

Số: 04/QĐ-UBND

Minh Tiến, ngày 08 tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2024

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ MINH TIẾN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

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

Căn cứ Luật thực hành tiết kiệm chống lãng phí ngày 09 tháng 12 năm 2005;

Căn cứ Quy chế hoạt động của UBND xã nhiệm kỳ 2021-2026;

Căn cứ Thông tư 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính quy định mức chi công tác phí và chế độ Hội nghị;

Căn cứ Quyết định số 16/2017/QĐ-UBND ngày 18 tháng 8 năm 2017 của UBND Tỉnh Hưng Yên ban hành Quy định về chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị trên địa bàn tỉnh Hưng Yên;

Theo đề nghị của công chức Văn phòng -Thống kê và công chức Tài chính- Kế xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế chi tiêu nội của UBND xã Minh Tiến năm 2024.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực ngày kể từ ngày ký.

Điều 3. Công chức Văn phòng - Thống kê xã, các ban, ngành, đoàn thể, cán bộ, công chức và các bộ phận có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- TTĐU-HĐND-UBND xã;
- Trưởng các ngành, đoàn thể;
- Cán bộ, công chức xã;
- Như điều 3;
- Lưu :VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Ngô Văn Quyên

QUY CHẾ

Chi tiêu nội bộ năm 2023

(Ban hành theo Quyết định số 04/QĐ-UBND ngày 08 tháng 01 năm 2024
của UBND xã Minh Tiến)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ:

- Tạo quyền chủ động trong việc quản lý và chi tiêu tài chính cho thủ trưởng đơn vị.
- Tạo quyền chủ động cho cán bộ, công chức (sau đây gọi tắt là CBCC) trong đơn vị hoàn thành nhiệm vụ được giao.
- Là căn cứ để quản lý, thanh toán các khoản chi tiêu trong đơn vị, phục vụ việc kiểm soát của kho bạc nhà nước, cơ quan quản lý cấp trên, cơ quan tài chính và các cơ quan thanh tra kiểm soát theo quy định.
- Sử dụng tài sản công đúng mục đích, có hiệu quả.
- Thực hành tiết kiệm chống lãng phí, nâng cao hiệu quả sử dụng kinh phí hành chính.
- Thực hiện công bằng trong đơn vị, khuyến khích tăng thu tiết kiệm chi, nhằm tăng thu nhập cho CBCC trong đơn vị.

Điều 2. Nguyên tắc xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ.

- Quy chế chi tiêu nội bộ được xây dựng dựa trên các quy định về chế độ, định mức chi tiêu do Nhà nước quy định.
- Quy chế chi tiêu nội bộ được xây dựng phù hợp với đặc điểm tình hình hoạt động của UBND xã; đảm bảo cho đơn vị hoàn thành nhiệm vụ được giao, duy trì hoạt động thường xuyên và tăng cường hiệu quả của công tác quản lý trên nguyên tắc dân chủ, công bằng, công khai, phân phối theo kết quả lao động và trách nhiệm của từng CBCC trong đơn vị.
- Những quy định cụ thể của quy chế chi tiêu nội bộ được xây dựng sau khi đã đưa ra thảo luận rộng rãi, dân chủ và công khai trong đơn vị. Căn cứ vào yêu cầu hiệu quả

công việc Chủ tịch UBND quyết định các khoản chi với các mức chi phù hợp nhưng không vượt quá định mức chi tiêu do Nhà nước quy định

4. Các định mức được xây dựng trong quy chế chi tiêu nội bộ năm 2023, trong quá trình thực hiện tùy theo tình hình thực tế và khả năng tài chính sẽ có những điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.

Điều 3. Căn cứ xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ.

1. Hệ thống các văn bản quy định tiêu chuẩn, định mức chi tiêu, chế độ quản lý, sử dụng kinh phí quản lý hành chính hiện hành của Nhà nước;
2. Chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy của UBND xã.
3. Chỉ tiêu biên chế của UBND xã và định mức khoán chi ngân sách của tỉnh trong thời điểm hiện tại.

Điều 4. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh.

1. Quy chế này quy định nội dung, nguyên tắc chi các khoản chi quản lý hành chính từ nguồn kinh phí được giao để thực hiện chế độ tự chủ và các khoản thu hợp pháp khác (nếu có) tại UBND xã.
2. Cán bộ công chức trong biên chế, người lao động hưởng lương từ ngân sách Nhà nước thuộc đối tượng điều chỉnh của Quy chế này.
3. Các khoản chi từ nguồn kinh phí không giao tự chủ thực hiện theo các quy định hiện hành của Nhà nước.

Điều 5. Phân biệt kinh phí giao thực hiện chế độ tự chủ và kinh phí giao không tự chủ.

1. Các khoản chi thực hiện chế độ tự chủ
 - Tiền lương.
 - Các khoản phụ cấp lương.
 - Các khoản đóng góp theo lương (BHXH, BHYT, KPCĐ)
 - Trợ cấp hàng tháng cho cán bộ xã nghỉ việc theo chế độ.
 - Khen thưởng, phúc lợi tập thể.
 - Các khoản thanh toán khác cho cá nhân theo quy định.
 - Thanh toán các dịch vụ công cộng (điện nước, vệ sinh môi trường...)
 - Vật tư văn phòng (Văn phòng phẩm, vật tư, công cụ dụng cụ văn phòng...).
 - Chi thông tin tuyên truyền liên lạc (Cước phí điện thoại, cước phí bưu chính, cước phí internet, sách, báo, tạp chí...).
 - Chi hội nghị (in ấn tài liệu, nước uống, trang trí, kinh phí tiền ăn ĐB không hưởng lương...).

