

Số: 04/QĐ-UBND

Phường Quang Trung, ngày 05 tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ và Quy chế sử dụng tài sản công

ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG QUANG TRUNG

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/12/2015;

Căn cứ Luật quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21 tháng 6 năm 2017;

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

Căn cứ Thông tư số 344/2016/TT-BTC ngày 30/12/2016 của Bộ Tài chính quy định về quản lý ngân sách xã và các hoạt động tài chính khác của xã, phường, thị trấn;

Căn cứ Nghị định 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ

Căn cứ Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2005 của Chính phủ Quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước; Nghị định 117/2013/NĐ-CP ngày 7/10/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của luật quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Nghị định số 165/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng tài sản công tại cơ quan Đảng cộng sản Việt Nam;

Căn cứ Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10/06/2023 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 Thông tư liên tịch số 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30/05/2014 của liên Bộ Tài chính và Bộ Nội vụ Quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan Nhà nước;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 144/2017/TTLT-BTC-BNV ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP;

Nghị quyết số 22/2021/NQ-HĐND ngày 11/12/2021 và số 31/2021/NQ-HĐND ngày 10/12/2022 của UBND tỉnh quy định phân cấp nguồn thu, nhiệm vụ chi ngân sách nhà nước giữa các cấp chính quyền địa phương địa phương tỉnh Bình Định giai đoạn 2022-2025;

Nghị quyết số 41/2023/NQ-HĐND ngày 06/12/2023 của HĐND tỉnh ban hành quy định chức danh, mức phụ cấp, mức phụ cấp kiêm nhiệm đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã. ở thôn, tổ dân phố; mức hỗ trợ, mức phụ cấp kiêm nhiệm đối với người trực tiếp tham gia hoạt động ở thôn, khu phố và mức khoán kinh phí hoạt động của tổ chức chính trị - xã hội cấp xã trên địa bàn tỉnh Bình Định;

Căn cứ quyết định số 84/2023/QĐ-UBND ngày 19/12/2023 của UBND tỉnh ban hành quy định chức danh, mức phụ cấp, mức phụ cấp kiêm nhiệm đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã. ở thôn, tổ dân phố; mức hỗ trợ, mức phụ cấp kiêm nhiệm đối với người trực tiếp tham gia hoạt động ở thôn, khu phố và mức khoán kinh phí hoạt động của tổ chức chính trị - xã hội cấp xã trên địa bàn tỉnh Bình Định;

Căn cứ quyết định số 27/2018/QĐ-UBND ngày 20 tháng 7 năm 2018 của ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quy định phân cấp thẩm quyền quản lý, sử dụng tài sản công tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Bình Định;

Căn cứ quyết định số 64/2019/QĐ-UBND ngày 17 tháng 12 năm 2019 sửa đổi, bổ sung một số điều khoản tại quy định ban hành kèm theo quyết định số 27/2018/QĐ-UBND ngày 20 tháng 7 năm 2018 của ủy ban nhân dân tỉnh quy định phân cấp thẩm quyền quản lý, sử dụng tài sản công tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Bình Định;

Căn cứ quyết định số 77/2021/QĐ-UBND ngày 15/12/2021 của UBND tỉnh ban hành quy định về định mức phân bổ dự toán chi thường xuyên ngân sách địa phương năm 2022 trên địa bàn tỉnh Bình Định;

Căn cứ Quyết định số 78/2021/QĐ-UBND ngày 15/12/2021 của UBND tỉnh quy định phân cấp nguồn thu, nhiệm vụ chi ngân sách nhà nước giữa các cấp chính quyền địa phương địa phương tỉnh Bình Định giai đoạn 2022-2025;

Căn cứ quyết định số 35/2022/QĐ-UBND ngày 25/07/2022 của UBND tỉnh quy định phân cấp sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định ban hành kèm theo quyết định số 27/2018/QĐ-UBND ngày 20 tháng 7 năm 2018 của ủy ban nhân dân tỉnh quy định phân cấp thẩm quyền quản lý, sử dụng tài sản công tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Bình Định;

Căn cứ Quyết định số 75/2022/QĐ-UBND ngày 19/12/2022 của UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định phân cấp nguồn thu, nhiệm vụ chi ngân sách nhà nước giữa các cấp chính quyền địa phương tỉnh Bình Định giai đoạn 2022 - 2025 ban hành kèm theo quyết định số 78/2021/QĐ-UBND ngày 15 tháng 12 năm 2021 của ủy ban nhân dân tỉnh;

Căn cứ Công văn số 2854/STC-QLNS ngày 12/10/2017 của Sở Tài chính về việc hướng dẫn thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với UBND xã, phường, thị trấn;

Căn cứ Công văn số 2528/STC-QLNS ngày 27/12/2023 của Sở Tài chính về việc hướng dẫn thực hiện quyết định số 84/2023/QĐ-UBND ngày 19/12/2023 của ủy ban nhân dân tỉnh;

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 UBND phường Quang Trung.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Văn phòng - Thống kê, công chức Tài chính- kế toán và các ban ngành, đoàn thể, cán bộ, công chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- UBND TP (báo cáo);
- TTĐU- HĐND phường
- CT, Các PCT UBND;
- Phòng TC-KH TP
- Kho bạc Tỉnh Bình Định
- Các ban ngành, đoàn thể
- Lưu VT, TC.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thị Hải Yến

Phường Quang Trung, ngày 05 tháng 01 năm 2024

**QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ VÀ SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG
PHƯỜNG QUANG TRUNG**

PHẦN I:

QUY ĐỊNH VỀ THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ TỰ CHỦ

I. PHẠM VI VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

1. Phạm vi: Khoản quỹ lương, phụ cấp, các khoản đóng góp theo quy định và kinh phí hoạt động hành chính của đơn vị.

2. Đối tượng áp dụng:

- Cán bộ, công chức cấp xã (phường),
- Người hoạt động không chuyên trách cấp xã (phường);
- Những người hoạt động không chuyên trách ở thôn, làng, khu vực;
- Các bộ phận đơn vị trực thuộc sử dụng kinh phí hoạt động hành chính xã
- Các bộ phận đơn vị trực thuộc xã, phường nêu trên được cơ quan có thẩm quyền quy định giao chỉ tiêu biên chế là cán bộ, công chức và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, phường theo quy định Nhà nước.

3. Các bộ phận đơn vị trực thuộc xã, phường nêu trên được cơ quan có thẩm quyền quy định giao chỉ tiêu biên chế là cán bộ, công chức và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, phường theo quy định Nhà nước (quy định tại Nghị định số 92/2009/NĐ-CP ngày 22/09/2009 và Nghị định 29/2013/NĐ-CP ngày 08/04/2013 của Chính Phủ).

4. Định mức khoản chi hoạt động thường xuyên tính theo số lượng biên chế được cấp có thẩm quyền giao theo kết quả phân loại đơn vị hành chính cấp xã.

