

Số: 04 /QĐ-UBND

Hà Thanh, ngày 06 tháng 01 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ và quản lý, sử dụng tài sản
tại trụ sở Đảng ủy-HĐND-UBND xã Hà Thanh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ HÀ THANH

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

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước số 83/2015 ngày 25 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 về quy chế chế độ tự
chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối
với cơ quan nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2013 của
Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 sử dụng
biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan hành chính;

Căn cứ Quyết định số 30/2021/QĐ-TTg ngày 10/10/2021 của Thủ tướng
Chính phủ về việc ban hành định mức chi thường xuyên ngân sách nhà nước năm
2022;

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14 ngày
21/6/2017;

Căn cứ Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy
định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Luật đấu thầu số 43/2013/QH13 Nước cộng hòa phường hội chủ
nghĩa Việt Nam, Quốc hội khóa XIII thông qua ngày 26/11/2013 có hiệu lực thi
hành kể từ ngày 01/07/2014;

Căn cứ Nghị định 63/2014/NĐ-CP ngày 26/06/2014 của Chính phủ quy
định chi tiết thi hành một số điều của Luật đấu thầu và lựa chọn nhà thầu;

Căn cứ Thông tư 58/2016/TT-BTC quy định sử dụng vốn ngân sách nhà
nước để mua sắm nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Thông tư 68/2022/TT- BTC ngày 11/11/2022 bổ sung, sửa đổi một
số điều của Thông tư 58/2016/TT- BTC ngày 29/3/2016 quy định chi tiết việc sử



dụng vốn nhà nước để mua sắm nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan nhà nước, đơn vị thuộc lực lượng vũ trang nhân dân, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, tổ chức Chính trị - phường hội, tổ chức chính trị phường hội- nghề nghiệp, tổ chức phường hội, tổ chức phường hội – nghề nghiệp;

Căn cứ thông tư liên tịch số 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30 tháng 5 năm 2014 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 Nghị quyết số 09/2021/NQ-HĐND ngày 08/12/2021 của HĐND tỉnh Hải Dương Ban hành quy định hệ thống định mức phân bổ dự toán chi thường xuyên ngân sách địa phương trên địa bàn tỉnh Hải Dương năm 2022 và giai đoạn 2023-2025;

Căn cứ Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31 tháng 12 năm 2017 quyết định của Chính phủ quy định tiêu chuẩn định mức sử dụng mua sắm thiết bị;

Căn cứ thông tư 344/2016/TT-BTC ngày 30/12/2016 quy định về quản lý ngân sách xã và các hoạt động tài chính khác của xã, phường thị trấn;

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

Căn cứ Nghị quyết số 06/2021/NQ-HĐND ngày 29/10/2021 của HĐND tỉnh Hải Dương;

Căn cứ Quyết định 99-QĐ/TW ngày 30/5/2012 của BCH trung ương Đảng cộng sản Việt Nam quy định chế độ chi hoạt động công tác Đảng;

Căn cứ quy định số 438/QĐ/TU ngày 20/4/2022 quy định một số chế độ chi tiêu hoạt động của Đảng ủy xã phường;

Căn cứ Hướng dẫn 01/LN/BDVTU-STC ngày 05/9/2018 hướng dẫn quản lý, sử dụng, quyết toán kinh phí thực hiện quy chế tiếp xúc đối thoại trực tiếp của người đứng đầu cấp ủy đảng, chính quyền các cấp với nhân dân;

Căn cứ thông tư 01/2019/TT-BLĐTBXH ngày 02/01/2019 quy định chi hội đồng xác định khuyết tật và bảo trợ xã hội;

Căn cứ Quyết định 28/2016/QĐ-UBND ngày 20/10/2016 của UBND tỉnh Hải Dương quy định chế độ đối với người tiếp nhận và trả kết quả tại bộ phận một cửa;

Căn cứ Thông tư 100/2014/TT-BTP quy định chế độ hòa giải cơ sở;

Căn cứ thông tư 121/2017/TT-BTC ngày 15/11/2017 quy định và quản lý kinh phí cuộc vận động toàn dân đoàn kết xây dựng nông thôn mới và đô thị văn minh;

Căn cứ Quyết định số 32/2017/QĐ-UBND của UBND tỉnh Hải Dương ngày 19/12/2017 quyết định về việc quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức hội

ngợi của các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị xã hội, các tổ chức hội sử dụng kinh phí do ngân sách nhà nước hỗ trợ trên địa bàn tỉnh Hải Dương;

Căn cứ Nghị quyết 53/2017/NQ-HĐND ngày 13/12/2017 quy định chế độ bồi dưỡng đối với người làm nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trên địa bàn tỉnh Hải Dương;

Căn cứ Nghị định 72/2020/NĐ-CP ngày 30/6/2020 quy định chi tiết một số điều của Luật dân quân tự vệ;

Căn cứ Quyết định số 41/2016/QĐ-UBND tỉnh Hải Dương ngày 21/12/2016 quy định chế độ thù lao đối với người đã nghỉ hưu giữ chức danh lãnh đạo chuyên trách tại các hội có tính chất đặc thù trên địa bàn tỉnh;

Căn cứ Bộ luật lao động 2019 được Quốc hội thông qua ngày 20/11/2019 và có hiệu lực từ ngày 01/01/2021, về chế độ làm thêm giờ;

Căn cứ Nghị quyết số 05/2020/NQ-HĐND ngày 25/7/2020 quy định chức danh, số lượng, mức phụ cấp, mức bồi dưỡng và khoản kinh phí đối với người hoạt động không chuyên trách;

Căn cứ Nghị định 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 có hiệu lực từ ngày 01/10/2017 quy định về thi đua khen thưởng;

Căn cứ Quyết định 59/2020/QĐ-UBND ngày 29/12/2020 quy định về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức tại địa bàn Hải Dương;

Căn cứ Nghị quyết 05/2022/NQ-HĐND ngày 12/7/2022 có hiệu lực từ ngày 01/8/2022 quy định về hỗ trợ đội trưởng, đội phó độ dân phòng;

Căn cứ Nghị định 123/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 quy định về hóa đơn chứng từ điện tử;

Căn cứ Nghị quyết 1206/2016/NQ-UBTVQH13 ngày 13/5/2016 quy định chế độ, chính sách và điều kiện bảo đảm hoạt động của đại biểu HĐND;

Căn cứ Nghị 28/2013/NĐ-CP ngày 04/04/2013 quy định về công tác phổ biến giáo dục pháp luật;

Căn cứ Hướng dẫn số 01/LCQ.STC-BDVTU ngày 05/4/2016 hướng dẫn chi tổ dân vận;

Căn cứ Quyết định 4677/QĐ-UBND ngày 29/12/2022 của UBND huyện Tứ Kỳ giao chỉ tiêu kế hoạch phát triển kinh tế- xã hội và dự toán thu, chi ngân sách năm 2023;

Căn cứ Quyết định 4800/QĐ-UBND ngày 30/12/2022 của UBND huyện Tứ Kỳ về việc giao quyền thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về kinh phí quản lý hành chính đối với UBND xã, thị trấn trên địa bàn huyện năm 2023;

Căn cứ các Quy định về định mức chi tiêu do các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền quy định;

Theo đề nghị của Công chức Tài chính- Kế toán, Văn phòng HĐND - UBND xã,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này là Quy chế chi tiêu nội bộ tại Đảng ủy-HĐND-UBND, các ban ngành đoàn thể, các TCXH khác tại xã Hà Thanh.

Điều 2. Khi các văn bản hướng dẫn của các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền ban hành có sự thay đổi thì các định mức của Quy chế này cũng được cập nhật và thay đổi cho phù hợp.

Điều 3. Bộ phận công chức Văn phòng HĐND-UBND xã, công chức Tài chính - Kế toán, ông (bà) Trưởng các khối, bộ phận, hội, đoàn thể và các TCXH khác có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

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: VP, KT.

CHỦ TỊCH



Phạm Xuân Thúc

QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 04/QĐ-UBND ngày 06 tháng 01 năm 2023 của UBND xã Hà Thanh)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích, nguyên tắc và căn cứ để xây dựng quy chế

1. Mục đích:

- Tạo quyền chủ động trong quản lý và chi tiêu tài chính cho thủ trưởng cơ quan
- Tạo quyền chủ động cho cán bộ, công chức trong cơ quan hoàn thành tốt nhiệm vụ
- Giúp Đảng ủy - HĐND - UBND xã giám sát việc chi tiêu của cán bộ, công chức, ban ngành đoàn thể được phân bổ ngân sách.
- Quản lý, sử dụng kinh phí tiết kiệm, hiệu quả, thực hiện công khai, dân chủ và bảo đảm quyền lợi hợp pháp của các đối tượng được sử dụng nguồn ngân sách.
- Là căn cứ để quản lý, thanh toán các khoản chi tiêu trong xã, thực hiện kiểm soát của Kho bạc Nhà nước, cơ quan tài chính và các cơ quan thanh tra, kiểm toán theo quy định;
- Sử dụng tài sản công đúng mục đích, có hiệu quả.
- Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi tiêu.

2. Nguyên tắc xây dựng:

Không vượt quá phần kinh phí quản lý hành chính của các cơ quan thực hiện chế độ tự chủ xã được xác định và giao hàng năm;

Không được vượt quá chế độ chi hiện hành do cơ quan có thẩm quyền quy định;

Phù hợp với hoạt động đặc thù của xã;

Đảm bảo cho chính quyền cấp xã, cán bộ, công chức xã và cán bộ không chuyên trách cấp xã hoàn thành nhiệm vụ được giao;

Đảm bảo quyền lợi hợp pháp cho cán bộ, công chức xã theo qui định của pháp luật;

Mọi việc chi tiêu phải đảm bảo có đủ hoá đơn, chứng từ hợp pháp, hợp lệ, hợp lý;

Phải được thảo luận rộng rãi, dân chủ, công khai trong toàn xã.

Phải có ý kiến tham gia của tổ chức công đoàn cơ sở xã

3. Căn cứ để xây dựng quy chế:

- Thông tư liên tịch số 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30/5/2014 của Bộ Tài chính - Bộ Nội vụ về 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 344/2016/TT-BTC ngày 30/12/2016 Quy định về quản lý NSX và các hoạt động tài chính khác của phường, phường, UBND xã;

- Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính Phủ ngày 31/12/2017 quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị.

- Căn cứ Thông tư 68/2022/TT- BTC ngày 11/11/2022 bổ sung, sửa đổi một số điều của Thông tư 58/2016/TT- BTC ngày 29/3/2016 quy định chi tiết việc sử dụng vốn nhà nước để mua sắm nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan nhà nước, đơn vị thuộc lực lượng vũ trang nhân dân, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, tổ chức Chính trị - phường hội, tổ chức chính trị phường hội- nghề nghiệp, tổ chức phường hội, tổ chức phường hội – nghề nghiệp;

- Nghị quyết số 03/2018/NQ-HĐND ngày 11/7/2018 của HĐND tỉnh Hải Dương về việc ban hành quy định về phân cấp quản lý, sử dụng tài sản công tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Hải Dương.

- Quyết định số 3838/QĐ-UBND ngày 24/12/2021 của UBND tỉnh Hải Dương về việc điều chỉnh danh mục tài sản nhà nước tổ chức mua sắm tập trung thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Hải Dương

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

- Thông tư số 36/2018/TT-BTC Hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

- Bộ Luật lao động số 45/2019/QH14 ngày 20/11/2019 và Nghị định 145/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020 về việc hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương làm việc vào ban đêm, làm thêm giờ đối với cán bộ công chức, viên chức

- Nghị quyết số 09/2021/NQ-HĐND ngày 08/12/2021 của HĐND tỉnh Hải Dương Ban hành quy định hệ thống định mức phân bổ dự toán chi thường xuyên ngân sách địa phương trên địa bàn tỉnh Hải Dương năm 2022 và giai đoạn 2023-2025;

- Nghị quyết số 06/2021/NQ-HĐND ngày 29/10/2021 của HĐND tỉnh Hải Dương quy định một số chế độ, mức chi cho hoạt động của Hội đồng nhân dân các cấp tỉnh Hải Dương, nhiệm kỳ 2021-2026;

- Quyết định số 32/QĐ-UBND ngày 19/12/2017 của UBND Tỉnh Hải Dương quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức hội nghị của các CQNN, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - phường hội, các tổ chức hội có sử dụng kinh phí do ngân sách Nhà nước hỗ trợ trên địa bàn Tỉnh Hải Dương;

- Nghị quyết số 04/2019/NQ-HĐND ngày 11/07/2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hải Dương quy định chế độ chi tiếp khách nước ngoài, chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và chế độ chi tiếp khách trong nước trên địa bàn tỉnh Hải Dương;

- Quyết định số 41/2020/QĐ-UBND ngày 21/07/2020 của UBND tỉnh Hải Dương về việc giao số lượng và bố trí cán bộ, công chức cấp phường, phường trên địa bàn tỉnh Hải Dương

- Nghị quyết số 05/2020/NQ-HĐND ngày 25/07/2020 của HĐND tỉnh Hải Dương về việc quy định chức danh, số lượng, mức phụ cấp, mức bồi dưỡng và khoản kinh phí đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã; ở thôn, thôn dân cư; khoản kinh phí hoạt động đối với các tổ chức chính trị - phường hội cấp xã, thôn, thôn dân cư trên địa bàn tỉnh Hải Dương;

- Quyết định 99-QĐ/TW ngày 30/5/2012 của BCH trung ương Đảng cộng sản Việt Nam quy định chế độ chi hoạt động công tác Đảng;

- Quy định số 438/QĐ/TU ngày 20/4/2022 quy định một số chế độ chi tiêu hoạt động của Đảng ủy xã phường;

- Chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi tài chính hiện hành của nhà nước.

