

QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ
TRUNG TÂM VĂN HÓA, ĐIỆN ẢNH VÀ XÚC TIẾN DU LỊCH TỈNH
NĂM 2025

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 45/QĐ-TTVHDDAXXTDL ngày 10/6 /2025
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 định về chế độ chi tiêu nội bộ của Trung tâm Văn hóa, Điện ảnh và Xúc tiến du lịch tỉnh được áp dụng đối với viên chức và người lao động làm việc tại cơ quan nhằm thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo các quyết định của UBND tỉnh: Quyết định số 2467/QĐ-UBND ngày 26/9/2023 về việc kiện toàn Trung tâm Văn hóa, Điện ảnh và Xúc tiến du lịch tỉnh; 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 17/QĐ-SVHTTDL ngày 14/01/2025 của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch về việc giao thu, chi ngân sách Nhà nước năm 2025 của Trung tâm Văn hóa, Điện ảnh và Xúc tiến du lịch tỉnh; Quyết định số 135/QĐ-SVHTTDL ngày 06/5/2025 về việc giao, điều chỉnh dự toán ngân sách nhà nước năm 2025, 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 cấp và khoán thu theo các quyết định: Quyết định số 17/QĐ-SVHTTDL ngày 14/01/2025 và Quyết định số 135/QĐ-SVHTTDL ngày 06/5/2025 của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch về việc giao thu, chi ngân sách Nhà nước năm 2025 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. Việc trả thu nhập tăng thêm cho người lao động phải đảm bảo nguyên tắc gắn với chất lượng và hiệu quả công việc. Mức chi trả, đối tượng được chi trả cụ thể do Thủ trưởng cơ quan quyết định sau khi cân đối tài chính và thống

nhất ý kiến với Công đoàn cơ quan

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 thanh toán trong vòng 10 ngày sau khi thực hiện việc mua sắm, sửa chữa, đi công tác... Qua thời gian nói trên người thanh toán phải chịu trách nhiệm (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 7 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 7 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 III

QUY ĐỊNH VỀ CHI TIÊU NỘI BỘ

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

- Các Phòng chuyên môn có nhu cầu về sửa chữa, mua sắm tài sản, phương tiện hoạt động phải đề xuất để dự toán kinh phí đầu năm. Đối với các nhu cầu phát sinh trong năm (thật cấp thiết) phải được Lãnh đạo phê duyệt;

- Việc sửa chữa lớn và mua sắm tài sản phải căn cứ kế hoạch được duyệt và báo giá của nhà cung cấp. Kế toán tham mưu cho lãnh đạo về nguồn kinh phí và mức giá trình cơ quan chức năng thẩm định. Căn cứ thông báo giá của cơ quan thẩm định giá, bộ phận được giao trách nhiệm triển khai thực hiện theo đúng quy định hiện hành của Nhà nước về sửa chữa và mua sắm. 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 50/2017/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 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, chế độ chi tổ chức Hội nghị, Hội thảo quốc tế tại Việt nam và chế độ tiếp khách trong nước. Bộ phận Hành chính chịu trách nhiệm bố trí địa điểm đón tiếp và những điều kiện vật chất cụ thể giúp lãnh đạo tiếp khách đảm bảo văn minh lịch sự nhưng hết sức tiết kiệm. Mức chi: 300.000đ/suất (bao gồm đồ uống, nếu có). Cán bộ 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).

- Cuối năm khi cân đối nguồn thu theo kế hoạch được giao và nguồn tiết kiệm chi nếu vượt mức thu hoặc dư từ nguồn tiết kiệm chi từ kinh phí hoạt động thường xuyên, Ban Giám đốc sẽ cân đối chi tiền thưởng cuối năm

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

- Cán bộ, viên chức (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, chế độ làm việc ngày nghỉ, ngày lễ, tết thì Ban Lãnh đạo xem xét giải quyết phù hợp với thực tế.

Điều 8. Chế độ công tác phí, lệ phí:

1. Quy định chung.

Điều kiện thanh toán thực hiện theo quy định tại Quyết định số 42/2017/QĐ - UBND ngày 26/9/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Tĩnh.

- 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 Gara xe 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 38M - 000.25: Dầu 18 lít/100km, dầu nhờn 5.000km/lần thay;
- Xe 38A - 0690: Dầu 22 lít/100km, dầu nhờn 5.000km/lần thay;
(bổ sung 01 lít/1000 km)
- Xe 38A - 0579: Dầu 25 lít/100km, dầu nhờn 5.000km/lần thay.

