

UBND XÃ VĨNH LẠI  
VĂN PHÒNG HĐND&UBND

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc Lập - Tự Do - Hạnh phúc

Số: 01/QĐ-VPHĐND-UBND

Vĩnh Lại, ngày 03 tháng 7 năm 2025

## QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ  
của cơ quan HĐND-UBND xã Vĩnh Lại năm 2025**

### CHÁNH VĂN PHÒNG HĐND & UBND XÃ VĨNH LẠI

*Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;*

*Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước số 83/2015/QH13 ngày 25/06/2015;*

*Căn cứ Nghị định 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 của CP quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ngân sách Nhà nước; Căn cứ Thông tư số 342/2016/TT-BTC ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ngân sách Nhà nước;*

*Căn cứ Quyết định số 30/2021/QĐ-TTg ngày 10/10/2021 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành định mức chi thường xuyên ngân sách nhà nước năm 2022;*

*Căn cứ các Thông tư số 40/2017/TT - BTC ngày 28/4/2017 của Bộ tài chính Quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị; số 12/2025/TT-BTC ngày 19/3/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017;*

*Căn cứ Nghị quyết số 10/2025/NQ-HĐND ngày 25/07/2025 của Hội đồng nhân dân Thành phố hải phòng về quy định chế độ công tác phí, chế độ hội nghị sử dụng ngân sách địa phương;*

*Căn cứ Nghị quyết số:06/2021/NQ-HĐND ngày 29/10/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hải Dương Quy định một số chế độ , mức chi cho hoạt động của Hội đồng nhân dân các cấp tỉnh Hải Dương nhiệm kỳ 2021-2026;*

*Căn cứ các Quy định về định mức chi tiêu do các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền quy định;*

## QUYẾT ĐỊNH

**Điều 1.** Ban hành kèm theo quyết định “Quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan HĐND-UBND xã Vĩnh Lại năm 2025”.

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

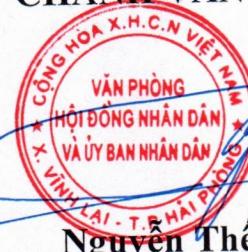
**Điều 3:** Chánh Văn phòng HĐND – UBND; Trưởng các phòng liên quan; cán bộ, công chức, cơ quan HĐND – UBND xã; Thủ trưởng các đơn vị liên quan căn cứ quyết định thi hành ./.



**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, Kế toán.

**CHÁNH VĂN PHÒNG**



*[Handwritten signature in blue ink]*

**Nguyễn Thế Hanh**



**QUY CHẾ**  
**CHI TIÊU NỘI BỘ CỦA CƠ QUAN HĐND-UBND XÃ**

(Ban hành kèm theo QĐ số 04/QĐ-UBND ngày 03 / 7/2025 của UBND xã)

**CHƯƠNG 1**  
**NHỮNG QUI ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng**

1. Văn bản này quy định về chế độ chi tiêu nội bộ và sử dụng tài sản công, bao gồm các khoản chi tiêu thuộc kinh phí Nhà nước cấp và các khoản kinh phí được các cơ quan, tổ chức, cá nhân đóng góp tự nguyện.

2. Quy chế này áp dụng đối với toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động hợp đồng do UBND xã quản lý gồm: Phòng Kinh tế, Phòng Văn hoá-xã hội; Văn phòng HĐND&UBND.

**Điều 2. Mục đích, nguyên tắc và căn cứ pháp lý để xây dựng quy chế**

**1. Mục đích.**

- Tạo quyền chủ động trong việc quản lý và chi tiêu tài chính của Thủ trưởng đơn vị.

- Tạo quyền chủ động cho cán bộ, công chức, hợp đồng, giúp việc trong đơn vị hoàn thành nhiệm vụ được giao.

- 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.

- Là căn cứ để quản lý, thanh toán các khoản chi tiêu trong thị trấn, thực hiện kiểm soát của Kho bạc Nhà nước, cơ quan tài chính và các cơ quan thanh tra, kiểm toán theo quy định.

- Sử dụng tài sản công đúng mục đích, có hiệu quả.

- Sử dụng Tài chính đúng mục đích, có hiệu quả.

- Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

**2. Nguyên tắc xây dựng quy chế.**

- Không vượt quá phần kinh phí quản lý hành chính thực hiện chế độ tự chủ được xác định và giao hàng năm.

- Không được vượt quá chế độ chi hiện hành do cơ quan có thẩm quyền quy định.

- Phù hợp với hoạt động đặc thù của địa phương.

- Phải đảm bảo cho chính quyền cấp xã; Cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ không chuyên trách cấp xã hoàn thành nhiệm vụ được giao.

- Phải đảm bảo quyền lợi hợp pháp cho Cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ không chuyên trách cấp xã theo qui định của pháp luật.

- Phải được thảo luận rộng rãi, dân chủ, công khai tại cuộc họp của Ủy ban nhân dân xã.

### **3. Căn cứ pháp lý để xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ**

- 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 biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan quản lý nhà nước; Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2013 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính Phủ.

- Thông tư liên tịch số 08/2005/TTLT/BNV-BTC ngày 05/01/2005 về hướng dẫn thực chế độ trả lương làm việc vào ban đêm, làm thêm giờ đối với cán bộ, công chức, viên chức.

- Thông tư số 03/2006/TTLT-BTC-BNV ngày 17 tháng 01 năm 2006 của Liên Bộ Tài chính và Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện Nghị định số 130/2005/NĐ-CP của Chính phủ.

- Nghị định số 73/2009/NQ-CP ngày 07 tháng 09 năm 2009 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Công an xã.

- Thông tư số 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30 tháng 5 năm 2014 quy định về 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 số 84/2015/NĐ-CP ngày 30 tháng 9 năm 2015 của Chính phủ về giám sát và đánh giá đầu tư.

- Thông tư số 344/2016/TT-BTC ngày 30 tháng 12 năm 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.

- Thông tư 320/2016/TT-BTC ngày 14/12/2016 của Bộ Tài chính quy định chế độ bồi dưỡng đối với người làm nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

- Nghị quyết 07/2022/NQ-HĐND ngày 20/7/2022 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hải Phòng về việc sửa đổi, bổ sung Điều 3 Quy định chế độ bồi dưỡng, đối với người làm nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại các cơ quan, đơn vị thuộc thành phố Hải Phòng ban hành kèm theo Nghị quyết số 10/2018/NQ-HĐND ngày 12/7/2018 của Hội đồng nhân dân thành phố.

- Thông tư 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị; Căn cứ Thông tư số 12/2025/TT-BTC ngày 19/3/2025 của Bộ Tài chính về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị; Nghị quyết số 10/NQ-HĐND của HĐND thành phố Hải Phòng

ngày 25/7/2025 quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị sử dụng ngân sách địa phương.

Công văn số 6817/VP-TC ngày 30/7/2025 của UBND thành phố Hải Phòng về việc triển khai thực hiện Nghị quyết số 10/2025/NQ-HĐND ngày 25/7/2025 của HĐND TP Hải Phòng.

- Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10 tháng 8 năm 2018 của Bộ tài chính quy định chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chế độ tiếp khách trong nước; Thông tư số 54/TT-BTC ngày 06/7/2021 sửa đổi, bổ sung khoản 4 điều 35 thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10/8/2018 của Bộ tài chính quy định chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chế độ tiếp khách trong nước;

Nghị quyết số 12/2021/NQ-HĐND ngày 10/12/2021 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hải Phòng Ban hành Quy định chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Hải Phòng; Chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Hải Phòng và chế độ tiếp khách trong nước;

Công văn số 16/CV-BCĐ ngày 09/8/2025 của BCĐ sắp xếp đơn vị hành chính các cấp và xây dựng mô hình tổ chức chính quyền địa phương 2 cấp về việc thực hiện chế độ phụ cấp đối với CBCC,VC và người lao động sau sắp xếp đơn vị hành chính các cấp và xây dựng mô hình tổ chức chính quyền địa phương 2 cấp.

- Hướng dẫn số 01/LN/BDVTU-STC ngày 05 tháng 9 năm 2018 của Ban dân vận tỉnh ủy và Sở tài chính Hải Dương về việc quản lý, sử dụng, quyết toán kinh phí thực hiện quy chế tiếp xúc, đối thoại trực tiếp của người đứng đầu cấp ủy Đảng, chính quyền các cấp với nhân dân trên địa bàn tỉnh.

- Quyết định số 45/2018/QĐ-TTg ngày 09/11/2018 của Thủ tướng chính phủ Quy định chế độ họp trong hoạt động quản lý, điều hành của cơ quan thuộc hệ thống hành chính Nhà nước.

