

(DỰ THẢO)

**QUY CHẾ
CHI TIÊU NỘI BỘ XÃ PHÚ THUẬN NĂM 2025**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày /01/2025 của UBND xã Phú Thuận)

**Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Mục đích xây dựng quy chế

1. Tạo quyền chủ động trong quản lý và chi tiêu tài chính của cơ quan.
2. Tạo điều kiện cho cán bộ, công chức và những người hoạt động không chuyên trách (gọi tắt là cán bộ, công chức) trong cơ quan hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.
3. Là căn cứ để quản lý, thanh toán, quyết toán các khoản chi tiêu trong đơn vị, thực hiện kiểm soát chi của Kho bạc Nhà nước, cơ quan tài chính và các cơ quan thanh tra, kiểm toán theo quy định.
4. Sử dụng tài sản, tài chính đúng mục đích, có hiệu quả.
5. Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi tiêu và sử dụng tài sản.
6. Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu. Tạo công bằng trong đơn vị, khuyến khích tăng thu, tiết kiệm chi, thu hút và giữ người có năng lực trong đơn vị, thực hiện tốt công tác phòng chống tham nhũng, tiêu cực.

Điều 2. Nguyên tắc xây dựng quy chế

1. Quy chế chi tiêu nội bộ đảm bảo thực hiện đúng Luật ngân sách nhà nước và các nguyên tắc tài chính hiện hành. Được thảo luận rộng rãi, dân chủ, công khai và được thảo luận thống nhất trong cuộc họp cơ quan với sự đồng ý của Thường trực Đảng ủy, Hội đồng nhân dân xã và Ban chấp hành Công đoàn cơ sở.
2. Mọi nghiệp vụ kinh tế phát sinh có liên quan đến ngân sách và hoạt động tài chính của xã đều phải đảm bảo đầy đủ hóa đơn, chứng từ hợp pháp, hợp lệ theo quy định.
3. Các mức chi quy định trong quy chế này không vượt quá chế độ chi hiện hành do cơ quan có thẩm quyền quy định, trên tinh thần tiết kiệm kinh phí nhưng phải đảm bảo cho cán bộ, công chức và người lao động trong cơ quan hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao; bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp cho người lao động và phù hợp đặc thù hoạt động của đơn vị.
4. Không được dùng kinh phí của UBND xã để mua sắm thiết bị, đồ dùng, tài sản trang bị tại nhà riêng hoặc cho cá nhân mượn để sử dụng cho việc riêng dưới bất kỳ hình thức nào.
5. Trong trường hợp có sự thay đổi thì Chủ tịch UBND xã có thể bổ sung, điều chỉnh quy chế cho phù hợp với quy định của pháp luật và trên cơ sở ý kiến thống nhất của tập thể.

Điều 3. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế này quy định về chế độ, định mức, chứng từ quyết toán, trình tự, thủ tục và thời gian quyết toán kinh phí từ ngân sách nhà nước và các nguồn quỹ do UBND xã quản lý theo phân cấp.

2. Đối tượng điều chỉnh: Cán bộ công chức; Người hoạt động không chuyên trách xã và ấp; Đại biểu HĐND xã; Chủ tịch các Hội đặc thù; Công an xã (gồm lực lượng Tổ an ninh, trật tự); Quân sự xã (gồm cả lực lượng dân quân tự vệ, dân quân thường trực) và một số cá nhân, tổ chức, đơn vị trực thuộc UBND xã trong quản lý nhà nước.

Điều 4. Nguồn kinh phí thực hiện

1. Kinh phí dự toán được giao năm 2025.
2. Nguồn thu xã được hưởng theo phân cấp.
3. Các khoản thu hợp pháp khác.

Điều 5. Sử dụng kinh phí quản lý hành chính tiết kiệm được

Kết thúc năm ngân sách, sau khi đã hoàn thành các nhiệm vụ được giao, nếu số chi thực tế thấp hơn dự toán kinh phí quản lý hành chính được giao để thực hiện chế độ tự chủ, thì phần chênh lệch này được xác định là kinh phí quản lý hành chính tiết kiệm được và sẽ được sử dụng để:

- Bổ sung thu nhập cho cán bộ, công chức.
- Chi khen thưởng và phúc lợi.
- Nếu khả năng tiết kiệm kinh phí không ổn định, đơn vị có thể 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 sang năm sau tiếp tục sử dụng.

Chủ tịch UBND xã thực hiện chế độ tự chủ, quyết định phương án sử dụng kinh phí tiết kiệm nêu trên sau khi thống nhất ý kiến bằng văn bản với tổ chức Công đoàn cơ quan.

Chương II

NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 6. Thẩm quyền quyết định việc chi tiêu

1. Chủ tịch UBND xã quyết định toàn bộ chi tiêu trong đơn vị.
2. Phó Chủ tịch UBND xã được quyền quyết định khi được Chủ tịch UBND xã ủy quyền thực hiện các nội dung sau:

- Được quyền quyết định và ký rút tiền mặt từ tài khoản giao dịch tại Kho bạc nhà nước huyện Phú Tân, cụ thể: Ký rút lương và kinh phí hoạt động; rút kinh phí chuyển giao; ký rút tiền mặt từ tài khoản tiền gửi khác và một số nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

- Được quyền quyết định ký kết các hợp đồng thi công xây dựng của UBND xã bao gồm cả chi đầu tư và chi thường xuyên có tính chất đầu tư.

Điều 7. Chi tiền lương và các khoản phụ cấp theo lương của cán bộ, công chức; người hoạt động không chuyên trách xã, ấp; hội đặc thù và lao động theo vụ việc.

Tiền lương, các khoản phụ cấp theo lương của cán bộ, công chức, những người hoạt động không chuyên trách và người lao động theo hợp đồng vụ việc của xã được tính và thực hiện chi trả hàng tháng bằng tiền mặt hoặc hình thức chuyển khoản qua

tài khoản cá nhân được mở tại các ngân hàng thương mại (nếu có) sau khi đã khấu trừ các khoản đóng góp theo lương, theo quy định hiện hành của nhà nước.

a. Tiền lương, phụ cấp lương cán bộ, công chức, không chuyên trách xã, ấp:

Tiền lương = hệ số lương * mức lương cơ sở

Quỹ tiền lương = Lương tối thiểu chung * (1+ hệ số điều chỉnh tăng thêm MLTT) * hệ số lương bình quân và hệ số phụ cấp bình quân * số biên chế.

b. Phụ cấp thâm niên vượt khung:

Phụ cấp thâm niên vượt khung = 5% * mức lương của bậc lương cuối cùng trong ngạch hoặc trong chức danh đó. Từ năm thứ tư trở đi mỗi năm được tính thêm 1%.

c. Phụ cấp chức vụ lãnh đạo:

Phụ cấp chức vụ lãnh đạo = Hệ số * mức lương cơ sở.

d. Phụ cấp công vụ:

Phụ cấp công vụ = ((Hệ số lương + hệ số chức vụ lãnh đạo + hệ số thâm niên vượt khung) * mức lương cơ sở) * 25%.

e. Phụ cấp trách nhiệm công việc:

Phụ cấp trách nhiệm công việc = Hệ số quy định * mức lương cơ sở.

f. Phụ cấp cán bộ KCT xã, ấp:

Phụ cấp KCT xã, ấp = hệ số * mức lương cơ sở

Hỗ trợ người trực tiếp tham gia hoạt động của ấp = hệ số * mức lương cơ sở.

g. Phụ cấp các Hội đặc thù

Căn cứ Quyết định số 18/QĐ-UBND ngày 10/01/2011 của Chủ tịch UBND tỉnh Cà Mau về việc công nhận các Hội có tính chất đặc thù trên địa bàn tỉnh Cà Mau.

Đối với các hội đặc thù việc xác định tiền lương Căn cứ điểm d, khoản 1, Điều 2, Quyết định số 30/2011/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ ngày 01/06/2011 về chế độ thù lao đối với người đã nghỉ hưu giữ chức danh lãnh đạo chuyên trách tại các Hội thì “Hệ số lương không quá 1,5 lần so với mức lương tối thiểu”.

Công chức, người hoạt động không chuyên trách cấp xã kiêm nhiệm chức danh Chủ tịch hội đặc thù, Chủ tịch hội đặc thù kiêm nhiệm Chủ tịch hội đặc thù khác được hưởng 50% mức hưởng của chức danh kiêm nhiệm. Số tiền còn lại sau khi chi trả thù lao còn dư sẽ chi cho hoạt động của Hội như: hội nghị, công tác phí, mua văn phòng phẩm, công cụ, dụng cụ,... phục vụ cho công tác Hội.

Phụ cấp kiêm nhiệm chức danh không dùng để tính đóng BHXH và BHYT.

Điều 8. Chế độ thai sản

Căn cứ Luật bảo hiểm xã hội hiện hành.

Điều 9. Trích nộp Kinh phí công đoàn, Bảo hiểm xã hội, Bảo hiểm y tế

1. Kinh phí công đoàn:

Căn cứ quy định Luật Công đoàn năm 2012:

Kinh phí công đoàn = 2% * quỹ tiền đóng bảo hiểm xã hội.

2. Mức đóng BHXH+BHYT:

Căn cứ Luật BHXH năm 2014; Nghị định số 58/2020/NĐ-CP ngày 27/5/2020 của Chính phủ quy định mức đóng BHXH bắt buộc vào quỹ BH tai nạn lao động,

bệnh nghề nghiệp; Nghị định số 146/2018/NĐ-CP ngày 17/10/2018 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn biện pháp thi hành một số điều của Luật BHYT.

Mức đóng BHXH của CBCC = 25,5% (CBCC đóng 8%, UBND xã đóng 17,5% BHXH + BHYT 4,5% trong đó, CBCC đóng 1,5%; UBND xã đóng 3%).

Mức đóng BHXH người hoạt động KCT xã = 22% (người lao động đóng 8%, UBND xã đóng 14% + BHYT 4,5% trong đó: UBND xã đóng 3%, người lao động đóng 1,5%).

