

QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ NĂM 2023

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 02 /QĐ-UBND ngày 05/01/2023
của UBND xã Lê Ninh)*

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG

I. Mục đích xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ

1. Quy chế chi tiêu nội bộ là thực hiện chế độ dân chủ, quy chế đã được thảo luận công khai và có ý kiến đóng góp của cán bộ công chức, người lao động trong cơ quan, thực hiện quy chế nhằm tạo quyền chủ động trong việc quản lý chi tiêu tài chính của thủ trưởng, tạo quyền chủ động và khuyến khích cán bộ, công chức trong cơ quan hoàn thành nhiệm vụ được giao.

2. Quy chế chi tiêu nội bộ là cơ sở để quản lý, thanh toán các khoản chi tiêu trong đơn vị được công bằng và thống nhất, khuyến khích tăng thu tiết kiệm chi, sử dụng có hiệu quả tài sản, tài chính, là cơ sở để đánh giá việc thực hiện tiết kiệm chống lãng phí.

3. Quy chế chi tiêu nội bộ là căn cứ kiểm soát của Kho bạc Nhà nước, và các cơ quan Thanh tra, kiểm tra theo quy định.

4. Đối với nội dung chi không quy định tại quy chế này được thực hiện theo quy định của Nhà nước.

II. Cơ sở pháp lý để xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ

1. Căn cứ thông tư 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30/05/2014 thông tư liên tịch quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước;

2. Căn cứ Quyết định số 41/2020/QĐ-UBND ngày 21 tháng 7 năm 2020 của UBND tỉnh Hải Dương về việc giao số lượng và bố trí cán bộ, công chức cấp xã trên địa bàn tỉnh Hải Dương.

3. Căn cứ thông tư 71/2018/TT-BTC ngày 10/08/2018 của Bộ Tài Chính quy định chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, chế độ chi tổ chức Hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chế độ tiếp khách trong nước;

4. Căn cứ Quyết định số 32/2017/QĐ-UBND ngày 19/12/2017 của UBND tỉnh Hải Dương quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức hội nghị của các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, các hội sử dụng kinh phí do ngân sách nhà nước hỗ trợ trên địa bàn tỉnh Hải Dương;

5. Căn cứ Nghị quyết số 05/2020/NQ-HĐND ngày 25 tháng 7 năm 2020 của HĐND tỉnh Hải Dương về việc quy định chức danh, số lượng, mức phụ cấp, mức bồi dưỡng và khoản kinh phí đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã; ở thôn, khu dân cư; khoản kinh phí hoạt động đối với các tổ chức chính trị - xã hội cấp xã, ở thôn, khu dân cư trên địa bàn tỉnh Hải Dương;

6. Căn cứ nghị quyết số 06/2021/NQ-HĐND ngày 29 tháng 10 năm 2021 của HĐND tỉnh Hải Dương, quy định một số chế độ, mức chi cho hoạt động của hội đồng nhân dân các cấp tỉnh Hải Dương, nhiệm kỳ 2021-2026;

7. Căn cứ thông tư số 65/2021/TT-BTC ngày 29 tháng 7 năm 2021 quy định về lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo dưỡng, sửa chữa tài sản công;

8. Căn cứ quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị;

9. Căn cứ quyết định số 3838/QĐ-UBND ngày 24 tháng 12 năm 2021 của UBND tỉnh Hải Dương về việc điều chỉnh danh mục tài sản nhà nước tổ chức mua sắm tập trung thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Hải Dương;

10. Căn cứ Luật Lao động.

11. Các văn bản quy phạm pháp luật khác của Nhà nước có liên quan.

12. Căn cứ Quyết định số 859/QĐ-UBND ngày 30/12/2021 về giao chỉ tiêu kế hoạch nhà nước năm 2022 và tình hình thực tế tại cơ quan.

III. Đối tượng áp dụng quy chế

Đối tượng thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ: là Cán bộ, công chức, cán bộ hợp đồng, cán bộ không chuyên trách cấp xã, thôn trực thuộc đơn vị.

