

UBND HUYỆN THUẬN BẮC
BQL DỰ ÁN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG
VÀ PHÁT TRIỂN QUỸ ĐẤT

Số: 107/QĐ-BQL

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Thuận Bắc, ngày 26 tháng 3 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

V/v công khai dự án hoàn thành

Công trình: Trường tiểu học Xóm Bằng (hạng mục: 03 phòng học)

**GIÁM ĐỐC BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG
VÀ PHÁT TRIỂN QUỸ ĐẤT HUYỆN THUẬN BẮC**

Căn cứ Thông tư số 10/2005/TT-BTC ngày 02/2/2002 của Bộ Tài Chính về việc hướng dẫn thực hiện quy chế công khai tài chính đối với việc phân bổ, quản lý sử dụng vốn đầu tư xây dựng cơ bản thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 456/QĐ-UBND ngày 25/3/2025 của UBND huyện về việc phê duyệt quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành Công trình: Trường tiểu học Xóm Bằng (hạng mục: 03 phòng học);

Căn cứ tình hình thực hiện nhiệm vụ năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công khai:

1.1 Công khai dự án hoàn thành:

(Đính kèm QĐ 456/QĐ-UBND ngày 25/3/2025)

1.2 Thời gian công khai là 30 ngày.

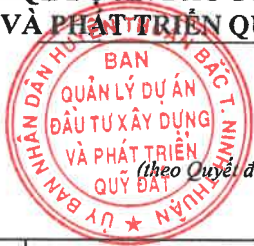
Điều 2. Kế toán và các bộ phận có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Công khai tại trụ sở BQL;
- Như điều 2;
- Lưu BQL.

PHỤ TRÁCH

Huyện Công Thù



**CÔNG KHAI TÌNH HÌNH PHÊ DUYỆT QUYẾT TOÁN
DỰ ÁN HOÀN THÀNH NĂM 2025**

(theo Quyết định số 107/QĐ-BQL ngày 26 tháng 3 năm 2025 của BQL đầu tư xây dựng và phát triển quỹ đất huyện Thuận Bắc)

Đơn vị: đồng

		TMĐT được duyệt	Giá trị đề nghị QT của chủ đầu tư	Giá trị quyết toán được duyệt	Chênh lệch	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
	Tổng số	2.500.000.000	2.474.134.691	2.474.214.620	-79.929	
I	Vốn thiết kế quy hoạch					
1	Dự án ...					
II	Vốn chuẩn bị đầu tư					
1	Dự án ...					
III	Vốn thực hiện dự án	2.500.000.000	2.474.134.691	2.474.214.620	-79.929	
A	Dự án nhóm B	0	0	0	0	
B	Dự án nhóm C	2.500.000.000	2.474.134.691	2.474.214.620	-79.929	
01	Trường TH Xóm Bằng (hạng mục: 03 phòng học)	2.500.000.000	2.474.134.691	2.474.214.620	-79.929	

Thuận Bắc, ngày 26 tháng 3 năm 2025

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên và đóng dấu)

Huỳnh Công Thùy

Số: 456/QĐ-UBND

Thuận Bắc, ngày 25 tháng 3 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành
Công trình: Trường Tiểu học Xóm Bằng (hạng mục: 03 phòng học).

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN THUẬN BẮC

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật tổ chức Chính phủ và Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Luật Xây dựng số 50/2014/QH 13 ngày 18/6/2014;

Căn cứ Nghị định số 99/2021/NĐ-CP ngày 11/11/2021 của Chính phủ quy định về quản lý, thanh toán, quyết toán dự án sử dụng vốn đầu tư công;

Căn cứ Thông tư số 96/2021/TT-BTC ngày 11/11/2021 của Bộ Tài chính quy định về hệ thống mẫu biểu sử dụng trong công tác quyết toán;

Theo đề nghị tại Tờ trình số 16/TTr-BQL ghi ngày ngày 18/2/2025 của BQL dự án đầu tư xây dựng huyện Thuận Bắc và ý kiến của phòng Tài chính - Kế hoạch tại Báo cáo thẩm tra số 27/BC-TCKH ngày 24/3/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành như sau:

- Tên dự án hoàn thành: Trường Tiểu học Xóm Bằng (hạng mục: 03 phòng học);
- Chủ đầu tư: BQL dự án đầu tư xây dựng huyện Thuận Bắc;
- Địa điểm xây dựng: xã Bắc Sơn, huyện Thuận Bắc;
- Thời gian khởi công, hoàn thành gói thầu thi công:
 - + Theo hợp đồng và các phụ lục HĐ: 15/3/2024 - 11/8/2024;
 - + Theo thực tế (các bên ký biên bản nghiệm thu hoàn thành công trình đưa vào sử dụng): 15/3/2024 - 11/8/2024.
- Thời gian khởi công, hoàn thành gói thầu thiết bị:
 - + Theo hợp đồng và các phụ lục HĐ: 26/10/2024 - 26/11/2024;
 - + Theo thực tế (các bên ký biên bản nghiệm thu hoàn thành công trình đưa vào sử dụng): 26/10/2024 - 24/11/2024.

Điều 2. Kết quả đầu tư:

1. Chi phí đầu tư:

Đơn vị tính: đồng

Stt	Nội dung	Tổng mức đầu tư	Giá trị QT được duyệt
1	Chi phí xây dựng:	1.968.038.277	1.963.918.640
2	Chi phí thiết bị	120.000.000	108.832.900
3	Chi phí QLDA:	89.492.249	89.491.349
4	Chi phí TV đầu tư:	293.260.445	291.355.713
5	Chi phí khác:	22.702.609	20.616.018
6	Chi phí dự phòng:	6.506.420	0
	Tổng cộng	2.500.000.000	2.474.214.620

2. Vốn đầu tư:

Đơn vị tính: đồng

Nội dung	Tổng mức đầu tư	Thực hiện			
		Giá trị quyết toán được duyệt	Số vốn đã giải ngân	Số vốn còn được giải ngân so với giá trị quyết toán được duyệt	Số vốn phải thu hồi so với giá trị quyết toán được duyệt
2	3	4	5	6	7
Tổng số	2.500.000.000	2.474.214.620	2.427.000.000	47.214.620	0
Vốn NSNN	2.500.000.000	2.474.214.620	2.427.000.000	47.214.620	0

3. Giá trị tài sản hình thành sau đầu tư:

Đơn vị tính: đồng

Nội dung	Thuộc chủ đầu tư quản lý		Giao đơn vị khác quản lý	
	Giá trị thực tế	Giá trị quy đổi	Giá trị thực tế	Giá trị quy đổi
Tổng số	/	/	2.474.214.620	/
Tài sản dài hạn (TS cố định)			2.474.214.620	
Tài sản ngắn hạn				

4. Chi phí đầu tư được phép không tính vào giá trị tài sản:

4.1. Chi phí thiệt hại do các nguyên nhân bất khả kháng: không.

4.2. Chi phí không tạo nên tài sản: không.

5. Vật tư thiết bị tồn đọng: không có.

Điều 3. Trách nhiệm của chủ đầu tư và các đơn vị liên quan:

1. Trách nhiệm của chủ đầu tư

1.1. Được phép tất toán chi phí và vốn đầu tư là:

Đơn vị tính: đồng

Stt	Nội dung	Số tiền	Ghi chú
1	Vốn NSNN	2.474.214.620	

1.2. Các khoản công nợ của cả dự án tính đến ngày 18/02/2025 là:

- Tổng nợ phải thu: **0** đồng;
- Tổng nợ phải trả: **47.214.620** đồng.

