ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 12
TRƯỜNG MẦM NON SƠN CA 8

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

Số: 430/QĐ-SC8

Quận 12, ngày 25 tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON SƠN CA 8

Căn cứ Luật Ngân sách Nhà nước số 83/2015/QH13 ngày 25/6/2015;

Căn cứ Luật Kế toán số 88/2015/QH13 ngày 20/11/2015;

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14 ngày 21/6/2017;

Căn cứ Luật phòng, chống tham nhũng số 36/2018/QH14 ngày 20/11/2018;

Căn cứ Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí số 44/2013/QH13 ngày 26/11/2013;

Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng số 06/2022/QH15 ngày 15/6/2022;

Căn cứ Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15 ngày 23/6/2023;

Căn cứ Nghị định số 84/2014/NĐ-CP ngày 08/9/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;

Căn cứ Nghị định 29/2023/NĐ-CP ngày 03/06/2023 của Chính phủ Nghị định quy định về tinh giản biên chế;

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

Căn cứ Nghị định số 54/2011/NĐ-CP ngày 04/7/2011 của Chính phủ về chế độ phụ cấp thâm niên đối với nhà giáo;

Căn cứ 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;

Căn cứ Nghị định số 77/2021/NĐ-CP ngày 01/8/2021 của Chính phủ quy định chế độ phụ cấp thâm niên nhà giáo;

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

Căn cứ Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ Quy định quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng và Nghị định số 134/2021/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2021sửa đổi, bổ sung một số điều của nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2019 của chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành luật phòng, chống tham nhũng;

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

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

Căn cứ Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị;

Căn cứ Quyết định số 244/2005/QĐ-TTg ngày 06/10/2005 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ phụ cấp ưu đãi đối với nhà giáo đang trực tiếp giảng dạy trong các cơ sở giáo dục công lập;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 01/2006/TTLT-BGD&ĐT-BNV-BTC ngày 23/01/2006 của Bộ Giáo Dục & Đào tạo - Bộ Nội vụ - Bộ Tài chính về việc hướng dẫn thực hiện Quyết định số 244/2005/QĐ-TTg ngày 06/10/2005 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ phụ cấp ưu đãi đối với nhà giáo đang trực tiếp giảng dạy trong các cơ sở giáo dục công lập;

Căn cứ Thông tư 141/2011/TT-BTC ngày 20/11/2011 của Bộ Tài chính: Quy định về chế độ thanh toán tiền nghỉ phép hàng năm đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng làm việc trong các cơ quan nhà nước và đơn vụ sự nghiệp công lập;

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

Căn cứ Nghị định số 23/2024/NĐ-CP ngày 27/02/2024 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành luật đấu thầu về lựa chọn nhà đầu tư thực hiện các dự án thuộc trường hợp phải tổ chức đấu thầu theo quy định của pháp luật quản lý ngành, lĩnh vực;

Căn cứ Nghị định số 24/2024/NĐ-CP ngày 27/02/2024 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành luật đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;

Căn cứ Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức ngân sách nhà nước hỗ trợ; Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức ngân sách nhà nước hỗ trợ;

Căn cứ Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

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;

Căn cứ Thông tư số 36/2018-TT-BTC ngày 30/3/2018 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 01/3/2019 về việc đính chính Thông tư

số 36/2018-TT-BTC ngày 30/3/2018 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;

Căn cứ Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục Quốc dân; Căn cứ Thông tư 71/2018/TT-BTC ngày 10/8/2018 của Bộ Tài chính qui định chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo Quốc tế tại Việt Nam và chế độ tiếp khách trong nứớ, Thông tư số 54/2021/TT-BTC của Bộ Tài chính: Sửa đổi, bổ sung khoản 4 Điều 35 Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chế độ tiếp khách trong nước;

Căn cứ Thông tư số 17/2024/TT-BTC ngày 14 tháng 3 năm 2024 hướng dẫn kiểm soát, thanh toán các khoản chi thường xuyên qua kho bạc nhà nước; Công văn số 5609/KBNN-KSC ngày 07/10/2020 một số lưu ý trong kiểm soát chi thường xuyên từ NSNN;

Căn cứ Thông tư số 18/2020/TT-BTC ngày 31/3/2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn đăng ký và sử dụng tài khoản tại Kho bạc nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Điều lệ trường Mầm non;

Căn cứ Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16/9/2022 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 số 68/2022/TT-BTC ngày 11/11/2022 của Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 58/2016/TT-BTC ngày 29/3/2016 của Bộ Tài chính quy định chi tiết việc sử dụng vốn nhà nước để mua sắm nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan nhà nước, đơn vị thuộc lực lượng vũ trang nhân dân, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp;

Thông tư 06/2023/TT-BTC ngày 31/01/2023 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30/03/2018 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.

Căn cứ Thông tư 23/2023/TT-BTC ngày 25/4/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao tài sản cố định tại cơ quan, tổ chức, đơn vị và tài sản cố định do nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp;

Công văn số 5031/BGD&ĐT- KHTC ngày 27/10/2017 về việc hướng dẫn quản lý sử dụng các khoản đóng góp tự nguyện cho các cơ sở giáo dục và đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 36/QĐ-UBND ngày 13 tháng 03 năm 2012 của Uỷ ban nhân dân Quận 12 về thành lập Trường Mầm non Sơn Ca 8;

Căn cứ Quyết định số 6402/QĐ-UBND-TC ngày 31/10/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 12 về việc giao quyền tự chủ về tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp công giai đoạn 2023 – 2025;

Căn cứ biên bản ngày 25 tháng 10 năm 2024 của Hội đồng trường về việc thảo luận đóng góp ý kiến bổ sung một số điều trong Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2025.

Căn cứ biên bản họp liên tịch ngày 29/10 /2024 về việc thống nhất và ban hành chính thức Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2025

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Ban hành kèm theo quyết định này là "**Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2025 của trường Mầm non Sơn Ca 8**"

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 cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường Mầm non Sơn Ca 8 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/01/2025, áp dụng cho niên độ tài chính năm 2025./.

Nơi nhận:
- Cơ quan tài chính;
- Kho bạc Nhà nước;
- Các bộ phận;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 12 TP. HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG MẦM NON SƠN CA 8

Nguyễn Thị Bích Ngọc

QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ NĂM 2025

(Ban hành theo Quyết định số 430/QĐ-SC8 ngày 25 tháng 10 năm 2024

của Hiệu trưởng Trường Mầm non Sơn Ca 8)

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; Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16 tháng 9 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 lí tài sản, tài chính khi tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập được áp dụng tại Trường Mầm non Sơn Ca 8 là đơn vị sự nghiệp công tự đảm bảo một phần chi thường xuyên (Nhóm 3_Đơn vị tự đảm bảo từ 10% đến dưới 30% chi thường xuyên)

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 theo Nghị quyết số 13/2024/NQ-HĐND ngày 16 tháng 7 năm 2024 của Hội đồng nhân dân Thành phố quy định các khoản thu và mức thu, cơ chế quản lý thu chi đối với các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục của cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh từ năm học 2024 – 2025

2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng cho đơn vị và toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường Trường Mầm non Sơn Ca 8

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, 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 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. 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.

