

**QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ
TRUNG TÂM VĂN HÓA, ĐIỆN ẢNH
VÀ XÚC TIẾN DU LỊCH TỈNH NĂM 2026**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 05/QĐ-TTVHDDAXXTDL ngày 12/01/2026
của Giám đốc Trung tâm Văn hóa, Điện ảnh và Xúc tiến du lịch tỉnh)*

**CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

Quy chế này quy định về chế độ chi tiêu nội bộ của Trung tâm Văn hóa, Điện ảnh và Xúc tiến du lịch tỉnh, được áp dụng tại đơn vị nhằm thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo các quyết định Quyết định số 560/QĐ-UBND ngày 17/3/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc tổ chức lại Trung tâm Văn hóa - Điện ảnh tỉnh thành Trung tâm Văn hóa, Điện ảnh và Xúc tiến du lịch tỉnh trên cơ sở bổ sung thêm chức năng, nhiệm vụ về quảng bá, xúc tiến du lịch; các quyết định của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: Quyết định số 125/QĐ-SVHTTDL ngày 22/4/2025 về Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Trung tâm Văn hóa, Điện ảnh và Xúc tiến du lịch tỉnh; Quyết định số 487/QĐ-SVHTTDL ngày 30/12/2025 của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc giao thu, chi ngân sách Nhà nước năm 2026 của Trung tâm Văn hóa, Điện ảnh và Xúc tiến du lịch tỉnh, nhằm mục đích tăng cường công tác quản lý thu chi ngân sách; phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, nâng cao hiệu suất lao động, khuyến khích tăng thu, tiết kiệm chi, sử dụng kinh phí một cách có hiệu quả, đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ được giao.

**CHƯƠNG II
QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ KINH PHÍ**

Điều 2. Nguồn kinh phí

1. Kinh phí chi tiêu nội bộ của đơn vị là nguồn kinh phí được ngân sách Nhà nước cấp và giao khoán thu tại Quyết định số 487/QĐ-SVHTTDL ngày 30/12/2025 của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc giao thu, chi ngân sách nhà nước năm 2026 và các nguồn bổ sung (nếu có) của Trung tâm Văn hóa, Điện ảnh và Xúc tiến du lịch tỉnh.

Kinh phí được cấp và khoán thu theo quyết định cấp ngân sách hàng năm và được:

- Chi trả theo các điều thuộc Chương III của Quy chế này;
- Chi cho các hoạt động khác của cơ quan.

2. Các khoản chi từ nguồn xã hội hóa, tài trợ được thực hiện theo đúng mục đích tài trợ và theo quy định tài chính hiện hành.

Điều 3. Quy định về thanh toán

1. Mọi khoản chi sử dụng ngân sách Nhà nước đều phải đảm bảo nguyên tắc tài chính và các quy định hiện hành.

2. Kế toán chỉ nhận chứng từ, hồ sơ và hướng dẫn các thủ tục thanh toán trong vòng 10 ngày sau khi hoàn thành, kết thúc các nhiệm vụ, công việc: mua sắm, sửa chữa, đi công tác... Qua thời gian nói trên người thanh toán phải tự chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo đơn vị (*trừ trường hợp có lý do đặc biệt chính đáng*).

3. Kế toán khi nhận chứng từ gốc có trách nhiệm kiểm soát, hướng dẫn làm đúng thủ tục, biểu mẫu thanh, quyết toán và không chịu trách nhiệm với những chứng từ không qua kiểm soát của kế toán. Thời gian thanh toán không quá 10 ngày kể từ khi nhận chứng từ (*không tính thời gian bổ sung hồ sơ và thời gian chậm trễ do nguyên nhân khách quan*). Sau thời gian 10 ngày mà kế toán không xử lý được thì kế toán phải cùng với người thanh toán trực tiếp báo cáo với lãnh đạo để xin ý kiến giải quyết. Việc chậm trễ trong thanh toán không có lý do chính đáng, kế toán phải chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo.

CHƯƠNG II

QUY ĐỊNH VỀ CHI TIÊU NỘI BỘ

Điều 4. Chi sửa chữa và mua sắm tài sản cố định

- Các bộ phận, cá nhân có nhu cầu về sửa chữa, mua sắm tài sản, phương tiện hoạt động phải đề xuất tại thời điểm xây dựng kế hoạch dự toán kinh phí đầu năm. Đối với các nhu cầu phát sinh trong năm (nếu thực sự cấp thiết) phải được Lãnh đạo phê duyệt;

- Việc sửa chữa và mua sắm tài sản phải thực hiện theo đúng quy định hiện hành của Nhà nước. Riêng tiêu chuẩn và định mức trang thiết bị, phương tiện làm việc của cơ quan và cán bộ, viên chức thực hiện theo Quyết định số 15/2025/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chuẩn định mức sử dụng máy móc, thiết bị.

Điều 5. Chi tiếp khách

- Thực hiện Thông tư số 54/2021/TT-BTC ngày 06/7/2021 của Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung khoản 4, Điều 35 Thông tư 71/2018/TT-NTC của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ tiếp khách nước ngoài, hội nghị quốc tế và tiếp khách trong nước.

- Phòng Hành chính - Tổng hợp chịu trách nhiệm cha trí địa điểm đón tiếp và những điều kiện vật chất cụ thể giúp lãnh đạo tiếp khách đảm bảo văn minh, lịch sự, tiết kiệm.

- Đối với chi tiếp khách trong nước, mức chi: 300.000đ/suất (bao gồm đồ uống, nếu có). Viên chức được giao nhiệm vụ tiếp khách phải lập hồ sơ thanh toán sau khi thực hiện nhiệm vụ.

Điều 6. Tiền lương và các khoản phụ cấp theo lương

Thanh toán muộn nhất vào ngày 18 hàng tháng (trừ trường hợp có lý do khách quan chính đáng).

Điều 7. Chế độ trực ngày lễ và làm thêm giờ

- Viên chức, người lao động (không phải là bảo vệ chuyên trách) trực cơ quan vào các ngày lễ: Mức không quá 150.000 đ/người/ngày (riêng trực Tết Nguyên đán: 200.000 đ/người/ngày);

- Là đơn vị hoạt động mang tính đặc thù, các hoạt động chuyên môn, phục vụ thực hiện vào ngày nghỉ, ngày lễ, tết, Ban Giám đốc sẽ xem xét giải quyết phù hợp với tình hình thực tế.

Điều 8. Chế độ công tác phí, lệ phí

1. Quy định chung:

- Điều kiện thanh quyết toán thực hiện theo quy định hiện hành.

- Giấy công lệnh của cơ quan do Lãnh đạo ký, căn cứ vào kế hoạch công tác được Lãnh đạo duyệt để ghi rõ ngày đi và ngày về trên công lệnh, đồng thời chịu trách nhiệm theo dõi và xác nhận ngày về cho người đi công tác;

- Tiền cước vận tải taxi, xe buýt trong thời gian lưu trú công tác phải kê khai cụ thể và có hoá đơn, chứng từ hợp lệ và được Lãnh đạo duyệt mới được thanh toán.

