

Số: 01 /QĐ – MN9

Tân Bình, ngày 02 tháng 01 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH
CỦA HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON 9
V/v Ban hành quy chế chi tiêu nội bộ năm 2020

- 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 664/QĐ-UBND ngày 17/12/2019 của Ủy ban nhân dân quận Tân Bình về giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính năm 2020 (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 2020 ngày 19/10/2019, và buổi họp thông qua quy chế chi tiêu nội bộ năm 2020 của các tổ khối Trường Mầm non 9 năm 2020 ngày 30/12/2019.
- 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 2020 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 2020./.

Nơi nhận:

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



Lâm Thị Mộng Trinh

QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ

(Ban hành theo Quyết định số: 01/QĐ-MN9 ngày 01/01/2020 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 2020.

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 664/QĐ-UBND ngày 17/12/2019 của Ủy ban nhân dân quận Tân Bình về giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính năm 2020 (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;

9. Kế hoạch thu – chi các khoản thỏa thuận với ban đại diện cha mẹ học sinh năm học 2019-2020

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 1428/ GDĐT-KHTC của Sở Giáo dục & Đào tạo TPHCM ngày 16/09/2019 về việc hướng dẫn thu, sử dụng học phí và các khoản thu khác năm học 2019-2020 của các cơ sở giáo dục và đào tạo công lập trên địa bàn thành phố;

13. 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;

14. Căn cứ biên bản họp Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức năm 2020 ngày 12/10/2019, và buổi họp thông qua quy chế chi tiêu nội bộ năm 2020 của các tổ khối Trường Mầm non 9 năm 2020 ngày 30/12/2019.

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 : 593.395.371đ

Trong đó :

- 40% CCTL	:	341.825.971đ
- 60%	:	293.195đ
- Thu sn khác năm trước chuyển sang	:	251.276.205đ

5.2 Tổng nguồn thu thỏa thuận : **3.482.000.000đ**

Thu học phí năm 2020 : **760.000.000đ**

40% CCTL : 304.000.000đ

60% : 456.000.000đ

Nguồn thu thỏa thuận khác : **2.732.000.000đ**

Trong đó : - Phục vụ bán trú : 1.100.000.000đ

- Vệ sinh bán trú : 100.000.000đ

- Mua sắm thiết bị, vật dụng phục vụ bán trú : 106.000.000đ

- Năng khiếu tự chọn : 320.000.000đ

- Anh văn phổ cập : 72.000.000đ

- Tiền tổ chức học PM ngoại ngữ (đề án 1400) : 390.000.000đ

- Công phục vụ ăn sáng : 440.000.000đ

- Hướng dẫn GSTT : 60.000.000đ

- Kỹ năng sống : 144.000.000đ

TC NGUỒN THU SỬ DỤNG TRONG NĂM : **4.075.395.371 đ**

Điều 6. Chi hoạt động sự nghiệp :

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

- Trích lập 40% CCTL : 304.000.000 đ

- 60% học phí : 456.000.000 đ

Chi từ 60% học phí bao gồm :

- 50% của 60% học phí dùng để chi hoạt động : 228.000.000đ 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....) trang bị cơ sở vật chất (làm mái hiên, làm bảng rôn.....), thiết bị chuyên dùng, thuê vận chuyển, nâng cấp các phần mềm, mua vpp, nâng cấp và gia hạn các chương trình phần mềm, chữ kí số..của nuôi, dạy, quản lý; nộp các bảo hiểm khi phát sinh 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 : 228.000.000đ gồm :

+ Tiền chi TNTT và các hoạt động : 200.000.000-270.000.000đ

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 - 5.500 đ x sĩ số cháu

* GV NT : 9.000đ - 50.000đ x sĩ số cháu

* GVMG : 6.000đ - 40.000đ x sĩ số cháu

* NVNA, LC,BV, VT : 400đ - 5.000đ x sĩ số cháu

NV hđ trường (lương+Bảo hiểm+CĐ) : 1.000.000–4.000.000đ/ tháng

- 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:

- Quĩ PTSN : từ 3.000.000đ – 20.000.000đ
- Quĩ Phúc lợi : từ 5.000.000đ – 30.000.000đ
- Quĩ Khen thưởng : từ 2.000.000đ – 20.000.000đ
- Quĩ Bỏ sung thu nhập: từ 500.000đ – 10.000.000đ
- **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 : 1.500.000 – 3.200.000đ/người/tháng
 - * GVMG : 1.800.000 – 3.400.000đ/người/tháng
 - * Ban giám hiệu, KT,VT : 1.600.000 – 3.300.000đ/người/tháng
 - * Nhân viên PV, BV : 1.600.000 – 2.700.000đ/người/tháng
 - * Nhân viên nấu ăn : 2.000.000 - 5.000.000đ/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
- 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, mua thuốc tẩy giun cho cháu, 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 : 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 thì số tiền giáo viên lãnh sẽ dao động như sau:

* GVNT : 2.400.000 – 5.200.000đ/lớp/tháng chia tổng số NLV nhân số ngày thực tế làm tại lớp được phân công.

