

Số: 11/QĐ-UBND

Vôi, ngày 12 tháng 01 năm 2024

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc ban hành quy chế chi tiêu nội bộ**

**ỦY BAN NHÂN DÂN THỊ TRẤN VÔI**

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 Luật ngân sách Nhà nước ngày 25/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của nghị định 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 nhà nước;

Theo đề nghị của công chức Văn phòng - Thống kê UBND thị trấn Vôi;

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ của UBND thị trấn Vôi (Có quy chế chi tiêu nội bộ kèm theo).

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

**Điều 3.** Công chức Văn phòng - Thống kê, Tài chính - Kế toán và các đơn vị, cá nhân có liên quan căn cứ quyết định thi hành./.

**Nơi nhận:**

- UBND huyện;
- TT Đảng ủy, HĐND thị trấn;
- MTTQ thị trấn, các ngành;
- Cán bộ UBND thị trấn;
- Các tổ dân phố;
- Lưu: VP.

**CHỦ TỊCH**

**Dương Đức Hạnh**

**Quy chế chi tiêu nội bộ của UBND thị trấn VÔI**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 11/QĐ-UBND ngày 12 tháng 01 năm 2024)

**Chương 1:**  
**Những quy định chung**

**Điều 1:** Quy chế chi tiêu nội bộ gồm các quy định về chế độ, tiêu chuẩn, định mức, mức chi thống nhất trong UBND thị trấn, đảm bảo chi UBND thị trấn hoàn thành nhiệm vụ chính trị được giao và sử dụng kinh phí một cách tiết kiệm, có hiệu quả và tăng cường công tác quản lý.

**Điều 2:** Quy chế chi tiêu nội bộ bao gồm những nội dung thu, chi trong phạm vi quy định hiện hành của Nhà nước và cả các nội dung thu, chi do đặc thù của thị trấn mà nhà nước chưa có quy định.

**Điều 3:** Quy chế chi tiêu nội bộ được thảo luận rộng rãi, dân chủ, công khai trong thị trấn, có ý kiến thống nhất của Đảng uỷ, MTTQ, HĐND thị trấn, Công đoàn cơ sở và các ban ngành đoàn thể trong thị trấn. Quy chế chi tiêu nội bộ được gửi đến cơ quan quản lý cấp trên, HĐND thị trấn cùng cấp để theo dõi và giám sát thực hiện và kho bạc nhà nước Lạng Giang làm căn cứ để kiểm soát thu, chi.

**Điều 4:** Tất cả mọi nguồn thu phải chịu sự quản lý và phản ánh trên sổ sách kế toán. Nghiêm cấm các bộ phận, ngành, đoàn thể tự thu, tự chi mà không qua sổ sách kế toán.

**Điều 5:** Trong trường hợp phát sinh thêm loại hình hoạt động sự nghiệp có thu mới thì tùy theo các hình thức thực tế mà Chủ tài khoản sẽ quyết định phương thức chi (nội dung chi, định mức chi) và phương án điều chỉnh tiền lương tăng thêm sau khi thống nhất với Đảng uỷ, HĐND, MTTQ, Công đoàn cơ sở thị trấn và các ban ngành đoàn thể trong thị trấn và công khai trong Quy chế chi tiêu nội bộ bằng quyết định bổ sung hoặc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ mới.

**Điều 6:** Các loại hình hoạt động không thuộc đối tượng điều chỉnh của Quy chế này mà thực hiện theo đúng các quy định của Nhà nước bao gồm:

- Chế độ công tác phí ở nước ngoài;
- Chế độ tiếp khách nước ngoài và hội thảo quốc tế;
- Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo hướng dẫn của Bộ Tài Chính - Bộ khoa học và công nghệ;
- Kinh phí thực hiện tinh giảm biên chế;
- Tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô.

