

QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ CỦA TRƯỜNG THPT C HẢI HẬU

- Thực hiện quyết định số 489/QĐ-UBND ngày 10/03/2020 của UBND Tỉnh Nam Định về việc giao quyền tự chủ tài chính năm 2020 cho Trường THPT C Hải Hậu.

- Căn cứ vào Nghị Định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Thủ tướng 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 vào quyết định 695/QĐ-TTg 2015 ngày 21/05/2015 của Thủ tướng chính phủ kế hoạch triển khai thực hiện Nghị Định số 16/2015/NĐ-CP

- Căn cứ TT40/2017/TT-BTC ngày 28/04/2017 của bộ tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức các hội nghị đối với các cơ quan nhà nước, và đơn vị sự nghiệp công lập

Căn cứ Quyết định số 2065/QĐ-UBND ngày 08/09/2017 của UBND tỉnh Nam Định về việc ban hành danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước thuộc lĩnh vực giáo dục đào tạo

- Căn cứ Quyết định số 74/2017/NQ-UBND ngày 07/12/2017 của UBND tỉnh Nam Định về việc quy định mức chi công tác phí, chi hội nghị, chi tiếp khách đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc địa phương quản lý

Căn cứ Quyết định số 2491/QĐ-SGDĐT ngày 30/12/2019 của Sở GD & ĐT tỉnh Nam Định về việc giao dự toán ngân sách nhà nước năm 2020

- Căn cứ vào hướng nguồn kinh phí của năm

- Căn cứ vào các chế độ, tiêu chuẩn định mức chi do cơ quan nhà nước đã ban hành

- Căn cứ vào tình hình đặc điểm và nhu cầu chi tiêu của nhà trường để hoàn thành tốt nhiệm vụ chính trị được giao

Căn cứ hội nghị xây dựng kế hoạch năm học 2019-2020 ngày 26 tháng 09 năm 2019

Nay nhà trường xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ cụ thể sau

PHẦN I

NHỮNG QUY TẮC CHUNG

1/ Phạm vi áp dụng

Bản quy chế này chỉ áp dụng riêng cho nội bộ trường THPT C Hải Hậu kể từ ngày được cấp có thẩm quyền thẩm định và có quyết định giao quyền tự chủ tài chính cho nhà trường của cấp có thẩm quyền giao theo năm hoặc giai đoạn

Khi mức kinh phí giao hoặc thu hàng năm có sự thay đổi thì bản quy chế này được tập thể CBCNV bàn bạc điều chỉnh một số định mức thu chi cho phù hợp

2/Xác định nhà trường là loại đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo một phần kinh phí hoạt động

Bản quy chế chi tiêu nội bộ này được xác lập theo loại 2 - Loại đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo một phần kinh phí hoạt động thường xuyên

3/ Nguyên tắc xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ

a/ Nguyên tắc xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ

- Quy chế chi tiêu nội bộ phải được tổ chức thảo luận rộng rãi dân chủ, công khai trong đơn vị về chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi tiêu cụ thể và có ý kiến thống nhất của tổ chức Công đoàn

- Phải dựa trên các chế độ, tiêu chuẩn định mức chi do Nhà nước quy định thì Hiệu trưởng có quyền quy định mức chi cao hơn hoặc thấp hơn (trừ một số tiêu chuẩn định mức và nội dung chi được quy định tại mục VII.2e của thông tư số 71/2006/TT-BTC ngày 9/8/2006 của Bộ Tài chính đã quy định) để nhà trường hoàn thành tốt nhiệm vụ chính trị được giao, thực hiện hoạt động thường xuyên phù hợp với hoạt động đặc thù của nhà trường, cũng như sử dụng kinh phí có hiệu quả và tăng cường công tác quản lý

- Những nội dung chi cần thiết phục vụ cho hoạt động của nhà trường nhưng Nhà nước chưa ban hành chế độ, thì Hiệu trưởng có thể xây dựng mức chi cho từng nhiệm vụ, nội dung công việc trong phạm vi nguồn tài chính của nhà trường

b/ Việc xây dựng và thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ

Phải đảm bảo đúng nguyên tắc pháp luật cho phép chấp hành đúng điều 14 khoản 3 của Nghị Định số 16/NĐ-CP ngày 14/2/2015 của Chính Phủ

Phải công khai tài chính trước tập thể theo quy định của pháp luật và sự thống nhất của Hiệu trưởng, chịu sự giám sát thanh tra, kiểm tra của ban thanh tra nhân dân và các cơ quan chức năng có thẩm quyền giám sát

PHẦN II

NHỮNG QUY ĐỊNH TỰ CHỦ VỀ NGUỒN TÀI CHÍNH

- Thực hiện thu theo điều 14 của Nghị Định số 16/2015/NĐ-CP , thu đúng , thu đủ cho hoạt động đúng mục đích, có hiệu quả phục vụ cho dạy và học của đơn vị không được tự đặt ra các khoản thu khi các cấp có thẩm quyền chưa cho phép

1/ Về kinh phí ngân sách Nhà nước cấp

- Thực hiện đúng dự toán ngân sách Nhà nước đã được Sở GD-ĐT giao hàng năm trên tinh thần đã được UBND tỉnh giao quyền tự chủ về tài chính

2/ Học phí :

* Học phí hệ công lập

Mức thu và các chế độ miễn giảm theo hướng dẫn của UBND tỉnh Nam Định , Sở tài chính, Sở GD&ĐT số: 1705/SGDĐT-KHTC ngày 14/12/2018 của Sở GDĐT Nam Định về việc hướng dẫn mức thu học phí mới theo Nghị quyết số 24/2018/NQ - HĐND ngày 08/12/2018 của HĐND tỉnh Nam Định, mức thu: 90.000đ/ HS/tháng

