UBND QUẬN DƯƠNG KINH
TRƯỜNG THCS HẢI THÀNH

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh Phúc

Số: 99/QĐ-THCSHT

Hải Thành, ngày 24 tháng 09 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường THCS Hải Thành

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS HẢI THÀNH

Căn cứ Nghị định 54/2011/NĐ-CP ngày 04/07/2011 của Chính phủ về chế độ phụ cấp thâm niên đối với nhà giáo; Thông tư số 05/2005/TT-BNV ngày 05/01/2005 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp trách nhiệm công việc đối với cán bộ, công chức, viên chức; Thông tư số 33/2005/TT-BGD&ĐT ngày 08/12/2005 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tạm thời thực hiện chế độ phụ cấp chức vụ lãnh đạo trong các cơ sở giáo dục công lập; Thông tư số 04/2005/TT-BNV ngày 05/01/2005 của Bộ Nội Vụ hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp thâm niên vượt khung đối với cán bộ, công chức, viên chức; Thông tư liên tịch số 01/2006/TTLT-BGD&ĐT-BNV-BTC ngày 23/01/2006 của Liên Bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ Nội vụ - Bộ Tài chính về việc hướng dẫn thực hiện Quyết định số 244/2005/QĐ-TTg ngày 06/10/2005 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ phụ cấp ưu đãi đối với nhà giáo đang trực tiếp giảng dạy trong các cơ sở giáo dục công lập;

Căn cứ Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng; Quyết định số 20/2019/QĐ-UBND ngày 19/6/2019 của UBND thành phố Hải Phòng; Quyết định số 21/2022/QĐ-UBND ngày 26/4/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định về công tác thi đua khen thưởng tại thành phố Hải Phòng ban hành kèm theo Quyết định số 20/2019/QĐ-UBND ngày 19/6/2019 của UBND thành phố;

Căn cứ Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính Phủ quy định mức lương cơ sở đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/06/2021 của Chính phủ về việc Quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;Quyết định số 28/QĐ-UBND ngày 06/01/2022 về việc giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ tài chính cho các đơn vị sự nghiệp công lập từ năm 2022 đến năm 2024;

Thực hiện theo thông tư liên tịch số 08/2005/TTLT/BGDĐT-BNV-BTC ngày 05/01/2005 hướng dẫn về chế độ trả lương làm việc ban đêm, làm thêm giờ đối với cán bộ, công chức, viên chức; Thông tư liên tịch số 07/2013/TTLT/BGDĐT-BNV-

Được quét bằng CamScanner

BTC ngày 08/03/2013 về chế độ trả lương thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập;

Căn cứ Thông tư 55/2011-BGD&ĐT ngày 22/11/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành điều lệ Ban Đại diện cha mẹ học sinh;

Căn cứ quyết định số 51/2012/QĐ-TTg ngày 16/11/2012 của Thủ tướng Chính phủ quy định về chế độ bồi dưỡng và chế độ trang phục đối với giáo viên, giảng viên thể dục – thể thao;

Căn cứ thông tư số 161/2012/TT-BTC ngày 02 tháng 10 năm 2012 của của Bộ Tài chính quy định chế độ kiểm soát, thanh toán các khoản chi ngân sách nhà nước qua kho bạc nhà nước. Căn cứ Thông tư số 39/2016/TT-BTC ngày 01/03/2016 sửa đổi bổ sung một số điều của thông tư số 161/2012/TT-BTC ngày 02 tháng 10 năm 2012 của của Bộ Tài chính định chế độ kiểm soát, thanh toán các khoản chi ngân sách nhà nước qua kho bạc nhà nước.

Căn cứ vào quyết định số 2050/2012/QĐ-UBND ngày 13/11/2012 của UBND Thành phố Hải Phòng về việc ban hành qui định về dạy thêm, học thêm trên địa bàn Thành phố Hải Phòng; Căn cứ hướng dẫn số 13/HD-GDĐT ngày 11/05/2017 của Phòng Giáo dục và đào tạo quận Dương Kinh về việc thực hiện quy định dạy thêm, học thêm;

Căn cứ Thông tư 40/2017/TT-BTC ngày 28/04/2017 qui định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị;

Căn cứ Thông tư số 03/VBHN-BGDĐT ngày 23/06/2017 của Bộ Giáo dục & Đào tạo ban hành Quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông;

Căn cứ Công văn số 2850/BTC-QLCS ngày 14 tháng 03 năm 2018 về việc hướng dẫn mua sắm tài sản công từ nguồn NSNN năm 2018.

Căn cứ Nghị quyết số 02/2022-NQ-HĐND ngày 20/07/2022 quy định danh mục các khoản thu và mức thu, cơ chế quản lý thu chi đối với các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo đối với cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn thành phố Hải Phòng;

Quyết định số 3256/2016/QĐ-UBND ngày 22/12/2016 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng về việc trang bị, quản lý, sử dụng điện thoại phục vụ công tác đối với cơ quan nhà nước, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng ngân sách thành phố;

Căn cứ Nghị quyết số 02/2024/NQ-HĐND ngày 19/07/2024 của thành phố Hải Phòng về việc quy định mức thu học phí năm học 2024-2025 đối với giáo dục mầm non, phổ thông công lập trên địa bàn thành phố Hải Phòng;

Căn cứ Nghị Quyết số 05/NQ-HĐND ngày 20/07/2022 về mức chi thu nhập bình quân tăng thêm cho cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong các cơ quan chính quyền, đảng, đoàn thể do thành phố quản lý; Căn cứ Công văn số 5104/STC-TCHCSN ngày 15/02/2022 của UBND Thành phố Hải Phòng về việc hướng dẫn thực hiện Nghị Quyết 05/2022/NQ-HĐND về mức thu nhập tăng thêm;

Được quét bằng CamScanner

Căn cứ Quyết định số 62/2022/QĐ-UBND ngày 02/11/2022 quyết định ban hành quy định một số nội dung về quản lý tổ chức bộ máy, quản lý viên chức lao động hợp đồng trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thành phố Hải Phòng;

Căn cứ các Thông tư hướng dẫn và các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành có liên quan;

Căn cứ tình hình thực tế của đơn vị.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ của trường THCS Hải Thành năm 2024 (Quy chế kèm theo).

