

UBND HUYỆN CÙ CHI
TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ
THỊ TRẤN 2

Số: 212/QĐ-THCSTT2

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

Cù Chi, ngày 30 tháng 12 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
V/v Ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2024

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ THỊ TRẤN 2

Căn cứ Nghị định 60/2021/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;

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;

Căn cứ Thông tư số 51/2023/TT-BTC ngày 17/7/2023 của Bộ Tài Chính về việc Hướng dẫn xây dựng dự toán ngân sách nhà nước năm 2024, kế hoạch tài chính - ngân sách nhà nước năm 03 năm 2024-2026;

Căn cứ Thông tư số 58/2016/TT-BTC ngày 29/03/2016 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;

Căn cứ Quyết định số 13198/QĐ-UBND ngày 14 tháng 07 năm 2022 của Ủy ban nhân dân huyện về việc bổ nhiệm chức vụ hiệu trưởng trường THCS Thị Trấn 2;

Căn cứ vào Thông tư 107/2017/TT-BTC-Hướng dẫn chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp;

Luật quản lý sử dụng tài sản nhà nước số 15/2017/QH14 ngày 15/6/2017 luật quản lý và sử dụng tài sản công;

Thông tư số 23/2016/TT- BTC ngày 16/2/2016 của Bộ tài chính về việc hướng dẫn một số nội dung về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước tại đơn vị sự nghiệp công lập;

Thông tư số 07/2014/TT-BTC ngày 14/1/2014 quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực quản lý, sử dụng TSNN theo quy định tại NĐ số 192/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của CP;

Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg của thủ tướng Chính Phủ ngày 31/12/2017 về quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị;

Căn cứ nghị định 151/2017 của thủ tướng chính phủ ngày 26 tháng 12 năm 2017 về quy định chi tiết một số điều luật quy định, sử dụng tài sản công;

Căn cứ thông tư 144/2017/TT-BTC của Bộ Tài Chính ngày 29/12/2017 về việc 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 luật quản lý, sử dụng tài sản ;

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;

Căn cứ các quy định, chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi của Nhà nước ban hành;

Căn cứ QĐ số 16977/QĐ-UBND ngày 02/11/2023 của Ủy Ban nhân dân huyện Củ Chi về việc phê duyệt phân hạng trường và mức phụ cấp chức vụ lãnh đạo trong các cơ sở giáo dục công lập thuộc Ủy ban nhân dân huyện;

Căn cứ QĐ số 19256/QĐ-UBND ngày 20/12/2023 của UBND huyện Củ Chi về giao dự toán ngân sách nhà nước năm 2024, kế hoạch tài chính - ngân sách nhà nước 03 năm 2024-2026;

Căn cứ vào kết quả của Hội nghị cán bộ viên chức năm học 2023 - 2024 ngày 25 tháng 11 năm 2023;

Xét đề nghị của Ban soạn thảo Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2024 của trường THCS Thị Trấn 2.

Điều 2. Quy chế này gồm 04 chương 12 điều và có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2024 ;

Các quyết định ban hành các qui chế trước đây không còn hiệu lực.

Điều 3. Tập thể Cán bộ- Viên chức- Người lao động Trường trung học cơ sở Thị Trấn 2 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Phòng Tài Chánh – Kế Hoạch Huyện Củ Chi;
- Phòng Giáo Dục và Đào Tạo Huyện Củ Chi;
- Kho bạc nhà nước Huyện Củ Chi;
- Như điều 3;
- Lưu: VT, TV- KT.


HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
TRUNG HỌC CƠ SỞ
THỊ TRẤN 2
Nguyễn Văn Hiếu

QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ - NĂM 2024

(Ban hành kèm theo Quyết định số 212/QĐ-THCSTT2 ngày 30 tháng 12 năm 2023
của Hiệu trưởng Trường trung học cơ sở Thị Trấn 2)

CHƯƠNG I: 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. 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;
6. Căn cứ Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16/09/2022 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 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 8 năm 2018 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 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ về Sửa đổi, bổ sung một số điều của 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
11. Nghị định số 77/2021/NĐ-CP ngày 01 tháng 08 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;

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 liên tịch số 163/2013/TTLT/BTC-BNV ngày 15 tháng 11 năm 2013 của Bộ Tài chính - Bộ Nội vụ hướng dẫn tiêu chuẩn, điều kiện, thủ tục bổ nhiệm, bãi miễn, thay thế và xếp phụ cấp kế toán trưởng, phụ trách kế toán trong các đơn vị kế toán thuộc 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 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;

25. 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;

26. 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;

27. Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 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;

28. Thông tư số 68/2022/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2022 của Bộ Tài Chính về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 58/2016/TT-BTC ngày 29 tháng 03 năm 2016 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, nghề nghiệp, 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;

29. 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 hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

30. Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10 tháng 08 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;

31. 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;

32. 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;

33. 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;

34. 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;

35. Căn cứ Nghị quyết số 16/2022/NQ-HĐND ngày 11 tháng 12 năm 2022 của Hội đồng nhân dân Thành phố 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 Thành phố Hồ Chí Minh theo Nghị định 81/2021/NĐ-CP ngày 27 tháng 8 năm 2021 của Chính phủ;

36. Nghị quyết số 04/2023/NQ-HĐND ngày 12 tháng 7 năm 2023 của Hội đồng nhân dân Thành phố về quy định các khoản thu và mức thu, cơ chế quản lý thu chi đối với các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục của cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh năm học 2023-2024;

37. Công văn số 4687/SGDĐT-KHTC ngày 25 tháng 8 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố về hướng dẫn thu học phí, sử dụng học phí và các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục, thực hiện chế độ miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập năm học 2023-2024 của các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

38. Công văn số 10089/UBND-GDĐT ngày 25 tháng 9 năm 2023 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 2023-2024 của các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn Huyện Củ Chi;

39. Văn bản số 13823/UBND-GDĐT ngày 23 tháng 10 năm 2023 của Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi về điều chỉnh qui định và thực hiện các khoản thu dịch vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục của cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn huyện Củ Chi năm học 2023 – 2024;

40. 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;

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

42. Công văn số 997/NGCBQLCSGD-NG ngày 30/08/2016 về việc tính tổng tiền lương của 12 tháng trong năm học;

43. Căn cứ Văn bản số 16160/HD-UBND, ngày 14/12/2018 của Ủy ban nhân dân huyện Củ 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;

44. 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 NĐ/2018/NĐ-CP và thu nhập tăng thêm theo NQ số 03/2018/NQ-HĐND;

45. Căn cứ vào thông báo số: 05/TBLT- HĐĐ- PGD & ĐT ngày 21/09/2023 về việc trang cấp đồng phục cho tổng phụ trách đội năm học 2023 – 2024;

46. Căn cứ công văn số 1517/UBND – TCKH ngày 31/01/2019 của Ủy ban nhân dân huyện Củ 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 Củ Chi;

47. Căn cứ Nghị quyết số 08/2023/NQ-HĐND ngày 19 tháng 09 năm 2023 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh quy định chi thu nhập tăng thêm theo Nghị quyết số 98/2023/QH15 ngày 24 tháng 6 năm 2023 của Quốc hội về thí điểm một số cơ chế, chính sách đặc thù phát triển Thành phố Hồ Chí Minh;

48. Căn cứ công văn số 5035/UBND - VX ngày 11 tháng 10 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc thực hiện đánh giá, phân loại hàng quý theo Nghị quyết số 08/2023/NQ-HĐND ngày 19 tháng 09 năm 2023 của Hội đồng nhân dân thành phố Hồ Chí Minh qui định chi thu nhập tăng thêm theo Nghị quyết số 98/2023/QH15 ngày 24 tháng 6 năm 2023 của Quốc hội;

49. Căn cứ công văn số 5439/UBND- KT ngày 11 tháng 10 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc lập dự toán, bố trí kinh phí phí và thù tực thanh, quyết toán, chi thu nhập tăng thêm theo Nghị quyết số 08/2023/NQ-HĐND ngày 19 tháng 09 năm 2023 của Hội đồng nhân dân Thành phố;

50. Căn cứ Thông tư số 51/2023/TT-BTC ngày 17 tháng 7 năm 2023 của Bộ Tài chính quy định về việc hướng dẫn xây dựng dự toán ngân sách nhà nước năm 2024, kế hoạch tài chính-ngân sách nhà nước 03 năm 2024-2026;

51. Căn cứ Quyết định số 19256/QĐ-UBND ngày 20 tháng 12 năm 2023 của UBND huyện Củ Chi về giao dự toán chi ngân nhà nước năm 2024 đối với các đơn vị sự nghiệp giáo dục và đào tạo huyện;

52. Căn cứ văn bản số 8339/SNV-STC ngày 27/11/2023 về hệ số chi thu nhập tăng thêm năm 2024 theo Nghị quyết 08/2023/NQ-HĐND ngày 19/9/2023 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh;

53. Văn bản số 5165/GDĐT-KHTC ngày 14/09/2023 của Sở GD-ĐT và sở Tài chính TPHCM 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 2023-2024;

54. 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;

55. 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;

56. Căn cứ Hội nghị cán bộ, viên chức và người lao động ngày 25 tháng 11 năm 2023.

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 GD & ĐT – Phòng Tài chính – Kế hoạch 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, viên chức, người lao động của Trường THCS Thị Trấn 2.

CHƯƠNG II

NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

A. 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 NQ08/2023/NQ-HĐND ngày 19 tháng 09 năm 2023 quy định chi thu nhập tăng thêm theo nghị quyết số 98/2023/QH15 ngày 24 tháng 6 năm 2023 của quốc hội về thí điểm một số cơ chế, chính sách đặc thù phát triển Thành phố Hồ Chí Minh

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 5028/UBND-VX ngày 11 tháng 10 năm 2023 của UBNDTP về thực hiện các khoản thu lĩnh vực giáo dục, đào tạo năm học 2023-2024;

Văn bản số 6208/SGDDT-TCKH ngày 27 tháng 10 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo TP về hướng dẫn thu và sử dụng học phí năm học 2023-2024;

Văn bản số 10089/UBND-GDĐT ngày 25 tháng 09 năm 2023 củ UBND 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 2023-2024 của các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn huyện Củ Chi.

Văn bản số 13823/UBND- GDĐT ngày 23 tháng 10 năm 2023 của Ủy Ban Nhân Dân huyện Củ Chi về việc thu và sử dụng học phí và thu khác của năm học 2023– 2024.

Văn bản số 14927/UBND- GDĐT ngày 16 tháng 11 năm 2023 của Ủy Ban Nhân Dân huyện Củ Chi về hướng dẫn thu, sử dụng học phí năm học 2023– 2024 của các cơ sở giáo dục trên địa bàn huyện Củ Chi.

Nghị quyết số 36/2023/NQ-HĐND của HĐND Thành phố Hồ Chí Minh 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 Thành phố Hồ Chí Minh trong năm học 2023 – 2024.

