

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN

Niêm yết công khai: quy chế chi tiêu nội bộ và sử dụng tài sản công năm 2023

Căn cứ Luật số 83/2015/QH13 ngày 25/6/2015 của Quốc hội về Luật Ngân sách nhà nước:

Căn cứ Luật số 44/2013/QH13 ngày 26/11/2013 của Quốc hội về Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí:

Căn cứ Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 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 đối với đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của trường Tiểu học Hải Thành;

I. Thời gian: từ 8h, ngày 06/01/2023.

II. Địa điểm: Tại Trường Tiểu học Hải Thành.

III. Thành phần:

1. Đ/c Vũ Thị Kim Vân - Hiệu trưởng, TB KTNB.
2. Đ/c Vũ Thị Hồi - PHT, Chủ tịch Công đoàn, Thành viên.
3. Đ/c Ngô Thị Thùy Linh - PHT, Thành viên.
4. Đ/c Nguyễn Thị Hương - Tổ trưởng Tổ 1; Thành viên.
5. Đ/c Vũ Thị Tố Loan - Tổ trưởng Tổ 2; Thành viên.
6. Đ/c Đỗ Thị Xuân Ron - Tổ trưởng Tổ 3; Thành viên.
7. Đ/c Nguyễn Thị Ngọc Anh- Tổ trưởng Tổ 4; Thành viên.
8. Đ/c Nguyễn Thị Thu Huyền - Tổ trưởng Tổ 5; Thành viên.
9. Đ/c Phạm Thị Bích Ngọc - Tổ trưởng Tổ Văn phòng; Thành viên.
10. Đ/c Ngô Lương Dũng - Tổ trưởng Tổ Nghệ thuật; Thành viên.
11. Đ/c Phạm Thị Hồng - Thư ký.

VI. Nội dung:

Lập biên bản về việc niêm yết công khai: quy chế chi tiêu nội bộ và sử dụng tài sản công năm 2023 bằng hình thức Niêm yết tại bản tin nhà trường.

Thời gian niêm yết: bắt đầu từ 8h, ngày 06/01/2023, sẽ kết thúc việc niêm yết vào hồi 8h ngày 05/02/2023 (30 ngày liên tục).

Thực hiện niêm yết công khai: quy chế chi tiêu nội bộ và sử dụng tài sản công năm 2023 bằng hình thức Niêm yết tại bản tin nhà trường, niêm yết tại nơi thuận tiện cho mọi người trong cơ quan, đơn vị và phụ huynh học sinh biết.

Nội dung niêm yết bao gồm những hồ sơ sau:

1. Quyết định số 05/QĐ-TH ngày 06/01/2023 về ban hành quy chế chi tiêu nội bộ và sử dụng tài sản công năm 2023. (15 trang)

Việc niêm yết này được thực hiện trong thời gian 30 ngày liên tục theo đúng thời gian được quy định, kết thúc việc niêm yết sẽ lập biên bản hoàn thành việc niêm yết.

Biên bản lập xong hồi 8h15' cùng ngày, đại diện những người có liên quan cùng thống nhất thông qua./.

THƯ KÝ



Phạm Thị Hồng

HIỆU TRƯỞNG



Vũ Thị Kim Vân

Số: 05/QĐ - TH

Dương Kinh, ngày 06 tháng 01 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành quy chế chi tiêu nội bộ và quản lý tài sản công năm 2023

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC HẢI THÀNH

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

Căn cứ Luật số 44/2013/QH13 ngày 26/11/2013 của Quốc hội về Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;

Căn cứ Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 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 đối với đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 71/2006/TT-BTC ngày 09/8/2006 của Bộ Tài chính về hướng dẫn thực hiện Nghị định 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 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 đối với đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 28/2020/VBHN-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ trường Tiểu học;

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

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

Căn cứ Thông tư số 08/2016/TT-BGDĐT ngày 28/3/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về 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.

