

Số: 09 /QĐ-LĐTĐTBXH

Biên Hòa, ngày 11 tháng 3 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành quy chế chi tiêu nội bộ thực hiện khoán
kinh phí quản lý hành chính năm 2021.

TRƯỞNG PHÒNG LAO ĐỘNG-THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI THÀNH PHỐ BIÊN HÒA.

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước ngày 25 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định 163/2016/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2016;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30/5/2014 của Bộ Tài chính và Bộ Nội vụ về việc “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 Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/10/2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính về việc quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị.


Căn cứ Quyết định số 23/2018/QĐ-UBND ngày 24/4/2018 của UBND tỉnh Đồng Nai về việc ban hành Quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.;

Căn cứ Quyết định số 11/2015/QĐ-UBND ngày 28/12/2015 của UBND thành phố Biên Hòa về việc ban hành Quy định về tổ chức và hoạt động của phòng Lao động-Thương binh và Xã hội thành phố Biên Hòa;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế chi tiêu nội bộ thực hiện khoán kinh phí quản lý hành chính.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, thay thế các quyết định trước đây về ban hành quy chế chi tiêu nội bộ tại Phòng Lao động-Thương binh và Xã hội thành phố.

Điều 3. Ban lãnh đạo Phòng và cán bộ, công chức cơ quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. 

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Phòng TCKH TP;
- Kho bạc nhà nước Đồng Nai;
- Cấp ủy Chi bộ Phòng;
- Tổ Công đoàn cơ sở;
- Lưu: VT,KT.



TRƯỞNG PHÒNG

Nguyễn Kim Bích Huyền

**QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ NĂM 2021 CỦA PHÒNG LAO ĐỘNG-
THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI THÀNH PHỐ BIÊN HÒA**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 09 /QĐ-LĐTĐ ngày 11 tháng 3 năm 2021
của Trưởng Phòng Lao động-Thương binh và Xã hội thành phố Biên Hòa)*

Phòng Lao động-Thương binh và Xã hội thành phố Biên Hòa xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ năm 2021 như sau:

I. Mục đích xây dựng quy chế:

- Tạo quyền chủ động cho các bộ phận trong cơ quan luôn hoàn thành tốt nhiệm vụ được phân công, có nhiệm vụ thực hiện tiết kiệm kinh phí, có nhiệm vụ sử dụng tài sản công đúng mục đích, có hiệu quả; có nhiệm vụ đề xuất chi và chấp hành đúng luật Ngân sách nhà nước.

- Chấp hành ý thức tổ chức kỷ luật, nội quy, quy chế của cơ quan đã đề ra. Đảm bảo ngày giờ công, hoàn thành tốt chương trình và kế hoạch công tác của cơ quan; mỗi cán bộ, công chức nêu cao tinh thần trách nhiệm, đoàn kết nội bộ.

- Thực hiện công khai dân chủ và bảo đảm quyền lợi của cán bộ, công chức theo quy định của nhà nước

II. Nguyên tắc xây dựng quy chế:

- Chế độ chi không được vượt quá chế độ chi hiện hành do cơ quan có thẩm quyền quy định;

- Chế độ chi tiêu trong cơ quan phải phù hợp với hoạt động đặc thù của đơn vị, bảo đảm cho cơ quan và cán bộ, công chức hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao và bảo đảm quyền lợi hợp pháp của công chức;

- Các khoản chi tiêu trong đơn vị phải bảo đảm có đủ hóa đơn, chứng từ hợp pháp, đúng quy định của Tài chính;

- Quy chế chi tiêu nội bộ chỉ được thực hiện khi cơ quan tổ chức cho cán bộ, công chức thảo luận rộng rãi, dân chủ, công khai và phải có ý kiến tham gia của tổ Công đoàn cơ quan.

