

Số: 50/QĐ – THCS CVA

Long Biên, ngày 14 tháng 10 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS CHU VĂN AN

Căn cứ Nghị định 60/2021/NĐ-CP ngày 21/06/2021 của Chính Phủ về việc Quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 81/NĐ-CP ngày 27/08/2021 của Chính phủ quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập, giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục đào tạo;

Căn cứ vào chế độ tiêu chuẩn định mức chi tài chính hiện hành của cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định;

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,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này bản Quy chế chi tiêu nội bộ trong hoạt động thu chi tài chính của trường THCS Chu Văn An.

Điều 2. Các tổ chức, cá nhân trong trường THCS Chu Văn An chịu trách nhiệm thực hiện nghiêm túc quy chế này.

Nơi nhận:

- Phòng TC&KH, KB NN LB (để b/c);
- Phòng GD&ĐT (để b/c);
- Lưu VT.



Nguyễn Anh Tuấn

QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ NĂM 2022

(Ban hành kèm theo Quyết định số 58/QĐ-THCS CVA ngày 19 tháng 10 năm 2022 của Hiệu trưởng trường THCS Chu Văn An)

CHƯƠNG I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

ĐIỀU I : Mục đích, nguyên tắc và căn cứ để xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ

1. Mục đích xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ (QCCTNB):

- a) Tạo quyền chủ động trong quản lý và chi tiêu tài chính cho thủ trưởng cơ quan;
- b) Tạo quyền chủ động cho CB-CC trong cơ quan hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao;
- c) Là căn cứ để quản lý, thanh toán các khoản chi tiêu trong đơn vị, thực hiện kiểm soát của Kho bạc nhà nước, cơ quan tài chính và các cơ quan thanh tra, kiểm toán theo quy định;
- d) Sử dụng tài sản công cụ hiệu quả, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi tiêu;
- e) Công bằng trong đơn vị, khuyến khích tăng thu, tiết kiệm chi, thu hút và giữ được người có năng lực trong đơn vị;
- f) Giúp phần hạn chế CB-CNV làm việc theo tinh thần trung bình chủ nghĩa, chây lười, luôn chậm trễ trong công việc;

2. Nguyên tắc xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ (QCCTNB):

- Căn cứ vào ngân sách của Nhà nước cấp cho cơ quan, đơn vị;
- Phù hợp với hoạt động đặc thù của đơn vị, đảm bảo CB-CC hoàn thành nhiệm vụ được giao và nhà trường hoàn thành kế hoạch năm học, đảm bảo quyền lợi hợp pháp cho người lao động;
- Mọi việc chi tiêu phải đảm bảo có hóa đơn, chứng từ hợp pháp;
- QCCTNB được thảo luận dân chủ, công khai trong toàn đơn vị. Tạo công bằng, khuyến khích tiết kiệm chi nhằm tăng thêm thu nhập cho những người lao động có năng lực, có trách nhiệm trong công việc được giao, làm việc có năng suất và hiệu quả cao. Truy thu và phạt đối với những đối tượng vi phạm quy chế ảnh hưởng đến ngân sách tài chính của đơn vị, gây lãng phí, tổn hao đến kinh phí, tài sản nhà nước gây hậu quả nghiêm trọng.

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

- Căn cứ Nghị định 60/2021/NĐ-CP ngày 21/06/2021 của Chính Phủ về việc Quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;



- Căn cứ Nghị định Số: 24/2023/NĐ-CP ngày 14 tháng 05 năm 2023 của Chính phủ về việc quy định mức lương cơ sở đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang.

- Căn cứ Nghị định số 44/2017/NĐ-CP ngày 14/4/2017 của Chính phủ về việc quy định mức đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc và Quỹ bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp;

- Căn cứ Nghị định 81/2021/NĐ-CP ngày 27/08/2021 của Chính phủ quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống quốc dân và chính sách miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập, giá dịch vụ trong lĩnh vực Giáo dục, đào tạo.

