

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

**QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ**  
**TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ HẢI NAM**  
**NĂM 2023**

**Hải Nam, tháng 1 năm 2023**

## **QUYẾT ĐỊNH**

Về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý tài sản công năm 2023

### **HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS HẢI NAM**

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 07/01/2022 của UBND huyện Hải Hậu về việc giao quyền tự chủ về biên chế, tài chính giai đoạn 2022-2026 đối với các 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 Nam.

### **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 Nam.

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

**Điều 3.** Cán bộ, viên chức thuộc trường THCS Hải Nam chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

#### **Nơi nhận:**

- Phòng Tài chính – Kế hoạch huyện Hải Hậu
- Phòng GD-ĐT Hải Hậu (để theo dõi, giám sát);
- KBNN Hải Hậu (để kiểm soát);
- Như điều 3;
- Lưu.

**HIỆU TRƯỞNG**  
**TRƯỜNG**  
**TRUNG HỌC CƠ SỞ**  
**HẢI NAM**  
**Đỗ Thanh Kiểm**

Hải Nam, ngày 03 tháng 01 năm 2023

## **QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ NĂM 2023**

*(Ban hành theo Quyết định số 04/QĐ-THCSHAINAM ngày 03/01/2023 của Hiệu trưởng Trường THCS Hải Nam về việc ban hành quy chế chi tiêu nội, quy chế quản lý tài sản công năm 2023)*

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 07/01/2022 của UBND huyện Hải Hậu về việc giao quyền tự chủ về biên chế, tài chính giai đoạn 2022-2026 đối với các 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 Nam.

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.**

1. Quy chế chi tiêu nội bộ bao gồm các quy định về chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi tiêu áp dụng thống nhất trong phạm vi nội bộ trường THCS Hải Nam, Hải Hậu, Nam Định, bảo đảm đơn vị hoàn thành nhiệm vụ được giao. 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.

2. Tạo quyền chủ động trong việc quản lý và chi tiêu tài chính của đơn vị, sử dụng kinh phí hoạt động chi thường xuyên đúng mục đích, tiết kiệm, có hiệu quả và tăng cường công tác quản lý tài chính.

3. Là căn cứ để Kho bạc Nhà nước quản lý, kiểm soát thanh toán các khoản chi tiêu của đơn vị qua Kho bạc Nhà nước và để các cơ quan quản lý cấp trên, cơ quan tài chính và các cơ quan thanh tra, kiểm toán theo dõi, kiểm tra theo quy định.

4. Sử dụng tài sản đúng mục đích, có hiệu quả.

5. Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

6. 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, viên chức, 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:**

Việc xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ theo nguyên tắc phù hợp với khả năng cân đối nguồn tài chính của đơn vị, trong phạm vi nguồn kinh phí được giao.

Trường THCS Hải Nam 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, hồ sơ hợp pháp, hợp lệ;
- 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.

Căn cứ Quyết định số 04/QĐ-THCSHAINAM ngày 03/01/2023 của Hiệu trưởng trường THCS Hải Nam về việc ban hành quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý tài sản công;

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 Nam.

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

### **I. Nguồn tài chính của đơn vị bao gồm:**

#### **1. Nguồn thu từ hoạt động sự nghiệp công của đơn vị:**

- a. Thu học phí;
- b. Thu dạy thêm;
- c. Thu dịch vụ, thu khác (nếu có);

#### **2. Nguồn thu khác theo quy định của pháp luật (nếu có);**

#### **3. Nguồn ngân sách nhà nước cấp:** Nguồn kinh phí thường xuyên

### **II. Sử dụng nguồn tài chính:**

- Dự toán thường xuyên được cấp: Chi hoạt động thường xuyên của Trường học theo chức năng, nhiệm vụ được giao (như: Các khoản thanh toán cho cá nhân, chi thanh toán các chi phí dịch vụ, chi phí nghiệp vụ chuyên môn...

- Nguồn thu từ học phí:

+ Đối với khoản thu học phí theo mức quy 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 bổ sung quỹ tiền lương, 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, thuê khoán lao động trong nước, hợp đồng thuê khoán bảo vệ, giáo viên, nhân viên, sửa chữa, mua sắm bổ sung cơ sở vật chất, trang thiết bị...

+ Phân 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 được giữ lại trên tài khoản tiền gửi và được sử dụng khi có sự đồng ý, hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

- Thu từ tiền dạy thêm học thêm: 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 như sau:

\* 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: (Trong đó BGH 8%; kế toán 2%, văn phòng, thủ quỹ 2 %, công tác chủ nhiệm 2%, các nhiệm vụ có liên quan 1%).

