

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 12
TRƯỜNG MẦM NON HOA ĐÀO

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

Số: 96 /QĐ-MNHD

Quận 12, ngày 26 tháng 12 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2024

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON HOA ĐÀO

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

Căn cứ Nghị định 32/2019/NĐ-CP ngày 10/4/2019 của Chính phủ quy định giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu cung cấp sản phẩm, dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước từ nguồn kinh phí chi thường xuyên;

Căn cứ Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16 tháng 9 năm 2022 của Bộ trưởng 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 Thông tư 52/2020/TT-BGDĐT, ngày 31/12/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Trường mầm non;

Căn cứ Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10 tháng 10 năm 2017 về việc ban hành Chế độ kế toán hành chính sự nghiệp;

Căn cứ vào Quyết định số 194/QĐ-UBND ngày 15 tháng 07 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Quận 12 về việc thành lập trường Mầm non Hoa Đào;

Căn cứ Quyết định số 9133/QĐ-UBND-TC ngày 20/12/2023 của UBND Quận 12 về giao dự toán chi ngân sách năm 2024;

Căn cứ vào nghị quyết hội nghị cán bộ công chức của Trường Mầm non Hoa Đào ngày 10 tháng 11 năm 2023 về việc xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ năm 2024.

Theo đề nghị của công đoàn cơ sở - bộ phận kế toán.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Ban hành kèm theo quyết định này là “Quy chế chi tiêu nội bộ của năm 2024 trường Mầm non Hoa Đào”.

Điều 2: Các Quy chế chi tiêu nội bộ trước đây có nội dung trái với nội dung của quy chế này đều bãi bỏ.

Điều 3: Toàn thể viên chức, người lao động của trường Mầm non Hoa Đào chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2024, áp dụng cho niên độ tài chính 2024./.

Nơi nhận :

- Phòng TC-KH;
- Kho bạc Nhà nước;
- Các bộ phận;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Thu Thủy

QUY CHẾ

Chi tiêu nội bộ năm 2024

(Ban hành theo Quyết định số 96 / QĐ-MNHD ngày 26 tháng 12 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Mầm non Hoa Đào)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

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; Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16 tháng 9 năm 2022 của Bộ trưởng 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 được áp dụng tại trường Mầm non Hoa Đào là đơn vị sự nghiệp do ngân sách nhà nước đảm bảo chi một phần thường xuyên (nhóm 3).

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;

Quy chế áp dụng trong phạm vi của đơn vị thực hiện trong năm 2024.

2. Đối tượng áp dụng

Toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên nhân viên thuộc trường Mầm non Hoa Đào.

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

1. Thực hiện quyền tự chủ 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.

Tạo quyền chủ động trong quản lý và chi tiêu tài chính cho Hiệu trưởng.

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

2. 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;

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

Thực hành tiết kiệm và chống lãng phí;

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

Việc xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ theo nguyên tắc phù hợp với khả năng cân đối nguồn tài chính của đơn vị, trong phạm vi nguồn kinh phí được giao.

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 được thể hiện bằng văn bản chính thức.

2. Quy chế chi tiêu nội bộ được gửi đến cơ quan cấp trên quản lý trực tiếp để theo dõi, giám sát thực hiện; gửi Kho bạc Nhà nước nơi đơn vị mở tài khoản giao dịch để làm căn cứ kiểm soát chi 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. Đối với nội dung chi thuộc phạm vi xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ (chi quản lý, chi nghiệp vụ thường xuyên) đã có chế độ tiêu chuẩn, định mức do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định, trừ một số tiêu chuẩn, định mức và nội dung chi theo quy định, 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. Việc xây dựng theo quan điểm hệ thống và đồng bộ, bám sát dự toán giao để thực hiện.

5. 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).

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

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 (trừ điện thoại công vụ tại nhà riêng theo chế độ quy định).

8. Xây dựng quy chế căn cứ trên tình hình thực tế của đơn vị và có sự tham gia ý kiến của toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và các tổ chức đoàn thể trong nhà trường;

9. Phải được thảo luận rộng rãi, dân chủ, công khai tại đơn vị;

10. Trong trường hợp có sự thay đổi tiêu chuẩn, định mức chi theo chế độ từng khoản chi của nhà nước thì Hiệu trưởng có thể điều chỉnh trên cơ sở kết luận của Hội nghị liên tịch.

11. 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; Thông tư 107/2017/TT-BTC ngày 10 tháng 10 năm 2017 hướng dẫn Chế độ kế toán hành chính sự nghiệp và các văn bản hướng dẫn có liên quan.

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

1. Luật Ngân sách Nhà nước số 83/2015/QH11 ngày 26 tháng 06 năm 2015 của Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam;

2. Luật Kế toán số 88/2015/QH13 ngày 20 tháng 11 năm 2015 và Nghị định số 174/2016/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều Luật Kế toán 2016. Quyết định số 19/2006/QĐ-BTC ngày 30 ngày 3 tháng 2006 về việc ban hành 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 06 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

6. Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16 tháng 9 năm 2022 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 60/2021/NĐ - CP ngày 21 tháng 06 năm 2021 của Chính phủ;

7. Nghị định 111/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 2 năm 2022 về hợp đồng đối với 1 số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập;

8. 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;

9. 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;

10. Thông tư 36/2018/TT-BTC ngày 30/03/2018 của Bộ Tài chính hướng dẫn lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; Quyết định số 323/QĐ-BTC ngày 01 tháng 3 năm 2019 về việc đính chính thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức

11. Nghị quyết 04/2023/NQ-HĐND ngày 12 tháng 7 năm 2023 của HĐND Thành phố Hồ Chí Minh 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 năm học 2023-2024.

12. Nghị quyết 08/2023/NQ-HĐND ngày 19 tháng 9 năm 2023 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về quy định chi thu nhập tăng thêm theo nghị quyết số 98/2023/QH15 ngày 24/6/2023 của Quốc Hội về thí điểm một số cơ chế, chính sách đặc thù phát triển Thành phố Hồ Chí Minh;

13. Quyết định số 4631/QĐ-UBND ngày 19/10/2018 của hội đồng nhân dân Thành phố về ban hành quy định đánh giá, phân loại hàng quý theo hiệu quả công việc đối với cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

14. Công văn số 5035/UBND-VX ngày 11 tháng 10 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về thực hiện đánh giá, phân loại hàng quý theo Nghị quyết số 08/2023/NQ-HĐND ngày 19 tháng 9 năm 2023 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về quy định chi thu nhập tăng thêm theo nghị quyết số 98/2023/QH15 ngày 24/6/2023 của Quốc Hội;

15. Công văn số 7238/UBND-GDĐT-TC ngày 17/10/2023 của Ủy ban nhân dân Quận 12 về hướng dẫn thu, sử dụng học phí và các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục, thực hiện chế độ miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập năm học 2023-2024 của cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn Quận;

16. Công văn số 6208/SGDĐT-KHTC ngày 27/10/2023 của ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về hướng dẫn thu, sử dụng học phí năm học 2023-2024 của cơ sở giáo dục và đào tạo công lập trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

17. Dự toán ngân sách được giao thực hiện chi thường xuyên;

18. Chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy và đặc điểm tình hình thực hiện nhiệm vụ chuyên môn được giao của đơn vị;

19. Căn cứ vào tình hình Tài chính của Trường bao gồm nhiều nguồn từ Ngân sách Nhà nước cấp, nguồn thu sự nghiệp và các nguồn thu hợp pháp khác;

20. Căn cứ vào sự thống nhất trong tập thể CB-GV-NV.

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

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.

