

Số: 898 /QĐ-ĐHCN

TP Hồ Chí Minh, ngày 30 tháng 6 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ của
Trường Đại học Công nghiệp thành phố Hồ Chí Minh**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP TP. HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 01/2005/QĐ-BCN ngày 10/01/2005 của Bộ trưởng Bộ Công nghiệp (nay là Bộ Công Thương) quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy Trường Đại học Công nghiệp thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg, ngày 10/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Điều lệ trường đại học;

Căn cứ Nghị quyết số 77/NQ-CP ngày 24 tháng 10 năm 2014 của Chính phủ về thí điểm đổi mới cơ chế hoạt động đối với các cơ sở giáo dục đại học công lập giai đoạn 2014 - 2017;

Căn cứ Quyết định số 902/QĐ-TTg ngày 23/6/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt đề án thí điểm đổi mới cơ chế hoạt động của Trường Đại học Công nghiệp thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2015-2017;

Căn cứ Nghị quyết Hội nghị cán bộ, viên chức Trường Đại học Công nghiệp thành phố Hồ Chí Minh ngày 14 tháng 03 năm 2015,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường Đại học Công nghiệp thành phố Hồ Chí Minh.

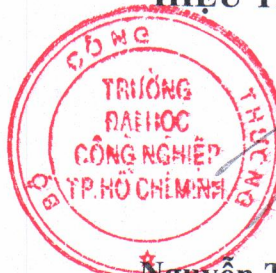
Điều 2. Quy chế chi tiêu nội bộ là cơ sở pháp lý để thực hiện việc thu, chi tài chính của Trường Đại học Công nghiệp thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày 01/7/2015. Các cá nhân, đơn vị thuộc Trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ Công Thương (báo cáo);
- Kho bạc Nhà nước (phối hợp)
- Lưu: TCHC.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thiên Tuế

QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ
CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP TP HỒ CHÍ MINH
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 898/QĐ-DHCN, ngày 30 tháng 06 năm 2015
của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghiệp TP Hồ Chí Minh)

Chương 1
NGUỒN THU VÀ PHÂN BỐ NGUỒN THU

Điều 1. Các nguồn thu

1. Nguồn thu từ ngân sách Nhà nước cấp
 - Ngân sách Nhà nước cấp chi hoạt động không thường xuyên.
 - Ngân sách Nhà nước cấp chi cho các đề tài nghiên cứu khoa học.
2. Nguồn thu từ học phí, lệ phí
 - Học phí đào tạo các bậc, hệ đào tạo: chính quy, vừa làm vừa học, liên thông.
 - Học phí học lại, lệ phí thi lại, lệ phí tuyển sinh...
3. Nguồn thu từ dịch vụ, thu khác
 - Học phí các lớp liên kết đào tạo trong và ngoài trường, liên kết quốc tế;
 - Thu đào tạo ngắn hạn;
 - Thu từ các hoạt động nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ;
 - Nguồn thu từ các nguồn tài trợ, viện trợ;
 - Nguồn thu từ tiền ở ký túc xá HSSV, hoạt động sản xuất, dịch vụ, việc làm;
 - Nguồn thu từ đầu tư góp vốn hợp tác đào tạo;
 - Nguồn thu từ trích quỹ hưu trí; lãi suất ngân hàng, nguồn thu khác...

Điều 2. Phân bổ các nguồn thu

1. Học phí, lệ phí, sau khi trừ chi phí, phần chênh lệch thu - chi bổ sung vào quỹ cơ quan.
2. Các nguồn thu từ đào tạo ngắn hạn, đào tạo liên kết, sau khi trừ chi phí (bao gồm cả thuế), phần còn lại bổ sung quỹ cơ quan;
3. Các nguồn thu khác phân bổ theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà trường.
4. Phân phối quỹ cơ quan:
 - Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, tối thiểu 25% chênh lệch thu chi.

- Quỹ khen thưởng, phúc lợi; quỹ thu nhập tăng thêm.
- Quỹ dự phòng ổn định thu nhập và quỹ hỗ trợ sinh viên.

Chương 2

ĐỊNH MỨC CÁC KHOẢN CHI

Điều 3. Tiền lương, thu nhập tăng thêm và các khoản phụ cấp khác

1. Tiền lương được tính theo quy định hiện hành của Chính phủ về thang bậc lương áp dụng cho cán bộ, công chức, viên chức trong cơ sở giáo dục công lập.