CHƯƠNG II : NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

I. Cơ quan quản lý thống nhất và toàn diện nguồn thu của đơn vị gồm:

1. Nguồn kinh phí do ngân sách nhà nước cấp.
2. Các khoản thu hợp pháp khác.

II. Nội dung chi hoạt động thường xuyên của UBND xã

1. Chi thanh toán cho cá nhân.
2. Chi quản lý hành chính.
3. Chi nghiệp vụ chuyên môn.
4. Sửa chữa thường xuyên TSCĐ, CSVC
5. Chi khác.

III. Tiền lương, tiền công, các khoản phụ cấp có tính chất lương và chế độ bồi dưỡng khác.

1. Tiền lương cơ bản:

Căn cứ Quyết định số 41/2020/QĐ-UBND ngày 21 tháng 7 năm 2020 của UBND tỉnh Hải Dương về việc giao số lượng và bố trí cán bộ, công chức cấp xã trên địa bàn tỉnh Hải Dương.

Lương cơ bản theo hệ số ngạch bậc của cán bộ công chức, hợp đồng trong biên chế được cơ quan chi trả hàng tháng theo quy định trên cơ sở hệ số lương và mức lương cơ sở do Nhà nước quy định:

Tiền lương		Mức lương		Hệ số lương
cơ bản	=	cơ sở do	x	đang
được hưởng		nhà nước quy định		được hưởng

2. Tiền công đối với lao động :

Cơ quan sẽ thanh toán theo hợp đồng cụ thể tùy theo tính chất công việc, thỏa thuận lao động.

3. Chi các khoản đóng góp.

Chi đóng góp và hưởng chế độ BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ của Cán bộ, công chức, người lao động thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

4. Chế độ làm thêm giờ, làm ngoài giờ: Do tính chất công việc lãnh đạo cơ quan có thể phân công cán bộ, công chức làm thêm giờ thì định mức chi theo thông tư 08/2005/TTLT/BNV-BTC Hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương làm việc vào ban đêm, làm thêm giờ cho cán bộ công chức, viên chức nhà nước.

Tiền lương làm thêm giờ = tiền lương giờ x 150% hoặc 200% hoặc 300% x số giờ làm thực tế làm thêm

(Tiền lương + phụ cấp) 1 tháng

$$\text{Tiền lương giờ} = \frac{\text{(Tiền lương + phụ cấp) 1 tháng}}{22 \text{ ngày} \times 8 \text{ giờ (176 giờ)}}$$

Trong đó:

Mức 150% áp dụng đối với giờ làm thêm vào ngày thường;

Mức 200% áp dụng đối với giờ làm thêm vào ngày nghỉ hàng tuần;

Mức 300% áp dụng đối với giờ làm thêm vào ngày lễ hoặc ngày được nghỉ bù nếu ngày lễ trùng vào ngày nghỉ hàng tuần, ngày nghỉ có hưởng lương (trong mức 300% này đã bao gồm cả tiền lương trả cho thời gian nghỉ được hưởng nguyên lương theo quy định tại các Điều 73, 74, 75 và 78 của Bộ luật Lao động).

5. Chi khen thưởng: căn cứ theo luật thi đua khen thưởng và các văn bản hướng dẫn luật.

5.1. Kinh phí khen thưởng: Định mức chi khen thưởng đúng theo quy định tại Nghị định số [91/2017/NĐ-CP](#) ngày 31 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng gồm những nội dung sau: Khen thưởng tổng kết năm của Đảng ủy - UBND - Các ngành đoàn thể; ; Khen thưởng tổng kết nhiệm kỳ của các đoàn thể; Khen thưởng tổng kết chuyên đề từ 02 năm trở lên theo sự chỉ đạo của cấp trên; Khen thưởng đột xuất do Ủy ban nhân dân xã phát động theo

từng đợt thi đua. Tuy nhiên để tiết kiệm về chi phí nên định mức quy định tại UBND xã cụ thể như sau:

5.2. Hình thức:

Tặng giấy khen cho cá nhân, tập thể hoàn thành tốt, hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ trong năm, nhiệm kỳ, theo chuyên đề và khen thưởng đột xuất do Ủy ban nhân dân xã phát động theo từng đợt thi đua.