Điều 6: Nguồn thu sự nghiệp (dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước và dịch vụ sự nghiệp công không sử dụng ngân sách nhà nước)

1. Nguồn thu học phí của trường thực hiện theo Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27 tháng 8 năm 2021 của Chính phủ quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục Đào tạo; Nghị Quyết số 36/2023/NQ-HĐND ngày 08 tháng 12 năm 2023 của Hội đồng nhân dân Thành Phố Hồ Chí Minh về chính sách đặc thù hỗ trợ học phí cho trẻ mầm non, học sinh phổ thông công lập, ngoài công lập và học viên giáo dục thường xuyên trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh trong năm học 2023-2024; Văn bản số 204/UBND-GDĐT về triển khai thực hiện Nghị quyết số 36/2023/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân Thành phố và hướng dẫn thu, sử dụng học phí năm học 2023-2024 của các cơ sở giáo dục và đào tạo trên địa bàn quận; Văn bản số 7238/UBND-GDĐT-TC ngày 17 tháng 10 năm 2023 của Ủy ban nhân

dân Quận 12 về hướng dẫn thu, sử dụng học phí và các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục; thực hiện chế độ miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập năm học 2023-2024 của các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn Quận;

2. Thu tiền dịch vụ sự nghiệp công không sử dụng ngân sách nhà nước (Các khoản thu, mức thu và cơ chế quản lý thu chi đối với dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục): theo Nghị quyết số 04/2023/NQ-HĐND ngày 12 tháng 7 năm 2023 của Hội đồng nhân dân Thành phố 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 năm học 2023 -2024;

+ Các khoản thu phục vụ cho hoạt động giáo dục ngoài giờ học chính khoá:

2.1 Tiền tổ chức dạy các lớp năng khiếu, thể dục tự chọn, câu lạc bộ (vẽ, thể dục nhịp điệu) mức thu 80.000 đồng/học sinh/tháng/môn.

2.2 Tiền tổ chức nuôi dạy trẻ trong hè mức thu 170.000 đồng/học sinh/tuần.

+ Các khoản thu tổ chức thực hiện Đề án Trường thực hiện chương trình chất lượng cao “ Trường tiên tiến hội nhập quốc tế”

2.3 Tiền tiếng anh bản ngữ mức thu 410.000 đồng/học sinh/tháng

2.4 Tiền 10 môn thể dục thể thao mức thu 440.000 đồng/học sinh/tháng

2.5 Tiền hoạt động ngoại khoá mức thu 160.000 đồng/học sinh/tháng

2.6 Tiền cơ sở vật chất trường tiên tiến mức thu 320.000 đồng/học sinh/tháng

+ Các khoản thu dịch vụ phục vụ cho hoạt động bán trú

2.7 Tiền tổ chức phục vụ, quản lý và vệ sinh bán trú mức thu Nhà trẻ: 465.000 đồng/học sinh/tháng, Mẫu giáo: 370.000 đồng/học sinh/tháng

2.8. Tiền phục vụ ăn sáng mức thu 90.000 đồng/học sinh/tháng.

2.9 Tiền mua sắm thiết bị, vật dụng phục vụ học sinh bán trú mức thu 230.000 đồng/học sinh/năm.

+ Các khoản thu hỗ trợ cho cá nhân học sinh

2.10 Tiền học phẩm - học cụ- học liệu

2.10.1 Tiền học phẩm (gồm mua bút chì, giấy màu, sách, tập vở học sinh...) mức thu 50.000 đồng/học sinh/năm.

2.10.2 Tiền học cụ - học liệu (gồm mua bút chì màu, giấy màu, kéo sách, tập vở học sinh, đất nặn, màu sáp, màu nước, kéo, hồ dán, gai, dề can, mi lông bao tập....) mức thu nhà trẻ 280.000 đồng/học sinh/năm; Mẫu giáo 340.000 đồng/học sinh/năm.

2.11 Thu tiền ăn trưa bán trú mức thu nhà trẻ 30.000 đồng/học sinh/ngày; Mẫu giáo mức thu 33.000 đồng/học sinh/ngày.

2.12 Thu tiền suất ăn sáng mức thu 17.000 đồng/học sinh/ngày.

2.13 Thu tiền nước uống mức thu 17.000 đồng/học sinh/tháng.

2.14 Thu tiền khám sức khỏe học sinh ban đầu (bao gồm khám nha học đường) mức thu 30.000 đồng/học sinh/năm.

2.15 Thu tiền sử dụng máy lạnh mức thu 25.000 đồng/học sinh/tháng.

QUẬN
TRƯỜNG
MẪU GIÁO
HOA Đ

3. Các khoản thu khác theo quy định của pháp luật như: thanh lý tài sản công, thanh lý công cụ dụng cụ (nếu có)....

Điều 7: Nội dung chi thường xuyên giao tự chủ

1. Chi thường xuyên thực hiện nhiệm vụ được giao từ dịch vụ sự nghiệp công dụng ngân sách nhà nước: căn cứ khoản 2, điều 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; trước hợp cơ quan có thẩm quyền chưa ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi phí giá dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước được xác định theo quy định của pháp luật về giá hoặc mức bình quân chi phí hợp lý, hợp lệ thực hiện của 03 năm trước liền kề.

2. Chi từ nguồn dịch vụ sự nghiệp công không sử dụng ngân sách nhà nước: căn cứ khoản 3, điều 6 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: Đơn vị sự nghiệp công được tự chủ quyết định các khoản chi để cung cấp dịch vụ sự nghiệp công đảm bảo tính hợp lý, hợp pháp và phải quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ; phải tổ chức công tác kế toán theo đúng quy định của pháp luật về kế toán; mở sổ sách kế toán, sử dụng, quản lý chứng từ, chức hạch toán, theo dõi riêng đảm bảo ghi nhận đầy đủ, chính xác doanh thu và phân bổ đầy đủ, chính xác chi phí đối với từng hoạt động; phải đăng ký, kê khai, nộp đủ thuế, các khoản thu ngân sách khác (nếu có) theo quy định của pháp luật; thực hiện chế độ kiểm toán nội bộ đầy đủ, định kỳ; thực hiện chế độ báo cáo tài chính đúng, kịp thời và các cơ quan quản lý cấp trên và các cơ quan có liên quan theo quy định.

Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công chịu trách nhiệm về hiệu quả quản lý, sử dụng tài sản công, đất đai được Nhà nước giao quản lý, sử dụng; nguồn tài chính tại đơn vị theo quy định của pháp luật.

Mục 2

CHI THANH TOÁN CÁ NHÂN

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

Cơ sở xác định quỹ tiền lương và thu nhập của viên chức.

Bao gồm các văn bản có liên quan:

- 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.

- Quy định về mức lương tối thiểu chung của nhà nước.

1. Xác định quỹ tiền lương: công thức tính

Quỹ tiền lương = Lương tối thiểu chung x (1+ hệ số điều chỉnh tăng thêm MLTT) x hệ số lương bình quân và hệ số phụ cấp bình quân x số biên chế và HĐLĐ từ 1 năm trở lên x 12 tháng.

