

Số: 01/QC- THTQT

ĐãK' rông, ngày 08 tháng 01 năm 2025

## QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 01/QĐ-THTQT ngày 08 tháng 01 năm 2025)

### CHƯƠNG I

#### QUY ĐỊNH CHUNG

##### **Điều 1: Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này quy định cụ thể về 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 TH Trần Quốc Toản.

##### **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 TH Trần Quốc Toản đã được thảo luận dân chủ tại đơn vị trường TH Trần Quốc Toản. 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.**

Đơn vị thực hiện quản lý và sử dụng nguồn kinh phí ngân sách nhà nước cấp đúng mục đích, đúng chế độ, tiết kiệm, hiệu quả, theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn hiện hành.

##### **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 ....) thực hiện theo quy định của nhà nước.

4. Chi đầu tư xây dựng cơ bản (XD CB), mua sắm tài sản, thiết bị, máy móc ... 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 dạy và học, tăng nguồn thu, cải thiện đời sống về 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 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 vào Quyết định số: 3208/ QĐ-UBND ngày 04 tháng 12 năm 2008 của Ủy ban nhân dân Huyện Cư Jút về việc đổi tên trường Tiểu học

Căn cứ Quyết định số 524/QĐ-UBND ngày 29 tháng 03 năm 2022 của UBND huyện Cư Jút 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 Thông báo số 2770/QĐ-UBND ngày 30/08/2024 của UBND huyện Cư Jut 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 2024;

Căn cứ Nghị định 56/2022/TT-BTC ngày 16/09/2022 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 Nghị định số 11/2020/NĐ – CP, ngày 20 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ Quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước;



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 thông tư số 17/2024/TT- BTC ngày 14 tháng 3 năm 2024 của Bộ Tài Chính hướng dẫn kiểm soát, thanh toán các khoản chi thường xuyên qua Kho bạc nhà nước.

Căn cứ Thông tư số 24/2024/TT-BTC, ngày 17/04/2024 của Bộ tài chính về việc hướng dẫn chế độ kế toán hành chính sự nghiệp;

Căn cứ Nghị định số 73/2024/NĐ-CP, ngày 30/06/2024 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;

Căn cứ Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ về việc chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;

Căn cứ Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 của Thủ tướng chính phủ về việc quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc thiết bị;

Căn cứ Thông tư số 23/2023/TT – BTC ngày 25/04/2023 của Bộ trưởng Bộ tài chính “ Hướng dẫn chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao tài sản cố định tại cơ quan, tổ chức, đơn vị và tài sản cố định do Nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp”;

Căn cứ Quyết định số 1817/QĐ-UBND ngày 04/09/2019 của UBND tỉnh Đắk Nông về việc ban hành quy định mua sắm tài sản công theo phương thức tập trung trên địa bàn tỉnh Đắk Nông;

Căn cứ Quyết định số 385/QĐ-UBND ngày 16/02/2022 của UBND tỉnh Đắk Nông về việc điều chỉnh khoản 1 và bãi bỏ khoản 2, khoản 3 Điều 1 quyết định số 1817/QĐ-UBND ngày 04/09/2019 của UBND tỉnh Đắk Nông về việc ban hành quy định mua sắm tài sản công theo phương thức tập trung trên địa bàn tỉnh Đắk Nông;

Căn cứ Quyết định số 13/2024/QĐ-UBND ngày 01/07/2024 của UBND tỉnh Đắk Nông về việc quy định danh mục, thời gian tính hao mòn và tỷ lệ hao mòn tài sản cố định vô hình, danh mục tài sản cố định đặc thù thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Đắk Nông;

Căn cứ Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 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;

Căn cứ nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27 tháng 08 năm 2021 “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” của chính phủ;

Căn cứ Nghị quyết số 11/2022/NQ-HĐND ngày 14/12/2022 quy định một số chính sách thực hiện mục tiêu giảm nghèo bền vững giai đoạn 2023-2025 trên địa bàn tỉnh Đắk Nông;

Căn cứ Quyết định số 170/QĐ-PGDĐT, ngày 30 tháng 12 năm 2024 của Phòng Giáo dục về việc giao dự toán ngân sách năm 2025.