- Công tác phí (phụ cấp công tác phí, thuê phòng ngủ...).
- Chi thuê mướn (thuê lao động ngoài cơ quan, thuê mướn khác...).
- Chi mua sắm, sửa chữa thường xuyên tài sản (trang thiết bị văn phòng, đường điện, cấp thoát nước, nhà cửa...).
- Chi nghiệp vụ chuyên môn (mua sắm vật tư phục vụ nhiệm vụ chuyên môn, sách tham khảo, báo cáo kiểm soát TTHC....).
- Chi hỗ trợ hoạt động của các tổ chức Đảng, đoàn thể, các tổ chức chính trị xã hội khác.
- Chi các hoạt động thường xuyên khác (tiếp khách trong nước...).
- Chi về công tác người có công với cách mạng (chi cho công tác nghĩa trang và mộ liệt sỹ, chi quà, lễ tết...).

2. Các khoản chi không thực hiện chế độ tự chủ.

- Chi hỗ trợ đội dân phòng.
- Chi đại hội nông dân.
- Chi tăng cường cơ sở vật chất.
- Các khoản chi thực hiện các nhiệm vụ đột xuất khác.

Chương II

NỘI DUNG QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ

Điều 6. Quy định nội dung, định mức chi tiêu và phương thức thanh toán.

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

1.1. Tiền lương:

- UBND xã áp dụng chế độ tiền lương theo quy chế hiện hành của nhà nước. Công chức tài chính kế toán có nhiệm vụ lập bảng thanh toán tiền lương và chuyển trả lương 01 lần/tháng vào tài khoản cá nhân của CBCC.

- Đối với các trường hợp nghỉ ốm đau thai sản có giấy xác nhận của cơ sở y tế, sau khi nhận được đầy đủ hồ sơ Công chức tài chính kế toán tiến hành lập các thủ tục cần thiết để gửi cơ quan BHXH đề nghị cơ quan BHXH chi trả trợ cấp theo quy định hiện hành của Luật BHXH.

1.2. Phụ cấp lương:

Các khoản phụ cấp thực hiện theo chế độ quy định của Nhà nước thực tế có phát sinh tại đơn vị gồm:

1.2.1. Các khoản phụ cấp có tính đóng BHXH, BHYT và KPCĐ bao gồm:

- Phụ cấp chức vụ;
- Phụ cấp vượt khung;

- Phụ cấp thâm niên nghề.

1.2.2. Các khoản phụ cấp không tính đóng BHXH, BHYT, và KP công đoàn.

- Phụ cấp công vụ;

- Phụ cấp trách nhiệm.

- Phụ cấp kiêm nhiệm.

1.2.3. Các khoản phụ cấp đối với người hoạt động không chuyên trách xã và người trực tiếp tham gia công việc ở thôn, tổ dân phố.

- Phụ cấp cán bộ không chuyên trách.

- Chi trợ cấp, hỗ trợ cán bộ không chuyên trách

1.2.4. Trợ cấp hàng tháng cho cán bộ xã nghỉ việc theo chế độ.

1.3. Các khoản trích nộp theo lương:

Các khoản bắt buộc trích nộp theo lương bao gồm: Bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn.

- Đối tượng tham gia BHXH là tất cả CBCC, người hoạt động không chuyên trách cấp xã.

- Đối tượng tham gia BHYT là tất cả CBCC xã, người hoạt động không chuyên trách cấp xã, những người trực tiếp tham gia công việc ở thôn, tổ dân phố (nếu có), các đại biểu HĐND xã, cán bộ hưu xã.

- Mức đóng BHXH, BHYT và kinh phí công đoàn theo tỷ lệ quy định của nhà nước và được trích nộp cùng kỳ lương hàng tháng.

1.4. Tiền lương làm thêm giờ:

Thời gian làm thêm giờ đối với cán bộ, công chức, người lao động để hoàn thành nhiệm vụ theo chức trách được giao không được thanh toán tiền làm thêm giờ. Chỉ thanh toán tiền làm thêm giờ khi có yêu cầu của Thủ trưởng cơ quan.

Tổng số giờ làm thêm giờ trong 1 năm không quá 200 giờ.

Tiền lương làm thêm giờ = tiền lương giờ x tỷ lệ % x số giờ làm thực tế làm thêm

$$\text{Tiền lương giờ} = \frac{(\text{Tiền lương} + \text{phụ cấp}) \text{ 1 tháng}}{22 \text{ ngày} \times 8 \text{ giờ}}$$

Tỷ lệ % làm thêm giờ ngày thường tối thiểu: 150%

Tỷ lệ % làm thêm giờ ngày nghỉ hàng tuần tối thiểu: 200%

Tỷ lệ % làm thêm giờ ngày nghỉ lễ, tết tối thiểu: 300%

2. Thu nhập tăng thêm

Mức xác định thu nhập tăng thêm thực hiện theo quy định tại 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.

3. Chi khen thưởng và phúc lợi tập thể.

3.1. Chi khen thưởng.

Đảng uỷ xã chi khen thưởng theo Hướng dẫn số 56-HD/VPTW ngày 27/10/2015 Về mức chi tiền thưởng kèm theo các hình thức khen thưởng đối với tổ chức Đảng và Đảng Viên

+ Đảng uỷ khen thưởng tập thể, chi bộ đạt tiêu chuẩn “Trong sạch, vững mạnh” tiêu biểu trong năm, Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ trong năm tiền thưởng kèm theo bằng 0,6 lần mức tiền lương cơ sở.

+ Đảng uỷ khen thưởng Đảng viên Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ trong năm tiền thưởng kèm theo bằng 0,3 lần mức tiền lương cơ sở.

UBND xã chi khen thưởng đúng theo quy định tại Nghị định 91/2017/NĐ-CP quy định chi tiết hướng dẫn thi hành Luật thi đua khen thưởng.

- Tặng danh hiệu “Lao động tiên tiến” đối với cán bộ, công chức thuộc quản lý của cấp xã: 0,3 mức lương cơ sở.

- Cá nhân được chủ tịch UBND xã khen thưởng: 0,15 mức lương cơ sở.

