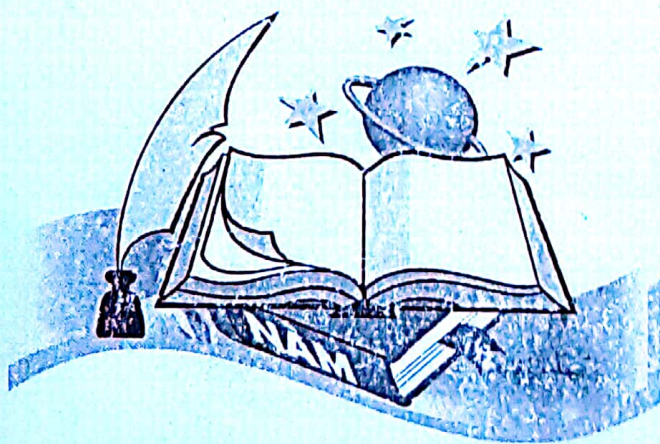


ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN THĂNG BÌNH  
TRƯỜNG THCS LÝ THƯỜNG KIỆT



# QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ NĂM 2024



**QUYẾT ĐỊNH**  
Về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ  
Năm 2024

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS LÝ THƯỜNG KIỆT**

Căn cứ quyết định số 268/QĐ-SGD &ĐT ngày 13/2/1997 của Sở GD&ĐT Quảng Nam về việc thành lập trường THCS Lý Thường Kiệt;

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

Căn cứ công văn 3233/STC-HCSN của tỉnh Quảng Nam ngày 18/11/2021. Về việc triển khai thực hiện Nghị định 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ thông tư 56/2022/TT-BTC ngày 16/9/2022 của chính phủ về hướng dẫn một số nội dung về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập, xử lý tài sản, tài chính khi tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập (kèm theo phụ lục)

Căn cứ Quyết định số 3493/QĐ-UBND ngày 15 tháng 12 năm 2023 của UBND huyện Thăng Bình về việc giao chỉ tiêu kế hoạch kinh tế - xã hội và dự toán thu, chi ngân sách Nhà nước và kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước năm 2024 cho Trường THCS Lý Thường Kiệt;

Căn cứ vào biên bản đề nghị của cuộc họp liên tịch nhà trường;

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2024 của trường THCS Lý Thường Kiệt gồm 6 chương, 16 điều.

**Điều 2.** Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Bộ phận Tài chính, Văn phòng, Các tổ chức, đoàn thể, Cán bộ, Viên chức trong nhà trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Phòng TC-KH
  - KBNN huyện
  - Phòng GD
  - Như điều 3 ( để thực hiện)
  - Lưu: VT,
- ( Để báo cáo)



**HIỆU TRƯỞNG**

**Trần Đăng Quý**

**QUI CHẾ**  
**CHI TIÊU NỘI BỘ NĂM 2024**  
(Kèm theo QĐ số: 32./QĐ-LTK ngày: 30./12./2023)  
**Chương I**  
**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng**

1. Quy chế chi tiêu nội bộ áp dụng đối với nguồn kinh phí được giao của UBND Huyện năm 2024 để thực hiện chế độ chi thường xuyên.

2. Quy chế này áp dụng trong phạm vi của trường THCS Lý Thường Kiệt thực hiện trong năm 2024.

3. Đối tượng áp dụng: Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh trong nhà trường.

**Điều 2. Mục đích xây dựng quy chế**

1. Tạo điều kiện cho nhà trường chủ động trong việc sử dụng biên chế và kinh phí sự nghiệp một cách hợp lý nhất để hoàn thành tốt chức năng, nhiệm vụ được giao;

2. Thúc đẩy việc sắp xếp, tổ chức bộ máy tinh gọn, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong việc sử dụng biên chế và kinh phí sự nghiệp giáo dục;

3. Nâng cao hiệu suất lao động, hiệu quả sử dụng kinh phí sự nghiệp giáo dục, tăng thu nhập cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên;

4. Thực hiện quyền tự chủ, đồng thời gắn với trách nhiệm của Thủ trưởng đơn vị và cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của Pháp luật. Tạo quyền chủ động cho cán bộ quản lý, giáo viên nhân viên trong đơn vị hoàn thành tốt nhiệm vụ.

**Điều 3. Nguyên tắc xây dựng Quy chế:**

1. Các nội dung, mức chi của Quy chế không được vượt quá tiêu chuẩn, chế độ quy định hiện hành của Nhà nước.

2. Quy chế chi tiêu nội bộ bao gồm các quy định về chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi tiêu áp dụng thống nhất trong đơn vị nhằm sử dụng kinh phí có hiệu quả và tăng cường công tác quản lý, đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao phù hợp với nguồn kinh phí hiện có của đơn vị;

3. Phải phù hợp với hoạt động đặc thù của đơn vị;

4. Thực hiện công khai, dân chủ và bảo đảm quyền lợi hợp pháp cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong đơn vị;

5. Mọi chi tiêu phải đảm bảo có đủ hóa đơn, chứng từ hợp pháp và theo đúng các quy định hiện hành của của cơ quan Nhà nước;

6. Phải được thảo luận rộng rãi, dân chủ, công khai trong đơn vị;

7. Phải được thẩm định của cơ quan quản lý cấp trên và có giá trị thực hiện trong năm 2024;

**CHƯƠNG II**

## QUI ĐỊNH VỀ BIÊN CHẾ CỦA ĐƠN VỊ VÀ KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG THƯỜNG XUYÊN

### Điều 4. Định biên lao động:

#### 1. Yêu cầu:

- Cán bộ công chức có trình độ, năng lực chuyên môn phù hợp với yêu cầu công việc, có đủ phẩm chất năng lực, làm việc có năng suất, chất lượng, hiệu quả, đáp ứng yêu cầu phát triển và đổi mới trong ngành GD.

