

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành quy chế chi tiêu nội bộ năm 2024

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS LÂM ĐỘNG

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước số 83/2015/QH13 ngày 25/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 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 Nghị quyết 02/2022/HĐND Quy định danh mục các khoản thu và mức thu, cơ chế quản lý thu chi đối với các khoản thu dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo đối với cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn thành phố Hải Phòng; Nghị quyết số 08/2023/NQ-HĐND ngày 08/12/2023 của Hội đồng nhân dân thành phố, sửa đổi, bổ sung Điều 3 của Nghị quyết số 02/2022/NQ-HĐND ngày 20/7/2022 của Hội đồng nhân dân thành phố Quy định danh mục các khoản thu và mức thu, cơ chế quản lý thu chi đối với các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo đối với cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn thành phố Hải Phòng.

Căn cứ Quyết định số 10907/QĐ-UBND của UBND huyện Thủy Nguyên ngày 18/12/2023 về việc giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, sử dụng biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập năm 2024;

Căn cứ dự toán thu, chi ngân sách Nhà nước năm 2024 kèm theo Quyết định 10910/QĐ-UBND ngày 18/12/2023 của UBND huyện Thủy Nguyên giao cho trường THCS Lâm Động năm 2024;

Căn cứ chức năng nhiệm vụ, số học sinh, số lao động của trường THCS Lâm Động năm 2024;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế chi tiêu nội bộ trường THCS Lâm Động năm 2024.

Điều 2. Quy chế chi tiêu nội bộ trường THCS Lâm Động năm 2024 có hiệu lực từ ngày 01/01/2024 đến hết ngày 31/12/2024.

Điều 3. Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng, giáo viên, nhân viên, học sinh trường THCS Lâm Động chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Phòng Tài chính - Kế hoạch Thủy Nguyên;
- Kho bạc Nhà nước huyện Thủy Nguyên;
- Như Điều 3;
- Lưu: KT, VT.



Cao Văn Hiếu

QUY CHẾ

Chi tiêu nội bộ năm 2024

(Ban hành kèm theo Quyết định số: *Mã/QĐ-THCS*LD ngày) **29**
tháng 01 năm 2024 của Hiệu trưởng trường THCS Lâm Động)

CHƯƠNG I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Quy chế này áp dụng trong năm 2024 tại trường THCS Lâm Động. Thầy Nguyễn, Hải Phòng (sau đây gọi tắt là nhà trường).

Quy chế này quy định chi tiết về việc thu, chi đối với nguồn kinh phí được giao và các nguồn thu khác của nhà trường trong năm 2024.

Điều 2. Mục đích xây dựng quy chế

1. Tạo quyền chủ động trong việc quản lý tài chính cho Hiệu trưởng nhà trường để thực hiện nhiệm vụ được giao.
2. Là cơ sở để quản lý và thanh toán các khoản chi tiêu trong nhà trường.
3. Là cơ sở để của Kho bạc Nhà nước, phòng Tài chính - Kế hoạch huyện Thủy Nguyễn và các cơ quan quản lý cấp trên thực hiện việc kiểm tra, kiểm soát, thanh tra theo quy định.
4. Thực hiện công bằng trong phân phối thu nhập của nhà trường.
5. Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, nâng cao chất lượng hoạt động sự nghiệp, tạo điều kiện tăng thu nhập cho người lao động.

CHƯƠNG II. NGUỒN KINH PHÍ TRONG NĂM 2024

CỦA NHÀ TRƯỜNG

Điều 3. Kinh phí do ngân sách nhà nước cấp

1. Ngân sách cấp năm 2024 cho nhà trường theo Quyết định số 10945/QĐ-UBND của UBND huyện Thủy Nguyễn ngày 18/12/2023 về việc giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, sử dụng biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập năm 2024;

2. Ngân sách cấp bổ sung trong năm 2024 (nếu có).

Điều 4. Thu học phí

1. Cơ sở pháp lý: Nghị quyết số 54/2019/NQ-HĐND ngày 09/12/2019 của Hội đồng nhân dân thành phố, về chính sách hỗ trợ học phí cho học sinh từ bậc học mầm non đến trung học phổ thông trên địa bàn thành phố Hải Phòng; Nghị quyết số 04/2023/NQ-HĐND ngày 18/07/2023 của Hội đồng nhân dân thành phố Hải Phòng; Hướng dẫn liên sở số 03/HDLĐ-S-GDDT-STC ngày 22/08/2023 của UBND thành phố Hải Phòng hướng dẫn thực hiện thu và sử dụng học phí đối với cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập trên địa bàn thành phố Hải Phòng.

2. Mức thu học phí: 62.000 đồng/1 học sinh/1 tháng, thu theo tháng (09 tháng).

Điều 5. Các nguồn thu hợp pháp khác

1. Thu dạy thêm, ôn thi vào lớp 10 THPT

a. Cơ sở pháp lý:

Thông tư số 17/2012/TT-BGDĐT ngày 16/05/2012 của Bộ Giáo dục và Đào

tạo ban hành Quy định về dạy thêm, học thêm; Quyết định số 24/99/QĐ-BGDĐT ngày 26 tháng 8 năm 2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố hết hiệu lực các điều: 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13 và 14 của Thông tư số 17/2012/TT-BGDĐT; Quyết định số 2050/2012/QĐ-UBND ngày 13/11/2012 của UBND thành phố Hải Phòng về việc ban hành quy định về dạy thêm, học thêm trên địa bàn thành phố Hải Phòng; Hướng dẫn số 146/SGDDĐT-TT ngày 14/2/2017 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng hướng dẫn thực hiện quy định về dạy thêm, học thêm; Kế hoạch số 215/KH-UBND ngày 09/9/2022 của UBND thành phố về việc thực hiện Nghị quyết số 02/2022/NQ-HĐND ngày 20/7/2022 của Hội đồng nhân dân thành phố, Quy định danh mục các khoản thu và mức thu, cơ chế quản lý thu chi đối với các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo đối với cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn thành phố Hải Phòng.

b. Định mức thu:

- Thu theo tiết học thực tế tại trường, thu theo tháng

- Mức thu: Không quá 10.000đ/1 học sinh/1 tiết học, sau khi thỏa thuận với phụ huynh học sinh;

- Thời điểm thu: thu theo tháng, tuần 01 của tháng sau, thu tiền học thêm tháng trước.

- Nguồn thu ôn vào 10 THPT: *Có kế hoạch xây dựng phương án thu chi riêng* theo thực tế, thỏa thuận với phụ huynh học sinh và được hạch toán qua KBNN.

2. Thu dịch vụ trông giữ xe đạp

a. Cơ sở pháp lý:

Nghị quyết số 02/2022/NQ-HĐND ngày 20/7/2022 của Hội đồng nhân dân thành phố, Quy định danh mục các khoản thu và mức thu, cơ chế quản lý thu chi đối với các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo đối với cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn thành phố Hải Phòng; Nghị quyết số 08/2023/NQ-HĐND ngày 08/12/2023 của Hội đồng nhân dân thành phố, sửa đổi, bổ sung Điều 3 của Nghị quyết số 02/2022/NQ-HĐND ngày 20/7/2022 của Hội đồng nhân dân thành phố Quy định danh mục các khoản thu và mức thu, cơ chế quản lý thu chi đối với các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo đối với cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn thành phố Hải Phòng.

b. Mức thu

- Năm học 2023 – 2024: 25.000 đồng/tháng; năm học 2024 – 2025: 30.000 đồng/tháng.

- Thời điểm thu: thu theo tháng và trên thực tế học sinh đăng ký gửi xe.

- Chi áp dụng thu đối với học sinh đăng ký gửi xe đạp và có danh sách gửi lên từ các lớp.

