

Tứ Hạ, ngày 06 tháng 08 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ

ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG

Căn cứ Luật tổ chức Chính quyền ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Ngân sách Nhà nước ngày 25/6/2015;

Căn cứ Nghị định 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ngân sách Nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2005 của Chính phủ 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 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 Thông tư liên tịch số 71/2014/TTLT-BNV-BTC ngày 30/5/2014 của Bộ Nội vụ và Bộ Tài chính 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;

Căn cứ Quyết định số 28/QĐ-UBND ngày 08 tháng 05 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế về Chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị đối với các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế;

Căn cứ Biên bản cuộc họp thông qua dự thảo Quy chế chi tiêu nội bộ ngày 02/8/2020 của phường Tứ Hạ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế chi tiêu nội bộ đơn vị UBND phường Tứ Hạ.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành và thay thế Quyết định số 431/QĐ-UBND ngày 30/8/2018 của UBND phường Tứ Hạ.

Văn phòng UBND, các thành viên UBND phường, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc UBND phường Tứ Hạ quản lý và các tập thể, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 2;
- Các phòng: TCKH, Nội vụ thị xã;
- Kho bạc Nhà nước thị xã;
- TT Đảng uỷ, HĐND phường;
- Chủ tịch, P.chủ tịch;
- Lưu VP UBND.

**TM.ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Anh Học

QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 471/QĐ-UBND ngày 06 / 08 /2020
của UBND Phường Tứ Hạ)*

CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh.

1. Quy chế này quy định về chế độ công tác phí, tổ chức các cuộc hội nghị, chế độ chi tiếp khách, thăm hỏi, làm thêm giờ, tiền văn phòng phẩm, thanh toán các dịch vụ công, mua sắm đồ dùng văn phòng, chế độ hỗ trợ học tập, đào tạo.....

2. Quy định về chế độ chi tiêu trong nội bộ cơ quan UBND phường cho các khoản chi tiêu cá nhân, chi sự nghiệp chuyên môn. Đối với các tổ chức, cá nhân có sử dụng ngân sách tại UBND phường Tứ Hạ.

Điều 2. Đối tượng áp dụng.

1. Đối với các cá nhân thuộc Ban chấp hành Đảng bộ, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Ủy ban mặt trận Tổ quốc, trường, phó các đoàn thể chính trị - xã hội; Công chức, cán bộ bán chuyên trách, cán bộ hợp đồng và trưởng các tổ chức xã hội thuộc Phường Tứ Hạ.

2. Quy chế điều chỉnh đối tượng thăm hỏi, phúng viếng đối với các đối tượng là lãnh đạo cấp ủy, chính quyền cấp thị xã; Thường trực HĐND, UBND, UBMTTQ, trường, phó các đoàn thể chính trị - xã hội; Trưởng, phó các phòng, ban cấp Thị xã;

3. Tổ trưởng các tổ dân phố.

Điều 3. Mục đích.

1. Đảm bảo tính chủ động trong quản lý, chi tiêu tài chính cho Thủ trưởng cơ quan;

2. Tạo điều kiện cho cán bộ trong cơ quan hoàn thành tốt nhiệm vụ;

3. Thực hành tiết kiệm chống lãng phí, phòng chống tham nhũng trong việc sử dụng kinh phí từ ngân sách Nhà nước;

4. Đảm bảo công khai tài chính, minh bạch, công bằng trong sử dụng Ngân sách, khuyến khích tiết kiệm chi Ngân sách;

5. Là căn cứ để quản lý, thanh toán các khoản chi tiêu trong cơ quan, dưới sự kiểm soát của Kho bạc Nhà nước, cơ quan Tài chính cấp trên và các cơ quan Thanh tra, kiểm toán Nhà nước theo quy định;

Điều 4. Nguyên tắc xây dựng quy chế.

1. Không được vượt quá chế độ chi hiện hành do cơ quan có thẩm quyền quy định.
2. Phù hợp với tình hình hoạt động của các tổ chức thụ hưởng Ngân sách qua UBND phường Tứ Hạ.
3. Đảm bảo cho cơ quan và cán bộ, công chức hoàn thành nhiệm vụ được giao.
4. Đảm bảo quyền lợi hợp pháp cho người lao động.
5. Mọi việc chi tiêu phải đảm bảo có đủ hóa đơn, chứng từ hợp pháp.
6. Phù hợp với các quy định hiện hành của Nhà nước về chi Ngân sách;
7. Đảm bảo nguyên tắc công khai, dân chủ, minh bạch trong sử dụng Ngân sách;

CHƯƠNG II

QUẢN LÝ, ĐIỀU HÀNH, SỬ DỤNG NGUỒN KINH PHÍ

Điều 5. Nguồn Ngân sách để thực hiện chế độ tự chủ.

