 ngày sau khi quyết toán. Nếu sau 30 ngày thực hiện mà không nộp chứng từ và đề nghị thanh toán về bộ phận kế toán thì sẽ không có giá trị thanh toán.

5. Quy định về hóa đơn:

Đối với số tiền mua dưới 200.000đ nếu không có hóa đơn đỏ có thể dùng bảng kê mua hàng theo mẫu biểu quy định.

Đối với số tiền mua trên 200.000đ phải có hóa đơn đỏ.

Với số tiền thanh toán trên 20.000.000 đồng yêu cầu phải có Hợp đồng, biên bản bàn giao, nghiệm thu và thanh lý hợp đồng, hóa đơn đỏ và ít nhất 3 báo giá cạnh tranh.

Điều 7: Chi thanh toán cá nhân

1. Chi tiền lương:

Căn cứ vào số biên chế được giao thực hiện theo NĐ 34/2019/NĐ-CP Tiền lương, tiền công của của cán bộ công chức xã được hưởng theo tiền lương ngạch bậc do nhà nước quy định.

2. Chi các khoản phụ cấp khác:

+Phụ cấp chức vụ: Theo Nghị định số 34/2019NĐ-CP ngày 24/4/2019, của Chính phủ về chức danh, số lượng, một số chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức ở xã, phường, thị trấn và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã. Cán bộ cấp xã được hưởng phụ cấp chức vụ lãnh đạo (được qua đào tạo) so với mức lương tối thiểu chung, Nghi quyết 06/2021/NQ-HĐND của HĐND tỉnh Hải Dương quy định một số chế độ và mức chi cho hoạt động của HĐND các cấp tỉnh Hải Dương, nhiệm kỳ 2021-2026 như sau:

**** Phụ cấp chức vụ lãnh đạo, trách nhiệm:***

- Phụ cấp Bí thư đảng uỷ: 0,30.

- Phụ cấp Phó Bí thư đảng uỷ, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân: 0,25.

- Phụ cấp Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân: 0,20.

- Phụ cấp Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Chủ tịch Hội Liên hiệp Phụ nữ, Chủ tịch Hội Nông dân, Chủ tịch Hội Cựu chiến binh: 0,15.

- Phụ cấp trách nhiệm kế toán : 0.1.

**** Phụ cấp công vụ:***

Cán bộ, công chức được hưởng mức phụ cấp 25% tính bằng mức lương hiện hưởng cộng phụ cấp chức vụ lãnh đạo, phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có).

**** Phụ cấp kiêm nhiệm chức danh:***

1. Pc kiêm nhiệm chủ tịch HĐND xã : 0,3 mức lương tối thiểu/ tháng
2. Trưởng ban HĐND cấp xã : 0,2 mức lương cơ sở / tháng
3. Phó trưởng ban HĐND cấp xã : 0,1 mức lương cơ sở / tháng.
4. Phụ cấp kiêm nhiệm thủ quỹ : 0,1 mức lương cơ sở/ tháng
5. Phụ cấp kiêm nhiệm khác tính cụ thể theo hướng dẫn của Nghị Quyết số: 05/2020/QĐ-UBND ngày 25 tháng 7 năm 2020 của HĐND tỉnh Hải Dương. Phụ cấp kiêm nhiệm chức danh không dùng để tính đóng, hưởng chế độ bảo hiểm xã hội.