5.3. Mức tiền thưởng:

- Cá nhân được tặng Giấy khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã được kèm theo mức tiền thưởng 0,15 lần mức lương tối thiểu chung.
- Tập thể được tặng giấy khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã được kèm theo tiền thưởng gấp 2 lần tiền thưởng đối với cá nhân.
- Đối với khen thưởng hàng năm, hoặc mang tính động viên phát động phong trào thì được chi trong kinh phí khoán của ngành đoàn thể, Quốc phòng, An ninh, Văn hóa.

IV. Chi phụ cấp cán bộ không chuyên trách

Thực hiện theo Nghị quyết 05/2020/NQ-HĐND ngày 25 tháng 7 năm 2020 của HĐND tỉnh Hải Dương về việc quy định chức danh, số lượng, mức phụ cấp, mức bồi dưỡng và khoán kinh phí đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã; ở thôn, khu dân cư; khoán kinh phí hoạt động đối với các tổ chức chính trị - xã hội cấp xã, ở thôn, khu dân cư trên địa bàn tỉnh Hải Dương;

V. Chi công tác phí

Căn cứ Thông tư 40/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 04 năm 2017 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị;

Căn cứ Quyết định số 32/2017/QĐ-UBND ngày 19/12/2017 của UBND tỉnh Hải Dương, về việc quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức hội nghị của các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị xã hội, các tổ chức hội sử dụng kinh phí do ngân sách Nhà nước hỗ trợ trên địa bàn tỉnh Hải Dương.

* Điều kiện để được thanh toán công tác phí:

- Thực hiện đúng nhiệm vụ được giao;
- Được thủ trưởng cơ quan, đơn vị cử đi công tác.
- Có đủ các chứng từ thanh toán theo quy định.

* Khoản công tác phí theo tháng

- Đối tượng áp dụng: Là cán bộ, công chức của UBND xã Lê Ninh .

Đối với các chức danh: Chủ tịch UBND, Bí thư Đảng ủy, Công chức Tài chính kế toán, mức khoản là 450.000đ/tháng.

Đối với các chức danh : Phó CT HĐND, Phó CT UBND, Phó BT TT Đảng ủy : Mức khoản 350.000đ/ tháng

Đối với các chức danh công chức còn lại: Mức khoản 300.000đ/tháng

Tiền khoản công tác phí trả theo tháng thanh toán qua thẻ ATM.

** Đối với những trường hợp không khoản công tác phí*

- Thanh toán tiền phương tiện công tác (áp dụng đối với trường hợp không khoản công tác phí): cách trụ sở cơ quan từ 15km trở lên được thanh toán theo mức khoản tiền tự túc phương tiện bằng 45.000 đồng nếu đi công tác trong thị xã và 60.000 đồng nếu đi công tác tại tỉnh.

- Trường hợp đi công tác ngoài tỉnh được thanh toán theo giá cước vận chuyển hành khách thực tế.

- Thanh toán tiền phụ cấp lưu trú (áp dụng đối với trường hợp không khoản công tác phí): cách trụ sở cơ quan từ 15km trở lên, mức phụ cấp lưu trú: 80.000 đồng/ngày/người.

Thủ tục thanh toán gồm:

- Giấy đi đường mẫu số C16-HD (TT107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017)

- Giấy mời, giấy triệu tập, giấy chiêu sinh...

- Danh sách cán bộ được cử đi học.

VI. Chi hội nghị, hội thảo, tổng kết cuối năm.

Căn cứ Quyết định số 32/2017/QĐ-UBND ngày 19/12/2017 của UBND tỉnh Hải Dương.