4. Mức chi công tác phí: (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:

- Đi công tác ngoại tỉnh cách cơ quan từ 100 km trở lên: Mức phụ cấp lưu trú là 200.000 đồng/ngày/người.

- Đi công tác nội tỉnh cách trụ sở cơ quan từ 10 km trở lên đối với các xã có địa bàn kinh tế - xã hội khó khăn và 15 km trở lên (đối với các địa bàn còn lại); đi công tác ngoại tỉnh cách cơ quan dưới 100 km: mức phụ cấp lưu trú là 150.000 đồng/ngày/người.

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: Hà Nội, Hồ Chí Minh, Hải Phòng, Cần Thơ, Đà Nẵng và thành phố là đô thị loại I thuộc tỉnh: Mức khoán 450.000 đồng/ngày/người.

- Đi công tác ở huyện, thị xã thuộc thành phố trực thuộc trung ương, tại thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh, mức khoán: 350.000 đồng/ngày/người.

- Đi công tác các vùng còn lại, mức khoán: 300.000 đồng /ngày/người.

* Thanh toán theo hóa đơn thực tế:

- Đi công tác ở quận thuộc các thành phố: Hà Nội, Hồ Chí Minh, Hải Phòng, Cần Thơ, Đà Nẵng và thành phố là đô thị loại I thuộc tỉnh được thanh toán mức giá thuê phòng ngủ: 900.000đồng/ngày/người theo tiêu chuẩn 2 người/ 1 phòng;

- Đi công tác ở huyện, thị xã thuộc thành phố trực thuộc trung ương, tại thị xã, thành phố thuộc tỉnh được thanh toán mức giá thuê phòng ngủ: 700.000 đồng/ngày/phòng theo tiêu chuẩn 2 người/1 phòng;

- Đi công tác các vùng còn lại được thanh toán mức giá thuê phòng ngủ: 600.000 đồng/ngày/phòng theo tiêu chuẩn 2 người/1 phòng;

- Trường hợp đi công tác một mình, hoặc đoàn công tác có lẻ người, hoặc lẻ người khác giới thì được thuê phòng riêng theo mức giá thực tế nhưng tối đa không vượt mức giá thuê phòng của những người đi cùng đoàn (theo tiêu chuẩn

02 người/phòng);

- Trường hợp cán bộ, công tác viên đi biểu diễn hoặc tham gia Hội diễn, Liên hoan ở các tỉnh thì tùy theo kinh phí thực tế 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 nội thành thành phố Hà Tĩnh theo các mức sau đây:

- 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, Cán bộ 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)	Ghi chú
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 âm thanh, ánh sáng... có quy mô lớn	cuộc	1.000.000 - 2.000.000	

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	

2. Chi phí bồi dưỡng cho thực hiện Bản tin Văn hóa cơ sở, trang thông tin điện tử

TT	Nội dung	ĐVT	Mức chi (đồng)	Ghi chú
A	Bản tin Văn hóa cơ sở			
1.	Ảnh bìa 1 trên Bản tin VHCS	tấm	150.000 - 300.000	
2.	Ảnh trên bản tin VHCS	tấm	20.000 - 50.000	
3.	Bài viết cho Bản tin VHCS	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	
B	Trang tin điện tử vanhoa-dienanh.org.vn			
15.	Tin hoạt động (bao gồm ảnh)	Tin	50.000	
16.	Bài (bao gồm ảnh)	Bài	100.000 đến 200.000	
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)	Ghi chú
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 (truyền hình trực tiếp)	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		50.000 đ/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 hoan, hội thi, hội diễn toàn tỉnh	buổi	Như buổi 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	C. 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	buổi	50.000đ - 100.000đ	

TT	Tên công việc	ĐVT	Mức chi (đồng)	Ghi chú
	sáng, màn hình Led)			
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	Ghi chú
1.	Bồi dưỡng cho diễn viên (CBCQ) tập luyện ngoài giờ hành chính	Buổi	50.000đ/người/buổi	
6	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 thực tế giá thị trường	
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. Thù 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)	buổi	
3.	Thư ký Ban giám khảo, kỹ thuật thuê	buổi	
4.	Biên tập lời dẫn và dẫn chương trình liên hoan, hội thi, hội diễn	cuộc	
5.	Giảng viên chính tập huấn	buổi	Chi theo Thông tư số 36/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ
6.	Trợ giảng tập huấn	buổi	

TT	Tên công việc	ĐVT	Mức chi
7.	Học viên dự tập huấn	Học viên	TC
8.	Phục vụ hội thi, hội diễn	buổi	20.000đ - 50.000đ
9.	Tr. tự, v.sinh tại Hội thi, hội diễn	buổi	30.000đ - 50.000đ
10.	Pin micro	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, dạ hội văn nghệ:

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.	Thù lao diễn giả chuyên đề sinh hoạt câu lạc bộ	buổi	500.000đ - 1.000.000đ
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 của Phòng Tuyên truyền, Cổ động - Phổ biến phim:

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 không quá 2.000.000đ/buổi/người (Mức chi tùy thuộc vào chủ đề, hình thức tuyên truyền và thỏa thuận giữa hai bên).

