

TP Thủ Đức, ngày 09 tháng 1 năm 2023

Số: 10 /QĐ-MNTN

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2023

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MÀM NON TUỔI NGỌC

Căn cứ Quyết định số 136/QĐ-UBND ngày 24 tháng 11 năm 2009 của Ủy Ban nhân dân Quận 9 về việc thành lập trường Mầm non Tuổi Ngọc;

Căn cứ Quyết định số 135/QĐ-UBND ngày 22 tháng 5 năm 2018 của Ủy Ban nhân dân Quận 9 về việc điều động và bổ nhiệm lại công chức, viên chức;

Căn cứ Quyết định số 343/QĐ-UBND ngày 02 tháng 03 năm 2021 của Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức về việc thay đổi cơ quan chủ quản của các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn thành phố Thủ Đức;

Căn cứ Quyết định số 5086/QĐ-UBND ngày 05 tháng 08 năm 2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức về việc phân bổ số lượng người làm việc, số lượng hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP, Nghị định số 161/2018/NĐ-CP tại các đơn vị sự nghiệp công lập và Hội chữ thập đỏ năm 2022;

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 06 năm 2021 của Chính phủ về quy chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Hội nghị cán bộ công chức viên chức Năm học 2022-2023;

Căn cứ Nghị quyết số 27/2022/NQ-HDND ngày 09 tháng 12 năm 2022 của Hội đồng nhân dân Tp Hồ Chí Minh về quy định hệ số điều chỉnh tăng thu nhập năm 2023 đến hết thời gian thực hiện thí điểm theo Nghị quyết số 54/2017/QH14 ngày 24 tháng 11 năm 2017 của Quốc hội;

Căn cứ Quyết định số 11420/QĐ-UBND ngày 22 tháng 12 năm 2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức về việc giao chỉ tiêu dự toán thu chi ngân sách năm 2023;

Căn cứ Quyết định số 11419/QĐ-UBND ngày 22 tháng 12 năm 2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức về việc phê duyệt danh mục bảo dưỡng, sửa chữa tài sản công năm 2023;

Căn cứ Quyết định số 11421/QĐ-UBND ngày 22 tháng 12 năm 2022 của Ủy Ban nhân dân thành phố Thủ Đức về việc giao quyền tự chủ tài chính giai đoạn 2023-2025 đối với các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thành phố Thủ Đức

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành Quyết định Về việc ban hành quy chế chi tiêu nội bộ của Trường Mầm non Tuổi Ngọc Năm 2023

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, các quy định trước đây trái với quyết định này đều bãi bỏ.

Điều 3. Ban giám hiệu, bộ phận kế toán và toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của Trường Mầm non Tuổi Ngọc, các cơ quan liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- KBNN nơi giao dịch;
- Phòng TCKH;
- Phòng GD-ĐT;
- Lưu: VT; KT; BGH; CĐ.

HIỆU TRƯỞNG



Bùi Thị Phương Thảo

QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ NĂM 2023

*(Ban hành kèm theo quyết định số 10 /QĐ-MNTN ngày 09 tháng 01 năm 2023
của Hiệu trưởng Trường Mầm non Tuổi Ngọc)*

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục tiêu của quy chế chi tiêu nội bộ

Trường ban hành và điều chỉnh quy chế chi tiêu nội bộ trên cơ sở các quy định chung của nhà nước.

Mục tiêu của quy chế nhằm xác định những nguồn tài chính được tự chủ, tự chịu trách nhiệm, thống nhất các chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi tiêu áp dụng tại đơn vị, bảo đảm sử dụng kinh phí một cách có hiệu quả để hoàn thành nhiệm vụ được giao của đơn vị, đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, đảm bảo các đối tượng chính sách, các đối tượng hộ nghèo có cơ hội học tập tại trường, phân phối thu nhập hợp lý, ổn định thu nhập, cải thiện đời sống của các bộ viên chức và người lao động.

Điều 2. Nguyên tắc xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ

Nội dung quy chế chi tiêu nội bộ đảm bảo tuân thủ theo các quy định hiện hành về quản lý tài chính, tài sản đối với đơn vị sự nghiệp.

Các khoản thu nhập được phân phối trên nguyên tắc công khai, minh bạch, công bằng và hợp lý theo trách nhiệm được giao, khối lượng công việc hoàn thành và mức đóng góp, trình độ chuyên môn, thâm niên công tác đảm bảo phục vụ tốt việc thực hiện nhiệm vụ chung của đơn vị.

Tất cả các nguồn tài chính phải chịu sự quản lý và được phản ánh trên sổ sách kế toán của trường. Trong trường hợp phát sinh thêm nguồn thu và nội dung chi mới thì tùy theo tình hình thực tế Hiệu trưởng sẽ quyết định phương thức phân phối, điều chỉnh nội dung thu, chi sau khi thống nhất với Công đoàn, các bộ phận liên quan và thông báo công khai trong toàn trường. Những nội dung mới phát sinh sẽ được thể hiện trong quy chế chi tiêu nội bộ bằng quyết định bổ sung hoặc ban hành quy chế chi tiêu nội bộ mới.

Quy chế chi tiêu nội bộ được thỏa thuận rộng rãi, dân chủ và công khai trong toàn trường. Đây là cơ sở pháp lý để trường điều hành việc sử dụng và quyết toán kinh phí với cấp trên, là căn cứ để kho bạc nhà nước kiểm soát chi.

Quy chế chi tiêu nội bộ có hiệu lực kể từ ngày ban hành cho đến khi có quy chế chi tiêu nội bộ mới.

Điều 3. Căn cứ xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ

Căn cứ Thông tư số 05/2005/TT-BNV ngày 05 tháng 01 năm 2005 của Bộ nội vụ hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp trách nhiệm công việc đối với cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 01/2006/TTLT-BGD&ĐT-BNV-BTC ngày 23 tháng 01 năm 2006 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 Quyết định số 136/QĐ-UBND ngày 24 tháng 11 năm 2009 của Ủy ban nhân dân Quận 9 về việc thành lập trường mầm non Tuổi Ngọc;

Căn cứ Nghị định số 56/2011/NĐ-CP ngày 04 tháng 7 năm 2011 của Chính phủ quy định chế độ phụ cấp ưu đãi nghề đối với công chức, viên chức công tác tại các cơ sở y tế công lập;

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

Căn cứ Thông tư số 48/2011/TT-BGDĐT ngày 25 tháng 10 năm 2011 của Bộ giáo dục và đào tạo quy định chế độ làm việc đối với giáo viên mầm non;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 68/2011/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC-LĐTBXH ngày 30 tháng 12 năm 2011 Hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 54/2011/NĐ-CP ngày 04 tháng 7 năm 2011 của Chính phủ về chế độ phụ cấp thâm niên đối với nhà giáo;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 07/2013/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC ngày 08 tháng 3 năm 2013 về hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương dạy thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập;

