

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý tài sản công

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS HẢI LÝ

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

Căn cứ Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16 tháng 9 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính 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;

Căn cứ Quyết định số 39/QĐ-UBND ngày 07 tháng 01 năm 2022 của UBND huyện Hải Hậu về việc giao quyền tự chủ về biên chế, tài chính trong giai đoạn 2022-2026 đối với đơn vị sự nghiệp công lập trong lĩnh vực: giáo dục đào tạo, giáo dục nghề nghiệp, văn hóa TT và thể thao; các hoạt động lĩnh vực khác;

Căn cứ Quyết định số 12638/QĐ-UBND ngày 19/12/2022 của UBND huyện Hải Hậu về việc giao chỉ tiêu kế hoạch và dự toán ngân sách nhà nước năm 2023;

Căn cứ quyết định số 12639/QĐ-UBND của UBND huyện Hải Hậu ngày 19 tháng 12 năm 2022 về việc Quy định tổ chức thực hiện dự toán ngân sách nhà nước năm 2023 trên địa bàn huyện Hải Hậu;

Căn cứ Quyết định số 827/QĐ-PGDĐT ngày 26/12/2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Hải Hậu về việc giao dự toán NSNN năm 2023;

Căn cứ kết quả hội nghị cán bộ công nhân viên chức ngày 03 tháng 01 năm 2023 về thực hiện thu, chi tài chính đối với trường THCS Hải Lý.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1:** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý tài sản công của trường THCS Hải Lý.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực từ ngày 01/01/2023 đến 31/12/2023

Cán bộ, công chức viên chức thuộc trường THCS Hải Lý chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận :

- Phòng TC-KH;
- Kho bạc NN;
- Phòng GDĐT;
- Lưu.



HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Hải Sơn

Hải Hậu, ngày 03 tháng 01 năm 2023

## QUY CHẾ

### CHI TIÊU NỘI BỘ VÀ QUẢN LÝ TÀI SẢN CÔNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 01/QĐ-THCSHAILY  
ngày 03 tháng 01 năm 2023 của Hiệu trưởng trường THCS Hải Lý  
về việc ban hành quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý tài sản công)

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 06 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16 tháng 9 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính 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;

Căn cứ Quyết định số 39/QĐ-UBND ngày 07 tháng 01 năm 2022 của UBND huyện Hải Hậu về việc giao quyền tự chủ về biên chế, tài chính trong giai đoạn 2022-2026 đối với đơn vị sự nghiệp công lập trong lĩnh vực: giáo dục đào tạo, giáo dục nghề nghiệp, văn hóa TT và thể thao; các hoạt động lĩnh vực khác;

Căn cứ Quyết định số 12638/QĐ-UBND ngày 19/12/2022 của UBND huyện Hải Hậu về việc giao chỉ tiêu kế hoạch và dự toán ngân sách nhà nước năm 2023;

Căn cứ quyết định số 12639/QĐ-UBND của UBND huyện Hải Hậu ngày 19 tháng 12 năm 2022 về việc Quy định tổ chức thực hiện dự toán ngân sách nhà nước năm 2023 trên địa bàn huyện Hải Hậu;

Căn cứ Quyết định số 827/QĐ-PGDĐT ngày 26/12/2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Hải Hậu về việc giao dự toán NSNN năm 2023;

- Căn cứ vào các văn bản quy định chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi do cơ quan nhà nước đã ban hành;

- Căn cứ vào tình hình đặc điểm và nhu cầu chi tiêu của nhà trường để hoàn thành tốt nhiệm vụ chính trị được giao;

- Căn cứ kết quả hội nghị cán bộ công nhân viên chức ngày 03 tháng 01 năm 2023 về thực hiện thu, chi tài chính đối với trường THCS Hải Lý.

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

#### **A/. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG.**

#### **I. MỤC ĐÍCH XÂY DỰNG QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ.**

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 phạm vi nội bộ trường THCS Hải Lý, Hải Hậu -Nam Định. Khi mức kinh phí giao hoặc thu hàng năm có thay đổi thì bản quy chế này được tập thể cán bộ, viên chức nhà trường bàn bạc điều chỉnh cho phù hợp. Nhằm mục đích sau:

+ Tạo quyền chủ động trong quản lý và chi tiêu tài chính cho thủ trưởng đơn vị;

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

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

+ Sử dụng tài sản đúng mục đích, có hiệu quả;

+ Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;

+ Đảm bảo sự công bằng, công khai và sử dụng có hiệu quả, hợp lý các nguồn thu, đảm bảo quyền lợi hợp pháp, khuyến khích người lao động tăng năng suất lao động, tạo quyền chủ động cho cán bộ, CNVC, khuyến khích tăng thu, tiết kiệm chi, thu hút và giữ được những người có năng lực trong đơn vị;

## **II. Nguyên tắc xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ**

Trường THCS Hải Lý là một đơn vị hành chính sự nghiệp có thu mức thấp thuộc loại hình đơn vị sự nghiệp được Nhà nước đảm bảo 100% kinh phí hoạt động. Quy chế chi tiêu nội bộ được xây dựng trên các nguyên tắc sau:

- Không vượt quá chế độ chi hiện hành do cơ quan có thẩm quyền quy định;
- Phù hợp với đặc thù của đơn vị;
- Đảm bảo cho cơ quan và cán bộ công chức hoàn thành nhiệm vụ được giao;
- Đảm bảo quyền lợi hợp pháp cho người lao động;
- Mọi khoản chi tiêu đảm bảo có đầy đủ chứng từ, hoá đơn hợp pháp;
- Phải được thảo luận rộng rãi, dân chủ, công khai trong cơ quan;
- Phải có ý kiến tham gia của tổ chức công đoàn cơ quan;

## **III. Căn cứ để xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ.**

Quy chế chi tiêu nội bộ được xây dựng dựa vào các căn cứ sau:

- Chế độ tiêu chuẩn định mức chi tài chính hiện hành của cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định;
- Căn cứ vào tình hình thực hiện qua các năm về chi tiêu và sử dụng tài sản của các bộ phận trong cơ quan;
- Căn cứ vào chương trình, kế hoạch các nhiệm vụ được giao trong năm;
- Căn cứ vào dự toán chi ngân sách được giao thực hiện chế độ tự chủ.

## **B/. NỘI DUNG XÂY DỰNG QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ NHƯ SAU:**

### **1. Tiền lương ngạch bậc và các khoản phụ cấp:**

**1.1.** Tiền lương ngạch bậc và các khoản phụ cấp chức vụ, trách nhiệm, thâm niên vượt khung (nếu có), và các khoản phụ cấp khác của CBNV được tính trả theo quy định hiện hành của nhà nước. Trên cơ sở mức tiền lương tối thiểu do Nhà nước quy định.

**1.2. Phụ cấp Thẻ đục thẻ thao:** Chi trả theo quyết định số 51/2012/QĐ -TTg ngày 16/11/2012 của Thủ tướng Chính Phủ mức chi cụ thể như sau:

- + Bồi dưỡng cho 1 tiết thực hành bằng 0,1% mức lương tối thiểu đối với cả giáo viên thể dục chuyên trách và giáo viên kiêm nhiệm;
- + 02 bộ quần áo thể thao dài tay, 02 đôi giày thể thao, 04 đôi tất thể thao, 04 áo thể thao ngắn tay (hàng Việt Nam sản xuất) trên năm đối với giáo viên thể dục chuyên trách;

### **1.3 Phụ cấp tiền lương làm việc thêm giờ:**

1. Theo điều 98 của Bộ Luật lao động số 45/2019/QH14 ngày 20 tháng 11 năm 2019 của Quốc hội hiệu lực thi hành ngày 01 tháng 01 năm 2021 quy định Người lao động làm thêm giờ được trả lương tính theo đơn giá tiền lương hoặc tiền lương thực trả theo công việc đang làm (Hội đồng Nhà trường thống nhất tính theo 35.000 đồng/giờ) như sau:

- a) Vào ngày thường tối đa bằng 150%;
- b) Vào ngày nghỉ hằng tuần tối đa bằng 200%;
- c) Vào ngày nghỉ lễ, tết, ngày nghỉ có hưởng lương tối đa bằng 300% chưa kể tiền lương ngày lễ, tết, ngày nghỉ có hưởng lương đối với người lao động hưởng lương ngày.

2. Thời gian làm thêm giờ: thực hiện theo điều 107 Bộ Luật lao động số 45/2019/QH14 ngày 20 tháng 11 năm 2019 của Quốc hội hiệu lực thi hành ngày 01 tháng 01 năm 2021:

a. Thời gian làm thêm giờ là khoảng thời gian làm việc ngoài thời giờ làm việc bình thường theo quy định của pháp luật, thỏa ước lao động tập thể hoặc nội quy lao động.

b. Người sử dụng lao động được sử dụng người lao động làm thêm giờ khi đáp ứng đầy đủ các yêu cầu sau đây:

- Phải được sự đồng ý của người lao động;
- Bảo đảm số giờ làm thêm của người lao động không quá 50% số giờ làm việc bình thường trong 01 ngày; trường hợp áp dụng quy định thời giờ làm việc bình thường theo tuần thì tổng số giờ làm việc bình thường và số giờ làm thêm không quá 12 giờ trong 01 ngày; không quá 40 giờ trong 01 tháng;

#### **3- Hình thức chi trả:**

- Tiền lương làm việc thêm giờ trong tháng được tính trả theo bảng kê chi tiết số giờ thực tế làm việc chưa vượt định mức quy định tại Bộ Luật lao động số 45/2019/QH14 ngày 20 tháng 11 năm 2019 của Quốc, căn cứ theo:
- Bảng chấm công lao động thực tế hàng tháng;
- Bảng tổng hợp thời gian lao động (trong và ngoài cơ quan).

### **1.4 Phụ cấp dạy thêm; học thêm, dạy ngày thứ bảy:**

- Tiền dạy thêm học thêm, dạy ngày thứ bảy, thực hiện theo công văn số 749/UBND-GDDT ngày 16 tháng 9 năm 2022 của Ủy ban nhân dân huyện Hải Hậu "Về việc thực hiện quản lý thu, chi các khoản dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục đối với cơ sở giáo dục công lập năm học 2022-2023":

- 70% chi thù lao cho giáo viên trực tiếp dạy.
- 15% chi cho công tác quản lý dạy thêm, học thêm của nhà trường (bao gồm công tác chủ nhiệm, quản lý nề nếp, kỷ cương, phục vụ, bảo vệ, coi xe và các

nhiệm vụ liên quan, tập thể Nhà trường thống nhất: BGH 10%; kế toán 1,5%, văn phòng 1%, công tác chủ nhiệm 2%, các nhiệm vụ có liên quan 0,5%).

- 15% chi cho tiền điện, nước và sửa chữa cơ sở vật chất phục vụ dạy thêm, học thêm.

**2. Tiền công, thuê khoán lao động trong nước, thuê khoán giáo viên giảng dạy:**

- Thực hiện chế độ hợp đồng thuê khoán đối với việc bảo vệ cơ quan, vệ sinh môi trường, lao công cấp dưỡng, cắt tỉa cây cảnh, đun nước,... làm việc theo hợp đồng lao động với định mức tối đa 17.500 đồng/giờ. Riêng hợp đồng thuê khoán bảo vệ trong 24 giờ tính 3.000.000 đồng/tháng.

- Tiền công trông xe giáo viên, học sinh khoán gọn cho 1 người với định mức: 3.000.000 đồng/ tháng (Thời gian tính theo số tháng thực trông xe/1năm học).

- Hợp đồng thuê dạy thay do thiếu giáo viên định mức: 4.732.182 đồng/tháng( đã bao gồm 21,5% BHXH, BHYT, BHTN) được trả 01 lần hàng tháng theo kỳ lương của đơn vị..

- Hợp đồng thuê do thiếu kế toán, thiếu văn phòng, thư viện, y tế định mức 4.422.600 đồng/tháng( đã bao gồm 21,5% BHXH, BHYT, BHTN) được trả 01 lần hàng tháng theo kỳ lương của đơn vị.

**3. Thanh toán các chế độ trợ cấp đi học:**

Trợ cấp đi học được áp dụng theo Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30/03/2018 hướng dẫn quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức bao gồm:

- Tiền mua giáo trình, tài liệu học tập bắt buộc và các khoản chi phí bắt buộc phải trả cho các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng theo hoá đơn thu tiền của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng

- Chi hỗ trợ chi phí đi lại từ cơ quan đến nơi học tập (một lượt đi và về 01 lần/1 tuần; nghỉ lễ; nghỉ tết);

- Chi thanh toán tiền thuê chỗ nghỉ cho học viên trong những ngày đi học tập trung tại cơ sở đào tạo, bồi dưỡng (nếu có);

**4. Khen thưởng:**

a.Chế độ khen thưởng thi đua thường xuyên hàng năm đối với CNVC thực hiện theo quyết định của các cấp có thẩm quyền và theo Nghị định 91/2017/NĐ-CP ngày 31/07/2018 hướng dẫn luật thi đua khen thưởng, **mức thưởng tối đa không vượt quá các mức quy định sau::**

Danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở” được thưởng 1,0 lần mức lương cơ sở;

Danh hiệu “Lao động tiên tiến” được thưởng 0,3 lần mức lương cơ sở;

**Và các danh hiệu khác, khen thưởng của các cấp cao hơn nữa, mức tiền thưởng chỉ được chọn một mức cao nhất (đối với CNVC có nhiều danh hiệu thi đua)**

b. Khen thưởng đột xuất cho CNVC:

Nhà trường thống nhất quy định thưởng trong nội bộ nhằm khuyến khích động viên những tập thể, cá nhân hàng năm có thành tích trong học tập và công tác.

- + Khen thưởng công tác chỉ đạo trường: Hiệu trưởng  
 Trường xếp thứ nhất huyện: 300.000đ  
 Trường xếp thứ nhì huyện: 290.000đ
- + Khen thưởng thi giáo viên dạy giỏi cấp trường:  
 Thưởng theo thứ tự: 100.000đ/người; 90.000đ/người; 50.000đ/người
- + Khen thưởng thi giáo viên dạy giỏi cấp huyện:  
 Thưởng theo thứ tự: 150.000đ/người; 130.000đ/người; 100.000đ/người
- + Khen thưởng thi giáo viên dạy giỏi cấp tỉnh: 200.000đ/người
- + Khen thưởng GV chất lượng các kỳ kiểm tra đại trà:  
 Nhất huyện: 150.000đ/người/môn  
 Nhì, ba huyện: 130.000đ/người/môn  
 Xếp một chữ số: 100.000đ/người/môn
- + Khen thưởng giáo viên chủ nhiệm:  
 Giáo viên chủ nhiệm giỏi xuất sắc: 200.000đ/người/1 lần  
 Giáo viên chủ nhiệm giỏi: 100.000đ/người/1 lần
- + Khen thưởng cho giáo viên có SKKN, hoặc đề tài NCKHSPUD, các cuộc thi:
  - \* Đạt giải cấp Huyện:  
 Nhất huyện: 200.000đ/người  
 Nhì huyện: 190.000đ/người  
 Ba huyện: 170.000đ/người  
 Khuyến khích: 150.000đ/người
  - \* Đạt giải cấp Tỉnh:  
 Nhất tỉnh: 250.000đ/người  
 Nhì tỉnh: 230.000đ/người  
 Ba tỉnh: 220.000đ/người  
 Khuyến khích: 200.000đ/người
  - \* Đạt giải cấp Bộ:  
 Giải nhất : 300.000đ/người  
 Giải nhì: 280.000đ/người  
 Giải ba: 270.000đ/người  
 Khuyến khích: 250.000đ/người
- + Khen thưởng công tác tài chính, công đoàn, đội, phổ cập bao gồm: Kế toán, CTCĐ, Tổng phụ trách:  
 Nhất huyện: 200.000đ/người  
 Nhì huyện: 190.000đ/người  
 Ba huyện: 170.000đ/người  
 Khuyến khích: 150.000đ/người
- + Các cuộc thi tìm hiểu: Đạt giải các cấp thưởng bằng 50% các cuộc thi SKKN, cuộc thi văn hóa...
- + Khen thưởng giáo viên dạy các đội tuyển học sinh giỏi đạt giải của Huyện:  
 Nhất huyện: 300.000đ/người  
 Nhì huyện: 290.000đ/người  
 Ba huyện: 280.000đ/người  
 Xếp thứ 4,5: 250.000đ/người  
 Xếp thứ 6,7: 200.000đ/người

- + Khen thưởng công tác chỉ đạo trường: Hiệu trưởng  
 Trường xếp thứ nhất huyện: 300.000đ  
 Trường xếp thứ nhì huyện: 290.000đ
- + Khen thưởng thi giáo viên dạy giỏi cấp trường:  
 Thưởng theo thứ tự: 100.000đ/người; 90.000đ/người; 50.000đ/người
- + Khen thưởng thi giáo viên dạy giỏi cấp huyện:  
 Thưởng theo thứ tự: 150.000đ/người; 130.000đ/người; 100.000đ/người
- + Khen thưởng thi giáo viên dạy giỏi cấp tỉnh: 200.000đ/người
- + Khen thưởng GV chất lượng các kỳ kiểm tra đại trà:  
 Nhất huyện: 150.000đ/người/môn  
 Nhì, ba huyện: 130.000đ/người/môn  
 Xếp một chữ số: 100.000đ/người/môn
- + Khen thưởng giáo viên chủ nhiệm:  
 Giáo viên chủ nhiệm giỏi xuất sắc: 200.000đ/người/1 lần  
 Giáo viên chủ nhiệm giỏi: 100.000đ/người/1 lần
- + Khen thưởng cho giáo viên có SKKN, hoặc đề tài NCKHSPUD, các cuộc thi:
  - \* Đạt giải cấp Huyện:  
 Nhất huyện: 200.000đ/người  
 Nhì huyện: 190.000đ/người  
 Ba huyện: 170.000đ/người  
 Khuyến khích: 150.000đ/người
  - \* Đạt giải cấp Tỉnh:  
 Nhất tỉnh: 250.000đ/người  
 Nhì tỉnh: 230.000đ/người  
 Ba tỉnh: 220.000đ/người  
 Khuyến khích: 200.000đ/người
  - \* Đạt giải cấp Bộ:  
 Giải nhất : 300.000đ/người  
 Giải nhì: 280.000đ/người  
 Giải ba: 270.000đ/người  
 Khuyến khích: 250.000đ/người
- + Khen thưởng công tác tài chính, công đoàn, đội, phổ cập bao gồm: Kế toán, CTCĐ, Tổng phụ trách:  
 Nhất huyện: 200.000đ/người  
 Nhì huyện: 190.000đ/người  
 Ba huyện: 170.000đ/người  
 Khuyến khích: 150.000đ/người
- + Các cuộc thi tìm hiểu: Đạt giải các cấp thưởng bằng 50% các cuộc thi SKKN, cuộc thi văn hóa...
- + Khen thưởng giáo viên dạy các đội tuyển học sinh giỏi đạt giải của Huyện:  
 Nhất huyện: 300.000đ/người  
 Nhì huyện: 290.000đ/người  
 Ba huyện: 280.000đ/người  
 Xếp thứ 4,5: 250.000đ/người  
 Xếp thứ 6,7: 200.000đ/người

- Xếp thứ 8,9: 150.000đ/người
- + Khen thưởng giáo viên dạy ôn thi vào THPT:
- Môn ngữ văn, toán, tiếng anh:
    - Nhất huyện: 250.000đ/người
    - Nhì huyện: 240.000đ/người
    - Ba huyện: 230.000đ/người
    - Xếp thứ 4,5: 220.000đ/người
    - Xếp thứ 6,7: 210.000đ/người
    - Xếp thứ 8,9: 200.000đ/người

- Môn còn lại (khối 9):
  - Nhất huyện: 100.000đ/người
  - Nhì huyện: 90.000đ/người
  - Ba huyện: 80.000đ/người
  - Xếp thứ 4,5: 70.000đ/người
  - Xếp thứ 6,7: 60.000đ/người
  - Xếp thứ 8,9: 50.000đ/người

Trường trong top 20, 30 đồng đội tỉnh:

- Môn ngữ văn, toán: 250.000đ/môn/năm
- Môn tiếng anh: 200.000đ/môn/năm
- Môn khác: 100.000đ/môn/năm

Trường trong top 40,50 đồng đội tỉnh:

- Môn ngữ văn, toán: 200.000đ/môn/năm
- Môn tiếng anh: 150.000đ/môn/năm
- Môn khác: 90.000đ/môn/năm

Hỗ trợ giáo viên dạy các đội tuyển học sinh giỏi: Mức hỗ trợ từ 500.000đ đến 1.000.000 đồng/đội (Tùy thuộc vào thời gian dạy)

### c. Khen thưởng học sinh:

#### c.1. *Thưởng tập thể lớp học kỳ 1 và cuối năm học:*

- Tập thể lớp tiên tiến xuất sắc: 80.000đ/Lớp/kỳ
- Tập thể lớp tiên tiến: 50.000đ/Lớp/kỳ
- Thưởng hoa điểm tốt:
  - Nhiều hoa điểm tốt nhất trường: 50.000đ/lớp
  - Nhiều hoa điểm tốt nhì trường: 40.000đ/lớp
- Thưởng hoa điểm 10:
  - Nhiều hoa điểm mười nhất trường: 40.000đ/lớp
  - Nhiều hoa điểm mười nhì trường: 30.000đ/lớp
- Các cuộc thi, hội thi, các hoạt động ngoại khoá, chuyên đề cấp huyện:
  - Xếp thứ nhất: 150.000 đ/ đội
  - Xếp thứ nhì : 100.000 đ/đội.
  - Xếp thứ ba: 80.000 đ/đội.
- Các cuộc thi, hội thi, các hoạt động ngoại khoá, chuyên đề cấp trường:
  - Giải nhất: 60.000 đ/đội.
  - Giải nhì: 50.000đ/đội.
  - Giải ba: 45.000đ/đội.
  - Giải KK: 40.000đ/đội.

**c.2 Thưởng cho cá nhân:**

- Học sinh tiến tiến: 30.000đ/hs/kỳ
- Học sinh giỏi toàn diện: 35.000đ/hs/kỳ
- Học sinh đạt điểm cao trong kỳ thi:
  - + Học sinh đạt điểm cao nhất khối: 35.000đ/hs/kỳ
  - + Học sinh đạt điểm cao nhì khối: 30.000đ/hs/kỳ
  - + Học sinh đạt điểm cao nhất lớp: 30.000đ/hs/kỳ
  - + Học sinh đạt điểm cao nhì lớp: 25.000đ/hs/kỳ
  - + Học sinh tất cả các môn đạt điểm 8 trở lên: 35.000đ/hs/kỳ
- Thưởng học sinh nhiều hoa điểm tốt:
  - Nhiều hoa điểm tốt nhất nhóm: 30.000đ/hs
  - Nhiều hoa điểm tốt nhì nhóm: 25.000đ/hs
  - Nhiều hoa điểm tốt nhất lớp: 25.000đ/hs
  - Nhiều hoa điểm tốt nhì lớp: 20.000đ/hs
- Thưởng học sinh nhiều hoa điểm mười:
  - Nhiều hoa điểm mười nhất nhóm: 30.000đ/hs
  - Nhiều hoa điểm mười nhì nhóm: 25.000đ/hs
  - Nhiều hoa điểm mười nhất lớp: 25.000đ/hs
  - Nhiều hoa điểm mười nhì lớp: 20.000đ/hs
- Thưởng sổ xố điểm tốt
  - + Giải đặc biệt: 1.500.000đ/hs/giải/năm học
  - + Giải Nhất: 50.000đ/hs
  - + Giải Nhì: 40.000đ/hs
  - + Giải Ba: 30.000đ/hs
  - + Giải khuyến khích: 20.000đ/hs
- Học sinh nghèo vượt khó: 50.000đ/hs/kỳ
- Học sinh đạt giải thi HSG cấp Huyện, các cuộc thi:
  - + Giải Nhất: 60.000đ/hs
  - + Giải Nhì: 50.000đ/hs
  - + Giải Ba: 40.000đ/hs
  - + Giải khuyến khích: 30.000đ/hs
- Học sinh đạt giải thi HSG cấp tỉnh đạt giải
  - + Giải Nhất: 80.000đ/hs
  - + Giải Nhì: 70.000đ/hs
  - + Giải Ba: 60.000đ/hs
  - + Giải khuyến khích: 50.000đ/hs
- Học sinh đạt giải các cuộc thi, hội thi, các hoạt động ngoại khoá, chuyên đề cấp huyện:
  - Xếp thứ nhất: 60.000đ/hs
  - Xếp thứ nhì: 50.000đ/hs
  - Xếp thứ ba: 40.000đ/hs
- Học sinh đạt giải các cuộc thi, hội thi, các hoạt động ngoại khoá, chuyên đề cấp trường:
  - Giải nhất: 40.000đ/hs
  - Giải nhì, ba: 30.000đ/hs

Giải KK: 20.000đ/hs

- Đề khuyến khích phong trào học tập, nhà trường tổ chức thi học sinh giỏi cấp trường cho một số môn:

+ Giải Nhất: 35.000đ/hs

+ Giải Nhì: 30.000đ/hs

+ Giải Ba: 25.000đ/hs

+ Giải khuyến khích: 20.000đ/hs

- Học sinh giỏi văn hoá đạt giải cấp Tỉnh, Quốc gia, Quốc tế hoặc có thành tích cao trong các kỳ thi Quốc gia Quốc tế về các hoạt động khác... được thưởng tối đa không quá 2 lần học sinh giỏi cấp Huyện.

**Nguồn kinh phí thưởng:** Tùy theo nguồn kinh phí của trường, Thủ trưởng quyết định cụ thể mức tiền thưởng và nguồn kinh phí thưởng, tiền thưởng được trích từ nguồn ngân sách chi thường xuyên, từ quỹ khuyến học, quỹ khen thưởng, quỹ học phí hoặc từ các hoạt động tài trợ, viện trợ khác.

#### **5. Chi phúc lợi tập thể:**

Thanh toán tiền trà, nước uống hàng tháng: Thanh toán tiền nước uống cho CBCNV giờ làm việc và tiếp khách, Kế toán thanh toán chi phí này theo bảng kê số lượng thực tế, trên nguyên tắc tiết kiệm và có hoá đơn theo quy định.

#### **6. Các khoản đóng góp**

Trích nộp các khoản BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ cho CBCNV theo quy định của Nhà nước.

#### **7. Các khoản thanh toán cho cá nhân:**

- Chi bồi dưỡng tiền nước uống: 20.000đồng/buổi/người, 40.000 đ/ngày/người cho cán bộ CC-VC dự hội nghị, kỷ niệm, các cuộc thi...;

- Chi thu nhập tăng thêm theo cơ chế khoán, tự chủ (nếu có) thực hiện theo chế độ hiện hành;

- Chi trợ cấp, phụ cấp khác, chi khác (nếu có) thực hiện theo chế độ hiện hành.

