

Hương Bình, ngày 21 tháng 01 năm 2019

**QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế Chi tiêu nội bộ**

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ HƯƠNG BÌNH

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

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

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

Căn cứ Nghị định số 42/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính Phủ về quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua- Khen thưởng;

Căn cứ Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài Chính về quy định chế độ công tác phí, chế độ hội nghị;

Xét đề nghị của Công chức Tài chính-Kế toán,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này là Quy chế chi tiêu nội bộ của Ủy ban nhân dân xã Hương Bình.

Điều 2. Giao Công chức Tài chính-Kế toán có trách nhiệm hướng dẫn thực hiện Quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 4: Công chức Văn phòng- Thống kê; Công chức Tài chính- Kế toán, các cơ quan, đơn vị có liên quan và cán bộ, công chức xã chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- UBND thị xã Hương Trà;
- TT Đảng ủy; TT HĐND xã;
- Chủ tịch, Phó chủ tịch UBND xã;
- Mặt trận, các ngành, đoàn thể xã;
- Như điều 4;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Hồ Văn Sanh

QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ

Ban hành kèm theo Quyết định số 13/QĐ-UBND, ngày 21 tháng 01 năm 2019 của Ủy ban nhân dân xã Hương Bình

**CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh.

Quy chế này quy định một số định mức, tiêu chuẩn, chế độ chi tiêu của Ngân sách cấp xã đã được cấp có thẩm quyền ban hành và một số định mức về chi tiêu nội bộ cho việc tổ chức hội nghị, công tác phí, tiếp khách và một số vấn đề khác có liên quan đến ngân sách xã.

Điều 2. Đối tượng áp dụng.

Quy chế này áp dụng cho cán bộ xã (bao gồm: Cán bộ, công chức, cán bộ không chuyên trách), các ban ngành, đoàn thể, đơn vị, các tổ chức và cá nhân khác có sử dụng Ngân sách do UBND xã quản lý.

**CHƯƠNG II
NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

Điều 3. Chế độ chi tiêu hội nghị và công tác phổ biến, giáo dục Pháp luật.

1. Nội dung chi và mức chi tổ chức hội nghị.

a. Tiền nước uống không quá 15.000đ/người/ buổi.

b. Chi hỗ trợ tiền ăn cho đại biểu là khách mời không hưởng lương từ ngân sách Nhà nước (NSNN) với mức chi không quá 60.000đ/người/ngày.

c. Bồi dưỡng báo cáo viên (đối với những hội nghị tập huấn chuyên đề) Thực hiện theo thông tư 139/2010/TT-BTC của Bộ Tài chính ngày 21 tháng 9 năm 2010.

Cụ thể: + Giảng viên, báo cáo viên cấp thị xã: 300.000đ/ buổi.

+ Báo cáo viên cấp xã: 200.000đ/ buổi (báo cáo viên được cấp có thẩm quyền phê duyệt).

d. Những cuộc họp thông thường để triển khai công tác: Chỉ được chi tiền nước uống 5.000đ/người/ buổi.

đ. Các khoản chi thuê, mượn khác phục vụ hội nghị như in ấn tài liệu, thuê giảng viên phải có hợp đồng, giấy biên nhận hoặc hóa đơn (theo quy định số tiền từ 200.000 đồng trở lên thì phải có hóa đơn của BTC phát hành).

e. Trong trường hợp nếu phải tổ chức nấu ăn tập trung, mức khoán nêu trên không đủ chi phí thì Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì tổ chức hội nghị căn cứ tính chất từng cuộc họp và trong phạm vi nguồn ngân sách được giao quyết định mức chi

hỗ trợ tiền ăn cho đại biểu là khách mời không thuộc diện hưởng lương từ NSNN cao hơn mức khoán bằng tiền, nhưng tối đa không vượt quá 130% mức khoán bằng tiền nêu trên, đồng thời thực hiện thu tiền ăn từ tiền công tác phí của các đại biểu hưởng lương NSNN tối đa bằng mức quy định trên và được phép chi bù thêm phần chênh lệch (theo mức chi thực tế).

2. Chi phí công tác phổ biến, giáo dục Pháp luật. Căn cứ theo Quyết định số 23/2015/QĐ-UBND ngày 12 tháng 06 năm 2015 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế.

