

Số: 290/THCSBH

Bình Mỹ, ngày 31 tháng 12 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

V/v Ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2023

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS BÌNH HÒA

Căn cứ vào Quyết định 207/QĐ-UB ngày 17/09/1992 của UBND Huyện về việc thành lập trường THCS Bình Hòa;

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

Căn cứ 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;

Căn cứ thông tư số 89/2021/TT-BTC ngày 11/10/2021 của Bộ Tài chính quy định quản lý, kiểm soát cam kết chi ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30/5/2014 về quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước;

Căn cứ vào thảo luận đã thống nhất tại Hội nghị CB-CC năm học 2022-2023 của trường THCS Bình Hòa diễn ra ngày 25/11/2022;

Căn cứ vào chức năng, quyền hạn của Hiệu trưởng qui định trong Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28/03/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Nay ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2023 (Quy chế đính kèm).

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01/01/2023 và các quy định trước đây trái với Quy chế này đều bãi bỏ.

Điều 3: Toàn thể CB-GV-CNV và bộ phận tài vụ của trường THCS Bình Hòa chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như ở điều 3;
- Phòng TC-KH Huyện “để báo cáo”;
- KBNN Cù Chi “để kiểm soát thu, chi”;
- Niêm yết;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG



NGUYỄN VĂN CƯ

QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ CỦA TRƯỜNG THCS BÌNH HÒA NĂM 2023

*TRƯỜNG THCS BÌNH HÒA XÂY DỰNG QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ
NĂM 2023 CỦA ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ TỰ CHỦ
(Ban hành kèm theo quyết định số: 290/QĐ-THCSBH ngày 31 tháng 12 năm 2022
của Hiệu trưởng Trường THCS Bình Hòa)*

PHẦN 1: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Luật Ngân sách nhà nước năm 2015;
2. Luật Kế toán năm 2015;
3. Luật Bảo hiểm xã hội năm 2014;
4. Luật Công đoàn năm 2012;
5. Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 06 năm 2021 của Chính phủ quy định quyền tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;
6. Căn cứ Thông tư 56/2022/TT-BTC ngày 16 tháng 9 năm 2022 Của Bộ tài chính về việc 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. Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27 tháng 08 năm 2021 của Chính phủ 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;
8. Thông tư số 29/2012/TT-BGDĐT ngày 10 tháng 09 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;
9. 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;
10. Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ qui định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
11. Nghị định số 77/2021/NĐ-CP ngày 01 tháng 8 năm 2021 của Chính phủ về chế độ phụ cấp thâm niên đối với nhà giáo;
12. Thông tư số 04/2005/TT-BNV ngày 05 tháng 01 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp thâm niên vượt khung đối với cán bộ, công chức, viên chức;
13. Quyết định số 244/2005/QĐ-TTg ngày 06 tháng 10 năm 2005 của Thủ tướng Chính phủ quy định về chế độ phụ cấp ưu đãi đối với nhà giáo đang trực tiếp giảng dạy trong các cơ sở giáo dục công lập;
14. Thông tư liên tịch số 01/2006/TTLT-BGD&ĐT-BNV-BTC ngày 23 tháng 01 năm 2006 của Bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ Nội vụ - Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Quyết định



số 244/2005/QĐ-TTg ngày 06 tháng 10 năm 2005 của Thủ tướng Chính phủ quy định về chế độ phụ cấp ưu đãi đối với nhà giáo đang trực tiếp giảng dạy trong các cơ sở giáo dục công lập;

15. Quyết định số 13/2013/QĐ-TTg ngày 06 tháng 02 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với cán bộ Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam, Hội Liên hiệp Thanh niên Việt Nam trong các cơ sở giáo dục và cơ sở dạy nghề;

16. Thông tư liên tịch số 40/2006/TTLT-BTC-BTTUBTWMTTQVN-TLĐLĐVN ngày 12 tháng 5 năm 2006 của Bộ Tài chính - Ban thường trực Ủy ban trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam - Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam hướng dẫn về kinh phí bảo đảm hoạt động của ban thanh tra nhân dân; Thông tư số 63/2017/TT-BTC ngày 19/6/2017 quy định về lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm hoạt động của Ban thanh tra nhân dân;

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

18. Thông tư số 33/2005/TT-BGDĐT ngày 08 tháng 12 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn tạm thời chế độ phụ cấp chức vụ lãnh đạo trong các cơ sở giáo dục công lập;

19. Thông tư số 04/2018/TT-BNV ngày 27 tháng 3 năm 2018 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về thẩm quyền, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, bãi miễn, thay thế và phụ cấp trách nhiệm công việc của kế toán trưởng, phụ trách kế toán của các đơn vị kế toán trong lĩnh vực kế toán nhà nước;

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

21. Quyết định số 51/2012/QĐ-TTg ngày 16 tháng 11 năm 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;

22. Thông tư số 07/2005/TT-BNV ngày 05 tháng 01 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp độc hại, nguy hiểm đối với cán bộ, công chức, viên chức;

23. Thông tư số 28/2009/TT-BGDĐT ngày 21/10/2009 quy định về chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông; Thông tư số 15/2017/TT-BGDĐT ngày 09/6/2017 sửa đổi, bổ sung Thông tư số 28/2009;

24. Thông tư liên tịch số 07/2013/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC ngày 08 tháng 3 năm 2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ Nội vụ - Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương dạy thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập;

25. Thông tư liên tịch số 08/2005/TTLT-BNV-BTC ngày 05 tháng 01 năm 2005 của Bộ Nội vụ - Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ trả lương làm việc vào ban đêm, làm thêm giờ đối với cán bộ, công chức, viên chức;

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

27. Thông tư số 45/2018/TT-BTC ngày 07/5/2018 của BTC ban hành chế độ quản lý, tính hao mòn TSCĐ trong các cơ quan nhà nước, đơn vị SN công lập và các tổ chức có sử dụng ngân sách NN;

28. Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ: Quy định tiêu chuẩn, định mức, chế độ quản lý, sử dụng máy móc, thiết bị của cơ quan nhà nước, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập;
29. Thông tư 58/2016/TT-BTC ngày 29/3/2016 của Bộ Tài chính quy định chi tiết việc sử dụng vốn nhà nước để mua sắm nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan nhà nước, đơn vị thuộc lực lượng vũ trang nhân dân, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp;
30. Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức các cuộc hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;
31. Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định chế độ chi tiêu đón tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, chi tiêu tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chi tiêu tiếp khách trong nước;
32. Thông tư số 44/2011/TT-BGDĐT ngày 10 tháng 10 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về chế độ thỉnh giảng trong các cơ sở giáo dục;
33. Thông tư số 11/2013/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 3 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về chế độ thỉnh giảng trong các cơ sở giáo dục ban hành kèm theo Thông tư số 44/2011/TT-BGDĐT ngày 10 tháng 10 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;
34. Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;
35. Thông tư số 141/2011/TT-BTC ngày 20 tháng 10 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về chế độ thanh toán tiền nghỉ phép hàng năm đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng theo quy định của pháp luật làm việc trong cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;
36. Quyết định số 34/2011/QĐ-UBND ngày 03 tháng 6 năm 2011 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về một số chính sách đối với cán bộ, viên chức, nhân viên ngành y tế, giáo dục trên địa bàn quận - huyện thuộc Thành phố;
37. Thông tư số 08/2016/TT-BGDĐT ngày 28/03/2016 của Bộ Giáo dục Đào tạo về 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;
38. Căn cứ hướng dẫn số 4203/SGDĐT-KHTC ngày 01/11/2022 của Sở GD-ĐT về hướng dẫn thu, sử dụng học phí năm học 2022-2023 của cơ sở GD-ĐT trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;
39. Căn cứ Nghị quyết số 16/2022/NQ-HĐND ngày 11/10/2022 của HĐND TP.HCM về quy định mức học phí đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập năm học 2022-2023 và các năm học tiếp theo trên địa bàn TP.HCM theo Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27 tháng 08 năm 2021 của Chính Phủ;
40. Căn cứ Nghị quyết số 17/2022/NQ-HĐND ngày 11/10/2022 của HĐND TP.HCM về chính sách đặc thù hỗ trợ học phí cho trẻ mầm non, học sinh phổ thông công lập, ngoài công lập và học viên giáo dục thường xuyên trên địa bàn TP.HCM năm học 2022-2023;
41. Văn bản số 8994/UBND-GDDT ngày 07/10/2022 của Ủy Ban nhân dân Huyện Củ Chi về việc 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 cơ sở giáo dục và đào tạo công lập trên địa bàn huyện;

42. Văn bản số 3485/HD-GDDT-KHTC ngày 29/10/2015 của Sở GD-ĐT và sở Tài chính TP HCM hướng dẫn về thu, sử dụng tiền tổ chức thực hiện Đề án “Dạy và học các môn Toán, Khoa học Tiếng Anh tích hợp Chương trình Anh và Việt Nam” của cơ sở giáo dục và đào tạo công lập từ năm học 2015 – 2016.

43. Văn bản số 1125/NGCBQLGD-CSNGCB ngày 18/08/2017 của Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý giáo dục về việc hướng dẫn giải quyết chế độ thai sản của giáo viên trùng với thời gian nghỉ hè;

44. Văn bản số 1498/GDDT-TC ngày 06/10/2017 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Cù Chi về việc chế độ thai sản của giáo viên trùng với thời gian nghỉ hè;

45. Thông tư Số: 15/2017/TT-BGDĐT ngày 09/06/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông ban hành kèm theo thông tư số 28/2009/TT-BGDĐT ngày 21 tháng 10 năm 2009 của Bộ trưởng BGD và ĐT;

46. Văn bản số 997/NGCBQLCSGD-NG ngày 30/08/2016 Về việc tính tổng tiền lương 12 tháng trong một năm học;

47. Văn bản số 4012/HD/GDDT-KHTC, ngày 11/11/2014 Hướng dẫn về thu, sử dụng tiền dạy thêm, học thêm đối với các cơ sở giáo dục và đào tạo công lập từ năm học 2014-2015;

48. Căn cứ Văn bản số 16160/HD-UBND, ngày 14/12/2018 của Ủy ban nhân dân huyện Cù Chi, về việc Hướng dẫn đánh giá, phân loại hàng quý theo hiệu quả công việc đối với cán bộ công chức, viên chức theo quyết định 4631/QĐ-UBND ngày 19/10/2018 của Ủy ban nhân dân Thành phố;

49. Căn cứ theo công văn số 2518/TCKH ngày 26/12/2018 về việc hướng dẫn nguồn kinh phí thực hiện điều chỉnh mức lương cơ sở theo ND/2018/ND- CP và thu nhập tăng thêm theo NQ số 03/2018/NQ- HĐND;

50. Căn cứ vào thông báo số 04/TBLT- HĐĐ- PGD & ĐT ngày 19/09/2022 về việc trang cấp đồng phục cho tổng phụ trách đội năm học 2022 – 2023;

51. Căn cứ Quyết định số 15228/QĐ-UBND ngày 25/10/2022 về phê duyệt phân hạng trường và mức phụ cấp chức vụ lãnh đạo năm học 2022-2023 đối với các đơn vị giáo dục công lập thuộc Ủy ban nhân dân huyện;

52. Căn cứ công văn số 1517/UBND – TCKH ngày 31/01/2019 của ỦY Ban Nhân Dân huyện Cù Chi 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 trên địa bàn huyện Cù Chi;

53. Căn cứ vào văn bản số: 2980/UBND- VX của ủy ban Thành phố Hồ Chí Minh ngày 22/7/2019 về việc hướng dẫn chi trả thu nhập tăng thêm theo Nghị quyết số 03/2018/NQ – HĐND ngày 16/3/2018 của Hội Đồng nhân dân thành phố;

54. Căn cứ công văn số: 4634/UBND- VX của ủy ban Thành phố Hồ Chí Minh ngày 8/11/2019 về việc hướng dẫn thực hiện Quy định đánh giá, phân loại hàng quý(sửa đổi) đối với cán bộ, công chức,viên chức theo Quyết định số 3728/QĐ-UBND ngày 03 tháng 9 năm 2019 của Ủy ban nhân dân thành phố;

55. Căn cứ quyết định số: 3728/QĐ – UBND của ủy ban nhân dân Thành Phố Hồ Chí Minh ngày 03/9/2019 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định đánh giá, phân loại

hàng quý theo hiệu quả công việc đối với cán bộ, viên chức, công chức trong cơ quan đơn hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

56. Căn cứ công văn số: 180/UBND- VX của ủy ban nhân dân Thành Phố Hồ Chí Minh ngày 13/01/2020 về việc chi trả thu nhập tăng thêm theo Nghị quyết số 03/2018/NQ – HĐND ngày 16/3/2018 của Hội Đồng nhân dân thành phố cho người tuyển dụng theo hợp đồng nghị định 68/2000/NĐ- Cp ngày 17/11/2000 của chính phủ và người làm việc tại các hội có tính chất đặc thù.

