

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

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC CHÂU VĂN LIÊM

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

Căn cứ Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16 tháng 9 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; xử lý tài sản, tài chính khi tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;

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

Căn cứ Thông tư số 24/2024/TT-BTC ngày 17 tháng 4 năm 2024 của Bộ tài chính hướng dẫn Chế độ kế toán hành chính sự nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 1680/QĐ-UB ngày 30 tháng 12 năm 1995 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 6 về quyết định thành lập Trường tiểu học Châu Văn Liêm;

Căn cứ Quyết định số 5064/QĐ-UBND-TCKH ngày 13 tháng 11 năm 2023 về việc giao quyền tự chủ tài chính cho Trường tiểu học Châu Văn Liêm giai đoạn 2023-2025;

Căn cứ vào ý kiến thống nhất tại biên bản hội nghị cán bộ, công chức, viên chức của trường ngày 04 tháng 12 năm 2024 đã nhất trí thông qua các nội dung trong quy chế chi tiêu nội bộ năm 2025,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này là “Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2025 của Trường tiểu học Châu Văn Liêm”.

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

Điều 3. Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của Trường tiểu học Châu Văn Liêm chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/01/2025, áp dụng cho niên độ tài chính năm 2025/.

Nơi nhận :
- Cơ quan tài chính;
- Kho bạc Nhà nước;
- Phòng GD-ĐT;
- Lưu: VT,KT.


HIỆU TRƯỞNG
Nguyễn Văn Dũng

QUY CHẾ

Chi tiêu nội bộ năm 2025 của Trường Tiểu học Châu Văn Liêm

*(Ban hành theo Quyết định số 691/QĐ-THCVL ngày 09 tháng 12 năm 2024
của Hiệu trưởng Trường tiểu học Châu Văn Liêm)*

CHƯƠNG I

A. Những quy định chung

Quy chế chi tiêu nội bộ thực hiện theo cơ chế tự chủ tự chịu trách nhiệm và được giao quyền tự chủ theo Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập được áp dụng tại Trường Tiểu học Châu Văn Liêm là đơn vị sự nghiệp do Ngân sách đảm bảo một phần kinh phí (Nhóm 3)

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế chi tiêu nội bộ điều chỉnh đối với nguồn kinh phí ngân sách nhà nước giao thực hiện chế độ tự chủ hàng năm bao gồm các khoản chi thường xuyên và các khoản thu hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng cho đơn vị và toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của Trường Tiểu học Châu Văn Liêm.

B. Mục đích xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ

1. Thực hiện quyền tự chủ tự chịu trách nhiệm của nhà trường trong việc tổ chức công việc, sắp xếp bộ máy, sử dụng lao động và nguồn lực tài chính để hoàn thành nhiệm vụ được giao; tăng nguồn thu nhằm từng bước cải thiện thu nhập cho cán bộ, viên chức của trường;

2. Tạo quyền chủ động trong quản lý và chi tiêu tài chính cho Hiệu trưởng giúp cán bộ, viên chức của trường hoàn thành nhiệm vụ được giao;

3. Thúc đẩy việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong việc sử dụng biên chế và kinh phí trong nhà trường; thực hiện chương trình hành động phòng chống tham nhũng tại các đơn vị hành chính sự nghiệp.

4. Là căn cứ để Kho bạc Nhà nước quản lý, kiểm soát thanh toán các khoản chi tiêu của đơn vị qua Kho bạc Nhà nước và để cơ quan quản lý cấp trên; cơ quan tài chính và các cơ quan thanh tra, kiểm toán theo dõi, kiểm tra theo quy định;

5. Sử dụng nguồn tài chính của trường đúng mục đích, có hiệu quả;

6. Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;

7. Tạo công bằng trong đơn vị, khuyến khích tăng thu, tiết kiệm chi, thu hút và giữ được những người có năng lực trong đơn vị.

C. Nguyên tắc, nội dung xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ

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

1. Quy chế chi tiêu nội bộ đảm bảo trong hành lang pháp lý

Quy chế chi tiêu nội bộ do Hiệu trưởng ban hành sau khi tổ chức thảo luận rộng rãi dân chủ, công khai trong đơn vị và có ý kiến thống nhất của tổ chức Công đoàn đơn vị. Quy chế chính thức phải được thông qua tại Hội nghị cán bộ, viên chức của Trường;

2. Quy chế chi tiêu nội bộ được gửi đến Phòng Tài chính - kế hoạch để theo dõi, giám sát thực hiện; đồng thời gửi Kho bạc Nhà nước nơi đơn vị mở tài khoản giao dịch để làm căn cứ kiểm soát chi theo Thông tư 62/2020/TT-BTC;

3. Nội dung Quy chế chi tiêu nội bộ bao gồm các quy định về chế độ, tiêu chuẩn, định mức, mức chi thống nhất trong Trường, đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ được giao, sử dụng kinh phí tiết kiệm có hiệu quả, tăng cường công tác quản lý và phù hợp với hoạt động đặc thù của Trường;

4. Hiệu trưởng được quyết định mức chi quản lý và chi nghiệp vụ cao hơn hoặc thấp hơn mức chi do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền quy định (phù hợp với yêu cầu thực tế và khả năng tài chính hiện có của nhà trường đối với các nguồn thu sự nghiệp khác phát sinh tại trường;

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

6. Thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ, đơn vị, cá nhân phải bảo đảm có chứng từ, hoá đơn hợp pháp, hợp lệ theo quy định của pháp luật, trừ các khoản thanh toán văn phòng phẩm, chi phí thuê mướn vận chuyển thanh toán công tác phí được Trường thực hiện chế độ khoán theo Quy chế chi tiêu nội bộ;

7. Không được dùng kinh phí của Trường để mua sắm thiết bị, đồ dùng, tài sản trang bị tại nhà riêng hoặc cho cá nhân mượn để sử dụng cho việc riêng dưới bất kỳ hình thức nào;

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

9. Toàn bộ nguồn thu, nội dung chi, trường thống nhất quản lý và hạch toán theo quy định của Luật kế toán số 88/2015/QH13 Ngày 20/11/2015 có hiệu lực 01/01/2017 và Nghị định số 174/2016/NĐ-CP ngày 30/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều Luật Kế toán áp dụng trong lĩnh vực Kế toán nhà nước; Thông tư số 24/2024/TT-BTC ngày 17 tháng

4 năm 2024 của Bộ tài chính hướng dẫn Chế độ kế toán hành chính sự nghiệp và các văn bản hướng dẫn có liên quan.

D. Cơ sở pháp lý xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ

1. Luật Ngân sách Nhà nước số 83/2015/QH13 ngày 25 tháng 6 năm 2015 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, hiệu lực thi hành từ năm ngân sách 2017;

2. Luật kế toán số 88/2015/QH13 Ngày 20/11/2015 có hiệu lực 01/01/2017 và Nghị định số 174/2016/NĐ-CP ngày 30/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều Luật Kế toán áp dụng trong lĩnh vực Kế toán nhà nước; Thông tư số 24/2024/TT-BTC ngày 17 tháng 4 năm 2024 của Bộ Tài chính về hướng dẫn chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp, có hiệu lực từ ngày 01/01/2025.

3. Luật chống tham nhũng số 36/2018/QH14 ngày 20/11/2018 có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 7 năm 2019; Nghị định 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ Quy định quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng;

4. Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí số 44/2013/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2013; Nghị định số 84/2014/NĐ-CP ngày 08 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;

5. Căn cứ thực hiện theo luật đấu thầu số 22/2023/QH15 ngày 23 tháng 6 năm 2023 được áp dụng từ ngày 01 tháng 01 năm 2025 và các văn bản hướng dẫn luật đấu thầu.

6. Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Bộ Tài chính quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập và Thông tư 56/2022/TT-BTC ngày 16 tháng 9 năm 2022 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; xử lý tài sản, tài chính khi tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;

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

8. Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

9. Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/04/2017 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị;

10. Thông tư số 62/2020/TT-BTC ngày 22 tháng 6 năm 2020 của Bộ Tài chính Hướng dẫn hướng dẫn kiểm soát, thanh toán các khoản chi NSNN qua KBNN; Công văn số 5609/KBNN-KSC ngày 07/10/2020 một số lưu ý trong kiểm soát chi thường xuyên từ NSNN; Thông tư số 18/2020/TT-BTC ngày 31

tháng 3 năm 2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn đăng ký và sử dụng tài khoản tại Kho bạc Nhà nước (KBNN);

11. Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ; Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/09/2018 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ;

12. Thông tư số 22/2024/TT-BKHĐT ngày 17 tháng 11 năm 2024 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn việc cung cấp, đăng tải thông tin về lựa chọn nhà thầu và mẫu hồ sơ đấu thầu trên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia;

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

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

15. Thông tư số 78/2022/TT-BTC ngày 26 tháng 12 năm 2022 của Bộ tài chính quy định về tổ chức thực hiện dự toán ngân sách nhà nước năm 2023;

16. Thông tư số 24/2024/TT-BTC ngày 17 tháng 4 năm 2024 của Bộ tài chính hướng dẫn chế độ kế toán hành chính sự nghiệp;

17. Thông tư 06/2023/TT-BTC ngày 31 tháng 01 năm 2023 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 03 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

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

19. Căn cứ Nghị quyết số 102/NQ-CP ngày 03 tháng 7 năm 2020 về giải pháp đối với biên chế sự nghiệp giáo dục và y tế;

20. Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2024 của Chính phủ quy định mức lương cơ sở và chế độ tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang

CHƯƠNG II

NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục 1

NGUỒN THU VÀ NỘI DUNG CHI

Điều 1: Nguồn thu ngân sách cấp

- Ngân sách cấp chi hoạt động thường xuyên thực hiện nhiệm vụ hàng năm do cấp có thẩm quyền giao theo mã Chương 622; Ngành 072; Mã nguồn 13 và 14

- Ngân sách cấp chi không thường xuyên thực hiện nhiệm vụ hàng năm do cấp có thẩm quyền giao theo mã Chương 622; Ngành 072; Mã nguồn 12

Điều 2: Nguồn thu hoạt động sự nghiệp: Căn cứ cơ sở pháp lý

Căn cứ Nghị quyết số 12/2024/NQ-HĐND ngày 16 tháng 07 năm 2024 của HĐND TP. Hồ Chí Minh quy định các khoản thu và mức thu, đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập năm học 2024-2025 cả các năm học tiếp theo trên địa bàn TP. Hồ Chí Minh.

Căn cứ Nghị quyết số 13/2024/NQ-HĐND ngày 16 tháng 7 năm 2024 của Hội đồng nhân dân Thành phố về các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục và các khoản thu tổ chức các hoạt động giáo dục khác.

Căn cứ công văn số 5307/SGDĐT-KHTC ngày 26 tháng 8 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về hướng dẫn thu, sử dụng học phí và các khoản thu khác; thực hiện chế độ miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập từ năm học 2024 - 2025 của các cơ sở giáo dục và đào tạo công lập trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

Căn cứ công văn số 5109/UBND-GDĐT ngày 09 tháng 9 năm 2024 về hướng dẫn thu, sử dụng học phí và các khoản thu dịch vụ khác; thực hiện chế độ miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập năm học 2024 - 2025 của các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn Quận 6.

Căn cứ Nghị định 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021 của Chính phủ ngày 27/8/2021 quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo

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

1.1. Nguồn thu tổ chức phục vụ, quản lý và vệ sinh bán trú: 340.000 đ/tháng/hs

$(710 \text{ hs} \times 340.000 \text{ đ} \times 8,5 \text{ tháng}) = \text{Dự kiến thu } 2.051.900.000 \text{ đồng}$
 + Tiền tổ chức phục vụ, quản lý bán trú: 317.000 đồng. Dự kiến thu: 1.913.095.000 đồng.

+ Tiền vệ sinh bán trú: 23.000 đồng. Dự kiến thu: 138.805.000 đồng.

1.2. Dịch vụ khám sức khỏe học sinh ban đầu (bao gồm khám nha học đường)

$(761 \times 57.000 \text{ đ}) = \text{Dự kiến thu } 43.377.000 \text{ đồng}$

+ Tiền khám sức khỏe học sinh ban đầu: 27.000 đ/năm/hs. Dự kiến thu: 20.547.000 đồng.

+ Tiền khám nha học đường: 30.000 đ/năm/hs. Dự kiến thu: 22.830.000 đồng.

2. Các khoản thu phục vụ cho hoạt động giáo dục thực hiện theo các Đề án:

2.1. Nguồn thu tổ chức các lớp học theo Đề án “Dạy và học các môn Toán, Khoa học và Tiếng Anh tích hợp Chương trình Anh và Việt Nam”:

$(143 \text{ hs} \times 10.800.000 \text{ đ/ quý} \times 3 \text{ quý}) \times 15\% = \text{Dự kiến thu } 694.980.000 \text{ đồng}$

2.2. Nguồn thu tổ chức thực hiện Đề án Trường thực hiện chương trình chất lượng cao “Trường tiên tiến, hội nhập quốc tế”: 1.500.000 đ/tháng/hs

$(618 \text{ hs} \times 1.500.000 \text{ đ/tháng} \times 4 \text{ tháng})$

$(143 \text{ hs} \times 1.240.000 \text{ đ/tháng} \times \text{tháng})$ (Lớp Tiếng anh tích hợp)

Dự kiến thu 4.417.280.000 đồng

Trong thời gian chờ Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy định về tiêu chí công nhận trường thực hiện chương trình chất lượng cao “Trường tiên tiến, hội nhập quốc tế”.

