

ỦY BAN NHÂN DÂN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
XÃ NHẬT QUANG

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 03/QĐ-UBND

Nhật Quang, ngày 03 tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành quy chế chi tiêu nội bộ năm 2024

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ NHẬT QUANG

Căn cứ luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/06/2015;

Căn cứ Luật NSNN ngày 25/06/2015;

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

Căn cứ Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều 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 cơ quan Nhà nước;

Căn cứ Thông tư liên tịch số: 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30/05/2014 của Bộ Tài chính – Bộ Nội vụ về việc 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 công văn số 2839/UBND-TH ngày 26 tháng 10 năm 2022 của UBND tỉnh Hưng Yên về việc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm;

Căn cứ Quyết định số: 162/QĐ-UBND ngày 26/12/2023 của UBND xã Nhật Quang về việc giao chỉ tiêu kế hoạch nhà nước năm 2024;

Theo đề nghị của Công chức văn phòng thống kê,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2024 của Ủy ban nhân dân xã Nhật Quang.

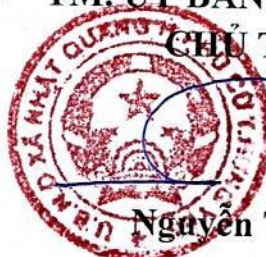
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Các tổ chức, đoàn thể và cán bộ công chức UBND xã Nhật Quang chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Nguyễn Thế Ân

Nhật Quang, ngày 03 tháng 01 năm 2024

QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ NĂM 2024

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 03/QĐ-UBND ngày 03/01/2024)

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 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 và các khoản phụ cấp theo lương:

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.
- Hoạt động phí Đại biểu HĐND.

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 phụ cấp; trợ cấp người trực tiếp tham gia công việc ở thôn, tổ dân phố; các khoản hỗ trợ cán bộ không chuyên trách xã.

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

1.3. Chi làm thêm giờ

Trường hợp CBCC làm thêm ngoài giờ: Do nguồn kinh phí hoạt động hàng năm của UBND xã được NSNN giao khoán một khoản cố định trên cơ sở khoán quỹ tiền lương và chi thường xuyên dựa theo định mức đã được cấp có thẩm quyền giao do vậy chi trả phụ cấp làm thêm giờ sẽ do CT UBND xã quyết định dựa theo tính chất cần thiết của công việc cần phải hoàn thành.

Tổng số giờ làm thêm một năm không quá 200 giờ.

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

$$\text{Tiền lương giờ} = \frac{(\text{Tiền lương} + \text{phụ cấp}) \text{ 1 tháng}}{22 \text{ ngày} \times 8 \text{ giờ (176 giờ)}}$$

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. 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, người trực tiếp tham gia công việc ở thôn, tổ dân phố (nếu có), các đại biểu HĐND xã.

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

3. Các khoản thanh toán khác cho cá nhân.

3.1. Chi chế độ cho công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông: theo quyết định số 31/2019/QĐ-UBND ngày 09/09/2019 của UBND tỉnh Hưng Yên, cụ thể như sau:

- Hỗ trợ một phần chi phí sinh hoạt: 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 của UBND xã: 500.000đ/người/tháng.

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

3.2. Chi đảm bảo cho hoạt động kiểm soát TTHC theo Quyết định số 18/2015/QĐ-UBND ngày 29/09/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên: Chi xây dựng 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; Chi hỗ trợ công chức là đầu mối kiểm soát TTHC tại UBND xã: 15.000đ/người/ngày.

3.3. Chi Phụ cấp đội xã hội tình nguyện theo Thông tư Liên tịch số 24/2014/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 trưởng không quá: 0,6 lần mức lương cơ sở/tháng

- Đội phó không quá: 0,5 lần mức lương cơ sở/tháng

- Đội viên không quá: 0,4 lần mức lương cơ sở/tháng

4. Kinh phí chi khen thưởng:

4.1. Ủy ban nhân dân xã chi kinh phí khen thưởng Định mức theo quy định tại Nghị định 91/2017/NĐ-CP quy định chi tiết hướng dẫn thi hành Luật thi đua khen thưởng và Quyết định số 18/2020/QĐ-UBND ngày 20/07/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên về Ban hành quy định về công tác thi đua khen thưởng tỉnh Hưng Yên.

4.2. Công tác khen thưởng của khối Đảng thực hiện theo hướng dẫn số 56-HD/VPTW ngày 27/10/2015 của Ban chấp hành trung ương về mức chi tiền thưởng kèm theo các hình thức khen thưởng đối với các tổ chức Đảng và Đảng viên, Quyết định số 1527-QĐ/TU ngày 09/04/2019 của Tỉnh ủy Hưng Yên về Ban hành quy chế công tác khen thưởng khối Đảng, Mặt trận tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị- xã hội tỉnh Hưng Yên cụ thể như sau:

- Mức tiền thưởng cho tổ chức Đảng được khen thưởng: Đảng ủy cơ sở tặng giấy khen chi bộ đạt tiêu chuẩn “Trong sạch, vững mạnh” tiêu biểu trong năm, tiền thưởng kèm theo không quá 0,6 lần mức tiền lương cơ sở.

- Mức tiền thưởng cho đảng viên được khen thưởng: Được tổ chức cơ sở đảng (đảng bộ cơ sở, chi bộ cơ sở) tặng giấy khen cho đảng viên đạt tiêu chuẩn “Đủ tư cách hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ” trong năm, tiền thưởng kèm theo không quá 0,3 lần mức tiền lương cơ sở.

- Chứng từ quyết toán kinh phí khen thưởng gồm có: Biên bản họp xét duyệt của Hội đồng thi đua khen thưởng xã; Quyết định khen thưởng của Chủ tịch ủy ban nhân dân xã; Danh sách, số tiền khen thưởng của tập thể và cá nhân có ký nhận; đề nghị quyết toán kinh phí.

5. Chi phí sử dụng điện, nước sinh hoạt cơ quan:

Nguồn điện được cung cấp, sử dụng cho nhu cầu thắp sáng và hoạt động công vụ, không phục vụ cho nhu cầu cá nhân dưới mọi hình thức.

Tất cả các thiết bị điện phải được đảm bảo tắt nguồn trước khi CBCC ra về.

Chi phí điện, nước được thanh toán theo hoá đơn tiêu thụ thực tế, đảm bảo tiết kiệm chống lãng phí.

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 trong công việc quản lý hành chính ở đơn vị.

- Đối với khối văn phòng HĐND và UBND: cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách có nhu cầu sử dụng văn phòng phẩm phải đăng ký với cán bộ văn phòng để được cung cấp;

- Đối với khối Đảng sử dụng văn phòng phẩm theo nhu cầu thực tế đảm bảo tiết kiệm, đúng mục đích. Các đoàn thể, công an, quân sự phải giao cho một cán bộ trong khối chịu trách nhiệm mua, quyết toán và cung cấp cho khối mình.

- 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.

- Chi phí văn phòng phẩm phải được sử dụng tiết kiệm, đúng mục đích, chống lãng phí và được thanh toán theo hoá đơn thực tế.

7. Chi phí thông tin tuyên truyền liên lạc.

- Điện thoại của cơ quan chỉ phục vụ vào mục đích công việc, không phục vụ cho mục đích cá nhân. Cước phí điện thoại, internet được thanh toán theo hoá đơn thực tế.

- Chi tuyên truyền quảng cáo: theo hoá đơn thực tế và kèm theo đầy đủ thủ tục chứng từ thanh toán theo định của pháp luật.

8. Hội nghị.

Chế độ hội nghị được chi theo Quyết định số 16/2017/QĐ-UBND ngày 18/08/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên về việc ban hành quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị đối trên địa bàn tỉnh Hưng Yên.

8.1. Thời gian tổ chức hội nghị:

- Hội nghị tổng kết công tác năm không quá 01 ngày;
- Hội nghị sơ kết, tổng kết chuyên đề từ 01 đến 02 ngày tùy theo tính chất và nội dung của chuyên đề;
- Hội nghị tập huấn, tuyên truyền, triển khai nhiệm vụ công tác từ 01 đến 03 ngày tùy theo tính chất và nội dung của cuộc họp;
- Đối với các loại cuộc họp khác thì tùy theo tính chất và nội dung mà bố trí thời gian tiến hành hợp lý, nhưng không quá 2 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 chi khen thưởng của cơ quan, đơn vị.

8.3. Mức chi tổ chức hội nghị và hình thức quyết toán:

8.3.1. Mức chi tổ chức hội nghị

- Chi giải khát giữa giờ tối đa: 20.000 đồng/buổi /đại biểu.
- Chi hỗ trợ tiền ăn cho đại biểu là khách mời không hưởng lương từ NSNN tối đa: 100.000 đồng/ngày/người.

- Định mức chi phục vụ cho hoạt động của Hội đồng nhân dân được thực hiện theo quy định tại Nghị quyết số 18/2017/NQ-HĐND ngày 10 tháng 12 năm 2017 của Hội đồng nhân dân xã Nhật Quang.

- 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 Thông tư số 139/2010/TT-BTC ngày 21 tháng 9 năm 2010 hướng dẫn quản lý và sử dụng kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức Nhà nước cụ thể 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.

8.3.2. Hình thức quyết toán:

- Đối với chi tiền ăn có 02 hình thức quyết toán:

+ Thứ nhất: lập danh sách, số tiền sau đó cho từng đại biểu ký nhận

+ Thứ hai: nếu đơn vị tự tổ chức nấu ăn thì lập danh sách có xác nhận của thủ trưởng và kèm theo bản kê mua thức ăn, biên nhận nhận tiền; nếu hợp đồng nấu ăn thì lập bản hợp đồng và yêu cầu người được thuê nấu ăn cung cấp hóa đơn theo quy định của Bộ tài chính.

- Đối với chi tiền nước: lập danh sách đại biểu tham gia và hoá đơn chứng từ theo quy định.

- Các khoản thuê, mướn (nếu có) thì phải có hợp đồng và thanh lý hợp đồng.

- Quy định về hóa đơn:

+ Đối với số tiền mua hàng hóa dịch vụ dưới 200.000đ: sử dụng hoá đơn bán lẻ; giấy biên nhận hoặc hoá đơn bán hàng theo quy định của Bộ tài chính.

+ Đối với số tiền mua hàng hóa dịch vụ từ 200.000đ trở lên: sử dụng hóa đơn theo quy định của Bộ tài chính.

9. Công tác phí.

Chế độ công tác phí được chi theo Quyết định số 16/2017/QĐ-UBND ngày 18 tháng 08 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên về việc ban hành quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị đối 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 không quá 200.000 đồng/ngày).

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 2người/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 2người/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. Cơ sở thanh toán

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

9.5. Thanh toán khoán công tác phí tháng

- Khoán công tác phí theo tháng tối đa không quá 500.000đ/người/tháng.

- Khoán công tác phí được áp dụng thanh toán khoán khi cán bộ trong tháng có trên 10 ngày đi công tác với độ dài trên 10km. Cán bộ phải tự lập bảng kê số lần đi công tác và phải được Chủ tịch UBND xác nhận.

10. Chi thuê mướn.

Các mức chi trả công hợp đồng phục vụ theo tháng được thanh toán theo mức độ công việc. Công trông coi trụ sở UBND xã: 2.000.000 đồng/tháng; công chuyển công văn, giấy mời mỗi thôn: 600.000 đồng/tháng; công trông coi và dọn dẹp Nghĩa trang Liệt sỹ xã: 2.000.000đ/tháng. Ngoài ra các công việc khác nếu phải thực hiện thuê khoán theo ngày công, thì mức chi không quá 300.000đ/01ngày công, Chi hỗ trợ mức chi từ 100.000 đồng đến 200.000 đồng trên cơ sở hoàn thành có nghiệm thu, quyết toán hồ sơ theo quy định của pháp luật.

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.

Chi rà soát xác định hộ nông nghiệp có mức sống trung bình không quá 15.000 đồng/phiếu rà soát.

11. 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.

- Các tài sản thuộc danh mục mua sắm tài trung của tỉnh Hưng Yên sẽ thực hiện mua sắm tập trung theo Quyết định số 09/2020/QĐ-UBND ngày 18/03/2020 của UBND tỉnh Hưng yên về quy định mua sắm tài sản công theo phương thức mua sắm tập trung trên địa bàn tỉnh Hưng Yên.

- 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.

- Sửa chữa tài sản thực hiện dựa trên kế hoạch hoặc giấy đề nghị đã được lãnh đạo UBND xã phê duyệt. Chứng từ thanh toán là hợp đồng, thanh lý hợp đồng và hoá đơn tài chính hợp lệ.

- 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 thanh toán theo hoá đơn thực tế, 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.

a. Hoạt động, định mức chi của dân quân tự vệ

*** Hoạt động**

- Sẵn sàng chiến đấu, chiến đấu và phục vụ chiến đấu bảo vệ địa phương, cơ sở, cơ quan, tổ chức.

- Phối hợp với các đơn vị Quân đội nhân dân, Công an nhân dân và lực lượng khác trên địa bàn bảo vệ chủ quyền, an ninh biên giới quốc gia, hải đảo, vùng biển, vùng trời Việt Nam; tham gia xây dựng nền quốc phòng toàn dân, khu vực phòng thủ, bảo vệ an ninh quốc gia, bảo đảm trật tự, an toàn xã hội, đấu tranh phòng, chống tội phạm và vi phạm pháp luật theo quy định của pháp luật.

- Thực hiện nhiệm vụ huấn luyện quân sự, giáo dục chính trị, pháp luật, hội thi, hội thao, diễn tập.

- Tham gia thực hiện các biện pháp về chiến tranh thông tin, chiến tranh không gian mạng theo quy định của pháp luật, quyết định của cấp có thẩm quyền.

- Phòng, chống, khắc phục hậu quả thảm họa, sự cố, thiên tai, dịch bệnh, cháy, nổ; tìm kiếm, cứu nạn, cứu hộ; bảo vệ rừng, bảo vệ môi trường và nhiệm vụ phòng thủ dân sự khác theo quy định của pháp luật.

- Tuyên truyền, vận động Nhân dân thực hiện đường lối, quan điểm của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về quốc phòng, an ninh; tham gia xây dựng địa phương, cơ sở vững mạnh toàn diện, thực hiện chính sách xã hội.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

*** Định mức chi**

- Chi cho dân quân khi làm nhiệm vụ 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.

b. Hoạt động và định mức chi của Ban chỉ huy quân sự xã

*** Hoạt động.**

- Tham mưu cho cấp ủy Đảng, người đứng đầu cơ quan, tổ chức lãnh đạo, chỉ đạo công tác quốc phòng;

- Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch công tác quốc phòng, công tác tự vệ và kế hoạch khác có liên quan đến nhiệm vụ quốc phòng, quân sự của cơ quan, tổ chức; phối hợp thực hiện chính sách hậu phương quân đội, chính sách ưu đãi người có công với cách mạng;

- Tổ chức huấn luyện quân sự, giáo dục chính trị, pháp luật, hội thi, hội thao, diễn tập cho tự vệ; chỉ huy tự vệ thực hiện nhiệm vụ theo quy định của Luật này, quy định khác của pháp luật có liên quan và quyết định của cấp có thẩm quyền;

- Đăng ký, quản lý, bảo quản và sử dụng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ, trang thiết bị, phương tiện kỹ thuật của các đơn vị tự vệ thuộc quyền theo quy định của pháp luật;

- Tham mưu cho cấp ủy Đảng, người đứng đầu cơ quan, tổ chức kiểm tra, xử lý vi phạm, giải quyết khiếu nại, tố cáo, sơ kết, tổng kết, thi đua, khen thưởng về công tác quốc phòng.