Điều 10. Chi làm thêm giờ; trực các ngày Lễ, tết:

Căn cứ điều 98 Luật lao động 2019 và Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động.

- Người lao động làm thêm giờ khi được Chủ tịch UBND xã phân công, hoặc theo công việc bắt buộc phải làm thêm giờ; trực vào các ngày nghỉ, ngày Lễ, tết (không vượt 200 giờ/năm/người) được hỗ trợ như sau:

+ Vào ngày thường: 100.000đ/04 giờ/ngày. Trực đêm (từ 22 giờ hôm trước đến 6 giờ hôm sau) thì được trả thêm 50.000đ/người/đêm.

+ Vào ngày nghỉ thứ bảy, chủ nhật: 200.000đ/12 giờ/ngày. Trực đêm (từ 22 giờ hôm trước đến 6 giờ hôm sau) thì được trả thêm 100.000đ/người/đêm.

+ Vào ngày nghỉ Lễ, Tết: 300.000đ/12 giờ/ngày. Trực đêm (từ 22 giờ hôm trước đến 6 giờ hôm sau) thì được trả thêm 150.000đ/người/đêm.

Chứng từ thanh toán: Quyết định phân công, điều động; bảng chấm công có xác nhận của lãnh đạo UBND xã, danh sách ký nhận, đề nghị thanh toán. Đối với trực vào ngày nghỉ, Lễ, Tết thì có đề nghị thanh toán, lịch trực, danh sách ký nhận.

Điều 11. Tiền công theo hợp đồng

Tùy vào tính chất công việc cụ thể theo từng thời điểm và mức lương cơ bản vùng mà hai bên có sự thỏa thuận thống nhất về thời gian và tiền công chi trả theo hợp đồng như: thuê quét dọn vệ sinh, thuê duy tu sửa chữa lộ, thuê cắt cây, phát hoang,

Điều 12. Đội công tác thanh niên tình nguyện xã hội

Căn cứ Nghị quyết số 17/2013/NQ-HĐND ngày 05/12/2013 của Hội đồng nhân dân tỉnh Cà Mau quy định mức thù lao đối với thành viên đội công tác xã hội tình nguyện tại xã, phường, thị trấn.

Đội trưởng: 0,6 * mức lương cơ sở/người/tháng.

Đội phó: 0,5 * mức lương cơ sở/người/tháng.

Đội viên: 0,4 * mức lương cơ sở/người/tháng.

Điều 13. Chi phụ cấp kiêm nhiệm các chức danh

Căn cứ 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 thôn, tổ dân phố;

Căn cứ Nghị quyết số 23/2023/NQ-HĐND ngày 10/10/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh Cà Mau quy định chức danh và một số chế độ, chính sách đối với người hoạt động không chuyên trách ở xã, phường, thị trấn và ở ấp, khóm trên địa bàn tỉnh Cà Mau;

Trường hợp không có văn bản quy định kiêm nhiệm thì Chủ tịch UBND xã được quyền quyết định mức phụ cấp kiêm nhiệm và tuân theo chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm sử dụng kinh phí quản lý hành chính.

Điều 14. Chi sự nghiệp Quốc phòng, đảm bảo an ninh trật tự

1. Chi Quốc phòng:

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

Căn cứ Thông tư số 168/2021/TT-BQP ngày 18/12/2021 của Bộ Quốc Phòng về việc quy định tiêu chuẩn, định lượng, mức tiền ăn cơ bản bộ binh; mức tiền ăn quân chủng, binh chủng, bệnh nhân điều trị, học viên quân sự quốc tế, ăn thêm ngày lễ, tết, khi làm nhiệm vụ và chế độ bồi dưỡng hàng năm.

Căn cứ Nghị quyết số 14/2020/NQ-HĐND ngày 09/12/2020 của HĐND tỉnh Cà Mau quy định số lượng Phó Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự xã, phường, thị trấn và một số chế độ, chính sách đối với dân quân trên địa bàn tỉnh Cà Mau.

a. Nội dung chi:

- Phụ cấp áp đội trưởng: 1.192.000 đồng/người/tháng
- Phụ cấp chức vụ chỉ huy DQTV (trách nhiệm quản lý)
 - + Chỉ huy trưởng, chính trị viên cấp xã: 357.600 đồng/người/tháng.
 - + Phó chỉ huy trưởng, chính trị viên phó: 327.800 đồng/người/tháng.
 - + Trung đội trưởng dân quân cơ động: 298.000 đồng/người/tháng.
 - + Áp đội trưởng: 178.800 đồng/người/tháng và 29.800 đồng nếu kiêm nhiệm tiểu đội trưởng, hoặc 36.760 đồng nếu kiêm nhiệm trung đội trưởng dân quân tại chỗ.
- + Tiểu đội trưởng, khẩu đội trưởng: 149.000 đồng/người/tháng.
- Phụ cấp thâm niên bằng 5% (lương hiện hưởng + phụ cấp chức vụ, phụ cấp thâm niên (nếu có) hoặc phụ cấp hàng tháng. Từ năm thứ 6 trở đi mỗi năm tính thêm 1%.
 - Phụ cấp đặc thù quốc phòng, quân sự bằng 50% * (phụ cấp hàng tháng + phụ cấp chức vụ + phụ cấp thâm niên).
 - Đối với dân quân thường trực:
 - + Tiền ăn: 65.000 đồng/người/ngày.
 - + Trợ cấp ngày công lao động: 208.600 đồng/người/ngày. Trường hợp kéo dài thời gian thực hiện nghĩa vụ theo quyết định của cấp có thẩm quyền thì mức trợ cấp tăng thêm 74.500 đồng/người/ngày.
 - + Hỗ trợ tham gia BHXH và BHYT theo quy định.
 - Chi hỗ trợ cho công tác huấn luyện lực lượng dân quân tự vệ, diễn tập chiến đấu phòng thủ theo quyết định của UBND huyện:
 - + Tiền ăn: 65.000 đồng/người/ngày
 - + Hỗ trợ tiền xe: 100.000 đồng/người
 - + Trợ cấp ngày công lao động đối với dân quân cơ động và dân quân tại chỗ: 178.800 đồng/người/ngày.
 - Chi tổ chức hội nghị triển khai công tác quốc phòng hàng tháng, quý; họp mặt kỷ niệm ngày truyền thống Quân đội.

- Chi hỗ trợ cho công tác tuyển quân như: sơ tuyển, khám sức khỏe, xét duyệt chính trị, tổ chức hội trại, tổ chức lễ đưa thanh niên lên đường nhập ngũ, chi hỗ trợ cho thanh niên lên đường nhập ngũ.

- Chi hỗ trợ tiền trực bảo vệ các ngày lễ, tết cho lực lượng quân sự.

- Chi tuyên truyền vận động phong trào toàn dân bảo vệ an ninh tổ quốc, tổ chức ngày hội quốc phòng toàn dân.

- Hỗ trợ: quân nhân về phép 200.000đ/người, quân nhân có hoàn cảnh khó khăn trong thời gian tham gia nghĩa vụ quân sự không quá: 500.000đ/người.

Ngoài số tiền quy định trên, trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của địa phương, nếu có bổ sung từ ngân sách cấp trên sẽ được phân bổ để đảm bảo hoạt động theo nhiệm vụ phát sinh thực tế. Đối với các khoản chi hỗ trợ cho con người để thực hiện các nhiệm vụ được phân công không quá 200.000 đồng/người/ngày (bao gồm tiền hỗ trợ, bồi dưỡng, tiền xăng, ...).

- Chứng từ thanh toán gồm: Bảng đề nghị thanh toán; Tờ trình hỗ trợ kinh phí; Hóa đơn mua hàng hóa, dịch vụ (như xăng, văn phòng phẩm, ...); lịch trực và danh sách cấp tiền hỗ trợ theo quy định; một số chứng từ khác có liên quan đến hoạt động thường xuyên của ngành.

2. Chi đảm bảo An ninh trật tự:

*** Chi hoạt động thường xuyên của Tổ AN-TT:**

Căn cứ Nghị quyết số 06/2024/NQ-HĐND ngày 11/7/2024 quy định về thành lập và mức chi cho lực lượng tham gia Tổ bảo vệ an ninh, trật tự ở ấp, khóm trên địa bàn tỉnh Cà Mau.

- Chi hỗ trợ thường xuyên hàng tháng

Tổ trưởng: 0.9 lần mức lương cơ sở/người/tháng

Tổ Phó: 0.8 lần mức lương cơ sở/người/tháng

Tổ viên: 0.7 lần mức lương cơ sở/người/tháng

- Chi bồi dưỡng khi làm nhiệm vụ từ 22 giờ ngày hôm trước đến 06 giờ sáng ngày hôm sau: 0.04 lần mức lương cơ sở/người/ngày.

*** Chi hoạt động thường xuyên của ngành công an:**

Căn cứ vào số tiền thu nộp hàng tháng từ nguồn thu hưởng theo phân cấp, công an xã sẽ được hưởng điều tiết 80% trên số thu đã nộp (bao gồm chi 10% cho Quân sự nếu có phối hợp tham gia thực hiện nhiệm vụ) để chi các hoạt động thường xuyên của ngành như: điện; nước; văn phòng phẩm; xăng hoạt động tuần tra; hội nghị, tiếp khách, thuê mướn; trực vào ngày nghỉ, lễ, tết; chi bồi dưỡng lực lượng tham gia tuần tra, kiểm soát đảm bảo ANTT, ATGT (bao gồm lực lượng phối hợp)... và các hoạt động phát sinh thực tế của ngành, mức chi 100.000 đồng/người/lượt.

Còn lại 20% đưa vào kinh phí chi thường xuyên của UBND xã. Đối với trường hợp phối hợp cùng công an huyện triệt phá tệ nạn xã hội thì tùy vào tình hình thực tế, Chủ tịch UBND xã quyết định mức điều tiết trên số thu nộp vào ngân sách xã.

