

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công bố công khai Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2024
của trường THPT Nguyễn Đình Chiểu

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT NGUYỄN ĐÌNH CHIỂU

Căn cứ Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ngân sách nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ;

Căn cứ Thông tư 90/2018/TT-BTC ngày 28 tháng 9 năm 2018 của Bộ tài chính về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ;

Căn cứ Quyết định số 32/QĐ-SGD&ĐT ngày 17 tháng 01 năm 2024 của Sở Giáo dục Đào tạo tỉnh Bình Dương về việc giao dự toán thu, chi ngân sách nhà nước năm 2024

Căn cứ Quyết định số 48/QĐ-THPTNĐC ngày 17/01/2025 về việc ban hành quy chế chi tiêu nội bộ năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố công khai Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2024 của trường THPT Nguyễn Đình Chiểu. (kèm theo Quy chế)

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Thời gian công khai 90 ngày từ ngày 22/01/2024.

Điều 3. Thủ trưởng đơn vị và các bộ phận có liên quan tổ chức thực hiện Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 1;
- Niêm yết;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Phạm Nguyễn Thanh Tuấn

Thủ Dầu Một, ngày 01 tháng 01 năm 2024.

BIÊN BẢN
Về việc công bố công khai Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2024

I. THÀNH PHẦN THAM DỰ, ĐỊA ĐIỂM, THỜI GIAN:

1. Thành phần:

Ông Phạm Nguyễn Thanh Tuấn	Hiệu trưởng	Chủ tọa
Bà Mai Thị Mỹ Hạnh	Chủ tịch Công Đoàn	Ủy viên
Bà Đoàn Thị Thúy Ngân	Trưởng ban TTND	Ủy viên
Bà Nguyễn Thị Cẩm	PT. Kế toán	Ủy viên
Bà Võ Thị Kim Yến Ngọc	Thư ký hội đồng	Ủy viên

2. Thời gian: 7 giờ 45 phút ngày 22 tháng 01 năm 2024

3. Địa điểm: Phòng hội đồng

4. Chủ trì họp: Ông Phạm Nguyễn Thanh Tuấn

5. Thư ký: Bà Võ Thị Kim Yến Ngọc

II. NỘI DUNG:

1. Chủ tọa triển khai Quyết định công bố công khai Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2024.

Nội dung chi tiết: Theo biểu mẫu ban hành theo thông tư 90/2018/TT-BTC ngày 28/09/2018.

2. Thời gian công khai: Từ ngày 22 tháng 01 năm 2024 đến ngày 21/04/2024

3. Đăng niêm yết tại bảng thông báo của trường, Kết thúc thời gian công khai được lưu tại bộ phận lưu trữ của đơn vị.

III. KẾT THÚC: Lúc 08 giờ 15 phút cùng ngày, Biên bản được lập thành 01 bản lưu đơn vị.

1. Bà Mai Thị Mỹ Hạnh.....
2. Bà Đoàn Thị Thúy Ngân.....
3. Bà Nguyễn Thị Cẩm.....
4. Bà Võ Thị Kim Yến Ngọc.....

HIỆU TRƯỞNG



Phạm Nguyễn Thanh Tuấn

QUYẾT ĐỊNH

Về việc giao dự toán thu, chi ngân sách nhà nước năm 2024

GIÁM ĐỐC SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Căn cứ Quyết định số 02/2021/QĐ-UBND ngày 26/3/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Dương;

Căn cứ Quyết định số 3608/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc giao dự toán thu, chi ngân sách nhà nước năm 2024 cho Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Dương;

Căn cứ Công văn số 106/STC-TCHCSN ngày 10/01/2024 của Sở Tài chính tỉnh Bình Dương về việc thống nhất phân bổ dự toán thu, chi ngân sách nhà nước năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Giao dự toán thu, chi ngân sách nhà nước năm 2024 cho các đơn vị sử dụng ngân sách trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo (Biểu số 48 đính kèm), cụ thể:

1. Tổng thu năm 2024: 26.564 triệu đồng.
2. Tổng chi năm 2024: 488.150 triệu đồng, bao gồm:
 - a) Ngân sách nhà nước cấp: 461.586 triệu đồng.
 - Kinh phí thực hiện chế độ tự chủ/nhiệm vụ chi thường xuyên: 373.946 triệu đồng.
 - Kinh phí không thực hiện chế độ tự chủ/nhiệm vụ chi không thường xuyên: 87.640 triệu đồng (Phụ lục chi tiết đính kèm).
 - b) Chi từ nguồn thu: 26.564 triệu đồng.

Điều 2. Căn cứ dự toán thu, chi ngân sách năm 2024 được giao, Thủ trưởng các đơn vị tổ chức thực hiện theo đúng quy định của Luật ngân sách nhà nước và các chính sách, chế độ hiện hành.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng phòng Phòng Kế hoạch - Tài chính Sở Giáo dục và Đào tạo, Thủ trưởng các đơn vị được giao dự toán và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. /.

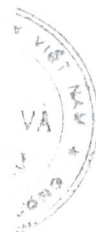
Nơi nhận:

- Sở Tài chính (nhập tabmis);
- KBNN nơi giao dịch (kiểm soát chi);
- Đơn vị sử dụng ngân sách;
- Lưu: VT, KHTC. *vy*

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Thị Nhật Hằng





Biểu số 48

DỰ TOÁN THU, CHI NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC NĂM 2023

Đơn vị: Trường THPT Nguyễn Đình Chiểu

Mã số chương: 422; Mã số đơn vị dự toán cấp 4: 1085123

(Kèm theo Quyết định số: 32/QĐ-SGDĐT ngày 10/01/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo)

Đơn vị tính: triệu đồng

STT	Nội dung	Mã nhiệm vụ chi	Chương-loại-khoản	Mã nguồn NS	Tổng số
A	B	1	2	3	4
I	Tổng số thu, chi, nộp ngân sách phí, lệ phí				
1	Số thu phí, lệ phí, thu sự nghiệp	070	422-070-074		866
	- Học phí				866
	- Thu sự nghiệp				
2	Chi từ nguồn thu phí, lệ phí được để lại	070	422-070-074		866
	- Học phí				866
	- Thu sự nghiệp				
3	Số phí, lệ phí nộp ngân sách nhà nước				
II	Dự toán chi ngân sách nhà nước				
1	Sự nghiệp Giáo dục, đào tạo và dạy nghề	070	422-070-074		13.312
1.1	Kinh phí nhiệm vụ thường xuyên				12.305
	- Kinh phí nhiệm vụ thường xuyên			13	10.879
	- Bổ sung từ nguồn CCTL của tỉnh			14	1.426
	- Đã trừ tiết kiệm theo quy định				179
1.2	Kinh phí nhiệm vụ không thường xuyên				1.007
	- Kinh phí nhiệm vụ không thường xuyên			12	1.007
	- Đã trừ tiết kiệm theo quy định				13

Ghi chú: Đề nghị các cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập (nhóm 3, nhóm 4):

1. Sử dụng nguồn 13 trong dự toán giao để chi lương, phụ cấp và các khoản theo lương với mức lương 1.490.000 đồng.

2. Phân chênh lệch lương cơ sở so với mức lương 1.490.000 đồng đề nghị:

a) Sử dụng nguồn 40% CCTL từ nguồn thu sự nghiệp, dịch vụ, phí được để lại (bao gồm năm trước chuyển sang) và số dư nguồn 14 năm trước chuyển sang (nếu có) để chi;

b) Đối với các cơ quan, đơn vị không đủ nguồn để thực hiện: ngân sách Nhà nước cấp bổ sung từ nguồn CCTL của tỉnh (nguồn 14).

