

Số: 05/QĐ-UBND

Hải Chính, ngày 12 tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ, quản lý tài sản công

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ HẢI CHÍNH

- Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 06 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 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 xã, phường, thị trấn và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã;
- Căn cứ Nghị định Số: 29/2013/NĐ-CP ngày 08/04/2013 của Chính phủ; Căn cứ Nghị định Số: 34/2019/NĐ-CP ngày 24/04/2019 của Chính phủ về Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 92/2009/NĐ-CP ngày 22 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ; Nghị định 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 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 biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan quản lý nhà nước;
- Căn cứ Nghị định số 117/2013/ NĐ-CP ngày 07/10/2016 của Chính phủ 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 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 30/05/2014 của Bộ tài chính, Bộ nội vụ hướng dẫn thực hiện Nghị định số 130/2005NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ qui 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 40/2017/TT-BTC ngày 28/04/2017 của Bộ Tài Chính Quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;
- Căn cứ Quyết định số 32/2010/QĐ-UBND ngày 16/12/2010 của UBND tỉnh Nam Định về việc quy định mức chi công tác phí, chi hội nghị, chi tiếp khách đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc địa phương quản lý;
- Căn cứ Quyết định số 8728/QĐ-UBND ngày 15/12/2023 của UBND huyện Hải Hậu về việc giao chỉ tiêu kế hoạch và dự toán ngân sách nhà nước năm 2024;

- Căn cứ nghị quyết số 07/NQ-HĐND ngày 28/12/2023 của HĐND xã Hải Chính về việc phê chuẩn dự toán thu, chi ngân sách xã năm 2024;

Xét đề nghị của công chức Tài Chính - kế toán xã Hải Chính.

QUYẾT ĐỊNH:

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

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 HĐND - UBND xã làm công tác nội vụ, Công chức Tài chính - Kế toán, các ngành đoàn thể đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Kho bạc Nhà nước huyện;
- Phòng TC-KH huyện;
- TTĐU-HĐND xã;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch;
- Các ngành, đoàn thể;
- Lưu: VT

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

CHỦ TỊCH



Huỳnh Thái Phụng

QUY CHẾ
CHI TIÊU NỘI BỘ VÀ QUẢN LÝ TÀI SẢN CÔNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 05/QĐ-UBND, ngày 12 tháng 01 năm 2024 của Ủy ban nhân dân xã Hải Chính)

Phần I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Quy chế chi tiêu nội bộ là cơ chế tài chính của ủy ban nhân dân xã để thực hiện quy định về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính tại xã.

Điều 2. Thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ, nhằm nâng cao quyền tự chủ về tài chính, tạo quyền chủ động trong quản lý và chi tiêu tài chính của xã; đồng thời đề cao trách nhiệm của cán bộ, công chức, các ngành, đoàn thể xã trong chi tiêu hành chính, nâng cao hiệu quả, chất lượng công tác, đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

Điều 3. Quy chế chi tiêu nội bộ được xây dựng dựa trên hệ thống định mức, tiêu chuẩn, chế độ chi tiêu về sử dụng kinh phí thường xuyên của Ngân sách và tài sản công do địa phương quy định; Đồng thời căn cứ vào nhiệm vụ công tác được giao và thực tế chi tiêu Ngân sách của xã, được bàn bạc thống nhất, dân chủ trong xã. Đảm bảo sử dụng kinh phí và tài sản công đúng mục đích, tiết kiệm và có hiệu quả; Thực hành tiết kiệm chống lãng phí trong sử dụng kinh phí và tài sản xã.

Điều 4. Thực hiện tiết kiệm kinh phí quản lý hành chính tạo điều kiện để nâng cao thu nhập cho cán bộ, công chức, các ngành, đoàn thể xã và tăng cường cơ sở vật chất, trang thiết bị làm việc của xã.

Điều 5. Trường hợp các khoản chi không quy định trong Quy chế này thực hiện theo chính sách, chế độ hiện hành của Nhà nước hoặc do thủ trưởng cơ quan quyết định.

Phần II: QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 6. Nguồn kinh phí ngân sách

* Về biên chế:

- Cán bộ, công chức trong định biên: 20 người
- Cán bộ không chuyên trách: 23 người

* Về kinh phí ngân sách:

Tổng kinh phí được giao năm 2024: 7.155.000.000 đồng

Trong đó:

- Nguồn kinh phí đầu tư XDCB: 450.000.000 đồng
- Nguồn kinh phí chi thường xuyên: 6.705.000.000 đồng

Điều 7. Định mức chi tiêu nội bộ

1-Các khoản chi thanh toán cá nhân:

a. Tiền lương, PCL, các khoản đóng góp theo lương, tiền thưởng, phúc lợi tập thể và các khoản thanh toán khác cho cá nhân thực hiện theo chế độ nhà nước hiện hành.

b. Chi hợp đồng lao động:

- Hợp đồng lao động đối với công chức 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.

