

QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 05/QĐ-UBND ngày 08 tháng 01 năm 2025
của Chủ tịch UBND xã Đức Tín)

I. Nguyên tắc xây dựng quy chế.

Quy chế chi tiêu nội bộ bao gồm các quy định về chế độ, tiêu chuẩn, định mức lao động và chỉ tiêu áp dụng thống nhất trong đơn vị nhằm sử dụng kinh phí có hiệu quả, tăng cường công tác quản lý, đảm bảo hoàn thành các nhiệm vụ được giao phù hợp với hoàn cảnh thực tế của đơn vị.

Ngoài một số tiêu chuẩn, định mức và nội dung chi phải thực hiện đúng các quy định của nhà nước, trong phạm vi nguồn tài chính và quyền hạn được giao đơn vị quy định mức chi tiêu cho từng nhiệm vụ, công tác nhằm tạo điều kiện và khuyến khích cán bộ, công chức tự giác, tích cực hoàn thành nhiệm vụ và thực hiện luật thực hành tiết kiệm chống lãng phí.

Quy chế chi tiêu nội bộ được xây dựng trên cơ sở dân chủ, công khai trong đơn vị, có ý kiến tham gia của tất cả các cán bộ, công chức trong đơn vị và công đoàn cơ quan xã Đức Tín.

II. Căn cứ để xây dựng quy chế:

- Căn cứ Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10/06/2023 của Chính phủ quy định về cán bộ, công chức cấp xã và những người hoạt động không chuyên trách cấp xã, ở thôn, tổ dân phố;

- Căn cứ Nghị định số 72/2020/Đ-CP ngày 30/6/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Dân quân tự vệ và tổ chức xây dựng lực lượng và chế độ chính sách đối với Dân quân tự vệ;

- Căn cứ Nghị định 98/2023 /NĐ-CP ngày 31/12/2023 của Chính Phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua khen thưởng;

- Căn cứ Nghị định 73/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2024 của Chính phủ quy định mức lương cơ sở và chế độ tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;

- Căn cứ Thông tư số 62/2024/TTLT-BTC ngày 20 tháng 8 năm 2024 của Bộ Tài chính hướng dẫn nhu cầu xác định, nguồn và phương thức chi thực hiện mức lương cơ sở và chế độ tiền thưởng theo Nghị định 73/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2024 của Chính phủ và điều chỉnh trợ cấp hàng tháng đối với cán bộ xã đã nghỉ việc theo Nghị định số 75/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ;

- Căn cứ Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ Tài Chính về 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;

- Căn cứ Nghị quyết số 30/2017/NQ-HĐND ngày 13/12/2017 của HĐND tỉnh Bình Thuận về quy định mức chi công tác phí, tổ chức Hội nghị của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh;

- Căn cứ Nghị quyết số 12/2024/NQ-HĐND ngày 20/6/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh về việc quy định chức danh, số lượng và chế độ, chính sách đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, thôn, khu phố và mức khoán kinh phí hoạt động của các tổ chức chính trị - xã hội cấp xã trên địa bàn tỉnh Bình Thuận;

- Căn cứ Nghị quyết số 03/2021/NQ-HĐND ngày 11/05/2021 của HĐND Tỉnh Bình Thuận về quy định mức phụ cấp, trợ cấp đối với lực lượng dân quân trên địa bàn tỉnh;

- Căn cứ Quyết định số 4042/QĐ-UBND ngày 05/9/2024 của Chủ tịch UBND huyện Đức Linh về việc phân bổ số lượng cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách các xã, thị trấn năm 2024;

II. Nội dung xây dựng quy chế.

Nội dung chi kinh phí giao thực hiện chế độ tự chủ, quy chế bao gồm các khoản chi như tiền lương, tiền công, các khoản đóng góp theo lương và các khoản thanh toán khác cho cá nhân theo quy định.

