

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ, quản lý và sử dụng**  
**tài sản công năm 2022**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;  
Luật số 47/2019/QH 14, kỳ họp thứ 8 khóa XIV thông qua ngày 22/11/2019;*

*Căn cứ Luật ngân sách Nhà nước số 83/2015/QH13 do Quốc hội ban hành ngày 25/6/2015; Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật ngân sách Nhà nước;*

*Căn cứ Nghị định 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ quy định về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính Nhà nước; Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP;*

*Xét đề nghị của Công chức Tài chính – Kế toán, Văn phòng – Thống kê và ý kiến thống nhất của các ban ngành, đoàn thể trong cơ quan xã Hương Bình,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo quyết định này là quy chế chi tiêu nội bộ về chế độ, chính sách, định mức, quy trình tạm ứng thanh toán ngân sách trong chi hoạt động thường xuyên đối với cán bộ, công chức, cán bộ không chuyên trách, các ban ngành đoàn thể và quy định về quản lý tài sản công của cơ quan xã Hương Bình, thị xã Hương Trà, tỉnh Thừa Thiên Huế. ( có quy chế kèm theo)

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký của UBND xã Hương Bình. Giao công chức Tài chính – Kế toán có trách nhiệm hướng dẫn thực hiện Quyết định này.

**Điều 3.** Công chức Văn phòng - Thống kê Phụ trách, Công chức Tài chính – Kế toán, các ngành, đoàn thể có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Phòng TC-KH thị xã;
- KBNN thị xã;
- Tài chính-Kế toán xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**CHỦ TỊCH**

**Trần Việt Tuấn**

# QUY CHẾ

## CHI TIÊU NỘI BỘ NĂM 2022

( Ban hành kèm theo Quyết định số : 02/QĐ- UBND, ngày 10 tháng 1 năm 2022 của 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; Và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật ngân sách nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ về việc 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 thông tư số 40/2017/TT/-BTC ngày 28 tháng 04 năm 2017 của Bộ Tài Chính về việc Ban hành chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức các cuộc hội nghị đối với cơ quan nhà nước ;

Căn cứ Quyết định số 28/2017/QĐ-UBND tỉnh Thừa Thiên Huế, ngày 05 tháng 05 năm 2017 về việc ban hành quy định một số chế độ, định mức chi tiêu tài chính phục vụ cho hoạt động Hội đồng nhân dân các cấp thuộc tỉnh Thừa Thiên Huế;

Căn cứ Quyết định số 47/2019/QĐ-UBND tỉnh Thừa Thiên Huế, ngày 23 tháng 8 năm 2019 về việc ban hành quy định chế độ đón tiếp khách nước ngoài, chế độ chi các tổ chức các hội nghị, hội thảo Quốc tế và chế độ chi tiếp khách trong nước trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế ;

Căn cứ Quyết định số:1668/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2021 của Ủy ban nhân dân thị xã Hương Trà về việc giao dự toán ngân sách xã Hương Bình năm 2022;

Căn cứ Quyết định số 46/2019/QĐ-UBND ngày 23 tháng 08 năm 2019 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế Quyết định 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;

Căn cứ Quyết định số 99/QĐ-TW ngày 30/05/2012 về việc ban hành chế độ chi hoạt động công tác đảng của tổ chức cơ sở Đảng, Đảng bộ cấp trên trực tiếp cơ sở;

Căn cứ chức năng nhiệm vụ được giao, UBND xã Hương Bình xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ và sử dụng tài sản công như sau,

### **I. Mục đích xây dựng quy chế:**

- Tạo quyền chủ động trong quản lý và chi tiêu tài chính.
- Sử dụng tài sản công đúng mục đích và có hiệu quả.
- Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi tiêu tài chính và tài sản công.