- Tập thể được chủ tịch UBND xã khen thưởng: 0,3 mức lương cơ sở.

3.2. Phúc lợi tập thể.

- Hỗ trợ các ngày lễ, các ngày kỷ niệm;

- Trợ cấp hiếu, hỷ, thăm hỏi ốm đau cán bộ, công chức;

- Quà tặng cho cán bộ nghỉ hưu: Bí thư xã, Chủ tịch UBND xã mức tiền quà tương đương 02 lần mức lương cơ sở hiện hành; Phó bí thư Đảng uỷ, phó chủ tịch HĐND, phó chủ tịch UBND, thành viên Ban Thường vụ xã mức quà tương đương 1,5 lần mức lương cơ sở hiện hành; Các thành phần còn lại mức tiền quà tối đa 1,0 lần mức lương cơ sở hiện hành.

- Một số khoản chi phúc lợi khác ngoài các quy định trên, tùy trường hợp cụ thể (nếu có) thực hiện theo Quyết định của UBND xã.

4. Các khoản thanh toán khác cho cá nhân.

4.1. Chi hỗ trợ đặc thù đối với công chức trực tiếp tiếp nhận hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

Thực hiện theo quyết định số 31/2029/QĐ-UBND ngày 09/09/2019 của UBND tỉnh Hưng Yên, cụ thể:

+ Hỗ trợ may đồng phục, trang phục: 1.400.000đ/người/năm.

+ Hỗ trợ một phần chi phí sinh hoạt: Cán bộ, công chức trực tiếp tiếp nhận hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính tại bộ phận một cửa của UBND xã: 500.000đ/người/tháng.

Mức hỗ trợ một phần chi phí sinh hoạt nêu trên được chi trả cùng kỳ lương hàng tháng và không dùng để tính đóng, hưởng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế.

4.2. Chi hỗ trợ cán bộ đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính.

Cán bộ được hưởng hỗ trợ và mức hỗ trợ theo Quyết định số 18/2015/QĐ-UBND ngày 29/9/2015 của UBND tỉnh Hưng Yên về việc ban hành Quy định nội dung chi và mức chi đối với hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Hưng Yên, cụ thể:

- Báo cáo kết quả công tác kiểm soát TTHC; báo cáo kết quả rà soát, đánh giá theo chuyên đề, theo ngành, lĩnh vực: 500.000đ/01 báo cáo/01 quý.

- Chi hỗ trợ cán bộ, công chức là đầu mối kiểm soát TTHC tại UBND xã: 15.000đ/người/ngày.

4.3. Chi đội công tác xã hội tình nguyện.

Hoạt động của đội xã hội tình nguyện thực hiện theo quy định tại Thông tư Liên tịch số 24/2012/TTLT- BLĐTBXH- BNV- BTC ngày 22/10/2012 của Bộ Lao động-TB&XH- Bộ Nội vụ- Bộ tài chính, cụ thể như sau:

- Đội tình nguyện được hỗ trợ kinh phí đảm bảo hoạt động thường xuyên để chi cho công tác thông tin, tuyên truyền, tư vấn, tham vấn cho đối tượng, văn phòng phẩm, sơ kết, tổng kết.

- Được hưởng thù lao hàng tháng:

Đội trưởng: Không quá 0,6 lần mức lương cơ sở.

Đội phó: Không quá 0,5 lần mức lương cơ sở.

Đội viên: Không quá 0,4 lần mức lương cơ sở.

4.4 Chi hỗ trợ đối với người làm nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị tại điểm tiếp công dân cấp xã là 100.000đ/ngày làm việc

Thực hiện theo quyết định số 35/2018/QĐ-UBND ngày 08/10/2018 của UBND tỉnh Hưng Yên, cụ thể:

Người làm nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị tại điểm tiếp công dân cấp xã được UBND xã phân công được bồi dưỡng là 100.000đ/ngày làm việc

5. Thanh toán dịch vụ công cộng.

5.1. Chi tiền điện

- Hiện tại UBND xã đang chi trả tiền điện sử dụng chung cho Văn phòng Đảng ủy; Văn phòng UBND; các phòng cán bộ, công chức xã; Công an; quân sự; các Đoàn thể; nhà văn hóa xã Minh Tiến. 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.

- Chứng từ thanh toán là thông báo nộp tiền, hoá đơn thu tiền điện của Chi nhánh điện lực Phù Tiên.

5.2. Chi tiền nước sinh hoạt

Hiện tại UBND xã chi trả tiền nước sinh hoạt sử dụng chung cho Văn phòng Đảng ủy; Văn phòng UBND; các phòng cán bộ, công chức xã; Công an; quân sự; các Đoàn thể; Trạm y tế xã.

- Chứng từ thanh toán là thông báo nộp tiền, hoá đơn thu tiền điện của nhà máy nước.

6. Văn phòng phẩm.

Chi phí văn phòng phẩm: Là các khoản chi mua giấy in, giấy 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.

Kinh phí mua VPP đã được bố trí trong hoạt động thường xuyên của các đầu mối chi ngân sách các đầu mối chi ngân sách tự cân đối trong phạm vi kinh phí hoạt động thường xuyên của mình.

Văn phòng UBND chỉ cấp phát văn phòng phẩm và các dụng cụ văn phòng phẩm cho phòng Chủ tịch, Phó chủ tịch, Phó chủ tịch HĐND và Tài chính- Kế toán, bộ phận 1 cửa.

Các đối tượng sử dụng văn phòng phẩm phải tiết kiệm, tránh lãng phí. Công chức Tài chính- Kế toán thanh toán Văn phòng phẩm theo hoá đơn thực tế sử dụng của các ban ngành đoàn thể kèm theo đầy đủ hồ sơ thanh quyết toán theo đúng quy định.

7. Chi phí thông tin tuyên truyền liên lạc.

- Chi thanh toán tiền cước phí điện thoại, internet, chi mua sách báo, tạp chí ấn phẩm: theo hóa đơn thực tế.