Đơn vị thực hiện theo hướng dẫn của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận 6 tại Công văn số 148/GDDT ngày 07 tháng 02 năm 2025 về việc hướng dẫn tổ chức các khoản thu của các cơ sở giáo dục thực hiện chương trình chất lượng cao học kỳ II năm học 2024 - 2025 như sau:

$(618 \text{ hs} \times 1.208.000 \text{ đ/tháng} \times 4,5 \text{ tháng})$

$(143 \text{ hs} \times 980.000 \text{ đ/tháng} \times 4,5 \text{ tháng})$ (Lớp Tiếng anh tích hợp)

Dự kiến thu 3.990.078.000 đồng

3. Khoản thu hỗ trợ cho cá nhân học sinh:

3.1. Nguồn thu mua sắm thiết bị, vật dụng phục vụ học sinh bán trú: 150.000 đ/năm/hs

$(710 \text{ hs} \times 150.000 \text{ đ/năm}) = \text{Dự kiến thu } 106.500.000 \text{ đồng}$

3.2. Nguồn thu học phẩm: Khối 1,2,3: 33.000 đ/năm/hs; Khối 4, 5: 36.000 đ/năm/hs

$K_{1,2,3} (167+101+157 \times 33.000 \text{ đ}) + K_{4,5} (161+175 \times 36.000 \text{ đ}) =$ Dự kiến thu 26.121.000 đồng

3.3. Nguồn thu tiền suất ăn trưa bán trú: 38.000 đ/ngày/hs

$(710 \times 38.000 \text{ đ} \times 20 \text{ ngày} \times 8,5 \text{ tháng}) =$ Dự kiến thu 4.586.600.000 đồng

3.4. Nguồn thu nước uống học sinh có hiệu Ion life: 20.000 đ/tháng/hs

$(761 \text{ hs} \times 20.000 \text{ đ/tháng} \times 8,5 \text{ tháng}) =$ Dự kiến thu 129.370.000 đồng

3.5. Nguồn thu bảo hiểm tai nạn học sinh: 30.000 đ/năm/hs

$(761 \text{ hs} \times 30.000 \text{ đ/năm}) =$ Dự kiến thu 22.830.000 đồng

3.6. Thu Bảo hiểm y tế học sinh thực hiện theo văn bản hướng dẫn của Bảo hiểm xã hội Thành phố Hồ Chí Minh. Mức thu: 884.520 đồng/năm/học sinh

4. Các khoản thu khác theo quy định của pháp luật như:

- Các khoản thu từ cho thuê tài sản công: Thực hiện Nghị định số 62/2017/NĐ-CP ngày 16/5/2017 quy định chi tiết một số điều về biện pháp thi hành Luật đấu giá tài sản và thực hiện theo Đề án sử dụng tài sản công. Căn cứ công văn số 9757/BTC-QLCS ngày 26/9/2022 của Bộ Tài chính về sử dụng tài sản công vào mục đích cho thuê, liên doanh, liên kết tại các đơn vị sự nghiệp công lập TP. HCM;

Nguồn thu hoạt động căn tin: $10.500.000 \text{ đ/tháng} \times 9 \text{ tháng} =$ Dự kiến thu 94.500.000 đồng

- Lãi ngân hàng phát sinh từ các nguồn thu

- Thu thanh lý tài sản: theo phát sinh thực tế

Điều 3: Nội dung chi

Thực hiện theo Điều 16, Điều 17 Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ.

1. Chi thường xuyên thực hiện nhiệm vụ được giao (Dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước): căn cứ khoản 2, điều 5 Nghị định 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập: trường hợp cơ quan có thẩm quyền chưa ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi phí, giá dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước được xác định theo quy định của pháp luật về giá hoặc mức bình quân chi phí hợp lý, hợp lệ thực hiện của 03 năm trước liền kề.

2. Chi sự nghiệp (Dịch vụ sự nghiệp công không sử dụng ngân sách nhà nước): Căn cứ khoản 3, điều 6 Nghị định 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập: Đơn vị sự nghiệp công được tự chủ quyết định các khoản chi để cung cấp dịch vụ sự nghiệp công đảm bảo tính hợp lý, hợp lệ và phải quy định trong quy chế chi tiêu

nội bộ; phải tổ chức công tác kế toán theo đúng quy định của pháp luật về kế toán; mở sổ sách kế toán, sử dụng, quản lý chứng từ, tổ chức hạch toán, theo dõi riêng đảm bảo ghi nhận đầy đủ, chính xác doanh thu và phân bổ đầy đủ, chính xác chi phí đối với từng hoạt động; phải đăng ký, kê khai, nộp đủ thuế và các khoản thu ngân sách khác (nếu có) theo quy định của pháp luật; thực hiện chế độ kiểm toán nội bộ đầy đủ, định kỳ; thực hiện chế độ báo cáo tài chính đúng, kịp thời với các cơ quan quản lý cấp trên và các cơ quan có liên quan theo quy định. Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công chịu trách nhiệm về hiệu quả quản lý, sử dụng tài sản công, đất đai được Nhà nước giao quản lý, sử dụng; nguồn tài chính tại đơn vị theo quy định của pháp luật.

- Quy định trích khấu hao tài sản cố định: Đơn vị tiến hành trích khấu hao tài sản cố định bổ sung Quỹ Phát triển hoạt động sự nghiệp theo điểm b Khoản 3 Điều 10. Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16 tháng 9 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính; Theo quy định tại khoản 2 điều 12 Thông tư 23/2023/TT-BTC ngày 25 tháng 4 năm 2023.

Quy định trích nguồn cải cách tiền lương: Trích 40% số chênh lệch thu lớn hơn chi (sau khi đã thực hiện các nghĩa vụ với Nhà nước theo quy định) được quy định tại Thông tư số 49/2024/TT-BTC ngày 16 tháng 7 năm 2024 của Bộ Tài chính hướng dẫn xây dựng dự toán ngân sách nhà nước năm 2025, kế hoạch tài chính - ngân sách nhà nước 03 năm 2025 - 2027.

Điều 4: Xây dựng quy định về lựa chọn ngân hàng thương mại:

Thực hiện theo quy định tại Điều 23 Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 và tại Mục 12 phụ lục 5 ban hành kèm theo Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16 tháng 9 năm 2022.

Nhà trường thực hiện mở tài khoản tại 2 đơn vị đáng tin cậy và an toàn:

1. Kho bạc nhà nước quận 6: Quản lý nguồn ngân sách cấp
2. Ngân hàng Agribank - Chi nhánh Thành phố Hồ Chí Minh - PGD Thập Mười: Quản lý các nguồn thu hoạt động sự nghiệp.

Mục 2

CHI THANH TOÁN CÁ NHÂN

Điều 5: Tiền lương cán bộ, viên chức (Mục 6000)

Cơ sở xác định quỹ tiền lương của công chức, viên chức.

Bao gồm các văn bản có liên quan:

Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ công chức, viên chức và lực lượng vũ trang; Nghị quyết số 102/NQ-CP ngày 03 tháng 7 năm 2020 về giải pháp đối với

biên chế sự nghiệp giáo dục và y tế; Nghị định 111/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2022 về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập;

Kể từ thời điểm chế độ tiền lương do Chính phủ quy định theo Nghị quyết số 27-NQ/TW có hiệu lực thi hành, đơn vị sự nghiệp công áp dụng chế độ tiền lương theo vị trí việc làm, chức danh, chức vụ và các khoản đóng góp theo tiền lương theo quy định của Nhà nước đối với đơn vị sự nghiệp công; chi tiền công theo hợp đồng vụ việc.

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

Tiền lương ngạch bậc, lương hợp đồng lao động theo chế độ và các khoản phụ cấp theo lương thực hiện theo chế độ hiện hành của Nhà nước. Kinh phí tiết kiệm hàng năm (bổ sung vào quỹ tiền lương) chia thu nhập tăng thêm.

Thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước: đơn vị không điều chỉnh tăng thêm mức lương tối thiểu chi nguồn ngân sách Nhà nước cấp, nguồn thu đơn vị, nguồn thu hợp pháp khác (nếu có).

Căn cứ vào các văn bản tiền lương của viên chức được chi trả theo hệ số lương quy định của Nhà nước, chi từ nguồn ngân sách Nhà nước và nguồn cải cách tiền lương được trích như sau: Đối với số thu dịch vụ, các hoạt động liên doanh liên kết và các khoản thu khác: sử dụng tối thiểu 40% số chênh lệch thu lớn hơn chi (sau khi đã thực hiện các nghĩa vụ với Nhà nước theo quy định) được quy định tại Thông tư số 49/2024/TT-BTC ngày 16 tháng 7 năm 2024 của Bộ Tài chính hướng dẫn xây dựng dự toán ngân sách nhà nước năm 2025, kế hoạch tài chính - ngân sách nhà nước 03 năm 2025 - 2027.

Hợp đồng do thiếu giáo viên trong chỉ tiêu biên chế, giáo viên thay giáo viên nghỉ ốm đau, thai sản trả lương thực hiện theo Nghị định 111/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2022 về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập và các khoản khác căn cứ theo các văn bản hướng dẫn hiện hành, văn bản hướng dẫn của cơ quan thẩm quyền địa phương.

*Hệ số lương * mức lương cơ sở.*

Điều 6: Phụ cấp lương cán bộ, viên chức (Mục 6100)

1. Phụ cấp chức vụ: Thực hiện theo Thông tư số 33/2005/TT-BGD & ĐT ngày 08/12/2005 của Bộ GD&ĐT hướng dẫn tạm thời thực hiện chế độ phụ cấp chức vụ lãnh đạo trong các cơ sở giáo dục công lập. Đối với Hiệu trưởng được hưởng hệ số = 0,4, phó hiệu trưởng được hưởng hệ số = 0,3. Tổ trưởng chuyên môn, tổ trưởng văn phòng được hưởng hệ số = 0,2 ; Tổ phó chuyên môn, tổ phó văn phòng được hưởng hệ số = 0,15.

*Hệ số * mức lương cơ sở*

2. Phụ cấp ưu đãi:

- Giáo viên đang trực tiếp giảng dạy, kể cả giáo viên thuộc diện thử việc; cán bộ quản lý dạy đủ tiết theo quy định của BGD&ĐT được hưởng phụ cấp 35% theo Quyết định số 244/2005/QĐ-TTg ngày 06 tháng 10 năm 2005 của Thủ tướng Chính, theo Thông tư liên tịch số: 01/2006/TTLT-BGD&ĐT-BNV-BTC ngày 23/01/2006

*Cách tính: (Hệ số lương + hệ số chức vụ + hệ số vượt khung) * mức lương cơ sở * 35%.*

- Nhân viên y tế học đường hưởng phụ cấp 20% theo Nghị định số 56/2011/NĐ-CP của Chính phủ ngày 4/7/2011

- Phụ cấp ưu đãi đối cho giáo viên dạy hòa nhập khuyến tật: Thực hiện theo Nghị định số 113/2015/NĐ-CP ngày 09/11/2015 của Chính phủ

Tiền lương 01 giờ dạy = (Tổng HSL x MLCs x 12 tháng) / (23 tiết x 35 tuần) x (35 tuần/52 tuần)

3. Phụ cấp vượt khung:

*Hệ số lương * tỷ lệ % vượt khung * mức lương cơ sở.*

4. Phụ cấp thâm niên nhà giáo: Thực hiện theo Theo Nghị định số 77/2021/NĐ-CP quy định chế độ phụ cấp thâm niên nhà giáo ngày 01/8/2021

Giáo viên đủ 5 năm trực tiếp giảng dạy kể từ ngày vào biên chế chính thức thì bắt đầu được hưởng phụ cấp thâm niên nhà giáo là 5%. Từ năm thứ 6 trở đi mỗi năm được tính tăng 1%

*Cách tính: (Hệ số lương + hệ số chức vụ + hệ số vượt khung) * tỷ lệ % thâm niên nghề * mức lương cơ sở.*

Kể từ thời điểm chế độ tiền lương do Chính phủ quy định theo Nghị quyết số 27-NQ/TW có hiệu lực thi hành sẽ tính theo quy định của Nhà nước đối với đơn vị sự nghiệp công.

5. Phụ cấp trách nhiệm:

5.1. Thủ quỹ: *Hệ số 0,1 * mức lương cơ sở* (Theo Thông tư số 05/2005/TT- BNV ngày 05/01/2005)

5.2. Giáo viên được cử làm tổng phụ trách Đội: *Hệ số 0,2 * mức lương cơ sở* (Theo Công văn số 3517/GDDT- TC ngày 22/10/2020); và được hỗ trợ thêm một phần kinh phí trích từ nguồn thu sự nghiệp của nhà trường để bằng với phụ cấp của Phó Hiệu trưởng (Theo Thông tư 05/2005/TT-BNV ngày 05/01/2005)

5.3. Phụ trách kế toán: *Hệ số 0,1 * mức lương cơ sở* (Theo Thông tư số 04/2018/TT- BNV ngày 27/03/2018)

5.4. Phụ cấp hướng dẫn tập sự: *Hệ số 0,3 * mức lương cơ sở* (Theo khoản 4, Điều 23 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên “*Người hướng dẫn tập sự được hưởng hệ số phụ cấp trách nhiệm bằng 0,3 mức lương cơ sở trong thời gian hướng dẫn tập sự*”. Đề nghị đơn vị sử dụng từ đúng theo Nghị định hướng dẫn.

6. Phụ cấp độc hại: Thư viện thiết bị: *Hệ số 0,2 * mức lương cơ sở* (Theo Thông tư 07/2005/TT-BNV ngày 05/01/2005 và Thông tư 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22/11/2022)

7. Phụ cấp làm thêm giờ:

7.1. Chế độ trả lương làm thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập được thực hiện theo Thông tư liên tịch số 07/2013/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC ngày 08/3/2013 và Thông tư 28/2009/TT- BGDĐT ngày 21/10/2009, Thông tư số 15/2017/TT-BGDĐT ngày 09/6/2017 và khoản 2 điều 4 Thông tư số 08/2016/TT/BGDĐT ngày 28/03/2006.

- Mỗi giáo viên không làm kiêm nhiệm quá 2 chức vụ và được chế độ giảm định mức tiết dạy với chức vụ có số tiết giảm cao nhất.

- Bảo đảm số giờ làm thêm giờ không quá 200 giờ trong 01 năm theo Bộ luật lao động.

*Tiền lương dạy thêm giờ/năm học = Số giờ dạy thêm/năm học * Tiền lương 01 giờ dạy * 150%*

*Trong đó: Tiền lương 01 giờ dạy = [(Tổng tiền lương của 12 tháng trong năm học) : (Định mức giờ dạy/năm)] * [Số tuần dành cho giảng dạy: 32 tuần]*

7.2. Tiền lương làm thêm giờ thực hiện theo Nghị định 145/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020. Cán bộ, giáo viên, nhân viên được thanh toán tiền làm thêm giờ nếu được Ban giám hiệu phân công giải quyết công việc những ngày nghỉ, lễ, tết. Làm thay giáo viên nghỉ ốm, thai sản, ốm đau dài ngày.

Căn cứ chức năng nhiệm vụ được giao của các bộ phận do yêu cầu của công việc, các bộ phận khi làm thêm giờ phải có giấy báo làm thêm giờ có xác nhận của phó hiệu trưởng chuyên môn và phê duyệt của Hiệu trưởng. Khi có phê duyệt các bộ phận tổ chức chăm công theo qui định hiện hành.