- Nguồn thu phí, lệ phí của ngành (thu phí thường trú, tạm trú, xóa khẩu, ...) được hưởng điều tiết 100% trên số thu nộp vào ngân sách nhà nước.

- Chứng từ thanh toán gồm: Kế hoạch, lịch trực và danh sách cấp tiền có ký nhận. Hội nghị phải có công văn, thư mời và danh sách nhận tiền nếu cấp tiền ăn; tiền tài liệu, thuê nấu ăn phải có hợp đồng, hóa đơn tài chính (nếu có). Chi phí văn

phòng phẩm, nhiên liệu và các chi phí phát sinh khác khi thanh toán phải có chứng từ kế toán, hóa đơn theo quy định.

- Ngoài kinh phí khoán nêu trên, nếu phát sinh các khoản chi đột xuất thì phải làm tờ trình và được Chủ tịch UBND xã duyệt chi.

*** Chi Ban an toàn giao thông:**

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-BTC ngày 02/01/2018 của Bộ Tài chính quy định việc quản lý và sử dụng kinh phí bảo đảm TTATGT; Thông tư số 28/2019/TT-BTC ngày 21/5/2019 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 01/2018/TT-BTC.

Điều 15. Chi Sự nghiệp đào tạo trong nước

1. Chi hoạt động Trung tâm học tập cộng đồng:

Căn cứ Thông tư số 96/2008/TT-BTC ngày 27 tháng 10 năm 2008 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc hỗ trợ kinh phí từ ngân sách Nhà nước cho các trung tâm học tập cộng đồng; Nghị quyết số 13/2022/NQ-HĐND ngày 25/10/2022 quy định nội dung, mức chi thực hiện Đề án “Xây dựng xã hội học tập giai đoạn 2021-2030”.

- Hỗ trợ kinh phí mua sắm ban đầu trang thiết bị, đồ dùng, văn phòng phẩm, sách giáo khoa tài liệu phục vụ công tác giảng dạy và học tập.

- Chi trả phụ cấp kiêm nhiệm cho cán bộ tham gia vào công tác quản lý Trung tâm.

- Chi công tác phí đi chỉ đạo, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các chương trình dự án phổ cập giáo dục - xóa mù chữ.

- Tổ chức các buổi tuyên truyền vận động nhân dân tham gia tập huấn chuyên giao khoa học kỹ thuật về khuyến nông, khuyến ngư; phổ biến kiến thức pháp luật, giáo dục y tế - sức khỏe; tổ chức chuyên đề học tập Chỉ thị, Nghị quyết; tổ chức đọc sách báo, tài liệu tại thư viện xã.

- Sơ kết, tổng kết kế hoạch thực hiện nhiệm vụ của trung tâm.

- Duy tu, sửa chữa các hạng mục công trình của trung tâm.

- Phối hợp các ngành đoàn thể tổ chức khai giảng, bế giảng các lớp dạy nghề, truyền nghề.

- Hỗ trợ không quá 2.000.000đ/trường/lần khi tham dự lễ khai giảng hoặc lễ tổng kết năm học tại các điểm trường (có thư mời và được Ban thường vụ phân công tham dự).

- Chi các nhiệm vụ khác của TTHTCD theo kế hoạch do chủ nhiệm, phó chủ nhiệm trung tâm học tập cộng đồng đề nghị và được Chủ tịch UBND xã phê duyệt.

2. Chi công tác đào tạo, bồi dưỡng:

Căn cứ Thông tư 36/TT-BTC ngày 30/02/2018 của Bộ tài Chính “Hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức”.

Căn cứ Nghị quyết số 11/2019/NQ-HĐND ngày 12/7/2019 của HĐND tỉnh Cà Mau về việc quy định một số mức chi đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Cà Mau.

*** Đối tượng:**

Cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách xã, không chuyên trách ấp có quyết định cử đi học của cơ quan có thẩm quyền.

*** Nội dung và mức hỗ trợ:**

a. Đào tạo, bồi dưỡng tập trung ngoài tỉnh

- Chi hỗ trợ 100% chi phí dịch vụ đào tạo theo hóa đơn của cơ sở đào tạo hoặc hợp đồng ký kết (nếu có); hỗ trợ kinh phí mua tài liệu học tập bắt buộc theo hóa đơn, chứng từ hợp pháp. Đối với cán bộ không chuyên trách áp, ngân sách xã hỗ trợ không quá 50% nội dung chi trên.

- Hỗ trợ một phần tiền ăn trong thời gian đi học tập trung: 60.000đ/người/ngày (chỉ hỗ trợ theo ngày học tập, bồi dưỡng thực tế). Tuy nhiên, nếu thời gian học tập trung trên 20 ngày thì khoản hỗ trợ tiền ăn 1.000.000 đồng.

- Hỗ trợ chi phí đi lại từ cơ quan đến nơi học tập: đối với nơi đến là Sóc Trăng (150 km) mức chi 300.000đ/lượt đi và về; nơi đến là Cần Thơ (170 km) mức chi 400.000đ/lượt đi và về; nơi đến là TP Hồ Chí Minh (300 km) mức chi 500.000đ/lượt đi và về.

- Hỗ trợ tiền thuê chỗ nghỉ trong những ngày đi học tập trung học tại cơ sở đào tạo (trong trường hợp cơ sở đào tạo và đơn vị tổ chức đào tạo không bố trí được chỗ nghỉ): Chi theo hóa đơn thực tế nhưng không quá 150.000đ/người/ngày/phòng.

- Hỗ trợ đi nghiên cứu thực tế theo kế hoạch khi tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng lý luận chính trị: mức hỗ trợ 50% trên mức chi phí người học phải đóng nhưng không quá 3.000.000đ/người/khóa học.

- Khi tham dự khai giảng, bế giảng áp dụng thanh toán theo chế độ công tác phí ngoài tỉnh.

b. Đào tạo, bồi dưỡng tập trung tại tỉnh:

- Chi hỗ trợ 100% chi phí dịch vụ đào tạo theo hóa đơn của cơ sở đào tạo hoặc hợp đồng ký kết (nếu có); hỗ trợ kinh phí mua tài liệu học tập bắt buộc theo hóa đơn, chứng từ hợp pháp.

- Hỗ trợ chi phí đi lại: 100.000đ/người/lượt đi và về; nghỉ lễ, nghỉ tết.

- Hỗ trợ một phần tiền ăn: 60.000đ/người/ngày

- Hỗ trợ tiền thuê phòng nghỉ (trong trường hợp cơ sở đào tạo và đơn vị tổ chức đào tạo không bố trí được chỗ nghỉ): Chi theo hóa đơn thực tế nhưng không quá 120.000đ/người/đêm.

- Hỗ trợ đi nghiên cứu thực tế theo kế hoạch khi tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng lý luận chính trị: mức hỗ trợ 50% trên mức chi phí người học phải đóng nhưng không quá 2.000.000đ/người/khóa học.

- Khi tham dự khai giảng, bế giảng áp dụng thanh toán mức công tác phí tại tỉnh.

- Hỗ trợ tiền tài liệu, giấy chứng nhận: không quá 100.000đ/người/đợt (áp dụng cho trường hợp tham gia đào tạo chuyên ngành quân sự).

c. Đào tạo, bồi dưỡng tập trung tại huyện:

- Tiền xe đi lại: 50.000đ/người/lượt đi và về

- Tiền ăn: 50.000đ/người/ngày

- Hỗ trợ đi nghiên cứu thực tế theo kế hoạch khi tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng lý luận chính trị: mức chi 50% chi phí thực tế người học phải đóng nhưng không quá 1.500.000đ/người/khóa học.

Trường hợp cơ sở đào tạo, bồi dưỡng hỗ trợ tiền chi phí đi lại và tiền thuê chỗ nghỉ thì UBND xã chỉ hỗ trợ tiền ăn.

d. Hình thức đào tạo, bồi dưỡng khác:

- Đối với các ngày học Nghị quyết, các buổi tập huấn, triển khai văn bản vi 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, tiền nước cho đại biểu tham dự, mức chi theo mức chi họp, hội nghị.

- Chi thù lao, tiền ăn, tiền phương tiện đi lại cho giảng viên, báo cáo viên được cơ quan chủ trì mời là cán bộ, công chức, viên chức công tác tại các đơn vị từ cấp huyện và tương đương trở xuống (đối với các cuộc Hội nghị triển khai Nghị quyết; tuyên truyền, triển khai pháp luật): không quá 500.000đ/người/buổi.

Ngoài ra, các đối tượng và khoản chi khác phát sinh thuộc nhiệm vụ chi đào tạo, bồi dưỡng thì tùy theo khả năng cân đối ngân sách và do chủ tịch UBND xã quyết định.

*** Chứng từ thanh toán:**

Chứng từ thanh toán gồm một trong các loại chứng từ sau: Quyết định cử đi học, thông báo nhập học hoặc lịch học, phiếu thu hoặc hóa đơn (nếu mua tài liệu), giấy đi đường (có xác nhận nơi đào tạo), biên lai thu học phí (nếu thuộc diện được hỗ trợ).

3. Chi hỗ trợ tập huấn chuyên môn, công tác phí

Căn cứ Nghị quyết 27/2023/NQ-HĐND ngày 06/12/2023 của HĐND tỉnh Cà Mau quy định chế độ công tác phí, chi hội nghị và chi tiếp khách trên địa bàn tỉnh Cà Mau.

Người được lãnh đạo Ủy ban xã chấp thuận cử đi công tác: Hội nghị, tập huấn; bồi dưỡng, cập nhật kiến thức, kỹ năng nghiệp vụ có thời gian không quá 02 ngày liên tiếp (áp dụng đối với đi huyện) thì sử dụng kinh phí khoán, từ 03 ngày đến 05 ngày sử dụng chế độ công tác phí. Trên 05 ngày áp dụng mức chi đào tạo.

- **Tiền vé tàu, xe, máy bay:** theo quy định

- **Khoản tiền phương tiện tự túc:**

+ Đi huyện (bao gồm huyện Phú Tân, Cái Nước): 50.000đ/lượt đi và về.