Căn cứ Nghị Quyết số 01/ NQ-THTQT-HĐT, ngày 05/01/2025 của Hội đồng trường.

Căn cứ Biên bản cuộc họp CB,VC, NLD ngày 08/01/2025 của nhà trường và tình hình thực tế 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 đảm bảo cho các hoạt động thường xuyên.

Kinh phí đảm bảo hoạt động thường xuyên được phòng GD&ĐT huyện Cư Jút – Đắk Nông giao dự toán cho đơn vị theo quyết định số 170/QĐ-PGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2024 với tổng số tiền là : 8.194.000.000 đồng. (Tám tỷ một trăm chín mươi bốn triệu đồng).

- Ngân sách đã cấp năm 2025:	8.194.000.000 đ
+ Chi thường xuyên :	8.084.000.000 đ
+ Chi không thường xuyên	65.000.000 đ
+ Chi cải cách tiền lương	45.000.000 đ

#### **Điều 9. Các Nguồn thu hoạt động sự nghiệp:**

##### 1. Các khoản thu dịch vụ, thu khác

1.1. Thu quỹ phục vụ trực tiếp cho học sinh theo Nghị quyết 13/2024/NQ-HĐND ngày 11/12/2024 của HĐND tỉnh Đắk Nông

1.2. Thu quỹ Đội thực hiện theo Hướng dẫn số 19/HD-LN ngày 25/9/2018 của Liên ngành Sở Tài chính, Sở Giáo dục và Tỉnh đoàn Đắk Nông.

##### 2. Phân cấp quản lý nguồn thu

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

### CHƯƠNG III CÁC QUY ĐỊNH VỀ CHI TIÊU THƯỜNG XUYÊN

#### Điều 10. Chi cho con người

- Số cán CB, VC, NLD hiện có là 30 người. Trong đó:

\* Số biên chế hiện có là 27 Người. Trong đó:

+ Cán bộ quản lý: 02 Người:

+ Nhân viên: 02 người.

+ Giáo viên: 22 người.

+ Tổng phụ trách đội 01 người.

\* Hợp đồng có xác định thời hạn 02 người. Trong đó:

+ Cán bộ quản lý: 0 người

+ Giáo viên: 02 người

\* Hợp đồng theo ND 111/2023/ND-CP

+ Nhân viên: 01 người

- Số học sinh trong toàn trường: 495 học sinh, tổng số: 16 lớp.

#### 1. Chi tiền lương

- Kinh phí chi trả tiền lương: Từ nguồn Ngân sách nhà nước cấp.

- 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 % PCTNVK nhân với mức lương tối thiểu do nhà nước quy định (Bao gồm lao động trong biên chế (viên chức) và Lao động hợp đồng theo ND 111/2023/ND-CP).

- Trả lương cho Lao động hợp đồng theo Nghị định 111/2023/ND-CP (Bảo vệ) 140.000.000đ/1 năm (12 tháng)

- Hợp đồng trong chỉ tiêu biên chế thực hiện theo điều 26 của Bộ Luật lao động năm 2019.

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

- Thời gian chi trả từ ngày 02 đến ngày 15 hàng tháng.

- Kinh phí trích nộp BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành, cụ thể như sau:

Mục 6001 - Lương theo ngạch bậc:



$(HSLC + PCCV + PCTNVK + PCTN) \times MLCS \times 10,5\%$ .

Mục 6301 - Bảo hiểm xã hội:

$(HSLC + PCCV + PCTNVK + PCTN) \times MLCS \times 17\%$  .

Mục 6302 - Bảo hiểm y tế:

$(HSLC+PCCV+PCTNVK+PCTN) \times MLCS \times 3\%$ .

