

Số: 01/QĐ - PĐP

Ngày 10 tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

(V/v Ban hành quy chế chi tiêu nội bộ năm 2024 Trường THCS Phan Đình Phùng)

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS PHAN ĐÌNH PHÙNG:

Căn cứ nghị định số 56/2022/TT-BTC ngày 16/9/2022 của 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 thông tư số 62/2020/TT-BTC ngày 22 tháng 06 năm 2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn kiểm soát, thanh toán các khoản chi thường xuyên từ ngân sách nhà nước qua kho bạc nhà nước.

Căn cứ nghị định 11/2020/NĐ-CP ngày 20 tháng 01 năm 2020 quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực kho bạc nhà nước.

Căn cứ nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 sửa đổi bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập.

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14 ngày 21/06/2017 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam về quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ 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.

Căn cứ nghị quyết số 16/2021/NQ-HĐND ngày 15/12/2021 Nghị quyết ban hành Quy định về nguyên tắc, tiêu chí và định mức phân bổ dự toán chi thường xuyên ngân sách tỉnh Đắk Nông.

Căn cứ quyết định số 524/QĐ – UBND của UBND huyện Cư Jút ngày 29/3/2022 về việc giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính đối với đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập giai đoạn 2022 - 2026

Căn cứ quyết định số 238/TB – PNV của phòng nội vụ huyện Cư Jút ngày 5/12/2023 về việc phân bổ biên chế viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập ngành giáo dục và đào tạo huyện Cư Jút năm 2023

Căn cứ quyết định số 289/QĐ – PGDĐT của phòng giáo dục đào tạo Cư Jút ngày 29/12/2023 về việc giao dự toán ngân sách nhà nước năm 2024

Theo đề xuất của bộ phận kế toán Trường THCS Phan Đình Phùng

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2024 của Trường THCS Phan Đình Phùng”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày 01/01/2024.



Điều 3. Hiệu trưởng, các phó Hiệu trưởng, Kế toán, giáo viên và nhân viên Trường THCS Phan Đình Phùng chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- Kho bạc NN Cư Jút
- Phòng GDĐT Cư Jút
- BGH trường THCS PĐP
- KT trường THCS PĐP
- Lưu văn thư

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Long



Số: 01/QĐ - PĐP

Ngày 10 tháng 01 năm 2024

QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ

(Ban hành theo quyết định số: 01/QĐ –PĐP ngày 10/01/2024)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định cụ thể và các chế độ quyền lợi, điều kiện, định mức, tiêu chuẩn và nguyên tắc của công tác thu – chi tài chính, nguyên tắc chi tiêu nội bộ của Trường THCS Phan Đình Phùng

Điều 2: Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động gọi tắt là (CB, VC, NLĐ) trong đơn vị.

Điều 3: Nguyên tắc chung

Bản quy chế chi tiêu nội bộ này (viết tắt là QCCTNB) quy định về công tác quản lý nguồn thu và chi tiêu của đơn vị Trường THCS Phan Đình Phùng đã được thảo luận dân chủ tại đơn vị Trường THCS Phan Đình Phùng. Trong quá trình thực hiện nếu có những thay đổi về chính sách, chế độ tiền lương hoặc những điều, khoản chưa hợp lý thì sẽ được thống nhất trong tập thể lãnh đạo, Ban chấp hành Công đoàn hoặc tính chất phải triệu tập Hội nghị sẽ triệu tập Hội nghị CBVC để bàn bạc, thay đổi, điều chỉnh bổ sung cho phù hợp theo quy định hiện hành của pháp luật.

Điều 4: Nguyên tắc quản lý nguồn thu

Các nguồn thu được hạch toán và mở sổ theo dõi theo chế độ kế toán

Điều 5: Nguyên tắc chi

1. Tiết kiệm nguồn vốn, tiết kiệm những khoản chi không hiệu quả, nhằm nâng cao thu nhập cho CB, VC, NLĐ.

2. Các khoản chi phải đảm bảo đầy đủ chứng từ, hóa đơn hợp lệ, đảm bảo tính hợp pháp, pháp lý theo quy định của chế độ kế toán hiện hành.

