

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ**

**TRƯỞNG PHÒNG KINH TẾ VÀ HẠ TẦNG HUYỆN NINH HẢI**

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

Căn cứ Quyết định số 143/2017/QĐ-UBND ngày 26/12/2017 của UBND tỉnh Ninh Thuận về việc ban hành quy định chế độ công tác phí, chế độ hội nghị trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận;

Căn cứ Quyết định số 1953/QĐ-UBND ngày 22/11/2010 của UBND huyện Ninh Hải về việc tổ chức lại Phòng Công thương huyện Ninh Hải thành Phòng Kinh tế và Hạ tầng huyện Ninh Hải;

Căn cứ Quyết định số 1752/QĐ-UBND ngày 30/12/2020 của UBND huyện Ninh Hải về việc giao dự toán chi Ngân sách Nhà nước năm 2021 cho Phòng Kinh tế và Hạ tầng huyện Ninh Hải,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành quy chế chi tiêu nội bộ năm 2021 của Phòng kinh tế và Hạ tầng huyện Ninh Hải.

*(Đính kèm quy chế chi tiêu nội bộ của Phòng Kinh tế và Hạ tầng năm 2021)*

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

Tập thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của Phòng Kinh tế và Hạ tầng huyện Ninh Hải có trách nhiệm thực hiện quy chế này./.

**Nơi nhận:**

- Phòng TC - KH;
- Kho bạc NN Ninh Hải;
- CBCC trong cơ quan
- Lưu: VT.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG  
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



**Lê Thành Tiến**

Ninh Hải, ngày 05 tháng 01 năm 2021.

## QUY CHẾ

### Chi tiêu nội bộ, quản lý và sử dụng tài sản công của Phòng Kinh tế và Hạ tầng huyện Ninh Hải

(Ban hành kèm theo Quyết định số 05/QĐ-PKTHT, ngày 05/01/2021  
của Phòng Kinh tế và Hạ tầng huyện Ninh Hải)

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

Căn cứ Quyết định số 143/2017/QĐ-UBND ngày 26/12/2017 của UBND tỉnh Ninh Thuận về việc ban hành quy định chế độ công tác phí, chế độ hội nghị trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận;

Căn cứ Quyết định số 1953/QĐ-UBND ngày 22/11/2010 của UBND huyện Ninh Hải về việc tổ chức lại Phòng Công thương huyện Ninh Hải thành Phòng Kinh tế và Hạ tầng huyện Ninh Hải;

Căn cứ Quyết định số 1752/QĐ-UBND ngày 30/12/2020 của UBND huyện Ninh Hải về việc giao dự toán chi Ngân sách Nhà nước năm 2021 cho Phòng Kinh tế và Hạ tầng huyện Ninh Hải,

Phòng Kinh tế và Hạ tầng huyện Ninh Hải xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý và sử dụng tài sản công của đơn vị năm 2021, cụ thể như sau:

#### 1. Mục đích xây dựng quy chế:

- Tạo điều kiện cho đơn vị sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính một cách hợp lý.

- Sử dụng tài sản công đúng mục đích có hiệu quả, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi tiêu. Nhằm nâng cao hiệu suất công việc, tăng thu nhập cho cán bộ, công chức, viên chức để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

#### 2. Nguyên tắc xây dựng quy chế:

- Bảo đảm không tăng biên chế quản lý hành chính đã được giao, bảo đảm hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, thực hiện công khai, dân chủ bảo đảm quyền hợp pháp của cán bộ, công chức, viên chức.

- Mọi chế độ chi tiêu phải có chứng từ, hóa đơn hợp pháp, không được vượt quá chế độ chi hiện hành và phải phù hợp với hoạt động của đơn vị.

#### 3. Căn cứ để xây dựng quy chế:

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

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

- Căn cứ vào dự toán chi ngân sách được giao thực hiện chế độ tự chủ.