Mục 6303 - Kinh phí công đoàn:

$(HSLC + PCCV + PCTNVK + PCTN) \times MLCS \times 3\%$

Mục 6304-Bảo hiểm thất nghiệp:

$(HSLC + PCCV + PCTNVK + PCTN) \times MLCS \times 3\%$

- Kinh phí trích nộp BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ thực hiện theo điều 26 của Bộ Luật lao động năm 2019 đối với CBGV, NV là hợp đồng trong chỉ tiêu biên chế, cụ thể như sau:

Mục 6001 - Lương theo ngạch bậc:

$(HSLC + PCCV + PCTNVK + PCTN) \times MLCS \times 10,5\% \times 85\%$

Mục 6301 - Bảo hiểm xã hội:

$(HSLC + PCCV + PCTNVK + PCTN) \times MLCS \times 17\% \times 85\%$

Mục 6302 - Bảo hiểm y tế:

$(HSLC + PCCV + PCTNVK + PCTN) \times MLCS \times 3\% \times 85\%$

Mục 6303 - Kinh phí công đoàn:

$(HSLC+PCCV+PCTNVK+PCTN) \times MLCS \times 3\% \times 85\%$

Mục 6304 - Bảo hiểm thất nghiệp:

$(HSLC + PCCV + PCTNVK + PCTN) \times MLCS \times 3\% \times 85\%$

- Chi trả tiền lương cho CB,VC,NLĐ nghỉ do ốm đau, thai sản: Do cơ quan BHXH chi trả theo chế độ 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.

3. Chi phụ cấp

- Kinh phí chi trả các khoản phụ cấp: Từ nguồn Ngân sách nhà nước cấp

3.1. Phụ cấp chức vụ

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 của nhà nước, chi trả hàng tháng theo bảng lương.

### 3.2. Phụ cấp khu vực

Đối tượng áp dụng: Toàn bộ CB,VC,NLĐ trong đơn vị, hệ số phụ cấp khu vực được hưởng theo quy định của nhà nước, chi trả hàng tháng theo bảng lương.

### 3.3. Phụ cấp nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm

Đối tượng áp dụng: nhân viên thư viện, hệ số phụ cấp độc hại thực hiện theo Thông tư số 07/2005/TT-BNV ngày 05/01/2005 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp độc hại, nguy hiểm đối với cán bộ, công chức, viên chức

### 3.4. Phụ cấp ưu đãi nghề (PCUĐN)

-Thực hiện theo quy định tại Quyết định số 244/2005/QĐ-TTg ngày 06/10/2005 của Thủ tướng Chính phủ và Thông tư số 01/2006/TTLT-BGD&ĐT-BNV-BTC ngày 23/01/2006 của liên Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ, Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện Quyết định số 244/2005/QĐ-TTg ngày 06/10/2005 của Thủ tướng Chính phủ; chi trả hàng tháng theo bảng lương.

Cách tính:  $((HSLC + HS\ PCCV(\text{nếu có}) + HS\ PCTNVK(\text{nếu có})) \times MLCS \times 50\% = \text{Số tiền PCUĐN được hưởng.}$

Đối tượng áp dụng: CB,VC là giáo viên trong đơn vị đang trực tiếp giảng dạy

-Thực hiện theo quy định tại Nghị định số 56/2011/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.

Thời gian không được tính hưởng phụ cấp ưu đãi nghề cụ thể như sau:

+ Thời gian đi công tác, làm việc, học tập ở nước ngoài hưởng 40% tiền lương theo quy định tại khoản 4 Điều 8 Nghị định số 204/2004/NĐ-CP;

+ Thời gian đi công tác, học tập ở trong nước không tham gia giảng dạy liên tục trên 3 tháng;

+ Thời gian nghỉ việc riêng không hưởng lương liên tục từ 01 tháng trở lên;

+ Thời gian nghỉ ốm đau, thai sản vượt quá thời hạn theo quy định của Điều lệ bảo hiểm xã hội hiện hành;

+ Thời gian bị đình chỉ giảng dạy.

### 3.5. Phụ cấp trách nhiệm theo nghề, theo công việc



Đối tượng áp dụng: Tổng phụ trách Đội và phụ trách kế toán của đơn vị, hệ số phụ cấp chức vụ được hưởng theo quy định của nhà nước, chi trả hàng tháng theo bảng lương.