### **II. Nguyên tắc xây dựng quy chế:**

- Không vượt quá định mức chi hiện hành do nhà nước quy định, nhưng vẫn đảm bảo cho cơ quan và cán bộ công chức hoàn thành nhiệm vụ được giao.
- Đảm bảo cho quyền lợi hợp pháp cho người lao động.
- Mọi việc chi tiêu phải đảm bảo có hoá đơn, chứng từ hợp pháp theo quy định.

- Quy chế này sẽ được Thảo luận rộng rãi, dân chủ công khai trong cơ quan.

### **III. Căn cứ để xây dựng quy chế:**

- Quy chế này được xây dựng dựa vào căn cứ sau:

+ Các chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi tài chính hiện hành của cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định.

+ Căn cứ tình hình thực hiện qua các năm về chi tiêu và sử dụng tài sản tại cơ quan.

+ Căn cứ chức năng nhiệm vụ được quy định chương trình, kế hoạch các nhiệm vụ KT-XH được UBND Thị xã giao trong năm.

+ Căn cứ nguồn kinh phí ngân sách được UBND Thị xã giao đầu năm.

+ Căn cứ nghị quyết số 21/NQ- HĐND ngày 29/12/2021 về phân bổ dự toán ngân sách cho các ban ngành đoàn thể cấp xã năm 2022.

+ Căn cứ quyết định số 01/2022/QĐ- UBND ngày 04 tháng 01 năm 2022 của UBND xã về việc giao dự toán ngân sách xã cho các ban ngành, đoàn thể năm 2022.

### **IV. Nội dung xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ:**

#### **1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh :**

1.1 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, kinh phí từ tài khoản tiền gửi như: quỹ vì người nghèo, quỹ khuyến học, quỹ đền ơn đáp nghĩa, Kinh phí khác .

1.2. Đối tượng điều chỉnh: Các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị-xã hội, tổ chức xã hội nghề nghiệp được Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã giao dự toán chi hoạt động từ ngân sách nhà nước và hoạt động tài chính khác bao gồm: Văn phòng Đảng ủy, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã, Mặt trận Tổ quốc, Hội nông dân, Hội phụ nữ, Hội cựu chiến binh, Đoàn thanh niên, Hội chữ thập đỏ, Hội người cao tuổi, Trạm y tế, Ban công an xã, Ban chỉ huy quân sự xã; Cán bộ, công chức, viên chức, người hoạt động không chuyên trách trong các tổ chức được nêu trên, Trưởng thôn, Trưởng Ban công tác mặt trận thôn, công an thôn, thôn đội trưởng.

Căn cứ nhu cầu thực tế công việc năm 2022, lãnh đạo cơ quan, công Đoàn và toàn thể cán bộ công chức quy định một số chi tiêu nội bộ như sau:

**1. Tiền lương, tiền công, phụ cấp, các khoản đóng góp và kinh phí chế độ:** Đã đưa vào dự toán từ đầu năm đảm bảo đầy đủ cho CBCC yên tâm công tác. Cán bộ nào trong năm nghỉ phép thì phải làm kế hoạch từ đầu năm trình thủ trưởng cơ quan xem xét để quyết định.

**2. Về văn phòng phẩm:** Các ban ngành đoàn thể phải có kế hoạch, dự trù sử dụng văn phòng phẩm trong năm và sử dụng kinh phí của chương mình để mua văn phòng phẩm một cách tiết kiệm có hiệu quả. Giao kế toán cơ quan theo dõi việc mua văn phòng phẩm, khi có nhu cầu mua phải có dự trù đề xuất với kế toán và thủ trưởng đơn vị.

**3. Sử dụng điện thoại , Internet:** Cán bộ công chức trong cơ quan phải có ý thức tiết kiệm trong việc sử dụng điện thoại, Internet tại cơ quan. Không được dùng điện thoại của cơ quan gọi việc riêng.

**4. Sử dụng điện thắp sáng trong cơ quan:** Chỉ được sử dụng phục vụ công tác chuyên môn, kiểm tra toàn bộ hệ thống điện trong phòng trước khi rời khỏi nơi làm việc

**5. Tài sản khác:** Như máy vi tính, máy phô tô, các loại bàn làm việc và tủ đựng tài liệu thì cán bộ công chức phải có ý thức trách nhiệm giữ gìn và bảo vệ tài sản công.

