

QUY CHẾ

**về quản lý, sử dụng tài chính, tài sản của Tỉnh ủy
tại các cơ quan, đơn vị dự toán ngân sách trực thuộc Tỉnh ủy**

Căn cứ Luật Ngân sách Nhà nước; Luật kế toán;

Căn cứ Thông tư số 1539/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính Quy định chi tiết về quản lý, sử dụng ngân sách Nhà nước đối với các cơ quan của Đảng Cộng sản Việt Nam;

Căn cứ Quy định số 137-QĐ/TW ngày 1/12/2023 của Ban chấp hành Trung ương Đảng về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc tỉnh ủy, thành ủy trực thuộc TW;

Căn cứ Quyết định số 99 -QĐ/TW ngày 30/5/2012 của Ban Bí thư Trung ương Đảng 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 Quy định số 2233-QĐ/VPTW ngày 27/02/2018 của Văn phòng Trung ương Đảng về thực hiện chế độ kế toán đối với các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp của Đảng;

Căn cứ Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 130/2005/NĐ-CP xây dựng và thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ theo quy định của Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 32/2019/NĐ-CP ngày 10/4/2019 của Chính phủ: Quy định giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu cung cấp sản phẩm, dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước từ nguồn kinh phí chi thường xuyên;

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ: Quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 165/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ Quy định về chế độ quản lý, sử dụng tài sản tại các cơ quan Đảng Cộng sản Việt Nam;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30/5/2014 của Bộ Tài chính và Bộ Nội vụ Quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước; Căn cứ Thông tư số 56/2022/BTC ngày 16/9/2022 của Bộ Tài chính 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 Quy chế làm việc số 01-QC/TU ngày 29/12/2020 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh khóa XIX, nhiệm kỳ 2020-2025;

Xét đề nghị của Văn phòng Tỉnh ủy tại Tờ trình số 209 -TTr/VPTU ngày 22/01/2024, Ban Thường vụ Tỉnh ủy ban hành Quy chế về quản lý, sử dụng tài chính, tài sản của Tỉnh ủy tại các cơ quan, đơn vị dự toán ngân sách trực thuộc Tỉnh ủy, như sau:

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về nguyên tắc, thẩm quyền, trách nhiệm, trình tự, thủ tục trong việc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản của Tỉnh ủy phục vụ hoạt động tại các cơ quan, đơn vị dự toán ngân sách trực thuộc Tỉnh ủy.

2. Đối tượng áp dụng

2.1. Các cơ quan, đơn vị dự toán ngân sách trực thuộc Tỉnh ủy, gồm:

- Các cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc Tỉnh ủy
- Đảng ủy Khối Cơ quan - Doanh nghiệp tỉnh.
- Báo Hưng Yên

2.2. Chi bộ cơ sở, Đảng bộ cơ sở, Công đoàn cơ sở trong các cơ quan, đơn vị dự toán trực thuộc Tỉnh ủy.

Điều 2. Tổ chức quản lý, sử dụng tài chính, tài sản

1. Ban Thường vụ Tỉnh ủy giao Thường trực Tỉnh ủy quản lý, điều hành tài chính, tài sản của Tỉnh ủy.

2. Chủ tài khoản đơn vị dự toán (*cấp I*) của Tỉnh ủy là đồng chí Phó Bí thư Thường trực Tỉnh ủy. Chủ tài khoản ủy quyền của Tỉnh ủy là đồng chí Chánh Văn phòng Tỉnh ủy.

3. Văn phòng Tỉnh ủy

Là đơn vị dự toán (*cấp I*), là đại diện chủ sở hữu tài sản của Tỉnh ủy; trực tiếp quản lý tài chính, tài sản của Tỉnh ủy và các cơ quan, tổ chức đảng trực thuộc Tỉnh ủy; đảm bảo kinh phí, cơ sở vật chất, phương tiện, trang thiết bị phục vụ cho hoạt động của Tỉnh ủy và các cơ quan, đơn vị dự toán ngân sách trực thuộc Tỉnh ủy.

4. Các đơn vị dự toán ngân sách trực thuộc Tỉnh ủy (Các cơ quan tham mưu giúp việc Tỉnh ủy, Đảng ủy Khối Cơ quan - Doanh nghiệp tỉnh, Báo Hưng Yên).

Là đơn vị dự toán sử dụng ngân sách trực thuộc Tỉnh ủy; trực tiếp quản lý tài chính, tài sản, chi tiêu ngân sách được giao hàng năm; bảo đảm điều kiện vật chất, phương tiện, trang thiết bị phục vụ cho hoạt động của cơ quan, đơn vị; thủ trưởng cơ quan, đơn vị là chủ tài khoản của cơ quan, đơn vị.

Phối hợp chặt chẽ với Văn phòng Tỉnh ủy trong công tác quản lý tài chính, tài sản, lập dự toán kinh phí hàng năm; tổ chức quản lý, sử dụng dự toán kinh phí, tài sản được giao.

5. Quản lý, sử dụng các nguồn kinh phí

5.1. Thực hiện giao dự toán kinh phí cho đơn vị bao gồm kinh phí tự chủ và kinh phí không thực hiện tự chủ. Kinh phí thực hiện tự chủ bao gồm các khoản chi cho con người và chi hành chính theo định mức quy định của Hội đồng nhân dân tỉnh; kinh phí được giao nhưng không thực hiện chế độ tự chủ giao theo các nội dung quy định.

