VT 2028

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 12 **TRƯỜNG MẦM NON 1 THÁNG 4** Số: 213/QĐ-MN1T4	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Quận 12, ngày 30 tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
V/v ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON 1 THÁNG 4

Căn cứ Quyết định số 2921/QĐ-UBND của Ủy ban Nhân dân Quận 12 ngày 22 tháng 06 năm 2022 về việc thành lập Trường Mầm non 1 Tháng 4;

Căn cứ Quyết định số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành điều lệ trường mầm non;

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP của Chính phủ 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 số 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;

Căn cứ Quyết định giao quyền tự chủ đối với đơn vị sự nghiệp công lập giai đoạn năm 2023 – 2025 ngày 31 tháng 10 năm 2023 của Ủy ban nhân dân quận 12;

Căn cứ Thông tư số 24/2024/TT-BTC ngày 17 tháng 04 năm 2024 về việc ban hành Chế độ kế toán hành chính sự nghiệp;

Căn cứ Hội nghị CBCC ngày 30/10/2024 của nhà trường về việc thảo luận đóng góp ý kiến Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2025,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2025 của Trường Mầm Non 1 Tháng 4.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2025.

Điều 3. Thủ trưởng đơn vị, viên chức, người lao động của trường Mầm non 1 Tháng 4 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:
- Phòng Tài chính – Kế hoạch Quận 12;
- Kho bạc Nhà nước Quận 12;
- Ban Chấp hành Công đoàn;
- Như Điều 3;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 12 T.P HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG MẦM NON 1 THÁNG 4

Điệp Bích Phượng

DANH SÁCH BAN CHỈ ĐẠO QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ
NĂM 2025

(Ban hành theo Quyết định số 213/QĐ-MN1T4 ngày 30 tháng 10 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường Mầm Non 1 Tháng 4)

STT	Họ và tên	Chức vụ - Đơn vị	Chức vụ Hội đồng
1	Diệp Bích Phượng	Hiệu trưởng	Trưởng ban
2	Lê Thị Yến Nhung	Chủ tịch Công đoàn	Phó ban
3	Huỳnh Kim Ngân	Phó Hiệu trưởng	Thành viên
4	Nguyễn Thị Thi	Bí thư Chi đoàn	Thành viên
5	Phan Thị Thanh Thúy	Tổ trưởng	Thành viên
6	Nguyễn Thị Hạnh	Tổ trưởng	Thành viên

Danh sách có 06 người

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 12
TRƯỜNG MẦM NON 1 THÁNG 4

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ NĂM 2025

(Ban hành theo Quyết định số 213 /QĐ-MN1T4 ngày 30 tháng 10 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường Mầm Non 1 Tháng 4)

CHƯƠNG I

Điều 1: Những quy định chung

Quy chế chi tiêu nội bộ thực hiện theo cơ chế tự chủ tự chịu trách nhiệm và được giao quyền tự chủ theo Nghị định 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập được áp dụng tại trường mầm non 1 Tháng 4 là đơn vị sự nghiệp do nhà nước quản lý.

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế chi tiêu nội bộ điều chỉnh đối với nguồn kinh phí ngân sách nhà nước giao thực hiện chế độ tự chủ hàng năm bao gồm các khoản chi thường xuyên và các khoản thu hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng cho đơn vị và toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường mầm non 1 Tháng 4

Điều 2: Mục đích xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ

1. 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;

2. Tạo quyền chủ động trong quản lý và chi tiêu tài chính cho Hiệu trưởng giúp cán bộ, viên chức của trường hoàn thành nhiệm vụ được giao;

3. Thúc đẩy việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong việc sử dụng biên chế và kinh phí trong nhà trường; thực hiện chương trình hành động phòng chống tham nhũng tại các đơn vị hành chính sự nghiệp.

4. 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 và các cơ quan thanh tra, kiểm toán theo quy định;

5. Sử dụng nguồn tài chính của trường đúng mục đích, có hiệu quả;

6. Tạo 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 đảm bảo trong hành lang pháp lý

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. Quy chế chính thức phải được thông qua tại Hội nghị cán bộ, viên chức của Trường;

2. Quy chế chi tiêu nội bộ được gửi đến Phòng Tài chính - kế hoạch để theo dõi, giám sát thực hiện đông thời gửi Kho bạc Nhà nước nơi đơn vị mở tài khoản giao dịch để làm căn cứ kiểm soát chi theo Thông tư 62/2020/TT-BTC;

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 Trường, đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ được giao, sử dụng kinh phí tiết kiệm có hiệu quả, tăng cường công tác quản lý và phù hợp với hoạt động đặc thù của Trường;

4. Hiệu trưởng được quyết định mức chi quản lý và chi nghiệp vụ cao hơn hoặc thấp hơn mức chi do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền quy định (phù hợp với yêu cầu thực tế và khả năng tài chính hiện có của nhà trường đối với các nguồn thu sự nghiệp khác phát sinh tại trường);

5. Hiệu trưởng căn cứ tính chất công việc, khối lượng công việc tình hình thực hiện của năm trước, quyết định phương thức khoán chi phí cho từng cá nhân, bộ phận như: sử dụng văn phòng phẩm, khoán điện thoại, khoán công tác phí nhằm tiết kiệm và nâng cao hiệu quả sử dụng nguồn kinh phí của nhà trường;

6. Thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ, đơn vị, cá nhân phải bảo đảm có chứng từ, hoá đơn hợp pháp, hợp lệ theo quy định của pháp luật, trừ các khoản thanh toán văn phòng phẩm, chi phí thuê mướn vận chuyển thanh toán công tác phí được Trường thực hiện chế độ khoán theo Quy chế chi tiêu nội bộ;

7. 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 cho việc riêng dưới bất kỳ hình thức nào;

8. Toàn bộ nguồn thu, nội dung chi, trường thống nhất quản lý và hạch toán theo quy định của Luật kế toán 88/2015/QH13 Ngày 20/11/2015 có hiệu lực 01/01/2017 và Nghị định số 174/2016/NĐ-CP ngày 30/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều Luật Kế toán áp dụng trong lĩnh vực Kế toán nhà nước; Năm 2025 kế toán hạch toán theo Thông tư 24/2024/TT-BTC ngày 17 ngày 04 tháng 2024 hướng dẫn Chế độ kế toán hành chính sự nghiệp và các văn bản hướng dẫn có liên quan. Kế toán có trách nhiệm phải tra cứu và rà soát hóa đơn mới chuyển tiền cho đối tác.

Điều 4: Căn cứ để xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ

1. Luật Ngân sách Nhà nước số 83/2015/QH13 ngày 25 tháng 6 năm 2015 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, hiệu lực thi hành từ năm ngân sách 2017;

2. Luật kế toán 88/2015/QH13 Ngày 20/11/2015 có hiệu lực 01/01/2017 và Nghị định số 174/2016/NĐ-CP ngày 30/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều Luật Kế toán áp dụng trong lĩnh vực Kế toán nhà nước; Thông tư số 24/2024/TT-BTC ngày 17 tháng 04 năm 2024 hướng dẫn Chế độ kế toán hành chính sự nghiệp;

3. Luật chống tham nhũng số 36/2018/QH14 ngày 20/11/2018 có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 7 năm 2019; Nghị định 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ Quy định quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng;

4. Căn cứ Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí số 44/2013/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2013; Nghị định số 84/2014/NĐ-CP ngày 08 tháng 9 năm 2014

của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;

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

6. Thông tư 40/2017/TT-BTC ngày 28/04/2017 của Bộ tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị;

7. Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ; Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/09/2018 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ;

8. Thông tư 09/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

9. Thông tư 06/2023/TT-BTC ngày 31 tháng 01 năm 2023 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 03 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

10. Căn cứ Nghị định 111/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2022 về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập.

Chương II
NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ
Mục 1
NGUỒN THU VÀ NỘI DUNG CHI CỦA TRƯỜNG

Điều 5: Nguồn thu ngân sách Nhà nước cấp tự chủ và không tự chủ.

- Kinh phí Ngân sách Nhà nước cấp chi hoạt động thường xuyên thực hiện nhiệm vụ hàng năm do cấp có thẩm quyền giao theo mã Chương 622; Ngành 071; mã nguồn kinh phí tự chủ 13.
- Kinh phí Ngân sách Nhà nước cấp chi hoạt động thường xuyên thực hiện nhiệm vụ hàng năm do cấp có thẩm quyền giao theo mã Chương 622; Ngành 071; mã nguồn kinh phí tự chủ 12

Tuy nhiên năm 2025: Hoạt động giáo dục quận cấp kinh phí 10.000.000 đồng/lớp trường thực hiện như mua quà khen thưởng học sinh cuối năm và tổ chức các hoạt động giáo dục, lễ hội cho trẻ.... theo kế hoạch nhà trường.

Điều 6: Nguồn thu sự nghiệp và Thu Lãi (Doanh thu tài chánh) từ các nguồn quỹ kho bạc.

Căn cứ Nghị quyết số 12/2024/NQ-HĐND ngày 16/7/2024 của Hội đồng nhân dân TP.HCM quy định mức học phí đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập từ năm học 2024 - 2025 và các năm học tiếp theo trên địa bàn thành phố hồ chí minh;

Căn cứ Nghị quyết số 13/2023/NQ-HĐND ngày 16/7/2024 của Hội đồng nhân dân TP.HCM về 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; Căn cứ công văn số 7266/UBND-GDĐT-TC ngày 20/9/2024 của Ủy ban nhân dân quận 12 về hướng dẫn thu, sử dụng học phí và các khoản thu khác thực hiện chế độ miễn giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập năm học 2024-2025 các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn quận;

1. Nguồn thu học phí quy định (Trường xuất hóa đơn điện tử cho học sinh)

- Học phí mẫu giáo: 160.000 đ/tháng/học sinh. (năm học 2024-2025 học sinh lớp lá miễn học phí)

- Học phí nhà trẻ: 200.000 đ/tháng/học sinh

2. Các khoản thu dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục theo Nghị quyết số 13/2024 /NQ-HĐND (Trường xuất hóa đơn điện tử cho học sinh)

- Dịch vụ Tổ chức phục vụ, quản lý và vệ sinh bán trú: 250.000 đồng/học sinh/tháng.

