

QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ NĂM 2024

Ban hành theo Quyết định số 01/QĐ-THPTCT ngày 02/01/2024 của Hiệu trưởng Trường THPT Cô Tô về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2024)

A. Mục đích xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ

1. Tạo quyền chủ động trong việc quản lý và chi tiêu tài chính cho Thủ trưởng đơn vị và cán bộ, viên chức trong đơn vị hoàn thành nhiệm vụ được giao.
2. Là căn cứ để Kho bạc Nhà nước quản lý, kiểm soát thanh toán các khoản chi tiêu của đơn vị qua Kho bạc Nhà nước và để các cơ quan quản lý cấp trên, cơ quan tài chính và các cơ quan thanh tra, kiểm toán theo dõi, kiểm tra theo quy định.
3. Sử dụng tài sản đúng mục đích, có hiệu quả.
4. Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.
5. Công bằng trong đơn vị; khuyến khích tăng thu, tiết kiệm chi, thu hút và giữ được những người có năng lực trong đơn vị.

B. 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, đảm bảo đơn vị hoàn thành nhiệm vụ chính trị được giao, thực hiện hoạt động thường xuyên phù hợp với đặc thù của đơn vị, sử dụng kinh phí tiết kiệm, có hiệu quả và từng bước nâng dần thu nhập của cán bộ, viên chức, lao động đơn vị;
2. Quy chế chi tiêu nội bộ căn cứ vào yêu cầu, nội dung và hiệu quả công việc trong phạm vi nguồn tài chính được sử dụng, thủ trưởng đơn vị sự nghiệp có thu được quyết định mức chi quản lý, chi nghiệp vụ phù hợp với yêu cầu thực tế và khả năng tài chính của đơn vị. Mọi chi tiêu phải đảm bảo đầy đủ hóa đơn, chứng từ hợp pháp;

C. Nội dung xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ:

I. Nguồn thu sự nghiệp

Căn cứ Nghị quyết số 65/2021/NQ-HĐND ngày 09/12/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Ninh quy định mức học phí đối với cơ sở giáo dục mầm non,

giáo dục phổ thông công lập của tỉnh Quảng Ninh từ năm học 2021-2022 đến năm học 2025-2026.

- Mức thu (mức hỗ trợ) cụ thể:

+ Học kỳ II năm học 2023-2024 (Từ tháng 01 đến tháng 5/2024): Mức thu: 200.000đ/tháng/ học sinh.

+ Học kỳ I năm học 2024-2025 (Từ tháng 9 đến tháng 12/2024): Mức thu: 200.000đ/tháng/ học sinh.

II. Nội dung chi

1. Chi tiền lương cho cán bộ, viên chức, người lao động và các khoản phụ cấp, đóng góp theo tiền lương do Nhà nước quy định đối với đơn vị sự nghiệp công; chi tiền công theo hợp đồng vụ việc:

Tiền lương

Theo Nghị định 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ công chức, viên chức và lực lượng vũ trang.

Mức lương cơ sở theo quy định hiện hành của Nhà nước. Căn cứ theo Nghị định số 24/2023/NĐ-CP ngày 14/05/2023 của Chính phủ về quy định mức lương cơ sở đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang.

Trường hợp người lao động nghỉ việc hưởng Bảo hiểm xã hội sẽ được thanh toán theo chế độ Bảo hiểm xã hội hiện hành.

Phụ cấp chức vụ

- Thực hiện theo thông tư số 33/2005/TT-BGD&ĐT ngày 08/12/2005 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tạm thời thực hiện chế độ phụ cấp chức vụ lãnh đạo trong các cơ sở giáo dục công lập.

Đối với đơn vị: Trường THPT hạng III

+ Hiệu trưởng hệ số: 0,45

+ Phó hiệu trưởng hệ số: 0,35

+ Tổ trưởng chuyên môn và văn phòng hệ số: 0,25

+ Tổ phó chuyên môn và văn phòng hệ số: 0,15

Phụ cấp khu vực

- Thực hiện theo thông tư liên tịch số 11/2005/TTLT-BNV-BLĐTBXH-BTC-

UBDT ngày 05/01/2005 của Bộ Nội vụ, Bộ Lao động Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính và Ủy ban dân tộc về việc hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp khu vực.

Đối với đơn vị: Hệ số phụ cấp khu vực 0.7

Phụ cấp đặc biệt

- Thực hiện theo thông tư số 09/2005/TT-BNV ngày 05-01-2005 của Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp đặc biệt đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang.

Đối với đơn vị: Bằng 30% so với mức lương hiện hưởng cộng với phụ cấp chức vụ lãnh đạo và phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có).

