

SỞ GIÁO DỤC & ĐÀO TẠO ĐẮK NÔNG  
TRƯỜNG THPT ĐẮK SÔNG



**QUY CHẾ**  
**CHI TIÊU NỘI BỘ NĂM 2024**

Đơn vị: Trường THPT Đắk Song

*Đắk Song, tháng 01 năm 2024*



Số: 19/QĐ-THPTĐS

Đắk Song, ngày 30 tháng 01 năm 2024

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ**  
**của Trường THPT Đắk Song, năm 2024**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT ĐẮK SONG**

Căn cứ quyết định thành lập đơn vị Trường trung học phổ thông Đắk Song được thành lập theo quyết định số: 132/QĐ-UB, ngày 16/12/2003 của UBND tỉnh Đắk Lắk;

Căn cứ Nghị định 60/2021/NĐ-CP ngày 21/06/2021 của chính phủ, quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ trường Trung học phổ thông, trung học cơ sở và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ quyết định số 1850/QĐ-UBND, ngày 29 tháng 12 năm 2023 của UBND tỉnh Đắk Nông về việc giao quyền tự chủ tài chính cho các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Đắk Nông giai đoạn 2023-2025;

Căn cứ kết quả thảo luận thống nhất công khai Quy chế chi tiêu nội bộ tại hội nghị cán bộ viên chức trường THPT Đắk Song ngày 12 tháng 01 năm 2024.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ áp dụng trong Trường THPT Đắk Song từ năm 2024.

**Điều 2.** Quy chế chi tiêu nội bộ thực hiện từ ngày 30 tháng 01 năm 2024. Các quy định trước đây trái với Quy chế này đều được bãi bỏ.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Tổ trưởng, kế toán trưởng, trưởng các bộ phận có liên quan và cán bộ viên chức, giáo viên Trường THPT Đắk Song chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- KBNN Đắk Song;
- Trưởng các DT, Tổ, Bộ phận;
- Bảng công khai TC;
- Lưu VT.

**HIỆU TRƯỞNG**



**Trần Công Toàn**



## **QUI CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 19/QĐ-THPTĐS ngày 30/01/2024  
của Hiệu trưởng trường THPT Đắk Song)

### **Chương I**

#### **NHỮNG QUI ĐỊNH CHUNG**

##### **Điều 1. Các căn cứ pháp lý để xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ**

- Luật Ngân sách Nhà nước ngày 25 tháng 6 năm 2015;
- Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 của chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật ngân sách Nhà nước và Thông tư số 342/2016/TT-BTC ngày 30/12/2016 của Bộ Tài chính quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định 163/2016/NĐ-CP;
- Quyết định thành lập đơn vị Trường trung học phổ thông Đắk Song được thành lập theo quyết định số: 132/QĐ-UB, ngày 16/12/2003 của UBND Tỉnh Đắk Lắk;
- Nghị định 60/2021/NĐ-CP ngày 21/06/2021 của chính phủ, quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;
- Quyết định số: 605/QĐ-TTg ngày 21 tháng 05 năm 2015 về việc ban hành kế hoạch triển khai thực hiện Nghị định 16/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của chính phủ quy định quy chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;
- Thông tư số: 81/2006/TT- BTC, ngày 08 tháng 9 năm 2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ kiểm soát chi đối với đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy biên chế tài chính;
- Thông tư số 07/2013/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC của Bộ GD&ĐT– Bộ Nội vụ – Bộ Tài chính ngày 08 tháng 03 năm 2013 về việc hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương dạy thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập;
- Thông tư số 08/2005/TTLT-BNV-BTC ngày 05/01/2005 về việc hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương làm việc vào ban đêm làm thêm giờ đối với cán bộ, công chức, viên chức;
- Nghị định 81/2021/NĐ-CP ngày 02/10/2021 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;
- Nghị định 116/2016/NĐ-CP ngày 18/7/2016 về việc quy định chính sách hỗ trợ học sinh và trường phổ thông ở xã, thôn đặc biệt khó khăn;

- Căn cứ quyết định 1844/2016/ QĐ-UBND ngày 24/10/2016 của UBND tỉnh Đắk Nông về việc triển khai thực hiện chính sách hỗ trợ học sinh, sinh viên là người dân tộc thiểu số thuộc diện hộ nghèo, hộ cận nghèo tỉnh Đắk Nông từ năm học 2016-2017 đến năm học 2020-2021, Quyết định số 25/QĐ-UBND ngày 08/01/2021 của UBND tỉnh Đắk Nông về việc kéo dài thời gian áp dụng nghị quyết 31/2016/NQ-HDND ngày 06 tháng 09 năm 2016;

- Nghị quyết số 11/2022/NQ-HDND, ngày 14/12/2022 của HĐND tỉnh Đắk Nông quy định một số chính sách thực hiện mục tiêu giảm nghèo bền vững giai đoạn 2023-2025 trên địa bàn tỉnh Đắk Nông;

- Nghị quyết số 01/2022/NQ-HDND, ngày 05/5/2022 của HĐND tỉnh Đắk Nông về việc quy định mức tiền công thực hiện nhiệm vụ thi đối với giáo dục phổ thông; nội dung, mức chi để tổ chức các kỳ thi, cuộc thi, hội thi trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo trên địa bàn tỉnh Đắk Nông;

- Thông tư số 36/2018/TT-BTC, ngày 30/3/2018 về việc hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, Nghị quyết 10/2019/NQ-HDND ngày 19 tháng 07 năm 2019 về việc quy định mức chi cho công tác đào tạo bồi dưỡng cán bộ công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Đắk Nông;

- Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg, ngày 31 tháng 12 năm 2017 về quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị của cơ quan nhà nước, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập;

- Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của luật thi đua, khen thưởng;

- Thông tư số 40/2017/TT-BTC, ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính về việc quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị;

- Nghị quyết số 24/2017/NQ-HĐND ngày 14/12/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông, về việc quy định mức chi về công tác phí, chi hội nghị đối với các cơ quan, đơn vị có sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Đắk Nông;