#### 2. Biên chế:

\* **Tổng số CBGV-NV: 34 người**

Trong đó: + Biên chế: 32 người.

+ HD đóng BHXH: 01 người (Bảo vệ)

+ HĐKBHXH: 01 người. (Thiết bị)

- Biên chế trên được phân thành các bộ phận như sau:

+ Ban giám hiệu: 02 người (1 HT, 1 PHT)

+ Tổng phụ trách: 01 người

+ Tổ hành chính văn phòng: 05 người (3 Biên chế, 1 Hợp đồng BHXH. 1 hợp đồng thiết bị)

+ Tổ toán-Tin: 5 người

+ Tổ Khoa học tự nhiên: 6 người

+ Tổ Khoa học xã hội: 7 người

+ Tổ Ngoại ngữ: 5 người

+ Tổ Năng khiếu: 4 người

### Điều 5. Nguồn kinh phí khoán chi quản lý hành chính:

#### 1. Về nguồn thu:

a- Thu từ NSNN cấp: Đơn vị thuộc loại trong mục 1, điểm c, điều 9, chương III NĐ 43/2006/NĐ-CP đơn vị do nhà nước bảo đảm toàn bộ chi phí hoạt động.

b- Thu học phí: phí theo Nghị quyết số 13/2016/NQ- HĐND và Quyết định số 3074/QĐ-UBND quy định về mức thu học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân trên địa bàn tỉnh Quảng Nam thu mỗi học sinh 270.000đ/HS/9 tháng

#### 2. Về Nguồn chi:

- Các khoản tiền lương, tiền công, phụ cấp lương, các khoản đóng góp theo lương, tiền thưởng, phúc lợi tập thể và các khoản thanh toán cho cá nhân theo quyết định của cấp có thẩm quyền chi theo thực tế ngạch bậc của từng CBVC.

- Các khoản chi nghiệp vụ, chuyên môn như: Dịch vụ công cộng, vật tư văn phòng, thông tin tuyên truyền, liên lạc, hội nghị, công tác phí, nghiệp vụ chuyên môn, sửa chữa thường xuyên TSCĐ và các khoản chi khác...chi theo chế độ định mức nhà nước qui định. Hiệu trưởng nhà trường quyết định chi dựa trên tình hình thực tế và theo đề nghị của CBVC trong khuôn khổ giới hạn tài chính của nhà trường.

## CHƯƠNG III

## **ĐỊNH MỨC PHÂN BỐ KHOẢN CHI**

### **Điều 6. Nội dung và định mức chi (phụ lục định mức chi kèm theo)**

#### **I Chi lương và các khoản đóng góp:**

##### **1. Tiền lương, tiền công, phụ cấp:**

**1. Tiền lương:** theo ngạch bậc được cấp có thẩm quyền quyết định, được xác định trên cơ sở định biên lao động thực tế của đơn vị, mức lương tối thiểu theo qui định, hệ số tiền lương theo ngạch, bậc.

**2. Phụ cấp lương:** Được trả theo quyết định bổ nhiệm của chủ tịch UBND huyện, tiền phụ cấp được thanh toán theo nghị định số 38/2019/NĐ-CP ngày 09/5/2019 của chính phủ.

- Các khoản phụ cấp khác được qui định theo chế độ hiện hành.

##### **3. Các khoản đóng góp khác:**

- BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ Chi trả thanh quyết toán theo chế độ hiện hành

- Các trường hợp đau dài ngày nghỉ theo chế độ BHXH (Điều 26, luật BHXH năm 2014) thì bộ phận tài vụ và văn phòng theo dõi và làm việc với các đơn vị liên quan để thanh toán, chi trả theo qui định.

- Các trường hợp đau đột xuất phải nhập viện, phải có đầy đủ hồ sơ sau khi ra viện, bộ phận tài vụ cắt lương chuyển trả theo chế độ BHXH hiện hành.

**4. Tiền công thuê mướn lao động:** Thuê mướn lao động chi tiền tùy theo thỏa thuận mức độ công việc, cao nhất theo mức lương tối thiểu/tháng, thuê mướn lao động làm nhân viên trả theo hệ số bằng cấp nếu đúng chuyên ngành (thiết bị).