Điều 2. Quy chế bổ sung này có hiệu lực thi hành từ ngày 01/09/2024. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, nhà trường sẽ có điều chỉnh bổ sung.

Điều 3. Các ông (bà) Kế toán và toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên cơ quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày 01/09/2024.

Nơi nhận:
- Phòng TC-KH (để báo cáo);
- Kho bạc NNDK(để theo dõi t/h);
- Như điều 3 (để thực hiện);
- Lưu: Kế toán.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ HẢI THÀNH

Đặng Thị Mầu

Được quét bằng CamScanner

UBND QUẬN DƯƠNG KINH
TRƯỜNG THCS HẢI THÀNH

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do- Hạnh phúc

QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 99/QĐ-THCSHT ngày 24 tháng 09 năm 2024 của Hiệu trưởng trường THCS Hải Thành)

Chương 1
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

I. Mục đích xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ

1. Tạo quyền chủ động trong việc quản lý và chi tiêu tài chính cho Thủ trưởng đơn vị.

2. Tạo quyền chủ động cho cán bộ, viên chức trong đơn vị hoàn thành nhiệm vụ được giao.

3. Quy chế chi tiêu nội bộ là căn cứ để quản lý, thanh toán các khoản chi tiêu trong đơn vị; thực hiện kiểm soát kho bạc Nhà nước; Ủy ban nhân dân quận và các cơ quan thanh tra, kiểm toán theo quy định.

4. Sử dụng tài sản đúng mục đích, có hiệu quả.

5. Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

6. Tạo sự công bằng, tiết kiệm chi, khuyến khích tư duy chủ động sáng tạo của cán bộ, giáo viên trong đơn vị.

II. Nguyên tắc xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ

1. Khi thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm, đơn vị phải hoàn thành nhiệm vụ được giao. Thực hiện quyền tự chủ phải gắn với tự chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp và trước pháp luật về những Quyết định của mình, đồng thời chịu sự kiểm tra giám sát của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

2. Quy chế chi tiêu nội bộ gồm các quy định về chế độ, tiêu chuẩn, định mức thu, chi thống nhất trong toàn trường, đảm bảo cho nhà trường và các thành viên hoàn thành nhiệm vụ được giao, sử dụng các nguồn kinh phí chủ động, có hiệu quả và thống nhất trong công tác quản lý. Trong Quy chế chi tiêu nội bộ, ưu tiên nguồn tài chính để thực hiện các chế độ có liên quan đến con người và các khoản chi nghiệp vụ chuyên môn để đảm bảo số lượng, chất lượng hoạt động giảng dạy, học tập, nghiên cứu khoa học của nhà trường, tạo điều kiện từng bước tăng thu nhập cho cán bộ, giáo viên, công nhân viên chức trong toàn trường.

Được quét bằng CamScanner

3. Các tiêu chuẩn, định mức thu, chi trong Quy chế chi tiêu nội bộ là căn cứ để Hiệu trưởng điều hành việc sử dụng, quyết toán kinh phí từ nguồn ngân sách nhà nước và các nguồn thu sự nghiệp của nhà trường.

4. Quy chế chi tiêu nội bộ là cơ sở pháp lý để Kho bạc nhà nước thực hiện việc kiểm soát chi và gửi cơ quan chủ quản để theo dõi, giám sát thực hiện.

5. Các tiêu chuẩn, định mức, nội dung chi nhà trường thực hiện theo đúng các quy định của Nhà nước.

6. Thực hiện công khai, dân chủ và được thảo luận rộng rãi.

III. Cơ sở pháp lý để xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ

Quy chế này được xây dựng dựa vào dự toán NSNN được giao năm 2024.

Căn cứ Nghị định 54/2011/NĐ-CP ngày 04/07/2011 của Chính phủ về chế độ phụ cấp thâm niên đối với nhà giáo; Thông tư số 05/2005/TT-BNV ngày 05/01/2005 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp trách nhiệm công việc đối với cán bộ, công chức, viên chức; Thông tư số 33/2005/TT-BGD&ĐT ngày 08/12/2005 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tạm thời thực hiện chế độ phụ cấp chức vụ lãnh đạo trong các cơ sở giáo dục công lập; Thông tư số 04/2005/TT-BNV ngày 05/01/2005 của Bộ Nội Vụ hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp thâm niên vượt khung đối với cán bộ, công chức, viên chức; Thông tư liên tịch số 01/2006/TTLT-BGD&ĐT-BNV-BTC ngày 23/01/2006 của Liên Bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ Nội vụ - Bộ Tài chính về việc hướng dẫn thực hiện Quyết định số 244/2005/QĐ-TTg ngày 06/10/2005 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ phụ cấp ưu đãi đối với nhà giáo đang trực tiếp giảng dạy trong các cơ sở giáo dục công lập;

Căn cứ Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng; Quyết định số 20/2019/QĐ-UBND ngày 19/6/2019 của UBND thành phố Hải Phòng; Quyết định số 21/2022/QĐ-UBND ngày 26/4/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định về công tác thi đua khen thưởng tại thành phố Hải Phòng ban hành kèm theo Quyết định số 20/2019/QĐ-UBND ngày 19/6/2019 của UBND thành phố;

