

Số: 56/QĐ-TrTH

Noong Hẹt, ngày 15 tháng 9 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành quy chế chi tiêu nội bộ các khoản thu dịch vụ phục vụ
hỗ trợ hoạt động giáo dục của nhà trường
Năm học 2023 - 2024**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC YÊN CANG

Căn cứ Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí số 48/2005 QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;

Căn cứ thông tư 71/TT-BTC ngày 08 tháng 8 năm 2006 của Bộ Tài chính về hướng dẫn thực hiện ND 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của chính phủ về quy chế chi tiêu nội bộ;

Căn cứ Quyết định số 39/2017/QĐ-UBND ngày 29/12/2017 của UBND tỉnh về việc giá các sản phẩm, dịch vụ chuyển từ phí sang giá dịch vụ do nhà nước định giá trên địa bàn tỉnh Điện Biên;

Căn cứ Mục d, Khoản 1, Điều 11, Điều lệ trường tiểu học ban hành kèm theo Thông tư số 28/2020/TT- BGDĐT ngày 3 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; quy định trách nhiệm và quyền hạn của Hiệu trưởng trường tiểu học;

Căn cứ Quyết định số 19/2021/QĐ - UBND ngày 26 tháng 8 năm 2021 của UBND tỉnh Điện Biên về việc quy định các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục của nhà trường đối với cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh Điện Biên;

Căn cứ Công văn số: 2056/SGDĐT- KHTC ngày 22 tháng 8 năm 2023 của SGD&ĐT tỉnh Điện Biên về việc hướng dẫn thực hiện các khoản thu trong cơ sở giáo dục năm học 2023 - 2024;

Căn cứ Công văn số 2112/UBND- GDĐT ngày 25 tháng 8 năm 2023 của UBND huyện Điện Biên về việc hướng dẫn thực hiện các khoản thu trong cơ sở giáo dục năm học 2023 - 2024;

Căn cứ Công văn số 989/PGDĐT- CV ngày 28 tháng 8 năm 2023 của PGDĐT huyện Điện Biên về việc hướng dẫn thực hiện các khoản thu trong cơ sở giáo dục năm học 2023 - 2024;

Căn cứ vào biên bản họp giữa nhà trường và đại diện phụ huynh các lớp đầu năm, ngày 22/9/2023 của trường tiểu học Yên Cang năm học 2023 - 2024.

Căn cứ Kế hoạch nhiệm vụ năm học 2023 - 2024.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định quy chế chi tiêu nội bộ các khoản thu vụ phục vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục thảo thuận giữa nhà trường và cha mẹ học sinh, năm học 2023 - 2024 của trường tiểu học Yên Cang.

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 9 năm 2023. Mọi quy định trước đây trái với quyết định này đều bãi bỏ.

Điều 3: Ban giám hiệu, các tổ chức đoàn thể trong nhà trường, Ban đại diện CMHS, CBGV-NV, bộ phận thủ quỹ, kế toán và học sinh trường tiểu học Yên Cang có trách nhiệm thi hành quyết định này./..

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (báo cáo).
- Như điều 3;
- Website trường;
- Lưu VP.

HIỆU TRƯỞNG



Trần Danh Cường

QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ
các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục của nhà trường
Năm học 2023 - 2024

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 56/QĐ-THYC ngày 22 tháng 9 năm 2023
của Hiệu trưởng trường tiểu học Yên Cang)*

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

***Đặc điểm, quy mô nhà trường.**

- Năm học 2023-2024, trường có 9 lớp với 227 học sinh. Trong đó: học sinh con hộ nghèo là 26 em; HS khuyết tật là 2 em; Bản ĐBK: 41 học sinh; Học sinh
- Tổng số cán bộ, giáo viên, nhân viên của 19

Trong đó:

- + Ban giám hiệu: 02
- + Giáo viên: 14
- + Nhân viên: 03

***Căn cứ để xây dựng quy chế:**

- - Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/2/2015 Quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập.
- Nghị định số 141/2016/NĐ-CP ngày 10/10/2016 Quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập trong lĩnh vực sự nghiệp kinh tế và sự nghiệp khác.
- Quyết định số 39/2017/QĐ-UBND ngày 29/12/2017 của UBND tỉnh về việc giá các sản phẩm, dịch vụ chuyển từ phí sang giá dịch vụ do nhà nước định giá trên địa bàn tỉnh Điện Biên;
- Quyết định số 19/2021/QĐ - UBND ngày 26 tháng 8 năm 2021 của UBND tỉnh Điện Biên về việc quy định các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục của nhà trường đối với cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh Điện Biên

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy chế chi tiêu nội bộ đưa nhằm quản lý và sử dụng kinh phí từ các khoản quỹ đóng góp thỏa thuận giữa nhà trường và CMHS được sự thống nhất của Ban đại diện hội cha mẹ học sinh để thực hiện chế độ chi thường xuyên và không thường xuyên của đơn vị. Việc quản lý, sử dụng thực hiện theo đúng quy định hiện hành.

