

Số: 440/QĐ-THNT

Phú Cường, ngày 26 tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành dự thảo quy chế chi tiêu nội bộ tại đơn vị năm 2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC NGUYỄN TRÃI

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước ngày 25 tháng 06 năm 2015;

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

Căn cứ nghị quyết số 42/NQ-HĐND ngày 17/12/2021 của Hội đồng nhân dân thành phố Thủ Dầu Một kỳ họp thứ tư - khóa XII về dự toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn; thu, chi và phân bổ dự toán ngân sách thành phố Thủ Dầu Một năm 2022;

Căn cứ quyết định số 54717/QĐ-UBND ngày 15/12/2023 của Ủy Ban nhân dân thành phố Thủ Dầu Một về việc giao dự toán thu, chi ngân sách nhà nước năm 2024 cho các cơ quan, đơn vị cấp thành phố;

Căn cứ quyết định số 02/2021/QĐ-UBND ngày 08/10/2021 của Ủy Ban nhân dân thành phố Thủ Dầu Một ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Thủ Dầu Một;

Căn cứ quyết định số 5293/QĐ-UBND ngày 08/10/2021 của Ủy Ban nhân dân thành phố Thủ Dầu Một về việc phân công công chức phụ trách điều hành, quản lý;

Căn cứ vào tình hình, điều kiện thực tế tại đơn vị trường Tiểu học Nguyễn Trãi.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành theo quyết định “ Dự thảo quy định các mức chi tiêu nội bộ năm 2025” của trường Tiểu học Nguyễn Trãi;

Điều 2. Quyết định chi tiêu nội bộ này có hiệu lực từ ngày 01/01/2025. Trong quá trình thực hiện, nếu xét thấy những nội dung trong quy định chi tiêu nội bộ không phù hợp với thực tế thì Lãnh đạo nhà trường xem xét điều chỉnh sau khi thông qua trong đội ngũ cốt cán và BCH Công đoàn nhà trường.

Điều 3. Hội đồng sư phạm, các bộ phận, đoàn thể và cá nhân có liên quan trong đơn vị căn cứ quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- KBNN tỉnh BD;
- Phòng Tài chính - Kế hoạch TP.TDM;
- Phòng GD&ĐT TP.TDM
- Như điều 3 (để thực hiện);
- Lưu: VT,KT .

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Trọng Hiền

UBND THÀNH PHỐ THỦ DẦU MỘT
TRƯỜNG TIỂU HỌC NGUYỄN TRÃI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 441 /QĐ-THNT

Phú Cường, ngày 26 tháng 10 năm 2024

QUY ĐỊNH MỨC CHI TIÊU NỘI BỘ 2025

(Ban hành theo Quyết định số: 440/QĐ-THNT ngày 26 tháng 10 năm 2024 của trường Tiểu học Nguyễn Trãi về việc ban hành dự thảo quy chế chi tiêu nội bộ tại đơn vị

Căn cứ vào thông tư số Thông tư 107/2017/TT-BTC của bộ tài chính hướng dẫn về Chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp;

Căn cứ nghị định số 16/2015/NĐ - CP ngày 14 /2/2015 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính áp dụng cho đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ vào nghị định số 56/2011/NĐ-CP ngày 04/07/2011 quy định chế độ phụ cấp ưu đãi theo nghề đối với công chức, viên chức tại các cơ sở y tế công lập;

Căn cứ vào nghị định số 54/2011/NĐ-CP ngày 04/7/2011 của Chính phủ về chế độ phụ cấp thâm niên đối với nhà giáo; Thông tư liên tịch số 68/2011/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC-BLĐTBXH ngày 30/12/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện một số điều của NĐ số 54/2011/NĐ-CP ngày 04/7/2011 của Chính phủ về chế độ phụ cấp thâm niên đối với nhà giáo; Căn cứ thông tư số 08/2013/TT-BNV ngày 31/7/2013 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện chế độ nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động

Căn cứ vào thông tư số 17/2012/TT-BGDĐT ngày 16/05/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành quy định dạy thêm học thêm;

Căn cứ vào thông tư liên tịch số 07/2013/TTLT/BGDĐT-BNV-BTC ngày 08/3/2013 về 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 vào thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính quy định về chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị;

Căn cứ vào quyết định số 595/QĐ-BHXH ngày 14/5/2017 của TGD BHXHVN Về việc ban hành quy trình thu BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ – bệnh nghề nghiệp, quản lý sổ BHXH, thẻ BHYT;

Căn cứ vào quyết định số 15/2017/QH14 ngày 21 tháng 6 năm 2017 về quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ vào thông tư số 03/VBHN-BGDĐT ngày 23 tháng 6 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông;