#### **8. Chế độ công tác phí.**

- Phạm vi đối tượng được hưởng công tác phí thực hiện theo thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/04/2017 của Bộ tài chính về việc ban hành quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị, chế độ chi tiếp khách đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc địa phương quản lý; Căn cứ Nghị quyết số 74 /2017/NQ-HĐND ngày 07 tháng 12 năm 2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Nam Định về việc qui định mức chi công tác phí, chi hội nghị của các cơ quan, đơn vị thuộc địa phương quản lý.

- Cán bộ CC-VC được cử đi công tác được thanh toán các khoản chi phí sau:

**a. Thanh toán tiền phương tiện đi công tác** (đi và về từ cơ quan hoặc từ nơi ở đến nơi công tác):

- Trường hợp đi công tác bằng phương tiện giao thông công cộng (đường bộ, đường thủy, đường sắt):

CBNV đi công tác bằng phương tiện giao thông công cộng, nếu có đủ vé tàu, phà, vé xe hợp lệ thì được thanh toán tiền mua vé tàu, xe, cước qua phà, đò, cước chuyên chở tài liệu phục vụ cho chuyến đi công tác... theo giá cước thông thường.

- Trường hợp CBNV đi công tác bằng phương tiện (ôtô, ca nô,...) do cơ quan thuê thì không được thanh toán tiền tàu xe.

- Trường hợp đi công tác tự túc phương tiện:

+ CBNV khi đi công tác, nếu đi công tác cách trụ sở cơ quan từ 15 km trở lên mà đi công tác tự túc phương tiện cá nhân của mình thì được thanh toán khoán tiền tự túc phương tiện bằng 2.000đồng/1 km tính theo khoảng cách địa giới hành chính.

+ Người được cử đi công tác do đặc thù công việc giao dịch liên tục thường xuyên, đơn vị quy định mức khoán tiền công tác phí theo tháng cho người đi công tác lưu động để hỗ trợ tiền gửi xe, xăng xe mức khoán (tối đa không quá 400.000 đồng/người/tháng) cụ thể như sau:

|                  |                 |
|------------------|-----------------|
| Hiệu trưởng:     | 400.000 đ/tháng |
| Phó hiệu trưởng: | 300.000 đ/tháng |
| Chủ tịch CĐoàn:  | 100.000 đ/tháng |
| Kế toán:         | 400.000 đ/tháng |
| Thủ quỹ:         | 200.000 đ/tháng |
| Văn phòng:       | 100.000 đ/tháng |

Giáo viên, nhân viên đi biệt phái, trung tập: 300.000đ/tháng

(Giáo viên THCS dạy đủ 19 tiết/tuần; Nhân viên Y tế tăng cường 2,5 ngày/ tuần tại các trường Mầm non);

- Trường hợp đi công tác tại những nơi không có phương tiện công cộng, phải thuê các loại phương tiện khác (xe ôm, xe lô, xích lô, tàu...) được thanh toán theo chi phí thực tế phù hợp với giấy đi đường có phê duyệt của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị.

- Chứng từ làm căn cứ thanh toán đối với các trường hợp đi công tác nêu tại mục trên, Giấy đi đường có ký duyệt của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị cử cán bộ đi công tác và xác nhận của cơ quan nơi cán bộ đến công tác, vé tàu/xe, bảng kê, các chứng từ liên quan khác (nếu có).

**b. Thanh toán tiền phụ cấp công tác phí (lưu trú)**

Mức phụ cấp lưu trú để chi trả cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được cơ quan, đơn vị cử đi công tác là 200.000 đồng/ngày (Đối với trường hợp đi công tác ngoài huyện).

**c. Tiền thuê phòng nghỉ theo hoá đơn thực tế:**

- 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 chi tối đa là 400.000 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 chi tối đa là 300.000 đồng/ngày/người.

- Đi công tác tại các vùng còn lại, mức chi tối đa là 250.000 đồng/ngày/người.

Tất cả các trường hợp thuê phòng nghỉ trên khi thanh toán phải có hoá đơn tài chính. Các trường hợp mà đơn vị tổ chức hội nghị đã đài thọ phòng nghỉ không được thanh toán tiền thuê phòng nghỉ, nếu thanh toán khi phát hiện ngoài việc thu hồi tiền thanh toán còn phải chịu mức kỷ luật.

**d. Thủ tục thanh toán:** Giấy đi đường do thủ trưởng cơ quan (Hiệu trưởng) cử đi công tác ký có xác nhận của nơi đến công tác, hoá đơn tài chính thuê phòng nghỉ theo định mức quy định. Không thanh toán lưu trú những ngày đi công tác giải quyết việc cá nhân hoặc bồi dưỡng để nâng cao chuyên môn nghiệp vụ.

### **9. Chi tiêu hội nghị và tiếp khách.**

Thực hiện theo thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/04/2017 của Bộ tài chính về việc ban hành quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị, chế độ chi tiếp khách đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc địa phương quản lý; và Nghị quyết số 74 /2017/NQ-HĐND ngày 07 tháng 12 năm 2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Nam Định về việc qui định mức chi công tác phí, chi hội nghị của các cơ quan, đơn vị thuộc địa phương quản lý.

#### **a. Chế độ chi tiêu hội nghị:**

- Định mức Chi bồi dưỡng tiền nước uống giữa giờ cho học viên 40.000đ/người/2buổi
- Mức chi hỗ trợ tiền ăn cho đại biểu là khách mời không trong danh sách trả lương của cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và doanh nghiệp mức hỗ trợ là 150.000 đồng/người/ngày.
- Định mức về thời gian hội nghị, hội nghị chuyên môn không quá 02 ngày.

#### **b. Chế độ chi tiếp khách:**

- Tiếp khách đến làm việc tại cơ quan: Chi bồi dưỡng tiền nước uống 40.000 đ/người/ngày.

- Mức chi tiếp khách đặc biệt cần phải mời cơm thân mật mức chi 200.000 đ/suất.

Chi tiết khách mời cơm thân mật Thủ trưởng đơn vị sẽ thông báo rộng rãi trong cơ quan về số lượng người, chế độ của từng buổi cơm mời khách.

### **10. Định mức chi văn phòng phẩm.**

- Văn phòng phẩm phục vụ cho Ban giám hiệu và bộ phận hành chính... đều thực hiện theo nguyên tắc từng bộ phận phải lập dự trù kinh phí theo từng tháng được Hiệu trưởng duyệt mới được mua sắm; khi sử dụng phải ký nhận.

- Văn phòng phẩm dùng chung: Giấy in, mực in... chi theo thực tế hoá đơn tài chính, trên tinh thần tích hợp nội dung công văn của các bộ phận trong cùng 1 công văn, cùng 1 bì thư, in công văn trên 2 mặt giấy để tiết kiệm giấy in, tem thư.

