

QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành quy chế chi tiêu nội bộ năm 2020

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG NAI

Căn cứ Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/04/2006 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 và Thông tư số 71/2006/TT-BTC ngày 09/08/2006 của Bộ tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/04/2006;

Căn cứ Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 thay thế Chế độ kế toán HCSN ban hành kèm theo Quyết định số 19/2006/QĐ-BTC ngày 30/3/2006 và Thông tư số 185/2010/TT-BTC ngày 15/11/2010 về sửa đổi, bổ sung Quyết định số 19/2006/QĐ-BTC

Căn cứ Quyết định số 1572/QĐ-TTg ngày 20/08/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Đồng Nai trên cơ sở nâng cấp Trường Cao đẳng Sư phạm Đồng Nai;

Căn cứ Quy chế tổ chức hoạt động của Trường Đại học Đồng Nai;

Căn cứ Quyết định số 575/QĐ-STC ngày 09/12/2019 của Sở Tài Chính về việc giao dự toán thu ngân sách nhà nước – chi ngân sách địa phương tỉnh Đồng Nai năm 2020;

Căn cứ cuộc họp Liên tịch nhà trường của trường và các biên bản góp ý của các đơn vị phòng, khoa, tổ trực thuộc của trường;

Theo đề nghị của Phòng Kế hoạch Tài chính.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này quy chế chi tiêu nội bộ năm 2020 của Trường Đại học Đồng Nai.

Điều 2. Các quy định trước đây trái với quyết định này đều bãi bỏ.

Điều 3. Các Ông (bà) Ban Giám hiệu, Trưởng các đơn vị thuộc Trường Đại học Đồng Nai chịu trách nhiệm thi hành quyết định./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Sở Tài chính tỉnh ĐN;
- Kho bạc tỉnh ĐN;
- Lưu: VT, KHTC.



TS. Trần Minh Hùng



QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ NĂM 2020

Chương I NGUYÊN TẮC CHUNG

1. Căn cứ các văn bản pháp quy hiện hành và có liên quan :
 - Quyết định số 1572/QĐ-TTg ngày 20 tháng 8 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Đồng Nai trên cơ sở nâng cấp Trường Cao đẳng Sư phạm Đồng Nai.
 - Nghị định 43/2006/NĐ-CP ngày 25/04/2006, Nghị định số 115/2005/NĐ-CP ngày 05/09/2005 của Chính phủ về cơ quan Nhà nước thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính.
 - Quyết định số 541/UBND-PPLT ngày 24/01/2006 về việc thực hiện Nghị định số 10/2002/NĐ-CP ngày 16/01/2002 của Chính phủ đối với một số đơn vị sự nghiệp có thu.
 - Thông tư số 71/2006/TT-BTC ngày 09/08/2006 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn thực hiện Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/04/2006 của Chính phủ quy định.
 - Quy chế số 47/2014/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo ngày 25/03/2003 về việc ban hành chế độ làm việc đối với giảng viên.
 - Căn cứ Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2015 về quy định cơ chế tự chủ của đơn vị dự nghiệp công lập.
 - Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 thay thế Chế độ kế toán HCSN ban hành kèm theo Quyết định số 19/2006/QĐ-BTC ngày 30/3/2006 và Thông tư số 185/2010/TT-BTC ngày 15/11/2010 về sửa đổi, bổ sung Quyết định số 19/2006/QĐ-BTC.
 - Thông tư số 14/2019/TT-BGDĐT ngày 30/8/2019 v/v hướng dẫn xây dựng, thẩm định, ban hành định mức kinh tế-kỹ thuật và phương pháp xây dựng giá dịch vụ giáo dục đào tạo áp dụng trong lĩnh vực giáo dục đào tạo
 - Căn cứ Quyết định số 575/QĐ-STC ngày 09/12/2019 của Sở Tài Chính về việc giao dự toán thu ngân sách nhà nước – chi ngân sách địa phương tỉnh Đồng Nai năm 2020;
2. Đảm bảo tính công khai, dân chủ.
3. Đảm bảo việc thực hành tiết kiệm chống lãng phí.
4. Trên cơ sở các chế độ chi tiêu của luật pháp và định mức kinh tế hiện hành trường vận dụng điều chỉnh, bổ sung một số chế độ, định mức chi cho phù hợp với thực tế hoạt động của nhà trường nhằm tăng cường công tác quản lý, đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ được giao, sử dụng kinh phí có hiệu quả, tạo điều kiện tăng thu nhập cho người lao động.
5. Các định mức, chế độ không có trong quy chế chi tiêu nội bộ này thì thực hiện theo quy định hiện hành của nhà nước và các cấp có thẩm quyền.
6. Căn cứ vào Quy chế tổ chức hoạt động của Trường Đại học Đồng Nai.

Chương II

QUY ĐỊNH CÁC NGUỒN THU – CHI

A- NGUỒN THU :

I- Ngân sách Nhà nước cấp bao gồm :

1. Kinh phí cho các hoạt động thường xuyên của Trường Đại học công lập do Ngân sách nhà nước cấp theo quy định của Chính phủ.

2. Kinh phí thực hiện các hoạt động khoa học và công nghệ, chương trình mục tiêu quốc gia và các nhiệm vụ khác được cấp có thẩm quyền giao.

3. Vốn đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị phục vụ hoạt động đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ theo dự án và kế hoạch hàng năm; vốn đối ứng do các dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

4. Nguồn kinh phí nâng cấp trường.

II- Nguồn thu sự nghiệp bao gồm :

1. Thu học phí các ngành đào tạo ngoài sư phạm và các hệ đào tạo không chính quy theo nhu cầu xã hội.

2. Nguồn thu từ các hình thức liên kết đào tạo.

3. Thu tiền ở của sinh viên tại ký túc xá.

4. Thu lệ phí nhập học, vệ sinh, thư viện.

5. Thu từ các hoạt động dịch vụ khác.

6. Thu bảo hiểm y tế, tai nạn theo quy định của nhà nước.

7. Thu tiền khám sức khỏe định kỳ của sinh viên

8. Thu tiền học phí các lớp hệ B Tin học-Ngoại ngữ.

9- Thu tiền điện, tiền nước của sinh viên ở KTX theo mức thu hiện hành Nhà nước.

10. Thu tiền lệ phí học lại, thi lại

B- NGUỒN CHI :

1. Chi thường xuyên và chi phục vụ cho hoạt động đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ của trường.

2. Chi hoạt động sản xuất, cung ứng dịch vụ, thực hiện nghĩa vụ với ngân sách nhà nước.

3. Chi thực hiện các hoạt động khoa học và công nghệ; chương trình mục tiêu quốc gia; chi thực hiện đơn đặt hàng (điều tra, quy hoạch, khảo sát); chi vốn đối ứng thực hiện các dự án có vốn nước ngoài; chi thực hiện các nhiệm vụ đột xuất được các cấp có thẩm quyền giao.

4. Chi đầu tư phát triển, gồm: chi đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, mua sắm tài sản cố định, trang thiết bị; chi thực hiện các dự án đầu tư theo quy định của Nhà nước.

5. Các khoản chi khác.

Chương III

QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG TÀI SẢN

Điều 1: Quản lý sử dụng điện thoại, fax, Internet, photocopy, máy tính, máy in.

1. Điện thoại:

- Điện thoại lắp đặt tại cơ quan theo yêu cầu công tác. Cước điện thoại được thanh toán theo điều 10 chương IV. Các cuộc gọi cho việc riêng phải trả tiền cho trường theo giá cước dịch vụ của bưu điện. Các đơn vị phải có sổ theo dõi gọi đường dài để kiểm tra.

2. Máy Fax:

Đặt tại phòng Tổ chức hành chính và kế hoạch tài chính để phục vụ cho công việc của trường, các trường hợp gửi, nhận fax phải ghi vào sổ theo dõi, kiểm tra và đối chiếu vào cuối tháng.

3. Internet – Email:

Được lắp đặt tại các đơn vị sử dụng phục vụ cho công việc của trường. Trường hợp sử dụng cho đề tài, dự án, cho việc riêng thì phải trả tiền cho trường theo giá dịch vụ của bưu điện.

4. Máy photocopy:

Được lắp đặt tại các phòng ban chức năng phục vụ cho công việc chung của nhà trường, không sử dụng vào việc riêng. Các đơn vị được trang bị máy photocopy phải có sổ ghi chép đầy đủ để theo dõi và kiểm tra. Việc cấp giấy, mực căn cứ vào sổ theo dõi và định mức khoán cho từng đơn vị. Các cá nhân và đơn vị có nhu cầu photocopy thì liên hệ tại bộ phận in ấn của trường.

5. Máy tính, máy in:

Trang bị phục vụ cho công tác của trường. Việc cấp giấy, mực, được tính trong kinh phí văn phòng phẩm theo dự trù và được nhà trường phân bổ cho đơn vị hàng năm.

Điều 2: Quy định về quản lý, sử dụng cơ sở vật chất.

1. Quy định về quản lý, sử dụng các trang thiết bị:

- Cơ sở vật chất phải được quản lý và sử dụng đúng mục đích. Các tài sản phải được bảo dưỡng thường xuyên theo quy định.

- Các tài sản cố định phục vụ cho hoạt động sản xuất, dịch vụ phải được tính khấu hao theo thực tế và theo quy định của cấp có thẩm quyền. Những tài sản còn lại được quản lý và khấu hao theo quy định của Bộ Tài chính.

- Các cơ sở vật chất, máy móc thiết bị cho thuê, cho mượn phải được Ban giám hiệu đồng ý, phải có hợp đồng cụ thể và phải tính khấu hao tài sản theo quy định, chi phí điện nước, xăng dầu... Tiền thu được nộp phòng Kế hoạch Tài chính. Các đơn vị không được tự ý cho thuê, cho mượn cơ sở vật chất của trường khi chưa có sự đồng ý của Ban giám hiệu.