- Nghị quyết số 05/2019/NQ-HDND, ngày 19/07/2019 của HĐND tỉnh Đắk Nông ban hành quy định các mức chi tiếp khách nước ngoài, chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế, chi tiếp khách trong nước trên địa bàn tỉnh Đắk Nông;

- Nghị định số: 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ, quy định chi tiết thi hành một số điều của luật đấu thầu và lựa chọn nhà thầu;

- Nghị định 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều của luật quản lý, sử dụng tài sản công;

- Thông tư 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính về hướng dẫn một số nội dung của nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của chính phủ quy định chi tiết một số điều của luật quản lý, sử dụng tài sản công;

- Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của luật thi đua, khen thưởng. Ngoài định mức trong thông tư đơn vị xây dựng quy chế tùy theo nguồn kinh phí của đơn vị;

- Thông tư 16/2018/BGDĐT ngày 03/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

- Thông tư số 62/2020/TT-BTC ngày 22/6/2020 của Bộ tài Chính hướng dẫn kiểm soát, thanh toán các khoản chi thường xuyên từ Ngân sách Nhà nước qua hệ thống Kho bạc Nhà nước;

- Thông tư số 56/2022/TT-BTC, ngày 19/6/2022 của Bộ tài Chính, hướng dẫn một số nội dung về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; xử lí tài sản, tài chính khi tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;

- Quyết định số 1850/QĐ-UBND, ngày 29 tháng 12 năm 2023 của UBND tỉnh Đắk Nông về việc giao quyền tự chủ tài chính cho các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Đắk Nông giai đoạn 2023-2025;

Trong trường hợp có văn bản mới thay thế, đơn vị áp dụng theo văn bản mới do các cấp có thẩm quyền ban hành.

## **Điều 2. Mục đích, yêu cầu của việc xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ**

### **2.1. Mục đích**

- Quy chế chi tiêu nội bộ nhằm tạo quyền tự chủ về tài chính cho Nhà trường. Tạo quyền chủ động cho Hiệu trưởng trong việc quản lý, điều hành trong thu - chi tài chính; Là căn cứ để các đơn vị được giao xây dựng định mức, quản lý, thanh toán các khoản chi tiêu; Là văn bản giúp cho CBVC theo dõi, kiểm tra việc thực hiện các chế độ trong Nhà trường.

- Quy chế chi tiêu nội bộ là một cơ sở pháp lý để Kho bạc Nhà nước thực hiện việc kiểm soát chi; các cơ quan quản lý cấp trên, cơ quan tài chính và các cơ quan thanh tra, kiểm soát theo quy định thực hiện việc giám sát chi tiêu của Nhà trường.

### **2.1. Yêu cầu**

- Quy chế chi tiêu nội bộ phải được xây dựng trên các văn bản pháp lý của Nhà nước, tình hình thực tế của Nhà trường và được sự đồng thuận của CBVC qua biểu quyết thống nhất tại Hội nghị CBVC.

- Quy chế chi tiêu nội bộ giúp cho việc sử dụng hiệu quả nguồn kinh phí, góp phần tăng thu nhập cho cán bộ, viên chức trong trường. Thực hiện đúng Quy chế chi tiêu nội bộ góp phần thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, đảm bảo công bằng trong trường; khuyến khích tăng thu, tiết kiệm chi, thu hút và giữ được những người có năng lực trong trường.

- Nội dung của Quy chế chi tiêu nội bộ phải cụ thể, chi tiết, dễ đọc, dễ hiểu, dễ sử dụng và thống nhất trong các điều khoản.

## **Điều 2. Đối tượng áp dụng.**

- Cán bộ viên chức trong biên chế và hợp đồng trong chỉ tiêu biên chế được giao, hợp đồng có thời gian 01 năm trở lên.

## **Điều 3. Nguyên tắc xây dựng quy chế**

- Trường THPT Đắk Song là đơn vị có nguồn thu sự nghiệp thấp, không có nguồn thu kinh phí hoạt động thường xuyên theo chức năng nhiệm vụ, theo ngân sách cấp toàn bộ kinh phí nên công tác kế toán, thống kê và báo cáo tài chính của Nhà trường thực hiện theo đúng chế độ kế toán hiện hành áp dụng cho đơn vị sự nghiệp do ngân sách nhà nước cấp toàn bộ kinh phí.

- Cơ chế quản lý thu - chi của Nhà trường theo nguyên tắc công khai, dân chủ và phải được thể hiện trên hệ thống sổ sách kế toán thống nhất theo đúng luật ngân sách và các quy định hiện hành của Nhà nước.

- 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 toàn trường nhằm đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ chính trị được giao, sử dụng kinh phí có hiệu quả, phù hợp với điều kiện thực tế, đồng thời góp phần tăng cường công tác quản lý Nhà trường.

- Quy chế chi tiêu nội bộ đã được thảo luận dân chủ, công khai trong cán bộ viên chức toàn trường, có ý kiến tham gia của Công đoàn Trường và được biểu quyết thông qua trong Hội nghị cán bộ viên chức. Mọi thay đổi, bổ sung phải được thông qua trong Hội nghị liên tịch giữa Ban Giám hiệu và BCH Công đoàn Trường mà không cần phải thông qua hội nghị CBVC nữa.

- Khi thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm, phải hoàn tất nhiệm vụ được giao. Thực hiện quyền tự chủ phải gắn với tự chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp và trước pháp luật về những quyết định của mình, đồng thời chịu sự kiểm tra, giám sát của các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

- Quy chế chi tiêu nội bộ gồm các quy định về khung, mức chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi tiêu thống nhất trong toàn trường nhằm sử dụng các nguồn kinh phí chủ động, có hiệu quả và tăng cường thống nhất trong công tác quản lý.

- Trong Quy chế chi tiêu nội bộ ưu tiên thực hiện chế độ có liên quan đến con người và các khoản chi nghiệp vụ nhằm đảm bảo chất lượng giảng dạy, học tập, nghiên cứu khoa học kỹ thuật của Nhà trường; tạo điều kiện từng bước tăng thu nhập cho cán bộ, viên chức trong trường.

