

Số: /QĐ-NGT

Đắk Mól, ngày tháng 01 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành quy chế chi tiêu nội bộ năm 2025
của trường Tiểu học Ngô Gia Tự

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC NGÔ GIA TỰ

Căn cứ Quyết định số 1775/QĐ-UBND ngày 13 tháng 12 năm 2019 của Ủy ban Nhân dân huyện Đắk Song về việc sáp nhập trường tiểu học Trần Bội Cơ và trường tiểu học Ngô Gia Tự để thành lập trường tiểu học Ngô Gia Tự, huyện Đắk Song;

Căn cứ chức năng, quyền hạn của Hiệu trưởng được quy định tại Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành điều lệ trường tiểu học;

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

Căn cứ Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/04/2017 của Bộ Tài Chính về việc quy định công tác phí, chế độ chi hội nghị;

Căn cứ Nghị quyết số 24/2017/NQ-HĐND ngày 14/12/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông về Ban hành quy định các mức chi về công tác phí, chi hội nghị đối với các cơ quan, đơn vị có sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Đắk Nông;

Căn cứ Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động;

Căn cứ Thông tư 141/2011/TT-BTC ngày 20/10/2011 của Bộ Tài chính quy định về chế độ thanh toán tiền nghỉ phép hàng năm đối với cán bộ, công, viên chức, lao động hợp đồng làm việc trong cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 57/2014/TT-BTC ngày 06/05/2014 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung Thông tư 141/2011/TT-BTC quy định về chế độ thanh toán tiền nghỉ phép hàng năm đối với cán bộ, công chức, lao động hợp đồng làm việc trong cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập do Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành;

Căn cứ Thông tư 71/2018/TT-BTC ngày 10/08/2018 của Bộ Tài chính quy định về 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 Quyết số 10/2019/NQ-HĐND ngày 19/7/2019 của Hội đồng Nhân dân tỉnh Đắk Nông về việc quy định mức chi cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Đắk Nông;

Căn cứ Quyết định số 3440/QĐ-UBND ngày 30/12/2024 của UBND huyện Đắk Song về việc giao dự toán thu, chi ngân sách Nhà nước năm 2025 cho các đơn vị sự nghiệp giáo dục trực thuộc huyện.

Căn cứ Quyết định số 215/QĐ-PDGĐT ngày 30 tháng 12 năm 2024 Quyết định về việc giao dự toán ngân sách nhà nước năm 2025 cho các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập trực thuộc huyện của trường phòng Giáo dục huyện Đắk Song

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành “Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2025 của trường Tiểu học Ngô Gia Tự - Đắk Song - Đắk Nông” (có quy chế chi tiết kèm theo).

Điều 2. Thủ trưởng đơn vị; toàn thể cán bộ, công chức, viên chức; người lao động trong đơn vị trường Tiểu học Ngô Gia Tự - Đắk Song - Đắk Nông căn cứ quyết định thi hành.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Nơi nhận:

- Như điều 2;
- KBNN Đắk Song;
- Phòng GD&ĐT Đắk Song;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Trần Đăng Quân

QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-NGT ngày /01/2025
của trường Tiểu học Ngô Gia Tự - Đăk Song - Đăk Nông)

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

Căn cứ Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/04/2017 của Bộ Tài Chính về việc quy định công tác phí, chế độ chi hội nghị;

Căn cứ Nghị quyết số 24/2017/NQ-HĐND ngày 14/12/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đăk Nông về Ban hành quy định các mức chi về công tác phí, chi hội nghị đối với các cơ quan, đơn vị có sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Đăk Nông;

Căn cứ Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động;

Căn cứ Thông tư số 141/2011/TT-BTC ngày 20/10/2011 của Bộ Tài chính quy định về chế độ thanh toán tiền nghỉ phép hàng năm đối với cán bộ, công, viên chức, lao động hợp đồng làm việc trong cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 57/2014/TT-BTC ngày 06/05/2014 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung Thông tư 141/2011/TT-BTC quy định về chế độ thanh toán tiền nghỉ phép hàng năm đối với cán bộ, công chức, lao động hợp đồng làm việc trong cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập do Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành;