3. Việc trang bị máy móc, thiết bị của cơ quan nhà nước, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện theo Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg; Thông tư số 08/2019/TT-BYT và Thông tư số 16/2019/TT-BGDĐT.

4. Đối với dự toán kinh phí bảo dưỡng, sửa chữa tài sản công ... đề nghị thực hiện theo quy định tại Thông tư số 65/2021/TT-BTC ngày 29/7/2021 của Bộ Tài chính.



CHI TIẾT DỰ TOÁN NĂM 2024

KINH PHÍ KHÔNG THỰC HIỆN TỰ CHỦ - KHÔNG THƯỜNG XUYÊN

ĐƠN VỊ: TRƯỜNG THPT NGUYỄN ĐÌNH CHIỂU

(Kèm theo Quyết định số: 32/QĐ-SGDĐT ngày 10/01/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo)

STT	Tên đơn vị/ Nội dung chi tiết	C	L	K	Dự toán
	Tổng cộng	422	070	074	1.007
	KP không thường xuyên				1.007
1	Đào tạo cán bộ (trợ cấp đi học, hỗ trợ luận văn...)				50
2	Cấp bù học phí, hỗ trợ chi phí học tập				40
3	Tiền thừa giờ năm học 2023-2024				100
4	Nghịệp vụ chuyên môn: Sinh hoạt hè, Hội khỏe Phù Đổng, Hội thao quốc phòng, Tuyển sinh lớp 10 ...				297
5	Phụ cấp ưu đãi cho GV trực tiếp giảng dạy HS khuyết tật theo phương thức giáo dục hòa nhập				50
6	Các chế độ chính sách của địa phương theo NQ 05/2019/NQ-HĐND và NQ 07/2019/NQ-HĐND				310
7	Lựa chọn sách giáo khoa lớp 12				10
8	Thi tốt nghiệp trung học phổ thông				150
	Kinh phí mua sắm				-
	<i>* Đã trừ tiết kiệm theo quy định</i>				13

SỞ GD&ĐT TỈNH BÌNH DƯƠNG
TRƯỜNG THPT NGUYỄN ĐÌNH CHIỂU

Số: 48 /QĐ-THPTNĐC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc Lập - Tự Do – Hạnh phúc

Thủ Dầu Một, ngày 17 tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành quy chế chi tiêu nội bộ năm 2024

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT NGUYỄN ĐÌNH CHIỂU

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

Căn cứ quyết định số 1296/QĐ-UBND ngày 02 tháng 06 năm 2022 Quyết định về việc giao quyền tự chủ tài chính cho các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ quyết định số 32/QĐ-SGD&ĐT ngày 11 tháng 01 năm 2024 về việc giao dự toán thu, chi ngân sách nhà nước năm 2024;

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành “ Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2024 của trường THPT Nguyễn Đình Chiểu”.

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3: Các ông (bà) Kế toán, Thủ quỹ và toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trường THPT Nguyễn Đình Chiểu chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- Phòng KH- TCSGD&ĐT;
- Kho bạc tỉnh BD;
- Lãnh đạo trường;
- Các bộ phận của trường;
- Lưu Văn thư;

HIỆU TRƯỞNG



Phạm Nguyễn Thanh Tuấn

QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ NĂM 2024
CHƯƠNG I
NHỮNG QUI ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Mục đích xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ:

- Tạo quyền chủ động trong quản lý và chi tiêu tài chính cho thủ trưởng đơn vị.
- Tạo quyền chủ động cho CCVC trong đơn vị hoàn thành tốt nhiệm vụ.
- Sử dụng tài sản công đúng mục đích và có hiệu quả.
- Thực hiện tiết kiệm chống lãng phí trong chi tiêu của đơn vị.
- Tạo sự công bằng trong đơn vị, khuyến khích tiết kiệm chi.

Điều 2: Nguyên tắc 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 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 tăng thu nhập của cán bộ công chức đơn vị.

– 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.

– Quy chế chi tiêu nội bộ được dân chủ công khai thảo luận rộng rãi trong đơn vị, đảm bảo quyền lợi hợp pháp cho người lao động và có ý kiến tham gia của tổ chức công đoàn. Khoản kinh phí tiết kiệm được sẽ chi trả thu nhập tăng thêm cho CB, GV, VC.

Điều 3: Căn cứ để xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ:

– Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP 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 16/09/2022 hướng dẫn thực hiện Nghị định số: 60/2021/NĐ-CP quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

– Căn cứ công văn số 2305/SGDDĐT-KHTC ngày 11/10/2022 về việc triển khai thực hiện Thông tư số 56/2022/TT-BTC;

– Căn cứ công văn số 3975/UBND–KT ngày 14/08/2021 về việc phân loại đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo thời kỳ ổn định 3 năm (2021–2023);

– Căn cứ quyết định số 1296/QĐ-UBND ngày 02/06/2022 Quyết định về việc giao quyền tự chủ tài chính cho các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở giáo dục và Đào tạo;

Điều 4: Phân loại đơn vị:

Căn cứ theo điều 2 của Quyết định số 1296/QĐ-UBND ngày 02/06/2022 Trường THPT Nguyễn Đình Chiểu được phân loại là đơn vị sự nghiệp công tự đảm bảo một phần kinh phí chi thường xuyên (Mức tự đảm bảo chi thường xuyên từ 10% đến dưới 30%).

CHƯƠNG II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ VỀ CHI TIÊU NỘI BỘ

Điều 5: Tổ chức bộ máy của nhà trường:

– Trong giai đoạn từ năm 2023 đến 2024 biên chế bình quân hàng năm như sau:

– Số lớp: 28 lớp

– Số học sinh: 1.187 học sinh

– Đội ngũ: 74 người (theo biên chế được giao). Trong đó: Hiệu trưởng: 01 người. Phó hiệu trưởng: 03 người, giáo viên đứng lớp: 61 người, Thông tin dữ liệu: 01 người, Kế toán: 1 người, Văn thư–Thủ quỹ: 01 người, Giám thị: 01 người, Y tế: 01 người, Bảo vệ: 02 người, Phục vụ: 01 người, Thư viện: 01 người, Thiết bị: 01 người.

Điều 6: Nguồn kinh phí thực hiện chế độ tự chủ, học phí, không tự chủ và các khoản thu khác:

1– Nguồn ngân sách cấp thường xuyên, nguồn kinh phí không thường xuyên: Được cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp giao, trong phạm vi dự toán được cấp có thẩm quyền giao;

2– Nguồn thu sự nghiệp (học phí):

Trích 40% hỗ trợ Cải cách tiền lương.