III. Căn cứ để xây dựng quy chế:

- Căn cứ vào chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi tiêu tài chính hiện hành của cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định;

- Căn cứ vào nhiệm vụ của Phòng Lao động-Thương binh và Xã hội đã được Ủy ban nhân dân thành phố Biên Hòa phê duyệt tại Quyết định số 11/2015/QĐ-UBND ngày 28/12/2015 về việc ban hành Quy định về tổ chức và hoạt động của phòng Lao động-Thương binh và Xã hội thành phố Biên Hòa;

- Căn cứ vào chương trình, kế hoạch và các nhiệm vụ được Sở Lao động-Thương binh và Xã hội tỉnh Đồng Nai, Thành ủy và Ủy ban nhân dân thành phố Biên Hòa giao trong năm 2021;

- Căn cứ dự toán chi ngân sách được giao thực hiện chế độ tự chủ của Ủy ban nhân dân thành phố Biên Hòa giao trong năm 2021.

- Căn cứ bảng phân bổ chi ngân sách hoạt động thường xuyên năm 2021 của Phòng Lao động-Thương binh và Xã hội thành phố.

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

Nhằm thực hiện có hiệu quả quy chế chi tiêu nội bộ, Phòng Lao động-Thương binh và Xã hội thành phố quán triệt trong công chức của cơ quan phải có ý thức tiết kiệm chi để tạo được kinh phí tiết kiệm, chủ yếu tiết kiệm từ chi phí mua sắm văn phòng phẩm, tiền điện, tiền nước, tiền điện thoại, tổ chức hội nghị..., cụ thể:

1. Về sử dụng văn phòng phẩm:

- Mỗi công chức trong cơ quan sẽ được đăng ký mua văn phòng phẩm cần thiết 1 lần vào cuối tháng (*nếu trùng vào ngày nghỉ hàng tuần, lễ, tết theo quy định thì được đăng ký vào ngày liền kề tiếp theo*) khi được sự chấp thuận của Trưởng phòng theo giấy đề xuất; công chức được Trưởng phòng phân công sẽ tổng hợp thanh quyết toán theo hóa đơn thực tế.

- Ngoài ra công chức được cung cấp mực in, sửa chữa, thay thế linh kiện thiết bị tin học khi được sự chấp thuận của Trưởng phòng theo giấy đề xuất và được thanh toán theo hóa đơn thực tế kèm giấy đề nghị thanh toán.

2. Về sử dụng điện thoại, truyền hình cáp tại công sở:

- Đối với việc sử dụng điện thoại: Công chức hạn chế tối đa việc gọi điện thoại đường dài, điện thoại di động và được thanh quyết toán theo hóa đơn thực tế cước phí sử dụng điện thoại tại cơ quan.

- Đối với việc sử dụng Internet: Việc sử dụng internet nhằm mục đích phục vụ cho công tác chuyên môn, công chức chỉ dùng để truy cập mạng trong ngành, hoặc khi tìm kiếm các văn bản hướng dẫn cần thiết phục vụ cho công việc... Tuyệt đối không truy cập các trang Website của nước ngoài. Được thanh quyết toán theo hóa đơn thực tế cước phí sử dụng internet tại cơ quan.

3. Về sử dụng điện, nước trong cơ quan:

- Đối với việc sử dụng điện: Trong phòng làm việc được sử dụng đèn, máy điều hòa khi làm việc; phải tắt hết điện khi ra khỏi phòng làm việc và khi hết giờ làm việc ra về và được thanh quyết toán theo hóa đơn thực tế.

- Đối với việc sử dụng nước sinh hoạt: sử dụng cho nhu cầu cần thiết hàng ngày khi làm việc, tránh làm rò rỉ dòng nước chảy. Công chức được Trưởng phòng phân công sẽ tổng hợp thanh quyết toán theo hóa đơn thực tế.