(Các khoản phải thu, phải trả của từng đơn vị, cá nhân được chi tiết tại phụ lục kèm theo).

2. Giá trị tài sản hình thành sau đầu tư:

- Tài sản dài hạn: 2.474.214.620 đồng;
- Tài sản ngắn hạn: Không.

3. Trách nhiệm của các đơn vị, cơ quan có liên quan: BQL dự án đầu tư xây dựng huyện tiến hành thanh toán số vốn còn thiếu của các đơn vị có liên quan theo giá trị quyết toán được duyệt; phối hợp với Kho bạc nhà nước Thuận Bắc thực hiện tất toán nguồn và chi phí đầu tư dự án theo đúng quy định; tiến hành bàn giao tài sản cho Trường Tiểu học Xóm Bằng theo quy định; thực hiện các kiến nghị của phòng Tài chính - Kế hoạch tại Báo cáo thẩm tra số 21/BC-TCKH ngày 10/3/2025; Trường Tiểu học Xóm Bằng tiến hành tiếp nhận tài sản, thực hiện quản lý theo quy định.

Điều 4. Trách nhiệm thi hành:

- Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

- Chánh Văn phòng HĐND và UBND, Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch, Trưởng phòng Kinh tế và Hạ tầng, Giám đốc Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo, Hiệu trưởng Trường Tiểu học Xóm Bằng, Giám đốc Kho bạc Nhà nước huyện Thuận Bắc và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định thi hành. / *thw*

Nơi nhận:

- Như điều 4;
- CT, các PCT UBND huyện;
- Chủ đầu tư;
- Lưu VT-TH.

CHỦ TỊCH



Cumans
Phạm Trọng Hùng



BẢNG TỔNG HỢP CHI PHÍ QUYẾT TOÁN HẠNG MỤC DỰ ÁN HOÀN THÀNH
Công trình: Trường Tiểu học Xóm Bằng (hạng mục: 03 phòng học)

ĐVT: Đồng

STT	NỘI DUNG CHI PHÍ	Tổng mức đầu tư	Giá trị A-B đề nghị	Giá trị sau thẩm tra	Chênh lệch
I	CHI PHÍ XÂY DỰNG	1.968.038.277	1.963.918.640	1.963.918.640	
II	CHI PHÍ THIẾT BỊ	120.000.000	108.832.900	108.832.900	
III	CHI PHÍ QUẢN LÝ DỰ ÁN	89.492.249	89.491.349	89.491.349	
IV	CHI PHÍ TƯ VẤN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG	293.260.445	291.355.713	291.355.713	
1	Chi phí khảo sát địa chất	88.208.488	88.208.488	88.208.488	
2	Chi phí lập BCKTKT	112.423.854	110.519.122	110.519.122	
4	Chi phí giám sát khảo sát địa chất	3.591.850	3.591.850	3.591.850	
5	Chi phí thẩm tra thiết kế bản vẽ thi công và dự toán	9.884.271	9.884.271	9.884.271	
6	Chi phí lập HSMT, đánh giá HSĐT	8.501.925	8.501.925	8.501.925	
7	Chi phí giám sát thi công xây dựng công trình	64.650.057	64.650.057	64.650.057	
8	Chi phí thẩm định giá thiết bị	6.000.000	6.000.000	6.000.000	
V	CHI PHÍ KHÁC	22.702.609	20.536.089	20.616.018	79.929
1	Chi phí thẩm định báo cáo kinh tế kỹ thuật	500.000	500.000	500.000	0
2	Lệ phí thẩm định HSMT và KQ LCNT thi công xây dựng	2.000.000	0	0	0
3	Chi phí thẩm tra, phê duyệt quyết toán	14.189.159	14.022.639	14.102.568	79.929
4	Chi phí bảo hiểm công trình	6.013.450	6.013.450	6.013.450	0
VI	CHI PHÍ DỰ PHÒNG	6.506.420	0		0
VII	TỔNG MỨC ĐẦU TƯ	2.500.000.000	2.474.134.691	2.474.214.620	79.929

PHỤ LỤC CÁC KHOẢN CÔNG NỢ CỦA CÔNG TRÌNH HOÀN THÀNH
Công trình: Trường Tiểu học Xóm Bằng (hạng mục: 03 phòng học)

ĐVT: Đồng

ST T	Tên cá nhân, đơn vị thực hiện	Nội dung công việc	Giá trị quyết toán	Đã thanh toán, tạm ứng	Công nợ đến ngày lập báo cáo quyết toán		Ghi chú
					Phải trả	Phải thu	
	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
	Tổng số		2.474.214.620	2.427.500.000	47.214.620	0	
1	Công ty TNHH Nam Miền Trung	Khảo sát địa chất	88.208.488	88.208.488	0	0	
2	Công ty TNHH tư vấn xây dựng Hưng Thịnh	Lập BCKTKT	110.519.122	77.907.070	32.612.052	0	
3	Công ty TNHH Tư vấn TK Trung Nguyên	Giám sát KSDH	3.591.850	3.591.850	0	0	
4	Công ty TNHH Tư vấn TK Trung Nguyên	Thẩm tra TK BVTC-DT	9.884.271	9.884.271	0	0	
5	Công ty Bảo Minh Ninh Thuận	Bảo hiểm công trình	6.013.450	6.013.450	0	0	
6	Công ty TNHH TV & XD Bảo Hân Construction	lập HSMT và PTDGHSDT	8.501.925	8.501.925	0	0	
7	Công ty TNHH TVTK&XD QT Ninh Thuận	Giám sát thi công xây dựng	64.650.057	64.650.057	0	0	
8	Công ty TNHH XD Chánh Quân	Thi công xây dựng công trình	1.963.918.640	1.963.918.640	0	0	
9	Công ty CP TĐG & TV đầu tư Việt - Nhật	Thẩm định giá thiết bị	6.000.000	6.000.000	0	0	
10	Công ty TNHH TMDV XD Ngô Võ	Mua sắm Thiết bị	108.832.900	108.832.900	0	0	
11	Ban QLDA đầu tư xây dựng huyện	QLDA	89.491.349	89.491.349	0	0	
12	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Chi phí quyết toán	14.102.568	0	14.102.568	0	
13	Phòng Kinh tế và Hạ tầng	Thẩm định BC KT-KT	500.000	0	500.000	0	

UBND HUYỆN THUẬN BẮC
BQL DỰ ÁN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG
VÀ PHÁT TRIỂN QUỸ ĐẤT

Số: 108/QĐ-BQL

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do - Hạnh phúc

Thuận Bắc, ngày 26 tháng 3 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

V/v công khai ban hành quy định chi tiêu nội bộ
quy chế quản lý trong đơn vị năm 2025

**GIÁM ĐỐC BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG
VÀ PHÁT TRIỂN QUỸ ĐẤT HUYỆN THUẬN BẮC**

Căn cứ Thông tư số 10/2005/TT-BTC ngày 02/2/2002 của Bộ Tài Chính về việc hướng dẫn thực hiện quy chế công khai tài chính đối với việc phân bổ, quản lý sử dụng vốn đầu tư xây dựng cơ bản thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 106/QĐ-BQL ngày 26/3/2025 của Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng và phát triển quỹ đất huyện huyện về việc ban hành quy định chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý trong đơn vị năm 2025;

Căn cứ tình hình thực hiện nhiệm vụ năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công khai:

1.1 Công khai quy chế chi tiêu nội bộ năm 2025.

(Đính kèm QĐ số 106/QĐ-BQL ngày 26/3/2025)

1.2 Thời gian công khai là 30 ngày.

Điều 2. Kế toán và các bộ phận có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 2;
- Công khai tại trụ sở BQL;
- Lưu VT.