- Căn cứ chỉ tiêu nội bộ của đơn vị, căn cứ tính chất công việc của chuyển công tác và trong phạm vi nguồn kinh phí được giao; thủ trưởng đơn vị xem xét duyệt cho cán bộ, viên chức và người lao động được đi công tác bằng phương tiện máy bay (đi công tác trong nước bằng hạng ghế thông thường), tàu hỏa, xe ô tô hoặc phương tiện công cộng khác hoặc các phương tiện khác bảo đảm nguyên tắc tiết kiệm, hiệu quả.

2. Thanh toán xăng, dầu, lệ phí cầu đường:

- Căn cứ Quyết định của Lãnh đạo để trực tiếp cấp lệnh điều xe và phải ghi rõ, đầy đủ các nội dung trong lệnh điều xe. Căn cứ vào lệnh điều xe, cung đường thực tế được thể hiện trên đồng hồ đo quãng đường, vé cầu đường, vé gửi xe và định mức tiêu thụ nhiên liệu đã được phê duyệt để thanh toán đúng theo chế độ hiện hành.

- Nhiệm vụ của lái xe:

+ Đi công tác: Lái xe có nhiệm vụ mở sổ theo dõi cung đường đi - đến, ghi nhật trình xe và xác nhận km đã sử dụng của người dùng xe. Trường hợp đột xuất (chưa kịp ban hành Lệnh điều xe), lái xe cùng với người chịu trách nhiệm chính khi dùng xe xác nhận chiều dài quãng đường đã lưu thông để được cấp lệnh điều xe làm căn cứ thanh toán;

+ Lái xe chịu trách nhiệm về các thông số kỹ thuật xe, vệ sinh xe sạch sẽ và để xe tại vị trí quy định tại cơ quan, thanh toán tiền rửa xe theo thực tế.

3. Định mức tiêu hao nhiên liệu, bảo dưỡng xe:

Mức tiêu hao nhiên liệu phương tiện và quy định bảo dưỡng định kỳ được tính theo định mức:

- Xe 38A - 0579: Dầu 25 lít/100km, dầu nhờn 5.000km/lần thay.

* Trong năm nếu đơn vị được cấp xe mới thì định mức tiêu hao nhiên liệu, bảo dưỡng theo thực tế phù hợp với từng loại xe.

4. Mức chi công tác phí: Thực hiện theo Nghị quyết số 70/2017/NQ-HĐND ngày 13/12/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quy định Chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị và Nghị quyết số 156/2025/NQ-HĐND ngày 24/7/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết số 70/2017/NQ-HĐND ngày 13/12/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quy định Chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị (áp dụng cho các đối tượng được cử đi công tác theo Quyết định của Giám đốc).

4.1. Thanh toán phụ cấp lưu trú:

Mức phụ cấp lưu trú chi trả cho người đi công tác cách trụ sở cơ quan từ 15km trở lên là 300.000 đ/ngày/người

Trường hợp đi công tác trong ngày (đi và về trong ngày) thủ trưởng cơ quan, đơn vị quyết định mức phụ cấp lưu trú theo các tiêu chí: số giờ thực tế đi công tác trong ngày (bao gồm cả thời gian đi trên đường), quãng đường đi công tác và phải được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị.

4.2. Thanh toán tiền thuê phòng nghỉ tại nơi đến công tác:

* Thanh toán theo hình thức khoán:

- Đi công tác ở quận thuộc các thành phố trực thuộc trung ương: không quá 600.000 đồng/ngày/người.

- Đi công tác tại các tỉnh: không quá 500.000 đồng/ngày/người.

- Đi công tác nội tỉnh cách trụ sở cơ quan từ 15 km trở lên: không quá 350.000 đồng/ngày/người.

* Thanh toán theo hóa đơn thực tế:

Trong trường hợp người đi công tác không nhận thanh toán theo hình thức khoán tại khoản 2 điều này thì được thanh toán theo giá thuê phòng thực tế (có hóa đơn, chứng từ hợp pháp theo quy định của pháp luật) do thủ trưởng cơ quan duyệt theo tiêu chuẩn thuê phòng như sau:

- Đi công tác tại các thành phố trực thuộc trung ương: không quá 1.400.000 đ/ngày/ phòng theo tiêu chuẩn 02 người/phòng

- Đi công tác tại các tỉnh: 1.100.000 đ/ngày/phòng theo tiêu chuẩn 02 người/phòng.

- Đi công tác nội tỉnh các trụ sở cơ quan từ 15 km trở lên: 700.000 đ/ngày/ phòng theo tiêu chuẩn 02 người/phòng.

Trường hợp cán bộ, công tác viên đi biểu diễn hoặc tham gia hội thi, hội diễn, liên hoan, hội chợ, triển lãm v.v... ở các tỉnh, tùy theo kinh phí thực tế được cấp để chi trả hợp lý;

Thủ tục thanh toán gồm: Giấy đi đường có chữ ký của thủ trưởng (phó thủ trưởng) đơn vị, ký xác nhận ngày đến, ngày đi của nơi đến công tác, vé tàu, xe của chặng đường đi công tác (trường hợp tự túc phương tiện) và hóa đơn hợp pháp trong trường hợp thanh toán theo giá thuê phòng thực tế.

5. Chế độ khoán công tác phí

Thực hiện khoán công tác phí áp dụng theo Khoản 6, Điều 6 Nghị quyết Nghị quyết 156/2025/NQ-HĐND ngày 24/7/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh, cụ thể như sau:

- Loại 1: 500.000đ/tháng đối với Giám đốc, Văn thư, Kế toán;
- Loại 2: 300.000đ/tháng đối với các Phó Giám đốc, Trưởng phòng HC-TH, viên chức phụ trách công tác tổ chức.

Điều 9. Chi cho các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ

1. Thù lao bồi dưỡng sáng tác, biên tập:

TT	Loại hình	ĐVT	Mức chi trả (đồng)
1.	Kịch bản SK + TT cổ động	phút	300.000 - 400.000
2.	Thơ, dân ca, ca kịch	phút	150.000 - 300.000
3.	Biên đạo múa độc lập	phút	500.000 - 800.000
4.	Biên đạo múa minh họa	phút	400.000 - 600.000
5.	Nhạc múa độc lập (đã phối khí)	phút	500.000 - 700.000
6.	Nhạc kịch (đã phối khí)	phút	500.000 - 800.000
7.	Ca khúc	bài	1.500.000 - 3.000.000
8.	Phối khí hòa âm tiết mục	bài	600.000 - 1.500.000
9.	Biên tập video clip, visual	bài	200.000 - 500.000
10.	Biên tập kịch bản, chương trình dự thi Trung ương, khu vực	chương trình	500.000 - 1.000.000
11.	Chỉnh lý tác phẩm sân khấu, dân ca	T.phẩm	450.000 - 900.000
12.	Đề cương triển lãm chuyên đề	cuộc	1.000.000 - 1.500.000
13.	Biên tập triển lãm	cuộc	300.000đ - 500.000
14.	Phác thảo tranh cổ động	bức	300.000 - 500.000
15.	Tranh, ảnh treo triển lãm	tấm	100.000 - 400.000
16.	Duyệt phác thảo tranh cổ động, chương trình nghệ thuật	người	100.000 - 200.000
17.	Ma kết program	tờ	100.000 - 150.000
18.	Thiết kế sân khấu tổng thể bao gồm	cuộc	1.000.000 - 2.000.000

