ỦY BAN NHÂN DÂN	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
PHƯỜNG AN LƯU	**Độc lập – Tự do – Hạnh Phúc**

QUY CHẾ
CHI TIÊU NỘI BỘ CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG AN LƯU

(Ban hành kèm theo quyết định số: 13 */QĐ - UBND ngày 15tháng 01năm 2024)*

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG
ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG AN LƯU

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

1. Mục đích

Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

Quản lý, sử dụng kinh phí tiết kiệm, hiệu quả; thực hiện công khai, dân chủ và bảo đảm quyền lợi hợp pháp của cán bộ, công chức và người lao động.

Là căn cứ để quản lý, thanh toán các khoản chi tiêu trong phường, 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 tại phường đúng mục đích, có hiệu quả;

2. Nguyên tắc xây dựng quy chế

- 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 phường;

- Phải đảm bảo cho chính quyền cấp phường và cán bộ, công chức phường và cán bộ không chuyên trách cấp phường hoàn thành nhiệm vụ được giao;

- Phải đảm bảo quyền lợi hợp pháp cho cán bộ công chức phường 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 phường;

- Phải có ý kiến tham gia của các tổ chức đoàn thể trong phường bằng văn bản.

3. Căn cứ để xây dựng quy chế

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

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

Căn cứ Luật Thi đua khen thưởng ngày 15/6/2022;

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

Căn cứ Nghị định 98/2023 ngày 31/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Thông tư số 40/2017/NQ - HĐND ngày 28 tháng 04 năm 2017 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị;

Căn cứ Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10 tháng 8 năm 2018 của Bộ Tài chính quy định chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chế độ tiếp khách trong nước;

Căn cứ Nghị quyết số 51/2017/NQ - HĐND ngày 13 tháng 12 năm 2017 Hội đồng nhân dân tỉnh Hải Dương 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 hội sử dựng kinh phí do ngân sách nhà nước hỗ trợ trên địa bàn tỉnh Hải Dương;

Căn cứ Quyết định số 32/2017/QĐ - UBND ngày 19 tháng 12 năm 2017 Quyết định 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 hội sử dựng kinh phí do ngân sách nhà nước hỗ trợ trên địa bàn tỉnh Hải Dương;

Căn cứ Nghị quyết số: 04/2019/NQ-HĐND ngày 11 tháng 7 năm 2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hải Dường 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;**

Căn cứ Nghị định 72/2020/NĐ-CP ngày 30/06/2020 của thủ tướng chính phủ qui định chi tiết một số Luật dân quân tự vệ về tổ chức XD lực lượng và chế độ, chính sách đối với Dân quân tự vệ;

Căn cứ Quyết đinh số 41/2020/QĐ-UBND ngày 21/7/2020 của UBND tỉnh Hải Dương về việc giao số lượng và bố trí cán bộ, công chức cấp xã trên địa bàn tỉnh Hải Dương;

Căn cứ 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 HĐND các cấp, nhiệm kỳ 2021-2026;

Căn cứ Quy đinh số 438-QĐ/TU ngày 20/04/2022 của Tỉnh uỷ Hải Dương qui định một số chế độ chi tiêu hoạt động của các huyện uỷ, thị uỷ, thành uỷ và Đảng uỷ trực thuộc Đảng uỷ xã, phường, thị trấn;

Căn cứ Nghị quyết số 09/2021/NQ-HĐND ngày 08 tháng 12 năm 2021 ban hành qui định hệ thống định mức phân bổ dự toán chi thường xuyên ngân sách địa phương trên địa bàn tỉnh Hải Dương giai đoạn 2023-2025;

Căn cứ Nghị quyết số 06/2022/NQ-HĐND ngày 25 tháng 7 năm 2020 về việc quy định 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 KDC, khu dân cư; khoán kinh phí hoạt động đối với các tổ chức chính trị - xã hội cấp xã, ở KDC, khu dân cư trên địa bàn tỉnh Hải Dương;

Căn cứ Thông tư số 82/2022/TT-BTC ngày 30/12/2022 về qui định nội dung và định mức chi từ ngân sách nhà nước thực hiện chế áp dụng biện pháp xử lý hành chính giáo dục tại xá, phường, thị trấn;

Căn cứ Nghị đinh 24/2023/NĐ-CP ngày 14/5/2023 của thủ tướng chính phủ qui định mức lương cơ sở đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;

Nghị định 33/2023/NĐ-CP ngày 10/6/2023 của Chính phủ quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở KDC, tổ dân phố;

Căn cứ Nghị quyết số 26/2023/NQ-HĐND ngày 08 tháng 12 năm 2023 về việc quy định 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 KDC, khu dân cư; khoán kinh phí hoạt động đối với các tổ chức chính trị - xã hội cấp xã, ở KDC, khu dân cư trên địa bàn tỉnh Hải Dương;

Căn cứ vào quyết định số 638/QĐ - UBND Thị xã Kinh Môn ngày 19 tháng 12 năm 2023 về việc giao dự toán ngân sách nhà nước và phân bổ vốn đầu tư công năm 2024;

Căn cứ vào nghị quyết của hội đồng nhân dân số 10/NQ-HĐND ngày 26 tháng 12 năm 2023 của HĐND phường An Lưu về việc phê chuẩn dự toán thu, chi ngân sách xã năm 2024;

- Thực hiện chương trình hành động của ủy ban nhân dân Thị xã Kinh Môn và thực hiện tiết kiệm chống lãng phí.

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

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

- Dự toán chi ngân sách phường được giao thực hiện chế độ tự chủ.

Điều 2. Đối tượng thực hiện: là toàn thể cán bộ, công chức và cán bộ không chuyên trách trong toàn phường.

CHƯƠNG II
CÁC ĐIỀU KHOẢN QUY ĐỊNH CỤ THỂ

A. Nội dung thu

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

- Các khoản phường 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
- Viện trợ hoàn lại trực tiếp cho phường (nếu có)
- Thu khác

Các khoản thu nói trên được giao cho cán bộ thu, ủy nhiệm thu (tùy theo từng phường giao cụ thể cho bộ phận nào thu cái gì thì đưa vào). Được kế toán theo dõi và hạch toán theo qui định của luật NSNN và qui định về nguồn kinh phí thực hiện cơ chế khoán.

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:

a) Ngân sách nhà nước cấp.

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

c) 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...
- Mua sắm trang thiết bị, mua sắm thường xuyên, sữa chữa cơ sở vật chất và TSCĐ.
- Chi thường xuyên khác tại phường

Điều 5: Chi thanh toán cá nhân

5.1- Chi tiền lương:

Căn cứ vào số biên được giao thực hiện khoán theo quyết định của cơ quan có thẩm quuyền theo Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10/6/2023 của Chính phủ quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở KDC, tổ dân phố; Nghị quyết số 26/2023/NQ-HĐND ngày 08 tháng 12 năm 2023 về việc quy định 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 KDC, khu dân cư; khoán kinh phí hoạt động đối với các tổ chức chính trị - xã hội cấp xã, ở KDC, khu dân cư trên địa bàn tỉnh Hải Dương; Quyết đinh số 41/2020/QĐ-UBND ngày 21/7/2020 của UBND tỉnh Hải Dương về việc giao số lượng và bố trí cán bộ, công chức cấp xã trên địa bàn tỉnh Hải Dương;

Tiền lương, tiền công của cán bộ công chức phường được hưởng theo tiền lương ngạch bậc do nhà nước qui định.

Thời gian trả lương đối với CBVC, Lao động hợp đồng trả hàng tháng qua thẻ ATM của Ngân hàng Agribank-CN Kinh Môn và Ngân hàng Vietinbank – CN Đông Hải Dương.

Lưu ý: Cán bộ nữ khi mang thai phải làm đơn nghỉ thai sản trước thời điểm dự kiến sinh là 1 tháng nộp cho kế toán phường để làm thủ tục cắt lương hưởng BHXH.