- Máy móc, thiết bị, tài sản của nhà trường phải được quản lý và sử dụng đúng mục đích, không được trang bị, cho mượn sử dụng tại nhà riêng dưới bất cứ hình thức nào.

- Tài sản mang ra khỏi trường phải được Ban giám hiệu phê duyệt (trừ một số tài sản mà Ban giám hiệu ủy quyền cho phòng Quản trị thiết bị trực tiếp giải quyết. Nhân viên bảo vệ có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ các trường hợp mang tài sản ra khỏi trường và ghi vào sổ theo dõi của bảo vệ.

2. Quy định về quản lý, sử dụng điện, nước :

- Các thành viên trong nhà trường đều có trách nhiệm sử dụng tiết kiệm điện, nước. Khi ra khỏi phòng làm việc phải tắt đèn, quạt, máy điều hòa, máy vi tính ... Hết giờ làm việc phải tắt cầu dao điện. CB-GV cần nhắc nhở sinh viên tắt đèn, quạt, khóa cửa phòng hết giờ học. Phòng Quản trị thiết bị cử người kiểm tra, theo dõi nhắc nhở các đơn vị, nếu đơn vị, cá nhân nào vi phạm thì ghi vào sổ để theo dõi đánh giá thi đua.

- Các đơn vị kinh doanh trong khuôn viên trường phải lắp đặt đồng hồ điện, nước riêng và trả tiền hàng tháng theo giá điện kinh doanh của Điện lực và Công ty cấp thoát nước.

Chương IV

QUY ĐỊNH VỀ CHẾ ĐỘ THANH TOÁN

Điều 3: Quy định chế độ tiền lương tăng thêm và phụ cấp

1. Tiền công thời vụ:

- Đối tượng áp dụng: Đối với nhân viên, giảng viên được nhà trường ký kết hợp đồng lao động theo thời vụ 06 tháng tùy theo tính chất công việc, thời vụ hoặc đột xuất.

- Chứng từ thanh toán: Căn cứ vào hợp đồng ký kết giữa nhà trường (Phòng Tổ chức hành chính & phòng Kế hoạch tài chính trình Ban giám hiệu ký duyệt) và cá nhân người lao động.

2. Phụ cấp chức vụ: Áp dụng theo Thông tư 02/2005/TT-BNV ngày 05/01/2005 của Bộ Nội vụ; Thông tư 33/2005 ngày 8/12/2005.

- Đối tượng áp dụng: Đối với CB-GV theo quyết định của các cấp có thẩm quyền phê duyệt.

3. Phụ cấp trách nhiệm : Thực hiện theo các văn bản hiện hành của Nhà nước.

4. Phụ cấp làm thêm giờ :

- Đối với CB-NV: Thực hiện theo Thông tư số 08/2005/TT-LT Bộ Nội vụ-Ban tổ chức ngày 05/01/2005 và căn cứ vào bảng chấm công của các đơn vị & giấy đề xuất trình Ban giám hiệu ký duyệt (Số lượng người tùy theo công việc của đơn vị, không quá 3 người. Riêng phòng QTTB và phòng KHTC phân công theo nhiệm vụ của công việc)

Tiền công làm ngoài giờ của cán bộ công nhân viên như sau:

- Trục ngày thường

+ Trường, phó đơn vị:

100.000đ/người/ngày

+ Nhân viên:

80.000đ/người/ngày

- Trục ngày thứ 7, chủ nhật, lễ, tết

+ Trường, phó đơn vị:

120.000đ/người/ngày

+ Nhân viên:

100.000đ/người/ngày

- Phụ cấp vượt giờ của giáo viên giảng các lớp chính quy: áp dụng Thông tư Liên tịch số 07/2013/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC ngày 08/03/2013 của Liên Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính và Căn cứ Công văn số 4792/STC-NSNN ngày 04/11/2013 của Sở Tài chính về tạm dừng việc chi trả kinh phí theo công văn số 2034/SGDĐT-TCCB ngày 20/9/2013 của Sở Giáo dục & đào tạo; Căn cứ Hướng dẫn số 2267/HD-SGDĐT-SNV-STC ngày 30/9/2014 của Sở Giáo dục & đào tạo; Sở nội vụ; Sở Tài chính về việc thực hiện Thông tư số 07/2013/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC ngày 08/3/2013 của Bộ Giáo dục & đào tạo; Bộ Nội vụ; Bộ Tài chính 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;

- Giáo viên không đủ giờ dạy thì bắt buộc phải coi thi, tham gia cố vấn học tập, dạy các lớp chứng chỉ Tin học-ngoại ngữ, dạy các lớp vb2, đại học liên thông, mầm non, tiểu học, dạy trường thực hành sư phạm, hướng dẫn thực tập sư phạm để bù tính vào giờ chuẩn (nếu không đủ tiết thì phụ cấp đứng lớp không được tính).

- Từ tiết thừa giờ 201 trở đi được tính theo giờ dạy hợp đồng.

- Đơn giá giờ dạy hợp đồng các hệ đào tạo, các hình thức đào tạo được áp dụng cho năm học 2019-2020 như sau:

STT	Chức danh	Đơn giá
1	Phó Giáo sư	140.000đ
2	Tiến sĩ	130.000đ
3	Thạc sĩ	110.000đ
4	Đại học	90.000đ
5	Cao đẳng	80.000đ

- Đối với các giảng viên thỉnh giảng, chế độ thanh toán giờ dạy hợp đồng và Trường có hỗ trợ tiền xe theo quy định và lịch thực tế giảng dạy.

- Chi công tác Cố vấn học tập :

+ Lãnh đạo : 400.000đ/ tháng/ người x 10 tháng

+ Giảng viên cố vấn : 300.000đ/ tháng/ người x 10 tháng

5. Thanh toán tiền xe đi, về các huyện:

Nhà trường sẽ thanh toán theo số giờ dạy: cứ 15 tiết / 1 lần đi, 1 lần về.

- Đơn giá thanh toán của từng huyện như sau :

+ Biên Hòa : 15.000đ (đi và về)

+ Vĩnh Cửu : 40.000đ (đi và về)

+ Long Thành, Trảng Bom : 50.000đ (đi và về)

+ Thống Nhất : 60.000đ (đi và về)

+ Định Quán, Nhơn Trạch, Long Khánh : 80.000đ (đi và về)

+ Xuân Lộc : 90.000đ (đi và về)

+ Tân Phú, Cẩm Mỹ : 100.000đ (đi và về)

- Giờ dạy và các khoản hệ B có số tiền 2.000.000đ trở lên tạm thu 10% để nộp thuế thu nhập cá nhân theo luật thuế.

6. Phụ cấp độc hại:

- Văn bản thực hiện: Theo Thông tư số 07/2005/TT-BNV ngày 05/01/2005 hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp độc hại, nguy hiểm đối với CBCC.

- Đối tượng áp dụng: Làm công tác thư viện, nhân viên phòng thí nghiệm, nhân viên quét dọn vệ sinh, công tác lưu trữ.

- Chứng từ thanh toán: Bảng chấm công có xác nhận của đơn vị, và Ban giám hiệu duyệt.

8. Phụ cấp ngành:

- Đối tượng áp dụng là CB-GV trong chi tiêu biên chế được duyệt

- Văn bản thực hiện: Quyết định của Thủ tướng Chính phủ số 244/2005/QĐ-TTg và một số quy định thêm của Trường.

- Những đối tượng không được hưởng phụ cấp ưu đãi: CB-GV đi học tập trung từ 01 tháng trở lên và nghỉ ốm đau, điều trị quá thời hạn theo quy định của pháp luật.

Điều 4: Quy định chế độ thanh toán học bổng sinh viên

- Văn bản thực hiện: Căn cứ vào Thông tư liên tịch số 53/1998/TTLB/BGD&ĐT-BTC-LĐTĐ&XH ngày 25/08/1998 về việc "Hướng dẫn thực hiện chế độ học bổng và trợ cấp xã hội đối với học sinh, sinh viên các trường đào tạo công lập"

- Căn cứ quyết định số 44/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15/08/2007 về học bổng khuyến khích học tập đối với học sinh, sinh viên trong các trường chuyên, năng khiếu, các cơ sở giáo dục đại học và trung cấp chuyên nghiệp thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

- Thông tư 31/2013-BGDĐT ngày 01/08/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung khoản 3 điều 2 của Quyết định số 44/2007-QĐ-BGDĐT ngày 15/08/2007.

- Quyết định số 66/2013/QĐ-Ttg ngày 11 tháng 11 năm 2013 của Thủ tướng chính phủ 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.

- Công văn số 969 /CV-ĐHĐN ngày 12/08/2019 về việc thông báo chế độ học bổng và trợ cấp xã hội cho sinh viên của trường năm học 2019-2020.

- Nội dung gồm có: Học bổng khuyến khích học tập, học bổng diện chính sách ưu đãi, thưởng khuyến khích học tập và trợ cấp xã hội cho sinh viên

- Đối tượng áp dụng: Áp dụng đối với học sinh hệ chính quy có kết quả rèn luyện học tập từ loại khá trở lên thì được xét. (Hệ Cao đẳng : 5 kỳ; Hệ Đại học : 7 kỳ)

Quỹ học bổng được bố trí 8% nguồn cấp bù học phí.

+ Ngành sư phạm: Mức học phí x 8% (8% dành cho khuyến khích học tập), 10tháng/năm

+ Ngành ngoài sư phạm: Mức thu học phí x 8% (8% dành cho khuyến khích học tập), 10 tháng/năm

+ Trợ cấp xã hội và ưu đãi tính theo thực tế và cấp hàng tháng, 12 tháng/năm

Điều 5: Quy định chế độ khen thưởng

- Đối tượng áp dụng: CB-GV-CNV có thành tích trong công tác, giảng dạy và sinh viên có thành tích tốt trong công tác rèn luyện và học tập.