	âm thanh, ánh sáng...có quy mô lớn		
19.	Thiết kế makét trang trí sân khấu có quy mô lớn	cuộc	1.000.000 - 2.000.000
20.	Thiết kế âm thanh, ánh sáng biểu diễn lớn ngoài trời	cuộc	200.000đ - 300.000
21.	Thiết kế trang phục mẫu	bộ	150.000 - 200.000
22.	Thiết kế maket màn hình Led (hình động và hình tĩnh)	cuộc	200.000 - 300.000
23.	Mua quà tặng khán giả trong một số chương trình tuyên truyền	đợt	Chi theo thực tế
24.	Biên tập lời thuyết minh triển lãm	cuộc	500.000
25.	MC thuyết minh triển lãm	cuộc	300.000

2. Chi phí bồi dưỡng cho thực hiện Bản tin Văn hóa cơ sở và Xúc tiến du lịch, Trang Thông tin điện tử

	Nội dung	ĐVT	Mức chi (đồng)
A. Bản tin Văn hóa cơ sở và Xúc tiến du lịch			
1.	Ảnh bìa 1 trên Bản tin VHCS&XTDL	tấm	150.000 - 300.000
2.	Ảnh trên bản tin VHCS&XTDL	tấm	20.000 - 50.000
3.	Bài viết cho Bản tin VHCS&XTDL	bài	150.000 - 400.000
4.	Tiểu phẩm, ca khúc		200.000 - 250.000
5.	Tin ngắn	tin	20.000 - 50.000
6.	Tranh, ảnh, biếm họa	cái	10.000 - 30.000
7.	Thơ	bài	30.000 - 100.000
8.	Biên tập	số	20% tổng nhuận bút
9.	Trình bày	số	200.000
10.	Chịu trách nhiệm xuất bản	số	200.000 - 300.000
11.	Đóng gói phát hành	số	100.000đ - 200.000
12.	Thiết kế trang bìa	số	100.000 - 150.000
13.	Sửa bản in	số	100.000
14.	Phục vụ sản xuất	Số	100.000 - 200.000
A. Trang tin điện tử vanhoadulichhatinh.com.vn (Áp dụng trong trường hợp có nguồn cấp dự toán NSNN cấp từ đầu năm)			
15.	Tin hoạt động (bao gồm ảnh)	Tin	50.000
16.	Bài (bao gồm ảnh)	Bài	100.000 đến 200.000

	Nội dung	ĐVT	Mức chi (đồng)
17.	Ảnh trên tin ảnh (tự chụp)	Ảnh	30.000
18.	Ban quản trị	Tháng	15% tổng nhuận bút

3. Thù lao bồi dưỡng dàn dựng chương trình, tiết mục nghệ thuật:

TT	Tên công việc	ĐVT	Mức chi (đồng)
1.	Đạo diễn kịch ngắn, kịch thông tin	phút	200.000 - 400.000
2.	Dàn dựng tiết mục	tiết mục	200.000 - 500.000
3.	Chỉ đạo nghệ thuật chương trình dự thi, liên hoan, hội diễn	chương trình	Không quá 5.000.000
4.	Chịu trách nhiệm nội dung chương trình dự thi, liên hoan, hội diễn	chương trình	Không quá 5.000.000
5.	Tổng đạo diễn chương trình có quy mô lớn	Chương trình	1.000.000 - 2.000.000

4. Bồi dưỡng biểu diễn và phục vụ chương trình nghệ thuật:

TT	Tên công việc	ĐVT	Mức chi (đồng)	Ghi chú
1.	Bồi dưỡng báo cáo chương trình, biểu diễn chương trình cho CBCQ ngoài giờ hành chính	Buổi	100.000đ/ người/buổi	Nếu BD vào ngày nghỉ lễ, Tết DL thì BD thêm 50.000đ /người; biểu diễn vào Tết Nguyên Đán thì bồi dưỡng 500.000 /người
2.	Bồi dưỡng phục vụ báo cáo chương trình, biểu diễn chương trình cho CBCQ ngoài giờ hành chính		50.000đ/ người/buổi	Nếu BD vào ngày nghỉ lễ, Tết DL thì BD thêm 30.000đ /người; biểu diễn vào Tết Nguyên Đán thì bồi dưỡng 200.000 đ/người
3.	Chi hóa trang cho diễn viên (CBCQ) báo cáo tổng duyệt, biểu diễn chương trình	Buổi	30.000 đ- 50.000đ/ người/buổi	Trong trường hợp đặc biệt Giám đốc quyết định mức chi theo tham mưu của lãnh đạo phòng
4.	Dẫn chương trình biểu diễn	buổi	Như diễn viên	
5.	Dẫn chương trình liên	buổi	Như buổi	

TT	Tên công việc	ĐVT	Mức chi (đồng)	Ghi chú
	hoan, hội thi, hội diễn toàn tỉnh		biểu diễn	
6.	Viết lời dẫn chương trình	bài	500.000đ	
7.	Soạn lời dẫn chương trình tuyên truyền hoặc các chương trình có quy mô lớn	bài	300.000 - 500.000đ	
8.	Viết lời dẫn và dẫn chương trình theo hợp đồng với đối tác tổ chức sự kiện tại chỗ	Chương trình	Viết lời dẫn: 500.000đ	
			Dẫn chương trình: 300.000đ	
9.	Chỉ huy biểu diễn chương trình chung kết toàn tỉnh, chương trình khu vực, toàn quốc có quy mô	buổi	200.000đ - 500.000đ	- Nếu BD vào ngày nghỉ lễ, tết, tăng thêm 50.000đ /người.
10.	Lãnh đạo trực tiếp chỉ đạo điều hành chương trình	buổi	100.000đ	
11.	Kỹ thuật chính (âm thanh, ánh sáng, màn hình Led)	buổi	50.000đ - 100.000đ	
12.	Phục vụ hành chính	buổi	35.000đ - 50.000đ	
13.	Phục vụ các sự kiện bằng màn hình Led	buổi	70.000 - 100.000đ	

5. Bồi dưỡng tập luyện:

TT	Tên công việc	ĐVT	Mức chi
1.	Bồi dưỡng cho diễn viên (CBCQ) tập luyện ngoài giờ hành chính	Buổi	50.000đ/người/buổi
2	Bồi dưỡng phục vụ tập luyện cho CBCQ ngoài giờ hành chính	Buổi	20.000đ/buổi/người