Căn cứ vào thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn hướng dẫn chế độ kế toán hành chính sự nghiệp;

Căn cứ vào thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục Đào tạo ban hành quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở GD&ĐT thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ vào quyết định số 50/2017 ngày 31/12/2017 của Thủ tướng Chính phủ về quy định tiêu chuẩn định mức sử dụng máy móc thiết bị;

Căn cứ vào thông tư số 32/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018 của Bộ Giáo dục Đào tạo về ban hành chương trình giáo dục phổ thông;

Căn cứ vào Nghị quyết số 03/2018/NQ-HĐND ngày 20/07/2018 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bình Dương khóa IX kỳ họp thứ bảy về mức chi công tác phí, chi hội nghị trên địa bàn tỉnh Bình Dương;

Căn cứ vào thông tư 12/2019/TT-BNV ngày 04/11/2019 hướng dẫn Nghị định 91/2017 ngày 31/7/2017 quy định chi tiết Luật Thi đua, khen thưởng;

Nghị quyết 05/2019/NQ-HĐND ngày 31/7/2019 Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy định về chính sách thu hút, chế độ hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng nâng cao chất lượng nguồn nhân lực tỉnh Bình Dương;

Nghị quyết 07/2019/NQ-HĐND ngày 31/07/2019 về quy định chế độ chính sách hỗ trợ đối với công chức, viên chức, nhân viên và học sinh, sinh viên ngành giáo dục và đào tạo, Giáo dục nghề nghiệp tỉnh Bình Dương;

Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020 của Bộ Giáo dục Đào tạo về Hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập;

Căn cứ vào nghị định 81/2021/NĐ-CP ngày 27/08/2021 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 quyết định số 4717/QĐ-UBND ngày 15/12/2023 của Ủy Ban nhân dân thành phố Thủ Dầu Một về việc giao dự toán thu, chi ngân sách nhà nước năm 2024 cho các cơ quan, đơn vị cấp thành phố;

Căn cứ công văn số 2385/QĐ-UBND ngày 21/12/2021 của Ủy Ban nhân dân thành phố Thủ Dầu Một về việc giao tự chủ tài chính giai đoạn 2022-2025 cho Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Thủ Dầu Một;

Căn cứ QĐ số 714/QĐ-PGDĐT ngày 25/05/2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Thành phố Thủ Dầu Một quyết định về việc giao tự chủ tài chính giai đoạn 2022-2025;

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

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

1. Quy chế chi tiêu nội bộ áp dụng đối với nguồn kinh phí được giao để thực hiện chế độ chi thường xuyên.
2. Quy chế này áp dụng trong phạm vi của đơn vị thực hiện trong năm 2025.
3. Đối tượng áp dụng: Toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong đơn vị.
4. Trường Tiểu học Nguyễn Trãi là đơn vị sự nghiệp không có nguồn thu, kinh phí hoạt động thường xuyên theo chức năng, nhiệm vụ do ngân sách nhà nước bảo đảm toàn bộ kinh phí hoạt động.

Điều 2. Nguyên tắc xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ

1. 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 trường Tiểu học Nguyễn Trãi, đảm bảo cho đơn vị hoàn thành nhiệm vụ chính trị được giao, thực hiện hoạt động thường xuyên phù hợp với hoạt động đặc thù của đơn vị, sử dụng kinh phí có hiệu quả và tăng cường công tác quản lý và sử dụng tài sản có hiệu quả; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; đảm bảo công bằng trong đơn vị.
2. Quy chế chi tiêu nội bộ gồm các quy định về chế độ, tiêu chuẩn, định mức thu, chi thống nhất trong toàn trường, đảm bảo cho nhà trường và các thành viên hoàn thành nhiệm vụ chính trị được giao, sử dụng các nguồn kinh phí chủ động, có hiệu quả và thống nhất trong công tác quản lý. Trong Quy chế chi tiêu nội bộ ưu tiên nguồn tài chính để thực hiện các chế độ có liên quan đến con người và các khoản chi nghiệp vụ chuyên môn để đảm bảo số lượng, chất lượng hoạt động giảng dạy, học tập, nghiên cứu khoa học của nhà trường, tạo điều kiện từng bước tăng thu nhập cho cán bộ, giáo viên, công nhân viên chức trong toàn trường.
3. 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.
4. Quy chế chi tiêu nội bộ trường học này được dân chủ, công khai thảo luận rộng rãi trong đơn vị, có ý kiến tham gia của tổ chức công đoàn đơn vị. Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị được gửi cơ quan quản lý cấp trên để báo cáo và gửi KBNN tỉnh Bình Dương nơi đơn vị trường Tiểu học Phú Lợi mở tài khoản giao dịch làm căn cứ kiểm soát chi.
5. Quy chế được áp dụng cho mỗi năm tài chính và được điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với các quy định ban hành mới của Nhà nước, với từng điều kiện cụ thể, theo đặc thù của nhà trường. Trong quá trình áp dụng quy chế chi tiêu nội bộ này, căn cứ vào nhu cầu thực tế, tùy theo mức độ, tính chất các khoản chi tiêu, Hiệu trưởng có thể quyết định thay đổi mức chi tiêu cho từng khoản chi cho phù hợp.