- Đối với cán bộ, giảng viên đang làm nhiệm vụ giảng dạy:

(Hệ số lương + Hệ số phụ cấp chức vụ) x Lương tối thiểu x 125% + Phụ cấp trách nhiệm + Phụ cấp thâm niên.

- Đối với cán bộ, giảng viên giảng dạy các môn Mác-Lênin, Tư tưởng Hồ Chí Minh:

(Hệ số lương + Hệ số phụ cấp chức vụ) x Lương tối thiểu x 145% + Phụ cấp trách nhiệm + Phụ cấp thâm niên.

- Đối với cán bộ, nhân viên hành chính không tham gia giảng dạy:

(Hệ số lương + Hệ số phụ cấp chức vụ) x Lương tối thiểu + Phụ cấp trách nhiệm.

- Đối với cán bộ, nhân viên làm công tác chuyên môn y tế trong trường học:

(Hệ số lương + Hệ số phụ cấp chức vụ) x Lương tối thiểu x 115% + Phụ cấp trách nhiệm (Sử dụng Quỹ BHYT 10,8% để chi).

2. Thu nhập tăng thêm (tạm tính, nếu có chênh lệch thu - chi lớn hơn Quỹ lương cơ bản) được chi trả trên cơ sở mức lương, thời gian làm việc, hiệu quả công việc trong tháng, thể hiện qua bản chấm công thực tế kết hợp với chấm công bằng vân tay.

- Phân phối thu nhập tăng thêm theo 8 khung như sau:

- | | |
|-----------------------------------|------|
| (1) Hệ số lương từ 1.00 đến 1.51: | 3,9m |
| (2) Hệ số lương từ 1.52 đến 2.26: | 4,5m |
| (3) Hệ số lương từ 2.27 đến 2.66: | 5,3m |
| (4) Hệ số lương từ 2.67 đến 3.30: | 5,7m |
| (5) Hệ số lương từ 3.31 đến 3.98: | 6,1m |
| (6) Hệ số lương từ 3.99 đến 4.80: | 6,7m |
| (7) Hệ số lương từ 4.81 đến 5.70: | 7,4m |

(8) Hệ số lương từ 5.71 trở lên: 7,8m

- Tham số m phụ thuộc vào tỉ lệ tổng kinh phí chi cho con người với tổng nguồn thu của nhà trường. Căn cứ tỉ lệ tổng kinh phí chi cho con người với tổng nguồn thu từng cơ sở để tính thu nhập tăng thêm. Nếu tỉ lệ vượt trên mức 60% thì m sẽ giảm trừ như sau:

- Từ 61% đến 65%:	trừ 10%
- Từ 66% đến 70%:	trừ 20%
- Từ 71% đến 75%:	trừ 30%
- Từ 76% đến 80%:	trừ 40%
- Từ 81% đến 85%:	trừ 50%
- Từ 86% đến 90%:	trừ 60%
- Từ 91% đến 99%:	trừ 70%
- Trên 100%:	trừ 80%
- Căn cứ báo cáo tài chính năm 2014, tham số m tính từ 01/7/2015 như sau:
 - Cơ sở chính: m = 1.000.000 đồng.
 - Cơ sở Quảng Ngãi, Thanh Hóa:
 - + Đối với cán bộ quản lý (Trưởng phó các đơn vị, trưởng bộ môn):
m = 500.000 đồng.
 - + Đối với giảng viên: Dạy trên 70% tiết chuẩn: m = 500.000 đồng; dạy từ 35 – 69% tiết chuẩn: m = 300.000 đồng; dạy dưới 35% tiết chuẩn thì m = 0, dạy tiết nào hưởng tiết đó.
 - + Đối với nhân viên lao động gián tiếp: Quảng Ngãi m = 300.000 đồng (97%), Thanh Hóa m = 200.000 đồng (128%).
- Các căn cứ để tính thu nhập tăng thêm:
 - Bản tổng hợp chấm công hàng tháng do Phòng Tổ chức – Hành chính tổng hợp, đã được Hiệu trưởng duyệt (trên cơ sở bản chấm công hàng tháng của các đơn vị thực hiện trên phần mềm chấm công và dấu vân tay của cá nhân).
 - Kết quả phân loại A, B, C, D hàng tháng do các đơn vị xét, Phòng Tổ chức - Hành chính tổng hợp trình Hiệu trưởng duyệt.
 - + Đối với CCVC đạt loại A được hưởng 100% tiền thu nhập tăng thêm;
 - + Đối với CCVC đạt loại B được hưởng 80% tiền thu nhập tăng thêm;

- + Đối với CCVC đạt loại C được hưởng 50% tiền thu nhập tăng thêm;
- + Đối với CCVC đạt loại D không được hưởng tiền thu nhập tăng thêm.

