

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ TIỀN PHONG**

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

Số: 05 /QĐ-UBND

Tiền Phong, ngày 05 tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc Ban hành quy chế chi tiêu nội bộ

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ TIỀN PHONG

Căn cứ Luật Ngân sách Nhà nước năm 2015;

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: Số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005; số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP 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;

Căn cứ Thông tư 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 các cơ quan nhà nước;

Căn cứ các Nghị quyết số 50 /NQ-HĐND; số /NQ-HĐND; số /NQ-HĐND ngày 28 /12 /2023 của Hội đồng nhân dân xã Tiền Phong về việc dự toán thu chi ngân sách năm 2024, phân bổ ngân sách năm 2024, nhiệm vụ đầu tư công năm 2024;

Căn cứ Quyết định số 01 /QĐ-UBND ngày 2 /01 /2024 của UBND xã Tiền Phong về việc giao chỉ tiêu kế hoạch Nhà nước năm 2024;

Xét đề nghị của công chức Tài chính - Kế toán xã,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này bản Quy chế chi tiêu nội bộ, của Ủy ban nhân dân xã Tiền Phong.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Giao Công chức Tài chính - Kế toán có trách nhiệm hướng dẫn thực hiện Quyết định này.

Điều 3. Công chức Văn phòng-Thống kê, Công chức Tài chính - Kế toán, các ngành, đoàn thể có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

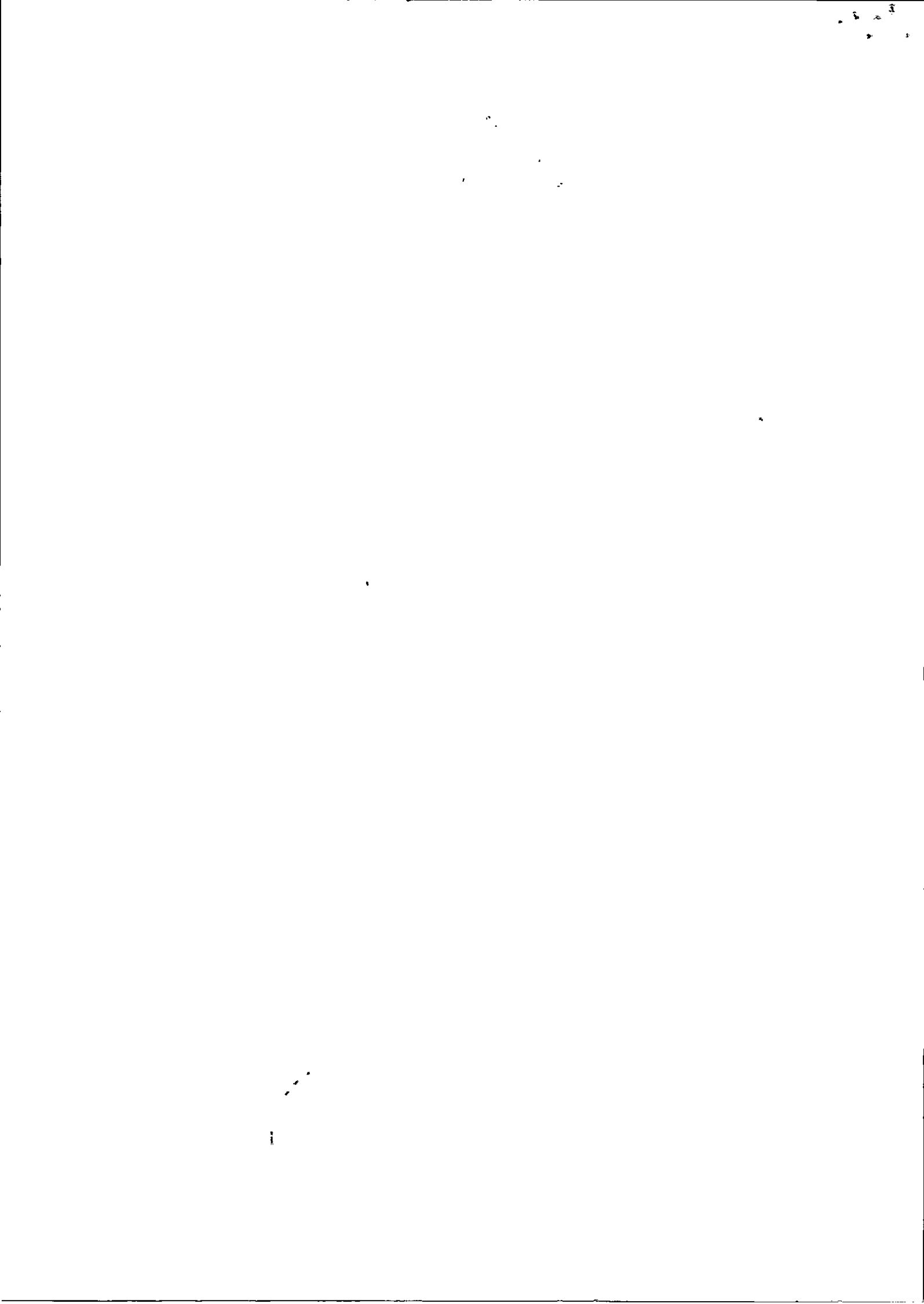
Nơi nhận:

