

QUY CHẾ

Chi tiêu nội bộ thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính năm 2025

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 04/QĐ-THLXLECC ngày 14 tháng 01 năm 2025
của Hiệu trưởng Trường PTDTBT Tiểu học Liên xã La Êê - Chơ Chun)*

CHƯƠNG I.

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích, yêu cầu của Quy chế chi tiêu nội bộ.

1. Nhằm tạo quyền chủ động trong việc quản lý và chi tiêu tài chính cho Thủ trưởng đơn vị.
2. Tạo quyền chủ động cho cán bộ, viên chức trong đơn vị hoàn thành nhiệm vụ được giao.
3. Làm căn cứ quản lý, thanh toán các khoản chi tiêu trong đơn vị; thực hiện kiểm soát của Kho Bạc Nhà Nước; cơ quan quản lý cấp trên, cơ quan tài chính và các cơ quan thanh tra, kiểm toán theo quy định.
4. Sử dụng tài sản đúng mục đích có hiệu quả.
5. Thực hành tiết kiệm chống lãng phí.
6. Đảm bảo công bằng trong đơn vị; khuyến khích tăng thu, tiết kiệm chi.

Điều 2. Nguyên tắc xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ.

1. Quy chế chi tiêu nội bộ phải đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ chính trị, thực hiện hoạt động thường xuyên phù hợp với hoạt động đặc thù của đơn vị, sử dụng kinh phí có hiệu quả và tăng cường công tác quản lý tài chính.
2. 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 được quyết định các mức chi quản lý, chi nghiệp vụ không thể cao hơn mức chi do nhà nước quy định, nhưng phải trên cơ sở phù hợp với yêu cầu thực tế và khả năng tài chính của đơn vị.
3. Đối với các nội dung chi mà nhà nước chưa ban hành chế độ, tiêu chuẩn định mức, Thủ trưởng đơn vị xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ cho từng nhiệm vụ, nội dung công việc cụ thể trong phạm vi nguồn tài chính của đơn vị. Trường hợp có ý kiến của cơ quan quản lý Nhà nước cấp trên đối với các mức chi mà đơn vị xây dựng thấy không phù hợp thì phải điều chỉnh lại.
4. Quy chế chi tiêu nội bộ phải được công khai, thảo luận rộng rãi trong đơn vị, có sự tham gia của tổ chức công đoàn cơ quan.

Điều 3. Căn cứ để xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ.

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

Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16/9/2022 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 51/2012/QĐ-TTg ngày 16/11/2012 của Thủ tướng Chính

phủ quy định về chế độ bồi dưỡng và chế độ trang phục đối với giáo viên thể dục, giảng viên thể dục thể thao;

Căn cứ Quyết định số 50/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc thiết bị.

Căn cứ 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.

Căn cứ Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành một số điều của luật thi đua khen thưởng, Thông tư 29/2023/TT-BGDĐT ngày 29/12/2023 của Bộ giáo dục đào tạo về việc quy định chi tiết một số điều của Luật thi đua, khen thưởng đối với ngành Giáo dục và Quyết định số 1809/QĐ-UBND ngày 27/8/2024 của Ủy ban nhân dân huyện Nam Giang về ban hành Quy định công tác thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Nghị quyết số 07/2019/NQ-HĐND ngày 12/7/2019 của Hội đồng Nhân dân tỉnh Quảng Nam về quy định chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc, chế độ chi tổ chức đàm phán và chế độ tiếp khách trong nước trên địa bàn tỉnh Quảng Nam.

Căn cứ Thông tư số 40/2017/TT-BTC của Bộ Tài chính ngày 28/4/2017 về quy định chế độ công tác phí, chế độ hội nghị;

Căn cứ Nghị quyết số 20/NQ-HĐND ngày 19/07/2017 của HĐND tỉnh Quảng Nam khóa IX, kỳ họp thứ 5 về quy định chế độ công tác phí, chế độ hội nghị áp dụng đối với các cơ quan, đơn vị thuộc tỉnh, Căn cứ Nghị quyết số 10/2024/NQ-HĐND ngày 23/4/2024 về việc sửa đổi Điểm b Khoản 2 Điều 10 Nghị quyết số 20/2017/NQ-HĐND ngày 19/7/2017 của hội đồng nhân dân tỉnh quy định mức chi chế độ công tác phí, chế độ hội nghị áp dụng đối với các cơ quan, đơn vị thuộc tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 3407/QĐ-UBND ngày 19/09/2017 của UBND tỉnh Quảng Nam về quy định chế độ công tác phí, chế độ hội nghị áp dụng đối với các cơ quan, đơn vị thuộc tỉnh, Căn cứ Quyết định số 1090/QĐ-UBND ngày 07/05/2024 về việc triển khai thực hiện Nghị quyết số 10/2024/NQ-HĐND ngày 23 tháng 4 năm 2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh sửa đổi điểm b, khoản 2 Điều 2 Nghị quyết số 20/2017/NQ-HĐND ngày 19 tháng 7 năm 2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định mức chi chế độ công tác phí, chế độ hội nghị áp dụng đối với các cơ quan, đơn vị thuộc tỉnh;

Căn cứ Nghị quyết 06/2024/NQ-HĐND ngày 23/01/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Nam Quy định nội dung, mức chi tiền công thực hiện các nhiệm vụ thuộc công tác chuẩn bị, tổ chức và tham dự các kỳ thi giáo dục phổ thông; chính sách hỗ trợ tổ chức ôn tập cho học sinh đồng bào dân tộc thiểu số tham dự kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông trên địa bàn tỉnh Quảng Nam;

Căn cứ Nghị quyết số 40/NQ-HĐND ngày 19/12/2024 của HĐND huyện khóa XII về phân bổ dự toán thu, chi ngân sách nhà nước năm 2025;

Căn cứ Quyết định số 889a/QĐ-UBND ngày 03/5/2024 của UBND huyện Nam Giang về việc triển khai thực hiện Nghị quyết số 04/NQ-HĐND ngày 22/4/2024 của

HĐND huyện về sửa đổi quy định nhiệm vụ chi, định mức phân bổ chi thường xuyên ngân sách huyện, giai đoạn 2024-2025;

Căn cứ quyết định số 2818/QĐ-UBND ngày 19/12/2024 của Ủy ban nhân dân huyện Nam Giang về việc giao chỉ tiêu kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, dự toán ngân sách nhà nước và kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước năm 2025;

Căn cứ 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 hoạt động thực tế của đơn vị.

