

Số : 01 / QĐ - QCNB

Huổi Mí, ngày 03 tháng 01 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
V/v ban hành quy chế chi tiêu nội bộ năm 2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON HUỖI MÍ

Căn cứ luật Ngân sách nhà nước ngày 25/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ngân sách nhà nước;

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 quyết định số Căn cứ Quyết định số: 402/QĐ - PGD ngày 31 tháng 12 năm 2024 của PGD&ĐT Huyện Mường Chà, V/v giao dự toán chi ngân sách cho các đơn vị trường Mầm non, Tiểu học, THCS năm 2025

Căn cứ vào tiêu chuẩn, định mức chi ngân sách hiện hành và khả năng ngân sách được giao trong năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1 : Ban hành kèm theo quyết định này quy chế chi tiêu nội bộ của trường Mầm Non Huổi Mí năm 2025.

Điều 2 : Căn cứ quy chế chi tiêu nội bộ năm 2025 ban hành, thủ trưởng đơn vị, các bộ phận chuyên môn tổ chức thực hiện theo quy chế ban hành.

Điều 3 : Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, có giá trị trong niên độ ngân sách năm 2025. Thay thế quyết định số: 01 / QĐ – QCNB ngày 03/01/2024

Cán bộ quản lý, cán bộ công chức, giáo viên trong trường Mầm Non Huổi Mí chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Nơi gửi :

- Kho bạc
- Phòng GD &ĐT;
- Lưu VT, KT


Lâm Thị Chính

QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ NĂM 2025

Căn cứ luật Ngân sách nhà nước ngày 25/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ngân sách nhà nước;
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 quyết định số Căn cứ Quyết định số: 402/QĐ - PGD ngày 31 tháng 12 năm 2024 của PGD&ĐT Huyện Mường Chà, V/v giao dự toán chi ngân sách cho các đơn vị trường Mầm non, Tiểu học, THCS năm 2025

Căn cứ vào tiêu chuẩn, định mức chi ngân sách hiện hành và khả năng ngân sách được giao trong năm 2025. Trường Mầm Non Huổi Mí xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ sau đây.

1.Đối với tiền lương :

Chi trả theo lương ngạch bậc và chức vụ do nhà nước quy định

2.Tiền khen thưởng :

Thực hiện theo quy định của nhà nước về thi đua khen thưởng.

3.Thanh toán đi phép :

Chế độ nghỉ phép được thực hiện theo Thông tư số 141/2011/TT-BTC ngày 20/10/2011 và thông tư 57/2014/TT – BTC ngày 06/5/2014 cụ thể

Được thanh toán tiền phụ cấp đi đường (tương đương với mức phụ cấp lưu trú theo chế độ công tác phí hiện hành) là 200.000 đồng/ngày và được quy định như sau.Thanh toán 4 ngày đi và về từ cơ quan về các tỉnh từ Huế trở ra. Thanh toán 6 ngày đi và về các tỉnh từ Đà Nẵng trở vào.

Tiền phương tiện đi lại bao gồm: Tiền phương tiện vận tải của tổ chức, cá nhân kinh doanh vận tải hành khách theo quy định của pháp luật bao gồm: tiền phương tiện chiều đi và về từ nhà đến ga tàu, bến xe; vé tàu, xe vận chuyển đến nơi nghỉ phép và theo chiều ngược lại. (Nếu đi bằng phương tiện máy bay thì chỉ được thanh toán bằng giá vé xe khách tại thời điểm đó)

4. Điện sáng, nước sinh hoạt :

- Thanh toán theo thực tế trên cơ sở thực hành tiết kiệm chống lãng phí.

5. Văn phòng phẩm, chè nước:

5.1. Văn phòng phẩm: Thanh toán theo thực tế trên cơ sở thực hành tiết kiệm chống lãng phí.

5.2. Chè, nước: Thanh toán theo nhu cầu thực tế của đơn vị.

6. Về sử dụng điện thoại - Internet:

- Điện thoại : Thanh toán theo thực tế trên cơ sở thực hành tiết kiệm chống lãng phí.

- Về sử dụng mạng Internet cước thanh toán theo thực tế trên cơ sở thực hành tiết kiệm chống lãng phí.

7. Thanh toán các khoản chi phí chuyên môn :

- Văn phòng phẩm giáo viên, CB quản lý : Không quá 300.000đ/Giáo viên/năm học

- Các hoạt động chi phí nghiệp vụ chuyên môn khác của trường căn cứ vào thực hiện năm trước và phát sinh trong năm học có điều chỉnh duyệt chi thực tế.