6. Trang trí, cổ động trực quan:

TT	Công việc	ĐVT	Mức chi	Ghi chú
1.	Tranh cổ động in bạt	m ²	Theo giá thị trường	

TT	Công việc	ĐVT	Mức chi	Ghi chú
2.	Cát dán khung chữ xốp	khung	1.500.000đ - 2.500.000đ	Tùy kích cỡ
3.	Focmech cắt công nghệ CNC	khung	1.500.000đ - 3.000.000đ	Tùy kích cỡ
4.	Sáng tác lô gô dùng cho hội diễn, hội thi, hội nghị, hội thảo	mẫu	200.000đ - 400.000đ	Tùy quy mô
5.	Bồi dưỡng treo mắc, tháo dỡ	Buổi	50.000đ - 100.000đ	

7. Thủ lao, bồi dưỡng và phục vụ hội thi, hội diễn, liên hoan, tập huấn nghiệp vụ: (Áp dụng theo Thông tư 09/2016/TT-BVHTTDL ngày 14/10/2016 của Bộ VH,TT&DL; Thông tư số 36/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ Tài chính).

TT	Tên công việc	ĐVT	Mức chi
1.	Ban Chỉ đạo, Ban Tổ chức hội thi, hội diễn (Không quá 06 người/cuộc)	người/cuộc	Theo thỏa thuận
2.	Ban Giám khảo (Không quá 05 người/cuộc)	người/cuộc	
3.	Thư ký Ban giám khảo, kỹ thuật thuê	người/buổi	
4.	Biên tập lời dẫn và dẫn chương trình liên hoan, hội thi, hội diễn	người/cuộc	
5.	Giảng viên chính tập huấn	người/buổi	Chi theo Thông tư số 36/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ TC
6.	Trợ giảng tập huấn	người/buổi	
7.	Học viên dự tập huấn	người	
8.	Phục vụ hội thi, hội diễn	người/buổi	20.000đ - 50.000đ
9.	Tr. tự, v.sinh tại Hội thi, hội diễn	người/buổi	30.000đ - 50.000đ
10.	Pin micro	người/buổi	25.000đ/micro/buổi
11.	Chi phí cờ lưu niệm, hoa tươi, nước uống v.v...	cuộc	Theo thực tế

8. Chi phí sinh hoạt câu lạc bộ, chương trình nghệ thuật:

TT	Tên công việc	ĐVT	Mức chi
1.	Sinh hoạt câu lạc bộ, dạ hội văn nghệ định kỳ	cuộc	Từ 5.000.000đ - 30.000.000đ
2.	Thủ lao diễn giả chuyên đề sinh hoạt câu lạc bộ	buổi	500.000đ - 1.000.000đ

TT	Tên công việc	ĐVT	Mức chi
3.	Thù lao diễn viên, phục vụ	buổi	- Trong cơ quan: 100.000đ - Ngoài cơ quan: Theo thỏa thuận

- Các khoản chi từ mục 6.1 đến 6.8, đối với người trong cơ quan, nếu thực hiện trong giờ hành chính thì được hưởng từ 50% - 80% định mức.

- Nhuận bút tác phẩm của các tác giả là người ngoài đơn vị nhưng buộc phải sử dụng mà đòi hỏi vượt quá quy định trên thì đơn vị sẽ trực tiếp thỏa thuận mức thù lao và ký kết hợp đồng.

- Chi phí thực hiện các ấn phẩm băng, ảnh, đĩa nhạc... vận dụng theo định mức phân tập duyệt và biểu diễn nghệ thuật của từng chương trình cụ thể.

9. Chi phí luyện tập và hoạt động Tuyên truyền lưu động

Áp dụng Thông tư 48/2024/TT-BTC ngày 16/7/2024 của Bộ Tài chính về việc bãi bỏ một phần Thông tư liên tịch số 46/TTLT-BTC-BVHTTDL ngày 11/3/2016 của Bộ Tài chính và Bộ Văn hóa, Thể thao & Du lịch về việc hướng dẫn chế độ quản lý đặc thù đối với Đội tuyên truyền lưu động cấp tỉnh và cấp huyện;

Áp dụng thông tư liên tịch số 26/VBHN-BTC ngày 21/10/2024 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn chế độ quản lý đặc thù đối với Đội tuyên truyền lưu động cấp tỉnh và cấp huyện;

Đối với cộng tác viên tham gia chương trình tuyên truyền lưu động tại cơ sở thì mức chi từ 1.000.000đ - 3.000.000đ/buổi/người (Mức chi tùy thuộc vào chủ đề, hình thức tuyên truyền, năng lực cá nhân và thỏa thuận giữa hai bên, mức chi trên chưa bao gồm thuế TNCN).

10. Hoạt động Chiếu bóng

TT	Tên công việc	Mức chi	Ghi chú
1.	Kỹ thuật máy chiếu	50.000đ/buổi	
2.	Thuyết minh	50.000đ/buổi	
3.	Trật tự viên	50.000đ/buổi	
4.	Công việc khác	Tuỳ công việc	
5.	Chiếu bóng lưu động	Chi như đi TTLĐ	
6.	Quảng cáo phim trên PT, TH	Theo hợp đồng	
7.	Chi phí thuê phim	Theo hợp đồng	
8.	Nước uống khán giả	300.000 đ/tháng	
9.	Thu âm quảng cáo (nếu có)	50.000 đ - 100.000đ /phim	
10.	Định mức xăng máy phát điện	Cấp 03 lít/giờ	

11. Chi phí giải thưởng hội thi, hội diễn

TT	Tên giải	Mức chi	Ghi chú
A. Giải cá nhân, tiết mục			
1.	Giải xuất sắc	500.000đ - 3.000.000đ	
2.	Giải nhất	500.000đ - 2.000.000đ	
3.	Giải nhì	500.000đ - 1.500.000đ	
4.	Giải ba	300.000đ - 1.000.000đ	
5.	Giải khuyến khích	200.000đ - 700.000đ	
6.	Các giải khác	200.000đ - 700.000đ	
B. Giải tập thể, chương trình			
7.	Giải Xuất sắc	1.500.000 đ- 10.000.000đ	
8.	Giải nhất	1.500.000đ-8.000.000đ	
9.	Giải nhì	1.000.000 - 5.000.000đ	
10.	Giải ba	1.000.000đ - 3.000.000đ	
11.	Giải khuyến khích	700.000đ - 2.000.000đ	
12.	Các giải khác	Tương đương giải KK	

Nếu thu hút được nguồn thưởng bằng xã hội hoá hoặc có sự hỗ trợ khác, Giám đốc sẽ căn cứ vào kinh phí hỗ trợ để chi mức thưởng cao hơn.

Trường hợp không xếp giải cho tập thể và chương trình thì kinh phí hỗ trợ cho mỗi đoàn từ 2.000.000đ - 10.000.000đ/cuộc được trích từ kinh phí tổ chức Liên hoan, Hội thi, Hội diễn và các nguồn khác.