- Căn cứ Nghị quyết số 04/2022/NQ-HĐND ngày 06/7/2022 của HĐND Thành phố Hà Nội về việc quy định mức trần học phí đối với cơ sở giáo dục công lập chất lượng cao trên địa bàn Thủ đô năm học 2022-2023;

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

- Thông tư số 63/2017/TT-BTC do Bộ Tài chính ban hành ngày 19/06/2017 quy định về lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân

- Căn cứ Thông tư số 28/2009/TT-BGDĐT ngày 21/10/2009 về việc Ban hành Quy định về chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông;

- Thực hiện Kế hoạch số 38/KH-THCS CVA ngày 14 tháng 6 năm 2022 của trường THCS Chu Văn An về Kế hoạch thực hiện Đề án trường chất lượng cao THCS Chu Văn An năm học 2022 - 2023.

- Căn cứ Quyết định số 8699/QĐ-UBND ngày 20/12/2021 của UBND quận Long Biên về việc giao chỉ tiêu Kế hoạch kinh tế - xã hội và dự toán thu, chi ngân sách năm 2022 của quận Long Biên;

- Căn cứ nhu cầu thực tế sử dụng kinh phí phục vụ các hoạt động trong nhà trường;

- Căn cứ chương trình, kế hoạch, các nhiệm vụ được giao trong năm;

- Căn cứ tình hình thực hiện về chỉ tiêu và sử dụng tài sản tại cơ quan qua các năm liền kề;

ĐIỀU II : Đối tượng thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ

- Toàn bộ CBCC, VC người lao động không phân biệt hợp đồng hay biên chế thuộc trường THCS Chu Văn An.

- Tất cả cá nhân, đoàn thể, tập thể cá nhân có liên quan đến hoạt động của nhà trường đều thuộc phạm vi điều chỉnh của quy chế này.

CHƯƠNG II:

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC THÀNH VIÊN TRONG NHÀ TRƯỜNG

Điều I : Trách nhiệm của hiệu trưởng.

1. Hiệu trưởng phụ trách chung các hoạt động tài chính của nhà trường. Điều hành toàn bộ hoạt động tài chính của nhà trường, chịu trách nhiệm trước cấp trên, trước pháp luật về toàn bộ các hoạt động tài chính của nhà trường.

2. Thực hiện đầy đủ chế độ, chính sách đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên, và học sinh toàn trường. Công khai các khoản thu chi của nhà trường.

3. Thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ trong chi tiêu tài chính của nhà trường.

Điều II : Trách nhiệm của hiệu phó phụ trách chuyên môn .

1. Hiệu phó là người tham mưu, giúp hiệu trưởng những công việc được giao nhằm đưa sự phát triển của nhà trường đi lên.

2. Chủ động xây dựng kế hoạch, theo dõi, bám sát toàn bộ các hoạt động chuyên môn nhằm đảm bảo trang thiết bị dạy học, ĐDDH, chế độ về chuyên môn cho thầy và trò, đáp ứng các nhu cầu tối thiểu trong phạm vi nhà trường có giúp cho hoạt động của nhà trường đi lên.

3. Chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng về nội dung công việc được giao, thường xuyên kiểm tra, đánh giá kết quả sử dụng trang thiết bị, ĐDDH trong nhà trường.

Điều III: Trách nhiệm của hiệu phó phụ trách

1. Hiệu phó là người tham mưu, giúp Hiệu trưởng những công việc được giao nhằm đưa sự phát triển của Nhà trường đi lên.

2. Chủ động xây dựng kế hoạch, theo dõi, bám sát toàn bộ cơ sở vật chất nhằm đảm bảo an toàn cho thầy và trò, đáp ứng các nhu cầu tối thiểu trong phạm vi nhà trường có giúp cho hoạt động của Nhà trường đi lên.

3. Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về chất lượng, nội dung công việc được giao, thường xuyên kiểm tra, đánh giá kết quả mua sắm, sử dụng cơ sở vật chất trong nhà trường.

Điều IV: Trách nhiệm của chủ tịch đoàn.

Giám sát công tác thanh kiểm tra chuyên môn, tài chính, phụ trách về đời sống cho CB, GV, CNV và chế độ thi đua khen thưởng.

