



BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG NGHỀ Độc lập- Tự do- Hạnh phúc
CƠ KHÍ NÔNG NGHIỆP

Vĩnh Phúc, ngày 31 tháng 01 năm 2015

QUY CHẾ QUẢN LÝ TÀI CHÍNH VÀ CHI TIÊU NỘI BỘ

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 100/QĐ-CKNN-TCKT ngày 31 tháng 01 năm 2015)

Căn cứ Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 71/2006/TT-BTC ngày 09/8/2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 113/2007/TT-BTC ngày 24/9/2007 của Bộ Tài chính về sửa đổi bổ sung Thông tư số 71/2006/TT-BTC ngày 09/8/2006;

Căn cứ Quyết định số 2220/QĐ-BNN-TCCB ngày 30 tháng 9 năm 2013 về việc công nhận Hội đồng trường-Trường cao đẳng nghề Cơ khí nông nghiệp;

Căn cứ Nghị quyết Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức - người lao động của Trường Cao đẳng nghề Cơ khí nông nghiệp tháng 01/2015.

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích xây dựng Quy chế Quản lý tài chính và chi tiêu nội bộ

- Tạo quyền chủ động trong quản lý và chi tiêu tài chính cho Hiệu trưởng.
- Tạo quyền chủ động cho cán bộ, viên chức trong đơn vị hoàn thành nhiệm vụ được giao.
- Là căn cứ để quản lý, thanh toán các khoản chi tiêu trong đơn vị; thực hiện kiểm soát của Kho bạc Nhà nước; cơ quan quản lý cấp trên, cơ quan tài chính và các cơ quan thanh tra, kiểm toán theo quy định.
- Sử dụng tài sản đúng mục đích và 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 tài trong đơn vị.

Điều 2. Nguyên tắc chung

Trường Cao đẳng nghề Cơ khí nông nghiệp phát huy mọi khả năng để cung cấp dịch vụ với chất lượng cao cho xã hội, tăng nguồn thu và tiết kiệm chi, từng bước nâng cao thu nhập cho cán bộ viên chức trong đơn vị.

Nhà trường phải thực hiện thu đúng, thu đủ về học phí và lệ phí theo mức thu và đối tượng thu do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định (*trường hợp có khung định mức thì không được thu quá khung mức đã quy định*). Đối với những hoạt động dịch vụ theo hợp đồng với các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước, các hoạt động liên doanh, liên kết; đơn vị được quyết định các khoản thu, mức thu cụ thể theo nguyên tắc bảo đảm đủ bù đắp chi phí và có tích lũy.

Hiệu trưởng nhà trường được quyết định một số mức chi quản lý, chi hoạt động nghiệp vụ cao hoặc thấp hơn mức chi do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định; được quyết định khoán chi phí cho từng bộ phận, đơn vị trực thuộc.

Điều 3. Nguồn tài chính của trường

3.1. Kinh phí do Ngân sách Nhà nước cấp

- Kinh phí bảo đảm hoạt động thường xuyên thực hiện chức năng nhiệm vụ do Bộ Nông nghiệp & PTNT giao cho đơn vị hàng năm.
- Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ.
- Kinh phí thực hiện chương trình đào tạo bồi dưỡng cán bộ, viên chức.
- Kinh phí thực hiện chương trình mục tiêu quốc gia.
- Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền đặt hàng.
- Kinh phí thực hiện nhiệm vụ đột xuất được cấp có thẩm quyền giao.
- Kinh phí thực hiện chính sách tinh giản biên chế do Nhà nước quy định.
- Vốn đầu tư xây dựng cơ bản, kinh phí mua sắm trang thiết bị, sửa chữa lớn tài sản cố định phục vụ hoạt động sự nghiệp theo dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt trong phạm vi dự toán được giao hàng năm.
- Vốn đối ứng thực hiện các dự án có nguồn vốn nước ngoài được cấp có thẩm quyền phê duyệt.
- Kinh phí khác (nếu có).

3.2. Nguồn thu sự nghiệp

3.2.1. Phần được để lại từ số thu phí, lệ phí thuộc Ngân sách Nhà nước theo quy định của pháp luật

- Thu học phí học sinh chính quy theo Nghị định 49/2010/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2010 quy định về miễn, giảm học phí, hỗ trợ học phí học tập và cơ chế thu, sử dụng học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân từ năm học 2010-2011 đến năm học 2014-2015; Quyết định số 1310/QĐ-

TTg ngày 21/8/2009 về việc điều chỉnh khung học phí đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập thuộc hệ thống giáo dục quốc dân năm học 2009-2010. Nghị định số 74/2013/NĐ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 49/2010/ NĐ-CP.

- Thu lệ phí tuyển sinh theo quy định tại Thông tư số 28/2003/TTLT/BTC-BGD&ĐT ngày 04/04/2003 của Liên bộ: Tài chính - Giáo dục và ĐT.

3.2.2 Thu từ các hoạt động dịch vụ phù hợp với với lĩnh vực chuyên môn và khả năng của đơn vị.

- Thu từ hợp đồng đào tạo lái xe cơ giới đường bộ (theo Thông tư số 72/2011/TTLT-BTC-BGTVT ngày 27/05/2011); và theo “Phương thức quản lý tài chính của Trung tâm đào tạo và sát hạch lái xe sửa đổi lần 3 ngày 31 tháng 01 năm 2015” của Hiệu trưởng trường Cao đẳng nghề Cơ khí nông nghiệp về việc thu học phí đào tạo lái xe ô tô.

- Thu từ phí sát hạch lái xe cơ giới đường bộ theo Thông tư số 23/2013/TT-BTC ngày 27/02/2013; Thông tư 76/2004/TT-BTC ngày 29 tháng 7 năm 2004; Thông tư 73/2012/TT-BTC ngày 14 tháng 5 năm 2012.

- Thu từ hợp đồng liên kết đào tạo các lớp Đại học liên thông; các hợp đồng đào tạo liên kết ngoài trường...

- Thu từ phí dịch vụ đào tạo (*hệ cấp chứng chỉ*), mức thu do Hiệu trưởng quyết định phù hợp với khả năng của người học.

- Thu từ các hoạt động nghiên cứu khoa học với các tổ chức và cá nhân trong và ngoài nước.

- Thu từ các hoạt động sản xuất, tiêu thụ sản phẩm thực hành tại các xưởng trường, sản phẩm thí nghiệm... từ các hoạt động cung ứng dịch vụ gắn với hoạt động của đơn vị, khai thác cơ sở vật chất.

- Thu từ cán bộ giáo viên của trường tham gia hoạt động dịch vụ với bên ngoài, hoặc theo cơ chế khoán nộp về đơn vị.

- Thu từ các lớp tập huấn GV do Sở giao thông mở trong và ngoài trường.

3.2.3. Thu từ hoạt động sự nghiệp khác (nếu có).

3.2.4. Lãi được chia từ các hoạt động liên doanh, liên kết, lãi tiền gửi ngân hàng từ các hoạt động dịch vụ.

3.3. Nguồn vốn viện trợ, quà biếu, tặng cho theo quy định của pháp luật.

3.4. Các khoản thu khác

a. Nguồn vốn vay của các tổ chức tín dụng, vốn huy động của cán bộ, viên chức trong đơn vị.

b. Nguồn vốn tham gia liên doanh, liên kết của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Nội dung chi

Thực hiện theo quy định tại điều 15 Nghị định 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ và Thông tư số 172/2009/TT-BTC ngày 26 tháng 8 năm 2009 sửa đổi một số điểm của Thông tư 81/2006/TT-BTC ngày 6/9/2006 của Bộ tài chính hướng dẫn chế độ kiểm soát chi đối với đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện quyền tự chủ tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính như sau:

4.1. Chi thường xuyên

4.1.1. Chi hoạt động thường xuyên theo chức năng nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao

- Chi tiền lương, tiền công, các khoản phụ cấp lương; Các khoản trích nộp BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN theo quy định hiện hành.
- Chi dịch vụ công cộng.
- Chi văn phòng phẩm.
- Các khoản chi nghiệp vụ.
- Sửa chữa thường xuyên tài sản cố định.
- Các khoản chi khác theo chế độ quy định.

4.1.2. Chi hoạt động thường xuyên phục vụ công tác thu phí và lệ phí

- Chi tiền lương, tiền công, các khoản phụ cấp lương; Các khoản trích nộp BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN theo quy định hiện hành cho số lao động trực tiếp phục vụ công tác thu phí và lệ phí.
- Các khoản chi nghiệp vụ chuyên môn; Sửa chữa thường xuyên tài sản cố định và các khoản chi khác theo chế độ phục vụ cho công tác thu phí và lệ phí.

4.2. Chi các hoạt động dịch vụ

- Chi tiền lương, tiền công, các khoản phụ cấp lương; Các khoản trích nộp BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN theo quy định hiện hành cho số lao động trực tiếp phục vụ tham gia các hoạt động dịch vụ.
- Chi mua nhiên, nguyên vật liệu, lao vụ mua ngoài; Chi khấu hao tài sản cố định; sửa chữa tài sản cố định cho các hoạt động dịch vụ.
- Chi trả lãi tiền vay, lãi tiền huy động theo hình thức vay của cán bộ viên chức; vay tín dụng ngân hàng, chi các khoản thuế phải nộp theo quy định của pháp luật và các khoản chi khác (nếu có).

CHƯƠNG II
NỘI DUNG XÂY DỰNG QUY CHẾ QUẢN LÝ TÀI CHÍNH
VÀ CHI TIÊU NỘI BỘ

Điều 5. Những quy định cụ thể về nguồn thu

Ngoài nguồn thu từ NSNN, các nguồn thu còn lại được quy định như sau:

5.1. Mức thu học phí áp dụng trong năm học 2014 - 2015 như sau:

Thu theo học kỳ, mỗi kỳ thu 05 tháng

Đơn vị tính: đồng/tháng

TT	Ngành học	Số tháng	Mức thu 1 tháng
I	Học tại trường		
1	Cao đẳng nghề Điện (ĐCN; ĐTCN,...)	05	250.000
2	Cao đẳng nghề Công nghệ ô tô; CGKL; CN Hàn	05	250.000
3	Cao đẳng nghề Công nghệ thông tin, sửa chữa và lắp ráp máy tính; Quản trị mạng....	05	250.000
4	Cao đẳng nghề Kế toán doanh nghiệp	05	250.000
5	Trung cấp nghề: Vận hành máy thi công nền, Vận hành máy xếp dỡ cơ giới tổng hợp	06	270.000
6	Trung cấp Nghề 2 năm: (Các nghề: Hàn, Cơ khí chế tạo, Kỹ thuật máy lạnh và điều hòa không khí...) (tuyển học sinh THPT)	05	250.000
7	Trung cấp nghề hệ 03 năm: Điện; Công nghệ ô tô; Hàn; máy NN; lắp ráp & SC máy tính (tuyển học sinh THCS)	05	250.000
II	Học tại cơ sở ngoài trường		
1	Cao đẳng nghề		250.000
2	Trung cấp nghề:		
	- Nghề: Xếp dỡ cơ giới tổng hợp, thi công nền	06	300.000
	- Hệ 02 năm (tuyển học sinh THPT)	05	250.000
	- Hệ 3 năm (tuyển học sinh THCS)	05	250.000

(Nội dung chi tiết thể hiện trong Quyết định của Hiệu trưởng về mức thu học phí, sinh viên năm thứ 3, nhà trường sẽ có QĐ thu học phí học kỳ cuối cho phù hợp).

Khi Nhà nước điều chỉnh mức thu học phí thì nhà trường sẽ thay đổi theo cho phù hợp với từng giai đoạn.