- Chi tuyên truyền quảng cáo: theo hoá đơn thực tế.

8. Hội nghị.

Chế độ hội nghị được chi theo Quyết định số 16/2017/QĐ-UBND ngày 18/8/2017 của UBND tỉnh Hưng Yên về việc ban hành quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị trên địa bàn tỉnh Hưng Yên.

8.1. Thời gian tổ chức hội nghị

- Hội nghị sơ kết, tổng kết năm của UBND xã, các ngành, đoàn thể; hội nghị tổng kết chuyên đề nhiều năm tổ chức một lần; lễ; kỷ niệm thành lập ngành, hội nghị triển khai các kế hoạch thực hiện nhiệm vụ: Không quá 01 ngày.

- Đối với tổ chức kỷ niệm các ngày lễ lớn trong năm theo sự chỉ đạo của Đảng và Nhà nước: Không quá 01 ngày

- Đối với các cuộc họp triển khai nhiệm vụ của ngành; các cuộc họp giao ban: Không quá 01 buổi làm việc.

- Ngoài ra đối với các buổi tập huấn, triển khai văn bản quy phạm pháp luật, các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước. Tùy theo tính chất công việc và nội dung mà bố trí thời gian tiến hành hợp lý.

- Đại hội của các tổ chức, đoàn thể: Không quá 02 ngày

- Thời gian các kỳ họp của Hội đồng nhân dân, họp các Ban của Hội đồng nhân dân thực hiện theo quy định riêng của cấp có thẩm quyền.

8.2. Nội dung chi tổ chức hội nghị

- Chi tiền văn phòng phẩm phục vụ hội nghị; tài liệu, văn phòng phẩm phát cho đại biểu tham dự hội nghị

- Chi tiền thù lao cho giảng viên, báo cáo viên.

- Chi giải khát giữa giờ

- Chi hỗ trợ cho đại biểu là khách mời không hưởng lương từ NSNN: Tiền ăn, tiền thuê phòng nghỉ và tiền phương tiện đi lại

- Chi khác: trang trí hội trường và các khoản chi khác theo thực chi và thực duyệt chi.

- Các khoản thi đua khen thưởng: Không tính trong kinh phí tổ chức hội nghị, mà tính vào không chi khen thưởng của cơ quan, đơn vị.

8.3. Mức chi tổ chức hội nghị:

- Chi giải khát giữa giờ tối đa: 20.000 đồng/1 buổi (nửa ngày)/đại biểu.

- Chi tiền giải khát cho hội nghị diễn ra cả ngày không quá 40.000 đồng/đại biểu/ngày

- Chi hỗ trợ tiền ăn cho đại biểu là khách mời không hưởng lương từ NSNN tối đa: 100.000 đồng/ngày/người.

- Đối với các kỳ họp của HĐND, phiên họp của Thường trực HĐND và cuộc họp các ban HĐND thực hiện theo quy định tại quy chế chi tiêu của Hội đồng nhân dân xã Minh Tiến

- Tiền giảng viên: Chi thù lao giảng viên (một buổi giảng được tính gồm 4 tiết). Tùy theo đối tượng, trình độ học viên mà các ban, ngành, đoàn thể bố trí mời giảng viên, báo cáo viên từng cấp cho phù hợp. Mức chi thù lao giảng viên, báo cáo viên (đã bao gồm cả việc soạn giáo án, bài giảng, tiền ăn giảng viên) theo quy định như sau:

+ Báo cáo viên là chuyên viên cao cấp trở lên theo quy định của Nhà nước.

+ Báo cáo viên là tiến sỹ khoa học, tiến sỹ; chuyên viên chính; phó Sở, Ban, ngành cấp tỉnh và tương đương, mức tối đa không quá: 500.000 đồng/buổi;

+ Báo cáo viên là chuyên viên, cấp quận, huyện, thị xã, mức tối đa không quá: 300.000 đồng/buổi;

- Chi hỗ trợ văn nghệ, an ninh phục vụ hội nghị, đại hội không quá 100.000 đồng/người/ngày.

- Các khoản chi khác (nếu có) thanh toán theo thực tế và do Chủ tịch UBND xã quyết định.

9. Công tác phí.

Chế độ công tác phí được chi theo Quyết định số 16/2017/QĐ-UBND ngày 18/8/2017 của UBND tỉnh Hưng Yên về việc ban hành quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị trên địa bàn tỉnh Hưng Yên.

9.1. Chi vé xe:

- Thanh toán theo hóa đơn thực tế: Theo giá ghi trên vé, hóa đơn, chứng từ mua vé hợp pháp theo quy định của pháp luật hoặc giấy biên nhận của chủ phương tiện; giá vé không bao gồm các chi phí dịch vụ khác như: tham quan du lịch, các dịch vụ đặc biệt theo yêu cầu.

- Thanh toán khoán tiền tự túc phương tiện đi công tác:

Cán bộ xã đi công tác, đi tập huấn cách trụ sở cơ quan từ 15 km trở lên bằng phương tiện cá nhân được thanh toán khoán tiền tự túc phương tiện là 2.000đ/1km cả đi và về.

9.2. Phụ cấp lưu trú:

Mức phụ cấp lưu trú để trả cho người đi công tác tối đa 200.000đồng/ngày. (Cơ sở thanh toán là giấy triệu tập, hoặc công văn, kế hoạch công tác được thủ trưởng đơn vị duyệt, giấy đi đường có đóng dấu của cơ quan đơn vị cử đi công tác, ký xác nhận đóng dấu ngày đến ngày đi của cơ quan, hoặc khách sạn nhà khách nơi đến công tác, lưu trú, ghi đầy đủ nội dung trên giấy đi công tác, xác nhận đủ số tiền theo quy định).