9. 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 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.

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 24/2024/TT-BTC ngày 17 ngày 04 tháng 2024 hướng dẫn Chế độ kế toán hành chính sự nghiệp;

3. 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;

4. Căn cứ Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16 tháng 9 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 lí tài sản, tài chính khi tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;

5. 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;

6. Nghị định 11/2020/NĐ-CP ngày 20 tháng 01 năm 2020 của Chính phù quy định về thủ tục hành chính thuộc lãnh vực kho bạc nhà nước; Thông tư số 62/2020/TT-BTC ngày 22 tháng 6 năm 2020 của Bộ Tài chính Hướng dẫn hướng dẫn kiểm soát, thanh toán các khoản chi NSNN qua KBNN; Thông tư số 18/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 3 năm 2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn đăng ký và sử dụng tài khoản tại Kho bạc Nhà nước (KBNN);

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 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. Thông tư số 06/2023/TT-BTC của Bộ Tài chính: Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 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;

9. 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

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 072; mã nguồn kinh phí tự chủ 13.

Điều 6: Nguồn thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục và các khoản thu khác theo quy định của pháp luật

1. Căn cứ Nghị quyết số 12/2024/NQ-HĐND ngày 16 tháng 7 năm 2024 của Hội đồng nhân dân Thành phố 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 (Nghị quyết số 12/2024/NQ-HĐND);

2. Căn cứ Nghị quyết số 13/2024/NQ-HĐND ngày 16 tháng 7 năm 2024 của Hội đồng nhân dân Thành phố quy định các khoản thu và mức thu, cơ chế quản lý thu chi đối với các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục của cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh từ năm học 2024 – 2025 (Nghị quyết số 13/2024/NQ-HĐND);

3. Căn cứ công văn số 5307/SGDĐ-KHTC, ngày 26 tháng 8 năm 2024 của Sở giáo dục và Đào tạo 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 của các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

4. Căn cứ công văn số 7266/UBND-GD-TC, ngày 20 tháng 09 năm 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 của các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn quận;

5. Căn cứ kế hoạch số 372/KH-SC8 ngày 23 tháng 09 năm 2024 của Trường Mầm non Sơn Ca 8 về kế hoạch thu và sử dụng các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục;

6. Các khoản thu khác theo quy định của pháp luật như: thanh lý tài sản công, bán hồ sơ thầu, ...

Điều 7: Nội dung chi

1. Chi thường xuyên thực hiện nhiệm vụ được giao (Dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước): căn cứ điểm b khoản 3, điều 16 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

2. Chi sự nghiệp (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 lệ 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, tổ 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 và 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 với 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

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 công chức, 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; Nghị quyết số 102/NQ-CP ngày 03 tháng 7 năm 2020 về giải pháp đối với biên chế sự nghiệp giáo dục và y tế; Căn cứ Nghị định 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập

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.

Thực hiện theo Nghị quyết số 27-NQ/TW ngày 21 tháng 5 năm 2018 của Hội nghị lần thứ bảy Ban Chấp hành Trung ương khóa XII về cải cách chính sách tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức, lực lượng vũ trang và người lao động trong doanh nghiệp. Tiền lương ngạch, bậc, chức vụ, các khoản đóng góp theo lương và các khoản phụ cấp do Nhà nước quy định đối với đơn vị sự nghiệp công được tính trên cơ sở hệ số lương, hệ số phụ cấp chức vụ lãnh đạo, phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có) do Nhà nước quy định của số lượng người làm việc trong đơn vị quy định tại Điều 9 Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập và mức tiền lương cơ sở do Chính phủ quy định; tiền lương của lao động hợp đồng từ 01 năm trở lên.

Điều 9: Tiền lương, phụ cấp lương 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.

Hợp đồng thỉnh giảng thay thế giáo viên biên chế nghỉ thai sản thực hiện theo Thông tư 44/2011/TT-BGDĐT ngày 10/10/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về chế độ thỉnh giảng trong các cơ sở giáo dục và các văn bản hướng dẫn của cơ quan thẩm quyền địa phương.

2. Các chế độ phụ cấp lương:

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

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) x mức lương tối thiểu x 35%.

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.

2.5 Phụ cấp trách nhiệm kế toán:

a. Cơ sở 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;

b. 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.

2.6 Phụ cấp làm thêm giờ:

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.

Tiền lương làm thêm giờ thực hiện theo Nghị định 145/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020 của chính phủ

- Tiền lương làm việc vào ban đêm, làm thêm giờ được tính theo số giờ thực tế làm việc vào ban đêm và số giờ thực tế làm thêm ngoài giờ tiêu chuẩn.

- Cách tính trả lương làm thêm giờ.

Cách tính:

Làm thêm ngày bình thường: Tiền lương tháng: 22 ngày: 8h * số giờ làm thêm *1.5 lần

Làm thêm ngày thứ bảy, chủ nhật: Tiền lương tháng: 22 ngày: 8h * số giờ làm thêm * 2 lần

Làm thêm ngày lễ, tết: Tiền lương tháng: 22 ngày: 8h * số giờ làm thêm * 3 lần

+ Tùy theo tính chất công việc và kính phí của đơn vị do thủ trưởng cơ quan đơn vị quyết định.

Người sử dụng lao động được sử dụng người lao động làm thêm giờ khi đáp ứng đầy đủ các yêu cầu sau đây:

- Phải được sự đồng ý của người lao động;

- Bảo đảm số giờ làm thêm của người lao động không quá 50% số giờ làm việc bình thường trong 01 ngày; trường hợp áp dụng quy định thời giờ làm việc bình thường theo tuần thì tổng số giờ làm việc bình thường và số giờ làm thêm không quá 12 giờ trong 01 ngày; không quá 40 giờ trong 01 tháng;

- 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.

2.7 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 tập sự

+ Quy định khác: Người 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.

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.

Mục 3

CHI HOẠT ĐỘNG

Điều 11 : Chi hoạt động chuyên môn

1. Chi mua hàng hóa vật tư chuyên môn :

- Thủ tục và trình tự mua sắm phải được thực hiện đúng quy tại Nghị định 24/2024/NĐ-CP ngày 27/02/2024.

Theo yêu cầu của từng nhóm lớp bộ phận sau được sự đồng ý xét duyệt của Hiệu Trưởng.