Căn cứ 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 chi hội nghị; Nghị quyết số 09/2018/NQ-HĐND thành phố Hải Phòng về quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức hội nghị sử dụng kinh phí địa phương;



Căn cứ Thông tư Liên tịch số 07/2013/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC ngày 08/3/2013 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;

Căn cứ Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021 của Chính phủ về 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 Thông tư số 47/2015/TT-BLĐTBXH ngày 16/11/2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về hướng dẫn thực hiện một số điều về hợp đồng lao động, kỷ luật lao động, trách nhiệm vật chất của Nghị định số 05/2015/NĐ-CP ngày 12/01/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số nội dung của Bộ luật lao động;

Căn cứ Nghị định số 157/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 của Chính phủ về quy định mức lương tối thiểu vùng đối với người lao động làm việc theo hợp đồng lao động;

Căn cứ Nghị định số 49/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành một số điều của bộ luật lao động về tiền lương;

Căn cứ Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 của Chính phủ về thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp; Nghị quyết 102/NQ-CP ngày 03/7/2020 của Chính phủ về giải pháp biên chế đối với sự nghiệp giáo dục và y tế;

Căn cứ Quyết định số 1899/QĐ-UBND ngày 28/12/2022 của UBND quận Dương Kinh về việc giao dự toán thu, chi ngân sách năm 2023 cho các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân các phường;

Căn cứ Quyết định số 28/QĐ-UBND ngày 06/01/2021 của UBND quận Dương Kinh về việc giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ và tài chính cho các đơn vị sự nghiệp công lập từ năm 2022 đến năm 2024;

Căn cứ Nghị quyết số 02/2022/NQ-HĐND ngày 20/7/2022 của HĐND thành phố Hải Phòng về 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; Kế hoạch số 215/KH-UBND ngày 09/9/2022 của UBND thành phố Hải Phòng về thực hiện Nghị

quyết số 02/2022/NQ-HĐND ngày 20/7/2022 của HĐND 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; Hướng dẫn liên sở số 03/HDLIS-GDĐT-STC ngày 26/9/2022 của Liên sở GD&ĐT - Tài chính về 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.

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của trường Tiểu học Hải Thành,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế chi tiêu nội bộ và quản lý tài sản công của trường Tiểu học Hải Thành.

Điều 2. Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trường Tiểu học Hải Thành chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận :

- UBND quận Dương Kinh;
- Phòng TCKH quận;
- KBNN Dương Kinh;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



(Handwritten signature in blue ink)

Vũ Thị Kim Vân



QUY CHẾ**Chi tiêu nội bộ và quản lý tài sản công năm 2023**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 05/QĐ-TH ngày 06 tháng 01 năm 2023
của trường Tiểu học Hải Thành)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng:**

Quy chế chi tiêu nội bộ thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về quản lý kinh phí quản lý hành chính được áp dụng tại trường Tiểu học Hải Thành cụ thể như sau:

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế chi tiêu nội bộ điều chỉnh đối với nguồn kinh phí ngân sách nhà nước giao thực hiện chế độ tự chủ hàng năm đối với cơ quan, bao gồm các khoản chi thường xuyên và các khoản thu hợp pháp khác theo quy định của pháp luật (nếu có).

Quy chế chi tiêu nội bộ không điều chỉnh đối với việc sử dụng nguồn kinh phí không giao tự chủ, không giao khoán và kinh phí thực hiện các nhiệm vụ không thường xuyên khác của cơ quan, gồm:

- 1.1. Chi mua sắm, chi sửa chữa lớn;
- 1.2. Kinh phí thực hiện tinh giảm biên chế (nếu có);
- 1.3. Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ không thường xuyên khác;
- 1.4. Kinh phí đào tạo giáo viên.

Việc phân bổ, quản lý, sử dụng các khoản kinh phí nêu trên thực hiện theo các quy định hiện hành của Nhà nước, của Bộ Tài chính.

2. Đối tượng áp dụng: Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trong trường.