- Dịch vụ phục vụ ăn sáng: 100.000đồng/học sinh /tháng

- Dịch vụ chăm sóc, nuôi dưỡng ngoài giờ (bao gồm dịch vụ trong giữ trong các ngày nghĩ, không bao gồm các ngày lễ tết, không bao gồm tiền ăn): 39.000 đồng/học sinh/ngày

3. Các khoản thu tổ chức các hoạt động giáo dục khác của nhà trường (Trường xuất hóa đơn điện tử cho học sinh) – PHHS đăng ký trên tinh thần tự nguyện từng môn học.

- Tiền tổ chức dạy các lớp năng khiếu, thể dục tự chọn, câu lạc bộ (Nhịp điệu và Hội họa (Vẽ): 90.000 đồng/học sinh /tháng/môn.

- Tiền tổ chức học ngoại ngữ sử dụng phần mềm bổ trợ: 90.000 đồng/học sinh /tháng.

- Tiền tổ chức dạy Kỹ năng sống: 79.000 đồng/học sinh /tháng.

4. Các khoản thu cho cá nhân học sinh (Trường xuất biên lai cho học sinh)

- Tiền mua sắm thiết bị, vật dụng phục vụ học sinh bán trú: 260.000 đồng/học sinh /năm. (chia thu 2 học kỳ)

- Học phẩm nhà trẻ + mẫu giáo: 50.000 đồng/ học sinh/năm

- Tiền học cụ + học liệu nhà trẻ: 280.000 đồng/ học sinh/năm (chia thu 2 học kỳ)

- Tiền học cụ + học liệu mẫu giáo: 340.000 đồng/ học sinh/năm (chia thu 2 học kỳ)

- Tiền ăn trưa học sinh mẫu giáo: 35.000 đồng/học sinh/ngày.

- Tiền ăn trưa học sinh Nhà trẻ: 33.000 đồng/học sinh/ngày.

- Tiền ăn sáng: 19.000 đồng/học sinh/ngày

- Tiền nước uống học sinh: 17.000đồng/học sinh/tháng.

* Doanh thu tài chánh (Thu lãi từ các nguồn quỹ tiền gửi thu hộ, quỹ phúc lợi, khen thưởng)… sau khi trừ chi phí cuối năm trích 40% CCTL, còn lại trích 10% quỹ PTSN và trích quỹ Phúc lợi đơn vị.

Điều 7: Nội dung chi

1. Học phí:

+ Trích 2% Thuế Thu nhập doanh nghiệp, chi hoạt động đơn vị … điện, nước, sửa chữa… cuối năm nếu còn dư mới trích 40% cải cách tiền lương và còn

lại trích 10% quỹ PTSN đơn vị sau đó trích quỹ Quỹ bổ sung thu nhập và chi thu nhập tăng thêm cuối năm cho viên chức.

2. Năng khiếu (Nhịp điệu, Vẽ) và Ngoại ngữ có phần mềm hỗ trợ:

- Chi 65% tổng thu chi trả hợp đồng công ty đối tác dạy năng khiếu và ngoại ngữ.

- Chi 05% tổng thu chi bộ phận quản lý và gián tiếp gồm Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, kế toán, văn thư.

- Chi 10% tổng thu hỗ trợ bộ phận trực tiếp giáo viên chủ nhiệm lớp (tính theo số lượng học sinh học từng lớp).

- Phần còn lại chi lương, các khoản đóng góp cho nhân viên hợp đồng và hoạt động như mua nước sạch, văn phòng phẩm, thuế 2%TNDN trên tổng thu…. Sau khi trừ các khoản chi phí nói trên và các khoản nộp ngân sách nhà nước khác theo quy định phải thực hiện trích 40% để tạo nguồn thực hiện cải cách tiền lương. Trích 10% quỹ PTSN còn lại đơn vị thực hiện trích lập quỹ phúc lợi.

3. Tiền kỹ năng sống:

- Chi 70% tổng thu chi trả hợp đồng đối tác dạy kỹ năng sống

- Phần còn lại đóng thuế 2% TNDN trên tổng thu, chi lương và các khoản đóng góp cho nhân viên hợp đồng và chi khác như nước sạch, sửa chữa,… Sau khi trừ các khoản chi phí nói trên và các khoản nộp ngân sách nhà nước khác theo quy định phải thực hiện trích 40% để tạo nguồn thực hiện cải cách tiền lương. Trích 10% quỹ PTSN còn lại đơn vị thực hiện trích lập quỹ phúc lợi.

4. Dịch vụ chăm sóc, nuôi dưỡng ngoài giờ (bao gồm dịch vụ trong giữ trong các ngày nghỉ, không bao gồm các ngày lễ tết, không bao gồm tiền ăn) (Công phục vụ hè): Thu theo thỏa thuận với phụ huynh khi có hướng dẫn của cấp trên, Làm theo bảng phân công của Hiệu trưởng

- Trích 80% tổng thu chi trả tiền công bộ phận quản lý, gián tiếp và trực tiếp cho cán bộ - giáo viên - nhân viên, cụ thể:

Hệ số 1.0: Ban giám hiệu, kế toán, văn thư, giáo viên, phục vụ, bảo vệ, cấp dưỡng

- Còn lại đóng 2% thuế TNDN trên tổng thu và chi lương các khoản đóng góp cho nhân viên hợp đồng, chi sửa chữa,… Sau khi trừ các khoản chi phí nói trên và các khoản nộp ngân sách nhà nước khác theo quy định phải thực hiện trích 40% để tạo nguồn thực hiện cải cách tiền lương. Trích 10% quỹ PTSN còn lại đơn vị thực hiện trích lập quỹ phúc lợi.

5. Tiền tổ chức phục vụ, quản lý và vệ sinh bán trú:

- Chi 80% tổng thu trả tiền công bộ phận quản lý, gián tiếp và trực tiếp tham gia công tác tổ chức cho trẻ.

Hệ số 1.0: Ban giám hiệu, kế toán, văn thư, giáo viên, phục vụ, bảo vệ, cấp dưỡng.

Hệ số 1.1: Cấp dưỡng và phục vụ, giáo viên lớp nếu có sĩ số đông.

Còn lại đóng thuế 2%. TNDN trên tổng thu, mua sắm các đồ dùng, vật dụng phục vụ vệ sinh bán trú như vim, xà bông, bột giặt, … hỗ trợ chi lương và các khoản đóng góp cho nhân viên hợp đồng, hoạt động thường xuyên của đơn vị (nước sạch, văn phòng phẩm…). Sau khi trừ các khoản chi phí nói trên và các khoản nộp ngân sách nhà nước khác theo quy định phải thực hiện trích 40% để tạo nguồn thực

hiện cải cách tiền lương. Trích 10% quỹ PTSN còn lại đơn vị thực hiện trích lập quỹ phúc lợi.

6. Tiền mua sắm thiết bị, vật dụng phục vụ học sinh bán trú:

Đóng 2% thuế TNDN trên tổng thu còn lại mua sắm thiết bị, đồ dùng vật dụng cho học sinh bán trú như giường, ca inox, nồi, chảo, muỗng, khay, chén, bàn chải đánh răng … học sinh.

7. Tiền phục vụ ăn sáng:

Nộp thuế thu nhập doanh nghiệp 2% trên tổng thu, còn lại chi bộ phận quản lý, gián tiếp và trực tiếp như cán bộ giáo viên nhân viên tham gia phục vụ ăn sáng

Hệ số 1.0: Ban giám hiệu, kế toán, văn thư, giáo viên, phục vụ, bảo vệ, cấp dưỡng.

Hệ số 1.1: Cấp dưỡng và phục vụ, giáo viên lớp nếu có sĩ số đông.

8. Tiền học phẩm:

Chi mua bộ sách (tập, vở), đồ dùng dạy học keo, hồ… tổ chức các hoạt động giáo dục phù hợp Chương trình mầm non.

9.Tiền học cụ + học liệu:

Nhà trường lựa chọn đồ dùng đồ chơi - học liệu theo nhu cầu thực tế của lớp và theo quy định các Thông tư hiện hành như mua bút chì màu, giấy màu, kéo sách, tập vở học sinh, đất nặn, màu sáp, màu nước, kéo, hồ dán, gai, sách, truyện… thiết bị dạy học tối thiểu dùng cho Giáo dục mầm non.

10. Tiền ăn trưa:

Mua thực phẩm, sữa, gas... nấu ăn trưa cho các học sinh bán trú.

11. Tiền ăn sáng:

Mua thực phẩm, sữa, gas... nấu ăn sáng cho học sinh ăn sáng.

12. Tiền nước uống:

Chi mua nước cho học sinh uống hằng ngày, công ty có uy tín đảm bảo an toàn và có giấy chứng nhận xét nghiệm nước hàng năm.

13. Nguồn thu lãi (Hoạt động tài chánh) từ các quỹ Phúc lợi, khen thưởng…

Đóng thuế 2% TNDN, trừ chi phí phát sinh trường thực hiện trích 40% để tạo nguồn thực hiện cải cách tiền lương. Trích 10% quỹ PTSN còn lại đơn vị thực hiện trích lập quỹ phúc lợi.

Mục 2
CHI THANH TOÁN CÁ NHÂN

Điều 8: Tiền lương, tiền công, phụ cấp lương

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;

Kể từ thời điểm chế độ tiền lương do Chính phủ quy định theo Nghị quyết số 27-NQ/TW có hiệu lực thi hành, đơn vị sự nghiệp công áp dụng chế độ tiền lương theo vị trí việc làm, chức danh, chức vụ và các khoản đóng góp theo tiền lương theo quy định của Nhà nước đối với đơn vị sự nghiệp công; chi tiền công theo hợp đồng vụ việc.