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

- Nguồn thu khác thực hiện thu chi theo các văn bản hướng dẫn của các cấp có thẩm quyền.

### **III. Quy định cụ thể nội dung và định mức các khoản chi:**

**Chi thường xuyên nguồn ngân sách nhà nước và nguồn thu hoạt động dịch vụ sự nghiệp công của đơn vị:**

#### **1. Tiền lương và các khoản phụ cấp theo lương (Mục 6000, 6100):**

1.1 Tiền lương ngạch bậc và các khoản phụ cấp chức vụ, phụ cấp trách nhiệm, phụ cấp độc hại, phụ cấp kiêm nhiệm, phụ cấp thâm niên vượt khung ...theo chế độ quy định hiện hành của nhà nước. Trên cơ sở mức tiền lương tối thiểu do Nhà nước quy định.

1.2 Phụ cấp tiền lương làm việc vào ban đêm, làm thêm giờ:

1.2.1 Thực hiện 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 như sau:

(1) Vào ngày thường tối đa bằng 150%;

(2) Vào ngày nghỉ hằng tuần tối đa bằng 200%;

(3) 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.

1.2.2 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:

1.2.3 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.

1.2.4 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;

#### 1.2.5 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).

### 2. Tiền công (6050):

- Hợp đồng giáo viên dạy hợp đồng áp dụng theo mức lương tối thiểu vùng và các loại bảo hiểm là 4.732.182 đồng (trong đó lương tối thiểu vùng là 3.640.000 đồng; 7% cho giáo viên có trình từ trung cấp trở lên là 254.800 đồng, 17,5% BHXH, 3% BHYT, 1% BHTN (21.5%) là 837.382 đồng) được trả 01 lần hàng tháng theo kỳ lương của đơn vị.

- Hợp đồng lao động làm việc thường xuyên theo hợp đồng do thiếu nhân viên kế toán, văn phòng, thư viện, y tế áp dụng theo mức lương và các loại bảo hiểm là 4.422.600 đồng/tháng (trong đó lương tối thiểu vùng là 3.640.000 đồng; 17,5% BHXH, 3% BHYT, 1% BHTN (21.5%) là 782.600 đồng) được trả 01 lần hàng tháng theo kỳ lương của đơn vị..

- Thực hiện chế độ hợp đồng thuê khoán đối với việc làm cỏ, vệ sinh môi trường, lao công cấp dưỡng, cắt tỉa cây cảnh,... 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 4.200.000 đồng/tháng.

- Tiền công trông xe giáo viên, học sinh khoán gọn cho 1 người với định mức: 1.500.000 đồng/ tháng (Thời gian tính theo số tháng thực trông xe/1năm học).

- Tiền công thuê khoán phục vụ nước uống cho giáo viên, học sinh khoán gọn cho 1 người với định mức: 1.000.000 đồng/ tháng (Thời gian tính theo số tháng thực tế phục vụ nước uống).

### 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. Tiền thưởng (6200) :**

##### **a. Chế độ khen thưởng thi đua thường xuyên hàng năm đối với CNVC:**

Thưởng cho các tập thể và cá nhân đạt thành tích trong năm thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước (Theo Nghị định 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 và Thông tư 12/2019/TT-BNV ngày 04 tháng 11 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng) và theo quyết định của các cấp có thẩm quyền, 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,
- \* 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).

\* 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 từ thứ 4 đến thứ 9 của huyện: 100.000đ/người/môn

+ Khen thưởng giáo viên chủ nhiệm:

Giáo viên chủ nhiệm giỏi xuất sắc: 80.000đ/người/1 lần

Giáo viên chủ nhiệm giỏi: 50.000đ/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: Phó hiệu trưởng, Kế toán, CTCD, 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 топ 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 топ 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

**b. Khen thưởng học sinh:**

**b.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.

**b.2 Thưởng cho cá nhân:**

- Học sinh tiên 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
- Để 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.

- Thủ trưởng quyết định cụ thể nguồn kinh phí thưởng, tiền thưởng được trích từ nguồn ngân sách chi thường xuyên, học phí hoặc từ quỹ khuyến học, quỹ khen thưởng, các hoạt động tài trợ, viện trợ khác.... (nếu có).

### **5. Phúc lợi tập thể (6250)**

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. Đóng góp BHXH, BHYT, BHTN, kinh phí công đoàn (6300)**

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

### **7. Các khoản thanh toán khác cho cá nhân (6400)**

- Chi bồi dưỡng giáo viên thể dục, thể thao: Chi trả theo Quyết định số 51/2012/QĐ-TTg ngày 16/11/2012 của Thủ tướng Chính phủ quy định về chế độ bồi dưỡng và chế độ trang phục đối với giáo viên, giảng viên thể dục thể thao 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.