- Chi trả lương thính giảng: Chi trả theo tiết dạy thực tế (do Hiệu trưởng phân công) và thanh toán 55.100đ/tiết (Không đóng BHXH, YT, TN)

- Hỗ trợ hợp đồng theo Nghị định 111/2022 NĐ-CP làm bảo vệ trực đêm tại trường 1.500.000 đồng/tháng

##### **5. Thanh toán làm đêm, thêm giờ:**

- Các khoản làm đêm, thêm giờ thực hiện thanh toán theo chế độ qui định hiện hành (Căn cứ theo Thông tư số 23/2015/TT Bộ LĐ&TBXH ngày 8/8/2015 của Bộ Lao Động và TB&XH hướng dẫn một số điều về tiền lương của Nghị định 05/2015/NĐ-CP ngày 12/01/2015 thực hiện chế độ trả lương làm việc vào ban đêm, làm thêm giờ đối với cán bộ, công chức, viên chức)

+ Chi BD ngoài giờ CBGV-NV trực Lễ, Tết, bão lụt: 70.000 đồng/người/ngày (có kèm theo làm công việc chuyên môn của từng bộ phận thì được chi trả theo Thông tư số 23/2015/TT Bộ LĐ&TBXH ngày 8/8/2015 của Bộ Lao Động và TB&XH hướng dẫn một số điều về tiền lương của Nghị định 05/2015/NĐ-CP ngày 12/01/2015)

+ Chi bồi dưỡng ngoài giờ Hợp hội đồng thi đua, họp liên tịch: 50.000

+ Chi bồi dưỡng ngoài giờ Ban thanh tra kiểm tra định kỳ, đột xuất: 200.000 đồng/người/ lần.

+ Chi làm ngoài giờ đối với trường hợp các bộ phận có nhu cầu công việc phải làm thêm và được sự phân công của Ban lãnh đạo thì sử dụng nguồn hoạt động để chi trả (căn cứ theo giấy báo làm thêm giờ và hưởng 150% lương theo hệ số hiện hưởng).

( Mỗi ngày không quá 8 giờ, mỗi tháng không quá 30 giờ và 1 năm không quá 200 giờ). Như Thanh tra tài chính, tài sản, kiểm kê và làm các công việc chuyên môn khác do hiệu trưởng phân công điều động...

Số tiền chi trả cho Giáo viên dạy tăng giờ vượt định mức so với Thông tư 28/2009/TT-BGDĐT sửa đổi bổ sung bởi Thông tư 15/2017/TT-BGDĐT như dạy thay cho giáo viên nghỉ ốm, thai sản, tăng giờ do thiếu giáo viên không thể hợp đồng được, CBGV đi công tác thì được chi trả theo số tiền 1 tiết của GV dạy hợp đồng thỉnh giảng do Phòng giáo dục và phòng tài chính thống nhất.

- Chế độ thanh toán tiền giờ giảng thực hành cho giáo viên thể dục: căn cứ theo Quyết định số: 51/2012/QĐ-TTg ngày 16/11/2012 về việc Qui định chế độ bồi dưỡng và chế độ trang phục đối với giáo viên, giảng viên thể dục được tính bằng 1% lương tối thiểu cho 1 tiết giảng thực hành.

#### **6. Khen thưởng:**

- Danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng từ cấp huyện trở lên, cấp nào ra Quyết định thì cấp đó chi tiền khen thưởng

- Đối với CBGVNV đạt danh hiệu LĐTT: Thực hiện theo ND số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/07/2017 của chính phủ về việc ban hành qui chế về công tác thi đua khen thưởng với mức chi: 0.3% mức lương tối thiểu chung /1 người.

- Đối với người lao động hợp đồng: Cuối năm hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được thưởng 0,3% mức lương tối thiểu. (Kinh phí trích từ nguồn tiết kiệm chi trong năm)

\* Chi khen thưởng giáo viên bồi dưỡng HS giỏi đạt giải các cấp như sau:

+ Thưởng GV chủ nhiệm xuất sắc: 200.000 đồng/GV/năm.

+ Chi thưởng GV dạy, tập luyện học sinh đạt giải cấp huyện chi nhận thưởng một giải cao nhất và không vượt quá 0.3% mức lương tối thiểu, cụ thể:

+ Đạt giải cấp Huyện VH ( giải nhất: 300.000 đ, giải nhì: 200.000 đ, giải ba: 150.000 đ, KK 100.000 đ )

+ Đạt giải cấp Huyện năng khiếu TDTT, NGLL: ( giải nhất: 200.000 đ, giải nhì: 150.000 đ, giải ba: 100.000 đ, KK 50.000 đ).

+ Toàn đoàn: HS giỏi, HS năng khiếu (giải nhất: 500.000 đ, giải nhì: 400.000 đ, giải ba: 350.000 đ, giải KK ( thứ 4): 200.000 đ )

\* Thưởng cho HS đạt giải học sinh giỏi và học sinh năng khiếu cấp Huyện, Tỉnh:

+ Học sinh giỏi cấp Huyện: ( giải nhất: 200.000 đ, giải nhì: 150.000 đ, giải ba: 100.000 đ )

+ Học sinh giỏi Tỉnh: ( giải nhất: 250.000 đ, giải nhì: 200.000 đ, giải ba: 150.000 đ, giải KK: 100.000 đ)

+ Chi thưởng học sinh đạt các giải cá nhân HS năng khiếu TDTT và NGLL cấp huyện: ( giải nhất: 150.000 đ, giải nhì: 100.000 đ, giải ba: 50.000 đ)

+ Chi thưởng học sinh đạt các giải cá nhân HS năng khiếu TDTT và NGLL cấp Tỉnh:( giải nhất: 200.000 đ, giải nhì: 150.000 đ, giải ba: 100.000 đ, giải KK: 50.000 đ)

+ Chi thưởng cho các Đội HS năng khiếu TDTT và NGLL:

(giải nhất: 300.000 đ, giải nhì: 250.000 đ, giải ba: 200.000 đ, giải KK: 150.000 đ)

## II. Chi hoạt động chuyên môn:

### 1. Chi văn phòng phẩm và vật tư văn phòng:

Căn cứ giấy đề nghị mua Văn phòng phẩm và vật tư văn phòng được Hiệu trưởng duyệt, Thủ kho nhà trường mua cấp phát theo thực tế sử dụng cho các hoạt động của nhà trường. Việc mua sắm vật tư văn phòng căn cứ theo chứng từ hóa đơn thực tế để chi (có sổ theo dõi nhập kho cấp phát cho người sử dụng).