5.2. Kinh phí chi hoạt động công tác đảng của tổ chức cơ sở đảng trong các cơ quan: Giao Bí thư cấp ủy cơ sở chỉ đạo thực hiện theo quy định hiện hành.

6. Quản lý, sử dụng tài sản

Văn phòng Tỉnh ủy quản lý, theo dõi, hạch toán trên hệ thống sổ sách kế toán tài sản của Tỉnh ủy. Giao cho các cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng một số tài sản để bảo đảm hoạt động. Tài sản tại các cơ quan phải được quản lý, giao nhận, sử dụng bảo đảm đúng nguyên tắc, chế độ, tiêu chuẩn, định mức, hiệu quả và tiết kiệm. Việc lập dự toán kinh phí mua sắm, thay thế, sửa chữa, bảo trì, bảo dưỡng tài sản và thanh quyết toán được thực hiện theo quy định.

7. Xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ

- Các cơ quan của Đảng được giao thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế và kinh phí quản lý hành chính theo Nghị định số 130/2005/NĐ - CP ngày 17/10/2005 và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07/10/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 130/2005/NĐ - CP xây dựng và thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ theo quy định của Chính phủ; Thông tư liên tịch số 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30/5/2014 của Bộ Tài chính và Bộ Nội vụ Quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước; Công văn số 2536-CV/VPTW ngày 22/6/2007 của Văn phòng Trung ương về việc thực hiện Nghị định số 130/2005/NĐ-CP.

- Các đơn vị sự nghiệp công lập của Đảng được Ban Thường vụ Tỉnh ủy giao thực hiện chế độ tự chủ về tài chính theo Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ và Thông tư số 56/2022/BTC ngày 16/9/2022 của Bộ Tài chính 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, phải xây dựng phương án tự chủ, quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý, sử dụng

tài sản và tổ chức thực hiện quy chế theo quy định.

Chương II **QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

Điều 3. Nguồn thu

1. Kinh phí do ngân sách nhà nước cấp.
2. Thu đảng phí được trích lại để chi cho hoạt động công tác đảng theo quy định của Trung ương.
3. Thu xuất bản, thanh lý tài sản và các nguồn thu hợp pháp khác theo quy định.
4. Kinh phí chuyển nguồn từ năm trước sang năm sau để chi (nếu có).

Điều 4. Nhiệm vụ chi

1. Chi từ nguồn kinh phí tự chủ
 - 1.1. Các khoản chi thanh toán cho cá nhân: Tiền lương, tiền công, phụ cấp lương; các khoản đóng góp theo lương; tiền thưởng, phúc lợi tập thể và các khoản thanh toán khác cho cá nhân theo quy định.
 - 1.2. Chi thanh toán dịch vụ công cộng, chi phí thuê mướn, chi vật tư văn phòng, thông tin, tuyên truyền, liên lạc; mua xăng dầu, bảo hiểm xe ô tô.
 - 1.3. Chi hội nghị do cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc của Tỉnh ủy chủ trì; chi công tác phí trong nước.
 - 1.4. Chi mua sắm thường xuyên tài sản, bao gồm: Mua sắm các loại tài sản, công cụ, dụng cụ, vật tư, trang thiết bị phục vụ làm việc; chi sửa chữa thường xuyên tài sản; mua sắm các hàng hóa, dịch vụ bảo đảm hoạt động thường xuyên của cơ quan.
 - 1.5. Các khoản chi khác nhằm bảo đảm hoạt động thường xuyên của cơ quan.

2. Chi từ nguồn kinh phí không tự chủ

2.1. Chi bảo đảm hoạt động đối ngoại (chi đoàn ra, chi đoàn vào).

Chi nghiên cứu, triển khai các chương trình, đề án của Tỉnh ủy; chi phổ biến và quán triệt các chỉ thị, nghị quyết của Đảng (thông tin tuyên truyền, liên lạc, in ấn các tài liệu của cấp ủy tỉnh, chi mua tài liệu phục vụ công tác tuyên truyền, chi in ấn bản tin; cước thuê thiết bị, đường truyền dịch vụ thông tin,...); chi tổ chức Đại hội đảng các cấp.

2.2. Chi thực hiện chính sách cán bộ: Khen thưởng tổ chức đảng, đảng viên; tiền thưởng kèm theo Huy hiệu đảng; tiền quà tết đối tượng chính sách diện Tỉnh ủy quản lý; hỗ trợ hoạt động Ban liên lạc Tỉnh ủy viên hưu trí; phụ cấp Tỉnh ủy viên,... và các khoản chi thực hiện chính sách cán bộ khác của tỉnh.

2.3. Các khoản chi khác

- Chi hoạt động của các ban chỉ đạo cấp tỉnh do Thường trực Tỉnh ủy, các

đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ Tỉnh ủy làm Trưởng ban.

- Chi tổ chức các hội nghị, hội thảo, tiếp khách do Ban Thường vụ, Thường trực Tỉnh ủy, Thủ trưởng các cơ quan chủ trì; kinh phí tổ chức các hội nghị sơ kết, tổng kết, chuyên đề, giao ban, tập huấn nghiệp vụ của các cơ quan tham mưu, giúp việc của Tỉnh ủy.

- Chi bảo đảm hoạt động của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy, như: Điện, nước, bưu chính, vật tư văn phòng phẩm, sửa chữa thường xuyên tài sản, phương tiện phục vụ hoạt động của cấp ủy và các chi phí hành chính khác.

