

Hóc Môn, ngày 26 tháng 10 năm 2024

QUY CHẾ

Chi tiêu nội bộ của trường Mẫu giáo Bông Sen 1 năm 2024

(Ban hành kèm theo quyết định số 02 ngày 02 tháng 01 năm 2024)

(Có sửa đổi bổ sung một số Điều của quy chế chi tiêu nội bộ năm 2024

được ban hành ngày 26/10/2024)

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Nguyên tắc chung

1. Quy chế này bao gồm các quy định về chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi tiêu áp dụng thống nhất trong toàn trường nhằm sử dụng kinh phí có hiệu quả; tăng cường công tác quản lý, đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ được giao trên tinh thần tiết kiệm, ổn định thu nhập cho cán bộ, giáo viên, nhân viên trong toàn trường.

2. Việc sử dụng, quản lý các nguồn thu - chi được thực hiện theo quy định của các văn bản Nhà nước hiện hành và theo các quy định của quy chế này.

3. Quy chế này được thảo luận rộng rãi, công khai, dân chủ, có ý kiến tham gia của tổ chức Công đoàn thông qua Hội nghị viên chức và người lao động hằng năm.

Điều 2. Căn cứ xác định nguồn thu và nội dung chi.

Căn cứ Quyết định số 49/QĐUB ngày 27 tháng 3 năm 1996 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Hóc Môn về việc thành lập Trường Mẫu giáo Bông Sen 1;

Căn cứ Luật Ngân sách Nhà nước số 83/2015/QH13 ngày 25 tháng 6 năm 2015 và hệ thống các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành quy định tiêu chuẩn, định mức chi và chế độ quản lý sử dụng kinh phí của Nhà nước;

Căn cứ Nghị định 163/2016/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều Luật Ngân sách Nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 342/2016/TT-BTC ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Bộ tài chính quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định 163/2016/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều Luật Ngân sách Nhà nước;

Căn cứ Thông tư 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ GD&ĐT ban hành Điều lệ trường Mầm non;

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

Căn cứ Thông tư 56/2022/TT-BTC ngày 16 tháng 9 năm 2022 của Bộ tài chính về việc 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;

Căn cứ Quyết định số 4323/QĐ-UBND-TCKH ngày 18 tháng 8 năm 2023 của UBND huyện Hóc Môn về việc giao quyền tự chủ tài chính giai đoạn 2023-2025 cho các trường Mầm non;

Căn cứ Quyết định số 9102/QĐ-UBND-TCKH ngày 25 tháng 12 năm 2023 của UBND huyện Hóc Môn về việc giao dự toán thu, chi năm 2024 cho các đơn vị sự nghiệp giáo dục thuộc huyện;

Căn cứ vào nguồn kinh phí Ngân sách cấp, khoản thu học phí được để lại và các khoản thu hợp pháp khác theo quy định của pháp luật;

Căn cứ biên bản Hội nghị viên chức và người lao động thống nhất ban hành quy chế chi tiêu nội bộ ngày 26 tháng 10 năm 2024 giữa Ban giám hiệu, Ban chấp hành công đoàn và tập thể Trường Mẫu giáo Bông Sen 1.

Điều 3. Các nội dung chi không xây dựng trong Quy chế chi tiêu nội bộ (thực hiện theo quy định hiện hành). Không bổ sung

- Kinh phí tăng lương. Nghỉ đột xuất.
- Kinh phí thực hiện tinh giản biên chế.
- Kinh phí mua sắm và sửa chữa lớn TSCĐ.

Điều 4. Một số nội dung xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ

- Tiền lương, tiền công và các khoản phụ cấp lương theo quy định.
- Trang bị và quản lý thiết bị sử dụng điện chiếu sáng cơ quan.
- Sử dụng văn phòng phẩm.
- Trang bị, quản lý và sử dụng phương tiện thông tin điện thoại tại cơ quan, đơn vị.
- Chi tiêu hội nghị, chế độ tiếp khách, hội thảo, hội nghị.
- Công tác phí trong nước.
- Chi phí nghiệp vụ thường xuyên ngành.
- Thanh lý tài sản
- Sử dụng các loại quỹ.

Điều 5: Cơ cấu tổ chức đơn vị: 28 người:

- Hiệu trưởng: 01 người
- Phó Hiệu trưởng: 02 người

- Văn thư - Thủ quỹ:	01 người
- Y tế:	01 người
- Kế toán:	01 người
- Giáo viên:	15 người
- Phục vụ:	02 người
- Bảo vệ:	03 người
- Cấp dưỡng:	02 người
• <u>Cơ cấu nhân sự:</u> Tổng cộng VC-NLĐ trong nhà trường: 28 người	
- Biên chế:	20 người
- Hợp đồng ND 111:	07 người;
- Hợp đồng khoán:	01 người.

CHƯƠNG II

NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

A. NGUỒN THU:

Điều 6: Các nguồn thu

Ngân sách Nhà nước cấp: (Theo năm dương lịch)

1. Kinh phí không tự chủ sự nghiệp giáo dục

- Dự toán 2024	= 6.238.638.641đ;
- Ngân sách cấp	= 6.238.638.641đ.

Trong đó:

Nguồn Kinh phí Thường xuyên: 3.910.591.329đ;

Nguồn cải cách tiền lương: 2.228.047.329đ;

Nguồn không thường xuyên: 100.000.000đ.

2. Nguồn thu sự nghiệp của trường

- Thực hiện theo công văn số 04/2023/NQ-HĐND ngày 12 tháng 7 năm 2023 của Hội đồng Nhân dân Thành phố Quy định các khoản thu và mức thu, cơ chế quản lý thu chi đối với các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục của cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

- Thực hiện theo Nghị quyết số 13/2024/NQ-HĐND ngày 16 tháng 7 năm 2024 đối với bậc mầm non của Hội đồng Nhân dân Thành phố quy định các khoản thu và mức thu, cơ chế quản lý thu chi đối với các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục của cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn thành phố hồ chí minh từ năm học 2024-2025.

