

Số: 01/KH-TT

Nhơn Trạch, ngày 07 tháng 01 năm 2019

QUI CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ
(Thực hiện khoán biên chế và kinh phí quản lý hành chính)

Kính gửi: - Phòng Tài chính – Kế hoạch huyện;
- Kho bạc Nhà nước huyện.

- Căn cứ Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/01/2005 của Chính phủ “Về việc thực hiện chế độ tự chủ đối với kinh phí khoán của các cơ quan lý hành chính Nhà nước”;

- Căn cứ thông tư liên tịch số 03/2006/TTLT-BTC-BNV ngày 17/01/2006 của Bộ Tài chính và Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn thực hiện Nghị định số 130/2005/NĐ-CP.

- Căn cứ Quyết định số 8972/QĐ-UBND ngày 20/12/2018 của UBND huyện Nhơn Trạch về việc giao chỉ tiêu kế hoạch kinh tế xã hội và dự toán ngân sách nhà nước cho Thanh tra huyện năm 2019.

Thanh tra huyện, BCH. CBCS Thanh tra, bàn bạc thống nhất xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ (QCCTNB) và thông qua toàn thể CBCC cùng nhất trí thực hiện QCCTNB năm 2019 như sau:

I. ĐẶC ĐIỂM CHUNG:

Thanh tra huyện Nhơn Trạch là cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện Nhơn Trạch có chức năng quản lý Nhà nước về công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại tố cáo và phòng chống tham nhũng trong phạm vi thẩm quyền quản lý Nhà nước của UBND huyện. Tổng số biên chế được giao năm 2019 là 08 biên chế trong đó có.

Để thực hiện tốt đề án khoán biên chế và kinh phí quản lý hành chính Thanh tra huyện xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ trên tinh thần tiết kiệm các khoản chi thường xuyên để tăng thu nhập cho CBCC trong đơn vị, nhằm khuyến khích, động viên CBCC hoàn thành nhiệm vụ được giao.

II. NỘI DUNG CHỈ TIÊU:

1. Dự toán:

- Biên chế được giao: 08 người;
- Tổng kinh phí được giao năm 2019: 1.497.000.000 đồng

Trong đó:

- Nguồn kinh phí trong khoán: 1.072.000.000 đồng;
- Nguồn kinh phí ngoài khoán: 195.000.000 đồng bao gồm trang phục, giải quyết đơn, hỗ trợ đoàn thanh tra, hội đồng tư vấn giải quyết đơn, trợ cấp tết.
- Nguồn kết dư: 230.000.000 đồng bao gồm kinh phí đo vẽ và kinh phí đảng.
- Phần kinh phí 20% được trích qua các đoàn thanh tra đã nộp vào ngân sách nhà nước theo thông tư liên tịch số 90/2012/TT;T-BTC-TTTP ngày 30/5/2012 của Bộ Tài chính, Thanh tra Chính phủ (nếu có).

2. Nhiệm vụ chi:

Căn cứ biên chế và kinh phí hành chính được giao, đơn vị sắp xếp lại biên chế hiện có để phân công CBCCC kiêm nhiệm thêm công tác để đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao, đồng thời xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ trên tinh thần tiết kiệm để tăng thu nhập cho CBCNV trong đơn vị cụ thể như sau:

a. Lương và các khoản đóng góp theo lương:

Thực hiện chi trả lương và các khoản đóng góp theo hệ số lương của biên chế hiện có, giải quyết chế độ làm thêm giờ theo quy định, số kinh phí từ lương còn lại (do kiêm nhiệm) để được phân bổ để tăng thu nhập trong đơn vị.

b. Các hoạt động thường xuyên:

- Thực hiện tiết kiệm 10% trong các nội dung hoạt động thường xuyên để bù lương tăng thêm theo Nghị định 66/NĐ-CP.

- Chi nghiệp vụ chuyên môn, hội nghị: chi tổ chức hội nghị khi cần thiết, các khoản chi tiếp khách, mức chi không quá 150.000đ/khách (phải có thành phần khách mời tham dự cụ thể).

- Chi tiền nước phục vụ cơ quan: 2.000.000 – 2.500.000đ/tháng.

- Chi tiền bồi dưỡng tiền nước phục vụ các cuộc họp 100.000đ/tháng.

- Chi tiền vệ sinh hàng tháng 240.000 đ/tháng. 6504

- Chi tiền thuê tạp vụ hàng tháng 800.000 đ/tháng.

- Chi tiền gửi xe hàng tháng 30.000 đồng/người/tháng.