Nghị định 111/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2022 về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập.

Điều 9: Tiền lương, phụ cấp lương và nghị quyết 08/2023 của cán bộ, viên chức theo quy định Nhà nước

1. Tiền lương chính:

Căn cứ vào các văn bản tiền lương của cán bộ, viên chức được chi trả theo hệ số lương quy định của Nhà nước, chi từ nguồn Ngân sách Nhà nước và nguồn cải cách tiền lương được trích 40% từ nguồn dịch vụ giáo dục đào tạo và chênh lệch thu chi của nguồn thu sự nghiệp để thực hiện điều chỉnh tăng lương theo quy định.

2. Các chế độ phụ cấp lương:

2.1. Phụ cấp chức vụ

Thông tư số 33/2005/TT-BGD & ĐT ngày 08/12/2005 của Bộ GDĐT hướng dẫn tạm thời thực hiện chế độ phụ cấp chức vụ lãnh đạo trong các cơ sở giáo dục công lập. Đối với Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng hưởng hệ số phụ cấp chức vụ theo hạng trường, thực hiện theo quy định Nhà nước: Hệ số * mức lương tối thiểu.

- Hiệu trưởng: 0.35
- Phó hiệu trưởng: 0.25
- Tổ trưởng: 0.2

2.2. Phụ cấp ưu đãi:

Giáo viên đang trực tiếp giảng dạy, Cán bộ quản lý dạy đủ tiết theo quy định của BGD&ĐT được hưởng phụ cấp 35% theo Quyết định số 244/2005/QĐ-TTg ngày 06 tháng 10 năm 2005.

Công thức tính: (Hệ số lương + hệ số chức vụ + hệ số vượt khung) x mức lương tối thiểu x 35%.

Lưu ý: Đối với giáo viên nghỉ thai sản chi trả phụ cấp ưu đãi theo văn bản hướng dẫn cấp trên.

2.3. Phụ cấp vượt khung: Hệ số lương x tỷ lệ % vượt khung x mức lương tối thiểu.

2.4. Phụ cấp thâm niên nhà giáo:

Trong thời gian Chính phủ chưa ban hành chế độ tiền lương theo Nghị quyết số 27-NQ/TW chi trả theo Nghị định số 54/2011/NĐ-CP ngày 04/07/2011 và Thông tư liên tịch số 68/2011/TTLT-BGDĐT- BNV-BTC-BLĐTBXH ngày 30/12/2011. (Giáo viên đủ 5 năm trực tiếp giảng dạy kể từ ngày vào biên chế chính thức thì bắt đầu được hưởng phụ cấp thâm niên nhà giáo là 5%. Từ năm thứ 6 trở đi mỗi năm được tính tăng 1%)

Cách tính: (Hệ số lương + hệ số chức vụ + hệ số vượt khung) x tỷ lệ % thâm niên nghề x mức lương tối thiểu.

Kể từ thời điểm chế độ tiền lương do Chính phủ quy định theo Nghị quyết số 27-NQ/TW có hiệu lực thi hành sẽ tính theo quy định của Nhà nước đối với đơn vị sự nghiệp công.

2.5. Phụ cấp trách nhiệm kế toán trưởng theo hệ số quy định x mức lương tối thiểu.

2.6. Phụ cấp Hướng dẫn tập sự:

Theo Khoản 4 Điều 23 nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng sử dụng và quản lý viên chức.

Mức chi: Trong thời gian hướng dẫn tập sự người hướng dẫn tập sự hưởng hệ số phụ cấp trách nhiệm 0.3 mức lương tối thiểu hiện hành.

2.7. Phụ cấp làm thêm giờ:

Tiền lương làm thêm giờ đối với giáo viên dạy thừa giờ thực hiện theo Thông tư liên tịch số 07/2013/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC ngày 08/3/2013 của Bộ GDĐT-Bộ Nội vụ- Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương dạy thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập.

Cán bộ, giáo viên, nhân viên được thanh toán tiền làm thêm giờ nếu được Ban giám hiệu phân công giải quyết công việc những ngày nghỉ, lễ, tết. Làm thay giáo viên nghỉ ốm, thai sản, ốm đau dài ngày.

Cách tính trả lương làm thêm giờ.

+ Đối với NLĐ hưởng lương theo thời gian, được trả lương làm thêm giờ khi làm việc ngoài thời giờ làm việc bình thường do doanh nghiệp quy định theo Điều 105 của Bộ luật Lao động 2019 và được tính theo công thức sau:

Tiền lương làm thêm giờ	=	Tiền lương giờ thực trả của công việc đang làm vào ngày làm việc bình thường	x	Mức ít nhất 150% hoặc 200%	x	Số giờ làm thêm

- Phải được sự đồng ý của người lao động: Giấy báo làm thêm giờ có xác nhận của hiệu trưởng.

- Bảo đảm số giờ làm thêm của người lao động không quá 200 giờ trong 01 năm, trừ trường hợp quy định tại Khoản 3 Điều 107 BLLĐ 2019.

2.8. Hỗ trợ 25% Giáo dục mầm non

Căn cứ vào Nghị quyết 01/2021/NQ-HĐND này 23 tháng 03 năm 2021 bổ sung NQ01/2014 ngày 14/06/2014 của Thành phố Hồ Chí Minh về việc hỗ trợ 25% giáo dục mầm non. Trong đó:

a) Đối với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên tại các cơ sở giáo dục mầm non công lập: Hỗ trợ thêm 25% tiền lương/tháng do tính chất công việc;

b) Đối với cán bộ quản lý và giáo viên, nhân viên nuôi dưỡng trực tiếp giảng dạy nhóm lớp 6 tháng đến 18 tháng tuổi: Hỗ trợ thêm 35% tiền lương/tháng do tính chất công việc;

c) Đối với giáo viên mầm non mới ra trường được tuyển dụng mới: Hỗ trợ thêm cho giáo viên mới ra trường về công tác tại các trường mầm non bắt đầu từ năm học năm học 2020 - 2021 đến hết năm học 2024 - 2025 theo mức như sau:

- Năm đầu được tuyển dụng: Hỗ trợ 100% lương cơ sở/người/tháng;

- Năm thứ hai sau khi được tuyển dụng: Hỗ trợ 70% lương cơ sở/người/tháng;

- Năm thứ ba sau khi được tuyển dụng: Hỗ trợ 50% lương cơ sở/người /tháng;

- Từ năm thứ tư thực hiện chế độ tiền lương cho giáo viên theo quy định hiện hành.

2.9. Chính sách thu hút giáo viên mầm non

Căn cứ vào Nghị quyết 04/2017/NQ-HĐND ngày 06 tháng 07 năm 2017 của Thành phố Hồ Chí Minh về việc giáo viên mầm non hưởng chính sách thu hút trên địa bàn Thành Phố Hồ Chí Minh

+ 650.000đ/tháng hỗ trợ 9 tháng cho GVMN đang làm việc

+ 900.000đ/tháng hỗ trợ 12 tháng GVMN trình độ Đại học Sư phạm

+ 550.000đ/tháng hỗ trợ 12 tháng GVMN trình độ Cao đẳng Sư phạm.

+ 1.500.000đ/tháng hỗ trợ 12 tháng GVMN trình độ Thạc sĩ Sư phạm.

2.10. Chi chế độ Nghị quyết số 08/2023/NQ-HĐND ngày 19/9/2023.

- Căn cứ vào kết quả xếp loại công tác cuối quý quy định đánh giá, xếp loại chất lượng theo hiệu quả công việc đối với cán bộ, công chức, viên chức,người lao động tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 20/2024/QĐ-UBND ngày 02 tháng 5 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố.

Căn cứ vào biên bản họp xét duyệt, đánh giá phân loại hàng quý theo hiệu quả công việc đối với cán bộ, công chức, viên chức của trường

- Căn cứ vào các văn bản hiện hành;
- Căn cứ bảng chấm công;
- Mức chi trả thu nhập tăng thêm thực hiện đánh giá, phân loại theo hiệu quả công việc theo quý;

* Về các trường hợp đặc biệt thực hiện đánh giá, phân loại theo hiệu quả công việc trên số ngày làm việc thực tế tại đơn vị hàng tháng đối với các trường hợp sau:

+ Cán bộ, công chức, viên chức nữ nghỉ chế độ thai sản, tai nạn lao động, nghỉ hưu, nghỉ việc, chuyển công tác;

+ Cán bộ, công chức, viên chức được cử đi học tập trung (học sơ cấp chính trị, trung cấp chính trị)

+ Các tháng 6, 7, 8 (hè) thì chi theo số ngày làm việc thực tế có sự phân công của Hiệu trưởng.

- Chi cho cá nhân (hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được hưởng 100%)
- Chi cho cá nhân (hoàn thành tốt nhiệm vụ được hưởng 80%)
- Chi cho cá nhân (hoàn thành nhiệm vụ được hưởng 0%)
- Chi cho cá nhân (không hoàn thành nhiệm vụ được hưởng 0%)

+ Năm 2025: hệ số tăng thu nhập tối đa là 1.5 lần so với tiền lương theo ngạch bậc chức vụ (tính theo ngày làm việc thực tế trong quý)

- Đối với Ban giám hiệu giáo viên - nhân viên đánh giá theo hiệu quả công việc.

+ Nguồn kinh phí thực hiện chi trả theo quy định của nhà nước.

2.11 Chi trợ cấp Tết nguyên đán cho CBCC số tiền thực hiện theo văn bản hướng dẫn nguồn chi trả trong dự toán đơn vị.

Điều 10: Kinh phí công đoàn, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp

Trích nộp kinh phí công đoàn, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp theo quy định hiện hành.

