

QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ GIAI ĐOẠN 2024 - 2026

(Ban hành kèm theo Quyết định số 68/QĐ-THPTPBC ngày 06 tháng 11 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường THPT Phan Bội Châu)

CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

A. Mục đích xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ (QC CTBN)

- Tạo quyền chủ động trong việc quản lý và chi tiêu tài chính đối với Thủ trưởng đơn vị, viên chức và người lao động (VC & NLĐ) trong nhà trường hoàn thành nhiệm vụ được giao.
- Làm căn cứ để Kho bạc Nhà nước quản lý, kiểm soát thanh toán các khoản chi tiêu của đơn vị; Đồng thời 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.
- Sử dụng tài sản và quản lý đúng mục đích, có hiệu quả. Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.
- Tạo sự công bằng trong đơn vị, khuyến khích tăng thu, tiết kiệm chi, tạo nguồn thu nhập tăng thêm cho VC & NLĐ.
- Nhằm minh bạch các cam kết về chất lượng, điều kiện bảo đảm chất lượng; thu chi tài chính và các thông tin khác có liên quan của nhà trường để VC & NLĐ, người học, gia đình và xã hội biết và tham gia giám sát.

B. Nguyên tắc xây dựng QC CTNB

- Trên cơ sở nguồn thu, chi tài chính (*Nguồn ngân sách và nguồn thu dịch vụ sự nghiệp*) theo quy định hiện hành của Nhà nước và trên nguyên tắc bảo đảm bù chi phí và có tích lũy, vận dụng điều chỉnh, bổ sung một số chế độ, định mức chi cho phù hợp với thực tế hoạt động của Nhà trường.
- Đảm bảo dân chủ, công khai và thực hiện trên cơ sở năng suất, hiệu quả lao động của VC & NLĐ có trách nhiệm hoàn thành định mức lao động theo quy định hiện hành của Nhà nước và của Nhà trường.
- Ngoài các định mức, chế độ không có trong QC CTNB này được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

C. Cơ sở pháp lý để xây dựng QC CTNB

- Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ngân sách nhà nước;
- Nghị định số 60/2021/NĐ-CP quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập và Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16/9/2022 hướng dẫn một số nội dung về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định tại Nghị định số 60/2021/NĐ-CP (*sau đây gọi là Nghị định 60/2021/NĐ-CP*);

- Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021 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”; Nghị định số 97/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ: Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27 tháng 8 năm 2021 (*sau đây gọi là Nghị định 81/2022/NĐ-CP*);

- Quyết định số 659/QĐ-UBND ngày 10 tháng 11 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum về việc giao quyền tự chủ tài chính cho các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo giai đoạn 2023-2025;

- Căn cứ Quyết định 56/QĐ-UBND ngày 29/10/2024 của UBND tỉnh Kon Tum ban hành quy định một số nội dung về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Kon Tum;

- Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh Kon Tum Phê duyệt mức thu các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục ngoài học phí của cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh Kon Tum theo từng năm học hiện hành (*sau đây gọi tắt là NQ-HĐND*);

- Ngoài ra căn cứ các chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi tài chính hiện hành của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền quy định. Chương trình, kế hoạch và nhiệm vụ được giao trong năm. Dự toán thu, chi ngân sách được giao thực hiện cơ chế tự chủ, không tự chủ... Các khoản chi phải bảo đảm hóa đơn, chứng từ hợp pháp, hợp lệ theo quy định, trừ các khoản được thực hiện khoán chi (tự chủ) theo quy chế chi tiêu nội bộ và quy định của pháp luật.

CHƯƠNG II. NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 1. Các khoản chi thanh toán đối với viên chức và người lao động

1. Tiền lương: Căn cứ Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ về tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang và các văn bản sửa đổi, bổ sung (nếu có). Cụ thể: Tiền lương = Hệ số lương x mức Lương cơ sở hiện hành.

2. Tiền công lao động theo hợp đồng: Căn cứ Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập và các văn bản hướng dẫn hiện hành hoặc sửa đổi, bổ sung (nếu có) của Nhà nước.

3. Phụ cấp lương:

3.1. Phụ cấp khu vực: Thực hiện theo Thông tư liên tịch 11/2005/TTLT-BNV-BLĐTBXH-BTC-UBND ngày 05/01/2005 của Bộ Nội vụ - Bộ LĐTBXH – Bộ Tài chính - Ủy ban dân tộc; Hệ số Phụ cấp khu vực: 0,3.

3.2. Phụ cấp chức vụ: Căn cứ Thông tư 33/2005/TT-BGDĐT, ngày 08/12/2005 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn tạm thời thực hiện chế độ phụ

cấp chức vụ lãnh đạo trong các cơ sở giáo dục công lập. Cụ thể: Hệ số (*Hiệu trưởng 0,6; Phó Hiệu trưởng 0,45; Tổ trưởng chuyên môn 0,25; Tổ phó chuyên môn 0,15*) x Mức lương cơ sở.

3.3. Phụ cấp ưu đãi nghề:

- Đối với Giáo viên (*kể cả BGH*): Căn cứ Thông tư liên tịch số 01/2006/TTLT-BGD&ĐT-BNV-BTC ngày 23/01/2006 Hướng dẫn thực hiện Quyết định số 244/2005/QĐ-TTg ngày 06/10/2005 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ phụ cấp ưu đãi đối với nhà giáo đang trực tiếp giảng dạy trong các cơ sở giáo dục công lập; Cụ thể Mức phụ cấp ưu đãi được hưởng = Mức lương cơ sở x [hệ số lương theo ngạch, bậc hiện hưởng + hệ số phụ cấp chức vụ lãnh đạo (*nếu có*) + % (*quy theo hệ số*) phụ cấp thâm niên vượt khung (*nếu có*)] x tỷ lệ 35% phụ cấp ưu đãi.

- Đối với Nhân viên Y tế: Căn cứ Nghị định 56/NĐ-CP ngày 04/07/2011 quy định chế độ phụ cấp ưu đãi theo nghề đối với công chức, viên chức công tác tại các cơ sở y tế công lập: Mức Phụ cấp 20% x Mức lương ngạch, bậc hiện hưởng + Phụ cấp chức vụ lãnh đạo, phụ cấp thâm niên vượt khung (*nếu có*).