PHỤ TRÁCH



Huỳnh Công Thùy



Số: 106/QĐ-BQL

Thuận Bắc, ngày 26 tháng 3 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc quy định chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý
trong đơn vị năm 2025

GIÁM ĐỐC BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN QUỸ ĐẤT HUYỆN THUẬN BẮC

Căn cứ Quyết định số 99-QĐ/TW ngày 30/5/2012 của Ban chấp hành Trung ương về Ban hành Quy định chế độ chi hoạt động công tác đảng của tổ chức cơ sở đảng, đảng bộ cấp trên trực tiếp cơ sở;

Căn cứ Luật tổ chức Chính quyền Địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật tổ chức Chính phủ và Luật tổ chức Chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

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

Căn cứ Bộ Luật lao động năm 2019;

Căn cứ Luật Đất đai ngày 18 tháng 01 năm 2024;

Căn cứ Nghị định 60/2021/NĐ-CP ngày 21/06/2021 của Chính phủ về việc Quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ quy định về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập;

Nghị định số 88/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất;

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

Căn cứ Thông tư số 24/2024/TT-BTC ngày 17/04/2024 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn chế độ kế toán hành chính sự nghiệp

Căn cứ Thông tư 56/2022/TT-BTC ngày 16/09/2022 của Bộ Tài chính về việc Hướng dẫn một số nội dung về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; xử lý tài sản, tài chính khi tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 70/2024/TT-BTC ngày 01/10/2024 của Bộ Tài chính về việc Quy định về quản lý, sử dụng các khoản thu từ hoạt động tư vấn, quản lý dự án của các chủ đầu tư, ban quản lý dự án sử dụng vốn ngân sách nhà nước;

Căn cứ Thông tư 23/2023/TT-BTC ngày 25/4/2023 của Bộ Tài chính về việc Hướng dẫn chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao tài chính cố định tại cơ quan, tổ chức, đơn vị và tài sản cố định do Nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành vốn nhà nước tại doanh nghiệp;

Căn cứ Quyết định 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 chi tiêu hội nghị trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận;

Căn cứ Quyết định 40/2019/QĐ-UBND ngày 09/8/2019 của UBND tỉnh Ninh Thuận về việc ban hành quy định một số nội dung và mức chi hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng trong nước đối với cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận;

Căn cứ Quyết định 42/2019/QĐ-UBND ngày 16/8/2019 của UBND tỉnh Ninh Thuận về việc Quy định chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại tỉnh, chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại tỉnh và chế độ tiếp khách trong nước trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận;

Căn cứ Quyết định 67/2021/QĐ-UBND ngày 23/9/2021 của UBND tỉnh Ninh Thuận về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định 40/2019/QĐ-UBND ngày 09/8/2019 của UBND tỉnh Ninh Thuận về việc ban hành quy định một số nội dung và mức chi hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng trong nước đối với cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận;

Căn cứ Quyết định số 70/DA-UBND ngày 27/02/2025 của UBND huyện Thuận Bắc về việc Thành lập Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng và Phát triển quỹ đất huyện Thuận Bắc trên cơ sở hợp nhất Trung tâm phát triển quỹ đất, Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng huyện huyện Thuận Bắc;

Căn cứ Quyết định số 276/QĐ-UBND ngày 27/02/2025 của UBND huyện Thuận Bắc về việc Thành lập Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng và Phát triển quỹ đất huyện Thuận Bắc trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện Thuận Bắc;

Căn cứ Quyết định số 329/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 của UBND huyện Thuận Bắc Về việc quy định chức năng, nhiệm vụ quyền hạn, tổ chức bộ máy của Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng và phát triển quỹ đất huyện Thuận Bắc.

QUYẾT ĐỊNH:

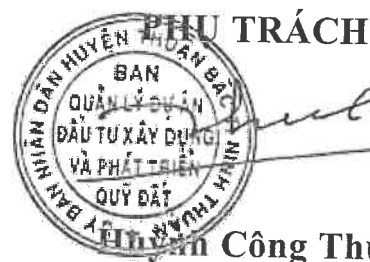
Điều 1. Ban hành quy chế quản lý, chi tiêu nội bộ, kinh phí hoạt động của đơn vị thực hiện theo chế độ tự chủ năm 2025.

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

Điều 3. Quyết định này thay thế Quyết định số 273/QĐ-BQL ngày 25/12/2024, số 596/QĐ-BQLDA ngày 22/12/2023. Đề nghị các bộ phận liên quan, kế toán đơn vị căn cứ theo quyết định thi hành, trong quá trình thực hiện có sự thay đổi về quy định phải tham mưu Thủ trưởng đơn vị bổ sung các điều khoản cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- UBND huyện (B/c);
- Phòng Tài chính –Kế hoạch;
- Phòng GD số 11 thuộc KBNN KV XV;
- CC-VC, người lao động trong đơn vị;
- Lưu: VT.



PHỤ LỤC SỐ 5
QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ CỦA ĐƠN VỊ NĂM 2025
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BQL ngày 26/3/2025
của BQL dự án Đầu tư xây dựng và phát triển quỹ đất huyện Thuận Bắc)

A. Mục đích xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ:

- Bảo đảm thực hiện chức năng và nhiệm vụ được giao.
- Chủ động trong quản lý, sử dụng biên chế, hợp đồng lao động và chi tiêu tài chính trong cơ quan.
- Bảo đảm quản lý nguồn kinh phí đúng mục đích. Thực hiện công khai, dân chủ, bảo đảm quyền hợp pháp của CBCV, người lao động.
- Các khoản chi tuân thủ đúng các quy định của pháp luật và các quy định về tài chính hiện hành, đồng thời đảm bảo các điều kiện vật chất cần thiết để cán bộ viên chức và người lao động của cơ quan hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.
- Các chế độ chi tiêu phải có chứng từ, hóa đơn hợp pháp theo quy định hiện hành, không được vượt chế độ chi tiêu hiện hành và phải phù hợp với hoạt động đặc thù của đơn vị. Phải được bàn bạc rộng rãi, dân chủ, công khai trong cơ quan.
- Công bằng trong đơn vị; khuyến khích tăng thu, tiết kiệm chi, thu hút và giữ được những người có năng lực trong đơn vị.