Điều V: Trách nhiệm của kế toán.

1. Tham mưu cho Hiệu trưởng, giúp Hiệu trưởng tổ chức điều hành thu chi tài chính, tài sản của nhà trường đảm bảo nguyên tắc và có hiệu quả.

2. Quản lý hồ sơ, chứng từ tài chính. Hồ sơ chứng từ hợp lý, rõ ràng, đúng nguyên tắc tài chính, cập nhật.

3. Đảm bảo chi trả đúng chính sách quy định.

4. Chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng, trước pháp luật về nguyên tắc, chế độ chi tiêu tài chính của Nhà trường và tài sản của nhà trường.

Điều VI: Trách nhiệm của thủ quỹ.

1. Quản lý tiền mặt, tiền gửi của nhà trường, kiểm kê quỹ hàng tháng.
2. Thu tiền, chi tiền ra khi và chỉ khi có chữ ký duyệt chi hoặc tạm ứng của hiệu trưởng và kế toán trường.
3. Thu và chi phải có đủ chữ ký của người nộp và lĩnh tiền.

Điều VII: Trách nhiệm của giáo viên, học sinh.

Thực hiện theo Nghị định 81/2021/NĐ-CP quy định về cơ chế thu, quản lý và chính sách miễn, giảm học phí và Quyết định số 51/2013/QĐ-UBND thành phố Hà Nội ngày 22/11/2013 về việc ban hành quy định thu, sử dụng các khoản thu khác trong cơ sở giáo dục phổ thông công lập thuộc thành phố Hà Nội;

Đóng góp xây dựng, điều chỉnh, giám sát việc thực hiện qui chế chi tiêu nội bộ của nhà trường.

CHƯƠNG III

CHẾ ĐỘ CHI TIÊU TÀI CHÍNH, TIÊU CHUẨN, ĐỊNH MỨC VÀ CHẾ ĐỘ CHI TIÊU NỘI BỘ TRONG PHẠM VI KINH PHÍ NSNN CẤP HÀNG NĂM

1. Chế độ trả lương:

- Chi tiền lương cho cán bộ, giáo viên, nhân viên (gọi chung là người lao động) theo ngạch, bậc lương hiện hưởng theo công thức: Hệ số lương x mức lương cơ sở (tại thời điểm thực hiện).
- Hàng năm đề nghị nâng bậc lương cho người lao động theo quy định hiện hành và thông báo nâng bậc lương của phòng nội vụ Quận, sở nội vụ Hà Nội.
- Nhà nước có chủ trương thay đổi hệ số lương, mức lương cơ sở do ngân sách cấp bổ sung theo năm.
- Trường hợp người lao động nghỉ ốm đau, thai sản: Cắt lương từ nguồn kinh phí NSNN cấp và chi trả tiền lương ốm, thai sản theo điều lệ BHXH Thành phố Hà Nội.
- Dự kiến tăng, giảm biên chế do GV chuyển đi, chuyển đến, GV nghỉ hưu hàng năm.

2. Chi tiền công hợp đồng

- Hợp đồng thỏa thuận giữa nhà trường và cá nhân người lao động.
- + Giáo viên dạy HĐ, nhân viên: lương vùng miền 4.680.000đ/tháng

3. Chi phụ cấp lương :

- Chi tiền phụ cấp chức vụ cho hiệu trưởng, hiệu phó: hệ số x mức lương cơ sở.
- Chi PC làm thêm giờ: số giờ làm thêm x 1.5 tiền BQ/ giờ

- Chi tiền phụ cấp dạy ngoài trời cho giáo viên dạy thể dục: Căn cứ Quyết định số 51/2012/QĐ-TTg ngày 16/11/2012 của thủ tướng chính phủ về việc qui định chế độ bồi dưỡng và trang phục đối với giáo viên, giảng viên thể dục thể thao, 1% mức lương tối thiểu/tiết (Chi theo số tiết dạy thực tế đứng lớp ngoài trời).

