

SỞ GD & ĐT TỈNH KON TUM
TRƯỜNG THPT KON TUM

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

Số: 88 /QĐ-THPTKT

Kon Tum, ngày 9 tháng 12 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành quy chế chi tiêu nội bộ của Trường THPT Kon Tum

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT KON TUM

Căn cứ Quyết định số 163/QĐ-UBND ngày 23 tháng 03 năm 2015 của UBND tỉnh Kon Tum về việc sửa đổi tên trường THPT Kon Tum thành trường THPT Kon Tum;

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP, ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ về quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 659/QĐ-UBND ngày 10/11/2023 của UBND tỉnh Kon Tum Về việc giao quyền tự chủ tài chính của các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo giai đoạn 2023-2025;

Căn cứ Hội nghị Viên chức và người lao động năm học 2023-2024 ngày tháng 10 năm 2023 của Trường THPT Kon Tum năm.

QUYẾT ĐỊNH:

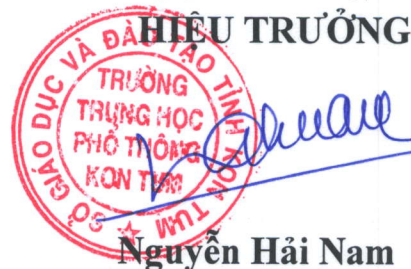
Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này, bản quy chế chi tiêu nội bộ của Trường THPT Kon Tum từ năm học 2023-2024.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 46/QĐ-THPT ngày 11 tháng 11 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường THPT Kon Tum.

Điều 3. BGH nhà trường, các Tổ chuyên môn và toàn thể cán bộ, giáo viên và nhân viên nhà trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở GD-ĐT;
- KBNN Kon Tum;
- Lưu VT, KT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Hải Nam

QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ
TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG KON TUM
Năm học 2023-2024

(Ban hành kèm theo Quyết định số 88/QĐ-THPTKT ngày 09 tháng 12 năm 2023
của Hiệu trưởng trường THPT Kon Tum)

CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích xây dựng Quy chế

Tạo quyền chủ động, đồng thời tạo điều kiện cho cán bộ, công chức trong cơ quan hoàn thành tốt nhiệm vụ.

Sử dụng tài sản công đúng mục đích và có hiệu quả.

Thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí trong chi tiêu.

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

Điều 2. Nguyên tắc xây dựng Quy chế

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

Phải phù hợp với hoạt động của cơ quan.

Phải đảm bảo cho cơ quan và cán bộ, công chức hoàn thành nhiệm vụ được giao.

Phải đảm bảo quyền lợi hợp pháp cho người lao động.

Phải được thảo luận rộng rãi, dân chủ, công khai trong toàn trường.

Phải có ý kiến tham gia của tổ chức Công đoàn.

Điều 3. Căn cứ để xây dựng Quy chế

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 chi ngân sách được giao thực hiện chế độ tự chủ.

Các nguồn thu (Học phí, giữ xe, tăng cung, ...) theo quy định.

Điều 4. Quy định về các khoản chi tiêu nội bộ

1. Chi thanh toán cá nhân (Tiền lương, tiền công, phụ cấp lương, các khoản đóng góp theo lương, các khoản thanh toán khác cho cá nhân)

2. Chi khen thưởng, phúc lợi tập thể.

3. Chi thanh toán dịch vụ công cộng: điện, nước, vệ sinh môi trường,...

4. Chi vật tư văn phòng: văn phòng phẩm, công cụ, dụng cụ văn phòng,...

5. Chi thông tin, tuyên truyền, liên lạc: cước phí điện thoại, sách, báo, tạp chí,...

6. Chi hội nghị: hội nghị, tiếp khách.

7. Chi công tác phí: chi phí đi lại, phụ cấp lưu trú, thuê phòng ngủ,...

8. Chi chế độ đào tạo, bồi dưỡng.

9. Chi bảo trì, sửa chữa thường xuyên tài sản : trang thiết bị văn phòng, nhà cửa,...

10. Chi nghiệp vụ chuyên môn ngành.
11. Các khoản chi thường xuyên khác.
12. Các khoản thu, chi từ nguồn thu để lại đơn vị.
13. Chi từ nguồn để lại do tiết kiệm chi.

CHƯƠNG II

NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 5. Chi thanh toán cho cá nhân

1. Tiền lương thực hiện theo Nghị định Số: 24/2023/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2023, và các quy định hiện hành của Nhà nước.

2. Hợp đồng nhân viên bảo vệ, phục vụ thực hiện theo tại 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;

Đối với lương hợp đồng theo vụ việc được trả thỏa thuận giữa hai bên theo hợp đồng lao động.

3. Học bổng: Thực hiện theo quy định của Nhà nước, ngoài ra nhà trường huy động từ các nguồn XHH để trao tặng học bổng theo sự đồng ý của các đơn vị, tổ chức, cá nhân ủng hộ.

4. Các khoản phụ cấp

4.1. Phụ cấp chức vụ:

Thực hiện theo Thông tư 33/2005/TT-BGD&ĐT, ngày 08 tháng 12 năm 2005 của Bộ Giáo dục và Đào tạo; (Cụ thể hệ số PCCV: Hiệu trưởng 0,7; Phó Hiệu trưởng 0,55; Tổ trưởng 0,25; Tổ phó 0,15).

4.2. Phụ cấp khu vực:

Thực hiện theo Thông tư liên tịch 11/2005/TTLT/BNV/BLĐTBXH-BTC-UBDT ngày 05 tháng 01 năm 2005 của Bộ nội vụ-Bộ LĐTBXH - Bộ Tài chính- Ủy ban dân tộc (Hệ số PCKV: 0,2)

4.3. Phụ cấp ưu đãi ngành Giáo dục:

Đối với Giáo viên (kể cả BGH): Thông tư liên tịch số 01/2006/TTLT-BGD&ĐT-BNV-BTC ngày 23 tháng 01 năm 2006: 35% của (lương chính + PCCV + TNVK)

4.4. Phụ cấp thâm niên nghề;:

Thực hiện theo Nghị định 77/2021/NĐ-CP, ngày 01 tháng 8 năm 2021 của Chính phủ, Quy định chế độ phụ cấp thâm niên nghề nhà giáo.