- Các tiêu chuẩn, định mức thu - chi trong Quy chế chi tiêu nội bộ là căn cứ để Hiệu trưởng điều hành việc sử dụng, quyết toán kinh phí từ nguồn ngân sách Nhà nước và các nguồn thu sự nghiệp của Nhà trường; Là cơ sở pháp lý để Kho bạc Nhà nước thực hiện việc kiểm soát chi và gửi Sở GD&ĐT để báo cáo.

- Các nguồn kinh phí sau đây không được chi trả thu nhập tăng thêm cho cán bộ, viên chức và trích lập các quỹ:

+ Kinh phí thực hiện chương trình đào tạo bồi dưỡng cán bộ, viên chức.



- + Kinh phí thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia.
- + Vốn đầu tư xây dựng cơ bản, kinh phí mua sắm, sửa chữa lớn tài sản cố định theo dự án được giao, trong dự toán hàng năm.
- + Vốn đối ứng thực hiện các dự án có nguồn vốn nước ngoài.
- + Kinh phí thực hiện chính sách tinh giảm biên chế (nếu có).
- + Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ do Nhà nước đặt hàng.
- + Kinh phí thực hiện nhiệm vụ đột xuất được cấp có thẩm quyền giao.
- Các tiêu chuẩn, định mức Nhà trường thực hiện khoán chi.
- + Tiền lương, tiền công và các khoản phụ cấp.
- + Học bổng khuyến khích học tập.
- + Tiền thưởng.
- + Phúc lợi tập thể.
- + Các khoản đóng góp: bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí hoạt động Công đoàn.
- + Các khoản thanh toán cho cá nhân.
- + Chi thanh toán dịch vụ công cộng.
- + Vật tư văn phòng.
- + Thông tin, liên lạc.
- + Hội nghị.
- + Công tác phí.
- + Chi phí thuê mượn.
- + Chi sửa chữa thường xuyên tài sản cố định.
- + Chi phí nghiệp vụ chuyên môn.
- + Một số khoản chi khác phát sinh trong thực tế hoạt động.

## **Chương 2**

### **NGUỒN TÀI CHÍNH**

#### **Điều 4. Nguồn ngân sách nhà nước cấp**

1. Kinh phí đảm bảo hoạt động thường xuyên thực hiện chức năng nhiệm vụ:

Đơn vị không có nguồn thu kinh phí hoạt động thường xuyên theo chức năng nhiệm vụ, ngân sách cấp toàn bộ kinh phí (gọi là đơn vị do ngân sách nhà nước cấp toàn bộ kinh phí)

2. Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

3. Kinh phí thực hiện chương trình đào tạo, bồi dưỡng cán bộ viên chức.
4. Kinh phí thực hiện các chương trình mục tiêu Quốc gia.
5. Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền đặt hàng.
6. Kinh phí thực hiện nhiệm vụ chi đột xuất được cấp có thẩm quyền giao.
7. Kinh phí thực hiện chính sách tinh giảm biên chế theo chế độ do Nhà nước qui định.
8. Vốn đầu tư xây dựng cơ bản.
9. Kinh phí mua sắm trang thiết bị sửa chữa lớn tài sản cố định được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

#### **Điều 5. Nguồn thu từ hoạt động sự nghiệp**

1. Phí, lệ phí, học phí các đơn vị tiến hành thu theo biên lai do Bộ tài chính quy định, sau khi thu nộp vào Kho bạc Nhà nước, việc chi tiêu theo qui định và qua hệ thống Kho bạc kiểm soát chi.
2. Thu hàng năm do cha mẹ học sinh đóng góp theo quy định.
3. Thu khác (viện trợ quà biếu, đóng góp quỹ hội phụ huynh, giữ xe, vv.....). Do Ban đại diện cha mẹ học sinh, Thủ trưởng đơn vị quyết định thu chi thông qua Công đoàn đơn vị đều phải qua sổ sách kế toán và thanh quyết toán theo quy định hiện hành.

### **Chương 3**

#### **NỘI DUNG CHI VÀ ĐỊNH MỨC CHI**

##### **Điều 6. Những tiêu chuẩn định mức nội dung chi phải thực hiện đúng những quy định của nhà nước**

1. Tiêu chuẩn sử dụng xe ô tô.
2. Tiêu chuẩn về nhà làm việc.
3. Chế độ công tác nước ngoài (nếu có).
4. Chế độ tiếp khách nước ngoài (nếu có).
5. Kinh phí thuộc chương trình mục tiêu Quốc gia.
6. Nhiệm vụ đột xuất được cấp có thẩm quyền được giao.
7. Kinh phí thực hiện các đề tài nguyên cứu khoa học cấp Nhà nước, cấp bộ, ngành.
8. Kinh phí thực hiện tinh giảm biên chế.
9. Vốn đầu tư xây dựng cơ bản.
10. Kinh phí mua sắm, sửa chữa lớn TSCĐ.

11. Hoạt động các dự án.

12. Chi cho con người (lương, phụ cấp, BHXH, BHYT, BHTN công đoàn, hỗ trợ, trợ cấp học sinh vv....) không tính phụ cấp tăng thêm(nếu có)

### **Điều 7. Chi lương tiền công**

- Cán bộ công chức, hợp đồng trong biên chế đơn vị tính theo lương cấp bậc chức vụ do nhà nước qui định.

- Tiền lương tiền công trả cho cán bộ, giáo viên hợp đồng thủ trưởng đơn vị căn cứ nguồn kinh phí tính chất công việc của đơn vị ký hợp đồng thỏa thuận để chi trả cho phù hợp đối tượng hợp đồng. Hợp đồng lao động có thời hạn từ đủ 1 tháng đến dưới 3 tháng đơn vị đóng bảo hiểm cho người lao động theo qui định của pháp luật.