Điều 2. Mục tiêu thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ:

1. Tạo quyền chủ động trong việc quản lý, sử dụng kinh phí quản lý hành chính được giao hiệu quả, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

2. Thúc đẩy việc thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí trong việc sử dụng kinh phí tại trường học. Nâng cao hiệu suất lao động, hiệu quả sử dụng kinh phí quản lý hành chính, tăng thu nhập cho cán bộ, viên chức, nhân viên thuộc trong trường.

3. Đảm bảo tài sản công đúng mục đích, sử dụng có hiệu quả.

4. Thực hiện quyền tự chủ, đồng thời gắn với trách nhiệm của thủ trưởng đơn vị và cán bộ công chức, viên chức, nhân viên thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật.

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

1. Bảo đảm tốt nhiệm vụ được giao;

2. Các nội dung, mức chi tiêu của Quy chế không được vượt quá tiêu chuẩn, chế độ quy định hiện hành của Nhà nước, Bộ Tài chính và Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng, của UBND quận Dương Kinh.

3. Thực hiện công khai, dân chủ và đảm bảo hợp pháp của cán bộ, viên chức, nhân viên trong toàn trường.

4. Thực hiện 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 nhằm sử dụng kinh phí có hiệu quả và tăng cường công tác quản lý, đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ được giao phù hợp với nguồn kinh phí hiện có của đơn vị. Mọi chi tiêu phải đảm bảo có đầy đủ hóa đơn, chứng từ hợp pháp và theo đúng các quy định hiện hành của cơ quan nhà nước và quy chế này.

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

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

Căn cứ Luật kế toán số 88/2018/QH13 ngày 20 tháng 11 năm 2015;

Căn cứ Thông tư số 39/2016/TT-BTC ngày 01 tháng 3 năm 2016 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 161/2012/TT-BTC ngày 02 tháng 10 năm 2012 của Bộ Tài chính quy định chế độ kiểm soát, thanh toán các khoản chi ngân sách nhà nước qua Kho bạc;

Căn cứ Luật số 44/2013/QH13 ngày 26/11/2013 của Quốc hội về Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;

Căn cứ Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 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 đối với đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 71/2006/TT-BTC ngày 09/8/2006 của Bộ Tài chính về hướng dẫn thực hiện Nghị định 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 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 đối với đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 28/2020/VBHN-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ trường Tiểu học;

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

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

Căn cứ Thông tư số 08/2016/TT-BGDĐT ngày 28/3/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về 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.

Căn cứ 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 chi hội nghị; Nghị quyết số 09/2018/NQ-HĐND thành phố Hải Phòng về quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức hội nghị sử dụng kinh phí địa phương;

Căn cứ Thông tư Liên tịch số 07/2013/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC ngày 08/3/2013 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;

Căn cứ Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021 của Chính phủ về 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 Thông tư số 47/2015/TT-BLĐTBXH ngày 16/11/2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về hướng dẫn thực hiện một số điều về hợp đồng lao động, kỷ luật lao động, trách nhiệm vật chất của Nghị định số 05/2015/NĐ-CP ngày 12/01/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số nội dung của Bộ luật lao động;

Căn cứ Nghị định số 157/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 của Chính phủ về quy định mức lương tối thiểu vùng đối với người lao động làm việc theo hợp đồng lao động;

Căn cứ Nghị định số 49/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành một số điều của bộ luật lao động về tiền lương;

Căn cứ Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 của Chính phủ về thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp; Nghị quyết 102/NQ-CP ngày 03/7/2020 của Chính phủ về giải pháp biên chế đối với sự nghiệp giáo dục và y tế;

Căn cứ Quyết định số 1899/QĐ-UBND ngày 28/12/2022 của UBND quận Dương Kinh về việc giao dự toán thu, chi ngân sách năm 2023 cho các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân các phường;

Căn cứ Quyết định số 28/QĐ-UBND ngày 06/01/2021 của UBND quận Dương Kinh về việc giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ và tài chính cho các đơn vị sự nghiệp công lập từ năm 2022 đến năm 2024;

Căn cứ Nghị quyết số 02/2022/NQ-HĐND ngày 20/7/2022 của HĐND thành phố Hải Phòng về 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; Kế hoạch số 215/KH-UBND ngày 09/9/2022 của UBND thành phố Hải Phòng về thực hiện Nghị quyết số 02/2022/NQ-HĐND ngày 20/7/2022 của HĐND 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; Hướng dẫn liên Sở số 03/HDLS-GDĐT-STC ngày 26/9/2022 của Liên Sở GD&ĐT - Tài chính về 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.

