

Số: 01/QĐ – MN9

Tân Bình, ngày 02 tháng 01 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
CỦA HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON 9
V/v Ban hành quy chế chi tiêu nội bộ năm 2021

- Căn cứ Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/04/2006 của Chính phủ Quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập nay là nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ về các quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;
- Căn cứ Thông tư số 71/2006/TT-BTC ngày 09/08/2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định 43/2006/NĐ-CP ngày 25/04/2006 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập;
- Căn cứ Thông tư số 113/2007/TT-BTC ngày 24 tháng 9 năm 2007 sửa đổi bổ sung Thông tư số 71/2006/TT-BTC ngày 09/8/2006 của Bộ tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập;
- Căn cứ Quyết định số 1508/QĐ-UBND ngày 18/12/2020 của Ủy ban nhân dân quận Tân Bình về giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính năm 2021 (giai đoạn 2019 – 2021) cho đơn vị đảm bảo một phần chi phí hoạt động thường xuyên Sự nghiệp Giáo dục – Đào tạo quận Tân Bình;
- Căn cứ biên bản họp Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức năm học 2020-2021 ngày 13/11/2020 về đóng góp xây dựng qui chế chi tiêu nội bộ năm 2021;
- Căn cứ biên bản họp toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trong đơn vị ngày 30/12/2020 về việc xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ năm 2021.
- Căn cứ các quy định, chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi của Nhà nước ban hành;
- Căn cứ theo định mức, chế độ, trong phạm vi nguồn kinh phí được sử dụng trong năm.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này là quy chế chi tiêu nội bộ năm 2021 của

Trường Mầm non 9.

Điều 2. Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên thuộc trường Mầm non 9 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Điều 3. Hiệu lực thi hành quy chế chi tiêu nội bộ kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2021./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT Q.Tân Bình
- Phòng TCKH Q.Tân Bình
- Kho Bạc NN Q.Tân Bình
- Lưu VT



Trần Thị Kiều Nhung

QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ

(Ban hành theo Quyết định số: 01/QĐ-MN9 ngày 02/01/2021 của trường Mầm non 9)

CHƯƠNG 1

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích xây dựng quy chế

1. Để thực hiện quyền chủ động, tự quyết định, tự chịu trách nhiệm trong quản lý và chi tiêu tài chính;
2. Tạo điều kiện cho CB-VC đơn vị hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao trên cơ sở thực hiện đúng quy chế;
3. Là căn cứ để quản lý, thanh toán các khoản chi tiêu trong đơn vị. Thực hiện kiểm soát của Kho bạc nhà nước, Phòng tài chính-kế hoạch, Phòng Giáo dục Đào tạo và các cơ quan thanh tra, kiểm toán theo quy định;
4. Thực hiện công tác chi tiêu đúng mục đích, có hiệu quả. Bảo quản, sử dụng tài sản đúng kế hoạch, tiết kiệm và kéo dài tuổi thọ của tài sản, tiết kiệm chi phí sửa chữa. Nâng cao hiệu suất lao động, hiệu quả sử dụng kinh phí sự nghiệp giáo dục, tăng thu nhập cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên;
5. 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 2. Nguyên tắc xây dựng quy chế

1. Bảo đảm hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao;
2. Các nội dung, mức chi của Quy chế không vượt quá tiêu chuẩn, thực hiện chế độ quy định hiện hành của Nhà nước;
3. Quy chế chi tiêu nội bộ bao gồm các quy định về chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi tiêu thống nhất trong đơn vị; nhằm đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ chính trị được giao, thực hiện mọi hoạt động thường xuyên phù hợp với hoạt động đặc thù của đơn vị, sử dụng kinh phí có hiệu quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và tăng cường công tác quản lý;
4. Quy chế được biên soạn trong phạm vi xây dựng quy chế thu chi nội bộ đã được quy định của Nhà nước, các nội dung chi do đặc thù của đơn vị trong phạm vi nguồn tài chính của đơn vị;

5. Quy chế thu chi nội bộ được thảo luận dân chủ, công khai trong đơn vị và có ý kiến tham gia của tổ chức công đoàn cơ quan;

6. Mọi chi tiêu đảm bảo có đủ hóa đơn, chứng từ hợp pháp và theo đúng các quy định hiện hành của cơ quan Nhà nước và quy chế này;

Điều 3. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy chế chi tiêu nội bộ áp dụng đối với nguồn kinh phí được giao để thực hiện chế độ chi thường xuyên. Nguồn kinh phí giao không thường xuyên thì việc quản lý, sử dụng thực hiện theo đúng quy định hiện hành.

2. Quy chế này áp dụng trong phạm vi của đơn vị thực hiện trong năm tài chính 2021.

3. Đối tượng áp dụng: Toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong trường Mầm non 9.

Điều 4. Căn cứ pháp lý để xây dựng quy chế

1. Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/04/2006 của Chính phủ Quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập. (Nay là Nghị định 16/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ Quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập);

2. Thông tư số 71/2006/TT-BTC ngày 09/08/2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/04/2006 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập;

3. Thông tư số 113/2007/TT-BTC ngày 24/9/2007 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung Thông tư số 71/2006/TT-BTC ngày 09/8/2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập;

4. Thông tư số 81/2006/TT-BTC ngày 06/09/2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ kiểm soát chi đối với đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính;

5. Thông tư số 172/2009/TT-BTC ngày 26/8/2009 của Bộ Tài chính sửa đổi một số điểm Thông tư số 81/2006/TT-BTC ngày 06/9/2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ kiểm soát chi đối với các đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính

6. Thông tư 107/2017/TT-BTC ngày 10 tháng 10 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn Chế độ kế toán hành chính sự nghiệp.

