

Số:03/QĐ-UBND

Thị trấn , ngày 13 tháng 01 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành quy chế chi tiêu nội bộ

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THỊ TRẤN LANG CHÁNH

Căn cứ luật Tổ Chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật ngân sách nhà nước số 83/2015/QH ngày 25/6/2015;

Căn cứ Quyết định số: 2801/2010/QĐ-UBND, ngày 12/8/2010 của UBND tỉnh Thanh Hóa về việc quy định chế độ chi tiêu đón tiếp khách nước ngoài đến thăm và làm việc tại Thanh Hóa; chi tiêu tổ chức hội nghị, hội thảo tại Thanh Hóa và chi tiêu tiếp khách trong nước;

Căn cứ Nghị quyết số 64/NQ-HĐND ngày 12/7/2017 của HĐND tỉnh Thanh Hóa quy định chế độ công tác phí, chế độ hội nghị phí đối với các cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa;

Căn cứ Quyết định số: 2399/QĐ-UBND ngày 23/12/2019 của Chủ tịch UBND huyện Lang Chánh, về việc giao dự toán thu- chi ngân sách năm 2020 cho UBND thị trấn Lang Chánh;

Căn cứ Nghị quyết số 12/NQ-HĐND ngày 07/01/2020 của HĐND thị trấn Lang Chánh về việc Quyết định dự toán thu - chi ngân sách thị trấn Lang Chánh năm 2020;

Căn cứ chế độ thu - chi hiện hành của Nhà nước quy định và chức năng, nhiệm vụ quyền hạn của đơn vị được Nhà nước giao;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này Quy chế chi tiêu nội bộ của UBND thị trấn Lang Chánh;

Điều 2. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/01/2020; đồng thời là căn cứ để tổ chức thực hiện các nhiệm vụ thu- chi tài chính, ngân sách tại đơn vị;

Điều 3. Văn phòng UBND thị trấn, công chức Tài chính - kế toán, Cán bộ chuyên trách, công chức, cán bộ không chuyên trách cấp xã và Bí thư **Chi bộ, Trưởng thôn và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm** thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 của QĐ;
- VP UBND huyện (để B/C);
- Phòng Tài chính-KH (để G/sát);
- KBNN huyện L/Chánh (để G/sát);
- Lưu VT, VP;



Phạm Văn Thái

QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ

(Ban hành kèm theo Quyết định số:...../QĐ-UBND ngày 13/01/ 2020 của UBND thị trấn Lang Chánh)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích

- Tạo quyền chủ động trong quản lý, điều hành, sử dụng tài chính một cách hợp lý, hiệu quả nguồn ngân sách thị trấn;

- Là cơ sở nhằm cụ thể hóa quy định của Nhà nước về dân chủ, công khai, minh bạch cũng như tăng cường kiểm tra, giám sát trong việc quản lý, sử dụng tài sản và chi tiêu tài chính trong hoạt động quản lý hành chính nhà nước cũng như trong hoạt động của cấp ủy đảng, MTTQ và các tổ chức thành viên.

- Là căn cứ để thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong sử dụng nguồn lực tài chính- ngân sách được giao một cách khoa học; đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ chính trị được giao;

- Là căn cứ để chủ tài khoản quyết định việc thu, chi tài chính trong nội bộ đơn vị, cũng như thực hiện việc thưởng, phạt trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ chính trị và thực hiện kết quả thu, chi tài chính theo nội dung đã cụ thể hóa trong quy chế;

- Là căn cứ để các cơ quan chức năng của Nhà nước về Tài chính, Kho bạc, Thuế, Kiểm toán Nhà nước và các cơ quan chức năng khác thực hiện kiểm tra, giám sát việc thực hiện các nhiệm vụ về tài chính - ngân sách của thị trấn;

- Thực hiện quyền tự chủ, đồng thời gắn trách nhiệm của Cấp Ủy, các bộ phận chuyên môn cũng như của các đoàn thể cùng toàn thể cán bộ, công chức trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Đối tượng áp dụng của quy chế này là toàn thể cán bộ, công chức đang công tác tại UBND thị trấn Lang Chánh, huyện Lang Chánh; cán bộ phổ biến trong trường hợp thuộc diện được ngân sách hỗ trợ một phần kinh phí theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Phạm vi áp dụng

Phạm vi áp dụng quy chế chi tiêu nội bộ được quy định trong quy chế này gồm:

- Các khoản thu theo Luật NSNN phát sinh tại trong năm tài chính;
- Khoản thu từ nguồn phân bổ ngân sách theo dự toán được cấp có thẩm quyền giao hằng năm;
- Khoản thu hợp pháp khác theo quy định của pháp luật;

- Các khoản chi phục vụ cho hoạt động quản lý hành chính Nhà nước, chi cho hoạt động của Đảng, của MTTQ và các tổ chức thành viên, các khoản chi khác phù hợp với quy định về phân cấp quản lý và sử dụng ngân sách cấp xã.