57. Căn cứ Nghị Quyết số 27/2022/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2022 của Hội Đồng Nhân Dân Thành Phố Hồ Chí Minh về quy định hệ số điều chỉnh tăng thu nhập năm 2023 đến hết thời gian thực hiện thí điểm theo Nghị Quyết số 54/2017/QH14 ngày 24 tháng 11 năm 2017 của Quốc Hội;

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

59. Căn cứ Công văn số 2973/TCKH ngày 22/12/2020 của Phòng TC-KH về việc phân bổ và giao dự toán thu, chi ngân sách hàng năm của đơn vị vừa là đơn vị dự toán cấp I cho các đơn vị sử dụng ngân sách trực thuộc;

60. Căn cứ Quyết định số 16351/QĐ-UBND ngày 19/12/2022 của UBND huyện Củ Chi về giao dự toán chi ngân sách nhà nước năm 2023 đối với các đơn vị giáo dục và đào tạo huyện;

61. Căn cứ vào tình hình tài chính của Trường bao gồm: nguồn từ Ngân sách Nhà nước cấp, nguồn thu học phí, nguồn thu thỏa thuận và các nguồn thu hợp pháp khác;

62. Căn cứ cuộc họp các tổ chuyên môn;

63. Căn cứ Hội nghị CBCC ngày 25 tháng 11 năm 2022;

64. Căn cứ phiên họp toàn thể CB-GV-CNV ngày 31 tháng 12 năm 2022;

65. Khi các văn bản nêu tại Điều này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì phạm vi, đối tượng, điều kiện áp dụng được thực hiện theo các quy định đã sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế.

Điều 2. MỤC ĐÍCH XÂY DỰNG QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ:

1. Tạo điều kiện cho đơn vị 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;

* 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;

* Tăng quyền tự chủ trong việc quản lý và chi tiêu tài chính cho Thủ trưởng đơn vị;

* Tăng quyền chủ động cho cán bộ, viên chức của Trường hoàn thành nhiệm vụ được giao;

2. Quy chế chi tiêu nội bộ là căn cứ để quản lý, thanh toán các khoản chi tiêu trong đơn vị; thực hiện kiểm soát chi của Kho bạc nhà nước; cơ quan quản lý cấp trên; cơ quan tài chính;

* Sử dụng tài sản, tài chính của Trường đúng mục đích, có hiệu quả;

* Thực hành tiết kiệm và chống lãng phí;

* Tăng công bằng trong đơn vị, khuyến khích tăng thu, tiết kiệm chi, thu hút và giữ được những người có năng lực trong đơn vị;

Điều 3. NGUYÊN TẮC, NỘI DUNG XÂY DỰNG QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ:

1. 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;

2. Quy chế chi tiêu nội bộ được gửi đến Phòng Tài chính và Kế hoạch Huyện Củ Chi để theo dõi, giám sát thực hiện, gửi kho bạc nhà nước nơi đơn vị mở tài khoản giao dịch để làm căn cứ kiểm soát chi;

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 đơn vị, bảo đảm đơn vị sự nghiệp có thu hoàn thành nhiệm vụ được giao, sử dụng kinh phí tiết kiệm có hiệu quả;

4. Những nội dung chi, mức chi cần thiết cho hoạt động của trường, trong phạm vi xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ nhưng cơ quan nhà nước có thẩm quyền chưa ban hành thì Hiệu trưởng có thể xây dựng mức chi cho từng nhiệm vụ, nội dung công việc trong phạm vi nguồn tài chính của trường;

5. Thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ, đơn vị, cá nhân phải đảm bảo có chứng từ, hóa đơn hợp pháp, hợp lệ theo quy định, trừ các khoản thanh toán được Trường thực hiện chế độ khoán theo quy chế chi tiêu nội bộ;

6. 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 việc riêng dưới bất kỳ hình thức nào;

7. Bảo đảm hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao;

8. Trong trường hợp có sự thay đổi, Hiệu trưởng có thể điều chỉnh trên cơ sở kết luận của Hội nghị liên tịch;

Điều 4. Đối tượng áp dụng:

Quy chế này áp dụng cho toàn thể cán bộ, giáo viên, công nhân viên của Trường THCS Bình Hòa.

Phần 2: NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Chương 1: NGUỒN THU VÀ NỘI DUNG CHI CỦA TRƯỜNG

Điều 5: Nguồn kinh phí do Ngân sách Nhà nước cấp bao gồm:

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;

2. Kinh phí ngân sách nhà nước cấp chi hoạt động không thường xuyên: Chi NQ 27/2022/NQ-HĐND, chi giáo viên dạy học sinh hoà nhập, phụ cấp thu hút, cấp bù học phí theo NQ 17/2022/NQ-HĐND, trợ cấp tết, trợ cấp vùng sâu và sửa chữa nhỏ;

3. Kinh phí đột xuất để thực hiện các nhiệm vụ đột xuất như sửa chữa lớn, mua sắm trang thiết bị có giá trị 50 triệu trở lên;

4. Kinh phí đột xuất khác: Nguồn kinh phí chi trả trợ cấp thôi việc cho người lao động, kinh phí thực hiện các nhiệm vụ đột xuất khác được cấp thẩm quyền giao,...

5. Kinh phí được bổ sung (nếu có);

Điều 6: Nguồn thu học phí, thu theo thỏa thuận, thu hộ chi hộ, thu hoạt động dịch vụ, thu khác:

- Văn bản số 8994/UBND-GDDT ngày 07/10/2022 của Ủy Ban nhân dân Huyện Củ Chi về việc 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 cơ sở giáo dục và đào tạo công lập trên địa bàn huyện.

Đơn vị tiến hành thu và xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ như sau:

1. Thu phí, lệ phí:

- Thu theo văn bản quy định: 30.000 đ/học sinh/tháng (thu từ tháng 09 -> 12/2022; tháng 01 -> 05/2023) và học sinh được miễn, giảm theo Nghị quyết số 29/2021/NQ-HĐND.

- Ngân sách cấp bù: 70.000 đồng/học sinh/tháng (Theo Nghị quyết số 17/2022/NQ-HĐND).

2. Thu khác:

a/ Thu theo thỏa thuận bao gồm:

* Tiền tổ chức học hai buổi/ngày: 70.000 đ/hs/tháng

* Tiền tổ chức học nghề: 100.000 đ/hs/khóa

* Tiền tổ chức các chương trình kỹ năng sống: 60.000 đ/hs/tháng

* Tiền tổ chức phổ cập bơi: 200.000 đ/hs/khóa

b/ Thu hộ, chi hộ:

* Tiền Bảo hiểm tai nạn: 30.000 đ/hs/năm học

* Tiền Bảo hiểm y tế: 563.220 đ/hs/năm (12 tháng)

* Tiền giấy, đề kiểm tra: 12.000 – 14.000 đ/hs/học kỳ

* Tiền nước uống: 15.000 đ/hs/tháng

* Tiền lệ phí thi nghề: 29.000 đ/hs/khóa

3. Nguồn thu các hoạt động dịch vụ được thu theo hợp đồng bao gồm:

- Thu căn tin: 27.500.000 đ/tháng thực học. Số tiền có thể được điều chỉnh giảm theo thực tế học sinh đi học trong tháng.

- Thu giữ xe học sinh: 2.250.000 đ/tháng thực học. Số tiền có thể được điều chỉnh giảm theo thực tế học sinh đi học trong tháng.

4. Lãi tiền gửi từ hoạt động dịch vụ: (nếu có)

5. Thu thanh lý tài sản, thanh lý công cụ dụng cụ: (nếu có)

6. Thu khác (Quản lý lớp học và hoạt động khác) (không thường xuyên)

7. Chế độ miễn, giảm:

- Thực hiện theo Nghị định số 81/2021/NĐ-CP của Chính phủ: 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;

Điều 7: Nội dung chi:

1. Chi thường xuyên:

1.1: Chi hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao;

1.2: Chi phục vụ cho việc thực hiện công việc, dịch vụ thu phí, lệ phí;

1.3: Chi cho các hoạt động dịch vụ (kể cả chi thực hiện nghĩa vụ với Ngân sách Nhà nước, trích hao mòn tài sản cố định theo quy định).

2. Chi không thường xuyên:

- 2.1: 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;
- 2.2: Chi thực hiện các nhiệm vụ đột xuất được cấp có thẩm quyền giao;
- 2.3: Các khoản: NQ 27/2022/NQ-HĐND, chi giáo viên dạy học sinh hoà nhập, phụ cấp thu hút, cấp bù học phí theo NQ 17/2022/NQ-HĐND, trợ cấp tết, trợ cấp vùng sâu và sửa chữa nhỏ.

Toàn bộ nguồn thu, chi. Trường thống nhất quản lý và hạch toán dựa trên nguyên tắc công khai, dân chủ theo qui định của pháp luật hiện hành và được phản ánh thông qua hệ thống sổ sách kế toán theo luật ngân sách nhà nước.

Chương 2: CHẾ ĐỘ, TIÊU CHUẨN, ĐỊNH MỨC CHI TIÊU TỪ NGUỒN NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC CẤP

1. Tiền lương: Mục 6000

- Thực hiện theo chế độ hiện hành, đảm bảo mức lương tối thiểu và các chế độ phụ cấp do Nhà nước quy định;
- Cán bộ - GV – CNV nghỉ bệnh, nghỉ hậu sản: thực hiện theo chế độ BHXH hiện hành;
- Đơn vị thực hiện tiết kiệm chi hoạt động nhằm tăng thêm thu nhập cho người lao động;
- Quỹ lương phải trả trong năm của trường được tính như sau:

$$\begin{array}{l} \text{Tổng tiền} \\ \text{lương phải} \\ \text{trả trong năm} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Tổng hệ số} \\ \text{lương và phụ} \\ \text{cấp lương} \end{array} \times \begin{array}{l} \text{Mức lương tối} \\ \text{thiểu do Nhà nước} \\ \text{quy định} \end{array} \times 12 \text{ tháng}$$

Ghi chú:

- Tiền lương của người lao động thay đổi khi:
 - + Nhà nước thay đổi mức lương tối thiểu;
 - + Hệ số lương của người lao động thay đổi do được nâng bậc lương theo quy định;
- Việc xét nâng bậc lương hàng năm cho CB-GV-CNV theo quy định của Nhà nước;
- CB-GV-CNV khi nghỉ việc có giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng BHXH sẽ không hưởng lương tại trường mà hưởng theo chế độ BHXH.