- Chi bảo đảm hoạt động của các cơ quan tham mưu, giúp việc của Tỉnh ủy theo Quy định số 1005-QĐ/TU ngày 04/01/2018 và hoạt động của Đảng ủy Khối Cơ quan - Doanh nghiệp tỉnh theo Quy định số 1006-QĐ/TU ngày 04/01/2018 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy và chi xuất bản Báo.

- Chi mua sắm, sửa chữa lớn tài sản cố định; chi thực hiện các đề án, dự án chương trình, kế hoạch,...theo quyết định của cấp có thẩm quyền.

- Chi đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức; chi bồi dưỡng đảng viên mới và đối tượng kết nạp đảng.

- Chi thực hiện các nhiệm vụ khác khi được cấp có thẩm quyền giao.

3. Nguồn kinh phí đầu tư xây dựng cơ bản: Chi đầu tư xây dựng cơ bản, thực hiện theo quy định của pháp luật và của tỉnh về đầu tư xây dựng.

4. Chi từ nguồn đảng phí và nguồn thu khác:

- Tiền đảng phí trích lại tại các tổ chức cơ sở đảng trong các cơ quan, đơn vị (Các ban Đảng tỉnh, Báo Hưng Yên, Đảng ủy Khối Cơ quan - Doanh nghiệp tỉnh) thực hiện theo Quyết định 342-QĐ/TW ngày 28/12/2010 của Bộ Chính trị quy định về chế độ đảng phí.

- Tiền đảng phí trích lại tại Đảng bộ Khối Cơ quan - Doanh nghiệp tỉnh không cân đối vào chi hoạt động thường xuyên của đơn vị.

- Kinh phí bổ sung từ nguồn dự trữ và từ các nguồn thu khác của đơn vị, thực hiện chi theo quy định.

Điều 5. Xây dựng dự toán ngân sách hàng năm

1. Yêu cầu chung đối với công tác xây dựng dự toán ngân sách

1.1. Hàng năm, căn cứ Luật Ngân sách nhà nước, Hướng dẫn của Sở Tài chính, Văn phòng Tỉnh ủy hướng dẫn các đơn vị dự toán ngân sách thuộc khối Đảng lập dự toán ngân sách năm theo quy định. Việc xây dựng dự toán ngân sách phải bao quát đầy đủ nhiệm vụ chi của đơn vị và lập chi tiết từng nhiệm vụ chi, từng nguồn kinh phí (tự chủ và không tự chủ); bảo đảm đầy đủ kinh phí chi cho hoạt động thường xuyên và thực hiện các nhiệm vụ được cấp ủy giao, nhiệm vụ

đặc thù của đơn vị.

1.2. Dự toán chi ngân sách phải bám sát nhiệm vụ chính trị và thực tế hoạt động của cơ quan, đơn vị; bảo đảm đúng chế độ, định mức, đơn giá do cơ quan có thẩm quyền ban hành, đồng thời có thuyết minh số liệu dự toán rõ ràng, cụ thể và các căn cứ để xây dựng dự toán.

1.3. Các cơ quan, đơn vị đánh giá tình hình thực hiện dự toán ngân sách năm hiện tại của cơ quan, đơn vị đến thời điểm lập dự toán; (phân tích thuận lợi, khó khăn, vướng mắc và các giải pháp thực hiện dự toán năm được giao) làm cơ sở xây dựng dự toán năm sau. Văn phòng Tỉnh ủy phối hợp với các cơ quan, đơn vị thống nhất nội dung dự toán bảo đảm tính khả thi, sát thực tế; đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức; thực hiện tiết kiệm, phòng chống tham nhũng, lãng phí; hạn chế tối đa phát sinh, bổ sung dự toán.

2. Nội dung lập dự toán ngân sách

2.1. Dự toán kinh phí thực hiện tự chủ

2.1.1- Phần chi cho con người: Xác định trên cơ sở mức lương theo ngạch, bậc, chức vụ; các khoản phụ cấp theo lương và các khoản đóng góp theo chế độ; chế độ chi bồi dưỡng phục vụ hoạt động cấp ủy; phụ cấp công vụ; phụ cấp công tác đảng; phụ cấp trách nhiệm công tác bảo vệ chính trị nội bộ; phụ cấp trách nhiệm cấp uỷ viên các cấp; phụ cấp trách nhiệm báo cáo viên và các khoản đóng góp theo biên chế được cấp có thẩm quyền giao, trong đó:

- Đối với biên chế có mặt: Quỹ lương của số biên chế thực có mặt theo bảng lương tính tại thời điểm xây dựng dự toán (theo Hướng dẫn của Bộ Tài chính).

- Đối với biên chế chưa tuyển dụng: Quỹ lương của số biên chế chưa tuyển (nhưng vẫn trong tổng mức biên chế được giao), các khoản phụ cấp theo lương cùng các khoản đóng góp theo quy định (theo Hướng dẫn của Bộ Tài chính).

- Mức lương cơ sở tại thời điểm để lập dự toán theo quy định của Chính phủ.

2.1.2- Chi quản lý hành chính: Bao gồm các khoản chi thường xuyên như: công tác phí, văn phòng phẩm, thanh toán dịch vụ công cộng, điện, nước, hội nghị, nghiệp vụ phí, mua sắm và sửa chữa thường xuyên tài sản, . . . được tính trên cơ sở số biên chế được cấp có thẩm quyền giao nhân (x) với định mức chi hành chính của các cơ quan Đảng theo Nghị quyết Hội đồng nhân dân tỉnh quy định theo giai đoạn hoặc theo năm ngân sách.

2.2. Dự toán kinh phí không thực hiện tự chủ

- Đối với kinh phí chi nghiệp vụ: Các cơ quan căn cứ vào tình hình thực hiện dự toán năm trước, nhu cầu kinh phí thực hiện các nhiệm vụ được giao năm kế hoạch (kể cả kinh phí hoạt động của các Ban chỉ đạo) để xây dựng dự toán kinh phí cho phù hợp, bao quát đầy đủ nhiệm vụ của đơn vị, bảo đảm đúng chế độ, định mức quy định.

- Đối với kinh phí đào tạo, kinh phí mua sắm và sửa chữa lớn tài sản: Các cơ quan căn cứ quyết định cử đi đào tạo trong và ngoài tỉnh của cấp có thẩm quyền và nhu cầu cần thiết phải trang bị tài sản, sửa chữa lớn tài sản (có thuyết minh cụ thể) phục vụ thiết thực cho hoạt động của đơn vị để xây dựng dự toán kinh phí hàng năm. Dự toán phải căn cứ vào chế độ, tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị; hiện trạng tài sản, nhu cầu sử dụng tài sản và xác định rõ danh mục tài sản, dự toán kinh phí cần mua sắm mới, tài sản cần sửa chữa, bảo dưỡng, nâng cấp.

2.3. Nguồn kinh phí đầu tư xây dựng cơ bản: Các cơ quan, đơn vị được giao làm chủ đầu tư công trình, dự án trong kế hoạch đầu tư công trung hạn, căn cứ các quyết định của cơ quan có thẩm quyền (quyết định phê duyệt đầu tư công trình, dự án, quyết định phê duyệt Kế hoạch lựa chọn nhà thầu) và tiến độ triển khai các công trình, dự án lập dự toán kinh phí gửi cơ quan chức năng theo quy định về đầu tư công. Đối với các dự án đầu tư xây dựng cơ bản hoặc có tính chất đầu tư xây dựng cơ bản phục vụ các hoạt động duy tu, sửa chữa, nâng cấp trụ sở, công trình phụ trợ phát sinh trong năm; Văn phòng Tỉnh ủy tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

2.4. Dự toán kinh phí hoạt động của tổ chức cơ sở đảng: Bí thư cấp ủy cơ quan, đơn vị chỉ đạo lập dự toán thu, chi của tổ chức đảng gửi kế toán đơn vị để tổng hợp chung vào dự toán của cơ quan, đơn vị.

- Dự toán thu: Căn cứ Quyết định số 342 -QĐ/TW ngày 28/12/2010 của Bộ Chính trị quy định chế độ đảng phí để xác định số tiền đảng phí được trích giữ lại của tổ chức đảng.

- Dự toán chi: Nội dung chi, định mức chi hoạt động của tổ chức đảng lập dự toán theo quy định tại Quyết định số 99 -QĐ/TW ngày 30/5/2012 của Ban Bí thư về chế độ chi hoạt động công tác đảng của tổ chức cơ sở đảng, đảng bộ cấp trên trực tiếp cơ sở; phụ cấp trách nhiệm đối với cấp ủy viên, lập dự toán theo quy định tại Quyết định số 169-QĐ/TW ngày 26/6/2008 của Ban Bí thư Trung ương Đảng về chế độ phụ cấp trách nhiệm đối với cấp ủy viên các cấp;

Thời điểm lập và nộp dự toán thu, chi hoạt động công tác đảng cùng với thời điểm lập và nộp dự toán ngân sách của đơn vị hàng năm.

3. Trách nhiệm, trình tự, thủ tục lập dự toán ngân sách năm

3.1 Văn phòng Tỉnh ủy (đơn vị cấp I)

- Hướng dẫn xây dựng dự toán cho các đơn vị dự toán trực thuộc Tỉnh ủy.

- Thẩm định, thảo luận dự toán với các đơn vị dự toán trực thuộc Tỉnh ủy; tổng hợp dự toán ngân sách của các cơ quan, đơn vị báo cáo Thường trực Tỉnh ủy.

- Thảo luận, bảo vệ dự toán chung của các cơ quan khối Đảng tỉnh với các cơ quan chức năng theo quy định.

3.2 Các đơn vị dự toán ngân sách trực thuộc Tỉnh ủy

- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị chỉ đạo rà soát đánh giá tình hình thực hiện dự toán 6 tháng đầu năm, ước thực hiện cả năm; lập dự toán ngân sách năm sau (Theo biểu mẫu quy định và gửi kèm theo các căn cứ xây dựng dự toán).

- Phối hợp với cấp ủy cùng cấp và Văn phòng Tỉnh ủy lập dự toán kinh phí chi cho hoạt động công tác Đảng của tổ chức cơ sở đảng trong cơ quan theo quy định.

Điều 6. Thực hiện dự toán ngân sách

1. Giao, phân bổ, điều chỉnh, bổ sung dự toán ngân sách

1.1. Giao dự toán: Sau khi có Quyết định giao dự toán ngân sách năm của Ủy ban nhân dân tỉnh, Văn phòng Tỉnh ủy xây dựng phương án giao dự toán ngân sách năm cho các đơn vị dự toán ngân sách trực thuộc Tỉnh ủy, trình Thường trực Tỉnh ủy quyết định giao dự toán ngân sách năm sau cho các cơ quan, đơn vị trước ngày 31/12 năm kế hoạch.

1.2. Thực hiện dự toán: Trên cơ sở Quyết định giao dự toán năm của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Văn phòng Tỉnh ủy (1) Thông báo dự toán năm cho các cơ quan, đơn vị dự toán trực thuộc chi tiết đến các nội dung chi và nguồn kinh phí; (2) Trên cơ sở dự toán năm được giao, các cơ quan, đơn vị cân đối, lập dự toán chi theo quý và có chia theo tháng gửi Văn phòng Tỉnh ủy; (3) Văn phòng Tỉnh ủy tổng hợp, đề nghị cơ quan Tài chính cấp kinh phí và cấp kinh phí hoạt động cho các cơ quan, đơn vị theo tháng bằng ủy nhiệm chi.

1.3. Căn cứ dự toán năm được phân bổ và kế hoạch chi hàng quý, tháng, Thủ trưởng các cơ quan chỉ đạo thực hiện chi bảo đảm hoạt động của đơn vị, theo đúng nguyên tắc, chế độ, tiêu chuẩn, định mức, nguồn kinh phí và trình tự thủ tục hồ sơ thanh quyết toán theo quy định.

1.4. Điều chỉnh, bổ sung dự toán ngân sách

- Bổ sung dự toán: Trong quá trình thực hiện dự toán ngân sách nếu có nội dung phát sinh mới, lớn hơn so với dự toán đã được giao đầu năm hoặc thay đổi cơ cấu chi ngân sách, các cơ quan, đơn vị lập tờ trình kèm theo dự toán gửi Văn phòng Tỉnh ủy thẩm định, trình cấp có thẩm quyền quyết định điều chỉnh, bổ sung dự toán kinh phí trước khi thực hiện. Thời gian quyết định điều chỉnh, bổ sung cho đơn vị trước 30/10 năm ngân sách.

- Điều chỉnh giảm dự toán: Trường hợp dự toán năm được giao, nhưng chi không hết hoặc không thực hiện được, đơn vị lập tờ trình xin điều chỉnh giảm dự toán, nêu rõ lý do không thực hiện được; Văn phòng Tỉnh ủy thẩm định, trình cấp có thẩm quyền quyết định điều chỉnh giảm dự toán cho đơn vị. Thời gian quyết định điều chỉnh giảm trước 30/10 năm ngân sách.

2. Quản lý, thực hiện dự toán ngân sách

2.1. Thực hiện dự toán kinh phí tự chủ

2.1.1- Các khoản chi thanh toán cá nhân, gồm: Lương, phụ cấp lương, các

loại phụ cấp khác, tiền công, công tác phí, phụ cấp trách nhiệm Tỉnh ủy viên..., các cơ quan, đơn vị thực hiện thanh toán chi trả trực tiếp vào tài khoản cá nhân của cán bộ công chức, người lao động mở tại ngân hàng nơi giao dịch.

Cá nhân cán bộ, công chức, người lao động có trách nhiệm cung cấp cho cơ quan, đơn vị tài khoản cá nhân để làm căn cứ và kịp thời thực hiện chế độ theo quy định.

2.1.2- Các khoản trích nộp và chi hành chính:

- Các khoản nộp theo quy định của Nhà nước: Bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, kinh phí công đoàn cơ quan, đơn vị thực hiện việc trích nộp theo quy định.

- Các khoản chi hành chính bảo đảm hoạt động, như: Điện, nước, vệ sinh môi trường, xăng xe, cước điện thoại, công tác phí, văn phòng phẩm, sửa chữa nhỏ, w..., thanh toán theo chế độ, định mức quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

2.2. Thực hiện dự toán kinh phí không tự chủ:

- Căn cứ dự toán kinh phí năm được giao, Thủ trưởng cơ quan chủ động tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm về nội dung chi, định mức chi của người đề nghị thanh toán, bảo đảm nguyên tắc, chế độ và thủ tục, chứng từ kế toán theo quy định hiện hành.

- Đối với các nhiệm vụ chi phát sinh chưa có trong dự toán hoặc mới giao theo đầu việc, chưa xác định được khối lượng, số lượng công việc cụ thể, chưa có tiêu chuẩn, định mức chi... các cơ quan lập dự toán chi tiết, Văn phòng Tỉnh ủy thẩm định trình Thường trực Tỉnh ủy xem xét, quyết định.

- Các khoản chi khác: Chi các loại phí, lệ phí; chi khen thưởng; chi mua xăng dầu dọc đường công tác, dịch vụ viễn thông, in tài liệu của Đảng, chi sửa chữa nhỏ... các khoản chi mua sắm tài sản không thuộc danh mục mua sắm tập trung và có giá trị dưới 100 triệu đồng/lần mua sắm, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị quyết định và bảo đảm hồ sơ thanh quyết toán theo quy định hiện hành.

- Đối với tài sản thuộc danh mục mua sắm tập trung, các cơ quan, đơn vị lập danh mục tài sản mua sắm tập trung gửi về Văn phòng Tỉnh ủy để tổng hợp đăng ký với Sở Tài chính về danh mục, số lượng tài sản mua sắm tập trung và ký hợp đồng mua sắm tài sản với đơn vị trúng thầu cung cấp trên cơ sở hợp đồng khung.