II. CĂN CỨ VÀ NGUYÊN TẮC THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ TỰ CHỦ :

1. Quy chế được xây dựng dựa vào:

Quy chế chi tiêu nội bộ được xây dựng dựa vào:

- Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/12/2015;
- Căn cứ Luật quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21 tháng 6 năm 2017;
- Căn cứ Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật ngân sách nhà nước;
- Căn cứ Thông tư số 344/2016/TT-BTC ngày 30/12/2016 của Bộ Tài chính quy định về quản lý ngân sách xã và các hoạt động tài chính khác của xã, phường, thị trấn;
- Căn cứ Nghị định 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ

Căn cứ Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2005 của Chính phủ Quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước; Nghị định 117/2013/NĐ-CP ngày 7/10/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của luật quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Nghị định số 165/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng tài sản công tại cơ quan Đảng cộng sản Việt Nam;

Căn cứ Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10/06/2023 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 Thông tư liên tịch số 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30/05/2014 của liên Bộ Tài chính và Bộ Nội vụ Quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan Nhà nước;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 144/2017/TTLT-BTC-BNV ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP;

Nghị quyết số 22/2021/NQ-HĐND ngày 11/12/2021 và số 31/2021/NQ-HĐND ngày 10/12/2022 của UBND tỉnh quy định phân cấp nguồn thu, nhiệm vụ chi ngân sách nhà nước giữa các cấp chính quyền địa phương địa phương tỉnh Bình Định giai đoạn 2022-2025;

Nghị quyết số 41/2023/NQ-HĐND ngày 06/12/2023 của HĐND tỉnh ban hành quy định chức danh, mức phụ cấp, mức phụ cấp kiêm nhiệm đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố; mức hỗ trợ, mức phụ cấp kiêm nhiệm đối với người trực tiếp tham gia hoạt động ở thôn, khu phố và mức khoán kinh phí hoạt động của tổ chức chính trị - xã hội cấp xã trên địa bàn tỉnh Bình Định;

Căn cứ quyết định số 84/2023/QĐ-UBND ngày 19/12/2023 của UBND tỉnh ban hành quy định chức danh, mức phụ cấp, mức phụ cấp kiêm nhiệm đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố; mức hỗ trợ, mức phụ cấp kiêm nhiệm đối với người trực tiếp tham gia hoạt động ở thôn, khu phố và mức khoán kinh phí hoạt động của tổ chức chính trị - xã hội cấp xã trên địa bàn tỉnh Bình Định;

Căn cứ Công văn số 2854/STC-QLNS ngày 12/10/2017 của Sở Tài chính về việc hướng dẫn thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với UBND xã, phường, thị trấn;

Căn cứ Công văn số 2528/STC-QLNS ngày 27/12/2023 của Sở Tài chính về việc hướng dẫn thực hiện quyết định số 84/2023/QĐ-UBND ngày 19/12/2023 của ủy ban nhân dân tỉnh;

Quy chế sử dụng tài sản công được xây dựng dựa vào:

Căn cứ Luật quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21 tháng 6 năm 2017;

Căn cứ Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của luật quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Nghị định số 165/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng tài sản công tại cơ quan Đảng cộng sản Việt Nam;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 144/2017/TTLT-BTC-BNV ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP;

Căn cứ quyết định số 27/2018/QĐ-UBND ngày 20 tháng 7 năm 2018 của ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quy định phân cấp thẩm quyền quản lý, sử dụng tài sản công tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của Tỉnh Bình Định;

Căn cứ quyết định số 64/2019/QĐ-UBND ngày 17 tháng 12 năm 2019 sửa đổi, bổ sung một số điều khoản tại quy định ban hành kèm theo quyết định số 27/2018/QĐ-UBND ngày 20 tháng 7 năm 2018 của ủy ban nhân dân tỉnh quy định phân cấp thẩm quyền quản lý, sử dụng tài sản công tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của Tỉnh Bình Định;

Căn cứ quyết định số 35/2022/QĐ-UBND ngày 25/07/2022 của UBND tỉnh quy định phân cấp sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định ban hành kèm theo quyết định số 27/2018/QĐ-UBND ngày 20 tháng 7 năm 2018 của ủy ban nhân dân tỉnh quy định phân cấp thẩm quyền quản lý, sử dụng tài sản công tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh bình định;

Định mức khoán chi cho bộ máy quản lý hành chính trong dự toán giao hàng năm cho UBND phường (xã) để thực hiện nhiệm vụ chi hoạt động thường xuyên của Đảng ủy, UBND, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường và các tổ chức chính trị - xã hội;

2. Các mức giao khoán chi cho xã, phường không thấp hơn mức khoán chi đã được quy định tại Quyết định số 77/2021/QĐ-UBND ngày 15/12/2021 của UBND tỉnh và các văn bản sửa đổi bổ sung khác (nếu có). Căn cứ khả năng cân đối ngân sách UBND phường quyết định mức chi hoạt động đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả theo đánh giá đầu ra công việc.

3. Các tổ chức, bộ phận trực thuộc phường, thuộc đối tượng thực hiện chế độ tự chủ phải bảo đảm các nguyên tắc sau:

- a) Hoàn thành tốt nhiệm vụ (theo chức năng, vị trí công việc) được giao;
- b) Không tăng biên chế, tăng kinh phí quản lý hành chính được giao, trừ các trường hợp quy định tại khoản 4, Điều 3 Thông tư liên tịch số 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30/05/2014 của liên Bộ Tài chính – Bộ Nội vụ;
- c) Quản lý, sử dụng kinh phí tiết kiệm, hiệu quả; thực hiện công khai, dân chủ và bảo đảm quyền lợi hợp pháp của cán bộ, công chức và người lao động;

4. Tuân thủ các quy định nội dung công việc, định mức, tiêu chuẩn, chế độ, chính sách do cơ quan có thẩm quyền quy định; đảm bảo có đủ hóa đơn, chứng từ phù hợp với quy định Nhà nước;

III. NGUỒN KINH PHÍ GIAO ĐỂ THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ TỰ CHỦ

1. Nguồn thu các khoản thuế, phí, lệ phí và các khoản thu ngân sách nhà nước khác được hưởng theo phân cấp tại Quyết định số 78/2021/QĐ-UBND ngày

15/12/2021 của UBND tỉnh Bình Định về việc quy định phân cấp nguồn thu, nhiệm vụ chi ngân sách nhà nước giữa các cấp chính quyền địa phương tỉnh Bình Định giai đoạn 2022-2025;

2. Ngân sách thành phố bổ sung hàng năm cho ngân sách phường ;

3. Các khoản thu hợp pháp khác theo qui định của pháp luật.

IV. KINH PHÍ HÀNH CHÍNH ĐỂ GIAO THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ TỰ CHỦ :

1. Đối tượng khoán chi thường xuyên, gồm:

a) Cán bộ, công chức xã, phường:

Căn cứ Quyết định số 4724/QĐ-UBND ngày 20/12/2023 của UBND tỉnh Bình Định về việc giao số lượng cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn theo Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10/06/2023 của Chính phủ; Hướng dẫn số 212/HD-SNV ngày 20/02/2020 của sở nội vụ tỉnh Bình Định về việc sắp xếp, bố trí giải quyết chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức cấp xã

Phường Quang Trung thuộc đơn vị hành chính xã loại I tối đa có 22 cán bộ, công chức được giao tại Quyết định số 346/QĐ-UBND ngày 27/2/2020 của UBND thành phố Quy Nhơn tỉnh Bình Định.

b) Những người hoạt động không chuyên trách xã, phường:

Chức danh và số lượng người hoạt động không chuyên trách xã, phường theo quy định tại Quyết định số 84/2023/QĐ-UBND ngày 19/12/2023 của UBND tỉnh của UBND tỉnh Bình Định, cụ thể: Xã loại I tối đa 19 người ;

c) Những người hoạt động không chuyên trách ở thôn, làng, khu vực: Chức danh và số lượng người hoạt động không chuyên trách ở thôn, làng, khu vực theo quy định tại Quyết định số 84/2023/QĐ-UBND ngày 19/12/2023 của UBND tỉnh của UBND tỉnh Bình Định.