10. Hoạt động Chiếu bóng

TT	Tên công việc	Mức chi	Ghi chú
1.	Kỹ thuật máy chiếu phim KTS	50.000đ/buổi	Các mức chi

TT	Tên công việc	Mức chi	Ghi chú
2.	Thuyết minh	50.000đ/buổi	này không áp dụng cho hoạt động kinh doanh tại Rạp
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 đĩa quảng cáo	50.000 đ- 100.000đ /phim	(nếu có)
10.	Định mức xăng máy phát điện 2KW trở xuống	Cấp 03 lít/giờ	

11. Chi phí giải thưởng hội thi, hội diễn

TT	Tên giải	Mức chi	Ghi chú
Giải cá nhân, tiết mục			
1.	Giải xuất sắc	500.000 - 3.000.000	
2.	Giải nhất	500.000 đ -2.000.000 đ	
3.	Giải nhì	500.000đ - 1.500.000 đ	
4.	Giải ba	300.000 đ - 1.000.000 đ	
5.	Giải khuyến khích	200.000 đ - 700.000 đ	
6.	Các giải khác	200.000 đ - 700.000 đ	
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 cấp huyện, 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 Đài Phát thanh - Truyền hình Hà Tĩnh:

a. Nhuận bút:

TT	Thể loại (Báo hình)	Mức chi tối đa	
		Hệ số	Thành tiền
1	Tin, trả lời bạn đọc	1.0	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.	3.0	5.400.000
3	Tọa đàm, giao lưu	5.0	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.

12. 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. 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.

Cá nhân kêu gọi được tài trợ hoặc quảng cáo được trích 40% giá trị hợp đồng để chi phí giao dịch. Những người thực hiện quảng cáo thì được hưởng 10% -15% trong tổng kinh phí còn lại của đơn vị.

Điều 10. Chế độ chi tiêu hội nghị:

- Chế độ hội nghị trong nước thực hiện theo Quyết định số 42/2017/QĐ-UBND ngày 26/9/2017 của UBND tỉnh Hà Tĩnh;
- Chế độ gặp mặt cộng tác viên cuối năm: Từ 300.000đ - 500.000đ/người (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*) 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: Cơ quan chịu trách nhiệm mua sắm theo nhu cầu thực tế.

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 dự toán.
- 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 bố, mẹ ruột, bố 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 bố, mẹ, vợ, chồng, con gia đình 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; bố, mẹ lãnh đạo tỉnh, huyện, thị xã, thành phố, sở ban ngành liên quan; bố, 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): 2.000.000đ/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: 1.000.000đ/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): 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 2 cơ sở: không quá 6.000.000đ
- Trang trí cây cảnh, hoa tươi...2 cơ sở: 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:
 - + Gia đình cán bộ, viên chức, HĐLĐ có thân nhân là Liệt sỹ (bố, mẹ, anh chị em ruột của viên chức; anh chị em ruột của bố, mẹ viên chức);
 - + Bố mẹ CBVC, HĐLĐ là thương binh;
 - * Đối với bố, 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 hoặc TNXP: 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 CBVC 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 theo theo Nghị quyết số 130/2018/NQ-HĐND ngày 13/12/2018 của Hội đồng nhân dân tỉnh 50% học phí 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.

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

- Chúc thọ: 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/năm
- +. Chấn tuổi: 90, 95: 500.000đ/người/năm;
- +. Từ 96-99 tuổi: 300.000/người/năm;
- +. Chấn tuổi: 100: 1.000.000 đ/người/năm;
- +. Trên 100 tuổi: 2.000.000đ/người/năm

3.5. Lễ thấp 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/năm (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 huyện, thị, thành: 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: 300.000đ/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 phiếu thu của cơ quan 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.

Điều 16. Chế độ nghỉ phép và thanh toán tàu xe đi phép.

Thực hiện theo chế độ hiện hành.