2. Phương thức chi trả: Chuyển trả 01 lần/tháng vào tài khoản cá nhân của CB-GV-NV.

3. Thời gian chi trả: Từ ngày 01 đến ngày 10 hàng tháng đối với CB-GV-NV

Điều 9: Tiền lương, phụ cấp lương của viên chức theo quy định Nhà nước

1. Tiền lương chính

Căn cứ vào các văn bản tiền lương của 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 như sau: Đối với số thu dịch vụ (bao gồm cả thu học phí), các hoạt động liên doanh liên kết và các khoản thu khác: sử dụng tối thiểu 40% số chênh lệch thu lớn hơn chi (sau khi đã thực hiện các nghĩa vụ với Nhà nước theo quy định) được quy định tại “Điều 9 Thông tư số 47/2022/TT-BTC ngày 29 tháng 7 năm 2022 của Bộ Tài chính hướng dẫn xây dựng dự toán ngân sách nhà nước năm 2023, kế hoạch tài chính - ngân sách nhà nước 03 năm 2023-2025. lập theo quy định tại Điều 4 Thông tư số 122/2021/TT-BTC ngày 24 tháng 12 năm 2021 của Bộ Tài chính quy định về tổ chức thực hiện dự toán NSNN năm 2022.”

2. Các chế độ phụ cấp lương

2.1. Phụ cấp chức vụ: hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ trưởng chuyên môn, tổ phó chuyên môn, tổ trưởng văn phòng, thực hiện theo quy định Nhà nước: Hệ số * mức lương tối thiểu.

Thông tư số 33/2005/TT-BGD & ĐT ngày 08/12/2005 của Bộ GD&ĐT 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. Tổ trưởng chuyên môn, tổ trưởng văn phòng được hưởng hệ số = 0.2 ; Tổ phó chuyên môn, tổ phó văn phòng được hưởng hệ số = 0.15.

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 của Thủ tướng Chính phủ, nhân viên y tế học đường hưởng phụ cấp 20%.

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

2.3 Phụ cấp vượt khung

Hệ số lương * tỷ lệ % vượt khung * 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 77/2021/NĐ-CP ngày 01/08/2021 (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) * tỷ lệ % thâm niên nghề * mức lương tối thiểu.

Kể từ thời điểm chế độ tiền lương do Chính phủ quy định theo Nghị quyết số 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 phụ trách kế toán

- **Pháp lý:** Theo quy định tại khoản 1 điều 11 Thông tư số 04/2018/TT-BNV ngày 27 tháng 03 năm 2018 hướng dẫn về thẩm quyền, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, thay thế và phụ cấp trách nhiệm công việc của kế toán trưởng, phụ trách kế toán của các đơn vị kế toán trong lĩnh vực kế toán nhà nước;

- **Mức chi:** Người được bổ nhiệm phụ trách kế toán: được hưởng phụ cấp trách nhiệm công việc hằng tháng 0,1 so với mức lương cơ sở.

2.7. Hỗ trợ 25% giáo dục mầm non.

Căn cứ vào Nghị quyết 01/2021/NQ-HĐND ngày 21 tháng 03 năm 2021 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 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.

2.8. Chế độ cho người hướng dẫn tập sự: (chế độ phụ cấp trách nhiệm)

- **Pháp lý:** Căn cứ theo Khoản 4 Điều 23 Nghị định số 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 được hưởng hệ số phụ cấp trách nhiệm bằng 0,3 mức lương tối thiểu hiện hành.

- **Đối tượng hưởng:** Người hướng dẫn tập sự.

- **Quy định khác:** Người hướng dẫn tập sự còn được hưởng các chế độ tiền thưởng và phúc lợi khác (nếu có) theo quy định của Nhà nước và quy chế chi tiêu nội bộ này.

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

3. Tiền công chế độ nhân viên hợp đồng khoán, hợp đồng lao động theo Nghị định 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022.

Mức lương tối thiểu vùng * (1 + tỷ lệ % BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ theo hiện hành)

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. Phương án chi trả thu nhập tăng thêm

Phương thức chi:

- 1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ** (Điểm TB thi đua cả năm 19.75đ - 20đ): 1.3
- 2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ** (Điểm TB thi đua cả năm 19.5đ – dưới 19.75đ): 1.15
- 3. Hoàn thành nhiệm vụ**

- Điểm trung bình thi đua cả năm 19.25đ – dưới 19.5đ: 1.0
- Điểm trung bình thi đua cả năm 19đ – dưới 19.25đ: 0.9

✓ Lưu ý

- Trong năm (học kì II năm học 2023 – 2024 hoặc học kì I năm học 2024 – 2025) có 1 tháng B: 0.8

- Trong năm (học kì II năm học 2023 – 2024 hoặc học kì I năm học 2024 – 2025) có 2 tháng B: 0.7

Những trường hợp đặc biệt sẽ do liên tịch xem xét.

- Số tháng trả thu nhập tăng thêm cho CB-GV-NV được tính theo năm tài chính là 12 tháng (từ tháng 01/2024 đến 12/2024). Đối với CB-GV-NV khi nghỉ việc riêng, nghỉ theo chế độ hậu sản, nằm viện, nghỉ bệnh có giấy hưởng chế độ BHXH sẽ không được hưởng thu nhập tăng thêm của tháng đã vắng mặt trong đơn vị.

- Đối với GV không tham gia dạy hè (khi nhà trường tổ chức dạy hè) thì tháng đó không hưởng thu nhập tăng thêm.

- Trường hợp GV - NV nghỉ dài hạn có phép (10 ngày liên tục trở lên) thì không được hưởng thu nhập tăng thêm của ngày nghỉ).

- Hệ số này có thể thay đổi tùy thuộc mức độ hoàn thành công việc của từng đối tượng trong từng giai đoạn thực hiện nhiệm vụ được giao. Liên tịch nhà trường cùng xem xét và thống nhất trong liên tịch, trong hội đồng sư phạm trước khi thực hiện.

- Điều kiện để chi thu nhập tăng thêm:



+ GV-NV hợp đồng đủ 01 năm (từ tháng 01/2024 đến 12/2024), (không từ trường hợp biên chế chuyển công tác).

+ Trường hợp GV-NV hợp đồng không đủ 01 năm (từ tháng 01/2024 đến 12/2024) hoặc viên chức nghỉ việc sẽ được tính như sau:

- o Công tác từ 01 đến 03 tháng: không hưởng. Tuy nhiên, liên tịch sẽ xem xét và hỗ trợ đối với những GV, NV hiện công tác tại trường tính tới thời điểm chi tăng thu nhập.

- o Công tác từ 04 đến 06 tháng: 50% theo hệ số hiệu quả công việc.

- o Công tác từ 07 đến 09 tháng: 60% theo hệ số hiệu quả công việc.

- o Công tác từ 10 đến 11 tháng: 80% theo hệ số hiệu quả công việc

Điều 12. Hỗ trợ kinh phí cho cán bộ, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng

Căn cứ Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của 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;

Việc quản lý và sử dụng kinh phí đào tạo bồi dưỡng cán bộ, công chức nhà nước thực hiện theo thông tư 39/2020/TT-BTC ngày 09/10/2020 của Bộ Tài Chính (Chứng từ biên lai, thu phí, lệ phí hợp lệ theo quy định của tài chính)

- Chi hỗ trợ kinh phí bồi dưỡng cho cán bộ quản lý, kế toán, nhân viên: Định mức 5.000.000đ/ năm/ người.