Căn cứ Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính Phủ quy định mức lương cơ sở đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/06/2021 của Chính phủ về việc Quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;Quyết định số 28/QĐ-UBND ngày 06/01/2022 về việc giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ tài chính cho các đơn vị sự nghiệp công lập từ năm 2022 đến năm 2024;

Thực hiện theo thông tư liên tịch số 08/2005/TTLT/BGDĐT-BNV-BTC ngày 05/01/2005 hướng dẫn về chế độ trả lương làm việc ban đêm, làm thêm giờ đối với cán bộ, công chức, viên chức; Thông tư liên tịch số 07/2013/TTLT/BGDĐT-BNV-

Được quét bằng CamScanner

BTC ngày 08/03/2013 về chế độ trả lương thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập;

Căn cứ Thông tư 55/2011-BGD&ĐT ngày 22/11/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành điều lệ Ban Đại diện cha mẹ học sinh;

Căn cứ quyết định số 51/2012/QĐ-TTg ngày 16/11/2012 của Thủ tướng Chính phủ quy định về chế độ bồi dưỡng và chế độ trang phục đối với giáo viên, giảng viên thể dục – thể thao;

Căn cứ thông tư số 161/2012/TT-BTC ngày 02 tháng 10 năm 2012 của của Bộ Tài chính quy định chế độ kiểm soát, thanh toán các khoản chi ngân sách nhà nước qua kho bạc nhà nước. Căn cứ Thông tư số 39/2016/TT-BTC ngày 01/03/2016 sửa đổi bổ sung một số điều của thông tư số 161/2012/TT-BTC ngày 02 tháng 10 năm 2012 của của Bộ Tài chính định chế độ kiểm soát, thanh toán các khoản chi ngân sách nhà nước qua kho bạc nhà nước.

Căn cứ vào quyết định số 2050/2012/QĐ-UBND ngày 13/11/2012 của UBND Thành phố Hải Phòng về việc ban hành qui định về dạy thêm, học thêm trên địa bàn Thành phố Hải Phòng; Căn cứ hướng dẫn số 13/HD-GDĐT ngày 11/05/2017 của Phòng Giáo dục và đào tạo quận Dương Kinh về việc thực hiện quy định dạy thêm, học thêm;

Căn cứ Thông tư 40/2017/TT-BTC ngày 28/04/2017 qui định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị;

Căn cứ Thông tư số 03/VBHN-BGDĐT ngày 23/06/2017 của Bộ Giáo dục & Đào tạo ban hành Quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông;

Căn cứ Công văn số 2850/BTC-QLCS ngày 14 tháng 03 năm 2018 về việc hướng dẫn mua sắm tài sản công từ nguồn NSNN năm 2018.

Căn cứ Nghị quyết số 02/2022-NQ-HĐND ngày 20/07/2022 quy định danh mục các khoản thu và mức thu, cơ chế quản lý thu chi đối với các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo đối với cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn thành phố Hải Phòng;

Quyết định số 3256/2016/QĐ-UBND ngày 22/12/2016 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng về việc trang bị, quản lý, sử dụng điện thoại phục vụ công tác đối với cơ quan nhà nước, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng ngân sách thành phố;

Căn cứ Nghị quyết số 02/2024/NQ-HĐND ngày 19/07/2024 của thành phố Hải Phòng về việc quy định mức thu học phí năm học 2024-2025 đối với giáo dục mầm non, phổ thông công lập trên địa bàn thành phố Hải Phòng;

Căn cứ Nghị Quyết số 05/NQ-HĐND ngày 20/07/2022 về mức chi thu nhập bình quân tăng thêm cho cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong các cơ quan chính quyền, đảng, đoàn thể do thành phố quản lý; Căn cứ Công văn số 5104/STC-TCHCSN ngày 15/02/2022 của UBND Thành phố Hải Phòng về việc hướng dẫn thực hiện Nghị Quyết 05/2022/NQ-HĐND về mức thu nhập tăng thêm;

Được quét bằng CamScanner

Căn cứ Quyết định số 62/2022/QĐ-UBND ngày 02/11/2022 quyết định ban hành quy định một số nội dung về quản lý tổ chức bộ máy, quản lý viên chức lao động hợp đồng trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thành phố Hải Phòng;

Căn cứ các Thông tư hướng dẫn và các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành có liên quan;

IV. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng:

Quy chế chi tiêu nội bộ thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về quản lý kinh phí quản lý hành chính được áp dụng tại trường THCS Hải Thành.

1.Phạm vi điều chỉnh: Quy chế chi tiêu nội bộ điều chỉnh đối với nguồn kinh phí ngân sách nhà nước giao thực hiện chế độ tự chủ hàng năm đối với cơ quan, bao gồm các khoản chi thường xuyên và các khoản thu hợp pháp khác theo quy định của pháp luật (nếu có).

Quy chế chi tiêu nôi bộ không điều chỉnh đối với việc sử dụng nguồn kinh phí không giao tự chủ, không giao khoán và kinh phí thực hiện các nhiệm vụ không thường xuyên khác của cơ quan, gồm:

- Chi mua sắm, chi sửa chữa lớn;
- Kinh phí thực hiện tinh giảm biên chế (nếu có);
- Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ không thường xuyên khác;
- Kinh phí đào tạo giáo viên;

Việc phân bổ, quản lý, sử dụng các khoản kinh phí nêu trên thực hiện theo các quy định hiện hành của Nhà nước, của bộ Tài chính.

2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng cho tất cả cán bộ quản lý, giáo viên, công nhân viên chức, lao động hợp đồng và học sinh thuộc THCS Hải Thành quản lý.