Căn cứ Thông tư 40/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 04 năm 2017 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị;

Căn cứ thông tư 71/2018/TT-BTC ngày 10/08/2018 của Bộ Tài Chính quy định chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, chế độ chi tổ chức Hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chế độ tiếp khách trong nước;

Căn cứ Nghị quyết số 06/2021/NQ-HĐND ngày 29 tháng 10 năm 2021 của HĐND tỉnh Hải Dương, quy định một số chế độ, mức chi cho hoạt động của hội đồng nhân dân các cấp tỉnh Hải Dương, nhiệm kỳ 2021-2026

- Đối với cán bộ được cử đi dự hội nghị, hội thảo do các đơn vị ngoài cơ quan tổ chức thì được thanh hỗ trợ tiền tài liệu theo chứng từ thu thực tế của đơn vị tổ chức (nếu có).

- Hội thảo, hội nghị tổ chức tại cơ quan được Thủ trưởng duyệt chương trình, lập dự toán với nội dung chi phục vụ hội nghị đề ra.

- Mức chi hỗ trợ cho đại biểu, khách mời là người không trong danh sách trả lương của cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và doanh nghiệp với mức hỗ trợ: tiền ăn: 100.000 đồng/ngày/người; tiền nước: 20.000 đồng/01 buổi (nửa ngày)/đại biểu;

- Chi Họp Hội đồng nhân dân thường kỳ và bất thường thực hiện theo mức chi quy định tại Nghị quyết 06/2021/NQ-HĐND ngày 29 tháng 10 năm 2021 của HĐND tỉnh Hải Dương, quy định một số chế độ, mức chi cho hoạt động của hội đồng nhân dân các cấp tỉnh Hải Dương, nhiệm kỳ 2021-2026:

- Định mức chi phục vụ cho hoạt động của Đảng ủy được thực hiện theo quy định 438-QĐ/TU ngày 20 tháng 4 năm 2022 của Tỉnh ủy Hải Dương quy định của tỉnh ủy Hải Dương quy định chế độ chi tiêu hoạt động của các huyện ủy, thị ủy, thành ủy và đảng ủy trực thuộc Tỉnh ủy; đảng ủy xã, phường, thị trấn.

VII. Chi Báo chí, thông tin liên lạc

1. Mức dùng điện thoại tại phòng làm việc:

Thực hiện tiết kiệm, không dùng điện thoại cơ quan cho công việc riêng, đảm bảo nhu cầu thực tế nhiệm vụ của từng cán bộ, lao động trong cơ quan. Thực hiện thanh toán theo hóa đơn thực tế.

Sách báo tham khảo: Sử dụng sách tham khảo khi thật sự cần thiết để phục vụ cho công việc chuyên môn của ngành, nhưng phải được đồng ý của chủ tịch UBND xã.

VIII. Chi vật tư văn phòng

1. Chi văn phòng phẩm

Văn phòng phẩm là các khoản chi mua như giấy in, giấy viết, sổ sách, ghim kẹp, phô tô tài liệu....nhằm phục vụ công tác chuyên môn, hội nghị của Ủy ban, các ban ngành đoàn thể và các tổ chức chính trị xã hội ở đơn vị.

Các bộ phận, ngành, đoàn thể chủ động về việc mua sắm văn phòng phẩm phục vụ công tác chuyên môn và làm chứng từ thanh toán theo quy định.

Cán bộ công chức thuộc khối UBND đăng ký văn phòng phẩm với văn phòng UBND xã về nhu cầu sử dụng. CC VPTK UBND xã tổng hợp xây dựng kế hoạch mua sắm và làm thủ tục thanh toán theo quy định.

2. Chi mua sắm công cụ vật tư

Căn cứ thực tế sử dụng dụng cụ, vật tư như siêu điện, đồng hồ, quạt... cho hoạt động quản lý, phục vụ cho các phòng, hội trường giao cho công chức Văn phòng thống kê (HĐND- UBND xã) lập dự toán được phê duyệt, mua sắm và theo dõi tình hình cấp phát sử dụng. Các CBCC cần sử dụng, thay thế, sửa chữa công cụ, vật tư phải thông báo cho CC VPUBND xã để tổng hợp xây dựng kế hoạch cụ thể.

