

Số: 02/QĐ-NAN

Hóc Môn, ngày 02 tháng 01 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2023
của Trường Tiểu học Nguyễn An Ninh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC NGUYỄN AN NINH

Căn cứ Luật Ngân sách Nhà nước số 83/2015/QH13 ngày 25 tháng 6 năm 2015 và hệ thống các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành quy định tiêu chuẩn, định mức chi và chế độ quản lý sử dụng kinh phí của Nhà nước;

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

Căn cứ Thông tư 28/2020-TT-BGD&ĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 ban hành Điều lệ trường Tiểu học;

Căn cứ Quyết định số 6551/QĐ-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Ủy ban nhân dân huyện Hóc Môn về việc tạm giao quyền tự chủ tài chính, giao dự toán thu, chi năm 2023 cho các đơn vị sự nghiệp giáo dục thuộc huyện ;

Căn cứ tình hình giảng dạy và nhu cầu thực tế hoạt động của trường;

Căn cứ vào tình hình tài chính của trường bao gồm nguồn kinh phí từ Ngân sách nhà nước cấp, nguồn thu sự nghiệp và các nguồn thu hợp khác khác;

Căn cứ vào kết quả thảo luận của cán bộ, giáo viên, công nhân viên trong đơn vị.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này quy định về việc quản lý và sử dụng Ngân sách Nhà nước cấp, nguồn thu sự nghiệp và nguồn thu khác (nếu có)..., Quy chế chi tiêu nội bộ và Phương án chi trả tiền lương của Trường Tiểu học Nguyễn An Ninh;

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2023;

Điều 3. Các ông bà: Ban Giám hiệu, Ban chấp hành Công đoàn, Trường ban Thanh tra nhân dân, Các tổ khối và toàn thể CB-GV-CNV chịu trách nhiệm thi hành quyết định này ./.

Nơi nhận :

- Như điều 3
- Phòng TC Huyện
- Kho bạc Huyện
- Lưu VT, Tài vụ



Trần Ngọc Minh

UBND HUYỆN HÓC MÔN
TRƯỜNG TIỂU HỌC
NGUYỄN AN NINH

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Hóc Môn, ngày 02 tháng 01 năm 2023

QUY CHẾ

CHI TIÊU NỘI BỘ TRƯỜNG TIỂU HỌC NGUYỄN AN NINH

(Ban hành theo Quyết định số 02/QĐ-NAN Ngày 02 tháng 01 năm 2023
của Hiệu trưởng Trường Tiểu học Nguyễn An Ninh)

LOẠI HÌNH HOẠT ĐỘNG CỦA ĐƠN VỊ: Đơn vị trường Tiểu học Nguyễn An Ninh thuộc đơn vị sự nghiệp có thu

- Tổng số lớp: 50 lớp
- Tổng số học sinh: 2.251 học sinh
- Tổng số cán bộ, giáo viên, công nhân viên: 91 người
 - + Biên chế: 67 người
 - + Tập sự: 8 người
 - + Hợp đồng theo ND 161: 5 người
 - + Hợp đồng khoán việc: 11 người



CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Cơ sở pháp lý để xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ

1. Thông tư số 71/2006/TT-BTC ngày 09 tháng 08 năm 2006 của Bộ Tài chính, TT 113/2007/TT-BTC ngày 24/09/2007 của Bộ Tài chính và Thông tư 07/2009/TTLT- BGDDT-BNV ngày 15 tháng 04 năm 2009 Hướng dẫn thực hiện Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25 tháng 4 năm 2006 của Chính phủ;

2. Căn cứ Nghị định số 16/2015/NĐ- CP ngày 14 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập thay thế cho Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ tổ chức bộ máy biên chế và tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp công lập;

3. Căn cứ Quyết định số 695/QĐ-TTg ngày 21 tháng 05 năm 2015 của Chính phủ ban hành kế hoạch triển khai thực hiện số Nghị định 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ về việc quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;

4. Căn cứ vào một số Nghị định và các Thông tư hướng dẫn, các Quyết định có liên quan về lương, phụ cấp, đào tạo và bồi dưỡng, công tác phí, hội nghị, khen thưởng, v.v.;

5. Căn cứ vào Quyết định giao dự toán hàng năm của Ủy ban nhân dân Huyện Hóc Môn;

6. Căn cứ Nghị định số 60/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ Quy định cơ chế tự chủ tài chính của Đơn vị sự nghiệp công lập.

7. Căn cứ vào tình hình tài chính của Trường bao gồm nguồn từ Ngân sách Nhà nước cấp, nguồn thu sự nghiệp, thu Dịch vụ khác...

8. Với những cơ sở trên, Trường Tiểu học Nguyễn An Ninh ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ để nhà trường thực hiện tốt hơn nhiệm vụ chính trị được Nhà nước giao.

Điều 2. Mục đích xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ

1. Tạo điều kiện cho đơn vị chủ động trong việc sử dụng biên chế và kinh phí sự nghiệp một cách hợp lý nhất để hoàn thành tốt chức năng, nhiệm vụ được giao;

2. Thúc đẩy việc sắp xếp, tổ chức bộ máy tinh gọn, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong việc sử dụng biên chế và kinh phí sự nghiệp giáo dục;

3. Nâng cao hiệu suất lao động, hiệu quả sử dụng kinh phí sự nghiệp giáo dục, tăng thu nhập cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên;

4. Thực hiện quyền tự chủ, đồng thời gắn với trách nhiệm của Thủ trưởng đơn vị và cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của Pháp luật. Tạo quyền chủ động cho cán bộ quản lý, giáo viên nhân viên trong đơn vị hoàn thành tốt nhiệm vụ.

Điều 3. Nguyên tắc, nội dung xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ

1. Bảo đảm hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

2. Các nội dung, mức chi của Quy chế không được vượt quá tiêu chuẩn, chế độ quy định hiện hành của Nhà nước .

3. Quy chế chi tiêu nội bộ bao gồm các quy định về chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi tiêu áp dụng thống nhất trong đơn vị nhằm sử dụng kinh phí có hiệu quả và tăng cường công tác quản lý, đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao phù hợp với nguồn kinh phí hiện có của đơn vị;

4. Phải phù hợp với hoạt động đặc thù của đơn vị;

5. Thực hiện công khai, dân chủ và bảo đảm quyền lợi hợp pháp cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong đơn vị;

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

7. Đối với khoản kinh phí dạy thêm học thêm, học tự chọn của đơn vị, đảm bảo sử dụng đúng mục đích, có hiệu quả và theo đúng quy định của cơ quan có thẩm quyền ban hành;

8. Phải được thảo luận rộng rãi, dân chủ, công khai trong đơn vị;

9. Phải có ý kiến tham gia của tổ chức công đoàn và Hội nghị Cán bộ công chức;

Điều 4. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy chế chi tiêu nội bộ bao gồm các quy định về chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi tiêu thống nhất trong phạm vi nguồn tài chính của trường, nhằm thực hiện mọi nhiệm vụ thường xuyên và hoạt động đặc thù của các bộ phận, đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ được giao.

2. Đối tượng áp dụng: Toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong đơn vị.

CHƯƠNG II NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

MỤC 1:

NGUỒN THU VÀ NỘI DUNG CHI CỦA TRƯỜNG

Điều 5. Nguồn thu từ kinh phí do ngân sách Nhà nước cấp

1. Kinh phí Ngân sách Nhà nước cấp chi hoạt động thường xuyên thực hiện nhiệm vụ hàng năm do cấp có thẩm quyền giao (Mã nguồn 13, 14, 12 - Chương 622 - Mã ngành 070 - 072);

2. Vốn đầu tư xây dựng cơ bản, kinh phí mua sắm trang thiết bị, sửa chữa lớn tài sản cố định phục vụ hoạt động sự nghiệp theo dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

3. Kinh phí thực hiện nhiệm vụ đột xuất khác được cấp có thẩm quyền giao;

4. Kinh phí được bổ sung (nếu có).

Điều 6. Nguồn thu của trường

Bao gồm:

1. Thu hoạt động dịch vụ cho thuê mặt bằng bán căn tin.

2. Thu theo thỏa thuận với phụ huynh học sinh gồm các nguồn thu sự nghiệp khác như: tiền tổ chức học 2 buổi; tiền tổ chức học tiếng Anh tự chọn; tiền tổ chức học tiếng Anh tăng cường, học tin học, tiền tổ chức công phục vụ bán trú, học Chương trình tiếng Anh tích hợp, học tiếng Anh bản ngữ, tiếng Anh ISMART (học tiếng Anh qua môn Toán và Khoa

học); học Kỹ năng sống; tiền trang thiết bị vật dụng bán trú, vệ sinh phí bán trú,...Đối với nguồn thu thỏa thuận: sau khi trừ chi phí có liên quan, đơn vị trích 40% để tạo nguồn thực hiện cải cách tiền lương theo quy định.

3. Ngoài các khoản thu sự nghiệp khác còn có các khoản thu hộ - chi hộ: tiền ăn bán trú, nha học đường, giấy kiểm tra - đề kiểm tra, bảo hiểm y tế...

Điều 7. Nội dung chi

1. Chi thường xuyên:

- a. Chi hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao.
- b. Chi cho các hoạt động dịch vụ.

2. Chi không thường xuyên: Chi đầu tư xây dựng cơ bản, mua sắm trang thiết bị, sửa chữa lớn tài sản cố định thực hiện các dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

3. Các khoản chi khác theo quy định:

❖ Về công tác hạch toán kế toán

Căn cứ Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10 tháng 10 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn Chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp (thay thế Quyết định số 19/2006/QĐ-BTC và Thông tư số 185/2010/TT-BTC) được áp dụng vào ngày 01 tháng 01 năm 2018; hướng dẫn tại Công văn số 7973/BTC-QLKT ngày 03 tháng 07 năm 2018 của Bộ Tài chính về hạch toán thu học phí tại các cơ sở GDĐT công lập.

❖ Hệ thống mục lục Ngân sách Nhà nước

Đã được sửa đổi, bổ sung theo Thông tư số 93/2019/TT-BTC ngày 31/12/2019 của Bộ Tài chính về việc Ban hành hệ thống Mục lục ngân sách Nhà nước áp dụng trong công tác lập dự toán, chính thức có hiệu lực kể từ ngày 14/02/2020.

MỤC 2

CHI TỪ NGUỒN KINH PHÍ DO NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC CẤP

Tiểu nhóm:0129: Chi thanh toán cá nhân:

Điều 8.

Mục 6000.Tiền lương: Thực hiện theo các văn bản qui định hiện hành

Căn cứ vào các văn bản tiền lương của Công chức, viên chức được chi trả theo hệ số lương quy định của Nhà nước được chi từ nguồn Ngân sách Nhà nước gồm : Lương ngạch bậc, Lương hợp đồng theo chế độ, Lương khác

Mục 6050.Tiền công trả cho vị trí lao động thường xuyên theo Hợp đồng: Thực hiện theo các văn bản qui định hiện hành

Điều 9. Mục 6100.Phụ cấp lương: Thực hiện theo các văn bản qui định hiện hành

a. Phụ cấp lương:

- Phụ cấp chức vụ, trách nhiệm theo quy định Nhà nước: Phụ cấp chức vụ : 0.50 (Hiệu trưởng), 0.40 (Hiệu phó), 0.2 (Tổ trưởng), 0.15 (Tổ phó), Phụ cấp trách nhiệm: TPT: 0.4 (nếu là giáo viên), Thủ quỹ: 0.1, Thư viện, thiết bị: trách nhiệm 0.1+ phụ cấp độ hại : 0.1
- Phụ cấp ưu đãi: 35% GV trực tiếp đứng lớp, 20% chuyên trách Y tế

- Phụ cấp hướng dẫn tập sự theo qui định .
- Phụ cấp thâm niên vượt khung: Chi trả tỉ lệ theo hệ số lương hiện hưởng Nhà Nước quy định.
- Phụ cấp thâm niên đối với nhà giáo: Thực hiện theo Nghị định 54/NĐ-CP ngày 04/07/2011 về chế độ phụ cấp thâm niên đối với nhà giáo.
- Chi khác...

b. Chế độ chi tiền làm thêm giờ :

- Giáo viên chủ nhiệm lớp ở cấp tiểu học được giảm 3 tiết/tuần
 - Giáo viên kiêm phụ trách phòng học bộ môn được giảm 3 tiết/môn/tuần.
 - Giáo viên kiêm nhiệm phụ trách công tác văn nghệ, thể dục toàn trường, phụ trách vườn trường, xưởng trường, phòng thiết bị, thư viện (nếu các công tác này chưa có cán bộ chuyên trách) được tính giảm từ 2 - 3 tiết/tuần tùy khối lượng công việc và do hiệu trưởng quyết định.
 - Tổ trưởng bộ môn được giảm 3 tiết/tuần.
 - Tổ phó chuyên môn được giảm 1 tiết/tuần.
 - Giáo viên kiêm bí thư đảng bộ, bí thư chi bộ (nơi không thành lập đảng bộ) trường hạng I được giảm 4 tiết/tuần, các trường hạng khác được giảm 3 tiết/tuần.
 - Giáo viên kiêm nhiệm công tác công đoàn thực hiện giảm định mức tiết dạy theo quy định tại Thông tư số 08/2016/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 3 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chế độ giảm định mức giờ dạy cho giáo viên, giảng viên làm công tác công đoàn không chuyên trách trong các cơ sở giáo dục công lập thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.
 - Giáo viên kiêm chủ tịch hội đồng trường, thư ký hội đồng trường được giảm 2 tiết/tuần.
 - Giáo viên kiêm trưởng ban thanh tra nhân dân trường học được giảm 2 tiết/tuần.
 - Để đảm bảo chất lượng giảng dạy và chất lượng công tác, mỗi giáo viên không làm kiêm nhiệm quá 2 chức vụ và được hưởng chế độ giảm định mức tiết dạy của chức vụ có số tiết giảm cao nhất.
 - Giáo viên được tuyển dụng bằng hợp đồng làm việc lần đầu được giảm 2 tiết/tuần.
 - Giáo viên nữ có con nhỏ từ 12 tháng trở xuống, mỗi tuần lễ được giảm 4 tiết (đối với giáo viên tiểu học). Phụ cấp hướng dẫn tập sự theo qui định (hệ số 0.3 phụ cấp trách nhiệm).
 - Phụ cấp ngoài giờ hành chính: Không quá 200 giờ / 1 năm /1người. Cách tính theo hệ số lương cơ bản + hệ số phụ cấp theo quy định
- Điều kiện chi:** Đảm bảo ngày, giờ công lao động làm việc với năng suất cao nhưng không giải quyết hết khối lượng công việc, do đó phải làm việc ngoài giờ (không giải quyết trường hợp đi học trong giờ làm nên phải bù ngoài giờ);
- Thực hiện theo Thông tư số 28/2009/TT-BGDĐT ngày 21/10/2009 của Bộ Giáo dục & Đào tạo ban hành Quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông, theo Luật lao động hiện hành;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 07/2013/TTLT-BGD&ĐT-BNV-BTC ngày 08 tháng 03

năm 2013 về hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương dạy thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập.