- Chi tiền phụ cấp đặc thù ngành GD: $30\% \times (\text{lương CB} + \text{PCCV} + \text{PCTNVK})$

- Chi tiền PC TNNG: hệ số (tỷ lệ % quy đổi) $\times$ MLCS

- Chi tiền PC thâm niên vượt khung, HS (tỷ lệ % quy đổi) $\times$ MLCS

- Phụ cấp trách nhiệm đối với TTCM : hệ số $0.2 \times$ MLCS

- Phụ cấp trách nhiệm đối với TPCM : hệ số $0.15 \times$ MLCS

- Phụ cấp trách nhiệm đối với người hướng dẫn tập sự : hệ số $0.3 \times$ MLCS $\times$ số tháng tập sự (BGH : hệ số : 0.1 ; tổ CM : hệ số : 0.2)

- Phụ cấp Kế toán trưởng: hệ số: $0.1 \times$ MLCS

4. Chi tiền Bảo hiểm:

- BHXH: (Tiền lương + PCCV, PCTNVK + PCTNNG) $\times$ 17%

- BHYT: (Tiền lương + PCCV, PCTNVK + PCTNNG) $\times$ 3%

- KPCĐ: (Tiền lương + PCCV, PCTNVK + PCTNNG) $\times$ 2%

- BHTN: (Tiền lương + PCCV, PCTNVK + PCTNNG) $\times$ 1%

- BHTNNLĐ, BNN: (Tiền lương + PCCV, PCTNVK + PCTNNG) $\times$ 0.5%

5. Chi dịch vụ công cộng:

- Tiền điện: Trên cơ sở tiết kiệm tối đa các thiết bị sử dụng điện không cần thiết. Thanh toán theo hóa đơn thực tế, định mức chi xây dựng: 35.000.000đ/tháng

- Tiền nước: Thanh toán theo hoá đơn thực tế sử dụng tiền nước định mức chi xây dựng: 15.000.000đ/tháng.

- Tiền vệ sinh môi trường: Thanh toán theo mức thu của công ty môi trường hàng tháng: 1.500.000 đồng/tháng

6. Chi vật tư văn phòng :

- Chi mua VPP xây dựng định mức : 3.000.000đ/tháng

- Chi khoán VPP: Mức khoán chi VPP bình quân theo học kỳ 200.000 đ/người/kỳ

- Mua vật tư văn phòng khác định mức chi xây dựng chi theo thực tế

7. Chi thông tin liên lạc:

- Chi cước phí điện thoại trong nước: trên cơ sở tiết kiệm tối đa, chi theo thực tế hoá đơn của ngành bưu điện, định mức chi xây dựng: 200.000 đồng /1 máy.

- Chi tiền mua sách, báo : Đảm bảo tối thiểu số lượng đầu báo qui định, tạp chí dùng cho thư viện: 12.000.000đ/năm

- Phí sử dụng mạng: 700.000đ/tháng

8. Chi hội nghị:

Hội nghị khai giảng, sơ kết kì I, hội nghị 20/11, Đại hội cán bộ công chức, ĐH công đoàn, tổng kết năm học....

- In ấn tài liệu: 500.000 đồng /hội nghị
- Chi tiền thuê phòng bạt, thuê âm thanh loa đài, thuê trang phục biểu diễn văn nghệ.định mức chi xây dựng 5.000.000/hội nghị.
- Tiền nước uống cho đại biểu, hoa trang trí hội nghị: 500.000/hội nghị
(Tùy vào tình hình tài chính tại thời điểm đó)

9. Chi khoán công tác phí:

- Chi tiền khoán công tác phí : định mức chi xây dựng KT : 300.000đ/tháng, VP – TQ : 300.000đ /tháng.