7 Thông tư 40/2017/TT-BTC ngày 28/04/2017 quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị.

8. Căn cứ Quyết định số 1508/QĐ-UBND ngày 18/12/2020 của Ủy ban nhân dân quận Tân Bình về giao dự toán chi ngân sách Nhà Nước năm 2021 (giai đoạn tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính 2019 – 2021) cho đơn vị đảm bảo một phần chi phí hoạt động thường xuyên Sự nghiệp Giáo dục – Đào tạo quận Tân Bình;

9. Kế hoạch thu – chi các khoản thỏa thuận với ban đại diện cha mẹ học sinh năm học 2020-2021

10. Quyết định số 34/2016/QĐ-UBND ngày 13/9/2016 của Ủy ban nhân dân thành phố về thực hiện Nghị định số 86/2016/NĐ-CP ngày 02/10/2016 của Chính phủ về quy định 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 từ năm 2016-2017 đến năm học 2020-2021 trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

11. Căn cứ công văn số 3647/GDDĐT-TC ngày 29/9/2017 của Sở Giáo dục và Đào tạo TPHCM về thực hiện chế độ thai sản của giáo viên trùng với thời gian nghỉ hè;

12. Căn cứ vào công văn số 1618/ GDĐT của Sở Giáo dục & Đào tạo TPHCM ngày 08/10/2020 về việc hướng dẫn thu, sử dụng học phí và các khoản thu khác năm học 2020-2021 của các cơ sở giáo dục và đào tạo công lập trên địa bàn thành phố;

13. Căn cứ hướng dẫn số 05/HD-UBND ngày 15/07/2020 đánh giá phân loại quý đối với người được tuyển dụng vào làm việc trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập theo hợp đồng qui định tại nghị định số 68/2000/NĐ-CP và nghị định 161/2018/NĐ-CP.

14. Công văn số 4634/UBND-VX ngày 08 tháng 11 năm 2019 của Ủy ban nhân dân Thành phố về hướng dẫn thực hiện Quy định đánh giá, phân loại hàng quý (sửa đổi) đối với cán bộ, công chức, viên chức theo Quyết định số 3728/QĐ-UBND ngày 03 tháng 09 năm 2019 của Ủy ban nhân dân Thành phố;

15. Căn cứ bộ luật lao động năm 2019 điều 98 để thực hiện chi trả tiền làm đêm, làm thêm giờ đối với cán bộ, viên chức và áp dụng thông tư liên tịch số 07/2013/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC ngày 08/03/2013 của Liên bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ nội vụ - Bộ Tài chính.

16. Căn cứ biên bản họp Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức năm học 2020-2021 ngày 13/11/2020 về đóng góp xây dựng qui chế chi tiêu nội bộ năm 2021;

17. Căn cứ biên bản họp toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trong đơn vị ngày 30/12/2020 về việc xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ năm 2021.

CHƯƠNG 2

NHỮNG NGUỒN THU THEO QUY ĐỊNH

A. THU – CHI HOẠT ĐỘNG SỰ NGHIỆP :

Điều 5. Nguồn thu sự nghiệp của đơn vị :

5.1 Tồn Hp và thu sn năm trước chuyển sang : 348.315.442đ(1)

Trong đó :

- 40% CCTL	:	348.315.442đ
- 60%	:	đ

Thu học phí năm trong năm dự kiến thu : 582.120.000đ(2)

40% CCTL : 232.848.000đ

60% : 349.272.000đ

5.2 Tổng nguồn thu thỏa thuận : 3.585.252.569đ(3)

- Thu thỏa thuận năm trước chuyển sang : 326.372.569đ

- Nguồn thu thỏa thuận khác dự kiến thu : 3.255.880.000đ

Trong đó :

- Phục vụ bán trú : 1.413.000.000đ

- Vệ sinh bán trú : 120.600.000đ

- Mua sắm thiết bị, vật dụng phục vụ bán trú : 104.000.000đ

- Năng khiếu tự chọn : 341.600.000đ

- Anh văn phổ cập : 77.000.000đ

- Tiền tổ chức học PM ngoại ngữ (đề án 1400) : 437.500.000đ

- Công phục vụ ăn sáng : 582.120.000đ

- Hướng dẫn GSTT : 60.000.000đ

- Kỹ năng sống : 120.060.000đ

TC NGUỒN THU SỬ DỤNG TRONG NĂM (1+2+3) : 4.512.688.011 đ

Điều 6. Chi hoạt động sự nghiệp :

Chi học phí : (phần chi sẽ tăng/giảm khi số lượng dự kiến thu thay đổi)

- 40% CCTL	:	252.000.000đ
- 60%	:	378.000.000đ

Chi từ 60% học phí bao gồm :

- 50% của 60% học phí dùng để chi hoạt động : 189.000.000đ gồm :

+ Nộp thuế (thuế môn bài; TNDN) : 1.000.000–2.000.000đ/năm

+ Thuê mướn NV hđ trường (lương+Bh) : 1.000.000-4.000.000đ/ tháng

+ Chi tiền các hoạt động : tiền điện, nước, điện thoại, sửa chữa những phát sinh nhỏ phát sinh trong năm (đường điện, nước, quạt, máy lạnh....) trang bị cơ sở vật chất (làm mái hiên, làm bảng rôn, màn sáo.....), thiết bị chuyên dùng, thay thế linh kiện máy VT, mua mực các máy, mua hoá đơn điện tử bảo trì máy và các chương trình mạng thuê vận chuyển, xét nghiệm nước, nâng cấp các phần mềm, mua vpp, thuê mướn hợp đồng ngắn hạn, nâng cấp và gia hạn các chương trình phần mềm, chữ kí số..của nuôi, dạy, quản lý; nộp các bảo hiểm; khám sức khoẻ cho cháu và 1 số chi phí phát sinh trong quá trình hoạt động.

- 50% của 60% học phí dùng để chi hỗ trợ bộ phận trực tiếp và gián tiếp : 189.000.000đ gồm :

+ Tiền chi TNTT và các hoạt động . Cụ thể mức chi qui định như sau :

- Chi hỗ trợ bộ phận trực tiếp và gián tiếp giảng dạy :

* Ban giám hiệu, KT	:	500đ - 6.000 đ x số cháu
* GV NT	:	8.000đ - 55.000đ x số cháu
* GVMG	:	5.000đ - 45.000đ x số cháu
* CD, LC,BV, VT	:	400đ - 5.500đ x số cháu

* NV hđ trường (lương) : 800.000-2.000.000đ/người/tháng.