2. Kinh phí khoán quỹ lương, phụ cấp:

Căn cứ mức lương theo ngạch, bậc hoặc mức lương chức vụ, các khoản phụ cấp theo lương và các khoản đóng góp (bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn) để xác định tổng quỹ tiền lương, phụ cấp như sau:

a) Đối với cán bộ, công chức :

Trường hợp có trình độ chuyên môn từ sơ cấp trở lên phù hợp với chuyên môn của chức danh đảm nhiệm và được xếp ngạch công chức hành chính thực hiện xếp lương công chức hành chính (theo Nghị định 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ).

-Trường hợp chưa có trình độ chuyên môn thực hiện theo quy định tại Mục 2, Mục 3, Chương II Nghị định 92/2009/NĐ-CP ngày 22/10/2009 của Chính phủ;

Thực hiện theo Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10/06/2023 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;

b) Đối với người hoạt động không chuyên trách xã được quy định tại Quyết định số 84/2023/QĐ-UBND ngày 19/12/2023 của UBND tỉnh của UBND tỉnh Bình Định, Cụ thể:

Đối tượng áp dụng

a) Người hoạt động không chuyên trách cấp xã, ở thôn, khu phố; người trực tiếp tham gia hoạt động ở thôn, khu phố.

b) Các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan.

3. Chức danh đối với người hoạt động không chuyên trách cấp xã gồm:

a) Chủ nhiệm Ủy ban Kiểm tra;

b) Văn phòng Đảng ủy;

c) Tổ chức;

d) Tuyên giáo;

đ) Phó Chủ nhiệm Ủy ban kiểm tra;

e) Dân vận;

g) Phó Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc;

h) Phó Chủ tịch Hội Cựu chiến binh;

i) Phó Chủ tịch Hội Nông dân (áp dụng đối với xã, phường, thị trấn có hoạt động nông, lâm, ngư nghiệp và có tổ chức Hội Nông dân Việt Nam);

k) Phó Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh;

l) Phó Chủ tịch Hội Liên hiệp Phụ nữ;

m) Phó Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy quân sự;

n) Trưởng Đài truyền thanh;

o) Nông - Lâm - Ngư nghiệp;

p) Xây dựng - Đô thị;

q) Giao thông - Thủy lợi;

r) Tài nguyên - Môi trường;

s) Công nghệ thông tin;

t) Văn thư - Lưu trữ.

Căn cứ các chức danh và số lượng người hoạt động không chuyên trách cấp xã được giao hàng năm, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố quyết định số lượng cụ thể người hoạt động không chuyên trách cấp xã ở từng đơn vị hành chính cấp xã và bố trí số lượng người hoạt động không chuyên trách cấp xã thuộc phạm vi quản lý cho phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ của từng đơn vị hành chính cấp xã.

Mức phụ cấp đối với người hoạt động không chuyên trách cấp xã

a) Người hoạt động không chuyên trách cấp xã được hưởng mức phụ cấp hằng tháng bằng 1,5 lần mức lương cơ sở/người/tháng (bao gồm mức đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế).

b) Ngân sách tỉnh hỗ trợ chi phụ cấp tăng thêm đối với người hoạt động không chuyên trách cấp xã (đảm bảo tương quan hợp lý với mức lương bậc 1 của công chức cấp xã có cùng trình độ đào tạo), cụ thể như sau:

- + Hỗ trợ 0,36 lần mức lương cơ sở/người/tháng đối với người có trình độ Trung cấp;
- + Hỗ trợ 0,60 lần mức lương cơ sở/người/tháng đối với người có trình độ Cao đẳng;
- + Hỗ trợ 0,84 lần mức lương cơ sở/người/tháng đối với người có trình độ Đại học trở lên.

c) Mức hỗ trợ quy định tại điểm b khoản này không được tính để đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế.

Chức danh, mức phụ cấp đối với người hoạt động không chuyên trách ở thôn, khu phố

a) Chức danh người hoạt động không chuyên trách ở thôn, khu phố gồm: Bí thư chi bộ, Trưởng thôn/Trưởng khu phố, Trưởng Ban công tác Mặt trận.

b) Đối với thôn có từ 350 hộ gia đình trở lên; khu phố có từ 500 hộ gia đình trở lên; thôn, khu phố thuộc đơn vị hành chính cấp xã trọng điểm, phức tạp về an ninh, trật tự theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền; thôn, khu phố thuộc đơn vị hành chính cấp xã ở xã đảo; trường hợp thôn có từ 350 hộ gia đình trở lên chuyển thành khu phố do thành lập đơn vị hành chính đô thị cấp xã: Người hoạt động không chuyên trách ở thôn, khu phố được hưởng mức phụ cấp bằng 2,0 lần mức lương cơ sở/người/tháng.

- Đối với các thôn, khu phố còn lại: Người hoạt động không chuyên trách ở thôn, khu phố được hưởng mức phụ cấp bằng 1,5 lần mức lương cơ sở/người/tháng.

c) Mức phụ cấp đối với người hoạt động không chuyên trách ở thôn, khu phố đã bao gồm hỗ trợ bảo hiểm y tế 3% mức lương cơ sở/người/tháng.

Chức danh, mức hỗ trợ hằng tháng đối với người trực tiếp tham gia hoạt động ở thôn, khu phố

a) Người trực tiếp tham gia hoạt động ở thôn, khu phố gồm: Phó Trưởng thôn, khu phố; Chi hội trưởng Nông dân, Chi hội trưởng Phụ nữ, Chi hội trưởng Cựu chiến binh, Bí thư Chi đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh.

b) Mức hỗ trợ hằng tháng đối với người trực tiếp tham gia hoạt động ở thôn, khu phố:

- Phó Trưởng thôn, khu phố: 1.260.000 đồng/người/tháng;
- Chi hội trưởng Nông dân, Chi hội trưởng Phụ nữ, Chi hội trưởng Cựu chiến binh, Bí thư Chi đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh: 540.000 đồng/người/tháng.

Mức phụ cấp kiêm nhiệm, mức hỗ trợ kiêm nhiệm

- a) Người kiêm nhiệm các chức danh mà giảm được 01 (một) người thì được hưởng 100% mức phụ cấp kiêm nhiệm hoặc mức hỗ trợ của chức danh kiêm nhiệm quy định tại điểm a khoản 4 và khoản 5, 6 Điều này.
- b) Trường hợp kiêm nhiệm nhiều chức danh cũng chỉ được hưởng một mức kiêm nhiệm cao nhất.
- c) Phụ cấp kiêm nhiệm không dùng để tính đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế.

3. Khoản kinh phí hoạt động:

a) Đối với cán bộ, công chức:

Theo số lượng biên chế được duyệt do đơn vị hành chính loại I là: 13.000.000 đồng/biên chế/năm (4724/QĐ-UBND ngày 20/12/2023 của UBND tỉnh Bình Định về việc giao số lượng cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn và Quyết định số 346/QĐ-UBND ngày 27/2/2020 của UBND thành phố Quy Nhơn tỉnh Bình Định về việc phân bổ biên chế cán bộ, công chức phường Quang Trung)

- Bao gồm: các khoản chi hoạt động theo chế độ, phúc lợi tập thể, thông tin liên lạc, công tác phí, hội nghị, văn phòng phẩm, điện, nước...; các khoản kinh phí mua sắm thay thế trang thiết bị và phương tiện làm việc; kinh phí sửa chữa thường xuyên tài sản.

- Không bao gồm: Các khoản chi đặc thù mang tính chất chung của các cơ quan như kinh phí thuê trụ sở làm việc; chi tổ chức đại hội cấp xã, phường; sửa chữa lớn trụ sở, chi mua sắm phương tiện làm việc cho cán bộ, công chức mới được bổ sung vào biên chế; các khoản chi đặc thù mang tính chất riêng biệt phát sinh thường xuyên hoặc không thường xuyên của từng đơn vị.

b) Mức khoán kinh phí hoạt động đối với các tổ chức chính trị - xã hội cấp xã và ở thôn, khu phố

a) Mức khoán kinh phí hoạt động đối với các tổ chức chính trị - xã hội cấp xã (Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Liên hiệp Phụ nữ, Hội Nông dân, Hội Cựu chiến binh) là: 35 lần mức lương cơ sở/năm. Mức khoán kinh phí này bao gồm: kinh phí hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân cấp xã; phụ cấp Chủ tịch Hội Liên hiệp Thanh niên, phụ cấp Trưởng ban Ban Thanh tra nhân dân với 0,2 lần mức lương cơ sở/người/tháng; phụ cấp các thành viên còn lại của Ban Thanh tra nhân dân với 0,1 lần mức lương cơ sở/người/tháng.

b) Mức hỗ trợ kinh phí hoạt động đối với Ban Công tác Mặt trận, Chi đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Chi hội Phụ nữ, Chi hội Nông dân, Chi hội Cựu chiến binh ở thôn, khu phố là: 1.000.000đồng/tổ chức/năm.

c) Ngoài mức khoán, hỗ trợ quy định tại điểm a, b khoản này, căn cứ khả năng ngân sách và thẩm quyền chi theo phân cấp, Ủy ban nhân dân cấp xã trình Hội đồng nhân dân cùng cấp xem xét quyết định bổ sung kinh phí hoạt động cho các tổ chức chính trị - xã hội phù hợp yêu cầu nhiệm vụ.

V. NỘI DUNG CHI CỦA KINH PHÍ GIAO THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ TỰ CHỦ

1. Nhóm 1- Các khoản chi thanh toán cho cá nhân theo biên chế có mặt bao gồm:

- Tiền lương, tiền công, phụ cấp lương và các khoản đóng góp theo lương;
- Tiền thưởng, phúc lợi tập thể; trợ cấp thường xuyên, trợ cấp đột xuất;
- Các khoản chi khác cho cá nhân theo quy định (bổ sung thu nhập...).

2. Nhóm 2- Chi hàng hóa, dịch vụ công cộng phục vụ công tác chuyên môn:

- Thanh toán dịch vụ công cộng, chi phí thuê mướn;
- Chi vật tư văn phòng, thông tin, tuyên truyền, liên lạc;
- Chi hội nghị, khánh tiết; công tác phí trong nước.
- Chi mua sắm tài sản, trang thiết bị, phương tiện, vật tư; sửa chữa thường xuyên tài sản cố định (trừ kinh phí sửa chữa lớn, mua sắm TSCĐ).

3. Nhóm 3- Các khoản chi nghiệp vụ chuyên môn đặc thù của các đơn vị thường phát sinh thường xuyên hàng năm theo chức năng, nhiệm vụ đã được cơ quan có thẩm quyền phân bổ giao dự toán thực hiện như:

- Hàng hóa, vật tư, trang thiết bị kỹ thuật chuyên dụng;
- In ấn, phô tô tài liệu; sách, tài liệu dùng cho công tác chuyên môn;
- Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức tiếp công dân, xử lý đơn thư...;
- Xây dựng, áp dụng, duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng;
- Xây dựng đề án, chương trình và các khoản chi hành chính khác...

4. Nhóm 4- Các khoản chi phục vụ cho công tác thu phí; thu khác theo quy định.

PHẦN II:

XÂY DỰNG VÀ THỰC HIỆN QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ

I. SỬ DỤNG KINH PHÍ ĐƯỢC GIAO THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ TỰ CHỦ

I.1. Nguyên tắc chung:

Căn cứ vào nhiệm vụ được giao, trong phạm vi kinh phí tự chủ của các bộ phận, đơn vị thuộc phường, UBND phường có quyền hạn và trách nhiệm:

1. Quyết định bố trí kinh phí được giao cho phù hợp, được quyền điều chỉnh giữa các mục chi nếu xét thấy cần thiết để hoàn thành nhiệm vụ, bảo đảm tiết kiệm và có hiệu quả. Riêng kinh phí thực hiện hoạt động nghiệp vụ đặc thù, kinh phí mua sắm, sửa chữa thường xuyên phải thực hiện hiện theo đúng nhiệm vụ đã được cấp có thẩm quyền giao kinh phí tự chủ (nếu có).

2. Quyết định mức chi cho từng nội dung công việc phù hợp với đặc thù của phường nhưng không được vượt quá chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi hiện hành do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định. Trường hợp các trường hợp đặc thù chưa

được quy định tại các văn bản quy định thuộc nội dung chi của kinh phí giao tự hiện chế độ tự chủ được Chủ tịch UBND phường vận dụng quyết định mức chi tương ứng với các công việc của các lĩnh vực tương tự tại các văn bản quy phạm pháp luật và phải được quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ.

3. UBND phường quyết định phân bổ kinh phí chi hoạt động thường xuyên (theo định mức biên chế) cho các nội dung chi một phần kinh phí hoạt động thường xuyên và kinh phí thực hiện các hoạt động nghiệp vụ đặc thù cho từng bộ phận, đơn vị để chủ động thực hiện nhiệm vụ.

Đối với khoản chi phí được xác định trên cơ sở dùng chung không thể xác định chi phí cho từng đối tượng, bộ phận, đơn vị thì Chủ tịch UBND phường căn cứ định mức chi hoạt động thường xuyên theo định mức biên chế để phân bổ chi phí thực tế phát sinh (cụ thể như: Tiền điện, nước sinh hoạt, vật tư văn phòng,...)

Việc quản lý và sử dụng kinh phí khoán bảo đảm đúng quy trình kiểm soát và chứng từ, hóa đơn theo quy định của pháp luật, trừ một số khoản chi thực hiện không cần hóa đơn theo quy định của Bộ Tài chính, gồm:

a) Chi xây dựng văn bản pháp luật: Thanh toán theo định mức phân bổ kinh phí xây dựng văn bản tính trên văn bản đã hoàn thành theo quy định;

b) Chi công tác phí: thanh toán theo mức khoán công tác phí theo quy định;

4. Được quyết định sử dụng toàn bộ kinh phí tiết kiệm được theo quy định tại khoản 7 Điều 3 Thông tư liên tịch số 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30/05/2014 của liên Bộ Tài chính và Bộ Nội vụ Quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan Nhà nước và được phù hợp với quy định quản lý sử dụng kinh phí tiết kiệm được nêu trong quy chế này.

5. UBND phường được chuyển nguồn kinh phí giao tự chủ chưa sử dụng hết sang năm sau để tiếp tục sử dụng theo quy định và phải chi tiết theo từng nhiệm vụ tiếp tục thực hiện vào năm sau.

6. Sử dụng các khoản phí được để lại theo đúng nội dung chi, không vượt quá mức chi do cơ quan có thẩm quyền quy định tại văn bản hướng dẫn sử dụng phí được để lại. Đối với những mức chi chưa có quy định nhưng cần thiết phục vụ công việc thì Chủ tịch UBND phường vận dụng quyết định mức chi tương ứng với các công việc của các lĩnh vực tương tự tại các văn bản quy phạm pháp luật và phải được quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ.

7. Đối với các khoản thu khác (khoản thu khác là khoản thu không thuộc nhiệm vụ thu ngân sách được cân đối ngân sách phường), đơn vị sử dụng theo đúng nội dung chi, mức chi quy định. Đối với những mức chi chưa có quy định nhưng cần thiết phục vụ công việc thì Chủ tịch UBND phường vận dụng quyết định mức chi tương ứng với các công việc của các lĩnh vực tương tự tại các văn bản quy phạm pháp luật và phải được quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ.

I.2. Quy định cụ thể:

1. Về sử dụng văn phòng phẩm :

1.1. Phương thức quản lý:

- Văn phòng phẩm trước khi đưa vào sử dụng phải được mở sổ theo dõi nhập-xuất;

- Tài liệu báo cáo, kế hoạch ... có độ dài trên 20 trang phải được chuyển sang photo tại máy photô hạn chế in trực tiếp số lượng nhiều dẫn đến hư rúm, hư cụm mực máy in (giấy in tại các bộ phận).

-Mực máy in, máy photô: Sử dụng hộp mực bom lại 01 lần tất cả các máy. Kế toán mở sổ theo dõi việc cấp phát văn phòng phẩm và theo dõi việc sửa chữa máy vi tính, máy in, máy photô, sạc mực...;

1.2. Phương thức:

- Văn phòng phẩm (bút, giấy photo, mực in, cặp đựng tài liệu.....) và vật tư văn phòng khác, nhằm phục vụ nhu cầu thực tế sử dụng từng tháng vào công tác chuyên môn nghiệp vụ của hệ thống chính trị, không được sử dụng văn phòng phẩm vào việc riêng.

Việc mua văn phòng phẩm để dùng trong cơ quan, đơn vị có hai hình thức quyết toán như sau:

+ Đối với những khoản mua văn phòng phẩm với số lượng nhỏ để dùng trong cơ quan thì cá nhân tự mua (có sự đồng ý của lãnh đạo) sau đó quyết toán với Bộ phận Tài chính – Kế toán.

+ Đối với những khoản mua văn phòng phẩm với số lượng lớn thì Văn phòng UBND phối hợp với Tài chính lập dự trù kinh phí (có sự đồng ý của lãnh đạo) được thanh toán bằng hình thức chuyển khoản.

- Vật tư văn phòng (Vim, nước lau sàn, giấy, cọ....) vệ sinh cơ quan chi thực tế chứng từ hóa đơn đỏ.

Từng cán bộ, công chức phải có trách nhiệm tiết kiệm khi sử dụng VPP, công cụ, dụng cụ, trang thiết bị một cách có hiệu quả.

2. Về sử dụng điện thoại, dịch vụ Internet tại công sở:

2.1. Dịch vụ internet:

-Cước Internet được thanh toán chung theo mức cước đơn vị ký kết hợp đồng hàng tháng (theo thực tế)

2.2. Khoán điện thoại:

-Cán bộ, công chức sử dụng điện thoại bàn thanh toán theo thực tế hóa đơn, sử dụng tiết kiệm và hiệu quả, không dùng việc riêng.

-Chức danh Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch HĐND, Chủ tịch UBND phường khoán điện thoại nhà: 100.000 đồng/máy/tháng

3. Quy định thanh toán công tác phí:

Cơ sở thực hiện: theo hướng dẫn tại 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 tổ chức hội nghị đối với cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập và Quyết định số 72/QĐ-UBND ngày 18/12/2017 ban hành quy định mức chi công tác phí, chi tổ chức hội nghị trên địa bàn tỉnh Bình Định.

3.1. Mức khoán xăng xe

Khoán công tác phí đối với chức danh Văn thư và Kế toán, Tư pháp – hộ tịch giao dịch theo tháng cho người đi công tác lưu động để hỗ trợ tiền gửi xe, xăng xe theo mức:

Kế toán phụ trách, Kế toán, Thủ quỹ-Văn thư-lưu trữ: 500.000 đồng/người/tháng

3.2 Mức chi phụ cấp lưu trú:

+Đối với đi công tác ngoài tỉnh:

Cán bộ, công chức, Đại biểu Hội đồng nhân dân khi tham gia hoạt động của HĐND đi công tác ngoài tỉnh được chi phụ cấp lưu trú: 200.000 đồng /ngày/người.

+ Đối với đi công tác trong tỉnh:

Cán bộ, công chức đi công tác trong tỉnh các trụ sở cơ quan từ 15 km trở lên (từ 15km trở lên) được chi phụ cấp lưu trú :120.000 đồng /ngày /người ;

Đến các xã vùng cao, miền núi, xã đảo Nhơn Châu: 160.000 đồng/ngày/người. Trường hợp cả đi và về trong ngày tại các xã miền núi, xã Nhơn Châu: 120.000 đồng/ngày/người;

Đến các địa bàn còn lại: 100.000 đồng /ngày /người;

Cán bộ, công chức ở đất liền được cử đi công tác làm nhiệm vụ trên biển thì được hưởng mức phụ cấp lưu trú tối đa là 250.000 đồng/người/ngày thực tế đi biển đảo;

3.3. Mức chi tiền thuê phòng nghỉ :

+ Mức khoán tiền thuê phòng nghỉ đối với đi công tác ngoài tỉnh:

- Đi công tác tại các quận ,thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương và thành phố là đô thị loại I thuộc tỉnh mức khoán: 450.000 đồng/ngày/người (TP Hồ Chí Minh, thành phố Hải Phòng, thành phố Cần Thơ, thành phố Đà Nẵng...)

- Đi công tác tại các huyện, thị xã thuộc thành phố trực thuộc trung ương, tại thị xã, thành phố còn lại thuộc tỉnh, mức khoán: 350.000đồng/ngày/người

- Đi công tác tại các tỉnh, thành phố còn lại: 300.000 đồng/ngày/người.