- Căn cứ tình hình thực hiện qua các năm về chi tiêu và sử dụng tài sản tại xã.

- Căn cứ vào chương trình, kế hoạch các nhiệm vụ được giao trong năm của xã.

- Căn cứ dự toán chi ngân sách được giao thực hiện trong năm.

Điều 2. Đối tượng áp dụng:

Đối tượng thực hiện Quy chế: là toàn thể cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách xã, thôn và các tổ chức, đơn vị có liên quan.

Chương II

NỘI DUNG QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ

A: NỘI DUNG THU:

Điều 3: Khai thác và quản lý nguồn thu theo qui định:

- Các khoản xã được hưởng 100% theo qui định
- Các khoản thu phân chia theo tỷ lệ % theo qui định
- Thu bổ sung cân đối từ ngân sách cấp trên
- Thu bổ sung có mục tiêu từ ngân sách cấp trên

- Thu các khoản đóng góp tự nguyện hoặc tài trợ (nếu có)
- Viện trợ hoàn lại trực tiếp cho xã (nếu có)
- Thu khác
- Thu phạt
- Thu hộ (nếu có)

Các khoản thu nói trên được giao cho cán bộ thu, ủy nhiệm thu điều tiết từ chi cục thuế thôn vực Tứ Lộc và cán bộ Văn phòng, công an trực tiếp thu. Được kế toán theo dõi và hạch toán theo qui định của luật NSNN, qui định về nguồn kinh phí thực hiện cơ chế khoán.

Yêu cầu:

Các bộ phận thực hiện các khoản thu đúng theo quy định và hướng dẫn của nhà nước.

Các khoản thu theo quy định của pháp luật phải thu bằng biên lai của chi cục thuế phát hành hoặc bằng biên lai điện tử đã được đơn vị đăng ký phát hành, theo quy định, Quản lý biên lai và thanh toán theo đúng quy định, hằng tháng các bộ phận thanh quyết toán biên lai và nộp các khoản thu vào Kho bạc nhà nước.

Kế toán ngân sách có trách nhiệm đôn đốc, hướng dẫn việc thanh quyết toán và đảm bảo các thủ tục ký hợp đồng với bên cung cấp biên lai điện tử kịp thời.

Điều 4 Nguồn kinh phí quản lý hành chính giao để thực hiện chế độ tự chủ:

Kinh phí quản lý hành chính giao cho cơ quan thực hiện chế độ tự chủ từ các nguồn sau:

Ngân sách nhà nước cấp.

Các khoản phí, lệ phí được để lại theo chế độ quy định.

Các khoản thu HLCS tại địa phương

Các khoản thu hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

B. NỘI DUNG CHI

- Thanh toán cá nhân: lương, BHXH, BHYT...và các khoản phụ cấp
- Chi quản lý hành chính: điện, nước, điện thoại, hội nghị, công tác phí...
- Chi nghiệp vụ chuyên môn
- Mua sắm trang thiết bị, thuê mướn
- Chi khác
- Sử dụng kinh phí tiết kiệm

B.1. CHI THANH TOÁN CÁ NHÂN

Điều 5. Tiền lương và các khoản phụ cấp theo lương, tiền công, các khoản đóng góp theo chế độ quy định (BHXH, BHYT, BH TNLĐ-BNN, KPCĐ), trợ cấp, phụ cấp khác:

1. Tiền lương:

- Căn cứ quyết định số 41/2020/QĐ-UBND ngày 21/7/2020 của UBND tỉnh Hải Dương, UBND xã Hà Thanh thuộc xã loại II nên số lượng cán bộ, công chức cấp xã không quá 20 người.

- Căn cứ vào Nghị định 92/2009/NĐ-CP ngày 22 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về chức danh số lượng, một số chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức ở xã, phường, UBND xã và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã.

- Nghị định số 34/2019/NĐ-CP ngày 24 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số quy định về cán bộ, công chức cấp xã và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố.

- Tiền lương, tiền công của cán bộ công chức xã được hưởng theo tiền lương ngạch bậc do nhà nước quy định.

$$\text{Mức tiền lương} = \frac{\text{Hệ số lương (theo QĐ của cơ quan có thẩm quyền)}}{\text{Mức lương tối thiểu chung (do Chính Phủ quy định tại thời điểm)}} \times$$

2. Các khoản phụ cấp:

- **Phụ cấp công vụ:** Áp dụng theo Nghị định số 34/2012/NĐ-CP ngày 15/4/2012 của Chính phủ về chế độ phụ cấp công vụ.

- **Phụ cấp chức vụ lãnh đạo:** Áp dụng theo Nghị định số 92/2009/NĐ - CP ngày 22/10/2009 của Chính phủ và chức danh, số lượng, một số chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức ở xã, phường, UBND xã và những người không chuyên trách hoạt động ở cấp xã, phường.

STT	Chức danh	Hệ số	Điều kiện hưởng
1	Bí thư đảng ủy	0,30	Cán bộ cấp xã tốt nghiệp trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ từ trung cấp trở lên đã được xếp lương theo ngạch, bậc công chức hành chính.
2	- Phó Bí thư đảng ủy - Chủ tịch HĐND - Chủ tịch UBND	0,25	
3	- Chủ tịch UBMTTQ - Phó Chủ tịch HĐND - Phó Chủ tịch UBND	0,2	
4	- Bí thư Đoàn Thanh niên - Chủ tịch Hội Phụ nữ - Chủ tịch Hội Nông dân - Chủ tịch Hội Cựu chiến binh	0,15	

Phụ cấp chức vụ được chi trả cùng kỳ lương hàng tháng và dùng để đóng, hưởng chế độ bảo hiểm.

- Phụ cấp thâm niên

Mức tiền phụ cấp thâm niên	=	Hệ số lương ngạch bậc + Hệ số phụ cấp lãnh đạo, thâm niên vượt thôngng (nếu có)	x	Mức lương cơ sở do NN quy định	x	% phụ cấp thâm niên được hưởng
----------------------------	---	---------------------------------------------------------------------------------	---	--------------------------------	---	--------------------------------

- Phụ cấp trách nhiệm:

Điều 1 Quy định số 169-QĐ/TW quy định, những đối tượng Đảng viên được hưởng phụ cấp trách nhiệm gồm Đảng viên được bầu cử hoặc chỉ định vào Ban chấp hành Đảng bộ, chi bộ các cấp từ Trung ương đến cấp cơ sở (Đảng bộ cơ sở và chi bộ cơ sở). Được hưởng hệ số 0,3 mức lương tối thiểu.

Thông tư 04/2018/TT-BNV ngày 27/3/2018 hướng dẫn về thẩm quyền thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm thay thế và phụ cấp trách nhiệm công việc của kế toán trưởng, phụ trách kế toán của các đơn vị kế toán trong lĩnh vực kế toán nhà nước.

Thông tư 05/2005/TT-BNV hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp trách nhiệm công việc đối với cán bộ, công chức, viên chức.

Hệ số phụ cấp trách nhiệm cho một số công việc cụ thể:

Kế toán : Hệ số 0,1

Thủ quỹ: Hệ số 0,1.

- Phụ cấp kiêm nhiệm chức danh lãnh đạo:

Thực hiện Điều 10 Nghị định 34/2019/NĐ-CP ngày 24 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố:

Cán bộ, công chức cấp xã kiêm nhiệm chức danh mà giảm được 01 người trong số lượng quy định tối đa tại khoản 1 Điều 4 Nghị định này, kể từ ngày được cấp có thẩm quyền quyết định việc kiêm nhiệm thì được hưởng phụ cấp kiêm nhiệm gồm: 50% mức lương (bậc 1), cộng phụ cấp chức vụ lãnh đạo (nếu có) của chức danh kiêm nhiệm. Trường hợp kiêm nhiệm nhiều chức danh (kể cả trường hợp Bí thư cấp ủy đồng thời là Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Bí thư cấp ủy đồng thời là Chủ tịch Hội đồng nhân dân) cũng chỉ được hưởng một mức phụ cấp kiêm nhiệm.

Cán bộ, công chức cấp xã được kiêm nhiệm không quá 02 chức danh người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, thôn và được hưởng bằng 50% mức phụ cấp của các chức danh kiêm nhiệm.

Phụ cấp kiêm nhiệm chức danh không dùng để tính đóng, hưởng chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế.

- Phụ cấp cán bộ không chuyên trách:

Theo Nghị quyết 05/2020/NQ-HĐND quy định về chức danh, số lượng, mức phụ cấp, mức bồi dưỡng và khoán kinh phí đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã; ở thôn, thôn dân cư; khoán kinh phí hoạt động đối với các tổ chức chính trị - XH cấp xã, ở thôn, thôn dân cư trên địa bàn tỉnh Hải Dương.

+ Đối với CB không chuyên trách cấp xã theo Phụ lục 01

+ Đối với cán bộ không chuyên trách cấp thôn, thôn dân cư như sau:

- Bí thư chi bộ thôn dân cư có quy mô dưới 350 hộ hưởng hệ số 1,1
- Bí thư chi bộ thôn dân cư có quy mô từ 350 hộ trở lên hưởng hệ số 1,8.
- Trưởng thôn dân cư có quy mô dưới 350 hộ: hưởng hệ số 1,1.
- Trưởng thôn dân cư có quy mô từ 350 hộ trở lên hưởng hệ số 1,8.
- Trưởng ban công tác mặt trận thôn dân cư dưới 350 hộ hưởng hệ số 0,8.
- Trưởng ban công tác mặt trận thôn dân cư từ 350 hộ trở lên hưởng hệ số 1,4

+ Đối với người trực tiếp tham gia công việc ở thôn, KDC theo phụ lục số 02 của nghị quyết số 05.

Người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, thôn dân cư được bố trí kiêm nhiệm không quá 02 chức danh người hoạt động không chuyên trách ở xã, thôn dân cư và được hưởng 70% mức phụ cấp của chức danh kiêm nhiệm thứ nhất, 50% mức phụ cấp của chức danh kiêm nhiệm thứ 2.

* Chi thù lao đối với người đã nghỉ hưu giữ chức danh lãnh đạo chuyên trách tại các hội có tính chất đặc thù:

- Chủ tịch Hội cấp xã được hưởng hệ số 0,6.

Phụ cấp dân quân tự vệ:

Thực hiện nghị định 72/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2020 quy định chi tiết một số điều của Luật dân quân tự vệ về tổ chức xây dựng lực lượng và chế độ, chính sách đối với dân quân tự vệ cụ thể như sau:

+ Phụ cấp chức vụ chỉ huy trưởng, Dân quân tự vệ:

- Chỉ huy trưởng, Chính trị viên Ban chỉ huy quân sự: 357.600 đ.
- Phó Chỉ huy trưởng, Chính trị viên phó Ban chỉ huy quân sự: 327.800 đ.
- Trung đội trưởng dân quân cơ động: 298.000 đ. Phụ cấp Thâm niên: 98.340 đ
- Thôn đội trưởng: 178.800 đ và hưởng thêm 29.800 đ khi kiêm nhiệm chức vụ tiểu đội trưởng
- Trung đội trưởng, tiểu đội trưởng dân quân thường trực: 178.800 đ
- Tiểu đội trưởng: 149.000 đ.

- Thời gian được hưởng phụ cấp chức vụ tính từ ngày có quyết định bổ nhiệm và thực hiện cho đến ngày có quyết định thôi giữ chức vụ đó; trường hợp giữ chức vụ từ 15 ngày trở lên trong tháng thì được hưởng phụ cấp cả tháng, giữ chức vụ dưới 15 ngày trong tháng thì được hưởng 50% phụ cấp chức vụ của tháng đó.

+ Chế độ phụ cấp hàng tháng, trợ cấp một lần của Phó Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự cấp xã, thôn đội trưởng

- Đối với Phó Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự cấp xã:

Mức phụ cấp hàng tháng thực hiện theo quy định của người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã;

Trường hợp chưa tham gia bảo hiểm xã hội, có thời gian công tác liên tục từ đủ 60 tháng trở lên, khi nghỉ việc được hưởng trợ cấp một lần, cứ mỗi năm công tác được tính bằng 1,5 tháng mức phụ cấp bình quân của 60 tháng cuối cùng. Trường hợp có tháng lẻ được tính như sau: Dưới 01 tháng không được trợ cấp; từ 01 tháng đến 06 tháng được hưởng trợ cấp bằng 0,8 tháng mức phụ cấp bình quân của 60 tháng cuối cùng; từ 07 tháng đến 11 tháng được hưởng trợ cấp bằng 1,5 tháng mức phụ cấp bình quân của 60 tháng cuối cùng.

- Đối với thôn đội trưởng: Mức hưởng phụ cấp hàng tháng do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trình Hội đồng nhân dân cùng cấp quyết định.