Các khoản thanh toán dịch vụ công cộng, vật tư văn phòng, cước phí điện thoại, báo chí, tem công văn, công tác phí, sửa chữa nhỏ tài sản...Cụ thể như sau:

1. Tiền lương, tiền công và các khoản phụ cấp khác;

- Nguyên tắc xây dựng phương án tiền lương: Đảm bảo mức lương tối thiểu và chế độ phụ cấp do nhà nước quy định cho số lao động trong định biên và hợp đồng lao động vụ việc và thực hiện theo quy định hiện hành của nhà nước.

- Các khoản chi trả hợp đồng cho 3 chức danh: Tạp vụ, giao liên và bảo vệ:

+ Giao liên: 1.500.000 đồng/tháng

+ Tạp vụ: 3.000.000 đồng /tháng

+ Bảo vệ: 500.000 đồng /tháng

- Tiền lương của CBCC, người lao động nghỉ ốm đau, thai sản do cơ quan Bảo hiểm xã hội chi trả theo chế độ quy định.

- Các khoản phụ cấp thực hiện theo chế độ hiện hành của Nhà nước, gồm:

+ Phụ cấp chức vụ lãnh đạo

+ Phụ cấp thâm niên vượt khung

+ Phụ cấp công vụ

+ Phụ cấp trách nhiệm

+ Phụ cấp khu vực

+ Phụ cấp kiêm nhiệm

Phương thức chi trả tiền lương, tiền công và các khoản phụ cấp hàng tháng được chuyển trả 01 lần/tháng vào tài khoản cá nhân của CBCC, lao động hợp đồng.

2. Tiền lương làm việc ban đêm, làm thêm giờ :

Căn cứ Bộ luật Lao động 2019 quy định, người lao động làm thêm giờ được trả lương tính theo đơn giá tiền lương hoặc tiền lương thực trả theo công việc đang làm như sau: CBCC làm thêm ngoài giờ, làm ban đêm phải được Thủ trưởng đơn vị bố trí ngày nghỉ bù theo quy định, trường hợp không bố trí được nghỉ bù thì thanh toán tiền lương làm việc ban đêm, thêm giờ, trước khi làm việc phải có ý kiến phê duyệt của Thủ trưởng để đảm bảo số giờ làm thêm của người lao động không quá 50% số giờ làm việc bình thường và số giờ làm thêm không quá 12 giờ trong 01 ngày, không quá 30 giờ trong 01 tháng và tổng số giờ không quá 200 giờ trong 01 năm.

Chứng từ thanh toán: Gồm giấy đề nghị thanh toán, bảng chấm công làm việc làm đêm, làm thêm giờ, giấy báo làm thêm giờ, bảng đăng ký thời gian làm đêm, thêm giờ hàng tháng.

3. Thanh toán dịch vụ công cộng;

- Về sử dụng điện thấp sáng trong cơ quan: Quy định về sử dụng điện thấp sáng, quạt khi ra khỏi phòng làm việc phải tắt hết các thiết bị sử dụng điện.

- Sử dụng máy lạnh mở buổi sáng 8 giờ 00 phút sáng đến 10 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 30 phút đến 16 giờ. Đồng thời vào mùa nắng nóng việc quản lý các thiết bị điện phải thực hiện theo tinh thần tiết kiệm, chống lãng phí.

Mức thanh toán tiền điện theo thực tế sử dụng tại công tơ điện và đơn giá theo quy định của nhà nước, căn cứ hoá đơn kế toán chuyển trả cho đơn vị đúng quy định.

4. Vật tư văn phòng.

Chi văn phòng phẩm sử dụng chung phục vụ nhiệm vụ chuyên môn của từng đơn vị.

- Danh mục văn phòng phẩm khoán bao gồm: Giấy in, viết, kim kẹp, giấy màu, sổ công văn đi, đến, bìa lưu trữ tài liệu; thẻ nhớ (USB)... phục vụ nhiệm vụ chuyên môn chung của ban ngành.

- Mức chi: Thực hiện theo hình thức khoán cho từng ban ngành như sau:

+ Ủy ban: 8.000.000đ/th x 12 tháng = 96.000.000 đồng.