- Chi tiền làm thêm giờ (ngày thứ bảy và chủ nhật) và phép năm theo Thông tư số 06/TT-BTC của Bộ Tài chính quy định và chi tiền các ngày lễ lớn 29/4, 2/9, 20/10, 23/11 (ngày thành lập ngành Thanh tra), tế dương lịch, chi tiền hộ trợ con em CBCCC nhân dịp quốc tế thiếu nhi 1/6 và các con cháu CBCCC có thành tích học giỏi, sống tốt, têt trung thu ...(nếu có) và chi tiền trực tết nguyên đán, đại hội đảng.

c. Dịch vụ công cộng:

- Chi tiền điện nộp mỗi tháng là 1.100.000 đồng;
- Chi tiền văn phòng phẩm

Tổ chức quản lý chặt chẽ việc sử dụng vật tư văn phòng phẩm, giao cho tổ chuyên môn lập dự trù sử dụng văn phòng phẩm hàng quý, sử dụng tiết kiệm các loại chi phí để tăng thu nhập CBCC trong cơ quan.

- Thông tin liên lạc:
 - Chi tiền điện thoại hàng tháng: hạn chế việc sử dụng điện thoại cơ quan cho việc riêng và các liên hệ khác không cần thiết, xây dựng ý thức việc sử dụng điện thoại đến toàn thể CBCC.
 - Chi tiền cước Bưu chính, tạp chí, sách báo sử dụng đúng quy định phù hợp với nhiệm vụ của đơn vị.
 - Chi thuê mướn: thuê xe đi công tác theo yêu cầu của cơ quan.
 - Sửa chữa thường xuyên TSCĐ: thực hiện theo nhu cầu phục vụ công tác chuyên môn của đơn vị.

d. Chi khác

- Hỗ trợ cho CBCC do đặc thù của ngành (tiền xăng phục vụ công tác 300.000đ/tháng).

e. Phân bổ thu nhập và trích lập các quỹ: (Căn cứ biểu chi tiết)

Sau khi trừ các khoản chi và các khoản tiết kiệm, số tiền tiết kiệm còn lại sẽ được thực hiện theo Nghị định số 130/NĐ-cp, đơn vị dự kiến trích lập các quỹ, phân bổ thu nhập và sử dụng như sau:

- Phúc lợi tập thể (hỗ trợ công đoàn): Chi thăm hỏi ốm đau, đám tang gia đình của CBCC trong cơ quan và các đám tang gia đình của các lãnh đạo phòng ban và 12 xã (mức chi tối đa: 1.000.000đ), chi nghỉ dưỡng, khó khăn đột xuất, chi tiền hỗ trợ CBCC (05 biên chế và 03 hợp đồng trong biên chế) ngày quốc tế 8/3.
- Tăng thu nhập cho CBCC: sau 03 tháng tính toán các phần chi (bao gồm chi lương, các khoản BHXH, BHYT, KPCĐ và các khoản chi phục vụ hoạt động cơ quan) sẽ công khai trước cơ quan, phần kinh phí còn lại trong quý sẽ tăng thu nhập cho CBCC trong cơ quan (bao gồm các CBCC và 03 hợp đồng trong biên chế).
- Khen thưởng: Căn cứ nhận xét đánh giá của Hội đồng thi đua của đơn vị cuối năm để xét khen thưởng CBCC trong đơn vị, nếu không tổ chức khen thưởng thì lãnh đạo cơ quan và BCHCĐ tổ chức khen thưởng cho CBCC của cơ quan.

Dự phòng và điều chỉnh hệ số lương: Dùng để chi bổ sung các khoản chi phát sinh (nếu có) và bổ sung tăng lương theo Quyết định của huyện.

Cuối năm kiểm tra tổng hợp chi hoạt động thường xuyên, nếu có số chênh lệch Ban lãnh đạo và BCHCĐ sẽ thống nhất xử lý.

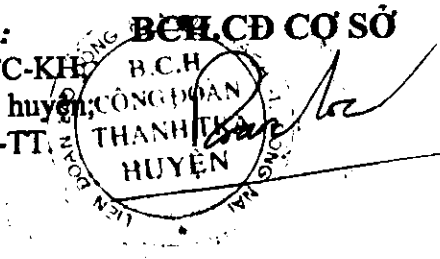
III NỘI DUNG CHI NGOÀI ĐỊNH MỨC KHOẢN

Trong năm đơn vị thực hiện các nhiệm vụ được TT.UBND huyện phân công tổ chức dự họp thay UBND huyện, các khoản trang bị tài sản lớn. Cơ quan sẽ lập tờ trình để TT.UBND huyện duyệt chi ngoài định mức khoản.

Quy chế này được thông qua toàn thể CBCC-VC trong đơn vị và đều được sự thống nhất chung./.

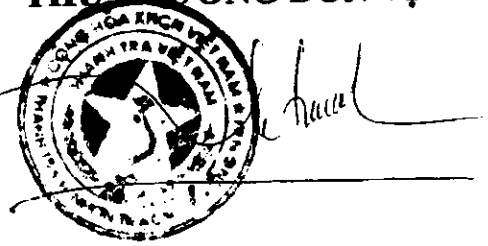
Nơi nhận:

- Phòng TC-KH
- Kho bạc huyện
- Lưu VT-TT



Đoàn Thị Lộc

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ



Huỳnh Thị Thanh Trúc