9.3. Thanh toán tiền thuê phòng nghỉ tại nơi đến công tác:

- Thanh toán theo hình thức khoán:

+ Đi công tác ở quận, thành phố Hà Nội, thành phố Hồ Chí Minh, Hải Phòng, Cần Thơ, Đà Nẵng và thành phố là đô thị loại I thuộc tỉnh: Mức khoán tối đa: 450.000 đồng/ngày/người;

+ Đi công tác tại huyện, thị xã thuộc thành phố trực thuộc Trung ương, tại thị xã, thành phố còn lại thuộc tỉnh: Mức khoán tối đa: 350.000 đồng/ngày/người;

+ Đi công tác tại các vùng còn lại, mức khoán tối đa: 300.000 đồng/người/ngày.

- Thanh toán theo hóa đơn thực tế:

Trong trường hợp người đi công tác không nhận thanh toán theo hình thức khoán trên thì được thanh toán theo giá thuê phòng thực tế (có hóa đơn, chứng từ hợp pháp theo quy định của pháp luật) theo tiêu chuẩn thuê phòng như sau:

+ Đi công tác ở quận, thành phố Hà Nội, thành phố Hồ Chí Minh, Hải Phòng, Cần Thơ, Đà Nẵng và thành phố là đô thị loại I thuộc tỉnh. Được thanh toán mức giá thuê phòng ngủ tối đa là 1.000.000 đồng /ngày/phòng/ theo tiêu chuẩn 2 người/1 phòng.

+ Đi công tác tại các vùng còn lại. Được thanh toán mức giá thuê phòng ngủ tối đa là 700.000 đồng /ngày/phòng/ theo tiêu chuẩn 2 người/1 phòng.

+ Trường hợp người đi công tác một mình hoặc đoàn công tác có lẻ người hoặc đoàn công tác có lẻ người hoặc lẻ người khác giới, thì được thuê phòng riêng theo mức giá thuê phòng thực tế nhưng tối đa không được vượt mức tiền thuê phòng của những người đi cùng đoàn (theo tiêu chuẩn 02 người/1 phòng).

9.4. Thanh toán khoán công tác phí tháng

Gồm các mức cụ thể như sau:

+ Bí thư Đảng ủy xã; Chủ tịch UBND xã; Kế toán- Tài chính xã, Công chức Văn Phòng- Thống kê xã, Công chức Lao động TB-XH mức chi không quá 500.000 đồng/người/ tháng.

+ Phó Bí Thư thường trực, Phó chủ tịch HĐND ; Chủ tịch MTTQ xã; chi không quá 300.000 đồng/người/tháng;

+ Các chức danh công chức còn lại, cán bộ trưởng các ban ngành đoàn thể còn lại mức chi không quá 200.000 đồng/người/tháng.

- Công tác phí được áp dụng thanh toán khoán khi cán bộ đi công tác lưu động trên 10 ngày/tháng.

10. Chi thuê mướn.

10.1. Chi hợp đồng lao động:

Các hợp đồng thuê làm các công việc của UBND: Định mức chi hiện tại cho công trông coi trụ sở UBND xã; công dọn dẹp UBND xã; công chuyển công văn, giấy tờ là 1,00 lần mức lương cơ bản. Loại hình hợp đồng là hợp đồng theo vụ việc. Tùy vào tính chất công việc cụ thể theo từng thời điểm và sự phát triển kinh tế xã hội mà hai bên có sự thỏa thuận thống nhất về tiền công chi trả theo hợp đồng nhưng không vượt mức 1,5 lần mức lương cơ sở. Tùy theo tính chất công việc và điều kiện kinh phí do chủ tài khoản quyết định.

10.2. Chi thuê khoán:

Các công việc khác phải thực hiện thuê khoán theo ngày công, thì mức chi không quá 300.000đ/1 ngày công.

Chi hỗ trợ cho đội văn nghệ tập luyện để tham gia các cuộc thi do các cấp tổ chức do UBND xã điều động mức chi tối đa 100.000đ/người/ngày

Chi thuê công tiêm phòng vắc xin cho đàn gia súc, gia cầm theo Quyết định số 2131/QĐ-UBND ngày 19/12/2011 của UBND tỉnh Hưng Yên về việc quy định mức hỗ trợ tiền công tiêm phòng gia súc, gia cầm trên địa bàn tỉnh Hưng Yên cụ thể như sau:

- Công của lực lượng tiêm phòng ở xã, phường, thị trấn là 1.600đ/1 con lợn được tiêm phòng;
- Công của lực lượng tiêm phòng ở xã, phường, thị trấn là 3.000đ/1 con trâu, bò được tiêm phòng;

11. Quản lý và sử dụng tài sản.

11.1. Quy định về quản lý máy móc, trang thiết bị:

- Các phòng ban được trang bị các loại máy móc phải được sử dụng đúng mục đích trên tinh thần tiết kiệm, bảo quản tốt tài sản được giao, các máy khi hư hỏng phải báo hỏng cho bộ phận theo dõi tài sản và Thủ trưởng đơn vị để có kế hoạch sửa chữa hoặc thay thế và thanh toán theo thực tế.

- Tài sản bị hỏng, mất do người quản lý và sử dụng thiếu trách nhiệm thì bị xử lý theo quy định của Nhà nước.

11.2. Quy định về di chuyển tài sản:

- Tài sản của phòng, ban nào do Thủ trưởng đơn vị giao trách nhiệm quản lý và sử dụng cho phòng, ban đó. Nếu phòng, ban khác có nhu cầu sử dụng thì phải có ý kiến của Thủ trưởng đơn vị hoặc người được ủy quyền.

- Không được tự ý đưa tài sản ra khỏi cơ quan.

- Nếu cá nhân, phòng ban nào không chấp hành các quy định trên thì bộ phận được giao quản lý tài sản đó và tổ bảo vệ có quyền lập biên bản thu giữ tài sản và báo cho cơ quan giải quyết.

