

## QUYẾT ĐỊNH

### Về việc công bố công khai Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2022 của Trường THPT Nguyễn Trãi

Căn cứ Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều Luật Ngân sách nhà nước;

Căn cứ Nghị định 16/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ quy định về cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư 90/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ tài chính sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện công khai ngân sách nhà nước đối với đơn vị dự toán ngân sách, các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ;

Xét đề nghị của bộ phận tài vụ.

## QUYẾT ĐỊNH

**Điều 1:** Công bố công khai Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2022 của Trường THPT Nguyễn Trãi (Theo bản đính kèm)

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

**Điều 3:** Ban giám hiệu nhà trường, bộ phận tài vụ và cán bộ công nhân viên chức tổ chức thực hiện Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Sở Giáo dục và Đào tạo (Để báo cáo);
- Cổng thông tin điện tử;
- Lưu: VT, KT.



Nguyễn Thắng Cảnh

Trực Ninh, ngày 01 tháng 01 năm 2022

**QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ**  
**CỦA TRƯỜNG THPT NGUYỄN TRÃI**  
(Ban hành theo Quyết định số 03/QĐ-THPTNTr ngày 01/01/2022  
của Chủ tịch Hội đồng trường Trường THPT Nguyễn Trãi)

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế, 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 Nghị định số 41/2012/NĐ-CP ngày 8/5/2012 của Chính phủ về vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập; Nghị định 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 14/2012/TT-BNV ngày 18/12/2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện Nghị định số 41/2012/NĐ-CP ngày 5/5/2012 của Chính phủ; Thông tư liên tịch số 06/2015/TTLT-BGDĐT-BNV của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Nội vụ quy định về danh mục khung vị trí việc làm và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục mầm non công lập; Thông tư số 16/2017/TT-BGDĐT ngày 12/7/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn danh mục khung vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong cơ sở giáo dục phổ thông công lập;

Căn cứ Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ tài chính hướng dẫn về 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 liên tịch số 07/2013/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC ngày 08/03/2013 hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương dạy thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập;

Căn cứ Nghị định số 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 vào quyết định số 01/2017/QĐ-UBND ngày 03/01/2017 của UBND tỉnh Nam Định về việc quy định mức giá dịch vụ trông giữ xe đạp, xe máy, ô tô trên địa bàn tỉnh Nam Định;

Căn cứ vào Nghị quyết số 16/2021/NQ-HĐND ngày 17/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Nam Định về việc về việc kéo dài thời gian thực hiện Nghị quyết số 24/2018/NQ-HĐND ngày 08/12/2018 của Hội đồng nhân dân tỉnh Nam Định quy định mức thu học phí đối với cơ sở giáo dục công lập thuộc hệ thống giáo dục quốc dân do tỉnh Nam Định quản lý từ năm học 2018-2019 đến năm học 2020-2021; Căn cứ Nghị quyết số 17/2021/NQ-HĐND ngày 17/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Nam Định

Quy định các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục trong các cơ sở giáo dục công lập do tỉnh Nam Định quản lý; Công văn số 1291/SGDDĐT-KHTC ngày 05/9/2021 của Sở GD&ĐT Nam Định về việc thực hiện quản lý thu, chi học phí và các khoản dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục đối với cơ sở giáo dục công lập do tỉnh quản lý năm học 2021-2022.

Căn cứ vào Quyết định số 22/2018/QĐ-UBND ngày 14/9/2018 của UBND tỉnh Nam Định ban hành quy định về dạy thêm, học thêm trên địa bàn tỉnh Nam Định. Quyết định số 30/2019/QĐ-UBND ngày 10/9/2019 của UBND tỉnh Nam Định về việc bãi bỏ một số điều của Quy định về DTHT trên địa bàn tỉnh Nam Định ban hành kèm theo quyết định số 22/2018/QĐ-UBND ngày 14/9/2018. Công văn số 1332/SGDDĐT ngày 09/09/2021 về việc hướng dẫn thực hiện quy định dạy thêm, học thêm trong nhà trường từ năm học 2021-2022;

Căn cứ chế độ tiêu chuẩn, định mức của Nhà nước ban hành

Căn cứ vào bản quy chế chi tiêu nội bộ các năm trước đã được thống nhất và thực hiện;

Căn cứ vào Nghị quyết hội nghị Nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục và người lao động trường THPT Nguyễn Trãi ngày 18/10/2021 và đi đến thống nhất ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường để quán triệt và thực hiện theo tinh thần tiết kiệm, chống tham ô, lãng phí cũng như chủ động được kế hoạch thu - chi tài chính của đơn vị.

## CHƯƠNG I

### NHỮNG NGUYÊN TẮC CHUNG

#### **Điều 1: Phạm vi áp dụng**

Bản Quy chế này chỉ áp dụng cho riêng nội bộ Trường THPT Nguyễn Trãi kể từ ngày ký quyết định thực hiện văn bản quy chế và có Quyết định giao quyền tự chủ tài chính cho Nhà trường của cấp có thẩm quyền hàng năm hoặc giai đoạn. Khi mức kinh phí giao hoặc thu hàng năm có thay đổi thì bản quy chế này được tập thể CB-GV-NV bàn bạc điều chỉnh một số định mức thu, chi cho phù hợp.

#### **Điều 2: Xác định loại đơn vị sự nghiệp công lập**

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

#### **Điều 3: Nguyên tắc xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ**

a. 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, đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ, thực hiện hoạt động thường xuyên, phù hợp với đặc thù của đơn vị, đồng thời đảm bảo sử dụng kinh phí có hiệu quả, đúng quy định, cũng như sử dụng kinh phí có hiệu quả và tăng cường công tác quản lý.

- Những nội dung chi theo chế độ, tiêu chuẩn, quy định do cơ quan Nhà nước ban hành thì Hiệu trưởng được vận dụng mức chi phù hợp với tình hình thực tế của đơn vị nhưng đảm bảo theo quy định.

- Những nội dung chi cần thiết phục vụ cho hoạt động của nhà trường nhưng

Nhà nước chưa ban hành thì Hiệu trưởng xây dựng mức chi cho từng nhiệm vụ, nội dung công việc trong phạm vi nguồn tài chính của nhà trường.

- Không dùng kinh phí của nhà trường để mua sắm thiết bị, đồ dùng, tài sản trang bị tại nhà riêng cho cá nhân hoặc cho cá nhân mượn dưới bất cứ hình thức nào (trừ hỗ trợ cước phí điện thoại công vụ tại nhà riêng được quy định tại Thông tư 71/2006/TT-BTC ngày 09 tháng 8 năm 2006).

- Quy chế chi tiêu nội bộ phải đảm bảo dân chủ, công khai, minh bạch, tạo sự đồng thuận cao, phát huy tính hiệu lực, hiệu quả.

b. Mọi định mức thu, chi tài chính hàng năm của Nhà trường: Dù chủ động định ra các mức chi tài riêng mang tính chất nội bộ thế nào cũng phải đảm bảo các nguyên tắc sau:

- Đảm bảo thu đúng, thu đủ những khoản thu được các cấp có thẩm quyền quy định, không tự đặt thêm các khoản thu ngoài quy định của cấp trên. Phần được để lại sử dụng từ số phí, lệ phí thuộc ngân sách Nhà nước do Nhà trường thu, nhất thiết phải theo quy định của Nhà nước hoặc cấp trên. Các mức thu, chi từ hoạt động sản xuất, cung ứng dịch vụ, do Hiệu trưởng nhà trường quyết định theo nguyên tắc bảo đảm bù đắp chi phí và có tích lũy.

- Chi đúng, chi đủ các khoản chi đã được cấp trên quy định đặc biệt cho người lao động và các hoạt động sự nghiệp của Nhà trường. Không chi vượt quá tổng mức khoán ở từng mục chi, hoặc vượt quá nhiều so với mức quy định chi cụ thể cấp trên đã quy định. Ngoài phần ngân sách Nhà nước cấp, Nhà trường phải chuyển 40% số học phí thu được sang bù chi cho con người theo định mức tiền lương, tiền công và các khoản phụ cấp theo lương đã được cấp trên quy định. 60% số học phí còn lại thực hiện chi theo đúng hướng dẫn của liên Sở: Sở GD-ĐT và Sở Tài chính Nam Định.