+ Đảng ủy: 500.000đ/th x 12 tháng = 6.000.000 đồng

+ Quân sự: 300.000đ/th x 12 tháng = 3.600.000 đồng

+ Đoàn thể: 200.000đ/th x 12 tháng x 5 đoàn thể = 12.000.000 đồng.

- Phương thức chi trả: Phải có hoá đơn của Bộ Tài chính, hợp đồng với đơn vị cung cấp để đảm bảo giá hợp lý và thanh toán bằng hình thức chuyển khoản.

c. In bì thư: 8.000 cái/năm x 250 đồng/cái = 2.000.000 đồng

d. Giấy vệ sinh và vật dụng nhà vệ sinh: 900.000 đồng/tháng

5. Chi in ấn, photo công văn đi và đến, photo văn bản hội nghị

Với số lượng ít: Mức khoán chi photo, tối đa 500 đồng/trang A4 (in một mặt), hoặc tối đa 800 đồng/tờ (in hai mặt).

- Mức khoán chi photo tài liệu như sau:

+ Ủy ban: 5.000.000 đồng/ tháng

- + Đảng uỷ: 400.000 đồng/tháng
- + Quân sự: 500.000 đồng/tháng
- + Đối với công an pho to số lượng ít và cấp bách thì được thanh toán kinh phí từ nguồn an ninh (nếu còn kinh phí).

+ Đoàn thể: 100.000 đồng/tháng

6. Công cụ, dụng cụ cơ quan: 70.000.000 đồng/năm.

7. Thiết bị tin học;

Các ban, ngành sử dụng máy tính và máy in cần phải bảo quản và nâng cao phương thức sử dụng để không hư hỏng các thiết bị tin học. Khi in cần phải sử dụng in hai mặt, nếu số lượng in nhiều phải gửi văn phòng photo để tránh tình trạng hư rom mực. Khi máy hư không tự ý kêu người sửa chữa mà phải đề nghị báo cáo tình trạng hư hỏng cho bộ phận kế toán để tránh tình trạng không theo dõi kinh phí sửa chữa.

8. Thông tin, tuyên truyền, liên lạc

- Cước phí bưu chính:

Cước phí bưu chính bao gồm: cước phí gửi công văn, tài liệu, bưu phẩm, bưu kiện, chi mua tem thư phục vụ cho bộ phận chuyên môn của từng ngành

Cước phí bưu chính được thanh toán theo thực tế sử dụng, căn cứ hoá đơn cước phí bưu chính do đơn vị cung cấp dịch vụ thông báo để thực hiện chi trả theo qui định.

- Cước điện thoại

+ Các bộ phận được bố trí điện thoại cố định phục vụ cho nhu cầu công việc chung thì được chi trả theo thực tế và căn cứ vào hoá đơn của đơn vị cung cấp chi trả theo qui định.

- Chi mua sách báo, tạp chí, ấn phẩm phục vụ cho chuyên môn:

+ Sách, báo, tạp chí, ấn phẩm các loại cung ứng phải phục vụ trực tiếp cho các hoạt động thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao của từng đơn vị, đảm bảo hợp lý và tiết kiệm.

+ Đối với cán bộ, công chức thực hiện khai thác báo chí truyền thông phục vụ công việc, nghiên cứu, tra cứu thông tin.

+ Tem công văn: 200.000 đồng/tháng x 12 tháng = 2.400.000 đồng

+ Hình thức thanh toán: bằng hình thức chuyển khoản, không giải quyết chứng từ thanh toán bằng tiền mặt.

9. Công tác phí :

Căn cứ Nghị định số 30/2017/NQ-HĐND ngày 13 tháng 12 năm 2017 của Hội đồng nhân tỉnh Bình Thuận về việc quy định mức chi công tác phí, chi tổ chức hội nghị của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Bình Thuận.

a) Mức chi công tác phí đi trong huyện: Đối tượng áp dụng tại khoản 2, Điều 4, Nghị quyết 30/2017/NQ-HĐND của HĐND tỉnh Bình Thuận.