Căn cứ Nghị quyết số 01/2014/NQ-HĐND ngày 14 tháng 6 năm 2014 của Hội đồng nhân dân hỗ trợ giáo dục Thành phố Hồ Chí Minh về hỗ trợ giáo dục mầm non Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Văn bản số 1006/NGCBQLGD-NG ngày 05 tháng 9 năm 2016 của Cục nhà giáo và cán bộ quản lý cơ sở giáo dục về việc thực hiện chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động;

Căn cứ Nghị quyết 113/NQ-HĐND ngày 07 tháng 12 năm 2016 của Hội đồng nhân dân về việc giám sát tại kỳ họp về thực hiện Nghị quyết số 01/2014/NQ-HĐND ngày 14 tháng 6 năm 2014 của Hội đồng nhân dân hỗ trợ giáo dục Thành phố Hồ Chí Minh về hỗ trợ giáo dục mầm non Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 4 năm 2017 của Bộ tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị;

Căn cứ Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của luật thi đua, khen thưởng;

Nghị quyết số 04/2017/NQ-HĐND ngày 06 tháng 7 năm 2017 của Hội đồng nhân dân hỗ trợ giáo dục Thành phố Hồ Chí Minh về chính sách thu hút giáo viên mầm non trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh”

Căn cứ Thông tư số 08/2017/TT-BNV ngày 27 tháng 10 năm 2017 của Bộ nội vụ quy định chi tiết một số điều của nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của luật thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 40/2018/TT-BNV ngày 27 tháng 3 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;

Căn cứ Văn bản số 656/GĐĐT-TC ngày 02 tháng 3 năm 2018 của Sở Giáo dục và đào tạo về thực hiện chế độ hỗ trợ giáo dục mầm non;

Căn cứ Nghị định số 90/2019/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2019 của Chính phủ quy định mức lương tối thiểu vùng đối với người lao động làm việc theo hợp đồng;

Căn cứ Nghị quyết 13/2017/NQ-HĐND ngày 07 tháng 12 năm 2017 của Hội đồng nhân dân về ban hành mức chi chế độ công tác phí và chế độ tổ chức hội nghị trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Nghị định số 38/2019/NĐ-CP ngày 05 tháng thực học 5 năm 2019 của Chính phủ quy định mức lương cơ sở đối với cán bộ, công chức, viên chức, lực lượng vũ trang;

Căn cứ Thông tư số 03/2019/TT-BNV ngày 14 tháng 5 năm 2019 của Bộ nội vụ về sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp 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;

Căn cứ Nghị quyết số 03/2018/NQ-HĐND ngày 16 tháng 3 năm 2018 của Hội đồng nhân dân 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;

Căn cứ Quyết định 4631/QĐ-UBND ngày 15 tháng thực học 10 năm 2018 của Ủy ban nhân dân TP về việc Ban hành đánh giá, phân loại hàng quý theo hiệu quả công việc đối với cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn TPHCM;

Công văn số 2980/UBND-VX ngày 22 tháng 07 năm 2019 của Ủy Ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc hướng dẫn chi trả thu nhập tăng thêm theo Nghị quyết số 03/2018/NQ-HĐND ngày 16 tháng 03 năm 2018 của Hội đồng nhân dân thành phố.

Căn cứ Quyết định số 3728/QĐ-UBND ngày 03 tháng 9 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc sửa đổi bổ sung 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 Hồ Chí Minh ban hành kèm theo quyết định 4631/QĐ-UBND ngày 15 tháng thực học 10 năm 2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố;

Căn cứ Văn bản số 4634/UBND-VX ngày 08 tháng 11 năm 2019 của Ủy ban nhân dân TP về hướng dẫn thực hiện đánh giá, phân loại hàng quý đối với cán bộ, công chức, viên chức theo QĐ 3728/QĐ-UBND ngày 03/9/2019;

Căn cứ Công văn số 1995/UBND-VX ngày 28 tháng 5 năm 2020 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc phương án tính số ngày làm việc thực tế để đánh giá, phân loại hàng quý đối với cán bộ, công chức viên chức;

Căn cứ Văn bản số 2229/HDLS/BHXX-GDĐT ngày 07 tháng 9 năm 2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo và Bảo hiểm xã hội Tp. Hồ Chí Minh về việc hướng dẫn thực hiện bảo hiểm y tế học sinh, sinh viên năm học 2020-2021;

Căn cứ Quyết định số 343/QĐ-UBND ngày 02 tháng 03 năm 2021 của Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức về việc thay đổi cơ quan chủ quản của các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn thành phố Thủ Đức;

Căn cứ Công văn số 1281/UBND-NV ngày 14 tháng 04 năm 2021 của Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức về việc tiếp tục thực hiện việc đánh giá, phân loại hàng quý theo hiệu quả công việc đối với cán bộ, công chức, viên chức thành phố, phường theo Nghị quyết số 03/2018/NQ-HĐND ngày 16 tháng 3 năm 2018 của Hội đồng nhân dân về ban hành quy định chi thu nhập tăng thêm;

Căn cứ Quyết định số 5086/QĐ-UBND ngày 05 tháng 08 năm 2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức về việc phân bổ số lượng người làm việc, số lượng hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP, Nghị định số 161/2018/NĐ-CP tại các đơn vị sự nghiệp công lập và Hội chữ thập đỏ năm 2022;

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 06 năm 2021 của Chính phủ về quy chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị Quyết số: 13/2021/NQ-HĐND Thành phố Hồ Chí Minh ngày 24 tháng 8 năm 2021. Sửa đổi Khoản 1, Điều 1 Nghị quyết số 17/2019/NQ-HĐND, ngày 08 tháng thực học 12 năm 2019 của Hội đồng nhân dân thành phố về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về 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 ban hành kèm theo Nghị quyết số 03/2018/NQ-HĐND ngày 16 tháng 3 năm 2013 của Hội đồng nhân dân thành phố.