- Đối với tài sản không thuộc danh mục mua sắm tập trung có giá trị từ 100 triệu đồng/lần mua sắm trở lên, các cơ quan được giao dự toán thực hiện việc mua sắm theo quy định (Thông tư số 58/2016/NĐ-CP ngày 29/3/2016 của Bộ Tài chính Quy định chi tiết việc sử dụng vốn nhà nước để mua sắm nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan nhà nước, đơn vị thuộc lực lượng vũ trang, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội...)

2.3. Kinh phí đầu tư xây dựng cơ bản và có tính chất xây dựng cơ bản: Thực hiện theo quy định về đầu tư công và các văn bản pháp luật có liên quan.

3. Sử dụng nguồn kinh phí tự chủ tiết kiệm được

3.1. Kết thúc năm ngân sách, sau khi hoàn thành các nhiệm vụ từ nguồn kinh phí tự chủ, cơ quan có số chi thực tế thấp hơn dự toán được duyệt thì phần chênh lệch này được xác định là kinh phí tiết kiệm được của cơ quan đó. Việc sử dụng kinh phí tiết kiệm thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị.

3.2. Trình tự, thủ tục về tạm chi thu nhập tăng thêm, chi phúc lợi, chi khen thưởng.

- Các cơ quan, đơn vị chủ động rà soát kinh phí có khả năng tiết kiệm được để thực hiện chi hỗ trợ cho cán bộ, công chức, người lao động trong cơ quan vào những dịp lễ, tết theo Quy chế chi tiêu nội bộ.

- Các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm theo dõi, hạch toán các khoản tạm chi từ nguồn kinh phí tiết kiệm theo quy định. Sau khi có kết quả thẩm tra báo cáo quyết toán năm của cơ quan có thẩm quyền, cơ quan nào chi vượt số kinh phí thực tiết kiệm được trong năm thì phải thu hồi hoặc khấu trừ vào kinh phí năm sau.

Điều 7. Quản lý, sử dụng tài sản

1. Văn phòng Tỉnh ủy tham mưu cho Ban Thường vụ Tỉnh ủy trang bị, quản lý tài sản, cơ sở vật chất, phương tiện phục vụ hoạt động của cấp ủy và các cơ quan, đơn vị trực thuộc Tỉnh ủy bảo đảm đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức quy định.

2. Các cơ quan được giao trực tiếp quản lý, sử dụng tài sản để thực hiện chức trách, nhiệm vụ, như: Trụ sở làm việc, phòng họp, xe ô tô, bàn, ghế, tủ tài liệu, máy tính, máy in, điều hòa,...; có trách nhiệm quản lý chặt chẽ; có biên bản giao cho đơn vị, cá nhân trực tiếp sử dụng quản lý, sử dụng; mở sổ theo dõi; bảo đảm sử dụng đúng mục đích, hiệu quả, tiết kiệm và theo đúng quy chế về quản lý tài sản của Tỉnh ủy. Tổng hợp tình hình biến động tăng, giảm tài sản; theo dõi, phản ánh, cập nhật đầy đủ, kịp thời trên sổ sách kế toán và phần mềm quản lý tài sản.

3. Các cơ quan thực hiện kiểm kê tài sản hàng năm; báo cáo tình hình tăng, giảm tài sản với Văn phòng Tỉnh ủy và nhập sổ theo dõi theo quy định.

Điều 8. Mua sắm, sửa chữa, bảo trì, bảo dưỡng tài sản

1. Mua sắm tài sản

- Danh mục tài sản mua sắm đã có trong dự toán ngân sách năm được giao, cơ quan, đơn vị chủ động thực hiện bảo đảm đúng quy trình, quy định. Văn phòng Tỉnh ủy thẩm định, hướng dẫn việc mua sắm tài sản của các cơ quan, đơn vị của Đảng.

- Tài sản mua sắm phát sinh ngoài dự toán được giao, trước khi thực hiện cơ quan, đơn vị phải lập dự toán; Văn phòng Tỉnh ủy thẩm định, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

2. Sửa chữa, bảo trì, bảo dưỡng tài sản

- Đối với tài sản giao cơ quan quản lý, sử dụng, như: xe ô tô, máy móc, thiết bị văn phòng, thiết bị nội thất phòng làm việc, phòng họp,..., kinh phí sửa chữa, bảo trì, bảo dưỡng tài sản được giao trong dự toán năm, cơ quan, đơn vị chủ động thực hiện việc sửa chữa và thanh quyết toán theo quy định.

- Đối với tài sản giao các cơ quan sử dụng chung (Trụ sở làm việc, thang máy, các hạng mục phụ trợ, sân, vườn, tường rào,...) Văn phòng Tỉnh ủy (đơn vị cấp III) là đầu mối lập dự toán kinh phí và thực hiện bảo trì, bảo dưỡng, sửa chữa hàng năm theo quy định.

Điều 9. Điều chuyển, thanh lý tài sản

1. Điều chuyển tài sản

Việc điều chuyển tài sản, trang thiết bị làm việc trong nội bộ cơ quan, đơn vị do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quyết định. Tài sản giao cho cơ quan, đơn vị quản lý, sử dụng khi điều chuyển sang cơ quan khác phải có quyết định của cấp có thẩm quyền theo Quyết định của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về phân cấp quản lý, sử dụng tài sản. Khi điều chuyển phải thực hiện đầy đủ thủ tục bàn giao, tiếp nhận, phản ánh tăng, giảm vào sổ kế toán theo quy định.