+ Đi tỉnh (bao gồm đi công tác trên địa bàn các huyện, thành phố thuộc tỉnh): 100.000đ/lượt đi và về.

+ Ngoài tỉnh: 200.000đ/lượt đi và về.

- **Phụ cấp lưu trú:**

+ Đi huyện (bao gồm huyện Phú Tân, Cái Nước): 50.000đ/người/ngày

+ Đi tỉnh (bao gồm đi công tác trên địa bàn các huyện, thành phố thuộc tỉnh): 100.000đ/người/ngày.

+ Ngoài tỉnh: 150.000đ/người/ngày.

Đối với người được cử đi công tác trên biển, đảo thì mức phụ cấp lưu trú 200.000đ/người/ngày thực tế.

- **Thuê phòng nghỉ:** đi từ 02 ngày trở lên được hỗ trợ tiền thuê phòng nghỉ theo đơn giá thực tế:

+ Trong tỉnh (bao gồm đi công tác trên địa bàn các huyện, thành phố thuộc tỉnh): 120.000đ/người/đêm.

+ Ngoài tỉnh: 150.000đ/người/đêm.

Nếu nơi tổ chức hội nghị, tập huấn có bố trí chỗ ăn, nghỉ thì chỉ hỗ trợ tiền xe. Trường hợp đi công tác 01 buổi thì được hỗ trợ bằng mức đi 01 ngày.

*** Chứng từ thanh toán:**

- Giấy đi đường có xác nhận của nơi đến công tác (hay khách sạn, nhà khách nơi lưu trú).

- Văn bản hoặc kế hoạch công tác; công văn; giấy mời; văn bản trưng tập đoàn công tác.

- Hóa đơn thuê phòng nghỉ; chứng từ mua vé hợp pháp hoặc biên nhận của chủ phương tiện. Riêng thanh toán vé máy bay phải kèm theo thẻ lên máy bay. Nếu mất thẻ thì có xác nhận của cơ quan cử đi công tác (áp dụng khi thanh toán đi lại theo thực tế).

Trường hợp được nơi tổ chức công tác bố trí chỗ nghỉ, có thu tiền ăn và các chi phí khác có liên quan thì căn cứ vào phiếu thu để thanh toán.

Điều 16. Chi Sự nghiệp Văn hóa, thông tin; Sự nghiệp truyền thanh; Sự nghiệp thể dục - thể thao

1. Chi Sự nghiệp Văn hóa, thông tin:

Căn cứ Nghị quyết số 04/2018/NQ-HĐND tỉnh Cà Mau ngày 11/7/2018 của Hội đồng nhân dân tỉnh Cà Mau về việc quy định mức chi giải thưởng, bồi dưỡng, đối với hội thi, hội diễn, liên hoan, hội thao phong trào thuộc lĩnh vực văn hóa nghệ thuật, thể thao trên địa bàn tỉnh Cà Mau.

- Chi công tác thông tin tuyên truyền giáo dục về đường lối, chính sách của Đảng và pháp luật của nhà nước, tình hình kinh tế - chính trị tại địa phương.

- Chi công tác quản lý, bảo quản các thiết chế văn hóa trên địa bàn.

- Thực hiện cuộc vận động “Toàn dân đoàn kết xây dựng nông thôn mới, đô thị văn minh theo Thông tư 121/2017/TT-BTC ngày 15/11/2017 và Nghị quyết 09/2022/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định: hỗ trợ Ủy ban MTTQ xã: 20.000.000đ/năm; hỗ trợ Ban công tác MTTQ ấp: 5.000.000/ấp/năm.

- Chi tham gia giao lưu văn hóa, văn nghệ giữa các xã Nông thôn mới; hỗ trợ tham gia các cuộc thi tìm hiểu, tuyên truyền khác do cấp trên phát động hoặc phong trào do xã tổ chức.

- Hỗ trợ bồi dưỡng tập luyện cho người tham gia hội thi, hội diễn cấp huyện, tỉnh: 30.000 đồng/người/ngày.

- Chi tuyên truyền, hội họp, in ấn biểu mẫu, khen thưởng... phục vụ công tác xét tặng danh hiệu gia đình văn hóa 03 năm, 05 năm liền hàng năm.

- Chi thanh toán băng rôn, pano, áp phích, cờ vui, khẩu hiệu, ... phục vụ lễ, tết theo hóa đơn thực tế.

2. Chi Sự nghiệp Truyền thanh:

- Chi công tác lắp đặt, bảo dưỡng thường xuyên hệ thống trạm truyền thanh như: vệ sinh bụi bẩn các cụm loa, máy thu, máy phát sóng, trụ phát sóng.

- Chi nhuận bút, thù lao cho người viết tin bài phát trên trạm truyền thanh xã theo Quyết định số 10/2018/QĐ-UBND ngày 18/5/2018 quy định mức chi nhuận bút, thù lao cho người viết tin bài phát trên trạm truyền thanh xã và mức phân bổ sự nghiệp truyền thanh.

Giá trị một đơn vị hệ số nhuận bút = $10\% \times \text{MLCS}$.

+ Nhuận bút tác phẩm đã phát Trại truyền thanh = hệ số nhuận bút x giá trị đơn vị hệ số nhuận bút x 100%.

+ Thù lao biên tập, thù lao duyệt phát = bằng $10\% \times$ nhuận bút tác phẩm.

- Chi trả tiền điện, văn phòng phẩm.

- Chi phí nâng cấp, sửa chữa, khắc phục sự cố kỹ thuật.

- Chi các hoạt động khác phục vụ hoạt động thường xuyên của trại truyền thanh.

3. Chi Sự nghiệp Thể dục - thể thao:

Căn cứ Nghị quyết số 16/2013/NQ-HĐND ngày 05/12/2013 của Hội đồng nhân dân tỉnh Cà Mau về mức chi đối với các giải thi đấu thể thao của tỉnh Cà Mau.

- Chi tiền ăn trong quá trình tổ chức giải là 60.000đ/người/ngày: thành viên Ban chỉ đạo, ban tổ chức và các tiểu ban chuyên môn từng giải đấu; Trọng tài, giám sát điều hành, thư ký giải thi đấu thể thao của cấp xã. Đối tượng được hưởng lương từ ngân sách nhà nước đã được đảm bảo chế độ chi tiền ăn trong thời gian tham gia giải đấu sẽ không được thanh toán phụ cấp lưu trú công tác phí trong thời gian tham dự giải thi đấu.

- Tiền ăn của vận động viên, huấn luyện viên: 60.000đ/ngày

- Chi bồi dưỡng tham gia tổ chức, phục vụ giải được tính theo ngày làm việc thực tế hoặc theo buổi đấu, trận đấu thực tế nhưng tối đa không quá 03 buổi hoặc 03 trận đấu/người/ngày, cụ thể như sau:

+ Ban Chỉ đạo, Ban tổ chức; Trưởng, phó các tiểu ban chuyên môn: 50.000đ/người/ngày.

+ Thành viên các tiểu ban chuyên môn: 30.000đ/người/ngày.

+ Giám sát, trọng tài chính: 30.000đ/người/buổi.

+ Thư ký, trọng tài khác: 30.000đ/người/buổi.

+ Công an, y tế, lực lượng làm nhiệm vụ trật tự, bảo vệ, nhân viên phục vụ: 30.000đ/người/buổi.

Trường hợp một người được phân công nhiều nhiệm vụ thì chỉ được hưởng một mức bồi dưỡng cao nhất.

- Chi công tác tuyên truyền về lợi ích, tác dụng của thể dục - thể thao, vận động nhân dân trên địa bàn xã tham gia hoạt động thể dục, thể thao.

- Chi tổ chức các hoạt động thể dục - thể thao: Hội thao các xã NTM; Hội thao ban ngành, huyện tổ chức chào mừng ngày lễ lớn, giải giao lưu các ấp;

- Chi văn phòng phẩm, công cụ dụng cụ phục vụ công tác.

- Chi giải thưởng (*mức khen do Chủ tịch UBND xã xem xét*).

Ngoài mức chi theo quy định của các văn bản có liên quan, Chủ tịch UBND xã tùy vào tình hình thu chi ngân sách mà có mức chi phù hợp đảm bảo tiết kiệm và hiệu quả.

Chứng từ thanh toán: Kế hoạch; thể lệ tổ chức; quyết định thành lập Ban tổ chức Hội thao, giải đấu; danh sách ký nhận; hóa đơn; hợp đồng thuê mướn, biên bản nghiệm thu, thanh lý.

Điều 17. Chi bảo vệ môi trường

- Chi tổ chức tuyên truyền, giáo dục kiến thức pháp luật về bảo vệ môi trường đối với hoạt động nuôi trồng thủy sản; tập huấn chuyên môn nghiệp vụ về bảo vệ môi trường; chi khen thưởng đột xuất cho các tổ chức, cá nhân có hành động đẹp về bảo vệ môi trường được cấp có thẩm quyền quyết định.

- Nguồn thu xử phạt vi phạm hành chính về bảo vệ môi trường, an toàn về điện sau khi nộp ngân sách nhà nước được trích điều tiết 100% để chi hỗ trợ người trực tiếp kiểm tra, giám sát việc chấp hành pháp luật về bảo vệ môi trường.

- Chi hỗ trợ thu gom rác thải, vệ sinh môi trường ở nơi đông dân cư; hỗ trợ các hoạt động bảo vệ môi trường của các tổ tự quản về môi trường (hợp tác xã, các tổ chức chính trị - xã hội).

- Chi theo hợp đồng giao khoán: thu gom và vận chuyển rác; thông cống..., tùy vào tình hình thực tế phát sinh và do Chủ tịch UBND xã quyết định.

Chứng từ thanh toán: Quyết định thành lập tổ, bảng chấm công ngày thực tế đi kiểm tra, giám sát; hợp đồng, thanh lý; danh sách ký nhận, hóa đơn hợp pháp,...