2. Phụ cấp lương: Mục 6100

a. Phụ cấp chức vụ:

- Thực hiện theo quy định hiện hành tại Thông tư Số: 33/2005/TT-BGDĐT ngày 8 tháng 12 năm 2005 của Bộ Giáo dục & Đào tạo về việc hướng dẫn tạm thời thực hiện chế độ phụ cấp chức vụ lãnh đạo trong cơ sở giáo dục công lập.
- Theo Quyết Định số 15228/QĐ-UBND ngày 25/10/2022 về phê duyệt phân hạng trường và mức phụ cấp chức vụ lãnh đạo năm học 2022-2023 đối với các đơn vị giáo dục công lập thuộc Ủy ban nhân dân huyện.

➤ Mức phụ cấp chức vụ lãnh đạo căn cứ theo phân hạng trường và mức chi cụ thể như sau: đối với trường hạng I:

* Hiệu trưởng: Hệ số 0,55

* Phó Hiệu trưởng: Hệ số 0,45

* Tổ trưởng chuyên môn: Hệ số 0,2

b. Phụ cấp trách nhiệm:

- Tổng phụ trách: Hệ số 0,3 (Theo Thông tư số 05/2005/TT-BNV);
- Hướng dẫn tập sự: Hệ số 0,3 (Theo Điều 22 Nghị định 29/2012/NĐ-CP).

c. Phụ cấp độc hại:

- Thực hiện chế độ phụ cấp độc hại cho CB-GV làm việc trong phòng thí nghiệm: Hệ số 0,2
- Thực hiện theo Thông tư 07/2005/TT-BNV ngày 05 tháng 01 năm 2005 của Bộ Nội vụ (Hưởng theo thời gian làm việc thực tế).

d. Phụ cấp làm thêm giờ (phụ trội):

Chi trả lương dạy thêm giờ: chi theo số giờ vượt tiêu chuẩn được duyệt của Ban Giám Hiệu. Chi tính thêm giờ khi biên chế của trường vừa đủ hoặc thiếu so với qui định của Thông tư 35/2006/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 26 tháng 08 năm 2006 của Bộ GD và ĐT- Bộ Nội Vụ “hướng dẫn về định mức biên chế viên chức ở các cơ sở phổ thông công lập” hoặc bộ môn đó thiếu giáo viên.

Thực hiện theo Thông tư số 28/2009/TT-BGDĐT ngày 21/10/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành quy định về chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông;

- Thông tư số 15/2017/TT-BGDĐT ngày 09/06/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 28/2009/TT-BGDĐT ngày 21 tháng 10 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Thông tư số 07/2013/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC ngày 08/3/2013 Hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương dạy thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập.

	Tổng tiền lương của 12 tháng trong năm học		37 tuần
Tiền lương 01 giờ dạy	=	_____	X _____
		Định mức giờ dạy / năm	52 tuần
		Tổng tiền lương của 12 tháng trong năm học	.37 tuần
	=	_____	X _____
		19 tiết x 37 tuần	52 tuần

+ **Lưu ý:** Chế độ giảm định mức tiết dạy và qui đổi các hoạt động chuyên môn khác ra tiết dạy:

➤ **Đối với giáo viên kiêm nhiệm các công tác chuyên môn:**

- Giáo viên chủ nhiệm: giảm 04 tiết/tuần.
- Giáo viên kiêm phụ trách phòng học bộ môn: giảm 03 tiết/môn/tuần.
- Giáo viên kiêm phụ trách công tác phòng thiết bị, thư viện: giảm 2-3 tiết/tuần tùy khối lượng công việc và do hiệu trưởng quyết định.
- Tổ trưởng chuyên môn: giảm 03 tiết/tuần, tổ phó chuyên môn: giảm 01 tiết/tuần.

➤ **Đối với giáo viên kiêm nhiệm các công tác Đảng, đoàn thể và các tổ chức khác trong nhà trường:**

- Giáo viên kiêm Bí thư Đảng bộ, Bí thư chi bộ nhà trường (trường hạng I): giảm 04 tiết/tuần.

- Giáo viên kiêm công tác bí thư đoàn, phó bí thư đoàn cấp trường: được hưởng chế độ, chính sách theo Quyết định số 13/2013/QĐ-TTg ngày 06/02/2013.
- Giáo viên kiêm chủ tịch hội đồng trường, thư ký hội đồng trường: giảm 02 tiết/tuần.
- Giáo viên kiêm trưởng ban thanh tra nhân dân trường học: giảm 02 tiết/tuần.
- Giáo viên làm Chủ tịch, phó chủ tịch công đoàn cơ sở: giảm 03 tiết/tuần.
- Giáo viên làm ủy viên ban chấp hành công đoàn, tổ trưởng, tổ phó công đoàn không chuyên trách được giảm 01 tiết/tuần.
- Ghi chú: 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.

➤ Đối với các đối tượng khác:

- Giáo viên được tuyển dụng bằng hợp đồng làm việc lần đầu: giảm 02 tiết/tuần.
- Giáo viên nữ có con nhỏ từ 12 tháng trở xuống: giảm 03 tiết/tuần.

➤ Đối với các hoạt động chuyên môn khác:

- Giáo viên dạy thay cho giáo viên đi học, đi công tác, nghỉ ốm đau, thai sản được Ban giám hiệu phân công thì được tính thêm giờ theo thực tế tiết dạy (không quá 200 giờ/năm).

e. Phụ cấp ưu đãi đối với giáo viên:

➤ **Phụ cấp ưu đãi:**

- Thực hiện theo Thông tư liên tịch số 01/2006/TTLT-BGD&ĐT-BNV-BTC ngày 23/01/2006 hướng dẫn về chế độ phụ cấp ưu đãi đối với nhà giáo đang trực tiếp giảng dạy trong các cơ sở giáo dục công lập;

- Người được hưởng phụ cấp ưu đãi là cán bộ quản lý, giáo viên đang trực tiếp giảng dạy;

- Định mức được hưởng như sau:

(Tiền lương + PCCV+PCVK) x mức lương tối thiểu x 30 %

- Lưu ý: Những trường hợp sau đây không được hưởng phụ cấp ưu đãi đối với giáo viên:

- * Giáo viên đi học dài hạn, công tác trong và ngoài nước trên 3 tháng;
- * Nghỉ việc riêng 1 tháng liên tục trở lên không tham gia giảng dạy;
- * Giáo viên nghỉ ốm, nghỉ thai sản vượt quá quy định bộ luật lao động thì không được hưởng phụ cấp ưu đãi trong thời gian nghỉ vượt qui định;
- * Giáo viên bị đình chỉ giảng dạy thì không được hưởng phụ cấp ưu đãi trong thời gian bị đình chỉ;
- * Giáo viên vì sức khỏe hoặc vì năng lực có làm đơn cam kết với Hiệu trưởng làm công tác khác, không tham gia giảng dạy thì không được hưởng phụ cấp ưu đãi.
- * Cán bộ quản lý không trực tiếp giảng dạy đủ số tiết theo quy định (Theo Thông tư 28/2009/TT-BGDĐT ngày 21/10/2009).

➤ **Phụ cấp ưu đãi đối với giáo viên dạy hòa nhập cho học sinh khuyết tật:**

Chi phụ cấp giảng dạy đối với giáo viên dạy hòa nhập cho học sinh khuyết tật: mức chi bằng 0,2 x tiền lương 1 giờ dạy x số giờ thực tế giảng dạy học sinh khuyết tật. Theo Công văn số 2685/GDĐT-TC ngày 5/8/2019 của Sở Giáo dục và Đào tạo TP.HCM.

f. Phụ cấp thâm niên vượt khung: Chi trả theo hệ số lương Nhà nước quy định.

g. Phụ cấp thâm niên nhà giáo:

Thực hiện theo Nghị định số 77/2021/NĐ-CP ngày 01/08/2021 của Chính Phủ qui định chế độ phụ cấp thâm niên nhà giáo.

*** Phương thức chi trả:**

Tiền lương, tiền công và các khoản phụ cấp theo lương được chuyển trả 01 lần/tháng vào tài khoản cá nhân của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên.

*** Thời gian chi trả:**

Từ ngày 03 đến ngày 15 tây hàng tháng. Riêng tháng 01 và 02 lãnh lương tùy vào tình hình cấp dự toán đầu năm của đơn vị.

3. Học bổng và hỗ trợ khác cho học sinh, sinh viên, cán bộ đi học: Mục 6150

- Hỗ trợ đối tượng chính sách chi phí học tập (Hỗ trợ chi phí học tập cho học sinh)
- Hỗ trợ đối tượng chính sách đóng học phí (Miễn giảm học phí).

4. Tiền thưởng: Mục 6200

Thực hiện theo Nghị định 91/2017/NĐ-CP của Thủ tướng Chính phủ ngày 31/07/2017.

- CB - GV – CNV đạt LĐTĐ: 0,3 lần mức lương tối thiểu;
- CB - GV – CNV đạt CSTĐ cơ sở: 01 lần mức lương tối thiểu (kính phí Phòng Giáo Dục và Đào tạo Huyện Củ Chi);

Trong cùng một thời điểm, cùng một thành tích, một đối tượng nếu đạt nhiều danh hiệu thi đua kèm theo các mức tiền thưởng khác nhau thì chỉ nhận mức cao nhất.

5. Các khoản đóng góp: Mục 6300

Căn cứ theo mức lương và các khoản phụ cấp có tính chất lương của từng người lao động trong biên chế và hợp đồng trong quỹ lương. Cụ thể:

Stt	Loại hình	Người sử dụng lao động nộp	Người lao động nộp
01	Bảo hiểm xã hội	17%	8%
02	Bảo hiểm y tế	3%	1,5%
03	Kinh phí công đoàn	2%	0
04	Bảo hiểm thất nghiệp	1%	1%
05	Bảo hiểm TNLĐ-BNN	0,5%	0
	Tổng cộng	23,5%	10,5%

6. Chi thanh toán cá nhân: Mục 6400

- Chi trợ cấp Tết Nguyên Đán: Theo quy định hiện hành.
- Chi tiền trợ cấp vùng sâu 700.000 đ/tháng x 12 tháng.
- Chi bồi dưỡng tiết dạy thực hành cho giáo viên dạy thể dục, thể thao: mức chi bằng 01% x mức lương tối thiểu chung cho 01 tiết giảng thực hành. Theo Quyết định số 51/2012/QĐ-TTg ngày 16 tháng 11 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ.
- Chi thu nhập tăng thêm của NQ 27/NQ-HĐND theo kết quả duyệt của Thủ trưởng đơn vị và Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi như sau:

* Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: $1,8 \times (\text{hệ số lương} + \text{HS PC chức vụ} + \text{HS PC TN vượt khung}) \times \text{Mức lương tối thiểu}$

* Hoàn thành tốt nhiệm vụ: $(1,8 \times 80\%) \times (\text{hệ số lương} + \text{HS PC chức vụ} + \text{HS PC TN vượt khung}) \times \text{Mức lương tối thiểu}$

7. Thanh toán dịch vụ công cộng (điện, nước, tiền vệ sinh, môi trường): Mục 6500

- Sử dụng điện, nước trên nguyên tắc tiết kiệm theo Nghị quyết 11/NQ-CP ngày 24/12/2011 của Chính phủ.

- Phải tắt các thiết bị dùng điện không cần thiết khi đi ra khỏi phòng làm việc, cắt nguồn điện khi không sử dụng các thiết bị, tận dụng tối đa ánh sáng và thông gió tự nhiên, tắt bớt đèn chiếu sáng khi số người trong phòng giảm, chỉ sử dụng điều hoà khi thật cần thiết.

- Thanh toán tiền điện: thanh toán theo hoá đơn thực tế.

- Thanh toán tiền nước sinh hoạt: thanh toán theo hoá đơn thực tế.

- Thanh toán tiền phí thu gom rác: thanh toán theo hoá đơn thực tế.

