

Số: /QĐ - TTCTB

Thanh Bình, ngày tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế Chi tiêu nội bộ năm 2024
của Trường Trung cấp Thanh Bình

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TRUNG CẤP THANH BÌNH

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

Căn cứ Quyết định số 07/QĐ-TTCTB ngày 12 tháng 01 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Trung cấp Thanh Bình về việc ban hành Tổ chức và hoạt động của Trường Trung cấp Thanh Bình;

Căn cứ Hội nghị viên chức và người lao động của Trường Trung cấp Thanh Bình năm 2024, ý kiến đóng góp của Ban chấp hành Công đoàn bộ phận Trường và Hội đồng trường;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Hành chính - Kế toán.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế Chi tiêu nội bộ năm 2024 của Trường Trung cấp Thanh Bình.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2024, thay thế Quyết định số 03/QĐ-TTCTB ngày 06 tháng 01 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Trung cấp Thanh Bình về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường Trung cấp Thanh Bình năm 2023.

Điều 3. Trưởng phòng Hành chính - Kế toán và Trưởng các phòng, khoa trực thuộc Trường Trung cấp Thanh Bình chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Lao động - TB & XH;
- Sở Tài chính;
- KBNN Thanh Bình;
- Hiệu trưởng và các phó hiệu trưởng;
- Đoàn thể trường;
- Website Trường;
- Lưu: VT, HCKT. (Hiển)

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Hùng Việt

QUY CHẾ

Chi tiêu nội bộ năm 2024 của Trường Trung cấp Thanh Bình
(Kèm theo Quyết định số /QĐ - TTCTB ngày tháng 01 năm 2024
của Hiệu trưởng Trường Trung cấp Thanh Bình)

Chương I **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Căn cứ pháp lý để xây dựng Quy chế Chi tiêu nội bộ

1. Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;
2. Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16/9/2022 hướng dẫn một số nội dung về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.
3. Quyết định số 07/QĐ-TTCTB ngày 12 tháng 01 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Trung cấp Thanh Bình về việc ban hành Tổ chức và hoạt động của Trường Trung cấp Thanh Bình;
4. Căn cứ nghị quyết số 142/2017/NQ-HĐND ngày 07 tháng 12 năm 2017 của Hội đồng Nhân dân tỉnh Đồng Tháp Quy định chế độ công tác phí, chế độ chi Hội nghị trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.

5. Các văn bản khác có liên quan.

Điều 2. Mục đích, nguyên tắc xây dựng Quy chế Chi tiêu nội bộ

1. Mục đích xây dựng Quy chế Chi tiêu nội bộ

- a) Tạo quyền chủ động trong công việc quản lý và chi tiêu tài chính của Hiệu trưởng. Đồng thời tạo quyền chủ động cho viên chức và người lao động đơn vị hoàn thành nhiệm vụ được giao.
- b) Quy chế Chi tiêu nội bộ là căn cứ để quản lý, thanh toán các khoản chi tiêu trong đơn vị; Thực hiện kiểm soát thu, chi của Kho bạc Nhà nước Thanh Bình, Sở Lao động - TB & XH Đồng Tháp, Sở Tài chính Đồng Tháp và các cơ quan thanh tra, kiểm toán theo quy định.
- c) Sử dụng tài sản đúng mục đích, có hiệu quả.
- d) Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.
- e) Tạo sự công bằng trong đơn vị, khuyến khích tăng thu hợp pháp, chi phù hợp nhu cầu thực tế phục vụ nhu cầu nhiệm vụ chung của nhà trường, tăng thu nhập cho viên chức và người lao động.

2. Nguyên tắc xây dựng Quy chế Chi tiêu nội bộ

- a) Quy chế Chi tiêu nội bộ được thực hiện đúng Luật Ngân sách Nhà nước, các nguyên tắc tài chính và Quy định của Nhà nước hiện hành.

b) Quy chế được biên soạn trong phạm vi xây dựng quy chế thu chi nội bộ đã được Nhà nước quy định và nội dung chi đặc thù của đơn vị mà Nhà nước chưa có quy định trong phạm vi nguồn tài chính của đơn vị.

c) Trên cơ sở thu, chi tài chính theo quy định hiện hành của Nhà nước, trên nguyên tắc bảo đảm bù đắp chi phí và có tích lũy, trường vận dụng điều chỉnh, bổ sung một số chế độ, định mức chi cho phù hợp với thực tế hoạt động Nhà trường.

d) Quy chế chi tiêu nội bộ được thảo luận dân chủ, công khai trong đơn vị, gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Đồng Tháp, Sở Tài chính Đồng Tháp để báo cáo và gửi Kho bạc Nhà nước Thanh Bình để làm căn cứ kiểm soát chi.

e) Thực hiện Quy chế Dân chủ và Quy chế công khai tài chính trong đơn vị.

Điều 3. Nguồn tài chính của đơn vị

1. Ngân sách Nhà nước cấp:

a) Kinh phí hoạt động thường xuyên.

b) Kinh phí hoạt động không thường xuyên.

c) Vốn đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị phục vụ hoạt động sự nghiệp theo dự án và kế hoạch hàng năm.