- Làm ngoài giờ áp dụng tại Nghị định 145/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020:

- + Mức 150% áp dụng đối với giờ làm thêm vào ngày thường.
- + Mức 200% áp dụng đối với giờ làm thêm vào ngày nghỉ thứ bảy, ngày chủ nhật.
- + Mức 300% áp dụng đối với giờ làm thêm vào ngày nghỉ lễ, Tết.
- Tổng số giờ làm thêm không quá 50% số giờ làm việc bình thường trong 01 ngày khi làm thêm vào ngày làm việc bình thường và không quá 200 giờ trong 1 năm.
- Người sử dụng lao động được sử dụng người lao động làm thêm giờ khi đáp ứng đầy đủ các yêu cầu sau đây:
 - + Phải được sự đồng ý của người lao động;
 - + Bảo đảm số giờ làm thêm của người lao động không quá 50% số giờ làm việc bình thường trong 01 ngày; trường hợp áp dụng quy định thời giờ làm việc bình thường theo tuần thì tổng số giờ làm việc bình thường và số giờ làm thêm không quá 12 giờ trong 01 ngày; không quá 40 giờ trong 01 tháng;
 - + Bảo đảm số giờ làm thêm của người lao động không quá 200 giờ trong 01 năm, trừ trường hợp quy định tại Khoản 3 Điều 107 BLLĐ 2019.

7.3. Chế độ bồi dưỡng giáo viên cốt cán, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông thực hiện Chương trình GDPT 2018

- Số tiết tập huấn trực tiếp và trực tuyến LMS: 40 tiết/ 50 học viên = 0,8
(Theo Kế hoạch số 60/KH-UBND ngày 26 tháng 02 năm 2021 của UBND Quận 6 về tổ chức bồi dưỡng giáo viên và CBQL cơ sở giáo dục phổ thông năm 2021).
- Số tiết được qui đổi = (Số tiết hỗ trợ trực tuyến + trực tiếp): 2 x 0,8
- Số tiền 1 tiết = được tính theo số tiền 1 tiết làm thêm giờ
(Số tiền/tiết = Hệ số lương + Phụ cấp * MLCS * 12 / 805 * 35 / 52 * 150%)
- Số tiết vượt quá 200 tiết qui định (nếu có): được tính bằng số tiền thỉnh giảng từng năm.
- Kinh phí chi trả từ nguồn kinh phí thu sự nghiệp tại đơn vị.

8. Phụ cấp sân bãi thể dục: Thực hiện theo Quyết định số 51/2012/QĐ-TTg ngày 16/11/2012

Số tiền 1 tiết = 1% mức lương cơ sở chung cho 1 tiết giảng thực hành.

Điều 7: Tiền thưởng (Mức 6200)

Theo thông tư số 01/2024/TT-BNV ngày 24 tháng 02 năm 2014 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ.

Danh hiệu lao động tiên tiến: 0,3 * mức lương cơ sở (Thực hiện theo chế độ tiền lương do Chính phủ quy định theo Nghị quyết số 27-NQ/TW).

Tiền thưởng theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2024 của Chính phủ quy định mức lương cơ sở và chế độ tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang: Thực hiện theo Quyết định số 103/QĐ - THCVL ngày 17/02/2025 về việc ban hành Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng đối với viên chức, người lao động của đơn vị.

Điều 8: Các khoản đóng góp (Mục 6300)

Bảo hiểm xã hội, Bảo hiểm y tế, Bảo hiểm thất nghiệp, Bảo hiểm tai nạn, Kinh phí công đoàn theo quy định hiện hành. Đối tượng gồm có cán bộ, viên chức và người lao động:

- Trích BHXH là: 25% trên tổng quỹ lương cơ bản (trong đó đơn vị: 17% - cá nhân: 8%)
- Trích BHYT là: 4,5% trên tổng quỹ lương cơ bản (đơn vị: 3% - cá nhân: 1,5%)
- Trích BHTN là: 2% trên tổng quỹ lương cơ bản (đơn vị: 1% - cá nhân: 1%)
- Trích BH tai nạn là: 0,5% trên tổng quỹ lương cơ bản (đơn vị: 0,5%)
- Trích KPCĐ là: 2% trên tổng quỹ lương cơ bản (đơn vị: 2%)

Điều 9: Các khoản thanh toán khác cho cá nhân (Mục 6400)

1. Từ Nguồn thu tổ chức các lớp học theo Đề án “Dạy và học các môn Toán, Khoa học và Tiếng Anh tích hợp Chương trình Anh và Việt Nam”:

Công ty để lại 15% trên tổng thu. Qui đổi thành 100%, thực hiện chi như sau:

- Nộp 2% thuế TNDN
- Hỗ trợ quản lý trực tiếp, gián tiếp: 45% trên tổng thu. Gồm có:
 - + Hỗ trợ giáo viên bộ môn trực tiếp dạy (Âm nhạc, Mỹ thuật, Giáo dục thể chất): 1.500.000 đồng/người/quí
 - + Hỗ trợ nhân viên bảo mẫu lớp tích hợp: 1.500.000 đồng/người/quí
 - + Hỗ trợ giáo viên chủ nhiệm lớp tích hợp: 4.500.000 đồng/người/quí
 - + Hỗ trợ giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn, GV dự khuyết không trực tiếp dạy: 200.000 đồng/người/quí
 - + Hỗ trợ cán bộ, nhân viên tham gia công tác quản lý, giám sát, giáo dục học sinh: Số còn lại tính theo hệ số (Hiệu trưởng: 1,2; Phó hiệu trưởng: 1,1; Kế toán: 1,0; Thủ quỹ: 0,7; Phụ trách đội: 0,6; Giáo vụ: 0,5; Phụ trách công nghệ thông tin: 0,5; Thư viện - thiết bị: 0,5; Bảo vệ: 0,4; Phục vụ: 0,4; Chuyên trách phổ cập: 0,4)
- Hỗ trợ các hoạt động thường xuyên, mua sắm trang thiết bị dạy học và nâng cấp cơ sở vật chất: 53% trên tổng thu.

- Cuối năm quy định trích nguồn cải cách tiền lương: Trích 40% số chênh lệch thu lớn hơn chi (sau khi đã thực hiện các nghĩa vụ với Nhà nước theo quy định) và trích lập các quỹ.

2. Từ nguồn thu tổ chức hoạt động giáo dục thực hiện chương trình chất lượng cao:

Trích nộp thuế theo qui định (2% thuế TNDN)

2.1. Hỗ trợ tham gia công tác quản lý, giám sát, giáo dục học sinh:

a) Tổ chức dạy tăng cường môn Ngoại ngữ: 100.000 đ/tháng/hs

(K1, 2, 3, 4, 5)

- Hỗ trợ giáo viên dạy tăng cường môn ngoại ngữ trong bảng lương: 170.000 đồng/tiết x số tiết thực dạy (trừ số tiết dạy chương trình GDPT 2018)

- Hỗ trợ cán bộ, nhân viên tham gia công tác quản lý, giám sát, giáo dục học sinh: Số còn lại tính theo hệ số (hệ số Hiệu trưởng: 1,2; Phó hiệu trưởng: 1,1; Kế toán: 1,0; Thủ quỹ: 0,7; Phụ trách đội: 0,6; Giáo vụ: 0,5; Phụ trách công nghệ thông tin: 0,5; Thư viện - thiết bị: 0,5; Bảo vệ: 0,4; Phục vụ: 0,4; Chuyên trách phổ cập: 0,4)

b) Tổ chức dạy các lớp tin học tự chọn: 34.000đ/tháng/hs (K1, 2)

- Hỗ trợ giáo viên dạy tin học trong bảng lương: 70.000 đồng/tiết x số tiết thực dạy (trừ số tiết dạy chương trình GDPT 2018)

- Giáo viên dạy thỉnh giảng: 60.000 đồng/tiết.

- Hỗ trợ cán bộ, nhân viên tham gia công tác quản lý, giám sát, giáo dục học sinh: Số còn lại tính theo hệ số (hệ số Hiệu trưởng: 1,2; Phó hiệu trưởng: 1,1; Kế toán: 1,0; Thủ quỹ: 0,7; Phụ trách đội: 0,6; Giáo vụ: 0,5; Phụ trách công nghệ thông tin: 0,5; Thư viện - thiết bị: 0,5; Bảo vệ: 0,4; Phục vụ: 0,4; Chuyên trách phổ cập: 0,4)

c) Tổ chức dạy Kỹ năng sống – Giáo dục STEM: 80.000đ/tháng/hs

Thực hiện như sau:

- Chi trung tâm giảng dạy: - Kỹ năng sống 35.000 đồng/tháng/hs;

- Chi giáo dục STEM: 35.000 đồng/tháng/hs

- Số còn lại: 10.000 đồng/tháng/hs

Chuyển đổi thành 100% và chi như sau:

- Hỗ trợ cán bộ, nhân viên tham gia công tác quản lý, giám sát, giáo dục học sinh: Số còn lại tính theo hệ số (hệ số Hiệu trưởng: 1,2; Phó hiệu trưởng: 1,1; Kế toán: 1,0; Thủ quỹ: 0,7; Phụ trách đội: 0,6; Giáo vụ: 0,5; Phụ trách công nghệ thông tin: 0,5; Thư viện - thiết bị: 0,5; Bảo vệ: 0,4; Phục vụ: 0,4; Chuyên trách phổ cập: 0,4)

d/ Tổ chức học ngoại ngữ với người nước ngoài: 160.000đ/tháng/hs

(K1, 2, 3, 4, 5)

Thực hiện như sau:

Chi trung tâm giảng dạy: 135.000 đồng/tháng/hs

Số còn lại: 25.000 đồng/tháng/hs

Chuyển đổi thành 100% và chi như sau:

- Hỗ trợ cán bộ, nhân viên tham gia công tác quản lý, giám sát, giáo dục học sinh: Số còn lại tính theo hệ số (hệ số Hiệu trưởng: 1,2; Phó hiệu trưởng: 1,1; Kế toán: 1,0; Thủ quỹ: 0,7; Phụ trách đội: 0,6; Giáo vụ: 0,5; Phụ trách công nghệ thông tin: 0,5; Thư viện - thiết bị: 0,5; Bảo vệ: 0,4; Phục vụ: 0,4; Chuyên trách phổ cập: 0,4)

e/ Tổ chức học theo đề án “Nâng cao năng lực, kiến thức, kỹ năng ứng dụng Tin học cho học sinh phổ thông Tp. HCM theo định hướng chuẩn quốc tế, giai đoạn 2021-2023”: 150.000đ/tháng/hs (K3, 4, 5)

Thực hiện như sau:

Chi trung tâm giảng dạy: 132.000 đồng/tháng/hs

Số còn lại: 18.000 đồng/tháng/hs

Chuyển đổi thành 100% và chi như sau:

- Hỗ trợ cán bộ, nhân viên tham gia công tác quản lý, giám sát, giáo dục học sinh: Số còn lại tính theo hệ số (hệ số Hiệu trưởng: 1,2; Phó hiệu trưởng: 1,1; Kế toán: 1,0; Thủ quỹ: 0,7; Phụ trách đội: 0,6; Giáo vụ: 0,5; Phụ trách công nghệ thông tin: 0,5; Thư viện - thiết bị: 0,5; Bảo vệ: 0,4; Phục vụ: 0,4; Chuyên trách phổ cập: 0,4)

2.2. Hỗ trợ giáo viên chủ nhiệm, Giáo viên bộ môn hoạt động giảng dạy câu lạc bộ:

- Giáo viên chủ nhiệm: 3.500.000 đồng/ tháng

- Giáo viên thể chất, âm nhạc...: 3.500.000 đồng/ tháng

2.3. Chi hoạt động chuyên môn, hoạt động thường xuyên khác: số còn lại.

2.4. Cuối năm quy định trích nguồn cải cách tiền lương: Trích 40% số chênh lệch thu lớn hơn chi (sau khi đã thực hiện các nghĩa vụ với Nhà nước theo quy định) và trích lập các quỹ.

3. Từ nguồn thu tổ chức phục vụ, quản lý và vệ sinh bán trú: 340.000 đồng/tháng/hs: Trích nộp thuế theo qui định (2% thuế TNDN)

3.1. Tiền tổ chức phục vụ, quản lý bán trú: 317.000 đồng /tháng/HS, được tính như sau:

- Số tiền 222.000 đồng/tháng/hs:

+ Lương bảo mẫu - cấp dưỡng: Mức lương tối thiểu vùng * số người

+ Hỗ trợ cán bộ, nhân viên tham gia công tác quản lý, giám sát, giáo dục học sinh: 15% trên tổng thu (theo hệ số Hiệu trưởng: 1,2; Phó hiệu trưởng: 1,1; Kế toán: 1,0; Thủ quỹ: 0,7; Phụ trách đội: 0,6; Giáo vụ: 0,5; Phụ trách công nghệ thông tin: 0,5; Thư viện- thiết bị: 0,5; Bảo vệ: 0,4; Phục vụ: 0,4; Chuyên trách phổ cập: 0,4)

+ Hỗ trợ giáo viên chủ nhiệm có HS bán trú: 7% trên tổng thu chia tổng số HS = tiền hệ số 1 học sinh * số học sinh từng lớp

+ Hỗ trợ các hoạt động thường xuyên: số còn lại

+ Cuối năm quy định trích nguồn cải cách tiền lương: Trích 40% số chênh lệch thu lớn hơn chi (sau khi đã thực hiện các nghĩa vụ với Nhà nước theo quy định) và trích lập các quỹ.

- Số tiền 95.000 đồng/tháng/hs:

+ Đơn vị trích đóng BHXH, BHYT, BHTN, Bảo hiểm tai nạn cho bảo mẫu cấp dưỡng: 21,5% BHXH, BHYT, BHTN, Bảo hiểm tai nạn * Mức lương tối thiểu vùng * số tháng thực tế làm việc; Trích đóng KPCĐ: 2% * số tháng thực tế làm việc.

+ Hỗ trợ tiền cơm trưa cho bảo mẫu - cấp dưỡng: 1.000.000 đồng/tháng/ người

+ Hỗ trợ bảo mẫu giữ thêm lớp: 800.000 đồng/tháng/người

+ Hỗ trợ tổ trưởng tổ bảo mẫu - tổ cấp dưỡng: 200.000 đồng/ tháng /người; Tổ phó: 100.000 đồng/tháng/ người.

+ Hỗ trợ cấp dưỡng trực bếp chính: cấp dưỡng trưởng: 1.000.000 đồng/tháng/ người; cấp dưỡng phụ: 500.000 đồng/tháng/người.

+ Hỗ trợ tiền tháng hệ cho BMCD (nếu còn kinh phí): 500.000 đồng/ tháng/ người

+ Hỗ trợ người lao động Bảo mẫu, Cấp dưỡng khám sức khỏe đầu năm (thẻ xanh): 300.000 đồng/năm/người

+ Hỗ trợ các hoạt động thường xuyên: số còn lại

+ Cuối năm quy định trích nguồn cải cách tiền lương: Trích 40% số chênh lệch thu lớn hơn chi (sau khi đã thực hiện các nghĩa vụ với Nhà nước theo quy định) và trích lập các quỹ.