Căn cứ Nghị quyết số 04/2021/NQ-HĐND ngày 23 tháng 03 năm 2021 của Hội đồng nhân dân sửa đổi bổ sung khoản 1 và khoản 2 điều 1 Nghị quyết số 04/2017/NQ-HĐND ngày 06 tháng 07 năm 2017 về chính sách thu hút giáo viên mầm non trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Nghị quyết số 04/2022/NQ-HĐND ngày 07/04/2022 của Hội đồng nhân dân TP. Hồ Chí Minh quy định hệ số điều chỉnh hệ số tăng thu nhập năm 2022;

Căn cứ văn bản số 2757/STC-HCSN ngày 06 tháng 05 năm 2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về triển khai thực hiện Nghị quyết 04/2022/NQ-HĐND ngày 07/04/2022 của Hội đồng nhân dân TP. Hồ Chí Minh;

Căn cứ Hướng dẫn số 5707/HD-UBND – GDĐT ngày 13 tháng 9 năm 2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức về thu, sử dụng học phí và các khoản thu khác

và thực hiện các chế độ miễn giảm hỗ trợ chi phí học tập năm học 2022-2023 của cơ sở giáo dục và đào tạo;

Căn cứ Nghị quyết số 27/2022/NQ-HDND ngày 09 tháng 12 năm 2022 của Hội đồng nhân dân Tp Hồ Chí Minh về quy định hệ số điều chỉnh tăng thu nhập năm 2023 đến hết thời gian thực hiện thí điểm theo Nghị quyết số 54/2017/QH14 ngày 24 tháng 11 năm 2017 của Quốc hội;

Căn cứ Quyết định số 11420/QĐ-UBND ngày 22 tháng 12 năm 2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức về việc giao chỉ tiêu dự toán thu chi ngân sách năm 2023;

Căn cứ Quyết định số 11419/QĐ-UBND ngày 22 tháng 12 năm 2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức về việc phê duyệt danh mục bảo dưỡng, sửa chữa tài sản công năm 2023;

Căn cứ Quyết định số 11421/QĐ-UBND ngày 22 tháng 12 năm 2022 của Ủy Ban nhân dân thành phố Thủ Đức về việc giao quyền tự chủ tài chính giai đoạn 2023-2025 đối với các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thành phố Thủ Đức;

Căn cứ sĩ số học sinh năm học 2022-2023.

Căn cứ Hội nghị Viên chức người lao động năm 2022-2023

Điều 4. Nguồn tài chính

1. Nguồn ngân sách nhà nước cấp:

Nguồn chi thường xuyên (13)

Nguồn chi không thường xuyên (12)

Nguồn ngân sách cấp cải cách tiền lương (14)

2. Nguồn thu sự nghiệp (Thu thỏa thuận):

Thu Học phí

Thu Công phục vụ bán trú

Thu Công phục vụ ăn sáng

Thu Vệ sinh phục vụ bán trú

Thu Thiết bị phục vụ bán trú

Thu Công thuê nhân viên nuôi dưỡng

Thu khác tại đơn vị

Thu ngoại khóa (Anh văn, vẽ, thể dục,)

3. Nguồn thu hộ - chi hộ:

Thu Ăn sáng

Thu Ăn trưa

Thu Nước uống

Thu Học phẩm – học cụ

Thu Kinh phí chăm sóc sức khỏe ban đầu

Thu khuyến học

Điều 5. Nguyên tắc quản lý và phân phối nguồn thu.

1. Nguồn ngân sách nhà nước:

Nguồn ngân sách chi thường xuyên (13): 80-90% chi cho con người, 10-20% chi cho hoạt động

Nguồn ngân sách chi không thường xuyên (12): Chi sửa chữa, mua sắm tài sản cố định, mua sắm vật tư, tài sản dùng cho chuyên môn (có quyết định phê duyệt của cấp trên), thực hiện chế độ cứu trợ xã hội: miễn giảm học phí, hỗ trợ tiền ăn trưa theo quy định Nhà nước. Chi NQ04 cho nhân viên nuôi dưỡng.

Nguồn ngân sách cấp cải cách tiền lương (14): Tăng lương cơ sở theo quy định Nhà nước, NQ 03 thu nhập tăng thêm

2. Nguồn thu sự nghiệp (thu thỏa thuận):

Học phí: bổ sung quỹ cải cách tiền lương; chi lương cho CB, GV, CNV;

Công phục vụ bán trú: chi hỗ trợ cho CB, GV, CNV tham gia tổ chức phục vụ và quản lý công tác bán trú; chi cho hoạt động khác tại đơn vị, 2% nộp thuế thu nhập doanh nghiệp

Vệ sinh phục vụ bán trú: chi cho hoạt động công tác vệ sinh tại đơn vị, nộp thuế thu nhập doanh nghiệp

Thiết bị phục vụ bán trú: chi cho hoạt động công tác bán trú tại đơn vị, nộp thuế thu nhập doanh nghiệp

Công thuê nhân viên nuôi dưỡng: chi lương và các khoản phải nộp BHXH, BHYT, BHTN, các khoản chi thu nhập tăng thêm cho NVND, nộp thuế thu nhập doanh nghiệp

Công phục vụ ăn sáng: Chi hỗ trợ cho CB, GV, CNV tham gia công tác phục vụ ăn sáng tại đơn vị, chi cho hoạt động khác tại đơn vị, 2% nộp thuế thu nhập doanh nghiệp

Nguồn thu khác: chi cho hoạt động khác tại đơn vị, không được phép chi cho con người, nộp thuế thu nhập doanh nghiệp

Thu ngoại khóa (Anh văn, vẽ, thể dục,): chi cho nhà cung cấp dịch vụ 98% khoản thu, 2% nộp thuế thu nhập doanh nghiệp

3. Chênh lệch thu lớn hơn chi (nếu có):

a. Nguồn kinh phí trích lập quỹ: ngân sách nhà nước cấp (13), nguồn thu sự nghiệp (Học phí, Công phục vụ bán trú, Nguồn thu khác, Công phục vụ ăn sáng, vệ sinh PVB, Thiết bị PVB, Thuế NVND, thu ngoại khóa)

b. Nguyên tắc trích lập quỹ:

Bổ sung quỹ cải cách tiền lương: Dùng thực hiện trả lương cho lao động trong biên chế khi có quyết định tăng mức lương cơ sở theo quy định của nhà nước. Nguồn này sẽ được sự giám sát của Hiệu trưởng và cơ quan cấp trên có thẩm quyền.

Trích lập quỹ phát triển sự nghiệp: Dùng để 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, trợ giúp thêm đào tạo, huấn luyện nâng cao tay nghề năng lực công tác cho cán bộ, viên chức đơn vị; được sử dụng góp vốn liên doanh, liên kết với các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước để tổ chức hoạt động dịch vụ phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao và khả năng của đơn vị và theo quy định của pháp luật. Việc sử dụng Quỹ do thủ trưởng đơn vị quyết định theo quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị. Khi mua sắm, sửa chữa lớn phải có quyết định phê duyệt của cấp trên

Thu nhập tăng thêm: Chi trả thu nhập cho người lao động trong đơn vị được thực hiện theo nguyên tắc: người nào có hiệu suất công tác cao, đóng góp nhiều cho việc tăng thu, tiết kiệm chi được trả nhiều hơn. Thủ trưởng đơn vị chi trả thu nhập theo quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