+ Chế độ phụ cấp đặc thù quốc phòng, quân sự của Phó Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự cấp xã, các chức vụ chỉ huy đơn vị dân quân cơ động.

- Mức phụ cấp đặc thù quốc phòng, quân sự được tính bằng 50% tổng phụ cấp hiện hưởng gồm: Phụ cấp hàng tháng, phụ cấp chức vụ, phụ cấp thâm niên.

- Thời gian được hưởng phụ cấp đặc thù quốc phòng, quân sự, tính từ ngày có quyết định bổ nhiệm, và thực hiện cho đến khi có quyết định thôi giữ chức vụ đó; trường hợp giữ chức vụ từ 15 ngày trở lên trong tháng thì được hưởng phụ cấp cả tháng, giữ chức vụ dưới 15 ngày trong tháng thì được hưởng 50% phụ cấp đặc thù quốc phòng, quân sự của tháng đó.

+ Chế độ phụ cấp thâm niên của các chức vụ chỉ huy ban chỉ huy quân sự cấp xã

- Chỉ huy trưởng, Chính trị viên, Phó Chỉ huy trưởng, Chính trị viên phó Ban chỉ huy quân sự cấp xã có thời gian công tác từ đủ 60 tháng trở lên được hưởng phụ cấp thâm niên. Mức phụ cấp được hưởng như sau: Sau 05 năm (đủ 60 tháng) công tác thì được hưởng phụ cấp thâm niên bằng 5% mức lương hiện hưởng và phụ cấp chức vụ, phụ cấp thâm niên vượt thôn (nếu có) hoặc phụ cấp hàng tháng hiện hưởng; từ năm thứ sáu trở đi mỗi năm (đủ 12 tháng) được tính thêm 1%.

- Chỉ huy trưởng, Chính trị viên, Phó Chỉ huy trưởng, Chính trị viên phó Ban chỉ huy quân sự cấp xã có thời gian công tác ở các ngành nghề khác nếu được hưởng phụ cấp thâm niên thì được cộng nối thời gian đó với thời gian giữ các chức vụ chỉ huy Ban chỉ huy quân sự cấp xã để tính hưởng phụ cấp thâm niên. Thời gian tính hưởng phụ cấp thâm niên quy định tại khoản 1 Điều này nếu có đứt quãng thì được cộng dồn.

- Chế độ phụ cấp thâm niên được tính trả cùng kỳ lương, phụ cấp hàng tháng và được tính đóng, hưởng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế.

+ Định mức bảo đảm trợ cấp ngày công lao động, tiền ăn đối với dân quân khi làm nhiệm vụ, trừ dân quân thường trực.

- Đối với dân quân tại chỗ, dân quân cơ động:

Mức trợ cấp ngày công lao động do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trình Hội đồng nhân dân cùng cấp quyết định, nhưng không thấp hơn 119.200 đ.

Mức tiền ăn bằng tiền ăn cơ bản của hạ sĩ quan, binh sĩ bộ binh đang tại ngũ trong Quân đội nhân dân Việt Nam: 65.000 đ/ngày

Khi làm nhiệm vụ cách xa nơi cư trú không có điều kiện đi, về hằng ngày thì được bố trí nơi ăn, nơi nghỉ, bảo đảm phương tiện, chi phí đi lại hoặc thanh toán tiền tàu xe một lần đi, về như cán bộ, công chức cấp xã.

+ Điều kiện, mức hưởng, trình tự, thủ tục và cơ quan có trách nhiệm bảo đảm kinh phí khám bệnh, chữa bệnh cho Dân quân tự vệ không tham gia bảo hiểm y tế nếu bị ốm đau, bị tai nạn, bị thương, bị chết được thực hiện theo điều 14 và điều 15 của nghị định này.

Mức khoán kinh phí hoạt động đối với tổ chức chính trị - xã hội ở thôn, KDC:

- Chi hội thuộc thôn KCD có dưới 350 hộ: 3.000.000 đ/tổ chức/năm.

- Chi hội thuộc thôn KCD có từ 350 hộ trở lên: 4.000.000 đ/tổ chức/năm

(Trong đó 60% phụ cấp của chi hội trưởng và 40% chi cho hoạt động).

+ Chế độ chính sách của Đại biểu HĐND cấp xã chi theo Nghị quyết số 1206/2016/NQ-UBTVQH13 ngày 13/5/2016.

- Đại biểu Hội đồng nhân dân hoạt động không chuyên trách cấp xã mà không phải là người hưởng lương (kể cả người hưởng lương hưu) hoặc hưởng trợ cấp hàng tháng từ ngân sách nhà nước hoặc từ quỹ bảo hiểm xã hội thì được chi trả chế độ tiền công lao động theo hệ số 0,1 mức lương cơ sở/ngày theo ngày thực tế thực hiện nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân:

- Về hoạt động phí: Đại biểu Hội đồng nhân dân cấp xã (bao gồm cả đại biểu hoạt động chuyên trách và hoạt động không chuyên trách) được hưởng hoạt động phí hàng tháng theo Hệ số 0,3 mức lương cơ sở;

+ Chế độ hỗ trợ đối với cán bộ, công chức là đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính chi theo Quyết định số 30/2014/QĐ-UBND ngày 17/12/2014 mức chi là 100.000 đ/người/tháng. Các công chức khác thực hiện việc tự kiểm soát thủ tục hành chính của bộ phận mình chi theo năm không quá 500.000đ/người/ năm.

- Quyết định 51/2020/QĐ-UBND ngày 16/10/2020 về việc ban hành quy chế hoạt động của cán bộ, công chức làm đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Hải Dương quy định số lượng cán bộ làm đầu mối cấp xã là 02 người.

+ Chế độ chi hỗ trợ cán bộ, công chức làm việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông chi theo Quyết định số 28/2016/QĐ-UBND ngày 20/10/2016 được hỗ trợ mức 300.000 đ/ người/ tháng.

- Quy định về số lượng cán bộ công chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả được áp dụng theo Quyết định số 07/2016/QĐ-UBND ngày 29/4/2016 quy định ủy ban nhân dân cấp xã được bố trí từ 01 đến 02 công chức.

+ Chế độ chi bồi dưỡng đối với người làm nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh trên địa bàn Hải Dương theo quyết định 33/2017/QĐ-UBND ngày 19/12/2017 mức chi 50.000đ/người/ngày (có quyết định giao nhiệm vụ, có lịch trực cụ thể, có sổ ghi chép, có biên bản làm việc, trường hợp tiếp công dân đột xuất có thông báo, triệu tập của Chủ tịch UBND xã, có sổ ghi chép, có biên bản làm việc cụ thể, nếu làm việc quá nửa buổi sẽ được hưởng 100% định mức chi, trường hợp làm việc trong nửa buổi sẽ được chi bằng 50% định mức chi theo quy định và lịch trực tiếp công dân được thông báo trên hệ thống loa truyền thanh , đăng tải trên trang thông tin điện tử và niêm yết tại trụ sở xã để mọi người dân nắm được.

+ Chế độ chi bảo đảm công tác phổ biến pháp luật giáo dục pháp luật hòa giải và chuẩn tiếp cận pháp luật của người dân tại cơ sở trên địa bàn tỉnh Hải Dương theo Quyết định số 27/2014/QĐ-UBND ngày 17/12/2014 mức chi Chi bồi dưỡng thù lao báo viên, tuyên truyền viên, công tác viên thực hiện phổ biến giáo dục pháp luật mức bồi dưỡng thấp nhất là 200.000đ/người/buổi. Chi công tác hòa giải ở cơ sở mức chi thấp nhất là 500.000 đ/tổ/năm, hòa giải cấp xã thấp nhất là 3.000.000 đ/ xã.

+ Chi hoạt động tư pháp: cập nhật dữ liệu số hóa chi công không quá 300.000 đ/ công hoặc chi làm thêm giờ theo Nghị định 145/2020.

- Các khoản trợ cấp, phụ cấp khác: áp dụng theo hướng dẫn của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền tại thời điểm.

Thanh toán đối với lao động theo vụ việc.

UBND sẽ thanh toán theo hợp đồng cụ thể tùy theo tính chất công việc và sự thỏa thuận của hai bên và được trả theo hàng tháng hiện tại: Cụ thể:

- Bruu tá: 1.500.000đ đến 2.500.000 đ/ tháng
- Tạp vụ: từ 3.500.000đ đến 5.000.000đ/tháng
- Bảo vệ UBND, cột phát sóng: từ 3.500.000đ đến 5.000.000 đ/ tháng
- Trông coi Nghĩa trang: 1.000.000 đ đến 1.500.000 đ/ tháng

Loại hợp đồng là HĐ không xác định thời hạn.

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 thuê mướn nhân công lao động theo vụ việc. Tùy theo tính chất và thời gian công việc, cán bộ, chuyên môn giúp việc sẽ tham mưu cho Chủ tịch UBND ra quyết định ký kết hợp đồng lao động theo vụ việc cho phù hợp, mức chi trả sẽ theo thỏa thuận của hai bên nhưng không quá 5.000.000đ/tháng /người hoặc không quá 500.000 đ/người/ ngày công 8 tiếng.

Tùy vào ngân sách UBND xã có thể hỗ trợ thêm cho bảo vệ ủy ban vào các đợt nghỉ tết Nguyên đán định mức không vượt quá 500.000đ/1 ngày và đêm trực (24h).

3. Các khoản đóng góp theo chế độ quy định (BHXH, BHYT, BHTNLD-BNN, KPCĐ):

Việc trích, nộp, thanh toán chế độ BHXH, BHYT, BHTNLD-BNN, kinh phí công đoàn của người lao động được thực hiện theo quy định của Nhà nước tại thời điểm.

Căn cứ vào quyết định số 959/QĐ - BHXH ban hành ngày 09 tháng 09 năm 2015 quy định về quản lý thu bảo hiểm xã hội, Bảo hiểm y tế, Bảo hiểm thất nghiệp, quản lý số bảo hiểm xã hội, thẻ bảo hiểm y tế.

Mức đóng các khoản BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ mới nhất được áp dụng được thực hiện như sau:

- Đối với cán bộ công chức:

Mức đóng BHXH: 25,5%, trong đó người lao động đóng 8%; đơn vị đóng 17,5%.

Mức đóng BHYT: 4,5%, trong đó người lao động đóng 1,5%; đơn vị đóng 3%.

Mức đóng BHTN: 2%, trong đó người lao động đóng 1%; đơn vị đóng 1%.

Kinh phí Công đoàn: 2% - Do người sử dụng lao động nộp.

- Đối với cán bộ không chuyên trách:

Mức đóng BHXH: 22%, trong đó người lao động đóng 8%; đơn vị đóng 14%.

Mức đóng BHYT: 4,5%, trong đó người lao động đóng 1,5%; đơn vị đóng 3%.

4. Thời gian chi trả tiền lương và các khoản phụ cấp theo lương, tiền công, các khoản trợ cấp, phụ cấp khác.

Thanh toán theo bảng tiền lương, tiền công hàng tháng, trả một lần vào ngày 10 đến ngày 15 của tháng được chuyển vào tài khoản của từng cán bộ, công chức, nhân viên hợp đồng của UBND xã và các cán bộ không chuyên trách xã, thôn.

Điều 6. Chế độ làm thêm giờ:

Them Nghị định 145/2020/NĐ-CP, Thời gian làm thêm giờ của người lao động không quá 50% số giờ làm việc bình thường trong 01 ngày; trường hợp áp dụng quy định thời giờ làm việc bình thường theo tuần thì tổng số giờ làm việc bình thường và số giờ làm thêm không quá 12 giờ trong 01 ngày; không quá 40 giờ trong 01 tháng; không quá 200 giờ trong 01 năm, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 107 Bộ luật Lao động năm 2019 có thể không quá 300 giờ trong 1 năm.

* Chế độ trả tiền làm thêm giờ

Luơng làm thêm giờ =	Tiền lương giờ thực trả của công việc đang làm vào ngày làm việc bình thường	x	Mức ít nhất 150% hoặc 200% hoặc 300%	x	Số giờ làm thêm
----------------------	------------------------------------------------------------------------------	---	--------------------------------------	---	-----------------

- Mức 150% áp dụng đối với làm thêm vào ngày thường
- Mức 200% áp dụng đối với giờ làm thêm vào ngày nghỉ hàng tuần
- Mức 300% áp dụng đối với giờ làm thêm vào ngày lễ, tết hoặc ngày được nghỉ bù nếu ngày lễ trùng vào ngày nghỉ hàng tuần, ngày nghỉ có hưởng lương.

Chú ý: Không thanh toán làm thêm ngoài giờ với những thời gian làm thêm các công việc thường xuyên để hoàn thành nhiệm vụ được giao. Các nội dung công việc đột xuất cần làm thêm giờ có văn bản của cơ quan có thẩm quyền.

* Hình thức chi:

Cán bộ, công chức làm thêm giờ có thông báo làm thêm giờ ký xác nhận của Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND xã. Bộ phận văn phòng theo dõi chấm công làm thêm giờ của cán bộ, công chức. Bộ phận tài chính kế toán căn cứ thông báo làm thêm giờ thực hiện thanh toán chế độ làm thêm giờ theo đúng quy định.