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: 05 triệu đồng/năm;
- Công đoàn: 15 triệu đồng/năm;
- Đoàn Thanh niên: 03 triệu đồng/năm;

- Hỗ trợ các cuộc Đại hội (Chi bộ, Công đoàn, Đoàn thanh niên)

+ Đại hội Chi bộ: Không quá 4.000.000đ;

+ 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

A. Tại cơ sở chính: (21 - Phan Đình Phùng)

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

- Tổ chức hội chợ có tính thương mại: Từ 50.000.000đ - 100.000.000đ/cuộc.

- Tổ chức hội chợ có tính xã hội: 10.000.000đ - 30.000.000đ/cuộc.

- Tổ chức biểu diễn doanh thu: 10.000.000đ - 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 (từ 01 tháng trở lên) 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 tiếng đồng hồ)

- 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
- (Trong năm, nếu giá điện và giá nước tăng thì sẽ tính thêm phụ thu)

B. Tại cơ sở Rạp 26/3: (78 - Phan Đình Phùng).

1. Giá vé xem phim:

- Hợp đồng trọn gói: Tùy vào chất lượng phim nhưng không dưới 1.000.000đ/suất chiếu

Trong các trường hợp đặc biệt cần điều chỉnh, việc tăng hoặc giảm giá vé do Giám đốc quyết định.

Trường hợp bán vé trực tiếp cho các đơn vị, nhà trường mà ủy quyền cho các đơn vị, nhà trường tự bán cho cán bộ, viên chức, lao động, học sinh, sinh viên của mình thì tỷ suất chiết khấu phân phối do Giám đốc quyết định trên cơ sở thỏa thuận nhưng không quá 30% doanh số.

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);

3. Cho thuê hội trường:

3.1. Phục vụ các hoạt động biểu diễn doanh thu:

- Tính theo phần trăm doanh thu: 20% - 25% doanh thu.
- Tính trọn gói: 5.000.000đ - 15.000.000đ/buổi.

3.2. Cho thuê tổ chức hội nghị, hội họp: 2.000.000 - 4.000.000 đ/buổi (chưa bao gồm thiết bị âm thanh, ánh sáng)

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

1. Thiết bị âm thanh lưu động: 1.500.000 - 4.000.000
2. Thiết bị ánh sáng lưu động (công suất đèn <12 kVA): 1.000.000 - 3.000.000
3. Thiết bị âm thanh quy mô lớn (từ 12 đến 20kVA): 10.000.000 - 30.000.000
4. Thiết bị ánh sáng quy mô lớn: (chưa bao gồm thuê giàn không gian): 15.000.000 - 35.000.000

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:

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 sự kiện thực hiện tại sân khấu Trung tâm Văn hóa, Điện ảnh và Xúc tiến du lịch tỉnh:

2.1. Sự kiện không doanh thu và không có nguồn tài trợ ngoài NSNN:

- Màn hình Led chính tại sân khấu: mức 100.000đ - 350.000đ/ buổi/1m²;
- Màn hình tại sân khấu buộc phải tháo dỡ và lắp đặt lại hoặc chia thành nhiều màn hình tách biệt: Thu thêm 2.000.000 đ/cuộc;
- Màn hình Led lắp đặt địa điểm khác: 400.000đ - 750.000đ/buổi/1m² , từ buổi thứ 2 trở đi nhân thêm 25% / buổi theo đơn giá đã được ký trước đó;
- Màn hình cố định hai bên cánh gà sân khấu (2,0m x 3,0m): Thu từ 1.000.000 đến 1.500.000đ/màn/buổi.

2.2. Sự kiện có doanh thu hoặc có nguồn kinh phí ngoài NSNN:

- Màn hình Led chính tại sân khấu: mức 150.000đ - 450.000đ/ buổi/1m²;
- Màn hình tại sân khấu buộc phải tháo dỡ và lắp đặt lại hoặc chia thành nhiều màn hình tách biệt: Thu thêm 2.000.000 đ/cuộc;
- Màn hình Led lắp đặt địa điểm khác: 450.000đ - 800.000đ/buổi/1m² , từ buổi thứ 2 trở đi nhân thêm 25% / buổi theo đơn giá đã được ký trước đó;
- Màn hình cố định hai bên cánh gà sân khấu (2,0m x 3,0m): Thu từ 1.500.000 đến 2.500.000đ/màn/buổi.

Lưu ý:

* Số buổi được tính cho chương trình chính thức và chạy thử (nếu có) theo yêu cầu của khách hàng (không bao gồm thời gian tháo dỡ, vận chuyển, lắp đặt và cài đặt, chạy thử liên động thiết bị)

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:

- Hàng 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

Phan Thị Thu Hằng

Nguyễn Sỹ Chinh

