

UBND QUẬN HÀ ĐÔNG  
TRƯỜNG TIỂU HỌC DƯƠNG NỘI B

Số: 02/QĐ-THDNB

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

-----o0o-----

Hà Đông, ngày 03 tháng 01 năm 2024

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố công khai quy chế chi tiêu nội bộ, kế hoạch mua sắm sửa chữa năm 2024

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC DƯƠNG NỘI B

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

Căn cứ Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15/06/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện công khai ngân sách đối với các đơn vị dự toán ngân sách và các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ;

Căn cứ Thông tư 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ Tài chính hướng dẫn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15/06/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện công khai ngân sách đối với các đơn vị dự toán ngân sách và các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ;

Căn cứ Thông tư 36/2017/TT-BGD&ĐT ngày 28/12/2017 của Bộ giáo dục và đào tạo ban hành quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Quyết định số 7339/QĐ-UBND ngày 22/12/2023 của UBND quận Hà Đông về việc giao chỉ tiêu kế hoạch kinh tế - xã hội và dự toán thu, chi NSNN năm 2024 của quận Hà Đông;

## QUYẾT ĐỊNH

**Điều 1:** Công bố công khai Quy chế chi tiêu nội bộ, kế hoạch mua sắm sửa chữa tài sản cố định năm 2024 (có tài liệu đính kèm).

**Điều 2:** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3:** Giao ban giám hiệu, Phòng tài vụ, tập thể CB-GV-NV trong trường có liên quan thực hiện Quyết định này./

Nơi nhận:

- Như điều 2
- Phòng KT; Lưu VT

UBND Q. HÀ ĐÔNG  
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN  
TRƯỜNG  
TIỂU HỌC  
DƯƠNG NỘI B  
Hoàng Tuyết Minh

**THÔNG BÁO**

Về việc công bố công khai quy chế chi tiêu nội bộ, kế hoạch mua sắm sửa chữa năm 2024

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC DƯƠNG NỘI B**

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

Căn cứ Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15/06/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện công khai ngân sách đối với các đơn vị dự toán ngân sách và các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ;

Căn cứ Thông tư 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ Tài chính hướng dẫn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15/06/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện công khai ngân sách đối với các đơn vị dự toán ngân sách và các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ;

Căn cứ Thông tư 36/2017/TT-BGD&ĐT ngày 28/12/2017 của Bộ GD&ĐT ban hành quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Quyết định số 02/QĐ-THDNb ngày 03/01/2024 của trường Tiểu học Dương Nội B v/v công bố công khai quy chế chi tiêu nội bộ, kế hoạch mua sắm sửa chữa tài sản cố định năm 2024 của trường Tiểu học Dương Nội B.

**Trường Tiểu học Dương Nội B thông báo:**

1. Công khai quy chế chi tiêu nội bộ, kế hoạch mua sắm sửa chữa tài sản cố định năm 2024 của trường Tiểu học Dương Nội B

- Thời gian công khai: bắt đầu từ 17h ngày 03 tháng 01 năm 2024 và sẽ kết thúc việc niêm yết vào hồi 17h ngày 02 tháng 04 năm 2024 (90 ngày liên tục).

- Địa điểm công khai: tại bảng tin phòng Hội đồng trường Tiểu học Dương Nội B

2. Trong thời hạn nêu trên, nếu ai có điều gì thắc mắc, khiếu nại thì nộp đơn về phòng kế toán trường Tiểu học Dương Nội B để tổng hợp giải quyết.

Vậy trường Tiểu học Dương Nội B thông báo để phụ huynh và cán bộ, giáo viên, nhân viên được biết; đồng thời phối kết hợp với trường Tiểu học Dương Nội B giám sát việc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như điều 2
- Phòng KT; Lưu VT



**BIÊN BẢN**

**Niêm yết công khai Quy chế chi tiêu nội bộ, kế hoạch mua sắm sửa chữa tài sản cố định năm 2024**

Hôm nay, vào hồi 17h ngày 03 tháng 01 năm 2024. Tại trường Tiểu học Dương Nội B gồm:

1. Bà Hoàng Tuyết Minh - Hiệu trưởng
2. Bà Trịnh Thị Mừng - Phó hiệu trưởng
3. Bà Nguyễn Thị Huệ - Thư ký
4. Bà Nguyễn Thị Thanh Vân - Thanh tra nhân dân
5. Bà Nguyễn Thị Hồng Hạnh - NV Kế toán

Lập biên bản về việc niêm yết công khai Quy chế chi tiêu nội bộ, kế hoạch mua sắm sửa chữa tài sản cố định năm 2024 của trường Tiểu học Dương Nội B bằng hình thức **Niêm yết** tại trụ sở làm việc (theo biểu mẫu đính kèm).

Thời gian niêm yết: bắt đầu từ 17h30 ngày 03 tháng 01 năm 2024 và sẽ kết thúc việc niêm yết vào hồi 17h30 ngày 02 tháng 04 năm 2024 (90 ngày liên tục).

Thực hiện niêm yết công khai Quy chế chi tiêu nội bộ, kế hoạch mua sắm sửa chữa tài sản cố định năm 2023 của trường Tiểu học Dương Nội B niêm yết tại nơi thuận tiện cho mọi người trong cơ quan, đơn vị và cha mẹ phụ huynh học sinh biết.