3. Nước uống học sinh

a. Cơ sở pháp lý:

Nghị quyết số 02/2022/NQ-HĐND ngày 20/07/2022 của Hội đồng nhân dân thành phố Hải Phòng. Kế hoạch số 215/KH-UBND ngày 09/09/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng thực hiện Nghị quyết số 02/2022/NQ-HĐND/Hướng dẫn Liên Sở số 03/HDL.S-GDDT-STC ngày 26/9/2022 của Liên Sở Giáo dục và Đào tạo - Sở Tài chính Hải Phòng thực hiện thu, cơ chế quản lý thu chi đối với các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo đối với cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn thành phố Hải Phòng; Nghị quyết số 08/2023/NQ-HĐND ngày 08/12/2023 của Hội đồng nhân dân thành phố, sửa đổi, bổ sung Điều 3 của Nghị quyết số 02/2022/NQ-HĐND ngày 20/7/2022 của Hội đồng nhân dân thành phố Quy định danh mục các khoản thu và mức thu, cơ chế quản lý thu chi đối với các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo đối với cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn thành phố Hải Phòng.

b. Mục thu :

- 10.000đ/hs/tháng

- Định kỳ thu theo học kỳ.

4. Các nguồn tài trợ hợp pháp khác

a. Cơ sở pháp lý:

Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03/08/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

b. Mục vận động

Căn cứ tình hình thực tiễn về cơ sở vật chất phục vụ dạy học, nhà trường lập kế hoạch vận động tài trợ trình Phòng Giáo dục và Đào tạo Thủy Nguyên phê duyệt để thực hiện.

5. Nguồn thanh lý tài sản (nếu có).

**CHƯƠNG III. QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG
NGUỒN NGÂN SÁCH CẤP NĂM 2024**

Điều 6. Chi thanh toán cho cá nhân

Nội dung chi: Chi lương, phụ cấp, trợ cấp, làm thêm giờ, đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, kinh phí công đoàn cho người lao động

1. Đối với viên chức

Thực hiện theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương với cán bộ, công chức, viên chức, lực lượng vũ trang; Thông tư số 04/2019/TT-BNV ngày 25/05/2019 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện mức lương cơ sở đối với các đối tượng hưởng lương, phụ cấp trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập của Đảng, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội và hội và các quy định của pháp luật.

- Chế độ cho giáo viên nghỉ thai sản trong thời gian hè:

+ Sắp xếp cho giáo viên nghỉ phép bù trong trường hợp giáo viên nghỉ thai sản trong thời gian hè.

+ Thực hiện chi trả tiền nghỉ hàng năm với giáo viên nghỉ thai sản trong thời gian hè trong trường hợp không sắp xếp được thời gian nghỉ bù. Mức chi không



vượt quá lương làm thêm giờ ngày chủ nhật và được tính theo công thức :

- Lương 01 ngày công = (hệ số lương + hệ số phụ cấp chức vụ + hệ số thâm niên VK + hệ số thâm niên nghề) x mức lương cơ sở tại thời điểm thanh toán * 89,5% / 26 ngày công

- Lương 01 ngày phép = Lương 01 ngày công x 150%

- Lương chi trả thời gian nghỉ phép = lương 01 ngày phép x số ngày phép được hưởng (cần cứ theo số năm thâm niên thực tế của người lao động)

2. Đối với giáo viên, nhân viên, người lao động thuộc diện hợp đồng:

Thực hiện theo hợp đồng đã ký kết và quy định của pháp luật.

3. Thực hiện thực hiện chế độ nâng lương:

Theo Thông tư số 08/2013/TT- BNV ngày 31/07/2013 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện chế độ nâng bậc lương trước và nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động; Quyết định số 2111/2014/QĐ-UBND ngày 07/10/2014 của UBND thành phố Hải Phòng ban hành quy định về nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ.

4. Chi chế độ bồi dưỡng, trang phục đối với giáo viên dạy thể dục, bảo vệ

Thực hiện theo Quyết định số 51/2012/QĐ-TTg ngày 16/11/2012 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ bồi dưỡng, trang phục đối với giáo viên dạy thể dục; Thông tư số 08/2016/TT-BCA ngày 16/02/2016 của Bộ Công an quy định trang phục cho lực lượng bảo vệ cơ quan, doanh nghiệp.

5. Chi trả chế độ làm thêm giờ

- Đối với Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng, giáo viên giảng dạy vượt số tiết định mức trong năm học: Thực hiện theo Thông tư số 28/2009/TT-BGDĐT ngày 21/10/2009 của Bộ Giáo dục & Đào tạo ban hành Quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông; Thông tư số 15/2017/TT-BGDĐT ngày 09/6/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc 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 21/10/2009; Thông tư số 07/2013/TTLT-BGDĐT- BNV-BTC ngày 08/03/2013 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.

- Đối với Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng, giáo viên, nhân viên làm thêm giờ dưới hình thức tham gia hội nghị, hội thảo, họp..... thực hiện theo Điều 98 Bộ luật Lao động số 45/2019/QH14 ngày 20/11/2019 của Quốc hội, cụ thể như sau:

- + Vào ngày thường, ít nhất bằng 150%;
- + Vào ngày nghỉ hàng tuần, ít nhất bằng 200%;
- + Vào ngày nghỉ lễ, tết, ngày nghỉ có hưởng lương, ít nhất bằng 300% chưa kể tiền lương ngày lễ, tết, ngày nghỉ có hưởng lương đối với người lao động hưởng lương ngày.

6. Thanh toán nghỉ phép:

Thực hiện theo Thông tư số 141/2011/TT- BTC ngày 20/10/2011 quy định về

ché 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.

7. Chi công tác phí:

Thực hiện theo Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ hội nghị:

Khoản công tác phí theo tháng như sau:

- Hiệu trưởng: 500.000 đồng/1 tháng.
- Kế toán: 500.000 đồng/1 tháng.
- Phó hiệu trưởng: 500.000 đồng/1 tháng.
- Văn thư, thủ quỹ: 500.000 đồng/1 tháng.

Thanh toán tiền công tác phí cho giáo viên, nhân viên đi công tác có đầy đủ giấy mời (hoặc giấy triệu tập, công văn quyết định,...), giấy đi đường hợp lệ:

- Định mức chi tự túc phương tiện đi công tác: 0,2 lít xăng/1 km.
- Thanh toán vé tàu, xe, phụ cấp lưu trú, thuê phòng nghỉ,...

8. Chi thuê mướn

- Thuê nhân viên bảo vệ, lao công.
- Thuê giáo viên giảng dạy, thỉnh giảng.
- Thuê giáo viên hợp đồng theo Nghị định 111/2022/NĐ-CP của Chính phủ về hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập
- Thuê nhân công chăm sóc cây bóng mát, cây cảnh, cắt cỏ, sửa chữa nhỏ.
- Các công việc thuê mướn khác.

9. Đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, kinh phí Công đoàn:

Theo quy định của pháp luật.

10. Chi trợ cấp thôi việc cho giáo viên, nhân viên (nếu có).

Điều 7. Chi chuyên môn nghiệp vụ

1. Thanh toán tiền điện, nước, vận chuyển và xử lý rác thải, phòng dịch...

- Thanh toán tiền điện, nước, vận chuyển và xử lý rác thải: chi trả theo hợp đồng và hóa đơn thực tế.
- Phun thuốc diệt muỗi, khử khuẩn phòng dịch; mua thiết bị, vật tư y tế, vật tư vệ sinh, khẩu trang;...
- Mua cây cảnh, cây xanh, phân bón cây;...

2. Chi vật tư văn phòng

a. Thực hiện khoản văn phòng phẩm cho giáo viên: 200.000đ/1 giáo viên/năm học cho trực tiếp giảng dạy.

b. Các vật tư, đồ dùng, văn phòng phẩm không khoản:

- Mực máy in, giấy in, đề can, bút viết, bút nhớ dòng, băng dính, bấm ghim, ghim, kẹp giấy, hộp đựng tài liệu, ...
- Đồ dùng văn phòng: Bàn ghế, tủ tài liệu, máy tính, máy in, cốc chén uống nước, giấy lau,...các trang thiết bị đồ dùng văn phòng khác.
- Mua chè uống, tiếp khách: không quá 1.200.000 đồng/1 tháng.

