

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THỊ TRẤN THẮNG**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập- Tự do- Hạnh phúc**

Số: /QĐ-UBND

Thị trấn Thắng, ngày 16 tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành quy chế chi tiêu nội bộ UBND thị trấn Thắng năm 2024

ỦY BAN NHÂN DÂN THỊ TRẤN THẮNG

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

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

Căn cứ Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10/6/2023 của Chính phủ quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố;

Căn cứ Thông liên tịch số 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30/5/2014 của Bộ tài chính và Bộ nội vụ Quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan Nhà nước,

Căn cứ Nghị quyết số 33/2017/NQ-HĐND ngày 08/12/2017 của HĐND tỉnh Bắc Giang quy định mức chi công tác phí, chi hội nghị đối với các cơ quan Nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Bắc Giang;

Căn cứ Nghị quyết số 15/2019/NQ-HĐND ngày 11/7/2019 của HĐND tỉnh Bắc Giang quy định một số nội dung, mức chi chi tiếp khách nước ngoài và trong nước làm việc tại tỉnh Bắc Giang;

Căn cứ Nghị quyết số 81/2023/NQ-HĐND ngày 13/12/2023 của HĐND tỉnh Bắc Giang về việc Quy định chức danh, số lượng, một số chế độ, chính sách đối với những người hoạt động không chuyên trách ở xã, phường, thị trấn ở thôn, tổ dân phố và người tham gia công việc ở thôn, tổ dân phố trên địa bàn tỉnh Bắc Giang;

Theo đề nghị của Công chức Tài chính -KT thị trấn Thắng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành quy chế chi tiêu nội bộ của UBND thị trấn Thắng, huyện Hiệp Hòa, tỉnh Bắc Giang năm 2024. (Có quy chế kèm theo)

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01/01/2024

Điều 3. Công chức Văn phòng- Thống kê thị trấn, Cán bộ, Công chức, Cán bộ không chuyên trách thuộc UBND thị trấn Thắng có liên quan căn cứ Quyết định thi hành.

Nơi nhận :

- Phòng TC-KH huyện;
- Như điều 3;
- TT ĐU, HĐND, UBND tt;
- Lưu: VT, HS.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Trung

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ DANH THẮNG**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh Phúc**

Danh Thắng, ngày 11 tháng 01 năm 2024

QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ CỦA UBND XÃ DANH THẮNG

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 09 /QĐ-UBND ngày 11 / 01/2023 của UBND xã
Danh Thắng)*

I.Mục đích xây dựng quy chế.

- Tạo quyền chủ động trong quản lý và chi tiêu tài chính cho Chủ tịch UBND xã và CBCC trong đơn vị hoàn thành nhiệm vụ được giao.
- Là căn cứ để KBNN quản lý, kiểm soát thanh toán các khoản chi tiêu của đơn vị qua KBNN và để các cơ quan quản lý cấp trên, cơ quan tài chính và các cơ quan thanh tra, kiểm toán theo dõi, kiểm tra theo quy định.
- Sử dụng tài sản công đúng mục đích, có hiệu quả.
- Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.
- Công bằng trong đơn vị, khuyến khích tăng thu, tiết kiệm chi, thu hút và giữ được những người có năng lực trong đơn vị.

II.Nguyên tắc xây dựng quy chế.

Quy chế chi tiêu nội bộ được xây dựng trên nguyên tắc:

- Không vượt quá chế độ chi hiện hành do cơ quan thẩm quyền quyết định.
- Phù hợp với khả năng cân đối nguồn tài chính của đơn vị.
- Đảm bảo cho CBCC, người lao động hoàn thành nhiệm vụ được giao.
- Đảm bảo quyền lợi hợp pháp cho CBCC, người lao động.
- Mọi chi tiêu phải được bảo đảm có đủ hóa đơn, chứng từ hợp pháp
- Được thảo luận rộng rãi, dân chủ, công khai trong cơ quan.

III.Căn cứ xây dựng quy chế:

Quy chế chi tiêu nội bộ được xây dựng trên căn cứ:

- Căn cứ Nghị định 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ về việc quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước;
- Nghị định 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 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;

- thông tư liên tịch 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30/5/2014 của Bộ tài chính và bộ nội vụ quy định chế độ tự chủ tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước;

- Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 4 năm 2017 quy định về chế độ công tác phí, chế độ hội nghị;

- Nghị quyết số 33/2017/NQ-HĐND ngày 08/12/2017 của HĐND tỉnh Bắc Giang về quy định mức chi công tác phí, chi hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Bắc Giang;

- Nghị quyết số 11/2017/NQ-HĐND ngày 13/7/2017 của HĐND tỉnh quy định mức chi cho bảo đảm công tác cải cách hành chính nhà nước và hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Bắc Giang;

- Nghị quyết số 15/2019/NQ-HĐND ngày 11/7/2019 của HĐND tỉnh quy định chi tiêu đón tiếp khách;

- Căn cứ tình hình thực hiện qua các năm về chi tiêu và sử dụng tài sản của từng ban, ngành đoàn thể tại UBND xã.