Điều 18. Chi đảm bảo xã hội

1. Chi mừng thọ người cao tuổi:

Căn cứ Nghị quyết số 03/2019/NQ-HĐND tỉnh Cà Mau ngày 02/4/2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh Cà Mau về việc quy định mức chi tặng quà chúc thọ, mừng thọ người cao tuổi trên địa bàn tỉnh Cà Mau.

- Người cao tuổi 70, 75, 80, 85 được mừng thọ và tặng quà trị giá 450.000đ/cụ.

- Người cao tuổi 95 được mừng thọ và tặng quà trị giá 700.000đ/cụ.

- Người cao tuổi trên 100 tuổi được chúc thọ và tặng quà trị giá 700.000đ/cụ.

- Chi in ấn hoặc mua “Giấy mừng thọ”, “Thiệp chúc thọ”, khung “Giấy mừng thọ”, “Thiệp chúc thọ”;

Ngoài ra, còn một số khoản chi khác áp dụng theo Thông tư số 98/2011/TT-BTC ngày 18/10/2018 của Bộ Tài chính.

- Hỗ trợ áp chi nước uống, hoa quả, bánh kẹo tổ chức lễ mừng thọ, chúc thọ: 500.000đ/áp/năm.

- Chi thuê hội trường, phòng, bạt, bàn ghế, thiết bị loa đài và các khoản chi cần thiết khác (nếu có).

- Các khoản chi khác do Chủ tịch UBND xã quyết định.

2. Chi hoạt động thăm, viếng, hỗ trợ dịp lễ, tết và chi lễ viếng:

- Chi thăm hỏi gia đình chính sách, gia đình có công với cách mạng và các hộ nghèo, hộ có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn trên địa bàn xã nhân dịp Lễ, Tết,..., mỗi hộ không quá 500.000 đồng/hộ (gồm quà hoặc tiền mặt, ...).

- Chi công tác thăm viếng, tham dự Lễ của các cơ sở tôn giáo, tín ngưỡng: không quá 2.000.000 đồng/điểm/lần.

- Chi phúng điếu đám tang đối với gia đình chính sách, gia đình người có công với cách mạng, hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn và gia đình, thân nhân của cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách (xã và ấp), người lao động cơ quan gồm: Cha, mẹ, ông, bà của chồng hoặc vợ; anh, chị em sống chung gia đình (nếu có), con. Mức chi không quá 2.000.000 đồng (gồm nhang đèn, trái cây, bảng kính viếng, tiền phúng điếu và lẵng hoa (nếu có)).

- Chi thăm hỏi ốm, đau, thai sản áp dụng cho các đối tượng trên, mỗi đợt không quá 500.000 đồng/trường hợp, không quá 02 lần/trường hợp/năm.

- Chi hỗ trợ đợt xuất đời với gia đình có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn, gia đình có người chết do thiên tai, bệnh dịch, hỏa hoạn, điện giạt và một số đối tượng khác không quá 3.000.000 đồng/người/hộ.

- Chi hỗ trợ tiền tết cho cán bộ, công chức, những người hoạt động không chuyên trách xã, ấp, ... (gọi chung là người lao động) nhân dịp Tết Nguyên đán ngoài số tiền được cấp trên hỗ trợ, Ủy ban nhân dân xã hỗ trợ thêm tiền mặt là 500.000 đồng và một xuất quà trị giá 500.000 đồng/người/suất.

- Chi thăm hỏi, chúc tết dịp Tết Nguyên đán đối với cán bộ nguyên là lãnh đạo xã qua các thời kỳ với số tiền không quá 1.000.000 đồng/người/năm.

- Chi hỗ trợ khi bàn giao nhà tình thương, nhà vì người nghèo để động viên hộ gia đình ổn định cuộc sống: không quá 1.000.000đ/hộ.

* *Chứng từ thanh toán*: Bảng đề nghị thanh toán, Đề xuất thăm hỏi, danh sách cấp tiền, hóa đơn tài chính (nếu có) và các chứng từ có liên quan.

Các trường hợp chi khác tùy theo mức cân đối ngân sách và do Chủ tịch UBND xã quyết định.

Điều 19. Chi Sự nghiệp kinh tế

- Chi tiền điện thắp sáng công cộng (đèn đường).

- Chi duy tu, bảo dưỡng, sửa chữa các tuyến lộ, cầu trên địa bàn xã.

- Chi xây dựng các công trình, nhà cửa, vật kiến trúc, hạng mục công trình.

- Chi cắt cây, phát hoang cải tạo cảnh quan môi trường

- Các khoản sửa chữa khác phát sinh.

Chứng từ thanh toán: Hóa đơn tài chính, Hợp đồng, biên bản nghiệm thu, thanh lý, quyết định phê duyệt cấp có thẩm quyền và các chứng từ khác có liên quan.

Điều 20. Chi hội nghị và tiếp khách

Căn cứ Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị; Căn cứ Nghị quyết 27/2023/NQ-HĐND ngày 06/12/2023 của HĐND tỉnh Cà Mau quy định chế độ công tác phí, chi hội nghị và chi tiếp khách trên địa bàn tỉnh Cà Mau.

a. Mức chi tổ chức hội nghị

- Chi tiền ăn cho đại biểu là khách mời không hưởng lương từ ngân sách nhà nước do xã tổ chức (không phân biệt địa điểm tổ chức): mức chi 100.000đ/ngày/người hoặc 50.000đ/buổi/người. Mức chi hỗ trợ tiền ăn này là căn cứ để thực hiện hỗ trợ theo hình thức khoán bằng tiền cho đại biểu là khách mời không thuộc diện hưởng lương từ ngân sách nhà nước.

- Chi tiền nước uống: 10.000đ/buổi/đại biểu (gồm cán bộ có lương và không lương).

- Trường hợp tổ chức nấu ăn tập trung, mức chi nấu ăn không quá: 60.000đ/người/suất/cuộc.

- Chi các khoản thuê mướn phục vụ hội nghị: thuê hội trường, trang trí khánh tiết, bàn ghế, rạp, in ấn tài liệu, thuê giảng viên ... phải có hợp đồng, biên bản thanh lý, phiếu thu hoặc hóa đơn (nếu có).

- Riêng chi cho đại hội Đảng bộ, chi bộ cơ sở; bầu cử đại biểu HĐND theo quy định hiện hành.

Chứng từ thanh toán: Bảng kê chứng từ thanh toán; Thư mời Hội nghị (hoặc các văn bản tương đương); danh sách cấp tiền (nếu nấu ăn tập trung thì có Hợp đồng nấu ăn, biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng, hóa đơn (nếu có)); danh sách tham dự hội nghị.

b. Mức chi tiếp khách

Đối tượng tiếp:

- Cán bộ lão thành cách mạng; Bà mẹ Việt Nam Anh hùng; các đoàn đại biểu người có công và thân nhân người có công với cách mạng; các chức sắc tôn giáo; người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số; các doanh nghiệp sản xuất kinh doanh;

- Khách thuộc các cơ quan Trung ương, các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

- Khách là tổ chức, cá nhân trực tiếp làm việc tìm hiểu môi trường đầu tư, tài trợ, viện trợ; các Viện, các cơ sở đào tạo ngoài tỉnh;

- Khách thuộc các cơ quan, đơn vị, tổ chức trong tỉnh đến làm việc.

Mức chi:

- Chi nước uống không quá 20.000đ/người/buổi.

- Chi mời cơm không quá: 100.000đ/khách/suất.

Văn phòng ủy ban và văn phòng đảng ủy chịu trách nhiệm phối hợp các ngành có liên quan đón tiếp khách đến làm việc trên tinh thần tiết kiệm, chống lãng phí. Mọi khoản chi tiếp khách phải được Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã (Chủ tài khoản) phê duyệt. Không sử dụng ngân sách nhà nước để mua quà tặng đối với các đoàn khách đến làm việc.

Chứng từ thanh toán: lịch trình tiếp khách hoặc văn bản có liên quan, hóa đơn (trường hợp đơn vị được thuê nấu ăn không có hóa đơn thì lập hợp đồng với người được giao nhiệm vụ nấu ăn, thanh lý hợp đồng).

Điều 21. Chi khác

- Hỗ trợ bộ phận một cửa và công tác đăng ký, quản lý hộ tịch và thu lệ phí hộ tịch như: văn phòng phẩm; vật tư văn phòng; mua sắm, sửa chữa; mua sổ sách, biểu mẫu hộ tịch...theo hóa đơn hoặc hợp đồng, phiếu thu thực tế.

- Hỗ trợ mời cơm, nước uống khách đến dự Lễ công nhận xã đạt chuẩn nông thôn mới áp dụng mức chi tiếp khách theo quy chế này. Chi tổ chức lễ công nhận trường đạt chuẩn quốc gia, ngày truyền thống của ngành, Hội... thì mức hỗ trợ không quá 5.000.000đ. Khi thanh toán phải có tờ trình (dự trù kinh phí), danh sách nhận tiền có ký nhận hoặc hợp đồng thuê mướn (nếu có).

- Hỗ trợ tham dự Lễ công nhận nông thôn mới xã bạn, tham dự đại hội, khai trương, không quá: 2.000.000 đồng/lần.

- Hỗ trợ viếng bia ghi danh liệt sĩ, mộ liệt sĩ từ 500.000đ - 2.000.000đ/lần viếng (gồm tràng hoa, nhang đèn, hoa quả, trà, bánh).

- Hỗ trợ tham dự hội nghị giao ban với hội đồng nhân dân các xã: 1.000.000đ/lần dự.

- Chi cho các hoạt động của Trạm y tế thực hiện các chiến dịch trên địa bàn xã là 5.000.000 đồng/năm.

- Hỗ trợ cộng tác viên, điều tra viên, tuyên truyền viên tham gia các cuộc vận động, rà soát, điều tra, thu thập thông tin, tuyên truyền: không quá 100.000đ/người/ngày (gồm phương tiện đi lại, tiền xăng, tiền ăn, nước uống).