4.5. Phụ cấp ưu đãi ngành Y tế:

Đối với nhân viên y tế: Thực hiện theo quy định tại Nghị định 56/NĐ-CP ngày 04 tháng 07 năm 2011 của CP quy định về chế độ phụ cấp ưu đãi theo nghề đối với công chức, viên chức. (Mức PC: 20% (lương chính + TNVK + PCCV)

4.6. Phụ cấp Cấp ủy Đảng: (Bí thư, Phó Bí thư, Ủy viên

Thực hiện theo Quyết định số 84/QĐ/TW ngày 01/10/2003 của Ban chấp hành TW về việc thực hiện chế độ chi hoạt động công tác Đảng của tổ chức đảng các cấp và quy định số 169-QĐ/TW ngày 24/6/2008 của Ban Bí thư TƯ Đảng về chế độ phụ cấp trách nhiệm đối với cấp ủy viên các cấp. (Mức PC: 0,3).

4.7. Phụ cấp Công tác Đoàn TNCS HCM:

Thực hiện theo Quyết định 13/2013/QĐ-TTg, ngày 06 tháng 02 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ (Cụ thể hệ số PCCV như: Bí thư, Phó bí thư đoàn; Chủ tịch Hội LHTN là 0,25; Phó chủ tịch Hội LHTN là 0,15).

4.8. Phụ cấp độc hại, nguy hiểm (Nhân viên thiết bị thực hành thí nghiệm, nhân viên thư viện, nhân viên văn thư lưu trữ)

Phụ cấp độc hại cho 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 hướng dẫn chế độ phụ cấp độc hại, nguy hiểm đối với cán bộ, công chức, viên chức (Mức PC: 0,2).

Phụ cấp độc hại 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 PC: 0,2).

4.9. Phụ cấp dư giờ của giáo viên:

Thông tư Liên tịch số 07/2013//TTLT-BGDDT-BNV-BTC ngày 08/3/2013 của Liên bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính về hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương dạy thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập.

HS (LC + P/C CV+KV+VK+TNN)*lương tối thiểu *12 tháng *150%

Mức thanh toán một tiết dư = -----

17 tiết * 52 tuần

4.10. Thanh toán tiền làm thêm giờ cho nhân viên hành chính:

Thực hiện theo Thông tư số 23/2015/TT-BLĐTBXH ngày 23/6/2015 hướng dẫn một số điều về tiền lương của Nghị định số 05/2015-NĐ-CP ngày 12/01/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số nội dung của Bộ luật lao động. Trường hợp làm thêm giờ phải đảm bảo tiêu chuẩn ngày (22 ngày/tháng) và giờ (8 giờ/ngày) làm việc, được Hiệu trưởng (hoặc người được ủy quyền) phê duyệt phân công kế hoạch làm đêm, thêm giờ trực (hoặc làm việc) ngày lễ, tết, lụt bão,... của cấp trên.

Riêng đối với cán bộ quản lý, phụ trách chuyên môn thực hiện đủ tiết dạy chuẩn nêu được Hiệu trưởng phân công làm công tác như: Kiểm kê tài sản, nhập điểm, làm công tác báo cáo sơ kết, tổng kết đột xuất,... thì thanh toán theo chế độ phụ cấp làm đêm, thêm giờ như đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

Thủ tục chứng từ cần có để thanh toán: Kế hoạch làm thêm giờ trình lãnh đạo phê duyệt, bảng chấm công, giấy báo làm thêm giờ có xác nhận của Hiệu trưởng.

4.11. Phụ cấp khác:

- Chế độ bồi dưỡng đối với giáo viên dạy GDQP: Thực hiện theo Thông tư liên tịch số 15/2015/BGĐT-BLĐTBXH-BQP-BCA-BTC ngày 16/7/2015 về việc hướng dẫn thực hiện một số chế độ, chính sách đối với cán bộ, quản lý, giáo viên, giảng viên giáo dục Quốc phòng - An ninh.

- Chế độ bồi dưỡng đối với giáo viên thể dục thể thao: Thực hiện theo Quyết định số 51/2012/QĐ-TTg ngày 16/11/2012 của Thủ tướng Chính phủ Quy định về chế độ bồi dưỡng và chế độ trang phục đối với giáo viên, giảng viên thể dục thể thao; Công văn số 1384/BGDĐT-CTHSSV ngày 05/3/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thực hiện Quyết định số 51/2012/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ.

5. Chi các khoản đóng góp theo lương (BHXH, KPCĐ, BHYT, BHTN) thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

Điều 6. Chi khen thưởng, phúc lợi

1. Chi khen thưởng:

Căn cứ Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ, quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng.

Ngoài ra căn cứ vào kết quả bình xét thi đua cho từng cá nhân, tổ chuyên môn theo đợt thi đua hoặc đợt xuất, Hiệu trưởng ra quyết định khen thưởng với mức chi:

- CBGVNV đạt thành tích tốt hoạt động của trường : 300.000đ/ người/ đợt

- Học sinh giỏi toàn diện: 100.000đ/HS; Học sinh tiên tiến: 50.000đ/HS.

Tất cả đều được nhận Giấy khen của Hiệu trưởng.

- Ngoài ra còn thưởng cho các hoạt động phong trào, ngoại khóa, văn nghệ, thể dục thể thao, ...

+ *Đối với tập thể:*

Tập thể học sinh đạt giải Nhất: 200.000đ/Tập thể; Tập thể học sinh đạt giải Nhì: 150.000đ/Tập thể; Tập thể học sinh đạt giải Ba: 100.000đ/Tập thể; Tập thể học sinh đạt giải KK: 80.000đ/Tập thể

+ *Đối với cá nhân:*

Đạt giải Nhất: 150.000đ/HS; Đạt giải Nhì: 100.000đ/HS; Đạt giải Ba: 80.000đ/HS; Đạt giải KK: 50.000đ/HS. Tất cả đều được nhận Giấy khen của Hiệu trưởng.

* Nhà trường huy động từ các nguồn tài trợ từ các nhà hảo tâm (nếu có) để trao tặng phần thưởng theo sự đồng ý của các đơn vị, tổ chức, cá nhân ủng hộ.

2. Chi chế độ nghỉ phép hàng năm:

- Thực hiện theo Thông tư số 141/2011/TT-BTC ngày 20 tháng 10 năm 2011 về quy định chế độ thanh toán tiền nghỉ phép hàng năm đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng làm việc trong cơ quan Nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập và Thông tư 57/2014/TT-BTC ngày 06/5/2014 của Bộ tài chính sửa đổi một số điều của Thông tư 141/2011/TT-BTC ngày 20 tháng 10 năm 2011.

- Thủ tục, mức thanh toán:

+ Giấy phép có xác nhận của chính quyền địa phương nơi nghỉ phép, giấy ra viện (cha, mẹ chồng, vợ, con) của bệnh viện huyện hoặc tỉnh (nếu đau ốm), giấy xác nhận của UBND xã, phường (cha, mẹ chồng, vợ, con) nếu đau ốm nằm tại nhà; Giấy báo tử (nếu chết) theo quy định.