3. Ủy ban nhân dân xã, các tổ chức, ban ngành cấp xã căn cứ vào kinh phí hàng năm được HĐND xã giao dự toán mà tổ chức hội nghị trong phạm vi dự toán được giao trong năm, không bổ sung kinh phí. Nếu các cơ quan, tổ chức, ban ngành có phát sinh chi tiêu cấp thiết thì phải lập tờ trình đề xuất UBND xã để UBND xã trình HĐND ở kỳ họp gần nhất có kế hoạch bổ sung kinh phí.

Điều 4. Chế độ công tác phí.

1. Công tác phí là khoản chi phí để trả cho người đi công tác bao gồm: Tiền sử dụng phương tiện đi lại; phụ cấp lưu trú, tiền thuê chỗ ở đến nơi công tác, cước hành lý, tài liệu mang theo để làm việc (nếu có).

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị phải xem xét, cân nhắc khi cử người đi công tác (về số lượng người và thời gian công tác) bảo đảm hiệu quả công tác, sử dụng kinh phí tiết kiệm trong phạm vi dự toán ngân sách hàng năm của cơ quan, đơn vị đã được cấp có thẩm quyền giao.

2. Nội dung chi và mức chi công tác phí.

Cán bộ xã cử đi công tác được thanh toán tiền xăng xe đi lại, hoặc tự túc bằng phương tiện cá nhân của mình (gồm tiền nhiên liệu và khấu hao xe).

- Đi công tác ở các cơ quan của thị xã được thanh toán: 50.000đ/người/lượt cả đi và về, nhưng không quá 400.000đồng/tháng (kèm theo giấy mời họp và giấy đi đường)

- Đi công tác ở các cơ quan của tỉnh:

+ Thuộc địa phận thành phố Huế được thanh toán 50.000đ/người/lượt.

+ Các nơi khác được thanh toán theo số km thực đi nhân với đơn giá khoán 1.500đ/km.

- Đi công tác ở ngoài tỉnh; nếu tự túc phương tiện thì được thanh toán khoán theo số km thực đi nhân với đơn giá khoán: 2.000đ/km.

- Trường hợp cán bộ, công chức xã được cử đi tham dự tập huấn, học Nghị quyết từ 2 ngày trở lên thì được thanh toán một lượt chi công tác phí theo định mức và hỗ trợ tiền ăn 40.000đồng/ ngày, theo Quyết định số 06/2013/QĐ-UBND ngày 29 tháng 01 năm 2013 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế.

* Trong trường hợp đặc biệt, khẩn cấp nếu được cử đi công tác từ 4 người trở lên thì thủ trưởng cơ quan có thể quyết định việc thuê xe ô tô và giá thuê được căn cứ theo đơn giá thuê xe phổ biến đối với phương tiện loại trung bình tại địa phương.

Điều 5. Chế độ chi cho cán bộ xã đi học.

Cán bộ cấp xã được cử đi học thì được hưởng chính sách hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng theo quy định của pháp luật. Hiện nay đang áp dụng theo quyết định số 06/2013/QĐ-UBND, ngày 29 tháng 01 năm 2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế về việc quy định một số chính sách hỗ trợ, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công chức, viên chức thuộc tỉnh Thừa Thiên Huế.

Điều 6. Chế độ chi tiếp khách.

1. Đảng ủy, HĐND, UBND, các ban ngành, đoàn thể cấp xã căn cứ vào dự toán được giao hàng năm của HĐND xã đã phân bổ kinh phí. Mức chi tối đa tiếp khách không quá 5% chi thường xuyên của ngành mình trong năm. Ngân sách xã không bố trí kinh phí ngoài dự toán đã được giao.

2. Mức chi phí tiếp khách được quy định như sau:

- Đối với các đồng chí lãnh đạo Đảng, chính quyền, trưởng các phòng, ban từ cấp thị xã trở lên chi: 200.000đ/ suất ăn (bao gồm nước uống giải khát).

- Đối với các cán bộ, các chuyên viên của các phòng, Ban từ cấp thị xã trở lên quan hệ công tác chuyên môn thường nếu xét thấy cần thiết được bố trí tiếp với mức chi 60.000đ/ suất.

Trường hợp do tiếp khách đột xuất không thể thông báo cho văn phòng được. Thủ trưởng hoặc cấp phó khi tiếp xong phải báo cho văn phòng biết để tiện việc thanh toán. Cán bộ công chức các ban ngành của UBND xã không được tiếp khách, trường hợp đặc biệt phải có sự ủy quyền của Thủ trưởng mới được tiếp. Cá nhân cán bộ tự tiếp khách thì UBND xã từ chối thanh toán. Riêng các tổ chức, đoàn thể của xã, các trưởng đầu ngành có phân bổ dự toán ngân sách tự đảm trách việc tiếp khách theo kế hoạch phân bổ ngân sách đầu năm.