2. Thanh lý tài sản

- Tài sản đã hết hạn sử dụng mà không thể sử dụng hoặc không có nhu cầu sử dụng; tài sản hư hỏng không sửa chữa được và các trường hợp khác thì được xử lý theo quy định.

- Hằng năm các đơn vị có nhiệm vụ rà soát thực trạng tình hình quản lý, sử dụng tài sản; chủ động đề xuất hướng xử lý đối với tài sản hỏng hoặc không sử dụng, báo cáo về Văn phòng Tỉnh ủy để phối hợp xử lý theo quy định.

3. Việc điều chuyển, thanh lý, hủy tài sản phải được thực hiện theo quy định hiện hành.

Điều 10. Kế toán và quyết toán ngân sách

1. Bộ phận tài chính, kế toán

- Phòng Tài chính Đảng là phòng chuyên môn trực thuộc Văn phòng Tỉnh ủy có chức năng tham mưu, giúp lãnh đạo Văn phòng Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy thực hiện nhiệm vụ quản lý tài chính, tài sản của Tỉnh ủy và các đơn vị dự toán trực thuộc Tỉnh ủy, theo quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước; có trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, kiểm soát, tổng hợp đánh giá, báo cáo về công tác quản lý tài chính, tài sản của Tỉnh ủy và đơn vị dự toán trực thuộc Tỉnh ủy.

- Trưởng phòng Tài chính đảng Văn phòng Tỉnh ủy chịu trách nhiệm chung trước Chánh Văn phòng Tỉnh ủy và Thường trực Tỉnh ủy về công tác tài chính - kế toán của Tỉnh ủy và các đơn vị dự toán trực thuộc Tỉnh ủy; chỉ đạo về chuyên môn,

ng nghiệp vụ các hoạt động công tác tài chính - kế toán; giám sát, đánh giá đầu tư; thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và chịu trách nhiệm việc thực hiện nhiệm vụ công tác quản lý tài chính, tài sản Đảng theo quy định hiện hành.

- Tùy theo yêu cầu nhiệm vụ, cơ quan, đơn vị bố trí cán bộ làm công tác kế toán phù hợp. Kế toán phải là người có trình độ chuyên môn nghiệp vụ theo quy định của Luật Kế toán, phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm.

- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị dự toán sử dụng ngân sách có trách nhiệm tổ chức công tác kế toán tại các đơn vị tuân thủ quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước, Quy chế này và các văn bản có liên quan; phối hợp với Văn phòng Tỉnh ủy, (qua Phòng Tài chính đảng) để bảo đảm việc thực hiện dự toán đúng mục tiêu, đúng quy định, phù hợp với tình hình thực tiễn.

2. Hàng quý hoặc theo yêu cầu của Chủ tài khoản, kế toán báo cáo tình hình thực hiện dự toán kinh phí được giao của các cơ quan, đơn vị; kịp thời đề xuất, tham mưu giải quyết những vấn đề phát sinh.

3. Các cơ quan, đơn vị thực hiện thống nhất chế độ kế toán ban hành kèm theo Quyết định 2233-QĐ/VPTW ngày 27/02/2018 của Văn phòng Trung ương Đảng về thực hiện chế độ kế toán đối với các cơ quan, đơn vị hành chính sự nghiệp của Đảng.

4. Quyết toán ngân sách

Các cơ quan, đơn vị thực hiện quyết toán và báo cáo quyết toán bảo đảm đúng nội dung, mẫu biểu, thời gian theo quy định của Luật Ngân sách Nhà nước và chế độ kế toán ban hành kèm theo Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ Tài chính Quy định chế độ kế toán đối với các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập; Thông tư số 137/2017/TT-BTC ngày 25/12/2017 của Bộ Tài chính quy định xét duyệt, thẩm định, thông báo và tổng hợp quyết toán năm.

Điều 11. Công khai tài chính

1. Báo cáo kết quả thực hiện chế độ tự chủ:

- Kết thúc năm ngân sách, sau khi rà soát hoàn thành các nhiệm vụ chi trong năm, các cơ quan, đơn vị lập báo cáo kết quả thực hiện chế độ tự chủ về chi hành chính theo mẫu 06 và mẫu số 07 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 71/2014/TTLT-BTC-BNV; xác định số tiết kiệm chi và phương án chi tăng thêm thu nhập cho cán bộ, công chức và người lao động theo Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

- Các cơ quan, đơn vị thực hiện báo cáo kết quả thực hiện cơ chế tự chủ gửi cơ quan tài chính cùng cấp để tổng hợp báo cáo UBND tỉnh, Bộ Tài chính theo quy định.

2. Công khai tài chính

- Các cơ quan, đơn vị thực hiện việc công khai dự toán, quyết toán năm bảo

đảm nội dung, thời gian theo Quy định số 3869-QĐ/VPTW ngày 21/6/2019 của Văn phòng Trung ương Đảng, Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính, Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ Tài chính về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC, ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính và các quy định hiện hành.

- Hình thức công khai tài chính: Tuỳ theo điều kiện và sự thống nhất của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị và BCH Công đoàn, có thể sử dụng các hình thức:

- + Công khai tại Hội nghị cán bộ công chức hàng năm.
- + Thông báo bằng văn bản đến cán bộ, công chức, người lao động trong cơ quan.
- + Niêm yết tại bảng thông tin nội bộ các cơ quan.