- Các định mức chi tiêu nội bộ phải nhất quán với bản ***Dự toán thu, chi ngân sách*** của Nhà trường hàng năm, để đảm bảo được tính khoa học; tính khả thi và yêu cầu tiết kiệm nhằm tăng thêm nguồn thu nhập cho người lao động cũng như đảm bảo sự ổn định và chủ động nguồn kinh phí cho hoạt động sự nghiệp lâu dài cho Nhà trường.

## CHƯƠNG II

### NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

#### **Điều 4: Quy định về thu:**

Hàng năm thu đúng, thu đủ các khoản thu từ các nguồn: Kinh phí ngân sách Nhà nước cấp; các nguồn thu sự nghiệp của đơn vị, lập dự toán thu, chi công khai trước tập thể, có văn bản gửi báo cáo cấp có thẩm quyền duyệt hoặc giám sát. Các khoản thu đều phải vào sổ sách kế toán của đơn vị; gửi, rút tiền qua Kho bạc nhà nước theo quy định hiện hành.

#### **Điều 5: Về quy định chi**

a. Chi cho hoạt động nghiệp vụ thường xuyên:

Chủ yếu sử dụng ngân sách Nhà nước cấp cộng một phần nguồn thu sự nghiệp bù chi theo tỷ lệ quy định và đảm bảo chi đúng, chi đủ cho các nhóm mục theo chế độ hiện hành sau:

- Chi cho người lao động: (Gồm tiền lương; tiền công; tiền phụ cấp lương; thêm giờ, trích đóng bảo hiểm xã hội cho người lao động theo dự toán được duyệt và 40% học phí trích bù).

- Chi quản lý hành chính, chi hoạt động nghiệp vụ, chi mua sắm sửa chữa thường xuyên tài sản cố định, chi hoạt động thường xuyên khác, chi tổ chức thu phí, lệ phí theo dự toán được duyệt.

- Chi tổ chức cung ứng dịch vụ (lấy thu bù chi): Mức thu và tỷ lệ chi đã được quy định khá cụ thể cho từng dịch vụ riêng biệt (*Dịch vụ coi xe đạp thu theo quyết định số 01/2017/QĐ-UBND ngày 03/01/2017 về việc qui định chế độ thu nộp quản lý và sử dụng phí trông coi xe đạp, xe máy, ô tô trên địa bàn tỉnh Nam Định*); Cuối năm nếu còn số dư sẽ được bổ xung vào quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp của đơn vị.

b. Chi thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học và thưởng sáng kiến kinh nghiệm:

- Chi làm đề tài nghiên cứu khoa học (nếu được nhà nước cấp kinh phí)

- Chi sáng kiến kinh nghiệm (Khi dự thi có giải): Mức chi thưởng

\* Cấp Trường:

+ Loại Xuất sắc (Nhất): 100.000đ/sk;

+ Loại Tốt (Nhi): 70.000đ/sk;

+ Loại Khá (Ba) : 50.000đ/sk;

+ Loại Khuyến khích: 30.000đ/sk;

\* Cấp Tỉnh hoặc Sở:

+ Loại Xuất sắc (Nhất): 300.000đ/sk;

+ Loại Tốt (Nhi): 250.000đ/sk;

+ Loại Khá (Ba): 200.000đ/sk;

+ Loại Khuyến khích : 150.000đ/sk;

+ Đạt (TB): 100.000đ/sk;

- Chi làm đồ dùng dạy học hoặc TBDH tự làm, chi cho giáo viên trực tiếp làm hoặc hướng dẫn học sinh làm Thi Khoa học kỹ thuật (Khi dự thi có giải): Mức chi thưởng cả cho giáo viên và học sinh cùng mức như nhau.

\* Cấp Trường:

+ Loại Xuất sắc (Nhất): 200.000đ/sk;

+ Loại Tốt (Nhi): 150.000đ/sk;

+ Loại Khá (Ba): 100.000đ/sk;

+ Loại Khuyến khích: 70.000đ/sk;

\* Cấp Tỉnh hoặc Sở:

+ Loại Xuất sắc (Nhất): 300.000đ/sk;

+ Loại Tốt (Nhi): 250.000đ/sk;

+ Loại Khá(Ba): 200.000đ/sk;

- + Loại Khuyến khích : 150.000đ/sk;
- + Đạt (TB): 100.000đ/sk.

- Chi làm đồ dùng dạy học: thi Khoa học kỹ thuật hoặc hướng dẫn học sinh thi cấp Bộ (khu vực các tỉnh) hoặc sáng kiến kinh nghiệm đạt giải cấp Bộ; cấp Tỉnh; cấp Quốc gia. Mức chi = cấp Sở x 1.6; tương đương:

- + Loại Xuất sắc: 480.000 đồng
- + Loại Tốt (Giỏi): 400.000 đồng
- + Loại Khá: 320.000 đồng
- + Loại Khuyến khích: 240.000 đồng
- + Loại Trung bình (Đạt): 160.000 đồng

c. Chi thực hiện nghiệp vụ nhà nước đặt hàng: (Thực hiện theo giá hoặc khung giá do nhà nước quy định nếu có)

d. Chi thực hiện chương trình mục tiêu quốc gia: (Theo thẩm quyền cấp trên giao nếu có)

e. Chi thực hiện tinh giản biên chế: Thực hiện theo Nghị định 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ; Nghị định số 43/NĐ-CP ngày 25/04/2006 của Chính phủ và Thông tư số 71/2006/TT-BTC ngày 09/08/2006 của Bộ Tài chính (nếu có). Công văn số 113/2007 ngày 24/9/2007 sửa đổi bổ sung TT 71/2006/TT-BTC ngày 09/08/2006 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về việc thực hiện nhiệm vụ tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với sự nghiệp công lập, thực hiện theo chế độ Nhà nước quy định và (nếu thiếu) trích từ quỹ dự phòng của Nhà trường.

g. Chi đầu tư xây dựng cơ bản, mua sắm trang thiết bị: Thực hiện theo kế hoạch hàng năm của Nhà trường và một số nghiệp vụ phát sinh (nếu có).

h. Chi bồi dưỡng nâng cao chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ:

- Chi trợ giúp thêm đào tạo (đi học), huấn luyện (tập huấn) nâng cao tay nghề năng lực công tác, chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên được cấp có thẩm quyền phê duyệt và cử đi nhưng chưa được hưởng chế độ đối với người đi học (hay tập huấn) và chưa được công tác phí của tất cả các ngày trong đợt. Mức chi hỗ trợ = số ngày thực tế theo văn bản phê duyệt x 30.000 đồng/ngày (mức tối đa). Trường hợp đi học liên tục trên một tháng thì mỗi tháng sẽ hỗ trợ tiền tàu xe đi lại.

- Những trường hợp đào tạo dài hạn, ngắn hạn đó được hưởng chế độ đối với người đi học hoặc không được cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc cử đi học; học để hoàn chỉnh chuyên môn cho phù hợp với vị trí việc làm thì được hưởng tiền chi phí 1 lần chiều đi và về từ cơ quan đến sân bay; ga tàu; bến xe; xe vận tải công cộng đến nơi công tác và theo chiều ngược lại để lĩnh lương.

i. Các khoản chi phí khác nếu có: Tùy theo hàng năm có những phát sinh bắt buộc chi rất hợp lý nhưng chưa được dự trù kinh phí năm thì phải được bàn bạc tập thể để điều chỉnh chi hoạt động thường xuyên để đảm bảo cho các hoạt động của Nhà trường được thuận tiện, hợp tình, hợp lý.

k. Thu chi học phí hệ công lập: Mức thu 90.000 đồng/tháng, thu 9 tháng/năm; thu định kỳ hàng tháng, hoặc 2 tháng, hoặc cả học kỳ (nếu học sinh tự nguyện)

- Chế độ miễn giảm học phí: Căn cứ theo Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021; Nghị quyết số 18/2015/NQ-HĐND ngày 16/12/2015 của Hội đồng nhân dân tỉnh Nam Định về việc Quy định mức thu học phí đối với cơ sở giáo dục công lập thuộc hệ thống giáo dục quốc dân do tỉnh Nam Định quản lý từ năm học 2015-2016 đến năm học 2020-2021: Số 60% học phí còn lại dùng để chi hỗ trợ cho các hoạt động của Nhà trường.