IX. Thanh toán dịch vụ công

1. Chi tiền điện, nước.

Thực hiện thanh toán theo hóa đơn điện thực tế. Đảm bảo tiết kiệm các dụng cụ điện, nước thực hành tiết kiệm chống lãng phí.

2. Chi thuê mướn, dịch vụ.

Các ngành, đoàn thể tiến hành làm hợp đồng, nghiệm thu và thanh lý hợp đồng hoặc giao khoán công việc tùy theo tính chất và quy mô hoạt động của từng nội dung công việc được thủ trưởng cơ quan phê duyệt.

3. Chi vệ sinh môi trường, bảo quản hồ sơ:

Chi dọn dẹp, bảo quản hồ sơ, chứng từ diệt trừ mối mọt, các chế phẩm xử lý môi trường tùy theo mức độ, theo thực tế.

XI. Chi tiếp khách:

Theo TT 71/2018/TT-BTC ngày 10/08/2018 của Bộ Tài Chính;

Theo Nghị quyết số 04/2019/NQ-HĐND ngày 11/7/2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hải Dương;

Khách đến làm việc với cơ quan, căn cứ vào chương trình làm việc, mức độ và tính chất công việc, các đồng chí phụ trách thực hiện tiếp khách.

Thanh toán tiền tiếp khách phải có đầy đủ chứng từ hợp pháp, hợp lệ, đúng tiêu chuẩn, đối tượng được Thủ trưởng phê duyệt. Cụ thể:

- Chi giải khát: 20.000đồng/01 buổi làm việc (nửa ngày)/người.
- Chi mời cơm (bao gồm cả đồ uống): 300.000đồng/suất.

XII. Chi mua sắm, sửa chữa thường xuyên

- Những tài sản bị hư hỏng cần sửa chữa thường xuyên như nhà cửa, hội trường, bàn ghế, thiết bị điện nước, bảo trì bảo dưỡng định kỳ máy tính, máy in, hệ thống loa truyền thanh. Thực hiện lập dự toán căn cứ thông tư số 65/2021/TT-BTC ngày 29 tháng 7 năm 2021 quy định về lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo dưỡng, sửa chữa tài sản công trình Thủ trưởng duyệt chi theo nhiệm vụ.

- Tài sản mua sắm nhằm duy trì đảm bảo hoạt động thường xuyên của cơ quan thực hiện theo quy định, định mức sử dụng theo Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị;

XIII. Chi khác

1. Chi viếng đám tang gia đình chính sách, người có công với cách mạng, đảng viên huy hiệu và viếng đám tang nhân dân: 01 vòng hoa (giá theo giá thực tế tại thời điểm).

2. Chi tiền viếng:

- Đối với thân nhân cán bộ từ trần, tiền viếng: 500.000đồng
- Đối với đảng viên 50 năm tuổi đảng trở lên, tiền viếng: 300.000đồng
- Đối với đảng viên 30, 40, 45 năm tuổi đảng, tiền viếng: 200.000đồng
- Đối với các đối tượng chính sách, người có công : 300.000 đồng.