Các vật tư văn phòng được sử dụng tiết kiệm theo yêu cầu công việc. Khi có nhu cầu mua sắm, sử dụng, các bộ phận lập giấy đề nghị, trình Hiệu trưởng phê duyệt.

3. Chi thông tin, tuyên truyền, liên lạc

a. Điện thoại:

- Thực hiện theo Quyết định số 3256/2016/QĐ-UBND ngày 22/12/2016 của UBND thành phố Hải Phòng quyết định về việc trang bị, quản lý, sử dụng điện thoại phục vụ công tác đối với cơ quan Nhà nước, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng ngân sách thành phố.

- Số lượng máy: 01 máy.

- Nội dung chi: Chi trả thuê bao tháng và cước phí điện thoại trong nước.

- Định mức chi: không quá 200.000 đồng/1 tháng.

b. Internet:

Chi trả theo hợp đồng và hóa đơn thực tế của đơn vị VNPT cung cấp dịch vụ.

c. Cước phí bưu chính: Chi trả theo thực tế sử dụng.

d. Sách, báo, tạp chí: Đặt mua theo yêu cầu của công tác tuyên truyền và công tác chuyên môn. Thanh toán theo hóa đơn.

đ. Website: Thuê thiết kế Website, mua tên miền, thuê Hosting. Chi trả theo hợp đồng, hóa đơn thực tế.

4. Chi hội nghị:

Thực hiện theo Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ hội nghị

5. Chi nghiệp vụ chuyên môn

a. Mua hàng hóa, vật tư dùng cho chuyên môn

Thực hiện theo Thông tư số 58/2016/TT-BTC ngày 29/3/2016 của Bộ Tài chính quy định sử dụng vốn nhà nước để mua sắm nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan nhà nước, đơn vị thuộc lực lượng vũ trang nhân dân, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp; Thông tư 68/2022/TT-BTC ngày 11/11/2022 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 58/2016/TT-BTC ngày 29/3/2016 quy định chi tiết việc sử dụng vốn nhà nước để mua sắm nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan nhà nước, đơn vị thuộc lực lượng vũ trang nhân dân, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội nghề nghiệp;

- Mua đồ dùng dạy học, thiết bị thí nghiệm, hóa chất, vật tư phục vụ dạy học: Căn cứ yêu cầu thực tiễn của công tác dạy học, phụ tá thí nghiệm và các tổ trưởng chuyên môn lập danh sách đề nghị, Phó hiệu trưởng chuyên môn kiểm tra, xác nhận và trình Hiệu trưởng phê duyệt.

- Mua sách, tài liệu trang bị cho thư viện: Nhân viên thư viện phối hợp với các tổ chuyên môn lập danh mục đề nghị mua sắm, trình Hiệu trưởng phê duyệt.

- Mua bàn ghế học sinh, bàn ghế giáo viên, băng viết, khẩu hiệu, băng biển,

rèm che nắng và các đồ dùng, dụng cụ khác trang bị cho các phòng học, phòng thực hành, phòng bộ môn: Căn cứ số học sinh, số lớp, kết quả kiểm tra thực trạng cơ sở vật chất của các phòng, phụ tá thí nghiệm, các tổ trưởng chuyên môn, Tổng phụ trách Đội đề nghị bằng văn bản, Phó hiệu trưởng chuyên môn kiểm tra, xác nhận và trình Hiệu trưởng phê duyệt.

b. Chi hoạt động nghiệp vụ chuyên ngành

- Chi in ấn, photocopy tài liệu, mua ghi đầu bài, các loại sổ sách chuyên môn: Chi theo thực tế sử dụng.

- Tổ chức chuyên đề dạy học, hoạt động giáo dục, hoạt động ngoại khóa, Festival ngoài ngữ, hội thảo chuyên môn, hội thi giáo viên giỏi cấp trường, Hội khỏe Phù Đổng trường, chuyên đề Đội, cuộc thi văn nghệ, tuyên truyền sách báo...: Căn cứ kế hoạch giáo dục của tổ chuyên môn, kế hoạch giáo dục của nhà trường, kế hoạch hoạt động Đội, Tổ trưởng chuyên môn, Tổng phụ trách Đội, Phó hiệu trưởng xây dựng kế hoạch tổ chức, trình Hiệu trưởng phê duyệt. Cụ thể như sau:

Cấp trường, cụm chuyên môn:

+ Thuế bất, nhạc	: mức chi không quá 15.000.000 đồng
+ Thuế trang phục	: mức chi không quá 5.000.000 đồng
+ Trang trí, khánh tiết, hoa	: mức chi không quá 15.000.000 đồng
+ Ban tổ chức, BGK	: mức chi không quá 200.000 đồng/người/ngày
+ Phục vụ	: mức chi không quá 70.000 đồng/người/ngày
+ Biểu diễn văn nghệ	: mức chi không quá 50.000 đồng/HS/ngày
+ Đại biểu tham dự	: mức chi không quá 200.000 đồng/người/ngày
+ Làm chương trình	: mức chi không quá 500.000 đồng/người

Cấp huyện và thành phố:

+ Thuế nhà bạt không gian	: mức chi không quá 25.000.000 đồng
+ Thuế nhạc	: mức chi không quá 7.000.000 đồng /bộ
+ Thuế ánh sáng, màn hình Led	: mức chi không quá 15.000.000 đồng
+ Thuế thiết kế, dựng cảnh gà sân khấu	: mức chi không quá 5.000.000 đồng
+ Thuế trang phục	: mức chi không quá 15.000.000 đồng
+ Thuế quay video, phát live stream trên kênh Fanpage của ngành Giáo dục	: mức chi không quá 10.000.000 đồng
+ Thuế chụp ảnh	: mức chi không quá 3.000.000 đồng
+ Thuế trang trí hội trường (back ground cửa hội trường, thảm đỏ trải lối lên sân khấu,	: mức chi không quá 7.000.000 đồng

sân khấu hội trường)	
+ Mưa hoa	: mức chi không quá 6.000.000 đồng
+ Thuê bộ bàn ghế tựa	: mức chi không quá 300.000 đồng/bộ, số lượng thuê do quyết định của thủ trưởng đơn vị, tùy theo lượng khách mời thực tế.
+ Thuê thiết kế, dựng nhà lợp lá cọ lam gian hàng trưng bày	: mức chi không quá 5.000.000 đồng/ 1 gian hàng
+ Thuê ghế ngồi đại biểu	: mức chi không quá 50.000 đồng/chiếc, số lượng thuê do quyết định của thủ trưởng đơn vị, tùy theo lượng khách mời thực tế.
+ Thuê quạt điều hòa	: mức chi không quá 600.000 / 1 chiếc tùy thuộc tình hình thời tiết thủ trưởng đơn vị quyết định số lượng cho hợp lý.
+ Ban tổ chức, BGK	: mức chi không quá 300.000 đồng/người/ngày
+ Phục vụ	: mức chi không quá 150.000 đồng/người/ngày
+ Biểu diễn văn nghệ	: mức chi không quá 100.000 đồng/HS/ngày
+ Đại biểu tham dự	: mức chi không quá 200.000 đồng/người/ngày
+ Làm chương trình	: mức chi không quá 500.000 đồng/người

- Chi Hội đồng tuyên sinh, Hội đồng xét tốt nghiệp, Hội đồng coi thi, chấm thi học sinh giỏi trường,...: Thực hiện theo công văn số 1607/UBND-VX ngày 02/04/2018 của UBND thành phố Hải Phòng và việc quy định nội dung, định mức chi xây dựng ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm, tổ chức các kỳ thi phổ thông, chuẩn bị các kỳ thi Olympic quốc tế và khu vực tại thành phố Hải Phòng; Nghị quyết 23/2022/NQ-HĐND ngày 09/12/2022 của Hội đồng nhân dân quy định nội dung và mức chi tổ chức các kỳ thi, cuộc thi, hội thi áp dụng đối với giáo dục phổ thông trên địa bàn thành phố Hải Phòng và các văn bản liên quan khác. Cụ thể như sau:

CTHD	: 240.000 đồng/người/ngày
Phó CTHD	: 200.000 đồng/người/ngày
Thư ký HD	: 170.000 đồng/người/ngày
Ủy viên	: 170.000 đồng/người/ngày
Thanh tra	: 200.000 đồng/người/ngày
Bảo vệ, phục vụ	: 90.000 đồng/người/ngày
Tổng hợp, xét duyệt kết quả	: 135.000 đồng/người/ngày
Chè, nước, VPP...	: Thanh toán theo hóa đơn thực tế.