- Thực hiện theo các văn bản chế độ quy định hiện hành để thanh toán cho phù hợp, chứng từ phải hợp lệ có chữ ký của thủ trưởng khi cử đi công tác và có xác nhận của nơi đến công tác:

- Mức chi cho từng chuyến công tác tại huyện được quy định như sau:
- + Tiền tàu xe đi theo cự ly dự họp, tập huấn: thanh toán theo: Giá xăng x cự ly x 0.1

*** Đối với cán bộ không chuyên trách đơn vị nào mời họp, tập huấn thì đơn vị đó chi trả theo qui định. Nếu đơn vị mời hội, họp không chi trả phải có công văn xác nhận thì địa phương chi trả theo giấy đi đường.**

c. Công tác phí (Hội, họp) trong tỉnh: Đối tượng áp dụng tại khoản 2, Điều 4, Nghị quyết 30/2017/NQ-HĐND của HĐND tỉnh Bình Thuận.

- Cán bộ, công chức thường xuyên đi công tác tại tỉnh thì thực hiện theo các văn bản chế độ quy định hiện hành để thanh toán cho phù hợp, chứng từ phải hợp lệ có chữ ký của thủ trưởng khi cử đi công tác và có xác nhận của nơi đến công tác:

- Mức chi cho từng chuyến công tác trong tỉnh và ngoài tỉnh được quy định như sau:

+ Tiền tàu xe đi theo cự ly tập huấn: thanh toán theo: Giá xăng x cự ly x 0.1

+ Tiền phụ cấp lưu trú: 150.000 đồng/ngày.

+ Tiền thuê phòng nghỉ: 300.000 đồng/đêm có hóa đơn, không có HĐ: 250.000 đồng/ đêm.

Đối với cán bộ không chuyên trách của xã đi tập huấn ở tỉnh phải có giấy mời hoặc giấy triệu tập của tỉnh để chi tiền công tác phí, tàu xe (nếu không có thì không được thanh toán).

10. Mức khoán chi hỗ trợ công tác đào tạo, tập huấn và bồi dưỡng CBCC (Căn cứ Thông tư 36/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018);

+ Hỗ trợ chi phí đi lại từ cơ quan đến nơi học tập: Giá xăng x cự ly x 0.1.

+ Hỗ trợ kinh phí mua tài liệu: Thanh toán theo thực tế phiếu thu của trường.

+ Hỗ trợ một phần tiền ăn trong thời gian tham bồi dưỡng, tập huấn trên 5 ngày: 50.000 đồng/ ngày học.

+ Hỗ trợ tiền ăn trong thời gian tham gia bồi dưỡng, tập huấn dưới 5 ngày: 100.000 đồng/ ngày.

+ Hỗ trợ chỗ nghỉ cho cán bộ, công chức tham gia bồi dưỡng, tập huấn trên 5 ngày (trong trường hợp cơ sở đào tạo và đơn vị tổ chức không bố trí được chỗ nghỉ): 60.000 đồng/ đêm.

+ Hỗ trợ chỗ nghỉ cho cán bộ, công chức tham gia bồi dưỡng, tập huấn dưới 5 ngày (trong trường hợp cơ sở đào tạo và đơn vị tổ chức không bố trí được chỗ nghỉ): 150.000 đồng/ đêm.

11. Chi hội nghị (Được qui định tại điểm b, khoản 2, Điều 1 Nghị quyết số 30/2017/NQ- HĐND tỉnh Bình Thuận).

- **Mức chi hội nghị và kỷ niệm các ngày lễ lớn như sau:**

+ Chi tiền ăn đối với cán bộ không hưởng lương từ ngân sách nhà nước tối đa là 100.000 đồng/người, số lượng người tham dự không quá 60 người.

+ Tiền nước uống không quá 10.000đ/buổi/người, hạn chế sử dụng nước chai.

+ In ấn tài liệu phục vụ cho hội nghị không quá: 400.000 đồng/ hội nghị.