Việc niêm yết này được thực hiện liên tục trong thời gian 90 ngày liên tục theo đúng thời gian được quy định, kết thúc việc niêm yết sẽ lập biên bản hoàn thành việc niêm yết.

Biên bản lập xong hồi 17h30 cùng ngày, đại diện những người có liên quan cùng thống nhất thông qua./.

**Các thành viên tham gia:**

- Trịnh Thị Mừng:.....
- Nguyễn Thị Huệ:.....
- Nguyễn Thị Thanh Vân:.....
- Nguyễn Thị Hồng Hạnh:.....



**BIÊN BẢN**

**Kết thúc niêm yết công khai Quy chế chi tiêu nội bộ, kế hoạch mua sắm sửa chữa tài sản cố định năm 2024**

Hôm nay, vào hồi 17h30 ngày 02 tháng 04 năm 2024 tại trường Tiểu học Dương Nội B gồm:

1. Bà Hoàng Tuyết Minh - Hiệu trưởng
2. Bà Trịnh Thị Mừng - Phó hiệu trưởng
3. Bà Nguyễn Thị Huệ - Thư ký
4. Bà Nguyễn Thị Thanh Vân - Thanh tra nhân dân
5. Bà Nguyễn Thị Hồng Hạnh - NV Kế toán

Lập biên bản về việc kết thúc niêm yết công khai Quy chế chi tiêu nội bộ, kế hoạch mua sắm sửa chữa tài sản cố định năm 2024 tại trụ sở làm việc:

Thời gian niêm yết: bắt đầu từ 17h30 ngày 03 tháng 01 năm 2024 và sẽ kết thúc việc niêm yết vào hồi 17h30 ngày 02 tháng 04 năm 2024 (90 ngày liên tục).

Sau 90 ngày thực hiện niêm yết công khai Quy chế chi tiêu nội bộ, kế hoạch mua sắm sửa chữa tài sản cố định năm 2024 của trường Tiểu học Dương Nội B niêm yết tại trụ sở làm việc và không có ý kiến gì thắc mắc hay khiếu nại. Vậy Tiểu học Dương Nội B tiến hành lập biên bản kết thúc niêm yết công khai Quy chế chi tiêu nội bộ, kế hoạch mua sắm sửa chữa tài sản cố định năm 2024.

Biên bản lập xong hồi 17h30 cùng ngày, đại diện những người có liên quan cùng thống nhất thông qua./.

**Các thành viên tham gia:**

- Trịnh Thị Mừng:.....
- Nguyễn Thị Huệ:.....
- Nguyễn Thị Thanh Vân:.....
- Nguyễn Thị Hồng Hạnh:.....

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
TRƯỜNG  
TIỂU HỌC  
DƯƠNG NỘI B  
**Hoàng Tuyết Minh**

## BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG SỰ PHẠM

Về việc công bố công khai Quy chế chi tiêu nội bộ, kế hoạch mua sắm sửa chữa tài sản cố định năm 2024

**I. Thời gian:** Hôm nay, vào hồi 17h40' ngày 03 tháng 01 năm 2024

**II. Địa điểm:** tại Phòng Hội đồng, trường Tiểu học Dương Nội B

**III. Thành phần:**

- Bà Hoàng Tuyết Minh - Hiệu trưởng
- Bà Trịnh Thị Mừng - Phó hiệu trưởng
- Bà Nguyễn Thị Huệ - Thư ký
- Bà Nguyễn Thị Thanh Vân - Thanh tra nhân dân
- Bà Nguyễn Thị Hồng Hạnh - NV Kế toán

Cùng toàn thể hội đồng sự phạm nhà trường (vắng mặt: 0)

**IV. Nội dung:** Công khai Quy chế chi tiêu nội bộ, kế hoạch mua sắm sửa chữa tài sản cố định năm 2024

**1. Bà Hoàng Tuyết Minh - Hiệu trưởng nhà trường thông qua các văn bản gồm:**

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

Căn cứ Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15/06/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện công khai ngân sách đối với các đơn vị dự toán ngân sách và các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ;

Căn cứ Thông tư 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ Tài chính hướng dẫn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15/06/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện công khai ngân sách đối với các đơn vị dự toán ngân sách và các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ;

Căn cứ Thông tư 36/2017/TT-BGD&ĐT ngày 28/12/2017 của Bộ giáo dục và đào tạo ban hành quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Quyết định số 7339/QĐ-UBND ngày 22/12/2023 của UBND quận Hà Đông về việc giao chỉ tiêu kế hoạch kinh tế - xã hội và dự toán thu, chi NSNN năm 2024 của quận Hà Đông;

**2. Nội dung:** Quy chế chi tiêu nội bộ, kế hoạch mua sắm sửa chữa tài sản cố định năm 2024 (có tài liệu đính kèm)

### 3. Địa điểm, thời gian gian niêm yết:

- Địa điểm niêm yết: tại bảng tin phòng Hội đồng trường Tiểu học Dương Nội B.
- Thời gian niêm yết: từ ngày 03/01/2024 đến hết ngày 02/04/2024

### 4. Hình thức công khai:

- Thông báo trước hội đồng sư phạm
- Niêm yết tại bảng tin phòng Hội đồng

### 5. Tổ chức thực hiện:

- Đ/c Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nội dung, hình thức và thời điểm công khai quy định theo quy chế và kế hoạch đã đề ra. Thực hiện tổng kết, đánh giá công tác công khai nhằm hoàn thiện và nâng cao hiệu quả công tác quản lý;

- Đồng chí kế toán chịu trách nhiệm báo cáo công khai, chuẩn bị các nội dung công khai có liên quan;

- Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường xem bảng niêm yết các nội dung công khai, nếu có điều gì thắc mắc sẽ phản ánh về Ban thanh tra nhân dân hoặc chủ tài khoản Trường Tiểu học Dương Nội B kịp thời, đúng quy định theo kế hoạch đã đề ra.