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

Căn cứ Quyết định số 99-QĐ/TW ngày 30/5/2012 của Ban chấp hành Trung ương về Ban hành Quy định chế độ chi hoạt động công tác đảng của tổ chức cơ sở đảng, đảng bộ cấp trên trực tiếp cơ sở;

Căn cứ Luật tổ chức Chính quyền Địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật tổ chức Chính phủ và Luật tổ chức Chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

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

Căn cứ Bộ Luật lao động năm 2019;

Căn cứ Luật Đất đai ngày 18 tháng 01 năm 2024;

Căn cứ Nghị định 60/2021/NĐ-CP ngày 21/06/2021 của Chính phủ về việc Quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ quy định về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập;

Nghị định số 88/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất;

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

Căn cứ Thông tư số 24/2024/TT-BTC ngày 17/04/2024 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn chế độ kế toán hành chính sự nghiệp;

Căn cứ Thông tư 56/2022/TT-BTC ngày 16/09/2022 của Bộ Tài chính về việc Hướng dẫn một số nội dung về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; xử lý tài sản, tài chính khi tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 70/2024/TT-BTC ngày 01/10/2024 của Bộ Tài chính về việc Quy định về quản lý, sử dụng các khoản thu từ hoạt động tư vấn, quản lý dự án của các chủ đầu tư, ban quản lý dự án sử dụng vốn ngân sách nhà nước;

Căn cứ Thông tư 23/2023/TT-BTC ngày 25/4/2023 của Bộ Tài chính về việc Hướng dẫn chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao tài chính cố định tại cơ quan, tổ chức, đơn vị và tài sản cố định do Nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành vốn nhà nước tại doanh nghiệp;

Căn cứ Quyết định 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 chi tiêu hội nghị trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận;

Căn cứ Quyết định 40/2019/QĐ-UBND ngày 09/8/2019 của UBND tỉnh Ninh Thuận về việc ban hành quy định một số nội dung và mức chi hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng trong nước đối với cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận;

Căn cứ Quyết định 42/2019/QĐ-UBND ngày 16/8/2019 của UBND tỉnh Ninh Thuận về việc Quy định chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại tỉnh, chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại tỉnh và chế độ tiếp khách trong nước trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận;

Căn cứ Quyết định 67/2021/QĐ-UBND ngày 23/9/2021 của UBND tỉnh Ninh Thuận về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định 40/2019/QĐ-UBND ngày 09/8/2019 của UBND tỉnh Ninh Thuận về việc ban hành quy định một số nội dung và mức chi hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng trong nước đối với cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận;

Căn cứ Quyết định số 70/DA-UBND ngày 27/02/2025 của UBND huyện Thuận Bắc về việc Thành lập Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng và Phát triển quỹ đất huyện Thuận Bắc trên cơ sở hợp nhất Trung tâm phát triển quỹ đất, Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng huyện Thuận Bắc;

Căn cứ Quyết định số 276/QĐ-UBND ngày 27/02/2025 của UBND huyện Thuận Bắc về việc Thành lập Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng và Phát triển quỹ đất huyện Thuận Bắc trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện Thuận Bắc;

Căn cứ Quyết định số 329/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 của UBND huyện Thuận Bắc Về việc quy định chức năng, nhiệm vụ quyền hạn, tổ chức bộ máy của Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng và phát triển quỹ đất huyện Thuận Bắc.

1. Đảm bảo thực hiện đúng Luật Ngân sách nhà nước và các nguyên tắc tài chính hiện hành.

2. Các nội dung chi tiêu không vượt quá chế độ chi hiện hành và phù hợp với hoạt động đặc thù của cơ quan;

3. Phải đảm bảo kinh phí, chế độ, quyền lợi và tạo điều kiện cho cơ quan, cán bộ công chức, viên chức và người lao động trong đơn vị hoàn thành nhiệm vụ được giao;

4. Mọi việc chi tiêu phải đảm bảo các thủ tục theo quy định;

5. Được thảo luận rộng rãi, dân chủ, công khai trong cơ quan.

6. Mọi việc chi tiêu phải bảo đảm có đủ hoá đơn, chứng từ hợp lệ.

C. Nội dung thực hiện:

- Nhằm kiểm tra, giám sát việc thực thi nhiệm vụ từng cá nhân, bộ phận để có sự tổ chức sắp xếp quản lý một cách hợp lý, đảm bảo thực hiện nhiệm vụ được giao mang lại hiệu quả cao nhất.

- Sử dụng điện thoại, công văn: Sử dụng điện thoại để phục vụ cho nội dung công việc chuyên môn, nghiệp vụ; công văn gửi đi đúng thành phần, đúng đơn vị.

- Sử dụng điện, nước: Trước khi ra khỏi cơ quan phải tắt hết điện không cần thiết, máy vi tính, máy photocopy. Đặc biệt là điện chiếu sáng và máy điều hoà, máy quạt.

- Tiết kiệm các khoản chi phí không cần thiết cho công tác chuyên môn, nghiệp vụ để chi trả thu nhập tăng thêm cho CBVC và Người lao động trong đơn vị.

I. Nguồn kinh phí:

1. Nguồn kinh phí năm trước chuyển sang.

2. Nguồn thu từ chi phí quản lý dự án được giao quản lý và bổ sung (nếu có) (bao gồm chi phí quản lý dự án và chi phí giám sát đánh giá đầu tư của chủ đầu tư).

3. Nguồn thu từ thực hiện hoạt động tư vấn (nếu có) đã trừ các khoản thuế phải nộp.

4. Nguồn thu từ bán hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu và nguồn thu hợp pháp khác (Nếu có).

- Kinh phí hoạt động thường xuyên.

- Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ đột xuất được cấp có thẩm quyền đặt hàng.

- Thu từ tổ chức đấu giá quyền sử dụng đất khi được Ủy ban nhân dân huyện giao.

- Các nguồn kinh phí khác (nếu có).

5. Thu từ hoạt động sự nghiệp của đơn vị.

- Thu từ tổ chức thực hiện phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất theo quy định.

- Thu từ thực hiện các dịch vụ trong việc bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất.

- Nguồn thu khác theo quy định của pháp luật.

II. Các nội dung chi:

a. Chi thường xuyên: Phải phù hợp Nghị định 60/2021/NĐ-CP ngày 21/06/2021; Nghị định số 88/2024/NĐ-CP ngày 15/7/2024 của Chính phủ; Thông tư số 70/2024/TT-BTC ngày 01/10/2024; Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16/09/2022 của Bộ Tài chính và phải được quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị. Trích khấu hao tài sản cố định thực hiện theo quy định hiện hành.” Cụ thể như sau:

1. Tiền lương.
2. Tiền công, khoán công việc lao động.
3. Phụ cấp lương.
4. Các khoản đóng góp theo lương.
5. Khen thưởng, tiền thưởng, phúc lợi tập thể.
6. Các khoản thanh toán khác cho cá nhân theo quy định (ngoài giờ, thu nhập tăng thêm, khoán công việc thứ 7 và CN).
7. Các khoản thanh toán dịch vụ công cộng (điện, nước, vệ sinh môi trường,...).
8. Chi vật tư văn phòng (văn phòng phẩm; công cụ, dụng cụ văn phòng,...).
9. Chi thông tin, tuyên truyền, liên lạc (cước phí điện thoại, cước phí bưu chính, sách, báo, tạp chí,...).
10. Chi hội nghị (tài liệu,...).
11. Công tác phí (chi phí đi lại, phụ cấp lưu trú, khoán công tác phí, thuê phòng nghỉ,...).
12. Chi phí thuê mướn (thuê lao động bên ngoài; thuê mướn phòng, nhà ở làm việc và các khoản thuê mướn khác, hợp đồng khoán công việc...).
13. Chi mua sắm, sửa chữa thường xuyên tài sản (trang thiết bị văn phòng; nhà cửa, tủ đựng hồ sơ, bàn, ghế làm việc, máy tính, máy photo, máy in, máy lạnh, tủ lạnh...).
14. Chi phí nghiệp vụ chuyên môn (vật tư phục vụ nhiệm vụ chuyên môn,...).
15. Chi công tác phối hợp thực hiện nhiệm vụ chuyên môn như giải phóng mặt bằng, công tác xác định giá đất, công tác đấu giá quyền sử dụng đất và công trình...
16. Chi hỗ trợ hoạt động của các tổ chức Đảng, Đoàn thể.