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

1. Thu phí, lệ phí: Thực hiện theo Nghị quyết của HĐNDTP như sau

- Thu học phí: Năm học 2023-2024 không thu
- Ngân sách cấp bù: Theo quy định của pháp luật.

2. Thu khác:

a) Thu theo thỏa thuận bao gồm:

- * Tiền tổ chức học 2 buổi/ngày: 80.000 đ/hs/tháng.

(Đối với học sinh học tích hợp lớp 6/9, 7/9 ,9/9 thu 40.000đ/tháng, do số tiết hai buổi ít hơn một nửa so với các lớp khác)

- * Tiền kỹ năng sống :60.000 đ/tháng

- * Tiền tổ chức học Anh văn tăng cường: 42.000 đ/hs/tháng (3 tiết/tuần).

(Theo quy định tiền thu anh văn tăng cường (8 tiết /tuần) với mức thu 70.000đ/tháng/học sinh, do trường có bản ngữ (2 tiết /tuần) 3 tiết/tuần chính khóa, chỉ học 3 tiết/tiết tăng cường)

- * Thiết bị vật dụng phục vụ học sinh bán trú: 115.000 đ/hs/năm .

- * Tiền tổ chức phục vụ bán trú và vệ sinh phí bán trú: 115.000 đ/hs/tháng.

- * Tiền Anh văn bản ngữ: 190.000 đ/hs/tháng (2 tiết/ tuần).

- * Tiền tổ chức phổ cập bơi cho học sinh: 280.000 đ/khóa

- * Tiền Tiếng Anh tích hợp: Thu 3 tháng/lần.

- Thu theo hợp đồng hợp tác giữ trường và công ty CP Quản Lý Giáo dục Đầu tư EMG. Trích tỷ lệ 15% từ tiền học phí học sinh để lại cho trường.

✓ Theo văn bản số 5165/GDĐT-KHTC ngày 14 tháng 09 năm 2023 của Sở Giáo Dục Đào Tạo Thành Phố Hồ Chí Minh về việc hướng dẫn 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”.

* Thu tiền tổ chức thực hiện Đề án 762 (kỹ năng ứng dụng tin học cho học sinh theo ĐA 762): 150.000đ/ tháng, trong đó:

+ Thu tiền tổ chức lớp học: 95.000 đ/Hs/ tháng

+ Tiền phí phần mềm: 55.000 đ/Hs/ tháng (500.000đ/Hs/ năm)

b) Thu hộ, chi hộ:

* Nước uống:

- Học sinh không bán trú: 15.000 đ/hs/tháng

- Học sinh bán trú: 17.000 đ/hs/tháng

* Tiền ăn trưa bán trú : 28.000 đ/hs/ngày

* Học bạ, bìa bao học bạ bì đựng hồ sơ (khối 6): 8.000 đ/hs (14.000 đ/hs – lớp tăng cường)

* Tiền đề thi, giấy thi, kiểm tra tập trung:

- Khối 6: 30.000 đ/HK

- Khối 7: 30.000 đ/HK

- Khối 8: 35.000 đ/HK

- Khối 9: 35.000 đ/HK

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

* Tiền Bảo hiểm y tế: 680.400 đ/hs (12 tháng)

* Tiền khám sức khỏe học sinh: 18.000 đ/ Hs/ năm

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

- Thu căn tin- giữ xe đạp: 520.000.000 đ/năm

4. Lãi tiền gửi: (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

* Văn bản số 13823/UBND- GDĐT ngày 23 tháng 10 năm 2023 của Ủy Ban Nhân Dân huyện Củ Chi về việc thu và sử dụng học phí và thu khác của năm học 2023– 2024.

Văn bản số 14927/UBND- GDĐT ngày 16 tháng 11 năm 2023 của Ủy Ban Nhân Dân huyện Củ Chi về hướng dẫn thu, sử dụng học phí năm học 2023– 2024 của các cơ sở giáo dục trên địa bàn huyện Củ Chi.

* 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;

* Nghị định số 23/2022/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2022 của Hội Đồng Nhân Dân Thành Phố Hồ Chí Minh về chính sách hỗ trợ giáo dục đối với trẻ mầm non, học sinh, học viên cao học và nghiên cứu sinh là người dân tộc thiểu số tại Thành Phố Hồ Chí Minh kể từ năm học 2022-2023:

* Thực hiện theo quy định khác(nếu có văn bản chỉ đạo mới)

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 hoạt động không thường xuyên: chi NQ08/2023; chi giáo viên dạy học sinh khuyết tật, phụ cấp nhân viên y tế, phụ cấp thâm niên nhà giáo, nâng bậc lương năm 2024, sửa chữa nhỏ

2.2. 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.

2.3. Chi thực hiện các nhiệm vụ đột xuất được cấp có thẩm quyền giao.

2.4. Các khoản chi khác theo quy định (nếu có).

B. CHẾ ĐỘ, TIÊU CHUẨN, ĐỊNH MỨC CHI TIÊU TỪ NGUỒN NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC CẤP

1. Tiền lương: (Mức 6000)

Căn cứ theo nghị định số: 204/2004/NĐ – CP của chính phủ ngày 14/12/2004 về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;

Căn cứ theo nghị định số: 111/2022/NĐ-CP ngày 29/11/2022 Về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập

Căn cứ Thông tư số 03/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 Quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các trường trung học cơ sở công lập:

Căn cứ Thông tư số 08/2023/TT-BGDĐT ngày 14/4/2023 Sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư số 01/2021/TT-BGDĐT, 02/2021/TT-BGDĐT, 03/2021/TT-BGDĐT, 04/2021/TT-BGDĐT ngày 02 tháng 02 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo

quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập:

Thực hiện theo chế độ hiện hành, đảm bảo mức lương tối thiểu và các chế độ phụ cấp do Nhà nước quy định.

~~CB-GV-CNV nghỉ bệnh, nghỉ thai 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:

Tổng tiền	Tổng hệ số	Mức lương tối
lương phải	= lương và phụ	x
trả trong năm	cấp lương	thiểu do Nhà nước quy định x 12 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. Tiền công trả chi lao động thường xuyên theo hợp đồng: Mục 6050

- Tiền lương hợp đồng NĐ 111

3. Phụ cấp lương: Mục 6100

- **Phụ cấp chức vụ:**

Quyết định số 16977/QĐ/UBND ngày 02/11/2023 của UBND huyện Củ Chi về phê duyệt phân hạng trường và mức phụ cấp chức vụ lãnh đạo năm học 2023-2024 đối với các đơn vị giáo dục công lập thuộc Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi.

+ Hiệu trưởng: hệ số 0,55

+ Phó hiệu trưởng: hệ số 0,45

Căn cứ quyết định số 107/QĐ-THCSTT2 ngày 31/08/2023 của Hiệu trưởng trường THCS Thị Trấn 2 về việc bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó chuyên môn năm học 2023-2024

+ Tổ trưởng chuyên môn, hành chính: hệ số 0,2

+ Tổ phó chuyên môn, hành chính: hệ số 0,15

- **Phụ cấp trách nhiệm:**

Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 05/2005/TT-BNV ngày 05 tháng 01 năm 2005 của Bộ Nội vụ hướng dẫn chế độ phụ cấp trách nhiệm công việc đối cán bộ công chức, viên chức. Cụ thể như sau:

+ Tổng phụ trách: hệ số 0,3

+ Chuyên trách phổ cập: hệ số 0,3

+ Kế toán: hệ số 0,1 (Thực hiện theo Thông tư liên tịch số 163/2013/TTLT-BTC-BNV ngày 15 tháng 11 năm 2013)

+ Hướng dẫn tập tự : hệ số 0,3 (Thực hiện theo khoản 4- Điều 23 tại Nghị định số 115/2020/ NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 về tuyển dụng và quản lý viên chức)

- Phụ cấp độc hại :

+ Thiết bị: hệ số 0,2

+ Thư viện: hệ số 0,2

- Phụ cấp ưu đãi đối với giáo viên:

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 %

+ Những trường hợp sau đây không được hưởng phụ cấp ưu đãi :

Giáo viên đi học dài hạn, công tác trong và ngoài nước trên 3 tháng.

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.

Nghỉ việc riêng 1 tháng liên tục trở lên không tham gia giảng dạy không được hưởng phụ cấp ưu đãi.

Giáo viên bị đình chỉ giảng dạy, trong thời gian bị đình chỉ không được hưởng phụ cấp ưu đãi.

Trường hợp 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 không được hưởng PCƯĐ.

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

- **Phụ cấp thâm niên nhà giáo:**

Thực hiện theo Nghị định số 77/2021/NĐ-CP ngày 1/8/2021 của Chính Phủ về chế độ phụ cấp thâm niên đối với 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 05 đến ngày 15 dương lịch hàng tháng.

* Chi phụ trội: chi theo số giờ vượt tiêu chuẩn được duyệt của cán bộ quản lý(thực hiện theo Thông tư 07).

*** Phụ cấp thêm giờ:**

Thông tư số 15/2017/TT-BGDĐT ngày 09/06/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định về chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 28/2009/TT-BGDĐT ngày 21/10/2009 của 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. (Thông tư này thay thế Thông tư số 50/2008/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC ngày 09/09/2008 của liên bộ Giáo dục và Đào tạo-Bộ Nội vụ-Bộ Tài chính v/v hướng dẫn chế độ trả lương thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập).

$$\begin{array}{rcl} \text{Tiền lương} & \text{Tổng tiền lương của 12 tháng} & 37 \text{ tuần} \\ 01 \text{ giờ dạy} & = \frac{\text{trong năm học}}{\text{trong năm học}} & \times \end{array}$$

$$\text{Định mức giờ dạy thêm} \quad 52 \text{ tuần}$$

$$\begin{array}{rcl} \text{Tổng tiền lương của 12 tháng} & 37 \text{ tuần} \\ = \frac{\text{trong năm học}}{\text{trong năm học}} & \times \end{array}$$

$$19 \text{ tiết} \times 37 \text{ tuần} \quad 52 \text{ tuần}$$

Công văn số 997/NGCBQLCSGD-NG ngày 30/08/2016 về việc tính tổng tiền lương của 12 tháng trong năm học.

*** Giáo viên kiêm nhiệm:**

- Giáo viên kiêm nhiệm Chủ tịch công đoàn, Phó chủ tịch công đoàn được giảm 03 tiết/tuần.

- Giáo viên kiêm nhiệm Trưởng ban Thanh tra nhân dân được giảm 02 tiết/tuần.

- Giáo viên dạy thể dục được tính 1% mức lương tối thiểu/tiết thực hành ngoài trời.

- Con nhỏ dưới 12 tháng được giảm 03 tiết/tuần.
- Giáo viên mới kí hợp đồng làm việc lần đầu (GV tập sự) giảm 2 tiết/ tuần.
- Thư ký hội đồng trường được giảm 02 tiết/tuần.
- Giáo viên làm ủy viên ban chấp hành công đoàn, tổ trưởng công đoàn không chuyên trách, tổ phó chuyên môn được giảm 01 tiết/tuần (Theo Thông tư 08/2016/TT-BGDĐT ngày 28/3/2016 của Bộ Giáo dục đào tạo).