+ Phương tiện đi lại: Thanh toán tiền vé xe đi và về theo giá thực tế ghi trên vé phù hợp với tuyến đường đi nghỉ phép. (Không thanh toán phương tiện máy bay khi đi nghỉ phép)

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

+ Bảng kê (Giấy đề nghị) thanh toán.

Điều 7. Chi thanh toán dịch vụ công cộng

- Nhà trường yêu cầu tất cả viên chức và người lao động sử dụng điện nước tiết kiệm, nhất là giáo viên chủ nhiệm lớp thường xuyên nhắc nhở học sinh sử dụng điện, nước tiết kiệm.

- Tiền điện, nước, vệ sinh môi trường thanh toán theo hóa đơn, chứng từ thực tế của đơn vị cung cấp dịch vụ.

Điều 8. Chi vật tư văn phòng

1. Về sử dụng văn phòng phẩm:

- Các bộ phận căn cứ vào nhu cầu hợp lý, làm giấy đề nghị mua văn phòng phẩm trình Hiệu trưởng ký. Trên cơ sở số lượng, nhu cầu được duyệt, văn thư mua về và phân phối ngay cho các bộ phận ký nhận, kế toán chịu trách nhiệm giám sát giá cả trên thị trường, quản lý chặt chẽ việc mua, cấp phát và sử dụng VPP.

- Văn phòng phẩm của các bộ phận chức năng hoạt động, giáo viên phục vụ cho việc giảng dạy, phục vụ cho công tác chung của trường.

- Ngoài ra, cấp phát các loại văn phòng phẩm (VPP) dùng cho giáo viên giảng dạy bình quân tối đa không quá 100.000đ/GV/năm, VPP phục vụ cho các tổ trưởng chuyên môn, trưởng ban bình quân không quá 150.000đ/tổ trưởng.

- Vào đầu năm học Nhà trường mua một số vật dụng để trang bị cho các lớp học như chổi, sọt rác, cây hốt rác,...

2. Đối với việc sử dụng máy in và máy photocopy, bộ phận được phân công phụ trách có nhiệm vụ đối chiếu với đơn vị cung cấp dịch vụ sửa chữa, tổng hợp các giấy đề nghị và các phiếu xác nhận sửa chữa rồi lấy hóa đơn, chứng từ đầy đủ để kế toán thanh toán.

Điều 9. Chi thông tin, tuyên truyền, liên lạc

1. **Cước điện thoại:** Tiền cước điện thoại cố định phòng Hiệu trưởng, các phó hiệu trưởng, văn phòng, kế toán... và các phòng khác thanh toán theo thực tế, nhân viên văn phòng và các phòng khác có trách nhiệm theo dõi, quản lý sử dụng điện thoại tiết kiệm, hợp lý đúng mục đích.

2. Chi mua sách, báo, tạp chí:

- Trường chỉ đặt những báo, tạp chí cần thiết để phục vụ nhu cầu thông tin cần thiết. Mọi thông tin thường ngày trên báo, các bộ phận khai thác trên mạng Internet.

- Chi mua sách, tài liệu phục vụ cho công tác chuyên môn: các bộ phận có nhu cầu mua sách, tài liệu phục vụ cho công việc cần làm giấy đề nghị trình Hiệu trưởng duyệt trước khi thực hiện mua sắm trên tinh thần tiết kiệm, tận dụng khai thác qua mạng Internet.

3. Chi công tác tuyên truyền, internet, thông tin khác:

- Các khoản chi phục vụ tuyên truyền khác như: Chi in ấn tài liệu, băng rôn, khẩu hiệu,... phục vụ cho công tác thông tin, tuyên truyền. Thực hiện theo thông báo hoặc Công văn của cấp trên có thẩm quyền.

- Thanh toán theo hóa đơn thực tế của đơn vị làm dịch vụ.

Điều 10: Chi tiếp khách, hội nghị

1. Chi tiếp khách:

Thực hiện theo Nghị quyết số 11/2017/NQ-HĐND ngày 21 tháng 7 năm 2017 Quy định 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 Kon Tum. Nghị quyết số 46/2019/NQ-HĐND ngày 09/12/2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh Kon Tum sửa đổi, bổ sung điều 1 Nghị quyết số 11/2017/NQ-HĐND ngày 21 tháng 7 năm 2017.

- Chi nước uống khi khách đơn đơn vị làm việc: 30.000 đồng/buổi/người.
- Chi mời cơm 300.000 đồng/người/1 suất.

2. Chế độ Hội nghị:

Thực hiện theo Nghị quyết số 11/2017/NQ-HĐND ngày 21 tháng 7 năm 2017 Quy định 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 Kon Tum. Nghị quyết số 46/2019/NQ-HĐND ngày 09/12/2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh Kon Tum sửa đổi, bổ sung điều 1 Nghị quyết số 11/2017/NQ-HĐND ngày 21 tháng 7 năm 2017.

Được thanh toán tiền văn phòng phẩm, trang trí pa nô, khẩu hiệu, in ấn tài liệu, bút, giấy mời, chụp hình ...(nếu có) thanh toán theo hóa đơn thực tế.

3. Chi các ngày lễ:

- Thanh toán tiền trà nước ngày khai giảng, tổng kết,.. hoa tặng theo thực tế phát sinh.

- Được thanh toán tiền văn phòng phẩm, trang trí pa nô, khẩu hiệu, in ấn tài liệu, bút, giấy mời, chụp hình ...(nếu có) thanh toán theo hóa đơn thực tế.

Điều 11. Chi công tác phí

Thực hiện theo Nghị quyết số 11/2017/NQ-HĐND ngày 21 tháng 7 năm 2017 Quy định 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 Kon Tum. Nghị quyết số 46/2019/NQ-HĐND ngày 09/12/2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh Kon Tum sửa đổi, bổ sung điều 1 Nghị quyết số 11/2017/NQ-HĐND ngày 21 tháng 7 năm 2017.

1. Điều kiện để thanh toán công tác phí:

Căn cứ vào giấy đi đường có ký duyệt đóng dấu của Thủ trưởng cơ quan và xác nhận đóng dấu ngày đến, ngày đi của cơ quan nơi cán bộ đến công tác, Quyết định, giấy triệu tập đi công tác hoặc kế hoạch đi công tác của nhà trường hoặc cấp trên.

2. Thanh toán tiền tàu xe đi và về từ cơ quan đến nơi công tác:

- Trường hợp đi công tác ngoài tỉnh thanh toán theo vé tàu xe thực tế của từng thời điểm (không thanh toán vé tàu cao cấp).