3. Chi hoa viếng công dân qua đời mỗi đám tang là: 240.000đ/đám.

4. Chi thăm hỏi ốm đau: Một năm không quá 2 lần

- Đối với cán bộ, công chức, người lao động hợp đồng, mức chi: 500.000đ/lần.
 - Đối với thân nhân cán bộ, công chức, người lao động hợp đồng, mức chi: 300.000đ/lần.
 - Chi thăm hỏi đối với đối tượng chính sách, người có công : 200.000 đồng/lần
5. Chi hỗ trợ các lực lượng trực trong những ngày lễ, tết, ngày bầu cử, đại hội: 200.000 - 300.000đ/ngày.
 6. Chi hợp đồng công việc: theo thỏa thuận lao động tập thể.
 7. Chi hỗ trợ lực lượng trực tiếp làm công tác thu nộp thuế, phí, lệ phí: 5%/ tổng số thu nộp vào ngân sách. Mỗi người 1 năm không quá 1.200.000 đồng.
 8. Chi hỗ trợ các lực lượng tham gia dọn vệ sinh môi trường các tuyến đường: 100.000 - 200.000đ/công.
 9. Chi thuê cắt cỏ khu vực nghĩa trang, cắt cỏ trong khuôn viên trụ sở ủy ban: 150.000đ/tháng
 10. Chi thuê cắt tỉa cây cảnh khuôn viên trụ sở ủy ban: 5.000.000đ/năm.
 11. Chi quà tết nguyên đán cho các đối tượng là Đảng viên thường, đảng viên huy hiệu Đảng, cán bộ không chuyên trách, HĐND, cán bộ GYNV, lực lượng dân quân cơ động; chi quà ngày 27/7, ngày tết cho các đối tượng chính sách, hộ nghèo, hộ cận nghèo.
Tùy theo nhu cầu thực tế phát sinh được thủ trưởng phê duyệt.
 12. Chi thực hiện chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội và xác định mức độ khuyết tật đối với người khuyết tật chi theo quy định tại nghị định 136/2013/NĐ-CP, thông tư liên tịch số 29/2014/TTLT-BLĐTBH-BTC, quyết định số 23/2017/QĐ-UBND ngày 04/08/2017 và một số văn bản, quy định hiện hành.
 13. Chi cai nghiện ma túy tại gia đình và cộng đồng theo Thông tư số 27/2012/TTLT-BTC-BLĐTBXH ngày 24/02/2012 của Liên bộ: Bộ Tài chính - Bộ Lao động thương binh và xã hội; chi hỗ trợ hộ nghèo xã khó khăn; chi công tác xã hội khác.
 14. Chi công tác phổ biến, giáo dục pháp luật và chuẩn tiếp cận pháp luật của người dân tại cơ sở theo thông tư liên tịch số 14/2014/TTLT-BTC-BTP ngày 27/01/2014.
 15. Chi hoạt động giám sát và phản biện xã hội theo quy định tại thông tư 337/TT-BTC ngày 28/12/2016.

CHƯƠNG III: TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Quy chế chi tiêu nội bộ bao gồm tổng quan các hoạt động chuyên môn của UBND xã. Hàng năm quy chế chi tiêu nội bộ được điều chỉnh và bổ sung để phù hợp sự thay đổi các quy định của Nhà nước.

I. Quản lý tài chính

- Các khoản chi tài chính phải căn cứ vào tiêu chuẩn, định mức của nhà nước quy định và Quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan.

- Các khoản chi chưa được nêu ở trong quy chế này nếu có phát sinh, trên cơ sở các văn bản quy định hiện hành của cấp có thẩm quyền, do Thủ trưởng quyết định sau khi đã thống nhất trong cơ quan.

Thực hiện lập, chấp hành dự toán, quyết toán báo cáo theo quy định.

II. Hiệu lực quy chế

Quy chế này có hiệu lực từ ngày 05/01/2023. Những quy định trước đây của cơ quan về quản lý thu chi tài chính trái với nội dung quy chế này đều bãi bỏ.

Trong quá trình thực hiện, quy chế chi tiêu nội bộ có thể được bổ sung, sửa đổi cho phù hợp với quy định mới của Nhà nước và tình hình thực tế của cơ quan do Thủ trưởng quyết định trên cơ sở đề nghị của các cán bộ, công chức, hợp đồng lao động trong cơ quan.

Nơi nhận:

- Phòng TC-KH thị xã;
- TT Đảng ủy xã;
- TT HĐND;
- Lưu: VP, TC.

TM. BCH CÔNG ĐOÀN XÃ

Chủ tịch

Ngô Doãn Dũng

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ

Chủ tịch

Trần Trung Kiên