UBND TỈNH KHÁNH HÒA
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ

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

Số:144 /QĐ-CĐYT

Khánh Hòa, ngày10 tháng 5 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2023

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ KHÁNH HÒA

Căn cứ quyền hạn của Hiệu trưởng được quy định tại Điều lệ Trường Cao đẳng ban hành theo Thông tư số 15/2021/TT-BLĐTBXH ngày 21/10/2021 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội;

Căn cứ Nghị định 60/2021/NĐCP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định về cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 1237/QĐ-UBND ngày 06/5/2022 của UBND tỉnh Khánh Hoà về việc giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính đối với Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hoà giai đoạn 2022-2025;

Căn cứ Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16/9/2022 của Bộ Tài chính 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 kết quả Hội nghị cán bộ, viên chức năm học 2022-2023 của Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa tổ chức vào ngày 30 tháng 12 năm 2022;

Căn cứ văn bản số 1032/STC-TCHCSN ngày 16/3/2023 của Sở Tài chính Khánh Hòa tỉnh cho ý kiến về dự thảo Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2023 của Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa;

Căn cứ Nghị quyết số 01/NQ-HĐTCĐYT ngày 09/5/2023 của Chủ tịch Hội đồng Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa về việc thống nhất thông qua dự thảo quy chế chi tiêu nội bộ năm 2023 của Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa;

Xét đề nghị của Phòng Kế hoạch - Tài chính và Ban chấp hành Công đoàn nhà trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2023 của Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Các quyết định trước đây trái với Quyết định này đều bãi bỏ.

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng Phòng Kế hoạch – Tài chính; Các Phòng, Khoa, Bộ môn; các tổ chức và cá nhân có liên quan căn cứ quyết định thi hành./.

Nơi nhận: (VBĐT)
- Như Điều 3;
- UBND tỉnh;
- Sở Tài chính;
- Kho bạc Nhà nước tỉnh Khánh Hòa;
- Đảng ủy, Hội đồng trường, Công đoàn;
- Các phòng, khoa, bộ môn;
- Lưu : VT,KHTC.

KT.HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Trần Ngọc Thành

UBND TỈNH KHÁNH HÒA
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ NĂM 2023
CỦA TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ KHÁNH HÒA

(Ban hành kèm theo Quyết định số 144 /QĐ-CĐYT ngày 10 tháng 5 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa)

PHẦN I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Nguyên tắc chung

1. Quy chế chi tiêu nội bộ do Hiệu trưởng ban hành sau khi tổ chức thảo luận rộng rãi dân chủ, công khai trong đơn vị và có ý kiến thống nhất của tổ chức công đoàn nhà trường;

2. Quy chế chi tiêu nội bộ được gửi Kho bạc Nhà nước, nơi đơn vị mở tài khoản giao dịch để làm căn cứ kiểm soát chi;

3. Quy chế chi tiêu nội bộ được Hiệu trưởng và ý kiến thống nhất của tổ chức công đoàn đơn vị xem xét thay đổi phù hợp với điều kiện cụ thể (nếu có) sau ý kiến đóng góp tại Hội nghị cán bộ viên chức;

4. Quy chế chi tiêu nội bộ xây dựng mức chi tiêu đặc thù của đơn vị, khoản chi nào không xây dựng trong quy chế thì áp dụng theo mức chi hiện hành của nhà nước.Trường hợp cơ quan có thẩm quyền quy định mức chi mới, nhà trường thực hiện thay đổi theo. Trên cơ sở nguồn thu, nhà trường xem xét điều chỉnh tăng hoặc giảm các định mức chi trong Quy chế chi tiêu nội bộ phù hợp với khả năng tài chính thực tế;

5. Mọi hoạt động thu, chi của nhà trường phải chấp hành đúng theo qui định hiện hành và được phản ánh qua sổ sách kế toán. Các khoản thu, chi được quản lý thống nhất theo nguyên tắc tập trung, dân chủ, công khai, minh bạch.

Điều 2. Căn cứ xây dựng qui chế chi tiêu nội bộ

1. Nghị định 60/2021/NĐCP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định về cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;

2. Nghị định 81/2021/NĐCP ngày 27 tháng 8 năm 2021 của Chính phủ quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo;

3. Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính quy định

chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị đối với cơ quan Nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

4. Thông tư số 07/2017/TT-BLĐTBXH ngày 10 tháng 3 năm 2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định chế độ làm việc của nhà giáo giáo dục nghề nghiệp;

5. Thông tư số 15/2021/TT-BLĐTBXH ngày 21 tháng 10 năm 2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Điều lệ trường cao đẳng;

6. Thông tư số 62/2020/TT-BTC ngày 22/6/2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn kiểm soát, thanh toán các khoản chi thường xuyên từ Ngân sách qua Kho bạc Nhà nước;

7. Nghị quyết số 11/2022/NQ-HĐND ngày 23/9/2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh Khánh Hòa về việc ban hành qui định chế độ hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng cán bộ,công chức, viên chức thu hút nhân tài trên địa bàn tỉnh Khánh Hoà;

8. Nghị quyết số 15/2017/NQ-HĐND, ngày 6/12/ 2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Khánh Hòa về việc quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị đối với các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa và Nghị quyết số 10/2018/NQ- HĐND, ngày 06 tháng 12 năm 2018 nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh KhánhHòa về việc ban hành quy định mức hỗ trợ nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở; nội dung và định mức kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước tỉnh Khánh Hòa và Nghị quyết số 02/2019/NQ-HĐND ngày 09/07/2019 về quy định chế độ tiếp khách nước ngoài, chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Khánh Hòa và chế độ chi tiếp khách trong nước của các địa phương, cơ quan, đơn vị thuộc tỉnh Khánh Hòa;

9. Quyết định số 36/2016/QĐ-UBND ngày 15/12/2016 của UBND tỉnh Khánh Hoà về việc ban hành giá dịch vụ trông giữ xe đạp, xe máy, xe ô tô trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa;

10. Quyết định số 2389/QĐ-UBND ngày 26/9/2012 của UBND tỉnh Khánh Hoà về việc quy định mức chi cho các hoạt động ngành giáo dục và đào tạo; Quyết định số 1475/QĐ-UBND ngày 20/6/2013 của UBND tỉnh về việc điều chỉnh, bổ sung Quyết định số 2389/QĐ-UBND ngày 26/9/2012;

11. Quyết định số 1237/QĐ-UBND ngày 06/5/2022 của UBND tỉnh Khánh Hoà về việc giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính đối với Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hoà giai đoạn 2022-2025;

12. Công văn số 13373/BTC-QLG về việc triển khai Luật phí và lệ phí đối với các dịch vụ chuyển từ phí sang cơ chế giá thị trường mà Nhà nước không định giá: phần phí dự thi, dự tuyển (Lệ phí tuyển sinh);

13. Công văn số 9453/UBND-NC ngày 11/9/2020 của UBND tỉnh về việc thực hiện xử lý tài chính qua thanh tra đối với Trường Cao đẳng Y tế;

14. Nghị quyết của Hội nghị cán bộ, viên chức và người lao động năm học

2022-2023 của Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa.

Điều 3. Nội dung xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ

1. Bao gồm các quy định về chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi thống nhất trong đơn vị, đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ và phù hợp với hoạt động đặc thù của đơn vị, sử dụng kinh phí tiết kiệm có hiệu quả, tăng cường công tác quản lý;

2. Đối với nội dung chi thuộc phạm vi xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ (chi quản lý, chi nghiệp vụ thường xuyên) đã có chế độ tiêu chuẩn, định mức do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định (trừ một số tiêu chuẩn, định mức và mức chi đơn vị sự nghiệp phải thực hiện đúng các quy định của nhà nước), Hiệu trưởng được quyết định mức chi quản lý và chi nghiệp vụ cao hơn hoặc thấp hơn mức chi do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định;

3. Một số tiêu chuẩn, định mức và mức chi đơn vị sự nghiệp phải thực hiện đúng các quy định của nhà nước:

- Tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô; tiêu chuẩn, định mức về nhà làm việc;
- Tiêu chuẩn, định mức trang bị điện thoại công vụ và điện thoại di động;
- Chế độ công tác phí 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 chương trình mục tiêu quốc gia;
- Chế độ sử dụng kinh phí thực hiện nhiệm vụ đột xuất đã được cấp có thẩm quyền giao;
- Chế độ chính sách thực hiện tinh giản biên chế (nếu có);
- Chế độ quản lý, sử dụng vốn đối ứng dự án, 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, sửa chữa lớn tài sản cố định phục vụ hoạt động sự nghiệp theo dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt;
- Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp nhà nước, cấp bộ, ngành theo hướng dẫn của Bộ Tài chính - Bộ Khoa học và công nghệ.

PHẦN II
PHẠM VI VÀ NỘI DUNG CỤ THỂ CHI TIÊU NỘI BỘ

Điều 4. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định cụ thể một số nội dung chi tiêu nội bộ của Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa thực hiện theo cơ chế tự chủ tài chính đối với đơn vị sự

nghiệp công lập đảm bảo một phần chi phí hoạt động, trên tinh thần tiết kiệm, chống lãng phí, dân chủ, công bằng, công khai.