Biên bản thông qua vào hồi 18h30' cùng ngày và được các thành viên nhất trí 100%.

Thư ký



Nguyễn Thị Huệ

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ



Hoàng Tuyết Minh

UBND QUẬN HÀ ĐÔNG  
TRƯỜNG TIỂU HỌC DƯƠNG NỘI B

Số: /BC-THDNB

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

-----o0o-----

Hà Đông, ngày 04 tháng 04 năm 2024

## BÁO CÁO

Về việc công khai Quy chế chi tiêu nội bộ, kế hoạch mua sắm sửa chữa tài sản cố định năm 2024

**Kính gửi: Phòng Tài chính - kế hoạch quận Hà Đông**

**Đơn vị báo cáo: Trường Tiểu học Dương Nội B**

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

Căn cứ Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15/06/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện công khai ngân sách đối với các đơn vị dự toán ngân sách và các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ;

Căn cứ Thông tư 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ Tài chính hướng dẫn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15/06/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện công khai ngân sách đối với các đơn vị dự toán ngân sách và các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ;

Căn cứ Thông tư 36/2017/TT-BGD&ĐT ngày 28/12/2017 của Bộ giáo dục và đào tạo ban hành quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Quyết định số 7339/QĐ-UBND ngày 22/12/2023 của UBND quận Hà Đông về việc giao chi tiêu kế hoạch kinh tế - xã hội và dự toán thu, chi NSNN năm 2024 của quận Hà Đông;

**Trường Tiểu học Dương Nội B xin báo cáo về việc công khai tài chính. Cụ thể như sau:**

**1. Loại thông báo:** Quy chế chi tiêu nội bộ, kế hoạch mua sắm sửa chữa tài sản cố định năm 2024 (có tài liệu đính kèm).

**2. Hình thức thông báo:**

- Niêm yết thông báo công khai tại bảng tin. Thời gian niêm yết: bắt đầu từ 17h30 ngày 03 tháng 01 năm 2024 và sẽ kết thúc việc niêm yết vào hồi 17h30 ngày 02 tháng 04 năm 2024 (90 ngày liên tục).

- Công bố công khai trong cuộc họp hội đồng sư phạm ngày 03/01/2024.

**3. Kết luận:**

Sau thời gian niêm yết và thông báo công khai nhất trí 100%, không có ý kiến thắc mắc, khiếu nại nào.

Trên đây là báo cáo của trường Tiểu học Dương Nội B về công tác công khai Quy chế chi tiêu nội bộ, kế hoạch mua sắm sửa chữa tài sản cố định năm 2024

HÀ ĐÔNG  
TRƯỜNG  
TIỂU HỌC  
DƯƠNG NỘI B  
Hoàng Tuyết Minh

Nội dung	Dự toán	Ghi chú
bảng biểu	35.000.000	
an thuốc, mua đồ dùng phòng dịch bệnh	38.000.000	
hau bể nước ngầm, bồn chứa Inox	35.000.000	
Phí thu gom rác thải	6.000.000	
Trang phục thể dục	3.000.000	
Phô tô tài liệu, đề thi	20.000.000	
Làm thêm ngoài giờ (tuyển sinh...)	15.350.000	
<b>Tổng chi ngân sách</b>	<b>4.394.615.120</b>	

Bằng chữ: Bốn tỷ ba trăm chín tư triệu sáu trăm mười lăm nghìn một trăm hai mươi đồng./.

Hà Đông, ngày 03 tháng 01 năm 2024

Kế toán



Nguyễn Thị Hồng Hạnh

Thủ trưởng đơn vị



Hoàng Tuyết Minh



## PHƯƠNG ANH KẾ HOẠCH MUA SẮM, SỬA CHỮA TÀI SẢN NGUỒN CHI THƯỜNG XUYÊN Năm 2024

Căn cứ Nghị định số 60/NĐ-CP ngày 21/06/2021 của Chính phủ về quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 62/2020/TT-BTC ngày 22/06/2020 về việc hướng dẫn kiểm soát, thanh toán các khoản chi thường xuyên từ ngân sách Nhà nước qua Kho bạc Nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 11/2020/NĐ-CP ngày 20/01/2020. Quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 50/2017/TTg-CP ngày 31/12/2017 về quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị;

Căn cứ Quyết định số 7339/QĐ-UBND ngày 22/12/2023 của UBND quận Hà Đông về việc giao chỉ tiêu kinh tế - xã hội và dự toán thu chi Ngân sách năm 2024 của quận Hà Đông