### 3.6. Phụ cấp thâm niên vượt khung, phụ cấp thâm niên nghề

Thực hiện theo Thông tư 04/2005/TT-BNV ngày 05/01/2005 của Bộ Nội vụ về việc Hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp thâm niên vượt khung đối với cán bộ, công chức, viên chức; Thông tư 03/2021/TT-BNV ngày 29/6/2021 của Bộ Nội vụ về việc sửa đổi, bổ sung chế độ nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn và chế độ phụ cấp thâm niên vượt khung đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

Thực hiện theo Nghị định số 77/2021/NĐ-CP ngày 01 tháng 8 năm 2021 của chính phủ về quy định chế độ phụ cấp thâm niên đối với nhà giáo.

Phụ cấp thâm niên vượt khung, phụ cấp thâm niên nghề được chi trả hàng tháng theo bảng lương.

Đối tượng áp dụng: CB,VC là giáo viên trong đơn vị đang giảng dạy đủ từ 5 năm (60 tháng) trở lên.

### 4. Các khoản phụ cấp, trợ cấp khác. (Tiền thể dục ngoài trời)

Thực hiện theo Quyết định số 51/2012/QĐ-TTg ngày 16/11/2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc “Quy định về chế độ bồi dưỡng và chế độ trang phục đối với giáo viên, giảng viên thể dục thể thao”

Đối tượng áp dụng: Viên chức là giáo viên dạy môn thể dục trong đơn vị.

Thời gian chi trả: Chi trả vào cuối mỗi học kỳ của năm học.

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

Thực hiện theo các quy định của pháp luật hiện hành.

## **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 thu nhập tăng thêm**

Nếu tiết kiệm chi được thì đơn vị sẽ làm bổ sung vào quy chế cuối năm.

#### **Điều 14. Chi cho hoạt động chuyên môn**

- Chi mua sổ sách, giáo án, giấy in, bút, phấn, đồ dùng dạy học, tài liệu giảng dạy, sách tham khảo... dùng cho giáo viên, học sinh, thư viện.

- Chi in ấn, phô tô các loại sổ cá nhân cho giáo viên, mẫu biểu phục vụ cho chuyên môn (như thao giảng, dự giờ, mở chuyên đề)

- Chi chế độ bồi dưỡng, mua đồng phục, trang phục cho giáo viên dạy thể dục: thực hiện theo quyết định số 51/2012/QĐ-TTg ngày 16 tháng 11 năm 2012 quy định về chế độ bồi dưỡng và trang phục đối với giáo viên, giảng viên thể dục thể thao

- Chi tuyển sinh, thi nghề phổ thông, các cuộc thi khác chi theo Quyết định số 07/2013/QĐ-UBND ngày 06/5/2013 của UBND tỉnh Đắk Nông.

- Các khoản tiền chi cho các hoạt động: Hội khỏe Phù Đổng, Hội thao của ngành Giáo dục, Đại hội điền kinh, các Hội thi, Cuộc thi, Kỳ thi,... theo hướng dẫn của cấp có thẩm quyền(nếu có), chi theo thực tế phát sinh trong các hoạt động.

- Khen thưởng học sinh: Mức chi khen thưởng đối với học sinh đạt thành tích trong năm học tặng 01 giấy khen hoặc 01 giấy chứng nhận trích từ kinh phí chi thường xuyên của trường.

- Tiền thưởng đột xuất và định kỳ chi theo Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng (theo Nghị định 73/2024/NĐ-CP) của Trường Tiểu học Trần Quốc Toàn.

#### **Điều 15. Chi cho đào tạo**

Trường hợp CB,VC,NLĐ tập huấn hoặc được cử đi học tập dài hạn thì 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”. Và thực hiện theo nghị quyết Số: 10/2019/NQ-HĐND ngày 19 tháng 07 năm 2019 của HĐND tỉnh Đắk Nông quy định về mức chi cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Đắk Nông.

- Mức thanh toán tiền tự túc phương tiện đi lại thực hiện theo hình thức khoán như phân chi công tác phí đã quy định như trên.

