…… **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

TRƯỜNG …… Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: /QC

QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ (THỰC HIỆN NGHỊ ĐỊNH SỐ 16/2015/NĐ-CP NGÀY 14/2/2015 CỦA CHÍNH PHỦ)

I. 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, giáo viên, nhân viên 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 Kho bạc Nhà nước; cơ quan quản lý cấp trên; cơ quan thanh tra kiểm toán theo quy định.
- Tăng cường các biện pháp bảo vệ, sử dụng các tài sản và dịch vụ có hiệu quả, nâng cao ý thức trách nhiệm của cán bộ, công chức thực hành tiết kiệm chống lãng phí.
- Thực hiện công bằng trong đơn vị, tiết kiệm chi.

II. NỘI DUNG QUY CHẾ

CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Căn cứ xây dựng quy chế

- Căn cứ Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/2/2015 của Chính phủ quy định quyền tự chủ. Tự chủ tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công do Nhà nước đảm bảo chi thường xuyên(theo chức năng, nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao, không có nguồn thu hoặc có nguồn thu thấp)
- Căn cứ thông tư liên tịch số 17//BGDĐT-BNV-BTC về chế độ trả lương thêm giờ đối với nhà giáo.

Điều 2: Các nguyên tắc xây dựng và thực hiện quy chế

- Phải phù hợp với hoạt động đặc thù, khả năng ngân sách của đơn vị.
- Đảm bảo cho cán bộ giáo viên hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.
- Thực hiện công khai, dân chủ, được sự thống nhất của cán bộ, giáo viên, nhân viên trong đơn vị.
- Quy chế được thực hiện khi đã thực hiện đầy đủ và đảm bảo mức tiền lương tối thiểu chung do nhà nước quy định đối với cán bộ và nhân viên.

Điều 3: Đối tượng thực hiện quy chế.

Ban giám Hiệu, giáo viên, nhân viên trong đơn vị bao gồm cả trong biên chế và ngoài biên chế có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc bản quy chế này.

CHƯƠNG II
NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Trường …….. xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ cụ thể như sau.

Tổng số cán bộ, giáo viên nhân viên: 57 người

Trong đó: Biên chế: 53 người

Hợp đồng nghị định 68: 01 người

Hợp đồng ngắn hạn: 03

A. NGUỒN TÀI CHÍNH

Điều 4: Nguồn Tài chính giao thực hiện sau khi đã trừ 10% tiết kiệm và 1% khen thưởng số còn lại:

- Dự toán ngân sách nhà nước cấp. **501.700.000đ**
- Trong đó:
- Thu tiền học phí: 165.000.000đ
- Ngân sách cấp: 336.700.000đ
- **Dự kiến chi như sau:**
- Lương Hợp đồng: 62.000.000đ
- Chi hàng hóa dịch vụ: 192.000.000đ
- Chi mua săm sửa chữa: 136.000.000đ
- Chi khác: 51.700.000đ
- Quỹ phúc lợi 12% 60.000.000đ

B. NỘI DUNG CÁC KHOẢN CHI

Điều 5: Tiền lương, tiền công và quản lý lao động

**** Tiền lương, tiền công:***

- Đối với biên chế: Tiền lương ngạch bậc, chức vụ và mức lương tối thiểu chung thực hiện theo quy định hiện hành của nhà nước đối với giáo viên, nhân viên hợp đồng.

**** Chế độ nghỉ hưởng BHXH:*** Thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước về BHXH.

Điều 6: Chi làm thêm giờ, dạy thừa giờ

Theo các văn bản của Nhà nước hiện hành. Phụ cấp thừa giờ thực hiện theo Thông tư 07/2013/TTLT-BGDĐT0BNV-BTC.

- Hướng dẫn thử việc, phụ cấp trách nhiệm thực hiện theo quy định hiện hành.

Số ngày được tính thanh toán phụ cấp dạy thêm giờ được tính trên cơ sở phải bù đủ số giờ tiêu chuẩn theo quy định.

Điều 7: Quản lý sử dụng điện, nước.

Thanh toán theo hóa đơn

Điều 8: Sử dụng văn phòng phẩm

Ngoài các loại báo biểu, giáo án, sổ sách … in sẵn nhà trường cấp thêm cho giáo viên trực tiếp giảng dạy dùng cho công tác chuyên môn 50.000đ/năm học, bộ máy hành chính, VPP chi theo cơ sở dự trù và chứng từ thanh toán của bộ phận, trên tinh thần vừa đảm bảo cho bộ máy hoạt động, vừa thực hành tiết kiệm.

Văn phòng phẩm dùng chung cho tập thể quá trình thực hiện căn cứ vào tình hình thực tế nhà trường. Hàng năm đầu mỗi học kỳ nhà trường cử người đi mua sắm và cấp phát tập trung theo định mức trên, trước khi mua phải báo cáo giá được duyệt.

Điều 9: Sự dụng điện thoại.

Thanh toán theo hóa đơn.

Điều 10: Chi hội nghị, bồi dưỡng thường xuyên

- Tổ chức hội nghị không phô trương hình thức, chi tiêu theo tinh thần tiết kiệm, trước khi tổ chức hội nghị, tập huấn chuyên môn, phải lập dự trù chi tiêu gửi bộ phận tài vụ.