Trích lập quỹ Phúc lợi: Quỹ Phúc lợi dùng để xây dựng, sửa chữa các công trình phúc lợi, chi cho các hoạt động phúc lợi tập thể của người lao động trong đơn vị; trợ cấp khó khăn đột xuất cho người lao động, kể cả trường hợp nghỉ hưu, nghỉ mất sức; chi thêm cho người lao động trong biên chế thực hiện tình giản biên chế. Thủ trưởng đơn vị quyết định việc sử dụng quỹ theo quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

Khen thưởng: Chi khen thưởng định kỳ hoặc đột xuất cho tập thể, cá nhân theo kết quả công việc và thành tích đóng góp ngoài chế độ khen thưởng theo quy định hiện hành của Luật Thi đua khen thưởng

Quỹ bổ sung thu nhập: Để chi bổ sung thu nhập cho người lao động trong năm và dự phòng chi bổ sung thu nhập cho người lao động năm sau trong trường hợp nguồn thu nhập bị giảm. Việc chi bổ sung thu nhập cho người lao động trong đơn vị được thực hiện theo nguyên tắc gắn với số lượng, chất lượng và hiệu quả công tác;

CHƯƠNG II

QUY ĐỊNH THU – CHI CỤ THỂ

Điều 6. Nguồn thu

1. Ngân sách nhà nước cấp:

Chi thường xuyên (13) theo Quyết định số 11420/QĐ-UBND ngày 22 tháng 12 năm 2022

Chi không thường xuyên (12) theo Quyết định số 11420/QĐ-UBND ngày 22 tháng 12 năm 2022

Cải cách tiền lương (14) theo Quyết định số 11420/QĐ-UBND ngày 22 tháng 12 năm 2022

Chi không thường xuyên (15) theo Quyết định số 11420/QĐ-UBND ngày 22 tháng 12 năm 2022

2. Thu sự nghiệp (thu thỏa thuận):

Học phí: Mẫu giáo: 160.000đ/tháng; Nhà trẻ: 200.000đ/tháng - số học sinh x định mức thu x số tháng thực học

Công phục vụ bán trú: 280.000đ/tháng - số học sinh x định mức thu x số tháng thực học

Vệ sinh phục vụ bán trú: 30.000đ/tháng - số học sinh x định mức thu x số tháng thực học

Thiết bị phục vụ bán trú: 250.000đ/năm học - số học sinh x định mức thu x 1 năm học

Thuê nhân viên nuôi dưỡng: 50.000đ/tháng - số học sinh x định mức thu x số tháng thực học

Thu Công phục vụ ăn sáng: 110.000đ/tháng - số học sinh x định mức thu x số tháng thực học

Nguồn thu khác: Tiền các đơn vị hỗ trợ cho hoạt động của nhà trường, lãi suất tiền gửi ngân hàng

Thu ngoại khóa: Tiền học thể dục nhịp điệu, anh văn, vẽ (Các khoản tiền này thu theo mức thu đơn vị cung cấp dịch vụ quy định) chỉ cho nhà cung cấp dịch vụ 98% khoản thu, 2% nộp thuế thu nhập doanh nghiệp

3. Thu hộ - chi hộ:

Thu Ăn sáng: 12.000đ/ngày - số học sinh x định mức thu x số ngày học trong tháng x số tháng thực học

Thu Ăn trưa: 35.000đ/ngày - số học sinh x định mức thu x số ngày học trong tháng x số tháng thực học

Thu Nước uống: 15.000đ/tháng - số học sinh x định mức thu x số tháng thực học

Thu Học phẩm – học cụ: 250.000đ/học kỳ - số học sinh x định mức thu x 1 học kỳ

Kinh phí chăm sóc sức khỏe ban đầu: Được cơ quan BHXH cấp kinh phí chăm sóc sức khỏe ban đầu cho học sinh- số thẻ BHYT x 1.490.000đ x 4.5% x số tháng x 5%

Thu khuyến học: Tiền các đơn vị hỗ trợ cho hoạt động khuyến học của nhà trường

Điều 7. Nguồn chi

1. Nguồn ngân sách cấp chi thường xuyên:

a. Chi lương, ngạch bậc: Hệ số lương x Mức lương cơ sở

b. Các khoản phụ cấp theo lương, các khoản phụ cấp theo quy định:

Chức vụ:

Chức danh: Hiệu trưởng: 0.5, Hiệu phó: 0.35, Tổ trưởng chuyên môn: 0.2, Tổ trưởng văn phòng: 0.2, Phó tổ trưởng: 1.5

Cách tính: Hệ số phụ cấp chức vụ x Mức lương cơ sở

Thâm niên vượt khung:

Chức danh: Hiệu trưởng, Hiệu phó, giáo viên, công nhân viên

sở
Cách tính: Hệ số lương x Tỷ lệ phụ cấp thâm niên vượt khung x Mức lương cơ

Thâm niên nghề:

Chức danh: Hiệu trưởng, Hiệu phó, giáo viên

Cách tính: Hệ số lương + Hệ số phụ cấp chức vụ + Hệ số phụ cấp thâm niên vượt khung) x Tỷ lệ phụ cấp thâm niên nghề x Mức lương cơ sở

Trách nhiệm:

Chức danh: Kế toán, bảo vệ

Cách tính: 0,1 x Mức lương cơ sở

c. Chi tiền lương, tiền công làm thêm giờ

Chức danh: BGH, GV, NV trong biên chế

Cách tính: [(Hệ số lương + hệ số phụ cấp chức vụ + hệ số thâm niên vượt khung) - (Hệ số lương + hệ số phụ cấp chức vụ + hệ số thâm niên vượt khung) x 10.5% x 12 tháng/(40 x 35)] x (35/52) x 150%/200 giờ x số giờ làm thêm giờ x mức lương cơ sở

Đi làm trễ, xin ra ngoài có việc riêng 1-2 giờ, nghỉ phép 1 ngày, nghỉ 1 buổi sẽ bị trừ thêm giờ

d. Chi các khoản đóng góp: BHXH: 17.5%, BHYT: 3%, BHTN: 1%, KPCĐ: 2% (Tất cả các BGH, GV, NV, lao động thuê trong nước tại đơn vị)

e. Công tác phí khoán:

Chức danh: Hiệu trưởng, kế toán

Cách tính: 500.000đ/người/tháng x 12 tháng

f. Khen thưởng thường xuyên theo quy định

Các danh hiệu khen thưởng theo quy định và được cấp trên công nhận

Lao động tiên tiến: 0,3 x Mức lương cơ sở và được Hiệu trưởng công nhận

g. Thanh toán tiền hỗ trợ học tập bồi dưỡng cho GV-CNV:

Hỗ trợ cho GV-CNV được đơn vị cử đi học: 5.000.000đ

h. Thanh toán dịch vụ công cộng:

Điện: 4.000.000đ - 6.500.000đ/tháng

Nước: 5.000.000đ - 12.000.000đ/tháng

i. Thanh toán vật tư văn phòng

Văn phòng phẩm: 3.000.000đ/quý

j. Thanh toán thông tin, truyền thông, liên lạc

Điện thoại: 100.000đ - 300.000đ/tháng

Internet: 700.000đ - 1.000.000đ/tháng

k. Thanh toán tiền lương thuê hợp đồng lao động

Chức danh: Bảo vệ, văn thư

Mức lương: Mức lương tối thiểu vùng

Chức danh: Phục vụ

Mức lương: Mức lương tối thiểu vùng

Thời gian: Đơn vị không có nguồn thu công bán trú

Nộp BHXH, BHYT, BHTN, KPCD (32.5%)

Thánh toán lương vào cuối tháng

Ngày nghỉ tiền công sẽ trừ như sau: tiền công 1 ngày tiền công 1 ngày = Tiền lương khoán/số ngày làm việc của tháng x số ngày nghỉ .