2. Chi mua sách thiết bị phục vụ công tác giảng dạy

Tranh các loại, sách giảng dạy, sách tham khảo, kệ, giá, bảng biểu…

Cán bộ quản lý phụ trách chuyên monn tiến hành dự trù mua sắm bổ sung các loại sách và thiết bị phục vụ công tác giảng dạy theo yêu cầu của ngành trên tinh thần cần thiết, tiết kiệm và hiệu quả

3. Chi tiền in ấn tài liệu tham khảo : Chi theo nhu cầu thực tế phát sinh.

Điều 12: Tiền công chế độ của nhân viên hợp đồng lao động theo Nghị định 111/202022/NĐ-CP ngày 30/12/2022.

Chi từ nguồn thu của đơn vị và cân đối từ nguồn ngân sách.

Tiền công và các khoản hỗ trợ khác

1.Tiền công hợp đồng:

Lao động chưa qua đào tạo: Mức lương tối thiểu vùng

Lao động có trình độ sơ cấp đến trung cấp: Mức lương tối thiểu vùng + 7%

Lao động có trình độ cao đẳng đến đại học: Mức lương tối thiểu vùng + 8%

2.Các khoản hỗ trợ khác:

Trong thời gian học chính khóa và nhà trường có tổ chức phục vụ bán trú, phục vụ ăn sáng, dạy các môn năng khiếu (áp dụng đối với giáo viên dạy lớp có học các môn năng khiếu) và trong thời gian hè, nếu trường có tổ chức dạy hè sẽ được hỗ trợ thêm các khoản trên (áp dụng đối với người lao động có tham gia làm hè theo phân công của Hiệu trưởng). Hệ số chi căn cứ ở điều 21 của quy chế này.

3. Tiền công tham gia bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, kinh phí công đoàn

Lao động chưa qua đào tạo: Mức lương tối thiểu vùng "x" tỷ lệ theo quy định hiện hành.

Lao động có trình độ sơ cấp đến trung cấp: Mức lương tối thiểu vùng + 7% "x" tỷ lệ theo quy định hiện hành.

Lao động có trình độ cao đẳng đến đại học: Mức lương tối thiểu vùng + 8% "x" tỷ lệ theo quy định hiện hành.

4. Các khoản chi phúc lợi khác: Được thực hiện theo điều 23, 24, 25 của quy chế này.

Mục 4

CHI QUẢN LÝ HÀNH CHÍNH

Điều 13: 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 căn

bộ quản lý giáo dục.

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

1.1. 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).

1.2 Định mức thanh toán: Thanh toán tiền tàu, xe theo giá vé như sau:

Tàu hỏa thanh toán vé ngồi cứng - vé xe thanh toán theo giá ghi trên vé.

1.3 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.

1.4 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:

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, nhà trường 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, chi trả cho giáo viên trong trường hợp nhà trường 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:

- Hàng năm căn cứ khả năng nguồn kinh phí, căn cứ tổng số ngày chưa nghỉ phép năm của giáo viên; hiệu trưởng quyết định hỗ trợ tiền bồi dưỡng cho giáo viên chưa nghỉ phép năm hoặc chưa nghỉ đủ số ngày nghỉ phép năm.

- Mức chi hỗ trợ: tối đa không quá mức tiền lương làm thêm giờ vào ngày thứ bảy, chủ nhật theo quy định hiện hành.

- Thời gian chi trả: Được thực hiện một lần trong năm và được quyết toán vào niên độ ngân sách hàng năm theo quy định của Luật Ngân sách Nhà nước năm 2015.

Điều 14: Chi công tác phí đi công tác trong nước

1.1 Chi cho cán bộ, giáo viên đi tham quan, học tập, tập huấn, được cơ quan có thẩm quyền cử đi công tác trong nước: chế độ thanh toán theo quy định tại 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 (tiền công tác phí khoán, được cử đi công tác trong nước)

1.2. Thanh toán khoán tiền công tác phí khoán:

Khoán công tác phí cho Cán bô, nhân viên thường xuyên đi họp, đưa công văn: Chế độ thanh toán thực hiện theo Điều 8 thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 4 năm 2017 như sau:

- Hiệu trưởng, Kế toán, Văn thư (người phụ trách chuyển công văn đi, công văn đến): 500.000đ/tháng, Phó Hiệu trưởng: 300.000 đ/tháng.

1.3 Chứng từ thanh toán công tác phí: Thực hiện theo hướng dẫn tại Điều 10 của Thông tư số 40/2017/TT-BTC và mẫu quy định theo điều 16 của Luật Kế toán năm 2015, cụ thể như sau:

- Giấy đi đường của người đi công tác có đóng dấu xác nhận của cơ quan, đơn vị nơi đến công tác (hoặc của khách sạn, nhà khách nơi lưu trú) theo mẫu.

- Văn bản hoặc kế hoạch công tác đã được hiệu trưởng phê duyệt; công văn; giấy mời; văn bản trưng tập tham gia đoàn công tác.

- Hóa đơn; chứng từ mua vé hợp pháp khi đi công tác bằng các phương tiện giao thông hoặc giấy biên nhận của chủ phương tiện. Riêng chứng từ thanh toán vé máy bay ngoài cuống vé (hoặc vé điện tử) phải kèm theo thẻ lên máy bay. Trường hợp mất thẻ lên máy bay thì phải có xác nhận của cơ quan, đơn vị cử đi công tác (áp dụng khi thanh toán chi phí đi lại theo thực tế).

- Bảng kê độ dài quãng đường đi công tác trình hiệu trưởng duyệt thanh toán (áp dụng khi thanh toán khoán chi phí đi lại).

- Hóa đơn, chứng từ thuê phòng nghỉ hợp pháp theo quy định của pháp luật (áp dụng khi thanh toán tiền thuê phòng nghỉ theo hóa đơn thực tế).

1.4. Nguồn kinh phí để chi công tác phí trong nước, chi hội nghị:

- Ngân sách nhà nước.

- Nguồn thu từ hoạt động sự nghiệp, dịch vụ giáo dục đào tạo của nhà trường.

- Nguồn kinh phí khác.

Điều 15: Chi phí tổ chức hội nghị

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

- Chi thuê hội trường; thuê máy chiếu, trang thiết bị, phòng họp trực tiếp phục vụ hội nghị.

- Chi tiền văn phòng phẩm phục vụ hội nghị; tài liệu, văn phòng phẩm phát cho đại biểu tham dự hội nghị.

- Chi thù lao và các khoản công tác phí cho giảng viên, báo cáo viên đối với hội nghị tập huấn nghiệp vụ, các lớp phổ biến, quán triệt triển khai cơ chế, chính sách của Đảng và Nhà nước; chi bồi dưỡng người có báo cáo tham luận trình bày tại hội nghị.

- Chi giải khát giữa giờ.

- Các khoản chi khác: Chi làm thêm giờ, mua thuốc chữa bệnh thông thường, trang trí hội trường và các khoản chi liên quan trực tiếp đến công tác tổ chức hội nghị.