5.2. Thu học phí dịch vụ đào tạo theo hợp đồng (hệ cấp chứng chỉ)

Mức thu cụ thể cho từng loại hình đào tạo và từng nghề như sau:

Đơn vị tính: đồng/khoá học

TT	Tên nghề đào tạo	Chứng chỉ ngoài trường	Học phí cả khoá 3;4 tháng (chứng chỉ SCN)	Học phí cả khoá 6 tháng (chứng chỉ SCN)
1	Nghề Công nghệ Hàn		2.500.000	3.000.000
2	Nghề Tiện kim loại		2.000.000	3.000.000
3	Nghề Công nghệ ô tô		2.000.000	
4	Nghề điện CN		2.000.000	2.000.000
5	Nghề điện lạnh		2.000.000	-
6	Nghề điện tử công nghiệp		2.000.000	
7	Nghề Quản trị mạng			3.500.000
8	Nghề SC&LR máy tính		1.200.000	
9	Nghề vận hành máy xúc - ủi		4.500.000	5.500.000
10	Chứng chỉ sư phạm dạy nghề	Thu theo tình hình thực tế		
11	Nghề xếp dỡ cơ giới tổng hợp	Thu theo tình hình thực tế		
12	Đào tạo tin học A	300.000		
	Đào tạo tin học B	500.000		

Trong thực tế phát sinh các lớp đào tạo đặc thù thì định mức nêu trên được Hiệu trưởng Quyết định mức thu linh hoạt cho phù hợp.

5.3. Tiền thu học phí đào tạo liên thông (cấp bằng)

Mức thu cụ thể cho từng loại hình đào tạo và từng nghề như sau:

Đơn vị tính: đồng/tháng

TT	Tên nghề đào tạo	Học phí/tháng (Bằng TCN)	Học phí (Bằng VNĐ)
1	Nghề 3/7 lên Trung cấp nghề (Số tháng học theo từng nghề được Hiệu trưởng phê duyệt)	500.000	
2	Trung cấp nghề lên Cao đẳng nghề (Cả khóa)		1.000.000

5.4. Thu từ các Hợp đồng liên kết đào tạo với các trường Đại học,...

(Nội dung chi tiết về mức thu học phí thể hiện trong hợp đồng liên kết đào tạo).

Khi khung học phí Nhà nước thay đổi thì mức thu của nhà trường sẽ thay đổi cho phù hợp.

5.5. Tiền thu lệ phí tuyển sinh

Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 28/2003/TTLT/BTC-BGD&ĐT ngày 4/4/2003 của Liên Bộ tài chính, Bộ Giáo dục và Đào tạo cụ thể là:

Thí sinh đăng ký xét tuyển đào tạo hệ chính quy dài hạn: 30.000 đồng/học sinh-sinh viên (Gồm cả lệ phí mua hồ sơ).

5.6. Các khoản thu khác

- Thu tiền ký túc xá: 50.000đ/người/tháng (nộp cùng học phí, thu 5 tháng/1 kỳ, một năm thu 2 kỳ). (Học sinh hoạt động trong đội thanh niên xung kích được miễn tiền ở KTX theo Quyết định số 703 QĐ/CĐNCK-HSV ngày 24 tháng 10 năm 2011 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng nghề CKNN).

- Thu từ dịch vụ ôn thi văn hoá, các lớp ngoại ngữ định hướng: Giao cho phòng Đào tạo phối hợp với các bộ phận liên quan tổ chức thực hiện. Trước khi mở lớp xin chủ trương của BGH, lập dự toán và danh sách lớp, chịu trách nhiệm Thu - Chi theo dự toán được duyệt và nộp về nhà trường với mức 20%/ tổng thu (Nếu có mở lớp).

- Thu tiền từ các lớp tập huấn do Sở giao thông mở tại Trường và tại các địa điểm khác ngoài trường.

5.7. Thu học phí và lệ phí đào tạo lái xe ô tô được quy định cụ thể tại Phương thức quản lý tài chính của Trung tâm đào tạo và sát hạch lái xe

Điều 6. Nội dung chi tiết chi hoạt động thường xuyên

6.1. Chi cho cán bộ, giáo viên- công nhân viên

6.1.1. Tiền lương, tiền công

Thực hiện theo quy định tại điều 18 Nghị định số 43/2006/NĐCP ngày 25/4/2006 của Chính phủ như sau:

6.1.1 Đối với những hoạt động thực hiện chức năng nhiệm vụ Nhà nước giao; hoạt động thu phí, lệ phí thì tiền lương, tiền công của người lao động được tính theo quy định hiện hành về cấp bậc chức vụ do Nhà nước quy định.

6.1.2 Đối với các hoạt động dịch vụ, đơn vị không thành lập tổ chức sự nghiệp trực thuộc và hạch toán riêng doanh thu, chi phí của từng loại dịch vụ; thì chi phí tiền lương tiền công của người lao động thực hiện hoạt động dịch vụ đó đơn vị tính theo tiền lương cấp bậc, chức vụ do Nhà nước quy định.

6.1.3 Đối với các hoạt động dịch vụ, đơn vị có thành lập tổ chức sự nghiệp trực thuộc để hoạt động dịch vụ và tổ chức hạch toán riêng doanh thu, chi phí của từng loại dịch vụ; thì chi phí tiền lương tiền công của người lao động thực hiện hoạt

động dịch vụ đó, đơn vị áp dụng theo chế độ tiền lương của Doanh nghiệp Nhà nước tại Nghị định số 205/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ quy định hệ thống thang bảng lương và chế độ phụ cấp lương trong các công ty nhà nước, Nghị định số 206/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ quy định quản lý lao động, tiền lương và thu nhập trong các công ty Nhà nước (*xây dựng dự toán chi hoạt động phù hợp cho từng tổ chức*).

6.1.2. Thu nhập tăng thêm

6.1.2.1. Lương tăng thêm

Nhà nước khuyến khích các đơn vị sự nghiệp tăng thu, tiết kiệm chi, tinh giản biên chế, tăng thêm thu nhập cho người lao động trên cơ sở hoàn thành nhiệm vụ được giao, sau khi thực hiện đầy đủ nghĩa vụ với Ngân sách Nhà nước. Căn cứ vào khả năng của nhà trường, năm 2014 tạm thời quy định mức thu nhập tăng thêm như sau:

TT	Mức hoàn thành công việc	Thu nhập tăng thêm (đồng/người/tháng x 12 tháng)			
		Các phòng, khoa không có TBSX	Khoa Điện tử-Điện lạnh	Khoa Điện	Khoa: Cơ khí, Cơ giới, Động lực
1	A	500.000	350.000	300.000	250.000
2	B	300.000	200.000	150.000	150.000
3	C	150.000	100.000	100.000	100.000

(Nhà trường có quy chế bình xét mức độ hoàn thành công việc theo tháng).

Hàng tháng, căn cứ quy chế bình xét thi đua, mỗi cán bộ, giáo viên, CNV tự đánh giá kết quả công tác của mình; Trưởng phòng, khoa tham khảo ý kiến của Bí thư chi bộ, Chủ tịch công đoàn bộ phận để xếp loại cho từng cá nhân thuộc bộ phận mình, chuyển về phòng TC-HC tổng hợp trình BGH duyệt.

Kết quả bình xét trên là căn cứ để nhà trường chi trả cùng kỳ lương hàng tháng, đến quý IV trong năm nếu mất cân đối thu-chi nhà trường sẽ dừng chi khoản thu nhập tăng thêm này.

6.1.2.2. Phụ cấp

a- Phụ cấp công tác nhà trường

- Phụ cấp ưu đãi đối với giáo viên: Thực hiện theo chế độ hiện hành là 30%; Chi phụ cấp thâm niên đối với nhà giáo theo Nghị định 54/2011/NĐ-CP ngày 04/7/2011 và Thông tư 68/2011/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC-BLĐTBXH ngày 30/12/2011; Giáo viên dạy môn Chính trị là 40%.

- Vận dụng chi cho Giáo viên giảng dạy môn chính trị tính trên số giờ phải giảng được hưởng thêm chế độ phụ cấp giờ giảng với mức 15% theo Thông tư số 42/2003/TTLT/BGDĐT-BTC ngày 29/08/2003 hướng dẫn một số chính

sách thực hiện QĐ số 494/QĐ-TTG ngày 24/6/2002 của Thủ tướng Chính phủ về “một số biện pháp nâng cao chất lượng và hiệu quả giảng dạy, học tập các môn khoa học Mác-Lê Nin, tư tưởng Hồ Chí Minh trong các trường Đại học, Cao đẳng, môn chính trị trong các trường THCN và dạy nghề”.

- Vận dụng chi cho Giáo viên giảng dạy môn Quốc phòng - an ninh (bao gồm cả giáo viên kiêm nhiệm) được hưởng chế độ ưu đãi theo tính chất đặc thù của môn học là 1% mức lương tối thiểu/1tiết giảng, tính trên số giờ phải giảng (theo Thông tư số 53/2011/TTLT-BGDĐT-BLĐTBXH-BQP-BTC ngày 15/11/2011 của liên bộ về việc 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).

- Vận dụng chi cho Giáo viên dạy thể dục thể thao (bao gồm cả giáo viên kiêm nhiệm) được chi trả bằng tiền và được tính bằng 01% mức lương tối thiểu chung/1 giờ thực hành, tính trên số giờ phải giảng theo Quyết định số 51/2012/QĐ-TTg ngày 16 tháng 11 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ quy định về chế độ bồi dưỡng và chế độ trang phục đối với giáo viên, giảng viên thể dục thể thao.

- Phụ cấp đặc thù công tác nhà trường áp dụng cho những đối tượng không đủ điều kiện hưởng phụ cấp ưu đãi giáo viên, giáo viên không tham gia giảng dạy là 20%. Cán bộ y tế hưởng 20% chi trả từ nguồn kinh phí y tế học đường trích về.

- Đối với cán bộ không ở ngạch lương giáo viên mà tham gia giảng dạy được hưởng phụ cấp như giáo viên đứng lớp.

- Cán bộ, giáo viên bị đình chỉ giảng dạy, đình chỉ công tác không được hưởng phụ cấp giáo viên hay phụ cấp đặc thù của trường.

b- Phụ cấp chức danh cán bộ quản lý

- Hàng tháng nhà trường chi phụ cấp theo mức A,B,C của cán bộ quản lý có hệ số chức vụ từ tổ trưởng trở lên với mức: Hệ số chức vụ x mức A,B,C được hưởng.

Ví dụ: Tổ trưởng hưởng mức A thêm: $0,25 \times 500.000đ = 125.000$ đồng

- Hàng tháng chi phụ cấp trách nhiệm cho cán bộ kiêm nhiệm quản lý 2 đơn vị (phòng, khoa, trung tâm) theo hệ số chức vụ hiện hưởng x mức lương tối thiểu chung do Nhà nước quy định.

c- Phụ cấp chức vụ đối với các hoạt động ngoài nhiệm vụ thường xuyên

- Phụ cấp đối với đảng ủy viên với mức $0,30 \times$ lương tối thiểu /người/tháng theo Quy định số 169-QĐ/TW ngày 24/6/2008 của Ban bí thư trung ương Đảng về chế độ phụ cấp trách nhiệm đối với cấp ủy viên các cấp. (Chi từ kinh phí chi thường xuyên hàng năm).

- Phụ cấp Công đoàn có định mức chi riêng tại nguồn chi KPHĐCĐ.

- Phụ cấp trách nhiệm đối với lực lượng dân quân tự vệ theo Nghị định 58/2010/NĐ-CP ngày 01 tháng 06 năm 2010 về việc quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật dân quân tự vệ.

- Phụ cấp cho Hội đồng trường theo quy chế hoạt động.

d- Phụ cấp đãi ngộ

- Hàng tháng nhà trường chi phụ cấp đãi ngộ cho cán bộ, giáo viên có trình độ Tiến sỹ theo 3 mức A,B,C.

