

Số: 05/QĐ-THNM

Nghĩa Minh, ngày 03 tháng 01 năm 2023

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2023**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC XÃ NGHĨA MINH**

*Căn cứ vào Nghị định số 43/2006/NĐ 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.*

*Căn cứ vào Thông tư hướng dẫn số 71/2006/TT-BTC ngày 09/08/2006 về thực hiện Nghị định số 43/2006/NĐ 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.*

*Căn cứ Nghị định 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 của Bộ tài chính quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ngân sách nhà nước; Thông tư 342/2016/TT-BTC NGÀY 31/12/2016 của Bộ Tài chính quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của NĐ số 163/2016/NĐ-CP*

*Căn cứ Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;*

*Căn cứ thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức các hội nghị.*

*Căn cứ vào Nghị định số 47/2017/NĐ-CP ngày 24/4/2017 của Chính phủ quy định mức lương cơ sở đối với cán bộ, công chức viên chức và lực lượng vũ trang.*

*Căn cứ Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;*

*Căn cứ Quyết định số 1024/QĐ-PGDĐT ngày 21/12/2022 của Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện về việc giao dự toán ngân sách nhà nước năm*

2023;

*Căn cứ quy định về chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi hiện hành do cơ quan nhà nước ban hành;*

*Căn cứ tình hình thực hiện qua các năm về chi và sử dụng tài sản của nhà trường;*

*Căn cứ vào chương trình, kế hoạch các nhiệm vụ được giao trong năm;*

*Căn cứ vào dự toán giao năm 2023, tình hình đặc điểm và nhu cầu chi tiêu của nhà trường để hoàn thành tốt nhiệm vụ chính trị được giao.*

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành và áp dụng thống nhất “**Quy chế chi tiêu nội bộ**” trong Trường Tiểu học xã Nghĩa Minh

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 03/01/2023.

**Điều 3.** Các tổ chức, đoàn thể và cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động trong nhà trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- Các phòng: GD&ĐT, TCKH;
- Kho bạc nhà nước huyện;
- Lưu: VT.



**HIỆU TRƯỞNG**

**Vũ Thị Loan**

# **QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 05/QĐ-THNM, ngày 03 tháng 01 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Tiểu học xã Nghĩa Minh)*

## **Chương I**

### **NHỮNG QUY TẮC CHUNG**

#### **Điều 1. Phạm vi áp dụng**

Quy chế chi tiêu nội bộ áp dụng cho trường Tiểu học xã Nghĩa Minh kể từ ngày được cấp có thẩm quyền phê duyệt và có quyết định giao quyền tự chủ tài chính cho nhà trường trong năm hoặc trong một giai đoạn.

Khi mức kinh phí được giao hoặc thu hàng năm có sự thay đổi thì bản quy chế này được tập thể CBNV bàn bạc điều chỉnh một số định mức thu chi cho phù hợp với năm hoặc thời kỳ đó.

#### **Điều 2. Xác định nhà trường là loại đơn vị hành chính sự nghiệp có thu**

Bản quy chế chi tiêu nội bộ này được xác lập theo loại 2 - Loại đơn vị sự nghiệp có thu tự đảm bảo một phần kinh phí hoạt động thường xuyên.

#### **Điều 3. Nguyên tắc xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ và định mức thu chi**

##### **1. Nguyên tắc xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ**

- Dựa trên các chế độ, tiêu chuẩn định mức chi do nhà nước quy định, hiệu trưởng có quyền quy định mức chi bằng hoặc thấp hơn để nhà trường hoàn thành tốt nhiệm vụ chính trị được giao, thực hiện hoạt động thường xuyên phù hợp với hoạt động đặc thù của nhà trường, cũng như sử dụng kinh phí có hiệu quả và tăng cường công tác quản lý.

- Những nội dung chỉ cần thiết phục vụ cho hoạt động của nhà trường nhưng nhà nước chưa ban hành chế độ, thì Hiệu trưởng có thể xây dựng mức chi cho từng nhiệm vụ, nội dung công việc trong phạm vi nguồn tài chính của nhà trường.

- Nhà trường là đơn vị sự nghiệp có thu, không được dùng kinh phí của nhà trường để mua sắm thiết bị, đồ dùng, tài sản, trang bị tại nhà riêng hoặc cho cá nhân mượn dưới bất kỳ hình thức nào.