2. Nguồn thu sự nghiệp của đơn vị:

a) Thu học phí (*đối với các lớp hệ trung cấp nguồn thu từ kinh phí cấp bù học phí theo quy định*), hệ ngắn hạn và lệ phí khác theo quy định.

b) Các nguồn thu từ hoạt động sản xuất, kinh doanh dịch vụ, liên kết đào tạo, cho thuê cơ sở vật chất.

c) Thu từ góp vốn liên doanh của các tổ chức cá nhân trong và ngoài đơn vị.

d) Các khoản thu hợp pháp khác theo quy định.

Chương II NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 4. Định mức về tiền lương, phụ cấp và các khoản đóng góp

1. Tiền lương ngạch bậc thực hiện theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang và các văn bản sửa đổi, bổ sung khác.

2. Phụ cấp chức vụ: Thực hiện theo Thông tư số 14/2007/TT-BLĐTBXH ngày 30/8/2007 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc hướng dẫn xếp hạng Trường Trung cấp nghề, Cao Đẳng nghề và Trung Tâm dạy nghề.

3. Phụ cấp ưu đãi ngành: Thực hiện theo Thông tư liên tịch số 01/2006/TTLT-BGD&ĐT-BNV-BTC của liên Bộ Giáo dục & Đào tạo, Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính về việc hướng dẫn thực hiện quyết định số 244/2005/QĐ-TTg ngày 06/10/2005 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ phụ cấp ưu đãi đối với nhà giáo đang trực tiếp giảng dạy trong các cơ sở giáo dục công lập. Với các mức phụ cấp ưu đãi gồm:

- Mức phụ cấp 30% đối với giáo viên trực tiếp giảng dạy.
- Mức 40% đối với giáo viên trực tiếp giảng dạy các môn Chính trị.

4. Phụ cấp khác chưa quy định trong quy chế này thực hiện theo quy định hiện hành.

5. Các khoản đóng góp theo lương, bao gồm: Bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp và kinh phí công đoàn thực hiện theo qui định của nhà nước.

Điều 5. Định mức chi làm đêm, thêm giờ:

1. Chế độ chi trực lễ, tết, làm thêm giờ trực đơn vị vào các ngày thứ Bảy, Chủ nhật thực hiện theo Khoản 3 Điều 55 Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020 của Chính phủ cho viên chức được thực hiện khoán chi như sau:

a) Viên chức và người lao động làm thêm ngày Thứ bảy, Chủ nhật: hỗ trợ 80.000 đồng/buổi (*có kế hoạch được hiệu trưởng phê duyệt*).

b) Tổ quản lý kí túc xá: hỗ trợ 300.000 đồng/tháng (*có kế hoạch được hiệu trưởng phê duyệt*).

c) Viên chức và người lao động trực vào các ngày lễ, tết theo quy định thì được hỗ trợ:

+ Ban Giám Hiệu: 150.000 đồng/buổi.

+ Các Trưởng, phó phòng, khoa, đoàn thể: 125.000 đồng/buổi.

+ Viên chức và người lao động: 100.000 đồng/buổi.

Điều 6. Định mức chi vượt giờ và thỉnh giảng:

1. Thực hiện theo Thông tư số 08/2016/TT-BGDĐT ngày 28/3/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chế độ giảm định mức giờ dạy cho giáo viên, giảng viên làm công tác công đoàn không chuyên trách trong các cơ sở giáo dục công lập thuộc hệ thống giáo dục quốc dân; Thông tư số 28/2022/TT-BLĐTBXH ngày 28 tháng 12 năm 2022 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư quy định về tuyển dụng, sử dụng, bồi dưỡng và chế độ làm việc của nhà giáo giáo dục nghề nghiệp;

2. Định mức giờ giảng của giáo viên:

a) Đối với giáo viên

Giáo viên cơ hữu trực tiếp giảng dạy: 510 giờ/năm.

b) Đối với cán bộ quản lý tham gia giảng dạy trong năm học được quy định như sau:

- Hiệu trưởng; Chủ tịch hội đồng trường: 8% định mức giờ giảng/năm;
- Phó Hiệu trưởng: 10% định mức giờ giảng/năm;
- Trưởng phòng hoặc tương đương: 14% định mức giờ giảng/năm;
- Phó trưởng phòng hoặc tương đương: 18% định mức giờ giảng/năm;
- Đối với viên chức khác: 20% định mức giờ giảng/năm.”

3. Chế độ giảm giờ giảng đối với giáo viên:

a) Nhà giáo được bổ nhiệm các chức vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm công tác quản lý.

b) Nhà giáo làm công tác chủ nhiệm lớp hoặc cố vấn học tập:

- Đối với quy mô lớp học có 35 đến 38 học viên, học sinh được giảm 15% định mức giờ giảng/1 lớp;

- Đối với quy mô lớp học ≤ 18 học viên, học sinh được giảm 7,5% định mức giờ giảng/1 lớp.