3.4. Phụ cấp thâm niên vượt khung: Căn cứ Văn bản số: 01/VBHN-BNV ngày 02/5/2022 hợp nhất Thông tư số 04/2005/TT-BNV và Thông tư số 03/2021/TT-BNV hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp thâm niên vượt khung đối với cán bộ, công chức, viên chức. Cụ thể: Mức lương cơ sở x hệ số lương theo ngạch, bậc hiện hưởng + hệ số phụ cấp chức vụ lãnh đạo (*nếu có*) x % phụ cấp thâm niên vượt khung.

3.5. Phụ cấp thâm niên nghề đối với nhà giáo: Căn cứ Nghị định 77/2021/NĐ-CP, ngày 01/8/2021 quy định chế độ Phụ cấp thâm niên nhà giáo, các Văn bản hướng dẫn theo quy định hiện hành;

3.6. Phụ cấp độc hại:

- Đối với Nhân viên Thư viện, nhân viên Thiết bị thí nghiệm, được thực hiện theo Thông tư số 07/2005/TT-BNV ngày 05/01/2005 của Bộ Nội vụ hướng dẫn chế độ phụ cấp độc hại, nguy hiểm đối với cán bộ, công chức, viên chức: Mức Phụ cấp: 0,2.

- Đối với Nhân viên văn thư lưu trữ theo Công văn số 2939/BNV-TL ngày 04/10/2005 của Bộ Nội vụ về việc chế độ phụ cấp độc hại, nguy hiểm đối với cán bộ, công chức, viên chức ngành lưu trữ: Mức Phụ cấp: 0,2.

3.7. Phụ cấp trách nhiệm:

- Phụ cấp trách nhiệm Kế toán: Căn cứ Thông tư liên tịch 04/2018/TTLT-BTC-BNV ngày 27/3/2018; Hướng dẫn về thẩm quyền, thủ tục, thời điểm, hồ sơ bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, bố trí, miễn nhiệm, thay thế và phụ cấp trách nhiệm công việc của kế toán trưởng, phụ trách kế toán của các đơn vị kế toán trong lĩnh vực kế toán nhà nước: Mức phụ cấp trách nhiệm công việc hằng tháng 0,1 x Mức lương cơ sở.

- Phụ cấp trách nhiệm Thủ quỹ: Căn cứ Thông tư số 05/2005/TT-BNV ngày 05/01/2005 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp trách nhiệm công việc đối với cán bộ, công chức, viên chức; Mức phụ cấp trách nhiệm công việc hằng tháng 0,1 x Mức lương cơ sở.

3.8. Phụ cấp công tác Đảng – Đoàn, Hội LHTN VN:

- Phụ cấp công tác Đảng: Căn cứ Thông báo số 13-TB/TW ngày 28/3/2011 của Bộ Chính trị; Hướng dẫn số 05-HD/BTCTW ngày 01/7/2011 của Ban Tổ chức Trung ương; Mức Phụ cấp: 0,3.

- Phụ cấp công tác Đoàn thể: Căn cứ Quyết định số 13/2013/QĐ-TTg, ngày 06/02/2013 của Thủ tướng Chính phủ: Hệ số PCCV: Bí thư Đoàn, Phó Bí thư Đoàn, Chủ tịch Hội LHTN: Mức phụ cấp 0,25; Phó chủ tịch Hội LHTN Mức phụ cấp: 0,15.

3.9. Phụ cấp ưu đãi giáo viên giảng dạy học sinh Khuyết tật theo phương thức giáo dục hòa nhập: Căn cứ Công văn 3386/BGDĐT-KHTC, ngày 08/7/2016 V/v triển khai thực hiện khoản 1 Điều 7 Nghị định số 28/2012/NĐ-CP; Công văn 4389/BGDĐT-KHTC, ngày 07/9/2016 V/v **đính chính Công văn số 3386/BGDĐT-KHTC** về việc triển khai thực hiện Nghị định số 28/2012/NĐ-CP; Căn cứ **Khoản 2 Điều 7** Nghị định 28/2012/NĐ-CP ngày 10/4/2012. Phụ cấp ưu đãi giảng dạy người khuyết tật. Cụ thể như sau:

$$\text{Phụ cấp ưu đãi giảng dạy người khuyết tật} = \text{Tiền lương 01 giờ dạy của giáo viên} \times 0,2 \times \text{Tổng số giờ thực tế giảng dạy ở lớp có người khuyết tật}$$

3.10. Chế độ bồi dưỡng, làm thêm giờ:

- **Bồi dưỡng tiết dạy GDQP-AN:** Căn cứ Thông tư liên tịch số 15/2015/TTLT-BGD&ĐT-BLĐTB&XH-BQP-BCA-BNV-BTC, ngày 16/7/2015 hướng dẫn thực hiện một số chế độ, chính sách đối với CBQL, giáo viên, giảng viên GDQP-AN; GV, giảng viên GDQP&AN bao gồm GV, giảng viên có trình độ chuẩn theo quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều 6 Nghị định số 13/2014/NĐ-CP ngày 25/2/2014 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giáo dục quốc phòng và an ninh. Mức bồi dưỡng 1% mức lương cơ sở/01 (một) tiết giảng, giờ giảng. Tiết giảng, giờ giảng được tính là thời gian thực tế giảng dạy trên lớp, ngoài bãi tập, thao trường được quy định trong chương trình GDQP-AN khi tính chế độ bồi dưỡng giờ giảng. Chế độ trang phục theo quy định hiện hành.

- **Bồi dưỡng tiết dạy Thể dục:** Căn cứ Quyết định số 51/2012/QĐ-TTg, ngày 16/11/2012 và Công văn số 1384/BGDĐT-CTHSSV, ngày 5/3/2013; Về việc hướng dẫn thực hiện Quyết định của Thủ tướng chính phủ về chế độ bồi dưỡng và chế độ trang phục đối với giáo viên, giảng viên TDTT; Mức bồi dưỡng bằng 1% mức lương cơ sở/01 (một) tiết giảng thực hành. Chế độ trang phục theo quy định hiện hành.