2. Quy chế này áp dụng cho tất cả viên chức và người lao động theo vị trí việc làm của Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa đã được phê duyệt (các loại hợp đồng thực hiện thanh toán theo thang bảng lương của nhà nước).

A. NGUỒN THU

1. Kinh phí Nhà nước cấp

- Kinh phí hoạt động thường xuyên (theo Quyết định giao chỉ tiêu kế hoạch và dự toán NSNN năm 2023 của UBND tỉnh).

- Kinh phí hoạt động không thường xuyên (theo Quyết định giao chỉ tiêu kế hoạch và dự toán NSNN năm 2023 của UBND tỉnh).

2. Nguồn thu sự nghiệp

- Mức thu lệ phí xét tuyển sinh 30.000đ/hồ sơ, theo công văn số 13373/BTC-QLG về việc triển khai Luật phí và lệ phí đối với các dịch vụ chuyển từ phí sang cơ chế giá thị trường mà Nhà nước không định giá: phần phí dự thi, dự tuyển (Lệ phí tuyển sinh).

- Thu học phí theo chỉ tiêu tuyển sinh được Nhà nước cấp kinh phí và học phí đối với ngành nghề đào tạo ngân sách Nhà nước không cấp kinh phí: theo Nghị định 81/2021/NĐCP ngày 27 tháng 8 năm 2021 của Chính phủ quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo.

- Thu học phí các lớp liên thông cao đẳng (hệ chính quy, hệ vừa làm vừa học) theo Nghị định 81/2021/NĐCP ngày 27 tháng 8 năm 2021 của Chính phủ quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo.

- Thu học phí các văn bằng 2, các lớp đào tạo, bồi dưỡng liên tục ngắn hạn hệ dịch vụ … trên cơ sở tình hình thực tế, nhu cầu xã hội và sự đồng thuận của người học.

- Nguồn thu theo các hợp đồng thỏa thuận về công tác đào tạo.

- Học phí học lại, học thi cải thiện điểm.

- Thu phí trông giữ xe.

- Các loại phí khác (nếu có)

3. Thu khác (nếu có):

Thực hiện theo quyết định của Hiệu trưởng căn cứ theo Nghị định 81/2021/NĐCP ngày 27/8/2021 của Chính phủ quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục,

đào tạo.

B. NỘI DUNG CHI

Điều 5. Nội dung chi tiêu nội bộ

1. Quỹ tiền lương và phương án chi trả tiền lương, phụ cấp:

1.1 Tổng quỹ tiền lương:

- Quỹ tiền lương từ:

+ Nguồn kinh phí do ngân sách cấp.
+ Nguồn thu sự nghiệp do tiết kiệm chi.
+ Chênh lệch thu chi từ các hoạt động dịch vụ khác.

Hệ số lương bình quân của đơn vị là: 1,50

Trong đó:

+ Hệ số lương : 1,00
+ Hệ số điều chỉnh tăng thêm: 0,50

- Tổng quỹ tiền lương:

Lương và các khoản phụ cấp (không tính phụ cấp ưu đãi ngành)

1.490.000 đ/th/ng x (1,00+0,50) x 3,6 x 97ng x 12th = 9.365.544.000 đ

Phụ cấp ưu đãi ngành: 1.490.000đ/th/ng x 0,95 x 73 ng x 12th = 1.239.978.000 đ

Cộng = 10.605.531.000 đ

1.2 Phương án chi trả tiền lương cho người lao động:

Đảm bảo mức lương tối thiểu và các chế độ phụ cấp Nhà nước quy định cho viên chức và người lao động.

2. Thu nhập tăng thêm:

Về nguyên tắc, thu nhập tăng thêm trong năm được xác định sau khi kết quả hoạt động tài chính năm của đơn vị xác định được.

Cuối năm thực hiện Công văn số 9453/UBND-NC ngày 11/9/2020 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc xử lý tài chính qua thanh tra đối với Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa, nhà trường trích nộp theo quyết định của Thanh tra.

Kết thúc năm tài chính, sau khi hạch toán đầy đủ các khoản thu, chi thường xuyên, trích khấu hao tài sản cố định, nộp thuế và các khoản nộp ngân sách nhà nước theo quy định, phần chênh lệch thu lớn hơn chi, được sử dụng trích lập các quỹ theo quy định. Tuỳ thuộc số được trích vào quỹ thu nhập tăng thêm và tình hình thực tế của Nhà trường, Hiệu trưởng cân đối số tiền để hoàn trả vào khoản đã tạm ứng thu nhập tăng thêm tạm ứng từ nguồn cải cách tiền lương đã chi từ các năm trước sau khi đảm bảo chi thu nhập tăng thêm cho CBVC của đơn vị.

2.1 Xác định chi trả thu nhập ngoài lương theo hệ số lương tăng thêm :

Tùy theo ngạch lương, công việc được phân công, khối lượng hoàn thành công việc, mức độ đóng góp để tăng nguồn thu cho đơn vị. Nhà trường xác định

chi trả thu nhập tăng thêm theo hệ số chức vụ, trách nhiệm được hưởng theo quy định hiện hành cộng thêm hệ số (K) nếu có được tính như sau: Ban Giám hiệu, trưởng, phó các phòng, kế toán, thủ quỹ, chuyên viên các phòng và giảng viên, chuyên viên, nhân viên các khoa được điều động về công tác tại các phòng chức năng từ 06 tháng trở lên trong năm cộng thêm hệ số: 0,5.

2.2. Cách tính lương tăng thêm

Hệ số B: Với mỗi VC&NLĐ được tính tổng hệ số, bao gồm: Hệ số lương cơ bản + hệ số phụ cấp chức vụ hoặc hệ số phụ cấp trách nhiệm + hệ số phụ cấp thâm niên vượt khung + hệ số tăng thêm (K) (nếu có) x mức độ hoàn thành nhiệm vụ x tỷ lệ % hưởng.

Trong đó: Mức độ hoàn thành nhiệm vụ được tính 100% nếu xếp loại A; 75% nếu xếp loại B; 50% nếu xếp loại C và 0% nếu xếp loại D.

A: Tổng hệ số của tất cả CBVC&NLĐ được hưởng lương tăng thêm.

N: Tổng tiền lương tăng thêm P. Tiền cho một hệ số, Với p = N/A

M: Tiền cho mỗi cá nhân được hưởng, M = p x B

Mức hưởng theo tỷ lệ % của hệ số B, cụ thể như sau:

TT	Phương án chung	Tỷ lệ % hưởng theo hệ số B	Ghi chú
1	**Đối tượng hưởng 100% thu nhập tăng thêm**		
1.1	Cán bộ viên chức, người lao động đã có thời gian làm việc từ đủ 12 tháng trở lên (không tính thời gian làm quen, thử việc)	100	
1.2	Cán bộ viên chức, người lao động có thời gian đi học ở trong nước < 6 tháng có bản cam kết dạy đủ định mức giờ giảng và được các cấp phê duyệt tham gia giảng dạy	100	Trừ các trường hợp đi học chính trị trong tỉnh
1.3	Cán bộ viên chức, người lao động từ nơi khác chuyển về trường là cán bộ phòng ban đã có thời gian làm việc từ đủ 12 tháng trở lên	100	
1.4	Viên chức từ nơi khác chuyển về trường là giảng viên từ khi tham gia giảng dạy và tính giờ tiêu chuẩn theo chế độ định mức giáo viên từ đủ 12 tháng trở lên	100	
2	**Đối tượng hưởng 50% thu nhập tăng thêm**		

2.1	Viên chức từ nơi khác chuyển về trường là giảng viên từ khi tham gia giảng dạy và tính giờ tiêu chuẩn theo chế độ định mức giáo viên từ < 12 tháng	50	
2.2	Viên chức từ nơi khác chuyển về trường là cán bộ phòng ban từ < 12 tháng	50	
2.3	Cán bộ viên chức người lao động có thời gian làm việc tại trường từ 6 tháng trở lên (không tính thời gian thử việc) (Đối tượng đượcgiao chỉ tiêu)	50	
2.4	Cán bộ viên chức, người lao động có thời gian đi học ở trong nước >= 6 tháng, có bản cam kết dạy đủ định mức giờ giảng và được các cấp phê duyệt tham gia giảng dạy	50	Trừ các trường hợp đi học chính trị trong tỉnh
2.5	Cán bộ viên chức người lao động nghỉ không hưởng lương < 6 tháng trong năm	50	
3	**Đối tượng không hưởng thu nhập tăng thêm**		
3.1	Viên chức từ nơi khác chuyển về trường là giảng viên chưa tham gia giảng dạy	0	
3.2	Cán bộ viên chức người lao động công tác, làm việc, học tập tại nước ngoài	0	
3.3	Cán bộ viên chức, người lao động có thời gian đi học tập trung liên tục ở trong nước > 6 tháng	0	
3.4	Cán bộ viên chức, người lao động có thời gian đi học tập trung liên tục ở trong nước < 6 tháng nếu trừ giờ giảng	0	
3.5	Cán bộ viên chức người lao động trong thời gian nghỉ sinh con thứ 3 trở lên	0	
3.6	Cán bộ viên chức người lao động có thời gian nghỉ ốm từ 2 tháng trở lên trong năm	0	
3.7	Cán bộ viên chức người lao động nghỉ không hưởng lương > 6 tháng trong năm	0	
B	**Trong điều kiện thiên tai, dịch bệnh**		
1	Vị trí công việc phải nghỉ hoàn toàn (do không thể bố trí làm việc trực tiếp, trực tuyến)	100	
2	Vị trí công việc làm trực tiếp tại trụ sở, làm trực tuyến	100	

3	Vị trí công việc làm giãn cách	100	theo số ngàycông đi làm thực tế/tháng củasố ngày nếu đi làm trongtháng

Điều 6. Chế độ công tác

1. Công tác phí trong nước:

Thực hiện theo quy định của Nghị quyết số 15/2017/NQ-HĐND, ngày 6/12/ 2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Khánh Hòa về việc quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị đối với các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa và Nghị quyết số 10/2018/NQ-HĐND, ngày 06 tháng 12 năm 2018 Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh Khánh Hòa về việc ban hành quy định mức hỗ trợ nhiệm vụ khoa họcvà công nghệ cấp cơ sở; nội dung và định mức kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước tỉnh Khánh Hòa.