Điều 4. Một số nội dung cơ bản xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ.

1. Tiền lương (kể cả lương tăng thêm), tiền công và các khoản phụ cấp, các khoản đóng góp theo lương.

2. Khen thưởng, phúc lợi tập thể và các khoản đóng góp.

3. Chi phí quản lý trang thiết bị, sử dụng điện chiếu sáng.

4. Sử dụng văn phòng phẩm và vật rẻ tiền mau hỏng.

5. Chi tiêu hội nghị, công tác phí trong nước và chi phí thuê mướn.

6. Chi phí sửa chữa thường xuyên TSCĐ.

7. Chi phí nghiệp vụ chuyên môn của ngành.

8. Chi phí hoạt động thường xuyên khác.

9. Các khoản thu - chi từ nguồn thu khác.

10. Trích lập và sử dụng các quỹ.

CHƯƠNG II. NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

A. NGUỒN THU

Điều 5: Nguồn thu của trường:

5.1. Nguồn thu tại đơn vị: Không có nguồn thu nào trong năm 2025

5.2. Dự toán nhà nước giao đầu năm 2025

ĐVT: triệu đồng

S TT	Nội dung chi	Mã chương	Mã Loại Khoản	Tổng dự toán	Ghi chú
Tổng dự toán chi ngân sách năm 2025		622	072	9.460	
I.	Kinh phí tự chủ			5.134	
1	Chi trả lương, phụ cấp lương và các khoản đóng góp			4.148	
2	Chi trả hoạt động thường xuyên theo định mức			637	
3	Chi trả nâng lương, nâng bậc hằng năm			24	
4	Chi trả lương hợp đồng theo ND 68 (ND 161)			191	

5	Chi trả lương cấp dưỡng theo NĐ 116/NĐ-CP			134	
II.	Kinh phí không tự chủ			1.468	
1	KP chi trả trợ cấp, phụ cấp theo NĐ 76/2019/NĐ-CP			320	
2	KP thực hiện chính sách theo NQ 27/NQ-HĐND			80	
3	KP hỗ trợ học sinh trường PTDT bán trú theo NĐ 116/2016/NĐ-CP			870	
4	KP thực hiện chế độ chính sách theo NĐ 81/NĐ-CP			182	
5	KP hỗ trợ học bổng mua sắm đồ dùng HS khuyết tật theo TT 42			8	
6	Kinh phí chuyển đổi phần mềm kế toán cập nhập theo TT 24/TT-BTC và bảo trì phần mềm QLTS			8	
7	Kinh phí thực hiện CCTL theo Nghị định 24/2023/NĐ-CP			904	
III	Nguồn kinh phí thực hiện CCTL			2.858	
1	Kinh phí thực hiện CCTL theo NĐ 73/2024/NĐ-CP của Chính phủ			2.366	
2	Kinh phí CCTL tăng thêm theo NĐ 73/2024/NĐ-CP (850.000đ) để thực hiện NĐ 76/2019/ NĐ-CP của chính phủ			267	
3	Kinh phí tiền thưởng năm 2025 theo NĐ 73/2024/NĐ-CP của Chính phủ			225	
III	KBNN nơi đơn vị SDNS giao dịch		KBNN huyện Nam Giang		
	(Mã số KBNN)		1971		

Bằng chữ: (Chín tỷ bốn trăm sáu mươi triệu đồng y)

B. NỘI DUNG VÀ ĐỊNH MỨC CHI

Điều 6: Nội dung chi của trường bao gồm

- 6.1. Chi thanh toán cá nhân
- 6.2. Chi quản lý hành chính
- 6.3. Chi nghiệp vụ chuyên môn
- 6.4. Chi cho học sinh, chi khen thưởng giáo viên, học sinh các hội thi

6.5. Chi khác

6.6 Chi mua sắm tài sản

Điều 7: Chi thanh toán cá nhân

7.1. Chi tiền lương, tiền công, phụ cấp có tính chất lương, các khoản đóng góp

- Lương cơ bản: $LCB * HS \text{ lương}$
- Phụ cấp vượt khung: $HSL * \% \text{ vượt khung}$
- Phụ cấp chức vụ: $LCB \times HS \text{ chức vụ}$
- Phụ cấp khu vực: $LCB \times HS \text{ khu vực}$
- Phụ cấp trách nhiệm: $LCB \times HS \text{ trách nhiệm}$
- Phụ cấp biên giới: $LCB * (HS \text{ lương} + \text{chức vụ} + \text{vượt khung}) * 50\%$
- Phụ cấp ưu đãi nghề: $LCB * (HS \text{ lương} + \text{chức vụ} + \text{vượt khung}) * 70\%$
- Thâm niên: $LCB * (HS \text{ lương} + HS \text{ chức vụ} + HS \text{ vượt khung}) * \% \text{ TN}$
- Trách nhiệm bán trú: $LCB * 0,3$
- Trích nộp BHXH-YT-TN và KPCĐ theo quy định
- Phụ cấp độc hại nguy hiểm: $(LCB * HS \text{ phụ cấp độc hại nguy hiểm})$

7.2. Chi tiền lương hợp đồng tạp vụ, bảo vệ, cấp dưỡng. Mức chi đúng theo quy định hiện hành của nhà nước và đúng theo dự toán được cấp.

Điều 8. Chi quản lý hành chính

8.1. Chi tiền nước uống, thuốc y tế

- Chi mua trà, nước uống nhà trường dự kiến chi 3.000.000 đồng/quý.
- Chi mua các loại thuốc y tế thông dụng trang bị trong nhà trường tùy theo nhu cầu thực tế.

8.2. Các khoản chi về dịch vụ công cộng

- Thanh toán tiền điện hàng tháng theo hóa đơn thực tế. Dùng để thắp sáng và các hoạt động khác phục vụ cho nhu cầu công tác của trường, trên tinh thần tiết kiệm triệt để. Khi ra khỏi phòng mọi CBGV, CNV phải tắt điện thắp sáng, tắt quạt, máy vi tính, máy in và các thiết bị khác có dùng điện.

