

UBND TỈNH TÂY NINH  
SỞ CÔNG THƯƠNG

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

Số: /QĐ - SCT

Tây Ninh, ngày tháng 10 năm 2021

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc điều chỉnh, bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2021**  
**của Sở Công Thương**

**GIÁM ĐỐC SỞ CÔNG THƯƠNG**

*Căn cứ Quyết định số 65/2015/QĐ-UBND ngày 31/12/2015 của UBND tỉnh Tây Ninh ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Công Thương Tây Ninh; Quyết định số 03/2020/QĐ-UBND ngày 18/02/2020 sửa đổi, bổ sung khoản 2, khoản 3 Điều 3 Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Công Thương tỉnh Tây Ninh ban hành kèm theo Quyết định số 65/2015/QĐ-UBND ngày 31/12/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh;*

*Căn cứ Thông tư số 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30/05/2014 Thông tư liên tịch của Bộ Tài chính - Bộ Nội vụ về 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 Nghị định 120/2016/NĐ-CP ngày 23/8/2016 của Chính phủ về Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật phí và lệ phí;*

*Căn cứ Quyết định số 3284/QĐ-SCT ngày 31/12/2020 về việc Ban hành quy chế chi tiêu nội bộ năm 2021;*

*Căn cứ cuộc họp toàn thể công chức, người lao động định kỳ của Sở ngày 13/10/2021;*

*Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Sở Công Thương.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Điều chỉnh, bổ sung một số Điều của Quy chế chi tiêu nội bộ (ban hành kèm theo Quyết định 3284/QĐ - SCT ngày 31/12/2020 của Sở Công Thương), cụ thể như sau:

**1. Thay thế Khoản 2, Điều 9, Chương III. Vật tư, văn phòng phẩm**

“2. Không khoán đối với các loại văn phòng phẩm sử dụng có tính chất phục

vụ chung cho cơ quan, giao Văn phòng Sở chịu trách nhiệm chủ trì mua sắm, quản lý sử dụng theo đúng nhu cầu thực tế phát sinh.”

## **2. Sửa đổi Khoản 6, Điều 10, Chương III. Thông tin, tuyên truyền, liên lạc**

“6. Báo chí: Trên cơ sở các loại báo được sử dụng theo quy định như báo Trung ương, báo địa phương, báo ngành. *“Tùy nhu cầu thực tế Ban Giám đốc Sở sẽ xem xét cho đặt mua các loại sách, tài liệu và một số loại báo chuyên ngành cho cơ quan.”*”

## **3. Bổ sung Khoản 7, Điều 10, Chương III. Thông tin, tuyên truyền, liên lạc**

“7. Dịch vụ internet, cáp truyền thông, cáp truyền hình trả theo hợp đồng thuê bao đã ký với nhà cung cấp.”

## **4. Bổ sung Khoản 4, Điều 18, Chương IV. Sử dụng kinh phí tiết kiệm**

“4. Bổ sung thu nhập cho công chức và người lao động”

## **5. Bổ sung mới một số nội dung chưa được quy định vào Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2021**

### **5.1. Quy định về phân bổ các chi phí chung cho hoạt động thu phí, lệ phí**

“Đối với các khoản chi phí sử dụng chung (vật tư văn phòng, văn phòng phẩm, điện sinh hoạt, nước cấp thủy, cước phí điện thoại, cước bưu phẩm công ích, internet, sửa chữa thường xuyên tài sản, máy móc, thiết bị) không phân định rõ được vào từng loại hoạt động thường xuyên và hoạt động thu phí, lệ phí tại Sở, việc phân bổ các chi phí trên được tính theo tỷ lệ 30% số chi phí sử dụng chung phát sinh thực tế hàng tháng hoặc được tính vào các tháng 4, 8, 11, 12 hàng năm nhưng đảm bảo không vượt 30% chi phí sử dụng chung của Sở.”

### **5.2. Quy định về phân bổ nguồn thu từ hoạt động phong trào, hoạt động thi đua khen thưởng tập thể, thu khác theo quy định của Nhà nước**

“Đối với nguồn thu trên của Sở sẽ thực hiện phân bổ 70% cho phòng, đơn vị trực tiếp tham gia đem lại nguồn thu (nếu có), số còn lại 30% sẽ chi cho các hoạt động chung của Sở do Ban Giám đốc quyết định.”

### **5.3. Chi khác**

“1. Bảo hiểm xe và lệ phí khám kỹ thuật xe theo mức phí bảo hiểm quy định hiện hành.

2. Chi mua trà, nước khoáng sử dụng tại các phòng Ban giám đốc và phòng làm việc, các cuộc họp nội bộ của Sở;

3. Chi nước uống tại các cuộc họp, các buổi làm việc do Sở chủ trì (có các thành phần ngoài Sở tham dự, các cuộc họp do cơ quan cấp trên chủ trì có liên quan công tác chuyên môn ngành, mức chi tối đa 30.000 đồng/người/ngày (02 buổi); Nếu các cuộc họp đã thanh toán các chi phí theo tiêu chuẩn nước uống chi Hội nghị thì không được thanh toán tiền nước uống theo quy định tại Khoản này;

4. Chi công tác chuẩn bị cho các ngày tết Nguyên đán tại Sở, gồm các nội dung chi mua hoa, quả, bánh, mứt trang trí Tết cổ truyền dân tộc, mua thực phẩm dùng cho công chức, người lao động trực tết (không được mua sắm rượu bia, thuốc lá), mức chi theo thực tế phát sinh. Giao Văn phòng Sở tham mưu và tổng hợp mua sắm.

5. Các khoản chi phí đột xuất khác theo yêu cầu nhiệm vụ chuyên môn của cơ quan do Ban Giám đốc quyết định.”

#### **5.4. Về mức tạm chi và quyết toán các khoản tạm chi**

“1. Các khoản chi phúc lợi: trong năm, Giám đốc Sở căn cứ vào số kinh phí có khả năng tiết kiệm được để quyết định tạm chi trước đối với các hoạt động phúc lợi, chi khen thưởng định kỳ hoặc đột xuất cho tập thể, cá nhân và theo dõi khoản tạm chi.

2. Khoản chi thu nhập tăng thêm: trong năm xét nguồn kinh phí tự chủ có khả năng tiết kiệm được, Giám đốc Sở có thể quyết định tạm chi trước 6 tháng thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức, người lao động; mức tạm chi trên cơ sở báo cáo tiết kiệm 6 tháng đầu năm và tối đa không quá 60% quỹ tiền lương ngạch, bậc, chức vụ do nhà nước quy định trong kỳ xem xét.

3. Cuối năm khi đã xác định được kết quả tiết kiệm chi quản lý hành chính của năm, Lãnh đạo Sở quyết định phân phối chi phúc lợi chi khen thưởng và phân phối tăng thu nhập trong năm, Sở sẽ chi tiếp số kinh phí phúc lợi, khen thưởng và thu nhập tăng thêm còn lại sau khi trừ các khoản đã tạm chi trong năm.”

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày **14/10/2021**.

**Điều 3.** Ban Giám đốc Sở, Chánh Văn phòng Sở, Trưởng các phòng và công chức, người lao động thuộc Sở Công Thương có trách nhiệm thi hành quyết định này./.

#### **Nơi nhận :**

- Sở Tài chính (Thay báo cáo);
- KBNN Tây Ninh (Thay báo cáo);
- BGD Sở;
- Các phòng (Thực hiện);
- Lưu: VT, VP.Văn.03.

**GIÁM ĐỐC**