- Hợp đồng nhân viên, hợp đồng nhân viên tạp vụ:

+ Hợp đồng thời gian một năm: Định mức chi 3.300.000 đồng/ người/ tháng

+ Hợp đồng theo vụ việc: Định mức chi 500.000 đồng/ người/ tháng

2. Chi khen thưởng:

- Định mức chi khen thưởng Thực hiện theo quy định tại Nghị định 42/2010/NĐ-CP quy định chi tiết hướng dẫn thi hành Luật thi đua khen thưởng.

+ Tập thể là 0,3 theo hệ số lương cơ bản là 1.800.000 đồng.

+ Cá nhân là 0,15 theo hệ số lương cơ bản là 1.800.000 đồng.

Định mức Chi điều chỉnh theo mức lương tối thiểu do nhà nước quy định

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

a) Chi tiền điện

- UBND xã chi tiền điện sáng chung cho văn phòng Đảng ủy, Văn phòng Mặt trận, văn phòng HĐND và UBND, Nhà văn hóa, Công an, quân sự và các Đoàn thể... Theo hóa đơn thanh toán của ngành điện

- Các cá nhân, ban ngành, đoàn thể phải sử dụng điện đúng mục đích, nhu cầu và tiết kiệm. Khi ra khỏi phòng phải tắt tất cả các thiết bị điện.

b) Chi tiền nước sinh hoạt: Không chi; yêu cầu CBCC ngắt vòi nước công cộng khi không có nhu cầu sử dụng.

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.

- Định mức chi kinh phí điện thoại như sau:

+ Ủy ban nhân dân xã không quá 250.000 đ/tháng;

+ Đảng ủy không quá 150.000 đ/tháng

d) Quản lý và sử dụng văn phòng phẩm: lập kế hoạch mua sắm, Giao nhận, quản lý, sử dụng đối với văn phòng HĐND và UBND, VP Đảng ủy, các ban ngành đoàn thể... đối với các nội dung sau:

- Chi mua sắm công cụ và dụng cụ văn phòng:

- Chi văn phòng phẩm và vật tư văn phòng khác

- Phô tô tài liệu, văn bản

4. Định mức chi tổ chức họp, hội nghị, lễ, kỷ niệm thành lập ngành:

a) Định mức chi

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

Quy định đối với Hội nghị tổng kết năm của Đảng ủy, Ủy ban nhân dân xã, các ngành, đoàn thể; hội nghị sơ, tổng kết chuyên đề nhiều năm tổ chức một lần; lễ; kỷ niệm thành lập ngành:

+ Tiền nước uống: Tối đa không quá 40.000 đồng/ ngày/ đại biểu

+ Mức chi hỗ trợ tiền ăn cho đại biểu không hưởng lương Ngân sách nhà nước tối đa không quá 100.000 đồng/ ngày/ người

- Đối với tổ chức kỷ niệm các ngày lễ lớn trong năm theo sự chỉ đạo của Đảng và Nhà nước:

+ Tiền nước uống: Tối đa không quá 40.000 đồng/ ngày/ đại biểu

+ Mức chi hỗ trợ tiền ăn cho đại biểu không hưởng lương Ngân sách nhà nước tối đa không quá 100.000 đồng/ ngày/ người

- Đối với các cuộc họp sơ kết 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:

+ Tiền nước uống: Tối đa không quá 40.000 đồng/ ngày/ đại biểu

- Đối với các cuộc học nghị quyết do Đảng tổ chức: tùy vào tình hình khả năng cân đối kinh phí:

+ Tiền nước uống: Tối đa không quá 40.000 đồng/ ngày/ đại biểu

+ Mức chi hỗ trợ tiền ăn cho đại biểu không hưởng lương Ngân sách nhà nước tối đa không quá 100.000 đồng/ ngày/ người

- Định mức chi phục vụ cho hoạt động của Hội đồng nhân dân được thực hiện theo quy định của Hội đồng nhân dân tỉnh Nam Định. Căn cứ tình hình thực tế khả năng ngân sách định mức chi như sau:

+ Tiền nước uống: Tối đa không quá 40.000 đồng/ ngày/ đại biểu

+ Mức chi hỗ trợ tiền ăn cho đại biểu không hưởng lương Ngân sách nhà nước tối đa không quá 100.000 đồng/ ngày/ người

+ Chi tiền tiếp xúc cử tri 10.000 đồng/ người/ngày.

5. Chi tiếp khách:

- Căn cứ Nghị quyết số 30/2016/NQ-HĐND, ngày 14/12/2016 của HĐND tỉnh Nam Định Ban hành quy định một số chế độ, chính sách và điều kiện đảm bảo hoạt động của HĐND các cấp tỉnh Nam Định.