**6. Thanh toán chế độ công tác phí quy định chi tiết như sau:**

**\* Đi công tác ngoài Tỉnh thanh toán theo Quyết định số 28/2017/QĐ-UBND ngày 05 tháng 05 năm 2017.**

**\* Đi công tác trong ngày tại tỉnh:**

- **Thanh toán tiền phương tiện đi lại: ( 30km trở lên)**

+ Thanh toán công tác phí đi và về trong ngày dưới 20km thì được thanh toán tiền phụ cấp công tác phí : 20.000 đ/ngày/người.

+ Thanh toán công tác phí đi và về trong ngày từ 20km đến 30km thì thanh toán tiền công tác phí : 60.000 đ/ngày/người.

+ Thanh toán công tác phí đi và về trong ngày từ 31km đến 50 km thì thanh toán tiền công tác phí : 70.000 đ/ngày/người.

+ Thanh toán công tác phí đi và về trong ngày trên 50 km thì thanh toán tiền công tác phí : 90.000 đ/ngày/người.

+ Nếu người đi công tác không có các chứng từ hợp lệ thì kế toán có quyền từ chối không thanh toán .

+ Các khoản khác thanh toán theo hóa đơn thực tế nhưng không vượt mức quy định số 28/2017/QĐ-UBND tỉnh thừa thiên huế, ngày 05/05/2017.

- **Chứng từ làm căn cứ để thanh toán:** phải có công văn trung tập ( thư mời ,công văn mời) Văn bản hoặc kế hoạch công tác đã được thủ trưởng cơ quan đơn vị duyệt và cử đi công tác, giấy đi đường có đóng dấu của cơ quan, đơn vị cử cán bộ đi công tác và ký xác nhận ngày đến ngày đi của cơ quan nơi cán bộ đến công tác.

**7. Mức chi tổ chức hội nghị, lễ, kỷ niệm thành lập ngành :**

**a) Định mức chi:**

- Chi kinh phí tiền ăn cho đại biểu là khách mời không hưởng lương từ ngân sách nhà nước khi tham dự Hội nghị tổng kết năm của Đảng ủy, Ủy ban nhân dân xã, các ngành, đoàn thể; hội nghị tổng kết chuyên đề một năm; lễ; kỷ niệm thành lập ngành nếu tổ chức 01 buổi thì được chi tiền ăn là 30.000đ/người và tiền nước uống không quá 10.000đ/người, nếu tổ chức 01 ngày được chi tiền ăn là 60.000đ/người và tiền nước không quá 20.000đ/người.

- Đối với tổ chức kỷ niệm các ngày lễ lớn trong năm (năm chẵn) theo sự chỉ đạo của Đảng và Nhà nước thì chi tiền ăn là 200.000đ/người và tiền nước là 20.000đ/người. Ngoài các khoản chi nêu trên còn được chi tiền trang trí, phô tô tài liệu, tiền thuê mướn các phương tiện phục vụ cho việc tổ chức lễ.

Mức chi hỗ trợ tiền ăn trên chủ yếu chi cho đại biểu là khách mời không thuộc diện hưởng lương từ ngân sách nhà nước nêu trên 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. 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 ngân sách nhà nước 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 từ ngân sách nhà nước theo mức tối đa bằng mức phụ cấp lưu trú quy định tại quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị chủ trì hội nghị và được phép chi bù thêm phần chênh lệch (giữa mức chi thực tế do tổ chức ăn tập trung với mức đã thu tiền ăn từ tiền công tác phí của các đại biểu hưởng lương từ ngân sách nhà nước, đại biểu thuộc các đơn vị sự nghiệp công lập và đại biểu từ các doanh nghiệp).

b) Chi bồi dưỡng giảng viên, báo cáo viên đối với các cuộc họp tập huấn nghiệp vụ, các lớp phổ biến, quán triệt, triển khai nghị quyết của Đảng và chính sách pháp luật của Nhà nước; chi bồi dưỡng báo cáo tham luận trình bày tại hội nghị theo mức chi quy định hiện hành của Bộ Tài chính hướng dẫn việc quản lý và sử dụng kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức Nhà nước.