### 2. Chi thông tin liên lạc:

- Điện thoại, Internet: Máy điện thoại chỉ dùng vào việc công, tuyệt đối không sử dụng vào việc riêng. Hằng tháng căn cứ vào giấy báo để chuyển tiền.

### 3. Hội nghị phí:

Căn cứ Thông tư 40/2017/TT-BTC ngày 28/04/2017; Nghị quyết số 20/2017/NQ-HĐND ngày 19/7/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng; Quyết định số 3407/2017/QĐ-UBND tỉnh Quảng Nam ngày 19/9/2017 về 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 trên địa bàn tỉnh Quảng Nam.

Một năm đơn vị có 3 lần Hội nghị: Hội nghị cán bộ công chức – viên chức đầu năm, Hội nghị sơ kết, Hội nghị tổng kết. Tất cả các Hội nghị trên nhà trường đều phối hợp với công đoàn nhà trường để tổ chức, kinh phí mỗi lần Hội nghị, nhà trường chỉ hỗ trợ kinh phí tổ chức, và chi phí cho cán bộ không hưởng lương. Mức chi được quy định như sau:

- Tài liệu Hội nghị, hoa tươi, trang trí khẩu hiệu và quét dọn: Căn cứ vào thực tế để chi.

- Chi tiền nước uống: 40.000 đồng/người/ngày

- Chi tiền ăn cho đại biểu không hưởng lương từ NSNN: 100.000 đồng/người/ngày

- Chi thuê âm thanh: ( Có hóa đơn kèm theo)

### 4. Công tác phí

- Căn cứ Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/04/2017 của Bộ Tài Chính quy định chế độ công tác phí chế độ hội nghị.

- Căn cứ Nghị quyết số 20/2017/NQ-UBND ngày 19/07/2017 của HĐND tỉnh Quảng Nam về việc quy định chế độ công tác phí, chế độ hội nghị áp dụng đối với cơ quan đơn vị thuộc tỉnh.

- Căn cứ Quyết định số 3407/2017/QĐ-UBND ngày 19/09/2017 của UBND tỉnh Quảng Nam về việc triển khai thực hiện quy định chế độ công tác phí, chế độ hội nghị áp dụng đối với cơ quan đơn vị thuộc tỉnh.

(Không thanh toán cho những cá nhân tập thể đi học nâng chuẩn (trừ những trường hợp có giấy điều động hoặc giấy triệu tập đi tập huấn ngoài huyện của cấp có thẩm quyền phân công và được thanh toán theo chế độ hiện hành)

#### a/ Đi công tác ngoài Tỉnh:

\* Đơn vị thanh toán tiền CBVC đi công tác theo hình thức khoán:

Đi công tác ngoài Tỉnh 350.000đ/ ngày đêm.

#### b. Công tác phí ngoài huyện:

- Tiền tàu xe

+ Đi Tam Kỳ, Hội An, Duy Xuyên, Điện Bàn, Đại Lộc, Phú Ninh: 60.000/lượt/người cả đi và về.

+ Đi Núi Thành, Tiên Phước, Hiệp Đức và các huyện tương đương độ dài đoạn đường đi: 80.000 đồng.

+ Đi các huyện miền núi như: Bắc Trà My, Nam Trà My, Đông Giang, Tây Giang, Phước Sơn, v.v. và các huyện có khoản cách tương đương: 100.000 đồng/lượt/người cả đi và về.

+ Các xã còn lại trên địa bàn huyện như trên 15km theo khoản cách địa giới hành chính từ nơi đi đến nơi đến: 50.000 đồng/lượt/người.

+ Đi TP Đà Nẵng: 80.000 đồng/lượt/người cả đi và về.

- Phụ cấp lưu trú:

+ Hội An, Tam Kỳ thanh toán 100.000đ/1 ngày.

+ Ở các huyện còn lại thanh toán 50.000đ/1 ngày.

- Tiền trợ: từ 15 km trở lên thì trả như sau:

+ Khoản tiền trợ:

+ Đi công tác ở quận, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương và thành phố đô thị loại I thuộc tỉnh: 250.000 đồng/ngày/người;

+ Đi công tác tại huyện, thị xã thuộc thành phố trực thuộc TW, tại thị xã, thành phố còn thuộc tỉnh: 150.000đồng/ngày/người;

+ Đi công tác tại các vùng còn lại: 100.000 đồng/ngày/người

\* Không thanh toán tiền công tác phí cho cán bộ, công chức, viên chức đi coi thi.