Nguồn Ngân sách để thực hiện chế độ tự chủ là khoản kinh phí do ngân sách Nhà nước cấp, các khoản thu được UBND tỉnh phân chia theo tỷ lệ % địa phương được hưởng, các khoản thu được điều tiết để lại đơn vị 100% theo quy định của Luật Ngân sách Nhà nước (trừ các khoản chi không thực hiện chế độ tự chủ) và các nguồn hỗ trợ, tài trợ theo quy định của Pháp luật;

Điều 6. Nội dung chi quản lý hành chính để thực hiện chế độ tự chủ.

Các khoản chi cho sự nghiệp chuyên môn bao gồm: Chi mua sắm văn phòng phẩm, sách, báo, tạp chí, điện thoại, Internet, tiền điện, tiền nước sinh hoạt, chi đào tạo, chi công tác phí, chi phí hội nghị, chi phí tiếp khách, hỗ trợ may đồng phục, chi mua sắm, sửa chữa tài sản, chi hoạt động của các tổ chức, ban ngành đoàn thể.

Điều 7. Biện pháp thực hiện tiết kiệm kinh phí quản lý hành chính.

Tiết kiệm kinh phí quản lý hành chính chủ yếu là tiết kiệm từ các khoản chi phí nghiệp vụ chuyên môn, biện pháp để tiết kiệm cụ thể như sau:

1. Về sử dụng vật tư văn phòng: Căn cứ vào Quyết định và dự toán của UBND phường về việc mua sắm tài sản nhà nước theo phương thức tập trung trên địa bàn tỉnh. Quản lý chặt chẽ việc mua, cấp phát, sử dụng văn phòng phẩm, thực hiện chế độ khoán bút, giấy cho cán bộ công chức (mức khoán do cán bộ công chức đề nghị UBND phường quyết định hàng năm) khoán chi mua văn phòng phẩm cho văn phòng Đảng ủy, Mặt trận và các đoàn thể theo năm. Mua sắm dụng cụ văn phòng và tài sản do Văn phòng UBND phường quản lý phải có trong dự toán năm, phù hợp với tình hình thực tế địa phương và nhu cầu công việc trên tinh thần tiết kiệm và được Chủ tịch UBND phường phê duyệt, đối với việc sử dụng giấy in phải in trên hai mặt giấy, nếu văn bản cần số lượng nhiều thì phải phô tô đúng số lượng cần thiết, hạn chế in hồng, in sai văn bản cụ thể:

Mua sắm vật tư văn phòng:

- Khối Đảng, các đoàn thể sử dụng kinh phí hoạt động hàng năm được giao trong Nghị Quyết HĐND phường để thực hiện mua sắm vật tư văn phòng.

- Khối các ban, ngành chuyên môn (Văn phòng, Địa chính - NTM, Văn hóa, Tư pháp, Công an, Tài chính, Quân sự, Chủ tịch, Phó Chủ tịch, HĐND) do Văn phòng UBND phường tổng hợp trình Chủ tịch UBND phường phê duyệt.

2. Sách, báo, tạp chí: Chỉ đặt mua những loại sách báo cần thiết theo quy định của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế, số còn lại không đặt mua báo viết mà cập nhật trên mạng Internet;

Các bộ phận được đặt báo viết có trách nhiệm lưu trữ, cuối năm bàn giao lại sách, báo, tạp chí cho văn thư để đưa vào kho lưu trữ;

Kinh phí được thanh toán theo hóa đơn sử dụng hàng tháng của đơn vị cung cấp dịch vụ.