1.1 Phụ cấp lưu trú trong tỉnh: (áp dụng đối với các trường hợp mà khoảng cách từ trụ sở cơ quan đến nơi công tác từ 10Km trở lên) định mức chi trả:

- Huyện Khánh Sơn hoặc Khánh Vĩnh: 100.0000 đồng/ngày/ người.
- Các địa phương còn lại: 80.000 đồng/ngày/người.
- Công tác trên biển đảo: 120.000đồng/ngày/người.

1.2 Phụ cấp lưu trú ngoài tỉnh:

- Đi công tác ở các quận thuộc TP trực thuộc Trung ương và thành phố là đô thị loại I thuộc tỉnh: mức chi trả là 200.000đồng/ngày/người.
- Đi công tác đến các địa phương còn lại: mức chi trả là 150.000 đồng/ngày/người.
- Đi công tác trên biển đảo (ngoài tỉnh và huyện Trường Sa): 250.000 đồng/ngày/người.

1.3 Thanh toán tiền thuê phòng nghỉ tại nơi đến công tác:

1.3.1 Thanh toán theo hóa đơn thực tế:

Trường hợp người đi công tác không nhận thanh toán theo hình thức khoán thìđược thanh toán theo giá thuê phòng thực tế (có hóa đơn, chứng từ hợp pháp theo quy định của pháp luật) do Hiệu trưởng duyệt theo tiêu chuẩn thuê phòng như sau:

- Đi công tác tại các quận, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương và thành phố là đô thị loại I thuộc tỉnh: Thanh toán mức giá thuê phòng ngủ tối đa là 800.000 đồng/ngày/phòng theo tiêu chuẩn 02 người/phòng.
- Đi công tác tại các vùng còn lại: Thanh toán mức giá thuê phòng ngủ tối đa là 500.000 đồng/ngày/phòng theo tiêu chuẩn 02 người/phòng.
- Trường hợp người đi công tác một mình hoặc đoàn công tác có lẻ người hoặc lẻ người khác giới, thì được thuê phòng riêng theo mức giá thuê phòng thực tế nhưng tối đa không vượt mức tiền thuê phòng của những người đi cùng đoàn (theo tiêu chuẩn 02 người/phòng).

1.3.2 Thanh toán theo hình thức khoán:

Trường hợp người đi công tác không có hóa đơn thanh toán thì thực hiện theo hình thức khoán định mức chi trả như sau:

- Công tác ở các quận thuộc TP trực thuộc Trung ương và thành phố là đô thị loại I thuộc tỉnh mức chi trả là 400.000đồng/ngày/người.

- Đi công tác các huyện, thị xã thuộc thành phố trực thuộc Trung ương và thị xã, thành phố (trừ thành phố loại I) thuộc tỉnh, mức khoán: 300.000 đồng/người/ngày.

- Đi công tác các vùng còn lại gồm: Các huyện thuộc tỉnh còn lại mức khoán là 250.000 đồng/ngày/người; trong tỉnh là 150.000 đồng/ngày/người.

1.3.3 Trường hợp người đi công tác do phải hoàn thành công việc đến cuối ngày, hoặc do chỉ đăng ký được phương tiện đi lại (vé máy bay, tàu hỏa, ô tô) từ 18 giờ đến 24 giờ cùng ngày, thì được thanh toán tiền nghỉ của nửa ngày nghỉ thêm (bao gồm cả hình thức thanh toán khoán và thanh toán theo hóa đơn thực tế) tối đa bằng 50% mức thanh toán khoán tiền thuê phòng nghỉ; không thanh toán khoảntiền khoán thuê phòng nghỉ trong thời gian đi qua đêm trên tàu hỏa, thuyền, tàu thủy, máy bay, ô tô và các phương tiện đi lại khác.

1.3.4 Ngoại trừ Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng, người được cử đi công tác đột xuất phải đi máy bay (trừ trường hợp vé máy bay có giá bằng hoặc rẻ hơn phương tiện thông thường) phải có sự đồng ý của Hiệu trưởng để được thanh toán vé máy bay. Phương tiện đi lại từ nơi đi đến sân bay và ngược lại được thanh toán bằng phương tiện công cộng theo giá vé thực tế.

1.3.5 Yêu cầu về chứng từ thanh toán:

- Giấy triệu tập, thư mời của cơ quan tổ chức hoặc quyết định của trường.

- Giấy đi đường của đơn vị và ký xác nhận đóng dấu ngày đến, ngày đi của nơi đến công tác.

- Chứng từ hợp lệ về vé máy bay, vé tàu xe vận chuyển công cộng, hóa đơn thuê phòng nghỉ hợp pháp trong trường hợp thanh toán theo giá phòng thực tế do vượt quá mức khoán.

- Trường hợp đi công tác ở theo mức khoán không cần phải có hoá đơn thuê phòng nghỉ.

2. Khoán công tác phí khác:

2.1 Khoán xăng xe cho viên chức, người lao động: 300.000đ/người/tháng. Cụ thể thanh toán theo thực tế tháng:

- Phòng Kế hoạch - Tài chính: 03 người (đi giao dịch kho bạc, ngân hàng, sở tài chính và báo cáo thuế.v.v.).

- Phòng Đào tạo: 02 người (đi liên hệ bệnh viện và cơ sở y tế).

- Phòng Tổ chức - Hành chính: 03 người (Văn thư, nhân viên làm Bảo hiểm xã hội, bộ phận quản trị thiết bị đi kiểm tra cơ sở vật chất ở 27 Phan Chu Trinh và cơ sở Hòn Nghê).

2.2 Hướng dẫn thực tập lâm sàng tại phòng khám, bệnh viện, cơ sở y tế:

- Cán bộ, giảng viên hướng dẫn thực tập lâm sàng cho học sinh-sinh viên tại các phòng khám, bệnh viện tuyến huyện từ 10km trở lên được thanh toán bằng vé xe thông thường thực đi, nếu cá nhân tự túc bằng phương tiện xe máy có sự đồng ýcủa Hiệu trưởng thì được thanh toán tiền tự túc phương tiện theo định mức:

+ Trường hợp công tác thường xuyên từ 11 đến 15 ngày/tháng, mức khoán tiền cho người đi công tác để hỗ trợ tiền gửi xe, xăng xe: 350.000đ/người/tháng

+ Trường hợp công tác thường xuyên trên 15 ngày/tháng, mức khoán tiền cho người đi công tác để hỗ trợ tiền gửi xe, xăng xe: 400.000đ/người/tháng.

+ Trường hợp công tác thường xuyên không đủ thời gian nêu ở 2 trường hợp trên, mức khoán tiền cho người đi công tác để hỗ trợ tiền gửi xe, xăng xe được tính: 2.000đ/km.

+ Thanh toán phụ cấp lưu trú các huyện, thị xã từ 10 Km trở lên ngoại trừ TP.Nha Trang.

- Chứng từ thanh toán: Quyết định của Hiệu trưởng, giấy xác nhận nơi đi và nơi đến công tác.

Điều 7. Chi tiêu hội nghị, hội thảo và tiếp khách

1. Chi Hội nghị – Hội thảo:

Thực hiện theo quy định của Nghị quyết số 15/2017/NQ-HĐND, ngày 6/12/ 2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Khánh Hòa về việc quy định chế độ công tác phí,chế độ chi hội nghị đối với các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa, Nghị quyết số 10/2018/NQ-HĐND, ngày 06 tháng 12 năm 2018 nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh Khánh Hòa về việc ban hành quy định mức hỗ trợ nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở; nội dung và định mức kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước tỉnh Khánh Hòa và Nghị quyết số 02/2019/NQ-HĐND ngày 09/07/2019 về quy định chế độ tiếp khách nước ngoài, chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Khánh Hòa và chế độ chi tiếp khách trong nước của các địa phương, cơ quan, đơn vị thuộc tỉnh Khánh Hòa.

Gồm: Hội nghị triển khai kế hoạch công tác năm, hội nghị CBVC, hội nghị tổng kết năm học, hội nghị chuyên đề và các hội nghị, hội thảo khác để thực hiện nhiệm vụ của nhà trường.