- Thanh toán bằng máy bay: Là lãnh đạo, công chức, viên chức và người lao động thuộc các bộ phận đi công tác giải quyết công việc gấp cần đi bằng phương tiện máy bay, phải được chấp thuận bằng văn bản của Sở Giáo dục và Đào tạo mới được thanh toán vé máy bay, cước phí phương tiện từ nơi công tác ra sân bay và ngược lại.

- Ngoài ra thanh toán tiền vé taxi trong quá trình đi công tác, theo vé (biên nhận) thực tế, nếu từ 200.000 đồng trở lên thì phải có hóa đơn đỏ theo quy định.

- Thanh toán (nếu không có vé xe) tiền xe theo mức khoán trên các địa bàn các huyện trong tỉnh như sau:

Địa bàn	Tiền xăng xe 2 lượt đi và về (đồng)	Ghi chú
Kon Tum - Gia Lai và ngược lại	100.000	
Kon Tum- Đắk Hà và ngược lại	60.000	
Kon Tum - Đắk Tô và ngược lại	100.000	
Kon Tum - Ngọc Hồi và ngược lại	140.000	
Kon Tum - Đắk Glei và ngược lại	160.000	
Kon Tum - Sa Thầy và ngược lại	60.000	
Kon Tum - Ia H'Drai và ngược lại	160.000	
Kon Tum - Kon Rẫy và ngược lại	80.000	
Kon Tum - Kon Plông và ngược lại	100.000	
Kon Tum - Tu Mơ Rông và ngược lại	160.000	

3. Thanh toán phụ công tác phí:

- Thanh toán tiền phụ cấp lưu trú 100.000 đồng/ngày (nếu đi về trong ngày)
- Thanh toán tiền phụ cấp lưu trú 200.000 đồng/ngày (nếu đi từ 2 ngày trở lên).
- Mức quy định trên áp dụng cho CBCC đi công tác tại tất cả các địa bàn như đồng bằng, trung du, vùng núi, hải đảo, biên giới, vùng sâu, vùng xa.

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

Nhà trường chỉ thanh toán theo hình thức khoán: Viên chức và người lao động được cử đi công tác được thanh toán tiền thuê phòng nghỉ theo các mức như sau: (không cần hóa đơn thu tiền thuê phòng nghỉ)

+ Nghỉ tại các quận, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương và thành phố là đô thị loại I thuộc tỉnh: 350.000 đồng/ngày/người.

+ Nghỉ tại huyện, thị xã thuộc thành phố trực thuộc trung ương, tại các thị xã, thành phố còn lại thuộc tỉnh: 250.000 đồng/ngày/người.

+ Nghỉ tại các vùng còn lại: 200.000 đồng/ngày/người.

5. Về công tác phí khoán:

Văn thư: 500.000đ/người/tháng, kế toán: 500.000đ/người/tháng (Danh sách được BGH phê duyệt)

Điều 12. Chế độ cho giảng viên, báo cáo viên.

Thực hiện theo khoản 2, điều 5 của Thông tư 36/2018/TT-BTC, ngày 30 tháng 3 năm 2018 về việc hướng dẫn 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. Chi tiền cho giảng viên, báo cáo viên 500.000 đồng/người/buổi. Nghị quyết số 37/2018/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân tỉnh Kon Tum quy định mức chi đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Kon Tum.

Điều 13. Chi công tác bảo trì, sửa chữa thường xuyên

- Nâng cao trách nhiệm của người quản lý và sử dụng tài sản, người quản lý và sử dụng tài sản phải tự bảo quản, bảo trì và sửa chữa những hư hỏng nhỏ như: Dọn dẹp dữ liệu trên máy vi tính, lau chùi máy vi tính, máy photocopy, vệ sinh phòng ốc làm việc, ...

- Trường hợp không thể tự khắc phục được thì người sử dụng tài sản phải làm giấy báo hỏng và xin sửa chữa, có xác nhận của Lãnh đạo. Khi được lãnh đạo phê duyệt mới tiến hành hợp đồng sửa chữa, sau khi sửa chữa xong phải tổ chức nghiệm thu thanh lý hợp đồng kèm theo các chứng từ hợp lý, hợp lệ để thanh toán.

- Khi tài sản hư hỏng các bộ phận sử dụng và quản lý tài sản phải có đề xuất (Phiếu kiểm tra hiện trạng để trình Hiệu trưởng quyết định cho sửa chữa, quy trình sửa chữa gồm:

* Đối với những công việc có giá trị trên 15.000.000 đồng cần có những thủ tục:

- Giấy đề nghị sửa chữa
- Biên bản đánh giá hiện trạng
- Dự trù chi phí sửa chữa
- Hợp đồng kinh tế
- Biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng
- Hoá đơn, chứng từ hợp lệ

Điều 14. Chi nghiệp vụ chuyên môn ngành:

1. Định mức chi các hoạt động chuyên môn:

1.1. Công tác tổ chức thi tốt nghiệp THPT và thi tuyển vào lớp 10

Căn cứ Nghị quyết số 70/2021/NQ-HĐND ngày 14 tháng 12 năm 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.

1.2. Chi hỗ trợ cho học sinh tham khoa học kỹ thuật cấp tỉnh

Hỗ trợ kinh phí mua vật tư cho học sinh tham gia dự án KHKT cấp tỉnh, thành phố,... mức chi không quá 10.000.000đ/dự án.

1.3. Chi phí ngoại khóa

Thực hiện theo thực tế số lần tổ chức ngoại khóa được căn cứ vào số lượng giáo viên và học sinh tham gia để lập dự trù chi tiết, Hiệu trưởng quyết định mức chi cho mỗi lần tổ chức thực hiện. Được thanh toán tiền trang trí, tiền hoa,... theo thực tế phát sinh; nước uống không quá 30.000 đồng/người/buổi. (Căn cứ vào số người tham gia bộ phận được phân công có trách nhiệm lập dự trù trình Hiệu trưởng phê duyệt).

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

- Mua sắm vật tư, hàng hóa phục vụ dạy và học, bổ sung phòng thí nghiệm, sách thư viện thanh toán theo nhu cầu thực tế phát sinh được Hiệu trưởng phê duyệt.

- 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 lập dự trù theo số lượng giáo viên trình Hiệu trưởng phê duyệt.

- Các hoạt động chi mua ấn chỉ, 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 phát sinh.

1.5. Thanh toán tiền trang phục đối với giáo viên dạy GDQP:

Thực hiện theo Thông tư liên tịch số 15/2015/BGĐT-BLĐT BXH-BQP-BCA-BTC ngày 16/7/2015 về hướng dẫn thực hiện một số chế độ, chính sách đối với cán bộ, quản lý, giáo viên, giảng viên giáo dục Quốc phòng - An ninh.