- Mức chi được quy định như sau:

+ Đối với khai giảng: 2.000.000đ bộ phận tài vụ phải dự trì chi tiết.

+ Đối với tổng kết năm học: 6.500.000đ bộ phận tài vụ phải có dự trù chi tiết.

+ Đối với sơ kết năm học: 1.500.000đ (gồm chi tiền nước uống + hoa tươi, trang trí, tiền ảnh…) bộ phận tài vụ phải có dự trù chi tiết.

+ Đối với tọa đàm 20/11: 3.500.000đ bộ phận tài vụ phải có dự trù chi tiết.

+ Đối với hội nghị cán bộ viên chức năm học: 6.500.000đ bộ phận tài vụ phải có dự trù chi tiết.

Tổ chức các chuyên đề:

Mỗi chuyên đề chi 600.000đ/ lần (Sáu trăm nghìn đồng chẵn)

Điều 11: Chế độ công tác phí , tàu xe phép

Theo Quyết định số ..... của UBND tỉnh.Theo điều 2:

4: Thanh toán tiền thuê phòng nghỉ tại nới đến công tác:

a/ Thanh toán công tác phí:

Theo Quyết định số ……. của UBND tỉnh đi công tác tại …….. và các tỉnh khác. Thanh toán tiền thuê phòng nghỉ tại nới đến công tác thanh toán tiền thuê phòng trọ theo hóa đơn thực tế nhưng không quá 300.000đ/ ngày/ phòng theo tiêu chuẩn 02 người / phòng.

Đối với các thành phố trực thuộc TW không quá 600.000đ/ ngày/phòng theo tiêu chuẩn 02 người / phòng.

Đi công tác thanh toán tiền xe theo hóa đơn thực tế.

B/. Chế độ nghỉ phép:

Theo quy định tại TT số 141/2011/TT-BTC ngày 20/10/2011 của Bộ Tài chính quy định chế độ phụ cấp tiền xe tàu nghỉ phép năm.Vé xe thanh toán áp dụng theo giá của bến xe …….. (vé in màu, ve vi tính không thanh toán)

Điều 12: Chi mua sắm, sửa chữa thường xuyên:

Phải có kế hoạch. Có dự trù chi tiết đư ra hội nghị trước khi diễn ra hội nghị thảo luận thống nhất.

Điều 13: Chi phí giao dịch tiếp khách

- Theo quyết định số 20/QĐ- UBND ngày 16 tháng 01 năm 2008

1. Các khoản chi mang tính chất hỗ trợ, cán bộ, giáo viên cho các ngày lễ lớn.chi không quá 200.000đ/người/lần.

2. Chi hỗ trợ các đoàn thể hoạt động phong trào trong các ngày lễ tết, các đoàn thể (phải có dự trù kèm theo cho từng lần hỗ trợ).

Điều 14: Chi phí phục vụ chuyên môn:

- Chủ yếu chi các hoạt động chuyên môn, các hội thi chuyên đề chuyên môn, thao giảng, chi giáo viên dạy giỏi, thưởng học sinh giỏi, chi mua sắm vật tư hàng hóa thiết bị phục vụ dạy và học … mức chi cụ thể như sau:

- Các loại vật tư khác phục vụ cho công tác chuyên môn: Trong khi chưa xây dựng được định mức nên thực hiện theo nhu cầu thực tế của chuyên môn. Giao cho chuyên môn nghiên cứu nhu cầu của giáo viên, đề xuất với Ban Giám hiệu để xây dựng phù hợp đảm bảo yêu cầu công việc nhưng đảm bảo tiết kiệm.

* Quy định về mua sắm cấp phát vật tư chuyên môn: Hàng năm đầu năm học các bộ phận, tổ chuyên môn lập dự trù chuyển cho kế toán tổng hợp nhu cầu trình Hiệu trưởng duyệt mua theo số lượng, trước khi mua phải có báo giá được duyệt.

Các khoản chi khác phục vụ nhu cầu chuyên môn chưa quy định ở trên thực hiện theo quy định của nhà nước.

Hàng năm tiết kiệm chi 12%

Điều 15: Thi đua- khen thưởng

Hình thức khen thưởng cấp nào thì cấp đó khen thưởng. Ngoài các mức thưởng trên, những thành tích đột xuất do Hiệu trưởng Quyết định mức thưởng nhưng không quá 350.000đ cho một thành tích tập thể . Đối với học sinh tùy theo tình hình kinh phí của trường mức thưởng cho các thành tích học tập rèn luyện và các hoạt động khác do Hiệu trưởng quyết định.

CHƯƠNG III
HIỆU LỰC THI HÀNH

Điều 16: Hiệu lực quy chế

Quy chế này được thông qua hội nghị cán bộ công nhân viên chức và công khai đến toàn bộ giáo viên, nhân viên trong đơn vị. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc Ban Giám hiệu, cán bộ, giáo viên, nhân viên họp hội đồng để điều chỉnh.

Hàng năm phải công khai tài chính chi tiết trong nội bộ trước khi diễn ra hội nghị CNVC năm học sau

Điều 17: Thủ trưởng đơn vị, kế toán trưởng hoặc phụ trách kế toán và toàn bộ giáo viên có trách nhiệm thực hiện quy chế này.

……, ngày ... tháng ... năm ...

HIỆU TRƯỞNG