- Chi hỗ trợ kinh phí bồi dưỡng giáo viên mầm non: Định mức: 2.000.000đ/ học viên/năm.

Đối với các trường hợp sẽ tham gia lớp Trung cấp chính trị từ năm 2024 (đăng ký mới. Trường có quyết định cử người đi học, nhà trường sẽ hỗ trợ 50% trên tổng kinh phí của khóa học.

* Lưu ý: đối với CBQL, giáo viên, nhân viên tự nguyện tham gia các lớp học nâng cao trình độ sẽ không được hỗ trợ (cá nhân tự túc)

Điều 13. Nghị quyết 08/2023/NQ-HĐND ngày 19 tháng 9 năm 2023 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về quy định chi thu nhập tăng thêm theo nghị quyết số 98/2023/QH15 ngày 24/6/2023 của Quốc Hội về thí điểm một số cơ chế, chính sách đặc thù phát triển Thành phố Hồ Chí Minh.

• Đối với viên chức:

Tại khoản 3 điều 3, Nghị quyết 08/2023/NQ-HĐND ngày 19 tháng 9 năm 2023 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành quy định chi thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức, viên chức theo Quý.

Căn cứ vào kết quả xếp loại công tác cuối quý

- * Chỉ cho cá nhân (hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được hưởng 100%)

- * Chỉ cho cá nhân (hoàn thành tốt nhiệm vụ được hưởng 80%)

- * Chỉ cho cá nhân (hoàn thành nhiệm vụ được hưởng 0%)

- * Chỉ cho cá nhân (không hoàn thành nhiệm vụ được hưởng 0%)

Đối với BGH, tổ trưởng, tổ phó chuyên môn số lượng người được đánh giá xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ sẽ thực hiện theo văn bản hướng dẫn hiện hành.

Nghị quyết 08/2023/NQ-HĐND chi theo số ngày làm việc thực tế. Riêng hè tháng 6,7,8 thì chi theo số ngày làm việc thực tế có quyết định phân công của Hiệu trưởng.

• **Đối với nhân viên Hợp đồng 111:**

Căn cứ tại khoản 3 điều 3, Nghị quyết 08/2023/NQ-HĐND ngày 19 tháng 9 năm 2023 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh, đối với các đối tượng được chi thu nhập tăng thêm theo mức tiền cụ thể:

Căn cứ vào xếp loại công tác cuối quý:

- Cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được hưởng 100% mức chi: 2.000.000 đồng/người/tháng.

- Cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ được hưởng 80% mức chi: 1.600.000 đồng/người/tháng.

- Chi cho cá nhân hoàn thành nhiệm vụ: Không được hưởng.

Trường hợp nhân viên hợp đồng 111 không có thời gian công tác trọn quý nếu được đánh giá phân loại hoàn thành tốt trở lên thì được hưởng thu nhập tăng thêm bằng mức thu nhập bình quân một ngày làm việc (theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ đạt được) nhân với số ngày làm việc thực tế trong quý.

Nguồn kinh phí thực hiện: Nguồn cải cách tiền lương quy định tại Điều 4 Nghị quyết 08/2023/NQ-HĐND ngày 19 tháng 9 năm 2023 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh

Điều 14. Các khoản chi khác

1. Về chi tiếp khách: Theo Thông tư 11/VBNH-BTC ngày 29/10/2021 của Bộ Tài chính

Thực hiện khi thật sự cần thiết trên tinh thần tiết kiệm chống lãng phí.

2. Quy định các khoản chi sự nghiệp không sử dụng ngân sách nhà nước (chi theo danh mục Nghị quyết 04/2023/NQ-HĐND)

2.1. Nguồn thu Học phí quy định

- **Mức thu quy định :** Căn cứ vào công văn hướng dẫn thu học phí của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

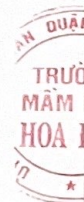
- **Nội dung chi , mức chi :**

+ Trích 40% tổng thu học phí để tạo nguồn thực hiện cải cách tiền lương.

+ Phần còn lại hỗ trợ các hoạt động chi thường xuyên tại đơn vị như: hỗ trợ chi lương và các khoản đóng góp theo lương cho nhân viên hợp đồng 111, hợp đồng trường, thanh toán tiền điện, tiền nước, tiền mạng internet, thuê mướn, mua sắm, sửa chữa, mua văn phòng phẩm, vệ sinh môi trường các hoạt động chi thường xuyên khác.....

+ Sau khi trừ các khoản chi phí nói trên nếu chênh lệch thu lớn hơn chi phần hoạt động được tiết kiệm còn lại đơn vị thực hiện theo quy định về sử dụng kinh phí tự chủ tài chính theo Điều 18 Nghị định 60/2021/NĐ-CP và Thông tư 56/2022/TT-BTC.

2.2. Nguồn thu Cơ sở vật chất trường tiên tiến:



- Mức thu quy định :

+ Nhà trẻ: 320.000 đ/ tháng/học sinh

+ Mẫu giáo: 320.000đ/ tháng/ học sinh

- Nội dung chi :

+ Chi mua sắm, sửa chữa trang thiết bị, đồ dùng đồ chơi, cơ sở vật chất, hệ thống phòng học của đơn vị.....

+ Khai nộp thuế thu nhập doanh nghiệp theo quy định.

+ Sau khi trừ các khoản chi phí nói trên nếu chênh lệch thu lớn hơn chi thì thực hiện trích 40% phần chênh lệch để tạo nguồn cải cách tiền lương. Phần hoạt động được tiết kiệm còn lại đơn vị thực hiện theo quy định về sử dụng kinh phí tự chủ tài chính theo Điều 18 Nghị định 60/2021/NĐ-CP và Thông tư 56/2022/TT-BTC.

2.3. Nguồn thiết bị, vật dụng bán trú:**- Mức thu quy định :** + Nhà trẻ: 230.000 đ/năm /học sinh

+ Mẫu giáo: 230.000đ/năm / học sinh

- Nội dung chi:

+ Chi mua sắm, sửa chữa thiết bị, vật dụng phục vụ trực tiếp bán trú (giường nệm, gối, ca, ly, kệ để dép,...)

+ Khai nộp thuế thu nhập doanh nghiệp theo quy định

❖ Sau khi trừ các khoản chi phí nói trên và các khoản nộp ngân sách nhà nước khác nếu chênh lệch thu lớn hơn chi thì thực hiện trích 40% phần chênh lệch để tạo nguồn cải cách tiền lương. Phần hoạt động được tiết kiệm còn lại đơn vị thực hiện theo quy định về sử dụng kinh phí tự chủ tài chính theo Điều 18 Nghị định 60/2021/NĐ-CP và Thông tư 56/2022/TT-BTC.

2.4. Nguồn thu tổ chức phục vụ, quản lý và vệ sinh bán trú**- Mức thu quy định :** + Nhà trẻ: 465.000 đ/ tháng/học sinh

+ Mẫu giáo: 370.000đ/ tháng/ học sinh

- Nội dung chi , mức chi :

+ Nội dung chi cho con người (80%/tổng thu)

- 1.5% chi hỗ trợ công tác quản lý (HT: 2.0, PHT: 2.0, KT: 1.5; TQ: 1.0)

- 78.5% được chi như sau:

+ BGH, Giáo viên, KT:

hệ số 1.0

+ Văn thư, NV nấu ăn, NV phục vụ, NV Y tế:

hệ số 0.85

+ Nhân viên bảo vệ:

hệ số 0.8

+ Nhân viên hợp đồng từ 01 đến 03 tháng:

hệ số 0.6

Lưu ý:

CB-GV-NV có số ngày nghỉ trong tháng, nhà trường vẫn chỉ trả đủ tiền PVBT theo hệ số, nhưng cá nhân sẽ trích lại số tiền tương ứng với số ngày đã nghỉ trong tháng

nộp vào công đoàn trường (số tiền 1 ngày công PVBT bằng tổng số tiền bán trú chia cho tổng số ngày công trong tháng). Số tiền này sẽ đưa vào hoạt động của Công đoàn.