- Về chi: Trích 40% số thu học phí cho nguồn cải cách tiền lương, Chi 60% học phí còn lại để chi các hoạt động của nhà trường theo quy định: Thực hiện đúng qui định hướng dẫn của cấp trên.

### **CHƯƠNG III**

#### **ĐỊNH MỨC THU, CHI CỤ THỂ**

##### **Điều 6: Tiền lương, tiền công và các khoản phụ cấp đặc thù**

Mức tiền lương, tiền công và các khoản phụ cấp đặc thù của người lao động đã được nhà nước quy định cho từng cá nhân chuyển qua ATM (kể cả hợp đồng lao động) đều được thanh toán đúng, đủ và trước ngày 15 hàng tháng theo hợp đồng của Sở GD&ĐT và hợp đồng của nhà trường.

a. Thu nhập bổ sung cho từng người thanh toán vào cuối quý IV hàng năm, hoặc muộn nhất vào đầu quý I của năm sau trên cơ sở căn cứ vào quỹ tiền lương của nhà trường có được từ nguồn thu sự nghiệp và khả năng tiết kiệm chi thường xuyên của ngân sách cấp để chi cho từng người hàng năm kể cả người làm hợp đồng do Sở GD&ĐT chấp thuận.

b. Mức thu nhập tiền lương tăng thêm cho từng người lao động hàng năm được xác lập theo nguyên tắc người nào có hiệu suất công tác cao, đóng góp nhiều cho công việc tăng thu, tiết kiệm chi thì được hưởng nhiều hơn. Mức tiền lương tăng thêm không vượt quá 2 lần quỹ tiền lương do nhà nước quy định cho từng người. (Công đoàn và nhà trường hàng năm phải thống nhất bình xét cho từng người (theo kết quả thi đua cuối năm học để xét) hoặc theo thâm niên công tác (Hệ số lương và tháng công tác trong đơn vị để bộ phận tài vụ nhà trường làm căn cứ thanh toán).

c. Ngoài những khoản phụ cấp đặc thù do nhà nước quy định chung cho toàn ngành Giáo dục, nhà trường có những quy định thêm một số khoản phụ cấp đặc thù theo lương như sau:

- Tiền làm thêm giờ (do không thực hiện được chế độ làm việc 40 giờ/tuần cho người lao động) thanh toán tiền làm thêm ngày cho người lao động được tính theo mức lương của từng người và thanh toán theo tháng (lương x 150%/22 ngày/giờ x số ngày hoặc giờ làm việc thêm).

- Cán bộ, viên chức tổ Văn phòng làm việc 48 giờ/tuần và không được hưởng phụ cấp ưu đãi ngành. Chi làm thêm giờ ngày thứ 7 tính theo quy định của nhà nước (một năm không quá 200 giờ). Mức hỗ trợ 20% đối với biên chế hoặc hợp đồng do tổ chức Ban chính quyền tỉnh ký kết; hợp đồng do Sở GD&ĐT chấp thuận từ đủ một năm trở lên theo lương hàng tháng. Mức chi không quá 2.000.000 đồng/người/tháng.

- Tiền dạy thêm giờ: Đối với người dạy đủ số giờ định mức nhà nước quy định thì được thanh toán tiền thừa giờ theo chế độ hiện hành. Đối với người chưa dạy đủ

giờ định mức nếu tổng số giờ dạy thay cộng số giờ thực dạy vượt số giờ quy định thì được thanh toán số giờ vượt theo chế độ hiện hành. Tiền thừa giờ thanh toán theo Thông tư liên tịch số 07/2013/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC ngày 08/03/2013, theo nguyên tắc chỉ thanh toán tiền lương dạy thêm giờ ở đơn vị, bộ môn thiếu Nhà giáo theo định mức biên chế. Đơn vị, bộ môn không thiếu nhà giáo theo định mức biên chế thì chỉ được thanh toán tiền lương dạy thêm giờ khi có nhà giáo nghỉ ốm, thai sản, hoặc được cử đi theo quy định phải bố trí nhà giáo khác dạy thay, đúng thủ tục (bản tự khai thừa giờ, xác nhận của tổ trưởng chuyên môn và xét duyệt của thủ trưởng đơn vị)

d. Chế độ bồi dưỡng cho giáo viên thể dục, giáo viên giáo dục quốc phòng - an ninh thực hiện theo chế độ hiện hành:

- Chế độ bồi dưỡng đối với giáo viên Thể dục thể thao thực hiện theo Quyết định số 51/2012/QĐ-TTg ngày 16/11/2012 của Thủ tướng Chính phủ quy định chế độ bồi dưỡng và chế độ trang phục đối với giáo viên thể dục thể thao: Mỗi tiết giảng thực hành = 1% mức lương tối thiểu chung.

- Theo Thông tư liên tịch số 15/2015/TTLT-BGDĐT-BLĐTBXH-BQP-BCA-BNV-BTC ngày 16/7/2015 của liên Bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ Lao động thương binh và xã hội - Bộ Quốc phòng - Bộ Công an - Bộ Nội vụ về hướng dẫn một số chế độ chính sách về chế độ trang phục đối với giáo viên GDQP-AN như sau: Bồi dưỡng giáo viên GDQP-AN số tiền bằng 1% mức lương tối thiểu chung cho một giờ giảng.

e. Về chi dạy đội tuyển học sinh giỏi, quản lý nền nếp học sinh và luyện tập đi Hội giảng. Học tập nâng cao chuyên môn nghiệp vụ:

- Chi bồi dưỡng Ban tư vấn tâm lý: 1.500.000 đồng/ban/tháng. Tính theo tháng của năm học thu học phí (kể cả giờ ra chơi và trước, sau buổi học)

(Chứng từ thanh toán: Quyết định thành lập ban; Bảng phân công giáo viên trực; danh sách chi bồi dưỡng)

- Chi tổ chức hoạt động sinh hoạt chuyên môn cụm nhóm các trường THPT trong huyện, theo thực tế.

- Chi khoán cho mỗi đồng chí tổ nhập dữ liệu nhân sự 100.000 đồng/tháng/người. Chi khoán cho đồng chí quản lý hồ sơ gốc và bổ sung hàng năm (nếu có) nhân sự 150.000 đồng/tháng/người. Tính theo tháng của năm học thu học phí

- Chi khoán cho đồng chí nhập điểm và in, quản lý học bạ, sổ điểm, sổ liên lạc điện tử là 150.000 đồng/ tháng/người (2 người). Tính theo tháng của năm học thu học phí

- Chi hội thảo cụm tính bằng 50% thi GVĐG cấp cụm từ 250.000 - 400.000 đồng/1 báo cáo

- Chi thi văn nghệ, TDTT cấp cụm chi tối đa bằng 60% cấp tỉnh

- Mức chi cho giáo viên tập luyện đi Hội giảng (thi) dạy giỏi cấp Quốc gia (Toàn quốc hoặc khu vực các tỉnh): mức thi Tỉnh x 1,6 tương đương từ 480.000 đồng đến 800.000 đồng.

- Mức chi cho giáo viên tập luyện đi Hội giảng tỉnh: 300.000 đồng đến 500.000đồng/giáo viên. Thi giáo viên dạy giỏi cấp tỉnh 500.000 đồng đến 700.000 đồng/giáo viên.

- Mức chi cho giáo viên dự thi thiết kế bài giảng điện tử E-Learning từ 400.000



đồng đến 600.000 đồng/môn.