- Trường hợp: 18 học viên, học sinh < quy mô lớp học < 35 học viên, học sinh được giảm 11% định mức giờ giảng/1 lớp;

c) Nhà giáo phụ trách phòng học chuyên môn/xưởng thực hành: được giảm 10% định mức giờ giảng/1 phòng (có chuyên trách); Nhà giáo được giảm 15% định mức giờ giảng/1 xưởng thực hành(không có chuyên trách);

d) Nhà giáo là trưởng khoa và tương đương được giảm 30% định mức giờ giảng; trưởng bộ môn, phó trưởng khoa và tương đương được giảm 20% định mức giờ giảng; kiêm phụ trách thư viện được giảm từ 15% định mức giờ giảng; Nhà giáo kiêm nhiều nhiệm vụ quy định tại các điểm a, b, c khoản này được tính tổng định mức giảm giờ giảng nhưng không vượt quá 50% định mức giờ giảng.

e) Nhà giáo kiêm công tác Đảng, đoàn thể:

- Nhà giáo kiêm Bí thư Chi bộ trực thuộc, Chủ tịch Hội đồng trường được giảm 30% định mức giờ giảng; nhà giáo kiêm cấp phó các chức danh nêu trên hoặc thư ký Hội đồng trường được giảm 20% định mức giờ giảng;

- Nhà giáo làm ủy viên ban chấp hành, tổ trưởng, tổ phó tổ công đoàn không chuyên trách được giảm 38 giờ/năm học.

- Nhà giáo kiêm Bí thư Đoàn trường được giảm 50% định mức giờ giảng; nhà giáo kiêm Phó Bí thư Đoàn trường được giảm 40% định mức giờ giảng (*Theo Quyết định số 13/2013/QĐ-TTg ngày 06/02/2013 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với cán bộ Đoàn thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam, Hội Liên hiệp Thanh niên Việt Nam trong các cơ sở giáo dục và cơ sở dạy nghề*);”

* Riêng giáo viên kiêm nhiệm nhiều chức vụ thì được giảm định mức giờ giảng cao nhất.

4. Quy đổi các hoạt động chuyên môn khác ra giờ chuẩn:

a) Hướng dẫn thực tập, thực tập kết hợp với lao động sản xuất: 1 ngày (8 giờ làm việc) được tính bằng 2,7 giờ chuẩn.

b) Bồi dưỡng cho nhà giáo tham gia Hội giảng các cấp; cho học viên, học sinh tham gia kỳ thi tay nghề các cấp: 01 giờ luyện tập được tính là 1,5 giờ chuẩn.

c) Hiệu trưởng quy định việc quy đổi các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ khác ra giờ chuẩn để tính khối lượng giảng dạy cho nhà giáo.

5. Cách tính chi trả dạy vượt giờ:

Tiền dạy vượt giờ = $\text{Đ}_g \times H_{\text{TN}} \times \text{Số giờ vượt thực hưởng}$
--

*** Trong đó:**

- Đ_g là đơn giá được quy định khoán chi: 60.000 đồng/giờ.
- H_{TN} là hệ số thâm niên giảng dạy của giáo viên được quy định chi tiết như sau:

+ Thâm niên dưới 05 năm:	Hệ số 1,0
+ Thâm niên từ 05 năm đến dưới 10 năm:	Hệ số 1,1
+ Thâm niên từ 10 năm đến dưới 15 năm:	Hệ số 1,2
+ Thâm niên từ 15 năm đến dưới 20 năm:	Hệ số 1,3
+ Thâm niên từ 20 năm đến dưới 25 năm:	Hệ số 1,4
+ Thâm niên từ 25 năm đến dưới 30 năm:	Hệ số 1,5

6. Chi thỉnh giảng: Chi thỉnh giảng theo thoả thuận 60.000 đồng/giờ. Các trường hợp khác do Hiệu trưởng Quyết định.

Điều 7. Chế độ đào tạo, bồi dưỡng và khen thưởng.**1. Chế độ đào tạo, bồi dưỡng: (thực hiện theo nghị quyết số 43/2021/NQ-HĐND ngày 17/8/2021)**

a) Thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

b) Ngoài ra còn hỗ trợ cho viên chức và người lao động được cấp trên và Nhà trường cử đi đào tạo, bồi dưỡng 01 tuần tập trung là 01 chuyến (đi và về) tiền tàu xe theo cự ly thực tế đến công tác.

2. Chi khen thưởng cho viên chức và người lao động:

- Chi khen thưởng các hoạt động phong trào:

Đề khuyến khích viên chức và người lao động đạt giải thưởng tập thể và cá nhân trong Hội giảng, Hội thi:

* Giải cá nhân:

- + Giải nhất: 600.000 đồng/giải.
- + Giải nhì: 500.000 đồng/giải.
- + Giải ba: 400.000 đồng/giải.
- + Khuyến khích: 300.000 đồng/giải

* Giải tập thể:

- + Giải nhất: 1.000.000 đồng/giải.
- + Giải nhì: 800.000 đồng/giải.
- + Giải ba: 600.000 đồng/giải.
- + Khuyến khích: 500.000 đồng/giải

3. Các trường hợp khác căn cứ vào tình hình thực tế, Hiệu trưởng xem xét, quyết định phù hợp đối với từng trường hợp cụ thể.

Điều 8. Chi về hàng hoá, dịch vụ

1. Chi thanh toán dịch vụ công cộng

Đối với các khoản chi thanh toán tiền điện, nước, vệ sinh môi trường được thanh toán theo thực tế, với phương châm sử dụng tiết kiệm.