**Điều 7:** Phạm vi các khoản chi

1. Tiền lương, tiền công, các khoản phụ cấp và hệ số điều chỉnh tăng thêm;
2. Chế độ công tác phí trong nước;
3. Chi tiêu hội nghị, hội thảo và tiếp khách;
4. Sử dụng văn phòng phẩm;
5. Sử dụng điện thoại;
6. Sử dụng điện trong cơ quan;
7. Thanh toán các khoản chi phí nghiệp vụ chuyên môn;
8. Hoạt động dịch vụ
9. Quy định mua sắm, sửa chữa bảo dưỡng thường xuyên, thanh lý tài sản;
10. Quy định huy động các quỹ và sử dụng các quỹ;
11. Quy định việc xử lý vi phạm đối với các trường hợp khi sử dụng vượt mức khoán, tiêu chuẩn, định mức quy định.

## **Chương 2:**

### **Nội dung các khoản chi nội bộ**

#### **I. Nội dung chi tiêu. NỘI DUNG CHI TỪ CÁC NGUỒN:**

**Điều 8:** Các nội dung chi từ ngân sách:

1. Chi lương, tiền công hợp đồng, trợ cấp, các khoản phụ cấp, bảo hiểm, kinh phí công đoàn và các khoản phúc lợi khác (nếu có);
2. Chi khen thưởng cán bộ công chức hàng năm và đột xuất (nếu có);
3. Các khoản chi khác:
  - Điện, nước, xăng dầu, vệ sinh theo thực tế sử dụng;
  - Vật tư văn phòng theo thực tế sử dụng;
  - Công tác phí, hội nghị theo chính sách hiện hành;
  - Điện thoại, thông tin liên lạc, tuyên truyền theo thực tế sử dụng;
  - Chi các hoạt động văn hoá văn nghệ, thể dục thể thao, quân sự;
  - Chi tiếp khách, an ninh trật tự;
  - Chi Đại hội các các đoàn thể
  - Chi mua sắm tài sản theo quy định;
  - Chi sửa chữa thường xuyên;
  - Chi khác.

**Điều 9:** Các nội dung chi từ các loại quỹ công chuyên dùng:

1. Quỹ đền ơn đáp nghĩa:
  - Chi thăm hỏi các đối tượng gia đình chính sách, người có công ốm đau;

- Chi hỗ trợ các đối tượng gia đình chính sách, người có công có hoàn cảnh khó khăn làm nhà ở;

- Chi thăm viếng nghĩa trang liệt sỹ;
- Chi tổ chức lễ đón nhận hài cốt liệt sỹ;
- Chi xây mộ liệt sỹ và công tác nghĩa trang liệt sỹ;
- Các khoản chi khác theo quy định.

## 2. Quỹ bảo trợ trẻ em và quỹ nhân đạo:

- Thăm hỏi các em học sinh, các gia đình có hoàn cảnh khó khăn;
- Chi khen thưởng các học sinh có thành tích trong năm học;
- Chi hỗ trợ công tác hiến máu nhân đạo hàng năm;
- Chi hỗ trợ các đối tượng có hoàn cảnh khó khăn: ốm, tai nạn, qua đời,...
- Chi tổ chức các hoạt động cho các em học sinh (như các hoạt động hè, tổ chức rằm trung thu, ngày quốc tế thiếu nhi...);
- Các khoản chi khác theo quy định.

## 3. Quỹ vì người nghèo

- Hỗ trợ xây dựng mới và sửa chữa nhà ở;
- Hỗ trợ tiền mua vật tư, công cụ sản xuất, giống cây... (hỗ trợ sản xuất);
- Hỗ trợ cho học sinh đi học;
- Hỗ trợ tiền chữa bệnh nặng, hiểm nghèo khi ốm đau, nằm viện.
- Hỗ trợ cứu đói đột xuất;
- Hỗ trợ nhân dịp Tết Nguyên đán, Ngày Lễ lớn.
- Chi điều chuyển theo quyết định của cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp...
- Hỗ trợ xây dựng các công trình thiết yếu phục vụ cộng đồng.
- Các khoản chi khác theo quy định.

## II. TIỀN LƯƠNG, TIỀN CÔNG VÀ CÁC KHOẢN PHỤ CẤP

### **Điều 10:** Nguyên tắc chung:

Đối với cán bộ chuyên trách, công chức thị trấn, những người hoạt động không chuyên trách ở thị trấn và ở thôn UBND thị trấn đảm bảo mức lương và các chế độ phụ cấp do Nhà nước quy định.