2.1. Các loại phí, lệ phí hiện hành theo quy định

Thu học phí (mức thu quy định): 100.000đ/bé/tháng.

2.2. Thu các hoạt động dịch vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục theo quy định tại Nghị quyết số 13/2024/NQ-HĐND ngày 16 tháng 7 năm 2024 đối với bậc mầm non.

- Dịch vụ tổ chức phục vụ, quản lý và vệ sinh phí bán trú: 161.000 đồng/bé/tháng.

- Dịch vụ chăm sóc, nuôi dưỡng ngoài giờ (bao gồm dịch vụ trông giữ trong các ngày nghỉ, không bao gồm các ngày lễ tết, không bao gồm tiền ăn): 655.000 đồng/bé/tháng.

- Dịch vụ sử dụng máy lạnh của lớp có máy lạnh (tiền điện, chi phí bảo trì máy lạnh, chi phí thuê máy lạnh nếu có): 30.000 đồng/bé/tháng (Áp dụng đối với các lớp có sử dụng máy lạnh).

- Dịch vụ phục vụ ăn sáng: 80.000 đồng/bé/tháng.

- Tiền tổ chức lớp năng khiếu, thể dục tự chọn, câu lạc bộ, bơi: Anh văn, Thể dục nhịp điệu Mầm non: 65.000 đồng/bé/tháng.

- Tiền tổ chức Giáo dục Kỹ năng sống Mầm non: 65.000 đồng/bé/tháng.

- Tiền tổ chức lớp năng khiếu, thể dục tự chọn, câu lạc bộ, bơi: Vẽ Mầm Non: 80.000 đồng/bé/tháng.

- Dịch vụ chăm sóc, nuôi dưỡng ngoài giờ (bao gồm dịch vụ trông giữ trước và sau giờ học chính khóa, không bao gồm tiền ăn: 11.000 đồng/bé/giờ.

- Thu các hoạt động dịch vụ khác.

B. CÁC NỘI DUNG CHI:

I. TIỀN LƯƠNG, TIỀN CÔNG VÀ CÁC KHOẢN PHỤ CẤP:

Điều 7:

1. Mục 6000- Tiền lương theo quy định của Nhà nước.

Mức lương tối thiểu: Chi theo quy định

2. Mục 6100 - Các khoản phụ cấp lương chi theo quy định

Hệ số phụ cấp, lương:

- Chi biên chế, hợp đồng theo bảng lương: 28 người (trong đó: Biên chế 20 người, hợp đồng 111: 07 người, hợp đồng khoán: 01 người).

Phụ cấp chức vụ (theo Thông tư 33/2005/TT-BGD&ĐT ngày 08 tháng 12 năm 2005 của Bộ Giáo dục và Đào tạo).

- Hiệu trưởng : 0.5

- Phó hiệu trưởng : 0.35

- Tổ trưởng CM, HCQT : 0.2

- Tổ phó CM : 0.15

Phụ cấp trách nhiệm: theo quy định.

Phụ cấp ưu đãi: Theo quy định.

- Giáo viên, ban giám hiệu: 35%;

- Phụ cấp nhân viên y tế: 20% (nếu có văn bản)

- Phụ cấp thêm giờ của CB-GV-NV (công tác kiêm nhiệm BT chi đoàn, TB/TTND, Chủ tịch Công đoàn, TKHĐ, Tổ trưởng các khối, GV tập sự, GV có con nhỏ dưới 12 tháng) theo quy định hiện hành.

- Hợp đồng theo Nghị định 111/2022/NĐ-CP theo chế độ quy định.

- Hợp đồng khoán chi trả lương theo trình độ CM (khi trường cần), đúng quy định mức trả lương khoán hiện hành.

II. KHEN THƯỞNG, PHÚC LỢI VÀ CÁC KHOẢN ĐÓNG GÓP:

Điều 8: Tiền thưởng xét theo chất lượng hiệu quả công việc theo Nghị định số 121/2005/NĐ-CP của Thủ Tướng Chính phủ, dự toán chi:

1. Ngân sách nhà nước cấp:

Mục 6200: Thưởng danh hiệu thi đua. Theo quy định văn bản hướng dẫn mức khen hiện hành:

- Chiến sĩ thi đua cấp Thành phố;

- Bằng khen UBND Thành Phố;

- Huy hiệu Thành phố;

- Chiến sĩ thi đua cơ sở;

- Lao động tiên tiến.

- Thưởng đột xuất: (do Hiệu trưởng và Công đoàn Quyết định).

- Khen thưởng phong trào: (do Hiệu trưởng và Công đoàn Quyết định).

- Thưởng đạt thành tích qua các hội thi (Giáo viên giỏi, cấp dưỡng giỏi, khen thưởng khác nếu có).

- Khen thưởng Học tập theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh. (tùy kinh phí).

- Khen thưởng CB-GV-NV hoàn thành xuất sắc, hoàn thành tốt nhiệm vụ năm học.

- Khen thưởng về các văn bằng, chứng chỉ học lớp dài hạn từ 01 năm trở lên khi cá nhân tự túc tham gia đạt loại khá, giỏi, xuất sắc.

- Khen thưởng đạt sáng kiến cấp huyện vòng 1.

- Khen thưởng đạt sáng kiến cấp huyện.

- Khen thưởng đạt sáng kiến cấp huyện 02 năm liên tục.

Lưu ý: Tất cả khen thưởng trên. Mức thưởng tùy theo kinh phí của trường.

Điều 09: Nguồn phúc lợi:

Chi theo nghị quyết HNVC-NLĐ của trường hằng năm.

Điều 10: Mục 6300 – Các khoản đóng góp theo lương:

BHXX, BHYT, KPCĐ: được thực hiện theo chế độ quy định hiện hành của Nhà nước.