- Một số hoạt động chi phí chuyên môn khác căn cứ vào hướng dẫn chi của cấp có thẩm quyền duyệt chi thực tế.

8. Về chế độ công tác phí :

Căn cứ quyết định số 01/2018/QĐ-UBND ngày 02/01/2018 của UBND tỉnh Điện Biên v/v ban hành quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức các cuộc hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập hội nghị trên địa bàn tỉnh. Trường Mầm Non Huổi Mí áp dụng như sau:

Cán bộ đi công tác, ra khỏi đơn vị cách trụ sở trên 10km được thanh toán công tác phí.

8.1 Thanh toán tiền phương tiện đi công tác:

Người đi công tác được thanh toán tiền phương tiện đi lại bao gồm:

Tiền thuê phương tiện chiều đi và về từ cơ quan đến nơi công tác, cước phí qua phà, qua đò cho bản thân và phương tiện của người đi công tác (nếu có) mà người đi công tác đã trực tiếp chi trả.

Chứng từ và mức thanh toán: Theo giá ghi trên vé, hoá đơn mua vé, hoặc giấy biên nhận của chủ phương tiện; Giá vé không bao gồm các chi phí dịch vụ khác như: Tham quan du lịch, các dịch vụ đặc biệt theo yêu cầu.

Do nhu cầu công việc cán bộ đi công tác bằng máy bay căn cứ vào khả năng kinh phí thủ trưởng đơn vị quyết định thanh toán vé máy bay theo hạng ghế thường

8.2 Thanh toán khoán tiền tự túc phương tiện

Đối với cán bộ, công chức, viên chức không có tiêu chuẩn được bố trí xe ô tô khi đi công tác, nhưng nếu đi công tác cách trụ sở cơ quan từ 10km trở lên (đối với các xã thuộc địa bàn kinh tế xã hội khó khăn, đặc biệt khó khăn theo các Quyết định của Thủ tướng chính phủ) và từ 15km trở lên (đối với các xã còn lại) mà tự túc

bằng phương tiện cá nhân của mình đi công tác trên quãng đường có phương tiện giao thông công cộng hoặc không có phương tiện giao thông công cộng được thanh toán khoán như sau: Thanh toán theo mức khoán 1.000 đồng/1km.

8.3 Mức phụ cấp lưu trú:

Mức phụ cấp lưu trú để trả cho người đi công tác: 200.000 đồng/ ngày (đối với những người đi công tác tại TP. Điện Biên Phủ, Thị xã Mường Lay và các xã trong huyện, phụ cấp lưu trú được tính bằng 1/2 ngày đi và 1/2 ngày về), trừ xã Huổi Mí được tính 01 ngày đi và 01 ngày về.

Trường hợp đi công tác trong ngày (Đi và về trong ngày) thanh toán mức tối đa: 150.000 đồng/ ngày

8.4 Thanh toán tiền thuê phòng nghỉ tại nơi đến công tác

Thanh toán theo hình thức khoán:

Người được cơ quan, đơn vị cử đi công tác được thanh toán tiền thuê chỗ nghỉ theo phương thức thanh toán khoán theo các mức sau:

- Đi công tác ở quận, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương và thành phố là đô thị loại 1 thuộc tỉnh, mức khoán: 400.000 đồng/ngày/người đối với đi một mình hoặc có lẻ người khác giới và 250.000 đồng/ngày/người đối với đi theo đoàn.

- Đi công tác tại huyện, thị xã thuộc thành phố trực thuộc trung ương, tại thị xã, thành phố còn lại thuộc tỉnh, mức khoán: 300.000 đồng/ngày/ người đối với đi một mình hoặc có lẻ người khác giới và 200.000 đồng/ngày/người đối với đi theo đoàn.

- Đi công tác tại các vùng còn lại (bao gồm ngoại tỉnh và nội tỉnh), mức khoán: 250.000 đồng/ ngày/người đối với đi một mình hoặc có lẻ người khác giới và 150.000 đồng/ngày/người đối với đi theo đoàn.

****Mức thanh toán công tác phí một tháng tối đa không quá 10 ngày/ tháng, quá mức quy định trên chuyển sang thanh toán khoán tiền công tác phí theo tháng 500.000 đồng/người/tháng.***

Cơ sở thanh toán chỗ nghỉ: Là giấy đi đường có ký duyệt đóng dấu của thủ trưởng cơ quan, đơn vị cử cán bộ đi công tác và ký xác nhận đóng dấu ngày đến , ngày đi của cơ quan nơi cán bộ đến công tác. (Hoặc nhà nghỉ, khách sạn đến công tác).

