

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ năm học 2022 - 2023

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS NGUYỄN TRÃI

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 71/2006/TT-BTC ngày 09/8/2006 hướng dẫn thực hiện Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ;

Căn cứ Nghị quyết Hội nghị cán bộ viên chức người lao động trường THCS Nguyễn Trãi ngày 4/10/2022 về việc xây dựng và thông qua Quy chế chi tiêu nội bộ của trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ năm học 2022 - 2023 trường THCS Nguyễn Trãi.

Điều 2. Quy chế chi tiêu nội bộ có hiệu lực từ ngày ký Quyết định.

Điều 3. Các ông (bà) trong Ban giám hiệu, Chủ tịch Công đoàn, Kế toán, thủ quỹ, tổ trưởng tổ chuyên môn cùng toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trường THCS Nguyễn Trãi chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định có hiệu lực từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- BGH;
- Các tổ chuyên môn;
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG
Nguyễn Thị Thu Hà

Số 127/QC-THCSNT

Trại Chuối, ngày 11 tháng 10 năm 2022

QUY CHẾ
CHI TIÊU NỘI BỘ VÀ SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG

Kèm theo quyết định số 26/QĐ-THCSNT ngày 10/10/2022

CHƯƠNG I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

I. CƠ SỞ PHÁP LÝ ĐỂ XÂY DỰNG QUY CHẾ

Căn cứ Luật NSNN số 83/2015/QH13 ngày 26/05/2015;

Căn cứ Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 qui định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 71/2006/TT-BTC ngày 09/8/2006 hướng dẫn thực hiện Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ;

Căn cứ Nghị định 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021 của Chính phủ quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với 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;

Căn cứ 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;

Căn cứ Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ qui định chi tiết thi hành một số điều của luật đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;

Căn cứ Nghị định 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Thủ tướng CP quy định chi tiết thi hành một số điều của luật thi đua khen thưởng;

Căn cứ Thông tư số 58/2016/TT-BTC ngày 29/3/2016 quy định chi tiết việc sử dụng vốn Nhà nước để mua sắm nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan Nhà nước, đơn vị thuộc lực lượng vũ trang nhân dân, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp;

Căn cứ Thông tư 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03/8/2018 của Bộ Giáo dục Đào tạo qui định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức viên chức;

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

Căn cứ Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10/8/2018 quy định chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại VN, chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại VN và chế độ tiếp khách trong nước;

Căn cứ Thông tư 22/2018/TT-BGDĐT ngày 28/8/2018 hướng dẫn công tác thi đua khen thưởng ngành GD;

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;

Thông tư số 19/2009/TT-BGDĐT ngày 11/8/2009 của Bộ GD&ĐT về việc ban hành Danh mục thiết bị dạy học tối thiểu cấp THCS;

Công văn số 6817/BGDĐT-CSVCTBTH của Bộ GD&ĐT về việc hướng dẫn mua sắm, sử dụng, bảo quản TBDH cấp Tiểu học và THCS;

Căn cứ Nghị quyết số 23/2019/NQ-HĐND ngày 19/7/2019 của HĐND thành phố quy định mức chi cho công tác đào tạo bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và người hoạt động không chuyên trách thành phố Hải Phòng;

Căn cứ Nghị Quyết 09/2018/NQ-HĐND ngày 12/7/2018 của HĐND thành phố Hải Phòng quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị sử dụng ngân sách địa phương;

Căn cứ quyết định 31/QĐ-UBND ngày 18/11/2020 của UBND thành phố Hải Phòng ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc thiết bị, đồ dùng thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo thành phố Hải Phòng;

Căn cứ Công văn số 1977/SGD&ĐT-KHTC ngày 02/6/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn mức chi và nguồn kinh phí tổ chức xét tốt nghiệp THCS, thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT của thành phố Hải Phòng năm 2022;

Căn cứ Quyết định số 2112/QĐ-UBND ngày 22/12/2021 của UBND quận Hồng Bàng về việc giao chỉ tiêu kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và dự toán thu chi ngân sách năm 2022 cho các cấp, các ngành, các đơn vị thuộc quận;

Căn cứ Quyết định số 38/QĐ-UBND ngày 14/01/2022 của UBND quận Hồng Bàng về việc giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm;

II. MỤC ĐÍCH XÂY DỰNG QUY CHẾ CHI TIÊU

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

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

Là căn cứ để quản lý, thanh toán các khoản chi tiêu trong đơn vị; thực hiện kiểm soát của KBNN; cơ quan quản lý cấp trên, cơ quan tài chính và các cơ quan thanh tra theo quy định.