17. Các khoản chi hoạt động thường xuyên khác.

18. Chi chấm công và tiền nước uống căn cứ vào biên bản thực tế phối hợp cán bộ xã, thôn về thực hiện GPMB dự án và đấu giá quyền sử dụng đất.

b. Chi không thường xuyên:

- Chi không thường xuyên gồm: Chi đầu tư xây dựng cơ bản, mua sắm trang thiết bị, tài sản dùng cho quản lý dự án, sửa chữa lớn tài sản cố định và các khoản chi khác có liên quan.

c. Chi tiết hạng mục chi:

1. Chi tiền lương cho cán bộ, viên chức, người lao động và các khoản phụ cấp, đóng góp theo tiền lương; chi tiền công theo hợp đồng:

1.1. Tiền lương theo ngạch, bậc, chức vụ:

Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng huyện chi trả tiền lương theo lương ngạch bậc, các khoản phụ cấp tính theo lương (gồm: chức vụ; thâm niên vượt khung và trách nhiệm) được tính trên cơ sở hệ số lương, hệ số phụ cấp chức vụ, phụ cấp thâm niên vượt khung, phụ cấp trách nhiệm với mức lương cơ sở chung do Nhà nước quy định.

Hàng năm quỹ tiền lương theo lương bậc ngạch; các khoản phụ cấp tính theo lương (gồm: chức vụ; thâm niên vượt khung và trách nhiệm) được lập cùng dự toán chi hoạt động của Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng huyện.

Tiền lương của Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động hàng tháng được thanh toán ngày 1-2 hàng tháng.

Khi nhà nước điều chỉnh các quy định về tiền lương, thay đổi mức lương cơ sở, Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng huyện tự đảm bảo tiền lương từ nguồn thu.

1.2. Chi tiền công:

- Tiền công trả cho người lao động (bao gồm Nhân viên hợp đồng theo nhiệm vụ “phục vụ, hỗ trợ công tác bồi thường và công tác khác”; bảo vệ trực cơ quan) mức lương chi trả căn cứ trên hợp đồng lao động được ký giữa Giám đốc BQL và người lao động.

1.3. Phụ cấp lương:

Các khoản phụ cấp thực hiện theo chế độ hiện hành của Nhà nước và được chuyển trả vào tài khoản cá nhân cùng với kỳ thanh toán lương hàng tháng, gồm các khoản phụ cấp: chức vụ, thâm niên vượt khung, trách nhiệm và phụ cấp khác theo quy định.

1.4. Làm thêm giờ:

- Căn cứ theo Điều 107 BLLĐ 2019, Người sử dụng lao động (NSDLĐ) được sử dụng NLĐ làm thêm giờ khi đáp ứng đủ các yêu cầu sau:

a) Thời gian làm thêm giờ theo yêu cầu công việc phải được lãnh đạo Ban phê duyệt:

- CBCCVC và Người lao động làm thêm giờ ngoài giờ hành chính, làm việc vào ngày nghỉ hàng tuần, ngày nghỉ lễ được lãnh phê duyệt.

- CBCCVC và Người lao động làm thêm giờ ngoài giờ hành chính, làm việc vào ngày nghỉ hàng tuần, ngày nghỉ lễ được quy định:

+ Không quá 50% số giờ làm việc bình thường trong 01 ngày.

+ Trong tháng không quá 40 giờ.

+ Trong năm không quá 200 giờ.

b) Mức chi:

- CBVC và Người lao động làm thêm giờ được hưởng phụ cấp làm thêm giờ là 150% đối với làm thêm giờ ngoài giờ hành chính, 200% đối với làm thêm giờ thứ 7; chủ nhật và 300% đối với Ngày lễ, tết.

1.5. Các khoản trích nộp theo lương:

- Bảo hiểm xã hội: mức đóng 25,5%, trong đó: BQL đóng 17,5%; cán bộ viên chức và người lao động đóng 8%.

- Bảo hiểm y tế: mức đóng 4,5%, trong đó: BQL đóng 3%; cán bộ viên chức và người lao động đóng 1,5%.

- Bảo hiểm thất nghiệp: mức đóng 2%, trong đó: BQL đóng 1%; cán bộ viên chức và người lao động đóng 1%.

- Kinh phí công đoàn: mức đóng 2% BQL sẽ đóng.

2. Chi thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ: Được thanh toán theo quy định hiện hành.

3. Chi thuê chuyên gia, nhà khoa học người có tài đặc biệt thực hiện nhiệm vụ của đơn vị:

- Căn cứ yêu cầu thực tế, mức giá thực tế trên thị trường, khả năng tài chính, Giám đốc BQL sau khi thỏa thuận được quyết định mức chi cụ thể tương xứng với nhiệm vụ được giao trên cơ sở thỏa thuận bằng hợp đồng với người dự kiến thuê.

4. Chi hoạt động chuyên môn:

- Căn cứ Quyết định 40/2019/QĐ-UBND ngày 09/8/2019 của UBND tỉnh Ninh Thuận về việc ban hành quy định một số nội dung và mức chi hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng trong nước đối với cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận.

- Hỗ trợ đào tạo, nâng cao nghiệp vụ chuyên môn cho cán bộ viên chức và người lao động đang công tác tại BQL dự án đầu tư xây dựng huyện nhằm mục đích:

+ Nâng cao trình độ, năng lực công tác của cán bộ viên chức và người lao động nhằm phục vụ cho sự nghiệp phát triển của đơn vị.

+ Tạo nguồn cán bộ lâu dài, đảm bảo sự ổn định, kế thừa và phát triển đội ngũ cán bộ viên chức và người lao động theo hướng chuyên sâu, chuyên nghiệp, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động BQL.

+ Tạo điều kiện để cán bộ viên chức và người lao động yên tâm xác định tốt trách nhiệm để phục vụ công tác lâu dài tại đơn vị.

4.1. Tập huấn ngắn ngày:

- Cán bộ viên chức và người lao động được cử tham gia các lớp tập huấn ngắn ngày để cập nhật các chính sách, chế độ mới phải có Quyết định của Giám đốc BQL dự án đầu tư xây dựng huyện; chi phí tham gia tập huấn được thanh toán theo quy định.

- Cán bộ viên chức và người lao động trong thời gian tham gia tập huấn được hưởng đủ lương (bao gồm thu nhập tăng thêm).

4.2. Các lớp đào tạo, bồi dưỡng dài hạn:

- Căn cứ nhu cầu công việc của cơ quan, nguyện vọng của Cán bộ viên chức và người lao động sau khi bàn bạc với Cấp ủy chi bộ, tập thể lãnh đạo BQL, BCH công đoàn để quyết định việc cử người đi học.

- Việc cử Cán bộ viên chức và người lao động đi học được thể hiện bằng Quyết định, trong Quyết định phải thể hiện rõ các khoản được hỗ trợ để được thanh toán theo quy định.