Chương 2
NỘI DUNG QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ

A.NGUỒN TÀI CHÍNH

Nguồn kinh phí của đơn vị bao gồm:

1. Kinh phí hoạt động thường xuyên do ngân sách Nhà nước cấp theo biên chế và chỉ tiêu hàng năm.

2. Kinh phí hoạt động không thường xuyên do ngân sách Nhà nước cấp.

3. Nguồn thu sự nghiệp của đơn vị.

3.1. Thu học phí theo quy định hiện hành.

Được quét bằng CamScanner

Căn cứ Nghị quyết số 02/2024/NQ-HĐND ngày 19/07/2024 của thành phố Hải Phòng về việc quy định mức thu học phí năm học 2024-2025 đối với giáo dục mầm non, phổ thông công lập trên địa bàn thành phố Hải Phòng;

3.2.Thu lệ phí từ các hệ đào tạo khác. Mức thu do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở thực hiện các văn bản quản lý tài chính hiện hành và theo nguyên tắc đảm bảo bù đắp chi phí, có tích luỹ (bổ sung kinh phí hoạt động cho đơn vị), đồng thời phù hợp với khả năng người học.

4. Các nguồn thu hợp pháp khác.

B. CÁC NỘI DUNG CHI

I. Chi thanh toán cho cá nhân

1. Tiền lương, tiền công

1.1. Tiền lương

Mức chi tiền lương của CB, CC,VC theo Nghị định số 24/2023/NĐ-CP ngày 14/05/2023 của Chính Phủ quy định mức lương cơ sở đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang.

Đối với CBVC trong biên chế: Chi lương theo đăng ký lao động tiền lương phòng nội vụ đã duyệt bao gồm hệ số lương và các khoản phụ cấp theo lương.

Phương thức chi trả: Chuyển trả 01 lần/ tháng vào tài khoản cá nhân

Các khoản thanh toán khác cho CC, VC, CB

Tiền lương của GV, NV nghỉ ốm đau, thai sản do cơ quan BHXH chi trả theo chế độ hiện hành.

Nguồn kinh phí chi trả: Nguồn ngân sách, quỹ học phí

1.2. Tiền công

Đối tượng: Giáo viên, Nhân viên hợp đồng lao động do Hiệu trưởng ký với đương sự theo yêu cầu từng công việc cụ thể.

Nguồn kinh phí chi trả: Nguồn ngân sách, quỹ học phí

2. Phụ cấp chức vụ

Thực hiện theo thông tư số 33/2005/TT-BGD&ĐT ngày 08/12/2005 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tạm thời thực hiện chế độ phụ cấp chức vụ lãnh đạo trong các cơ sở giáo dục công lập.

Đối với đơn vị:

+ Hiệu trưởng hệ số: 0,35
+ Phó hiệu trưởng hệ số: 0,25
+ Tổ trưởng CM hệ số: 0,20

Nguồn kinh phí chi trả: Nguồn ngân sách, quỹ học phí

Được quét bằng CamScanner

3. Phụ cấp khu vực, thâm niên nghề, thâm niên vượt khung

Thanh toán theo quy định hiện hành của Nhà nước đối với người lao động đủ tiêu chuẩn hưởng phụ cấp và có xác nhận của Phòng nội vụ quận.

Nguồn kinh phí chi trả: Nguồn ngân sách, quỹ học phí

4. Phụ cấp ưu đãi

Phụ cấp ưu đãi tại đơn vị tính theo quy định hiện hành của Nhà nước bằng 30% mức lương chính hiện hưởng cộng phụ cấp chức vụ và phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có).

Nguồn kinh phí chi trả: Nguồn ngân sách, quỹ học phí

5. Phụ cấp trách nhiệm

+ Kế toán hệ số: 0,1

+ Tổng phụ trách: 0,2

+ Phụ cấp hướng dẫn tập sự: 0,3

Nguồn kinh phí chi trả: Nguồn ngân sách, quỹ học phí

6. Tiền lương làm thêm giờ:

6.1 Tiền lương làm thêm giờ đối với GV:

Do yêu cầu công việc, nếu công chức, viên chức phải làm thêm giờ thì phải sắp xếp thời gian cho công chức, viên chức nghỉ bù. Trường hợp, không thể sắp xếp nghỉ bù được mới phải thanh toán tiền lương làm thêm giờ theo Thông tư liên tịch số 07/2013/TTLT/BGDĐT-BNV-BTC ngày 08/03/2013 về chế độ trả lương thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập.

Nguồn kinh phí chi trả: Nguồn ngân sách

6.2 Tiền lương làm thêm giờ đối với NV:

Do yêu cầu công việc, nếu công chức, viên chức phải làm thêm giờ thì phải sắp xếp thời gian cho công chức, viên chức nghỉ bù. Trường hợp, không thể sắp xếp nghỉ bù được mới phải thanh toán tiền lương làm thêm giờ theo Thông tư liên tịch số 08/2005/TTLT/BGDĐT-BNV-BTC ngày 05/01/2005 về chế độ trả lương làm việc vào ban đêm, làm thêm giờ đối với Cb, CC, VC.

Nguồn kinh phí chi trả: Nguồn ngân sách

7. Tiền nghỉ phép năm

- Chi trả chế độ nghỉ phép đối với CBGV thực hiện theo hướng dẫn thông tư 141/2011/TT-BTC ngày 20 tháng 10 năm 2011 quy định về chế độ thanh toán tiền nghỉ phép hàng năm, Thông tư số 03/VBHN-BGDĐT ngày 23/06/2017 của Bộ

Được quét bằng CamScanner

Giáo dục & Đào tạo ban hành Quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông.