Sử dụng tài sản đúng mục đích, hiệu quả

Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

Đảm bảo công khai hóa việc thu chi trong nhà trường.

III. PHẠM VI CỦA QUY CHẾ

Các khoản chi, mức chi trong quy chế gồm có:

1. Tiền lương, tiền công và các khoản đóng góp.
2. Chi quản lý hành chính.
3. Chi nghiệp vụ chuyên môn.
4. Chi mua sắm tài sản đồ dùng, sửa chữa thường xuyên.
5. Chi khen thưởng.
6. Chi các khoản khác.

IV. BIỆN PHÁP TIẾT KIỆM CHI

- Định mức sử dụng văn phòng phẩm, vật rẻ tiền mau hỏng theo kì cho cán bộ công chức và các phòng ban.

- Sử dụng tiết kiệm điện nước và tăng cường kiểm tra giám sát.

- Sử dụng có hiệu quả cao các máy móc, trang thiết bị.

CHƯƠNG II: CÁC NỘI DUNG CHI

I. Tiền lương, tiền công và các khoản đóng góp

1. Tiền lương và các khoản phụ cấp

- Theo lương ngạch bậc và các chế độ phụ cấp do Nhà nước quy định cho lao động trong biên chế và lao động hợp đồng hưởng lương ngân sách Quận.

2. Các khoản đóng góp BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ

- Theo quy định hiện hành

- Các khoản đóng góp theo quy định của nhà nước.

II. Chi quản lý hành chính

1. Sử dụng văn phòng phẩm, công cụ dụng cụ, vật tư văn phòng

- Giáo viên: 2 ram giấy in/1 năm học

Bộ phận hành chính: thanh toán theo nhu cầu thực tế và khả năng kinh phí của nhà trường

- Văn phòng phẩm, dụng cụ và vật tư văn phòng được chi tiêu theo tinh thần tiết kiệm, được cấp bằng hiện vật theo chức danh, biên chế của các bộ phận, theo các qui định sau:

- Căn cứ vào nhu cầu sử dụng của bộ phận mình, các bộ phải báo cáo hiệu trưởng phê duyệt và mua sắm theo quy định.

- Máy vi tính, máy in, máy pho to của các phòng do các phòng chịu trách nhiệm bảo dưỡng, thay mực, sửa chữa. Các phòng phải báo cáo kịp thời khi có hỏng hóc hoặc sự cố trình lãnh đạo phê duyệt.

2. Thanh toán dịch vụ công cộng

- Sử dụng điện nước: Thanh toán theo hóa đơn thực tế. Thiết bị dùng điện trong cơ quan bao gồm các thiết bị máy móc phục vụ chuyên môn, máy vi tính, máy in, quạt,...được trang bị cho các phòng. Để việc dùng điện nước tiết kiệm và an toàn, mỗi cá nhân trong nhà trường phải quản lý và sử dụng thiết bị có hiệu quả, thực hiện tốt chế độ bảo dưỡng. Không sử dụng máy móc, trang thiết bị vào việc riêng.

- Sách báo, tạp chí: Hiệu trưởng duyệt mua sách báo, tài liệu chuyên môn khi có nhu cầu.

- Cước internet thanh toán theo hóa đơn thực tế.

3. Chế độ công tác phí và chế độ chi hội nghị, đào tạo tập huấn chuyên môn nghiệp vụ quản lý

3.1 Đối tượng được thanh toán công tác phí

- Cán bộ, công chức, lao động hợp đồng tại đơn vị.

- Có quyết định cử đi công tác hoặc giấy mời, giấy triệu tập của các cấp có thẩm quyền.

- Thực hiện đúng nhiệm vụ được giao.

- Có đủ chứng từ hợp lệ.

* Những trường hợp không được thanh toán tiền công tác phí.

- Thời gian điều trị, điều dưỡng tại các cơ sở y tế, nhà điều dưỡng, dưỡng sức.

- Những ngày làm việc riêng trong thời gian đi công tác.

- Những ngày học tại các trường đào tạo tập trung dài hạn, ngắn hạn đã được hưởng chế độ với cán bộ đi học.

3.2 Chế độ thanh toán

- Mức khoán tự túc phương tiện đi công tác: Cách trụ sở cơ quan đến nơi công tác từ 15 km trở lên được thanh toán tiền xe như sau: Theo định mức 0,2 lít xăng/km tính theo khoảng cách địa giới hành chính và giá xăng tại thời điểm đi công tác.