- Giáo viên chủ nhiệm khối 6,7,8 giảm 5 tiết/ tuần; Khối 9 giảm 4 tiết/ tuần

- Ngoài ra 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 tiết).

- Mỗi giáo viên chỉ được tính thêm giờ kiêm nhiệm 01 nhiệm vụ cao nhất. giáo viên dạy thêm không quá 200 giờ/năm. Chỉ tính thêm giờ khi biên chế của trường vừa đủ hoặc thiếu so với qui định của Thông tư 16/2017/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 07 năm 2017 của Bộ GD và ĐT về việc “hướng dẫn danh mục khung vị trí việc làm và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục phổ thông công lập” hoặc bộ môn đó thiếu giáo viên.

Công thức tính đơn giá 01 giờ dạy thêm:

(Tiền lương + PCCV + PCVK + PC thâm niên nhà giáo + PC ưu đãi) (nhân) mức lương tối thiểu theo quy định (nhân) 12 tháng (nhân) 150% (chia) số giờ tiêu chuẩn cả năm.

4. Khen thưởng: Mục 6200

Thực hiện theo Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31 thng 7 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng.

- 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 của Huyện)

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.

Nội dung này sẽ tự điều chỉnh khi có văn bản mới hướng dẫn về công tác thi đua.

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, hợp đồng trong quỹ lương và hợp đồng chuyển từ hợp đồng nghị định 68. Cụ thể:

STT	Loại hình	Người sử dụng lao động nộp	Người lao động nộp
1	Bảo hiểm xã hội	17,5%	8%
2	Bảo hiểm y tế	3%	1,5%
3	Kinh phí công đoàn	2%	0
4	Bảo hiểm thất nghiệp	1%	1%

6. Chi thanh toán cá nhân: (Mục 6400)

- Chi phụ cấp sân bãi cho giáo viên dạy thể dục: mức chi bằng 1% x mức lương tối thiểu chung cho 01 tiết giảng thực hành.

- Chi trợ cấp Tết Nguyên đán: Theo quy định hiện hành.

- Chi thu nhập tăng thêm Nghị Quyết của HĐNDTPHCM trên cơ sở đánh giá kết quả của Thủ trưởng đơn vị và Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi như sau:

+ Chi TNTT cho cán bộ - giáo viên – nhân viên theo hệ số:

Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

HS hưởng theo NQ HĐNDTP x (hệ số lương + HS PC chức vụ + HS PC vượt khung) x MLTT

Hoàn thành tốt nhiệm vụ:

HS hưởng theo NQ HĐNDTP X tỉ lệ X (hệ số lương + HS PC chức vụ + HS PC vượt khung) x MLTT

+ Chi TNTT theo mức chi cụ thể (Đối tượng hợp đồng NĐ111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022):

Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: 3.000.000đ/ người/tháng.

Hoàn thành tốt nhiệm vụ: 2.400.000đ/người/tháng

7. Thanh toán dịch vụ công cộng: (điện, nước) (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 sạch: thanh toán theo hoá đơn thực tế.
- Chi thanh toán tiền vận chuyển rác thải: thanh toán thực tế theo hóa đơn.

8. Chi vật tư văn phòng: (Mục 6550)

- Văn phòng phẩm:

+ Khoản văn phòng phẩm để phục vụ cho công tác soạn kế hoạch bài giảng, chi 100.000 đ/người/ năm

+ Đối với bộ phận văn phòng, Ban giám hiệu căn cứ giấy đề nghị mua văn phòng phẩm được duyệt sẽ cấp phát theo thực tế sử dụng cho các hoạt động quản lý chuyên môn của nhà trường (có sổ theo dõi cấp phát và ghi chép tình hình sử dụng).

- Mua sắm công cụ, dụng cụ văn phòng và các vật tư văn phòng khác: theo nhu cầu thiết thực của trường.(Ban mua sắm, Ban tiếp nhận, bộ phận sử dụng cùng chịu trách nhiệm về pháp lý và hiệu quả của công cụ, dụng cụ và vật tư văn phòng khác).

9. Trang bị, quản lý và sử dụng phương tiện thông tin điện thoại, máy Fax tại đơn vị: (Mục 6600)

Đơn vị trang bị các phương tiện theo nhu cầu và khả năng tài chính của đơn vị, xây dựng quy 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.

*** 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.
- Khoản điện thoại: Thực hiện Quyết định số 78/2001/QĐ-TTg ngày 16 tháng 5 năm 2001 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng điện thoại. Cụ thể:

+ Hiệu trưởng: 250.000 đ/tháng (ngân sách)

+ Phó Hiệu trưởng: 250.000 đ/tháng/người (ngân sách) (2 người)

+ Kế toán: 250.000 đ/tháng (ngân sách)

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

- Báo Giáo Dục: 1 tờ

- Báo đời sống và pháp luật TPHCM: 950.000 đ/năm

- Tạp chí thế giới trong ta : Theo kỳ

- Phụ nữ TPHCM: 2 tờ

- Tuổi trẻ: 1 tờ

- SGGP: 1 số/ ngày

- Tạp chí xưa và nay:

- Tạp chí Toán tuổi thơ: 1 số/tháng

- Tạp chí Văn học và tuổi trẻ: 1 số/tháng

Ngoài ra, trường còn trang bị các loại sách hướng dẫn về Luật, tài liệu tham khảo khác, chỉ đăng bài chúc xuân trên Báo Giáo dục, chỉ các nội dung phát sinh theo nhu cầu thực tế tại đơn vị.

10. Chi công tác phí trong nước: (Mục 6700)

Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị được quy định mức chi về công tác phí cho cán bộ viên chức đi công tác trong nước bao gồm các nội dung sau:

*** Đối với công tác phí đầu:**

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. Đi công tác trong Huyện (bảng định mức chi công tác phí)

STT	Nơi đến	MỨC THANH TOÁN
1	Tân Phú Trung	35.000
2	Tân Thông Hội	25.000
3	Thị Trấn	20.000
4	Phước Thạnh	35.000
5	Nguyễn Văn Xơ	45.000
6	Trung Lập	45.000

STT	Nơi đến	MỨC THANH TOÁN
7	An Phú	50.000
8	Phạm Văn Cội	35.000
9	Phú Hòa Đông	35.000
10	Tân Trung	35.000
11	Trung An	40.000
12	Tân Thạnh Đông	40.000
13	Tân Thạnh Tây	30.000
14	Hòa Phú	40.000
15	Bình hòa	45.000
16	Phước Vĩnh An	25.000
17	Phước Hiệp	30.000
18	Tân Tiến	25.000
19	Tân An Hội	25.000
20	Nhuận Đức	35.000
21	Trung Lập Hạ	25.000
22	An Nhơn Tây	45.000
23	Phú Mỹ Hưng	50.000
24	Huyện Hóc Môn	50.000
25	Quận nội thành	100.000

* Đối với công tác phí khoán: (Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 04 năm 2017 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ hội nghị đối với các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập. (Áp dụng di công tác trong Huyện). Đơn vị thanh toán theo mức quy định trong tháng như sau:

CBQL (HT, PHT): 500.000 đ/người/tháng (3 người)

Kế toán: 500.000 đ/người/ tháng

Tổng phụ trách: 300.000 đồng/ tháng

Thủ quỹ + Văn thư : 500.000 đ/người tháng

Giáo viên phụ trách phổ cập: 250.000 đ/người/tháng

Ngoài ra, đối với CB, GV, CNV được cử đi liên hệ công tác tại Thành phố và ngoài thành phố: mức thanh toán 100.000đ/ lần. (Căn cứ thư mời hoặc quyết định phân công của Hiệu trưởng theo Lịch công tác tuần).

11. Chi hội nghị: (mục 6650)

Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 04 năm 2017 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ hội nghị đối với các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập.

Hàng năm trường tổ chức các hội nghị: hội nghị Cán bộ công chức, đại hội công đoàn cơ sở, Sơ kết, Tổng kết, ngày 20/11: mức chi tùy theo khả năng tài chính của trường.

12. Chi phí thuê mướn: (Mục 6750)

Chi thanh toán tiền học phí bồi dưỡng thường xuyên cho CB-GV trường: 1.200.000đ/người

Thuê vận chuyển: theo nhu cầu thực tế.

Thuê lao động trong nước: theo nhu cầu thực tế và chi theo hợp đồng làm việc

- Nhân viên phục vụ
- Nhân viên vệ sinh
- Chi trích nộp BHXH, BHYT, BHTN cho nhân viên vệ sinh.
- Chi chăm sóc kiêng khu vực sân trước: 1.800.000 đ/tháng (Kể cả vật tư)
- Chi hợp đồng sửa điện, nước, bàn, ghế: 3.000.000 đ/tháng (12 tháng).

Chi tiết:

- + Sửa, bảo trì đèn, quạt (cả trường)/1 lần/tuần.
- + Bàn ghế (cả trường).
- + Đường dẫn, hệ thống nước (Theo phát sinh và phải thực hiện ngay).
- + Hàn chốt cửa, bản lề cửa, cầu thang

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 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 .

Chi sửa chữa, thay linh kiện phòng máy: theo nhu cầu.

Chi thay linh kiện, sửa chữa máy photo: khi có phát sinh thực tế.

Chi sửa máy chiếu, camera khi có phát sinh

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;

-Căn cứ Thông tư số 68/2022/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2022 của Bộ Tài Chính về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 58/2016/TT-BTC ngày 29 tháng 03 năm 2016 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, nghề nghiệp

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

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

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 Hiệu trưởng (thông qua PHT và Ban mua sắm và bộ phận được phân công) để trang bị kịp thời đủ cho nhu cầu trong giảng dạy.

b) Chi làm đồ dùng dạy học: theo thực tế phát sinh được phê duyệt và có hóa đơn tài chính.

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 dùng cho chuyên môn: theo nhu cầu thực tế.

e) Đồng phục - Trang phục (Ngân sách)

- Giáo viên thể dục: 2.000.000 đ/người/năm đối với giáo viên chuyên trách. 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 về chế độ bồi dưỡng và chế độ trang phục đối với giáo viên. 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: 1.100.000 đ/người/năm (ngân sách). Theo quyết định số 43/2014/QĐ-UBND ngày 04/12/2014 của Ủy ban nhân dân Thành Phố Hồ Chí Minh và theo công văn số 05/TBLT-HĐĐ-PGD&ĐT ngày 21/09/2023 của Hội đồng Đội và Phòng giáo dục & Đào tạo huyện Củ Chi.

* Chi thỉnh giảng: 65.000 đồng/ tiết

+ Chi công tác thanh tra nhân dân: không quá 2.000.000 đ/năm.