Bồi dưỡng báo cáo viên (đối với những hội nghị tập huấn chuyên đề) Thực hiện theo **Quyết định số 46/2019/QĐ-UBND của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế, ngày 23 tháng 8 năm 2019**

Cụ thể: + Giảng viên, báo cáo viên cấp thị xã: 600.000đ/ buổi.

+ Trợ giảng: 300.000đ/ buổi (báo cáo viên được cấp có thẩm quyền phê duyệt).

c) Các khoản chi phí thuê mướn khác phục vụ hội nghị như: Thuê hội trường, in sao tài liệu, thuê xe, thuê giảng viên... phải có hợp đồng, giấy biên nhận hoặc hóa đơn (trong trường hợp thuê dịch vụ).

- Mức chi tiếp khách tối đa không quá 250.000đ/suất, bao gồm cả nước uống. tiếp khách phải có kế hoạch và nội dung làm việc, đúng thành phần tham gia. Sau khi tiếp khách phải có hoá đơn chứng từ hợp lệ, ngoài ra tiếp khách không vượt quá 5% tổng chi thường xuyên của các ban, ngành đoàn thể đó.

- Chi trả nước phục vụ cơ quan : 500.000đ – 1.000.000đ/tháng.

- Chi phí vật dụng khác cơ quan : 500.000 đ- 1.000.000 đ/ tháng

- Chi tiền xăng, dầu, nển.... khi thiên tai lũ lụt xảy ra tùy theo tình hình thực tế .

## **8. Quy định về chế độ, định mức**

### **1. Chi hợp đồng lao động:**

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. Thời gian hợp đồng và chế độ, định mức chi theo quy định pháp luật hiện hành.

b) Hợp đồng nhân viên giao liên, hợp đồng nhân viên tạp vụ: định mức chi hiện tại theo hợp đồng theo mức lương cơ bản 1.490.000đ/người/tháng đối với tạp vụ, loại hình hợp đồng là hợp đồng theo vụ việc.

c) Trích 10% UNT thu thường xuyên tại xã. định mức chi số lượng hợp đồng là 01 người, loại hình hợp đồng theo vụ việc, tỷ lệ thu để tính phần trăm, quản lý thanh quyết toán biên lai theo đúng quy định.

## **9. Thanh toán tiền hỗ trợ đào tạo cán bộ, công chức:**

Theo quyết định 46/2019/QĐ – UBND ngày 23/08/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế.

## **10. Định mức chi tiêu tài chính phục vụ cho hoạt động HĐND các cấp:**

Căn cứ Quyết định số 28/2017/QĐ-UBND tỉnh Thừa Thiên Huế, ngày 05 tháng 05 năm 2017 về việc ban hành quy định một số chế độ, định mức chi tiêu tài chính phục vụ cho hoạt động Hội đồng nhân dân các cấp thuộc tỉnh Thừa Thiên Huế;

**11. Công tác thi đua khen thưởng năm:** Đối với tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong quá trình công tác được Chủ tịch UBND ra Quyết định khen thưởng.

### **- Mức khen thưởng theo quy định hiện hành của nhà nước.**

- Ủy ban nhân dân xã chi kinh phí khen thưởng từ nguồn quỹ thi đua khen thưởng gồm những nội dung sau: Khen thưởng tổng kết năm; Khen thưởng tổng kết nhiệm kỳ của các đoàn thể; Khen thưởng, tổng kết chuyên đề từ 02 năm trở lên theo sự chỉ đạo của trên; Khen thưởng đột xuất do Ủy ban nhân dân xã phát động theo từng đợt thi đua. Định mức chi khen thưởng đúng theo quy định tại Nghị định 42/2010/NĐ-CP quy định chi tiết hướng dẫn thi hành Luật thi đua khen thưởng, tập thể là 0,3 ; cá nhân là 0,15; định mức theo mức lương tối thiểu chung.