Căn cứ Thông báo số 04-TB/Đ-Đ ngày 29/9/2022 của Đoàn thanh niên - Hội đồng đội quận Dương Kinh về phân bổ chỉ tiêu quỹ “Vòng tay bè bạn” năm học 2022-2023.

Căn cứ Quyết định số 51/2012/QĐ-TTg ngày 16/11/2012 của Thủ tướng Chính phủ Quy định về chế độ bồi dưỡng và chế độ trang phục đối với giáo viên, giảng viên thể dục thể thao;

Căn cứ Công văn số 1969/UBND-GDĐT ngày 06/9/2022 của UBND quận Dương Kinh về việc triển khai các hoạt động liên kết giảng dạy kỹ năng sống, ngoại ngữ, tin học, các hoạt động ngoài giờ chính khóa tại các cơ sở giáo dục trong quận năm học 2022-2023; Công văn số 369/GDĐT ngày 06/9/2022 của phòng GD&ĐT quận Dương Kinh về việc triển khai các hoạt động liên kết

giảng dạy kỹ năng sống, ngoại ngữ, tin học, các hoạt động ngoài giờ chính khóa tại các cơ sở giáo dục trong quận năm học 2022-2023;

Chương II

NỘI DUNG THỰC HIỆN

I. TÌNH HÌNH NHÀ TRƯỜNG:

1. Sĩ số học sinh toàn trường: 994 HS.

Học sinh học 2 buổi/ngày: 994 HS.

2. Số cán bộ, giáo viên và nhân viên toàn trường: 57 người. Trong đó:

- BGH: 03.

- Biên chế GV: 37.

- Kế toán (biên chế): 01.

- Thiết bị, thư viện, thủ quỹ (biên chế): 0.

- Hợp đồng NQ102: 05.

- Cô nuôi: 07.

- Hợp đồng theo ND 68: 01.

- Bảo vệ: 02.

- Lao công: 01.

II. NỘI DUNG CÁC KHOẢN THU:

1. Quỹ “Vòng tay bè bạn”: theo Thông báo số 04-TB/Đ-Đ ngày 29/9/2022 của Đoàn thanh niên - Hội đồng đội quận Dương Kinh về phân bổ chi tiêu quỹ “Vòng tay bè bạn” năm học 2022-2023.

2. Quản lý học sinh ngoài giờ hành chính: 10.000đ/HS/giờ.

3. Tổ chức bán trú:

- Tiền ăn:

+ Khối 1: 27.000đ/hs/ngày (bao gồm ăn chính, ăn phụ và chất đốt).

+ Khối 2, 3, 4, 5: 28.000đ/hs/ngày (bao gồm ăn chính, ăn phụ và chất đốt).

- Chăm sóc bán trú: 150.000đ/hs/tháng.

- Mua sắm trang thiết bị phục vụ bán trú:

+ Khối 1: 300.000đ/HS/năm.

+ Khối 2, 3: 180.000đ/HS/năm.

+ Khối 4, 5: 150.000đ/HS/năm.

4. Nước uống cho học sinh: 10.000đ/HS/tháng (thanh toán 100% về công ty, có thỏa thuận của Ban đại diện CMHS).

5. Y tế học đường: được BHXH cấp phần trăm trên số thu thẻ bảo hiểm y tế học sinh mua.

6. Tiền học Tiếng Anh:

- Tiếng Anh khối 1, 2: 10.000 đồng/hs/tiết. (theo nhu cầu của phụ huynh học sinh với trung tâm, mức thu thực hiện theo hợp đồng).

- Tiếng Anh nước ngoài: 40.000 đồng/hs/tiết. (theo nhu cầu của phụ huynh học sinh với trung tâm, mức thu thực hiện theo hợp đồng).

7. Tiền học kỹ năng sống: 12.000 đồng/HS/tiết (theo nhu cầu đăng ký tự nguyện của phụ huynh học sinh với trung tâm, mức thu thực hiện theo hợp đồng).

8. Dạy học 2 buổi/ngày (*hỗ trợ cơ sở vật chất, điện, nước*): 30.000đ/HS/tháng.

9. Hỗ trợ chi phí học tập: được UBND quận cấp kinh phí chi trả cho phụ huynh học sinh theo Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021 của Chính phủ về 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.

10. Trồng xe đạp: 30.000đ/HS/tháng.

A. Các nội dung chi thực hiện chế độ tự chủ do ngân sách nhà nước cấp:

1. Tiền lương, phụ cấp, tiền công, các khoản đóng góp theo lương;
2. Các khoản thanh toán khác cho cá nhân;
3. Tiền dịch vụ công cộng;
4. Tiền chi vật tư, văn phòng phẩm;
5. Chi thông tin, tuyên truyền liên lạc;
6. Chi hội nghị;
7. Chi công tác phí;
8. Chi phí thuê mướn;

9. Chi mua sắm, sửa chữa thường xuyên.

10. Chi nghiệp vụ chuyên môn;

11. Chi khác

* **Mức chi và quy trình chi:** Chi theo hóa đơn thực tế, đúng luật tài chính đúng mục đích, nội dung sao cho phù hợp với kinh phí của đơn vị và được sự phê duyệt của thủ trưởng đơn vị.

1. Tiền lương, tiền công:

1.1. Tiền lương, tiền công của cán bộ, công chức, nhân viên được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước:

- Giáo viên, nhân viên biên chế hưởng mọi chế độ theo quy định của nhà nước thông qua phòng Nội vụ, phòng Tài chính-Kế hoạch quản lý phê duyệt hệ số lương và các khoản phụ cấp, kinh phí chi trả bằng nguồn dự toán ngân sách cấp.

- Lương, phụ cấp của cán bộ giáo viên, nhân viên biên chế và hợp đồng trả qua thẻ ATM từ ngày 01 đến 30 hàng tháng;

- Tiền lương của giáo viên, nhân viên nghỉ ốm đau thai sản: Do cơ quan BHXH chi trả theo chế độ quy định;

- Tiền công của giáo viên, nhân viên phục vụ hợp đồng có sự thỏa thuận giữa 2 bên: được ký có thời hạn dưới 01 tháng chi trả theo hợp đồng;

- Tiền công của người lao động: làm việc theo chế độ hợp đồng thực hiện theo quy định tại Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 của Chính phủ; Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 về sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng công chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập; Nghị quyết số 102/NQ-CP ngày 03/7/2020 của Chính phủ về giải pháp đối với biên chế sự nghiệp giáo dục và y tế.

1.2. Các khoản phụ cấp:

Các khoản phụ cấp thực hiện theo chế độ hiện hành của Nhà nước, gồm:

- Phụ cấp chức vụ;

- Phụ cấp thâm niên vượt khung;

- Phụ cấp trách nhiệm;

- Phụ cấp thâm niên nghề;
- Phụ cấp ưu đãi nghề.
- Phụ cấp khác.

1.3. Các khoản trích nộp theo lương, bao gồm: Bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm tai nạn nghề nghiệp và kinh phí công đoàn. Mức trích nộp BHXH, BHYT, BHTN, BHTNN, kinh phí Công đoàn thực hiện theo quy định của Nhà nước.

1.4. Chế độ làm thêm giờ:

- Mọi cán bộ, giáo viên, nhân viên đều phải hoàn thành nhiệm vụ được giao, trường hợp đặc biệt phải làm thêm ngoài giờ hành chính có được sự đồng ý của Hiệu trưởng, chủ tịch Công đoàn, thêm giờ căn cứ theo Luật Lao động số 45/2019/QH14 ngày 20/11/2019.