Căn cứ vào tình hình thực tế của đơn vị trường Tiểu học Dương Nội B xây dựng kế hoạch dự kiến mua sắm, sửa chữa tài sản, cơ sở vật chất năm 2024 để phục vụ công tác quản lý chuyên môn của nhà trường từ nguồn chi thường xuyên năm 2024 như sau:

ĐVT: VNĐ

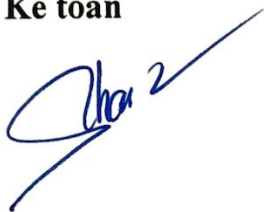
TT	Nội Dung	Tổng cộng	Ghi chú
1	Vật tư văn phòng, văn phòng phẩm	80.000.000	
2	Thông tin, liên lạc, tuyên truyền	2.502.850	
3	Sửa chữa, duy tu tài sản phục vụ công tác chuyên môn và công trình cơ sở hạ tầng	70.000.000	
	Sửa chữa các dãy nhà, lớp học	70.000.000	
4	Mua sắm tài sản phục vụ công tác chuyên môn	174.000.000	
	Ti vi	90.000.000	
	Bảng lớp học	64.000.000	
	Máy soi vật thể	20.000.000	
5	Chi phí nghiệp vụ chuyên môn của từng ngành	30.000.000	
	Sách, thiết bị dạy học	30.000.000	
6	Chi khác	411.550.000	
	Sửa, bảo trì, thay thế, mua sắm thiết bị điện, nước	80.000.000	
	Sửa chữa bàn ghế học sinh, tủ tài liệu	40.000.000	
	Sửa chữa thiết bị dạy học	30.000.000	
	Công tác tập huấn, trang thiết bị, bảo hiểm PCCC	5.000.000	
	Bàn, ghế giáo viên	20.000.000	
	Cây xanh, cây cảnh, đồ trang trí cảnh quan	37.550.000	

cháy nổ, rủi ro	1.650.000	
chữa các thiết bị dùng chung	30.000.000	
tiêm các loại phục vụ chuyên môn	15.000.000	
o, bảng biểu	35.000.000	
Phun thuốc, mua đồ dùng phòng dịch bệnh	38.000.000	
Thau bể nước ngầm, bồn chứa Inox	35.000.000	
Phí thu gom rác thải	6.000.000	
Trang phục thể dục	3.000.000	
Phô tô tài liệu, đề thi	20.000.000	
Làm thêm ngoài giờ (tuyển sinh...)	15.350.000	
<b>Cộng</b>	<b>768.052.850</b>	

Bằng chữ: Bảy trăm sáu tám triệu không trăm năm hai nghìn tám trăm năm mươi đồng./.

Hà Đông, ngày 03 tháng 01 năm 2024

**Kế toán**



**Nguyễn Thị Hồng Hạnh**

**Thủ trưởng đơn vị**



**Hoàng Tuyết Minh**

UBND QUẬN HÀ ĐÔNG  
TRƯỜNG TIỂU HỌC DƯƠNG NỘI B

**QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ**  
**NĂM 2024**

## **QUYẾT ĐỊNH**

### **Về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2024**

#### **HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC DƯƠNG NỘI B**

- Căn cứ Nghị định số 60/NĐ-CP ngày 21/06/2021 của Chính phủ về quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;
- Căn cứ Thông tư 56/2022/TT-BTC ngày 16/9/2022 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn một số nội dung về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; xử lý tài sản, tài chính khi tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;
- Căn cứ Nghị định số 77/2021/NĐ-CP ngày 03/8/2021 của Chính phủ quy định chế độ phụ cấp thâm niên nhà giáo;
- Căn cứ Quyết định số 51/2013/QĐ-UBND ngày 22/11/2013 của UBND thành phố Hà Nội về ban hành quy định về thu, sử dụng các khoản thu khác trong các cơ sở giáo dục phổ thông công lập của thành phố Hà Nội;
- Căn cứ Đề án số 03-ĐA/QU ngày 09/11/2020 của Quận ủy Hà Đông về nâng cao chất lượng giáo dục đào tạo và hướng nghiệp dạy nghề quận Hà Đông giai đoạn 2020-2025;
- Căn cứ Thông tư số 62/2020/TT-BTC ngày 22/06/2020 về việc hướng dẫn kiểm soát, thanh toán các khoản chi thường xuyên từ NSNN qua Kho bạc Nhà nước;
- Căn cứ Nghị định số 11/2020/NĐ-CP ngày 20/01/2020. Quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước;
- Căn cứ Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ;
- Căn cứ Thông tư 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 quy định chế độ công tác phí, chế độ hội nghị;
- Căn cứ thông tư số 07/2013/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC ngày 08/3/2013 hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương dạy thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập;
- Căn cứ Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ;
- Căn cứ Quyết định số 7576/QĐ-UBND ngày 30/12/2023 của UBND quận Hà Đông về việc giao chỉ tiêu biên chế viên chức và lao động hợp đồng cho các đơn vị sự nghiệp giáo dục thuộc quận Hà Đông từ 01/01/2024;
- Căn cứ Quyết định số 7339/QĐ-UBND ngày 22/12/2023 về việc giao chỉ tiêu kinh tế - xã hội và dự toán thu, chi ngân sách năm 2024 của UBND quận Hà Đông;

- Căn cứ định mức, chế độ chính sách của nhà nước, nhiệm vụ năm học và tình hình thực tế nhà trường xây dựng mức thu của đơn vị đảm bảo nguyên tắc thu đủ, chi đủ, đúng mục đích, phù hợp với điều kiện kinh tế xã hội.  
Xét đề nghị của Hội đồng sư phạm và tổ chức Công đoàn nhà trường.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “*Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường tiểu học Dương Nội B năm 2024*”.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Các ông (bà) Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, các tổ chuyên môn, tổ văn phòng, các giáo viên và nhân viên căn cứ thi hành Quyết định này./.