**** Phụ cấp thêm giờ:***

Trường hợp theo yêu cầu công việc, cán bộ công chức tại đơn vị phải làm thêm ngoài giờ hành chính, thủ trưởng UBND xã chủ động bố trí làm đề nghị trình Chủ tịch UBND phê duyệt trước khi thực hiện. Nếu được duyệt, kế toán hướng dẫn cán bộ chuyên môn làm thủ tục thanh toán theo quy trình thanh toán. Mức thanh toán thực hiện như sau:

$$\text{Tiền lương làm thêm giờ} = \frac{\text{Tiền lương giờ}}{} \times \frac{150\%}{200\%} \times \text{Số giờ thực tế làm them}$$

Trong đó:

- Mức 150 % áp dụng đối với giờ làm thêm vào ngày thường từ thứ 2 đến thứ 7(Tính áp dụng khi làm công tác chuyên môn)
- Mức 200 % áp dụng đối với giờ làm thêm vào ngày nghỉ, lễ tết (Tính áp dụng khi làm công tác chuyên môn)
- Các đối tượng như: Bảo vệ trực, các đối tượng hưởng phụ cấp khoán không được áp dụng quy định trên.

3. Chi thu nhập tăng thêm: *(bằng số kinh phí tiết kiệm được còn lại sau khi đã chi hết các nội dung phát sinh trong năm)*

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 quy 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, đơn vị thực hiện chế độ tự chủ được áp dụng hệ số tăng thêm quỹ tiền lương tối đa không quá 1 (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.

*** Đối tượng thuộc diện xét:** Là cán bộ, công chức.

*** Điều kiện xét:**

Mọi cán bộ, công chức thuộc đối tượng xét phải hoàn thành nhiệm vụ được xếp loại tốt.

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

4. Chi khen thưởng:

Đảng ủy - HĐND – UBND chi kinh phí khen thưởng gồm những nội dung sau: Khen thưởng tổng kết năm; Khen thưởng tổng kết chuyên đề từ 02 năm trở lên theo sự chỉ đạo của cấp trên; Khen thưởng đột xuất do Ủy ban nhân dân xã phát động theo từng đợt thi đua. Định mức chi khen thưởng theo Nghị định số 91/2017/NĐ-BTC ngày 31/7/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều về luật thi đua khen thưởng; Thông tư số 12/2019/TT-BNV ngày 04 tháng 11 năm 2019 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị định số 91/2017/NĐ-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; QĐ số 28/2018/QĐ-UBND ngày 8/11/2018 của UBND tỉnh Hải Dương ban hành quy định về công tác thi đua khen thưởng trên địa bàn tỉnh Hải Dương

Đối với khen thưởng hàng năm, hoặc mang tính động viên phát động phong trào thì được chi trong kinh phí khoán hoạt động của các ban, ngành đã phân bổ theo dự toán chi đầu năm.

Chứng từ quyết toán kinh phí khen thưởng gồm có: Dự trù, Quyết định khen thưởng; danh sách, số tiền khen thưởng của tập thể và cá nhân có ký nhận; đề nghị quyết toán kinh phí.

***5. Chi phúc lợi, tập thể*:** Tối đa không quá 10% trên tổng số kinh phí tiết kiệm được.

Hỗ trợ các hoạt động đoàn thể; (kỷ niệm ngày phụ nữ Việt Nam, ngày thương binh liệt sỹ, ngày thành lập quân đội nhân dân...)

Hỗ trợ các ngày lễ, tết, các ngày kỷ niệm Định mức chi tối đa không quá 300.000 đồng/người cho đối tượng cán bộ, công chức, bán chuyên trách và ban chấp hành các đoàn thể chính trị xã hội, hưu trí và các đối tượng chính sách trên địa bàn xã.

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

Chi đồng phục cho cán bộ, công chức và người lao động của xã; Không chi trang phục đồng phục ngoài quy định của HĐND tỉnh và UBND tỉnh.

Trợ cấp hiếu, hỷ, thăm hỏi ốm đau; Mua quà thăm hỏi từ 100.000 đồng đến 500.000 đồng

Mua hoa chúc mừng các đơn vị, các tổ chức tập thể, các ngành tổ chức Đại hội, đón nhận các danh hiệu mức chi từ 300.000 đồng đến 500.000 đồng không mua hoa chúc mừng các hội nghị thường xuyên như sơ kết, tổng kết.....