5.2. Tiền công đối với lao động theo vụ việc hoặc hợp đồng khoán chuyên môn

- Phường sẽ thanh toán theo hợp đồng cụ thể tùy theo tính chất công việc, trình độ chuyên môn. Cụ thể như sau:

a) 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, Nghị định 34/NĐ-CP. Thời gian hợp đồng và chế độ, định mức chi theo quy định pháp luật hiện hành.

b) Hợp đồng bảo vệ trụ sở UBND: Số lượng là 01 người mức HĐ 3.000.000đ/tháng, hợp đồng theo thời gian là 01 tháng. Hình thức chi trả hàng tháng.

c, Hợp đồng bảo vệ nghĩa trang liệt sỹ phường: 500.000 đồng/ tháng; Nghĩa trang nhân dân là 200.000 đồng/tháng hợp đồng theo thời gian là 01tháng. Hình thức chi trả hàng tháng.

d, Hợp đồng tạp vụ UBND: 1.500.000 đồng/ tháng hợp đồng theo thời gian là 01 tháng .Hình thức chi trả hàng tháng.

f, Hợp đồng bảo vệ nhà văn hoá KDC: 200.000 đồng/tháng hợp đồng theo thời gian là 01 tháng .Hình thức chi trả hàng tháng.

g, Ngoài ra phụ thuộc vào tình hình thực tế tại địa phương, ủy ban phường còn thuê lao động để dọn vệ sinh môi trường tại các tuyến đường, nghĩa trang, ... nhưng không quá 300.000 đồng/người/ngày.

5.3. Chi các khoản

+Phụ cấp chức vụ: Theo Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10/6/2023 của Chính phủ quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở KDC, tổ dân phố; Nghị quyết số 26/2023/NQ-HĐND ngày 08 tháng 12 năm 2023 về việc quy định 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.

+ Phụ cấp thâm niên

- Phụ cấp thâm niên được trả cùng kỳ lương hàng tháng

- Phụ cấp thâm niên được dùng để tính đóng, hưởng chế độ bảo hiểm

+ Phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có)

Cán bộ cấp phường quy định tại khoản 1 Điều 6 Nghị định số 204/2004/NĐ-CP.

+ Phụ cấp kiêm nhiệm chức danh

- Cán bộ, công chức cấp phường kiêm nhiệm chức danh mà giảm được 01 người trong số lượng quy định tối đa, 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 phường được kiêm nhiệm 01 chức danh người hoạt động không chuyên trách.

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

+ Phụ cấp trách nhiệm:

- Đối với người phụ trách công việc kế toán được hưởng phụ cấp trách nhiệm công việc hằng tháng 0,1 so với mức lương cơ sở, theo qui định tại khoản 1, điều 11, TT

04/2018/TT – BTC 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 trong các đơn vị kế toán trong lĩnh vực kế toán nhà nước.

Phụ cấp trách nhiệm được chi trả cùng kỳ lương hàng tháng và không dùng để tính đóng, hưởng chế độ Bảo hiểm.

Khi không làm công việc có quy định hưởng phụ cấp trách nhiệm từ 01 tháng trở lên thì không được hưởng phụ cấp trách nhiệm công việc.

+ Làm thêm giờ :

Thời gian làm thêm giờ thực hiện theo quy định tại điều 107 Bộ luật Lao động số 45/2019/QH14 ngày 20/11/2019. Nghị quyết số 17/2022/ UBTVQH15 ngày 23 tháng 3 năm 2022; Công văn số 1312/LĐTBXH-ATLĐ về việc hướng dẫn tổ chức thực hiện Nghị quyết số 17/2022/UBTVQH15 ngày 26/4/2022.

Theo đó, các bộ phận phải chủ động rà soát công việc, phân công trong phạm vi công việc được giao để hoàn thành nhiệm vụ trong giờ hành chính. Trong trường hợp đột xuất hoặc do khối lượng công việc cần phải làm thêm giờ để đảm bảo hoàn thành công việc theo thời gian qui định, CBCC phường phải xin ý kiến và được sự đồng ý của lãnh đạo phường. Đồng thời phải tuân thủ quy định về giới hạn số giờ làm thêm trong ngày theo qui định của pháp luật hiện hành. Nếu là công việc đột xuất có giấy báo làm thêm giờ, nếu công việc mang tính chất thường xuyên có bảng chấm công làm thêm giờ.

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,

5.4. Chi tiền thưởng:

Đối với cấp phường được trích quỹ khen thưởng 1% chi thường xuyên theo qui định tại điểm b, khoản 3, điều 50 Nghị Định 98/2023/NĐ-CP của Chính phủ ngày 31/12/2023 quy định chi tiết một số điều của Luật thi đua khen thưởng; Nghị định 122/2018/NĐ-CP quy định về xét tặng danh hiệu "Gia đình văn hóa"; "Thôn văn hóa", "Làng văn hóa", "Ấp văn hóa", "Bản văn hóa", "Tổ dân phố văn hóa"

- Cách tính tiền thưởng

+ Tiền thưởng cho tập thể, cá nhân được khen thưởng được tính trên cơ sở mức lương tối thiểu chung do Chính phủ quy định đang có hiệu lực vào thời điểm ban hành quyết định công nhận các danh hiệu thi đua, danh hiệu vinh dự Nhà nước hoặc quyết định khen thưởng.

+ Tiền thưởng sau khi nhân với hệ số mức lương tối thiểu chung được làm tròn số lên hàng chục ngàn đồng tiền Việt Nam.

*** Đối với cá nhân**:

- Danh hiệu "Chiến sĩ thi đua cơ sở" được tặng Bằng chứng nhận và được thưởng 1,0 lần mức lương cơ sở;

- Danh hiệu "Lao động tiên tiến", "Chiến sĩ tiên tiến" được thưởng 0,3 lần mức lương cơ sở.

*** Đối với tập thể:**

- Danh hiệu "Tập thể lao động xuất sắc", "Đơn vị quyết thắng" được tặng Bằng chứng nhận và được thưởng 1,5 lần mức lương cơ sở;

- Danh hiệu "Tập thể Lao động tiên tiến", "Đơn vị tiên tiến" được thưởng 0,8 lần mức lương cơ sở;

- Danh hiệu "Thôn văn hóa", "Làng văn hóa", "Ấp văn hóa", "Bản văn hóa", "Tổ dân phố văn hóa" được tặng Bằng chứng nhận và được thưởng 1,5 lần mức lương cơ sở;

5.5.Chi chế độ nghỉ phép hàng năm và thanh toán tiền tàu xe nghỉ phép năm (nếu có)

* Thời gian nghỉ hàng năm: Căn cứ Điều 113, 114 Bộ luật Lao động số 45/2019/QH14 ngày 20/11/2019 về thời gian nghỉ hàng năm.

* Thanh toán tiền nghỉ phép:

- Phường chi trả tiền tàu xe nghỉ phép theo thông tư 141/2011/TT-BTC ngày 20/10/2011 quy định về chế độ thanh toán tiền nghỉ phép hàng năm; Thông tư số 57/2014/TT-BTC ngày 6/5/2014 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung mốt số điều của Thông tư 141/2011/TT-BTC quy định về chế độ thanh toán tiền nghỉ phép hàng năm. (có hiệu lực từ ngày 1/7/2014)

- CBCC phường có đủ điều kiện được nghỉ phép hàng năm theo Luật lao động quy định, được Chủ tịch phường đồng ý cấp giấy cho đi nghỉ phép để đi thăm người thân, bao gồm: Cha, mẹ bên chồng bên vợ, chồng, vợ và con.