Điều 4. Nguyên tắc quản lý trong quy chế chi tiêu nội bộ

Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị được tổ chức và thực hiện theo các nguyên tắc sau:

- Quy chế chi tiêu nội bộ được áp dụng thống nhất trong đơn vị nhằm khai thác tốt mọi nguồn thu NSNN; quản lý chặt chẽ các khoản chi, thực hiện chi ngân sách tiết kiệm, phát huy hiệu quả việc sử dụng ngân sách; đảm bảo đáp ứng yêu cầu thực thi công vụ và hoàn thành nhiệm vụ chính trị của thị trấn;

- Quy chế chi tiêu nội bộ được thông báo công khai đến mọi cán bộ, công chức trong đơn vị cũng như MTTQ và các tổ chức chính trị - xã hội để giám sát việc thực hiện;

- Các nội dung chi tiêu xây dựng trong quy chế chi tiêu nội bộ phải phù hợp với các nội dung chi của Luật NSNN, cũng như các văn bản hướng dẫn của các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền;

- Mức chi cho từng nội dung được xây dựng trong quy chế chi tiêu nội bộ là mức chi tối đa và không vượt quá các định mức trần về chi tiêu hành chính sự nghiệp do Bộ tài chính, UBND tỉnh Thanh Hóa ban hành tại thời điểm xây dựng quy chế; căn cứ vào khả năng cân đối ngân sách của thị trấn, chủ tài khoản có thể quyết định mức chi đối với từng trường hợp cụ thể nhưng không được thấp hơn 50% định mức quy định trong quy chế này;

- Nội dung chi, mức chi được xây dựng theo nhóm chi và theo Mục lục NSNN do Bộ Tài chính quy định để dễ tổ chức thực hiện cũng như thuận lợi cho công tác giám sát, kiểm tra;

- Toàn bộ các khoản thu – chi tài chính phát sinh phải được mở sổ sách theo dõi kịp thời, chính xác; đảm bảo đầy đủ hồ sơ, hóa đơn, chứng từ hợp pháp, hợp lệ theo Luật Kế toán quy định;

- Quy chế chi tiêu nội bộ được xây dựng theo nguyên tắc thảo luận, dân chủ tại Hội nghị cán bộ, công chức và thống nhất biểu quyết thông qua;

- Các nội dung liên quan đến thu - chi tài chính ngân sách chưa được ghi trong quy chế chi tiêu nội bộ (nếu có phát sinh) của đơn vị được thực hiện theo đúng quy định hiện hành của Nhà nước hoặc do chủ tài khoản quyết định nhưng không được trái với quy định của pháp luật.

Khi chủ tài khoản đi vắng thì Phó chủ tịch UBND thị trấn phụ trách kinh tế có quyền điều hành việc sử dụng ngân sách phù hợp với quy chế này và quy định của pháp luật; trường hợp Chủ tịch và Phó Chủ tịch phụ trách kinh tế đều đi vắng thì Phó Chủ tịch phụ trách văn hóa - xã hội được phép điều hành; các Phó Chủ tịch phải chịu

trách nhiệm cá nhân trước Chủ tịch UBND và trước pháp luật về việc điều hành sử dụng ngân sách đối với các trường hợp nêu trên.

Điều 5. Quy định về các nội dung chi

Nội dung chi quy định trong quy chế này gồm 3 nhóm:

- Nhóm chi chế độ cho con người gồm:

+ Tiền lương, tiền công và các khoản phụ cấp có tính chất như chi lương (bao gồm cả các khoản phụ cấp tính đóng BHXH và các khoản phụ cấp không tính đóng BHXH), chế độ nghỉ phép.

+ Các khoản đóng góp theo lương: BHXH, BHYT, kinh phí công đoàn.