- Đối với giáo viên tiền giấy bút phục vụ công tác soạn giáo án... chi mỗi giáo viên trực tiếp lên lớp 20.000đ/người/tháng học, riêng phần viết bảng các lớp phải tự túc.

### **11. Sử dụng điện thoại, thông tin truyền thông.**

- + Đáp ứng mua báo chí, các ấn phẩm của Đảng, nhà nước, chuyên ngành, để nâng cao hiểu biết của cán bộ. Kinh phí theo kế hoạch đặt mua từng quý của bộ phận hành chính nhưng phải được sự đồng ý của Thủ trưởng đơn vị và thanh toán theo hóa đơn thực tế.

+ Sử dụng điện thoại cố định, cước Internet tại cơ quan thanh toán theo hóa đơn thực tế.

### **12. Chi thanh toán dịch vụ công cộng.**

Tất cả cán bộ, CNVC trong cơ quan đều sử dụng điện tiết kiệm, khi đi ra ngoài, khi hết giờ làm việc ra về đều tắt hết hệ thống điện trong phòng làm việc, cũng như trong hội trường, lớp học. Riêng các bóng đèn bảo vệ được thấp từ 19 giờ ngày hôm trước đến 05 giờ ngày hôm sau. Thanh toán theo hóa đơn thực tế của đơn vị cung cấp.

### **13- Chi nghiệp vụ chuyên môn:**

- Chi mua hàng hoá, vật tư phục vụ công tác chuyên môn cho các bộ môn vật lý, hoá, sinh... và các công việc khác...: Thanh toán theo hoá đơn thực tế (phải có dự trù mua vật tư được thủ trưởng đơn vị duyệt);

- Chi mua trang thiết bị, kỹ thuật chuyên môn: Phải xây dựng kế hoạch chi và căn cứ nhu cầu cần sử dụng để mua, thanh toán theo hoá đơn thực tế được thủ trưởng đơn vị duyệt;

- Chi mua ấn chỉ dùng cho chuyên môn:

+ Mua đề thi, in đề thi của các kỳ thi kiểm tra chất lượng do Sở, Phòng, trường tổ chức;

+ In ấn các tài liệu chuyên môn;

+ Mua tài liệu chuyên môn: Sổ sách, mẫu biểu, sách nghiệp vụ phục vụ công tác chuyên môn;

Phải xây dựng kế hoạch chi và căn cứ nhu cầu cần sử dụng để mua, thanh toán theo hoá đơn thực tế được thủ trưởng đơn vị duyệt.

- Chi nghiệp vụ chuyên môn khác:

+ Chi họp, hội thi, hội thảo, hội giảng, kỷ niệm các ngày lễ, làm hồ sơ trường chuẩn, kiểm định, thanh tra, kiểm tra, lao động... Định mức làm ngoài giờ thống nhất: 25.000 đồng/1 giờ/ 1 người. Thời gian làm ngoài giờ không quá 12 giờ trong 01 ngày; không quá 40 giờ trong 01 tháng;

+ Chi khai giảng:

Chi trang trí khánh tiết: Theo hoá đơn thực tế và được Thủ trưởng đơn vị duyệt.

Chi bồi dưỡng tiền nước uống giữa giờ: 20.000đồng/buổi; 40.000 đồng/ngày

Chi hỗ trợ tiền ăn đại biểu không hưởng lương: 150.000đ/người

Tiền tài liệu: Theo hoá đơn thực tế và được Thủ trưởng đơn vị duyệt.

+ Chi thi giáo viên dạy giỏi cấp trường; hội thảo; triển khai công tác chuyên môn theo quy định: Chi bồi dưỡng tiền nước uống 20.000đ/buổi; 40.000đ/ngày cho tất cả cán bộ giáo viên dạy và dự; Nếu làm ngoài giờ vào lễ, ngày chủ nhật tính

theo chế độ tăng giờ, làm ngoài giờ; Vật tư chuyên môn, tài liệu liên quan.... theo thực tế và được thủ trưởng đơn vị duyệt.

+ Chi tập huấn chuyên môn cấp tỉnh được thanh toán theo chế độ công tác phí và chi tiền tài liệu theo hoá đơn, chứng từ thực tế.

+ Chi thi giáo viên dạy giỏi cấp huyện:

Thuê máy móc thiết bị và vận chuyển, kỹ thuật viên: Theo thực tế và được Thủ trưởng đơn vị duyệt.

Tiền đi đường từ trường đến nơi thi giáo viên dạy giỏi theo chế độ công tác phí.

Số người phục vụ hội thi Theo thực tế và được Thủ trưởng đơn vị duyệt.

Vật tư phục vụ hội thi: Theo hoá đơn thực tế và được Thủ trưởng đơn vị duyệt.

+ Chi thi học sinh giỏi văn hoá cấp huyện:

Chi bồi dưỡng tiền nước uống: 20.000đ/buổi/ học sinh tham gia.

Chi bồi dưỡng gặp mặt đội tuyển trước ngày thi 200.000đ/đội

Chi hỗ trợ 100.000đ/học sinh dự thi và giáo viên dẫn học sinh đi thi; Nếu làm ngoài giờ vào ngày lễ, ngày chủ nhật tính theo chế độ tăng giờ, làm ngoài giờ; vật tư chuyên môn, tài liệu liên quan.... theo thực tế và được thủ trưởng đơn vị duyệt.

+ Các cuộc thi khác:

Chi bồi dưỡng tiền nước uống giữa giờ: 20.000đồng/buổi/ người, 40.000 đồng/ngày/người,

Nếu làm ngoài giờ vào lễ, ngày chủ nhật tính theo chế độ tăng giờ, làm ngoài giờ. Nếu coi thi ở trường bạn thì được tính thêm tiền tàu xe theo chế độ công tác phí.

Tiền Văn phòng phẩm, thuê vận chuyển sản phẩm thanh toán theo thực tế được thủ trưởng đơn vị duyệt.

+ Chi thi HSG TDTT cấp trường: Chi luyện tập trước khi thi 7->10 ngày.

Chi bồi dưỡng tiền nước uống 20.000 đ/buổi; 40.000 đ/ngày cho tất cả cán bộ giáo viên, học sinh tham gia; Nếu làm ngoài giờ vào lễ, ngày chủ nhật tính theo chế độ tăng giờ, làm ngoài giờ; vật tư chuyên môn, tài liệu liên quan.... theo thực tế và được thủ trưởng đơn vị duyệt.

+ Chi thi HSG TDTT cấp huyện:

Tập luyện trước khi đi thi 15 ngày: Mức chi 20.000 đồng/buổi (nửa ngày)/học sinh; 40.000 đồng/học sinh/ngày. Hỗ trợ tiền ăn trưa cho học sinh đi thi 100.000đồng/học sinh/1 ngày. Số người tham gia hội khoẻ cấp huyện theo thực tế và được thủ trưởng đơn vị duyệt.