- Việc sử dụng kinh phí từ ngân sách 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.

- Mức chi tiếp khách:

+ Chi tiền nước uống không quá 40.000 đồng/người/ngày.

+ Chi bù tiền ăn đại biểu không hưởng lương: mức chi tối đa không quá 100.000 đồng/ngày

6. Chi công tác phí:

+ Đi công tác trong huyện: 50.000 đ/người/ngày

+ Đi công tác ngoài huyện: không quá 200.000 đ/người/ngày

7. Chi cho công tác đào tạo, bồi dưỡng:

- Cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách 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 (nếu có), tiền tài liệu không quá 3.000.000 đ/người/năm

- Chi cho báo cáo viên báo cáo nghị quyết của Đảng, giảng kiến thức QLNN, quốc phòng... mức chi là 150.000/người/buổi.

8. Chi công tác xã hội:

- Chi thăm gia đình chính sách:

+ Thương binh, bệnh binh, thân nhân gia đình liệt sĩ (cha, mẹ, vợ, chồng) là 200.000 đ/người/lần,

+ Chi đám tang đối tượng chính sách, thân nhân gia đình liệt sĩ 150.000đ/đám;

- Chi hỗ trợ đột xuất cho cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách gặp tai nạn, thiên tai, bệnh nan y và có hoàn cảnh khó khăn về kinh tế 200.000đ/người.

9. Quy định về mua sắm Tài sản cố định, sửa chữa thường xuyên :

a) Mua sắm tài sản cố định:

Việc mua sắm tài sản cố định phải căn cứ vào nhu cầu, tiêu chuẩn, định mức 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. Các ngành có nhu cầu mua sắm tài sản mới phải xin ý kiến và được sự đồng ý phê duyệt của Chủ tịch Ủy ban nhân dân mới được mua

b) Sửa chữa thường xuyên:

Đối với sửa chữa thường xuyên thì trước khi sửa chữa các bộ phận trực tiếp sử dụng tài sản phải kiểm tra, báo cáo, lập dự trù kinh phí trình Chủ tịch UBND xã phê duyệt.

10. Quy định về tạm ứng và thanh toán tạm ứng:

a) Quy định tạm ứng:

- Việc tạm ứng ngân sách của các ngành để chi hoạt động, mua sắm phải thực hiện đúng quy trình: phải lập bảng dự trù kinh phí, giấy đề nghị tạm ứng gửi tại Ban tài chính xã (qua kế toán ngân sách) thẩm tra nội dung tạm ứng, sau đó trình chủ tài khoản phê duyệt và nhận tiền tại thủ quỹ. Thủ quỹ không được cho tạm ứng khi chưa có chữ ký phê duyệt hoặc sự chỉ đạo của chủ tài khoản.

- Các ngành tạm ứng phải chủ động về mặt thời gian, tạo điều kiện thuận lợi để Ban tài chính có kế hoạch tạm ứng từ Kho bạc.

b) Thanh toán tạm ứng:

- Tạm ứng chi thường xuyên: Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày tạm ứng hoặc kể từ ngày kết thúc nội dung công việc các ngành phải lập chứng từ quyết toán với Ban tài chính.

- Việc quyết toán, thanh toán tiền tạm ứng phải đúng với nội dung và số tiền trong bảng lập dự trù kinh phí và số tiền tạm ứng mà chủ tài khoản đã phê duyệt, các khoản chi phát sinh hoặc chuyển các nội dung chi từ khoản này sang khoản khác phải xin ý kiến và được sự đồng ý của chủ tài khoản.

- Khi quyết toán, thanh toán tiền tạm ứng phải kèm theo bảng dự trù kinh phí đã được chủ tài khoản phê duyệt.

- Những trường hợp vi phạm về thời gian thanh toán tạm ứng 03 lần trở lên làm ảnh hưởng đến điều hành ngân sách, Ủy ban nhân dân xã sẽ từ chối tạm ứng đối với tổ chức, cá nhân đó.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8: Điều khoản thi hành.

Quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan Ủy ban nhân dân xã, là cơ sở pháp lý để thực hiện giao dịch với kho bạc. Công chức Tài chính-Kế toán căn cứ vào quy chế này và các quy định có liên quan để kiểm soát việc thanh quyết toán đối với các tổ chức, cá nhân có thụ hưởng từ ngân sách nhà nước. Trường hợp quyết toán sai với nội dung quy chế này phải từ chối thanh toán, đảm bảo cho việc thực hiện quy chế một cách nghiêm túc, chắc chắn, tiết kiệm ngân sách nhà nước và đúng quy định của Luật Ngân sách nhà nước, Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo có liên quan.

Điều 9: Xử lý các hành vi vi phạm quy chế .

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./.

TM ỦY BAN NHÂN DÂN

CHỦ TỊCH



Huỳnh Thái Phụng