Định mức chi như sau:

- Chi thù lao cho giảng viên, chi bồi dưỡng báo cáo viên; người có báo cáo tham luận trình bày tại hội nghị: Thực hiện theo mức chi thù lao quy định tại Nghị quyết của Hội đồng Nhân dân tỉnh Khánh Hòa số 11/2018/NQ-HĐND ngày 07/12/2018 về việc chi chế độ thù lao báo cáo viên, giảng viên trong công tác đào tạo, bồi dưỡng, phổ biến kiến thức cho cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa.
- Chi phục vụ nước uống giải khát: 15.000đ/người/nửa ngày.
- Chi trang trí hội trường: chi theo thực tế.

2. Chi mời cơm, tiếp khách:

Thực hiện theo quy định của Nghị quyết số 02/2019/NQ-HĐND ngày 09/07/2019 về quy định chế độ tiếp khách nước ngoài, chế độ chi tổ chức hội nghị,

hội thảo quốc tế tại Khánh Hòa và chế độ chi tiếp khách trong nước của các địa phương, cơ quan, đơn vị thuộc tỉnh Khánh Hòa.

- Đối với khách trong nước, Phòng Tổ chức – Hành chính chịu trách nhiệm việc tổ chức tiếp khách, thanh toán chi phí trên cơ sở chi phí được Hiệu trưởng phêduyệt. Định mức cho một lần tiếp khách không quá 250.000đ/người (đã bao gồm đồ uống).

- Đối với khách là người nước ngoài thực hiện theo theo quy định tại Nghị quyết số 02/2019/NQ-HĐND ngày 09/7/2019.

Điều 8. Sử dụng văn phòng phẩm

1. Khoán văn phòng phẩm làm việc cho cá nhân:

- Đối với giảng viên, cán bộ quản lý, chuyên viên và nhân viên hành chính các phòng chức năng: mức chi 200.000 đồng/người/năm.

- Đối với nhân viên các khoa, bộ môn : mức chi 100.000 đồng/người/năm.

**** Lưu ý:*** Trường hợp nghỉ sinh, đi học không tập trung được hưởng 50% mứcchi trên. Đối với trường hợp đi học tập trung và Hợp đồng lao động bảo vệ, điện nước, lái xe, tạp vụ, hợp đồng vụ việc không được hưởng.

2. Văn phòng phẩm cho tập thể:

Văn phòng phẩm, các vật dụng văn phòng sử dụng cho công tác của từng đơn vị được Nhà trường cấp theo nhu cầu thực tế phù hợp từng khoa, phòng, bộ môn trên cơ sở dự trù theo từng học kỳ hoặc theo thực tế công tác được Hiệu trưởng phê duyệt.

Điều 9. Sử dụng điện thoại và ô tô phục vụ công tác

1. Định mức điện thoại:

Tiêu chuẩn và định mức trang bị điện thoại công vụ, tại nhà riêng và điện thoại di động thực hiện theo quy định hiện hành của nhà nước.

Định mức khoán cước phí sử dụng điện thoại cá nhân:

- Hiệu trưởng: 300.000đ/tháng
- Phó Hiệu trưởng: 250.000đ/tháng
- Trưởng phòng/khoa/bộ môn trực thuộc BGH, Kế toán trưởng: 200.000đ/tháng
- Phó Trưởng phòng/khoa/bộ môn trực thuộc BGH: 150.000đ/tháng
- Bí thư Đảng ủy, Bí thư Đoàn TN, Chủ tịch Công đoàn, Trưởng Bộ môn trực thuộc Khoa: 120.000đ/tháng

****Lưu ý :*** *N*ếu có 2 chức danh trở lên thì hưởng chức danh cao nhất. Trường hợp nghỉ sinh, đi học không được hưởng mức chi trên.

2. Định mức ô tô:

Sử dụng ô tô phục vụ công tác: Xe ô tô cơ quan không sử dụng cho mục đích cá nhân. Những hoạt động được sử dụng xe ô tô khi có sự đồng ý của Hiệu trưởng:

- Đưa đón Ban giám hiệu đi công tác và thủ quỹ đi nộp tiền.
- Đưa đón Viên chức đi công tác khi có sự đồng ý của Hiệu trưởng.
- Đưa đón khách đến làm việc với đơn vị khi có nhu cầu.
- Nhiên liệu, đăng kiểm xe

+ Định mức tiêu hao nhiên liệu đối với xe ô tô 5-7 chỗ: 15 lít/100km

+ Định mức thay nhớt, đăng kiểm xe đối với xe ô tô: Theo định kỳ.

Điều 10. Chi công tác tổ chức các kỳ thi tốt nghiệp, kỳ tuyển sinh

Thực hiện theo Quyết định số 2389/QĐ-UBND ngày 26 tháng 9 năm 2012 của UBND tỉnh Khánh Hòa và Quyết định số 1475/QĐ-UBND ngày 20 tháng 6 năm 2013 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc điều chỉnh bổ sung Quyết định số 2389/QĐ-UBND ngày 26 tháng 9 năm 2012 của UBND tỉnh Khánh Hòa. Tạm thời vận dụng chế độ theo quyết định 2389/QĐ-UBND cho đến khi có văn bản thay thế. Đề xuất mức chi giảm 50% so với quy chế hiện hành cho phù hợp với mức độ, số lượng, tình hình tài chính của đơn vị được tính như sau:

1. Chi phụ cấp trách nhiệm Hội đồng/Ban ra đề thi:

- Chủ tịch hội đồng/Trưởng ban: 157.500đ/người/ngày.
- Phó chủ tịch thường trực/Phó trưởng ban thường trực: 142.000đ/người/ngày.
- Phó chủ tịch/Phó trưởng ban: 126.000đ/người/ngày.
- Thư ký, ủy viên: 103.500đ/người/ngày.
- Duyệt đề tự luận: 81.000đ/đề
- Duyệt đề trắc nghiệm: 49.500đ/đề.
- Ủy viên, thư ký bảo vệ vòng ngoài: 52.000đ/người/ngày.

2. Chi phụ cấp trách nhiệm Hội đồng in sao đề thi:

- Chủ tịch hội đồng: 135.000đ/người/ngày
- Phó chủ tịch: 117.000đ/người/ngày
- Thư ký, ủy viên, bảo vệ vòng trong (24/24h): 94.500đ/người/ngày
- Bảo vệ vòng ngoài: 52.000đ/người/ngày.

3. Tổ chức coi thi: Chi phụ cấp trách nhiệm Hội đồng/Ban coi thi:

- Chủ tịch hội đồng/Trưởng ban: 119.000đ/người/ngày.
- Phó chủ tịch/Phó trưởng ban: 112.500đ/người/ngày.
- Ủy viên, thư ký, giám thị: 94.500đ/người/ngày.
- Bảo vệ vòng ngoài: 45.000đ/người/ngày.

4. Tổ chức chấm thi:

- Chấm bài tự luận, bài thi nói, bài thi thực hành: 6.500đ/bài thi.
- Chủ tịch hội đồng/Trưởng ban: 135.000đ/người/ngày.

-Phó chủ tịch thường trực/Phó trưởng ban thường trực: 124.000đ/người/ngày.

- Phó chủ tịch/Phó trưởng ban: 112.500đ/người/ngày.
- Ủy viên, thư ký: 94.500đ/ngày/người.
- Thảo luận đáp án và biểu cho điểm: 37.500đ/ngày/người.
- Ghép phách thủ công để kiểm tra điểm bài thi: 7.500đ/phòng thi.
- Sơ duyệt kết quả: 5.500đ/phòng thi.
- Kỹ thuật viên: 67.500đ/người/ngày.

5. Phúc khảo bài thi:

- Chi cho cán bộ chấm phúc khảo bài thi: 72.000đ/người/ngày.
- Chi cho cán bộ chấm thẩm định bài thi: 72.000đ/người/ngày.

6. Chi phụ cấp trách nhiệm thanh tra, kiểm tra trước, trong, sau khi thi:

- Trưởng đoàn thanh tra: 135.000đ/người/ngày.
- Phó trưởng đoàn thanh tra: 112.500đ/người/ngày.

- Đoàn viên thanh tra: 94.500đ/người/ngày.
- Thanh tra viên độc lập: 112.500đ/người/ngày.

7. Chi phụ cấp trách nhiệm Hội đồng thi/Ban chỉ đạo kỳ thi (tính theo thực tế và không vượt quá 20 ngày cho mỗi kỳ thi):

- Chủ tịch Hội đồng/Trưởng ban: 187.500đ/người/ngày.
- Phó Chủ tịch Hội đồng /Phó trưởng ban: 135.000đ/người/ngày.
- Ủy viên, thư ký: 121.500đ/người/ngày.

8. Chi cho công tác phục vụ tổ chức các Hội đồng/ban/bộ phận ra đề thi,in sao đề thi, coi thi, chấm thi, làm phách bài thi tự luận

- Phụ cấp trách nhiệm giao nhận đề thi, bài thi: 47.500đ/người/ngày.
- Bộ phận phục vụ (y tế, tạp vụ,…): 25.000đ/người/ngày.
- Dọn dẹp, làm vệ sinh, sắp xếp bàn ghế: 10.000đ/phòng/đợt.
- Kiểm tra điểm bài thi tự luận trước khi nhập máy: 60.000đ/người/ngày.
- Chi cho bộ phận trực bảo vệ nơi làm việc (24/24): 40.000đ/người/ca trực.
- Sao in đề thi, vào bì riêng từng môn thi: 30.000đ/đề
- Đóng gói đề thi: 30.000đ/người/ngày
- Chi nước uống phục vụ kỳ thi: 4.000đ/người/ngày.