(mức A=0,30 x lương tối thiểu; mức B=0,20 x lương tối thiểu; mức C= 0,10 x mức lương tối thiểu).

- Nhà trường chi phụ cấp đãi ngộ cho giáo viên đạt trình độ 3 với mức 0,1 hệ số lương cơ bản/01 tháng (Mức phụ cấp này bắt đầu thực hiện từ tháng 5/2015)

6.1.2.3. Phúc lợi tập thể

- Chi hỗ trợ chè nước cho các bộ phận phòng, khoa; phòng họp + hội trường: 200.000 đồng/tháng; Ban Giám Hiệu: 150.000 đồng/người/tháng.

- Nhà trường sử dụng quỹ phúc lợi tập thể chi cho 01 viên chức và lao động hợp đồng dài hạn hoàn thành nhiệm vụ (theo định mức) trong các ngày lễ tết như sau:

Đơn vị: Đồng/người

TT	Nội dung các ngày Lễ - Tết	Số tiền
1	Tết Dương lịch	200.000
2	Ngày thầy thuốc VN (cán bộ y tế)	100.000
3	Ngày Quốc Lễ "Giỗ Tổ Hùng Vương"	100.000
4	Ngày Quốc tế Lao động 1/5	100.000
5	Ngày 27/7 và tết Âm lịch (cho Thương binh và con Liệt sỹ: 200.000 đồng/ngày lễ/người)	400.000
6	Ngày Quốc khánh 2/9	100.000
7	Ngày Nhà giáo Việt nam 20/11	300.000
8	Ngày 22/12 (Chi cho bộ đội xuất ngũ, chuyển ngành)	100.000
9	Tết Âm lịch	4.000.000
10	Ngày Lễ kỷ niệm 55 năm thành lập Trường (tiền thưởng + đồng phục) chi từ 3 triệu đến 6 triệu đồng/người.	

- Trong năm viên chức hay lao động hợp đồng dài hạn không hoàn thành nhiệm vụ (kỷ luật cảnh cáo, khiển trách), tùy từng trường hợp cụ thể Hiệu trưởng sẽ quyết định mức chi thưởng cho phù hợp.

Cán bộ, giáo viên, công nhân viên nghỉ hưu vào thời điểm 6 tháng đầu năm thì được nhận tiền thưởng các ngày lễ hết tháng 6; vào thời điểm 6 tháng cuối năm thì hưởng lễ, tết đến hết tháng 12 và tết âm lịch.

- Hợp đồng thỏa thuận theo mức khoán công việc không được hưởng chế độ gì ngoài phần lương khoán đã trả hàng tháng:

(Tết âm lịch: 500.000 đ/người đối với những hợp đồng khoán công việc đã ký HĐ làm việc từ 1 năm trở lên).

- Viên chức được nghỉ làm việc trước 3 tháng khi nghỉ hưu (*lương bình xét hưởng mức A*) và được hưởng trợ cấp một lần như sau:

Ban Giám Hiệu:	6.000.000 đồng/người
Trưởng, phó phòng khoa:	5.000.000 đồng/người.
Cán bộ, giáo viên, CNV:	4.000.000 đồng/người.

+ Các ngày lễ, tết ...được chi: 50% của mức CBCNV đối với hợp đồng \geq 6 tháng; 25% của mức CBCNV đối với hợp đồng $<$ 6 tháng. (đối với hợp đồng dưới 3 tháng tiền tết Âm lịch được hưởng 15% của mức CBCNV).

- Chi tiền tết nguyên đán; ngày nhà giáo Việt Nam; kỷ niệm 55 năm ngày thành lập trường cho những đối tượng hợp đồng giao khoán công việc, hợp đồng thỉnh giảng được Hiệu trưởng duyệt chi cho từng trường hợp cụ thể nếu cần đòi được nguồn kinh phí.

- Trong năm học tổ chức đoàn cán bộ chủ chốt đi tham quan - học tập ở nước ngoài để phục vụ cho việc thực hiện chiến lược phát triển nhà trường đến năm 2015 - tầm nhìn 2020 theo phê duyệt của Bộ NN và PTNT; dự kiến số kinh phí khoảng 300 triệu đồng được chi từ nguồn Quỹ của đơn vị và số lượng người đi được BGH nhà trường quyết định cho phù hợp với nội dung công việc (có thể là cán bộ chủ chốt, có thể là giáo viên, công nhân viên...)

6.1.2.4. Chi khen thưởng

- Thực hiện theo Quyết định 2713/QĐ-BNN-TC ngày 11 tháng 10 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ NN & PTNT về quy chế Trích lập, quản lý và sử dụng Quỹ thi đua, khen thưởng của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Nghị định 42/2010/NĐ-CP quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua Khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua Khen thưởng (Có quy chế thi đua khen thưởng).

- Hàng năm nhà trường tổ chức Hội giảng cấp trường, kỹ năng nghề cho giáo viên có chi phí như sau:

+ Chi bồi dưỡng cho Ban tổ chức, hội đồng giám khảo, hội đồng thi hội giảng cấp Trường là: 100.000 đồng/1 người/1 ngày, tiểu ban thư ký, bộ phận phục vụ: 50.000 đồng/người/ngày (*Mỗi người chỉ hưởng một chức danh cao nhất*).

+ Chi khen thưởng cho Giáo viên đạt giải như sau:

Giải Nhất: 500.000 đồng;	Giải Nhì: 300.000 đồng.
--------------------------	-------------------------

Giải Ba: 200.000 đồng; Giải Khuyến khích: 150.000 đồng.

+ Chi biểu dương thành tích của các tập thể, cá nhân theo Quyết định của Hiệu trưởng.

- Những giáo viên đạt giải tại hội giảng cấp Tỉnh, cấp Bộ, cấp Quốc gia, nhà trường trích quỹ để khen thưởng cho những giáo viên đạt giải, bằng giá trị phần thưởng đã nhận ở mỗi cấp.

- Từ hội giảng cấp Tỉnh trở lên, trường thành lập “*Hội đồng cố vấn*” để huấn luyện các giáo viên dự thi giáo viên dạy nghề giỏi ở mỗi cấp. Mức thưởng cho “*Hội đồng cố vấn*” bằng tổng giá trị phần thưởng mà đoàn giáo viên đã đạt được ở mỗi cấp.

- “*Hội đồng cố vấn*” được thanh toán tiền bồi dưỡng huấn luyện cho giáo viên tham gia hội giảng cấp Tỉnh, cấp Bộ và cấp Quốc gia là 50.000 đồng/buổi/người. Số ngày huấn luyện theo Bảng chấm công thực tế được Hiệu trưởng phê duyệt.

- Trong năm các giáo viên có tham dự cuộc thi thiết bị tự làm *nếu có giải thưởng*, nhà trường sẽ Quyết định chi khen thưởng cho phù hợp với từng trường hợp cụ thể.

- Với các hội thi học sinh giỏi nghề ở cấp Tỉnh, cấp Bộ và cấp Quốc gia, nhà trường thưởng cho các giáo viên có công bồi dưỡng học sinh đạt giải, mức thưởng bằng tổng giá trị phần thưởng mà đoàn học sinh đã đạt được ở mỗi cấp (*có phân theo từng phòng, khoa có học sinh tham gia*).

- Các khoa lập kế hoạch, dự toán cho giáo viên hướng dẫn luyện thi học sinh giỏi nghề cấp Tỉnh, cấp Bộ và cấp Quốc gia. Ban giám hiệu sẽ quyết định chi thù lao cho từng trường hợp cụ thể.

- Ôn luyện thi học sinh giỏi cấp trường là nhiệm vụ thường xuyên đối với GV.

6.1.2.5. Các khoản đóng góp trích nộp BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN

- Cán bộ công nhân viên thực hiện theo chế độ hiện hành.

- Trường thu, nộp BHXH, BHYT cho những trường hợp tự nguyện.

6.2. Chi cho học sinh - sinh viên

6.2.1. Chi học bổng, trợ cấp xã hội và tiền thưởng

- Quỹ học bổng, TCXH năm học 2014-2015 tạm tính 740 triệu đồng (căn cứ theo Quyết định số: 70/2008/QĐ-BLĐT BXH được xác định tối thiểu bằng 15% nguồn thu học phí hệ dạy nghề chính quy).

- Căn cứ vào kết quả học tập của học kỳ trước để cấp học bổng kỳ sau cho từng học sinh-sinh viên theo chế độ hiện hành (*cấp 10 tháng/năm*).

- Căn cứ vào danh sách hưởng trợ cấp xã hội đã được duyệt để chi cho từng học sinh-sinh viên theo tháng với mức 140.000 hay 100.000 đồng/tháng/số

tháng học tập tại trường (1 năm cấp 12 tháng) cấp vào ngày 15 hàng tháng. (một số lớp đào tạo ngoài trường được cấp theo thời gian linh hoạt).

- Ngoài nội dung thưởng học bổng cho học sinh - sinh viên có kết quả học tập, rèn luyện theo chế độ học bổng khuyến khích học tập; căn cứ vào quy chế về quản lý giáo dục HS-SV, Hiệu trưởng quyết định các mức khen thưởng như sau:

Đơn vị tính: đồng/học sinh-sinh viên

TT	Danh hiệu	Năm học	Toàn khoá
1	Học sinh - sinh viên tiên tiến	40.000	80.000
2	Học sinh - sinh viên giỏi	50.000	100.000
3	Học sinh - sinh viên xuất sắc	60.000	150.000
4	Tập thể lớp tiên tiến	80.000	
5	Tập thể lớp xuất sắc	100.000	

- Sau khi có Quyết định khen thưởng năm học và toàn khoá; phòng đào tạo gửi danh sách cho phòng TC-KT chi thưởng cho học sinh-sinh viên.

- Hàng năm tổ chức thi học sinh giỏi cấp trường cho các nghề được duyệt, những học sinh - sinh viên đạt giải được thưởng theo mức như sau:

Đơn vị tính: đồng/học sinh-sinh viên

TT	Xếp loại	Mức thưởng
1	Giải nhất	200.000
2	Giải nhì	150.000
3	Giải ba	100.000
4	Giải khuyến khích	50.000

- Những học sinh - sinh viên được chọn dự thi học sinh giỏi từ cấp Tỉnh trở lên được trường bồi dưỡng và giúp đỡ về phương tiện đi lại, chỗ nghỉ trong thời gian huấn luyện được BGH phê duyệt dự toán cụ thể.

- Căn cứ Quyết định số 158/2002/QĐ-TTg ngày 15/11/2002 của Thủ tướng Chính phủ quy định về chế độ khen thưởng đối với học sinh - sinh viên đạt giải trong các kỳ thi học sinh - sinh viên giỏi, olympic quốc gia. Olympic quốc tế, kỹ năng nghề quốc gia và kỹ năng nghề quốc tế.

Ngoài phần thưởng của Chính phủ cho những HS-SV đạt giải, nhà trường sẽ thưởng cho những HS-SV đạt giải bằng số tiền mà Chính phủ đã tặng.

6.2.2. Chi cho các hoạt động văn hoá văn nghệ, hoạt động nữ công, thể dục - thể thao của Học sinh - sinh viên

Năm học 2015 dự toán chi cho các hoạt động phong trào thường xuyên của HS-SV: **45.000.000** đồng, bao gồm chi cho các hoạt động văn hoá-văn nghệ, nữ

công, thể dục-thể thao, hội nghề (gồm: các giải thưởng cho mọi hoạt động phong trào; hợp đồng thuê nhạc công tập luyện và biểu diễn).

Kinh phí trang bị cho môn học thể dục thể thao (vật tư dụng cụ học tập) và vật tư cho các hoạt động phong trào với mức 15 triệu đồng/năm.