3.2. Vệ sinh bán trú: 23.000 đồng/tháng/hs:

- Chi mua các dụng cụ, vật dụng, chất tẩy rửa phục vụ vệ sinh cho học sinh: giấy vệ sinh, xà bông, dung dịch rửa tay, dung dịch tẩy rửa, thuốc diệt côn trùng, kem đánh răng, bao đựng rác, thùng đựng rác.....: 15.000.000 đồng/tháng.

- Tiền thu gom rác: định mức 900.000 đồng/tháng

- Hỗ trợ công tác tổng vệ sinh phòng chống dịch bệnh (nếu có): định mức 10.000.000 đồng/1 dịch bệnh.

- Tiền công khoán công việc dọn dẹp, làm vệ sinh nhà vệ sinh học sinh, lớp học: Theo công việc phát sinh, mức chi theo thỏa thuận.

- Cuối năm quy định trích nguồn cải cách tiền lương: Trích 40% số chênh lệch thu lớn hơn chi (sau khi đã thực hiện các nghĩa vụ với Nhà nước theo quy định) và trích lập các quỹ.

4. Các khoản hỗ trợ khác cho nhân viên:

Chỉ thường xuyên căn cứ điểm a khoản 2 điều 11 thông tư 56/2022/TT-BTC: *"Đối với những nội dung chi, mức chi cần thiết cho hoạt động của đơn vị nhưng chưa được cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định, căn cứ tình hình thực tế và nguồn tài chính, đơn vị xây dựng mức chi cho từng nhiệm vụ, nội dung công việc cho phù hợp và quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ;"*

4.1. Hỗ trợ công tác kiêm nhiệm: theo hình thức khoán hàng tháng

- Kiêm nhiệm Y tế: 2.000.000 đồng/tháng x 12 tháng.
- Kiêm nhiệm tổ phó VP: 200.000 đồng/tháng x 12 tháng.
- Kiêm nhiệm Văn thư: 2.500.000 đồng/ tháng x 12 tháng

4.2. Hỗ trợ giáo viên số tiết làm thêm giờ vượt quá 200 giờ: Mức chi như tiền thỉnh giảng 60.000 đồng/tiết x số tiết vượt

5. Thu nhập tăng thêm theo hiệu quả công việc

- Thực hiện theo Nghị quyết số 08/2023/NQ-HĐND quy định về chi thu nhập tăng thêm theo Nghị quyết số 98/2023/QH15 ngày 24 tháng 6 năm 2023 của Quốc hội về thí điểm một số cơ chế, chính sách đặc thù phát triển Thành phố Hồ Chí Minh.

- Căn cứ Quyết định số 20/2024/QĐ-UBND ngày 02 tháng 5 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy định đánh giá, xếp loại chất lượng theo hiệu quả công việc đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

- Căn cứ Công văn số 5439/UBND-KT ngày 02 tháng 11 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về lập dự toán, bố trí kinh phí và thủ tục thanh, quyết toán, chi thu nhập tăng thêm theo Nghị quyết số 08/2023/NQ-HĐND ngày 19 tháng 9 năm 2023 của Hội đồng nhân dân Thành phố.

Thực hiện theo công văn số 371/UBND-NV ngày 23 tháng 01 năm 2024 của Phòng Nội vụ về việc chỉ đạo một số nội dung liên quan công tác đánh giá, phân loại và chi trả thu nhập tăng thêm hàng quý theo hiệu quả công việc.

5.1. Đối tượng được hưởng: Cán bộ, viên chức (Biên chế, tập sự trong bảng lương) được đánh giá, phân loại hàng quý đạt hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ và hoàn thành tốt nhiệm vụ.

Tính trên cơ sở:

- Hoàn thành xuất sắc: $1,5 * \text{tiền lương ngạch bậc, chức vụ}$
- Hoàn thành tốt: $80\% = 1,2 * \text{tiền lương ngạch bậc, chức vụ}$

Trường hợp viên chức không có thời gian công tác trọn quý, nếu được đánh giá, phân loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên thì được hưởng thu nhập tăng thêm bằng mức thu nhập bình quân 1 ngày làm việc (theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ đạt được) nhân với số ngày làm việc thực tế trong quý.

Nguồn kinh phí thực hiện chi trả: Nguồn cải cách tiền lương ngân sách thành phố đảm bảo và Nguồn cải cách tiền lương được trích lập từ nguồn thu được để lại hàng năm theo quy định của cấp có thẩm quyền.

5.2. Chi thu nhập tăng thêm cho hợp đồng lao động thực hiện công việc hỗ trợ, phục vụ theo Nghị định 111/2022/NĐ-CP (Khoản 1. Điều 4): Thực hiện theo công văn số 273/UBND-TCKH ngày 17 tháng 01 năm 2024 về hướng dẫn chi thu nhập tăng thêm theo Nghị quyết số 08/2023/NQ-HĐND ngày 19 tháng 9 năm 2023 của Hội đồng nhân dân Thành phố cho các đối tượng hợp đồng lao động.

Được đánh giá, phân loại hàng quý đạt hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ và hoàn thành tốt nhiệm vụ.

Mức chi trả:

Hoàn thành xuất sắc: 3.000.000 đồng/ tháng x 3 tháng

Hoàn thành tốt: 80%: 2.400.000 đồng/ tháng x 3 tháng

Trường hợp người lao động không có thời gian công tác trọn quý, nếu được đánh giá, phân loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên thì được hưởng thu nhập tăng thêm bằng mức thu nhập bình quân 1 ngày làm việc (theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ đạt được) nhân với số ngày làm việc thực tế trong quý.

Nguồn kinh phí chi trả: Nguồn cải cách tiền lương ngân sách thành phố đảm bảo và Nguồn cải cách tiền lương được trích lập từ nguồn thu được để lại hàng năm theo quy định của cấp có thẩm quyền.

Điều 10: Quy định các khoản chi sự nghiệp không sử dụng ngân sách nhà nước (chi theo danh mục Nghị quyết số 13/2024/NQ-HĐND ngày 16 tháng 7 năm 2024 của Hội đồng nhân dân Thành phố) và các khoản chi khác

- Nguyên tắc chung: Căn cứ khoản 1 Điều 4 Nghị định số 123/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ quy định về hóa đơn chứng từ: “Khi bán hàng hóa, cung cấp dịch vụ, người bán phải lập hóa đơn để giao cho người mua”
- Chính sách nộp thuế: Đơn vị kê khai nộp thuế theo phương pháp trực tiếp.

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

1.1. Nguồn thu tổ chức phục vụ, quản lý bán trú và vệ sinh bán trú: như ở trên điều 9

1.2. Nguồn thu tiền khám sức khỏe học sinh ban đầu và Nha học đường:

- Trích nộp thuế theo qui định: 2% thuế TNDN
- Khám sức khỏe học sinh ban đầu: 20.000 đồng/năm/hs: Thực hiện theo hợp đồng khám sức khỏe học sinh toàn trường.
- Nha học đường: 30.000 đồng/năm/hs: Phục vụ khám răng cho học sinh. Chi 85% trả cho hợp đồng thực hiện công tác Nha học đường; Chi 15% hỗ trợ chi hoạt động thường xuyên phục vụ phòng nha.

1.3. Dịch vụ tiện ích ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số:

(Thực hiện thu hộ cho trung tâm theo hợp đồng ủy quyền)

- Số liên lạc điện tử: 15.000 đồng/tháng/hs. Thực hiện theo hợp đồng phục vụ tin nhắn cho học sinh qua ứng dụng quản lý điều hành, truyền thông giáo dục eNetviet.
- Phần mềm K12ONLINE: 100.000 đồng/năm/hs. Thực hiện theo hợp đồng phục vụ phần mềm trực tuyến cho học sinh.

2. Chi các Khoản thu tổ chức các hoạt động giáo dục thực hiện theo đề án: như ở trên điều 9

3. Chi các khoản thu cho cá nhân học sinh: Thực hiện theo kế hoạch thu hộ chi hộ, không vượt mức thu được quy định tại biên bản thỏa thuận mức thu với phụ huynh học sinh từ đầu năm học.

3.1. Nguồn thu mua sắm thiết bị, vật dụng phục vụ học sinh bán trú:

- Trích nộp thuế theo qui định: 2% thuế TNDN
- Chi mua sắm các dụng cụ nhà bếp: nồi, chảo, dao, kéo, muỗng, khay, ca uống nước...
- Chi mua sắm các vật dụng phục vụ nhà bếp: găng tay nhựa, tạp dề, nón, ủng, cước nhôm....
- Chi mua sắm các dụng cụ bán trú ở các lớp: giá để khăn, giá để ly, giá để bàn chải đánh răng, giá để giày, chiếu, gối, khăn lau mặt, bàn chải đánh răng....
- Chi sửa chữa các thiết bị bếp, nhà ăn bị hư hỏng: bếp gas, hệ thống hút gió, bàn sơ chế, tủ hấp cơm, tủ sấy khay, đường nước, điện....
- Mang sang năm sau để tiếp tục sử dụng các nội dung chưa chi.

3.2. Học phẩm:

- Trích nộp thuế theo qui định 2% thuế TNDN
- Số còn lại dùng để chi phục vụ cho chính bản thân học sinh như: phù hiệu, học bạ lớp 1, túi đựng bài thi, in đề giấy kiểm tra.

3.3. Nguồn thu tiền suất ăn trưa bán trú: 38.000 đồng/ngày/hs.

- Trích nộp thuế theo qui định: 2% thuế TNDN

- Số còn lại dùng để chi bữa ăn trưa, ăn xế phục vụ cho học sinh bán trú.

3.4. Nguồn thu nước uống học sinh có hiệu Ion life:

- Trích nộp thuế theo qui định: 2% thuế TNDN
- Số còn lại dùng để chi phục vụ nước uống cho học sinh.

3.5. Bảo hiểm tai nạn học sinh: 30.000 đồng/năm/hs. Thực hiện theo hợp đồng bảo hiểm tai nạn học sinh số 2024-BHHS-0003016 giữa Tổng công ty cổ phần Bảo hiểm Bưu Điện với nhà trường năm học 2024-2025 (từ tháng 9/2024 đến 31/8/2025).

3.6. Bảo hiểm y tế học sinh: thực hiện theo văn bản Hướng dẫn số 836/BHXH ngày 12 tháng 9 năm 2024 của Bảo hiểm Xã hội Quận 6 hướng dẫn thực hiện bảo hiểm y tế học sinh, sinh viên Năm học 2024-2025: Năm 2024 (Từ 01/01/2025 đến 31/12/2025) thu mỗi học sinh là 884.520 đồng/năm

4. Thực hiện chế độ miễn, giảm học phí, khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục và hỗ trợ chi phí học tập năm học 2024-2025:

- Đối tượng gồm có học sinh nghèo, cận nghèo, dân tộc Khmer... (có giấy xác nhận của UBND phường).

- Hỗ trợ giảm tiền học cho học sinh mồ côi các môn học ngoài giờ chính khóa (TABN, Tin học IC3, Kỹ năng sống, Giáo dục STEM).

5. Các khoản thu khác theo quy định của pháp luật như:

5.1. Từ nguồn thu hoạt động căn tin: Thực hiện theo qui định nhà nước:

- Trích 5% Thuế GTGT + 5% Thuế TNDN
- Chi phí đấu giá + thẩm định giá: theo mức giá thỏa thuận với công ty tổ chức đấu giá.

- Cuối năm sau khi trừ chi phí số còn lại: Thực hiện theo văn bản của cấp trên. Trích 40% cải cách tiền lương theo qui định và trích lập các quỹ (Nếu có)

5.2. Thu tiền lãi ngân hàng:

- Trích 5% thuế GTGT + 5% thuế TNDN
- Chi phí quản lý tài khoản, phí giao dịch ngân hàng
- Cuối năm sau khi trừ chi phí số còn lại trích 40% cải cách tiền lương và trích lập quỹ theo quy định.

5.3. Thu thanh lý tài sản:

- Trích lập quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp theo qui định.

8.1. Từ kinh phí chăm sóc sức khỏe ban đầu: Theo hướng dẫn Liên sở hướng dẫn thực hiện bảo hiểm y tế học sinh, sinh viên. Chi hỗ trợ công tác thu BHYT HS: tùy tình hình thực tế từng năm do cơ quan BHXH chi, mức chi do Hiệu trưởng quyết định. Đối tượng được hưởng các bộ phận trực tiếp tham gia:

Hiệu trưởng; Phó hiệu trưởng; kế toán; thủ quỹ kiêm y tế; GVCN. Thực hiện mức chi cụ thể như sau:

+ Hỗ trợ GVCN: 50.000 đồng/người

+ Hỗ trợ bộ phận trực tiếp tham gia: theo hệ số (HT: 2,0 + Thủ quỹ kiêm y tế: 1,6 + kế toán: 1,5 + PHT: 0,7)

Mục 3

CHI QUẢN LÝ HÀNH CHÍNH

Điều 11: Thanh toán dịch vụ công cộng (Mục 6500)

1. Nội dung chi:

Nguyên tắc chi được thực hiện theo quy định tại Nghị quyết số 01/NQ-CP ngày 01/01/2020 của Chính phủ, về nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu thực hiện Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và dự toán ngân sách năm 2025, triệt để tiết kiệm trong sử dụng. Thực hiện tiết kiệm điện theo Thông tư liên tịch số 111/2009/TTLT-BTC-BCT ngày 01/6/2009 của liên Bộ Tài chính - Bộ Công Thương hướng dẫn thực hiện tiết kiệm điện trong các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập.

Bao gồm các khoản chi thanh toán tiền điện, tiền nước, tiền nhiên liệu, tiền vệ sinh môi trường cho các cơ quan làm dịch vụ công cộng có liên quan; thanh toán cho công ty vệ sinh môi trường (như dọn vệ sinh cống rãnh, rác, phân, vệ sinh cơ quan, phun phòng chống dịch, muỗi đốt,...)

1.1. Tiền điện: định mức: 50.000.000 đồng/tháng, trên tinh thần tiết kiệm điện thấp sáng, đề ra các qui định như sau:

- Tối thiểu 50% tắt bớt đèn chiếu sáng ở hành lang, khu vực sân
- Các phòng ban: ra về phải tắt công tắc chính
- Các phòng học: sau giờ GV phải tắt hết các thiết bị điện trong lớp
- Tuyệt đối không được sử dụng điện cho nhu cầu sinh hoạt cá nhân

1.2. Tiền nước: định mức: 30.000.000 đồng/tháng, trên tinh thần tiết kiệm và có các qui định sau:

- Tuyệt đối cá nhân không sử dụng nước cho nhu cầu cá nhân.
- Theo dõi học sinh khi làm vệ sinh để tránh tình trạng xả nước lãng phí.