- Thực hiện theo Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/04/2010 của Thủ tướng Chính phủ hướng dẫn về việc thực hiện luật thi đua khen thưởng. Ngoài ra, nhà trường thưởng cho các loại sau :

+ CB-GV-CNV và sinh viên có thành tích trong các phong trào thi đua được xem xét cụ thể và khen thưởng theo từng đợt theo đề xuất của Thường trực Hội đồng thi đua.

+ Sinh viên xếp loại cuối năm và tốt nghiệp :

. Xuất sắc : 250.000đ/ SV; . Giỏi : 150.000đ/ SV

. Khá : 100.000đ/ SV

. Tập thể đạt danh hiệu : Học tập tốt – Rèn luyện tốt cả năm : 250.000đ

. Cá nhân đạt danh hiệu : Học tập tốt – Rèn luyện tốt cả năm : 150.000đ

Những sinh viên có thành tích đặc biệt đề nghị nhà trường khen thưởng với mức 200.000 đ/SV.

Điều 6: Quy định về chế độ chi phúc lợi tập thể (Thanh toán tiền tàu xe đi phép)

Căn cứ thông tư số 141/2011/TT-BTC ngày 20/10/2011 của Bộ Tài chính quy định chế độ thanh toán tiền nghỉ phép hàng năm.

Đối tượng: Công chức viên chức hành chính sự nghiệp (thuộc diện hưởng lương) nghỉ phép năm để đi thăm người thân (bao gồm cha, mẹ, vợ hoặc chồng, con) bị ốm đau, tai nạn phải điều trị, bị chết kèm theo giấy nằm viện, chứng tử (nếu chết). Tiền tàu xe đi phép năm chỉ thanh toán cho các đối tượng trên mỗi năm 1 lần (cả lượt đi và về) theo giá cước thông thường như ô tô, tàu hỏa, ca nô, tàu chạy ven biển.

* Các khoản chi phúc lợi (tiếp khách, hỗ trợ CBGVCNV các ngày lễ, hoạt động đoàn thể ...) từ nguồn thu hoạt động SXKDDV của trường. Cuối năm sẽ hạch toán chi tiết theo tổng doanh thu thực tế có cơ sở thanh quyết toán Sở Tài chính.

Điều 7: Chi các khoản đóng góp

Đối tượng là CB-GV, nhân viên trong biên chế và hợp đồng.

1. Bảo hiểm xã hội: Theo quy định của Bảo hiểm Xã hội Việt Nam

Trường đóng góp: 17,5% hệ số lương và phụ cấp chức vụ. Người lao động đóng góp 8% hệ số lương và phụ cấp chức vụ.

2. Bảo hiểm y tế: Theo quy định Bảo hiểm Y tế

Trường đóng góp: 3% hệ số lương và phụ cấp chức vụ. Người lao động đóng góp 1,5% hệ số lương và phụ cấp chức vụ.

3. Bảo hiểm thất nghiệp:

Trường đóng góp: 1% hệ số lương và phụ cấp chức vụ. Người lao động đóng góp 1% hệ số lương và phụ cấp chức vụ.

4. Kinh phí công đoàn:

Nhà nước cấp 2% hệ số lương và phụ cấp chức vụ. Người lao động đóng góp 1% hệ số lương và phụ cấp chức vụ.

Điều 8: Thanh toán dịch vụ công cộng

Nội dung thanh toán bao gồm:

- Thanh toán tiền điện.
- Thanh toán tiền nước.
- Thanh toán tiền vệ sinh môi trường : Thanh toán theo khối lượng thực tế sử dụng hàng tháng.

Điều 9: Thanh toán vật tư văn phòng

- Văn phòng phẩm cho đơn vị: Theo nhu cầu đề xuất thực tế của đơn vị.

Điều 10: Thanh toán thông tin liên lạc

Nội dung thanh toán bao gồm:

- Cước phí điện thoại:

Các đơn vị đã được cấp điện thoại cố định dùng gọi trong tỉnh và phải dùng hết sức tiết kiệm; không sử dụng cho việc riêng, cá nhân và đơn vị cần gọi ngoài tỉnh thì đăng ký với phòng Tổ chức Hành chính. Phòng Tổ chức Hành chính có sổ theo dõi ghi chép việc gọi điện thoại đường dài và Fax.

Ngoài ra, một số trung tâm có điện thoại thì phải tự trang trải và trừ vào khoản chi khác của đơn vị mình. Nếu đơn vị nào sử dụng quá mức trên thì sẽ trừ lương qua phòng Kế hoạch Tài chính.

- Cước phí bưu chính

- Fax + điện thoại đường dài

- Quảng cáo

- Ấn phẩm truyền thông

- Sách báo, tạp chí thư viện: Hàng năm bổ sung sách, báo và các ấn phẩm khác cho thư viện.

Điều 11: Thanh toán chế độ công tác phí: Căn cứ Quyết định 23/2018/QĐ-UBND ngày 24/4/2018 của UBND tỉnh Đồng Nai về việc Quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị trên địa bàn tỉnh Đồng Nai, cụ thể như sau:

1. Mức chi chế độ công tác phí:

a) Mức chi phụ cấp lưu trú

- Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động được cử đi công tác làm nhiệm vụ trên biển, đảo thì được hưởng mức phụ cấp lưu trú: 250.000 đồng/ngày/người thực tế đi biển, đảo (áp dụng cho cả những ngày làm việc trên biển, đảo, những ngày đi, về trên biển, đảo). Trường hợp một số ngành đặc thù đã được cấp có thẩm quyền quy định về chế độ chi bồi dưỡng khi đi công tác trên biển, đảo thì được thanh toán chế độ quy định cao nhất (phụ cấp lưu trú hoặc chi bồi dưỡng) để chi trả cho người đi công tác.

- Đi công tác các vùng còn lại:

+ Trường hợp đi công tác ngoài tỉnh: 200.000 đồng/ngày/người.

+ Trường hợp đi công tác trong tỉnh:

Đi công tác trong cùng một huyện, thị xã Long Khánh, thành phố Biên Hòa cách trụ sở cơ quan từ 15 km trở lên: 150.000 đồng/ngày/người.

Đi công tác trong tỉnh tại các huyện: Tân Phú, Định Quán, Xuân Lộc, Cẩm Mỹ: 200.000 đồng/ngày/người; các huyện còn lại: 150.000 đồng/ngày/người.

b) Mức chi tiền thuê phòng nghỉ tại nơi đến công tác

- Mức chi theo hình thức khoán:

+ Các chức danh lãnh đạo có hệ số phụ cấp từ 1,25 trở lên, mức khoán:

1.000.000 đồng/ngày/người, không phân biệt nơi đến công tác;

+ Các chức danh lãnh đạo có hệ số phụ cấp từ 1,05 đến dưới 1,25, mức khoán:

800.000 đồng/ngày/người, không phân biệt nơi đến công tác;

+ Các đối tượng cán bộ, công chức, viên chức và người lao động còn lại:

Trường hợp đi công tác ngoài tỉnh Đồng Nai:

* Đi công tác tại các quận, thành phố trực thuộc Trung ương và thành phố là đô thị loại I thuộc tỉnh: 450.000 đồng/ngày/người;

* Đi công tác tại huyện thuộc các thành phố trực thuộc Trung ương, tại thành phố, thị xã thuộc tỉnh: 350.000 đồng/ngày/người;

* Đi công tác tại các vùng còn lại: 300.000 đồng/ngày/người.

Trường hợp đi công tác trong tỉnh Đồng Nai:

* Đi công tác tại các huyện, thị xã trong tỉnh Đồng Nai: 300.000 đồng/ngày/người.

- Mức chi theo hoá đơn thực tế: Tối đa 1.000.000 đồng/ngày/phòng theo tiêu chuẩn hai người/phòng.

+ Đi công tác tại các vùng còn lại: Tối đa 700.000 đồng/ngày/phòng theo tiêu chuẩn hai người/phòng.

c) Thanh toán khoán tiền công tác phí theo tháng:

Cán bộ cấp xã thường xuyên phải đi công tác lưu động trên 10 ngày/tháng; cán bộ thuộc các cơ quan, đơn vị còn lại phải thường xuyên đi công tác lưu động trên 10 ngày/tháng (như: Văn thư; kế toán giao dịch; cán bộ kiểm lâm đi kiểm tra rừng; cán bộ các cơ quan tố tụng đi điều tra, kiểm sát, xác minh, tổng đạt và các nhiệm vụ phải thường xuyên đi công tác lưu động khác): Tùy theo đối tượng, đặc điểm công tác và khả năng kinh phí, thủ trưởng cơ quan, đơn vị quy định mức khoán tiền công tác phí theo tháng cho người đi công tác lưu động để hỗ trợ với mức không quá 500.000 đồng/người/tháng.

2. *Mức chi chế độ hội nghị :*

a) Cơ quan, đơn vị tổ chức hội nghị phải thực hiện theo đúng chế độ chi tiêu hội nghị quy định tại Nghị quyết này, tạo điều kiện thuận lợi về chỗ ăn, chỗ nghỉ cho đại biểu dự họp, không phô trương hình thức, không được tổ chức liên hoan, chiêu đãi, không chi các hoạt động kết hợp tham quan, nghỉ mát, không chi quà tặng, quà lưu niệm.

b) Chi giải khát giữa giờ: 20.000 đồng/1 buổi (nửa ngày)/đại biểu.

c) Chi hỗ trợ tiền ăn cho đại biểu là khách mời không có trong danh sách trả lương của cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và doanh nghiệp theo mức khoán như sau:

- Cuộc họp tổ chức tại thành phố Biên Hòa: 200.000 đồng/ngày/người;

- Cuộc họp tổ chức tại thị xã Long Khánh và các huyện: 150.000 đồng/ngày/người;

- Cuộc họp do xã, phường, thị trấn tổ chức (không phân biệt địa điểm tổ chức): 100.000 đồng/ngày/ người.