Phòng Công tác HSSV phối hợp với Công đoàn, Đoàn TNCSHCM, Hội học sinh-sinh viên, và các phòng khoa lập dự toán từ đầu năm học để trình Hiệu trưởng duyệt, trong năm học căn cứ vào kế hoạch đã duyệt để thực hiện.

Những hoạt động phong trào của học sinh-sinh viên, tham gia theo yêu cầu của Bộ và địa phương không thuộc phạm vi dự toán này.

Năm 2015 nhà trường hỗ trợ cho đội thanh niên tình nguyện của đoàn thanh niên tổ chức các hoạt động phong trào với mức là: 10.000.000 đồng/năm.

6.2.3. Chi từ tiền Hỗ trợ tham gia BHYT của Học sinh - Sinh viên

Hàng năm giao cho y tế nhà trường lập dự toán chi phí từ nguồn kinh phí hỗ trợ tham gia BHYT do BHXH trích về, để phục vụ cho công tác quản lý, cán bộ y tế trực tiếp, chi phí nghiệp vụ liên quan đến công tác BHYT và tổ chức mua thuốc chữa bệnh thông thường cho học sinh - sinh viên, mua sắm đồ dùng y tế và đồ dùng phục vụ HSSV từ nguồn kinh phí BHYT trên do BHXH huyện Bình Xuyên cấp.

6.3. Chi cho quản lý hành chính

6.3.1. Chi Quản lý điện

- Trường bao cấp cho mỗi học sinh ở KTX 5kw/h/tháng, HS-SV dùng vượt định mức phòng QTĐS có trách nhiệm phối hợp với phòng QLHS thu nộp về phòng TC-KT. (Phòng Quản trị đời sống có trách nhiệm ghi số điện sử dụng, Phòng công tác HSSV thu tiền học sinh ở KTX và nộp về phòng TC-KT).

- Toàn bộ chi phí điện tại các bếp ăn, các hộ dùng điện của trường, hàng tháng nộp tiền về phòng TC-KT. Hàng tháng trích chi 5 %/ tổng thu tiền điện ngoài trường cho công tác quản lý điện, trực tiếp và giám sát thực hiện.

- Thực hiện khoán điện sinh hoạt và điện phục vụ đào tạo tới từng đơn vị phòng khoa theo Quyết định của Hiệu trưởng trường Cao đẳng nghề CKNN.

6.3.2. Chi mua vật tư văn phòng và văn phòng phẩm: (Có bảng tính chi tiết kèm theo đối với các khoa; phòng, trung tâm)

- Khoán văn phòng phẩm cho các phòng, trung tâm như sau:

Đơn vị tính: đồng/năm

TT	Đơn vị	Mức khoán	TT	Đơn vị	Mức khoán
1	Phòng TC-HC	5.500.000	6	Phòng Khảo thí &ĐBCL	3.000.000
2	Phòng Đào tạo	7.000.000	7	Phòng CT HSSV	2.650.000

3	Phòng TC-KT	7.000.000	8	Phòng QTĐS	6.100.000
4	Phòng KH&HTQT	3.000.000	9	TT Hỗ trợ TS & Tư vấn việc làm	3.000.000
5	Phòng QLTB&VT	5.000.000	10	Thư viện	200.000

- Khoản tiền văn phòng phẩm cho giáo viên với mức: 190.000 đồng/người/năm (gồm số giáo viên trong biên chế + giáo viên hợp đồng dài hạn + ngắn hạn); được thanh toán theo quý với tổng số giáo viên hiện có.

- Phòng KH&HTQT bao gồm toàn bộ số giáo viên giảng dạy tiếng Anh nhận mức khoán VPP nêu trên.

- Phòng QTĐS mức khoán văn phòng phẩm trên gồm có 5 triệu đồng thanh toán từ nguồn kinh phí dự án.

- Các phòng, khoa có thu từ dịch vụ đào tạo và dịch vụ kết hợp sản xuất phải tự lo kinh phí để mua sắm văn phòng phẩm phục vụ nhiệm vụ đó; dự án ODA thực hiện được cấp kinh phí hoạt động riêng.

- Chi phí mua dụng cụ vệ sinh, đồ dùng phục vụ chăm sóc cảnh quan môi trường cho nhà trường thuộc phòng Quản trị đời sống phụ trách với mức khoán kinh phí 7 triệu đồng/năm (từ nguồn kinh phí thường xuyên); 10 triệu đồng/năm từ nguồn kinh phí BHYT học đường trích lại gồm: Chổi, cốc, xẻng, giấy vệ sinh, nước tẩy rửa, xà phòng, thuốc trừ sâu, phân bón ...cho toàn trường.

- Cấp xăng để phục vụ cắt cỏ (phòng QTĐS) là 7 lít/tháng

- Chi phí về băng, đĩa, phục vụ cho việc đào tạo, thi cho học sinh học văn hoá theo chương trình của Sở giáo dục và đào tạo, nhà trường sẽ thanh toán theo yêu cầu của Sở giáo dục và đào tạo trên hoá đơn chứng từ cụ thể.

- Dựa vào mức khoán như trên, các phòng, khoa chủ động mua VPP, mực máy in vi tính, bằng hoá đơn hợp lệ để thanh toán và lập sổ theo dõi tình hình mua sắm và sử dụng văn phòng phẩm của bộ phận mình, làm căn cứ cho công tác quản lý của phòng, khoa và công tác kiểm tra của nhà trường. Yêu cầu các phòng, khoa mua sắm văn phòng phẩm theo mức khoán thanh toán trong năm. Không thanh toán định mức của năm này vào định mức năm sau.

- Nhân viên văn thư của phòng TC - HC chịu trách nhiệm in và photo tài liệu cho các phòng, khoa trong trường. Tất cả các trường hợp phô tô, in ấn phải được ký xác nhận vào sổ theo dõi của phòng TC - HC. Các văn bản in ấn, đánh máy từ 20 trang trở lên phải được Ban giám hiệu duyệt về số lượng, cỡ loại giấy in. Cuối kỳ (*quý, năm*) phòng TC - HC có số liệu quyết toán số lượng tài liệu đã thực hiện trong kỳ với phòng Quản lý TB & VT (*trừ mực in vi tính*) làm căn cứ để cấp mực máy phô tô. Phòng TC-HC có trách nhiệm quản lý và sử dụng máy in, máy photo đúng quy định, không dùng vào các mục đích cá nhân. (Năm 2015 đề nghị phòng TCHC theo dõi và sử dụng VPP tiết kiệm 10% so với năm 2014).

6.3.3. Thanh toán công tác phí

Thanh toán công tác phí cho cán bộ, giáo viên đi công tác trong nước được thực hiện theo Thông tư số 97/2010/TT-BTC ngày 06/7/2010 của Bộ Tài chính 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, có vận dụng và sửa đổi một số điểm như sau cho phù hợp điều kiện tại đơn vị:

- *Sửa đổi mục 2 "thanh toán khoán tiền tự túc phương tiện đi công tác":*

+ Viên chức tự túc phương tiện, được thanh toán tiền tàu xe là 500 đồng/km. (không thanh toán tiền đi lại taxi cho cán bộ giáo viên, trừ Ban giám hiệu); Nếu có đi phương tiện ngoài từ nhà ga, bến xe đến địa điểm làm việc phải có vé hoặc giấy biên nhận của chủ phương tiện với giá cả phù hợp.

+ Những cá nhân được Hiệu trưởng cử đi công tác bằng xe ô tô riêng phải có đề nghị, xác nhận của nơi đến công tác được nhà trường thanh toán tiền khoán theo số Km thực tế đi + về x 2.500 đ/1km (bao gồm tiền nhiên liệu và khấu hao xe) và được thanh toán tiền vé cầu đường theo thực tế.

- *Sửa đổi mục 3 "phụ cấp lưu trú" (trường hợp đi và về trong ngày) như sau:*

Đơn vị tính: đồng/người/ngày

TT	Nơi đến công tác của cán bộ, giáo viên, công nhân viên	Mức tiền
1	Các cơ quan trong huyện Bình Xuyên (trừ các xã sở tại)	10.000
2	Các cơ quan ngoài huyện Bình Xuyên, trong tỉnh Vĩnh Phúc	20.000
3	Các cơ quan tại các tỉnh đồng bằng, trung du bắc bộ	80.000
4	Các cơ quan tại vùng núi cao, hải đảo, biên giới phía bắc	100.000
5	Các cơ quan ở miền trung & miền nam (Quảng Trị trở vào)	100.000

- *Sửa đổi mục 4 "Hỗ trợ tiền thuê phòng nghỉ tại nơi đến công tác" như sau:*

Đơn vị tính: đồng/người/ngày

TT	Nơi đến công tác của cán bộ, giáo viên, CNV	Mức tiền
1	Thành phố Hà Nội; TP Hồ Chí Minh, TP Hải Phòng; TP Cần thơ; TP Đà Nẵng	200.000
2	Các tỉnh còn lại trong cả nước.	150.000
3	Các huyện trong tỉnh (nếu cán bộ đến công tác ở nơi không có nhà nghỉ - Không có hoá đơn).	60.000

- Trường hợp đi công tác một mình; theo đoàn (từ 02 người trở lên) có lẽ người, hoặc người khác giới thì được hỗ trợ theo mức thuê phòng nghỉ tối đa không quá 300.000 đồng/ngày/phòng/người (áp dụng cho các thành phố: Hồ Chí Minh, Hải Phòng, Đà Nẵng);

- Thành phố Hà Nội và các Tỉnh còn lại được hỗ trợ không quá 200.000 đồng/ngày/phòng.

Khi thanh toán, yêu cầu người đi công tác phải có hoá đơn tiền thuê phòng ngủ, và giấy đi đường được xác nhận của những nơi đến công tác có ký duyệt của Hiệu trưởng.

Hàng năm do yêu cầu công tác ở các tỉnh xa như: Thành phố Hồ Chí Minh, Vũng Tàu, Cần Thơ, Đà Nẵng... Tùy từng trường hợp được cử đi công tác, học tập, Hiệu trưởng sẽ Quyết định mức hỗ trợ sinh hoạt và tiền vé máy bay, tàu xe và những chi phí hợp lý khác theo dự toán được Hiệu trưởng duyệt trước khi đi công tác.

Ban Giám Hiệu đi công tác ở các tỉnh, thành phố trong cả nước được áp dụng mức thuê phòng nghỉ theo tình hình thực tế.

Cán bộ giáo viên được cử đi tập huấn, học tập ngắn hạn không áp dụng chế độ nêu trên mà được hỗ trợ cụ thể tại **khoản f, mục 6.4.9**

Cán bộ, giáo viên đi giảng dạy ở các địa điểm ngoài trường được **Hỗ trợ** sinh hoạt, đi lại như sau: (Tiền ngủ do địa điểm học tập bố trí sắp xếp).

* *Địa điểm tại Lập Thạch hỗ trợ như sau:*

- Hỗ trợ tiền sinh hoạt 30.000 đồng/ngày/người.

- Hỗ trợ tiền đi lại theo số Km đi, về: 40.000 đồng/đợt (một môn học chia thành nhiều đợt), giáo viên được hỗ trợ theo ngày và khấu hao xe đi, về theo đợt.

* *Địa điểm giảng dạy tại Thanh Sơn, Phú Thọ hỗ trợ như sau:*

+ Tại xã Cự Đồng - Thanh Sơn:

- Hỗ trợ tiền sinh hoạt: 50.000 đồng/ngày/người.

- Hỗ trợ tiền đi, về: 100.000 đồng/đợt

+ Tại xã Yên Lãng - Thanh Sơn:

- Hỗ trợ tiền sinh hoạt: 50.000 đồng/ngày/người.

