UBND PHƯỜNG BẾN CÁT
TRƯỜNG TH VÕ THỊ SÁU

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập - Tự Do - Hạnh Phúc

Mẫu số 01

QUY CHẾ
VỀ CHI TIÊU NỘI BỘ, QUY CHẾ QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG CỦA CÁC CƠ QUAN THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ TỰ CHỦ
NĂM : 2025

Thực hiện đề án khoán biên chế, kinh phí quản lý hành chánh của UDND phường Bến Cát

Căn cứ vào Thông tư liên tịch số 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30 tháng 05 năm 2014 của Bộ Tài Chính – Bộ Nội Vụ

Căn cứ Nghị đính số 16/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 2 năm 2016 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế, kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước.

Căn cứ vào quyết định số : 201/QĐ-UBND phường Bến Cát ngày 31/07/2025 về việc thu NSNN trên địa bàn ; dự toán thu – chi ngân sách địa phương năm 2025 và phân bổ ngân sách phường Bến Cát năm 2025.

Trường tiểu học Võ Thị Sáu ban hành quy chế chi tiêu nội bộ năm 2025 như sau

- Chỉ tiêu biên chế được cấp trên phê duyệt là: 24 người, HĐ 111/NĐ-CP: 7 người
- Hợp đồng lao động dưới 12 tháng là : 06 người

1. Mục đích xây dựng quy chế:

- Tạo quyền chủ động trong việc quản lý và chi tiêu tài chính cho Thủ trưởng đơn vị.

- Tạo quyền chủ động cho cán bộ, viên chức trong đơn vị hoàn thành nhiệm vụ được giao.

- Là căn cứ để quản lý, thanh toán các khoản chi tiêu trong đơn vị: thực hiện kiểm soát của KBNN, cơ quan quản lý cấp trên cơ quan tài chính và các cơ quan thanh tra, kiểm toán theo qui định.

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

- Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- Công bằng trong đơn vị, khuyến khích tăng thu, tiết kiệm chi, thu hút và giữ được những người có năng lực trong đơn vị.

- Tạo điều kiện cho Ban giám hiệu chủ động trong việc sử dụng biên chế đối với đội ngũ cán bộ giáo viên công nhân viên và kinh phí quản lý hành chính một cách hợp lý nhất để hoàn thành tốt chức năng nhiệm vụ được giao.

- Thúc đẩy việc sắp xếp, tổ chức bộ máy tinh gọn, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong việc sử dụng lao động, kinh phí quản lý hành chính.

- Nâng cao hiệu suất lao động, hiệu quả sử dụng kinh phí quản lý hành chính, tăng thu nhập cho cán bộ công chức.

- Thực hiện quyền tự chủ gắn với trách nhiệm của thủ trưởng đơn vị và cán bộ công chức trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật.

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

2. Nguyên tắc xây dựng quy chế :

a- Không chi vượt quá chế độ hiện hành do cơ quan có thẩm quyền quy định.

b- Mức chi phải phù hợp với tính chất , mức độ hoạt động dạy và học của nhà trường , phù hợp với tình hình trang thiết bị và tài sản của nhà trường .

c -Mức chi cho lương, phụ cấp, công tác phí và kinh phí hoạt động phải bảo đảm cho đơn vị và cán bộ giáo viên công nhân viên hoàn thành nhiệm vụ được giao.

d- Mức chi phải bảo đảm quyền lợi hợp pháp cho người lao động nếu có sử dụng lao động hợp đồng ngoài chỉ tiêu biên chế .

đ- Mọi việc chi tiêu phải có đủ hóa đơn, chứng từ hợp lệ theo quy định.

e - Quy chế chi tiêu nội bộ được dự thảo và bàn bạc thống nhất bằng văn bản với Ban chấp hành công đoàn cơ sở; đồng thời được thảo luận rộng rãi, dân chủ, công khai đi đến nhất trí trong tập thể cán bộ cán bộ giáo viên công nhân viên của đơn vị.

3. Căn cứ để xây dựng quy chế :

a – Chế độ ,tiêu chuẩn ,định mức chi tài chính hiện hành của cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định .

b- Căn cứ tình hình thực hiện qua các năm về chi tiêu và sử dụng tài sản tại cơ quan .

c – Căn cứ vào chương trình ,kế hoạch các nhiệm vụ được giao trong năm .

d – Căn cứ dự toán chi ngân sách được giao thực hiện chế độ tự chủ .