5. Chi thường xuyên thực hiện công việc, dịch vụ thu phí theo quy định: (nếu có).

6. Chi công tác phí, hội nghị và tiếp khách:

6.1. Chi chế độ công tác phí:

a) Các điều kiện để được thanh toán công tác phí:

- Người đi công tác trong tỉnh (từ 10km trở lên đối với các xã thuộc địa bàn KTXH khó khăn, đặc biệt khó khăn 15km trở lên đối với xã còn lại) và ngoài tỉnh;

- Thực hiện đúng nhiệm vụ được giao;

- Có đủ các chứng từ để thanh toán theo quy định tại Điều 8, Quyết định 143/2017/QĐ-UBND ngày 26/12/2017 của UBND tỉnh Ninh Thuận về Ban hành chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận.

b) Nội dung chi và mức chi công tác phí:

- Thực hiện chế độ công tác phí theo Quyết định 143/2017/QĐ-UBND ngày 26/12/2017 của UBND tỉnh Ninh Thuận về Ban hành chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận.

+ Thanh toán tiền phương tiện đi công tác:

* Người đi công tác được thanh toán tiền phương tiện công tác bao gồm: Phương tiện chiều đi và chiều về; như vé máy bay, vé tàu, xe vận tải công cộng

đến nơi công tác; cước qua phà, qua đò, phí sử dụng đường bộ và phí vận chuyển tài liệu cho người đi công tác (nếu có).

* Chứng từ và các mức làm căn cứ thanh toán theo giá ghi trên vé, hóa đơn hoặc giấy biên nhận của chủ phương tiện; tiền tự túc phương tiện là giấy đi đường có ký duyệt đóng dấu của Giám đốc Ban và ký xác nhận đóng dấu ngày đến, ngày đi của cơ quan nơi cán bộ đến công tác, Văn bản hoặc kế hoạch công tác đã được thủ trưởng cơ quan, đơn vị phê duyệt; công văn; giấy mời; văn bản trung tập tham gia đoàn công tác .

+ Chế độ phụ cấp lưu trú:

* Đi công tác trong tỉnh mức chi là 80.000đ/ngày/người;

* Đi công tác ngoài tỉnh mức chi là 200.000đ/ngày/người.

+ Thanh toán tiền thuê phòng nghỉ tại nơi đến công tác:

* Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong đơn vị khi đi công tác được thanh toán tiền thuê phòng ngủ như sau:

Đi công tác ở các quận, thành phố trực thuộc Trung ương và Thành phố là đô thị loại I: Mức khoán 400.000đồng/người/ngày.

Đi công tác các vùng còn lại: Mức khoán 250.000đồng/người/ngày.

Thanh toán theo hóa đơn thực tế: Được thanh toán mức giá thuê phòng ngủ là 600.000đồng/ngày/phòng theo tiêu chuẩn 02 người/phòng.

+ Khoán công tác phí:

Đối với chức danh Giám đốc, Phó Giám đốc, Viên chức NLD quản lý dự án và Viên chức NLD thực hiện công tác bồi thường giải phòng mặt bằng: khoán 400.000đồng/người/tháng.

Đối với các chức danh Kế toán, Văn thư được khoán 300.000 đồng/tháng.

6.2. Chi hội nghị và tiếp khách:

a) Hội nghị:

Căn cứ Quyết định 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 chi tiêu hội nghị trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận.

- Đối tượng áp dụng: Hội nghị sơ kết và tổng kết chuyên đề, hội nghị tổng kết năm, hội nghị tập huấn triển khai nhiệm vụ công tác.

- Nội dung chi và mức chi: Theo quy định hiện hành.

b) Tiếp khách:

Căn cứ Quyết định 42/2019/QĐ-UBND ngày 16/8/2019 của UBND tỉnh Ninh Thuận về việc Quy định chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại tỉnh, chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại tỉnh và chế độ tiếp khách trong nước trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận.

- Đối tượng áp dụng: Khách của các cơ quan đảng, các tổ chức chính trị-xã hội, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã.
- Chi giải khát : Mức chi không quá 30.000 đồng/buổi (nửa ngày)/người.
- Chi mời cơm: Mức chi không quá 300.000 đồng/suất (đã bao gồm đồ uống).

7. Sử dụng văn phòng phẩm, thông tin tuyên truyền:

7.1. Văn phòng phẩm:

- Mua vật tư văn phòng gồm: mua sắm công cụ, dụng cụ văn phòng, tủ tài liệu, bàn ghế, văn phòng phẩm, bảo hộ lao động, vật tư văn phòng khác và được chi theo hợp đồng, hóa đơn, chứng từ hợp pháp của đơn vị cung cấp.

- Vật tư văn phòng được mua sắm tùy theo nhu cầu công việc do văn phòng trình và được Thủ trưởng đơn vị phê duyệt thực hiện cụ thể như sau:

+ Đối với văn phòng phẩm: Hàng tháng văn phòng tổng hợp nhu cầu của tất cả các phòng ban, lập danh sách mua và cấp cho các phòng ban.

+ Đối với photo tài liệu thanh toán theo nhu cầu thực tế phát sinh.

+ Đối với công cụ, dụng cụ văn phòng (Bàn, ghế, máy in ...) được trang bị theo nhu cầu thực tế công việc của các phòng ban và được sự phê duyệt của Thủ trưởng đơn vị. CBCCVC và Người lao động có trách nhiệm quản lý, bảo quản tốt công cụ, dụng cụ được sử dụng. Công cụ, dụng cụ hỏng cần trang bị lại phải nộp lại cho Văn phòng công cụ, dụng cụ đó để làm căn cứ cấp phát mới. Trường hợp CBCCVC và Người lao động làm mất, hỏng do nguyên nhân chủ quan thì phải bồi thường cho Ban theo quy định.

- Thanh toán các khoản chi trên phải có đầy đủ chứng từ theo chế độ, chính sách quy định hiện hành của Nhà nước(chứng từ không được tẩy xóa, sửa chữa...) và thanh toán bằng chuyển khoản hạn chế thanh toán bằng tiền mặt.

7.2. Thông tin tuyên truyền:

- Cuộc điện thoại, bưu chính, fax, Internet, sách báo, tài liệu... theo quy định hiện hành đối với cơ quan Nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập.

- Nghiêm cấm CBVC và Người lao động sử dụng điện thoại vào công việc riêng.

- Điện thoại được lắp đặt tại các phòng của Ban.

- Thanh toán bưu chính, Internet, sách, báo, fax, vệ sinh môi trường... được thanh toán theo hóa đơn thực tế.

8. Về chi phí sử dụng điện, nước trong cơ quan:

Tiền điện nước phục vụ cơ quan làm việc được thanh toán theo thực tế sử dụng bằng phương thức nhờ thu có hóa đơn kèm theo của các đơn vị cung cấp dịch vụ. Để nhằm tăng thu nhập Ban quản lý đầu tư xây dựng huyện Thuận Bắc yêu cầu CBCCVC và Người lao động nâng cao ý thức, trách nhiệm trong quản

lý, sử dụng các thiết bị điện, nước một cách hiệu quả, tiết kiệm với các quy định sau:

a) Tiền điện, nước phục vụ cơ quan làm việc được thanh toán theo thực tế sử dụng bằng phương thức nhờ thu có hóa đơn kèm theo của các đơn vị cung cấp dịch vụ. Để nhằm tăng thêm thu nhập, đơn vị yêu cầu CBCCV và Người lao động nâng cao ý thức, trách nhiệm trong quản lý, sử dụng các thiết bị điện, nước một cách hiệu quả, tiết kiệm với các quy định sau:

- Thực hành tiết kiệm điện:

+ Khi đi ra khỏi phòng làm việc phải tắt toàn bộ trong phòng và khi hết giờ làm việc phải tắt toàn bộ thiết bị sử dụng điện trong phòng làm việc.