Ngoài hình thức chi làm thêm giờ theo quy định đối với những hình thức thuộc chế độ bồi dưỡng cho các cán bộ, công chức làm ngoài giờ các công việc phát sinh của địa phương vào các ngày nghỉ thứ 7 chủ nhật, ngày lễ, tết như công tác chuẩn bị cho các ngày lễ lớn, các sự kiện chính trị, các buổi đi thăm, tặng quà, các việc đột xuất khác.... Chủ tài khoản quyết định bồi dưỡng chi từ 200.000 đ đến 300.000 đ/ ngày/ người.

B.2. CHI QUẢN LÝ HÀNH CHÍNH

Điều 7. Quy định về chi tiền điện ánh sáng, tiền nước, tiền điện thoại, văn phòng phẩm

a) Chi tiền điện thấp sáng:

- Hiện tại ủy ban chi trả tiền điện ánh sáng chung cho cho các khối Đảng ủy, Mặt trận, HĐND và UBND, các ngành đoàn thể. Đề nghị các đơn vị sử dụng điện đúng mục đích, nhu cầu và tiết kiệm. Khi ra khỏi phòng phải tắt tất cả các thiết bị điện, chi theo hóa đơn điện của điện lực Tứ Kỳ,

- Chứng từ thanh toán là hoá đơn thu tiền điện của Chi nhánh điện lực huyện Tứ Kỳ

b, Đối với việc sử dụng nước sinh hoạt: Các cán bộ chuyên trách, công chức chỉ sử dụng nước vào mục đích chung, không dùng nước tập thể vào mục đích cá nhân khác: Chi theo phiếu thu thực tế của công ty nước sạch Hưng đạo.

c) Chi tiền điện thoại, internet, báo chí:

- Điện thoại, internet của cơ quan chỉ phục vụ vào mục đích công việc chung, chi theo hóa đơn thực tế.

Các chi phí sửa chữa, thay thế, bảo dưỡng theo hợp đồng, hoặc phát sinh khác theo đề xuất.

- Chi báo chí đặt theo thực tế của từng quý của Bưu điện huyện Tứ Kỳ, thanh toán theo quý hóa đơn của Bưu điện.

d) Chi tiền chè, nước:

- Chi tiền chè, nước uống tùy theo tình hình sử dụng thực tế của Đảng ủy-HĐND-UBND xã để phục vụ cho nhu cầu hội, họp, tiếp công dân, tiếp khách.

- Chứng từ thanh toán là hoá đơn mua chè, nước của đơn vị cung cấp.

đ) Chi phí văn phòng phẩm:

Là các khoản chi mua giấy viết, photo tài liệu và vật tư văn phòng khác nhằm phục vụ cho hội nghị, sơ, tổng kết, tập huấn và sử dụng công việc quản lý hành chính ở đơn vị.

- Sử dụng văn phòng phẩm, in ấn tài liệu, photo phục vụ công tác chuyên môn cho cán bộ công chức HĐND, UBND, các ban ngành đoàn thể dùng chung tại văn phòng HĐND, UBND định mức chi mua văn phòng phẩm, công cụ văn phòng, in ấn, photo theo thực tế đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả.

-Chi thuê máy Pho to tài liệu không quá 30.000.000đ/ năm.

- Đối với các khoản mua văn phòng phẩm, in ấn, photo tài liệu với số lượng lớn để phục vụ nhiệm vụ chính trị chung như mua văn phòng phẩm để phục vụ công tác bầu cử, hội nghị chuyên đề mở rộng, vv... bộ phận văn phòng lập kế hoạch nhu cầu sử dụng trình Chủ tịch UBND xã phê duyệt. Sau khi Chủ tịch UBND xã phê duyệt gửi bộ phận tài chính làm căn cứ theo dõi và đối chiếu hóa đơn thanh toán, khoản này tính riêng không tính cùng VPP quy định ở trên.

Điều 8. Công tác phí

- Chế độ công tác phí trong nước được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 40/2017- BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị và Quyết định 32/2017/QĐ-UBND ngày 19/12/2017 của UBND tỉnh Hải Dương về việc quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức hội nghị của các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, các tổ chức sử dụng kinh phí do NSNN hỗ trợ trên địa bàn tỉnh Hải Dương. Cụ thể:

do xã Hà Thanh là xã xa trung tâm cách trung tâm 17km, thực hiện việc khoán tự túc phương tiện là 0,2 lít xăng/km đơn giá trung bình 25.000đ/ lít, vậy 1 lượt đi và về = $0,2 * 17 \text{ km} * 25.000 \text{ đ} * 2$ lượt đi và về = 170.000 đồng/ 1 lần đi công tác. Với công việc chuyên môn ít nhất 1 cán bộ, công chức sẽ phải đi ít nhất là 1 lần/ tháng do vậy căn cứ vào việc khoán kinh phí tự chủ UBND xã thống nhất áp dụng hình thức khoán tự túc phương tiện theo tháng cho các cán, bộ, công chức như sau:

+ Chủ tịch UBND, Bí thư ĐU, Phó bí thư Thường trực ĐU, Tài chính - KT, Văn phòng ủy ban mức chi: 400.000 đ/ người/ tháng

+ Phó CTHĐND, Phó CT UBND, : 300.000đ/tháng

+ Công chức Văn hóa phụ trách LĐT BXH, công chức làm nhiệm vụ Tư pháp 1, công chức Địa chính- XD(1) , công chức Quân sự, công chức Văn phòng- Đảng ủy định mức chi 200.000 đồng/ tháng

+ Đối tượng còn lại(CT HPN, HND, ĐTN, HCCB, MTTQ, TP-HT(2) VH-XH, Đc-XD(2) 150.000 đồng/ người/ tháng

- Đối với cán bộ không chuyên trách không hưởng lương đi tập huấn tại trung tâm chính trị huyện được hỗ trợ 50.000đ/người/ngày(có giấy triệu tập, xác nhận của trung tâm) (nếu trung tâm gửi kinh phí về xã chi hộ)

Hình thức thanh toán được chi hàng tháng cùng kỳ thanh toán tiền lương (trả vào tài khoản lương)

Điều 9. Chi tổ chức hội nghị:

** Nguyên tắc chi:*

Việc chi tổ chức hội nghị phải đảm bảo tính thiết thực, nội dung phải được chuẩn bị chu đáo, số lượng đại biểu mời phải có liên quan trực tiếp đến hội nghị, thời gian tổ chức khoa học, hợp lý, có thể kết hợp giữa các bộ phận tổ chức một buổi để nhằm tiết kiệm chi phí, đảm bảo chất lượng hội nghị.

Các trường hợp được tổ chức hội nghị:

- Các hội nghị chuyên môn, hội nghị sơ kết và tổng kết chuyên đề; hội nghị sơ kết, tổng kết năm; hội nghị tập huấn, triển khai nhiệm vụ công tác do các cơ

quan hành chính nhà nước tổ chức được quy định tại Quyết định số 45/2018/QĐ-TTg ngày 09 tháng 11 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ ban hành quy định chế độ hợp trong hoạt động quản lý, điều hành của cơ quan thuộc hệ thống hành chính nhà nước.

- Các hội nghị chuyên môn, hội nghị tập huấn, triển khai nhiệm vụ hoặc các hội nghị được tổ chức theo quy định trong điều lệ của các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức hội sử dụng kinh phí do ngân sách nhà nước hỗ trợ

* *Mức chi:* Áp dụng theo thông tư 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị; Quyết định số 32/QĐ-UBND ngày 19/12/2017 của UBND tỉnh Hải Dương quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức hội nghị của các CQNN, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, các tổ chức hội có sử dụng kinh phí do ngân sách Nhà nước hỗ trợ trên địa bàn tỉnh Hải Dương.

- Tiền chi giải khát giữa giờ: 20.000đ/người/buổi, 40.000 đ/ngày/người.

- Tiền ăn cho người không hưởng lương: Mức chi 100.000 đ/ngày/người.

- Các chi phí khác phục vụ hội nghị: thuê công cắt, dán, in và công trang trí khánh tiết hội nghị, chi công đun nước, dọn trong, ngoài hội trường, chi công vận hành loa đài, chuẩn bị cốc chén, khăn phủ bàn, sắp xếp bàn ghế, chi làm ngoài giờ... chi bằng tiền mức chi theo thực tế phát sinh được Chủ tài khoản phê duyệt nhưng tối đa không cao hơn 400.000 đ/ người/ ngày/1 công việc/ hội nghị.

- Chi thuê quần áo biểu diễn theo thực tế, hỗ trợ văn nghệ tập luyện 200.000 đ/ người/ công

- Chi in ấn tài liệu, khẩu hiệu tuyên truyền, thuê máy chiếu, loa đài, dàn nhạc, nhà bạt, ô che nắng, bàn ghế, cốc chén và các chi phí khác liên quan đến công tác phục vụ hội nghị chi theo thực tế phát sinh của hội nghị và được chủ tài khoản phê duyệt tại từng thời điểm thực tế.

- Riêng chế độ chi hợp hội đồng Khuyết tật căn cứ theo Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH ngày 02/01/2019 của Bộ lao động thương binh xã hội quy định về việc xác định mức độ khuyết tật do hội đồng xác định mức độ khuyết tật thực hiện:

+Mức chi Chủ tịch hội đồng 70.000 đ/người/buổi

+Các thành viên tham dự 50.000 đ/người/buổi

+Chi nước uống cho người tham dự mức chi 15.000 đ/người/buổi

+ Chi công tác viết tin bài, tuyên truyền trên hệ thống loa truyền thanh trả theo tháng 200.000 đ/ tháng/ người.

+ Chi hỗ trợ công cho chuyên môn tổng hợp và lập các báo cáo, kế hoạch là 200.000 đ/ tháng/ người.

+ Chi văn phòng phẩm theo thực tế phát sinh

+ Chi hỗ trợ Hội đồng đi tập huấn nghiệp vụ chuyên môn tại huyện hỗ trợ tự túc phương tiện lượt đi và về là 100.000 đ/ người

Điều 10: Chi tiếp khách:

Chi theo Nghị quyết 04/2019/NQ-HĐND ngày 11/7/2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hải Dương về việc ban hành quy định chế độ chi tiếp khách nước ngoài, chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và chế độ chi tiếp khách trong nước trên địa bàn tỉnh Hải Dương

Mức chi tiếp khách: Khách đến làm việc được chi tiền giải khát 30.000đ/người/ buổi.

Mức chi tiếp khách trong nước: 300.000 đ/xuất, bao gồm cả đồ uống (được áp dụng cho cả đại biểu của cơ quan, đơn vị tham gia tiếp khách).

Điều 11: Quy định về thanh toán chế độ đi học (nếu có).

Thực hiện theo quyết định số 1304/2007/QĐ-UBND ngày 28/ 03/2007 của UBND tỉnh Hải Dương về việc ban hành Quy chế đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức nhà nước; cán bộ, công chức xã, phường, UBND xã và Quyết định số của Ban Thường vụ Huyện uỷ Tứ Kỳ về việc Quy chế đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, cán bộ cơ sở.

* Đối tượng áp dụng, điều kiện được hưởng:

Cán bộ, công chức chưa đủ tiêu chuẩn của ngạch hiện đang đảm nhiệm, cán bộ là lãnh đạo và dự nguồn của đơn vị thuộc diện Huyện uỷ, UBND huyện quản lý, được cấp có thẩm quyền cử đi học theo quy định về tiêu chuẩn chuyên môn, chính trị của chức danh được quy hoạch, được nhà trường tạo điều kiện về thời gian, được xét hỗ trợ tiền học phí, tài liệu và hưởng nguyên lương, phụ cấp (nếu có) trong thời gian đi học. Người được xét cấp kinh phí hỗ trợ đi học phải đảm bảo các yêu cầu:

- + Trong thời gian đi học phải đảm bảo hoàn thành công việc được giao.
- + Kết quả học tập đạt Trung bình trở lên.
- + Có quyết định cử đi học của cấp có thẩm quyền.
- + Có đủ chứng từ hợp lệ.

Cán bộ, công chức, viên chức có nguyện vọng đi học nâng cao trình độ, chuyên môn, nghiệp vụ, được cấp có thẩm quyền Quyết định cử đi học trong chỉ tiêu đào tạo bồi dưỡng được hưởng nguyên lương và phụ cấp (nếu có), được nhà trường tạo điều kiện về thời gian, nhưng không được xét cấp kinh phí hỗ trợ trong khi đi học.

* Mức trợ cấp hỗ trợ đi học:

Thực hiện theo mức chi quy định tại Thông tư số 36/2018/TT - BTC ngày 30/3/2018 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

Cán bộ, công chức, viên chức đi học trong diện được xét hỗ trợ kinh phí có đủ điều kiện, được xem xét hỗ trợ toàn bộ hoặc một phần tiền học phí và tài liệu, tùy theo khả năng tài chính của đơn vị do chủ tịch UBND quyết định.

* Chứng từ thanh toán gồm :

- Quyết định hỗ trợ kinh phí, đơn đề nghị hỗ trợ kinh phí, giấy đề nghị thanh toán đã được thủ trưởng đơn vị phê duyệt.
- Danh sách nhận tiền, phiếu thu, biên lai, giấy biên nhận và các chứng từ có liên quan.