4. Nội dung xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ :

4.1 Về sử dụng văn phòng phẩm vật tư văn phòng :

- Văn phòng phẩm :bao gồm các loại sổ sách ghi chép của bộ phận văn phòng theo quy định của ngành : giấy in, mực in, kim, kẹp giấy, bìa hồ sơ, bút xóa, bút viết bảng, các công cụ ,dụng cụ ,vật tư văn phòng khác được các bộ phận lập dự toán và Thủ trưởng đơn vị phê duyệt chi mua để sử dụng cho hoạt động của đơn vị tối đa 5.000.000 đồng /tháng

- Cuối năm quyết toán kinh phí giáo viên chia tỉ lệ giáo viên chi 50% , học sinh : 50% trên hóa đơn thực tế sử dụng .

4.2 Về sử dụng điện thoại , Internet :

- Điện thoại phục vụ công tác của nhà trường ,không được sử dụng điện thoại và internet vào việc tư riêng của cá nhân .

-Mức chi cho 01 máy điện thoại, Internet theo hóa đơn dịch vụ Viễn Thông hàng quý nhưng không quá 3.500.000 đồng /quí .

- Căn cứ vào thông tư của Bộ tài chính số 71/2006 /TT-BTC ngày 9 tháng 8 năm 2006 hướng dẫn thực hiện nghị định số 43/2006/ NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính Phủ quy định quyền tự chủ , tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ , tổ chức bộ máy , biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập . Mức khoán tiền điện thoại cho 02 người (Hiệu trưởng , Kế toán) mỗi người được 200.000 đồng /tháng .

- Cuối năm quyết toán kinh phí giáo viên chia tỉ lệ giáo viên chi 50% , học sinh : 50% trên hóa đơn thực tế sử dụng .

4.3Về sử dụng điện,vệ sinh môi trường :

- Từng cán bộ giáo viên công nhân viên chức phải nêu cao ý thức thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, cụ thể là :

- Khi ra về phải tắt đèn, tắt quạt và các thiết bị sử dụng điện trong phòng học, văn phòng BGH ..

- Chi tiền vệ sinh môi trường 450.000 đồng /tháng x 12 tháng = 5.400.000 đồng /năm

- Cuối năm quyết toán kinh phí chia tỉ lệ giáo viên chi 35% , học sinh chi: 65% trên hóa đơn thực tế sử dụng .

4.4**Về sử dụng máy photocopy** :

- Máy sử dụng in ấn tài liệu công văn phục vụ công tác chuyên môn, in sao đề thi các lớp .

- Cuối năm quyết toán kinh phí chia tỉ lệ giáo viên chi 50% , học sinh chi : 50% trên hóa đơn thực tế sử dụng .

4.5 **Về chế độ công tác phí :**

Căn cứ vào quyết định số 40/2017/TT-BTC ngày 28/04/2017 và quyết định số 51/2010/QĐ-UBND tỉnh Bình Dương ngày 22 tháng 12 năm 2010.

Nghị Quyết số 03/2018/ NQ-HĐND tỉnh Bình Dương ngày 20/07/2018 về chi công tác phí .

Căn cứ tình hình thực tế thực hiện khoán công tác phí theo công việc từng bộ phận , từng địa bàn ,cụ thể như sau :

Khoán công tác phí 500.000 đồng /tháng (Hiệu trưởng , Kế toán) có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2017)

Các đối tượng cán bộ nêu trên nếu được cấp có thẩm quyền cử đi thực hiện nhiệm vụ theo các đợt công tác cụ thể , thì được thanh toán tiền phương tiện đi lại , phụ cấp lưu trú theo khoản 1,2,3 Mục II ,phần I quy định này . đồng thời vẫn được hưởng khoản tiền công tác phí khoán theo tháng nếu đủ điều kiện đi công tác lưu động trên 10 ngày /tháng .

Cự ly từng địa bàn được tính theo quy định của Phòng Tài Chính -Kế hoạch.

- Bảng khoán công tác phí đi và về trong ngày tính từ phường Mỹ Phước đến từng địa bàn

Căn cứ vào quyết định số 40/2017/TT-BTC ngày 28/04/2017

- Đối với các công chức ,viên chức đi công tác từ 15 km trở lên mà tự túc bằng phương tiện cá nhân của mình thì được thanh toán khoán tiền tự túc phương tiện bằng 0.2 lít xăng /km tính theo khoản cách địa giới hành chính và tính một lượt. giá xăng được tính theo thời điểm công tác .
- Chi tiền thuê phòng nghỉ không quá **450.000 đồng** / ngày /người đi công tác ở các thành phố thuộc đô thị loại I thuộc tỉnh ,Hà Nội, HCM,Hải Phòng,Cần Thơ, Đà Nẵng .
- Đi công tác tại huyện , thị xã thuộc thành phố trực thuộc trung ương ,tai thị xã ,thành phố còn lại thuộc tỉnh mức khoán : **350.000 đồng**/ngày/người .