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

Giao ủy quyền cho các ban ngành, đoàn thể trực tiếp chi các công việc, nhiệm vụ phát sinh được trong dự toán của ngành và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung và số tiền thanh toán; trước khi triển khai các nội dung hoạt động phải báo cáo với chủ tài khoản, đồng thời lập dự trù kinh phí gửi về bộ phận Tài chính - kế toán.

Ngoài ra, đối với một số nhiệm vụ chi đột xuất khác phát sinh ngoài các khoản chi theo quy định, tùy theo tình hình thực tế và khả năng nguồn tài chính của đơn vị, Chủ tịch UBND xã quyết định mức chi sau khi thông qua tập thể lãnh đạo, đồng thời đảm bảo tính hiệu quả, tiết kiệm ngân sách.

Điều 22. Hỗ trợ kinh phí hoạt động theo tháng

Căn cứ Nghị quyết 27/2023/NQ-HĐND ngày 06/12/2023 của HĐND tỉnh Cà Mau quy định chế độ công tác phí, chi hội nghị và chi tiếp khách trên địa bàn tỉnh Cà Mau.

Tùy theo đối tượng, đặc điểm công tác và khả năng kinh phí, thủ trưởng cơ quan quy định mức hỗ trợ (thanh toán bằng danh sách ký nhận) như sau:

1. Hỗ trợ kinh phí hoạt động cho Ban thường vụ, Chủ tịch UBMTTQ và Phó chủ tịch HĐND, Phó chủ tịch UBND xã:

Để thực hiện nhiệm vụ công tác thường xuyên phụ trách chỉ đạo cụm, chỉ đạo ấp: 500.000đ/người/tháng và dự họp thường kỳ tại các chi bộ: 500.000đ/người/tháng.

Hình thức chi hỗ trợ, bồi dưỡng hàng tháng cùng thời điểm chi lương. Ngoài kinh phí hỗ trợ, nếu được phân công đi thực hiện nhiệm vụ khác thì được thanh toán bằng giấy đi đường.

2. Hỗ trợ kinh phí hoạt động cho cán bộ, công chức, không chuyên trách xã:

Cán bộ, công chức và cán bộ không chuyên trách xã thường xuyên đi công tác lưu động trên 10 ngày/tháng hoặc được phân công tham gia chỉ đạo ấp được hỗ trợ 500.000đ/người/tháng, cán bộ không chuyên trách 500.000đ/người/tháng. Ngoài kinh phí hỗ trợ nếu được phân công thực hiện nhiệm vụ thì được thanh toán bằng giấy đi đường.

3. Đối với hoạt động khác của MTTQ và các ngành đoàn thể:

Trên cơ sở dự toán được phân bổ năm 2025, Ủy ban MTTQVN xã, tổ chức chính trị - xã hội xã chủ động trong việc sử dụng nguồn kinh phí để thực hiện hoàn thành nhiệm vụ được giao.

- Chi các hoạt động thường xuyên như: hội nghị, các sự kiện của từng ngành; văn phòng phẩm; thuê mướn; in ấn tài liệu; chi tiếp khách; ...thì chi theo quy định và sử dụng trong dự toán được phân bổ cho ngành mình.

- Chi hoạt động giám sát, phản biện xã hội theo Nghị quyết số 29/2023/NQ-HĐND ngày 06/12/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh Cà Mau quy định nội dung, mức chi bảo đảm hoạt động giám sát, phản biện xã hội của Ủy ban MTTQ và các tổ chức chính trị xã hội.

Chứng từ thanh toán gồm: Bảng đề nghị thanh toán; Tờ trình hỗ trợ kinh phí; Hóa đơn mua sắm hàng hóa, dịch vụ (nếu có); chứng từ khác có liên quan.

4. Hỗ trợ kinh phí hoạt động các ấp:

Căn cứ Nghị quyết 07/2021/NQ-HĐND ngày 04/12/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh về định mức phân bổ dự toán chi thường xuyên ngân sách tỉnh năm 2022, năm đầu thời kỳ ổn định ngân sách 2022-2025.

Hỗ trợ kinh phí hoạt động cho mỗi ấp: 3.000.000đ/ấp/tháng.

5. Hỗ trợ kinh phí hoạt động cho Ban quản lý chợ:

Để đảm bảo trong công tác quản lý các chợ trên địa bàn xã, Ủy ban nhân dân xã hợp đồng giao khoán nhân viên quản lý số tiền 2.000.000 đồng/tháng để phục vụ các nhiệm vụ chi phát sinh tại chợ như: Bồi dưỡng nhân viên quản lý chợ, chi trả tiền điện, nước, tiền mạng internet, tiền vệ sinh môi trường, tiền mua sắm, sửa chữa nhỏ tại Trụ sở Ban quản lý chợ.

- Hình thức thanh toán: Thanh toán bằng tiền mặt.

- Thời gian thanh toán: Vào những ngày cuối của tháng.

Điều 23. Kinh phí hoạt động của tổ chức cơ sở Đảng

- Chi phụ cấp trách nhiệm ủy viên Ban chấp hành đảng bộ xã:

Căn cứ Điều 2 Quy định 169-QĐ-TW ngày 24/6/2008 của Ban Bí thư quy định về chế độ phụ cấp trách nhiệm đối với cấp ủy các cấp; Công văn 199/BTP-KHTC ngày 01/07/2009 hướng dẫn chi trả phụ cấp trách nhiệm đối với cấp ủy viên các cấp.

Mức hưởng = hệ số 0,3 * mức lương tối thiểu.

- Chi hoạt động công tác đảng của tổ chức cơ sở đảng:

Căn cứ Quyết định số 99-QĐ/TW ngày 30/5/2012 của Ban Bí thư Trung ương Đảng và Hướng dẫn số 21-HD/VPTW ngày 04/3/2013 của Văn phòng trung ương quy định về chế độ chi hoạt động công tác đảng của tổ chức cơ sở đảng.

Chi cho nhiệm vụ: thanh toán sách, báo; khen thưởng, khung giấy khen; văn phòng phẩm, công cụ, dụng cụ; hội nghị; sửa chữa; thuê mướn; chi thăm hỏi đảng viên cao niên ốm đau; chi tiếp khách và các nhiệm vụ chi hoạt động của đảng ủy.

- Chi học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh: 20.000.000đ/năm, nội dung chi theo quy định tại Thông tư 97/2018/TT-BTC ngày 30/10/2018, mức chi theo các quy định hiện hành và nguồn kinh phí được phân bổ.

- Chi công tác thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở: 10.000.000đ/năm.

Điều 24. Chi hoạt động của HĐND xã

Căn cứ theo Nghị quyết số 14/2023/NQ-HĐND, ngày 07/7/2023 về quy định một số nội dung, mức chi, hỗ trợ đảm bảo hoạt động HĐND các cấp trên địa bàn tỉnh Cà Mau.

- **Chi hoạt động phí cho đại biểu HĐND hàng tháng:** theo Nghị quyết số 1206/NQ-UBTVQH13 ngày 13/5/2016 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

- **Hoạt động tiếp xúc cử tri, hoạt động giám sát:**

Hỗ trợ điểm tiếp xúc cử tri của đại biểu HĐND xã: 1.500.000đ/điểm. Hỗ trợ đơn vị làm việc với đoàn giám sát, khảo sát cấp xã: 1.500.000đ/đơn vị.

Cá nhân tham dự, phục vụ hoạt động tiếp xúc cử tri, giám sát: đối với đại biểu HĐND 50.000đ/người/buổi; đại biểu khách mời, công chức, người phục vụ 25.000đ/người/buổi. Đại biểu là trưởng, phó đoàn giám sát, khảo sát, chủ trì thẩm tra được hưởng thêm 25.000đ/người/buổi. Nếu thời gian làm việc vào ngày nghỉ, mức chi gấp hai lần mức chi ngày làm việc bình thường.

- **Hỗ trợ công tác phí tham gia hoạt động HĐND:** đại biểu HĐND, đại biểu khách mời được đảm bảo chế độ công tác phí theo quy định hiện hành. Ngoài ra nếu tự túc phương tiện khi tham gia hoạt động HĐND thì hỗ trợ thêm cho đại biểu HĐND 75.000đ/người/ngày.

- **Hỗ trợ khám, chăm sóc sức khỏe định kỳ:** Hỗ trợ không quá 2.000.000đ/người/năm. Riêng đại biểu nữ được hỗ trợ thêm 300.000đ/đại biểu/năm.

- **Hỗ trợ may lễ phục:** mỗi đại biểu HĐND được hỗ trợ may lễ phục với mức 3.000.000đ/người/nhiệm kỳ; CBCC và người lao động phục vụ HĐND được hỗ trợ trang phục bằng 1.500.000đ/người/nhiệm kỳ.

- **Hỗ trợ đại biểu HĐND nghiên cứu tài liệu phục vụ hoạt động HĐND:** không quá 200.000đ/người/tháng.

- **Hỗ trợ khai thác thông tin, tài liệu cho đại biểu HĐND:** 150.000đ/người/tháng.

- **Phục vụ kỳ họp, hoạt động của Thường trực, các Ban và tổ đại biểu HĐND:**

+ Phục vụ kỳ họp HĐND:

Cá nhân tham dự là đại biểu HĐND 50.000đ/người/buổi; đại biểu khách mời, CBCC, người phục vụ 25.000đ/người/buổi. Chủ tọa kỳ họp được hưởng thêm 100% mức chi tương ứng; Thư ký kỳ họp được hưởng thêm 50% mức chi tương ứng.

+ Phục vụ tổ chức hội, họp (phiên họp giải trình, chất vấn; hội nghị giao ban Thường trực HĐND; hội nghị, hội thảo lấy ý kiến đóng góp văn bản do Thường trực, các Ban HĐND chủ trì; hội nghị tập huấn, bồi dưỡng đại biểu HĐND; hội nghị chuyên đề khác):

Cá nhân tham dự là đại biểu HĐND 50.000đ/người/buổi; đại biểu khách mời, CBCC, người phục vụ 25.000đ/người/buổi. Chủ tọa kỳ họp được hưởng thêm 100% mức chi tương ứng; Thư ký kỳ họp được hưởng thêm 50% mức chi tương ứng.