10. Chi thuê mướn :

- Thuê mướn vệ sinh công nghiệp: 15.000.000đ/tháng
- Thuê mướn chăm sóc vườn trường, cây cảnh: 4.680.000đ/tháng
- Thuê lao công, tạp vụ : Từ 4.000.000đ/tháng – 6.000.000đ/tháng
- Thuê giáo viên dạy Hợp đồng theo tiết dạy: 100.000đ/tiết x số tiết thực dạy theo sự phân công thời khóa biểu của BGH
- Thuê phương tiện vận chuyển ĐDDH, các đồ dùng khác, thuê xe cho HS, GV tham gia thi, hội giảng, giao lưu các hoạt động chuyên môn, VHTDTT... từ 2.000.000đ - 5.000.000đ/chuyến.
- Chi thuê mướn khác (trang phục, đạo cụ biểu diễn văn nghệ trong các cuộc thi của ngành và nhà trường): 3.000.000/năm
(Tùy vào tình hình tài chính tại thời điểm đó)

11. Chi sửa chữa thường xuyên TSCĐ:

Thành lập ban quản lý sửa chữa, thanh lý TSCĐ (Gồm đ/c hiệu trưởng, hiệu phó phụ trách CSVC, đ/c thanh tra, đ/c kế toán, đ/c bảo vệ) ban này có trách nhiệm căn cứ theo tình hình cụ thể từng năm, nếu xét thấy cần thiết và sửa chữa TSCĐ phục vụ cho việc dạy và học, căn cứ vào nguồn kinh phí NS NN cấp cho XD, sửa chữa CSVC lập dự toán trình phòng tài chính Quận phê duyệt sau đó tiến hành thực hiện theo đúng chế độ nhà nước qui định.

12. Chi phí nghiệp vụ chuyên môn:

- Chi mua hàng hoá, vật tư dùng cho CM: 5.000.000 đồng /năm
- Chi thanh toán tiền chế độ đồng phục, trang phục GVTD với số tiền 2.000.000 đ/người/năm (Căn cứ Quyết định số 51/2012/QĐ-TTg ngày 16/11/2012 của thủ tướng chính phủ về việc qui định chế độ bồi dưỡng và trang phục đối với giáo viên, giảng viên thể dục thể thao)

- Chi GV tham gia thi GV dạy giỏi cấp Quận, TP các môn văn hóa, TDTT: giáo án điện tử, photo tài liệu, in bìa, đóng quyển, đồ dùng dạy học, bảng phụ, bút màu, giấy A0...: 15.000.000đ/năm

- Chi mua giấy khen, vở thưởng HS đạt thành tích trong năm học, HS đạt các giải thể thao cấp trường, cấp Quận: 5.000.000/năm

- Chi cho tập thể lớp có thành tích văn nghệ, báo tường... đạt thành tích tốt trong các đợt thi đua chào mừng kỉ niệm các ngày lễ lớn: 5.000.000/năm

- Chi chuyên đề CM cấp trường, cấp Quận, triển khai KH thực hiện các văn bản chỉ đạo của cấp trên 15.000.000/năm

- Chi cho GV, NV phụ trách đưa tin bài, ảnh lên trang web của trường, chi công tác nhập dữ liệu, quản lý PM thu, PM điểm, PM nhân sự: 20.000.000/năm

- Chi GV tham gia các cuộc thi văn nghệ, TDTT. Định mức chi xây dựng từ 50.000 đồng - 100.000 đồng/ 1 buổi.

- Các tiết thừa giờ tính theo quy định của nhà nước.

- Chi hỗ trợ nhóm trưởng: 200.000đ/tháng(Tính theo thời gian công tác).

- Chi hỗ trợ tiền VPP, in ấn: Mỗi tổ 1.000.000đ/kỳ.

- Chi hỗ trợ giáo viên được cử đi tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ (Có quyết định): 50.000đ/ngày(Tính cả thứ 7, chủ nhật).

(Tùy vào tình hình tài chính tại thời điểm đó)

13. Chi khác:

- Chi kỷ niệm các ngày lễ lớn như 30/ 4 và 1/5, 20/11...băng giôn, khẩu hiệu, hoa, trang trí, chụp ảnh, nước uống....định mức chi xây dựng 5.000.000 đồng /năm.