### Nơi nhận:

- Kho bạc quận Hà Đông (để b/c);
- Phòng TC-KH quận Hà Đông (để b/c);
- PGD&ĐT quận (để b/c)
- Như điều 3(để t/h);
- Lưu: VT.

  
**HIỆU TRƯỞNG**  
**TRƯỜNG**  
**TIỂU HỌC**  
**DƯƠNG NỘI B**  
**Hoàng Tuyết Minh**



## **QUY CHẾ**

### **CHI TIÊU NỘI BỘ CỦA TRƯỜNG TIỂU HỌC DƯƠNG NỘI B NĂM 2024**

#### **A. MỤC ĐÍCH QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ:**

- Tạo quyền chủ động trong việc quản lý và chi tiêu tài chính cho Thủ trưởng đơn vị và cán bộ, viên chức trong đơn vị hoàn thành nhiệm vụ được giao.
- Là căn cứ để Kho bạc Nhà nước quản lý, kiểm soát thanh toán các khoản chi tiêu của đơn vị qua Kho bạc Nhà nước và để các cơ quan quản lý cấp trên, cơ quan tài chính và các cơ quan thanh tra, kiểm toán theo dõi, kiểm tra theo quy định.
- Sử dụng tài sản đúng mục đích, có hiệu quả.
- Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.
- Công bằng trong đơn vị; khuyến khích tăng thu, tiết kiệm chi, thu hút và giữ được những người có năng lực trong đơn vị.

#### **B. NGUYÊN TẮC QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ:**

- Việc xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ theo nguyên tắc phù hợp với khả năng cân đối nguồn tài chính của đơn vị, trong phạm vi nguồn kinh phí được giao
- Chi không vượt quá chế độ hiện hành do cơ quan có thẩm quyền quy định.
- Chi phù hợp với đặc thù hoạt động của ngành giáo dục.
- Chi tiêu tiết kiệm nhưng phải đảm bảo các điều kiện để cơ quan và cán bộ công chức hoàn thành tốt nhiệm vụ.
- Phải bảo đảm quyền lợi hợp pháp cho cán bộ công chức.
- Mọi việc chi tiêu phải đảm bảo có đủ hoá đơn, chứng từ hợp pháp.
- Hàng năm thực hiện công khai tài chính theo quy định tại Hội nghị cán bộ công chức cơ quan.

#### **C. NỘI DUNG QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ:**

Căn cứ Quyết định số 7339/QĐ-UBND ngày 22/12/2023 về việc giao chỉ tiêu kinh tế - xã hội và dự toán thu, chi ngân sách năm 2024 của UBND quận Hà Đông;

Trường Tiểu học Dương Nội B xây dựng kế hoạch phân bổ chi phí tiền lương, tiền công, các khoản đóng góp, khoản sửa chữa, mua sắm tài sản từ nguồn ngân sách nhà nước năm 2024 (có biểu đính kèm).

**1. Chi tiền lương, tiền thưởng cho cán bộ, viên chức, người lao động và các khoản phụ cấp, đóng góp theo tiền lương do Nhà nước quy định đối với đơn vị sự nghiệp công; chi tiền công theo hợp đồng**

**1.1. Về chế độ tiền lương, tiền công và các khoản phụ cấp khác:**

- Căn cứ vào chỉ tiêu biên chế, đảm bảo chi đầy đủ tiền lương và các khoản phụ cấp (phụ cấp chức vụ, phụ cấp trách nhiệm, phụ cấp ưu đãi nghề, phụ cấp thâm niên, phụ cấp vượt khung) đối với cán bộ giáo viên, nhân viên theo đúng quy định của Nhà nước.

- Chế độ phụ cấp tiết thực hành, trang phục đối với giáo viên thể dục: Phụ cấp ngoài trời được thanh toán theo số tiết dạy thực tế và thực hiện theo Quyết định số 51/2012/QĐ-TTg ngày 16/11/2012 về việc quy định về chế độ bồi dưỡng và chế độ trang phục đối với giáo viên thể dục.

Cụ thể: 02 bộ thể thao dài tay/năm, 04 áo thể thao ngắn tay/năm, 02 đôi giầy thể thao/năm, 04 đôi tất/năm

- Phụ cấp làm thêm giờ của cán bộ giáo viên, nhân viên được thanh toán theo hệ số lương và số giờ làm việc thực tế. Việc làm thêm giờ, được căn cứ vào khối lượng công việc phải làm nhiều hơn ngày thường hoặc các công việc khác ngoài giờ hành chính thông qua bộ phận theo dõi trực tiếp đề xuất với hiệu trưởng duyệt theo quy định làm thêm giờ.