3/ Tiền học thêm

Thực hiện thu chi theo hướng dẫn số 1435/SGDĐT – KHTC ngày 19/10/2018 của SGDĐT Nam Định

4/ Các khoản thu khác

Tiền gửi xe đạp ,tiền ôn thi tốt nghiệp , tiền học nghề (nếu có),tiền dịch vụ thực hiện theo văn bản hiện hành. Tiền gửi xe, thu dịch vụ thực hiện theo quyết định số 01/2017/QĐ-UBND ngày 03/01/2017 ngày 02/12/2011 của UBND tỉnh Nam Định

+ Tiền gửi xe đạp (Nếu gửi xe) thu: Xe đạp điện 15.000đ/1tháng, xe đạp 10.000đ/1tháng

+ Thu dịch vụ vệ sinh tối đa: 20.000đ/HS/tháng

+ Thu tiền nước uống tối đa: 8.000đ/HS/tháng

5/ Các khoản thu có tính chất tự nguyện

Tiền Bảo hiểm Y tế , tiền Bảo việt thực hiện theo quy định hàng năm của cơ quan Bảo hiểm nhưng trên tinh thần vận động

6/Các khoản tài trợ , viện trợ , tặng khác

Thực hiện theo CV 1517/SGDĐT – KHTC ngày 06/11/2018 về việc hướng dẫn một số nội dung về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân theo TT16/2017TT – BGDĐT ngày 03/08/2018 của BGDĐT. Ngoài ra còn có tiếp nhận từ các khoản tài trợ, viện trợ , tặng khác cho việc thực hiện xã hội hoá giáo dục của các cá nhân, các tổ chức xã hội thực hiện theo quy định của pháp luật

PHẦN III

ĐỊNH MỨC CHI CỤ THỂ

1/ Tiền lương, tiền công và các khoản phụ cấp đặc thù

a/ Phương án tiền lương : Trước hết đơn vị phải đảm bảo mức lương tối thiểu và các chế độ phụ cấp cho người lao động trong biên chế, lao động hợp đồng ngắn hạn , lao động hợp đồng không thời hạn và các giáo viên dạy hợp đồng theo quyết định của Sở GD-ĐT theo đúng chế độ Nhà nước đã ban hành

b/ Đối với lao động hợp đồng dưới một năm đơn vị thực hiện theo hợp đồng đã ký giữa đơn vị và người lao động tùy theo từng tính chất công việc cụ thể

c/ Hệ số điều chỉnh tăng thêm mức lương cho người lao động là nhà trường căn cứ vào nguồn thu và khả năng tiết kiệm chi hoạt động thường xuyên theo từng năm mà chi cho người lao động. Các quỹ khác tùy theo từng năm kế toán cùng ban giám hiệu bàn bạc sau đó đưa ra hội đồng nhà trường thống nhất tỷ lệ trích các quỹ sao cho phù hợp với tình hình thực tế và phục vụ tốt cho công tác dạy và học của nhà trường. Mức chi cụ thể cho từng người hàng năm được đưa ra cuộc họp liên tịch, và công đoàn cùng bàn bạc sau đó được thông qua cuộc họp cán bộ giáo viên nhà trường lấy biểu quyết nhất trí và ra quyết định mức chi cụ thể cho từng người lao động

d/ Các chế độ cho cán bộ giáo viên nghỉ đẻ ,nghỉ ốm ,nghỉ phép được thanh toán tiền lương và trợ cấp theo đúng chế độ quy định,

2/ Về chế độ công tác phí

* Do điều kiện nhà trường xa trung tâm huyện nên nhà trường thực hiện chế độ khoán công tác phí đi trong nội huyện cho những cán bộ giáo viên đi thường xuyên công tác, mức khoán tối đa không vượt quá 500.000đ / tháng cho một người do Hiệu trưởng ra quyết định cụ thể sau

- Hiệu trưởng : 500.000đ/ tháng
- Phó hiệu trưởng : 300.000đ/ tháng
- Kế toán : 500.000đ/ tháng
- Thủ quỹ : 300.000đ/ tháng
- Chủ tịch CĐoàn : 200.000đ/tháng

* Phụ cấp công tác phí : Các cán bộ giáo viên được cử đi công tác có chặng đường từ 15 Km đến 29 km thanh toán phụ cấp CTP tối đa là: 40.000đ/ ngày từ 30km trở lên đi trong tỉnh thanh toán tối là : 70.000đ/ngày, đi công tác ngoại tỉnh được thanh toán tối đa là: 80.000đ /ngày

* Tiền vé tàu xe: Mỗi Km được tính tối đa là: 1.400đ/Km

* Tiền thuê phòng nghỉ tại nơi công tác: Cán bộ giáo viên được cử đi công tác trong nội tỉnh từ 2 ngày trở lên thì khoán cho mỗi ngày tiền thuê phòng nghỉ tối đa là: 120.000đ/ ngày, đi công tác ngoài tỉnh tối đa là: 200.000đ/ ngày, không cần có hoá đơn đỏ. Nếu có hoá đơn đỏ (hoá đơn tài chính) thì thanh toán trong tỉnh tối đa 200.000đ/ ngày/ người đi theo đoàn nếu đi lẻ thanh toán tối đa 250.000đ/ người/ ngày, nếu đi công tác ngoài tỉnh thanh toán tối đa 250.000đ/ người/ ngày đi theo đoàn, nếu đi lẻ tối đa 300.000đ/ người/ ngày

- Đối với đi công tác coi thi tốt nghiệp, thi nghề, thi tuyển sinh hoặc làm phách, chấm thinơi công tác bố trí chỗ ở thì không được thanh toán tiền thuê phòng nghỉ

* Chứng từ để thanh toán là giấy đi đường có ký duyệt của thủ trưởng đơn vị cử cán bộ đi công tác và có xác nhận đóng dấu của cơ quan cán bộ đến công tác