- Chi bồi dưỡng giáo viên dạy các đội tuyển học sinh giỏi: Mức bồi dưỡng từ 700.000đ đến 1.200.000 đồng/đội (Tùy thuộc vào thời gian dạy).

- Chi bồi dưỡng cho giáo viên, nhân viên tham gia các công việc sau: thi giáo viên dạy giỏi cấp trường, cấp huyện, cấp tỉnh, cấp bộ; dự hội nghị, dự lễ kỷ niệm, khai giảng, tổng kết, hội thi, hội diễn, hội thảo, hội giảng, sinh hoạt chuyên đề, sinh hoạt chuyên môn; huấn luyện hùng biện Tiếng Anh, IOE, Olympic, toán tiếng Anh, đấu trường, khởi nghiệp, an toàn giao thông, nụ cười ngày mai; nghiên cứu khoa học kỹ thuật, Stem; kiểm tra nội bộ, chuyên đề cấp trường, cấp huyện; công tác kiểm định chất lượng; lao động, các hoạt động văn nghệ, thể dục thể thao; quản lý hướng dẫn học sinh màn đồng diễn, văn nghệ; tham gia các hoạt động y tế, chăm sóc, khám sức khỏe, phòng chống dịch bệnh; các hoạt động chuyên môn nghiệp vụ, tập huấn chuyên môn cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, tập huấn công tác ra đề, tập huấn chuyên môn theo chương trình giáo dục phổ thông mới, sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn, các cuộc thi, hội thi khác, tập luyện màn đồng diễn, văn nghệ, thể dục thể thao, ... bồi dưỡng mức chi 20.000đ/người/buổi (nửa ngày); 40.000đ/người/ngày cho tất cả tất cả những

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

- Chi bồi dưỡng cho những người tham gia các hoạt động: coi, chấm, làm phách, lên điểm kiểm tra đại trà các kỳ, học kỳ do Sở, Phòng, trường tổ chức; coi, chấm thi HSG do Phòng, trường tổ chức; tham gia, dự hội thi, hội diễn do Sở, Phòng, trường tổ chức bồi dưỡng mức chi: 20.000đ/buổi (nửa ngày), 40.000đ/ngày cho tất cả tất cả những người tham gia. Nếu làm ngoài giờ vào ngày lễ, ngày chủ nhật tính theo chế độ tăng giờ, làm ngoài giờ.

+ Chi lãnh đạo hội đồng coi kiểm tra các kỳ: 40.000đ/buổi (nửa ngày)/người.

+ Chi làm phách chéo trường, nộp bài kiểm tra trường ngoài: 50.000đ/lượt.

Nếu coi chấm kiểm tra ở trường bạn thì được tính thêm tiền tàu xe 20.000đ/người/ buổi.

- Chi bồi dưỡng giáo viên dạy phụ đạo học sinh yếu kém, bồi dưỡng HSG văn hóa : 30.000 đồng/tiết.

- Chi công việc điều tra phổ cập bồi dưỡng mức chi 8.000đ/1 hộ điều tra.

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

- Thanh toán các chế độ trợ cấp đi học: 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);

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

### **8. Dịch vụ công cộng (6500)**

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.

### **9. Vật tư văn phòng (6550)**

- Công cụ, dụng cụ văn phòng: Mua sắm theo dự trù được duyệt và tuân thủ theo các quy định hiện hành của Nhà nước.

- 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 hóa đơn tài chính trên tinh thần tích hợp nội dung công văn của các bộ phận trong cùng một 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... khoán chi\_mỗi giáo viên trực tiếp lên lớp 20.000 đ/người/tháng học, riêng phần viết bảng các lớp phải tự túc.

### **10. Thông tin, tuyên truyền, liên lạc (6600)**

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.

### **11. Chi tiêu hội nghị (6650)**

- Chi tiền nước uống cho đại biểu 20.000 đồng/buổi (nửa ngày)/đại biểu; 40.000đ/ngày/đại biểu

- 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.

- Các khoản khánh tiết, in ấn tài liệu và chi phí khác tùy theo nội dung, quy mô của hội nghị, phải có dự trù được Hiệu trưởng phê duyệt.

- Định mức về thời gian hội nghị, hội nghị chuyên môn không quá 02 ngày.