14. Chi mua sắm :

Thành lập ban quản lý sửa chữa, mua sắm, thanh lý TSCĐ (Gồm đ/c hiệu trưởng, hiệu phó phụ trách CSVN, đ/c thanh tra, đ/c kế toán, đ/c bảo vệ) ban này có trách nhiệm căn cứ theo tình hình cụ thể từng năm đơn vị lập dự toán mua sắm TSCĐ trên nguyên tắc đảm bảo công khai, dân chủ, khách quan, sử dụng đúng mục đích, tiết kiệm.

Mua, bảo trì nâng cấp phần mềm công nghệ thông tin: bảo trì PM quản lý thu, PM BHXH-BHYT, PM kế toán, PM TSCĐ, PM quản lý thời khóa biểu, PM quản lý điểm...

Phần trích lập quỹ phúc lợi, quỹ khen thưởng, quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp và tiết kiệm chi để chi tăng thu nhập (nếu có)

Căn cứ Nghị định 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của chính phủ về việc quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Hàng quý, hàng năm sau khi thực hiện các khoản chi tiền lương, tiền công , các khoản chi hành chính, nhà trường xác định được số tiền chênh lệch thu lớn hơn

chi thì đơn vị sẽ trích lập quỹ phúc lợi và số tiết kiệm để chi thu nhập tăng thêm cho CB, GV, NV.

1. Trích quỹ phúc lợi :

- Chi hỗ trợ đời sống các ngày tết dương lịch, giỗ tổ 10/3, ngày lễ 30/ 4 - 1/5, 02/09,... Định mức chi xây dựng 500.000đ - 1.000.000 đồng/người (diện biên chế), 250.000đ - 500.000 đ/ người (diện hợp đồng).

- Hỗ trợ đời sống ngày truyền thống nhà giáo Việt Nam, tết nguyên đán. Định mức chi xây dựng 500.000đ – 1.000.000đ/ người (diện biên chế), 250.000- 500.000đ/ người (diện hợp đồng).

- Chi hỗ trợ khám sức khỏe định kỳ cho GV, CNV: Định mức chi xây dựng 500.000 đồng / người (diện biên chế và hợp đồng).

- Chi hỗ trợ thưởng các danh hiệu thi đua của GV và tập thể (Qui chế thưởng kèm theo).

2. Quỹ khen thưởng:

Khen thưởng giáo viên, nhân viên.

* Cấp Thành phố:

Danh hiệu		Số tiền
GV giỏi	Giải xuất sắc	600.000đ
GV giỏi	Giải nhất	500.000đ
GV giỏi	Giải nhì	400.000đ
GV giỏi	Giải ba	300.000đ
GV giỏi	Giải khuyến khích	250.000đ
SKKN	Được Công nhận SKKN	300.000đ

* Cấp Quận:

Danh hiệu	Xếp loại	Số tiền
GV giỏi	Giải nhất	200.000đ
GV giỏi	Giải nhì	150.000đ
GV giỏi	Giải ba	100.000đ
Chiến sỹ thi đua	cơ sở (hoặc tương đương)	200.000đ
SKKN	Được Công nhận SKKN	150.000đ

* Cấp trường:

Danh hiệu	Xếp loại	Số tiền
GV giỏi	Giải nhất	100.000đ
GV giỏi	Giải nhì	70.000đ
GV giỏi	Giải ba	50.000đ
Lao động tiên tiến		150.000đ

Cá nhân đạt thành tích xuất sắc trong các phong trào khác ngoài các phong trào trên (nếu có)		200.000đ
--	--	----------

3. Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp:

- Chi đầu tư cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị, sửa chữa: Căn cứ nghị định 63/2014/NĐ-CP ngày 26/06/2014, Thông tư số 58/2016/TT-BTC ngày 29/03/2016. Thông tư 68/2022/TT-BTC ngày 11/11/2022 về sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư 58/2016 ngày 29/3/2016.

4. Các khoản thanh toán khác cho cá nhân:

Cuối năm sau khi đã đảm bảo chi lương, phụ cấp và các khoản chi thường xuyên khác ... Đơn vị xác định được số tiền tiết kiệm, Ban liên tịch nhà trường, Ban thi đua xét duyệt sau đó thông qua Hội đồng nhà trường quyết định chi số tiền tiết kiệm được theo định mức như sau:

Căn cứ vào kết quả bình xét mức độ hoàn thành công việc, hiệu quả công tác, các danh hiệu thi đua.... trong năm theo qui chế chuyên môn, qui chế thi đua được xây dựng từ đầu năm học để chi tăng thu nhập cho CB, GV, NV.