- Nhóm chi phục vụ đảm bảo hoạt động thường xuyên của đơn vị:

+ Chi trả tiền điện thoại, sử dụng dịch vụ internet, điện sinh hoạt.

+ Chi phí vật tư, trang thiết bị VP phẩm;

+ Chi công tác phí;

+ Chi hội nghị phí;

+ Chi tiếp khách.

- Nhóm chi mua sắm, sửa chữa thường xuyên thuộc nguồn vốn từ NSNN;

+ Mua sắm vật rẻ tiền mau hỏng;

+ Mua sắm các loại vật tư, tài liệu phục vụ chuyên môn;

+ Sửa chữa các loại thiết bị, tài sản trong đơn vị;

- Nhóm chi khác:

+ Chi khen thưởng thi đua trong đơn vị;

+ Chi khác;

Chương II QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 6. Định mức chi

1- Nhóm chi chế độ cho con người:

a. Tiền lương, tiền công và các khoản phụ cấp có tính chất như chi lương (bao gồm cả các khoản phụ cấp tính đóng BHXH và các khoản phụ cấp không tính đóng BHXH), chế độ thai sản, chế độ nghỉ phép.

b. Các khoản đóng góp theo lương: BHXH, BHYT, kinh phí công đoàn.

Định mức chi quy định tại khoản 1 điều này được thực hiện theo chế độ quy định của pháp luật và các văn bản hướng dẫn.

2- Nhóm chi phục vụ đảm bảo hoạt động thường xuyên của đơn vị:

a. Chi trả tiền điện thoại, sử dụng dịch vụ internet, điện sinh hoạt. *(chi theo thực tế sử dụng ghi trong hóa đơn của đơn vị cung cấp dịch vụ)*

b. Chi phí vật tư, trang thiết bị VP phẩm; *(chi theo thực tế phát sinh trong quá trình hoạt động của đơn vị)*. Đối với các tổ chức, bộ phận được khoán kinh phí hoạt động thì sử dụng kinh phí được phân bổ để chi cho nội này.

c. Chi công tác phí:

- Tiền tàu xe: Cán bộ, công chức đi công tác được thanh toán tiền tàu xe cả lượt đi và lượt về với hai hình thức là:

+ Thanh toán theo số tiền thực tế ghi trên vé tàu, xe.

+ Thanh toán theo số km tính từ trụ sở UBND xã đến nơi công tác và ngược lại (*định mức chi trả theo quy định của pháp luật và các văn bản hướng dẫn*)

- Phụ cấp lưu trú:

+ Đi công tác tại TP Thanh Hóa, thị xã Sầm Sơn, thị xã Bỉm Sơn, huyện Tĩnh Gia, huyện Quảng Xương, huyện Nga Sơn, huyện Hoằng Hóa, huyện Hậu Lộc: Mức chi 100.000 đồng/người/ngày.

+ Đi công tác tại các huyện còn lại 70.000 đồng/người/ngày.

- Tiền thuê chỗ nghỉ tại nơi đến công tác: Cán bộ, công chức đi công tác được thanh toán tiền thuê chỗ nghỉ theo một trong hai hình thức sau:

+ Hình thức khoán:

Đi công tác tại các Huyện, Thị xã, Thành phố quy định tại điểm c khoản 2 Điều này: Mức chi 200.000 đồng/người/ngày.

Đi công tác tại các huyện khác trong tỉnh: Mức chi 180.000 đồng/ người/ngày.

Trường hợp 2 người cùng giới đi công tác nếu thanh toán theo hình thức khoán thì mức chi tối đa không quá định mức chi thực tế.

+ Thanh toán theo thực tế:

Trường hợp cán bộ, công chức đi công tác không thanh toán theo hình thức khoán thì được thanh toán theo giá thuê phòng thực tế (có hóa đơn hợp pháp):

Mức chi: 350.000đồng/phòng/2 người/ngày; nếu người khác giới cùng đi công tác tại một địa điểm thì được thuê thêm 1 phòng, giá thuê không quá tiền quy định dành cho phòng 2 người; nếu số người đi công tác có số dư thêm 1 người mà tại nơi thuê chỗ nghỉ không có phòng dành cho 3 người thì được thuê thêm 1 phòng với giá không quá tiền thuê phòng dành cho 2 người.

d- Chi hội nghị:

- Chi làm maket từ 30.000 đến 50.000 đồng/1 hội nghị. Trường hợp phải thuê cắt, dán chữ để làm maket thì thanh toán theo thực tế.