- Chi hỗ trợ một phần tiền ăn trong thời gian đi học tập trung: 100.000 đồng/ngày/người



- Chi thanh toán tiền thuê chỗ nghỉ cho cán bộ, công chức trong những ngày đi học tập trung tại cơ sở đào tạo thanh toán theo hình thức khoán (trong trường hợp cơ sở đào tạo cách đơn vị công tác từ 10km trở lên và cơ sở đào tạo, đơn vị tổ chức đào tạo xác nhận không bố trí được chỗ nghỉ): 100.000 đồng/người/ngày;

Chứng từ thanh toán chế độ tập huấn, học tập dài hạn: 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.

**Điều 16. Chi cho thực hiện chính sách thu hút nguồn nhân lực**

**Điều 17. Chi cho công tác vệ sinh môi trường**

Thanh toán tiền thu gom rác thải, thùng đựng rác, đồ dùng vệ sinh... theo hóa đơn thực tế.

**Điều 18. 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 19. Chi điện, nước**

- Tiền điện toàn cơ quan: Theo hoá đơn hàng tháng của điện lực Đắk Nông.

- Tiền nước máy: Thanh toán theo hoá đơn hàng tháng

**Điều 20. Chi cho quảng cáo, tuyên truyền**

Thanh toán theo hóa đơn thực tế phát sinh trong năm ngân sách.

**Điều 21. Chi hội nghị, hội họp, tiếp khách**

\* **Chế độ hội nghị, Kỷ niệm ngày lễ lớn, khai giảng, tổng kết.**

- Các đại hội, hội nghị do đơn vị tổ chức kỷ niệm các ngày lễ như: ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11, tết dương lịch, tết nguyên đán, hội nghị công nhân viên chức, khai giảng năm học mới, sơ kết học kỳ I, tổng kết năm học (chi cho đại biểu, đại biểu khách mời, CB,VC,NLĐ của đơn vị)

+ Tiền giải khát ngoài giờ: 20.000/Người/1 buổi

+ Tiền ăn cho đại biểu: 100.000/ngày/người

- Tài liệu: Chi theo thực tế từng hội nghị.

- Chế độ khác chi theo chế độ nhà nước.

\* **Chi tiếp khách, giao dịch.**

- 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 Nghị quyết số 05/2019/NQ- HĐND ngày 19 tháng 7 năm 2019 của HĐND Tỉnh Đắk Nông và các quy định hiện hành của nhà nước.

**Điều 22. Chi cước phí Internet, dịch vụ VNPT**

- Internet, dịch vụ VNPT: Theo hóa đơn thực tế.

**Điều 23. Chi mua văn phòng phẩm**

Chi theo thực tế của đơn vị:

+ 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 mua sắm 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 ....) và văn phòng phẩm để mở các chuyên đề trong năm học.

+ Riêng đối với môn học Mỹ thuật: do đặc thù môn học phục vụ trực tiếp cho học sinh để phục vụ dạy học như giấy in để vẽ, màu vẽ, giấy thủ công, đất nặn..... cho học sinh.

**Điều 24. Chi mua sắm đồ dùng, công cụ, dụng cụ, vật tư phòng làm việc**

- Thực hiện theo thông tư số 58/2016/TT-BTC ngày 29/3/2016 của Bộ Tài Chính về việc quy định chi tiết việc sử dụng vốn nhà nước để mua sắm nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan nhà nước, đơn vị thuộc lực lượng vũ trang nhân dân, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp.

- Thực hiện chi mua sắm công cụ, dụng cụ, vật tư văn phòng theo nhu cầu thực tế của đơn vị.

- Chi mua vật tư văn phòng khác thanh toán theo hóa đơn thực tế.

**Điều 25. Chi công tác phí, khoán công tác phí**

Thực hiện theo Thông tư 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 và theo Nghị quyết số 24/2017/NQ-HĐND ngày 14/12/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông. Cụ thể như sau:

\* Chi tiền tự túc phương tiện đi lại thanh toán theo hình thức khoán cụ thể:



- Đi công tác trong huyện, tỉnh: Thanh toán khoán tiền tự túc phương tiện đi công tác như sau:

+ Đi công tác tại huyện Đăk Mít, Krông Nô, TP. BMT mức khoán tiền tự túc phương tiện là 90.000đ/lượt đi và về;

+ Đi công tác tại huyện Đăk Song, mức khoán tiền tự túc phương tiện là 120.000đ/ lượt đi và về;

+ Đi công tác tại TP. Gia Nghĩa mức khoán tiền tự túc phương tiện là 200.000đ/ lượt đi và về

+ Đi công tác tại ĐăkR Lấp tại huyện Đăk Glong mức khoán tiền tự túc phương tiện là 250.000đ/ lượt đi và về

- Đi công tác ngoài tỉnh: Thanh toán tiền vé tàu xe được tính theo bảng giá của Bến xe liên tỉnh Đăk Lăk nhưng không vượt quá mức giá vé quy định theo văn bản hiện hành.