3. Các khoản chi thường xuyên phải có kế hoạch, dự toán trình lãnh đạo phê duyệt; các khoản chi nhà nước đã quy định (lương cơ bản, phụ cấp, ngoài giờ, công tác phí, hội nghị, phép hàng năm...) thực hiện theo các quy định của nhà nước

4. Chi đầu tư xây dựng cơ bản (XDCB), mua sắm tài sản, thiết bị, máy móc, phục vụ dạy học thực hiện theo trình tự của nhà nước.

Điều 6: Mục đích, yêu cầu

1. Tăng cường tính chủ động, sáng tạo trong thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính, từ đó không ngừng nâng cao chất lượng dịch vụ khám chữa bệnh, tăng cường thu, cải thiện đời sống vật chất lẫn tinh thần cho CB, VC, NLĐ trong đơn vị.

2. Chủ động trong việc xây dựng kế hoạch thu - chi, quy định thống nhất chế độ phân phối thu nhập, định mức chi tiêu trong đơn vị. Sử dụng các nguồn thu sự nghiệp, nguồn ngân sách nhà nước cấp đảm bảo tiết kiệm, đúng mục đích và hiệu quả.

3. Là cơ sở để cơ quan kho bạc nhà nước kiểm soát chi, cơ quan quản lý tài chính cấp trên kiểm tra CB, VC, NLĐ giám sát việc chi tiêu sử dụng nguồn kinh phí.

4. Nhằm động viên khuyến khích CB, VC, NLĐ nâng cao tinh thần trách nhiệm, hiệu quả công tác trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao, góp phần xây dựng đơn vị ngày càng vững mạnh về mọi mặt.

Điều 7: Căn cứ pháp lý để xây dựng quy chế:

Căn cứ nghị định số 56/2022/TT-BTC ngày 16/9/2022 của 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 thông tư số 62/2020/TT-BTC ngày 22 tháng 06 năm 2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn kiểm soát, thanh toán các khoản chi thường xuyên từ ngân sách nhà nước qua kho bạc nhà nước.

Căn cứ nghị định 11/2020/NĐ-CP ngày 20 tháng 01 năm 2020 quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực kho bạc nhà nước.

Căn cứ nghị định số 161/NĐ-CP ngày 29/11/2018 sửa đổi bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập.

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14 ngày 21/06/2017 của Quốc hội ngày 21/6/2017 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam về quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ 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.

Căn cứ nghị quyết số 16/2021/NQ-HĐND ngày 15/12/2021 Nghị quyết ban hành Quy định về nguyên tắc, tiêu chí và định mức phân bổ dự toán chi thường xuyên ngân sách tỉnh Đắk Nông.

Căn cứ quyết định số 524/QĐ – UBND của UBND huyện Cư Jút ngày 29/3/2022 về việc giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính đối với đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập giai đoạn 2022 - 2026

Căn cứ quyết định số 238/TB – PNV của phòng nội vụ huyện Cư Jút ngày 5/12/2023 về việc phân bổ biên chế viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập ngành giáo dục và đào tạo huyện Cư Jút năm 2023

Căn cứ quyết định số 289/QĐ – PGDĐT của phòng giáo dục đào tạo Cư Jút ngày 29/12/2023 về việc giao dự toán ngân sách nhà nước năm 2024

Căn cứ quyết định về việc ban hành quy chế chi tiêu nội bộ năm 2024 của đơn vị.

Chương II

QUY ĐỊNH THU, QUẢN LÝ NGUỒN THU

Điều 8: Nguồn thu từ ngân sách nhà nước

Nguồn ngân sách nhà nước cấp cho các hoạt động thường xuyên.

Vốn đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị hoạt động sự nghiệp theo dự án và kế hoạch hàng năm.

Điều 9: Các nguồn thu sự nghiệp và nguồn thu hợp pháp khác

1. Các loại phí, lệ phí : Thu học phí
2. Các khoản thu dịch vụ, thu khác: Không
3. Phân cấp quản lý nguồn thu

Phòng kế toán tổ chức thu tất cả các nguồn thu theo quy định hiện hành của nhà nước.

Chương III

CÁC QUY ĐỊNH VỀ CHI TIÊU THƯỜNG XUYÊN

Điều 10: Chi cho con người

1. Chi tiền lương.

Tiền lương ngạch bậc, phụ cấp thâm niên vượt khung viết tắt là PCTNVK (nếu có) được tính trên cơ sở hệ số lương, cộng % PCTNCK nhân mức lương tối thiểu do nhà nước qui định (Bao gồm lao động trong biên chế (viên chức) và lao động hợp đồng theo NĐ 161/2018/NĐ-CP)

Phương thức chi trả, chuyển 1 lần/tháng vào tài khoản của cá nhân của CB, VC, NLĐ.

Thời gian chi trả từ ngày 01 đến ngày 15 hàng tháng

Chi trả tiền lương cho CB, VC, NLĐ nghỉ do ốm đau, thai sản; Do cơ quan BHXH chi trả theo chế độ theo quy định hiện hành của nhà nước sau khi có đầy đủ hồ sơ do đơn vị cung cấp cho bên cơ quan BHXH.

2. Chi cho đối tượng hợp đồng lao động ngoài chỉ tiêu biên chế, hợp đồng khoán việc

- Mức chi tiền lương cơ bản, tiền lương tăng thêm, phụ cấp (nếu có) sẽ được thỏa thuận theo hợp đồng lao động.

- Kinh phí trích nộp BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

- Chi hợp đồng khoán việc theo thời điểm, thời vụ, theo vụ việc đối với người không có trình độ chuyên môn. Mức chi sẽ được thỏa thuận trong hợp đồng lao động.

- Nguồn kinh phí chi trả lấy từ quỹ thu nhập tăng thêm và các quỹ hợp pháp khác của đơn vị.

3. Chi trả phụ cấp

3.1. Phụ cấp chức vụ: Thực hiện theo thông tư số 33/2005/TT-BGD&ĐT ngày 08/12/2005.

Áp dụng cho CB, VC đang giữ chức vụ lãnh đạo đã được bổ nhiệm, hệ số phụ cấp chức vụ được hưởng theo quy định nhà nước, chi trả hàng tháng theo bảng lương.

3.2. Phụ cấp ưu đãi nghề (PCUĐN)

Thực hiện theo quyết định số 244/2005/QĐ- TTg ngày 6/10/2005 quy định về việc chế độ phụ cấp ưu đãi đối với nhà giáo trực tiếp giảng dạy tại các cơ sở giáo dục công lập. chi trả hàng tháng theo bảng lương.

Cách tính: {HSL + HS PCCV (nếu có) + tỉ lệ %PCTNVK (nếu có)} * MLTT
* tỉ lệ phần trăm (%) PCUĐ được hưởng = số tiền PCUĐ được hưởng.

Đối tượng được áp dụng: Toàn bộ CB, VC, NLĐ thuộc biên chế của đơn vị được hưởng chế độ và được chi trả hàng tháng theo bảng lương.

3.3 Phụ cấp thâm niên nghề: thực hiện theo nghị định 77/2021/NĐ-CP ngày 1/8/2021 về chế độ phụ cấp thâm niên nhà giáo.

3.4 Phụ cấp khu vực: thực hiện thông tư số 11/2005/TTLT-BNV- BL ĐTBXH-BTC- UBĐT ngày 5/1/2005.

Đối tượng được áp dụng: Toàn bộ CB, VC, NLĐ thuộc biên chế của đơn vị được hưởng chế độ và được chi trả hàng tháng theo bảng lương.

Kinh phí chi trả: Từ nguồn NSNN cấp, nguồn thu sự nghiệp sau khi đã trích lập quỹ và nguồn quỹ ổn định thu nhập dự phòng khi nguồn thu giảm sút.

Chi hỗ trợ cho đối tượng khác: (Nguồn kinh phí chi trả lấy từ các nguồn thu hợp pháp sau khi đã trích lập quỹ)

Thời gian không được tính hưởng phụ cấp ưu đãi nghề y tế:

Các trường hợp cán bộ viên chức có thời gian đi học tập trong nước, ngoài nước liên tục trên 3 tháng không trực tiếp làm chuyên môn y tế theo nhiệm vụ được phân công.

Thời gian nghỉ việc không hưởng lương liên tục từ 1 tháng trở lên

Thời gian tạm giam, tạm giữ, tạm đình chỉ công tác, thời gian điều động đi công tác không làm chuyên môn y tế từ 1 tháng trở lên.

Thời gian nghỉ việc hưởng BHXH theo quy định của pháp luật.

3.4. Phụ cấp độc hại, nguy hiểm:

Phụ cấp độc hại thực hiện theo TT số 07/2005/TT-BNV ngày 05 tháng 01 năm 2005 của Bộ Nội vụ.

4. Chế độ tiền thể dục ngoài trời và tiền chế độ trang phục cho giáo viên thể dục:

Thực hiện chế độ chi thanh toán theo quyết định số 51/2012/QĐ - TTg ngày 16/11/2012 quy định chế độ bồi dưỡng và chế độ trang phục đối với giáo viên, giảng viên thể dục, thể thao.

5. Chi tiền xét tốt nghiệp THPTS: Thực hiện theo quyết định số 01/2022/NQ – HĐND của UBND tỉnh Đắk Nông 5/5/2022.

6. Chi trả tiền hỗ trợ chi phí học tập

Thực hiện theo nghị định 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021 nghị định quy định về cơ chế thu, chi quản lý học phí đối với cơ sở 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.

Thực hiện theo nghị quyết số 11/2022/NQ – HĐND ngày 14/12/2022 nghị định quy định một số chính sách thực hiện mục tiêu giảm nghèo bền vững giai đoạn 2023 – 2025 trên địa bàn tỉnh Đắk Nông

7. Chi trả chế độ học sinh khuyết tật

Thực hiện theo thông tư số 42/2013/TTLT-BDG ĐT-BLĐTBXH-BTC ngày 31/12/2013 quy định chính sách về giáo dục đối với người khuyết tật.

8. Chi chế độ phúc lợi tập thể:

Chi tiền nghỉ phép thực hiện theo thông tư số 141/2011/TT-BTC ngày 20/10/2011 quy định về chế độ thanh toán tiền nghỉ phép hàng năm đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng làm việc trong các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập.

Tiền vé xe thanh toán theo số tiền trên vé xe và không được cao hơn bảng giá vé của bến xe tỉnh Đắk Lắk.

Giáo viên, công nhân viên sử dụng phương tiện bằng tàu hoặc máy bay thì cũng thanh toán bằng giá vé của bảng giá xe của bến xe tỉnh Đắk Lắk.

Số ngày cấp lưu trú cho lượt đi, lượt về thực hiện như sau: - Nghỉ phép từ thanh hóa trở ra Cao Bằng Lạng Sơn: Phụ cấp lưu trú 3 ngày; từ tây nguyên đến nghệ an: 2 ngày, sử dụng phương tiện máy bay thì phụ cấp lưu trú 1 ngày.

Tiền phụ cấp lưu trú là 200.000 đồng/ngày

Điều 11: Quy định về nghỉ lễ, tết, nghỉ việc riêng không hưởng lương, nghỉ hàng năm, nghỉ hàng năm tăng thêm theo thâm niên làm việc.

Chương IV

QUY ĐỊNH VỀ PHÂN PHỐI SỬ DỤNG KẾT QUẢ TÀI CHÍNH

Điều 12: Quy định về sử dụng kết quả tài chính và nguồn chi tiết kiệm thường xuyên

Chương V

CHI TỪ KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG TÀI CHÍNH

Điều 13: Chi cho hoạt động chuyên môn

Chi mua đồ dùng phục vụ dạy học sô, giấy A4, bút, phấn, kẹp, hộp đựng hồ sơ, đồ dùng dạy học,... tài liệu giảng dạy, sách tham khảo dùng cho giáo viên, cho học sinh, sách thư viện

Chi mua bổ sung thiết bị dạy học, đồ dùng trực quan.

Chi in ấn, phô tô mẫu biểu phục vụ cho chuyên môn (thao giảng, dự giờ ...)

Điều 14: Chi cho đào tạo: Thực hiện theo chế độ quy định

Điều 15: Chi cho thực hiện chính sách thu hút nguồn nhân lực:

Thực hiện theo chế độ quy định

Điều 16: Chi cho công tác vệ sinh môi trường

Thanh toán theo hóa đơn thực tế hàng tháng

Điều 17: Chi tiền điện thoại

Nhà trường chỉ chi trả tiền điện thoại dùng chung cho đơn vị: Theo hóa đơn thực tế (nhưng không thanh toán các cuộc gọi mang tính chất cá nhân cũng như các cuộc gọi ngoài giờ hành chính)