- Đối với khen thưởng hàng năm, hoặc mang tính động viên phát động phong trào thì được chi trong kinh phí khoán của ngành, hoặc từ kinh phí sự nghiệp, kinh phí hoạt động của các ban như: chi khen thưởng tổng kết công tác đảm bảo trật tự ATGT, Phong trào Phòng, chống tội phạm, phong trào toàn dân bảo vệ an ninh tổ quốc thì kinh phí chi khen thưởng từ nguồn xử phạt vi phạm hành chính trên lĩnh vực ATGT, trật tự an toàn xã hội, quỹ quốc phòng-an ninh.

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

## **12. Chi hỗ trợ cho hoạt động giáo dục, y tế .**

### **a) Chi hỗ trợ giáo dục**

Là các khoản chi hỗ trợ tổng kết của các trường; tổ chức kỷ niệm ngày nhà giáo Việt Nam và các khoản chi khác.

### **b) 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.

c, Chi hỗ trợ khác của UBND phải có quyết định của chủ tài khoản về mức hỗ trợ khó khăn, đột xuất, hỗ trợ thường xuyên nhân ngày 27/02 và ngày nhà giáo VN 20/11.

**13. Chi sửa chữa thường xuyên:** Bao gồm sửa chữa máy vi tính, máy phô tô copy, tính theo giá trị thực tế, khi máy bị hư hỏng thì báo với văn phòng và giao văn phòng kiểm tra theo dõi tình hình hoạt động sửa chữa máy vi tính, máy phô tô để đảm bảo .

- Cán bộ công chức nghỉ cưới, hỏi được nghỉ không quá 5 ngày

## **14. Chế độ làm việc ngoài giờ, ngày tết, lễ, thứ 7 chủ nhật.**

\* Chi chế độ làm thêm giờ theo thông tư số 08/2005/TTLT/BNV-BTC ngày 5/01/2005.

- Khi có công việc cấp bách cần thiết phải trực thì mức bồi dưỡng buổi trực ngày thường là : 30.000đ/- 50.000 đ/ người/;

Trực phòng cháy chữa cháy cho Ban chỉ đạo và LLDQ.

Trực ngày lễ, chủ nhật là : 50.000đ/ người.

Trực đêm bồi dưỡng là: 30.000đ/ người/ đêm.

Chế độ hỗ trợ tiền trực tùy theo điều kiện ngân sách của các ban ngành trong cơ quan.

*\* Chi hỗ trợ cho CBCC các ngày lễ tết.*

- Tết âm lịch chi hỗ trợ cho cán bộ công chức từ : 500.000đ – 1.000.000đ/CB ( Theo điều kiện ngân sách của từng chương, từng ban ngành, Mặt trận đoàn thể)

- Tết âm lịch chi hỗ trợ cho cán bộ không chuyên trách từ : 500.000đ – 1.000.000đ/CB ( Theo điều kiện ngân sách của từng chương, từng ban ngành, mặt trận đoàn thể)

- Chi quà tết các thôn trưởng, chi bộ, Mặt trận thôn mức: 100.000đ - 300.000đ/thôn/chi bộ.( Tùy vào điều kiện ngân sách của địa phương)

- Tết dương lịch, Tết đoàn ngọ. Lễ 30/4, Lễ 01/5, Lễ quốc khánh 2/9, ngày giỗ tổ Hùng Vương 10/3 âm lịch: 100.000đ - 200.000đ /CB công chức và CB không chuyên trách ( Khi có điều kiện ngân sách của từng ban ngành đoàn thể, từng chương)

- Chi dự lễ kỷ niệm, ngày thành lập ngành các đơn vị trên địa bàn mức: 500.000đ( chưa tính vòng hoa )