Hỗ trợ cho cán bộ, công chức, cán bộ không chuyên trách khi thực hiện tinh giản biên chế theo quy định của nhà nước tại thời điểm tinh giảm biên chế.

6. Chi các khoản đóng góp:

Căn cứ vào quyết định số 959/QĐ - BHXH ban hành ngày 09 tháng 09 năm 2015 quy định về quản lý thu bảo hiểm xã hội, Bảo hiểm y tế, Bảo hiểm thất nghiệp, quản lý sổ bảo hiểm xã hội, thẻ bảo hiểm y tế.

Mức đóng các khoản BHXH,BHYT,BHTN, KPCĐ mới nhất được áp dụng được thực hiện như sau:

- Đối với cán bộ công chức, hợp đồng biên chế:

Mức đóng BHXH: 25,5%,trong đó người lao động đóng 8%;đơn vị đóng 17,5%.

Mức đóng BHYT: 4,5%, trong đó người lao động đóng 1,5%; đơn vị đóng 3%.

Mức đóng BHTN: 2%, trong đó người lao động đóng 1%; đơn vị đóng 1%.

Kinh phí Công đoàn: 2% - Do đơn vị nộp.

- Đối với cán bộ không chuyên trách:

Mức đóng BHXH: 22%, trong đó người lao động đóng 8%; đơn vị đóng 14%.

Mức đóng BHYT: 4.5%, trong đó người lao động đóng 1.5%; đơn vị đóng 3%.

- Đối với ĐB HĐND xã: Ngân sách nhà nước hỗ trợ 100% kinh phí đóng bảo hiểm y tế.

7. Chi phụ cấp của cán bộ không chuyên trách và các đối tượng khác

Căn cứ Nghị định số 72/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Dân quân tự vệ.

Căn cứ Nghị quyết số: 05/2020/NQ-HĐND tỉnh Hải Dương ngày 25/7/2020 về việc quy định mức phụ cấp, khoán số lượng, định mức kinh phí chi phụ cấp với những người hoạt động KCT ở xã và thôn, KDC, khoán kinh phí hoạt động với các tổ chức chính trị - xã hội cấp xã và thôn KDC trên địa bàn tỉnh HD.

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

a) Hợp đồng lao động đối với chức danh trong thời gian chờ thi tuyển: theo quy định tại điểm c, khoản 2, điều 5 Nghị định 92/2009/NĐ-CP. Thời gian hợp đồng và chế độ, định mức chi theo quy định pháp luật hiện hành.

b) Hợp đồng nhân viên phục vụ, bảo vệ, bưu tá UB: Tùy vào tính chất công việc cụ thể theo từng thời điểm và sự phát triển kinh tế xã hội mà hai bên có sự thỏa thuận thống nhất về tiền công chi trả theo hợp đồng nhưng không vượt mức 1,5 x với hệ số lương cơ sở.

d) Hợp đồng nhân viên phát thanh: khoán mức 700.000 đồng/ 1 tháng.Tùy vào tính chất công việc cụ thể theo từng thời điểm và sự phát triển kinh tế xã hội mà hai bên có sự thỏa thuận thống nhất về tiền công chi trả theo hợp đồng nhưng không vượt mức 1.0 x với hệ số lương cơ sở.

đ) Hợp đồng công việc với bưu tá thôn: tùy theo diện tích và dân số từng thôn mà hai bên có sự thỏa thuận thống nhất về tiền công chi trả theo hợp đồng nhưng không vượt mức 1.0 x với hệ số lương cơ sở.