* GVMG : 2.000.000 – 5.000.000đ/lớp/tháng chia tổng số NLV nhân số ngày thực tế làm tại lớp được phân công.

* Ban giám hiệu, KT,VT : 1.200.000 – 1.900.000đ/người/tháng

* Nhân viên PV, BV : 1.200.000 – 2.500.000đ/người/tháng

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 : 500.000-1.700.000đ/người/tháng

* Tiền công GV mẫu giáo : 600.000-1.900.000đ/người/tháng

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

* Bảo vệ, NVPV, thủ quỹ : 800.000-2.000.000đ/người/tháng

* Nhân viên nấu ăn : 1.000.000-3.000.000đ/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

- 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 thì số tiền giáo viên lãnh sẽ dao động như sau:

* GVNT : 1.200.000 – 2.000.000đ/lớp/tháng chia tổng số NLV nhân số ngày thực tế làm tại lớp được phân công.

* GVMG : 600.000 – 2.000.000đ/lớp/tháng chia tổng số NLV nhân số ngày thực tế làm tại lớp được phân công.

* Ban giám hiệu, KT,VT : 600.000 – 970.000đ/người/tháng

* Nhân viên PV, BV : 600.000 – 1.100.000đ/người/tháng

- 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, CSVC và thuế 15%.

- Trường thực hiện tổ chức học : 80.000đ/tháng/môn (Vẽ, Võ, Nhịp điệu, múa) chi trả các nội dung sau :

- Nộp thuế TNDN (theo qui định nhà nước) ; trích 3% khấu hao TSCĐ

- Chi trả cho giáo viên dạy các môn NK : 60%

- Chi phí quản lý các lớp năng khiếu 25%: (căn cứ trên số xuất đăng ký học các môn năng khiếu hàng tháng) :

+ BGH, KT,TQ : từ 320.000đ – 980.000đ/người/tháng

+ NVPV, bảo vệ : từ 100.000đ – 320.000đ/người/tháng

+ Giáo viên: từ 220.000 – 980.000đ/ lớp /tháng

- Chi cho các hoạt động (13%): 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, 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, CSVN và thuế (10%) :

+ Nộp thuế TNDN (theo qui định nhà nước); trích 1% khấu hao TSCĐ

+ Chi trả cho giáo viên dạy các môn năng khiếu : 70%

+ Chi phí quản lý các lớp năng khiếu : (căn cứ trên 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 15.000 – 250.000đ/người/tháng

+ Giáo viên : từ 50.000 – 500.000đ/ lớp /tháng

- Chi cho các hoạt động (8%) : 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 (màn sáo 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, CSVC và thuế 4% :

- Nộp thuế TNDN (theo qui định nhà nước); trích 1% khấu hao TSCĐ

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

- 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 – 300.000đ/ lớp /tháng

+ BGH, KT,TQ : từ 100.000 – 300.000đ/người/tháng

+ NVPV, bảo vệ : từ 10.000 – 120.000đ/người/tháng

- Chi cho các hoạt động (2%) : 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 kí 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 CSVC và thuế 6%.

chi trả các nội dung sau :

- Nộp thuế TNDN (theo qui định nhà nước); trích khấu hao 1% TCSĐ

- Chi trả cho giáo viên dạy các môn NK : 85%

- Chi phí quản lý các lớp năng khiếu 9%: (căn cứ trên số xuất đăng ký học các môn năng khiếu hàng tháng) :

+ BGH, KT,TQ : từ 30.000 – 300.00đ/người/tháng

+ NVPV, bảo vệ : từ 15.000 – 95.000đ/người/tháng

+ Giáo viên : từ 10.000 – 300.000đ/ lớp /tháng

- Chi cho các hoạt động (6%): 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 1.500.000-2.200.000đ/đợt

+ HPBT (hỗ trợ) : từ 500.000- 900.000đ/đợt

+ KT,TQ : từ 300.000 – 700.000đ/đợt (KT lập báo cáo QT; chuyển lương)

+ NVPV, bảo vệ : từ 250.000 – 900.000đ/đợt (lo giữ xe, sắp xếp phòng họp)

+ NV cấp dưỡng : từ 200.000 – 500.000đ/ đợt

+ Giáo viên phụ trách hướng dẫn : 600.000- 2.300.000đ/đợt

- **Hỗ trợ hoạt động hè cho bộ phận trực tiếp và gián tiếp : (94%-95%)**

* GVNT : 2.400.000 – 4.500.000đ/lớp/tháng chia tổng số NLV nhân số ngày thực tế làm tại lớp được phân công.