- Mức thanh toán làm thêm giờ căn cứ vào nguồn kinh phí của đơn vị và căn cứ theo Thông tư số 08/2016/TT-BGDĐT ngày 28/3/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về quy định chế độ giám định mức giờ dạy cho giáo viên, giảng viên làm công tác công đoàn không chuyên trách trong các cơ sở giáo dục công lập thuộc hệ thống giáo dục quốc dân. Thông tư Liên tịch số 07/2013/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC ngày 08/3/2013 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.

2. Thanh toán tiền dịch vụ công cộng:

Các giáo viên, nhân viên thuộc trong trường có trách nhiệm sử dụng tiết kiệm và hiệu quả điện, nước tại trường học theo đúng theo luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí số 44/2013/QH13 ngày 26/11/2013 và các văn bản sửa đổi bổ sung (nếu có).

Vệ sinh môi trường: Hàng năm phun thuốc muỗi, mỗi mọt, thuốc diệt chống dịch bệnh sốt huyết, thông cống nhà vệ sinh, chăm sóc cây cảnh, vệ sinh môi trường khác thì căn cứ vào kinh phí của đơn vị và vệ sinh thực tế thấy cần thiết để đảm bảo vệ sinh an toàn cho học sinh, thanh toán theo hóa đơn hợp đồng (tối thiểu 6 tháng/lần);

Mức chi thanh toán tiền điện, nước, vệ sinh môi trường theo thực tế sử dụng căn cứ chỉ số sử dụng tại công tơ điện, nước và đơn giá do cơ quan có thẩm quyền quy định.

3. Văn phòng phẩm:

Sử dụng tiết kiệm thanh toán theo hóa đơn mua hàng hợp lệ.

- Tổ Văn phòng chi vật tư văn phòng phẩm tiết kiệm theo hóa đơn thực tế.
- Thực hiện khoản (hoặc cấp) văn phòng phẩm cho giáo viên phục vụ chuyên môn mức tiền từ 100.000 đến 200.000/người/1 học kỳ.
- Mua sắm công cụ, dụng cụ và vật tư văn phòng khác theo thực tế phát sinh trên tinh thần hết sức tiết kiệm, cần thiết. Thanh toán theo hóa đơn mua hàng thực tế.

4. Thông tin tuyên truyền liên lạc:

Thực hiện theo Quyết định số 3256/2016/QĐ-UBND ngày 22/12/2016 của UBND thành phố Hải Phòng 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.

* Thanh toán cước phí sử dụng: Căn cứ thực tế hoạt động và khả năng tài chính, đơn vị được phép quy định mức thanh toán cước phí sử dụng điện thoại tối đa đối với:

- Điện thoại cố định tại cơ quan: 250.000đ/máy/tháng;
- Tiền internet sử dụng đúng mục đích theo quy định thanh toán thực tế theo hóa đơn (sử dụng tiết kiệm);
- Website thanh toán theo hợp đồng;
- Cước phí bưu chính gồm:
 - + Cước gửi công văn tài liệu, bưu phẩm, bưu kiện, chi mua tem phục vụ nhiệm vụ chuyên môn được thanh toán theo thực tế sử dụng.
 - + Đặt báo, tạp chí bổ sung cho thư viện thanh toán theo hóa đơn thực tế.

5. Chi hội nghị:

Theo Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/04/2017 của Bộ Tài Chính ban hành quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị và Nghị quyết số 09/2018/NQ-HĐND ngày 12/7/2018 quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị sử dụng ngân sách địa phương.

6. Chế độ công tác phí:

Thực hiện theo Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/04/2017 của Bộ Tài Chính và Nghị quyết số 09/2018/NQ-HĐND ngày 12/7/2018 quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị sử dụng ngân sách địa phương.

*** Thanh toán khoản tiền công tác phí theo tháng:**

Việc thanh toán khoản công tác phí theo tháng được thực hiện đối với các bộ, công chức thường xuyên đi công tác lưu động trên 10 ngày/tháng.