- Hỗ trợ tiền đi, về: 120.000 đồng/đợt

* *Địa điểm giảng dạy tại Vĩnh Tường hỗ trợ như sau:*

- Hỗ trợ tiền sinh hoạt: 30.000 đồng/ngày/người.

- Hỗ trợ tiền đi, về: 30.000 đồng/đợt

* *Địa điểm giảng dạy tại Hồ Tùng Mậu - Lục Yên, Yên Bái hỗ trợ như sau:*

- Hỗ trợ sinh hoạt: 80.000 đ/ngày/người.

- Hỗ trợ tiền đi, về: 350.000đ/người

* *Địa điểm giảng dạy tại Lào Cai hỗ trợ như sau:*

- Hỗ trợ sinh hoạt: 80.000 đ/ngày/người.

- Hỗ trợ tiền đi, về: 350.000đ/người

* Do kế hoạch bố trí một giáo viên phải dạy 2 lớp thì nhà trường chi thêm 1/2 mức hỗ trợ sinh hoạt (Tiền đi, về chỉ tính một lần).

Trong năm có phát sinh thêm các địa điểm giảng dạy khác, nhà trường sẽ bổ sung mức hỗ trợ cho phù hợp với tình hình thực tế.

Khi thanh toán yêu cầu có Phiếu Báo giảng, kế hoạch giảng dạy của phòng Đào tạo và giấy đi đường có dấu xác nhận của nơi đến giảng dạy (lấy dấu xác nhận của nơi đến theo đợt nếu đi giảng dạy nhiều đợt). Tiền giờ giảng được tính hàng tháng theo quy định chung toàn trường.

Các lớp đào tạo nghề cho nông dân, các lớp đào tạo theo hợp đồng của TCDN và các hợp đồng xây dựng chương trình, giáo trình được chi theo dự toán được duyệt riêng.

Để đảm bảo khoản chi này đúng mục đích, đúng đối tượng và có hiệu quả, yêu cầu cán bộ, giáo viên, CNV thực hiện những quy định dưới đây:

- Đối với cán bộ, giáo viên được cử đi công tác phải có ký duyệt của Ban Giám Hiệu (hoặc người được uỷ quyền), người phụ trách Phòng, Khoa, Trung tâm có xác nhận nơi đến công tác, và ghi rõ kết quả chuyến đi.

- Phòng TCKT tiếp nhận giấy công tác vào 2 đợt (ngày 15 và 30 hàng tháng), người đi công tác được nhận tiền sau 7 ngày (kể từ ngày tiếp nhận nêu trên); Nếu quá thời hạn quy định, nhà trường sẽ từ chối thanh toán (*trường hợp đặc biệt chỉ được nộp chậm một đợt nộp giấy đi đường*).

- Việc thanh toán công tác phí cho cán bộ, giáo viên đi công tác ở nước ngoài được thực hiện theo chế độ hiện hành (tùy từng trường hợp cụ thể).

- Công tác phí của cán bộ giáo viên đi điều tra lý lịch đảng viên được thanh toán từ kinh phí hoạt động của Đảng bộ nhà trường.

6.3.4. Thanh toán hội nghị

Năm 2015, tiết kiệm tối đa các buổi sinh hoạt liên hoan tập thể, nhưng do hoạt động của nhà trường, hàng năm vẫn tổ chức các cuộc hội nghị, cuộc họp như sau:

- Hội nghị công nhân viên chức, ĐH công đoàn cơ sở, đại hội Đảng bộ.
- Ngày nhà giáo Việt Nam 20/11 và ngày tổng kết hội giảng cấp trường.
- Ngày khai giảng, tổng kết học kỳ và tổng kết bế giảng năm học.

Ngoài ra trường còn tổ chức trong các dịp giao ban về công tác đảng, công tác đoàn thanh niên, công tác an ninh - trật tự...

Trường quy định mức tiền ăn cho các hội nghị trên từ 100.000 - 150.000 đồng/ người/ ngày, khi thanh toán phải có Quyết định của Hiệu trưởng về việc tổ

chức hội nghị (có ghi rõ thành phần và số người tham gia, mức ăn cho từng hội nghị) kèm theo giấy đề nghị thanh toán của phòng Quản trị đời sống.

Trang trí khánh tiết và chi phí khác (văn nghệ...) của các Hội nghị, Hội thảo đảm bảo trang trọng và tiết kiệm được thanh toán theo tình hình thực tế được Ban Giám Hiệu phê duyệt. (Phòng TC-HC đề xuất phương án khánh tiết sao cho hiệu quả và tiết kiệm).

Chi phí phục vụ cho các buổi lễ được thanh toán theo dự trù được duyệt.

6.3.5. Thanh toán tiếp khách

- Ban Giám Hiệu tiếp khách, thanh toán chi phí thực tế theo hoá đơn.
- Các Phòng, Khoa, Trung tâm được sự uỷ quyền của Ban Giám Hiệu tiếp khách, trường quy định mức từ là 100.000 - 150.000 đồng/người/ngày (tùy từng trường hợp do Ban Giám hiệu phê duyệt); Bộ phận, cá nhân nào được Ban Giám Hiệu uỷ quyền tiếp khách, khi thanh toán sử dụng mẫu giấy thanh toán tiếp khách theo sự uỷ quyền in sẵn, người đề nghị thanh toán phải điền đầy đủ các nội dung theo yêu cầu.

6.3.6. Chi cước phí điện thoại, FAX

- Khoản điện thoại cho Ban Giám hiệu theo mức:

Đơn vị tính: đồng/tháng

TT	Chức danh	Cơ quan	Di động	Tổng cộng
1	Hiệu trưởng	200.000	400.000	600.000
2	Phó Hiệu trưởng	200.000	200.000	400.000

- Khoản tiền điện thoại cố định cho các phòng, khoa, trung tâm theo mức:

Đơn vị tính: đồng/tháng

TT	Tên đơn vị	Số máy	Mức khoán năm 2014	Thuyết minh
1	Phòng TC - HC	3866.542 3596.708	350.000	Kèm FAX
2	Phòng Đào tạo	3866.414 2.213.100	450.000	
3	Phòng TC-KT	3866.087 6540.573	450.000	
4	Phòng QLTB&VT	3592.383	200.000	
5	Phòng KT & ĐBCLDN	3592.381	200.000	

6	Ban Dự án	3592.222	350.000	Kèm FAX
7	Phòng Công tác HSSV	3887.104	150.000	
8	Phòng QTĐS	3887.873	100.000	Y Tế CQ
9	Phòng KH & HTQT		200.000	
10	Tổ Bảo vệ	3866.085	150.000	
11	Khoa Cơ giới	3592.519	100.000	
12	Khoa Điện	3866.543	100.000	
13	Khoa Điện tử - Điện lạnh		100.000	
14	Khoa Cơ khí	3866.415	100.000	
15	Khoa Động lực	2212.719	100.000	
16	Khoa Công nghệ TT	2213.063	100.000	
17	Khoa Sư phạm DN	3592 899	100.000	
18	Khoa KHCB	2213.012	100.000	
19	Khoa Kinh tế	6550.899	100.000	
20	Khoa Chính trị	2213.012	100.000	
21	TT Hỗ trợ TS & Tư vấn việc làm	3866.086	350.000	Kèm FAX
22	Đoàn thanh niên	3596.709	100.000	
23	Thuê bao Internet; thuê vùng trên mạng toàn quốc trả theo Hợp đồng			

- Hỗ trợ tiền cước sử dụng điện thoại di động theo 4 mức như sau:

Đơn vị tính: đồng/tháng

TT	Các đối tượng được hưởng mức khoán	Mức khoán
1	Kế toán trưởng - Kiêm trưởng khoa Kinh tế	150.000
2	Trưởng phòng Đào tạo - Kiêm GĐTTDVL	125.000
3	Trưởng phòng, khoa còn lại và Phó phòng: Đào tạo; TCKT; Bí thư đoàn trường; Lái xe công vụ; Chủ tịch Công đoàn trường.	50.000
4	Các phó phòng, khoa còn lại; Phó bí thư đoàn trường; Phó chủ tịch Công đoàn trường.	25.000

Mỗi chức danh chỉ được hưởng một mức cao nhất.

6.3.7. Thông tin tuyên truyền

Để không ngừng tuyên truyền, quảng bá hoạt động đào tạo của trường ra xã hội và thông tin chào thầu mua sắm trang thiết bị, nhà trường phải thường xuyên tuyên truyền trên truyền hình và các báo, in ấn các tài liệu-ấn phẩm, việc thanh toán theo hoạt động thực tế.

6.4.Chi nghiệp vụ giảng dạy, học tập

6.4.1.Chi mua sách báo tạp chí, tài liệu giáo khoa, giáo trình, sách tham khảo; thiết bị, vật tư thí nghiệm, thực hành; Phần mềm; chi phí cho giáo viên và học sinh đi thực tập theo chương trình của trường (bao gồm cả an ninh quốc phòng)

- Chi mua báo và tạp chí: theo số lượng thực tế được Hiệu trưởng duyệt
- Chi mua sách chuyên môn, sách tham khảo trang bị cho thư viện được BGH phê duyệt khi có nhu cầu cần thiết.
- Chi mua biên lai thu phí, lệ phí; phôi bằng tốt nghiệp và chứng chỉ đào tạo nghề; sổ sách quản lý đào tạo, tem và phong bì công văn, sổ sách kế toán quản lý theo nhu cầu thực tế được BGH duyệt.
- Chi mua các phần mềm được Ban giám hiệu duyệt theo yêu cầu của công tác quản lý.

6.4.2.Chi thù lao cho việc viết giáo trình; rà soát chương trình đào tạo

Hàng năm nhà trường giao cho các khoa biên soạn giáo trình được thanh toán theo quy định của Nhà nước. Hội đồng nghiệm thu chương trình, giáo trình tùy theo khối lượng cụ thể BGH sẽ chi thù lao theo đề nghị cụ thể của hội đồng.

6.4.3.Chi phí mua vật tư, dụng cụ lâu bền cho học sinh, sinh viên thực tập

Năm học 2014-2015 nhà trường giao chỉ tiêu kinh phí để mua sắm dụng cụ lâu bền và vật tư học tập cho các khoa như sau: (số liệu học sinh-sinh viên có mặt thực tế tại thời điểm đơn vị đề nghị mua vật tư theo lịch giảng dạy).

TT	Nội dung	Mức khoán /1hs/năm
I	Khoa Điện	
1	Cao đẳng nghề Điện ...	300.000
2	Học sinh TCN + VH	200.000
II	Khoa Điện tử-Điện lạnh	
1	Cao đẳng nghề Điện tử-Điện lạnh...	300.000
2	Học sinh TCN + VH	200.000
III	Khoa Động lực	
1	Cao đẳng nghề CN ô tô	300.000

2	Học sinh TCN + VH	200.000
IV	Khoa Cơ khí	
1	Cao đẳng nghề Hàn, CGKL...	300.000
2	Học sinh TCN + VH	200.000
3	Học sinh Qua ban	30.000
V	Khoa Công nghệ thông tin	
1	Cao đẳng nghề CNTT	75.000
2	Học sinh CĐN (Quản trị mạng, Sửa chữa máy tính)	300.000
3	Học sinh TCN + VH	200.000
VI	Khoa Kinh tế	
1	Cao đẳng nghề KTDN	70.000

(Mức khoán trên đã bao gồm vật tư thi tốt nghiệp).

Các Khoa chủ động lập kế hoạch mua sắm đáp ứng yêu cầu cho công tác nâng cao chất lượng đào tạo tại khoa. Thực hiện tốt chế độ thu hồi vật tư cũ không còn sử dụng được.