1.6. Thanh toán tiền trang phục đối với giáo viên thể dục thể thao:

- Thực hiện theo Quyết định số 51/QĐ-TTg ngày 16/11/2012 về việc quy định về chế độ bồi dưỡng và chế độ trang phục đối với giáo viên, giảng viên thể dục thể thao. Công văn số 1384/BGDĐT-CTHSSV ngày 05/3/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thực hiện Quyết định 51/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ về chế độ bồi dưỡng và chế độ trang phục đối với giáo viên giảng viên thể dục, thể thao.

1.7. Các khoản chi hoạt động khác: Phục vụ cho công tác dạy, học tùy theo nhu cầu thực tế do Hiệu trưởng quyết định, thủ tục thanh toán theo quy định.

Điều 15. Các khoản chi thường xuyên khác

1. Đối với các hoạt động văn hóa văn nghệ, TDTT,...

- Chi các hoạt động văn nghệ, TDTT, các hội thi, trò chơi dân gian, đồ vui đùa học,... nhằm chào mừng các ngày lễ lớn, tổ chức các hội thi giọng hát hay cho giáo viên và học sinh. Trên cơ sở kế hoạch về hoạt động đề ra, các bộ phận liên quan sẽ lập dự toán chi về hoạt động này, chi tiết theo từng mục trình Hiệu trưởng phê duyệt để thực hiện.

- Đối tượng: Huấn luyện viên, vận động viên tham dự hoạt động TDTT

* Đối với giáo viên:

+ Bồi dưỡng tập luyện (HLV, VĐV, thành viên) 25.000đ/người/ngày (thời gian tập luyện không quá 10 ngày/đợt)

+ Bồi dưỡng thi đấu (HLV, VĐV, thành viên) 35.000đ/người/ngày (căn cứ vào kế hoạch thi đấu của cấp trên)

* Đối với học sinh:

+ Bồi dưỡng tập luyện (HLV, VĐV, thành viên) 15.000đ/người/ngày (thời gian tập luyện không quá 10 ngày/đợt)

+ Bồi dưỡng thi đấu (HLV, VĐV, thành viên) 25.000đ/người/ngày (căn cứ vào kế hoạch thi đấu của cấp trên)

- Đối tượng: Huấn luyện viên, diễn viên tham dự hoạt động văn nghệ:

+ Thời gian tập luyện tối đa không quá 10 ngày: 15.000đ/ngày/người

+ Thời gian hội diễn theo Kế hoạch của cấp trên: 25.000đ/ngày/người

+ Trang trí, pano, khẩu hiệu, VPP, chi khác, ... (nếu có): theo hóa đơn

2. Thanh toán tiền nước uống:

Nhân viên phục vụ có trách nhiệm làm giấy đề nghị mua nước uống trình Hiệu trưởng duyệt. Sau khi được duyệt thì nhân viên phục vụ có trách nhiệm mua và lấy hóa đơn về làm thủ tục thanh toán theo quy định. Chi mua trà, nước với định mức cụ thể như sau: không quá 20.000 đồng/người/tháng (2lít/người/ngày)

- Ngoài ra còn thanh toán nước uống thực tế phát sinh dùng vào việc tiếp khách hàng ngày của BGH nhà trường.

3. Chi hỗ trợ bảo vệ trực trường ngày lễ 30/4 và 01/5: 200.000 đồng/người, tùy vào nguồn kinh phí hàng năm của đơn vị.

4. Chi hỗ trợ các ngày lễ lớn:

- Ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11, ngày lễ lớn của Quốc gia không quá 200.000đ/người (tùy thuộc vào nguồn kinh phí)

5. Chi hoạt động công tác Đảng: Thực hiện theo Quyết định số 84/QĐ/TW ngày 01/10/2003 của Ban chấp hành TW về việc thực hiện chế độ chi hoạt động công tác Đảng của tổ chức đảng các cấp.

6. Chi trang trí, khẩu hiệu, trà nước, bánh kẹo,... trong các ngày lễ, ngày kỷ niệm trong năm, khai giảng, tổng kết, thanh toán theo hóa đơn thực tế.

7. Chi phí thuê mướn:

Đối với việc thực hiện thuê mướn khác như thuê lao động, nhân công, hợp đồng vận chuyển, thuê sân khấu,... được thực hiện theo quy định hiện hành (theo sự thỏa thuận giữa Thủ trưởng đơn vị và đối tượng hợp đồng).

8. Chi hiếu, hỷ:

- Chi việc hiếu: Đối với CB,VC trong Nhà trường (gồm: vợ, chồng, con, cha, mẹ của CB,VC trong trường) mức chi không quá 500.000 đồng.

- Chi việc hỷ: Đối với CB,VC trong nhà trường, mức chi không quá 500.000 đồng.

9. Chi quà tặng cho các đoàn giáo viên của các tỉnh khác về coi thi học sinh giỏi cấp tỉnh, mức chi không quá 500.000 đồng/người. Chi mua hoa tặng các nhà giáo nguyên là giáo viên của nhà trường đã nghỉ hưu nhân ngày 20/11 hàng năm.

Điều 16. Định mức các khoản thu, chi từ nguồn thu để lại đơn vị

1. Về học phí:

1.1. Thực hiện theo Nghị quyết số 70/2022/NQ-HĐND ngày 11/11/2022 của HĐND tỉnh Kon Tum quy định mức học phí giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập năm học 2022-2023 trên địa bàn tỉnh Kon Tum. Cụ thể:

Trường THPT Kon Tum đứng chân tại phường Thống Nhất, TP Kon Tum (đây được xác định là vùng 2) vì vậy học phí phải đóng là 120.000 đồng/tháng/học sinh.

*Thời gian thu: Học phí được thu định kỳ hàng tháng, nếu học sinh tự nguyện, nhà trường có thể thu 1 lần cho cả học kỳ hoặc cả năm học.

* Hình thức nộp: Học sinh nộp học phí qua tài khoản của Trường THPT Kon Tum tại ngân hàng.

* Hiện nay chưa thu vì chưa có văn bản hướng dẫn thu học phí của năm học 2023-2024;

* Thu học phí thực hiện theo quy định văn bản hướng dẫn hiện hành.

1.2. Chế độ miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập:

Thực hiện theo Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/08/2021 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

1.3. Chi nguồn học phí:

Nguồn học phí sau khi nộp thuế, số còn lại được để lại đơn vị chi, bổ sung kinh phí hoạt động thường xuyên sự nghiệp giáo dục đào tạo thực hiện chi theo quy chế chi tiêu nội bộ. Trích tối thiểu **40%** tổng thu học phí để thực hiện cải cách tiền lương tại đơn vị, **60%** chi thường xuyên khác.