3. Sử dụng điện thoại và Internet.

Cán bộ công chức trong cơ quan có trách nhiệm nâng cao ý thức trách nhiệm tiết kiệm trong việc sử dụng điện thoại công, không sử dụng điện thoại cơ quan vào mục đích cá nhân;

Chỉ sử dụng máy vi tính và Internet vào mục đích công việc chung, không sử dụng vào mục đích cá nhân;

Giao văn phòng UBND kiểm tra việc truy cập Internet của các phòng làm việc, hàng tháng báo cáo Chủ tịch UBND phường biết;

Kinh phí được thanh toán theo hóa đơn sử dụng hàng tháng của đơn vị cung cấp dịch vụ;

4. Sử dụng điện, nước trong cơ quan.

Các thiết bị có sử dụng điện chỉ mở sử dụng khi làm việc, không được mở quạt, bóng đèn thấp sáng khi không có người trong phòng làm việc;

Tiết kiệm tối đa việc sử dụng điện thấp sáng, trong giờ làm việc phải tận dụng tối đa ánh sáng tự nhiên;

Sử dụng nước sinh hoạt tiết kiệm tránh tình trạng lãng phí không cần thiết;

Kinh phí được thanh toán theo hóa đơn sử dụng hàng tháng của đơn vị cung cấp dịch vụ.

Điều 8. Chế độ đi công tác đối với cán bộ trong cơ quan.

Tùy theo nội dung công văn triệu tập hoặc sự điều động của thủ trưởng cơ quan, người đi công tác được thanh toán chế độ công tác phí theo Quyết định số 28/2018/QĐ-UBND ngày 08/5/2018 của UBND tỉnh ban hành chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị đối với các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế

(khi thanh toán phải có các chứng từ kèm theo như: giấy đi đường, hóa đơn thu tiền và những loại giấy tờ có liên quan).

Tùy theo tình hình thực tế những trường hợp cần thiết phải đi bằng phương tiện có giá cước cao hơn quy định hiện hành thì phải được sự đồng ý của Chủ tịch UBND phường.

Điều 9 Chế độ hội nghị:

Thực hiện theo **điều 12, điều 13** của Quyết định số 28/2018/QĐ-UBND ngày 08/5/2018 của UBND tỉnh ban hành chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị đối với các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế

Các khoản thuê mướn khác phục vụ hội nghị được thanh toán theo thực tế nhưng phải có hợp đồng, hóa đơn hoặc giấy biên nhận... để làm chứng từ thanh toán và phải được sự đồng ý của Chủ tịch UBND phường.

Khi có văn bản quy định mới thì áp dụng theo văn bản quy định hiện hành.

Điều 10. Chế độ tiếp khách:

Đối tượng: Cán bộ thuộc UBND tỉnh Thừa Thiên Huế, cán bộ lãnh đạo Thị xã và ban ngành có liên quan... có quan hệ trực tiếp với phường, giúp phường hoạch định chính sách phát triển kinh tế - xã hội hàng năm, các cơ quan đơn vị trực tiếp liên hệ để đầu tư trên địa bàn mà dự án nhân dân địa phương được hưởng lợi.

Kinh phí tiếp khách hàng năm phải có trong dự toán ngân sách đầu năm, được HĐND phường phê duyệt;

Việc tiếp khách phải đơn giản, không phô trương, thành phần tham dự là những người trực tiếp có liên quan;

Mức chi tối đa không quá 200.000 đồng/suất;

Văn phòng UBND, Bộ phận tài chính phường có ý kiến đề xuất trình lãnh đạo trước khi thực hiện;

Điều 11. Chế độ công tác phí:

Cán bộ, công chức UBND phường, hỗ trợ chi phí công tác phí, xăng xe trong thực hiện nhiệm vụ 200.000 đồng/tháng. (Riêng các nội dung khác, thực hiện theo quyết định Quyết định số 28/2018/QĐ-UBND ngày 08/5/2018 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế quy định về Chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị đối với các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

Điều 12. Hỗ trợ công tác đào tạo cán bộ:

Đối với cán bộ đi đào tạo theo quyết định của cấp trên: Mức hỗ trợ trên phải có quyết định cử đi học và thực hiện theo Quyết định 06/2013/QĐ-UBND ngày 06/01/2013 của UBND tỉnh Về việc quy định một số chính sách hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức thuộc tỉnh Thừa Thiên Huế.

- Hỗ trợ tiền đi thực tế : tùy theo khả năng đảm bảo của ngân sách phường, điều kiện thực tế của địa phương quy định mức hỗ trợ cụ thể và được sự đồng ý của Chủ tịch UBND phường để hỗ trợ thêm.