Điều 8. Quy định về chi tiền điện ánh sáng, tiền nước, tiền điện thoại, văn phòng phẩm:

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

a) Chi tiền điện:

- Hiện tại văn phòng ủy ban chi trả tiền điện ánh sáng chung cho văn phòng Đảng ủy, UB Mặt trận tổ quốc , Văn phòng HĐND và UBND. Đề nghị các đơn vị sử dụng điện đúng mục đích, nhu cầu và tiết kiệm. Khi ra khỏi phòng phải tắt tất cả các thiết bị điện

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

b, Đối với việc sử dụng nước: Các cán bộ chuyên trách, công chức chỉ sử dụng nước làm việc vào mục đích chung, không dùng nước tập thể vào mục đích cá nhân khác

c) Chi tiền điện thoại:

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

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

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

Điều 9. Định mức chi tổ chức họp, hội nghị, lễ, kỷ niệm thành lập ngành, chi tiếp khách:

1. Chi hội nghị, lễ kỷ niệm

- Đối với chế độ chi hội nghị: Căn cứ vào chế độ quy định tại Thông tư số 40/2017/BTC , Quyết định số 32/2017/QĐ - UB ngày19 tháng 12 năm 2017 của UBND Tỉnh Hải Dương quy định về chế độ công tác phí, hội nghị phí đối với các cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp.

- Đối với tổ chức kỷ niệm các ngày lễ lớn trong năm theo sự chỉ đạo của Đảng và Nhà nước thì chi hỗ trợ tiền ăn tối đa là 100.000đ/người/ 1 ngày và tiền nước tối đa là 40.000đ/người/ 1 ngày. Ngoài các khoản chi nêu trên còn được chi tiền trang trí, tiền thuê mướn các phương tiện và các khoản chi khác phục vụ cho việc tổ chức lễ.

- Đối với các cuộc họp triển khai nhiệm vụ của ngành; các cuộc họp giao ban; các cuộc họp triển khai kế hoạch thực hiện nhiệm vụ theo sự chỉ đạo của cấp trên chỉ được chi tiền nước uống tối đa là 20.000đ/người/buổi và 40.000đ/người/ngày.

2. Chế độ tiếp khách:

- Chế độ tiếp khách và công tác phí được chi theo thông tư số 40/2017/TT-BTC của Bộ tài chính ngày 28/4/2017 về việc quy định chế độ tiếp khách, chế độ công tác phí, chế độ chi các cuộc hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập; Nghị quyết 04/2019/NQ-HĐND ngày 1/7/2019 của HĐND tỉnh Hải Dương quy định chi tiếp khách nước ngoài, chế độ chi tổ chức hội nghị , hội thảo quốc tế và chế độ chi tiếp khách trong nước trên địa bàn tỉnh Hải Dương.

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

- Mức chi tiếp khách:

+ Mức chi giải khát: 20.000 đồng/01 buổi làm việc (*nửa ngày*)/người

+ Chi mời cơm: Các cơ quan, đơn vị không tổ chức chi chiêu đãi đối với khách trong nước đến làm việc tại cơ quan, đơn vị mình; trường hợp cần thiết thì Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quyết định tổ chức mời cơm khách theo mức chi (*bao gồm cả đồ uống*): 300.000 đồng/suất. Mức chi mời cơm quy định được áp dụng cho cả đại biểu của cơ quan, đơn vị tham gia tiếp khách.

3. Chế độ công tác phí:

Áp dụng hình thức khoán công tác phí cho cán bộ:

+ Chủ tịch, Bí thư, CT HĐND, Tài chính – KT, VP – TK Thủ quỹ mức chi: 400.000 đ/ người/ tháng

+ Phó bí thư, phó chủ tịch HĐND, phó CT UBND, công chức thương binh xã hội xã mức chi 200.000 đồng/ tháng

+ Đối tượng còn lại 100.000 đồng/ người/ tháng

- Trường hợp cán bộ, công chức đi công tác một ngày đến nhiều cơ quan để quan hệ công tác thì phụ cấp lưu trú được tính một lần cho tuyến đường xa nhất từ trụ sở đến nơi quan hệ công tác

Điều 10. Quy định chi cho công tác đào tạo, bồi dưỡng và công tác XH

- Cán bộ, công chức có quyết định cử đi học của cơ quan có thẩm quyền thì được chi hỗ trợ các khoản như sau: chi tiền học phí và tiền tài liệu tùy theo ngân sách của địa phương theo Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ Tài chính hướng dẫn quản lý và sử dụng kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức Nhà nước.