- Các bộ phận phải bố trí cho CBCC phường được nghỉ phép nhưng vẫn đảm bảo việc hoàn thành nhiệm vụ. Nếu do yêu cầu công việc, phường không bố trí được thời gian cho CBCC phường nghỉ phép; nghỉ phép không đủ số ngày mà được thoả thuận giữa CTP và người lao động thì được thanh toán tiền bồi dưỡng. Mức bồi dưỡng do CTP quyết định

- Người đi nghỉ phép được thanh toán tiền phụ cấp đi đường (tương đương với mức phụ cấp lưu trú theo chế độ công tác phí hiện hành) mức thanh toán theo giá ghi trên vé, hóa đơn (không bao gồm các chi phí dịch vụ khác)

- Điều kiện và tiêu chuẩn được chi tiền tàu xe nghỉ phép một lần/ năm phải có đủ các điều kiện sau:

+ Nghỉ phép năm nào chỉ được thanh toán trong năm đó

+ Có giấy nghỉ phép năm do CTP cấp

+ Có giấy phép được cơ quan chính quyền nơi đến nghỉ phép xác nhận.

+ Có vé tàu xe hợp lệ (được thanh toán vé tàu hoả theo mức ghế ngồi, vé ô tô theo mức vận tải hành khách Nhà nước)

- Cán bộ, công chức phường nếu đã được phường bố trí sắp xếp thời gian cho đi nghỉ phép theo quy định nhưng không có nhu cầu nghỉ phép thì không được chi trả tiền bồi dưỡng đối với những ngày chưa nghỉ phép.

- Theo Thông tư số 57, cán bộ, công chức có thể thỏa thuận với CTP để nghỉ gộp tối đa ba năm một lần và chỉ được thanh toán một lần tiền nghỉ phép năm thay vì nghỉ phép của năm nào chỉ được thanh toán trong năm đó như đã quy định tại Thông tư 141.

5.6. Chi các khoản đóng góp:

Chi bảo hiểm phường hội, bảo hiểm y tế, các khoản đóng góp của cán bộ công chức và cán bộ không chuyên trách phường, thực hiện theo qui định hiện hành của nhà nước.

Điều 6. Chi quản lý hành chính

6.1. Chế độ công tác phí

Thực hiện theo Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 4 năm 2017 của Bộ Tài chính quy định về chế độ hội nghị, công tác phí đối với cơ quan Nhà nước và sự nghiệp công lập. Quyết định 32/2017/QĐ-UBND ngày 19/12/2017 của UBND tỉnh quy định chế độ công tác phí, chế độ tổ chức hội nghị xủa các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị phường hội, các tổ chức hội sử dụng kinh phí do ngân sách nhà nước hỗ trợ trên địa bàn tỉnh Hải

+ Điều kiện để được thanh toán công tác phí

- Được lãnh đạo phường cử đi công tác

- Thực hiện đúng nhiệm vụ được giao

- Có đủ chứng từ để thanh toán

+ Nội dung thanh toán công tác phí (có thể khoán – hoặc thanh toán theo hóa đơn thực tế).

- Tiền đi lại

- Tiền phụ cấp lưu trú: hỗ trợ 80.000đ/ ngày, là khoản tiền hỗ trợ tiền ăn và tiêu vặt cho người đi công tác (bao gồm thời gian đi trên đường, thời gian lưu trú tại nơi đến công tác).

- Tiền thuê phòng nghỉ tại nơi đến công tác : Người đi công tác được thanh toán tiền thuê chỗ nghỉ theo phương thức thanh toán khoán (hoặc theo hóa đơn thực tế - tùy phường) với các mức như sau:……

Chứng từ thanh toán công tác phí: (Điêu 10- TT 40/2017)

1. Giấy đi đường của người đi công tác có đóng dấu xác nhận của cơ quan, đơn vị nơi đến công tác (hoặc của khách sạn, nhà khách nơi lưu trú).

2. Văn bản hoặc kế hoạch công tác đã được thủ trưởng cơ quan, đơn vị phê duyệt; công văn; giấy mời; văn bản trưng tập tham gia đoàn công tác.

3. Hóa đơn; chứng từ mua vé hợp pháp theo quy định của pháp luật khi đi công tác bằng các phương tiện giao thông hoặc giấy biên nhận của chủ phương tiện. Riêng chứng từ thanh toán vé máy bay ngoài cuống vé (hoặc vé điện tử) phải kèm theo thẻ lên máy bay theo quy định của pháp luật. Trường hợp mất thẻ lên máy bay thì phải có xác nhận của cơ quan, đơn vị cử đi công tác (áp dụng khi thanh toán chi phí đi lại theo thực tế).

4. Bảng kê độ dài quãng đường đi công tác trình thủ trưởng cơ quan, đơn vị duyệt thanh toán (áp dụng khi thanh toán khoán chi phí đi lại).

5. Hóa đơn, chứng từ thuê phòng nghỉ hợp pháp theo quy định của pháp luật (áp dụng khi thanh toán tiền thuê phòng nghỉ theo hóa đơn thực tế).

+ Thanh toán khoán tiền công tác phí theo tháng

- Đối tượng áp dụng: Chỉ thanh toán cho cán bộ, công chức phường phải thường xuyên đi công tác lưu động trên 10 ngày/tháng.

- Mức chi: tuỳ theo đối tượng, đặc điểm công tác và khả năng nguồn kinh phí, CTP quy định mức khoán tiền công tác phí theo tháng cho người đi công tác lưu động: Cụ thể:

Ngoài ra các đối tượng nêu trên nếu được cấp có thẩm quyền cử đi công tác ngoài tỉnh thì vẫn được hưởng chế độ khoán công tác phí và được thanh toán thêm chế độ công tác phí quy định.

6.2. Định mức chi tổ chức họp, hội nghị, lễ, kỷ niệm thành lập ngành:

Thực hiện theo Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 4 năm 2017 của Bộ Tài chính quy định về chế độ hội nghị, công tác phí đối với cơ quan Nhà nước và sự nghiệp công lập. Căn cứ Quyết định số 32/2017/QĐ-UBND ngày 19 tháng 12 năm 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 hội sử dụng kinh phí do ngân sách nhà nước hỗ trợ trên địa bàn tỉnh Hải Dương;

* Mức chi hội nghị:

- Chi tiếp khách và các khoản chi khác do chủ tịch UBND quyết định chi nhưng phải tiết kiệm không lãng phí, chi tiếp khách không quá: 300.000đ/suất.

- Chi tiền giải khát giữa giờ: 20.000đ/01 buổi (nửa ngày)/ đại biểu.

- Chi bù tiền ăn các cuộc hội nghị triển khai, sơ kết, tổng kết mức hỗ trợ tiền ăn cho đại biểu không hưởng lương là: 100.000đ/ngày/ người.

- Ngoài các khoản chi tiền nước uống, tiền ăn còn được chi tiền thuê mướn trang trí khánh tiết, hỗ trợ người phục vụ là 100.000đ/ngày/người.

- Đối với tổ chức kỷ niệm các ngày lễ lớn trong năm theo sự chỉ đạo của Đảng và Nhà nước thì chi hỗ trợ tiền ăn tối đa là 100.000đ/người và tiền nước tối đa là 40.000đ/người/ngày. Ngoài các khoản chi nêu trên còn được chi tiền trang trí, tiền thuê mướn các phương tiện và các khoản chi khác phục vụ cho việc tổ chức lễ.

* 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, thời gian mà có thể hỗ trợ tiền ăn, chi tiền nước uống cho đại biểu tham dự.

Chứng từ chi hội nghị: Điều 13, TT 40/2017.

6.3.Văn phòng phẩm

Văn phòng HĐND - UBND phường tổng hợp mua sắm VPP, CCDC văn phòng phục vụ HĐND và UBND phường; Các chuyên môn UBND, các ngành, đoàn thể chủ động về việc mua văn phòng dùng phục vụ công tác chuyên môn và làm chứng từ thanh toán theo quy định.