Xếp loại theo: (xếp loại kỳ I + xếp loại kỳ II)/ 2 sau đó xếp loại cụ thể như sau:

Xếp loại A1: Đạt danh hiệu LĐTT (GVCN từ 102 điểm trở lên; CB, GV, NV từ 92 điểm trở lên) Hệ số: 2,0

Xếp loại A2: Đạt danh hiệu LĐTT (GVCN từ 92 điểm – nhỏ hơn 102) điểm; CB, GV, NV từ 85 điểm – nhỏ hơn 92 điểm.) Hệ số: 1,8

Xếp loại A3: Đạt danh hiệu LĐTT (GVCN từ nhỏ hơn 95 điểm trở xuống; CB, GV, NV từ nhỏ hơn 85 điểm trở xuống) Hệ số: 1,6

Xếp loại B1: Không đạt danh hiệu LĐTT - xếp loại khá - Hệ số: 1,4

Xếp loại B2: Không đạt danh hiệu LĐTT – không xếp loại. Hệ số: 1,2

Các đồng chí CB, GV, NV đã nghỉ hưu trong năm, chuyển công tác mức chi hệ số tương ứng với danh hiệu trước khi nghỉ hưu (chi theo số tháng công tác trong năm)

Hệ số chuẩn 1,0 tính theo cách : (lấy tổng số tiền tiết kiệm -số tiền chi cho HĐ) chia cho tổng hệ số của toàn trường.

*** Diện CB, GV, NV nghỉ thai sản, nghỉ ốm dài ngày.... chỉ tính theo số tháng công tác trong năm.**

*** Diện không xếp loại là diện bị vi phạm kỷ luật (có QĐ kỷ luật), nghỉ công tác quá thời gian qui định của qui chế thi đua ngành.**

*** Diện biên chế, HĐ có chỉ tiêu:** trong thời gian tập sự hưởng 85%.

Các khoản chi theo dự toán ngân sách cấp nếu thiếu thì chi hỗ trợ từ nguồn thu tại đơn vị theo quy định của nhà nước.

Chương IV: Chế độ chi tiêu tài chính, tiêu chuẩn, định mức và chế độ chi tiêu nội bộ trong phạm vi nguồn thu ngoài ngân sách

1. Chi từ nguồn thu học phí:

- Chi 40% chi cải cách tiền lương: Bằng tổng số thu học phí cả năm x 40 %
- Chi hỗ trợ tiền công hợp đồng lao công, bảo vệ, tiền công GVHD các môn thiếu biên chế.
- Chi vật tư văn phòng, sửa chữa thường xuyên, chi phí chuyên môn.... (chi vào các mục theo dự toán đã lập từ đầu năm).

2. Chi từ nguồn thu bổ trợ nâng cao:

Chi cho giáo viên, NV trực tiếp giảng dạy, quản lý chuyên môn, chi theo số tiết thực dạy: Không quá 60%.

- Chi hỗ trợ công tác quản lý BGH, TPT, Giám thị, phục vụ, bảo vệ, bộ phận tài vụ: Không quá 12%
- Chi CSVC, điện, nước, phúc lợi tập thể, trả lương hợp đồng và các khoản đóng góp theo lương...: Tối thiểu 28%

3. Chi tiền chăm sóc bán trú:

- Chi CB, GV, NV trực tiếp trông: 70%
- Chi bộ phận quản lý, nhân viên phục vụ: 30%

Chi theo căn cứ thực tế bảng chấm công, định mức chi được xây dựng trên cơ sở phân công nhiệm vụ của từng cá nhân, bộ phận.