### **Điều 8. Tiền lương, tiền công tăng thêm và trợ cấp**

#### **1. Chi tiền công tiền lương vượt giờ**

a) Công tác kiêm nhiệm được qui đổi ra tính theo thông tư 28/TT-GD, 6/12/2009

b) Chi trả tiền dạy vượt giờ cho giáo viên thực hiện thông tư số 07/2013/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC của Bộ GD&ĐT- Bộ Nội vụ – Bộ Tài chính ngày 08 tháng 03 năm 2013 về việc hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương dạy thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập.

Cách tính như sau:

$$\text{Tiền lương dạy thêm 1 giờ} = 150\% \times \frac{(\text{Lương chính} + \text{kv} + \text{cv} + \text{uđ} + \text{tn}) * \text{MLTT} * 12}{\text{Số giờ quy định 1 tháng} * 52 \text{ tuần}}$$

c) Thanh toán làm thừa giờ đối với cán bộ công chức thực hiện thông tư số 08/2005/TTLT-BNV-BTC ngày 05/01/2005 về việc hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương làm việc vào ban đêm làm thêm giờ đối với cán bộ, công chức, viên chức.

#### **2. Chi hỗ trợ, trợ cấp cho học sinh dân tộc**

- Căn cứ Nghị định 81/2021/NĐ-CP ngày 02/10/2021 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 Nghị định 116/2016/NĐ-CP ngày 18/7/2016 về việc quy định chính sách hỗ trợ học sinh và trường phổ thông ở xã, thôn đặc biệt khó khăn.

- Căn cứ quyết định 1844/2016/ QĐ-UBND ngày 24 tháng 10 năm 2016 của UBND tỉnh Đắk nông về việc triển khai thực hiện chính sách hỗ trợ học sinh, sinh viên là người dân tộc thiểu số thuộc diện hộ nghèo, hộ cận nghèo tỉnh Đắk Nông từ năm học 2016-2017 đến năm học 2020-2021, Quyết định số

25/QĐ-UBND ngày 08/01/2021 của UBND tỉnh Đắk Nông về việc kéo dài thời gian áp dụng nghị quyết 31/2016/NQ-HĐND ngày 06 tháng 09 năm 2016.

- Căn cứ Nghị quyết số 11/2022/NQ-HĐND, ngày 14/12/2022 của HĐND tỉnh Đắk Nông quy định một số chính sách thực hiện mục tiêu giảm nghèo bền vững giai đoạn 2023-2025 trên địa bàn tỉnh Đắk Nông.

### **3. Thanh toán tiền dạy thêm, học thêm:**

Thực hiện theo theo Thông tư số 17/TT/2012/BGDĐT ngày 16/5/2012 của Bộ trưởng giáo dục và Đào tạo; Quy định về dạy thêm học thêm trên địa bàn tỉnh Đắk Nông ban hành theo Quyết định số 07/2020/QĐ/UBND ngày 04/5/2020 của UBND tỉnh Đắk Nông.

### **4. Các chế độ khác**

- Giáo viên Thẻ dự được hưởng 1% mức lương tối thiểu chung cho 01 tiết giảng dạy thực hành (quyết định số 51/2012/QĐ-TTg ngày 16/11/2012).

- Giáo viên Quốc phòng hưởng 1% mức lương tối thiểu/tiết giảng. Thực hiện theo Thông tư liên tịch số 15/2015/TTLT-BGD&ĐT-BLĐTBXH-QPBCA-BNV-BTC ngày 16/07/2015).

- Các chức danh: Thiết bị, thí nghiệm thực hiện theo quy định kiêm nhiệm tại thông tư liên tịch số 35/2006/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 23/8/2006, Thông tư 28/TT-BGDĐT, ngày 21/10/2009 của Bộ GD&ĐT.

### **Điều 9. Chi nghiệp vụ thường xuyên**

#### **1. Chi các kỳ thi cấp trường, cấp tỉnh và khu vực, các kỳ thi trong phạm vi chuyên môn của ngành**

Thực hiện Nghị quyết số 01/2022/NQ-HĐND, ngày 05/5/2022 của HĐND tỉnh Đắk Nông về việc quy định mức tiền công thực hiện nhiệm vụ thi đối với giáo dục phổ thông; nội dung, mức chi để tổ chức các kỳ thi, cuộc thi, hội thi trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo trên địa bàn tỉnh Đắk Nông.

Mức chi tiền ăn, nước uống cho các kỳ thi học sinh dự thi tối đa không quá 200.000 đồng/học sinh (đi thi trong tỉnh và các tỉnh), chi tiền ở, vé tàu xe, lệ phí và một số chi phí khác trong đoàn thi phát sinh được thanh toán theo thực tế và duyệt theo quyết định của Hiệu trưởng.

**\* Tiền công bồi dưỡng giáo viên huấn luyện học sinh dự thi cho học sinh giỏi, Hội khỏe Phù Đổng, Hội thao GDQPAN,... và các kỳ thi khác trong phạm vi chuyên môn của ngành**

- Mức khoán tối đa số tiền bồi dưỡng giáo viên huấn luyện
- + Huấn luyện học sinh giỏi dự thi HSG tỉnh: 180.000 đồng/giờ
- + Huấn luyện học sinh giỏi dự thi Olympic, Hội khỏe Phù Đổng, Hội thao GDQPAN cấp tỉnh: 150.000 đồng/giờ
- Mức khoán số giờ huấn luyện:

+ Huấn luyện học sinh giỏi dự thi HSG tỉnh: 15 giờ/môn (Nếu đạt từ 5 giải trở lên/môn được tính thêm 5 giờ)

+ Huấn luyện học sinh giỏi dự thi Olympic: 10 giờ/môn/khối (Nếu đạt từ 5 giải trở lên/môn/khối được tính thêm 5 giờ/khối)

+ Huấn luyện học sinh giỏi dự thi Hội khỏe Phù Đổng cấp tỉnh, Hội thao An ninh Quốc phòng cấp tỉnh: 30 giờ/Cả nhóm huấn luyện viên (*Nếu đứng Nhất toàn đoàn được tính thêm 10 giờ, Nhì toàn đoàn được tính thêm 7 giờ, Ba toàn đoàn được tính thêm 5 giờ*)

- Đối với giáo viên hướng dẫn học sinh nghiên cứu KHKT dự thi cấp tỉnh: Căn cứ vào công văn quy đổi số tiết dạy đối với đề tài nghiên cứu do Sở Giáo dục và Đào tạo Đắk Nông ban hành.