#### **4. Nội dung xây dựng quy chế:**

##### **a/ Về sử dụng văn phòng phẩm:**

- Căn cứ mức sử dụng văn phòng phẩm (bút viết, bút phủ, giấy phô tô, mực in, mực máy photocopy, cặp đựng tài liệu, ...) của từng chức danh công chức hoặc của phòng trong 1 hoặc 2 năm trước để xác định khoán bằng hiện vật cho phù hợp.

- Hàng tháng các bộ phận lập dự trù, văn thư tổng hợp mua văn phòng phẩm và được sự đồng ý của lãnh đạo phòng.

##### **b/ Về sử dụng điện thoại và phát hành công văn:**

- Điện thoại cơ quan đang sử dụng 03 máy.

- Hạn chế việc gọi điện thoại, chỉ gọi điện thoại để giải quyết công việc chung của cơ quan.

- Công văn chỉ gọi các đơn vị ở xa còn các đơn vị ở gần thì trực tiếp đi gọi.

##### **c/ Về sử dụng điện, nước trong cơ quan:**

- Tiết kiệm tối đa việc sử dụng điện, nước trong cơ quan.

- Trước khi ra về phải tắt hết quạt điện kể cả máy vi tính, máy phôtô.

*Tiết kiệm tối đa các khoản chi như: điện, nước, văn phòng phẩm, điện thoại, ... để bổ sung chi cho con người, tăng thu nhập cho Cán bộ, Công chức thuộc đơn vị.*

##### **d/ Về sử dụng tài sản công:**

- Đối với tài sản đơn vị phải có ý thức trách nhiệm, bảo quản chung không để mất mát, hư hỏng.

- Nếu xảy ra mất mát, hư hỏng thuộc phạm vi cá nhân quản lý thì phải có trách nhiệm bồi thường cho đơn vị theo quy định của pháp luật.

- Việc sử dụng tài sản đơn vị không vì mục đích cho cơ quan hoặc cho tổ chức cá nhân ngoài cơ quan mượn tài sản phải được bàn bạc cụ thể và do Thủ trưởng đơn vị quyết định.

##### **e/ Về công tác khoán hàng tháng cho:**

Thực hiện mức khoán chi theo quy định và tối đa không quá 400.000 đồng/tháng

##### **f/ Về sử dụng biên chế và trả thu nhập tăng thêm:**

- Về sử dụng biên chế:

+ Chỉ tiêu giao biên chế hưởng lương cho Phòng Kinh tế và Hạ tầng đầu năm 2021 là 06 biên chế, (06 có mặt).

+ Dự toán chi thường xuyên được giao năm 2021: 598.183.000 đồng.

+ Rà soát lại nhiệm vụ của từng bộ phận, năng lực từng cán bộ, công chức, viên chức sau đó sắp xếp tổ chức lại cho hợp lý đảm bảo hoàn thành tốt chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

+ Bố trí đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ, năng lực quản lý điều hành đảm bảo các tiêu chuẩn của ngạch công chức cho nhu cầu công việc và đạt hiệu quả công tác cao.

- Về trả thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức, viên chức:

+ Căn cứ vào số tiết kiệm được của năm trước và khả năng tiết kiệm được của năm kế hoạch để xây dựng phương án trả thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức.

+ Phương án trả thu nhập tăng thêm dựa trên lương cấp bậc, chức vụ, hiệu suất công tác của từng cán bộ, công chức được phân loại bình bầu theo A,B,C (cụ thể: Mức A – 100%; Mức B – 90%; Mức C – 70%). Từ đó xây dựng hệ số trả thu nhập tăng thêm hoặc mức khoán trả thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức.

+ Phân phối thu nhập từ tiết kiệm: Vào cuối tháng của tháng cuối quý, kế toán báo cáo kinh phí tiết kiệm được, đơn vị họp bình xét thi đua và phân phối thu nhập theo kết quả thi đua được bình xét định kỳ theo quy định.