- Tổ chức Hội nghị chuyên đề chuyên môn của ngành do đơn vị đăng cai tổ chức theo kế hoạch được duyệt.

2. Mức chi tổ chức hội nghị

Chi tiền nước: 20.000đồng/người/lần

Chi mua bánh: 100.000đ/người/lần

Chi hỗ trợ tiền thuê phòng nghỉ và tiền phương tiện đi lại cho khách mời khách mời không trong danh sách trả lương: nhưng không vượt mức quy định tại chế độ công tác phí trong nước.

Đối với các nội dung: Chi thù lao cho giảng viên, chi bồi dưỡng báo cáo viên, người có báo cáo tham luận trình bày tại hội nghị; Chi công tác phí cho giảng viên, báo cáo viên;..... Thực hiện theo hướng dẫn tại Điều 12 của Thông tư số 40/2017/TT-BTC.

3. 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 và bảng kê thanh toán đối với các khoản chi bằng tiền cho người tham dự hội nghị theo quy định tại điều 16 của Luật Kế toán năm 2015.

Điều 16: Văn phòng phẩm, vật tư văn phòng, dụng cụ văn phòng

Thực hiện triệt để 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 in, sao chụp giấy tờ không cần thiết, tận dụng giấy in 2 mặt, cụ thể như sau:

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

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:

- Văn phòng phẩm phục vụ cho các lớp học tùy theo nhu cầu thực tế khi có 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.

4. Chứng từ và quy trình thanh toán: thực hiện theo thông tư 24/2024/TT-BTC của Bộ Tài chính ngày 17/04/2024:

Điều 17: Thông tin, tuyên truyền, liên lạc

1. Nội dung chi:

- Bao gồm các khoản chi thanh toán tiền cước phí bưu chính, Internet, các khoản chi liên quan đến công tác thông tin, tuyên truyền, mua báo, tạp chí, sách cho thư viện, lưu trữ, hoạt động truyền thống của ngành.

Dịch vụ Internet chỉ sử dụng vào việc công theo quy định của Ban Giám hiệu, nếu sử dụng cho việc riêng thì phải tự trả tiền cho những lần sử dụng đó.

- Chi truyền thông, quảng cáo, ... do Hiệu trưởng quyết định trên nguyên tắc tiết kiệm và hiệu quả.

2. Quy trình thanh toán và hạch toán: Kế toán sẽ thanh toán từ nguồn thu ngân sách cấp hoặc nguồn thu dịch vụ giáo dục, thu khác

Điều 18: 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, ...)

Triệt để tiết kiệm 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, 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 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.

3. Quy trình thanh toán và hạch toán: Căn cứ hóa đơn, giấy báo, giấy đề nghị thanh toán, kế toán sẽ thanh toán từ nguồn thu ngân sách cấp hoặc nguồn thu dịch vụ giáo dục, thu khác.

Điều 19: Chi mua sắm, 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 sắm tài sản dùng cho hoạt động chung và hoạt động chuyên môn, 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.

- Đảm bảo trình tự, thủ tục mua sắm theo quy định tại Nghị định 24/2024/NĐ-CP ngày 27/02/2024.

- Căn cứ Thông tư 65/2021/TT-BTC ngày 29 tháng 7 năm 2021 quy định về lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo dưỡng, sửa chữa tài sản công, đơn vị quy định cụ thể việc mua sắm, bảo dưỡng thường xuyên tài sản, thanh lý tài sản của đơn vị như sau:

Điều 20: Quy định về chi thu nhập tăng thêm theo Nghị quyết 08/2023/NQ – HĐND ngày 19/09/2023:

Căn cứ Nghị quyết số 08/2023/NQ-HĐND ngày 19/09/2023 của Hội đồng nhân dân thành phố về quy định chi thu nhập tăng thêm theo Nghị quyết số 98/2023/QH15 ngày 24/06/2023 của Quốc hội về thí điểm một số cơ chế, chính sách đặc thù phát triển Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 20/2024/QĐ-UBND ngày 02/05/2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành 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;

Căn cứ công văn số 3122/UBND-NV ngày 04/05/2024 của Ủy ban nhân dân Quận 12 về việc đánh giá, xếp loại chất lượng theo hiệu quả công việc hàng quý theo Nghị quyết số 08/2023/NQ-HĐND ngày 19/09/2023 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh năm 2024;

Căn cứ công văn số 3151/UBND-TC ngày 06/05/2024 của Ủy ban nhân dân Quận 12 về việc chi thu nhập tăng thêm theo Nghị quyết số 08/2023/NQ-HĐND ngày 19/09/2023 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh năm 2024;

Căn cứ quyết định số 4169/QĐ-UBND ngày 21/06/2024 của Ủy ban nhân dân Quận 12 về việc Quyết định ban hành 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 Quận 12.

1. Đối tượng áp dụng

Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thực hiện công tác hỗ trợ, phục vụ

2. Chi thu nhập tăng thêm

Chỉ chi thu nhập tăng thêm đối với trường hợp cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được xếp loại chất lượng ở mức Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

Căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng và mức chi trả thu nhập tăng thêm theo mức như sau:

- Các trường hợp được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Được hưởng hệ số chi thu nhập tăng thêm là 1,5 lần so với tiền lương ngạch bậc, chức vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức và được hưởng chi thu nhập tăng thêm là 03 triệu đồng/người/tháng đối với người lao động thực hiện công tác hỗ trợ, phục vụ.

- Các trường hợp được xếp loại chất lượng ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ: Được hưởng 80% của trường hợp hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

Công thức tính thu nhập tăng thêm:

- Trường hợp làm đủ số ngày làm việc thực tế trong tháng:

Hệ số lương + Hệ số phụ cấp chức vụ **X** MLCS (2.340.000 đồng) **X** Hệ số thu nhập tăng thêm được hưởng (1,5) = Thu nhập tăng thêm/tháng áp dụng đối với cán bộ, công chức, viên chức và 03 triệu đồng/người/tháng áp dụng đối với người lao động thực hiện công tác hỗ trợ, phục vụ.

- Trường hợp không làm đủ số ngày làm việc thực tế trong tháng:

Tổng tiền lương theo ngày thực tế làm việc **X** Hệ số thu nhập tăng thêm được hưởng áp dụng đối với cán bộ, công chức, viên chức và 03 triệu đồng / Tổng số ngày làm việc thực tế trong tháng **X** Tổng số ngày làm việc thực tế trong tháng của người lao động.

3. Số ngày làm việc thực tế và cách tính số ngày làm việc thực tế

3.1 Số ngày làm việc thực tế là số ngày làm việc mà cán bộ, công chức, viên chức,

người lao động có tham gia thực hiện nhiệm vụ theo quy định và theo phân công bằng văn bản của cấp có thẩm quyền.