- **Tiền lương dạy thêm giờ đối với Giáo viên:** Căn cứ Thông tư 28/2009/TT-BGDĐT ngày 21/10/2009 của Bộ Giáo dục & Đào tạo ban hành Quy định về chế độ làm việc đối với giáo viên THPT; Thông tư liên tịch số 07/2013/TTLT-

BGDĐT- BNV-BTC ngày 08/03/2013 của Bộ Giáo dục & Đào tạo, Bộ Nội vụ và Bộ Tài chính về chế độ trả lương dạy thêm giờ đối với nhà giáo; Văn bản hợp nhất 03/VBHN-BGDĐT ngày 23/6/2017 Quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành; Các văn bản hướng dẫn có liên quan. Cụ thể:

+ *Tiền lương dạy thêm giờ/năm học = Số giờ dạy thêm/năm học x Tiền lương 1 giờ dạy thêm.*

+ *Tiền lương 1 giờ dạy thêm = Tiền lương 1 giờ dạy x 150%.*

+ *Tiền lương 1 giờ dạy đối với giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông:*

Tiền lương 1 giờ dạy	=	Tổng tiền lương của 12 tháng trong năm học	x	Số tuần dành cho giảng dạy
		Định mức giờ dạy/năm		52 tuần

- **Tiền lương làm thêm giờ đối với Viên chức:** Căn cứ Bộ luật Lao động ngày 20/11/2019. Có hiệu lực từ ngày 01/1/2021; Căn cứ quy định tại Điều 55, Điều 57 Nghị định 145/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020; Thông tư Liên tịch số 08/2005/TTLT-BNV-BTC ngày 05/01/2001 về việc hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương làm thêm giờ đối với cán bộ, công chức, viên chức; Điều kiện cần và hồ sơ chứng từ đề nghị thanh toán:

+ *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; số giờ làm thêm người lao động không quá 200 giờ trong 01 năm;*

+ *Bảng chấm công;*

+ *Giấy báo làm thêm giờ có xác nhận của Hiệu trưởng nhà trường;*

- **Bồi dưỡng tiết dạy phụ đạo học sinh dân tộc thiểu số:** Căn cứ Quyết định số 720/QĐ-UBND ngày 06/8/2021 của UBND tỉnh Kon Tum về Phê duyệt Đề án nâng cao chất lượng giáo dục đối với học sinh dân tộc thiểu số tính đến năm 2025, định hướng đến năm 2030; Kế hoạch số 85/KH-SGDĐT, ngày 30/9/2021 của Sở GD & ĐT tỉnh Kon Tum ban hành Kế hoạch thực hiện Đề án nâng cao chất lượng giáo dục đối với học sinh DTTS tính đến năm 2025, định hướng đến năm 2030;

- Định mức thanh toán cụ thể: Nếu số tiết giáo viên thực hiện dạy (*chính khóa và dạy phụ đạo, bồi dưỡng, tổ chức các hoạt động giáo dục*) vượt số tiết tiêu chuẩn quy định của một năm học theo quy định thì **số tiết vượt được hỗ trợ tiền bồi dưỡng** với định mức như sau: **65.000đ/tiết (Đối với cấp THPT).**

3.11. Thi đua, khen thưởng:

- Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật thi đua khen thưởng; Căn cứ Quyết định 56/QĐ-UBND ngày 29/10/2024 của UBND tỉnh Kon Tum ban hành quy định một số nội dung về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Kon Tum; Các văn bản hướng dẫn của Ngành có liên quan thực hiện theo quy định hiện hành. Đối với

việc thực hiện chi tiền thưởng theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2024 của Chính phủ Quy định mức lương cơ sở và chế độ tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang (*Có quy chế tiền thưởng riêng*).

- Khen thưởng các hoạt động thi đua khen thưởng do Hiệu trưởng ra Quyết định đối với Học sinh cụ thể như sau:

*** Khen thưởng học sinh đạt giải Quốc gia và Khu vực:**

- + Giải Nhất: 500.000đ/HS
- + Giải Nhì: 400.000đ/HS
- + Giải Ba: 300.000đ/HS
- + Giải Khuyến khích: 200.000đ/HS.

*** Khen thưởng học sinh giỏi cấp tỉnh (HS giỏi lớp 12; cuộc thi sáng tạo Chuyên đề ..):**

- + Giải Nhất: 250.000đ/HS
- + Giải Nhì: 200.000đ/HS
- + Giải Ba: 150.000đ/HS
- + Giải Khuyến khích: 100.000đ/HS
- + Phần thưởng (hiện vật - Vở HS) cho học sinh đạt thành tích: HS giỏi cấp trường (các môn học) định mức giá trị tối đa 100.000 đ/HS

*** Khen thưởng cho các hoạt động phong trào thi đua, ngoại khóa, văn nghệ, thể dục thể thao cấp trường:**

*** Tập thể:**

- + Giải Nhất: 200.000đ/Tập thể;
- + Giải Nhì: 150.000đ/Tập thể;
- + Giải Ba: 100.000đ/Tập thể;
- + Giải KK: 80.000đ/Tập thể.

*** Cá nhân:**

- + Giải Nhất: 100.000đ/HS;
- + Giải Nhì: 80.000đ/HS;
- + Giải Ba: 60.000đ/HS;
- + Giải Khuyến khích: 50.000đ/HS.

4. Phúc lợi tập thể:

Thực hiện theo Thông tư số 141/2011/TT-BTC, ngày 20/10/2011 của Bộ Tài chính; Thông tư số 57/2014/TT-BTC ngày 06/5/2014 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 141/2011/TT-BTC quy định về chế độ thanh toán tiền nghỉ phép hàng năm;

- Định mức chi cụ thể như sau:

+ Thanh toán tiền vé xe đi và về theo giá thực tế ghi trên vé phù hợp với tuyến đường đi nghỉ phép.

+ Thanh toán tiền phụ cấp đi đường theo thực tế số ngày đi và về.

- Chứng từ thanh toán:

+ Giấy nghỉ phép năm do Hiệu trưởng cấp và chính quyền địa phương nơi thân nhân cư trú xác nhận.

+ Giấy ra viện hoặc Giấy báo tử của cơ sở y tế tại nơi có người thân điều trị (Vợ hoặc chồng; con; Cha mẹ bên vợ hoặc chồng).