- Đi công tác các vùng còn lại , mức khoán : **300.000 đồng** /ngày/người
- Nghị Quyết số 03/2018/ NQ-HĐND tỉnh Bình Dương ngày 20/07/2018 về chi công tác phí ,chi hội nghị trên địa bàn tỉnh Bình Dương .

+ ***Trường hợp GV_CNV đi công tác: đi và về trong ngày .***

- Từ 11 km đến dưới 20 km mức chi phụ cấp không quá 70.000 đồng / ngày
- Từ 20 Km trở lên mức chi phụ cấp không quá 120.000 đồng / ngày

+ ***Trường hợp GV_CNV đi công tác: (ở lại nơi công tác) .***

- Từ 11 km đến dưới 20 km mức chi không quá 120.000 đồng / ngày
- Từ 20 Km trở lên mức chi phụ cấp không quá 170.000 đồng / ngày

- Trường hợp đi công tác ở các thành phố thuộc đô thị loại I thuộc tỉnh ,Hà Nội, HCM,Hải Phòng,Cần Thơ, Đà Nẵng , mức chi phụ cấp lưu trú không quá **200.000 đồng** / ngày .

4.6 Về chi mua sắm ,thuê mướn ,sửa chữa thường xuyên :

- Chi mua sắm dụng cụ thay thế, thuê mướn ,sửa chữa thường xuyên tài sản cố định phục vụ công tác chuyên môn và duy trì ,bảo dưỡng các công trình cơ sở hạ tầng Thủ trưởng đơn vị duyệt chi theo tình hình thực tế phát sinh trong tháng của đơn vị .

- Do phục vụ công tác duy trì ,bảo dưỡng các công trình cơ sở hạ tầng Thủ trưởng đơn vị duyệt chi theo tình hình thực tế phát sinh trong tháng của đơn vị .

- Cuối năm quyết toán kinh phí chia tỉ lệ giáo viên chi 50% , học sinh chi: 50% trên hóa đơn thực tế sử dụng .

4.7 Về chi hoạt động chuyên môn – khen thưởng :

- Chi mua sách , báo , tạp chí ,tài liệu, sách giáo khoa , giáo trình , sách tham khảo ,thiết bị ,vật tư thí nghiệm ,thực hành 1000.000. đồng /tháng

- Chi đồng phục giáo viên thể dục bán chuyên trách 630.000 đồng /năm/người , chuyên trách 1.260.000 đồng /năm /người.

- Chi đồng phục cho nhân viên bảo vệ 600.000 đồng / năm / người .

- Chi trang phục tổng phụ trách đội : 250.000 đồng/gv/2 năm

- Chi làm đồ dùng dạy học Hiệu trưởng duyệt chi theo hóa đơn thực tế của giáo viên làm đồ dùng dạy học theo từng lớp .

- Chi đào tạo , bồi dưỡng giáo viên ,các đề án như tin học ,ngoại ngữ ,các bộ quản lý ,bồi dưỡng hè cho giáo viên tùy theo thời gian đào tạo chi đúng qui định của nhà nước .

- Chi khen thưởng giáo viên căn cứ vào kết qua thi đua cuối năm hiệu trưởng duyệt chi đúng qui định của luật thi đua khen thưởng .

- Chi hỗ trợ học sinh sinh hoạt hè tiền nước uống học sinh 5.000 đồng /HS ,giáo viên 500.000 đồng / người, thanh niên tình nguyện phục vụ công tác hè 200.000 đồng / người

- Chi thi trò chơi dân gian ,thi viết chữ đẹp ,thi toán qua mạng, thi tiếng Anh qua mạng và các cuộc thi khác do ngành tổ chức

- Đảm bảo cho GV sử dụng đủ khi lên lớp , sách tham khảo cho giáo viên về chuyên môn, in ấn sổ điểm,sổ báo giảng…