- Quy định về hồ sơ, thủ tục thanh toán gồm có: Kế hoạch thi chọn đội tuyển; Quyết định thành lập đội tuyển; Quyết định thành lập ban bồi dưỡng; Thời khóa biểu phân công bồi dưỡng; Bảng kê khai số giờ bồi dưỡng; Danh sách học sinh đạt giải trong các cuộc thi....., công văn quy đổi tiết dạy đối với nội dung nghiên cứu KHKT.

## **2. Kinh phí đào tạo**

Thực hiện theo thông tư số 36/2018/TT-BTC, ngày 30 tháng 3 năm 2018 về việc hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, Nghị quyết 10/2019/NQ-HĐND ngày 19 tháng 07 năm 2019 về việc quy định mức chi cho công tác đào tạo bồi dưỡng cán bộ công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Đắk Nông.

**3. Định mức trang thiết bị và phương tiện làm việc** của cơ quan và cán bộ công chức căn cứ vào Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg, ngày 31 tháng 12 năm 2017.

**4. Chế độ khen thưởng** được thực hiện thông tư số 12/2019/TT-BNV, ngày 04 tháng 11 năm 2019. Hướng dẫn việc trích lập, quản lý và sử dụng quỹ thi đua, khen thưởng theo nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của luật thi đua, khen thưởng.

Căn cứ Quyết định số 676/QĐ-UBND ngày 26/02/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Nông, về việc Ban hành Quy định về quản lý công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Đắk Nông.

Căn cứ Quyết định 06/2013/QĐ-UBND ngày 22 tháng 02 năm 2013 về việc Quy định chế độ thuộc bổ tăng lực và thực phẩm chức năng đối với vận động viên thể thao; chế độ khen thưởng cho huấn luyện viên, vận động viên đạt thành tích trong thi đấu của tỉnh Đắk Nông.

Căn cứ các Thông tư hướng dẫn 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. Những nội dung khen thưởng không có trong văn bản quy định thì đơn vị căn cứ tình hình kinh phí tại đơn vị để xây dựng quy chế khen thưởng tại đơn vị.

Chi phần thưởng cho học sinh và giáo viên: có quyết định chi cụ thể theo từng học kỳ hoặc theo năm học. Ngoài ra còn chi thưởng đột xuất khi có phát sinh. Mức chi khen thưởng này được quy định cụ thể trong các biên bản họp và được chi bộ nhà trường thống nhất

### **5. Chi công tác phí, hội nghị**

Thực hiện theo Thông tư số 40/2017/TT-BTC, ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính về việc quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị và Nghị quyết số 24/2017/NQ-HĐND ngày 14/12/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông về việc quy định mức chi về công tác phí, chi hội nghị đối với các cơ quan, đơn vị có sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Đắk Nông. Tuy nhiên do kinh phí nhà trường hạn hẹp và chi tiêu trên tinh thần tiết kiệm nên mức chi cụ thể như sau: Tiền tàu xe đi lại, phụ cấp lưu trú, tiền thuê chỗ ở nơi đến công tác, tiền tài liệu.

- Các điều kiện để được thanh toán công tác phí:

+ Được Thủ trưởng đơn vị cử đi công tác.

+ Thực hiện đúng nhiệm vụ được giao.

+ Có đủ các chứng từ để thanh toán gồm: Giấy đi đường do Thủ trưởng đơn vị cấp, hoá đơn tiền thuê phòng trọ, tài liệu, vé tàu xe: Vé tàu ngồi hoặc vé xe loại trung bình (nếu không thực hiện theo chế độ khoán).

**b) Thanh toán tiền khoán phương tiện đi công tác.** Cán bộ, giáo viên, nhân viên được thanh toán tiền xe 01 (một) lượt đi và 01 (một) lượt về từ huyện Đắk Song đến nơi công tác và ngược lại theo hình thức khoán cụ thể:

\* **Trường hợp đi công tác theo đoàn:** Thanh toán theo hợp đồng thực tế.

\* **Đi trong tỉnh và TP Buôn Ma Thuột**

- Tuyến Đắk Song đến Gia Nghĩa: 50.000đ/lượt

- Tuyến Đắk Song đến Đắk Mil: 45.000đ/lượt

- Tuyến Đắk Song đến Đắk Rlấp: 70.000đ/lượt. Trường hợp đi trường THPT Nguyễn Tất Thành và trường THPT Nguyễn Đình Chiểu thì mức thanh toán 100.000đ/lượt.

- Tuyến Đắk Song đến Đắk GLong: 100.000đ/lượt.

- Tuyến Đắk Song đến KrôngNô: 100.000đ/lượt.

- Tuyến Đắk Song đến Cujut: 80.000đ/lượt. Trường hợp đi trường THPT Nguyễn Bình Khiêm và trường THPT Phan Bội Châu thì mức thanh toán là 100.000đ/lượt.

- Tuyến Đắk Song đến Tuy Đức: 45.000đ/lượt.

- Tuyến Đắk Song đến Buôn Ma Thuột: 100.000đ/lượt

\* Đối với người đi công tác trên địa bàn tỉnh Đắk Nông đơn vị quy định như sau:

**\* Đi ngoài tỉnh:**

- Tiền xe khoán đi công tác ngoài tỉnh không vượt quá mức quy định chế độ nghỉ phép được lập trong quy chế.

- Căn cứ tính chất công việc của chuyến đi công tác và trong phạm vi nguồn kinh phí được giao; thủ trưởng cơ quan, đơn vị xem xét duyệt cho cán bộ, công chức, viên chức và người lao động được đi công tác bằng phương tiện máy bay, tàu hoả, xe ô tô hoặc phương tiện công cộng hoặc các phương tiện khác bảo đảm nguyên tắc tiết kiệm, hiệu quả .