#### **g. Về đào tạo, bồi dưỡng và tập huấn nâng cao năng lực công tác:**

- Căn cứ vào tình hình thực tế, chức năng nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức thuộc phòng được xem xét cử đi đào tạo, tập huấn bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ nhằm nâng cao năng lực công tác.

- Cán bộ, công chức thuộc phòng khi được lãnh đạo phòng cử đi đào tạo, tập huấn được thanh toán đầy đủ các chế độ theo quy định hiện hành (Công tác phí, học phí, phương tiện đi lại, phụ cấp lưu trú,...).

#### **h. Về mua sắm tài sản:**

- Việc mua sắm tài sản được thực hiện theo nhu cầu của thực tế của đơn vị trên cơ sở phê duyệt của cấp có thẩm quyền.

- Việc mua sắm phải đảm bảo phục vụ yêu cầu công tác, giá cả, chất lượng và thanh, quyết toán theo quy định.

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

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

- Nếu vi phạm quy chế chi tiêu nội bộ có liên quan đến các 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 đơn vị phải chịu trách nhiệm xử lý hoặc phải trừ vào kinh phí tiết kiệm năm sau.

b/ Quy định các trường hợp sử dụng vượt mức giao khoán thì được xem xét bổ sung thêm mức giao khoán, cấp duyệt bổ sung mức giao khoán; các trường hợp vượt phải thu hồi từ cá nhân nộp lại công quỹ; trường hợp vượt phải giảm trừ tiết kiệm năm sau. . .

#### **6. Về Sử dụng và quản lý tài sản:**

- Toàn thể CB,CC,VC thuộc phòng có trách nhiệm sử dụng, bảo quản các máy móc thiết bị được giao sử dụng.

- Có trách nhiệm chung trong việc bảo quản, gìn giữ tài sản chung của phòng như bàn, ghế, ,máy photocopy,...

- Đối với các thiết bị điện đường: Cán bộ phụ trách có trách nhiệm theo dõi quản lý, lập sổ danh mục các thiết bị điện hư hỏng trong các đợt khảo sát sửa chữa, thay thế các thiết bị điện đường để theo dõi báo cáo UBND huyện.

#### **7. Về sử dụng phí, lệ phí thẩm định:**

- Phí thẩm định BCKTKT công trình xây dựng: Cán bộ phụ trách lập danh mục hồ sơ nộp đề nghị thẩm định gửi về bộ phận kế toán để theo dõi nguồn thu. Bộ phận kế toán có trách nhiệm hoạch toán khoản thu, chi theo quy định tại Nghị định 120/2016/NĐ-CP ngày 23/8/2016 của Chính Phủ và Thông tư 209/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 (Nộp thuế 10%, 90% kinh phí còn lại dùng để chi cho hoạt động thẩm định); Quyết định số 1753/QĐ-UBND ngày 30/12/2020 của UBND huyện về việc giao dự toán thu chi từ nguồn thu phí thẩm định dự án đầu tư xây dựng năm 2021.

- Phí cấp giấy phép xây dựng, kinh doanh thuốc lá: Lập danh sách theo dõi và nộp ngân sách 100% đối với loại phí trên.

#### **8. Về sử dụng chi phí BQLDA:**

- Lập phê duyệt dự toán nguồn thu hàng năm;

- Sử dụng chi cho các khoản hoạt động của BQLDA thuộc phòng;

- Lập báo cáo quyết toán đối với ngân sách hàng năm sau khi kết thúc niên độ.

**9. Quy định khác:** Quy chế này được áp dụng cho cả chi phí Ban quản lý dự án của Phòng Kinh tế và Hạ tầng.

Toàn thể cán bộ, công chức, viên chức cơ quan Phòng Kinh tế và Hạ tầng huyện Ninh Hải, có trách nhiệm thực hiện đúng nội dung quy chế này./.

**KT.TRƯỞNG PHÒNG  
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



**Lê Thành Tiến**