* GVMG : 2.200.000 – 5.000.000đ/lớp/tháng chia tổng số NLV nhân số ngày thực tế làm tại lớp được phân công.

* Ban giám hiệu, KT,VT : 1.200.000 – 2.000.000đ/người/tháng

* Nhân viên PV, BV : 1.000.000 – 1.800.000đ/người/tháng

- chi cho hoạt động (5%-6%)

Mua văn phòng phẩm, mua sơn để sơn đồ chơi, tay cầm cầu thang, sửa chữa và hàn các đồ dùng trong trường.

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 để 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 muối, xà bông rửa tay, tắm, 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 cấp :

- Tồn năm trước chuyển sang	:	0đ
- Ngân sách cấp năm 2020:		8.746.244.000 đ

Trong đó :

Nguồn 12 : 2.217.244.000đ

Nguồn 13 : 3.677.000.000đ

Nguồn 14 : 2.852.000.000đ

Trong đó:

- Tiết kiệm 10% thực hiện CCTL : 60.887.000đ
- Kinh phí thu nhập tăng thêm theo Nghị quyết số 03/2018/NQ/HĐND:
2.142.039.000đ
- Kinh phí hoạt động thường xuyên : 608.671.000đ

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: Tiền lương = Hệ số lương x ML cơ sở

+ Tiểu mục 6051: 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 :

Hiệu trưởng : $0.5 \times \text{MLCS} \times 12 \text{ tháng}$

Phó Hiệu trưởng : $0.35 \times \text{MLCS} \times 12 \text{ tháng}$

Tổ trưởng chuyên môn : $0.2 \times \text{MLCS} \times 12 \text{ tháng}$

Tiểu mục 6105:

- Đối với cán bộ, công chức, viên chức áp dụng quy định tại Điều 97, điều 106 Bộ luật Lao động 2012 (có hiệu lực từ ngày 01/05/2013) và Điều 25 Nghị định số 05/2015/NĐ-CP ngày 12/01/2015 của Chính phủ, Điều 6 Thông tư số 23/2015/TT-BLĐTBXH ngày 23/06/2015 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

Cách tính : Tiền lương tháng: 22 ngày : 8h * số giờ làm thêm * 1.5 lần

- Đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập thực hiện theo 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.

Cách tính: Tiền lương 1 giờ dạy = Tổng tiền lương 12 tháng trong năm học/1400*35/52

Tiền lương 1 giờ dạy thêm = Tiền lương 1 giờ dạy * 150%

Tiểu mục 6113 : theo quy định chế độ 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
- + Bảo vệ mức hưởng 0.1 x mức lương cơ sở/th x 12

Tiểu Mục 6115 :

- 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

Tiểu mục 6200 : Tiền thưởng : 34.000.000 đ

- 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: 740.160.230đ

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:

- Trợ cấp Tết Nguyên Đán 2020: 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 (trên tinh thần san sẻ) 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 như sau:**

- 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 250.000đ.

- **Thời gian chi trả :** chi trả 1 lần sau khi đã xác định số tiết kiệm còn lại của ngân sách nhà nước nguồn 13.

- **Nguồn kinh phí thực hiện:** Cân đối từ nguồn kinh phí tiết kiệm chi thu nhập tăng thêm khi thực hiện cơ chế tự chủ (trước khi chi thu nhập tăng thêm theo cơ chế tự chủ)

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

Mục 6250 : Phúc lợi tập thể :

- Tiền thuốc chữa bệnh thông thường 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
- Tiền nước uống làm việc từ 800.000đ đến 2.000.000đ/năm

Mục 6500 : Thanh toán dịch vụ công cộng :

- Điện từ 95.000.000đ đến 140.000.000đ/năm
- Nước từ 10.000.000đ đến 50.000.000đ/năm
- Vệ sinh môi trường từ 4.000.000đ đến 8.000.000đ/năm

Mục 6550 : Vật tư văn phòng

- Văn phòng phẩm từ 15 .000.000đ đến 40.000.000đ/năm
- Công cụ, dụng cụ từ 20.000.000đ đến 30.000.000đ/năm
- Vật tư văn phòng khác từ 20.000.000đ đến 30.000.000đ/năm

Mục 6600 : Thông tin, tuyên truyền, liên lạc

- Điện thoại từ 10.000.000đ đến 20.000.000đ/năm
- Sách báo, tạp chí từ 2.000.000đ đến 4.000.000đ/năm
- Thuê bao truyền hình cáp, internet... từ 1.000.000đ đến 6.000.000đ/năm

Mục 6650 : Hội nghị

- Các khoản thuê mướn khác (cắt cây, tía cây, chăm sóc cây; khoán công sửa chữa nhỏ) : 5.000.000đ – 17.000.000đ

Mục 6700 Công tác phí:

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, mức khoán công tác phí như sau:

- 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 ngày / tháng (có minh chứng : thư mời, lịch hội họp ...)