Nếu có nguồn cấp bổ sung, các đoàn NTQC, câu lạc bộ tham gia liên hoan, hội thi, hội diễn liên tỉnh, khu vực, toàn quốc được hỗ trợ xây dựng chương trình 5.000.000đ đến 20.000.000đ/đoàn.

12. Chi xây dựng và phát sóng chuyên đề VH, TT&DL trên Báo và Phát thanh, Truyền hình Hà Tĩnh

a. Nhuận bút:

TT	Thể loại (Báo hình)	Mức chi tối đa
1	Tin, trả lời bạn đọc	1.800.000
2	Chính luận, Phóng sự, ký (một kỳ), bài phỏng vấn; Sáng tác văn học; Nghiên cứu, hướng dẫn khoa học giáo dục.	5.400.000
3	Tọa đàm, giao lưu	9.000.000

Căn cứ nguồn kinh phí được cấp theo Kế hoạch giao thu, chi ngân sách Nhà nước từ đầu năm, sẽ điều chỉnh phù hợp nhưng không quá mức chi trên.

b. Thù lao: Căn cứ nguồn kinh phí được phê duyệt theo Kế hoạch giao thu, chi NSNN và đề xuất của phòng Xúc tiến Du lịch và Điện ảnh, Giám đốc quyết định mức chi thù lao xuất bản nhưng phải đảm bảo tổng số thù lao không vượt quá 70% tổng nhuận bút của kỳ phát sóng đó.

13. Chi sản xuất phim

a. Phim tài liệu, phim khoa học

TT	Chức danh	Tỷ lệ % chi phí sản xuất	
1	Biên kịch	4,21	5,50
2	Đạo diễn	4,21	5,50
3	Quay phim	2,15	3,00
4	Người dựng phim	0,43	0,80
5	Thiết kế âm thanh	0,86	1,40
6	Nhạc sỹ	0,86	1,40
7	Họa sỹ	1,00	1,50

b. Phim phóng sự

TT	Chức danh	Tỷ lệ % chi phí sản xuất	
1	Biên kịch	2,70	3,20
2	Đạo diễn	2,70	3,20
3	Quay phim	2,20	2,50
4	Người dựng phim	0,30	0,40
5	Nhạc sỹ	0,60	0,70

c. Thù lao sản xuất phim: Căn cứ nguồn kinh phí và đề xuất của bộ phận thực hiện, Giám đốc xem xét quyết định mức chi thù lao sản xuất phù hợp.

14. Nhuận bút, thù lao ấn phẩm quảng bá văn hóa, du lịch (ấn phẩm không kinh doanh).

14.1. Nhuận bút

TT	Thể loại	Số tiền
1	Tin	Từ 110.000đ đến 180.000đ

TT	Thể loại	Số tiền
2	Bài	Từ 1.100.000đ đến 1.300.000đ
3	Ảnh	Từ 110.000đ đến 180.000đ

14.2. Thù lao

TT	Nội dung	Số tiền
1	Người chịu trách nhiệm xuất bản	1.400.000đ
2	Các thành viên Ban biên tập	940.000đ

14. Chi phục vụ:

- Những cá nhân tham gia phục vụ các hoạt động có thu tại đơn vị
- + Ngày thường từ 50.000đ - 70.000đ/buổi/người
- + Ban đêm, ngày nghỉ: 70.000đ - 100.000đ/buổi/người.
- + Ngày lễ: 150.000đ - 200.000đ /buổi/người.
- Những cá nhân tham gia phục vụ các hoạt động nhiệm vụ chính trị:
- + *Trong giờ hành chính:* Không chi
- + *Ngoài giờ hành chính:* Chi ngoài giờ hành chính, ngày nghỉ mức chi tăng thêm từ 50% - 100% so với mức chi phục vụ các hoạt động có thu.

Mức chi cụ thể do Giám đốc quyết định trong phạm vi khung quy định căn cứ tính chất, quy mô, chất lượng sản phẩm.

Điều 10. Chế độ chi tiêu hội nghị

- Chế độ hội nghị trong nước thực hiện theo Nghị quyết số 156/2025/NQ-HĐND ngày 24/7/2025 của Hội đồng Nhân dân tỉnh Hà Tĩnh;
- Chế độ quà gặp mặt cộng tác viên cuối năm: Từ 300.000đ - 500.000đ/người hoặc quà tặng lưu niệm (lịch, sách..., chưa bao gồm kinh phí tổ chức);

Điều 11. Chế độ sử dụng điện thoại cố định

Cơ quan thực hiện khoán mức cước sử dụng điện thoại tối đa và thanh toán theo hoá đơn thực tế (*bao gồm thuê bao và thuế VAT*) đối với điện thoại cố định phòng làm việc tại đơn vị như sau:

- Giám đốc: Không quá 300.000/tháng;
- Các phó Giám đốc: Không quá 250.000đ/tháng;
- Các máy điện thoại cố định còn lại: Không quá 200.000/máy.

Nếu bộ phận nào sử dụng vượt quá định mức cước phí cho phép thì phụ trách bộ phận đó phải chịu trách nhiệm chi trả phần vượt cước.

- Cước phí internet thanh toán theo thực tế hàng tháng.

Điều 12. Chế độ Văn phòng phẩm

Ban Giám đốc và các bộ phận có sử dụng văn phòng phẩm: Giao Phòng Hành chính - tổng hợp chịu trách nhiệm mua sắm theo nhu cầu, đề xuất của các Phòng và lập hồ sơ thanh quyết toán theo thực tế mua sắm trong năm.

Điều 13. Chế độ bảo hộ lao động

Quần áo bảo hộ lao động: Cơ quan chịu trách nhiệm mua sắm, trang bị, áp dụng áp dụng đối với kỹ thuật viên, phục vụ kỹ thuật sân khấu, tối đa 500.000đ/người/năm.

Điều 14. Chế độ nước uống và vệ sinh cơ quan

- Nước uống:
 - + Phòng Giám đốc, các phó Giám đốc: 150.000đ - 200.000đ/phòng/tháng;
 - + Các phòng còn lại: 100.000đ - 150.000đ/phòng/tháng;
 - + Hộp cơ quan, các đoàn thể: 50.000đ - 100.000đ/buổi;
 - + Nước tập luyện và đi công tác: Chi đủ nước tinh khiết đóng sẵn theo thực tế.
- Dụng cụ vệ sinh: Kế toán thanh toán theo thực tế vào cuối hàng quý.