BH thất nghiệp (theo Thông tư 15/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 12 năm 2023).

Điều 11. Mục 6400 - Các khoản thanh toán khác (Trợ cấp, phụ cấp khác):

Trợ cấp Tết Nguyên Đán cho CB-GV-NV: Theo chế độ hiện hành thực tế hằng năm. (Quy định của Huyện và Thành Phố).

Trường hợp Hợp đồng khoán đang làm việc tại đơn vị nhưng không được cấp kinh phí nhà trường sẽ cân đối chi trong nguồn thường xuyên của đơn vị.

Mục 6758 - Chi phí học bồi dưỡng chuyên môn

Chi theo Thông tư 36/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2018 về chi phí học tập cho viên chức tham gia học lớp Bồi dưỡng trung cấp chính trị hành chính do huyện tổ chức. (Cá nhân 30%, Trường chi 70%).

Chi học bồi dưỡng thường xuyên và cho các lớp học khác, nếu trường đề cử đi học tùy theo văn bản trường chi hỗ trợ như sau: (cá nhân 30%, trường hỗ trợ 70%).

Đối với trường hợp học ngắn hạn và công tác tập huấn trường cử đi học theo đúng thành phần thì được chi trả 100%/ khóa học.

Nếu không đạt thì cá nhân tự đóng tiền học lại.

III. CHI QUẢN LÝ HÀNH CHÍNH**Điều 12: Mục 6500 - Thanh toán dịch vụ công cộng**

Thanh toán tiền điện: Theo quy chế sử dụng điện, theo hóa đơn thực tế đồng thời xây dựng định mức và đề ra biện pháp kiểm tra thực hành tiết kiệm. Thực hiện trên tinh thần thực hành tiết kiệm.

Vệ sinh môi trường: Theo biên lai thu tiền rác của 03 điểm.

Trừ môi, diệt côn trùng: căn cứ vào biên lai từng tháng/năm.

Bồi dưỡng trồng cây xanh, chăm sóc cây kiểng trong nhà trường. (nếu có).

Điều 13: Mục 6550 - Vật tư văn phòng

Mua sắm công cụ, dụng cụ văn phòng. Theo nhu cầu thực tế, thanh toán trên cơ sở chứng từ phát sinh phù hợp nhu cầu công việc do Thủ trưởng quyết định.

Văn phòng phẩm: Đảm bảo yêu cầu của trường với mức tiết kiệm tối đa.

Vật tư văn phòng khác:

- Khác theo thực tế.

Điều 14: Mục 6600 - Thông tin tuyên truyền liên lạc

a) Cước phí điện thoại:

Điện thoại cố định: căn cứ theo hóa đơn hàng tháng:

- Dùng cho giao dịch liên hệ công tác của trường đối với các đối tác. Không dùng điện thoại cơ quan cho giao dịch cá nhân.

- Truy cập mạng Internet, truyền hình cáp: theo nhu cầu thực tế nhưng trên tinh thần tiết kiệm.

b) Cước phí bưu chính: theo hóa đơn thực tế:

c) Sách báo, tạp chí, thư viện:

- Báo chí: Không quá 500.000đ/quý;

- Tủ sách thư viện: Khoảng từ 2.000.000đ- 3.000.000đ/năm.

Điều 15: Chi Hội nghị (nếu có)

Điều 16: Mục 6700 - Công tác phí

Trường thực hiện theo Thông tư 40/TT-BTC ngày 28 tháng 4 năm 2017. Cụ thể như sau:

- Chứng từ thanh toán theo hình thức khoán: từ quỹ Ngân sách tối đa 500.000đ/tháng *12 tháng (Hiệu trưởng, văn thư, kế toán).

- Phó Hiệu trưởng, thủ quỹ: 300.000đ/tháng *12 tháng.

- Giấy đi đường có xác nhận của cơ quan đơn vị nơi cử đến công tác (Khác huyện), được Thủ trưởng duyệt thanh toán theo mức chi quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ và số ngày đi công tác thực tế hoặc thời gian khoán đi công tác 20.000đ - 50.000đ/dấu/ngày (nếu có).

Điều 17: Chi phí thuê mướn: (Do đặc thù của trường không có sân bãi).

- Thuê bãi giữ xe theo tình hình thực tế của trường (Trường không có sân, không nơi để xe cho CB-GV-NV). Chi trả theo hợp đồng/năm (9 tháng) theo thực tế.

- Chi khác (sân khấu diễn văn nghệ, thuê trang phục, dụng cụ văn nghệ...).

Điều 18: Mục 6900 - Sửa chữa thường xuyên tài sản cố định

Chi sửa chữa TSCĐ: Theo nhu cầu thực tế công việc, căn cứ vào thực trạng tài sản trên cơ sở kế hoạch và dự toán phê duyệt.

Bảo trì máy vi tính + máy in theo hợp đồng.

Bảo trì máy pho to: Theo hợp đồng.

Bảo trì máy vi tính các bộ phận và lớp, đường dây điện, tủ lạnh (theo thực tế). Khác theo thực tế.

IV. CHI PHÍ NGHIỆP VỤ CHUYÊN MÔN

Điều 19: Mục 7000 - Chi phí nghiệp vụ chuyên môn

Chi mua hàng hóa, vật tư dùng cho chuyên môn của ngành. Theo nhu cầu thực tế.

Mua sắm trang thiết bị, kỹ thuật chuyên dùng (không phải là TSCĐ): phục vụ cho giảng dạy và học tập theo nhu cầu thực tế và khả năng tài chính của trường.

Chi mua ấn chỉ: theo nhu cầu thực tế.

Chi mua sách, tài liệu, chế độ dùng cho công tác chuyên môn của ngành: theo hóa đơn thực tế.

