

Số: /QĐ-UBND

Quảng Tùng, ngày tháng năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành quy chế quản lý tài chính thôn trên địa bàn xã Quảng Tùng

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ QUẢNG TÙNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ngân sách nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 344/2016/TT-BTC ngày 30/12/2016 của Bộ Tài chính quy định về quản lý ngân sách xã và các hoạt động tài chính khác của xã, phường, thị trấn;;

Xét đề nghị của công chức Tài chính – Kế toán.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về quản lý tài chính thôn trên địa bàn xã Quảng Tùng.

Điều 2. Bộ phận Tài chính, kế toán làm tham mưu cho UBND hướng dẫn, kiểm tra, thực hiện bản Quy định kèm theo Quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ký ban hành.

Công chức văn phòng UBND xã, Công chức Tài chính – Kế toán, Trưởng các thôn, tổ dân phố trên địa bàn xã Quảng Tùng và cá nhân liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy, TT HĐND xã;
- Chủ tịch và các PCT UBND xã;
- UBMTTQ và các đoàn thể nhân dân;
- Lưu VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Tưởng Thanh Tỉnh

QUY ĐỊNH
VỀ QUẢN LÝ TÀI CHÍNH THÔN TRÊN ĐỊA BÀN XÃ QUẢNG TÙNG
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2024 của UBND
xã Quảng Tùng)

Chương I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định chi tiết các khoản thu, chi phát sinh trên địa bàn thôn, tổ dân phố phổ (sau đây gọi là thôn) thuộc phạm vi quản lý của thôn theo quy định của pháp luật và được nhân dân tự nguyện nhất trí; các khoản được ủy quyền cho thôn thu hộ hoặc chi hộ; quy trình quản lý tài chính thôn.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với các thôn; các cơ quan nhà nước, tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động tài chính thôn.

Điều 3. Nguyên tắc quản lý tài chính thôn

1. Tài chính thôn do Trưởng thôn thay mặt nhân dân thôn xây dựng và quản lý. Hội nghị nhân dân thôn hoặc hội nghị quân - dân - chính - Đảng thôn (nếu được nhân dân thôn ủy quyền) quyết định và giám sát thực hiện theo nguyên tắc công khai, dân chủ.

2. Mọi khoản thu, chi đều được hạch toán vào tài chính thôn bằng đồng Việt Nam. Các khoản thu, chi tài chính thôn bằng ngoại tệ, hiện vật, ngày công lao động được quy đổi ra đồng Việt Nam theo tỷ giá hạch toán hoặc giá hiện vật, ngày công lao động tại thời điểm phát sinh.

3. Niên độ tài chính thôn từ 01/01 đến 31/12 năm dương lịch.

4. Nghiêm cấm các thôn tổ chức các nguồn thu, thực hiện chi, quản lý hóa đơn, chứng từ và các hành vi khác trái với quy định hiện hành của nhà nước và các quy định trong Quy định này.

Chương II. NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 4. Nguồn thu của tài chính thôn

1. Thu tiền cho thuê và bán thanh lý các tài sản do thôn quản lý;

2. Các khoản huy động, đóng góp, ủng hộ, tài trợ, viện trợ không hoàn lại của tổ chức và các cá nhân (trong và ngoài nước) trực tiếp cho thôn để sử dụng vào các mục đích phục vụ chung cho lợi ích cộng đồng như: tổ chức lễ hội, các hoạt động văn hóa xã hội do thôn tự đứng ra tổ chức; xây dựng, sửa chữa đình, chùa, các công trình tín ngưỡng và sửa chữa khác.