Công văn số 4165/GDĐT-TC ngày 21 tháng 11 năm 2014 về việc thực hiện Thông tư liên tịch số 07/2013/TTLT-BGDĐT- BNV-BTC ngày 08 tháng 03 năm 2013 chế độ trả lương dạy thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập.

Căn cứ Thông tư số 08/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 3 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chế độ định mức giờ dạy cho giáo viên, giảng viên làm công tác Công không chuyên trách trong các cơ sở giáo dục quốc dân.

Điều 10. Mục 6300. Chi trích nộp các khoản theo qui định Nhà nước: Kinh phí Công đoàn, Bảo hiểm xã hội, Bảo hiểm y tế, Bảo hiểm thất nghiệp trích nộp theo quy định hiện hành.

Điều 11. Chi khen thưởng, chi phúc lợi tập thể, chi thanh toán cá nhân:

1. Mục 6200. Chi khen thưởng

Thực hiện Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ký ngày 31 tháng 07 năm 2017 tại Hà Nội quy định chi tiết hướng dẫn thi hành một số điều của Luật thi đua khen thưởng. Nghị định này có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 10 năm 2017.

a. Ngân sách Nhà nước cấp :

Thưởng danh hiệu thi đua theo qui định :

- Chiến sĩ thi đua cơ sở .
- Chiến sĩ thi đua cấp thành phố (do thành phố chi khen thưởng)
- Lao động tiên tiến .
- Kỷ niệm chương vì sự nghiệp giáo dục

***Đối với cá nhân:**

a) Danh hiệu “Chiến sĩ thi đua toàn quốc” được tặng Bằng, Huy hiệu và được thưởng 4,5 lần mức lương tối thiểu chung.

b) Danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cấp Bộ, ngành, tỉnh, đoàn thể trung ương” được tặng giấy chứng nhận, huy hiệu và được thưởng 3,0 lần mức lương tối thiểu chung.

c) Danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở” được thưởng 1,0 lần mức lương tối thiểu chung.

d) Danh hiệu “Lao động tiên tiến”, “Chiến sĩ tiên tiến” được thưởng 0,3 lần mức lương tối thiểu chung.

***Đối với tập thể:**

a) Danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc”, “Đơn vị quyết thắng” được tặng Giấy chứng nhận và được thưởng 1,5 lần mức lương tối thiểu chung.

b) Danh hiệu “Tập thể Lao động tiên tiến”, “Đơn vị tiên tiến” được tặng Giấy chứng nhận và được thưởng 0,8 lần mức lương tối thiểu chung.

b. Quỹ khen thưởng:

- Thưởng đột xuất : (do Hiệu trưởng quyết định)
- Thưởng phong trào : (do Hiệu trưởng quyết định)
- Thưởng thành tích trong Hội nghị Cán bộ Công chức : (do Hiệu trưởng quyết định)

2. Mục 6250. Chi phúc lợi tập thể:

- Phúc lợi : + Tiền thuốc chữa bệnh thông thường: Theo nhu cầu thực tế phát sinh.

- + Tiền nước uống giờ làm việc: Theo nhu cầu thực tế phát sinh.
- + Tiền khám sức khỏe định kỳ: Theo nhu cầu thực tế phát sinh
- Các khoản chi khác (nếu có phát sinh).

3. Mục 6400. Chi thanh toán cá nhân:

3.1. Chi trợ cấp khác, phụ cấp khác:

Chi thu nhập tăng thêm cho cán bộ công chức, viên chức theo Nghị quyết 03:

Căn cứ kết quả đánh giá hiệu quả công việc hàng quý của cán bộ, công chức, viên chức và mức chi trả thu nhập tăng thêm theo quy định tại Nghị quyết số 03/2018/NQ-HĐND ngày 16 tháng 3 năm 2018 của Hội đồng nhân dân thành phố, cơ quan thực hiện chi trả dứt điểm thu nhập tăng thêm hàng quý cho từng cán bộ, công chức, viên chức bằng 100% mức chi của kết quả đánh giá tương ứng (không xem xét đến kết quả đánh giá cả năm).

Bổ sung Nghị quyết số 04/2022/NQ-HĐND ngày 07 tháng 4 năm 2022 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về Quy định hệ số điều chỉnh tăng thu nhập năm 2022 đến hết thời gian thực hiện thí điểm theo Nghị quyết số 54/2017/QH14 ngày 24 tháng 11 năm 2017 của Quốc hội và sửa đổi khoản 1, điều 2 Nghị quyết số 13/2021/NQ-HĐND ngày 24 tháng 8 năm 2021 của Hội đồng nhân dân thành phố.

Căn cứ vào Nghị quyết 27/2022/NĐ-HĐND Quy định hệ số điều chỉnh tăng thu nhập năm 2023 đến hết thời gian thực hiện thí điểm theo Nghị quyết 54/2017/QH14. Hệ số điều chỉnh tăng thu nhập năm 2023 được quy định tại Điều 1 Nghị quyết 27/2022/NĐ-HĐND

Thời điểm thực hiện chi trả thu nhập tăng thêm hàng quý do Thủ trưởng cơ quan quyết định sau khi có kết quả đánh giá hiệu quả công việc.

Về hệ số điều chỉnh tăng thu nhập năm 2023 đến hết thời gian thực hiện thí điểm: Hệ số điều chỉnh tăng thu nhập để thực hiện cơ chế đặc thù tại từng đơn vị tối đa là 1,8 lần so với tiền lương ngạch bậc, chức vụ (tiền lương theo ngạch bậc, chức vụ là tiền lương đã bao gồm tăng lương theo lộ trình của Chính phủ).;

Cụ thể như sau:

1. Chi thu nhập tăng thêm đối với trường hợp trong quý cán bộ, công chức, viên chức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

- Cán bộ, công chức, viên chức được phân loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được hưởng hệ số điều chỉnh tăng thu nhập so với tiền lương theo ngạch, bậc, chức vụ theo mức tối đa được quy định trong Nghị quyết số 03/2018/NQ-HĐND ngày 16 tháng 3 năm 2018 của Hội đồng nhân dân thành phố.

- Cán bộ, công chức, viên chức được phân loại hoàn thành tốt nhiệm vụ được hưởng hệ số điều chỉnh tăng thu nhập so với tiền lương theo ngạch, bậc, chức vụ theo mức tối đa 80% của trường hợp hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được nêu ở trên.

2. Cách tính chi trả thu nhập tăng thêm hàng quý:

Mức chi trả thu nhập tăng thêm hàng quý = Hệ số điều chỉnh thu nhập tăng thêm x Tiền lương theo ngạch bậc, chức vụ x 3 tháng.

Trong đó:

+ Hệ số 1,8 đối với trường hợp cán bộ, công chức, viên chức được phân loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ,

+ Hệ số 1,44 đối với trường hợp cán bộ, công chức, viên chức được phân loại hoàn thành tốt nhiệm vụ.

3) Nguồn kinh phí thực hiện chi cho công chức, viên chức:

- Nguồn cải cách tiền lương của đơn vị từ năm trước chuyển sang
- Nguồn tiết kiệm 10% chi thường xuyên từ ngân sách nhà nước cấp theo quy định (không kể các khoản chi lương, phụ cấp theo lương, các khoản có tính chất lương và các khoản chi cho con người theo chế độ).
- Nguồn được cấp có thẩm quyền cấp theo quy định : Bổ sung dự toán được cấp trong năm kinh phí thực hiện chi thu nhập tăng thêm năm 2023 theo NQ số 03/2018/NQ-HĐND.
- Nguồn cải cách tiền lương được trích lập từ nguồn thu được để lại hàng năm theo quy định.

3.2. Chi trợ cấp GV dạy trẻ hòa nhập khuyết tật:

Căn cứ văn bản số 5610/UBND-VX ngày 13/12/2018 về thực hiện phụ cấp ưu đãi đối với nhà giáo trực tiếp giảng dạy người khuyết tật theo phương thức giáo dục hòa nhập trong cơ sở giáo dục

Căn cứ văn bản số 2685/GDDT-TC ngày 05 tháng 8 năm 2019 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về thực hiện phụ cấp ưu đãi đối với nhà giáo trực tiếp giảng dạy người khuyết tật theo phương thức giáo dục hòa nhập trong cơ sở giáo dục, như sau :

Phụ cấp ưu		Tiền lương		Tổng số giờ thực tế
đãi giảng dạy	=	01 giờ dạy	x	giảng dạy ở lớp có
người khuyết tật		của giáo viên	0.2 x	người khuyết tật

3.3. Chi trả phụ cấp tiết thực hành cho GV dạy thể dục :

Căn cứ Quyết định số 51/2012/QĐ-TTg ngày 16/11/2012 của Thủ tướng Chính phủ: Quy định về chế độ bồi dưỡng và chế độ trang phục đối với giáo viên, giảng viên thể dục thể thao : thực hiện chi 1% theo mức lương tối thiểu/1tiết.

3.4. Chi trả tiền lương làm thêm giờ, làm việc vào ban đêm đối với người lao động được ký hợp đồng không thuộc diện viên chức:

(Căn cứ Bộ luật Lao động số 45/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XIV, kỳ họp thứ 8 thông qua ngày 20 tháng 11 năm 2019 có hiệu lực thi hành ngày 01 tháng 01 năm 2021). Căn cứ Điều 98 của Bộ luật Lao động quy định về :Tiền lương làm thêm giờ, làm việc vào ban đêm như sau:

1. Người lao động làm thêm giờ được trả lương tính theo đơn giá tiền lương hoặc tiền lương thực trả theo công việc đang làm như sau:

- a) Vào ngày thường, ít nhất bằng 150%;
 - b) Vào ngày nghỉ hằng tuần, ít nhất bằng 200%;
 - c) Vào ngày nghỉ lễ, tết, ngày nghỉ có hưởng lương, ít nhất bằng 300% chưa kể tiền lương ngày lễ, tết, ngày nghỉ có hưởng lương đối với người lao động hưởng lương ngày.
2. Người lao động làm việc vào ban đêm thì được trả thêm ít nhất bằng 30% tiền lương tính theo đơn giá tiền lương hoặc tiền lương thực trả theo công việc của ngày làm việc bình thường.

3. Người lao động làm thêm giờ vào ban đêm thì ngoài việc trả lương theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này, người lao động còn được trả thêm 20% tiền lương tính theo đơn giá tiền lương hoặc tiền lương theo công việc làm vào ban ngày của ngày làm việc bình thường hoặc của ngày nghỉ hằng tuần hoặc của ngày nghỉ lễ, tết.
4. Chính phủ quy định chi tiết Điều này.

Mục 3

CHI NGHIỆP VỤ CHUYÊN MÔN

Tiểu nhóm:0130: Chi về hàng hóa, dịch vụ:

Điều 12. Chi hội nghị

Căn cứ theo Thông tư số 40/2017/TT-BTC, Hà nội , ngày 28 tháng 4 năm 2017 quy định chế độ công tác phí, chế độ chi Hội nghị có hiệu lực kể ngày 01 tháng 7 năm 2017, cụ thể như sau:

Thực hiện Chương III: Chế độ chi Hội nghị, Điều 12. Mức chi tổ chức Hội nghị và Điều 13. Hóa đơn, chứng từ thanh toán chi Hội nghị.

Điều 13: Chi phí hoạt động của Ban thanh tra nhân dân

Căn cứ Nghị định số 159/2016-NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2016 Quy định chi tiết và biện pháp thi hành một số điều của Luật Thanh tra về tổ chức và hoạt động của Ban thanh tra nhân dân . Nghị định này có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 02 năm 2017

Kinh phí hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân ở cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước được cân đối từ nguồn kinh phí hoạt động của cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước.

- Kinh phí hoạt động của Ban thanh tra nhân dân được sử dụng để chi cho việc tổ chức các cuộc giám sát, các cuộc xác minh, cuộc họp, chi thù lao trách nhiệm cho các thành viên và cho hoạt động khác của Ban thanh tra nhân dân theo quy định của pháp luật.

- Bộ Tài chính có trách nhiệm ban hành Thông tư hướng dẫn về kinh phí hoạt động của Ban thanh tra nhân dân ở cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước.

Mức chi tùy vào tình hình thực tế của đơn vị.