6.4.4. Khoán kinh phí đào tạo HSG cấp Tỉnh, Bộ và cấp Quốc gia và ASEAN

Đơn vị tính: đồng/học sinh

T T	Diễn giải	Số SV tối đa	Mức khoán 1 sinh viên		
			Cấp Tỉnh	Cấp Bộ	Cấp quốc gia, ASEAN
1	Nghề lắp đặt điện	2	5.000.000	15.000.000	Có quyết định phê duyet sau
2	Nghề Công nghệ ô tô	2	5.000.000	15.000.000	
3	Nghề Hàn	2	5.000.000	15.000.000	

Các ngành nghề khác được Hiệu trưởng quyết định phê duyệt bổ sung sau khi có kế hoạch được giao.

6.4.5. Chi mua sắm thiết bị, vật tư, tài sản cố định (Thực hiện theo quy định của Phòng QLTB & VT)

6.4.6. Chi mua bảo hộ lao động

+ Giáo viên dạy thể dục; giáo viên dạy môn giáo dục quốc phòng được khoán với mức 500.000 đồng/người/năm để trang bị quần áo, giày ...(Giáo viên giảng dạy kiêm nhiệm được hưởng ½ định mức trên).

+ Tổ bảo vệ (6 người) được trang bị bảo hộ, giày, mũ, phù hiệu, đèn pin, pin đèn, áo mưa, ủng... theo định mức là 350.000 đồng/người/năm.

+ Thợ điện (2 người), thường trực ký túc xá (2 người); được khoán tiền giày, đèn pin, ủng, áo mưa... với mức khoán 200.000 đồng/người/năm.

Cán bộ, giáo viên chỉ hưởng một trong các đối tượng nêu trên.

6.4.7. Chi phí thuê chuyên gia và giảng viên trong, ngoài nước

Hàng năm nhà trường mời các nhà chính trị, nhà văn, nhà thơ, nhà nghiên cứu về giáo dục có uy tín về trường nói chuyện theo chuyên đề hoặc nói chuyện thời sự với cán bộ công nhân viên và học sinh trong những ngày lễ, ngày kỷ niệm; ngoài chi phí đưa đón, chi phí sinh hoạt theo chế độ, tùy từng trường hợp cụ thể trường có thù lao theo đề nghị của Phòng TC-HC, Đào tạo, TC-KT và được Hiệu trưởng phê duyệt. (bao gồm cả việc chi thù lao cho việc biên soạn chương trình và bài giảng).

Nhà trường mời chuyên gia tư vấn về mọi lĩnh vực cho trường thì ngoài tiền thù lao theo thỏa thuận, nhà trường phải thanh toán chi phí tiền vé máy bay, tàu, xe và các chi phí khác do chuyên gia yêu cầu và nhà trường chấp thuận được Hiệu trưởng phê duyệt.

6.4.8. Chi trả tiền giảng dạy ngoài tiêu chuẩn cho giáo viên; làm thêm; giáo viên chủ nhiệm

- Thanh toán tiền dạy ngoài tiêu chuẩn giờ giảng cho giáo viên tham gia giảng dạy các lớp học theo chỉ tiêu Bộ giao được tổ chức vận dụng theo Thông tư số 09/2008/TT-BLĐTBXH ngày 27/6/2008 “Hướng dẫn chế độ làm việc của giáo viên dạy nghề” và Thông tư số 50/2008/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC ngày 9/9/2008 “Hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương dạy thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công dân” như sau:

+ Hàng tháng các khoa nộp báo cáo thực hiện giờ giảng có xác nhận của phòng Đào tạo về phòng TC-KT làm cơ sở cho việc thanh toán học kỳ, năm học.

+ Giáo viên có số giờ giảng vượt định mức được thanh toán với đơn giá cố định là: 25.000 đồng/giờ.

- Cân đối vượt giờ giảng định mức phải được cân đối theo khoa; đối với các khoa đặc thù được cân đối theo tổ, bộ môn.

- Giáo viên chủ nhiệm các lớp trong trường được thanh toán hàng tháng như sau:

+ Chủ nhiệm dưới 10 HS-SV, thanh toán 100.000 đồng/tháng

+ Chủ nhiệm trên 10, dưới 20 HS-SV, thanh toán 150.000 đồng/tháng

+ Chủ nhiệm trên 20 HS – SV, thanh toán 200.000 đồng/tháng

Căn cứ vào Quyết định giáo viên chủ nhiệm, phòng Công tác học sinh sinh viên tổng kết công tác chủ nhiệm của các giáo viên hoàn thành để lập bảng kê gửi kèm bảng chấm công, phòng TCKT thanh toán cùng kỳ lương.

- Cán bộ, giáo viên thuộc mã ngạch 15.113 đi học liên tục từ 3 tháng trở lên và Cán bộ, giáo viên không tham gia giảng dạy theo định mức giờ giảng quy định thì nhà trường vận dụng chi mức phụ cấp là 20% (trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định).

- Hợp đồng thỉnh giảng được chi trả 25.000 đồng/giờ giảng.

- Cán bộ, giáo viên khi hoàn thành định mức giảng dạy các lớp trong chỉ tiêu Nhà nước giao, được phân công giảng dạy các lớp đào tạo liên thông; các lớp đào tạo Chứng chỉ Sư phạm dạy nghề; hệ B các nghề ngắn hạn được thanh toán theo "**Dự toán chi tiết từng nghề**".

- Các Dự án thực hiện, mọi chi phí quản lý dự án chi theo dự toán được duyệt riêng.

- Phòng Khoa học và HTQT đề xuất thanh toán tiền thù lao "Biên dịch tài liệu" phục vụ công tác chuyên môn và giảng dạy được Hiệu trưởng phê duyệt vận dụng theo Thông tư số 57/2007/TT-BTC ngày 11 tháng 6 năm 2007.

- Hàng tháng khoán định mức tiền công làm thứ bảy, chủ nhật và ngoài giờ cho Phòng Công tác học sinh, sinh viên: 5 người x 4 công x 100.000 đồng (chi 10 tháng/năm).

- Hợp đồng giao khoán tiền làm thêm giờ tổ Bảo vệ: Mức cố định là: 8,5 triệu đồng/6 người/ tháng (bao gồm ngoài giờ, thứ bảy, CN, phép, hè, các ngày lễ..., trừ nghỉ tết âm lịch hàng năm).

- Hợp đồng giao khoán Bảo trì máy tính cho Khoa Công nghệ thông tin là 2 triệu đồng/ tháng /10 tháng/năm học. Phòng máy tính các khoa tự bảo trì.

- Năm 2015 nhà trường tiếp tục hợp đồng trả tiền công hàng tháng theo mức khoán cố định theo các công việc cụ thể như: thường trực cổng, vệ sinh... phù hợp với tình hình của đơn vị (được trang bị bảo hộ với mức 100.000 đồng/người/năm).

Cơ sở thanh toán định mức khoán hàng tháng, và trả công nêu trên như sau:

Phòng Công tác HSSV gửi Bảng chấm công thực tế làm thêm giờ theo mức khoán trên có xác nhận của phòng mình và BGH duyệt

Tổ trưởng tổ bảo vệ lập báo cáo công tác làm thêm giờ tổ Bảo vệ có xác nhận của phòng TC-HC và BGH.

Khoa công nghệ thông tin có xác nhận của các phòng, khoa về việc bảo trì, bảo dưỡng máy vi tính.

Các phòng, khoa phụ trách người lao động được nhận mức tiền công cố định có bản đề xuất và nhận xét kết quả thực hiện công việc gửi phòng TC-HC xác nhận làm căn cứ để phòng TC-KT chi trả.

6.4.9. Chi đào tạo nâng cao trình độ viên chức và lao động hợp đồng

Hàng năm nhà trường cử cán bộ giáo viên đi đào tạo học tập trong nước theo nhu cầu phục vụ đào tạo của trường, Nếu trong và sau thời gian học tập có nguyện vọng xin chuyển công tác sẽ phải bồi thường toàn bộ các khoản đã đóng góp, các khoản thu nhập (lương, thưởng, ABC...) trong thời gian đi học theo quy định của Nhà nước.

Nhà trường chỉ chi hỗ trợ cho việc ăn ở, đi lại và làm đề tài khi có giấy chứng nhận tốt nghiệp hay có bằng tốt nghiệp.

Nhà trường chỉ bố trí cho mỗi cán bộ, giáo viên được tham gia học Cao học một lần. Trường hợp không hoàn thành nghĩa vụ học tập phải tự sắp xếp và bố trí thời gian học tập để hoàn thành theo yêu cầu của Trường.

Chế độ đi học tập được hưởng theo các mức như sau:

a - Đào tạo Tiến sỹ: (Trong nước)

- Hỗ trợ Học phí theo thông báo của cơ sở đào tạo. (Mức học phí không vượt quá mức trần học phí của Nhà nước quy định trong NĐ 49/2010/NĐ-CP ngày 14/5/2010 là 13 triệu-16 triệu/năm học 2014-2015;

- Lệ phí thi theo quy định trong thông báo của cơ sở đào tạo theo đúng thời gian quy định trong quyết định của NCS. (*Thời gian nghiên cứu không quá 4 năm, Trường hợp kéo dài do Thủ trưởng đơn vị yêu cầu sẽ được thanh toán học phí; Nếu do cá nhân thì nhà trường không nộp khoản kinh phí kéo dài này*).

Mức hỗ trợ sau khi có Quyết định bảo vệ luận án Tiến sỹ là 60.000.000 đồng/người.

b - Đào tạo Tiến sỹ: (Ngoài nước)

- Tuỳ từng trường hợp cụ thể Ban giám hiệu sẽ ra quyết định

c - Đào tạo Thạc sỹ

- Nhà trường khuyến khích cán bộ, giáo viên đi học Cao học nhưng vẫn đảm bảo hoàn thành công việc và giảng dạy với định mức được giao. (Học thứ bảy, chủ nhật) được hưởng mọi chế độ của nhà Trường.

- Trường hợp đi học bán thời gian do phòng, khoa sắp xếp và đảm bảo công việc và giờ giảng được hưởng mọi chế độ.

- Trường hợp đi học liên tục chỉ hưởng lương (không có A,B,C và các phụ cấp khác).

- Nhà trường hỗ trợ Học phí theo thông báo của cơ sở đào tạo (có Quyết định cử đi học của Hiệu trưởng).

- Nếu cán bộ, giáo viên học khác chuyên ngành phải tự túc đóng góp Kinh phí học chuyên đổi (trường hợp đặc biệt theo yêu cầu công việc thì Hiệu trưởng sẽ quyết định cụ thể riêng).

(Mức học phí không vượt quá mức học phí trần tối thiểu của Nhà nước quy định trong ND 49/2010/ND-CP ngày 14/5/2010).

- Kinh phí hỗ trợ đào tạo (ngoài học phí) do người học tự đóng góp.
- Yêu cầu tất cả các trường hợp đi học sẽ nộp lịch học cho khoa, phòng nộp về phòng TC-HC.
- Đối với những trường hợp học tín chỉ thanh toán không vượt quá mức học phí quy định.
- Nhà trường hỗ trợ ngoài học phí cho CBGV đi học cao học sau khi đã hoàn thành khóa học như sau:
 - + CBGV có quyết định đi học cao học sau ngày 01/01/2013 không có hỗ trợ.

Trường hợp kéo dài thời gian đào tạo học viên phải tự túc học phí trong thời gian kéo dài. Trường hợp không hoàn thành khóa học phải bồi thường kinh phí đã nộp học phí và số tiền tạm ứng.