Mục 6750 : Chi phí thuê mướn:

- Thuê phương tiện vận chuyển: từ 5.000.000đ đến 20.000.000đ/năm
- Thuê lao động trong nước : từ 10.000.000đ đến 40.000.000đ/năm
- Đào tạo lại cán bộ: từ 6.500.000đ đến 125.000.000đ/năm
- Thuê mướn khác (diệt chuột, xịt muỗi, mé nhánh cây, sửa chữa nhỏ, thuê xe chở hàng ...): 15.000.000đ/năm

Mục 6900 : Sửa chữa thường xuyên TSCĐ :

- Tài sản thiết bị chuyên dụng từ 15.000.000 đến 30.000.000đ/năm
- Nhà cửa từ 5.000.000 đến 30.000.000đ
- Thiết bị PCCC; nạp khí CO2 từ 5.000.000 đến 20.000.000đ
- Thiết bị công nghệ thông tin (nâng cấp máy vi tính, máy in ...) : từ 5.000.000đ đến 50.000.000đ/năm
- Tài sản và thiết bị văn phòng từ 10.000.000đ đến 80.000.000 đ/năm
- Đường điện, nước : từ 20.000.000đ đến 40.000.000đ/năm
- Các tài sản cố định và công trình từ 50.000.000đ đến 100.000.000đ/năm
- Tài sản và thiết bị văn phòng từ 10.000.000đ đến 80.000.000 đ/năm

- Đường điện, nước : từ 20.000.000đ đến 50.000.000đ/năm
- Các tài sản cố định và công trình từ 50.000.000đ đến 150.000.000đ/năm

Mục 7000 : Chi phí nghiệp vụ chuyên môn:

- Thủ tục và trình tự mua sắm phải được thực hiện đúng quy định thông tư 58/2016/TT-BTC ngày 29/3/2016 của Bộ Tài chính 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: Các tổ lớp làm giấy đề xuất mua sắm, Phó Hiệu trưởng tổng hợp đồ dùng đồ chơi, thiết bị phục vụ dạy học, các đồ dùng thiết bị phục vụ khâu bán trú. Hiệu trưởng duyệt mua dựa trên kinh phí hiện có tại đơn vị Hiệu trưởng duyệt những thiết bị đồ dùng cần thiết mua.
- Về nguyên tắc, tiêu chuẩn, định mức, phương thức mua sắm tài sản nhà nước: Thực hiện theo hướng dẫn tại công văn số 2676/BTC-QLCS ngày 28/02/2017 của Bộ Tài chính về hướng dẫn mua sắm tài sản từ nguồn NSNN và nâng cao hiệu quả khai thác nguồn lực tài chính trong việc quản lý, sử dụng tài sản công.
- Về việc phân bổ kinh phí, xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện mua sắm tài sản nhà nước: Thực hiện theo hướng dẫn tại công văn này của Bộ Tài chính.
- Theo yêu cầu của từng nhóm lớp bộ phận sau được sự đồng ý xét duyệt của Hiệu Trưởng.
- Bảo hộ lao động (cấp dưỡng): 500.000đ/người/năm
Bảo vệ : 450.000đ-650.000đ x 2 người/ năm.
- Chi khác (chi phí hoạt động nghiệp vụ chuyên môn ngành, chi mua hàng hóa, vật tư...) : 40.000.000đ đến 80.000.000đ/năm

- **Mục 7049:** Chi phí khác (khai bế giảng, khen thưởng học sinh, khám bệnh định kỳ cho cháu, mua ĐDDH, đồ dùng phục vụ bán trú, hoạt động lễ hội cho học sinh) : từ 150.000.000 đến 300.000.000đ/năm

- **Mục 7750 : Chi khác:**

Chi tiếp khách (căn cứ 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 theo chế độ, định mức quy định tại Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10/08/2018 : 2.000.000đ/năm

- Bảo hiểm cháy nổ : 1.000.000- 3.000.000đ/năm

- **Tiểu mục 7799:** Mua và chăm sóc cây: 1.000.000- 5.000.000đ/năm

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

450.000.000đ

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 200.000.000đ

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: (10.000.000đ -320.000.000đ)

- Tết dương lịch : 100.000- 500.000 /người
- Tết cổ truyền âm lịch:1.000.000—4.000.000/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.
- 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 - 250.000.000đ)

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)

+ 0.5% : (PCCV + PC trách nhiệm)

PCCV (0.35%-0.4%) 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 (0.1%-0.15%) : 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);

* 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; 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 chi tiêu nội bộ.

BCH CÔNG ĐOÀN



Nguyễn Thị Ngọc Thu



Lâm Thị Mộng Trinh