+ Nước nóng lạnh chỉ bật khi có nhu cầu sử dụng, khi xong phải tắt. Tuyệt đối không được để bình nước nóng lạnh bật 24/24 giờ.

- Thực hành tiết kiệm nước:

+ Khóa vòi nước, đường ống nước... bị rò rỉ, báo ngay cho văn phòng để sửa chữa.

+ Văn phòng có trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc sử dụng điện, nước đảm bảo tiết kiệm, chống lãng phí và kiến nghị xử lý vi phạm về sử dụng điện, nước.

9. Về sử dụng ô tô phục vụ công tác:

- Căn cứ quy định hiện hành và tình hình thực hiện nhiệm vụ trong năm Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng huyện thực hiện thuê xe phục vụ công tác kiểm tra công trình và thanh toán theo hợp đồng thuê mướn thực tế (có hóa đơn của nhà cung cấp và các thủ tục khác theo quy định).

10. Quy định mua sắm và sửa chữa thường xuyên tài sản:

10.1. Chi mua sắm: được thực hiện theo quy định hiện hành.

10.2. Sửa chữa tài sản:

- Sửa chữa tài sản bao gồm sửa chữa: nhà cửa, xe ô tô; trang thiết bị văn phòng, máy tính, máy in, máy photocopy, máy fax, máy điều hòa...; sửa chữa hệ thống điện, nước và các tài sản khác.

- Kinh phí sửa chữa phải có trong dự toán được duyệt hàng năm được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Khi tiến hành sửa chữa tài sản phải chấp hành đúng các quy định hiện hành của Nhà nước.

11. Quy định trích lập quỹ:

Hàng năm sau khi trang trải các khoản chi phí, nộp thuế các loại thuế và các khoản khác theo quy định, phần chênh lệch thu lớn hơn chi (nếu có) được sử dụng như sau:

- Trích lập Quỹ phát triển sự nghiệp: tối thiểu 25%

- Trích lập Quỹ bổ sung thu nhập: tối đa không quá 02 lần Quỹ tiền lương ngạch bậc, chức vụ, trách nhiệm.

- Trích lập Quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi: mức trích đối với 02 Quỹ này tối đa không quá 03 tháng tiền lương, tiền công thực hiện trong năm.

- Trích lập Quỹ cải cách tiền lương: đơn vị tự quyết định tỷ lệ từ 0% đến 40%.

- Mức tạm trích Quỹ bổ sung thu nhập, Quỹ khen thưởng và Quỹ phúc lợi hàng quý tối đa không vượt quá 70% số chênh lệch thu lớn hơn chi đơn vị xác định được theo quý để thực hiện chi trả cho Cán bộ, Viên chức và Người lao động. nhằm động viên kịp thời cho Cán bộ, Viên chức và Người lao động phân đấu hoàn thành nhiệm vụ.

- Mức trích hàng năm của các Quỹ này sẽ phụ thuộc vào tình hình tài chính của đơn vị do Thủ trưởng đơn vị quyết định.

- Sử dụng các quỹ như sau:

11.1. Quỹ phát triển sự nghiệp:

- Quỹ phát triển sự nghiệp: để đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị, phương tiện làm việc; phát triển năng lực hoạt động sự nghiệp; áp dụng khoa học kỹ thuật công nghệ; đào tạo, nâng cao nghiệp vụ, chuyên môn cho người lao động đơn vị.

- Mua sắm trang thiết bị, phương tiện làm việc: Theo nhu cầu thực tế phát sinh, trình tự thủ tục mua sắm theo quy định của Nhà nước.

- Hỗ trợ đào tạo, tập huấn, nâng cao tay nghề cho CBCCVV và Người lao động.

11.2. Quỹ bổ sung thu nhập:

- Chi bổ sung thu nhập cho CBCCVV và Người lao động trong năm và dự phòng chi bổ sung thu nhập cho CBCCVV và Người lao động năm sau trong trường hợp nguồn thu giảm.

- Chi trả thu nhập tăng thêm:

+ Căn cứ vào kết quả tài chính của năm trước và khả năng của năm kế hoạch Thủ trưởng đơn vị thống nhất mức tăng thêm tiền lương nhưng không quá 02 lần quỹ lương theo mức lương cơ sở áp dụng đối với CBCCVV và Người lao động.

+ Phương pháp áp dụng trả thu nhập tăng thêm cho cá nhân theo nguyên tắc người nào có hiệu quả công tác cao thì được hưởng cao hơn và ngược lại, phương án trả thu nhập tăng thêm dựa trên tiền lương cấp bậc chức vụ, hiệu suất công tác từng CBCCVV và Người lao động được phân công để từ đó xây dựng hệ số thu nhập tăng thêm cho từng CBCCVV và Người lao động cho phù hợp.

+ Hệ số thu nhập tăng thêm của chức danh lãnh đạo tối đa không quá 02 lần hệ số thu nhập tăng thêm bình quân thực hiện của người lao động trong đơn vị.

+ Tạm ứng chi trước thu nhập tăng thêm trong năm: Căn cứ vào nguồn tài chính và kế hoạch công việc trong năm, Thủ trưởng đơn vị quyết định mức tạm ứng thu nhập tăng thêm hàng tháng cho CBCCVV và NLD trong đơn vị tiền tạm ứng thu nhập tăng thêm được trả trong 03 tháng hoặc 6 tháng nhằm động viên kịp thời người lao động phấn đấu hoàn thành nhiệm vụ được giao.

+ Tổng mức chi trả thu nhập tăng thêm trong năm cho CBCCVC và NLĐ không quá 2 lần quỹ lương ngạch, bậc, chức vụ và các khoản phụ cấp lương đối với CBCCVC và NLĐ do Nhà nước quy định.

+ Thanh toán thu nhập tăng thêm: Cuối năm (tháng 12) sau khi xác định mức thu nhập tăng thêm trong năm hoặc trước 31/01 năm sau, tiến hành xây dựng phương án chi trả thu nhập tăng thêm cho từng CBCCVC và Người lao động trong đơn vị, số thu nhập tăng thêm còn lại của từng CBCCVC và Người lao động (Sau khi trừ số ứng trước thu nhập tăng thêm).

+ Bình xét cuối năm đối với CBCCVC và Người lao động được xét theo mức độ hoàn thành công việc trong năm và tùy theo tính chất công việc mức độ phức tạp và trách nhiệm của từng người hội đồng tiến hành thẩm định đánh giá để quyết định mức chi thu nhập tăng thêm. Đối với CBCCVC và Người lao động có thời gian làm việc tại Ban chưa đủ 12 tháng thì Hội đồng tiến hành xem xét xác định hệ số chi trả thu nhập tăng thêm trên cơ sở mức độ đóng góp và kết quả hoàn thành nhiệm vụ trong thời gian làm việc. Nguồn chi trích từ nguồn thu nhập tăng thêm hàng năm.