2. Nguồn ngân sách cấp chi không thường xuyên:

a. Chi sửa chữa cơ sở vật chất Quyết định số 11419/QĐ-UBND ngày 22 tháng 12 năm 2022 : 150.000.000 đ

- Thay toàn bộ cửa chống muỗi nhà bếp, lát gạch phía trong và sau bếp
- Thay toàn bộ bồn tiểu nam và bồn cầu nhà vệ sinh các lớp

b. Chi mua sắm vật tư, tài sản dùng cho chuyên môn Quyết định số 11419/QĐ-UBND ngày 22 tháng 12 năm 2022:

- Kệ gỗ cao su nhiều ngăn lớp học: 07 cái
- Kệ gỗ cao su bếp (dành cho góc chơi) : 01 cái
- Tủ cặp dép gỗ cao su: 02 cái
- Thang leo núi: 01 cái
- Máy vi tính: 02 bộ

c. Chi thực hiện chế độ cứu trợ xã hội: miễn giảm học phí, hỗ trợ tiền ăn trưa theo quy định Nhà nước : 8.640.000 đ

- Hỗ trợ tiền ăn trưa: 4.320.000 đ
- Miễn, giảm học phí: 4.320.000 đ

d. Hỗ trợ theo Nghị quyết số 04/2017/NQ-HĐND : 472.140.000 đ

- Chức danh: Nhân viên nuôi dưỡng
Cách tính: Mức lương tối thiểu vùng x 50% x số tháng thực học
- Chức danh: Giáo viên

Cách tính:

Tính chất công việc (giáo viên): 650.000đ/tháng x số tháng thực học (Nghĩ bệnh, nghỉ chế độ nguyên tháng sẽ không được hưởng phần tiền này)

Trình độ: Giáo viên bằng Cao đẳng: 550.000đ/tháng x 12 tháng; Giáo viên bằng Đại học: 900.000đ/tháng x 12 tháng

e. Hỗ trợ theo Nghị quyết số 01/2014/NQ-HĐND

Chức danh: BGH, GV, NV trong biên chế

Cách tính: (Hệ số lương + hệ số thâm niên vượt khung + hệ số phụ cấp chức vụ) x Mức lương cơ sở x Tỷ lệ hỗ trợ 25%

Nghĩ bệnh, nghỉ chế độ nguyên tháng sẽ không được hưởng phần tiền này

f. Chi sửa chữa, bảo trì thiết bị, hệ thống PCCC: 10.000.000đ

g. Kinh phí khám sức khỏe ban đầu: 9.200.000đ

h. Cấp bù học phí: 558.000.000 đồng

– Trích cải cách tiền lương: $40\% \times \text{tổng số học sinh thực học} \times \text{Mức phí quy định}$ (Nhà trẻ: 100.000đ/hs/tháng, Mẫu giáo : 140.000đ/hs/tháng) $\times$ số tháng thực học.

– Trích tạm ứng chi tiền hỗ trợ giảng dạy cho CB, GV, CNV = Sĩ số học sinh $\times$ Định mức thu học phí $\times$ tỷ lệ trích (*không quá 60%*), được chia đều cho lao động trong biên chế giao (tính theo ngày công), phần tiền dư do ngày nghỉ sẽ được chia đều lao động trong biên chế giao

3. Nguồn ngân sách cấp thực hiện cải cách tiền lương:

a. Chi các khoản phát sinh khi tăng mức lương cơ sở, các khoản theo mục a,b,d khoản 1 Điều 7 Chương II của văn bản này.

b. Quy định chi thu nhập tăng thêm Nghị quyết số 27/2022/NQ-HDND ngày 09 tháng 12 năm 2022 của Hội đồng nhân dân Tp Hồ Chí Minh về quy định hệ số điều chỉnh tăng thu nhập năm 2023 đến hết thời gian thực hiện thí điểm theo Nghị quyết số 54/2017/QH14 ngày 24 tháng 11 năm 2017 của Quốc hội.

Chức danh: CB, GV, CNV hoàn thành tốt nhiệm vụ, hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

Cách tính:

$(\text{Hệ số lương} + \text{Hệ số lương} \times \text{Tỷ lệ phụ cấp thâm niên vượt khung}) \times \text{Mức lương cơ sở} \times 1.8 \times \text{Tỷ lệ hoàn thành}$ (Hoàn thành tốt nhiệm vụ: 80%, Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: 100%)

4. Nguồn thu học phí:

a. Trích 40% chi trích nộp cải cách tiền lương theo quy định

Cải cách tiền lương nộp vào tiền gửi kho bạc nhà nước (3716.3.1105112.00000)
 $= \text{Sĩ số học sinh} \times \text{Định mức thu học phí} \times \text{tỷ lệ trích (40\%)}$

b. Trích tạm ứng chi tiền hỗ trợ giảng dạy cho CB, GV, CNV = Sĩ số học sinh $\times$ Định mức thu học phí $\times$ tỷ lệ trích (*không quá 60%*), được chia đều cho lao động trong biên chế giao (tính theo ngày công), phần tiền dư do ngày nghỉ sẽ được chia đều lao động trong biên chế giao

5. Nguồn Công phục vụ bán trú:

a. Trích chi tiền lương, tiền công cho CB, GV, CNV, HĐK tham gia công tác phục vụ và quản lý bán trú = Sĩ số học sinh $\times$ Định mức thu công phục vụ bán trú $\times$ tỷ lệ trích (*không quá 60%*) theo thứ tự chi các mục như sau:

Thứ nhất, thanh toán tiền lương cho nhân viên hợp đồng gồm các chức danh Cấp dưỡng, phục vụ, văn thư, bảo vệ như sau:

Tiền lương khoán: Theo thỏa thuận của NLD và NSDLĐ

Văn thư: 01 người

Bảo vệ: 02 người

Cấp dưỡng: 02 người

Phục vụ: 03 người

Thánh toán lương từ ngày 1-5 tháng sau

Ngày nghỉ tiền công sẽ trừ như sau: tiền công 1 ngày tiền công 1 ngày = Tiền lương khoán/số ngày làm việc của tháng x số ngày nghỉ .