11.3 Chi mua sắm sửa chữa thanh lý tài sản.

- Tài sản công được mua sắm, trang bị đúng theo định mức quy định tại Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 của Thủ tướng Chính phủ về quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc thiết bị và các văn bản sửa đổi.

- Trang thiết bị phục vụ công việc chung của toàn cơ quan được giao cho công chức Văn phòng thống kê có trách nhiệm quản lý.

- Khi tài sản không phát huy hiệu quả làm việc hoặc hư hỏng không còn sử dụng được CBCC sử dụng tài sản thông báo với công chức Văn phòng thống kê để kiểm tra tình trạng thực tế, đề xuất cho sửa chữa hoặc đề nghị thanh lý tài sản hoặc trình cơ quan chủ quản và các ban ngành liên quan cho phép thanh lý theo quy định.

12. Chi phí nghiệp vụ chuyên môn.

12.1. Các khoản chi phục vụ cho nghiệp vụ chuyên môn của ngành

Mua sách báo, tài liệu dùng cho công tác chuyên môn, hợp đồng thực hiện nghiệp vụ chuyên môn... được thực hiện trên tinh thần tiết kiệm, chống lãng phí.

12.2. Chi hoạt động của lĩnh vực Quốc phòng.

Chi công tác xây dựng và huấn luyện dân quân tự vệ theo Nghị quyết số 200/2019/NQ-HĐND ngày 27/3/2019 của HĐND tỉnh Hưng Yên về quy định mức trợ cấp ngày công lao động, chi phí đi lại, tiền ăn cho dân quân khi làm nhiệm vụ; Thông tư 168/2021/TT-BQP ngày 18/12/2021 của Bộ quốc phòng:

- Mức trợ cấp ngày công lao động cho dân quân khi làm nhiệm vụ bằng 0,1 mức lương tối thiểu chung/người/ngày.

- Trong thời gian trực sẵn sàng chiến đấu và thời gian tham gia huấn luyện được hỗ trợ tiền ăn 65.000 đồng/người/ngày.

- Chi tặng quà động viên tân binh lên đường nhập ngũ không quá 1.000.000đ/01 tân binh

- Chi hỗ trợ cho các lực lượng tham gia thực hiện các kế hoạch phục vụ công tác quốc phòng, công tác tự vệ và kế hoạch khác có liên quan đến nhiệm vụ quốc phòng, quân sự của UBND xã do UBND xã điều động mức chi tối đa 200.000đ/người/ngày.

12.3. Chi hoạt động lĩnh vực an ninh trật tự, an toàn xã hội.

Chi bồi dưỡng tổ tuần tra xử lý các trường hợp vi phạm hành lang ATGT; tuần tra đảm bảo ANTT các ngày lễ, ngày tết,...; tuần tra phòng chống tội phạm, tuần tra đảm bảo ANTT theo kế hoạch... không quá 100.000 đồng/người/buổi.

- Chi hỗ trợ hàng tháng đối với Đội trưởng, Đội phó Đội dân phòng theo Nghị quyết số 332/2022/NQ-HĐN ngày 09/12/2022 của HĐND tỉnh Hưng Yên về quy định mức hỗ trợ thường xuyên hàng tháng cho chức danh Đội trưởng, Đội phó Đội dân phòng; số lượng phương tiện phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ cho lực lượng dân phòng trên địa bàn tỉnh Hưng Yên, cụ thể như sau:

+ Đội trưởng Đội dân phòng được hưởng mức hỗ trợ hàng tháng bằng 20% mức lương tối thiểu vùng/người/tháng.

+ Đội phó Đội dân phòng được hưởng mức hỗ trợ hàng tháng bằng 15% mức lương tối thiểu vùng/người/tháng.

12.4. Chi hỗ trợ hoạt động của các chi hội ở thôn

Mức hỗ trợ không quá 2.000.000 đồng/chi hội/năm.

12.5. Chi thực hiện Cuộc vận động toàn dân đoàn kết xây dựng nông thôn mới, đô thị văn minh

Thực hiện theo Thông tư số 121/2017/TT-BTC ngày 15/11/2017 của Bộ tài chính, cụ thể như sau:

- Kinh phí đảm bảo thực hiện Cuộc vận động của UBMTTQVN cấp xã tối đa 20.000.000 đồng/năm. Chi cho các nội dung sau:

+ Chi hội nghị phát động nhân dân tham gia cuộc vận động và hưởng ứng các phong trào thi đua thực hiện nội dung của cuộc vận động: mức chi giải khát giữa giờ tối đa 20.000 đồng/người/buổi, chi tiền ăn cho đại biểu không hưởng lương từ NSNN tối đa 100.000 đồng/người/ngày.

+ Chi tổ chức ngày đại đoàn kết toàn dân cấp xã dịp 18/11: chi tiền ăn cho đại biểu không hưởng lương từ NSNN tối đa 100.000 đồng/người/ngày.

- Chi hỗ trợ đối với khu dân cư theo mức:

+ Khu dân cư có quy mô dân số dưới 700 hộ dân: Mức thấp nhất là 5.000.000 đồng/năm/khu dân cư. (03 khu dân cư: thôn Phù Oanh, Phạm Xá, Kim Phương)

+ Khu dân cư có quy mô dân số từ 700 đến 1.000 hộ dân thì được hỗ trợ thêm 1.000.000 đồng/năm/khu dân cư so với định mức quy định.

Chi cho các nội dung sau:

+ Chi tiền chè, nước uống cho Ban công tác mặt trận thôn hợp bàn thực hiện cuộc vận động: tối đa 20.000 đồng/người/buổi.

+ Chi tổ chức ngày đại đoàn kết hàng năm: chi tiền ăn cho đại biểu không hưởng lương từ NSNN tối đa 100.000 đồng/người/ngày.

12.6. Chi hoạt động Ban thanh tra Nhân dân - Giám sát cộng đồng.

Hoạt động của Ban thanh tra nhân dân được thực hiện theo Nghị định 159/2016/NĐ-CP ngày 29/11/2016 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành một số điều của luật thanh tra về tổ chức và hoạt động của Ban thanh tra nhân dân.