- Phụ cấp chức vụ từ 0,7 trở lên được thanh toán vé máy bay.

**b) Thanh toán tiền phụ cấp lưu trú**

Được tính từ ngày bắt đầu đi công tác đến khi trở về cơ quan bao gồm thời gian đi trên đường, thời gian lưu trú tại nơi đến công tác. Tiền lưu trú được thanh toán từ 150.000đ đến 200.000đ/1ngày/người.

**c) Thanh toán tiền phòng nghỉ tại nơi đến công tác:**

- Trường hợp nơi công tác bố trí phòng nghỉ hoặc ở biệt lập theo đặc thù nhiệm vụ sẽ không được thanh toán tiền phòng nghỉ.

- Trường hợp đi công tác theo đoàn: Hiệu trưởng giao trưởng đoàn phân công và đề xuất số phòng nghỉ.

- Trường hợp đi công tác cá nhân thì hoặc đoàn công tác có lẻ người, lẻ người khác giới thì được thanh toán 01 phòng/cá nhân (người lẻ).

- Tiền phòng nghỉ được tính như sau :

+ Đi công tác ở quận, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương và thành phố là đô thị loại I thuộc tỉnh, mức khoán không quá: 450.000 đồng/ngày/người; mức khoán không quá: 600.000 đồng/ngày/02 người.

+ Trường hợp người được cử đi công tác tại các vùng đặc biệt, mức khoán phòng ngủ không phù hợp thì người đi công tác lấy hóa đơn đỏ để Hiệu trưởng thanh toán theo hóa đơn thực tế.

+ 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 không quá: 350.000 đồng/ngày/người; mức khoán không quá: 500.000 đồng/ngày/02 người.

+ Đi công tác trong tỉnh, mức khoán không quá: 250.000 đồng/ngày/người; mức khoán không quá: 400.000 đồng/ngày/02 người.

+ Đối với trường hợp đi công tác nhiều lần trong tháng (hơn 10 ngày trong 1 tháng) sẽ được thanh toán khoán công tác phí với mức 500.000

đồng/người/tháng (nhân viên văn thư, thủ quỹ, kế toán bao gồm tiền xe, công tác phí trong huyện Đắk Song)

### **6. Chi tham quan học tập**

- Hằng năm CBGV-CNV nếu được cấp trên (Sở GD&ĐT) cử đi học hỏi thăm quan học tập trong tỉnh và ngoài tỉnh thì được cơ quan sẽ giải quyết theo chế độ hiện hành.

- Cán bộ quản lý được Sở GD&ĐT cho đi tham quan học tập ở trong nước theo chế độ công tác phí. Đi tham quan học tập ở nước ngoài theo qui định hiện hành.

### **7. Chi văn phòng phẩm**

- Hằng năm đơn vị chi trả bằng hình thức khoán từ 100.000 đồng - 250.000 đồng/giáo viên/ năm để mua sổ sách giáo án, các loại sổ cá nhân bút, văn phòng phẩm cho các tổ chuyên môn theo tên công việc, định mức khoán do đơn vị xây dựng.

- In ấn pho to tài liệu sử dụng máy tại đơn vị (nếu có) hoặc thuê ngoài khi được sự đồng ý của thủ trưởng đơn vị.

### **8. Chi phí thanh toán sử dụng điện và nước sinh hoạt trong cơ quan.**

a. Sử dụng điện:

- Khu nhà làm việc: 3.5 triệu đồng/tháng (mức đối đa)

b. Sử dụng nước sinh hoạt:

- Khu nhà làm việc: 1.3 triệu đồng/tháng (mức tối đa)

### **9. Chi phí thanh toán chế độ nghỉ phép**

Thanh toán chế độ nghỉ phép hàng năm cho cán bộ, công chức, viên chức đi thăm gia đình thực tế. Tiêu chuẩn nghỉ phép theo quy định của Bộ luật lao động, theo Thông tư số: 141/2011/TT-BTC ngày 20 tháng 10 năm 2011 của Bộ Tài chính, Thông tư 57/2014/TT-BTC ngày 06/05/2014 sửa đổi, bổ sung một số điều của thông tư số 141/2011/TT-BTC.

- Tiền phụ cấp lưu trú: 150.000đ/ngày. Được thanh toán 02 ngày phụ cấp đi đường gồm 01 ngày đi và 01 ngày về. Chi phụ cấp cho cán bộ, công chức, viên chức đi các tỉnh khác cách tỉnh Đắk Nông từ 100km trở lên.

- Điều kiện được thanh toán:

+ Người có tiêu chuẩn nghỉ phép hàng năm.

+ Chi thanh toán cho các trường hợp đi thực tế để thăm con, bố, mẹ vợ hoặc chồng

+ Phải có đơn xin nghỉ phép; có giấy phép của thủ trưởng đơn vị cấp và có xác nhận của chính quyền địa phương nơi đến.

+ Mỗi người được nghỉ phép 1 lần/năm.



+ Vé cước tàu xe hợp lệ (nếu thanh toán bằng vé): Vé tàu được thanh toán ghế ngồi. Vé ô tô được thanh toán mức vé loại trung bình theo quy định mức vận tải hành khách Nhà nước. Trường hợp đi máy bay, tàu giường nằm... được thanh toán theo vé ô tô thông thường nếu có vé hợp lệ.

- Nguồn kinh phí thanh toán: Nguồn kinh phí thanh toán tiền phương tiện đi lại, phụ cấp đi đường khi đi nghỉ phép hàng năm cho các đối tượng quy định đủ điều kiện thanh toán nêu trên được bố trí trong phạm vi dự toán chi Ngân sách hàng năm được cấp có thẩm quyền giao và nguồn thu hợp pháp được để lại theo quy định của cơ quan, phê duyệt của Hiệu trưởng.