2. Quy chế này áp dụng trong phạm vi đơn vị năm học 2023 - 2024.

Điều 2. Mục đích xây dựng quy chế

1. Tạo điều kiện cho đơn vị chủ động trong việc sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính một cách hợp lý nhất để hoàn thành tốt chức năng, nhiệm vụ được giao.

2. Thúc đẩy việc sắp xếp, tổ chức bộ máy tinh gọn, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong việc sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính.

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

4. Thực hiện quyền tự chủ đồng thời gắn với trách nhiệm của Thủ trưởng đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của Pháp luật. Tạo quyền chủ động cho cán bộ, công chức, viên chức trong đơn vị hoàn thành tốt nhiệm vụ.

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

6. Thúc đẩy sự chi tiêu minh bạch giữa phụ huynh học sinh và nhà trường.

Điều 3. Nguyên tắc xây dựng quy chế

1. Quy chế chi tiêu nội bộ bao gồm các quy định về chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi tiêu áp dụng thống nhất trong đơn vị nhằm sử dụng nguồn thu có hiệu quả và tăng cường công tác quản lý, đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao phù hợp với nguồn kinh phí hiện có của đơn vị.

2. Phải phù hợp với hoạt động đặc thù của đơn vị.

3. Phải đảm bảo quyền lợi hợp pháp cho CBGV, học sinh.

4. Mọi chi tiêu phải đảm bảo có đủ hóa đơn, chứng từ hợp pháp.

5. Phải được thảo luận rộng rãi, dân chủ, công khai trong đơn vị.

6. Phải có ý kiến tham gia của Hội đồng trường; Ban đại diện hội cha mẹ học sinh.

Điều 4. Căn cứ để xây dựng quy chế

Căn cứ vào biên bản họp của Hội đồng trường; Cuộc họp giữa nhà trường và Ban đại diện cha mẹ học sinh trường năm học 2023 - 2024.

Căn cứ vào Kế hoạch nhiệm vụ của trường trong năm học 2023 - 2024

Chương II:

NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ ĐỐI VỚI CÁC KHOẢN ĐÓNG GÓP THỎA THUẬN GIỮA NHÀ TRƯỜNG VÀ CHA MẸ HỌC SINH.

Điều 5: Nguồn tài chính thực hiện trong quy chế này cụ thể gồm:

1. Nguồn kinh phí thu giá, phí dịch vụ và các khoản huy động đóng góp giữa nhà trường và cha mẹ học sinh.

1.1 Tiền nước uống: 50.000 đồng/ HS x 227 = 11.350.000 đồng (dự tính)

1.2 Tiền dụng cụ vệ sinh: 70.000 đồng/ HS x 227 = 15.890.000 đồng (dự tính).

Điều 6: Định mức chi

I. Các khoản thu dịch vụ công theo quy định của UBND Tỉnh Điện Biên

1. Tiền trông xe đạp.

a. Dự kiến thu: 80 HS x 90.000 đồng = 7.200.000 đồng

b. Định mức chi

Hỗ trợ trông xe đạp 40% tổng mức thu

60% sửa chữa lán để xe, mua sơn, vôi, hỗ trợ học sinh bị mất xe, làm lán để xe...

II. Các khoản thu dịch vụ phục vụ giữa nhà trường và cha mẹ học sinh.

1. Tiền nước uống

a. *Dự kiến thu:* 50.000 đồng /1 HS/năm x 227 HS = 11.350.000 đồng.

b. Kế hoạch chi

- Mua nước đóng bình nước

- Mua cốc nhựa uống nước: = 11.350.000 đồng

2. Tiền dụng cụ vệ sinh.

a. *Dự kiến thu:* 70.000 đồng/ 1 HS/ năm x 227 HS = 15.890.000 đồng.

b. Kế hoạch chi

- Chi mua giấy vệ sinh cho học sinh:

- Chi mua xô, dụng cụ dọn dẹp vệ sinh (chổi, hót rác đồng, thùng rác sân trường, sọt rác nhà vệ sinh, bàn chải cọ rửa,...):.

- Chi mua nước tẩy rửa, nước lau sàn, xà phòng rửa tay cho học sinh...:

Tổng chi= 15.890.000 đ.

Điều 7: Quy trình quản lý thu - chi.