Điều 11: Quy trình sử dụng Quỹ khen thưởng: Nếu có

Chi khen thưởng đạt giáo viên giỏi:

+ Cấp trường: 100.000đ/người/năm
+ Cấp quận: 200.000đ/người/năm

- Chi khen thưởng cho GV, NV thực hiện chuyên đề:

+ Cấp trường: 100.000đ/người/lần
+ Cấp quận: 200.000đ/người/lần

- Chi khen thưởng lao động tiên tiến: 702.000đ/người/năm (0.3 lần mức lương cơ sở)

- Chi khen thưởng Kỷ niệm chương Vì Sự nghiệp giáo dục: 300.00đ/cá nhân/lần

- Chi khen thưởng đột xuất cho cá nhân tham gia các phong trào, cuộc thi do PGD, Liên đoàn lao động, Phường, Quận tổ chức nếu đạt giải nhất: 500.000đ/lần đối với cá nhân.

Điều 12: Quy trình sử dụng Quỹ phúc lợi: Nếu có

- Hiến máu: 200.000 đ/người hiến máu

- Chi các ngày lễ, tết:

+ Tết nguyên đán: 500.000 đ/người

+ Lễ 20/11: 500.000 đ/người

- Áo công tác cho giáo viên (1 áo/1 người/1 năm), cấp dưỡng (2 bộ/1 người/1 năm): Không vượt quá 500.000đồng/01 người/năm.

- Áo dài đồng phục, đồng phục bảo vệ: Không vượt quá 500.000 đồng/người/năm

- Đồng phục CBGVNV (áo sơ mi, áo thun…): Không vượt quá 500.000 đồng/người/năm

- Khám sức khoẻ CB-GV-NV định kỳ hàng năm không quá 500.000 đồng/ người/ năm.

Điều 13: Quy trình sử dụng Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp: Nếu có

- Chi mua sắm, sửa chữa tài sản đơn vị.
- Chi tham gia tập huấn bồi dưỡng Bí thư, Phó bí thư chi đoàn, các lớp Bồi dưỡng thường xuyên cho giáo viên….có văn bản cấp trên ban hành.

Điều 14: Sử dụng kinh phí thặng dư: Nếu có

Hàng năm khi kết thúc năm tài chính, sau khi hạch toán đầy đủ các khoản thu, chi thường xuyên giao tự chủ, trích khấu hao tài sản cố định, nộp thuế và các khoản nộp ngân sách nhà nước theo quy định, phần chênh lệch thu lớn hơn chi thường xuyên giao tự chủ (nếu có), đơn vị sự nghiệp công được sử dụng theo quy định tại Điều 14, Điều 18 và khoản 2 Điều 22 Nghị định số 60/2021/NĐ-CP của Chính phủ và theo quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị. Trường hợp các khoản thuộc ngân sách giao nhiệm vụ thì kết thúc năm ngân sách, trước ngày 31 tháng 01 năm sau, đơn vị xác định số chênh lệch thu lớn hơn chi và được đơn vị phân phối như sau:

1.Trích quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp: Tối thiểu 10%

Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp dùng để Chi mua sắm, sửa chữa tài sản trang thiết bị phục vụ chuyên môn tuân thủ theo quy định tại thông tư 58/2016/TT-BTC ngày 29/3/2016 của Bộ Tài chính.

2.Trích lập Quỹ khen thưởng và Quỹ phúc lợi: Trích lập tối đa không quá 1,5 tháng tiền lương, tiền công thực hiện trong năm của đơn vị.

Quỹ khen thưởng: Tối thiểu 10%

Quỹ phúc lợi: Tối thiểu 10%

3.Trích lập Quỹ bổ sung thu nhập và chi thu nhập tăng thêm:

Trong thời gian Chính phủ chưa ban hành chế độ tiền lương theo Nghị quyết số 27-NQ/TW, trích lập Quỹ bổ sung thu nhập tối đa không quá 02 lần quỹ tiền

lương ngạch, bậc, chức vụ, các khoản đóng góp theo tiền lương và các khoản phụ cấp do Nhà nước quy định.

Phương án tăng thu nhập toàn trường: Hệ số trả thu nhập tăng thêm của mỗi CB,VC được thực hiện = hệ số x số tiền tiết kiệm bình quân x số tháng công tác (Kết quả bình bầu thi đua hàng tháng và kết quả đánh giá viên chức hằng năm, Công tác kiêm nhiệm):

Hệ số 1.3: Có Bằng khen của Thủ tướng Chính Phủ hoặc Bằng khen của Chủ tịch ủy ban nhân dân Thành phố giai đoạn 5 năm liên tục, giáo viên giỏi cấp Thành Phố.

Hệ số 1.2: Bằng khen của Thành phố giai đoạn 2 năm, Chiến sĩ thi đua cơ sở - Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, Giáo viên giỏi cấp Quận. Kiêm nhiệm Bí thư CB - Chủ tịch công đoàn (Phải xung kích đi đầu và đạt hiệu quả cao trong công tác kiêm nhiệm được cấp trên đánh giá HTTNV trở lên)

Hệ số 1.1: Phó Bí Thư CB, Bí thư CĐ, Trưởng ban Thanh tra nhân dân, Tổ trưởng, Kiêm nhiệm y tế (Phải xung kích đi đầu trong mọi phong trào hoạt động và đạt hiệu quả cao trong công tác kiêm nhiệm được Hiệu trưởng đánh giá cao)

Hệ số 1.0: Hoàn thành Tốt nhiệm vụ.

Hệ số 0.9: Hoàn thành nhiệm vụ.

Hệ số 0.5: Thai sản trong thời gian 6 tháng (Tính từ ngày bắt đầu nghỉ hậu sản không xét thi đua).

Lưu ý:

+ Người lao động ký hợp đồng từ 09 tháng trở lên mới hưởng tăng thu nhập cuối năm.

Điều 15: Quy định việc thanh toán từ thặng dư các hoạt động:

1. Chi Quỹ bổ sung thu nhập chi theo Điều 14 của quy chế này

Cách tính thanh toán bổ sung thu nhập:

Theo hiệu quả công việc: Căn cứ kết quả bình bầu thi đua từng tháng

- Xếp loại A : 100% hệ số của từng cá nhân hiện hưởng theo phương án thu nhập tăng thêm
- Xếp loại B : 95% hệ số của từng cá nhân hiện hưởng theo phương án thu nhập tăng thêm
- Không xét thi đua trong thời gian thai sản (Hưởng theo hệ số 0.5: Thai sản trong thời gian 6 tháng)

2. Chi quỹ khen thưởng: Chi theo Điều 11 của Quy chế này.

3. Chi quỹ phúc lợi: Chi theo Điều 12 của Quy chế này.

Mục 3
CHI HOẠT ĐỘNG

Điều 16: Chi hoạt động chuyên môn và sửa chữa tại đơn vị.

Thủ tục và trình tự mua sắm phải được thực hiện đúng quy định thông tư 58/2016/TT-BTC ngày 29/3/2016 của Bộ Tài chính.

Các tổ lớp làm giấy đề xuất mua sắm, Phó Hiệu trưởng tổng hợp đồ dùng đồ chơi, thiết bị phục vụ dạy học, các đồ dùng thiết bị phục vụ khâu bán trú. Hiệu trưởng duyệt mua dựa trên kinh phí hiện có tại đơn vị Hiệu trưởng duyệt những thiết bị đồ dùng cần thiết mua.

- Về mua sắm duy trì hoạt động thường xuyên các gói có dự toán dưới 50 triệu thì đơn vị thực hiện theo Luật đấu thầu số 22/2023 áp dụng từ năm 2024 về một số gói thầu, nội dung mua sắm nhằm duy trì hoạt động thường xuyên được áp dụng hình thức lựa chọn nhà thầu trong trường hợp đặc biệt.

- Chi văn phòng phẩm,băng rôn, background, bảng biểu, bảng tên, thuê trang phục…. tham gia các phong trào thi đua của đơn vị và cấp trên.

- Chi sửa chữa nhỏ: Theo giấy đề xuất của các bộ phận và hiệu trưởng duyệt.

Điều 17: Tiền công chế độ của nhân viên hợp đồng lao động theo Nghị định 111/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2022 và các khoản hỗ trợ khác:

- Tiền công của người lao động làm việc theo chế độ hợp đồng thực hiện theo quy định tại Nghị định 111/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2022

- Các khoản chi trả bảo hiểm và phụ cấp theo quy định nhà nước.

- Căn cứ hiệu quả làm việc người lao đồng ký hợp đồng hiệu trưởng xem xét nâng lương hàng năm.

- Tiền công thuê mướn khác (nếu có), kí hợp đồng lao động nêu chi tiết công việc định mức thanh toán, thuê khoán từng công việc cụ thể.

* Chi chế độ Nghị quyết số 08/2023/NQ-HĐND ngày 19/9/2023 của hợp đồng như sau:

Căn cứ vào biên bản họp xét duyệt, đánh giá phân loại hàng quý theo hiệu quả công việc đối với cán bộ, công chức, viên chức của trường

Căn cứ vào các văn bản hiện hành;

Căn cứ bảng chấm công hàng tháng;

Các tháng 6, 7, 8 (hè) thì chi theo số ngày làm việc thực tế có sự phân công của Hiệu trưởng.

Chi cho cá nhân (hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ): 3.000.000 đồng/tháng

Chi cho cá nhân (hoàn thành tốt nhiệm vụ 80%*HTXS):2.400.000 đồng/tháng.

Chi cho cá nhân (hoàn thành nhiệm vụ): 0 đồng/tháng

Mục 4
CHI QUẢN LÝ HÀNH CHÍNH

Điều 18: Chế độ nghỉ phép hàng năm

Chế độ nghỉ phép hàng năm theo quy định tại thông tư 141/2011/TT- BTC ngày 20/10/2011 của Bộ Tài chính.