- Mức thanh toán tiền phương tiện đi lại:

Căn cứ bảng giá vé niêm yết của bến xe khách Đắk Song huyện Đắk Song, tỉnh Đắk Nông tại thời điểm ban hành quy chế (cho trường hợp thanh toán bằng vé). Thanh toán tiền phương tiện đi nghỉ phép theo hình thức khoán với quãng đường có cự ly, khoảng cách tính cho 01 lượt đi, quãng đường được tính từ trường THPT Đắk Song đến trung tâm tỉnh lỵ của địa phương nghỉ phép. Mức chi tiền khoán cho cả lượt đi và về, cụ thể như sau:

- + Khoảng cách dưới 200 km: 400.000 đồng
- + Khoảng cách từ 200 km đến dưới 500 km: 700.000 đồng
- + Khoảng cách từ 500 km đến dưới 800 km: 900.000 đồng
- + Khoảng cách từ 800 km đến dưới 1.000 km: 1.200.000 đồng
- + Khoảng cách từ 1.000 km đến dưới 1.200 km: 1.400.000 đồng
- + Khoảng cách từ 1.200 km đến dưới 1.400 km: 1.600.000 đồng
- + Khoảng cách từ 1.400 km trở lên: 1.800.000 đồng

Đối với các đối tượng đi học tập trung, tập huấn dài hạn từ 03 tháng trở lên, sẽ không được thanh toán phép.

#### **10. Chi phí thuê mướn.**

Cá nhân có phụ cấp 0,7 trở lên đi công tác được hưởng chế độ thuê xe đi công tác, các trường hợp còn lại đi công tác từ 02 người trở lên hoặc thực hiện nhiệm vụ đặc biệt nêu Hiệu trưởng đồng ý thì được thuê xe ô tô đi công tác.

#### **11. Chi phí điện thoại.**

- Khoán chi điện thoại bàn : 250.000đ/máy/tháng.
- Nối mạng Internet phục vụ dạy và học : 800.000đ/tháng.

#### **12. Chi tiếp khách, gặp mặt.**

Chi gặp mặt các ngày lễ: Mỗi năm học Trường tổ chức 4 ngày lễ gồm: Khai giảng năm học mới; sơ kết học kỳ 1; tổng kết năm học; tọa đàm ngày 20/11. Mức chi theo Nghị quyết 05/2019/NQ-HĐND ngày 19/7/2019 của hội

đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông chi tiếp khách trong nước mức chi 200.000 đồng/suất (nếu có tổ chức).

Chi tiếp khách: Các đoàn từ cấp Sở GD&ĐT trở lên, mức chi không quá 250.000đ/người.

**\* Bồi dưỡng các cuộc họp, hội nghị nội bộ:**

- Các cuộc họp thường kỳ: không chi.
- Các cuộc họp khác tùy theo mức độ và tính chất công việc, việc chi bồi dưỡng do đơn vị tổ chức đề nghị, Hiệu trưởng quyết định.
- Hội nghị, hội thảo do Nhà trường tổ chức. Việc chi thực hiện tùy thuộc vào tính chất của hội nghị hội thảo, đơn vị tổ chức có trách nhiệm xây dựng mức chi trình Hiệu trưởng xem xét quyết định.

**13. Chi cho hoạt động kiểm định giáo dục**

Căn cứ thông tư 56/2021/TT-BTC ngày 12 tháng 7 năm 2021 hướng dẫn nội dung, 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: Mức chi tiền công cụ thể cho cá thành viên thực hiện tự đánh giá là 200.000đ/người/ngày.

**14. Chi thanh toán đồng phục, trang phục cho giáo viên Thể dục, QPAN**

- Chi tiền mua trang phục cho giáo viên dạy bộ môn Thể dục thực hiện theo Quyết định số 51/2012/QĐ-TTg, ngày 16/11/2012 của Thủ tướng Chính phủ, Đối với giáo viên, giảng viên thể dục thể thao dạy chuyên trách môn thể dục, thể thao được cấp 02 bộ quần áo thể thao dài tay/năm, 02 đôi giày thể thao/năm, 04 đôi tất thể thao/năm, 04 áo thể thao ngắn tay/năm. Mức chi không quá 3 triệu đồng/ năm.

- Chi tiền mua trang phục cho giáo viên dạy bộ môn Giáo dục quốc phòng-An ninh thực hiện theo Thông tư liên tịch số 15/2015/TTLT-BGD&ĐTBLĐ TBXH -BQP-BCA-BNV-BTC ngày 16/07/2015. Mức chi không quá 3 triệu đồng/ năm.

- Ngoài chế độ độ trang phục cho các đối tượng nêu trên căn cứ tình hình thực tế, tính chất công việc thủ trưởng đơn vị quyết định mua trang phục cho Cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia các giải thi đấu thể thao do huyện, Sở, Tỉnh tổ chức; Hội thao cấp trường khi tham gia

**Điều 10. Quản lí, mua sắm thanh lý sửa chữa tài sản**

1. Quản lí mua sắm, sửa chữa tài sản.

- Đơn vị thực hiện đầu tư mua sắm, quản lý sửa chữa thường xuyên tài sản thực hiện theo Nghị định 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều của luật quản lý, sử dụng tài sản công; Thông tư 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính về hướng dẫn một số nội dung của nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của chính phủ quy định chi tiết một số điều của luật quản lý, sử dụng tài sản công

- Căn cứ Luật đấu thầu số: 43/2013/QH 13 ngày 26 tháng 11 năm 2013.

- Căn cứ Nghị định số: 63/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 06 năm 2014 của Chính phủ, quy định chi tiết thi hành một số điều của luật đấu thầu và lựa chọn nhà thầu.

- Căn cứ tình hình thực tế và nhu cầu của đơn vị, Thủ trưởng quyết định việc mua sắm tài sản vật tư trang thiết bị theo qui định hiện hành.

- Việc mua tài sản có giá trị từ 20 triệu đồng trở lên thủ trưởng đơn vị thông qua cuộc họp liên tịch của đơn vị. Việc lựa chọn nhà cung cấp thực hiện theo quy định hiện hành.