4. Quy định thanh toán công tác phí:

- Cán bộ, công chức khi được Trưởng phòng cử đi công tác, đi thực hiện nhiệm vụ theo Chương trình, Kế hoạch của các đơn vị tổ chức mà theo chương trình không hỗ trợ thanh toán kinh phí thì được thanh toán tiền phương tiện đi lại, phụ cấp lưu trú, tiền thuê phòng nghỉ theo quy định của Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính về việc quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị và Quyết định số 23/2018/QĐ-UBND ngày 24/4/2018 của UBND tỉnh Đồng Nai về việc ban hành Quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

- Chứng từ kèm theo: giấy đi đường, văn bản cử đi công tác của Trưởng phòng, Chương trình, Kế hoạch, giấy mời.....và các chứng từ liên quan khác.

5. Về trả thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức:

a. Chi tiền thưởng cho cán bộ, công chức:

Căn cứ vào kết quả đánh giá năng lực công tác theo tháng, kết quả thực hiện đảm bảo ngày giờ công theo mức phân loại A⁺, A, B, C. Cán bộ, công chức được nhận tiền thưởng cụ thể như sau:

Kết quả đánh giá hàng tháng	Mức tiền chi
A	B
-Mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Loại A ⁺	600.000đ
-Mức hoàn thành tốt nhiệm vụ: Loại A	400.000đ
-Mức hoàn thành nhiệm vụ: Loại B	200.000đ
-Không hoàn thành nhiệm vụ: Loại C	0 đ

Tiền thưởng được thanh toán cho công chức 1 lần bằng chuyển khoản vào cuối năm theo niên độ ngân sách.

b. Chi cho các hoạt động phúc lợi tập thể khác:

Ngoài ra lãnh đạo và tổ Công đoàn thống nhất giải quyết chi cho cán bộ, công chức các nội dung như sau:

-Tiền tết Dương lịch (01/1)	500.000đ/người
-Tiền lễ Giỗ tổ Hùng Vương	500.000đ/người
-Tiền lễ 30/4-1/5	1.000.000đ/người
-Tiền lễ 2/9	1.000.000đ/người
-Tiền khoán khám sức khỏe định kỳ: (được chi trả trong quý 1 năm 2021)	1.500.000đ/người
-Tiền hỗ trợ công tác khóa sổ cuối năm 31/12 (Chủ tài khoản, kế toán, thủ quỹ)	1.000.000đ/người
-Tiền khoán trang phục : công chức tự mua 02 áo sơ mi trắng, 02 quần tây (được chi trả trong quý 2 năm 2021)	3.000.000đ/người
-Tiền quà tặng bằng hiện vật hoặc hiện kim cho cán bộ, công chức đến tuổi nghỉ hưu	2.000.000đ/người
-Hỗ trợ cho cán bộ, công chức khi thực hiện tinh giản biên chế theo quy định; luân chuyển công tác sang đơn vị khác; có đơn xin thôi việc	2.000.000đ/người
-Tiền quà tặng bằng hiện vật hoặc hiện kim cho công chức khi kết hôn	1.000.000 đồng/trường hợp
-Tiền thăm viếng đám tang cha, mẹ ruột; cha, mẹ	Không quá 1.500.000

chồng/vợ; chồng/vợ của công chức trong đơn vị	đồng/trường hợp
-Tiền thăm viếng đám tang cha, mẹ ruột; cha, mẹ chồng/vợ; chồng/vợ của các vị lãnh đạo thuộc cấp Tỉnh; cấp thành phố; Nguyên lãnh đạo của đơn vị, phòng Ban chuyên môn, các Ban Đảng	Không quá 1.000.000 đồng/trường hợp

c. Chi kinh phí tham quan nghỉ dưỡng cho cán bộ công chức:

- Kinh phí tham quan nghỉ dưỡng cho cán bộ công chức được thực hiện theo đề xuất kinh phí của công đoàn trong năm. Trên cơ sở thực hiện theo đúng quy định của luật công chức.

d. Chi tổ chức ngày 8/3 và 20/10:

- Kỷ niệm ngày Quốc tế phụ nữ 8/3 và ngày phụ nữ Việt Nam 20/10, tập thể nữ cán bộ công chức Phòng Lao động Thương binh và Xã hội được tặng 1 phần quà (một bộ áo dài) nhân ngày 8/3 và 1 phần quà (một bộ áo dài) nhân ngày 20/10; được thanh toán theo hóa đơn mua hàng thực tế.

e. Chi bổ sung tăng thu nhập cho cán bộ, công chức:

- Sau khi bộ phận kế toán xác định không còn nhiệm vụ các khoản chi hoạt động thường xuyên trong năm 2021 đến ngày 31/12/2021 và trong thời gian chỉnh lý ngân sách; số dự toán còn lại (nếu có) sẽ được xác định kết quả tiết kiệm chi năm 2021 được sử dụng bổ sung cho nguồn thu nhập tăng thêm công chức năm 2021 tính theo phương án trả thu nhập tăng thêm trực tiếp cho cán bộ, công chức trong cơ quan, không phân biệt lương cấp bậc, chức vụ, không phân biệt kết quả đánh giá năng lực công tác hàng tháng, kết quả thực hiện đảm bảo ngày giờ công theo mức phân loại A⁺, A, B, C.

6. Chi mua trang thiết bị trang bị cho bộ phận chuyên môn :

Thực hiện theo Quyết định số 58/2017/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 của Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị.

Tùy vào nhu cầu thiết yếu của công chức sẽ được Trưởng phòng duyệt chi theo phiếu đề xuất và được thanh toán bằng hóa đơn, chứng từ hợp pháp theo quy định và phải dựa vào bảng phân bổ chi dự toán ngân sách năm 2021.

7. Chi tăng thêm giờ :

Thực hiện theo quy định hiện hành và được sử dụng từ kinh phí của từng bộ phận được cấp có thẩm quyền giao (nếu có). Cụ thể:

- Bộ phận Người có công thực hiện từ kinh phí quản lý người có công được Sở Lao động-Thương binh và Xã hội tỉnh Đồng Nai giao dự toán.

- Bộ phận Lao động-việc làm thực hiện từ tiền lãi trích lại của Quỹ Quốc gia việc làm.

- Các bộ phận còn lại, tùy vào tình hình cấp thiết thực tế của công việc có đề xuất làm thêm ngoài giờ và được sự chấp thuận của Trưởng phòng sẽ được thanh toán từ kinh phí hoạt động thường xuyên của đơn vị. Chứng từ gồm: Giấy báo làm thêm giờ, bảng chấm công, bảng thanh toán tiền tăng giờ.

8. Các nội dung chi nằm ngoài các nội dung được nêu trên tùy vào nhu cầu của từng công chức, từng bộ phận chuyên môn trong cơ quan sẽ được Trưởng phòng duyệt chi theo phiếu đề xuất và được thanh toán bằng hóa đơn, chứng từ hợp pháp theo quy định và phải dựa vào bảng phân bổ chi dự toán ngân sách năm 2021.

Kinh phí hoạt động thường xuyên cuối năm chưa sử dụng hết sẽ chuyển sang năm sau tiếp tục sử dụng.

V. Quy định việc xử lý vi phạm và giải quyết các trường hợp đặc biệt khi sử dụng vượt mức khoán:

Căn cứ vào các mức khoán chi trong quy chế chi tiêu nội bộ đã khoán cho cá nhân, cuối quý trên cơ sở kết quả thực hiện:

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

- Nếu vi phạm vượt định mức quy định tại quy chế chi tiêu nội bộ đối với những lĩnh vực chưa có quy định của nhà nước thì Trưởng phòng có trách nhiệm xử lý hoặc phải trừ vào kinh phí tiết kiệm năm sau.

Quy chế này được Hội nghị cán bộ, công chức cơ quan biểu quyết thông qua ngày 08/2/2021 và được áp dụng thực hiện từ ngày 01/1/2021 năm ngân sách 2021./.

