

Long Thành, ngày 9 tháng 1 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành quy chế chi tiêu nội bộ
về kinh phí tự chủ đối với cơ quan

TRƯỞNG PHÒNG GIÁO DỤC-ĐÀO TẠO HUYỆN LONG THÀNH

Căn cứ Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25 tháng 04 năm 2006 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 71/2006/TT-BTC, ngày 09/08/2006 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn thực hiện Nghị định số 43/2006/NĐ-CP;

Căn cứ Thông tư số 113/2007/TT-BTC, ngày 24/9/2007 sửa đổi bổ sung Thông tư số 71/2006/TT-BTC, ngày 09/08/2006 của Bộ tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 43/2006/NĐ-CP, ngày 25/04/2006 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 4940/QĐ-UBND ngày 19 tháng 12 năm 2018 của Ủy ban nhân dân huyện Long Thành về việc giao chỉ tiêu kế hoạch kinh tế-xã hội và dự toán ngân sách nhà nước năm 2019 trên địa bàn huyện Long Thành;

Căn cứ ý kiến thảo luận, góp ý tại Hội nghị VC năm học 2018 - 2019 và tình hình thực tế của đơn vị,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ của Phòng Giáo dục-Đào tạo huyện Long Thành năm 2020 (Quy chế đính kèm).

Điều 2. Quy chế này áp dụng từ 01/01/2019. Quy chế sẽ sửa đổi, bổ sung khi có sự thay đổi chức năng nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Giáo dục-Đào tạo.

Điều 3. Toàn thể cán bộ, Công chức, nhân viên Phòng Giáo dục-Đào tạo chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VT.



Trần Đức Dưỡng



PHÒNG KHẨU ĐỘNG VẬT

Số 41 /QC-PGDDT

Long Thành, ngày 9 tháng 01 năm 2019

QUY CHẾ

Chi tiêu nội bộ của Phòng Giáo dục-Đào tạo huyện Long Thành

I- Mục đích xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ :

Việc xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý và sử dụng tài sản công nhằm tạo quyền chủ động cho Phòng Giáo dục-Đào tạo trong việc quản lý và chi tiêu tài chính của Phòng Giáo dục-Đào tạo quyền chủ động cho cán bộ, công chức trong cơ quan hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

Làm căn cứ để quản lý, thanh toán các khoản chi tiêu trong đơn vị, thực hiện kiểm soát của kho bạc Nhà nước, cơ quan quản lý cấp trên, cơ quan tài chính.

Sử dụng tài sản công đúng mục đích, có hiệu quả, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và nâng cao hiệu quả trong việc sử dụng kinh phí quản lý hành chính.

Để thực hiện tốt đề án khoán biên chế và kinh phí quản lý hành chính, Phòng Giáo dục-Đào tạo huyện xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ trên tinh thần tiết kiệm, chống lãng phí trong phục vụ cho công tác chuyên môn.

II. Nguyên tắc xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ:

Xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ, quản lý và sử dụng tài sản công dựa trên tiêu chuẩn, định mức do Nhà nước quy định, phù hợp với đặc điểm tình hình hoạt động của cơ quan, bảo đảm cho cơ quan hoàn thành nhiệm vụ được giao, bảo đảm quyền lợi hợp pháp cho cán bộ và lao động, mọi chi tiêu phải bảo đảm có đầy đủ hóa đơn, chứng từ hợp pháp.

Tất cả các nội dung chi tiêu đều được thảo luận rộng rãi, dân chủ, công khai trong cơ quan. Quy chế này được công bố trước toàn thể cán bộ, công chức trong cơ quan, phòng Tài chính và Kho bạc Nhà nước nơi đơn vị mở tài khoản giao dịch để làm căn cứ kiểm soát. Trưởng phòng Giáo dục-Đào tạo huyện Long Thành được quyết định các mức chi cho từng nội dung, công việc phù hợp với đặc thù cơ quan nhưng đảm bảo không vượt quá chế độ, định mức chi hiện hành do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền quy định.

III. Căn cứ để xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ:

Căn cứ Luật ngân sách Nhà nước số 83/2015/QH 13 ngày 25/6/2015.

Căn cứ Thông tư liên tịch số 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30 tháng 5 năm 2014 quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan Nhà nước.

Căn cứ Quyết định số 4940/QĐ-UBND ngày 19/12/2018 của UBND huyện Long Thành về việc giao chỉ tiêu kế hoạch kinh tế xã hội và dự toán ngân sách Nhà nước năm 2019.

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

Kinh phí được cấp trong năm 2019 là: **2.047.898.704đ** (*Hai tỷ không trăm bốn mươi bảy triệu tám trăm chín mươi tám ngàn bảy trăm lẻ bốn đồng*).

-Việc sử dụng kinh phí trên cơ sở thực hành tiết kiệm chống lãng phí như sau:

1. Tiền lương và các khoản phụ cấp:

1.1 Tiền lương:

-Tiền lương của cán bộ, công chức văn phòng được thanh toán theo hệ số lương của biên chế vào đầu tháng theo quy định hiện hành của Nhà nước.