+ Mức khoán tiền thuê phòng nghỉ đối với đi công tác trong tỉnh:

Cán bộ, công chức đi công tác trong tỉnh được chi tiền thuê phòng nghỉ theo mức khoán từng địa bàn như sau:

- Tại các huyện, thị xã: 150.000 đồng/ngày/người;

- Tại thành phố Quy Nhơn: 200.000 đồng/ngày/người.

+ Thanh toán tiền thuê phòng nghỉ theo hóa đơn thực tế:

Trường hợp mức khoán tiền thuê phòng nghỉ đi công tác theo quy định trên không đủ thì được thanh toán theo hóa đơn (hóa đơn hợp pháp) do thủ trưởng cơ quan, đơn vị duyệt theo tiêu chuẩn thuê phòng nhưng không được vượt quá mức chi tối đa theo từng đối tượng :

Đi công tác tại các quận, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương và thành phố là đô thị loại I thuộc tỉnh được thanh toán mức giá thuê phòng tối đa là 1.000.000 đồng/ngày /phòng theo tiêu chuẩn 01 người /1 phòng ;

Đi công tác tại các địa bàn còn lại: được thanh toán mức giá thuê phòng tối đa là 700.000 đồng/ngày/phòng theo tiêu chuẩn 02 người /1 phòng ;

4. Chi phúc lợi tập thể:

4.1. Chế độ nghỉ phép hàng năm:

Cán bộ, công chức được sắp xếp nghỉ phép hàng năm theo quy định và được thanh toán theo quy định hiện hành;

Thanh toán tiền tàu xe nghỉ phép năm theo TT 141/2011/TT-BTC quy định. Tiền tàu xe nghỉ phép năm chỉ thanh toán cho các đối tượng nêu trên mỗi năm 1 lần (cả lượt đi và lượt về) theo giá cước thông thường như ô tô, tàu hỏa ...

Thanh toán tiền cho các ngày lễ trong năm ...

4.2. Tiền nước uống (trà, nước):

Tiền nước uống hàng tháng thanh toán theo số lượng thực tế sử dụng, nhưng không vượt quá 1.200.000 đồng/tháng;

5. Chế độ làm việc ngoài giờ :

Cán bộ, công chức làm việc ngoài giờ khi có đề xuất, có kế hoạch cụ thể nội dung và phải phê duyệt của thủ trưởng đơn vị được thanh toán tiền làm thêm giờ theo TTLT 08/2005/TTLT-BNV-BTC ngày 05/01/2005 của Liên bộ Nội vụ và Bộ tài chính về việc hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương và làm việc vào ban đêm, làm thêm giờ đối với cán bộ, công chức nhưng không quá 200 giờ/năm.

- Làm đêm vào ngày thường bằng 130%
- Vào ngày thứ bảy, chủ nhật bằng 200%
- Vào các ngày lễ tết bằng 300%;

6. Thanh toán dịch vụ công cộng (tiền điện , tiền nước , tiền vệ sinh ..)

Sử dụng điện , nước thanh toán theo khối lượng dùng thực tế với giá do cơ quan có thẩm quyền ban hành.

+Quản lý và sử dụng điện:

Đảm bảo điện thấp sáng trong phòng làm việc, máy móc thiết bị, hội trường, chiếu sáng công cộng, bảo vệ trụ sở UBND phường, khu phố ..

Mỗi cán bộ, công chức phải nâng cao ý thức tiết kiệm trong sử dụng điện. Tắt tất cả các thiết bị và điện chiếu sáng trong phòng làm việc trước khi ra về (trừ trường hợp đặc biệt).

+Quản lý và sử dụng nước:

Cán bộ, công chức có trách nhiệm chung trong việc sử dụng và tiết kiệm nước, nhất là vào mùa hè. Khóa van nước khi dùng xong, trường hợp khi mở van nước không có nước thì phải khóa lại tránh tình trạng để nước chảy tràn lan, gây thất thoát. Sửa chữa khắc phục sự cố rò rỉ nước kịp thời.

7. Mua sắm, sửa chữa thường xuyên tài sản cố định:

Việc mua sắm TSCĐ phải căn cứ vào nhu cầu, tiêu chuẩn, định mức và sự cần thiết phải trang bị đảm bảo phù hợp với nhu cầu thực tế sử dụng. Đăng ký nhu cầu mua sắm TSCĐ với cơ quan tài chính cấp trên, trình Sở tài chính mua sắm đấu thầu tập trung. Thực hiện việc mua sắm TSCĐ trong phạm vi dự toán ngân sách hoặc nguồn thu được giao dự toán hằng năm.

8. Các khoản chi khác theo luật định: Gồm Chi công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư, các khoản chi hành chính khác. Các khoản chi phục vụ công tác thu phí, thu khác theo qui định. Căn cứ theo các hướng dẫn thực hiện chi phù hợp không vượt qua mức chi do cơ quan có thẩm quyền quy định.

II. QUẢN LÝ, SỬ DỤNG KINH PHÍ HÀNH CHÍNH TIẾT KIỆM ĐƯỢC

1. Xác định số kinh phí tiết kiệm được của đơn vị

Kết thúc năm ngân sách, sau khi đã hoàn thành các nhiệm vụ, công việc được giao, UBND phường thực hiện chế độ tự chủ có số chi thực tế thấp hơn số dự toán được giao về kinh phí thực hiện chế độ tự chủ thì phần chênh lệch này được xác định là kinh phí tiết kiệm; các hoạt động nghiệp vụ đặc thù đã giao kinh phí thực hiện chế độ tự chủ nếu không thực hiện nhiệm vụ đã giao, hoặc thực hiện không đầy đủ khối lượng công việc thì không được xác định là kinh phí tiết kiệm và phải nộp trả ngân sách nhà nước phần kinh phí không thực hiện; trường hợp nhiệm vụ đặc thù nếu được cấp có thẩm quyền cho phép chuyển sang năm sau thực hiện (bao gồm cả trường hợp hoạt động đặc thù đang thực hiện dở dang) thì được chuyển số dư kinh phí sang năm sau để tiếp tục thực hiện nhiệm vụ đặc thù đó và được tính vào kinh phí giao tự chủ của năm sau; đối với nhiệm vụ đặc thù đã thực hiện một phần thì được quyết toán phần kinh phí đã triển khai theo quy định. Cụ thể là:

Quỹ tiền lương, phụ cấp và các khoản đóng góp của cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách phường được giao tự chủ

2. Sử dụng kinh phí tiết kiệm chi các nội dung sau:

a. Bổ sung thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách (trong phạm vi biên chế được giao);

b. Chi khen thưởng cho tập thể và cá nhân theo kết quả công việc và thành tích đóng góp;

c. Chi cho các hoạt động phúc lợi tập thể: Hỗ trợ hoạt động của UBND phường (xã) trong các ngày lễ, tết, các ngày kỷ niệm, chi trợ cấp ốm đau (thăm hỏi ốm đau, nghỉ hưu, nghỉ mất sức), hỗ trợ cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách khi thực hiện tinh giản biên chế, khó khăn đột xuất, chi đồng phục, khám bệnh định kỳ....

d. Trích lập quỹ dự phòng để ổn định cho cán bộ, công chức: số kinh phí tiết kiệm được, cuối năm chưa sử dụng hết được chuyển vào quỹ dự phòng ổn định thu nhập.