- Chi tiền nhiên liệu phục vụ máy cắt cỏ, máy nổ không quá 2.000.000/năm

8.3. Về sử dụng văn phòng phẩm, vật tư văn phòng cơ quan

- Về văn phòng phẩm cơ quan: chỉ dùng cho mục đích sử dụng vào công việc chung cho nhà trường, chuyên môn, HĐNGLL, thư viện, các bộ phận có liên quan đối với công việc của đơn vị. Mức chi không quá 5.000.000/quý gồm các khoản chi sau:

- Mua sắm công cụ, dụng cụ văn phòng. Mức chi không quá 6.000.000đ/quý.
- Mua sắm vật tư khác. Mức chi không quá 2.000.000đ/tháng
- Mua dụng cụ phục vụ cho công tác giảng dạy theo thực tế phát sinh.

8.4. Các khoản chi về thông tin truyền liên lạc

- Về sử dụng internet ở trường đảm bảo bao phủ toàn bộ 2 điểm Pà Ooi và Bông: 1.500.000 đồng/tháng.

- Chi phí quảng cáo: Thực hiện hợp đồng quảng cáo hoặc in ấn băng rôn, khẩu hiệu, pa nô áp phích ... Khoản này do hiệu trưởng quyết định cụ thể cho từng trường

hợp trên tinh thần tiết kiệm. Định mức 1.000.000đồng/tháng x 12 tháng = 12.000.000 đồng/năm.

- Chi mua sách, báo: Dự kiến chi: 400.000 đồng/tháng x 12 tháng = 4.800.000 đồng.

8.5. Chi chế độ hội nghị, tập huấn

Căn cứ Thông tư 36/2018/TT-BTC ngày 30/03/2018 của Bộ Tài chính, quyết định số 3407/QĐ-UBND ngày 19/9/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Nam và Thông tư 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài Chính, quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức các cuộc hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập:

- Chi phí hội nghị được áp dụng đối với các nội dung: Hội nghị viên chức - NLĐ đầu năm, hội nghị Ban đại diện CMHS, Hội nghị sơ kết, tổng kết, tập huấn sinh hoạt chuyên đề, ngày Nhà giáo Việt nam 20/11. Định mức chi như sau:

Nội dung và mức chi hội nghị gồm:

+ Mức chi giải khát hội nghị: 20.000 đồng/buổi/đại biểu.

+ Chi hỗ trợ tiền ăn cho đại biểu là khách mời không có trong danh sách trả lương của cơ quan, đơn vị nhà nước và doanh nghiệp: 100.000 đồng/người/ngày

+ Chi phí in (mua) tài liệu: định mức 500.000 đồng cho 1 lần tổ chức.

+ Chi phí trang trí hội trường: In Pano: định mức 300.000 đồng/lần. Hoa tươi: định mức: 1.000.000 đ/lần.

+ Chi bồi dưỡng báo cáo viên theo quy định hiện hành của Nhà nước mức chi không quá: 300.000 đ/ buổi.

+ Đối với đại biểu mời dự Hội nghị là cán bộ, viên chức hưởng lương nhà nước và doanh nghiệp tự trả tiền ăn, tiền nghỉ bằng tiền công tác phí và một phần tiền lương của mình.

8.6. Chi công tác phí và khoán công tác phí

Thanh toán công tác phí căn cứ theo Nghị quyết số 20/2017/NQ-HĐND ngày 19/7/2017 của HĐND Tỉnh Quảng Nam, Nghị quyết 10/2024/NQ-HĐND ngày 23/4/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Nam về sửa đổi điểm b, khoản 2 Điều 2 Nghị quyết số 20/2017/NQ-HĐND ngày 19 tháng 7 năm 2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định mức chi chế độ công tác phí, chế độ hội nghị áp dụng đối với các cơ quan đơn vị thuộc tỉnh, Quyết định số 3407/QĐ-UBND ngày 19 tháng 9 năm 2017 của Ủy ban nhân dân Tỉnh Quảng Nam, Căn cứ Quyết định số 1090/QĐ-UBND ngày 07/05/2024 về việc triển khai thực hiện Nghị quyết số 10/2024/NQ-HĐND ngày 23 tháng 4 năm 2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh sửa đổi điểm b, khoản 2 Điều 2 Nghị quyết số 20/2017/NQ-HĐND ngày 19 tháng 7 năm 2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định mức chi chế độ công tác phí, chế độ hội nghị áp dụng đối với các cơ quan, đơn vị thuộc tỉnh và tình hình thực tế, khả năng ngân sách của đơn vị, quy định cụ thể như sau:

* **Công tác phí:** Người đi công tác phải có giấy giới thiệu, giấy đi công tác của lãnh đạo đơn vị ký hợp pháp mới được thanh toán, người đi công tác có sử dụng phương tiện công cộng nếu có đủ vé tàu, vé xe, vé trọ hợp lệ theo chế độ nhà nước

quy định thì được thanh toán, người đi công tác tự túc phương tiện bằng xe máy thì phải có các giấy tờ hợp lệ thì được thanh toán.

1. Thanh toán tiền tàu xe:

Đối với trường hợp cán bộ, viên chức tự túc phương tiện đi công tác đến nơi cách trụ sở cơ quan từ 10 km trở lên (đối với các xã thuộc địa bàn kinh tế xã hội khó khăn, đặc biệt khó khăn theo các Quyết định của Thủ tướng Chính phủ) và từ 15 km trở lên (đối với các xã còn lại) thì được thanh toán khoản tiền tự túc phương tiện đi công tác bằng 2.500/km, kể cả đi công tác khác huyện, khác tỉnh

2. Thanh toán tiền phụ cấp công tác phí: (Phụ cấp lưu trú)

Phụ cấp công tác phí là khoản tiền do đơn vị chi trả cho cán bộ viên chức đi công tác (bao gồm thời gian đi trên đường, thời gian lưu trú tại nơi đến công tác), mức phụ cấp này được thanh toán như sau:

- Đi công tác ngoại tỉnh: 200.000đ/người/ngày.
- Đi công tác thành phố Hội An, Tam Kỳ: 150.000đ/người/ngày.
- Đi công tác trong tỉnh 100.000 đồng/người/ngày.

3. Thanh toán tiền thuê phòng ngủ:

Thực hiện chi công tác phí theo Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính & Nghị quyết số 20/2017/QĐ-UBND ngày 19 tháng 7 năm 2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Nam Quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức các cuộc hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Quảng Nam.