\* Các trường hợp còn lại thực hiện theo Nghị quyết số 20/2017/NQ-HĐND ngày 19/07/2017 của HĐND tỉnh Quảng Nam và Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/04/2017 của Bộ Tài chính. Thông tư số 141/2011/TT-BTC ngày 20/10/2011 quy định về chế độ thanh toán tiền nghỉ phép hàng năm đối với cán bộ, công chức, lao động hợp đồng làm việc trong các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

( Đối với các trường hợp đi công tác, tập huấn,...được chương trình, dự án hỗ trợ kinh phí ăn ở nhà trường không chi)

- Không thanh toán đi bằng phương tiện máy bay, và taxi đưa đón.

- Không thanh toán tiền khách sạn, phòng trọ.

**b/Khoản công tác phí trong huyện:** Các CB-VC đi công tác lưu động trên 10 ngày/tháng và được phân thành nhiều mức, mỗi mức tùy theo cơ cấu và đặc thù công việc .

- Hiệu trưởng: 500.000 đ/tháng

- Kế toán: 500.000đ/tháng

- Văn thư kiêm thủ quỹ: 500.000đ/tháng

- Phó hiệu trưởng: 400.000 đ/ tháng

- Tổng phụ trách Đội: 250.000 đ/ tháng

( Những trường hợp được khoán công tác phí nhưng được điều động đi công tác ngoại tỉnh, huyện khác vẫn được thanh toán theo khoản đi công tác )

Đối với những trường hợp không khoán công tác phí: Đi tập huấn, đi làm nhiệm vụ trong huyện theo công văn, giấy điều động thì tính hỗ trợ tiền xăng: 50.000đ/người/ ngày (bộ phận chuyên môn, tổ trưởng lập danh sách bảng kê kèm theo công văn, giấy điều động)



## 5. Chi phí thuê mượn:

Thanh toán tiền thuê dọn vệ sinh các lớp + công trình vệ sinh học sinh, khu văn phòng: 1.300.000/ tháng.

- Chi trả tiền thuê mượn tưới cây, chăm sóc cây: 200.000 đồng/ tháng.

Thanh toán tiền dọn vệ sinh, mé nhánh cây, đào hố rác đảm bảo vệ sinh môi trường và các ngày tết Nguyên Đán, tổng kết, bế giảng năm học, khai giảng năm học mới chi theo thực tế nhu cầu (có hợp đồng kèm theo)

## 6. Chi phí nghiệp vụ chuyên môn:

### 6.1. Mua vật tư hàng hóa chuyên môn:

- Hàng hoá vật tư phục vụ chuyên môn căn cứ theo đề nghị của bộ phận chuyên môn, kế toán trường căn cứ theo nhu cầu cần thiết thực tế, tổng hợp tham mưu với Thủ trưởng đơn vị tổ chức mua sắm cho phù hợp với khả năng cho phép và đúng qui định.

- Mua sách giáo khoa phục vụ dạy và học theo thực tế

- In ấn, mua ấn chỉ, pho tô tài liệu thanh toán theo thực tế.

- Mua tài liệu giảng dạy cho giáo viên thanh toán theo thực tế.

- Mua hồ sơ sổ sách của ban tranh tra: căn cứ vào tình hình thực tế của ban tranh tra nhà trường chi nhưng phải có hóa đơn theo qui định của Bộ Tài chính

- Chi trang phục thể dục: Thực hiện theo quyết định 51/QĐ-TTg ngày 16/11/2012 Qui định về chế độ bồi dưỡng và chế độ trang phục đối với giáo viên, giảng viên thể dục thể thao được cấp như sau:

#### \* Chuyên trách:

+ 02 bộ quần áo thể thao dài tay/năm

+ 02 đôi giày thể thao/năm

+ 04 đôi tất thể thao/năm

+ 04 áo thể thao ngắn tay/năm

#### \* Bán chuyên trách:

+ 01 bộ quần áo thể thao dài tay/năm

+ 01 đôi giày thể thao/năm

+ 02 đôi tất thể thao/năm

+ 02 áo thể thao ngắn tay/năm

Trang phục do Việt Nam sản xuất

### 6.2. Hoạt động chuyên môn:

#### 6.2.1. Hội thi Giáo viên dạy giỏi cấp trường

- Chi tiền ban tổ chức hội thi: 50.000đ/người/buổi

- Chi tiền ban giám khảo hội thi: 50.000đ/người/buổi

- Chi giáo viên dạy giỏi: 100.000đ/GV

#### 6.2.2. Hội thi OTE; Sản phẩm Stem.

- Chi tiền ban tổ chức hội thi: 50.000đ/người/buổi

- Chi tiền ban giám khảo hội thi: 50.000đ/người/buổi
- Chi thưởng bài thi giáo viên được đăng tải lên Web: 250.000đ/bài

### **6.2.3. Hội thi khoa học kỹ thuật:**

- Chi tiền ban tổ chức hội thi: 50.000đ/người/buổi
- Chi tiền ban giám khảo hội thi: 50.000đ/người/buổi
- Chi thực tế theo hợp đồng làm sản phẩm

### **6.2.4. Hội thi đồ vui học tập các khối:**

- Mua văn phòng phẩm, In photo tài liệu chi theo thực tế (có hóa đơn kèm theo)

- Chi tiền ban tổ chức hội thi: 50.000đ/người/buổi
- Chi tiền ban giám khảo hội thi: 50.000đ/người/buổi
- Chi thưởng cho các học sinh đạt giải:
  - + Giải nhất: 80.000đ/ học sinh
  - + Giải nhì: 70.000đ/ học sinh
  - + Giải ba: 60.000đ/ học sinh