* *Quy định chế độ tiếp khách nước ngoài :*

- Tiền ở : Không quá 700.000đ/ người/ ngày

- Tiền ăn : 300.000đ/ người/ ngày

* *Quy định chế độ tiếp khách trong nước*

- Chi ăn giữa buổi : 30.000đ/ buổi

- Chi mời cơm : 300.000đ/ người (bao gồm cả ăn, uống)

Điều 12: Thanh toán chi phí thuê mướn

1. *Chi công lao động:*

- Đối với công lao động bình thường

150.000đ/ công

- Đối với công thợ 200.000đ/ công
- Đối với công thợ có chuyên môn kỹ thuật cao 250.000đ/ công
- Đối với những công việc đặc thù khác thì chi trả theo hợp đồng thuê khoán hoặc có tờ trình được Hiệu trưởng duyệt riêng.

2. Chi báo cáo viên theo mức như sau: Theo thông tư 79/2005/TT-BTC

- + Đối với Thứ trưởng và tương đương : 1.200.000đ/ buổi
- + Người nước ngoài : 1.200.000đ/ buổi
- + Đối với Giáo sư, Tiến sĩ : 1.000.000đ/ buổi
- + Đối với chuyên viên cấp tỉnh : 600.000đ/ buổi
- + Đối với giảng viên, thạc sĩ : 400.000đ/ buổi
- + Giáo viên phổ thông : 300.000đ/ buổi

3- Hỗ trợ kinh phí đi học Tiến sĩ, Thạc sĩ : Căn cứ Quyết định số 36/2017/QĐ-UBND ngày 04/10/2017; và Hướng dẫn số 4067/HD-SNV-STC ngày 03/12/2019.

- CBVC và giáo viên đã được ngân sách tỉnh hỗ trợ khi đi học hoặc tham gia chương trình đào tạo sau đại học thì không được hưởng thêm chế độ hỗ trợ một lần sau khi tốt nghiệp.

- Chuyên ngành đào tạo phải phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm trong việc xác định chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc làm khi cử CBCVC đi đào tạo hoặc đề nghị UBND tỉnh cử đi đào tạo.

*** Chi phí đi học:**

- Thanh toán tàu xe đi và về theo giá vé thông thường và tạm thời phụ cấp như sau:
- Phụ cấp đi học :
 - + Cán bộ viên chức đi học bồi dưỡng trong và ngoài tỉnh từ có thời gian học tập trung mỗi đợt học từ 01 tháng trở lên : 1.000.000đ/ người/ tháng
 - + Cán bộ viên chức đi học đào tạo, bồi dưỡng trong và ngoài tỉnh từ có thời gian học tập trung mỗi đợt học từ 05 ngày đến dưới 01 tháng : 50.000đ/ người/ ngày
- Đối với nghiên cứu sinh : Được thanh toán theo chế độ công tác phí khi đi gặp giáo viên hướng dẫn (có lịch học và xác nhận của cơ sở đào tạo) và được Ban giám hiệu phê duyệt đi tham dự hội nghị, hội thảo mỗi năm không quá 2 lần, ngoài chế độ trên nếu đi thì tự túc kinh phí.
- Đối với CBGV và nghiên cứu sinh tham gia hội thảo được phê duyệt của Hiệu trưởng : Hội thảo khoa học 1 năm không quá 2 lần và mức kinh phí nhà trường hỗ trợ vé máy bay đi về và các khoản khác tỷ lệ 70%.

Điều 13: Thanh toán chi phí sửa chữa thường xuyên

- Căn cứ vào hư hỏng, xuống cấp cơ sở vật chất đề nghị của phòng Quản trị thiết bị, phòng Kế hoạch Tài chính lập dự toán trình Ban giám hiệu duyệt để thực hiện hàng tháng, quý, năm.

Điều 14: Chi phí nghiệp vụ chuyên môn cho từng ngành

1. Chi mua vật tư thực hành, thí nghiệm theo các bài trong chương trình.
2. Mua trang thiết bị chuyên dùng không phải là tài sản cố định cần thiết phục vụ bài giảng thì dựa vào tình hình thực tế phải có dự trù cụ thể và được Hiệu trưởng duyệt.
3. Mua ấn chỉ: theo quy định của nhà nước.
4. Bảo hộ lao động:
 - Cán bộ bảo vệ : 350.000đ/ người/ năm
 - Cán bộ điện nước, quét dọn vệ sinh : 350.000đ/ người/ năm
 - Giảng viên GD thể chất : Theo quy định
5. Chi hỗ trợ cho chương trình thực tập, thực địa, tham gia ngoại khoá cho các lớp chính quy và không chính quy:
 - Chi giải quyết chi cho các lớp có trong chương trình giảng dạy. Chi phí cho một chuyến đi thực hiện theo dự toán được duyệt, định mức cơ bản cho một chuyến đi và thực hiện đi trong tỉnh, hoặc trong phạm vi 300km.
 - Hỗ trợ sinh viên: 500.000 đồng/sinh viên
 - Tiền ở thanh toán như chế độ công tác phí (Điều 11)

- Có kế hoạch và dự trù kinh phí cụ thể gửi phòng Kế hoạch Tài chính và Ban giám hiệu duyệt.

6. Các hoạt động khác:

Biên soạn giáo trình, bài giảng và các hoạt động ngoại khóa (thi SV giỏi, thi giảng ...), huấn luyện đội dự tuyển Olympic, đội tuyển TDTT, VHVN, tổ chức bắn đạn thật trong Giáo dục quốc phòng kể cả GDQP đầu năm... sẽ thực hiện chi trả trực tiếp cho giảng viên tham gia theo thỏa thuận hoặc hợp đồng với đơn vị tổ chức hoạt động được Ban giám hiệu duyệt. Hàng năm nhà trường sẽ hướng dẫn và quy định chi tiết về định mức chi đối với hoạt động này.

Mức chi các hoạt động khác:

- Ban Giám hiệu:	100.000 đ/người/ngày
- Trường đơn vị:	90.000 đ/người/ngày
- Phó đơn vị:	80.000 đ/người/ngày
- Nhân viên	70.000 đ/người/ngày

7. Hoạt động văn nghệ, thể dục thể thao : (có dự toán được duyệt cụ thể)

Căn cứ Quyết định số 11/2013/QĐ-UBND ngày 07/02/2013 của UBND tỉnh Đồng Nai về việc quy định định mức chi đối với các hoạt động phong trào văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao.

I- Kinh phí tổ chức :

A- Phong trào thể dục thể thao :

1- Ban chỉ đạo, ban tổ chức, trưởng phó các tiểu ban	80.000đ/ người/ ngày
2- Thành viên các tiểu ban chuyên môn	60.000đ/ người/ ngày
3- Giám sát, trọng tài chính	60.000đ/ người/ ngày
4- Trọng tài phụ	50.000đ/ người/ ngày
5- Phục vụ	45.000đ/ người/ ngày
6- Nước uống (kèm hóa đơn)	10.000đ/ ngày/ người

B- Phong trào văn nghệ :

1- Ban chỉ đạo, ban tổ chức, trưởng phó các tiểu ban	50.000đ/ người/ ngày
2- Thành viên các tiểu ban chuyên môn	40.000đ/ người/ ngày
3- Phục vụ	30.000đ/ người/ ngày
4- Nước uống (kèm hóa đơn)	10.000đ/ ngày/ người
5- Nhạc nền :	200.000đ/ bài
6- Thuê trang phục (kèm hóa đơn)	tối đa 2.000.000đ/ bài
7- Bồi dưỡng tập luyện và biểu diễn :	35.000đ/ người/ ngày

II- Kinh phí khen thưởng :

- Cá nhân:

Giải nhất	: 500.000đ
Giải nhì	: 400.000đ
Giải ba	: 350.000đ
Giải khuyến khích	: 250.000đ

- Tập thể :

Giải nhất	: 400.000đ
Giải nhì	: 300.000đ
Giải ba	: 250.000đ
Giải khuyến khích	: 200.000đ

Các chứng từ, hóa đơn thanh toán hợp lệ, có đề xuất và phê duyệt của Ban giám hiệu và các bộ phận có liên quan.

8. Chi phí thi tốt nghiệp, tuyển sinh và TTSP theo hướng dẫn thực hiện chế độ thanh toán giờ giảng, quản lý và phục vụ giảng dạy.

Điều 15: Chi khác

1. Chi tiếp khách: Căn cứ Thông tư 71/2018/TT-BTC

sinh trong quá trình liên kết đào tạo được hạch toán vào chi phí hoạt động đào tạo liên kết.

2. Lệ phí cầu đường: Lái xe thanh toán theo vé thực tế đi công tác.

3. Lệ phí đổi giấy phép lái xe lưu hành.

4. Các khoản lệ phí khác.

Điều 16: Mua sắm tài sản lớn và xây dựng cơ bản

Tùy theo nhu cầu mà mỗi phòng ban có đề nghị mua sắm TSCĐ hữu hình và vô hình phòng Quản trị thiết bị và phòng Kế hoạch Tài chính lập dự trù từ đầu quý và được sự đồng ý của Ban giám hiệu duyệt cho mua sắm và xây dựng cơ bản trên cơ sở kinh phí của nhà trường đảm bảo đúng quy trình theo quy định của nhà nước và trình Sở Tài chính mua sắm tập trung.