Trang phục cho học sinh, dụng cụ TDTT: Theo hoá đơn thực tế và được thủ trưởng đơn vị duyệt.

- Chi học sinh luyện tập, văn nghệ, biểu diễn, dự thi trong các cuộc thi, hội thi, Hùng biện Tiếng Anh, Olympic, IOE, Toán tiếng anh, Giai điệu tuổi hồng, Kể chuyện Bác Hồ, An toàn giao thông và nụ cười ngày mai, ... do cấp trường, cấp huyện, cấp tỉnh, cấp bộ tổ chức (thời gian luyện tập không quá 15 ngày): Mức chi 20.000 đồng/buổi (nửa ngày)/học sinh; 40.000 đồng/học sinh/ngày.

- Chi hỗ trợ tiền ăn trưa 100.000 đồng/ học sinh/1 ngày cho học sinh trong thời gian tập huấn tại huyện dự thi các cuộc thi, hội thi, văn hóa, thể dục thể thao, hùng biện tiếng anh, khoa học kỹ thuật, khởi nghiệp... tại tỉnh, ngoài tỉnh.

- Chi hỗ trợ tiền ăn 200.000 đồng/học sinh/ngày, tiền thuê phòng nghỉ 300.000đồng/học sinh/ngày, tiền xe đi lại thực tế theo giá cước thông thường phát sinh cho học sinh trong thời gian tập huấn, dự thi các cuộc thi, hội thi, thi học sinh giỏi văn hóa, thể dục thể thao, hùng biện tiếng anh, khoa học kỹ thuật, khởi nghiệp... tại tỉnh, ngoài tỉnh.

Trang phục cho học sinh, dụng cụ TDTT: Theo hoá đơn thực tế và được thủ trưởng đơn vị duyệt.

+ Chi coi, chấm, làm phách, lên điểm thi học sinh giỏi cấp huyện, kiểm tra đại trà các kỳ, học kỳ do sở, phòng, trường tổ chức:

Chi lãnh đạo hội đồng: Chi bồi dưỡng 40.000đ/buổi/người.

Chi bồi dưỡng làm phách chéo trường, nộp bài trường ngoài: 50.000đ - 100.000đ/lượt;

Chi bồi dưỡng tiền nước uống: 20.000đồng/buổi/ người, 40.000 đ/ngày/người,

Chi bồi dưỡng cho giáo viên đi coi, chấm thi, kiểm tra đại trà các kỳ, thi học sinh giỏi văn hóa, TDTT, hùng biện Tiếng Anh, KHKT, an toàn giao thông... cấp huyện định mức: 100.000 đồng/người/buổi.

Nếu làm ngoài giờ vào lễ, ngày chủ nhật tính theo chế độ tăng giờ, làm ngoài giờ. Nếu coi thi ở trường bạn thì được tính thêm tiền tàu xe theo chế độ công tác phí.

Chi mua vật tư chuyên môn thi (nếu có) theo thực tế và được thủ trưởng đơn vị duyệt.

+ Kiểm tra toàn diện, chuyên đề cấp trường:

Chi bồi dưỡng tiền nước uống: 20.000đồng/buổi/ người, 40.000 đ/ngày/người,

Nếu làm ngoài giờ vào lễ, ngày chủ nhật tính theo chế độ tăng giờ, làm ngoài giờ.

+ Kiểm tra toàn diện, kiểm tra chuyên đề cấp huyện:

Chi bồi dưỡng tiền nước uống: 20.000đồng/buổi/ người, 40.000 đ/ngày/người,

Nếu làm ngoài giờ vào lễ, ngày chủ nhật tính theo chế độ tăng giờ, làm ngoài giờ. Chi trợ cấp cho giáo viên đi kiểm tra toàn diện ở các trường khác 100.000 đồng/buổi và được tính thêm tiền tàu xe theo chế độ công tác phí.

+ Chi công tác điều tra phổ cập giáo dục: bồi dưỡng mức chi 7.000đ/hộ (diện điều tra)

+ Các hoạt động văn thể, công tác kiểm định chất lượng, các hoạt động nghiệp vụ khác: Chi bồi dưỡng tiền nước uống 20.000 đ/buổi; 40.000 đ/ngày cho tất cả những người tham dự; Nếu làm ngoài giờ vào lễ, ngày chủ nhật tính theo chế độ tăng giờ, làm ngoài giờ; Vật tư chuyên môn, tài liệu liên quan (nếu có).... theo thực tế và được thủ trưởng đơn vị duyệt.

#### **14- Các khoản chi khác:**

- Chi kỷ niệm 8/3, 26/3, 19/8, 20/10, 20/11, 22/12 ...

+ Chi trang trí khánh tiết: 300.000 đồng.

+ Chi bồi dưỡng tiền nước uống: 20.000 đồng/buổi/ người, 40.000 đ/ngày/người,

+Nếu làm ngoài giờ vào lễ, ngày chủ nhật tính theo chế độ tăng giờ, làm ngoài giờ.

+Chi hỗ trợ tiền ăn đại biểu không hưởng lương: 150.000 đ/người,

+Chi hỗ trợ học sinh luyện tập văn nghệ, biểu diễn trong các ngày kỷ niệm (thời gian luyện tập không quá 10 ngày) Chi bồi dưỡng tiền nước uống 20.000 đ/buổi; 40.000 đ/ngày cho giáo viên huấn luyện, học sinh tham gia; Nếu làm ngoài giờ vào ngày lễ, ngày chủ nhật tính theo chế độ tăng giờ, làm ngoài giờ.... theo thực tế và được thủ trưởng đơn vị duyệt.

+Tiền tài liệu (nếu có): Theo hoá đơn thực tế và được Thủ trưởng đơn vị duyệt.

- Tiền mua dụng cụ vệ sinh : Theo thực tế phát sinh được sự đồng ý của thủ trưởng đơn vị .

- Chi chăm sóc sức khoẻ ban đầu:

+ Phụ cấp khám chữa bệnh cho cán bộ y tế xã, huyện chi dựa trên hợp đồng thực tế hai bên.

+ Mua dụng cụ phòng y tế, thuốc y tế, sơ cứu ban đầu học sinh theo hoá đơn thực tế được thủ trưởng đơn vị duyệt.

+ Chi vệ sinh phòng bệnh, dịch theo hoá đơn thực tế được thủ trưởng đơn vị duyệt.

+ Chi các khoản khác: theo thực tế phát sinh được thủ trưởng đơn vị duyệt.

#### **15- Chi mua sắm, sửa chữa nhỏ tài sản:**

- Chi mua phần mềm quản lý chuyên môn nghiệp vụ: Thanh toán theo thực tế chi (theo hợp đồng có hoá đơn do Bộ Tài chính quy định).