* Đóng bảo hiểm XH và KPCĐ theo qui định cho HĐ trường.

- Chi hỗ trợ hoạt động trực tiếp và phục vụ giảng dạy hàng tháng: Đối tượng được hưởng là toàn thể CBGCCNV trong biên chế và lao động trường hợp đồng theo quy định. Ngoài ra, hàng tháng hỗ trợ thêm cho bộ phận gián tiếp mỗi người từ 50.000 - 400.000/tháng/người (tùy vào kp thu hàng tháng)
- Số tiền chênh lệch hoạt động của nguồn học phí còn tồn sẽ được sử dụng như sau:
 - Quỹ PTSN : từ 3.000.000đ – 20.000.000đ
 - Quỹ Phúc lợi : từ 5.000.000đ – 80.000.000đ
 - Quỹ Khen thưởng : từ 2.000.000đ – 30.000.000đ
 - Quỹ Bổ sung thu nhập: từ 1.000.000đ – 30.000.000đ
 - Quỹ Ổn định thu nhập : từ 500.000đ -1.000.000đ
- Đối với thời gian hè: 90-95% chi cho con người: chi tiền theo số ngày làm việc, 10% chi hoạt động: chi mua sơn, chi tiền điện, nước, truyền hình cáp, internet, mua văn phòng phẩm, mua đồ dùng chuyên môn, chi sửa chữa nhỏ, chi khác...

Điều 7 : CHI TỪ NGUỒN THU THOẢ THUẬN

Chi từ nguồn thu phục vụ bán trú : (phần chi sẽ tăng/giảm khi số lượng dự kiến thu thay đổi)

- Nộp thuế TNDN (theo qui định nhà nước)
- Công phục vụ bán trú: chi từ 93-95% chi trả công phục vụ bán trú cho CBGVNV (phụ thuộc vào số trẻ và số giáo viên của từng lớp).
- Chi tiền công từ nguồn thu phục vụ bán trú. Mức chi như sau :

* GVNT : 1.400.000 – 3.200.000đ/người/tháng

- * GVMG : 1.600.000 – 3.400.000đ/người/tháng
- * Ban giám hiệu, KT, VT : 1.400.000 – 3.300.000đ/người/tháng
- * Nhân viên PV, BV : 1.400.000 – 3.000.000đ/người/tháng
- * Nhân viên nấu ăn : 2.000.000 - 3.800.000đ/người/tháng
- * Nhân viên hợp đồng trường : 2.000.000 – 6.500.000đ/người/tháng

- Trong tháng người lao động nghỉ 1 ngày trừ :

= Tổng tiền công phục vụ (người nghỉ)/số ngày làm việc x số ngày nghỉ

Riêng NV hợp đồng trường nghỉ sẽ tính như sau

Nhân viên phục vụ = 120.000đ/ngày; Nhân viên cấp dưỡng = 150.000đ/ngày

- Phụ cấp kiêm nhiệm (thủ kho) : từ 120.000đ-240.000đ/quí

- Chi cho các hoạt động (5%-7%) :

Chi mua vật tư văn phòng khác; hỗ trợ mua đồ dùng chuyên môn nuôi dạy, hỗ trợ hội thi chuyên đề, chi phí vận chuyển, mực máy photo tài liệu, xét nghiệm mẫu nước, sửa bàn ghế học sinh, thuê vận chuyển, sửa chữa nâng cấp các thiết bị văn phòng, nâng cấp và gia hạn các chương trình phần mềm, chữ kí số..của nuôi, dạy, quản lý; băng rôn lễ hội, tuyên truyền, sổ khám sức khỏe cháu, bảo trì, nâng cấp, bổ sung chương trình phần mềm máy tính cho các chương trình hoạt động của trường, sửa chữa cơ sở vật chất nhỏ (máy bơm, thông đường thoát nước, sc đường điện nước...) sc thay thế các đồ dùng vệ sinh (lavabo, ống xả...lớp), màn che nắng, nạp khí CO2, thanh toán tiền dọn dẹp, đổ rác vệ sinh môi trường, chi phí phát sinh khác trong quá trình hoạt động.

- Đối với thời gian hè : 90-93% chi cho con người: chi tiền theo số ngày làm việc, 5% chi hoạt động: 2% tổng số thu hè chi thuế TNDN, số còn lại chi hoạt động (chi mua sơn, chi tiền điện, nước, truyền hình cáp, internet, mua đồ dùng chuyên môn, chi sửa chữa nhỏ, chi khác...)

Tiền công phục vụ ăn sáng cháu :

(phần chi sẽ tăng/giảm khi số lượng dự kiến thu thay đổi)

+ Nộp thuế TNDN (theo qui định nhà nước)

+ Chi công phục vụ ăn sáng cháu :

* Tiền công GV nhà trẻ : 1.000.000-3.400.000đ/lớp/tháng

* Tiền công GV mẫu giáo : 1.200.000-3.800.000đ/lớp/tháng

* BGH; Kế toán : 700.000-1.800.000đ/người/tháng

* Bảo vệ, thủ quỹ : 700.000-1.600.000đ/người/tháng

* Nhân viên nấu ăn : 900.000-3.000.000đ/người/tháng (HĐT)

* Nhân viên nấu ăn : 500.000- 2.000.000đ/người/tháng

* Nhân viên phục vụ : 500.000- 1.600.000đ/người/tháng

* Nhân viên hđ trường : 500.000- 3.000.000đ/người/tháng

(Chi trong trường hợp nguồn HP và PVBT không đủ chi trả

- Trong tháng người lao động nghỉ 1 ngày trừ :

= Tổng tiền công phục vụ (người nghỉ)/số ngày làm việc x số ngày nghỉ

- Đối với thời gian hè : số tiền điều chỉnh theo số ngày các cô làm việc tại lớp ; tùy thuộc vào sĩ số cháu đăng kí; số giáo viên được phân cho mỗi lớp (lớp 2 cô; lớp 3 cô hoặc làm từ lớp này qua lớp khác) để tính toán điều chỉnh cho hợp lý.