- Chi hỗ trợ hội khỏe phù đổng : vận động viên, huấn luyện viên: tập huấn 20.000 đ/ngày, thi đấu 50.000 đ/ ngày (Hồ sơ gửi về PGD duyệt)
- Chi mua hàng hóa, vật tư dùng cho chuyên môn của từng ngành do Hiệu trưởng duyệt chi theo thực tế phải có hóa đơn và hợp đồng thanh toán.
- Chi hỗ trợ cho các hoạt động tổ chức tập huấn chuyên môn của cán bộ quản lý và giáo viên ở thị xã 50.000 đồng /ngày , tỉnh 100.000 đồng / ngày
- Chi hỗ trợ giám khảo chấm thi giáo viên dạy giỏi vòng trường 30.000/tiết
- Chi hỗ trợ giám khảo chấm sáng kiến kinh nghiệm vòng trường 30.000 đồng/01sáng kiến
- Chi hỗ trợ giáo viên viết sáng kiến kinh nghiệm : 100.000 đồng/01 sáng kiến.
- Tất cả các hội thi của giáo viên và học sinh dự thi các cấp phải có đầy đủ hồ sơ hợp lệ để thanh toán theo quy định tài chính (giấy triệu tập, danh sách tham gia, hóa đơn….)
- - Cuối năm quyết toán kinh phí chia tỉ lệ giáo viên chi 50% , học sinh chi : 50% trên hóa đơn thực tế sử dụng .

Thuê xe chở giáo viên và học sinh dự thi các cấp theo quy định nhà nước hình thức tổ chức hợp đồng phải phù hợp với số lượng học sinh. (phải có hóa đơn và hợp đồng xe)

4.8 <u>về chế độ tiếp khách – chi khác :</u>

- Chi nước uống hội nghị : Khai giảng năm học, tổng kết năm học , 20/11
- Định mức : 30.000 đồng / người /ngày (15.000/ buổi / người)
- Chi mời cơm khách : 30.000 đồng / người phải đảm bảo hiệu quả ,tiết kiệm phù hợp với đặc điểm hoạt động của đơn vị .
- Chi hỗ trợ ngoài trời giáo viên thể dục 1% mức lương tối thiểu 1 tiết ,.hỗ trợ tổ trưởng hành chánh 0,1 x (mức lương tối thiểu)/tháng .
- Chi chế độ nghỉ việc của giáo viên , công nhân viên .
- Chi công tác y tế trường học theo TT14/2007/TT-BTC ngày 08/03/2007.
- Chi tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật .

<u>4.9. Chi tiền chăm sóc sức khỏe học sinh :</u>

-Chi mua thuốc , thiết bị y tế , trang thiết bị , vật tư phòng y tế ,dụng cụ ,công cụ , hóa chất phục vụ sơ cấp cứu ,xử trí ban đầu cho trẻ em .

-Chi mua sắm , sửa chữa thiết bị y tế thông thường phục vụ chăm sóc sức khỏe ban đầu , mua sổ theo dõi sức khỏe học sinh ,tủ quản lý hồ sơ sức khỏe tại đơn vị .

- Mua tài liệu phục vụ truyền thông, giáo dục sức khỏe , hoạt động phòng ngừa dịch bệnh ,hoạt động khám chữa bệnh cho học sinh,công tác chăm sóc sức khỏe ban đầu .

- Chi mua nước bình cho học sinh uống , hỗ trợ nhân viên y tế 500.000 đồng / tháng

<u>4.10 về chi hỗ trợ giáo viên,học sinh – khen thưởng :</u>

<u>Chi hỗ trợ giáo viên :</u>

- Hỗ trợ bồi dưỡng cán bộ - giáo viên – công nhân viên tham gia các cuộc thi cấp xã phường 100.000 đồng/người.
- Hỗ trợ bồi dưỡng cán bộ - giáo viên – công nhân viên tham gia các cuộc thi cấp thị huyện , cấp tỉnh 300.000 đồng/người/tiết
- Hỗ trợ thực hiện nội dung dự thi 500.000 đồng/người.
- Hỗ trợ khen thưởng giáo viên đạt SKKN cấp trường 100.000 đồng /người
- Hỗ trợ khen thưởng giáo viên đạt SKKN cấp thị xã 400.000 đồng /người
- Hỗ trợ khen thưởng giáo viên đạt SKKN cấp tỉnh 500.000 đồng /người

* **Chi khen thưởng cán bộ công chức – viên chưc :**

- Căn cứ Nghị định số: 73/2024 /NĐ-CP ngày 30 tháng 06 năm 2024 của Chính phủ về quy định mức lương cơ sở và chế độ tiền thưởng đối với cán bộ công chức , viên chức và lực lượng vũ trang .
- Hàng năm xét thành tích công tác đột xuất và kết quả đánh giá xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của từng người hằng năm đối với công chức , viên chức qui đinh tại khoản 2 điều 2 Nghị định này .