- Việc chi mua sắm, sửa chữa thường xuyên các tài sản: Cụ thể sẽ do các bộ phận sử dụng tài sản đề xuất báo cáo với ban giám hiệu nhà trường. Căn cứ tình hình thực tế phải mua sắm, sửa chữa, thay thế lập dự trù kinh phí báo cáo ban giám hiệu nhà trường và được thanh toán theo thực tế chi; Số tiền chi năm 2023 là: 145.000.000 đồng, thanh quyết toán theo chế độ hiện hành của nhà nước.

#### **16. Thu – Chi các khoản học sinh đóng góp của học sinh:**

##### **Thu chi tiền học phí và các khoản ngoài học phí:**

Thực hiện Nghị quyết số 17/2021/NQ-HĐND ngày 17/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Nam Định Quy định các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục trong các cơ sở giáo dục công lập do tỉnh Nam Định quản lý;

Thực hiện Hướng dẫn số 1396/SGDĐT-KHTC ngày 05/9/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Nam Định về việc thực hiện quản lý thu, chi các khoản dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục đối với cơ sở giáo dục công lập do tỉnh quản lý năm học 2022-2023.

Thực hiện Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27 tháng 8 năm 2021 của Chính phủ quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo;

Căn cứ Nghị quyết số 82/2022/NQ-HĐND ngày 06/7/2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh Nam Định, Quy định mức thu học phí đối với cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập do tỉnh quản lý năm học 2022 - 2023;

Thực hiện công văn số 749/UBND-GDĐT ngày 16 tháng 9 năm 2022 của Ủy ban nhân dân huyện Hải Hậu “Về việc thực hiện quản lý thu, chi các khoản dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục đối với cơ sở giáo dục công lập năm học 2022-2023”;

Thực hiện công văn số 899/UBND-GDĐT ngày 24 tháng 10 năm 2022 của Ủy ban nhân dân huyện Hải Hậu “Về việc hướng dẫn tạm thời thực hiện quản lý thu, chi học phí trong các cơ sở giáo dục năm học 2022-2023”;

Riêng chi tiền học phí

+Đối với khoản thu học phí theo mức thu qui định tại Nghị quyết 24/2018/NQ-HĐND ngày 08/12/2018 của Hội đồng nhân dân tỉnh Nam Định đơn vị thực hiện trích tối thiểu 40% nguồn thu để tạo nguồn cải cách tiền lương, 60% nguồn thu học phí còn lại chi cho tất cả các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ, kỷ niệm, chi thuê khoán lao động trong nước, hợp đồng thuê khoán bảo vệ, giáo viên, nhân viên..., tăng cường cơ sở vật chất, thiết bị....

+Phần chênh lệch giữa mức thu học phí theo quy định tại Nghị quyết số 82/2022/NQ-HĐND và Nghị quyết số 24/2018/NQ-HĐND các đơn vị chưa được sử dụng và chỉ được sử dụng khi có sự đồng ý của cơ quan có thẩm quyền.

#### **C/. Sử dụng kết quả hoạt động tài chính trong năm:**

**1. Cuối năm căn cứ vào chênh lệch thu lớn hơn chi của nguồn kinh phí tự chủ (ngân sách nguồn 13 và học phí): Tỷ lệ trích lập các quỹ theo thứ tự sau đây:**

- **Chi trả thu nhập tăng thêm cho người lao động:** 5% chỉ dùng chi đảm bảo cho người lao động trong trường hợp nguồn thu bị giảm sút cụ thể:

+ Thu nhập giảm 50% so thu nhập bình thường hỗ trợ 50% mức lương tối thiểu.

- **Trích lập quỹ phúc lợi:** 75% chi xây dựng, sửa chữa các công trình phúc lợi, chi cho các hoạt động phúc lợi tập thể của người lao động trong nhà trường như chi đi tham quan, học tập kinh nghiệm, chi khen thưởng, trợ cấp khó khăn, hỗ trợ đời sống cho người lao động, thu nhập tăng thêm... Chi các ngày lễ tết, trợ cấp cho cán bộ hành chính từ 15-20%/tháng theo hệ số lương và phụ cấp do nhà nước quy định (cán bộ hành chính có đóng BHXH mà không được hưởng phụ cấp 30%).

+ Chi lễ, tết ... không vượt quá: 300.000đồng/người/lần

- **Trích lập quỹ khen thưởng:** 20% dùng để khen thưởng định kỳ, đột xuất cho tập thể cá nhân trong đơn vị theo hiệu quả công việc và thành tích đóng góp vào hoạt động của đơn vị. Mức thưởng cụ thể:

**Thưởng cho giáo viên ở trường:** ( Không vượt quá hệ số 2,34)

+ Đối với loại A: mức chi tối đa: 500.000 đồng/ năm

+ Đối với loại B : mức chi tối đa: 300.000 đồng/ năm

## **2 -Kinh phí chuyển năm sau**

Kinh phí ngân sách nhà nước cấp đảm bảo cho hoạt động thường xuyên và các khoản thu sự nghiệp cuối năm còn dư sau khi đã trích lập các quỹ theo quy định được chuyển sang năm sau để tiếp tục sử dụng cho hoạt động thường xuyên của đơn vị.

## **3 -Điều chỉnh dự toán và quy chế chi tiêu nội bộ**

Trong quá trình thực hiện nhà trường được điều chỉnh dự toán thu, chi hoặc điều chỉnh quy chế chi tiêu nội bộ trong phạm vi nguồn tài chính được sử dụng cho phù hợp với tình hình thực tế.

### **D/- ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

- Bản quy chế chi tiêu nội bộ này đã được tập thể cán bộ, công chức, viên chức trường THCS Hải Lý Hải Hậu thống nhất và cùng thực hiện.

- Khi điều chỉnh phải có văn bản cụ thể gửi về cơ quan chủ quản và Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch để quản lý, giám sát thực hiện.

- Các chế độ khác được nhà nước quy định nhưng không quy định cụ thể trong quy chế chi tiêu nội bộ này thì được thực hiện theo các văn bản nhà nước hiện hành.

- Bản quy chế chi tiêu nội bộ này được gửi Phòng Giáo dục - Đào tạo Hải Hậu, gửi Phòng Tài chính-KH Hải Hậu và Kho bạc Nhà nước huyện Hải Hậu để chỉ đạo và giám sát thực hiện.

- Quy chế chi tiêu nội bộ này có hiệu lực kể từ ngày ký, các tập thể, cá nhân trong Hội đồng nhà trường có trách nhiệm thực hiện .

T/M BCH CÔNG ĐOÀN TRƯỜNG

**CHỦ TỊCH**  
  
Nguyễn Thế Hiền

TM.BAN GIÁM HIỆU

**HIỆU TRƯỞNG**  
  
Nguyễn Hải Sơn

**Nơi nhận:**

- Phòng Tài chính –KH Hải Hải Hậu;
- Kho bạc Nhà nước huyện Hải Hậu;
- Phòng GDĐT Hải Hậu;
- Lưu.