9. Chế độ hội nghị - tiếp khách:

- Thực hiện theo Quyết định số 26/2019/QĐ- UBND ngày 05/08/2019 của UBND tỉnh Điện Biên.

Điều 6. Chi tiếp khách trong nước

1. Đối tượng khách được mời cơm.

a) Tổng Bí thư, Chủ tịch nước, Phó Chủ tịch nước, Chủ tịch Quốc hội, Phó Chủ tịch Quốc hội, Thủ tướng Chính phủ, Phó Thủ tướng Chính phủ, Ủy viên Bộ Chính trị.

b) Khách thuộc các cơ quan Trung ương bao gồm: Các cơ quan Đảng, Chính phủ, Quốc hội, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các Bộ, Ngành, Đoàn thể Trung ương; các Ban Đảng, các cơ quan của Quốc hội; cấp Cục, cấp Vụ của các Bộ, ngành Trung ương và tương đương.

c) Các đoàn khách các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương: Các cơ quan Đảng, Đoàn Đại biểu quốc hội, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam các cấp; các sở, ban, ngành và các tổ chức đoàn thể.

d) Các đoàn khách là các đồng chí lão thành cách mạng; Bà mẹ Việt Nam anh hùng; đồng bào dân tộc thiểu số; già làng, trưởng bản, chức sắc, tôn giáo; các đối tượng chính sách.

đ) Các tổ chức đến thăm, tìm hiểu, xúc tiến và hỗ trợ đầu tư trên địa bàn tỉnh; làm việc, trao đổi những vấn đề liên quan đến sự hợp tác thúc đẩy phát triển kinh tế xã hội của tỉnh.

e) Các tổ chức trong nước, đến quan hệ giúp đỡ, ủng hộ làm công tác xã hội từ thiện, cứu nạn, cứu hộ...

g) Khách dự đại hội, hội nghị, hội thảo, tọa đàm, lễ mít tinh, kỷ niệm, tập huấn... do Trung ương, địa phương tổ chức theo phân cấp.

h) Khách của các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh: Thủ trưởng cơ quan, đơn vị sử dụng nguồn kinh phí được giao thực hiện chế độ tự chủ và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật để chi mời cơm khách đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả phù hợp với đặc điểm hoạt động của cơ quan, đơn vị.

i) Những đối tượng khách trong nước đến làm việc với cơ quan, đơn vị theo chương trình, kế hoạch được cấp có thẩm quyền phê duyệt và được bố trí kinh phí riêng từ nguồn kinh phí được giao nhưng không thực hiện chế độ tự chủ.

k) Đối tượng khách được mời cơm của các đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư, đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên: Đối tượng khách được mời cơm do thủ trưởng đơn vị xem xét quyết định và phải được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả phù hợp với đặc điểm hoạt động của đơn vị.

l) Ngoài các đối tượng khách nêu trên đối với một số trường hợp xét thấy cần thiết mời cơm phải được cấp có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch và cho chủ trương tiếp đón.

m) Tùy theo mức độ, tính chất công việc và từng loại đối tượng khách đến thăm và làm việc tại tỉnh, các cấp, các ngành xem xét bố trí số người tiếp khách cho phù hợp, tương xứng, đảm bảo tiết kiệm, chống lãng phí.

2. Mức chi tiếp khách trong nước.

a) Chi giải khát, mức chi: 30.000đồng/buổi(nửa ngày)/người.

b) Chi mời cơm đãi với khách mời quy định tại Khoản 1, Điều này, mức chi: 300.000đồng/suất (đã bao gồm đồ uống).

c) Chi phiên dịch tiếng dân tộc trong trường hợp tiếp khách dân tộc thiểu số.

Trong trường hợp phải đi thuê phiên dịch (dịch nói) từ tiếng Việt sang tiếng dân tộc thiểu số và ngược lại, mức thuê phiên dịch áp dụng bằng mức thuê người dẫn đường kiêm phiên dịch tiếng dân tộc quy định tại Khoản 5 Điều 3 Thông tư số 109/2016/TT-BTC ngày 30/6/2016 của Bộ Tài chính quy định lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện các cuộc điều tra thống kê, Tổng điều tra thống kê quốc gia và các văn bản thay thế, sửa đổi, bổ sung (nếu có).

