

Số: 46 /LN

Kon Tum, ngày 30 tháng 8 năm 2021

## **HƯỚNG DẪN**

### **Công tác triển khai, lập hồ sơ, thủ tục để thanh toán tiền bồi dưỡng cho những người trực tiếp tham gia công việc ở thôn, tổ dân phố.**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố.

Căn cứ Nghị quyết số 36/2020/NQ-HĐND ngày 16 tháng 7 năm 2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quy định chức danh, số lượng, một số chế độ, chính sách đối với những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố, người trực tiếp tham gia công việc của thôn, tổ dân phố trên địa bàn tỉnh (*sau đây gọi tắt là Nghị quyết 36*); trong đó tại Điều 5 quy định: Mức chi bồi dưỡng đối với người tham gia công việc ở thôn, tổ dân phố là 100.000 đồng/người/ngày. Căn cứ vào các khoản thu từ đoàn phí, hội phí khoán cho các đoàn thể, mức khoán kinh phí hoạt động cho mỗi thôn, tổ dân phố được quy định tại khoản 2 Điều 6 Nghị quyết này và từ các nguồn quỹ khác (*nếu có*), Ủy ban nhân dân cấp xã, tổ chức chính trị - xã hội tùy theo tình hình cụ thể trên địa bàn để thực hiện việc chi trả theo đúng quy định.

Thực hiện ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh tại các Công văn: số 2904/UBND-KTTH, ngày 18 tháng 8 năm 2021 về việc rà soát, hướng dẫn chi bồi dưỡng cho người trực tiếp tham gia công việc của thôn, tổ dân phố; số 3079/UBND-KTTH, ngày 30 tháng 8 năm 2021 về việc hướng dẫn quy trình, hồ sơ, thủ tục, chi trả tiền bồi dưỡng cho người tham gia công việc của thôn, tổ dân phố; Liên ngành Sở Tài chính, Sở Nội vụ, Kho bạc Nhà nước tỉnh hướng dẫn công tác triển khai, lập hồ sơ, thủ tục để thanh toán tiền chi bồi dưỡng cho những người trực tiếp tham gia công việc ở thôn, tổ dân phố quy định tại Điều 5 Nghị quyết 36 như sau:

#### **1. Nguyên tắc thực hiện:**

Trong phạm vi kinh phí khoán hỗ trợ hoạt động cho mỗi thôn, tổ dân phố quy định tại Nghị quyết 36 được cấp có thẩm quyền phân bổ; nguồn thu từ đoàn phí, hội phí khoán và nguồn quỹ khác (*nếu có*); căn cứ tình hình thực tế hoạt động tại địa phương để cân đối bố trí kinh phí chi tiêu theo các nội dung phù hợp phục vụ các hoạt động của thôn, tổ dân phố, đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ được giao và theo quy định; Trong đó:

- Bố trí kinh phí để chi bồi dưỡng người trực tiếp tham gia công việc ở thôn, tổ dân phố, được căn cứ theo yêu cầu nhiệm vụ, công việc phát sinh thực tế tại thôn, tổ dân phố ở từng thời điểm, cần huy động, trung tập thêm người cộng tác để hoàn thành nhiệm vụ kịp tiến độ thời gian.

- Người trực tiếp tham gia công việc ở thôn, tổ dân phố được thanh toán tiền bồi dưỡng theo thời gian thực tế được huy động, trung tập.

## **2. Quy trình, thủ tục và hồ sơ thanh toán.**

### **2.1. Phê duyệt danh sách một số người ở địa bàn thôn, tổ dân phố:**

- Bí thư Chi bộ, Trưởng thôn (tổ trưởng tổ dân phố), Trưởng ban công tác Mặt trận thôn (tổ dân phố) và trưởng các tổ chức đoàn thể có liên quan ở thôn (tổ dân phố) bàn bạc thống nhất, lập biên bản lựa chọn danh sách một số người cốt cán ở địa bàn thôn, tổ dân phố mình có kinh nghiệm, thường xuyên trực tiếp tham gia công việc của thôn, tổ dân phố và trình UBND cấp xã xem xét, phê duyệt đề thôn, tổ dân phố huy động người cốt cán này khi có phát sinh công việc cần thiết phải trung tập thêm người làm việc.