* Chế độ thanh toán tiền đi phép : Thực hiện đúng chế độ quy định của ngành của Nhà nước đề ra

* Chi hỗ trợ giáo viên được điều động tăng cường đi trường khác trong thời gian tăng cường được hỗ trợ: 300.000/ người/ tháng

3/ Chi tiêu hội nghị

- Thực hiện theo quy định hiện hành

- Tùy theo từng tính chất của hội nghị mà lập dự trù kinh phí một cách cụ thể được Hiệu trưởng ký duyệt .Nhưng phải tổ chức một cách trang trọng có hiệu quả thiết thực phù hợp với điều kiện hoàn cảnh thực tế mức chi cụ thể sau

+ Các hội nghị lễ khai giảng, sơ kết , tổng kết năm học, đối với khách mời (không hưởng lương) chi bù tiền ăn đối với khách huyện tối đa 100.000đ/ người/ bữa, khách tỉnh chi tối đa 150.000đ/ người/ bữa khách trung ương chi tối đa 200.000đ/ người/ bữa

+ Chi tiền nước uống chi từ 5.000đ đến 7.000đ/ 1 người (Bao gồm cả khách mời và cán bộ giáo viên)

Ngoài chế độ quy định của Nhà nước về tiêu chuẩn định mức chi tiêu hội nghị

xét theo tình hình thực tế nhà trường quyết định chi cho cán bộ giáo viên lễ khai giảng, sơ kết và tổng kết năm học chi tiền ăn tối đa 200.000đ/ người/ ngày

+ Ngoài ra các khoản thuê mượn khác: Như loa đài, trang trí khánh tiết , rạp che nắng che mưa, khẩu hiệu, trang phục biểu diễn văn nghệ ...tùy theo từng tính chất của hội nghị mà chi cho phù hợp với điều kiện tình hình thực tế trên tinh thần tiết kiệm (Chi theo thực tế)

+ Trường hợp nhà trường tổ chức hội nghị lớn như hội trường ,kỷ niệm năm thành lập trường thì tập thể sẽ có hội nghị bàn bạc chi tiêu cụ thể riêng

+ Chi hỗ trợ các hội nghị đoàn thể trong nhà trường

- Hỗ trợ tối đa là 12.000.000đ hội nghị tổ chức lớn: Như kỷ niệm ngày 26/3

- Hỗ trợ tối đa là 10.000.000đ hội nghị của tổ chức nhỏ: Đại hội chi đoàn GV, đại hội đoàn

Tất cả các hội nghị trên trước khi triển khai đều phải lập dự trù kinh phí được Hiệu trưởng, và lãnh đạo phụ trách ký duyệt

4/ Chi kỷ niệm các ngày lễ lớn

- Chi kỷ niệm ngày Nhà Giáo Việt Nam 20/11 chi tối đa là: 1.000.000đ/ người
- Chi kỷ niệm ngày quốc tế phụ nữ 8/3 chi tối đa là: 200.000đ / người
- Chi kỷ niệm ngày TLĐTNCSHCM 26/03 chi tối đa: 200.000đ/ người
- Chi kỷ niệm ngày thành lập hội LHPN 20/10 chi tối đa: 200.000đ/người
- Chi kỷ niệm ngày giải phóng Miền Nam 30/4 chi tối đa: 200.000đ/người
- Chi kỷ niệm ngày quốc tế lao động 01/5 chi tối đa: 200.000đ/người
- Chi kỷ niệm ngày giỗ tổ Hùng Vương 10/03 chi tối đa: 200.000đ/người
- Chi kỷ niệm ngày thành lập QĐND VN 22/12 chi tối đa: 200.000đ/người
- Chi kỷ niệm ngày thành lập QK 02/9 chi tối đa: 200.000đ/người
- Chi hỗ trợ tết nguyên đán chi tối đa: 1.000.000đ/người

Mức chi và các khoản chi trên còn tùy thuộc vào kinh phí của trường trong thời gian đó, đây không phải là bắt buộc phải chi cũng có thể chi và có thể không

Các khoản chi khác chi theo thực tế

5/Chi phí tiếp khách

- Thực hiện theo TT số 71/2018 TT – BTC ngày 10/08/2018. Khách đến công tác làm việc tùy vào điều kiện cụ thể của từng đối tượng khách mà thủ trưởng đơn vị quyết định chi cho phù hợp trên nguyên tắc tiết kiệm hiệu quả nhng không quá 300.000đ/người/bữa

6/ Trang bị, quản lý và sử dụng thông tin điện thoại và internet tại cơ quan

- Do điều kiện cụ thể nhà trường lắp 2 máy điện thoại cố định và 1 máy internet do vậy điện thoại chỉ mục đích sử dụng cho hoạt động việc chung của nhà trường. Xét nhu cầu sử dụng và tình hình thực tế nhà trường khoán dùng điện thoại cho ban giám hiệu và giáo viên cán bộ những người hay phải dùng điện thoại đối với việc công, cụ thể :

- Riêng đối với máy điện thoại di động của cá nhân theo thông tư số 29/2003/TT-BTC ngày 14/4/2003 của Bộ Tài chính nhà trường xét thấy máy điện thoại di động phục vụ cho ban giám hiệu, và một số bộ phận là hết sức cần thiết. Do vậy phần máy cá nhân tự mua sắm lấy, còn nhà trường hỗ trợ cho Hiệu trưởng , Phó hiệu trưởng , thủ quỹ, kế toán, tổ trưởng tổ hành chính, bí thư đoàn, chủ tịch công đoàn trường; mức hỗ trợ và người được hỗ trợ cụ thể là :