10. Chế độ đi học - bồi dưỡng hè:

- Chế độ đi học: Thực hiện theo quyết định số 21/2020 /QĐ-UBND ngày 03/11/2020 của UBND tỉnh Điện Biên v/v ban hành quy định mức chi cho công tác đào tạo bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, trên địa bàn tỉnh Điện Biên.

- Chế độ bồi dưỡng hè: Cán bộ quản lý và giáo viên học tập chuyên môn nghiệp vụ, bồi dưỡng đại trà thanh toán không quá 3 ngày/ đợt, cán bộ giáo viên học bồi dưỡng hè được thanh toán phụ cấp đi đường ngày 1 ngày đi về, vé xe.

11. Chế độ làm thêm giờ :

- Tiền làm thêm giờ

+ Đối với giáo viên thực hiện chế độ trả lương dạy thêm giờ theo Thông tư 07/2013/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC ngày 08/3/2013; và thực hiện trả phụ cấp dạy lớp ghép theo Quyết định số 15/2010-TTg ngày 03/3/2010

+ Ngoài giáo viên ra đối với trường hợp khác: Căn cứ Điều 98 năm 2019, tiền lương làm thêm giờ của lao động được tính theo đơn giá tiền lương hoặc tiền thực trả theo công việc đang làm. Quy định này được cụ thể bằng các công thức được hướng dẫn tại Điều 55 và Điều 57 Nghị định 145/2020 như sau:

Tiền lương làm thêm giờ được tính bằng 150% tiền lương (Làm thêm giờ vào ngày thường); 200% (Làm thêm giờ vào ngày nghỉ hàng tuần); 300% (Làm thêm giờ vào ngày lễ);

Đảm bảo số giờ làm thêm:

+ Không quá 50% số giờ làm việc bình thường trong một ngày

+ Trường hợp làm việc theo tuần thì tổng số giờ làm việc bình thường và số giờ làm thêm không quá 12 giờ/ngày

+ Không quá 40 giờ/tháng

+ Không quá 200 giờ/năm, trừ trường hợp như làm công việc sản xuất da, giấy, cấp thoát nước, viễn thông....

12. Chế độ học phí:

- Chi phí mua sắm văn phòng phẩm, trang thiết bị, sửa chữa dụng cụ, đồ dùng phục vụ cho giảng dạy của GV (trừ phần đã chi trong ngân sách)

13. Mua sắm , sửa chữa nhỏ , bảo quản sử dụng tài sản :

13.1. Về mua sắm tài sản Thực hiện theo Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 quy định tiêu chuẩn, định mức, sử dụng máy móc thiết bị.

Các tài sản, thiết bị chuyên dùng căn cứ QĐ số 118/QĐ-SGDDĐT ngày 13/03/2020 của Sở Giáo dục và đào tạo tỉnh Điện Biên Quyết định V/v phê duyệt danh mục tiêu chuẩn, định mức máy móc, thiết bị chuyên dùng của Ngành giáo dục và Đào tạo tỉnh Điện Biên và Thông tư số 02/2010/TT-BGDĐT ngày 11/2/2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về tài sản, thiết bị tối thiểu dành cho bậc mầm non

*** Về sửa chữa nhỏ :** Thủ trưởng đơn vị duyệt chi thực tế khi đường điện, đường nước, máy móc, thiết bị dạy học và tài sản khác bị hư hỏng.

*** Cài đặt phần mềm, thẻ diệt vi rút:** Không quá 10 máy.

*** Về mua sắm công cụ dụng cụ văn phòng, hàng hoá vật tư, sách nghiệp vụ, sách tham khảo:** Thủ trưởng đơn vị duyệt chi thực tế mua sắm công cụ dụng cụ, hàng hoá vật tư, sách nghiệp vụ, sách tham khảo theo nhu cầu của đơn vị.

13.2 : Bảo quản, sử dụng tài sản nhà nước:

Thực hiện theo nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của chính phủ về quản lý và sử dụng tài sản công.

14 Thực hiện:

Trên đây là quy chế chi tiêu nội bộ trường Mầm Non Huổi Mí. Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong trường có trách nhiệm thực hiện quy chế này. Trong quá trình thực hiện có sự điều chỉnh bổ sung quy chế cho phù hợp với thực tế./.

Nơi gửi :

- Kho bạc NN;
- Phòng GD &ĐT;
- Lưu VT

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ



Lâm Thị Chính