Lưu ý: Trong thời gian trường không hoạt động giảng dạy tiền lương khoán trả cho các chức danh nói trên là : Mức lương tối thiểu vùng theo chức danh trên hợp đồng lao

– Thứ hai, thanh toán tiền hỗ trợ phục vụ bán trú (nếu có) cho các đối tượng lao động trong biên chế theo hệ số như sau:

Chức danh: Hiệu trưởng – hệ số 1.4

Chức danh: Phó Hiệu trưởng – hệ số 1.3

Chức danh: Kế toán – hệ số 1.2

Chức danh: Y tế – hệ số 1.0

Chức danh: Giáo viên mẫu giáo – hệ số 1.2

Chức danh: Giáo viên nhà trẻ – hệ số 1.27

b. Các trường hợp bị trừ tiền công:

Nghỉ không phép, nghỉ có phép, nghỉ nửa ngày

Đi làm trễ từ 7 giờ 30 phút đến 8 giờ 30 phút sáng, về sớm từ 13 giờ 30 phút đến 14 giờ 40 chiều, xin ra ngoài có việc riêng trên 2 giờ = nghỉ nửa ngày

Tham gia các lớp học, đào tạo, bồi dưỡng hơn 3 ngày: 1 ngày học = nghỉ nửa ngày (không trừ thi đua) nhưng phải vào trường phụ giờ ăn

Trường hợp tham gia hội nghị, đại hội, tập huấn...tại các địa điểm ngoài thành phố thì sẽ được tính là nghỉ phép (không trừ thi đua)

c. Các trường hợp được cộng thêm tiền công:

Giáo viên nghỉ việc riêng thì giáo viên còn lại được hưởng = 100% x ngày công – số tiền đã hỗ trợ CNV lên phụ lớp (nếu có)

CNV lên phụ lớp 3 bữa ăn được cộng thêm = 25% x ngày công; nguyên ngày = 50% x ngày công

Phần tiền dư do ngày nghỉ sẽ được chia đều cho CB, GV, CNV, HDK

d. Chi nộp thuế thu nhập doanh nghiệp: tỷ lệ trích 2%

e. Chi thanh toán các khoản trích nộp của lao động hợp đồng tại đơn vị: 15%

f. Chi hoạt động khác: tỷ lệ trích không quá 3%

Chi phí tham gia lớp học Vệ sinh an toàn thực phẩm: 80.000đ- 150.000đ/người

Khám sức khỏe cho CB, GV, CNV theo quy định của nhà nước: 250.000đ- 400.000đ/người

Giải quyết chế độ thai sản cho CB, GV, CNV: Thời gian nghỉ thai sản trùng vào thời gian hè tháng 6, 7. Giáo viên đi làm lại khi hết 6 tháng thai sản thì nhà trường sẽ thanh toán thêm ngày phép theo Bộ Luật lao động 2013 (Điều 111 và 112). Cách tính lương 12 ngày phép: (Lương hệ số + PCCV (nếu có) + PCTNVK (nếu có) + PCTNN (nếu có))/22 ngày x 12 ngày. GV, CNV có ngày nghỉ thai sản (con chết) theo quy định: số ngày nghỉ mà BHXH không thanh toán trong tháng khi đi làm lại sẽ được nhà trường hỗ trợ (tiền lương này sẽ không tham gia BHXH, BHYT, BHTN do không đủ số ngày làm việc trong tháng)

Sửa chữa máy in, photocopy, vi tính

Thay mực máy in, photocopy

Chi thanh toán hỗ trợ công tác phân công kiêm nhiệm (Quyết định phân công của Hiệu trưởng) số tháng hỗ trợ 12 tháng (được thanh toán 3 lần trong năm vào tháng 5, tháng 8 và tháng 12)

Chức danh kiêm nhiệm	Chi phí cho công tác kiêm nhiệm (Hỗ trợ lương không chuyên trách)
Thủ quỹ	100.000đ/tháng-1 người
Thu ngân	50.000đ/tháng-1 người
Thủ kho	50.000đ/tháng-1 người
Văn thư	50.000đ/tháng-1 người
Thiết bị-học cụ	50.000đ/tháng-1 người
Pháp chế	100.000đ/tháng-1 người
Bếp trưởng	100.000đ/tháng-1 người
Sửa chữa nhỏ	200.000đ/tháng-2 người
Ban tiếp phẩm	175.000đ/tháng-2 người
Chăm sóc cây	50.000đ/tháng-1 người
Thư ký liên tịch	50.000đ/tháng-1 người
Thư ký hội đồng	50.000đ/tháng-1 người
Thư ký chuyên môn	20.000đ/tháng-1 người
Ban Thanh tra nhân dân	100.000đ/tháng-3 người
Thư ký bán trú	20.000đ/tháng-1 người

Mua bảo hiểm tai nạn cho người lao động 197.000đ/người/năm

Chi phí tuyên truyền, băng rôn, decal, scan hình ảnh, các chi phí khác liên quan đến hoạt động tại đơn vị.

Chi thanh toán học phí, tập huấn chuyên môn cho GV, CNV khi có thông báo của cơ quan chủ quản.

Chi phí phục vụ cho Hội nghị, Đại hội, hội thảo, tập huấn: 100.000đ-150.000đ/người

Thanh toán tiền hỗ trợ học tập bồi dưỡng cho GV-CNV được trường cử đi học, tập huấn.

6. Nguồn Công phục vụ ăn sáng:

Trích chi tiền lương, tiền công cho CB, GV, CNV tham gia phục vụ công tác phục vụ ăn sáng = Sĩ số học sinh x Định mức thu công phục vụ bán trú x tỷ lệ trích (không quá 80%) theo thứ tự chi các mục như sau

a. Thanh toán tiền hỗ trợ phục vụ bán trú (nếu có) cho các đối tượng lao động trong biên chế theo hệ số như sau:

Chức danh: Hiệu trưởng – hệ số 1.4

Chức danh: Phó Hiệu trưởng – hệ số 1.3

Chức danh: Kế toán – hệ số 1.2

Chức danh: Y tế – hệ số 1.0

Chức danh: Giáo viên mẫu giáo – hệ số 1.2

Chức danh: Giáo viên nhà trẻ – hệ số 1.27

- Các trường hợp bị trừ tiền công:

Nghỉ không phép, nghỉ có phép, nghỉ nửa ngày

Đi làm trễ từ 7 giờ 30 phút đến 8 giờ 30 phút sáng, về sớm từ 13 giờ 30 phút đến 14 giờ 40 chiều, xin ra ngoài có việc riêng trên 2 giờ = nghỉ nửa ngày

Tham gia các lớp học, đào tạo, bồi dưỡng hơn 3 ngày: 1 ngày học = nghỉ nửa ngày (không trừ thi đua) nhưng phải vào trường phụ giờ ăn

Trường hợp tham gia hội nghị, đại hội, tập huấn...tại các địa điểm ngoài thành phố thì sẽ được tính là nghỉ phép (không trừ thi đua)

Nộp BHXH, BHYT, BHTN, KPCD (32.5%) bổ sung phần còn lại sau khi đã sử dụng quỹ công phục vụ bán trú

b. Chi nộp thuế thu nhập doanh nghiệp: tỷ lệ trích 2%

c. Chi hoạt động khác: tỷ lệ trích không quá 18%. Chi phí tuyên truyền, băng rôn, decal, scan hình ảnh, các chi phí khác liên quan đến hoạt động tại đơn vị.