2. Chi văn phòng phẩm

Việc mua sắm văn phòng phẩm, vật tư văn phòng thường xuyên như: Giấy viết, sơ mi các loại, thay mực máy in và vật dụng phục vụ chung sử dụng tại các phòng, khoa. Thực hiện theo kế hoạch được Hiệu trưởng phê duyệt. Phòng Hành chính - kế toán tổng hợp. Viên chức được phân công nhiệm vụ mua sắm thực hiện mua sắm và cung cấp cho phòng khoa sử dụng theo phương châm hiệu quả và tiết kiệm.

3. Chi thông tin tuyên truyền, liên lạc:

- Chi phí Internet, chi cước bưu chính, điện thoại bàn tại đơn vị: Chi trả theo thực tế.

- Chi phí thông báo chiêu sinh, quảng cáo và các chi phí khác phát sinh: Thanh toán theo kế hoạch thực tế được Hiệu trưởng phê duyệt.

Điều 9. Chế độ Hội nghị, Hội thảo

1. Thực hiện theo Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 4 năm 2017 của Bộ Tài chính Quy định chế độ công tác phí, chế độ chi Hội nghị.

2. Ngoài ra đơn vị tổ chức hội nghị, hội thảo được Hiệu trưởng duyệt về số đại biểu đăng ký tham dự, thời gian, địa điểm tổ chức và dự toán. Nhà trường quy định định mức chi các khoản, như sau:

a) Chi báo cáo viên hội thảo, hội nghị là cán bộ, viên chức của Nhà trường thì khoán định mức chi là: 200.000 đồng/báo cáo/người nhưng không quá 03 báo cáo/người.

b) Chi báo cáo viên hội thảo, hội nghị là chuyên gia, giảng viên hay các lĩnh vực chuyên môn đến thực hiện báo cáo thì mức chi trả theo quy định hiện hành.

c) Chi phí trang trí khánh tiết, cờ, hoa, khẩu hiệu, băng rôn: Theo thực tế trên tinh thần hiệu quả tiết kiệm.

d) Chi tiền ăn giữa giờ: từ 7.000 đồng đến 15.000 đồng/buổi/người.

e) Đại biểu đến dự hội nghị: từ 100.000 đồng đến 200.000 đồng/buổi/người (tùy theo tính chất, quy mô của hội nghị).

f) Hội nghị có đại biểu là người nước ngoài mức chi cho đại biểu người nước ngoài do Hiệu trưởng quyết định.

g) Chi phí thông tin tuyên truyền, đài đưa tin do Hiệu trưởng duyệt.

3. Các khoản chi khác phát sinh được thanh toán theo kế hoạch được Hiệu trưởng phê duyệt.

Điều 10. Chế độ công tác phí

1. Thực hiện theo Nghị quyết số 142/2017/NQ-HĐND ngày 07 tháng 12 năm 2017 của Hội đồng Nhân dân tỉnh Đồng Tháp Quy định chế độ công tác phí, chế độ chi Hội nghị trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.

2. Thanh toán khoán tiền tự túc phương tiện đi công tác

Đối với viên chức không có tiêu chuẩn được bố trí xe ô tô khi đi công tác, mà tự túc bằng phương tiện cá nhân thì được thanh toán tiền chi phí đi lại như sau:

a) Cụ ly từ trụ sở cơ quan đến nơi công tác đạt 15 km trở lên được thanh toán khoán mức 2.000 đồng/km; chi phí qua phà, đò, cầu thanh toán theo thực tế.

b) Cụ ly từ cơ quan đến nơi công tác không đạt 15 km thì được thanh toán chi phí xăng xe, phà, đò, cầu theo hình thức khoán. Mức khoán tiền tự túc phương tiện bằng 0,2 lít xăng/km. Tính theo giá xăng tại thời điểm đi công tác.

c) Trường hợp đi công tác trong ngày từ đơn vị đến nơi công tác từ 02 cơ quan trở lên chỉ thanh toán số km nơi cơ quan xa nhất. (trừ trường hợp không cùng tuyến đường thì cộng thêm km phát sinh)

3. Phụ cấp lưu trú đi công tác

a) Trong tỉnh: 100.000 đồng/người/ngày (có cụ ly từ cơ quan đến nơi công tác đạt 15 km trở lên)

b) Ngoài tỉnh: 200.000 đồng/ngày/người.

4. Thanh toán tiền thuê phòng nghỉ tại nơi đến công tác

Đối với viên chức và người lao động: Mức khoán là 350.000 đồng/người/ngày khi đi công tác tại các quận, thành phố trực thuộc trung ương và thành phố đô thị loại I thuộc Tỉnh (khác tỉnh); 300.000 đồng/ngày/người khi đi công tác tại các tỉnh, thành phố còn lại (khác tỉnh); 200.000 đồng/người/ngày khi đi công tác tại các huyện, thị xã, thành phố trong tỉnh; 100.000 đồng/người/ngày khi đi công tác tại các xã, phường, thị trấn trong huyện, thị xã, thành phố (có cụ ly đạt 15 km trở lên).