B.3. CHI NGHIỆP VỤ CHUYÊN MÔN

Điều 12. Chi phí nghiệp vụ chuyên môn:

1. Chi mua sắm, sửa chữa thường xuyên:

- Những tài sản bị hư hỏng cần sửa chữa thường xuyên như nhà cửa, hội trường, bàn ghế, thiết bị điện, nước, bảo trì bảo dưỡng định kỳ máy tính, máy in, thiết bị tin học, điều hòa, điện nước, XDCB... văn phòng và các bộ phận phụ trách lập kế hoạch trình Chủ tịch UBND xã phê duyệt thực hiện theo thực tế phát sinh tại các thời điểm. Thủ tục thanh toán theo quy định hiện hành.

- Tài sản mua sắm nhằm duy trì đảm bảo hoạt động thường xuyên của xã thực hiện theo quy định, định mức sử dụng tài sản theo quy định hiện hành của nhà nước và theo phân cấp của tỉnh.

- Mua vật tư, dụng cụ hành chính dùng cho công tác chuyên môn nhưng không phải văn phòng phẩm và cũng không phải là tài sản cố định hữu hình hoặc vô hình như: Bàn ghế, tủ đựng tài liệu.... và các vật tư thuộc chuyên môn khác của ban ngành đoàn thể theo thực tế phát sinh.

- Trang thiết bị kỹ thuật chuyên dụng như: Thay thế một số chi tiết của máy vi tính, máy scan với giá trị thấp, máy tính dùng cho công tác chuyên môn, các thiết bị phát thanh, truyền thanh, mạng internet theo thực tế phát sinh.

- Ấn chỉ, tài liệu, sách báo chuyên môn: Các ấn chỉ của cơ quan thuế, cơ quan tài chính, sách, báo nghiên cứu phục vụ cho hoạt động chuyên môn.

2. Chi công tác quân sự:

Áp dụng theo Nghị định số 72/2020/NĐ-CP ngày 30/6/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật dân quân tự vệ về tổ chức xây dựng lực lượng và chế độ, chính sách đối với dân quân tự vệ;

Chi chế độ chính sách đối với dân quân; huấn luyện dân quân, lực lượng dự bị động viên và bảo đảm hoạt động sẵn sàng chiến đấu của dân quân tự vệ; đăng ký, tổ chức thanh niên đi nghĩa vụ quân sự (các hoạt động tuyên truyền, giao lưu gặp mặt, tặng quà thanh niên chuẩn bị lên đường nhập ngũ,...theo kế hoạch), tiếp đón quân nhân hoàn thành nghĩa vụ quân sự trở về; tổ chức hội nghị tập huấn, kỷ niệm ngày truyền thống dân quân tự vệ và hoạt động chuyên môn khác;

- Bồi dưỡng lực lượng phục vụ tham gia công tác, rà soát nguồn đăng ký tuổi 17, 3 gặp 4 biết, thâm nhập nắm tình hình, khám tuyển nghĩa vụ quân sự theo quyết định của chủ tịch UBND mức bồi dưỡng không quá 200.000 đ/ người/ ngày.

- Mức chi tiền mặt bồi dưỡng động viên thanh niên lên đường nhập ngũ không quá: 500.000 đ/người.

- Chi chụp ảnh các tân binh theo giá thị trường.

- Chi thuê xe ô tô chở các tân binh theo giá thị trường tại thời điểm thuê.

- Chi mua chè nước phục vụ công tác khám tuyển theo thực tế, chi thuê dọn vệ sinh, đun nước theo công 200.000 đ/ công,

Chi hội nghị đón quân nhân hoàn thành nghĩa vụ chi tiền nước 20.000 đ/ đại biểu và chi các khoản khánh tiết theo thực tế,

- Chi photo, mua sắm các trang cụ phục vụ huấn luyện theo thực tế.

- Chi soạn giáo án, chi báo cáo viên theo ngày công không quá 300.000 đ/ buổi

- Chi tuyên truyền, băng zôn khẩu hiệu, cờ theo thực tế nằm trong dự toán .

- Chi công huấn luyện theo NĐ 72/2020: tiền công $0,08 * \text{lương cơ sở}$, tiền ăn 65.000 đ/ ngày

3. Chi công tác bảo đảm trật tự an toàn xã hội:

Tuyên truyền vận động và tổ chức phong trào quần chúng bảo vệ an ninh trật tự trên địa bàn; hỗ trợ các chiến dịch giữ gìn an ninh; trật tự an toàn xã hội; hỗ trợ trực phòng chống khai thác tài nguyên khoáng sản trái phép; hỗ trợ công tác phòng cháy chữa cháy; hỗ trợ sơ kết; tổng kết phong trào quần chúng bảo vệ an ninh và các hoạt động khác về đảm bảo an ninh trật tự.

Mức chi hỗ trợ trực, tuần tra canh gác các dịp lễ, tết và thời gian cao điểm, tuần tra khai thác cát tối đa: 300.000 đồng/người/ ca.

Chi in tài liệu, pho tô, băng zôn khẩu hiệu theo thực tế có hóa đơn của nhà cung cấp.

Chi hỗ trợ các đối tượng đi ký cam kết, tuyên truyền, cài đặt... mức chi tối đa: 200.000 đ/ người/ngày

Chi tuần tra khai thác khoáng sản trái phép chi mua xăng dầu theo thực tế, chi sửa ca nô, bảo dưỡng theo thực tế phát sinh

Chi hội nghị sơ kết, tổng kết, tập huấn phòng cháy chữa cháy, chi diễn tập PCCC, chi cho tổ liên gia PCCC chi hội nghị tiền giải khát 20.000 đ/ buổi, tiền ăn 100.000 đ/ ngày.

Chi tuyên truyền, băng zôn khẩu hiệu, mua sắm các trang thiết bị PCCC theo thực tế,

Chi mua sắm phục vụ đề án 06 theo thực tế phát sinh và hỗ trợ công thực hiện đề án 06 không quá 200.000 đ/ công

Kinh phí thực hiện đề án làng an toàn:

- Cấp xã: 1.500.000 đồng/năm.chi hội nghị hoặc hỗ trợ cho các thôn

- Cấp thôn: 500.000 đồng/thôn/năm. Chi bằng tiền mặt cho thôn

4. Chi hoạt động sự nghiệp văn hóa, thể dục thể thao; đài truyền thanh:

Chi cho các hoạt động văn hóa văn nghệ, thể dục thể thao, công tác truyền thanh, tuyên truyền theo kế hoạch. Áp dụng theo các văn bản quy định; Các hướng dẫn cụ thể của các ngành chuyên môn nghiệp vụ theo quy định của pháp luật.

Chi hỗ trợ hoạt động văn hóa, văn nghệ ở KDC, mức chi: 2.000.000 đ/thôn/năm. Chi công tập luyện bằng tiền mặt không quá 150.000 đ/ công. Chi in băng zôn khẩu hiệu, tuyên truyền, mua sắm cờ TQ, cờ chuỗi... theo hóa đơn thực tế của nhà cung cấp, Chi bình xét làng văn hóa, gia đình văn hóa theo thông tư 121.

Chi hỗ trợ cho các đội không chuyên đi tham dự văn hóa văn nghệ không chuyên tối đa 10.000.000 đ/đội/năm đơn xin hỗ trợ và có quyết định hỗ trợ

Chi tổ chức các giải thi đấu thể thao mức chi cho mỗi giải tối đa 5.000.000 đ/ 1 môn thi đấu/1 đợt. Quyết định hỗ trợ công tập luyện và hỗ trợ giải

Chi sửa chữa bảo dưỡng thay thế hệ thống đài truyền thanh theo thực tế phát sinh có hóa đơn của nhà thay thế sửa chữa, chi công đi khảo sát, bảo dưỡng thuê công tại địa phương không quá 500.000 đ/ công/ người chi bằng tiền mặt .

5. Chi sự nghiệp giáo dục:

Là các khoản chi hỗ trợ cho hoạt động của trung tâm học tập cộng đồng, phụ cấp cho giám đốc, phó giám đốc Trung tâm học tập cộng đồng 100.000 đ/ giám đốc, 70.000 đ/ phó giám đốc và các khoản hoạt động quản lý nhà nước khác của xã liên quan đến công tác giáo dục. Chi hội nghị chuyển giao công nghệ, hội nghị sơ, tổng kết, chi động viên các cháu có thành tích trong học tập và các cháu có hoàn cảnh khó khăn vươn lên trong học tập mức chi tối đa 100.000 đ/ cháu có thành tích xuất sắc, 500.000 đ/ cháu có hoàn cảnh khó khăn.

6. Chi sự nghiệp y tế:

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 theo thực tế, chi ngày thầy thuốc Việt Nam.

7. Chi sự nghiệp kinh tế:

Cải tạo, bảo dưỡng, sửa chữa nhỏ, phát quang các tuyến đường giao thông, kênh mương tỉnh lộ, xã, thôn chi công tiền mặt hoặc chuyển khoản chi công thấp nhất là 200.000 đ/ công/ người

Các hoạt động nông- lâm nghiệp, thú y: Hỗ trợ công tác sản xuất nông nghiệp, vớt bèo, khơi thông dòng chảy, giải tỏa các tuyến kênh mương nội đồng, tiêm phòng dịch bệnh, phun tiêu độc khử trùng. Chi hội nghị triển khai, tổng kết công tác sản xuất và tổ chức đi thăm đồng, khảo sát tình hình sâu bệnh, công tác diệt chuột, chi hội nghị áp dụng theo quyết định 32 của UBND tỉnh Hải Dương. Chi hỗ trợ công giải môi, ngâm ủ, mua thóc phục vụ công tác diệt chuột,

Mức chi tiền công tối đa: 300.000 đ/người/ngày công(chi bằng tiền mặt/ chuyển khoản không có hóa đơn do thuê công tại địa phương),

Chi bồi dưỡng cho các thành viên tham gia công tác tiêm phòng gia súc, gia cầm mức chi không quá 200.000 đ/ ngày/ người.

Chi lấy đất dự phòng các công, đề mức khoán theo công thực tế tại địa phương từ 100.000đ đến 500.000 đ/m³ chi bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản không có hóa đơn do công tại địa phương.

Các khoản chi khác tùy theo hóa đơn thực tế.

8. Chi sự nghiệp môi trường:

Các hoạt động bảo vệ, vệ sinh môi trường ví dụ như: thu gom, xử lý rác thải, vệ sinh đường làng, ngõ xóm, khử trùng diệt khuẩn, phun thuốc diệt mối, muỗi, chế phẩm xử lý rác thải tại các thôn trung tâm, các bãi rác thải thôn. Theo thực tế phát sinh nếu thuê công tại địa phương chi bằng tiền mặt/ chuyển khoản tối đa 500.000 đ/ ngày/ người (không có hóa đơn) nếu thuê máy xúc, mua chế phẩm có hóa đơn của nhà cung cấp.

9. Chi kinh phí thực hiện việc duy trì áp dụng, cải tiến và chuyển đổi hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008:

Thực hiện theo quy định tại Thông tư 116/2015/TT-BTC ngày 11/8/2015 quy định công tác quản lý tài chính đối với việc tư vấn, xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước.

10. Hoạt động tiếp xúc, đối thoại trực tiếp với người đứng đầu cấp ủy Đảng, chính quyền:

Căn cứ theo Hướng dẫn số 01/LN/BDVTU-STC ngày 05/9/2018 của Liên ngành Ban dân vận tỉnh ủy và Sở Tài chính tỉnh Hải Dương hướng dẫn việc quản lý, sử dụng, quyết toán kinh phí thực hiện quy chế tiếp xúc, đối thoại trực tiếp của người đứng đầu cấp ủy Đảng, chính quyền các cấp với nhân dân trên địa bàn tỉnh. Chi tiền giải khát giữa giờ 20.000 đ/người/buổi, chi phí khác theo hóa đơn thực tế.

Căn cứ Quy chế 03-QC/TU ngày 18/3/2021 của Ban thường vụ tỉnh ủy Hải Dương.

11. Hoạt động của Đảng ủy:

Thực hiện chi theo Điều 11 Quyết định 1158/QĐ-TU ngày 17 tháng 02 năm 2020 sửa đổi một số điều quy định số 10/QĐ-TU ngày 10/8/2018 về một số chế độ chi tiêu hoạt động của các huyện ủy, thị ủy, thành ủy và Đảng ủy trực thuộc tỉnh ủy; Đảng ủy xã, phường, UBND xã.

Các khoản chi khác ngoài Quyết định 1158/QĐ-TU thì áp dụng chi theo các văn bản hiện hành.

Căn cứ QĐ 99-QĐ/TW ngày 30/5/2012 của BCH TW ĐCSVN, quy định số 10-QĐi/TU ngày 10/8/2018 của Tỉnh ủy HD, Quy định 438-QĐ/TU ngày 20/4/2022 của tỉnh ủy Hải Dương.

Hội nghị học tập nghị quyết, hội nghị sơ kết, hội nghị gặp mặt Đảng viên nhân dịp tết Nguyên đán và ngày thành lập Đảng CSVN 03/2 chi tiền giải khát giữa giờ 20.000 đ/ người/ buổi, hội nghị tổng kết 50.000 đ/ đảng viên/ ngày, Văn bản trình ban chấp hành 25.000 đ/ trang, tiền họp BCH 50.000 đ/ ngày và các chi phí thực tế khác theo hóa đơn thực tế.