Nếu ở lớp có 01 giáo viên nghỉ liên tục từ 03 ngày trở lên, giáo viên còn lại quản lớp mà không có người hỗ trợ thì sẽ hưởng tiền số ngày nghỉ của giáo viên cùng lớp hoặc hưởng thêm 01 xuất theo hệ số tương đương của giáo viên kia (nếu nghỉ trọn tháng).

+ 10% kinh phí để mua sắm các đồ dùng, vật dụng phục vụ vệ sinh bán trú như: Mua vệ sinh phí phục vụ cho học sinh (Xà bông, nước lau sàn, chổi quét, cây lau nhà,.....), thanh toán phí đổ rác, thuê người làm vệ sinh trường lớp (Nếu có thuê lao động), gas hấp khăn

+ Khai nộp thuế thu nhập doanh nghiệp theo quy định.

+ Phần còn lại chi hỗ trợ trả lương và các khoản đóng góp theo lương cho nhân viên hợp đồng 111, hợp đồng trường; mua sắm, sửa chữa cơ sở vật chất, hỗ trợ các hoạt động chi thường xuyên tại đơn vị như: thanh toán tiền điện, điện thoại, mua sắm, sửa chữa, mua văn phòng phẩm, hoạt động giảng dạy, hoạt động thường xuyên khác.....

❖ Sau khi trừ các khoản chi phí nói trên và các khoản nộp ngân sách nhà nước khác nếu chênh lệch thu lớn hơn chi thì thực hiện trích 40% phần chênh lệch để tạo nguồn cải cách tiền lương. Phần hoạt động được tiết kiệm còn lại đơn vị thực hiện theo quy định về sử dụng kinh phí tự chủ tài chính theo Điều 18 Nghị định 60/2021/NĐ-CP và Thông tư 56/2022/TT-BTC.

2.5. Phục vụ ăn sáng

- **Mức thu quy định :** + Nhà trẻ: 90.000 đ/ tháng/học sinh

+ Mẫu giáo: 90.000đ/ tháng/ học sinh

- **Nội dung chi, mức chi :**

+ 90% Chi hỗ trợ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên trực tiếp hoặc gián tiếp phục vụ ăn sáng. Cụ thể như sau:

- Hỗ trợ cấp dưỡng đi sớm nấu ăn: 300.000 đồng/người

Còn lại chia theo hệ số:

- Ban Giám Hiệu, Giáo viên: 1.0

- Kế toán, thủ quỹ, phục vụ, cấp dưỡng, y tế: 0.8

- Bảo vệ: 0.3

Lưu ý:

- Đối với cấp dưỡng: Nếu trong tháng có 1 cấp dưỡng nghỉ trọn tháng thì phần hỗ trợ và hệ số của Cấp dưỡng đó sẽ chia đều cho các cấp dưỡng còn lại. Đối với mức chi hỗ trợ cấp dưỡng đi sớm trong thời gian hè, mức hỗ trợ khoảng (100.000 đồng/người đến 300.000 đồng/người) dựa vào số học sinh tham gia đăng ký học hè và số ngày thu trong tháng hè đó.

- Đối với giáo viên: Cân đối chia theo sĩ số học sinh tham gia ăn sáng ở lớp. Trường hợp nếu lớp khuyết 01 cô khi không có người hỗ trợ ăn sáng (cả tháng) thì cô còn lại sẽ hưởng thêm 01 xuất tương đương.

+ Phần còn lại chi theo hoạt động:

- Chi hỗ trợ trả lương và các khoản đóng góp theo lương cho nhân viên hợp đồng 111, hợp đồng trường, mua sắm, sửa chữa cơ sở vật chất, hỗ trợ các hoạt động thường xuyên tại đơn vị như: thanh toán tiền điện, điện thoại, mua sắm, sửa chữa, mua văn phòng phẩm, hoạt động giảng dạy, hoạt động thường xuyên khác.....

- Khai nộp thuế thu nhập doanh nghiệp theo quy định

❖ Sau khi trừ các khoản chi phí nói trên và các khoản nộp ngân sách nhà nước khác nếu chênh lệch thu lớn hơn chi thì thực hiện trích 40% phần chênh lệch để tạo nguồn cải cách tiền lương. Phần hoạt động được tiết kiệm còn lại đơn vị thực hiện theo quy định về sử dụng kinh phí tự chủ tài chính theo Điều 18 Nghị định 60/2021/NĐ-CP và Thông tư 56/2022/TT-BTC.

2.6. Nguồn thu dạy thể dục nhịp điệu và vẽ

- **Mức thu quy định:** + Nhà trẻ: 80.000 đ/ tháng/học sinh (nhịp điệu)

+ Mẫu giáo: 80.000đ/ tháng/ học sinh (nhịp điệu + vẽ)

- **Nội dung chi, mức chi:**

+ Chi thuê ngoài giáo viên trực tiếp dạy theo hợp đồng (tỷ lệ % được thể hiện trong hợp đồng);

+ 10% chi hỗ trợ công tác quản lý, giáo viên (các lớp tổ chức dạy vẽ và nhịp điệu nhân viên gián tiếp như sau:

- Giáo viên: 50.000đ/người.

- Bảo vệ: 150.000đ/người

- Phục vụ: 150.000đ/người.

- Còn lại chia theo hệ số (BGH: 2.0; Kế toán: 1.5, TQ: 1.0).

Lưu ý:

- Đối với tổ chức dạy trong 3 tháng hè mức chi hỗ trợ giáo viên (các lớp tổ chức dạy vẽ và nhịp điệu), bảo vệ + phục vụ mức hỗ trợ từ (15.000đ – 150.000đ) cân đối dựa trên số học sinh đăng ký học và số ngày thu trong tháng hè đó

+ Phần còn lại chi theo hoạt động:

- Chi hỗ trợ trả lương và các khoản đóng góp theo lương cho nhân viên hợp đồng 111, hợp đồng trường, mua sắm, sửa chữa cơ sở vật chất, hỗ trợ các hoạt động chi thường xuyên tại đơn vị như: thanh toán tiền điện, điện thoại, mua sắm, sửa chữa, mua văn phòng phẩm, hoạt động giảng dạy, hoạt động thường xuyên khác.....

- Khai nộp thuế thu nhập doanh nghiệp theo quy định

❖ Sau khi trừ các khoản chi phí nói trên và các khoản nộp ngân sách nhà nước khác nếu chênh lệch thu lớn hơn chi thì thực hiện trích 40% phần chênh lệch để tạo nguồn cải cách tiền lương. Phần hoạt động được tiết kiệm còn lại đơn vị thực hiện theo quy định về sử dụng kinh phí tự chủ tài chính theo Điều 18 Nghị định 60/2021/NĐ-CP và Thông tư 56/2022/TT-BTC.