- Chi cho thi học sinh giỏi, tham gia Hội khỏe Phù Đổng cấp huyện, cấp thành phố gồm:
 - + Chi nước uống, ăn trưa cho học sinh dự thi: Từ 30.000 đồng đến 120.000 đồng/1 học sinh/1 ngày;
 - + Mua nước uống, đồ dùng cho học sinh tập luyện hàng ngày và thi đấu tại Hội khỏe Phù Đổng cấp huyện trở lên: Theo đề nghị của giáo viên phụ trách và hòa đơn thực tế;
 - + Thuê xe chở học sinh: Theo đề nghị của giáo viên phụ trách dẫn học sinh đi thi và hóa đơn, chứng từ thực tế.
 - + Chi kinh phí cho giáo viên, nhân viên được phân công quản lý học sinh tham dự thi: Thực hiện theo Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ hội nghị.
- 6. Chi mua sắm, sửa chữa, bảo dưỡng thường xuyên/thanh lý tài sản nhà nước tại đơn vị**

6.1. Chi mua sắm tài sản:

Căn cứ vào dự toán kinh phí ngân sách được cấp và kế hoạch thu quỹ ngoài ngân sách, nhà trường yêu cầu các tổ chuyên môn, tổ văn phòng lập kế hoạch hoặc văn bản đề nghị mua sắm tài sản bổ sung theo nhu cầu thực tế, trình Hiệu trưởng phê duyệt. Mua sắm tài sản thực hiện theo Thông tư số 68/2022/TT-BTC ngày 11/11/2022 của Bộ Tài chính, Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 của Thủ tướng Chính Phủ và các thông tư, văn bản khác theo quy định của nhà nước.

** Mua sắm TSCĐ hữu hình:* Mua thêm máy tính bàn cho phòng Tin học, lắp hệ thống chuông điện; bàn ghế cho việc thay thế, bổ sung phòng học, phòng học bộ môn do nhu cầu về chuyển đổi số trong trường học và đổi mới giảng dạy theo Chương trình GDPT 2018 và các đợt học bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ và hội họp trực tuyến. Mua sắm còi cờ tổ quốc ở sân trường phục vụ nghi lễ chào cờ hàng tháng, các ngày lễ tết...

** Mua sắm TSCĐ vô hình:* Mua các phần mềm khác phục vụ nghiệp vụ chuyên môn, chuyển đổi số (nếu có phát sinh).

Việc mua sắm tài sản phải được thông qua: Cấp ủy Chi bộ, tập thể cán bộ quản lý, Hội đồng trường, tập thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và có kế hoạch cụ thể. Chi mua sắm tài sản từ 50 triệu đồng trở lên phải có thông báo thẩm định giá của cơ quan chức năng, chứng từ thanh toán phải đầy đủ, đúng nguyên tắc tài chính, kế toán hiện hành.

6.2. Chi phí sửa chữa:

Sửa chữa thường xuyên TSCĐ, trang thiết bị nhằm đảm bảo độ bền và an toàn trong sử dụng. Giao công việc cụ thể về bảo quản tài sản, trang thiết bị như: phòng học, tài sản, trang thiết bị trong phòng học cho giáo viên chủ nhiệm lớp và bảo vệ quản lý; máy vi tính, máy photo, máy in, máy chiếu, ti vi, loa vi tính, các trang

thiết bị khác trong các phòng ban, phòng chức năng giao cho từng bộ phận quản lý, Bảo vệ chịu trách nhiệm quản lý tài sản, trang thiết bị chung của nhà trường.

Chi sửa chữa, nâng cấp mạng Internet, nâng cấp các phần mềm quản lý, Phục vụ chuyên đổi số.

Sửa chữa tài sản, trang thiết bị: Căn cứ vào Giấy đề nghị sửa chữa của các phòng ban, các lớp, hoặc Biên bản kiểm tra thiết bị hỏng theo tình hình thực tế, nhà trường giao cho bộ phận Văn phòng theo dõi, kiểm tra và tiến hành cho sửa chữa.

** Chi sửa chữa nhỏ, bảo dưỡng thường xuyên dưới 50 triệu đồng:*

Đầu năm ngân sách và đầu năm học, các tổ chuyên môn và bộ phận Văn phòng khảo sát, lập kế hoạch sửa chữa tình Hiệu trường phê duyệt, hoặc khi có phát sinh về việc các thiết bị điện, điện tử hư hỏng thì có giấy đề nghị sửa chữa. Chi sửa chữa, thay thế thiết bị và bảo dưỡng, bảo trì máy photo, vi tính, máy in, máy chiếu, máy photo, đài, gia hạn thẻ diệt virus, nâng cấp phần mềm Kế toán,..., sửa mạng và các thiết bị khác hàng tháng: Thanh toán theo thực tế phát sinh và hợp đồng đã ký.

Sửa chữa, bảo dưỡng trang thiết bị: Bàn, ghế, tủ, các cánh cửa sổ, cửa ra vào, hệ thống điện, nước, quạt điện, bóng điện, ... tại các phòng chức năng, hiệu bộ, phòng học; sửa chữa gạch bong tróc tại các phòng học, khu vực hành lang các dãy 02 tầng, phòng Âm nhạc, sân, cổng trường,... phải làm theo đúng quy trình sửa chữa, theo thực tế sử dụng khi có phát sinh sửa chữa, thay thế để đảm bảo các hoạt động giáo dục được diễn ra bình thường trong trường.

Chúng tôi thanh toán gồm: Giấy đề nghị sửa chữa, biên bản kiểm tra thiết bị hỏng, kế hoạch sửa chữa, các quyết định liên quan (nếu có), hợp đồng kinh tế, biên bản nghiệm thu, bàn giao công trình, hoá đơn tài chính hợp lệ, biên bản thanh lý hợp đồng hoặc bảng thống kê xác nhận sửa chữa tại các phòng, khu vực, vị trí sửa chữa.

** Chi sửa chữa từ 50 triệu đồng đến dưới 100 triệu đồng:*

Nhà trường dự kiến sửa chữa chống dột, chống thấm ở phòng công nghệ

Chi phí này bao gồm: Chi phí mua nguyên vật liệu, vật tư, thiết bị thay thế, thuê nhân công và thuê phương tiện máy móc thiết bị,... phục vụ cho công việc sửa chữa thường xuyên TSCD và công trình cơ sở hạ tầng...

Ngoài thủ tục thanh toán như sửa chữa nhỏ, phải có biên bản mô tả hiện trạng tài sản trước khi sửa chữa (nếu có), các quyết định: phê duyệt dự toán, phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu (nếu có), chỉ định thầu; bảng quyết toán khối lượng công việc đã hoàn thành và các văn bản khác liên quan (nếu có).

- Các tài sản cố định và công trình hạ tầng khác: Theo yêu cầu của bộ phận sử dụng tài sản, phải có cán bộ kỹ thuật kiểm tra, đánh giá mức độ hỏng của tài sản để thủ trường đơn vị duyệt.

- Trước khi sửa chữa tài sản phải được thông qua: Cấp ủy Chi bộ, tập thể cán bộ quản lý, Hội đồng trường, tập thể cán bộ, giáo viên, nhân viên; các nội dung công việc cần sửa chữa. Đối với những hợp đồng sửa chữa TSCD có giá trị từ 50 triệu đồng trở lên, phải có thẩm định giá của cơ quan chức năng và thực hiện theo quy định của Luật đầu thầu 2023.