Các khoản chi liên quan đến công tác phí căn cứ Theo Thông tư 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính, Nghị Quyết 09/2018/NQ-HĐND ngày 12/7/2018 của HĐND thành phố Hải Phòng và Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ Tài Chính.

4. Chế độ tiếp khách (theo Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10/8/2018):

4.1. Tiếp khách nước ngoài: Không chi

4.2. Tiếp khách trong nước: phải thực hành tiết kiệm, việc tổ chức tiếp khách không phô trương hình thức, thành phần tham dự chỉ là những người trực tiếp liên quan.

Mức chi như sau:

- Chi tiền nước uống: 20.000 đồng/buổi (nửa ngày)/1 người.
- Chi mời cơm: Đối tượng khách được mời cơm do thủ trưởng đơn vị xem xét quyết định và mức chi không quá 200.000đ/1 suất (đã bao gồm đồ uống).

III. Chi nghiệp vụ chuyên môn

1. Chi bồi dưỡng cho giáo viên dạy môn thể dục (theo Quyết định số 51/2012/QĐ-TTg ngày 16/11/2012).

- Mức bồi dưỡng được chi trả bằng tiền và được tính bằng 0,1% mức lương tối thiểu chung cho 01 tiết giảng thực hành.

- Trang phục:

Chi mua trang phục thể dục 2.000.000đ/1 người/năm đối với giáo viên chuyên trách và 1.000.000đ/1 người/năm đối với giáo viên dạy kiêm nhiệm (không cấp cho giáo viên không thực hiện đúng quy định).

2. Chi hỗ trợ xét tốt nghiệp lớp 9 (Theo Công văn số 1977/SGD&ĐT-KHTC ngày 02/6/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo). Chi theo số ngày thực tế làm việc:

- Chủ tịch: 240.000đ/người/ngày
- Phó chủ tịch: 200.000 đ/người/ngày
- Thư ký, ủy viên: 170.000đ/người/ngày
- Nhân viên phục vụ: 90.000đ/người/ngày
- Tổng hợp xét duyệt kết quả: 135.000đ/ người/ ngày

IV. Chi mua sắm tài sản, đồ dùng thiết bị dạy học, sửa chữa nhỏ thường xuyên

1. Mua sắm tài sản Nhà nước (theo Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31/12/2017; Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014; Thông tư số 58/2016/TT-BTC ngày 29/3/2016; Quyết định 31/QĐ-UBND ngày 18/11/2020).

Căn cứ vào nhu cầu thực tế phát sinh, các bộ phận báo cáo hiệu trưởng phê duyệt và mua sắm theo quy định.

2. Mua sắm đồ dùng thiết bị dạy học (Theo Thông tư số 19/2009/TT-BGDĐT ngày 11/8/2009; Công văn số 6817/BGDĐT-CSVCTBTH của Bộ GDĐT và quyết định 31/QĐ-UBND ngày 18/11/2020 của UBND thành phố Hải Phòng).

Căn cứ vào đề xuất của các bộ phận tổ vào đầu mỗi năm học, phòng thiết bị sẽ lên kế hoạch mua và trình Hiệu trưởng phê duyệt mua sắm.

3. Chi sửa chữa nhỏ thường xuyên

Bao gồm:

- Chi sửa chữa, duy tu điện nước và sửa chữa nhỏ nhà cửa.
- Chi duy tu bảo dưỡng, bảo trì máy móc và trang thiết bị chuyên môn.
- Chi bảo dưỡng và sửa chữa thay thế các phụ kiện của tivi, máy vi tính, máy in, máy chiếu.

Nguyên tắc chi:

- Khi máy móc, trang thiết bị hỏng, các phòng sử dụng phải báo cáo trình lãnh đạo xem xét giải quyết kịp thời, không ảnh hưởng đến công tác chuyên môn.
- Sửa chữa nhỏ thường xuyên: phải có dự trù trình lãnh đạo và được duyệt mới tiến hành sửa chữa.