- Căn cứ vào chỉ tiêu kế hoạch – kinh tế xã hội được giao năm 2024.

IV. Nội dung quy chế chi tiêu nội bộ

1. Về sử dụng văn phòng phẩm

- Về văn phòng phẩm: Thanh toán theo thực tế sử dụng nhưng phải đảm bảo tiết kiệm, không lãng phí.

- Về công cụ dụng cụ: Trong quá trình sử dụng bị hỏng không sử dụng được nữa hoặc bị mất, bộ phận hoặc cá nhân sử dụng phải có giấy báo hỏng, mất để thay thế trang bị mới hoặc sửa chữa. Trường hợp chủ quan gây ra việc hỏng, mất thì phải bồi thường theo quy định.

2. Về sử dụng mạng internet, điện, nước sạch.

Thực hiện thanh toán theo hóa đơn của đơn vị cung cấp.

* Riêng việc sử dụng điện:

- Các trang thiết bị điện trong các phòng khi không có người làm việc ở trong phòng đều phải cắt hết điện.

- Các đèn trong phòng làm việc chỉ được bật khi đang làm việc.

- Mở hết các cửa sổ và cửa phòng làm việc để lấy ánh sáng tự nhiên khi làm việc, nếu ánh sáng tự nhiên đã đủ để làm việc thì không bật đèn; tắt bớt đèn chiếu sáng khi số người làm việc trong phòng giảm.

- Chỉ sử dụng điều hòa khi thật cần thiết và để chế độ 24oC trở lên. Khi mở máy lạnh, cửa ra vào phải khép lại. Định kỳ tiến hành kiểm tra, bảo dưỡng hệ thống máy lạnh để tránh tổn thất điện.

- Máy vi tính, máy in chỉ được sử dụng cho công việc của cơ quan, không được dùng cho công việc riêng cá nhân. Xong hết công việc phải cắt điện, không để chế độ chờ.

- Không đun nấu bằng điện phục vụ mục đích riêng trong cơ quan.

- Mọi người phải có ý thức, trách nhiệm trong sử dụng điện tiết kiệm và hiệu quả.

4.Về công tác phí

Căn cứ Nghị quyết số 33/2017NQ-HĐND ngày 08/12/2017 của HĐND tỉnh Bắc Giang, UBND xã Danh Thắng thực hiện khoán công tác phí theo thực tế những lần đi công tác phải có công văn triệu tập từ cấp huyện trở lên.

Ngoài mức chi áp dụng theo Nghị quyết số 33/2017NQ-HĐND ngày 08/12/2017 của HĐND tỉnh Bắc Giang nếu UBND huyện Hiệp Hòa có quy định áp dụng riêng thì sẽ được thực hiện.

*) Thực hiện hình thức thanh toán theo hóa đơn thực tế mỗi lần đi công tác.

- Đối với cán bộ, công chức nếu đi công tác cách trụ sở cơ quan từ 15 km trở lên mà tự túc bằng phương tiện cá nhân của mình thì được thanh toán khoán tiền tự túc phương tiện bằng 0,2 lít xăng/km tính theo khoảng cách địa giới hành chính và giá xăng tại thời điểm đi công tác và được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị (thanh toán 1 chiều đi và 1 chiều về).

- Thanh toán tiền phòng ngủ theo Nghị quyết số 33/2017NQ-HĐND ngày 08/12/2017 của HĐND tỉnh Bắc Giang.

- Thanh toán theo giá ghi trên vé, hoá đơn, chứng từ mua vé hợp pháp theo quy định của pháp luật, hoặc giấy biên nhận của chủ phương tiện; giá vé không bao gồm các chi phí dịch vụ khác như: Thăm quan du lịch, các dịch vụ đặc biệt theo yêu cầu.

5.Các khoản thanh toán cho cá nhân

Các khoản thanh toán cho cá nhân bao gồm:

-Chi tiền lương cho CBCCC, người lao động và các khoản phụ cấp, đóng góp theo tiền lương do Nhà nước quy định.

-Hỗ trợ tiền tài liệu, học phí cho CBCCC khi có công văn cử đi học tập, bồi dưỡng nghiệp vụ. Thanh toán theo chứng từ thực tế (VD: Hóa đơn, Phiếu thu...) và thực hiện thanh toán theo chế độ hiện hành.