2.7. Nguồn thu tiếng anh bản ngữ

- **Mức thu quy định:** + Mẫu giáo: 410.000đ/ tháng/ học sinh.

- **Nội dung chi, mức chi :**

+ Chi thuê ngoài giáo viên trực tiếp dạy theo hợp đồng (tỷ lệ % được thể hiện trong hợp đồng);.

+ 6% chi hỗ trợ công tác quản lý, giáo viên, nhân viên gián tiếp như sau:

- Giáo viên: 200.000đ/người

- Bảo vệ: 150.000đ /người

- Phục vụ: 150.000đ/người

- Còn lại chia theo hệ số (BGH: 2.0; Kế toán: 1.5, TQ: 1.0).

Lưu ý:

- Đối với tổ chức dạy trong 3 tháng hè mức chi hỗ trợ giáo viên (các lớp tổ chức dạy AVBN), bảo vệ + phục vụ mức hỗ trợ từ (50.000đ – 200.000đ) cân đối dựa trên số học sinh đăng ký học và số ngày thu trong tháng hè đó

+ Phần còn lại chi theo hoạt động:

- Chi hỗ trợ trả lương và các khoản đóng góp theo lương cho nhân viên hợp đồng 111, hợp đồng trường, mua sắm, sửa chữa cơ sở vật chất, hỗ trợ các hoạt động chi thường xuyên tại đơn vị như: thanh toán tiền điện, điện thoại, mua sắm, sửa chữa, mua văn phòng phẩm, hoạt động giảng dạy, hoạt động thường xuyên khác.....

- Kê khai nộp thuế thu nhập doanh nghiệp theo quy định.

❖ Sau khi trừ các khoản chi phí nói trên và các khoản nộp ngân sách nhà nước khác nếu chênh lệch thu lớn hơn chi thì thực hiện trích 40% phần chênh lệch để tạo nguồn cải cách tiền lương. Phần hoạt động được tiết kiệm còn lại đơn vị thực hiện theo quy định về sử dụng kinh phí tự chủ tài chính theo Điều 18 Nghị định 60/2021/NĐ-CP và Thông tư 56/2022/TT-BTC.

2.8. Chương trình thể dục thể thao 10 môn phối hợp

- **Mức thu quy định:** + Nhà trẻ: 440.000 đ/ tháng/học sinh

+ Mẫu giáo: 440.000đ/ tháng/ học sinh

- **Nội dung chi, mức chi:**

+ Chi thuê ngoài giáo viên trực tiếp dạy theo hợp đồng (tỷ lệ % được thể hiện trong hợp đồng);..

+ 6% chi hỗ trợ công tác quản lý, giáo viên, nhân viên gián tiếp như sau:

- Giáo viên: 200.000đ/người

- Bảo vệ: 150.000đ/người

- Phục vụ: 150.000đ/người

- Còn lại chia theo hệ số (BGH: 2.0; Kế toán: 1.5, TQ: 1.0).

Lưu ý:

- Đối với tổ chức dạy trong 3 tháng hè mức chi hỗ trợ giáo viên (các lớp tổ chức dạy 10 môn TDTT), bảo vệ + phục vụ mức hỗ trợ từ (50.000đ – 200.000đ) cân đối dựa trên số học sinh đăng ký học và số ngày thu trong tháng hè đó

+ Phần còn lại chi theo hoạt động:

- Chi hỗ trợ trả lương và các khoản đóng góp theo lương cho nhân viên hợp đồng 111, hợp đồng trường, mua sắm, sửa chữa cơ sở vật chất, hỗ trợ các hoạt động thường xuyên tại đơn vị như: thanh toán tiền điện, điện thoại, mua sắm, sửa chữa, mua văn phòng phẩm, hoạt động giảng dạy, hoạt động thường xuyên khác.....

- Kê khai nộp thuế thu nhập doanh nghiệp theo quy định.

❖ Sau khi trừ các khoản chi phí nói trên và các khoản nộp ngân sách nhà nước khác nếu chênh lệch thu lớn hơn chi thì thực hiện trích 40% phần chênh lệch để tạo nguồn cải cách tiền lương. Phần hoạt động được tiết kiệm còn lại đơn vị thực hiện theo quy định về sử dụng kinh phí tự chủ tài chính theo Điều 18 Nghị định 60/2021/NĐ-CP và Thông tư 56/2022/TT-BTC.

2.9. Tổ chức các hoạt động ngoại khóa, trải nghiệm, văn nghệ.

- **Mức thu quy định:** + Nhà trẻ: 160.000 đ/tháng/học sinh

+ Mẫu giáo: 160.000đ/tháng/ học sinh

- **Nội dung chi:**

+ Chi 100% tổ chức các hoạt động liên quan ngoại khóa, trải nghiệm, văn nghệ các lễ hội, hội thi, Ngày hội thể dục thể thao....

+ Kê khai nộp thuế thu nhập doanh nghiệp theo quy định

❖ Sau khi trừ các khoản chi phí nói trên và các khoản nộp ngân sách nhà nước khác nếu chênh lệch thu lớn hơn chi thì thực hiện trích 40% phần chênh lệch để tạo nguồn cải cách tiền lương. Phần hoạt động được tiết kiệm còn lại đơn vị thực hiện theo quy định về sử dụng kinh phí tự chủ tài chính theo Điều 18 Nghị định 60/2021/NĐ-CP và Thông tư 56/2022/TT-BTC.

2.10. Nguồn thu dạy hè

- **Mức thu:** Thu theo thỏa thuận với phụ huynh hoặc theo văn bản hướng dẫn

- **Nội dung chi, mức chi:**

+ 80% chi cho con người trong đó:

o 2% chi hỗ trợ công tác quản lý (HT: 2.0, PHT: 2.0, KT: 1.5; TQ: 1.0)

o 78%: Được chi như sau:

- BGH, Giáo viên, nhân viên tham gia dạy hè: hệ số 1.0

* Lưu ý: Hệ số được chia theo ngày làm việc thực tế

+ Phần còn lại chi theo hoạt động:

- Chi hỗ trợ trả lương và các khoản đóng góp theo lương cho nhân viên hợp đồng 111, hợp đồng trường, mua sắm, sửa chữa cơ sở vật chất, hỗ trợ các hoạt động chi thường xuyên tại đơn vị như: thanh toán tiền điện, điện thoại, mua sắm, sửa chữa, mua văn phòng phẩm, hoạt động giảng dạy, hoạt động thường xuyên khác.....

- Kê khai nộp thuế thu nhập doanh nghiệp theo quy định.

❖ Sau khi trừ các khoản chi phí nói trên và các khoản nộp ngân sách nhà nước khác nếu chênh lệch thu lớn hơn chi thì thực hiện trích 40% phần chênh lệch để tạo nguồn cải cách tiền lương. Phần hoạt động được tiết kiệm còn lại đơn vị thực hiện theo

quy định về sử dụng kinh phí tự chủ tài chính theo Điều 18 Nghị định 60/2021/NĐ-CP và Thông tư 56/2022/TT-BTC.