Điều 14. Mục 6500. Thanh toán dịch vụ công cộng

Từng phòng học, từng phòng chức năng : Cán bộ công chức và người lao động phải có ý thức tiết kiệm điện. Khi ra khỏi phòng cúp cầu dao điện và nhắc nhở mọi người xung quanh cùng thực hiện. Tuyệt đối không sử dụng điện phục vụ cho nhu cầu cá nhân.

Trang thiết bị về điện giao cho cán bộ - viên chức quản lý phải tự chịu trách nhiệm. Hết giờ làm việc, cán bộ công chức cuối cùng trong phòng, trong lớp học ra về phải tắt tất cả các thiết bị sử dụng điện, trường hợp quên do thiếu trách nhiệm thì phải bồi thường theo quy định của Nhà nước. Khi sử dụng có hư hỏng phải báo cáo cho Phó hiệu trưởng CSVN biết để có hướng xử lý.



.Định mức sử dụng điện hoạt động bình quân cho toàn trường trong một tháng tối đa không quá 40.000.000 đồng/ 1 tháng.

- Vệ sinh môi trường (đổ rác) không quá : 5.000.000đ/tháng
- Trừ mối, muỗi, chuột không quá: 15.000.000đ/năm
- Trồng và chăm sóc cây xanh không quá: 30.000.000đ/năm
- **Cân đối hỗ trợ phục vụ cho hoạt động của nguồn Ngân sách địa phương cấp bằng dự toán, đơn vị thực hiện phân bổ chi phí ở các nguồn thu sự nghiệp. Tùy theo tình hình thực tế phát sinh.**

Điều 15. Mục 6550. Vật tư văn phòng

Quy định:

Các văn phòng phẩm và vật tư văn phòng được cấp phát theo nhu cầu thực tế sử dụng, phục vụ công tác chuyên môn nghiệp vụ cho từng cá nhân, bộ phận. Khi thực hiện nhận văn bản chỉ đạo qua mạng công nghệ thông tin, chỉ sử dụng in hai mặt những giấy tờ báo cáo cần thiết để nộp đi và lưu trữ, không được sử dụng văn phòng phẩm vào việc riêng.

Thực hiện khoán:

Khoán giấy bút soạn, phần viết cho giáo viên , không quá 200.000đ/giáo viên/Năm

- **Cân đối hỗ trợ phục vụ cho hoạt động của nguồn Ngân sách địa phương cấp bằng dự toán, đơn vị thực hiện phân bổ chi phí ở các nguồn thu sự nghiệp. Tùy theo tình hình thực tế phát sinh.**

Điều 16. Mục 6600. Thông tin, tuyên truyền, liên lạc :

a. Quy định về thông tin, tuyên truyền liên lạc:

Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên văn phòng chỉ được sử dụng điện thoại cho công tác chung. Cơ quan không chấp nhận thanh toán cho các cuộc gọi việc phục vụ riêng cho cá nhân (Thực hiện theo quy chế sử dụng điện thoại).

Cước phí điện thoại và Internet cho toàn cơ quan: theo hoá đơn thực tế. Không dùng điện thoại cơ quan trong giao dịch cá nhân. Không cấp kinh phí trả cước phí điện thoại và Internet cho bất kỳ cá nhân nào.

- **Cân đối hỗ trợ phục vụ cho hoạt động của nguồn Ngân sách địa phương cấp bằng dự toán, đơn vị thực hiện phân bổ chi phí ở các nguồn thu sự nghiệp. Tùy theo tình hình thực tế phát sinh.**

Điều 17. Mục 6700. Chi công tác phí:

Thông tư số 40/2017/TT-BTC, Hà nội , ngày 28 tháng 4 năm 2017 quy định chế độ công tác phí, chế độ chi Hội nghị có hiệu lực kể ngày 01 tháng 7 năm 2017. Thực hiện Chương II:, Điều 8, Chi tiết:

1. Đối với cán bộ cấp xã thường xuyên phải đi công tác lưu động trên 10 ngày/tháng; cán bộ thuộc các cơ quan, đơn vị còn lại phải thường xuyên đi công tác lưu động trên 10 ngày/tháng (như: Văn thư; kế toán giao dịch; cán bộ kiểm lâm đi kiểm tra rừng; cán bộ các cơ quan tổ tụng đi điều tra, kiểm sát, xác minh, tổng đạt và các nhiệm vụ phải thường xuyên đi công tác lưu động khác); thì tùy theo đối tượng, đặc điểm công tác và khả năng kinh phí, thu

trường cơ quan, đơn vị quy định mức khoán tiền công tác phí theo tháng cho người đi công tác lưu động để hỗ trợ tiền gửi xe, xăng xe theo mức 500.000 đồng/người/tháng và phải được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị. Cụ thể, đối tượng được thủ trưởng cơ quan khoán đi công tác như: Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, nhân viên kế toán, nhân viên thiết bị, nhân viên văn thư, thủ quỹ, nhân viên y tế...

2. Các đối tượng được hưởng khoán tiền công tác phí theo tháng nếu được cấp có thẩm quyền cử đi thực hiện nhiệm vụ theo các đợt công tác cụ thể, thì được thanh toán chế độ công tác phí theo quy định tại Thông tư này; đồng thời vẫn được hưởng khoán tiền công tác phí khoán theo tháng nếu đi công tác lưu động trên 10 ngày/tháng.

Điều 18. Mục 6750. Chi phí thuê mướn

1. Tiểu mục 6751 .Thuê phương tiện vận chuyển, thiết bị các loại... theo thực tế
2. Tiểu mục 6757. Thuê lao động trong nước (do đặc thù của đơn vị): chi trả thuê lao động theo văn bản hiện hành:
 - Thực hiện Chế độ tiền công từ nguồn ngân sách được áp dụng cho Hợp đồng theo Nghị định 161/2018/NĐ-CP trên cơ sở nhu cầu công việc thực tế của trường .
 - Thuê nhân viên bảo vệ trực lễ, tết: 200.000 -> 500.000 đ/ngày (tùy theo tình hình tài chính của đơn vị)
 - Thực hiện chi trả tiền thuê lao động ký hợp đồng theo thỏa thuận người lao động và người sử dụng lao động. Chi trả thuê lao động theo văn bản hiện hành
 - Nếu có hoạt động bán trú: Đối với trường hợp hợp đồng khoán làm công tác phục vụ, bảo vệ, kế toán bán trú trường sẽ cân đối chi một phần lương từ nguồn thu bán trú, phần còn lại chi từ ngân sách nhà nước và đóng bảo hiểm theo quy định
3. Tiểu mục 6758 .Thuê đào tạo lại cán bộ: theo tình hình thực tế và theo văn bản hiện hành
4. Tiểu mục 6799. Chi phí thuê mướn khác

Điều 19. Mục 6900. Thanh toán chi phí sửa chữa, duy tu tài sản phục vụ công tác chuyên môn và các công trình cơ sở hạ tầng:

Quy định:

Đối với tất cả các tài sản tại các phòng chức, phòng học trong cơ quan khi bị hỏng cần sửa chữa, bảo dưỡng thì phòng đó phải đề nghị với hiệu phó cơ sở vật chất để tổng hợp trình Hiệu trưởng. Những trường hợp tự ý gọi sửa chữa mà chưa được sự đồng ý của Hiệu trưởng thì nhà trường không thanh toán, cá nhân tự chi.

Chứng từ thanh toán sửa chữa thường xuyên TSCĐ: theo quy định hiện hành.

Mức chi, bao gồm:

- Bảo trì phòng máy vi tính: chi theo thực tế và tùy thuộc vào tình hình kinh phí của đơn vị.
- Bảo trì máy pho to: chi theo thực tế và tùy thuộc vào tình hình kinh phí của đơn vị.
- Bảo trì trang thiết bị kỹ thuật chuyên dùng: chi theo thực tế và tùy thuộc vào tình hình kinh phí của đơn vị.
- Sửa chữa thay thế lắp đặt: cửa lớp, nhà xe, nhà vệ sinh, phòng bảo vệ, bồn nước, dầm và nền lớp học, sửa chữa nhỏ bàn ghế học sinh... theo thực tế.

-Sửa đường điện, cấp thoát nước ...theo thực tế.

→ Hợp đồng sửa chữa nhỏ, không quá 30.000.000 đồng/1 hợp đồng.

Điều 20. Mục 6950. Thanh toán chi phí mua sắm tài sản dùng cho công tác chuyên môn

- Căn cứ Thông tư 58/2016/TT-BTC ngày 29 tháng 03 năm 2016 trong đó hướng dẫn việc mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ đảm bảo hoạt động thường xuyên của các đơn vị theo đúng quy định của Luật Đấu thầu và Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ;
- Đối với các gói thầu mua sắm tài sản, hàng hóa dịch vụ đảm bảo hoạt động thường xuyên thuộc trường hợp đặc biệt theo quy định tại Điều 26 Luật Đấu thầu (bao gồm cả gói thầu mua sắm có gói thầu không quá 20 triệu đồng khi mua sắm, các cơ quan, đơn vị không phải xây dựng và trình duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu) không thuộc phạm vi quy định tại Thông tư 58/2016/TT-BTC ngày 29/3/2016;
- Về hạn mức thực hiện chỉ định thầu đối với gói thầu mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ đảm bảo hoạt động thường xuyên: Khoản 2 Điều 15 Thông tư số 58/2016/TT-BTC ngày 29/3/2016 quy định gói thầu mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ (bao gồm cả gói thầu dịch vụ tư vấn thường xuyên) có giá gói thầu không quá 100 triệu đồng thuộc trường hợp được áp dụng chỉ định thầu theo quy định tại điểm e khoản 1 Điều 22, Luật Đấu thầu và khoản 2 Điều 54 Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ
- Và căn cứ công văn số 26/UBND Huyện Hóc Môn ngày 08 tháng 01 năm 2008 về việc giao quyền thanh lý tài sản, mua sắm tài sản, sửa chữa nhỏ đối với các đơn vị sự nghiệp công lập.

Điều 21. Mục 7000. Chi phí nghiệp vụ chuyên môn của từng ngành

- Chi mua hàng hóa vật tư dùng cho hoạt động dạy và học:
 - Chi mua tài liệu tham khảo, sách nghiệp vụ tối đa không quá 50.000.000 đ/năm
 - Chi mua thiết bị dạy học tối đa không quá 50.000.000 đ/năm
- Chi mua giấy phô tô tài liệu phục vụ chuyên môn, ấn chỉ, biên lai thu tiền theo thực tế phát sinh.
- Thanh toán mua sách, tài liệu chuyên môn, thiết bị phục vụ dạy và học theo yêu cầu của tổ chuyên môn và kế hoạch mua sắm của nhà trường.
- Mua Vật tư (đĩa vi tính phục vụ cho học sinh học) theo thực tế phát sinh.
- Tham gia tổ chức các hội thi theo thực tế phát sinh và tùy vào tình hình kinh phí của đơn vị.
- Chi khen thưởng học sinh giỏi đạt các thành tích cuối năm: theo tình hình thực tế phát sinh.
- Chi tiền trang phục bảo vệ tùy theo tình hình kinh phí của đơn vị, trang phục cho giáo viên thể dục và tổng phụ trách Đội thực hiện theo văn bản hiện hành.
- Chi các hoạt động chuyên môn khác.

Tiểu nhóm: 0131: Chi hỗ trợ và bổ sung: Từ Tiểu mục 7100 đến 7450

Điều 22. Mục 7200. Trợ giá theo chính sách của Nhà nước:

Thực hiện theo quy định hiện hành

Điều 23. Mục 7450. Chi về công tác bảo đảm xã hội:

Thực hiện theo quy định hiện hành: chi hỗ trợ chi phí học tập tiếp tục thực hiện theo Văn bản số 02/HDLT-BDT-SLĐTBXH Hướng dẫn liên tịch về việc thực hiện chính sách hỗ trợ chi phí học tập đối với sinh viên là người dân tộc thiểu số thuộc diện hộ nghèo, hộ cận nghèo Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2021 - 2025;

Tiểu nhóm: 0132: Các khoản chi khác: Từ Tiểu mục 7500 đến 8150

Trên đây là Hệ thống Mục lục ngân sách Nhà nước áp dụng trong công tác lập dự toán, chính thức có hiệu lực kể từ ngày 14/02/2020: đơn vị xây dựng và thực hiện theo quy chế chi tiêu nội bộ.

Điều 24. Mục 8000. Chi hỗ trợ và giải quyết việc làm:

Đơn vị nếu có trường hợp nghỉ hưu, nghỉ việc: Thực hiện theo quy định hiện hành

Mục 4**CHI TỪ NGUỒN THU SỰ NGHIỆP-THU DỊCH VỤ- THU HỘ CHI HỘ- QUỸ CƠ QUAN****Điều 25. Nguồn căn tin : 81.000.000 đồng/1 năm. Mức thu có thể thay đổi tùy tình hình từng năm học.**

- Chi phí nộp tiền thuê môn bài, thuế thu nhập doanh nghiệp, thuế giá trị gia tăng. Sau trừ các khoản chi phí có liên quan. *(Căn cứ thông tư 245/2009/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2009 về việc Quy định thực hiện một số nội dung của Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước, tại Điều 27. Mục 1 quy định: Tiền thu được từ cho thuê tài sản, đơn vị phải hạch toán riêng và sử dụng để thanh toán các chi phí có liên quan, nộp tiền thuê đất, thuế và nghĩa vụ tài chính khác đối với Nhà nước theo quy định của pháp luật. Số tiền còn lại được bổ sung vào Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp của đơn vị).*
- Phần còn lại sẽ quy ra 100% (thực hiện theo văn bản hiện hành) chi cụ thể: tỉ lệ thực hiện cải cách tiền lương theo văn bản hiện hành; phần còn lại trích lập quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp theo quy định.