Điều 5. Nội dung chi của tài chính thôn

1. Chi sửa chữa các tài sản cho thuê, khoán, bán do thôn quản lý;

2. Chi đầu tư xây dựng, sửa chữa các công trình hạ tầng nông thôn từ nguồn

thu ủng hộ, tài trợ, viện trợ của cá nhân và các tổ chức (trong và ngoài nước) trực tiếp cho thôn;

3. Chi đầu tư, sửa chữa các công trình từ các khoản huy động, đóng góp để đầu tư xây dựng hạ tầng không sử dụng nguồn ngân sách nhà nước;

4. Chi trả thù lao cho các chức danh do thôn bầu ra (trừ các chức danh đã được hưởng trợ cấp hàng tháng theo quy định của Trung ương và của tỉnh) để đảm bảo hoạt động của thôn theo quy định;

5. Chi tổ chức lễ hội, các hoạt động văn hóa xã hội, tín ngưỡng theo mục đích từ nguồn huy động, đóng góp, ủng hộ, tài trợ, viện trợ của các cá nhân và tổ chức trực tiếp cho thôn.

Điều 6. Tổ chức thu các khoản thu tài chính thôn

1. Trưởng thôn có trách nhiệm tổ chức thu nộp các khoản thu vào quỹ tiền mặt tại thôn, khi thu phải có phiếu thu theo quy định hiện hành.

2. Đối với các khoản huy động đóng góp của nhân dân: đóng góp xây dựng đình, chùa, tổ chức lễ hội... phải được nhân dân bàn bạc, thống nhất và có nghị quyết bằng văn bản về chủ trương huy động, đối tượng, hình thức, mức huy động và cơ chế quản lý, sử dụng tiền huy động.

3. Mức tồn quỹ tiền mặt của thôn tối đa là 50 triệu đồng. Trong trường hợp mức tồn quỹ tiền mặt lớn hơn 50 triệu đồng hoặc chưa sử dụng, thôn có thể nhờ xã gửi vào tài khoản tiền gửi của xã tại Kho bạc nhà nước, khi thôn sử dụng, xã có trách nhiệm chi trả thôn số tiền này. Trường hợp tiền huy động chưa được sử dụng, thôn có thể nhờ xã gửi vào tài khoản tiền gửi của xã tại Kho bạc Nhà nước, ngân hàng thương mại hoặc các tổ chức tín dụng hợp pháp.

Điều 7. Điều kiện thực hiện các khoản chi tài chính thôn

1. Tổng các nội dung chi cho một mục đích không vượt quá số tiền đã thu cho mục đích đó;

2. Được ghi trong nghị quyết của hội nghị nhân dân thôn hoặc nghị quyết của hội nghị quân - dân - chính - Đảng thôn;

3. Chi đúng mục đích, nội dung, đối tượng, định mức theo quy định của Nhà nước hoặc nghị quyết hội nghị nhân dân thôn, hội nghị quân - dân - chính - Đảng thôn;

4. Được Trưởng thôn quyết định chi;

5. Đối với các khoản chi đầu tư, sửa chữa các công trình từ các khoản huy động, đóng góp để đầu tư xây dựng hạ tầng không sử dụng nguồn ngân sách nhà nước, thông qua sự thống nhất của nhân dân và hội nghị nhân dân thôn, hội nghị quân - dân - chính - Đảng thôn, thành lập Ban giám sát đầu tư giám sát các hoạt động có liên quan.

Điều 8. Các khoản thu hộ, chi hộ

Các khoản thu hộ, chi hộ gồm các khoản thu, chi thuộc nhiệm vụ của xã hay các tổ chức, cơ quan khác nhờ thôn thu hộ, chi hộ. Bộ phận quản lý tài chính thôn thực hiện các khoản thu hộ, chi hộ theo chế độ quy định hiện hành và phải có hợp đồng hay giấy ủy quyền ký kết giữa bên nhờ thu hộ, chi hộ và Trưởng thôn. Thôn không được sử dụng các khoản thu hộ, chi hộ sai mục đích của hợp đồng hay giấy ủy quyền đã ký.