3.2 Các ngày sau đây không được tính là ngày làm việc thực tế để chi thu nhập tăng thêm:

a) Những ngày nghỉ phép năm hoặc nghỉ về việc riêng.

b) Những ngày nghỉ hè của công chức, viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo mà không được cấp có thẩm quyền phân công chính thức bằng văn bản để thực hiện nhiệm vụ chuyên môn ở cơ sở giáo dục và đào tạo.

c) Những ngày tham gia các chương trình học theo hệ tập trung (không được cấp có thẩm quyền phân công công tác) và bàn giao nhiệm vụ chuyên môn cho người khác thực hiện.

d) Những ngày nghỉ thai sản.

đ) Những ngày nghỉ do ốm đau hoặc nghỉ để điều trị chấn thương do tai nạn lao động.

Đối với viên chức là giáo viên:

Trong thời gian năm học: Giáo viên tham gia giảng dạy đầy đủ số tiết nghĩa vụ theo quy định (giảng dạy và thực hiện đầy đủ các hoạt động chuyên môn khác theo phân công của cấp có thẩm quyền) và không có những ngày nghỉ nêu tại điểm a, b, c, d và đ khoản 3.2 Điều này thì được tính là làm đủ số ngày làm việc thực tế.

Trong thời gian hè: Thực hiện Thực hiện theo khoản 3.1 và 3.2 Điều này.

Đối với công chức, viên chức hành chính (nhân viên) không có chế độ nghỉ hè:

Thực hiện nguyên tắc tính số ngày làm việc thực tế như công chức, viên chức các ngành, lĩnh vực khác nêu tại điêm 3.1 và 3.2 điều này.

Điều 21: Quy định định mức các khoản chi dịch vụ không sử dụng ngân sách nhà nước: Theo Nghị quyết số 13/2024/NQ-HĐND

1. Khoản tổ chức các hoạt động giáo dục khác của chương trình nhà trường

1.1 Tổ chức dạy các lớp năng khiếu, thể dục tự chọn, câu lạc bộ

Mức thu: 90.000 đồng/học sinh /tháng/môn (Vẽ, Nhịp điệu).

Nội dung chi, mức chi như sau

65%/tổng thu chi trả cho đối tác theo thỏa thuận trên hợp đồng.

35% phần còn lại (quy ra 100%) được ghi nhận doanh thu được chi các nội dung sau:

2% nộp thuế thu nhập doanh nghiệp.

15% Chi hỗ trợ cho công tác quản lý phí (bao gồm BGH, Kế toán, người làm công tác bán trú), (Số tiền 1 ngày x Số ngày nghỉ) và số tiền đó sẽ chi cho giáo viên dạy cùng lớp (nếu không bố trí được người hỗ trợ).

30% chi hỗ trợ Giáo viên (tính trên sỉ số học sinh thực tế học của từng lớp, lớp nào học mới chi)

53% còn lại chi hỗ trợ các hoạt động của đơn vị (điện, nước, văn phòng phẩm, điện thoại, internet, mua sắm, sửa chữa nhỏ, ….); dành một phần hỗ trợ chi trả lương và các khoản đóng góp theo lương của nhân viên hợp đồng.

Trường hợp cuối năm sau khi trừ các khoản chi phí liên quan nếu chênh lệch thu lớn hơn chi thì thực hiện trích 40% phần chênh lệch để thực hiện tạo nguồn cải cách tiền lương. Phần tiết kiệm còn lại thực hiện theo quy định về sử dụng kinh phí của đơn vị tự chủ tài chính được quy định tại Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ phủ và Thông tư 56/2022/TT-BTC

1.2 Tổ chức dạy kỹ năng sống

Mức thu: 74.000 đồng/học sinh /tháng.

Nội dung chi, mức chi như sau

65%/tổng thu chi trả cho đối tác theo thỏa thuận trên hợp đồng.

35% phần còn lại (quy ra 100%) được ghi nhận doanh thu được chi các nội dung sau:

2% nộp thuế thu nhập doanh nghiệp.

15% Chi hỗ trợ cho công tác quản lý phí (bao gồm BGH, Kế toán, người làm công tác bán trú), (Số tiền 1 ngày x Số ngày nghỉ) và số tiền đó sẽ chi cho giáo viên dạy cùng lớp (nếu không bố trí được người hỗ trợ).

30% chi hỗ trợ Giáo viên (tính trên sỉ số học sinh thực tế học của từng lớp, lớp nào học mới chi)

53% còn lại chi hỗ trợ các hoạt động của đơn vị (điện, nước, văn phòng phẩm, điện thoại, internet, mua sắm, sửa chữa nhỏ, ….); dành một phần hỗ trợ chi trả lương và các khoản đóng góp theo lương của nhân viên hợp đồng.

Trường hợp cuối năm sau khi trừ các khoản chi phí liên quan nếu chênh lệch thu lớn hơn chi thì thực hiện trích 40% phần chênh lệch để thực hiện tạo nguồn cải cách tiền lương. Phần tiết kiệm còn lại thực hiện theo quy định về sử dụng kinh phí của đơn vị tự chủ tài chính được quy định tại Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ phủ và Thông tư 56/2022/TT-BTC

1.3 Tổ chức học ngoại ngữ sử dụng phần mềm bổ trợ

Mức thu: 100.000 đồng/học sinh /tháng.

Nội dung chi, mức chi như sau

65%/tổng thu chi trả cho đối tác theo thỏa thuận trên hợp đồng.

35% phần còn lại (quy ra 100%) được ghi nhận doanh thu được chi các nội dung sau:

2% nộp thuế thu nhập doanh nghiệp.

15% Chi hỗ trợ cho công tác quản lý phí (bao gồm BGH, Kế toán, người làm công tác bán trú), (Số tiền 1 ngày x Số ngày nghỉ) và số tiền đó sẽ chi cho giáo viên dạy cùng lớp (nếu không bố trí được người hỗ trợ).

30% chi hỗ trợ Giáo viên (tính trên sỉ số học sinh thực tế học của từng lớp, lớp nào học mới chi)

53% còn lại chi hỗ trợ các hoạt động của đơn vị (điện, nước, văn phòng phẩm, điện thoại, internet, mua sắm, sửa chữa nhỏ, ….); dành một phần hỗ trợ chi trả lương và các khoản đóng góp theo lương của nhân viên hợp đồng.

Trường hợp cuối năm sau khi trừ các khoản chi phí liên quan nếu chênh lệch thu lớn hơn chi thì thực hiện trích 40% phần chênh lệch để thực hiện tạo nguồn cải cách tiền lương. Phần tiết kiệm còn lại thực hiện theo quy định về sử dụng kinh phí của đơn vị tự chủ tài chính được quy định tại Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ phủ và Thông tư 56/2022/TT-BTC

1.4 Dịch vụ chăm sóc nuôi dưỡng ngoài giờ (Dạy hè, thực hiện thời gian dạy theo kế hoạch dạy hè)

Mức Thu: 39.000 đ/hs/ngày (căn cứ vào đơn xin học hè của phụ huynh và kế hoạch dạy hè của trường, trường sẽ tính số ngày thu trong đợt học hè đó)

Nội dung chi, mức chi như sau

2% trên tổng thu nộp thuế thu nhập doanh nghiệp theo quy định.