- Hoạt động của tổ dân vận:

Căn cứ theo Hướng dẫn số 01/LCQ.STC-BDVTU ngày 05/4/2016 của liên ngành ban DV tỉnh ủy và STC tỉnh HD hướng dẫn Quản lý, sử dụng kinh phí hoạt động của Tổ dân vận thôn, thôn dân cư trên địa bàn tỉnh. 2.000.000 đồng/ tổ dân vận/ năm chi thù lao hoặc chi bồi dưỡng 200.000 đ/công đi tuyên truyền, vận động.

- Hoạt động Ban tuyên giáo, UBKTĐ, Ban dân vận:

Chi hội nghị tổng kết, chi làm các video, băng zôn khẩu hiệu, tài liệu, thù lao đi tuyên truyền theo thực tế phát sinh có dự toán được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt. Chi bồi dưỡng 200.000 đ/ công đi tuyên truyền, vận động, kiểm tra.

12. Chi hoạt động của HĐND:

Thực hiện chi theo Nghị quyết 06/2021/NQ-HĐND ngày 29 tháng 10 năm 2021 quy định một số chế độ mức chi cho hoạt động của Hội đồng nhân dân các cấp tỉnh Hải Dương, nhiệm kỳ 2021-2026.

Các khoản chi khác ngoài Nghị quyết trên thì áp dụng chi theo các văn bản hiện hành.

13. Hoạt động MTTQ và các tổ chức Chính trị xã hội (ĐTN, CCB, HPN, HND) áp dụng theo NQ 05/2020/NQ-HĐND ngày 25/7/2020;

Đối với các ban ngành đoàn thể, các chi hội trong dự toán giao khoán hoạt động của hội, chi hội có thể chi tổ chức hội nghị, chi hỗ trợ công cho các hội viên đi thực hiện các nhiệm vụ phát sinh như kẻ vẽ, tuyên truyền, vận động, dọn vệ sinh đường tự quản, đường hoa, điểm cháy, nghĩa trang, cánh đồng không rác thải, phân loại rác thải tại nguồn và các nhiệm vụ phát sinh do cấp trên chỉ đạo, thăm

hỏi các hội viên ốm đau, từ trần định mức chi công bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản

Chi công tối đa 100.000 đ/ngày/người,

Chi thăm hội viên, đoàn viên ốm đau chi bằng tiền mặt tối đa 200.000 đ/người/lần, từ trần chi bằng tiền mặt 300.000 đ/ đám và 01 vòng hoa trong kinh phí khoán của ngành.

Chi thăm động viên tân binh lên đường nhập ngũ chi bằng tiền mặt tối đa 200.000 đ/ tân binh trong kinh phí khoán.

Chi động viên đối tượng hiến máu trong kinh phí khoán tối đa là 200.000 đ/ đối tượng trong kinh phí khoán.

Chi hoạt động hè chi giải thưởng trại, bóng đá, văn nghệ: nhất-nhì-ba - khuyến khích theo định mức không quá 1.500.000đ, 1.000.000đ, 800.000 đ, 600.000 đ/ 1 hoạt động,

Chi hỗ trợ trại không quá 1.500.000 đ/ trại,

Chi công DVS, kẻ vẽ sân bóng 200.000 đ/công,

Chi hỗ trợ hội thi bông lúa vàng, hội thi tiếng hát ru, hội thi 3 không 5 sạch tối đa 5.000.000 đ/ hội thi.

Chi in sân khấu, Chi thuê quần áo, mua bóng, lưới, cờ, hoa và các vật dụng phục vụ khác theo hóa đơn thực tế.

Chi hỗ trợ công tập luyện cho đội văn nghệ, cho thi đấu bóng đá, bóng chuyền... 200.000 đ/ ngày,

Hoạt động ban thanh tra nhân dân, giám sát cộng đồng:

Áp dụng theo thông tư 63/2017/TT-BTC ngày 19/6/2017 của BTC quy định về lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân, chi thù lao cho các thành viên thực hiện việc giám sát các hoạt động của UBND, các ban ngành, các công trình xây dựng, họp giao ban trong định mức khoán hàng năm.

TTND là 6.000.000 đ/ năm, Giám sát cộng đồng là 10.000.000 đ/ năm chi bồi dưỡng cho các thành viên thực hiện công việc giám sát các hoạt động trong năm tối đa là 250.000 đ/ công chuyển khoản/ tiền mặt.

Kiện toàn ban thanh tra nhân dân tùy theo thực tế Chủ tài khoản quyết định hỗ trợ mức từ 6.000.000 đ đến 10.000.000 đ/ năm/ xã,

Hoạt động giám sát và phản biện xã hội: Áp dụng theo Thông tư 337/2016/TT-BTC ngày 28/12/2016, chi bồi dưỡng thành viên đoàn giám sát 100.000 đ/ người/ ngày, thành viên khác 70.000 đ/ người/ ngày, chi xây dựng

Quyết định, Kế hoạch, đề cương, báo cáo là 100.000 đ/ văn bản, thông báo kết quả giám sát 30.000đ/ trang.

Cuộc vận động toàn dân đoàn kết xây dựng Nông thôn mới, đô thị văn minh: Áp dụng theo Thông tư 121/2017/TT-BTC ngày 15/11/2017 của Bộ tài chính Quy định quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện cuộc vận động “Toàn dân đoàn kết xây dựng nông thôn mới đô thị văn minh”,

Chi bằng tiền mặt cho các hộ gia đình tiêu biểu tối đa 200.000 đ/ hộ,

Động viên văn nghệ tổ chức hội nghị tối đa 100.000 đ/ người/buổi.

14. Hỗ trợ hoạt động các hội đặc thù, các hội đoàn thể chính trị xã hội, chính trị xã hội nghề nghiệp khác:

Phụ cấp chủ tịch hội đặc thù theo Quyết định số 11/2014/QĐ-UBND ngày 15/5/2014 của UBND tỉnh Hải Dương quy định chế độ thù lao đối với người giữ chức danh lãnh đạo chuyên trách không hưởng chế độ công chức, viên chức; không hưởng chế độ chuyên trách, không chuyên trách ở cấp phường tại các hội có tính chất đặc thù: Chủ tịch hội đặc thù mức phụ cấp bằng 0,6 mức lương cơ sở.

Chủ tịch UBND xã quyết định mức hỗ trợ hoạt động các hội đặc thù, Hội truyền thống trường sơn không quá 5.000.000 đ/năm.

Chủ tịch UBND xã quyết định hỗ trợ hoạt động các hội đoàn thể chính trị tổ chức Đại hội như: Đại hội Công đoàn cơ sở, ĐH cựu giáo chức, ĐH các tổ chức chính trị xã hội số tiền không quá 10.000.000 đ/ tổ chức, kinh phí trích từ hoạt động của UBND xã.

Chi hỗ trợ hiến máu tối đa 300.000 đ/ người/đợt

15. Công tác đảm bảo xã hội:

- Chi vòng hoa hương nến viếng đối tượng chính sách, thân nhân liệt sĩ, chi dự lễ hội truyền thống trên địa bàn...mức chi theo thực tế phát sinh.

- Chi cho các hoạt động tình nghĩa nhân ngày truyền thống, lễ, tết như tặng quà gia đình chính sách, người có công nhân dịp 27/7, Tết nguyên đán. Mức chi bằng tiền mặt/ hiện vật không quá 500.000 đ/suất/ngày lễ, tết.

- Chi tổ chức lễ thấp nển tri ân Anh hùng liệt sỹ, gặp mặt các đối tượng chính sách theo thực tế phát sinh được chủ khoản phê duyệt

- Chi hỗ trợ các buổi tổ chức của các đình làng, hội chùa, hội tin lành, đón di tích lịch sử ...tùy theo ngân sách Chủ tài khoản căn cứ thực tế có quyết định hỗ trợ riêng theo từng thời điểm và quy mô hiện tại diễn ra.

- Chi kinh phí tổ chức chúc thọ: 2.000.000 đ/thôn/năm.

- Chi thăm và tặng quà các cụ trên 90 tuổi dịp 01/10 chi bằng hiện vật hoặc tiền mặt trị giá tối đa 150.000 đ/ cụ,

-Chi hội nghị biểu dương gương sáng việc tốt, lễ kỉ niệm ngày Quốc tế Người cao tuổi chi theo quyết định 32 của UBND tỉnh và các chi phí phục vụ lễ kỉ niệm theo thực tế phát sinh.

- Chi cho công tác xã hội khác như công tác điều tra hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ có mức sống trung bình chi công rà soát 200.000 đ/ công, chi in ấn theo thực tế

- Chi các nhiệm vụ phát sinh như có đám chết do tai nạn giao thông đường bộ, đường thủy mà UBND xã phải lo tùy theo thực tế Chủ tịch ra quyết định để chi giải quyết công việc trong phạm vi thẩm quyền.

B.4. CHI MUA SẮM THUÊ Mướn

Điều 13. Chi thuê mướn, mua sắm tài sản

a) Mua sắm tài sản cố định:

- Việc mua sắm tài sản cố định phải căn cứ vào nhu cầu, tiêu chuẩn, định mức (*Quy định tại Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 của Thủ tướng Chính phủ Quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị*) 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 xã. Tài sản thực hiện mua sắm, xây dựng phải tuân thủ theo Quyết định số 3838/QĐ-UBND ngày 24/12/2021 của UBND tỉnh Hải Dương về việc điều chỉnh, bổ sung danh mục mua sắm tài sản nhà nước tổ chức mua sắm tập trung thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Hải Dương.

b) Thuê mướn:

- Đối với các khoản chi thuê, mướn: trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao hoặc công việc thường xuyên của từng ngành có nhu cầu thuê mướn như: thuê máy móc thiết bị, thuê vận chuyển, thuê nạo vét cống rãnh, thuê vớt bèo, thuê bảo dưỡng đường, thuê tháo dỡ, sửa chữa nhỏ... thì phải lập hợp đồng, thanh lý hợp đồng, (xuất hóa đơn đối với thuê dịch vụ). Hợp đồng phải nêu rõ nội dung, phạm vi và số tiền (Ví dụ như hợp đồng vận chuyển thì ghi rõ nội dung vận chuyển, tuyến đường đi và về bao nhiêu km, số tiền là bao nhiêu...), đối với công việc thuê công tại địa phương cũng phải thực hiện hợp đồng khoán gọn, chi bằng tiền mặt/ chuyển khoản, định mức số tiền tùy theo từng công việc tại từng thời điểm được sự thỏa thuận của hai bên nhận và khoán phù hợp với tình hình tại địa phương.

Điều 14. Chi cho các hoạt động phúc lợi tập thể:

Chi khen thưởng:

Ủy ban nhân dân xã chi kinh phí khen thưởng gồm những nội dung sau:

- Khen thưởng tổng kết năm, khen thưởng tổng kết nhiệm kỳ của các đoàn thể, khen thưởng tổng kết chuyên đề từ 02 năm trở lên theo sự chỉ đạo của cấp trên, khen thưởng đột xuất do Ủy ban nhân dân xã phát động theo từng đợt thi đua.

+ Theo hướng dẫn số 56 ngày 27 tháng 10 năm 2015 của VPTW Đảng về mức chi tiền thưởng kèm theo các hình thức khen thưởng

- Đối với tổ chức Đảng và Đảng viên

+ Tập thể bằng 0,6 lần mức lương cơ bản.

+ Cá nhân bằng 0,3 lần mức lương cơ bản

- **Khen thưởng thường xuyên:** hàng năm thực hiện theo Nghị định 91/2017 ngày 31 tháng 7 năm 2017 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua khen thưởng chủ tịch UBND xã có quyền khen thưởng. Mức tiền thưởng Giấy khen thực hiện theo Điều 73 như sau:

- Đối với cá nhân:

Cá nhân được tặng Giấy khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã được kèm theo mức tiền thưởng 0,15 lần mức lương cơ sở.

- Đối với tập thể:

Tập thể được tặng Giấy khen các cấp được kèm theo tiền thưởng gấp hai lần tiền thưởng đối với cá nhân quy định tại các điểm c, d khoản 1 điều 73 của nghị định 91/2017

- Khen thưởng đột xuất:

+ **Đối với tập thể:** các ban ngành, đoàn thể, các thôn, các hội, các tổ chức mức chi không quá 500.000 đ/ tập thể

+ **Đối với cá nhân:** là các cá nhân của các ban ngành, đoàn thể, các thôn, các hội, các gia đình không quá 250.000 đ/ cá nhân.

- Chứng từ quyết toán kinh phí khen thưởng gồm có: Quyết định khen thưởng của Chủ tịch ủy ban nhân dân; Danh sách, số tiền khen thưởng của tập thể và cá nhân

Chi ngày lễ, tết và các ngày kỷ niệm trong năm cho cá nhân, tập thể.

Căn cứ vào tình hình thu chi hàng năm chủ tịch UBND sẽ quyết định mức chi cho các ngày lễ tết trong năm.