5. Các khoản đóng góp: Bao gồm: BHXH, BHYT, BHTN, Kinh phí Công đoàn được thực hiện theo quy định hiện hành.

6. Các khoản thanh toán khác cho cá nhân

- Chi hỗ trợ Viên chức, người lao động nhân dịp kỷ niệm các ngày lễ lớn trong năm như: Tết Dương lịch, Tết Nguyên đán, Ngày NGVN 20/11, Ngày Khai giảng, Tổng kết năm học, kỷ niệm ngày thành lập trường ... sau khi được sự thống nhất giữa BGH nhà trường, Công đoàn nhà trường xem xét và cân đối nguồn kinh phí tiết kiệm chi NSNN, nguồn thu khác ... thực hiện mức chi từ 200.000 đồng đến 500.000 đồng/người/đợt.

- Chế độ bồi dưỡng bằng hiện vật được vận dụng theo Thông tư liên tịch số: 13/2012/TTLT-BLĐTĐ-BHXH-BYT ngày 30/05/2012 của Bộ LĐ-TBXH; Thông tư số 25/2013/TT-BLĐTĐ-BHXH ngày 18/10/2013 Hướng dẫn thực hiện chế độ bồi dưỡng bằng hiện vật đối với người lao động làm việc trong điều kiện có yếu tố nguy hiểm, độc hại; Đối với Nhân viên Thư viện, Thiết bị thí nghiệm trong nhà trường phải đảm bảo xác định các yếu tố nguy hiểm, độc hại quy định tại Điều 6 Thông tư 19/2011/TT-BYT, ngày 6/6/2011 của Bộ Y tế hướng dẫn quy định việc quản lý vệ sinh lao động, sức khỏe người lao động và bệnh nghề nghiệp.

- Chi hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng viên chức đơn vị sự nghiệp: Căn cứ Thông tư 36/2018/TT-BTC, ngày 30/3/2018 của Bộ Tài chính; Hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; Nghị quyết số 37/2018/NQ-HĐND, ngày 13/12/2018; Nghị quyết 23/2023/NQ-HĐND, ngày 11/7/2023 sửa đổi, bổ sung Quy định mức chi đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Kon Tum; Căn cứ quyết định của cấp có thẩm quyền về cử viên chức đi đào tạo bồi dưỡng ... thực hiện định mức chi hỗ trợ cụ thể như sau:

+ *Chi hỗ trợ tiền vé xe một lượt (đi và về) theo giá vé thực tế (đối với đi học ngoài tỉnh).*

+ *Chi hỗ trợ một phần tiền Học phí, tiền mua tài liệu học tập và các chi phí (bắt buộc) khác (nếu có) của cơ sở đào tạo theo Hóa đơn chứng từ hợp lệ.*

Điều 2. Các khoản chi hoạt động thường xuyên tại đơn vị:

1. Chi dịch vụ công cộng: Tiền điện thấp sáng, tiền nước sinh hoạt, vệ sinh môi trường được thanh toán theo hóa đơn phát sinh thực tế.

2. Chi vật tư, văn phòng phẩm phục vụ hành chính văn thư :

- Mua sắm công vụ, dụng cụ văn phòng, vật rẻ tiền mau hỏng, vật tư văn phòng, văn phòng phẩm phục vụ các phòng , ban, bộ phận hoạt động chức năng, phục vụ cho công tác chung của nhà trường, thực hiện theo thực tế phát sinh, lập dự trù trình Hiệu trưởng phê duyệt.

- Vật tư thay thế Máy Photocopy tại văn phòng, có bảng kê nội dung phô tô phải được Hiệu trưởng xác nhận, làm cơ sở thanh toán số lượng giấy, mực photo thực tế phát sinh.

- Vật tư văn phòng khác: Mực máy in, máy photo phục vụ làm việc; Căn cứ biên bản đánh giá hiện trạng máy của từng bộ phận, từng người sử dụng .. theo Kế hoạch và Dự trù kinh phí đã được Hiệu trưởng duyệt.

3. Thông tin, tuyên truyền, liên lạc

- Tiền cước Điện thoại cố định các phòng làm việc thanh toán theo thực tế phát sinh, nhân viên văn phòng và các phòng chuyên môn khác có trách nhiệm theo dõi, quản lý sử dụng Điện thoại tiết kiệm, hợp lý đúng mục đích.

- Tiền cước thuê bao Internet, Ioffice, chữ ký số, đặt mua Sách, ấn phẩm Thư viện ... theo đề nghị của các Tổ chuyên môn, nhà trường thanh toán theo chứng từ Hóa đơn thực tế.

4. Chi Hội nghị: Căn cứ Nghị quyết số 14/2019/NQ-HĐND ngày 18 tháng 7 năm 2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh Kon Tum sửa đổi một số điều của Nghị quyết số 11/2017/NQ-HĐND ngày 21/7/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Kon Tum quy định về chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức hội nghị Áp dụng trên địa bàn tỉnh Kon Tum. Việc chi tổ chức Hội nghị, Hội thảo, thao giảng chuyên môn theo kế hoạch của nhà trường; Bộ phận Kế toán tham mưu người trực tiếp được phân công lập đề nghị, dự trù trình Hiệu trưởng phê duyệt. Cụ thể: Trang trí, tài liệu, văn phòng phẩm ... theo thực tế phát sinh, Nước uống mức chi không quá 20.000đ/người/buổi.

5. Chi công tác phí: Căn cứ Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính quy định về chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị; Nghị quyết số 14/2019/NQ-HĐND ngày 18/7/2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh Kon Tum sửa đổi một số điều của Nghị quyết số 11/2017/NQ-HĐND ngày 21/7/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Kon Tum quy định về chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức hội nghị ... Áp dụng trên địa bàn tỉnh Kon Tum. Căn cứ tính chất, mức độ cần thiết, trong phạm vi nguồn kinh phí được giao, Hiệu trưởng xem xét trên cơ sở thực tế và thanh toán tiền công tác phí đảm bảo nguyên tắc tiết kiệm, hiệu quả.