Phụ cấp ưu đãi

- Đối với cán bộ quản lý, giáo viên: Thông tư số 27/2018/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo: Sửa đổi, bổ sung điểm a khoản 3 Điều 1 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 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 và điểm a khoản 2 Mục I Thông tư liên tịch số 01/2006/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC ngày 23/01/2006 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Quyết định số 244/QĐ-TTg ngày 06/10/2005 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ phụ cấp ưu đãi đối với nhà giáo đang trực tiếp giảng dạy trong các cơ sở giáo dục công lập; Căn cứ theo thông tư liên tịch số 01/2006/TTLT-BGD&ĐT-BNV-BTC ngày 23-01-2006 của Liên bộ: Bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ Nội vụ - Bộ Tài chính về việc hướng dẫn thực hiện Quyết định số 244/2005/QĐ-TTg ngày 06-10-2005 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ phụ cấp ưu đãi đối với nhà giáo đang trực tiếp giảng dạy trong các cơ sở giáo dục công lập.

Tại đơn vị: Mức phụ cấp ưu đãi được hưởng = Mức lương tối thiểu chung x [hệ số lương theo ngạch, bậc hiện hưởng + hệ số phụ cấp chức vụ lãnh đạo (nếu có) + % (quy theo hệ số) phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có)] x tỷ lệ 35% phụ cấp ưu đãi.

- Đối với nhân viên y tế: Thực hiện theo Nghị định số 56/2011/NĐ-CP ngày 04/7/2011 của Chính phủ về Quy định chế độ phụ cấp ưu đãi theo nghề đối với công

chức, viên chức công tác tại các cơ sở y tế công lập; Thông tư liên tịch số 02/2012/TTLT-BYT-BNV-BTC ngày 19/01/2012 của Bộ Y tế - Bộ Nội vụ - Bộ Tài chính về việc Hướng dẫn thực hiện Nghị định số 56/2011/NĐ-CP ngày 04/7/2011 của Chính phủ Quy định chế độ phụ cấp ưu đãi theo nghề đối với công chức, viên chức công tác tại các cơ sở y tế công lập

Tại đơn vị: Bằng 20% so với mức lương ngạch, bậc hiện hưởng cộng phụ cấp chức vụ lãnh đạo, phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có).

Phụ cấp thâm niên nghề

Căn cứ theo Nghị định số 77/2021/NĐ-CP ngày 01/8/2021 của Chính phủ về chế độ phụ cấp thâm niên đối với nhà giáo.

Đối với đơn vị:

Nhà giáo tham gia giảng dạy, giáo dục có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc đủ 5 năm (60 tháng) được tính hưởng phụ cấp thâm niên bằng 5% mức lương hiện hưởng cộng phụ cấp chức vụ lãnh đạo và phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có). Từ năm thứ sáu trở đi, mỗi năm (đủ 12 tháng) được tính thêm 1%.

Phụ cấp thâm niên được tính trả cùng kỳ lương hàng tháng và được dùng để tính đóng, hưởng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp.

Cách tính mức tiền phụ cấp thâm niên hàng tháng:

Mức tiền phụ cấp thâm niên	=	Hệ số lương theo chức danh nghề nghiệp viên chức công chức	x	Mức lương cơ sở do Chính phủ quy định từng thời kỳ	x	Mức (%) phụ cấp thâm niên được hưởng
		đạo, phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có) hiện hưởng				

Phụ cấp thâm niên vượt khung

Căn cứ Thông tư 04/2005/TT-BNV ngày 05-01-2005 của Bộ Nội vụ về hướng dẫn thực hiện chế độ thâm niên vượt khung đối với cán bộ, công chức, viên chức; Thông tư 03/2021/TT-BNV ngày 29/6/2021 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung chế độ nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn và chế độ phụ cấp thâm niên vượt khung đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

Đối với đơn vị:

Cán bộ, công chức, viên chức đã có 3 năm (đủ 36 tháng) xếp bậc lương cuối

cùng trong ngạch công chức, viên chức từ loại A0 đến loại A3 của bảng 2, bảng 3 quy định tại Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ thì được hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung bằng 5% mức lương của bậc lương cuối cùng trong ngạch hoặc trong chức danh đó; từ năm thứ tư trở đi, mỗi năm có đủ hai tiêu chuẩn hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung được tính hưởng thêm 1%.

Cán bộ, công chức, viên chức đã có 2 năm (đủ 24 tháng) xếp bậc lương cuối cùng trong ngạch công chức, viên chức loại B và loại C của bảng 2, bảng 3 và ngạch nhân viên thừa hành, phục vụ xếp lương theo bảng 4 quy định tại Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ thì được hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung bằng 5% mức lương của bậc lương cuối cùng trong ngạch đó; từ năm thứ ba trở đi, mỗi năm có đủ hai tiêu chuẩn hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung được tính hưởng thêm 1%.

Phụ cấp thâm niên vượt khung được dùng để tính đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp.