Các trang thiết bị, TSCD hỏng xin thanh lý phải được các bộ phận lập biên bản kỹ thuật, bộ phận Văn phòng kiểm tra xác nhận, trình Hiệu trưởng phê duyệt và lập Hội đồng thanh lý. Nếu những tài sản cố định đã tính đủ hao mòn theo quy định nhưng vẫn sử dụng được thì nhà trường không được thanh lý.

7. Chi Kháe

- Chi tuyên truyền, kỷ niệm các ngày lễ lớn, các sự kiện lớn của đất nước, của địa phương: chi trang trí, băng zôn...: Thanh toán theo hợp đồng, hóa đơn thực tế. Mức chi phí tổ chức 01 ngày lễ:

+ Thuê bạt, nhạc	: mức chi không quá 15.000.000 đồng
+ Thuê quần áo, trang phục	: mức chi không quá 7.000.000 đồng
+ Trang trí, khánh tiết, hoa tặng, hoa trang trí...	: mức chi không quá 12.000.000 đồng
+ Thuê quạt chống nóng	: mức chi không quá 200.000 đồng/chiếc
+ Đại biểu tham dự	: mức chi không quá 50.000 đồng/người/ngày (đại biểu không hưởng lương nhà nước,...).
+ Chi mua nước đại biểu, cán bộ, Gv nhân viên nhà	: mức chi không quá 10.000.000 đồng/ngày lễ

- Chi phí tham gia các phong trào thể dục thể thao, văn nghệ,... do các cơ quan, các ngành tổ chức. Chi thuê huấn luyện viên, nhạc công, đạo diễn múa,...: Thanh toán theo hợp đồng, hóa đơn, chứng từ hợp pháp.

- Mua bổ sung và bảo trì, kiểm định thiết bị phòng cháy, chữa cháy.

- Chi phí khác: Mua cây đào, quất cảnh, hoa tươi, đèn nháy trang trí Tết Nguyên đán, mua bánh, kẹo, hoa quả, chè, nước,... tiếp xúc đầu xuân sau nghỉ Tết Nguyên đán, mua tem dán tài sản, công cụ, dụng cụ,...: Thanh toán theo chứng từ thực tế, trên tình thân tiết kiệm.

- Chi các khoản phí và lệ phí: Chi phí thẩm định giá mua sắm tài sản, trang thiết bị được chi theo hóa đơn, chứng từ thanh toán thực tế.

Điều 8. Chi khen thưởng, tặng quà cho học sinh

- Nhà trường sử dụng nguồn kinh phí hiện có hoặc tham mưu, đề nghị UBND xã, Hội Khuyến học xã khen thưởng cho các học sinh đạt thành tích cao trong học tập, rèn luyện theo từng học kỳ.

- Tặng giấy khen (hoặc giấy chứng nhận danh hiệu) kèm theo phần thưởng

có trị giá như sau:

Stt	Nội dung khen thưởng	Thành tích	Mức thưởng (đồng)	Giá trị
1	Kết quả thi đua của tập thể lớp trong các đợt thi đua	Xuất sắc	Mức chi không quá 500.000 đồng /lớp/đợt	
		Tiền tiến	Mức chi không quá 400.000 đồng /lớp/đợt	
		Khá	Mức chi không quá 300.000 đồng /lớp/đợt	
		Đạt	Mức chi không quá 200.000 đồng /lớp/đợt	
2	- Thường cho tập thể lớp có giải trong hoạt động Phong trào như thi đua học tốt, Festival tiếng Anh, rung chuông vàng, văn nghệ kỉ niệm mừng 8/3, 20/11, hoạt động Đội; ...	Nhất HSG TP	Mức chi không quá 1.500.000 đồng /HS/giải	
		Nhì HSG TP	Mức chi không quá 1.200.000 đồng /HS/giải	
3	Thành tích từ cấp huyện trở lên của cá nhân HS	Ba HSG TP	Mức chi không quá 900.000 đồng /HS/giải	
		KK HSG TP	Mức chi không quá 600.000 đồng /HS/giải	
		Nhất HSGH	Mức chi không quá 600.000 đồng /HS/giải	
		Nhì HSGH	Mức chi không quá 400.000 đồng /HS/giải	
		Ba HSG	Mức chi không quá 200.000 đồng	

	H	/HS/giải	
	KKHSG H	Mức chi không quá 100.000 đồng /HS/giải	
	HSG (HS Xuất sắc theo Thông tư 22)	Mức chi không quá 100.000 đồng /HS/năm+giấy khen	
Thành tích cấp trường của cá nhân HS	HS TT (HSG theo Thông tư 22)	Mức chi không quá 50.000 đồng /HS/năm+giấy khen	
	HS đạt giải HKPD trường	Mức chi không quá 100.000 đồng /HS/giải	
	Cờ đỏ xuất sắc, lớp trưởng xuất sắc, đôi bạn cùng tiến	Mức chi không quá 50.000 đồng/HS/01 đôi bạn.	
<i>Các phong trào khác của cá nhân HS như: Festival tiếng Anh, rung chuông vàng, văn nghệ kỉ niệm mừng 8/3, 20/11, hoạt động Đội, ...:</i>			
Châu ngoan Bác Hồ		Mức chi không quá 50.000 đồng /HS	

- *Thưởng HSG huyện, thành phố các môn TDTT bằng mức thưởng cho HSG cấp huyện, TP các môn văn hóa (nếu được công nhận là học sinh giỏi huyện, thành phố để xếp thứ hạng về công tác bồi dưỡng HSG); bằng 2/3 mức thưởng cho HSG cấp huyện, TP các môn văn hóa (nếu chi tính giải trong Hội khỏe Phù Đổng).*

- Học sinh dự thi cấp Quốc gia: Từ 1.000.000đ/HS.

- Thưởng cho học sinh tiêu biểu nhân dịp lễ khai giảng: Từ 200.000 đồng đến

1.000.000 đồng/1 HS, tùy theo vào điều kiện cụ thể (HS có điểm tổng kết từ 9,0 trở lên).

- Thương đợt xuất khác: Từ 50.000 đồng đến 200.000 đồng/HS

- Các chi phí khác liên quan đến công tác khen thưởng: Giấy khen, phiếu khen ngoan Bác Hồ, giấy vở thưởng... thanh toán theo hóa đơn, chứng từ chi thực tế. Nguồn kinh phí chi trả: Ngân sách, học thêm, học phí.

Điều 9. Chi Khen thưởng viên chức, người lao động của nhà trường

1. Khen thưởng cá nhân đạt thành tích cao trong các hoạt động chuyên môn:

STT	Nội dung khen thưởng	Thành tích	Mức thưởng (đồng)	Ghi chú
1	Thi GVG TP	Xuất sắc	Tối đa 2.000.000	Các hội thi GV/CN
		Giỏi	Tối đa 1.500.000	
		Khá	Tối đa 1.000.000	
2	Thi GVG huyện	Xuất sắc	Tối đa 1.500.000	giỏi, TPT
		Giỏi	Tối đa 1.000.000	
		Khá	Tối đa 500.000	
3	Thi GVG trường	Nhất	Tối đa 500.000	cũng tương tự
		Nhì	Tối đa 400.000	
		Ba	Tối đa 300.000	
4	Phong trào thi đua “Dạy tốt” trong các đợt thi đua	Tiết dạy được bình chọn “Xuất sắc”	Từ 100.000 đến 200.000	
		Nhất	Từ 1.700.000 - 2.100.000đ/giải	
		Nhì	Từ 1.300.000 - 1.700.000đ/giải	
5	GV có HSG huyện	Ba	Từ 900.000 - 1.300.000đ/giải	
		KK	Từ 500.000- 900.000đ/giải	
		Nhất	Từ 3.800.000 - 4.200.000đ/giải	
6	GV có HSG TP	Nhất	Từ 3.800.000 - 4.200.000đ/giải	

(GV trực tiếp bồi dưỡng)	Nhì	Từ 3.400.000 – 3.800.000đ/giải	
	Ba	3.000.000 – 3.400.000đ/giải	
	KK	2.600.000 – 3.000.000đ/giải	
	Nhất	Từ 1.700.000 - 2.100.000đ/giải	
7 GV có HSG TP (GV không trực tiếp bồi dưỡng)	Nhì	Từ 1.300.000 - 1.700.000đ/giải	
	Ba	Từ 900.000 - 1.300.000đ/giải	
	KK	Từ 500.000- 900.000đ/giải	

- Thường giáo viên có HSG huyện, thành phố các môn TDTT bằng mức thường cho giáo viên có HSG cấp huyện, TP các môn văn hóa (nếu được công nhân là học sinh giỏi huyện, thành phố để xếp thứ hạng về công tác bồi dưỡng HSG); bằng 2/3 mức thường cho giáo viên có HSG cấp huyện, TP các môn văn hóa (nếu chỉ tính giải trong Hội khỏe Phù Đổng).