2. Nguồn thu dạy học tăng cường, Ôn thi THPT :

Thu tiền dạy học tăng cường trong nhà trường Thực hiện theo Nghị quyết số 22/2021/NQ-HĐND ngày 9/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Kon Tum về việc phê duyệt mức thu và các khoản thu dịch vụ phục vụ, hoạt động hỗ trợ giáo dục ngoài học phí của cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh Kon Tum.

Mức thu: 7.500đồng/tiết.

* Căn cứ vào hoàn cảnh gia đình khó khăn thực tế đầu năm học, hàng tháng do GVCN tìm hiểu xác nhận và đề nghị Hiệu trưởng nhà trường xem xét giải quyết số lượng học sinh được miễn, giảm tiền học tăng cường.

Căn cứ vào tổng số tiết thực dạy tăng cường theo đợt của ban chuyên môn tổng hợp - bộ phận kế toán tính mức thu của đợt đó. **Trong đó:**

- 2% nộp thuế thu nhập doanh nghiệp.
- 70% chi giáo viên trực tiếp giảng dạy
- 28% chi công tác quản lý dạy học tăng cường và bổ sung chi thường xuyên của đơn vị, cụ thể như sau:

+ Chi quản lý: 18%

+ Còn lại sau khi trừ chi phí trực tiếp phục vụ dạy học tăng cường sẽ được phân bổ, cụ thể như sau: 40% chi bổ sung nguồn cải cách tiền lương, 60% chi bổ sung nguồn chi thường xuyên của đơn vị.

2.2. Định mức chi trả 18% phụ cấp trách nhiệm cho công tác quản lý dạy học tăng cường:

STT	Họ và tên	Chức vụ - Nhiệm vụ	Hệ số
1	Nguyễn Hải Nam	Hiệu trưởng	1,50
2	Nguyễn Công Lập	Phó Hiệu trưởng	1,20
3	Lê Thị Thu Nga	Phó Hiệu trưởng	1,20
4	Lê Quang Vũ	Thư ký hội đồng	0,60
5	Nguyễn Thi Thanh Nguyệt	Kế toán đơn vị	0,80
6	Lê Thị Hoàng Vi	Thủ quỹ - đôn đốc HS nộp tiền	0,10

7	Nguyễn Trọng Khôi	Tổ trưởng tổ quản lý học sinh	1,30
8	Trần Kim Phong	Tổ trưởng tổ quản cơ sở vật chất	0,40
9	Nguyễn Ngọc Anh	Tổ Giáo vụ - Phụ trách công tác kiểm tra, đánh giá trên phần mềm Vn.edu	0,50
10	Văn Thanh Hưng	QL thiết bị, theo dõi HS nộp tiền trên hệ thống thu NH	0,40
11	Phạm Khánh Thiện	QL Website	0,15
12	Trương Phước Thanh	Bảo vệ	0,10
13	Phạm Ngọc Lý	Bảo vệ	0,10
14	GVCN các lớp		2,50
TỔNG CỘNG			10,85

*Chi tiền quản lý của GVCN không tăng cường cao hơn GVCN có dạy tăng cường là 100.000 đồng.

3. Nguồn thu phí xe đạp, xe máy:

Thực hiện theo Nghị quyết số 22/2021/NQ-HĐND ngày 9/7/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Kon Tum về việc phê duyệt mức thu và các khoản thu dịch vụ phục vụ, hoạt động hỗ trợ giáo dục ngoài học phí của cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh Kon Tum.

3.1. Mức thu:

Xe đạp, xe đạp điện: 8.000 đồng/HS/tháng

Xe máy, xe máy điện: 16.000 đồng/HS/tháng

3.2. Về định mức chi:

Tổng thu: 100% trong đó:

- Nộp thuế 10% (5% thuế GTGT, 5% thuế TNDN)

- Để lại đơn vị 90% dùng để chi trả:

+ Chi 50% tiền công hợp đồng lao động cho người giữ xe (4 người)

+ Chi 20% cho bộ phận quản lý, phân bổ theo hệ số như sau:

T T	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ	Hệ số
1	Nguyễn Hải Nam	Hiệu trưởng	Phụ trách chung	0.35
2	Nguyễn Công Lập	P. Hiệu trưởng	Phụ trách công tác giữ xe	0.12
3	Lê Thị Thu Nga	P. Hiệu trưởng	Phụ trách công tác giữ xe	0.12
4	Ban quản lý HS	Nề nếp	Quản lý nề nếp	0.10

5	Nguyễn Thị Thanh Nguyệt	Kế toán	Quyết toán tiền xe đạp xe máy	0.24
6	Văn Thanh Hưng + Lê Thị Hoàng Vi	theo dõi HS nộp tiền trên hệ thống thu NH + Thủ quỹ	Đối soát và gạch nợ tiền thu	0.1
7	GVCN các lớp			0.1

+ 10 % chi khác.

4. Nguồn thu dịch vụ Căn tin:

Trong thời gian chờ hướng dẫn của cấp trên, từ năm 2022 trở đi tạm thời chuyển tiền thu trên về tài khoản tiền gửi của đơn vị. (Đã gửi Đề án cho thuê Căn tin về UBND tỉnh)

Điều 17. Các khoản thu hộ, chi hộ:

1. Thu dịch vụ văn phòng phẩm phục vụ kiểm tra định kỳ:

Thực hiện Nghị quyết số 22/2021/NQ-HĐND ngày 09/7/2021 về phê duyệt mức thu các khoản thu dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục ngoài học phí của các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh Kon Tum.

1.1. Mức thu:

Căn cứ vào Kế hoạch của Sở giáo dục và Đào tạo, Kế hoạch của ban chuyên môn về việc tổ chức kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ trong năm học, nhà trường thoả thuận với cha mẹ học sinh về mức thu: 100.000 đồng/HS/năm học.

1.2. Mức chi:

Căn cứ theo tình hình thực tế tại thời điểm thực hiện quyết toán nguồn thu do Hiệu trưởng phê duyệt để quyết toán giấy, mực, VPP, hỗ trợ tổ in sao đề.

2. Thu dịch vụ dọn khu vệ sinh dành cho học sinh:

Thực hiện Nghị quyết số 22/2021/NQ-HĐND ngày 09/7/2021 về phê duyệt mức thu các khoản thu dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục ngoài học phí của các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh Kon Tum.

2.1. Mức thu:

Căn cứ vào nhu cầu của HS và gia đình cha mẹ HS, nhà trường thoả thuận với cha mẹ học sinh về mức thu: 10.000đồng/tháng/HS.