- Mức chi cho giáo viên tập luyện đi Hội giảng cụm: 200.000 đồng đến 300.000đ/giáo viên. Thi giáo viên dạy giỏi cụm 300.000 đồng đến 500.000đ/giáo viên.

- Mức chi cho giáo viên tập luyện đi Hội giảng trường: 100.000 đồng đến 150.000 đồng/giáo viên. Đi thi giáo viên dạy giỏi cấp trường 150.000 đồng đến 200.000 đồng/giáo viên. Kinh phí tổ chức thi chi theo thực tế và được bàn bạc thống nhất tập thể, Hiệu trưởng ra quyết định.

- Mức chi cho các cuộc thi của học sinh do Nhà nước, Tỉnh, Sở GD&ĐT, Trường, Đoàn thể tổ chức, kinh phí tổ chức cuộc thi được tính bằng 80% mức chi của kỳ thi Quốc gia.

- Mức chi thi giáo viên giỏi cấp trường, tổ chức thi liên môn... được họp bàn bạc, Hiệu trưởng ra quyết định tùy theo công văn hướng dẫn của các cấp, thời gian bao nhiêu ngày. Dự kiến mức chi từ 150.000 đồng/buổi/người đến 250.000 đồng/buổi/người.

- Chi bồi dưỡng cho giáo viên luyện học sinh thi cấp Quốc gia (toàn quốc hoặc khu vực tỉnh), trên cơ sở đó đạt giải cấp tỉnh. Mức chi = mức chi tỉnh x 0,5 tương đương từ 450.000 đồng đến 1.050.000 đồng. Cụ thể Hiệu trưởng ra quyết định

- Khoản cho giáo viên dạy một đội tuyển học sinh giỏi lớp 11;12: 3.000.000 đồng/đội.

Đội tuyển học sinh giỏi TDTT tính bằng 3 đội, kể cả đội Aerobic, kéo co, bóng đá (nếu có); Máy tính bỏ túi cả trường tính một đội.

- Khoản cho giáo viên luyện tập các Hội thi, cuộc thi như: Hùng biện Tiếng Anh, Tiếng Anh trên Internet, thi STKHKT; thi STEM hoặc tương đương thì 2.000.000 đồng/1 đội/ x vòng. (có x vòng cấp tỉnh thì chi khoản mỗi vòng 2.000.000/x)

- Khoản cho giáo viên luyện tập đội văn nghệ thi tỉnh: 500.000 đồng đến 1.000.000 đồng/đội.

- Khoản cho giáo viên luyện tập đội văn nghệ thi cụm: 300.000 đồng/đội.

- Chi hỗ trợ học tập chuyên môn nghiệp vụ: Chi 100.000 đồng/ngày/người (Chi cho báo cáo viên)

- Chi hỗ trợ nâng cao trình độ chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ: Mức chi từ 30.000 đến 50.000 đồng/ngày/người. (từ nguồn quỹ cơ quan nếu có phải họp bàn giữa đại diện Công đoàn và Nhà trường thống nhất, thủ trưởng ra quyết định)

- Chi hỗ trợ cho Ban Thanh tra nhân dân hoạt động 100.000đồng/quý/người.

- Tiền trợ cấp cho cán bộ giáo viên khi về nghỉ hưu (Ban liên tịch, Ban chấp hành Công đoàn họp đề nghị và Thủ trưởng ra quyết định mức chi từ nguồn quỹ cơ quan: 5 triệu đồng/GV-NV; 6 triệu đồng/Giám hiệu). Hỗ trợ tổ chuyên môn công tác có người nghỉ chế độ hưu 100.000 đồng/người/tổ để tổ chức chúc mừng đồng chí nghỉ hưu. BGH nghỉ hưu hỗ trợ 100.000 đồng/người.

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên chuyên công tác Nhà trường có tặng phẩm 01 phích nước thông thường.

- Hỗ trợ học sinh đi thi tỉnh các kỳ thi: môn văn hoá, các kỳ thi mức chi từ

50.000 - 100.000 đồng/1 bài thi, lệ phí theo thực tế hội đồng thi. Thi cụm huyện, cụm liên huyện chi theo thực tế.

- Thi Thẻ dực thể thao, Văn nghệ đi thi tỉnh, Hội thảo và giao lưu Câu lạc bộ các trường THPT Nguyễn Trãi (Giáo viên hoặc học sinh) chi theo thực tế, nhưng tối đa là 17.000.000 đồng/lần thi cấp tỉnh/năm (bao gồm CSVC phục vụ cho cuộc thi).

- Chi tuyên truyền, quản lý trang Web Nhà trường: 100.000 đồng/tháng.

## **Điều 7: Chi thưởng nội bộ**

Căn cứ vào NĐ 91/2017/NĐ-CP ban hành ngày 31/07/2017 của Chính phủ về việc qui định chi tiết thi hành một số điều Luật thi đua, khen thưởng; Thông tư số 35/2015/TT-BGDĐT ngày 31/12/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng trong ngành Giáo dục. Công tác quản lý tài chính thực hiện chế độ khen thưởng thành tích xuất sắc thực hiện nhiệm vụ kinh tế xã hội và bảo vệ tổ quốc được trích chi từ quỹ khen thưởng theo cấp khen thưởng đã được bố trí trong ngân sách Nhà trường, Nhà trường thống nhất đặt thêm một số mức thưởng nội bộ nhằm khuyến khích, động viên những cá nhân và tập thể trong Nhà trường hàng năm có thành tích ở một số mặt công tác nhưng chưa có chế độ thưởng của Nhà nước quy định:

a. Thưởng cho tập thể học sinh và giáo viên chủ nhiệm lớp cuối học kỳ I, cuối năm học:

- Tập thể lớp tiên tiến xuất sắc: 100.000 đồng/lớp, 100.000 đồng/GVCN (không giấy khen)

- Tập thể lớp tiên tiến: 70.000 đồng/lớp, 70.000 đồng/GVCN (không giấy khen)

- Tập thể lớp tuyên dương từng mặt: 50.000 đồng/lớp, 50.000 đồng/GVCN

- Tổ cán bộ, giáo viên đạt danh hiệu Lao động tiên tiến do Sở Giáo dục và Đào tạo công nhận: 100.000 đồng (Từ nguồn quỹ thưởng cơ quan nếu có)

- Nhóm bộ môn có 6 giải cá nhân h/s giỏi cấp Tỉnh trở lên 300.000 đồng

- Nhóm bộ môn có 3 đến 5 giải cá nhân h/s giỏi cấp Tỉnh 150.000 đồng

b. Thưởng cho cá nhân:

- Học sinh Giỏi (toàn diện): Phần thưởng trị giá 20.000 đồng đến 30.000 đồng/học sinh (chỉ tính học kỳ I là một đợt, cả năm là đợt II, không tính học kỳ II)

- Học sinh tiên tiến: Phần thưởng trị giá 10.000 đồng đến 15.000 đồng/học sinh (chỉ tính học kỳ I là một đợt, cả năm là đợt II, không tính học kỳ II)

- Học sinh đạt điểm thủ khoa: Phần thưởng trị giá 15.000 đồng/học sinh (tính tối đa 4 đợt cho mỗi đợt thi đề của Sở, đề kiểm tra của trường)

- Thủ khoa kỳ thi tốt nghiệp THPT có tổng điểm thi 4 môn từ 32,0 điểm trở lên, thưởng từ 50.000 đồng đến 70.000 đồng/học sinh, Đạt điểm cao nhất trong kỳ thi tốt nghiệp THPT để xét vào đại học 100.000 đồng/học sinh/1 khối.