Điều 13. Chế độ chính sách thăm hỏi

1. Khi cán bộ công chức đến tuổi nghỉ hưu, chuyển công tác:

- Lãnh đạo cấp ủy - chính quyền thị xã, TT.HĐND, UBND, UBMTTQ, trưởng, phó các tổ chức chính trị xã hội thị xã, lãnh đạo các phòng, ban cấp thị xã mức chi tặng quà: 1.000.000 đ/người;

- Ủy viên Ban chấp hành Đảng bộ, TT HĐND, UBND, Chủ tịch UBMTTQ, cán bộ công chức, trưởng các đoàn thể phường mức chi tặng quà: 2.000.000đ/người;

- Cán bộ hợp đồng, bán chuyên trách, tổ trưởng dân phố mức chi tặng quà: 300.000đ/người

2. Chế độ thăm hỏi ốm đau: (01 lần/năm)

- Lãnh đạo cấp ủy - chính quyền thị xã, TT.HĐND, UBND, UBMTTQ thị xã mức chi: 500.000đ/lần;

- Ủy viên Ban chấp hành Đảng bộ, TT HĐND, UBND, Chủ tịch UBMTTQ, cán bộ công chức, trưởng các đoàn thể mức chi: 300.000đ/lần;

- Cán bộ hợp đồng, bán chuyên trách, tổ trưởng dân phố mức chi 200.000đ/lần.

- Vợ (chồng) của các Ủy viên Ban chấp hành Đảng bộ, TT HĐND, UBND, Chủ tịch UBMTTQ, cán bộ công chức, trưởng các đoàn thể, cán bộ hợp đồng, bán chuyên trách (Phụ trách VPĐU, Chủ tịch Hội CTĐ, Phụ trách Đài truyền thanh, Phó chỉ huy QS) mức chi: 300.000 đ/lần.

(Trong một số trường hợp nằm ngoài sự điều chỉnh của Quy chế này phải được sự thống nhất của lãnh đạo phường và sự đồng ý của Chủ tịch UBND phường)

3. Chế độ thăm viếng:

- Lãnh đạo cấp ủy - chính quyền thị xã, TT.HĐND, UBND, UBMTTQ, trưởng, các phòng, ban, đoàn thể cấp thị xã mức chi: 1.000.000đ/lần và vòng hoa; Tứ thân phụ mẫu của các đối tượng trên mức chi 500.000đ/lần và vòng hoa;

- Phó các phòng, ban, đoàn thể cấp thị xã mức chi: 500.000đ/lần và vòng hoa; Tứ thân phụ mẫu của các đối tượng trên mức chi 300.000đ/lần và vòng hoa;

- Ủy viên Ban chấp hành Đảng bộ, TT HĐND, UBND, Chủ tịch UBMTTQ, cán bộ công chức, trưởng các đoàn thể mức chi: 1.000.000đ/lần và vòng hoa; Tứ thân phụ mẫu của các đối tượng trên mức chi 500.000đ/lần và vòng hoa;

- Cán bộ hợp đồng, bán chuyên trách và tứ thân phụ mẫu các đối tượng này mức chi 300.000 đ/lần và vòng hoa.

- Tổ trưởng dân phố mức chi 300.000đ/lần và vòng hoa;

(Trong một số trường hợp cấp thiết và nằm ngoài sự điều chỉnh của Quy chế này phải được sự thống nhất của lãnh đạo phường và sự đồng ý của Chủ tịch UBND phường)

Điều 14. Mức chi hỗ trợ các đơn vị xã hội, các đền chùa, miếu, di tích lịch sử, đón nhận bằng nông thôn mới, đô thị văn minh trong và ngoài địa bàn thị xã:

- Đối với các xã, phường tổ chức các ngày lễ như thành lập, khánh thành, đón bằng di tích cấp tỉnh trở lên mức chi hỗ trợ 1.000.000đ/ lần nhưng phải có giấy mời và QĐ chi của chủ tịch UBND phường;

- Đối với các đơn vị xã hội, các đền chùa di tích lịch sử văn hóa, nhà thờ các dòng họ đóng trên địa bàn và ngoài địa bàn phường tổ chức các ngày lễ như thành lập, khánh thành, đón bằng di tích, lễ kỷ trong năm mức hỗ trợ từ 500.000 đ/lần đến 1.000.000 đ/lần nhưng phải có giấy mời và QĐ chi của chủ tịch UBND phường; (Riêng các đơn vị xã hội tùy vào đối tượng thực tế để lãnh đạo phường cho ý kiến)

Điều 15. Mua sắm, quản lý và sửa chữa thường xuyên tài sản.