V. Chi khen thưởng cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh nhà trường

1. Khen thưởng từ nguồn ngân sách chi thường xuyên (theo Nghị định 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Thủ tướng Chính phủ; Thông tư 22/2018/TT-BGDĐT ngày 28/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo)

Bao gồm:

- Chiến sĩ thi đua cấp thành phố
 - Chiến sĩ thi đua cơ sở
 - Lao động tiên tiến
2. Trích quỹ khen thưởng từ nguồn học phí: Mức trích Quỹ khen thưởng, Quỹ phúc lợi mức trích tối đa hai quỹ không quá 3 tháng tiền lương, tiền công và thu nhập tăng thêm bình quân trong năm.
- Tổ xuất sắc: 300.000đ/năm học.
 - Giáo viên được công nhận là giáo viên dạy giỏi, chủ nhiệm giỏi, tổng phụ trách đội giỏi, cán bộ thư viện giỏi cấp thành phố: 500.000đ.
 - Giáo viên được công nhận là giáo viên dạy giỏi, chủ nhiệm giỏi, tổng phụ trách đội giỏi, cán bộ thư viện giỏi cấp Quận: 300.000đ.
 - Giáo viên chủ nhiệm giỏi cấp trường: 200.000đ.

- Giáo viên đạt tỷ lệ công tác phân luồng học sinh lớp 9 năm học 2022 - 2023 đạt chỉ tiêu giao thưởng: 500.000đ/GV/năm học.

- Giáo viên dạy các bộ môn thi vào lớp 10 năm 2023: có tỷ lệ học sinh thi vào lớp 10 công lập vượt chỉ tiêu giao theo quy chế thi đua khen thưởng nội bộ năm học 2022 - 2023 thưởng: 1.000.000đ/GV/năm học.

- Khen thưởng giáo viên có học sinh đạt giải học sinh giỏi các cấp:

+ Các môn văn hóa, khoa học kỹ thuật, stem:

Nội dung	Giải nhất	Giải nhì	Giải ba	Giải KK
Cấp quốc gia	1.500.000	1.000.000	600.000	300.000
Cấp thành phố	1.000.000	700.000	500.000	300.000
Cấp quận	700.000	500.000	300.000	200.000

Ghi chú: Riêng giải thể dục thể thao: Giải ba thưởng bằng $\frac{1}{2}$ các giải, không thưởng giải khuyến khích cấp quận.

+ Các môn Toán hội nhập và các cuộc thi phối hợp với các ngành tổ chức

Nội dung	Giải nhất	Giải nhì	Giải ba
Cấp quốc gia	400.000	200.000	150.000
Cấp thành phố	300.000	150.000	100.000
Cấp quận	200.000	100.000	50.000

VI. Quỹ phúc lợi

Quỹ này được xây dựng từ nguồn dạy thêm, học thêm và trông coi xe. Căn cứ vào tình hình thực tế của quỹ phúc lợi được dự kiến chi như sau :

Quỹ này xác định chi: Tham quan học tập thực tế từ 1 đến 2 lần/năm, chi ngày lễ, tết, khám sức khỏe cho CBGVNV, trợ cấp đột xuất... cho cán bộ, giáo viên, nhân viên đang công tác tại trường; Chia tay cán bộ giáo viên, nhân viên nghỉ hưu, chuyển công tác; Thăm hỏi việc hiếu, đối với cán bộ, giáo viên nhân viên của trường. Trường hợp đặc biệt khác do Hiệu trưởng quyết định.

1. Chế độ làm thêm giờ, ngoài giờ

Tùy theo tính chất công việc và mức độ thời gian, thực hiện theo Thông tư số 08/2005/TTLT- BNV-BTC ngày 05/01/2005 của Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương làm việc vào ban đêm làm thêm ngoài giờ đối với cán bộ công chức; Thông tư số 23/2015/TT-BLĐTBXH ngày 23/6/2015

Quy chế này có hiệu lực từ ngày kí. Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh các khoản chi mới thì đơn vị sẽ tiếp tục điều chỉnh bổ sung, hoàn thiện.

Trường hợp nguồn thu giảm sẽ điều chỉnh giảm theo tỷ lệ tương ứng. Việc điều chỉnh định mức chi qui định trong qui chế này sẽ được tiến hành hàng năm thông qua cuộc họp hội đồng giáo viên, nhân viên toàn trường.

Quy chế này đã được thông qua toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường.

Nơi nhận:

- KBNN;
- BGH;
- Tổ CM, tài vụ;
- Lưu: VT



Nguyễn Thị Thu Hà

PHỤ TRÁCH KẾ TOÁN

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Nguyễn Thị Thu Hương".

Nguyễn Thị Thu Hương

CHỦ TỊCH CÔNG ĐOÀN

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Đặng Thị Ngọc Thủy".

Đặng Thị Ngọc Thủy