- Lương khác: Tiền công trả cho lao động thường xuyên theo hợp đồng

+ Đối với HĐLĐ lao công nhà trường ký hợp đồng với 02 lao động có thể được thanh toán mức tối đa (Tùy theo chất lượng công việc) là: 4.000.000đ/người/tháng (làm theo công việc khoán).

+ Đối với HĐLĐ bảo vệ nhà trường ký hợp đồng với 02 lao động được thanh toán mức tối đa (Tùy theo chất lượng công việc): 4.000.000đ/người/tháng (thời gian làm việc 12h/ca).

+ Đối với hợp đồng hỗ trợ, phục vụ theo Nghị định 111 nhà trường ký híp đồng với 02 lao động được chi trả theo hệ số trong hệ thống thang bảng lương quy định hiện hành x mức lương cơ sở và tiền phụ cấp khác từ quỹ học hai buổi/ ngày, tiền chăm sóc bán trú (nếu có).

+ Đối với giáo viên hợp đồng chuyên môn theo Nghị định 111 và hợp đồng chuyên môn thuê ngoài: nhà trường được giao định mức ký hợp đồng với 06 lao động, sau khi xem xét hồ sơ đúng tiêu chuẩn giáo viên hợp đồng chuyên môn theo Nghị định 111, nhà trường ký hợp đồng với hệ số 2,34 x mức lương cơ sở theo quy định. Trường hợp còn thiếu hợp đồng chuyên môn theo định mức, nhà trường sẽ ký hợp đồng thuê ngoài và chi trả theo tiết dạy thực tế hàng tháng x 80.000/ tiết dạy và tiền phụ cấp khác từ quỹ học hai buổi/ ngày, tiền chăm sóc bán trú (nếu có).

Ngoài những công việc được quy định trong hợp đồng, nếu nhà trường yêu cầu kiêm nhiệm thêm công việc khác sẽ được thanh toán theo thỏa thuận.

### **1.2. Chi làm thêm giờ vào ban ngày, tiền lương làm thêm giờ:**

Căn cứ thông tư số 07/2013/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC ngày 08/3/2013 hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương dạy thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập;

- Giáo viên chủ nhiệm: 16,0%
- Nhân viên phục vụ: 4,5%
- Tăng cường CSVC, điện, nước...: 0,9%
- Chi nộp thuế 2% từ phần đơn vị liên kết trích lại nếu đơn vị đã hạch toán được doanh thu nhưng không xác định được chi phí của hoạt động liên kết đào tạo: 0,6%

#### **4.2.3. Câu lạc bộ Aerobic:**

\* Dự kiến thu:

Mức thu: 50.000đ/hs/tháng (1 tiết/tuần/lớp).

Khoản thu này thực hiện với những cha mẹ học sinh tự nguyện cho con tham gia học (có biên bản thỏa thuận kèm theo).

\* Dự kiến chi theo hợp đồng:

- Công ty thu về: 70%.
- Trích lại nhà trường theo hợp đồng: 30%

\* Dự kiến chi 30% trích lại nhà trường như sau:

- Cán bộ quản lý: 8,0%
- Giáo viên chủ nhiệm: 16,0%
- Nhân viên phục vụ: 4,5%
- Tăng cường CSVC, điện, nước...: 0,9%
- Chi nộp thuế 2% từ phần đơn vị liên kết trích lại nếu đơn vị đã hạch toán được doanh thu nhưng không xác định được chi phí của hoạt động liên kết đào tạo: 0,6%

#### **4.2.4. Câu lạc bộ Tiếng Anh – Toán:**

\* Dự kiến thu:

Mức thu: 100.000đ/hs/tháng (01 tiết/tuần/lớp)

Khoản thu này thực hiện với những cha mẹ học sinh tự nguyện cho con tham gia học (có biên bản thỏa thuận kèm theo).

\* Dự kiến chi theo hợp đồng:

- Trung tâm thu về: 85%.
- Trích lại nhà trường: 15%.

\* Dự kiến chi 15% trích lại nhà trường như sau:

- Cán bộ quản lý: 3,6%
- Giáo viên chủ nhiệm: 8,0%
- Nhân viên phục vụ: 2,9%
- Tăng cường CSVC, điện, nước...: 0,2%
- Chi nộp thuế 2% từ phần đơn vị liên kết trích lại nếu đơn vị đã hạch toán được doanh thu nhưng không xác định được chi phí của hoạt động liên kết đào tạo: 0,3%



#### **4.2.5. Câu lạc bộ Kỹ năng sống:**

\* Dự kiến thu:

Mức thu: 100.000đ/hs/tháng (1tiết/tuần/lớp).

Khoản thu này thực hiện với những cha mẹ học sinh tự nguyện cho con tham gia học (có biên bản thỏa thuận kèm theo).

\* Dự kiến chi theo hợp đồng:

- Công ty thu về: 80%.

- Trích lại nhà trường: 20%.