5.1. Tiền vé tàu, xe: Thanh toán theo vé xe thực tế đi công tác. Trường hợp nếu không có vé xe, tiền xăng xe thanh toán theo định mức **khoán** cự ly đi và về tại các địa bàn của tỉnh Kon Tum cụ thể như sau:

Địa bàn	Tiền khoán Xăng xe Đi và về (đồng)	Ghi chú
Kon Tum - Gia Lai và ngược lại	120.000	
Kon Tum - Huyện Đăk Hà và ngược lại	50.000	
Kon Tum - Huyện Đăk Tô và ngược lại	90.000	
Kon Tum - Huyện Ngọc Hồi và ngược lại	120.000	
Kon Tum - Huyện Đăk Glei và ngược lại	160.000	
Kon Tum - Huyện Sa Thầy và ngược lại	80.000	
Kon Tum - Huyện Kon Rẫy và ngược lại	80.000	
Kon Tum - Huyện Kon Plông và ngược lại	90.000	
Kon Tum - Huyện Tu Mơ Rông và ngược lại	150.000	
Kon Tum - Huyện Ia H'Drai và ngược lại	150.000	

5.2. Phụ cấp lưu trú công tác phí (mức tối đa):

- Mức thanh toán: 150.000 đồng/ngày/người (đi và về trong ngày).

- Mức 200.000 đồng/ngày/người (*đi từ 2 ngày trở lên*), từ ngày bắt đầu đi công tác đến khi kết thúc đợt công tác trở về đơn vị (*bao gồm thời gian đi trên đường, thời gian lưu trú tại nơi đến công tác*). Trường hợp đi công tác có cự ly và khoảng cách từ trung tâm TP Kon Tum đến nơi công tác từ 80km phải xin ý kiến Hiệu trưởng nếu cần thiết đi trước 01 ngày để đảm bảo thời gian theo Quyết định cử đi công tác.

5.3. Thanh toán tiền Thuê chỗ ở tại nơi công tác (khoán chi): Đối với Viên chức đi công tác (*mức khoán tối đa*) cụ thể như sau:

- Nghỉ tại khu vực TP Hà Nội, TP HCM, TP Hải Phòng, TP Đà Nẵng, TP Cần Thơ và thành phố là Đô thị loại I thuộc tỉnh: 400.000 đồng/ngày/người.

- Nghỉ tại huyện thuộc các TP trực thuộc TW, tại thị xã, thành phố còn lại thuộc tỉnh: 300.000 đồng/ngày/người.

- Nghỉ tại các vùng còn lại: 250.000 đồng/ngày/người.

5.4. Thanh toán tiền Thuê chỗ ở tại nơi công tác theo Hóa đơn thực tế:

- Công tác tại các Quận thuộc thành phố Hà Nội, TP HCM, TP Hải Phòng, TP Cần Thơ, TP Đà Nẵng, mức thanh toán: 1.000.000 đồng /ngày/phòng 02 người.

- Công tác tại các vùng còn lại, mức thanh toán: 700.000 đồng/ngày/phòng 02 người.

- Trường hợp đi công tác **một mình** hoặc **đoàn công tác có lẽ người khác giới tính** (*đối với các đối tượng viên chức còn lại*), thì được thuê phòng riêng theo mức giá thuê phòng thực tế nhưng tối đa không được vượt mức tiền thuê phòng của những người đi cùng đoàn (*theo tiêu chuẩn 02 người/phòng*). *Cụ thể:*

+ Công tác tại các Quận thuộc thành phố Hà Nội, TP HCM, TP Hải Phòng, TP Cần Thơ, TP Đà Nẵng, mức thanh toán: 800.000 đồng/ngày/ người.

+ Công tác tại các vùng còn lại, mức thanh toán: 500.000 đồng/ngày/người.

5.5. Thủ tục thanh toán:

- Quyết định, giấy triệu tập đi công tác hoặc kế hoạch đi công tác của Sở GD & ĐT Kon Tum, duyệt Hiệu trưởng nhà trường (*Trường hợp có nhiều người cùng đi thì phải có danh sách kèm theo*), giấy đi đường do Hiệu trưởng cử cán bộ đi công tác cấp (*hoặc Hiệu trưởng uỷ quyền*). Có chữ ký đóng dấu xác nhận của cơ quan nơi đến công tác.

- Người đi công tác được thanh toán tiền tàu hỏa, xe khách khi thanh toán phải có **Hóa đơn điện tử** kèm theo. Nếu thanh toán bằng phương tiện Máy bay phải có chủ trương của cấp quản lý. Ngoài ra thanh toán tiền vé Taxi trong quá trình đi công tác nếu giá cước từ 100.000 đồng/lần trở lên phải có Biên nhận xác định được cự ly và khoản cách từ Bến xe trung tâm đến nơi công tác.

- Hoá đơn tiền thuê phòng nghỉ tại nơi đến công tác (*phát sinh thực tế*.)

5.6. Thanh toán công tác phí khoán theo tháng: Căn cứ Nghị quyết 11/2017/NQ-HĐND của HĐND tỉnh KonTum; Căn cứ vào nhiệm vụ công việc

được phân công theo Quyết định phân công và danh sách được Hiệu trưởng phê duyệt, thực hiện mức khoán cụ thể như sau:

- Kế toán mức khoán: 500.000 đồng/người/tháng.
- Văn thư (hoặc kiêm nhiệm) mức khoán: 500.000 đồng/người/tháng

6. Chi phí thuê mướn: Đối với việc thực hiện thuê mướn khác như: Thuê lao động, nhân công ... được thực hiện theo quy định hiện hành (*theo sự thoả thuận giữa Hiệu trưởng đơn vị và đối tượng Hợp đồng giao khoán hoặc Hợp đồng Dịch vụ thoả thuận*).

7. Chi đoàn ra, Đoàn vào: Được thực hiện đúng các tiêu chuẩn định mức theo quy định hiện hành.

8. Chi nghiệp vụ chuyên môn:

8.1. Mua sắm vật tư, hàng hoá phục vụ công tác chuyên môn:

- Mua sắm vật tư, hàng hóa phục vụ dạy và học được thanh toán theo nhu cầu thực tế phát sinh.

- Các loại sổ, biểu mẫu dùng cho giáo viên, bộ phận chuyên môn thư viện, thiết bị... theo quy định như: sổ điểm, sổ đầu bài, lịch báo giảng, sổ dự giờ, Sổ điểm cá nhân, Sổ chủ nhiệm .. Văn phòng hoặc Ban chuyên môn lập dự trù theo số lượng yêu cầu trình Hiệu trưởng phê duyệt.

- Các hoạt động chi mua Hóa đơn điện tử, in ấn giấy khen cho học sinh, mua sách, tài liệu tham khảo, trang thiết bị, tranh ảnh, đồ dùng dạy học, phục vụ công tác chuyên môn, phục vụ công tác quản lý giảng dạy và học tập được thanh toán theo nhu cầu thực tế.

8.2. Định mức chi các hoạt động phong trào TDTT, VHVN, chuyên môn:

a) *Các hoạt động chuyên môn:* Căn cứ Nghị quyết số 70/2021/NQ-HĐND ngày 14/12/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Kon Tum, Quy định mức tiền công cụ thể cho từng chức danh là thành viên thực hiện các nhiệm vụ thi đối với giáo dục phổ thông; nội dung, mức chi để chuẩn bị, tổ chức và tham dự các kỳ thi, cuộc thi, hội thi trong lĩnh vực giáo dục đào tạo trên địa bàn tỉnh Kon Tum, định mức chi cụ thể:

- *Áp dụng bằng 50% của 80% khoản 2, điều 2 theo định mức chi tại Phụ lục I của Nghị quyết số 70/2021/NQ-HĐND*

- *Áp dụng bằng 50% của 50% khoản 3, điều 3 theo định mức chi tại Phụ lục II của Nghị quyết số 70/2021/NQ-HĐND*

Các khoản chi phí có liên quan phục vụ công tác Tổ chức các kỳ thi cấp trường, tham gia cấp tỉnh, kỳ thi KHKT, Thi GVG, Thi làm đồ dùng dạy học ... Thực hiện thanh toán theo hợp đồng, hóa đơn, chứng từ chi tiêu hợp pháp, hợp lệ căn cứ theo Kế hoạch và Dự trù kinh phí đã được Hiệu trưởng phê duyệt trong khả năng nguồn kinh phí và phạm vi dự toán được giao.

b) *Các hoạt động phong trào Văn hóa văn nghệ, Thể dục thể thao:*

Căn cứ Nghị quyết số 72/2020/NQ-HĐND ngày 14/12/2020, HĐND tỉnh đã quy định chế độ dinh dưỡng đặc thù cho các Huấn luyện viên, Vận động viên thể thao tập trung tập huấn, thi đấu của tỉnh Kon Tum. Căn cứ vào phạm vi, tính chất của từng hoạt động, Hiệu trưởng ra quyết định thành lập ban tổ chức, ban giám khảo,... Trong đó nêu rõ số người, số ngày của từng hoạt động, đảm bảo theo nguyên tắc tiết kiệm, hiệu quả. Cụ thể mức chi bồi dưỡng đối với HLV, vận động viên tham dự **bằng 20% theo Nghị quyết số 72/2020/NQ-HĐND:**

- + Thời gian **tập luyện** tối đa không quá 10 ngày: 32.000đ/ngày/người
- + Thời gian **thi đấu** tính theo ngày thực tế thi đấu: 48.000đ/ngày/người
- + Hồ sơ thanh toán gồm: Kế hoạch tham gia, Danh sách phân công người huấn luyện theo từng bộ môn thi đấu, Bảng thống kê thời gian những ngày thực hiện tập luyện, thi đấu theo từng bộ môn tham gia ... do Hiệu trưởng phê duyệt.

Điều 3. Các khoản chi sửa chữa, mua sắm TSCĐ:

Căn cứ Nghị định số 24/2024/NĐ-CP ngày 27 tháng 02 năm 2024 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu; Căn cứ quy định hiện hành về phân cấp thẩm định, phê duyệt Dự toán và Kế hoạch lựa chọn nhà thầu mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ sử dụng ngân sách Nhà nước nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của đơn vị;

Căn cứ Tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị thực hiện theo Quyết định số 50/2017/QĐ-TTG ngày 31/12/2017 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức, sử dụng máy móc thiết bị của cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập; Nghị định số 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; Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 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; Nghị định số 114/2024/NĐ-CP của Chính phủ: Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum về việc ban hành Quy chế quản lý, sử dụng máy móc, thiết bị của cơ quan, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý của tỉnh;

1. Chi bảo trì, sửa chữa thường xuyên TSCĐ: Khi tài sản hư hỏng các bộ phận sử dụng và quản lý tài sản phải có đề nghị của Ban LĐ-CSVC nhà trường, quy trình sửa chữa gồm: Biên bản giám định hiện trạng, dự trù chi phí sửa chữa, Hợp đồng kinh tế (Nếu có), Biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng, Hoá đơn, chứng từ hợp lệ.

* Riêng những trường hợp thanh toán tiền công sửa chữa nhỏ dưới 20.000.000đ

- Hợp đồng giao khoán giữa hai bên và biên bản nghiệm thu ..
- Giấy biên nhận tiền công (nếu chi tiền mặt). Giấy đề nghị thanh toán

2. Mua sắm Tài sản cố định:

- Thực hiện theo tiêu chuẩn, định mức theo Quyết định 50/2017/QĐ-TTg, ngày 31/12/2017; Nghị quyết 21/2018/NQ-HĐND, ngày 19/7/2018, về quy định về phân cấp quản lý tài sản công thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Kon Tum; Nghị quyết số 26/2023/NQ-HĐND sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về phân cấp quản lý tài sản công thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Kon Tum ban hành kèm theo Nghị quyết số 21/2018/NQ-HĐND ngày 19/7/2018 của HĐND tỉnh Kon Tum; Các văn bản hướng dẫn của UBND tỉnh và của ngành đối với từng loại tài sản, từng lĩnh vực;

- Căn cứ Nghị định số 24/2024/NĐ-CP ngày 27 tháng 02 năm 2024 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu; Căn cứ các quy định về phân cấp quản lý mua sắm, Thủ trưởng đơn vị quyết định việc mua sắm bảo đảm nguyên tắc tiết kiệm, hiệu quả và tự chịu trách nhiệm về quyết định của mình; không bắt buộc phải ký hợp đồng với nhà cung cấp nhưng phải bảo đảm chế độ hoá đơn, chứng từ đầy đủ theo đúng quy định của pháp luật.

Điều 4. Các khoản chi khác:

- Chi hỗ trợ cho các hoạt động của các tổ chức, đoàn thể và cá nhân trong và ngoài nhà trường ... tùy theo tính chất quy mô hoạt động và nguồn kinh phí (*nguồn thu khác*)... Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

- Chi phí tổ chức các ngày Lễ, ngày kỷ niệm trong năm như: Chi trang trí, băng rôn, khẩu hiệu, Hoa, nước uống ... chi phí khác phục vụ Lễ, Tết, được Hiệu trưởng phê duyệt.