### **12. Công tác phí (6700)**

Căn cứ hướng dẫn tại Thông tư 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị; Nghị quyết số 74/2017/NQ-HĐND ngày 07/12/2017 của HĐND tỉnh Nam Định Ban hành quy định mức chi công tác phí, chi hội nghị của các cơ quan, đơn vị thuộc địa phương quản lý; Nguồn kinh phí của đơn vị. Mức chi công tác phí cụ thể như sau:

**(1) 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/ người

Phó hiệu trưởng: 250.000 đ/tháng/ người

Chủ tịch CĐoàn: 100.000 đ/tháng/ người

Kế toán: 400.000 đ/tháng/ người

Thủ quỹ : 100.000 đ/tháng/ người

Văn phòng: 200.000 đ/tháng/ người

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

Nhân viên y tế đi biệt phái, trung tập: 100.000đ/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)

**(2) 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).

**(3) 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

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.

**(4) 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.

**13. Chi phí thuê mướn (6750)**

- Thuê máy móc thiết bị và vận chuyển, kỹ thuật viên: Theo thực tế và được Thủ trưởng đơn vị duyệt (Phục vụ công tác giảng dạy và các kỳ thi giáo viên dạy giỏi, KHKT, STEM, khởi nghiệp, An toàn giao thông nụ cười ngày mai...).

- Thuê trang phục, phong bật, đàn nhạc, máy nỏ... Theo thực tế phát sinh và được Thủ trưởng đơn vị duyệt.

**14. Chi sửa chữa tài sản phục vụ công tác chuyên môn và duy tu bảo dưỡng các công trình cơ sở hạ tầng từ kinh phí thường xuyên (6900)**

- Sửa chữa nhỏ theo nhu cầu thực tế và nguồn kinh phí hiện có để quyết định, tài sản hỏng hoặc thay thế phải lập biên bản xác nhận, đề nghị và có dự toán cụ thể.

- Sửa chữa lớn phải có dự toán, giá trị từ 100.000.000 đồng trở lên phải được đơn vị xây dựng có thẩm quyền thiết kế hoặc thẩm định; Thực hiện lựa chọn nhà thầu theo Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 23/11/2013, Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 16/06/2014 và các quy định hiện hành khác của Nhà nước.

EW 1870

### **15. Mua sắm tài sản phục vụ công tác chuyên môn (6950)**

- 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 khoảng từ 45 triệu đồng trở lên, thanh quyết toán theo chế độ hiện hành của nhà nước.

### **16. Thanh toán chi phí nghiệp vụ chuyên môn (7000).**

- Chi mua hàng hoá, vật tư phục vụ công tác chuyên môn cho các bộ môn vật lý, hoá, sinh, TĐTT, đồng diễn, văn nghệ và các công việc khác... phục vụ giảng dạy và học tập và phục vụ cho thi học sinh giỏi văn hóa, thể dục thể thao, hùng biện tiếng anh, thi nghiên cứu khoa học kỹ thuật, STEM, An toàn giao thông, Kể chuyện Bác Hồ, Khởi nghiệp,... cấp trường, cấp huyện, cấp tỉnh, cấp bộ: 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 phục vụ giảng dạy và học tập, phục vụ cho thi học sinh giỏi văn hóa, thể dục thể thao, hùng biện tiếng anh, thi nghiên cứu khoa học kỹ thuật, STEM, An toàn giao thông, Kể chuyện Bác Hồ, Khởi nghiệp,... cấp trường, cấp huyện, cấp tỉnh, cấp bộ: 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: 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:

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

b) In ấn các tài liệu chuyên môn;

c) Mua tài liệu chuyên môn: Sổ sách, mẫu biểu, sách nghiệp vụ phục vụ công tác chuyên môn.

- Chi mua trang phục cho giáo viên dạy thể dục, thể thao (theo Quyết định số 51/2012/QĐ-TTg ngày 16/11/2012 của Thủ tướng Chính phủ quy định về chế độ bồi dưỡng và chế độ trang phục đối với giáo viên, giảng viên thể dục thể thao) như sau:

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 đôi với giáo viên thể dục chuyên trách được cấp 1 lần/năm vào thời điểm đầu năm học.

+ Chi gặp mặt các đội tuyển HSG trước ngày thi 200.000đ/đội.

+ Chi bồi dưỡng học sinh thi học sinh giỏi văn hóa, hùng biện tiếng anh cấp huyện, mức chi 100.000đồng/học sinh dự thi.

+ Chi học sinh thi HSG TDTT cấp trường: Chi tham gia thi, luyện tập trước khi thi 7 đến 10 ngày. Mức chi 20.000 đồng/buổi (nửa ngày)/học sinh; 40.000 đồng/học sinh/ngày.

+ Chi thi học sinh tham gia 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, thi nghiên cứu khoa học kỹ thuật, STEM, An toàn giao thông, Kể chuyện Bác Hồ, Khởi nghiệp ... do cấp trường, cấp huyện, cấp tỉnh, cấp bộ tổ chức (thời gian luyện tập không quá 10 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/1ngày 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 huyện, ngoài huyện.

- 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.

### **17. Chi khác (7750)**

- Chi bồi dưỡng cho giáo viên, học sinh luyện tập đồng diễn, văn nghệ, biểu diễn trong các ngày lễ kỷ niệm 19/8, 02/9, 20/11, ... (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 khai giảng, tổng kết, các ngày lễ, tết, ngày kỷ niệm (Chi trang trí, khánh tiết ) Theo hóa đơn thực tế được Thủ trưởng đơn vị phê duyệt)

- Chi tiếp khách do hiệu trưởng quyết định căn cứ vào đối tượng và thành phần dựa trên cơ sở tại Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/04/2017 của Bộ Tài chính về việc 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 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: Chi tiếp khách 150.000đ/người/ngày.

- 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.

- Các khoản chi khác theo chế độ quy định.

#### **IV: Phân phối kết quả tài chính trong năm (XL tỷ lệ trích):**

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:

**(1) 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.

Việc trả thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đảm bảo nguyên tắc gắn với chất lượng, hiệu quả công việc; chi trả thu nhập tăng thêm cho từng cán bộ, giáo viên, nhân viên theo kết quả xếp loại lao động hàng năm. Hệ số điều chỉnh như sau:

- Hệ số 0,8: Áp dụng cho cá nhân xếp loại hoàn thành nhiệm vụ;

- Hệ số 1,0: Áp dụng cho cá nhân đạt danh hiệu lao động tiên tiến;

- Hệ số 1,2: Áp dụng cho cá nhân đạt danh hiệu chiến sỹ thi đua cơ sở.

\* Cách tính:

Chi trả thu nhập tăng thêm cho cán bộ, giáo viên, nhân viên tối đa không quá 1,0 (một) lần so với mức tiền lương cấp bậc, chức vụ do Nhà nước quy định và được xác định theo công thức:

Cuối năm ngân sách sau khi hoàn thành các công việc được giao nếu có số dư thực tế thấp hơn dự toán (ngoài các khoản chi thường xuyên loại trừ đột xuất) đơn vị có thể vận dụng nguồn kinh phí còn dư hỗ trợ thêm vào các khoản chi lương tháng thứ 13, tăng thêm các ngày lễ tết Nguyên Đán trong năm ngân sách, tùy thuộc vào kinh phí còn dư thực tế để phân bổ hỗ trợ cho CBNV trong năm.

**(2) 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

**(3) 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:

**Thuởng cho giáo viên ở trường:** ( Không vượt quá hệ số 2,1)

+ Đối với loại A: mức chi tối đa: 200.000 đồng/năm

+ Đối với loại B : mức chi tối đa: 150.000 đồng/năm

**V: 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.

## **VI. Công khai tài chính**

1. Thực hiện công khai ngân sách: Công khai dự toán ngân sách; Công khai số liệu và thuyết minh tình hình thực hiện dự toán ngân sách nhà nước (quý, 6 tháng, năm); Công khai quyết toán ngân sách nhà nước theo đúng quy định tại Thông tư 61/2017/TT- BTC ngày 15/6/2017 và Thông tư số 90/2018/TT- BTC ngày 28/9/2018 về việc hướng dẫn sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư 61/2017/TT- BTC.

2. Thực hiện công khai tài sản công: Công khai tình hình đầu tư xây dựng, mua sắm, giao, thuê tài sản công; Công khai tình hình quản lý, sử dụng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp; Công khai tình hình quản lý, sử dụng tài sản cố định khác; Công khai tình hình xử lý tài sản công; Công khai tình hình khai thác nguồn lực tài chính từ tài sản công theo đúng quy định tại Nghị định 151/2017/NĐ- CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý sử dụng tài sản công và Thông tư 144/2017/TT- BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung của Nghị định 151/2017/NĐ- CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ.

Hình thức công khai: Niêm yết công khai tại bảng tin; Công khai trên cổng thông tin điện tử của Nhà trường

## **VII:TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

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

20/12/2023

- 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.

Quy chế này được áp dụng thực hiện từ ngày 01/01/2023./

**T.M BCH CÔNG ĐOÀN TRƯỜNG**

**CHỦ TỊCH**



*Hoàng Thị Thu Thủy*

**T.M BAN GIÁM HIỆU**

**HIỆU TRƯỞNG**



*[Signature]*  
**HIỆU TRƯỞNG  
ĐỖ THANH KIỂM**

**Nơi nhận:**

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