### **6.2.5. Hội thi: Lớp học hạnh phúc**

- Chi tiền ban tổ chức hội thi: 50.000đ/người/buổi
- Chi tiền ban giám khảo hội thi: 50.000đ/người/buổi
- Chi thưởng cho các lớp đạt giải:
  - + Giải nhất: 200.000đ/ lớp
  - + Giải nhì: 150.000đ/ lớp
  - + Giải ba: 100.000đ/ lớp
  - + Giải KK: 50.000đ/ lớp

### **6.2.6. Hội thi Sáng tạo thanh thiếu niên nhi đồng:**

- Chi tiền ban tổ chức hội thi: 50.000đ/người/buổi
- Chi tiền ban giám khảo hội thi: 50.000đ/người/buổi
- Hỗ trợ hoàn thiện sản phẩm: 100.000đ/ sản phẩm
- Chi thưởng cho học sinh đạt giải:
  - + Giải A: 100.000đ/ học sinh
  - + Giải B: 80.000đ/ học sinh

### **6.2.7. Hội thi ngày hội tiến bước lên đoàn:**

- Chi tiền ban tổ chức hội thi: 50.000đ/người/buổi
- Chi tiền ban giám khảo hội thi: 50.000đ/người/buổi
- Chi thưởng cho học sinh Hoạt động trò chơi dân gian
  - + Giải nhất: 60.000đ/ học sinh
  - + Giải nhì: 50.000đ/ học sinh
  - + Giải ba: 40.000đ/ học sinh

Giải toàn đoàn:

- + Giải nhất: 100.000đ/ lớp
- + Giải nhì: 90.000đ/ lớp
- + Giải ba: 80.000đ/ lớp
- + Giải KK: 50.000đ/ lớp

#### **6.2.8. Hội thi Kỹ năng xanh:**

- Mua văn phòng phẩm, In photo tài liệu chi theo thực tế (có hóa đơn kèm theo)

- Chi tiền ban tổ chức hội thi: 50.000đ/người/buổi
- Chi tiền ban giám khảo hội thi: 50.000đ/người/buổi
- Chi thưởng cho các học sinh đạt giải:
  - + Giải A: 100.000đ/ lớp
  - + Giải B: 80.000đ/ lớp

#### **6.2.9. Hội thi văn học-học văn:**

- Chi tiền ban tổ chức hội thi: 50.000đ/người/buổi
- Chi tiền ban giám khảo hội thi: 50.000đ/người/buổi
- Mua văn phòng phẩm, trang trí chi theo thực tế (có hóa đơn kèm theo)
- Chi thưởng cho các học sinh đạt giải:
  - + Giải nhất: 80.000đ/ lớp
  - + Giải nhì: 70.000đ/ lớp
  - + Giải ba: 60.000đ/ lớp

#### **6.2.10. Chi tổ chức hoạt động Ngoài giờ lên lớp, HKPD cấp trường, TDTT...**

- Chi tiền ban tổ chức hội thi: 50.000đ/người/buổi
- Chi tiền ban giám khảo hội thi: 50.000đ/người/buổi
- Chi làm sân bãi tập, nước uống....chi theo thực tế (có hóa đơn kèm theo)
- + Giải nhất: 60.000đ/ học sinh
- + Giải nhì: 50.000đ/ học sinh
- + Giải ba: 40.000đ/ học sinh

Toàn đoàn:

- + Giải nhất: 100.000đ/ lớp
- + Giải nhì: 90.000đ/ lớp
- + Giải ba: 80.000đ/ lớp
- + Giải KK: 50.000đ/ lớp

#### **6.2.11. Chi báo cáo chuyên đề: 200.000đ/chuyên đề/ 2 chuyên đề/ năm**

/Tổ chuyên môn

**6.2.12. Chi biên soạn và báo cáo ngoại khóa: 150.000đ/ lần (Theo phân công thực tế )**

**6.2.13. Chi xét TNTHCS: 50.000đ/người/ngày**

**6.2.14. Chi Hội giảng:** 200.000 đồng/ tiết/4 tiết/ năm/ Tổ chuyên môn

- Chi bồi dưỡng chuyên đề báo cáo 200.000đ; Tiết dạy: 200.000đ /tiết

- Chi bồi dưỡng chấm chọn SKKN: 40.000đ/đề tài

**6.2.15. Chi các hội thi ở Cụm, Huyện, Tỉnh:**

- Bồi dưỡng tiền cơm trưa học sinh dự thi Cụm, Huyện, Tỉnh: 70.000đ/học sinh/ngày

- Bồi dưỡng giáo viên đưa học sinh đi dự thi Cụm, Huyện, Tỉnh: 70.000đ/GV/lần

- Thuê xe đưa đón học sinh đi thi chi theo thực tế (có hóa đơn kèm theo)

- Bồi dưỡng giáo viên dự thi GVG cấp huyện 200.000đ

- Bồi dưỡng GV dự thi GVG Tỉnh 300.000 đ

**6.2.16. Chi tiền giáo viên dạy, tập luyện và thưởng GV, học sinh đạt giải cấp huyện, tỉnh.**

**\* Chi cho GV dạy bồi dưỡng học sinh giỏi cấp huyện:**

Cụ thể : 1.000.000/ môn (5 môn: Toán, Văn, Hóa, Lý, Anh)

800.000/ môn (4 môn: Sinh, Sử, Tin, Địa)

Thẻ dực – thẻ thao: 200.000 đồng/phân môn đối với dự thi cấp huyện (Việt dã, điền kinh, bóng đá, bóng chuyền nam, nữ, cờ vua, võ cổ truyền, đẩy gậy...)