- Chi tiếp khách: Căn cứ theo Nghị quyết số 14/2019/NQ-HĐND ngày 18/7/2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh Kon Tum sửa đổi một số điều của Nghị quyết số 11/2017/NQ-HĐND ngày 21/7/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Kon Tum quy định về chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức hội nghị chế độ đón tiếp khách nước ngoài, chi tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế và chi tiếp khách trong nước áp dụng trên địa bàn tỉnh. Mức chi: tối đa 200.000đ/người .

- Chi tiền phúng viếng (*Vòng hoa*) người thân (*Cha, mẹ vợ hoặc chồng, con*) của VC & NLĐ, lãnh đạo cấp trên ... mức tối đa: 500.000 đồng/trường hợp.

- Kinh phí hoạt động của ban thanh tra nhân dân: Căn cứ Thông tư 63/2017/TT-BTC ngày 19/6/2017 của Bộ Tài chính, được hạch toán và quyết toán vào chi phí hoạt động của đơn vị, được bố trí trong phạm vi dự toán chi thường xuyên ngân sách nhà nước được cấp có thẩm quyền giao hàng năm. Căn cứ đề nghị, dự trù kinh phí hoạt động của Ban thanh tra trường học trình Hiệu trưởng phê duyệt theo từng năm học.

Điều 5. Thu, chi hoạt động dịch vụ giáo dục:

1. Nguồn thu, chi Học phí:

- Căn cứ mức thu giá dịch vụ theo Nghị quyết của HĐND tỉnh Kon Tum quy định giá dịch vụ giáo dục, đào tạo (học phí) thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Kon Tum và Hướng dẫn của Sở GD & ĐT tỉnh Kon Tum theo từng năm học.

- Căn cứ Nghị định số 81/2021/NĐ-CP; các văn bản có liên quan đến chế độ chính sách của UBND tỉnh, Sở GD & ĐT tỉnh Kon Tum triển khai thực hiện theo quy định hiện hành.

- Căn cứ quy định nguồn thu được để lại đơn vị được bổ sung kinh phí hoạt động thường xuyên sự nghiệp giáo dục đào tạo, thực hiện chi theo quy chế chi tiêu nội bộ, thực hiện quyền tự chủ tài chính theo quy định; Trong đó: Trích tối thiểu 40% /Tổng thu (bao gồm nguồn kinh phí NS cấp bù và nguồn thu tại đơn vị) để thực hiện cải cách tiền lương tại đơn vị (chi lương và các khoản theo lương).

2. Nguồn thu, chi hoạt động dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục ngoài Học phí:

- Căn cứ Nghị quyết số 22/2021/NQ-HĐND ngày 09/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Phê duyệt mức thu các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục ngoài học phí của cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh Kon Tum (sau đây gọi tắt là Nghị quyết 22/2021/NQ-HĐND);

- Căn cứ Dự toán thu, chi các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục trong kế hoạch hàng năm theo quy định; Căn cứ thỏa thuận giữa nhà trường và Ban đại diện cha mẹ học sinh được thống nhất qua Biên bản họp CMHS đầu năm học, định kỳ hàng năm; Các hoạt động thu, chi dịch vụ được phân bổ tỷ lệ % trên Dự toán thu - chi được thực hiện cụ thể như sau:

2.1. Hoạt động dịch vụ dạy học tăng cường, bồi dưỡng và ôn thi:

a) *Mức thu:* Theo thỏa thuận và thống nhất của Ban ĐD CMHS

b) *Mức chi:* Căn cứ vào tổng số tiết thực dạy thêm, học thêm trong tháng của Ban chuyên môn nhà trường tổng hợp, bộ phận kế toán tính mức thu, chi và quyết toán theo từng tháng. Cụ thể:

- **2%/**Tổng thu: Nộp Thuế thu nhập doanh nghiệp

- **70%/**Tổng thu: Chi cho GV trực tiếp giảng dạy

- **22%/**Tổng thu: Chi cho công tác quản lý hoạt động. Trong đó:

+ 17%: Theo Hệ số, cụ thể bao gồm: *Hiệu trưởng: 2,0; Phó Hiệu trưởng: 1,4; Kế toán: 1,2; Thủ quỹ: 0,6; Thư ký Hội đồng-Xếp TKB 1,0; Tổ nề nếp-QLHS: 0,9 /2 người; Tổ LĐ-CSCV: 0,9/2 người; Bảo vệ: 0,25; Y tế: 0,25; Phục vụ: 0,25. Thanh toán theo danh sách phê duyệt của Hiệu trưởng.*

+ 5%: Chi GVCN (Phối hợp Thu) / Số tiền thu theo đơn vị Lớp.

- **6%/**Tổng thu còn lại:

+ 40% (của 6% còn lại): *Trích lập nguồn Cải cách tiền lương.*

+ 60% (của 6% còn lại): *Bổ sung kinh phí chi thường xuyên bao để thực hiện tăng cường sửa chữa cơ sở vật chất nhà trường, các hoạt động khác ..*

* **Riêng đối với hoạt động dạy Ôn thi tốt nghiệp THPT** định kỳ hàng năm: Căn cứ Kế hoạch của Sở giáo dục và Đào tạo; Căn cứ kế hoạch Ôn thi tốt nghiệp

của nhà trường đã được lập và triển khai thực hiện; Căn cứ Quyết định phê duyệt danh sách và hệ số của từng thành viên thực hiện nhiệm vụ kế hoạch Ôn thi tốt nghiệp THPT đã được phê duyệt;

2.2. Hoạt động dịch vụ VPP phục vụ Kiểm tra định kỳ tổ chức tại trường:

a) *Mức thu:* Theo thỏa thuận và thống nhất của Ban đại diện CMHS

b) *Mức chi:* Theo Tỷ lệ % . Cụ thể như sau:

- **2%** / Tổng thu: Nộp Thuế thu nhập doanh nghiệp

- **90%** / Tổng thu: Trong đó

+ Tỷ lệ 70% Chi Hợp đồng (Thuê máy, Giấy, mực Photocopy)

+ Tỷ lệ 20% Chi công tác quản lý

- **8%** / Tổng thu còn lại:

+ 40% (của 8% còn lại): Trích lập nguồn Cải cách tiền lương.