5% hỗ trợ công tác thu và quản lý thu phí: Gồm Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng, Kế toán, Người làm công tác bán trú.

75% Chi trả tiền công phục vụ bán trú cho CB-GV-NV như sau:

Hỗ trợ độc hại cấp dưỡng: 100.000đ/tháng. Còn lại chia theo hệ số.

Hệ số: 1.0 - Giáo viên;

Hệ số: 0.85 Nhân viên hỗ trợ dạy lớp;

Hệ số: 0.8: CBQL, Kế toán, Cấp dưỡng, Văn thư;

Hệ số: 0.7: Phục vụ, Bảo vệ.

Giáo viên khi nghỉ phép sẽ bị trừ tiền (Số tiền 1 ngày x Số ngày nghỉ) và số tiền đó sẽ chi cho giáo viên dạy cùng lớp (nếu không bố trí được người hỗ trợ).

18% còn lại chi hỗ trợ các hoạt động của đơn vị (điện, nước, văn phòng phẩm, điện thoại, internet, mua sắm, sửa chữa nhỏ, ….); dành một phần hỗ trợ chi trả lương và các khoản đóng góp theo lương của nhân viên hợp đồng.

Trường hợp cuối năm sau khi trừ các khoản chi phí liên quan nếu chênh lệch thu lớn hơn chi thì thực hiện trích 40% phần chênh lệch để thực hiện tạo nguồn cải cách tiền lương. Phần tiết kiệm còn lại thực hiện theo quy định về sử dụng kinh phí của đơn vị tự chủ tài chính được quy định tại Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ phủ và Thông tư 56/2022/TT-BTC

2. Các khoản thu dịch vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục

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

Thu:

Mức thu (9^{th}): 350.000đ/hs/th

Trong đó: Phục vụ, quản lý bán trú: 322.000đ/hs/tháng, Vệ sinh phí bán trú: 28.000đ/đ/tháng.

Nội dụng chi và mức chi:

2.1.1 Phục vụ, quản lý bán trú

2% nộp thuế

80% Chi trả tiền công phục vụ bán trú cho CB-GV-NV như sau:

Chi hỗ trợ độc hại cho cấp dưỡng: 100.000đ/người/tháng

Chi hỗ trợ Tổ trưởng tổ cấp dưỡng: 300.000 đ/tháng

Thủ quỹ: 200.000đ/tháng

Phần còn lại chia theo hệ số như sau:

Hệ số 1.2: Hiệu trưởng. P hiệu trưởng, Kế toán;

Hệ số 1.1: Giáo viên dạy nhà trẻ;

Hệ số 1.0: Tất cả Giáo viên và Nhân viên còn lại;

Hệ số: 1: Giáo viên kiêm nhiệm công tác y tế;

Hệ số 0.1: Kiêm nhiệm công tác phổ cập.

Giáo viên khi nghỉ phép sẽ bị trừ tiền (Số tiền 1 ngày x Số ngày nghỉ) và số tiền đó sẽ chi cho giáo viên dạy cùng lớp (nếu không bố trí được người hỗ trợ).

Các khoản chi trên chỉ áp dụng khi có thực hiện thu

18% Chi hoạt động như sau:

Hỗ trợ các hoạt động của đơn vị (điện, nước, văn phòng phẩm, điện thoại, internet, mua sắm, sửa chữa nhỏ, chi học bỗi dưỡng thường xuyên CB-GV-NV….); dành một phần hỗ trợ chi trả lương và các khoản đóng góp theo lương của nhân viên hợp đồng.

2.2 Chi từ nguồn công phục vụ ăn sáng:

Mức thu:

Mức thu (9^{th}): 100.000đ/hs/th

Nội dụng chi và mức chi:

Thời gian dạy chính khóa (9^{th})

2% Nộp thuế

8% hỗ trợ chi lương hợp đồng, hoạt động

90% Hỗ trợ cấp dưỡng đi sớm: 100.000 đ/người/tháng. Còn lại chia đều cho tất cả cán bộ, giáo viên và nhân viên .

Giáo viên khi nghỉ phép sẽ bị trừ tiền (Số tiền 1 ngày x Số ngày nghỉ) và số tiền đó sẽ chi cho giáo viên dạy cùng lớp (nếu không bố trí được người hỗ trợ).

Thời gian dạy hè (theo kế hoạch dạy hè):

2% Nộp thuế

98% phân bổ chi như sau

Hỗ trợ độc hại cấp dưỡng: 100.000đ/tháng. Còn lại chi theo hệ số

Hệ số: 1.0 - Giáo viên

Hệ số: 0.85 Nhân viên hỗ trợ dạy lớp

Hệ số: 0.8: BGH, Kế toán, Cấp dưỡng, Văn thư.

Hệ số: 0.7: Phục vụ, Bảo vệ

Giáo viên khi nghỉ việc riêng sẽ bị trừ tiền (Số tiền 1 ngày x Số ngày nghỉ) và số tiền đó sẽ chi cho giáo viên dạy cùng lớp (nếu không bố trí được người hỗ trợ).

Khoản tổ chức các hoạt động giáo dục khác của chương trình nhà trường và các khoản thu dịch vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục. 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 (nếu có), trích lập nguồn cải cách tiền lương 40% theo quy định, 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) thực hiện phân phối kết quả tài chính theo Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2024 và Thông tư 56/2022/TT-BTC

Đối với trích lập nguồn CCTL 40% và trích lập các quỹ. Để thuận tiện việc theo dõi và hạch toán đơn vị sẽ cân đối nguồn để trích và phân phố các quỹ sao cho đúng tổng số tiền cần phải trích và phân phối.

3. Các khoản thu hỗ trợ cho cá nhân học sinh

3.1 Tiền học phẩm-học cụ-học liệu:

3.1.1 Thu học phẩm: 50.000đ/hs/năm

Nội dụng chi:

Chi mua bút, giấy màu, ….

3.1.2 Thu học liệu:

Mức Thu: Nhà trẻ: 320.000đ/hs/năm

Mức Thu: Mẫu giáo: 390.000 đ/hs/năm

Nội dụng chi:

Chi mua tập học sáp nặn, sổ bé ngoan, giấy khen, …….