****Chi mức tiền thưởng đột xuất:**

- 1. Đạt giải thưởng tại điểm a khoản 1 Điều 6 Quy chế này:
- 1.1. Đối với cấp cơ sở
- a) Giải nhất: Thưởng 0,4 lần mức lương cơ sở;
- b) Giải nhì: Thưởng 0,3 lần mức lương cơ sở;
- c) Giải ba: Thưởng 0,2 lần mức lương cơ sở;
- d) Giải khuyến khích: Thưởng 0,1 lần mức lương cơ sở.
- 1.2. Đối với cấp cấp huyện và tương đương
- a) Giải nhất: Thưởng 0,5 lần mức lương cơ sở;
- b) Giải nhì: Thưởng 0,4 lần mức lương cơ sở;
- c) Giải ba: Thưởng 0,3 lần mức lương cơ sở;
- d) Giải khuyến khích: Thưởng 0,2 lần mức lương cơ sở.
- 1.3. Đối với cấp tỉnh
- a) Giải nhất: Thưởng 0,6 lần mức lương cơ sở;
- b) Giải nhì: Thưởng 0,5 lần mức lương cơ sở;
- c) Giải ba: Thưởng 0,4 lần mức lương cơ sở;
- d) Giải khuyến khích: Thưởng 0,3 lần mức lương cơ sở.
- 2. Đạt hình thức khen tại điểm b khoản 1 Điều 6 Quy chế này:

- a) Bằng khen: Thưởng 0,4 lần mức lương cơ sở;
- b) Thư khen: Thưởng 0,3 lần mức lương cơ sở;
- c) Giấy khen: Thưởng 0,2 lần mức lương cơ sở;
- 4. Đạt hình thức khen tại điểm c khoản 1 Điều 6 Quy chế này: Thưởng 0,3 lần mức lương cơ sở.

Tiêu chí xét thưởng định kỳ hằng năm

- 1. Thưởng định kỳ hằng năm cho cá nhân thuộc đối tượng quy định tại khoản 1 Điều 2 Quy chế này có kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ trong năm học từ mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên.
- 2. Căn cứ xét thưởng là kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng đối với cá nhân trong năm học (bao gồm cả thời gian nghỉ phép, đi học, đi công tác dài hạn).
- 3. Đối tượng hưởng lương ngân sách nhà nước theo mức lương cơ sở từ 1/7/2024

*** Chi hỗ trợ hoc sinh :**

- Hỗ trợ bồi dưỡng học sinh tham gia các cuộc thi cấp trường 20.000 đồng/học sinh.
- Hỗ trợ bồi dưỡng học sinh tham gia các cuộc thi cấp thị xã 50.000 đồng/học sinh.
- Hỗ trợ bồi dưỡng học sinh tham gia các cuộc thi cấp tỉnh 70.000 đồng/học sinh.
- Hỗ trợ bồi dưỡng học sinh tham gia các cuộc thi cấp quốc gia 100.000 đồng/học sinh.

4.11 Khen thưởng giáo viên thi đạt giải các cấp :

- **Hỗ trợ khen thưởng giáo viên đạt giải cá nhân vòng trường :**

+ Giải nhất: 130.000 đồng/giải thưởng.

+ Giải nhì: 80.000 đồng/giải thưởng.

+ Giải ba: 60.000 đồng/giải thưởng.

+ Giải khuyến khích: 40.000 đồng/giải thưởng.

- Hỗ trợ khen thưởng giáo viên đạt giải cá nhân hoặc có học sinh đạt giải cá nhân cấp thị xã:

+ Giải nhất: 150.000 đồng/giải thưởng.

+ Giải nhì: 100.000 đồng/giải thưởng.

+ Giải ba: 80.000 đồng/giải thưởng.

+ Giải khuyến khích: 50.000 đồng/giải thưởng.

- Hỗ trợ khen thưởng giáo viên đạt giải cá nhân hoặc có học sinh đạt giải cá nhân cấp tỉnh:

+ Giải nhất: 200.000 đồng/ giải thưởng.

+ Giải nhì: 150.000 đồng/giải thưởng.

+ Giải ba: 100.000 đồng/giải thưởng.

+ Giải khuyến khích: 80.000 đồng/giải thưởng.

- Hỗ trợ khen thưởng giáo viên đạt giải cá nhân hoặc có học sinh đạt giải cá nhân cấp quốc gia:

+ Giải nhất: 1.000.000 đồng/giải thưởng.

+ Giải nhì: 900.000 đồng/giải thưởng.

+ Giải ba: 800.000 đồng/giải thưởng.

+ Giải khuyến khích: 700.000 đồng/giải thưởng.

- Hỗ trợ khen thưởng giáo viên đạt giải tập thể vòng trường;

+ Giải nhất: 200.000 đồng/giải thưởng.

+ Giải nhì: 150.000 đồng/giải thưởng.

+ Giải ba: 100.000 đồng/giải thưởng.

+ Giải khuyến khích: 80.000 đồng/giải thưởng.