Các bộ phận, cán bộ công chức được trang bị máy tính phải sử dụng đúng quy trình, đảm bảo tốt, dùng bền, tiết kiệm các bản thảo có thể dùng giấy 1 mặt.

Văn phòng phẩm, vật tư khác, chè khô, nước uống thanh toán nhu cầu thực tế sử dụng từng tháng vào phục vụ công tác chuyên môn nghiệp vụ của các bộ phận, không được dùng văn phòng phẩm vào việc riêng.

Chi văn phòng phẩm của ban ngành đoàn thể nào trích từ nguồn kinh phí hoạt của đoàn thể đó và các đoàn thể phải có kế hoạch cụ thể có chứng từ chi tiết kèm theo thanh toán.

* Qui định về hoá đơn:

+ Đối với khoản mua dưới 200.000đ chỉ cần hoá đơn Thông thường, hoặc có thể viết biên nhận.

+ Đối với khoản mua từ 200.000đ trở lên phải có hoá đơn đỏ.

- Căn cứ mức sử dụng văn phòng phẩm (bút viết, bút phủ, giấy phô tô, mực in, mực máy photocoppy,...) của từng chức danh công chức hoặc của từng Phòng, ban.... chuyên môn để xác định mức khoán bằng hiện vật cho phù hợp.

- Phường có thể xây dựng mức khoán sử dụng văn phòng phẩm cho từng ban ngành đoàn thể trong phường, quy định thời gian sử dụng, cấp mới đối với một số loại văn phòng phẩm. (Khi thực hiện tự chủ)

6.4. Sử dụng điện thoại, internet trong phường

- Về sử dụng điện thoại tại phường:

Kế toán căn cứ thực tế cước phí sử dụng điện thoại tại phường trong 1-2 năm trước để xây dựng mức khoán kinh phí thanh toán cước sử dụng điện thoại tại phường cho phù hợp với từng đầu máy điện thoại hoặc theo từng bộ phận.

- Sử dụng Internet:

+ Định mức hợp đồng, thanh toán theo hoá đơn Bưu chính viễn thông huyện.

+ Các ban ngành đoàn thể sử dụng mạng chung thanh toán theo thực tế đã hợp đồng với công ty viễn thông……. nhưng yêu cầu sử dụng mạng hiệu quả, đúng mục đích.

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

6.5. Sử dụng điện, nước.

Đối với việc sử dụng điện, nước sinh hoạt: Yêu cầu các cá nhân, tổ chức sử dụng điều hòa nhiệt độ, điện thắp sáng, nước sinh hoạt, trong cơ quan đúng mục đích, đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả, không được sử dụng điện cho nhu cầu cá nhân.

6.6. Mua và sử dụng sách, báo, tạp chí (tùy theo phường)

Kinh phí mua và sử dụng sách, báo, tạp chí phục vụ công tác chuyên môn cho chủ tịch phường và các bộ phận với tinh thần tiết kiệm, chống lãng phí. (phường có thể qui định chi tiết)

6.7. Chi tiền chè, nước

Chi tiền chè, nước uống cho CBCC, các bộ phận ngành, trong giờ làm việc, tối đa không quá 1.000.000/tháng.

6.8. Quy định về thanh toán chế độ đi học (nếu có)

Cán bộ, công chức phường được cử đi học phải là đối tượng thuộc diện kế hoạch đào tạo cơ quan cấp trên; chỉ đào tạo những kiến thức phù hợp với nhiệm vụ được phân công và được hưởng các chế độ theo quy định hiện hành của nhà nước.

Sau một đợt học phải tập hợp đầy đủ các chứng từ, giấy tờ liên quan chuyển kế toán thanh toán theo quy định. Thời gian học kết thúc (mỗi đợt học) trong năm nào thì phải làm thanh toán ngay trong năm đó.

Điều 7. Mua sắm và sửa chữa tài sản công

**** Việc mua sắm và sửa chữa tài sản nhà nước của phường***

- Hàng năm UBND phường phải lập kế hoạch mua sắm và sữa chữa theo đúng định mức và chế độ hiện hành.

- Về nguyên tắc: chỉ mua những tài sản phục vụ cho hoạt động của phường và nhu cầu công tác chuyên môn đã có trong dự toán được duyệt và còn thiếu so với tiêu chuẩn định mức. Thủ tục và trình tự mua sắm thực hiện theo đúng quy định hiện hành.

- Về sửa chữa tài sản cố định: Dù sửa chữa thường xuyên hay sửa chữa lớn đều phải tuân thủ đúng trình tự và thủ tục qui định.

- Hàng năm thực hiện kiểm kê, thanh lý, hạch toán tài sản cố định, và mở sổ theo dõi công cụ dụng cụ của phường theo quy định hiện hành của nhà nước.

Điều 8. Chi thường xuyên khác tại phường

* Chi tiếp khách theo TT 71 ngày 10/8/2018, TT 54/2021/TT – BTC sửa đổi bổ sung một số điều TT 71/2018 (khi VB thay đổi phải cập nhật bổ sung) và Nghị quyết số 04/NQ-HĐND ngày 11/07/2019 của UBND Tỉnh Hải Dương.

Khách đến làm việc với UBND phường, căn cứ vào chương trình làm việc, mức độ và tính chất công việc, Chủ tịch UBND phường chỉ đạo thực hiện tiếp khách theo đúng tiêu chuẩn, định mức và đối tượng theo qui định.

Thanh toán tiền tiếp khách phải có đầy đủ chứng từ hợp pháp, hợp lệ, hợp lý.

Cụ thể: - Giải khát: 40.000/người/ ngày

- Ăn: 300.000/người

Điều 9. Qui định về sử dụng nguồn tăng thu hàng năm tại phường.

Các khoản tăng thu ngân sách hàng năm thực hiện theo qui định của Luật NSNN năm 2015 và TT 344/2016/TT – BTC ngày 31/12/2016 về quản lý ngân sách phường và các hoạt động tài chính khác của phường, phường, thị trấn. Cụ thể:

- Bổ sung nguồn cải cách tiền lương theo qui định (được loại trừ một số khoản thu theo qui định hiện hành)

- Thực hiện một số chính sách an sinh xã hội

- Chi đầu tư một số dự án quan trọng của phường

Điều 10. Về tạm chi thu nhập tăng thêm, chi phúc lợi và chi khen thưởng:

Trong năm, phường 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.

* Mức tạm chi:

Để 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 quý trước, nếu xét thấy UBND phường có khả năng tiết kiệm được kinh phí; Chủ tịch phường 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 phường 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 phường 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 phường thực hiện chế độ tự chủ xác định, căn cứ vào quyết định của cơ quan có thẩm quyền và đề nghị của UBND phường 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 phường.

Điều 11. Sử dụng kinh phí tiết kiệm

1. ***Bổ sung thu nhập cho cán bộ, công chức và người lao động.***

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 .

- Cách xác định:

Trong phạm vi nguồn kinh phí tiết kiệm được, phường 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 phường. Quỹ tiền lương để trả thu nhập tăng thêm một năm được xác định theo công thức:

QTL = Lmin x K1 x K2 x L x 12 tháng

Trong đó:

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

Lmin: 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 phường;

L: Là số biên chế được giao và số lao động hợp đồng không xác định thời hạn đối với một số chức danh theo quy định của pháp luật và được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Trả thu nhập tăng thêm:

Trên cơ sở tổng nguồn kinh phí được phép chi, phường quyết định phương án chi trả thu nhập tăng thêm cho từng cán bộ, công chức và cán bộ không chuyên trách của phường 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 phường quyết định sau khi thống nhất ý kiến với các tổ chức đoàn thể và toàn bộ công chức phường. Cụ thể:

* Đối tượng thuộc diện xét

- Là cán bộ, công chức phường và cán bộ không chuyên trách cấp phường

* Đối tượng không thuộc diện xét:

+ 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.