- Thông tư 85/2020-BTC ngày 01/10/2020 của Bộ tài chính Quy định việc quản lý, sử dụng kinh phí phục vụ hoạt động của Ban Chỉ đạo Trung ương về phòng, chống thiên tai và Ban Chỉ huy phòng, chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn các cấp.

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

- Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06/07/2021 về quy định chi tiết thi hành một số điều của luật phòng chống thiên tai và luật sửa đổi, bổ sung một số điều của luật phòng chống thiên tai và luật đê điều.

- Nghị quyết số 16/2021/NQ-HĐND ngày 10/12/2021 của HĐND Thành phố Hải Phòng quy định một số chế độ mức chi cho hoạt động hội đồng nhân dân các cấp Thành phố Hải Phòng.

- Nghị quyết số 08/2021/NQ-HĐND ngày 08/12/2021 của HĐND tỉnh Hải Dương ban hành quy định phân cấp nguồn thu, nhiệm vụ chi, tỷ lệ phần trăm (%) phân chia nguồn thu giữa các cấp ngân sách trên địa bàn tỉnh Hải Dương năm 2022 và giai đoạn 2023-2025.

- Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ quy định về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập.

- Thông tư số 82/2022/TT-BTC ngày 30/12/2022 của Bộ tài chính quy định nội dung và mức chi từ ngân sách nhà nước thực hiện chế độ áp dụng các biện pháp xử lý hành chính giáo dục tại xã, phường, thị trấn;

- Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 của Chính Phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng.

- Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10/6/2023 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số quy định về cán bộ, công chức cấp xã và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố;

- Nghị quyết số 07/2023 ngày 13/7/2023 của HĐND tỉnh Hải Dương về quy định mức phân bổ kinh phí đảm bảo cho công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, hoàn thiện hệ thống pháp luật và một số nội dung, mức chi trong công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Hải Dương.

- Nghị quyết số 09/2023/NQ-HĐND ngày 13/7/2023 của HĐND tỉnh Hải Dương quy định một số nội dung và mức chi cho người cai nghiện ma túy, người làm công tác cai nghiện ma túy trên địa bàn tỉnh Hải Dương.

- Nghị quyết số 26/2023/NQ-HĐND ngày 08/12/2023 của HĐND tỉnh Hải Dương quy định chức danh, mức phụ cấp, mức hỗ trợ đối với người hoạt động không chuyên trách và mức khoán kinh phí hoạt động các tổ chức chính trị - xã hội ở cấp xã, ở thôn, khu dân cư trên địa bàn tỉnh.

- Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ quy định mức lương cơ sở đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang.

- Nghị định số 75/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ về việc điều chỉnh lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội và trợ cấp hàng tháng.

- Thông tư số 08/2024/TT-BNV ngày 05/7/2024 của Bộ nội vụ hướng dẫn thực hiện điều chỉnh mức trợ cấp hàng tháng đối với cán bộ xã, phường, thị trấn già yếu đã nghỉ việc.

- Thông tư 62/TT-BTC ngày 20/8/2024 hướng dẫn xác định nhu cầu và phương thức chi thực hiện mức lương cơ sở và chế độ tiền thưởng theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ và điều chỉnh trợ cấp hàng

tháng đối với cán bộ xã đã nghỉ việc theo Nghị định số 75/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ.

- Nghị quyết 05/2024/NQ-HĐND ngày 30/5/2024 của HĐND tỉnh Hải Dương quy định mức hỗ trợ đối với lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở trên địa bàn tỉnh Hải Dương.

- Nghị quyết số 33/2024/NQ-HĐND ngày 12/11/2024. Quy định chính sách hỗ trợ đối với công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận Một cửa các cấp trên địa bàn tỉnh Hải Dương.

- Nghị quyết 37/2024/NQ-HĐND ngày 11/12/2024 của HĐND tỉnh Hải Dương ban hành quy định hỗ trợ thành viên thuộc hộ nghèo, hộ thoát nghèo trên địa bàn tỉnh Hải Dương.

- Nghị định số 98/2025/NĐ-CP của Chính phủ ngày 06/5/2025 Quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán chi thường xuyên ngân sách nhà nước để mua sắm, sửa chữa, cải tạo, nâng cấp tài sản, trang thiết bị; chi thuê hàng hóa, dịch vụ; sửa chữa, cải tạo, nâng cấp, mở rộng, xây dựng mới hạng mục công trình trong các dự án đã đầu tư xây dựng và các nhiệm vụ cần thiết khác.

- Luật 98/2025/QH15 sửa đổi bổ sung một số điều của 11 luật về quân sự, quốc phòng.

- Nghị định số 16/2025/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 72/2020/NĐ-CP ngày 30/6/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Dân quân tự vệ về tổ chức xây dựng lực lượng và chế độ, chính sách đối với Dân quân tự vệ.

- Hướng dẫn số 4832/BNV-CTL&BHXH của Bộ nội vụ ngày 08/7/2025 về việc thực hiện chế độ tiền lương, phụ cấp lương đối với cán bộ, công chức, viên chức sau sắp xếp tổ chức bộ máy, tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp.

- Nghị quyết 11/2025/NQ-HĐND ngày 25/7/2025 của Hội đồng nhân dân thành phố quy định thẩm quyền quyết định mua sắm hàng hoá, dịch vụ và đầu tư, mua sắm các hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin;

- Nghị quyết 12/2025/NQ-HĐND ngày 25/7/2025 của Hội đồng nhân dân thành phố quy định thẩm quyền phê duyệt nhiệm vụ và dự toán kinh phí mua sắm, sửa chữa, cải tạo, nâng cấp tài sản, trang thiết bị; thuê hàng hóa, dịch vụ; sửa chữa, cải tạo nâng cấp, mở rộng, xây dựng mới hạng mục công trình các dự án đã đầu tư xây dựng;

- Nghị quyết số 50/NQ-HĐND của HĐND thành phố Hải Phòng ngày 25/7/2025 về tạm giao biên chế, số lượng người làm việc, hợp đồng lao động trong cơ quan, đơn vị và hội do Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ thuộc thành phố Hải Phòng năm 2025 sau hợp nhất thành phố Hải Phòng và tỉnh Hải Dương.

- Nghị định số 16/2025/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 72/2020/NĐ-CP ngày 30/6/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Dân quân tự vệ về tổ chức xây dựng lực lượng và chế độ, chính sách đối với Dân quân tự vệ.

- Nghị định 20/2021/NĐ-CP ngày 15/3/2021 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng Bảo trợ xã hội.

- Nghị định 147/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 2 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ y tế.

- Nghị định 176/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về trợ cấp Hưu trí bảo hiểm xã hội.

- Nghị định số 75/2021/NĐ-CP ngày 24/7/2021 của Chính phủ quy định mức hưởng trợ cấp, phụ cấp và các chế độ ưu đãi NCC với Cách mạng.

- Nghị định số 55/2023/NĐ-CP ngày 21/7/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 75/2021/NĐ-CP ngày 24/7/2021 của Chính phủ quy định mức hưởng trợ cấp, phụ cấp và các chế độ ưu đãi NCC với Cách mạng.

- Nghị định số 77/2024/NĐ-CP ngày 01/7/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 75/2021/NĐ-CP ngày của Chính phủ quy định mức hưởng trợ cấp, phụ cấp và các chế độ ưu đãi NCC với cách mạng đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị định số 55/2023/NĐ-CP ngày 21/7/2023 của Chính phủ.

- Nghị định số 173/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 về hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức.

- Nghị quyết số 05/2025/NQ-HĐND ngày 28/4/2025 của HĐND tỉnh Hải Dương quy định mức trợ cấp ngày công lao động đối với dân quân trên địa bàn tỉnh Hải Dương.

Căn cứ Nghị quyết số 02/NQ-HĐND ngày 01/7/2025 của Hội đồng nhân dân xã Vĩnh Lại về việc thành lập cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã Vĩnh Lại, nhiệm kỳ 2021-2026;

Căn cứ Quyết định số 597/2025/QĐ-UBND ngày 31/7/2025 của Ủy ban nhân dân xã Vĩnh Lại về việc giao dự toán thu, chi ngân sách nhà nước năm 2025 cho các phòng, ban, đơn vị trên địa bàn xã Vĩnh Lại;

Căn cứ Nghị quyết số 11/NQ-HĐND ngày 30 tháng 7 năm 2025 của Hội đồng nhân dân xã Vĩnh Lại về phân bổ dự toán thu chi ngân sách năm 2025;

- Căn cứ vào chương trình, kế hoạch các nhiệm vụ được giao trong năm.

- Các văn bản quy phạm pháp luật khác quy định về chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức và chế độ chi tiêu đặc thù.