+ 60% (của 8% còn lại): Bổ sung kinh phí chi thường xuyên tăng cường sửa chữa cơ sở vật chất nhà trường và các hoạt động khác ..

2.3. Hoạt động dịch vụ trông giữ xe của học sinh tại trường:

a) *Mức thu:* + Xe đạp, xe đạp điện: 8.000đ/HS/tháng;

+ Xe máy điện: 16.000đ/HS/tháng

b) *Mức chi:*

- **10%** / Tổng số thu nộp Thuế (5% Thuế GTGT; 5% Thuế TNDN), thực hiện theo Luật thuế quy định.

- **80%** / Tổng số thu. Trong đó:

+ 60% Chi Hợp đồng người làm dịch vụ

+ 40% Chi công tác quản lý

- **10%** / Tổng thu còn lại:

+ 40% (của 10% còn lại): Trích lập nguồn Cải cách tiền lương.

+ 60% (của 10% còn lại): Bổ sung kinh phí chi thường xuyên tăng cường sửa chữa cơ sở vật chất nhà trường và các hoạt động khác ..

2.4. Hoạt động dịch vụ dọn khu vực Vệ sinh dành cho học sinh:

a) *Mức thu:* Theo thỏa thuận và thống nhất của Ban ĐD CMHS

b) *Mức chi:* Theo Tỷ lệ % . Cụ thể như sau:

- **10%** / Tổng số thu để nộp Thuế (5% Thuế GTGT; 5% Thuế TNDN), thực hiện theo Luật thuế quy định.

- **80%** / Tổng số thu. Trong đó:

+ 60% Chi Hợp đồng người làm dịch vụ

+ 40% Chi công tác quản lý

- **10%** / Tổng thu còn lại:

+ 40% (của 10% còn lại): Chi thực hiện cải cách tiền lương

+ 60% (của 10% còn lại): Chi tiền Điện Nước, mua vật tư đồ dùng, dụng cụ vệ sinh, bổ sung kinh phí chi thường xuyên tăng cường sửa chữa cơ sở vật chất nhà trường và các hoạt động khác ..

3. Hoạt động dịch vụ khác tại trường: Căn cứ Nghị định số 151/2017/NĐ-

CP ngày 26/12/2017 của Thủ tướng Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Căn cứ Thông tư 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 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; Nhà trường lập Đề án trình cấp có thẩm quyền phê duyệt (*lập hồ sơ riêng phương án riêng*).

Điều 6. Phân phối và sử dụng nguồn kinh phí tiết kiệm:

Căn cứ khoản 2 Điều 22 Nghị định 60/2021/NĐ-CP; Căn cứ Quyết định số 659/QĐ-UBND ngày 10 tháng 11 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum về việc giao quyền tự chủ tài chính cho các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo giai đoạn 2023-2025; **đơn vị thuộc nhóm 4:** Sẽ sử dụng số kinh phí chi thường xuyên tiết kiệm; Nguồn thu dịch vụ (*nếu có*) để bổ sung chi trả thu nhập tăng thêm (*hoặc chi hỗ trợ*) cho viên chức, người lao động. Căn cứ đánh giá xếp loại sau khi thống nhất giữa Ban giám hiệu nhà trường, BCH Công đoàn cơ sở, Đoàn Thanh niên ... Hiệu trưởng quyết định thực hiện việc chi trả thu nhập tăng thêm theo các tiêu chí và hệ số như sau:

- Tiêu chí đánh giá chất lượng, hiệu quả công tác của cá nhân thông qua kết quả, hiệu quả hoàn thành nhiệm vụ được giao, kết quả thực hiện thi đua trong năm học được đánh giá ... Hội đồng nhà trường họp xét, thông qua xếp loại A, B, C làm cơ sở để tính chi trả thu nhập tăng thêm.

- Hệ số dùng để chi trả thu nhập tăng thêm đối với Viên chức, người lao động vào cuối năm tài chính được căn cứ vào số tiết kiệm chi hàng năm để tính mức thu nhập tăng thêm cho người lao động theo hệ số cụ thể như sau:

- + Xếp loại A: Hệ số: 1,0
- + Xếp loại B: Hệ số: 0,8
- + Xếp loại C: Hệ số: 0,6

- Công thức tính như sau:

<i>Thu nhập tăng thêm của cá nhân 1 năm</i>	=	<i>Hệ số tăng thêm</i>	x	<i>Mức thu nhập bình quân của đơn vị trong năm</i>
--	---	-------------------------------	---	---

<i>Mức thu nhập bình quân của đơn vị trong năm</i>	=	<i>Tổng thu nhập tăng thêm của đơn vị</i>	/	<i>Tổng hệ số thu nhập tăng thêm của đơn vị</i>
---	---	--	---	--

<i>Tổng hệ số thu nhập tăng thêm của đơn vị</i>	=	<i>Tổng hệ số tăng thêm của từng loại A, B, C</i>	x	<i>Tổng số người tăng thêm của từng loại A, B, C</i>
--	---	--	---	---

CHƯƠNG III ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Quy chế chi tiêu nội bộ Trường THPT Phan Bội Châu làm cơ sở pháp lý dùng để điều hành các hoạt động thực hiện nhiệm vụ của đơn vị sự nghiệp được tự

chủ tài chính, chủ động bố trí kinh phí, tiết kiệm chi, tạo điều kiện tăng thu nhập cho VC & NLD trên cơ sở hoàn thành nhiệm vụ được giao.

BCH Công đoàn cơ sở, Ban thanh tra nhân dân Nhà trường thực hiện nhiệm vụ giám sát, theo dõi quá trình thực hiện Quy chế đối với từng bộ phận, cá nhân. Nếu phát hiện những sai phạm hoặc những nội dung trong quy chế chưa phù hợp với thực tế thì Ban thanh tra nhân dân có trách nhiệm đề xuất với BCH Công đoàn cơ sở và Lãnh đạo nhà trường có các biện pháp xử lý, điều chỉnh kịp thời cho phù hợp với tình hình thực tế đảm bảo đúng quy định pháp luật.

Các khoản chi không quy định cụ thể tại Quy chế này thì được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước. Trong quá trình thực hiện có những vấn đề vướng mắc, phát sinh các Tổ chuyên môn, kế toán và bộ phận liên quan có trách nhiệm báo cáo trình Hiệu trưởng để điều chỉnh, sửa đổi và bổ sung Quy chế cho phù hợp./.