9. Các khoản chi khác có liên quan đến các kỳ thi khác:

Thực hiện theo Quyết định số 2389/QĐ-UBND ngày 26 tháng 9 năm 2012 của UBND tỉnh Khánh Hòa và Quyết định số 1475/QĐ-UBND ngày 20 tháng 6 năm2013 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc điều chỉnh bổ sung Quyết định số 2389/QĐ-UBND ngày 26 / 9 / 2012 của UBND tỉnh Khánh Hòa.

10. Chi công tác tuyển sinh:

Căn cứ trên kế hoạch tư vấn và tổ chức tuyển sinh có dự trù kinh phí cụ thể, Hiệu trưởng ra quyết định chi theo Quyết định số 2389/QĐ-UBND ngày 26/9/2012 của UBND tỉnh về việc quy định mức chi cho các hoạt động ngành giáo dục đào tạo và Quyết định số 1475/QĐ-UBND ngày 20/6/2013 của UBND tỉnh về việc điều chỉnh, bổ sung Quyết định số 2389/QĐ-UBND ngày 26/9/2012 như sau:

- Chuẩn bị dữ liệu phục vụ xét điểm chuẩn: 80.000 đồng/người/ngày
- Họp xét điểm chuẩn tuyển sinh: 60.000 đồng/người/ngày
- Hoàn thiện bằng tốt nghiệp, chứng chỉ, chứng nhận: 3.000 đồng/chiếc

Điều 11. Thanh toán các khoản chi phí nghiệp vụ chuyên môn

1.Tiền thuê mướn lao động:

1.1 Nội dung:

- Hợp đồng thời vụ, công nhật, vụ việc.
- Tiền thuê khoán công việc.

1.2 Định mức:

Hiệu trưởng quyết định tùy theo tính chất công việc

- Lao động phổ thông: 200.000 đ – 250.000 đ/ngày.
- Lao động kỹ thuật: 350.000 đ – 450.000 đ/ngày.

1.3 Định mức chi công tác coi thi:

Đối với kỳ thi kết thúc học phần chi trả coi thi các ngày trong tuần áp dụng

cho chuyên viên: 45.000đ/lượt/người riêng đối với thứ 7 và chủ nhật : 90.000 đ/ lượt/ người.

1.4 Khoán công việc: Công việc trả tiền theo hình thức khoán tùy theo nội dung, tính chất công việc được phê duyệt của Hiệu trưởng và thanh toán theo quy định nhà nước.

1.5 Chi trả công lao động các vị trí Lái xe, điện nước, tạp vụ, bảo vệ theo hợp đồng lao động.

Thực hiện theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP Ngày 30/12/2022 của Chính phủ về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập

2. Thanh toán giờ giảng cán bộ-giảng viên mời dạy, hướng dẫn thực hành:

2.1 Định mức thanh toán tiền mời giảng dạy (bậc Cao đẳng và được quy đổi giờ cao đẳng):

Tùy thuộc vào khả năng tài chính của nhà trường trong từng năm, Hiệu trưởng sẽ quyết định mức thanh toán theo thỏa thuận giữa đơn vị và giảng viên mời, nhưng không vượt mức sau*:*

** Tham gia giảng vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6, định mức thanh toán:*

- Giảng viên có trình độ Đại học: 70.000 đ/tiết
- Giảng viên có trình độ Thạc sỹ – CK I: 80.000 đ/tiết
- Giảng viên chính -Phó Giáo sư – Tiến sỹ – CK II: 100.000 đ/tiết
- Giáo sư – Giảng viên cao cấp: 120.000 đ/tiết

** Tham gia giảng vào các ngày thứ 7 và chủ nhật, định mức thanh toán:*

- Giảng viên có trình độ Đại học: 105.000 đ/tiết
- Giảng viên có trình độ Thạc sỹ – CK I: 120.000 đ/tiết
- Giảng viên chính -Phó Giáo sư – Tiến sỹ – CK II: 150.000 đ/tiết
- Giáo sư – Giảng viên cao cấp: 180.000đ/tiết

2.2 Đối với hướng dẫn thực hành lâm sàng: Nhà trường phối hợp vớicác bệnh viện, Trung tâm y tế, phòng khám ... để giảng dạy thực hành lâm sàng cho học sinh sinh viên thực hiện theo hợp đồng ký thỏa thuận giữa hai bên.

2.3. Định mức thanh toán tiền ăn cho giảng viên mời ngoài tỉnh :

200.000 đ/người/ngày tham gia giảng dạy tại trường (tính cả ngày đi đường).

2.4. Thanh toán phương tiện đi lại cho giảng viên mời ngoài tỉnh :

Theo nhu cầu và từng trường hợp cụ thể, Hiệu trưởng quyết định thanh toán vé máy bay, tàu xe, taxi từ nơi đi đến nơi đến và ngược lại theo thực tế.

2.5. Chỗ ở cho giảng viên mời ngoài tỉnh: Nhà trường bố trí chỗ ở cho giảng viên với giá phòng theo quy định của Nhà nước.

2.6. Đối với giảng viên mời ngoài tỉnh*: Đ*ịnh mức chi tùy thuộc vào khả năng của đơn vị và tình hình thực tế, Hiệu trưởng sẽ quyết định mức chi phù hợp với nhu cầu và khả năng của hai bên.

3. Thanh toán tiền giảng dạy thêm giờ và vượt giờ định mức (áp dụng giảng viên nhà trường):

Tính giờ vượt khoán áp dụng Thông tư số 07/2017/TT-BLĐTBXH ngày 10 tháng 3 năm 2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định quy chế làm việc của nhà giáo giáo dục nghề nghiệp và Quyết định số 87/QĐ-CĐYT ngày 10/3/2020 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa về việc ban hành quy định chế độ làm việc của giảng viên của Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa và Thông tư liên tịch số 07/2013/TTLT-BGDDT-BNV-BTC ngày 08 tháng 3 năm 2013 về việc hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương dạy thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập.

Định mức thanh toán tiết dạy: Tùy thuộc vào khả năng tài chính của nhà trường trong từng năm, Hiệu trưởng sẽ quyết định mức thanh toán theo thỏa thuận giữa đơn vị và giảng viên, nhưng không vượt mức sau *:*

- Giảng viên có trình độ Đại học: 55.000 đ/tiết
- Giảng viên có trình độ Thạc sỹ – CKI: 65.000 đ/tiết
- Giảng viên chính -Phó Giáo sư – Tiến sỹ – CKII: 75.000 đ/tiết
- Giáo sư – Giảng viên cao cấp: 100.000 đ/tiết

4. Thanh toán làm ngoài giờ:

Các phòng, khoa, bộ môn thiếu nhân sự theo số lượng phân bổ biên chế của các phòng, khoa, bộ môn, không đảm nhận khối lượng công việc hoàn thành, lập kế hoạch phân công công tác làm ngoài giờ trình hiệu trưởng phê duyệt, đối với các phòng chức năng, do đặc thù công việc của phòng lập kế hoạch phân công công tác ngoài giờ trình Hiệu trưởng phê duyệt. Tổng số giờ thanh toán làm ngoài giờ tính theo số giờ thực tế tham gia nhưng không vượt quá 30 giờ/tháng và 200 giờ/năm. (bao gồm cả giờ giảng và giờ làm công tác quản lý nếu có)

5. Thanh toán chế độ bồi dưỡng và chế độ trang phục đối với giảng viên thể dục thể thao: Thực hiện theo Quyết định số 51/2012/QĐ-TTg ngày 16 tháng 11năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ.

6. Chi công tác cải cách hành chính:

Thực hiện theo Thông tư 26/2019/TT-BTC của Bộ Tài chính hướng dẫn lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm công tác cải cách hành chính nhà nước.

7. Chi nghiên cứu các đề tài, sáng kiến khoa học – công nghệ cấp cơ sở:

Thực hiện theo Nghị quyết số 10/2018/NQ-HĐND ngày 06/12/2018 của Hội đồng nhân dân tỉnh Khánh Hòa về ban hành quy định mức hỗ trợ nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở; nội dung và định mức kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước tỉnh Khánh Hòa.

8. Chi cho công tác thẩm định chương trình đào tạo:

- Chi bồi dưỡng cho các thành viên của Hội đồng Khoa học và Đào tạo trong mỗi lần họp để thẩm định các chương trình đào tạo là 200.000 đồng/thành viên.
- Tùy theo nội dung công việc cụ thể, Hiệu trưởng quyết định mức bồi thường cho thành viên của Hội đồng.

9. Chi công tác kiểm định chất lượng giáo dục:

Thực hiện theo Công văn số 822/LĐTBXH-TCGDNN ngày 11/3/2020 và

Thông tư số 103/2017/TT-BTC, ngày 05/10/2017 của Bộ Tài chính về việc Quy định quản lý và sử dụng kinh phí sự nghiệp thực hiện Chương trình mục tiêu Giáo dục nghề nghiệp – Việc làm và An toàn lao động giao đoạn 2016-2020.

