

HƯỚNG DẪN

Hồ sơ, chứng từ thanh toán, quyết toán kinh phí bầu cử đại biểu Quốc hội khóa XV và đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp tỉnh Bắc Kạn nhiệm kỳ 2021-2026

Căn cứ Nghị quyết số 02/2021/NQ-HĐND ngày 05/3/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quy định nội dung, mức chi, thời gian hưởng chế độ bồi dưỡng, hỗ trợ kinh phí bầu cử đại biểu Quốc hội khoá XV và đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp nhiệm kỳ 2021-2026 từ nguồn ngân sách nhà nước (*Nghị quyết số 02/2021/NQ-HĐND*).

Ngày 09/3/2021, Sở Tài chính đã ban hành hướng dẫn số 01/HD-STC về việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bầu cử đại biểu quốc hội khoá XV và đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp nhiệm kỳ 2021-2026.

Hồ sơ, chứng từ thanh toán, quyết toán các nội dung chi theo Nghị quyết số 02/2021/NQ-HĐND các đơn vị, địa phương có trách nhiệm thực hiện theo đúng quy định của pháp luật về kế toán. Ngoài ra, để đảm bảo thống nhất trong việc thanh quyết toán kinh phí tại các đơn vị, địa phương, Sở Tài chính hướng dẫn thêm về hồ sơ, chứng từ thanh quyết toán kinh phí bầu cử như sau:

1. Chi xây dựng các văn bản liên quan đến công tác bầu cử: Hồ sơ, chứng từ gồm:

- Chi xây dựng văn bản quy phạm pháp luật: Quyết định thành lập tổ soạn thảo; Bảng thanh toán kinh phí xây dựng văn bản quy phạm pháp luật; Danh sách phát tiền cho các thành viên tham gia hội thảo (nếu có); bản sao văn bản quy phạm pháp luật đã được ban hành.

- Đối với các văn bản có liên quan đến công tác bầu cử nhưng không phải văn bản quy phạm pháp luật: Bảng thanh toán kinh phí xây dựng văn bản; bản sao văn bản đã được ban hành.

2. Chi tổ chức hội nghị: Lập bảng kê theo thứ tự các chứng từ đề nghị thanh toán, trong mỗi phần đề nghị đó đều có các chứng từ kế toán kèm theo và tuân thủ đúng nguyên tắc chi, bao gồm các nội dung chính như sau: Kế hoạch tổ chức hội nghị được cấp thẩm quyền phê duyệt; danh sách thành viên tham dự hội nghị; giấy biên nhận kinh phí tổ chức hội nghị cử tri, tiếp xúc cử tri vận động bầu cử; bản sao biên bản hội nghị cử tri lấy ý kiến cử tri nơi cư trú, tiếp xúc cử tri vận động bầu cử; Danh sách hỗ trợ tiền ăn (có chữ ký nhận, không ký

thay) cho đại biểu không hưởng lương. Về chứng từ mua sắm có giá trị từ 200.000 đồng trở lên (mua nước uống, thuê hội trường, trang trí khánh tiết...) thực hiện theo Khoản 7 Điều 4 Quyết định số 17/2019/QĐ-TTg ngày 8/4/2019 của Thủ tướng Chính phủ về một số gói thầu, nội dung mua sắm nhằm duy trì hoạt động thường xuyên được áp dụng hình thức lựa chọn nhà thầu trong trường hợp đặc biệt theo quy định tại Điều 26 Luật Đấu thầu.

3. Chi công tác chỉ đạo, kiểm tra, giám sát bầu cử

Hồ sơ chứng từ thanh toán gồm Kế hoạch kiểm tra, giám sát được phê duyệt; Quyết định thành lập đoàn kiểm tra, giám sát; giấy đi đường có xác nhận của nơi đến công tác; hoá đơn mua xăng dầu theo quy định; Bảng kê thanh toán chế độ bồi dưỡng thành viên đoàn giám sát; bảng thanh toán kinh phí xây dựng báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát, nếu nhận bằng tiền mặt phải có chữ ký của người được lĩnh (không ký thay); bản sao báo cáo kiểm tra, giám sát.

4. Chi tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo về bầu cử: Chỉ thanh toán chế độ khi có công dân đến khiếu nại, tố cáo, phản ánh về công tác bầu cử. Hồ sơ thanh toán gồm: Kế hoạch tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo về bầu cử; văn bản phân công người tiếp công dân; Biên bản làm việc buổi tiếp công dân; Bảng thanh toán chế độ tiếp công dân, nếu nhận bằng tiền mặt phải có chữ ký của người được lĩnh (không ký thay).