Phụ cấp khác:

- **Chế độ bồi dưỡng và chế độ trang phục đối với giáo viên dạy thể dục thể thao:** Thực hiện theo Quyết định số 51/2012/QĐ-TTg ngày 16 tháng 11 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ và công văn số 06/CNTT&CTHSSV ngày 02 tháng 01 năm 2013 về việc quy định về chế độ bồi dưỡng và chế độ trang phục đối với giáo viên, giảng viên thể dục thể thao:

+ Chi chế độ bồi dưỡng được tính bằng 01% mức lương tối thiểu chung cho 01 tiết giảng thực hành và được chi trả cùng với thời điểm chi trả tiền lương hàng tháng.

+ Chế độ trang phục được cấp 02 bộ quần áo thể thao dài tay/năm; 02 đôi giày thể thao/năm; 04 đôi tất thể thao/năm; 04 áo thể thao ngắn tay/năm, được cấp 1 lần/năm vào thời điểm đầu năm học, khoán trang phục với số tiền là: 2.000.000 đồng.

- **Chế độ bồi dưỡng và chế độ trang phục đối với giáo viên dạy giáo dục quốc phòng - an ninh:** Thực hiện theo Nghị định số 05/2020/NĐ-CP ngày 03/01/2020 của Chính phủ về bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật do chính phủ ban hành:

- Chi chế độ bồi dưỡng được hưởng 01% mức lương tối thiểu chung cho 01 tiết giảng hoặc giờ giảng theo phân phối chương trình.

- Được cấp phát trang phục đồng bộ theo kiểu dáng quân phục sĩ quan hiện hành. Một bộ trang phục bao gồm: quần dài, áo dài, dây lưng, mũ mềm(hoặc cứng), giày da, bát tất, biển tên do cơ sở giáo dục, đào tạo quy định.

- Chi phụ cấp độc hại cho cán bộ, công chức, viên chức làm công tác thiết bị trường học: thực hiện theo Thông tư số 07/2005/TT-BNV ngày 05/01/

2005 của Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp độc hại, nguy hiểm đối với cán bộ, công chức, viên chức. Được hưởng phụ cấp trách nhiệm 0,2.

Chi thanh toán giáo viên thỉnh giảng:

Căn cứ Thông tư số 44/2011/TT-BGDĐT ngày 10/10/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về chế độ thỉnh giảng trong các cơ sở giáo dục;

Căn cứ Thông tư số 11/2013/TT-BGDĐT ngày 29/03/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định về chế độ thỉnh giảng trong các cơ sở giáo dục ban hành kèm theo Thông tư số 44/2011/TT-BGDĐT ngày 10/10/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Công văn số 2725/SGDĐT-TCCBQLCL ngày 26/9/2021 của Sở GD&ĐT Quảng Ninh về việc hướng dẫn hợp đồng thỉnh giảng đối với giáo viên.

- Hỗ trợ giáo viên thỉnh giảng: 160.000đ/tiết dạy;

- Chi thanh toán hợp đồng giáo viên thỉnh giảng không phải là viên chức với mức chi không quá 70% mức lương khởi điểm theo bảng cấp.

Phụ cấp thêm giờ

Thực hiện theo Thông tư số 07/2013/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC ngày 08/3/2013 của Liên bộ Bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ Nội Vụ - Bộ Tài Chính về hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương dạy thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập, cụ thể:

Tiền lương dạy thêm giờ = số giờ dạy thêm x tiền lương 01 giờ dạy thêm.

Tiền lương 01 giờ dạy thêm = Tiền lương 01 giờ dạy x 150%

Tổng tiền lương 12 tháng trong năm học

Số tuần dạy

$$\text{Tiền lương 01 giờ dạy} = \frac{\text{Định mức giờ dạy/năm}}{52 \text{ tuần}} \times \text{---}$$

Trong đó:

Tổng tiền lương của 12 tháng trong năm học: tổng tiền lương ngạch bậc chức vụ và phụ cấp.

Định mức giờ dạy/năm:

+ Định mức với giáo viên = (Định mức tiết dạy(tiêu chuẩn giờ giảng)/tuần) x (Số tuần dành cho giảng dạy và các hoạt động giáo dục/năm học).

+ Định mức với hiệu trưởng, phó hiệu trưởng = (Định mức tiết dạy/tuần) x (Số tuần dành cho giảng dạy và các hoạt động giáo dục/năm học).

Về cơ bản không bố trí làm thêm giờ, các bộ phận công tác làm việc theo chế độ chuyên môn khoán công việc, trường hợp đặc biệt phải làm thêm giờ để đảm bảo tiến độ thì phải có văn bản ghi rõ nội dung, thời gian thực hiện và có ý kiến của thủ trưởng mới được thanh toán theo quy định.

- Thanh toán làm thêm giờ thực hiện thanh toán theo chế độ hiện hành.