-Dịp tết Nguyên Đán: Tùy theo tình hình cân đối ngân sách thực tế của địa phương cán bộ không chuyên trách cấp xã, thôn, hưu 130 được hỗ trợ tối đa không quá 800.000 đồng/người. Quà tết cho Người cao tuổi từ tuổi 90, bố mẹ CBCC được tuổi tròn từ tuổi 70,75,80,85; Nguyên lãnh đạo xã là Bí thư đảng ủy, chủ tịch HĐND, UBND xã nghỉ hưu mỗi trường hợp được 01 xuất quà tết trị giá không quá 500.000 đồng.

-Kinh phí hỗ trợ CBCC tham gia học tập trao đổi kinh nghiệm: Tùy theo tình hình cân đối ngân sách thực tế của địa phương CBCC xã tham gia được hỗ trợ tối đa không quá 3.000.000đ/người/đợt (tối đa 02 đợt/năm) kèm theo các chứng từ chi theo quy định.

- Mức chi hỗ trợ cho lực lượng công an tham gia trực đảm bảo ANTT,... Mức chi tối đa không quá 150.000đ/người/ngày.

- Các khoản chi hỗ trợ khác cho con người mức chi tối đa không quá 300.000đ/người/ngày.

- Các trường hợp khác theo quyết định của Chủ tài khoản.

6.Việc in ấn, phô tô tài liệu:

-Việc in ấn, phô tô tài liệu chỉ phục vụ cho công tác chuyên môn và các công việc chung của cơ quan. Không in ấn, phô tô tài liệu cho việc riêng hoặc cho đơn vị, cá nhân không thuộc trách nhiệm của cơ quan.

7.Về chi tiếp khách:

Thực hiện Thông tư số 54/2021/TT-BTC ngày 06/7/2021 của Bộ tài chính về việc sửa đổi, bổ sung khoản 4 điều 35 Thông tư 71/2018/TT-BTC ngày 10/8/2018 của Bộ trưởng Bộ tài chính quy định chế độ tiếp khách nước ngoài và 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.

Thực hiện theo Nghị quyết số 15/2019/NQ-HĐND ngày 11/7/2019 của HĐND tỉnh Bắc Giang

Chỉ chi tiếp khách khi có đầy đủ Công văn/ Văn bản về nội dung làm việc

-Chi mời cơm (bao gồm bữa trưa và bữa tối): Mức chi tối đa không quá 200.000 đồng/người/bữa.

- Chi tiếp khách khi có đầy đủ công văn, văn bản, biên bản, giấy mời về nội dung làm việc.

8.Về chi hội nghị

Việc thanh toán chi hội nghị theo chế độ hiện hành và theo Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ tài chính quy định về chế độ chi tiêu hội

ng nghị và thực hiện theo Nghị quyết số 33/2017/NQ-HĐND ngày 08/12/2017 của HĐND tỉnh Bắc Giang.

Các ban ngành, đoàn thể phải bố trí thời gian tổ chức hội nghị hợp lý. Hội nghị triển khai nhiệm vụ công tác, sơ kết, tổng kết công tác năm không quá 01 ngày; Hội nghị tập huấn không quá 03 ngày

Những nội dung được chi:

-Tiền maket,tài liệu, giấy, bút: Thanh toán theo hóa đơn hoặc bảng kê mua hàng thực tế

-Thuê giảng viên, bồi dưỡng báo cáo viên: Thanh toán theo giấy biên nhận (Mức chi theo Thông tư 36/2018/TT-BTC; Quyết định 2013/QĐ-BTC của Bộ tài chính)

-Chi tiền ăn cho đại biểu không hưởng lương từ ngân sách, mức chi không quá 80.000 đồng/người/ngày. Trong trường hợp hội nghị tổ chức ½ ngày, mức chi bằng 50% mức quy định của 01 ngày.

- Chi nước uống cho đại biểu dự hội nghị: Chi theo thực tế nhưng không quá 30.000 đồng/người/ngày (02 buổi).

-Các loại thuê mướn khác phục vụ hội nghị: Chi theo thực tế căn cứ vào hợp đồng, hóa đơn, giấy biên nhận.

9.Về chi chè, nước uống

Thanh toán theo thực tế sử dụng, có hóa đơn chứng từ, danh sách cấp phát cụ thể.

10.Về đặt báo

Chỉ đặt mua các loại báo và tạp chí cần thiết phục vụ cho công việc, không đặt mua các loại tạp chí và báo giải trí.

11.Về chi thuê mướn

Thực hiện tối đa khả năng của cơ quan về con người, tài sản. Hạn chế thấp nhất việc thuê mướn, đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ và tiết kiệm kinh phí. Việc thanh toán các khoản chi phí thuê mướn thực hiện theo các hợp đồng và theo chế độ quy định.