- Chi thăm bệnh nhân gia đình chính sách, chi quà lế tết cho gia đình chính sách, chi quà lễ tết cho người có công với cách mạng ngày 27/7.

- Chi cúng lệ kỳ hàng năm hoặc tổ chức lễ của các tổ chức tôn giáo, tín ngưỡng là 200.000đ đến 300.000 đ/lần.

Điều 11. Về chế độ chi tiêu sử dụng kinh phí hoạt động Đảng:

Căn cứ Quyết định số 99-QĐ/TW ngày 30/5/2012 của Ban Bí thư về quy định chế độ hoạt động công tác đảng của tổ chức cơ sở đảng, đảng bộ cấp trên trực tiếp cơ sở;

Căn cứ vào quy định số 10-QĐ/TU ngày 10/8/2019 của Tỉnh ủy Hải Dương về một số chế độ chi tiêu bảo đảm hoạt động của các huyện ủy, Thành ủy trực thuộc Tỉnh ủy và Đảng ủy xã, phường Thị trấn.

Căn cứ quyết định số 09/2012/QĐ-UBND ngày 28 tháng 2 năm 2012 của Uỷ ban nhân dân tỉnh Hải Dương. Quy định cụ thể một số định mức, chế độ, tiêu chuẩn trong chi tiêu, quản lý và sử dụng tài sản đối với các cơ quan Đảng, nhà nước, đoàn thể, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Hải Dương.

Căn cứ hướng dẫn số 01/LCQ.STC-BDVTU ngày 5/4/20216 về chi hoạt động tổ dân vận theo mức khoán: 2 triệu đồng/ 1 năm.

Văn phòng Đảng ủy căn cứ theo các chế độ hướng dẫn, dự toán kinh phí đầu năm được phân bổ, tham mưu, lập dự trù cho các nhiệm vụ phát sinh trong

năm và thực hiện việc thanh quyết toán theo đúng chế độ của nhà nước và quy chế chi tiêu của UBND.

Điều 12. Về chế độ chi tiêu sử dụng kinh phí hoạt động của Hội đồng nhân dân xã.

Căn cứ vào Nghị quyết số 06/2021/NQ-HĐND tỉnh Hải Dương quy định một số chế độ chỉ tiêu đặc thù phục vụ hoạt động Hội đồng nhân dân các cấp tỉnh Hải Dương nhiệm kỳ 2021-2026.

Văn phòng HĐND căn cứ theo các chế độ được hướng dẫn, dự toán kinh phí đầu năm được phân bổ, tham mưu, lập dự trù cho các nhiệm vụ phát sinh trong năm và thực hiện việc thanh quyết toán theo đúng chế độ của nhà nước và quy chế chi tiêu của cơ quan.

Điều 13. Về chế độ chi tiêu sử dụng kinh phí hoạt động Quân sự

Căn cứ luật dân quân tự vệ số 43/2009/QH12 của Quốc hội ban hành ngày 23/11/2009 công chức chỉ Huy trưởng quân sự xã tham mưu cho chủ tịch UBND xã xây dựng các kế hoạch đào tạo, huấn luyện và tuyển quân cho UBND xã dựa theo các kế hoạch thường niên của BCH Quân sự thành phố.

Chế độ, chính sách đối với dân quân: Dân quân cơ động, dân quân tại chỗ, dân quân các binh chủng tham gia vào các kế hoạch đào tạo, huấn luyện, diễn tập, ... được trợ cấp ngày công lao động không thấp hơn hệ số 0,08 mức lương tối thiểu chung,.

Chỉ huy trưởng quân sự có trách nhiệm lập bảng chấm công chi tiết cho từng cá nhân tham gia đào tạo, huấn luyện thực tế và có trách nhiệm thanh quyết toán theo đúng quy định.

