

Số: 261/QĐ-ĐHKQTQD

Hà Nội, ngày 28 tháng 12 năm 2018

### QUYẾT ĐỊNH

Về việc sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện Quy chế thu chi nội bộ

#### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ QUỐC DÂN

Căn cứ Luật Giáo dục Đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Nghị định số 141/2013/NĐ-CP ngày 24 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Giáo dục Đại học;

Căn cứ Điều lệ Trường Đại học ban hành theo Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 77/NQ-CP, ngày 24/10/2014 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 Nghị định số 16/2015-NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Thủ tướng Chính phủ Quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 368/QĐ-TTg ngày 17 tháng 3 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án thí điểm đổi mới cơ chế hoạt động của Trường Đại học Kinh tế Quốc dân giai đoạn 2015-2017;

Căn cứ vào Nghị quyết 117/NQ-CP ngày 09/11/2017 của Chính phủ về phiên họp Chính phủ thường kỳ tháng 10 năm 2017.

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Kinh tế quốc dân ban hành kèm theo Quyết định số 1723/QĐ-ĐHKQTQD-TCCB ngày 11 tháng 11 năm 2011;

Căn cứ vào tờ trình của tổ công tác sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện và ban hành Quy chế thu chi nội bộ của Trường ĐHKQTQD ngày 18/12/2018

Xét đề nghị của ông (bà) Trưởng phòng Tài chính – Kế toán;

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1 :** Điều chỉnh, bổ sung một số nội dung của “Quy chế thu chi nội bộ” Ban hành theo Quyết định số 819/QĐ-ĐHKQTQD ngày 10 tháng 05 năm 2016 của Hiệu trưởng Đại học Kinh tế Quốc dân.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Quyết định này được áp dụng chi tiết trong các mục và phụ lục bổ sung kèm theo.

**Điều 3.** Các ông (bà) Trưởng phòng Tổ chức cán bộ, Tổng hợp, Tài chính – Kế toán, Quản lý khoa học, Thủ trưởng các đơn vị thuộc trường, các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

#### Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Bộ Giáo dục và Đào tạo (để b/c)
- Đảng ủy- BGH- HĐT (để b/c)
- Các đơn vị trong trường (để thực hiện)
- Lưu TCCB, TH, TCKT, QLKH

HIỆU TRƯỞNG



GS TS Trần Thọ Đạt

**Điều 15: Giờ thanh toán và đơn giá thanh toán****Điều chỉnh mục 2: Đơn giá thanh toán**

Đơn giá thanh toán : 75.000đ/giờ áp dụng từ năm học 2018-2019, các năm học tiếp theo đơn giá thay đổi khi có quyết định của Hiệu trưởng.

**Điều 30: Các khoản chi hoạt động nghiệp vụ chuyên môn thường xuyên****1. Điều chỉnh mục 2.4( Phụ lục 13): Chi coi thi, chấm thi, ra đề và công tác khảo thí (áp dụng từ năm học 2018-2019)**

- Mức chi phụ cấp chấm thi và bài kiểm tra đối với hệ đại học

STT	Nội dung công việc	Mức chi
a	Chấm thi tốt nghiệp (tính cho 2 lần chấm)	20.000đồng/bài
b	Chấm thi hết môn tự luận (tính cho 2 lần chấm):	
	+ Hệ đào tạo đại học	10.000đồng/bài
	+ Hệ đào tạo thạc sĩ	15.000đồng/bài
	+ Hệ đào tạo tiến sĩ	20.000đồng/bài
c	Chấm thi vấn đáp hết môn các học phần ngoại ngữ của chuyên ngành Tiếng anh thương mại:	
	+ Trong giờ (tổ chức thi trong hành chính) + Ngoài giờ (tổ chức thi ngoài giờ hành chính, thứ 7 và chủ nhật)	100.000đồng/ca/1GV 150.000đồng/ca/1GV
d	Đối với học phần Giáo dục thể chất và Thực hành Giáo dục quốc phòng (gồm cả tiền coi thi)	10.000đồng/SV
e	Chấm bài kiểm tra	
	+ Hệ đào tạo đại học:	6.000đồng/bài ktra
	+ Hệ đào tạo thạc sĩ	9.000đồng/bài ktra
	+ Hệ đào tạo tiến sĩ	12.000đồng /bài ktra
f	Ra đề thi:	
	+ Ra đề thi tốt nghiệp (gồm cả đáp án):.	150.000đ/1 đề thi, 1 môn thi/1 lần thi.
	+ Ra đề thi viết hết môn (gồm cả đáp án):	70.000đ/1 đề thi (1 ca thi tối đa 6 đề thi)
	+ Ra câu hỏi thi để làm ngân hàng đề thi trắc nghiệm trên máy tính (biên soạn lần đầu):	12.000đ/1câu hỏi
	sửa chữa, bổ sung ngân hàng câu hỏi hàng năm, mức chi: 20% mức biên soạn lần đầu).	

**Điều 18: (Phụ lục 05) :Tiền công làm thêm giờ, thêm ca ngoài giờ đối với VC hành chính (áp dụng từ 01/01/2019)**

STT	Nội dung công việc	Mức chi
1	Phục vụ bạn đọc ngoài giờ của Thư viện, công tác hành chính đơn thuần, trực trung tâm quản trị mạng, Lái xe, Bảo vệ phục vụ cho các công việc đột xuất;	25.000đ/giờ
2	Công tác chuyên môn có tính chất phức tạp	40.000đ/giờ
3	Thanh tra đào tạo ngoài giờ	50.000đ/buổi

**2. Công việc làm thêm ca phát sinh cả thứ và chủ nhật (4 giờ là ½ ca; 8 giờ là 1 ca)**

STT	Nội dung công việc	Mức chi
1	Bảo vệ phục vụ cho các công việc đột xuất có kế hoạch được Hiệu trưởng phê duyệt và các ca trực do thiếu lao động (lao động nghỉ phép, ốm đau)	25.000đ/giờ hoặc: 100.000đ/1/2 ca, hoặc 200.000đ/ca
2	Trực phục vụ bạn đọc thư viện thứ 7, CN	200.000đ/ca
3	Bảo vệ khu vực ra đề thi, chấm thi, hội nghị, hội thảo... (bổ trí lao động theo đề nghị của các đơn vị chức năng được BGH phê duyệt)	Theo dự toán được duyệt
4	Các công việc tạp vụ khác, NV vệ sinh, trực điện, nước...	25.000đ/giờ;(100.000đ /½ ca) 200.000đ /ca)

**3. Công việc làm thêm ca phát sinh các ngày lễ tết**

STT	Nội dung công việc	Mức chi
1	Bảo vệ phục vụ các ngày lễ tết	350.000đ/ca
2	Trực điện, nước	350.000đ/ca
3	Lái xe	350.000đ/ca

**4. Bồi dưỡng ca 3**

STT	Nội dung công việc	Mức chi
1	Trực bảo vệ (ca 3)	25.000đ/ca (đủ 8 giờ)
2	Trực y tế	30.000đ/ca

**Điều 19 (Phụ lục 06): Quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học**

Điều chỉnh mục 3.2.4: Hỗ trợ bộ môn sinh hoạt khoa học

STT	Nội dung công việc	Mức chi
1	Hỗ trợ hoạt động chuyên môn của BM (Khoán chi cho BM) (áp dụng từ năm học 2018-2019)	15.000.000đ/BM/năm
2	SHKH tại bộ môn của học viên CH trước khi bảo vệ (áp dụng từ khóa 26 trở đi)	1.000.000đ/HV
3	SHKH tại bộ môn của NCS trước khi bảo vệ cơ sở (áp dụng từ 01/01/2019)	3.000.000đ/NCS

**2. Điều chỉnh mục 1 (phụ lục 16) mức chi mời báo cáo viên và tổ chức thực tập tốt nghiệp (áp dụng từ 01/01/2019)**

STT	Nội dung công việc	Mức chi
1	Báo cáo viên cho hệ Tiến sỹ	3.000.000đ/BCV

**3. Điều chỉnh mục 1(Phụ lục 18): mức chi chấm chuyên đề NCS và hội đồng chấm luận văn thạc sỹ, luận án tiến sỹ (áp dụng từ 01/01/2019)**

STT	Nội dung công việc	Mức chi
1	Xét duyệt đề tài NCS	1.800.000đ/NCS
2	Phản biện báo cáo kết quả nghiên cứu	2.500.000đ/NCS
3	Phản biện kín cho NCS	5.000.000đ/NCS/2 phản biện kín
4	Chấm tiểu luận tổng quan NCS	500.000đ/TL
5	Chấm chuyên đề tiến sỹ	300.000đ/CĐ/người

**Chi hội đồng bảo vệ luận án tiến sỹ cấp cơ sở (Bộ môn)**

STT	Chức danh trong hội đồng	Mức chi
1	Chủ tịch, ủy viên phản biện	1.000.000đ/người
2	Thư ký hội đồng	1.000.000đ/người
3	Ủy viên	800.000đ/người
4	Giáo viên hướng dẫn dự bảo vệ	300.000đ/người

**Chi hội đồng bảo vệ luận án tiến sỹ cấp Trường**

STT	Chức danh trong hội đồng	Mức chi
1	Chủ tịch, ủy viên phản biện, thư ký	1.500.000đ/người
2	Ủy viên hội đồng	1.000.000đ/người
3	Giáo viên hướng dẫn dự bảo vệ	500.000đ/người

**Chi hội đồng bảo vệ luận văn thạc sỹ (áp dụng từ khóa K26 trở đi và K24,25 gia hạn)**

STT	Chức danh trong hội đồng	Mức chi
1	Chủ tịch, ủy viên phản biện	700.000đ/người
2	Thư ký hội đồng	600.000đ/người
3	Ủy viên	500.000đ/người
4	Giáo viên hướng dẫn dự bảo vệ	200.000đ/người

**Điều 32 (Phụ lục số 20): Chi quỹ phúc lợi hỗ trợ cán bộ, viên chức, người lao động (áp dụng từ 01/01/2019)**

**1. Hỗ trợ Cán bộ, viên chức, người lao động khi về hưu tại trường:**

Mức hỗ trợ: 1.000.000đ/ năm công tác tại trường gồm: cán bộ, viên chức, người lao động trong biên chế và lao động hợp đồng không xác định thời hạn.

Mức hỗ trợ được hưởng = mức hỗ trợ/năm x Số năm công tác tại trường.  
(Số năm công tác tại trường không bao gồm số năm đi làm công tác biệt phái)

**2. Tiền ăn trưa (áp dụng từ tháng 10/2018)**

- Mức 1.000.000đ/người/tháng áp dụng cho cán bộ, viên chức, người lao động trong biên chế và lao động hợp đồng không xác định thời hạn.
- Các đơn vị hoạt động có thu (Viện, trung tâm thuộc trường) tự chi trả tiền ăn trưa cho cán bộ, viên chức, người lao động trong đơn vị.

**3. Chi cho CB, VC, NLD (gồm cả CB, VC, NLD nghỉ hưu trong năm) trong các dịp Lễ, Tết**

Mức chi 1 suất phúc lợi: 1.000.000đ/suất, mức chi có thể thay đổi theo quyết định của Hiệu trưởng

STT	Các ngày Lễ, Tết	Suất chi
1	Tết dương lịch	2 suất
2	Tết nguyên đán (mức tối thiểu)	15 suất
3	Lễ 30/4 và 1/5	2 suất
4	Giỗ Tổ Hùng Vương	1 suất
5	Quốc khánh 2/9	1 suất
6	Ngày nhà giáo 20/11	2 suất
7	Tiền trang phục	5 suất

**Điều 32 (Phụ lục số 22): Quy định chi thăm hỏi người ốm và phúng viếng (áp dụng từ 01/01/2019)**

STT	Nội dung	Mức chi
1	Thăm cán bộ, viên chức, người lao động ốm nằm viện	1.000.000đ/người
2	Hỗ trợ cho cán bộ, viên chức, người lao động mắc các bệnh hiểm nghèo	5.000.000đ/người

**Điều 32 (Phụ lục số 23): Quà tặng của Trường (áp dụng từ 01/01/2019)**

STT	Nội dung	Mức chi
1	Chúc tết (Tết nguyên đán) cán bộ, viên chức, người lao động đã nghỉ hưu (nhận quyết định tại trường)	500.000đ/người
2	Chúc tết (Tết nguyên đán) Giảng viên mời giảng tại các bộ môn (có QĐ, hợp đồng)	500.000đ/người
3	Ngày tết thiếu nhi 01/06; ngày tết trung thu cho con CB, VC người lao động (dưới 15 tuổi)	200.000đ/người
4	Nghỉ dưỡng cho CB, VC, người lao động về	5.000.000đ/người

STT	Nội dung	Mức chi
5	Ngày thương binh liệt sĩ 27/07 Ngày thành lập quân đội nhân dân VN 22/12	500.000đ/người 300.000đ/người
6	Ngày quốc tế phụ nữ 08/03 và ngày 20/10 (Khoán chi về cho các đơn vị tổ chức cho các nữ CB, VC người lao động (Tính theo đầu người của đvị và tối thiểu 2.000.000đ/1 đơn vị)	500.000đ/người
7	Hỗ trợ hoạt động hè (Khoán chi cho các đơn vị tổ chức cho CB, VC người lao động)	1.000.000đ/người