5. Chi phí hành chính cho công tác bầu cử

a. Chi hỗ trợ cước điện thoại di động cho những người trực tiếp phục vụ bầu cử; Chi bồi dưỡng cho những người trực tiếp phục vụ bầu cử:

Hồ sơ chứng từ thanh toán gồm: Quyết định thành lập các tổ chức phục vụ bầu cử (kèm theo danh sách); Quyết định huy động, trung tập (nếu có); Danh sách chi trả chế độ bồi dưỡng cho các đối tượng được hưởng theo quyết định của cấp có thẩm quyền phê duyệt; Danh sách chi trả chế độ, nếu nhận bằng tiền mặt phải có chữ ký của người được lĩnh (không ký thay).

* Lưu ý:

- Đối với tiền bồi dưỡng ngày trước ngày bầu cử và ngày bầu cử (tại gạch đầu dòng thứ hai, điểm b, khoản 5 Nghị quyết số 02/2021/NQ-HĐND): Được chi cho tất cả các lực lượng thực tế trực tiếp tham gia phục vụ bầu cử trong hai ngày này theo quyết định của cấp có thẩm quyền (bao gồm Tổ bầu cử). Trong đó: Đối với thành viên Tổ giúp việc và các đối tượng huy động, trung tập (nếu có) chỉ được thanh toán tiền bồi dưỡng ngày trước ngày bầu cử và ngày bầu cử khi các đối tượng này còn thời hạn trung tập và còn nhiệm vụ để thực hiện trong hai ngày này.

- Ngoài tiền bồi dưỡng trên, đối với thành viên Tổ bầu cử và người được huy động, trung tập (nếu có) thuộc đối tượng không hưởng lương từ NSNN được chi hỗ trợ những ngày thực tế phục vụ công tác bầu cử nhưng tối đa không

quá 06 ngày với mức chi tại gạch đầu dòng thứ nhất, điểm b, khoản 5 Nghị quyết số 02/2021/NQ-HĐND (không bao gồm những ngày tham gia đoàn kiểm tra, giám sát; ngày phục vụ giải quyết khiếu nại, tố cáo về bầu cử; ngày trước và ngày bầu cử).

b. Chi đóng hòm phiếu, chi khắc dấu của tổ chức bầu cử, chi làm bảng niêm yết danh sách bầu cử; chi in ấn tài liệu, ấn phẩm phục vụ bầu cử; chi mua sắm trang thiết bị: Hồ sơ liên quan đến việc lựa chọn nhà cung cấp; Hợp đồng, biên bản nghiệm thu thanh lý hợp đồng, hoá đơn mua hàng theo quy định.

c. Chi thuê địa điểm bỏ phiếu: Văn bản của Ủy ban bầu cử xác nhận việc cần phải thuê địa điểm bỏ phiếu; hoá đơn thuê địa điểm theo quy định, trường hợp thuê địa điểm tại nhà dân không có hoá đơn, đơn vị có thể sử dụng giấy biên nhận để thay thế.

d. Chi trang trí, thuê loa đài tại tổ bầu cử: Thực hiện theo hợp đồng, biên bản nghiệm thu thanh lý hợp đồng, hoá đơn mua hàng theo quy định.

6. Chi hỗ trợ tổ bầu cử: Bảng thanh toán kinh phí hỗ trợ có chữ ký nhận của đại diện Tổ bầu cử.

7. Các nội dung chi khác: Thực hiện thanh toán theo các chứng từ chi hợp pháp, trên cơ sở dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Ngoài các hồ sơ, chứng từ chính cần thiết phải có theo hướng dẫn trên, khi thanh toán, quyết toán kinh phí bầu cử các cơ quan, đơn vị bổ sung các giấy tờ khác có liên quan để chứng minh nghiệp vụ kinh tế phát sinh theo quy định.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc các cơ quan, đơn vị, các Tổ chức phục vụ bầu cử phản ánh kịp thời về Phòng Tài chính - Kế hoạch các huyện, thành phố, Sở Tài chính để nghiên cứu hướng dẫn theo thẩm quyền hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Thường trực HĐND tỉnh (thay báo cáo);
- UBND tỉnh (thay báo cáo);
- Ủy ban bầu cử tỉnh (Sở Nội vụ);
- Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy, VP Tỉnh ủy;
- Các Sở, ban, ngành thuộc tỉnh;
- Các cơ quan: Công an tỉnh, BCH Quân sự tỉnh;
- Ủy ban bầu cử cấp huyện (UBND các huyện, TP);
- Phòng TC-KH và Phòng Nội vụ các huyện, TP;
- UBND xã, phường, thị trấn;
- Lãnh đạo Sở;
- Lưu: VT, TCHCSN, QLNS.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nông Thị Hiền