Điều 9. Quản lý tài chính thôn

Bộ phận quản lý tài chính thôn gồm Trưởng thôn, kế toán thôn và thủ quỹ thôn có trách nhiệm mở sổ sách, thực hiện hạch toán kế toán, quyết toán tài chính thôn theo nguyên tắc:

1. Các khoản thu chi từ hoạt động tài chính của thôn phải được theo dõi riêng cụ thể từng khoản thu, chi; mẫu các sổ theo dõi tài chính thôn thực hiện theo phụ lục ban hành kèm theo Quy định này;
2. Quyết toán tài chính thôn hàng năm được gửi cho Bộ phận tài chính, kế toán xã trước ngày 20 tháng 01 năm sau;
3. Sau khi kết thúc mỗi nhiệm kỳ, nếu có sự thay đổi về nhân sự trong bộ phận quản lý tài chính thôn, các cá nhân liên quan phải bàn giao hồ sơ, sổ sách, chứng từ đầy đủ để phục vụ công tác quản lý tài chính thôn và đưa vào lưu trữ.
4. Trưởng thôn có trách nhiệm công khai và trả lời chất vấn về tài chính thôn. Nội dung, hình thức, thời điểm công khai và trả lời chất vấn về tài chính thôn theo quy định.

Chương III. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 10. Trách nhiệm của các cơ quan, cá nhân có liên quan

1, UBND xã:

a) Thường xuyên giám sát, kiểm tra các thôn trong việc tổ chức thu các khoản thu. Kịp thời đình chỉ các khoản thu do thôn tổ chức thu trái thẩm quyền, trái quy định của pháp luật, chịu trách nhiệm trước pháp luật đối với các khoản thu do các thôn tự tổ chức thu trái quy định của pháp luật;

b) Thường xuyên hướng dẫn, kiểm tra các thôn trong việc thực hiện các nhiệm vụ chi của thôn.

2. Bộ phận tài chính, kế toán xã:

a) Hướng dẫn thôn về việc xây dựng, tạo lập, sử dụng các nguồn thu và các quy định khác nhau về quản lý tài chính thôn theo Quy định này;

b) Tham dự các hội nghị nhân dân thôn, hội nghị quân - dân - chính - Đảng thôn bàn về các nội dung tài chính thôn;

c) Tham mưu giúp UBND xã hướng dẫn, kiểm tra về tài chính đối với hoạt động tài chính thôn; chuẩn y các nghị quyết hợp nhân dân thôn và trả lời chất vấn

của thôn; kịp thời thanh toán các khoản chi từ tài khoản tiền gửi của thôn theo yêu cầu của thôn.

3. Trưởng thôn:

a) Tổ chức công tác quản lý thu - chi tài chính thôn theo đúng các quy định hiện hành;

b) Chịu trách nhiệm trước pháp luật các quyết định về nhiệm vụ thu, chi tài chính thôn trên địa bàn;

c) Đôn đốc, chỉ đạo bộ phận quản lý tài chính thôn, các cá nhân liên quan bàn giao hồ sơ, sổ sách, chứng từ đầy đủ khi có thay đổi về mặt nhân sự.

4. Kế toán thôn:

a) Tham mưu giúp trưởng thôn quản lý thu - chi tài chính thôn; trình UBND thị trấn phê chuẩn Nghị quyết hợp nhân dân thôn và trả lời chất vấn trong thôn;

b) Tổ chức hạch toán các khoản thu - chi tài chính thôn trên địa bàn. Thực hiện mở sổ sách theo dõi, thanh toán, quyết toán các hoạt động tài chính thôn theo các quy định hiện hành; bàn giao sổ sách, chứng từ liên quan đến tài chính thôn khi có thay đổi kế toán;

c) Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính pháp lý của các chứng từ, tính chính xác các báo cáo quản lý tài chính thôn theo quy định;

Điều 11. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Các cơ quan, tổ chức và cá nhân có thành tích trong việc thực hiện quản lý tài chính thôn trên địa bàn xã sẽ được khen thưởng theo chế độ hiện hành của Nhà nước.

2. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân vi phạm quy định này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 12. Tổ chức thực hiện

Trong quá trình tổ chức thực hiện Quy định này, nếu có vấn đề khó khăn, vướng mắc thì cơ quan, tổ chức, cá nhân kịp thời phản ánh bộ phận Tài chính, kế toán để tổng hợp, báo cáo UBND xã xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

DANH MỤC PHỤ LỤC

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2024 của UBND xã)

PHỤ LỤC 01

Xã Quảng Tùng

Thôn:...

SỐ TIỀN GỬI KHO BẠC

Nơi mở tài khoản giao dịch:

Số tài khoản:

Loại tiền gửi:

Ngày, tháng ghi sổ	Chứng từ		Diễn giải	Số tiền			Ghi chú
	Số hiệu	Ngày, tháng		Gửi vào	Rút ra	Còn lại	
A	B	C	D	1	2	3	E

- Sổ này có... trang, đánh số từ 01 đến trang...

- Ngày mở sổ:...

Ngày... tháng... năm...

Người ghi sổ

(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán thôn

(Ký, ghi rõ họ tên)

Trưởng thôn

(Ký, ghi rõ họ tên)

PHỤ LỤC 02

Xã Quảng Tùng
Thôn:...

SỔ QUỸ TIỀN MẶT
Năm:...

Ngày, tháng ghi sổ	Chứng từ		Họ tên đối tượng nộp, nhận tiền	Diễn giải	Số tiền			Ghi chú
	Số hiệu	Ngày, tháng			Thu	Chi	Tồn quỹ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

- Sổ này có... trang, đánh số từ
01 đến trang...
- Ngày mở sổ:...

Người ghi sổ
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán thôn
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày... tháng... năm...
Trưởng thôn
(Ký, ghi rõ họ tên)

PHỤ LỤC 03

Xã Quảng Tùng

Thôn:...

SỔ CHI TIẾT THU - CHI CÁC KHOẢN NHỜ THÔN THU HỘ, CHI HỘ

Năm:...

Ngày, tháng ghi sổ	Chứng từ		Họ và tên đối tượng	Diễn giải	Chi tiết từng khoản thu hộ, chi hộ						Ghi chú
	Số hiệu	Ngày, tháng			Thu			Chi			
					Tổng	Thu hộ thuế	...	Tổng	Chi thù lao	...	
1	2	3	4	5	6	7		8	9		10
				Cộng số tháng trước mang sang							
				Cộng phát sinh tháng Lũy kế phát sinh từ đầu năm Số dư cuối tháng							

- Sổ này có... trang, đánh số từ 01 đến
trang...

- Ngày mở sổ:...

Kế toán thôn
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày... tháng... năm...
Trưởng thôn
(Ký, ghi rõ họ tên)

PHỤ LỤC 04

Xã Quảng Tùng
Thôn:...

SỔ CHI THEO DÕI CÔNG NỢ
Năm:...

Ngày, tháng ghi sổ	Chứng từ		Họ và tên đối tượng	Diễn giải	Số tiền phải thu			Số tiền phải trả			Ghi chú
	Số hiệu	Ngày, tháng			Phải thu	Đã thu	Còn phải thu	Phải trả	Đã trả	Còn phải trả	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

- Sổ này có... trang, đánh số từ 01 đến
trang...
- Ngày mở sổ:...

Kế toán thôn
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày... tháng... năm...
Trưởng thôn
(Ký, ghi rõ họ tên)

PHỤ LỤC 05

Xã Quảng Tùng

Thôn:...

SỔ THEO DÕI TÀI SẢN

Năm:...

STT	Tên tài sản	Nguyên giá tài sản ban đầu	Giá trị hao mòn tài sản	Giá trị tài sản đánh giá lại	Giá trị tài sản cuối kỳ báo cáo	Diễn giải
1	2	3	4	5	6	7

- Sổ này có... trang, đánh số từ 01 đến trang...

- Ngày mở sổ:...

Ngày... tháng... năm...

Kế toán thôn

(Ký, ghi rõ họ tên)

Trưởng thôn