1. Kế hoạch mua sắm trang thiết bị, phương tiện làm việc phục vụ yêu cầu công tác của cơ quan, do Văn phòng UBND đề xuất, trên cơ sở có kế hoạch mua sắm trình Chủ tịch UBND phường phê duyệt;

2. Khi tài sản, trang thiết bị phục vụ chuyên môn bị hư hỏng cần sửa chữa, các bộ phận chủ động đề xuất, Văn phòng tổng hợp kế hoạch trình Chủ tịch UBND phường, Khi sửa chữa phải đảm bảo đúng quy trình và chất lượng, có bảo hành tài sản được sửa chữa đảm bảo đúng quy định;

Đồng thời mở sổ theo dõi tài sản hàng năm, cập nhật phần mềm quản lý tài sản theo quy định về quản lý tài sản công.

Quản lý tài sản công có quy chế tài sản công riêng.

Điều 16. Khen thưởng và kỷ luật.

Thực hiện Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ (Quy định tại Điều 24 và Điều 27 Nghị định số 91/2017/NĐ-CP).

Xét khen thưởng theo hiệu quả và chất lượng hoàn thành nhiệm vụ được giao cho tập thể, cá nhân, cán bộ công chức thông qua Hội đồng thi đua khen thưởng của phường, Chủ tịch UBND phường.

- Khen thưởng trong các hội thi, căn cứ vào tình hình thực tế của địa phương và chế độ hội thi báo cáo Chủ tịch UBND phường xem xét, cho ý kiến.

Điều 17: Hỗ trợ các ngày Quốc lễ:

tùy theo khả năng đảm bảo của ngân sách phường, điều kiện thực tế của địa phương quy định mức hỗ trợ cụ thể:

- Định mức chi các ngày Quốc lễ:

+ Lễ Giỗ tổ Hùng Vương: 200.000 đ/người.

+ Lễ 30/4-1/5: 200.000 đ/người.

+ Lễ 2/9: 200.000 đ/người

+ Tết dương lịch: 200.000đ/người

+ Tết Nguyên Đán: Tùy điều kiện địa phương để xử lý mức hỗ trợ phù hợp.

* Đối với các ngày Lễ khác : Kế toán chủ động phối hợp Văn phòng báo cáo đề xuất, tùy ngân sách địa phương, đồng chí Chủ tịch UBND phường thống nhất, xem xét cho ý kiến.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 18. Trách nhiệm của các bộ phận chuyên môn.

1. Chủ tịch UBND phường chủ trì hội nghị toàn thể cán bộ trong cơ quan thông qua Quy chế chi tiêu nội bộ và tổ chức thực hiện;

2. Sau khi có quyết định của UBND thị xã phân bổ dự toán ngân sách cho UBND phường, công chức Tài chính - Kế toán phối hợp với Văn phòng UBND xây dựng QCCTNB cho phù hợp.

3. Giao Kế toán- Văn phòng UBND phường theo dõi, kiểm tra việc thực hiện các nội dung theo Quy chế này và báo cáo Chủ tịch UBND phường theo định kỳ hàng tháng để kịp thời nhắc nhở các tổ chức, cá nhân nếu có vi phạm.

Báo cáo, tham mưu khi có sự thay đổi để phù hợp với tính hình thực tế của địa phương.

Điều 19. Các điều khoản thi hành

- Bản quy chế thực hiện chế độ, định mức và tiêu chuẩn chi tiêu nội bộ, là một trong những căn cứ có tính pháp lý dùng để điều chỉnh các hoạt động thực hiện nhiệm vụ của cơ quan Đảng, chính quyền và Mặt trận đoàn thể phường Tứ Hạ đảm bảo về mặt tài chính theo cơ chế được ban hành theo 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;

2. Những nội dung không quy định tại quy chế này thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

3. Các đối tượng thuộc phạm vi điều chỉnh quy định tại Điều 2 căn cứ Quy chế tổ chức thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc đề nghị cán bộ công chức báo cáo để Chủ tịch UBND phường xem xét điều chỉnh cho phù hợp.

Quy chế có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 431/QĐ-UBND ngày 30/8/2018 của Ủy ban nhân dân phường Tứ Hạ.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Anh Học