1. Quản lý thu:

- Giáo viên chủ nhiệm có trách nhiệm thu tiền, lập chứng từ từng nội dung thu (danh sách có ký nhận của học sinh hoặc phụ huynh học sinh) và nộp về cho thủ quỹ nhà trường vào sổ ghi thu. (quá trình bàn giao tiền, chứng từ phải có ký nhận của người giao, người nhận).

- Thủ quỹ có trách nhiệm thu tiền và gửi toàn bộ số tiền thu được vào tài khoản, mở tài khoản tại ngân hàng để quản lý, sử dụng.

2. Quản lý chi: Đảm bảo chi đúng theo nội dung, định mức chi có trong Quy chế.

- Khi có nhu cầu chi cá nhân, tổ chức có liên quan lập tờ trình kèm theo dự toán chi để thực hiện nhiệm vụ được Hiệu trưởng giao trình Hiệu trưởng phê duyệt trước khi tổ chức thực hiện.

- Sau khi được hiệu trưởng đồng ý phê duyệt mới được tiến hành thực hiện, các cá nhân tổ chức thực hiện chi theo định mức, kế hoạch đã được duyệt (đảm bảo tiết kiệm, không để phát sinh).

- Sau khi hoàn thành công việc, chậm nhất sau 5 ngày, các cá nhân tổ chức thực hiện chi phải hoàn tất các thủ tục theo quy định cần có để chuyển bộ phận Kế toán.

- Kế toán: Thu thập chứng từ, phân tích, kiểm tra, xử lý trước khi trình Hiệu trưởng phê duyệt.

- Thủ quỹ: Chỉ thực hiện chi tiền khi có đầy đủ chữ ký của Hiệu trưởng, Kế toán.

* Quy định về thủ tục thanh toán:

- Các khoản chi dưới 200.000 đồng phải có biên nhận của cơ sở cung cấp hàng hóa (có tên đơn vị bán).

- Các khoản chi từ 200.000 đồng đến dưới 2.000.000 đồng phải có hóa đơn thuế giá trị gia tăng của cơ quan thuế phát hành.

- Các khoản chi từ 2.000.000 đồng đến dưới 20.000.000 đồng phải có báo giá cạnh tranh của ít nhất 3 đơn vị độc lập cung cấp hàng hóa, dịch vụ, thanh toán phải có hóa đơn thuế giá trị gia tăng của cơ quan thuế phát hành.

- Các khoản chi trên 20.000.000 đồng phải có báo giá cạnh tranh của ít nhất 3 đơn vị độc lập cung cấp hàng hóa, dịch vụ. Nhà trường thành lập Hội đồng xét báo giá, căn cứ kết quả xét báo giá, Hiệu trưởng phê duyệt dự toán, Quyết định chỉ định thầu, tiến hành thương thảo, ký kết hợp đồng, tổ chức nghiệm thu, thanh lý hợp đồng. Đơn vị cung cấp dịch vụ, hàng hóa phải có hóa đơn thuế giá trị gia tăng của cơ quan thuế phát hành để thanh toán.

- Các khoản chi thưởng, hỗ trợ học sinh, giáo viên phải có Quyết định khen thưởng, quyết định hỗ trợ và danh sách người được khen thưởng, hỗ trợ kèm theo.

Chương III:

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8: Chế độ báo cáo.

Hàng tháng, kết thúc học kỳ, kết thúc năm học, bộ phận kế toán, thủ quỹ lập báo cáo quyết toán quỹ với Hiệu trưởng và Ban đại diện CMHS đồng thời công khai báo cáo quyết toán tại cuộc họp CMHS cuối học kỳ I và cuối năm học. Kết quả thực hiện phải được thông báo công khai tới toàn thể CBCC, GV trong cơ quan và toàn thể CMHS.

Điều 9: Tổ chức thực hiện.

1- Ban giám hiệu, bộ phận kế toán, thủ quỹ và CBGV chịu trách nhiệm quán triệt và triển khai Quy chế này trong tổ chức của mình nhằm thực hiện tốt Quy chế.

2- Ban đại diện CMHS và ban thanh tra nhân dân nhà trường có trách nhiệm giám sát, kiểm tra việc thực hiện các quy định của Quy chế này, đảm bảo đúng các

quy định của Nhà nước và tạo điều kiện thuận lợi cho nhà trường hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc những nội dung chưa phù hợp, Hiệu trưởng có trách nhiệm đề xuất phương án điều chỉnh với Ban đại diện CMHS xin ý kiến thống nhất giải quyết.

Quy chế được thông qua Hội nghị Ban đại diện CMHS trường đầu năm học 2023-2024./.

T/M NHÀ TRƯỜNG

Hiệu trưởng



[Handwritten signature]
Trần Danh Xương