1.3. Tiền nhiên liệu: Theo thực tế phát sinh, trên tinh thần tiết kiệm

- Xăng, dầu: Chi theo thực tế phát sinh

1.4. Vệ sinh môi trường: Theo thực tế phát sinh, trên tinh thần tiết kiệm

- Tiền sát trùng muỗi, mỗi: định mức 20.000.000 đồng/năm
- Tiền diệt chuột: định mức 10.000.000 đồng/năm
- Tiền phun thuốc trừ sâu: 15.000.000 đồng/năm.
- Thuê chăm sóc cây kiểng, tỉa mé nhánh cây trong khuôn viên trường: 50.000.000 đồng/năm

1.5. Sử dụng vệ sinh bán trú

* Mức thu 23.000 đồng:

- Chi mua các dụng cụ, vật dụng, chất tẩy rửa phục vụ vệ sinh cho học sinh: giấy vệ sinh, xà bông, dung dịch rửa tay, dung dịch tẩy rửa, thuốc diệt côn trùng, kem đánh răng, bao đựng rác, thùng đựng rác....: 10.000.000 đồng/tháng.
- Tiền thu gom rác: định mức 1.000.000 đồng/tháng
- Hỗ trợ công tác tổng vệ sinh phòng chống dịch bệnh (nếu có): định mức 10.000.000 đồng/1 dịch bệnh.
- Tiền công khoán công việc dọn dẹp, làm vệ sinh nhà vệ sinh học sinh, lớp học: Theo công việc phát sinh, mức chi theo thỏa thuận.

Mức thanh toán: theo giấy báo tiền điện, nước, hợp đồng vệ sinh môi trường với các đơn vị có chức năng cung cấp dịch vụ, hóa đơn, danh sách nhận tiền.

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

Điều 12: Vật tư văn phòng (Mục 6550)

Thực hiện theo quy định tại công văn 4494/2017/HCSN-BTC ngày 4/4/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung về quản lý chi thường xuyên ngân sách nhà nước theo tinh thần Nghị quyết số 01/NQ-CP ngày 01/01/2020 của Chính phủ, về nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu thực hiện Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và dự toán ngân sách năm 2025, triệt để tiết kiệm trong sử dụng văn phòng phẩm, tăng cường thực hiện nhận văn bản chỉ đạo qua mạng công nghệ thông tin để hạn chế in, sao chụp giấy tờ không cần thiết, tận dụng giấy in 2 mặt, cụ thể như sau:

Nội dung chi: bao gồm các khoản chi mua văn phòng phẩm, sổ sách, công cụ, dụng cụ và vật rẻ tiền mau hỏng phục vụ cho hoạt động của các bộ phận, khoản chi văn phòng phẩm hoặc vật tư văn phòng khác.

1. Văn phòng phẩm: Định mức: 49.000.000 đồng/năm.

- Dụng cụ giấy, viết, bla giấy, bla nhựa các loại... phục vụ nhu cầu công việc tại đơn vị: Chi theo thực tế phát sinh
- Các vật tư khác như sổ họp tổ, khối, họp hội đồng, sổ dự giờ, trang bị 1lần/năm vào đầu năm học.

- Văn phòng phẩm hoạt động cho Ban thanh tra nhân dân: theo thực tế hóa đơn, tối đa 500.000 đồng/năm (Chỉ theo thực tế phát sinh)

2. Mua sắm công cụ, dụng cụ văn phòng: theo tình hình thực tế của các bộ phận (có sự phê duyệt của Hiệu trưởng). Định mức: 150.000.000 đồng/năm

3. Vật tư văn phòng khác: theo tình hình thực tế (có phê duyệt của Hiệu trưởng). Định mức: 120.000.000 đồng/năm

Chứng từ và quy trình thanh toán: thực hiện theo Thông tư số 24/2024/TT-BTC ngày 17 tháng 4 năm 2024 của Bộ Tài chính về hướng dẫn chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp, có hiệu lực từ ngày 01/01/2025.

- Các loại in ấn phẩm, vật tư khác khi mua về không nhập kho phải làm phiếu giao nhận đưa thẳng vào sử dụng được quy định tại mẫu C34-HD.

- Các bộ phận chuyên môn, văn phòng khi dự trù mua mới đối với các loại công cụ, dụng cụ phải kèm giấy báo hỏng, báo mất dụng cụ lâu bền theo mẫu C22-HD, khi xuất phải theo nguyên tắc đổi cũ lấy mới.

Hình thức thanh toán: Chuyển khoản hoặc tiền mặt

Điều 13: Thông tin, tuyên truyền, liên lạc (Mục 6600)

- Bao gồm các khoản chi thanh toán tiền cước phí bưu chính, điện thoại, các khoản chi liên quan đến công tác thông tin, tuyên truyền, mua báo, tạp chí, sách cho thư viện, lưu trữ, hoạt động truyền thông của các ngành,... theo Thông tư liên tịch số 111/2009/TTLT-BTC-BCT ngày 01/6/2009 của liên Bộ Tài chính - Bộ Công Thương hướng dẫn thực hiện tiết kiệm điện trong các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập.

1. Cước phí điện thoại, thuê bao đường điện thoại: theo thực tế chứng từ thanh toán. Hạn chế sử dụng điện thoại gọi việc riêng đi các tỉnh, gọi vào điện thoại di động. Định mức 4.000.000 đồng/năm.

2. Cước phí bưu chính: theo thực tế chứng từ thanh toán.

3. Cấp truyền hình, cước internet, thuê đường truyền mạng: thanh toán theo hóa đơn thực tế. Định mức 20.000.000 đồng/năm.

4. Phim ảnh, ấn phẩm truyền thông, Sách, báo, tạp chí thư viện: thanh toán theo hoá đơn thực tế. Định mức: 40.000.000 đồng/năm

5. Khoản điện thoại: Theo chế độ quy định hiện hành (theo QĐ 17/VBHN- BTC ngày 04/03/2014 của Bộ tài Chính về ban hành tiêu chuẩn định mức sử dụng điện thoại công vụ tại nhà riêng và điện thoại di động đối với cán bộ lãnh đạo trong cơ quan hành chính đơn vị sự nghiệp)

- Hiệu trưởng; Phó hiệu trưởng, kế toán: 300.000 đồng/tháng/người.

Quy trình thanh toán và hạch toán: Căn cứ vào giấy đề xuất của bộ phận, giấy đề nghị thanh toán, kế toán sẽ thanh toán vào chi phí quản lý theo nguyên tắc hạch toán Tài khoản 642 được quy định.

Mục 4

CHI HOẠT ĐỘNG

Điều 14 : Chi phí tổ chức hội nghị (Mục 6650)

- Nội dung chi tổ chức hội nghị, tham quan học tập chuyên môn ngoài Thành phố: Căn cứ vào khả năng tài chính của đơn vị, Thủ trưởng quyết định mức chi phù hợp áp dụng theo thông tư 40/2017/TT-BTC - 21/8/2017, Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10/8/2018 của Bộ tài chính và Nghị quyết số 16/2019/NQ-HĐND – 09/12/2019 của Hội đồng nhân dân Thành phố về ban hành mức chi chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc, chế độ tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và chế độ tiếp khách trong nước trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

- Đối với các nội dung: Chi thù lao cho giảng viên, chi bồi dưỡng báo cáo viên, người có báo cáo tham luận trình bày tại hội nghị; Chi công tác phí cho giảng viên, báo cáo viên; Chi bù thêm phần chênh lệch giữa mức chi thực tế do tổ chức ăn tập trung với mức đã thu tiền ăn từ tiền phụ cấp lưu trú của các đại biểu thuộc cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và doanh nghiệp: Thực hiện theo hướng dẫn tại Điều 12 của Thông tư số 40/2017/TT-BTC.

- Căn cứ Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

- Hóa đơn, chứng từ thanh toán chi hội nghị:

+ Văn bản, kế hoạch tổ chức hội nghị được người có thẩm quyền phê duyệt theo quy định.

+ Hóa đơn, chứng từ hợp pháp và bảng kê thanh toán đối với các khoản chi bằng tiền cho người tham dự hội nghị theo quy định tại điều 16 của Luật Kế toán năm 2015.

Điều 15: Công tác phí (Mục 6700)

1. Khoản tiền công tác phí:

Khoản công tác phí cho Cán bộ, nhân viên thường xuyên đi họp, đưa công văn: Chế độ thanh toán thực hiện theo Điều 8 thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 4 năm 2017 và điều kiện được hưởng là thường xuyên đi công tác lưu động trên 10 ngày/ tháng. Mức hưởng như sau:

Mức khoản công tác phí: Hiệu trưởng, phó Hiệu trưởng, Kế toán, Văn thư: 500.000 đồng /tháng/ người; Thủ quỹ: 300.000 đồng /tháng/ người .

2. Đối với CBGV CNV được cử đi công tác cho công việc của trường bằng các phương tiện công cộng, thủ tục thanh toán gồm: Giấy đi đường có xác nhận nơi công tác; Vé tàu; Hóa đơn phòng ngủ hợp lệ.

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

- Giấy đi đường của người đi công tác có đóng dấu xác nhận của cơ quan, đơn vị nơi đến công tác (hoặc của khách sạn, nhà khách nơi lưu trú) theo mẫu C16-HD.

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

- Hóa đơn; chứng từ mua vé hợp pháp khi đi công tác bằng các phương tiện giao thông hoặc giấy biên nhận của chủ phương tiện.

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

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

Điều 16: Chi phí thuê mướn (Mục 6750)

1. Thuê phương tiện vận chuyển: theo công việc, nhiệm vụ được giao.

2. Thuê thiết bị các loại: theo nhu cầu công việc. Định mức 48.000.000 đồng/tháng.

3. Thuê giảng viên trong nước: Giáo viên dạy nhiều môn, giáo viên bộ môn: 60.000 đồng/tiết

4. Thuê lao động trong nước:

4.1. Tiền công hợp đồng lao động thực hiện công việc hỗ trợ, phục vụ theo Nghị định 111/2022/NĐ-CP (Khoản 1, Điều 4):

- Nhân viên bảo vệ, phục vụ: *Theo mức lương tối thiểu vùng * 12 tháng. Tham gia bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, kinh phí công đoàn theo quy định hiện hành*

4.2. Tiền công hợp đồng lao động thực hiện công việc chuyên môn, nghiệp vụ theo Nghị định 111/2022/NĐ-CP (Khoản 3, Điều 4):

- Nhân viên văn thư, nhân viên giáo vụ: *Lương theo hệ số * Mức lương cơ sở * 12 tháng. Tham gia bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, Kinh phí công đoàn theo quy định hiện hành*

4.3. Tiền công hợp đồng lao động:

- Lương Bảo mẫu cấp dưỡng: *Theo mức lương tối thiểu vùng * số người * số tháng theo năm học. Tham gia bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, Kinh phí công đoàn theo quy định hiện hành*

- Hỗ trợ tiền tháng hè cho Bảo mẫu - Cấp dưỡng: Mức chi tùy tình hình nguồn kinh phí (nếu có), mức chi do thủ trưởng đơn vị quyết định.

- Nhân viên bảo vệ: Theo mức lương tối thiểu vùng * 12 tháng. Tham gia bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, kinh phí công đoàn theo quy định hiện hành

4.4. Khoản việc theo hợp đồng: Tùy tình hình thực tế, nhu cầu công việc phát sinh, Hiệu trưởng quyết định mức chi thỏa thuận theo công việc.

5. Thuê đào tạo lại cán bộ: Hỗ trợ kinh phí học tập về chuyên môn, nghiệp vụ do đơn vị cử đi học ngắn hạn: theo văn bản của cấp trên.

6. Chi phí thuê mướn khác: Theo nhu cầu thực tế công việc phát sinh, Hiệu trưởng quyết định mức chi thỏa thuận theo công việc.

Hình thức thanh toán : Chuyển khoản hoặc tiền mặt

Điều 17: Sửa chữa, duy tu tài sản phục vụ công tác chuyên môn và các công trình cơ sở hạ tầng (Mục 6900): Căn cứ Nghị định số 24/2024/NĐ-CP ngày 27 tháng 02 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật đấu thầu về lựa chọn nhà thầu.

1. Việc bảo dưỡng, sửa chữa nhằm đảm bảo tài sản công được duy trì theo đúng công năng và tiêu chuẩn kỹ thuật trang bị ban đầu; không làm thay đổi công năng, quy mô của tài sản công.

Bao gồm các khoản chi như mua nguyên vật liệu, nhiên liệu; mua thiết bị phụ tùng thay thế; thuê nhân công và thuê phương tiện, máy móc, thiết bị phục vụ cho việc sửa chữa tài sản phục vụ công tác chuyên môn và duy tu bảo dưỡng các công trình cơ sở hạ tầng từ kinh phí thường xuyên (kể cả các khoản thanh toán cho các hợp đồng thuê ngoài); bao gồm chi phí bằng tiền để sửa chữa thường xuyên điện, nước toàn trường, máy in, máy vi tính văn phòng.

Định mức cho các mục như sau:

1.1. Nhà cửa: Dựa trên kinh phí hiện có tại đơn vị, theo yêu cầu của từng bộ phận, sau khi được sự đồng ý xét duyệt của Hiệu Trưởng. Định mức: 300.000.000 đồng/năm

1.2. Tài sản và thiết bị chuyên dùng: Dựa trên kinh phí hiện có tại đơn vị, theo yêu cầu của từng bộ phận, sau khi được sự đồng ý xét duyệt của Hiệu Trưởng. Định mức: 150.000.000 đồng/năm

1.3. Tài sản và thiết bị văn phòng: Dựa trên kinh phí hiện có tại đơn vị, theo yêu cầu của từng bộ phận, sau khi được sự đồng ý xét duyệt của Hiệu Trưởng. Định mức 150.000.000 đồng/năm.

1.4. Các thiết bị công nghệ thông tin: Theo nhu cầu thực tế, trên tinh thần tiết kiệm. Định mức: 250.000.000 đồng/năm.

1.5. Đường điện, cấp thoát nước: Dựa trên kinh phí hiện có tại đơn vị, theo yêu cầu của từng bộ phận, sau khi được sự đồng ý xét duyệt của Hiệu Trưởng. Định mức: 100.000.000 đồng/năm.