Phụ cấp ưu đãi giảng dạy người khuyết tật:

Căn cứ theo Nghị định số 28/2012/NĐ-CP ngày 10/4/2012 của Chính phủ: Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật người khuyết tật.;

Thực hiện Công văn số 387/SGDĐT-KHTC ngày 28/02/2018 của Sở GD&ĐT Quảng Ninh về việc lập dự toán kinh phí chi trả cho giáo viên trực tiếp giảng dạy người khuyết tật. Cụ thể như sau:

$$\begin{array}{ccccccc} \text{Phụ cấp ưu đãi} & & \text{Tiền lương 01 giờ dạy của} & & & & \text{Tổng số giờ thực tế} \\ \text{giảng dạy người} & = & \text{giáo viên} & \times & 0,2 & \times & \text{giảng dạy ở lớp có} \\ \text{khuyết tật} & & & & & & \text{người khuyết tật} \end{array}$$

Các khoản đóng góp

- Bảo hiểm xã hội, Y tế, thất nghiệp (BHXH, BHYT, BHTN,); thực hiện theo Luật Bảo hiểm xã hội năm 2014; Quyết định số 595/QĐ-BHXH ngày 14/4/2017 về Quy trình thu bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp; cấp sổ bảo hiểm xã hội, thẻ bảo hiểm y tế; Quyết định số 505/QĐ-BHXH ngày 27/3/2020 về Sửa đổi, bổ sung một số điều quy trình thu bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh

ngành nghiệp; quản lý sổ bảo hiểm xã hội, thẻ bảo hiểm y tế ban hành kèm theo quyết định số 595/QĐ-BHXH ngày 14/4/2017 của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam và các văn bản hiện hành.

- Căn cứ theo Nghị định số 191/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết về tài chính công đoàn.

Đối với đơn vị:

+ BHXH: người lao động đóng 8%, đơn vị đóng 17.5%

+ BHYT: người lao động đóng 1,5%, đơn vị đóng 3%

+ BHTN: người lao động đóng 1%, đơn vị đóng 1%

+ KPCĐ: Đơn vị đóng 2%;

Hợp đồng thuê mướn bảo vệ: 3.250.000 đồng/tháng.

Hợp đồng thuê mướn tạp vụ: 3.250.000 đồng/tháng

Chế độ nghỉ phép năm:

Căn cứ Nghị định 145/2020/NĐ-CP hướng dẫn Bộ luật Lao động 45/2019/QH14 ngày 20/11/2019.

Hàng năm CB, GV, NV được nghỉ phép theo tiêu chuẩn, được về quê thăm gia đình, bố mẹ đẻ, bố mẹ chồng, chồng, con hoặc thăm quê quán. Được thanh toán tiền vé tàu, xe theo thực tế và hưởng chế độ 2 ngày lưu trú (Mức thanh toán theo chế độ công tác phí hiện hành)

2. Chi thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ khi được cơ quan có thẩm quyền tuyển chọn hoặc giao trực tiếp theo quy định của pháp luật về khoa học và công nghệ (không có).

3. Chi thuê chuyên gia, nhà khoa học, người có tài năng đặc biệt thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị (không có);

4. Chi hoạt động chuyên môn, chi quản lý

Căn cứ vào nhiệm vụ được giao và khả năng nguồn tài chính, đơn vị được quyết định mức chi hoạt động chuyên môn nhưng tối đa không vượt quá mức chi do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định, cụ thể:

- Chi hoạt động chuyên đề, tổ chức các hội thi cấp trường: Thanh toán theo thực tế, trang trí khánh tiết, nước uống, hoa tươi...theo mức chi hội nghị.

- Chi mua hàng hoá, vật tư phục vụ chuyên môn: Chi theo thực tế khi được hiệu trưởng duyệt kế hoạch (tờ trình, văn bản đề nghị...).

- Chi tổ chức Lễ Khai giảng, tọa đàm kỷ niệm ngày nhà giáo Việt Nam (20/11)....: Thanh toán theo thực tế, trang trí khánh tiết, nước uống, hoa tươi...theo mức chi hội nghị.

- Chi văn nghệ, vũ điệu thể thao, điền kinh, Hội khỏe phù Đổng, hội thao quốc phòng, TDTT, thi học sinh giỏi cấp Huyện, Tỉnh, Toàn quốc:

Lập bảng dự trù trước khi tổ chức phải được Hiệu trưởng phê duyệt. Chứng từ phải đầy đủ, hợp lệ, hợp pháp. Theo quy định hiện hành.

- Tiền tàu xe: Chi theo thực tế.

- Tiền khoán ngủ: 90.000đ/người/ngày;

- Tiền bồi dưỡng tập luyện, thi đấu và các mức chi khác theo Quyết định 07/NQ-HĐND ngày 09/12/2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Ninh về việc quy định nội dung, mức chi tổ chức các kỳ thi, cuộc thi, hội thi trong lĩnh vực giáo dục của tỉnh Quảng Ninh.