+ Cách tính như sau:

$$\text{TNTT} = (\text{Bình quân lương} \times 12 \text{ tháng} \times \text{số lần được hưởng})$$

Trong đó:

* Bình quân lương = Tổng lương trong 1 năm/12 tháng/số người đang làm việc “CBCCVC và NLĐ theo hợp đồng làm việc liên tục”.

* Số lần được chi tùy thuộc vào mức độ phức tạp và tính chất công việc trong năm được giao cụ thể như sau:

- Nhóm lãnh đạo: ≤ 2 lần.
- Nhóm kỹ thuật, kế toán, bồi thường: $\leq 1,9$ lần
- Nhóm văn thư: $\leq 1,2$ lần.
- Tùy thuộc xếp loại đánh giá và khối lượng công việc lượng công việc được giao trong năm.

+ Đối với Nhân viên hợp đồng theo nhiệm vụ “phục vụ, hỗ trợ công tác bồi thường và công tác khác”; được hỗ trợ tiền thu nhập tăng theo không quá 3 lần mức lương cơ sở được quy định tùy khả năng tài chính của đơn vị và có thời gian làm việc tại BQL từ 6 tháng trở lên.

11.3. Quỹ khen thưởng:

- Khen thưởng thường xuyên, khen thưởng đột xuất (nếu có) và các chi phí khác liên quan đến khen thưởng.

- Mức chi tiền khen thưởng cho cá nhân, tập thể được thực hiện chi trả theo quy định Luật thi đua khen thưởng và các văn bản liên quan được cấp thẩm quyền ban hành.”

11.4. Quỹ phúc lợi:

a) Xây dựng, sửa chữa các công trình phúc lợi.

b) Chi phúc lợi xã hội:

- Hỗ trợ các hoạt động đoàn thể: (Ngày Quốc tế thiếu nhi 01-6; tết trung thu), không quá 100.000 đồng/cháu.

- Hỗ trợ các ngày lễ, tết, các ngày kỷ niệm (được nhà nước quy định):

Không quá 500.000đồng/người, riêng tết nguyên đán 1.000.000đồng/người.

- Hỗ trợ ăn trưa, hiếu, hỷ, thăm hỏi, ốm đau: không quá 300.000đồng/lần

- Hàng năm, CBCCVC và Người lao động được cơ quan trang bị hai bộ quần áo và được thanh toán từ nguồn trích lập quỹ phúc lợi đơn vị: không quá 1.000.000đồng/năm.

- Hỗ trợ khám sức khỏe định kỳ: CBCCVC và Người lao động được khám sức khỏe định kỳ tập trung 01 năm/01 lần do đơn vị tổ chức, mời tổ chức y tế đến khám sức tại cơ quan hoặc hợp đồng khám sức khỏe tại Bệnh viện, cơ sở khám chữa bệnh. Quy trình, nội dung khám sức khỏe thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ Y tế. Chi phí khám chữa bệnh do cơ quan chi trả theo hợp đồng kinh tế sức khỏe hoặc mức thu phí viện phí hiện hành của cơ sở Y tế (danh mục, đơn giá khám chữa bệnh phải được công khai cho CBCCVC và Người lao động biết). Cơ quan không chi khám chuyên khoa cho CBCCVC và Người lao động sau khi có kết quả khám sức khỏe định kỳ.

- Các nội dung khác: Chi tiền nghỉ phép hàng năm...

+ Chi nghỉ phép hàng năm: thực hiện theo Thông tư số 141/2011/TT-BTC ngày 20/10/2011 của Bộ Tài chính; Thông tư số 57/2014/TT-BTC ngày 06/5/2014 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của thông tư 141/2011/TT-BTC.

c) Trợ cấp khó khăn đột xuất cho người lao động, kể cả trường hợp nghỉ hưu, mất sức...

d) Hỗ trợ cho CBCCVC và Người lao động thực hiện tinh giản biên chế theo quy định.

11.5. Quỹ cải cách tiền lương:

- Chi trong trường hợp khi cơ quan có thẩm quyền điều chỉnh mức lương.

12. Quy định về việc lựa chọn Ngân hàng TM để gửi tiền trích lập các quỹ của đơn vị:

- Ngân hàng TM đặt tại địa phương nơi đơn vị đóng trụ sở.

13. Quy định về xử lý vi phạm:

- Các trường hợp vi phạm về quy định, định mức được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ thì xử phạt đối với cá nhân.

+ Vi phạm lần đầu: phạt 100.000 đồng/lần vi phạm.

+ Vi phạm lần thứ 2: phạt 300.000 đồng/lần vi phạm.

- + Vi phạm lần thứ 3: phạt 500.000 đồng/lần vi phạm.
- + Vi phạm lần thứ 4: phạt 1.000.000 đồng/lần vi phạm.
- Đối với vi phạm về vượt định mức thì cá nhân đó phải nộp phần vượt định mức đó và tiền phạt theo quy định.
- Tiền phạt sẽ được nộp vào quỹ của cơ quan dùng trong hoạt động phúc lợi khác.

14. Các quy định khác:

a) Đối với Chi bộ:

- Chi hỗ trợ kinh phí hoạt động của Chi bộ theo Quyết định số 99-QĐ/TW ngày 30/5/2012 của Ban chấp hành Trung ương.
- Chi Phụ cấp trách nhiệm (Bí thư, phó Bí thư Chi bộ) theo mức quy định.
- Chi bồi dưỡng cho kế toán kiêm nhiệm trực tiếp làm công tác thu, chi đảng phí và tổng hợp theo mức quy định.
- Mức chi: Theo dự toán của Chi bộ cung cấp.
- Chi bộ có trách nhiệm quyết toán kinh phí hỗ trợ theo đúng chế độ tài chính hiện hành.

b) Khoản chi khác:

- Căn cứ vào nguồn kinh phí hiện có, đơn vị tạo điều kiện cho các bộ phận tạm ứng để nộp trước các khoản phí, lệ phí, chi phí khác đối với những công trình chưa bố trí kế hoạch vốn, nhưng việc tạm ứng và thanh toán tạm ứng phải thực hiện theo quy định hiện hành.
- Khoản mua trà, nước uống hàng tháng là nhằm phục vụ cho đoàn thanh tra, kiểm tra, hội họp định kỳ, đột xuất, khách hàng liên hệ công tác và phục vụ cho đơn vị.
- Mức chi: Thanh toán theo thực tế và hóa đơn chứng từ cung cấp (nếu có).
- Các khoản nộp thuế, các khoản phải nộp theo quy định và các khoản phải nộp khác.
- Các khoản chi hỗ trợ khác phát sinh ngoài nội dung Quy chế thu chi nội bộ này: Theo khả năng nguồn tài chính của đơn vị Thủ trưởng đơn vị quyết định nhưng phải phù hợp với dự toán chi phí hoạt động thường xuyên của đơn vị được duyệt.
- Chi hỗ trợ công chức, viên chức và người lao động trong cơ quan trực các ngày nghỉ, lễ, tết, mức chi do Thủ trưởng đơn vị quyết định.
- Chi hỗ trợ công chức, viên chức và người lao động trong biên chế khi thực hiện tinh giản biên chế, mức chi do Thủ trưởng đơn vị quyết định.”
- Chi các khoản chi khác theo quy định./.