Theo Khoản 1 Điều 67 Tiền tàu xe, tiền lương trong thời gian đi đường, tiền lương ngày nghỉ hằng năm và các ngày nghỉ có hưởng lương khác

Áp dụng theo khoản 6 Điều 113 của Bộ luật Lao động do hai bên thỏa thuận. Cụ thể khi nghỉ hằng năm, nếu người lao động đi bằng các phương tiện đường bộ, đường sắt, đường thủy mà số ngày đi đường cả đi và về trên 02 ngày thì từ ngày thứ 03 trở đi được tính thêm thời gian đi đường ngoài ngày nghỉ hằng năm và chỉ được tính cho 01 lần nghỉ trong năm.

Chế độ thai sản của giáo viên trùng với thời gian nghỉ hè thực hiện theo hướng dẫn tại công văn 1125/NGCBQLGD-CSNGCB ngày 18 tháng 8 năm 2017 của cục nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục.

1. Chế độ thanh toán đối với nghỉ phép năm:

Tiền tàu xe nghỉ phép năm: chỉ thanh toán mỗi năm 1 lần cho Cán bộ, viên

chức nghỉ phép để đi thăm người thân bị ốm đau, tai nạn phải điều trị, bị chết (tứ thân phụ mẫu).

Định mức thanh toán: Tàu hỏa được hưởng 50% trên tổng số tiền vé ngồi cứng - vé xe khi thanh toán.

Phương thức thanh toán: thanh toán bằng chuyển khoản vào thẻ ATM khi có đầy đủ giấy nghỉ phép hợp lệ, vé tàu, xe, giấy chứng tử và bảng kê đề nghị thanh toán đính kèm.

Thủ tục thanh toán: Giấy nghỉ phép năm do hiệu trưởng cấp (phải được chính quyền địa phương nơi thân nhân cư trú hoặc cơ sở y tế xác nhận có người thân bị ốm đau đi điều trị ở cơ sở y tế, điều trị dài hạn tại nhà, hoặc bị chết)

2. Chế độ thai sản của giáo viên trùng với thời gian nghỉ hè:

Trường hợp giáo viên nghỉ thai sản trùng với thời gian nghỉ hè (tháng 6 và tháng 7) theo hướng dẫn tại công văn 1125/NGCBQLGD-CSNGCB ngày 18/8/2017 của Cục nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục về việc hướng dẫn giải quyết chế độ thai sản của giáo viên trùng với thời gian nghỉ hè.

Thời gian nghỉ hè của giáo viên bao gồm cả thời gian nghỉ hằng năm là 8 tuần đối với giáo viên mầm non (khoản 2 Điều 3 Thông tư 48/2011/TT-BGDĐT). Thời gian này giáo viên được hưởng nguyên lương và các phụ cấp (nếu có). Căn cứ kế hoạch năm học, quy mô, đặc điểm, điều kiện cụ thể của từng trường. Hiệu trưởng bố trí thời gian nghỉ hằng năm cho giáo viên một cách hợp lý theo đúng quy định (khoản 2 Điều 3 Thông tư 48/2011/TT-BGDĐT, khoản 3 Điều 5 Thông tư 28/2009/TT-BGDĐT). Do đó trường hợp giáo viên nữ có thời gian nghỉ thai sản trùng với thời gian nghỉ hè thì sẽ được nhà trường bố trí thời gian nghỉ hằng năm theo quy định tại Điều 111 và Điều 112 Bộ Luật lao động hoặc thanh toán tiền nghỉ hằng năm (nếu do yêu cầu công tác, cơ sở giáo dục không bố trí được thời gian nghỉ hằng năm cho giáo viên) theo quy định tại Điều 114 Bộ Luật Lao động. Mức chi hỗ trợ cho giáo viên trong trường hợp cơ sở giáo dục không bố trí được thời gian nghỉ hằng năm cho giáo viên được quy định tại khoản 2 Điều 5 Thông tư 141/2011/TT-BTC ngày 20/10/2011 của Bộ Tài chính..

Điều 19: Chi công tác phí đi công tác trong nước

Căn cứ Điều 8 Thông tư số 40/2017/TT-BTC, ngày 28/4/2017 Quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị.

Mức khoán chi công tác phí khoán hàng tháng như sau (có bảng theo dõi công tác)

- 500.000đ/tháng đối với Hiệu trưởng, kế toán, văn thư kiêm thủ quỹ
- 300.000đ/tháng đối với Phó hiệu trưởng

Điều 20: Chi phí tổ chức hội nghị

Nội dung chi tổ chức hội nghị: thực hiện theo hướng dẫn tại điều 11 của Thông tư 40/2017/TT-BTC:

- Chi tiền văn phòng phẩm phục vụ hội nghị; tài liệu, văn phòng phẩm....

+ Hóa đơn, chứng từ thanh toán chi hội nghị:

- Văn bản, kế hoạch tổ chức hội nghị được người có thẩm quyền phê duyệt theo quy định.
- Hóa đơn, chứng từ hợp pháp.

Điều 21: Văn phòng phẩm, vật tư văn phòng, dụng cụ văn phòng

Tại khoản 4, Điều 11, Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16 tháng 9 năm 2022 đơn vị sẽ căn cứ tính chất công việc và mức sử dụng thực tế các năm trước, yêu cầu công tác chuyên môn năm nay của các cá nhân, bộ phận và giá cả thị trường, đơn vị xây dựng định mức khoán bút viết, giấy in, giấy phô tô, mực in, mực photocopy,… cho các bộ phận sử đụng không vượt quá 2.500.000 đ/tháng

1. Nội dung chi: bao gồm các khoản chi mua văn phòng phẩm, sổ sách, công cụ, dụng cụ và vật rẻ tiền mau hỏng phục vụ cho hoạt động của văn phòng hoặc khoán chi văn phòng phẩm

2. Quy định mức chi văn phòng phẩm:

2.1 Phục vụ yêu cầu công tác của đơn vị: Chi theo thực tế phát sinh.

2.2 Văn phòng phẩm phục vụ trực tiếp cho lớp học:

- Định mức giấy soạn giáo án, in kế hoạch của lớp: 1gram/1 lớp/năm học.
- Các vật tư khác như sổ họp tổ, khối, họp hội đồng, sổ dự giờ, trang bị 1lần/năm vào đầu năm học.
- Văn phòng phẩm phục vụ cho các lớp học tùy theo nhu cầu thực tế khi có giấy đề xuất của Phó Hiệu trưởng chuyên môn và phê duyệt của Hiệu trưởng.

3. Quy định mức chi vật tư văn phòng, vật rẻ tiền mau hỏng khác: theo tình hình thực tế của bộ phận văn phòng (có sự phê duyệt của Hiệu trưởng).

4. Chứng từ và quy trình thanh toán: giấy đề xuất, ...thực hiện theo thông tư 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017.

Điều 22: Thông tin, tuyên truyền, liên lạc

Bao gồm các khoản chi thanh toán tiền điện thoại, internet, tuyên truyền, mua báo, tạp chí, sách để lưu trữ,... theo hóa đơn thực tế được duyệt theoThông tư liên tịch số 111/2009/TTLT-BTC-BCT ngày 01/6/2009 của liên Bộ Tài chính - Bộ Công Thương hướng dẫn thực hiện tiết kiệm điện trong các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập do Hiệu trưởng quyết định trên nguyên tắc tiết kiệm và hiệu quả.

Điều 23: Chi thanh toán dịch vụ công cộng, vệ sinh, môi trường

1. Nội dung chi:

Bao gồm các khoản chi thanh toán tiền điện, tiền nước, tiền nhiên liệu, tiền vệ sinh môi trường cho các cơ quan làm dịch vụ công cộng có liên quan; thanh toán cho công ty vệ sinh môi trường (như dọn vệ sinh cống rãnh, rác, phân, vệ sinh cơ quan, phun phòng chống dịch, muỗi đốt,..)

Nguyên tắc chi được thực hiện theo quy định tại Nghị quyết số 01/NQ-CP ngày 01/01/2020 của Chính phủ, về nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu thực hiện Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và dự toán ngân sách năm 2020, triệt để tiết kiệm trong sử dụng Thực hiện tiết kiệm điện theo Thông tư liên tịch số 111/2009/TTLT-BTC-BCT ngày 01/6/2009 của liên Bộ Tài chính - Bộ Công Thương hướng dẫn thực hiện tiết kiệm điện trong các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập.

Yêu cầu các bộ phận, nhóm, lớp tiết kiệm 1 cách hợp lý (kiểm tra, tắt đèn, quạt các thiết bị điện, nước khi ra khỏi phòng làm việc, phòng học để giảm bớt chi phí, theo dõi học sinh khi làm vệ sinh để tránh tình trạng xả nước lãng phí).

2. Mức thanh toán: theo giấy báo tiền điện, nước, hợp đồng vệ sinh môi trường với các đơn vị có chức năng cung cấp dịch vụ.

Điều 23: Chi sửa chữa, duy tu tài sản phục vụ công tác chuyên môn và các công trình cơ sở hạ tầng

1. Nội dung chi:

Bao gồm các khoản chi như mua nguyên vật liệu, nhiên liệu; mua thiết bị phụ tùng thay thế; thuê nhân công và thuê phương tiện, máy móc, thiết bị phục vụ cho việc sửa chữa tài sản phục vụ công tác chuyên môn và duy tu bảo dưỡng các công trình cơ sở hạ tầng từ kinh phí thường xuyên (kể cả các khoản thanh toán cho các hợp đồng thuê ngoài); bao gồm chi phí bằng tiền để sửa chữa thường xuyên điện, nước toàn trường, máy in, máy vi tính văn phòng.

2. Nguyên tắc chi:

- Được quy định tại Khoản 1, Điều 29 của Nghị định 151/2017/NĐ-CP ngày 24/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản công: chi phí sửa chữa không lớn hơn 30% nguyên giá tài sản công.