- Hỗ trợ khen thưởng giáo viên đạt giải tập thể hoặc có học sinh đạt giải tập thể cấp thị xã:

+ Giải nhất: 300.000 đồng/giải thưởng.

+ Giải nhì: 200.000 đồng/giải thưởng.

+ Giải ba: 150.000 đồng/giải thưởng.

+ Giải khuyến khích: 100.000 đồng/giải thưởng.

- Hỗ trợ khen thưởng giáo viên đạt giải tập thể hoặc có học sinh đạt giải tập thể cấp tỉnh:

+ Giải nhất: 400.000 đồng/giải thưởng.

+ Giải nhì: 300.000 đồng/giải thưởng.

+ Giải ba: 200.000 đồng/giải thưởng.

+ Giải khuyến khích: 150.000 đồng/giải thưởng.

- Hỗ trợ khen thưởng giáo viên đạt giải tập thể hoặc có học sinh đạt giải tập thể cấp quốc gia:

+ Giải nhất: 1.500.000 đồng/giải thưởng.

+ Giải nhì: 1.300.000 đồng/giải thưởng.

+ Giải ba: 1.100.000 đồng/giải thưởng.

+ Giải khuyến khích: 900.000 đồng/giải thưởng.

*** <u>Khen thưởng học sinh thi đạt giải các cấp</u> :**

- Hỗ trợ khen thưởng học sinh đạt giải cá nhân cấp trường:

+ Giải nhất: 80.000 đồng/học sinh.

+ Giải nhì: 60.000 đồng/học sinh.

+ Giải ba: 40.000 đồng/học sinh.

+ Giải khuyến khích: 30.000 đồng/học sinh.

- Hỗ trợ khen thưởng học sinh đạt giải cá nhân cấp thị xã:

+ Giải nhất: 150.000 đồng/học sinh.

+ Giải nhì: 100.000 đồng/học sinh.

+ Giải ba: 80.000 đồng/học sinh.

+ Giải khuyến khích: 50.000 đồng/học sinh.

- Hỗ trợ khen thưởng học sinh đạt giải cá nhân cấp Tỉnh:

+ Giải nhất: 200.000 đồng/học sinh.

+ Giải nhì: 150.000 đồng/học sinh.

+ Giải ba: 100.000 đồng/học sinh.

+ Giải khuyến khích: 80.000 đồng/học sinh.

- Hỗ trợ khen thưởng học sinh đạt giải cá nhân cấp quốc gia:

+ Giải nhất: 1.000.000 đồng/giải thưởng.

+ Giải nhì: 900.000 đồng/giải thưởng.

+ Giải ba: 800.000 đồng/giải thưởng.

+ Giải khuyến khích: 700.000 đồng/giải thưởng.

- Hỗ trợ khen thưởng học sinh đạt giải tập thể cấp trường:

+ Giải nhất: 100.000 đồng/giải thưởng.

+ Giải nhì: 80.000 đồng/giải thưởng.

+ Giải ba: 60.000 đồng/giải thưởng.

+ Giải khuyến khích: 40.000 đồng/giải thưởng.

- Hỗ trợ khen thưởng học sinh đạt giải tập thể cấp thị xã:

+ Giải nhất: 300.000 đồng/giải thưởng.

+ Giải nhì: 200.000 đồng/giải thưởng.

+ Giải ba: 150.000 đồng/giải thưởng.

+ Giải khuyến khích: 100.000 đồng/giải thưởng.

- Hỗ trợ khen thưởng học sinh đạt giải tập thể cấp Tỉnh:

+ Giải nhất: 400.000 đồng/giải thưởng.

+ Giải nhì: 300.000 đồng/giải thưởng.

+ Giải ba: 200.000 đồng/giải thưởng.

+ Giải khuyến khích: 150.000 đồng/giải.

- Hỗ trợ khen thưởng học sinh đạt giải tập thể cấp quốc gia:

+ Giải nhất: 1.500.000 đồng/giải thưởng.

+ Giải nhì: 1.300.000 đồng/giải thưởng.

+ Giải ba: 1.100.000 đồng/giải thưởng.

+ Giải khuyến khích: 900.000 đồng/giải thưởng.

- Hổ trợ trợ làm đồ dùng dạy học thi: 150.000 đồng/đồ dùng.
- Hổ trợ giáo viên dự thi: 50.000 đồng/tiết/người dạy.