- Thường giáo viên có được công nhân là học sinh giỏi huyện trở lên trong các cuộc thi, hoạt động phong trào: từ 200.000 đồng đến 300.000 đồng/giải.

- Thường cho giáo viên có học sinh dự thi cấp Quốc gia: từ 1.000.000đ/HS trở lên.

2. Khen thưởng trong các phong trào thi đua

- Đạt danh hiệu thi đua cấp trường:

+ Thường tổ chuyên môn đạt danh hiệu thi đua:

Tổ xuất sắc : mức chi không quá 500.000 đồng/tổ/kỳ

Tổ tiên tiến : mức chi không quá 400.000 đồng/tổ/kỳ

+ Thường cán bộ, giáo viên, nhân viên đạt danh hiệu thi đua:

Xếp loại xuất sắc : mức chi 300.000 đến 400.000 đồng/người/đợt

Xếp loại tốt : mức chi 200.000 đến 300.000 đồng/người/đợt

Xếp loại khá : mức chi 100.000 đến 200.000 đồng/người/đợt

Xếp loại đạt : mức chi 50.000 đến 100.000 đồng/người/đợt

- Đạt danh hiệu thi đua do cấp trên công nhận:

+ Đạt danh hiệu CSTĐ cấp Bộ, ngành, tỉnh. Mức thưởng bằng 03 lần mức lương cơ sở:

+ Đạt CSTĐ các cấp: Mức thưởng 01 lần lương cơ sở.

+ Đạt LĐTĐ các cấp: Mức thưởng 1/3 lần lương cơ sở.

3. Chi thưởng lễ, tết:

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ hiệu trưởng quyết định mức chi thưởng 20/11, Tết Nguyên đán, tết đa không quá 2.000.000đ/người/lần.

Điều 10. Trích lập và sử dụng kinh phí chi thường xuyên tiết kiệm được trong năm tài chính

1. Căn cứ pháp lý: Thực hiện theo thông tư 56/2022 TT-BTC ngày 16/09/2022 hướng dẫn một số nội dung hướng dẫn dẫn một số nội dung về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; xử lý tài sản, tài chính, khi tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập; Thực hiện theo Điều 22 Nghị định 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

- 2. Phân bổ kinh phí chi thường xuyên tiết kiệm được trong năm tài chính:**
- Phần chi bổ sung thu nhập cho viên chức, người lao động: 60%;
 - Phần chi khen thưởng và phúc lợi: 40%.

3. Quy định chi bổ sung thu nhập cho viên chức, người lao động từ nguồn kinh phí chi thường xuyên tiết kiệm được trong năm tài chính.

a. Nguyên tắc thực hiện: Gắn với hiệu quả, kết quả công việc của từng người. Tùy theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ của từng cá nhân, kinh phí chi thường xuyên tiết kiệm được chi cho các cá nhân được đánh giá, xếp loại từ mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên trong năm tài chính, không chi cho các cá nhân không hoàn thành nhiệm vụ hoặc bị kỷ luật.

b. Xác định mức chi:

- Định mức chi bình quân = Tổng kinh phí chi bổ sung thu nhập trong năm / Tổng số người được chi

- Định mức chi cho các cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Từ 130% đến 170% định mức chi bình quân.

- Định mức chi cho các cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ: Từ 80% đến 120% định mức chi bình quân.

- Định mức chi cho các cá nhân hoàn thành nhiệm vụ: Từ 30% đến 70% định mức chi bình quân.

- Các cá nhân đạt danh hiệu Chiến sỹ thi đua xuất sắc hoặc được tặng Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố trở lên trong năm: tăng thêm từ 10% đến 15% định mức bình quân.

- Các cá nhân đạt danh hiệu Chiến sỹ thi đua hoặc được tặng Giấy khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện hoặc đạt danh hiệu Giáo viên dạy giỏi, chủ nhiệm giỏi cấp thành phố trong năm: tăng thêm từ 5% đến 10% định mức bình quân.

- Các cá nhân đạt danh hiệu Giáo viên dạy giỏi, chủ nhiệm giỏi cấp huyện trong năm: tăng thêm từ 3% đến 5% định mức bình quân.

- Các cá nhân đạt danh hiệu Giáo viên dạy giỏi, chủ nhiệm giỏi cấp trường hoặc có học sinh giỏi cấp huyện trở lên hoặc tham gia ôn thi vào 10 đạt kết quả điểm bình quân của bộ môn năm trong top 10 trường THCS đứng đầu huyện trong năm: tăng thêm từ 1% đến 3% định mức bình quân.

4. Quy định chi khen thưởng, phúc lợi từ nguồn kinh phí chi thường xuyên tiết kiệm được trong năm tài chính

a. Chi khen thưởng định kỳ hoặc đột xuất cho tập thể, cá nhân trong và ngoài đơn vị theo kết quả công tác và thành tích đóng góp; chi cho các hoạt động phúc lợi tập thể của viên chức, người lao động; không quá 55% tổng kinh phí chi thường xuyên, phúc lợi từ nguồn kinh phí chi thường xuyên tiết kiệm được trong năm tài

chính. Định mức chi: theo quy định tại Điều 9 quy chế này.

b. Chi cho các hoạt động phúc lợi tập thể của viên chức, người lao động; trợ cấp khó khăn đột xuất cho viên chức, người lao động, kể cả đối với những trường hợp nghỉ hưu, nghỉ mất sức; chi thêm cho người lao động trong biên chế khi thực hiện tình nguyện hiến tủy: Không dưới 45% tổng kinh phí chi Khen thưởng, phúc lợi từ nguồn kinh phí chi thường xuyên tiết kiệm được trong năm tài chính.

CHƯƠNG IV. QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG CÁC NGUỒN THU KHÁC CỦA NHÀ TRƯỜNG

Điều 11. Chi học phí

1. Thực hiện theo Hướng dẫn liên số số 03/HDLĐ-S-GDDT-STC ngày 22/8/2023 về việc Thực hiện thụ và sử dụng học phí năm học 2023-2024 đối với các trường công lập (giáo dục mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên) trên địa bàn thành phố Hải Phòng. Chi qua tài khoản của nhà trường tại kho bạc nhà nước huyện Thủy Nguyên.

2. Tỷ lệ chi:

+ Chi lương, tạo nguồn cải cách tiền lương: 40% tổng thu.

+ Chi theo Nghị định số 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; Thông tư 56/2022/TT-BTC ngày 16/9/2022 của Bộ Tài chính, 60% tổng thu.

Điều 12. Chi tiền dạy thêm

1. Thực hiện theo Hướng dẫn số 146/SGDDĐT-TTr ngày 14/2/2017 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng hướng dẫn thực hiện quy định về dạy thêm, học thêm.

2. Chi qua tài khoản của nhà trường tại kho bạc nhà nước huyện Thủy

Nguyên.

3. Tỷ lệ chi:

+ Chi cho giáo viên trực tiếp giảng dạy: 65%;

+ Chi cho giáo viên phụ trách lớp dạy thêm: 5%;

+ Chi quản lý chuyên môn cho Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng: 12% (theo tỉ lệ

6/4).