Chi phí khác: (theo nhu cầu)

- Tiền chăm sóc sức khỏe cho cháu: (Theo quy định).
- Sách tài liệu dành cho chuyên môn: theo nhu cầu thực tế.
- Chi khác: Theo nhu cầu thực tế.

V. CHI KHÁC

Điều 20: Mức 7750 -Chi khác

Tiếp khách: Tuy tính chất công việc đến trường liên hệ giao dịch.

Chi hỗ trợ khác (hỗ trợ Đoàn TN, Công đoàn, công tác Đảng); theo nhu cầu thực tế phát sinh vào khả năng tài chính của trường do Thủ trưởng quyết định.

Trợ cấp thôi việc: Theo chế độ hiện hành.

Chi phí chuyển lương.

Chi phí bảo hiểm tài sản.

Chi khác: Theo nhu cầu thực tế.

VI. TRÍCH LẬP CÁC QUỸ VÀ CÁCH SỬ DỤNG

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

Căn cứ theo Điều 22 Nghị định 60/2021/NĐ-CP, việc phân phối kết quả tài chính trong năm của đơn vị sự nghiệp công do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên được thực hiện theo quy định sau đây:

1. Phân phối kết quả tài chính trong năm

1.1. Kết thúc năm tài chính, sau khi hạch toán đầy đủ các khoản thu, chi phí thường xuyên giao tự chủ, trích khấu hao tài sản cố định, trích lập nguồn cải cách tiền lương theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 20 Nghị định này, nộp thuế và các khoản nộp ngân sách nhà nước theo quy định, phần chênh lệch thu lớn hơn chi hoạt động thường xuyên giao tự chủ (nếu có) được xác định là kinh phí chi thường xuyên tiết kiệm được.

1.2. Đơn vị sử dụng số kinh phí chi thường xuyên tiết kiệm như sau:

a) Bổ sung thu nhập cho viên chức, người lao động: Đơn vị 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 của viên chức, người lao động của đơn vị theo nguyên tắc phải gắn với hiệu quả, kết quả công việc của từng người;

Phương án trả thu nhập tăng thêm cuối năm được chia như sau:

- Bổ sung thu nhập cho viên chức, người lao động theo hợp đồng ND 111 và người lao động hợp đồng khoán theo quy định.

Căn cứ Nghị quyết số 98/2023/QH15 về thí điểm cơ chế, chính sách đặc thù phát triển TPHCM.

Căn cứ Nghị quyết số 08/2023/NQ-HĐND ngày 19 tháng 9 năm 2023 của Hội đồng nhân dân Thành phố sửa đổi bổ sung Nghị quyết số 27/2022/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2022 của Hội đồng nhân dân thành phố 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.

Đối với Nghị định 111/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2022 (Trường sẽ chi trả theo văn bản hiện hành.)

Đối với hợp đồng khác (Hợp đồng khoán): Thực hiện theo Hội Nghị viên chức, người lao động. Trường hợp thay đổi nếu có văn bản chỉ thị của cấp trên. Chia sẻ theo nội quy quy chế chi tiêu nội bộ sửa đổi bổ sung tháng 01/2024. Cụ thể: Hoàn thành tốt: 1.600.000/người/quý; Hoàn thành xuất sắc: 2.000.000đ/người/quý.

- Chi trả thu nhập tăng thêm: Hệ số trả thu nhập tăng thêm cho CB-VC và người lao động trường MG Bông Sen 1 như sau:

+ Chi theo chức danh:

- Hiệu trưởng.	: 1.2
- Phó Hiệu trưởng, kế toán.	: 1.1
- Giáo viên, cấp dưỡng, y tế, văn thư.	: 1.0
- Nhân viên phục vụ, thủ quỹ, bảo vệ.	: 0.9

+ Chi kiêm nhiệm:

- Chi bộ (0.15): 03 người

Bí thư chi bộ:	0.1
Phó bí thư chi bộ:	0.03
Ủy viên cấp ủy:	0.02

- Thanh tra nhân dân (0.04): Ủy viên TTND (02 người).

- Chi đoàn (0.04): Phó Bí thư chi đoàn: 0.02.

Ủy viên chi đoàn: 0.02.

- Công đoàn (0.04): Ban nữ công: 0.02

Ủy viên KT công đoàn: 0.02

- Thư ký HĐ, thủ quỹ, hỗ trợ công tác bán trú: 0.05/1 người.

- Ban tiếp nhận, ban tiếp phẩm: 0.05/1 ban.

b) Số kinh phí tiết kiệm được, cuối năm chưa sử dụng hết được chuyển sang năm sau tiếp tục sử dụng

2. Thủ trưởng đơn vị quyết định phương án các nguồn quỹ năm trước còn lại sử dụng đến khi hết:

2.1. Quỹ khen thưởng

Đạt các danh hiệu khi có giấy chứng nhận khen thưởng theo quy định, và theo QĐ của Hiệu trưởng.

Cá nhân Đạt chiến sỹ thi đua cấp Thành phố; bằng khen UBND thành phố; CSTĐ cơ sở; LĐTT (thưởng theo Quyết định cấp trên). (Trong ngày 20/11).

Cán bộ, giáo viên, nhân viên đạt thành tích: Huy hiệu thành phố, kỷ niệm chương: 500.000đ/người. (Trong ngày 20/11).

Cá nhân đạt HTSXNV thưởng 400.000đ/ người; HTTNV thưởng 200.000đ/ người. Giáo viên, cấp dưỡng giỏi cấp huyện thưởng: 300.000đ/người; Giáo viên giỏi, cấp dưỡng giỏi cấp trường thưởng: 100.000đ/người. (trong ngày tổng kết cuối năm).

Tổ chức chuyên đề huyện chi: 200.000đ/chuyên đề; chuyên đề trường chi: 100.000đ/chuyên đề (chi sau khi thực hiện chuyên đề).