5. Chi thường xuyên thực hiện công việc, dịch vụ thu phí theo quy định của pháp luật phí, lệ phí;

Căn cứ theo Nghị quyết số 65/2021/NQ-HĐND ngày 09/12/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Ninh về việc Quy định mức học phí đối với cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập của tỉnh Quảng Ninh từ năm học 2021-2022 đến năm học 2025-2026.

- Mức thu cụ thể:

+ Học kỳ II năm học 2023-2024 (Từ tháng 01 đến tháng 5/2024): Mức hỗ trợ: 200.000đ/tháng/ học sinh.

+ Học kỳ I năm học 2024-2025 (Từ tháng 9 đến tháng 12/2024): Mức thu: 200.000đ/tháng/ học sinh.

- Nội dung chi:

+ Chi cải cách tiền lương.

+ Chi hoạt động chuyên đề: Thanh toán theo thực tế.

+ Chi điện, nước: Theo thực tế.

- + Chi công tác chuyên môn.
- + Chi công tác phí.
- + Chi thuê mướn.
- + Chi mua hàng hoá, vật tư phục vụ chuyên môn: Chi theo thực tế giáo viên mua khi được Hiệu trưởng nhà trường duyệt kế hoạch.
- + Chi mua sắm, sửa chữa tài sản, thiết bị dạy học và dùng chung.

6. Chi công tác phí, đào tạo - bồi dưỡng, hội nghị và tiếp khách:

****Chi công tác phí:***

Thực hiện theo công văn số 5806/UBND-TM3 ngày 09 tháng 08 năm 2017 của UBND tỉnh V/v thực hiện chế độ công tác phí, chế độ hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập. Mức chi cụ thể như sau:

Đối tượng: Cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng theo quy định của Pháp luật trong các cơ quan, đơn vị được cấp có thẩm quyền cử đi công tác trong nước.

Quy định chung, chế độ thanh toán công tác phí:

- Công tác phí là khoản chi phí để trả cho người đi công tác trong nước bao gồm: Tiền tàu xe đi lại, phụ cấp lưu trú, tiền thuê phòng nghỉ nơi công tác, cước hành lý, tài liệu mang theo để làm việc (nếu có).

- Thời gian được hưởng công tác phí là thời gian công tác thực tế theo văn bản phê duyệt của người có thẩm quyền cử đi công tác hoặc giấy mời tham gia đoàn công tác (bao gồm cả ngày nghỉ, lễ, tết theo lịch trình công tác, thời gian đi đường).

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

- + Thực hiện được đúng nhiệm vụ được giao;
- + Được Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, cử đi công tác;
- + Có đủ chứng từ để thanh toán theo quy định tại quyết định này;
- Những trường hợp sau đây không được thanh toán công tác phí;
- + Thời gian điều trị, điều dưỡng tại các cơ sở y tế, nhà điều dưỡng, dưỡng sức;
- + Những ngày đi học ở trường, lớp đào tạo tập trung dài hạn, ngắn hạn đã được hưởng chế độ đối với cán bộ đi học;
- + Những ngày làm việc riêng trong thời gian đi công tác;

+ Những ngày được giao nhiệm vụ thường trú hoặc biệt phái tại một địa phương hoặc cơ quan khác theo Quyết định của cấp dưới có thẩm quyền.

Chế độ thanh toán công tác phí.

- Người đi công tác được thanh toán tiền tàu, xe bao gồm: Vé tàu, xe vận tải công cộng từ cơ quan đến nơi công tác và ngược lại. Cước qua phà, đò ngang cho bản thân và phương tiện của người đi công tác, phí sử dụng đường bộ và cước chuyên chở tài liệu phục vụ cho chuyến đi công tác (nếu có) mà người đi công tác đã trực tiếp chi trả. Thanh toán theo giá vé thực tế (Giá vé trên không bao gồm các chi phí dịch vụ khác như: Tham quan du lịch, các dịch vụ đặc biệt theo yêu cầu)

- Phụ cấp lưu trú: Phụ cấp lưu trú là khoản tiền do cơ quan, đơn vị chi trả cho người đi công tác phải nghỉ lại nơi đến công tác để hỗ trợ tiền ăn và tiêu vật cho người đi công tác, được tính từ ngày bắt đầu đi công tác đến khi về cơ quan, đơn vị của mình (Bao gồm thời gian đi trên đường, thời gian lưu trú tại nơi đến công tác). Phụ cấp lưu trú được quy định cụ thể như sau:

Mức phụ cấp 150.000 đồng/ngày/người cho trường hợp người đi công tác có ngủ lại qua đêm, trường hợp đi công tác các đảo khác trong Huyện: 100.000đ/ngày/người.

- Tiền thuê phòng nghỉ: *Thanh toán theo hình thức khoán:*

+ Đi công tác ở quận, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương và thành phố là đô thị loại I thuộc tỉnh, mức khoán: 350.000 đồng/ngày/người.

+ Đi công tác tại huyện, thị xã thuộc thành phố trực thuộc trung ương, tại thị xã, thành phố còn lại thuộc tỉnh, mức khoán: 300.000 đồng/ngày/người.

+ Đi công tác các vùng còn lại, mức khoán: 250.000 đồng/ngày/người.

+ Đi công tác tại các đảo khác trong Huyện, mức khoán: 200.000 đồng/ngày/người.

- Trường hợp đi công tác cùng đoàn, cùng giới thì được thanh toán theo mức khoán 250.000 đồng/ngày/người.

- Chi khoán công tác phí: Từ 15 ngày trở đi mới được thanh toán tiền và được trả cùng kỳ lương hàng tháng:

+ Khoán công tác phí cho kế toán: 300.000đồng/tháng;

+ Khoản công tác phí cho văn thư: 150.000đồng/tháng.

*** Chi bồi dưỡng, đào tạo:** Căn cứ thông tư 36/2018/TT-BTC ngày 30/03/2018 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; Căn cứ nghị quyết 138/2018/NQ-HĐND ngày 07/12/2018 của Hội đồng nhân dân Tỉnh Quảng Ninh về việc quy định mức chi đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức trong nước trên địa bàn Tỉnh Quảng Ninh.

Chi học phí và chi phí đào tạo.

Chi hỗ trợ kinh phí mua tài liệu học tập bắt buộc.

Chi hỗ trợ một phần tiền ăn trong thời gian đi học tập trung: 100.000đ/1ng/ngày.

Chi hỗ trợ chi phí đi lại từ cơ quan đến nơi học tập (Một lượt đi và về; nghỉ lễ, tết);

Chi hỗ trợ tiền thuê chỗ nghỉ trong những ngày đi học tập trung tại cơ sở đào tạo trong trường hợp cơ sở đào tạo và đơn vị tổ chức đào tạo xác nhận không bố trí được chỗ nghỉ, mức chi: 300.000đ/1ng/1 ngày (Trường hợp đã được bố trí chỗ nghỉ thì không được hỗ trợ).

*** Chi hội nghị:**

Thực hiện theo thông tư 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 58/2017/NQ-HĐND quy định mức chi công tác phí, chi hội nghị đối với cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức hội sử dụng kinh phí do ngân sách nhà nước hỗ trợ thuộc địa phương quản lý trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh; Công văn số 5806/UBND-TM3 ngày 09/8/2017 của UBND tỉnh V/v thực hiện chế độ công tác phí, chế độ hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập.

Đối tượng áp dụng chế độ chi tiêu hội nghị theo quy định tại Quyết định này là: hội nghị sơ kết và tổng kết, chuyên đề, hội nghị CB-VC-LĐ, hội nghị tổng kết năm, hội nghị tập huấn triển khai nhiệm vụ công tác, hội nghị theo nhiệm kỳ do lãnh đạo nhà trường quyết định. Mức thanh toán tối đa không quá:

- Tiền văn phòng phẩm, tài liệu... phục vụ cho hội nghị: theo hóa đơn thực tế.
- Tiền nước uống: 20.000^d/1 buổi(nửa ngày)/đại biểu
- Chi tiền trang trí khánh tiết căn cứ thực tế không quá 2.000.000^d/hội nghị

*** Tiếp khách:**

Thực hiện theo Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10/8/2018 của Bộ Tài chính Quy định chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chế độ tiếp khách trong nước; Nghị quyết số 189/2019/NQ-HĐND ngày 30/7/2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Ninh về việc quy định mức chi tiếp khách nước ngoài, chi tổ chức hội nghị quốc tế tại Việt Nam và chế độ chi tiếp khách trong nước.

- Chi mời cơm thân mật (đối với các trường hợp cần thiết phải tiếp các đoàn khách đặc biệt) tối đa không quá 200.000đ/suất.

7. Sử dụng văn phòng phẩm, chè nước

*** Sử dụng văn phòng phẩm:**

- Chi văn phòng phẩm: Nhà trường thực hiện mua trên thực tế số VPP sử dụng trong nguồn kinh phí được cấp. Theo hóa đơn thực tế trên tinh thần tiết kiệm.
- Khoản sử dụng cho mỗi GV cụ thể như sau: 500.000 đồng/người/năm học.
- Chi vật tư văn phòng cho các phòng làm việc dựa trên thực tế số vật tư văn phòng sử dụng trong nguồn kinh phí được cấp. Theo hóa đơn thực tế trên tinh thần tiết kiệm.
- Các công cụ, dụng cụ phục vụ công tác chuyên môn (chuyên đề nâng cao chất lượng, hội thi của các bậc học, thiết bị phục vụ nuôi dưỡng chăm sóc giáo dục trẻ) của các bộ phận khi có nhu cầu mua sắm, thay thế Hiệu trưởng nhà trường sẽ xem xét và quyết định cho mua khi thấy thật cần thiết. Theo hóa đơn thực tế trên tinh thần tiết kiệm.

