

Số: 61/QĐ-DTNTT

Quảng Ninh, ngày 15 tháng 10 năm 2022

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

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

Căn cứ Thông tư số 01/2016/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 01 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo “Ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của trường phổ thông dân tộc nội trú”;

Căn cứ vào Nghị Quyết của Hội nghị Nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động năm học 2022-2023 của Trường PTDT Nội trú tỉnh Quảng Ninh;

Căn cứ vào tình hình thực tế của nhà trường trong những năm qua;

Xét đề nghị của Hội đồng nhà trường.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1:** Nay ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường PTDT Nội trú tỉnh Quảng Ninh bao gồm 16 điều đã được tập thể cán bộ, viên chức, người lao động thông qua ngày 07 tháng 10 năm 2022.

**Điều 2:**

- Quy chế này ban hành thay thế Quy chế chi tiêu nội bộ số 50D của nhà trường ban hành ngày 25/10/2021 đã thực hiện trong năm học 2021- 2022;

- Quy chế thực hiện trong năm học 2022-2023, được áp dụng trong nội bộ Trường PTDT Nội trú tỉnh Quảng Ninh và có hiệu lực từ ngày 15 tháng 10 năm 2022.

**Điều 3:** Các ông (bà) trong BGH, Tổ trưởng tổ chuyên môn, tổ Văn phòng & Giáo vụ, tổ Quản trị & Đời sống và toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, lao động của nhà trường căn cứ Quyết định thi hành./.

**Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- Lưu.



**HIỆU TRƯỞNG**

Trần Văn Sợi

Quảng Ninh, ngày 10 tháng 10 năm 2022

**QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 61/QĐ-DTNTT ngày 10 tháng 10 năm 2022 của Hiệu trưởng trường PT Dân tộc Nội trú tỉnh Quảng Ninh)

**A. Cơ sở pháp lý xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ:**

1. Căn cứ Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25 tháng 4 năm 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;
2. Căn cứ Nghị định 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ “Quy định về cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập”;
3. Căn cứ Thông tư số 01/2016/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 01 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo “Ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của trường phổ thông dân tộc nội trú”;
4. Căn cứ Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang; Căn cứ Nghị định số 38/2022/NĐ-CP ngày 12 tháng 06 năm 2022 của Chính phủ về quy định mức lương tối thiểu đối với người lao động làm việc theo hợp đồng lao động;
5. Căn cứ Nghị định 77/2021/NĐ-CP ngày 01/08/2021 của Chính phủ về chế độ phụ cấp thâm niên đối với nhà giáo;
6. Căn cứ Thông tư số 08/2013/TT-BNV ngày 31/07/2013 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện chế độ nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức;
7. Căn cứ Nghị định 56/2011/NĐ-CP ngày 4/7/2011 của Chính phủ, 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;
8. Căn cứ Thông tư số 15/2017 /TT-BGDĐT ngày 09/06/2017 của Bộ Giáo dục & Đào tạo sửa đổi bổ sung một số điều của Quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 28/2009/TT-BGDĐT ngày 21/10/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông;
9. Căn cứ công văn số 1125/NGCBQLGD-CSNGCB ngày 18/08/2017 về việc hướng dẫn giải quyết chế độ thai sản của GV trùng với thời gian nghỉ hè; Căn cứ vào Hướng dẫn Số 6404/UBND thành phố Hạ Long ngày 19/08/2022 về việc hướng dẫn kế hoạch thời gian năm học 2022-2023;
10. Căn cứ Thông tư số 31/2014/TT-BGDĐT ngày 16/0 /2014 của Bộ Giáo dục & đào tạo bổ sung một số điều của thông tư BGD&ĐT ngày 21 tháng 12 năm 2012 của bộ trưởng bộ giáo dục và đào tạo quy định về cộng tác viên thanh tra giáo dục ngày 21 tháng 12 năm 2012 của bộ trưởng bộ giáo dục và đào tạo quy định về cộng tác viên thanh tra giáo dục;
10. Căn cứ thông tư 04/2018/TT-BNV ngày 27/3/2018 của Bộ nội vụ hướng dẫn thâm quyền, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, thay thế

và phụ cấp trách nhiệm công việc kế toán trưởng, phụ trách kế toán trong các đơn vị kế toán thuộc lĩnh vực kế toán nhà nước;

11. Thông tư số 08/2016/TT-BGDĐT, ngày 28/3/2016 của Bộ GD&ĐT, Quy định chế độ giảm định mức giờ dạy cho giáo viên, giảng viên làm công tác công đoàn không chuyên trách trong các cơ sở giáo dục công lập thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

12. Quyết định số 13/2013/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với cán bộ Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam, Hội Liên hiệp Thanh niên Việt Nam trong các cơ sở giáo dục và cơ sở dạy nghề;

13. Căn cứ bộ luật lao động 2019 số: 45/2019/QH14 ngày 20 tháng 11 năm 2019;

14. Căn cứ Thông tư liên tịch số 07/2013/TTLT/BGDĐT-BNV-BTC ngày 08/03/2013 Hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương dạy thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập;

15. Căn cứ công văn số: 111/SGD&ĐT-TCCB ngày 23/11/2006 Của Sở GD&ĐT về quy định cấp hạng trường;

16. Căn cứ thông tư 57/2014/TT-BTC sửa đổi Thông tư 141/2011/TT-BTC của Bộ tài chính về chế độ thanh toán tiền nghỉ phép hàng năm đối với cán bộ, công chức, lao động hợp đồng làm việc trong cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

17. Căn cứ Quyết định số 51/2012/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ ngày 16/11/2012, Quy định về chế độ bồi dưỡng và chế độ trang phục đối với giáo viên, giảng viên thể dục thể thao;

18. Căn cứ Thông tư liên tịch số: 15/2015/TTLT-BGDĐT-BLĐTĐ-BQP-BCA- BNV-BTC ngày 16/7/2015 quy định chế độ chính sách đối với cán bộ quản lý, giáo viên, giảng viên giáo dục quốc phòng và an ninh;