- + Nguyễn Văn Tuấn - Hiệu trưởng: 300.000đ/tháng
- + Lưu Văn Bình - Phó hiệu trưởng: 200.000đ/ tháng
- + Trần Văn Thọ - Phó hiệu trưởng: 200.000đ/ tháng
- + Phạm Thị Nga - Phó hiệu trưởng: 200.000đ/ tháng
- + Đinh Thị Hằng - Kế toán: 150.000 đ/tháng

+ Nguyễn Trung Thông - CTCD:	150.000 đ/tháng
+ Lại Văn Chinh - TT HC:	150.000 đ/tháng
+ Trần Văn Quế - BTĐT:	150.000 đ/tháng
+ Trần Thị Nụ - Thủ quỹ:	150.000 đ/tháng

7/ Về trang bị và quản lý thiết bị sử dụng điện chiếu sáng trong nhà trường

*** Về trang thiết bị sử dụng điện**

- Máy điều hoà nếu có kinh phí sẽ trang bị trước hết lần lượt cho phòng hiệu trưởng , hiệu phó, kế toán, phòng vi tính , giáo vụ , phòng hội đồng và tất cả các phòng làm việc khác

- Điện chiếu sáng và quạt điện được trang bị ở tất cả các phòng ban làm việc , các lớp học các khu vực bảo vệ chiếu sáng nơi công cộng, ngoài ra còn các thiết bị sử dụng điện khác như máy bơm nước, ti vi , loa đài , máy vi tính ..phục vụ cho các hoạt động của nhà trường

*** Về quản lý sử dụng điện**

- Nhà trường giao tổ hành chính chịu trách nhiệm quản lý việc sử dụng điện ,điện chỉ phục vụ cho công tác làm việc và học tập không được sử dụng điện cho mục đích cá nhân và kinh doanh khác trên tinh thần mọi người sử dụng một cách tiết kiệm tránh lãng phí và thanh toán tiền điện theo số công tơ hoá đơn điện của địa phương quản lý

*Đối với các phòng ban làm việc của nhà trường , như phòng làm việc của ban giám hiệu , phòng tài vụ, phòng văn thư , văn phòng đoàn , phòng họp, phòng chờ ...khi về không làm việc ra khỏi phòng phải tắt quạt , tắt máy điều hoà nếu có, tắt điện , tắt máy vi tính

* Đối với các phòng học của học sinh trước khi ra về phải đóng các cửa ra vào, cửa sổ, tắt điện, tắt quạt, nếu lớp nào không tắt thì bảo vệ trực ngày hôm đó phải tắt và ngay ngày hôm sau nhắc nhở lớp đó ngay

* Ban giám hiệu, tổ trưởng tổ hành chính , kế toán nhà trường chịu trách nhiệm thực hiện việc quản lý và giám sát công việc sử dụng điện và đóng các cửa ra vào theo quy định ở trên

8/ Chi văn phòng phẩm và vật tư văn phòng .

- Tiền văn phòng phẩm giáo viên hoặc hành chính mua sử dụng vào công việc nhà trường phải lập dự trù trước, đưa hiệu trưởng , kế toán , lãnh đạo phụ trách duyệt đồng ý cho mua thì mới được mua, mua đưa về giao cho ai lấy sử dụng phải có danh sách người nhận ký vào

- Đối với giáo viên : Tiền giấy bút phục vụ công tác soạn giáo án và chuyên môn khoán cho mỗi giáo viên tối đa là 200.000đ/ năm học

9/ Chi hoạt động nghiệp vụ chuyên môn

- Tuỳ theo từng tính chất của hội thảo , hội giảng mà lập dự trù kinh phí cụ thể ,được hiệu trưởng ký duyệt nhưng phải tổ chức có chất lượng và hiệu quả

- Chi xây dựng kế hoạch đầu năm chi từ 100.000đ đến 200.000đ/1 người/ngày
- Chi hội thảo phương pháp chủ nhiệm, chi cho người dự tối đa: 100.000đ/ người/ buổi
- Chi diễn đàn hướng nghiệp cho học sinh chi tối đa 200.000đ/1 người/ buổi
- Chi hội thảo chuyên môn chi tối đa 200.000đ /1 người / buổi
- Chi tổng kết đánh giá xếp loại thi đua cuối năm chi tối đa 200.000đ /người/ buổi
- Chi coi thi chi tối đa 170.000đ/ người/ ngày
- Chi các buổi giao lưu văn hoá, thi các loại nhân dịp kỷ niệm mừng 8/3 kỷ niệm 20/11 kỷ niệm 26/3, thi hội khỏe phù đồng cấp trường, chi giờ học ngoại khoá chi cho giáo viên lên lớp, chi ban tổ chức , ban giám khảo, trọng tài tối đa 200.000đ/ người/ buổi
- Chi cho giáo viên có sáng kiến kinh nghiệm , soạn thảo nội dung trực tiếp cho hội giảng, hội thảo, chi giáo viên có bài viết hội thảo mức chi tối đa là 200.000đ / bài
- Chi bồi dưỡng cho giáo viên hội giảng:
 - + Hội giảng tỉnh tối đa 300.000đ/người
 - + Hội giảng cụm : 200.000đ/người
 - + Hội giảng tại trường : Bồi dưỡng mỗi người tối đa 150. 000đ và tặng một