1.6. Các tài sản và công trình cơ sở hạ tầng khác: Dựa trên kinh phí hiện có tại đơn vị, theo yêu cầu của từng bộ phận, sau khi được sự đồng ý xét duyệt của Hiệu trưởng. Định mức: 200.000.000 đồng/năm.

2. Nguyên tắc chi:

- Được quy định tại Khoản 1, Điều 29 của Nghị định 151/2017/NĐ-CP ngày 24/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản công: chi phí sửa chữa không lớn hơn 30% nguyên giá tài sản công.

- Thực hiện xây dựng kế hoạch và dự toán quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo dưỡng, sửa chữa tài sản công theo quy định tại Thông tư số 65/2021/TT- BTC ngày 29 tháng 7 năm 2021.

a) Hàng năm, căn cứ hướng dẫn xây dựng dự toán ngân sách nhà nước của cấp có thẩm quyền, căn cứ trách nhiệm bảo dưỡng, sửa chữa tài sản công và chế độ, tiêu chuẩn, định mức kinh tế - kỹ thuật bảo dưỡng, sửa chữa tài sản công thì cơ quan, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản công lập dự toán kinh phí thực hiện bảo dưỡng, sửa chữa tài sản công, tổng hợp vào dự toán của cơ quan, đơn vị mình, gửi cơ quan quản lý cấp trên xem xét, tổng hợp chung vào dự toán của đơn vị dự toán cấp I gửi cơ quan tài chính cùng cấp trình cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước;

b) Hồ sơ tài liệu kèm theo dự toán kinh phí bảo dưỡng, sửa chữa công trình, thiết bị công trình; gồm: tên tài sản công cần bảo dưỡng, sửa chữa; thời gian bảo dưỡng, sửa chữa tài sản công gần nhất; lý do, mục tiêu, khối lượng công việc bảo dưỡng, sửa chữa; dự kiến chi phí, thời gian thực hiện và thời gian hoàn thành.

- Thủ tục và trình tự sửa chữa thường xuyên phải được thực hiện đúng quy định Luật đấu thầu 22/2023/QH15 ngày 23 tháng 6 năm 2023 và Thông tư 65/2021/TT-BTC ngày 29 tháng 7 năm 2021. Tài sản công gồm máy móc, dụng cụ, thiết bị,... hỏng ở bộ phận nào thì bộ phận đó làm giấy đề xuất xin ý kiến. Phó Hiệu trưởng khảo sát sửa chữa lập biên bản và đề xuất cho Hiệu trưởng. Hiệu trưởng xem xét cân đối kinh phí. Khi được duyệt chi của Hiệu trưởng thì mới tiến hành sửa chữa.

- Việc xây dựng, sửa chữa, mua sắm từ nguồn chi thường xuyên giao tự chủ nhà trường thực hiện theo Luật đấu thầu 22/2023/QH15 ngày 23 tháng 6 năm 2023 và các văn bản hướng dẫn luật đấu thầu.

- Trường hợp do thiên tai, dịch bệnh, hỏa hoạn hoặc các lý do bất khả kháng làm hư hỏng tài sản công mà cơ quan, đơn vị quản lý tài sản công không tự cân đối được chi phí sửa chữa từ dự toán đã được giao; căn cứ báo cáo đánh giá mức độ thiệt hại của tài sản công, các cơ quan, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản công lập dự toán kinh phí sửa chữa, khôi phục hoạt động bình thường của tài sản công gửi cơ quan quản lý cấp trên xem xét, tổng hợp gửi cơ quan tài chính cùng cấp trình cấp có thẩm quyền quyết định bố trí kinh phí sửa

chữa khắc phục thiệt hại, khôi phục hoạt động bình thường của tài sản công phù hợp với mức độ thiệt hại, theo khả năng cân đối ngân sách nhà nước và phù hợp với phân cấp ngân sách nhà nước.

Điều 18: Chi phí nghiệp vụ hoạt động chuyên môn (Mục 7000)

Căn cứ Luật đấu thầu 22/2023/QH15 ngày 23 tháng 6 năm 2023 và các văn bản hướng dẫn luật đấu thầu.

1. Chi mua hàng hóa vật tư chuyên môn:

- Thủ tục và trình tự mua sắm phải được thực hiện đúng quy định Luật đấu thầu 22/2023/QH15 ngày 23 tháng 6 năm 2023

- Về mua sắm duy trì hoạt động thường xuyên đơn vị thực hiện theo Nghị định số 24/2024/NĐ-CP ngày 27 tháng 02 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật đấu thầu về lựa chọn nhà thầu.

- Về việc phân bổ kinh phí, xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện mua sắm tài sản nhà nước thực hiện theo Nghị quyết số 01/NQ-CP ngày 01/01/2020 của Chính phủ, về nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu thực hiện Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và dự toán ngân sách năm 2025, đồng thời đảm bảo lộ trình theo quy định tại Thông tư số 08/2022/TT-BKHĐT ngày 31 tháng 05 năm 2022 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định chi tiết việc cung cấp, đăng tải thông tin về đấu thầu và lựa chọn nhà thầu trên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia;

- Căn cứ kế hoạch đã xây dựng và dự toán được duyệt thực tế của từng năm, nhu cầu phục vụ cho công tác giảng dạy và phục vụ bán trú, việc mua sắm TSCĐ theo nhu cầu thực tế phát sinh, trên tinh thần tiết kiệm. Các bộ phận làm đề xuất mua sắm, Phó Hiệu trưởng tổng hợp. Hiệu trưởng duyệt mua dựa trên kinh phí hiện có tại đơn vị. Hiệu trưởng duyệt những thiết bị đồ dùng cần thiết mua theo yêu cầu của từng bộ phận, sau khi được sự đồng ý xét duyệt của Hiệu Trưởng.

1.1. Chi mua hàng hóa, vật tư:

- Tranh các loại, sách giảng dạy, sách tham khảo, kệ, giá, bảng biểu...
Định mức: 200.000.000 đồng/năm

- Mua sắm trang thiết bị, vật tư, hàng hóa phục vụ cho hoạt động không phải là tài sản cố định. Định mức: 300.000.000 đồng/năm

- Mua sắm các đồ dùng, thiết bị phục vụ khâu bán trú. Định mức: 150.000.000 đồng/năm

- Mua sắm các thực phẩm tươi sống phục vụ bữa ăn bán trú. Định mức: 4.500.000.000 đồng/năm

- Mua sắm trang thiết bị phục vụ hoạt động giảng dạy. Định mức: 200.000.000 đồng/năm

- Mua sắm bổ sung các loại sách và thiết bị phục vụ công tác giảng dạy theo yêu cầu của ngành trên phần kinh phí được sử dụng (Theo dự toán kinh phí

ngân sách cấp hoặc từ nguồn thu sự nghiệp).

- Riêng đối với việc mua máy photocopy, máy điều hòa nhiệt độ: Thực hiện theo quy định tại Quyết định số 3370/QĐ-UBND ngày 13/8/2018 về việc ban hành Danh mục mua sắm tập trung trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

1.2. Chi tiền in ấn tài liệu tham khảo: biên lai thu thu tiền, các chứng từ kế toán theo quy định tại Thông tư 24/2024/TT-BTC: Chi theo nhu cầu thực tế phát sinh.

1.3. Mua sắm trang phục, đồng phục TDTT, Tổng phụ trách:

- Đồng phục tổng phụ trách: thực hiện theo QĐ 43/2014/QĐ-UBND ngày 04/12/2014;

- Đồng phục TDTT: không vượt quá 2.000.000 đồng/GV/năm học (Theo Quyết định số 51/2012/QĐ-TTg ngày 16/11/2012; CV 3059/GDĐT-KHTC ngày 05/9/2014 của Sở GD và ĐT về mức chi chế độ trang phục đối với GVTD từ năm học 2014-2015)

1.4. Chi phí hoạt động nghiệp vụ chuyên ngành: Theo nhu cầu thực tế, trên tinh thần tiết kiệm. Định mức : 100.000.000 đồng/năm

1.5. Chi khác: Định mức: 3.500.000.000 đồng/ năm. Trong đó:

- Học phí đào tạo Tin học quốc tế (IC3) K3, 4, 5: 132.000 đồng/hs/tháng
- Học phí dạy tiếng Anh người nước ngoài K1, 2, 3, 4, 5: 135.000 đồng/hs/tháng

- Học phí kỹ năng sống K1, 2, 3, 4,5: 35.000 đồng/hs/tháng
- Học phí giáo dục STEM K1, 2, 3, 4,5: 35.000 đồng/hs/tháng
- Lệ phí thi chứng chỉ Ngoại ngữ Quốc tế (Starters, Movers, Flyers...); Tin học IC3: Số tiền thực tế/cấp độ * số học sinh

- Học phí luyện thi chứng chỉ Tin học theo chuẩn quốc tế, chỉ thanh toán học phí của những học sinh thi đạt chứng chỉ Tin học theo chuẩn quốc tế. Mức học phí: theo mức thu thực tế của trung tâm/1 hs/đạt chứng chỉ.

- Học phí giảng dạy học sinh kỹ năng Phổ cập bơi an toàn, phòng chống đuối nước, chỉ thanh toán học phí của những học sinh thi đạt chứng nhận "Phổ cập bơi an toàn, phòng chống đuối nước". Mức học phí: 700.000 đồng/1 hs/đạt chứng nhận.

- Hỗ trợ cho giáo viên tiếng Anh dạy bồi dưỡng học sinh lấy chứng chỉ tiếng Anh Quốc tế (chỉ chi khi giáo viên đảm bảo tỉ lệ học sinh đạt chứng chỉ từ 50% trở lên trên số lượng học sinh dự thi của khối). Số tiền: 300.000 đồng/1 hs/đạt chứng chỉ.

- Hỗ trợ giáo viên giảng dạy Câu lạc bộ thể dục thể thao, nghệ thuật, khoa học: 500.000 đồng/CLB/tháng.

- Tổ chức các hoạt động học tập tham quan ngoại khóa; trải nghiệm thực tiễn, sáng tạo; tiết học ngoài nhà trường và giao lưu với học sinh ngoài nhà trường. Hoạt động phải có kế hoạch và dự trù kinh phí được Hiệu trưởng phê duyệt Mức chi theo tình hình thực tế/ hoạt động.

- Hỗ trợ bồi dưỡng ban tổ chức, ban giám khảo các hội thi, hội thao: 100.000 đồng/người/hội thi.

- Hỗ trợ phong trào hoạt động văn thể mỹ học sinh, các hội thi theo thực tế cấp quận trở lên: Hoạt động phải có kế hoạch và dự trù kinh phí được Hiệu trưởng phê duyệt, kinh phí thực tế phong trào phát sinh (gồm có: Tiền tập luyện + tiền thi đấu + tiền xe).

- Hỗ trợ bồi dưỡng báo cáo chuyên đề, thao giảng cấp trường: 200.000 đồng/lần; cấp cụm: 300.000 đồng/lần; cấp quận: 400.000 đồng/lần.

- Hỗ trợ lễ khai giảng, tổng kết năm học: 4.000.000 đồng/lễ

- Hỗ trợ đặt các bảng chủ đề năm học: theo nhu cầu thực tế phát sinh, sau khi được sự đồng ý xét duyệt của Hiệu Trưởng.

- Hỗ trợ kinh phí tổ chức đăng cai các phong trào cấp cụm, cấp quận: 4.000.000 đồng/ phong trào

- Hỗ trợ kinh phí tổ chức phong trào các hội thi cấp trường: Theo thực tế phong trào phát sinh: 3.000.000 đồng/ phong trào

- Hỗ trợ công tác soạn đề thi kiểm tra định kỳ: Mức chi tối đa 3.000.000 đồng/năm.

- Hỗ trợ tổ chức kiểm tra cuối kỳ 2 khối 5: Mức chi 3.000.000 đồng/năm học.

- Hỗ trợ viên chức và người lao động tham gia hoạt động phong trào văn thể mỹ cấp quận: 50.000 đồng/người/1 phong trào.

- Hỗ trợ kế toán hoàn tất báo cáo quyết toán thuế thu nhập cá nhân toàn trường năm: 1.000.000 đồng/năm.

- Hỗ trợ Ban thanh tra công tác kiểm tra, giám sát: 150.000 đồng/người (Chi theo thực tế phát sinh)

- Hỗ trợ tổ chức các hoạt động và Lễ hội trong năm: Mức chi 4.000.000 đồng/1 hoạt động.

Điều 19. Chi khác (Mục 7750)

- Chi các khoản phí, lệ phí: theo thực tế phát sinh

- Chi Bảo hiểm tài sản và phương tiện: Mức chi theo hợp đồng thỏa thuận.

- Chi tiếp khách: Theo thực tế phát sinh, trên tinh thần tiết kiệm, mức chi tối đa 5.000.000 đ/năm.

Điều 20. Quy định chi phí trong hoạt động lựa chọn nhà thầu để mua sắm nhằm duy trì hoạt động thường xuyên

1. Cơ sở pháp lý:

- Căn cứ Luật đấu thầu 22/2023/QH15 ngày 23 tháng 6 năm 2023 và các văn bản hướng dẫn luật đấu thầu.

- Khoản 1 điều 9 Thông tư liên tịch số 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN ngày 22/4/2015 của Liên Bộ Tài chính - Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn định mức xây dựng, phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước

2. Mức chi:

2.1 Chi thuê thẩm định: Theo hợp đồng thực tế được ký kết dựa trên các nội dung và phạm vi công việc, thời gian thực hiện, năng lực kinh nghiệm của chuyên gia và các yếu tố khác; chi đăng tải thông tin về đấu thầu, chi phí tham gia hệ thống mạng đấu thầu quốc gia: Thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

2.2 Chi hợp tổ chuyên gia, hợp tổ thẩm định kế hoạch lựa chọn nhà thầu, hợp tổ thẩm định hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu, thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu, hợp hội đồng tư vấn: Áp dụng mức chi tổ chức các cuộc họp tương đương quy định tại Thông tư liên tịch số 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN ngày 22/4/2015 của Liên Bộ Tài chính - Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn định mức xây dựng, phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước. Cụ thể:

- Tổ trưởng tổ thẩm định, tổ chuyên gia: 500.000 đồng/nhiệm vụ
- Thành viên tổ thẩm định, tổ chuyên gia: 300.000 đồng/nhiệm vụ

CHƯƠNG III

PHÂN PHỐI KẾT QUẢ TÀI CHÍNH TRONG NĂM

Điều 21: Qui định tạm xác định chênh lệch thu chi

Căn cứ tiết b khoản 1 Điều 10 Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16 tháng 9 năm 2022 của Bộ Tài chính "...Đơn vị nhóm 1, nhóm 2, nhóm 3 tự xác định chênh lệch thu lớn hơn chi giao tự chủ hàng quý (nếu có), thực hiện tạm trích Quỹ bổ sung thu nhập, Quỹ khen thưởng và Quỹ phúc lợi hàng quý (tối đa không vượt quá 70% số chênh lệch thu lớn hơn chi đơn vị xác định được theo quý) để chi trả cho người lao động theo quy định và theo quy chế chi tiêu nội bộ..."