2. Thời gian, thời điểm công khai tài chính thực hiện theo quy định hiện hành.

Điều 12. Kiểm tra tài chính, kế toán

1. Văn phòng Tỉnh ủy (Đơn vị cấp I) có trách nhiệm kiểm tra chuyên đề về công tài chính đảng đối với các tổ chức đảng và đơn vị dự toán ngân sách trực thuộc Tỉnh ủy theo Quy định số 137-QĐ/TW ngày 1/12/2023 của Ban chấp hành Trung ương Đảng về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy cơ quan chuyên trách tham mưu, giúp việc tỉnh ủy, thành ủy trực thuộc Trung ương.

2. Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy có trách nhiệm giúp Thường trực Tỉnh ủy tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện quản lý, sử dụng tài chính đối với Văn phòng Tỉnh ủy, các cơ quan, đơn vị theo quy định của Điều lệ Đảng .

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Trách nhiệm thực hiện

1. Thường trực Tỉnh ủy

1.1. Chỉ đạo việc thực hiện các chính sách, chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi tiêu tài chính của Đảng, Nhà nước; quyết định phương thức quản lý tài chính, chủ trương về đầu tư cơ sở vật chất, tài sản, phương tiện làm việc, bảo đảm phục vụ hoạt động của cấp ủy tỉnh và các cơ quan, đơn vị theo quy định.

1.2. Phê duyệt dự toán thu, chi ngân sách và báo cáo quyết toán ngân sách đảng năm của Đảng bộ tỉnh; cho ý kiến về bổ sung dự toán ngân sách, điều chỉnh dự toán ngân sách, phương án phân bổ dự toán chi ngân sách và các nhiệm vụ chi đột xuất từ nguồn kinh phí không tự chủ.

1.3. Chỉ đạo thực hiện Quy chế và giải quyết các vấn đề khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện.

2. Văn phòng Tỉnh ủy

2.1. Tham mưu, giúp Ban Thường vụ Tỉnh ủy xây dựng, thực hiện cơ chế, chính sách quản lý tài chính, tài sản; các chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi tiêu tài chính của cấp ủy tỉnh. Tổ chức thực hiện các chủ trương, nhiệm vụ về công tác tài chính, tài sản của Tỉnh ủy theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

2.2. Tổ chức thực hiện việc tự kiểm tra tài chính, kế toán theo quy định.

3. Các cơ quan, đơn vị

3.1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị chủ động trong việc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản trong phạm vi dự toán được giao và chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

3.2. Phối hợp với Văn phòng Tỉnh ủy trong việc quản lý, sử dụng tài sản; xác định đầy đủ, đúng nhiệm vụ chi từ khâu lập dự toán, thực hiện các nhiệm vụ chi bảo đảm đúng quy định hiện hành; xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ và tổ chức thực hiện Quy chế;

3.1. Phối hợp với Ban chấp hành Công đoàn cơ sở thảo luận, thống nhất xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ, thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về biên chế, kinh phí quản lý hành chính theo quy định và tổ chức thực hiện Quy chế.

4. Đối với Bí thư cấp ủy cơ sở

4.1. Chủ trì, phối hợp với Thủ trưởng cơ quan, đơn vị và Văn phòng Tỉnh ủy trong việc lập dự toán, giao dự toán kinh phí hoạt động của tổ chức cơ sở đảng theo đúng quy định.

4.2. Phối hợp với Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trong việc bảo đảm kinh phí, thực hiện các nhiệm vụ chi hoạt động công tác Đảng theo quy định của Ban Bí thư Trung ương Đảng và Văn phòng Trung ương Đảng.

5. Đối với Chủ tịch Công đoàn cơ sở: Phối hợp với Thủ trưởng cơ quan, đơn vị xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ; lập dự toán, thực hiện nhiệm vụ chi, lập báo cáo quyết toán tài chính Công đoàn hằng năm, bảo đảm hồ sơ, sổ sách kế toán theo hướng dẫn của Công đoàn cấp trên.

Điều 14. Điều khoản thi hành

1. Những nội dung về quản lý, sử dụng tài chính, tài sản chưa nêu tại Quy chế này, thực hiện theo các quy định hiện hành của Đảng, pháp luật của Nhà nước. Trong trường hợp các văn bản dẫn chiếu áp dụng tại Quy chế này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì áp dụng theo văn bản đã được sửa đổi, bổ sung hoặc văn bản mới.

2. Trong quá trình thực hiện có khó khăn, vướng mắc phát sinh hoặc có nội dung chưa phù hợp, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh bằng văn bản về Văn phòng Tỉnh ủy để tổng hợp, báo cáo Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy chỉ đạo giải quyết và xem xét sửa đổi, bổ sung.

3. Quy chế này thay thế Quy chế số 20 -QC/TU ngày 12/8/2022 của Ban

Thường vụ Tỉnh ủy và có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 02 năm 2024.

Điều 15. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm triển khai, tổ chức thực hiện Quy chế này.

Nơi nhận:

- Như điều 15,
- Văn phòng TW Đảng,
- Các ban Đảng tỉnh; VPTU,
- Báo Hưng Yên, Đảng ủy khối CQ - DN tỉnh,
- Sở Tài chính; Kho Bạc Nhà nước tỉnh,
- Các đồng chí Ủy viên Ban Thường vụ TU,
- LĐ Văn phòng Tỉnh ủy,
- Lưu VPTU.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ BÍ THƯ THƯỜNG TRỰC**



Trần Quốc Toàn