- Thủ tục và trình tự sửa chữa thường xuyên phải được thực hiện đúng quy định 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: Tài sản công gồm máy móc, dụng cụ, thiết bị,... hỏng ở bộ phận nào thì bộ phận đó làm giấy đề xuất xin ý kiến Hiệu trưởng để khảo sát sửa chữa khi được Hiệu trưởng đồng ý cho khảo sát thì gọi thợ vào kiểm tra tình hình hư hỏng và báo giá để Hiệu trưởng xem xét cân đối kinh phí. Khi được duyệt chi của Hiệu trưởng thì mới tiến hành sửa chữa.

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

Điều 24. Lập, chấp hành dự toán và sử dụng nguồn tài chính

Căn cứ vào chức năng nhiệm vụ, sau khi được cấp có thẩm quyền giao dự toán năm, dựa vào nhiệm vụ của năm kế hoạch, chế độ chi tiêu tài chính hiện hành, kết quả hoạt động sự nghiệp, tình hình thu chi tài chính của năm trước nhà trường tiến hành lập dự toán thu chi năm kế hoạch, xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ để làm cơ sở sử dụng nguồn tài chính có hiệu quả và đúng mục đích.

Điều 25. Thực hiện chế độ báo cáo:

Thực hiện theo quy định tại Luật kế toán 88/2015/QH13 Ngày 20/11/2015 có hiệu lực 01/01/2017 và Nghị định số 174/2016/NĐ-CP ngày 30/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều Luật Kế toán áp dụng trong lĩnh vực Kế toán nhà nước; Thông tư 22/2024/TT-BTC hướng dẫn Chế độ kế toán hành chính sự nghiệp và các văn bản hướng dẫn có liên quan

Báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán ngân sách lập đúng mẫu biểu quy định, phản ánh đầy đủ các chi tiết đã quy định, lập đúng kỳ hạn theo kỳ kế toán: Quý, năm nộp đúng thời gian và đầy đủ báo cáo tới từng nơi nhận báo cáo.

Báo cáo quyết toán trung thực khách quan, đầy đủ, kịp thời, phản ánh đúng tình hình tài sản, thu chi và sử dụng các nguồn kinh phí của đơn vị.

CHƯƠNG V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 26. Tổ chức thực hiện

1. Về nguồn thu: Trường tập trung khai thác nguồn thu trong phạm vi cho phép, giáo viên ở các lớp phối hợp cùng bộ phận tài vụ của trường nhắc nhở phụ huynh đóng các khoản tiền hàng tháng đầy đủ và kịp thời để phòng kế toán quyết toán đúng thời gian quy định;

2. Xây dựng định mức chi: Dựa vào tiêu chuẩn định mức của nhà nước quy định từ đó đơn vị thảo luận thống nhất xây dựng mức chi chưa có quy định của nhà nước theo tình hình thực tế và khả năng nguồn kinh phí của đơn vị.

Điều 27. Quy định điều khoản thi hành

Quy chế chi tiêu nội bộ này được nhất với Công đoàn Nhà trường và thảo luận rộng rãi công khai tại Hội nghị cán bộ, viên chức của Nhà trường và chính thức thông qua Hội đồng Trường trước khi ban hành.

Quy chế có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2025 và ký quyết định ban hành, mọi quy định trước đây của trường trái với Quy chế chi tiêu nội bộ này đều bị bãi bỏ.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc cần phải bổ sung sửa đổi để Quy chế chi tiêu nội bộ ngày một phù hợp với tình hình thực tế tại đơn vị.

Quy chế này được gửi đến phòng Tài chính - kế hoạch, Kho bạc Nhà nước nơi Trường mở tài khoản, thông báo toàn trường theo quy định hiện hành.

Nơi nhận:
- Kho bạc nhà nước;
- Phòng TC – KH;
- Các bộ phận;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 12 T.P HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG MẦM NON 1 THÁNG 4

Diệp Bích Phượng

TRƯỜNG MẦM NON 1 THÁNG 4

PHÂN BỔ DỰ TOÁN NGÂN SÁCH CẤP
NĂM 2025

ĐVT: đồng

Mục	TM	Nội dung	Diễn giải	Số tiền	Ghi chú
		Tổng chi ngân sách cấp		**6.532.000.000**	
		THƯỜNG XUYÊN		**3.639.000.000**	
6000		**Tiền lương**		**1.371.427.200**	
	6001	Lương theo ngạch bậc	HS*2,340,000đ *12T	1.352.052.000	
			Truy lãnh lương	19.375.200	
	6049	Lương khác	10% TK Ngân sách		
6050		**Tiền công trả cho NLĐ TX theo HĐ**		**460.072.080**	
	6051	Tiền công khác	2 Bảo vệ + 2 Cấp dưỡng + 1Phục vụ: 25,544,000Đ *12T*123,5%=378,562,080đ	378.562.080	
			dự kiến 1 cấp dưỡng	81.510.000	
6100		**Phụ cấp lương**		**658.984.151**	
	6101	Phụ cấp chức vụ	HS 1,00* 2340000*12T	28.080.000	
	6105	Phụ cấp làm đêm; làm thêm giờ:		-	
	6112	Phụ cấp ưu đãi nghề		463.291.920	
	6113	Phụ cấp trách nhiệm theo nghề, theo công việc	TN kế toán: HS 0,1	2.808.000	
			Hướng dẫn giáo viên tập sự	6.318.000	
	6115	Phụ cấp thâm niên vượt khung; phụ cấp thâm niên nghề	PC thâm niên NG:	156.425.256	
			Truy lãnh PC thâm niên nhà giáo	2.060.975	
6300		**Các khoản đóng góp**		**365.906.649**	
	6301	Bảo hiểm xã hội 17%		264.698.427	
	6302	Bảo hiểm y tế 3%		46.711.487	
	6303	Kinh phí công đoàn 2%		31.140.991	
	6304	Bảo hiểm thất nghiệp 1%		15.570.496	
	6349	Tai nạn lao động 0,5%		7.785.248	
6400		**Các khoản thanh toán khác cho cá nhân**		**37.800.000**	
	6449	Chi khác	Trợ cấp Tết năm 2025: 21 NG * 1,800,000đ	37.800.000	
6500		**Thanh toán dịch vụ công cộng**		**145.900.000**	
	6501	Tiền điện	BQ 1 tháng :4,200,000đ * 12T	50.400.000	
	6502	Tiền nước	BQ 1 tháng : 6.000,000Đ*12T	72.000.000	
	6503	Tiền nhiên liệu	Mua xăng chạy máy PCCC	500.000	
	6504	Tiền vệ sinh, môi trường	Rác BQ: 1,300,000Đ * 12T	23.000.000	
			Rác chặt cây xanh		
	6549	Khác	Diệt côn trùng,...		
6550		**Vật tư văn phòng**		**116.909.920**	
	6551	Văn phòng phẩm	giấy A4, A3, kim kẹp, kim bướm, bìa đựng hồ sơ, HS học sinh....	36.109.920	
			Mua 10 ghế sắt xếp phòng họp: Khung sắt sơn tĩnh điện, mặt ngồi, lưng tựa nệm mút bọc simili	4.300.000	

Mục	TM	Nội dung	Diễn giải	Số tiền	Ghi chú
			Mua 04 cây quạt treo tường lầu 1 +lầu (Senko)	3.200.000	
	6552	Mua sắm CC-DC	Mua 10 ghế học sinh (bằng gỗ cao su ghép sơn PU, Kích thước mặt ghế 260*260, chân sắt sơn tĩnh điện chiều cao 280mm.	2.800.000	
			01 Xe chia cơm có khay đựng inox: KT:520x600x1000	8.500.000	
			6 Kệ đồ chơi chuyên môn	12.000.000	
	6599	Vật tư văn phòng khác	Mua ốc, ổ khóa, vít, kẽm, máy khoan, vật tư phòng chống dịch, Thảm cỏ, bạt che, lưới lan, Cờ Tổ quốc, cờ phướng, Vệ sinh phí, Lãng hoa…	50.000.000	
6600		**Thông tin, tuyên truyền, liên lạc**		**42.400.000**	
	6601	Cước phí điện thoại trong nước	cước điện thoại	2.400.000	
	6605	Thuê bao kênh vệ tinh; thuê bao cáp truyền hình; cước phí internet	Internet VNPT	5.000.000	
	6606	Tuyên truyền, quảng cáo	Băng rôn tuyển sinh, in pano tuyên truyền các loại, pano các lễ hội trong năm v.v.....	15.000.000	
	6608	Phim ảnh; ấn phẩm truyền thông; sách, báo, tạp chí thư viện	Sách,báo xuân, tạp chí, báo giáo dục…	10.000.000	
	6649	Khác	Chi phí lắp đặt internet	10.000.000	
6650		**Hội nghị**		-	
	6651	In, mua tài liệu			
	6699	Chi phí khác			
6700		**Công tác phí**		**21.600.000**	
	6701	Tiền vé máy bay, tàu, xe			
	6702	Phụ cấp công tác phí			
	6703	Tiền thuê phòng ngủ			
	6704	Khoán công tác phí	4 người : 1,800,000*12T	21.600.000	
6750		**Chi phí thuê mướn**		**100.000.000**	
	6757	Thuê lao động trong nước			
			Thuê bác sĩ tập huấn sơ cấp cứu, tuyên truyền dịch bệnh…Phun thuốc diệt côn trùng		
			Thuê âm thanh		
	6799	Thuê mướn khác	Thuê máy photo và máy scan, máy in, máy chiếu	50.000.000	
			Bảo trì thang máy		
			Chăm sóc cây kiểng		
			Vẽ tranh tường.…		
	6758	Thuê đào tạo lại cán bộ	Học bồi dưỡng TX GV BQ 1,500,000 * 15 người, Kế toán, Ngoại ngữ, 50% học TC chính trị, học quản lý…	50.000.000	
6900		**Sửa chữa TS phục vụ công tác chuyên môn và duy tu,bảo dưỡng các công trình CSHT từ kinh phí thường xuyên**		**180.000.000**	
	6905	Tài sản và thiết bị văn phòng	Chống sét, Bảo dưỡng, bảo trì Thiết bị PCCC (vòi, dây, nạp bình …), sửa bình ác quy chửa cháy…	20.000.000	