Chi phí các khoản khác cho hội nghị :

- Khẩu hiệu: 300.000 đồng/câu.

- Thuê mướn dịch vụ khác như thuê xe, thuê giảng viên ...phải có hợp đồng, hóa đơn hoặc giấy biên nhận.

- Mức chi Đại hội như sau:

+ Chi tiền ăn đối với cán bộ không hưởng lương từ ngân sách nhà nước tối đa là 100.000 đồng/người, số lượng người tham dự không quá 120 người.

+ Tiền nước uống không quá 10.000đ/buổi/người, hạn chế sử dụng nước chai.

+ Phô tô báo cáo phục vụ cho Đại hội không quá 500 đồng/ mặt.

+ Đóng tập báo cáo không quá: 4.000đ/tập

+ Văn phòng phẩm không quá 1.000.000 đ/đại hội.

+ Cắt dán, trang trí, khẩu hiệu không quá 5.000.000/ Đại hội.

+ Chi tiền phụ hiệu đeo không quá 5.000 đồng/cái/ người.

- Chứng từ, hoá đơn thanh toán;

+ Phải có văn bản, kế hoạch tổ chức hội nghị được người có thẩm quyền phê duyệt theo quy định.

+ Phải có hoá đơn chứng từ hợp pháp và phải có bảng kê những người nhận tiền cho người tham dự.

+ Chỉ áp dụng chi tiền ăn cho việc tổ chức hội nghị, đại hội một ngày.

12. Mức chi trực cao điểm, trực SSCĐ cho công tác quốc phòng, an ninh do xã điều động được chi như sau:

+ Đối với quốc phòng: Chi tiền ăn và tiền công cho Dân quân tự vệ: Chi theo qui định của Nghị định 72/2020/NĐ-CP ngày 30/6/2020 và Nghị quyết 03/2021/NQ-HĐND tỉnh ngày 11/05/2021.

+ Chi mua quà cho các chiến sỹ tham gia nhập ngũ và xuất ngũ trong năm là 300.000 đồng/1 phần/1 người, chi hỗ trợ thăm chiến sỹ tham gia huấn luyện 2.000.000đ/1 đợt .

+ Chi tiền hỗ trợ đi thăm chiến sỹ mới năm 2025: là 300.000 đồng/ 1 người (khi có văn bản của huyện).

+ Công tác trực an ninh: Trực cao điểm và đợt xuất:50.000 đồng/người /ngày trực.

+ Chi hỗ trợ ký cam kết an ninh trật tự: 300.000đồng/ thôn

- Chi hỗ trợ cho lực lượng công an, lực lượng tham gia bảo vệ ANTT giải tỏa hành lang đường bộ tại các chợ: 50.000đ/người/ buổi.

13. Chi khác:

- Tiền nước bình: 1.800.000 đồng/ tháng.

- Tiền trà được khoán như sau:

- + Ủy ban: 200.000 đồng/ tháng.
- + Đảng ủy và đoàn thể: 200.000 đồng/ tháng.
- Dọn dẹp cơ quan:
- + Dọn vệ sinh vườn hoa, công viên, sân vận động, : 2lần/năm x 1.500.000 đồng/lần = 3.000.000 đồng.
- Chi công tác tham gia văn nghệ quần chúng, hội diễn do địa phương phát động, thi kể chuyện tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh được chi như sau:
- + Tuỳ ngân sách mà chi hỗ trợ tập luyện, tuy nhiên không vượt quá: 60.000 đồng/ buổi/ người và không quá 10 buổi/ tiết mục mới.
- + Chi hỗ trợ cho Cha mẹ cán bộ công chức, cán bộ không chuyên trách của UBND xã nhân ngày 01/10 chi theo văn bản của cấp trên.
- + Chi hỗ trợ cho con cán bộ công chức, cán bộ không chuyên trách của UBND xã nhân ngày 01/06 và tết trung thu chi theo văn bản của cấp trên.
- + Chi tiền quà tết nguyên đán, kỷ niệm ngày thương binh liệt sỹ (27/7) hàng năm đối với các đối tượng thương binh liệt sỹ, thờ cúng liệt sỹ, gia đình chính sách không quá: 300.000 đồng/1 phần quà bằng tiền mặt.
- Chi hỗ trợ công tác tình nguyện viên hiến máu nhân đạo thì được chi bồi dưỡng cho người tham gia hiến máu không quá 50.000 đồng/ lần/ người.
- Chi hỗ trợ văn nghệ các trường, hỗ trợ đoàn biển xanh biểu diễn tại địa phương: 500.000đ/ đơn vị.
- Chi mua hoa chúc mừng các ngày lễ lớn của trường, các cơ sở chức sách tôn giáo và nhân ngày thầy thuốc (27/2)...: 1.000.000 đồng/ cơ sở.
- Chi công tác viết tin bài trên cổng thông tin được chi theo qui định của sở truyền thông.
- + Chi thăm bệnh gia đình chính sách nằm viện: 400.000 đồng/lần/đối tượng một năm 01 lần cho một đối tượng.
- + Chi tiền phúng viếng lễ tang nhân, đèn vòng hoa gia đình chính sách: 700.000 đồng/đối tượng.
- Chi tiền hoa, nhang viếng nghĩa trang liệt sỹ, bia chiến thắng nhân các ngày lễ lớn, tết... : 700.000đ/1 lần viếng.

14. Các khoản chi phải nằm trong chế độ, qui định của nhà nước hoặc phải có trong qui chế chi tiêu nội bộ mới được thanh toán theo qui định.

- Hồ sơ quyết toán kinh phí tạm ứng chậm nhất là 7 ngày sau khi kết thúc công việc. Trường hợp không thanh toán tạm ứng đúng qui định sẽ không giải quyết chứng từ tiếp theo đồng thời sẽ trừ lương người đứng tên tạm ứng.

15. Chi công tác thi đua khen thưởng:

Tiền khen thưởng cho tập thể, cá nhân được tính trên cơ sở mức lương cơ sở được qui định của Chính phủ nhân với mức hệ số qui định và trích từ nguồn hoạt động của các ban ngành có người đề nghị khen thưởng, cụ thể như sau:

+ Đối với cá nhân:

- Lao động tiên tiến được huyện công nhận : 0,3 lần mức lương cơ sở

- Giấy khen do UBND xã ra Quyết định khen: 0,15 lần mức lương cơ sở

+ Đối với tập thể:

- Giấy khen do UBND xã ra Quyết định khen: 0,3 lần mức lương cơ sở.

- Chi in giấy khen, khung giấy khen: phải có hoá đơn của Bộ Tài chính theo qui định:

- Chi các khoản chi trực tiếp liên quan đến công tác thi đua khen thưởng như: tổng kết, sơ kết phong trào thi đua khen thưởng, công tác tuyên truyền phổ biến nhân rộng.

16. Chi theo chế độ tiền thưởng đối với CBCC:

* Mức tiền thưởng cụ thể:

Trích 20% tổng kinh phí huyện giao để lại chi thưởng theo thành tích công tác đột xuất. Trường hợp trong năm không có khen thưởng đột xuất thì số tiền trên để vào khen thưởng cuối năm.

- Mức 1 (cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ): Thưởng số tiền bằng 3,0 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở.

- Mức 2 (cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ): Thưởng số tiền bằng 2,4 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở;

- Mức 3 (cá nhân hoàn thành nhiệm vụ): Thưởng số tiền bằng 1,0 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở.

17. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, nêu phát sinh các nội dung chi không có trong quy định này, Chủ tịch UBND xã, chủ tài khoản xem xét quyết định mức chi.

Quy chế trên đã được thông qua hội nghị CBCC xã ngày 07 tháng 01 năm 2025 và có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Trong quá trình thực hiện có những vấn đề vướng mắc, chưa phù hợp, sẽ được tổ chức Hội nghị cán bộ công chức bất thường để bàn bạc xem xét bổ sung, sửa đổi cho phù hợp./.