Đối với lao động hợp đồng UBND thị trấn thực hiện theo hợp đồng đã ký với người lao động.

### **Điều 11:** Tiền lương và các khoản phụ cấp:

Đối tượng: + Các chức danh cán bộ chuyên trách:

+Chức danh công chức gồm:

1. Tiền lương: Theo các văn bản hiện hành của Nhà nước.

## 2. Các khoản phụ cấp:

### 2.1. Phụ cấp Chức vụ:

- Theo quy định hiện hành đối với từng chức danh cụ thể.

### 2.2. Phụ cấp trách nhiệm:

- Phụ cấp trách nhiệm kế toán: theo quy định hiện hành

### 2.3. Phụ cấp kiêm nhiệm:

Theo Nghị định số 34/2019/NĐ-CP ngày 24/4/2019 về sửa đổi, bổ sung một số quy định về cán bộ, công chức cấp thị trấn và người hoạt động không chuyên trách ở cấp thị trấn, ở thôn, tổ dân phố; Theo nghị quyết số 45/2019/NQ-HĐND ngày 11/12/2019 của HĐND tỉnh Bắc Giang Quy định chức danh, số lượng, một số chế độ, chính sách đối với 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. Nếu có văn bản mới thay thế hay điều chỉnh bổ sung vào thời điểm nào sẽ chi theo đúng quy định tại thời điểm đó.

### 2.4. Phụ cấp Công vụ:

Theo Nghị định số 34/2012/NĐ-CP ngày 15/4/2012 của chính phủ về chế độ phụ cấp công vụ. Nếu có văn bản mới thay thế hay điều chỉnh bổ sung vào thời điểm nào sẽ chi theo đúng quy định tại thời điểm đó.

### 2.5. Phụ cấp thâm niên vượt khung: Theo các văn bản hiện hành của Nhà nước.

#### **Điều 12:** Phụ cấp những người hoạt động không chuyên trách ở thị trấn:

Theo các văn bản hiện hành của Nhà nước, nếu có thay đổi sẽ thực hiện theo đúng quy định.

#### Mức phụ cấp:

- Theo nghị quyết số 45/2019/NQ-HĐND ngày 11/12/2019 của HĐND tỉnh Bắc Giang Quy định chức danh, số lượng, một số chế độ, chính sách đối với 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.

Chứng từ: Quyết định hưởng phụ cấp hàng tháng, quyết định kiêm nhiệm các chức danh.

- Đối với những người trúng kết quả bầu cử ở thôn: Phải có quyết định công nhận và quyết định mức phụ cấp, thời gian hưởng.

#### **Điều 13:** Chế độ một số cán bộ khác ở thị trấn, thôn:

Đối tượng: trưởng các ngành đoàn thể ở các thôn, mức phụ cấp: Theo nghị quyết số 45/2019/NQ-HĐND ngày 11/12/2019 của HĐND tỉnh Bắc Giang Quy định chức danh, số lượng, một số chế độ, chính sách đối với 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. Nếu có văn bản mới thay thế hay điều chỉnh bổ sung vào thời điểm nào sẽ chi theo đúng quy định tại thời điểm đó.

Cán bộ hợp đồng ở thị trấn, mức phụ cấp: theo hợp đồng lao động thỏa thuận giữa hai bên.

**Điều 14:** Chi BHXH, BHYT, BHTN:

Chi theo quy định của luật bảo hiểm thị trấn hội cho các đối tượng sau:

- Cán bộ chuyên trách
- Các chức danh công chức
- Chức danh cán bộ không chuyên ở thị trấn
- Hưu thị trấn 130.
- Đại biểu HĐND thị trấn.

Mức chi:

BHXH, BHYT trừ lương của người lao động và trích ngân sách thị trấn đóng theo quy định của nhà nước.

**III. CHẾ ĐỘ CHI THƯỜNG XUYÊN**

**Điều 15:** Chi công tác phí:

\* Khoản công tác phí:

- Cán bộ chuyên trách là các chức danh chủ chốt: 300.000đ/tháng
- Các cán bộ, công chức 300.000 đ/tháng.
- Trưởng các ngành đoàn thể: 300.000đ/tháng.