- Trường hợp đào tạo khác được Hiệu trưởng quyết định mức chi riêng.

d- Đào tạo Thạc sỹ: (Ngoài nước)

- Tuỳ từng trường hợp cụ thể Ban Giám Hiệu sẽ ra quyết định

đ- Đào tạo trình độ Cao cấp lý luận chính trị

- Hỗ trợ kinh phí đóng Học phí theo thông báo của cơ sở đào tạo.
- Hỗ trợ kinh phí ăn ở, đi lại học tập và làm đề tài TN: 1.000.000 đồng sau khi hoàn thành khóa học (đối với lớp học tại tỉnh Vĩnh Phúc).
- Hỗ trợ kinh phí ăn ở, đi lại học tập và làm đề tài TN: 7.000.000 đồng sau khi hoàn thành khóa học (đối với lớp học tại Hà Nội).

e - Đào tạo trình độ Trung cấp lý luận chính trị

- Hỗ trợ kinh phí đóng Học phí theo thông báo của cơ sở đào tạo.
- Hỗ trợ cho cán bộ giáo viên tham gia lớp học Trung cấp lý luận tại trường là 100.000 đồng/người/tháng x 12 tháng.

Chú ý: Các mức đào tạo trên chỉ áp dụng đối với cán bộ, giáo viên được nhà trường cử đi học theo yêu cầu công tác của trường.

Những trường hợp đã ký hợp đồng dài hạn nêu cam kết hoàn thành nhiệm vụ được giao và được nhà trường cho phép tham gia các khoá đào tạo Cao học, NCS thì được hỗ trợ 100% các mức nêu trên.

Đối với các trường hợp tự xin đi học, không theo kế hoạch đào tạo của nhà trường thì phải hoàn thành nhiệm vụ được giao và không được hỗ trợ bất kỳ một khoản hỗ trợ nào cho việc đi học.

f- Đào tạo bồi dưỡng, tập huấn nâng cao trình độ chuyên môn

Tham dự Họp, hội thảo theo công văn triệu tập và chế độ thanh toán theo Công tác phí và theo nội dung của công văn.

Tuỳ thuộc vào tình hình thực tế của các lớp đào tạo bồi dưỡng sẽ được Ban giám hiệu phê duyệt cụ thể các lớp tập huấn tại các tỉnh phía Bắc, nhà trường thanh toán tiền 1 lượt tàu, xe khi có vé thực tế và được hỗ trợ với mức:

- + Địa điểm cách trường > 100 km:
 - < 15 ngày với mức 100.000 đồng/ ngày/người
 - Từ 16 đến 30 ngày với mức 70.000 đồng/ ngày/người
- + Địa điểm cách trường từ 40 đến 100 km:
 - < 15 ngày với mức 70.000 đồng/ ngày/người
 - Từ 16 đến 30 ngày với mức 50.000 đồng/ngày/người
- + Địa điểm trong tỉnh Vĩnh Phúc mức hỗ trợ như công tác phí.

+ Trường hợp đi học tập, tập huấn tại các tỉnh phía Nam được nhà trường thanh toán 1 lượt đi + 1 lượt về theo giá trị vé ô tô hay tàu hoả. Trường hợp đặc biệt gấp sẽ có Quyết định của BGH cho đi bằng phương tiện máy bay. Mức hỗ trợ tiền ăn + ở là 100.000 đồng/ngày/người.

Trường hợp đi đào tạo bồi dưỡng liên tục từ 1-3 tháng nhà trường chỉ hỗ trợ 1 lượt tiền tàu, xe theo vé quy định của Nhà nước được BGH duyệt.

Các trường hợp đi tập huấn được thanh toán tại mục f khi thanh toán cần có giấy triệu tập, quyết định cử đi học, tập huấn-đào tạo-bồi dưỡng, giấy đi đường có xác nhận nơi đến.

6.4.10. Chi cho công tác tuyển sinh, thi học sinh giỏi

- Nội dung thu, chi cho công tác Tuyển sinh được thực hiện theo hướng dẫn tại Thông tư số 28/2003/TTLB-BTC-BGD&ĐT ngày 04/04/2003 của Liên bộ: Bộ tài chính - Bộ GD&ĐT quy định chế độ thu và sử dụng phí dự thi, dự tuyển vào các cơ sở giáo dục - đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

- Mức chi cho công tác thi tuyển sinh; thi khảo sát; thi tốt nghiệp và thi học sinh giỏi cấp trường vận dụng theo Thông tư liên tịch số 49/2007/TTLT-BTC-BGD&ĐT ngày 18/5/2007 của liên bộ Tài chính - Bộ GD và ĐT hướng dẫn tạm thời về nội dung, mức chi, công tác quản lý tài chính thực hiện xây dựng ngân hàng câu trắc nghiệm, tổ chức các kỳ thi phổ thông, chuẩn bị tham dự các kỳ thi Olympic quốc tế và khu vực; Thông tư liên tịch số 132/2009/TTLT-BTC-BGD&ĐT ngày 29 tháng 6 năm 2009 về việc sửa đổi, bổ sung TT liên tịch số 49/2007 được vận dụng như sau:

- Thi HSG cấp Trường vòng cuối chi theo dự toán được duyệt cụ thể.
- Thi Tốt nghiệp Bổ túc Văn hoá theo Quyết định của Sở GDĐT Vĩnh Phúc.

- Chi cho công tác Tuyển sinh thanh toán theo dự toán được Hiệu trưởng phê duyệt (Trung tâm hỗ trợ tuyển sinh và tư vấn việc làm lập kế hoạch tuyển sinh năm 2015 trình Ban giám hiệu làm cơ sở thanh toán). Chi khuyến khích tuyển sinh như sau:

- + Tuyển sinh Cao đẳng nghề nhập học: 200.000 đồng/sinh viên
- + Tuyển sinh Trung cấp nghề nhập học: 100.000 đồng/học sinh
- + Hỗ trợ cho Trường Trung học phổ thông và THCS khi đến tuyển sinh được chi theo phê duyệt của Hiệu trưởng.
- + Chi phí hội thảo về công tác tuyển sinh do Hiệu trưởng phê duyệt kế hoạch và dự trù kinh phí.

Căn cứ vào tình hình thực tế của công tác tuyển sinh Hiệu trưởng sẽ quyết định phê duyệt kế hoạch chi cho từng trường THPT hay THCS.

6.5. Chi nghiên cứu các đề tài khoa học cấp cơ sở của cán bộ, GV và HS

- Nhằm đẩy mạnh công tác nghiên cứu, thực hiện, ứng dụng các đề tài khoa học và công nghệ, về cải tiến kỹ thuật, các đề án cải tiến quản lý và chế tạo các mô hình học cụ, thiết bị dạy học. Hàng năm hội đồng khoa học nhà trường nêu các vấn đề bức xúc cần được nghiên cứu giải quyết, yêu cầu các đơn vị và cá nhân đăng ký thực hiện, cùng với sự phát hiện đề tài mới của các phòng, khoa và các cá nhân được đăng ký để hội đồng khoa học xét duyệt cho phép thực hiện đề tài.

- Để việc thực hiện các đề tài cải tiến kỹ thuật, chế tạo các mô hình học cụ và ứng dụng các đề tài khoa học và công nghệ được thuận lợi và thống nhất, trường thanh toán tiền công và bồi dưỡng "chất xám" < 20% chi phí nguyên nhiên vật liệu theo dự toán được duyệt của từng đề tài. Trường hợp chi phí vật tư lớn, chi phí nhân công nhỏ thì tùy thuộc tình hình cụ thể BGH quyết định chi phí nhân công.

- Các đề án cải tiến quản lý và nghiên cứu các đề tài khoa học và công nghệ, trường căn cứ vào hiệu quả mang lại của từng đề tài để xét chi thù lao cho đơn vị và người thực hiện.

- Sau khi các đề tài khoa học về công nghệ, về cải tiến kỹ thuật, các đề án cải tiến quản lý và các mô hình học cụ, thiết bị dạy học được duyệt, các đơn vị và cá nhân đã được giao đề tài lập dự toán chi tiết gửi về Ban giám hiệu duyệt làm cơ sở tổng hợp dự toán chi nghiên cứu các đề tài khoa học cấp cơ sở và ký hợp đồng thực hiện đề tài. Khi các đề tài đã hoàn thành có biên bản nghiệm thu của Hội đồng khoa học nghiệm thu nhà trường sẽ thanh lý hợp đồng và thanh toán cho các phòng khoa.

- Chi thù lao cho Hội đồng khoa học với mức **50.000 đồng/người/buổi**.

- Hội đồng khoa học phải quy định rõ các tiêu ban làm việc và thực hiện theo Quy chế làm việc của Hội đồng khoa học.

6.6. Chi phí thực hiện các hợp đồng kết hợp sản xuất

Hợp đồng lao động sản xuất, khoa học công nghệ, cung ứng dịch vụ đào tạo, dự án liên kết đào tạo, thực hành thực tập bao gồm: Chi tiền lương, tiền công, nguyên vật liệu, khấu hao tài sản cố định và nộp thuế theo quy định.

(Hiệu trưởng có Quyết định riêng về các hình thức hợp đồng sản xuất được thỏa thuận cụ thể trong từng loại hình hợp đồng).

+ Phương án thanh toán tiền lương giảng dạy lớp Đại học, Cao đẳng, Trung cấp liên kết mở tại trường:

Những môn học được các trường đại học liên kết mở tại trường uỷ quyền cho trường thực hiện, nếu các giáo viên trong trường đã có bảng cân đối giờ giảng để chứng minh việc hoàn thành nhiệm vụ giảng dạy của mình, có đủ điều kiện và có nhu cầu tham gia giảng dạy lớp học này sẽ được ký hợp đồng trực tiếp và thanh toán theo nội dung hợp đồng.

+ Phương án thanh toán tiền quản lý giảng dạy lớp Đại học, Cao đẳng liên kết mở tại trường và ngoài Trường:

- Thực hiện thanh toán theo dự toán cho phù hợp với từng loại hình.
- Thanh toán các hợp đồng thuê địa điểm giảng dạy ngoài Trường và các khoản chi phí khác theo Hợp đồng thỏa thuận của hai bên.
- Các lớp đào tạo theo Dự án được thanh toán theo dự toán duyệt riêng.

6.7. Chi mua sắm sửa chữa thường xuyên

Bao gồm chi mua sắm vật tư thay thế, sửa chữa thường xuyên TSCĐ phục vụ công tác chuyên môn và duy tu bảo dưỡng các công trình cơ sở hạ tầng, thực hiện theo chế độ hiện hành.

6.7.1. Chi sửa chữa thường xuyên máy móc, thiết bị

- Những máy móc, thiết bị và một số ô tô không nằm trong đối tượng khoán, khi có nhu cầu sửa chữa phải được người và đơn vị trực tiếp quản lý đề nghị, có biên bản kiểm tra và phương án thực hiện việc sửa chữa của đơn vị hoặc cá nhân liên quan.

- Trường khuyến khích khoa Động lực thực hiện sửa chữa thường xuyên máy móc, thiết bị của trường. Dự toán được lập với chi phí nhân công < 20% so với chi phí vật tư, phụ tùng thay thế (có xác nhận của chủ sử dụng máy móc, thiết bị). Khi ban giám hiệu duyệt dự toán và ký hợp đồng, khoa chủ động tổ chức thực hiện. Những việc khoa không thực hiện được thì biên bản kiểm tra của khoa là cơ sở để ký hợp đồng sửa chữa thường xuyên máy móc, thiết bị với các cơ sở dịch vụ khác.

- Thủ tục theo hướng dẫn của phòng Quản lý thiết bị và vật tư.

6.7.2. Chi sửa chữa thường xuyên nhà và vật kiến trúc

- Đầu năm căn cứ vào nhu cầu thực tế và khả năng kinh phí để lập kế hoạch sửa chữa thường xuyên nhà và vật kiến trúc (Bao gồm: sửa chữa lớn, sửa chữa thường xuyên và xây dựng nhỏ).