9.1 Chi hỗ trợ kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp (kiểm định chất lượng chương trình đào tạo và kiểm định cơ sở giáo dục nghề nghiệp) phục vụ yêu cầu quản lý nhà nước:

a) Chi đánh giá, viết báo cáo kết quả tiêu chí, tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp: 1.000.000 đồng/báo cáo (báo cáo tiêu chí, báo cáo tiêu chuẩn,báo cáo tổng hợp), bao gồm các nội dung: Thuê chuyên gia thẩm địnhbáo cáo kết quả tự đánh giá, chi thù lao viết báo cáo đánh giá ngoài của đoàn đánhgiá ngoài; họp, thẩm định hồ sơ kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp theo mức quy định tại Thông tư liên tịch số 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN;

b) Chi hỗ trợ tiền ăn, thuê phòng nghỉ, chi phí đi lại của kiểm định viên khi tham gia đoàn đánh giá ngoài: mức chi theo Thông tư số 40/2017/TT-BTC;

c) Chi phí quản lý chung để tổ chức kiểm định thực hiện nhiệm vụ: không vượt quá 5% dự toán kinh phí thực hiện kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp (các hoạt động liên quan đến đánh giá ngoài).

9.2 Chi xây dựng và phát triển hệ thống bảo đảm chất lượng tại cơ sở giáo dục nghề nghiệp được lựa chọn:

a) Chi xây dựng lần đầu hệ thống bảo đảm chất lượng cho cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

- Chi xây dựng chính sách chất lượng, mục tiêu chất lượng và sổ tay chất lượng: tối đa 15.000.000 đồng;
- Chi xây dựng quy trình hoặc công cụ thuộc hệ thống bảo đảm chất lượng: 9.500.000 đồng/quy trình hoặc công cụ;

b) Chi hỗ trợ hoạt động đánh giá nội bộ: tối đa 30.000.000 đồng/lần;

c) Chi hỗ trợ duy trì, cải tiến hệ thống bảo đảm chất lượng tại cơ sở giáo dục nghề nghiệp: mức chi tối đa 30% định mức xây dựng lần đầu quy định tại điểm a Khoản này.

9.3 Các nội dung chi khác: thực hiện theo Thông tư số 103/2017/TT-BTC, ngày 05/10/2017 của Bộ Tài chính.

10. Chi Hội giảng – Thi học sinh giỏi các cấp:

Định mức chi thực hiện theo Quyết định số 2389/QĐ-UBND ngày 26 tháng 9 năm 2012 của UBND tỉnh Khánh Hòa và Quyết định số 1475/QĐ-UBND ngày 20 tháng 6 năm 2013 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc điều chỉnh bổ sung Quyết định số 2389/QĐ-UBND ngày 26/9/2012 của UBND tỉnh Khánh Hòa.

11. Chi công tác quản lý thu và trông giữ xe:

- Chi phí mua vé giữ xe theo thực tế.
- Chi bộ phận trực tiếp trông giữ xe 40 %/tổng thu.

12. Chi mua sắm thiết bị, vật tư phục vụ cho công tác giảng dạy:

Dựa trên định mức quy định cho từng ngành và nhu cầu cụ thể của các hoạt động giảng dạy, các Khoa – Bộ môn lập dự trù về trang thiết bị, hóa chất, vật dụng giảng dạy cho từng môn học, từng học kỳ thông qua phòng Đào tạo, phòng Tổ

chức – Hành chính xem xét nhu cầu các Khoa – Bộ môn đã đề nghị tham mưu thành lập Hội đồng khảo sát giá với các thành viên là các đơn vị có liên quan để xem xét, thống nhất trước khi trình Hiệu trưởng phê duyệt mua sắm theo quy định hiện hành.

13. Chi xây dựng chương trình khung, chương trình môn học và biên soạn chương trình, giáo trình các môn học giảng dạy bậc cao đẳng và bậc trung cấp:

Xây dựng chương trình khung, chương trình môn học được quy ra giờ chuẩn. Biên soạn chương trình, giáo trình được tính theo trang chuẩn theo quy địnhcủa Bộ Giáo dục & Đào tạo. Định mức chi trả thực hiện theo Thông tư số 76/2018/TT-BTCngày 17/08/2018 của Bộ tài chính về quy định nội dung chi, mức chi xây dựng chương trình khung và biên soạn chương trình, giáo trình các môn học đối với các ngành đào tạo Đại học, Cao đẳng, Trung học chuyên nghiệp. Giáo trình phải phù hợp với nhu cầu giảng dạy.

Đối với soạn thảo Chương trình khung, chương trình môn học: Phòng Đào tạo tham mưu thành lập Hội đồng nghiệm thu đưa vào sử dụng để được thanh toán.

Đối với nghiệm thu giáo trình, chương trình đào tạo: Phòng Khoa học công nghệ - Quan hệ quốc tế tham mưu thành lập Hội đồng nghiệm thu đưa vào sử dụng để được thanh toán.

14. Chi xây dựng, hoàn thành hồ sơ mở mã ngành mới:

Thanh toán theo công văn số 985/BGDĐT-KHTC ngày 06/02/2013 của Bộ Giáo dục & Đào tạo về việc hướng dẫn nội dung chi, mức chi trong quy trình xem xét mở ngành, chuyên ngành đào tạo.

15. Phụ cấp Hội đồng trường:

Thành viên Hội đồng Trường được hưởng phụ cấp theo Thông tư 01/2015/TT-BGDĐT ngày 15 / 01 / 2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường cao đẳng (trừ các trường hợp đi học tập trung dài hạn từ 3 tháng trở lên), cụ thể:

- Chủ tịch: 0,9 x mức lương cơ sở
- Thư ký: 0,45 x mức lương cơ sở
- Thành viên: 0,35 x mức lương cơ sở

16. Phụ cấp trách nhiệm cấp ủy:

Thực hiện theo Quy định số 169-QĐ/TW ngày 24/6/2008.

17. Phụ cấp ưu đãi theo nghề đối với viên chức công tác tại các cơ sở y tế công lập :

Thực hiện theo Nghị định số 56/2011/NĐ-CP ngày 04 tháng 7 năm 2011.

18. Chi chế độ phụ cấp độc hại nguy hiểm đối với cán bộ, viên chức:

Thực hiện theo Thông tư số 07/2005/TT-BNV ngày 05/01/2005 của Bộ Nội Vụ về việc hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp độc hại nguy hiểm đối với cán bộ, công chức, viên chức.

19. Thanh toán tiền những ngày phép chưa nghỉ:

Trường hợp viên chức, lao động do thôi việc, bị mất việc làm mà chưa nghỉ hết phép năm hoặc chưa nghỉ hết số ngày nghỉ phép năm thì nhà trường bố trí nghỉ theo quy định, trường hợp không thể bố trí nghỉ được thì thanh toán tiền lương cho những ngày chưa nghỉ.

Điều 12. Chi các hoạt động dịch vụ, liên kết đào tạo

12.1 Hoạt động dịch vụ.

Gồm các hoạt động đào tạo dịch vụ theo nhu cầu xã hội và theo hợp đồng đào tạo ngắn hoặc dài hạn.

**** Nguyên tắc:*** Các hoạt động dịch vụ được chi theo dự toán với nguyên tắc thu phải bù đắp được chi phí và có tích lũy. Các tài sản dùng vào dịch vụ phải trích khấu hao và duy tu sửa chữa theo quy định.

Chi công tác tổ chức, quản lý và phục vụ các hoạt động dịch vụ: kế hoạch do phòng Đào tạo lập, phòng Kế hoạch – Tài chính xây dựng dự toán theo nguyên tắc thu bù chi và trình Hiệu trưởng phê duyệt trước khi thực hiện.

Các phòng chức năng xây dựng kế hoạch, thực hiện các nhiệm vụ này và xây dựng dự toán thu - chi dựa trên các mức phân bổ như sau:

- Thực hiện nghĩa vụ đóng thuế, chi khác (nếu có) và bổ sung các Quỹ: 40% tổng thu
- 60% còn lại chi phí nghiệp vụ chuyên môn công tác đào tạo: giờ giảng và đánh giá chất lượng đào tạo, công tác tổ chức, quản lý, triển khai hoạt động, phục vụ đào tạo….

**** Mức chi: C***ăn cứ kế hoạch đào tạo và số tiền thu được của từng lớp học để quyết định chi trả tiền giảng dạy, tiền công tác tổ chức, quản lý và phục vụ đào tạo, mức chi tùy thuộc vào nguồn thu của hoạt động dịch vụ, Hiệu trưởng phê duyệt mức chi tối đa như sau:

- Giờ giảng (giảng viên tham gia giảng dạy): 200.000đ/tiết
- Công tác quản lý, tổ chức triển khai hoạt động đào tạo: 150.000đ/buổi
- Chi công tác phục vụ đào tạo: 100.000đ/buổi
- Chi phí khác thanh toán theo thực tế có chứng từ hợp lệ.