Phần được để lại theo chế độ quy định.

3–Thu từ hoạt động dịch vụ: Dự thu dạy thêm, học thêm: (1.000HS x 250.000đ/HS x 6 th): **1.500.000.000đ**.

Điều 7: Các nội dung thu, chi từ nguồn kinh phí cấp và nguồn thu sự nghiệp:

1. Tiền lương (mức: 6000)

1.1– Phương thức chi trả: Chuyển trả 1 lần/tháng vào tài khoản cá nhân của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên.

1.2– Thời gian chi trả: từ ngày 01 đến ngày 10 hàng tháng.

– Tiền lương ngạch bậc và các khoản phụ cấp theo lương (nếu có), hệ số theo tiêu chuẩn chức danh cán bộ, viên chức, nhân viên theo quy định hiện hành của nhà nước.

– Tiền lương cán bộ viên chức, giáo viên nghỉ thai sản: Do cơ quan Bảo Hiểm Xã Hội chi trả theo chế độ quy định.

1.3– Các khoản trừ theo lương gồm: Bảo hiểm xã hội (8%), Bảo hiểm y tế (1.5%), Bảo hiểm thất nghiệp (1%), Kinh phí công đoàn (1%).

2– Phụ cấp (Mục 6100)

2.1– Chế độ phụ cấp theo chế độ hiện hành của nhà nước: Phụ cấp chức vụ lãnh đạo, phụ cấp ưu đãi, phụ cấp thâm niên nghề, phụ cấp thâm niên vượt khung, phụ cấp trách nhiệm, phụ cấp độc hại.

2.2– Các khoản trừ theo phụ cấp gồm: Bảo hiểm xã hội (8%), Bảo hiểm y tế (1.5%), Bảo hiểm thất nghiệp (1%), Kinh phí công đoàn (1%).

3– Tiền công trả cho lao động thường xuyên (Mục 6050)

Tiền công hợp đồng Căn cứ Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập;

4– Phúc lợi tập thể (Mục 6250)

Chi trả các nội dung sau:

4.1– Tiền tàu, xe: Phải có đơn nghỉ phép do Sở Giáo Dục và Đào Tạo cấp được áp dụng cho cán bộ, viên chức đi thăm tư thăm phụ mẫu, vợ, chồng, con bị bệnh nằm viện, thanh toán theo vé tàu mền theo thực tế). Dự chi: 2.000.000 đồng x 05 người = 10.000.000đồng.

4.2– Tiền nước uống cơ quan và học sinh: Thực hiện cấp phát cho bộ phận phục vụ, văn phòng, học sinh, mua nước khoáng, trà pha nước tiếp khách, Ban giám hiệu, phòng họp và các đơn vị trực thuộc. Dự chi: 8.000.000đồng/tháng x 12 tháng = 96.000.000đồng.

4.3– Tiền khám sức khỏe định kỳ cho học sinh: $1.160 \times 30.000đ = 34.800.000đ$.

5– Các khoản đóng góp (mục 6300)

Bảo hiểm xã hội:

- Nhà nước cấp 17,5% (lương + phụ cấp chức vụ + thâm niên)
- Người lao động đóng: 8%

Bảo hiểm y tế:

- Nhà nước cấp 3% (lương + phụ cấp chức vụ + thâm niên)
- Người lao động đóng 1.5%

Bảo hiểm thất nghiệp:

- Nhà nước cấp: 1% (lương + phụ cấp + thâm niên)
- Người lao động đóng: 1%

Kinh phí công đoàn:

– Nhà nước cấp 2% (lương + phụ cấp chức vụ+ thâm niên)

6– Thanh toán dịch vụ công cộng (mục 6500): Chi trả các nội dung sau:

6.1– Thanh toán tiền điện cơ quan:

25.000.000đồng/tháng x 12 tháng = 300.000.000 đồng.

6.2– Thanh toán tiền vệ sinh môi trường:

500.000đ/tháng x 12 tháng = 6.000.000đồng.

6.3– Hút hầm cầu, thông ống nước thải...: 15.000.000đ/năm.

7 – Vật tư văn phòng (mục 6550)

Cán bộ thiết bị chịu trách nhiệm quản lý văn phòng phẩm, mua văn phòng phẩm, bảo quản và theo dõi sử dụng.

Các bộ phận, cá nhân có nhu cầu sử dụng văn phòng phẩm liên hệ bộ phận thiết bị để được cấp phát sau khi có phê duyệt của Hiệu trưởng.

Thanh toán theo hoá đơn tài chính: Số tiền từ 1.000.000đồng trở lên trường sẽ chuyển khoản không chi bằng tiền mặt.

– Văn phòng phẩm : 8.000.000 đ/tháng x 12 tháng = 96.000.000đồng.

– Dụng cụ văn phòng: 5.000.000 đ/tháng x 12 tháng = 60.000.000đồng.

– Vật tư văn phòng khác: 12.000.000 đ/tháng x 12 tháng = 144.000.000đồng.

8 – Thông tin, tuyên truyền, liên lạc (mục 6600)

Theo công văn số: 6890/BTC–HCSN ngày 23/05/2012 của Bộ Tài chính về việc

“Tiết kiệm trong sử dụng điện thoại”. Chi trả các nội dung sau:

8.1– Chi cước phí điện thoại:

1.500.000đ/máy/th x 12 tháng = 18.000.000đồng (toàn trường gồm 03 máy tại: Văn phòng trường, giám thị, văn thư–thủ quỹ kế toán.

8.2– Chi đường truyền internet:

02 đường truyền x 600.000đ/th x 12 tháng = 14.400.000đồng.

8.3–Cước phí bưu chính, Fax, ấn phẩm truyền thông: thanh toán theo chứng từ thực tế sử dụng cho công vụ: 8.000.000đồng/năm.

8.4– Sách, báo thư viện: Tuỳ theo nhu cầu sử dụng của trường, được sự đề xuất của bộ phận thư viện và phê duyệt của BGH chuyên môn: 60.000.000đồng/năm.

9– Hội nghị (mục 6650)

Chi trả các nội dung sau: Hội nghị cán bộ, viên chức, họp mặt 20/11 chi theo quyết định số: 40/2017/TT–BTC ngày 28/04/2017 của Bộ Tài Chính về việc định chế độ công tác phí, chế độ hội nghị;

Nước uống: 80 người x 20.000đồng/người x 2 đợt = 3.200.000đồng.

Trang trí, biểu ngữ, hoa, rạp...: 50.000.000 đồng/năm.

Chi phí khác: 20.000.000đ/năm.

10- Công tác phí (mục 6700)

Căn cứ vào chứng từ để thanh toán chế độ công tác phí, chỉ theo quyết định số: 40/2017/TT-BTC ngày 28/04/2017 của Bộ Tài Chính về việc định chế độ công tác phí, chế độ hội nghị.