Mục	TM	Nội dung	Diễn giải	Số tiền	Ghi chú
	6907	Nhà cửa	Chống thấm nhà cửa,…	50.000.000	
			tạm nhà kho		
			Mua sơn lại tường ố, cũ....		
	6912	Các thiết bị công nghệ thông tin	Sửa máy in văn phòng	20.000.000	
			Sửa máy tính phòng vi tính		
			Nâng cấp phần mêm, ……		
	6913	Tài sản và thiết bị văn phòng	Thay mực in, drum…	10.000.000	
	6921	Đường điện cấp thoát nước	Sửa, thay đường dây điện, tăng pho, bóng đèn, cục CP, các lớp…	30.000.000	
			Thay vòi nước ở các lớp và sân chơi của trẻ…		
	6949	Các tài sản và công trình hạ tầng cơ sở khác	Hút cống nghẹt, nạo vét hố gas, Sửa Lavabo, bồn cầu, bồn tiểu ... ở bếp, sân trường,	50.000.000	
			Sửa Máy xay thịt…		
			Sửa tivi, loa, sửa quạt máy…		
			Sửa bếp gas, nồi hấp cơm…		
			Sửa máy giặt		
			Sửa thang máy		
			Cải tạo khu vườn cây của bé, sân chơi ngoài trời…		
			Sơn lại Đồ chơi ngoài trời, bảo trì cổng chính, các công trình khác…		
7000		**Chi phí phục vụ chuyên môn của tùng ngành**		**95.000.000**	
	7001	Chi mua hàng hóa, vật tư	Thảm lót sàn chống trơn,…	30.000.000	
			Khay, ca inox…		
			Hóa đơn thu điên tử		
	7049	Chi phí khác	Phong các chương trình lễ hội …	35.000.000	
			Xét nghiệm nước		
			Mạng nội bộ		
			Cổng thông tin điện tử		
			Phong sân khấu		
			Chi phí Đăng tài sản công, đấu thầu..		
			Lưới lan sân chơi,…		
			Chữ ký số Thuế, DVC, Báo cáo tài chánh, BHXH…		
			chi phí phát sinh khác…		
			Phần mềm thu tiền		
			Phần mềm quản lý Dinh dưỡng		
			Phần mềm thu tiền qua ngân hàng		
			Phần mềm mạng giáo dục Gokis		

Mục	TM	Nội dung	Diễn giải	Số tiền	Ghi chú
	7053	Bảo trì tài sản vô hình	Phần mềm Kiểm định CLGD	30.000.000	
			cài BHXH		
			Cài Thuế		
			Cài Imas		
			Cài Tài sản		
7750		**Chi khác**		**25.000.000**	
	7757	Chi phí bảo hiểm tài sản		5.000.000	
	7799	Chi khác	Chi mua kệ hoa chúc mừng....	20.000.000	
			Phân bón cây kiểng, rau sạch, ...		
			Chi phí khác...		
			Mua mua thuốc HS, khám SKHS.....		
7950		**Chi lập các quỹ**		**-**	
	7952	Chi lập quỹ phúc lợi		-	
	7953	Chi lập quỹ khen thưởng		-	
	7954	Chi lập quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp		-	
6950		**Mua sắm tài sản phục vụ chuyên môn**		**18.000.000**	
	6999	Mua tủ bằng khen		18.000.000	
		KHÔNG THƯỜNG XUYÊN		**2.893.000.000**	
6100		**Phụ cấp lương**		**593.000.000**	
	6103	Phụ cấp thu hút	NQ01 - 25%GDMN	397.000.000	
			NQ04 - bằng cấp GV	196.000.000	
6200		**Tiền Thưởng**		**126.000.000**	
	6201	Thưởng thường xuyên		106.000.000	
	6202	Thưởng đột xuất		20.000.000	
6400		**Trợ cấp khác**		**2.114.000.000**	
	6449	Trợ cấp khác	NQ08 -Biên chế năm 2025 và Hợp đồng NĐ111	2.114.000.000	
7000		**Chi phí phục vụ chuyên môn của tùng ngành**		**20.000.000**	
	7049	chi phí khác		20.000.000	
6750		**Chi phí thuê mướn**		**40.000.000**	
	6751	Thuê Phương tiện vận chuyển		40.000.000	
	6799	chi thuê mướn khác			

Kế toán **HIỆU TRƯỞNG**

Nguyễn Thị Hạnh

TRƯỜNG MẦM NON 1 THÁNG 4

Điệp Bích Phượng

TRƯỜNG MẦM NON 1 THÁNG 4

DỰ TOÁN THU CHI NGUỒN THU SỰ NGHIỆP
NĂM 2025

ĐVT: đồng

Mục	TM	Nội dung	Diễn giải	Tổng cộng	Học phí	Tổ chức nuôi dạy trẻ mầm non trong hè	Công phục vụ BT và Vệ sinh phí	Thiết bị vật dụng bán trú	Phục vụ ăn sáng	Năng khiếu	Kỹ năng sống	Ghi chú
		I/Tổng thu:		**1.141.920.000**	**165.600.000**	**137.280.000**	**360.000.000**	**41.600.000**	**108.000.000**	**203.040.000**	**126.400.000**	
		II/ Tổng chi :		**1.141.920.000**	**165.600.000**	**137.280.000**	**360.000.000**	**41.600.000**	**108.000.000**	**203.040.000**	**126.400.000**	
6000		**Tiền lương**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	
6050		**Tiền công trả cho NLĐ TX theo HĐ**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	
	6051	Tiền công khác		0	0	0	0	0	0	0	0	
6400		**Các khoản thanh toán khác cho cá nhân**		**534.120.000**	**0**	**109.824.000**	**288.000.000**	**0**	**105.840.000**	**30.456.000**	**0**	
	6449	Chi khác	30% Học phí	0	0							
			80% Tổ chức nuôi dạy Hè	109.824.000		109.824.000						
			98% Phục vụ ăn sáng	105.840.000					105.840.000			
			15% năng khiếu gián tiếp BGH, KT, VT	30.456.000						30.456.000		
			Trợ cấp Tết	0								
			80% Công phục vụ BT vệ sinh phí	288.000.000			288.000.000					
6500		**Thanh toán dịch vụ công cộng**		**10.000.000**	**10.000.000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	
	6501	Tiền điện		5.000.000	5.000.000							
	6502	Tiền nước		0								
	6504	Tiền vệ sinh, môi trường		5.000.000	5.000.000							
6550		**Vật tư văn phòng**		**45.710.400**	**15.000.000**	**5.710.400**	**10.000.000**	**0**	**0**	**0**	**15.000.000**	
	6551	Văn phòng phẩm		15.710.400	5.000.000	5.710.400					5.000.000	
	6599	Vật tư văn phòng khác		30.000.000	10.000.000		10.000.000				10.000.000	
6600		**Thông tin tuyên truyền liên lạc**		**17.392.000**	**5.000.000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**10.000.000**	**2.392.000**	
	6601	Cước phí điện thoại (không bao gồm khoán điện thoại)										

Mục	TM	Nội dung	Diễn giải	Tổng cộng	Học phí	Tổ chức nuôi dạy trẻ mầm non trong hè	Công phục vụ BT và Vệ sinh phí	Thiết bị vật dụng bán trú	Phục vụ ăn sáng	Năng khiếu	Kỹ năng sống	Ghi chú
	6605	Thuê bao kênh vệ tinh; thuê bao cáp truyền hình; cước phí Internet; thuê đường truyền mạng								5.000.000		
	6608	Phim ảnh; ấn phẩm truyền thông; sách, báo, tạp chí thư viện		**12.392.000**	5.000.000					5.000.000	2.392.000	
6650		**Hội nghị**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	
	6651	In, mua tài liệu		0								
	6699	Chi phí khác như băng rôn hội nghị CBCC....		0								
6750		**Chi phí thuê mướn**		**272.003.200**	**40.000.000**	**0**	**5.000.000**	**0**	**0**	**138.523.200**	**88.480.000**	
	6751	Thuê phương tiện vận chuyển		0								
	6757	Thuê lao động trong nước		0								
	6799	Thuê mướn khác	công ty năng khiếu, thuê mướn khác..	245.456.000	20.000.000		5.000.000			131.976.000	88.480.000	
	6758	Thuê đào tạo lại cán bộ		26.547.200	20.000.000					6.547.200		
6900		**Sửa chữa, duy trì TS phục vụ công tác chuyên môn và các công trình CSHT**		**104.480.000**	**60.000.000**	**15.000.000**	**9.480.000**	**0**	**0**	**20.000.000**	**0**	
	6907	Nhà cửa		**20.000.000**	10.000.000	5.000.000				5.000.000		
	6905	Tài sản và thiết bị chuyên dùng	Thay bột PCCC,chống sét	**10.000.000**	10.000.000							
	6912	Các thiết bị công nghệ thông tin		**20.000.000**	10.000.000	5.000.000				5.000.000		
	6913	Tài sản và thiết bị văn phòng		**15.000.000**	10.000.000					5.000.000		
	6921	Đường điện cấp thoát nước		**15.000.000**	10.000.000	5.000.000						
	6949	Các tài sản và công trình hạ tầng cơ sở khác		**24.480.000**	10.000.000		9.480.000			5.000.000		
7000		**Chi phí phục vụ chuyên môn của từng ngành**		**121.376.000**	**22.288.000**	**0**	**40.320.000**	**40.768.000**	**0**	**0**	**18.000.000**	
	7001	Chi mua hàng hóa, vật tư		**91.088.000**			40.320.000	40.768.000			10.000.000	
	7004	Đồng phục, trang phục, bảo hộ lao động		**0**								
	7049	Chi khác		**30.288.000**	22.288.000						8.000.000	