8. Chi vật tư văn phòng: Mục 6550

* Văn phòng phẩm :

- Khoán văn phòng phẩm cho giáo viên để phục vụ công tác soạn giáo án, làm sổ sách: 120.000 đ/người/năm (Thời gian chi trả: vào tháng 9 hàng năm);

- Đối với bộ phận văn phòng: cấp phát theo thực tế sử dụng cho các hoạt động chuyên môn của nhà trường.

* Mua sắm công cụ, dụng cụ văn phòng và các vật tư văn phòng khác: theo nhu cầu thiết thực của nhà trường.

9. Trang bị, quản lý và sử dụng phương tiện thông tin điện thoại: Mục 6600

Đơn vị trang bị các phương tiện theo nhu cầu và khả năng tài chính của đơn vị; xây dựng qui chế quản lý và sử dụng một cách có hiệu quả và tiết kiệm.

* Phạm vi áp dụng :

- Việc bố trí máy điện thoại do thủ trưởng cơ quan quyết định.

- Máy điện thoại cố định được giao cho bộ phận nào thì bộ phận đó quản lý. Mọi hư hỏng phải được kiểm điểm làm rõ, nếu do chủ quan gây ra phải bồi thường.

- Sử dụng vào công việc riêng phải trả cước phí .

- Các phương tiện thông tin liên lạc trong đơn vị chỉ phục vụ cho nhu cầu công việc của cơ quan và phải được quản lý chặt chẽ, đúng quy định, không dùng cho mục đích cá nhân và kinh doanh. Cấm chơi Game trên các máy tính của nhà trường, các cá nhân nếu có nhu cầu điện di động, liên tỉnh để phục vụ công tác thì phải đăng ký báo với bộ phận trực văn phòng.

* Mức chi :

- Chi trả tiền cước phí theo thực tế hóa đơn bưu điện đối với điện thoại cố định và Internet tại cơ quan.

- Cước phí bưu chính: thực tế theo yêu cầu.

- Khoán điện thoại: Thực hiện Thông tư số 71/2006/TT-BTC ngày 9/8/2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính

phù quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập. Cụ thể:

- + Hiệu trưởng: 200.000 đ/tháng
- + Phó Hiệu trưởng: 100.000 đ/tháng
- + Kế toán: 100.000 đ/tháng
- + Giáo viên chủ nhiệm: 50.000 đ/tháng

*** Chi phí sách báo, tạp chí thư viện:**

- Đơn vị chi đặt một số báo như sau: Báo Giáo dục (1 tờ/kỳ); Tạp chí thế giới trong ta (2 số/tháng); Tạp chí thiết bị giáo dục; Báo theo quý: Tuổi trẻ, Phụ nữ, Sài Gòn Giải Phóng, Pháp Luật, khăn quàng đỏ,... Thanh toán theo giá thực tế của bưu điện hoặc đơn vị phát hành báo.

- Ngoài ra, trường còn trang bị các loại sách hướng dẫn về luật, các tài liệu tham khảo khác theo nhu cầu thực tế tại đơn vị.

*** Chi mua sách, tài liệu chuyên môn:** Được mua sắm hàng năm nhằm đáp ứng nhu cầu tham khảo, nghiên cứu, học tập cho giáo viên. Thanh toán theo giá thực tế của đơn vị phát hành.

*** Chi phí công thông tin điện tử:** theo thực tế hóa đơn;

*** Chi phí chữ ký số pháp nhân của đơn vị và chữ ký số đích danh sử dụng dịch vụ công kho bạc:** theo thực tế hóa đơn;

10. Chi hội nghị: Mục 6650

Áp dụng của Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 04 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính;

Hàng năm trường tổ chức các hội nghị: Hội nghị Cán bộ công chức; Đại hội công đoàn cơ sở; Lễ Khai Giảng, Lễ Tổng Kết; Ngày Nhà Giáo Việt Nam 20/11; Hội nghị - Đại hội khác: mức chi theo nhu cầu thực tế và khả năng tài chính của trường.

Chi phí in, mua tài liệu cho hội nghị: theo thực tế hóa đơn;

Khách mời tham dự thì chỉ hỗ trợ tiền ăn từ 50.000-100.000 đ/người cho đối tượng là đại biểu không hưởng lương từ ngân sách của trường; khi thanh toán phải kèm theo danh sách có chữ ký của đại biểu tham dự.

Ngoài ra chi cho CB-GV-CNV tham dự các kỳ họp ngoài giờ hành chính hàng tháng, hàng quý, họp đột xuất khác thì không được chi tiền ăn nhưng chi tiền nước uống. Mức chi tối đa là 30.000 đ/người/buổi.

11. Chi công tác phí trong nước: Mục 6700

Áp dụng Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 04 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính;

Do đơn vị nằm cách xa trung tâm hành chính huyện và các trường khác nên quy định mức chi về công tác phí cho cán bộ CNV đi công tác trong nước bao gồm các nội dung sau:

➤ **Thanh toán tiền công tác phí đầu:** thanh toán khoán tiền tự túc phương tiện đi công tác:

Chứng từ để thanh toán công tác phí là giấy đi đường có ký duyệt của Thủ trưởng đơn vị và xác nhận của cơ quan nơi liên hệ công tác. Định mức như sau:

- Đi trong xã Bình Mỹ: 20.000 đ/lượt;

- Đi các xã: Tân Thạnh Đông, Hòa Phú; Thị trấn Hóc Môn và Thành Phố Thủ Dầu Một: 25.000 đ/lượt;
- Đi các xã: Trung An, Tân Thạnh Tây, Tân Phú Trung: 30.000 đ/lượt;
- Đi các xã: Tân An Hội, Thị trấn Củ Chi, Phạm Văn Cội, Phú Hòa Đông, Phước Vĩnh An, Tân Thông Hội: 35.000 đ/lượt;
- Đi các xã: An Phú, Phú Mỹ Hưng, Trung Lập Thượng, Phước Thạnh, Thái Mỹ, Phước Hiệp, Trung Lập Hạ, An Nhơn Tây, Nhuận Đức: 40.000 đ/lượt;
- Đi thành phố: 100.000 đ/lượt (*Trường hợp không có cơ quan, tổ chức đóng dấu thì phải có giấy phân công của ban giám hiệu*);
- Đi đến Tỉnh khác, huyện khác tùy xa hay gần: mức chi từ 100.000 - 200.000 đ/lượt;
- **Thanh toán tiền phụ cấp lưu trú:** áp dụng theo điều 6 của Thông tư 40/2017/TT-BTC ngày 28/04/2017.
- **Thanh toán tiền thuê phòng nghỉ tại nơi đến công tác:** áp dụng theo điều 7 của Thông tư 40/2017/TT-BTC ngày 28/04/2017.
- **Thanh toán tiền công tác phí khoán theo tháng:** Áp dụng đi công tác trong Huyện. Định mức như sau:
 - Hiệu trưởng: 500.000 đ/người/tháng
 - Phó hiệu trưởng: 420.000 đ/người/tháng
 - Kế toán: 500.000 đ/người/tháng
 - Thủ quỹ: 200.000 đ/người/tháng
 - Y tế: 200.000 đ/người/tháng
 - Văn thư: 400.000 đ/người/tháng
 - Công tác phổ cập: 340.000 đ/người/tháng
 - Chủ tịch Công Đoàn: 250.000 đ/người/tháng
 - Tổng phụ trách Đội: 400.000 đ/người/tháng

12. Chi phí thuê mướn: Mục 6750

- Thuê vận chuyển, thiết bị làm việc: theo nhu cầu thực tế.
- Thuê lao động trong nước (theo nhu cầu thực tế). Người lao động sau khi ký hợp đồng lao động không xác định thời hạn thì sẽ được đánh giá xét nâng lương mỗi năm 01 lần khi đến hạn. Mức nâng lương là 4% trên mức lương hiện hưởng. Trường hợp Chính Phủ ban hành Nghị định nâng lương tối thiểu vùng thì không xét nâng lương năm đó. Cụ thể như sau:
 - + Thuê lao động làm thời vụ;
 - + Thuê lao động phụ trách bảo vệ, phục vụ dọn vệ sinh trường học (hợp đồng nghị định 68/2000 và lao động ngoài biên chế). Theo Luật Lao động và thực hiện đầy đủ các chế độ về BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ-BNN theo qui định.
 - + Thuê lao động phụ trách kế toán. Theo Luật Lao động và thực hiện đầy đủ các chế độ về BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ-BNN theo qui định.
- Tiền công thuê mướn khác: theo nhu cầu thực tế phát sinh.

13. Chi sửa chữa thường xuyên tài sản cố định: Mục 6900

Nhằm bảo quản, sử dụng tài sản có hiệu quả, mỗi CB-GV-CNV phải có tinh thần trách nhiệm không để tài sản hư hỏng, mất mát do chủ quan, khi phát hiện tài sản có hiện tượng hư hỏng xuống cấp phải báo ngay cho hiệu trưởng để kịp thời xử lý.

Nội dung sửa chữa thường xuyên chi theo thực tế phát sinh bao gồm cơ sở hạ tầng, phòng học, máy móc thiết bị phục vụ cho quản lý hành chính và giảng dạy, các công trình phụ khác của trường, khi có yêu cầu sửa chữa hiệu trưởng xem xét quyết định .

14. Mua sắm tài sản phục vụ công tác chuyên môn: (Mục 6950)

- Căn cứ Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị;

- Thực hiện theo Thông tư 58/2016/TT-BTC ngày 29 tháng 03 năm 2016 của Bộ Tài chính về việc sử dụng vốn nhà nước để mua sắm nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan nhà nước, đơn vị thuộc lực lượng vũ trang nhân dân, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp;

- Quyết định số 27/2018/QĐ-UBND ngày 31/7/2018 của Ủy ban nhân dân thành phố về phân cấp quản lý nhà nước đối với tài sản công tại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị – xã hội, tổ chức chính trị xã hội – nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội – nghề nghiệp và tổ chức khác được thành lập theo quy định pháp luật về Hội được ngân sách nhà nước đảm bảo kinh phí hoạt động trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

- Mua sắm tài sản từ nguồn chi tự chủ không vượt quá 10% tổng chi hoạt động đơn vị mà tài chính giao ngân sách trong năm để phục vụ cho hoạt động chuyên môn.