Điều 18: Chi điện, nước

Theo hóa đơn hàng tháng của điện lực Cư Jút - Đăk Nông

Điều 19: Chi cho định mức nhiên liệu xe cứu thương

Điều 20: Chi cho định mức máy phát điện

Điều 21: Chi cho công tác bảo vệ:

Theo nhu cầu thực tế của đơn vị

Điều 22: Chi cho quảng cáo, tuyên truyền:

Theo nhu cầu thực tế của đơn vị

Điều 23: Chi Hội nghị, hội họp, tiếp khách

Các đại hội, hội nghị do trường tổ chức kỷ niệm ngày 20/11, tết dương lịch, tết Nguyên Đán, hội nghị Công Chức, khai giảng năm học mới, sơ kết học kỳ I, tổng kết năm học (bao gồm nước uống, bánh kẹo, hoa trang trí,...)

Tài liệu: Chi theo thực tế từng hội nghị.

Chế độ khác theo quy định nhà nước.

Chi tiếp khách đoàn thanh tra, kiểm tra về chuyên môn, tài chính.

Chi tiếp các đơn vị liên kết đào tạo, các đoàn tham quan, học tập của các cơ sở giáo dục trong và ngoài tỉnh đến tham quan làm việc tại đơn vị.

Mức chi theo các quy định hiện hành của nhà nước.

Chi trà, nước uống văn phòng.

Điều 24: Chi cước phí internet, dịch vụ VNPT

Theo hóa đơn hàng tháng

Điều 25: Chi mua văn phòng phẩm

Đối với các tổ chuyên môn - nghiệp vụ như (văn thư, kế toán, thư viện...): tùy theo nhu cầu của công việc mà cấp văn phòng phẩm cho các tổ chuyên môn - nghiệp vụ theo giấy đề xuất của tổ.

Đối với giáo viên (trong định biên và hợp đồng): chi văn phòng phẩm mỗi năm học 2 lần vào đầu năm học và đầu học kỳ 2 (bao gồm tiền mua giấy A4 để in giáo án, các loại sổ cá nhân, bút, phấn viết bảng, hộp đựng hồ sơ giáo án)

Điều 26: Chi mua sắm đồ dùng, công cụ, dụng cụ, vật tư, phòng làm việc

Chi theo nhu cầu thực tế phục vụ công việc của các bộ phận, phòng ban trong đơn vị.

Điều 27: Chi công tác phí, khoán công tác phí

Đối với cán bộ quản lý, GV, NV đi công tác ngoài huyện, tỉnh có chủ trương của cấp trên. Thì thực hiện chi thanh toán theo Thông tư số 40/2017/ TT-BTC ngày 28/4/2017 và theo nghị quyết số 24/2017/ NQ-UBND ngày 14 tháng 12 năm 2017 của Ủy Ban Nhân Dân Tỉnh Đắk Nông đối với cán bộ quản lý, GV, NV đi công tác ngoài huyện, tỉnh có chủ trương của cấp trên.

Trường hợp thanh toán công tác phí theo tháng (theo điều 08 TT40/2017TT-BTC ngày 28/4/2017) thực hiện khoán công tác phí theo tháng cho các đối tượng là kế toán, văn thư đi công tác trong huyện cụ thể như sau:

+ Khoán mức: 500.000 đ/ tháng đối với kế toán.

+ Khoán mức: 500.000 đ/ tháng đối với văn thư.

Trường hợp đi công tác trên 15 km trong huyện thì thanh toán: Tiền xe là 25.000đ/1 lượt và tiền lưu trú 200.000đ/1 ngày.

* Căn cứ Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 24/4/2017 của Bộ Tài Chính quy định chế độ công tác phí, chế độ hội nghị;

* Căn cứ Nghị quyết số 24/2017/NQ-HĐND ngày 14/12/2017 của Hội đồng nhân dân Tỉnh Đắk Nông ban hành các quy định 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 như sau:

Trường hợp đi công tác tại các huyện lân cận như Huyện Krông Nô, Đắk Mil, huyện Đắk Song và thành phố Buôn Mê Thuật tỉnh Đắk Lắk thì thanh toán tiền tự túc phương tiện đi lại theo hình thức khoán: Tiền xe 50.000đ/1 lượt

Trường hợp đi công tác tại thị xã Gia Nghĩa Đắk Nông, tự túc phương tiện đi lại theo hình thức khoán 100.000/1 lượt

Thanh toán tiền phụ cấp lưu trú cho người đi công tác là 200.000đ/ngày (bao gồm đi công tác trong và ngoài tỉnh)

Thanh toán tiền thuê phòng nghỉ tại nơi đến công tác theo hình thức khoán cụ thể như sau:

+ Đi công tác tại huyện, thị xã thuộc thành phố trực thuộc trung ương mức khoán là 350.000đ/1đêm/người, số ngày công tác theo công văn cử đi công tác.