4. Chi tiền chương trình Tiếng Anh liên kết với Công ty cổ phần Atlantic five-star English, Công ty cổ phần giáo dục Ismart, Trung tâm ngoại ngữ Tuniver, CLB giáo dục Stem, CLB Kỹ năng sống Leader in me, Ngoại ngữ 2 - Tiếng Nhật

- Chi cho GVCN, Tổ trưởng CM và GV tham gia : không quá 30%
- Chi Hoạt động ngoại khóa nâng cao chất lượng học bộ môn: Không quá 30 %.
- Chi hỗ trợ công tác quản lý BGH, TPT, Giám thị, phục vụ, bảo vệ, bộ phận tài vụ: Không quá 27%
- Chi tăng cường CSVC,, điện, nước, VPP, trả lương hợp đồng và các khoản đóng góp theo lương...: Tối thiểu 13%

5. Chi chương trình hoạt động trải nghiệm theo môn, hoạt động ngoại khóa ngoài giờ học

- Chi cho GV trực tiếp tổ chức giảng dạy, hướng dẫn theo môn: Không quá 45%.
- Chi công tác hỗ trợ hoạt động trải nghiệm, ngoại khóa: Không quá 20%
- Chi hỗ trợ công tác quản lý BGH, TPT, Giám thị, phục vụ, bảo vệ, bộ phận tài vụ: Không quá 15%
- Chi tăng cường CSVC, điện, nước, VPP, nguyên phụ liệu, trả lương hợp đồng và các khoản đóng góp theo lương...: Tối thiểu 20%

6. Chi các CLB văn hóa, mời chuyên gia giảng dạy

- Chi cho GV trực tiếp giảng dạy, chuyên gia, bộ phận xây dựng chương trình : 40%

- Chi hoạt động phục vụ công tác chuyên môn: Không quá 20%

- Chi hỗ trợ công tác quản lý BGH, TPT, Giám thị, phục vụ, bảo vệ, bộ phận tài vụ: Không quá 17%

- Chi tăng cường CSVC, điện, nước, VPP, nguyên phụ liệu, trả lương hợp đồng và các khoản đóng góp theo lương...: Tối thiểu 23%

7. Chi Chương trình CLB năng khiếu, TDTT

- Chi cho GV trực tiếp giảng dạy : Không quá 40%

- Chi công tác hỗ trợ tổ chức: Không quá 15%

- Chi tăng cường CSVC, điện, nước, nguyên phụ liệu, chi lương hợp đồng và các khoản đóng góp theo lương...: Tối thiểu 30%

- Chi hỗ trợ công tác quản lý BGH, TPT, Giám thị, phục vụ, bảo vệ, bộ phận tài vụ...: Không quá 15%

8. Chi chương trình bồi trợ theo môn, bồi trợ thi THPT

- Chi cho GV trực tiếp tổ chức giảng dạy, xây dựng chương trình: Không quá 70%

- Chi hỗ trợ công tác quản lý BGH, TPT, Giám thị, phục vụ, bảo vệ, bộ phận tài vụ...: Không quá 15%

- Chi tăng cường CSVC, điện, nước, nguyên phụ liệu, chi lương hợp đồng và các khoản đóng góp theo lương...: Tối thiểu 15%

Chương V: Công khai dân chủ hoá trong nhà trường :

- Phổ biến các chủ trương, chính sách, các văn bản, chỉ thị của cấp trên, của ngành có liên quan đến hoạt động tài chính của nhà trường trong cán bộ giáo viên, nhân viên, học sinh, phụ huynh học sinh toàn trường.

- Công khai các tiêu chuẩn, chế độ, chính sách có liên quan đến quyền lợi của cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh.

- Công khai thu tài chính, chế độ tài chính của nhà trường, tiêu chuẩn, định mức, chế độ chi tiêu của nội bộ nhà trường.

- Bản quy chế này được cán bộ, công chức cơ quan và ban chấp hành công đoàn cơ sở thảo luận nhất trí thông qua hội nghị cán bộ công chức. Mọi cán bộ, công chức trong cơ quan có trách nhiệm thực hiện đúng quy chế.

- Bản quy chế chi tiêu nội bộ của trường THCS Chu Văn An được áp dụng kể từ ngày ký.

12/10/2017