Điều 26. Công phục vụ bán trú: 60.000 đồng / 1 học sinh

Thực hiện theo Công văn số 2472/UBND-VX ngày 19 tháng 07 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về thống nhất chủ trương tiếp tục thực hiện các khoản thu khác năm học 2022-2023 và chấp thuận chủ trương xây dựng dự thảo ban hành Nghị quyết quy định các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục của các sở sở giáo dục và đào tạo công lập trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh từ năm học 2023-2024

Thực hiện theo Công văn số 2987/SGDDĐT-KHTC ngày 23 tháng 08 năm 2022 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 năm học 2022-2023 của các cơ sở giáo dục và đào tạo trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

Về nội dung thu, sử dụng các khoản thu khác trong năm học 2022-2023 được tiếp tục thực hiện theo Hướng dẫn số 4890/HD-UBND ngày 28 tháng 9 năm 2022 của Ủy ban nhân dân huyện Hóc Môn hướng dẫn về thu, sử dụng học phí và thu khác năm học 2022-2023 của ngành Giáo dục và Đào tạo huyện Hóc Môn;

Nhà trường thực hiện chi như sau:

1/ Chi 20% cho bộ phận gián tiếp phục vụ công tác bán trú (chi cố định theo số học sinh học bán trú/lớp/tháng, tỉ lệ như sau):

Đối tượng	Tỉ lệ	Nhiệm vụ được phân công
Hiệu trưởng	1.15	Giám sát chung mọi hoạt động nhà trường
P. Hiệu trưởng (2 người)	1.1	Hỗ trợ hiệu trưởng mọi hoạt động bán trú
Kế toán	1.0	Tổng hợp hồ sơ, sổ sách bán trú, thực hiện quyết toán từng nguồn thu chi hàng tháng, lưu trữ chứng từ theo qui định tài chính
Thủ quỹ, văn thư	0.5	Thu tiền, giữ quỹ theo qui định
Y tế	0.3	Kiểm phẩm, lưu mẫu an toàn vệ sinh thực phẩm cho học sinh
Tổng phụ trách	0.3	Quan sát theo dõi học sinh trong giờ ăn, ngủ học sinh bán trú
Thư viện, Thiết bị	0.2	Cấp phát đồ dùng bán trú, đồ dùng vệ sinh bán trú.
Công nghệ thông tin	0.2	Hỗ trợ thu tiền, điểm danh học sinh

2/ Chi 80%:

A. Phân công nhiệm vụ cho học sinh ăn, ngủ, vệ sinh lớp		
Giáo viên làm công tác bảo mẫu	Cho học sinh ăn, ngủ, vệ sinh lớp	32.000 đ/1 HS
B. Hỗ trợ chi lương cho nhân viên hợp đồng khoán theo mức lương tối thiểu vùng		
Nhân viên	Làm công tác: Bảo vệ, Phục vụ, Kế toán bán trú	23.110.672đ/tháng

2.1 Chi 2% nộp thuế thu nhập doanh nghiệp theo quy định

2.2 Sau khi chi các khoản trên, phần còn lại chi hoạt động:

2.2.1. Thanh toán sử dụng điện phục vụ hoạt động bán trú.

2.2.2. Thanh toán dịch vụ cước điện thoại phục vụ đặt thức ăn, liên lạc phụ huynh học sinh bán trú khi có việc cần.

2.2.3. Tập huấn an toàn vệ sinh thực phẩm cho cấp dưỡng hàng năm.

2.2.4. Sửa chữa tài sản, công cụ dụng cụ có liên quan hoạt động bán trú.

2.2.5. Thay mực in danh sách, sổ con, đóng bìa sổ bán trú, văn phòng phẩm phục vụ sổ sách bán trú. Thay mực, sửa máy pho to sổ sách, danh sách tiền ăn bán trú...

2.2.6. Chi khác có liên quan công tác dạy học bán trú..

Điều 27. Tiền tổ chức học hai buổi: 70.000 đồng / 1 học sinh

Thực hiện theo Công văn số 2472/UBND-VX ngày 19 tháng 07 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về thống nhất chủ trương tiếp tục thực hiện các khoản thu khác năm học 2022-2023 và chấp thuận chủ trương xây dựng dự thảo ban hành Nghị quyết quy định các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục của các cơ sở giáo dục và đào tạo công lập trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh từ năm học 2023-2024

Thực hiện theo Công văn số 2987/SGDDĐT-KHTC ngày 23 tháng 08 năm 2022 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 năm học 2022-2023 của các cơ sở giáo dục và đào tạo trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

Về nội dung thu, sử dụng các khoản thu khác trong năm học 2022-2023 được tiếp tục thực hiện theo Hướng dẫn số 4890/HD-UBND ngày 28 tháng 9 năm 2022 của Ủy ban nhân dân huyện Hóc Môn hướng dẫn về thu, sử dụng học phí và thu khác năm học 2022-2023 của ngành Giáo dục và Đào tạo huyện Hóc Môn;

Nhà trường thực hiện chi như sau:

1/ 80% Chi Giáo viên trực tiếp đứng lớp: 56.000đ/ 1hs x sĩ số học sinh/ lớp (số thực thu)

2/ 11% Chi bộ phận gián tiếp phục vụ công tác dạy học hai buổi x sĩ số học sinh học /lớp (số thực thu)

Đối tượng	Tỉ lệ	Nhiệm vụ được phân công
Hiệu trưởng	1.15	Giám sát chung mọi hoạt động nhà trường
P. Hiệu trưởng (2 người)	1.1	Hỗ trợ hiệu trưởng mọi hoạt động chuyên môn dạy học sinh học hai buổi.
Kế toán	1.0	Tổng hợp hồ sơ, sổ sách hai buổi, thực hiện quyết toán từng nguồn thu chi hàng tháng, lưu trữ chứng từ theo qui định tài chính
Thủ quỹ, Văn thư	0.5	Thu tiền, giữ quỹ theo qui định
Y tế	0.3	Chịu trách nhiệm kiểm tra, giám sát an toàn vệ sinh thực phẩm, bảo vệ sức khỏe cho học sinh
Thư viện, Thiết bị	0.2	Thư viện phục vụ học sinh đọc sách trong giờ chơi, thiết bị phục vụ đồ dùng thiết bị dạy học cho giáo viên
Tổng phụ trách Đội	0.2	Sinh hoạt Đội với học sinh, quan sát theo dõi học sinh trong giờ chơi
Công nghệ thông tin	0.2	Phụ trách cập nhật danh sách học sinh trên cổng thông tin điện tử và hệ thống cơ sở dữ liệu ngành; hỗ trợ công nghệ thông tin

Bảo vệ (4 người)	0.2	Chịu trách nhiệm bảo vệ an toàn tai nạn cho học sinh
Phục vụ (5 người)	0.2	Hỗ trợ công tác vệ sinh sau các giờ học sinh vào lớp học

3/ Chi 2% nộp thuế thu nhập doanh nghiệp theo quy định

4/ Sau khi chi các khoản trên, phần còn lại chi hoạt động:

- 4.1. Thanh toán sử dụng điện phục vụ hoạt động hai buổi.
- 4.2. Thanh toán dịch vụ cước điện thoại liên lạc phụ huynh học sinh hai buổi khi có việc cần.
- 4.3. Tổ chức học sinh tham gia các phong trào, sinh hoạt đội, các hội thi...
- 4.4. Trang bị tài sản, trang thiết bị, sửa chữa tài sản, công cụ dụng cụ có liên quan hoạt động học hai buổi.
- 4.5. Thay mực in danh sách học hai buổi, văn phòng phẩm đóng sổ sách phục vụ học hai buổi. Thay mực, sửa máy pho to sổ sách, danh sách học hai buổi, biên lai thu tiền học hai buổi...
- 4.6. Mua sách, truyện, tranh, đồ dùng dạy học phục vụ hai sinh học hai buổi....
- 4.7. Chi khác có liên quan công tác dạy học hai buổi: nhân viên làm hai buổi, nhân viên thuộc diện hợp đồng lao động, giáo viên dạy các lớp có học sinh thuộc diện miễn giảm (hộ nghèo và hộ cận nghèo)...

Điều 28. Học phí vi tính: 20.000 đồng / 1 học sinh / tháng

Thực hiện theo Công văn số 2472/UBND-VX ngày 19 tháng 07 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về thống nhất chủ trương tiếp tục thực hiện các khoản thu khác năm học 2022-2023 và chấp thuận chủ trương xây dựng dự thảo ban hành Nghị quyết quy định các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục của các cơ sở giáo dục và đào tạo công lập trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh từ năm học 2023-2024

Thực hiện theo Công văn số 2987/SGDDĐT-KHTC ngày 23 tháng 08 năm 2022 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 năm học 2022-2023 của các cơ sở giáo dục và đào tạo trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

Về nội dung thu, sử dụng các khoản thu khác trong năm học 2022-2023 được tiếp tục thực hiện theo Hướng dẫn số 4890/HD-UBND ngày 28 tháng 9 năm 2022 của Ủy ban nhân dân huyện Hóc Môn hướng dẫn về thu, sử dụng học phí và thu khác năm học 2022-2023 của ngành Giáo dục và Đào tạo huyện Hóc Môn;

Nhà trường thực hiện chi như sau:

1/ Định mức chi giáo viên biên chế, giáo viên thỉnh giảng, lao động ngoài như sau:

+ Đối với GV biên chế trực tiếp giảng dạy: Số tiết nghỉ vụ căn cứ *Thông tư 28/2009-TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Quy định về chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông, tại Chương III-Điều 8. Mục 3 quy định: Giáo viên kiêm phụ trách phòng học bộ môn được giảm 3 tiết/môn/tuần và tại Điều 10. Mục 2. Giáo viên nữ có con nhỏ từ 12 tháng trở xuống, mỗi tuần lễ được giảm 4 tiết (đối với giáo viên tiểu học). Ngoài số tiết ngoài nghĩa vụ, giáo viên được hưởng phụ cấp thêm giờ, nếu có.*

Định mức chi trả phụ cấp thêm 1 giờ, được tính theo công thức:

Căn cứ Thông tư liên tịch số 07/2013/TTLT-BGD&ĐT-BNV-BTC ngày 08 tháng 03 năm 2013 về hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương dạy thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập;

Công văn số 4165/GDĐT-TC ngày 21 tháng 11 năm 2014 về việc thực hiện Thông tư liên tịch số 07/2013/TTLT-BGD&ĐT-BNV-BTC ngày 08 tháng 03 năm 2013 chế độ trả lương dạy thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập.

+ Trường hợp thiếu giáo viên dạy Tin học, đơn vị có thể thuê giáo viên do Hiệu trưởng ký kết hợp đồng trên cơ sở nhu cầu thực tế công việc của nhà trường. Chi trả tiền lương theo các quy định hiện hành của Nhà nước.

+ Đối với giáo viên thỉnh giảng được ký hợp đồng thỉnh giảng của cá nhân và nhà trường. Thanh toán tiết dạy được xác nhận bằng phiếu đăng ký thỉnh giảng của Hiệu phó về giờ dạy; **Định mức số tiền 40.000 đồng/1 tiết dạy**

2/ 20% Chi bộ phận gián tiếp phục vụ công tác dạy học tin học x sĩ số học sinh học tin học/lớp:

Đối tượng	Tỉ lệ	Nhiệm vụ được phân công
Hiệu trưởng	1.15	Giám sát chung mọi hoạt động nhà trường
P. Hiệu trưởng (2 người)	1.1	Hỗ trợ hiệu trưởng mọi hoạt động chuyên môn dạy học sinh học tin học
Kế toán	1.0	Tổng hợp hồ sơ, sổ sách dạy học tin học, thực hiện quyết toán từng nguồn thu chi hàng tháng, lưu trữ chứng từ theo qui định tài chính
Thủ quỹ, văn thư	0.5	Thu tiền, giữ quỹ theo qui định
Bảo vệ (4 người)	0.3	Chịu trách nhiệm bảo vệ an toàn thiết bị điện trực thuộc phòng máy tin học
Phục vụ (5 người)	0.1	Hỗ trợ công tác vệ sinh hành lang các lớp học tin học

3/ Chi 2% nộp thuế thu nhập doanh nghiệp theo quy định

4/ Sau khi chi các khoản trên, phần còn lại chi hoạt động

4.1. Thanh toán sử dụng điện phục vụ hoạt động học tin học.

4.2. Tổ chức học sinh tham gia các phong trào, các hội thi trên Internet...

4.3. Trang bị tài sản, trang thiết bị, sửa chữa tài sản, công cụ dụng cụ có liên quan hoạt động học tin học. Bảo trì phòng máy vi tính. Nâng cấp máy vi tính...

4.4. Thay mực in danh sách học tin học, văn phòng phẩm đóng sổ sách phục vụ học tin học. Thay mực, sửa máy pho to sổ sách, danh sách học tin học, biên lai thu tiền học tin học...