+ *Mức chi:* Mức chi có thể thay đổi vào từng thời điểm, cụ thể như sau:

ST T	Nội dung chi	Số tiền tối thiểu/người (đồng)
1	Tết dương lịch (Cán bộ, công chức xã)	300.000 - 500.000
2	Tết âm lịch (Cán bộ, công chức, cán bộ không chuyên trách cấp xã, thôn, công an, quân sự, giúp việc UBND, y tế, dân số, sỹ quan cao cấp về hưu, đại tá, tổ vệ sinh môi trường, gia đình tân binh tại ngũ, Đảng viên huy hiệu đảng, nguyên cán bộ xã nghỉ hưu, tân binh, HĐND, Quà	300.000 - 500.000

	tết các gia đình khó khăn, hộ nghèo, hộ cận nghèo, các đối tượng chính sách, người có công... (Chi bằng quà hoặc bằng tiền mặt/ chuyển khoản).	
3	Hỗ trợ May đồng phục CB, CC (Tiền mặt/ chuyển khoản)	1.000.0000 - 2.000.000
4	Ngày 8/3 đối với CBCC nữ (Chi quà / tiền mặt/ chuyển khoản)	300.000 – 1.000.000
5	Ngày 20/10 đối với CBCC nữ (Chi bằng quà / tiền mặt/ chuyển khoản)	300.000 – 700.000
6	Ngày 27/7 các đối tượng chính sách (đối với thương, bệnh binh và gia đình liệt sĩ, chất độc da cam, người thờ cúng liệt sĩ, tù đày) (Chi bằng quà hoặc bằng tiền mặt)	100.000 - 300.000
7	Ngày Quốc tế thiếu nhi 1/6 các cháu là con cán bộ công chức và các cháu có hoàn cảnh khó khăn (Chi bằng quà hoặc bằng tiền mặt/ chuyển khoản)	100.000 – 500.000
8	Chi trung thu cho các cháu thiếu nhi, cho con cán bộ, công chức dưới 16 tuổi và chi cho các cháu có hoàn cảnh khó khăn, (Chi bằng quà hoặc bằng tiền mặt/ chuyển khoản)	100.000 – 500.000/ cháu 200.000 - 700.000/cháu HCKK
8	Chi hỗ trợ trực ngày giỗ tổ Hùng Vương (Dành cho CBCC)	200.000 -500.000
9	Chi hỗ trợ trực Ngày 30/4 - 1/5 (Dành cho CBCC xã)	300.000 - 500.000
10	Chi hỗ trợ trực Ngày 2/9 (Dành cho CBCC xã)	300.000 - 500.000
11	Ngày 22/12 (dành cho CBCC xã là cựu quân nhân)	200.000- 500.000
12	Chi phần thưởng cho các cháu trên địa bàn đạt thành tích cao trong học tập, cháu nào đạt nhiều danh hiệu trong mục này được hưởng ở mức cao nhất: + Học sinh giỏi được tặng giấy khen + Học sinh giỏi cấp huyện + Học sinh giỏi cấp tỉnh	Phần thưởng bằng tiền mặt hoặc vật chất không quá 300.000đ/ cháu
	+ Học sinh giỏi Quốc gia.	Phần thưởng bằng tiền mặt hoặc vật chất không quá 500.000đ/ cháu
13	Chi chúc mừng các nhà trường khai giảng, Hội cựu giáo chức và các nhà trường ngày 20/11, gặp mặt các nhà giáo, chi chúc mừng các đơn vị trong và ngoài xã lễ khai trương, khánh thành, động thổ, + Chi chúc mừng chi bằng tiền mặt hoặc lẵng hoa.	500.000 đ- 1.000.000 đ/ lễ

	+ Chi tổ chức buổi gặp mặt giáo viên nhân năm chẵn	50.000.000 đ/ buổi gặp mặt
--	-------------------------------------------------------	-------------------------------

Chi thăm hỏi ốm đau, việc hiếu.

Đối với cán bộ thuộc khối đảng thực hiện chi theo Điều 11 Quyết định 1158/QĐ-TU ngày 17 tháng 02 năm 2020 sửa đổi một số điều quy định số 10/QĐ-TU ngày 10/8/2018 về một số chế độ chi tiêu hoạt động của các huyện ủy, thị ủy, thành ủy và Đảng ủy trực thuộc tỉnh ủy; Đảng ủy xã, phường, UBND xã.

- Chi thăm hỏi bằng tiền mặt hoặc vật chất là: 300.000 đ

- Chi phúng viếng đối với đảng viên trong đảng bộ UBND xã mức chi là 01 vòng hoa (theo giá thực tế) và tiền mặt là 300.000 đ;

Đối với đảng viên được tặng huy hiệu từ 50 năm tuổi đảng trở lên mức chi là 01 vòng hoa (theo giá thực tế) và tiền mặt là 500.000 đ;

Đối với ngành khác thực hiện như sau:

- Chi thăm hỏi ốm đau cho cán bộ, công chức, bố mẹ đẻ, bố mẹ chồng (vợ), chồng(vợ), con của CBCC, cán bộ lãnh đạo có quan hệ công tác, các đối tượng người có công bằng tiền mặt hoặc vật chất là 300.000 đ /người/lần, một năm không quá 02 lần;

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 thì được hỗ trợ bằng tiền mặt hoặc vật chất là 500.000đ/người/lần, một năm không quá 02 lần.

- Chi phúng viếng đối với cán bộ, công chức UBND xã mức chi là 01 vòng hoa (theo giá thực tế) và tiền mặt là 1.000.000 đ;

- Chi phúng viếng Bố mẹ đẻ, bố mẹ vợ hoặc bố mẹ chồng, vợ hoặc chồng, con của cán bộ, công chức, của cán bộ lãnh đạo có quan hệ công tác mức chi là 01 vòng hoa (theo giá thực tế) và tiền mặt là 500.000 đ.

- Chi phúng viếng đối với cán bộ, công chức UBND xã đã nghỉ hưu, bố mẹ đẻ, bố mẹ chồng hoặc bố mẹ vợ, chồng hoặc vợ, con của cán bộ, công chức đã nghỉ hưu mức chi 01 vòng hoa (theo giá thực tế) và tiền mặt là 300.000 đồng.

- Chi phúng viếng đối với người có công với cách mạng khi từ trần là 01 vòng hoa (theo giá thực tế) và tiền mặt là 500.000 đồng, bao gồm:

+ Thương binh, người hưởng chính sách như thương binh.

+ Bệnh binh.

+ Người hoạt động cách mạng trước 01/01/1945.

+ Người hoạt động cách mạng từ 01/01/1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945.

+ Bà mẹ Việt Nam Anh hùng.

+ Thân nhân chủ yếu của liệt sĩ đang hưởng trợ cấp hàng tháng gồm (bố đẻ, mẹ đẻ, vợ hoặc chồng; con đẻ, con nuôi hợp pháp của liệt sĩ; người có công nuôi dưỡng liệt sĩ, người thờ cúng liệt sĩ).

+ Người hoạt động cách mạng, hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học đang hưởng trợ cấp hàng tháng.

+ Người hoạt động cách mạng bị địch bắt tù đày đang hưởng trợ cấp hàng tháng.

- Chi phúng viếng đối với các đối tượng còn lại, mức chi là 01 vòng hoa (theo giá thực tế) và tiền mặt là 300.000 đ.

Chi chia tay cán bộ, nghỉ hưu.

+ Chi tặng quà lưu niệm khi chuyển công tác, nghỉ hưu: 200.000 - 500.000 đ

Chi mua bánh, kẹo, đào quất, panô áp phích tuyên truyền phục vụ cho dịp Tết Nguyên Đán, hoa lễ các điểm tôn giáo phục vụ cho dịp tết nguyên đán:

Do chủ tịch quyết định phù hợp với nguồn kinh phí thực có và thanh toán theo hóa đơn thực tế. Cụ thể:

Chi thuê cây đào, quất tết theo hoá đơn thực tế.

Chi mua bánh kẹo phục vụ công tác tiếp khách, đón giao thừa, khai xuân dịp tết nguyên đán tối đa 2.500.000 đ/ dịp

- Chi vòng hoa, hương, nến viếng các đối tượng theo thực tế phát sinh

- Chi cho các thôn tổ chức giao lưu và đón tết nguyên đán tại nhà văn hóa vào đêm giao thừa định mức chi từ 1.000.000đ-2.500.000đ/thôn.

Chi cho CBCC xã học tập trao đổi kinh nghiệm.

Mức chi tùy theo khả năng và nguồn kinh phí của UBND mà Chủ tịch xem xét thống nhất mức chi cho mỗi cá nhân hoặc ban ngành đoàn thể.

Chế độ nghỉ phép hàng năm.

Thực hiện theo thông tư số 141/2011/TT-BTC ngày 20/10/2011 “Quy định về chế độ thanh toán tiền nghỉ phép hàng năm đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng làm việc trong các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập”:

Tiền phụ cấp đi đường khi đi nghỉ phép hàng năm, thủ tục thanh toán theo điều 4 của Thông tư 141/2011/TT-BTC quy định về chế độ thanh toán tiền nghỉ phép hàng năm đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng làm việc trong các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập

Trả thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức

Về tạm chi thu nhập tăng thêm, chi phúc lợi và chi khen thưởng:

Trong năm, xã thực hiện chế độ tự chủ được tạm ứng từ dự toán đã giao thực hiện chế độ tự chủ để chi thu nhập tăng thêm, chi cho các hoạt động phúc lợi, khen thưởng.

Đề động viên cán bộ, công chức và người lao động phấn đấu hoàn thành nhiệm vụ, thực hành tiết kiệm chống lãng phí; căn cứ tình hình thực hiện của năm trước,

nếu xét thấy UBND xã có khả năng tiết kiệm được kinh phí; Chủ tịch xã căn cứ vào số kinh phí có thể tiết kiệm được để quyết định tạm chi trước thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức và người lao động trong xã theo quý. Mức tạm chi hàng quý tối đa không quá 60% quỹ tiền lương ngạch, bậc, chức vụ do nhà nước quy định trong một quý của cơ quan;

Trong năm, Chủ tịch xã căn cứ vào số kinh phí có khả năng tiết kiệm được để quyết định tạm chi trước đối với các hoạt động phúc lợi, chi khen thưởng định kỳ hoặc đột xuất cho tập thể, cá nhân và hạch toán theo dõi khoản tạm chi;

Cuối năm, số kinh phí tiết kiệm thấp hơn số kinh phí UBND xã thực hiện chế độ tự chủ xác định, căn cứ vào quyết định của cơ quan có thẩm quyền và đề nghị của UBND xã thực hiện chế độ tự chủ, thì Kho bạc Nhà nước làm thủ tục thu hồi bằng cách trừ vào kinh phí tiết kiệm năm tiếp theo của UBND xã.

Mức xác định thu nhập tăng thêm thực hiện theo quy định tại thông tư số 71/2014/TTLT-BTC-BNV, ngày 30/5/2014 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.

Trên cơ sở tổng nguồn kinh phí được phép chi, UBND xã quyết định phương án chi trả thu nhập tăng thêm cho từng cán bộ, công chức của xã theo nguyên tắc phải gắn với hiệu quả, kết quả công việc của từng người. Người nào có thành tích đóng góp để tiết kiệm chi, có hiệu suất công tác cao thì được trả thu nhập tăng thêm cao hơn; không thực hiện việc chia thu nhập tăng thêm cào bằng bình quân hoặc chia theo hệ số lương. Mức chi trả cụ thể do Chủ tịch xã quyết định sau khi thống nhất ý kiến với công đoàn. Cụ thể:

* Đối tượng thuộc diện xét

- Là cán bộ, công chức xã

* Đối tượng không thuộc diện xét:

+ Cán bộ công chức vi phạm đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, vi phạm pháp luật công chức bị hội đồng kỷ luật xét từ khiển trách trở lên.

+ Cán bộ công chức trong thời gian nghỉ thai sản (6 tháng tính từ ngày được nghỉ)

+ Cán bộ, công chức nghỉ ốm, nghỉ có việc riêng có số ngày vượt hơn quy định của Luật lao động

* Điều kiện xét: Mọi cán bộ công chức thuộc đối tượng xét phải hoàn thành nhiệm vụ được xếp loại.

* Căn cứ kết quả tài chính, số kinh phí tiết kiệm được, xã xác định tổng mức chi trả thu nhập trong năm của xã như sau:

Trong phạm vi nguồn kinh phí tiết kiệm được, xã được áp dụng hệ số tăng thêm quỹ tiền lương tối đa không quá 1,0 (một) lần so với tiền lương ngạch, bậc,

chức vụ do nhà nước quy định để trả thu nhập tăng thêm cho cán bộ công chức và cán bộ không chuyên trách của xã. Quỹ tiền lương để trả thu nhập tăng thêm một năm được xác định theo công thức:

$$QTL = L_{\min} \times K1 \times K2 \times L \times 12 \text{ tháng}$$

Trong đó:

QTL: Là Quỹ tiền lương ngạch, bậc, chức vụ của xã được phép trả tăng thêm tối đa trong năm;

L_{min}: Là mức lương cơ sở (đồng/tháng) hiện hành do nhà nước quy định;

K1: Là hệ số điều chỉnh tăng thêm thu nhập (tối đa không quá 1,0 lần);

K2: Là hệ số lương ngạch, bậc, chức vụ bình quân của số biên chế được chi trả thu nhập tăng thêm trong năm;

L: Là số biên chế được chi trả thu nhập tăng thêm trong năm.