+ Đi công tác tại thị xã, thành phố còn lại thuộc tỉnh, mức khoán là 300.000đ/1đêm/người, số ngày công tác theo công văn cử đi công tác.

Hồ sơ thanh toán chế độ khoản công tác phí: gồm có giấy đi đường có xác nhận của nơi đi và nơi đến công tác kèm theo các công văn cử đi công tác.

Trường hợp CB-GV-CNV được cử đi học tập dài hạn thi thanh toán chế độ theo Thông tư 36/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 "hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức".

Điều 28: Chi cho mua sách báo, tài liệu
Theo nhu cầu thực tế của đơn vị

Điều 29: Chi mua sắm tài sản, duy tu, sửa chữa lớn
Theo nhu cầu thực tế của đơn vị

Điều 30: Các khoản chi khác
Chi hỗ trợ ngày lễ, tết.

Chi mua hoa trang trí, đồ dùng, dụng cụ vệ sinh cho các lớp học, sân trường và văn phòng nhà trường.

Chương VI ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 32: Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2024, bãi bỏ các quy chế trước đây.

Điều 33: Tổ chức thực hiện

Quy chế này được áp dụng để thực hiện việc chi tiêu nội bộ đơn vị. Áp dụng cho toàn thể CB, VC, NLD thuộc đơn vị Trường THCS Phan Đình Phùng. Các nội dung khác chưa quy định trong quy chế này được thực hiện theo các quy định hiện hành của Nhà nước. Trong quá trình thực hiện nếu có gì bất hợp lý và cần thiết sẽ được tập thể lãnh đạo đơn vị cùng với công đoàn thống nhất xem xét, điều chỉnh, bổ sung.

CHỦ TỊCH CÔNG ĐOÀN



Lương Quốc Phương

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Long

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

TRÍCH BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG SỰ PHẠM

“*Nội dung qua quy chế chi tiêu nội bộ và quản lý, sử dụng tài sản công của cơ quan năm 2024 và công khai dự toán năm 2024*”

I/ THỜI GIAN : Cuộc họp vào hồi 7h30 ngày 10 tháng 01 năm 2024. Tại văn phòng nhà trường

II/ THÀNH PHẦN THAM DỰ

- 1/ Chủ trì : Nguyễn Thị Long
- 2/ Thư kí : Huyền Tôn Nữ Bảo Oanh
- 3/ Cùng toàn thể CB – GV – CNV của nhà trường

III/ Nội dung cuộc họp hội đồng sự phạm

- 1. Đánh giá hoạt động dạy và học trong tuần vừa qua
- 2. Phó biên công việc trong tuần tới
- 3. Thông qua cuộc họp đồng chí Phan Thị Hoa Lai – Thủ quỹ nhà trường

thông qua

- Quy chế chi tiêu nội bộ và quản lý, sử dụng tài sản công của cơ quan năm 2024

- Công khai dự toán năm 2024 gồm :


- + Kinh phí hoạt động thường xuyên : 11.354.000.000đ
 - + Kinh phí hoạt động không thường xuyên : 167.400.000đ
 - + Kinh phí tiết kiệm 10% để điều chỉnh tiền lương : 70.000.000đ
- Tổng cộng : 11.591.400.000 đ

IV/ Ý kiến xây dựng

100% CB – GV – CNV đồng ý với những quy chế chi tiêu nội bộ và quản lý, sử dụng tài sản công của cơ quan năm 2024 của nhà trường đề ra và đồng ý với việc công khai dự toán năm 2024.

Buổi họp kết thúc vào hồi 10h30 cùng ngày.

CHỦ TRÌ


Nguyễn Thị Long

THƯ KÝ



Huyền Tôn Nữ Bảo Oanh