- Chi giải khát giữa giờ: 40.000 đồng/ngày/đại biểu

- Chi bù tiền ăn hội nghị cho đại biểu không hưởng lương từ ngân sách Nhà nước 100.000 đồng/đại biểu/ngày; trường hợp tổ chức ăn cơm tập trung thì mức chi tối đa không quá 130.000 đồng.

đ- Chi tiếp khách:

+ Chi tiếp khách là cán bộ hưu trí nghỉ hưu tại địa phương, người có uy tín và đoàn cán bộ các thôn đến thăm và làm việc với thường trực Đảng ủy, HĐND, UBND, Ban thường trực UBMTTQ xã; mức chi tối đa là 100.000 đồng/người/1 bữa.

+ Chi tiếp khách là các đoàn do Bí thư, phó Bí thư Đảng ủy; Chủ tịch, phó Chủ tịch HĐND, UBND, Chủ tịch UBMTTQ các xã trong huyện đến thăm và làm việc tại xã; mức chi là 100.000 đồng/người/1 bữa.

+ Chi tiếp khách cấp huyện; các huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh; khách các xã phường thuộc các huyện, thị xã, thành phố trong tỉnh; mức chi tối đa là 120.000 đồng/người/1 bữa.

+ Chi tiếp đoàn khách cấp tỉnh và các cơ quan tương đương và khách ngoài tỉnh đến thăm và làm việc tại thị trấn; mức chi tối đa không quá 130.000 đồng/người/1 bữa.

+ Chi tiền mua hoa quả và nước uống để tiếp khách tối đa không quá 20.000đồng/người.

e - Chi công tác thi đua khen thưởng

Đối tượng áp dụng: là các bộ, công chức, các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có thành tích xuất sắc trong học tập, công tác, trong lao động, sản xuất, trong đảm bảo quốc phòng - an ninh và các lĩnh vực khác theo quy định của pháp luật cũng như các văn bản hướng dẫn chuyên ngành.

+ Khen thưởng định kỳ hằng năm và khen thưởng theo giai đoạn được thực hiện theo quy định của Luật thi đua khen thưởng hiện hành và các văn bản hướng dẫn; mức thưởng được xác định theo mức lương cơ sở của tháng 01 và được áp dụng đến hết tháng 12 hằng năm; nếu có sự thay đổi mức lương cơ sở phát sinh trong năm thì mức thưởng theo lương cơ sở mới sẽ được thực hiện bắt đầu từ tháng 01 năm sau.

+ Khen thưởng đột xuất và tặng thưởng bằng tiền hoặc hiện vật: Khi có trường hợp đủ điều kiện được khen thưởng đột xuất thì theo đề nghị của HĐTĐ KT thì Chủ tịch UBND thị trấn ban hành quyết định khen thưởng hặc quyết định tặng thưởng bằng tiền hoặc hiện vật. Số tiền thưởng trong trường hợp khen thưởng đột xuất có thể bằng hoặc cao hơn mức quy định của Luật thi đua khen thưởng nhưng tối đa không qua 3 lần mức quy định; đối với việc tặng thưởng bằng tiền hoặc hiện vật thì tùy vào nguồn quỹ thi đua khen thưởng và khả năng cân đối ngân sách xã, Chủ tịch thị trấn quyết định mức thưởng phù hợp; riêng đối với các hoàn thành mục tiêu xây dựng khu phố kiểu mẫu, làng kiểu mẫu thì mức thưởng là 5000.000 đồng/thôn.

+ Tiền thưởng quy định trong quy chế này được làm tròn số hàng chục nghìn, nếu số lẻ thấp hơn 5000 đồng thì tính xuống, số lẻ trên 5000 đồng đến dưới 10.000 thì tính tròn 5000 đồng; trường hợp quỹ thi đua khen thưởng không đủ để chi cho công tác khen thưởng phát sinh trong năm thì tùy thuộc và khả năng cân đối ngân sách, Chủ tịch UBND xã báo cáo thường trực Đảng ủy, thường trực HĐND xã xin ý

kiến và quyết định trích ngân sách bổ sung hoặc ứng trước quỹ thi đua khen thưởng của năm sau để chi trả.

f - Chi khác

- Chi cho cán bộ, công chức chuyển chuyển công tác do sự điều động của cấp có thẩm quyền

Mức chi tiền quà và hỗ trợ từ 1.000.000 đến 2.000.000 đồng.

- Hỗ trợ đột xuất cho cán bộ, công chức cấp xã gặp hoàn cảnh khó khăn:

Trường hợp gặp khó khăn do thiên tai, hỏa hoạn (cháy nhà, sập nhà do gió, lốc; bị sập nhà do thụt lún hoặc sụt lở đất, bị ngập lụt hoặc trôi nhà do lũ, lụt); mức hỗ trợ là 2000.000 đồng, nếu trong gia đình có người chết (*vợ hoặc chồng, con đẻ, con nuôi hợp pháp, anh, chị em ruột, cha, mẹ vợ hoặc chồng, ông bà nội, ngoại cùng chung sống trong gia đình*) do các nguyên nhân nêu trên thì hỗ trợ thêm 1.000.000. Trường hợp gặp khó khăn do có người mà cán bộ, công chức có nghĩa vụ nuôi dưỡng và sống chung trong gia đình thuộc các mối quan hệ nêu trên do bị bệnh hiểm nghèo thì hỗ trợ 1.000.000 đồng.

- Chi thăm hỏi ốm đau: Chi áp dụng đối với cán bộ, công chức cấp xã

+ Cán bộ, công chức bị bệnh hiểm nghèo phải điều trị dài ngày thì mức hỗ trợ là 1.000.000 đồng (chỉ hỗ trợ 1 lần trong 1 năm).

+ Cán bộ, công chức bị ốm phải điều trị ở bệnh viện huyện dưới hoặc bằng 1 tuần thì mức thăm hỏi động viên là 150.000 đồng, 1 tuần trở lên là 200.000 đồng. Trường hợp phải điều trị ở bệnh viện tỉnh với số thời gian tương đương như điều trị ở bệnh viện huyện thì mức thăm hỏi gấp đôi. Trường hợp phải điều trị ở bệnh viện tuyến trung ương thì mức thăm hỏi là 500.000 đồng (*mỗi cán bộ, công chức chỉ được thăm hỏi 1 lần/năm ở mỗi cấp bệnh viện điều trị*).

+ Cha, mẹ đẻ của vợ hoặc chồng, vợ hoặc chồng; con đẻ, con nuôi hợp pháp, anh chị em ruột (cùng chung sống trong gia đình) thì mức thăm hỏi là 200.000 đồng/người/năm. Trường hợp bị bệnh hiểm nghèo thì mức thăm hỏi là 300.000 đồng.

Chi thăm một lần và định mức chung đối với người ốm có nhiều mối quan hệ thuộc diện thăm hỏi với các cán bộ, công chức công tác tại UBND thị trấn.

+ Mức chi thăm hỏi ốm đau đối với nguyên lãnh đạo xã qua các thời kỳ nghỉ hưu trên địa bàn không quá 300.000 đồng/người/năm

- Việc tang:

+ Bố, mẹ (vợ hoặc chồng), vợ hoặc chồng, con đẻ, con nuôi hợp pháp, anh, chị, em ruột của cán bộ, công chức đương nhiệm mức chi 600.000đ (*bao gồm cả vòng hoa;*)

+ Bản thân cán bộ, công chức không may từ trần: mức chi tổ chức tang lễ là 3.000.000 đồng.

+ Nguyên lãnh đạo chủ chốt xã qua các thời kỳ nghỉ hưu trên địa bàn từ trần (*bí thư, phó bí thư đảng ủy; chủ tịch HĐND - UBND*) mức chi là 1.000.000 đồng (*tiền phúng viếng 500.000 đồng, vòng hoa tối đa 300.000 và chi khác 200.000 đồng*); Phó chủ tịch HĐND - UBND, thường trực Đảng ủy mức chi là 800.000 đồng (*tiền phúng viếng 400.000 đồng, vòng hoa và chi khác 300.000 đồng*); cán bộ chủ chốt khác chi phúng viếng và vòng hoa là 700.000 đồng.

+ Bản thân người có công, thương binh, bệnh binh, người bị nhiễm chất độc hóa học đang hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng từ trần thì mức phúng viếng và vòng hoa hoặc câu đối không quá 500.000 đồng.