Chúng tôi làm căn cứ thanh toán khoản tiền thuê chỗ nghỉ là giấy đi đường có ký duyệt đóng dấu của thủ trưởng đơn vị cử CB, VC đi công tác và ký xác nhận đóng dấu ngày đến, ngày đi của cơ quan nơi CB, VC đến công tác và hoá đơn hợp pháp trong trường hợp thanh toán theo giá thuê phòng thực tế nhưng không vượt quá 350.000đ/đêm/người đối với các thành phố loại I, không vượt quá 250.000đ/đêm đối với các vùng còn lại.

Đi công tác tại các vùng từ 50Km -130km: Được tính thêm 01 ngày và 01 đêm so với thời gian đi công tác thực tế. Đi công tác tại các vùng trên 130 km: Được tính thêm 2 ngày và 02 đêm do điều kiện đi lại xa, đường xá nguy hiểm.

BẢNG ĐỊNH MỨC CHI TRẢ CÔNG TÁC PHÍ NĂM 2025 ĐVT: 1000đ					
NƠI ĐI	NƠI ĐẾN	SỐ KM	TIỀN TÀU XE	PHỤ CẤP LƯU TRÚ	THUÊ TRỌ
LA ÊÊ	CÀ DY	80	200	100	150
	TÀ BHING	70	175	100	150
	TÀ PƠ	60	150	100	
	THẠNH MỸ	100	250	100	150
	PHƯỚC SƠN	150	375	100	200
	TAM KỲ	200	500	150	250

HỘI AN	160	400	150	250
THĂNG BÌNH	160	400	100	200
DUY XUYỀN	160	400	100	200
ĐẠI LỘC	130	325	100	200
HUẾ	280	700	200	300
ĐÀ NẴNG	160	400	200	300
LA DÊ	20	50	100	
CHA VAL	25	50	100	
ZUÔIH	30	75	100	
ĐẮC RING	30	75	100	
ĐẮC RE	30	75	100	

- Đi công tác ở các vùng còn lại trong tỉnh mức khoán thuê nhà nghỉ 150.000đ/đêm.

- Ngoài các vùng trên chi trả theo định mức thực tế dựa trên qui định của Nhà nước.

*** Trong trường hợp mức khoán nêu trên không đủ để thuê chỗ nghỉ được thanh toán theo giá thuê phòng thực tế (có hoá đơn hợp pháp) như sau:**

- Đi công tác ở các Thành phố lớn (Hà Nội, Hồ Chí Minh, Hải Phòng, Cần Thơ, Đà Nẵng và các thành phố là đô thị loại I trực thuộc tỉnh): Mức tối đa không quá 800.000 đ/ngày/phòng/2người.

- Đi công tác tại các vùng còn lại: Mức tối đa không quá 600.000đ/ đêm/phòng/2 người.

*** Lưu ý:**

- Các trường hợp không đúng theo yêu cầu tính chất của công việc sẽ không được thanh toán các khoản phụ cấp công tác phí dưới bất kỳ hình thức nào.

- Dựa vào nguồn kinh phí hoạt động thường xuyên của đơn vị, mà bộ phận kế toán tự cân đối nguồn tính toán chi trả cho CBVC được cử đi công tác theo đúng nội dung yêu cầu công việc.

- Những trường hợp sau đây không được thanh toán công tác phí:

+ Thời gian đi điều trị bệnh, nghỉ dưỡng sức, nghỉ phép thường niên.

+ Những ngày đi làm việc riêng trong thời gian đi công tác.

4. Chi khoán công tác phí

Đối với lãnh đạo, viên chức thường xuyên phải đi công tác liên tục trên 10 ngày/tháng trên địa bàn huyện cách trụ sở cơ quan dưới 10km, mức khoán tối đa: 500.000đồng/tháng/người. Với mức khoán cụ thể như sau:

+ Hiệu trưởng: 500.000đ/tháng x 12 = 6.000.000đ/năm

+ Phó Hiệu trưởng: 350.000đ/tháng x 12 = 4.200.000đ/năm

1. Chứng từ làm căn cứ thanh toán khoản tiền thuê chỗ nghỉ là giấy đi đường có ký duyệt đóng dấu của thủ trưởng cơ quan, đơn vị cử cán bộ đi công tác và ký xác nhận đóng dấu ngày đến, ngày đi của cơ quan nơi cán bộ đến công tác và hóa đơn hợp pháp trong trường hợp thanh toán theo giá thuê phòng thực tế.

2. Đi công tác bằng phương tiện tự túc: cán bộ, viên chức đi công tác bằng phương tiện tự túc thì được thanh toán tiền tàu xe theo giá cước vận tải ô tô công cộng thông thường tại địa phương theo số km thực đi; đối với đoạn đường thuộc vùng núi cao, hải đảo, biên giới có cùng độ dài đoạn đường thì được thanh toán tối đa gấp 2 lần giá cước vận tải ô tô hành khách công cộng thông thường tại địa phương nơi đến công tác.

3. Những trường hợp sau đây không được thanh toán công tác phí:

- Thời gian đi điều trị bệnh, nghỉ dưỡng sức, nghỉ phép thường niên.
- Những ngày đi làm việc riêng trong thời gian đi công tác.

8.7. Chi phí thuê mướn

- Thuê phương tiện vận chuyển: Khi đơn vị có nhu cầu vận chuyển hàng hóa hoặc đưa đoàn cán bộ đi công tác mà không có phương tiện thì được thuê mướn bên ngoài, phải lập thủ tục thuê mướn và số tiền thuê mướn (Phải có hợp đồng thuê mướn theo quy định) định mức chi theo thực tế. Chi phí đưa đón học sinh tham gia các kì thi, cuộc thi các cấp

- Hằng năm trường thường thuê mướn hợp đồng bên ngoài dọn vệ sinh trường định kỳ (như đầu năm học, sau nghỉ Tết, về nghỉ hè) mức chi không quá 1.500.000đ/lần, thuê phương tiện vận chuyển đồ dùng trang thiết bị dạy và học mức chi không quá 3.000.000đ/ lần.

- Chi phí thuê mướn khác (như thuê nhân công phòng chống bão, làm vệ sinh sau thiên tai, bão lũ, ...) Chi theo thực tế khi có nhu cầu cần thiết và đúng theo quy định của Nhà nước.

- Chi thuê lao động trong nước tùy theo tính chất công việc của nhà trường và trên tinh thần tiết kiệm.