+ Quản lý quỹ của hiệu trưởng, kế toán, thủ quỹ: 3% (theo tỉ lệ 1/1/1);

+ Hỗ trợ cơ sở vật chất: 9%;

+ Chi phúc lợi: 6%.

* Danh mục chi tỷ lệ phúc lợi:

- Chi hỗ trợ cho giáo viên, nhân viên khó khăn đột xuất. mức chi không quá 500.000đ/xuất quâ.

- Chi thăm hỏi hiếu hỷ, mức chi cụ thể như sau:

+ Chi đám hiếu: tiền viếng 500.000đ/trường hợp và 01 vòng hoa theo hóa đơn thực tế.

+ Chi cho cán bộ, giáo viên, nhân viên nhân ngày khai giảng: 20/10, 20/11, Tết dương lịch, Tết Nguyên đán, 8/3, 1/5, ...;

+ Chi quà cho con giáo viên, nhân viên vào dịp Tết trung thu, Tết thiếu nhi 01/6;

- + Chi quà cho bố mẹ đẻ, bố mẹ vợ, bố mẹ chồng, bố mẹ nuôi hợp pháp, vợ chồng, con đẻ, con nuôi của giáo viên, nhân viên là bệnh binh, thương binh, thân nhân liệt sỹ nhân ngày 27/7, mức chi là 300.000đ/trường hợp.
- + Chi hỗ trợ cán bộ, giáo viên, nhân viên đi tham quan, du lịch;
- + Chi các hoạt động văn hoá, thể thao, văn nghệ,....
- + Tham gia các hoạt động nhân đạo, từ thiện.

Điều 13 Chi tiền dịch vụ trông giữ xe

Tiền dịch vụ trông giữ xe thu được phải nộp vào tài khoản của của nhà trường tại kho bạc nhà nước huyện Thủy Nguyên và thực hiện chi như sau:

- Nộp thuế: theo quy định của pháp luật. Giao cho kế toán hoàn thành hồ sơ thủ tục để thực hiện.
- Phần còn lại sau khi nộp thuế được chi như sau:
- Chi tiền công người trông xe: 4.000.000 đồng/tháng/1 người.
- Chi hỗ trợ cơ sở vật chất sửa chữa, mua đồ dùng phục vụ trông giữ xe
- Chi công tác quản lý trông xe

- Mức chi trên còn căn cứ vào tình hình thực tế số lượng học sinh gửi xe theo từng tháng trong năm học, khi đó mức chi cụ thể sẽ do Hiệu trưởng quyết định.

Điều 14. Chi tiền tài trợ cho nhà trường

- Tiền tài trợ cho nhà trường (nếu có) thu được phải nộp vào tài khoản tiếp nhận tài trợ của nhà trường.

- Hoạt động chi tiền tài trợ cho nhà trường phải được thực hiện theo đúng kế hoạch huy động tài trợ đã được Phòng Giáo dục và Đào tạo phê duyệt và quy định của Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

CHƯƠNG V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Trách nhiệm của Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng, Chủ tịch Công đoàn, Trường ban Thanh tra nhân dân, các tổ trưởng, giáo viên, nhân viên nhà trường

- 1. Trách nhiệm của Hiệu trưởng**
 - Chỉ đạo kế toán xây dựng dự thảo Quy chế chi tiêu nội bộ đề thông qua Hội đồng trường; trình Phòng Giáo dục và Đào tạo, Phòng Tài chính - Kế hoạch UBND huyện phê duyệt sau khi Hội đồng trường đã thông nhất.
 - Chỉ đạo công khai Quy chế chi tiêu nội bộ theo quy định;
 - Thực hiện quản lý thu, chi tài chính của nhà trường theo Quy chế chi tiêu nội bộ đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt và các văn bản quy định của pháp luật;
 - Chịu sự thanh tra, kiểm tra, giám sát về việc thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ theo quy định.

- 2. Trách nhiệm của Phó Hiệu trưởng**

- Chỉ đạo các tổ chuyên môn tổng hợp số liệu để tham mưu cho Hiệu trưởng về việc phân bổ kinh phí chi cho mua sắm, sửa chữa đồ dùng dạy học, tổ chức các hoạt động giáo dục theo quy chế này;
- Tổng hợp số giờ thực dạy hàng tháng và trực tiếp kiểm tra, phê duyệt số liệu

tổng hợp đề làm cơ sở thanh toán chế độ giảng dạy thêm giờ cho giáo viên theo quy định tại Điều 6 của quy chế này;

- Chỉ đạo giáo viên phụ trách lớp dạy thêm tổng hợp số tiết học thêm của học sinh, số tiết dạy thêm của giáo viên hằng tuần để tính toán số tiền học thêm của học sinh và thanh toán tiền dạy thêm cho giáo viên trong tháng theo quy định tại Điều 12 của quy chế này.

3. Trách nhiệm của Chủ tịch Công đoàn, Trường ban Thanh tra nhân dân

- Tổng hợp ý kiến của giáo viên, nhân viên người lao động tham gia xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ;

- Tham gia cùng lãnh đạo nhà trường xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ, đặc biệt là các nội dung có liên quan đến quyền và lợi ích hợp pháp, chế độ, chính sách đối với người lao động;

- Tham gia giám sát việc thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ đã được phê duyệt trong nhà trường.

4. Trách nhiệm của các tổ trường chuyên môn, bộ phận văn phòng

Tổng hợp ý kiến của giáo viên, nhân viên trong tổ tham gia xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ;

- Thực hiện chi đạo của Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng về việc tập hợp số liệu đề nghị mua sắm, sửa chữa đồ dùng dạy học, tổ chức các hoạt động giáo dục làm căn cứ xây dựng dự toán kinh phí; Tổng hợp số giờ thực dạy của giáo viên trong tổ để làm căn cứ thanh toán quá giờ cho giáo viên theo quy định tại Điều 6 của quy chế này;

Phó hiệu trưởng, hướng dẫn giáo viên, nhân viên trong tổ thực hiện đúng nội dung quy chế chi tiêu nội bộ đã được phê duyệt.

5. Trách nhiệm của nhân viên kế toán

- Tổng hợp số liệu từ các tổ, các bộ phận để báo cáo Hiệu trưởng và soạn dự thảo quy chế chi tiêu nội bộ theo quy định;

- Tham mưu cho Hiệu trưởng nhà trường về việc xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ theo đúng quy định của công tác tài chính;

- Trên cơ sở quy chế chi tiêu nội bộ đã được phê duyệt, kế toán xây dựng phương án tự chủ tài chính theo quy định tại Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; đề xuất, tham mưu Hiệu trưởng lập kế hoạch mua sắm, sửa chữa, tăng cường cơ sở vật chất của nhà trường;

Hướng dẫn tổ chuyên môn, bộ phận phòng và các giáo viên, nhân viên nhà trường thực hiện đúng quy chế chi tiêu nội bộ đã được phê duyệt.

6. Trách nhiệm của giáo viên, nhân viên, người lao động

- Tham mưu, góp ý cho lãnh đạo nhà trường về việc xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ theo đúng quy định của pháp luật, phù hợp tình hình thực tiễn của nhà trường;

- Thực hiện nghiêm quy chế chi tiêu nội bộ đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Điều 17. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực từ ngày 01/01/2024 đến hết ngày 31/12/2024.

2. Các quy định trước đây trái với quy định của quy chế này đều bãi bỏ.
3. Trong quá trình thực hiện, nếu có thay đổi về cơ chế chính sách tài chính hoặc nội dung trong quy chế không phù hợp với điều kiện thực tiễn thì Hội đồng trường sẽ có Nghị quyết đề nghị Hiệu trưởng trình cấp trên điều chỉnh cho phù hợp...