## **CHƯƠNG II**

### **CÁC ĐIỀU KHOẢN QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

#### **Điều 3: Chi thanh toán cá nhân.**

##### **3.1. Chi tiền lương:**

- Căn cứ tiền lương, phụ cấp lương theo quy định tại khoản 4 Điều 8 Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ và các văn bản sửa đổi, bổ sung (nếu có), tiền công theo quy định tại Nghị định 111/2022/NĐ-CP ngày

30/12/2022 của Chính phủ, các khoản đóng góp theo lương, khen thưởng, phúc lợi tập thể, các khoản thanh toán cho cá nhân theo quy định; Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10/6/2023 của Chính phủ quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, tổ dân phố.

- Căn cứ Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ quy định mức lương cơ sở đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;

- Nghị quyết số 26/2023/NQ-HĐND ngày 08 tháng 12 năm 2023 của HĐND tỉnh Hải Dương quy định chức danh, mức phụ cấp, mức hỗ trợ đối với người hoạt động không chuyên trách và mức khoán kinh phí hoạt động các tổ chức chính trị - xã hội ở cấp xã, ở thôn, khu dân cư trên địa bàn tỉnh.

- Tiền lương, tiền công của cán bộ công chức, viên chức được hưởng theo tiền lương ngạch bậc do nhà nước quy định.

Tiền lương cơ bản được hưởng	=	Mức lương cơ sở do nhà nước quy định	x	Hệ số lương đang được hưởng
------------------------------	---	--------------------------------------	---	-----------------------------

### 3.2. Chi các khoản phụ cấp.

#### a. Phụ cấp chức vụ:

Căn cứ Điều 19 Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10/6/2023 của Chính phủ quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố; và Khoản 1 Điều 6 Thông tư liên tịch 03/2010/TTLT-BNV-BTC-BLĐTBXH ngày 27/5/2010, Điều 3 Nghị định 72/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018, Nghị quyết 70/2018/QH14 ngày 09/11/2018).

Thực hiện theo Nghị quyết 26/2023/NQ-HĐND ngày 08 tháng 12 năm 2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hải Dương về việc Quy định chức danh, mức phụ cấp, mức hỗ trợ đối với người hoạt động không chuyên trách và mức khoán kinh phí hoạt động các tổ chức chính trị - xã hội ở cấp xã, ở thôn, khu dân cư trên địa bàn tỉnh.

Phụ cấp chức vụ được chi trả cùng kỳ lương hàng tháng và dùng để đóng, hưởng chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế.

#### b. Phụ cấp thâm niên

Mức tiền phụ cấp thâm niên	=	Hệ số lương ngạch bậc + Hệ số phụ cấp lãnh đạo, thâm niên vượt khung (nếu có)	x	Mức lương cơ sở do NN quy định	x	% phụ cấp thâm niên được hưởng
----------------------------	---	---	---	--------------------------------	---	--------------------------------

#### c. Phụ cấp thâm niên vượt khung

Căn cứ điều 18 nghị định 33/2023/NĐ-CP, cán bộ, công chức cấp xã quy định tại khoản 1 Điều 16 Nghị định 33 được thực hiện chế độ phụ cấp thâm niên vượt khung theo quy định tại khoản 1 Điều 6 Nghị định số 204/2004/NĐ - CP.

#### **d. Phụ cấp trách nhiệm:**

Thông tư 04/2018/TT-BNV ngày 27/3/2018 hướng dẫn về thẩm quyền thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm thay thế và phụ cấp trách nhiệm công việc của kế toán trưởng, phụ trách kế toán của các đơn vị kế toán trong lĩnh vực kế toán nhà nước. Hệ số phụ cấp trách nhiệm.

- Phụ cấp trách nhiệm Kế toán : Hệ số 0,1

Thông tư 05/2005/TT-BNV hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp trách nhiệm công việc đối với cán bộ, công chức, viên chức. Hệ số phụ cấp trách nhiệm.

- Phụ cấp trách nhiệm Thủ quỹ: Hệ số 0,1.

#### **e. Phụ cấp kiêm nhiệm chức vụ, chức danh:**

Thực hiện theo Điều 20 Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10/6/2023 của Chính phủ quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố; và Nghị quyết 26/2023/NQ-HĐND ngày 08 tháng 12 năm 2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hải Dương về việc Quy định chức danh, mức phụ cấp, mức hỗ trợ đối với người hoạt động không chuyên trách và mức khoán kinh phí hoạt động các tổ chức chính trị - xã hội ở cấp xã, ở thôn, khu dân cư trên địa bàn tỉnh.

- Cán bộ, công chức cấp xã kiêm nhiệm chức vụ, chức danh cán bộ, công chức cấp xã khác với chức vụ, chức danh hiện đảm nhiệm mà giảm được 01 người trong số lượng cán bộ, công chức cấp xã được hưởng phụ cấp kiêm nhiệm bằng 50% mức lương (bậc 1), cộng phụ cấp chức vụ lãnh đạo (nếu có) của chức vụ, chức danh kiêm nhiệm; phụ cấp kiêm nhiệm chức vụ, chức danh không dùng để tính đóng, hưởng chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế.

Trường hợp kiêm nhiệm nhiều chức vụ, chức danh cũng chỉ được hưởng một mức phụ cấp kiêm nhiệm cao nhất.

- Cán bộ, công chức, cán bộ không chuyên trách cấp xã, cấp thôn và người trực tiếp tham gia hoạt động ở thôn thực hiện theo nghị quyết số 26/2023/NQ-HĐND tỉnh Hải Dương.

- Một CBCC cấp xã chỉ được kiêm nhiệm không quá 01 chức danh kiêm nhiệm.

#### **f. Phụ cấp thêm giờ :**

##### **\* Thời gian làm thêm giờ:**

Thời gian làm thêm giờ thực hiện theo quy định tại điều 107, 108 Bộ luật Lao động số 45/2019/QH14 ngày 20/11/2019. Nghị quyết số 17/2022/UBTVQH15 ngày 23 tháng 3 năm 2022; Công văn số 1312/LĐT BXH-ATLĐ về việc hướng dẫn tổ chức thực hiện Nghị quyết số 17/2022/UBTVQH15 ngày 26/4/2022.

Thời gian làm thêm giờ không vượt quá 50% số giờ làm việc theo quy định trong mỗi ngày đối với từng loại công việc. Trong trường hợp quy định thời giờ làm việc theo tuần, ngoài thời giờ làm việc bình thường thì thời giờ làm thêm trong một ngày làm việc không vượt quá 04 giờ, ngày nghỉ làm thêm không quá 08 giờ. Tổng số

thời gian làm thêm trong một năm không vượt quá 200 giờ. Trường hợp đặc biệt theo quy định tại điều 108 của Bộ luật Lao động.

**\* Chế độ trả tiền làm thêm giờ:**

Mức chi theo thông tư liên tịch số 08/2005/TTLT/BNV-BTC ngày 05/01/2005: Tiền làm thêm giờ được tính theo công thức sau:

Tiền lương làm thêm giờ	=	Tiền lương giờ	x	150% hoặc 200% hoặc 300%	x	Số giờ thực tế làm thêm
-------------------------	---	----------------	---	--------------------------	---	-------------------------

- + Mức 150% áp dụng đối với giờ làm thêm vào ngày thường.
- + Mức 200% áp dụng đối với giờ làm thêm vào ngày nghỉ hàng tuần.
- + Mức 300% áp dụng đối với giờ làm thêm vào ngày lễ, tết.

**g. Đối với cán bộ không chuyên trách cấp xã, cấp thôn.**

Thực hiện theo Nghị quyết 26/2023/NQ-HĐND ngày 08 tháng 12 năm 2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hải Dương về việc Quy định chức danh, mức phụ cấp, mức hỗ trợ đối với người hoạt động không chuyên trách và mức khoán kinh phí hoạt động các tổ chức chính trị - xã hội ở cấp xã, ở thôn, khu dân cư trên địa bàn tỉnh.

- + Đối với CB không chuyên trách cấp xã thực theo Phụ lục 01.
- + Đối với cán bộ không chuyên trách cấp thôn thực hiện theo Phụ lục 02.
- + Đối với người trực tiếp tham gia hoạt động ở thôn, KDC: Theo Đ5 Nghị quyết 26/2023/NQ-HĐND.
- + CBCC cấp xã được bố trí kiêm nhiệm không quá 01 chức danh người hoạt động không chuyên trách ở xã, thôn và được hưởng 100% mức phụ cấp của chức danh kiêm nhiệm.
- + Người hoạt động không chuyên trách ở xã được bố trí kiêm nhiệm không quá 02 chức danh người hoạt động không chuyên trách ở xã, thôn và được hưởng 100% mức phụ cấp của chức danh kiêm nhiệm.
- + Người hoạt động không chuyên trách ở thôn được bố trí kiêm nhiệm không quá 02 chức danh người hoạt động không chuyên trách ở thôn và người trực tiếp tham gia hoạt động ở thôn, khu dân cư và được hưởng 100% mức phụ cấp của chức danh kiêm nhiệm.
- + Người trực tiếp tham gia hoạt động ở thôn được bố trí kiêm nhiệm không quá 02 chức danh người trực tiếp tham gia hoạt động ở thôn, khu dân cư và được hưởng 100% mức phụ cấp của chức danh kiêm nhiệm.
- Mức phụ cấp trả cho các đối tượng cán bộ không chuyên trách cấp xã và cấp thôn đã bao gồm BHYT, BHXH theo quy định.