6. Mọi việc chi tiêu phải đảm bảo có hóa đơn, chứng từ hợp pháp. Việc ghi chép, theo dõi, hạch toán quản lý thu, chi kinh phí thực hiện theo quy định hiện hành của nhà nước và thực hiện công khai dân chủ.

7. Quy chế chi tiêu nội bộ phải được dân chủ công khai thảo luận rộng rãi trong nhà trường, thông qua công đoàn đảm bảo tính hợp lý, hợp pháp để đi đến thống nhất cùng nhau thực hiện.

Điều 3. Mục đích

1. Quy chế chi tiêu nội bộ tạo quyền chủ động cho Hiệu trưởng trong việc quản lý và sử dụng nguồn kinh phí trong đơn vị;

2. Tạo quyền chủ động cho cán bộ công chức trong cơ quan thực hành tiết kiệm chống lãng phí trong chi tiêu, sử dụng tài sản công đúng mục đích có hiệu quả, từng bước nâng cao đời sống cho cán bộ CB-VC, từ đó thúc đẩy mọi cá nhân, tập thể chung sức hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao;

3. Là căn cứ để quản lý, thanh toán và quyết toán các khoản chi tiêu trong đơn vị, thực hiện kiểm soát của KBNN, cơ quan cấp trên, cơ quan Tài chính và các cơ quan thanh tra, kiểm toán theo quy định;

4. Sử dụng tài sản đúng mục đích, có hiệu quả; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; đảm bảo sự công bằng, công khai và sử dụng có hiệu quả, hợp lý các nguồn thu, đảm bảo quyền lợi hợp pháp, khuyến khích người lao động tăng năng suất lao động, tạo quyền chủ động cho cán bộ CBVC, tiết kiệm chi, thu hút và giữ được những người có năng lực trong đơn vị;

Điều 4. Căn cứ xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ

Phải đảm bảo đúng nguyên tắc pháp luật cho phép chấp hành đúng Nghị Định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/04/2006 của Chính phủ về việc thực hiện chế độ kế toán thống kê, quyết toán, kiểm tra, công khai tài chính trước tập thể, các cơ quan có thẩm quyền giám sát và nghị định số 16/2015NĐ - CP ngày 14/2/2015 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính áp dụng cho đơn vị sự nghiệp công lập;

1. Căn cứ nghị định số 16/2015NĐ - CP ngày 14/2/2015 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính áp dụng cho đơn vị sự nghiệp công lập;

2. Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước ngày 25 tháng 06 năm 2015.

3. Căn cứ Quyết định số: 4717/QĐ-UBND ngày 15/12/2023 của Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Dầu Một về giao dự toán thu, chi ngân sách nhà nước năm 2024 cho các cơ quan, đơn vị cấp thành phố;

4. Căn cứ Quyết định số 02/2021/QĐ-UBND ngày 08/10/2021 của Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Dầu Một ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ quyền hạn và cơ cấu tổ chức của phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Thủ Dầu Một;

5. Căn cứ Quyết định số 5293/QĐ-UBND ngày 08/12/2021 của Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Dầu Một về việc phân công công chức phụ trách điều hành, quản lý;

Chương II NỘI DUNG QUY ĐỊNH MỨC CHI TIÊU NỘI BỘ

Điều 5. Tiền lương, tiền công và các khoản phụ cấp

Thực hiện theo quy định hiện hành của nhà nước.

1. Thanh toán tiền lương mục 6000:

- Thanh toán hệ số lương cơ bản theo ngạch bậc, giáo viên biên chế và tập sự, căn cứ theo quyết định tuyển dụng, tăng lương của cơ quan có thẩm quyền cấp .

- Thực hiện chế độ nâng bậc lương đúng thời hạn và trước hạn căn cứ kết quả lao động và tiêu chuẩn quy định tăng lương trước thời hạn của đơn vị .

- Bảo đảm thanh toán đầy đủ tiền lương theo ngạch và chế độ phụ cấp do Nhà nước quy định đối với cán bộ, công chức trong biên chế và hợp đồng

- Thanh toán và nộp đầy đủ các khoản BHXH, BHYT, KPCĐ cho các cơ quan chức năng.

- Tiền lương theo ngạch bậc, chức vụ = (Hệ số cấp bậc, chức vụ + hệ số phụ cấp lương) x mức lương tối thiểu.