- Quy chế chi tiêu nội bộ phải được dân chủ công khai thảo luận rộng rãi trong nhà trường, thông qua công đoàn để đi đến thống nhất cùng nhau thực hiện.

## **2. Định mức thu, chi**

- Đảm bảo thu đúng, thu đủ được các cấp có thẩm quyền quy định và các khoản thu theo thỏa thuận giữa phụ huynh và nhà trường.

- Chi đúng, chi đủ các khoản chi đã được cấp trên quy định đặc biệt là cho người lao động và các hoạt động sự nghiệp nhà trường. Các định mức chi tiêu nội bộ phải nhất quán với bản dự toán thu chi ngân sách hàng năm của nhà trường, để đảm bảo tính khoa học, tính khả thi yêu cầu chi tiết kiệm nhằm tăng thêm nhu cầu thu nhập cho người lao động cũng như đảm bảo sự ổn định và chủ động nguồn kinh phí cho hoạt động sự nghiệp của nhà trường .

## **3. Việc xây dựng và thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ**

Phải đảm bảo đúng nguyên tắc pháp luật cho phép chấp hành đúng nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/04/2006 của Chính phủ về việc thực hiện chế độ kế toán thống kê, quyết toán, kiểm tra và công khai tài chính trước tập thể và các cơ quan có thẩm quyền giám sát.

## **Chương II**

### **NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

#### **Điều 4. Về quy định thu**

Thực hiện thu đúng, thu đủ các khoản thu từ các nguồn: Bao gồm kinh phí ngân sách nhà nước cấp, các nguồn thu sự nghiệp khác của đơn vị. Tất cả các khoản thu đều phải lập dự toán thu cụ thể, được cấp có thẩm quyền phê duyệt, các khoản thu đều phải vào sổ sách kế toán của đơn vị ngay sau khi thu.

#### **Điều 5. Về quy định chi**

- Chủ yếu sử dụng tiền ngân sách nhà nước cấp + một phần thu sự nghiệp chuyển sang theo tỷ lệ quy định và đảm bảo chi đúng, chi đủ theo các mục và nhóm mục theo chế độ hiện hành.

- Chi cho người lao động (Gồm tiền lương, tiền công, tiền phụ cấp lương trích đóng bảo hiểm xã hội cho người lao động theo dự toán ngân sách nhà nước cấp)

- Chi quản lý hành chính, chi hoạt động nghiệp vụ, chi sửa chữa tài sản cố định , mua sắm thiết bị dạy học tài sản cố định, chi hoạt động thường xuyên chi theo dự toán được duyệt.

- Các khoản chi làm dịch vụ, làm vườn, trồng cây, chăm cây, làm vệ sinh công cộng, dịch vụ nước uống cho học sinh .

### Chương III

## ĐỊNH MỨC THU - CHI CỤ THỂ

### Điều 6: Các khoản chi ngân sách

Dự toán ngân sách nhà nước được giao của đơn vị năm 2023 (theo quyết định số 1024/QĐ-PGDĐT ngày 21/12/2022 ) là: **2.757.889.000 đ** .

Số tiền bằng chữ : Hai tỷ, bảy trăm năm mươi bảy triệu, tám trăm tám mươi chín nghìn đồng chẵn./

#### 1. Định mức chi tiền lương, tiền công và các khoản phụ cấp đặc thù

##### 1.1. Phương án tiền lương :

Trước hết đơn vị phải đảm bảo mức lương tối thiểu và các chế độ phụ cấp, các khoản đóng góp cho người lao động trong biên chế, lao động hợp đồng ngắn hạn theo quyết định của cấp có thẩm quyền phê duyệt.

##### 1.2. Đối với lao động hợp đồng dưới một năm

Đơn vị thực hiện theo hợp đồng đã ký giữa đơn vị và người lao động tùy theo từng tính chất công việc cụ thể theo mức lương tối thiểu nhà nước quy định

##### 1.3. Các chế độ cho cán bộ giáo viên nghỉ thai sản, nghỉ ốm.

Thời gian nghỉ thai sản, nghỉ ốm theo quy định hiện hành của Nhà nước, được thanh toán tiền lương và trợ cấp nghỉ thai sản theo chế độ quy định của Nhà nước.