19. Căn cứ Thông tư liên tịch số: 53/2011/TTLT-BGDĐT BLĐTĐ-BQP - BTC ngày 15 tháng 11 năm 2011, 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;

20. Căn cứ công văn số: 1874/SGD&ĐT-GDTrH ngày 05/08/2016 của Sở GD&ĐT về việc thực hiện khoản 1 điều 7 nghị định số 28/2012/NĐ-CP hướng dẫn luật người khuyết tật;

21. Căn cứ luật bảo hiểm xã hội số: 58/2014/QH13 ngày 20 tháng 11 năm 2014 và các văn bản hướng dẫn về chế độ chính sách BHXH;

22. Căn cứ hướng dẫn liên ngành số: 2358/HD-LN ngày 04/9/2019 về việc thực hiện bảo hiểm y tế cho học sinh, sinh viên;

23. Căn cứ Nghị định số: 146/2018/NĐ-CP ngày 17/10/2018 của Chính phủ và hướng dẫn liên ngành số 3816/HDLN-SYT-SGD&ĐT-STC BHXH ngày 04/08/2021 về sửa đổi bổ sung hướng dẫn liên ngành số:2358/HD-LN ngày 04/9/2019 về việc thực hiện bảo hiểm y tế cho học sinh, sinh viên;

24. 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; Thông tư số

36. Căn cứ vào các Thông tư, Nghị Định, văn bản, hướng dẫn của các cấp có thẩm quyền tại năm thực hiện ngân sách và tình hình thực tế của đơn vị.

### **B. Nguyên tắc:**

1 Tất cả mọi khoản thu, nội dung chi phát sinh tại đơn vị đều được thống nhất theo dõi và quản lý tập trung tại bộ phận tài vụ của nhà trường.

2. Các nội dung khác không đề cập đến tại quy chế này được thực hiện theo các quy định hiện hành của Nhà nước.

3. Việc xây dựng quy chế theo nguyên tắc bảo toàn và phát triển nguồn, trên cơ sở đảm bảo chi tiêu hợp lý, tiết kiệm, sử dụng hiệu quả các nguồn tài chính phục vụ cho hoạt động của nhà trường và tăng thu nhập cho người lao động.

4. Quy chế này làm căn cứ để chi tiêu nội bộ, Kho bạc nhà nước kiểm soát chi, cơ quan tài chính kiểm tra, kiểm toán tài chính đơn vị.

5. Đảm bảo sự công bằng trong việc thực hành nhiệm vụ và quyền lợi vật chất cho người lao động, đảm bảo tính dân chủ, công khai trong các hoạt động tài chính của đơn vị.

### **C. Quy định cụ thể:**

#### **I. Nguồn tài chính của đơn vị:**

1. Nguồn ngân sách cấp chi hoạt động thường xuyên của đơn vị.

2. Nguồn thu khác của đơn vị (nếu có).

- Các khoản thu theo Nghị định 81/2021/NĐ-CP ngày 27/08/2021 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.

#### **II. Nguyên tắc chi và các mức chi:**

##### **Điều 1: Chi trả tiền lương, tiền công và các khoản phụ cấp:**

1. Nhà trường đảm bảo chi trả đầy đủ mức lương tối thiểu và các chế độ phụ cấp khác do nhà nước quy định theo đúng chế độ hiện hành của nhà nước trên cơ sở việc thực hiện đầy đủ các giờ lên lớp và sinh hoạt tập thể theo quy định và các hoạt động của nhà trường thống nhất tổ chức.

2. Nguồn chi thường xuyên tiết kiệm được hàng năm để thực hiện tăng thu nhập (nếu có), Trong đó việc thực hiện tính thu nhập tăng thêm được tính theo số tháng trực tiếp công tác tại đơn vị (không tính thời gian hưởng lương BHXH bao gồm cán bộ công nhân viên giáo viên trong biên chế nhà trường, HĐ 68 và HĐ khác).

- Công thức tính thu nhập tăng thêm cụ thể như sau: (Thu nhập tăng thêm của LĐ = Quỹ lương TNTT chia bình quân số tháng công tác của người lao động trong toàn cơ quan x số tháng lao động của từng cá nhân)

3. Định mức thời gian làm việc, nhiệm vụ của giáo viên: Theo Thông tư 28/2009/TT-BGDĐT ngày 21/10/2009 và Thông tư 15/2017/TT-BGDĐT ngày 09/06/2017.

3.1. Thời gian làm việc trong năm học là 42 tuần, trong đó 35 tuần dành cho việc giảng dạy và hoạt động giáo dục theo quy định về kế hoạch thời gian năm học;

3.2. Thời gian nghỉ hàng năm của giáo viên: nghỉ hè là 08 tuần ( bao gồm cả nghỉ phép hàng năm theo quy định của Bộ luật lao động) được hưởng

12/2019/TT-BNV ngày 04/11/2019 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/07/2017 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng.

25. Căn cứ Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/04/2017 Bộ tài chính, Quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị;

26. Nghị quyết số 58/2017/NQ-HĐND ngày 07 tháng 07 năm 2017 của Hội đồng Nhân dân Tỉnh Quảng Ninh về thực hiện chế độ công tác phí, chế độ hội nghị;

27. Căn cứ quyết định số 2120/2012/QĐ-UBND ngày 23 tháng 6 năm 2012, của Ủy ban Nhân dân tỉnh Quảng Ninh về việc ban hành quy định chế độ định dưỡng đặc thù đối với văn phòng viên, huấn luyện viên thể thao thành tích cao và chế độ chi tiêu tài chính đối với các giải thi đấu thể thao;

28. Căn cứ Nghị quyết số 70/2021/NQ-HĐND tỉnh Quảng Ninh ngày 09/12/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Ninh về quy định mức tiền công các thành viên thực hiện nhiệm vụ tại các kỳ thi áp dụng đối với giáo dục phổ thông áp dụng trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