15. Thanh toán chi phí nghiệp vụ chuyên môn: Mục 7000

a. Chi mua vật tư, trang thiết bị chuyên môn:

Nhà trường sẽ trang bị đúng nội dung, thiết thực trong chuyên môn. Các bộ phận chuyên môn nếu cần mua sắm trang thiết bị chuyên dùng, đề xuất với Ban giám hiệu để trang bị kịp thời đủ cho nhu cầu trong giảng dạy. Thanh toán theo thực tế phát sinh.

b. Chi làm đồ dùng dạy học: Thanh toán theo thực tế phát sinh.

c. **Chi mua sách, tài liệu chuyên môn:** được mua sắm hàng năm nhằm đáp ứng nhu cầu tham khảo, nghiên cứu, học tập cho giáo viên. Thanh toán theo giá quy định của nhà xuất bản.

d. **In ấn chỉ, sổ điểm, sổ đầu bài và các loại sổ, ấn phẩm dùng cho chuyên môn:** Thanh toán theo nhu cầu thực tế phát sinh.

e. Đồng phục – Trang phục (Nguồn ngân sách):

- Giáo viên thể dục: 2.000.000 đ/người/năm. Theo quyết định số 51/2012/QĐ-TTg ngày 16/11/2012 của Thủ Tướng Chính phủ và văn bản số 4646/UBND-TCKH ngày 23/06/2014 của Ủy ban nhân dân Huyện Củ Chi. Thời gian chi trả: vào tháng 9 hàng năm. Cụ thể:

+ 02 bộ quần áo thể thao dài tay/năm;

+ 02 đôi giày thể thao/năm;

+ 04 đôi tất thể thao/năm;

+ 04 áo thể thao ngắn tay/năm;

- Tổng phụ trách Đội: 1.100.000 đ/người/năm. Theo quyết định số 413/2014/QĐ-UBND ngày 04/12/2014 của Ủy ban nhân dân Thành Phố Hồ Chí Minh và theo Thông

Báo số 04/TBLT-HDD-PGD&ĐT ngày 19/09/2022 của Hội đồng Đội và Phòng Giáo dục & Đào tạo Huyện Củ Chi. Thời gian chi trả: vào tháng 9 hàng năm;

f. Chi khác:

- * Chi mua tập vở khen thưởng cho học sinh cuối năm học: theo thực tế hóa đơn.
- * Chi phí công thông tin điện tử: Chi phí tạo lập ban đầu và hỗ trợ vận hành công thông tin điện tử: theo thực tế hóa đơn;
- * Chi tiền bồi dưỡng giáo viên thực hiện chuyên đề: cấp trường: 100.000 đ/1 chuyên đề; cấp cụm: 200.000 đ/1 chuyên đề;
- * Chi tiền dạy bồi dưỡng học sinh giỏi, dạy phụ đạo học sinh yếu: 70.000 đ/tiết;
- * Thuê giáo viên dạy thỉnh giảng, hoặc làm công tác trực giám thị. Mức chi: 70.000 đ/tiết.
- * Chi tiền thù lao trách nhiệm cho các thành viên Ban Thanh tra nhân dân thực hiện công tác. Mức chi: Trưởng Ban (1 người): 1.000.000 đ/người/năm; Ủy viên (2 người): 500.000 đ/người/năm. Thời gian chi trả: vào tháng 12 hàng năm.
- * Chi thuê, bảo trì định kỳ các máy móc văn phòng, hệ thống điện trong nhà trường: mức chi theo thực tế phát sinh;
- * Chi thanh toán tiền nghỉ hằng năm đối với giáo viên nữ có thời gian nghỉ thai sản trùng với thời gian 2 tháng nghỉ hè (từ ngày 01 tháng 06 đến ngày 31 tháng 07 hằng năm, hoặc theo kế hoạch năm học cụ thể của từng năm) nhưng do yêu cầu công tác nên Hiệu trưởng không bố trí được thời gian nghỉ hằng năm. Mức chi hỗ trợ được quy định tại khoản 2 Điều 5 Thông tư số 141/2011/TT-BTC ngày 20/10/2011 của Bộ tài Chính. Cụ thể như sau: Tổng số tiền hỗ trợ bằng (=) số tiền lương 01 tiết dạy thêm giờ (phụ trội) hiện hưởng nhân (x) tổng số tiết dạy.
- * Chi khám sức khỏe học sinh: theo số lượng học sinh thực tế khám.

16. Mua sắm tài sản vô hình: Mục 7050

Chi mua phần mềm máy tính: phần mềm quản lý, phần mềm văn phòng, phần mềm diệt Virus... khi có chủ trương, chỉ đạo của ngành hoặc do nhu cầu bức thiết tại đơn vị, do Hiệu trưởng quyết định.

17. Chi khác: Mục 7750

- * Chi phí chuyển tiền qua thẻ ATM: theo chi phí thực tế của ngân hàng phát hành thẻ.
- * Chi tiếp khách thực hiện theo qui định của Bộ Tài chính trên tinh thần tiết kiệm và có hiệu quả. Tùy theo từng trường hợp cụ thể, Hiệu trưởng quyết định không quá 100.000 đ/người.
- * Chi kỷ niệm những ngày lễ lớn trong năm, Khai giảng, Bế giảng, 20/11: cờ, hoa, trang trí, khẩu hiệu, chụp ảnh lưu niệm, . . .

18. Chi lập các quỹ của đơn vị: Mục 7950

Cuối năm tài chính, số kinh phí tiết kiệm (nếu có) được chi như sau:

- + Trích lập quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp: 10%
- + Trích lập quỹ bổ sung thu nhập: 60%
- + Trích lập quỹ khen thưởng : 1%
- + Trích lập quỹ phúc lợi: 29%

19. Chi hỗ trợ và giải quyết việc làm: Mục 8000: nếu có phát sinh

Chương 3: QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ VÀ PHÂN PHỐI

CÁC KHOẢN THU NGOÀI NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC CẤP TẠI ĐƠN VỊ

I/ Nguồn thu Học phí:

- * Chi 40% trên tổng thu trích cải cách tiền lương;
- * Chi 60% trên tổng thu thanh toán cho cá nhân và hoạt động chuyên môn:
Chi tiết:

- Chi 5% trên tổng thu cho công tác quản lý, công tác thu: Hiệu trưởng: 1,3%, Phó Hiệu trưởng 1: 0,9%, Phó Hiệu trưởng 2: 0,9%, Kế toán: 0,8%, Thủ quỹ: 0,7%, Cán bộ thu: 0,4%;

- Chi 55% trên tổng thu học phí cho con người, cơ sở vật chất và hoạt động chuyên môn. Trong đó:

+ Chi cho con người:

- Chi tiền phụ cấp trách nhiệm tăng thêm (hệ số 0,15) cho Tổng phụ trách Đội để bằng với phụ cấp chức vụ của Phó hiệu trưởng.
- Chi tiền phụ cấp độc hại (hệ số 0,2) cho nhân viên văn thư làm công tác lưu trữ.
- Thanh toán tiền mua hiện vật để bồi dưỡng cho nhân viên văn thư làm công tác lưu trữ. Mức chi được tính theo định xuất hàng ngày có giá trị tính bằng tiền tương ứng 10.000 đồng/ngày.
- Chi tiền bồi dưỡng giáo viên, nhân viên làm công tác kiêm nhiệm công nghệ thông tin: 1.800.000 đ/người/tháng;
- Chi tiền dạy bồi dưỡng học sinh giỏi, dạy phụ đạo học sinh yếu: 70.000 đ/tiết;
- Chi tiền thuê lao động phụ trách bảo vệ, phục vụ (hợp đồng nghị định 68/2000 và lao động ngoài biên chế). Thực hiện đầy đủ các chế độ về BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ-BNN theo qui định.
- Chi phụ cấp ưu đãi đối với nhân viên y tế:

Thực hiện theo Nghị định 56/2011/NĐ-CP ngày 04/07/2011 của Chính phủ quy định chế độ phụ cấp ưu đãi nghề đối với công chức, viên chức công tác tại các cơ sở y tế công lập; Thông tư liên tịch số 02/2012/TTLT-BYT-BNV-BTC ngày 19/01/2012 hướng dẫn thực hiện Nghị định 56/2011/NĐ-CP; Văn bản số 1354/GDDĐT-TC ngày 11/5/2015 của Sở Giáo dục và Đào tạo TPHCM về thực hiện chế độ phụ cấp ưu đãi theo nghề đối với viên chức y tế trường học: là 20% mức lương ngạch, bậc hiện hưởng cộng phụ cấp chức vụ lãnh đạo, phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có).

Thời gian sau đây không được hưởng phụ cấp ưu đãi đối với nhân viên y tế:

- * Thời gian đi học tập trong nước trên 03 tháng;
- * Nghỉ việc riêng không hưởng lương liên tục từ 01 tháng liên tục trở lên;
- * Thời gian nghỉ việc hưởng bảo hiểm xã hội theo qui định pháp luật về bảo hiểm xã hội;
- * Thời gian bị điều động hoặc tạm đình chỉ công tác không trực tiếp làm chuyên môn y tế liên tục từ 01 tháng trở lên.

+ Chi hỗ trợ CSVC:

- Chi tiền điện, tiền nước sinh hoạt, tiền điện thoại;
- Chi sửa chữa nhỏ; bảo trì hệ thống nước, hệ thống điện; vét cống; bảo trì máy tính, máy in, sửa chữa các loại máy văn phòng, các loại vật dụng phục vụ cho

công tác giảng dạy; máy bơm nước; nhà cửa, tài sản và các công trình cơ sở hạ tầng khác.

- Chi sửa chữa thường xuyên;
- Chi thuê mướn;
- Chi mua sắm, sửa chữa các trang thiết bị, công cụ dụng cụ, mua bổ sung ghế ngồi cho học sinh chào cờ.
- Chi mua sắm văn phòng phẩm; sách, báo, tạp chí; vật tư văn phòng;

+ Chi vệ sinh môi trường, vệ sinh trường lớp, chăm sóc cây xanh. Chi tiết như sau:

- Chi thuê mướn công nhân dọn vệ sinh phòng học, sân trường, nhà vệ sinh học sinh: 5.000.000 đ/người/tháng.
- Chi thanh toán tiền phí thu gom rác: thanh toán thực tế theo hóa đơn.
- Chi mua nhiên liệu (xăng, nhớt, gas): thanh toán thực tế.
- Chi mua hoa, chậu, cây kiểng; công cụ, dụng cụ và phân bón, thuốc trừ sâu phục vụ chăm sóc cây kiểng.
- Chi mua các dụng cụ chứa rác.
- Chi mua vật dụng vệ sinh (nước lau sàn, nước tẩy, xà bông, giấy vệ sinh,...)
- Chi sửa chữa nhỏ các nhà vệ sinh.
- Chi tiền vận chuyển rút hầm cầu.
- Chi quét dọn vệ sinh khi có yêu cầu đột xuất (sân thượng, mái nhà, xung quanh trường,...)
- Chi khác.

+ Chi hoạt động chuyên môn. Chi tiết như sau:

- Chi văn thể mỹ học sinh:

- Kinh phí tổ chức giải cấp trường:

+ Giải thưởng:

Giải cá nhân: Nhất: 100.000 đ, Nhì: 50.000 đ

Giải tập thể: Nhất: 150.000 đ, Nhì: 100.000 đ, Ba: 50.000 đ

+ Bồi dưỡng tổ chức thi đấu: Ban tổ chức: 100.000 đ/người, Còi thi: 50.000đ/người, Giám khảo: 50.000 đ/người, Thư ký: 50.000 đ/người.

+ Nước uống giải lao: Tính theo số người thực tế, không quá 15.000 đ/người.

+ Dụng cụ thi đấu: Thanh toán theo hóa đơn thực tế.

- Kinh phí tham gia giải cấp huyện:

+ Chi cho học sinh thi đấu: 50.000 đ/hs/ngày

+ Chi cho giáo viên đưa học sinh đi thi: 60.000 đ/người/ngày (nếu là Chủ Nhật: 120.000 đ/người/ngày)

+ Chi cho học sinh tham gia tập luyện: 50.000 đ/hs/buổi tập

+ Chi cho giáo viên huấn luyện: 60.000 đ/người/buổi tập

+ Chi tiền xe: theo thực tế phát sinh.

- Kinh phí tham gia giải cấp thành phố:

- + Chi cho học sinh thi đầu: 70.000 đ/hs/ngày
- + Chi cho giáo viên đưa học sinh đi thi: 120.000 đ/người/ngày (nếu là Chủ Nhật: 200.000 đ/người/ngày)
- + Chi cho học sinh tham gia tập luyện: 70.000 đ/hs/buổi tập
- + Chi cho giáo viên huấn luyện: 120.000 đ/người/buổi tập
- + Chi tiền xe: theo thực tế phát sinh.

- Kinh phí tham gia thi học sinh giỏi cấp huyện, cấp thành phố: Hỗ trợ giống như hoạt động văn thể mỹ học sinh.

- Kinh phí tham gia tập huấn, hoạt động phong trào (Đội): Hỗ trợ giống như hoạt động văn thể mỹ học sinh.