Điều 14. Về chế độ chi tiêu sử dụng kinh phí hoạt động của một số các hoạt động thường xuyên và đề án tại địa phương

Căn cứ vào Nghị quyết số 19-NQ/TU ngày 10/2/2010, UBND tỉnh Hải Dương ; Quyết định số 2663/QĐ- UBND ngày 6/10/2010 về việc ban hành Đề án, Chỉ thị số 20/CT-UBND ngày 14/10/2010 về việc thực hiện Đề án "*Xây dựng làng an toàn, khu dân cư an toàn; cơ quan, doanh nghiệp an toàn về ANTT*" trong toàn tỉnh; Chỉ thị 09-CT/TW của Ban Bí thư Trung ương Đảng về "*Tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với phong trào toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc trong tình hình mới*"

Căn cứ vào Thông tư số 124/2018/TT-BTC ngày 20/12/2018 của Bộ tài chính về quy định về quản lý, sử dụng kinh phí thực hiện hỗ trợ đối với người cai nghiện ma túy tự nguyện.

Căn cứ vào Thông tư liên tịch Số: 37/2012/TTLT-BLĐTBXH-BYT-BTC-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2012 của BTC về việc xác định mức độ khuyết tật do hội đồng xác định mức độ khuyết tật thực hiện.

Căn cứ thông tư số 116/2015/TT- BTC ngày 11/8/2015 của Bộ tài chính quy định công tác quản lý tài chính đối với việc tư vấn, xây dựng, áp dụng, duy trì cải tiến hệ thống chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001-2008 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước.

Thông tư liên tịch số 144/2014/TTLT-BTC-BVHTTDL ngày 30 tháng 9 năm 2014 của Bộ Tài chính, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hướng dẫn quản lý, sử dụng kinh phí hoạt động Phong trào "Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa" được lồng ghép trong kinh phí thực hiện Cuộc vận động "Toàn dân đoàn kết xây dựng nông thôn mới, đô thị văn minh"

Thông tư Số 121/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 11 năm 2017 Quy định quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện cuộc vận động toàn dân đoàn kết xây dựng nông thôn mới, đô thị văn minh, Nghị quyết số 02/2019/NQ-HĐND ngày 23/4/2019 của HĐND tỉnh Quy định mức chi hỗ trợ thực hiện cuộc vận động " toàn dân đoàn kết xây dựng nông thôn mới, đô thị văn minh" do Ủy ban MTTQ xã và ban công tác mặt trận ở khu dân cư chỉ trì tổ chức thực hiện trên địa bàn tỉnh Hải Dương.

Chi hỗ trợ tổ chức chúc thọ tại thôn, khu dân cư cho người cao tuổi dịp tết nguyên đán, mức 1.000.000đ/1 thôn theo Quyết định số 111/QĐ-UBND ngày 9/1/2019 của UBND tỉnh Hải Dương.

Các tổ chức, cá nhân nhận sự chỉ đạo của Đảng ủy - HĐND - UBND, chịu trách nhiệm thực hiện các đề án có trách nhiệm thực hiện các đề án theo đúng thông tư hướng dẫn và thanh quyết toán các chi phí theo đúng nội dung quy định của đề án theo thông tư, hướng dẫn theo thực tế tại địa phương với kế toán ngân sách xã ngay sau khi thực hiện. Chậm nhất đến ngày 15/12 của niên độ ngân sách năm.

Điều 15. Về chế độ chi tiêu sử dụng kinh phí xây dựng văn bản, đảm bảo công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, hỗ trợ công tác tiếp dân, giải quyết đơn thư, như sau:

Căn cứ vào thông tư liên tịch số 46/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 16/03/2012 của bộ tài chính và bộ tư pháp về việc quy định chế độ bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức làm công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

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

Cán bộ chuyên môn căn cứ vào thông tư hướng dẫn và nhiệm vụ trực tiếp phát sinh trong tháng để thực hiện các chế độ liên quan. Thanh toán các nghiệp vụ phát sinh theo tháng.