Tạm xác định chênh lệch thu chi hàng quý và thực hiện tạm trích lập các quỹ để chi trả cho người lao động theo quy định.

Điều 22: Quy định việc sử dụng kinh phí thặng dư

Căn cứ Khoản 6 Điều 18 Nghị định 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập "Việc sử dụng các Quỹ thực hiện theo quy định tại Khoản 2, Khoản 3 Điều 14 Nghị định này. Mức trích cụ thể và quy trình sử dụng các Quỹ quy định tại Điều này do Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp quyết định theo Quy chế chi tiêu nội bộ phù hợp quy định của pháp luật liên quan, phải công khai trong đơn vị".

Quy định tại Điều 23 Nghị định 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập và tại mục 12 Phụ lục số 5 ban hành kèm theo Thông tư 56/2022/TT-BTC ngày 16 tháng 9 năm 2022: "Quy định về việc lựa chọn ngân hàng thương mại để gửi tiền trích lập các Quỹ của đơn vị hoặc các khoản thu từ hoạt động sự nghiệp, kinh doanh, dịch vụ theo quy định": Đơn vị đã mở tài khoản tại Ngân hàng Agribank - Chi nhánh Tp. HCM - PGD Tháp Mười để gửi tiền trích lập các quỹ của đơn vị và các khoản thu từ hoạt động sự nghiệp, kinh doanh, dịch vụ theo quy định.

Căn cứ Quyết định số 5064/QĐ-UBND-TCKH ngày 13 tháng 11 năm 2023 về việc giao quyền tự chủ tài chính cho Trường tiểu học Châu Văn Liêm giai đoạn 2023-2025. Được phân loại đơn vị sự nghiệp tự bảo đảm một phần chi thường xuyên (nhóm 3) với mức tự đảm bảo từ 30% đến dưới 70% thường xuyên.

Mức trích cụ thể như sau:

1. Trích lập quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp: 20% phần thặng dư còn lại
2. Trích lập quỹ bổ sung thu nhập và thu nhập tăng thêm: 40% phần thặng dư còn lại.
 - Trong thời gian Chính phủ chưa thực hiện theo Nghị quyết số 27-NQ/TW: Thực hiện tối đa không quá 2 lần tổng quỹ tiền lương ngạch, bậc, chức vụ, các khoản đóng góp theo lương và các khoản phụ cấp do nhà nước qui định.
 - Kể từ thời điểm chế độ tiền lương do Chính phủ quy định theo Nghị quyết số 27- NQ/TW có hiệu lực thi hành, thực hiện như sau:
 - Được chi thu nhập bình quân tăng thêm: 0,5 lần quỹ lương cơ bản của viên chức, người lao động của đơn vị.

3. Trích lập quỹ khen thưởng: Trích 15% phần thặng dư còn lại.

4. Trích lập quỹ phúc lợi: Trích 25% phần thặng dư còn lại.

5. Phần chênh lệch thu lớn hơn chi (nếu có) sau khi đã trích lập các quỹ theo quy định được bổ sung vào quỹ phát triển hoạt động.

Điều 23: Sử dụng và thanh toán từ kinh phí thặng dư

Căn cứ Khoản 6 Điều 18 Nghị định số 60/2021/NĐ-CP "Việc sử dụng các Quỹ thực hiện theo quy định tại Khoản 2, Khoản 3 Điều 14 Nghị định này. Mức trích cụ thể và quy trình sử dụng các Quỹ quy định tại Điều này do Thủ trưởng

đơn vị sự nghiệp quyết định theo quy chế chi tiêu nội bộ phù hợp quy định của pháp luật liên quan, phải công khai trong đơn vị". Đơn vị được sử dụng như sau:

1. Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp:

Nhằm đảm bảo nguồn kinh phí đầu tư, cải tạo, nâng cấp, sửa chữa cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị, phương tiện làm việc, đào tạo nâng cao nghiệp vụ chuyên môn cho viên chức trong đơn vị...(các nội dung chi theo điểm a khoản 2 Điều 14 của Nghị định số 60/2021/NĐ-CP).

Quy trình sử dụng như sau:

Thực hiện xây dựng kế hoạch và dự toán quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo dưỡng, sửa chữa tài sản công theo quy định tại Thông tư số 65/2021/TT-BTC ngày 29 tháng 7 năm 2021.

1.1. Sửa chữa tài sản công gồm máy móc, dụng cụ, thiết bị,... hỏng ở bộ phận nào thì bộ phận đó làm giấy báo hỏng gửi Phó hiệu trưởng xin ý kiến. Phó hiệu trưởng và Bảo vệ sẽ đi kiểm tra hiện trạng thực tế (lập biên bản), sau đó lập phiếu đề xuất trình Hiệu trưởng ký duyệt. Hiệu trưởng xem xét cân đối kinh phí. Khi được duyệt chi của Hiệu trưởng thì mới tiến hành sửa chữa. Chi phí sửa chữa không lớn hơn 30% nguyên giá tài sản công (được quy định tại Khoản 1, Điều 29 của Nghị định 151/2017/NĐ-CP ngày 24/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản công). Sau khi sửa chữa hoàn tất, Kế toán lập UNC hoặc giấy rút dự toán để thanh toán. Hồ sơ thanh toán gồm: Hóa đơn + Giấy đề nghị thanh toán + Phiếu đề xuất + Biên bản kiểm tra hiện trạng + Phiếu báo hỏng.

- Việc xây dựng, sửa chữa, mua sắm từ nguồn chi thường xuyên giao tự chủ nhà trường thực hiện theo Luật đấu thầu 22/2023/QH15 ngày 23 tháng 6 năm 2023 và các văn bản hướng dẫn luật đấu thầu.

1.2. Mua sắm tài sản trang thiết bị phục vụ chuyên môn tuân thủ theo thủ tục và trình tự mua sắm phải được thực hiện đúng quy định Luật đấu thầu 22/2023/QH15 ngày 23 tháng 6 năm 2023 và các văn bản hướng dẫn luật đấu thầu và thực hiện Nghị định số 24/2024/NĐ-CP ngày 27 tháng 02 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật đấu thầu về lựa chọn nhà thầu. Quy định hạn mức mua sắm hàng hoá như sau:

- Hạn mức từ 5.000.000 đồng: Thanh toán bao gồm: Giấy đề nghị mua sắm, Hoá đơn điện tử, Ủy nhiệm chi...

- Hạn mức mua sắm hàng hoá không quá 50.000.000 đồng áp dụng mua sắm đặc biệt.

Thanh toán bao gồm:

+ Giấy đề nghị mua sắm

+ Báo giá (01 bản) - Tìm kiếm công ty đã đăng ký trên trang Mua sắm công.

- + Hoá đơn điện tử
- + Hợp đồng, Biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng
- Hạn mức mua sắm hàng hoá từ 50.000.000 đồng đến dưới 100.000.000 đồng. Đối với gói thầu thuộc dự toán mua sắm thường xuyên:

Quy trình thanh toán gồm:

Bên mời thầu và Nhà thầu phải đăng ký trên trang Mua sắm công của Bộ đầu tư công.

Áp dụng hình thức Chỉ định thầu rút gọn theo Quy định tại điều 54 Nghị định 63/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu:

- + Bước 1: Hiệu trưởng ra Quyết định thành lập tổ chuyên gia đấu thầu
- + Bước 2: Tổ chuyên gia lập bảng yêu cầu báo giá trình Hiệu trưởng ký
- + Bước 3: Tổ chuyên gia tiếp nhận yêu cầu báo giá (ít nhất 3 bảng báo giá) có hiệu lực trong vòng 90 ngày - Kiểm tra tên công ty có đăng ký trên trang Mua sắm công
- + Bước 4: Tổ chuyên gia lập dự toán chi và kế hoạch lựa chọn nhà thầu trình Hiệu trưởng ký (Biên bản họp về lập dự toán chi tiết và kế hoạch lựa chọn nhà thầu)
- + tờ trình phê duyệt dự toán chi tiết và kế hoạch lựa chọn nhà thầu gói thầu)
- + Bước 5: Hiệu trưởng ra Quyết định thành lập tổ thẩm định hồ sơ
- + Bước 6: Tổ thẩm định báo cáo kết quả thẩm định dự toán chi tiết và kế hoạch lựa chọn nhà thầu (Biên bản họp về thẩm định dự toán chi tiết và kế hoạch lựa chọn nhà thầu + báo cáo kết quả thẩm định dự toán chi tiết và kế hoạch lựa chọn nhà thầu gói thầu)
- + Bước 7: Hiệu trưởng ra Quyết định phê duyệt dự toán chi tiết và kế hoạch lựa chọn nhà thầu gói thầu
- + Bước 8: Tổ chuyên gia đăng tải kế hoạch lựa chọn nhà thầu lên trang mua sắm công không muộn quá 7 ngày
- + Bước 9: Tổ chuyên gia trình kết quả lựa chọn nhà thầu (Biên bản họp về xem xét kết quả lựa chọn nhà thầu + Tờ trình phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu gói thầu)
- + Bước 10: Tổ thẩm định báo cáo kết quả lựa chọn nhà thầu (Biên bản họp về thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu + Báo cáo thẩm định về kết quả lựa chọn nhà thầu gói thầu)
- + Bước 11: Hiệu trưởng ra Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu gói thầu

+ Bước 12: Tổ chuyên gia đăng tải kết quả lựa chọn nhà thầu trên trang Mua sắm công (không muộn quá 7 ngày)

+ Bước 13: Hiệu trưởng ký Hợp đồng – Biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng - Hoá đơn điện tử

+ Bước 14: Chuyển khoản UNC/GRDT

- Hạn mức mua sắm hàng hoá từ 100.000.000 đồng đến 200.000.000 đồng áp dụng hình thức chào hàng cạnh tranh rút gọn

- Hạn mức mua sắm hàng hoá từ 200.000.000 đồng đến 2 tỷ áp dụng hình thức chào hàng cạnh tranh thông thường.

- Hạn mức mua sắm trên 2 tỷ đồng: Đấu thầu rộng rãi

Căn cứ Luật số 57/2024/QH15 ngày 29 tháng 11 năm 2024 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật quy hoạch, Luật đầu tư, Luật đầu tư theo phương thức đối tác công tư và Luật đấu thầu; theo đó, tại điểm c khoản 7 Điều 4 sửa đổi "Gói thầu thuộc dự toán mua sắm không hình thành dự án có giá gói thầu không quá 300 triệu đồng; gói thầu thuộc dự án có giá gói thầu không quá 500 triệu đồng đối với gói thầu dịch vụ tư vấn, không quá 01 tỷ đồng đối với gói thầu dịch vụ phi tư vấn, hàng hóa, xây lắp, hỗn hợp; gói thầu lập nhiệm vụ quy hoạch có giá gói thầu không quá 500 triệu

Sau khi hoàn tất hồ sơ. Kế toán lập UNC hoặc giấy rút dự toán để thanh toán.

1.3. Hỗ trợ kinh phí học tập về chuyên môn, nghiệp vụ, chính trị và hỗ trợ học nâng cao trình độ: Thực hiện theo công văn của cơ quan cấp trên và phải có văn bằng sau khi học xong. Sau khi nhận được văn bản, danh sách + hóa đơn, Kế toán sẽ lập giấy đề nghị thanh toán và Giấy rút dự toán (Hoặc Ủy nhiệm chi) chuyển vào tài khoản cho đơn vị đào tạo hoặc tài khoản cá nhân cho viên chức.

- Chi hỗ trợ học tập, bồi dưỡng nâng cao tay nghề năng lực công tác cho cán bộ, viên chức như sau:

+ Hỗ trợ 100% kinh phí đào tạo cho cán bộ, giáo viên, nhân viên được trường cử tham gia học tập nâng cao trình độ quản lý (Bồi dưỡng Hiệu trưởng, Tổ trưởng chuyên môn, giáo viên chủ nhiệm), trình độ chính trị (cao cấp, trung cấp, sơ cấp), các lớp tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ ngắn hạn.

+ Hỗ trợ 50% kinh phí cho cán bộ, giáo viên tham gia học tập các lớp chức danh nghề nghiệp theo Thông tư 36/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018, Nghị quyết số 29/2018/NQ-HĐND ngày 7/12/2018.

+ Hỗ trợ 50% kinh phí kinh phí đi học tập thực tế, giao lưu do Ban tổ chức các lớp học từ nguồn kinh phí quận, thành phố tổ chức.

+ Chi hỗ trợ giáo viên, nhân viên học đại học 5.000.000 đồng/người (khi có văn bằng).

+ Chi hỗ trợ cán bộ, giáo viên, nhân viên học sau đại học 30.000.000 đồng/người (khi có văn bằng).

2. Quỹ bổ sung thu nhập và thu nhập tăng thêm

Dùng để chi thu nhập cho viên chức, 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 viên chức, người lao động trong đơn vị được thực hiện theo nguyên tắc gắn với số lượng, chất lượng và hiệu quả công việc.

Quy trình sử dụng:

Căn cứ vào bảng xác định kinh phí tiết kiệm cuối năm, bảng đánh giá xếp loại cuối năm của đơn vị

Kế toán lập danh sách, giấy đề nghị thanh toán và Giấy rút dự toán (hoặc Ủy nhiệm chi) chuyển vào tài khoản cá nhân cho cán bộ, viên chức và người lao động.

2.1. Thu nhập tăng thêm: Đối tượng được hưởng cán bộ, viên chức và hợp đồng lao động thực hiện công việc hỗ trợ, phục vụ theo Nghị định 111/2022/NĐ-CP (Khoản 1. Điều 4) và hợp đồng lao động thực hiện công việc chuyên môn, nghiệp vụ theo Nghị định 111/2022/NĐ-CP (Khoản 3. Điều 4).

(Đối tượng không được hưởng: Hợp đồng lao động Bảo mẫu, cấp dưỡng do nhà trường trả lương, giáo viên dạy thỉnh giảng và Hợp đồng công nhật đã nghỉ việc trước tháng 9 hàng năm).