Kinh phí đảm bảo thực hiện hoạt động Ban thanh tra Nhân dân - Giám sát cộng đồng tối đa không quá 6.000.000 đồng/năm. Chi cho các nội dung sau:

- Chi tổ chức sơ kết, tổng kết hoạt động của Ban, mức chi tiền ăn cho đại biểu không hưởng lương từ NSNN tối đa 100.000 đồng/người/ngày
- Chi mua vật tư, VPP phục vụ cho hoạt động của Ban theo hoá đơn thực tế.
- Chi ngày công giám sát thực tế theo kế hoạch, mức chi không quá 100.000 đồng/người/ngày công.

12.7. Chi hoạt động Trại hè

Chi cho các nội dung sau:

- + Chi mua nước uống trong thời gian luyện tập phục vụ hội Trại hè: mức chi không quá 2.000 đồng/cháu/buổi luyện tập.
- + Chi tiền ăn cho thanh, thiếu nhi tham gia ngày hội Trại hè: mức chi không quá 100.000 đồng/người/ngày.
- + Các nội dung chi khác theo phát sinh và hoá đơn thực tế.

12.8. Chi các hoạt động thể dục, thể thao

Chi cho các nội dung sau:

- + Chi mua quần áo, giày, lưới, bóng, công cụ, dụng cụ phục vụ tập luyện.... cho các đội thể dục, thể thao theo hoá đơn thực tế, đảm bảo chất lượng, tiết kiệm.
- + Chi ngày công luyện tập cho các vận động viên, tổ trọng tài tham gia các giải đấu do các cấp tổ chức Thực hiện theo Nghị quyết số 252/2019/NQ-HĐND ngày 06/12/2019 của HĐND tỉnh Hưng Yên mức chi đối với đại hội thể dục thể thao, giải thể thao do các cấp tổ chức tùy theo điều kiện kinh phí của cấp cơ sở nhưng không vượt quá 50% chế độ quy định của cấp tỉnh đối với cấp cơ sở cụ thể như sau:

DVT: Đồng

TT	Đối tượng hưởng	Mức chi tối đa người/ngày
1	Ban Chỉ đạo, Ban Tổ chức, Trưởng, phó các tiểu ban chuyên môn	42.000
2	Thành viên tiểu ban chuyên môn	35.000
3	Giám sát, trọng tài chính	35.000
4	Thư ký, trọng tài khác	30.000

5	Công an, y tế; lực lượng làm nhiệm vụ trật tự, bảo vệ, nhân viên phục vụ	25.000
6	Người tham gia tổng duyệt (tối đa 2 buổi)	22.000
7	Người tham gia biểu diễn chính thức	40.000
8	Giáo viên quản lý, hướng dẫn	35.000

12.9. Chi hoạt động hoà giải cơ sở và trợ giúp pháp lý.

Hoạt động hòa giải ở cơ sở, trợ giúp pháp lý được thực hiện theo Thông tư liên tịch số 100/2014/TTLT-BTC-BTP ngày 30/07/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính và Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước thực hiện công tác hoà giải cơ sở và Nghị quyết 174/2021/NQ-HĐND ngày 08/12/2021 của HĐND tỉnh Hưng Yên quy định một số nội dung chi và mức chi thực hiện công tác hoà giải ở cơ sở trên địa bàn tỉnh Hưng Yên.

- Chi thù lao cho hoà giải viên (đối với các hoà giải viên trực tiếp tham gia vụ, việc hoà giải): mức chi không quá 200.000 đồng/vụ, việc/ tổ hoà giải.

- Chi hỗ trợ hoạt động của tổ hoà giải (chi mua văn phòng phẩm, sao chụp tài liệu, nước uống phục vụ các cuộc họp của tổ hoà giải): mức chi không quá 100.000 đồng/tổ hoà giải/tháng.

13. Chi công tác xã hội.

- Chi thăm hỏi gia đình chính sách gồm: bản thân thương binh, bệnh binh, thân nhân gia đình liệt sĩ (cha, mẹ, vợ, chồng) là 200.000đ/người/lần, một năm không quá 02 lần;

- Chi đám tang đối tượng chính sách, thân nhân người có công 600.000đ/đám chi lễ tang cho mẹ VNAH 1.500.000đ/người; chi lễ tang cho các đối tượng còn lại nằm trong tiêu chuẩn phải tổ chức lễ tang thì mức chi như đối tượng chính sách (600.000đ/đám) và chi mua vòng hoa (theo thực tế tại thời điểm mua).

- Hỗ trợ kinh phí xây mộ liệt sĩ trong khuôn viên nghĩa trang cho các liệt sĩ được phép di dời từ nơi khác về nghĩa trang liệt sĩ xã không quá 3.000.000 đồng/đám (Mức hỗ trợ do chủ tài khoản quyết định tối đa bằng mức chi phí thực tế cho 01 vỏ mộ tương ứng hiện có tại nghĩa trang).

- Chi hỗ trợ công dọn, thăm viếng các ngày lễ, tết, 27/7 tại nghĩa trang liệt sĩ xã và Đền thờ di tích lịch sử, đền bà Cúc Hoa và chùa Kim Quang Tự

- Căn cứ vào tình hình thực tế, chủ tịch UBND xã quyết định về việc chi quà lễ tết cho người có công với cách mạng.

- Chi trợ cấp và chi cho công tác xã hội khác theo quy định của pháp luật.

14. Chi tiếp khách

Chi tiếp khách được thực hiện theo Nghị quyết số 242/2019/NQ-HĐND ngày 06/12/2019 của HĐND tỉnh Hưng Yên.

Định mức chi cụ thể như sau:

- Đối với khách đến làm việc tại cơ quan:

+ Chi giải khát không quá 30.000 đồng/buổi (nửa ngày)/người.