Chi hội, họp các Ban HĐND tỉnh tổ chức: mức chi 70% mức chi tương ứng cho cá nhân là đại biểu HĐND xã thành phần tham dự.

+ Chế độ ăn, nước uống tại các kỳ họp, cuộc họp, phiên họp, hội nghị: mức chi tiền ăn: 50.000đ/người/buổi; nước uống: 20.000đ/người/buổi.

- **Thực hiện nhiệm vụ chính trị của HĐND:**

+ Thăm các tổ chức, cơ quan, đơn vị; tổ chức xã hội, tôn giáo, dân tộc; lực lượng vũ trang; cơ sở khám chữa bệnh, chăm sóc sức khỏe; cơ sở chăm sóc đối tượng BTXH; gia đình chính sách, thương binh, liệt sỹ, người có công cách mạng; người có uy tín; hộ nghèo có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn; trẻ mồ côi, người già cô đơn, người tàn tật không nơi nương tựa: không quá 1.000.000đ/đơn vị/lần.

+ Thăm hỏi, hỗ trợ hoàn cảnh khó khăn, tai nạn, ốm đau các cá nhân là đại biểu HĐND, công chức, người lao động Văn phòng không quá 500.000đ/người/lần.

+ Hỗ trợ mua quà lưu niệm cho đại biểu HĐND, công chức và người lao động Văn phòng khi kết thúc nhiệm kỳ HĐND hoặc thôi giữ chức danh do HĐND bầu, nghỉ hưu, chuyển công tác khác không quá 500.000đ/phần quà.

- **Hỗ trợ soạn thảo và ban hành văn bản:** theo quy định và do Thường trực HĐND quyết định.

Chứng từ thanh toán:

- Văn bản, thư mời, thông báo triệu tập của Thường trực HĐND, các Ban HĐND.

- Hóa đơn (nếu có), danh sách cấp tiền có ký nhận và người lập chịu trách nhiệm về số tiền đã cấp, các chứng từ hợp pháp theo quy định.

Điều 25. Mức chi hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính, tiếp công dân, phổ biến giáo dục pháp luật và hòa giải cơ sở

1. Chi hỗ trợ cán bộ đầu mối

Căn cứ Nghị quyết số 08/2013/NQ/HĐND ngày 10/7/2013 của Hội đồng nhân dân tỉnh Cà Mau ban hành mức chi đảm bảo cho hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Cà Mau. Hỗ trợ CBCC làm nhiệm vụ là đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính: 20.000đ/người/ngày làm việc.

2. Mức chi đảm bảo cho công tác tiếp công dân

Căn cứ Nghị quyết số 03/2018/NQ-HĐND ngày 11/7/2018 của Hội đồng nhân dân tỉnh Cà Mau về nội dung, mức chi bồi dưỡng đối với người làm nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh.

Cán bộ, công chức được giao nhiệm vụ hoặc phân công phối hợp tiếp công dân tại địa điểm tiếp công dân cấp xã; Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan được cấp có thẩm quyền giao nhiệm vụ chuyên trách xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh. Mức chi bồi dưỡng: 50.000đ/ngày/người.

Chứng từ thanh toán: Quyết định phân công, lịch tiếp công dân định kỳ hoặc đột xuất, danh sách ký nhận và phải mở sổ theo dõi, ghi chép cụ thể phục vụ công tác xuất trình kiểm tra, đối chiếu.

3. Chi công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, chuẩn tiếp cận pháp luật và hòa giải ở cơ sở

Căn cứ Nghị quyết số 34/2023/NQ-HĐND ngày 06/12/2023 của HĐND tỉnh quy định mức chi đảm bảo cho công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, chuẩn tiếp cận pháp luật và hòa giải cơ sở trên địa bàn tỉnh Cà Mau.

- Chi đánh giá đạt chuẩn tiếp cận pháp luật của cấp xã: Chủ trì 75.000 đồng/người/buổi; thành viên tham dự 50.000 đồng/người/buổi.

- Chi biên soạn tài liệu phổ biến, giáo dục pháp luật, chuẩn tiếp cận pháp luật và hòa giải ở cơ sở (bao gồm biên soạn, biên tập, thẩm định):

+ Tờ gấp pháp luật: 1.500.000 đồng/tờ gấp đã hoàn thành (khổ giấy A4).

+ Tình huống giải đáp pháp luật: 450.000 đồng/tình huống đã hoàn thành.

+ Câu chuyện pháp luật: 2.250.000 đồng/câu chuyện đã hoàn thành (từ 03 mặt giấy A4 trở lên).

+ Tiêu phẩm pháp luật: 7.500.000 đồng/tiêu phẩm đã hoàn thành (từ 05 phút trở lên).

- Chi xây dựng và duy trì sinh hoạt Câu lạc bộ pháp luật, nhóm nông cốt:

+ Hỗ trợ tiền ăn, nước uống cho thành viên tham gia hội nghị ra mắt Câu lạc bộ pháp luật: 50.000 đồng/người/ngày (không quá 01 ngày).

+ Chi tiền nước uống cho người dự sinh hoạt Câu lạc bộ pháp luật, nhóm nông cốt: 10.000 đồng/người/buổi.

- Chi tổ chức cuộc thi về tìm hiểu pháp luật, nghiệp vụ phổ biến, giáo dục pháp luật, chuẩn tiếp cận pháp luật và hòa giải ở cơ sở:

+ Tổ chức cuộc thi hình thức sân khấu hóa thêm mức chi đặc thù thuê diễn viên biểu diễn văn nghệ: 450.000 đồng/người/ngày.

- Chi giải thưởng: Tùy theo quy mô, hình thức tổ chức cuộc thi để quyết định mức chi giải thưởng cụ thể nhưng không vượt quá mức chi tối đa như sau: Giải nhất tập thể 5.000.000 đồng/giải, cá nhân 3.000.000 đồng/giải; giải nhì tập thể 4.000.000 đồng/giải, cá nhân 2.000.000 đồng/giải; giải ba tập thể 3.000.000 đồng/giải, cá nhân 1.000.000 đồng/giải; giải khuyến khích tập thể 2.000.000 đồng/giải, cá nhân 600.000 đồng/giải và giải phụ khác 300.000 đồng/giải.

- Chi xây dựng chương trình, đề án, kế hoạch, báo cáo về công tác phổ biến giáo dục pháp luật, chuẩn tiếp cận pháp luật và hòa giải ở cơ sở

+ Xây dựng chương trình, đề án, kế hoạch, báo cáo giai đoạn từ 05 năm trở lên: 500.000 đồng/văn bản.

+ Đối với chương trình, kế hoạch, báo cáo (định kỳ hàng năm), giai đoạn dưới 05 năm: 250.000 đồng/văn bản.

- Chi công tác hòa giải ở cơ sở

+ Thù lao cho hòa giải viên trực tiếp tham gia vụ, việc hòa giải: Hòa giải thành 400.000 đồng/vụ, việc; hòa giải không thành 300.000 đồng/vụ, việc.

+ Hỗ trợ hoạt động của tổ hòa giải: 150.000 đồng/tổ hòa giải/tháng.

Chứng từ thanh toán thù lao cho hòa giải viên: danh sách tên hòa giải viên, địa chỉ tổ hòa giải; nội dung các vụ, việc; hòa giải thành hay không thành; số tiền đề nghị thanh toán; chữ ký của hòa giải viên; chữ ký xác nhận của tổ trưởng tổ hòa giải; xuất trình Sổ theo dõi hoạt động hòa giải ở cơ sở để đối chiếu khi cần thiết; giấy đề nghị thanh toán.

Điều 26. Chế độ nghỉ phép, lễ tết

Chế độ nghỉ phép năm để chăm sóc vợ (chồng), bố mẹ ruột, bố mẹ vợ (chồng), hoặc vợ (chồng) ốm, con ốm nằm viện thì được bố trí nghỉ và thanh toán chế độ nghỉ phép theo Thông tư 141/2011/TT-BTC ngày 20/10/2011 của Bộ Tài Chính và do chủ tịch UBND xã sắp xếp lịch nghỉ phép tùy theo tình hình của đơn vị.

Điều 27. Văn phòng phẩm, vật tư văn phòng

- Văn phòng phẩm, công cụ dụng cụ phục vụ công việc chuyên môn hàng tháng:

+ Bộ phận Văn phòng - Thống kê UBND xã chịu trách nhiệm trong việc mua sắm, trang bị, quản lý và cấp, phát văn phòng phẩm, công cụ dụng cụ văn phòng cho tất cả cán bộ công chức, người lao động thuộc Khối nhà nước, đảm bảo đầy đủ, kịp thời, tiết kiệm và sử dụng đúng mục đích, có hiệu quả (*Lưu ý: việc mua sắm văn*

phòng phẩm, công cụ dụng cụ, Bộ phận Văn phòng phải lập dự trù chi tiết nội dung mua sắm và phải có phê duyệt của lãnh đạo Ủy ban. Đối với những dự trù hoặc tờ trình không có phê duyệt của lãnh đạo Ủy ban xem như không hợp lệ, đồng nghĩa với việc không được thanh toán theo quy định). Mức chi theo hóa đơn thực tế nhưng không quá 5.000.000 đồng/tháng.

+ Đối với Đảng ủy, HĐND, MTTQ, các tổ chức chính trị - xã hội, Công an, Quân sự và các Hội có tính chất đặc thù tự chịu trách nhiệm trong việc mua sắm, trang bị, quản lý và sử dụng từ nguồn kinh phí phân bổ trong năm theo hóa đơn thực tế.

- Ngoài ra, khi có nhu cầu phát sinh đột xuất về văn phòng phẩm và vật tư văn phòng, bộ phận chuyên môn lập dự trù hoặc tờ trình gửi đến văn phòng để quản lý và trình lãnh đạo UBND xã phê duyệt.