2.2. Mức chi:

Căn cứ theo tình hình thực tế tại thời điểm thực hiện quyết toán nguồn thu do Hiệu trưởng phê duyệt để quyết toán hàng hoá, vật tư phục vụ dọn vệ sinh khu vệ sinh học sinh.

Điều 18. Sử dụng nguồn kinh phí tiết kiệm được

Hàng năm vào cuối niên độ kế toán, sau khi đã thanh toán toàn bộ chi phí hoạt động và thực hiện nghĩa vụ với ngân sách Nhà nước theo quy định. Căn cứ vào kinh phí tiết kiệm được của năm trước chuyển sang (nếu có) và số tiết kiệm được trong năm, Hiệu trưởng sẽ quyết định việc chi trả thu nhập tăng thêm cho công chức, viên chức và người lao động.

Thu nhập tăng thêm cho người lao động của đơn vị bao gồm lao động trong biên chế. Phương án trả thu nhập tăng thêm cho cá nhân dựa trên nguyên tắc cá

nhân công tác có hiệu quả cao, có đóng góp nhiều cho việc tăng thu, tiết kiệm chi được hưởng cao hơn và ngược lại trên cơ sở bình xét xếp loại A, B, C được hợp xét cuối năm.

1. Hệ số tương ứng của các loại A, B, C như sau:

Loại A	Loại B	Loại C
1,0	0,95	0,9

**CHƯƠNG III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 19. Hiệu lực thi hành

Quy chế này được áp dụng thực hiện kể từ ngày ký ban hành, các quy định trước đây trái với Quy chế này đều bãi bỏ.

Điều 20. Tổ chức thực hiện

1. Mọi công chức, viên chức và người lao động trong toàn trường phải nghiêm túc thực hiện đúng theo các nội dung quy chế đã ban hành. Cá nhân, bộ phận không thực hiện hoặc cố tình làm sai gây thất thoát, lãng phí thì tùy theo mức độ mà xử lý kỷ luật.

2. Giao cho tổ chức Công đoàn, Ban thanh tra nhân dân của Nhà trường thực hiện nhiệm vụ giám sát, mục đích để theo dõi quá trình thực hiện quy chế đối với từng bộ phận, cá nhân. Nếu phát hiện những sai phạm hoặc những điểm trong quy chế chưa phù hợp với thực tế thì Ban thanh tra nhân dân có trách nhiệm đề xuất với Lãnh đạo có biện pháp xử lý kịp thời phù hợp với tình hình thực tế.

3. Các khoản chi phát sinh không có trong quy chế chi tiêu nội bộ này thì đều được thực hiện theo chế độ hiện hành do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền ban hành.

4. Trong quá trình thực hiện nếu có gì vướng mắc đề nghị phản ánh về Ban thanh tra nhân dân và Công đoàn để kịp thời báo cáo Lãnh đạo xem xét chỉnh sửa, bổ sung phù hợp./.



Đỗ Văn Doanh



Nguyễn Hải Nam

PHỤ LỤC:
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

(Kèm theo Quyết định số 659/QĐ-UBND ngày 10 tháng 11 năm 2023
của Ủy ban nhân dân tỉnh)

1. Trường Mầm non Thực hành sư phạm Kon Tum, thuộc loại hình đơn vị sự nghiệp công do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên (đơn vị nhóm 4); Mức tự bảo đảm chi thường xuyên là 6,25%. Kinh phí ngân sách nhà nước hỗ trợ chi thường xuyên năm đầu thời kỳ ổn định giai đoạn 2023-2025 là 5.983 triệu đồng.
2. Trường Tiểu học Thực hành sư phạm Ngụy Như Kon Tum, thuộc loại hình đơn vị sự nghiệp công do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên (đơn vị nhóm 4); Mức tự bảo đảm chi thường xuyên là 1,18%. Kinh phí ngân sách nhà nước hỗ trợ chi thường xuyên năm đầu thời kỳ ổn định giai đoạn 2023-2025 là 11.092 triệu đồng.
3. Trường Trung học cơ sở Thực hành sư phạm Lý Tự Trọng, thuộc loại hình đơn vị sự nghiệp công do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên (đơn vị nhóm 4); Mức tự bảo đảm chi thường xuyên là 5,18%. Kinh phí ngân sách nhà nước hỗ trợ chi thường xuyên năm đầu thời kỳ ổn định giai đoạn 2023-2025 là 13.074 triệu đồng.
4. Trường Phổ thông Dân tộc nội trú huyện Sa Thầy, thuộc loại hình đơn vị sự nghiệp công do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên (đơn vị nhóm 4); Mức tự bảo đảm chi thường xuyên là 1,43%. Kinh phí ngân sách nhà nước hỗ trợ chi thường xuyên năm đầu thời kỳ ổn định giai đoạn 2023-2025 là 8.291 triệu đồng.
5. Trường Phổ thông Dân tộc nội trú huyện Đắk Tô, thuộc loại hình đơn vị sự nghiệp công do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên (đơn vị nhóm 4); Mức tự bảo đảm chi thường xuyên là 0,97%. Kinh phí ngân sách nhà nước hỗ trợ chi thường xuyên năm đầu thời kỳ ổn định giai đoạn 2023-2025 là 7.112 triệu đồng.
6. Trường Phổ thông Dân tộc nội trú huyện Đắk Glei, thuộc loại hình đơn vị sự nghiệp công do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên (đơn vị nhóm 4); Mức tự bảo đảm chi thường xuyên là 1,10%. Kinh phí ngân sách nhà nước hỗ trợ chi thường xuyên năm đầu thời kỳ ổn định giai đoạn 2023-2025 là 9.023 triệu đồng.
7. Trường Phổ thông Dân tộc nội trú huyện Đắk Hà, thuộc loại hình đơn vị sự nghiệp công do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên (đơn vị nhóm 4); Mức tự bảo đảm chi thường xuyên là 1,06%. Kinh phí ngân sách nhà nước hỗ trợ chi thường xuyên năm đầu thời kỳ ổn định giai đoạn 2023-2025 là 8.408 triệu đồng.
8. Trường Phổ thông Dân tộc nội trú huyện Tu Mơ Rông, thuộc loại hình đơn vị sự nghiệp công do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên (đơn vị nhóm 4); Mức tự bảo đảm chi thường xuyên là 1,06%. Kinh phí ngân sách nhà nước hỗ trợ chi thường xuyên năm đầu thời kỳ ổn định giai đoạn 2023-2025 là 7.457 triệu đồng.
9. Trường Phổ thông Dân tộc nội trú huyện Kon Rẫy, thuộc loại hình đơn vị sự nghiệp công do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên (đơn vị nhóm 4); Mức



UBND TỈNH KON TUM
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Số: 2627/SGDDĐT-KHTC
V/v triển khai thực hiện Quyết
định của UBND tỉnh 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

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

Kon Tum, ngày 09 tháng 12 năm 2023

Kính gửi: Các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo.