Mục	TM	Nội dung	Diễn giải	Tổng cộng	Học phí	Tổ chức nuôi dạy trẻ mầm non trong hè	Công phục vụ BT và Vệ sinh phí	Thiết bị vật dụng bán trú	Phục vụ ăn sáng	Năng khiếu	Kỹ năng sống	Ghi chú
7750		**Chi khác**		**36.838.400**	**13.312.000**	**6.745.600**	**7.200.000**	**832.000**	**2.160.000**	**4.060.800**	**2.528.000**	
	7799	Chi các khoản khác	Thuế môn bài 2024	1.000.000		1.000.000						
			2% Thuế TNDN Học phí	3.312.000	3.312.000							
			2% Thuế TNDN công phục vụ BT và vệ sinh phí	7.200.000			7.200.000					
			2% Thuế TNDN Tổ chức học phí hè	2.745.600		2.745.600						
			2% thuế TNDN Năng khiếu	4.060.800						4.060.800		
			2% Thuế TNDN Thiết bị VD bán trú	832.000				832.000				
			2% thuế TNDN Kỹ năng sống	2.528.000							2.528.000	
			5% Thuê TNDN Phục vụ ăn sáng	2.160.000					2.160.000			
			Chi khác như chữ ký số, phân bón, phí đăng tải gói thầu, dịch vụ tư vấn gói thầu…	13.000.000	10.000.000	3.000.000						

Quận 12, Ngày 1 tháng 1 năm 2025

Kế toán trưởng **HIỆU TRƯỞNG**

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 12 T.P HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG MẦM NON 1 THÁNG 4

Nguyễn Thị Hạnh

Diệp Bích Phượng

BIỂU 2

ĐỀ XUẤT KẾ HOẠCH MUA SẮM TRANG THIẾT BỊ - TÀI SẢN NĂM 2025

TRƯỜNG: TRƯỜNG MẦM NON 1 THÁNG 4

STT	Tên tài sản	Cấu hình, chất liệu, kích thước …	Đơn vị tính	Số lượng				Đơn giá (đồng)	Tổng số tiền dự kiến thanh toán (đồng)	Ghi chú (ghi rõ căn cứ các quy định hiện hành)
				Hiện trạng tại đơn vị	Tiêu chuẩn định mức	Đơn vị đề xuất	Phòng GD&ĐT thẩm định			
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10=7x9)*	*(11)*
A	**Nguồn sự nghiệp giáo dục năm 2025**								**48.516.800**	
1	**Hệ thống camera giám sát 7 lớp học**	Tivi 55 inch 3 cạnh viền mỏng, độ phân giải 4K. Công nghệ Dolby Vision, HDR10 mang đến dải tương phản mở rộng. Công nghệ MEMC mang lại hình ảnh chuyển động ở tốc cao với độ mượt mà.Công nghệ Dolby Atmos, Dolby Digital Plus giúp người xem đắm chìm vào thế giới hiệu ứng âm thanh vòm sống động.Hệ điều hành Google TV (Android 11) với thiết kế giao diện đơn giản, dễ dàng sử dụng. Điều khiển tivi thông qua remote tích hợp micro tìm kiếm bằng giọng nói tiếng Việt.Trình chiếu hiếu màn điện thoại lên tivi với ứng dụng Chromecast.Âm thanh vòm, Âm thanh vòm Dolby Atmos, Dolby Digital Plus. Camera Thân trụ / thân dome bán cầu. Độ phân giải 1/2.8" CMOS 2 MP (1920 × 1080)@25/30 fps, Chuẩn nén H.265+, siêu tiết kiệm băng thông và ổ cứng Tầm xa hồng ngoại 30m, chế độ hồng ngoại thông minhDWDR, 3D NR, HLC, BLC, AWB, AGC, Day/night mode, ROI…Ống kính cố định 2.8mm (102°H)Hỗ trợ chuẩn ONVIFTên miền miễn phí SmartDDNS.TV, P2PNguồn cấp 12VDC / PoEChất liệu vỏ nhựa, dế lắp đặt nhanh, kích thước lớn hơn.Chống bụi nước IP67. Đầu ghi hình 16 kênh camera IP.Chuẩn nén hình ảnh H.265+/H.264 với hai luồng dữ liệu.Hỗ trợ hiển thị 2CH 4K và 4CH 1080, 16CH 720.Băng thông đầu vào max 80Mpb.Hỗ trợ lên đến camera 8MP. Hỗ trợ xem lại đồng thời 1/4/8/16 camera. Hỗ trợ kết nối nhiều thương hiệu camera với chuẩn tương thích Onvif 2.4 Hỗ trợ 1 ổ cứng 8TB, hỗ trợ SMD2 usd 2.0, 1 cổng RJ4(10/100M), 1 cổng audio vào ra hỗ trợ đàm thoại 2 chiều.Hỗ trợ điều khiển quay quét thông minh với giao thức dahua.Hỗ trợ xem lại và trực tiếp qua mạng máy tính thiết bị di độngHỗ trợ cấu hình thông minh qua P2P. Quản lý đồng thời 128 tài khoản kết nối.Chất liệu kim loại.Nguồn : DC12V 2A. Switch mạng cấp nguồn camera 4 port4 port 10/100MBPS PoE SwitchHỗ trợ chuẩn PoE IEEE802.3af/ IEEE802.3at/ Hi-PoE/IEEE802.3btHỗ trợ tính năng PoE Watchdog, Long distance PoE transmission (khoảng cách truyền tối đa tới 250m với băng thông 10Mbps)Hỗ trợ cổng 'Red port PoE, cung cấp công suất lên đến 90WHỗ trợ khôi phục địa chỉ IP và mật khẩu người dùng. Switch mạng cấp nguồn camera 8 port8 port 10/100MBPS Managed PoE SwitchHỗ trợ chuẩn PoE IEEE802.3af/ IEEE802.3at/ Hi-PoE/IEEE802.3btHỗ trợ tính năng PoE Watchdog, Long distance PoE transmission (khoảng cách truyền tối đa tới 250m với băng thông 10Mbps)Hỗ trợ cổng 'Red port PoE, cung cấp công suất lên đến 90WHỗ trợ khôi phục địa chỉ IP và mật khẩu người dùng. Thiết bị chuyển mạch không được quản lý PoE trên đám mây gigabit 8 portThiết bị chuyển mạch được quản lý trên đám mây thông minh tiết kiệm chi phíNhận IP camera dạng, Giá trị duy nhất cho mạng CCTVNgăn chặn tự động bảo vệ liên tục của dịch vụ trong vòng lặpQuản lý trên Ruijie Cloud mọi lúc, mọi nơi. Dung lượng: 6000GB Chuẩn HDD 3.5" | SATA3 6Gb/sTốc độ vòng quay (RPM): 5.400Cache: 256MB Cung cấp đồng thời 64 luồng dữ liệu HDHoạt động liên tục 24×7 trên các thiết bị DVR. Cáp mạng UTP CAT5e lõi đồng 305m, độ bền lên đến 10 nămChất liệu lõi: Đồng nguyên chất không oxi 99.97% (OFC)Đường kính lõi: 0.45mm ± 0.01 mmChất liệu vỏ cách điện lõi dây: HDPEĐộ dày vỏ cách điện lõi: 0.20 mmChất liệu vỏ dây: PVC đáp ứng tiêu chuẩn chống cháy IEC 60332-1-2 Độ dày vỏ dây: 0.5 mmMàu dây: xámChiều dài cuộn: 305m / 1000ftb.Dây điện đôi 0.75mm (2x24). Tủ Rack 4U D600 Treo Tường. Cao 230 x Rộng 550 x Sâu 600 (mm)	Hệ thống	chưa có	1	1		48.516.800	48.516.800	Khoản 9 Phần A phụ lục 1 quyết định 21/2020/QĐ-UBND ngày 22/8/2020
B	**Nguồn Dự toán ngân sách năm 2025**								**48.800.000**	
1	Mua 10 ghế sắt xếp phòng họp:		cái						4.300.000	
2	Mua 10 ghế học sinh		cái						2.800.000	
3	Quạt treo tường lầu 1 + lầu 2		cái						3.200.000	
4	Xe chia cơm có khay nắp đậy inox		cái						8.500.000	
5	Kệ chuyên môn								12.000.000	
6	Tủ bằng khen		cái						18.000.000	
C	**Quỹ phát triển sự nghiệp đơn vị**								**44.000.000**	
1	Cáp an toàn cầu thang thoát hiểm. Lầu 1 + lầu 2. Bấm chì cố định các sợi cáp lại với nhau.		m2	chưa có	1	1			20.000.000	

STT	Tên tài sản	Cấu hình, chất liệu, kích thước …	Đơn vị tính	Số lượng				Đơn giá (đồng)	Tổng số tiền dự kiến thanh toán (đồng)	Ghi chú (ghi rõ căn cứ các quy định hiện hành)
				Hiện trạng tại đơn vị	Tiêu chuẩn định mức	Đơn vị đề xuất	Phòng GD&ĐT thẩm định			
2	Leo núi bán cầu	Bộ đồ chơi vận động leo trèo, chui bò hình bán Cầu KT: 2m*2m*120 cm. bằng nhựa HDPE. Có nhiều miếng được ghép liên kết lại với nhau tạo thành hình bán cầu, có cửa chui ra vào, có kết cấu leo trèo tự giống leo núi	cái	chưa có	1	1		24.000.000	24.000.000	

Người lập bảng

Nguyễn Thị Hạnh

Quận 12, ngày 1 Tháng 4 năm 2024

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG MẦM NON 1 THÁNG 4

Tiếp Bích Phượng