Nguồn kinh phí chi trả: Nguồn ngân sách

8. Phụ cấp thể dục

Căn cứ quyết định số 51/2012/QĐ-TTg ngày 16/11/2012 của Thủ tướng Chính phủ quy định về chế độ bồi dưỡng và chế độ trang phục đối với giáo viên, giảng viên thể dục – thể thao;

Nguồn kinh phí chi trả: Nguồn ngân sách

9. Các khoản thanh toán khác cho cá nhân (mục 6400)

Trợ cấp, phụ cấp, khác (mục 6449)

Nguồn kinh phí chi trả: Nguồn ngân sách

10. Chi khen thưởng và các khoản chi phúc lợi khác:

10.1 Chi khen thưởng:

- Khen thưởng cá nhân, tập thể, tổ, khối có các thành tích trong các đợt thi đua và kết quả thi đua trong năm học. Các đợt thi GV, học sinh giỏi các cấp và được công nhận, Hiệu trưởng ra quyết định khen thưởng theo qui chế về khen thưởng đã xây dựng.

- Khen thưởng giáo viên và học sinh có thành tích thi đua qua các đợt và phong trào, cả năm học được thực hiện chi tại quỹ khuyến học đã xây dựng trong kế hoạch (phần thưởng, tiền mặt, giấy khen và một số hiện vật kèm theo khác).

- Chi khen thưởng cho Cán bộ, giáo viên, nhân viên đạt danh hiệu Lao động tiên tiến, định mức khen thưởng theo qui định hiện hành.

Nguồn kinh phí chi trả: Nguồn ngân sách, học thêm-dạy thêm

10.2 Chi phúc lợi

- Khám sức khỏe định kỳ cho CC, VC, người lao động theo văn bản hiện hành. (Quy định của bộ luật lao động)

- Tiền nước uống cho CB, NV, CC thanh toán theo hóa đơn thực tế

Nguồn kinh phí chi trả: Nguồn ngân sách, học thêm-dạy thêm

10.3 Chi hỗ trợ khác:

Mức chi: theo nhu cầu thực tế của đơn vị và giá cả thị trường hiện tại và được chi trên tinh thần tiết kiệm, chống lãng phí.

Nguồn kinh phí chi trả: Nguồn ngân sách, học thêm-dạy thêm

11. Các khoản đóng góp

Thực hiện theo quy định hiện hành của Luật Bảo hiểm xã hội; Thông tư liên tịch số 119/2004/BTC-TLĐLĐVN ngày 08/12/2004 của liên bộ Tài chính - Tổng liên đoàn lao động Việt Nam hướng dẫn chích nộp kinh phí công đoàn.

Được quét bằng CamScanner

Mức đóng bằng tỷ lệ % mức tiền lương tiền công tháng đóng BHXH bắt buộc, BHYT, BHTN, tỷ lệ phần trăm tỷ lệ như sau:

- Bảo hiểm xã hội: 17%
- Bảo hiểm y tế: 3%
- Bảo hiểm thất nghiệp: 1%
- Bảo hiểm TNLD&BNN: 0.5%
- Kinh phí công đoàn: 2%

Nguồn kinh phí chi trả: Nguồn ngân sách, quỹ học phí

II. Chi phí hành chính

1.Thanh toán dịch vụ công cộng

Thanh toán theo hóa đơn thực tế phát sinh hàng tháng, nhà trường tăng cường các biện pháp quản lý nhằm tiết kiệm và sử dụng có hiệu quả điện, nước và giao cho bộ phận hành chính nhà trường quản lý và theo dõi.

Thanh toán tiền điện, tiền nước, vệ sinh môi trường, khác...

Nguồn kinh phí chi trả: Nguồn ngân sách, học thêm-dạy thêm

2.Vật tư văn phòng

Văn phòng phẩm phục vụ chung cho nhà trường: Do người chuyên trách dự trù, hành chính - quản trị cung ứng thanh quyết toán về số lượng và giá trị theo sổ tổng hợp hàng quý khi các đơn vị có nhu cầu in ấn tài liệu xác nhận.

Mức chi: Theo nhu cầu thực tế của đơn vị và chi trên tinh thần tiết kiệm, chống lãng phí.

Nguồn kinh phí chi trả: Nguồn ngân sách, học thêm-dạy thêm

3.Thông tin, tuyên truyền, liên lạc

Căn cứ Quyết định số 3256/2016/QĐ-UBND ngày 22/12/2016 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng về việc trang bị, quản lý, sử dụng điện thoại phục vụ công tác đối với cơ quan nhà nước, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng ngân sách thành phố;

Sử dụng tiết kiệm, chống lãng phí và thanh toán theo thực tế hoá đơn của bên bán.

Nguồn kinh phí chi trả: Nguồn ngân sách, học thêm-dạy thêm

4. Hội nghị, hội thảo (Hội nghị triển khai nhiệm vụ năm học, Sơ kết, Tổng kết, chuyên đề các cấp...).

Căn cứ Thông tư 40/2017/TT-BTC ngày 28/04/2017 qui định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức các cuộc hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập.

Được quét bằng CamScanner

Nguồn kinh phí chi trả: Nguồn ngân sách, học thêm-dạy thêm

5. Công tác phí

Căn cứ Thông tư 40/2017/TT-BTC ngày 28/04/2017 qui định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị.