##### 1.4. Làm thêm giờ:

- Tiền làm thêm giờ đối với người đã làm đủ định mức nhà nước quy định thì được thanh toán tiền thừa giờ theo hệ số tiền lương của người đó (Bao gồm giờ được phân công + giờ dạy thay + giờ kiêm nhiệm) thanh toán theo chế độ nhà nước quy định.

#### 2. Về chế độ công tác phí:

Thực hiện theo Nghị quyết số 74 /2017/NQ-HĐND ngày 07 tháng 12 năm 2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Nam Định Ban hành quy định mức chi công tác phí, chi hội nghị của các cơ quan, đơn vị thuộc địa phương quản lý.

- Phạm vi đối tượng được hưởng công tác phí theo quy định tại Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính. Gồm:

+ Cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động của nhà trường.

+ Cán bộ, giáo viên, nhân viên được cử đi công tác để thực hiện nhiệm vụ

chung cho ngành.

- Hiệu trưởng xem xét cân nhắc khi cử người đi công tác và quyết định mức chi cho từng nhiệm vụ đi công tác cụ thể, đảm bảo không vượt quá các định mức quy định của điều này.

- Khi có người đến cơ quan công tác, tuyệt đối không sử dụng kinh phí do ngân sách Nhà nước cấp hoặc dùng nguồn kinh phí khác để chi các khoản công tác phí theo quy định cho người đến công tác.

- Cán bộ, công chức, viên chức, giáo viên được cử đi công tác được thanh toán các khoản chi phí sau:

- Tiền tàu xe : Từ 15km trở lên : Chi 2.500đ/km

- Tiền hỗ trợ công tác phí :

+ Đi dưới 15km : Chi 20.000đ/buổi, 40.000đ/ngày

+ Đi từ 15km ->30km: Chi 35.000đ/buổi; 50.000đ/ngày

+ Đi từ 31km ->40km : Chi 40.000đ/buổi; 60.000đ/ngày

+ Đi từ 41km -> 50km : Chi 45.000đ/buổi; 65.000đ/ngày

+ Đi huyện ngoài (từ 50km trở lên) và đi thành phố :

Phụ cấp công tác phí : 70.000đ/ngày

Ngủ trọ 100.000đ/đêm

\* Những trường hợp dưới đây không được thanh toán phụ cấp lưu trú:

- Những ngày làm việc riêng trong thời gian công tác.

- Những ngày học ở trường lớp đào tạo tập trung dài hạn, ngắn hạn đã được hưởng chế độ đối với cán bộ đi học.

### **3. Chi hội nghị và tiếp khách:**

- Tùy theo tính chất của từng hội nghị và từng điều kiện hoàn cảnh thực tế mà lập dự trù kinh phí một cách cụ thể được Hiệu trưởng ký duyệt, mức chi cụ thể sau:

+ Các hội nghị khai giảng, sơ kết, tổng kết năm học, kỷ niệm ngày nhà giáo Việt Nam 20/11, Hội nghị CNVC, ngày 8/3, 20/10; 22/12... chi tiền nước uống từ 20.000đ /người/buổi đối với những người có thu nhập từ lương và chi hỗ trợ tiền ăn từ 50.000đ đến 70.000đ/1người/ngày với những người không có thu nhập từ lương.

+ Ngoài ra các khoản thuê mướn khác: Như loa đài, trang trí khánh tiết,

khẩu hiệu, cây cảnh, hoa ..... tùy theo tính chất của hội nghị mà chi cho phù hợp với điều kiện hoàn cảnh thực tế trên tinh thần tiết kiệm.

+ Trường hợp nhà trường tổ chức hội nghị lớn như hội trường, Lễ khánh thành thì tập thể sẽ có hội nghị bàn bạc chi tiêu cụ thể riêng.

+ Chi hỗ trợ các hội nghị đoàn thể trong nhà trường:

Tất cả các hội nghị trên trước khi triển khai đều phải lập dự trù kinh phí được Hiệu trưởng ký duyệt.

- Tất cả các đoàn khách đến làm việc và thăm nhà trường đều được tiếp đón một cách niềm nở, tình cảm và trân trọng. Tùy theo từng tính chất buổi làm việc mà chi theo quy định của nhà nước.