29. Căn cứ Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021 của Chính phủ quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống 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;

30. Căn cứ công văn số 2290/SGDĐT-KHTC ngày 17 tháng năm 2012 về việc hướng dẫn thực hiện hoạt động phụ đạo học sinh học lực yếu, kém, bởi dưỡng học sinh giỏi;

31. Căn cứ Thông tư 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03/8/2018 của Bộ GD&ĐT, Quy định về tài trợ cho cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

32. Căn cứ Thông tư 47/2022/TT-BTC ngày 29/7/2022 của Bộ tài chính và hướng dẫn xây dựng dự toán NSNN 2023 và kế hoạch tài chính-ngân sách nhà nước 03 năm 2023-2025; Căn cứ hướng dẫn số 2508/SGD&ĐT - KHTC ngày 07/09/2022 về việc xây dựng dự toán năm 2023 và kế hoạch tài chính-ngân sách nhà nước 03 năm 2023-2025 của Sở GD&ĐT Quảng Ninh;

33. Căn cứ Nghị định 81/2021/NĐ-CP ngày 27/10/2021 của Chính phủ quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống 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; Nghị quyết số 65/2021/NQ-HĐND tỉnh Quảng Ninh ngày 09/12/2021 quy định mức học phí đối với cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập của tỉnh từ năm học 2021-2022 đến năm học 2025-2026;

34. Căn cứ Thông tư liên tịch số 109/2009/TTLT/BTC-BGDĐT Hướng dẫn một số chế độ tài chính đối với học sinh các trường phổ thông dân tộc nội trú và các trường dự bị đại học dân tộc;

35. Văn bản hợp nhất số 27/VBHN-BGDĐT năm 2014 hợp nhất Nghị định về chính sách đối với nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục công tác ở trường chuyên biệt, ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành;

nguyên lương và các khoản phụ cấp (nếu có)

- Các ngày nghỉ khác trong năm theo quy định chung của Bộ luật lao động.

3.3. Định mức tiết dạy: Đối với giáo viên 15 tiết/tuần; Hiệu trưởng 02 tiết/tuần; Phó hiệu trưởng 04 tiết/tuần

3.4. Chế độ giảm định mức tiết dạy đối với giáo viên làm công việc kiêm nhiệm (tính theo 01 tuần) như sau:

- Tổ trưởng chuyên môn: 3 tiết/tuần.
- Tổ phó chuyên môn: 01 tiết/ tuần.
- Tổ trưởng công đoàn, Ủy viên ban chấp hành công đoàn: 01 tiết/tuần
- Giáo viên kiêm trưởng ban thanh tra nhân dân: 2 tiết/tuần
- Giáo viên kiêm bí thư Đoàn TN: 10.5 tiết/tuần (70% định mức tiêu chuẩn)

- Giáo viên kiêm phó bí thư: 5.25tiết/tuần (35% định mức tiêu chuẩn)

- Giáo viên kiêm công tác giáo vụ: 2/ tiết/tuần.

- Giáo viên quản lý phòng bộ môn: 01 tiết/tuần/GV.

- Giáo viên kiêm Thư ký hội đồng: 2 tiết/tuần.

- Giáo viên Chủ nhiệm lớp: 04 tiết/tuần.

- Giáo viên có con nhỏ từ 12 tháng trở xuống giảm 03 tiết/tuần

- Giáo viên hướng dẫn NCKH, vận dụng KTLM: 02tiết/tuần (theo Hướng dẫn của Sở GD&ĐT, nhưng không quá 10 tuần)

- 01 tiết coi thi HK, thi khảo sát, thi lại ngoài giờ định mức được tính bằng 01 tiết.

- Tổ chức hoạt động văn hóa, văn nghệ thể thao ngoài giờ thanh toán theo thực tế cho giáo viên kiêm nhiệm làm công tác huấn luyện không phải là cán bộ Đoàn TN.

- Giáo viên phụ trách lao động theo buổi được tính 02 tiết/01 lớp/01buổi lao động (theo kế hoạch được phê duyệt nhà trường)

- Phụ cấp trách nhiệm kế toán: hệ số 0,1 lương cơ bản.

- Phụ cấp nhân viên Y tế : 20% lương theo quy định.

- Phụ cấp nhân viên thư viện: hệ số 0,2 lương cơ bản.

- Ngoài ra mọi cán bộ giáo viên phải tham gia đầy đủ các sinh hoạt chuyên môn, sinh hoạt tập thể của nhà trường theo quy định trong năm.

*\* Để đảm bảo chất lượng giảng dạy và chất lượng công tác, mỗi giáo viên không làm kiêm nhiệm quá 2 chức vụ và hưởng chế độ giảm định mức tiết dạy của chức vụ có số tiết giảm cao nhất.*

\* Giáo viên có thời gian nghỉ thai sản trùng với thời gian nghỉ hè thì sẽ được bố trí thời gian nghỉ hàng năm theo quy định tại điều 111 và điều 112 Bộ luật lao động hoặc thanh toán nghỉ hàng năm (*Nếu do yêu cầu về công tác nhà trường không bố trí được thời gian nghỉ hàng năm cho giáo viên*) theo quy định tại Điều 114 Bộ luật lao động. Mức hỗ trợ cho giáo viên trong trường hợp cơ sở giáo dục không bố trí được thời gian nghỉ hàng năm cho giáo viên được quy định tại khoản 2 điều 5 Thông tư 141/2011/TT-BTC ngày 20/11/2011 của Bộ tài chính.