Nhằm đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ đạt hiệu quả, tiết kiệm thời gian, khoán công tác phí cho cán bộ, giáo viên, nhân viên thường xuyên đi công tác trên 10 ngày/tháng, mức khoán cụ thể:

Hiệu trưởng:	500.000đ/tháng
Kế toán:	500.000/tháng
Thủ quỹ:	100.000đ/tháng
Phó hiệu trưởng	200.000đ/tháng
Văn thư	500.000đ/tháng

Nguồn kinh phí chi trả: Ngân sách

a. Thanh toán tiền tàu xe:

Trường hợp tự túc phương tiện đi công tác, tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn....khoảng cách từ 15km trở lên được thanh toán tiền xe với mức 0.2 lít xăng/km tính theo khoảng cách địa giới hành chính và giá xăng tại thời điểm đi và được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

b. Phụ cấp lưu trú:

Cán bộ, giáo viên, nhân viên được cử đi công tác trong ngày (đi và về trong ngày), quãng đường đi công tác từ 15km trở lên mới được tính tiền phụ cấp đi đường.

Văn phòng chỉ cấp giấy đi đường lần tiếp theo khi giấy đi đường lần trước đã đóng dấu hết và không sử dụng để đi công tác nữa. Giấy đi đường phải được thực hiện đúng qui định, có dấu xác nhận ngày, nơi đến, nội dung công tác.

Các chứng từ hóa đơn kèm theo phải hợp lệ đúng chế độ qui định.

Cán bộ, giáo viên, nhân viên khi đi công tác Ban giám hiệu phân công và cấp giấy đi đường. Không thanh toán giấy đi đường không phải do Ban giám hiệu cấp.

6. Chi thuê mướn

Theo thực tế công việc thuê mướn, trên tinh thần tiết kiệm tối đa các khoản chi phí thuê mướn.

Chi thuê (âm thanh, loa máy, trang trí khánh tiết, trang phục, đạo cụ…) phục vụ ngày khai giảng, Tết trung thu, ngày 20/11, ngày 8/3, ngày 01/6, lễ ra trường học sinh lớp 9, hội nghị, chuyên đề, tuyên truyền,…

Nguồn kinh phí chi trả: Ngân sách

Được quét bằng CamScanner

III. Chi hoạt động nghiệp vụ chuyên môn

1. Chi mua hàng hóa, vật tư dùng cho chuyên môn

Chi mua hàng hóa, vật tư, trang thiết bị chuyên dùng...theo kế hoạch năm học và nhu cầu mua sắm bổ sung theo phát sinh thực tế.

Nguồn kinh phí chi trả: Nguồn ngân sách, dạy thêm – học thêm.

2. Chi mua, in ấn sổ sách, đồ dùng, vật tư phục vụ chuyên môn

Bao gồm in ấn chỉ, sổ sách chuyên môn, sách tài liệu, nguyên học liệu dùng cho chuyên môn: chuyên đề, hội thảo, thi giáo viên giỏi, hội khoẻ….

Nguyên tắc chi: Chi thanh toán theo chứng từ thực tế và dự toán kế hoạch mua sắm vật tư, thiết bị có phê duyệt của Hiệu trưởng.

Mua hàng hóa, vật tư, trang thiết bị kỹ thuật chuyên dụng dùng cho chuyên môn ngành.

Ngồn chi trả: Nguồn ngân sách, dạy thêm – học thêm.

3. Đồng phục, trang phục

Cắt đồng phục, trang phục, bảo hộ lao động cho giáo viên, nhân viên không quá 3 triệu/năm

Ngồn chi trả: Nguồn ngân sách, dạy thêm – học thêm.

4. Chi tổ chức các hội thi, chuyên đề, giáo viên giỏi

Chi theo thực tế phát sinh các hội thi trên tinh thần tiết kiệm, chống lãng phí

+ Chi tài liệu, đồ dùng, nước uống phục vụ sinh hoạt, hội họp chuyên môn: tối đa 500.000đ/tháng

Nguồn kinh phí chi trả: Nguồn ngân sách

IV. Chi khác

1. Chi kỷ niệm các ngày lễ, tết cổ truyền

Chi ngày nhà giáo Việt Nam 20/11 cho CBGVNV mức chi không quá 2.000.000đ/người/năm(Tùy vào nguồn quỹ Nhà trường).

Chi Tết Nguyên đán cho cán bộ, giáo viên, nhân viên từ mức chi không quá 2.000.000đ/người/năm(Tùy vào nguồn quỹ Nhà trường).

Chi Tết Dương Lịch, ngày 10/03(âm lịch), 30/4,1/5, 2/9,... cho cán bộ, giáo viên, nhân viên mức chi không quá 1.000.000 đ/người/ dịp lễ/năm (Tùy vào nguồn quỹ Nhà trường)

Nguồn kinh phí chi trả: Nguồn học thêm, dạy thêm

2. Chi hỗ trợ

Chi hỗ trợ có tính chất xã hội, từ thiện như: Ủng hộ cho những người bị khuyết tật, bị chất độc màu da cam, bị thiên tai, hoả hoạn... chi tối đa 200.000đ/lượt.

Được quét bằng CamScanner

Chi hỗ trợ cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia hiến máu nhân đạo 300.000đ/người/lượt.

Bồi dưỡng tập huấn nghiệp vụ theo công văn của cấp trên: 40.000/lần/người

Ngồn chi trả: Nguồn ngân sách, dạy thêm – học thêm.

3. Chế độ nghỉ sinh, ốm đau

Nghỉ sinh: BHXH trả 100% lương cơ bản .

Ốm đau nằm viện: BHXH trả 75% lương cơ bản

Chế độ dưỡng sức sau sinh theo quy định hiện hành của Luật BHXH

4. Các khoản chi khác

Chi khai giảng năm học, trung thu, hội khỏe phù đổng, lễ ra trường cho học sinh lớp 9, tết thiếu nhi 01/6 (phông chữ, bạt dù, bàn ghế, băng zôn, khẩu hiệu, trang trí, âm thanh, trang phục biểu diễn…)

Chi mua cờ, hoa, băng zôn, khẩu hiệu, đào, quất, đèn nháy.... trang trí cho ngày 20/11, ngày Tết Nguyên Đán, các ngày lễ tết. Chi hỗ trợ cán bộ, giáo viên đi học các lớp nâng cao trình độ chuyên môn mà theo công văn chỉ đạo và theo yêu cầu mức chi bằng tiền học phí của một khóa đào tạo.