\* Dự kiến chi 20% trích lại nhà trường như sau:

- Cán bộ quản lý: 3,6%

- Giáo viên chủ nhiệm: 11,0%

- Nhân viên phục vụ: 4,0%

- Tăng cường CSVC, điện, nước...: 1,0%

- Chi nộp thuế 2% từ phần đơn vị liên kết trích lại nếu đơn vị đã hạch toán được doanh thu nhưng không xác định được chi phí của hoạt động liên kết đào tạo: 0,4%

#### **4.2.6. Câu lạc bộ STEM**

\* Dự kiến thu:

Mức thu: 130.000đ/hs/tháng (01 tiết/tuần/lớp)

Khoản thu này thực hiện với những cha mẹ học sinh tự nguyện cho con tham gia học STEM và có bản đăng ký học kèm theo.

\* Dự kiến chi theo hợp đồng:

- Trung tâm bồi dưỡng kỹ năng IED thu về: 85%.

- Trích lại nhà trường: 15%.

\* Dự kiến chi 15% trích lại nhà trường như sau:

- Cán bộ quản lý: 3,6%

- Giáo viên chủ nhiệm: 8,0%

- Nhân viên phục vụ: 2,9%

- Tăng cường CSVC, điện, nước...: 0,2%

- Chi nộp thuế 2% từ phần đơn vị liên kết trích lại nếu đơn vị đã hạch toán được doanh thu nhưng không xác định được chi phí của hoạt động liên kết đào tạo: 0,3%

#### **4.2.7. Sở liên lạc điện tử Enetviet:**

\* Dự kiến thu: 20.000đ/1hs/tháng.

Khoản thu này thực hiện với những cha mẹ học sinh tự nguyện cho con tham gia học (có biên bản thỏa thuận kèm theo).

\* Dự kiến chi theo hợp đồng:

- Công ty thu về: 75%
- Trích lại nhà trường: 25%

\* Dự kiến chi 25% trích lại nhà trường như sau:

- Cán bộ quản lý: 3,5%
- Giáo viên chủ nhiệm: 14,0%
- Nhân viên phục vụ: 7,5%

**5. Chi thường xuyên thực hiện công việc, dịch vụ thu phí theo quy định của pháp luật phí, lệ phí (nếu có);**

**6. Chi công tác phí, hội nghị và tiếp khách:**

**6.1. Chi công tác phí:**

Căn cứ theo Thông tư 40/2017/TT-BTC ngày 28/04/2017 của Bộ Tài Chính về quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị.

a. *Đối tượng được hưởng:* Cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường được cử đi công tác.

b. *Điều kiện để thanh toán công tác phí:*

- Có quyết định cử đi công tác của cấp có thẩm quyền
- Có giấy triệu tập, giấy đi đường
- Có đủ chứng từ thanh toán

c. *Định mức thanh toán:*

- Tiền tàu xe:
  - + Tiền tàu xe bằng phương tiện cá nhân được thanh toán 3.000đ/km
  - + Đi bằng phương tiện ô tô thanh toán theo cước vé xe tại thời điểm đi.
  - + Đi công tác trong thành phố thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của chuyên môn nhà trường hưởng phụ cấp công tác phí là 40.000đ/ngày/người.
  - + Đi ngoài thành phố được hưởng 100.000đ/ngày/người.
- Thuê phòng ngủ.
  - + Trường hợp đi công tác trong quận: 50.000đ/ngày đêm/người, phải có đầy đủ hoá đơn, biên nhận của nhà nghỉ.
  - + Trường hợp đi công tác ngoài quận: 100.000đ/ngày đêm/người, phải có hoá đơn, biên nhận thanh toán.

d. *Thanh toán khoán công tác phí:*

- Đối tượng được hưởng: Hiệu trưởng, phó Hiệu trưởng, kế toán, thủ quỹ, văn thư.

- Chế độ hưởng:

+ Hiệu trưởng: 500.000đ/tháng

+ Kế toán: 500.000đ/tháng

+ Phó Hiệu trưởng: 300.000đ/tháng.

+ Thủ quỹ: 250.000đ/tháng.

+ Văn thư: 250.000đ/tháng.

## **6.2. Chi Hội nghị:**

### **6.2.1. Chi mua chè nước phục vụ làm việc trong giờ hành chính:**

Thanh toán từ 15.000đ - 20.000đ/người/tháng.

- Chi nước uống: Không quá 10.000đ/người/ngày

- Chi khánh tiết: Không quá 300.000đ/lần

### **6.2.2. Tổ chức hội thảo, hội giảng, chuyên đề.**

- Phải có kế hoạch tổ chức, dự trù kinh phí và được phê duyệt của hiệu trưởng trước khi thực hiện.

- Chi phí về vật tư, sách, thiết bị, tài liệu cho chuyên môn nghiệp vụ thanh toán theo nhu cầu thực tế phát sinh.

- Giáo viên trực tiếp thực hiện giờ chuyên đề: 150.000đ/người/chuyên đề

- Chi cho Ban chỉ đạo: 100.000đ/người/ngày

- Chi chè, nước: không quá 10.000đ/người/ngày

## **7. Sử dụng văn phòng phẩm, điện thoại, sách báo, tạp chí:**

### **7.1. Sử dụng văn phòng phẩm:**

Các phòng ban có nhu cầu sử dụng văn phòng phẩm và các vật tư khác phải có kế hoạch và đề xuất Hiệu trưởng duyệt. Phòng Hành chính có trách nhiệm tổng hợp, mua theo kế hoạch đã được duyệt và phát cho từng bộ phận (một lần/học kỳ).