* Chi chè, nước hàng tháng theo hóa đơn thực tế trên tinh thần tiết kiệm.

8. Về chi phí sử dụng điện, nước, cước phí bưu chính, cước điện thoại, internet và phí vệ sinh môi trường trong cơ quan:

Chi phí sử dụng điện, nước, cước phí bưu chính, cước phí điện thoại, internet và phí vệ sinh môi trường chi theo hóa đơn thực tế, đảm bảo sử dụng tiết kiệm, hiệu

quả.

9. Về sử dụng ô tô phục vụ công tác: Không có

10. Quy định mua sắm, bảo dưỡng thường xuyên/thanh lý tài sản nhà nước tại đơn vị:

Đặc điểm khí hậu vùng biển đảo khắc nghiệt, nguồn điện thất thường do vậy cán bộ công chức thuộc cơ quan phải nêu cao tinh thần trách nhiệm trong công tác giữ gìn, bảo quản, sử dụng trang thiết bị của cơ quan. Nếu có những hư hỏng nhỏ các trang thiết bị phải kịp thời khắc phục ngay, trong trường hợp không tự khắc phục được thì cán bộ phụ trách sử dụng tài sản đó phải đề xuất kèm theo dự toán kinh phí đề nghị lãnh đạo xem xét chi kinh phí sửa chữa, thay thế. Việc mua sắm, sửa chữa TSCĐ phải được thực hiện theo đúng quy trình, thủ tục hiện hành. Việc trang bị mua sắm tài sản cơ quan phải đảm bảo đúng tiêu chuẩn, định mức qui định tại quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 của Thủ tướng Chính phủ qui định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị. Bộ phận hành chính phải lập kế hoạch mua sắm, sửa chữa lớn ngay từ đầu năm, các thủ tục thanh toán phải theo đúng trình tự, theo qui định hiện hành; Thông tư số 58/2016/TT-BTC ngày 29 tháng 3 năm 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; Thông tư số 68/2022/TT-BTC ngày 11/11/2022 của Bộ tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 58/2016/TT-BTC ngày 29 tháng 3 năm 2016. đồng thời thực hiện theo Thông tư số 62/2020/TT-BTC ngày 22/6/2020 của Bộ Tài chính về hướng dẫn kiểm soát, thanh toán các khoản chi ngân sách nhà nước qua kho bạc nhà nước.

11. Quy định trích lập và sử dụng các quỹ:

Căn cứ Nghị định 60/2021/NĐ-CP ngày 21/06/2021, Thông tư 56/2022/TT-BTC ngày 16/9/2022 hướng dẫn một số nội dung về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; xử lý tài sản, tài chính khi tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập:

1. Kết thúc năm tài chính, sau khi hạch toán đầy đủ các khoản thu, chi phí thường xuyên giao tự chủ, trích khấu hao tài sản cố định, trích lập nguồn cải cách tiền lương theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 20 Nghị định 60/2021/NĐ-CP ngày 21/06/2021, nộp thuế và các khoản nộp ngân sách nhà nước theo quy định, phần chênh lệch thu lớn hơn chi hoạt động thường xuyên giao tự chủ (nếu có) được xác định là kinh phí chi thường xuyên tiết kiệm được.

2. Đơn vị sử dụng số kinh phí chi thường xuyên tiết kiệm được theo thứ tự như sau:

a) Bổ sung thu nhập cho viên chức, người lao động: Đối với chi thu nhập tăng thêm, đơn vị chi thu nhập bình quân tăng thêm cho viên chức, người lao động tối đa không quá 0,3 lần quỹ tiền lương cơ bản (tiền lương ngạch bậc, chức vụ, các khoản đóng góp theo lương và các khoản phụ cấp do Nhà nước quy định) của viên chức, người lao động của đơn vị theo nguyên tắc phải gắn với hiệu quả, kết quả công việc của từng người;

Để đảm bảo sự công bằng, hợp lý trong việc chi thu nhập tăng thêm cho cán bộ, viên chức chia trên cơ sở kết quả công tác và thực hành tiết kiệm của mỗi cá nhân tính theo hệ số phân loại: xếp loại A được tính hệ số 1,0; xếp loại B được tính hệ số 0,8; xếp loại C được tính hệ số 0,6; xếp loại D được tính hệ số 0,0. Theo công thức:

$$\text{Mức bổ sung TNTT của mỗi CBCCVC} = \frac{\text{Tổng số KP tiết kiệm được}}{\text{Tổng hệ số theo phân loại}} \times \frac{\text{Hệ số phân loại của từng CBCCVC}}{\text{CBCCVC}}$$

Nhằm động viên kịp thời người lao động phấn đấu hoàn thành nhiệm vụ được giao, đơn vị xác định chênh lệch thu, chi thường xuyên, chi bổ sung thu nhập hàng quý, 6 tháng (tối đa không quá 20% quỹ tiền lương cấp bậc, chức vụ một quý, 6 tháng của đơn vị) để tạm ứng thu nhập tăng thêm cho từng người lao động theo quy định và quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị (nếu thấy cần thiết).