#### **4. Thanh toán các dịch vụ**

##### **4.1. Sử dụng Internet:**

Do điều kiện cụ thể nhà trường lắp hòa mạng internet cho các máy tính văn phòng và phòng vi tính định mức chi theo mức phí quy định và hóa đơn của bưu điện phải đảm bảo tính tiết kiệm.

##### **4.2. Sử dụng điện:**

Điện chỉ phục vụ cho công tác làm việc và học tập không được sử dụng điện cho mục đích cá nhân và kinh doanh khác trên tinh thần mọi người sử dụng một cách tiết kiệm tránh lãng phí và thanh toán tiền điện theo số công tơ hóa đơn điện, giá điện lực quy định

##### **Về trang thiết bị sử dụng điện**

- Dùng điện cho các máy móc khu hiệu bộ và khu văn phòng phải sử dụng tiết kiệm điện, đúng mục đích .

- Điện chiếu sáng và quạt điện được trang bị ở tất cả các phòng ban làm việc, các lớp học các khu vực bảo vệ chiếu sáng nơi công cộng, ngoài ra còn các thiết bị sử dụng điện khác như máy bơm nước, ti vi, loa đài, máy vi tính.....phục vụ cho các hoạt động của nhà trường đều đảm bảo tiết kiệm điện, đúng mục đích.

**4.3. Tiền báo:** Đặt báo Giáo dục và thời đại; Kế toán thanh toán theo hóa đơn thực tế bưu điện gửi về.

#### **5. Chi văn phòng phẩm và vật tư văn phòng**

- Nhà trường chi thanh toán những tài liệu photô in ấn phục vụ cho công tác dạy và học, những đồng chí cán bộ giáo viên nào photô in ấn phải có chữ ký

xác nhận số lượng và nội dung tài liệu cần phô tô sau đó nhà trường tiến hành tổng hợp và thanh toán.

- Về mức chi văn phòng phẩm phục vụ cho bộ phận văn thư, ban giám hiệu và bộ phận hành chính .... đều thực hiện theo nguyên tắc từng bộ phận báo cáo số lượng cần sử dụng để nhà trường có kế hoạch mua sắm.

### **6. Chi sửa chữa thường xuyên tài sản cố định**

Chi sửa chữa máy in, máy vi tính và các tài sản cố định khác. Khi có nhu cầu sửa chữa nhỏ tài sản thuộc bộ phận nào thì cán bộ phụ trách bộ phận đó phải làm bảng đề nghị trình Hiệu trưởng, sau khi được hiệu trưởng phê duyệt thì mới tiến hành sửa chữa và lập thủ tục quyết toán theo qui định. Trên cơ sở tiết kiệm, sử dụng tài sản có hiệu quả đúng mục đích.

- Chi sửa chữa, bảo dưỡng máy móc thiết bị, công trình điện nước được tiến hành khi có phát sinh hỏng hóc và có đề nghị của bộ phận quản lý máy móc, thiết bị đó.

### **7. Thanh toán các khoản chi phí nghiệp vụ chuyên môn:**

- In ấn biểu mẫu, giấy tờ, hồ sơ, tài liệu khi CBGV có nhu cầu cho việc dạy và học thì trường bộ phận phải làm đề nghị và phải được ký duyệt của Hiệu trưởng.

- Thiết bị, mẫu vật thực hành: Tổ chuyên môn có tờ trình đề nghị mua sắm được Hiệu trưởng phê duyệt và cử người mua.

- Đồng phục, trang phục của giáo viên thể dục, nhà trường mua theo quy định để phát cho giáo viên.

- Sách tài liệu chuyên môn: Các tổ có đề xuất cụ thể từ đầu năm học hoặc đột xuất để Hiệu trưởng tính toán duyệt mua.

- Chi tập huấn, sinh hoạt chuyên môn tiên nước: 20.000đ/người/buổi .

- Chi cho giáo viên hội giảng cần mua sắm đồ dùng thuê khoán người làm giáo án điện tử thì chi từ 300.000đ đến 500.000đ/1 giáo án và phải có hợp đồng kinh tế theo quy định của pháp luật

- Các hoạt động chuyên môn khác:

+ Chi làm đồ dùng giảng dạy: Tùy theo tình hình thực tế đồng chí Phó hiệu trưởng lập dự trù kinh phí để Hiệu trưởng duyệt sau đó tiến hành làm.