4.5. Mua tài liệu phục vụ dạy học tin học..

4.6. Chi khác có liên quan công tác dạy học tin học..

Điều 29. Dạy Tăng cường TA 50.000 đồng / 1 học sinh / tháng (8 tiết / tuần)

Dạy Tăng cường TA 37.500 đồng / 1 học sinh / tháng (6 tiết / tuần) : đối với những học sinh có học Tiếng Anh bản ngữ với người nước ngoài (2 tiết / tuần)

Thực hiện theo Công văn số 2472/UBND-VX ngày 19 tháng 07 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về thống nhất chủ trương tiếp tục thực hiện các khoản thu khác năm học 2022-2023 và chấp thuận chủ trương xây dựng dự thảo ban hành Nghị quyết quy định các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục của các cơ sở giáo dục và đào tạo công lập trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh từ năm học 2023-2024

Thực hiện theo Công văn số 2987/SGDĐT-KHTC ngày 23 tháng 08 năm 2022 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 năm học 2022-2023 của các cơ sở giáo dục và đào tạo trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

Về nội dung thu, sử dụng các khoản thu khác trong năm học 2022-2023 được tiếp tục thực hiện theo Hướng dẫn số 4890/HD-UBND ngày 28 tháng 9 năm 2022 của Ủy ban nhân dân huyện Hóc Môn hướng dẫn về thu, sử dụng học phí và thu khác năm học 2022-2023 của ngành Giáo dục và Đào tạo huyện Hóc Môn;

Nhà trường thực hiện chi như sau:

Căn cứ Thông 08/2009/TT-BGDĐT ngày 21 tháng 10 năm 2009 Ban hành Quy định về chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông.

Công văn số 4165/GDĐT-TC ngày 21 tháng 11 năm 2014 về việc thực hiện Thông tư liên tịch số 07/2013/TTLT-BGDĐT- BNV-BTC ngày 08 tháng 03 năm 2013 chế độ trả lương dạy thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập.

Căn cứ Mục 4, phần II của Công văn 3039/GDĐT-TH của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh ký ngày 27 tháng 8 năm 2019 về Hướng dẫn chuyên môn tiếng Anh cấp Tiểu học năm học 2019-2020:

- ✓ GV tiếng Anh tiểu học được tuyển dụng căn cứ theo văn bản số 1240/ BGDDT – NGCBQLGD của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- ✓ Nhà trường sử dụng các nguồn thu xã hội hóa giáo dục của việc học tiếng Anh để làm kinh phí chi cho việc dạy học như sau:
 - 20% chi cho cơ sở vật chất và cho các hoạt động ngoại khóa
 - Thanh toán sử dụng điện phục vụ hoạt động học tăng cường tiếng Anh
 - Trang bị tài sản, trang thiết bị, sửa chữa tài sản, công cụ dụng cụ có liên quan hoạt động học tăng cường tiếng Anh.

Thay mực in danh sách học tăng cường tiếng Anh, văn phòng phẩm đóng sổ sách phục vụ học tăng cường tiếng Anh. sửa máy pho to sổ sách, danh sách học tăng cường tiếng Anh, biên lai thu tiền học tiếng Anh...

○ 80% chia ra:

- 2% nộp thuế thu nhập doanh nghiệp theo quy định
- 15% chi phí bộ phận gián tiếp

Đối tượng	Tỉ lệ	Nhiệm vụ được phân công
Hiệu trưởng	1.15	Giám sát chung mọi hoạt động nhà trường
P. Hiệu trưởng (2 người)	1.1	Hỗ trợ Hiệu trưởng mọi hoạt động chuyên môn dạy học sinh học tăng cường tiếng Anh
Kế toán	1.0	Tổng hợp hồ sơ, sổ sách dạy học Tiếng Anh tăng cường, thực hiện quyết toán từng nguồn thu chi hàng tháng, lưu trữ chứng từ theo qui

		định tài chính
Thủ quỹ, văn thư	0.5	Thu tiền, giữ quỹ theo qui định

- 60% chi giáo viên trực tiếp giảng dạy (giáo viên biên chế, giáo viên thỉnh giảng):

* Đối với các tiết nghỉ vụ 23 tiết/ tuần: Định mức tiết dạy đối với GV dạy tiếng Anh tăng cường trong biên chế là 23 tiết x 50.000đ/tiết (căn cứ theo công văn số 120/GDĐT-TC ngày 15 tháng 01 năm 2016 về hướng dẫn tuyển dụng giáo viên Tiếng Anh dạy Tiểu học thực hiện Công văn số 1240/BGDĐT-NGCBQLQD định mức tiết dạy của giáo viên Tiếng Anh dạy Tiểu học thực hiện theo quy định đối với giáo viên tiểu học tại khoản 1, Thông tư 28/2009/TT-BGDĐT ngày 21/10/2009 của Bộ Giáo dục Đào tạo về việc ban hành Quy định về chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông là 23tiết/tuần). Riêng giáo viên năm đầu tiên giảng dạy chương trình tiếng Anh Tiểu học theo quy định của Đề án ngoại ngữ 2020 được bố trí dạy không quá 18 tiết/ tuần, 5 tiết còn lại dành để học nâng cao năng lực chuyên môn. Trong trường hợp giáo viên dạy quá số tiết quy định sẽ được tính thừa giờ theo quy định hiện hành.

* Đối với các tiết dạy vượt định mức: (không được vượt quá 200 giờ/ năm) .

* Trường hợp thiếu giáo viên dạy Tăng cường tiếng Anh đơn vị có thể thuê giáo viên do Hiệu trưởng ký kết hợp đồng trên cơ sở nhu cầu thực tế công việc của nhà trường. Chi trả tiền lương theo các quy định hiện hành của Nhà nước.

* Đối với giáo viên thỉnh giảng được ký hợp đồng thỉnh giảng của cá nhân và nhà trường. Thanh toán tiết dạy được xác nhận bằng phiếu đăng ký thỉnh giảng của Hiệu phó về giờ dạy; **Định mức số tiền 60.000 đồng/1 tiết dạy**

- 3% phục vụ cho việc giảng dạy như:
 - ✓ Hoạt động soạn giảng giáo án, giáo án điện tử trên bảng tương tác
 - ✓ Hoạt động nghiên cứu tài liệu theo hướng tiếp cận phương pháp dạy học mới.
 - ✓ Hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin trong giảng dạy
 - ✓ Hoạt động làm đồ dùng dạy học
 - ✓ Hoạt động tương tác với giáo viên bản ngữ
 - ✓ Hoạt động tạo môi trường giao tiếp cho học sinh
 - ✓ Hoạt động sinh hoạt, tham gia tổ nhóm
 - ✓ Hoạt động chuyên đề của trường, quận, cụm
 - ✓ Các hoạt động khác phục vụ cho việc dạy học tiếng Anh

Điều 30. Dạy TA Tự chọn: 20.000 đồng / 1 học sinh / tháng

Căn cứ Công văn số 1529/SGDĐT-GDTH ngày 16 tháng 05 năm 2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về tổ chức dạy học môn tiếng Anh và môn Tin học ở cấp tiểu học theo Chương trình Giáo dục phổ thông 2018;

Thực hiện theo Công văn số 2472/UBND-VX ngày 19 tháng 07 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về thống nhất chủ trương tiếp tục thực hiện các khoản thu khác năm học 2022-2023 và chấp thuận chủ trương xây dựng dự thảo ban hành Nghị quyết quy định các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục của các cơ sở giáo dục và đào tạo công lập trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh từ năm học 2023-2024

Thực hiện theo Công văn số 2987/SGDDT-KHTC ngày 23 tháng 08 năm 2022 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 năm học 2022-2023 của các cơ sở giáo dục và đào tạo trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

Về nội dung thu, sử dụng các khoản thu khác trong năm học 2022-2023 được tiếp tục thực hiện theo Hướng dẫn số 4890/HD-UBND ngày 28 tháng 9 năm 2022 của Ủy ban nhân dân huyện Hóc Môn hướng dẫn về thu, sử dụng học phí và thu khác năm học 2022-2023 của ngành Giáo dục và Đào tạo huyện Hóc Môn;

Nhà trường thực hiện chi như sau:

- 1/ Chi lương cho giáo viên hợp đồng khoán dạy tiếng Anh tự chọn
- 2/ 15% Chi công tác quản lý, gián tiếp phục vụ công tác dạy học tiếng Anh tự chọn x sĩ số học sinh học tiếng Anh tự chọn/lớp:

Đối tượng	Tỉ lệ	Nhiệm vụ được phân công
Hiệu trưởng	1.15	Giám sát chung mọi hoạt động nhà trường
P. Hiệu trưởng (2 người)	1.1	Hỗ trợ Hiệu trưởng mọi hoạt động chuyên môn dạy học sinh học tiếng Anh tự chọn
Kế toán	1.0	Tổng hợp hồ sơ, sổ sách dạy học Tiếng Anh tự chọn, thực hiện quyết toán từng nguồn thu chi hàng tháng, lưu trữ chứng từ theo qui định tài chính
Thủ quỹ, văn thư	0.5	Thu tiền, giữ quỹ theo qui định

3/ 2% nộp thuế thu nhập doanh nghiệp theo quy định

4/ Phần còn lại phục vụ cho hoạt động:

Thanh toán sử dụng điện phục vụ hoạt động học tiếng Anh tự chọn

Trang bị tài sản, trang thiết bị, sửa chữa tài sản, công cụ dụng cụ có liên quan hoạt động học tiếng Anh tự chọn

Thay mực in danh sách học tiếng Anh tự chọn, văn phòng phẩm đóng sổ sách phục vụ học tiếng Anh tự chọn, sửa máy pho to sổ sách, danh sách học tiếng Anh tự chọn, biên lai thu tiền học tiếng Anh.

Điều 31. Dạy Chương trình Tiếng Anh bản ngữ

Quyết định số 1400/QĐ-TTg của Thủ tướng ban hành ngày 30 tháng 09 năm 2009 và việc phê duyệt đề án “Dạy và học ngoài giờ trong hệ thống giáo dục quốc dân giai đoạn 2008-2020”

Quyết định số 448/QĐ-UBND ngày 31/01/2012 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về phê duyệt Đề án “Phổ cập và nâng cao năng lực sử dụng tiếng Anh dành cho học sinh phổ thông và chuyên nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2011-2020”

Căn cứ tình hình thực tế, trường TH Nguyễn An Ninh lập kế hoạch thu và sử dụng tiền tổ chức thực hiện Chương trình tiếng Anh bản ngữ năm học 2022-2023 như sau:

1/ **Phân thu**: Nhà trường thực hiện thu theo Mức thu: Học 2 tiết : 200.000 đồng / 4 tuần / tháng / học sinh

2/ Phân chi:

2.1. Chi trả cho Trung tâm ngoại ngữ Thần Đồng Việt Úc theo hợp đồng với tỉ lệ 80%

2.2. Phần còn lại 20% do nhà trường chịu trách nhiệm sử dụng và thực hiện như sau:

2.2.1. Nộp thuế thu nhập doanh nghiệp : 2%/ 20%

2.2.2. Sau khi nộp thuế, hệ số còn lại là 19.6 chi hoạt động như sau:

+2.2.2.1. Chi bộ phận gián tiếp phục vụ hoạt động với hệ số: 16

+2.2.2.2. Chi trả tiền điện, nước, văn phòng phẩm, sửa chữa và mua sắm cơ sở vật chất với hệ số: 3.6

Nhà trường tổ chức thu và quy định tỷ lệ chi cụ thể được thống nhất đưa vào quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường và đồng thời thực hiện đầy đủ các chế độ quản lý tài chính theo qui định.

2.2.2.1. Chi bộ phận gián tiếp phục vụ hoạt động, cụ thể như sau (Hệ số là 16):

Đối tượng	Tỉ lệ	Nhiệm vụ được phân công
Hiệu trưởng	1.3	Giám sát chung mọi hoạt động dạy học tiếng Anh Chương trình bản ngữ
P. Hiệu trưởng (2 người)	1.2	Hỗ trợ Hiệu trưởng mọi hoạt động chuyên môn dạy học sinh học tiếng Anh Chương trình bản ngữ
Kế toán	1.0	Tổng hợp hồ sơ, sổ sách dạy học Tiếng Anh bản ngữ, thực hiện quyết toán từng nguồn thu chi hàng tháng, lưu trữ chứng từ theo qui định tài chính
Thủ quỹ; Văn thư	0.5	Thu tiền, giữ quỹ theo qui định
Thư viện, Thiết bị	0.3	Thư viện phục vụ học sinh đọc sách trong giờ chơi, thiết bị phục vụ đồ dùng thiết bị dạy học cho giáo viên
Y tế	0.2	Chịu trách nhiệm kiểm tra, bảo vệ sức khỏe cho học sinh
Tổng phụ trách	0.2	Chịu trách nhiệm giữ trật tự HS, hỗ trợ công tác giám thị học sinh
Công nghệ thông tin	0.2	Phụ trách cập nhật danh sách công nghệ thông tin điện tử, cơ sở dữ liệu ngành, hỗ trợ công nghệ thông tin
Bảo vệ (4 người)	0.2	Chịu trách nhiệm bảo vệ an toàn tai nạn cho học sinh
Phục vụ (5 người)	0.2	Hỗ trợ công tác vệ sinh

2.2.2.2. Chi trả tiền điện, nước, văn phòng phẩm, sửa chữa và mua sắm cơ sở vật chất: 3.6

Điều 32. Dạy Chương trình Tiếng Anh thông qua môn Toán và Khoa học sử dụng Bài giảng số ISMART

Quyết định số 1400/QĐ-TTg của Thủ tướng ban hành ngày 30 tháng 09 năm 2009 và việc phê duyệt đề án “Dạy và học ngoài giờ trong hệ thống giáo dục quốc dân giai đoạn 2008-2020”

Quyết định số 2080/QĐ-TTg ngày 22/12/2017 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt điều chỉnh, bổ sung Đề án dạy và học ngoại ngữ trong hệ thống giáo dục quốc dân Việt Nam giai đoạn 2017-2015 ”

Căn cứ tình hình thực tế , trường TH Nguyễn An Ninh lập kế hoạch thu và sử dụng tiền tổ chức thực hiện Chương trình tiếng Anh ISMART năm học 2022-2023 như sau:

1/ **Phân thu**: Nhà trường thực hiện thu theo Mức thu: Học 2 tiết : 550.000 đồng / 4 tuần / tháng / học sinh

2/ Phân chi:

2.1. Chi trả cho Công ty Cổ phần Giáo dục ISMART theo hợp đồng với tỉ lệ 90%

2.2. Phần còn lại 10% do nhà trường chịu trách nhiệm sử dụng và thực hiện như sau:

2.2.1. Nộp thuế thu nhập doanh nghiệp : 2%/ 10%

2.2.2. Sau khi nộp thuế, hệ số còn lại là 9.8 chi hoạt động như sau:

+2.2.2.1. Chi bộ phận gián tiếp phục vụ hoạt động với hệ số: 8.8

+2.2.2.2. Chi trả tiền điện, nước, văn phòng phẩm, sửa chữa và mua sắm cơ sở vật chất với hệ số: 1

Nhà trường tổ chức thu và quy định tỷ lệ chi cụ thể được thống nhất đưa vào quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường và đồng thời thực hiện đầy đủ các chế độ quản lý tài chính theo qui định.