- Khi giá trị sửa chữa cho 1 hạng mục < 50 triệu đồng: Thực hiện ký hợp đồng thuê mướn nhân công; Cán bộ của Ban quản lý dự án chịu trách nhiệm cung ứng vật tư để thực hiện theo dự toán được duyệt (Giá mua vật tư theo công bố giá của liên sở Tài chính và sở Xây dựng Vĩnh Phúc, trường hợp không có giá hoặc giá không phù hợp thì theo báo giá trên thị trường. Thủ tục mua bán theo quy định về mua vật tư, hàng hóa).

- Khi giá trị sửa chữa 1 hạng mục \geq 50 triệu đồng và < 500 triệu đồng thực hiện ký hợp đồng theo phương thức chỉ định thầu và Luật Đấu thầu (*đơn vị nhận thầu là đơn vị có tư cách pháp nhân*).

(Thực hiện theo Luật đấu thầu, Nghị định 63/2014; Quy chế Quản lý tài sản)

6.8. Chi hợp tác quốc tế, đoàn ra đoàn vào (Quyết định phê duyệt của Bộ NN & PTNT-nếu có)

6.9. Chi phí thường xuyên liên quan đến các hoạt động dịch vụ đào tạo

- Thanh toán tiền hỗ trợ giáo viên trực tiếp giảng dạy các nghề hệ B được thực hiện như sau:

Với mỗi nghề nhà trường đã xây dựng dự toán thu - chi phù hợp, sau khi các phòng, khoa thực hiện hoàn thành khoá học, nhà trường sẽ trích theo tỷ lệ theo dự toán được ghi ở nội dung "hỗ trợ giáo viên trực tiếp giảng dạy" trên tổng số tiền thực thu để thanh toán tiền hỗ trợ cho giáo viên. Căn cứ vào sự tham gia giảng dạy và phục vụ giảng dạy của từng giáo viên, phòng, khoa tổng hợp số tiết giảng của từng giáo viên để lập bảng thanh toán ngay sau khi lớp học hoàn thành.

- Thanh toán chi phí Quản lý và nghiệp vụ trực tiếp dịch vụ đào tạo cho các nghề theo hợp đồng đào tạo được thực hiện như sau:

Căn cứ vào dự toán Thu - Chi của dịch vụ đào tạo cho từng nghề (*trừ học sinh ô tô*), sau khi hoàn thành khoá học, nhà trường sẽ chi theo "**Dự toán được duyệt**" cho mỗi nghề.

6.10. Chi đào tạo, tập huấn cho công chức viên chức trong đơn vị

(không bao gồm chi đào tạo lại theo chỉ tiêu của Nhà nước).

Theo sự chỉ đạo của huyện đội huyện Bình Xuyên hàng năm lực lượng tự vệ của trường phải luyện tập quân sự và tham gia bắn đạn thật, tham gia hội thao quốc phòng.... công tác này có đặc thù riêng và chịu sự chỉ đạo của huyện đội do vậy nhà trường sẽ chi theo dự toán được duyệt.

6.11. Chi thù lao cho ban biên tập trang thông tin điện tử của trường

Hàng tháng chi thù lao cho Ban biên tập theo mức 1.200.000 đồng/3 người x 12 tháng. Ban biên tập gửi bảng kê đề nghị thanh toán cho phòng Tài chính kế toán để thanh toán cùng kỳ lương.

Nhà trường khuyến khích các cộng tác viên viết bài để đăng tin và được nhận tiền nhuận bút theo mức quy định của Ban biên tập được Hiệu trưởng nhà trường quyết định.

6.12. Chi thù lao cho công tác thanh tra quy chế giáo viên của trường

Nhà trường chi cho công tác thanh tra quy chế giáo viên vào cuối năm theo định mức: 6.000.000 đ/năm (Thư ký ban thanh tra chịu trách nhiệm đề nghị thanh toán số tiền trên).

6.15. Chi khác gồm

Trả gốc và lãi vốn vay của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước (nếu có), sử dụng nguồn thu sự nghiệp đóng góp từ thiện xã hội, chi trợ cấp giúp học sinh nghèo vượt khó học giỏi.

(trong trường hợp cần vốn Ngân hàng hoặc các tổ chức, cá nhân để đầu tư mua sắm thiết bị, phương tiện và XDCB để phát triển đào tạo thì trường phải thanh toán tiền lãi suất theo hợp đồng vay vốn).

Nếu có phát sinh các hoạt động khác sẽ có Quyết định chi cụ thể riêng.

6.14. Quy định mức trích khấu hao TSCĐ dùng cho hoạt động dịch vụ 2015:

Áp dụng theo Quyết định số 32/2008/QĐ-BTC ngày 29/5/2008 để trích khấu hao đối với các tài sản trang thiết bị các khoa như sau: (theo nguyên giá TSCĐ).

TT	Nội dung	Tỷ lệ trích khấu hao %	Ghi chú
1	Máy móc dùng cho đào tạo hệ B có mức trích tối thiểu	5%	Có bảng kê chi tiết

Điều 7. Các tiêu chuẩn, định mức và nội dung chi phải thực hiện đúng các quy định của Nhà nước

- Tiêu chuẩn định mức sử dụng ô tô.
- Tiêu chuẩn về nhà làm việc.
- Tiêu chuẩn, định mức trang bị điện thoại công vụ tại nhà riêng và điện thoại di động
- Chế độ công tác nước ngoài
- Chế độ tiếp khách nước ngoài và hội thảo quốc tế ở Việt Nam.
- Chế độ quản lý, sử dụng kinh phí các CTMT quốc gia.



- Chế độ sử dụng kinh phí thực hiện nhiệm vụ đột xuất được cấp có thẩm quyền giao.
- Chế độ chính sách thực hiện tinh giản biên chế (nếu có).
- Riêng kinh phí thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Nhà nước, cấp bộ, cấp ngành theo hướng dẫn của Bộ Tài chính - Bộ khoa học và công nghệ...
- Chế độ quản lý, sử dụng vốn đối ứng các dự án và vốn viện trợ thuộc nguồn vốn Ngân sách Nhà nước.
- Chế độ quản lý, sử dụng vốn đầu tư xây dựng cơ bản, kinh phí mua sắm và sửa chữa lớn tài sản cố định phục vụ hoạt động sự nghiệp theo dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

CHƯƠNG III

TRÍCH LẬP CÁC QUỸ VÀ SỬ DỤNG CÁC QUỸ THEO QUY ĐỊNH THỰC HIỆN CÔNG KHAI TÀI CHÍNH

Điều 8. Trích lập Quỹ

Hàng năm sau khi trang trải các khoản chi phí, nộp thuế và các khoản nộp khác theo quy định, phần thu nhập thu lớn hơn chi (nếu có) đơn vị được sử dụng theo trình tự sau:

- Trích tối thiểu 25% để lập Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp trong trường hợp chênh lệch thu lớn hơn chi trong năm > một lần quỹ tiền lương cấp bậc chức vụ trong năm. Nếu chênh lệch thu lớn hơn chi trong năm \leq một lần quỹ tiền lương cấp bậc chức vụ trong năm thì không bắt buộc theo tỷ lệ này.

- Trả thu nhập tăng thêm cho người lao động sau khi đã thực hiện trích lập quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp theo quy định. Tổng mức trả thu nhập tăng thêm < hoặc = 2 lần quỹ tiền lương cấp bậc, chức vụ. Khi Nhà nước điều chỉnh các quy định về tiền lương, nâng mức lương tối thiểu; khoản tiền lương cấp bậc chức vụ tăng thêm theo chế độ nhà nước quy định, do nhà trường tự đảm bảo từ các khoản thu sự nghiệp và các khoản khác theo quy định của Chính phủ.

- Trích lập 2 Quỹ khen thưởng và Quỹ phúc lợi với mức trích tối đa không quá 3 tháng tiền lương, tiền công và thu nhập tăng thêm bình quân thực hiện trong năm.

- Trích lập Quỹ dự phòng ổn định thu nhập.

Điều 9. Sử dụng các Quỹ

9.1. Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp

Dùng để đầu tư phát triển nâng cao hoạt động sự nghiệp, bổ sung vốn đầu tư cho xây dựng cơ sở vật chất - mua sắm trang thiết bị, phương tiện làm việc, phương tiện dạy học, thiết bị dạy học, chi nghiên cứu, áp dụng tiến bộ KHKT công nghệ, trợ giúp thêm đào tạo, huấn luyện nâng cao tay nghề, nâng cao năng lực, trình độ chuyên môn cho viên chức của trường.

Được sử dụng góp vốn liên doanh, liên kết với các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước để tổ chức hoạt động dịch vụ phù hợp với chức năng nhiệm vụ được giao và khả năng của đơn vị và theo quy định của pháp luật.

Việc sử dụng quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp vào các mục đích trên do Thủ trưởng đơn vị quyết định theo quy định pháp luật.

9.2. Quỹ dự phòng ổn định thu nhập: Nhằm đảm bảo thu nhập cho người lao động trong trường hợp nguồn thu bị giảm sút.

9.3. Quỹ khen thưởng: Được dùng để khen thưởng định kỳ, đột xuất cho tập thể và cá nhân trong và ngoài đơn vị theo hiệu quả công việc và thành tích đóng góp vào hoạt động của đơn vị. Mức thưởng do Thủ trưởng đơn vị quyết định theo quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

9.4. Quỹ phúc lợi: Dùng để xây dựng sửa chữa các công trình phúc lợi, chi cho các hoạt động phúc lợi tập thể của người lao động, trợ cấp khó khăn đột xuất chi thêm cho người lao động trong biên chế trong việc tinh giản biên chế. Thủ trưởng đơn vị quyết định việc sử dụng quỹ phúc lợi theo quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

Điều 10. Thực hiện công khai dân chủ

Đơn vị sự nghiệp có thu phải thực hiện công khai tài chính các nội dung sau:

- 1- Công khai dự toán Thu - Chi đã được Nhà nước giao (đầu năm).
- 2- Công khai Quyết toán thu - chi NSNN của đơn vị và thông báo duyệt quyết toán của đơn vị dự toán cấp trên.
- 3- Công khai phương án chi tiền lương và các khoản thu nhập khác.
- 4- Công khai việc trích lập các quỹ.
- 5- Công khai tiêu chuẩn bình xét thi đua và các quy định thanh toán.

Điều 11. Tổ chức thực hiện

- Quy chế này được thực hiện từ ngày 01/01/2015, trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn vướng mắc, đề nghị các phòng, khoa và cán bộ, giáo viên công nhân viên phản ánh với Hội đồng trường, Ban Giám Hiệu để được tháo gỡ.

- Khi có sự thay đổi về cơ cấu tổ chức (phòng, ban, TT...), chế độ chính sách thay đổi liên quan tới nội dung quy chế, nhà trường sẽ kịp thời điều chỉnh quy chế cho phù hợp.

- Trường hợp nguồn thu giảm sút so với kế hoạch, phòng TC-KT đề xuất với Hội đồng trường, BGH giảm chi cụ thể để đảm bảo cân đối Thu-Chi.

- Các phòng, khoa, trung tâm cá nhân sau khi được giao hoàn thành các công việc yêu cầu gửi hồ sơ thanh toán chậm nhất sau 1 tháng (khi kết thúc công việc). Nếu chậm thủ tục thanh toán sẽ phải trừ A,B,C.

- Việc bổ sung, sửa đổi Quy chế này được thực hiện thường xuyên trong các kỳ Hội nghị cán bộ - công chức hàng năm, trường hợp đặc biệt phải được thông qua tại Hội đồng Trường, Hội nghị cán bộ - công chức các phòng, khoa và Hội nghị cán bộ chủ chốt./.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Nguyễn Văn An