- Đối tượng: Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Kế toán trưởng.
- Mức khoản: 300.000 đồng - 500.000 đồng/người/tháng.

7. Chi phí thuê mướn:

- Nguồn ngân sách: Căn cứ vào thực tế và khả năng tài chính của trường. Thuê lao công dọn khu văn phòng, dọn nhà vệ sinh, bảo vệ với mức lương không quá 6.000.000đ/người/tháng (theo hợp đồng giao khoán).

- Các khoản thuê mướn khác căn cứ thực tế công việc và thời gian làm việc mức chi thỏa thuận không quá: 400.000 đồng/công.

8. Mua sắm, sửa chữa thường xuyên:

Khi thiết bị, cơ sở vật chất trong cơ quan hỏng cần sửa chữa, bảo dưỡng thay thế bổ sung căn cứ thực tế và tùy thuộc kinh phí của đơn vị và thanh toán khi có đầy đủ chứng từ hợp lệ;

Chi mua sắm tài sản, sửa chữa cơ sở vật chất khi thực sự cần thiết và phụ thuộc vào kế hoạch mua sắm, sửa chữa đầu năm, được cấp từ nguồn kinh phí ngân sách

Hồ sơ thanh toán phải đảm bảo tính hợp pháp theo quy định.

9. Chi nghiệp vụ chuyên môn:

- Chi mua hàng hoá, vật tư, sách tài liệu dùng cho hoạt động chuyên môn: thanh toán theo hoá đơn thực tế.

- Trang trí khánh tiết, thuê loa đài, âm thanh, bạt dù, bàn ghế, quạt phục vụ các hoạt động chuyên môn, các chuyên đề, khai giảng năm học, tổng kết năm học, các hoạt động ngoài giờ lên lớp, giao lưu các ngày lễ lớn... thanh toán theo hóa đơn thực tế.

- Mua vật tư, đồ dùng học sinh, đồ dùng giảng dạy theo hóa đơn thực tế.

- Chi công tác phòng cháy chữa cháy theo Nghị định số 136/2020/NĐ-CP ngày 24/11/2020 của Thủ tướng chính phủ quy định chi tiết thì hành một số điều của Luật Phòng cháy và chữa cháy và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng cháy và chữa cháy; Nghị định số 83/NĐ-CP ngày 18/07/2017 của Chính phủ quy định về công tác cứu nạn, cứu hộ của lực lượng phòng cháy và

chữa cháy; Thông tư số 08/TT-BCA ngày 05/03/2018 của Bộ công an về việc Quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 83/2017/NĐ-CP ngày 18/07/2017 quy định về công tác cứu nạn, cứu hộ của lực lượng phòng cháy và chữa cháy.

- Chi tập huấn theo công văn của các cấp trên với từng đối tượng thực tế.

10. Chi khác:

Là các khoản chi các loại phí như chuyển tiền, phí thăm định giá khi mua tài sản... thanh toán theo hóa đơn thực tế và hợp lệ.

- Chi nước uống cho giáo viên, nhân viên trong trường mức chi: 30.000 đồng/người/tháng.

- Trục Tết dương lịch, trục Tết âm lịch, trục lễ, trục bão, trục dịch bệnh, trục hè,...: Mức chi từ 100.000đ - 200.000 đồng/ca trục.

- Chi tiếp khách: theo quy định.

B. Chi từ nguồn thu hợp pháp khác: (trích từ quỹ phục vụ bán trú, quỹ kỹ năng sống, quỹ tiếng anh liên kết, gửi quản lý học sinh ngoài giờ học).

1. Thuê mướn:

- Thuê nhân viên phục vụ, trông tra theo số học sinh, chi trả từ 1.000.000đ đến 3.000.000đ/người/tháng, nhân viên bếp từ 3.000.000 đến 8.000.000đ/người/tháng (tùy thuộc vào công việc của từng người và tùy thuộc vào số lượng HS).