Mức chi trả: Thực hiện theo nguyên tắc gắn với số lượng, chất lượng và hiệu quả công việc. Tính theo tháng thực tế làm việc

+ Hiệu trưởng: 1,4

+ Phó hiệu trưởng: 1,3

+ Kế toán 1,3

+ Khối trưởng, Chủ tịch công đoàn, Bí thư chi đoàn, Trưởng ban TTND, Thư ký hội đồng, Tổng phụ trách đội, BCH công đoàn, Thủ quỹ: 1,2

+ Giáo viên, nhân viên: 1,1

2.2. Riêng đối với hợp đồng bảo mẫu cấp dưỡng chi hỗ trợ tiền thu nhập: Chia sẻ 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). Thực hiện trích lập quỹ bổ sung thu nhập từ nguồn thu tổ chức phục vụ, quản lý và vệ sinh bán trú, Hiệu trưởng quyết định số tiền hỗ trợ tùy tình hình kinh phí. Mức chi: chi theo hệ số

Hệ số * số người đang làm việc * số tháng thực tế làm việc.

3. Quỹ khen thưởng:

Ngoài qui định của luật thi đua, khen thưởng, đơn vị được dùng để thưởng

cuối năm, thưởng định kỳ, thưởng đột xuất cho tập thể, cá nhân trong đơn vị theo hiệu quả công việc và thành tích đóng góp vào hoạt động của đơn vị. Mức thưởng do thủ trưởng đơn vị quyết định và được ghi trong qui chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

Mức trích tổng 2 quỹ khen thưởng và quỹ phúc lợi tối đa không quá 2 tháng tiền lương, tiền công thực hiện trong năm của đơn vị.

Quy trình sử dụng:

Căn cứ Quyết định khen thưởng của Hiệu trưởng, Kế toán lập danh sách, giấy đề nghị thanh toán và Ủy nhiệm chi chuyển vào tài khoản cá nhân cho viên chức và người lao động.

- Khen thưởng thi đua được căn cứ vào kết quả thi đua: Định mức: Xếp loại A: 800.000 đồng /người; Xếp loại B: 400.000 đồng/người/học kỳ

- Khen thưởng giáo viên dạy giỏi, giáo viên chủ nhiệm giỏi cấp trường: 300.000 đồng/người.

- Khen thưởng giáo viên dạy giỏi, giáo viên chủ nhiệm giỏi cấp quận: Công nhận: 400.000 đồng/người; Giải KK: 500.000 đồng/người; Giải III: 600.000 đồng/người; Giải II: 800.000 đồng/người; Giải I: 1.000.000 đồng/người.

- Khen thưởng giáo viên dạy giỏi, giáo viên chủ nhiệm giỏi cấp Thành phố: Công nhận: 1.000.000 đồng/người; Giải KK : 1.200.000 đồng/người; Giải III: 1.500.000 đồng/người; Giải II: 2.000.000 đồng/người; Giải I: 2.500.000 đồng/người.

- Khen thưởng giáo viên bộ môn có học sinh đạt giải văn thể mỹ huy chương vàng cấp Toàn quốc: 500.000 đồng/Môn; cấp thành phố: 300.000 đồng/Môn; cấp quận: 200.000 đồng/Môn.

- Khen thưởng Tổng phụ trách đội có học sinh đạt giải phong trào đội cấp Toàn quốc: 500.000 đồng/phong trào; cấp thành phố: 300.000 đồng/ phong trào; cấp quận: 200.000 đồng/ phong trào.

- Khen thưởng giáo viên có học sinh đạt giải Lê Quý Đôn trên báo Nhi Đồng: Công nhận: 100.000 đồng/hs; Đạt giải: 200.000 đồng /hs

- Khen thưởng giáo viên đạt giải phong trào Âm nhạc, Mĩ thuật cấp Quận: 300.000 đồng/ người

- Khen thưởng giáo viên bộ môn Tin học có học sinh đạt cấp Thành phố: 150.000 đồng /em; Cấp Quận: 100.000 đồng/ em

- Khen thưởng giáo viên chủ nhiệm, giáo viên tiếng anh có học sinh thi qua Internet đạt HCV: 200.000 đồng /em; HCB: 150.000 đồng/ em; HCD: 100.000 đồng/em; KK, CN: 80.000 đồng/em

- Khen thưởng tập thể tổ tiếng Anh đạt giải hội thi phong trào tiếng Anh cấp Quận: mức chi 1.000.000 đồng/1 phong trào

- Khen thưởng giáo viên, người lao động ngoài bảng lương đạt lao động tiên tiến: mức thưởng bằng số tiền thưởng của cán bộ, viên chức trong bảng lương.

- Khen thưởng tập thể đạt giải các hội thi phong trào cấp trường: mức chi 1.000.000 đồng/1 phong trào

- Khen thưởng Ban giám hiệu tập thể trường cuối năm nhận: Tập thể LĐTT Cấp quận: 500.000 đồng/người; Tập thể xuất sắc cấp TP: 800.000 đồng/người; Giấy khen, bằng khen, quân chương, huy chương, cờ thi đua của cấp Trung ương, Quốc gia: 1.000.000 đồng/người.

4. Quỹ phúc lợi:

Dùng chi cho các hoạt động phúc lợi tập thể của viên chức và người lao động, trợ cấp khó khăn đột xuất cho viên chức và người lao động. Mức chi do thủ trưởng đơn vị quyết định và được ghi trong qui chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

Mức trích tổng 2 quỹ khen thưởng và quỹ phúc lợi tối đa không quá 2 tháng tiền lương, tiền công thực hiện trong năm của đơn vị.

Quy trình sử dụng:

Căn cứ vào Quy chế chi tiêu nội bộ, kế toán lập danh sách, giấy đề nghị thanh toán và Ủy nhiệm chi chuyển vào tài khoản cá nhân cho cán bộ, viên chức và người lao động.

- Hỗ trợ cho cán bộ, viên chức và người lao động có đi tham quan du lịch hè: 2.000.000 đồng/người. (Tùy tình hình kinh phí có thể điều chỉnh)

- Hỗ trợ cán bộ, viên chức và người lao động không đi tham quan du lịch hè: 200.000 đồng/người. (trừ Bộ phận bảo vệ)

- Riêng bộ phận bảo vệ trực trường không đi tham quan hè được hỗ trợ 1 suất bằng số tiền thực tế đi tham quan.

- Hỗ trợ cho cán bộ, viên chức và người lao động tiền Tết Nguyên đán: 200.000 đồng/1 người.

- Hỗ trợ cán bộ, viên chức và người lao động Ngày nhà Giáo Việt Nam 20/11: 200.000 đồng/người

- Hỗ trợ đồng phục cho cán bộ, giáo viên, nhân viên văn phòng: 01 bộ/người (nam: bộ đồ tây; nữ bộ áo dài); nhân viên Bảo mẫu, Cấp dưỡng, Phục vụ: 03 áo kate/người; nhân viên Bảo vệ: 02 bộ đồng phục bảo vệ/người.

- Hỗ trợ cán bộ, viên chức và người lao động các ngày lễ Quốc khánh 2/9; lễ Giải phóng Miền Nam 30/4; lễ Quốc tế Lao động 1/5; Giỗ Tổ Hùng Vương: 100.000 đồng/người/lễ

- Hỗ trợ cán bộ, viên chức tham gia khám sức khỏe và phụ khoa định kỳ: 01 lần/200.000 đồng/năm người

- Hỗ trợ cán bộ, viên chức và người lao động tham gia bảo hiểm tai nạn: Mức chi theo hợp đồng bảo hiểm của từng năm.

- Chế độ nghỉ phép hàng năm theo quy định tại thông tư 141/2011/TT-BTC ngày 20/10/2011 của Bộ Tài chính. Theo Khoản 1 Điều 67 Tiền tàu xe, tiền lương trong thời gian đi đường, tiền lương ngày nghỉ hằng năm và các ngày nghỉ có hưởng lương khác. Áp dụng theo khoản 6 Điều 113 của Bộ luật Lao động do hai bên thỏa thuận. Cụ thể khi nghỉ hằng năm, nếu người lao động đi bằng các phương tiện đường bộ, đường sắt, đường thủy mà số ngày đi đường cả đi và về trên 02 ngày thì từ ngày thứ 03 trở đi được tính thêm thời gian đi đường ngoài ngày nghỉ hằng năm và chỉ được tính cho 01 lần nghỉ trong năm.

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

- Tiền tàu xe nghỉ phép năm: chỉ thanh toán mỗi năm 1 lần cho Cán bộ, viên chức nghỉ phép để đi thăm người thân bị ốm đau, tai nạn phải điều trị, bị chết (tứ thân phụ mẫu).

- Định mức thanh toán: Thanh toán tiền tàu, xe theo giá vé như sau: Tàu hỏa thanh toán vé ngồi cứng - vé xe thanh toán theo giá ghi trên vé.

- Phương thức thanh toán: thanh toán bằng chuyển khoản vào thẻ ATM khi có đầy đủ giấy nghỉ phép hợp lệ, vé tàu, xe, giấy chứng tử và bảng kê đề nghị thanh toán đính kèm.

- Thủ tục thanh toán: giấy nghỉ phép năm do hiệu trưởng cấp (phải được chính quyền địa phương nơi thân nhân cư trú hoặc cơ sở y tế xác nhận có người thân bị ốm đau đi điều trị ở cơ sở y tế, điều trị dài hạn tại nhà, hoặc bị chết).

4.2. Chế độ thai sản của giáo viên trùng với thời gian nghỉ hè:

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

- Giáo viên nữ có thời gian nghỉ thai sản trùng với thời gian nghỉ hè thì sẽ được nhà trường bố trí thời gian nghỉ hằng năm theo quy định tại Điều 111 và Điều 112 Bộ Luật lao động hoặc thanh toán tiền nghỉ hằng năm (nếu do yêu cầu công tác, nhà trường không bố trí được thời gian nghỉ hằng năm cho giáo viên) theo quy định tại Điều 114 Bộ Luật Lao động.

- Mức chi hỗ trợ, chi trả cho giáo viên trong trường hợp nhà trường không bố trí được thời gian nghỉ hằng năm cho giáo viên được quy định tại khoản 2 Điều 5 Thông tư 141/2011/TT-BTC ngày 20/10/2011 của Bộ Tài chính:

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

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

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

(Trong trường hợp: nếu giáo viên tự nguyện làm đơn không nghỉ phép hè, tiếp tục đi dạy sẽ không chi phần tiền hỗ trợ bồi dưỡng ngoài tiền lương ngân sách chi)

Hình thức thanh toán: Chuyển khoản hoặc tiền mặt

5. Phần chênh lệch thu lớn hơn chi (nếu có) sau khi đã trích lập các quỹ theo quy định sẽ bổ sung vào quỹ phát triển hoạt động và mang sang các nội dung chưa chi được chuyển sang năm sau.

CHƯƠNG IV

LẬP VÀ CHẤP HÀNH DỰ TOÁN THU CHI

Điều 24. Lập, chấp hành dự toán và sử dụng nguồn tài chính

Căn cứ vào chức năng nhiệm vụ, sau khi được cấp có thẩm quyền giao dự toán năm, dựa vào nhiệm vụ của năm kế hoạch, chế độ chi tiêu tài chính hiện hành, kết quả hoạt động sự nghiệp, tình hình thu chi tài chính của năm trước nhà trường tiến hành lập dự toán thu chi năm kế hoạch, xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ để làm cơ sở sử dụng nguồn tài chính có hiệu quả và đúng mục đích.

Điều 25. Thực hiện chế độ báo cáo

Thực hiện theo quy định tại Luật kế toán số 88/2015/QH13 Ngày 20 tháng 11 năm 2015 có hiệu lực 01/01/2017 và Nghị định số 174/2016/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều Luật Kế toán áp dụng trong lĩnh vực Kế toán nhà nước; Thông tư số 24/2024/TT-BTC ngày 17 ngày 04 tháng 2024 hướng dẫn Chế độ kế toán hành chính sự nghiệp và các văn bản hướng dẫn có liên quan.

Báo cáo Tài chính, báo cáo Quyết toán ngân sách lập đúng mẫu biểu quy định, phản ánh đầy đủ các chi tiết đã quy định, lập đúng kỳ hạn theo kỳ kế toán: Quý, năm nộp đúng thời gian và đầy đủ báo cáo tới từng nơi nhận báo cáo.

Báo cáo quyết toán trung thực khách quan, đầy đủ, kịp thời, phản ánh đúng tình hình tài sản, thu chi và sử dụng các nguồn kinh phí của đơn vị.

CHƯƠNG V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 26. Tổ chức thực hiện

1. Về nguồn thu: Trường tập trung khai thác nguồn thu trong phạm vi cho phép, giáo viên ở các lớp phối hợp cùng bộ phận tài vụ của trường nhắc nhở phụ huynh đóng các khoản tiền hàng tháng đầy đủ và kịp thời để phòng kế toán quyết toán đúng thời gian quy định;

2. Xây dựng định mức chi: Dựa vào tiêu chuẩn định mức của nhà nước quy định từ đó đơn vị thảo luận thống nhất xây dựng mức chi chưa có quy định của nhà nước theo tình hình thực tế và khả năng nguồn kinh phí của đơn vị.

Điều 27. Quy định điều khoản thi hành

Quy chế chi tiêu nội bộ này được thống nhất với Công đoàn nhà trường và thảo luận rộng rãi công khai tại Hội nghị cán bộ, viên chức và người lao động của nhà trường và chính thức thông qua Hội đồng trường trước khi ban hành.

Quy chế có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2025, mọi quy định trước đây của trường trái với quy chế chi tiêu nội bộ này đều bị bãi bỏ.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc cần phải bổ sung sửa đổi để quy chế chi tiêu nội bộ ngày một phù hợp với tình hình thực tế tại đơn vị.

Việc điều chỉnh, bổ sung các qui định tại qui chế này sẽ được thực hiện bằng Quyết định của Hiệu trưởng, thực hiện theo qui trình ban hành qui chế này và là một bộ phận không tách rời của qui chế.

Quy chế chi tiêu nội bộ sẽ được gửi đến phòng Tài chính - kế hoạch Q6, Kho bạc Nhà nước Q6, Phòng Giáo dục và Đào tạo Q6, công khai toàn trường theo quy định hiện hành.

Nơi nhận:

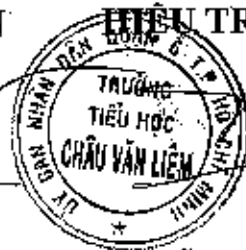
- Phòng TC-KH Q6;
- Kho bạc Nhà nước Q6;
- Phòng GD-ĐT Q6;
- Lưu: VT,KT.

CHỦ TỊCH CÔNG ĐOÀN



Hà Tiến Hoàng

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Văn Dũng