Khen thưởng giáo viên học nâng chuẩn và hoàn tất các chứng chỉ (Cá nhân tự túc): Học từ 1 năm trở lên chi: 100.000đ/người nếu đạt loại khá (được cộng thêm 200.000đ nếu đạt loại giỏi). Riêng cá nhân học TCCT đạt loại khá 200.000đ, loại giỏi 400.000đ. (Khen trong ngày HNVC-NLĐ).

Khen thưởng CB-GV-NV thực hành tiết kiệm, chống lãng phí gas, điện, nước, giấy, sáng tạo trong Hội thi đồ dùng đồ chơi phục vụ giảng dạy đạt chất lượng. (Khen trong ngày HNVC-NLĐ theo QĐ của HT - tùy theo kinh phí).

Khen thưởng 05 cuộc vận động. (Khen trong ngày HNVC-NLĐ theo QĐ của HT - tùy theo kinh phí).

Khen thưởng cá nhân Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh. (Khen theo học kỳ tùy kinh phí).

Trường hợp việc khen thưởng tập thể khi có quyết định, số tiền khen thưởng được chia đều cho CB-GV-NV của trường.

- Thưởng đột xuất: (do Hiệu trưởng và Công đoàn Quyết định).
- Khen thưởng phong trào: (do Hiệu trưởng và Công đoàn Quyết định)
- Thưởng đạt thành tích qua các hội thi (Giáo viên giỏi, cấp dưỡng giỏi, khen thưởng khác nếu có).
- Khen thưởng Học tập theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh. (tùy kinh phí).
- Khen thưởng CB-GV-NV hoàn thành xuất sắc năm học.
- Khen thưởng về các văn bằng, chứng chỉ học lớp dài hạn từ 01 năm trở lên khi cá nhân tự túc tham gia đạt loại khá.

Lưu ý: Tất cả khen thưởng trên. Mức thưởng tùy theo kinh phí của trường.

2.2. Quỹ phúc lợi:

Nội dung chi: Chi các hoạt động phúc lợi tập thể của người lao động trong nhà trường. Chi tham quan học tập do trường tổ chức hoặc do cấp trên tổ chức (có văn bản). Chi các ngày lễ tết, chi thăm hỏi,...

Sau khi thống nhất với Công đoàn thỏa thuận các khoản chi theo Nghị quyết Hội nghị VC-NLĐ như sau:

- Chi chăm lo thăm hỏi:

+ Đám cưới CB-GV-NV: 500.000đ/người (200.000đ từ chính quyền, 300.000đ từ NSCĐ).

+ Đám tang bản thân; tứ thân phụ mẫu; chồng (vợ); con CB-GV-NV: Chính quyền: 500.000đ/người; công đoàn: 01 tràng hoa.

+ Thăm bệnh bản thân CB-GV-NV (nằm viện từ 3 ngày trở lên): 300.000đ/người (100.000đ từ chính quyền, 200.000đ từ NSCĐ) + Cá nhân tự thăm (1 lần trong năm).

+ Thăm bệnh tứ thân phụ mẫu, chồng (vợ) con CB-GV-NV (nằm viện từ 3 ngày trở lên): Cá nhân tự thăm.

- Chi hỗ trợ phong trào: Bồi dưỡng CB-GV-NV tham gia phong trào (Tùy theo kinh phí công đoàn).

- Chi hỗ trợ mua đồ dùng, trang phục phục vụ văn nghệ (Tùy theo kinh phí công đoàn).

- Chi hỗ trợ tiếp khách: Hội họp, Lễ, Tết (Tùy theo kinh phí).

- Chăm lo cho CB-GV-NV các ngày lễ, tết trong năm: (Tùy theo kinh phí).

+ Chính quyền: Ngày Tết Nguyên đán; 27/02 (Ngày thầy thuốc VN); Lễ 30/04; 01/5; 02/9; 20/11; 22/12 (QĐNDVN); Tết Dương lịch; ...

+ Công đoàn: 20/10; 08/3; Tết trung thu; QTTN 01/6; 28/6;...

- Chi đồng phục, đồ công tác cho VC-NLĐ (Tùy theo kinh phí).

- Bồi dưỡng bảo vệ trực (lễ 02/9 + 30/4 + 1/5): 100.000đ/người (Tùy theo kinh phí nếu có).

- Chi tham quan nghỉ dưỡng: Chi tham quan (Theo Nghị quyết Hội nghị viên chức, người lao động hàng năm).

+ CB-GV-NV không đi ở nhà hưởng 10% của xuất tham quan thực tế (chưa có VAT, không tính vé máy bay, vé xe lửa, khác).

+ Con nhỏ dưới 1 tuổi CB-GV-NV được hưởng 30% của xuất tham quan thực tế (chưa có VAT, không tính vé máy bay, vé xe lửa, khác).

+ Bảo vệ trực trường, hộ sản (06 tháng) hưởng 60% của xuất tham quan thực tế (chưa có VAT, không tính vé máy bay, vé xe lửa, khác).

+ BGH trực lãnh đạo nếu bị bắt buộc thì hưởng 100% của xuất tham quan thực tế (chưa có VAT, không tính vé máy bay, vé xe lửa, khác). Luân phiên hoặc thỏa thuận.

+ Khi cân đối số tiền đi tham quan nếu còn dư hỗ trợ thêm cho người trực tiếp đi tham quan (không đi không hưởng). Riêng BGH bị bắt buộc ở nhà thì vẫn được hưởng số tiền hỗ trợ này.

+ **Trường hợp trường không thể tổ chức tham quan nghỉ dưỡng do thiên tai, lũ lụt, dịch bệnh ... trường sẽ chi nghỉ dưỡng sức tại chỗ không quá 4.000.000đ (tùy theo kinh phí của trường).**

Lưu ý: Trong năm nếu CB-GV-NV sinh con thứ 3 sẽ bị đánh giá HTNV, không được hưởng NQ08 cả năm, không được hưởng tiền tham quan học tập và không được hưởng tiền chi tăng thu nhập năm đó (Chỉ áp dụng năm sinh con).

- Chi trợ cấp lễ tết, CB-GV-NV về hưu, điều chuyển công tác (theo nghị quyết hội nghị CB-GV-NV trong năm học).

+ Từ 5 năm công tác tại trường khi nghỉ hưu, nghỉ việc: Tặng 500.000đ (tăng dần mỗi năm là 100.000đ).

+ Từ 03 năm đến dưới 5 năm khi nghỉ hưu, nghỉ việc: Tặng 300.000đ.

+ Dưới 03 năm khi nghỉ việc: Không tặng.

+ CB-GV-NV công tác trên 10 năm tại trường được cấp trên điều chuyển công tác: Tặng 1.000.000đ/người.

+ CB-GV-NV công tác từ 10 năm trở xuống tại trường được cấp trên điều chuyển công tác: Tặng 500.000đ.

+ CB-GV-NV tự xin chuyển trường khác thì không tặng.

- Chi trợ cấp lễ 20/11/2024 cho 06 CB-GV-NV về hưu (Kinh phí từ nguồn vận động). Từ tháng 01/2025 sẽ thực hiện theo quy chế mới năm 2025, dự kiến chăm lo như sau: đối với CBQL chăm lo từ lúc về hưu đến 5 năm, GV-NV thì 03 năm. (Từ nguồn vận động tại trường).

- Chi trợ cấp khó khăn cho CB-GV-NV trong dịp tết (Tùy theo kinh phí của chính quyền và công đoàn).

Chi khác nếu có phát sinh....

3. Quỹ phát triển sự nghiệp

Dùng để chi cho đầu tư, phát triển nâng cao hoạt động sự nghiệp, bổ sung vốn đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, mua sắm máy móc thiết bị, nghiên cứu, áp dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật công nghệ, trợ giúp thêm đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nâng cao trình độ nghiệp vụ, năng lực công tác cho CB-GV-NV.

Nội dung chi quỹ này theo Nghị định 43/2006/NĐ-CP ngày 25 tháng 4 năm 2006 của chính phủ và xin chủ trương chi của cấp trên trước khi thực hiện chi.

Chi mua tài liệu chuyên môn, học tập, hỗ trợ hoạt động chuyên môn.

4. Quỹ ổn định dự phòng thu nhập

- Dự phòng ổn định thu nhập để bảo đảm thu nhập cho CB-GV-NV nhà trường. (Trường hợp trường không đủ khả năng tiết kiệm kinh phí ổn định thu nhập cho CB-GV-NV).

- Trường hợp thu nhập cuối năm (tính theo hiện tại) thấp hơn năm trước thì nhà trường sẽ cân đối bổ sung thu nhập cho CB-GV-NV từ quỹ dự phòng. (Tuy nhiên không quá 50% số tiền).

- Số tiền sẽ được Chi đều cho CB-GV-NV hiện đang công tác tại trường.

VII. PHƯƠNG ÁN CHI THU NHẬP TĂNG THÊM THEO NGHỊ QUYẾT SỐ 08/2023/NQ-HĐND NGÀY 19 THÁNG 9 NĂM 2023 CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

Hàng quý, căn cứ kết quả đánh giá, phân loại cán bộ, viên chức và mức chi trả thu nhập tăng thêm theo quy định tại Nghị quyết số 08/2023/NQ-HĐND ngày 19 tháng 9 năm 2023 của Hội đồng nhân dân thành phố, cơ quan thực hiện chi trả dứt điểm thu nhập tăng thêm hàng quý cho từng cán bộ, viên chức bằng 100% mức chi của kết quả đánh giá tương ứng (không xem xét đến kết quả đánh giá cả năm).

Thời điểm thực hiện chi trả thu nhập tăng thêm hàng quý do Thủ trưởng cơ quan quyết định sau khi có kết quả đánh giá hiệu quả công việc. Cụ thể như sau:

1. Chi thu nhập tăng thêm đối với trường hợp trong quý cán bộ, viên chức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên:

Cán bộ, viên chức được phân loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được hưởng hệ số điều chỉnh tăng thu nhập so với tiền lương theo ngạch, bậc, chức vụ theo mức tối đa được quy định trong Nghị quyết số 08/2023/NQ-HĐND ngày 19 tháng 9 năm 2023 của Hội đồng nhân dân Thành phố.

Cán bộ, viên chức được phân loại hoàn thành tốt nhiệm vụ được hưởng hệ số điều chỉnh tăng thu nhập so với tiền lương theo ngạch, bậc, chức vụ theo mức tối đa 80% HTTNV, 100% hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được nêu ở trên.

Tiền lương theo ngạch bậc, chức vụ là tiền lương thực tế tại thời điểm chi trả thu nhập tăng thêm.

2. Nguồn kinh phí thực hiện

- Nguồn cải cách tiền lương được trích lập từ nguồn thu được để lại hàng năm theo quy định của cấp có thẩm quyền.

- Nguồn cải cách tiền lương của đơn vị từ năm trước chuyển sang.

- Nguồn tiết kiệm 10% chi thường xuyên từ ngân sách nhà nước cấp theo quy định (không kể các khoản chi lương, phụ cấp theo lương, các khoản có tính chất lương và các khoản chi cho con người theo chế độ).

- Nguồn được cấp có thẩm quyền cấp theo quy định.

VIII. SỬ DỤNG CÁC QUỸ:

1. Học phí: 100.000đ/bé/tháng

40%: Chi cải cách tiền lương;

60%: Chi hoạt động của trường:

- Chi 2% thuế theo qui định.

- Tiền lương, tiền công khoán việc, cơ sở vật chất, đồ dùng trang thiết bị phục vụ giảng dạy, trích lập quỹ, chi tăng thu nhập, hỗ trợ giao lưu học tập, chi khác....

- Chi trả tiền thuê bãi giữ xe cho CB-GV-NV (Theo thực tế).

- Bồi dưỡng bảo vệ trực Tết: 400.000đ/người, nghỉ hè 12 ngày phép: 500.000đ/người (Bảo vệ). Chi Bồi dưỡng CB-GV-NV trực hè, trực những ngày nghỉ lễ, tết. (Tùy theo kinh phí nếu có).

2. Dịch vụ tổ chức phục vụ, quản lý và vệ sinh phí bán trú: 161.000 đồng/bé/tháng.

- Chi 2% thuế theo qui định.

- Số tiền bán trú chi tiền chuyên chở thức ăn (450.000đồng).

- Chi hỗ trợ 1 phần 25% tổng lương hợp đồng theo NĐ.

- Sau đó quy thành 100% và chi như sau:

+ 5% chi hỗ trợ mua đồ dùng trang thiết bị, hỗ trợ cơ sở vật chất, thuê giữ xe cho CB-GV-NV, mua tài liệu học tập, sửa chữa, chi tiền điện, điện thoại, chi khác....

+ 10% chi mua vệ sinh bán trú

+ 85% chi cho CB-GV-NV theo hệ số như sau:

▪ HT	: 1.3
▪ PHT	: 1.2
▪ KT, GV, CD	: 1.1
▪ Y tế, Văn thư, Thủ quỹ	: 1.0
▪ Phục vụ	: 0.9
▪ Bảo vệ	: 0.7
▪ Công tác hỗ trợ bán trú	: 0.2
▪ Ban mua hàng	: 0.1

3. Dịch vụ phục vụ ăn sáng: Thỏa thuận với phụ huynh thu 80.000 đồng/bé tháng chi như sau:

- Chi 2% thuế theo qui định.

- Sau khi trả tiền chuyên chở 300.000đồng cho bảo vệ.

- Chi hỗ trợ 1 phần 25% tổng lương hợp đồng theo NĐ.

Còn lại quy thành 100% và chi như sau:

- 10% chi mua đồ dùng dụng cụ bếp, hỗ trợ cơ sở vật chất, chi sửa chữa, chi tiền điện, điện thoại, chi khác...

- 90% chi cho CB-GV-NV theo hệ số như sau:

+ HT : 1.2

- + PHT : 1.1
- + KT, GV, CD : 1.0
- + Y tế, Văn thư, Thủ quỹ : 0.9
- + Phục vụ : 0.8

4. Tiền tổ chức lớp năng khiếu, thể dục tự chọn, câu lạc bộ, bơi (TDND - Anh văn - Vẽ - Kỹ năng sống):

4.1. Tiền tổ chức lớp năng khiếu, thể dục tự chọn, câu lạc bộ, bơi (TDND- Anh văn- Kỹ năng sống): Thỏa thuận với phụ huynh thu 65.000 đồng/tháng/bé. Tổng số tiền thu được chi như sau:

- 70% chi lại cho công ty theo hợp đồng.
- 30% chi trích trường:
- + Chi 2% thuế theo qui định.
- + Chi hỗ trợ 1 phần 25% tổng lương hợp đồng theo NĐ.
- + Còn lại quy về 100% trường chi các hoạt động như sau:

Chi trích 10% chi hoạt động như: USB, hỗ trợ tiền điện, tivi, internet...

Chi trích 90%: chi bồi dưỡng cho bộ phận gián tiếp. (BGH: 1.0; GV, KT: 0.9; YT, VT, TQ: 0.8; PV: 0.7; CD: 0.5).

4.2. Tiền tổ chức dạy học Vẽ: Thỏa thuận với phụ huynh thu 80.000 đồng/tháng/bé. Tổng số tiền thu được chi như sau:

- 70% chi lại cho công ty theo hợp đồng.
- 30% chi trích trường:
- + Chi 2% thuế theo qui định.
- + Chi hỗ trợ 1 phần 25% tổng lương hợp đồng theo NĐ.
- + Còn lại quy về 100% trường chi các hoạt động như sau:

Chi trích 10% chi hoạt động như: USB, hỗ trợ tiền điện, tivi, internet, giấy, bút màu...

Chi trích 90%: chi bồi dưỡng cho bộ phận gián tiếp. (BGH: 1.0; GV, KT: 0.9; YT, VT, TQ: 0.8; PV: 0.7; CD: 0.5).

*** Lưu ý: Quý anh văn, TDND, vẽ và kỹ năng sống sau khi trích hoạt động, số tiền chia bồi dưỡng bộ phận gián tiếp hỗ trợ hoạt động ngoại khóa (AV, TDN, vẽ và kỹ năng sống) được nhận 2 đợt trong năm (đợt 1: tháng 12, đợt 2: tháng 5) và 01 đợt trong hè (Nếu có).**

5. Dịch vụ phục vụ ăn sáng hè:

Số tiền Thu được sau khi thỏa thuận với phụ huynh như sau: 80.000 đồng/tháng/trẻ quy thành 100%.

- Chi thuế theo qui định.
- Còn lại quy thành 100% và chi như sau:

+ 10% chi mua đồ dùng dụng cụ bếp, hỗ trợ cơ sở vật chất, chi rác, chi hỗ trợ điện, điện thoại, nước sạch, hỗ trợ chi rác, chi khác

+ 90% chia đều CB-GV-NV tham gia dạy hè.

6. Dịch vụ chăm sóc, nuôi dưỡng ngoài giờ (bao gồm dịch vụ trông giữ trong các ngày nghỉ, không bao gồm các ngày lễ tết, không bao gồm tiền ăn): Thu 655.000đ/bé/tháng.

- Chi 2% thuế theo qui định.

- Còn lại quy thành 100% và chi như sau:

+ 10% chi hỗ trợ: Vệ sinh bán trú, cơ sở vật chất, mua đồ dùng trang thiết bị, chi tiền điện, chi học tập, chi mua đồ chơi, sơn, chi sửa chữa, chi khác...