2 Thanh toán phụ cấp mục 6100:

a. Phụ cấp chức vụ tiểu mục 6101:

Thực hiện chế độ theo văn bản quy định nhà nước.

+ Hiệu trưởng: Hệ số PCCV: 0,50.

+ Phó hiệu trưởng: Hệ số PCCV: 0,40.

+ Tổ trưởng chuyên môn: Hệ số PCCV: 0,20.

+ Tổ phó chuyên môn: Hệ số PCCV: 0,15.

b. Phụ cấp làm thêm giờ tiểu mục 6105:

Tôi đa không quá 200 tiết/năm theo thông tư 15/2017/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 28/2009/TT-BGDĐT ngày 21 tháng 10 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và thông tư 08/2016/TT-BGDĐT 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;

Chương trình GDPT mới (TT 32/2018/TT-BGDĐT) từ NH 2022-2023 thực hiện dạy 2 buổi/ngày theo chương trình GD phổ thông mới 2018 bắt đầu từ lớp 1,2,3,4.

c. Phụ cấp ưu đãi ngành tiểu mục 6112:

Phụ cấp ưu đãi = 35% [hệ số lương x mức lương tối thiểu + % vượt khung hoặc phụ cấp chức vụ (nếu có)] đối với giáo viên tiểu học 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 giáo viên đang trực tiếp giảng dạy trong các cơ sở giáo dục công lập.

d. Phụ cấp trách nhiệm tiểu mục 6113:

Thực hiện chế độ theo văn bản quy định nhà nước.

Hệ số 0,1. Căn cứ theo Công văn số 9552/TCCB ngày 26 tháng 9 năm 2003 của BGDĐT về việc thực hiện chế độ phụ cấp độc hại, nguy hiểm cho CB, CC, VC làm việc trong phòng thí nghiệm và Thông tư số 05/2005/TT-BNV ngày 05 tháng 01 năm 2005 thực hiện chế độ phụ cấp trách nhiệm cho Tổng phụ trách đội: 0,3.

Căn cứ Thông tư số 28/2009/TT-BGDĐT ngày 21/10/2009 của Bộ Giáo Dục & Đào tạo ban hành chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông.

Căn cứ Thông tư liên tịch số 07/2013/TTLT/BGDĐT-BNV-BTC ngày 08 tháng 3 năm 2013 về hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập.

đ. Phụ cấp thâm niên nghề và vượt khung tiểu mục 6115:

Thực hiện chế độ theo văn bản Nghị định số 54/2011/NĐ-CP ngày 04 tháng 7 năm 2011 của Chính phủ về chế độ phụ cấp thâm niên đối với nhà giáo và thông tư liên tịch 68/2011/TTLT-BGDĐT- BNV- BTC-BLĐT BXH ngày 30/12/2011 hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 54/2011/NĐ-CP ngày 04 tháng 7 năm 2011 của Chính phủ về chế độ phụ cấp thâm niên đối với nhà giáo

e. Phụ cấp khác tiểu mục 6149:

Chi các khoản phụ cấp cho người hướng dẫn tập sự 0,3 x mức lương tối thiểu x số tháng hướng dẫn.

3. Thanh toán phụ cấp (mục 6150)

Hỗ trợ chi phí học tập cho học sinh theo NĐ 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021. (Kinh phí không thường xuyên).

4. Phúc lợi tập thể mục 6250:

a. Thanh toán tiền tàu xe phép năm tiểu mục 6253:

Chế độ nghỉ phép hàng năm của CBVC thực hiện theo quy định tại Thông tư số 141/2011/TT-BTC ngày 20/10/2011 của Bộ Tài chính quy định về chế độ thanh toán tiền nghỉ phép hàng năm đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng làm việc trong các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập.

Chi hỗ trợ tiền tàu xe nghỉ phép cho CB-GV-CNV khi đi thăm viếng tư thân phụ mẫu, vợ (hoặc chồng), con bị bệnh nặng nằm viện hoặc bị chết.

* Hồ sơ để được hỗ trợ tiền tàu xe nghỉ phép gồm có:

- + Bảng kê tiền tàu xe nghỉ phép (*do cá nhân người nghỉ phép kê khai*).
- + Giấy nghỉ phép (do Phòng GDĐT Thành phố Thủ Dầu Một cấp)
- + Vé tàu, vé xe, vé máy bay,...
- + Giấy ra viện hoặc giấy tờ khác của bệnh nhân do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp (*trường hợp thân nhân nằm viện*) hoặc giấy báo tử (*trường hợp thân nhân bị chết*)
- + Giấy khai sinh, giấy kết hôn (*trường hợp nghỉ phép thăm viếng bên vợ hoặc bên chồng của người nghỉ phép*)

b. Thanh toán tiền nước uống tiêu mục 6299:

Thanh toán tiền nước uống 10.000đ/người/tháng và số tiền này được dùng để mua nước uống phục vụ chung cho giáo viên, quyết toán bằng hóa đơn hợp lệ có ký duyệt chi của hiệu trưởng.