### **7.2. Sử dụng điện thoại, sách báo, tạp chí:**

- Các cán bộ, giáo viên nhân viên không được sử dụng điện thoại vào các việc riêng. Chỉ được sử dụng vào các công việc của đơn vị để giải quyết các công việc của đơn vị được thuận tiện.

- Thanh toán tiền điện thoại theo hóa đơn thực tế.

- Thanh toán tiền sách báo, tạp chí thư viện theo thực tế sau

## **8. Về chi phí sử dụng điện, nước, vệ sinh môi trường trong cơ quan**

Quản lý sử dụng điện chiếu sáng và điện làm việc: Chỉ bật chiếu sáng, quạt trong giờ làm việc đối với cán bộ giáo viên và trong giờ học đối với học sinh. Tắt tất cả các nguồn điện dẫn đến các phòng học và phòng làm việc khi hết giờ làm việc; đóng điện bảo vệ mùa hè từ lúc 19h00 và tắt điện lúc 5h30; đóng điện bảo vệ mùa đông lúc 18h00 và tắt điện lúc 6h00. Mọi thành viên trong nhà trường có ý thức sử dụng tiết kiệm điện.

- Thanh toán tiền điện: theo hoá đơn của công ty Điện lực Hà Đông.
- Thanh toán tiền nước: theo hoá đơn của công ty Nước sạch.
- Thanh toán tiền vệ sinh môi trường: theo hợp đồng hàng năm cho Công ty môi trường đô thị.

**9. Về sử dụng ô tô phục vụ công tác:** không.

**10. Quy định mua sắm, bảo dưỡng thường xuyên/thanh lý tài sản nhà nước tại đơn vị:**

- Tài sản qua quá trình sử dụng bị hư hỏng các bộ phận báo cáo với phòng hành chính, hiệu trưởng. Chỉ được sửa chữa khi được sự đồng ý của hiệu trưởng.
- Khi thanh toán tiền sửa chữa tài sản phải có biên bản thẩm định hư hỏng thiết bị và hoá đơn để làm chứng từ thanh toán.
- Khi tài sản hết khấu hao, hao mòn giá trị thì báo cáo phòng tài chính để thanh lý theo quy định hiện hành.

**11. Quy định trích lập và sử dụng các quỹ:**

Trường Tiểu học Dương Nội B là đơn vị thuộc nhóm 4: Đơn vị do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên;

Căn cứ Nghị định số 60/NĐ-CP ngày 21/06/2021 của Chính phủ về quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;

- Căn cứ Thông tư 56/2022/TT-BTC ngày 16/9/2022 của Bộ Tài chính về việc 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;

- Kết thúc theo từng quý hoặc năm ngân sách, sau khi đã hoàn thành các nhiệm vụ công việc được giao, nếu số chi thực tế thấp hơn kinh phí được giao thì phân chênh lệch này được xác định là kinh phí quản lý hành chính tiết kiệm được trong năm tài chính.

- Số kinh phí tiết kiệm sẽ được chi trả thu nhập tăng thêm cho cán bộ viên chức trong cơ quan không vượt quá số kinh phí tiết kiệm được trong năm.

- Việc chi trả thu nhập cho người lao động trong đơn vị được thực hiện theo nguyên tắc: Người nào có hiệu suất công tác cao, đóng góp nhiều cho việc tăng thu tiết kiệm chi hoặc theo kết quả bình xét thi đua cuối năm.

- Mức trích bổ sung thu nhập trong năm tối đa không quá 0,3 lần quỹ tiền lương ngạch, bậc, chức vụ, các khoản đóng góp theo tiền lương và các khoản phụ cấp do Nhà nước quy định của viên chức, người lao động của đơn vị theo nguyên tắc phải gắn với hiệu quả, kết quả công việc của từng người.

Căn cứ vào kết quả đánh giá xếp loại thi đua cuối năm gồm: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ (loại A), Hoàn thành tốt nhiệm vụ (loại B), Hoàn thành nhiệm vụ (loại C). Nhà trường đưa ra mức thu nhập dự kiến từ 1.000.000 – 2.200.000đ/tháng.

Cuối năm kinh phí quản lý hành chính tiết kiệm được chưa sử dụng hết được chuyển sang năm sau tiếp tục sử dụng.

**E. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:**

Cán bộ công chức, viên chức trong cơ quan thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ với tinh thần chống lãng phí, tiết kiệm, chi tiêu đúng mục đích nhằm sử dụng kinh phí Nhà nước có hiệu quả, công khai, dân chủ trên tinh thần đoàn kết nội bộ và được các cơ quan chức năng như UBND Quận Hà Đông, Phòng tài chính Kế hoạch quận Hà Đông, Kho bạc Nhà nước Hà Đông, Phòng GD&ĐT quận Hà Đông phối hợp kiểm tra, giám sát tạo điều kiện để trường Tiểu học Dương Nội B hoàn thành tốt nhiệm vụ.

**Nơi nhận:**

- Phòng TCKH Hà Đông (b/c);
- Kho bạc HD (b/c);
- Phòng GD&ĐT quận (b/c);
- Hiệu trưởng;
- Chủ tịch CD;
- Kế toán;



Nguyễn Thị Huệ



Hồng Tuyết Minh