1.2 Các khoản phụ cấp:

Phụ cấp chức vụ đối với lãnh đạo, phụ cấp công vụ, phụ cấp trách nhiệm được chi theo quy định của Nhà nước.

1.3 Các khoản đóng góp: gồm BHXH, BHYT, BHTN, kinh phí công đoàn chi theo chế độ quy định của Nhà nước.

2. Chi tiền nước uống: Tiền nước sạch dùng cho cán bộ, nhân viên, hàng ngày được chi theo hóa đơn thực tế sử dụng của đơn vị với ý thức tiết kiệm.

3. Thanh toán dịch vụ công cộng: Chi theo hóa đơn thực tế sử dụng của đơn vị với ý thức tiết kiệm.

-Sử dụng máy điều hòa: Khi nhiệt độ ngoài trời nắng cao mới được mở, hạn chế sử dụng, trước khi ra khỏi phòng làm việc phải tắt máy điều hòa.

- Sử dụng điện trong cơ quan: Ra khỏi cơ quan phải tắt hết các nguồn điện, sử dụng thiết bị nào mới mở nguồn điện cho thiết bị đó.

4. Vật tư văn phòng: Chi theo thực tế tại cơ quan và nhu cầu cần thiết, việc sử dụng văn phòng phẩm, dụng cụ rẽ tiền trên tinh thần tiết kiệm, có ý thực giữ gìn các vật dụng trong cơ quan.

- Văn phòng phẩm, dụng cụ rẽ tiền qui định bao gồm: giấy A4, bút, mực in, mực máy in, và các dụng cụ văn phòng phẩm như: bìa, kẹp, ghim, cắp đựng tài liệu, hồ dán, nước lau nhà, lau sàn, giấy...các khoản chi vật tư văn phòng phải đảm bảo có đủ hóa đơn chứng từ quy định.

5. Thông tin liên lạc: Sử dụng điện thoại trong cơ quan, không dùng điện thoại cơ quan sử dụng vào việc riêng, trao đổi hoặc liên hệ công tác phải hết sức ngắn gọn, việc dụng phải đảm bảo tiết kiệm, không lãng phí.

Hình thức chi trả: Chi trả cước điện thoại bằng hình thức chuyển khoản theo hóa đơn thực tế.

6. Chi hội nghị: Thực hiện hội nghị lồng ghép, đảm bảo tiết kiệm, tổ chức Hội nghị sơ kết học kì 1, hội nghị tổng kết năm học, và tổ chức kỉ niệm ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11 theo quy định.

7. Công tác phí: Thanh toán tiền công tác phí cho công chức đi công tác do thủ trưởng cơ quan xem xét cân nhắc khi cử người đi công tác thực hiện theo các nội dung quy định tại Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 4 năm 2017 quy định chế độ công tác phí, thanh toán công tác phí cùng với nhu cầu vào tính chất công việc của từng cán bộ được lãnh đạo cử đi công tác.

Mức khoán công tác phí cho các cán bộ được cử đi công tác thường xuyên (ké toán) mức khoán là 300.000 đ/tháng.

Đối với cán bộ, công chức, viên chức không có tiêu chuẩn bố trí xe ô tô khi đi công tác, nhưng nếu đi công tác cách trụ sở cơ quan từ 15 km trở lên thì được thanh toán khoán tiền tự túc phương tiện bằng 0,2 lít xăng/km tính theo khoảng cách địa giới hành chính và được thống nhất trong cơ quan tiền xăng đi công tác 1km: 20.000đ/1 lít x 0,2 lít/km. Quy đổi thành tiền là 4.000 đ/1km.

8.1 Thanh toán phụ cấp lưu trú:

a. Mức phụ cấp lưu trú để trả cho người đi công tác được quy định cụ thể như sau:

- Phụ cấp lưu trú là khoản tiền hỗ trợ thêm cho người đi công tác ngoài tiền lương do cơ quan, đơn vị cử người đi công tác chi trả, được tính từ ngày bắt đầu đi công tác đến khi kết thúc đợt công tác trở về cơ quan, đơn vị (bao gồm thời gian đi trên đường, thời gian lưu trú tại nơi đến công tác). Mức phụ cấp lưu trú để trả cho người đi công tác: 200.000 đồng/ngày.

b. Trường hợp đi công tác trong ngày (đi và về trong ngày) mức chi cụ thể:

- Đi công tác trong huyện cách trụ sở cơ quan từ 15 km trở lên: Mức chi là 70.000 đ/ngày/người.
- Đi công tác trong tỉnh tại các huyện đồng bằng, trung du, thị xã Long Khánh, thành phố Biên Hòa: Mức chi là 90.000 đ/ngày/người.
- Đi công tác ngoài tỉnh: Mức chi là 200.000 đ/ngày/người.