Căn cứ vào chứng từ để thanh toán chế độ công tác phí, hội nghị trên địa bàn tỉnh Bình Dương theo Quyết định số: 05/2019/NQ-HĐND ngày 31/7/2019 về việc quy định chế độ công tác phí, chế độ hội nghị.

Để đảm bảo tính hợp lý và đúng quy định trong thanh toán công tác phí, nhà trường thống nhất một hình thức thanh toán cụ thể như sau:

a – Tiền phương tiện đi lại:

Đối với cán bộ, công chức, viên chức, đi công tác từ 15km trở lên mà tự túc bằng phương tiện cá nhân của mình thì được thanh toán khoản tiền tự túc phương tiện bằng 0.2 lít xăng/lít/km.

– Chứng từ thanh toán: Văn bản hoặc kế hoạch công tác, tập huấn đã được Ban Giám hiệu phê duyệt, giấy đi đường.

b– Tiền phụ cấp lưu trú đi và về trong ngày:

– Đối tượng thanh toán: Tất cả cán bộ, viên chức được cấp trên cử đi công tác, tập huấn đã được phê duyệt.

Mức chi:

+ Từ 11 km đến dưới 20km: 70.000đồng/01 ngày.

+ Từ 20km trở lên: 120.000đồng/01 ngày.

– Chứng từ thanh toán: Văn bản hoặc kế hoạch công tác, tập huấn đã được Ban Giám hiệu phê duyệt, giấy đi đường.

c– Tiền phụ cấp lưu trú ở lại nơi công tác:

– Đối tượng thanh toán: Tất cả cán bộ, viên chức được cấp trên cử đi công tác, tập huấn đã được phê duyệt.

Mức chi:

+ Từ 11 km đến dưới 20km: 120.000đồng/01 ngày.

+ Từ 20km trở lên: 170.000đồng/01 ngày.

+ Trường hợp đi công tác tại các quận thuộc thành phố Hà Nội, thành phố Hồ Chí Minh, thành phố Hải Phòng, thành phố Cần Thơ, thành phố Đà Nẵng và các thành phố là đô thị loại I thuộc tỉnh: 200.000đồng/ngày.

– Chứng từ thanh toán: Văn bản hoặc kế hoạch công tác, tập huấn đã được Ban Giám hiệu phê duyệt, giấy đi đường.

d– Tiền thuê phòng nghỉ nơi đến công tác:

*** Thanh toán theo hình thức khoán: Đi công tác ngoài tỉnh**

– Đối tượng thanh toán: Tất cả cán bộ, viên chức được cấp trên cử đi công tác, tập huấn đã được phê duyệt và chỉ áp dụng đối với trường hợp đi công tác ngoài tỉnh.

Mức chi:

+ Trường hợp 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: 450.000đồng/ngày/người.

+ Trường hợp đi công tác tại huyện, thị xã thuộc các thành phố trực thuộc trung ương, tại thị xã thành phố còn lại thuộc tỉnh, mức khoán: 350.000đồng/ngày/người.

+ Đi công tác các vùng còn lại, mức khoán: 300.000đồng/ngày/người.

*** Thanh toán theo hình thức khoán: Đi công tác trong tỉnh**

– Đối tượng thanh toán: Tất cả cán bộ, viên chức được cấp trên cử đi công tác, tập huấn đã được phê duyệt và chỉ áp dụng đối với trường hợp đi công tác trong tỉnh.

Mức chi:

– Trường hợp cự ly đi công tác từ 25km trở lên, mức khoán: 200.000đ/ngày/1 người.

– Chứng từ thanh toán: Văn bản hoặc kế hoạch công tác, tập huấn đã được Ban Giám hiệu phê duyệt, giấy đi đường.

*** Thanh toán theo hình thức hóa đơn thực tế: Đi công tác ngoài tỉnh**

– Đối tượng thanh toán: Tất cả cán bộ, viên chức được cấp trên cử đi công tác, tập huấn đã được phê duyệt và chỉ áp dụng đối với trường hợp đi công tác ngoài tỉnh.

Mức chi:

– Trường hợp đi công tác ở quận, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương và thành phố là đô thị loại I thuộc tỉnh, được thanh toán mức giá thuê phòng ngủ là: 1.000.000đồng/phòng tiêu chuẩn 2 người/phòng.

– Trường hợp đi công tác tại huyện, thị xã thuộc các thành phố trực thuộc trung ương, tại thị xã thành phố còn lại thuộc tỉnh, được thanh toán mức giá thuê phòng ngủ là: 700.000đồng/phòng tiêu chuẩn 2 người/phòng.

*** Thanh toán theo hình thức hóa đơn thực tế: Đi công tác trong tỉnh**

– Tất cả cán bộ, viên chức được cấp trên cử đi công tác, tập huấn đã được phê duyệt và chỉ áp dụng đối với trường hợp đi công tác trong tỉnh.

Mức chi:

– Trường hợp đi công tác từ 25km trở lên được thanh toán mức giá thuê phòng ngủ là: 500.000đồng/phòng tiêu chuẩn 2 người/phòng.

– Chứng từ thanh toán: Văn bản hoặc kế hoạch công tác, tập huấn đã được Ban Giám hiệu phê duyệt, giấy đi đường, hóa đơn tài chính thuê phòng nghỉ.

e-Trường hợp người đi công tác thuộc đối tượng thuê phòng nghỉ: theo tiêu chuẩn 2 người/phòng đi công tác một mình hoặc đoàn công tác có lẻ người hoặc lẻ người khác giới, thì được thuê phòng riêng theo mức giá thuê phòng thực tế nhưng tối đa không được vượt mức tiền thuê phòng của những người đi cùng đoàn (theo tiêu chuẩn 2 người/phòng).

f-Thanh toán khoán tiền công tác phí theo tháng:

– Đối tượng thanh toán: Hiệu trưởng, Hiệu phó, Kế toán, Văn thư–Thủ quỹ, công tác lưu động (người đưa công văn chính quyền, Đảng, công đoàn).

Mức khoán:

- Hiệu trưởng, Kế toán: 500.000đồng/tháng/người.
- Hiệu phó, Văn thư–Thủ quỹ. Công tác lưu động: 400.000đồng/tháng/người.

11– Thuê mướn (mục 6750)

Chi trả các nội dung sau:

+ Phương tiện vận chuyển học sinh đi thi, xe đi công tác của cán bộ, giáo viên theo phân công của Hiệu trưởng, thuê làm băng ron...: 30.000.000đồng/năm.

+ Thuê đào tạo lại cán bộ: 15.000.000đồng/năm.