5. Thanh toán các khoản đóng góp mục 6300:

Các khoản đóng góp BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ thực hiện theo quy định của nhà nước. Đóng góp và hưởng chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn của cán bộ, công chức được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

- Tiêu mục 6301(BHXH): $17,5\% \times (\text{Lương cơ bản} + \text{PC chức vụ} + \text{TN, VK})$.
- Tiêu mục 6302 (BHYT): $3\% \times (\text{Lương cơ bản} + \text{PC chức vụ} + \text{TN, VK})$.
- Tiêu mục 6303 (KPCĐ): $2\% \times (\text{Lương cơ bản} + \text{PC chức vụ TN, VK})$.
- Tiêu mục 6304 (BHTN): $1\% \times (\text{Lương cơ bản} + \text{PC chức vụ} + \text{TN, VK})$.

6. Chi các khoản thanh toán cho cá nhân mục 6400:

a. Việc chi trả thu nhập cho cán bộ, viên chức và trả thu nhập tăng thêm tiêu mục 6404 sẽ thực hiện vào cuối năm tài chính.

Đơn vị trường Tiểu học Nguyễn Trãi dự kiến việc chi trả tăng thu nhập theo bình bầu A,B,C . . . và lao động có hợp đồng từ 1 năm trở lên.

- + Loại A : Đạt LĐTT trở lên.
- + Loại B : Hoàn thành nhiệm vụ
- + Loại C : Không hoàn thành nhiệm vụ

Ngoài ra xếp loại A,B,C: theo ý thức tiết kiệm điện nước bảo quản tài sản trong đơn vị, hiệu quả công việc, mức độ đảm bảo ngày, giờ công.

Theo tỉ lệ : Chênh lệch giữa các loại A,B.C... là 20.000 đ/tháng.

Cán bộ công chức, viên chức chuyển đến trường công tác tại thời điểm nào thì sẽ lấy cột mốc từ tháng chuyển đến cho đến tháng 12 của năm hiệu tại để tính tăng thu nhập cho mỗi cá nhân, số tháng còn lại do đơn vị cũ chi trả.

b. Việc chi trả các khoản trợ cấp khác tiểu mục 6449:

+ Đối với các đối tượng được hỗ trợ 30% mức lương đang hưởng theo quyết định số theo Nghị quyết 07/2019/NQ-HĐND ngày 31/7/2019 của UBND tỉnh Bình Dương (Kinh phí không thường xuyên).

+ Bồi dưỡng GV Thử dạy thực hiện theo quyết định số 51/2012/QĐ-TTg ngày 16/11/2012 của Thủ tướng Chính phủ. (Kinh phí không thường xuyên).

+ Chi hỗ trợ nhà trọ nhà trọ cho giáo viên xa nhà: 0,7 lần mức lương cơ sở thực hiện theo Nghị quyết 07/2019/NQ-HĐND ngày 31/7/2019 của UBND tỉnh Bình Dương. (Kinh phí không thường xuyên).

+ Chi hỗ trợ công tác xa nhà thực hiện theo Nghị quyết 07/2019/NQ-HĐND ngày 31/7/2019 của UBND tỉnh Bình Dương. (Kinh phí không thường xuyên).

+ Hỗ trợ giáo viên dạy vượt sĩ số theo Nghị quyết 07/2019/NQ-HĐND ngày 31/7/2019 của UBND tỉnh Bình Dương. (Kinh phí không thường xuyên).

+ Hỗ trợ Nhà giáo Ưu tú theo Nghị quyết 07/2019/NQ-HĐND ngày 31/7/2019 của UBND tỉnh Bình Dương) (Chi 12th/năm).

Điều 6. Chi về hàng hóa dịch vụ : (Nhóm II)

1. Thanh toán dịch vụ công cộng mục 6500:

a. Về sử dụng điện thấp sáng tiểu mục 6501:

Nhà trường thanh toán tiền điện sử dụng hàng tháng theo hóa đơn, nghiêm cấm không sử dụng điện phục vụ cho nhu cầu cá nhân. Khi ra khỏi phòng không có người phải tắt đèn, quạt và các thiết bị sử dụng điện. Thủ trưởng giao cho bộ phận Văn phòng xây dựng phương án tiết kiệm điện trong nhà trường.

b. Về sử dụng nước tiểu mục 6502

Thanh toán theo thực tế, nhà trường tăng cường các biện pháp quản lý nhằm tiết kiệm và sử dụng có hiệu quả nước và giao cho bộ phận hành chính nhà trường quản lý và theo dõi.

d. Về thanh toán tiền vệ sinh môi trường tiểu mục 6504 :

Nhà trường thanh toán tiền vệ sinh môi trường căn cứ vào biên lai thu phí lệ phí hoặc theo hóa đơn GTGT thực tế đối với công việc xử lý chất thải .