8.2 Thanh toán tiền thuê phòng nghỉ tại nơi đến công tác: thực hiện theo Thông tư 40/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 4 năm 2017.

9. Chi phí thuê mướn: Chi theo yêu cầu thực tế của đơn vị, cán bộ, công chức công tác có nhu cầu về thuê xe và chi phí thuê mướn khác thì phải được sự đồng ý của lãnh đạo và chi theo thực tế, đúng quy định của Nhà nước.

- Ngoài ra còn thuê mướn, phục vụ mức khoán dự kiến cho phục vụ mỗi tháng trung bình là 1.700.000đ (tổng cộng một năm dự kiến chi 20.400.000đ)

10. Sửa chữa thường xuyên: Khi có yêu cầu sửa chữa, thay đổi thiết bị phụ tùng máy móc phải làm giấy đề nghị sửa chữa trình lãnh đạo giải quyết và thanh toán theo thực tế, đúng quy định của Nhà nước.

11. Chi nghiệp vụ chuyên môn: Chi mua in, ấn phô tô tài liệu theo thực tế phục vụ cơ quan.

- Ngoài ra còn chi phục vụ cho các hội thi căn cứ vào Quyết định số 29/2016/QĐ-UBND ngày 05 tháng 5 năm 2016 ban hành Quy định nội dung chi và mức chi đặc thù của ngành giáo dục trên địa bàn tỉnh Đồng Nai kinh phí chi từ nguồn sự nghiệp giáo dục của ngành Giáo dục-Đào tạo được cơ quan phòng Tài chính-Kế hoạch cấp ngoài nguồn kinh phí khoán hàng năm của cơ quan.

12. Chi khác: Chi theo yêu cầu thực tế của đơn vị, chi cho những hoạt động phục vụ công tác tuyên truyền, công tác chuyên môn như Băng rôn, khẩu hiệu...và một số hoạt động khác.

13. Mua sắm tài sản dùng cho công tác chuyên môn: Chi theo yêu cầu cần thiết để trang bị phục vụ cho công tác chuyên môn của đơn vị do các bộ phận chuyên môn đề xuất thủ trưởng cơ quan phê duyệt. tránh tình trạng gây lãng phí.

V. Công tác lập dự toán, quyết toán kinh phí và công khai tình hình sử dụng kinh phí:

Hàng năm, phòng Giáo dục-Đào tạo huyện đều lập bảng phân chia dự toán năm, hàng quý, lập bảng kê chứng từ thanh toán, bảng đề nghị thanh toán, đối chiếu quý với KBNN và gửi chứng từ đã thanh toán quyết toán với phòng Tài chính kế hoạch huyện theo thông báo.

Việc công khai tình hình sử dụng kinh phí, dự toán kinh phí của Phòng được thực hiện định kỳ 6 tháng và năm để cán bộ, công chức trong cơ quan biết, đóng góp ý kiến và thủ trưởng quyết định theo quy định.

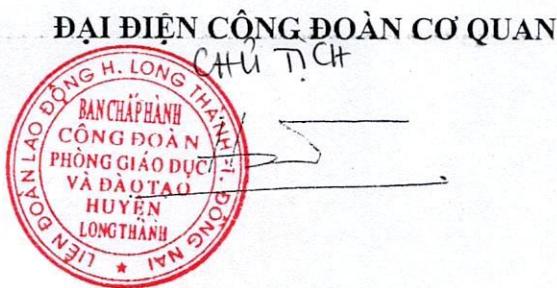
VI. Tổ chức thực hiện:

Tập thể cán bộ, công chức phòng Giáo dục-Đào tạo huyện thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ của mình theo quy định tại quy chế chi tiêu nội bộ của Phòng. Việc thực hiện quy chế này là biện pháp hữu hiệu nhằm thực hiện tinh thần tiết kiệm chống lãng phí đồng thời kế toán đơn vị chịu trách nhiệm tham mưu cho thủ trưởng về các khoản chi kinh phí trong năm 2019 đảm bảo đúng theo quy định Luật ngân sách và quy định của pháp luật có liên quan. Vào cuối năm sử dụng kinh phí cho toàn bộ hoạt động. Chi kinh phí tiết kiệm được phải thông qua cuộc họp chi bộ, Công đoàn cơ quan, cán bộ phòng Giáo dục-Đào tạo thống nhất sẽ quyết định sử dụng kinh phí này vào việc trợ cấp thêm thu nhập tăng thêm cho CBCNV, chi quỹ khen thưởng, phúc lợi cơ quan theo quy định hiện hành và giao cho công đoàn cơ quan quản lý.

Quy chế này được thông qua tập thể cán bộ, công chức phòng Giáo dục-Đào tạo huyện và có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành quy chế./.

Noi nhận:

- Phòng TC-KH;
- KBNN huyện;
- Lãnh đạo cơ quan;
- Lưu VT.



Phạm Anh Huy



Trần Đức Dương