3. Thời hạn thanh toán tiền tiếp khách: Không quá 10 ngày kể từ ngày tiếp khách. Nếu để quá thời hạn trên UBND xã từ chối thanh toán.

Điều 7: Chế độ thăm hỏi ốm đau.

Thực hiện theo quy định số 05-QĐ/ĐU ngày 18 tháng 7 năm 2018 của Đảng ủy xã Hương Bình về một số chế độ chính sách đối với cán bộ.

Điều 8. Chế độ làm việc thêm giờ vào ngày nghỉ, trực cơ quan ngoài giờ hành chính.

Cán bộ, công chức xã sau khi đã hoàn thành giờ làm việc theo quy định nhưng do nhu cầu công việc, thật sự cần thiết phải làm thêm giờ mà UBND xã không bố trí thời gian nghỉ bù thì được UBND xã chi trả tiền bồi dưỡng làm việc ngoài giờ theo quy định của pháp luật.

Trong trường hợp yêu cầu công tác của địa phương phải điều động cán bộ xã trực tại cơ quan thì được bồi dưỡng với mức chi.

- Trực ngày thường (ngày làm việc): Bồi dưỡng 30.000đ/ngày/người.
- Trực ngày lễ, ngày nghỉ (thứ 7, chủ nhật): bồi dưỡng 50.000đ/ngày/người.
- Trực ban đêm: 50.000đ/người/đêm.

Riêng lực lượng Công an viên, LLDQ trực: Mức hỗ trợ tùy theo điều kiện của ngân sách hoặc được áp dụng mức chi theo quy định của các văn bản pháp luật hướng dẫn thi hành Luật Dân quân tự vệ.

Điều 9. Quy định về tạm ứng thanh toán.

1. Về tạm ứng:

Nhằm tạo điều kiện cho cán bộ, công chức hoàn thành nhiệm vụ được giao. Khi cán bộ có yêu cầu tạm ứng kinh phí thì phải viết giấy đề nghị tạm ứng trình Chủ tài khoản duyệt ứng, sau đó chuyển qua bộ phận kế toán, thủ quỹ để làm thủ tục chi ứng UBND xã chỉ giải quyết tạm ứng cho công tác phí, hội nghị, mua sắm, sửa chữa tài sản, không giải quyết tạm ứng phục vụ cho cá nhân trừ trường hợp gia đình bị thiên tai, hoạn nạn, ốm đau thì được tạm ứng lương, phụ cấp và được trừ vào lương, phụ cấp của tháng sau liền kề.

2. Về thanh toán chứng từ.

Để đảm bảo cho việc cân đối các khoản chi trong tháng, quý và năm theo đúng quy định của pháp luật. UBND xã yêu cầu các cán bộ khi ứng kinh phí xong, trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày ứng phải nộp chứng từ để thanh toán với bộ phận ngân sách xã. Nếu quá thời hạn trên cán bộ không thanh toán mà không có lý do chính đáng thì UBND xã từ chối việc thanh toán và số tiền đó được trừ vào lương, phụ cấp tháng đó hoặc tháng sau.

CHƯƠNG III ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 10. Tổ chức thực hiện.

1. Kinh phí thực hiện chi cho các chế độ đã nêu ở trên phải được quản lý, sử dụng theo đúng định mức, tiêu chuẩn, chế độ quy định và trong phạm vi dự toán ngân sách hàng năm được cấp có thẩm quyền giao.

2. Bộ phận Ngân sách xã có trách nhiệm thường xuyên nắm bắt những quy định mới trong những văn bản pháp luật của các cấp có thẩm quyền và sự biến động của giá cả thị trường tại địa phương có liên quan để có đề xuất Ủy ban nhân dân xã kịp thời bổ sung, sửa đổi quy chế hàng năm cho phù hợp với thực tế và đúng theo quy định của pháp luật.

3. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc phát sinh, các tổ chức, ban ngành đoàn thể, đơn vị, cá nhân có liên quan báo cáo, phản ánh về cán bộ tài chính ngân sách xã để có hướng dẫn hoặc tổng hợp ý kiến báo cáo Ủy ban nhân dân xã xem xét, sửa đổi, bổ sung./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Hồ Văn Sanh