- Chi từ nguồn thu tiền học môn năng khiếu môn tự chọn :

- Tiền trích từ dạy năng khiếu: trả lương cho giáo viên dạy 60%; chi tiền quản lý lớp năng khiếu : (25%); chi hoạt động+CSVN+trích khấu hao+ thuế : (15%)

- Trường thực hiện tổ chức học : (Vẽ, Võ, Nhịp điệu, múa) chi trả các nội dung sau : - Nộp thuế TNDN : Doanh thu x 2%

- Trích khấu hao = doanh thu sau thuế x 3%

- Chi trả cho giáo viên dạy các môn NK : 60% DT sau thuế
- Chi phí quản lý các lớp năng khiếu 25% DT sau thuế: (thay đổi tùy thuộc vào số xuất đăng ký học các môn năng khiếu hàng tháng) :
 - + BGH, KT,TQ : từ 320.000đ – 1.100.000đ/người/tháng
 - + NVPV, bảo vệ : từ 100.000đ – 400.000đ/người/tháng
 - + Giáo viên: từ 220.000 – 1.500.000đ/ lớp /tháng
- Chi cho các hoạt động (% còn lại) : sửa đường điện, đồ điện (bóng đèn, sửa quạt, thay các thiết bị) đồ dùng văn phòng phẩm quản lý lớp năng khiếu, photo tài liệu phục vụ lớp năng khiếu, photo nét vẽ, photo tài liệu, VPP dùng quản lý lớp NK, đồ múa, đồ dùng âm nhạc, đồ chơi bé, sơn các khung cửa sổ cửa ra vào tại các lớp học NK, hỗ trợ hội thi năng khiếu, hỗ trợ sửa chữa nhỏ cơ sở vật chất các phòng chức năng, mua đồ dụng CM.

Chi từ nguồn thu tiền môn tiếng anh (anh văn phổ cập) :

- Tiền trích từ dạy năng khiếu: trả lương cho giáo viên dạy (70%); chi tiền quản lý lớp năng khiếu : (20%); chi hoạt động+CSVC+trích khấu hao+thuế : (10%) :
 - + Nộp thuế TNDN = doanh thu x 2%;
 - + Trích khấu hao = doanh thu sau thuế x 1%
 - + Chi trả cho giáo viên dạy các môn năng khiếu : 70% DT sau thuế
 - + Chi phí quản lý các lớp năng khiếu (20%) DT sau thuế
(thay đổi tùy thuộc vào số xuất đăng ký học các môn năng khiếu hàng tháng) :
 - + BGH, KT,TQ : từ 100.000đ – 560.000đ/người/tháng
 - + NVPV, bảo vệ : từ 20.000 – 250.000đ/người/tháng
 - + Giáo viên : từ 50.000 – 650.000đ/ lớp /tháng

- Chi cho các hoạt động (% còn lại) : sửa đường điện, tiền nước, đồ dùng văn phòng phẩm quản lý lớp năng khiếu, photo tài liệu phục vụ lớp năng khiếu, hỗ trợ sửa chữa nhỏ cơ sở vật chất các phòng chức năng (bạt che nắng; bàn ghế lớp học năng khiếu; trang trí phòng nk....phát sinh khác trong quá trình hoạt động).

Chi từ nguồn thu tiền học phần mềm ngoại ngữ theo đề án 2618 :

- Tiền trích từ dạy năng khiếu: trả lương cho giáo viên dạy 90%; chi tiền quản lý lớp năng khiếu : 6%; chi hoạt động+CSVN+trích khấu hao+thuế : 4% :

- Nộp thuế TNDN = doanh thu x 2%

- Trích khấu hao = doanh thu sau thuế x 1%

- Chi trả cho giáo viên dạy các môn năng khiếu : 90% DT sau thuế

- Chi phí quản lý lớp dạy tiếng anh theo 6% (số tiền nhận tùy thuộc vào số xuất đăng ký học các môn năng khiếu hàng tháng sẽ điều chỉnh tiền quản lý lớp) :

+ Giáo viên: từ 100.000 – 600.000đ/ lớp /tháng

+ BGH, KT,TQ : từ 100.000 – 500.000đ/người/tháng

+ NVPV, bảo vệ : từ 20.000 – 220.000đ/người/tháng

- Chi cho các hoạt động (% còn lại) : Mua sắm phục vụ học tập giảng dạy, đồ chơi, đồ dùng phục vụ cho môn năng khiếu; hỗ trợ các hội thi chuyên môn đồ dùng văn phòng phẩm quản lý lớp năng khiếu, tiền điện, nước, đồ điện; hỗ trợ sửa chữa nhỏ cơ sở vật chất các phòng chức năng, trang bị đồ dùng vận động và phát sinh khác trong quá trình hoạt động.

- **Chi từ nguồn thu tiền học Kỹ năng sống:** tùy vào số lượng cháu đăng ký học - Tiền trích từ dạy năng khiếu: trả lương cho giáo viên dạy 85%; chi tiền quản lý lớp năng khiếu : 9% ; chi hoạt động+CSVN+trích khấu hao+thuế : 6%. Chi trả gồm có:

- Nộp thuế TNDN = doanh thu x 2%;

Doanh thu sau thuế :