Trong đó :

- Chi họp ban thanh tra nhân dân : Quý 150.000 x 4 quý
- Chi công tác giám sát : tháng 90.000 x 12 tháng

16. Chi khác: (Mục 7750)

+ Chi phí chuyển tiền qua thẻ ATM: 3.300 đ/người/lượt.

+ Chi kỷ niệm những ngày lễ lớn trong năm: cờ, hoa, trang trí, khẩu hiệu, chụp ảnh lưu niệm. . .

+ Chi khác: theo nhu cầu thực tế phát sinh và khả năng tài chính của trường do Hiệu trưởng quyết định.

17. Chi lập Quỹ bổ sung thu nhập, Quỹ dự phòng ổn định thu nhập: Cuối năm tài chính, số kinh phí tiết kiệm (nếu có) được chi như sau (Mục 7950)

- + Trích lập quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp : 10 %
- + Trích lập quỹ bổ sung thu nhập : 42.5 %
- + Trích lập quỹ khen thưởng : 5%
- + Trích lập quỹ phúc lợi : 42.5 %

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

C. QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ VÀ PHÂN PHỐI CÁC KHOẢN THU NGOÀI NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC CẤP TẠI ĐƠN VỊ

I. Thu phí, lệ phí: Nguồn thu Học phí

1. Chi 40% trên tổng thu thực hiện cải cách tiền lương.

2. Chi 60% trên tổng thu thanh toán cho cá nhân và hoạt động chuyên môn:

Chi tiết:

a) Chi 5% trên tổng thu cho công tác quản lý. Chi tiết:

- Chi bộ phận quản lý gồm:

Hiệu trưởng: 1.3%

Phó hiệu trưởng: 1,1%

Phó hiệu trưởng: 1,1%

Kế toán: 0,75%

Thù quỹ: 0,75%.

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

*** Chi hỗ trợ CSVC:**

+ Chi sửa chữa thường xuyên.

+ Chi thuê mượn.

+ Trang bị các thiết bị.

*** Chi vệ sinh môi trường, vệ sinh trường lớp, chăm sóc cây xanh, nghỉ phép năm, thuê mượn khác. Chi tiết như sau:**

- Chi lương nhân viên vệ sinh: theo nhu cầu thực tế

- Chi phụ cấp ưu đãi hàng tháng đối với y tế: 20% mức lương ngạch, bậc hiện hưởng (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/GDDT-TC ngày 11/05/2015 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)

- Chi ban mua sắm, ban tiếp nhận: 200.000 đ/học kỳ/người.

- Chi GVCN thông báo, nhắc nhở học sinh đóng tiền: 70.000đ/HK/lớp

- Chi nhóm trưởng (không phải là TT,TP) làm kế hoạch, báo cáo cuối HK1, cuối năm: 300.000đ/người/HK .

- Chi thư kí tổ chuyên môn (không phải là TT,TP): 300.000đ/người/HK .

- Tiền điện thoại khoán cho GVCN : 100.000đ/tháng x 9 tháng (không quá 9 tháng và tính thực tế tháng học sinh học tập theo kế hoạch năm học chung của ngành)

- Chi GV đưa học sinh tham gia các hội thi cấp Huyện: 80.000 đ/người/ngày (nếu là ngày thứ 7), Chủ Nhật: 100.000 đ/người/ ngày) và được hỗ trợ 30.000 đ tiền ăn.

- Chi GV đưa học sinh tham gia các hội thi cấp Thành phố: 100.000đ/người/ngày (theo mức công tác khác tại thành phố).

- Chi tổ chức giải hội khỏe phù đồng cấp cơ sở, giải vô địch học sinh .

+ Trọng tài, y tế: 50.000 đ/ buổi/ hay 100.000 đ/ngày / người tham gia theo kế hoạch 100.000 đ/ngày (nếu tổ chức tại trường thì có thêm bảo vệ và phải thể hiện trong kế hoạch)

- Chi GV hướng dẫn luyện tập TDTT để tham gia thi cấp huyện: 50.000đ/người /tiết (Theo kế hoạch được Hiệu trưởng phê duyệt)

- Chi tổ chức thi khảo sát, giám sát khối THCS: (tổ chức trong thời gian 01 buổi)

+ Chủ tịch Hội đồng: 200.000 đ

+ Phó Chủ tịch Hội đồng: 180.000 đ

+ Thư ký: 150.000 đ

+ Giám thị: 100.000 đ/người

+ Giám sát: 100.000 đ/người

- Chi tổ chức các hội thi khác cấp trường(Thi GVDG, GVCNG, ĐDDH)

+ Ban tổ chức: 100.000 đ/người

+ Coi thi: 100.000 đ/người

+ Giám khảo: 100.000 đ

+ Thư ký: 50.000 đ

- Chi công tác kiểm tra định kì (giữa kì hoặc cuối kì) theo hình thức tập trung:

+ GVBM ra đề và được chọn làm đề chung: hỗ trợ 100.000 đ/ đề/ GV

+ TTCM duyệt và chọn đề để tổ chức kiểm tra: hỗ trợ 100.000 đ/ đề/ TTCM

+ Giáo viên coi kiểm tra: 50.000 đ/buổi(Nếu coi ghép trong cùng các buổi học thì chỉ hỗ trợ 30.000đ/ lần.

+ Bộ phận in, photo đề: 25.000 đ/môn/khối

+ Bộ phận quản lý đề: 250.000 đ/người/học kỳ (2 người – PHT)

+ Bộ phận quản lý bài kiểm tra: 150.000 đ/người/học kỳ (01 người- PHT)

+ Bộ phận bảo vệ: 100.000 đ/học kỳ

+ Bộ phận cắt phách: Chi như giám thị coi kiểm tra

- Chi công tác tổ chức thi lại trong hè:

+ Chủ tịch hội đồng: 300.000 đ/người

+ Phó Chủ tịch hội đồng: 300.000 đ/người

+ Thư ký hội đồng: 100.000 đ/người

+ Giám thị: 50.000 đ/buổi/giáo viên

- Chi công tác tổ chức chấm bài thi lại

- + Chủ tịch hội đồng: 100.000 đ/người
- + Phó Chủ tịch, Thư ký hội đồng: 100.000 đ/người
- + Giám khảo : Kiểm tra lại, thi văn hay chữ tốt
- Giáo viên chấm kiểm tra lại, văn hay chữ tốt: 5.000 đ/bài(danh sách giáo viên chấm do Tổ trưởng chuyên môn tham mưu đến PHT quản lý chuyên môn)
- Ra đề kiểm tra lại, văn hay chữ tốt : 100.000đ/đề
- + Quản lý đề, duyệt đề, photo đề: 50.000 đ/người/buổi
- **Chi công tác ôn tập kiểm tra lại:**
- + Ban giám hiệu: 50.000 đ/người/buổi
- + Giáo viên dạy ôn tập thi lại nếu dư nghĩa vụ thì chi : 60.000 đ/tiết
- Chi công tác xét duyệt kết quả sau thi lại: 50.000 đ/người
- Chi CB-GV làm hồ sơ xét tốt nghiệp 9 và tuyển sinh lớp 10: 1.000.000 đ/người
- Chi coi thi học sinh giỏi cấp trường: 50.000 đ/buổi
- Chi tiền nước uống cho giáo viên : Thanh toán theo hóa đơn thực tế
- Chi hỗ trợ giáo viên làm công tác phổ cập :150.000 đ/tháng
- Chi hỗ trợ phụ cấp nhóm trưởng nhóm giám thị: 250.000 đ/người/tháng (theo số tháng thực tế phát sinh trực tiếp)
- Chi hướng dẫn chương trình các ngày Lễ, Hội nghị, theo phân công của Hiệu trưởng : 100.000đ/lần
- Chi công tác tuyển sinh lớp 6: 50.000 đ/người/buổi (Theo phân công của Hiệu trưởng).
- Chi thanh toán tiền vận chuyển rác thải: thanh toán thực tế theo hóa đơn.
- Chi mua nhiên liệu (xăng, nhớt chạy máy cắt cỏ): thanh toán thực tế.
- Chi mua công cụ, dụng cụ phục vụ chăm sóc cây kiểng.
- Chi mua hoa, chậu, cây kiểng.
- Chi mua các dụng cụ chứa rác.
- Chi mua phân bón, thuốc trừ sâu chăm sóc cây kiểng..
- Chi mua nước lau sàn, nước tẩy, xà bông, giấy vệ sinh.
- Chi sửa chữa nhỏ các nhà vệ sinh.
- Chi quét dọn vệ sinh khi có yêu cầu đột xuất. (sân thượng, mái nhà. xung quanh trường. . .)
- Chi tiền công làm choàng việc khi người lao động nghỉ theo chế độ.

- Chi khác.
 - Chi trực lễ: nếu được phân công làm thêm vào những ngày lễ hoặc có yêu cầu do hoạt động chung của trường thì chi theo quy định của pháp luật có liên quan.
 - Chi tiếp khách: thanh toán tiền tiếp khách (thanh tra chuyên môn, các đơn vị giao lưu chuyên môn, các sở, ban ngành đến kiểm tra, thanh tra, ...) Hiệu trưởng và các bộ phận có liên quan đến công tác thanh kiểm tra, giao lưu được quyền tiếp khách nhưng hết sức tiết kiệm. Định mức: 100.000đ – 300.000đ/người.
 - Chi thuê mượn rạp tổ chức các buổi lễ: thanh toán thực tế theo hóa đơn (Chuyển khoản)
 - Chi thuê âm thanh khi nhà trường tổ chức các buổi lễ: thanh toán thực tế theo hóa đơn (Chuyển khoản)
 - Chi tiền xe đi công tác: tùy tính chất công việc, Hiệu trưởng phân công và quyết định hình thức thuê xe hay không, chi theo hóa đơn.
 - Chi hỗ trợ phụ cấp TPT Đội hệ số 0,15.
 - Chi hoạt động chuyên môn khác.
- * Cuối năm tài chính, số kinh phí tiết kiệm (nếu có) được quy thành 100% và chi như sau:

+ Trích lập quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp	: 10 %
+ Trích lập quỹ bổ sung thu nhập	: 42.5 %
+ Trích lập quỹ khen thưởng	: 5%
+ Trích lập quỹ phúc lợi	: 42.5 %

II. Thu thỏa thuận

1. Nguồn thu Học phí 2 buổi:

a) Chi 10% trên tổng thu cho công tác quản lý.

Trong đó:

+ Hiệu trưởng:	2.6%
+ Phó Hiệu trưởng:	2.2%
+ Phó Hiệu trưởng:	2.2%
+ Kế toán:	1.5%
+ Thủ quỹ:	1.5%

b) Chi 90% trên tổng thu thanh toán cho cá nhân và hoạt động chuyên môn.