Điều 15. Chế độ lễ tết, hỗ trợ khác

1. Việc tang, việc cưới, nhà mới:

- Việc tang:
 - + Đối tượng là vợ, chồng, con hoặc cha, mẹ ruột, cha mẹ vợ (chồng) của cán bộ, viên chức, người lao động qua đời: 1.000.000đ/ người (chưa bao gồm chi phí xăng xe, lễ thấp hương, vòng hoa hoặc bức trướng);
 - + Đối tượng là cán bộ, viên chức, người lao động qua đời: 3.000.000đ/người (chưa bao gồm chi phí xăng xe, lễ thấp hương, vòng hoa hoặc bức trướng);
 - + Đối tượng là cha, mẹ, vợ, chồng, con của trưởng, phó các phòng, đơn vị trong ngành; các đồng chí lãnh đạo, nguyên lãnh đạo Sở, nguyên là cán bộ của đơn vị đã nghỉ hưu; cha, mẹ lãnh đạo tỉnh, phường, xã, sở ban ngành liên quan; cha, mẹ Trung tâm Văn hóa các tỉnh Bắc miền trung, các cơ quan trung ương liên quan, chi: từ 500.000 - 1.000.000đ/đám (chưa bao gồm chi phí xăng xe).
- Việc cưới:
 - + Cán bộ viên chức, người lao động cưới vợ (chồng): 3.000.000đ/người (chưa bao gồm chi phí xăng xe);
 - + Cưới con cán bộ, viên chức, hợp đồng lao động trong đơn vị: 1.000.000đ/người
- Mừng nhà mới cho đối tượng là cán bộ, viên chức, người lao động trong đơn vị: 1.000.000/nhà .

2. Chi động viên cán bộ, viên chức, hợp đồng lao động trong đơn vị nhân các ngày lễ trọng trong năm:

- Ngày giỗ Tổ Hùng Vương 10/3 (Âl), Quốc tế Lao động 1/5, Quốc khánh 2/9, ngày thành lập ngành (28/8), Ngày Văn hóa Việt nam: chi từ 300.000đ - 500.000đ/người (HĐLĐ có thời hạn: mức chi 200.000đ/người);

- Tết dương lịch chi từ 500.000đ - 1.000.000đ/người (HĐLĐ có thời hạn: mức chi từ 300.000đ - 500.000đ/người).

- Quốc tế Thiếu nhi, Tết Trung thu (cho con em CB-VC): 100.000đ/cháu;

- Tết âm lịch:

+ Cuối năm, sau khi cân đối nguồn kinh phí để thống nhất mức chi không quá 3.000.000đ/người đối với cán bộ viên chức và hợp đồng không thời hạn; không quá 2.000.000đ đối với lao động hợp đồng có thời hạn;

+ Trang trí, mâm cỗ cơ quan phục vụ Tết Nguyên đán, mức chi:

- Trang trí mâm cỗ: không quá 6.000.000đ

- Trang trí cây cảnh, hoa tươi: không quá 15.000.000đ;

- Ngày Quốc tế Phụ nữ 8/3, ngày Phụ nữ Việt Nam 20/10: Không quá 500.000đ/cán bộ nữ, HĐLĐ có thời hạn mức chi không quá 300.000/người;

- Ngày Thương binh Liệt sĩ 27/7: Không quá 300.000 đ/người, bao gồm:

+ Cha, mẹ, anh, chị, em ruột của viên chức là liệt sĩ; ông, bà (nội, ngoại), cô, chú, bác, cậu, dì ruột là liệt sĩ mà viên chức là người trực tiếp thờ phụng.

+ Cha mẹ CBVC, HĐLĐ là thương binh;

* Đối với cha, mẹ thương binh mà đã mất lễ thấp hương: 200.000đ/người

- Ngày thành lập Quân đội Nhân dân Việt nam 22/12; CBVC là quân nhân phục viên, chuyển ngành: Mức chi không quá 300.000/người;

- Tặng hoa, quà cho các cơ quan, ban ngành liên qua nhân Ngày thành lập, Ngày truyền thống: Không quá 1.000.000đ/cơ quan/năm;

3. Chi hỗ trợ khác:

3.1. Chi hỗ trợ viên chức tham gia các khóa học, đào tạo, bồi dưỡng (được cơ quan có thẩm quyền hoặc Giám đốc ban hành Quyết định cử đi học). Căn cứ theo tình hình thực tế và nguồn kinh phí hàng năm để hỗ trợ nhưng không quá 4.000.000đ/người/năm.

3.2. Giám đốc, các phó Giám đốc về hưu, chuyển công tác được tặng quà hoặc tiền mặt không quá 5.000.000đ/người; cán bộ viên chức về hưu, chuyển công tác được tặng quà hoặc tiền mặt không quá 3.000.000đ/người. Cơ quan tổ chức buổi chia tay này mức chi tiền ăn không quá 150.000 đồng/người, chi tiền thức uống không quá 50.000 đồng/người;

3.3. Chi sinh nhật viên chức, người lao động: Không quá 300.000đ/người/năm (Bằng hình thức trao quà tiền mặt hoặc tặng hoa)

3.4. Chúc thọ, mừng thọ: tứ thân phụ mẫu:

- Chúc tết âm lịch: Từ 70 tuổi trở lên: 200.000đ/người/năm (nếu trùng năm mừng thọ thì chỉ nhận quà chế độ mừng thọ).

- Mừng thọ:

+ Chấn tuổi: 70,75,80, 85: 300.000đ/người;

+ Chấn tuổi: 90, 95: 500.000đ/người;

+ Từ 96 - 99 tuổi: 1.000.000/người/năm;

+ Từ 100 tuổi: 2.000.000đ/người/năm

3.5. Lễ thắp hương đối với tứ thân phụ mẫu trong 2 năm đầu sau khi mất: 300.000/người/năm

3.6. Con CBVC đơn vị thi đỗ đại học: 1.000.000đ/cháu (chỉ hỗ trợ 1 lần trong năm đầu tiên)

3.7. Con CBVC đơn vị thi đỗ cao đẳng: 500.000đ/cháu (chỉ hỗ trợ 1 lần trong năm đầu tiên)

3.8. Chi thưởng cho con cán bộ, viên chức, người lao động đạt các danh hiệu HS giỏi trong năm vào dịp Tết Trung thu, cụ thể:

- Chi học sinh (HS) tiên tiến: 100.000đ/cháu

- Chi HS giỏi cấp trường: 200.000đ/cháu

- Chi HS xuất sắc cấp trường: 250.000đ/cháu

- Chi HS giỏi cấp phường, xã: 300.000đ/cháu

- Chi HS giỏi cấp tỉnh: 500.000đ/cháu

- Chi HS giỏi cấp Quốc gia: 1.000.000đ/cháu

- Học sinh đạt huy chương Olympic Quốc tế: 2.000.000đ/cháu.

- Các cháu đạt các cuộc thi tài năng liên kết: Chi như học sinh giỏi các cấp (kèm văn bản quy đổi của ngành GD-ĐT);

- Các cuộc thi tài năng khác: 500.000đ/cháu

Lưu ý: Nếu một cháu có nhiều thành tích thì được thưởng 01 mức cao nhất. Các danh hiệu học sinh giỏi phải có giấy chứng nhận của cơ quan quản lý nhà nước về GD-ĐT. Các giấy chứng nhận bằng tiếng nước ngoài phải có văn bản dịch thuật của cơ quan có thẩm quyền (trừ giấy chứng nhận song ngữ).