bó hoa

- Về sách và đồ dùng phục vụ cho việc giảng dạy : Từng nhóm, từng bộ môn tự tìm tòi nội dung các loại sách , đồ dùng báo cáo tổ trưởng, lập dự trù kinh phí xin mua được Hiệu trưởng ký duyệt hoặc đăng ký với nhà trường để mua nhằm phục vụ tốt cho công tác giảng dạy
- Tất cả các loại sách khi mua sắm phải nhập kho, khi mượn phải có ký nhận cụ thể với cán bộ phụ trách thư viện
- Các hoạt động phong trào văn hoá, thể dục thể thao tùy theo từng buổi lễ , buổi kỷ niệm mà tổ chức có văn hoá sinh động kích thích phong trào lập dự trù kinh phí được Hiệu trưởng ký duyệt (Chi theo thực tế)
- Chi cho học sinh đi thi học sinh giỏi văn hoá, thể dục thể thao người phụ trách căn cứ vào số buổi và số học sinh đi thi lập dự trù kinh phí trình hiệu trưởng ký duyệt
 - + Học sinh đi thi văn hoá tỉnh bồi dưỡng cho mỗi em , mỗi môn thi là 100.000đ/ học sinh/ môn còn phải chi tiền nước uống và bữa ăn cho các em ngày thi tối đa mỗi em là 150.000đ/ HS/ngày
 - + Học sinh đi thi TD thể thao tỉnh, cụm chi bồi dưỡng cho mỗi em 100.000đ/ HS và còn chi các bữa ăn và nước uống chi tối đa 150.000đ / ngày / người
 - + Riêng tiền nước uống tập luyện TDTT tối đa 30.000đ/ ngày/ HS
- Tiền thuê sân tập luyện học sinh TDTT (nếu có) phải có kế hoạch lập dự trù kinh phí cụ thể theo từng đợt và được hiệu trưởng ký duyệt
- còn các chi phí khác chi theo thực tế

- Chi tiền chè nước phục vụ nước uống cho giáo viên chi tối đa 15.000đ/ người/ tháng và cho tiếp khách tối đa là 100.000đ/1 tháng

- Về chi phí tuyển sinh, thi tốt nghiệp, thi nghề thực hiện các khoản chi đúng với chế độ Nhà nước quy định hiện hành

- Chi thi 8 tuần, chi học kỳ, chi thi thử tốt nghiệp, đại học ngoài môn của sở thì nhà trường còn tổ chức thi thêm một số môn chi cho giáo viên ra đề thi tối đa 200.000đ/ đề, chi cho người đóng gói, bảo quản, bảo mật tối đa: 150.000đ/ người, chi phô tô đề, đáp án ..chi theo thực tế. Chi cho công tác coi thi nếu coi vào ngày lễ, chủ nhật, hoặc coi quá ngoài 17 giờ thì chi làm thêm giờ, tối đa 100.000đ/ buổi, khoản chi này và mức chi còn tùy thuộc và nguồn kinh phí có thể chi và có thể không chi nếu thấy nguồn kinh phí hạn hẹp quá. Kinh phí chi lấy từ nguồn ngân sách hoặc nguồn học phí, không được thu của học sinh

10/ Chi trả thừa giờ :

+ Chi cho giáo viên dạy thừa giờ trả theo chế độ hiện hành mỗi năm học tính thừa giờ một lần.

+ Chi cho giáo viên dạy các đội tuyển học sinh giỏi văn hoá Mụn Sinh, Sử, Địa, (3hs/đội: Hỗ trợ mỗi đội 4.000.000đ; Môn Văn. Lý, Hóa, Anh (6-9hs/đội); hỗ trợ mỗi môn: 4.500.000đ; Môn Toán (12-15hs) hỗ trợ 5.000.000đ (Kể cả nước uống VPP phô tô tài liệu,...) Đây là công việc bắt buộc và danh dự của giáo viên nên nhà trường không đặt ra vấn đề trả công mà chỉ là hỗ trợ cho giáo viên làm thêm giờ dạy đội tuyển văn hóa; riêng giáo viên dạy đội tuyển TDTT các môn tính là một đội chi tối đa là: 7.000.000đ/ đội, dạy đội tuyển hùng biện tiếng anh cấp tỉnh 4.000.000đ/đội, Giáo viên hướng dẫn bài thi liên môn, sáng tạo KH – KT: 1.500.000đ/đội.(với điều kiện dạy phải đảm bảo chất lượng).

+ Ngoài ra còn có những công việc phải làm vào chủ nhật, vào ngày lễ, tết, hè, những công việc cần kíp phải huy động làm tối, các buổi họp quá giờ làm việc quy định. Gồm các công việc: Như công tác coi thi, kiểm tra hồ sơ tốt nghiệp, hồ sơ cuối năm, nhập danh sách thí sinh thi tốt nghiệp, các buổi họp liên tịch, thu hồ tuyển sinh..v.v, nhà trường thống nhất chi mỗi buổi làm thêm tối đa không quá 250.000đ/ buổi / người .tuy theo từng công việc và số thời gian làm nhiều hay ít mà chi

+ Do tính chất công việc làm cả ngày thứ 7 nên tùy theo điều kiện nhà trường có mức hỗ trợ làm thêm cho bộ phận hành chính. Cách tính lấy tiền lương và phụ cấp(nếu có) của mỗi người x 200% chia cho tổng số ngày phải làm trong tháng và nhân với số ngày tăng (tổng số ngày trong tháng là đã trừ ngày thứ bảy, chủ nhật, ngày lễ)

11/ Chi thưởng nội bộ

- Ngoài chế độ và quyền lợi được khen thưởng quy định tại Nghị Định số121/2005/NĐ-CP ngày 30/9/2005 của Chính Phủ về quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của luật thi đua ,khen thưởng.Nhà trường thống nhất quy định thưởng trong nội bộ nhằm khuyến khích động viên những cá nhân, tập thể hàng năm có thành tích ở một số mặt công tác riêng rẽ nhưng chưa có chế độ khen thưởng của Nhà nước quy định

a/ Thưởng học sinh

*/ Thưởng cho tập thể sơ kết học kỳ và cuối năm học

- Tập thể lớp tiên tiến xuất sắc tối đa là : 300.000đ
- Tập thể lớp tiên tiến tối đa: 200.000đ