4. Thanh toán dạy thừa giờ, làm thêm giờ, trực ngày nghỉ Lễ, Tết.

- Thanh toán thừa giờ vào cuối năm học sau khi đã trừ giờ thiếu ở các tháng (nếu có) thực hiện theo Thông tư liên tịch số 07/2013/TTLT-BGDĐT-

BNV-BTC ngày 08/03/2013;

- Với định mức chi theo hợp đồng giảng viên thỉnh giảng (GV chưa được GV giới các cấp: 50.000đ/tiết - GVG cấp cơ sở: 70.000đ/tiết - GVG cấp Tỉnh: 100.000đ/tiết)

- Cán bộ quản lý, giáo viên dạy tăng giờ, làm việc vào ban đêm, thêm giờ theo sự điều động của thủ trưởng đơn vị được bồi trí nghỉ bù vào các ngày khác theo quy định hiện hành hoặc thanh toán theo giờ GV dạy thỉnh giảng (có sự thỏa thuận giữa GV trực tiếp giảng dạy và nhà trường).

5. Phụ cấp riêng: Phụ cấp dạy ngoài trời (dạy với giáo viên thể dục - GVGDQP-AN): 1% lương cơ bản tối thiểu/giờ dạy.

6. Hợp đồng giảng viên dạy thỉnh giảng khi nhà trường thiếu giáo viên: Tùy theo từng trường hợp và trình độ chuyên môn của từng GV: Cụ thể - GV chưa được GV giới các cấp: 50.000đ/tiết - GVG cấp cơ sở: 70.000đ/tiết - GVG cấp Tỉnh: 100.000đ/tiết.

7. Về chế độ tiền lương đối với đối tượng là lao động hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP chuyên sang ký hợp đồng lao động theo Nghị định 161/2018/NĐ-CP Mức quy định chung theo chế độ lương vùng miền theo Nghị định số 38/2022/NĐ-CP ngày 12/06/2022 của Chính phủ quy định mức lương tối thiểu đối với người lao động làm việc theo hợp đồng lao động (HDLĐ).

8. Phần chi khác cho con người:  
- Chi hỗ trợ làm thêm ngoài giờ đối với nhân viên, HDLB: 200.000đ/công;  
- Hỗ trợ trực các ngày nghỉ Lễ, Tết : 100.000đ/buổi (Tất cả các đối tượng LB trong nhà trường)

- Chi tiền công cho hợp đồng ngân hàng theo thỏa thuận người lao động và người sử dụng lao động để đảm bảo cho công tác bảo vệ, vệ sinh, chăm sóc bồn hoa cây cảnh của nhà trường.

#### Điều 2: Chi khen thưởng:

1. Thực hiện chế độ khen thưởng cuối năm theo xếp loại thi đua trong các tháng của người lao động từ tháng 01 đến hết tháng 12 năm tài chính với các mức cụ thể: (A1 = 250.000đ; A2 = 200.000đ; B = 150.000đ; C = 100.000đ).

2. Các danh hiệu thi đua cá nhân và tập thể: Lao động tiên tiến, CSTĐ cấp cơ sở, Bằng khen, giấy khen... sau khi có Quyết định khen sau khi có Quyết định của cấp có thẩm quyền (theo Nghị định 91/2017/NĐ-CP ngày 31/07/2017 của Chính Phủ);

- Chi tiền ăn, khung giấy khen, giấy chứng nhận học sinh giỏi, giáo viên giỏi cấp cơ sở theo hóa đơn thực tế từng đợt.

#### Điều 3: Chi phục lợi tập thể

- Chi nước làm việc tiếp khách các phòng, ban, giám hiệu thanh toán theo thực tế.

- Khám chữa bệnh định kỳ: Tôi đa không quá 1.000.000đ/ người/năm (Theo đề nghị hợp đồng KCB của Công đoàn nhà trường để xuất theo tình hình thực tế từng năm thủ trưởng đơn vị quyết định)

#### Điều 4: Chi các khoản đóng góp, chế độ ốm đau thai sản.

- Thực hiện đầy đủ chế độ BHXH, BHYT, BHTN cho cán bộ giáo viên, nhân viên, người lao động theo luật bảo hiểm.  
- Chế độ ốm đau, thai sản (theo luật BHXH hiện hành)

**Điều 5: Chi thanh toán dịch vụ công cộng:**

1. Chi thanh toán tiền điện thắp sáng và điện dùng các thiết bị văn phòng và các hoạt động ngoại khóa khác theo thực tế hóa đơn thực tế của đơn vị cung cấp trên tinh thần tiết kiệm chung.

2. Thanh toán tiền nước, VS môi trường theo hóa đơn thực tế.

3. Chế độ điện nước cho HS ở ký túc xá, lớp học phải sử dụng đúng mục đích, tiết kiệm tránh lãng phí để đảm bảo định mức :

**Điều 6: Chi vật tư văn phòng:**

1. Chi văn phòng phẩm cho CB, GV, NV: Theo mức khoán VPP theo từng năm học là: Giáo viên: 400.000đ/năm; Tổ trưởng tổ nuôi; Nhân viên văn phòng: 200.000đ/năm học.

- Định mức khoán văn phòng phẩm cho các tổ chuyên môn theo năm học: (02 ram giấy A4 ; 01 hộp mực máy in; Đối với đội tuyển có HS tham gia thi HSG cấp tỉnh hỗ trợ 1 gam giấy A4);

2. Chi vật tư văn phòng, công cụ, dụng cụ, vật tư khác .... thực hiện các nhu cầu thiết yếu của nhà trường hàng năm đề nghị mua tập trung tại văn phòng mua cấp phát theo thực tế, thủ kho có trách nhiệm phát theo đúng quy định và yêu cầu người được cấp phát phải ký nhận để tránh thất thoát văn phòng phẩm. Tuyệt đối không được sử dụng các công cụ làm việc như máy in, giấy in, mực in vào việc riêng.