+ Vi phạm các quy định của phường, có hệ thống, vi phạm tệ nạn phường hội.

+ Cán bộ công chức và CB không chuyên trách cấp phường trong thời gian nghỉ thai sản (6 tháng tính từ ngày được nghỉ)

+ Cán bộ công chức và CB không chuyên trách cấp phường nghỉ ốm đau, việc riền có số ngày vượt hơn quy định của Luật lao động.

+ Người lao động hợp đồng có thời gian công tác chưa đủ 12 tháng tính từ ngày hợp đồng (Không tính thời gian thử việc).

Điều kiện xét: Mọi cán bộ công chức và cán bộ không chuyên trách cấp phường thuộc đối tượng xét phải hoàn thành nhiệm vụ được xếp loại

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

Nhằm đảm bảo thống nhất chi tiêu kinh phí hoạt động, đồng thời đáp úng tốt yêu cầu công việc của địa phương, thực hiện tiết kiệm trong chi tiêu, gps phần tăng thu nhập, cải thien đời sống cho bán bộ công chức phường.

Phương án chi trả thu nhập tăng thêm cho cá nhan theo nguyên tắc người nào có hiệu quả công tác cao, có đóng góp nhiều cho công việc tăng thu, tiết kiệm chi được hưởng cao hơn, trả thu nhập tăng thêm dựa trên mức lương cấp bậc, chức vụ, hiệu suất công tác của từng cán bộ, công chức phường và được phân loại theo bình bầu A,B,C và chi tối đa không quá 1,0 lần so với mức tiền lương ngạch, bậc, chức vụ do nhà nước quy định chi trả thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức.

(Xếp cụ thể: A hệ số 1,0; B là hệ số 0,8; C hệ số 0,6)

2. **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;

3. Chi cho các hoạt động phúc lợi tập thể:

- ***Chi ngày lễ tết trong năm cho cá nhân***

+ Đối tượng áp dụng

- Toàn bộ CBCC, cán bộ không chuyên trách, lao động hợp đồng cấp phường hết thời gian tập sự

- Những đối tượng không đủ điều kiện trên, căn cứ vào tình hình thực tế thủ trưởng quyết định.

+ *Mức chi:* cụ thể như sau:

STT	**Nội dung chi**	**Số tiền/người *(đồng)***
1	Tết dương lịch	200.000
2	Tết âm lịch	500.000
3	Ngày giỗ tổ Hùng Vương	200.000
4	Ngày 30/4 - 1/5	200.000
5	Ngày 2/9	200.000

- Các ngày lễ khác

STT	**Nội dung chi**	**Số tiền /người *(đồng)***
1	Ngày 8/3 đối với CBVC nữ	200.000
2	Ngày 20/10 đối với CBVC nữ	200.000
4	Ngày 27/7 đối với thương binh và gia đình liệt sĩ	500.000
5	Ngày 22/12 (dành cho CBCC phường là cựu quân nhân)	200.000
6	Ngày Quốc tế thiêu nhi 1/6, chi quà cho các cháu thiếu niên nhi đồng	200.000
7	Rằm trung thu cho các cháu dưới 16 tuổi	200.000
8	Chi phần thưởng cho các cháu là con của CBCC phường 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	200.000

	+ Học sinh giỏi cấp huyện, quận + Học sinh giỏi cấp tỉnh, thành phố + Học sinh giỏi Quốc gia	300.000 500.000 1.000.000
10	Thi đỗ Đại học	500.000

- Chi tham quan, nghỉ mát, du xuân (tùy theo kinh phí của phường)

Tham quan, du xuân do công đoàn phát động, UBND phường hỗ trợ tiền xe: 200.000 đồng/người

- Chi hiếu, hỷ

+ Chi việc hỷ: đối với CBCC phường: 500.000đồng

+ Chi việc hiếu: đối với CBCC phường, bố mẹ đẻ, bố mẹ chồng (vợ), chồng (vợ), con của CBCC phường 01 vòng hoa (theo giá thực tế) và 1.000.000 đồng.

+ Chi việc hiếu đối với CBVC đã nghỉ hưu, cán bộ lãnh đạo có quan hệ công tác: 01 vòng hoa (theo giá thực tế) và 500.000 đồng

- Chi chia tay cán bộ hưu

+ Phần quà hưu trí (quà kỷ niệm): Tối đa 500.000đồng

+ Tổ chức liên hoan chia tay: Tối đa 6.000.000 đồng

- Chi cho hoạt động văn hoá, văn nghệ, phong trào TDTT của phường tuỳ theo quy mô, khả năng tài chính của phường nhưng không quá 20.000.000 đ/đợt.

- Trợ cấp khó khăn, đột xuất: Chế độ trợ cấp khó khăn, đột xuất được áp dụng cho những trường hợp CBCC phường gặp khó khăn đặc biệt**.** Mức chi không quá 1.000.000 đ/đợt.

- Chi mua bánh, kẹo, đào quất ... phục vụ cho dịp tết nguyên đán: Do Chủ tịch phường quyết đinh phù hợp với nguồn kinh phí thực có.

- Chi cho CBCC phường đi thăm quan, học tập. Mức chi tuỳ theo khả năng và nguồn kinh phí của phường mà CTP xem xét thống nhất mức chi hỗ trợ cho mỗi cá nhân hoặc ban ngành đoàn thể.

- Hỗ trợ trực lễ tết của CBCC và lực lượng bảo vệ an ninh trật tự: 200.000 đồng/người/ngày

- Các trường hợp đặc biệt khác do Chủ tịch phường quyết định.(đảm bảo phù hợp với nguồn kinh phí tiết kiệm của phường)

4. **Trích lập quỹ dự phòng để ổn định thu nhập cho cán bộ, công chức phường (nếu sau khi chi TNTT, phúc lợi, khen thưởng còn dư)**: Số kinh phí tiết kiệm được, cuối năm chưa sử dụng hết được chuyển vào quỹ dự phòng ổn định thu nhập của phường theo qui định hiện hành.

5. Quy định mức chi quốc phòng- an ninh.

Chi hỗ trợ công tác huấn luyện lực lượng dân quân, tự vệ gồm: chi hỗ trợ tiền ăn nếu tổ chức huấn luyện ngoài phường, hỗ trợ công huấn luyện theo quy định hiện hành.

Chi hỗ trợ cho công tác tuyển quân như: hỗ trợ công tác đôn đốc khám sơ tuyển sức khỏe tại phường, khám tuyển nghĩa vụ quân sự tại thị xã, họp xét duyệt, công tác phí đưa thanh niên dâng hương, đưa thanh niên đến địa điểm tập kết, tham gia hoạt động khác mức hỗ trợ 100.000 đến 300.000đồng/người/ngày; chi hỗ trợ tiền chụp ảnh cho thanh niên khám tuyển nghĩa vụ quân sự không quá 100.000 đồng/người.

Trích kinh phí hỗ trợ thanh niên mới nhập ngũ, lên đường làm nghĩa vụ quân sự mức 500.000đồng/thanh niên.

Bồi dưỡng lực lượng công an, quân sự trực bảo vệ các ngày lễ, tết, tuần tra vũ trang, mật phục... mức chi 100.000 đến 200.000đồng/người/ngày đêm.

Chi hỗ trợ đi kí cam kết thực hiện Luật quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ không quá 200.000 đồng/ngày.

Chi tuyên truyền vận động phong trào toàn dân bảo vệ an ninh tổ quốc như: tổ chức ngày hội quốc phòng toàn dân, tổ chức ngày hội phong trào toàn dân bảo vệ an ninh tổ quốc với mức chi phù hợp, tiết kiệm (mức chi từ 200.000 đến 300.000 đồng/người/ngày)

6. **Chi hỗ trợ cho hoạt động giáo dục, y tế và thu thuế (phí), các hội, ngành, đoàn thể và các hoạt động của thôn, tổ dân phố và các hoạt động khác**

6.1 Chi hỗ trợ giáo dục

Là các khoản chi hỗ trợ cho hoạt động của trung tâm học tập cộng đồng, các khoản hoạt động quản lý nhà nước khác của phường liên quan đến công tác giáo dục.

- Phổ cập giáo dục: Lưu ý nhà trường đã được cấp chi cho khoản này thì không được chi nữa mà chỉ chi hỗ trợ 1 phần Hội nghị tiếp đoàn cấp trên về kiểm tra dánh giá điểm công tác phổ cập giáo dục, bồi dưỡng thêm công điều tra cho điều tra viên mức chi không quá 200.000 đồng/ ĐTV.

6.2 Chi hỗ trợ 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 và các hoạt động đảm bảo sức khoẻ cho người dân

6.3 Chi hỗ trợ cho các hoạt động của các hội đoàn thể, hội đặc thù, các thôn, tổ dân phố.

Là các khoản chi hỗ trợ 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 (Mức hỗ trợ cụ thể cho từng các hội đặc thù, đoàn thể, các thôn tổ dân phố do chủ tịch UBND phường quyết định.).

6.4 Về các công chức, cán bộ làm đầu mối thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính

+ Danh sách chi con người: Căn cứ quyết định số 1069/QĐ-UBND ngày 02/11/2020 của UBND Thị xã Kinh Môn;

+ Về mức chi Cán bộ công chức làm đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính có trách nhiệm tham mưu và tổ chức thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính tại cơ quan, đơn vị theo quy định của Pháp luật hiện hành; được hưởng chế độ hỗ trợ về kinh phí theo quy định tại Quyết định số 30/2014/QĐ-UBND ngày

17/12/2014 của UBND tỉnh Hải Dương ban hành qui định về nội dung và mức chi đối với hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên đại bàn tỉnh Hải Dương.

+ Chứng từ chi gồm danh sách ký nhận và được chi trên bản lương hàng tháng.

6.5 Về cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên Thông tại cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương:

+ Căn cứ vào Thông tư số 172/2012/TT-BTC ngày 22/10/2012 của Bộ Tài chính Quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm công tác cải cách hành chính nhà nước.

+ Căn cứ Quyết định số 07/2016/QĐ-UBND ngày 29/04/20216 của UBND tỉnh Hải Dương qui định tại ddieuf 5 điểm C quy định cấp xã bố trí 1 đến 2 công chức

+ Căn cứ Nghị quyết số 19/2016/NQ-HĐND ngày 05/10/2016 của HĐND tỉnh Hải Dương qui định mức hỗ trợ công chức làm việc tại bộ phận một cửa của cơ quan hành chính các cấ trên địa bàn tỉnh Hải Dương.

+ Căn cứ Quyết định số 28/2016/QĐ-UBND ngày 20/10/2016 của UBND tỉnh Hải Dương qui định mức hỗ trợ công cức làm việc tại bộ phận một cửa liên Thông của cơ quan hành chính nhà nước các cấp trên địa bàn Tỉnh Hải Dương.

+ Chứng từ chi gồm danh sách ký nhận và được chi trên bản lương hàng tháng.

6.6 Về chi công tác đào tào, bồi dưỡng cho cán bộ, công chức, viên chức.

+ Căn cứ Nghị quyết số 07/2019/NQ-HĐND ngày 11/07/2019 về ban hành qui định một số mức chi phục vụ cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn Tỉnh Hải Dương. Những hoạt động của Nghị quyết này thì áp dụng theo quy định tại Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30/03/2018 của Bộ Tài chính hướng dẫn lập, quản lý, quyết toán kinh phí cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công chức, viên chức và một số qui định khác có liên quan.

6.7 Về công tác Chi hoạt động Thanh tra nhan dân và Giám sát đầu tư cộng đồng.

+ Căn cứ Thông tư số 63/2017/TT-BTC ngày 19/06/2017 của Bộ Tài chính về quy định lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân.

+ Căn cứ Thông 04/2006/TTLT-BKHĐT-UBMTTQVN-BTC ngày 04/12/2006 hướng dẫn thực hiện về việc ban hành quy chế giám sát đầu tư của cộng đồng; Căn cứ quyết định số48/2008/QĐ-UBND ngày 03/10/2008 của UBND Tỉnh Hải Dương qui định cụ thể một số nội dung thực hiện giám sát đầu tư cộng đồng trên địa bàn Tỉnh Hải Dương.

+ Chứng từ gồm: Giấy đề nghị thanh toán, các hoá đơn bán lẻ, Giấy biên nhận viết tay, hoặc hoá đơn đỏ. Nếu tổ chức hội nghị có thêm bổ sung dự trù kinh phí, giấy mời, giấy triệu tập, Bảng chấm công, danh sách chi trả tiền công giám sát…

6.8 Về chi công tác hoà giải ở cơ sở.

+ Căn cứ Thông tư liên tịch số 100/2014/TTLT-BTC-BTP ngày 30/07/2014 về qui định lập, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước thực hiện công tác hoà giải ở cơ sở.

+ Chứng gồm: Giấy đề nghị thanh toán, biên nhận viết tay, hoá đơn đỏ, danh sánh ký nhận,…(Tuỳ từng nội dung đề nghị thanh toán).

6.9 Về Chi tổ dân vận KDC: Mức chi 2.000.000đ/ tổ/năm.

6.10 Về Chi Xây dựng NTM dô thị văn minh:

+ Căn cứ NQ số 02/2019/NQ-HĐND tỉnh ngaỳ 23/4/2019 qui định mức chi hỗ trợ thực hiện cuộc vận động toàn dân xây dựng NTM, đô thị văn minh đối với các KDC, khu dân cư trên địa bàn tỉnh Hải Dương. Mức chi: 5.000.000đ/ KDC/năm (Trong đó chi thực hiện các cuộc vận động toàn dân XD NTM, đô thị văn minh 3.400.000đ/KDC x 6 KDC: ngày hội Đại đoàn kết toàn dân tộc 5.000.000đ/KDC x 7 KDC

6.11 Về chi Lực lượng bảo vệ dân phố trên địa bàn.

+ Căn cứ Quyết định số: 33/2011/QĐ-UBND ngày 20/12/2011 của UBND Tỉnh Hải Dương quy định mức phụ cấp, kinh phí của lương bảo vệ dân phố.

+ Về chứng từ: Danh sách ký nhận tiền và được lập tri trả trên cùng bảng lương, phụ cấp hàng tháng.

6.12 Về chi Phòng cháy chữa cháy rừng:

+ Căn cứ Nghị định số 06/2006/NĐ-CP ngày 16/01/2006 quy định về phòng cháy chữa cháy

+ Chứng từ thanh toán gồm: Giấy đề nghị thanh toán, bảng chấm công, danh sách chi trả công, một số loại giấy tờ chừng từ hợp lệ, hợp pháp khác,...

6.13 Quy định mức chi hỗ trợ khác.

Ngoài định mức chi theo quy định UBND phường trích ngân sách hỗ trợ một số công việc sau:

Hỗ trợ giải toả hành lang và giữ gìn trật tự giao thông; dọn vệ sinh đường làng ngõ xóm; các tuyến đường hoa; phun phòng chống các dịch bệnh trên đàn gia súc gia cầm, công tiêm phòng,... mức hỗ trợ từ 100.000 đến 300.000 đồng/người/ ngày.

Hỗ trợ tổ hoà giải 7 KDC mức hỗ trợ 500.000 đồng/năm/KDC.

Hỗ trợ chuc thọ 7 KDC mức hỗ trợ 2.000.000 đồng/năm/KDC.

Hỗ trợ tổ chức trung thu cho các cháu thiên niên, nhi đồng: từ 1.000.000đồng – 2.000.000 đồng/ khu dân cư.