3.2 Suất ăn trưa bán trú

Mức thu:

Nhà trẻ: 33.000đ/học sinh/ngày

Mẫu giáo: 35.000đ/học sinh/ngày

Chi tiền chợ: Trường tự tổ chức nấu. Dựa vào bảng điểm danh hàng ngày để chi tiền mua thực phẩm các loại, số tiền chi: Sĩ số x số tiền ăn 1 ngày

Chi tiền hoàn trả: Trong tháng nếu học sinh vắng tiền thừa sẽ được cấn trừ sang tháng sau, trường hợp bé nghỉ luôn sẽ chuyển khoản hoàn trả cho phụ huynh, số tài khoản hoàn trả là tài khoản của cha hoặc mẹ. Trường hợp phụ huynh không có số tài khoản trường sẽ chi bằng tiền mặt. kết thúc năm học trường sẽ kết điểm danh và chi hoàn trả lại cho các bé băng hình thức sẽ chuyển khoản hoàn trả cho phụ huynh, số tài khoản hoàn trả là tài khoản của cha hoặc mẹ, trường hợp ba và mẹ không có số tài khoản có thể nhờ người nhận thay nhưng phải ký tên xác nhận. Bộ phận tài vụ căn cứ vào danh sách hoàn trả có thông tin hoàn trả do giáo viên chủ nhiệm các lớp xác nhận để thực hiện hoàn trả cho phụ huynh.

3.3 Suất ăn sáng

Mức thu:

Nhà trẻ: 15.000đ/học sinh/ngày

Mẫu giáo: 15.000đ/học sinh/ngày

Chi tiền chợ: Trường tự tổ chức nấu. Dựa vào bảng điểm danh hàng ngày để chi tiền mua thực phẩm các loại, số tiền chi: Sĩ số x số tiền ăn 1 ngày

Chi tiền hoàn trả: Trong tháng nếu học sinh vắng tiền thừa sẽ được cấn trừ sang tháng sau, trường hợp bé nghỉ luôn sẽ chuyển khoản hoàn trả cho phụ huynh, số tài khoản hoàn trả là tài khoản của cha hoặc mẹ. Trường hợp phụ huynh không có số tài khoản trường sẽ chi bằng tiền mặt. kết thúc năm học trường sẽ kết điểm danh và chi hoàn trả lại cho các bé băng hình thức sẽ chuyển khoản hoàn trả cho phụ huynh, số tài khoản hoàn trả là tài khoản của cha hoặc mẹ, trường hợp ba và mẹ không có số tài khoản có thể nhờ người nhận thay nhưng phải ký tên xác nhận. Bộ phận tài vụ căn cứ vào danh sách hoàn trả có thông tin hoàn trả do giáo viên chủ nhiệm các lớp xác nhận để thực hiện hoàn trả cho phụ huynh.

3.4 Tiền nước uống

Mức thu: 15.000đ/học sinh/tháng

Mức chi: Chi toàn bộ mua nước uống cho học sinh

3.5 Chi từ thiết bị vật dụng phục vụ bán trú:

Thu:

Mức thu: 260.000 đ/hs/năm

Nội dụng chi:

Nộp thuế theo quy định, phần còn lại trang bị đồ dùng, thiết bị vật dụng phục vụ bán trú (ca, chén, nồi, tô, khay, muỗng, khăn, bàn chải, giường, chiếu, gối….)

CHƯƠNG III

QUY ĐỊNH SỬ SỤNG KINH PHÍ THẶNG DƯ

Điều 22: Quy định phân phối kết quả tài chính trong năm:

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), sau khi trang trải các chi phí từ các nguồn thu theo quy định tại Điều 5, Điều 6 của Quy chế này, phần thặng dư còn lại đơn vị được tiến hành theo trình tự sau, đơn vị sự nghiệp công được sử dụng theo quy định 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:

- Trích quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp: 10%

- Trích quỹ khen thưởng + phúc lợi: 20%

- Phần còn lại trích quỹ bổ sung thu nhập 70%

Phần chênh lệch thu lớn hơn chi còn lại (nếu có) sau khi đã trích lập các quỹ theo quy định được bổ sung vào Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp. đơn vị sẽ cân đối nguồn để trích quỹ sao cho đúng tổng số tiền cần phải trích.

Tại Khoản 2, Điều 10 Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16 tháng 9 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính. Trường hợp đơn vị đã tạm chi vượt quá số kinh phí tiết kiệm được theo quy định thì phải giảm trừ vào quỹ dự phòng ổn định thu nhập của đơn vị (nếu có) hoặc giảm trừ vào số tiết kiệm của năm sau hoặc trừ vào Quỹ tiền lương năm sau của đơn vị (nếu đơn vị không có số tiết kiệm của năm sau);

Điều 23: Quy trình sử dụng quỹ bổ sung thu nhập:

1. *Đối tượng được hưởng:* Cán bộ, giáo viên, nhân viên biên chế, hợp đồng lao động từ 12 tháng trở lên. Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức từ nơi khác chuyển đến sẽ hưởng thu nhập tăng thêm theo số tháng công tác thực tế tại đơn vị

2. Cách tính thanh toán bổ sung thu nhập: Được chi trả từng quý hoặc 1 lần vào cuối năm tài chính theo hiệu quả, kết quả công việc của từng người và chấp hành tốt quy chế, nội quy của nhà trường. Cách tính thanh toán bổ sung thu nhập:

Đơn vị thuộc nhóm 3, tự đảm bảo từ 10% đến dưới 30% chi thường xuyên: Được chi thu nhập bình quân tăng thêm không quá 0.3 lần quỹ lương cơn bản của viên chức, người lao động của đơn vị.

Điều kiện áp dụng:

Kết quả đánh giá viên chức là căn cứ để chi trả thu nhập tăng thêm cuối năm

Hệ số 1.3: Cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, đạt CSTĐ cấp cơ sở

Cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ các trường hợp sau: Cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ kiêm nhiệm bí thư chi bộ, Chủ tịch công đoàn, bí thư chi đoàn, tổ trưởng, giáo viên dạy giỏi cấp quận, kế toán có biên bản kiểm tra phòng tài chính thực hiện tốt, tiết kiệm chi có nguồn thu nhập tăng thêm cho đội ngũ.

Hệ số 1.2: Cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ, đạt danh hiệu LĐTT

Hệ số 1.1 : Cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ

Hệ số 1.0 : Cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ

Hệ số 0.9 : Cá nhân hoàn thành nhiệm vụ

Hệ số 0.6 : Không hoàn thành nhiệm vụ: 0.6

Các trường hợp không được chi thu nhập tăng thêm

Thời điểm cuối năm 31/12 người lao động đã thôi việc và có thời gian làm việc từ 3 tháng trở xuống.

Thời gian nghỉ ốm đau, thai sản, nghỉ việc không hưởng lương sẽ không được hưởng tiền tăng thu nhập trong những tháng đó. Đối với giáo viên nếu thời gian nghỉ ốm đau, thai sản vào tháng 6 và tháng 7 vẫn được hưởng thu nhập 2 tháng trên.