5. Thanh toán theo hóa đơn thực tế

- Đối với viên chức và người lao động được thanh toán mức giá thuê phòng nghỉ tối đa là 800.000 đồng/ngày/phòng theo tiêu chuẩn 02 người/phòng tại các quận, thành phố trực thuộc trung ương và thành phố đô thị loại I thuộc tỉnh; tối đa 600.000 đồng/ngày/phòng theo tiêu chuẩn 02 người/phòng;

- Trường hợp người đi công tác thuộc đối tượng thuê phòng nghỉ theo tiêu chuẩn 2 người/phòng đi công tác một mình hoặc đoàn công tác có lẻ người hoặc lẻ người khác giới, thì được thuê phòng riêng theo mức giá thuê phòng thực tế nhưng tối đa không được vượt mức tiền thuê phòng của những người đi cùng đoàn (theo tiêu chuẩn 2 người/phòng).

- Trường hợp người đi công tác thuộc đối tượng thuê phòng nghỉ theo tiêu chuẩn 2 người/phòng đi công tác cùng đoàn với các chức danh lãnh đạo có tiêu

chuẩn thuê phòng khách sạn 1 người/phòng thì người đi công tác được thanh toán theo mức giá thuê phòng thực tế của loại phòng tiêu chuẩn (phòng Standard) tại khách sạn nơi các chức danh lãnh đạo nghỉ và theo tiêu chuẩn 2 người/phòng.

- Các mức chi thanh toán thuê phòng nghỉ tại khoản này là mức chi đã bao gồm các khoản thuế, phí (nếu có) theo quy định của pháp luật

6. Thời hạn thanh toán: Từ ngày 01 đến ngày 05 của tháng sau (từng phòng, khoa tổng hợp thanh toán).

Điều 11. Chi thuê mướn

1. Trả công thuê ngoài

Đối với những công việc theo yêu cầu thực tế của nhà trường thì chi trả theo hợp đồng thuê khoán hoặc có kế hoạch được duyệt của Hiệu trưởng.

2. Chi phí thuê mướn xe đưa rước cho học sinh.

Việc chi trả theo thực tế, các phòng, khoa lập hợp đồng, nghiệm thu và thanh lý hợp đồng hoặc giao khoán công việc, tùy theo tính chất và quy mô hoạt động của từng nội dung công việc có phê duyệt của Hiệu trưởng.

Điều 12. Chi sửa chữa thường xuyên, nâng cấp cơ sở hạ tầng

1. Các phòng khoa trực thuộc Trường xây dựng kế hoạch sửa chữa thường xuyên tài sản, máy móc thiết bị của phòng, khoa mình quản lý. Tùy thuộc vào nguồn kinh phí thực tế của Trường, Hiệu trưởng sẽ quyết định kinh phí sửa chữa phù hợp.

2. Việc chi mua sắm, sửa chữa thường xuyên tài sản trang thiết bị, vật tư, dụng cụ dạy học phục vụ cho hoạt động của nhà trường; thanh quyết toán đảm bảo theo quy định của nhà nước.

Điều 13. Chế độ chính sách đối với học sinh và các hoạt động phong trào.

1. Học bổng khuyến khích học tập: Chi đảm bảo theo quy định của nhà nước.

2. Chi khen thưởng cho học sinh:

a) Chi khen thưởng thường xuyên:

Chi khen thưởng cho học sinh cả năm học, khóa học của mỗi lớp đạt thành tích giỏi, xuất sắc như sau:

+ Hạng nhất: 400.000 đồng.

+ Hạng nhì: 300.000 đồng.

+ Hạng ba: 200.000 đồng.

b) Chi khen thưởng các hoạt động phong trào:

Chi khen thưởng cho tập thể và cá nhân đạt giải trong các kỳ thi; hội thi:

- Giải cá nhân:

+ Giải nhất: 400.000 đồng/giải.

- + Giải nhì: 300.000 đồng/giải.
- + Giải ba: 200.000 đồng/giải.
- Giải tập thể:
- + Giải nhất: 500.000 đồng/giải.
- + Giải nhì: 400.000 đồng/giải.
- + Giải ba: 300.000 đồng/giải.

3. Học bổng doanh nghiệp:

a) Nhằm khuyến khích, hỗ trợ học sinh có hoàn cảnh khó khăn đang học tập tại trường Hiệu trưởng quyết định từ nguồn quỹ đóng góp của doanh nghiệp trên cơ sở cân đối lấy thu bù chi.

b) Tham gia các phong trào, các hội thi tổ chức ngoài trường.

Căn cứ quy định của Ban tổ chức hội thi. Phòng, khoa xây dựng kế hoạch tham gia phong trào, Hội thi trình Hiệu trưởng phê duyệt chi theo thực tế hợp lý.

Điều 14. Công tác tuyển sinh

1. Tổ chức, thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.
2. Nội dung mua sắm, trang bị, tuyên truyền, vận động, tư vấn, hướng nghiệp phục vụ cho công tác vận động, tuyển sinh, do Hiệu Trưởng phân công, phê duyệt từng nội dung cụ thể.
3. Các nội dung, công việc khác không có trong quy chế này thì thực hiện theo kế hoạch được Hiệu trưởng phê duyệt.