➤ Chi Khen thưởng học sinh cuối năm học:

- + Học sinh xuất sắc nhất khối: 120.000 đ/hs
- + Học sinh xuất sắc nhất lớp: 100.000 đ/hs
- + Học sinh giỏi cả năm (hạng 1 đến hạng 5): 50.000 đ/hs
- + Học sinh giỏi / Học sinh đạt giải phong trào cấp huyện: 100.000 đ/hs
- + Học sinh giỏi / Học sinh đạt giải phong trào cấp thành phố: 200.000 đ/h.

➤ Chi mua các trang thiết bị dạy học; mua vật tư, hàng hóa làm đồ dùng dạy học;

➤ Chi mua, in ấn, phô tô: biên lai, ấn chỉ, các loại sổ, sách, báo, tạp chí chuyên môn;

➤ Chi phí công thông tin điện tử;

➤ Chi mua hoa, cờ trang trí, chụp hình các ngày Lễ, Tết, các phong trào;

➤ Chi thuê mướn rạp, âm thanh tổ chức các buổi lễ: thanh toán thực tế;

➤ Chi hoạt động chuyên môn khác.

*** Cuối năm tài chính, chênh lệch thu chi (nếu có) được chi như sau:**

- + Trích lập quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp: 10%
- + Trích lập quỹ bổ sung thu nhập: 60%
- + Trích lập quỹ khen thưởng : 1%
- + Trích lập quỹ phúc lợi: 29%

II/ Thu thỏa thuận:

1/. Nguồn thu học phí hai buổi:

a/ Thanh toán các khoản chi phí có liên quan:

1/ Chi thù lao cho giáo viên trực tiếp giảng dạy: 70.000 đ/tiết;

2/ Chi 15% trên tổng thu cho công tác quản lý, công tác thu: Hiệu trưởng: 3,5%, Phó Hiệu trưởng 1: 3%, Phó Hiệu trưởng 2: 3%, Kế toán: 2,5%, Thủ quỹ: 2%, Cán bộ thu: 1%;

3/ Chi cho các hoạt động phục vụ trực tiếp (Theo thực tế phát sinh):

➤ **Chi hỗ trợ cơ sở vật chất:**

- Chi tiền điện, tiền nước sinh hoạt, tiền điện thoại;
- Chi mua văn phòng phẩm, sách, báo, tạp chí, công cụ dụng cụ và vật tư văn phòng cho hoạt động chuyên môn;

- Chi sửa chữa nhỏ; bảo trì hệ thống nước, hệ thống điện; vét cống; bảo trì máy tính, máy in, sửa chữa các loại máy văn phòng, các loại vật dụng phục vụ cho công tác giảng dạy; máy bơm nước; nhà cửa, tài sản và các công trình cơ sở hạ tầng khác;

- Chi mua nguyên liệu nấu nước trà phục vụ cán bộ, giáo viên, công nhân viên trong giờ làm việc;

- Chi thuê mướn.

➤ **Chi hỗ trợ vệ sinh môi trường, vệ sinh trường lớp, chăm sóc cây xanh:**

- Chi thuê mướn công nhân dọn vệ sinh phòng học, sân trường, nhà vệ sinh học sinh: 5.000.000 đ/người/tháng;

- Chi thanh toán tiền phí thu gom rác;

- Chi mua nhiên liệu (xăng, nhớt, gas);

- Chi mua vật dụng vệ sinh (Thùng rác, chổi, cây lau nhà, khăn lau, hốt rác, nước lau sàn, nước tẩy, xà bông, giấy vệ sinh,...);

- Chi tiền vận chuyển rút hầm cầu;

- Chi tiền thuê mướn công nhân quét dọn vệ sinh, cắt tỉa cây kiểng khi có yêu cầu đột xuất;

➤ **Chi hỗ trợ hoạt động chuyên môn:**

- Chi mua các trang thiết bị dạy học; mua vật tư, hàng hóa làm đồ dùng dạy học;

- Chi mua, in ấn, phô tô, sao y biên lai, ấn chỉ, các loại sổ, sách, báo, tạp chí chuyên môn;

- Chi kinh phí tổ chức; kinh phí tham gia; tiền thuê xe đưa rước và tiền bồi dưỡng học sinh, giáo viên tham gia các phong trào văn thể mỹ, phong trào Đội, phong trào thể dục thể thao, hoạt động ngoài giờ lên lớp, hoạt động tập thể (văn nghệ, thể thao,...); tham gia các hoạt động xã hội tại địa phương;

- Chi tiền thuê giáo viên dạy thỉnh giảng hoặc làm công tác trực giám thị: 70.000 đ/tiết;

- Chi tiền dạy bồi dưỡng học sinh giỏi, dạy phụ đạo học sinh yếu: 70.000 đ/tiết;

- Chi tiền bồi dưỡng giáo viên, nhân viên làm công tác kiêm nhiệm công nghệ thông tin: 1.800.000 đ/người/tháng;

- Chi tiền bồi dưỡng giáo viên, nhân viên làm công tác kiêm nhiệm y tế học đường: 400.000 đ/người/tháng;

- Chi trả lương làm thêm giờ cho nhân viên;

- Khoán tiền cho nhân viên phục vụ mua nguyên liệu nấu nước trà sử dụng chung trong giờ làm việc: 150.000 đ/tháng x 9 tháng;

- Chi các hoạt động chuyên môn khác;

- Chi các loại phí ngân hàng: internet banking và các loại phí ngân hàng khác.

b/ Chênh lệch thu > chi: trích 40% thực hiện cải cách tiền lương; Còn lại quy 100% trích: Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp: 10%; Quỹ bổ sung thu nhập: 60%; Quỹ khen thưởng: 1%; Quỹ phúc lợi: 29%.

2/. Nguồn thu tiền tổ chức học nghề THCS:

* Thanh toán các khoản chi phí có liên quan:

+ Chi thù lao cho giáo viên trực tiếp giảng dạy: 65% trên tổng thu;

+ Chi 15% trên tổng thu cho công tác quản lý, công tác thu: Hiệu trưởng: 3,5%, Phó Hiệu trưởng 1: 3%, Phó Hiệu trưởng 2: 3%, Kế toán: 2,5%, Thủ quỹ: 2%, Cán bộ thu: 1%;

+ Chi cho các hoạt động phục vụ trực tiếp như: hỗ trợ cơ sở vật chất, văn phòng phẩm, điện, nước, điện thoại,...

* Chênh lệch thu > chi: trích 40% thực hiện cải cách tiền lương; Còn lại quy 100% trích: Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp: 10%; Quỹ bổ sung thu nhập: 60%; Quỹ khen thưởng: 1%; Quỹ phúc lợi: 29%.

3/. Nguồn thu tiền tổ chức các chương trình kỹ năng sống:

* Thanh toán các khoản chi phí có liên quan:

+ Thanh toán tiền chương trình kỹ năng sống của công ty CP Phát triển Giáo dục Quốc tế GAIA: 40.000 đồng/học sinh/tháng;

+ Chi thù lao cho giáo viên trực tiếp giảng dạy: 13.000 đồng/học sinh/tháng;

+ Chi cho công tác quản lý, công tác thu: 3.000 đồng/học sinh/tháng. Trong đó: Hiệu trưởng: 3,5%, Phó Hiệu trưởng 1: 3%, Phó Hiệu trưởng 2: 3%, Kế toán: 2,5%, Thủ quỹ: 2%, Cán bộ thu: 1%;

+ Chi cho các hoạt động phục vụ trực tiếp như: hỗ trợ cơ sở vật chất, văn phòng phẩm, điện, nước, điện thoại,...

+ Đóng thuế TNDN và các khoản thuế phải nộp khác;

* Chênh lệch thu > chi: trích 40% thực hiện cải cách tiền lương; Còn lại quy 100% trích: Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp: 10%; Quỹ bổ sung thu nhập: 60%; Quỹ khen thưởng: 1%; Quỹ phúc lợi: 29%.

4/. Nguồn thu tiền tổ chức phổ cập bơi:

* Thanh toán các khoản chi phí có liên quan:

+ Chi tiền thuê hồ bơi: 120.000 đồng/học sinh/khóa;

+ Chi tiền cấp giấy chứng nhận: 10.000 đồng/học sinh/khóa;

+ Chi thù lao cho giáo viên trực tiếp giảng dạy: 60.000 đồng/học sinh/khóa;

+ Chi 2,5% trên tổng thu cho công tác quản lý, công tác thu: Hiệu trưởng: 0,6%, Phó Hiệu trưởng 1: 0,5%, Phó Hiệu trưởng 2: 0,5%, Kế toán: 0,4%, Thủ quỹ: 0,3%, Cán bộ thu: 0,2%;;

+ Chi cho các hoạt động phục vụ trực tiếp như: hỗ trợ cơ sở vật chất, văn phòng phẩm, điện, nước,...

* Chênh lệch thu > chi: trích 40% thực hiện cải cách tiền lương; Còn lại quy 100% trích: Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp: 10%; Quỹ bổ sung thu nhập: 60%; Quỹ khen thưởng: 1%; Quỹ phúc lợi: 29%.

III/ Thu hoạt động dịch vụ:

Nguồn thu căn tin – giữ xe đạp:

- Đóng thuế TNDN và các khoản thuế phải nộp khác;

- Chênh lệch thu > chi:

* Trích 40% trên tổng thu thực hiện cải cách tiền lương;

* Còn lại quy 100% trích:

+ Trích lập quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp: 10%

+ Trích lập quỹ bổ sung thu nhập: 60%

- + Trích lập quỹ khen thưởng : 1%
- + Trích lập quỹ phúc lợi: 29%

IV/ Thu hộ chi hộ:

1. Nguồn thu BHYT học sinh: Chi nộp cơ quan bảo hiểm xã hội.
2. Nguồn thu BHTN học sinh: Chi nộp đại lý bảo hiểm tai nạn.
3. Nguồn thu giấy, đề kiểm tra: Đảm bảo thu đủ bù chi và sử dụng đúng mục đích thu.
4. Nguồn thu tiền lệ phí thi nghề: Đảm bảo thu đủ bù chi và sử dụng đúng mục đích thu.
5. Nguồn thu tiền học bạ, túi hồ sơ: Đảm bảo thu đủ bù chi và sử dụng đúng mục đích.
6. Nguồn thu bằng tốt nghiệp: Đảm bảo thu đủ bù chi và sử dụng đúng mục đích thu.
7. Thu hỗ trợ công tác BHYT, BHTN học sinh (do cơ quan BHXH, BHTN trích lại):
 - a. BHYT: Chi theo văn bản hướng dẫn thực hiện Bảo hiểm y tế Học sinh sinh viên của liên Sở GD & ĐT và BHXH.
 - Chi công tác thu (35%)
 - Chi công tác lập danh sách (15%)
 - Chi công tác quản lý (Hiệu trưởng 15%, Phó hiệu trưởng 1: 9%, Phó hiệu trưởng 2: 9%, Kế toán 9%, Thủ quỹ 8%)
 - b. BHTN: Chi theo văn bản thỏa thuận ký kết Hợp đồng tham gia BHTN
 - Chi công tác thu (35%)
 - Chi công tác lập danh sách (15%)
 - Chi công tác quản lý (Hiệu trưởng 15%, Phó hiệu trưởng 1: 9%, Phó hiệu trưởng 2: 9%, Kế toán 9%, Thủ quỹ 8%)

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

Được trích 5% từ nguồn thu BHYT của học sinh;

Căn cứ Nghị định số 146/2018/NĐ-CP ngày 17/10/2018 của Chính Phủ và Công văn số 202/BHXH-QLT ngày 24/01/2019 của BHXH TP. Hồ Chí Minh v/v hướng dẫn trích, chuyên quyết toán kinh phí CSSKBĐ theo Nghị định số 146/2018/NĐ-CP;

- Chi mua thuốc, vật tư y tế phục vụ sơ cấp cứu, xử lý ban đầu cho trẻ em, học sinh, 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 cơ sở giáo dục hoặc cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ 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 quản lý hồ sơ sức khỏe tại cơ sở giáo dục hoặc cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp;
- Chi mua văn phòng phẩm phục vụ hoạt động khám bệnh, chữa bệnh trong công tác chăm sóc sức khỏe ban đầu.
- Chi mua ga, gối trang bị cho phòng y tế;

V/ Thu khác:

1. Nguồn thu thanh lý tài sản:

- Chi phí liên quan đến công tác thanh lý
- Chi trích lập quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp
- Theo quyết định của cấp trên.