- Các khoản thuê mướn khác căn cứ thực tế công việc và thời gian làm việc mức như chăm sóc cây cảnh, thuê vận chuyển rác, thuê quét dọn khu vệ sinh của học sinh, thuê thông công,: từ 400.000đ đến 5.000.000đ/tháng.

2. Chi hoạt động chuyên môn:

- Chi cuộc thi khảo sát đầu năm, kiểm tra cuối HK, cuối năm, thi Sơn ca, thi thể dục thể thao, ...

- Hỗ trợ mua Văn phòng phẩm phục vụ các chuyên đề, hội thi giáo viên dạy giỏi, viết chữ đẹp....

- Thuê trang trí, khánh tiết, âm thanh, loa đài, bạt dù, quạt, trang phục, thuê khác... cho khai giảng, tổng kết năm học, các hoạt động ngoài giờ lên lớp, giao lưu các ngày lễ lớn, biểu diễn văn nghệ, ... thanh toán theo hóa đơn thực tế.

3. Mua sắm, sửa chữa thường xuyên:

ĐƯỢC
ƯỚNG
/ HC
THÀNH
9'

Khi thiết bị, cơ sở vật chất trong cơ quan hỏng cần sửa chữa, bảo dưỡng thay thế bổ sung căn cứ thực tế và tùy thuộc vào các nguồn kinh phí của đơn vị.

Chi mua sắm công cụ dụng cụ, đồ dùng trang thiết bị.

Hồ sơ thanh toán phải có đầy đủ chứng từ hợp lệ, đảm bảo tính hợp pháp theo quy định.

4. Chi phúc lợi:

- Chi quỹ phúc lợi hỗ trợ người lao động:

+ Hỗ trợ cán bộ giáo viên nhân viên đi tham quan học tập xa, khám sức khỏe định kỳ.

- Chi may đồng phục bảo hộ cho lao công, bảo vệ, phục vụ bán trú 1 năm 01 bộ/người.

Chương III

QUY ĐỊNH VỀ DỰ TOÁN, THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THU CHI VÀ QUYẾT TOÁN

1. Qui định về dự toán:

- Tất cả các nguồn tài chính (tiền và tài sản) đều thuộc quyền quản lý, sử dụng của nhà trường, phải ghi trên sổ sách tài vụ của nhà trường.

- Các khoản chi phải có trong dự toán được duyệt.

- Xây dựng kế hoạch mua sắm đầu năm.

2. Qui định về thực hiện nhiệm vụ thu - chi:

- Đối với các khoản thu phải tuân thủ theo các tiêu chuẩn, định mức chung của Nhà nước không được ban hành mức cao hơn;

- Tất cả các hoạt động sự nghiệp có thu đều được thực hiện theo dự toán thu - chi được Hiệu trưởng phê duyệt;

- Tất cả các hợp đồng kinh tế với bên ngoài, hợp đồng chuyên môn đều do Hiệu trưởng ký;

- Chứng từ thu - chi phải có đầy đủ chữ ký duyệt của Hiệu trưởng duyệt chi và chữ ký trình duyệt của kế toán.

- Chứng từ lưu trữ theo quy định hiện hành, công khai tài chính theo quy định của bộ tài chính.

- Hàng tháng, hàng quý, cuối năm khóa sổ đối chiếu số dư với kho bạc Nhà Nước.

3. Thực hiện công khai báo cáo tài chính:

- Thực hiện công khai theo quy định của Nhà nước.
- Ban Thanh tra nhân dân và Tổ chức công đoàn của đơn vị chịu trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, giám sát.

Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Quy chế này được thực hiện trong năm 2023.
2. Quy chế có hiệu lực kể từ ngày 01/01/2023, mọi quy định trước đây trái với quy chế này đều được bãi bỏ.
3. Trong quá trình thực hiện có những vấn đề gì vướng mắc, chưa phù hợp sẽ xem xét bổ sung, sửa đổi cho phù hợp.

TM. CÔNG ĐOÀN

CHỦ TỊCH
Vũ Thị Hôi

HIỆU TRƯỞNG

Vũ Thị Kim Vân