- Trên cơ sở danh sách của thôn, tổ dân phố đề nghị, UBND cấp xã xem xét, phê duyệt danh sách người trực tiếp tham gia công việc của thôn, tổ dân phố thuộc xã, phường, thị trấn. Trường hợp cần bổ sung, điều chỉnh danh sách người trực tiếp tham gia công việc của thôn, tổ dân phố, Trưởng thôn, Tổ trưởng tổ dân phố báo cáo đề nghị Ủy ban nhân dân xã, phường xem xét, quyết định. *Mẫu Quyết định đính kèm.*

**2.2 Lập hồ sơ thanh toán:** Thanh toán tiền bồi dưỡng cho người trực tiếp tham gia công việc ở thôn, tổ dân phố được lập hằng tuần hoặc hằng tháng (theo tình hình thực tế) theo **Bảng chấm công ngày làm việc thực tế và thanh toán tiền bồi dưỡng cho người tham gia công việc ở thôn, tổ dân phố** (gọi tắt chứng từ thanh toán) theo mẫu đính kèm.

**-Mục đích:** Bảng phản ánh theo dõi ngày công thực tế tham gia công việc tại thôn, tổ dân phố; phản ánh số tiền được thanh toán, và người nhận ký xác nhận đảm bảo công khai, minh bạch.

### **-Phương pháp lập và trách nhiệm ghi:**

+ Cột A, B: Ghi số thứ tự, họ và tên người được huy động, trung tập tham gia công việc ở thôn, tổ dân phố trong tuần, hoặc trong tháng.

+ Cột 1 đến cột 31: Giao Trưởng thôn, Tổ trưởng Tổ dân phố có trách nhiệm chấm công người tham gia trực tiếp công việc ở thôn, tổ dân phố trong tuần hoặc trong tháng (*từ ngày 01 đến ngày cuối cùng của tháng*). Lưu ý: Dùng ký hiệu quy định trong chứng từ là dấu “X” để đánh dấu ngày tham gia công việc ở thôn, tổ dân phố của người được huy động, trung tập.

+ Cột 32: Trưởng thôn, Tổ trưởng Tổ dân phố ghi tổng số ngày tham gia công việc ở thôn, tổ dân phố của người được huy động, trung tập trong tuần, trong tháng.

Hằng tuần hoặc hằng tháng, hoặc tùy theo tình hình thực tế, Trưởng thôn, Tổ trưởng Tổ dân phố ký xác nhận và chuyển chứng từ thanh toán về bộ phận kế toán ngân sách và tài chính xã. Phụ trách kế toán xã căn cứ vào các ký hiệu chấm công của từng người, theo mức bồi dưỡng 100.000 đồng/người/ngày, rà soát, kiểm tra và quy ra thành tiền, ghi vào Cột 34, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ký duyệt thanh

toán. Khi chi tiền bồi dưỡng, từng người nhận phải ký tên vào Bảng chứng từ thanh toán theo đúng dòng của mình (Cột 35).

Kế toán tài chính xã có trách nhiệm lập hồ sơ chứng từ theo hướng dẫn tại Thông tư số 62/2020/TT-BTC, ngày 22 tháng 6 năm 2020 của Bộ Tài chính *hướng dẫn kiểm soát, thanh toán các khoản chi NSNN qua KBNN*, theo quy định để được tạm ứng kinh phí hoặc sử dụng ngân sách trực tiếp thanh toán bồi dưỡng cho người trực tiếp tham gia công việc của thôn, tổ dân phố theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

Đề nghị Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố có trách nhiệm hướng dẫn, triển khai trên địa bàn huyện, thành phố thực hiện theo quy định.

Hướng dẫn này thay thế khoản 2, Mục II, Văn bản số 113/LN-STC-SNV ngày 11/01/2021 của Liên ngành Nội vụ, Tài chính về lưu ý một số nội dung tổ chức thực hiện Nghị quyết số 36/2020/NQ-HĐND.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân phản ánh về Liên ngành Sở Tài chính, Sở Nội vụ, Kho bạc Nhà nước tỉnh để nghiên cứu, hướng dẫn, giải quyết kịp thời ./.

**KHO BẠC NHÀ NƯỚC**  
**GIÁM ĐỐC**

**SỞ NỘI VỤ**  
**GIÁM ĐỐC**

**SỞ TÀI CHÍNH**  
**GIÁM ĐỐC**

***Nơi nhận:***

- Như trên;
- UBND tỉnh ( b/c)
- Phòng Nội vụ các huyện, thành phố;
- Phòng Tài chính- Kế hoạch các huyện, thành phố;
- Lưu: VT: STC, SNV, KBNN



