

Số: 01 /QĐ-MN8

Tân Bình, ngày 04 tháng 01 năm 2022.

QUYẾT ĐỊNH
CỦA HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON 8
V/v Ban hành quy chế chi tiêu nội bộ

Căn cứ Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2015 về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp;

Căn cứ Thông tư 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 5 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào Tạo hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập;

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của chính phủ về quy định cơ chế tự chủ tài chính đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư 61/2021/TT-BTC ngày 26 tháng 7 năm 2021 của Bộ Tài chính hướng dẫn xây dựng dự toán ngân sách nhà nước năm 2022, kế hoạch tài chính- ngân sách nhà nước 03 năm 2022-2024 ;

Căn cứ Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10 tháng 10 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn Chế độ kế toán hành chính sự nghiệp.

Căn cứ công văn số 3647/GDDT-TC ngày 29/9/2017 của Sở Giáo dục và Đào tạo TPHCM về thực hiện chế độ thai sản của giáo viên trùng với thời gian nghỉ hè;

Căn cứ quyết định số 1617/QĐ- UBND ngày 24/12/2021 của UBND quận Tân Bình về phân bổ dự toán chi Ngân sách nhà nước năm 2022 cho các đơn vị Khối Giáo dục quận Tân Bình;

Căn cứ biên bản họp Hội nghị cán bộ , công chức, viên chức của trường Mầm non 8 ngày 16 / 11 / 2021.

Căn cứ vào biên bản cuộc họp toàn thể công chức, viên chức, người lao động trường Mầm non 8 vào ngày 29 tháng 12 năm 2021 về việc thảo luận và xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này là quy chế chi tiêu nội bộ năm 2021 của trường Mầm non 8;

Điều 2. Toàn thể Công chức, viên chức và nhân viên hợp đồng thuộc trường Mầm non 8 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này;

Điều 3. Hiệu lực thi hành quy chế chi tiêu nội bộ kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2022.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT Tân Bình;
- Phòng TC-KH Tân Bình;
- Kho Bạc NN Tân Bình;
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG

Ngô Thị Thúy Vân

QUY CHẾ

Chi tiêu nội bộ năm 2022

(Ban hành kèm theo Quyết định số 01 / QĐ-MN8 ngày 04 /01/ 2022 của Hiệu trưởng trường Mầm non 8)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Mục đích yêu cầu của quy chế chi tiêu nội bộ:

1. Để thực hiện quyền chủ động, tự quyết định, tự chịu trách nhiệm trong quản lý và chi tiêu tài chính;
2. Tạo điều kiện cho CB-VC đơn vị hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao trên cơ sở thực hiện đúng quy chế;
3. Là căn cứ để quản lý, thanh toán các khoản chi tiêu trong đơn vị. Thực hiện kiểm soát của Kho bạc nhà nước, Phòng tài chính-kế hoạch, Phòng Giáo dục Đào tạo và các cơ quan thanh tra, kiểm toán theo quy định;
4. Thực hiện công tác chi tiêu đúng mục đích, có hiệu quả. Bảo quản, sử dụng tài sản đúng kế hoạch, tiết kiệm và kéo dài tuổi thọ của tài sản, tiết kiệm chi phí sửa chữa. Nâng cao hiệu suất lao động, hiệu quả sử dụng kinh phí sự nghiệp giáo dục, tăng thu nhập cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên;
5. Công bằng trong đơn vị, khuyến khích tăng thu, tiết kiệm chi, thu hút và giữ được những người có năng lực trong đơn vị

Điều 2: Nguyên tắc xây dựng quy chế :

1. Bảo đảm hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao;
2. Các nội dung, mức chi của Quy chế không vượt quá tiêu chuẩn, thực hiện chế độ quy định hiện hành của Nhà nước;
3. Quy chế chi tiêu nội bộ bao gồm các quy định về chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi tiêu thống nhất trong đơn vị; nhằm đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ chính trị được giao, thực hiện mọi hoạt động thường xuyên phù hợp với hoạt động đặc thù của đơn vị, sử dụng kinh phí có hiệu quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và tăng cường công tác quản lý;
4. Quy chế được biên soạn trong phạm vi xây dựng quy chế thu chi nội bộ đã được quy định của Nhà nước, các nội dung chi do đặc thù của đơn vị trong phạm vi nguồn tài chính của đơn vị;
5. Quy chế thu chi nội bộ được thảo luận dân chủ, công khai trong đơn vị và có ý kiến tham gia của tổ chức công đoàn cơ quan;

6. Mọi chi tiêu đảm bảo có đủ hóa đơn, chứng từ hợp pháp và theo đúng các quy định hiện hành của cơ quan Nhà nước và quy chế này

Điều 3: Phạm vi xây dựng quy chế

Các quy định trong quy chế này gồm : Tiền lương, tiền công và các khoản phụ cấp đặc thù (nếu có); công tác phí trong nước; chi tiêu hội nghị; chi phí sử dụng điện thoại công vụ tại cơ quan và điện thoại di động; sử dụng văn phòng phẩm; chi hoạt động thường xuyên; hoạt động cung ứng dịch vụ; trích lập và sử dụng các quỹ.....

Các khoản chi không thường xuyên, phải thực hiện theo văn bản hiện hành của nhà nước (không xây dựng trong QCCTNB) là:

- + Tiêu chuẩn định mức sử dụng xe ô tô trong cơ quan.
- + Tiêu chuẩn nhà làm việc.
- + Chế độ công tác phí nước ngoài.
- + Chế độ tiếp khách nước ngoài.
- + Kinh phí các chương trình mục tiêu quốc gia.
- + Kinh phí các đề tài nghiên cứu khoa học cấp Bộ và Nhà nước.
- + Vốn đầu tư xây dựng cơ bản , vốn đối ứng dự án và vốn viện trợ.
- + Kinh phí mua sắm tài sản và sửa chữa lớn tài sản cố định.
- + Nhiệm vụ đột xuất được các cấp thẩm quyền giao.
- + Kinh phí thực hiện tình giảm biên chế.
- + Vốn đầu tư xây dựng cơ bản, vốn đối ứng dự án và vốn viện trợ.

Điều 4: Căn cứ pháp lý để xây dựng quy chế

Căn cứ Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2015 về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp;

Căn cứ Thông tư 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 5 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào Tạo hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập;

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của chính phủ về quy định cơ chế tự chủ tài chính đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư 61/2021/TT-BTC ngày 26 tháng 7 năm 2021 của Bộ Tài chính hướng dẫn xây dựng dự toán ngân sách nhà nước năm 2022, kế hoạch tài chính- ngân sách nhà nước 03 năm 2022-2024 ;

Căn cứ Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10 tháng 10 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn Chế độ kế toán hành chính sự nghiệp.

Căn cứ công văn số 3647/GDĐT-TC ngày 29/9/2017 của Sở Giáo dục và Đào tạo TPHCM về thực hiện chế độ thai sản của giáo viên trùng với thời gian nghỉ hè;

Căn cứ quyết định số 1617/QĐ- UBND ngày 24/12/2021 của UBND quận Tân Bình về phân bổ dự toán chi Ngân sách nhà nước năm 2022 cho các đơn vị Khối Giáo dục quận Tân Bình;

Căn cứ biên bản họp Hội nghị cán bộ , công chức, viên chức của trường Mầm non 8 ngày 16 / 11 / 2021.

Căn cứ cuộc họp ngày 29/12/2021, toàn thể công chức viên chức, người lao động trong đơn vị thảo luận rộng rãi, dân chủ, công khai, thông qua quy chế chi tiêu nội bộ năm 2022 của trường Mầm non 8

Chương II NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

A. THU- CHI HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ:

Tồn năm trước chuyển sang:

Học phí: **464.796.480đ**

- Trong đó 40% học phí làm nguồn CCTL 375.628.963đ

- Tồn học phí (60% hoạt động) 89.167.517đ

Nguồn thu thỏa thuận: **0 đ**

- Tiền công tổ chức phục vụ bán trú 0đ

- Thiết bị vật dụng phục vụ học sinh bán trú 0đ

- Vệ sinh bán trú, vệ sinh phòng dịch 0đ

- Tiền học anh văn 0đ

- Công phục vụ sáng 0đ

Điều 5: Nguồn thu hoạt động dịch vụ của đơn vị gồm

➤ **Học phí** **453.600.000đ**

- Trong đó 40% học phí làm nguồn CCTL 181.440.000đ

➤ **Nguồn thu thỏa thuận** **967.650.000đ**

- Tiền công tổ chức phục vụ bán trú 482.760.000đ

- Thiết bị vật dụng phục vụ học sinh bán trú 59.600.000đ

- Vệ sinh bán trú, vệ sinh phòng dịch 67.050.000đ

- Tiền học anh văn 112.000.000đ

- Công phục vụ sáng 246.240.000 đ

Điều 6: Nội dung chi hoạt động sự nghiệp gồm:

1/ Học phí

▪ Hỗ trợ cho hoạt động trực tiếp và giảng dạy từ học phí: 500.000đ – 2.500.000đ/người/tháng(kể cả hợp đồng trường) 131.760.000đ

▪ 40% thu học phí dùng để trích cải cách tiền lương 175.680.000đ

▪ 60% còn lại chi như sau:

Sau khi thống nhất trong hội nghị CCVC chia như sau: (50% để lại của 60% thu học phí)trước tiên chi cho hợp đồng trường, 1 người từ 500.000--> 1.500.000 đồng, khi đã trừ tiền chia cho các loại hợp đồng trường và các

khoản chi phí nộp BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ cho hợp đồng lao động tại đơn vị, sau đó chia đều cho tất cả số tiền còn lại cho đội ngũ trong nhà trường, CB-GV-CNV (kể cả hợp đồng là nhân viên nấu ăn, phục vụ, bảo vệ) từ 300.000 -->2.000.000 đồng / 1 tháng / 1 người, riêng BGH-KTWT chênh lệch thêm khoảng 150.000 -->500.000/1 người .

- Trước tiên chi cho hợp đồng trường, 1 người từ 500.000--> 1.500.000 đồng, khi đã trừ tiền chia cho các loại hợp đồng trường và các khoản chi phí nộp BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ.

* Chi phí bảo hiểm 1 nhân viên hợp đồng như sau:(Bình quân 1 tháng trích tiền đóng BHXH,y tế, thất nghiệp khoảng từ 1.000.000→ 2.500.000/ 1 người)

- Bảo hiểm xã hội: 25,5% mức lương cơ bản/ 1 người/ 1 tháng
- Bảo hiểm y tế: 4,5% mức lương cơ bản/ 1 người/ 1 tháng
- Bảo hiểm thất nghiệp: 2% mức lương cơ bản/ 1 người/ 1 tháng
- Kinh phí công đoàn : 2% mức lương cơ bản/ 1 người/ 1 tháng

- Sau đó chia đều cho tất cả số tiền còn lại cho đội ngũ trong nhà trường, CB-GV-CNV (kể cả hợp đồng là nhân viên nấu ăn, phục vụ, bảo vệ) từ 500.000 -->2 .500.000 đồng / 1 tháng / 1 người, riêng BGH-KTWT chênh lệch thêm khoảng 150.000 -->500.000/1 người, mức bình quân như sau:

- + Bán giám hiệu: từ 800.000 →2500.000 đồng/1 người/1 tháng
- + Giáo viên: từ 800.000→2.000.000 đ/ 1 người/1 tháng
- + Nhân viên: từ 800.000→3.000.000 đ/1 người/1 tháng (nhân viên gồm có: Kế toán, văn thư, nhân viên nấu ăn, nhân viên phục vụ, bảo vệ, nhân viên hợp đồng trường- bảo vệ, nhân viên nấu ăn- hợp đồng, phục vụ- hợp đồng, mức chia cho bộ phận nhân viên – văn phòng, chênh lệch từ 200.000→500.000 đ/1 tháng/1 người, tùy theo mức thu học phí của từng tháng)

(Trong tháng nếu giáo viên hay nhân viên nghỉ thì trừ giảm bớt tiền học phí tháng đó, rồi chia đều cho toàn bộ CB-GV-NV, trừ hợp đồng trường).

- 50% của 60% tổng thu học phí còn lại chi hỗ trợ hoạt động chuyên môn của nhà trường như:

+ Nộp thuế môn bài, nộp thuế khác... 1 năm 1 lần: 2.000.000 đồng

+ Chi phí hoạt động lễ hội trong năm cho học sinh : trung thu, mừng lễ 20/11, lễ hội mừng xuân, lễ 19/5, giỗ tổ Hùng Vương, 22/12: 12.920.000 đồng/ 1năm

+ Hỗ trợ tham gia thi thể dục thể thao cấp Quận cho các bé mầm non: 7.000.000 đồng

+ Chi văn phòng phẩm, vật tư chuyên môn, tiền điện, tiền nước, tiền điện thoại, tiền cáp, thay mực máy in, sửa chữa nhỏ thiết bị vi tính...: 30.000.000 đồng/ 1 năm.

+ Sửa chữa trang thiết bị đồ dùng nhóm lớp, đồ chơi đồ dùng chuyên môn, đồ dùng nhà bếp, sửa chữa điện nước, bảo trì thang nâng, bảo trì hệ thống điện nước.....: 30.840.000 đồng

+ Cài đặt phần mềm, gia hạn phần mềm chương trình khẩu phần dinh dưỡng, gia hạn phần mềm kế toán, chương trình thu chi , chi phí hóa đơn điện tử, cổng thông tin điện tử, phần mềm diệt vi rút, các phần mềm ứng dụng khác phát sinh trong đơn vị.....: 15.000.000 đồng

+ Chi hỗ trợ học nâng cao trình độ chuyên môn, học tập bổ sung thêm kiến thức chuyên môn, đào tạo lại chuyên môn: Các chi phí học tập, trường cử đi học để phục vụ chuyên môn, hỗ trợ 100% học phí /1 hóa đơn (Hóa đơn dưới 10.000.000 đồng) và chi hỗ trợ học tập nâng cao trình độ chuyên môn như sau (Nếu kinh phí chi hoạt động nhà trường còn kinh phí chi, thì chi cho giáo viên 30% /1 học kỳ, CBCNV chỉ 50%/ 1 học kỳ (Hóa đơn dưới 10.000.000/ 1 học kỳ)- nếu không đủ kinh phí hoạt động thì hỗ trợ mỗi người 1 năm khoảng từ 1.000.000 đến 3.000.000 đồng/ 1 năm tùy từng trường hợp, tùy mức đóng học phí 1 năm.

- Hỗ trợ 50% học phí / 1 học kỳ đối với cán bộ, nhân viên biên chế, hợp đồng trong chỉ tiêu biên chế(Nếu mức chi % vượt quá 10.000.000/ 1 học kỳ, thì nhà trường sẽ hỗ trợ từ 2.000.000-->3.000.000/1 học kỳ, tùy theo số tiền đóng)
- Hỗ trợ 30% học phí/ 1 học kỳ / 1 giáo viên(Nếu mức chi % vượt quá 10.000.000/1 học kỳ, thì nhà trường sẽ hỗ trợ từ 1.000.000-->2.000.000/1 học kỳ tùy theo số tiền đóng)
- Hỗ trợ đào tạo lại chuyên môn, nâng cao trình độ chuyên môn, các chi phí học tập đào tạo về chuyên môn: hóa đơn dưới 10.000.000 đồng, hỗ trợ 50%/ 1 biên lai học phí 1 khóa đào tạo(CBGVNV)

+ Chi tiền khám sức khỏe cháu, 1 năm học / 2 lần khám: 6.000.000 đồng

2/ Chi từ nguồn thu thỏa thuận :

- **Chi nguồn tiền công tổ chức phục vụ bán trú:**

+ *Chi công phục vụ bán trú : 90% từ nguồn thu phục vụ bán trú.*

Cách tính:

Sau khi thông nhất trong hội nghị CCVC chia như sau:trước tiên chi cho tất cả chi phí tiền công hợp đồng trường chi, kể cả bảo hiểm xã hội, BH y tế, BH thất nghiệp hợp đồng trường, 1 người từ 1.000.000--> 4.000.000 đồng, khi đã trừ tiền chia cho các loại hợp đồng trường, chuyên chở cơm cháu (bảo vệ-kể cả HĐ bảo vệ, hợp đồng nhân viên nấu ăn, nhân viên phục vụ) còn lại chia đều tất cả số tiền còn lại cho đội ngũ trong trường, CB-GV-CNV từ 500.000 -->2.500.000 đồng / 1 tháng / 1 người, riêng BGH-KTTVT chênh lệch thêm khoảng 200.000 -->500.000/1 người .

- Bước 1: Sau khi ta trừ cho phần chi phí cho nhân viên hợp đồng của trường phục vụ cho công tác chuyên môn như bảo vệ, nhân viên nấu ăn, nhân viên phục vụ:
 - ❖ Bảo vệ : 1.000.000→2.500.000đ/người/tháng
 - ❖ Nhân viên nấu ăn : 1.000.000→2.500.000đ/người/tháng
 - ❖ Nhân viên phục vụ : 1.000.000→2.500.000đ/người/tháng
 - ❖ Hỗ trợ cho BV chuyên chở cơm cháu qua phân hiệu 2: 200.000→300.000 đ/ người/tháng
 - ❖ Chi phí bảo hiểm 1 nhân viên hợp đồng như sau(Bình quân 1 tháng trích tiền đóng BHXH,y tế, thất nghiệp, kinh phí công đoàn khoảng từ 1.000.000→ 2.500.000/ 1 người)
- Bảo hiểm xã hội: 25,5% mức lương cơ bản/ 1 người/ 1 tháng
- Bảo hiểm y tế: 4,5% mức lương cơ bản/ 1 người/ 1 tháng
- Bảo hiểm thất nghiệp: 2% mức lương cơ bản/ 1 người/ 1 tháng

- Kinh phí công đoàn : 2% mức lương cơ bản/ 1 người/ 1 tháng

- Bước 2: Số tiền còn lại chia đều cho toàn bộ CB-GV-NV (kể cả nhân viên hợp đồng của trường) theo sự thống nhất buổi họp hội đồng sư phạm của toàn bộ công chức, viên chức, người lao động ngày 29/12/2021 (Bình quân 1 người/1 tháng từ 800.000 →2.500.000 đ/ 1 tháng, riêng BGH chênh lệch hơn từ 300.000→600.000 so với giáo viên và nhân viên, kế toán chênh lệch hơn 200.000→500.000 so với giáo viên và nhân viên)

+ **Chi hoạt động và nộp thuế từ phục vụ bán trú 10%** : 2% nộp thuế theo quy định của luật thuế nhà nước 8% từ nguồn thu phục vụ bán trú chi hỗ trợ hoạt động của nhà trường như:

- In ấn, photo tài liệu chuyên môn: 2.000.000 đồng
- Rửa hình chuyên đề: 2.000.000 đồng
- Đồ chơi nhóm lớp, vật tư chuyên môn (đồ chơi lắp ráp, xe đồ chơi, đồ chơi khối,xếp hình các vật tư dùng làm đồ dùng dạy học cho nhóm lớp...): 8.000.000đồng/1năm
- Khen thưởng cuối năm cho học sinh : 14.000.000 đồng
- Sửa chữa 1 số vật dụng chuyên môn, thiết bị văn phòng phục vụ cho chuyên môn, chi hoạt động như tiền điện, tiền nước, tiền điện thoại, cáp, internet, sửa chữa máy tính, máy in, các thiết bị nhà bếp...: 7.584.000 đồng
- Chi tiền y tế học đường cho HS : 4.000.000 đ/năm (thuốc học sinh, khám chữa bệnh định kỳ 1 năm học 2 lần)
- Nộp 2% thuế thu nhập DN: 9.396.000 đồng

- Chi nguồn tiền học anh văn:

+ Chi lương giáo viên dạy anh văn : 70% từ nguồn thu năng khiếu.

+ Chi quản lý, phục vụ môn anh văn cho trẻ: 20% từ nguồn thu năng khiếu

Trong đó:

- Ban giám hiệu-văn phòng: tổng số bé học AV *100.000*10% (BGH khoảng từ 300.000-->800.000/1 người/1 tháng- KTVT khoảng từ 200.000-->600.000)
- Giáo viên trong 1 lớp: số bé học AV *100.000*10% (1 lớp khoảng từ 50.000-->1.000.000/ 1 lớp- tùy số tiền thu 1 bé/ 1 lớp)
 - + Chi hoạt động và nộp thuế từ môn anh văn: 2 % chi nộp thuế theo quy định nhà nước, còn lại 8% từ nguồn thu anh văn chi hỗ trợ hoạt động như:
 - Chi hỗ trợ mua CSVN vật tư đồ dùng phục vụ học anh văn: 4.000.000 đ ồng/ 1 năm
 - Sửa chữa nhỏ phòng học anh văn (thay bóng đèn, sửa quạt...): 4.960.000 đồng/ 1 năm
 - Nộp 2% thuế thu nhập DN: 2.240.000 đồng
- **Công phục vụ sáng:** 2% nộp thuế theo quy định nhà nước, còn lại 98% chi cho đội ngũ gồm CB-GV-CNV (bao gồm nhân viên hợp đồng của trường là nhân viên nấu ăn, nhân viên phục vụ, nhân viên bảo vệ), cách chia như sau:
 - + Ban giám hiệu : từ 400.000 -->1.200.000 đồng / 1 người/ 1tháng
 - + Giáo viên: từ 500.000 -->1.300.000 đồng / 1 người/ 1tháng
 - + Nhân viên nấu ăn (2 người- kể cả hợp đồng trường): 600.000 --> 1.600.000 đồng/1 người/ 1 tháng

- + Nhân viên phục vụ (2 người kể- cả hợp đồng trường): từ 600.000 --> 1.600.000 đồng/1 người/ 1 tháng
- + Kế toán- văn thư: từ 300.000 --> 1.100.000 đồng/1 người/ 1 tháng
- + Bảo vệ (3 người - kể cả hợp đồng trường): từ 300.000 --> 800.000 đồng/1 người/ 1 tháng
- + Nộp 2% thuế thu nhập DN: 4.514.400 đồng

- **Chi nguồn vệ sinh bán trú:** 2% nộp thuế theo quy định nhà nước, còn lại 98% chi mua các đồ vệ sinh bán trú như: xà bông, bột giặt, thuốc tẩy, kem đánh răng, nước rửa chén, giấy vệ sinh, bao tay, bao rác y tế, dung dịch tẩy rửa, xét nghiệm nước, thuốc tẩy giun

- **Chi nguồn thiết bị vật dụng phục vụ học sinh bán trú:** 2% nộp thuế theo quy định nhà nước, còn lại 98% chi mua đồ dùng bán trú cho học sinh như: chổi, nệm, gối, cây lau nhà, xô, khăn, khăn trải bàn, tủ nhựa, chiếu, muống inox, tô, nồi, các vật dụng sử dụng cho học sinh bán trú.... Trích hao mòn cuối năm 2%: khoảng từ 1.140.000→1.720.000 đồng (tùy theo tỷ lệ trích)

Điều 7 Chênh lệch thu chi hoạt động dịch vụ:

Cuối năm chênh lệch thu-chi thực hiện chi theo hướng dẫn tại Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ. Trích lập 4 quỹ theo tỷ lệ sau:

Tỷ lệ trích lập quỹ: từ 6.000.000đ đến 30.000.000đ

- Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp: Từ 01% đến 05%
- Quỹ phúc lợi : Từ 50% đến 65%
- Quỹ khen thưởng : Từ 15% đến 28%
- Quỹ bổ sung ổn định thu nhập : Từ 01% đến 02%

B. THU- CHI HOẠT ĐỘNG THƯỜNG XUYỀN (NGÂN SÁCH)

I- Thu hoạt động thường xuyên:

Điều 8: Nguồn kinh phí hoạt động thường xuyên gồm:

1. Ngân sách cấp

a. Tồn năm 2021 chuyển sang

Trong đó

- + Kinh phí thường xuyên (nguồn 13) : 49.976.915 đ
- + Kinh phí thường xuyên (nguồn 14) : 1.100.000.000 đồng

b. Kinh phí thường xuyên năm 2022: 3.243.415.000đ

Trong đó

- Kinh phí chi thường xuyên (nguồn 13) : 3.243.415.000đ

II- Chi hoạt động thường xuyên:

Điều 9: Các nội dung thanh toán cá nhân:

Thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

a) **Phương thức chi trả:** Chuyển trả 01 lần/tháng vào tài khoản cá nhân của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên.

b) **Thời gian chi trả:** Từ ngày 01 đến ngày 10 hàng tháng.

Mục 6000: Tiền lương :(theo hệ số lương x Mức lương cơ sở):

- Mục 6001: lương biên chế, TS biên chế

- Mục 6051 lương hợp đồng, mức lương 4.729.400 đ + BHXH, BHYT, KPCĐ($4.729.400 \times 25.5\% = 1.205.895$ đ)

Mục 6099: Tiềncông

Mục 6100: Phụ cấp lương

- Mục 6101 (phụ cấp chức vụ) : Hiệu trưởng : 0,5; Phó Hiệu Trưởng : 0,35; Tổ trưởng: 0,2; Tổ phó : 0.15

- Phụ cấp ưu đãi (Mục 6112) : CB quản lý, nhà giáo: 35%; viên chức phụ trách y tế: 20%

- Phụ cấp trách nhiệm (Mục 6113): theo quy định chế độ hiện hành

Phụ cấp trách nhiệm dành cho:

Hướng dẫn tập sự: $0,3 \times$ mức lương cơ sở;

Kế toán, thủ quỹ: $0,1 \times$ mức lương cơ sở (phụ trách kế toán, thủ quỹ);

- Phụ cấp thâm niên nghề, vượt khung(Mục 6115) : Phụ cấp VK, phụ cấp TNNG theo quy định hiện hành.

- Chi hỗ trợ đối với giáo viên nghỉ hộ sản trong thời gian nghỉ hè (căn cứ công văn 06/TCKH ngày 08/01/2018): 1.000.000đ-2.000.000đ/tháng (đối với trường hợp đơn vị không bố trí được thời gian cho cán bộ, công chức nghỉ phép bù vào thời gian nghỉ hè)

Mục 6200: Tiền thưởng (Theo **ND 91/2017/NĐ-CP** ngày 31 tháng 07 năm 2017 quy định chi tiết thi hành một số điều của luật thi đua, khen thưởng).

Cách tính tiền thưởng :

+ Danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cấp Quận” được thưởng 1,0 lần mức lương cơ sở

+ Danh hiệu “Lao động tiên tiến” được thưởng 0,3 lần mức lương cơ sở.

Mục 6300 Các khoản đóng góp : Theo quy định hiện hành

Việc đóng và hưởng chế độ BHXH, BHYT, KPCĐ, BHTN của người lao động thực hiện theo quy định hiện hành (23,5%).

STT	LOẠI HÌNH	ĐỊNH MỨC
1	Bảo hiểm xã hội	Người sử dụng lao động đóng 17,5%
		Người lao động 8%

2	Bảo hiểm y tế	Người sử dụng lao động đóng 3%
		Người lao động 1,5%
3	Kinh phí công đoàn	Người sử dụng lao động đóng 2%
4	Bảo hiểm thất nghiệp	Người sử dụng lao động đóng 1%
		Người lao động 1%

Mục 6400: Các khoản thanh toán khác cho cá nhân

- Trợ cấp tết theo văn bản hướng dẫn hàng năm của UBND TP
- Trợ cấp kiêm nhiệm Ban Thanh tra nhân dân
 - * Trưởng ban TT nhân dân : 70.000 đ / 1 tháng / 12 tháng
 - * Phó ban TT nhân dân : 50.000 đ / 1 tháng / 12 tháng
- Chi thu nhập tăng thêm theo Nghị quyết số 03/2018/NQ-HĐND ngày 16/3/2018 của Hội đồng nhân dân thành phố về ban hành quy định chi thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức, viên chức thuộc khu vực quản lý nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị xã hội và đơn vị sự nghiệp công lập do Thành phố quản lý:

1. Đối với đối tượng là công chức, viên chức:

Mức chi trả thu nhập tăng thêm:

- Trên cơ sở Quyết định công nhận kết quả đánh giá, phân loại công chức, viên chức của Hiệu trưởng Trường Mầm non 8 (kèm Danh sách cụ thể từng người): theo mức hệ số khen thưởng tạm tính là 0,6
- Công chức, viên chức được đánh giá, phân loại **“Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ”** được hưởng mức 0,6 x Tiền lương theo ngạch, bậc, chức vụ (được xác định bao gồm lương, phụ cấp chức vụ, phụ cấp thâm niên vượt khung).
- Công chức, viên chức được đánh giá, phân loại **“Hoàn thành tốt nhiệm vụ”** được hưởng mức 0,6 x 80% x Tiền lương theo ngạch, bậc, chức vụ (được xác định bao gồm lương, phụ cấp chức vụ, phụ cấp thâm niên vượt khung).

Nguồn kinh phí thực hiện: nguồn cải cách tiền lương của đơn vị.

2. Thực hiện chi trả Nghị quyết 03/2018/NQ-HĐND đối với Hợp đồng lao động theo nghị quyết số 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 của Chính phủ như sau:

Thực hiện theo công văn 180/UBND-VX ngày 13/01/2020 của Ủy Ban Nhân Dân Thành Phố quy định việc thực hiện chi thu nhập tăng thêm cho người được tuyển dụng vào làm việc theo chế độ hợp đồng nghị quyết 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 của chính phủ và hướng dẫn số 05/HD-UBND ngày 15/7/2020 đánh giá phân loại quý đối với người được tuyển dụng vào làm việc trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập theo hợp đồng quy định tại nghị định số 68/2000/NĐ-CP và nghị định 161/2018/NĐ-CP

+ Về mức chi trả:

- * Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: 4.000.000 đ/người/ quý
- * Hoàn thành tốt nhiệm vụ : Từ 3.000.000 đ/người /quý

- + Tính theo số ngày thực tế đi làm, thực hiện ngày giờ công đúng như hợp đồng và sự phân công của Ban giám hiệu, để tính mức thu nhập 1 quý và để đảm bảo công bằng cho người lao động và những người chỉ làm việc 1 số ngày theo sự phân công của BGH.
- + Nguồn kinh phí thực hiện: nguồn kinh phí tiết kiệm từ kinh phí hoạt động thường xuyên của đơn vị và cân đối từ nguồn kinh phí tiết kiệm chi hoạt động học phí còn thừa của đơn vị trong năm.

Điều 10: Các nội dung chi hoạt động:

Mục 6250: Phúc lợi tập thể

- Tiền nước uống: 2.000.000d/ năm
- Tàu xe (tùy theo thời điểm thanh toán theo chế độ)

Mục 6500 Dịch vụ công cộng:

- Tiền điện: từ 50.000.000 → 70.000.000d/năm
- Tiền nước: từ 50.000.000 → 70.000.000d/năm
- Tiền vệ sinh môi trường : từ 5.000.000 → 12.000.000d/năm

Mục 6550 Vật tư văn phòng:

- Văn phòng phẩm: từ 20.000.000 → 40.000.000d/năm

- Vật tư văn phòng khác: 20.000.000d/năm

Mục 6600: Thông tin, tuyên truyền, liên lạc:

- Điện thoại: từ 2.000.000 → 4.000.000d/năm
- Internet, truyền hình cáp: từ 3.000.000 → 10.000.000d/năm
- Sách báo, tạp chí thư viện: từ 1.500.000 → 6.000.000d/năm

Mục 6700: Công tác phí :

- Căn cứ thông tư 40/2017/TT-BTC ngày 28/04/2017 của Bộ Tài Chính quy định quy định chế độ công tác phí, chế độ hội nghị;

- Căn cứ công văn số 8235/UBND-KT ngày 29/12/2017 của Ủy ban nhân dân thành phố về triển khai Nghị quyết số 13/2017/NQ-HĐND ngày 07 tháng 12 năm 2017 của Hội đồng nhân dân thành phố;

+ Các đối tượng hàng tháng phải đi công tác thường xuyên như: Kế toán, văn thư, thì được khoán công tác phí hàng tháng với các mức sau: 500.000d/tháng. (Hỗ trợ tiền xăng, gửi xe)

Các quy định khác về chế độ công tác phí không quy định trong quy chế này thì được thực hiện theo Thông tư số 40/2017/TT-BTC và các quy định khác của pháp luật hiện hành. Chứng từ thanh toán cho CBVC đi công tác gồm:

+ Giấy đi đường có ký duyệt của Hiệu trưởng và có dấu xác nhận của cơ quan đến công tác.

+ Hoá đơn thuê chỗ ở nơi đến công tác, vé tàu xe, cầu, đường, phà, cước hành lý.

Trường hợp khoán thì không cần loại chứng từ này để thanh toán.

Mục 6750: Chi phí thuê mướn:

- Thuê mướn khác(thuê xe chở hàng, thuê chăm sóc cây xanh, thuê hợp đồng thêm bảo vệ, nhân viên nấu ăn, nhân viên phục vụ....): 30.000.000→70.000.000đ/năm

- Thuê đào tạo lại cán bộ: 10.000.000→50.000.000đ/năm

Chi hỗ trợ một phần kinh phí cho đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, bổ sung học nghiệp vụ chuyên môn, nâng cao trình độ chuyên môn của CBCC (theo nhu cầu đào tạo của nhà trường, phòng Giáo dục và nhu cầu thực tế công tác tại cơ quan): Hóa đơn dưới 5.000.000 đồng, hỗ trợ 50%/ 1 biên lai học phí 1 khóa đào tạo(CBGVNV) nhưng nếu hóa đơn trên 8.000.000 đ/1 học kỳ của khóa học, thì nhà trường hỗ trợ khoảng từ 1.000.000→3.000.000đ/1 học kỳ

+ Mức chi cho CBGV : 30%/1 biên lai học phí

+ Mức chi cho CNV : 50%/ 1 biên lai học phí

+ Chi hỗ trợ kinh phí cho đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, bổ sung học nghiệp vụ chuyên môn, nâng cao trình độ chuyên môn của CBCC (theo nhu cầu đào tạo của nhà trường, phòng Giáo dục và nhu cầu thực tế công tác tại cơ quan do phòng giáo dục tổ chức (có hóa đơn) - chi phí dưới 10.000.000 đồng /1 khóa học)

Mục 6900:Chi sửa chữa, duy tu, tài sản phục vụ cho các công tác chuyên môn và các công trình cơ sở hạ tầng:

- Nhà cửa 20.000.000đ/năm

- Thiết bị PCCC: 10.000.000đ/năm

- Thiết bị tin học: từ 20.000.000 →40.000.000đ/năm

- Máy photocopy: từ 10.000.000 →20.000.000đ/năm

- Máy bơm nước: 3.000.000đ/năm

- Bảo trì và hoàn thiện phần mềm 16.000.000đ/năm

- Sửa chữa đường điện, đường nước: từ 20.000.000 →60.000.000đ/năm

- Khác: 40.000.000đ/năm

- Phần mềm diệt vi rút: từ 1.000.000 →4.000.000đ/năm

- Sửa chữa nhỏ trang thiết bị (Sửa chữa bảo dưỡng các cơ sở vật chất như : thang máy, xe còm, nồi hấp, ti vi, hệ thống báo cháy, âm thanh, máy giặt, máy sấy chén, khăn ...): từ 10.000.000 →40.000.000đ/năm

Mục 7000: Chi phí nghiệp vụ chuyên môn

- Chi phí vật tư chuyên môn : bình quân từ 20.000.000→60.000.000 đ /năm

- Bảo hộ lao động (nhân viên nấu ăn): 300.000đ/người/năm

- Chi hỗ trợ hoạt động chuyên môn, vật tư chuyên môn, đồ chơi nhóm lớp, đồ chơi lắp ghép, đồ chơi mầm non, đồ chơi các loại mầm non(búp bê, lắp ráp, mô hình đồ chơi mầm non): từ 15.000.000→ 40.000.000 đ /năm

- Chi phí hoạt động lễ hội như: Trung thu, 20/11, 22/12, 24/12, tết tây, Tết cổ truyền, 8/3, giỗ Tổ Hùng Vương, Quốc tế thiếu nhi 1/6, khen thưởng học sinh...: từ 15.000.000→ 40.000.000 đ /năm

- Chi khác (cây kiểng, đất trồng cây...): 10.000.000đ/năm

- Cài đặt phần mềm, gia hạn phần mềm chương trình khấu phần dinh dưỡng, gia hạn phần mềm kế toán, chương trình thu chi sổ thu thanh toán, chi phí hóa đơn điện tử, công thông tin điện tử, dịch vụ chữ ký số, các phần mềm ứng dụng khác phát sinh trong đơn vị theo hóa đơn hợp đồng thực tế(bình quân từ 10.000.000→40.000.000 đ /năm)

Mục 8049: Chi hỗ trợ và giải quyết chế độ trợ cấp thôi việc:

Chi hỗ trợ, chế độ trợ cấp thôi việc cho công chức viên chức, người lao động đúng thôi chế độ và văn bản hướng dẫn: 50.000.000 →100.000.000 đồng/1 người

DỰ KIẾN CHÊNH LỆCH THU-CHI VÀ SỬ DỤNG KINH PHÍ TIẾT KIỆM: Từ 50.000.000đ đến 550.000.000đ (Dự kiến chi trả thu nhập tăng thêm từ 50.000.000đ đến 350.000.000đ. Trích lập quỹ từ 50.000.000đ đến 200.000.000đ)

Điều 11: Sử dụng kinh phí tiết kiệm

Sau khi trang trải các khoản chi phí, nộp thuế và các khoản nộp khác theo quy định; phần chênh lệch thu lớn hơn chi (thu, chi hoạt động thường xuyên và nhiệm vụ nhà nước), đơn vị sử dụng theo trình tự như sau:

- Tổng số tiền kinh phí tiết kiệm : từ 50.000.000→550.000.000 đ (dự kiến)

- Trả thu nhập tăng thêm cho người lao động, theo hướng dẫn tại điểm 3.2, khoản 3, Mục VIII Thông tư 71/2006/TT-BTC ngày 9/8/2006 của Bộ Tài chính về hướng dẫn thực hiện Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập.(Số tiền trả thu nhập dự kiến : 50.000.000→350.000.000 đ)

- Trích lập Quỹ khen thưởng, Quỹ phúc lợi, Quỹ bổ sung thu nhập, quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp. Đối với Quỹ khen thưởng, Quỹ phúc lợi mức trích tối đa hai Quỹ không quá 3 tháng tiền lương, tiền công và thu nhập tăng thêm bình quân trong năm. (Số tiền còn lại dùng để trích lập các quỹ, tỷ lệ trích như ở điều 7: khoảng 50.000.000→200.000.000 đ)

Trường hợp chênh lệch thu lớn hơn chi bằng hoặc nhỏ hơn một lần quỹ tiền lương cấp bậc, chức vụ trong năm đơn vị được quyết định sử dụng, như sau:

- Trả thu nhập tăng thêm cho người lao động theo công thức sau :

- Tổng mức thu nhập tăng thêm của đơn vị không vượt quá 02 lần quỹ lương cấp bậc, chức vụ trong năm do Nhà nước quy định.
- Căn cứ vào kết quả xếp loại trên cơ sở xét thi đua từng năm học đã được phê duyệt của các cấp và chức vụ công việc cụ thể cho từng cán bộ, viên chức và lao động hợp đồng để tính thu nhập tăng thêm:

1 / Trả thu nhập tăng thêm cho CB,CNV: Mục 6400

- Tổng mức thu nhập tăng thêm của đơn vị không vượt quá 02 lần quỹ lương cấp bậc, chức vụ trong năm do Nhà nước quy định: xây dựng phương án chi trả thu nhập tăng thêm cụ thể cho người lao động gồm lao động trong biên chế, lao động hợp đồng từ 01 năm trở lên; phương án trả thu nhập tăng thêm cho cá nhân theo nguyên tắc người nào có tham gia trực tiếp trong công tác tăng thu sẽ được phân bổ cao hơn và ngược lại; phương án trả thu nhập tăng thêm dựa trên hiệu suất công tác làm việc, tham gia các phong trào và chuyên cần trong năm học

- Căn cứ vào kết quả xếp loại trên cơ sở xét thi đua năm học đã được phê duyệt của các cấp và chức vụ công việc cụ thể cho từng cán bộ, viên chức và lao động hợp đồng để tính thu nhập tăng thêm:

Thu nhập tăng thêm của cá nhân được tính như sau :

✓ Mức lương tăng thêm = Kinh phí tiết kiệm / Tổng hệ số %

✓ Tổng hệ số được tính cho một năm:

+ (50%) Hiệu quả công việc được tính theo năng suất làm việc cả năm : (tùy theo xét hiệu quả công việc trong năm) : số tháng công tác*số tiền (số tiền được tính dựa trên mức KP tiết kiệm cuối năm: bình quân từ 500.000đ đến 1.700.000 đ/1 tháng).

Nếu trong năm có CB-GV-NV nghỉ hè, nghỉ hộ sản, chuyển công tác thì không được hưởng thu nhập công tác tháng đó.

Do tình hình dịch bệnh không ổn định ngày giờ công và thực hiện công tác chuyên môn thường xuyên như những năm học trước, để động viên đội ngũ tiếp tục công tác cho năm học học sau, Ban Giám Hiệu và BCH công đoàn thống nhất cách tính số tháng công tác thay đổi như sau:

* Nếu công tác 1 tháng trên 10 ngày trong 1 tháng thì được tính trọn tháng công tác.

* Nếu công tác 1 tháng dưới 10 ngày thì tính $\frac{1}{2}$ số tiền của 1 tháng công tác.

* Nếu công tác dưới 5 ngày/1 tháng thì được tính $\frac{1}{4}$ tổng số tiền 1 tháng công tác.

+ (45%) Hiệu quả công tác : (tùy theo xét hiệu quả công việc, chức vụ , chức danh của từng cá nhân trong năm) : cách chia như sau

+ (40%) chia theo mức xét khen thưởng của năm:

* Nếu xếp loại A, 1 học kỳ trong năm : 2.000.000 đ đến 7.000.000 đ/ người/1 học kỳ.

- * Nếu đạt CSTĐ của năm học thì cộng thêm 500.000 đ/người
- * Nếu đạt lao động tiên tiến của năm học thì cộng thêm 300.000 đ/người
- * Nếu xếp loại A- , 1 học kỳ trong năm : 1.000.000 đ đến 3.000.000 đ/người
- * Nếu xếp loại B, 1 học kỳ trong năm : 1.000.000 đ đến 2.500.000 đ/người

* Nếu trong năm có CB-GV-NV chuyển công tác đến làm việc thì tính theo thời gian công tác 1 học kỳ hoặc mấy tháng công tác đó (Mấy tháng công tác trong năm thì hỗ trợ khoảng từ 500.000→1.000.000đ).

+ (5%) còn lại chia cho công tác kiêm nhiệm trong năm gồm có(chia đều cho tất cả công tác kiêm nhiệm, trừ tổ phó và ủy viên ban thanh tra nhân dân): BCHCD, tổ trưởng công đoàn, Ban TT nhân dân (2 ủy viên thấp hơn trưởng ban), tổ trưởng chuyên môn, tổ phó chuyên môn(được hưởng thấp hơn mức chia của tổ trưởng)

+ (5%) Hệ số trách nhiệm :

Hiệu trưởng: 0.4

Phó Hiệu trưởng: 0.30/2 người

Kế toán: 0.30

2 / Trích lập các quỹ: Sau khi chi trả thu nhập tăng thêm

Nguồn kinh phí thực hiện: nguồn kinh phí hoạt động thường xuyên và nguồn thu sự nghiệp còn thừa cuối năm của đơn vị.

- Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp: Từ 01% đến 05%
- Quỹ phúc lợi : Từ 50% đến 65%
- Quỹ khen thưởng : Từ 15% đến 28%
- Quỹ bổ sung thu nhập : Từ 01% đến 02%

(Trích lập 02 Quỹ khen thưởng, phúc lợi không vượt quá 01 tháng tiền lương, tiền công và thu nhập tăng thêm bình quân trong năm).

Điều 12: Sử dụng các quỹ trích lập

*** Quỹ bổ sung thu nhập (Mục 7951):**

Quỹ dự phòng ổn định thu nhập được sử dụng để ổn định thu nhập trong trường hợp nguồn thu của đơn vị giảm sút.

*** Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp (Mục 7954) :**

- Đầu tư, phát triển nâng cao hoạt động sự nghiệp, chi trang bị sửa vật chất của nhà trường(cơ sở vật chất, trang thiết bị nhỏ, bị hư hỏng, không sử dụng được hoặc hư đột suất), sửa máy bơm, cống thoát nước, hàn cửa sắt, phương tiện làm việc, sạc bình chữa cháy, vật tư chữa cháy, bảng biểu tuyên truyền, vật tư bếp gas, hàn cửa sắt, thông

cổng, bảo trì thang nâng, bảo trì camera, bảng đèn led, mua quạt điện, mua đồ dùng chuyên môn bán trú huấn luyện nâng cao tay nghề năng lực cho cán bộ, chi phí các phần mềm hỗ trợ hoạt động chuyên môn sự nghiệp, chương trình phần mềm hỗ trợ phát triển sự nghiệp khác(chữ ký số, phần mềm kế toán...), chi khác...

*** *Quỹ khen thưởng*(MỤC 7953) :**

Mức khen thưởng do Thủ trưởng quyết định sau khi tham khảo ý kiến công đoàn cơ quan:

- Cá nhân đạt danh hiệu LĐTT các đợt thi đua trong năm học: được xét hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, hoàn thành tốt nhiệm vụ, hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế theo từng học kỳ, được khen thưởng:

+ Xếp loại A / 1 học kỳ : từ 500.000đ/người đến 1.000.000đ/người/ 1 học kỳ

+ Xếp loại A- và B / 1 học kỳ : từ 200.000đ/người đến 500.000đ/người/ 1 học kỳ

(Nếu đạt danh hiệu CSTĐ trong năm học thì được hưởng thêm 200.000 đồng/người/ 1năm học)

+ Lao động tiên tiến: từ 500.000đ/người đến 1.500.000đ/người/ 1năm học

+ Chiến sĩ thi đua cơ sở: từ 800.000đ/người đến 2.000.000đ/người/1 năm học

+ Chiến sĩ thi đua Thành phố: từ 1.000.000đ/ người đến 2.500.000đ/ người/ 1năm học

+ Bằng khen của Thành phố : từ 1.200.000đ/người đến 3.000.000đ/người/1năm học

(Đối với khen thưởng cả năm,danh hiệu thành phố, thì cá nhân chỉ được hưởng ở một mức cao nhất)

*** *Quỹ phúc lợi* (MỤC 7952):** theo sự thống nhất buổi họp hội đồng sư phạm của toàn bộ công chức, viên chức, người lao động ngày 29/12/2021, chi tất cả các chế độ đầy đủ về các ngày lễ và du lịch cho toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường, kể cả hợp đồng của trường là bảo vệ, nhân viên nấu ăn, nhân viên phục vụ:

- Mừng các ngày lễ lớn: tết Dương lịch, mừng 10/3 âm lịch, 30/4, 1/5, 2/9, 20/10: từ 100.000đ – 500.000đ/người/ngày lễ (kể cả nhân viên hợp đồng trường gồm nhân viên nấu ăn, nhân viên phục vụ, nhân viên hợp đồng)

- Lễ 20/11 từ 100.000đ – 500.000đ/người/ngày lễ (kể cả nhân viên hợp đồng trường gồm nhân viên nấu ăn, nhân viên phục vụ, nhân viên hợp đồng)

- Chăm lo tết Nguyên Đán 100.000đ – 500.000đ/người/ngày lễ (kể cả nhân viên hợp đồng trường gồm nhân viên nấu ăn, nhân viên phục vụ, nhân viên hợp đồng)

- Trang bị đồng phục từ 100.000đ – 300.000đ/người/năm(kể cả nhân viên hợp đồng trường gồm nhân viên nấu ăn, nhân viên phục vụ, nhân viên hợp đồng)

- Khám sức khỏe tổng quát: 5.000.000đ/năm(kể cả nhân viên hợp đồng trường gồm nhân viên nấu ăn, nhân viên phục vụ, nhân viên hợp đồng)
- Hỗ trợ tham quan hè: 1.000.000đ – 5.000.000đ/người/năm (thai sản, con nhỏ dưới 1 tuổi, bảo vệ trực trường được ½ suất- kể cả nhân viên hợp đồng trường gồm nhân viên nấu ăn, nhân viên phục vụ, nhân viên hợp đồng)

Chương III

TRÁCH NHIỆM CỦA THỦ TRƯỞNG VÀ CÁN BỘ, VIÊN CHỨC

Hàng năm tại Hội nghị cán bộ công chức của trường hoặc tại hội nghị liên tịch của nhà trường với Công Đoàn, căn cứ vào ý kiến của các tổ, công đoàn sẽ tổ chức bổ sung, hoàn chỉnh bản qui chế đáp ứng kịp thời tình hình công tác của cơ quan và các chỉ tiêu hướng dẫn cụ thể về tài chính của cấp trên theo từng thời gian.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/01/2022.
2. Trong quá trình thực hiện có những vấn đề gì vướng mắc, chưa phù hợp, sẽ được Thủ trưởng đơn vị quyết định và có ý kiến thống nhất của tổ chức công đoàn đơn vị để được bổ sung, sửa đổi cho phù hợp.
3. Toàn thể CB-GV-NV có trách nhiệm thực hiện theo đúng nội dung đã xây dựng trong quy chế chi tiêu nội bộ.

BCH CÔNG ĐOÀN



Hoàng Thị Ngọc Loan

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ



Ngô Thị Thủy Vân