+ 90% chi đều cho CB-GV-NV tham gia dạy hè, theo số ngày làm việc.

7. Dịch vụ chăm sóc, nuôi dưỡng ngoài giờ (bao gồm dịch vụ trông giữ trước và sau giờ học chính khóa, không bao gồm tiền ăn (nếu có dạy): Tiền công giữ trẻ: 11.000 đồng/giờ.

- Chi 2% thuế theo qui định.

- Còn lại quy thành 100% và chi như sau:

+ 5% chi hỗ trợ mua đồ dùng phục vụ nấu ăn, sửa chữa, học tập và chi khác.

+ 95% chia đều cho CB-GV-NV tham gia dạy ngoài giờ.

CHƯƠNG III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 21:

Quy chế chi tiêu nội bộ này là cơ sở pháp lý để điều hành các hoạt động của đơn vị Trường Mẫu giáo Bông Sen 1 và quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập. Đảm bảo việc thu, chi tài chính theo Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

Mục đích chủ yếu nhằm nâng cao hiệu quả sử dụng kinh phí, tạo điều kiện nâng cao chất lượng hoạt động chuyên môn của đơn vị và tăng thu nhập cho người lao động.

Điều 22:

Quy chế chi tiêu nội bộ đã được thông qua Hội nghị viên chức, người lao động toàn đơn vị ngày 26 tháng 10 năm 2024. Trong quá trình thực hiện quy chế, nếu có sự phát sinh, thay đổi Hiệu trưởng và BCH Công đoàn sẽ điều chỉnh bổ sung hoàn thiện các nội dung và thông báo hướng dẫn thực hiện cụ thể cho CB-GV-NV;

Các bộ phận trực thuộc trong quá trình thực hiện nếu có gì vướng mắc cần phản ánh ngay cho Ban Giám hiệu để kịp thời, xem xét giải quyết.

CHƯƠNG IV

CÁC BIỆN PHÁP TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ KIẾN NGHỊ

Điều 23: Các biện pháp tổ chức thực hiện:

Tất cả các nguồn thu phát sinh được tập trung quản lý tại phòng Kế toán - Tài vụ. Tiến hành xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ cụ thể cho một số nội dung theo quy định. Nội dung Quy chế chi tiêu nội bộ được thông qua Hội nghị viên chức và người lao động. Tất cả CB-GV-NV đoàn kết nỗ lực thực hiện các chỉ tiêu đã đề ra.

Thực hiện công khai dân chủ đề án cơ chế tự chủ tài chính của trường.

Thành lập ban kiểm tra việc thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ định kỳ hàng quý và tổ chức kiểm tra tài chính, kế toán nội bộ trước khi quyết toán cuối năm theo quy định.

Quá trình thực hiện nếu có những thay đổi và chủ trương chính sách của Nhà nước hoặc có những vướng mắc chưa hợp lý có thể điều chỉnh cho phù hợp, kịp thời, trên cơ sở thông qua định mức chi tiêu nội bộ của Hội đồng xây dựng cơ chế tự chủ tài chính của nhà trường.

Những trường hợp cá nhân không hoàn thành nhiệm vụ, làm chậm trễ và thất thoát nguồn thu phải xác định trách nhiệm và bồi thường thiệt hại đã gây ra cho nhà trường.

Những nội dung chi phí phát sinh không nằm trong quy chế chi tiêu nội bộ của trường sẽ không được thanh toán (trừ những trường hợp đặc biệt do Thủ trưởng quyết định sau khi thống nhất với Công đoàn).

Đối với CB-GV-NV điều chuyển công tác, sẽ được tính theo số tháng công tác tại trường tính theo năm ngân sách.

Một số quy định khác và chế độ làm việc:

- Nữ CB-GV-NV nghỉ hộ sản đúng chế độ.
- CB-GV-NV nghỉ chữa bệnh theo chế độ quy định.
- CB-GV-NV bồi dưỡng, tập huấn ngắn hạn trường cử đi học được hưởng theo chế độ.

Trình tự thực hiện các nội dung chi theo quy định của chế độ hiện hành cụ thể như sau:

- Lương cơ bản và phụ cấp lương.
- Chi phụ cấp ưu đãi, thêm giờ cho: Cán bộ, giáo viên, y tế, kế toán, thủ quỹ (Theo quy định).
- Chi thâm niên, chi hỗ trợ GVMN...Chi cho các bộ phận thường xuyên khác.

Mục đích chủ yếu nhằm nâng cao hiệu quả sử dụng kinh phí, từ đó nâng cao chất lượng hoạt động chuyên môn của đơn vị và tăng thu nhập cho người lao động.

Quy chế này đã được bổ sung và sửa đổi trong tháng 10/2024 và được thực hiện ổn định trong năm 2024 đến khi nào có thay đổi quy chế mới.

Trong quá trình thực hiện quy chế, nếu có sự phát sinh, thay đổi Hiệu trưởng và BCH Công đoàn sẽ điều chỉnh bổ sung hoàn thiện các nội dung và thông báo hướng dẫn thực hiện cụ thể cho CB-GV-NV.

Điều 24: Kiến nghị

Trường Mẫu giáo Bông Sen 1 cơ sở vật chất trường rất khó khăn điểm chính không có sân chơi để cho trẻ hoạt động làm quen với môi trường thiên nhiên và tăng cường vận động; 03 điểm không có nơi để xe cho CB-GV-NV. Rất mong các cấp lãnh đạo quan tâm giúp đỡ Trường Mẫu giáo Bông Sen 1, để trường có đủ cơ sở vật chất thực hiện tốt nhiệm vụ./.

TM/BCH CÔNG ĐOÀN

CHỦ TỊCH



Phạm Võ Tú Quỳnh

HIỆU TRƯỞNG



Lý Thị Kim Nga