Điều 9. Chi nghiệp vụ chuyên môn

Chi hoạt động chuyên môn của từng bộ phận, của trường đã được lập kế hoạch cụ thể. Nội dung và định mức chi các hội thi chuyên môn do nhà trường tổ chức thực hiện theo Nghị quyết 06/2024/NQ-HĐND ngày 23/01/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Nam Quy định nội dung, mức chi tiền công thực hiện các nhiệm vụ thuộc công tác chuẩn bị, tổ chức và tham dự các kỳ thi giáo dục phổ thông; chính sách hỗ trợ tổ chức ôn tập cho học sinh đồng bào dân tộc thiểu số tham dự kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông trên địa bàn tỉnh Quảng Nam;

- Chi cho các hội thi được tổ chức như: Hội thi của giáo viên, hội thi của học sinh, các hoạt động NGLL và các hội thi khác trong năm. Mức chi cụ thể như sau:

- Chi bồi dưỡng Ban tổ chức, Ban giám khảo, tổ trọng tài: Mức chi Trưởng ban 150.000 đồng; Phó ban 120.000 đồng; thành viên 80.000 đồng.

- Chi trang trí, cắt dán khẩu hiệu: 300.000 đồng/hội thi

- Chi mua sắm trang thiết bị cho hội thi: Tùy theo tình hình phát sinh thực tế. Trường hợp khoán các lớp mua trang thiết bị phục vụ hội thi định mức chi không quá 500.000 đ/lớp (nhóm)
- Chi phí in ấn giấy khen, khen thưởng học sinh cuối năm học.
- Chi phí các hội thi cấp trường trong năm học như: Hội thi học sinh giỏi, Olympic Tiếng Anh, Hội khỏe Phù Đổng, Hội trại, Hội thi Giáo viên dạy giỏi và các hội thi khác, (theo dự trù kinh phí của từng hội thi)
- Chi phí tiền mua vật tư, hàng hóa phục vụ hội thi, và các chi phí khác liên quan.
- Chi hỗ trợ cho các hoạt động ngoại khóa (Dạng mô hình câu lạc bộ, các hội thi theo tổ chuyên môn do nhà trường tổ chức, giáo dục kỹ năng sống...) Tiền báo cáo chuyên đề: 200.000 đ/người/lần đối với người báo cáo là CBGVNV tại đơn vị. 300.000đ/người/lần đối với người báo cáo được mời từ đơn vị khác đến.
- Chi tiền giáo viên dạy mẫu đối với sinh hoạt chuyên môn từ cấp trường trở lên: 200.000 đ/tiết
- Chi hoạt động của các hội đồng như xét tuyển sinh, xét công nhận HTCT, xét duyệt học sinh được hưởng các chế độ, xét chọn sáng kiến, ra đề kiểm tra học kỳ, ra đề thi học sinh giỏi ... Định mức chi bằng với định mức các hội thi cấp trường.
- Chi thuê bao chữ ký số giáo viên, giáo án điện tử, hồ sơ quản lý giáo dục, trang web của đơn vị... chi tùy theo thực tế phát sinh.
- Chi phí tham gia các hội thi, các hoạt động do các cấp, ngành tổ chức tùy theo thực tế phát sinh Hiệu trưởng ra quyết định mức chi cho phù hợp
- Chi tổ chức các hoạt động chuyên môn theo kế hoạch cụ thể của từng hoạt động đó đã được Hiệu trưởng phê duyệt.
- + Đối với hoạt động văn hóa văn nghệ, thể thao cấp trường:
- Hỗ trợ thuê mướn trang phục 1.000.000 đồng/tiết mục là giáo viên, học sinh 500.000 đồng/ tiết mục .
- + Đối với hoạt động văn hóa văn nghệ, thể thao do các cấp tổ chức:
- Thuê đạo diễn tùy thuộc vào hợp đồng và nhu cầu thực tế .
- Bồi dưỡng cho giáo viên tập văn nghệ, thể thao 50.000 đồng/ ngày, học sinh là 20.000 đồng/người/ngày .
- Hỗ trợ trang điểm 50.000 đồng/ người.
- Hỗ trợ thuê trang phục tùy theo tình hình thực tế.
- Chi mua trang thiết bị có liên quan: Tùy theo thực tế phát sinh
- Trường hợp CBGVNV đi theo đoàn: Hỗ trợ tiền ăn, thức uống tăng lực những ngày thi văn hóa văn nghệ, thể thao: 150.000 đồng/người. Nhà nghỉ định mức: 200.000 đồng/ người/ đêm (phải có hóa đơn hợp pháp)(Nếu đã được hỗ trợ tiền ăn, nhà nghỉ thì không được thanh toán tiền phụ cấp, nghỉ trợ công tác phí)
- Chi mua Sách, tài liệu, băng đĩa, chế độ dùng cho chuyên môn của ngành phải có kế hoạch mua sắm, bổ sung hằng năm & được sự đồng ý của Thủ trưởng đơn vị, mức chi tùy thuộc vào từng loại.

- Chi mua hàng hóa, vật tư chuyên môn theo yêu cầu thiết thực và chi theo thực tế. (Sách, bóng chày, bóng đá, lưới, cầu ... phải có kế hoạch mua sắm)

- Chi mua giấy, in ấn, chi mua sổ sách in sẵn dùng cho công tác chuyên môn theo nhu cầu thực tế của đơn vị.

- Chi tiền khám sức khỏe định kỳ cho nhân viên cấp dưỡng; mua đồng phục cho nhân viên bảo vệ, tạp vụ.

- Chi đồng phục, trang phục cho GV Thể dục: Thực hiện theo công văn số 77/SGD&ĐT ngày 22/01/2013 về việc hướng dẫn thực hiện chế độ bồi dưỡng và trang phục cho giáo viên thể dục thể thao; Mức chi tiền trang phục cho GV dạy thể dục 1.850.000 đồng/ người/ năm học.

- Chi tiền bồi dưỡng giáo viên dạy thực hành thể dục thực hiện đúng theo Quyết định số 51/2012/QĐ-TTg ngày 16/11/2012 của Thủ tướng Chính phủ.

- Chi Khen thưởng các hội thi do nhà trường tổ chức:

+ Đối với giáo viên: Giải nhất: 200.000 đồng; Giải nhì: 150.000 đồng; Giải ba: 120.000 đồng; giải khuyến khích: 100.000 đồng.

+ Đối với học sinh:

- Tập thể khen thưởng các hội thi do nhà trường tổ chức theo mức: Giải nhất: 200.000đồng; Giải nhì: 150.000đồng; Giải ba: 120.000 đồng; Giải khuyến khích: 100.000đồng.