Nghị Quyết số 07/2019/NQ- HĐND tỉnh Bình Dương ngày 31/07/2019

Điều 1: 15. Hỗ trợ giáo viên ,giảng viên làm đồ dùng dạy học ,thao giảng

a) Tiền thưởng làm đồ dùng dạy học ở

b) hội thi cấp tỉnh :

Đạt loại A : 1.000.000 đồng / đồ dùng

Đạt loại B : 750.000 đồng / đồ dùng

Đạt loại C : 500.000 đồng /đồ dùng

c) Hỗ trợ giáo viên dự thi ,thao giảng thực hành các bậc học ,cấp học :

Giáo viên dự thi 200.000 đồng /tiết (tính theo số tiết quy định)

Tiền làm đồ dùng dạy học 100.000 đồng /đồ dùng

16.Chế độ khen thưởng giáo viên ,giảng viên có học sinh đạt giải quốc gia :

a) Giải nhất : 10 lần mức lương cơ sở /giải

b) Giải nhì : 07 lần mức lương cơ sở /giải

c) Giải ba : 05 lần mức lương cơ sở /giải

d) Giải khuyến khích : 03 lần mức lương cơ sở /giải

19. Hỗ trợ cho giáo viên trực tiếp tham gia sinh hoạt hè 200.000 đồng /người /toàn đợt hè và hỗ trợ tiền xăng xe cho thanh niên tình nguyện phục vụ công tác hè ;100.000 đồng /người / toàn đợt hè .

Điều 2:

3. Chế độ khen thưởng học sinh ,sinh viên đạt giải các kỳ thi :

a) Học sinh ,sinh viên giỏi Quốc gia :

Giải nhất : 10 lần mức lương cơ sở /giải

Giải nhì : 0.7 lần mức lương cơ sở /giải

Giải ba : 0.5 lần mức lương cơ sở /giải

Giải khuyến khích :0.3 lần mức lương cơ sở /giải

b) Học sinh ,sinh viên giỏi cấp tỉnh :

Giải nhất : 0.6 lần mức lương cơ sở /giải

Giải nhì : 0.4 lần mức lương cơ sở /giải

Giải ba : 0.3 lần mức lương cơ sở /giải

- Căn cứ để quyết toán là: Quyết định thành lập hội đồng, danh sách phân công dự thi, chấm thi. Danh sách ký nhận của những thành viên có liên quan.
- Để quyết toán đồ dùng dạy học , nếu các cá nhân có tham gia làm đồ

dùng dạy học thi giáo viên dạy giỏi phải có chứng từ hợp pháp, hợp lệ mới giải quyết.

- Tất cả các hội thi của giáo viên và học sinh dự thi các cấp phải có đầy đủ hồ sơ hợp lệ để thanh toán theo quy định tài chính (giấy triệu tập, danh sách tham gia, hóa đơn)
- Thuê xe chở giáo viên và học sinh dự thi các cấp theo quy định nhà nước hình thức tổ chức hợp đồng phải phù hợp với số lượng học sinh. (phải có hóa đơn và hợp đồng xe)

4.12 Về chế độ tiếp khách – chi khác :

- Chi nước uống hội nghị : Khai giảng năm học, tổng kết năm học , 20/11
- Định mức : 30.000 đồng / người /ngày (15.000/ buổi / người)
- Chi mời cơm khách : 30.000 đồng / người phải đảm bảo hiệu quả ,tiết kiệm phù hợp với đặc điểm hoạt động của đơn vị .
- Chi hỗ trợ ngoài trời giáo viên thể dục 1% mức lương tối thiểu 1 tiết ,.hỗ trợ tổ trưởng hành chánh 0,1 x (mức lương tối thiểu)/tháng .
- Chi công tác y tế trường học theo TT14/2007/TT-BTC ngày 08/03/2007.
- Chi tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật .

4.13 Về trả thu nhập tăng thêm cho cán bộ ,công chức , người lao động :

- Chi tăng thu nhập hàng tháng cho giáo viên ,công nhân viên 300.000 đồng /người ./tháng

- Chi tăng thu nhập Hiệu trưởng, kế toán 900.000 đồng / người /tháng.

- Chi tăng thu nhập cho CBGV-CNV đơn vị không vượt quá 60% tổng quỹ lương của đơn vị, cuối năm sau khi thanh toán hết các khoản kinh phí tiền lương và hoạt động thường xuyên của đơn vị. Nếu đơn vị chi tiết kiệm trong hoạt động thì cuối năm được chuyển chi tăng thu nhập cho CBGV-CNV.

- Tiền tăng thu nhập cuối năm giữ lại 40% chi tổ chức cho tập thể đi du lịch còn lại 60% chia cho tất cả cán bộ giáo viên , công nhân viên toàn trường .