7. Nguồn Vệ sinh phục vụ bán trú:

a. Chi phí xử lý rác thải sinh hoạt: tỷ lệ trích không quá 10%

b. Chi mua sắm vật tư, đồ dùng vệ sinh phí hàng tháng: tỷ lệ trích không quá 70%

c. Chi nộp thuế thu nhập doanh nghiệp: tỷ lệ trích 2%

d. Chi mua cây cảnh, phân bón cải tạo cảnh quan, môi trường: tỷ lệ trích không quá 18%

8. Nguồn Thiết bị phục vụ bán trú:

a. Chi mua thiết bị, vật dụng, đồ dùng phục vụ cho công tác bán trú của bé tại trường: tỷ lệ trích không quá 75%

b. Chi mua sắm công cụ dụng cụ: tỷ lệ trích không quá 5%

c. Chi nộp thuế thu nhập doanh nghiệp: tỷ lệ trích 2%

d. Chi mua vật tư, đồ dùng, trang thiết bị sửa chữa nhỏ hệ thống điện, nước, nhà vệ sinh, phòng học, bếp và các phòng ban khác tại đơn vị nếu phát sinh hư hỏng cần sửa chữa: tỷ lệ trích không quá 18%

9. Nguồn Thuê nhân viên nuôi dưỡng:

a. Thanh toán tiền lương trả cho nhân viên nuôi dưỡng theo quy định nhà nước:

Tiền lương khoán: 5.000.000đ/tháng/người (*Mức lương thực lĩnh*)- nhà nước hỗ trợ

Thời gian: số tháng thực học năm học

Thanh toán lương vào cuối tháng

Nộp BHXH, BHYT, BHTN (30.5%)

b. Ngày nghỉ tiền công sẽ trừ như sau: tiền công 1 ngày tiền công 1 ngày = Tiền lương khoán/số ngày làm việc của tháng x số ngày nghỉ

c. Chi nộp thuế thu nhập doanh nghiệp: tỷ lệ trích 2%

d. Tăng thu nhập (nếu chênh lệch thu lớn hơn chi)

Chi tăng thu nhập cuối năm cho LĐHĐ: tối đa không quá 1 tháng lương thực lĩnh. Mức chi sẽ được xét theo hiệu quả công việc và chi theo số ngày làm việc thực tế tại đơn vị. Thời gian chi : 1.500.000đ/3 tháng

Các ngày lễ :Tết Nguyên Đán 500.000đ/người, 20/11 : 1.000.000đ/người, 30/4: 300.000đ/người; 2/9: 300.000đ/ người

10. Nguồn kinh phí chăm sóc sức khỏe ban đầu:

a. Thanh toán tiền mua thuốc cho tủ thuốc học sinh

b. Thanh toán tiền mua sổ khám sức khỏe cho học sinh

c. Thanh toán tiền cho hoạt động tuyên truyền, phòng chống dịch bệnh, băng rôn, decal, bảng biểu phục vụ cho hoạt động y tế học đường.

d. Thanh toán tiền văn phòng phẩm: 500.000đ/quý

11. Nguồn thu khác:

a. Chi nộp thuế thu nhập doanh nghiệp: tỷ lệ trích 2%

b. Chi văn phòng phẩm

c. Chi hoa Khai giảng năm học

d. Chi sách báo, tạp chí, rửa hình hoạt động của trường.

e. Chi vật tư, đồ dùng, trang thiết bị sửa chữa nhỏ hệ thống điện, nước, nhà vệ sinh, phòng học, bếp và các phòng ban khác tại đơn vị nếu phát sinh hư hỏng cần sửa chữa.

f. Bảo hiểm cháy nổ

g. Chi phí chuyên khoản thanh toán tại ngân hàng

h. Hỗ trợ kinh phí tham dự Hội nghị, Đại hội, Tổng kết được cấp trên tổ chức tại các địa điểm ngoài TPHCM. Mức hỗ trợ sẽ được Thủ trưởng đơn vị quyết định

i. Nộp thuế môn bài: 1.000.000đ/năm

j. Chi khác (nếu có)

12. Nguồn thu tiền ăn sáng, ăn trưa: Sử dụng cho việc đi chợ nấu ăn cho bé 100%

13. Nguồn thu tiền nước uống: Sử dụng mua nước uống 100%

14. Nguồn thu khuyến học: Sử dụng khuyến khích, khen thưởng học sinh bé khỏe bé ngoan có hoàn cảnh khó khăn.

15. Nguồn thu học phẩm – học cụ: Sử dụng mua sắm công cụ, dụng cụ, vật tư, sách, báo phục vụ cho công tác giảng dạy, lên tiết; mua sắm đồ chơi các loại dùng cho bé.

16. Nguồn thu ngoại khóa: 98% chi trả cho bên nhà cung cấp dịch vụ, nộp thuế thu nhập doanh nghiệp: tỷ lệ trích 2%

Điều 8. Sử dụng kết quả hoạt động tài chính trong năm.

Quỹ lao động tiền lương năm 2022 : 3.260.295.969 đồng

1. Nguồn cải cách tiền lương:

Cách trích: (Tổng thu sự nghiệp – Nguồn thu học phí – tổng chi sự nghiệp – chi học phí) x tỷ lệ trích 40%

2. Tăng thu nhập: (tối đa không quá 2 lần quỹ tiền lương ngạch, bậc, chức vụ, các khoản đóng góp theo tiền lương và các khoản phụ cấp do Nhà nước quy định)

Cách tính: (Tổng thu trong năm – Tổng chi trong năm) x tỷ lệ trích không quá 60%. Chi theo mức chi do thủ trưởng quyết định và không quá 60% chênh lệch thu lớn hơn chi (nếu có)

Thời gian chi: Theo quý/năm (nếu có).

