

\*

Số: 01-QC/CCB

Biên Hòa, ngày 07 tháng 01 năm 2020

## QUY CHẾ

### Chi tiêu nội bộ, tự quản lý và sử dụng tài sản tại Hội cựu chiến binh thành phố Biên Hòa thực hiện chế độ tự chủ năm 2020

Thực hiện Thông tư liên tịch số 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30/5/2014, 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 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.

Căn cứ Quyết định số 4941/QĐ-UBND ngày 17/12/2019 của Chủ tịch UBND thành phố Biên Hòa, về việc giao dự toán ngân sách năm 2020 cho Hội CCB TP. Biên Hòa.

Nhằm chủ động trong quản lý và chi tiêu tài chính cho Thủ trưởng cơ quan; đồng thời để chủ động cho cán bộ, công chức trong cơ quan hoàn thành tốt nhiệm vụ, sử dụng tài chính đúng mục đích, có hiệu quả, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

Cơ quan Hội cựu chiến binh TP. Biên Hoà xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ, tự quản lý và sử dụng tài sản tại đơn vị sự nghiệp, thực hiện chế độ tự chủ năm 2020 như sau:

#### 1. Về chế độ thanh toán công tác phí, phụ cấp lưu trú:

Căn cứ vào nhiệm vụ của cán bộ, công chức thường xuyên đi công tác. Ban Thường vụ Hội cựu chiến binh Thành phố Biên Hoà quy định mức khoán công tác phí là **500.000 đồng/người/tháng**.

Cán bộ đi công tác, đi học bồi dưỡng nghiệp vụ ngoài địa bàn thành phố Biên Hoà sẽ thanh toán tiền phụ cấp lưu trú theo quy định này, cụ thể như sau:

+ Lưu trú trong thành phố Biên Hoà cách trụ sở cơ quan từ 15 km trở lên mức chi tối đa không quá **70.000đ/ngày/người**.

+ Lưu trú tại các huyện trong tỉnh mức chi tối đa không quá **100.000đ/ngày/người**, tại các xã miền núi, huyện miền núi chi tối đa không quá **150.000đ/ngày/người**.

+ Lưu trú ngoài tỉnh từ ngày bắt đầu đến khi kết thúc mức chi tối đa không quá **150.000đ/ngày/người**.

+ Công tác trong ngày tại thành phố Biên Hoà cách trụ sở cơ quan từ 15 km trở lên mức chi tối đa không quá **50.000đ/ngày/người**.

+ Công tác trong ngày tại các huyện trong tỉnh mức chi tối đa không quá **80.000đ/ngày/người**, tại các xã miền núi, huyện miền núi chi tối đa không quá **120.000đ/ngày/người**

+ Công tác trong ngày ngoài tỉnh mức chi tối đa không quá **130.000đ/ngày/người**.

## **2. Chế độ hội nghị, tiếp khách và chi bồi dưỡng trong các ngày lễ, Tết:**

- Tổ chức họp mặt truyền thống hàng năm của Hội cựu chiến binh Việt Nam (06/12).

- Tổ chức các hoạt động giao lưu, học tập kinh nghiệm, mô hình sản xuất kinh doanh, trồng trọt, chăn nuôi, nuôi trồng thủy sản tại các huyện, thị xã trong tỉnh, kể cả ngoài tỉnh.

- Tổ chức giao ban định kỳ ( kể cả họp đột xuất, họp bất thường) với 33 Hội cựu chiến binh phường, xã và Hội nghị Tổng kết công tác Hội và phong trào cựu chiến binh gương mẫu hàng năm hoặc tổng kết chuyên đề có liên quan đến hoạt động của Hội cựu chiến binh.

- Thanh toán tiền tàu xe nghỉ phép, tiền học phí các lớp tập huấn nghiệp vụ chuyên môn cho cán bộ, công chức theo quy định.

- Quy định số tiền chi Hội nghị bao gồm:

+ Chi thuê mướn hội trường theo thực chi.