Trong đó:

* Chi thanh toán cho cá nhân:

- Chi GVCN: thông báo, nhắc nhở học sinh đóng tiền: 70.000 đ/HK/lớp
- Chi GV trực tiếp giảng dạy: 65.000 đ/tiết
- Chi Bồi dưỡng cho giáo viên tổ Ngữ văn xây dựng tiết mục dự thi Kể chuyện theo sách, tiểu phẩm dự thi Hội thi tìm hiểu pháp luật,... để dự thi cấp Huyện là: 500.000 đ/ lần dự thi. (Thi cấp cụm thi theo phân công của Hiệu trưởng và tính 50.000 đ/ người/ lần hướng dẫn học sinh tập).
- Chi hỗ trợ giáo viên tuyên truyền pháp luật, giáo viên tổ chức hoạt động ngoại khóa Ngữ văn, Sử, CD,... theo kế hoạch tuần của Hiệu trưởng là 50.000đ/ người/ lần hoạt động.
- Chi hỗ trợ Tiết dạy minh họa trong SHCM liên trường (có KH do PHT duyệt) với số tiền 300.000 đồng/ tiết.
- Chi hỗ trợ Tiết dạy minh họa trong thực hiện chuyên đề cấp tổ (có KH đầu năm học và do PHT duyệt công khai chuyên môn) với số tiền 200.000 đồng/ tiết.
- Chi khoán hỗ trợ giáo viên trực tiếp bồi dưỡng các đội tuyển học sinh dự thi khéo tay kỹ thuật: Chi theo kế hoạch do hiệu trưởng phê duyệt hoặc ủy quyền.
- Chi giáo viên dạy bồi dưỡng học sinh năng khiếu (BDHSG): 80.000 đ/tiết
- Chi giám thị trực dạy bồi dưỡng HS năng khiếu, dạy rèn kỹ năng (phụ đạo học sinh yếu) : 85.000 đ/buổi 4 tiết (nếu chỉ thực hiện trong 1 tiết thì hỗ trợ 30.000 đ/ buổi)
- Chi giáo viên dạy rèn kỹ năng (phụ đạo học sinh yếu): 65.000 đ/tiết
- Chi bồi dưỡng giáo viên dạy CLB (STEM, TDTT, Nhạc, nghiên cứu khoa học,...): 65.000 đ/ tiết (Thực hiện đầy đủ hồ sơ quản lý hoạt động, quản lý học sinh)
- * Chi hoạt động khác:**
 - Chi mua văn phòng phẩm, công cụ dụng cụ văn phòng, vật tư văn phòng khác: thanh toán thực tế theo hóa đơn.
 - Chi thanh toán cước phí điện thoại, Internet: (3 máy điện thoại bàn), thanh toán thực tế theo hóa đơn.
 - Chi thanh toán tiền điện theo hóa đơn thực tế.
 - Chi thuê bao cáp truyền hình: thanh toán theo thực tế.
 - Chi giáo viên tự làm đồ dùng dạy học, tranh ảnh, bản đồ (có phê duyệt của PHT trực tiếp quản lý và có chứng từ kế toán hợp pháp)
 - Chi sửa chữa nhỏ, chi theo tình hình thực tế
 - Chi lương hợp đồng bảo vệ: 3.000.000 đ/tháng
 - Chi hỗ trợ công tác tác trực tư vấn, giám thị): 10.000đ/buổi, số buổi trực do nhóm trưởng tổng hợp hàng tháng.

- Chi phí quản lý tài khoản tiền gửi, phí chuyển tiền.
- Chi nộp 2% thuế quản lý doanh nghiệp.
- Chi khác (nếu có)

*** Chi hoạt động ngoại khóa, thể thao, văn hóa, nghệ thuật (vẽ, âm nhạc, thể thao, câu lạc bộ âm nhạc, các hội thi khác,...)**

- Chi học sinh thi cấp Cụm, Huyện: 30.000 đ/hs/ngày
- Chi học sinh thi đấu cấp Thành Phố: 50.000 đ/hs/ngày
- Mua công cụ dụng cụ tập luyện và thi đấu chi theo hóa đơn thực tế có kế hoạch tổ chức và được duyệt của Hiệu trưởng.
- Chi hỗ trợ học sinh 30.000 đ/ HS/ 1 lần tham gia văn nghệ(chỉ tính cho các em trực tiếp biểu diễn, các em phụ minh họa chi bằng ½ lần)
- Chi tiền xe cho học sinh tham gia học tập trải nghiệm trong huyện(theo kế hoạch được Hiệu trưởng phê duyệt trên cơ sở kế hoạch chuyên môn đầu năm của tổ nhóm chuyên môn.

c) Chi chênh lệch thu > chi: (nếu có)

- Chi 40% thực hiện cải cách tiền lương
- Số còn lại quy đổi ra 100%:

+ Trích lập quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp	: 10 %
+ Trích lập quỹ bổ sung thu nhập	: 42.5 %
+ Trích lập quỹ khen thưởng	: 5%
+ Trích lập quỹ phúc lợi	: 42.5 %

2. Nguồn thu Anh văn tăng cường:

a) Chi 10% trên tổng thu cho công tác quản lý.

Trong đó:

- + Hiệu trưởng: 2.6%
- + Phó hiệu trưởng: 2.2%
- + Phó hiệu trưởng: 2.2%
- + Kế toán: 1.5%
- + Thủ quỹ: 1.5%

b) Chi 90% trên tổng thu thanh toán cho cá nhân và hoạt động chuyên môn.

Trong đó:

*** Chi thanh toán cho cá nhân:**

+ Chi GVCN thông báo, nhắc nhở học sinh đóng tiền Anh văn tăng cường: 70.000đ/HK/Lớp (lớp có học sinh học Anh văn tăng cường)

+ Chi giáo viên trực tiếp giảng dạy các tiết TCTA: 65.000đ/tiết

+ Chi tổ trưởng tổ ngoại ngữ phụ trách tăng cường Tiếng Anh: 400.000đ/tháng.

(Ra đề kiểm tra tăng cường tiếng anh, làm sổ, thống kê, báo cáo, làm điểm tăng cường tiếng anh)

*** Chi hoạt động khác:**

+ Chi mua sách tham khảo, băng, đĩa phục vụ chuyên môn: thanh toán theo thực tế.

+ Chi mua sắm trang thiết bị phục vụ giảng dạy.

- Chi phí quản lý tài khoản tiền gửi, phí chuyển tiền.

- Chi nộp 2% thuế quản lý doanh nghiệp.

+ Chi khác.

c) Chi chênh lệch thu > chi: (nếu có)

- Chi 40% thực hiện cải cách tiền lương

- Số còn lại quy đổi ra 100%:

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

+ Trích lập quỹ bổ sung thu nhập : 42.5 %

+ Trích lập quỹ khen thưởng : 5%

+ Trích lập quỹ phúc lợi : 42.5 %

3. Nguồn thu Trang thiết bị vật dụng phục vụ bán trú:

+ **Chi 100% trên tổng thu chi hoạt động chuyên môn. Trong đó**

- Chi mua vật dụng phục vụ học sinh bán trú: chiếu, gối, ca uống nước, bàn, ghế bán trú

- Chi mua dụng cụ vệ sinh các phòng ngủ bán trú, nhà ăn, nhà bếp.

- Chi trang bị thiết bị trong phòng ngủ, nhà ăn. . . .

- Chi sửa chữa nhỏ các vật dụng phục vụ bán trú, sửa chữa khác

- Chi tiền điện : Theo thực tế

- Chi khác.

4. Nguồn thu tổ chức quản lý phục vụ bán trú và vệ sinh bán trú:

a) Chi cho con người và hoạt động chuyên môn.

- Chi công tác quần sinh: 1.800.000 đ/người/tháng
- Chi giám thị quản lý học sinh bán trú: 1.450.000 đ/người/tháng
- Chi hỗ trợ nhân viên y tế bán trú : 700.000 đồng
- Chi tiếp phẩm: 700.000 đồng

- Chi khác khi có phát sinh cho phục vụ bán trú
- Chi công tác quản lý:

- + Hiệu trưởng: 2.350.000 đ/tháng
- + Phó hiệu trưởng: 2.250.000 đ/tháng x 2 người
- + Kế toán: 2.050.000 đ/tháng
- + Thủ quỹ: 1.950.000 đ/tháng
- + Bảo vệ: 800.000 đ/ người (chỉ 2 người)

- Chi lương nhân viên vệ sinh theo hợp đồng lao động.
- Chi tiền công làm choàng việc khi người lao động nghỉ theo chế độ.
- Chi làm vệ sinh các phòng ngủ bán trú
- Chi quét dọn, giặt dụng cụ (chiếu) học sinh, vệ sinh khi có yêu cầu đột xuất.

*** Chi cho hoạt động chuyên môn:**

- Chi tiền điện (theo hóa đơn thực tế)
- Chi tiền mua văn phòng phẩm, vật tư văn phòng phục vụ cho công tác bán trú.
- Chi hỗ trợ khác có liên quan chăm sóc bán trú (theo phân công, hợp đồng hay thỏa thuận)

*** Chi hoạt động khác:**

- Chi mua các dụng cụ chứa rác.
- Chi mua khăn, ca, trang bị nhà ăn.
- Chi mua nước lau sàn, nước tẩy, xà bông, giấy vệ sinh.
- Chi phí quản lý tài khoản tiền gửi, phí chuyển tiền.
- Chi nộp 2% thuế quản lý doanh nghiệp.
- Chi khác

b) Chi chênh lệch thu > chi: (nếu có)

- Chi 40% thực hiện cải cách tiền lương
- Số còn lại quy đổi ra 100%:

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

+ Trích lập quỹ bổ sung thu nhập	: 42.5 %
+ Trích lập quỹ khen thưởng	: 5%
+ Trích lập quỹ phúc lợi	: 42.5 %

5. Thu tiền dạy tin học theo đề án (Kết hợp EMG):

- Số tiền thu: 150.000 đ/ tháng/ học sinh; Trong đó chi theo 2 nội dung như sau:

5.1. Chi trả tiền phần mềm cho EMG: 55.000 đ/ học sinh/ tháng.

5.2. Chi con người và hoạt động chuyên môn tại đơn vị: 95.000 đ/ học sinh/ tháng với các nội dung sau đây:

- Chi bộ phận quản lý :10%

Trong đó:

+ Hiệu trưởng: 2.6%

+ Phó hiệu trưởng: 2.2%

+ Phó hiệu trưởng: 2.2%

+ Kế toán: 1.5%

+ Thủ quỹ: 1.5%

- Chi nộp thuế (theo mức quy định của pháp luật)

- Chi giáo viên trực tiếp giảng dạy: 80.000 đ/ tiết(chỉ chi các tiết dư nghĩa vụ)

- Chi hỗ trợ tiền điện.

- Chi đầu tư mua sắm, bổ sung CPU, Màn hình, linh kiện phòng máy vi tính để đảm bảo yêu cầu thực hiện chương trình Đề án.