Nội dung chi:

Chi trả thu nhập cho người lao động trong đơn vị được thực hiện theo nguyên tắc: người nào có hiệu suất công tác cao, đóng góp nhiều cho việc tăng thu, tiết kiệm chi được trả nhiều hơn. Thủ trưởng đơn vị chi trả thu nhập theo quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

Dựa theo kết quả đánh giá (tháng/ quý) và số ngày làm việc trong tháng/ quý. Chia theo hệ số như sau: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ (A): 1.0, Hoàn thành tốt nhiệm vụ (B): 0.8, Hoàn thành nhiệm vụ (C): 0.6, Không hoàn thành nhiệm vụ (D): 0

Cuối năm dựa theo kết quả đánh giá thi đua hàng tháng và số tháng làm việc thực tế (số tháng nghỉ thai sản = $\frac{1}{2}$ số tháng làm việc). Chia theo hệ số như sau: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ (A): 1.0, Hoàn thành tốt nhiệm vụ (B): 0.8, Hoàn thành nhiệm vụ (C): 0.6, Không hoàn thành nhiệm vụ (D): 0.

3. Nguồn trích lập quỹ phát triển sự nghiệp: (trích tối thiểu 10%)

Cách tính: (Tổng thu trong năm – Tổng chi trong năm) x tỷ lệ trích 10%

Chi mua sắm theo quyết định của cơ quan cấp trên phê duyệt

Danh mục mua sắm theo công văn số 228/TTr MNTN ngày 26 tháng 09 năm 2023: 46.680.000 đ

- Cầu đi thăng bằng : 01 cái
- Tủ lạnh lư mẫu : 01 cái
- Hệ thống mạng : 01 hệ thống

4. Nguồn trích lập quỹ phúc lợi: (Quỹ phúc lợi và quỹ khen thưởng: trích lập tối đa không quá 2 tháng tiền lương, tiền công thực hiện trong năm của đơn vị.)

Cách tính: (Tổng thu trong năm – Tổng chi trong) x tỷ lệ trích không quá 30%

Nội dung chi:

Chi theo lễ: 20/11: 1.000.000đ/ người , 28/8: 500.000đ/ người (tối đa 5 người), 30/4: 300.000đ/ người, 2/9: 300.000đ/ người, 27/2 (Thầu thuốc): 300.000đ/ người nhân viên y tế

Hỗ trợ tham quan du lịch hè: (CB, GV, CNV làm việc đủ số tháng thực học trong năm) CB, GV, CNV, LĐHĐ tham gia: từ 5.000.000đ-8.000.000đ/người, CB, GV, CNV, LĐHĐ không tham gia: 10% x số tiền trường hỗ trợ tham quan cho 1 cá nhân. Bảo vệ làm công tác trực tại trường sẽ được hỗ trợ 50% x tổng giá trị nhà trường hỗ trợ chi phí tham quan. GV-CNV không làm việc đủ số tháng thực học tại đơn vị, kinh phí hỗ trợ sẽ được chia trên số tháng làm việc thực tế tại đơn vị.

Hỗ trợ tham quan 20/11: CB-GV-CNV tham gia: 500.000đ-1.000.000đ/người

Hỗ trợ tiền Tết Nguyên Đán: 500.000đ/người (Danh sách ký nhận)

Hỗ trợ tiền bảo hộ lao động và đồng phục cho CB-GV-CNV: 1.000.000đ-1.200.000đ/người

Chi hỗ trợ giải quyết việc làm: 489.171 đồng (Nguyễn Hoa Triệu , 6928/QĐ-UBND ngày 19/11/2021)

Chi tang chế : vòng hoa 1.000.000đ – 1.500.000đ (Chứng từ hóa đơn đỏ, giấy báo tử photo)

Phần quà hỗ trợ cho CBQLGVNV bệnh hiểm nghèo 3.000.000đ/ người

5. Quỹ bổ sung thu nhập và thu nhập tăng thêm : (trích không quá 25%)

- Quỹ bổ sung thu nhập: không quá 2 lần quỹ tiền lương ngạch, bậc, chức vụ, các khoản đóng góp theo tiền lương và các khoản phụ cấp do Nhà nước quy định

- Được chi thu nhập bình quân tăng thêm không quá 0,5 lần quỹ lương cơ bản của viên chức, người lao động của đơn vị

6. Nguồn trích lập quỹ khen thưởng: (Quỹ phúc lợi và quỹ khen thưởng: trích lập tối đa không quá 2 tháng tiền lương, tiền công thực hiện trong năm của đơn vị.)

Cách tính: (Tổng thu trong năm – Tổng chi trong) x tỷ lệ trích không quá 5%

Nội dung chi:

Chi khen thưởng cho LĐHĐ (Văn thư, bảo vệ, cấp dưỡng, phục vụ): tối đa không quá 1 tháng lương thực lĩnh/năm. Mức chi sẽ được xét theo hiệu quả công việc và chi theo số ngày làm việc thực tế tại đơn vị. Mức chi : 500.000đ/ tháng. Thời gian : Chi theo quý (3 tháng)

CHƯƠNG III

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG - TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Thực hiện báo cáo theo Luật Ngân sách Nhà nước và các nghị định, thông tư hướng dẫn hiện hành. Sau khi kết thúc năm tài chính, trường thành lập tổ tự kiểm tra tài chính để kiểm tra việc thực hiện các quy định về thu chi tài chính tại đơn vị và thông báo công khai trong toàn trường.

Kế toán xây dựng kế hoạch tài chính và chi tiêu theo Quy chế; đảm bảo các nguồn thu theo quy định để phục vụ chi tiêu kịp thời, đúng đối tượng, định mức và đúng các thủ tục, quy trình, quy định về quản lý tài chính đã được quy định trong Quy chế; tham mưu cho Hiệu trưởng những vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện Quy chế này.

Các định mức thu – chi được nêu trong quy chế sẽ thay đổi theo tình hình dự toán được cấp, định mức thu, sĩ số học sinh thực tế trong năm.

Thời gian thanh toán tiền phụ cấp thêm giờ: Sau 30 ngày khi bảng chấm công và tiền lương thêm giờ được PGD phê duyệt.

Thời gian thanh toán lương là từ ngày 01 đến ngày 10 hàng tháng.

Quy chế chi tiêu nội bộ này có hiệu lực thi hành từ ngày 01/ 01 / 2023. Bãi bỏ các quy định trước đây trái với quy chế này.

Trong quá trình thực hiện có những vấn đề gì vướng mắc, chưa phù hợp, sẽ được xem xét bổ sung, sửa đổi cho phù hợp dựa theo biên bản họp hội đồng sư phạm và sẽ được bổ sung vào quy chế chi tiêu năm sau./.



Chủ tịch Công đoàn

Nguyễn Thị Thu Hân



Hiệu trưởng

Bùi Thị Phương Thảo