- Học sinh đạt các giải trong các kỳ thi học sinh Giỏi, hoặc các Hội thi khác cấp trường:

+ Giải Nhất: 30.000đ/môn/đợt/HS

+ Giải Nhì: 25.000đ/môn/đợt/HS

+ Giải Ba: 20.000đ/môn/đợt/HS

+ Giải Khuyến khích: 15.000đ/môn/đợt/HS

- Học sinh đạt các giải trong các kỳ thi học sinh Giỏi, hoặc các Hội thi khác cấp huyện, cụm trường :

+ Giải Nhất: 150.000đ/môn/đợt/HS

+ Giải Nhì: 100.000đ/môn/đợt/HS

+ Giải Ba: 75.000đ/môn/đợt/HS

+ Giải Khuyến khích : 50.000 đ/môn/đợt/HS

- Học sinh đạt giải thi học sinh giỏi cấp tỉnh (Văn hoá, Văn nghệ, TDTT, hoặc các hội thi khác):

+ Giải Nhất: 1.000.000 đồng

+ Giải Nhì: 500.000 đồng

+ Giải Ba: 300.000 đồng

+ Giải Khuyến khích: 200.000 đồng

- Học sinh không được xếp ở 4 giải trên nhưng là học sinh có điểm cao nhất của đội thưởng 20.000 đồng đến 50.000 đồng/hs nếu đội được xếp thứ trung bình Sở đến thứ nhất Sở. Học sinh thi Văn Nghệ thì thưởng chung cho mỗi tiết mục như trên.

- Học sinh đạt giải trong các kỳ thi khác cấp cao hơn (Trung ương, Quốc gia) thì mức chi thưởng gấp 3 các mức trên.

- Chi thưởng cho giáo viên dạy các đội tuyển học sinh giỏi:

+ Xếp thứ 1 đồng đội: 500.000 đồng

+ Xếp thứ 2 đồng đội: 400.000 đồng

+ Xếp thứ 3 đồng đội: 350.000 đồng

+ Xếp thứ 4 đồng đội: 300.000 đồng

Tiếp theo mỗi thứ kể từ xếp thứ 5 đến thứ trung bình của Sở (số đội dự thi của Sở theo môn chia 2) lùi 10.000 đồng so với thứ liền kề.

- Cá nhân học sinh có giải tính thưởng cho giáo viên được phân công bồi dưỡng:

+ Giải Nhất: Tổng số giải x 500.000 đ = X

+ Giải Nhì: Tổng số giải x 300.000 đ = Y

+ Giải Ba: Tổng số giải x 200.000 đ = Z

+ Giải Khuyến khích: Tổng số giải x 100.000 đ = N

- Giáo viên dạy lớp có học sinh đạt giải cá nhân cấp tỉnh nếu không phải là giáo viên bồi dưỡng đội tuyển thì giáo viên được thưởng bằng thưởng giáo viên bồi dưỡng theo số giải cá nhân học sinh (theo môn).

+ Giải Nhất: Tổng số giải x 150.000 đ = X

+ Giải Nhì: Tổng số giải x 100.000 đ = Y

- + Giải Ba: Tổng số giải x 70.000 đ = Z
- + Giải Khuyến khích: Tổng số giải x 50.000 đ = N
- Giáo viên bộ môn đạt tỷ lệ đỗ 100 % kỳ thi (Đề Sở, Bộ): 50.000 đồng.
- Giáo viên bộ môn đạt tỷ lệ cao nhất khối trong mỗi đợt thi chất lượng nhưng không có lớp cuối khối : 50.000 đồng/môn/đợt. (yêu cầu như đề thi Sở,Bộ)
- CB-GV-NV đạt giải thi hội giảng, tay nghề, Văn nghệ, TDTT và các hội thi khác cấp tỉnh:
  - + Loại Giỏi: 200.000 đồng
  - + Loại Khá: 100.000 đồng
- CB-GV đạt giải thi Hội giảng hoặc tay nghề cấp trường (cụm trường, cấp huyện):
  - + Loại Giỏi: 150.000 đồng
  - + Loại Khá: 80.000 đồng
- CB-GV đạt giải thi Văn nghệ; TDTT cấp trường (cụm trường, cấp huyện):
  - + Nhất: 150.000 đồng/cá nhân hoặc đội
  - + Nhì: 80.000 đồng/cá nhân hoặc đội
  - + Ba: 50.000 đồng/cá nhân hoặc đội
- CB-GV đạt danh hiệu lao động hoàn thành nhiệm vụ (khi kết thúc từng học kỳ hoặc kết thúc năm học): 50.000 đồng từ nguồn học phí hoặc quỹ cơ quan nếu có.
- Thưởng cho cán bộ quản lý (tổ trưởng trở lên) là 10% tổng số tiền thưởng.
- Thưởng tiền mỗi Kỷ niệm chương 500.000 đồng. (trong trường hợp chưa nhận được tiền thưởng của Sở)
- Thưởng tiền cho mỗi cá nhân NGCBQLNLĐ nếu được cấp Sở hoặc cấp tương đương trở lên công nhận bằng văn bản về thi đua hoặc thành tích nào đó mà không kèm theo tiền thưởng của cấp đó, định mức số tiền thưởng bằng số tiền thưởng cho danh hiệu Lao động tiên tiến hiện hành bằng nguồn quỹ khen thưởng của Nhà trường. Thưởng cá nhân được công nhận bằng văn bản về thi đua hoặc thành tích nào đó của các phòng ban trong huyện mà không có kèm theo tiền thưởng thì sẽ được tiền thưởng 150.000 đồng. (tương đương bằng thưởng Giỏi cấp cụm). Nguồn khen thưởng, mức thưởng có thể điều chỉnh theo nguồn.

## **Điều 8: Công tác phí trong nước và nghỉ phép năm**

### **a. Công tác phí: phụ cấp lưu trú, thuê phòng**

Căn cứ theo Thông tư 40/2017/TT-BTC ngày 28/04/2017 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị; Nghị quyết số 74/2017/NQ-HĐND ngày 07/12/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Nam Định ban hành quy định mức chi công tác phí, chi hội nghị của các cơ quan, đơn vị thuộc địa phương quản lý;

#### **\* Tiền chi phí đi lại :**

- Người đi công tác được Hiệu trưởng cử đi và cấp giấy đi đường khi về báo cáo thủ trưởng ký khi đã có dấu xác nhận nơi đến công tác thì được thanh toán các

khoản tàu xe, phụ cấp đi đường, tiền thuê ở tại nơi công tác được thanh toán theo chế độ.

- Công tác phí hiện hành của nhà nước, mỗi công lệnh chỉ được thanh toán 1 lần (đi - về) cụ thể:

- Đi từ 5km - dưới 15km mức chi 30.000 đồng/người/ngày (tối đa là 2 ngày).

- Đi từ 15km trở lên trong tỉnh theo hình thức khoán 0,15 lít/1km tính theo khoảng cách địa giới hành chính từ cơ quan tới nơi công tác và giá xăng hiện tại được tính 20.000 đồng/lít.

- Đi công tác ngoài tỉnh thanh toán theo vé tàu xe thực tế hoặc theo mức khoán km

\* Phụ cấp lưu trú và thuê phòng:

- Trong tỉnh

+ Đi công tác từ 6-8h có công văn cụ thể: mức chi 50.000 đồng/người.

+ Đi công tác từ 2 ngày trở lên theo công việc có công văn cụ thể: mức chi 130.000 đồng/ngày/người. Lưu ý: Chi mức nghỉ đêm thì không được tính phụ cấp nghỉ trưa

- Ngoài tỉnh:

+ Theo hình thức khoán không cần hóa đơn được quy định cụ thể;

+ Đi công tác tại các thành phố trực thuộc trung ương và thành phố là đô thị loại I thuộc tỉnh, mức khoán là: 300.000 đồng/người/ngày.

+ Đi công tác tại huyện, thị xã thuộc thành phố trực thuộc trung ương, tại thị xã, thành phố còn lại thuộc tỉnh, mức khoán: 230.000 đồng/ngày/người.

\* Thanh toán khoán tiền công tác phí theo tháng:

Người được cử đi công tác do đặc thù công việc giao dịch liên tục thường xuyên trong huyện, do điều kiện trường xa trung tâm huyện mà Hiệu trưởng ra quyết định khoán tiền công tác phí cho từng người theo tháng cụ thể: Hiệu trưởng, Kế toán 300.000 đồng/tháng; Thủ quỹ 250.000 đồng/tháng.