3.9. Vợ, (chồng), con CBVC ốm đau điều trị tại cơ sở y tế địa phương phải chuyển tuyến Trung ương điều trị được hỗ trợ 1.000.000/người/năm;

3.10. Chi hỗ trợ viên chức, người lao động tham gia các giải thể thao, văn nghệ do Ngành tổ chức: Không quá 300.000đ/lần;

3.11. Chi hỗ trợ cán bộ, viên chức hiến máu nhân đạo: 500.000đ/người/lần;

3.12. Chi khám sức khỏe định kỳ cho viên chức, người lao động theo Điều

21, Luật An toàn, vệ sinh lao động: Theo mức thu của cơ sở y tế.

3.13. Hỗ trợ các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trực tiếp đóng trên địa bàn tùy theo tình hình thực tế: Mỗi năm không quá 500.000đ/đơn vị/cá nhân.

Giao BCH công đoàn tham mưu, đề xuất và lập danh sách viên chức, người lao động để làm căn cứ hỗ trợ.

Điều 16. Chế độ nghỉ phép

Thực hiện theo Điều 14 Luật Viên chức số 129/2025/QH15, cụ thể:

Được nghỉ hằng năm, nghỉ lễ, tết, nghỉ việc riêng, nghỉ không hưởng lương theo quy định của pháp luật về lao động.

Trường hợp do yêu cầu công việc, viên chức không sử dụng hoặc sử dụng không hết số ngày nghỉ hằng năm thì được thanh toán một khoản tiền cho những ngày không nghỉ phù hợp với khả năng tài chính của đơn vị.

Điều 17. Hỗ trợ các đoàn thể

Hàng năm các tổ chức được chi hỗ trợ hoạt động, mức chi tối đa như sau:

- Chi bộ: không quá 05 triệu đồng/năm;
- Công đoàn: Không quá 15 triệu đồng/năm;
- Đoàn Thanh niên: Không quá 03 triệu đồng/năm;
- Hỗ trợ các cuộc Đại hội (Chi bộ, Công đoàn, Đoàn thanh niên)
 - + Đại hội Chi bộ: Không quá 5.000.000đ;
 - + Đại hội Công đoàn: Không quá 5.000.000đ;
 - + Đại hội Đoàn thanh niên: Không quá 3.000.000đ

+ Hỗ trợ các đồng chí khi có Quyết định của đơn vị cử đi tham gia các hoạt động thể thao, văn nghệ của ngành. Mức hỗ trợ 300.000đ - 500.000 đ/ người (Có thể hỗ trợ từ nguồn kinh phí thu dịch vụ, Kế toán có trách nhiệm kiểm tra đảm bảo chi đúng mục đích và tiết kiệm)

Điều 18. Chi phục vụ cho công tác thu phí và lệ phí

Thực hiện theo chế độ tài chính hiện hành.

Điều 19. Quy định các mức thu

1. Cho thuê sân bãi; liên doanh, liên kết:

- Tổ chức hội chợ thương mại: Từ 50.000.000đ - 100.000.000đ/cuộc.
- Tổ chức hội chợ có tính xã hội: 15.000.000đ - 50.000.000đ/cuộc.
- Tổ chức biểu diễn doanh thu: 15.000.000đ - 30.000.000đ/đêm.
- Tổ chức quảng cáo, giới thiệu sản phẩm: 5.000.000đ - 15.000.000đ/ngày, đêm.
- Thuê 1 phần sân bãi tổ chức hoạt động có thời gian dài (từ 15 ngày trở lên) nhưng không ảnh hưởng đến các hoạt động khác, tùy theo diện tích và mục

đích sử dụng: Ký hợp đồng theo thỏa thuận

- Trường hợp liên doanh, liên kết theo hình thức xã hội hóa (các dự án có thời gian từ 01 năm trở lên) phải được sự đồng ý của các cấp bằng văn bản, căn cứ vào giá trị đầu tư, các kinh phí như trả nợ vốn vay (nếu có), các khoản chi phí hợp lý có liên quan và thực hiện nghĩa vụ tài chính với nhà nước để thương thảo hợp đồng theo thỏa thuận giữa 2 bên; doanh thu từ nguồn này được sử dụng bổ sung kinh phí theo dự toán được giao đầu năm và thanh quyết toán theo đúng quy định.

2. Cho thuê hội trường:

2.1. Phục vụ các hoạt động doanh thu:

- Tính theo phần trăm doanh thu: 10% - 20% doanh thu (trong trường hợp tổ chức bán vé tại chỗ)

- Tính trọn gói: 8.000.000đ - 30.000.000đ/buổi.

(mức thu trên chưa bao gồm chi phí cho thuê thiết bị âm thanh, ánh sáng)

2.2. Cho thuê tổ chức hội nghị, hội họp và phục vụ các hoạt động phi lợi nhuận (tính cho 1 buổi là từ 2 - 4 giờ)

- Hội trường, ánh sáng thường, âm thanh thường:

3.000.000đ - 5.000.000đ/buổi;

- Hội trường, ánh sáng, âm thanh thường, điều hòa:

5.000.000đ - 8.000.000đ/buổi;

- Hội trường, ánh sáng, âm thanh biểu diễn:

6.000.000đ - 10.000.000đ/buổi;

- Hội trường, ánh sáng, âm thanh BD có điều hoà:

8.000.000đ - 14.000.000đ/buổi

2. Cho thuê mặt bằng, kios:

Căn cứ vào giá cả thị trường, tùy vào vị trí, diện tích để thỏa thuận mức thu cao nhất có thể *(có ký kết hợp đồng thỏa thuận 2 bên)*;

C. Cho thuê thiết bị âm thanh, ánh sáng lưu động:

1. Thiết bị âm thanh lưu động quy mô nhỏ: 3.000.000 - 10.000.000;

2. Thiết bị âm thanh quy mô lớn (từ 5 đến 10kWp): 15.000.000 - 50.000.000;

3. Thiết bị ánh sáng lưu động (công suất đèn <12 0kWp): 3.000.000 - 10.000.000;

4. Thiết bị ánh sáng quy mô lớn: (chưa bao gồm thuê giàn không gian): 15.000.000 - 50.000.000

Lưu ý: Mức thu trên chưa bao gồm chi phí vận chuyển.

D. Thu cho thuê màn hình LED

1. Đối với phục vụ các nhiệm vụ chính trị lớn của tỉnh (có văn bản giao): Chỉ phụ thu tiền công tháo dỡ, lắp đặt, vận chuyển, vận hành (theo dự toán được phê duyệt) và tiền điện định mức 1,25 kW/giờ/m² (nếu thực hiện tại hội trường);

2. Đối với phục vụ các sự kiện khác:

- Màn hình Led tại sân khấu cố định có diện tích trên 50%: 10 triệu/ buổi;

- Màn hình Led tại sân khấu cố định có diện tích dưới 50%: 5 triệu/ buổi;

- Màn hình Led lắp đặt theo yêu cầu của đối tác: 300.000đ - 700.000đ/buổi/m², từ buổi thứ 2 trở lên x 20%/buổi.