4.14 Dự toán thu – Chi tiền căn tin (khi chưa duyệt đề án căn tin)

* **Thu** :

- Tổng thu : 1.000.000 x 8 tháng = 8.000.000 đồng /năm

* **Chi** :

- Chi nộp 100% vào tài khoản 7111.0.1051244 thu ngân sách nhà nước ,cơ quan thu 1051244

4.15 Thu-chi các khoản thoả thuận với phụ huynh :

1/ Tiền ăn lớp bán trú: (Bao gồm ăn trưa và ăn xế)

-Tiền mua lương thực, thực phẩm,gia vị : 33.000.đồng / hs/ngày
- Ăn trưa (cơm , món mặn , canh, món xào ,la sét)
- Ăn xế : thứ 4 uống sữa , thứ sáu ăn bánh ngọt , thứ 2,3,5 ăn mặn .

2 /Khoản thu phục vụ bán trú : (Trường tổ chức nấu ăn)

Thu tiền phục vụ : 182.000 đồng /Học sinh/tháng
- 2% Thuế TNDN
- Chi 40 hỗ trợ bảo mẫu phục vụ bán trú .

- Chi 43% chi lương , BHXH nhân viên nhà ăn phục vụ bán trú , tiền ga ,dụng cụ vệ sinh.
- Chi 10 % hỗ trợ cho cán bộ quản lý ,nhân viên bảo vệ ,phục vụ
- Chi 5 % hỗ trợ tiền điện ,tiền nước tăng cường trang thiết bị và các nội dung khác phục vụ hoạt động học bán trú .

3. Tiền hoạt động giáo dục kỹ năng sống :

Thu : 60.000 đồng /HS/tháng
Chi CSVC và quản lý chung : 4.000 đồng/hs
Chi thuế : 1.200 đồng /hs
Chi giáo viên dạy : 16.000 đồng /hs
Chi phí triển khai phần mềm giáo dục kỹ năng sống : 38.800 đồng /hs

4. Tiền hoạt động giáo dục Stem :

Thu : 80.000 đồng /HS/tháng
Chi CSVC và quản lý chung : 6.000 đồng/hs
Chi thuế : 1.600 đồng /hs
Chi giáo viên dạy : 20.000 đồng /hs
Chi phí triển khai phần mềm chương trình giáo dục Stem : 52.400 đồng /hs

5. Tiền hoạt động giáo dục công dân số :

Thu : 90.000 đồng /HS/tháng
Chi CSVC và quản lý chung : 7.200 đồng/hs
Chi thuế : 1.800 đồng /hs
Chi giáo viên dạy : 20.000 đồng /hs
Chi phí triển khai phần mềm chương trình giáo dục kỹ năng công dân số : 61.000 đồng /hs

6. Tiền thông tin liên lạc điện tử (dịch vụ Edu)

Thu: 70.000 đồng / học sinh / năm
Chi: cho dịch vụ liên lạc điện tử, thu tiền không sử dụng tiền mặt.

4.15 Giải pháp thực hiện:

- Chi tiêu hợp lý, thực hành tiết kiệm để tăng thu nhập cho cán bộ giáo viên.

- Công khai các khoản chi tiêu hang tháng, quý để có hướng điều tiết kịp thời.

- Làm việc phải có kế hoạch cụ thể sắp xếp thời gian hợp lý khoa học để nâng cao hiệu quả công việc.

- Luôn có tinh thần bảo quản tài sản của công, sử dụng tránh hư hao mất mát, sửa chữa nhiều lần.

- Thành phần theo dõi việc khóa chi của nhà trường bao gồm: Hiệu trưởng – Công đoàn – kế toán – thanh tra nhân dân.

- Thanh quyết toán kịp thời theo quy định của phòng Tài chính – Kế hoạch, thực hiện theo Luật NSNN.

4.16 Quy định việc xử lý vi phạm và giải quyết các trường hợp đặc biệt khi sử dụng vượt mức khoán :

a) Căn cứ vào mức khoán chi trong quy chế chi tiêu nội bộ đã khoán cho đơn vị trên cơ sở kết quả thực hiện.

- Nếu vi phạm quy chế chi tiêu nội bộ có liên quan đến các lĩnh vực quy định của nhà nước thì xử lý theo quy định hiện hành .

- Nếu vi phạm vượt định mức quy định tại qui chế chi tiêu nội bộ đối với những lĩnh vực chưa có quy định của nhà nước thì đơn vị chịu trách nhiệm xử lý hoặc phải trừ vào kinh phí tiết kiệm năm sau .

- Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, mọi quy định trước đây trái với quy chế này đều được bãi bỏ.

- Trong quá trình thực hiện có những vấn đề gì vướng mắc, chưa phù hợp, sẽ được xem xét bổ sung, sửa đổi cho phù hợp./.

Bến Cát , ngày 01 tháng 07 năm 2025

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Sỹ An Quốc