*\* Thăm ốm đau và thăm viếng( theo QĐ số 01-QĐ/ĐU, ngày 10/12/2020 về một số chế độ chính sách đối với cán bộ)*

*\* Chi quà lưu niệm khi Cán bộ nghỉ hưu, chuyển công tác : ( theo QĐ số 01-QĐ/ĐU, ngày 10/12/2020 về một số chế độ chính sách đối với cán bộ)*

### **15. Khi có kế hoạch triển khai các cuộc hội nghị, sơ kết, tổng kết:**

- Các ban ngành UB, khối mặt trận, đoàn thể phải có kế hoạch và dự trù kinh phí của ngành mình phải gửi cho kế toán và chủ tài khoản trước khi hội nghị là 3 ngày để chủ tài khoản xem xét ký duyệt và kế toán chuẩn bị kinh phí. Trên cơ sở kế hoạch đó thì đơn vị chủ tài khoản và kế toán chỉ cho tạm ứng 50% để cho các khối đoàn thể thực hiện tốt công tác mình. Sau khi hoàn thành thì đề nghị ban ngành đó làm thủ tục hoàn ứng và thanh toán số tiền còn lại trong vòng 10 ngày kể từ ngày diễn ra hội nghị.

- Đối với kinh phí huấn luyện và hoạt động quân sự trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày huấn luyện xong.

- Nếu sau 10 ngày diễn ra hội nghị mà ban ngành, mặt trận đoàn thể không làm chứng đầy đủ để thanh toán và làm ảnh hưởng đến điều hành ngân sách, Ủy ban nhân dân xã sẽ từ chối thanh toán đối với tổ chức, cá nhân đó.)

- Khi cấp tiền bồi dưỡng cho đại biểu là khách mời tham dự hội nghị thì các ban ngành lập danh sách sau đó giao cho thủ quỹ kiểm tra và cấp phát tiền, và yêu cầu thủ quỹ phải cấp đúng với số lượng và thành phần tham dự, đại biểu không có mặt thì không được cho ký thay, nếu phát hiện ký thay thì thủ quỹ phải chịu trách nhiệm và ủy ban có biện pháp kỷ luật.

- Từng năm nếu có thay đổi thì sẽ bổ sung thêm quy chế chi tiêu nội bộ tại đơn vị

**16. Quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan Ủy ban nhân dân xã, là cơ sở pháp lý để thực hiện giao dịch với kho bạc. Công chức Tài chính-Kế toán căn cứ vào quy chế này và các quy**

định có liên quan để kiểm soát việc thanh quyết toán đối với các tổ chức, cá nhân có thụ hưởng từ ngân sách nhà nước. Trường hợp quyết toán sai với nội dung quy chế này thì ủy ban phải từ chối thanh toán, đảm bảo cho việc thực hiện quy chế một cách nghiêm túc, chắc chắn, tiết kiệm ngân sách nhà nước và đúng quy định của Luật Ngân sách nhà nước, Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo có liên quan.

**17. Những khoản chi ngoài chế độ mà không có trong quy chế này thì không thực hiện.**

**18. Quy định việc xử lý vi phạm:**

- Nếu vi phạm quy chế chi tiêu nội bộ có liên quan đến các lĩnh vực đã được Nhà nước quy định thì xử lý theo quy định hiện hành.

- Nếu vi phạm các trường hợp tại quy chế chi tiêu nội bộ đối với các lĩnh vực chưa có quy định của Nhà nước quy định thì đơn vị phải chịu trách nhiệm xử lý.

Quy chế chi tiêu nội bộ này được công khai, dân chủ trong toàn thể cán bộ UBND xã.

Quy chế này đã được công đoàn và hội nghị cán bộ công chức và trong cơ quan thống nhất thông qua ngày 10 tháng 01 năm 2021 và có hiệu lực thi hành kể từ ngày thông qua./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ  
CHỦ TỊCH**

**Trần Viết Tuấn**