Điều 15. Chi cho công tác liên kết đào tạo

1. Thực hiện thông qua hợp đồng liên kết đào tạo với các Trường có chức năng trong phạm vi khả năng, nhiệm vụ của Nhà trường.
2. Đối với các lớp liên kết cho thuê cơ sở vật chất như: đại học, cao đẳng, Phòng Đào tạo đề xuất mức chi cho công tác quản lý trình Hiệu trưởng xem xét quyết định nhưng mức chi không vượt quá 10% trên tổng thu/lớp mà đơn vị liên kết trích lại cho Trường.
3. Đối với các lớp liên kết đào tạo hệ trung cấp thì Hiệu trưởng xem xét cân đối nguồn thu để chi trả các chi phí như: giảng dạy, thuê mướn, sửa chữa, vật tư thực hành, quản lý lớp, bảo trì máy móc, trang thiết bị ... Tỷ lệ trích lại để tạo nguồn thu cho đơn vị hoạt động tối thiểu là 10%/tổng thu.
4. Các hoạt động liên kết đào tạo khác phát sinh, tùy theo khả năng và nhiệm vụ, các đơn vị trực thuộc Trường đề xuất Hiệu trưởng quyết định mức chi cụ thể cho từng nội dung, nhưng đảm bảo lấy thu bù chi.

Điều 16. Chi thực hiện tự kiểm định chất lượng chất lượng giáo dục nghề nghiệp:

1. Chi hoạt động tự đánh giá: Thực hiện theo Thông tư số 56/2021/TT-BTC ngày 12 tháng 7 năm 2021 của Bộ Tài chính Hướng dẫn nội dung chi, mức chi cho hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông và hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục đối với cơ sở giáo dục thường xuyên.

a) Chi thuê chuyên gia tư vấn: Cơ sở giáo dục có trách nhiệm thực hiện tự đánh giá theo đúng quy định. Chi phí thuê chuyên gia tư vấn thực hiện theo thỏa thuận trong hợp đồng giữa hai bên nhưng phải phù hợp với khả năng kinh phí của đơn vị và tuân theo các quy định hiện hành về tài chính của Nhà nước.

b) Chi in ấn và văn phòng phẩm: Thực hiện theo thực tế phát sinh trên nguyên tắc tiết kiệm, có đầy đủ hóa đơn, chứng từ hợp lý, hợp lệ theo quy định của pháp luật.

c) Chi xây dựng phương án điều tra, thu thập thông tin, minh chứng; xử lý, phân tích kết quả thu thập thông tin, minh chứng; viết phiếu đánh giá tiêu chí; xây dựng và hoàn thiện báo cáo tự đánh giá: áp dụng theo quy định tại Thông tư số 109/2016/TT-BTC ngày 30/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện các cuộc điều tra thống kê, tổng điều tra thống kê quốc gia, tối đa không quá 10.000.000 đồng/kết quả tự đánh giá hoàn chỉnh. Căn cứ khả năng kinh phí thực hiện hoạt động tự đánh giá, mức chi tiền công cụ thể cho các thành viên thực hiện tự đánh giá phù hợp với vai trò của từng thành viên trong việc thực hiện các nhiệm vụ cụ thể của quá trình tự đánh giá, trong đó chi xây dựng và hoàn thiện báo cáo tự đánh giá khoán theo sản phẩm cuối cùng không quá 2.000.000 đồng/báo cáo.

2. Tùy theo tình hình thực tế, đơn vị có kế hoạch tự kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp được Hiệu trưởng phê duyệt mức chi phù hợp.

3. Trong trường hợp thực hiện có văn bản thay đổi thì áp dụng theo quy định hiện hành của Nhà nước.

Điều 17. Chi nghiên cứu khoa học, chỉnh sửa chương trình, giáo trình, Hội đồng thi - Hội thi - Hội giảng

1. Tùy theo đề tài nghiên cứu khoa học, hoạt động chỉnh sửa chương trình, giáo trình do Hiệu trưởng quyết định theo kế hoạch thực tế.

2. Chi tổ chức thi kết thúc môn học/ mô-đun các lớp Trung cấp, cụ thể như sau:

- Ra đề thi kết thúc môn học/ mô-đun:

+ Đề thi viết kèm đáp án: 60.000 đồng/ đề;

+ Đề thi trắc nghiệm kèm đáp án: 90.000 đồng/ đề;

+ Đề thi vấn đáp kèm đáp án: 15.000 đồng/ đề;

+ Đề thi thực hành kèm tiêu chí: 30.000 đồng/ đề.

- Coi thi kết thúc môn học/ mô-đun:

+ Coi thi lý thuyết: 15.000 đồng/ người/ mô học;