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

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Văn Lý



VỀ VIỆC CHI TIÊU NỘI BỘ Ủy ban nhân dân xã Tiên Phong
(Kèm theo Quyết định số 05/QĐ-UBND ngày 05/01/2024 của UBND xã Tiên Phong)



Chương I

PHẠM VI VÀ ĐỐI TƯỢNG XÂY DỰNG QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ

Điều 1. Phạm vi và đối tượng

1. Phạm vi: Quy chế này quy định về chế độ, định mức chi kinh phí từ ngân sách nhà nước; kinh phí từ tài khoản tiền gửi, các quỹ, các khoản thu hộ, chi hộ.

2. Đối tượng áp dụng: Các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội nghề nghiệp được Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã giao dự toán chi hoạt động từ ngân sách nhà nước và hoạt động tài chính khác bao gồm: Văn phòng Đảng ủy, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã, Mặt trận Tổ quốc, Hội nông dân, Hội phụ nữ, Hội cựu chiến binh, Ban chấp hành xã đoàn, Hội chữ thập đỏ, Hội người cao tuổi, Trạm y tế, Trường học, công an xã, Ban chỉ huy quân sự xã; Cán bộ, công chức, viên chức, người hoạt động không chuyên trách cấp xã, thôn, các chi hội ở thôn.

Điều 2. Các nguồn kinh phí được sử dụng theo quy chế

- Nguồn thu, chi từ ngân sách nhà nước.
- Nguồn thu, chi từ các quỹ, các khoản thu hộ, chi hộ ngoài ngân sách.