* Chi chênh lệch thu > chi: (nếu có)

- Chi 40% thực hiện cải cách tiền lương

- Số còn lại quy đổi ra 100%:

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

+ Trích lập quỹ bổ sung thu nhập : 42.5 %

+ Trích lập quỹ khen thưởng : 5%

+ Trích lập quỹ phúc lợi : 42.5 %

- Chi khác theo phát sinh liên quan đến việc thực hiện Đề án.

6. Nguồn thu Anh văn bản ngữ

a) Chi 78% trên tổng thu thanh toán trực tiếp cho Trung tâm.

- Chi phí quản lý tài khoản tiền gửi, phí chuyển tiền.

b) Chi nộp 2% thuế quản lý doanh nghiệp.

c) Chi 5% trên tổng thu cho công tác quản lý. Trong đó:

+ Hiệu trưởng: 1,2%

+ Phó Hiệu trưởng: 1,1%

+ Phó Hiệu trưởng: 1,1%

+ Kế toán: 0,8%

+ Thủ quỹ: 0,8%

d) Chi 15% trên tổng thu chi cho con người và hoạt động chuyên môn, cơ sở vật chất. Trong đó:

- Chi giám thị quản lý các lớp Anh văn bản ngữ: 350.000 đ/tháng

- Chi GVCN thông báo, nhắc nhở học sinh đóng tiền Anh văn bản ngữ: 70.000 đ/HK/lớp (lớp có học sinh học Anh văn bản ngữ).

- Chi mua văn phòng phẩm: theo thực tế.

- Chi thanh toán tiền điện: theo thực tế.

- Chi mua vật tư văn phòng khác: theo thực tế.

- Chi in ấn, photo tài liệu: theo thực tế.

- Chi sửa chữa khác.

đ) Chi chênh lệch thu > chi: (nếu có)

- Chi 40% thực hiện cải cách tiền lương.

- Số còn lại quy đổi ra 100%:

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

+ Trích lập quỹ bổ sung thu nhập : 42.5 %

+ Trích lập quỹ khen thưởng : 5%

+ Trích lập quỹ phúc lợi : 42.5 %

7. Nguồn thu Anh văn tích hợp:

* Thu lại 15% trên tổng thu từ Công ty EMG, sau đó quy đổi thành 100% và chi như sau:

* Chi 32 % trên tổng thu cho công tác quản lý, tổ trưởng, GVCN:

Trong đó:

- Hiệu trưởng: 6.64 %

- Phó Hiệu trưởng: 6 %

- Phó Hiệu trưởng: 6 %
- Kế toán: 3.34 %
- Thủ quỹ: 3.34 %
- Tổ trưởng tổ Anh văn: 3.34 %
- GVCN lớp tích hợp: 3.34%

*** Chi 68% trên tổng thu cho hoạt động chuyên môn và cơ sở vật chất. Trong đó:**

- Chi mua văn phòng phẩm: theo thực tế
- Chi mua vật tư văn phòng khác: theo thực tế
- Chi in ấn, photo tài liệu: theo thực tế
- Chi tiền điện: thanh toán thực tế theo hóa đơn
- Chi trang bị cơ sở vật chất và các trang thiết bị nhằm đảm bảo tiện nghi, phù hợp với hoạt động tổ chức lớp học theo Đề án:

- Chi mua máy chiếu dạy chương trình tích hợp do tăng thêm lớp.
- Chi hoạt động chuyên môn khác: theo thực tế phát sinh.
- Chi thuê mướn khác: theo thực tế phát sinh.
- Chi sửa chữa khác: theo thực tế phát sinh.
- Chi lương hợp đồng bảo vệ, chăm sóc cây kiểng.
- Chi phí quản lý tài khoản tiền gửi, phí chuyển tiền.

*** Chi chênh lệch thu > chi: (nếu có)**

- Chi 40% thực hiện cải cách tiền lương.
- Số còn lại quy đổi ra 100%:

+ Trích lập quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp	: 10 %
+ Trích lập quỹ bổ sung thu nhập	: 42.5 %
+ Trích lập quỹ khen thưởng	: 5%
+ Trích lập quỹ phúc lợi	: 42.5 %

8. Nguồn thu Phổ cập bơi

- Chi thanh toán 100% trên tổng thu cho Trung tâm
- Chi hoàn trả cho học sinh (nếu dư)

*** Chi chênh lệch thu > chi: (nếu có)**

- Chi 40% thực hiện cải cách tiền lương.

- Số còn lại quy đổi ra 100%:

+ Trích lập quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp	: 10 %
+ Trích lập quỹ bổ sung thu nhập	: 42.5 %
+ Trích lập quỹ khen thưởng	: 5%
+ Trích lập quỹ phúc lợi	: 42.5 %

9. Nguồn thu kỹ năng sống:

- Giáo dục kỹ năng sống (theo hợp đồng thực tế với công ty cung cấp dịch vụ)

+ Chi phí ban chuyên gia cố vấn xây dựng nội dung, thiết kế giáo trình, quản lý
56.000 đ/học sinh

+ Chi cơ sở vật chất và hoạt động quản lý của nhà trường : 4.000 đ/học sinh, gồm:

- Hỗ trợ cơ sở vật chất : 1.000 đ/học sinh.
- Hỗ trợ công tác Quản lý (CBQL, KT, TQ): 3.000 đ/học sinh.

Trong đó:

- + Hiệu trưởng: 2.6%
- + Phó hiệu trưởng: 2.2%
- + Phó hiệu trưởng: 2.2%
- + Kế toán: 1.5%
- + Thủ quỹ: 1.5%

* **Chi chênh lệch thu > chi: (nếu có)**

- Chi 40% thực hiện cải cách tiền lương.

- Số còn lại quy đổi ra 100%:

+ Trích lập quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp	: 10 %
+ Trích lập quỹ bổ sung thu nhập	: 42.5 %
+ Trích lập quỹ khen thưởng	: 5%
+ Trích lập quỹ phúc lợi	: 42.5 %

III. Thu hoạt động dịch vụ: 520.000.000đ/ năm

Nguồn thu căn tin – xe đạp:

Căn cứ Nghị định số 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:

- Chi nộp thuế (10%) trên tổng số thu.
- Chi nộp thuế môn bài : 1.000.000 đ/năm

- Chi công tác quản lý: 5%

Trong đó:

+ Hiệu trưởng: 2.6%

+ Phó hiệu trưởng: 2.2%

+ Phó hiệu trưởng: 2.2%

+ Kế toán: 1.5%

+ Thủ quỹ: 1.5%

- Chi 40% trên tổng thu thực hiện cải cách tiền lương sau khi trừ tiền nộp thuế và chi phí có liên quan.

IV. Thu hộ - chi hộ

Đảm bảo nguyên tắc thu đủ bù chi và sử dụng các khoản thu đúng mục đích thu.

1. Nguồn thu nước uống:

- Chi mua nước uống học sinh

- Chi hoàn trả cho học sinh

2. Nguồn tiền ăn:

- Chi thanh toán suất ăn hàng ngày của học sinh.

- Chi hoàn trả khi học sinh nghỉ học.

3. Nguồn thu BHYT học sinh:

- Chi nộp cơ quan bảo hiểm xã hội.

4. Nguồn thu BHTN học sinh:

- Chi nộp đại lý bảo hiểm tai nạn.

5. Thu hỗ trợ công tác BHYT, BHTN học sinh:

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 lập danh sách : 2.000.000 đ

- Chi hỗ trợ giáo viên chủ nhiệm nhắc nhở học sinh : 70.000đ/GV

- Chi khen thưởng lớp đạt 100% đóng BHYT : 100.000đ/lớp (theo đề xuất của nhân viên y tế nhà trường trước 15 tháng 11)

- Chi công tác quản lý:

+ Hiệu trưởng : 26%

+ Phó Hiệu trưởng : 22% (2)

+ Kế toán : 15%

+ Thủ quỹ : 15%

b) BHTN: Chi theo văn bản thỏa thuận ký kết Hợp đồng tham gia BHTN

- Chi công tác lập danh sách : 500.000đ

- Chi hỗ trợ giáo viên chủ nhiệm nhắc nhở học sinh : 70.000đ/GV

- Chi công tác quản lý

+ Hiệu trưởng : 26%

+ Phó Hiệu trưởng : 22% (2)

+ Kế toán : 15%

+ Thủ quỹ : 15%

- Chi trang bị thuốc y tế

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

- Căn cứ vào nghị định 146/2018/NĐ-CP ngày 17/10/2018 của Chính phủ quy định chi tiết về hướng dẫn biện pháp thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm y tế;

- Căn cứ công văn số 3029/HDLIS /BHXH-GDĐT V/v thực hiện bảo hiểm y tế học sinh, sinh viên năm học 2021 -2022

+ Chi mua thuốc , vật tư y tế phục vụ sơ cấp cấp ,xử lý ban đầu cho học sinh khi bị tai nạn thương tích trong thời gian học: theo nhu cầu thực tế.

+ 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 : theo nhu cầu thực tế

+ Chi chi mua văn phòng phẩm phục vụ hoạt động khám bệnh , chữa bệnh trong công tác chăm sóc sức khỏe ban đầu.

+ Chi mua nước sát khuẩn, xà phòng,khẩu trang....phục vụ công tác phòng ,chống dịch Covid 19.(Kít test kháng nguyên cho học sinh diện F1 tiếp xúc gần với F0 trong trường học , thuê phun khuẩn vệ sinh môi trường)

7. Thu ấn phẩm:

- Chi mua học bạ, bìa bao học bạ, sổ liên lạc ... chi theo thực tế phát sinh

8. Thu tiền đề thi - giấy thi, kiểm tra tập trung:

- Chi nộp về phòng giáo dục: nộp theo thông báo của Phòng giáo dục

- Chi mua giấy làm bài kiểm tra, bài thi: chi theo thực tế phát sinh

- Chi hỗ trợ đề cương ôn tập, lịch kiểm tra cho học sinh.

- Chi sửa máy photo, bơm mực máy photo dùng cho photo đề: theo thực tế phát sinh.

9. Thu tiền khám sức khỏe học sinh:

- Chi theo hợp đồng khám sức khỏe học sinh.

V. Thu khác:

1. Thu hỗ trợ kinh phí hoạt động từ các khoản thu phát sinh không thường xuyên(cho mượn phòng học)

- Chi các đối tượng có liên quan khi được sự phân công của Ban giám hiệu: (vệ sinh, phục vụ, bảo vệ, kỹ thuật, âm thanh ...) chi 50.000đ/người/buổi.

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

- Chi mua sắm , sửa chữa sau khi chi hết các chi phí liên quan

2. Thu thanh lý tài sản:

- Chi công tác thanh lý.
- Chi trích lập quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp.

3. Thu lãi tiền gửi ngân hàng:

- Trích lập quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp.