Sau khi kết thúc hoạt động đào tạo, cán bộ giảng viên gửi thống kê giờ giảng về Phòng Đào tạo thẩm định và làm thủ tục thanh toán theo quy định.

Sau khi thanh toán chi phí nghiệp vụ chuyên môn công tác đào tạo, số còn lại Hiệu trưởng quyết định chi cho công tác tổ chức quản lý.v.v.

12.2 Liên kết đào tạo

- Trích 60% tổng thu giữ lại đơn vị.
- 40% còn lại chi cho công tác tổ chức điều hành quản lý, triển khai hoạt động liên kết đào tạo, công tác phục vụ đào tạo của các phòng chức năng, các bộ phận tham gia. Hiệu trưởng quyết định mức chi được phân phối như sau:

+ Hiệu trưởng: hệ số 1,5

+ Phó hiệu trưởng phụ trách đào tạo: hệ số 1,0
+ Phó hiệu trưởng: hệ số 0,9
+ Trưởng phòng Đào tạo: hệ số 0,7
+ Trưởng phòng/phụ trách các phòng chức năng, phó phòng đào tạo phụ trách liên kết đào tạo, kế toán trưởng: hệ số 0,6
+ Phó trưởng phòng các phòng chức năng: hệ số 0,5
+ Chuyên viên phòng đào tạo, kế toán viên, chuyên viên, thủ quỹ: hệ số 0,3
+ Chuyên viên các phòng chức năng: hệ số 0,2

Lưu ý : nếu có 2 chức danh trở lên thì hưởng chức danh cao nhất.

Điều 13. Chi đào tạo bồi dưỡng

Thực hiện theo Nghị quyết số 11/2022/NQ-HĐND ngày 23/9/2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh Khánh Hòa về việc ban hành quy định chế độ hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và thu hút nhân tài trên địa bàn tỉnh Khánh Hoà.

1. Chế độ chi đào tạo bồi dưỡng đi học trong nước:

- Cán bộ, giảng viên là viên chức được cử đi học chuyên môn, nghiệp vụ để nâng cao trình độ nằm trong quy hoạch, kế hoạch đào tạo của nhà trường và được cấp trên hoặc Hiệu trưởng ra quyết định cử đi học được hưởng lương theo quy định hiện hành, các chế độ đi học được hưởng theo quy định của nhà nước.
- Cán bộ giảng viên hợp đồng và viên chức được cử đi học, tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ không nằm trong các đối tượng trên được hưởng lương theo quy định hiện hành, các chế độ đi học người học tự túc.
- Giảng viên, viên chức, người lao động tự nguyện xin đi học thì các chế độ đi học người học tự túc. Trường hợp viên chức, lao động tham gia tập huấn dân quân tự vệ thì được thanh toán theo chế độ đi học hiện hành.

2. Chế độ chi đào tạo bồi dưỡng đi học nước ngoài:

- Cán bộ, giảng viên, viên chức, người lao động được cử đi học chuyên môn, nghiệp vụ nằm trong quy hoạch đào tạo của nhà trường được cấp trên ra quyết định cử đi học và được nơi đào tạo cấp học bổng được hưởng 40% lương theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004. Chi phí đi lại được thanh toán khi có quyết định của UBND tỉnh.
- Định kỳ hàng năm hoặc khi có nhu cầu khảo sát kinh nghiệm, học tập các lĩnh vực liên quan đến hoạt động chuyên môn, Nhà trường có văn bản xin phép UBND tỉnh tổ chức cho cán bộ, giảng viên, người lao động đi học tập kinh nghiệm ngắn ngày ở nước ngoài. Định mức được thanh toán theo quy định về công tác phí đối với trong nước và nước ngoài theo Thông tư số 91/2005/TT-BTC ngày 18/10/2005 quy định chế độ công tác phí cho cán bộ, công chức nhà nước đi công tác ngắn hạn ở nước ngoài do ngân sách nhà nước đảm bảo kinh phí, Thông Tư số 142/2009/TT-BTC sửa đổi, bổ sung Thông tư số 91/2005/TT-BTC ngày 18/10/2005 và các quy định hiện hành.
- Trường hợp có tài trợ đảm bảo của phía mời ở nước ngoài, Nhà trường không thanh toán các khoản chi phí của chuyến đi.

Điều 14. Các khoản chi từ nguồn quỹ phúc lợi

1. Trợ cấp khối hành chính:

- Chi trợ cấp không quá 20% (tiền lương + phụ cấp chức vụ + phụ cấp thâm niên + phụ cấp khác) đối với viên chức chưa được phụ cấp ưu đãi ngành, tùy theo tình hình kinh phí tiết kiệm được từ nguồn quỹ phúc lợi của nhà trường do Hiệu trưởng quyết định chi.

- Chi hỗ trợ cho các đối tượng theo hợp đồng ở các vị trí điện nước, bảo vệ, lái xe, tạp vụ… từ nguồn quỹ phúc lợi, khi Nhà trường chi trả thu nhập tăng thêm cho Viên chức và NLĐ thì Ban chấp hành công đoàn Nhà trường phối hợp với phòng Tổ chức – Hành chính và Kế hoạch – Tài chính đề xuất trình Hiệu trưởng duyệt chi không quá 5.000.000đ/người.

2. Chi trang phục, đồng phục, bảo hộ lao động:

Hàng năm tùy vào tình hình tài chính của Nhà trường Hiệu trưởng quyết định không vượt mức chi như sau:

- Trang phục, đồng phục cho cán bộ, viên chức và người lao động (trừ các vị trí tạp vụ, sửa chữa điện nước, lái xe, bảo vệ): 1.500.000đ/năm học.

- Bảo hộ lao động cho giảng viên, cán bộ hướng dẫn lâm sàng tại bệnh viện, hướng dẫn ở phòng thực hành (không áp dụng cho thực hành môn tin học): 500.000đ năm học.

- Bảo hộ lao động cho giảng viên dạy thể dục thể thao: 600.000đ/năm học

- Bảo hộ lao động cho các vị trí tạp vụ, sửa chữa điện nước, lái xe, bảo vệ: 1.000.000đ/năm học

3. Chi các ngày lễ, tết:

Tuỳ vào tình hình tài chính của Nhà trường Ban chấp hành công đoànđề xuất mức chi cho phù hợp nhưng không vượt quá mức chi như sau:

- Ngày nhà giáo 20/11: không quá 1.500.000đ/người
- Tết Nguyên đán: từ 5.000.000 - 10.000.000đ/người
- Chi quà tết Nguyên đán: Không quá 1.000.000 đ/người
- Chi họp mặt đầu năm tết Nguyên đán: 200.000đ/người
- Chi Tết Dương lịch: 200.000đ/người
- Các ngày lễ khác trong năm:
  200.000 đồng/ngày/người (Không kể tiền UBND tỉnh cấp)
- Chi ngày Thầy thuốc Việt Nam 27/2: 200.000đ/người
- Chi ngày Quân đội, Thương binh cho các đối tượng đã tham gia trong quân ngũ: 200.000đ/người
- Chi ngày Quốc tế Phụ nữ 8/3, ngày Phụ nữ VN 20/10:
  200.000đ/người (nữ)
- Chi liên hoan tổ chức kỷ niệm, tọa đàm ngày 8/3, ngày 20/10: không quá 100 triệu/lần
- Chi tặng quà người nghỉ hưu: không quá 2.000.000đ/người và liên hoan chia tay không quá 300.000đ/người.
- Chi tổ chức kỷ niệm, tọa đàm liên hoan ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11,

liên hoan tất niên, và liên hoan họp mặt đầu năm: không quá 500.000đ/người.

- Chi quà hoặc tiền ngày Nhà giáo cho nguyên lãnh đạo nhà trường: không quá 500.000đ/người.

- Chi ngày Quốc tế Thiếu nhi và Tết Trung thu: 100.000đ/cháu.

***** Riêng đối với nhân viên hợp đồng lao động các vị trí điện nước, bảo vệ, lái xe, tạp vụ... việc chi thăm hỏi ốm đau hoặc khó khăn đột xuất và các ngày lễ, tết nhằm động viên, khích lệ người lao động thì Ban chấp hành Công đoàn đề xuất trình Hiệu trưởng xem xét chi từ quỹ phúc lợi.

4. Chi tham quan:

- Chi tham quan học tập ngoài nước: không quá 400 triệu/năm

- Chi tham quan học tập trong nước: thanh toán theo chế độ công tác trong nước không quá 200 triệu/năm.

5. Chi thăm viếng, ốm đau, nằm viện và trợ cấp khó khăn đột và chúc mừng:

- Cán bộ, viên chức, người lao động ốm đau nằm viện hoặc có khó khăn đột xuất, tùy mức độ Hiệu trưởng quyết định mức chi trợ cấp từ 500.000 đồng đến 5.000.000 đồng/người.

- Phúng điếu và viếng tang bố, mẹ (bên vợ hoặc chồng), chồng (vợ), con của công chức, viên chức, người lao động nhà trường mất: mức chi không quá 2.000.000đ (bao gồm tiền viếng 1.000.000đ và mua vòng hoa).