*** Định mức chi.**

- 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.

- Chi tặng quà động viên tân binh lên đường nhập ngũ mức chi không quá 1.000.000 đ/1 tân binh.

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,...; đảm bảo ANTT theo kế hoạch của Ban công an xã, UBND xã xây dựng không quá 200.000 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 đối với ban công tác mặt trận thôn: 3.000.000 đồng/ban/năm. Mức hỗ trợ chi hội đoàn thể ở thôn: 2.500.000 đồng/chi hội/năm. Chi tổ chức hội nghị sơ kết, tổng kết năm: chi tiền ăn cho đại biểu không hưởng lương từ NSNN tối đa 100.000 đồng/người/ngày; Chi tiền chè, nước uống tối đa 20.000 đồng/người/buổi.

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: 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 (khu dân cư thôn Nhật Lệ; thôn Quang Yên, thôn Tân An): Mức chi không vượt quá 5.000.000 đồng/năm/khu dân cư.

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 và tham gia các giải đấu do các cấp tổ chức: mức chi công luyện tập không quá 100.000 đồng/người/ngày.

12.8. 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 về công tác người có công với cách mạng.

Căn cứ vào tình hình thực tế và ngân sách được phân bổ của UBND xã, Chủ tịch UBND xã quyết định về việc chi quà lễ tết cho người có công với cách mạng, mức chi không quá 300.000 đồng/người/lần.

Phương thức thanh toán có thể bằng tiền mặt hoặc hiện vật, nếu bằng tiền mặt phải có danh sách ký nhận tiền đầy đủ, bằng hiện vật phải có hoá đơn, hợp đồng, nghiệm thu, thanh lý.

Chi đám tang đối tượng chính sách, thân nhân liệt sĩ 500.000đ/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 (500.000đ/đám) và đều chi mua vòng hoa (theo thực tế tại thời điểm mua).

Chi cho công tác nghĩa trang và mộ liệt sỹ theo kế hoạch, mức chi phục vụ dọn nghĩa trang Liệt sỹ xã không quá 100.000 đồng/người/ngày công và hoá đơn thực tế (nếu có).

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 nước uống mức chi tối đa không quá 30.000 đồng/người/ngày.

Chi mời cơm: Không quá 250.000 đồng/người/ngày

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 đa không quá 5.000.000 đồng/ hội, đoàn thể. Chi hỗ trợ tổ chức Đại hội của các hội đặc thù không được ngân sách nhà nước đảm bảo như Đại hội Công đoàn không quá 15.000.000 đồng/hội (Mức hỗ trợ cụ thể cho từng các hội đặc thù, đoàn thể, các thôn tổ dân phố do chủ tịch UBND xã quyết định.).

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 hoá đơn thực tế trên tinh thần tiết kiệm, chống lãng phí.

- 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 tiền nước không vượt quá 20.000đ/người/buổi; chi tiền đại biểu không hưởng lương không vượt quá 100.000đ/người/ngày.