2.2.2.1. Chi bộ phận gián tiếp phục vụ hoạt động, cụ thể như sau (Hệ số là 8.8):

Đối tượng	Tỉ lệ	Nhiệm vụ được phân công
Hiệu trưởng	1.3	Giám sát chung mọi hoạt động dạy học chương trình tiếng Anh ISMART
P. Hiệu trưởng (2 người)	1.2	Hỗ trợ Hiệu trưởng mọi hoạt động chuyên môn dạy học sinh học chương trình tiếng Anh ISMART
Kế toán	1.0	Tổng hợp hồ sơ, sổ sách chương trình tiếng Anh ISMART, thực hiện quyết toán từng nguồn thu chi hàng tháng, lưu trữ chứng từ theo qui định tài chính
Thủ quỹ; Văn thư	0.5	Thu tiền, giữ quỹ theo qui định
Thư viện, Thiết bị	0.3	Thư viện phục vụ học sinh đọc sách trong giờ chơi, thiết bị phục vụ đồ dùng thiết bị dạy học cho giáo viên
Y tế	0.2	Chịu trách nhiệm kiểm tra, bảo vệ sức khỏe cho học sinh
Tổng phụ trách	0.2	Chịu trách nhiệm giữ trật tự HS, hỗ trợ công tác giám thị học sinh
Công nghệ thông tin	0.2	Phụ trách cập nhật danh sách công thông tin điện tử, cơ sở dữ liệu ngành, hỗ trợ công nghệ thông tin

Bảo vệ (4 người)	0.2	Chịu trách nhiệm bảo vệ an toàn tai nạn cho học sinh
Phục vụ (5 người)	0.2	Hỗ trợ công tác vệ sinh

2.2.2.4. Chi trả tiền điện, nước, văn phòng phẩm, sửa chữa và mua sắm cơ sở vật chất: 2.8

Điều 33. Thu thanh lý tài sản (nếu có):

- Đối với nguồn thu thanh lý tài sản(nếu có), căn cứ Nghị định số 151/2017/NĐ-CP của Chính phủ ngày 26/12/2017 Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước; căn cứ theo QĐ số 2681/QĐ-UBND ngày 24/07/2018 của Ủy ban Nhân dân huyện Hóc Môn;

“Toàn bộ số tiền thu được từ việc xử lý tài sản công được nộp vào TK tạm giữ tại kho bạc Nhà nước do PTC kế hoạch Huyện làm chủ tài khoản quản lý, trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nộp tiền vào TK tạm giữ, cơ quan được giao nhiệm vụ tổ chức bán, thanh lý TS có trách nhiệm lập một bộ hồ sơ đề nghị thanh toán gửi chủ TK tạm giữ để chi trả chi phí xử lý TS theo qui định tại Khoản 6 Điều 36 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP của Chính phủ ngày 26/12/2017 Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước”

- Căn cứ Điều 51(về thanh lý tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập) của Nghị định 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 qui định chi tiết một số điều của luật quản lý sử dụng tài sản công.

- Căn cứ Điều 48 (Quản lý, sử dụng số tiền thu được từ xử lý tài sản công tại cơ quan nhà nước) Luật số 15/2017/QH14 ngày 21/06/2017 Luật quản lý sử dụng tài sản công.

1. Số tiền thu được từ xử lý tài sản công được nộp vào tài khoản tạm giữ tại Kho bạc Nhà nước, sau khi trừ đi chi phí có liên quan đến xử lý tài sản, phần còn lại được nộp toàn bộ vào ngân sách nhà nước.

2. Chi phí có liên quan đến xử lý tài sản công phải được lập dự toán và được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt. Chi phí có liên quan đến xử lý tài sản công bao gồm:

- a) Chi phí kiểm kê, đo vẽ;
- b) Chi phí di dời, phá dỡ, hủy bỏ, tiêu hủy;
- c) Chi phí định giá và thẩm định giá tài sản;
- d) Chi phí tổ chức bán đấu giá;
- đ) Chi phí hợp lý khác có liên quan.

3. Trường hợp cơ quan nhà nước được cơ quan, người có thẩm quyền cho phép xử lý tài sản công để mua sắm tài sản thay thế thì được ưu tiên bố trí trong dự toán chi ngân sách nhà nước.

Trường hợp cơ quan nhà nước được cơ quan, người có thẩm quyền cho phép xử lý tài sản công là trụ sở làm việc và có dự án đầu tư xây dựng, mua sắm, cải tạo, nâng cấp trụ sở làm việc thì được ưu tiên bố trí vốn trong kế hoạch đầu tư công và ưu tiên bố trí dự toán chi ngân sách nhà nước.

Điều 34. Lãi Ngân hàng (nếu có): Trích nộp 5% thuế thu nhập doanh nghiệp/doanh thu theo quy định

- Phát sinh do chuyển lương phục vụ HĐ chi phí chuyển lương. Chênh lệch cuối năm trích 40% CCTL, còn lại chuyển năm sau chi hoạt động .
- Phát sinh do thu các khoản thu qua kênh thu hộ SSC. Cuối năm bổ sung tiền ăn bán trú phục vụ cho học sinh.

Điều 35. Dạy Chương trình tiếng Anh tích hợp:

Quyết định số 793/QĐ-GDDT-VP ngày 26/5/2015 Về việc phê duyệt danh sách các trường Tiểu học, Trung học cơ sở, Trung học phổ thông triển khai Đề án Dạy và học các môn Toán, Khoa học và tiếng Anh tích hợp chương trình Anh và Việt Nam” từ năm học 2015-2016;

Quyết định số 5695/QĐ-GDDT ngày 20/11/2014 Về việc phê duyệt Đề án “ Dạy và học các môn Toán, Khoa học và tiếng Anh tích hợp chương trình Anh và Việt Nam” tại các trường công lập trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Hướng dẫn số 4292/GDDT-KHTC của Sở Giáo dục và Đào Tạo Thành phố Hồ Chí Minh ký ngày 12 tháng 12 năm 2016 về việc thu, sử dụng tiền tổ chức thực hiện Đề án “ Dạy và học các môn Toán, Khoa học và Tiếng Anh tích hợp Chương trình Anh và Việt Nam” của cơ sở giáo dục và đào tạo công lập từ năm học 2016-2017;

Căn cứ Công văn số 2463/UBND-VX ngày 26 tháng 04 năm 2017 Về chấp thuận chủ trương triển khai thực hiện chương trình tích hợp cho học sinh từ năm học 2017-2018 theo Quyết định số 5695/QĐ-UBND ngày 20 tháng 11 năm 2014 của Ủy ban nhân dân Thành phố

Căn cứ 3235/HD-GDDT-KHTC ngày 07 tháng 9 năm 2017 Về thu, sử dụng tiền tổ chức thực hiện Đề án “Dạy và học các môn Toán, Khoa học và Tiếng Anh tích hợp Chương trình Anh và Việt Nam” của cơ sở giáo dục và đào tạo công lập từ năm học 2017-2018;

Căn cứ Công văn số 2900/GDDT-VP ngày 11 tháng 9 năm 2020 Về việc điều chỉnh lịch giảng dạy Chương trình “ Dạy Toán, Khoa học và Tiếng Anh tích hợp Chương trình Anh và Việt Nam” từ ngày 07/9 đến ngày 20/11/2020

Căn cứ tình hình thực tế, trường TH Nguyễn An Ninh lập kế hoạch thu và sử dụng tiền tổ chức thực hiện Đề án “Dạy và học các môn Toán, Khoa học và tiếng Anh tích hợp chương trình Anh và Việt Nam” năm học 2022-2023 như sau:

1/ **Phần thu:** Nhà trường thực hiện thu theo công văn 2463/UBND-VX ngày 26 tháng 4 năm 2017 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh. Mức thu :Khối 1,2,3,4,5 thu 3.600.000đ/ tháng (Không quá 4 triệu đồng/ tháng). Phụ huynh tự nguyện đăng ký đóng 1 lần cho cả quý.

2/ **Phần chi:**

2.1. Chi trả cho Công ty EMG theo hợp đồng với tỉ lệ 85%: Chi trả cho giáo viên nước ngoài giảng dạy chương trình Anh, trả phí xây dựng chương trình, phí quản lý học vụ, công tác đào tạo cán bộ- giáo viên, tổ chức học tập trao đổi kinh nghiệm với các đối tác nước ngoài và các chi phí khác tổ chức chương trình;

2.2. Phần còn lại 15% do nhà trường chịu trách nhiệm sử dụng và thực hiện như sau:

2.2.1. Nộp thuế thu nhập doanh nghiệp : 2%/ 15%

2.2.2. Sau khi nộp thuế, hệ số còn lại là 14.7 chi hoạt động như sau:

+2.2.2.1. Chi thù lao giáo viên chủ nhiệm: 3;

+2.2.2.2. Chi bộ phận gián tiếp phục vụ hoạt động: 8.7;

+2.2.2.3. Chi mua sắm tài liệu chuyên môn... 1;

+2.2.2.4. Chi trả tiền điện, nước, sửa chữa và mua sắm cơ sở vật chất phục vụ đề án

“Chương trình tích hợp” hỗ trợ ngân sách chi thường xuyên của đơn vị: 2.0;

Đây là khoản thu sự nghiệp sau khi trừ các chi phí liên quan, đơn vị thực hiện trích tối thiểu tỷ lệ % theo quy định của Ủy ban nhân dân thành phố để tạo nguồn cải cách tiền lương

Nhà trường tổ chức thu và quy định tỷ lệ chi cụ thể được thống nhất đưa vào quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường và đồng thời thực hiện đầy đủ các chế độ quản lý tài chính theo qui định. Nhà trường thực hiện công khai mức thu theo quy định tại Thông tư số 09/2009/TT-BGD&ĐT ngày 7/5/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn công khai ngân sách đối với các đơn vị dự toán, ngân sách nhà nước hỗ trợ.

2.2.2.1. Chi thù lao giáo viên chủ nhiệm (tỷ lệ: 3): Được chia theo số học sinh thực học tại lớp

2.2.2.2. Chi bộ phận gián tiếp phục vụ hoạt động, cụ thể như sau (tỷ lệ: 8.7) :

Đối tượng	Tỉ lệ	Nhiệm vụ được phân công
Hiệu trưởng	1.3	Giám sát chung mọi hoạt động dạy học tiếng Anh Chương trình tích hợp
P. Hiệu trưởng (2 người)	1.2	Hỗ trợ Hiệu trưởng mọi hoạt động chuyên môn dạy học sinh học tiếng Anh Chương trình tích hợp
Kế toán	1.1	Tổng hợp hồ sơ, sổ sách dạy học Tiếng Anh tích hợp, thực hiện quyết toán từng nguồn thu chi hàng tháng, lưu trữ chứng từ theo qui định tài chính
Thủ quỹ, Văn thư	0.5	Thu tiền, giữ quỹ theo qui định
Thư viện, Thiết bị	0.3	Thư viện phục vụ học sinh đọc sách trong giờ chơi, thiết bị phục vụ đồ dùng thiết bị dạy học cho giáo viên
Y tế	0.3	Chịu trách nhiệm kiểm tra, giám sát an toàn vệ sinh thực phẩm, bảo vệ sức khỏe cho học sinh
Tổng phụ trách	0.3	Chịu trách nhiệm giữ trật tự HS, hỗ trợ công tác giám thị học sinh
Công nghệ thông tin	0.3	Phụ trách cập nhật danh sách công thông tin điện tử, cơ sở dữ liệu ngành, hỗ trợ công nghệ thông tin



Bảo vệ (4 người)	0.2	Chịu trách nhiệm bảo vệ an toàn tai nạn cho học sinh
Phục vụ (5 người)	0.2	Hỗ trợ công tác vệ sinh

2.2.2.3. Chi mua sắm tài liệu chuyên môn...

1

2.2.2.4. Chi trả tiền điện, nước, sửa chữa và mua sắm cơ sở vật chất phục vụ đề án “Chương trình tích hợp” hỗ trợ ngân sách chi thường xuyên của đơn vị: 2

Điều 36. Học kỹ năng sống (Mức thu 60.000đ/hs/tháng):

Thông tư số 04/2014/TT-BGDĐT ngày 28/02/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về Quản lý hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động ngoài giờ chính khóa;

Công văn số 463/BGDĐT – GDTX ngày 28/01/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc “Hướng dẫn triển khai thực hiện giáo dục kỹ năng sống tại các cơ sở Giáo dục Mầm non, Giáo dục Phổ thông và Giáo dục thường xuyên;

Căn cứ tình hình thực tế, trường TH Nguyễn An Ninh lập kế hoạch thu và sử dụng tiền tổ chức thực hiện Chương trình Kỹ năng sống GAIA năm học 2022-2023 như sau:

1/ **Phần thu**: Nhà trường thực hiện thu theo Mức thu: Học 4 tiết: 60.000 đồng / 4 tuần / tháng / học sinh

2/ **Phần chi**:

1.1. Chi trả cho Công ty cổ phần phát triển Giáo dục Quốc tế GAIA theo hợp đồng số: KTM04-HM-HCM/HĐ-2021 với tỉ lệ:

- Thu 50% của khoản thu học phí trên mỗi học sinh cho chi phí ban chuyên gia cố vấn xây dựng nội dung, thiết kế giáo trình, quản lý nội dung giáo án điện tử Kỹ năng sống GAIA

- Thu 100% phí triển khai phần mềm kỹ năng sống GAIA

→ Tổng thu của Công ty/tháng = Số học sinh KNS/tháng * (50% * 40.000 đồng + 20.000 đồng)

2.2. Phần còn lại 50% (Tổng thu của trường/tháng = Số học sinh KNS/tháng * 50% * 40.000 đồng) do nhà trường chịu trách nhiệm sử dụng và thực hiện như sau:

2.2.1. Nộp thuế thu nhập doanh nghiệp : 2%/ 50%

2.2.2. Sau khi nộp thuế, phần còn lại chi hoạt động và thực hiện quy đổi thành 100%

+2.2.2.1 Chi thù lao giáo viên trực tiếp giảng dạy 16.000đ/HS

+2.2.2.2. Chi bộ phận gián tiếp phục vụ hoạt động: 15%

+2.2.2.3. Phần còn lại Chi trả tiền điện, nước, văn phòng phẩm, sửa chữa và mua sắm cơ sở vật chất:

Nhà trường tổ chức thu và quy định tỷ lệ chi cụ thể được thống nhất đưa vào quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường và đồng thời thực hiện đầy đủ các chế độ quản lý tài chính theo qui định.