- + Cõi thi thực hành: 20.000 đồng/ người/ mô-đun.
 - Chấm thi kết thúc môn học/ mô-đun:
 - + Chấm thi tự viết, trắc nghiệm: 6.000 đồng/ bài/ người;
 - + Chấm thi vấn đáp, thực hành: 12.000 đồng/ bài/ người;
3. Chi tổ chức thi tốt nghiệp các lớp Trung cấp, cụ thể:
- a) Chủ tịch, Phó chủ tịch Hội đồng: 60.000 đồng/người/ngày.
 - b) Ủy viên Hội đồng, Thư ký Hội đồng: 50.000 đồng/người/ngày.
 - c) Cán bộ phụ trách xưởng, bảo vệ, nhân viên phục vụ: 40.000 đồng/ngày/người (*Nếu được phân công phục vụ*).
 - d) Ra đề thi: 60.000 đồng/bộ đề.
 - e) Duyệt đề thi: 18.000 đồng/đề.
 - f) Sao lưu, đóng gói, niêm phong: 35.000 đồng/phòng thi.
 - g) Đánh số, rọc phách, ráp phách vào điềm: 25.000 đồng/phòng/môn.
 - h) Xét kết quả, duyệt tốt nghiệp: 10.000 đồng/phòng.
 - i) Cõi thi lý thuyết: 50.000 đồng/người/buổi.
 - j) Cõi thi thực hành : 70.000 đồng/người/buổi.
 - k) Chấm thi : 6.000 đồng/bài/người.
4. Tổ chức Hội thi tay nghề học sinh:
- a) Chi cho công tác thi tay nghề học sinh cấp trường. Cụ thể như sau:
 - Chủ tịch, Phó chủ tịch Hội đồng: 60.000 đồng/người/ ngày.
 - Ủy viên hội đồng, thư ký hội đồng: 50.000 đồng/người/ngày.
 - Cán bộ phục vụ (*phụ trách xưởng, y tế, bảo vệ, nhân viên phục vụ*): 40.000 đồng/người/ngày (*nếu được phân công phục vụ*).
 - Ra đề thi: 60.000 đồng/đề.
 - Duyệt đề thi: 18.000 đồng/đề.
 - Sao lưu, đóng gói, niêm phong: 35.000 đồng/đề.
 - Cõi, chấm thi: 20.000 đồng/thí sinh/người.
 - b) Chi hỗ trợ học sinh thi tay nghề:
 - Chi hỗ trợ tiền ăn, tiền ở cho học sinh trong những ngày ôn luyện và tham gia Hội thi tay nghề học sinh các cấp, số ngày tham gia do Hiệu trưởng quyết định.
 - Trong thời gian tham dự Hội thi tay nghề học sinh thì học sinh tham dự được thanh toán tiền ăn, thuê phòng ngủ theo kế hoạch được Hiệu trưởng duyệt.
5. Tổ chức Hội giảng Giáo viên giáo dục nghề nghiệp, Hội thi Thiết bị tự làm cấp Trường:

a) Chi cho công tác chuẩn bị: Chi cho họp Ban Tổ chức, Ban Giám khảo: 35.000 đồng/người/buổi.

b) Chi cho hoạt động tổ chức Hội giảng, Hội thi, Hội đồng khoa học:

- Chi cho Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng: 100.000 đồng/người/ngày (tối đa không quá 7 ngày).

- Chi cho thành viên BTC, Thư ký Hội giảng: 70.000 đồng/người/ngày (tối đa không quá 7 ngày).

- Chi cho nhân viên y tế, kỹ thuật viên, nhân viên phục vụ (nếu có) trong thời gian diễn ra Hội giảng, Hội thi: 20.000 đồng/người/ngày.

c) Chấm thi, xét kết quả thi và tổng hợp báo cáo:

- Chấm bài trình giảng tại hội giảng: 70.000 đồng/bài/người.

- Chấm thiết bị dự hội thi: 30.000 đồng/thiết bị/người.

- Tổng hợp báo cáo kết quả hội giảng, hội thi: 200.000 đồng/báo cáo.

6. Ngoài khoản chi nêu trên trường xây dựng kế hoạch tổ chức kỳ thi, hội thi và bổ sung những nội dung chi phát sinh thực tế được Hiệu trưởng duyệt nhưng không được trùng lặp với chế độ giờ chuẩn đối với giáo viên trực tiếp giảng dạy.

Điều 18. Chi khác

Chi khác bao gồm nhiều khoản chi nhưng chưa hạch toán ở các mục chi cụ thể của Mục lục ngân sách áp dụng trong Nhà trường. Quy định chi tiết các nội dung chi như sau :

1. Chi kỷ niệm các ngày Lễ, khai giảng - bế giảng năm học: Hiệu trưởng sẽ phê duyệt kế hoạch chi tùy thuộc tình hình thực tế kinh phí tại đơn vị.

2. Chi hỗ trợ trang phục cho bảo vệ đơn vị 600.000 đồng/người/năm .

3. Chi hỗ trợ cho viên chức làm giáo viên chủ nhiệm không trực tiếp giảng dạy là: 200.000 đồng/tháng/lớp. Nếu có lớp thứ 2 trở lên mỗi lớp tăng thêm 50.000 đồng/tháng/lớp

4. Chi trả chế độ bồi dưỡng và trang phục giáo viên giảng dạy môn Giáo dục thể chất theo hình thức khoán là: 1.000.000 đồng/người/năm.

5. Thực hiện theo thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ tài chính quy định chế độ công tác phí. Khoản chi tiền trong tháng cho viên chức đang phụ trách hoặc kiêm nhiệm thêm công tác như: Văn thư, kế toán, thủ quỹ phải thường xuyên đi giao dịch trên thị trấn Thanh Bình, Trường khoán mức chi là 150.000 đồng/người/tháng.