12.Sửa chữa thường xuyên TSCĐ

Khi tài sản bị hỏng cần sửa chữa, thay thế các bộ phận lập phiếu báo hỏng đề nghị sửa chữa, thay thế. Việc thanh toán theo chứng từ thực tế.

13.Thăm hỏi, hiếu, hỷ

*Đối với Cán bộ, công chức xã:

-Đám tang: Đối tượng là bản thân CBCC, tứ thân phụ mẫu/ vợ/ chồng/ con của CBCC tối đa không quá 700.000 đồng/01 trường hợp và 01 vòng hoa viếng.

-Thăm hỏi tứ thân phụ mẫu/ vợ/ chồng/ con của CBCC khi bị bệnh nặng nằm viện tối đa không quá 500.000 đồng/lần.

-Thăm hỏi CBCC ốm đau nằm viện từ 05 ngày trở lên tối đa không quá 500.000 đồng / lần.

-Thăm hỏi CBCC ốm đau khi bị bệnh nặng, thời gian điều trị kéo dài tối đa không quá 500.000 đồng/ lần .

*Đối với Cán bộ không chuyên trách xã, không chuyên trách thôn, nguyên cán bộ xã, cán bộ hưu 130:

-Đám tang: Lễ đen không quá 500.000 đồng/01 trường hợp và 01 vòng hoa viếng.

-Thăm hỏi ốm, đau, bệnh nặng không quá 400.000 đồng/ 01 trường hợp.

14. Các nhiệm vụ hoạt động của HĐND xã thực hiện theo quy chế chi tiêu riêng do HĐND xã ban hành.

15. Chế độ bồi dưỡng đối với người làm nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh: Chi theo Quy định của Nghị quyết số 04/2017/NQ-HĐND ngày 13/7/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Giang và Quy định số 11-QĐ/TU ngày 18/02/2019 của Bộ chính trị.

16. Công tác hòa giải: Mức chi theo Nghị quyết số 39/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016 của HĐND tỉnh Bắc Giang.

17. Chi cho bảo đảm công tác cải cách hành chính Nhà nước và các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính:

-Chế độ CBCC đầu mối: Mức hỗ trợ theo Nghị quyết số 15/2013/NQ-HĐND ngày 11 tháng 7 năm 2013 của HĐND tỉnh.

-Chế độ công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: Mức hỗ trợ theo Nghị quyết số 11/2017/NQ-HĐND tỉnh Bắc Giang ngày 13/7/2017.

18. Thực hiện mô hình “Chính quyền thân thiện”: Đám tang mức chi không quá 300.000 đồng/01 trường hợp trên địa bàn.

19. Chi cho dân quân

Chi theo Nghị định 72/2020/NĐ-CP ngày 30/6/2020 và Nghị quyết số 26/2021/NQ-HĐND ngày 10/8/2021 của HĐND tỉnh Bắc Giang.

20. Chi khen thưởng đối với tập thể, cá nhân có thành tích

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

21. Chi mua hoa:

Việc chi mua hoa trong các hội nghị, hội diễn, lễ kỷ niệm phải có chứng từ cụ thể, mức chi cho lẵng hoa không quá 1.000.000 đồng/lẵng, bó hoa không quá 400.000 đồng/bó (đảm bảo kinh phí sử dụng tiết kiệm).

22. Chi hỗ trợ các hoạt động giáo dục, y tế và thu thuế

a) Chi hỗ trợ giáo dục:

Là các khoản chi hỗ trợ khai giảng, tổng kết của các nhà trường; tổ chức kỷ niệm ngày nhà giáo Việt Nam và các khoản chi khác theo quy định.

b) Chi hỗ trợ y tế, dân số:

là các khoản chi hỗ trợ cho hoạt động trong lĩnh vực dân số – kế hoạch hóa gia đình, hỗ trợ cho hoạt động phòng chống dịch bệnh.

c) Chi hỗ trợ thu thuế

Là các khoản chi phục vụ công tác khai thác nguồn thu, chống thất thu thuế.

23. Các nội dung chi khác theo quyết định của Chủ tài khoản.

24. Về các loại quỹ vận động ủng hộ:

- Đối với quỹ đền ơn đáp nghĩa: Mức vận động tối đa là: 20.000 đồng/ hộ/ năm.

V. Tổ chức thực hiện:

1. Quy chế này được thực hiện kể từ ngày ký.

2. Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có gì vướng mắc, đề nghị CBCC, người lao động phản ánh với Chủ tài khoản để sửa đổi, bổ sung.

Quy chế này phổ biến đến toàn thể CBCC, người lao động thuộc UBND xã Danh Thắng, huyện Hiệp Hòa, tỉnh Bắc Giang.

Mọi trường hợp vi phạm quy chế này thì tùy theo tính chất, mức độ mà bị nhắc nhở, phê bình, kiểm điểm theo quy định pháp luật hiện hành./.