2.11. Nguồn thu suất Ăn sáng – Ăn trưa

- Mức thu quy định:

* Ăn sáng:

+ Nhà trẻ: 17.000 đ/ tháng/học sinh

+ Mẫu giáo: 17.000đ/ tháng/ học sinh

* Ăn trưa - xế:

+ Nhà trẻ: 30.000 đ/ tháng/học sinh

+ Mẫu giáo: 33.000đ/ tháng/ học sinh

- Nội dung chi:

+ Mua thực phẩm, gạo, sữa, bánh, gas.....nấu ăn sáng, ăn trưa bán trú

2.12. Nguồn thu học phẩm, học cụ - học liệu

- Mức thu quy định :

+ Nhà trẻ: 330.000 đ/ năm/học sinh

+ Mẫu giáo: 390.000đ/ năm/ học sinh

- Nội dung chi :

+ Mua các đồ dùng phục vụ dạy học cho học sinh (tập vở, bút sáp, kéo, hồ, đất nặn.....)

+ Mua đồ dùng, đồ chơi, thiết bị dạy học, học liệu theo quy định.

2.13. Nguồn thu nước uống:

- Mức thu quy định :

+ Nhà trẻ: 17.000 đ/ tháng/học sinh

+ Mẫu giáo: 17.000đ/tháng/ học sinh

- Nội dung chi :

+ Mua nước uống tinh khiết cho học sinh uống hằng ngày.

2.14. Nguồn thu khám sức khỏe học sinh ban đầu:

- Mức thu quy định :

+ Nhà trẻ: 30.000 đ/ năm/học sinh

+ Mẫu giáo: 30.000đ/năm/ học sinh

- Nội dung chi :

+ Chi trả tiền công khám sức khỏe của trẻ, tiền sổ khám sức khỏe cho học sinh

2.15. Nguồn thu sử dụng máy lạnh:

- Mức thu quy định :

+ Nhà trẻ: 25.000 đ/ tháng/học sinh

+ Mẫu giáo: 25.000đ/tháng/ học sinh

- Nội dung chi :

+ Chi trả tiền điện, tiền bảo trì máy lạnh... cho các lớp.

2.16. Bảo hiểm tai nạn học sinh:

- Mức thu: 60.000 đ/ năm/học sinh

Chi mua bảo hiểm tai nạn cho học sinh theo đúng mức thu của công ty bảo hiểm và thanh toán toàn bộ cho bên bảo hiểm.



HỒ CHÍ MINH

MỤC 3. CHI QUẢN LÝ HÀNH CHÍNH

Điều 15. Văn phòng phẩm – vật tư văn phòng – dụng cụ văn phòng :

Thực hiện điểm 2 Khoản 1 Điều 11 Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16 tháng 1 năm 2022 đơn vị thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ chi thực tế sẽ bảo đảm có hoá đơn chứng từ hợp pháp, hợp lệ theo quy định và tiết kiệm trong sử dụng văn phòng phẩm tăng cường thực hiện nhận văn bản chỉ đạo qua mạng công nghệ thông tin để hạn chế sao chụp giấy tờ không cần thiết, tận dụng giấy in 2 mặt.

1. Văn phòng phẩm phục vụ yêu cầu công tác của đơn vị và phục vụ trực tiếp cho lớp học. Mỗi học kỳ, từng bộ phận dự trù mức sử dụng văn phòng phẩm trên tinh thần tiết kiệm.

Sử dụng tiết kiệm văn phòng phẩm các loại bút, giấy, vật dụng cấp cho cá nhân phục vụ công việc, khi hư hỏng hoặc không còn sử dụng được thì mới cấp phát mới. Các loại văn bản in ấn phát hành đều sử dụng in ấn và photo 2 mặt.

2. Đối với bộ phận Văn phòng (Ban giám hiệu, Kế toán, Văn thư, Y tế, Bảo vệ Phục vụ): cấp phát theo thực tế sử dụng cho các hoạt động quản lý chuyên môn của nhà trường trên tinh thần tiết kiệm.

Điều 16. Công tác phí

Căn cứ thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/04/2017 của Bộ Tài chính quy định về chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị ; Nhà trường thực hiện mức khoán công tác phí theo tháng đối với các cán bộ thường xuyên đi công tác lưu động trên 10 ngày/tháng cụ thể như sau:

Hiệu trưởng: 500.000đ/tháng

Phó hiệu trưởng: 300.000đ/tháng

Kế toán: 500.000đ/tháng

Thủ quỹ: 500.000đ/tháng

Điều 17. Thông tin liên lạc

Chi thanh toán tiền cước bưu chính, các khoản chi liên quan đến công tác thông tin, tuyên truyền, mua báo, tạp chí, sách tham khảo, lưu trữ hoạt động truyền thông của ngành giáo dục, thuê báo cáo truyền hình, cước phí internet, đường truyền mạng.

Không sử dụng điện thoại, máy fax, máy in của cơ quan với mục đích cá nhân.

Bảo trì công thông tin điện tử, phần mềm imas, quản lý tài sản, hoá đơn điện tử, chữ ký số..... 40.000.000 đồng/năm

Tuyên truyền quảng cáo....5.000.000 đồng/năm

Cước phí internet : 13.000.000 đồng/năm

Sách báo, tạp chí.... : 5.000.000 đồng/năm

Điều 18. Sử dụng điện, nước, vệ sinh môi trường

Khi ra khỏi phòng cần kiểm tra và tắt hết các hệ thống đèn, quạt...

Khóa các nguồn nước khi không sử dụng.

Định mức chi tiền điện:

18.000.000đ/tháng

Định mức chi nước thủy cục (nước sạch):

15.000.000đ/tháng

Chương III

QUY ĐỊNH TRÍCH LẬP VÀ SỬ DỤNG CÁC QUỸ HOẶC SỬ DỤNG KINH PHÍ TIẾT KIỆM

Điều 19. Sử dụng các quỹ hoạt động sự nghiệp, quỹ bổ sung thu nhập và chi thu nhập tăng thêm, quỹ khen thưởng và quỹ phúc lợi

Căn cứ vào Điều 18 Nghị định 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

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, trích lập nguồn cải cách tiền lương theo quy định tại điểm b, khoản 1, Điều 16 của Nghị định 60/2021/NĐ-CP, 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), đơn vị tự đảm bảo từ 30% đến dưới 70% được sử dụng theo thứ tự như sau:

1. Quỹ hoạt động sự nghiệp : Trích lập tối thiểu không quá 15%

Dùng chi đầu tư phát triển bổ sung vốn đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, mua sắm, sửa chữa tài sản, trang thiết bị dạy học.

Hỗ trợ đào tạo nâng cao nghiệp vụ chuyên môn cho cán bộ viên chức nhân viên của trường:

- Chi hỗ trợ kinh phí bồi dưỡng cho cán bộ quản lý, kế toán, nhân viên: Định mức 5.000.000đ/ năm/ người.

- Chi hỗ trợ kinh phí bồi dưỡng giáo viên mầm non: Định mức: 2.000.000đ/ học viên/ năm.

Đối với các trường hợp sẽ tham gia lớp Trung cấp chính trị (đăng ký mới). Trường có quyết định cử người đi học, nhà trường sẽ hỗ trợ 50% trên tổng kinh phí của khóa học.

2. 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 2 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. 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, thực hiện chi thu nhập bình quân tăng thêm không quá 0,5 lần quỹ lương cơ bản của viên chức, người lao động của đơn vị. Phương án trả thu nhập tăng thêm cho cá nhân theo nguyên tắc người nào có hiệu quả công tác cao, có đóng góp nhiều cho việc tăng thu, tiết kiệm chi được hưởng cao hơn và ngược lại. Điều này được đánh giá qua bình bầu, xếp loại cuối mỗi năm học.