+ Chi băng rôn, khẩu hiệu theo thực chi.

+ Chi bồi dưỡng báo cáo viên, giảng viên cho các lớp tập huấn theo quy định hiện hành.

+ Chi giải khát giữa giờ cho đại biểu **20.000đ/người/1 buổi**.

+ Chi chế độ đại biểu không hưởng lương dự hội nghị từ **150.000đ đến 200.000đ/đồng/ngày/người**.

+ Chi khen thưởng, biểu dương cho một tập thể là **500.000đ/đơn vị**. Một cá nhân **300.000đ/cá nhân**.

+ Chi bồi dưỡng các ngày Lễ, Tết như: Lễ 8/3; Lễ 10/3; Lễ 30/4 và 1/5, 20/10; Quốc khánh 02/9; Tết dương lịch, Tết âm lịch mỗi đợt từ **500.000đ đến 1.000.000đ/người/đợt**.

## **3. Quản lý sử dụng văn phòng phẩm:**

- Căn cứ vào nhu cầu hoạt động thường xuyên việc sử dụng văn phòng phẩm cho từng cá nhân, bộ phận chuyên môn, văn phòng gồm: giấy viết, bút xóa, bìa, hồ sơ, hồ dán, kim kẹp, các loại mực photo, mực in quyết toán theo sử dụng thực tế.

- Cán bộ công chức nêu cao tinh thần ý thức tiết kiệm, tránh lãng phí khi sử dụng văn phòng phẩm, không sử dụng văn phòng phẩm của cơ quan cho công việc cá nhân.

## **4. Về sử dụng điện thoại, mạng Internet tại cơ quan:**

- Sử dụng điện thoại đúng mục đích, phục vụ cho công tác, hạn chế các cuộc gọi đường dài, gọi di động khi không thuộc yêu cầu công việc.

- Sử dụng Internet với mục đích đọc báo, khai thác thông tin lành mạnh, cập nhật thông tin phục vụ cho công tác chuyên môn, học tập của cán bộ, công chức trên tinh thần tiết kiệm triệt để.



### **5. Quản lý sử dụng điện, nước trong cơ quan:**

- Nêu cao ý thức tự giác, tiết kiệm trong việc sử dụng điện, nước trong cơ quan bằng việc: Sau khi rời khỏi văn phòng làm việc hoặc cơ quan, mỗi cán bộ, công chức kiểm tra tất cả các thiết bị điện (máy vi tính, máy in, ổ áp, quạt, bóng đèn, khóa nước...) và tắt hết nguồn điện trước khi rời khỏi nơi làm việc.

- Khi phát hiện các thiết bị điện, nước bị hư hỏng phải báo ngay cho Văn phòng để kịp thời xử lý và sửa chữa.

### **6. Chi thuê mướn:**

- Thuê mướn để phục vụ công việc chuyên môn kể cả những trường hợp đột xuất.

### **7. Quản lý việc chi nghiệp vụ chuyên môn :**

- Mua vật tư văn phòng (Đĩa vi tính, USB, khác...); đặt mua sách nghiệp vụ; báo chí; mua cờ; băng rôn - khẩu hiệu tuyên truyền nhân các ngày lễ; sửa chữa máy vi tính; nạp mực in; bảo trì máy vi tính; các thiết bị điện theo phát sinh thực tế.

- Trang bị đồng phục cho cán bộ, công chức cơ quan mỗi bộ không quá **1.000.000đ/người/1 bộ. Một năm không quá 2 bộ.**

### **8. Về quản lý sử dụng có hiệu quả trang thiết bị phục vụ hoạt động của Hội.**

Cán bộ, công chức nêu cao tinh thần cảnh giác, bảo vệ tài sản chung của đơn vị và quản lý sử dụng có hiệu quả tài sản, trang thiết bị phục vụ hoạt động của Hội, khi thiết bị có sự cố hư hỏng phải báo cáo với cơ quan để được xem xét giải quyết.