2. Nguồn thu lãi tiền gửi ngân hàng:

- Chi trích lập quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp.

Chương 4: QUY ĐỊNH TRÍCH LẬP VÀ SỬ DỤNG CÁC QUỸ

Điều 8: Nguồn hình thành:

Căn cứ Điều 18 của Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 06 năm 2021 của Chính phủ về quy định quyền tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập về “*Phân phối kết quả tài chính trong năm*”. Kết thúc năm tài chính, sau khi hạch toán đầy đủ các khoản thu chi 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 16 Nghị định 60/2021/NĐ-CP, nộp thuế và các khoản nộp ngân sách nhà nước theo qui định, nhà trường đã xác định được phần chênh lệch thu lớn hơn chi hoạt động thường xuyên giao tự chủ. Trường THCS Bình Hòa được sử dụng quỹ theo thứ tự như sau:

1. Trích lập quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp

Đơn vị tự đảm bảo từ 10% đến dưới 30% chi thường xuyên.

- Trích 10% tiết kiệm từ nguồn ngân sách;
- Trích 10% tiết kiệm từ nguồn học phí;
- Trích 10% tiết kiệm từ nguồn thu thỏa thuận;
- Trích 10% tiết kiệm từ nguồn Căn tin- Xe đạp

2. Quỹ bổ sung thu nhập:

- Trích 60% tiết kiệm từ nguồn ngân sách;
- Trích 60% tiết kiệm từ nguồn học phí;
- Trích 60% tiết kiệm từ nguồn thu thỏa thuận;
- Trích 60% tiết kiệm từ nguồn Căn tin- Xe đạp

a) Trong thời gian Chính phủ chưa ban hành chế độ tiền lương theo Nghị quyết số 27-NQ/TW, trích lập Quỹ bổ sung thu nhập tối đa không quá 2 lần quỹ tiền lương ngạch, bậc, chức vụ, các khoản đóng góp theo tiền lương và các khoản phụ cấp do Nhà nước quy định.

b) 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:

- Đơn vị tự bảo đảm từ 10% đến dưới 30% chi thường xuyên: Được chi thu nhập bình quân tăng thêm không quá 0,3 lần quỹ lương cơ bản của viên chức, người lao động của đơn vị.

3. Quỹ Khen thưởng và Quỹ phúc lợi: Đơn vị tự đảm bảo từ 10% đến dưới 30% chi thường xuyên: Trích lập tối đa không quá 1,5 tháng tiền lương, tiền công thực hiện trong năm của đơn vị. Cụ thể như sau:

a. Quỹ khen thưởng:

- + Trích 1% tiết kiệm từ nguồn ngân sách
- + Trích 1% tiết kiệm từ nguồn học phí
- + Trích 1% tiết kiệm từ nguồn thu thỏa thuận
- + Trích 1% tiết kiệm từ nguồn căn tin – xe đạp

b. Quỹ Phúc lợi

- + Trích 29% tiết kiệm từ nguồn ngân sách
- + Trích 29% tiết kiệm từ nguồn học phí
- + Trích 29% tiết kiệm từ nguồn thu thỏa thuận
- + Trích 29% tiết kiệm từ nguồn căn tin – xe đạp

Điều 9: Sử dụng các quỹ:

1. Quỹ bổ sung thu nhập:

a/ Chi thu nhập tăng thêm cho người được tuyển dụng vào làm việc theo chế độ hợp đồng Nghị định 68/2000/NĐ-CP:

- Căn cứ theo công văn số 180/UBND- VX của ủy ban nhân dân Thành Phố Hồ Chí Minh ngày 13/01/2020 về việc chi trả thu nhập tăng thêm theo Nghị quyết số 03/2018/NQ – HĐND ngày 16/3/2018 của Hội Đồng nhân dân thành phố cho người tuyển dụng theo hợp đồng nghị định 68/2000/NĐ- Cp ngày 17/11/2000 của chính phủ và người làm việc tại các hội có tính chất đặc thù theo mức độ hoàn thành tốt trở lên.

- Trường sẽ chi thu nhập tăng thêm cho diện hợp đồng Nghị định 68/2000/NĐ-CP. Mức chi cho 1 người/tháng như sau:

+ Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: 3.600.000 đ/người/tháng

+ Hoàn thành tốt nhiệm vụ: 2.500.000 đ/người/tháng.

b/ Chi thu nhập tăng thêm cuối năm:

Sau khi chi thu nhập tăng thêm cho diện hợp đồng Nghị định 68/2000/NĐ-CP. Trường sẽ thực hiện chi thu nhập tăng thêm cuối năm cho cán bộ, giáo viên, công nhân viên. Phương án chi như sau:

*** Đối tượng thuộc diện xét chi thu nhập tăng thêm cuối năm:**

Là cán bộ, công nhân viên, giáo viên đang công tác tại trường (Biên chế hưởng lương từ ngân sách và hợp đồng lao động theo qui định của Pháp Luật).

*** Đối tượng không thuộc diện xét chi thu nhập tăng thêm cuối năm:**

+ Vi phạm đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, vi phạm pháp luật công chức bị hội đồng kỷ luật xét từ khiển trách trở lên.

+ Vi phạm các quy định của nhà trường thường xuyên, có hệ thống, vi phạm tệ nạn xã hội.

***Điều kiện xét chi thu nhập tăng thêm cuối năm:**

Căn cứ vào kết quả hoạt động chuyên môn, hoạt động trong mọi phong trào vào sự đóng góp của CB-GV-CNV của nhà trường năm 2022, căn cứ vào sự thống nhất trong cuộc họp liên tịch nhà trường ngày 31/12/2022, Trường THCS Bình Hòa thực hiện chi tăng thu nhập năm 2022 cho CB-GV-CNV theo nguyên tắc gắn với số lượng, chất lượng và hiệu quả công tác của từng người, từng vị trí công việc.

Để được hội đồng thi đua nhà trường xét thi đua, chi phần thu nhập tăng thêm, tất cả CB-GV-CNV thuộc đối tượng xét phải hoàn thành nhiệm vụ được phân công, được xếp loại theo định kỳ và cuối năm. Mức chi như sau:

+ Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: hệ số thu nhập tăng thêm cuối năm x 100%

+ Hoàn thành tốt nhiệm vụ: hệ số thu nhập tăng thêm cuối năm x 80%

+ Hoàn thành nhiệm vụ: hệ số thu nhập tăng thêm cuối năm x 50%

- Trong đó: hệ số thu nhập tăng thêm cuối năm được tính cụ thể như sau:

- Hiệu trưởng: 1,5

- Phó hiệu trưởng, Chủ tịch công đoàn, Kế toán: 1,4

- Tổ trưởng chuyên môn, Bí thư Chi đoàn, Tổng phụ trách Đội, Phó Chủ tịch Công đoàn, Trưởng ban thanh tra nhân dân, thủ quỹ, Chuyên trách phổ cập: 1,3

- Giáo viên chủ nhiệm, Thư ký Hội đồng trường, Ủy viên BCH Công Đoàn, Ủy viên BCH Chi Đoàn, Thành viên ban thanh tra nhân dân, Tổ phó, Nhóm trưởng phụ trách bộ môn, chi ủy viên, Tổ trưởng Công đoàn, Y tế: 1,2
- Giáo viên bộ môn, Cán bộ Thư viện-Thiết bị, Giám thị: 1,1
- Đối tượng còn lại: 1
- Nếu người nào có từ 2 nhiệm vụ trở lên thì chỉ hưởng một mức cao nhất.
- Căn cứ để tính chi trả thu nhập tăng thêm cuối năm: theo số tháng tham gia công tác trong năm tại trường.

2. Quĩ phúc lợi:

a/ Chi những nội dung liên quan đến tập thể CB-GV-CNV nhà trường:

- Tham quan hè nhiều ngày: hỗ trợ cho tất cả CB-GV-CNV tham quan học tập nghỉ mát hè 2023, cụ thể như sau:

+ Hỗ trợ tiền cho những người tham gia chuyến tham quan: 4.000.000 đ/người (Phần kinh phí đi tham quan vượt quá mức nhà trường thanh toán thì cá nhân tự đóng góp thêm);

+ Hỗ trợ tiền cho những người không tham gia chuyến tham quan: 1.200.000 đ/người;

- Chi bồi dưỡng cho CB-GV-CNV tham gia trực Tết Nguyên Đán Quý Mão 2023 (Tết Âm lịch). Mức chi:

+ Hiệu trưởng và Phó hiệu trưởng: Trực lãnh đạo suốt thời gian Tết: 1.000.000 đ/người.

+ Giáo viên và Công nhân viên:

* Ca ngày (3 tiếng đồng hồ/1 ca trực): 300.000 đ/người/1 ca trực;

* Ca đêm (từ 18:00 PM đến 06:00 AM): 1.000.000 đ/người/1 ca trực.

- Chi bồi dưỡng các ngày Lễ, Tết. Cụ thể:

+ Tết Dương lịch năm 2023: Biên chế, Hợp đồng ND 68, Hợp đồng thuê ngoài và Nhân viên dọn vệ sinh: 1.000.000 đ/người;

+ Tết Nguyên Đán Quý Mão 2023 (Tết Âm lịch): Biên chế, Hợp đồng ND 68, Hợp đồng thuê ngoài và Nhân viên dọn vệ sinh: 1.000.000 đ/người;

+ Tết Trung Thu: Biên chế, Hợp đồng ND 68, Hợp đồng thuê ngoài, Nhân viên dọn vệ sinh và Giáo viên thỉnh giảng: 100.000 đồng/người.

+ Lễ 20/11: Biên chế, Hợp đồng ND 68, Hợp đồng thuê ngoài, Nhân viên dọn vệ sinh và Giáo viên thỉnh giảng: 500.000 đ/người;

- Chi hỗ trợ tiền đồng phục khai giảng năm học mới: Biên chế, Hợp đồng ND 68, Hợp đồng thuê ngoài và Nhân viên dọn vệ sinh: 500.000 đồng/người;

- Chi khám sức khỏe định kỳ. Không quá 200.000 đồng/người.;

b/ Chi hỗ trợ thanh toán cho các cá nhân:

- Chi hỗ trợ CNV không hưởng phụ cấp ưu đãi: 320.000 đ/người/tháng;

- Chi hỗ trợ Tết Nguyên Đán Quý Mão 2023 cho hợp đồng ND 68 và hợp đồng thuê ngoài: 1.000.000 đ/người (Diện biên chế đã được kinh phí Thành phố cấp);

- Chi mua áo đồng phục bảo vệ, y tế: 2 áo/người/năm;