**h. Phụ cấp dân quân tự vệ:**

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

Nghị định số 16/2025/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 72/2020/NĐ-CP ngày 30/6/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Dân quân tự vệ về tổ chức xây dựng lực lượng và chế độ, chính sách đối với Dân quân tự vệ cụ thể như sau:

+ Phụ cấp chức vụ chỉ huy Dân quân tự vệ:

- Chỉ huy trưởng, Chính trị viên Ban chỉ huy quân sự cấp xã: 561.600 đồng.

- Phó Chỉ huy trưởng, Chính trị viên phó Ban chỉ huy quân sự cấp xã: 514.800 đồng.

- Trung đội trưởng dân quân cơ động: 468.000 đồng.

- Thôn đội trưởng: 280.800 đồng và hưởng thêm 100% phụ cấp chức vụ tiểu đội trưởng khi kiêm nhiệm tiểu đội trưởng dân quân tại chỗ, hoặc 100% phụ cấp chức vụ trung đội trưởng khi kiêm nhiệm trung đội trưởng dân quân tại chỗ. Trường hợp thôn tổ chức tổ dân quân tại chỗ thì được hưởng thêm 100% phụ cấp chức vụ của tiểu đội trưởng;

- Tiểu đội trưởng: 234.000 đồng.

- Thời gian được hưởng phụ cấp chức vụ tính từ ngày có quyết định bổ nhiệm và thực hiện cho đến ngày có quyết định thôi giữ chức vụ đó; trường hợp giữ chức vụ từ 15 ngày trở lên trong tháng thì được hưởng phụ cấp cả tháng, giữ chức vụ dưới 15 ngày trong tháng thì được hưởng 50% phụ cấp chức vụ của tháng đó.

- Đối với Thôn đội trưởng: 0,5 mức lương cơ sở

+ Chế độ phụ cấp đặc thù quốc phòng, quân sự của Phó Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự cấp xã, các chức vụ chỉ huy đơn vị dân quân cơ động.

- Mức phụ cấp đặc thù quốc phòng, quân sự được tính bằng 50% tổng phụ cấp hiện hưởng gồm: Phụ cấp hằng tháng, phụ cấp chức vụ, phụ cấp thâm niên.

+ Chế độ phụ cấp thâm niên của các chức vụ chỉ huy ban chỉ huy quân sự cấp xã.

- Chỉ huy trưởng, Chính trị viên, Phó Chỉ huy trưởng, Chính trị viên phó Ban chỉ huy quân sự cấp xã có thời gian công tác từ đủ 60 tháng trở lên được hưởng phụ cấp thâm niên. Mức phụ cấp được hưởng như sau: Sau 05 năm (đủ 60 tháng) công tác thì được hưởng phụ cấp thâm niên bằng 5% mức lương hiện hưởng và phụ cấp chức vụ, phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có) hoặc phụ cấp hằng tháng hiện hưởng; từ năm thứ sáu trở đi mỗi năm (đủ 12 tháng) được tính thêm 1%.

- Chế độ phụ cấp thâm niên được tính trả cùng kỳ lương, phụ cấp hằng tháng và được tính đóng, hưởng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế.

+ Định mức bảo đảm trợ cấp ngày công lao động, tiền ăn đối với dân quân khi làm nhiệm vụ, trừ dân quân thường trực.

- Đối với dân quân tại chỗ, dân quân cơ động: (Huấn luyện, diễn tập, thực binh)

Mức trợ cấp ngày công lao động do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trình Hội đồng nhân dân cùng cấp quyết định, nhưng không thấp hơn 119.200 đồng.

Mức tiền ăn bằng tiền ăn cơ bản của hạ sĩ quan, binh sĩ bộ binh đang tại ngũ trong Quân đội nhân dân Việt Nam: 65.000 đồng/ngày

Khi làm nhiệm vụ cách xa nơi cư trú không có điều kiện đi, về hằng ngày thì được bố trí nơi ăn, nơi nghỉ, bảo đảm phương tiện, chi phí đi lại hoặc thanh toán tiền tàu xe một lần đi, về như cán bộ, công chức cấp xã.

+ Điều kiện, mức hưởng, trình tự, thủ tục và cơ quan có trách nhiệm bảo đảm kinh phí khám bệnh, chữa bệnh cho Dân quân tự vệ không tham gia bảo hiểm y tế nếu bị ốm đau, bị tai nạn, bị thương, bị chết được thực hiện theo điều 14 và điều 15 của nghị định này.

- Chi tuyến quân: Chi phát lệnh, tuyên truyền, đôn đốc khám tuyến, động viên thanh niên lên đường nhập ngũ... chi theo quyết định trực tiếp của chủ tịch UBND xã

- Các khoản chi thường xuyên của lĩnh vực quân sự:

Hộ trợ tuần tra, canh gác, trực ngày lễ, tết, chi hỗ trợ tập huấn, mua mô hình học cụ, tặng quà tân binh... chi theo Quyết định trực tiếp của Chủ tịch UBND xã.

#### **i. Chế độ phụ cấp đối với Lực lượng bảo vệ an ninh trật tự**

Thực hiện chi theo Nghị quyết 05/2024/NQ-HĐND ngày 30/5/2024 của HĐND tỉnh Hải Dương quy định mức hỗ trợ đối với lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở trên địa bàn tỉnh Hải Dương.

- Tổ trưởng tổ an ninh trật tự mức phụ cấp 1.600.000 đồng/tháng

- Tổ phó tổ an ninh trật tự mức phụ cấp 1.400.000 đồng/tháng

- Tổ viên tổ an ninh trật tự mức phụ cấp 1.200.000 đồng/tháng

- Chi hoạt động thường xuyên: trực tuần tra, trực tết, hỗ trợ làm đề án, làng an toàn, phòng chống cháy nổ, cai nghiện ma túy,... chi theo quyết định trực tiếp của chủ tịch UBND xã.

#### **k. Chế độ phụ cấp đối với cán bộ xã già yếu đã nghỉ việc**

- Chi theo Nghị định số 75/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ về việc điều chỉnh lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội và trợ cấp hàng tháng;

- Thông tư số 08/2024/TT-BNV ngày 05/7/2024 của Bộ nội vụ hướng dẫn thực hiện điều chỉnh mức trợ cấp hàng tháng đối với cán bộ xã, phường, thị trấn già yếu đã nghỉ việc.

Mức trợ cấp hàng tháng được hưởng đối với cán bộ xã già yếu đã nghỉ việc 3.500.000 đồng/tháng;

#### **m. Các chế độ phụ cấp chung khác.**

+ Chi chế độ cho trung tâm hoạt động cộng đồng được thực hiện theo chế độ quy định hiện hành.

+ Chi chế độ chính sách của Đại biểu HĐND cấp xã chi theo Nghị quyết số 1206/2016/NQ-UBTVQH13 ngày 13/5/2016.

- Đại biểu Hội đồng nhân dân hoạt động không chuyên trách cấp xã mà không phải là người hưởng lương (kể cả người hưởng lương hưu) hoặc hưởng trợ cấp hàng tháng từ ngân sách nhà nước hoặc từ quỹ bảo hiểm xã hội thì được chi trả chế độ tiền công lao động theo hệ số 0,1 mức lương cơ sở/ngày theo ngày thực tế thực hiện nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân:

- Về hoạt động phí: Đại biểu Hội đồng nhân dân cấp xã (bao gồm cả đại biểu hoạt động chuyên trách và hoạt động không chuyên trách) được hưởng hoạt động phí hàng tháng theo Hệ số 0,3 mức lương cơ sở;

- Chế độ phụ cấp một số chức danh kiêm nhiệm của HĐND cấp xã:

Trưởng ban HĐND cấp xã: 0,2 lần mức lương cơ sở/tháng.

Phó trưởng ban HĐND cấp xã: 0,1 lần mức lương cơ sở/tháng.

+ Chi chế độ chi hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính: Căn cứ quyết định số 30/2014/QĐ-UBND ngày 17/12/2014 của UBND tỉnh Hải Dương Ban hành quy định về nội dung và mức chi đối với các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Hải Dương. Mức chi là 100.000 đồng/người/tháng

+ Chi chế độ của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa:

Chi theo Nghị quyết số 33/2024/NQ-HĐND ngày 12 tháng 11 năm 2024. Quy định chính sách hỗ trợ đối với công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận Một cửa các cấp trên địa bàn tỉnh Hải Dương mức chi 580.000 đồng/người/tháng.