CHỦ TỊCH CÔNG ĐOÀN



Nguyễn Tiến Đại

HỘI ĐỒNG TRƯỞNG



Cao Văn Hiếu

TRƯỜNG THCS LÂM ĐỘNG

DANH SÁCH KHOẢN CÔNG TÁC PHÍ NĂM 2024

STT	HỌ VÀ TÊN	CHỨC VỤ	SỐ TIỀN	GHI CHÚ
1	Cao Văn Hiếu	Hiệu trưởng	500.000	
2	Đàm Thị Thu Hà	Hiệu phó	500.000	
3	Nguyễn Thị Dinh	Thủ quỹ kiêm văn thư	500.000	
4	Nguyễn Thị Thanh	Kế toán	500.000	

Lâm Động, ngày 02 tháng 01 năm 2024

Người lập

Nguyễn Thị Thanh

Hiệu trưởng

HIỆU TRƯỞNG

Cao Văn Hiếu

II. NỘI DUNG QUY CHẾ

A. KINH PHÍ NGÂN SÁCH CẤP	
1.1 Tổng thu	
Kinh phí Ngân sách cấp 2024	4.499.000.000
1.2 Tổng chi:	4.499.000.000
*. Thanh toán cho cá nhân	4.025.347.200
- Lương, phụ cấp và các khoản đóng góp theo lương	3.954.347.200
- Tăng lương + thâm niên	17.000.000
- Thuế môn lao động	54.000.000
*. Chi nghiệp vụ chuyên môn và các khoản chi khác	473.652.800
- Vật tư văn phòng	35.000.000
- Điện nước điện thoại	70.000.000
- Thường hs, gv các đợt thi đua trong năm	70.000.000
- Chi mua sổ sách, tài liệu chuyên môn, phần mềm chuyên môn	55.000.000
- Mua sắm đồ dùng dạy học	
- Phòng dịch	
- Hội nghị, sơ kết, tổng kết	95.000.000
- Công tác phí: Hỗ trợ tiền xăng cho CB-GV đi công tác	5.000.000
- Hoạt động ngoại khóa	
- Khác	20.000.000
- Sửa chữa nhỏ	123.652.800
B. KINH PHÍ NGOÀI NGÂN SÁCH	
1: Học phí:	
1.1: Dự kiến hỗ trợ	286.000.000
- Dự năm 2022	
- Tổng hỗ trợ:	0
1.2 Dự kiến chi:	286.000.000
*. Chi thanh toán các nhân	0
- Chi lương và các hoạt động chuyên môn	286.000.000
2: Thu học thêm:	
Mức thu 270.000đ/hàng/hs từ tháng 9/2023 đến hết tháng 1/2024	
Mức thu K6,7,8 là 12 tiết/tuần; K9 là 16 tiết/tuần từ tháng 2/2024	
2.1: Dự kiến thu	1.299.000.000
- Tổng thu:	1.299.000.000
2.2 Dự kiến chi:	1.299.000.000
- Chi giáo viên giảng dạy và thu quỹ 70%	909.300.000
- Chi công tác khác 30%	389.700.000
- Chi cơ sở vật chất 9%	116.910.000
- Chi phục lợi tập thể 6%	77.940.000

- Chi quản lý quỹ 3%		38.970.000
- Chi công tác quản lý 12%		155.880.000
3: Quỹ hoạt động đội:		
Mức thu HKI: 30.000đ/hs, Mức thu HKII: 37.500đ/hs		
3.1: Dự kiến thu:		33.210.000
- Dự năm 2023		
- Tổng thu:		0
3.2: Dự kiến chi:		33.210.000
- Chi cho các hoạt động chuyên môn, tổ chức chuyên đề		24.907.500
- Khác		8.302.500
4: Quỹ xe đạp:		
4.1: Dự kiến thu: (Mức thu xe đạp 25.000đ/hs/tháng)		
- Dự năm 2023		87.300.000
- Tổng thu:		
4.2: Dự kiến chi:		87.300.000
- Chi cho bảo vệ		
- Chi nộp thuế TNDN và thuế GTGT 10%		72.000.000
- Chi nộp thuế môn bài		8.730.000
- Chi sửa chữa cơ sở vật chất		1.000.000
C. CÁC QUỸ XÃ HỘI HÓA		5.570.000
1: Kinh phí hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh nhà trường		
(Do cha mẹ học sinh đóng nhất vận động và dự kiến chi).		
1.1: Dự kiến thu		
- Dự năm 2023		144.600.000
- Tổng thu:		0
1.2 Dự kiến chi:		144.600.000
- Chi tặng quà, khen thưởng hs (Khả, giới); các đợt thi đua		0
- Chi hỗ trợ các hoạt động của học sinh		50.000.000
- Chi thăm hỏi hiếu, hỷ, ốm đau, tai nạn (phụ huynh,hs,gv)		64.600.000
		30.000.000

DỰ TOÁN CHI TIẾT THU-CHI NGÂN SÁCH, QUỸ NGOÀI NGÂN SÁCH 2024

STT	NỘI DUNG DIỄN GIẢI	NGÂN SÁCH		HỌC PHÍ (hỗ trợ)		HỌC THÊM		LỆ PHÍ NGHỀ		TỔNG CỘNG	
		Thu	Chi	Thu	Chi	Thu	Chi	Thu	Chi	Thu	Chi
I	Phần thu	4.499.000		286.000		1.299.000				6.084.000	
1	Dư năm 2023										
2	Thu năm nay	4.499.000		286.000		1.299.000				6.084.000	
II	Chi tại trường		4.499.000		286.000		1.299.000				6.084.000
1	Thanh toán cá nhân		4.025.347		286.000		909.300				5.220.647
2	Văn phòng phẩm		35.000								35.000
3	Điện, nước, đthoại		70.000								70.000
4	Thưởng hs,gv thi đua		70.000								70.000
5	Phòng dịch										0
6	Sửa chữa nhỏ		123.653								123.653
7	CTP: hỗ trợ xăng gvct		5.000								5.000
8	Hội nghị tổng sơ kết		95.000								95.000
9	Hoạt động ngoại khóa										0
10	Sổ sách,tl chuyên môn		55.000								55.000
11	Mua sắm đồ dùng dạy học										0
12	Chi CSVC						97.425				97.425
13	Chi khác		20.000				194.850				214.850
14	Phúc lợi						77.940				77.940
15	Chi khác						19.485				19.485
Tổng cộng		4.499.000	4.499.000	286.000	286.000	1.299.000	1.299.000	0	0	6.084.000	6.084.000

Người lập



Nguyễn Thị Thanh

Ngày: 02 tháng 04 năm 2024



DỰ TOÁN CHI TIẾT THU-CHI NGÂN SÁCH, QUỸ NGOÀI NGÂN SÁCH 2024

STT	NỘI DUNG DIỄN GIẢI	QUỸ HOẠT ĐỘNG ĐỘI		QUỸ XE ĐẠP		KINH PHÍ BAN HOẠT ĐỘNG CỦA ĐẠI DIỆN CMHS NHÀ TRƯỜNG		KHÁC		TỔNG CỘNG	
		Thu	Chi	Thu	Chi	Thu	Chi			Thu	Chi
I	Phần thu	33.210		87.300		144.600				265.110	
1	Dư năm 2023										
2	Thu năm nay	33.210		87.300		144.600				265.110	
II	Chi tại trường		33.210		87.300		144.600				265.110
1	Chi NV chuyên môn		24.908		72.000						96.908
2	Văn phòng phẩm										0
3	Thường hs, gv thi đua										50.000
4	Sửa chữa nhỏ										0
5	Công tác phí										0
6	Hội nghị tổng sơ kết										0
7	Hoạt động ngoại khóa										0
8	NV chuyên môn										0
9	Cơ sở vật chất				5.570						5.570
10	Mua sắm đồ dùng dạy học										0
11	Tổ chức các hoạt động khác									64.600	64.600
12	Chi thăm hỏi									30.000	30.000
13	Chi nộp thuế									9.730	9.730
14	Chi khác		8.303								8.303
	Tổng cộng	33.210	33.210	87.300	87.300	144.600	144.600			265.110	265.110

Người lập



Nguyễn Thị Thanh

Ngày: 01 tháng 01 năm 2024

Trưởng đơn vị



Phạm Hiếu