Căn cứ Thông tư 71/2018/TT-BTC ngày 10/08/2018 của Bộ Tài chính quy định về 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 Quyết số 10/2019/NQ-HĐND ngày 19/7/2019 của Hội đồng Nhân dân tỉnh Đăk Nông về việc quy định mức chi cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Đăk Nông;

Căn cứ Quyết định số 146/QĐ-PGD&ĐT ngày 29/12/2023 của phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Đăk Song về việc giao dự toán thu, chi ngân sách Nhà nước năm 2024 cho các đơn vị sự nghiệp giáo dục trực thuộc huyện.

Căn cứ Quyết định số 215/QĐ-PDGĐT ngày 30 tháng 12 năm 2024 Quyết định về việc giao dự toán ngân sách nhà nước năm 2025 cho các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập trực thuộc huyện của trường phòng Giáo dục huyện Đăk Song

Trường Tiểu học Ngô Gia Tự - Đăk Song - Đăk Nông xây dựng “Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2025” như sau:

A. Mục đích, yêu cầu

- Nhằm tạo điều kiện trong việc sử dụng biên chế, kinh phí quản lý hành chính một cách hợp lý, nâng cao hiệu quả lao động, tăng thu nhập cho cán bộ, công chức, viên chức.

- Đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, không tăng thêm biên chế và kinh phí hành chính được giao (trừ nhiệm vụ chi đặc thù, điều chỉnh tăng lương).

- Thực hiện công khai, dân chủ và bảo đảm quyền lợi hợp pháp của cán bộ, công chức, viên chức.

B. Nội dung quy chế

I. Nguồn thu: Thu từ ngân sách Nhà nước cấp.

II. Nhiệm vụ chi ngân sách

1. Nhóm mục chi 001 - Chi thanh toán cá nhân:

1.1 Đảm bảo chi lương, phụ cấp lương và các khoản có tính chất lương đầy đủ, chính xác, kịp thời, đúng quy định.

1.2 Thanh toán tiền làm thêm giờ nếu thật sự cần thiết. Khi làm thêm giờ phải có đề xuất lên thủ trưởng đơn vị và được thủ trưởng đơn vị đồng ý bằng văn bản.

Thực hiện theo Nghị định 145/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động.

1.3 Thanh toán các khoản chi khen thưởng thuộc thẩm quyền khen thưởng của Phòng Giáo dục và đào tạo, Hội đồng nhân dân và Ủy ban Nhân dân huyện.

1.4 Phúc lợi tập thể:

- Chế độ thanh toán tiền nghỉ phép năm được thực hiện theo quy định hiện hành.

+ Thông tư 141/2011/TT-BTC ngày 20/10/2011 của Bộ Tài chính quy định về chế độ thanh toán tiền nghỉ phép hàng năm đối với cán bộ, công, viên chức, lao động hợp đồng làm việc trong cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập.

+ Thông tư 57/2014/TT-BTC ngày 06/05/2014 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung Thông tư 141/2011/TT-BTC quy định về chế độ thanh toán tiền nghỉ phép hàng năm đối với cán bộ, công chức, lao động hợp đồng làm việc trong cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập do Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành.

Nhà trường thanh toán tiền xe nghỉ phép theo mức khoán 900 đồng/km (*lộ trình là khoảng cách đường tính từ đơn vị đến huyện hoặc thành phố trực thuộc Trung ương, tỉnh nơi nghỉ phép*)

- Chế độ nước uống, thuốc y tế trong đơn vị và chế độ phúc lợi khác: phục vụ đảm bảo đáp ứng nhu cầu thực tế, thực sự tiết kiệm; được thanh toán theo hóa đơn chứng từ hợp lệ và được thủ trưởng đơn vị phê duyệt.

1.5 Chi bồi dưỡng cán bộ, viên chức trên địa bàn tỉnh:

Thực hiện theo Nghị Quyết số 10/2019/NQ-HĐND ngày 19/7/2019 của Hội đồng Nhân dân tỉnh Đắk Nông về việc quy định mức chi cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Đắk Nông.