Chi giáo viên tham gia các đợt tập huấn chuyên môn, bồi dưỡng chuyên, bồi dưỡng modun hàng năm …theo kế hoạch của trường và phòng Giáo dục & đào tạo.

Chi hỗ trợ cho các hoạt động phong trào đoàn thể, tham quan du lịch học tập kinh nghiệm, chuyên môn…. mức chi không quá 5 triệu đồng/người/đợt.

Chi cho công tác vệ sinh môi trường: Phun thuốc chống muỗi, chống mối, chống mọt, phòng chống dịch bệnh …theo thực tế phát sinh.

Chi mua cây xanh, cây cảnh, chăm sóc, cắt tỉa cây, chặt cây, phát quang cành cây và tu bổ cảnh quan nhà trường…

Chi cho công tác phòng chống bão lũ theo thực tế phát sinh; Chi trực bão mức chi theo điều kiện thực tế của đơn vị nhưng không quá: 200.000đ/ngày/người, 300.000đ/ trực cả đêm và ngày/người. Được chi khi có công điện của cơ quan có thẩm quyền cho cơ quan nghỉ làm việc để tránh bão và bố trí các tổ thành viên ở lại trực báo bão (150.000đ/ người/ đêm khi cần thiết trực đêm). Chi trực bão, lụt khi học sinh nghỉ học 1 điểm trường định mức không quá: 200.000đ/đợt. (Tùy theo kinh phí của đơn vị).

Chi trực Tết Nguyên đán, trực các ngày lễ trong năm chi ngày thường 200.000đ; ngày lễ: 300.000đ (Tùy vào nguồn quỹ của nhà trường)

Chi các khoản chi khác như chi phí và lệ phí... chi theo thực tế phát sinh.

Ngồn chi trả: Nguồn ngân sách, quỹ học phí, dạy thêm – học thêm.

Được quét bằng CamScanner

5. Chi cho công tác phòng cháy, chữa cháy

Theo Luật Phòng cháy chữa cháy, Nghị định số 136/2020/NĐ-CP ngày 24 tháng 11 năm 2020 và thông tư số 149/2020/TT-BCA ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ Công an.

Ngồn chi trả: Nguồn ngân sách, dạy thêm – học thêm.

V. Chi mua sắm và sửa chữa thường xuyên tài sản cố định (TSCĐ) phục vụ chuyên môn và duy tu, bảo dưỡng cơ sở hạ tầng

Chi mua trang thiết bị kỹ thuật chuyên dụng, mua điều hòa nhiệt độ, ti vi, máy tính, máy in, các thiết bị tin học, máy photocoppy, thiết bị phòng cháy, chữa cháy, sách, tài liệu, máy phát diện, máy bơm nước và các tài sản khác theo kế hoạch và phát sinh thực tế nhu cầu mua sắm phục vụ công tác chuyên môn.....

Việc mua và sửa chữa thường xuyên tài sản, thanh lí tài sản của đơn vị theo quy định về quản lí, sử dụng, thanh lí đối với từng loại TS.

Bảo trì hoàn thiện phần mềm máy tính, máy chiếu, ti vi (Bảo trì, duy tu, bảo dưỡng 50.000đ/máy/tháng - 100.000đ/máy/tháng)

Bảo trì, bảo dưỡng máy in từ 30.000 đ/ máy/ tháng - 50.000 đ/ máy/ tháng

Đường điện, đường mạng, cấp thoát nước.

Các tài sản khác.

Nguồn kinh phí chi trả: Nguồn ngân sách và dạy thêm – học thêm.

VI. Sử dụng quỹ thi đua khen thưởng.

Tiền thưởng cho tập thể, cá nhân được khen thưởng tính trên cơ sở mức lương tối thiểu chung do Chính phủ quy định đang có hiệu lực vào thời điểm ban hành quyết định công nhận các danh hiệu thi đua hoặc quyết định khen thưởng.

Tiền thưởng thường xuyên, đột xuất, khác: Các khoản chi thưởng đều được ghi vào Nghị quyết của Nhà trường từ đầu năm học trong các cuộc họp hội đồng nhà trường, sau đó Hiệu trưởng ra Quyết định mức chi thưởng cụ thể.

+ Thưởng sáng kiến kinh nghiệm:

+ Thưởng Giáo viên dạy giỏi:

Thưởng quà Tết, khai giảng năm học, trung thu cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn

+ Chi thưởng giáo viên hoàn thành suất sắc nhiệm vụ học kỳ 1+ kỳ 2 như sau:

- Thưởng lớp hoàn thành tốt các khoản thu đầu năm từ 100.000- 200.000đ/ đợt.

- Chi in ấn giấy chứng nhận, giấy khen, bằng khen, làm kỷ niệm chương, huy hiệu, cờ thi đua, khung bằng khen.

Được quét bằng CamScanner

- Các hình thức thưởng khác sẽ cân đối nguồn quỹ nhà trường để khen thưởng

Ngồn chi trả: Nguồn ngân sách, dạy thêm – học thêm.