*/ Thưởng cho cá nhân

- Học sinh tiên tiến tối đa 50.000đ
- Học sinh giỏi tối đa 100.000đ
- Học sinh đạt điểm cao trong kỳ thi tối đa 50.000đ
- Học sinh đạt điểm thủ khoa tối đa là 100.000đ
- Học sinh đạt giải thi học sinh giỏi cấp tỉnh thưởng
 - + Giải nhất tối đa : 600.000đ
 - + Giải nhì tối đa : 300.000đ
 - + Giải ba tối đa : 200.000đ
 - + Giải KK tối đa : 100.000đ
- Học sinh đạt giải thi học sinh giỏi cấp trường thưởng
 - + Giải nhất tối đa : 200.000đ
 - + Giải nhì tối đa : 150.000đ
 - + Giải ba tối đa : 120.000đ
 - + Giải KK tối đa : 100.000đ

b/ Thưởng giáo viên cán bộ

- Thưởng cho giáo viên dạy các đội tuyển học sinh giỏi xếp thứ đồng đội các môn độc lập
 - + Xếp thứ 1 thưởng tối đa : 5.100.000đ
 - + Xếp thứ 2 thưởng tối đa : 4.500.000đ
 - + Xếp thứ 3 thưởng tối đa : 3.300.000đ
 - + Xếp thứ 4 thưởng tối đa : 2.100.000đ
 - + Xếp thứ 5 thưởng tối đa : 1.800.000đ
 - + Xếp thứ 6 thưởng tối đa : 1.650.000đ
 - + Xếp thứ 7 thưởng tối đa : 1.500.000đ
 - + Xếp thứ 8 thưởng tối đa : 1.470.000đ
 - + Xếp thứ 9 thưởng tối đa : 1.200.000đ
 - + Xếp thứ 10 thưởng tối đa : 1.050.000đ
 - + Xếp thứ 11 thưởng tối đa : 870.000đ
 - + Xếp thứ 12 thưởng tối đa : 750.000đ

- + Xếp thứ 13 thưởng tối đa : 660.000đ
- + Xếp thứ 14 thưởng tối đa : 600.000đ
- + Xếp thứ 15 thưởng tối đa : 570.000đ
- + Xếp thứ 16 thưởng tối đa : 555.000đ
- + Xếp thứ 17 thưởng tối đa : 450.000đ
- + Xếp thứ 18 thưởng tối đa : 420.000đ

- Thưởng cho giáo viên dạy các đội tuyển học sinh giỏi đối với các tổ hợp khối xếp thứ đồng đội theo môn.

- + Xếp thứ 1 thưởng tối đa : 3.000.000đ
- + Xếp thứ 2 thưởng tối đa : 2.500.000đ
- + Xếp thứ 3 thưởng tối đa : 2.000.000đ
- + Xếp thứ 4 thưởng tối đa : 1.300.000đ
- + Xếp thứ 5 thưởng tối đa : 1.100.000đ
- + Xếp thứ 6 thưởng tối đa : 900.000đ
- + Xếp thứ 7 thưởng tối đa : 700.000đ
- + Xếp thứ 8 thưởng tối đa : 500.000đ
- + Xếp thứ 9 thưởng tối đa : 300.000đ
- + Xếp thứ 10 thưởng tối đa : 200.000đ

- Thưởng giáo viên dạy đội tuyển tỉnh đạt các giải

- + Giải nhất tối đa : 1.200.000đ/ giải
- + Giải nhì tối đa : 450.000đ/giải
- + Giải ba tối đa : 360.000đ/giải
- + Giải KK tối đa : 300.000đ/giải

Thi THPT QG: thưởng các môn thi xếp thứ từ 01 đến 10 của tỉnh

- + Xếp thứ 1 thưởng tối đa : 5.000.000đ
- + Xếp thứ 2 thưởng tối đa : 4.500.000đ
- + Xếp thứ 3 thưởng tối đa : 4.000.000đ
- + Xếp thứ 4 thưởng tối đa : 3.500.000đ
- + Xếp thứ 5 thưởng tối đa : 3.000.000đ
- + Xếp thứ 6 thưởng tối đa : 2.500.000đ
- + Xếp thứ 7 thưởng tối đa : 2.000.000đ
- + Xếp thứ 8 thưởng tối đa : 1.500.000đ
- + Xếp thứ 9 thưởng tối đa : 1.300.000đ

- + Xếp thứ 10 thưởng tối đa : 1.000.000đ
- Học sinh thi đỗ ĐH: tùy theo xếp loại đánh giá của Bộ, Sở mà định ra mức phù hợp, có học sinh đạt điểm 10: 1.000.000đ/môn; tổng điểm 28,0đ trở lên: 500.000đ/môn.
- Tặng giấy khen HSG, HSTT; ngoài căn cứ xếp loại của Bộ GD&ĐT còn dựa vào điểm thi hàng kỳ; cụ thể hội đồng thi đưa xem xét quyết định;
- * Chi thưởng cho BGH tối đa 25% giá trị của tổng số giải thưởng
- + Nguồn thưởng HSG lấy từ quỹ học phí và quỹ khen thưởng
- Thưởng cho giáo viên có thành tích trong hội giảng tỉnh
- + Đạt loại giỏi tối đa: 250.000đ/giải
 - + Đạt loại khá tối đa : 200.000đ/giải
- Thưởng cho giáo viên hội giảng miền cụm
 - + Đạt loại giỏi tối đa : 300.000đ/giải
 - + Đạt loại khá tối đa : 200.000đ/giải
- Thưởng cho giáo viên chủ nhiệm hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ tối đa 150.000đ (theo học kỳ)
 - + Thưởng cho giáo viên có sáng kiến kinh nghiệm đạt giải tỉnh
 - Theo nhóm từ 2 người trở lên thưởng:
 - + Đạt loại xuất sắc tối đa: 200.000đ/người
 - + Đạt loại khá tối đa: 150.000đ/người
 - Cá nhân thưởng:
 - + Đạt loại xuất sắc tối đa: 300.000đ/giải
 - + Đạt loại tốt tối đa: 250.000đ/giải
 - + Đạt loại khá tối đa: 200.000đ/giải
 - + Đạt loại khuyến khích tối đa: 150.000đ/giải
 - Hội thi GVG cấp tỉnh: Loại giỏi: 500.000/loại
 - Cấp trường: Loại giỏi: 300.000đ/loại
- Thưởng thi đua xếp loại A,B, C theo tháng cho GVCB theo học kỳ , hoặc năm học
 - + Loại A tối đa = 25.000đ/ tháng
 - + Loại B tối đa = 20.000đ/ tháng
 - + Loại C tối đa = 15.000đ / tháng
- Số tháng thưởng tối đa 10 tháng / năm học
- + Nguồn thưởng lấy từ quỹ học phí, quỹ khen thưởng và quỹ phúc lợi

- Khen thưởng tập thể nhà trường và cá nhân có thành tích xuất sắc trong năm học theo quyết định của cấp có thẩm quyền

12/ Các khoản chi học thêm

Chi theo quy định hiện hành chi 70% cho người dạy

Chi công tác quản lý, phục vụ công tác chủ nhiệm: 15%

Chi hao mòn cơ sở vật chất, điện, nước: 15%

14/ Chi học phí công lập:

+ Chi 40% vào điều chỉnh mức lương tối thiểu

+ Chi 60% cho các hoạt động thường xuyên và chuyên môn nghiệp vụ, chi tổ chức các kỳ thi, hội giảng, hội thảo, hội diễn, hội thao, tổ chức thi học sinh giỏi cấp trường, cấp tỉnh, chi cho giáo viên dạy thừa giờ, chi bồi dưỡng chuyên môn, hội thảo chuyên môn, chi trả tiền điện, chi mua văn phòng phẩm chi khen thưởng cho giáo viên, học sinh có thành tích cao trong công tác giảng dạy và học tập, tăng cường cơ sở vật chất sửa chữa mua sắm trang thiết bị phòng học

Cuối năm nếu số thu lớn hơn chi thì chi thu nhập tăng thêm cho giáo viên cán bộ, trích lập quỹ phúc lợi, quỹ khen thưởng, để khen thưởng giáo viên cán bộ có thành tích cao trong giảng dạy và phục vụ giảng dạy, hỗ trợ cho giáo viên cán bộ, công nhân viên vào các ngày lễ tết mức chi cụ thể cho từng người được đưa ra bàn bạc giữa lãnh đạo và công đoàn trường. Chi mua quà cho các cháu con giáo viên cán bộ, công nhân viên nhà trường những ngày 15 tháng 8 (tết trung thu), ngày 01 tháng 6, và chi khen thưởng con em giáo viên cán bộ có thành tích trong học tập

15/ Chi hỗ trợ

Chi hỗ trợ giáo viên cán bộ vào các ngày lễ, tết, thành lập ngành, tổng kết, sơ kết, khai giảng, đại hội công nhân viên chức đầu năm học

Chi tết nguyên đán tối đa :2000.000đ/ người

Còn lại các ngày khác tối đa 200.000đ/ người

Nguồn chi lấy từ quỹ phúc lợi

16/ Trích lập và sử dụng các quỹ

a. Trích lập các quỹ

Căn cứ vào điều 14 của Nghị Định số 16/ 2015/ NĐ-CP ngày 14/2/2015 của Chính Phủ nhà trường hàng năm căn cứ vào kết quả hoạt động tài chính sau khi trang trải các khoản chi phí nếu còn chênh lệch thu lớn hơn chi thì được trích lập một số quỹ. tỷ lệ trích lập các quỹ tùy theo điều kiện cụ thể kế toán cùng ban giám hiệu bàn bạc đưa ra tỷ lệ trích lập cho phù hợp với điều kiện tình hình thực tế

b. Sử dụng các Quỹ:

- **Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp:**

+ Để đầu tư phát triển nâng cao hoạt động sự nghiệp, bổ sung tăng cường CSVC, mua sắm máy móc thiết bị, sửa chữa tài sản...; trợ giúp thêm đào tạo huấn luyện nâng

trình độ chuyên môn, năng lực công tác cho cán bộ viên chức trong nhà trường (hỗ trợ cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường đi học cao học, học các lớp quản lý, học trung cấp và cao cấp chính trị...), hỗ trợ học sinh nhà trường tham dự tập huấn đội tuyển HSG Quốc gia và các khoản chi khác (nếu có).

- Hỗ trợ tiền tàu xe đối với cán bộ, giáo viên đi học:

Đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên đi học để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ được hỗ trợ tiền tự túc xe đi về hàng tháng trong thời gian đi học như sau:

+ Nếu đi học liên tục (không giảng dạy, làm việc tại trường) thì được hỗ trợ tiền xe 01 lần/tháng (không tính phụ cấp lưu trú).

+ Nếu trong thời gian đi học vẫn tham gia giảng dạy, làm việc tại trường thì tùy theo số tiết dạy và nhiệm vụ Hiệu trưởng phân công, được hỗ trợ tiền xe 02-03 lần/tháng (không tính phụ cấp lưu trú).

+ Sau khi kết thúc khóa học được hỗ trợ tối đa không quá 2.500.000đ/người/ khóa học.

- **Quỹ bổ sung thu nhập:** Để chi bổ sung thu nhập cho người lao động trong năm

- Việc chi bổ sung thu nhập cho người lao động trong được thực hiện theo nguyên tắc gắn với số lượng, chất lượng và hiệu quả công tác. nhà trường sẽ thống nhất phương án chi trả thu nhập tăng thêm cho người lao động theo nguyên tắc người nào có đóng góp nhiều cho việc tăng thu, tiết kiệm chi được hưởng cao hơn và ngược lại; tổng mức chi thu nhập tăng thêm trong năm tối đa không quá 2 lần lương cấp bậc, chức vụ trong năm do nhà nước quy định. Hệ số thu nhập tăng thêm của chức danh lãnh đạo tối đa không quá 2 lần hệ số thu nhập tăng thêm bình quân thực hiện của người lao động trong đơn vị.

(Hiệu trưởng sẽ có quyết định cụ thể mức chi sau khi thống nhất với tổ chức công đoàn).

- **Quỹ khen thưởng:** Để thưởng định kỳ, đột xuất cho tập thể, cá nhân trong nhà trường (ngoài chế độ khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua khen thưởng) theo hiệu quả công việc và thành tích đóng góp vào hoạt động của đơn vị. Căn cứ Điều 7 quy chế này Hiệu trưởng quyết định số tiền khen thưởng sau khi đã thống nhất với tổ chức công đoàn nhà trường.

- **Quỹ phúc lợi:** Để xây dựng, sửa chữa các công trình phúc lợi; chi cho các hoạt động phúc lợi tập thể của người lao động trong nhà trường; trợ cấp khó khăn cho người lao động, kể cả trường hợp nghỉ hưu, nghỉ mất sức; chi đi tham quan, học tập kinh nghiệm, hỗ trợ đời sống cho người lao động, trợ cấp cho nhân viên văn phòng làm việc ngày thứ 7, mức chi tháng theo hệ số lương và phụ cấp do nhà nước quy định, chi thăm hỏi cán bộ, giáo viên nhân viên, chi hỗ trợ thuê xe đi thăm hỏi cán bộ giáo viên nhân

viên. Hiệu trưởng quyết định mức chi sau khi thống nhất với tổ chức công đoàn nhà trường;

- Chi hỗ trợ cán bộ, giáo viên, nhân viên tham dự hội thảo, hội nghị, đại hội các đoàn thể, kỷ niệm các ngày lễ như 20/10; 8/3; 02/9; 30/04; 01/05; 20/11 và một số các hoạt động khác.

- Căn cứ vào khả năng nguồn tài chính của nhà trường có thể hỗ trợ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên khám sức khỏe định kỳ, mức hỗ trợ do Hiệu trưởng quyết định sau khi thống nhất với tổ chức Công đoàn

- Các khoản chi khác cho hoạt động phúc lợi tập thể của nhà trường.

Điều 17. Các khoản thu-chi khác

1. Quỹ khuyến học, phát triển tài năng: Dùng để hỗ trợ động viên cán bộ giáo viên và học sinh trong giảng dạy và học tập; khen thưởng cán bộ, giáo viên, học sinh có thành tích trong công tác, giảng dạy và học tập...

2. Quỹ nhân đạo: Dùng để chi trợ cấp cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn, chi các hoạt động từ thiện, nhân đạo...

Điều 18. Kinh phí chuyển năm sau

Kinh phí ngân sách nhà nước cấp đảm bảo cho hoạt động thường xuyên và các khoản thu sự nghiệp cuối năm còn dư sau khi đã trích lập các quỹ theo quy định được chuyển sang năm sau để tiếp tục sử dụng cho hoạt động thường xuyên của đơn vị.

Điều 19. Điều chỉnh dự toán và quy chế chi tiêu nội bộ

Trong quá trình thực hiện, nhà trường được điều chỉnh dự toán thu, chi hoặc điều chỉnh quy chế chi tiêu nội bộ trong phạm vi nguồn tài chính được sử dụng cho phù hợp với tình hình thực tế.

17/ Kinh phí chuyển năm sau

Kinh phí ngân sách Nhà nước cấp đảm bảo cho hoạt động thường xuyên và các khoản thu sự nghiệp cuối năm chi chưa hết được chuyển sang năm sau để tiếp tục sử dụng cho hoạt động thường xuyên của đơn vị

18/ Điều chỉnh dự toán và quy chế chi tiêu nội bộ

Trong quá trình thực hiện nhà trường được điều chỉnh dự toán thu, chi hoặc điều chỉnh quy chế chi tiêu nội bộ trong phạm vi nguồn tài chính được sử dụng cho hợp lý với tình hình thực tế. Khi điều chỉnh phải thông qua hội đồng, gửi văn bản về cơ quan chủ quản và kho bạc Nhà nước nơi giao dịch để tiện cho việc theo dõi và quản lý

PHẦN IV

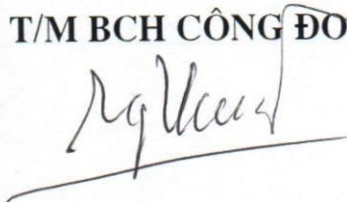
THỰC HIỆN QUY CHẾ

- Bản quy chế chi tiêu nội bộ này đã được hội nghị cán bộ công nhân viên chức nhà trường họp và thảo luận đi đến thống nhất cùng nhau thực hiện

+ Các bộ phận chuyên môn , Tài chính , Công đoàn và mọi thành viên trong hội đồng giáo dục nhà trường có trách nhiệm thực hiện bản quy chế chi tiêu nội bộ này

+ Bản quy chế chi tiêu nội bộ này được gửi Sở GD-ĐT ,gửi Sở Tài chính và kho bạc nhà nước nơi giao dịch để phối hợp và giám sát thực hiện

T/M BCH CÔNG ĐOÀN



THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ



HIỆU TRƯỞNG
NGUYỄN VĂN TUẤN

Nơi nhân

- Sở GD-ĐT để báo cáo
- Sở tài chính vật giá để báo cáo
- Kho bạc nhà nước huyện Hải Hậu để phối hợp
- Các bộ phận để thực hiện
- Lưu văn phòng