đ. Các chi phí khác tiểu mục 6549:

Căn cứ vào thực tế phát sinh trong đơn vị có chứng từ hợp lệ được thủ trưởng phê duyệt thanh toán.

2. Chi vật tư văn phòng phẩm, vật tư văn phòng mục 6550:

a. Văn phòng phẩm tiểu mục 6551:

Sử dụng cho văn phòng theo thực tế công việc sử dụng có hiệu quả nhưng phải đảm bảo tiết kiệm. Phục vụ cho công tác hành chính, học vụ trong trường;

b. Mua sắm công cụ, dụng cụ văn phòng tiểu mục 6552:

Chi mua sắm CCDC văn phòng phục vụ cho công tác chuyên môn, theo Thông tư 71/2006/TT-BTC, ngày 09/8/2006 quy định, căn cứ vào nhu cầu thực tế tại đơn vị, nếu chi cao hơn định mức, tiêu chuẩn, thì Hiệu trưởng quyết định.

c. Khoản văn phòng phẩm tiểu mục 6553:

Thanh toán 20.000đ/ người /tháng đối với giáo viên dạy lớp và khối văn phòng (trừ NV bảo vệ, phục vụ, cấp dưỡng, bảo mẫu) và quyết toán theo danh sách vào cuối mỗi quý .

d. Vật tư văn phòng khác tiểu mục 6599:

Căn cứ vào thực tế phát sinh trong năm có chứng từ hợp lệ được thủ trưởng phê duyệt

3. Thông tin tuyên truyền liên lạc mục 6600:

a. Cước phí điện thoại tiểu mục 6601:

Thuê bao trọn gói mức tiền theo theo giá của bưu chính có chứng từ hợp lệ được thủ trưởng phê duyệt.

b. Cước phí Internet, thuê đường truyền mạng tiểu mục 6605:

* Website: Tiếp tục duy trì và quản lý trang web của trường hàng năm; cải tiến giao diện theo nhu cầu sử dụng, nâng cấp web...tùy theo yêu cầu thực tế, Hiệu trưởng quyết định và duyệt chi theo hợp đồng ký kết.

* Định mức chi : Thuê bao trọn gói mức tiền theo theo giá của bưu chính

Căn cứ vào thực tế phát sinh thực tế các khoản thanh toán có chứng từ hợp lệ được thủ trưởng phê duyệt.

c. Về sách, báo, tạp chí thư viện tiểu mục 6608:

Chi đặt mua theo thực tế trên cơ sở có chọn lọc, thiết thực, phục vụ cho giảng dạy, nghiên cứu, tham khảo của giáo viên, của hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ của nhà trường. Hiệu trưởng quyết định mua và duyệt chi.

4. Chi phí Hội nghị mục 6650:

Thanh toán theo văn bản hiện hành (Thông tư số:40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ tài chính về quy định chế độ công tác phí, chế độ hội nghị) như: mua nước uống giữa giờ nghỉ giải lao, photo tài liệu phục vụ hội nghị...

5. Công tác phí mục 6700:

Quy định mức chi về công tác phí, chi hội nghị trên địa bàn tỉnh Bình Dương theo Nghị quyết số 03/2018/NQ-HĐND ngày 20/07/2018 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bình Dương khóa IX - kỳ họp thứ bảy bao gồm nội dung như sau:

* Trường hợp đi công tác trong ngày (đi và về trong ngày)

- Từ 11km đến dưới 20km, mức chi không quá 70.000 đồng/ngày;

- Từ 20 km trở lên, mức chi không quá 120.000 đồng/ngày.

* Trường hợp đi công tác (ở lại nơi công tác)

- Từ 11km đến dưới 20km, mức chi không quá 120.000 đồng/ngày;

- Từ 20 km trở lên, mức chi không quá 170.000 đồng/ngày.

* Trường hợp đi công tác ở quận thuộc thành phố Hà Nội, thành phố Hồ Chí Minh, thành phố Hải Phòng, thành phố Cần Thơ, thành phố Đà Nẵng và thành phố là đô thị loại I thuộc tỉnh, mức chi tối đa không quá 200.000 đồng/ngày.

Mức chi tiền thuê phòng nghỉ tại nơi đến công tác.