**Điều 7: Chi thông tin tuyên truyền liên lạc:**

1. Chi tiền báo chí thông tin liên lạc: Mua báo Đảng, báo ngành, báo chuyên môn cho nhà trường định mức mỗi đầu báo mua một số dùng chung trong nhà trường (chi theo thực tế)

2. Tuyên truyền, quảng cáo, phim ảnh... chi theo thực tế.

3. Chi cho nối mạng Internet và mua sắm phương tiện và các hợp đồng về truyền tin theo thực tế sử dụng.

4. Chi điện thoại cơ quan: Đối với nhà trường sử dụng công tác quản lý của nhà trường (trên tinh thần tiết kiệm chung)

- Điện thoại liên lạc: Theo thực tế

- Điện thoại sử dụng Internet: Theo thực tế

- Cước phí bưu chính: Theo thực tế (có hóa đơn kèm theo)

**Điều 8: Chi hội nghị:**

1. Chi cho các hội nghị: Nhà trường tổ chức các hội nghị theo quy định của nhà nước và tổ chức chi theo thực tế để phát huy tính hiệu quả cao cho Hội nghị. Mỗi năm gồm: Khai giảng năm học; Hội nghị cán bộ viên chức, người lao động; Chào mừng ngày nhà giáo Việt nam 20-11; Tổng kết năm học; Phong trào thi đua lớn mang tính chất chuyên môn, Hội nghị học tập nghị quyết, các lớp học tập chuyên môn nghiệp vụ do nhà trường tổ chức.

2. Các nội dung chi và mức chi:

- Trang trí khánh tiết: không quá 1.000.000 đ/lần.

- Nước uống hội nghị: 20.000đ/lần.

- Chi báo cáo viên (nếu có): 500.000đ/buổi (3 tiết) đối với ngoài cơ quan.

- Đối với báo cáo viên là CB, GV, NV nhà trường: 300.000đ/buổi (3 tiết).

- Các nội dung chi khác: chi theo thực tế.

**Điều 9: Chi công tác phí trong nước:**

\* Đối tượng thanh toán: Cán bộ, viên chức và người lao động trong



trường

- Theo sự điều động của cấp trên: Giấy mời, triệu tập của cơ quan, đoàn thể.

- Theo phân công công tác của Hiệu trưởng.

- Khoản công tác phí cho kế toán: 500.000đ/tháng, Thủ quỹ kiêm văn thư: 500.000đ/tháng (áp dụng theo TT40/2017/TT-BTC ngày 28/04/2017).

\* Định mức thanh toán vé tàu xe:

- Đảm bảo các chế độ công tác phí cho các cán bộ giáo viên trong nhà trường theo TT40/2017/TT-BTC ngày 28/04/2017).

Tiền xe chi khoản giá vé xe cụ thể cho từng khu vực trong tỉnh như sau :

T	Nơi đến	Mức khoản	Ghi chú
	Khu vực cách cơ quan dưới 15km	15.000đ/l ượt	
	Trung tâm thành phố Cẩm Phả	25.000đ/l ượt	
	Quảng Yên, Mông Dương, Dương huy, cộng hòa, Uông Bí, Vân Đồn.	30.000đ/l ượt	
	Đông Triều	40.000đ/l ượt	
	Tiên Yên	70.000đ/l ượt	
	Ba Chẽ, Bình Liêu, Đầm Hà	90.000đ/l ượt	
	Cô Tô, Quan Lạn (Theo giá vé tàu thực tế)	200.000đ/ vé	
	Hải Hà, Móng Cái	100.000đ/ lượt	

(Nơi không có xe khách lưu hành thanh toán xe ôm 5.000đ/km). Ngoài tỉnh tính theo giá vé thực tế thông thường của xe khách.

\* Định mức khoản tiền thuê phòng nghỉ tại nơi công tác:

- Khoản thuê phòng nghỉ: 300.000đ/tối (Riêng đối với cán bộ giáo viên, nhân viên đi công tác huyện, thị xã Thành phố trực thuộc trung ương: 350.000đ/tối/người). Trường hợp đi công tác một người tại các Thành phố trung ương thanh toán theo văn bản quy định .

\* Định mức khoản Phụ cấp: 200.000đ/ngày/người (bao gồm cả thời gian đi trên đường đối với công tác ngoài tỉnh). phụ cấp: 250.000đ/người/ngày (cán bộ, viên chức, người lao động ở đất liền được cử đi công tác làm nhiệm vụ trên biển, đảo (bao gồm cả những ngày đi, về trên biển)

- Giáo viên đi coi chấm, thi các trường chuyên nghiệp, không thực hiện chế độ thanh toán công tác phí .

- Nơi công tác cách trụ sở cơ quan từ 150 km trở lên đến dưới 250 km được cộng thêm 01 ngày đi về (bao gồm cả vùng núi sâu hải đảo không thuận tiện giao thông như Ba Chẽ, Bình Liêu, Đầm Hà), trên 250 km cộng thêm 02 ngày (riêng huyện đảo Cô Tô được tính 02 ngày cả đi về)

- Đối tượng đi công tác bằng máy bay thực hiện theo Thông tư số

40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017; nếu cá nhân tự đi bằng phương tiện máy bay thì chỉ được thanh toán theo giá vé tàu xe hiện hành.

### **Điều 10: Quản lý sử dụng ô tô chung**

- Căn cứ 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;

- Căn cứ Nghị định số 04/2019/NĐ-CP ngày 11/01/2019 của Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô;

- Sử dụng ô tô đúng mục đích, hiệu quả, định kỳ bảo dưỡng và kiểm tra kỹ thuật khoán theo định mức quy định nhà nước ban hành, khoán chi phí xăng dầu cho vận hành xe với định mức: 19 lít/100km.

### **Điều 11: Chi nghiệp vụ thường xuyên:**

1. Chi công tác thi cử :

- Chi thi tốt nghiệp, nghề PT, tuyển sinh, học sinh giỏi cấp tỉnh, cụm: Theo hướng dẫn chung của ngành cho từng năm học .