Viên chức, người lao động tự ý bỏ việc

Lưu ý

Trường hợp thu nhập tăng thêm đã được chi trước đó sẽ được thu hồi vào kỳ chi thu nhập kế tiếp.

Điều 24 : Quy trình sử dụng Quỹ khen thưởng (Chi từ nguồn thặng dư từ các nguồn thu và nguồn ngân sách)

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

Căn cứ vào Nghị định 98/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 của Chính phủ về quy định chi tiết hiện hành một số điều của Luật thi đua khen thưởng.

Căn cứ Thông tư số 01/2024/TT-BNV ngày 24/02/2024 của Bộ Nội vụ quy định biện pháp thi hành Luật Thi đua, khen thưởng.

Căn cứ Quyết định số 65/2024QĐ-UBND ngày 20/09/2024 của Ủy ban Nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành quy định về công tác thi đua, khen thưởng tại Thành Phố Hồ Chí Minh.

Mức tiền thưởng Danh hiệu "Lao động tiên tiến", được thưởng 0,3 lần mức lương cơ sở.

Thời điểm khen thưởng : Cuối năm hoặc định kỳ chuyển vào tài khoản cá nhân.

Điều 25 : Quy trình sử dụng Quỹ phúc lợi : (Chi từ nguồn thặng dư từ các nguồn thu và nguồn ngân sách)

Hỗ trợ tiền khám sức khoẻ định kỳ : không quá 1.000.000 đồng/lần/năm

Trang phục hội nghị : Chi bằng tiền mỗi người 300.000đ tương đương 1 bộ đồ

Áo đồng phục: Giáo viên mỗi người 2 cái/năm học, CBQL, NV mỗi người 1 cái/năm học, Chi bằng tiền: 140.000đ/1 áo

Đồ công tác : Cấp dưỡng, Phục vụ mỗi người 2 bộ/năm học, Bảo vệ 2 áo/năm học, chi bằng tiền: cấp dưỡng 200.000đ/bộ, bảo vệ 200.000đ/áo

Ngày 20/11

GV: 800.000đ/người

CBQL, NV: 1.000.000đ/người

Tết nguyên đán:

GV: 1.000.000đ/người

CBQL, NV: 1.500.000đ/người

Người lao động làm việc theo hợp đồng lao động, không được hưởng NQ08/2023 sẽ được hỗ trợ tối đa 800.000đ/tháng. Điều kiện: có hợp đồng làm việc từ một năm trở lên và xếp loại thi đua hàng tháng loại A. Khoản hỗ trợ này sẽ được chi vào cuối năm sau khi kết thúc năm ngân sách và xác định được các khoản kết dư trong năm

Trường hợp người lao động tự ý bỏ việc thì không được hưởng bất kỳ chế độ nào.

Tùy theo tình hình kinh phí tiết kiệm được, sẽ có mức chi phù hợp. Tuy nhiên không cao hơn định mức trên.

Điều 26: Quy trình sử dụng quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp:

1. Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp trích từ khấu hao tài sản cố định

Đơn vị tiến hành trích từ khấu hao tài sản cố định cho hoạt động cung ứng dịch vụ bổ sung Quỹ Phát triển hoạt động sự nghiệp theo theo Khoản 2 Điều 8 Nghị định 60/2021/NĐ-CP

Quy định cụ thể các hồ sơ chi đối với mua sắm, sửa chữa:

+ Tờ trình/đề xuất (nếu mua thay thế cái cũ phải có báo hư/hỏng);

+ Danh mục mua sắm được duyệt của cấp có thẩm quyền (thủ trưởng hoặc UBND thành phố tùy theo nội dung phân cấp);

+ Báo giá, hóa đơn, giấy đề nghị thanh toán;

Đảm bảo trình tự, thủ tục mua sắm theo quy định tại Nghị định 24/2024/NĐ-CP ngày 27/02/2024;

2. Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp trích từ chênh lệch thu chi các hoạt động và từ tiền lãi tiền gửi:

Đơn vị tiến hành trích từ khấu hao tài sản cố định cho hoạt động cung ứng dịch vụ bổ sung Quỹ Phát triển hoạt động sự nghiệp theo theo Khoản 1 Điều 14 Nghị định 60/2021/NĐ-CP

Nội dung: Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp: Để đầu tư xây dựng, cải tạo, nâng cấp, sửa chữa cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị, phương tiện làm việc; phát triển năng lực hoạt động sự nghiệp; chi áp dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật công nghệ; đào tạo nâng cao nghiệp vụ chuyên môn cho người lao động trong đơn vị; mua bản quyền tác phẩm, chương

trình; góp vốn liên doanh, liên kết với các tổ chức, cá nhân trong nước và ngoài nước để tổ chức hoạt động dịch vụ sự nghiệp công theo chức năng, nhiệm vụ được giao và các khoản chi khác (nếu có);

Mức chi:

- Đầu tư phát triển bổ sung cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị, phương tiện làm việc.

- Chi hỗ trợ kinh phí học tập bồi dưỡng thường xuyên, tập huấn chuyên môn nghiệp vụ.

- Chi cán bộ cốt cán ở trường tham gia các buổi ngoại khóa học hỏi kinh nghiệm, tham quan học tập ở các di tích lịch sử phục vụ cho công tác chuyên môn

- Chi cho tổ chức hoạt động ngoại khóa, học tập nhằm nâng cao năng lực công tác cho CB-GV-NV

- Chi phục vụ cho công tác chuyên môn nghiệp vụ.

- Chi khác: Chi các hoạt động khác

Điều 27 : Quy định về việc lựa chọn ngân hàng thương mại

Theo quy định tại Điều 23 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 và tại Mục 12 Phụ lục số 5 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16 tháng 9 năm 2022 *"Quy định về việc lựa chọn ngân hàng thương mại để gửi tiền trích lập các quỹ của đơn vị hoặc các khoản thu từ hoạt động sự nghiệp, kinh doanh, dịch vụ theo quy định).*

Nhà trường mở tài khoản chuyên thu tại ngân hàng Nhà nước đối với các khoản thu theo Nghị quyết số 13/2024/NQ-HĐND ngày 16 tháng 7 năm 2024 của Hội đồng nhân dân Thành phố quy định các khoản thu và mức thu, cơ chế quản lý thu chi đối với các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục của cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh từ năm học 2024 – 2025.

Điều 28: 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:

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

$$\text{Định mức tồn quỹ TM} = \frac{165.000.000 - 330.000.000}{22} \times 6 = 4.500.000$$

CHƯƠNG IV

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

Điều 29. 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 30. 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 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**

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 31. 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 32. 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 01/01/2025, các 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, điều chỉnh quy chế chi tiêu nội bộ này. Nhà trường sẽ họp hội đồng trường để góp ý các nội dung cần bổ sung, sửa đổi, điều chỉnh cho phù hợp với tình hình thực tế phát sinh

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