**6.2.17. Thưởng học sinh cuối năm:**

- Thưởng học sinh đạt thành tích theo TT58, TT22 và Thông tư 26/BGD&ĐT: 100.000đ/ học sinh. (mua vở)

- Chi tiền chuyên chở, giấy gói, bồi dưỡng gói phân thưởng chi theo thực tế của đơn vị và duyệt của hiệu trưởng.

**7. Chi hỗ trợ các đoàn thể trong nhà trường:**

- Chi hỗ trợ các hoạt động của Công đoàn: 45.000.000đ.

- Chi hỗ trợ cho chi bộ: 2.000.000đ

- Chi hỗ trợ cho liên đội: 2.000.000đ

- Chi hỗ trợ cho chi đoàn: 1.000.000đ

Tùy theo tính chất mức độ của từng hoạt động Hiệu trưởng quyết định mức chi phù hợp đảm bảo tiêu chí tiết kiệm ngân sách. (Chi trên chứng từ thực tế và được nguồn ngân sách cho phép)

**8. Chi tiếp khách:**

- Theo Nghị quyết: 07B/2019/NQ-HĐND ngày 12/7/2019 của hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Nam quy định chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc, chế độ chi tổ chức đàm phán và chế độ tiếp khách trong nước trên địa bàn tỉnh Quảng Nam và Nghị quyết số 39/2022/NQ-HĐND ngày 09/12/2022 về việc sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 07/2019/NQ-HĐND ngày 12/7/2019 của Hội đồng nhân dân

tính quy định chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc, chế độ chi tổ chức đàm phán và chế độ tiếp khách trong nước trong địa bàn tỉnh Quảng Nam)

Đơn vị định mức chi tiếp khách theo quy định là: 300.000đ/xuất ăn.

**9. Chi trang trí các ngày tết cổ truyền, các ngày lễ lớn trong năm, nước uống cho cán bộ giáo viên:**

- Trang trí khẩu hiệu: ( Chi theo chứng từ thực tế phát sinh).
- Chậu hoa, hoa trang trí, bánh kẹo, hạt dưa, nước uống ... trực tết (chi theo chứng từ thực tế phát sinh).
- Chi tổ chức lễ khai giảng, bế giảng và các khoản chi khác,... ( Chi theo chứng từ thực tế phát sinh).

**10. Chi mua sắm, sửa chữa :**

Căn cứ Quyết định số 58/2015/QĐ-TTg ngày 17/11/2015 của Thủ tướng chính phủ về việc quy định tiêu chuẩn, định mức, chế độ quản lý, sử dụng máy móc, thiết bị của cơ quan nhà nước, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập.

- Về tài sản máy móc thiết bị và các tài sản khác giao cho từng bộ phận quản lý trực tiếp và cử người trong bộ phận đó sử dụng và chịu trách nhiệm. Việc sửa chữa máy vi tính, mạng internet phải báo cho thủ kho theo dõi và được sự đồng ý của Hiệu trưởng ( có sổ theo dõi chi tiết)

- Chi tu sửa cơ sở vật chất phục vụ công tác dạy và học như điện, nước, bàn ghế, phòng ốc, bảng ký ( chi theo thực tế nhu cầu, thanh toán theo giá tại thời điểm hợp đồng ).

- Cuối năm tài sản giao cho từng bộ phận phải kiểm kê đối chiếu đầy đủ theo hồ sơ quản lý tài sản công và được đánh giá lại, phân loại, khấu hao cụ thể, việc mất, hỏng phải có lý do cụ thể cho thủ trưởng đơn vị.

Thực hiện theo Nghị định 63/2014 NĐ-CP ngày 14 tháng 8 năm 2014 của chính phủ về việc hướng dẫn thi hành luật đấu thầu và lựa chọn nhà thầu xây dựng theo luật xây dựng;

Thực hiện theo Quyết định 2070/QĐ-UBND ngày 26//2019 của UBND tỉnh Quảng Nam về việc quy định một số nội dung thực hiện việc lựa chọn nhà thầu mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ nhằm duy trì hoạt động thường xuyên tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị trên địa bàn tỉnh Quảng Nam

Thực hiện Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 của thủ tướng chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức trang bị máy móc, thiết bị;

Căn cứ Quyết định số 25/2021/QĐ-UBND ngày 28/10/2021 về việc ban hành quy định thực hiện bảo dưỡng, sửa chữa trụ sở, nhà làm việc trên địa bàn Tỉnh Quảng Nam.

**\* Chi từ nguồn tự chủ:**

- Sửa máy móc, thiết bị tin học, âm thanh, ti vi
- Đóng các bảng hiệu trang trí cho các phân hiệu
- Thay bảng hiệu cổng trường theo tiêu đề UBND Huyện Thăng Bình

- Sửa điện nước và CSVC khác ....., thiết bị công nghệ thông tin
- Mua sắm bàn ghế học sinh, bắt camera...