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

- Chi hỗ trợ sinh hoạt phí các chi bộ thôn: 3.500.000 đồng/chi bộ/năm

Văn phòng phẩm, thông tin, tuyên truyền, chi hội nghị, công tác phí; phụ cấp cấp uỷ (nếu có); chi công tác xây dựng Đảng; chi tiếp khách, thăm hỏi đảng viên và các chi phí đảng vụ khác, mức chi theo quy định của Đảng và Nhà nước

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

Căn cứ vào tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao, trong phạm vi kinh phí được giao tự chủ, chủ tịch UBND xã thực hiện chế độ tự chủ có quyền hạn:

Được tự quyết định bố trí số kinh phí được giao vào các mục chi cho phù hợp, được quyền điều chỉnh giữa các mục chi nếu xét thấy cần thiết để hoàn thành nhiệm vụ, sử dụng nguồn kinh phí tiết kiệm được để:

a, Chi thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức và người lao động;

Phương án trả thu nhập tăng thêm dựa trên hiệu suất công việc của từng cán bộ, công chức (được phân loại đánh giá hàng tháng theo loại A, B, C), theo lương ngạch bậc, chức vụ. Nhưng mức trả thu nhập tăng thêm tối đa bằng 1,0 lần mức lương, phụ cấp theo quy định).

Chi thu nhập tăng thêm: Nguồn chi thu nhập tăng thêm được lấy từ nguồn thực hành tiết kiệm kinh phí tự chủ của đơn vị trong năm.

b. Phương án chi năm 2023 như sau:

$$\begin{aligned} \text{Mức chi} &= \frac{\text{Tổng số KPTK chi CNTT cho CBCC}}{\text{Hệ số chia}} \\ \text{TNTT của mỗi CBCC} &= \frac{\text{Tổng hệ số chi CNTT}}{\text{Số tháng được hưởng}} \times \text{Hệ số của từng CBCC} \\ \text{Hệ số chia của từng CBCC} &= \text{Hệ số phân loại} \times \text{Số tháng được hưởng} \end{aligned}$$

*) Hệ số phân loại như sau:

Đối với cán bộ và công chức	
Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ trong năm xếp lại 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
Đối với Người hoạt động không chuyên trách cấp xã	
Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ trong năm xếp lại A:	A = 0.5
Hoàn thành tốt nhiệm vụ trong năm xếp loại B	B = 0.4
Hoàn thành nhiệm vụ trong năm xếp loại C	C = 0.3

*) Hệ số kinh phí ngân sách cấp:

$$\text{CB, CC, KCT} = 1,0$$

c, Chi quà ngày lễ ngày tết.

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 2.000.000đồng/1 người, Các ngày lễ tết còn lại tối đa là 500.000 đồng/người.

Chi tham quan, học tập kinh nghiệm.

Trợ cấp hiếu, thăm hỏi, ốm đau cho công chức và người lao động trong cơ quan, mức chi không quá :500.000 đồng/người/lần.

d, 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;

e, 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, ngày thành lập đoàn, thể...),

Mức chi trả cụ thể do chủ tịch UBND xã quyết định sau khi thống nhất ý kiến với tổ chức Công đoàn cơ quan.

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 8. Tổ chức thực hiện.

1. Quy chế chi tiêu nội bộ là căn cứ có tính pháp lý dùng để điều chỉnh việc quản lý, thanh toán các khoản chi tiêu trong đơn vị được công bằng và thống nhất, khuyến khích tăng thu, tiết kiệm chi, sử dụng có hiệu quả tài sản và các nguồn tài chính, là cơ sở để đánh giá việc thực hiện tiết kiệm chống lãng phí. Cán bộ công chức trong cơ quan có trách nhiệm thực hiện đúng các quy định, định mức khoán trong quy chế này.

2. Những nội dung không được quy định trong quy chế này được thực hiện theo quy định hiện hành của nhà nước.

Điều 9. Hiệu lực thi hành.

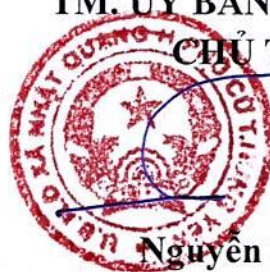
Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký.

TM. CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ
CHỦ TỊCH



Lưu Thị Thu

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Nguyễn Thế Ân