\* Chi phụ cấp lưu trú: Thanh toán tiền phụ cấp lưu trú đi công tác theo chế độ quy định hiện hành.

Đi công tác trong huyện theo công văn đi công tác 01 buổi thì thanh toán phụ cấp lưu trú ½ ngày; Đi công tác tại các huyện Tuy Đức, ĐăkRlấp, Đăk Glong, TP. Gia Nghĩa tính trước ½ ngày phụ cấp lưu trú. Đi công tác các tỉnh ngoài xa thanh toán phụ cấp lưu trú gồm cả thời gian đi và về trên đường.

• Chi thuê phòng nghỉ thì thanh toán theo hình thức khoán như sau:

+ Đi công tác tại huyện, thị xã thuộc thành phố trực thuộc trung ương và thành phố Đô thị loại I thuộc tỉnh mức khoán là 450.000đ/1ngày/người, số ngày công tác theo công văn cử đi công tác.

+ Đi công tác tại thị xã, thành phố còn lại thuộc tỉnh và các vùng còn lại, mức khoán là 350.000đ/1ngày/người, số ngày công tác theo công văn cử đi công tác.

+ Người đi công tác tại các huyện xa, TP.Gia Nghĩa tỉnh Đăk Nông tiền thuê phòng ngủ thanh toán trước 01 đêm.

\* Chi khoán công tác phí theo tháng: (Điều 8, thông tư số 40/2017/TT-BTC).

- Thực hiện khoán công tác phí hàng tháng cho đối tượng là kế toán, văn thư với lí do phải thường xuyên đi công tác từ 10 ngày/tháng với mức khoán đi công tác lưu động trong huyện cụ thể như sau:



+ Mức khoán đi công tác lưu động với kế toán là 500.000đồng/tháng (ngoài ra kế toán có giấy mời đi công tác vẫn được thanh toán).

- Các đối tượng được hưởng khoán tiền công tác phí theo tháng nếu được cấp có thẩm quyền cử đi thực hiện nhiệm vụ theo các đợt công tác cụ thể, thì được thanh toán chế độ công tác phí theo quy định tại Thông tư này; đồng thời vẫn được hưởng khoản tiền công tác phí khoán theo tháng nếu đi công tác lưu động trên 10 ngày/tháng.

- Chứng từ thanh toán 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.

#### **Điều 26. Chi chế độ phúc lợi tập thể**

Chế độ nghỉ phép năm (Thực hiện theo Thông tư số 141/2011/TT-BTC, ngày 20/10/2011 của Bộ Tài chính và Thông tư số 57/2014/TT-BTC, ngày 06/05/2014 của Bộ Tài chính về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 141/2011/TT-BTC)

##### **\* Chi vé tàu xe:**

Cán bộ, giáo viên, nhân viên được thanh toán tiền xe 01 (một) lượt đi và 01 (một) lượt về từ huyện Cư Jút đến nơi nghỉ phép và ngược lại theo hình thức thanh toán bằng số tiền ghi trên vé ô tô hoặc khoán theo km cụ thể: (Có phụ lục kèm theo)

\* Chi phụ cấp đi đường: Được thực hiện theo chế độ của nhà nước hiện hành. Mức chi phụ cấp đi đường là 200.000đ/ngày (Tại Điều 6 của thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/04/2017 và theo nghị quyết số 24/2017/QĐ-HĐND ngày 14/12/2017 của HĐND tỉnh Đắk Nông) và được quy định số ngày tính phụ cấp đi đường trong bảng phụ lục kèm theo.