+ Mua sắm đồ dùng dụng cụ cho chuyên môn không phải là tài sản cố định, từng tổ, khối xét thấy những đồ dùng, dụng cụ phục vụ thiết thực cho khối lớp của mình lập dự trù kinh phí xin mua hoặc đăng ký với nhà trường để mua

được Hiệu trưởng đồng ý ký duyệt.

- Các hoạt động phong trào văn hóa, thể dục thể thao tùy theo từng buổi lễ, buổi kỷ niệm mà tổ chức có văn hóa sinh động kích thích phong trào: lập dự trù kinh phí được Hiệu trưởng ký duyệt.

- Chi cho giáo viên trực tiếp giảng dạy:

+ Chi cho giáo viên dạy luyện học sinh năng khiếu (TĐTT, Tiếng Anh...), dạy HĐNGLL: Tính theo số buổi giáo viên dạy chi 20.000đ đ/buổi đến 40.000đ/buổi theo lịch phân công của Ban giám hiệu. Học sinh luyện tập môn năng khiếu chi từ 10.000đ đến 20.000đ/buổi.

+ Chi cho giáo viên dạy tập huấn múa, hát, nghi thức Đội, dạy luyện viết chữ đẹp....: 20.000đ/buổi đến 30.000đ/buổi; học sinh luyện tập 10.000đ đến 20.000đ/buổi.

- Công tác điều tra phổ cập: Đây là nhiệm vụ của toàn thể cán bộ giáo viên trong trường: Thời điểm điều tra vào đầu học kỳ I và đầu học kỳ II của năm học: Chi tiền nước uống 40.000đ/1người/1 ngày.

- Chi tổ chức coi kiểm tra chất lượng các đợt: chi tiền nước 20.000đ đến 40.000 đ/1buổi/1 người.

- Chi tổ chức chấm kiểm tra chất lượng, bài viết chữ đẹp: chi tiền nước 40.000đ/1 người/1 ngày

- Chi tổ chức xét duyệt lên lớp, hoàn thành chương trình tiểu học, bình xét thi đua: 40.000đ/1người/1 ngày.

- Chi tổ chức bàn giao và nhận học sinh đầu cấp : chi tiền nước 20.000đ đến 40.000 đ/1buổi/1 người.

### **8. Chi phí khác**

- Bảo vệ trường: 3.500.000đ/tháng

- Khi có sự thay đổi mức chi bảo vệ, căn cứ vào tình hình thực tế để ký hợp đồng và mức chi cụ thể.

- Chi làm cỏ, cắt tỉa cây, thu gom rác, đánh chuyển cây, vệ sinh môi trường (tùy theo tính chất cần thiết từng công việc để thanh toán)

### **9. Các khoản chi khác**

- Chi mua sắm dựa theo kế hoạch đầu năm hoặc theo nguồn kinh phí cấp, bộ phận chuyên môn lên dự trù báo cáo Ban giám hiệu về khoản kinh phí cần chi trả để nhà trường có kế hoạch mua sắm.

### **10. Chi mua sắm tài sản dùng cho công tác CM của nhà trường**

Mua sắm tài sản, thiết bị, hàng hóa thực hiện theo Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc thiết bị; Thông tư 58/2016/TT-BTC ngày 29/3/2016 của Bộ Tài chính 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. Các máy móc thiết bị cần trang bị cho công tác phục vụ dạy và học bao gồm: chi mua máy vi tính, máy chiếu, bàn ghế học sinh, trang bị phòng học bộ môn, thư viện....

## **Điều 7. Các khoản chi nguồn khác**

### **1. Chi từ các nguồn thu dịch vụ thỏa thuận tự nguyện của CMHS**

Theo công văn hướng dẫn số 1396/HD SGDĐT-KHTC ngày 05/09/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Nam Định về việc thực hiện quản lý thu – chi học phí và các khoản dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục đối với cơ sở giáo dục công lập do tỉnh quản lý năm học 2022 – 2023; công văn số 452 /PGDĐT ngày 07/09/2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Nghĩa Hưng về việc thực hiện các khoản thu chi trong trường học năm học 2022 – 2023; nhà trường đã lập dự toán thu chi chi tiết thông qua cuộc họp đầu năm giữa nhà trường và cha mẹ học sinh, được sự nhất trí thỏa thuận , tự nguyện giữa cha mẹ học sinh với nhà trường về các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục.