2.2.2.1. Chi bộ phận gián tiếp phục vụ hoạt động, cụ thể như sau:

Đối tượng	Tỉ lệ	Nhiệm vụ được phân công
Hiệu trưởng	1.15	Giám sát chung mọi hoạt động nhà trường
P. Hiệu trưởng (2 người)	1.1	Hỗ trợ Hiệu trưởng mọi hoạt động chuyên môn dạy học sinh học kỹ năng sống
Kế toán	1.0	Tổng hợp hồ sơ, sổ sách dạy học c Kỹ năng sống thực hiện quyết toán từng nguồn thu chi hàng tháng, lưu trữ chứng từ theo qui định tài chính
Thủ quỹ, văn thư	0.5	Thu tiền, giữ quỹ theo qui định
Công nghệ thông tin	0.3	Phụ trách cập nhật danh sách công thông tin điện tử, cơ sở dữ liệu ngành; hỗ trợ công nghệ thông tin
Tổng phụ trách	0.3	Chịu trách nhiệm giữ trật tự HS, hỗ trợ công tác giám thị học sinh

Điều 37. Thiết bị, vật dụng phục vụ cho học sinh bán trú: 200.000đ/học sinh.

Thực hiện theo Công văn số 2472/UBND-VX ngày 19 tháng 07 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về thống nhất chủ trương tiếp tục thực hiện các khoản thu khác năm học 2022-2023 và chấp thuận chủ trương xây dựng dự thảo ban hành Nghị quyết quy định các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục của các sở giáo dục và đào tạo công lập trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh từ năm học 2023-2024

Thực hiện theo Công văn số 2987/SGDĐT-KHTC ngày 23 tháng 08 năm 2022 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 năm học 2022-2023 của các cơ sở giáo dục và đào tạo trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

Về nội dung thu, sử dụng các khoản thu khác trong năm học 2022-2023 được tiếp tục thực hiện theo Hướng dẫn số 4890/HD-UBND ngày 28 tháng 9 năm 2022 của Ủy ban nhân dân huyện Hóc Môn hướng dẫn về thu, sử dụng học phí và thu khác năm học 2022-2023 của ngành Giáo dục và Đào tạo huyện Hóc Môn;

Nội dung chi đảm bảo nguyên tắc sử dụng đúng mục đích:

- Chi vật dụng phục vụ học sinh bán trú.
- Chi trang bị thiết bị vật dụng phục vụ công tác bán trú.
- Chi trang bị sửa chữa CSVN phục vụ công tác bán trú.

Điều 38. Tiền ăn bán trú (Mức thu 28.000đ/hs/ngày):

Thực hiện theo Công văn số 2472/UBND-VX ngày 19 tháng 07 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về thống nhất chủ trương tiếp tục thực hiện các khoản thu khác năm học 2022-2023 và chấp thuận chủ trương xây dựng dự thảo ban hành Nghị quyết quy định các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục của các sở giáo dục và đào tạo công lập trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh từ năm học 2023-2024

Thực hiện theo Công văn số 2987/SGDĐT-KHTC ngày 23 tháng 08 năm 2022 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 năm học 2022-2023 của các cơ sở giáo dục và đào tạo trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

Về nội dung thu, sử dụng các khoản thu khác trong năm học 2022-2023 được tiếp tục thực hiện theo Hướng dẫn số 4890/HD-UBND ngày 28 tháng 9 năm 2022 của Ủy ban nhân dân huyện Hóc Môn hướng dẫn về thu, sử dụng học phí và thu khác năm học 2022-2023 của ngành Giáo dục và Đào tạo huyện Hóc Môn;

Điều 39. Vệ sinh phí bán trú (Mức thu 10.000đ/hs/tháng):

Thực hiện theo Công văn số 2472/UBND-VX ngày 19 tháng 07 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về thống nhất chủ trương tiếp tục thực hiện các khoản thu khác năm học 2022-2023 và chấp thuận chủ trương xây dựng dự thảo ban hành Nghị quyết quy định các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục của các cơ sở giáo dục và đào tạo công lập trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh từ năm học 2023-2024

Thực hiện theo Công văn số 2987/SGDĐT-KHTC ngày 23 tháng 08 năm 2022 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 năm học 2022-2023 của các cơ sở giáo dục và đào tạo trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

Về nội dung thu, sử dụng các khoản thu khác trong năm học 2022-2023 được tiếp tục thực hiện theo Hướng dẫn số 4890/HD-UBND ngày 28 tháng 9 năm 2022 của Ủy ban nhân dân huyện Hóc Môn hướng dẫn về thu, sử dụng học phí và thu khác năm học 2022-2023 của ngành Giáo dục và Đào tạo huyện Hóc Môn;

Nội dung chi đảm bảo nguyên tắc sử dụng đúng mục đích:

- a. Mua vật dụng sử dụng cho lớp học bán trú: giấy vệ sinh, xà bông, kem đánh răng, nước rửa chén cho học sinh bán trú, vim, tẩy, dịch vụ thu gom rác...phát sinh theo thực tế.
- b. Chi khác có liên quan vệ sinh phí bán trú.

Điều 40. Nha học đường (Mức thu 20.000đ/hs/năm học)

Thu theo thỏa thuận với PHHS, căn cứ vào nội dung cuộc họp ban đại diện cha mẹ học sinh đầu năm học. Mức thu: 20.000 đồng/ 1 học sinh. Mức chi cụ thể:

- 1 Chi lương hợp đồng nhà sĩ: 3.000.000 đồng /1 tháng x 9 tháng
- 2 Tiền thuốc: Theo thực tế
- 3 Chi khác tài liệu văn phòng phẩm, trang bị mua sắm, sửa chữa có liên quan...

Điều 41. Giấy kiểm tra, đề kiểm tra:

Thu thỏa thuận với PHHS là học sinh lớp 1, 2, 3: 8.000 đồng/ năm học ; học sinh lớp 4, 5 : 11.000đ/ năm học.

- Chi trả tiền photo đề kiểm tra, thuê máy photo đề thi và kiểm tra, mua giấy kiểm tra và thi cho học sinh: theo nhu cầu thực tế phát sinh trong mỗi kỳ kiểm tra.
- Chi khác liên quan đến công tác đề kiểm tra, giấy kiểm tra nếu có phát sinh

Điều 42. Bảo hiểm y tế : Thực hiện thu hộ theo văn bản hiện hành.

Thực hiện theo Hướng dẫn số 4791/HDLS/BHYT-GDDT ngày 23 tháng 8 năm 2022 về thực hiện bảo hiểm y tế học sinh, sinh viên năm học 2022-2023.

1. Kinh phí chăm sóc sức khỏe ban đầu: Theo văn bản hiện hành về hướng dẫn chi kinh phí chăm sóc sức khỏe ban đầu. (Nghị định số 146/2018/NĐ-CP ngày 17/10/2018 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn biện pháp thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm y tế, Bảo hiểm xã hội (BHXH) Việt Nam hướng dẫn và đề nghị BHXH các tỉnh thực hiện một số nội dung về trích, chuyển, quyết toán kinh phí khám bệnh, chữa bệnh trong công tác chăm sóc sức khỏe ban đầu). Nội dung chi chăm sóc sức khỏe gồm:

- Chi mua thuốc, vật tư y tế phục vụ sơ cấp cứu, xử trí ban đầu cho trẻ em, học sinh, sinh viên, các đối tượng do cơ quan, tổ chức doanh nghiệp quản lý khi bị tai nạn thương tích hoặc các trường hợp bệnh thông thường trong thời gian học, làm việc tại sở giáo dục hoặc cơ sở giáo dục nghề nghiệp, sơ quan tổ chức, doanh nghiệp.
- Chi mua sắm, sửa chữa trang thiết bị y tế thông thường phục vụ chăm sóc sức khỏe ban đầu, tủ tài liệu hồ sơ sức khỏe tại sở giáo dục hoặc cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ quan tổ chức, doanh nghiệp.
- Chi tiền rác y tế: Theo nhu cầu thực tế
- Chi trang phục y tế cho cán bộ y tế trường học (nếu có)
- Chi mua văn phòng phẩm phục vụ hoạt động khám bệnh, chữa bệnh trong công tác chăm sóc sức khỏe ban đầu.

2. Kinh phí trích 1.8% hỗ trợ cho công tác thu BHYT.HS công tác thu nộp và phát hành thẻ (nếu có):

+ Giáo viên chủ nhiệm: 5.000 đồng/1HS tham gia. (tính cho giáo viên trong thời gian tuyên truyền, vận động, hỗ trợ dán hình thẻ trên thẻ học sinh, phát thẻ BHYT)

+ Còn lại phí cho bộ phận gián tiếp:

Đối tượng	Tỉ lệ	Nhiệm vụ được phân công
Hiệu trưởng	1.4	Giám sát chung mọi hoạt động nhà trường
Y tế	1.3	Chịu trách nhiệm bảo hiểm chăm sóc sức khỏe học sinh
P. Hiệu trưởng (2 người)	1.2	Hỗ trợ hiệu trưởng mọi hoạt động công tác y tế nhà trường
Kế toán	1.0	Tổng hợp hồ sơ, sổ sách bảo hiểm y tế, thực hiện quyết toán từng nguồn thu chi hàng tháng, lưu trữ chứng từ theo qui định tài chính
Thủ quỹ	0.5	Thu tiền, giữ quỹ theo qui định

CHƯƠNG III

NHỮNG QUY ĐỊNH VỀ SỬ DỤNG KINH PHÍ TIẾT KIỆM

Điều 43. Phân phối kết quả tài chính trong năm :

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

Kết thúc năm tài chính, sau khi hạch toán đầy đủ các khoản thu, chi phí thường xuyên giao tự chủ, trích khấu hao tài sản cố định, trích lập nguồn cải cách tiền lương theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 20 Nghị định này, nộp thuế và các khoản nộp ngân sách nhà nước

theo quy định, phần chênh lệch thu lớn hơn chi hoạt động thường xuyên giao tự chủ được xác định là kinh phí chi thường xuyên tiết kiệm được

Đơn vị sử dụng số kinh phí chi thường xuyên tiết kiệm được theo thứ tự như sau:

- Bổ sung thu nhập cho viên chức, người lao động: Đơn vị chi thu nhập bình quân tăng thêm cho viên chức, người lao động tối đa không quá 0,3 lần quỹ tiền lương cơ bản của viên chức, người lao động của đơn vị theo nguyên tắc phải gắn với hiệu quả, kết quả công việc của từng người;
- Chi khen thưởng và phúc lợi: Chi khen thưởng định kỳ hoặc đột xuất cho tập thể, cá nhân trong và ngoài đơn vị theo kết quả công tác và thành tích đóng góp; chi cho các hoạt động phúc lợi tập thể của viên chức, người lao động; trợ cấp khó khăn đột xuất cho viên chức, người lao động, kể cả đối với những trường hợp nghỉ hưu, nghỉ mất sức; chi thêm cho người lao động trong biên chế khi thực hiện tình giãn biên chế;
- Dự phòng để ổn định thu nhập cho viên chức, người lao động.