### **Ghi chú:**

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên được cử đi làm phách, in sao đề... nếu được nơi đến công tác bố trí chỗ nghỉ không được thanh toán các mức khoán thuê phòng nghỉ trên.

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên sau khi đi công tác về phải báo cáo và nộp công lệnh cho Hiệu trưởng duyệt .

- Chế độ thanh toán phép năm: Theo thông tư hướng dẫn số 141/TT-BTC ngày 20/10/2011. Chỉ được thanh toán khi có đủ các loại hồ sơ sau: (Giấy phép năm do Hiệu trưởng cấp, giấy chứng nhận của bệnh viện thăm người thân gồm (cha, mẹ, vợ, chồng, con) bị ốm đau, tai nạn phải điều trị tại bệnh viện .

b. Thanh toán tiền nghỉ phép năm

- Chế độ thanh toán phép năm được thực hiện theo Thông tư hướng dẫn 141/2011/TT-BTC ngày 20/10/2011. Bổ sung TT 57/2014 /TT-BTC ngày 6 tháng 5

năm 2014 sửa đổi bổ sung một số điều của thông tư số 141/2011/TT-BTC ngày 20/10/2011 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. Chỉ được thanh toán khi có đủ các loại hồ sơ sau: Được thủ trưởng đơn vị đồng ý cấp giấy phép năm do hiệu trưởng cấp, giấy chứng nhận của bệnh viện thăm người thân gồm (cha, mẹ, vợ hoặc chồng, con) bị ốm đau, tai nạn phải điều trị tại bệnh viện (hoặc chết).

**Điều 9: Chi tiêu hội nghị, hội thảo** (Theo Thông tư 40/2017/BTC)

Phương châm chi tổ chức hội nghị khi cần thiết, có tác dụng bổ ích chống lãng phí:

a. Những hội nghị tổ chức tại trường được phép chi định mức tiêu chuẩn cho các đại biểu gồm:

Tên hội nghị	Khách mời + nội bộ	Chi khánh tiết
--------------	--------------------	----------------

- Hội nghị CNVC: 70.000 đến 100.000 đồng/người (Lấy từ quỹ cơ quan nếu có).

Chi thực tế

- Chi cho hoạt động hoặc học tập chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ, hội thảo chuyên môn (tổ chức ở trường, huyện hay cụm trường, hoặc tỉnh): Chi tiền chè nước hội nghị, khánh tiết Chi thực tế .

- Chi cho chuyên môn nghiệp vụ, hội thảo chuyên môn (tổ chức ở trường, huyện hay cụm trường, hoặc tỉnh): Từ 100.000 - 200.000 đồng/người. Khánh tiết chi thực tế (Lập danh sách có chữ ký của thành viên tham dự )

- Các đại hội, hội nghị của Công đoàn, Đoàn trường: Trường hỗ trợ theo hoạt động tổ chức thực tế từ 2.000.000 đến 4.000.000 đồng

- Chi tiền nước uống 20.000 đồng/1 người/1 ngày.

- Các khoản chi khác phục vụ hội nghị: thanh toán theo thực tế, phải có chứng từ như hợp đồng, giấy biên nhận, bảng kê người tham gia, hoặc hóa đơn.

b. Trường hợp Nhà trường tổ chức những lễ hội lớn (hội trường, lễ khánh thành, Tết dương lịch, Tết nguyên đán...) thì liên tịch họp bàn thống nhất mức chi đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định cụ thể.

c. Chi cho các hoạt động văn hoá; Văn nghệ; Thẻ dực thể thao; giao lưu với các đơn vị khác: Từ 1.000.000 - 5.000.000 đồng/1 đợt

d. Chi tiếp khách về làm việc với trường (Căn cứ theo Nghị quyết số 74/2017/NQ-HĐ ND ngày 07/12/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Nam Định).

- Nghị quyết số 56/2019/NQ-HĐND ban hành quy định mức chi tiếp khách nước ngoài, tổ chức hội nghị quốc tế và mức chi tiếp khách trong nước của tỉnh Nam Định

Tiếp khách theo qui định của Nhà nước qui định. Nếu khách đến làm việc nhiều ngày phải ở lại trường, cán bộ đến giúp Nhà trường về công tác chuyên môn, nghiệp vụ có chất lượng, hiệu quả thì nhà trường có thể bồi dưỡng cho mỗi cán bộ từ 100.000 - 200.000 đồng/ngày (tuỳ theo mức độ và hiệu quả công việc )

- Nếu khách đến thăm quan, giao lưu học tập chuyên môn thì Ban Giám hiệu và

đại diện Công đoàn nhà trường có hội nghị bàn bạc, ra quyết định chi tiêu cụ thể mức chi tối đa không quá 300.000 đồng/ngày/lượt/1 người (Chi theo phân cấp huyện, tỉnh, ngoài tỉnh có hoá đơn nhà nước)

### **Điều 10: Chi trang bị, quản lý và sử dụng phương tiện thông tin điện thoại internet, máy fax tại đơn vị:**

a. Máy điện thoại cố định Nhà trường: Định mức chi tiền thuê và thông tin liên lạc công cộng theo hóa đơn thực tế.

b. Máy nội mạng internet của nhà trường lắp đặt, sử dụng dưới quyền chỉ đạo của Hiệu trưởng (dùng để truyền công văn trực tuyến, học trực tuyến, truy cập công văn mức chi theo hóa đơn thực tế).

### **Điều 11: Trang thiết bị chiếu sáng và các thiết bị điện**

a. Điện chiếu sáng:

Chỉ lắp đặt sử dụng và chỉ thanh toán tiền điện ở các khu vực làm việc của Ban giám hiệu, Khu vệ sinh hành chính, Tài vụ, Nhà bảo vệ và các vị trí lắp đèn bảo vệ công cộng (Dùng ngân sách, học phí, học thềm chi tiền sử dụng điện ở khu sử dụng điện học sinh). Thời gian sử dụng theo chức năng chiếu sáng của từng khu vực, từng buổi làm việc:

- Sáng 6h30' đến 11h40', chiều từ 14h đến 17h30': Đối với Ban Giám hiệu và hành chính (trừ công việc đột xuất)

- Tối từ 17h30' ngày hôm trước đến 5h30' sáng hôm sau: Đối với khu vực bảo vệ

Hàng tháng được xác nhận và thanh toán theo chỉ số công tơ đặt tại trường

b. Điện sử dụng động cơ:

- Quạt điện: Chỉ sử dụng khi cần thiết và vừa đủ

- Các loại bơm điện: Chỉ sử dụng để bơm nước lên bể chứa hoặc dọn vệ sinh

c. Điện sử dụng các loại máy:

- Máy vi tính, máy in, máy fax, phòng trình chiếu, phòng học vi tính, phòng học bộ môn...

Hàng tháng được xác nhận và thanh toán theo chỉ số công tơ đặt tại trường

Ban phụ trách điện của nhà trường chịu trách nhiệm sửa chữa nhỏ, kịp thời, và thực hiện theo đúng quy chế sử dụng điện của Nhà trường đã ban hành

### **Điều 12: Chi văn phòng phẩm và vật tư văn phòng**

a. Mức chi văn phòng phẩm phục vụ cho văn phòng, giáo vụ hành chính... đều được thực hiện theo nguyên tắc: Từng bộ phận lập dự trù cho từng tháng Hiệu trưởng duyệt mới được mua, khi mua về có bàn giao ký nhận. Tổng mức chi văn phòng phẩm của cả trường được tính theo thực tế.