Hỗ trợ cán bộ công chức, cán bộ khu trực các ngày lễ, tết từ 100.000đ – 300.000đ/người/ngày;

- Chi quà Mẹ Việt nam anh hùng nhân dịp Tết nguyên đán. Mức chi: 500.000đ/1 Mẹ VNAH.

- Chi quà Tết thân nhân gia đình liệt sỹ, thương bệnh binh, người nhiễm chất độc hóa học, người hoạt động kháng chiến, tù đày nhân dịp Tết nguyên đán. Mức chi: 200.000đ/người.

- Chi quà Tết hộ nghèo nhân dịp Tết nguyên đán. Mức chi: 300.000đ/hộ. Hộ cận nghèo. Mức chi: 200.000đ/hộ.

- Chi quà Tết cán bộ GYNV nhân dịp Tết nguyên đán. Mức chi: 200.000đ/người.

- Chi quà Tết đảng viên Huy Hiệu 30-65 năm tuổi Đảng nhân dịp Tết nguyên đán. Mức chi: từ 100.000đ/đồng chí đến 300.000đ/ đồng chí.

- Chi hỗ trợ kinh phí các KDC đón giao thừa nhân dịp Tết nguyên đán. Mức chi: 2.000.000đ/ KDC.

- Chi hỗ trợ Tình nguyện viên tham gia hiến máu năm 2024: 200.000đ/ người

- Chi kinh phí hỗ trợ điều tra, rà soát hộ cận nghèo, hộ nghèo. Mức chi: từ 400.000đ đến 600.000đ/ KDC.

- Chi hỗ trợ các hội viên tham gia tập luyện Hội thi Nhà nông đua tài tại Thị xã 2024 mức chi: 200.000đ/ người

- Chi Hỗ trợ kinh phí truyên truyền "PCBLGĐ, TTBVMT, Thu gom rác thải năm 2024 mức chi: 100.000đ/người

- Chi hỗ trợ trực trước, trong, sau tết dương lịch 2024 dân quân mức chi: 200.000đ/00đ/ buổi

- Chi tiền hỗ trợ Đảng viên đón tết nhâm Dần mức chi: 50.000đ/ người

Hỗ trợ các gia đình chính sách, người có công nhân ngày 27/7: từ 200.000đ – 500.000đ/người.

Hỗ trợ biểu dương trao thưởng cho giáo viên và học sinh có thành tích tiêu biểu trong năm học mức hỗ trợ từ 200.000đ – 500.000đ/người.

Hỗ trợ các đại biểu thăm đồng định sản từ 150.000đ – 200.000đ/người/ngày.

Chi hỗ trợ đội văn nghệ tham dự các cuộc thi không quá 300.000 đồng/người/ngày.

Chi hỗ trợ bầu trưởng khu dân cư không quá 300.000 đồng/người/ngày.

Chi hỗ trợ các cuộc giám sát Ban công tác MTTQ ở KDC từ 500.000đ đến 1.000.000 đồng/ban.

Chi hỗ trợ cho các cháu có hoàn cảnh khó khăn tích cực, phụ trách tập luyện tham dự trại hè không quá 300.000 đồng/người/ngày.

Chi hỗ trợ các chi đoàn trang trí trại hè mức chi là 2.000.000 đồng/chi đoàn

Chi hỗ trợ sơ kết, tổng kết các chi hội KDC mức hỗ trợ từ 600.000đ – 800.000đ/chi hội (không quá 40% chi hoạt động của chi hội theo quy định tại khoản 4 điều 3 Nghị quyết số 05/2020/NQ-HĐND ngày 25/7/2023 của HĐND tỉnh Hải Dương.

Chi hỗ trợ tổ chức giải bóng đá nhi đồng hè không quá 20.000.000 đồng/giải.

Chi hỗ trợ tổ chức giải bóng đá, bóng chuyền, cầu lông chào mừng ngày lễ lớn hay tết nguyên đán không quá 30.000.000 đồng/giải.

Chi hỗ trợ xây dựng Qũy hỗ trợ Nông dân không quá 5.000.000 đồng/năm.

Chi hỗ trợ cho người đi điều tra rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo không quá 300.000 đồng/ngày/người.

Chi hỗ trợ tham gia diễn tập phòng chống cháy nổ không quá 300.000 đồng/ngày/người.

Chi hỗ trợ cho công tác tuần tra canh gác chống khai thác cát trái phép không quá 300.000 đồng/ngày/người.

Chi hỗ trợ cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn và học sinh có thành tích cao trong các cuộc thi không quá 500.000 đồng/học sinh.

Chi hỗ trợ cho người tham gia thực hiện phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh phục vụ chuyển đổi số không quá 300.000 đồng/ngày.

Chi hỗ trợ nhập số hoá dữ liệu hộ tịch mức hỗ trợ từ 1.000đ/số đến 3.000đ/số

Chi hỗ trợ tổ chức Đại hội chi bộ theo Quyết định số 99/QĐ-TW ngày 30/05/2012 của BCH TW Đảng cộng sản Việt Nam quy định về chế độ hoạt động công tác đảng của tổ chức cơ sở đảng, đảng bộ cấp trên trực tiếp cơ sở mức hỗ trợ 149.000 đồng/người

Chi hỗ trợ ngày hiến máu tình nguyện: hỗ trợ các tình nguyện viên tuyên truyền, vận động hiến máu mức hỗ trợ 200.000đ/người cho một đợt hiến máu. Hỗ trợ người đến hiến máu tình nguyện mức hỗ trợ 100.000đ/người và hỗ trợ các hoạt động khác liên quan.

Ngoài ra khi có nội dung công việc phát sinh UBND sẽ hỗ trợ theo thực tế.

CHƯƠNG 3.

QUI ĐỊNH MỘT SỐ NỘI DUNG KHÁC

Điều 12. Chế độ chi tiêu và kinh phí hoạt động Đảng

Căn cứ theo qui định của Ban chấp hành Trung ương Đảng và các qui định của Tỉnh ủy.

Văn phòng Đảng ủy căn cứ theo các chế độ hướng dẫn nêu trên lập dự toán, dự trù các nhiệm vụ phát sinh trong năm. Thực hiện thanh quyết toán theo đúng chế độ chi tiêu hiện hành và thực hiện theo quy định tại Quyết định số 99/QĐ-TW ngày 30/5/2012 và Quyết định số 438-QĐ/ĐU ngày 20/4/2022 của Tỉnh uỷ Hải Dương quy định một số chế độ chi tiêu hoạt động đảng uỷ xã, phường, thị trấn.

Điều13. Chế độ chi tiêu, sử dụng kinh phí hoạt động của HĐND phường

Văn phòng HĐND căn cứ theo các chế độ hướng dẫn nêu trên lập dự toán, dự trù các nhiệm vụ phát sinh trong năm. Thực hiện thanh quyết toán theo đúng chế độ chi tiêu hiện hành và thực hiện theo quy định tại Nghị quyết số 06/2021/NQ-HĐND ngày 26 tháng 10 năm 2021 của Hội đồng nhân dân Tỉnh Hải Dương quy định một số chế độ, định mức chi cho hoạt động của HĐND các cấp tỉnh Hải Dương, nhiệm kỳ 2021-2026.

Điều 14. Chế độ chi tiêu sử dụng kinh phí hoạt động quân sự

***Chi công lực lượng dân quân huấn luyện:** Mức chi 8% mức lương cơ sở ngày công qui định tại điều 11 nghị định 72/2020/NĐ-CP ngày 30 tháng 06 năm 2020 của chính phủ. Mức chi tiền ăn 65.000đ/ ngày/1 người Qui định tại Thông tư 168/2021/TT-BQP ngày 18/12/2021 của Bộ quốc phòng.