+Chi phí thuê mướn khác: Phục vụ vệ sinh hành lang và nhà vệ sinh trước phòng chức năng, vệ sinh hành lang và nhà vệ sinh các lớp học, sân trường gồm:

Vệ sinh hành lang và nhà vệ sinh trước phòng chức năng: $2.000.000đ \times 1 \text{ người} \times 10^{\text{th}} = 24.000.000đ$ (cô Hà)

Vệ sinh hành lang và nhà vệ sinh trước phòng chức năng tháng hè(T6,7): $1.000.000đ \times 1 \text{ ng} \times 2^{\text{th}} = 2.000.000đ$. (cô Hà)

Vệ sinh nhà đa năng các nhà vệ sinh, nhà nghỉ của giáo viên, sân trường, dọn rác các phòng học tháng 6,7,8: $4.420.000đ \times 2 \text{ ng} \times 3^{\text{th}} = 13.260.000đ$. (cô Hiền. Kiều)

Thuê người chăm sóc cây xanh, bảo vệ, trực đêm: $4.420.000 \times 1 \text{ người} \times 12^{\text{th}} = 53.040.000đ$. (Chú Ngân).

Thuê người chăm sóc cây xanh, bảo vệ, trực đêm (Làm thêm giờ): $1.580.000 \times 1 \text{ người} \times 12^{\text{th}} = 18.960.000đ$. (Chú Ngân).

12– Sửa chữa thường xuyên tài sản cố định (mục 6900)

Sửa chữa thường xuyên: Tùy theo tình hình thực tế hư hỏng của đơn vị.

Sửa chữa máy điều hòa nhiệt độ: 20.000.000đ/năm.

Sửa chữa CSV: 100.000.000đ/năm.

Sửa chữa thiết bị tin học: 80.000.000đ/năm.

Sửa chữa khác (Điện, máy bơm nước, bàn ghế, thiết bị vệ sinh...):

150.000.000đ/năm

Khi đơn vị có nhu cầu sửa chữa, thuộc bộ phận nào quản lý thì bộ phận đó có trách nhiệm làm đề xuất và chỉ được tiến hành sửa chữa khi đã được sự phê duyệt của Hiệu trưởng.

13– Nghiệp vụ chuyên môn (mục 7000)

Chi trả các nội dung sau:

Trang phục cho giáo viên dạy thể dục theo quyết định số: 51/2012/QĐ–TTg ngày 16/11/2012; Trang phục cho giáo viên dạy quốc phòng theo thông tư số: 01/2018/TT–BGDDT ngày 26/01/2018.

Mua hàng hóa, vật tư dùng cho chuyên môn từng ngành: 40.000.000đ/năm.

In, ấn tài liệu dùng cho chuyên môn: 35.000.000đ/năm.

Mua sách, tài liệu dùng cho chuyên môn: 70.000.000đ/năm.

Thuê mướn dù, quạt, sân khấu, âm thanh, các dịp lễ: 115.000.000đồng /năm.

Chi hoạt động chuyên môn: 455.000.000đ/năm.

* Tổ chức các Hội thi cấp trường, chế độ chi theo công văn số 1597/QĐ-UBND ngày 01/7/2013 về việc phê duyệt một số mức chi cho các kỳ thi, hội thi của ngành Giáo dục và đào tạo.

*Mức chi cho giáo viên, học sinh tham gia đi thi học sinh giỏi các môn văn hoá cấp tỉnh, thí nghiệm thực hành cấp tỉnh: 65.000đ/ngày/học sinh/giáo viên.

* Các giải thưởng cho học sinh đạt giải các môn văn hoá cấp tỉnh:

Giải I: 700.000đ/học sinh;

Giải II: 500.000đ/học sinh;

Giải III: 300.000đ/học sinh;

Giải khuyến khích: 150.000đ/học sinh

* Hoạt động chuyên đề: 555.000đ/hoạt động.

* Đối với các hoạt động văn nghệ chào mừng các ngày lễ lớn, tổ chức các hội thi giáo viên và học sinh...trên cơ sở kế hoạch và hoạt động, các bộ phận liên quan sẽ lập kế hoạch và dự toán kinh phí trình hiệu trưởng duyệt để thực hiện. Mức chi và bồi dưỡng, thời gian tập luyện ngang bằng với mức bồi dưỡng tập luyện các hoạt động thể dục thể thao.

* Các hoạt động thể dục thể thao cấp trường: Theo quyết định số: 26/2019/QĐ-HĐND ngày 12/12/2019.

Tiền mua vật tư và bồi dưỡng chuẩn bị sân bãi không quá: 800.000đ/1 lần.

Tiền bồi dưỡng cho Ban chỉ đạo, Ban tổ chức và trọng tài:

Bồi dưỡng Ban chỉ đạo, Ban tổ chức: 300.000/người/giải.

Bồi dưỡng trọng tài: Bóng đá: 30.000đ/trận, bóng chuyền: 50.000đ/ngày/1/3 trận. Các môn còn lại: 50.000đ/1người/1ngày.

Nước uống cho Lãnh đạo, trọng tài, sử dụng nước của trường.

Các giải thưởng cho học sinh:

Bóng đá, bóng chuyền, bóng rổ: Nhất: 250.000đ. Nhì: 200.000đ. Ba: 150.000đ.

Các môn thi đấu còn lại: Nhất: 60.000đ. Nhì: 50.000đ. Ba: 40.000đ.

Phải lập bảng kế hoạch thực hiện và kinh phí tham gia trình Hiệu trưởng duyệt trước khi thực hiện.

* Các giải thi học sinh giỏi giải phong trào: (Sao Khuê, Lương Thế Vinh, Olympic TA...):

Chi bồi dưỡng học sinh, giáo viên dẫn học sinh đi thi: 65.000đ/ngày.

* Khen thưởng học sinh giỏi phong trào:

Nhất: 300.000đ.

Nhì: 200.000đ.

Ba: 150.000đ.

KK: 100.000đ.

Giám khảo các cuộc thi:

Chấm KHKT cấp trường: 100.000/người.

SKKN, giải pháp, đề tài NCKHSPUD cấp trường: 100.000đ/đề tài/người.

Chấm Elearning, thiết bị số 100.000đ/đề tài.

Chấm giáo viên giỏi, giáo viên CN giỏi: 100.000đ/1 người/1 đề tài.

14 – Chi khác (mục 7750)

– Khen thưởng CB, GV, NV: Mức khen thưởng áp dụng theo nghị định số: 91/2017/NĐ-CP về việc quy định chi tiết thi hành một số điều của luật thi đua, khen thưởng;

– Mức khen thưởng cho giáo viên viết sáng kiến kinh nghiệm, làm đồ dùng dạy học, thao giảng, thực hành PH chủ đề tích hợp đạt giải cấp tỉnh (theo QĐ số: 26/2010/QĐ-UBND ngày 30/07/2010).

– Chi thù lao viết giải pháp/NCKHSPUD (nếu đạt cấp Ngành): 200.000 đồng/đề tài.

– Giáo viên trực tiếp dạy thao giảng cụm: 200.000đồng/người/tiết

– Báo cáo viên tại trường: mức chi 300.000 đồng/buổi.

– Khen thưởng học sinh: Gồm 2 đợt HKI và HKII: 1.000.000đ/lớp.

– Khen thưởng: 60.000.000đồng.

– Chi tiếp khách: $2.500.000 \text{ đ/th} \times 12 \text{ th} = 30.000.000 \text{ đồng/năm.}$

– Tiền Tết ($75 \times 2.000.000 \text{ đ/người}$) = 150.000.000đồng.