6. Chi hoạt động từ thiện và hỗ trợ khác: không quá 200.000.000đ/năm.

7. Chi hoạt động Đoàn Thanh niên, Hội học sinh - sinh viên:

Khi có nhu cầu hoạt động công tác Đoàn, Hội học sinh – sinh viên của Nhà trường, Bí thư Đoàn, Chủ tịch Hội xây dựng kế hoạch và lập dự trù kinh phí trình Hiệu trưởng xét duyệt.

8. Chi hoạt động Công Đoàn Trường:

Khi có nhu cầu hoạt động công tác, BCH công đoàn xây dựng kế hoạch và lập dự trù kinh phí trình Hiệu trưởng xét duyệt.

9. Chi khám sức khỏe định kỳ cho CBVC và NLĐ: mỗi năm 01 lần.

Điều 15. Chi hoạt động thi đua và khen thưởng

1. Tổng kết thi đua năm học hàng năm:

Thực hiện theo Luật Thi đua, khen thưởng và các văn bản hiện hành của nhà nước. Cuối năm, tùy thuộc vào kết quả hoạt động, Hiệu trưởng bàn bạc với tổ chức Công đoàn Trường để quyết định mức chi thưởng viên chức, người lao động.

1.1. Về danh hiệu thi đua năm học :

1.1.1 Đối với cá nhân:

a) Danh hiệu "Chiến sĩ thi đua cơ sở" được thưởng 1,0 lần mức lương cơ sở;

b) Danh hiệu "Lao động tiên tiến", được thưởng 0,3 lần mức lương cơ sở.

Lưu ý : mỗi cá nhân chỉ được nhận mức thưởng cho danh hiệu cao nhất.

1.1.2. Đối với tập thể: Danh hiệu "Tập thể Lao động tiên tiến" được thưởng 0,8lần mức lương cơ sở.

1.2. Về khen thưởng năm học:

- Khen tập thể cấp trường: mức tiền thưởng 0,6 lần mức lương cơ sở

- Khen cá nhân cấp trường: mức tiền thưởng 0,3 lần mức lương cơ sở

2. Chi giảng viên đạt danh hiệu Hội thi Giáo viên dạy giỏi:

Thực hiện theo Quyết định số 2389/QĐ-UBND ngày 26 tháng 9 năm 2012 của UBND tỉnh Khánh Hòa và Quyết định số 1475/QĐ-UBND ngày 20 tháng 6 năm 2013 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc điều chỉnh bổ sung Quyết định số 2389/QĐ-UBND ngày 26 tháng 9 năm 2012 của UBND tỉnh Khánh Hòa.

3. Khen thưởng học sinh, sinh viên tốt nghiệp cuối khóa:

- Xuất sắc: 200.000đ/người
- Giỏi: 150.000đ/người
- Học tập khá có thành tích phong trào thi đua: 100.000đ/người
- Tập thể học sinh xuất sắc: 200.000đ/tập thể.

4. Chi khen thưởng đột xuất:

Tùy vào tính chất, mức độ của hội thi, đợt phong trào, công việc chuyên môn, nghiệp vụ được phân công, Hiệu trưởng quyết định các cá nhân, tập thể được khen thưởng theo đề nghị của Hội đồng, Ban có liên quan.

Điều 16: Chế độ chính sách cho học sinh, sinh viên (HSSV):

1. Chi cho HSSV hệ chính quy tập trung thuộc chỉ tiêu ngân sách

- Thực hiện chế độ về miễn giảm học phí học sinh, sinh viên theo Nghị định số81/2021/NĐ-CP về việc quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chiphí học tập, giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo;

- Chi trả học bổng chính sách; trợ cấp xã hội cho học sinh, sinh viên theo các văn bản nhà nước như sau:

+ Nghị quyết số 02/2015/NQ-HĐND Sửa đổi, bổ sung Nghị quyết số 17/2012/NQ-HĐND ngày 28 tháng 6 năm 2012 của Hội đồng nhân dân tỉnh về mộtsố chế độ học bổng và khen thưởng học sinh, sinh viên; ngày 08 tháng 7 năm 2015;

+ Quyết định số 53/2015/QĐ-TTg Về chính sách nội trú đối với học sinh, sinhviên học cao đẳng, trung cấp; ngày 20 tháng 10 năm 2015;

+ Quyết định số 66/2013/QĐ-TTg Về chính sách nội trú đối với HSSV học caođẳng, trung cấp Quy định chính sách hỗ trợ chi phí học tập đối với sinh viên là người dân tộc thiểu số học tại các cơ sở giáo dục đại học; ngày ngày 11 tháng 11 năm 2013.

2. Công tác học bổng khuyến khích học tập:

Thực hiện theo Nghị định số 84/2020/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2020 về việc Quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục, cụ thể:

- Học bổng khuyến khích học tập được bố trí tối thiểu 8% nguồn thu học phí đối với trường công lập.

- Mức học bổng bằng hoặc cao hơn mức trần học phí hiện hành của ngành, chuyên ngành, nghề mà học sinh, sinh viên đó phải đóng tại trường đối với HSSV có điểm trung bình chung học tập và điểm rèn luyện đều đạt từ loại khá trở lên.

Điều 17. Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp

Để đầu tư xây dựng, cải tạo, nâng cấp, sửa chữa cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị, phương tiện làm việc, phát triển năng lực hoạt động sự nghiệp; chi

áp dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật công nghệ, đào tạo, nâng cao nghiệp vụ chuyên môn cho viên chức trong trường; mua bản quyền tác phẩm, chương trình; góp vốn liên doanh,liên kết với các tổ chức, cá nhân trong nước và ngoài nước để tổ chức hoạt động dịch vụ sự nghiệp công theo chức năng, nhiệm vụ được giao và các khoản chi khác (nếu có). Việc sử dụng quỹ do Hiệu trưởng quyết định theo quy định của pháp luật.

Nhằm nâng cao nghiệp vụ chuyên môn cho viên chức trong đơn vị. Đối với viên chức có quyết định đi học cao học, nghiên cứu sinh đúng chuyên ngành đào tạo hoặc chuyên ngành khác để giảng dạy hoặc phục vụ công tác chuyên môn tại trường được Hiệu trưởng duyệt hỗ trợ kinh phí học, như sau:

- Đối với học cao học: Không vượt quá 5.000.000 đồng/học kỳ hoặc 10.000.000 đồng/năm.

- Đối với học nghiên cứu sinh: Không vượt quá 10.000.000 đồng/họckỳ hoặc 20.000.000 đồng/năm.

Một số trường hợp thăm chúc mừng các đơn vị, cá nhân vào các ngày lễ nhận quyết định bổ nhiệm của UBND tỉnh, ngày truyền thống của năm, viếng tang... tùy vào tính chất có liên quan đến công tác đối ngoại (do Hiệu trưởng quyết định): mức chi không quá 2.000.000đ.

HSSV đang học trong trường mất: chi viếng 500.000đ.

Điều 18. Bổ sung thu nhập tăng thêm và trích các quỹ

Kết thúc năm tài chính, sau khi hạch toán đầy đủ các khoản thu, chi thường xuyên, trích khấu hao tài sản cố định, nộp thuế và các khoản nộp ngân sách nhà nướctheo quy định, phần chênh lệch thu lớn hơn chi, được sử dụng trích lập theo thứ tự như sau:

- Trích quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp theo quy định (tối thiểu 15%)
- Trích lập Quỹ bổ sung thu nhập và chi thu nhập tăng thêm tối đa không quá 0,5 lần quỹ lương cơ bản của viên chức, người lao động.
- Trích lập Quỹ khen thưởng và Quỹ phúc lợi tối đa không quá 2 tháng tiền lương, tiền công thực hiện trong năm của đơn vị.
- Trích lập Quỹ khác theo quy định của pháp luật.
- Phần chênh lệch thu lớn hơn chi còn lại (nếu có) sau khi đã trích lập các quỹ theo quy định được bổ sung vào Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp.
- Thanh toán thu nhập tăng thêm theo kết quả hoạt động của đơn vị.

PHẦN III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 18. Hiệu lực thi hành

Quy chế chi tiêu nội bộ này có hiệu lực từ *10* / 5 /2023 và thay thế cho Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2022. Trong quá trình thực hiện, nếu có sự thay đổi, nhà trường thống nhất với Công đoàn để điều chỉnh, bổ sung và gửi quy chế chi tiêu nội bộ đã được điều chỉnh, bổ sung cho Kho bạc Nhà nước - nơi đơn vị mở tài khoản giao dịch để làm căn cứ kiểm soát chi.

Điều 19. Tổ chức thực hiện

1. Các Phòng, Khoa, Bộ môn căn cứ chức năng có nhiệm vụ triển khai đến toàn thể viên chức, người lao động của đơn vị mình để thực hiện đúng các nội dung được quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ này. Toàn thể viên chức, người lao động có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc cần bổ sung, thay đổi, viên chức, người lao động phản ánh về Phòng Kế hoạch – Tài chính. Phòng Kế hoạch – Tài chính tổng hợp báo cáo, trình Ban chấp hành Công đoàn và Hiệu trưởng để xem xét điều chỉnh cho phù hợp./.

TM. BAN CHẤP HÀNH **CHỦ TỊCH**	**KT.HIỆU TRƯỞNG** **PHÓ HIỆU TRƯỞNG**
Nguyễn Việt Anh	**Trần Ngọc Thành**