Căn cứ điều kiện thực tế, nhà trường quyết định bằng văn bản tỷ lệ trích quỹ tại thời điểm trích lập.

12
NG
HUN
ĐÀO
HUU

Hệ số chi thu nhập tăng thêm cho CB-GV-CNV theo mức chi tại Điều 11 của quy chế này

3. Quỹ khen thưởng, phúc lợi :

Mức trích tổng 2 quỹ tối đa không quá 2 tháng tiền công, tiền lương thực hiện trong năm. Căn cứ điều kiện thực tế, nhà trường quyết định bằng văn bản tỷ lệ phân phối các quỹ theo thời điểm trích lập

*** Quỹ khen thưởng:** Dùng để thưởng định kỳ, đột xuất cho tập thể, cá nhân trong đơn vị và ngoài đơn vị theo hiệu quả công việc và thành tích đóng góp vào hoạt động của đơn vị.

Căn cứ vào Nghị định 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ về quy định chi tiết hiện hành một số điều của Luật thi đua khen thưởng:

- Mức tiền thưởng Danh hiệu “Lao động tiên tiến”, được thưởng 0,3 lần tiền lương cơ sở.

- Giáo viên thực hiện chuyên đề cấp trường: 200.000 đồng, cấp Quận: 300.000 đồng, cấp Thành phố: 500.000 đồng

- Giáo viên đạt giải hội nghị đồ dùng đồ chơi dạy học :

+ Giải nhất: 500.000 đồng

+ Giải nhì: 400.000 đồng

+ Giải Ba: 300.000 đồng

+ Giải khuyến khích: 200.000 đồng

- Hội thi bàn tay vàng cho nhân viên nấu ăn :

+ Giải nhất: 500.000 đồng

+ Giải nhì: 400.000 đồng

+ Giải Ba: 300.000 đồng

+ Giải khuyến khích: 200.000 đồng

- Giáo viên giỏi cấp quận: 500.000 đồng

- Giáo viên giỏi cấp Thành phố: 1.000.000 đồng.

*** Quỹ Phúc lợi:** Dùng chi cho các hoạt động phúc lợi tập thể của người lao động trong đơn vị; trợ cấp khó khăn đột xuất cho người lao động, kể cả trường hợp nghỉ hưu nghỉ mất sức. Cụ thể:

- Lễ 30/4; 2/9; Tết dương lịch; Phụ nữ 08/03: 300.000 đồng /người/lễ.

- Lễ nhà giáo 20/11: 500.000 đồng – 1.000.000 đồng/người.

- Tết âm lịch: 500.000 đồng – 1.000.000 đồng/người (CB- GV-NV có mặt tại thời điểm chi tiền tết, kể cả GV-NV hợp đồng trường).

- Chi hỗ trợ tết âm lịch: 1.800.000 đồng/ người cho hợp đồng làm việc dưới 1 năm do không được trợ cấp từ Ngân sách nhưng có mặt tại thời điểm chi tiền tết.

- Chi nghỉ dưỡng sức (hình thức: tham quan du lịch): 1.000.000 đồng – 2.000.000 đồng/người (CB- GV-NV không đi tham quan không được hưởng).

- Chi trợ cấp khó khăn đột xuất đối với bệnh hiểm nghèo: 1.000.000đ/người/năm.
- Đồng phục CB-GV-NV: tối đa 1.500.000đ/người/năm.
- Khám sức khỏe CB-GV-NV: tối đa 1.500.000 đồng/người/năm.
- Chi nước uống cho CB-GV-NV phát sinh trong năm

Chương IV

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

Điều 21. Xác định mức tồn quỹ tiền mặt tại đơn vị:

- Thực hiện Công văn số 2519/UBND-TC ngày 03/12/2007 của Ủy ban nhân dân Quận 12 về việc tăng cường chấn chỉnh việc thực hiện quản lý tài chính, quản lý tiền mặt tại đơn vị;

- Tuân theo nguyên tắc để đủ tiền mặt chi tiêu đồng thời đảm bảo an toàn tiền và tài sản của đơn vị;

- Mức tồn quỹ tiền mặt tối thiểu tại đơn vị được xác định theo công thức sau:

$$\text{Định mức tồn quỹ TM} = \frac{\text{Nhu cầu chi tiền tại ĐV trong tháng} - \text{Khả năng thu tiền tại ĐV trong tháng}}{22} \times \begin{matrix} \text{Số ngày giữa 2} \\ \text{lần thực hiện} \\ \text{giao dịch với} \\ \text{Kho bạc} \end{matrix}$$

$$\text{Mức tồn quỹ tiền mặt} = \frac{165.000.000 - 330.000.000}{22} \times 6 = 4.500.000 \text{ đ}$$

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

Điều 22. Thực hiện chế độ báo cáo

- Cuối năm phải lập báo cáo quyết toán năm, báo cáo tài chính năm theo quy định tại Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ Tài chính gửi cơ quan quản lý cấp trên xét duyệt trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày kết thúc kỳ kế toán năm theo quy định hiện hành.

- Định kỳ phải báo cáo cơ quan quản lý cấp trên về kết quả thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính theo Nghị định số 60/2021/NĐ-CP (6 tháng, năm). Báo cáo 6 tháng trước ngày 15/5, báo cáo năm trước ngày 31/01 năm sau.

- Xây dựng Kế hoạch thực hành tiết kiệm chống lãng phí hàng năm, báo cáo năm trước ngày 31/12 theo mẫu biểu quy định tại Thông tư số 188/2014/TT-BTC ngày 10/12/2014 của Bộ Tài chính.

- Báo cáo LĐTTL quý trước ngày 5 của tháng đầu quý sau.

- Báo cáo đột xuất khác theo đề nghị của cơ quan quản lý cấp trên.

- Kiểm tra quỹ tiền mặt cuối tháng.

Điều 23. Thực hiện công khai tài chính

Đơn vị thực hiện công khai theo quy định tại Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính; Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 và Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Cụ thể:

- Công khai các nguồn thu tại đơn vị;
- Công khai thu chi các nguồn quỹ;
- Công khai mua sắm, sửa chữa;
- Công khai dự toán, tình hình thực hiện dự toán (quý, năm) và quyết toán thu chi ngân sách nhà nước.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 24. Quy định tổ chức thực hiện

Quy chế chi tiêu nội bộ này được thông qua tại hội nghị cán bộ viên chức nhà trường ngày 10/11/2023 và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/01/2024.

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 đề nghị các cán bộ viên chức nhà trường phản ánh trực tiếp bằng văn bản về Tổ để báo cáo Hiệu trưởng xem xét, giải quyết.

Căn cứ vào tình hình dự toán, tình hình thực hiện nhiệm vụ thực tế tại đơn vị, định mức chi có thể thay đổi cho phù hợp.

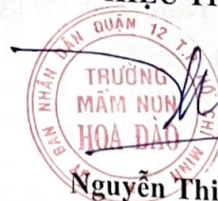
Quy chế này được gửi đến Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 12, Phòng Tài chính Kế hoạch, Kho bạc Nhà nước Quận 12 nơi trường mở tài khoản, thông báo toàn trường theo quy định hiện hành./.

CHỦ TỊCH CÔNG ĐOÀN



Phạm Mai Dung

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Thu Thủy