2. Nhóm mục chi 002 - Chi nghiệp vụ chuyên môn:

2.1 *Thanh toán dịch vụ công cộng:*

- Tiền điện sử dụng cho thắp sáng, hoạt động máy móc thiết bị tại đơn vị được thanh toán căn cứ trên hóa đơn hàng tháng. Tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên trong đơn vị phải sử dụng điện, nước một cách tiết kiệm, chống lãng phí.

- Tiền cước phí internet, tem thư, cước bưu chính... thanh toán theo hóa đơn thực tế.

- Thanh toán tiền nhiên liệu:

+ Chi thuê mướn vận chuyển thanh toán theo thực tế phát sinh, có chứng từ hợp lệ, hiệu trưởng duyệt chi.

+ Các cán bộ, viên chức và người lao động khi đi công tác bằng phương tiện riêng thì được thanh toán tiền tàu xe, xăng xe theo định mức.

2.2 Văn phòng phẩm, vật tư và trang thiết bị văn phòng

Căn cứ nhu cầu thực tế và nguồn kinh phí được giao, viên chức tại đơn vị đề xuất, mua sắm văn phòng phẩm, vật tư và trang thiết bị văn phòng đáp ứng kịp thời yêu cầu công việc của nhà trường.

Chi tiền mua văn phòng phẩm cho giáo viên phục vụ công tác giảng dạy theo hình thức khoán, với mức 500.000 đồng/người/năm.

2.3 Thông tin, tuyên truyền liên lạc:

- Việc thanh toán cước phí điện thoại cố định trang bị tại văn phòng làm việc được căn cứ vào hóa đơn hàng tháng. Các cuộc điện thoại trong giờ hành chính cần ngắn gọn, tiết kiệm. Cơ quan không thanh toán các cuộc điện thoại đường dài ngoài giờ hành chính trừ trường hợp đột xuất.

- Chi tiền tem thư, cước phí bưu chính... theo hóa đơn thực tế hợp lệ.

- Chi đặt các loại báo, tạp chí thực sự cần thiết và thanh toán theo hóa đơn đặt báo theo từng quý.

2.4 Hội nghị:

- Định mức chi cho các hội nghị được căn cứ Nghị quyết 24/2017/NQ-HĐND ngày 14/12/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông về Ban hành quy định các mức chi về công tác phí, chi hội nghị đối với các cơ quan, đơn vị có sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Đắk Nông.

- Chi nước uống, tài liệu, trang trí hội trường, quay phim, chụp hình (nếu có).

2.5 Công tác phí:

Thực hiện theo Thông tư 40/2017/TT-BTC ngày 28/04/2017 của Bộ Tài Chính về việc quy định công tác phí, chế độ chi hội nghị; Nghị quyết 24/2017/NQ-HĐND ngày 14/12/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông về Ban hành quy định các mức chi về công tác phí, chi hội nghị đối với các cơ quan, đơn vị có sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Đắk Nông.

Cụ thể mức chi tùy kinh phí thực tế tại đơn vị, tạm ước tính như sau:

- Tiền phụ cấp lưu trú không quá: 200.000 đồng/ngày/người

- Tiền thuê phòng: thanh toán theo hình thức khoán

+ Đi công tác ở quận thuộc thành phố trực thuộc Trung ương và thành phố là đô thị loại I thuộc tỉnh: mức khoán tối đa 450.000 đồng/ngày/người.

+ Đi công tác tại huyện thuộc thành phố trực thuộc Trung ương, thị xã, thành phố còn lại thuộc tỉnh: mức khoán tối đa 350.000 đồng/ngày/người.

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

- Tiền tàu xe:

+ Thanh toán theo vé xe thực tế của các phương tiện vận tải công cộng quy định theo từng thời điểm

+ Trường hợp tự túc phương tiện đi công tác thanh toán theo hình thức khoán, với mức 900 đồng/km (*quãng đường tính từ đơn vị đến nơi công tác*)

* Chứng từ thanh toán công tác phí căn cứ vào:

+ Giấy đi đường của người đi công tác có đóng dấu xác nhận của cơ quan, đơn vị nơi đến công tác (hoặc của khách sạn, nhà khách nơi lưu trú).

+ Văn bản hoặc kế hoạch công tác đã được thủ trưởng cơ quan, đơn vị phê duyệt; công văn; giấy mời; văn bản trung tập tham gia đoàn công tác.

2.6 *Sửa chữa tài sản phục vụ chuyên môn và duy tu, bảo dưỡng các công trình hạ tầng*: Báo hỏng kịp thời và thực hiện sửa chữa, duy tu, bảo dưỡng sau khi được sự đồng ý bằng văn bản của lãnh đạo đơn vị.

2.7 *Chi phí nghiệp vụ chuyên môn*: Được thanh toán theo tiêu chuẩn, hóa đơn thực tế.

3. Nhóm mục chi 004 - Các khoản chi khác:

3.1 *Chi tiếp khách*: Mức chi tiếp khách thực hiện theo Thông tư 71/2018/TT-BTC ngày 10/08/2018 quy định về 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 do Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành.

Chi tiếp khách trong nước bao gồm: các cơ quan cấp trên; ban đại diện cha mẹ học sinh; các nhà tài trợ, thiện nguyện và các đoàn thanh, kiểm tra.

- Chi giải khát, mức chi: 30.000 đồng/buổi (nửa ngày)/người

- Mức chi mời cơm: 300.000 đồng/suất, đã bao gồm đồ uống.

3.2 *Chi hỗ trợ các ngày lễ, tết*:

- Thực hiện chi hỗ trợ Tết Nguyên Đán cho người lao động khi có văn bản của cơ quan có thẩm quyền cấp trên.

- Chi hỗ trợ các cuộc thi các cấp tổ chức.

- Chi mua bánh kẹo, hoa tươi, cây cảnh và phụ kiện trang trí phục vụ lễ, tết,... phải có đề xuất và hóa đơn chứng từ hợp lệ được thủ trưởng đơn vị phê duyệt.

4. Nhóm mục chi 003 - Chi mua sắm, sửa chữa: Các khoản chi mua sắm, sửa chữa lớn tài sản cố định phải lập kế hoạch nộp lãnh đạo cơ quan cấp trên và tuân thủ mọi thủ tục theo quy định hiện hành. Hồ sơ thanh toán phải đầy đủ hoá đơn chứng từ hợp lý, hợp pháp

III. Tổ chức thực hiện

1. Thời gian thanh toán:

Đề chủ động cho bộ phận kế toán trong công việc theo dõi dự toán, cuối mỗi quý của năm (phải trước ngày 15 của tháng cuối quý) toàn thể cán bộ, viên chức và người lao động trong đơn vị lập chứng từ thanh toán về bộ phận kế toán, bộ phận kế toán kiểm tra và lập chứng từ trình ký. Nếu đồng chí nào không thanh toán đúng thời gian quy định trên thì bộ phận kế toán có quyền từ chối thanh toán chứng từ.

2. Công khai tài chính: 01 quý công khai tài chính 01 lần, trong kỳ họp đơn vị gần nhất khi kết thúc quý tài chính.

Lãnh đạo đơn vị, bộ phận kế toán cùng thủ quỹ có trách nhiệm báo cáo về tình hình sử dụng ngân sách: báo cáo ngắn gọn, đầy đủ.

Quy chế này được sự đóng góp ý kiến của toàn thể cán bộ, viên chức và người lao động trong đơn vị và thống nhất với tổ chức Công đoàn nhà trường, có hiệu lực kể từ ngày ban hành.

Trong quá trình triển khai thực hiện quy chế này, có vấn đề vướng mắc thì các cán bộ, viên chức và người lao động có liên quan đề xuất ý kiến với lãnh đạo nhà trường để có hướng thay đổi cho phù hợp với điều kiện thực tế.

CT. CÔNG ĐOÀN

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Thị Thu Hoài

TRẦN ĐĂNG QUÂN