Chương V

CHẾ ĐỘ THANH TOÁN QUẢN LÝ VÀ PHỤC VỤ GIẢNG DẠY

Điều 17: Chế độ thanh toán tổ chức thi và giờ dạy ngoài trời

1. Chế độ bồi dưỡng giảng viên Giáo dục thể chất:

a) Mức bồi dưỡng : Thực hiện theo Quyết định số 51/2012/QĐ-TTg ngày 16/11/2012 quy định về chế độ bồi dưỡng và chế độ trang phục đối với giáo viên, giảng viên TĐTT.

b) Chế độ bồi dưỡng giáo viên Giáo dục thể chất được chi trả vào cuối năm học.

Điều 18: Quy định tổ chức thi học phần (Thực hiện theo Quyết định số 316/QĐ-ĐHĐN ngày 6/4/2020 của Hiệu trưởng trường Đại học Đồng Nai)

Kinh phí các trường tư vẫn tuyển sinh : 1.000.000 đồng/trường

Điều 19: Quy định định mức giờ chuẩn và tính giờ chuẩn cho cán bộ, giảng viên

Tính theo văn bản hướng dẫn về định mức giờ chuẩn theo từng năm học.

Điều 20: Thu học phí, lệ phí

1- Lệ phí đầu năm học (đối với hệ chính quy)

a) Tiền ở ký túc xá :

- Ký túc xá 300.000đ/ SV x 10 tháng

- Tiền nước ở ký túc xá : 40.000đ/ tháng x 10 tháng

- Thẻ chấp tài sản 50.000đ/SV

b) Lệ phí :

1- Lệ phí vệ sinh : 70.000đ x 10 tháng = 700.000đ/SV

2- Lệ phí thư viện : 60.000đ x 10 tháng = 600.000đ/SV

3- Tiền khám sức khỏe : 100.000đ/ SV (đối với SV năm I)

4- Lệ phí nhập học : 300.000đ/ SV (đối với SV năm I)

5- Tiền BHYT: Theo quy định của BHXH

6- Tiền BHTN : 100.000đ/ SV/ năm học (SV tự nguyện tham gia,

không bắt buộc)

7- Tiền quần áo TĐTT : 120.000đ/ sinh viên

8- Học phí chứng chỉ kỹ năng sống : 320.000đ/ sinh viên

2- Thu học phí đối với các lớp hệ chính quy : Căn cứ vào Nghị quyết số 18/2016/NQ-HĐND ngày 14 tháng 07 năm 2016 của Hội đồng Nhân dân tỉnh Đồng Nai về quy định mức thu học phí đối với cơ sở Giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên, giáo dục đại học, giáo dục nghề nghiệp công lập thuộc tỉnh trực tiếp quản lý :

a/ Năm học 2019-2020

◆ **Hệ Cao đẳng :**

- Nhóm ngành Khoa học Xã hội, Kinh tế, Luật : 6.050.000đ/sinh viên/năm học.

- Nhóm Khoa học Tự nhiên, Kỹ thuật, Công nghệ, TĐTT, Anh văn thương mại du lịch : 6.750.000đ/sinh viên/năm học.

◆ **Hệ Đại học :**

- Nhóm ngành Khoa học Xã hội, Kinh tế, Luật : 7.650.000đ/sinh viên/năm học.

- Nhóm Khoa học Tự nhiên, Kỹ thuật, Công nghệ, TĐTT, Anh văn thương mại du lịch :
8.750.000đ/sinh viên/năm học.

b/ Năm học 2020-2021

◆ Hệ Cao đẳng :

- Nhóm ngành Khoa học Xã hội, Kinh tế, Luật : 6.650.000đ/sinh viên/năm học.

- Nhóm Khoa học Tự nhiên, Kỹ thuật, Công nghệ, TĐTT, Anh văn thương mại du lịch :
7.450.000đ/sinh viên/năm học.

◆ Hệ Đại học :

- Nhóm ngành Khoa học Xã hội, Kinh tế, Luật : 8.400.000đ/sinh viên/năm học.

- Nhóm Khoa học Tự nhiên, Kỹ thuật, Công nghệ, TĐTT, Anh văn thương mại du lịch :
9.650.000đ/sinh viên/năm học.

3- Thu học phí đối với các lớp bồi dưỡng đào tạo tại chức và VHVL (theo Nghị quyết số
18/2016/NQ-HĐND ngày 14 tháng 07 năm 2016), áp dụng cho năm học 2019-2020

a/ Năm học 2019-2020

◆ Hệ Cao đẳng :

- Học phí : 9.075.000đ/ năm (ngành Khoa học Xã hội, Kinh tế, Luật)

- Học phí : 10.125.000đ/ năm (Khoa học Tự nhiên, Kỹ thuật, Công nghệ, TĐTT, Anh văn
thương mại du lịch).

b/ Hệ Đại học:

- Học phí : 11.475.000đ/năm (ngành Kinh tế và KHXH, Luật)

- Học phí : 13.125.000đ/năm (ngành Công nghệ thông tin và KHTN, Tiểu học, Anh văn,
TĐTT)

b/ Năm học 2020-2021

◆ Hệ Cao đẳng :

- Học phí : 9.975.000đ/ năm (ngành Khoa học Xã hội, Kinh tế, Luật)

- Học phí : 11.175.000đ/ năm (Khoa học Tự nhiên, Kỹ thuật, Công nghệ, TĐTT, Anh văn
thương mại du lịch).

b/ Hệ Đại học:

- Học phí : 12.600.000đ/năm (ngành Kinh tế và KHXH, Luật)

- Học phí : 14.475.000đ/năm (ngành Công nghệ thông tin và KHTN, Tiểu học, Anh văn,
TĐTT)

c/ Học phí chứng chỉ QLNN-QLN : 1.800.000đ/ học viên/ khóa

d/ Các khoản thu lệ phí:

- Lệ phí ôn thi tuyển sinh, tài liệu: 1.800.000đ/ học viên

- Lệ phí nhập học : 300.000đ/ học viên

- Lệ phí vệ sinh : 300.000đ/ học viên

- Lệ phí thi lại : 200.000đ/ môn

- Lệ phí học lại : 220.000đ/ 1 tín chỉ

- Lệ phí thi lại, phúc khảo học phần và tốt nghiệp : 250.000đ/ môn

- Lệ phí ôn thi tốt nghiệp, VBCC: 1.800.000/ học viên (đối với học viên hệ liên thông, VB2,
VHVL)

- Lệ phí Văn bằng, chứng chỉ tốt nghiệp: 550.000đ/học viên (hệ chính quy)

- Lệ phí thi năng khiếu : 300.000 đ/hồ sơ

- Hồ sơ tuyển sinh các hệ đào tạo: 30.000đ/ bộ

* Nộp lệ phí tại phòng Kế hoạch Tài chính.

Điều 21: Kinh phí hội thi Nghiệp vụ sư phạm cấp khoa

1- Mức 1: Khoa có dưới 500 sinh viên

- Tiền khánh tiết 150.000đ

- Tiền giải thưởng 1.000.000đ

- Bồi dưỡng ban giám khảo 600.000đ

- Bồi dưỡng Ban tổ chức	200.000đ
- Hỗ trợ tiền vật tư phục vụ giảng dạy	300.000đ
- Tiền ra đề	600.000đ
- Tiền phục vụ	150.000đ
- Tiền nước uống	10.000đ

2- Mức 2: Khoa có từ trên 501 sinh viên

- Tiền khánh tiết	200.000đ
- Tiền giải thưởng	2.000.000đ
- Bồi dưỡng ban giám khảo	900.000đ
- Bồi dưỡng Ban tổ chức	300.000đ
- Hỗ trợ tiền vật tư phục vụ giảng dạy	600.000đ
- Tiền ra đề	900.000đ
- Tiền phục vụ	300.000đ
- Tiền nước uống	10.000đ

Điều 22: Thanh toán đề tài nghiên cứu khoa học (Thực hiện theo Quyết định số 1751/QĐ-ĐHĐN ngày 17/12/2019)

Điều 23: Thực tập sư phạm, thực hành nghiệp vụ thường xuyên

I- Định mức kinh phí thực tập sư phạm đợt 1 (đối với hệ đào tạo THCS, TH, MN)

1. Phụ cấp TTSP: 35.000đ/ sinh viên/ đợt
2. Bồi dưỡng báo cáo viên: 120.000đ/BC/đoàn/ x 4 báo cáo
3. Bồi dưỡng GV phổ thông dạy mẫu:
 - Tiểu học, Mầm non: 4 tiết dạy mẫu/ đoàn x 120.000đ/ tiết
 - THCS: 1 tiết dạy mẫu/ngành x 120.000đ/tiết
4. Bồi dưỡng GV hướng dẫn thực tập giảng dạy: 100.000đ/sinh viên.
5. Bồi dưỡng GV hướng dẫn thực tập chủ nhiệm: 70.000đ/sinh viên.
6. Bồi dưỡng GV ĐH Đồng Nai hướng dẫn TTSP: 40.000đ/sinh viên
7. Bồi dưỡng Ban chỉ đạo trường PT-Mầm non: 50.000đ/sinh viên.
8. Bồi dưỡng Ban chỉ đạo các huyện: 50.000đ/sinh viên.
9. Bồi dưỡng Ban chỉ đạo trường ĐH Đồng Nai: 50.000đ/sinh viên.
10. Bồi dưỡng Ban chỉ đạo tỉnh : 40.000đ/sinh viên
11. Chi cho lễ khai mạc và tổng kết: 500.000đ/đoàn/đợt
12. Tiền văn thể mỹ: 30.000đ/sinh viên/đợt
13. Tiền văn phòng phẩm : 20.000đ/sinh viên/ đợt
14. Tiền đồ dùng dạy học : 3 đồ dùng/ đoàn x 70.000đ/ đồ dùng
- 15- Tiền xe đi về của sinh viên :
 - Biên Hòa : 12.000đ/ sinh viên/ đợt
 - Cẩm Mỹ, Tân Phú : 90.000đ/ sinh viên/ đợt
 - Định Quán, Long Khánh, Nhơn Trạch : 70.000đ/ sinh viên/ đợt
 - Long Thành, Trảng Bom : 40.000đ/ sinh viên/ đợt
 - Thống Nhất : 60.000đ/ sinh viên/ đợt
 - Vĩnh Cửu : 40.000đ/ sinh viên/ đợt
 - Xuân Lộc : 80.000đ/ sinh viên/ đợt

II- Định mức kinh phí thực tập sư phạm đợt 2 (đối với hệ THCS, TH, MN)

1. Phụ cấp TTSP : 50.000đ/ sinh viên/ đợt, trung cấp Mầm non: 70.000đ
2. Bồi dưỡng báo cáo viên: 120.000đ/báo cáo/đoàn/ x 4 báo cáo
3. Bồi dưỡng GV phổ thông dạy mẫu:
 - Tiểu học, Mầm non : 4 tiết dạy mẫu/ đoàn x 120.000đ/ tiết
 - THCS : 2 tiết dạy mẫu/ngành x 120.000đ/tiết
4. Bồi dưỡng GV hướng dẫn thực tập giảng dạy : 400.000đ/sinh viên
5. Bồi dưỡng GV hướng dẫn thực tập chủ nhiệm : 180.000đ/sinh viên

6. Bồi dưỡng GV ĐH Đồng Nai hướng dẫn TTSP : 50.000đ/sinh viên
7. Bồi dưỡng Ban chỉ đạo trường PT-Mầm non : 100.000đ/sinh viên
8. Bồi dưỡng Ban chỉ đạo các huyện: 75.000đ/sinh viên
9. Bồi dưỡng Ban chỉ đạo trường ĐH Đồng Nai : 75.000đ/sinh viên
10. Bồi dưỡng Ban chỉ đạo cấp Tỉnh : 50.000đ/sinh viên
11. Chi cho lễ khai mạc và tổng kết: 500.000đ/đoàn/đợt
12. Chi văn thê mỹ: 40.000đ/sinh viên/đợt
13. Tiền văn phòng phẩm : 25.000đ/sinh viên/ đợt
14. Tiền đồ dùng dạy học : 3 đồ dùng/ đoàn x 70.000đ/ đồ dùng
- 15- Tiền xe đi về của sinh viên :
 - Biên Hòa : 12.000đ/ sinh viên/ đợt
 - Cẩm Mỹ, Tân Phú : 90.000đ/ sinh viên/ đợt
 - Định Quán, Long Khánh, Nhơn Trạch : 70.000đ/ sinh viên/ đợt
 - Long Thành, Trảng Bom : 40.000đ/ sinh viên/ đợt
 - Thống Nhất : 60.000đ/ sinh viên/ đợt
 - Vĩnh Cửu : 40.000đ/ sinh viên/ đợt
 - Xuân Lộc : 80.000đ/ sinh viên/ đợt

* Kinh phí thực tập hệ Cao đẳng Sư phạm năm học 2019 – 2020 thực hiện chi giống như hệ Đại học.

III- Định mức kinh phí thực tập sư phạm (đối với hệ Đại học sư phạm)

STT	Nội dung chi	Ghi chú
	TTSP đợt 1 (4 tuần)	
1	Báo cáo về công tác giảng dạy, chủ nhiệm, tình hình địa phương (150.000đ x 4 báo cáo)	
2	Ban chỉ đạo trường THPT (1.000.000đ / người x 3 người)	
3	Tổ trưởng chuyên môn (300.000đ / bộ môn)	
4	Giáo viên hướng dẫn giảng dạy và chủ nhiệm (300.000đ / sinh viên)	
5	Giáo viên dạy mẫu (2 tiết x 120.000đ / tiết / bộ môn)	
6	Tiền văn thê mỹ: 30.000đ/sinh viên/đợt	
7	Khai mạc, tổng kết tại trường thực tập (500.000đ / trường)	
8	Trợ lý đoàn thanh niên (150.000đ / trường)	
9	Tiền văn phòng phẩm : 20.000đ/sinh viên/ đợt	
10	Ban chỉ đạo thực tập sư phạm (2 tiết / sinh viên x 100.000đ)	
11	Tiền đồ dùng dạy học : 3 đồ dùng/ đoàn x 70.000đ/ đồ dùng	
12	Phụ cấp sinh viên trưởng đoàn thực tập (300.000đ / đoàn)	
13	Phụ cấp sinh viên thực tập: 35.000đ/ đợt.	
	TTSP đợt 2 (8 tuần)	

1	Báo cáo về công tác giảng dạy, chủ nhiệm, tình hình địa phương (150.000đ x 4 báo cáo)	
2	Ban chỉ đạo trường THPT (1.400.000đ / người x 3 người)	
3	Tổ trưởng chuyên môn (500.000đ / bộ môn)	
4	Giáo viên hướng dẫn giảng dạy (400.000đ / sinh viên)	
5	Giáo viên hướng dẫn chủ nhiệm (200.000đ / sinh viên)	
6	Giáo viên dạy mẫu (3 tiết x 120.000đ / tiết / bộ môn)	
8	Khai mạc, tổng kết tại trường thực tập (500.000đ / trường)	
9	Trợ lý đoàn thanh niên (300.000đ / trường)	
10	Ban chỉ đạo thực tập sư phạm (3 tiết / sinh viên x 100.000đ)	
11	Chi văn thể mỹ: 40.000đ/sinh viên/đợt	
12	Tiền văn phòng phẩm : 25.000đ/sinh viên/ đợt	
13	Tiền đồ dùng dạy học : 3 đồ dùng/ đoàn x 70.000đ/ đồ dùng	
14	Phụ cấp sinh viên trường đoàn thực tập (400.000đ / đoàn)	
15	Phụ cấp sinh viên thực tập: 70.000đ/ đợt.	

* Tiền tàu xe theo quy định như hệ CĐSP.

IV- Định mức kinh phí thực tập đối với hệ Cao đẳng và Đại học ngoài sư phạm)

STT	Nội dung chi	Ghi chú
1	Ban chỉ đạo và hướng dẫn thực tập (3 tiết / sinh viên x 100.000đ)	
2	Giáo viên hướng dẫn : 2 tiết/ sinh viên	
3	Chăm báo cáo thực tập tốt nghiệp cuối khóa (60.000đ / báo cáo)	

* Thanh toán tiền tàu xe thực hiện theo quy định.

Điều 24: Kinh phí hội đồng thẩm định chương trình mở mã ngành đào tạo Cao đẳng, Đại học, Cao học (*Thanh toán theo số công thực tế của từng hội đồng*)

- Chủ tịch hội đồng : 250.000đ/công
- Phản biện 1, phản biện 2, thư ký, ủy viên : 200.000đ/công

Điều 25: Định mức kinh phí chi các lớp không chính quy

Căn cứ vào tổng số học phí thu học phí đào tạo tại huyện & được nhà trường chi như sau :

a/ Nộp thuế theo quy định

b/ Nguồn cải cách tiền lương (40%)

c/ Các khoản chi như sau :

+ Tiền cơ sở vật chất phục vụ lớp học (chi tại đơn vị liên kết) 15%

+ Tiền tổ chức và công tác tuyển sinh, mở lớp và thanh quyết toán 5%

kinh phí, quản lý lớp học..... (chi tại đơn vị liên kết)

(Trường hợp khác, tỷ lệ trích cho đơn vị liên kết đào tạo do sự thoả thuận giữa nhà trường và đơn vị liên kết)

+ Chi phí cho coi thi, đề, chấm thi, khai giảng, bế giảng, giảng dạy (theo quy định của nhà trường).

+ Hỗ trợ CB-GV đi coi thi các lớp hệ VHVL tại các huyện (T7, CN) : 150.000đ/ ngày

+ Chi khác

+ Tiền tổ chức quản lý lớp học (chi tại ĐHĐN). Trong đó định mức tiền công phục vụ khai giảng, tổng kết và bế giảng các lớp đào tạo như sau:

• **Tại trường, Biên Hoà:**

- Đối với ngày thường

+ Ban Giám hiệu: 320.000 đ/ngày

+ Trường, phó các đơn vị: 300.000 đ/ngày

+ Nhân viên: 280.000 đ/ngày

- Đối với ngày lễ, tết, thứ 7, chủ nhật

+ Ban Giám hiệu: 480.000 đ/ngày

+ Trường, phó các đơn vị: 450.000 đ/ngày

+ Nhân viên: 420.000 đ/ngày

• **Tại huyện**

- Đối với ngày thường

+ Ban Giám hiệu: 480.000 đ/ngày

+ Trường, phó các đơn vị: 450.000 đ/ngày

+ Nhân viên: 420.000 đ/ngày

- Đối với ngày lễ, tết, thứ 7, chủ nhật

+ Ban Giám hiệu: 640.000 đ/ngày

+ Trường, phó các đơn vị: 600.000 đ/ngày

+ Nhân viên: 560.000 đ/ngày

• **Ngoài tỉnh**

- Đối với ngày thường

+ Ban Giám hiệu: 960.000 đ/ngày

+ Trường, phó các đơn vị: 900.000 đ/ngày

+ Nhân viên: 840.000 đ/ngày

- Đối với ngày lễ, tết, thứ 7, chủ nhật

+ Ban Giám hiệu: 1.120.000 đ/ngày

+ Trường, phó các đơn vị: 1.050.000 đ/ngày

+ Nhân viên: 980.000 đ/ngày

(Các đơn vị liên kết tham dự khai giảng, tổng kết và bế giảng các lớp đào tạo được tính như Ban Giám hiệu của trường)

Chương VI QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ THU CHI

Điều 25: Quản lý thu chi

- Tất cả nguồn tài chính của trường (gồm tiền vốn, tài sản) phải được thể hiện trên sổ sách của phòng Kế hoạch tài chính

- Tất cả các hoạt động sự nghiệp có thu của trường đều phải thực hiện toàn bộ thu chi qua phòng Kế hoạch tài chính. Chứng từ thu chi lưu phòng Kế hoạch tài chính.

- Trường quy định mức thu các hoạt động sự nghiệp căn cứ vào tình hình thực tế và chế độ tài chính hiện hành.

Điều 26: Thực hiện thu chi

- Mọi khoản chi phải có kế hoạch trước ngày 15 tháng trước.

- Tiền tạm ứng để thực hiện nhiệm vụ chi phải hoàn ứng sau khi kết thúc công việc chậm nhất không quá 15 ngày, phải thanh toán tạm ứng kỳ trước mới được ứng kỳ tiếp theo. Không giải quyết tạm ứng công việc cá nhân.

- Chứng từ thanh toán chỉ có giá trị trong năm Dương lịch (Từ 1/1 đến 31/12 trong năm) chứng từ thanh toán phải hợp lý, hợp pháp, đúng theo quy chế.

Chương VIII VIỆC TRÍCH LẬP CÁC QUỸ

Điều 27:

Hàng năm, sau khi hạch toán đầy đủ các khoản chi phí, nộp thuế và các khoản nộp ngân sách nhà nước khác (nếu có) theo quy định, phân chênh lệch thu lớn hơn chi hoạt động thường xuyên (nếu có), đơn vị được sử dụng theo trình tự như sau:

- Trích Nguồn Cải cách tiền lương theo quy định
- Trích tối thiểu 15% để lập Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp;
- Trích lập Quỹ bổ sung thu nhập tối đa không quá 2 lần quỹ tiền lương ngạch, bậc, chức vụ và các khoản phụ cấp lương do Nhà nước quy định;
- 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 (Phụ lục Phương án chi quỹ phúc lợi). Quỹ này dùng để chi cho nhu cầu về tinh thần của CBVC trong cơ quan như thăm hỏi, tham quan, trợ cấp CB, GV, CNV khi gặp khó khăn, chi các ngày lễ lớn ... Ngoài ra, kinh phí quỹ phúc lợi dùng để chi hỗ trợ các hoạt động công tác khác của Công đoàn, Đoàn thanh niên, Đảng bộ, Hội Cựu chiến binh...
- Số còn lại chi hoạt động dịch vụ, hoạt động khác của trường.

CHƯƠNG IX ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 28: Tất cả các đơn vị và cá nhân trong trường đều phải thực hiện quy định này. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc thì phản ánh cho phòng KHTC để tổng hợp trình lên Hiệu trưởng và Liên tịch xem xét, giải quyết.

Điều 29: Những trường hợp đặc biệt không nằm trong quy chế chi tiêu nội bộ này thì thực hiện theo quyết định của Hiệu trưởng và Liên tịch.

Điều 30: Căn cứ vào tình hình thu chi năm 2020 đã được tình phê duyệt, nếu số thu theo thực tế tăng so với dự toán thì sẽ điều chỉnh sau.

Điều 31: Hàng năm, Liên tịch nhà trường sẽ họp và điều chỉnh lại định mức chi tiêu nội bộ cho phù hợp với tình hình thực tế về tài chính của trường.



TS. Trương Văn Minh



TS. Trần Minh Hùng

PHƯƠNG ÁN THỰC HIỆN QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ

- Căn cứ Pháp lệnh cán bộ công chức được Ủy ban Thường vụ Quốc hội thông qua ngày 26 tháng 2 năm 1998.

- Căn cứ Thông tư số 25/2002/TT-BTC ngày 21 tháng 3 năm 2002 của Bộ Tài chính "Hướng dẫn thực hiện nghị định số 10/2002/NĐ-CP".

- Căn cứ công văn số 2259/STC-HCSN ngày 29 tháng 12 năm 2005 của Sở Tài chính Đồng Nai về việc thực hiện Nghị định số 10/2002/NĐ-CP ngày 16 tháng 1 năm 2002 của Chính phủ đối với một số đơn vị sự nghiệp có thu.

- Căn cứ Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/04/2006 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 và Thông tư số 71/2006/TT-BTC ngày 09/08/2006 của Bộ tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/04/2006;

- Căn cứ Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 thay thế Chế độ kế toán HCSN ban hành kèm theo Quyết định số 19/2006/QĐ-BTC ngày 30/3/2006 và Thông tư số 185/2010/TT-BTC ngày 15/11/2010 về sửa đổi, bổ sung Quyết định số 19/2006/QĐ-BTC

- Căn cứ Quyết định số 541/UBND-PPLT ngày 24 tháng 1 năm 2006 của UBND tỉnh về việc "Thực hiện nghị định số 10/2002/NĐ-CP đối với một số đơn vị sự nghiệp có thu".

- Căn cứ Quyết định số 1572/QĐ-TTg ngày 20 tháng 8 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Đồng Nai trên cơ sở nâng cấp Trường Cao đẳng Sư phạm Đồng Nai.

- Căn cứ Quyết định số 575/QĐ-STC ngày 09/12/2019 của Sở Tài Chính về việc giao dự toán thu ngân sách nhà nước – chi ngân sách địa phương tỉnh Đồng Nai năm 2020;

- Căn cứ vào Quy chế tổ chức hoạt động của Trường Đại học Đồng Nai.

- Căn cứ cuộc họp Liên tịch nhà trường của trường;

Trường Đại học Đồng Nai xây dựng phương án thực hiện tiêu chuẩn định mức và chế độ chi tiêu nội bộ như sau :

I- ĐẶC ĐIỂM VỀ TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG :

- Đào tạo nguồn nhân lực có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, có kiến thức và năng lực thực hành nghề nghiệp tương xứng với trình độ đào tạo, có sức khỏe, có năng lực thích ứng với việc làm trong xã hội, tự tạo việc làm cho mình và cho những người khác, có khả năng hợp tác bình đẳng trong quan hệ quốc tế, đáp ứng yêu cầu xây dựng và bảo vệ tổ quốc nói chung và quê hương Đồng Nai cũng như khu vực nói riêng.

- Tiến hành nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, kết hợp đào tạo với nghiên cứu khoa học và sản xuất, dịch vụ khoa học và công nghệ theo quy định của Luật Khoa học và Công nghệ, Luật Giáo dục và các quy định khác của pháp luật.

- Giữ gìn và phát triển những di sản, bản sắc văn hóa dân tộc và bản sắc văn hóa của tỉnh.

- Phát hiện và bồi dưỡng nhân tài trong những người học và trong đội ngũ giảng viên của trường.

- Quản lý giảng viên, cán bộ, nhân viên ; xây dựng đội ngũ giáo viên của trường đủ về số lượng, cân đối về cơ cấu trình độ, cơ cấu ngành nghề, cơ cấu tuổi và giới.

- Tuyển sinh và quản lý người học.

- Phối hợp với gia đình và người học, các tổ chức, cá nhân trong hoạt động giáo dục.

- Tổ chức cho giảng viên, cán bộ, nhân viên và người học tham gia các hoạt động xã hội phù hợp với ngành nghề đào tạo và nhu cầu của xã hội.
- Quản lý, sử dụng đất đai, trường sở, trang thiết bị và tài chính theo quy định của pháp luật.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và của địa phương.

II- PHƯƠNG ÁN VỀ TÀI CHÍNH: (Trường Đại học Đồng Nai)

DVT : đồng

C	L	K	NỘI DUNG	DỰ TOÁN 2020	GHI CHÚ
422	490	502	I. TỔNG SỐ THU	109.195.560.000	
			1) Thu của đơn vị	52.055.560.000	
			<i>* Phí, lệ phí</i>	<i>29.106.000.000</i>	
			- Phí thư viện, vệ sinh	5.824.000.000	
			- Lệ phí tốt nghiệp, VBCC	352.000.000	
			- Lệ phí tuyển sinh, nhập học	910.000.000	
			- Lệ phí học lại, thi lại	1.440.000.000	
			- Học phí (chính quy)	20.580.000.000	
			<i>* Dịch vụ</i>	<i>22.949.560.000</i>	
			- Học phí chứng chỉ ngắn hạn (Tin học, ngoại ngữ, NVQL, BD chuẩn CDNN	8.500.000.000	
			- Giữ xe	420.000.000	
			- Căn tin	177.000.000	
			- Lệ phí ôn thi TS, TN, VBCC, LPNH, QLNN	275.000.000	
			- Lệ phí ký túc xá	1.980.000.000	
			- Học phí văn bằng 2, liên thông	10.832.400.000	
			- Học phí hệ B Mầm non, Tiểu học	515.160.000	
			- Khác	250.000.000	
			2) Kinh phí ngân sách cấp	56.440.000.000	
			- Kinh phí thường xuyên (tự chủ)	53.886.000.000	
			- Kinh phí không thường xuyên (không tự chủ)	2.554.000.000	
			3) Kinh phí xây dựng đầu tư công	700.000.000	
			II. DỰ TOÁN CHI	109.195.560.000	
			<u>Kinh phí thường xuyên</u>	<u>53.886.000.000</u>	
			1) Chi cho con người	45.986.000.000	
			<i>Tiền lương</i>	<i>25.930.000.000</i>	
			- Tiền lương	25.630.000.000	
			- Tiền truy lĩnh do tăng bậc lương	300.000.000	
			<i>Phụ cấp lương</i>	<i>11.146.000.000</i>	
			- P/c chức vụ	375.000.000	
			- P/c vượt khung	252.000.000	
			- P/c thâm niên nghề	2.300.000.000	
			- P/c đứng lớp	6.144.000.000	