Cách xác định mức chi trả thu nhập tăng thêm của mỗi CBCC trong năm của xã như sau:

$$\text{Mức chi thu nhập tăng thêm cho mỗi CBCC} = \frac{\text{Tổng số KPTK chi TNTT cho CBCC}}{\text{Tổng hệ số chi TNTT}} \times \text{Hệ số của từng CBCC}$$

$$\text{Hệ số của từng CBCC} = \text{Hệ số phân loại} \times \text{Số tháng được hưởng}$$

$$\text{Tổng hệ số chi TNTN} = \text{Tổng hệ số lương} + \text{Tổng hệ số PC chức vụ}$$

* Hệ số phân loại đối với cán bộ và công chức như sau:

Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ trong năm xếp loại A: A = 1,0

Hoàn thành tốt nhiệm vụ trong năm xếp loại B: B = 0,8

Hoàn thành nhiệm vụ trong năm xếp loại C: C = 0,6

* Tổng số KPTK chi TNTT cho CBCC không được vượt quá QTL

- Các trường hợp đặc biệt khác do Chủ tịch UBND xã quyết định.

Trích lập quỹ dự phòng để ổn định thu nhập cho cán bộ, công chức:

Số kinh phí tiết kiệm được, cuối năm chưa sử dụng hết được chuyển vào quỹ dự phòng ổn định thu nhập.

Chủ tịch xã quyết định phương án sử dụng kinh phí tiết kiệm nêu trên trong quy chế chi tiêu nội bộ của xã sau khi đã thống nhất ý kiến bằng văn bản với công đoàn cơ sở

Điều 15: Chi khác:-

- Chi hỗ trợ đi học tập mô hình kinh nghiệm các mô hình sản xuất các loại giống cây, con giống chăn nuôi như mô hình trồng chuối, mô hình rươi cáy, mô hình cà da và các mô hình mạ khay cấy máy và nhiều mô hình khác....theo thực tế phát sinh và có quyết định của Chủ tài khoản.

- Chi thuê xe và tặng quà đi thăm tân binh nhập ngũ tại đơn vị theo thực tế có quyết định của chủ tài khoản.

- Chi hỗ trợ sửa chữa cơ sở vật chất nhỏ của 3 nhà trường được Hội đồng nhân dân đồng ý và chủ tài khoản phê duyệt theo thực tế phát sinh

-Chi hỗ trợ, tu sửa, mua sắm cơ sở vật chất các nhà văn hóa, các công theo thực tế phát sinh có đơn của ban lãnh đạo thôn và được chủ tài khoản phê duyệt, chi bảo dưỡng quạt, giặt phong rèm, mua hoa trang trí hội trường...

- Chi hỗ trợ công đoàn đi tham quan du lịch học tập kinh nghiệm, đi thi các phong trào do công đoàn huyện tổ chức như thi áo dài, thi tiếng hát, thi nữ công gia chánh, thi công đoàn giỏi và các cuộc thi khác phát sinh theo từng năm do huyện chỉ đạo, tùy theo ngân sách có đơn đề nghị của Chủ tịch công đoàn, có quyết định của chủ tài khoản mức chi không quá 15.000.000 đồng/ đợt

- Chi hỗ trợ các thôn tự dọn vệ sinh, diệt chuột, vớt bèo, sửa chữa xe rác, bàn ghế, nhà văn hóa tùy theo thực tế mà chủ tài khoản quyết định theo từng đợt cụ thể,

- Chi hỗ trợ thêm cho tổ thu gom rác thải của mỗi thôn hàng năm ngoài định mức thu của các hộ dân mỗi tổ tối đa 2.000.000 đ/ năm/ tổ có đơn đề nghị có quyết định của chủ tài khoản.

- Chi hỗ trợ công rà soát diện tích đất công điền tối đa 300.000 đ/ công,

- Chi công cho các thôn, công an rà soát các đối tượng lao động trong diện phải nộp quỹ phòng chống thiên tai mức chi theo quy định của Nghị định 94/2014/NĐ-CP ngày 17/10/2014, ngoài ra tùy theo ngân sách có thể hỗ trợ thêm ngoài theo ngày công mỗi công không quá 200.000đ/ người/ ngày.

Chi hỗ trợ công cho người trực tiếp đi thu các chỉ tiêu tại địa phương tối đa 300.000 đ/ 1 công,

Chi hỗ trợ thêm đi rà soát, lập sổ bộ, đi thu thuế đất phi Nông nghiệp tối đa 300.000 đ/ công.

- Chi mua sắm bổ sung cây xanh, chăm sóc cây xanh UB, nghĩa trang, công cắt tỉa theo thực tế do Chủ tài khoản phê duyệt.

- Chi công tác môi trường ngoài định mức chi trong dự toán tùy theo thực tế phát sinh Chủ tài khoản sẽ xem xét chi thêm để đảm bảo đáp ứng với yêu cầu và giữ cho môi trường sạch đẹp.

- Chi trực và mua các dụng cụ phòng chống bão, lũ theo phát sinh thực tế và do chủ tài khoản quyết định.

- Chi mua bát, đĩa, các đồ dùng cho bếp ăn, các đồ dùng như chổi, rế, gàu hót, nước rửa sàn, giấy vệ sinh, cốc chén, ấm điện, phích nước, dây điện, bóng điện, bật, khóa, các thùng nhựa... phục vụ cho công tác chuyên môn và phục vụ bếp ăn, phục vụ công tác vệ sinh nơi trụ sở và phòng làm việc chi theo hóa đơn thực tế được chủ tài khoản phê duyệt dự toán.

- Ngoài những khoản nêu trên thực tế có thể có các hoạt động phát sinh chủ tài khoản căn cứ vào thực tế có quyết định hỗ trợ riêng.

- Hằng năm ngân sách sẽ tiết kiệm chi tiêu, tăng thu để dành một phần chi cho đầu tư phát triển và trả nợ xây dựng.

*** Các khoản chi khác chưa quy định chi tiết cụ thể trong quy chế chi tiêu nội bộ này thì thực hiện theo các văn bản quy định hiện hành.**

Điều 16. Chứng từ kế toán:

Mọi nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh có liên quan đến ngân sách và hoạt động Tài chính của đơn vị đều phải lập chứng từ kế toán. Mọi số liệu ghi trên sổ sách kế toán đều phải có chứng từ kế toán hợp pháp, hợp lệ, hợp lý chứng minh.

1. Chứng từ kế toán hợp pháp:

Là chứng từ được lập theo đúng mẫu biểu quy định. Việc ghi chép trên chứng từ phải đúng nội dung, bản chất nghiệp vụ của kinh tế phát sinh và nghiệp vụ kinh tế này phải phù hợp với các qui định của pháp luật. Có đủ chữ ký của người lập, người duyệt, người thực hiện và dấu của Ủy ban nhân dân xã, tùy theo quy định cụ thể của từng chứng từ.

2. Chứng từ kế toán hợp lệ:

Là chứng từ được ghi chép đầy đủ các yếu tố, các tiêu thức theo quy định và lập đúng phương pháp, trình tự quy định cho từng chứng từ. Trường hợp không có mẫu thì chứng từ viết tay có đủ các yếu tố quy định cũng được coi là hợp lệ.

3. Chứng từ kế toán hợp lý:

Là chứng từ được thể hiện nhiệm vụ phát sinh hợp lý với thực tế tại địa phương, hợp lý tại thời điểm phát sinh, hợp lý với các công văn hướng dẫn tùy theo ngành, tùy theo nội dung kinh tế, tùy theo thời điểm, địa điểm.

4. Chứng từ kế toán không được tẩy xóa và phải có đủ các yếu tố sau:

Tên và số hiệu của chứng từ.

Ngày, tháng, năm lập chứng từ.

Tên đơn vị hoặc cá nhân lập chứng từ.

Tên đơn vị hoặc cá nhân nhận chứng từ.

Nội dung nghiệp vụ Kinh tế, Tài chính phát sinh.

Các chỉ tiêu về số lượng, đơn giá và số tiền của nghiệp vụ kinh tế, Tài chính ghi bằng tổng số tiền của chứng từ kế toán dùng để thu, chi tiền bằng số và bằng chữ.

Họ và tên, chữ ký của người chịu trách nhiệm lập, người chịu trách nhiệm duyệt chứng từ. Đối với chứng từ do đơn vị lập gửi ra bên ngoài thì phải có dấu của đơn vị.

5. Quy định về thời gian thanh quyết toán và một số yêu cầu khi thanh toán:

Các khoản chi từ ngân sách yêu cầu các tổ chức hoặc cá nhân thực hiện nhất thiết phải có dự trù kinh phí, giấy mời.

Dự trù kinh phí được lập căn cứ vào mức chi theo nội dung thực tế (Không vượt quá quy định của NSNN), được chủ tịch UBND xã duyệt chi.

Giấy mời ghi rõ thời gian, địa điểm tổ chức hội nghị.

Các khoản chi phục vụ cho công tác của Đảng uỷ - HĐND - UBND do văn phòng Đảng uỷ - HĐND - UBND thực hiện việc chi và thanh toán, các chứng từ chi phải có dự trù kinh phí và có chữ ký xác nhận của lãnh đạo phụ trách.

Các khoản chi chúc mừng hoặc thăm hỏi thuộc ban, ngành, đoàn thể, tổ chức nào thì ban, ngành, đoàn thể, tổ chức đó phải có trách nhiệm tổng hợp thanh toán và chi bằng nguồn kinh phí chi hoạt động được phân bổ đầu năm.

Sau khi thực hiện chi, bộ phận kế toán hướng dẫn chi tiết cho các tập thể và cá nhân trong việc hoàn thiện chứng từ. Chứng từ hoàn thiện đầy đủ phải có chữ ký xác nhận việc thực hiện chi của lãnh đạo phụ trách bộ phận, dự trù kinh phí được chủ tịch UBND xã phê duyệt trước khi thực hiện và hoàn thiện chứng từ trong thời gian không quá 30 ngày sau khi quyết toán (đối với những khoản chi có trong dự toán).

Nếu sau năm tài chính mà không nộp chứng từ và đề nghị thanh toán về bộ phận kế toán thì sẽ không có giá trị thanh toán.

6. Quy định về hóa đơn:

Khi mua hàng hóa (đối với hàng hóa phải xuất hóa đơn) thực hiện xuất hóa đơn điện tử, kịp thời, đúng thời gian giao nhận hàng hóa đối với hàng hóa giao nhận 1 lần, đối với hàng hóa giao nhận nhiều lần hai bên thỏa thuận sẽ xuất hàng vào lần giao hàng cuối cùng.

Nếu người bán không phải lập hoá đơn thì người mua phải lập “*bảng kê mua hàng dành cho hàng hóa không có hóa đơn*”.

Bảng kê mua hàng phải ghi rõ

họ tên, địa chỉ người mua, tên, số lượng hàng hoá, dịch vụ đã mua và số tiền thực tế đã trả.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. 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 bộ phận tài chính xã thẩm tra nội dung tạm ứng, sau đó trình chủ tài khoản phê duyệt và nhận tiền tại thủ quỹ.

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 tài chính.

Điều 17. Quy định trách nhiệm

1. Bộ phận Tài chính - kế toán:

Chỉ trình Chủ tịch duyệt chi và cấp kinh phí đối với các khoản chi đã có trong dự toán, có đầy đủ hồ sơ chứng từ đảm bảo hợp pháp, hợp lệ, hợp lý và đã được Chủ tịch phê duyệt kế hoạch,

2. Cán bộ, công chức tại các bộ phận là người chịu trách nhiệm chính thức trước UBND xã về tính hợp pháp, hợp lệ, hợp lý của chứng từ,

4. Giao bộ phận văn phòng UBND thường xuyên đôn đốc nhắc nhở, theo dõi việc quản lý, sử dụng của các bộ phận và coi đây là một tiêu chuẩn để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm của cán bộ, công chức.

5. Các ban, ngành, đoàn thể và các TCXH khác thuộc UBND xã có trách nhiệm thực hiện đúng các quy trình, thủ tục thanh toán được quy định tại quy chế này. Nếu để xảy ra vi phạm sẽ tiến hành xem xét trách nhiệm theo đúng quy định.

Điều 18. 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, chặt chẽ, 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.

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; trong quá trình

thực hiện khi có những chính sách thay đổi liên quan tới chế độ chính sách thì sẽ được bổ sung, sửa đổi kịp thời.

Trên đây là quy chế chi tiêu nội bộ tại cơ quan đơn vị thuộc Đảng ủy-HĐND- UBND các tổ chức chính trị- xã hội, chính trị – Xã hội nghề nghiệp tại xã Hà Thanh.

Nơi nhận:

- TV ĐU, TT HĐND, UBND
- Phòng Tài chính – KH (báo cáo);
- KBNN Tứ Kỳ (Kiểm soát chi);
- Các ngành đoàn thể, CB chuyên trách, CC;
- Lưu: VP, KT.

CHỦ TỊCH



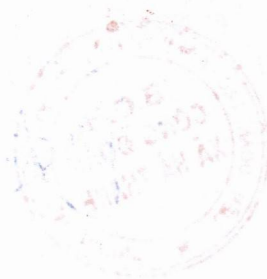
Phạm Xuân Thúc

XÁC NHẬN CỦA CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ



CHỦ TỊCH

Phạm Văn Thù



НОТ ІНС
ушГ пп / ппд!