Nội dung và mức chi: Theo 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. Theo các văn bản hiện hành của Nhà nước nếu có thay đổi sẽ thực hiện theo đúng quy định và tình hình thực tế tại địa phương. Nếu có văn bản mới thay thế hay điều chỉnh bổ sung vào thời điểm nào sẽ chi theo đúng quy định tại thời điểm đó.

**Điều 16:** Chi hội nghị, hội thảo và tiếp khách:

Nội dung và mức chi:

- Chi hội nghị, hội thảo: Theo 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. Theo các văn bản hiện hành của Nhà nước nếu có thay đổi sẽ thực hiện theo đúng quy định và tình hình thực tế tại địa phương. Nếu có văn bản mới thay thế hay điều chỉnh bổ sung vào thời điểm nào sẽ chi theo đúng quy định tại thời điểm đó.

- Chi tiếp khách: theo Nghị quyết số 15/2019/NQ-HĐND ngày 11/7/2019 của HĐND tỉnh Bắc Giang về quy định một số nội dung, mức chi tiếp khách nước ngoài

và khách trong nước làm việc tại tỉnh Bắc Giang. Nếu có văn bản mới thay thế hay điều chỉnh bổ sung vào thời điểm nào sẽ chi theo đúng quy định tại thời điểm đó.

**Điều 17.** Chi văn phòng phẩm, điện thoại, điện sinh hoạt:

Theo thực tế hóa đơn sử dụng trên cơ sở tiết kiệm tối đa các khoản sử dụng không cần thiết. Tận dụng giấy in 2 mặt, tắt các thiết bị điện khi ra khỏi phòng quá 30 phút,.....

**Điều 18:** Chi mua sắm, sửa chữa bảo dưỡng tài sản:

Theo thực tế phát sinh nhưng phải đảm bảo theo các quy định của nhà nước.

**Điều 19.** Chi thăm hỏi ốm đau, phúng viếng:

Theo quy định của Đảng ủy thị trấnVôi về việc viếng lễ tang đối với cán bộ, đảng viên, thân nhân cán bộ, đảng viên và một số đối tượng khác khi từ trần (theo Quyết định số 20/QĐ-ĐU ngày 26/3/2021 của Đảng ủy thị trấnVôi về việc viếng lễ tang đối với cán bộ, đảng viên, thân nhân cán bộ, đảng viên và một số đối tượng khác khi từ trần)

Theo Nghị quyết của HĐND thị trấn ban hành.

Tuy nhiên tùy thuộc vào tình hình thực tế của địa phương có thể điều chỉnh định mức chi tiêu nội bộ của UBND thị trấnVôi cho hợp lý.

Ngoài ra, đối với việc quyết toán chứng từ năm 2021, công chức Tài chính-Kế toán chỉ tiếp nhận chứng từ đến hết ngày 15/12/2021. Sẽ tạo điều kiện cho các ngành quyết toán chứng từ tổng kết trước 25/12/2021 và tất cả chứng từ trực Một cửa, trực tiếp công dân, kiểm soát thủ tục hành chính cũng quyết toán xong trước ngày 31/12/2021 (nếu có). Không nhận chứng từ sau ngày 15/12/2021 (trừ trường hợp phát sinh đột xuất, những nhiệm vụ thật sự cần thiết).

### **Chương 3**

#### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 20. Hiệu lực thi hành**

Quy chế này được áp dụng thực hiện kể từ ngày ký ban hành.

**Điều 21. Tổ chức thực hiện**

Toàn thể cán bộ chuyên trách, công chức, cán bộ bán chuyên trách, lao động hợp đồng thuộc UBND thị trấn nghiêm chỉnh chấp hành và thực hiện đúng những quy định tại Quy chế này. Các nội dung khác chưa quy định trong Quy chế này được thực hiện theo chế độ hiện hành của Nhà nước.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị cán bộ chuyên trách, công chức, cán bộ không chuyên trách, lao động hợp đồng kịp thời phản ánh về văn phòng UBND thị trấn, Công đoàn cơ sở để báo cáo lãnh đạo UBND thị trấn xem xét kịp thời điều chỉnh, bổ sung./.