Thanh toán theo hóa đơn thực tế

+ Thanh toán theo giá thuê phòng thực tế (có hóa đơn hợp pháp)

* Hồ sơ thanh toán :

- Quyết định cử cán bộ - giáo viên đi công tác của cấp có thẩm quyền

- Giấy đi đường : có ký đóng dấu nơi đi – đến, kê rõ thời gian, độ dài quãng đường

- Các hóa đơn (thuê phòng ngủ, vé tàu xe, máy bay), chứng từ hợp pháp kèm theo

+ Khoản công tác phí (tiểu mục 6704): Thanh toán 500.000đ/người /tháng đối với Hiệu trưởng, kế toán và văn thư (quyết toán theo danh sách). Căn cứ Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị.

* Những trường hợp sau đây không được thanh toán tiền công tác phí:

+ Thời gian điều trị tại bệnh viện.

+ Những ngày làm việc riêng trong thời gian đi công tác.

+ Những ngày học ở trường lớp tập trung dài hạn, ngắn hạn, được hưởng chế độ đối với cơ quan cử đi học.

+ Những ngày được giao nhiệm vụ thường trú hoặc biệt phái một địa phương hoặc cơ quan khác.

- Khoản công tác phí theo tháng, đi công tác thường xuyên từ 10 ngày trở lên được thanh toán, các đối tượng: Hiệu trưởng, kế toán, văn thư.

- Thanh toán theo hình thức khoán

+ Hiệu trưởng, kế toán , văn thư : 500.000 đồng/tháng/người.

6. Thanh toán chi phí thuê mướn mục 6750:

Thanh toán các khoản thuê bên ngoài cho những công việc cụ thể, phát sinh đột xuất trong thời gian ngắn, chi phí thấp do thủ trưởng đơn vị quyết định.

Đối với các khoản chi thuê mượn photo tài liệu của nhà trường thì quyết toán bằng hóa đơn bán lẻ có đóng dấu của nơi photo hoặc hóa đơn GTGT theo quy định.

Thực hiện theo nhu cầu thực tế phát sinh: Thuê xe chở học sinh tham dự các hoạt động phong trào TDTT, văn nghệ,... do trường, ngành tổ chức.

Thuê âm thanh các ngày lễ, thuê đồ đi biểu diễn, thuê vẽ trang trí tường cũng như nhà vệ sinh, thuê trồng cây, tỉa cây, bón phân cây trồng,...

Thuê lao động khoán: đối tượng là nhân viên phục vụ, bảo vệ an ninh trật tự và chăm sóc cây kiểng. Mức chi theo hợp đồng ký kết với người lao động.

7. Thanh toán chi phí sửa, duy tu tài sản phục vụ công tác chuyên môn và các cơ sở hạ tầng trong nhà trường mục 6900:

Nguồn kinh phí để sửa chữa thường xuyên TSCĐ phục vụ cho công tác chuyên môn, bảo dưỡng các máy móc thiết bị và cơ sở hạ tầng trong nhà trường được sử dụng trong nguồn ngân sách cấp hay nguồn thu của đơn vị nhằm đảm bảo kịp thời để đảm bảo phục vụ cho hoạt động đơn vị.

Theo nhu cầu thực tế phát sinh và có chế độ kiểm tra, bảo trì các máy móc, nhà cửa tránh bị hư hỏng nặng thực hiện bàn giao cá nhân sử dụng nhằm nâng cao ý thức bảo quản tài sản cơ quan.

Đối với các công trình sửa chữa trong lĩnh vực xây dựng: kế toán, các bộ phận liên quan phối hợp với cơ quan tài chính, đơn vị thi công để lập dự toán và quyết toán theo quy định của nhà nước.

Đối với máy móc thiết bị, sửa chữa nhỏ cơ sở vật chất...: Thực hiện báo giá hợp lý, hợp lệ và được thủ trưởng duyệt chi theo kế hoạch mua sắm, sửa chữa năm 2024

8. Thanh toán các khoản chi phí nghiệp vụ chuyên môn mục 7000:

a) Chi mua hàng hoá dùng cho chuyên môn:

Phân viết bảng, vật tư làm đồ dùng dạy học,....

b) Trang thiết bị chuyên dụng (không phải là tài sản cố định)

Đồ dùng dạy học,....

c) Sách, tài liệu, chế độ dùng cho chuyên môn:

Bổ sung trong chương trình dạy: Gồm mua sách nghiệp vụ, sách tham khảo, đồ dùng dạy học theo nhu cầu thực tế.

d) *Bồi dưỡng chuyên môn:*

Chi bồi dưỡng thường xuyên cho giáo viên khi có kế hoạch, quyết định của cấp trên và quyết toán đúng hồ sơ theo nguyên tắc tài chính.

e) Chi cho giảng dạy và học tập:

Chi tiền mua nước uống cho học sinh: không quá 22.000.000đ/tháng

Khen thưởng học sinh giỏi cuối năm: không quá 200.000đ/phần thưởng. (Hình thức mua tập học sinh, sách giáo khoa, vật dụng học tập.....).