Chương 3
PHÂN PHỐI VÀ SỬ DỤNG NGUỒN THU TẠI ĐƠN VỊ

1. Nguồn quỹ học phí:

Căn cứ Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021 quy định về cơ chế thu, quản lý học phí cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo; Nghị quyết số 02/2024/NQHĐND và Hướng dẫn liên sở số 1044/HDLS-GDĐT-STC ngày 19/8/2024 của liên Sở Giáo dục &Đào tạo và sở Tài chính về thực hiện thu và sử dụng học phí đối với cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập trên địa bàn thành phố Hải Phòng từ năm học 2024-2025;

- Mức thu: 92.000đ/HS/tháng. (*Thu theo tháng, áp dụng đối với học sinh không thuộc đối tượng theo Nghị quyết số 54/2019/HĐND ngày 09/12/2019 về chính sách hỗ trợ học phí cho học sinh trên địa bàn Thành phố Hải Phòng)*

- Chi: Chi lương và cải cách tiền lương cho CB,GV,NV

2. Kế hoạch nhỏ:

Thực hiện theo Kế hoạch số 17-KH/LN ngày 08/09/2023 của Quận đoàn – Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Dương Kinh

- Thu: Mức thu 35.000đ/hs/năm

- Chi:

+ Nộp 25% về quận đoàn

+ Chi hoạt động đội trong năm học

3. Dạy thêm – học thêm:

Căn cứ vào Hướng dẫn số 2716/SGDĐT-TTr ngày 03/10/2023 ban hành về việc tăng cường công tác quản lý, chấn chỉnh hoạt động dạy thêm, học thêm;

Căn cứ vào quyết định số 2050/2012/QĐ-UBND ngày 13/11/2012 của UBND Thành phố Hải Phòng về việc ban hành qui định về dạy thêm, học thêm trên địa bàn Thành phố Hải Phòng;

Căn cứ hướng dẫn số 13/HD-GDĐT ngày 11/05/2017 của Phòng Giáo dục và đào tạo quận Dương Kinh về việc thực hiện quy định dạy thêm, học thêm.

Mức thu dự kiến: 12.000đ/tiết/hs

* Nộp 2% về cơ quan thuế

* Còn lại chi tại đơn vị

Được quét bằng CamScanner

- Chi cho GV dạy, GV quản lý lớp: 70%

- Chi khấu hao CSVC: 9%

- Chi phúc lợi và phí chuyển tiền: 6%

- Chi công tác quản lý, chỉ đạo: 15%, trong đó

+ Hiệu trưởng: 6,5%

+ Phó hiệu trưởng: 5%

+ Kế toán: 2,5%

+ Thủ quỹ kiêm nhiệm: 1%

4. Nước uống:

- Thu:

+ Mức thu: 10.000đ/HS/tháng (thu theo kì)

- Chi:

+ Thanh toán 100% trả nhà cung cấp (Trích lại kinh phí trả tiền điện, nước theo đồng hồ)

5. Tiền gửi xe

- Thu: Thu theo tháng

+ Xe đạp: 30.000 đ/HS/tháng

+ Xe điện: 50.000đ/HS/tháng

- Chi:

+ Chi 5% thuế GTGT

+ Chi 5 % thuế TNDN

+ Chi 75% chi cho người trông coi xe

+ Chi 15% tu sửa, mua sắm cơ sở vật chất, thuế môn bài.

Chương 4
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm CBCC,VC trong cơ quan:

- Thực hiện các quy định tại quy chế này, thanh toán các khoản tạm ứng kịp thời, đúng quy định (Thời gian thanh toán tạm ứng không quá 07 ngày kể từ ngày hoàn thành công việc)

2. Trách nhiệm hiệu trưởng:

- Hàng năm phải tổ chức họp để phân công nhiệm vụ, nhận xét, đánh giá công chức viên chức về các nội dung:

- Kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao;

- Chấp hành nội quy, quy định của cơ quan.

- Đánh giá xếp loại công chức, viên chức.

3. Trách nhiệm kế toán:

Được quét bằng CamScanner

- Kế toán chịu trách nhiệm theo dõi, quản lý nguồn kinh phí và tài sản của cơ quan; tham mưu, đề xuất Lãnh đạo quyết định việc chi tiêu. Định kỳ hàng tháng, quý, báo cáo thủ trưởng cơ quan tình hình kết quả thực hiện kinh phí và công khai tài chính.

4. Nhiệm vụ Ban thi đua khen thưởng cơ quan:

- Trên cơ sở bình xét của các tổ, Ban thi đua khen thưởng tổ chức để xem xét, đánh giá kết quả công tác của công chức, viên chức đồng thời phân loại, xác định mức độ khen thưởng của công chức, viên chức trong cơ quan.

5. Thống nhất với công đoàn và công khai trong toàn cơ quan :

- Quy chế này được thống nhất với Công đoàn và thực hiện công khai dân chủ trong toàn cơ quan. Công chức, viên chức chịu trách nhiệm thực hiện những nội dung quy định tại quy chế này đồng thời nghiên cứu đóng góp ý kiến, đề xuất sửa đổi, bổ sung để nội dung quy chế ngày càng phù hợp với tình hình thực tế của cơ quan.

6. Báo cáo kết quả thực hiện:

- Hàng năm báo cáo kết quả thực hiện chế độ tự chủ về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính với phòng Nội vụ, tài chính.

7. Hiệu lực thi hành :

- Các nội dung, định mức khoán trong quy chế này được áp dụng từ tháng 09 năm 2024 và được xem xét điều chỉnh khi định mức khoán và cơ cấu tổ chức bộ máy của cơ quan có sự thay đổi.

Quy chế này gửi phòng Tài chính- Kế hoạch và Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch để làm căn cứ, kiểm soát chi.

CHỦ TỊCH CÔNG ĐOÀN	**HIỆU TRƯỞNG**
BAN CHẤP HÀNH CÔNG ĐOÀN TRƯỜNG THCS HẢI THANH	TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ HẢI THANH
Nguyễn Văn Tặng	**Đặng Thị Mầu**

Được quét bằng CamScanner