CHƯƠNG III

QUY ĐỊNH TRÍCH LẬP VÀ SỬ DỤNG CÁC QUỸ

I. Trích lập các quỹ

1. Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp:

- Trích 10 % tiết kiệm từ nguồn ngân sách (trích cuối năm tài chính)
- Trích 10 % tiết kiệm từ nguồn thu học phí (trích cuối năm tài chính)
- Trích 10% tiết kiệm từ nguồn thu học phí 2 buổi (trích cuối năm tài chính)
- Trích 10 % tiết kiệm từ nguồn thu Anh văn tăng cường (trích cuối năm tài chính)
- Trích 10 % tiết kiệm từ nguồn thu Anh văn bản ngữ (trích cuối năm tài chính)
- Trích 10% tiết kiệm từ nguồn thu Anh văn tích hợp (trích cuối năm tài chính)
- Trích 10 % tiết kiệm từ nguồn thu Tổ chức bán trú (trích cuối năm tài chính)
- Trích 10 % tiết kiệm từ nguồn thu vệ sinh bán trú(trích cuối năm tài chính)
- Trích 10 % tiết kiệm từ nguồn thu nghề (trích cuối năm tài chính) (nếu có)
- Trích 10 % tiết kiệm từ nguồn thu căn tin – xe đạp (trích cuối năm tài chính)
- Trích từ thanh lý tài sản.
- Tiền lãi ngân hàng.

2. Quỹ bổ sung thu nhập:

- Trích 42,5% tiết kiệm từ nguồn ngân sách (trích cuối năm tài chính)
- Trích 42,5% tiết kiệm từ nguồn thu học phí (trích cuối năm tài chính)
- Trích 42,5% tiết kiệm từ nguồn thu học phí 2 buổi (trích cuối năm tài chính)
- Trích 42,5% tiết kiệm từ nguồn thu Anh văn tăng cường (trích cuối năm tài chính)
- Trích 42,5% tiết kiệm từ nguồn thu Anh văn bản ngữ (trích cuối năm tài chính)
- Trích 42,5% tiết kiệm từ nguồn thu Anh văn tích hợp (trích cuối năm tài chính)
- Trích 42,5% tiết kiệm từ nguồn thu Tổ chức bán trú (trích cuối năm tài chính)
- Trích 42,5% tiết kiệm từ nguồn thu căn tin – xe đạp (trích cuối năm tài chính)
- Trích 42,5% tiết kiệm từ nguồn thu vệ sinh bán trú (trích cuối năm tài chính)
- Trích 42,5% tiết kiệm từ nguồn thu nghề (trích cuối năm tài chính) (nếu có)

3. Quỹ khen thưởng

- Trích 5 % tiết kiệm từ nguồn ngân sách (trích cuối năm tài chính)
- Trích 5 % tiết kiệm từ nguồn thu học phí 2 buổi (trích cuối năm tài chính)-
- Trích 5 % tiết kiệm từ nguồn thu học phí 2 buổi (trích cuối năm tài chính)
- Trích 5% tiết kiệm từ nguồn thu Anh văn tăng cường (trích cuối năm tài chính)
- Trích 5 % tiết kiệm từ nguồn thu Anh văn bản ngữ (trích cuối năm tài chính)
- Trích 5 % tiết kiệm từ nguồn thu Anh văn tích hợp (trích cuối năm tài chính)
- Trích 5 % tiết kiệm từ nguồn thu Tổ chức bán trú (trích cuối năm tài chính)
- Trích 5% tiết kiệm từ nguồn thu vệ sinh bán trú (trích cuối năm tài chính)
- Trích 5 % tiết kiệm từ nguồn thu nghề (trích cuối năm tài chính) (nếu có)
- Trích 5 % tiết kiệm từ nguồn thu căn tin – xe đạp (trích cuối năm tài chính)

4. Quỹ phúc lợi:

- Trích 42.5 % tiết kiệm từ nguồn ngân sách (trích cuối năm tài chính)
- Trích 42.5 % tiết kiệm từ nguồn thu học phí (trích cuối năm tài chính)
- Trích 42.5 % tiết kiệm từ nguồn thu học phí 2 buổi (trích cuối năm tài chính)
- Trích 42.5% tiết kiệm từ nguồn thu Anh văn tăng cường (trích cuối năm tài chính)
- Trích 42.5% tiết kiệm từ nguồn thu Anh văn bản ngữ (trích cuối năm tài chính)
- Trích 42.5% tiết kiệm từ nguồn thu Anh văn tích hợp (trích cuối năm tài chính)

- Trích 42.5 % tiết kiệm từ nguồn thu Tổ chức bán trú (trích cuối năm tài chính)
- Trích 42.5% tiết kiệm từ nguồn thu căn tin – xe đạp (trích cuối năm tài chính)
- Trích 42.5% tiết kiệm từ nguồn thu vệ sinh bán trú(trích cuối năm tài chính)
- Trích 42.5% tiết kiệm từ nguồn thu nghề (trích cuối năm tài chính) (nếu có)

II. Sử dụng các quỹ

1. 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.

Hỗ trợ kinh phí tập huấn, học tập:

- + Lớp thay sách giáo khoa : 100%
- + Lớp tổ trưởng : 100%
- + Lớp chủ nhiệm : 100%
- + Các lớp BD CBQL : 100%
- + Các lớp CM 50% (nâng cao)
- + Tin học, ngoại ngữ: tự học
- + Sơ cấp chính trị: 100%
- + Trung cấp chính trị: 50%
- + Lớp tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ công tác đội, kế toán, văn thư, y tế: 100%
- Chi tham dự tập huấn, dự hội nghị - tổng kết, học tập thực tế (Chi theo văn bản của cấp trên trực tiếp tổ chức)
- Chi học tập, mô hình (theo văn bản cấp trên)
- Chi mua sắm, sửa chữa khác CSVC. mua đồ dùng dạy học,...
- Chi mua phần mềm phục vụ chuyển đổi số trong hoạt động chuyên môn.
- Chi mua máy in.

2. Quỹ bổ sung thu nhập

Hàng năm, căn cứ vào kết quả hoạt động tài chính, sau khi trang trải toàn bộ các khoản chi phí hoạt động, kết quả xác định chênh lệch thu lớn chi nhỏ hơn 01 lần quỹ tiền lương ngạch, Trường THCS Thị Trấn 2 lập phương án chi trả thu nhập tăng thêm và tiến hành trích lập các quỹ, số chênh lệch thu lớn hơn chi được phân bổ như sau:

a) Đối tượng thuộc diện xét chi tăng thu nhập:

- Là cán bộ, công nhân viên, giáo viên đang công tác tại trường hưởng lương từ ngân sách.

b) Đối tượng không thuộc diện xét chi tăng thu nhập:

- 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.

c) Điều kiện xét chi tăng thu nhập:

- Để được hội đồng thi đua nhà trường xét thi đua, chi phần thu nhập tăng thêm, tất cả cán bộ giáo viên công nhân viên thuộc đối tượng xét phải hoàn thành nhiệm vụ được phân công, được xếp loại theo định kỳ và cuối năm.

- Căn cứ kết quả tài chính, số kinh phí tiết kiệm được, đơn vị xác định tổng mức chi trả thu nhập trong năm của đơn vị như sau:

- Nhằm đảm bảo thống nhất trong chi tiêu kinh phí hoạt động, đồng thời đáp ứng tốt yêu cầu công việc của đơn vị, thực hiện tiết kiệm trong chi tiêu, góp phần tăng thu nhập cải thiện đời sống cho cán bộ công chức, viên chức. Trường THCS Thị Trấn 2 đề ra phương án chi trả thu nhập tăng thêm như sau:

*** Phương án chi trả thu nhập tăng thêm được tính theo hệ số, cụ thể như sau:**

- Hiệu trưởng: **hệ số 1,3**

- Phó hiệu trưởng, Kế toán, Chủ tịch công đoàn: **hệ số 1,2**

- Tổ trưởng, tổ phó, Bí thư Chi đoàn, Tổng phụ trách, Trưởng nhóm giám thị, phó nhóm giám thị, thư ký hội đồng, Phó CTCĐ, Trưởng ban thanh tra nhân dân, thủ quỹ, giáo viên phổ cập nếu hoàn thành tốt nhiệm vụ: **hệ số 1.1**

- Trường hợp còn lại: **hệ số 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: theo số tháng tham gia công tác trong năm tại trường (trường hợp nghỉ hậu sản đúng luật thì để hỗ trợ, chia sẻ hội đồng sự phạm thống nhất không trừ tháng nghỉ).

3. Quỹ khen thưởng

- Thưởng giáo viên thể dục thể thao trực tiếp phát hiện, đào tạo cho học sinh năng khiếu và khi các em dự thi đạt thành tích cấp huyện (có huy chương): 100.000đ/học sinh đạt huy chương (hoặc Nội dung nếu thi đồng đội)

- Thưởng giáo viên thể dục thể thao trực tiếp đào tạo cho học sinh năng khiếu đã đạt giải cấp huyện để giúp các em dự thi đạt thành tích cấp Thành phố (có huy chương): 200.000đ/học sinh đạt huy chương (hoặc Nội dung nếu thi đồng đội)

Lưu ý: Tất cả nội dung này giáo viên phải có kế hoạch cụ thể theo từng nội dung, thông qua tổ (có biên bản) và được Phó Hiệu trưởng ký duyệt mới đủ pháp lý giải quyết chế độ; không tính khen thưởng với thành tích học sinh đạt được do học sinh dự thi do tham gia các trung tâm huấn luyện ngoài nhà trường.

+ Thường GV trực tiếp bồi dưỡng và có học sinh giỏi cấp huyện (V.T.L.H. Sinh, Sừ, Địa, TA, Máy tính cầm tay, Tin học, CN): 200.000đ/học sinh (thưởng riêng cho GV bộ môn đang dạy lớp 9 có học sinh đạt HS giỏi cấp huyện: 50.000đ/học sinh).

+ Thưởng GV trực tiếp bồi dưỡng và có học sinh đạt cấp huyện cuộc thi Văn hay chữ tốt: 200.000đ/học sinh (cấp TP thưởng tăng 1.5 lần)

+ GV trực tiếp bồi dưỡng các đội thi : Kể chuyện theo sách, Hùng biện Tiếng Anh. Học sinh sinh viên TP với pháp luật, Hội thi khoa học,...nếu đạt giải cấp huyện thưởng như sau:

- ✓ Khuyến khích: 500.000 đồng
- ✓ Hạng III: 1.000.000 đồng
- ✓ Hạng II: 1.500.000 đồng
- ✓ Hạng I: 2.000.000 đồng

Lưu ý: Nếu đạt cấp TP thì mỗi giải nêu trên nhân lên hệ số: **1,5 lần**

+ Giáo viên trực tiếp bồi dưỡng học sinh đạt giải cấp huyện với từng nội dung của Hội thi KTKT thì thưởng như sau:

- ✓ Công nhận cấp huyện: 100.000 đồng/ HS hoặc Đội thi
- ✓ Hạng III, II: 150.000 đồng/ HS hoặc Đội thi
- ✓ Hạng I: 200.000 đồng/ HS hoặc Đội thi

Lưu ý: Nếu đạt cấp TP thì mỗi giải nêu trên nhân lên hệ số: **1,5 lần**

+ **Tổ lao động tiên tiến:** 100.000đ/1 thành viên (tất cả thành viên tổ phải đạt LĐTT và tổ không có HS yếu kém vượt chỉ tiêu chung của trường).