3. Tiền công

- Lương công nhật
- + Năng nhọc 150.000 đồng/ngày;
- + Trong văn phòng 100.000 đồng/ngày.
- Học sinh - sinh viên làm thêm giờ mang tính chất phụ việc
- + Năng nhọc 100.000 đồng/ngày;
- + Trong văn phòng 80.000 đồng/ngày.
- Phụ cấp làm thêm của nhân viên ký túc xá ở cơ sở chính: 15.000 đồng/ngày (do phải quản lý số lượng sinh viên đông);
- Nhân viên bảo vệ và nhân viên tạp vụ mỗi năm được cấp hai bộ đồng phục;
- Trang phục cho giáo viên dạy GDTC & GDQP: theo QĐ 51/2012/QĐ-TTg.

4. Làm thêm ngoài giờ (ngày thứ bảy, chủ nhật, ban đêm và các ngày lễ, tết)

- Cán bộ, nhân viên khối hành chính, do nhu cầu công việc đột xuất, hoặc thời vụ, có thể làm thêm ngoài giờ hành chính (ngày thứ bảy, chủ nhật, ban đêm và ngày lễ trong năm). Kế hoạch làm thêm ngoài giờ phải được Hiệu trưởng phê duyệt mới được thực hiện và thanh toán.
- Mức thanh toán:
 - + Đối với cán bộ, nhân viên làm công tác hành chính: 200.000 đồng/ngày.
 - + Đối với nhân viên tạp vụ, bảo vệ: 150.000 đồng/ngày.

Điều 4: Nguồn thu từ các lớp đào tạo, bồi dưỡng

1. Các lớp đào tạo - bồi dưỡng ngắn hạn

Bao gồm các lớp đào tạo - bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, tay nghề do các đơn vị đào tạo tổ chức; các lớp ôn tập kiến thức văn hóa do Khoa Giáo dục thường xuyên, Khoa Khoa học cơ bản tổ chức. Mức phân bổ kinh phí như sau:

- a) Đào tạo, bồi dưỡng tại Trường: Sau khi trừ thuế (thuế thu nhập doanh nghiệp 2%), phần còn lại phân bổ như sau:
 - Nhà trường 35% tổng thu, để chi các khoản:
 - + Quản lý chung: 5%
 - + Bổ sung ngân sách Nhà trường 25%

- + Chi khác: 5%
- Đơn vị đào tạo 65% để chi các khoản:
- + Quản lý: 5% (Nếu là lớp ôn tập, bổ túc kiến thức, thì Phòng QLSDH: 3%).
- + Chi lương giảng viên, mua sắm nguyên liệu, vật tư, phô tô tài liệu: 55% (52%).
- + Chi tăng cường hoạt động của đơn vị đào tạo: 5%

b) Đào tạo, bồi dưỡng ngoài Trường (không sử dụng CSVN của Trường):

Sau khi trừ thuế, Nhà trường 25%; các đơn vị đào tạo 75% để chi lương giảng viên, mua sắm vật tư, phô tô tài liệu, quản lý và chi khác (tương tự như mục a).