- Đối với công tác Chi thi GVG cấp cơ sở tại đơn vị:

+ Kiểm tra hồ sơ giáo án: 100.000đ/bộ hồ sơ

+ Giám định giờ dạy: 200.000đ/giờ

+ Chấm sáng kiến kinh nghiệm: 100.000đ/01SK/01GK

2. Chi hoạt động chuyên đề, thao giảng của các tổ bộ môn:

- Đối với các hội thảo chuyên môn tổ chức 01 lần/tổ/năm và định mức chi không quá 1.000.000đ/1lần (tùy theo từng tổ chuyên môn).

- Tổ chức chuyên đề ngoại khoá bộ môn cho học sinh và các chuyên đề giáo dục đạo đức - chính trị - pháp luật... (theo kế hoạch). Chi cho công tác chuẩn bị và tổ chức: Không quá 1.000.000đ/lần.

+ Chi Giảng viên là GVG cấp trường: 100.000đ/tiết (không quá 03 tiết/buổi).

+ Chi Giảng viên là GVG cấp Tỉnh trở lên: 200.000đ/tiết (không quá 03 tiết/buổi).

- Chi bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ theo chỉ đạo của Sở, cụm trường, hoặc tại trường theo mức chi Hội nghị.

- Chi tài liệu, các phương tiện phục vụ cho giảng dạy và học tập theo thực tế sử dụng và tùy theo nguồn tài chính của đơn vị.

3. Chi Hội khoẻ Phù Đổng và các hoạt động VH và TDTT, hội diễn, thi tìm hiểu truyền thống, pháp luật.... theo hướng dẫn của cấp tổ chức.

- Hội diễn văn nghệ, hội thi văn hóa , thi thể thao, ngoại khóa quy mô toàn trường chi theo kế hoạch đã được phê duyệt . nguồn chi từ nguồn được cấp cho hoạt động văn hóa , thể thao hàng năm): Gồm mục chi chuẩn bị nội dung, tổ chức, chỉ đạo, mua vật tư VPP, huấn luyện, tập luyện...

4. Chi trang phục giáo viên thể dục, GDQP, Cấp dưỡng, Y tế, bảo vệ: Thanh toán theo giá thực tế tại thời điểm năm học (Có báo cáo giá, thẩm định giá tại thời điểm mua sắm của bộ phận tài vụ)

5. Bồi dưỡng chuyên môn giáo viên:

- Đi học, tham gia bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ theo nhu cầu của đơn vị có QĐ của cấp cấp có thẩm quyền: Nhà trường hỗ trợ học phí, tài liệu học tập trong toàn khóa học (không quá 2 triệu/khóa học) Đi học nâng cao nghiệp vụ chuyên môn, chính trị tự túc: nhà trường hỗ trợ về thời gian và tài liệu học tập (không quá 1 triệu/khóa)

## 6. Chi khác:

- Chi mua hàng hoá vật tư dùng cho chuyên môn của ngành: Sách, tài liệu, giáo trình thiết bị, vật tư thí nghiệm, dụng cụ hoá chất... theo thực tế tùy theo nguồn tài chính của đơn vị.

- Chi hỗ trợ các hoạt động phong trào, các hoạt động khác, các hỗ trợ khác theo thực tế tùy theo quyết định của Hiệu trưởng căn cứ vào tình hình thực tế và nguồn tài chính của đơn vị để quyết định.

- Các nhu cầu khác phát sinh: chi theo thực tế.

### **Điều 12: Các nội dung chi khác:**

#### 1. Chi tiếp khách:

- Tiền ăn: 150.000đ/bữa/người (đối với người không hưởng lương từ ngân sách)

- Nước uống định mức: 20.000đ/người/ngày

2. Tiền chăm sóc sức khỏe ban đầu do BHYT trích lại: Theo thông tư số 14/2007/TT-BTC ngày 08/03/2007; Quyết định số 73/2007/QĐ-BGDĐT ngày 14/12/2007 và hướng dẫn liên ngành số 2358/HD-LN ngày 04/09/2019 về việc thực hiện bảo hiểm y tế cho học sinh, sinh viên.

4. Thu, chi dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục: được thực hiện theo Hướng dẫn 3025/HD-SGDĐT ngày 22/10/2021 về hướng dẫn thực hiện Nghị quyết số 34/2021/NQ-HĐND ngày 27/08/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Ninh về quy định một số khoản thu dịch vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục trong các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên công lập trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh (Có sự đồng nhất ban đại diện cha mẹ học sinh nhà trường, được thẩm định phê duyệt dự toán của Sở GD&ĐT)

5. Các nhu cầu chi khác khi có phát sinh: chi theo thực tế.

**Điều 13: Quy định về việc sử dụng nguồn kinh phí tiết kiệm chi trong năm:** Phần chênh lệch giữa thu lớn hơn chi nguồn ngân sách nhà nước cấp kinh phí tự chủ trong năm được đơn vị phân bổ chi theo nội dung sau:

\* Chi thu nhập tăng thêm cho cán bộ CNV, GV, NLD;

\* Chi quỹ khen thưởng, phúc lợi tập thể;

\* Chi quỹ phát triển sự nghiệp.

#### 1. Chi thu nhập tăng thêm:

- Được thực hiện vào cuối năm ngân sách sau khi hoàn thành tất cả các nhiệm vụ chi trong năm và xác định được từ số kinh phí tiết kiệm (Thủ trưởng đơn vị cùng với Ban chấp hành công đoàn xem xét quyết định hệ số tiền lương thu nhập tăng thêm)

- Thu nhập tăng thêm được áp dụng đối với cán bộ, giáo viên, người lao động trong số người được giao theo định biên làm việc tại nhà trường (không áp dụng đối với nhân viên ngoài biên chế và lao động khoán định mức theo thời vụ)

- Không xét thu nhập tăng thêm đối với các trường hợp nghỉ hưởng lương BHXH trên 1 tháng, nghỉ tự túc không hưởng lương ngân sách.