Thực hiện Nghị quyết HĐND ngày 26/12/2029. Chi hỗ trợ hàng tháng đối với lực lượng DQCĐ năm 2024 mức chi 300.000đ/ 1người/tháng. Trong năm UBND phường

căn cứ tình hình thực hiện nhiệm vụ BCH quân sự có thể đề xuất phường điều chỉnh lực lượng cho phù hợp nếu thấy cần thiết, nhưng không vượt quá kinh phí đã được HĐND phường phê duyệt.

Chi điều động LLDQ tham gia thực hiện công việc của địa phương, mức chi chấm công theo qui định của Luật dân quân, kèm theo danh sách chấm công.

Chi hỗ trợ cho công tác tuyển quân như: hỗ trợ công tác đôn đốc khám sơ tuyển sức khoẻ tại phường, khám tuyển nghĩa vụ quân sự tại thị xã, họp xét duyệt, công tác phí đưa thanh niên dâng hương, đưa thanh niên đến địa điểm tập kết, tham gia các hoạt động khác theo qui định.

Trích kinh phí hỗ trợ thanh niên mới nhập ngũ lên đường làm nghĩa vụ quân sự : 500.000đồng/ thanh niên.

Chi bồi dưỡng lực lượng công an, quân sự bảo vệ các ngày lễ tết, kiểm soát phòng chống hút cát, khai thác khoàng sản trái phép tuần tra vũ trang, mật phục đảm bảo ANTT mức chi 200.000đ/ người/ ngày đêm.

Chi tuyên truyền vận động phong trào toàn dân bảo vệ an ninh tổ quốc như: Tổ chức ngày hội quốc phòng toàn dân, tổ chức ngày hội phong trào toàn dân bảo vệ an ninh tổ quốc với mức chi phù hợp, tiết kiệm.

Điều 15. Chế độ chi cho công tác xây dựng văn bản, công tác phổ biến, giáo dục pháp luật....

Công chức Tư pháp – hộ tịch căn cứ theo các chế độ hướng dẫn nêu trên lập dự toán, dự trù các nhiệm vụ phát sinh trong năm. Thực hiện thanh quyết toán theo đúng chế độ chi tiêu hiện hành và thực hiện theo quy định tại Thông tư 14/2014/TTLT-BTC-BTP ngày 27/11/2017Căn cứ thông tư 14/2014/TTLT-BTC-BTP ngày 27/01/2014 của Bộ Tài chính – Bộ Tư pháp và Quyết định số 27/2014/QĐ-UBND ngày 17/12/2014 về việc quy định định mức chi bảo đảm cho công tác phổ biến giáo dục pháp luật hoà giải và chuẩn tiếp cận pháp luật của người dân tại cơ sở trên địa bàn tỉnh Hải Dương.

Điều 16. Quy định việc xử lý vi phạm và giải quyết các trường hợp đặc biệt khi sử dụng vượt mức qui định trong QCCTNB.

Căn cứ vào các mức chi trong quy chế chi tiêu nội bộ các cá nhân hoặc ban ngành đoàn thể phải thực hiện đúng;

- Nếu cá nhân, tổ chức vi phạm quy chế chi tiêu nội bộ có liên quan đến các lĩnh vực đã có quy định của nhà nước thì xử lý theo quy định hiện hành, cá nhân đó sẽ phải hoàn trả lại cho NS phường.

- Nếu vi phạm vượt định mức quy định tại quy chế chi tiêu nội bộ đối với những lĩnh vực chưa có quy định của nhà nước thì Chủ tịch UBND phường phải chịu trách nhiệm xử lý (phường có thể qui đinh cụ thể);

- Đối với UBND phường chi vượt kinh phí tiết kiệm được trong năm tài chính KBNN sẽ trừ vào kinh phí tiết kiệm của UBND phường vào năm sau.

Điều 17: Qui định về thủ tục tạm ứng và thanh toán tạm ứng

Qui định tạm ứng: các bộ phận và các ngành thực hiện theo đúng các bước sau:

1. Lập bảng dự trù kinh phí

2. Trình chủ tich UBND phường phê duyệt

3. Gửi bản dự trù được phê duyệt và giấy đề nghị tạm ứng về kế toán phường

4. Kế toán phường lập phiếu chi

5. Thủ quỹ chi tiền theo phiếu chi đã có đầy đủ chữ ký theo qui đinh (nghiêm cấm thủ quĩ chi tiền khi không có đầy đủ chứng từ theo qui định)

Các bộ phận và ngành phải chủ động về mặt thời gian và thực hiện đầy đủ các bước theo qui định nêu trên. (Các phường có thể đưa thêm qui định chi tiết về thời gian tạm ứng, số tiền tạm ứng).

Thanh toán tạm ứng:

- Đối với chi thường xuyên: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày tạm ứng, các bộ phận ban ngành phải lập chứng từ quyết toán với cán bộ tài chính kế toán phường.

- Việc thanh toán tạm ứng phải đảm bảo đúng các nội dung đã lập trong bản dự trù, số tiền theo thực tế phát sinh nhưng không được vượt quá dự trù đã lập, đính kèm giấy đề nghị tạm ứng do Chủ tịch phường phê duyệt. Khi thanh toán yêu cầu các cá nhân, tổ chức có đầy đủ hóa đơn, chứng từ đảm bảo tính hợp pháp, hợp lệ và hợp lý đối với từng nội dung chi.

- Tất cả các tổ chức và cá nhân vi phạm về thời hạn thanh toán nêu trên sẽ bị tạm trừ vào lương của cá nhân thực hiện tạm ứng cho đến khi thực hiện xong thủ tục thanh toán, kế toán phường sẽ hoàn trả lại đầy đủ – (tùy thuộc phường có thể lựa chọn hình thức nào cho phù hợp).Vì việc chậm thanh toán sẽ làm ảnh hưởng đến tiến độ điều hành ngân sách chung của cả phường

CHƯƠNG 4
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 18. Tất cả cán bộ, công chức và cán bộ không chuyên trách cấp phường có trách nhiệm thực hiện quy chế này, các bộ phận chuyên môn đưa nội dung quy chế này vào sinh hoạt định kỳ, thường xuyên nhắc nhở để cán bộ, công chức phường thực hiện tốt.

Giao cho đồng chí phụ trách công tác kế toán của phường phối hợp với các ban ngành đoàn thể (Ban thanh tra nhân dân) theo dõi, giám sát, kiểm tra việc thực hiện quy chế. Việc chấp hành tốt quy chế này là một trong những tiêu chí để xét thi đua, khen thưởng của các tập thể và cá nhân hàng năm.

Kế toán phường chịu trách nhiệm thực hiện đúng các qui định hiện hành khi thực hiện giao dịch với kho bạc, cơ quan tài chính cấp trên và các cơ quan chuyên môn có liên quan của thị xã.

Chủ tịch phường và kế toán phường đơn vị có trách nhiệm thực hiện tốt kế hoạch chi tiêu được duyệt, hàng tháng kế toán phải lập báo cáo sử dụng kinh phí gửi CTP để điều hành; hàng năm lập báo cáo công khai tài chính và kinh phí tiết kiệm được trước hội nghị cán bộ, công chức phường và HĐND theo qui đinh.

Điều 19. Trong quá trình tổ chức thực hiện quy chế nếu có những vấn đề nào chưa phù hợp với tình hình thực tế hoặc do chế độ, chính sách của nhà nước có điều chỉnh bổ sung thì giao cho kế toán phường tập hợp ý kiến của cán bộ công chức phường tham mưu cho Chủ tịch xem xét và thông qua hội nghị cán bộ, công chức hàng năm để kịp thời sửa đổi, bổ sung QCTTNB./.

TM. CÔNG ĐOÀN PHƯỜNG	**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**
CHỦ TỊCH	**CHỦ TỊCH**
	U.B.N.D PHƯỜNG AN LƯU T.X KINH MÔN T.H.Y DƯƠNG
Nguyễn Hoàng Tâm	**Vũ Văn Đức**