Chi các hoạt động phong trào văn thể mỹ học sinh: Hội khỏe Phù Đổng, thể dục thể thao, văn nghệ, mỹ thuật theo nhu cầu phát sinh, mức chi thuê đồ, mua đồ, công cụ dụng cụ tập luyện, thuê xe đưa đón học sinh tùy thuộc vào hoạt động và quyết toán bằng hóa đơn, chi hỗ trợ tập luyện và tham gia thi cho học sinh không quá 50.000đ/học sinh/ngày quyết toán bằng danh sách chi tiền.

Chi in tài liệu, mua mua ấn phẩm phục vụ giảng dạy (mua giấy photo đề thi, học bạ, sổ liên lạc, sổ đội viên,...) quyết toán bằng hóa đơn.

Chi hoạt động trải nghiệm sáng tạo giáo dục kỹ năng sống, viếng đài liệt sỹ, tham quan nhà tù Phú Lợi, thăm mẹ việt nam anh hùng, tham quan di tích lịch sử...

Chi bồi dưỡng thường xuyên của giáo viên khi có quyết định của cấp trên và quyết toán đúng hồ sơ theo nguyên tắc tài chính.

9.Thanh toán các khoản chi phí mua sắm(mục 7050):

Chi mua bảo hiểm cháy nổ tài sản và trang thiết bị quyết toán bằng hồ sơ thực tế.

Thanh toán chi kỷ niệm các ngày lễ lớn và chi các khoản khác theo quy định.

Chi kỷ niệm các ngày lễ lớn, khai giảng năm học, tết nguyên đán, ngày 20/11...

Thuê bạt dù, sân khấu: Không quá 12.000.000đ/1 hoạt động

Thuê loa âm thanh: Không quá 5.000.000/1 hoạt động

Băng rôn, khẩu hiệu: Không quá 3.000.000đ/1 hoạt động

Băng rôn khai giảng, tổng kết: Không quá 5.000.000đ/ 1 hoạt động

Chi phí phát sinh: tùy theo từng hoạt động có phát sinh cụ thể

Chi khác: mua trà nước tiếp khách, chi các khoản khác: mua hoa tươi, thuê bàn ghế đại biểu...

Chương III

PHÂN BỐ DỰ TOÁN KINH PHÍ

(ĐÍNH KÈM)

Chương IV

TRÍCH LẬP KHEN THƯỞNG VÀ PHÂN BỐ THU NHẬP

1. **Sử dụng quỹ khen thưởng:** Khen thưởng cho cá nhân, tập thể CB giáo viên, đơn vị đạt kết quả lao động xuất sắc, danh hiệu thi đua của ngành.

Chi hỗ trợ bảo vệ trực gác những ngày lễ lớn trong năm và Tết Nguyên đán

2. Sử dụng quỹ phân phối thu nhập:

Trong năm ngoài tiền tiết kiệm phân bổ, nếu đơn vị tiết kiệm thêm từ các khoản chi hoạt động thì cũng được tính thêm thu nhập cho CBCC.

Đến cuối năm sau khi thanh toán các khoản, đơn vị xác nhận số dư cuối năm với KBNN để tiến hành chi tiết kiệm năm cho tất cả CB-GV-CNV có hưởng lương trong năm. Số tiền chi tiết kiệm là **95% trở lên** kinh phí tiết kiệm được.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 8. Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường Tiểu học Nguyễn Trãi được áp dụng trong năm 2024 và có hiệu lực thi hành kể từ ngày Hiệu trưởng ra quyết định ban hành.

Điều 9. Những khoản, mục chi có liên quan đến người lao động và tổ chức hoạt động của nhà trường chưa được ghi trong Quy chế này thì vẫn thực hiện theo chính sách, chế độ, quy định hiện hành của nhà nước.

Điều 10. Quy chế này được thông qua Hội đồng sư phạm nhà trường và được biểu quyết với tỷ lệ 100% CB-GV-CNV đồng ý trước khi nộp bản chính thức về cấp trên. Trong quá trình thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị nếu có vấn đề gì chưa rõ hoặc cần sửa đổi, Tổ chức công đoàn cùng Lãnh đạo nhà trường thống nhất điều chỉnh cho phù hợp, thông qua Hội đồng sư phạm nhà trường và lập văn bản bổ sung đề nghị cấp trên chấp nhận thanh toán./.

Nơi nhận:

- KBNN tỉnh BD;
- Phòng Tài chính - Kế hoạch TP.TDM;
- Phòng GD&ĐT TP.TDM
- Như điều 3 (để thực hiện);
- Lưu: VT,KT .

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Trọng Hiền