+ Chi chế độ công tác tiếp công dân cho cán bộ, công chức được thực hiện theo Quyết định số 33/2017/QĐ-UBND ngày 19/12/2017 của UBND tỉnh Hải Dương. Mức chi là 60.000 đồng/người/buổi.

+ Chế độ chi bảo đảm cho công tác phổ biến giáo dục pháp luật hòa giải và chuẩn tiếp cận pháp luật của người dân tại cơ sở trên địa bàn tỉnh Hải Dương theo Nghị định số 02/2024/NQ-HĐND ngày 01/03/2024 của HĐND tỉnh Hải Dương.

### **3.3. Chi các khoản đóng góp.**

Chi bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn và các khoản đóng góp của cán bộ, công chức, cán bộ không chuyên trách xã, thực hiện theo qui định của Luật Bảo hiểm và các văn bản quy định hiện hành của nhà nước.

### **3.4. Thanh toán đối với lao động theo vụ việc.**

UBND xã, vẫn sẽ thanh toán theo hợp đồng cụ thể tùy theo tính chất công việc và sự thỏa thuận của hai bên.

a) Hợp đồng lao động đối chức danh công chức theo Nghị định số 173/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 về hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của công chức. 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 bảo vệ, hợp đồng nhân viên tạp vụ vv... Là loại hình hợp đồng theo vụ việc. Tùy vào tính chất công việc cụ thể theo từng thời điểm và sự phát triển kinh tế xã hội mà hai bên có sự thỏa thuận thống nhất về tiền công chi trả theo hợp đồng.

c) Hợp đồng thuê mướn nhân công lao động theo công việc. Tùy theo tính chất và thời gian công việc, cán bộ, chuyên môn giúp việc sẽ tham mưu cho lãnh đạo ký kết hợp đồng lao động theo công việc cho phù hợp, mức chi trả sẽ theo thỏa thuận của hai bên.

#### **Điều 4: Chi hoạt động HĐND**

Thực hiện chi theo Nghị quyết số 06/2021/NQ-HĐND ngày 29 tháng 10 năm 2021 quy định một số chế độ, mức chi cho hoạt động của hội đồng nhân dân các cấp tỉnh Hải Dương.

Các khoản chi thường xuyên khác ngoài Nghị quyết nêu trên thì áp dụng chi theo các văn bản hiện hành.

#### **Điều 5. Chi quản lý hành chính.**

##### **1. Chế độ công tác phí**

Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/04/2017 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tiêu hội nghị đối với cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập; Thông tư số 12/2025/TT-BTC ngày 19/3/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017;

Nghị quyết số 10/2025/NQ-HĐND ngày 25/07/2025 của Hội đồng nhân dân Thành phố hải phòng về quy định chế độ công tác phí, chế độ hội nghị sử dụng ngân sách địa phương;

##### **- Thanh toán tiền chi phí đi lại:**

a) Đối với các chức danh có tiêu chuẩn sử dụng ô tô đi công tác:

Thực hiện theo quy định tại Nghị định số 72/2023/NĐ-CP ngày 26/9/2023 của Chính phủ về tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô và Nghị định số 153/2025/NĐ-CP ngày 15/6/2025 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 72/2023/NĐ-CP (áp dụng đối với: Chủ tịch HĐND, Chủ tịch UBND, Phó Chủ tịch HĐND, Phó Chủ tịch UBND).

Trường hợp các chức danh theo tiêu chuẩn được sử dụng ô tô đi công tác nhưng chưa được trang bị xe ô tô phục vụ công tác chung thì thực hiện khoán kinh phí theo từng đợt công tác, mức khoán được xác định theo công thức: Số km thực tế đi công tác  $\times$  3.000 đồng/km.

b) Đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động không có tiêu chuẩn sử dụng xe ô tô:

Khi đi công tác bằng phương tiện cá nhân được thanh toán khoản tiền tự túc phương tiện theo mức: Số km thực tế đi công tác  $\times$  1.500 đồng/km.

c) Cách xác định số km thực tế:

Căn cứ trên lộ trình từ trụ sở cơ quan đến địa điểm công tác được ghi trong Giấy đi đường hoặc quyết định cử đi công tác.

Khoảng cách được tính theo dữ liệu bản đồ trực tuyến, trường hợp đi nhiều địa điểm trong cùng một đợt công tác, cán bộ được cử đi lập bảng kê chi tiết quãng đường có xác nhận của thủ trưởng đơn vị.

##### **2. Thanh toán Phụ cấp lưu trú:**

Mức phụ cấp lưu trú để trả cho người đi công tác: 300.000 đồng/người/ngày

Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động ở đất liền được cử đi công tác làm nhiệm vụ trên biển, đảo thì được hưởng mức phụ cấp lưu trú: 400.000 đồng/người/ngày thực tế đi biển, đảo (áp dụng cho cả những ngày làm việc trên biển, đảo, những ngày đi, về trên biển, đảo). Trường hợp một số ngành đặc thù đã được cấp có thẩm quyền quy định về chế độ khi đi công tác trên biển, đảo thì được chọn chế độ quy định cao nhất (phụ cấp lưu trú hoặc chi bồi dưỡng) để chi trả cho người đi công tác”.

### **3. Thanh toán tiền thuê phòng nghỉ tại nơi đến công tác**

Áp dụng theo hình thức khoán:

Đối với Thành phố trực thuộc Trung ương: 400.000 đồng/ngày/người

Đối với các tỉnh còn lại: 300.000đồng/ngày/người

Số ngày được tính khoán tiền thuê phòng nghỉ được tính bằng số ngày thực tế trừ đi 1 ngày công tác cuối cùng trong đợt công tác. Ví dụ: số ngày công tác là 5 ngày thì số ngày được hưởng tiền khoán phòng nghỉ là 4 ngày.

Nếu phát hiện người đi công tác đã được cơ quan, đơn vị nơi đến công tác bố trí các khoản kinh phí công tác phí quy định ở trên nhưng vẫn đề nghị thanh toán thì người đi công tác phải nộp lại số tiền đã được thanh toán cho cơ quan đồng thời phải bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

Cán bộ, công chức phải có văn bản cử đi công tác trước chuyến đi mới đủ điều kiện thanh toán. Trường hợp không có giấy mời, công văn, giấy đi đường hợp lệ sẽ không được thanh toán.

### **4. Hồ sơ thanh toán:**

Cuối tháng, các Phòng tập hợp Giấy đi đường, và các chứng từ liên quan của Chuyên viên thuộc phòng mình để lập hồ sơ thanh toán công tác phí. Hồ sơ thanh toán gồm:

- Giấy đề nghị thanh toán có xác nhận của trưởng phòng.
- Giấy đi đường của người đi công tác do Thủ trưởng đơn vị cấp có xác nhận ngày đến, ngày đi của cơ quan nơi đến công tác (hoặc của khách sạn, nhà khách ghi trên giấy mời tập huấn, hội nghị).
- Văn bản hoặc kế hoạch công tác đã được thủ trưởng cơ quan, đơn vị phê duyệt; công văn; giấy mời; văn bản trung tập tham gia đoàn công tác.
- Bảng kê độ dài quãng đường đi công tác trình thủ trưởng cơ quan, đơn vị phê duyệt.
- Bảng kê thanh toán công tác phí.

Riêng trường hợp khoán công tác phí theo tháng: chứng từ thanh toán là Bảng thống kê số ngày công tác (từ 10 ngày/tháng trở lên) do cá nhân tự kê khai, có xác nhận của Trưởng phòng và được Thủ trưởng đơn vị phê duyệt; Việc thanh toán được thực hiện định kỳ 1 tháng/lần.

### **2. Chi tiêu hội nghị và tiếp khách.**

#### **a- Chi hội nghị:**

Căn cứ vào Nghị quyết số 10/ NQ-HĐND của HĐND thành phố Hải Phòng ngày 25 tháng 7 năm 2025 quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị sử dụng ngân sách địa phương

+ Mức chi hỗ trợ tiền ăn cho các đại biểu và khách mời không thuộc diện hưởng lương từ ngân sách nhà nước, hội nghị do cấp xã tổ chức: Mức chi tiền ăn tối đa 150.000 đồng/ngày/người.

Căn cứ thông tư số 12/2025/TT-BTC ngày 19 tháng 3 năm 2025 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 4 năm 2017 của bộ trưởng Bộ tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị.

+ Mức chi giải khát 50.000 đ/buổi (nửa ngày)/người.

a) Chi thù lao giảng viên, trợ giảng (nếu có), báo cáo viên trong nước (bao gồm cả thù lao soạn giáo án bài giảng) theo Nghị quyết số 23/2019/NQ-HĐND ngày 19/7/2019 của Hội đồng nhân dân thành phố Hải Phòng về việc Quy định mức chi cho công tác đào tạo bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và người hoạt động không chuyên trách thành phố Hải Phòng.

a1) Giảng viên, báo cáo viên là Ủy viên Trung ương Đảng; Bộ trưởng, Bí thư Thành ủy và các chức danh tương đương: 2.000.000 đồng/người/buổi;

a2) Giảng viên, báo cáo viên là Thứ trưởng; Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố; Phó Bí thư Thành ủy và các chức danh tương đương; giáo sư; chuyên gia cao cấp; tiến sỹ khoa học: 1.800.000 đồng/người/buổi;

a3) Giảng viên, báo cáo viên là Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân thành phố, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố, Vụ trưởng và Phó Vụ trưởng thuộc Bộ, Viện trưởng và Phó Viện trưởng thuộc Bộ, Cục trưởng, Phó Cục trưởng và các chức danh tương đương; phó giáo sư; tiến sỹ; giảng viên chính: 1.600.000 đồng/người/buổi;

a4) Giảng viên, báo cáo viên là cán bộ, công chức, viên chức công tác tại các cơ quan, đơn vị ở Trung ương và cấp thành phố: 1.000.000 đồng/người/buổi;

a5) Giảng viên, báo cáo viên là cán bộ, công chức, viên chức công tác tại các đơn vị từ cấp huyện và tương đương trở xuống: 500.000 đồng/người/buổi;

a6) Trợ giảng (nếu có): mức chi bằng 50% mức chi cho giảng viên, báo cáo viên được trợ giảng;

a7) Trường hợp giảng viên, báo cáo viên là người kiêm nhiệm nhiều chức danh thì áp dụng mức chi đối với chức danh cao nhất;

a8) Trường hợp cần thiết, thủ trưởng cơ quan chủ trì tổ chức các lớp bồi dưỡng quyết định mức chi thù lao đối với chuyên gia có kiến thức chuyên sâu về lĩnh vực cần bồi dưỡng, tối đa không quá 2.000.000 đồng/người/buổi.

+ Chi tiền văn phòng phẩm phục vụ hội nghị, phô tô, in ấn tài liệu phát cho đại biểu tham dự hội nghị, thuê máy chiếu, trang thiết bị, phòng họp trực tiếp phục vụ hội nghị; Chi làm thêm giờ, trang trí hội trường và các khoản chi liên quan trực tiếp đến công tác tổ chức hội nghị... chi theo thực tế của hội nghị.

b. Chi Bàu cử trưởng thôn, khu dân cư.

Thực hiện theo các văn bản hướng dẫn của cấp trên.

Mức chi và thanh toán theo thực tế phát sinh.

**c. Chi tiếp khách:**

Thông tư số 54/TT-BTC ngày 06 tháng 7 năm 2021 sửa đổi, bổ sung khoản 4 điều 35 thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10/8/2018 của Bộ tài chính quy định chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chế độ tiếp khách trong nước.

Mức chi tiếp khách trong nước: 300.000 đồng/xuất, bao gồm cả đồ uống (được áp dụng cho cả đại biểu của cơ quan, đơn vị tham gia tiếp khách).

**3. Văn phòng phẩm.**

Sử dụng văn phòng phẩm đảm bảo nguyên tắc tiết kiệm, tránh lãng phí.

Mức chi văn phòng phẩm: thanh toán theo thực tế hoá đơn mua hàng theo quy định của Bộ Tài Chính.

Công cụ, dụng cụ văn phòng: Thanh toán theo hoá đơn hoặc hợp đồng mua bán.

**4. Sử dụng điện thoại, internet.**

Điện thoại công chỉ được sử dụng trong việc giao dịch công tác. Nghiêm cấm mọi cán bộ, công chức, các chức danh hợp đồng, giúp việc sử dụng điện thoại về việc riêng (ngoại trừ trường hợp khẩn cấp, bất thường: cứu hoả, cứu thương, tai nạn, bão lũ ...)

Mức thanh toán tiền cước sử dụng điện thoại, internet theo hoá đơn của bưu điện và cơ quan cung cấp dịch vụ.

**5. Sử dụng điện, nước sinh hoạt.**

Mức chi và chứng từ thanh toán theo hóa đơn tiền điện, nước sạch của nhà cung cấp.

Yêu cầu tiết kiệm trong sử dụng, mọi cán bộ, công chức, hợp đồng, giúp việc của xã phải có trách nhiệm tiết kiệm trong việc sử dụng điện, nước sạch. Không sử dụng điện, nước sạch phục vụ nhu cầu cá nhân.

Trước khi hết giờ làm việc phải tắt bóng điện, quạt và các thiết bị sử dụng điện, gạt cầu dao điện tránh trường hợp cháy nổ, chập điện.

**6. Quy định về thanh toán chế độ đi học (nếu có).**

*6.1. Đối tượng áp dụng, điều kiện được hưởng:*

Cán bộ, công chức có nguyện vọng đi học nâng cao trình độ, chuyên môn, nghiệp vụ; được cấp có thẩm quyền cử đi học theo quy định về tiêu chuẩn chuyên môn, chính trị

của chức danh được quy hoạch, được nhà trường tạo điều kiện về thời gian, được xét hỗ trợ tiền học phí, tài liệu và hưởng nguyên lương, phụ cấp (nếu có) trong thời gian đi học. Người được xét cấp kinh phí hỗ trợ đi học phải đảm bảo các yêu cầu:

- + Trong thời gian đi học phải đảm bảo hoàn thành công việc được giao.
- + Kết quả học tập đạt Trung bình trở lên.
- + Có văn bản cử đi học của cấp có thẩm quyền.
- + Có đủ chứng từ hợp lệ.



### 6.2. Mức trợ cấp hỗ trợ đi học:

Thực hiện theo mức chi quy định tại Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức Nhà nước.

Cán bộ, công chức đi học trong diện được xét hỗ trợ kinh phí có đủ điều kiện, được xem xét hỗ trợ toàn bộ hoặc một phần tiền học phí và tài liệu, tùy theo khả năng tài chính của xã do UBND xã quyết định.

### 6.3. Chứng từ thanh toán gồm :

- Văn bản cử đi học của cấp có thẩm quyền.
- Quyết định hỗ trợ kinh phí, đơn đề nghị hỗ trợ kinh phí, giấy đề nghị thanh toán đã được thủ trưởng đơn vị phê duyệt.
- Danh sách nhận tiền, phiếu thu, biên lai, giấy biên nhận và các chứng từ có liên quan...

6.4. Tập huấn nghiệp vụ: Mua tài liệu và các khoản đóng góp để chi phí cho bồi tập huấn.

+ Đối tượng được triệu tập phải có giấy triệu tập của cơ quan quản lý cấp trên và được sử đồng ý của thủ trưởng đơn vị nơi cử người đi tập huấn.

+ Các cuộc tập huấn mà đơn vị hướng dẫn tập huấn là trung tâm, dịch vụ, doanh nghiệp tư nhân mà người tham gia tập huấn có nguyện vọng tham gia buổi tập huấn thì không được thanh toán.

**7. Chi hỗ trợ cho các cán bộ, công chức người lao động trực, làm nhiệm vụ các ngày lễ, tết Nguyên đán, các hoạt động khác theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền và Chi phòng chống lụt bão, ứng phó sự cố thiên tai và tìm kiếm cứu nạn (kể cả lực lượng Quân sự; Công an):**

**7.1. Chi hỗ trợ cho các cán bộ, công chức người lao động trực, làm nhiệm vụ các ngày lễ, tết Nguyên đán, các hoạt động khác theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền (kể cả lực lượng Quân sự; Công an):**

Tùy theo nguồn kinh phí mà Chủ tịch xã quyết định mức chi nhưng không quá 150.000 đồng/người/1 ca (ban ngày). Không quá 200.000 đồng/người/ca (ban đêm) *Ca đêm tính 22 giờ hôm trước đến 6 giờ hôm sau*.

**7.2. Chi phòng chống lụt bão, ứng phó sự cố thiên tai và tìm kiếm cứu nạn (kể cả lực lượng Quân sự; Công an).**

- Nguồn kinh phí : Nguồn ngân sách nhà nước và các khoản thu hợp pháp khác.
- Nội dung chi: Căn cứ vào Điều 3 Thông tư 85/2020-BTC Quy định việc quản lý, sử dụng kinh phí phục vụ hoạt động của Ban Chỉ đạo Trung ương về phòng, chống thiên tai và Ban Chỉ huy phòng, chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn các cấp.
- Mức chi: Căn cứ vào Điều 4 Thông tư 85/2020-BTC Quy định việc quản lý, sử dụng kinh phí phục vụ hoạt động của Ban Chỉ đạo Trung ương về phòng, chống thiên tai và Ban Chỉ huy phòng, chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn các cấp. Điều 33

Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06/07/2021 về quy định chi tiết thi hành một số điều của luật phòng chống thiên tai và luật sửa đổi, bổ sung một số điều của luật phòng chống thiên tai và luật đê điều.

\* Riêng chế độ đối với người trực và người được huy động làm nhiệm vụ ứng phó sự cố thiên tai và tìm kiếm cứu nạn: căn cứ tình hình thực tế tại địa phương Chủ tịch UBND ra Quyết định mức chi đảm bảo phù hợp với thực tế không thấp hơn mức quy định tại điều 33 của Nghị định 66/2021/NĐ-CP và tối đa không quá 150.000 đồng/người/1ca (ban ngày). Không quá 300.000 đồng/người/ca (ban đêm) *Ca đêm tính 22 giờ hôm trước đến 6 giờ hôm sau.*

### **8. Chi tổ chức ngày kỷ niệm, đón nhận danh hiệu, tổ chức động thổ, khởi công, khánh thành:**

Tổ chức ngày kỷ niệm, đón danh hiệu thi đua, tổ chức động thổ, khởi công, khánh thành các công trình, dự án phải thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí, không phô trương, hình thức. Căn cứ vào khả năng nguồn kinh phí của năm đó mà Chủ tịch xã quyết định mức chi. Hồ sơ thanh toán theo quy định và thực tế hóa đơn bán hàng.

### **9. Chi mua bánh, kẹo, đào quất, panô áp phích tuyên truyền phục vụ cho dịp Tết Nguyên Đán, hoa lễ các điểm tôn giáo... phục vụ cho dịp tết nguyên đán:**

Do Chủ tịch UBND xã, Chánh văn phòng HĐND&UBND xã quyết định phù hợp với nguồn kinh phí thực có và thanh toán theo hóa đơn thực tế.

### **10. Chi khen thưởng**

Đối với cấp xã được trích quỹ khen thưởng 1% chi thường xuyên theo qui định tại điểm b, khoản 3, điều 50 Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính Phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng; Nghị định số 122/2018/NĐ-CP quy định về xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hoá”; “Thôn văn hoá”; “Làng văn hoá”; “Áp văn hoá”; “Bản văn hoá”; “Tổ dân phố văn hoá”.

+ Tiền thưởng cho tập thể, cá nhân được khen thưởng được tính trên cơ sở mức lương tối thiểu chung do Chính phủ quy định đang có hiệu lực vào thời điểm ban hành quyết định công nhận các danh hiệu thi đua, danh hiệu vinh dự Nhà nước hoặc quyết định khen thưởng.

+ Tiền thưởng sau khi nhân với hệ số mức lương tối thiểu chung được làm tròn số lên hàng chục ngàn đồng tiền Việt Nam.

+ 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 cấp trên, khen thưởng đột xuất do Ủy ban nhân dân xã phát động theo từng đợt thi đua.

+ Khen thưởng thường xuyên hàng năm thực hiện theo Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính Phủ quy định chi tiết thi

hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng. Chủ tịch UBND thị trấn có quyền khen thưởng. Mức tiền thưởng danh hiệu thi đua, Giấy khen thực hiện theo Điều 54 và Điều 58 như sau:

**\* Đối với cá nhân:**

- Danh hiệu “Lao động tiên tiến” được thưởng 0,3 lần mức lương cơ sở.
- Cá nhân được tặng Giấy khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã được tặng Bằng, khung và kèm theo mức tiền thưởng 0,15 lần mức lương cơ sở.

**\* Đối với tập thể:**

- Danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc” được tặng Bằng chứng nhận và được thưởng 1,5 lần mức lương cơ sở.
- Danh hiệu “Tập thể Lao động tiên tiến”, “Đơn vị tiên tiến” được thưởng 0,8 lần mức lương cơ sở.
- Danh hiệu thôn, tổ dân phố văn hóa được tặng Bằng chứng nhận, khung và được thưởng 1,5 lần mức lương cơ sở;

+ Đối với khen thưởng mang tính động viên 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 thị trấn; Danh sách, số tiền khen thưởng của tập thể và cá nhân có ký nhận; đề nghị quyết toán kinh phí.

**11. Chi tiền nhuận bút đối với cán bộ, công chức, người lao động có bài đăng trên Cổng thông tin điện tử.**

Tiền nhuận bút cho bài đăng trên Cổng thông tin điện tử huyện thực hiện theo Nghị định 18/2014/NĐ-CP ngày 14/03/2014 của Chính phủ quy định về chế độ nhuận bút trong lĩnh vực báo chí, xuất bản; Quyết định 23/2011/QĐ-UBND ngày 19/9/2011 của UBND tỉnh Hải Dương quy định chế độ nhuận bút, thù lao đối với tác phẩm được đăng trên Cổng thông tin điện tử tỉnh Hải Dương và Trang thông tin điện tử của các Sở, Ban, Ngành, UBND huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh.

**12. Chi mua sắm, sửa chữa TSCĐ, CCDC.**

**12.1. Chi mua sắm TSCĐ, CCDC.**

Thực hiện theo Quyết định số 15/2025/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc thiết bị.

Mua sắm theo đúng trình tự, quy định của nhà nước, có đầy đủ hồ sơ, chứng từ kèm theo. Thực hiện theo dõi và cập nhật tài sản, CCDC trên phần mềm Tài sản theo đúng quy định.

**12.2. Sửa chữa TSCĐ, CCDC.**

Thực hiện đúng theo trình tự có giấy báo, biên bản kiểm tra hiện trạng tình hình tài sản cần phải sửa chữa, báo giá cạnh tranh, hợp đồng, biên bản bàn giao, nghiệm thu, thanh lý và hóa đơn sau khi hoàn thành công việc sửa chữa.

### **13. Các nhiệm vụ chi khác:**

#### **13.1. Chi kinh phí hỗ trợ hoạt động cho các tổ chức, thôn, khu dân cư trên địa bàn xã.**

- Hỗ trợ hoạt động văn hóa, văn nghệ ở thôn, khu dân cư: 2.000.000 đồng/thôn, khu/năm.
- Hỗ trợ hoạt động văn hóa, văn nghệ ở thôn, khu dân cư: 2.000.000 đồng/thôn, khu/năm.
- Hỗ trợ kinh phí chè nước cho các thôn, khu dân cư tổ chức chúc thọ cho NCT nhân dịp tết Nguyên đán: 2.000.000 đồng/thôn, khu/năm.
- Hỗ trợ các cháu tham gia tổng kết hoạt động hè và chiến dịch thanh niên tình nguyện hàng năm: 100.000 đồng/cháu.
- Hỗ trợ xây dựng quy ước, hương ước ở thôn: 500.000 đồng/thôn/năm.
- Hỗ trợ công tác hoà giải ở thôn, khu dân cư: 500.000 đồng/thôn/năm.
- Hỗ trợ hoạt động tổ dân vận ở thôn, khu dân cư: 2.000.000 đồng/tổ/năm.
- Hỗ trợ kinh phí hoạt động của ban Thanh tra nhân dân; hội Người cao tuổi thị trấn; Hội Chữ thập đỏ; Hội Thanh niên xung phong; Hội Nạn nhân chất độc da cam; Hội Hưu trí; Hội Sinh vật cảnh; Hội Cựu giáo chức: Mức chi và thanh toán theo Quyết định của UBND xã.
- Các hoạt động văn hóa, văn nghệ, TDTT phục vụ cho các ngày lễ, tết, ... của thị trấn thì tùy theo quy mô, khả năng tài chính của địa phương, đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả và thanh toán theo chứng từ thực tế phát sinh.

#### **13.2. Chi khuyến học.**

Căn cứ vào kế hoạch tổ chức tuyên dương, khen thưởng của Hội khuyến học xã, xã. Chi động viên các giáo viên, học sinh đạt thành tích cao trong học tập với các mức cụ thể như sau:

- Giáo viên đạt danh hiệu chiến sĩ thi đua, bằng khen cấp tỉnh, huyện: 200.000đ/giáo viên.
- Học sinh giỏi được tặng giấy khen: 100.000đ/cháu.
- Học sinh giỏi cấp huyện, quận: 200.000đ/cháu.
- Học sinh giỏi cấp tỉnh, thành phố: 220.000đ/cháu.
- Học sinh giỏi Quốc gia: 250.000đ/cháu.
- Học sinh thi đỗ Đại học: 300.000đ/cháu.