+ Chi mời cơm không quá 250.000 đồng/suất

15. Chi khác

Đối với các khoản chi khác được thực hiện theo nhu cầu thực tế, do lãnh đạo UBND quyết định trên tinh thần tiết kiệm, không phô trương hình thức.

Chi hỗ trợ đối với các cho các hoạt động của các hội đặc thù, đoàn thể, các thôn, tổ dân phố. Mức hỗ trợ trong năm cho các hoạt động của các hội đặc thù, đoàn thể, các thôn, tổ dân phố tối thiểu 12.000.000 đồng/1 hội, đoàn thể.

Chi hỗ trợ tổ chức Đại hội của các hội đặc thù không được nhà nước đảm bảo như Đại hội Công Đoàn, Đại hội chất độc da cam,... không quá 10.000.000 đồng/1 đại hội.

Chi hỗ trợ các chi hội nông dân tổ chức Đại hội chi hội: không quá 3.000.000 đồng/chi hội

16. Chi cho công tác Đảng .

Chi theo Quyết định 99-QĐ/TW ngày 30/05/2022 của Ban chấp hành Trung ương về ban hành quy định chế độ cho hoạt động công tác đảng của tổ chức cơ sở đảng đảng bộ cấp trên trực tiếp cơ sở, cụ thể như sau:

- Chi mua báo, tạp chí, văn phòng phẩm, thông tin tuyên truyền: Theo hóa đơn thực tế.

- Chi hội nghị: Các hội nghị sơ kết, tổng kết, học tập nghị quyết, hội nghị chuyên đề và các hội nghị khác do bên Đảng tổ chức, mức chi giải khát giữa giờ tối đa 20.000 đồng/người/ buổi, 40.000đồng/người/ngày chi tiền ăn cho đại biểu không hưởng lương từ NSNN tối đa 100.000 đồng/người/ngày.

- Phụ cấp cấp ủy không vượt quá 0,3 lần mức lương cơ sở.

- Chi hỗ trợ sinh hoạt phí các chi bộ thôn theo Thông báo số 424-TB/TU ngày 20/12/2016 của Ban thường vụ Tỉnh ủy Hưng Yên, cụ thể như sau:

+ Hỗ trợ chè, nước hàng tháng không quá 100.000 đồng/1 chi bộ thôn/tháng.

+ Hỗ trợ chè, nước sơ kết không quá 600.000 đồng/1 chi bộ thôn/năm.

+ Hỗ trợ chè, nước tổng kết không quá 900.000 đồng/1 chi bộ thôn/năm.

- Đối với Đảng viên được tặng 40 năm huy hiệu Đảng trở lên: Tết âm lịch tặng quà không quá 200.000 đồng/đảng viên

- Chi công tác xây dựng Đảng, chi tiếp khách, thăm hỏi Đảng viên và các chi phí Đảng bộ khác, mức chi theo quy định của Đảng và Nhà nước.

Điều 7. Quy định về việc sử dụng kinh phí tiết kiệm được

- Bổ sung thu nhập cho cán bộ, công chức: áp dụng hệ số tăng thêm quỹ tiền lương tối đa không quá 1,0 lần so với mức tiền lương ngạch, bậc, chức vụ do nhà nước quy định để chi trả thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức. Phương án chi trả thu nhập tăng thêm cho từng cán bộ, công chức theo nguyên tắc phải gắn với hiệu quả, kết quả công việc của từng người;

- Chi khen thưởng: Chi khen thưởng định kỳ hoặc đột xuất cho tập thể, cá nhân theo kết quả công việc và thành tích đóng góp ngoài chế độ khen thưởng theo quy định hiện hành của Luật thi đua, khen thưởng;

- Các ngày lễ tết của Dân tộc như: ngày tết dương lịch, tết âm lịch, ngày quốc khánh... UBND xã được chi tiền mặt (thay quà) cho cán bộ và người lao động trong cơ quan. Tùy theo lượng kinh phí thực hành tiết kiệm trong năm mà chủ tịch UBND quyết định mức chi trong khung dự kiến Sau: Mức chi tối đa cho ngày tết cổ truyền (tết âm lịch) là 1.000.000 đồng/1 người, Các ngày lễ tết còn lại tối đa là 500.000 đồng/người.

- Chi cho các hoạt động phúc lợi tập thể: Hỗ trợ các hoạt động đoàn thể; hỗ trợ các ngày lễ, tết, các ngày kỷ niệm (kỷ niệm ngày phụ nữ Việt Nam, ngày thương binh liệt sỹ, ngày quân đội nhân dân...), trợ cấp khó khăn thường xuyên, đột xuất; trợ cấp ăn trưa, chi đồng phục cho cán bộ, công chức và người lao động của cơ quan; trợ cấp hiếu, hỷ, thăm hỏi ốm đau; trợ cấp nghỉ hưu, nghỉ mất sức; hỗ trợ cho cán bộ, công chức và người lao động trong biên chế khi thực hiện tinh giản biên chế; chi khám sức khỏe định kỳ, thuốc y tế trong cơ quan.

- 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;

- Trong năm, cơ quan 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, chi bổ sung phục vụ các hoạt động nghiệp vụ.

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 8. Tổ chức thực hiện.

1. Tất cả cán bộ công chức, người hoạt động không chuyên trách cấp xã, người trực tiếp tham gia công việc ở thôn, tổ dân phố (nếu có) có trách nhiệm thực hiện quy chế này.

Những định mức, chế độ không quy định tại quy chế này thì thực hiện theo chế độ, chính sách hiện hành của nhà nước

2. Khi chế độ, chính sách nhà nước thay đổi và tùy thuộc và điều kiện tài chính của đơn vị thì mức khoán và các định mức quy định trong quy chế này được quy định lại cho phù hợp.

3. Quy chế này được áp dụng từ ngày 01/01/2024 đến ngày 31/12/2024./.