#### **Điều 27. Chi mua sách báo, tài liệu**

Chi mua sách tham khảo cho giáo viên, học sinh tài liệu phục vụ dạy học, sách báo, tạp chí thư viện.

Thanh toán theo hóa đơn thực tế.

#### **Điều 28. Chi phí thuê mướn khác**

##### **\* Chi hợp đồng thời vụ:**

- Các hợp đồng thời vụ dưới 3 tháng.
- Vệ sinh phòng học, sân trường, công trình vệ sinh.





- Thời gian, khoán lương công việc, tiền công cho mỗi hợp đồng phải được thông qua và được thống nhất trong toàn cơ quan khi hợp, hiệu trưởng mới tổ chức thực hiện.

#### **Điều 29. Chi sửa chữa, duy tu, bảo dưỡng**

Nội dung sửa chữa, duy tu, bảo dưỡng thường xuyên chi theo thực tế phát sinh bao gồm: Cơ sở hạ tầng phòng học, hệ thống điện sáng, bàn ghế, máy móc thiết bị phục vụ cho quản lý hành chính và giảng dạy, các công trình phụ khác của trường, khi có giấy báo hỏng, yêu cầu sửa chữa của các bộ phận liên quan.

#### **Điều 30. Chi mua sắm tài sản cố định, xây dựng, sửa chữa lớn:**

- Thực hiện theo thông tư số 58/2016/TT-BTC ngày 29/3/2016 của Bộ Tài Chính về việc quy định chi tiết việc sử dụng vốn nhà nước để mua sắm nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan nhà nước, đơn vị thuộc lực lượng vũ trang nhân dân, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp.

Thực hiện theo quyết định số 1817/QĐ-UBND ngày 04/11/2019 của UBND tỉnh Đắk Nông về việc công bố danh mục tài sản nhà nước thực hiện theo phương thức tập chung áp dụng trên địa bàn tỉnh Đắk Nông.

#### **Điều 31. Các khoản chi khác**

- Chi thường ngày lễ tết.
- Chi mua bảo hiểm, chi phí tập huấn nghiệp vụ và dụng cụ phòng cháy chữa cháy – cứu hộ cứu nạn theo quy định.
- Chi trả tiền hỗ trợ chi phí học tập cho học sinh theo Nghị định 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021( 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).

#### **Điều 32: Chi từ nguồn học phí**

Thực hiện theo chế độ quy định hiện hành:

## **CHƯƠNG VI QUẢN LÝ SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG**

### **1. Quản lý tài sản công.**

Thực hiện theo thông tư số 45/2018/TT- BTC ngày 07/05/2018 của Bộ Trưởng Bộ Tài chính “Hướng dẫn chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao tài sản cố định tại cơ quan, tổ chức, đơn vị và tài sản cố định do Nhà Nước giao cho doanh nghiệp quản



lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp” và nghị định số 151/2017/NĐ-CP, ngày 26/12/2017 Quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản công và thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 Bộ Tài chính “và việc hướng dẫn một số nội dung 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”

## 2. Mua sắm tài sản công.

Căn cứ vào nhu cầu thực tế và sử dụng tài sản phục vụ cho công tác chuyên môn tại đơn vị, đơn vị lập tờ trình đề nghị mua sắm tập trung với cấp trên hoặc tiến hành mua sắm tài sản theo văn bản hiện hành và báo giá của sở tài chính tỉnh Đắk Nông trong quý gần nhất và thẩm định giá của cơ quan có thẩm quyền

## CHƯƠNG VII ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

### Điều 33. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2025, bãi bỏ các quy chế trước đây.

### Điều 34. Tổ chức thực hiện

Quy chế này áp dụng để thực hiện việc Chi tiêu nội bộ đơn vị. Áp dụng cho toàn thể CB,VC,NLĐ thuộc đơn vị trường TH Trần Quốc Toàn. Các nội dung khác chưa quy định đầy đủ trong Quy chế này được thực hiện theo 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./.

**T/M BCH CÔNG ĐOÀN  
CHỦ TỊCH**



**Nông Thị Bình**

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ  
HIỆU TRƯỞNG**



**Nguyễn Văn Phú**