6. Chi tiếp khách

a) Thực hiện theo Khoản 1 Điều 11 Nghị quyết số 248/2019/NQ-HĐND ngày 16 tháng 7 năm 2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đồng Tháp, ban hành quy định mức chi tiếp khách. Khách của Nhà trường bao gồm các cá nhân cơ quan

quản lý cấp trên, các đơn vị liên kết, các trường THPT, THCS, Doanh nghiệp, các cơ quan tổ chức có liên quan trong nước, ngoài nước đến quan hệ công tác hoặc làm việc với Nhà trường. Hiệu trưởng có thể ủy quyền cho các lãnh đạo phòng, khoa, đoàn thể trực thuộc tiếp khách thay cho Hiệu trưởng khi cần thiết; mức chi đảm bảo theo quy định.

b) Các trường hợp khác thực hiện theo quy định hiện hành.

Điều 19. Chi thu nhập tăng thêm

1. Cơ sở thực hiện:

a) Nguồn kinh phí: Số chênh lệch giữa thu lớn hơn chi trong năm tiết kiệm được.

b) Mức tính thu nhập tăng thêm: Không quá 0,5 lần quỹ tiền lương cơ bản của viên chức, người lao động của đơn vị trong năm.

2. Cách chi thu nhập tăng thêm:

Căn cứ theo thực tế tình hình kinh phí từng thời điểm, mức tính thu nhập tăng thêm sẽ do tập thể trường quyết định.

Điều 20. Quy định trích lập và sử dụng các quỹ

Hằng năm căn cứ vào kết quả hoạt động tài chính, phần chênh lệch thu lớn hơn chi được trích lập các quỹ như sau:

1. Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp:

a) Mục đích sử dụng: Quỹ phát triển hoạt động để đầu tư xây dựng, cải tạo, nâng cấp, sửa chữa 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; mua bản quyền tác phẩm, chương trình; góp vốn liên doanh, liên kết với các tổ chức, cá nhân trong nước và ngoài nước để tổ chức hoạt động dịch vụ sự nghiệp công theo chức năng, nhiệm vụ được giao và các khoản chi khác (nếu có);

b) Mức trích quỹ: trích lập quỹ tối thiểu 15%

c) Mức chi: Do Hiệu trưởng xem xét quyết định.

2. Quỹ khen thưởng:

a) Mục đích sử dụng: Để thưởng cuối năm, thưởng định kỳ, thưởng 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.

b) Mức trích quỹ: Tối đa không quá 1 lần quỹ tiền lương, ngạch bậc chức vụ, các khoản phụ cấp do Nhà nước quy định.

c) Mức chi: Do Hiệu trưởng xem xét quyết định.

3. Quỹ phúc lợi:

a) Để xây dựng, sửa chữa các công trình phúc lợi của đơn vị; góp một phần vốn để đầu tư xây dựng các công trình phúc lợi chung trong ngành hoặc với các đơn vị khác theo hợp đồng; chi cho các hoạt động phúc lợi tập thể của người lao

động trong đơn vị; trợ cấp khó khăn đột xuất cho viên chức và người lao động, kể cả trường hợp nghỉ hưu, nghỉ mất sức, hoàn cảnh khó khăn; chi thêm cho viên chức và người lao động thực hiện tinh giản biên chế; chi hỗ trợ hoạt động xã hội, từ thiện;

b) Mức trích quỹ: Tối đa không quá 1,5 lần quỹ tiền lương, ngạch bậc chức vụ, các khoản phụ cấp do Nhà nước quy định.

c) Mức chi:

- Tết Dương lịch, Giỗ Tổ Hùng Vương 10/3(âm lịch), Ngày miền Nam hoàn toàn giải phóng 30/4 và Quốc tế lao động 01/5, Lễ Quốc khánh 02/9, Ngày Nhà Giáo Việt Nam 20/11, Tết Nguyên đán chi theo tình hình kinh phí thực tế .

- Chi hỗ trợ viên chức và người lao động của Trường tổ chức hiếu, hỷ, bệnh, hưu trí, chuyên công tác, nghỉ việc, tử tuất mỗi suất không quá: 1.000.000 đồng/người.

- Chi mua Bảo hiểm tai nạn cho viên chức và người lao động hàng năm, chi khám sức khỏe định kỳ cho Ban giám hiệu 01 lần/năm tại Ban chăm sóc, bảo vệ sức khỏe cán bộ tỉnh Đồng Tháp.

Chương III **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 21. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế chi tiêu nội bộ là căn cứ có tính pháp lý dùng để điều hành các hoạt động thực hiện nhiệm vụ của cơ quan đảm bảo về mặt tài chính theo cơ chế được ban hành kèm theo Nghị định 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2024 và có sự điều chỉnh trong năm theo tình hình thực tế của Trường.

3. Quy chế này đã được thông qua toàn thể viên chức, người lao động Nhà trường, BCH Công đoàn bộ phận và Hội đồng trường những quy định trước đây trái với Quy chế này đều bãi bỏ.

4. Những nội dung không quy định trong quy chế này thì thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

Điều 22. Trách nhiệm của các phòng khoa, tổ chức đoàn thể trong nhà trường.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, phát sinh hoặc khi có sự thay đổi cơ chế tài chính, chế độ chính sách của Nhà nước thì trường các phòng, khoa trong trường có trách nhiệm báo cáo Hiệu trưởng để xem xét, giải quyết, điều chỉnh cho phù hợp với tình hình thực tế của nhà trường. Những vấn đề điều chỉnh trong quy chế được thực hiện công khai, minh bạch và dân chủ./.