Căn cứ quy định trên, mức cụ thể chi trả thu nhập tăng thêm và trích lập các quỹ do Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp quyết định theo quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị. Cụ thể như sau:

- 80% chi trả thu nhập tăng thêm cho người lao động
- 13,9% trích lập quỹ phúc lợi
- 6% trích lập quỹ khen thưởng
- 0,1% trích lập quỹ ổn định dự phòng thu nhập

1. Chi 80% trả thu nhập tăng thêm cho người lao động, thực hiện như sau:

1.1 Căn cứ Điều 3. Nguyên tắc thực hiện của Nghị quyết 03/2018/NQ-HĐND ngày 16/03/2018:

Thu nhập tăng thêm theo quy định của Nghị quyết này được chi trả căn cứ hiệu quả công việc của cán bộ, công chức, viên chức tại từng cơ quan, đơn vị do Thủ trưởng đơn vị chịu trách nhiệm đánh giá theo quy định tại Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 9/6/2015 của Chính phủ và Nghị định số 88/2017/NĐ-CP ngày 27/7/2017 của Chính phủ. Mỗi đơn vị xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ đảm bảo dân chủ, minh bạch

Hội đồng nhà trường thống nhất chi chia sẻ cho nhân viên theo Nghị định 161/2018/NĐ-CP theo Nghị quyết 03/2018/NQ-HĐND NGÀY 16/3/2018 và theo công văn số 180/UBND-VX ngày 13/01/2020 của UBND Thành phố (áp dụng từ ngày 01/10/2019): Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: 3.500.000đ/quý; Hoàn thành tốt nhiệm vụ: 3.000.000đ/quý (80% của Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ) và chi theo số ngày công tác thực tế trong quý khi đạt các tiêu chí mà nhà trường đề ra: Chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật Nhà nước, đảm bảo ngày giờ công, luôn có trách nhiệm trong công việc, vượt khó, yêu nghề; đối với đồng nghiệp: hợp tác, đoàn kết, quan tâm, chia sẻ, giúp đỡ lẫn nhau.

1.2 Sau khi chia sẻ thu nhập tăng thêm của Nghị quyết 03/2018/NQ-HĐND ngày 16/03/2018 cho nhân viên hợp đồng theo Nghị định 161/2018/NĐ-CP, phần còn lại đơn vị thực hiện phương án chi trả thu nhập tăng thêm cho Cán bộ, giáo viên, nhân viên và người lao động trên cơ sở trách nhiệm công việc, theo thời gian số tháng công tác trong năm tại trường và theo hệ số sau:

- Hiệu trưởng : 1.4
- P.Hiệu trưởng : 1.3
- Kế toán, thủ quỹ: 1.25
- Giáo viên biên chế + nhân viên (biên chế và HĐ161): 1.2
- Giáo viên + nhân viên (HĐK): 1.0

Điều 44. Quy định sử dụng quỹ phúc lợi: Để xây dựng sửa chữa các công trình phúc lợi; chi cho các hoạt động phúc lợi tập thể của người lao động trong đơn vị; trợ cấp khó khăn đột xuất cho người lao động, kể cả trường hợp nghỉ hưu, nghỉ mất sức; chi thêm cho người lao động thực hiện tình nguyện biên chế

- Chi hỗ trợ Tết Nguyên Đán: Li xì đầu năm cho CBGVVN. Mức chi tùy thuộc vào tình hình kinh phí của nguồn để cân đối chi.

- Chi hỗ trợ các ngày Lễ:

- Ngày Tết Dương lịch, Tết Âm lịch, Nhà giáo 20/11, Lễ GPMN 30/4, QTLĐ 1/5, Quốc khánh 2/9...: mức chi tùy vào tình hình kinh phí của nguồn để cân đối chi.
- Chi họp mặt các ngày Lễ: Ngày 20/10, Ngày 20/11, Ngày 8/3, Hội nghị cán bộ công chức, Họp mặt chia tay GV hưu trí, Ngày giỗ Tổ Hùng Vương mừng 10/3...: Tối đa không quá mức 30.000 đồng/ngày/1 người.

- Chi thăm hỏi

- CBGVNV kết hôn đúng pháp luật: Chi từ quỹ phúc lợi 1.000.000đ/người
- Giáo viên hưu trí: Mức chi tùy theo tình hình kinh phí của nguồn để cân đối chi.
- Mừng thọ giáo viên hưu: 65,70,75,80... Mức chi tùy theo tình hình kinh phí của nguồn để cân đối chi.
- Chi viếng đám tang tử thân, phụ mẫu, chồng (vợ), con: 1 trảng hoa 800.000đ chi từ quỹ phúc lợi

- Chi khác:

- Hiến máu nhân đạo: 200.000đ/ người/lần từ quỹ phúc lợi
- Chi hỗ trợ kinh phí cho hoạt động tham quan nghỉ dưỡng sức vào dịp hè: hỗ trợ một phần kinh phí cho CB-GV-NV nghỉ dưỡng sức theo địa điểm và nghỉ dưỡng sức tại chỗ (kinh phí Hỗ trợ do Hiệu trưởng quyết định – tùy theo tình hình kinh phí của nguồn để cân đối chi)
- Trang phục CBGVNV: Mức chi tùy theo tình hình kinh phí của nguồn để cân đối chi
- Khám sức khỏe CBGVNV: Mức chi tùy theo tình hình kinh phí của nguồn để cân đối chi.
- Tổ chức tham quan cho CBGVNV 1lần trong năm; CBGVNV không tham gia có 1 phần quà 20% kinh phí hỗ trợ suất đi (riêng tổ bảo vệ không tham gia chi tối đa hỗ trợ 2 suất đi); tổ chức đi tham quan, nếu không đủ kinh phí thì CBGVNV tham gia đóng góp thêm. (Tùy vào kinh phí quỹ phúc lợi cân đối mới tổ chức)

- Và khoản chi khác mang tính chất phúc lợi...

Điều 45. Quy định sử dụng quỹ khen thưởng:

Căn cứ Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 07 năm 2017 về quy định chi tiết thi hành một số của luật thi đua, khen thưởng: Đơn vị thực hiện theo quy định;

Quỹ khen thưởng được đề thưởng định kỳ, đột xuất cho tập thể, cá nhân trong đơn vị theo hiệu quả công việc và thành tích đóng góp vào hoạt động của đơn vị. Mức thưởng do thủ trưởng đơn vị quyết định theo quy chế.

Khen thưởng theo nội dung trong Nghị quyết Hội nghị cán bộ công chức hằng năm:

- CBGVNV tham gia hội thi đạt cấp trường và Thị trấn tổ chức: 300.000 đồng/người; đạt cấp huyện 500.000 đồng/ người.
- Giáo viên dạy giỏi, Giáo viên chủ nhiệm giỏi cấp Huyện: 500.000đồng/người
- Giáo viên dạy giỏi, Giáo viên chủ nhiệm giỏi cấp Thành phố : Công nhận: 1.000.000đồng/người; Giải KK: 1.200.000 đ/người; Giải III: 1.400.000 đ/người; Giải II: 1.600.000 đ/người; Giải I: 1.800.000 đ/người
- Giáo viên Viết chữ đẹp huyện: 300.000 đồng /người
- Chiến sĩ thi đua thành phố: 500.000 đồng/người
- Chiến sĩ thi đua cơ sở: 200.000 đồng /người.
- Lao động tiên tiến: 100.000 đồng /người.
- Bộ phận xếp loại A: 200.000 đồng/bộ phận; riêng bộ phận chuyên môn, văn phòng thưởng 500.000 đồng/tổ, Công đoàn – Chi đoàn – Liên đội 500.000 đồng/bộ phận.
- Đạt lá cờ đầu công tác Đội cấp huyện: 500.000 đồng/ giáo viên – Tổng phụ trách, cấp thành phố 1.000.000 đồng/ giáo viên – Tổng phụ trách, cấp Trung ương: 2.000.000đ/ giáo viên – Tổng phụ trách
- Trường đạt cờ thi đua của Chính phủ thưởng Ban giám hiệu: 2.000.000 đồng /người.
- Trường đạt Danh hiệu lá cờ đầu của huyện thưởng Ban giám hiệu: 1.500.000 đồng/ người.
- Trường đạt Danh hiệu Bằng khen của UBND thành phố thưởng Ban giám hiệu: 1.000.000 đồng /người
- Trường đạt Danh hiệu Tập thể lao động xuất sắc cấp thành phố thưởng Ban giám hiệu 500.000 đồng / người.
- Giáo viên có học sinh đạt giải thưởng vở sạch chữ đẹp, nét vẽ xanh, các hội thi: toán tiếng Anh, toán Tiếng Việt, Trạng nguyên Tiếng Việt, IOE... trên Internet và đạt Chỉ huy Đội giỏi, nét vẽ xanh:
 - * Quốc tế: 3.000.000 đồng/ HS x số HS.
 - * Quốc gia: 500.000 đồng/ HS x số HS.
 - * Thành phố: 100.000 đồng/ HS x số HS.
 - * Huyện: 50.000 đồng/ HS x số HS
- Giải Lê Quý Đôn trên báo Nhi Đồng:
 - * Vào chung kết : 200.000 đồng / HS x số HS.
 - * Giải KK: 400.000 đồng / HS x số HS.
 - * Giải III: 600.000 đồng / HS x số HS.
 - * Giải II: 800.000 đồng / HS x số HS.
 - * Giải I: 1.000.000 đồng / HS x số HS.
 - * Đạt Thủ khoa : 3.000.000 đồng /HS.
- Toán Kangaroo : 200.000 đ/ HS x số HS
- GV có HS được đăng bài trên báo : 100.000 đ/ HS
 - + Khen thưởng đột xuất... Mức chi tùy thuộc vào tình hình kinh phí của nguồn để cân đối chi (nếu có phát sinh).

❖ **Lưu ý:** Tùy theo kinh phí khen thưởng của trường, Hội đồng thi đua xét và khen thưởng các thành tích nêu trên.

Điều 46. Quy định sử dụng quỹ dự phòng ổn định thu nhập: Quỹ dự phòng ổn định thu nhập để bảo đảm thu nhập cho người lao động. Khi thanh toán tiền lương cho CBGVNV trong năm mà còn thiếu thì sử dụng quỹ này sau khi lãnh đạo nhà trường cùng tổ chức công đoàn lập tờ trình được cấp thẩm quyền phê duyệt, và dự phòng chi bổ sung thu nhập cho người lao động năm sau trong trường hợp nguồn thu nhập bị giảm.

CHƯƠNG IV TRÁCH NHIỆM CỦA HIỆU TRƯỞNG

Điều 47. Trách nhiệm Hiệu trưởng

1. Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp và chịu trách nhiệm trước pháp luật về các quyết định của mình trong việc thực hiện quyền tự chủ về nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính của đơn vị.
2. Tổ chức thực hiện các quy định của nhà nước về bảo vệ môi trường, về an ninh, trật tự xã hội và đảm bảo an toàn, bí mật quốc gia trong hoạt động của đơn vị. Thực hiện nghĩa vụ đối với Nhà nước, chính sách ưu đãi đối với các đối tượng chính sách.
3. Xây dựng phương án thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo quy định tại Nghị định này báo cáo cơ quan cấp trên.
4. Xây dựng và tổ chức thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ theo hướng dẫn của Bộ Tài chính.
5. Tổ chức thực hiện quản lý, sử dụng cán bộ, viên chức theo quy định của pháp luật; đảm bảo các chế độ, quyền lợi về tiền lương, tiền công, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, chế độ bồi dưỡng, đào tạo nâng cao trình độ chuyên môn đối với người lao động của đơn vị theo quy định của pháp luật.
6. Tổ chức thực hiện công tác hạch toán kế toán, thống kê, quản lý tài sản theo đúng quy định của pháp luật, phản ánh đầy đủ, kịp thời toàn bộ các khoản thu, chi của đơn vị trong sổ sách kế toán. Thực hiện các quy định về chế độ thông tin, báo cáo hoạt động sự nghiệp của đơn vị theo quy định hiện hành.
7. Thực hiện quy chế dân chủ cơ sở, quy chế công khai tài chính theo quy định hiện hành.
8. Chấp hành các quy định chính sách của Đảng, pháp luật Nhà nước đối với các hoạt động của các tổ chức Đảng, Đoàn thể. Có trách nhiệm phối hợp và tạo điều kiện để các tổ chức Đảng, Đoàn thể tham gia giám sát, quản lý mọi mặt hoạt động của đơn vị.
9. Hiệu trưởng có trách nhiệm quyết định điều chỉnh bổ sung, sửa đổi quy chế chi tiêu nội bộ khi cần thiết. Sau khi đã tổ chức lấy ý kiến của Công chức viên chức và người lao động.

CHƯƠNG V TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 48. Tổ chức thực hiện

Quy chế chi tiêu nội bộ này được xây dựng trên cơ sở các văn bản pháp quy có liên quan kết hợp với những đặc điểm của trường nhằm sử dụng và phân phối các nguồn tài chính

một cách công bằng, hợp lý. Sau khi được Hội nghị Cán bộ viên chức thông qua, tất cả các thành viên của nhà trường và các bộ phận có liên quan thống nhất thực hiện.

Điều 49. Quy định điều khoản thi hành

1. Các nội dung nêu trong quy chế chi tiêu nội bộ đã được Cán bộ Viên chức toàn trường thảo luận công khai, dân chủ trong Hội nghị Viên chức, người lao động ngày 22 tháng 10 năm 2022 và công khai trên bản tin, website của nhà trường.
2. Quy chế này được thực hiện giai đoạn năm 2023. Trong quá trình thực hiện, căn cứ tình hình hoạt động thực tế và tài chính của nhà trường, Hiệu trưởng có quyền quyết định điều chỉnh một số nội dung hoặc định mức trong quy chế để phù hợp. Các nội dung chi không nêu trong quy chế này được thực hiện theo quy định của nhà nước.
3. Quy chế chi tiêu nội bộ này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2023, , những quy định của trường trước đây trái với Quy chế này đều bãi bỏ.
4. Trong quá trình thực hiện nếu có sự thay đổi của Nhà nước hoặc có khó khăn vướng mắc thì nhà trường sẽ tiếp tục chỉnh lý, bổ sung sửa đổi cho phù hợp.

TM BCH CÔNG ĐOÀN
CHỦ TỊCH

Phan Thị Thiên Trang

HIỆU TRƯỞNG

Trần Ngọc Minh

Nơi nhận :

- Phòng GD&ĐT;
- Phòng TC-KH
- Kho bạc Nhà nước HM;
- Liên tịch;
- Lưu: VT.