- Chi bồi dưỡng cho giáo viên làm công tác nhóm trưởng chuyên môn: 200.000 đ/người/năm học. Thời gian chi trả: vào tháng 8 hàng năm;
- Chi bồi dưỡng công tác làm hồ sơ cuối năm, hồ sơ thi đua, hồ sơ các kỳ Đại hội (tùy theo sự phân công nhiệm vụ của Hiệu trưởng): 150.000 đ/người.
- Chi bồi dưỡng công tác kiểm tra, nhập liệu hồ sơ học sinh (tùy theo sự phân công nhiệm vụ của Hiệu trưởng): 150.000 đ/người.
- Chi bồi dưỡng CB-GV-CNV khi có sự phân công đột xuất của Ban giám hiệu ngoài nhiệm vụ đã phân công chính: 30.000đ/người/buổi;
- Chi bồi dưỡng CB-GV-CNV tham gia các khóa học chính trị, Nghị quyết Trung Ương: 30.000 đ/người/buổi.
- Chi bồi dưỡng CB-GV-CNV tham gia các khóa / lớp tập huấn và đi công tác ở Thành Phố: 50.000 đ/người/lượt.
- Chi bồi dưỡng cho CB-GV-CNV tham dự các kỳ họp: hội nghị Cán bộ công chức, họp phụ huynh học sinh,... vào ngày thứ 7, Chủ nhật: 30.000 đ/người/buổi;
- Chi bồi dưỡng CB-GV-CNV nghỉ việc có thời gian công tác dưới 20 năm hoặc chuyển chuyên công tác sang đơn vị khác: 500.000 đ/người;
- Chi bồi dưỡng cho CB-GV-CNV nghỉ hưu đúng niên hạn, nghỉ hưu diện tinh giản biên chế hoặc nghỉ việc có thời gian công tác trên 20 năm: 3.000.000 đ/người (CB-GV-CNV đóng góp thêm bằng tiền mặt để đủ mua tặng 01 chỉ vàng 9999/người);
- Chi mua quà cho CB-GV-CNV đã nghỉ hưu nhân ngày Tết Âm Lịch: theo hóa đơn thực tế (nhưng không quá 400.000 đ/người);
- Chi hỗ trợ thu nhập tăng thêm cho người được tuyển dụng vào làm việc theo chế độ hợp đồng lao động thuê ngoài. Mức chi cho 1 người/tháng như sau:
 - * Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: 3.600.000 đ/người/tháng
 - * Hoàn thành tốt nhiệm vụ: 2.500.000 đ/người/tháng.

c/ Chi nội dung khác:

- Chi thăm hỏi ốm đau, kết hôn, tang tế. Cụ thể:
 - + Nằm viện từ 3 ngày trở lên: 200.000 đ/người/lần
 - + Nằm viện từ 7 ngày trở lên: xét hỗ trợ thêm từ 200.000 đ đến 1.000.000 đ/người/lần;
 - + Nghỉ bệnh tại nhà có giấy nghỉ ốm hưởng BHXH từ 3 ngày trở lên: 150.000 đ/người/lần;
 - + Nghỉ bệnh tại nhà từ 2-3 ngày thì Công đoàn thăm hỏi với phần quà 100.000 đ/người/lần;
 - + Nghỉ hậu sản: 300.000 đ/người/lần; Trường hợp cần chăm sóc đặc biệt thì BCH Công Đoàn xét thông qua Hiệu trưởng hỗ trợ thêm từ 200.000 đ đến 1.000.000 đ/người/lần;
 - + Bản thân kết hôn: 1.000.000 đ/người;
 - + Mừng sinh nhật CB-GV-CNV: 100.000 đ/người/lần;
 - + Chi giáo viên thực hiện chuyên đề: cấp trường: 100.000 đ/1 chuyên đề; cấp cụm: 200.000 đ/1 chuyên đề;
 - + Bản thân qua đời (kể cả đã nghỉ hưu): 5.000.000 đ và Tràng hoa, lễ vật phúng điếu;

- + Tử thân phụ mẫu, vợ/chồng (kể cả nghi hưu): 1.000.000 đ và Tràng hoa, lễ vật phúng điếu;
- + Bản thân, tử thân phụ mẫu của Cán bộ đầu ngành trong huyện, UBND xã qua đời: phúng điếu 400.000 đ và tràng hoa;
- + Thăm viếng, tang tế khác: Tràng hoa và tiền phúng điếu (Do hiệu trưởng và Chủ tịch Công đoàn quyết định nhưng không quá 600.000 đ/lần);
- Chi mua hoa, cờ trang trí ngày Lễ, Tết, các phong trào, các cuộc họp: theo thực tế;
- Chi chụp hình các ngày Lễ, Tết, các phong trào, các cuộc họp: theo thực tế;
- Chi tổ chức liên hoan, họp mặt: theo thực tế;
- Chi thuê mướn rạp, âm thanh tổ chức các buổi lễ: theo thực tế;
- Chi thuê âm thanh khi nhà trường tổ chức các buổi lễ: theo thực tế;
- Chi mua nước uống, bánh kẹo, trái cây cho các buổi lễ, kỳ thi kiểm tra học kỳ, Tết âm lịch hoặc tiếp khách: theo thực tế;
- Chi hỗ trợ hoạt động Đoàn thanh niên: tổ chức Đại hội Chi đoàn, tổ chức về nguồn, hoạt động khác của Đoàn Thanh niên.
- Chi hỗ trợ hoạt động Chi bộ: tổ chức Đại hội Chi Bộ, tổ chức về nguồn, hoạt động khác của Chi bộ.
- Chi tặng hoa, thăm hỏi, phúng điếu tử thân phụ mẫu tại các cơ quan nơi liên hệ công tác.
- Chi tiền thuê xe đi công tác thăm viếng, tang tế (thanh toán theo thực tế).

3. Quỹ khen thưởng:

Hiệu trưởng quyết định việc sử dụng Quỹ khen thưởng sau khi thống nhất với tổ chức Công đoàn.

- Khen thưởng giáo viên có học sinh đạt thành tích các cấp:
 - + Cấp huyện: 200.000 đ/người/1 học sinh
 - + Cấp thành phố: 300.000 đ/người/1 học sinh
- Khen thưởng giáo viên chủ nhiệm đạt 100% học sinh lên lớp thẳng, hoặc không có học sinh nghỉ học giữa chừng: 100.000 đ/người;
- Khen thưởng giáo viên có tiết thao giảng xếp loại tốt: 50.000 đ/người;
- Khen thưởng tổ đạt danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến”: 200.000 đ/tổ;
- Khen thưởng tổ đạt tổ thể dục thể thao tiên tiến cấp huyện: 400.000 đ/năm, cấp thành phố: 600.000 đ/năm;
- Công nhân viên đạt danh hiệu lao động tiên tiến: 200.000 đ/người.
- Đạt danh hiệu nhà giáo văn hóa, phụ nữ 2 giỏi: 100.000 đ/người
- Đạt kỷ niệm chương vì sự nghiệp giáo dục: 300.000 đ/người
- Đạt các danh hiệu khác do huyện tổ chức: Loại xuất sắc: 400.000 đ/năm
- Chi khen thưởng viết sáng kiến kinh nghiệm của Chiến sĩ thu đua cấp cơ sở: 150.000 đ/người, cấp thành phố: 200.000 đ/người;
- CB-GV-CNV có văn bằng trên chuẩn: 200.000 đ/người

- Đạt các danh hiệu: Đội tiên tiến, Chi đoàn vững mạnh, Công đoàn vững mạnh, Chi bộ vững mạnh: 200.000 đ/năm;
- Đạt các danh hiệu: Liên đội xuất sắc, Chi đoàn vững mạnh-xuất sắc, Chi bộ vững mạnh-xuất sắc, TĐTT xuất sắc: 400.000 đ/năm; khen thưởng cấp thành phố: 600.000 đ/năm;
- Đạt thành tích các cấp: Cấp huyện: 200.000 đ/người, Cấp Thành Phố: 400.000 đ/người, Cấp Trung Ương: 500.000 đ/người;

4. Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp:

Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp dùng để chi cho đầu tư, phát triển nâng cao hoạt động sự nghiệp, bổ sung vốn đầu tư xây dựng CSVC, mua sắm trang thiết bị, phương tiện làm việc, trợ giúp thêm đào tạo, huấn luyện nâng cao tay nghề năng lực công tác cho cán bộ, viên chức đơn vị. Việc sử dụng quỹ do thủ trưởng đơn vị quyết định theo quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

- Chi đầu tư, phát triển nâng cao hoạt động sự nghiệp, bổ sung vốn đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị, phương tiện làm việc, chi áp dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật Công nghệ, huấn luyện nâng cao tay nghề năng lực cho cán bộ;
- Chi mua sắm 04 cái tivi 50 inch gắn cho 4 phòng học.
- Chi các khoản liên quan đến cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất tại cơ sở 1 và cơ sở 2 như: đo đạc, lập bản đồ hiện trạng và các khoản chi phí khác;
- Chi thay mới hệ thống dây điện các phòng học, phòng chức năng;
- Chi sửa chữa hệ thống đèn, quạt các lớp học, hệ thống nhà vệ sinh của giáo viên, học sinh;
- Chi sửa chữa, tân trang lại bàn ghế học sinh;
- Chi bồi dưỡng hoàn tất chứng chỉ tin học, ngoại ngữ, chính trị, nghiệp vụ: 100.000 đ/người;
- Chi hỗ trợ tham gia tập huấn, học tập mô hình cho Thủ trưởng, Kế toán, Giáo viên, Công nhân viên khi có văn bản chỉ đạo của cấp trên. Mức chi 100%;
- Chi hỗ trợ đào tạo lại cán bộ; học tập nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, quản lý do được Hiệu trưởng phân công cử đi học. Mức chi 100%;
- Chi tham dự tập huấn, dự tổng kết, hội nghị, học tập thực tế;
- Chi CB-GV-NV tham dự thực tế, giao lưu học tập do các cấp tổ chức.

Chương 5: LẬP VÀ CHẤP HÀNH DỰ TOÁN THU CHI QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG NGUỒN TÀI CHÍNH

Điều 10. Lập và chấp hành dự toán và sử dụng nguồn tài chính:

Nhà trường lập dự toán thu, chi năm kế hoạch căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao của năm kế hoạch, chế độ chi tiêu tài chính hiện hành, căn cứ vào kết quả hoạt động tài chính của năm trước liền kề; Phòng Tài chính phê duyệt.

Trong quá trình thực hiện, nhà trường được điều chỉnh dự toán thu, chi trong phạm vi nguồn tài chính được sử dụng cho phù hợp với tình hình thực tế và gửi Phòng Tài chính – Kế hoạch Huyện, Kho Bạc Nhà nước Củ Chi để theo dõi, quản lý.

Chương 6: TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 11. Phạm vi áp dụng

Quy chế chi tiêu nội bộ 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. Quy chế chi tiêu nội bộ được thông qua tại Hội nghị cán bộ, viên chức của Nhà trường.

Quy chế này được áp dụng thực hiện từ ngày 01 tháng 01 năm 2023. Những quy định của Trường trước đây trái với nội dung của Quy chế này đều bãi bỏ. Quy chế này được áp dụng đối với CBVC, người lao động trong đơn vị. Mọi trường hợp phát sinh ngoài quy định của Quy chế này sẽ được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

Quy chế được xây dựng trên cơ sở dân chủ thỏa thuận và được áp dụng thống nhất công khai minh bạch trong đơn vị.

Trong quá trình thực hiện, Cán bộ Giáo viên, CNV có quyền đề đạt ý kiến về việc sửa đổi bổ sung quy chế. Trong khi chờ đợi sửa đổi bổ sung phải chấp hành nghiêm túc.

Quy chế này được gửi đến Phòng Tài chính và Kế hoạch Huyện Củ Chi, Kho Bạc Nhà nước Củ Chi, thông báo toàn trường theo quy định hiện hành.

Điều 12. Bổ sung, sửa đổi Quy chế:

Trong quá trình thực hiện nếu có nội dung thu, chi khác phát sinh hoặc một trong các quy định trong Quy chế không phù hợp cần phải thay đổi thì Nhà trường ban hành Quy chế mới hoặc lập Phụ lục bổ sung cho phù hợp.

Điều 13. Kiến nghị: Không có

Ngày 31 tháng 12 năm 2022

TM. BAN CHẤP HÀNH
CHỦ TỊCH



LÊ THỊ LƯƠNG

HIỆU TRƯỞNG



NGUYỄN VĂN CƯ