### **9. Tăng thu nhập, hỗ trợ và khen thưởng cho cán bộ, công chức:**

- Căn cứ vào nguồn kinh phí tiết kiệm được trong hoạt động chuyên môn và tình hình thực tế tại đơn vị. Ban Thường vụ Hội cựu chiến binh Thành phố thống nhất như sau:

#### **a. Tăng thu nhập:**

- Căn cứ khả năng hoàn thành nhiệm vụ chuyên môn, chấp hành tốt nội quy, quy chế cơ quan. Từ nguồn kinh phí tiết kiệm được lãnh đạo Hội cựu chiến binh Thành phố tạm chi cho mỗi cán bộ viên chức trong cơ quan hàng tháng với mức từ **1.000.000đ đến 1.500.000 đồng.**

- Đến quý IV/2018, sau khi xác định chính xác nguồn kinh phí tiết kiệm trong năm sẽ bổ sung tăng thu nhập cho cán bộ vào cuối năm.

#### **b. Làm thêm giờ:**

- Ngoài **40** giờ làm việc trong tuần cán bộ, công chức làm thứ Bảy, Chủ nhật, trực lễ, tết do Thủ trưởng phân công trong hoạt động phong trào của Hội thì được chấm công để trả ngoài giờ theo quy định hiện hành (nhưng không quá 32 giờ/người/tháng) .

#### **c. Chi trợ cấp khó khăn đột xuất:**

Mỗi cán bộ, công chức, hội viên được nhận trợ cấp khó khăn đột xuất trong trường hợp bản thân cán bộ hoặc gia đình khó khăn thì được trợ cấp **500.000đ/người/lần** trong năm.



**d. Chi khen thưởng, biểu dương:**

- Chi cho tập thể cá nhân có thành tích trong Công tác Hội phong trào Hội cựu chiến binh của thành phố theo đề nghị của Hội. Hội đồng thi đua khen thưởng cơ quan xem xét quyết định chi theo quy định hiện hành.

**e. Quy định trích và sử dụng các loại quỹ:**

- Căn cứ vào dự toán ngân sách được cấp và đảm bảo chi hoạt động chuyên môn của đơn vị, cơ quan Hội cựu chiến binh xác lập quỹ dự phòng bao gồm:

+ Tiết kiệm 10% chi phí hoạt động thường xuyên để trả tăng lương theo quy định.

+ Dự phòng sửa chữa trang thiết bị, vật rẻ tiền mau hỏng phục vụ chuyên môn 10 % chi phí hoạt động thường xuyên.

- Nếu trong năm phần dự phòng này sử dụng không hết sẽ bổ sung tăng thu nhập cho cán bộ viên chức vào cuối năm hoặc chuyển sang năm sau.

**10. Quy định về xử lý và giải quyết các trường hợp đặc biệt khi sử dụng vượt mức khoán:**

**a. Căn cứ vào mức khoán chi trong chế độ chi tiêu nội bộ đã được quy định trong Quy chế này. Cuối tháng, hàng quý trên cơ sở kết quả thực hiện, nếu cá nhân trong quá trình thực hiện vi phạm nội dung của Quy chế sẽ bị xử lý bằng hình thức nhắc nhở, khiển trách hoặc chế tài.**

**b. Trong các trường hợp sử dụng kinh phí vượt mức quy định theo nội dung phải nộp lại kinh phí cho công quỹ hoặc phải làm đề nghị và được chấp thuận của Ban Thường vụ bổ sung mức chi phù hợp.**

Trên đây là Quy chế chi tiêu nội bộ, tự quản lý và sử dụng tài sản tại đơn vị sự nghiệp, thực hiện chế độ tự chủ năm 2020 của cơ quan Hội cựu chiến binh thành phố Biên Hoà. Quy chế có thể thay đổi, bổ sung về nội dung khi cần thiết. Quy chế này được công khai, bàn bạc và triển khai trong tập thể cán bộ viên chức góp ý thống nhất và thực hiện.

**KÊ TOÁN**

**Trang Văn Hai**

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**



**Huỳnh Phú Hải**