- Đối với tài sản có giá trị từ 100 triệu đồng trở lên, Hiệu trưởng phải trình xin ý kiến phê duyệt của cấp chủ quản mới được thực hiện

## 2. Thanh lý tài sản thiết bị.

- Tài sản không có nhu cầu sử dụng nữa hoặc hư hỏng không thể sửa chữa đơn vị tiến hành thanh lý theo Nghị định 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều của luật quản lý, sử dụng tài sản công; Thông tư 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính về hướng dẫn một số nội dung của nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của chính phủ quy định chi tiết một số điều của luật quản lý, sử dụng tài sản công.

## 3. Sửa chữa lớn TSCĐ

Phải được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

## **Điều 11. Phương án trích lập quỹ**

Căn cứ điều 14 Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/06/2021 của Thủ tướng Chính phủ hằng năm sau khi hạch toán đầy đủ các khoản thu, chi thường xuyên giao tự chủ, trích khấu hao tài sản cố định, nộp thuế và các khoản nộp ngân sách nhà nước theo quy định phần chênh lệch thu lớn hơn chi thì đơn vị trích lập các quỹ như sau:

1. “Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp”: Được dùng để đầu tư, cải tạo, nâng cấp, sửa chữa cơ sở vật chất, mua sắm... áp dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật... Mức tối thiểu phải trích theo quy định vào khoảng 25%.

2. “Trả thu nhập tăng thêm cho người lao động”: theo nguyên tắc “Người nào có hiệu suất công tác cao, đóng góp nhiều cho việc tăng thu, tiết kiệm chi trả được nhiều hơn”.

3. Quỹ phúc lợi dùng để xây dựng, sửa chữa các công trình phúc lợi, chi cho các hoạt động phúc lợi tập thể của người lao động, trợ cấp khó khăn, chi thêm cho người lao động khi thực hiện tinh giảm biên chế...

4. Quỹ khen thưởng dùng 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 đơn vị... Mức thưởng do thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công quyết định và được ghi trong quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

Lưu ý: “Đối với quỹ khen thưởng và phúc lợi mức trích tối đa không quá 3 tháng tiền lương, tiền công và thu nhập tăng thêm bình quân thực hiện trong năm”.

5. “Quỹ dự phòng ổn định thu nhập”; Để đảm bảo thu nhập cho người lao động, trong trường hợp nguồn thu bị giảm sút.

## **Điều 12. Chi thu nhập tăng thêm**

### 1. Tổng thu nhập tăng thêm trong năm

- Hàng năm sau khi chi trả toàn bộ chi phí theo qui định, trích lập các quỹ phần chênh lệch còn lại đơn vị dùng chi trả tăng thêm cho người lao động trong biên chế và cán bộ hợp đồng trong đơn vị.

### 2. Tổng thu nhập tăng thêm trong năm.

Tổng thu nhập tăng thêm trong năm không quá 2 lần quỹ tiền lương cấp bậc chức vụ trong năm của cơ quan. Cuối năm nhà trường họp và bình xét các danh hiệu thi đua, xét công nhận mức độ

HSPC Chức vụ	Loại A (HTXS NV)	Loại B (HTTNV)	Loại C (HTNV)	Không HTTV
0,7	1,4	1,2	0,8	0
0,4-0,55	1,2	1,0	0,7	0
0,25	1,1	0,8	0,6	0
0,15	1,0	0,7	0,5	0
0,0	0,9	0,6	0,4	0

Phương pháp chi trả :

$$\text{Tiền lương tăng thêm (của 1 người)} = \frac{\text{Tổng quỹ tiền (tiết kiệm được)}}{\text{Tổng hệ số toàn trường}} \times \text{Tổng hệ số cá nhân}$$

### 3. Cách tính quỹ tiền lương cấp bậc chức vụ trong năm.

- Quỹ tiền lương cấp bậc chức vụ trong năm bằng tổng tiền lương ngạch bậc, phụ cấp chức vụ, phụ cấp vượt khung (nếu có) của năm nhân với lương cơ bản.

## Chương IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

### Điều 13. Tổ chức thực hiện Quy chế

1. Quy chế chi tiêu nội bộ này điều chỉnh những hoạt động của toàn trường. Hàng năm được điều chỉnh và bổ sung để phù hợp với mục tiêu giáo dục và sự thay đổi các quy định của Nhà nước. Các văn bản quy định riêng về chi tiêu cho từng hoạt động cụ thể được coi như là một phần của Quy chế này.

2. Giao cho Kế toán trưởng, Các tổ trưởng, trưởng các bộ phận tham mưu cho Hiệu trưởng triển khai thực hiện Quy chế này.

3. Thực hiện báo cáo theo Luật Ngân sách Nhà nước và các Thông tư hướng dẫn hiện hành. Sau khi kết thúc năm học, Hiệu trưởng thành lập tổ kiểm tra việc thực hiện quy định này và thông báo công khai trong hội nghị cán bộ viên chức.

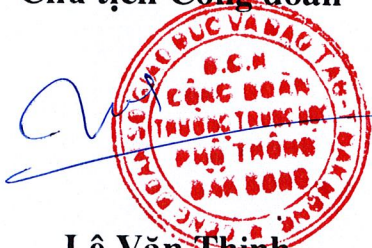
4. Quy chế chi tiêu nội bộ này có hiệu lực thi hành từ ngày 10/01/2024 đến ngày 31/12/2024.

5. Trong quá trình thực hiện sẽ có sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế của Trường và quy định của pháp luật.

6. Quy chế này thay thế các quy định trước đây của đơn vị.

Trong quá trình thực hiện sẽ có sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế của Trường và quy định của pháp luật. Một số trường hợp chưa được quy định trong quy chế này sẽ do Hiệu trưởng quy định./.

**Chủ tịch Công đoàn**



**Lê Văn Thịnh**

**Kế toán trưởng**



**Vũ Văn Chiến**

**Thủ trưởng đơn vị**



**Trần Công Toàn**