Lưu ý: Giá trên chưa bao gồm chi phí phát sinh khác (nếu có)

E. Cung cấp dịch vụ biểu diễn nghệ thuật

1. Biểu diễn nghệ thuật quy mô nhỏ

- Số lượng người tham gia: khoảng từ 3 - 7 diễn viên/nhạc công

- Thời lượng: 15 phút

- Tính chất: phục vụ hội nghị, lễ phát động...

Mức thu: Từ 6.000.000 - 15.000.000 đồng/chương trình/ buổi biểu diễn

2. Biểu diễn nghệ thuật quy mô vừa

- Số lượng người tham gia chương trình: Từ 12 - 20 diễn viên, có dàn dựng

- Thời lượng: 20 - 35 phút

- Tính chất: lễ kỷ niệm, sự kiện cấp phường, xã, cơ quan, đơn vị

Mức thu: Từ 20.000.000 - 40.000.000 đồng/chương trình/buổi biểu diễn

3. Biểu diễn nghệ thuật quy mô lớn

- Số lượng người tham gia: trên 20 diễn viên, chương trình tổng hợp

- Thời lượng: 50 - 60 phút

- Tính chất: sự kiện chính trị, doanh nghiệp lớn...

Mức thu: Từ 60.000.000 - 100.000.000 đồng/chương trình/ buổi biểu diễn

Đối với các chương trình đòi hỏi mức độ cao về nghệ thuật và quy mô, mức thu sẽ thực hiện theo dự toán và hợp đồng thực tế.

Mức thu trên chưa bao gồm thuế GTGT, thuế TNCN và các chi phí phát sinh khác về vận tải, chuyên chở, thiết bị âm thanh, ánh sáng...

g. Cung cấp dịch vụ quảng bá văn hóa, du lịch

1. Sản xuất video quảng bá: từ 5.000.000đ đến 10.000.000đ / phút (không bao gồm chi phí phát sinh hiện trường).

2. Quảng bá tường thuật trực tiếp trên mạng xã hội (livestream):

- Từ 1 đến 2 cameras: 2.000.000đ đến 3.000.000đ / buổi (dưới 3 tiếng phát sóng);

- Từ 3 đến 4 cameras: 3.000.000đ đến 5.000.000đ / buổi (dưới 3 tiếng phát sóng);

- Trên 4 cameras: thỏa thuận

Chi phí trên chưa bao gồm phí thuê kênh (nếu có). Nếu khoảng cách ở xa thì tính thêm phụ thu vận tải (theo giá thị trường)

Điều 20. Chế độ công khai tài chính

Kế hoạch ngân sách hàng năm được công khai phân bổ từ đầu năm và được chi tiết cho từng nội dung và hoạt động của đơn vị. Công khai dự toán và quyết toán năm thực hiện theo Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ Tài chính.

Điều 21. Trích lập và sử dụng các quỹ

1. Quy định trích lập quỹ:

- Trong năm, căn cứ vào kết quả hoạt động tài chính, nếu phần thu lớn hơn phần chi thì đơn vị tiến hành trả thu nhập tăng thêm cho CB - VC trên cơ sở kết quả bình xét xếp loại, cụ thể:

+ Loại A (Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ): Tối đa 10 lần mức lương tối thiểu.

+ Loại B (Hoàn thành tốt nhiệm vụ): Hưởng tối đa bằng 95% của loại A;

+ Loại C (Hoàn thành nhiệm vụ): Hưởng tối đa bằng 80% của loại A;

+ Loại D (Không hoàn thành nhiệm vụ): Không hưởng.

- Sau khi cân đối phần tăng thu nhập thì tiến hành trích lập các quỹ theo trình tự và tỷ lệ như sau:

1. Quỹ khen thưởng: 20%

2. Quỹ phát triển hoạt động: 20%

3. Quỹ phúc lợi: 30%

4. Quỹ dự phòng: 30%

2. Quy định sử dụng các quỹ:

2.1. Quỹ khen thưởng: Được thủ trưởng đơn vị sử dụng trong việc khen thưởng định kỳ hoặc khen thưởng đột xuất cho các tập thể, cá nhân theo kết quả công tác và thành tích đóng góp nhằm phát huy động viên khuyến khích kịp thời cho CBVC trong đơn vị;

2.2. Quỹ phúc lợi: Được sử dụng chi cho các ngày lễ, tết cho cán bộ, viên chức và lao động; ủng hộ hoạt động của chi bộ, công đoàn, nữ công, đoàn thanh niên..., chi hoạt động phong trào văn hóa văn nghệ, chi tham quan học hỏi kinh nghiệm các tỉnh bạn và các hỗ trợ khác;

2.3. Quỹ dự phòng ổn định thu nhập: Trong trường hợp nguồn thu giảm sút dẫn đến nguồn thu nhập của CBVC không đảm bảo mức lương tối thiểu, lãnh đạo đơn vị và tổ chức công đoàn thống nhất phương án phân bổ quỹ dự phòng nhằm ổn định thu nhập cho người lao động;

2.4. Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp: Được dùng để đầu tư cơ sở vật chất, bổ sung kinh phí hoạt động sự nghiệp. Mức chi do thủ trưởng cơ quan quyết định và tổ chức thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

CHƯƠNG IV: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 22. Bản Quy chế này là cơ sở pháp lý để thực hiện chế độ, định mức, tiêu chuẩn chi tiêu nội bộ trong thực hiện nhiệm vụ chính trị của đơn vị, sử dụng kinh phí một cách có hiệu quả và tăng cường công tác quản lý, nâng cao hiệu suất lao động, khuyến khích tiết kiệm chi nhằm tạo điều kiện tăng thu nhập cho cán bộ viên chức, người lao động; đảm bảo về mặt tài chính theo cơ chế được ban hành theo Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ. Quy chế này được thông qua toàn thể đơn vị tại Hội nghị CNVC năm 2025 và có hiệu lực theo Quyết định ban hành.

Các quy định trước đây trái với Quy chế này đều bãi bỏ,

Ban Giám đốc, Trưởng phó các phòng; kế toán đơn vị và toàn thể cán bộ viên chức Trung tâm Văn hóa, Điện ảnh và Xúc tiến du lịch tỉnh có trách nhiệm thực hiện đầy đủ các quy định tại Quy chế này. Trong quá trình thực hiện có những vấn đề vướng mắc, phát sinh các trường, phó phòng có trách nhiệm tổng hợp báo cáo thủ trưởng đơn vị nghiên cứu, sửa đổi và bổ sung cho phù hợp./.

**TM. BCH CÔNG ĐOÀN
CHỦ TỊCH**

GIÁM ĐỐC

Trần Văn Sang

Nguyễn Sỹ Chính