#### **1.1 Tiền vệ sinh lớp học, vệ sinh nhà vệ sinh; tiền nước uống; trông giữ xe đạp.**

Chi theo dự toán đã được thỏa thuận trong hội nghị Cha mẹ học sinh đầu năm học 2022 – 2023, được các cấp có thẩm quyền phê duyệt để làm căn cứ thanh toán.

#### **1.2. Chi từ tiền dạy kỹ năng sống trong nhà trường**

- Chi thù lao cho giáo viên dạy trực tiếp (tối đa): 70% số thực thu
- Chi công tác quản lý dạy thêm, học thêm của nhà trường : 15% (bao gồm công tác chủ nhiệm, quản lý nền nếp, kỷ cương, phục vụ, bảo vệ, coi xe và các nhiệm vụ khác có liên quan). Trong đó:
  - + Công tác chủ nhiệm: 1%
  - + Bảo vệ: 0,5%
  - + Hiệu trưởng: 3,915%

- + Hiệu phó: 3,51%
- + Kế toán: 2,43%
- + Thủ quỹ: 2,025%
- + Nhân viên y tế: 1,62%

- Chi hỗ trợ điện, nước và CSVC: 15% (Phụ chi tiền điện, nước, sửa chữa, mua sắm CSVC phục vụ cho công tác, hoạt động của nhà trường).

## **2. Chi tiền học Tiếng Anh với giáo viên người nước ngoài.**

Nhà trường ký hợp đồng với trung tâm ngoại ngữ E-connect Nam Định để giảng dạy cho học sinh. Trung tâm ngoại ngữ E-connect trích lại cho nhà trường 10% tổng số tiền học thu được. Nhà trường căn cứ vào kế hoạch thu chi đã ký thỏa thuận với trung tâm để chi phần trích lại như sau:

- Chi cho giáo viên chủ nhiệm lớp: 3%
- Chi cho công tác quản lý của BGH, kế toán, Thủ quỹ, và những người trực tiếp tham gia vào Đề án: 5%. Trong đó:

- + Hiệu trưởng: 1,45%
- + Hiệu phó: 1,3%
- + Kế toán: 0,9%
- + Thủ quỹ: 0,75%
- + Nhân viên y tế: 0,6%

- Chi hao mòn cơ sở vật chất, điện nước: 2%

### **\* Các bộ phận liên quan đến tài chính có nhiệm vụ:**

- Công khai các khoản thu - chi ngân sách, các khoản đóng góp của phụ huynh học sinh theo định kỳ hết học kỳ I ( hết năm ngân sách) và cuối năm học.

Quy chế chi tiêu nội bộ của trường Tiểu học Nghĩa Minh được ban chỉ đạo xây dựng và công khai trước toàn thể hội đồng, 100% CNVC đều nhất trí với nội dung quy chế.

## **Điều 8. Kinh phí chuyển năm sau**

Kinh phí ngân sách nhà nước cấp đảm bảo cho hoạt động thường xuyên và các khoản thu sự nghiệp cuối năm chi chưa hết được chuyển sang năm sau để tiếp tục sử dụng cho hoạt động thường xuyên của đơn vị.

**Chương IV****ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 9.** Các tổ chức, đoàn thể và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong nhà trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

**Điều 10.** Quy chế chi tiêu nội bộ có hiệu lực thi hành từ ngày 03/01/2023. Trong quá trình tổ chức thực hiện khi có thay đổi chế độ thu, chi do cơ quan có thẩm quyền ban hành thì quy chế chi tiêu nội bộ này cũng thay đổi theo cho phù hợp mà không cần phải thay đổi lại, với nguyên tắc các định mức chi không được vượt quá định mức của cấp có thẩm quyền./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 9;
- Các phòng: GD&ĐT, TCKH;
- Kho bạc nhà nước huyện;
- Lưu VT.

**CHỦ TỊCH  
CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ**

  
**Lê Văn Thái**

**HIỆU TRƯỞNG**



**Vũ Thị Loan**