- Trích khấu hao : 1% doanh thu sau thuế
- Chi trả cho giáo viên dạy các môn NK : 85% DT sau thuế
- Chi phí quản lý các lớp năng khiếu 9% DT sau thuế : (căn cứ trên số xuất đăng ký học các môn năng khiếu hàng tháng) :
 - + BGH, KT,TQ : từ 30.000 – 300.000đ/người/tháng
 - + NVPV, bảo vệ : từ 15.000 – 100.000đ/người/tháng
 - + Giáo viên : từ 10.000 – 400.000đ/ lớp /tháng
- Chi cho các hoạt động (% còn lại): sửa đường điện, đồ điện (bóng đèn, sửa quạt, thay các thiết bị) đồ dùng văn phòng phẩm quản lý lớp năng khiếu, photo tài VPP dùng quản lý lớp KNS, hỗ trợ sửa chữa nhỏ cơ sở vật chất.
- **Chi từ nguồn thu tiền hướng dẫn giáo sinh thực tập :**
 - chi trả các nội dung sau :
 - Nộp thuế TNDN (theo qui định nhà nước)
 - + HT và PHCM (thực hiện các báo cáo, ban chỉ đạo hướng phân công và điều hành GSTT) : từ 1.500.000-2.500.000đ/đợt
 - + HPBT (hỗ trợ) : từ 500.000- 900.000đ/đợt
 - + KT,TQ : từ 300.000 – 1.000.000đ/đợt (KT lập báo cáo QT; chuyển lương)
 - + NVPV, bảo vệ : từ 250.000 – 1.000.000đ/đợt (lo giữ xe, sắp xếp phòng họp)
 - + NV cấp dưỡng : từ 200.000 – 1.000.000đ/ đợt
 - + Giáo viên phụ trách hướng dẫn : 600.000- 2.700.000đ/đợt

Tiền thiết bị , vật dụng phục vụ học sinh bán trú:

- Nộp thuế TNDN (theo qui định nhà nước)
- Chi trang bị các thiết bị chuyên dụng : xe trung chuyển thức ăn, để bàn, ghế ngồi nấu ăn (nhà bếp, học sinh) ; hàn các chân song qui nôi, các xe đựng bán trú, sửa và

thay bánh xe com, xe đẩy bàn, thay bản lề tủ cặp cháu, trang bị đồ dùng bán trú (gối, nệm, khăn, chén, tô, khăn che chiếu gối, khăn mặt các loại, khẩu trang, găng tay); sửa thang nâng thức ăn, máy giặt, quạt, đèn, làm vệ sinh, sửa chữa và bảo dưỡng hệ thống bếp; sửa chữa nhỏ liên quan đến bán trú lớp học (vòi xịt, lavabo rửa tay cháu..., nhà bếp.

Tiền vệ sinh bán trú:

+ Nộp thuế TNDN (theo qui định nhà nước)

+ Chi mua thiết bị vật dụng vệ sinh bán trú phục vụ công tác chăm sóc nuôi dưỡng học sinh (xà bông giặt khăn, nước tẩy, wim, xịt muỗi, xà bông rửa tay, tẩy, kem đánh răng, giấy vệ sinh, nước rửa chén, chổi, cây lau nhà, nước sát khuẩn tay...

+ Chi phí hấp khăn

+ Thông cống thoát , sửa đường cấp thoát nước; tiền vệ sinh môi trường, vòi xịt, dây vòi, sửa lavabo...các phát sinh liên quan tới phục vụ vệ sinh cho trẻ.

B. THU – CHI HOẠT ĐỘNG THƯỜNG XUYỀN

I. Thu hoạt động thường xuyên :

Điều 7. Nguồn kinh phí hoạt động thường xuyên gồm :

1. Ngân sách được phép chi trong năm : 6.522.782.998đ

- Tồn năm trước chuyển sang : 122.239.998đ

- Ngân sách cấp năm 2021: 6.400.543.000 đ

Trong đó :

Nguồn 13 : 3.670.041.000đ

Nguồn 14 : 2.730.502.000đ

Trong đó:

• Chi chênh lệch tăng lương : 721.389.000đ

- Kinh phí thu nhập tăng thêm theo Nghị quyết số 03/2018/NQ/HĐND: 1.941.287.000đ
- Tiết kiệm 10% nguồn thường xuyên : 67.826.000đ

II. Chi hoạt động thường xuyên:

Điều 8 :

- Tiền lương, tiền công, các khoản phụ cấp và các khoản trích nộp theo lương:

- Mục 6000 : Tiền lương

+ Tiểu mục 6001: lương theo ngạch bậc

Tiền lương = Hệ số lương x ML cơ sở

- Mục 6050 : tiền công trả cho vị trí lao động thường xuyên theo HĐ

+ Tiểu mục 6051: Tiền công trả cho vị trí lao động TX theo hợp đồng

Tiền lương = Hệ số lương x ML cơ sở

a) Phương thức chi trả: Chuyển trả 01 lần/tháng vào tài khoản cá nhân của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên.

b) Thời gian chi trả: Từ ngày 01 đến ngày 15 hàng tháng.

- Tiền lương của cán bộ, viên chức nghỉ ốm đau, thai sản: Do cơ quan Bảo hiểm xã hội chi trả theo chế độ quy định.

+ Mục 6100 : Phụ cấp lương

+ Tiểu mục 6101 : Phụ cấp chức vụ

Hiệu trưởng : 0.5 x MLCS x 12 tháng

Phó Hiệu trưởng : 0.35 x MLCS x 12 tháng

Tổ trưởng chuyên môn : 0.2 x x MLCS x 12 tháng

+ Tiểu mục 6105: Pc làm đêm; làm thêm giờ: thực hiện theo qui định hiện hành

+ **Tiểu mục 6112** : Thực hiện theo qui định hiện hành

+ **Tiểu mục 6113** : Phụ cấp trách nhiệm theo nghề, theo công việc

Thực hiện theo quy định hiện hành

- Phụ cấp trách nhiệm dành cho :

+ Hướng dẫn giáo viên tập sự mức hưởng 0.3 x mức lương cơ sở

+ Kế toán trưởng mức hưởng 0.2 x mức lương cơ sở/th x 12th (từ T1-T7/2021)

+ Phụ trách KT mức hưởng 0.1 x mức lương cơ sở/th x 12th (từ T8-T12/2021)

Tiểu Mục 6115 : Phụ cấp thâm niên vượt khung, Pc thâm niên nghề

- Chi phụ cấp thâm niên nghề cho cán bộ, giáo viên trực tiếp đứng lớp có thời gian công tác trên 60 tháng: (hệ số lương+pv+vk)x % hs pcTn x MLCS x 12th.

- Phụ cấp thâm niên vượt khung : MLCS x hệ số lương x hs vượt khung x 12th

+ **Mục 6200** : Tiền thưởng

- Theo **NĐ số 91/2017/NĐ-CP** ngày 31/7/2017 về quy định chi tiết thi hành một số điều của luật thi đua khen thưởng .

Tiểu mục 6201: CSTĐ CS x 1 lần mức lương cơ sở

LĐTT x 0.3 x mức lương cơ sở

+ **Mục 6300** : Các khoản đóng góp

Các khoản đóng góp BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ theo lương thực hiện chi trả theo đúng quy định hiện hành của nhà nước.

+ **Mục 6400** : Các khoản thanh toán khác cho cá nhân

tiểu mục : 6449 : chi khác

- Trợ cấp Tết Nguyên Đán 2021: theo văn bản hướng dẫn hàng năm của UBND TP

- Trợ cấp khác :

* Chi thu nhập tăng thêm theo Nghị quyết số 03/2018/NQ-HĐND ngày 16/3/2018 của Hội đồng nhân dân thành phố về ban hành quy định chi thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức, viên chức thuộc khu vực quản lý nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị xã hội và đơn vị sự nghiệp công lập do Thành phố quản lý:

*** Đối với đối tượng là công chức, viên chức:**

- Căn cứ công văn số 4634/UBND-VX ngày 08 tháng 11 năm 2019 của Ủy ban nhân dân Thành phố về hướng dẫn thực hiện Quy định đánh giá, phân loại hàng quý (sửa đổi) đối với cán bộ, công chức, viên chức theo Quyết định số 3728/QĐ-UBND ngày 03 tháng 09 năm 2019 của Ủy ban nhân dân Thành phố;

*** Mức chi trả thu nhập tăng thêm:**

Trên cơ sở Quyết định công nhận kết quả đánh giá, phân loại công chức, viên chức của Hiệu trưởng trường Mầm non 9 (kèm Danh sách cụ thể từng người):

- Công chức, viên chức được đánh giá, phân loại **“Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ”** được hưởng mức 1,2 x Tiền lương theo ngạch, bậc, chức vụ (được xác định bao gồm lương, phụ cấp chức vụ, phụ cấp thâm niên vượt khung).

- Công chức, viên chức được đánh giá, phân loại **“Hoàn thành tốt nhiệm vụ”** được hưởng mức 1,2 x 80% x Tiền lương theo ngạch, bậc, chức vụ (được xác định bao gồm lương, phụ cấp chức vụ, phụ cấp thâm niên vượt khung).

* **Nguồn kinh phí thực hiện:** nguồn cải cách tiền lương của đơn vị (nguồn 14, 40% tổng thu học phí, nguồn cải cách tiền lương năm trước để lại).

* Đối với đối tượng là Hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 của Chính phủ, thực hiện theo Công văn số 180/UBND-VX ngày 13/01/2020 của Ủy ban nhân dân thành phố quy định việc thực hiện chi thu nhập tăng thêm cho người được tuyển dụng vào làm việc theo chế độ hợp đồng Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 của Chính phủ và hướng dẫn số 05/HD-UBND ngày 15/07/2020 đánh giá phân loại quý đối với người được tuyển dụng vào làm việc trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập theo hợp đồng qui định tại nghị định số 68/2000/NĐ-CP và nghị định 161/2018/NĐ-CP.

- Mức chi trả thu nhập tăng thêm: tối thiểu 3.000.000đ/người/quý đối với nhân viên đạt thành tích hoàn thành tốt nhiệm vụ ; Đối với nhân viên đạt hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ thì được hưởng thêm 300.000đ.

- **Thời gian chi trả :** chi trả hàng quý từ nguồn ngân sách nhà nước (nguồn 13)

- Ban thanh tra nhân dân: 1.000.000-1.200.000đ/năm

+ Mục 6250 : Phúc lợi tập thể :

- Tiểu mục 6254 :

Tiền y tế trong các cơ quan, đơn vị: từ 5.000.000 đến 10.000.000đ/năm

Tiền hóa chất vệ sinh phòng dịch từ 3.000.000đ đến 15.000.000đ/năm

- Tiểu mục: 6299:Tiền nước uống làm việc từ 800.000đ đến 2.000.000đ/năm

+ Mục 6500 : Thanh toán dịch vụ công cộng :

- Tiểu mục 6501 : tiền điện : từ 95.000.000đ đến 140.000.000đ/năm
- Tiểu mục 6502 : tiền nước: từ 10.000.000đ đến 50.000.000đ/năm
- Tiểu mục 6504: tiền vệ sinh môi trường: từ 4.000.000đ đến 8.000.000đ/năm

+ Mục 6550 : Vật tư văn phòng

- Tiểu mục 6551 :Văn phòng phẩm từ 15 .000.000đ đến 40.000.000đ/năm
- Tiểu mục 6552 : Công cụ, dụng cụ Vp từ 20.000.000đ đến 30.000.000đ/năm
- Tiểu mục 6599 : Vật tư văn phòng khác từ 20.000.000đ đến 35.000.000đ/năm

+ Mục 6600 : Thông tin, tuyên truyền, liên lạc

- Tiểu mục 6601 : Điện thoại từ 10.000.000đ đến 20.000.000đ/năm
- Tiểu mục 6605 : thuê bao internet, đường truyền mạng
từ 4.500.000đ đến 9.000.000đ/năm
- Tiểu mục 6608 : Sách báo, tạp chí từ 2.000.000đ đến 4.000.000đ/năm

+ Mục 6650 : Hội nghị : thực hiện theo qui định hiện hành

+ Mục 6700 : Công tác phí : thực hiện theo qui định hiện hành

Thực hiện theo các nội dung quy định Thông tư 40/2017/TT-BTC ngày 28/04/2017 quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập

- Tiểu mục 6704 : khoán công tác phí
- Văn thư, kế toán: 500.000đ/người/tháng
- BGH sẽ được chi từ 300.000 – 500.000đ (khi được cấp có thẩm quyền cử đi thực hiện nhiệm vụ đi công tác lưu động trên 10 lần / tháng (có minh chứng : thư mời, lịch hội họp ...)

+ Mục 6750 : Chi phí thuê mướn

- Tiểu mục 6704 :

Thuê phương tiện vận chuyển: từ 5.000.000đ đến 20.000.000đ/năm

-Tiểu mục 6757 :

Thuê lao động trong nước : từ 10.000.000đ đến 40.000.000đ/năm

- Tiểu mục 6758 : Đào tạo lại cán bộ: từ 6.500.000đ đến 30.000.000đ/năm

+ Mục 6900 : Sửa chữa, duy tu tài sản phục vụ các công tác chuyên môn và các công trình cơ sở hạ tầng

- Tiểu mục 6905 :

Tài sản thiết bị chuyên dụng từ 15.000.000 đến 50.000.000đ/năm

- Tiểu mục 6907 : Nhà cửa từ 5.000.000 đến 50.000.000đ/năm

- Tiểu mục 6912 : Các thiết bị công nghệ TT từ 5.000.000 đến 80.000.000đ/năm

- Tiểu mục 6913 :

Tài sản và thiết bị văn phòng từ 10.000.000đ đến 60.000.000 đ/năm

- Tiểu mục 6921 :

Đường điện, cấp thoát nước : từ 20.000.000đ đến 40.000.000đ/năm

- Tiểu mục 6949 : Các tài sản và công trình cơ sở hạ tầng khác :

từ 50.000.000đ đến 120.000.000đ/năm

+ Mục 7000 : Chi phí nghiệp vụ chuyên môn của từng ngành:

- Tiểu mục 7001 :

Chi mua hàng hoá vật tư : từ 5.000.000đ đến 50.000.000đ/năm

- Tiểu mục 7004:

Đồng phục, trang phục; bảo hộ lao động : 1.000.000đ-2.500.000/năm

- Tiểu mục 7049: Chi khác từ 5.000.000đ đến 60.000.000đ/năm

+ Mục 7750 : Chi khác:

- Tiểu mục 7761: Chi tiếp khách (thực hiện Nghị quyết số 16/2019/NQ-HĐND ngày 09/12/2019 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh và thực hiện đúng

500.000đ - 2.000.000đ/năm

- **Tiểu mục 7799:** Chi các khoản khác : 1.000.000- 15.000.000đ/năm

- **Tiểu mục 7757:** Chi bảo hiểm tài sản và các PT : 500.000- 10.000.000đ/năm

+ **Mục 8049 :** Trợ cấp thôi việc : từ 7.000.000đ – 30.000.000đ

Điều 9: 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.

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

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.

Điều 13: Sử dụng kinh phí tiết kiệm:

Cuối năm tài chính căn cứ vào kết quả hoạt động tài chính, sau khi trang trải toàn bộ các khoản chi phí hoạt động. Nếu còn chênh lệch thu lớn hơn chi theo dự kin tiết kiệm : $6.522.782.998 - 5.722.782.998 = 800.000.000$ đ thì trường sẽ xử lý theo trình tự như sau :

Trường hợp chênh lệch thu chi lớn hơn một lần quỹ tiền lương cấp bậc, chức vụ trong năm đơn vị được quyết định sử dụng, như sau:

- Trích tối thiểu 25% số chênh lệch thu lớn hơn chi để lập Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp;

- Trả thu nhập tăng thêm cho người lao động, theo hướng dẫn tại điểm 3.2, khoản 3, Mục VIII Thông tư 71/2006/TT-BTC ngày 9/8/2006 của Bộ Tài chính về hướng dẫn thực hiện Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập.

- Trích lập Quỹ khen thưởng, Quỹ phúc lợi, Quỹ bổ sung thu nhập. Đối với Quỹ khen thưởng, Quỹ phúc lợi mức trích tối đa hai Quỹ không quá 3 tháng tiền lương, tiền công và thu nhập tăng thêm bình quân trong năm.

Trường hợp chênh lệch thu lớn hơn chi bằng hoặc nhỏ hơn một lần quỹ tiền lương cấp bậc, chức vụ trong năm đơn vị được quyết định sử dụng, như sau:

- Trả thu nhập tăng thêm cho người lao động : 250.000.000-400.000.000đ

theo công thức sau :

- Tổng mức thu nhập tăng thêm của đơn vị không vượt quá 02 lần quỹ lương cấp bậc, chức vụ trong năm do Nhà nước quy định.
- Căn cứ vào kết quả xếp loại trên cơ sở xét thi đua từng năm học đã được phê duyệt của các cấp và chức vụ công việc cụ thể cho từng cán bộ, viên chức và lao động hợp đồng để tính thu nhập tăng thêm:

Sau khi trang trải các khoản chi phí, nộp thuế và các khoản nộp khác theo quy định; phần chênh lệch thu lớn hơn chi (thu, chi hoạt động thường xuyên và nhiệm vụ nhà nước đặt hàng), đơn vị sử dụng theo trình tự như sau:

Trả thu nhập tăng thêm cho người lao động, theo hướng dẫn tại điểm 3.2, khoản 3, Mục VIII Thông tư 71/2006/TT-BTC ngày 9/8/2006 của Bộ Tài chính về hướng dẫn thực hiện Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập.

1. Trích lập các quỹ theo quy định và sử dụng các quỹ trích lập :

- Quỹ Phát triển hoạt động sự nghiệp (5.000.000đ -30.000.000đ)

- Chi hỗ trợ một phần kinh phí cho đào tạo, bồi dưỡng cán bộ (theo nhu cầu đào tạo của nhà trường): 100.000đ – 3.000.000đ/người

- Đầu tư, phát triển nâng cao hoạt động sự nghiệp, bổ sung vốn đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị, phương tiện làm việc, chi áp dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật Công nghệ, huấn luyện nâng cao tay nghề năng lực cho cán bộ.

- Sửa chữa tài sản như thang nâng thực phẩm, tủ hấp khăn, hấp cơm, máy giặt công nghiệp, hệ thống bếp gas... : 10.000.000 – 40.000.000 đ/năm.

- Sửa chữa cơ sở vật chất khi phát sinh trong quá trình hoạt động.

2. Quỹ phúc lợi: (30.000.000đ -420.000.000đ)

- Tết dương lịch : 100.000- 500.000 /người

- Tết cổ truyền âm lịch: 1.000.000–5.000.000/người (trực tiếp 50%; gián tiếp 100%)
- Lễ 8/3: 100.000-500.000 /người
- Lễ 30/4+1/5: 100.000 -600.000 /người
- Lễ 2/9: 100.000 – 500.000 /người
- Lễ giỗ tổ : 100.000 – 500.000 /người
- Lễ 20/11: 300.000 – 2.000.000 /người (trực tiếp 50%; gián tiếp 100%)
- Đồng phục: 100.000 - 500.000 /người / năm
- CB-GV-NV tham quan hè : 1.500.000 -4.000.000 /người.
- Hộ sản hưởng 40%-50% theo xuất đi tham quan; bảo vệ trực trường hưởng từ 90-100%/ xuất tham quan; người nghỉ hưu; chuyển công tác theo sự điều động của cấp trên cũng được hưởng xuất tham quan hè.
- Tiền khám sức khỏe, thuốc chữa bệnh thông thường hàng năm cho CB-GV-NV : 4.000.000 - 8.000.000 /năm.

(đối với mọi trường hợp vẫn tùy thuộc vào tình hình kinh phí thực tế)

3. Quỹ khen thưởng : (5.000.000đ - 100.000.000đ)

* 300.000-2.500.000đ/người/HK: A+,A,B,C (mỗi mức chênh lệch 30%)

* 50.000-150.000đ/lần/người : lên chuyên đề đánh giá xuất sắc, giỏi, tốt.

4- Quỹ Bổ sung thu nhập: (1.000.000 - 400.000.000đ)

Mục đích 1 :

+ Chi thu nhập tăng thêm cho CB-GV-NV (phần chênh lệch thu > chi) sau khi đã chi các hoạt động thường xuyên của đơn vị (mục 6449) : chi cho HĐ 68 (phần chi tiết đã đề cập ở mục 6400)

Sau đó nếu còn tồn sẽ chi :

+ Chi thu nhập tăng thêm cho CB-GV-NV (phần chênh lệch thu > chi) sau khi đã chi các hoạt động thường xuyên của đơn vị (mục 6404)

Cụ thể trả thu nhập tăng thêm cho người lao động theo công thức sau :

+ 70% : Chia đều cho tập thể CB.GV.NV

+ 15% : Hiệu quả công việc (xuất sắc chênh lệch với hoàn thành tốt 300.000đ
+ 10% : Hoàn thành tốt nhiệm vụ
(xuất sắc chênh lệch với hoàn thành tốt 200.000đ)

+ 5% : (PCCV + PC trách nhiệm)

PCCV (3.5%-4%) gồm:

HT chênh lệch so với PHT : 200.000đ

PHT chênh lệch so với TT : 150.000đ

Tổ trưởng - CTCĐ : 150.000đ

BT chi đoàn chênh lệch CTCĐ : 150.000đ

Tránh nhiệm (1%-1,5%) :

Hiệu Trưởng	: 0.26%/ số tiền PCTN
2 PHT	: 0.18%/ số tiền PCTN x 2
Kế toán	: 0.22%/ số tiền PCTN

Kiểm nhiệm thủ quỹ : 0.16%/ số tiền PCTN

* Đối với những trường hợp hộ sản và nghỉ việc, chỉ được tính TNTT những tháng trong năm có tham gia công tác, số tháng nghỉ hộ sản sẽ không được hưởng TNTT kể cả trường hợp nghỉ ko ăn lương cũng không được tính. (trường hợp nghỉ việc thời gian công tác phải từ 6 tháng trở lên mới được hưởng TNTT);

* Hỗ trợ cho nhân viên hợp đồng trường từ : 2.000.000 - 10.000.000/người/năm trong điều kiện là nguồn kinh phí tiết kiệm của trường cuối năm còn tồn thặng dư sau khi chi cho các hoạt động trong năm.

* Đối với trường hợp chuyển công tác do ngành điều động được hưởng các tháng công tác tại trường.

Mục đích 2: để đảm bảo ổn định tương đối về thu nhập cho CB-GV-NV trong trường hợp nguồn kinh phí bị giảm sút. Khi sử dụng có sự thống nhất của lãnh đạo, công đoàn cơ quan và công khai trong đơn vị./.

Lưu ý : Trong quá trình hoạt động của năm nếu có phát sinh nhu cầu nằm ngoài qui chế nêu trên hoặc có bổ sung; thay đổi so với qui chế nêu trên; trong những trường hợp này hiệu Trưởng sẽ bàn bạc thống nhất với Công Đoàn nhà trường để sử dụng

nguồn kinh phí đảm bảo mức lương ổn định; đảm bảo các hoạt động diễn ra đúng nhu cầu thực tế và đạt hiệu quả tiết kiệm chống lãng phí mang lại hiệu quả.

CHƯƠNG 3

TRÁCH NHIỆM CỦA THỦ TRƯỞNG VÀ CÁN BỘ, VIÊN CHỨC

Hàng năm, thông qua Hội nghị Cán bộ Công chức – viên chức của trường hoặc tại hội nghị liên tịch của nhà trường với Công Đoàn, căn cứ vào ý kiến của các tổ, công đoàn, nhà trường sẽ tổ chức bổ sung, hoàn chỉnh bản qui chế đáp ứng kịp thời tình hình công tác của cơ quan và các chỉ tiêu hướng dẫn cụ thể về tài chính của cấp trên theo thời điểm.

CHƯƠNG 4

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.
2. Các khoản thu chi cụ thể và một số chế độ khác không nêu trong qui chế này thì áp dụng theo qui chế của đơn vị và các chế độ tài chính, kế toán nhà nước.
3. Trong quá trình thực hiện có những vấn đề gì vướng mắc hoặc chưa phù hợp. Hiệu trưởng và Công đoàn nhà trường sẽ tiến hành xem xét bổ sung, sửa đổi cho phù hợp.
4. Toàn thể CB-GV-NV nhà trường có trách nhiệm thực hiện đúng các nội dung xây dựng trong Qui chế chỉ tiêu nội bộ.



Nguyễn Thị Ngọc Thu



Trần Thị Kiều Nhung