2. Chi phát triển sự nghiệp: Dùng chi hỗ trợ đào tạo bồi dưỡng nâng cao chuyên môn nghiệp vụ giáo viên, nhân viên, bồi dưỡng cho ôn các đội tuyển thi HSG cấp tỉnh, mua sắm, sửa chữa đồ dùng, thiết bị phục vụ cho giảng dạy và một số nội dung chi khác theo quy định.

- Bồi dưỡng giờ dạy cho GV dạy đội tuyển HSG thực hiện theo hướng dẫn tại công văn số 2290/SGDĐT-KHTC ngày 17/08/1012 của Sở giáo dục và

đào tạo số giờ dạy bồi dưỡng /môn/lớp (không quá 3.000.000đ/đội tuyển/năm học).

- Chi cho công tác kiểm tra nội bộ theo hình thức thanh toán theo tiết dạy (đối với giáo viên), giờ công lao động (đối với nhân viên)

- Hỗ trợ công tác nghiên cứu khoa học là một hoạt động giáo dục, được tính tiết dạy theo Thông tư 28/2009/TT-BGDĐT ngày 21/10/2009, số tiết dạy thực tế nghiên cứu với kế hoạch từng môn nhưng không quá 30 tiết đối với sản phẩm nghiên cứu dự thi cấp cụm, không quá 40 tiết đối với sản phẩm nghiên cứu dự thi cấp Tỉnh. Dự án nghiên cứu khoa học cấp tỉnh chỉ theo thực tế không quá: 5.000.000/dự án.

3. Chi khen thưởng:

- GVGCS, GVCN Giải cấp cơ sở = 0,15 mức lương cơ bản; GVG cấp Tỉnh = 1,0 mức lương cơ bản (nếu không đạt danh hiệu CSTĐCS, CSTĐCT);

- GVCN lớp đạt giải nhất, nhì, ba trong các đợt thi đua, lớp tiên tiến cuối năm học thưởng = 50% tiền thưởng của tập thể HS.

4. Chi phúc lợi:

- Trợ cấp khi ốm nằm viện, thai sản phải thực hiện phẫu thuật mức trợ cấp: 500.000đ/người/lần -> 2.000.000đ/người/lần.

- Chi khi mắc bệnh hiểm nghèo phải nằm viện hoặc phải nghỉ làm để điều trị dài ngày mức trợ cấp: 1.000.000đ/người/năm -> 2.000.000đ/người/lần.

- Chi việc hiếu hỷ: Việc hiếu cho vợ, chồng, tứ thân phụ mẫu, con của CBGV nhà trường, các cơ quan quản lý và cơ quan có mối quan hệ với nhà trường với mức chi: 500.000đ/lần -> 1.000.000đ/lần. Đối với các đám hiếu ở xa, tỉnh ngoài tùy từng điều kiện công đoàn nhà trường đề cử số lượng người đi viếng (thanh toán theo chế độ công tác phí)

- Việc hỷ cho cán bộ giáo viên nhân viên (không quá 2.000.000đ/lần/người)

- Tổ chức giao lưu, quà tặng các ngày 08/3, 20/10, 20/11 ngày giao lưu văn hóa văn nghệ của nhà trường mức chi từ: 200.000đ->500.000đ/người (tùy theo nguồn quỹ trích lập)

- Quà tặng CB-GV-NV là con thương binh, liệt sỹ, ngày 27/7; cựu chiến binh 22/12 quà nhân viên y tế ngày thầy thuốc VN; tết trung thu 01/6 cho con cán bộ GV,NV từ 100.000đ-> 300.000đ/người/lần.

- Quà tặng các ngày Lễ, Tết cho CB,GV,NV căn cứ vào nguồn kinh phí nhà trường Thủ trưởng đơn vị bàn bạc với Ban chấp hành Công đoàn nhà trường quyết định mức chi cụ thể (Mức chi: 500.000đ -> 3.000.000đ) tùy từng đợt.

- Quà tặng CB, GV, NV, LĐ nghỉ hưu (2.000.000đ/người/lần), chuyển công tác mức chi (1.000.000đ/người/lần)

- Chúc mừng các đơn vị, cơ quan, cá nhân và các ngày lễ kỷ niệm không quá 1.500.000đ/lần (đối với đơn vị tổ chức sự kiện lớn tùy theo thực tế thủ trưởng đơn vị Quyết định mức chi)

- Chi hỗ trợ thăm quan học tập, du lịch (Mức chi: 500.000đ -> 5.000.000đ), hỗ trợ đồng phục chung (Mức chi: 1.000.000đ -> 3.000.000đ) và các khoản chi khác do Thủ trưởng đơn vị và BCH Công đoàn cùng phối hợp quyết định theo từng đợt phụ thuộc vào nguồn kinh phí nhà trường.

*\*Lưu ý: Các nguồn chi trên chỉ được thực hiện khi có quỹ khen thưởng và*

*phúc lợi được trích lập từ nguồn kinh phí tiết kiệm được để lại. Hiệu trưởng quyết định mức chi phúc lợi cụ thể sau khi đã thống nhất với tổ chức công đoàn, các nội dung chi khác nếu có phát sinh Hiệu trưởng thống nhất với Công đoàn nhà trường quyết định chi theo tình hình thực tế.*

#### **Điều 14: Chi chế độ học sinh dân tộc nội trú**

Thực hiện theo thông tư 109/2009/TTLT/BTC-BGDĐT ngày 29 tháng 05 năm 2009 Hướng dẫn một số chế độ tài chính đối với học sinh các trường phổ thông dân tộc nội trú và các trường dự bị đại học dân tộc:

- Học bổng: bằng 80% mức lương tối thiểu hưởng 12 tháng/năm, Các chương trình đào tạo có thời hạn dưới 1 năm hoặc thời gian học năm cuối không đủ 12 tháng học bổng được cấp theo số tháng học thực tế năm đó theo quy định tại mục II Thông tư liên tịch số 23/2008/TTLT/BGDĐT-BLĐTBXH-BTC ngày 28/04/2008 hướng dẫn thực hiện Quyết định 152/2007/QĐ-TTg ngày 14/09/2007 của Thủ tướng Chính phủ về học bổng chính sách đối với học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

- Chế độ thưởng, trang cấp hiện vật, tàu xe, học phẩm, sách giáo khoa, tết nguyên đán, tết dân tộc, văn hóa văn nghệ, bảo vệ sức khỏe thực hiện theo thông tư.