	- P/c độc hại, trách nhiệm, kiêm nhiệm	75.000.000
	- Thừa giờ	2.000.000.000
	Học bổng sinh viên	1.185.000.000
	Tiền thưởng	500.000.000
	Phúc lợi tập thể	500.000.000
	Các khoản đóng góp	6.725.000.000
	2) Chi cho quản lý hành chính	4.550.000.000
	Dịch vụ công cộng	1.200.000.000
	Vật tư văn phòng	250.000.000
	Thông tin tuyên truyền	200.000.000
	Công tác phí	200.000.000
	Chi phí thuê mướn	2.700.000.000
	3) Chi nghiệp vụ chuyên môn	3.050.000.000
	Phục vụ chuyên môn	2.800.000.000
	Nghiên cứu khoa học	250.000.000
	4) Chi khác	300.000.000
	Các khoản chi khác	200.000.000
	Cụ chi chiến binh và kinh phí Đảng	100.000.000
	Kinh phí không thường xuyên	2.554.000.000
	- Kinh phí đào tạo sinh viên Lào, Campuchia	2.054.000.000
	- Kinh phí đào tạo học sinh khiếm thính	500.000.000
	Kinh phí xây dựng đầu tư công	700.000.000
	Chi từ nguồn thu đơn vị	52.055.560.000
	1. Chi cho người lao động	7.900.000.000
	2. Chi học bổng, trợ cấp xã hội chính sách	2.800.000.000
	3. Đóng góp bảo hiểm	2.500.000.000
	4. Chi quản lý hành chính	6.655.560.000
	5. Chi thuê mướn	5.500.000.000
	5. Chi quỹ phúc lợi	3.700.000.000
	6. Chi quỹ phát triển	4.500.000.000
	7. Chi nộp thuế	1.500.000.000
	8. Chi hoạt động nghiệp vụ chuyên môn	6.800.000.000
	9. Chi tổ chức thu phí và lệ phí cho đơn vị liên kết	3.700.000.000
	10. Chi mua sắm sửa chữa	1.200.000.000
	11. Chi khác	800.000.000
	12. Trích nộp ngân sách nhà nước nguồn cải cách tiền lương 40%	4.500.000.000

III- PHƯƠNG ÁN ĐỀ XUẤT CHI TIÊU NỘI BỘ :

1. Mục tiêu :

- Đổi mới cơ chế quản lý theo hướng kinh tế thị trường có sự quản lý của Nhà nước và định hướng xã hội chủ nghĩa.

- Không ngừng mở rộng quy mô, hình thức đào tạo nhiều loại hình, đảm bảo chất lượng, hiệu quả trong công tác đào tạo đội ngũ giáo viên có trình độ từ trung cấp, cao đẳng, đại học và các ngành ngoài sư phạm cho tỉnh nhà và tỉnh bạn.

- Liên kết với các ngành, cơ sở giáo dục đào tạo, các huyện, thị xã, thành phố trong tỉnh, các trường đại học khác mở các lớp chính quy tại địa phương, đào tạo đại học chuyên tu và hệ đại học từ xa có trình độ Đại học và đào tạo hệ Cao học.

2. Yêu cầu :

- Thực hành tiết kiệm chống lãng phí trong việc sử dụng kinh phí quản lý hành chính.

- Nâng cao hiệu suất lao động, sử dụng kinh phí hành chính có hiệu quả, tăng thu nhập cho cán bộ công chức.

3. Nguyên tắc :

- Chủ động sử dụng số biên chế được giao, sắp xếp và quản lý biên chế phù hợp với chức năng, nhiệm vụ theo pháp lệnh CBCC nhằm tiết kiệm tổng kinh phí hành chính.

- Đảm bảo thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Đảm bảo cung cấp đầy đủ, hợp lý các điều kiện phương tiện làm việc để tạo điều kiện CBCC, giáo viên hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

- Thực hiện công khai dân chủ và đảm bảo quyền lợi hợp pháp của CBCC.

4. Điều kiện :

- Có chức năng, nhiệm vụ rõ ràng và vị trí tổ chức ổn định.

- Có biên chế được giao ổn định và dự kiến không có biến động trong thời gian thực hiện dự án.

IV- PHƯƠNG ÁN THỰC HIỆN QUY CHẾ :

1. Sắp xếp tổ chức bộ máy :

- Căn cứ vào quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Đồng Nai.

- Về cơ bản toàn bộ số biên chế và hợp đồng của trường đang thực hiện hiện nay đáp ứng được nhiệm vụ, làm việc có hiệu quả để động viên khuyến khích CBCC yên tâm công tác đồng thời có cơ sở xây dựng kế hoạch đào tạo lâu dài.

2) Các hợp đồng đào tạo khác:

Các hợp đồng đào tạo có văn bản thông qua liên tịch theo tỷ lệ đang thực hiện.

Ngoài các khoản mục chi chưa có trong phương án thì vẫn thực hiện theo văn bản hiện hành của Nhà nước và trình Hiệu trưởng phê duyệt.

Trên đây là mức chi cho từng khoản mục của Trường, trong quá trình thực hiện căn cứ vào tình hình thực tế sẽ điều chỉnh cho phù hợp./.

CHỦ TỊCH CÔNG ĐOÀN



TS. Trương Văn Minh

HIỆU TRƯỞNG



TS. Trần Minh Hùng

Đồng Nai, ngàytháng năm 2020

PHẦN PHỤ LỤC
PHƯƠNG ÁN CHI PHÚC LỢI
(Theo quy chế chi tiêu nội bộ 2020)

I. CƠ SỞ PHÁP LÝ:

- Căn cứ Nghị Định số 16/2015/NĐ-CP của chính phủ ngày 14 tháng 02 năm 2015 quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;

- Căn cứ chi tiêu nội bộ năm 2020 của trường Đại học Đồng Nai.

II. NGUYÊN TẮC:

Phương án được thống nhất giữa cấp ủy, Ban giám hiệu, Ban chấp hành công đoàn, Đoàn thanh niên nhà trường và hội nghị CNVC hàng năm. Khi nguồn thu của trường không đủ thì nhà trường sẽ cân đối lại cho phù hợp với nguồn thu và thông qua Liên tịch nhà trường.

Phương án chi cụ thể:

a. Hỗ trợ viên chức làm việc các phòng ban, văn phòng khoa... được hưởng trợ cấp theo các mức sau :

- Mức 1 : Hệ số lương từ 1,76 – 2,00	800.000 đồng
- Mức 2 : Hệ số lương từ 2,01 – 3,00	1.000.000 đồng
- Mức 3 : Hệ số lương từ 3,01 – 4,00	1.300.000 đồng
- Mức 4 : Hệ số lương từ 4,01 – 4,98	1.500.000 đồng
- Mức 5 : Hệ số lương 4,99 trở lên	1.700.000 đồng

b. Hiếu hỷ:

- Trợ cấp CB-GV bệnh tật và phải mổ: 500.000đ/ lần.
- Tiền phúng điếu: 500.000đ/ lần
- Tiền cho CB-GV-CNV kết hôn: 500.000đ/ người
- Tặng quà cho Cán bộ, nhân viên nghỉ hưu: 500.000đ/người.
- Tiền tham quan du lịch nhà trường giải quyết 1.500.000đ/ người/ năm, chuyển vào tài khoản cá nhân.

- Các ngày 1/6 lễ tết của các cháu thiếu nhi con CBVC: 100.000 đồng /cháu/lần

d. Chi các ngày lễ, Tết như sau :

- Cán bộ, giáo viên, công nhân viên toàn trường được hưởng như sau :

+ Ngày 30/4	:	300.000đ
+ Ngày 2/9	:	300.000đ
+ Ngày 20/11	:	500.000đ
+ Tết Âm lịch	:	2.000.000đ

- Giao dịch tiếp khách: Trích 10-15% tổng số tiền khen thưởng, phúc lợi trong năm chi theo thực tế phát sinh trên tinh thần tiết kiệm, những trường hợp khác hiệu trưởng nhà trường quyết định mức chi.

Ngoài ra, kinh phí quỹ phúc lợi dùng để chi hỗ trợ các hoạt động công tác khác của khác của Công đoàn, Đoàn thanh niên, Đảng bộ, Hội Cựu chiến binh...

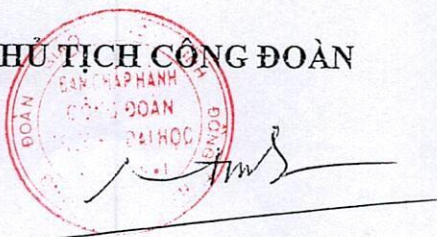
III. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH:

Các khoa, phòng, bộ môn, cá nhân trong toàn trường phải thực hiện theo quy chế này.

Trong quá trình thực hiện có gì vướng mắc, chưa hợp lý cần xóa bỏ hoặc bổ sung đề nghị, có ý kiến về hội đồng đề kịp thời điều chỉnh.

Ghi chú: Riêng nội dung chi hỗ trợ cho viên chức toàn trường (Giảng viên cùng hưởng giống như viên chức các phòng ban) chưa thống nhất được trong hội nghị cán bộ viên chức ngày 29/5/2020 sẽ giao lại cho Ban Giám hiệu và Phòng Kế hoạch Tài chính rà soát các khoản thu, khoản chi 06 tháng đầu năm 2020 và báo cáo. Trên cơ sở nếu có nguồn thì sẽ triệu tập hội nghị cán bộ viên chức và xin ý kiến thông qua nội dung trên trước khi thực hiện.

CHỦ TỊCH CÔNG ĐOÀN



Lương Văn Minh

HIỆU TRƯỞNG



TS. Trần Minh Hằng