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16 tháng 9 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; xử lý tài sản, tài chính khi tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 714/QĐ-UBND ngày 07 tháng 11 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum về việc giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính cho các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo giai đoạn 2022-2025; 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;

Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn các đơn vị thực hiện nội dung sau:

1. Các đơn vị được tự chủ quyết định các nội dung chi¹ từ nguồn chênh lệch thu lớn hơn chi (sau khi đã thực hiện các nghĩa vụ với nhà nước) từ hoạt động dịch vụ sự nghiệp công **không sử dụng ngân sách nhà nước**. Đối với kinh phí Ủy ban nhân dân tỉnh giao cho các đơn vị sự nghiệp công lập để thực hiện nhiệm vụ cung cấp dịch vụ sự nghiệp công **sử dụng ngân sách nhà nước** trong trường hợp chưa có định mức kinh tế - kỹ thuật và đơn giá để đặt hàng, được thực hiện theo cơ chế **không tự chủ** cho đến khi đơn vị hoàn thiện các điều kiện để đặt hàng, đấu thầu thì được thực hiện cơ chế tự chủ theo quy định².

¹ Theo đúng các nội dung chi quy định tại Điều 16 Nghị định số 60/2021/NĐ-CP

² Theo quy định tại Thông tư số 56/2022/TT-BTC của Bộ Tài chính:

- Tại điểm a, Khoản 1, Điều 12 quy định: "...Trường hợp danh mục dịch vụ sự nghiệp công chưa có định mức kinh tế - kỹ thuật và chưa có đơn giá được cấp có thẩm quyền ban hành, đơn vị lập dự toán kinh phí nhà nước giao nhiệm vụ cung cấp dịch vụ sự nghiệp công theo số lượng, khối lượng và định mức chi theo chế độ hiện hành.... Kinh phí giao nhiệm vụ được lập dự toán trong phần kinh phí thường xuyên không giao tự chủ (chi thực hiện nhiệm vụ nhà nước giao) theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 11, điểm d khoản 1 Điều 15 và điểm c khoản 1 Điều 19 Nghị định số 60/2021/NĐ-CP."

- Tại điểm b, Khoản 1, Điều 13 quy định: "Trường hợp cơ quan có thẩm quyền chưa ban hành danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước hoặc đã ban hành, nhưng chưa có định mức kinh tế - kỹ thuật và chưa có đơn giá được phê duyệt; các bộ, cơ quan trung ương, Ủy ban nhân dân các cấp, cơ quan có thẩm quyền, hoặc cơ quan quản lý cấp dưới theo phân cấp thực hiện phân bổ và giao dự toán kinh phí cho đơn vị theo số lượng, khối lượng dịch vụ sự nghiệp công và dự toán chi thực hiện nhiệm vụ nhà nước giao theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 11, điểm d khoản 1 Điều 15 và điểm c khoản 1 Điều 19 Nghị định số 60/2021/NĐ-CP."

2. Căn cứ vào mức tự đảm bảo chi hoạt động thường xuyên được Ủy ban nhân dân tỉnh giao tự chủ tài chính³, các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo khẩn trương xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ cho phù hợp với quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính giai đoạn 2023-2025 đã được cấp có thẩm quyền giao theo đúng quy định tại Điều 38 Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ và Điều 11 Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16 tháng 9 năm 2022 của Bộ Tài chính⁴; thực hiện quản lý, sử dụng, thanh toán và quyết toán nguồn thu, chi được giao tự chủ theo đúng quy định hiện hành

Trong thời kỳ ổn định tự chủ tài chính, trường hợp các đơn vị sự nghiệp công lập có thay đổi về chức năng, nhiệm vụ hoặc có biến động lớn về tình hình kinh tế xã hội, thay đổi chính sách, chế độ hoặc nguồn thu, nhiệm vụ chi làm thay đổi mức độ tự chủ tài chính, đề nghị vào quý I của năm tiếp theo, các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc có trách nhiệm xây dựng phương án tự chủ về tài chính theo quy định tại Khoản 1 Điều 9 Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16 tháng 9 năm 2022 của Bộ Tài chính gửi Sở Giáo dục và Đào tạo để tổng hợp, trình cấp có thẩm quyền xem xét, phê duyệt lại phương án tự chủ tài chính cho phù hợp thời gian còn lại của thời kỳ ổn định.

3. Các đơn vị gửi Quy chế chi tiêu nội bộ về Sở Giáo dục và Đào tạo (qua Phòng Tài chính - Kế hoạch) **chậm nhất ngày 15/12/2023** để theo dõi, chỉ đạo.

4. Chế độ báo cáo định kỳ: Các đơn vị định kỳ hàng năm phải báo cáo kết quả thực hiện chế độ tự chủ tài chính gửi Sở Giáo dục và Đào tạo để tổng hợp và báo cáo các cấp theo quy định **trước ngày 20 tháng 01 năm sau** (theo Phụ lục số 6 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16/9/2022).

Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các đơn vị khẩn trương triển khai, thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên (thực hiện);
- UBND tỉnh (báo cáo);
- Sở Tài chính (phối hợp);
- Giám đốc Sở GD&ĐT;
- Các Phó GD Sở GD&ĐT (đ/b);
- Lưu: VT, KHTC_{HITTT}.

GIÁM ĐỐC



Phạm Thị Trung

- Tại điểm d, Khoản 1, Điều 14 quy định: “Đối với kinh phí ngân sách nhà nước giao nhiệm vụ cho đơn vị cung cấp dịch vụ sự nghiệp công chưa có định mức kinh tế - kỹ thuật và đơn giá được cơ quan có thẩm quyền ban hành, đơn vị thực hiện dự toán thu, chi như đối với dự toán chi thực hiện nhiệm vụ nhà nước giao theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 11, điểm d khoản 1 Điều 15 và điểm c khoản 1 Điều 19 Nghị định số 60/2021/NĐ-CP; không được sử dụng để trích lập các quỹ của đơn vị.”

³ Quyết định số 714/QĐ-UBND ngày 07/11/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum về việc giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính cho các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo giai đoạn 2023-2025; Quyết định số 659/QĐ-UBND ngày 10/11/2023 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.

⁴ Nội dung mẫu Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị sự nghiệp công lập được quy định cụ thể tại Phụ lục số 5 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2022/TT-BTC.