## CHƯƠNG IV

### NGUỒN TIẾT KIỆM QUA KHOẢN CHI

**Điều 7. Nguồn tiết kiệm tại quy chế này được xem như các khoản tiết kiệm và được phân phối như sau: ( Toàn bộ các nguồn chi trong năm còn thừa)**

\* Chi mua sắm và trang bị thêm thiết bị, tài sản, tu sửa cơ sở vật chất

\* Chi trả thu nhập tăng thêm cho cá nhân theo nguyên tắc:

- Những lao động tại trường trong diện xét; đủ điều kiện được xét, được tính hưởng theo thời gian thực tế tham gia công tác. Mức độ hoàn thành nhiệm vụ và hiệu quả công tác của từng cán bộ được phân loại bình bầu như sau:

+ Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

+ Hoàn thành Tốt nhiệm vụ

+ Hoàn thành nhiệm vụ

\* Cụ thể tùy thuộc vào tình hình kinh phí còn lại sau khi đã đảm bảo chi cho con người, chi hoạt động thường xuyên và trích lập các quỹ theo quy định.

**\*Chi trả thu nhập tăng thêm cho CBVC, người lao động được tính, cụ thể:**

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: hệ số 1,2/ mức bình quân thu nhập tăng thêm;

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ: hệ số 1,1/mức bình quân thu nhập tăng thêm;

- Hoàn thành nhiệm vụ: hệ số 0.8/mức bình quân thu nhập tăng thêm.

## CHƯƠNG V

### SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG

**Điều 8. Quản lý, sử dụng đất và trụ sở làm việc:**

- Việc quản lý sử dụng đất phải đảm bảo theo Luật đất đai

- Mỗi cán bộ công chức phải thực hiện nghiêm túc

- Đối với trụ sở làm việc: Mỗi CBVC đều có trách nhiệm chung và báo cáo kịp thời cho Lãnh đạo nhà trường khi phát hiện có sự cố xảy ra.

**Điều 9. Quản lý, sử dụng trang thiết bị chuyên dùng:**

- Mỗi cán bộ công chức đều có trách nhiệm bảo quản trang thiết bị phục vụ cho dạy & học như sách các loại, trang thiết bị ...

- Trong quá trình sử dụng không để tình trạng thất thoát, hư hỏng xảy ra.

- Cán bộ phụ trách từng bộ phận phải có trách nhiệm ghi chép và theo dõi việc mượn và sử dụng của CBVC. Báo cáo, kiểm kê đầy đủ khi có yêu cầu.

#### **Điều 10. Quản lý, sử dụng thiết bị điện:**

- CBCC phải có trách nhiệm bảo quản và sử dụng điện hợp lý, tiết kiệm. Sử dụng thiết bị nghe nhìn, âm thanh, máy móc... đúng theo qui định. Kiểm tra và tắt nguồn các thiết bị sử dụng điện trước khi ra về.

- Không sử dụng trang thiết bị, điện nước... cho việc riêng

#### **Điều 11. Thanh lý và điều động tài sản cố định:**

- Việc thanh lý và điều động tài sản cố định theo qui định hiện hành và được cấp có thẩm quyền cho phép.

#### **Điều 12. Quản lý bảo vệ tài sản công:**

- Sử dụng máy điện thoại, máy vi tính và các tài sản khác của nhà trường chỉ sử dụng, phục vụ cho việc chung của nhà trường.

- Cán bộ phụ trách công việc không để người không để người khác vào sử dụng máy của mình.

- Nếu CBCC nào trong quá trình sử dụng tài sản công mà để thất thoát, hư hỏng tài sản thì phải bồi thương theo giá hiện hành.

### **CHƯƠNG VI**

#### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

##### **Điều 13. Trách nhiệm thi hành:**

- Đối với Lãnh đạo đơn vị có trách nhiệm công khai, thông qua qui chế này cho toàn thể CB VC trong toàn đơn vị để làm căn cứ thực hiện.

- Đối với Công đoàn đơn vị có trách nhiệm chỉ đạo Ban thanh tra nhân dân thực hiện công tác thanh tra theo qui chế này.

- Đối với bộ phận Tài vụ, bộ phận văn phòng phối hợp với các bộ phận liên quan theo dõi, quản lý, sử dụng kinh phí tiết kiệm, hiệu quả và thanh quyết toán theo đúng chế độ tài chính hiện hành, đúng theo qui chế này.

**Điều 14.** Nghiêm cấm các hành vi thông đồng, thoả hiệp dẫn đến vi phạm các điều khoản trong quy chế. Căn cứ vào mức độ vi phạm và hậu quả gây thiệt hại, CBVC hoặc bộ phận có liên quan vi phạm sẽ bị xử lý theo pháp luật của nhà nước.

**Điều 15.** CBVC hoặc bộ phận có liên quan có quyền khiếu nại, tố cáo các hành vi vi phạm trong quá trình tổ chức thực hiện qui chế này. Việc giải quyết khiếu nại, tố cáo được thực hiện theo luật khiếu nại, tố cáo của Nhà nước.

**Điều 16.**

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, mọi quy định trước đây trái với qui chế này đều được bãi bỏ.

2. Trong quá trình thực hiện có những vấn đề gì vướng mắc, chưa phù hợp, sẽ được xem xét bổ sung, sửa đổi cho phù hợp.

**CHỦ TỊCH CÔNG ĐOÀN****Trần Đăng Quý**