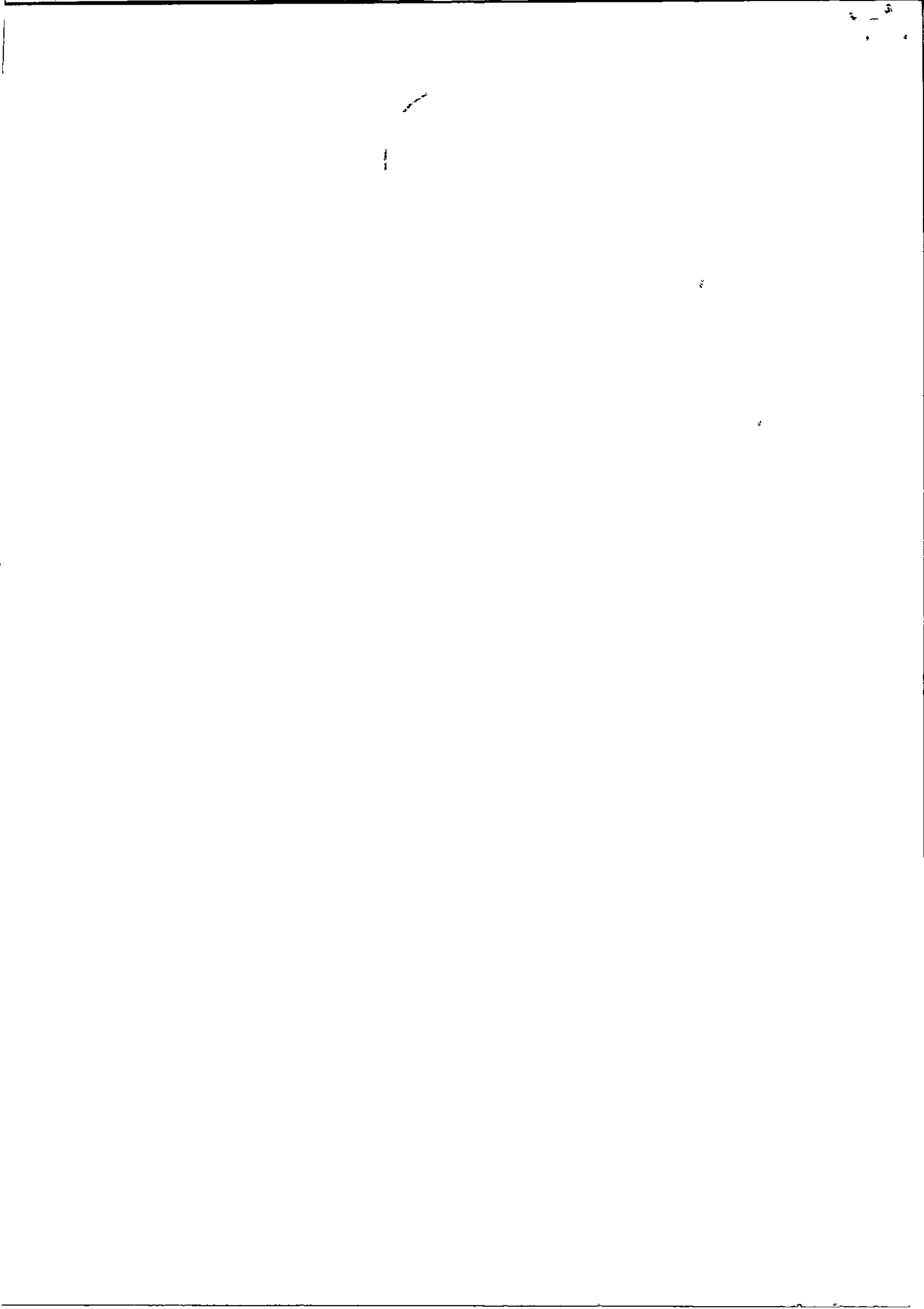
Chương II

NỘI DUNG QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ; QUY CHẾ QUẢN LÝ,

Điều 3. Chi lương và các khoản có tính chất lương

1. **Tiền lương, phụ cấp và tiền công:** Đảm bảo chi lương, phụ cấp theo đúng quy định của nhà nước cho toàn thể cán bộ, công chức, cán bộ không chuyên trách cấp xã, thôn, cán bộ già yếu nghỉ việc và tiền công hợp đồng theo thỏa thuận.

2. Phụ cấp lương



Riêng phụ cấp làm thêm giờ: Căn cứ yêu cầu công việc, nếu cần làm thêm giờ. Chủ tịch UBND xã phân công cán bộ làm thêm giờ, các ngày nghỉ theo nội dung công việc để hoàn thành nhiệm vụ được giao và cán bộ văn phòng - thống kê có trách nhiệm giám sát chặt chẽ thời gian thực tế làm thêm của cán bộ, công chức. Hàng tháng gửi Bảng chấm công làm thêm giờ cho Tài chính - Kế toán, Tài chính - Kế toán căn cứ vào bảng chấm công có trách nhiệm rà soát lại số giờ làm thêm, báo cáo Chủ tịch UBND xã phê duyệt và thực hiện thanh toán làm thêm giờ theo quy định hiện hành. Số giờ làm thêm của cán bộ, công chức thực hiện theo quy định của Bộ Luật Lao động.

Điều 4. Công tác phí

Thực hiện theo Thông tư số 40/2017/TT-BTC của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tiêu hội nghị đối với các cơ quan Nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập.

1. Chế độ công tác phí: Thanh toán cho cán bộ, công chức đi họp, tập huấn, có giấy mời họp, hoặc giấy triệu tập kèm theo giấy đi đường thanh toán theo chế độ hiện hành.