– Chi khác (Hoa, phân bón, VS...): = 36.000.000đồng.

Điều 8: Các nội dung chi từ nguồn kinh phí không thường xuyên:

1– Phụ cấp lương: (Mục 6100)

1.1– Căn cứ theo các quyết định và công văn:

1.1.1– Căn cứ theo thông tư số: 28/2009/TT-BGDĐT ngày 21/10/2009 của Bộ GDĐT về việc ban hành Quy định về chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông;

1.1.2– Căn cứ thông tư số: 08/2016/TT-BGDĐT ngày 28/03/2016 quy định về chế độ giảm định mức giờ dạy cho giáo viên, giảng viên làm công tác đoàn không chuyên trách trong cơ sở GD công lập thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

1.1.3– Căn cứ thông tư liên tịch số: 07/2013/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC ngày 08/03/2013 về chế độ trả lương thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập;

1.1.4– Căn cứ công văn số: 836/CVLS–SGDĐT–SNV–STC ngày 19/08/2010 về chế độ tính thêm giờ và công văn số: 921/SGDĐT–TCCB ngày 22/09/2010 về việc sửa đổi một số điều của công văn số: 836/CVL–SGDĐT–SNV–STC;

1.1.5– Căn cứ công văn số: 1657/CVLS–SGDĐT–STC ngày 26/12/2008 về chế độ bồi dưỡng học sinh giỏi;

1.2– Phương thức chi trả:

1.2.1 – Đối với cán bộ, giáo viên dạy trong trường, căn cứ vào trong số giờ vượt được tính theo bộ môn, sau đó tính cho mỗi giáo viên không vượt quá 266 giờ tiêu chuẩn/năm học.

1.2.2– Để đảm bảo chất lượng giảng dạy và chất lượng công tác, mỗi giáo viên không làm kiêm nhiệm quá 2 chức vụ và chỉ được hưởng chế độ giảm giờ ở chức vụ có số giờ giảm cao nhất, định mức tiết dạy chức vụ có số tiết cao nhất (theo công văn số: 1801/SGDĐT–TCCB ngày 12/10/2015 về việc hướng dẫn thực hiện chế độ dạy thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập).

1.3– Công thức tính tiền lương dạy thêm giờ:

Tiền lương dạy thêm giờ/năm học = số giờ dạy thêm/năm học x tiền lương 1 giờ dạy thêm.

Tiền lương 1 giờ dạy thêm = tiền lương 1 giờ dạy x 150%;

Tiền lương 1 giờ dạy đối với giáo viên phổ thông: Theo quy định hiện hành.

1.3.1– Công tác bồi dưỡng học sinh giỏi: Thực hiện chi trả vào thêm giờ. Tổng cộng 40 tiết/môn/năm học.

1.3.2– Các loại phụ cấp khác: Thư viện: 0.2, Y tế: 0.3 theo quy định hiện hành.

2– Các khoản thanh toán cho cá nhân: (mục 6400)

2.1 – **Hỗ trợ thạc sĩ:** Được quy định tại chương III mục 2 điều 22 của quyết định số: 05/2019/NQ–HĐND ngày 31/07/2019; được hưởng 1.5 x mức lương cơ sở (Thời gian được hưởng chế độ: 5 năm).

2.2– **Hỗ trợ nhà trọ:** theo nghị quyết số: 07/2019/NQ–HĐND ngày 31/07/2019 ở Điều 1 mục 14: Mức hỗ trợ: 0.7 lần mức lương tối thiểu. (Thời gian được hưởng chế độ: 5 năm).

2.3– **Hỗ trợ xa nhà:** Theo nghị quyết số: 07/2019/NQ–HĐND ngày 31/07/2019 ở Điều 1 mục 5.

Từ 20km đến 40km hỗ trợ 100.000đ/tháng.

Trên 40km hỗ trợ 150.000đ/tháng.

2.4– **Hỗ trợ Bảo vệ–phục vụ theo nghị quyết số: 07/2019/NQ–HĐND ngày 31/07/2019 ở Điều 1 mục 1b, 1c:** Bảo vệ mức hỗ trợ: 600.000đ/tháng. phục vụ: 500.000đ/tháng.

2.5– **Hỗ trợ 30% gốc giáo viên không trực tiếp đứng lớp:** theo nghị quyết số: 07/2019/NQ–HĐND ngày 31/07/2019 ở Điều 1 mục 4a.

2.6– Thư viện hỗ trợ: 0.2 lần mức lương cơ sở theo nghị quyết số: 07/2019/NQ–HĐND ngày 31/07/2019 ở Điều 1 mục 1d.

3– Chi phí đào tạo: (mục: 6750)

Thực hiện theo quyết định số: 05/2019/NQ–HĐND ngày 31/07/2019 của HĐND Ban hành Quy định về chính sách thu hút, chế độ hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng nâng cao chất lượng nguồn nhân lực tỉnh Bình Dương;

4– Chi chuyên môn: (mục: 7000)

Trang phục bảo vệ theo theo nghị quyết số: 07/2019/NQ–HĐND ngày 31/07/2019 ở Điều 1 mục c: 600.000đ/02 bộ/năm.

Thực hiện theo Nghị quyết số 26/2019/NQ-HĐND ngày 12/12/2019 gồm hội khỏe phù đồng vòng tỉnh Hội trại truyền thống, Giai điệu tuổi hồng...

Tuyển sinh 10, thi THPT quốc gia....

5– Chi khác: (mục: 7750)

Hỗ trợ ngày lễ 20/11 theo nghị quyết số: 07/2019/NQ–HĐND ngày 31/07/2019 ở Điều 1 mục 7: 200.000đ/người.

Hỗ trợ chi phí học tập thực hiện theo Nghị định số 81/2021 NĐ–CP ngày 27/08/2021 của Chính phủ;

Điều 9: Một số quy định chung về chứng từ thanh toán:

Đối với hóa đơn chứng từ từ 20.000.000 đồng trở lên thì phải có hóa đơn tài chính, hợp đồng, nghiệm thu và thanh lý, biên bản xét chọn nhà thầu. Những trường hợp mua sắm, sửa chữa nhỏ không đáng kể từ dưới 10.000.000 đồng thì chỉ cần hóa đơn tài chính để việc mua sắm, sửa chữa kịp thời đảm bảo cơ sở vật chất cho hoạt động của trường.

Mua sắm, sửa chữa lớn từ nguồn kinh phí không thường xuyên phải có danh mục của dự toán cấp trên giao.

CHƯƠNG III

SỬ DỤNG KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG TÀI CHÍNH

Theo Nghị định số 60/2021/NĐ-CP quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập (Điều 14 của nghị định 60/2021/NĐ-CP ngày 21/06/2021 của chính phủ; Điều 10 thông tư 56/2022/TT-BTC ngày 16/09/2022). Hàng năm sau khi hạch toán đầy đủ các khoản chi phí, nộp thuế và các khoản nộp ngân sách khác (nếu có) theo quy định, phần chênh lệch thu lớn hơn chi thường xuyên (nếu có) đơn vị được sử dụng theo trình tự sau;

Điều 10: Phân phối kết quả tài chính trong năm: Dự kiến 900.000.000đ

I. Trích lập các quỹ:

1. Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp: Trích tối thiểu 10%/tổng số tiền tiết kiệm được trong năm: 90.000.000đ.

2. Quỹ bổ sung thu nhập: Trích 55%/tổng số tiền tiết kiệm được trong năm: 495.000.000đ.

3. Quỹ khen thưởng và Quỹ phúc lợi: Trích 35%/tổng số tiền tiết kiệm được trong năm: 315.000.000đ.

II. Sử dụng các quỹ:

1-Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp (90.000.000đ): Dùng để đầu tư xây dựng, cải tạo, nâng cấp, sửa chữa cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị, phương tiện làm việc và nhiệm vụ được giao và các khoản chi khác (nếu có).

2- Quỹ bổ sung thu nhập (495.000.000đ): Dùng để chi bổ sung thu nhập cho người lao động trong năm và dự phòng chi bổ sung thu nhập cho người lao động năm sau trong trường hợp nguồn thu nhập bị giảm. Việc chi bổ sung thu nhập cho người lao động trong đơn vị được thực hiện theo nguyên tắc gắn với số lượng, chất lượng và hiệu quả công tác như sau:

Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ chênh lệch với Hoàn thành tốt nhiệm vụ 1 triệu đồng, Hoàn thành tốt nhiệm vụ chênh lệch với Hoàn thành nhiệm vụ 1 triệu đồng, không hoàn thành nhiệm vụ không được nhận khoản chi bổ sung thu nhập.

3- Quỹ phúc lợi và quỹ khen thưởng (250.000.000đ):

3.1. Quỹ khen thưởng (900.000.000x 10%): Dự kiến: 90.000.000đ.

3.1.1. Chi hỗ trợ thi giải giáo viên giỏi cấp tỉnh, giáo viên giỏi giải Võ Minh Đức, E-learning, thiết bị số, thư viện, GVCN (nếu có tổ chức): 500.000đ/người (Vòng1), 800.000đ/người (Vòng 2)

Đạt giải:

I: 2.000.000đ.

II: 1.500.000đ.

III: 1.000.000đ.

KK: 700.000đ.

3.1.2. Bồi dưỡng học sinh đạt giải học sinh giỏi văn hoá, học sinh giỏi Khoa học kỹ thuật vòng tỉnh:

Giải I: 1.500.000đ.

Giải II: 1.200.000đ.

Giải III: 1.000.000đ.

Giải KK: 700.000đ.

3.1.3. Bồi dưỡng học sinh đạt giải phong trào (Lương Thế Vinh, Sao Khuê...) do cấp sở, ngành tổ chức:

Giải I: 700.000đ.

Giải II: 500.000đ.

Giải III: 300.000đ.

Giải KK: 150.000đ.

3.1.4. Huấn luyện học sinh đạt giải thể dục–thể thao cấp tỉnh: Trên một huy chương

Giải huy chương vàng: 300.000đ.

Giải huy chương bạc: 200.000đ.

Giải huy chương đồng: 100.000đ.

3.1.5. Ôn thi tốt nghiệp đạt kết quả:

Tập thể

Điểm bình quân+tỷ lệ>tỉnh: 2.000.000đ/môn.

Điểm bình quân>tỉnh: 1.500.000đ/môn.

Cá nhân

Điểm bình quân+tỷ lệ>tỉnh: 1.500.000đ/người.

Điểm bình quân>tỉnh: 1.000.000đ/người.

3.1.6. Thường khác: Do thủ trưởng đơn vị quyết định (chỉ cho cá nhân HTXSNV và HTTNV theo tỷ lệ 6/4)

3.2. Trích quỹ phúc lợi (900.000.000đ x 25%): Dự kiến số tiền: 225.000.000đ.

3.2.1. Tham quan du lịch (225.000.000đ x 25%): Dự kiến số tiền: 56.250.000đ

Tham quan du lịch nếu số tiền đi tham quan không hết, thì sẽ chia cho những người ở nhà 1 phần quà. Bộ phận bảo vệ đi tham quan thì sẽ phân công GV trực thay: Hỗ trợ 300.000đ/ngày/người.

3.2.2. Còn lại (225.000.000đ x 75%): Dự kiến số tiền: 168.750.000đ gồm:

3.2.2.1. Hỗ trợ kiêm nhiệm thêm công tác do hiệu trưởng phân công (có quyết định) 2.000.000đ/năm. (02 người): 4.000.000đ.

3.2.2.2. Hỗ trợ làm thừa giờ: 2.000.000đ/HK x 2 học kỳ.

3.2.2.3. Hỗ trợ nhân viên không hưởng phụ cấp ưu đãi 30%: 300.000đ/tháng. (Cầm, Thu, Oanh): 300.000đ x 3ng x 12th = 10.800.000đ.

3.2.2.4. Hỗ trợ GVCN thu học phí năm 2024: 400.000đ/người (HKII 2022–2023, HKI 2023–2024): 28 GV x 200.000đ x 2 HK = 11.200.000đ.

3.2.2.5. Hỗ trợ bộ phận quản lý thu học phí (hiệu trưởng: 1.000.000đ/năm, phó hiệu trưởng: 800.000đ/năm, kế toán, thủ quỹ: 600.000đ/năm: (1.000.000đ x 1 ng, 3ng x 800.000đ, 2 ng x 600.000) = 4.600.000đ.

3.2.2.6. Hỗ trợ tiền điện thoại: Số tiền 26.970.000đ gồm

Hiệu trưởng: 150.000đ/th x 12th = 1.800.000đ.

P. hiệu trưởng, chủ tịch công đoàn, kế toán, bí thư, thủ quỹ: 80.000đ/th x 12th: 7 người x 80.000đ x 12th = 6.720.000đ.

Giáo viên chủ nhiệm: 50.000đ/th x 9th: 28 ng x 50.000đ x 9th = 12.600.000đ.

Tổ trưởng CM, VP, : 50.000đ/th x 12th: 9ng x 50.000đ x 12th = 5.400.000đ

3.2.2.7. Hiếu hỉ (tứ thân phụ mẫu), hoa mừng các trường bạn:

1.000.000đ/lãng hoa: dự chi 11.430.000đ.

3.2.2.8. Tổ chức tiệc lễ ngày 20/11, đầu năm học.....:

20 bàn khoảng $\times 2.000.000đ = 40.000.000đ$.

3.2.2.8. Quà tết CB, GV, CNV mỗi phần quà 400.000đ/phần $\times 75p = 30.000.000đ$.

3.2.2.9. Công tác khảo thí: 4.000.000đ/HK.

3.2.2.10. Bồi dưỡng cho Ban quản trị Website 2.000.000đ/năm.

3.2.2.11. Bồi dưỡng cho ban quản trị Fanpage 2.000.000đ/năm.

3.2.2.12. Bồi dưỡng ban thi đua tuần (học sinh): 2.000.000đ/năm.

3.2.2.13. Cán bộ, giáo viên, công nhân viên nghỉ hưu tặng quà: 500.000 đồng/1 người.

3.2.2.14. Cán bộ, giáo viên, công nhân viên nghỉ việc, chuyển đi: 300.000đ/người

3.2.2.15. Cán bộ, giáo viên, công nhân viên cưới: Chi 500.000 đồng/ người.

3.2.2.16. Thăm hỏi ốm đau: Cán bộ, giáo viên, công nhân viên bị ốm nặng, tai nạn nặng, nằm viện hoặc gặp hoạn nạn: Mức thăm hỏi: 500.000 đồng/ người/ lượt.

CHƯƠNG IV

SỬ DỤNG NGUỒN DẠY THÊM-HỌC THÊM

Điều 11: Mức thu: Dự thu: 1.500.000.000đ

Thực hiện theo hướng dẫn tại văn bản số: 1642/SGDĐT-GDTrH ngày 24 tháng 09 năm 2014 về việc hướng dẫn tổ chức thực hiện dạy buổi 2, dạy tăng tiết, dạy thêm-học thêm trong nhà trường THCS, THPT và trung tâm GDTX. công văn 7291/BGDĐT-GDTrH ngày 01 tháng 11 năm 2010 của Bộ Giáo dục & Đào tạo hướng dẫn học 2 buổi/ngày.

Mức thu theo sự thỏa thuận của phụ huynh học sinh và nghị quyết của Ban ĐDCM học sinh.

Điều 12: Định mức chi:

Thực hiện theo hướng dẫn tại văn bản số: 1642/SGDĐT-GDTrH ngày 24 tháng 09 năm 2014 về việc hướng dẫn tổ chức thực hiện dạy buổi 2, dạy tăng tiết, dạy thêm-học thêm trong nhà trường THCS, THPT và trung tâm GDTX. công văn 7291/BGDĐT-GDTrH ngày 01 tháng 11 năm 2010 của Bộ GDĐT hướng dẫn học 2 buổi/ngày.

Nội dung và mức chi cụ thể như sau:

Chi nộp thuế: 2%/tổng thu.

Còn lại chi như sau

Chi cho giáo viên giảng dạy trực tiếp: 80%/sau khi nộp thuế.

Chi cho công tác thu: 2%/sau khi nộp thuế.

Chi quản lý và giám thị, bảo vệ, phục vụ, y tế...: 8%/sau khi nộp thuế.

Chi hỗ trợ cơ sở vật chất (Mua VPP, điện, sửa chữa CSVCS phục vụ học sinh): 10%/sau khi nộp thuế.

CHƯƠNG V

CÁC NGUỒN THU HỘ HỌC SINH

Điều 13: Gồm các khoản:

- 1– Bảo hiểm y tế.
- 2– Sổ liên lạc điện tử.
- 3– Quỹ hội: Tự nguyện.
- 4– Trang phục thể dục khối 10.
- 5– Logo – phù hiệu.
- 6– Vệ sinh.
- 7– Chữ thập đỏ.

Điều 14: Định mức thu:

- Định mức thu trên nguyên tắc thu đủ bù chi
- Bảo hiểm tai nạn tự nguyện thu theo thời giá thực tế
- Bảo hiểm y tế thu bắt buộc theo hướng dẫn của BHXH tỉnh Bình Dương
- Hội phí thực hiện theo thông tư 55/2011/TT-BGDDT ngày 22/11/2011

Điều 15: Định mức chi:

- Hội PHHS giao cho Ban Đại diện Cha mẹ học sinh trường THPT Nguyễn Đình Chiểu quản lý chi.
- Chứng từ thanh toán từ 200.000 đồng trở lên thì phải có hóa đơn tài chính để thanh toán từ 20.000.000 đồng trở lên thì phải có hợp đồng, nghiệm thu và thanh lý.

CHƯƠNG VI

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

1– Quy định về dự toán:

- Tất cả các nguồn tài chính (tiền và tài sản) điều thuộc quyền quản lý, sử dụng của trường, phải ghi trên sổ sách tài vụ của trường.
- Mọi khoản chi phải có trong dự toán hàng năm. Xây dựng kế hoạch tài chính dự trù vào tháng 6 năm trước trên cơ sở các dự trù và hoàn thành nhiệm vụ được giao.

2– Quy định về thực hiện thu–chi:

- Đối với các khoản thu chi phải tuân thủ theo các tiêu chuẩn, định mức chung của nhà nước không ban hành các mức cao hơn.
- Tất cả các hoạt động sự nghiệp có thu điều được thực hiện theo dự toán thu–chi, được hiệu trưởng ký duyệt.
- Tất cả các hợp đồng kinh tế với bên ngoài điều do Hiệu trưởng và người được hiệu trưởng ủy quyền ký.
- Chứng từ thu–chi phải có đầy đủ chữ ký duyệt của Hiệu trưởng, Kế toán, Thủ quỹ, người nhận tiền...

– Chứng từ lưu trữ theo quy định hiện hành, công khai tài chính dự toán hàng năm theo quy định của Bộ Tài chính.

– Cuốn năm khoá sổ, đối chiếu số dư với Kho bạc.

Điều 19: Thực hiện công khai và 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 có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, giám sát.

**CHƯƠNG VIII
TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1 – Để thực hiện có hiệu quả quy chế khoán lương và chi tiêu nội bộ, yêu cầu tất cả cán bộ giáo viên nâng cao tinh thần trách nhiệm và hiệu quả công tác, thực hành tiết kiệm chống lãng phí góp phần vào việc tăng nguồn thu, từ đó tiết kiệm để bổ sung cho thu nhập cán bộ viên chức. Trong quá trình thực hiện phải thực hiện, kiểm tra giám sát, đảm bảo thực hiện tốt các định mức chi đã đề ra trong quy chế trên tinh thần dân chủ.

2– Cuối năm, căn cứ vào kết quả hoạt động tài chính, sau khi thực hiện các khoản chi theo quy định, phần tiết kiệm sẽ được chi tăng thu nhập trên nguyên tắc chia đều cho toàn thể cán bộ, viên chức, nhân viên theo số tháng công tác trong năm 2024. Thời điểm chi trong tháng 01 năm 2025 sau thời gian chỉnh lý, quyết toán.

3– Nội dung của quy chế này được thống nhất giữa chính quyền, công đoàn và được thông qua Hội đồng sư phạm, thống nhất thực hiện kể từ ngày 01/01/2024. Trong quá trình thực hiện, nếu có khoản mục nào chưa phù hợp sẽ được điều chỉnh và trong trường hợp các khoản chi cần phải chi mà trong quy chế chưa quy định thì sẽ được bổ sung trên cơ sở thống nhất trong Hội nghị Liên tịch và báo cáo trước Hội đồng sư phạm.

T/M BCH CÔNG ĐOÀN

CHỦ TỊCH



Mai Thị Mỹ Hạnh

HIỆU TRƯỞNG



Phạm Nguyễn Thanh Tuấn