#### **13.3. Chi hoạt động sự nghiệp**

- Sự nghiệp Giáo dục.
- An ninh, Quốc phòng.
- Sự nghiệp y tế, dân số và gia đình.
- Sự nghiệp Văn hoá, thông tin.
- Sự nghiệp phát thanh.

- Sự nghiệp Thể dục, thể thao.
- Sự nghiệp môi trường.
- Sự nghiệp giao thông, thủy lợi.....

Mức chi và thanh toán chi cho các sự nghiệp trên thực hiện theo Dự toán được cấp trên phân bổ và thực tế phát sinh tại địa phương.

#### **13.4 .Chi khác.**

- Chi hỗ trợ kinh phí giám sát đánh giá đầu tư: Thực hiện theo Nghị định số 84/2015/NĐ-CP ngày 30/9/2015 của Chính phủ.

- Chi kinh phí thực hiện chế độ áp dụng các biện pháp xử lý hành chính giáo dục tại xã, phường, thị trấn: chi tiết chi theo Thông tư số 82/2022/TT-BTC ngày 30/12/2022 của Bộ tài chính.

- Chi kinh phí đảm bảo cho công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, kiểm tra, rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn xã: Chi tiết chi theo Nghị quyết số 07/2023/NQ-HĐND ngày 13/7/2023 của HĐND tỉnh Hải Dương.

- Chi công tác Cai nghiện ma túy tại cộng đồng: Chi tiết chi theo Nghị quyết số 9/2023/NQ-HĐND ngày 13/7/2023 của HĐND tỉnh Hải Dương quy định một số nội dung và mức chi cho người cai nghiện ma túy, người làm công tác cai nghiện ma túy trên địa bàn tỉnh Hải Dương.

- Chi mua cây, đất màu, phân bón và các chế phẩm sinh học, dung dịch dưỡng cây chăm sóc khuôn viên cây xanh trong khu vực trụ sở làm việc UBND xã; Nghĩa trang liệt sỹ của các khu vực thuộc xã Vĩnh Lại mới.

- Chi tiền thông hút bể phốt, mua thuốc diệt muỗi, côn trùng tại các khu vực nhà làm việc của UBND xã.

- Chi mua vật tư văn phòng, nước tẩy rửa, men xử lý bể phốt, bột thông tắc phục vụ hoạt động tại UBND xã.

- Chi tiền thiết bị token, dịch vụ chứng thư và gia hạn chứng thư số.

- Chi tiền gia hạn, bảo trì, duy trì các phần mềm, hệ thống hàng năm.

- Chi phí đăng kiểm xe, duy tu, bảo dưỡng, xăng xe ô tô phục vụ công tác chung.

- Các khoản chi khác tùy theo tình hình thực tế phát sinh, thủ trưởng đơn vị quy định mức chi phù hợp và không vượt quá chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi hiện hành do cơ quan nhà nước thẩm quyền quy định.

#### **Điều 6: Qui định về thủ tục tạm ứng và thanh toán tạm ứng.**

##### **\* Qui định tạm ứng:**

Các bộ phận và các ngành thực hiện theo đúng các bước sau:

1. Lập bảng dự trừ kinh phí.
2. Trình lãnh đạo phê duyệt.
3. Gửi bản dự trừ được phê duyệt và giấy đề nghị tạm ứng về kế toán xã.
4. Kế toán xã lập phiếu chi.
5. Thủ quỹ chi tiền theo phiếu chi đã có đầy đủ chữ ký theo qui định (nghiêm cấm thủ quỹ chi tiền khi không có đầy đủ chứng từ theo qui định).
6. Thời gian tạm ứng: Không quá 30 ngày và thanh toán trước ngày 20/12.

7. Số tiền tạm ứng: Không quá 5.000.000 đ/lần.

Các bộ phận và ngành phải chủ động về mặt thời gian và thực hiện đầy đủ các bước theo qui định nêu trên.

**\* Thanh toán tạm ứng:**

Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày tạm ứng, các bộ phận ban ngành phải lập chứng từ quyết toán với cán bộ tài chính kế toán.

Việc thanh toán tạm ứng phải đảm bảo đúng các nội dung đã lập trong bản dự trù, số tiền theo thực tế phát sinh nhưng không được vượt quá dự trù đã lập, đính kèm giấy đề nghị tạm ứng do Chánh văn phòng phê duyệt. Khi thanh toán yêu cầu các cá nhân, tổ chức có đầy đủ hóa đơn, chứng từ đảm bảo tính hợp pháp, hợp lệ và hợp lý đối với từng nội dung chi.

Tất cả các tổ chức và cá nhân vi phạm về thời hạn thanh toán nêu trên sẽ bị tạm trừ vào lương của cá nhân thực hiện tạm ứng cho đến khi thực hiện xong thủ tục thanh toán, kế toán sẽ hoàn trả lại đầy đủ.

### **CHƯƠNG 3 TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 7: Trách nhiệm của Chủ tịch UBND xã:**

1. Quản lý việc chi tiêu nội bộ trong cơ quan:  
Quản triệt cán bộ, công chức, các tổ chức chính trị, tổ chức xã hội chi đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả.
2. Chủ trì các phiên họp của hội đồng xét khen thưởng, kỷ luật về chi tiêu nội bộ.

**Điều 8: Trách nhiệm của Chánh văn phòng HĐND&UBND xã**

- Xây dựng kế hoạch, bổ sung kế hoạch, duyệt kế hoạch với cấp trên theo quy định.
- Quyết toán, duyệt quyết toán với cấp trên theo quy định.
- Căn cứ vào dự toán phân bổ đầu năm để ký duyệt dự trù kinh phí, rút tạm ứng, quyết toán kinh phí chi của từng nội dung chi cho các bộ phận, cá nhân chi.
- Kiểm tra việc chi tiêu của các bộ phận, tổ chuyên môn và cá nhân.

**Điều 9: Trách nhiệm của kế toán.**

- Chịu trách nhiệm về chuyên môn theo quy định.
- Tham mưu cho UBND xã trong việc xây dựng kế hoạch, bổ sung kế hoạch chi tiêu.
- Hoàn thiện và lưu trữ hồ sơ, chứng từ kế toán theo quy định.
- Giúp chủ tài khoản duyệt kế hoạch và quyết toán với cấp trên theo quy định.
- Hướng dẫn các bộ phận, tổ chuyên môn và cá nhân được giao nhiệm vụ chi xây dựng kế hoạch, hoàn thiện chứng từ hợp lệ.
- Thẩm định các dự trù, quyết toán kinh phí của các đơn vị chi trước khi trình chủ tài khoản ký duyệt.

- Giúp chủ tài khoản kiểm tra, theo dõi việc chi tiêu trong đơn vị về chuyên môn.

**Điều 10: Trách nhiệm của thủ quỹ.**

- Chịu trách nhiệm về chuyên môn, quản lý tiền mặt theo quy định.

- Theo dõi tiền ứng và hoàn ứng của các tập thể, cá nhân khi được chủ tài khoản phê duyệt.

- Hoàn thiện và lưu trữ hồ sơ thủ quỹ theo quy định.

**Điều 11. Trách nhiệm của các phòng ban, bộ phận và cá nhân.**

Các phòng ban bộ phận và cá nhân được giao quyền chi tiêu có trách nhiệm:

- Xây dựng kế hoạch chi tiêu cả năm, từng nội dung chi tiết phần được giao phụ trách.

- Lập dự trù kinh phí chi, nộp hồ cho kế toán thẩm định trước khi trình Chủ tài khoản ký duyệt.

- Hoàn thiện thủ tục thanh toán tạm ứng tiền mặt (nếu nội dung công việc cấp bách phải xử lý tạm ứng).

- Lập chứng từ, quyết toán chi nộp kế toán thẩm định trước khi trình chủ tài khoản ký duyệt.

- Báo cáo lãnh đạo kết quả chi tiêu sau khi hoàn thành từng nội dung chi tiêu.

- Hoàn thiện và lưu trữ hồ sơ theo dõi chi tiêu và thanh toán phần được giao quyền phụ trách.

**Điều 12: Hiệu lực thi hành.**

a) Các bộ phận căn cứ Quy chế này để tổ chức thực hiện nhiệm vụ đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả, công khai, minh bạch;

b) Những khoản chi phát sinh chưa được quy định cụ thể trong Quy chế này thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành, trong phạm vi dự toán được giao;

c) Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc có thay đổi về chế độ, chính sách, các bộ phận chuyên môn tổng hợp, báo cáo về Chánh Văn phòng HĐND-UBND xã để tham mưu Chủ tịch UBND xã xem xét, điều chỉnh, bổ sung kịp thời.

- Lãnh đạo UBND xã( để báo cáo)
- Kho bạc NN
- Các phòng chuyên môn
- LưuVP

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**



**CHÁNH VĂN PHÒNG HĐND & UBND  
NGUYỄN THẾ HẠNH**