2. Chế độ công tác phí hàng tháng

- Thường vụ Đảng ủy, Phó chủ tịch UBND xã, Công chức Tài chính - kế toán, Văn phòng - thống kê : Mức khoán 500.000đ/tháng/người
- Công chức Địa chính - NN, công chức địa chính XD, công chức Lao động TB - XH, Tư pháp, Văn hóa xã hội mức khoán 300.000đồng/tháng/người
- Các chức danh công chức còn lại và trưởng ngành đoàn thể (HND, HPN, HCCB, ĐTN) mức 300.000đ/tháng/người

Điều 5. Chi hội nghị: Chế độ chi tiêu hội nghị thực hiện theo Thông tư số 40/2017/TT_BTC ngày 28/4/2017, về chi công tác phí, chi hội nghị. Trên tinh thần tiết kiệm chi tiêu hội nghị, mở hội nghị cần cân nhắc nếu nội dung cần thiết phải mở hội nghị thì yêu cầu đ/c lãnh đạo các đơn vị báo cáo và được sự đồng ý của Chủ tịch UBND xã mới được mở hội nghị.

Chế độ tiếp khách theo thông tư 71/2028/TT - BTC ngày 10/08/2018.





Điều 6. Chi văn phòng phẩm, công cụ, dụng cụ, chi khác

Căn cứ nhiệm vụ chuyên môn, Công chức Văn phòng - Thống kê thực hiện mua sắm văn phòng phẩm cho cơ quan theo phương châm: kịp thời, đảm bảo cơ sở vật chất, vật tư VPP tối thiểu theo tình hình ngân sách địa phương đáp ứng công việc, cán bộ, công chức. Quá trình sử dụng đảm bảo tiết kiệm đúng mục đích. Chi mua tặng phẩm ẩm chén cho các cụ cao tuổi từ 70 tuổi trở lên, chi mua quà tết cho cán bộ công tác trong xã và Đảng viên 30 tuổi Đảng trở lên. Chi hỗ trợ công an làm theo đề án 06 hỗ trợ người không hưởng lương 100.000đ/ngày, Chi phun muối, xử lý rác thải, mua cây, hút bể phốt, chi diệt mối, côn trùng.

Điều 7. Chi tiếp khách: Thực hiện nghiêm túc theo Thông tư số 01/2010/TT - BTC ngày 06/01/2010 của Bộ Tài chính quy định chế độ chi đón tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, chi tiêu tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chi tiêu tiếp khách trong nước.

Điều 8. Các khoản thu chi từ các quỹ, các khoản thu hộ, chi hộ

Các khoản thu từ các quỹ và các khoản thu hộ, thực hiện theo đúng quy định của pháp luật, điều lệ hoạt động của quỹ, hội, quỹ nào chi nhiệm vụ quỹ đó và được báo cáo công khai hàng năm

Chương III

QUY ĐỊNH VỀ SỬ DỤNG KINH PHÍ TIẾT KIỆM

Điều 9. Số kinh phí tiết kiệm được từ khoản chi hoạt động, chi nghiệp vụ chuyên môn và chi khác được sử dụng vào những mục đích sau:

- Chi bổ sung thu nhập cho cán bộ, công chức, cán bộ không chuyên trách.... tại địa phương.
- Lập dự phòng của cơ quan để ổn định thu nhập cho cán bộ, công chức cán bộ không chuyên trách(nếu có)

Điều 10. Nguyên tắc chi trả thu nhập tăng thêm

3

4

Căn cứ tình hình kinh phí, khả năng tiết kiệm các khoản chi trong năm, phân kinh phí tiết kiệm được sẽ trả thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức cán bộ không chuyên trách Mức chi trả được bàn bạc thống nhất cụ thể tùy từng năm.

Điều 11. Kinh phí tiết kiệm được chi không hết trong năm được chuyển vào quỹ dự phòng ổn định thu nhập sang năm sau để tiếp tục sử dụng.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 12. Quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan Ủy ban nhân dân xã, là cơ sở pháp lý để thực hiện. 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./.



1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100