3. Chủ tịch UBND cấp phường quyết định phương án sử dụng kinh phí tiết kiệm (nêu trên) trong “Quy chế chi tiêu nội bộ của UBND phường” sau khi thống nhất ý kiến bằng văn bản (Công văn, Biên bản họp) với tổ công đoàn cơ quan phường; hội nghị cán bộ, công chức và cán bộ chủ chốt các đơn vị phường.

Để đảm bảo linh hoạt trong điều hành dự toán, tùy điều kiện kinh phí và hoàn cảnh cụ thể, Chủ tịch UBND cấp phường quyết định phương án tạm sử dụng kinh phí tiết kiệm sau khi thống nhất ý kiến bằng văn bản (Công văn, Biên bản họp) với tổ công đoàn cơ quan phường để chi cho các hoạt động thật cần thiết như: hỗ trợ tham hỏi ốm đau, khó khăn đột xuất, hỗ trợ các ngày lễ lớn, tết...

III. CHI TRẢ THU NHẬP TĂNG THÊM

1. Các xác định quỹ tiền lương để trả thu nhập tăng thêm một năm:

Trong phạm vi nguồn kinh phí tiết kiệm được sử dụng chi trả thu nhập tăng thêm, cơ quan thực hiện chi trả thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức tối đa không quá 1,0 (một) lần so với mức tiền lương cấp bậc, chức vụ do Nhà nước quy định. Quỹ thu nhập trả thu nhập tăng thêm được xác định theo công thức:

$$Q_{TN} = L_{min} \times K_1 \times K_2 \times L \times 12 \text{ tháng.}$$

Trong đó:

Q_{TN} : Là quỹ tiền lương ngạch bậc, chức vụ và phụ cấp của UBND cấp xã được phép tăng thêm tối đa 1 năm;

L_{min} : Là mức lương tối thiểu chung (đồng/tháng) hiện hành do Nhà nước quy định;

K_1 : Là hệ số điều chỉnh tăng thêm mức lương tối thiểu được xác định trên cơ sở phương án sử dụng đã được Bộ phê duyệt (tối đa không quá 1,0 lần);

K_2 : Là hệ số lương (ngạch bậc, chức vụ) bình quân của cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách cấp xã;

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

2. Trả thu nhập tăng thêm:

Trên cơ sở tổng nguồn kinh phí được phép trả thu nhập tăng thêm, Chủ tịch UBND phường quyết định phương án chi trả thu nhập tăng thêm cho từng cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách phường (hoặc cho từng bộ phận trực thuộc) theo nguyên tắc:

- Phải gắn hiệu quả công việc từng người (hoặc từng bộ phận trực thuộc). Người nào, bộ phận nào có thành tích đóng góp để tiết kiệm chi, có hiệu suất công tác cao thì được trả thu nhập tăng thêm cao hơn.

- Mức chi trả cụ thể do Chủ tịch UBND phường quyết định sau khi thống nhất ý kiến với tổ chức công đoàn cơ quan.

3. Tạm chi trước thu nhập tăng thêm:

3.1. Căn cứ số kinh phí có khả năng tiết kiệm được, Chủ tịch UBND cấp phường quyết định sau khi thống nhất với tổ chức công đoàn cơ quan mức tạm chi trước thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách từ phường đến khu phố. Mức tạm chi thu nhập tăng thêm trong quý tối đa không quá 30% quỹ tiền lương cấp bậc, chức vụ do nhà nước quy định trong quý.

3.2. Khi kết thúc năm (kết thúc 31/12 năm thực hiện), Chủ tịch UBND phường quyết định phương án sử dụng kinh phí tiết kiệm, quyết định phương án chi trả thu nhập tăng thêm cho từng cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách phường sẽ thực hiện thanh toán, quyết toán chi trả thu nhập tăng thêm. Trường hợp số kinh phí đã tạm chi thu nhập tăng cao hơn kinh phí phải chi trả thu nhập tăng thêm sẽ phải thu hồi hoàn trả trong niên độ ngân sách thực hiện.

IV. QUY ĐỊNH VIỆC XỬ LÝ VI PHẠM VÀ GIẢI QUYẾT CÁC TRƯỜNG HỢP ĐẶC BIỆT KHI SỬ DỤNG VƯỢT MỨC KHOẢN

Bộ phận Tài chính - Kế toán phường, căn cứ vào quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ, giúp UBND cấp phường kiểm soát các nội dung chi theo quy chế, đánh giá kết quả thực hiện hàng quý, báo cáo lãnh đạo UBND để xử lý theo quy định.

V. XÂY DỰNG VÀ THỰC HIỆN QUY ĐỊNH PHÂN CẤP THẨM QUYỀN QUẢN LÝ, SỬ DỤNG ĐỐI VỚI TÀI SẢN CÔNG TẠI CÁC CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ

Thực hiện theo quyết định số 27/2018/QĐ-UBND ngày 20 tháng 7 năm 2018 của ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quy định phân cấp thẩm quyền quản lý, sử dụng tài sản công tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Bình Định;

Phạm vi điều chỉnh

1. Quy định này quy định phân cấp quản lý, sử dụng tài sản công tại: Cơ quan nhà nước; đơn vị sự nghiệp công lập; cơ quan Đảng Cộng sản Việt Nam là đơn vị dự toán thuộc ngân sách nhà nước các huyện, thị xã, thành phố (gọi tắt là cấp huyện); tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức khác được thành lập theo quy định của pháp luật về hội (sau đây gọi là cơ quan, tổ chức, đơn vị) và tài sản phục vụ hoạt động của dự án sử dụng vốn nhà nước thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Bình Định.

2. Tài sản công tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi điều chỉnh của Quy định này, bao gồm:

a) Đối với cơ quan nhà nước: Tài sản bằng hiện vật do Nhà nước giao; tài sản được đầu tư xây dựng, mua sắm, sửa chữa từ ngân sách nhà nước, nguồn kinh phí khác theo quy định của pháp luật.

b) Đối với các đơn vị sự nghiệp công lập: Tài sản bằng hiện vật do Nhà nước giao; tài sản được đầu tư xây dựng, mua sắm, sửa chữa từ ngân sách nhà nước, quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, quỹ khấu hao tài sản, nguồn kinh phí khác theo quy định của pháp luật; tài sản được hình thành từ nguồn vốn vay, vốn huy động, liên doanh, liên kết với các tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật.

c) Đối với tài sản tại cơ quan Đảng Cộng sản Việt Nam là đơn vị dự toán thuộc ngân sách nhà nước cấp huyện: Tài sản bằng hiện vật do Nhà nước giao; tài sản được đầu tư xây dựng, mua sắm từ ngân sách nhà nước.

d) Đối với các tổ chức chính trị - xã hội: Tài sản bằng hiện vật do Nhà nước giao; tài sản được đầu tư xây dựng, mua sắm, sửa chữa, thuê tài sản, khoán kinh phí từ ngân sách nhà nước.