- Đối với cá nhân mức khen như sau: Giải nhất: 120.000 đồng; Giải nhì: 100.000 đồng; Giải ba: 80.000 đồng; Giải khuyến khích: 60.000 đồng. Riêng Hội khỏe phù đồng cấp trường mức chi: Giải nhất: 60.000 đồng; Giải nhì: 50.000 đồng; Giải ba: 40.000 đồng; Giải khuyến khích: 30.000 đồng

- Ngoài ra nhà trường sẽ trích một phần khen thưởng cho các tập thể, cá nhân đạt thành tích trong cả năm học: HS Xuất sắc 8 quyển vở, HS tiêu biểu, vượt bậc, vượt trội 5 quyển vở, các hoạt động khác 5 quyển vở.

- Các khoản chi phí khác gồm:

Tiền ăn, nước uống, cho học sinh tập luyện và tham gia các hội thi do các cấp, ngành ... tổ chức. Mức tiền ăn hỗ trợ cho mỗi học sinh dự thi không quá 100.000đ/ học sinh/ngày, hỗ trợ tiền nghỉ trọ: 100.000 đồng/học sinh/đêm, hỗ trợ tiền tàu xe 300.000 đồng/học sinh/chuyến đi và về (nếu tham dự với số lượng ít không thuê phương tiện vận chuyển thì sẽ được hỗ trợ tiền tàu xe).

- Chi phí cho các hoạt động giao lưu học hỏi kinh nghiệm nâng cao kiến thức giảng dạy.

- Chi khen thưởng cuối học kỳ, cuối năm học: Chi khen thưởng đối với học sinh có thành tích trong các phong trào, hoạt động: Đối với cá nhân mức chi tối đa: 100.000 đồng, đối với tập thể mức tối đa: 200.000 đồng

Trên cơ sở đề nghị của các bộ phận liên quan trình Hiệu trưởng phê duyệt, tùy theo từng hoạt động chuyên môn để đảm bảo cho các hoạt động được thuận lợi, tự nhiên, phải đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả và đúng mục đích.

Đối với khen thưởng giáo viên và học sinh, tùy theo tính chất cuộc thi, khen thưởng mà Hiệu trưởng ra quyết định khen thưởng cho phù hợp nhưng không vượt quá định mức đã quy định.

Điều 10. Chi cho học sinh

10.1. ND 116/2016/ND-CP

- Chế độ học bổng học sinh theo nghị định 116/2016/ND-CP về hỗ trợ học sinh trường bán trú- chi theo định mức hiện hành.

10.2. ND 81/2021/ND-CP

- Chi HTCPHT theo Nghị định 81/2021/ND-CP Chi theo danh sách được các cơ quan cấp trên xét duyệt và chi theo định mức qui định.

10.3. Hỗ trợ tiền ăn, chi theo NQ 27 -NQ-HĐND và các văn bản có liên quan. Chi theo danh sách được các cơ quan cấp trên xét duyệt và chi theo định mức qui định.

10.4. Chi hỗ trợ trẻ khuyết tật theo TT42/TTLT-BTC-BGD&ĐT-BLĐTB &XH.

Điều 11. Chi khác

11.1. Chi mua sắm, sửa chữa thường xuyên:

Chi mua sắm TSCĐ: Thực hiện mua sắm theo đúng định mức theo quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chuẩn định mức về máy móc thiết bị, Nghị quyết số 138/2024/NQ-CP ngày 24/10/2024 của chính phủ quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng chi thường xuyên ngân sách nhà nước để mua sắm tài sản, trang thiết bị; cải tạo, nâng cấp, mở rộng, xây dựng mới hạng mục công trình trong các dự án đã đầu tư xây dựng, nghị quyết số 31/2024/NQ-UBND của UBND tỉnh Quảng Nam Quy định thẩm quyền quyết định phê duyệt nhiệm vụ và dự toán kinh phí mua sắm tài sản, trang thiết bị; phân cấp thẩm quyền quyết định phê duyệt nhiệm vụ và dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ cải tạo, nâng cấp, mở rộng, xây dựng mới hạng mục công trình trong các dự án đã đầu tư xây dựng của các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Quảng Nam

+ Chi mua sắm các trang thiết bị đồ dùng dạy học.

+ Chi mua máy vi tính, máy in, bàn ghế hội đồng, bàn ghế làm việc, tủ văn phòng, lắp đặt hệ thống camera giám sát... và các TSCĐ khác phục vụ chuyên môn nhà trường tùy theo nhu cầu của đơn vị do Hiệu trưởng quyết định, thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước, chi theo giá trị tài sản, khối lượng công việc hoàn thành khi có đầy đủ hồ sơ, hóa đơn hợp lệ.

Chi sửa chữa nhỏ TSCĐ (Mục 6900):

- Chi sửa chữa, thay thế thiết bị hệ thống lọc nước uống trong nhà trường. Mức chi không quá 10.000.000đồng/năm

- Chi sửa chữa, nâng cấp, bảo trì hệ thống ga công nghiệp nhà ăn học sinh. Mức chi không quá 5.000.000 đồng/năm

- Chi sửa chữa, bảo trì máy vi tính, máy in, máy pho to (nếu có). Mức chi không quá 15.000.000 đồng/năm

- Thiết lập Website đơn vị, gia hạn phần mềm, các dịch vụ khác...

- Chi sửa chữa đường nước, các đường điện trong nhà trường, hệ thống điện, quạt, đường nước sạch theo thực tế phát sinh. Mức chi không quá 20.000.000 đồng/năm

- Chi sửa chữa nhỏ bàn ghế học sinh, bàn ghế giáo viên, quét vôi trường học, cổng ngõ, tường rào... Chi theo thực tế phát sinh.

- Chi mua bổ sung dụng cụ, đồ dùng bếp ăn học sinh, vật rẻ mau hỏng trong đơn vị... Chi theo thực tế phát sinh.

- Sửa chữa cải tạo tường rào, cổng ngõ trường, các công trình cơ sở hạ tầng khác... Mức chi không quá 30.000.000 đồng

Việc sửa chữa thường xuyên phải phù hợp với nhu cầu sử dụng, tránh lãng phí, các bộ phận khi có nhu cầu phải lập đề xuất, báo hư hỏng tài sản, dự trù kinh phí thông qua kế toán, trình Hiệu trưởng phê duyệt.

11.2. Các hoạt động khác:

- Chi hỗ trợ Chi bộ, Chi đoàn, Liên đội không quá 2.000.000 đồng/lần.

- Chi hỗ trợ cho người làm công tác quản trị mạng của nhà trường (hỗ trợ 200.000đ/tháng) và các hỗ trợ khác tùy khả năng nguồn tài chính, Thủ trưởng đơn vị duyệt chi trên dự toán đề nghị theo quy định của Bộ Tài chính ban hành.

- Chi hỗ trợ cho CB, GV, NV dự nguồn đi học các lớp bồi dưỡng tùy tình hình kinh phí thực tế của nhà trường.

- Chi đào tạo bồi dưỡng lại chuyên môn, nghiệp vụ cho CB, GV, NV theo yêu cầu thực tế để đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ thực tế tại đơn vị tùy theo thực tế phát sinh.

- Chi mua giấy vệ sinh, thuốc tẩy, chổi, các vật dụng phục vụ nhà vệ sinh của trường dùng chung mức chi bình quân 500.000 đồng/tháng.

- Chi tiếp khách được thực hiện theo Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10 tháng 8 năm 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 07B/2019/NQ-HĐND ngày 12/07/2019 của HĐND tỉnh Quảng Nam.

+ Căn cứ vào số lượng đoàn khách đến làm việc tại trường hoặc số lượng đại biểu được mời tham dự các buổi lễ do nhà trường tổ chức. Những trường hợp xét thấy cần thiết thì hiệu trưởng có quyền quyết định mời cơm. Thành phần tham dự gồm CBQL và các tổ, bộ phận có liên quan. Định mức:

1. Chi giải khát: 20.000 đồng/buổi (nửa ngày)/người.

2. Chi mời cơm: 300.000 đồng/suất (đã bao gồm đồ uống).

+ Khi thanh toán chi phí tiếp khách phải có các chứng từ, nội dung làm việc cụ thể, số lượng người, số ngày làm việc, hóa đơn hợp pháp được lãnh đạo phê duyệt.

- Chi hoa chúc mừng lễ, kỉ niệm, khánh tiết các cơ quan, đơn vị bạn định mức chi: 1.000.000 đồng/lần.

- Chi các nhiệm vụ phát sinh đột xuất khác ngoài quy chế. Tùy theo tình hình thực tế mà thủ trưởng đơn vị thông qua hội đồng sư phạm nhà trường quyết định mức chi cho phù hợp.

CHƯƠNG III. SỬ DỤNG KINH PHÍ TIẾT KIỆM TRONG NĂM

Điều 12. Kinh phí tiết kiệm

Sau khi hoàn thành các nhiệm vụ chỉ trong năm và căn cứ số kinh phí tiết kiệm được nhà trường phân bổ như sau:

- Chi tăng thêm thu nhập để tạo động lực nâng cao hiệu quả công việc.
- Chi khen thưởng cho cá nhân và tập thể có thành tích xuất sắc hoàn thành nhiệm vụ được giao, có cải tiến trong công tác quản lý và giảng dạy, chi khen thưởng đột xuất, định kỳ.

- Chi phúc lợi, hỗ trợ Các bộ phận, hỗ trợ khó khăn cho CB, GV, NV đơn vị.

Điều 13. Cách phân phối thu nhập tăng thêm:

1. Tiền thu nhập tăng thêm cho CB, VC của đơn vị được tính theo kết quả chênh lệch thu lớn hơn chi hàng tháng (nếu có).

*** Cơ sở để tính tiền lương tăng thêm (Nếu có kinh phí tiết kiệm được):**

- Mức phân phối thu nhập tăng thêm theo kết quả bình xét phân loại A, B, C như sau:

+ Loại A: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hệ số: 1

+ Loại B: Hoàn thành tốt nhiệm vụ; hệ số: 0,8

+ Loại C: Hoàn thành nhiệm vụ; hệ số: 0,6

- Hệ số trách nhiệm công việc: Căn cứ vào khối lượng và tính chất công việc của CBCVC đang đảm nhận, xác định hệ số lương tăng thêm của từng nhóm công việc quy định như sau:

+ Hiệu trưởng: Hệ số 1,0

+ Phó Hiệu trưởng: Hệ số 0,9

+ Kế toán: Hệ số 0,9

+ Giáo viên, nhân viên: Hệ số 0,8

*** Phương pháp :**

Căn cứ để phân phối thu nhập tăng thêm là tổng của Hệ số trách nhiệm công việc + Hệ số được xét phân loại hằng quý, hằng năm của từng người

***Tiền lương tăng thêm do tiết kiệm được xác định theo công thức sau :**

$$H = \frac{Q_{TTTK}}{H_{HS}}$$

Q_{TTTK} : Tổng tiền tiết kiệm được để tăng thu nhập cho cán bộ công chức

H_{HS} : Hệ số chia thêm (Tổng Hệ số công việc + Hệ số được xét phân loại hằng quý, năm của số lượng biên chế hiện có tại cơ quan).

H: là mức chia thêm

Thu nhập tăng thêm của từng người = Mức chia thêm x hệ số chia thêm của từng người.

*** Tiêu chuẩn bình xét:**

Loại A: Công chức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, chức trách được giao, có sáng tạo trong công việc, gương mẫu chấp hành chính sách chủ trương của Đảng, Nhà nước; nội quy kỷ luật của nhà trường, đảm bảo từ 22 ngày công trở lên, chấp hành sự phân công nhiệm vụ của cấp trên giao phó, làm việc đúng giờ hành chính quy định và có hiệu quả. Tính quy đổi bình chọn thành tích 100%.

Thực hiện đảm bảo thời gian, biên chế, nội quy quy chế của đơn vị.

Khi làm việc trang phục phải gọn gàng đúng quy chế của nhà trường.

Loại B: Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, gương mẫu chấp hành chính sách chủ trương của Đảng, Nhà nước; nội quy kỷ luật của nhà trường, đảm bảo từ 20 đến 21 ngày công/1 tháng, chấp hành sự phân công nhiệm vụ của cấp trên giao phó, làm việc không trọn ngày đi trễ về sớm; nghỉ 3 ngày trong tháng. Tính quy đổi bình chọn thành tích 80%.

Loại C: Công việc được giao ở mức hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn một số mặt hạn chế về chất lượng, thời gian; làm chậm trễ hồ sơ của công dân tổ chức; ngày công làm việc dưới 20 ngày/1 tháng, thực hiện sai nhiều theo quy chế của nhà trường. Tính quy đổi bình chọn thành tích 60%.

*** Đối tượng được xét phân bổ:**

Áp dụng cho CB, GV, NV trong biên chế hiện đang công tác tại đơn vị.

*** Phương pháp:**

Căn cứ để phân phối thu nhập là: Hệ số trách nhiệm theo quy định tại quy chế này và bảng xếp loại CBVC được bình xét.

Hàng năm đến cuối tháng, cuối quý, cuối năm học, nhà trường sẽ tiến hành họp CB, GV, NV từng cá nhân tự báo cáo kết quả công tác, thủ trưởng phụ trách trực tiếp sẽ cho ý kiến và tập thể nhận xét, bình chọn theo các tiêu chuẩn A, B, C.

***Tiền lương tăng thêm do tiết kiệm được xác định theo công thức sau:**

$$H(1) = \frac{Q}{H(hs)}$$

Trong đó:

- + Q : Tổng quỹ tiền lương tiết kiệm để tăng thu nhập trong năm tài chính.
- + H (hs) : Tổng hệ số trách nhiệm và hệ số bình bầu của CB, VC toàn trường.
- + H (1) : Hệ số quy đổi (hay hệ số bình quân)
- Tiền lương tăng thêm = H(1) * Hệ số của từng cá nhân.

Cách tính phân phối thu nhập bổ sung được tính tùy ý theo đơn vị về nguồn kinh phí được tiết kiệm hằng năm của đơn vị.

2. Chi khen thưởng cho tập thể và cá nhân có thành tích:

- Chi khen thưởng theo Quyết định của cấp trên, thực hiện Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành một số điều của luật thu đua khen thưởng và Quyết định số 1809/QĐ-UBND ngày 27/8/2024 của Ủy ban nhân dân huyện Nam Giang về ban hành Quy định công tác thi đua, khen thưởng;

- Chi khen thưởng theo Nghị định 73/2024/NĐ-CP của Chính Phủ; (Có quy chế chi khen thưởng riêng)

- Chi khen thưởng cán bộ, giáo viên, nhân viên đạt các thành tích tốt cuối năm học theo Quyết định của Hiệu trưởng, mức chi 500.000 đồng đối với tập thể, 200.000 đồng đối với cá nhân.

- Căn cứ số kinh phí tự chủ tiết kiệm được, bộ phận kế toán tài vụ nhà trường phối hợp với bộ phận Thi đua - Khen thưởng và các bộ phận xét khen thưởng theo hiệu quả và chất lượng hoàn thành nhiệm vụ được giao cho tập thể và cá nhân CB, VC thông qua Hội đồng thi đua khen thưởng của đơn vị, Thủ trưởng và Công đoàn quyết định kinh phí sử dụng trong nguồn quỹ khen thưởng của đơn vị.

3. Chi phúc lợi:

Thủ trưởng đơn vị và Công đoàn quyết định xem xét trợ cấp cho từng trường hợp cụ thể, mức chi trong nguồn quỹ phúc lợi của đơn vị.

- Chi hỗ trợ kinh phí hoạt động cho tổ chức công đoàn tùy khả năng nguồn tài chính của đơn vị nhưng không quá: 3.000.000 đồng/1 lần tổ chức;

- Hỗ trợ các ngày lễ, tết: tết dương lịch, nguyên đán, 30/4, giỗ tổ Hùng Vương, các ngày kỷ niệm (20/11)... Mức chi không quá **1.000.000** đồng/người/lễ. Tùy nguồn kinh phí nhà trường mà quyết định chi.

- Chi hỗ trợ may đồng phục cho CBVC và người lao động. Định mức chi không quá 500.000 đồng/người/năm.

- Chi mua các loại thuốc y tế thông dụng trang bị trong nhà trường tùy theo nhu cầu thực tế. Chi khám sức khỏe định kỳ

- Trợ cấp khó khăn đột xuất: Trong trường hợp mà CB, VC bị tai nạn nghề nghiệp, ốm đau (bệnh nặng, nan y), gia đình CB,VC gặp hoàn cảnh khó khăn đột xuất do thiên tai, hỏa hoạn... Mức chi trợ cấp tối đa không quá: **1.000.000** đồng

- Chi thăm hỏi, ốm đau: mức chi không quá 300.000 đ/người/ lần.

- Chi chúc mừng đám cưới cá nhân viên chức trong đơn vị, chuyển công tác ra ngoài huyện: mức chi không quá 500.000 đồng/người.

- Chi các khoản phúc lợi tập thể khác,... trên tinh thần tiết kiệm và được sự phê duyệt của Hiệu trưởng.

- Hỗ trợ CBVC, người lao động trong biên chế khi thực hiện tinh giản biên chế;

- Chi xây dựng, sửa chữa các công trình phúc lợi.

CHƯƠNG IV.

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14: Tổ chức thực hiện

- Công đoàn nhà trường có trách nhiệm chỉ đạo ban thanh tra nhân dân thực hiện công tác thanh tra theo quy chế này.

- Lãnh đạo nhà trường có trách nhiệm công khai, thông qua quy chế này trước HĐSP để làm căn cứ thực hiện.

- Bộ phận kế toán cùng các bộ phận liên quan theo dõi, quản lý, sử dụng kinh phí tiết kiệm, hiệu quả, đúng quy chế chi tiêu nội bộ.

- Trong quá trình thực hiện ngân sách, tùy theo tình hình và nhu cầu thực tế tại đơn vị lãnh đạo đơn vị có thể quyết định chi các hạng mục phát sinh vượt định mức dự kiến trong Quy chế đối với nguồn kinh phí tự chủ, nhưng không vượt định mức các khoản chi hiện hành do nhà nước qui định.

Điều 15. Điều khoản thi hành

Quy chế này được thông qua trước tập thể HĐSP nhà trường và có hiệu lực kể từ ngày 01/01/2025.

Quy chế này xây dựng dựa trên nguồn kinh phí giao đầu năm và dự toán điều chỉnh bổ sung của UBND huyện Nam Giang. Tùy theo tình hình chi tiêu thực tế có thể bổ sung sửa đổi trong thời gian thực hiện kế hoạch tài chính trong năm theo các chế độ hiện hành của pháp luật và được công khai thống nhất trong toàn đơn vị.

**TM.BCH CÔNG ĐOÀN
CHỦ TỊCH**

HIỆU TRƯỞNG

Tơ Ngô Ưng

Lê Cảnh Phương Hạnh