- Chi tuyển sinh và thi tốt nghiệp: Làm hồ sơ tuyển sinh, trúng tuyển và tốt nghiệp theo quy định, làm thẻ học sinh và phù hiệu cá nhân học sinh 109/2009/TTLT/BTC-BGDĐT ngày 29 tháng 05 năm 2009 Hướng dẫn một số chế độ tài chính đối với học sinh các trường phổ thông dân tộc nội trú và các trường dự bị đại học dân tộc.

- Điện, nước phục vụ học tập và sinh hoạt: định mức điện 25kw/tháng/học sinh, nước 4m<sup>3</sup>/tháng/ học sinh: nhà trường đưa vào sử dụng 50% định mức trên dành cho sinh hoạt tập thể ăn ở sinh hoạt cộng đồng, văn hóa văn nghệ, thể thao...; 50% dành cho sinh hoạt cá nhân học sinh tại phòng ở ký túc xá (nếu vượt mức quy định trên hs phải tự chi trả kinh phí theo chỉ số công tơ trong phòng được quản lý ghi chốt hàng tháng)

*\* Lưu ý: Nguồn kinh phí thực hiện do ngân sách nhà nước cấp kinh phí không tự chủ riêng hàng năm.*

#### **Điều 15: Chế độ thăm quan học tập.**

- Đối với nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục trong nhà trường được thực hiện theo Nghị định số 61/2006/NĐ-CP ngày 20 tháng 06 năm 2006 về chính sách đối với nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục công tác ở trường chuyên biệt, ở vùng có điều kiện kinh tế- xã hội đặc biệt khó khăn, Nghị định số 19/2013/NĐ-CP ngày 23/02/2013 sửa đổi bổ sung và văn bản hợp nhất 27/VBHN-BGDĐT năm 2014 hợp nhất Nghị định về chính sách đối với nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục công tác ở trường chuyên biệt, ở vùng có điều kiện kinh tế- xã hội đặc biệt khó khăn.

*\* Lưu ý: Nguồn kinh phí thực hiện do ngân sách nhà nước cấp kinh phí không tự chủ riêng hàng năm (nếu có)*

#### **Điều 16: Quản lý tài sản công**

- Tài sản công phải được quản lý, sử dụng đúng mục đích, tiêu chuẩn, chế độ, bảo đảm, tiết kiệm, hiệu quả để phục vụ công tác và các hoạt động của đơn vị. Nghiêm cấm việc sử dụng tài sản nhà nước không đúng với mục đích được giao, làm thất thoát, hư hỏng gây thiệt hại về tài sản của nhà nước.

- Các thành viên trong nhà trường đều phải có trách nhiệm bảo quản, gìn giữ tài sản chung của nhà trường. không được tự ý sử dụng tài sản của công khi chưa có ý kiến chỉ đạo của Thủ trưởng đơn vị.

- Giáo viên tin học phụ trách phòng máy có trách nhiệm bảo quản, quản lý, cài đặt phần mềm trên máy nhà trường không thanh toán phí cài đặt.

- Nhân viên thiết bị phụ trách máy móc, trang thiết bị điện tử trong nhà trường có trách nhiệm bảo quản, quản lý, theo dõi vận hành, sử dụng, bảo hành đề xuất sửa chữa, nâng cấp không thanh toán các khoản kiểm tra, cài đặt, thời gian đi sửa chữa thiết bị.

- Tài sản nhà trường đã bàn giao cho cá nhân, tổ chuyên môn sử dụng. các cá nhân và tổ chuyên môn có trách nhiệm tự quản lý và chịu trách nhiệm gìn giữ, bảo quản (nếu hỏng phải có thông báo để kịp thời sửa chữa, thay thế, nếu mất phải bồi thường theo quy định của nhà nước) Ngoài ra các thành viên khác không được tự ý sử dụng khi chưa có ý kiến của lãnh đạo hoặc người quản lý đồng ý, nếu xảy ra sự cố hỏng hóc tài sản thì người gây ra phải chịu hoàn toàn trách nhiệm.

### C. Tổ chức thực hiện

1. Toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động trong nhà trường các bộ phận tài vụ, các tổ chuyên môn phối hợp chặt chẽ để thực hiện tốt quy chế này. Bản quy chế này nhà trường thông qua Hội nghị Nhà giáo, Cán bộ quản lý, người lao động và thực hiện chi theo nội dung quy chế này. Bộ phận tài vụ có trách nhiệm chi theo đúng Quy chế mà nhà trường đã đề ra và được sự thống nhất của toàn thể các cán bộ giáo viên trong nhà trường.

- Các nội dung khác chưa được quy định trong quy chế này được thực hiện theo chế độ hiện hành của nhà nước.


2. Quy chế quản lý chi tiêu tài chính trường PT Dân tộc nội trú đã được thông qua toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, NLD trong nhà trường đồng ý với bản quy chế này. Trong quá trình thực hiện nếu có gì vướng mắc phản ánh lại với Ban lãnh đạo nhà trường để cùng giải quyết và báo cáo kịp thời với các cấp quản lý trực tiếp để điều chỉnh, bổ sung trước khi thực hiện. Các quy định khác trái với quy chế này đều không có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Hạ Long, ngày 15 tháng 10 năm 2022

**CHỦ TỊCH CÔNG ĐOÀN**

  
Lê Thị Quế Ly

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

  
Trần Văn Sợi