Sau khi quyết toán năm được cấp có thẩm quyền phê duyệt và xác định chính xác số chênh lệch thu lớn hơn chi, thủ trưởng đơn vị thực hiện chi trả thu nhập tăng thêm theo chế độ quy định cho người lao động theo quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

b) Chi khen thưởng và phúc lợi: 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; 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 giản biên chế;

** Chi khen thưởng:*

Khen thưởng cho giáo viên đạt danh hiệu giáo viên giỏi cấp trường, mức khen: 540.000^d/giáo viên.

Khen thưởng cho giáo viên đạt danh hiệu giáo viên giỏi cấp tỉnh, mức khen: 1.800.000^d/giáo viên.

(Trong trường hợp đạt danh hiệu ở các hình thức áp dụng khen thưởng ở cấp cao nhất).

** Chi phúc lợi: Chi các hoạt động phúc lợi tập thể viên chức, chi thăm hỏi ốm đau, việc hiếu, hỉ đối với cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên cơ quan:*

- Chi tết dương lịch, tết nguyên Đán: 1.000.000 đồng/người;
- Chi ngày Quốc tế phụ nữ 8/3, ngày 30/4; ngày quốc tế lao động 1/5, ngày Quốc khánh 2/9, ngày Phụ nữ Việt Nam 20/10, ngày nhà giáo Việt Nam 20/11: 500.000 đồng/người.

- Chi thăm viếng việc hiếu: 300.000^d & vòng hoa (theo thực tế).

- Chi chúc mừng hi: 300.000^d/1 lần & hoa

Chi chúc mừng các đơn vị ngoài ngành (cấp trên hoặc cùng cấp)

- Chi hỏi thăm, chúc mừng các tổ chức, cơ quan có liên quan đến nhà trường không quá 300.000đ/lần & hoa.

12. Quy định về việc lựa chọn ngân hàng thương mại để gửi tiền trích lập các Quỹ của đơn vị hoặc các khoản thu từ hoạt động sự nghiệp, kinh doanh, dịch vụ theo quy định.

Đơn vị không mở tài khoản chuyên thu tại ngân hàng thương mại đối với các khoản thu học phí theo mức giá quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

13. Quy định việc xử lý vi phạm đối với các trường hợp khi sử dụng vượt mức khoán; tiêu chuẩn, định mức quy định:

Căn cứ vào các mục khoán chi theo quy chế đã ban hành, nếu cán bộ, viên chức, người lao động nào vi phạm Quy chế chi tiêu nội bộ, vượt mức khoán đối với các nội dung đã quy định (không có lý do chính đáng) thì phải trừ vào phần thu nhập tăng thêm của người đó.

Cán bộ, viên chức, người lao động vi phạm các quy định tại quy chế này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm phải chịu các hình thức kỷ luật áp dụng theo quy định của pháp luật về xử lý kỷ luật đối với cán bộ, viên chức hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

Trường hợp cán bộ, viên chức, người lao động vi phạm các quy định tại Quy chế này mà gây thiệt hại vật chất cho tổ chức, cá nhân liên quan phải bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật hiện hành về trách nhiệm vật chất đối với cán bộ, viên chức, người lao động.

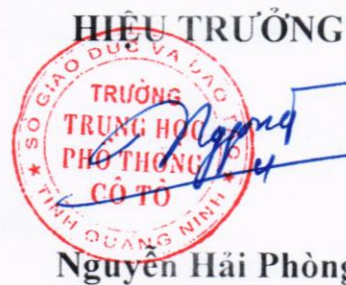
Cán bộ, công chức thuộc cơ quan nếu vi phạm quy chế này thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ phải có trách nhiệm bồi thường vật chất đối với cơ quan phần vi phạm đó.

Trong trường hợp đơn vị sử dụng vượt mức kinh phí quy định cho một nhiệm vụ chi nào đó thì phải khấu trừ số kinh phí cho nhiệm vụ này vào kỳ sau.

Hàng năm, căn cứ vào các quy định của nhà nước và tình hình thực tế tại đơn vị, lãnh đạo cơ quan sẽ xem xét, trao đổi trước tập thể cơ quan và công đoàn để sửa đổi, bổ sung quy chế cho phù hợp.

Quy chế này đã được thông qua trước tập thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trong trường THPT Cô Tô và có hiệu lực kể từ ngày 01/01/2024.

Các ông, bà phụ trách kế toán công đoàn, tổ trưởng công đoàn, đoàn viên công đoàn Trường THPT Cô Tô căn cứ quy chế để thi hành./.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Hải Phòng