2. Các lớp chứng chỉ ngoại ngữ - tin học

- Đối với cơ sở chính
- Học phí, lệ phí thi chứng chỉ ngoại ngữ TOEIC, A, B, C; Tin học A, B sau khi trừ thuế thu nhập doanh nghiệp 2% trên tổng thu, trừ chi phí khấu hao cơ sở vật chất và thiết bị, tiền điện là 30%, 50.000 đồng/sinh viên để mua phôi chứng chỉ; phần còn lại phân phối: Nhà trường 60%, Trung tâm 40% để chi tiền lương giáo viên, tổ chức thi, in đề thi, quản lý và chi các hoạt động khác của đơn vị.
- Những học sinh – sinh viên đã có chứng chỉ A, B, C của các trường khác, khi kiểm tra lại kiến thức sẽ không thu lệ phí kiểm tra.
- Lệ phí thi kiểm tra chất lượng xếp lớp đầu khóa: Sau khi trừ khấu hao cơ sở vật chất và thiết bị 20%, phần còn lại: Nhà trường 40%, đơn vị 60% để chi cho tổ chức thi, in đề, chấm bài và chi hoạt động tại đơn vị.
- Đối với các cơ sở thuộc Trường
- Học phí, lệ phí thi chứng chỉ ngoại ngữ TOEIC, A, B, C; Tin học A, B sau khi trừ thuế thu nhập doanh nghiệp 2% trên tổng thu, trừ chi phí khấu hao cơ sở vật chất và thiết bị, tiền điện là 30% tổng thu, 50.000 đồng/sinh viên để mua phôi chứng chỉ; phần còn lại được phân phối: Nhà trường 60%; cơ sở 40% để chi lương giáo viên, tổ chức thi, quản lý và các chi phí khác, phần còn lại chi hoạt động tại cơ sở.
- Lệ phí thi kiểm tra chất lượng xếp lớp đầu khóa: Sau khi trừ khấu hao cơ sở vật chất và thiết bị 20%; phần còn lại, Nhà trường 40%, đơn vị 60% để chi cho tổ chức thi, in đề, chấm bài và chi hoạt động tại đơn vị.

3. Các lớp luyện thi tuyển sinh sau đại học, đại học

Sau khi trừ thuế thu nhập doanh nghiệp, và chi trả lương cho giáo viên tham gia giảng dạy là 150.000 đồng/tiết, phần còn lại trích 15% cho bộ phận quản lý tổ chức lớp học, 5% cho khoa chuyên ngành, 80% bổ sung vào nguồn thu của Nhà trường.

4. Học phí học lại, trả nợ môn đối với các lớp niên chế

- Đối với các lớp hệ niên chế, sau khi trừ chi phí tiền điện, mặt bằng, cơ sở vật chất 30% tổng thu, phần còn lại phân phối như sau: Nhà trường 40%; quản lý phí 10%; các Khoa, Viện, Trung tâm 50% để trả lương giáo viên và các chi phí khác.
- Đối với các lớp thuộc chương trình hợp tác quốc tế, sau khi trừ thuế thu nhập doanh nghiệp trên tổng thu, chi phí tiền điện, cơ sở vật chất 30% tổng thu, phần còn lại Nhà trường 70%, đơn vị đào tạo 30%.

5. Chi quản lý các loại văn bằng chứng chỉ

- Tại cơ sở chính: Phần thu từ cơ sở chính, các Khoa, Viện, Trung tâm chuyên ngành mỗi đơn vị được hưởng 2.000 đồng/chứng chỉ; Phòng Đào tạo, Phòng Tổ chức – Hành chính, Phòng Tài chính – Kế toán mỗi đơn vị được hưởng 1.000 đồng/chứng chỉ.
- Tại các cơ sở: Từ phần thu tại cơ sở, các khoa chuyên ngành được hưởng 1.000 đồng/chứng chỉ, Phòng Giáo vụ & CTSV: 1.000 đồng/chứng chỉ, Phòng Tổng hợp: 1.000 đồng/chứng chỉ.

6. Học phí tốt nghiệp sau đại học (thạc sĩ trong nước và quốc tế)

Học phí tốt nghiệp của hệ đào tạo sau đại học được quy định cụ thể cho từng đối tượng (có văn bản riêng), được phân phối như sau:

a) Trong nước:

- Nhà trường: 50% để chi phí cơ sở vật chất, điện nước, bổ sung ngân sách.
- Phòng Quản lý sau đại học: 5% chi quản lý, bế giảng và phát bằng tốt nghiệp. Nếu mở lớp tại các cơ sở thì trích lại cho cơ sở 2% (trong 5%) để chi cho quản lý tổ chức lớp học tại cơ sở.
- Các Khoa, Viện có học viên học lớp sau đại học được phân phối 45% để chi phục vụ công tác tốt nghiệp, coi thi, chấm thi tốt nghiệp, tổ chức hội đồng bảo vệ tốt nghiệp, mua văn phòng phẩm và các khoản chi phí khác.

b) Quốc tế: Sau khi trừ thuế thu nhập doanh nghiệp, phần còn lại: