

Cú Chi, ngày 05 tháng 01 năm 2023

QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ

(Ban hành kèm theo quyết định số 08 /QĐ-MNTTH4 ngày 04 tháng 01 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Mầm non Tân Thông Hội 4)

Chương 1 NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Cơ sở pháp lý để xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ

1. Luật Công đoàn năm 2012.
2. Luật Bảo hiểm xã hội năm 2014.
3. Luật Ngân sách nhà nước năm 2015.
4. Luật Kế toán năm 2015
5. Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/06/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;
6. Căn cứ Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 15/9/2022 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập, xử lý tài sản, tài chính khi sắp xếp lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;
7. Căn cứ Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang; Nghị định số 17/2013/NĐ-CP ngày 19/2/2013 và Nghị định số 117/2016/NĐ-CP ngày 21/7/2016 của chính phủ về sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính Phủ
8. Căn cứ Thông tư số: 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ kế toán tài chính sự nghiệp;
9. Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 06 tháng 9 năm 2019 của Thủ tướng Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
10. Thông tư liên tịch số 08/2005/TTLT-BNV-BTC ngày 05 tháng 01 năm 2005 của Bộ Nội vụ - Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ trả lương làm việc vào ban đêm, làm thêm giờ đối với cán bộ, công chức, viên chức;
11. Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27 tháng 08 năm 2021 của Chính phủ quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ

thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập, giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục đào tạo.

12. Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức các cuộc hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập.

13. Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10 tháng 08 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chế độ tiếp khách trong nước;

14. Thông tư số 12/2019/TT-BNV ngày 04 tháng 11 năm 2019 của Bộ nội vụ quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị định 91/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2017 của Chính Phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của luật thi đua khen thưởng.

15. Nghị định số 77/2021/NĐ-CP ngày 01 tháng 8 năm 2021 của Chính phủ về chế độ phụ cấp thâm niên đối với nhà giáo

16. Thông tư số 57/2014/TT-BTC ngày 6/5/2014 của Bộ Tài Chính về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 141/2011/TT-BTC ngày 20/10/2011 quy định về chế độ thanh toán tiền nghỉ phép hàng năm đối với cán bộ, công chức, lao động hợp đồng làm việc trong các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập.

17. Thông tư 58/2016/TT-BTC ngày 29/3/2016 của Bộ Tài chính quy định chi tiết việc sử dụng vốn nhà nước để mua sắm nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan nhà nước, đơn vị thuộc lực lượng vũ trang nhân dân, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp.

18. Thông tư số 68/2022/TT-BTC ngày 11/11/2022 của Bộ Tài chính về sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 58/2016/TT-BTC ngày 29/3/2016 của Bộ Tài chính quy định chi tiết việc sử dụng vốn nhà nước để mua sắm nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan nhà nước, đơn vị thuộc lực lượng vũ trang nhân dân, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp.

19. Quyết định số 31/2014/QĐ-UBND ngày 13/9/2014 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về ban hành chính sách đầu tư đối với giáo dục mầm non và chế độ hỗ trợ đối với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên thuộc ngành học mầm non trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

20. Căn cứ Nghị quyết số 01/NQ-HĐND ngày 23/03/2021 của Hội đồng nhân dân thành phố về việc tiếp tục thực hiện chế độ đối với giáo viên mầm non mới ra trường được tuyển dụng bắt đầu từ năm học 2020-2021 đến năm học 2024-2025 theo mức quy định tại điểm c, khoản 4.2 Điều 2 Nghị quyết số 01/2014/NQ-HĐND;

21. Các văn bản quy phạm pháp luật khác và các văn bản hướng dẫn thi hành của Ủy ban nhân dân Thành phố, Sở Tài chính, Sở Giáo dục và Đào tạo và các Sở - Ban - Ngành chức năng hiện đang áp dụng tại thời điểm xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

22. Nghị quyết số 04/2021/NQ-HĐND ngày 23/3/2021 của Hội đồng nhân dân Thành phố về sửa đổi, bổ sung khoản 1 và khoản 2 Điều 1 Nghị quyết số 04/2017/NQ-HĐND ngày 23/3/2021 của Hội đồng nhân dân Thành phố chính sách thu hút giáo viên mầm non trên địa bàn TpHCM.;

23. Căn cứ vào Nghị định 38/2022/NĐ-CP ngày 12/06/2022 quy định mức lương tối thiểu vùng đối với người lao động làm việc theo hợp đồng lao động;

24. Căn cứ công văn số 15639/UBND-NV ngày 31 tháng 12 năm 2019 của Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi về việc chế độ đối với nhân viên hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP;

25. Văn bản số 997/NGCBQLCSGD-NG ngày 30/08/2016 Về việc tính tổng tiền lương 12 tháng trong một năm học;

26. Văn bản số 8994/UBND-GDĐT ngày 07/10/2022 của Ủy Ban nhân dân Huyện Củ Chi về hướng dẫn thu, sử dụng học phí và các khoản thu khác năm học 2022-2023 của cơ sở Giáo dục và Đào tạo công lập trên địa bàn huyện.

27. Căn cứ vào quyết định giao dự toán số 16351/QĐ-UBND ngày 19 /12 /2022 của Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi;

28. Căn cứ vào tình hình tài chính của Trường bao gồm: nguồn từ Ngân sách Nhà nước cấp, nguồn thu học phí, nguồn thu thỏa thuận và các nguồn thu hợp pháp khác;

29. Căn cứ Nghị định 105/2020/NĐ-CP ngày 08/09/2020 Quy định chính sách phát triển giáo dục mầm non;

30. Căn cứ Thông tư 130/2016/TT-BTC hướng dẫn Nghị định số 100/2016/NĐ-CP ngày 01/07/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thuế giá trị gia tăng, Luật thuế tiêu thụ đặc biệt và Luật quản lý thuế và sửa đổi một số điều tại các thông tư về thuế;

31. Căn cứ Công văn số 11947/CT-TTHT ngày 09/11/2018 của Chi cục thuế Thành phố Hồ Chí Minh về việc thuế TNDN, thuế GTGT khoản thu bán trú đơn vị sự nghiệp Giáo dục công lập;

32. Căn cứ Quyết định số 16350/QĐ-UBND ngày 19/12/2022 của Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi về việc giao quyền tự chủ tài chính đối với 98 đơn vị sự nghiệp công lập ngành giáo dục và đào tạo huyện giai đoạn 2022-2026.

33. Căn cứ Quyết định số 15228/QĐ-UBND ngày 25 tháng 10 năm 2022 của Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi phê duyệt phân hạng trường và mức phụ cấp chức vụ lãnh đạo năm học 2022-2023 đối với các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập thuộc Ủy ban nhân dân huyện.

34. Khi các văn bản nêu tại Điều này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì phạm vi, đối tượng, điều kiện áp dụng được thực hiện theo các quy định đã sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế;

35. Căn cứ tình hình thực tế của đơn vị và tình hình tài chính của Trường Mầm non Tân Thông Hội 4.

36. Căn cứ Hội nghị Cán bộ viên chức năm học 2022-2023 và biên bản họp thống nhất Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2023.

Điều 2. MỤC ĐÍCH XÂY DỰNG QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ:

1. Tạo điều kiện cho đơn vị thực hiện quyền tự chủ tự chịu trách nhiệm của nhà Trường trong việc tổ chức công việc, sắp xếp bộ máy, sử dụng lao động và nguồn lực tài chính để hoàn thành nhiệm vụ được giao; tăng nguồn thu nhằm từng bước cải thiện thu nhập cho cán bộ, viên chức của trường.

-Thực hiện quyền tự chủ, đồng thời gắn với trách nhiệm của Thủ trưởng đơn vị và cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của Pháp luật.

-Tăng quyền tự chủ trong việc quản lý và chi tiêu tài chính cho Thủ trưởng đơn vị.

-Tăng quyền chủ động cho cán bộ, viên chức của Trường hoàn thành nhiệm vụ được giao.

2. Quy chế chi tiêu nội bộ là căn cứ để quản lý, thanh toán các khoản chi tiêu trong đơn vị; thực hiện kiểm soát chi của Kho bạc nhà nước; cơ quan quản lý cấp trên; cơ quan tài chính.

-Sử dụng tài sản, tài chính của Trường đúng mục đích, có hiệu quả.

-Thực hành tiết kiệm và chống lãng phí.

-Tăng 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 3. NGUYÊN TẮC, NỘI DUNG XÂY DỰNG QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ:

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

2. Quy chế chi tiêu nội bộ được gửi đến Phòng Tài chính – Kế hoạch huyện Củ Chi để theo dõi, giám sát thực hiện, gửi kho bạc nhà nước nơi đơn vị mở tài khoản giao dịch để làm căn cứ kiểm soát chi.

3. Nội dung quy chế chi tiêu nội bộ bao gồm các quy định về chế độ, tiêu chuẩn, định mức, mức chi thống nhất trong đơn vị, bảo đảm đơn vị sự nghiệp có thu hoàn thành nhiệm vụ được giao, sử dụng kinh phí tiết kiệm có hiệu quả.

4. Những nội dung chi, mức chi cần thiết cho hoạt động của trường, trong phạm vi xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ nhưng cơ quan nhà nước có thẩm quyền chưa ban hành thì Hiệu trưởng có thể xây dựng mức chi cho từng nhiệm vụ, nội dung công việc trong phạm vi nguồn tài chính của trường.

5. Thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ, đơn vị, cá nhân phải đảm bảo có chứng từ, hóa đơn hợp pháp, hợp lệ theo quy định, trừ các khoản thanh toán được Trường thực hiện chế độ khoán theo quy chế chi tiêu nội bộ.

6. Không được dùng kinh phí của trường để mua sắm thiết bị, đồ dùng, tài sản trang bị tại nhà riêng hoặc cho cá nhân mượn để sử dụng việc riêng dưới bất kỳ hình thức nào.

7. Bảo đảm hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao

8. Trong trường hợp có sự thay đổi, Hiệu trưởng có thể điều chỉnh trên cơ sở kết luận của Hội nghị liên tịch.

Điều 4. PHẠM VI VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

Quy chế này áp dụng cho các đơn vị và toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động của Trường Mầm Non Tân Thông Hội 4.

Chương II NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục I:

A. NGUỒN THU VÀ CÁC NỘI DUNG CHI

Điều 5. Nguồn kinh phí do Ngân sách Nhà nước cấp

1. Kinh phí Ngân sách Nhà nước cấp chi hoạt động thường xuyên thực hiện nhiệm vụ hàng năm do cấp có thẩm quyền giao:

2. Kinh phí Ngân sách Nhà nước cấp chi hoạt động không thường xuyên thực hiện theo tình hình thực tế tại đơn vị.

3. Kinh phí được bổ sung (nếu có).

Điều 6. Nguồn thu học phí, thu theo thỏa thuận, thu hộ chi hộ, thu khác:

- Căn cứ Văn bản số 8994/UBND-GDDT ngày 07/10/2022 của Ủy Ban nhân dân Huyện Củ Chi về hướng dẫn thu, sử dụng học phí và các khoản thu khác năm học 2022-2023 của cơ sở Giáo dục và Đào tạo công lập trên địa bàn huyện;

- Nguồn thu học phí của nhà trường căn cứ vào chỉ tiêu thu nhận học sinh được Phòng Giáo dục và Đào tạo giao:

+ Số học sinh hiện tại: 240 cháu.

Đơn vị tiến hành thu và xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ như sau:

1. Nguồn thu học phí: Mức thu theo công văn số 8994/UBND-GDDT ngày 07/10/2022 của Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi;

- Mức thu: 100.000đ/tháng/cháu

- Số học sinh mẫu giáo: 240 cháu (03 cháu thuộc diện miễn học phí)

+ Thu học phí Mẫu giáo: 240 cháu x 100.000 đ/tháng x 09 tháng = 216.000.000 đ

2. Thu thỏa thuận khác: Mức thu theo công văn số 8994/UBND-GDDT ngày 07/10/2022 của Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi;

+ Tổ chức phục vụ và quản lý bán trú: 240 cháu x 150.000 đ/tháng x 09 tháng = 324.000.000 đ

+ Thiết bị, vật dụng phục vụ học sinh bán trú : 240 cháu x 100.000 đ/năm = 24.000.000 đ

+ Vệ sinh phí bán trú: 240 cháu x 30.000 đ/tháng x 9 tháng = 64.800.000 đ

+ Tổ chức phục vụ ăn sáng: 240 cháu x 3.000đ/ngày x 22 ngày x 9 tháng = 142.560.000đ

+ Tiền thẻ dự nhíp điệu : 200 cháu x 50.000đ/ngày x 9 tháng = 90.000.000đ

+ Tiền dạy tiếng anh: 200 cháu x 50.000đ/ngày x 9 tháng = 90.000.000đ

+ Tiền giữ xe: 150 cháu x 20.000đ/ngày x 9 tháng = 27.000.000đ

Trường thực hiện giữ xe tại điểm học Tân Tiến, do cơ sở vật chất có một trệt, sân trường chật hẹp không có chỗ phụ huynh để xe. Nhà trường ký hợp đồng thuê người giữ xe 2.000.000đ/ tháng.

Điểm học Tân Định, Tân Lập không tổ chức giữ xe

+ Tổ chức hoạt động hè: Thu theo thỏa thuận với phụ huynh

3. Nguồn thu hộ chi hộ: Mức thu theo công văn số 8994/UBND-GDDT ngày 07/10/2022 của Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi;

+ Tiền ăn (Trưa+xe) : 240 cháu x 30.000 đ/ngày x 09 tháng x 22 ngày = 1.425.600.000 đ

+Tiền ăn sáng: 240 cháu x 7.000 đ/ngày x 09 tháng x 22 ngày = 332.640.000 đồng.

+ Nước uống: 240 cháu x 20.000đ/tháng x 09 tháng = 43.200.000đ

- Nước uống: Vĩnh Hảo

+Tiền học phẩm – học cụ : 240 cháu; trong đó

- 3 tuổi 40 cháu x 180.000 đ

- 4 tuổi 75 cháu x 190.000đ

- 5 tuổi 125 cháu x 200.000đ

4. Lãi tiền gửi từ hoạt động dịch vụ: (Nếu có)

5. Thu thanh lý tài sản, thanh lý công cụ dụng cụ. (Nếu có)

6. Thu khác (nếu có).

7. Chế độ miễn, giảm:

- Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27 tháng 08 năm 2021 của Chính phủ quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập , giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục đào tạo.

- Nghị định số 105/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 09 năm 2020 của Chính phủ quy định về chính sách phát triển giáo dục mầm non;

Điều 7. Nội dung chi

1. Chi thường xuyên:

1.1. Chi hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao;

1.2. Chi phục vụ cho việc thực hiện công việc, dịch vụ thu phí, lệ phí;

1.3. Chi cho các hoạt động dịch vụ (kể cả chi thực hiện nghĩa vụ với Ngân sách Nhà nước, trích hao mòn tài sản cố định theo quy định).

2. Chi không thường xuyên:

- 2.1. Chi thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ;
- 2.2. Chi thực hiện chương trình đào tạo bồi dưỡng cán bộ, viên chức;
- 2.3. Chi thực hiện chương trình mục tiêu quốc gia;
- 2.4. Chi thực hiện các nhiệm vụ đột xuất được cấp có thẩm quyền giao;
- 2.5. Chi đầu tư xây dựng cơ bản, mua sắm trang thiết bị, sửa chữa lớn tài sản cố định thực hiện các dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt;
- 2.6. Các khoản chi khác theo quy định (nếu có).

- Toàn bộ nguồn thu, nội dung chi, Trường thống nhất quản lý và hạch toán theo quy định của Nghị định số 174/2016/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2016; Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/06/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập và các văn bản hướng dẫn có liên quan.

Mục II

CHI THANH TOÁN CÁ NHÂN VÀ HOẠT ĐỘNG CHUYÊN MÔN NGUỒN NGÂN SÁCH

1. Tiền lương: (Mức 6000):

-Thực hiện theo chế độ hiện hành, đảm bảo mức lương tối thiểu và các chế độ phụ cấp do Nhà nước quy định.

- Bao gồm các văn bản có liên quan:

+ Nghị định số 38/2019/NĐ-CP ngày 09 tháng 05 năm 2019 của Chính phủ quy định về mức lương cơ sở đối với cán bộ công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;

+ Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang

+ Các văn bản khác có liên quan đến việc chi trả lương.

Ghi chú:

- Tiền lương của người lao động thay đổi khi:

+ Lương của người lao động dưới mức lương tối thiểu vùng.

+ Lương của người lao động thay đổi do được nâng bậc lương theo quy định.

- Việc xét nâng bậc lương hàng năm cho CB-GV-CNV theo quy định của Nhà nước.

- Khi cán bộ, giáo viên, công nhân viên nghỉ việc có giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng BHXH sẽ không hưởng lương tại trường mà hưởng theo chế độ BHXH.

2. Phụ cấp lương: Mục 6100

2.1. Phụ cấp chức vụ:

- Thực hiện theo quy định hiện hành tại Thông tư Số: 33/2005/TT-BGDĐT ngày 8 tháng 12 năm 2005 của Bộ Giáo dục & Đào tạo về việc hướng dẫn tạm thời thực hiện chế độ phụ cấp chức vụ lãnh đạo trong cơ sở giáo dục công lập.

- Mức phụ cấp chức vụ lãnh đạo căn cứ theo phân hạng trường và mức chi cụ thể như sau: đối với trường hạng I:

- + Hiệu trưởng : 0.5
- + Phó Hiệu trưởng : 0.35
- + Tổ trưởng chuyên môn, hành chính: 0.2

2.2. Phụ cấp trách nhiệm:

- Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 05/2005/TT-BNV ngày 05 tháng 01 năm 2005 của Bộ Nội vụ, văn bản số 3517/GDDT-TC ngày 22 tháng 10 năm 2020 của Ủy ban nhân dân Thành phố hướng dẫn chế độ phụ cấp trách nhiệm công việc đối cán bộ công chức, viên chức. Cụ thể như sau:

- + Kế toán : 0.1 (Phụ trách kế toán)
- + Thủ quỹ : 0.1 (Phụ trách thủ quỹ)

2.3. Hỗ trợ bằng cấp đại học, cao đẳng của cán bộ quản lý và giáo viên, giáo viên mới ra trường, tính chất công việc đối với giáo viên trực tiếp dạy lớp:

- Thực hiện theo Nghị quyết số 01/NQ-HĐND ngày 23/03/2021 của Hội đồng nhân dân thành phố về việc tiếp tục thực hiện chế độ đối với giáo viên mầm non mới ra trường được tuyển dụng bắt đầu từ năm học 2020-2021 đến năm học 2024-2025 theo mức quy định tại điểm c, khoản 4.2 Điều 2 Nghị quyết số 01/2014/NQ-HĐND;

- Thực hiện theo Nghị quyết số 04/2021/NQ-HĐND ngày 23/3/2021 của Hội đồng nhân dân Thành phố về sửa đổi, bổ sung khoản 1 và khoản 2 Điều 1 Nghị quyết số 04/2017/NQ-HĐND ngày 23/3/2021 của Hội đồng nhân dân Thành phố chính sách thu hút giáo viên mầm non trên địa bàn TpHCM.;

2.4. Phụ cấp ưu đãi đối với giáo viên:

Thực hiện theo Thông tư liên tịch số 01/2006/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC ngày 23/01/2006 hướng dẫn thực hiện Quyết định 244/2005/QĐ-TTG ngày 06/10/2005 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ phụ cấp ưu đãi đối với nhà giáo đang trực tiếp giảng dạy trong các cơ sở giáo dục công lập.

2.5. Phụ cấp thâm niên vượt khung:

Thông tư số 04/2005/TT-BNV ngày 05 tháng 01 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp thâm niên vượt khung đối với cán bộ, công chức, viên chức, có hiệu lực kể từ ngày 25 tháng 01 năm 2005 được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 03/2021/TT-BNV ngày 29 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung chế độ nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn và chế độ phụ cấp thâm niên vượt khung đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động, có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 8 năm 2021.

2.6. Phụ cấp hỗ trợ chế độ mầm non: Thực hiện theo quyết định số 31/2014/QĐ-UBND ngày 13/9/2014 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành chính sách đầu tư đối với giáo dục mầm non và chế độ hỗ trợ đối với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên thuộc ngành học mầm non trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh, cụ thể như sau:

- * Đối với cán bộ quản lý và giáo viên trực tiếp giảng dạy nhóm lớp 6 đến 18 tháng tuổi, hỗ trợ thêm 35% tiền lương;

- * Đối với giáo viên, nhân viên hỗ trợ thêm 25% tiền lương;

- Căn cứ Nghị quyết số 04/2021/NQ-HĐND ngày 23/3/2021 của Hội đồng nhân dân Thành phố về sửa đổi, bổ sung khoản 1 và khoản 2 Điều 1 Nghị quyết số 04/2017/NQ-HĐND ngày 23/3/2021 của Hội đồng nhân dân Thành phố chính sách thu hút giáo viên mầm non trên địa bàn TPHCM, cụ thể như sau:

- * Hợp đồng giáo viên với mức lương 5.010.000đồng/ người/ tháng (09 tháng)

- * Hợp đồng nhân viên nuôi dưỡng với mức hỗ trợ tối thiểu là 2.000.000 đồng/ người/ tháng, ngân sách Thành phố chi 1.000.000đồng/người/tháng (09 tháng)

- * Hỗ trợ giáo viên mầm non do tính chất công việc (Không áp dụng đối với giáo viên hợp đồng): 650.000 đồng/người/ tháng (09 tháng)

- * Mức hỗ trợ khuyến khích đối với giáo viên mầm non theo trình độ chuyên môn (Không áp dụng đối với giáo viên hợp đồng) với mức: Thạc sĩ 1.500.000 đồng/ người/ tháng, đại học 900.000 đồng/ người/ tháng, cao đẳng 550.000 đồng/ người/ tháng (tính 12 tháng).

2.7. Phụ cấp thêm giờ: Tiền thêm giờ được tính theo thông tư liên tịch số 08/2005/TTLT-BNV-BTC ngày 05 tháng 01 năm 2005 của Bộ Nội vụ - Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ trả lương làm việc vào ban đêm, làm thêm giờ đối với cán bộ, công chức, viên chức;

2.8. Phụ cấp thâm niên nhà giáo:

- Thực hiện theo Nghị định số 77/2021/NĐ-CP ngày 01/08/2021 của Chính Phủ về chế độ phụ cấp thâm niên đối với nhà giáo

- Và các văn bản khác có liên quan đến việc chi trả phụ cấp lương.

* Phương thức chi trả:

- Tiền lương, tiền công và các khoản phụ cấp theo lương được chuyển trả 01 lần/tháng vào tài khoản cá nhân của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên.

* Thời gian chi trả:

- Từ ngày 01 đến ngày 15 tây hàng tháng.

3. Các khoản đóng góp (Mục 6300):

Căn cứ theo mức lương và các khoản phụ cấp có tính chất lương của từng người lao động trong biên chế và hợp đồng trong quỹ lương. Cụ thể:

Stt	Loại hình	Người sử dụng lao động nộp	Người lao động nộp
01	Bảo hiểm xã hội	17.5%	8%
02	Bảo hiểm y tế	3%	1,5%
03	Kinh phí công đoàn	2%	0
04	Bảo hiểm thất nghiệp	1%	1%

4. Chi thanh toán cá nhân: (Mục 6400)

* Chi trợ cấp Tết Nguyên Đán: 1.800.000đ (nguồn kinh phí của Huyện)

* Chi trả thu nhập tăng thêm: Căn cứ Nghị quyết số 27/2022/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2022 của Hội đồng Nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh quy định hệ số điều chỉnh tăng thu nhập năm 2022 đến hết thời gian thực hiện thí điểm theo nghị quyết số 54/2017/QH14 ngày 24 tháng 11 năm 2017 của Quốc hội và sửa đổi khoản 1 điều 2 nghị quyết số 13/2021/NQ-HĐND ngày 24 tháng 8 năm 2021 của hội đồng nhân dân thành phố;

+ Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

$(\text{Hệ số lương} + \text{Phụ cấp chức vụ} + \text{PC vượt khung}) \times 1,8 \times \text{MLCS}$

+ Hoàn thành tốt nhiệm vụ:

$(\text{Hệ số lương} + \text{Phụ cấp chức vụ} + \text{PC vượt khung}) \times 1,8 \times \text{MLCS} \times 80\%$

Tổng số CB-VC: 21 người.

Lưu ý: Nếu được cử đi học mà CB, GV, NV sáng, chiều đến trường thực hiện nhiệm vụ chuyên môn thì được chấm công Nghị quyết 27 và thêm giờ (nếu không vào thì không được chấm công).

5. Thanh toán dịch vụ công cộng: (điện, nước) (Mục 6500):

- Phải tắt các thiết bị dùng điện không cần thiết khi đi ra khỏi phòng làm việc, cắt nguồn điện khi không sử dụng các thiết bị, tận dụng tối đa ánh sáng và thông gió tự nhiên, tắt bớt đèn chiếu sáng khi số người trong phòng.

- Thanh toán tiền điện: thanh toán theo hoá đơn thực tế
- Thanh toán tiền nước: thanh toán theo hóa đơn thực tế
- Thanh toán tiền nhiên liệu: thay bột bình phòng cháy chữa cháy
- Thanh toán tiền rác: thanh toán theo hóa đơn thực tế

6. Chi vật tư văn phòng: (Mục 6550)

6.1. Văn phòng phẩm :

- Mua văn phòng phẩm: giấy A4, viết,.. trên tinh thần tiết kiệm.

6.2. Khoán văn phòng phẩm: Giấy bút soạn bài (18 người x 30.000đ x 9 tháng).

6.3. Mua sắm công cụ, dụng cụ văn phòng: theo nhu cầu thiết thực của trường, thanh toán trên cơ sở chứng từ phù hợp nhu cầu công việc.

6.4. Vật tư văn phòng khác: Chỉ làm bảng biểu, băng rôn tuyên truyền ngày lễ hội, bơm mực máy in, thẻ diệt vi rút theo nhu cầu thiết thực của trường.

7. Trang bị, quản lý và sử dụng phương tiện thông tin điện thoại, máy Fax tại đơn vị: (Mục 6600):

- Cước điện thoại, internet được thanh toán theo hóa đơn của Bưu điện, nhưng chỉ chi cho trường hợp sử dụng điện thoại cho công việc không sử dụng điện thoại cho cá nhân.

- Do tính chất công việc của Ban Giám hiệu và kế toán thường xuyên liên hệ công tác với cấp trên. Do đó, trường chi hỗ trợ thông tin liên lạc công tác hàng tháng cùng với kỳ lương cho các đối tượng trên, cụ thể như sau:

+ Hiệu trưởng, kế toán: 300.000 đ

+ Phó Hiệu trưởng: 200.000 đ

- Cước phí bưu chính: theo yêu cầu thực tế.

- Chi tiền mạng Inetnet của nhà mạng VNPT ở phân hiệu điểm học Tân Định: 206.250đ/tháng;

- Chi tiền Phần mềm kiểm định chất lượng: 6.000.000đ/3 năm;

- Chi tiền Phần mềm dịch vụ công: 3.652.000đ/1 năm
- Chi tiền Phần mềm Imas : 2.700.000đ/1 năm
- Chi phần BHXH: 2.400.000đ / năm
- Chi tiền mua chữ ký số: 1.800.000/ 1 năm
- Chi tiền kết nối mạng nội bộ; lắp đặt camera

*** Chi phí sách báo, tạp chí thư viện:** mua báo giáo dục, báo pháp luật: chi theo hóa đơn thực tế.

- Ngoài ra, trường còn trang bị các loại sách hướng dẫn về luật, các tài liệu tham khảo khác theo nhu cầu thực tế tại đơn vị.

8. Chi công tác phí trong nước: (Mục 6700)

Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị được quy định mức chi về công tác phí cho cán bộ viên chức đi công tác trong nước bao gồm các nội dung sau:

*** Đối với công tác phí dầu:** chi cho GV – CNV đi học chuyên môn, chính trị,...: Chứng từ để thanh toán công tác phí là giấy đi đường có ký duyệt của Thủ trưởng đơn vị và xác nhận của cơ quan nơi liên hệ công tác. (Đi công tác trong Huyện) Mức dầu đi trong huyện là 30.000đ/dầu; Ngoài huyện là 100.000đ. (Tối đa một ngày chỉ một dầu)

*** Đối với công tác phí khoán:** Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 04 năm 2017 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ hội nghị. (Áp dụng đi công tác trong Huyện). Đơn vị thanh toán theo mức quy định trong tháng như sau:

- Hiệu trưởng : 500.000 đ/người/tháng.
- Phó Hiệu trưởng : 300.000đ/người/tháng (02 người)
- Kế toán : 500.000 đ/người/ tháng
- Chủ tịch công đoàn : 200.000đ/ tháng
- Bí thư chi đoàn : 200.000đ/ tháng
- Văn thư, Y tế, Phổ cập : 3 ng x 200.000 đ / tháng

Mức khoán trên chỉ áp dụng trong huyện. Ngoài huyện sẽ được hỗ trợ tiền xăng là 100.000đ cho mỗi lần đi.

*** Những trường hợp sau đây không được thanh toán công tác phí:**

- Thời gian điều trị, điều dưỡng tại cơ sở y tế, nhà điều dưỡng, dưỡng sức.
- Học tập trung dài hạn, nâng chuẩn trình độ chuyên môn, chính trị.
- Những ngày làm việc riên trong thời gian đi công tác.

9. Chi hội nghị: (mục 6650): Không

10. Chi phí thuê mướn: (Mục 6750)

- Thuê đào tạo lại cán bộ: theo nhu cầu thực tế.
- Thuê vận chuyển: theo nhu cầu thực tế.
- Thuê lao động trong nước:

+ Thuê bảo vệ : $4.680.000đ + (4.680.000 \times 7\%) = 5.007.680đ$ / tháng (thay đổi theo mức lương vùng theo quy định hiện hành). Nhà trường thực hiện chế độ bảo hiểm xã hội sau khi hết thời gian thử việc theo như hợp đồng thỏa thuận giữa 2 bên

+ Thuê nhân viên văn thư; Y tế : $4.680.000đ$ / tháng (thay đổi theo mức lương vùng theo quy định hiện hành). Nhà trường thực hiện chế độ bảo hiểm xã hội sau khi hết thời gian thử việc theo như hợp đồng thỏa thuận giữa 2 bên.

+ Thuê nhân phục vụ : $4.680.000đ$ / tháng (thay đổi theo mức lương vùng theo quy định hiện hành). Nhà trường thực hiện chế độ bảo hiểm xã hội sau khi hết thời gian thử việc theo như hợp đồng thỏa thuận giữa 2 bên.

11. Chi sửa chữa thường xuyên tài sản cố định: (Mục 6900):

- Nhằm bảo quản, sử dụng tài sản có hiệu quả, mỗi CB – GV – CNV phải có tinh thần trách nhiệm không để tài sản hư hỏng, mất mát do chủ quan, khi phát hiện tài sản có hiện tượng hư hỏng xuống cấp phải báo ngay cho hiệu trưởng để kịp thời xử lý.

- Nội dung sửa chữa thường xuyên chi theo thực tế phát sinh bao gồm cơ sở hạ tầng, phòng học, máy móc thiết bị phục vụ cho quản lý hành chính và giảng dạy, các công trình phụ khác của trường, đường ống thoát nước,... khi có yêu cầu sửa chữa hiệu trưởng xem xét quyết định.

12. Thanh toán chi phí nghiệp vụ chuyên môn:(Mục 7000)

a. Chi mua vật tư chuyên môn, trang thiết bị:

- Nhà trường sẽ trang bị đúng nội dung thiết thực trong chuyên môn. Các bộ phận chuyên môn nếu cần mua sắm trang thiết bị chuyên dùng, đề xuất với Ban giám hiệu để trang bị kịp thời đủ cho nhu cầu trong giảng dạy.

- Mua đồ dùng đồ chơi ngoài trời trang bị cho các điểm học: tùy theo khả năng tài chính của nhà trường.

- Mua hàng hóa đồ dùng đồ chơi trang trí lớp đầu năm học : tùy theo khả năng tài chính của nhà trường.

b. Chi mua sách, tài liệu chuyên môn: được mua sắm hàng năm nhằm đáp ứng nhu cầu tham khảo, nghiên cứu, học tập cho giáo viên. Thanh toán theo giá quy định của nhà xuất bản.

c. In ấn chỉ: theo nhu cầu thực tế.

d. Chi khác:

* Chi hỗ trợ hoạt động Ban thanh tra nhân dân: 1.000.000đ -> 2.000.000đ /năm.

13. Chi mua tài sản vô hình: (Mục 7050)

- Nâng cấp phần mềm Imas 1 năm/lần: 2.700.000đ

- Nâng cấp phần mềm PMS: phân hệ dinh dưỡng: 1.500.000đ

14. Chi khác: (Mục 7750)

+ Chi phí chuyển tiền qua thẻ ATM: 3.300 đ/người/lượt.

+ Chi cấp bù học phí cho cơ sở giáo dục đào tạo theo chế độ

+ Chi khác: theo nhu cầu thực tế phát sinh và khả năng tài chính của trường do Hiệu trưởng quyết định.

***CUỐI NĂM SAU KHI XÁC ĐỊNH TIẾT KIỆM CHI NHƯ SAU:**

1. Căn cứ thực hiện:

- Nghị định 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 06 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập.

- Thông tư 56/2022/TT-BTC ngày 16 tháng 09 năm 2022 của Bộ tài chính Hướng dẫn một số nội dung về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; xử lý tài sản, tài chính khi tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.

- Quyết định số 16350/QĐ-UBND ngày 19 tháng 12 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Huyện Củ Chi về việc giao quyền tự chủ tài chính giai đoạn 2022 - 2026 đối với đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Định mức tiết kiệm chi:

Trường mầm non Tân Thông Hội 4 được xác định là đơn vị sự nghiệp công lập tự chủ tài chính thuộc nhóm 4 do ngân sách nhà nước đảm bảo chi thường xuyên. Do vậy hàng năm nếu thực hiện tiết kiệm chi sẽ được chi thu nhập bình quân tăng thêm cho viên chức, người lao động tối đa không quá 0,3 lần quỹ tiền lương cơ bản (tiền lương ngạch bậc, chức vụ, các khoản đóng góp theo lương và các khoản phụ cấp do Nhà nước quy định).

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, phần chênh lệch thu lớn hơn chi hoạt động thường xuyên (nếu có), sẽ được sử dụng để chi thu nhập tăng thêm, chi phúc lợi cho viên chức, người lao động theo nguyên tắc phải gắn với hiệu quả, kết quả công việc của từng người.

* Căn cứ Công văn số 180/UBND-VX ngày 13/01/2020 v/v chi thu nhập tăng thêm theo Nghị quyết 03/2018/NQ-HĐND ngày 16/3/2018 của Hội đồng

nhân dân Thành phố cho người tuyển dụng vào làm việc theo chế độ hợp đồng Nghị định 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 của Chính phủ và người làm việc tại các hội có tính chất đặc thù, nhà trường.....

* Nhà trường thực hiện chi trả thu nhập tăng thêm cho nhân viên hợp đồng NĐ68, NĐ 161 như sau (03 người) Cách tính chi trả như sau:

+ Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: 3.600.000đ/quý/người

+ Hoàn thành tốt nhiệm vụ: 3.000.000đ/quý/người

* Chi tiền hỗ trợ chi phí học tập của học sinh;

* Chi tiền hỗ trợ ăn trưa của học sinh;

* Chi tiền hỗ trợ đối tượng chính sách đóng học phí.

Nguồn kinh phí: Nguồn ngân sách cấp theo Quyết định số 16351/QĐ-UBND ngày 19/12/2022 của Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi về việc giao dự toán ngân sách năm 2023 đối với các đơn vị giáo dục và đào tạo huyện;

* Khen thưởng: Mục 6200

-Thực hiện theo Nghị định 91/2017/NĐ-CP, ngày 31/07/2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của luật thi đua, khen thưởng.

- CB - GV – CNV đạt LĐT: 0,3 lần mức lương tối thiểu;

- CB - GV – CNV đạt CSTĐ cơ sở : 01 lần mức lương tối thiểu (kinh phí PGD)

- Trong cùng một thời điểm, cùng một thành tích, một đối tượng nếu đạt nhiều danh hiệu thi đua kèm theo các mức tiền thưởng khác nhau thì chỉ nhận mức cao nhất.

- Chi khen thưởng trang trí trường lớp, xanh sạch đẹp đầu năm học: từ 100.000đ đến 300.000đ (nếu có kinh phí)

- Chi khen thưởng các phong trào thi đua do ngành tổ chức như: Thi kể chuyện, viết bài hội thi, hội thi làm đồ dùng dạy học: mức chi từ 100.000đ đến 300.000đ (nếu có kinh phí).

- Chi khen thưởng lên chuyên đề cấp trường: 150.000đ/ người

- Chi khen thưởng lên chuyên đề cấp cụm: 200.000đ/ người

- Chi khen thưởng lên chuyên đề cấp huyện: 300.000đ/ người

- Chi khen thưởng cho nhân HĐNĐ 68, NĐ 161 hoàn thành tốt công tác trong năm. Mức chi từ 100.000đ đến 500.000đ (nếu có kinh phí)

* Chi phúc lợi tập thể (Mục 6250):

- Tham quan du lịch hè: Tùy thuộc vào nguồn kinh phí của nhà trường và không phụ thuộc vào số người đăng ký, mức chi : chi từ 500.000đ đến 5.000.000đ/người.

- Nếu cán bộ, giáo viên, công nhân viên không tham gia thì không được hưởng kinh phí suất tham quan. Lưu ý: Không chỉ cho cán bộ, giáo viên, công nhân viên sinh con thứ 3 trong năm học.

- Giáo viên nhân viên không đi tham quan du lịch được hưởng 30% đối với những trường hợp như sau (Đang mang thai, đang nghỉ trong chế độ thai sản, con nhỏ dưới 12tháng, bản thân, chồng hoặc con đang nằm viện, đám cưới bản thân, hừa sự tứ thân phụ mẫu, cha mẹ già ở chung bệnh nặng nằm viện.

- Đối với bảo vệ: nếu không đi tham quan trùng với ngày trực trường sẽ được hưởng 30% kinh phí tham quan.

- Chi hỗ trợ tiền trợ cấp tết Nguyên Đán cho Cán bộ, giáo viên, công nhân viên đang hưởng trong bảng lương và những người hợp đồng thuê mướn. Mức hỗ trợ: 500.000đ – 1.800.000đ (tùy theo kinh phí của đơn vị).

- Chi tang tế (tứ thân phụ mẫu, chồng, vợ, CB – GV – CNV về hưu) của : CB – GV – CNV: mua tràng hoa tươi.

- Chi tiền trà nước cho CB-GV – CNV theo năm học: 30.000đ/người/tháng

-Chi mua đồng phục cho CB – GV – CNV:Từ 500.000đ -> 5.500.000đ/người(Chi mỗi năm 1 lần vào đầu năm học) không chi cho người đã nghỉ hưu, nghỉ việc

- Chi trực lễ như Lễ Quốc khánh 2-9; Tết tây: 01/01; Lễ 30/4 – 01/05; Mừng 10/3 (ẤL): 100.000/ ngày/ người. (còn tùy thuộc vào kinh phí của nhà trường).

-Chi tết dương lịch 200.000đ/ người; Ngày lễ 20/11 cho cán bộ, giáo viên, công nhân viên: 200.000/đồng/người.

- Hàng năm trường tổ chức cho CB – GV – CNV khám sức khỏe định kỳ 1 lần/ năm (vào đầu mỗi năm học): Từ 500.000 – 1.000.000đ/người.

- Trợ cấp khó khăn đột xuất cho người lao động (còn tùy thuộc vào kinh phí của nhà trường).

- Chi chăm lo quà hoặc tiền mặt tết Nguyên đán cho nhân viên hợp đồng NĐ 68, NĐ 161, nhân viên hợp đồng từ 01 năm trở lên (tùy theo kinh phí của đơn vị)

* Phương án chi thu nhập tăng thêm

Tổng số thu nhập tăng thêm của toàn đơn vị sẽ do hiệu trưởng quyết định, đảm bảo không lớn hơn số kinh phí tiết kiệm chi tối đa trong năm.

Căn cứ để tính chi trả thu nhập tăng thêm cuối năm dựa vào kết quả đánh giá, phân loại hàng quý trong năm như sau:

Đối với Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên

TT	Tiêu chuẩn đánh giá xếp loại	Hệ số tăng thêm
1	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao	1,3
2	Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao	1.1
3	Hoàn thành nhiệm vụ	1.0

Đối với ND68,161

TT	Tiêu chuẩn đánh giá xếp loại	Hệ số tăng thêm
1	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao	0.7
2	Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao	0.5
3	Hoàn thành nhiệm vụ	0.3

$$\text{Thu nhập tăng thêm của cá nhân} = \frac{\text{Hệ số tăng thêm của cá nhân}}{\text{Mức thu nhập tăng thêm bình quân của đơn vị}} \times \text{Mức thu nhập tăng thêm bình quân của đơn vị}$$

Trong đó:

$$\frac{\text{Mức thu nhập tăng thêm bình quân của đơn vị}}{\text{Tổng thu nhập tăng thêm của đơn vị}} = \frac{\text{Tổng thu nhập tăng thêm của đơn vị}}{\text{Tổng hệ số thu nhập tăng thêm của đơn vị}}$$

* Lưu ý: Các đối tượng không thuộc diện xét tăng thu nhập:

- Cán bộ, giáo viên, công nhân viên sinh con thứ 3 và bị hình thức kỷ luật khiển trách trở lên (trong năm)

- Các bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động quay phim, chụp hình, ghi âm đăng tải lên mạng truyền thông, những nội dung làm ảnh hưởng đến cá nhân, tập thể thì CB-GV-NV hoàn toàn chịu trách nhiệm nội dung của mình đăng tải và

kết quả xét hưởng NQ 27 và thu nhập tăng thêm đó xét không hoàn thành nhiệm vụ

- Vi phạm đường lối chính sách pháp luật của nhà nước bị hội đồng kỷ luật xét từ khiển trách trở lên.

- Bị đình chỉ giảng dạy.

- Ốm đau dài hạn, nghỉ việc riêng từ 01 tháng trở lên.

- Nghỉ thai sản (Không thực hiện chỉ thu nhập tăng thêm của các tháng có nghỉ.

- Giáo viên nhân viên người lao động thuê mướn ngoài chưa được Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt danh sách.

Mục III

CÁC NGUỒN THU HỌC PHÍ, THU SỰ NGHIỆP, THU HỘ CHI HỘ TẠI ĐƠN VỊ:

I. Thu phí, lệ phí

1. Học phí

Nguồn thu học phí:

- Trích 40% thực hiện chi cải cách tiền lương:

- + Chi chênh lệch lương tối thiểu cho cán bộ, giáo viên, công nhân viên có trong bảng lương (biên chế);

- Còn lại 60% trong đó chi:

- + 3% trên tổng thu học phí : chi người trực tiếp thu chi, quản lý: Hiệu trưởng, kế toán, thủ quỹ dưới hình thức là chia đều

- + Còn lại chi hoạt động như sau:

- + Chi phụ cấp ưu đãi cho viên chức y tế trường học (20% trên tổng hệ số lương ngạch bậc, phụ cấp chức vụ, phụ cấp thâm niên vượt khung); Chi mua văn phòng phẩm, biên lai học phí, sửa chữa nhỏ, Trang bị vật tư, công cụ, dụng cụ phục vụ công tác giảng dạy, văn phòng, trang trí lớp đầu năm cho từng lớp, văn phòng, nhà bếp; sửa chữa CSVN, máy vi tính, máy in, máy pho to; chi tiền thu gom rác, nước, chi hỗ trợ mua vệ sinh phí cho lớp 2 buổi / ngày;

- + Chi chênh lệch lương cho Hợp đồng lao động;

- + Chi sửa chữa, mua sắm cơ sở vật chất ở trường nếu có phát sinh;

- + Chi các hoạt động khác nếu có phát sinh .

- Sau khi trang trải các khoản chi phí hoạt động, căn cứ vào kết quả hoạt động tài chính trong năm, xác định số chênh lệch thu lớn hơn chi hoạt động thường xuyên, thủ trưởng đơn vị thực hiện chi trả thu nhập tăng thêm theo chế độ quy định cho người lao động theo quy chế chi tiêu nội của đơn vị. Đơn vị sử dụng số chênh lệch thu lớn hơn chi hoạt động thường xuyên theo trình tự như sau:

Trường hợp chênh lệch thu lớn hơn chi bằng hoặc nhỏ hơn một lần quỹ tiền lương ngạch, bậc, chức vụ thực hiện trong năm, đơn vị quyết định sử dụng theo trình tự như sau:

- + Chi thu nhập tăng thêm
- + Chi phúc lợi
- + Chi khen thưởng

II. Thu theo thỏa thuận:

1. Thiết bị vật dụng phục vụ bán trú:

- 2% trên tổng thu đóng thuế TNDN
- Còn lại chi mua sắm, sửa chữa, trang bị đồ dùng phục vụ công tác bán trú, đồ dùng nhà bếp, sửa chữa các vật dụng phục vụ bán trú.

2. Tổ chức phục vụ quản lý bán trú:

- 80% chi :

Hàng tháng trích 400.000đ chi hỗ trợ thêm tiền xăng cho 2 chủ bảo vệ do nhà trường có 3 điểm học, bảo vệ hỗ trợ nhà trường trong việc vận chuyển sửa học đường, nước uống, yaourt từ điểm học Tân Tiến chuyển đến điểm học Tân Định, Tân Lập.

Số tiền còn lại chia đều tổng số ngày công cho Cán bộ- Giáo viên- Nhân viên – Nhân viên hợp đồng NĐ 68, NĐ 161 trực tiếp tham gia công tác bán trú. Tùy tình hình thực tế tại thời điểm đối với giáo viên, nhân viên hợp đồng thuê mướn nếu có thực hiện tham gia công tác bán trú sẽ được chi và thể hiện thỏa thuận trên hợp đồng.

- + Chia đều cho CB-GV-NV (theo ngày giờ công).

Lưu ý: Không thực hiện chi tiền cho CB-GV-NV – người lao động (Có số ngày vắng trong tháng vắng 1 buổi trừ tiền 1 buổi)

- Còn 20% chi như sau :

+ 3% trên tổng thu chi hỗ trợ cho người trực tiếp thu, chi, quản lý: Hiệu trưởng, kế toán, thủ quỹ với hình thức chia đều.

- + 2% trên tổng thu đóng thuế TNDN

- + Còn lại chi hoạt động chi như sau:
 - Chi tiền nước
 - Chi hỗ trợ mua vật tư văn phòng phẩm, công cụ dụng cụ văn phòng.
 - Chi trả tiền thuê mướn nhân viên hợp đồng lao động tại thời điểm nếu có
 - Chi sửa chữa đường điện, đường nước
 - Chi phí thuê mướn công tác phòng chống dịch
 - Chi tiền xét nghiệm nước tổ chức phục vụ công tác bán trú
 - Chi mua phân bón, cây kiểng, chậu, cây giống
 - Chi mua yải liệu, sách báo, sách chuyên môn
 - Mua sắm đồ dùng trang bị phục vụ công tác bán trú
 - Chi phô tô, in ấn tài liệu, thiết bị đồ dùng vật liệu trang trí lễ hội
 - Chi khác nếu có phát sinh.

*** Chi chênh lệch thu > chi: (nếu có) tính 40% CCTL theo thực tế, còn lại chi theo thứ tự sau:**

- + Chi thu nhập tăng thêm
- + Chi phúc lợi
- + Chi khen thưởng

3. Tiền công phục vụ ăn sáng:

- 100% trên tổng số thu chia đều theo ngày giờ công cho Cán bộ - Giáo viên - Nhân viên - Người lao động (HĐND 68, ND 161) trực tiếp làm công tác phục vụ ăn sáng cho các cháu (không chi những ngày vắng).

- + 2% trên tổng thu đóng thuế TNDN

4. Tiền vệ sinh phí bán trú:

- 2% trên tổng thu đóng thuế TNDN
- Còn lại chi:
 - + Chi trả tiền đồ rác thực tế, có hợp đồng cụ thể, rõ ràng.
 - + Chi mua nước lau sàn, giấy vệ sinh, xà bông, bình xịt muỗi, nước tẩy, cọ tẩy...
 - + Chi hỗ trợ nhân viên quét sân hằng ngày : 200.000đ/ người/ tháng.
 - + Chi mua đồ dùng, dụng cụ phục vụ công tác vệ sinh

+ Chi khác nếu có phát sinh.

5. Tiền Giữ xe:

- 2% trên tổng thu đóng thuế TNDN

- Chi thanh toán tiền thuê giữ xe theo hợp đồng đã ký thỏa thuận:
2.000.000đ/th

*** Chi chênh lệch thu > chi: (nếu có) tính 40% CCTL theo thực tế, còn lại chi theo thứ tự sau:**

+ Chi thu nhập tăng thêm

+ Chi phúc lợi

+ Chi khen thưởng

5. Tiền thể dục nhịp điệu:

- 2% trên tổng thu đóng thuế TNDN

- Chi thanh toán theo hợp đồng đã ký thỏa thuận: 75% trên mức thu

*** Chi chênh lệch thu > chi: (nếu có) tính 40% CCTL theo thực tế, còn lại chi theo thứ tự sau:**

+ Chi thu nhập tăng thêm

+ Chi phúc lợi

+ Chi khen thưởng

5. Tiền dạy học tiếng anh:

- 2% trên tổng thu đóng thuế TNDN

- Chi thanh toán theo hợp đồng đã ký thỏa thuận: 85% trên mức thu

*** Chi chênh lệch thu > chi: (nếu có) tính 40% CCTL theo thực tế, còn lại chi theo thứ tự sau:**

+ Chi thu nhập tăng thêm

+ Chi phúc lợi

+ Chi khen thưởng

III. Thu hộ chi hộ:

1. Tiền ăn. (Trưa + xế)

- 100% chi mua thức ăn, sữa, yaourt cho cháu hàng ngày .

2. Tiền ăn. (Sáng)

- 100% chi mua thức ăn cho cháu hàng ngày .

3. Nước uống.

- 100% chi trả tiền nước uống hàng tháng theo hợp đồng mua nước đầu năm.

3. Tiền học phẩm, học cụ.

- 100% chi mua tập, sách vở đồ dùng dụng cụ học tập cho trẻ đầu năm học.

Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của nhà trường, nếu phát sinh các nội dung chi không có trong quy định này, Hiệu trưởng xem xét quyết định.

Chương III

SỬ DỤNG CÁC QUỸ

(Số dư còn lại từ năm 2021 trở về trước)

Điều 9: Sử dụng các quỹ:

1. Quỹ phúc lợi:

- Chi trực lễ như Lễ Quốc khánh 2-9; Tết tây: 01/01; Lễ 30/4 – 01/05; Mừng 10/3 (ẤL): 100.000/ ngày/ người. (còn tùy thuộc vào kinh phí của nhà trường).

2. Quỹ khen thưởng:

- Hiệu trưởng quyết định việc sử dụng Quỹ khen thưởng sau khi thống nhất với tổ chức công đoàn .

- Chi khen thưởng khác qua các đợt phong trào, hội thi, giáo viên, cấp dưỡng giới cấp trường: mức chi từ 100.000đ -> 300.000đ/ người

- Chi khen thưởng tuyên dương cá nhân đảm bảo chuyên cần tuyệt đối trong năm: 100.000đ -> 300.000đ/ người.

- Chi khen thưởng tiết dạy tốt, lên chuyên đề từ 100.000đ -> 300.000đ/ người.

3. Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp:

- Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp dùng để chi cho đầu tư, phát triển nâng cao hoạt động sự nghiệp, bổ sung vốn đầu tư xây dựng CSVC, mua sắm trang thiết bị, phương tiện làm việc, trợ giúp thêm đào tạo, huấn luyện nâng cao tay nghề năng lực công tác cho cán bộ, viên chức đơn vị. Việc sử dụng quỹ do thủ trưởng đơn vị quyết định theo quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

- Mua sắm đồ chơi ngoài trời; chi mua thảm cỏ nhân tạo

- Chi sửa chữa khác.

4. Quỹ bổ sung thu nhập:

- Căn cứ Nghị quyết số 27/2022/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2022 của Hội đồng Nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh quy định hệ số điều chỉnh tăng

thu nhập năm 2023 đến hết thời gian thực hiện thí điểm theo nghị quyết số 54/2017/QH14 ngày 24 tháng 11 năm 2017 của Quốc hội và sửa đổi khoản 1 điều 2 nghị quyết số 13/2021/NQ-HĐND ngày 24 tháng 8 năm 2021 của hội đồng nhân dân thành phố;

- Căn cứ công văn số 983/HD-SNV ngày 17/3/2020 của Sở Nội vụ Thành phố Hồ Chí Minh về Hướng dẫn về đánh giá, phân loại hàng quý đối với người được tuyển dụng vào làm việc trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập theo chế độ hợp đồng quy định tại Nghị định 68/2000/NĐ-CP và Nghị định số 161/2018/NĐ-CP của Chính phủ.

Căn cứ Công văn số 180/UBND-VX ngày 13/01/2020 v/v chi thu nhập tăng thêm theo Nghị quyết 03/2018/NQ-HĐND ngày 16/3/2018 của Hội đồng nhân dân Thành phố cho người tuyển dụng vào làm việc theo chế độ hợp đồng Nghị định 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 của Chính phủ và người làm việc tại các hội có tính chất đặc thù, nhà trường.....

*Nhà trường thực hiện chi trả thu nhập tăng thêm cho nhân viên hợp đồng NĐ68 Cách tính chi trả như sau:

+ Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: 3.600.000đ/quý/người

+ Hoàn thành tốt nhiệm vụ: 3.000.000đ/quý/người

- Mức hỗ trợ trên được trường chi trả hàng quý sau khi xem xét và đánh giá mức hoàn thành tốt nhiệm vụ của từng cá nhân để chi cho phù hợp với năng lực và mức độ hoàn thành công việc của từng đối tượng.

- Lưu ý: Không chi cho cán bộ, giáo viên, công nhân viên sinh con thứ 3 và bị hình thức kỷ luật khiển trách trở lên (trong năm)

Chương IV :

LẬP VÀ CHẤP HÀNH DỰ TOÁN THU CHI QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG NGUỒN TÀI CHÍNH

Điều 10 : Lập, chấp hành dự toán và sử dụng nguồn tài chính

- Nhà trường lập dự toán thu, chi năm kế hoạch căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao của năm kế hoạch, chế độ chi tiêu tài chính hiện hành, căn cứ vào kết quả hoạt động tài chính của năm trước liền kề; Phòng Tài chính phê duyệt.

- Trong quá trình thực hiện, nhà trường được điều chỉnh dự toán thu, chi trong phạm vi nguồn tài chính được sử dụng cho phù hợp với tình hình thực tế và gửi Phòng giáo dục, Phòng Tài chính, Kho Bạc Nhà nước huyện Củ Chi để theo dõi, quản lý.

Chương V :

THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN, THỐNG KÊ, BÁO CÁO, QUYẾT TOÁN, KIỂM TRA VÀ CÔNG KHAI TÀI CHÍNH

Điều 11. Thực hiện chế độ báo cáo

1. Quy định về dự toán:

- Tất cả các nguồn tài chính (tiền và tài sản) đều thuộc quyền quản lý, sử dụng của trường, phải ghi trên sổ sách tài vụ của trường.

- Mọi khoản chi phải có trong dự toán hàng năm. Xây dựng kế hoạch tài chính dự trù vào tháng 6 năm trước trên cơ sở các dự trù và hoàn thành nhiệm vụ được giao.

2. Quy định về thực hiện nhiệm vụ thu - chi:

- Đối với các khoản thu - chi phải tuân thủ theo các tiêu chuẩn, định mức chung của Nhà nước không ban hành các mức cao hơn.

- Tất cả các hoạt động sự nghiệp có thu đều được thực hiện theo dự toán thu - chi được Hiệu trưởng duyệt.

- Tất cả các hợp đồng kinh tế với bên ngoài đều do Hiệu trưởng và người ủy quyền Hiệu trưởng ký.

- Chứng từ thu - chi phải có đầy đủ chữ ký duyệt của Hiệu trưởng chuẩn chi và chữ ký trình duyệt của kế toán.

- Chứng từ lưu trữ theo quy định hiện hành, công khai tài chính dự toán hàng năm theo quy định của Bộ Tài Chính.

- Cuối năm khóa sổ, thu hồi công nợ, đối chiếu số dư với Kho bạc.

Điều 12. Thực hiện công khai tài chính

- Thực hiện công khai theo quy định của Nhà nước.

- Ban Thanh tra nhân dân và Tổ chức công đoàn của đơn vị có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, giám sát.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 13 : Các biện pháp tổ chức thực hiện

1. Xây dựng định mức chi tiêu trên cơ sở so sánh với các năm trước, có tiết kiệm.

2. Thực hiện minh bạch, công khai, dân chủ.
3. Kiểm tra giám sát việc tổ chức thực hiện.
4. Quá trình thực hiện có điều chỉnh với tình hình tài chính cụ thể từng năm của đơn vị.
5. CBGV CNV nhà trường chấp hành tốt quy chế chi tiêu nội bộ trên tinh thần tự giác, tiết kiệm.
6. Quy định chế độ trách nhiệm vật chất : Khen thưởng bộ phận, cá nhân có ý thức chấp hành tốt việc tiết kiệm. Hạ bậc thi đua đối với những trường hợp thiếu ý thức, lãng phí trong hoạt động giáo dục.
7. Khai thác triệt để mọi nguồn thu.
8. Triển khai, thực hiện kế hoạch tiết kiệm 10% các nguồn chi tiêu trong đơn vị.

Điều 14. Quy định điều khoản thi hành

- Quy chế chi tiêu nội bộ này được thông qua tại Hội nghị cán bộ, viên chức năm học 2022-2023 và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/01/2023. Mọi quy định của Nhà trường trước đây trái với Quy chế chi tiêu nội bộ này đều bãi bỏ.

- Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc cần phải bổ sung sửa đổi, các bộ phận phản ánh trực tiếp bằng văn bản về Văn phòng để báo cáo Hiệu trưởng xem xét, giải quyết.

- Quy chế này được gửi đến Phòng Tài chính kế hoạch huyện Củ Chi, Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Củ Chi, Kho bạc Nhà nước nơi Trường mở tài khoản, thông báo toàn trường theo quy định hiện hành

Điều 15. Bổ sung, sửa đổi Quy chế

- Trong quá trình thực hiện nếu có nội dung thu, chi khác phát sinh hoặc một trong các quy định trong Quy chế không phù hợp cần phải thay đổi thì Nhà trường ban hành Quy chế mới hoặc lập Phụ lục bổ sung cho phù hợp. /.

CHỦ TỊCH CÔNG ĐOÀN



Trần Thụy Vi Linh

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ



Võ Hoài Thu