- Chi tiền chè phục vụ phòng làm việc của giáo viên, nhân viên (Phòng chờ của giáo viên, phòng họp, hội trường khi có hội nghị): 450.000 - 700.000 đồng/tháng. Theo hóa đơn thực tế

- Chi giấy vệ sinh, xà phòng rửa tay cho cán bộ, giáo viên, nhân viên: 350.000 -

450.000 đồng/tháng. Căn cứ theo hóa đơn thực tế

b. Mức chi học phẩm cho mỗi giáo viên trực tiếp giảng dạy là 100.000 đồng/năm học.

c. Mức chi tiền phân viết cho các lớp học là 6 hộp phấn không bụi/lớp/tháng x 3.000 đồng = 18.000 đồng

d. Các thiết bị vật tư văn phòng, có giá trị lớn như (máy móc chuyên dùng, bàn ghế các phòng chức năng... nếu mua sắm, sửa chữa hoặc thanh lý, đều phải làm thủ tục dự trù được hiệu trưởng ký duyệt mới được thực hiện). Khi đem về có ký giao nhận và thanh toán theo giá trị trên hoá đơn thực tế.

### **Điều 13: Chi thanh toán hoạt động nghiệp vụ thường xuyên**

Căn cứ và dự toán chi được giao, mức chi thanh toán của năm tài chính nào sẽ dựa vào bảng dự toán thu chi ngân sách của năm đó làm căn cứ thanh toán. Để mức chi đảm bảo hỗ trợ tích cực cho các hoạt động sự nghiệp vừa đảm bảo tinh thần tiết kiệm chống lãng phí. Tổng mức chi thanh toán không được vượt quá dự trù chi.

- Mỗi năm sử lý nhà vệ sinh khử mùi, thông cống rãnh từ 1-2 lần đảm bảo vệ sinh môi trường. Phun thuốc khử khuẩn phòng chống dịch COVID-19.

- Phun thuốc muỗi trước mùa hè phòng chống bệnh truyền nhiễm.

### **Điều 14: Thu chi hoạt động sản xuất cung ứng dịch vụ**

a. Lao động sản xuất:

Khi có điều kiện Nhà trường tổ chức lao động sản xuất vừa tăng thêm phần thu nhập cho người lao động, tăng thêm quỹ phúc lợi công cộng vừa điều tiết lao động dôi dư thì cách thức thực hiện đảm bảo các yêu cầu sau:

Những thành viên của Nhà trường do chưa bố trí được đủ khối lượng công việc chuyên môn hoặc có năng lực quản lý, có trình độ kỹ thuật tay nghề, khi Nhà trường yêu cầu phân công sang lĩnh vực sản xuất hoặc tổ chức quản lý lao động thì phải chấp hành phân công của tập thể. Số tiền thu được qua lao động sản xuất phải đảm bảo nguyên tắc:

Sau khi trừ các khoản vốn đầu tư, khấu hao, nộp thuế nếu có, tiền công cho người trực tiếp lao động, người quản lý

b. Dịch vụ trông coi xe đạp của học sinh:

Căn cứ quyết định số 01/2017/QĐ - UBND ngày 03/01/2017 về việc qui định chế độ thu nộp quản lý và sử dụng phí trông coi xe đạp, xe máy, ô tô trên địa bàn tỉnh Nam Định về mức thu phí trông giữ xe đạp, xe đạp điện: xe đạp 10.000/tháng/hs, xe đạp điện 15.000đ/ tháng /HS, xe máy điện, xe máy dưới 50cm<sup>3</sup> 20.000 đ/tháng/HS. Mức chi: Nộp thuế theo quy định nhà nước; Số còn lại chia thành 100%, trong đó chi cho công tác coi giữ xe 65%, 35% chi cơ sở vật chất, tu sửa chữa nhà xe.

*\* Ngoài ra nhà trường còn:*

- Chi bơm nước tưới cây xanh, vườn hoa quanh trường và cắt tỉa cây cảnh, cây xanh bóng mát mức chi 300.000 đồng/tháng (làm ngoài giờ hành chính) tiền chi lấy từ nguồn kinh phí thường xuyên hàng tháng Hiệu trưởng ra quyết định (Nếu phải trừ sâu hoặc mua phân bón thì chi theo thực tế)



- Chi dịch vụ làm vệ sinh, bơm nước vệ sinh khu hiệu bộ giáo viên với giá tiền công theo thoả thuận giữa nhà trường và người làm hợp đồng. Mức chi 440.000 đồng đến 700.000 đồng/tháng (có hợp đồng giữa người làm và nhà trường, quyết định của hiệu trưởng) tiền chi lấy từ nguồn kinh phí thường xuyên hàng tháng.

- Chi dịch vụ thuê bảo vệ cơ quan trong lúc ngoài giờ hành chính thời gian từ 18h30' chiều hôm trước đến 6h30' sáng hôm sau. Mức khoán bằng 1,0 mức lương cơ sở.

- Chi hỗ trợ lương bảo vệ, phục vụ

- Chi sửa chữa lớn hoặc đầu tư thêm thiết bị phụ tải: Tuỳ theo thực tế mà có quy định thu bù chi cho vừa đủ khoản chi này.

- Mỗi năm sử lý nhà vệ sinh khử mùi, thông cống rãnh từ 1-2 lần đảm bảo vệ sinh môi trường.

- Phun thuốc muỗi trước mùa hè phòng chống bệnh truyền nhiễm.

Việc quản lý sử dụng và thanh toán tiền điện phải tuyệt đối chấp hành nghiêm chỉnh quy định của nhà trường đã ban hành.

- Về việc thực hiện dịch vụ làm vệ sinh (theo mùa vụ) với giá tiền công theo thoả thuận giữa nhà trường và người làm hợp đồng

- Mức chi cụ thể như sau:

+ Chi tiền công người lao động trực tiếp kể cả làm vệ sinh và bơm nước vệ sinh của 2 khu học sinh: Mức khoán 750.000 đồng đến 1.000.000 đồng/tháng (theo thoả thuận hợp đồng thực tế)

+ Chi tiền sửa chữa nhỏ: Theo thực tế sửa chữa

+ Tiền mua sắm dụng cụ, hoá chất tẩy đồ ւế (theo thực tế chi)

c. Dạy thêm, học thêm trong nhà trường:

Thực hiện theo đúng Thông tư số 17/TT-BGD & ĐT ngày 16/05/2012.

Thu chi theo quy định hướng dẫn của Quyết định số 22/QĐ-UBND ngày 14/9/2018 về việc thu tiền dạy thêm và học thêm trong Nhà trường.

Thực hiện đúng theo công văn số: 1243/SGD & ĐT - KHTC ngày 28/8/2020 của Sở GD&ĐT hướng dẫn quản lý các khoản thu ngoài học phí đối với cơ sở giáo dục công lập thuộc hệ thống giáo dục quốc dân do Tỉnh quản lý từ năm học 2020-2021 thu: 5.000 đồng/tiết /học sinh mỗi buổi học không quá 4 tiết.

d. Chi hiếu hỉ, trợ cấp khó khăn đột xuất cho cán bộ công chức viên chức nhà trường: Phải họp bàn bạc giữa Nhà trường và ban chấp hành công đoàn đưa đến thống nhất, Hiệu trưởng ra quyết định mức chi cụ thể.

e. Các khoản thu, chi khác (Dịch vụ chung phục vụ học sinh): Thu đúng, thu đủ các khoản thu từ nguồn kinh phí ngân sách nhà nước cấp, các nguồn thu sự nghiệp; xây dựng và triển khai kế hoạch thu được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Quản lý chặt chẽ các khoản thu qua hệ thống sổ sách kế toán.

- Chi trả tiền điện học sinh dùng hàng tháng theo chỉ số công tơ;

- Chi sửa chữa hoặc đầu tư thêm thiết bị phụ tải;

- Có dự phòng tích lũy khi có sự cố bất thường xảy ra.
- Chi trả công vệ sinh lớp học theo hợp đồng thỏa thuận giữa 2 bên.
- Chi trả tiền công bảo vệ ngoài giờ do nhà trường hợp đồng.
- Chi hỗ trợ tăng cường cho bảo vệ, vệ sinh nhà trường theo thỏa thuận hợp đồng cụ thể...

### **Điều 15: Trích lập và sử dụng các quỹ**

#### **a. Trích lập quỹ:**

Căn cứ vào điều 14 của Nghị định số 16/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ hàng năm căn cứ vào kết quả hoạt động tài chính, sau khi hạch toán đầy đủ các khoản chi phí, nộp thuế và các khoản nộp ngân sách nhà nước khác (nếu có) theo quy định, phần chênh lệch thu lớn hơn chi thường xuyên (nếu có), thì được sử dụng theo trình tự như khoản 3 điều 14 NĐ 16.

\* Quỹ bổ sung thu nhập người lao động.

- Chi 60% mặt bằng chung chia đều cho mọi người tính theo tháng trong năm mà người đó công tác (không tính hợp đồng khoán công việc)

Công thức tính: BSTN của 1 người = Số tháng x tiền bình quân trên tháng của cả cơ quan

- Chi 30% chi cho hệ số lương

- Chi 10% chi thưởng (chiến sỹ thi đua cơ sở 1.5%, 8.5% chi cho số lao động tiên tiến nhưng không phải chiến sỹ thi đua)

\* Trích lập các quỹ cơ quan: Căn cứ vào Điều 14 của Nghị định 16.

Số chênh lệch thu lớn hơn chi sau khi trích lập quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp và quỹ bổ sung thu nhập cho cơ quan để động viên cán bộ công chức viên chức, số còn lại trích lập quỹ cơ quan (công đoàn cùng Nhà trường bàn phân tỷ lệ trích nộp cho từng quỹ). Đối với 2 quỹ khen thưởng và quỹ phúc lợi mức trích tối đa không quá 1 tháng tiền lương, tiền công và bổ sung thu nhập bình quân thực hiện trong năm, tùy vào số dư thừa của từng năm khi được phê duyệt. Phương án trích lập 3 quỹ là 100% số chênh lệch còn lại.

**b. Sử dụng các quỹ:** (Thực hiện như khoản 3 điều 12 của Nghị định số 16/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ)

\* Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp: Để đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị, phương tiện làm việc; phát triển năng lực hoạt động sự nghiệp; chi áp dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật công nghệ; đào tạo nâng cao nghiệp vụ chuyên môn cho người lao động trong đơn vị; trợ giúp thêm đào tạo, huấn luyện nâng cao tay nghề năng lực công tác cho cán bộ viên chức cho Nhà trường. Khi sử dụng phải được họp bàn trong cơ quan, Công đoàn cùng Nhà trường thống nhất đề nghị hiệu trưởng ra quyết định thực hiện.

\* Quỹ bổ sung thu nhập: Để chi bổ sung thu nhập cho người lao động trong năm và dự phòng chi bổ sung thu nhập cho người lao động năm sau trong trường hợp thu nhập bị giám sát. Việc chi bổ sung thu nhập cho người lao động trong đơn vị được thực hiện theo nguyên tắc gắn với số lượng, chất lượng và hiệu quả công tác. Hệ số thu nhập tăng thêm của chức danh lãnh đạo đơn vị sự nghiệp công tối đa không quá 2 lần

hệ số thu nhập tăng thêm bình quân thực hiện của người lao động trong đơn vị.

\* Quỹ khen thưởng: Để thưởng định kỳ, đột xuất cho tập thể, cá nhân trong và ngoài đơn vị theo hiệu quả công việc và thành tích đóng góp vào hoạt động của đơn vị. Chi thưởng cho CB-GV-NV hoàn thành nhiệm vụ sau mỗi kỳ hoặc hết năm và có thể thưởng động viên con của các cán bộ Nhà trường có thành tích cao trong học tập kể cả đang học trong trường hoặc các cấp dưới để động viên và gây mối quan hệ thân thiết...

Mức thưởng do thủ trưởng đơn vị quyết định theo quy chế chi tiêu nội bộ.

\* Quỹ phúc lợi: Để xây dựng, sửa chữa các công trình phúc lợi, chi cho các hoạt động phúc lợi tập thể của con người trong đơn vị như (Tết, kỷ niệm ngày lễ, tham quan học tập...) trợ cấp thường xuyên, trợ cấp khó khăn đột xuất cho người lao động kể cả trường hợp nghỉ hưu, nghỉ mất sức... Ngoài ra còn chi quà cho toàn thể CB-GV-NV nhân dịp các ngày lễ lớn (căn cứ theo tình hình tài chính thực tế của nguồn Quỹ) và Hiệu trưởng cùng họp bàn với Công đoàn trường ra Quyết định. Cụ thể như một số ngày lễ như:

- Chi quà và liên hoan các ngày Lễ, Tết, khai giảng, tổng kết, 8/3, 30/4, 1/5, 2/9, 20/11, 22/12... cho CB-GV-NV trong nhà trường và các cơ quan có liên quan.

- Tổ chức kỷ niệm ngày lễ lớn: Như kỷ niệm 20/10, 22/12, 8/3, 26/3; tổng kết năm học; khai giảng chi hỗ trợ 70.000 đến 100.000 đồng/người. Khánh tiết chi thực tế

- Tổ chức kỷ niệm ngày lễ lớn: Như kỷ niệm 20/11; 30/4, 1/5; 2/9... chi hỗ trợ 200.000 đồng/người (tối đa không quá 500.000 đồng/người). Khánh tiết chi thực tế

- Chi tham quan du lịch và học tập... (chỉ thực hiện trích khi phần chênh lệch thu lớn hơn chi đó trích ở quỹ phúc lợi theo thực tế của năm, sẽ bàn bạc cụ thể giữ Ban Giám hiệu, bộ phận tài chính cùng đại diện ban chấp hành công đoàn)

- Chi tiếp khách;

- Chi trợ cấp nhân viên tổ Văn phòng vì không được hưởng phụ cấp ưu đãi;

- Chi hiếu, hỷ mừng Đại hội, kỷ niệm trong và ngoài cơ quan có liên quan từ 300.000 - 400.000 đồng.

- Trợ cấp khó khăn cho người lao động ;

- Chi thêm cho người lao động trong biên chế thực hiện tinh giảm biên chế.

Khi sử dụng phải được họp bàn trong liên tịch, Công đoàn cùng Nhà trường thống nhất đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định thực hiện.

#### **Điều 16: Kinh phí chuyển năm sau**

Kinh phí ngân sách nhà nước cấp đảm bảo hoạt động thường xuyên và các khoản thu sự nghiệp, cuối năm chi chưa hết Nhà trường được chuyển sang năm sau để tiếp tục sử dụng trên cơ sở đã kiểm tra, cân đối đầy đủ các khoản chi.

#### **Điều 17: Điều chỉnh dự toán và quy chế chi tiêu nội bộ:**

Trong quá trình thực hiện nếu có những bổ sung về chế độ chính sách, về tình hình ngân sách... 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 gửi văn bản về cơ quan chủ quản và kho bạc Nhà nước để tiện theo dõi và quản lý.

## CHƯƠNG IV

### ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

**Điều 18:** Bản quy chế chi tiêu nội bộ này đã được Hội nghị NG-CBQL-NLĐ Nhà trường họp thảo luận và nhất trí thông qua và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2022.

Các tổ công tác, chuyên môn, và mọi thành viên trong Nhà trường có trách nhiệm thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ này.

Bản quy chế chi tiêu nội bộ này được gửi Sở Giáo dục và Đào tạo Nam Định để báo cáo. Gửi Sở Tài chính tỉnh Nam Định và Kho bạc Nhà nước nơi Nhà trường mở tài khoản giao dịch để phối hợp và giám sát thực hiện./.

T/M BAN CHẤP HÀNH CÔNG ĐOÀN



THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN



**Nơi gửi:**

- Sở Giáo dục và Đào tạo (Để báo cáo)
- Sở Tài chính (Để báo cáo)
- Kho bạc Nhà nước huyện Trực Ninh (Để giám sát)
- Các tổ nhóm chuyên môn (Để thực hiện)
- Lưu trữ Văn thư, phòng Kế toán