Điều 28. Thông tin liên lạc, sử dụng điện, xăng dầu

1. Cước mạng, điện thoại, phần mềm: Trả phí sử dụng dịch vụ viễn thông Viettel và Vinaphone bằng hình thức chuyển khoản hàng tháng theo hóa đơn cho nhà cung cấp, thực hiện nối mạng cho các máy để sử dụng cập nhật thông tin cho công việc, hợp trực tuyến.

Đăng ký dịch vụ chữ ký số cho lãnh đạo, cá nhân ứng dụng công nghệ thông tin trong công việc. Gia hạn, bảo trì các phần mềm phục vụ công tác chuyên môn.

2. Ấn phẩm, sách, báo, tạp chí: theo hóa đơn hoặc phiếu thu thực tế.

3. Điện: UBND xã chịu trách nhiệm chi trả các khoản tiền điện đối với các phòng làm việc của Đảng ủy – HĐND – UBND, các tổ chức chính trị - xã hội, các Hội có tính chất đặc thù, Ban chỉ huy quân sự xã. Riêng đối với Ban Chỉ huy Công an xã tự chi trả trong điều tiết kinh phí thu phạt hành chính và từ nguồn kinh phí hoạt động Công an được giao trong năm.

Đề nghị các cá nhân sử dụng điện đúng quy định, mục đích, yêu cầu và tiết kiệm. Khi ra khỏi phòng phải tắt tất cả các thiết bị điện không cần thiết và chịu trách nhiệm đối với việc sử dụng điện của từng phòng.

Chứng từ thanh toán: Hoá đơn thu tiền điện

Hình thức thanh toán: Chuyển khoản.

4. Xăng, dầu: Chi thanh toán xăng, dầu theo hóa đơn phục vụ công an tuần tra ANTT, ban ATGT và một số nhiệm vụ chi cần thiết.

Điều 29. Mua sắm, sửa chữa, bảo dưỡng tài sản cố định

a. Mua sắm, sửa chữa tài sản cố định:

Đối với tài sản quy định mua sắm theo phương thức tập trung, UBND xã lập nhu cầu mua sắm gửi phòng Tài chính – kế hoạch tổng hợp. Các trường hợp mua sắm ngoài phương thức tập trung phải được sự đồng ý phê duyệt của Chủ tịch UBND xã.

Tài sản được giao cho cá nhân, bộ phận trong cơ quan thuộc quản lý của UBND xã khi bị hỏng cần sửa chữa, bảo dưỡng thì cá nhân, bộ phận đó phải có tờ trình lãnh đạo phê duyệt. Những trường hợp tự ý gọi chuyên môn sửa chữa mà chưa được phê duyệt thì UBND xã không chấp nhận thanh toán.

CBCC thống nhất bảo quản tốt máy móc, thiết bị để hạn chế hư hỏng nhằm tiết kiệm tối đa kinh phí sửa chữa.

Chứng từ quyết toán gồm có: Hóa đơn đối với khoản mua sắm dưới 50.000.000 đồng; Trên 50.000.000 đồng phải có báo giá, quyết định chọn đơn vị cung cấp, hợp đồng, biên bản nghiệm thu và bàn giao tài sản, thanh lý hợp đồng, hóa đơn, duyệt giá của UBND huyện (nếu có).

b. Xây dựng cơ bản và sửa chữa

Xây dựng cơ bản: Khi đầu tư xây dựng cơ bản phải lập hồ sơ đúng quy trình về đầu tư xây dựng cơ bản như: báo cáo kinh tế kỹ thuật, thẩm định khối lượng, quyết định đầu tư (nếu có), quyết định phê duyệt báo cáo kinh tế kỹ thuật, quyết định chỉ định thầu (đối với các công trình không phải đấu thầu), quyết định thành lập ban quản lý dự án, biên bản thương thảo hợp đồng (nếu có), hợp đồng, biên bản nghiệm thu, hóa đơn điện tử, báo cáo khối lượng hoàn thành, Sổ nhật ký công trình (nếu có) và các chứng từ khác theo quy định. Sau khi nghiệm thu quyết toán công trình đưa vào sử dụng thì trong thời hạn 30 ngày phải làm báo cáo quyết toán công trình với Phòng Tài chính - Kế hoạch và Kho bạc Nhà nước.

Đối với các khoản sửa chữa quy mô vừa và nhỏ thì thuê mướn bằng hợp đồng giao khoán, biên bản thanh lý hợp đồng, hóa đơn.

Điều 30. Chi khen thưởng, phúc lợi tập thể

1. Chi khen thưởng

Căn cứ Luật thi đua, khen thưởng 2022.

Căn cứ Quyết định số 1903/QĐ-UBND ngày 29/7/2024 của Ủy ban nhân dân huyện Phú Tân về ban hành quy chế về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn huyện Phú Tân.

UBND xã thực hiện khen thưởng đối với tập thể, cá nhân có thành tích theo quy định. Ngoài ra, tùy vào nguồn kinh phí UBND xã thực hiện định mức chi cho phù hợp với thực tế cho các nhiệm vụ khen thưởng đột xuất, khen thưởng mang tính động viên, phát động phong trào.

Chứng từ thanh toán: Bảng đề nghị thanh toán, quyết định khen thưởng của Chủ tịch UBND xã (có danh sách kèm theo), danh sách ký nhận, hóa đơn kèm theo (nếu có).

2. Chi hoạt động phúc lợi tập thể:

Căn cứ điểm b, khoản 7, Điều 3, Thông tư liên tịch số 71/2014/TT-BTC-BNV ngày 30/5/2014 của Bộ Tài chính và Bộ Nội vụ “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 không quá 1.000.000đ/trường hợp/năm; không quá 02 lần/năm;
- Trợ cấp ăn trưa, chi đồng phục cho CBCC 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 CBCC và người lao động trong thực hiện tình giãn biên chế;
- Chi khám sức khỏe định kỳ, thuốc y tế trong cơ quan;
- Chi xây dựng, sửa chữa các công trình phúc lợi;
- Chi hỗ trợ tết trung thu, ngày quốc tế thiếu nhi cho con em của cán bộ, công chức và trẻ em nghèo trên địa bàn mức hỗ trợ không quá 200.000 đồng/em.

Điều 31. Tạm ứng, thanh toán tạm ứng và quản lý chi ngân sách

1. Quy định tạm ứng:

- Việc tạm ứng ngân sách của các bộ phận để chi hoạt động, mua sắm phải thực hiện đúng quy trình: phải lập bảng dự trù kinh phí, giấy đề nghị tạm ứng gửi tại bộ phận tài chính thẩm tra nội dung tạm ứng, sau đó trình chủ tài khoản phê duyệt và nhận tiền tại thủ quỹ. Thủ quỹ không được cho tạm ứng khi chưa có chữ ký phê duyệt hoặc sự chỉ đạo của chủ tài khoản.

2. Thanh toán tạm ứng:

- Tạm ứng chi thường xuyên: Chậm nhất 05 ngày kể từ ngày tạm ứng các ngành phải lập chứng từ quyết toán với Bộ phận tài chính.

- Việc quyết toán, thanh toán tiền tạm ứng không được vượt quá số tiền trong dự trù/tờ trình kinh phí mà chủ tài khoản đã phê duyệt.

- Những trường hợp vi phạm về thời gian thanh toán tạm ứng 02 lần trở lên làm ảnh hưởng đến điều hành ngân sách, Ủy ban nhân dân xã sẽ có thông báo từ chối tạm ứng tiếp theo đối với cá nhân đó và trừ vào kinh phí hoạt động của tháng liền kề.

3. Quản lý chi ngân sách

- Quy định về chứng từ, hóa đơn:

+ Hóa đơn theo quy định của Bộ tài chính.

+ Đối với một số loại hàng hóa tự cung cấp, gia công không có hóa đơn chứng từ chứng minh thì có thể lập bảng kê hàng hóa, biên nhận ghi rõ thông tin người bán, người mua, địa điểm, thời gian, loại hàng hóa, đơn giá bán hàng...

+ Danh sách cấp tiền ghi rõ họ tên đối tượng, chức danh, địa chỉ. Người nhận tiền ký tên đầy đủ. Người đề nghị thanh toán chịu trách nhiệm về số tiền đề nghị thanh toán.

- Quy định về việc lưu giữ hồ sơ, hoá đơn, chứng từ: Công chức tài chính - Kế toán có trách nhiệm lưu giữ mọi hồ sơ, hoá đơn, chứng từ kế toán theo đúng quy định hiện hành Nhà nước.

** Lưu ý:*

- Tất cả nghiệp vụ phát sinh đến kinh phí, từng ngành, từng cá nhân phải lập dự trù kinh phí trình Chủ tài khoản xem xét quyết định

- Các định mức chi nêu trên sẽ bị giới hạn nếu không đảm bảo được cân đối giữa thu và chi trong ngân sách của Ủy ban.

- Người thanh toán chứng từ phải chịu trách nhiệm liên quan đến nội dung, kinh phí trên chứng từ đó và chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 32. Tổ chức thực hiện

Quy chế này được thực hiện lấy ý kiến thảo luận rộng rãi, công khai, dân chủ trong đơn vị và thống nhất thực hiện từ ngày 01/01/2025 đến hết năm ngân sách 2025.

Ngoài những khoản nội dung được quy định trong quy chế này, còn lại các nội dung khác không đưa vào quy chế được thực hiện theo quy định của Nhà nước.

Trong quá trình thực hiện, nếu quy định của Nhà nước, của địa phương có thay đổi hoặc xem xét thấy có những nội dung gì còn thiếu, chưa hoàn thiện, hoặc chưa phù hợp sẽ được bổ sung và điều chỉnh cho phù hợp thực tế, theo quy định./.

**TM. BCH ĐD CƠ QUAN
CHỦ TỊCH**

**TM. UBND XÃ
CHỦ TỊCH**