đ) Đối với các tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức khác được thành lập theo quy định của pháp luật về hội: Tài sản là trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp được Nhà nước giao hoặc hình thành từ ngân sách nhà nước.

e) Đối với tài sản phục vụ hoạt động của dự án sử dụng vốn nhà nước: Tài sản bằng hiện vật do Nhà nước giao hoặc được đầu tư xây dựng, mua sắm, thuê từ nguồn kinh phí được phép sử dụng để phục vụ hoạt động của từng dự án.

3. Tài sản công không thuộc phạm vi điều chỉnh của Quy định này, bao gồm:

a) Tài sản do Nhà nước giao cho các tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp sử dụng mà không thuộc trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

b) Việc phân cấp quản lý nhà nước đối với tài sản công thuộc kết cấu hạ tầng phục vụ lợi ích quốc gia, lợi ích công cộng; tài sản sử dụng vào mục đích quốc phòng, an ninh quốc gia (trừ việc đầu tư, mua sắm tài sản phục vụ nhiệm vụ quốc phòng, an ninh, trật tự, an toàn xã hội từ nguồn kinh phí thuộc phạm vi quản lý của tỉnh); tài sản công tại doanh nghiệp; tiền thuộc ngân sách nhà nước, các quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách và dự trữ ngoại hối nhà nước; đất đai, tài nguyên, kho số viễn thông, kho số khác và các tài nguyên khác thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 6. Thẩm quyền quyết định sửa chữa, bảo dưỡng tài sản công

8. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định sửa chữa, bảo dưỡng tài sản:

a) Trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp có dự toán từ 50 triệu đồng đến dưới 100 triệu đồng/01 đơn vị tài sản; xe ô tô, phương tiện vận tải khác, máy móc, thiết bị và các tài sản khác có dự toán từ 20 triệu đồng đến dưới 100 triệu đồng/01 đơn vị tài sản của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý sau khi có ý kiến thống nhất của Phòng Tài chính - Kế hoạch.

Điều 7. Thẩm quyền quyết định thuê tài sản

4. Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp huyện và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định thuê máy móc, thiết bị và các tài sản khác phục vụ hoạt động cho cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý, có giá trị 01 lần thuê (tính cho cả thời gian thuê) dưới 100 triệu đồng sau khi có ý kiến thống nhất bằng văn bản của Phòng Tài chính - Kế hoạch.

Điều 11. Thẩm quyền quyết định thanh lý tài sản công

5. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức cấp huyện và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định thanh lý tài sản công:

a) Máy móc, thiết bị và các tài sản khác có nguyên giá theo sổ sách kế toán từ 50 triệu đồng đến dưới 100 triệu đồng/01 đơn vị tài sản thuộc phạm vi quản lý sau khi có ý kiến thống nhất của Phòng Tài chính - Kế hoạch.

b) Máy móc, thiết bị và các tài sản khác có nguyên giá theo sổ sách kế toán dưới 50 triệu đồng /01 đơn vị tài sản thuộc phạm vi quản lý, đồng gửi báo cáo cho cơ quan tài chính cùng cấp để theo dõi.

6. Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập quyết định thanh lý đối với các tài sản công thuộc phạm vi quản lý (trừ trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này).

7. Đối với việc thanh lý vật tư, công cụ, dụng cụ bảo đảm hoạt động thường xuyên (trừ các vật tư, công cụ, dụng cụ đã có văn bản của Nhà nước quy định khác hoặc hướng dẫn riêng) của cơ quan, tổ chức, đơn vị do Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị quyết định.

- Quyết định số 64/2019/QĐ-UBND, ngày 17 tháng 12 năm 2019;

Bổ sung khoản 4 vào Điều 1 về “Phạm vi điều chỉnh”, với nội dung như sau:

“4. Các nội dung khác liên quan đến việc quản lý, sử dụng tài sản công không nêu trong Quy định này thực hiện theo quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và các văn bản pháp luật khác có liên quan.”

- Quyết định số 35/2022/QĐ-UBND, ngày 25 tháng 07 năm 2022;

2. Sửa đổi, bổ sung Điều 6 như sau:

d) Sửa đổi điểm a khoản 8 Điều 6 như sau:

“a) Trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp có dự toán từ 50 triệu đồng đến dưới 100 triệu đồng/01 đơn vị tài sản; xe ô tô, phương tiện vận tải khác, máy móc, thiết bị và các tài sản khác có dự toán từ 20 triệu đồng đến dưới 100 triệu đồng/01 đơn vị tài sản của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý, đồng gửi báo cáo cho Phòng Tài chính - Kế hoạch để theo dõi.”

3. Sửa đổi, bổ sung Điều 7 như sau:

b) Sửa đổi khoản 4 Điều 7 như sau:

“4. Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp huyện và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định thuê máy móc, thiết bị và các tài sản khác phục vụ hoạt động cho

cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý, có giá trị 01 lần thuê (tính cho cả thời gian thuê) dưới 100 triệu đồng, đồng thời gửi báo cáo cho Phòng Tài chính - Kế hoạch để theo dõi.”

PHẦN IV

LẬP DỰ TOÁN, PHÂN BỐ, GIAO DỰ TOÁN VÀ QUYẾT TOÁN KINH PHÍ

Việc lập dự toán, phân bổ, giao dự toán và quyết toán kinh phí khoán chỉ được thực hiện cùng chung với ngân sách cấp phường và thực hiện theo các quy định tại hiện hành.

Hàng năm, căn cứ dự toán ngân sách được cấp trên giao, UBND cấp phường phân bổ kinh phí giao thực hiện chế độ tự chủ phù hợp với các nội dung chi và kinh phí giao thực hiện hiện tự chủ đã nêu tại quy chế này. Đối với các nhiệm vụ đặc thù, nhiệm vụ có tính chất chung, nhiệm vụ không thường xuyên, nhiệm vụ phát sinh đột xuất được cấp có thẩm quyền giao, UBND cấp phường phân bổ, điều chỉnh, bổ sung dự toán thực hiện giao kinh phí không tự chủ để thực hiện nhiệm vụ được giao (trình tự thủ tục, thẩm quyền quyết định theo quy định Luật Ngân sách và các quy định pháp luật khác về ngân sách)

PHẦN V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều khoản thi hành:

1. Quy chế chi tiêu này được phổ biến đến toàn thể cán bộ, công chức và đối tượng được quy định trong quy chế.
2. Quy chế chi tiêu nội bộ và sử dụng tài sản công này là một trong các căn cứ pháp lý dùng để điều hành các hoạt động thực hiện nhiệm vụ của cơ quan đảm bảo về mặt tài chính và phải nghiêm túc thực hành tiết kiệm, tranh lãng phí trong việc sử dụng. Trong quá trình thực hiện nếu thấy điều khoản nào chưa phù hợp thì kiến nghị thủ trưởng xem xét lấy ý kiến để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.
3. Các khoản chi khác không được quy định trong quy chế này được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.
4. Quy chế này được áp dụng thực hiện kể từ ngày ký ban hành.

**TM. BCH CÔNG ĐOÀN
CHỦ TỊCH**


Nguyễn Thanh Tâm

CHỦ TỊCH


Nguyễn Thị Hải Yến

ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG QUANG TRUNG

QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ VÀ SỬ DỤNG TÀI
SẢN CÔNG PHƯỜNG QUANG TRUNG
THỰC HIỆN NĂM 2024