Điều 16. Chi tiền xử phạt trên lĩnh vực 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.

Điều 17. Việc mua sắm và sửa chữa tài sản nhà nước của xã:

- Việc mua sắm tài sản cố định phải căn cứ vào nhu cầu, tiêu chuẩn, định mức (Quy định tại quyết định số 58/2015/QĐ-TTg ngày 17 tháng 11 năm 2015 của Thủ tướng Chính Phủ) 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. Căn cứ 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;Căn cứ các Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh Hải Dương, số 1009/QĐ-UBND ngày 21/4/2016 về việc phê duyệt đơn vị mua sắm tập trung để tổ chức thực hiện mua sắm tài sản thuộc danh mục mua sắm tập trung của tỉnh Hải Dương; Quyết định số 2494/QĐ-UBND ngày 23/7/2018 của UBND tỉnh Hải Dương về việc điều chỉnh, bổ sung danh mục tài sản nhà nước mua sắm tập trung thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Hải Dương;

- Đối với các khoản chi thuê, mướn: trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao hoặc công việc thường xuyên của từng ngành có nhu cầu thuê mướn như: thuê máy móc thiết bị, thuê nhân công, thuê vận chuyển, thuê sửa chữa, thuê nạo vét cống rãnh, thuê tháo dỡ 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 (Ví dụ như hợp đồng vận chuyển thì ghi rõ nội dung vận chuyển, tuyến đường đi và về bao nhiêu km, số tiền là bao nhiêu...)

- Đối với mua sắm, sửa chữa tài sản cố định thì áp dụng theo Thông tư 58/2016/TT-BTC, Quy định chi tiết việc sử dụng vốn nhà nước để mua sắm nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của các cơ quan, đơn vị thuộc nhà nước, Quyết định 17/2019/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ về một số gói thầu, nội dung mua sắm nhằm duy trì hoạt động thường xuyên được áp dụng hình thức lựa chọn nhà thầu trong trường hợp đặc biệt theo quy định tại Điều 26 Luật Đấu thầu.

+ Bộ phận sử dụng tài sản như máy vi tính, máy in, máy photocopy khi hỏng hóc cần sửa chữa trực tiếp báo cáo chủ tịch UBND xã hoặc gửi Tài chính - kế toán để xin sửa chữa.

CHƯƠNG III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 18. Tất cả cán bộ, công chức và cán bộ không chuyên trách cấp xã có trách nhiệm thực hiện quy chế này, các bộ phận chuyên môn đưa nội dung quy chế này vào sinh hoạt định kỳ, thường xuyên nhắc nhở để cán bộ, công chức thực hiện tốt.

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

Điều 19. Trong quá trình tổ chức thực hiện quy chế nếu có những vấn đề nào chưa phù hợp với tình hình thực tế hoặc do chế độ, chính sách của nhà nước có điều chỉnh bổ sung thì ý kiến, đề nghị với công chức Tài chính - kế toán tập hợp ý kiến của cán bộ công chức và tham mưu cho chủ tịch UBND xã (Chủ tài khoản) xem xét và thông qua hội nghị cán bộ, công chức hàng năm.

Trên đây là quy chế chi tiêu nội bộ tại cơ quan đơn vị thuộc Đảng, HĐND, UBND các tổ chức chính trị, chính tri – xã hội nghề nghiệp tại xã Hưng Đạo.

Nơi nhận:
- TV ĐU, TT HĐND, UBND xã;
- Phòng Tài chính – KH (báo cáo);
- KBNN Tứ Kỳ (Kiểm soát chi);
- Các ngành đoàn thể, CB chuyên trách, CC xã;

TM UBND XÃ
CHỦ TỊCH

Trần Văn Năm