+ Bố, mẹ, vợ hoặc chồng chiến sỹ quân đội nhân dân và chiến sỹ công an nhân dân đang phục vụ tại ngũ chết thì mức chi phúng viếng không quá 500.000 đồng

- Việc cưới:

+ Bản thân cán bộ, công chức: 500.000đ/người.

b) Thanh toán tiền nước uống:

+ Nước uống phục vụ giờ làm việc trong đơn vị chủ yếu là nước khoáng, phòng làm việc của các lãnh đạo được sử dụng các loại chè thông thường (không dùng loại chè cao cấp)

+ Số kinh phí phải chi trả: 500.000đ/tháng.

g) Thanh toán kinh phí phát hành công văn đi của đơn vị:

+ Thực hiện thanh toán theo Hóa đơn đề nghị thanh toán của cơ quan Bưu điện;

3. Chi các ngày lễ lớn:

- Chi Tết Dương lịch từ 100.000đ đến 200.000 đ/người
- Chi ngày lễ 2/9 từ 100.000đ đến 200.000 đ/người
- Chi ngày 30/4- 1/5 từ 100.000đ đến 200.000 đ/người
- Chi Tết Nguyên đán từ 300.000đ đến 500.000 đ/người

4. Chi ngày lễ quốc tế phụ nữ 8/3, 20/10:

- Chi tổ chức tọa đàm ngày 8/3, 20/10 tối đa 200.000 đồng/người.

5. Chi ngày quốc tế thiếu nhi, trung thu cho các cháu:

- Chi ngày quốc tế thiếu nhi, trung thu cho các cháu là con, em, cháu của cán bộ, công chức đang công tác tại xã: Từ 50.000đ đến 100.000đ/cháu (*nếu cân đối được ngân sách*)

- Chi hỗ trợ (nếu khả năng cân đối được ngân sách) cho các làng, khu phố tổ chức từ: 200.000đ đến 500.000đ/thôn

6. Chi hỗ trợ các gia đình gặp rủi ro, thiên tai trong xã:

Mức tối đa là 2.000.000/hộ. Tùy theo mức độ rủi ro thì chủ tịch UBND thị trấn quyết định mức hỗ trợ cụ thể

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 7. Trách nhiệm thực hiện

Tất cả các tổ chức, bộ phận, cán bộ, công chức chuyên môn khi xây dựng kế hoạch hoặc tờ trình đề nghị cấp hoặc hỗ trợ kinh phí đều phải dựa trên cơ sở quy định của quy chế này. Trong trường hợp cán bộ, công chức, người đứng đầu các tổ chức, đoàn thể, các bộ phận tạm ứng kinh phí thì phải có trách nhiệm hoàn thành hồ sơ thanh toán theo quy định; nếu không hoàn thành hồ sơ thì sẽ bị trừ vào lương hoặc phụ cấp trong tháng hoặc tháng tiếp theo liền kề tháng có phát sinh tạm ứng, số tiền bị trừ sẽ được trả lại sau khi hoàn chỉnh hồ sơ (*công chức tài chính - kế toán có trách nhiệm kiểm tra, xem xét hồ sơ sau đó thông báo cho thủ quỹ trả lại số tiền bị trừ*).

Điều 8. Quy chế chi tiêu nội bộ trên đây đã được đưa ra thảo luận công khai tại Hội nghị cán bộ, công chức và đã được thống nhất biểu quyết; là căn cứ để Chủ tịch UBND xã quyết định việc sử dụng chi tiêu nguồn kinh phí, thực hiện quản lý và quyết toán với NSNN theo đúng pháp luật quy định; là cơ sở để Kho bạc Nhà nước thực hiện kiểm soát thu – chi của đơn vị.

Điều 9. Các nội dung chi, định mức chi quy định trong quy chế này chỉ được thay đổi sau khi tổ chức lấy ý kiến tại hội nghị cán bộ công chức xã hoặc do có quy định mới của cơ quan có thẩm quyền ban hành./.

Kết thúc niên độ tài chính – ngân sách, Chủ tịch UBND xã chịu trách nhiệm chỉ đạo thông qua kết quả cụ thể tình hình chấp hành quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị trong năm; cá nhân, bộ phận làm tốt có hình thức khen thưởng phù hợp, trường hợp vi phạm phải được kiểm điểm, xử lý hành chính theo quy định;

Điều 10. Quy chế chi tiêu nội bộ được thực hiện kể từ ngày 01/01/2020.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Phạm Văn Thái