+ Chi khen thưởng do thành tích tiêu biểu được HĐTD đề nghị: 200.000đ/người

+ CB-GV-CNV có bằng thạc sĩ: 2.000.000 đ/ GV/ Bằng TN Thạc sĩ

+ Công đoàn viên đạt GD NGVH: 100.000 đ/người/năm

+ Khen thưởng Phụ nữ 2 giỏi: 100.000/người.

+ Khen thưởng kỷ niệm chương vì sự nghiệp giáo dục: 200.000 đ/người.

- Chi khen thưởng hoạt động hội thi làm đồ dùng dạy học cấp trường (Theo KH của Hiệu trưởng);

- Chi khen thưởng giáo viên đạt thành tích Hội thi giáo viên giỏi, giáo viên chủ nhiệm giỏi cấp trường (Theo KH của Hiệu trưởng)

- Chi khen thưởng cán bộ phụ trách các bộ phận cuối năm hoàn thành tốt nhiệm vụ 100.000đ/bộ phận và nếu được khen thưởng cấp Thành phố: 200.000 đ/người phụ trách.

- Chi khen thưởng GVCN xây dựng lớp tiên tiến xuất sắc: 1.000.000 đ/lớp. (Theo KH chủ nhiệm do Hiệu trưởng công nhận trên cơ sở đề xuất của khối chủ nhiệm)

- Chi khen thưởng GVCN xây dựng lớp tiên tiến: 700.000 đ/lớp (Theo KH chủ nhiệm do Hiệu trưởng công nhận trên cơ sở đề xuất của khối chủ nhiệm)

- Chi khen thưởng công tác dạy tuyển sinh 10 như sau:

+ Môn tuyển sinh 10 đạt hạng I của huyện thì thưởng : 1.000.000 đ/môn

+ Môn tuyển sinh đạt trên trung bình chung của thành phố: 1.000.000 đ/GV

- Chi khen thưởng giáo viên trực tiếp bồi dưỡng cho học sinh sân chơi quốc tế tại Việt Nam: 500.000đ/hs/giải (không tính các giải học sinh tự tham gia)

Hiệu trưởng quyết định việc sử dụng Quỹ khen thưởng sau khi thống nhất với tổ chức công đoàn đối với các nội dung khen thưởng đột xuất khác để kịp thời động viên và thúc đẩy các hoạt động thi đua của đơn vị.

- Chi khen thưởng khác do Hội đồng thi đua quyết định.

4. Quỹ phúc lợi:

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

* Chi tham quan trong ngày .

- Chi cho CB-GV-CNV và lao động thuê mướn khác theo hợp đồng tham quan thực tế (không chi cho người không đi)

* Chi tham quan hè nhiều ngày:

- Chi tham quan không quá 6.000.000đ/người (CB-GV-CNV trong bảng lương, hợp đồng trong biên chế, hợp đồng nghị định 111)

✓ Địa điểm tham quan Hà nội – Việt Nam

- CB - GV - CNV thuộc các đối tượng sau không đi tham quan hè nhiều ngày được chi 50% số tiền chi cho người đi tham quan do nhà trường hỗ trợ:

+ Bệnh nan y: có giấy của bệnh viện.

+ Bệnh dài hạn: Có giấy điều trị của bệnh viện.

+ Nằm viện 2 tuần (có giấy của bệnh viện) trong thời gian đi hoặc cận ngày đi.

+ Tham quan hè. Bảo vệ (HĐ 111) đi luân phiên hằng năm, người ở lại trực cơ quan sẽ được chi hỗ trợ 50% suất chi thực tế do nhà trường hỗ trợ mỗi cá nhân tham gia chuyến tham quan (Nếu cả hai cùng không đi thì hỗ trợ 25% /người)

+ Con dưới 24 tháng tuổi: giáo viên nữ mang thai; chồng hoặc vợ bị bệnh nan y; chồng, vợ, con bệnh nằm viện: chi 30% số tiền chi cho người đi tham quan.

+ Đối tượng còn lại: chi 20% số tiền theo mức hỗ trợ cho người đi tham quan.

- Chi cho các ngày Lễ, Tết. Cụ thể:

+ Lễ 20/11 chi không quá 1.000.000 đ/người (CB-GV-CNV trong bảng lương, hợp đồng trong biên chế, hợp đồng nghị định 111), và các trường hợp HĐ khác chi theo nội dung cụ thể quy định trong hợp đồng.

+ Tết Nguyên đán: tiền tết được chi hỗ trợ đều cho tất cả CB - GV-CNV hưởng lương từ ngân sách (căn cứ vào số tháng thực tế tham gia công tác trong năm)

+ Chi hỗ trợ tiền tết cho hợp đồng nghị định 111 (không hưởng từ ngân sách) số tiền theo văn bản của Thành phố.

- Chi hợp mặt đêm giao thừa tết nguyên đán (Theo hóa đơn thực tế). Ngoài ra sẽ nhận thêm 100.000 đ/người tham dự, trẻ em 50.000đ/trẻ (theo danh sách thực tế)

- Chi cho CB-GV-CNV tham quan ngắn ngày (kết hợp về nguồn). Nếu đi trong ngày thì giáo viên – nhân viên hợp đồng được hưởng chế độ như thành viên khác trong nhà trường, giá phát sinh theo hợp đồng thực tế.

- Chi trang phục đầu năm: 500.000đ/người (CB-GV-nhân viên biên chế, hợp đồng trong chỉ tiêu, hợp đồng nghị định 111). Riêng bảo vệ (NĐ111) được hưởng thêm tiền trang phục bảo vệ theo đặc trưng của nghề theo thỏa thuận tại Hợp đồng lao động.

- Chi tiền lì xì tết (trong buổi tập trung đầu năm theo thực tế người có mặt bao gồm CB-GV-NV-NLĐ 111) không quá: 1.000.000đ/người.

- Chi khám sức khỏe, khám phụ khoa (lao động nữ) sẽ thực hiện theo thống nhất của Thủ trưởng và Chủ tịch công đoàn trên cơ sở thực tế nguồn kinh phí phúc lợi.

- Chi khác: do Hiệu trưởng và Chủ tịch công đoàn thống nhất và đảm bảo phục vụ chung đơn vị.

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

- Chi thanh toán tiền nghỉ phép năm.

- Chi hỗ trợ công nhân viên không được hưởng phụ cấp ưu đãi: 700.000 đ/người/tháng (Kế toán, Văn thư - Thủ quỹ, Thiết bị, thư viện - CNTT)

- Chi bộ đội phục viên ngày 22/12: 200.000 đ/người.

- Chi hỗ trợ CB-GV-CNV tham gia hiến máu nhân đạo: 300.000 đ/người/lượt (tại Thị Trấn Củ Chi theo chỉ tiêu phân bổ)

- Chi 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: 50.000 đ/người/lần

- Chi hỗ trợ nhân viên làm công tác văn thư: 2.000.000 đ/tháng (Trong giai đoạn KT nghỉ hậu sản, Nga VT chuyển phụ trách Kế toán sẽ chi hỗ trợ là 3.000.000đ/tháng (Theo NQ HĐT và QĐ phân công của Hiệu trưởng).

- Chi hợp xét duyệt, hội đồng thi đua, họp hội đồng trường (họp buổi trưa, thứ bảy, ngày nghỉ theo quy định pháp luật): 50.000 đ/người/ buổi họp).

- Chi công tác Bí thư chi đoàn: 200.000 đ/tháng.

- Chi hỗ trợ Tết cho nhân viên hợp đồng. (Theo hợp đồng)

- Chi trang phục y tế: 150.000 đ/bộ/học kỳ (02 bộ/năm)

- Chi mua quà tết cho CB-GV- CNV về hưu.

- Chi tặng quà CB, GV-CNV nghỉ hưu, nghỉ việc, chuyển công tác khi có thời gian công tác tại đơn vị::

+ Đủ 10 năm trở lên: 1 chỉ vàng 24k/trường hợp.

+ Dưới 5 năm: 40%

+ Từ 5 năm: 50%

+ Từ 6 năm đến 8 năm: 60%

+ Từ 9 năm: 90%

+ Nếu nhận bằng tiền mặt (theo yêu cầu của cá nhân người nhận): thì số tiền được quy đổi tương đương theo giá vàng tại thời điểm phát sinh.

+ Nếu nhận bằng vàng thì số vàng lẻ (ngoài 0.5 chỉ) sẽ được quy đổi ra tiền theo giá vàng tại thời điểm phát sinh.

- Đối với CB-GV-CNV nghỉ hưu: nhà trường thăm hỏi trong dịp tết nguyên đán thời gian 03 năm, không tính năm bắt đầu nghỉ hưu (1 phần quà theo giá trị của quà do BCHCD tặng thầy cô).

- Chi tặng hoa cho nhân viên y tế ngày nhà thuốc Việt nam (27/02)

- Ngày 20/11 mời CB-GV-CNV đã nghỉ hưu, nghỉ việc, chuyển công tác về họp mặt, tặng hoa + 1 phần quà trị giá 500.000 đ (tính cho thành viên có mặt)

c) Chi nội dung khác:

- Trường hợp khó khăn khác nếu có chi hỗ trợ vào tết nguyên đán thì do hội đồng trường quyết định.

- Chi tiền mừng cưới của công đoàn viên: 2.000.000 đ/người.

- Chi thăm bệnh nhân viên hợp đồng: 300.000 đ/trường hợp (năm viện)

- Chi viếng tang: 500.000 đ/trường hợp (quỹ công đoàn) + 1 tràng hoa tươi (quỹ phúc lợi).

+ Khi CDV kết hôn theo pháp luật thì mỗi CDV còn lại sẽ đóng góp thêm 10.000 đ/ CDV để mua quà trao tặng.

+ Đám tang tứ thân phụ mẫu hoặc chồng, vợ, con của công đoàn viên thì mỗi trường hợp trừ 10.000đ/công đoàn viên để phúng điếu.

+ Chi mua tràng hoa viếng Đám tang của Cha, mẹ, vợ hoặc chồng của CĐV đã công tác và nghỉ hưu theo chế độ tại trường THCS Thị Trấn 2.

- Chi hỗ trợ tiền ăn cho CB- GV- Nhân viên bảo vệ trực ngày lễ.(1/1-2/9-30/4-1/5-10/3AL) : 100.000 đ/ngày (Theo phân công của Hiệu trưởng)

- Chi mua hoa, cờ trang trí ngày lễ.

- Chi chụp hình các ngày lễ, các phong trào.

- Chi tổ chức liên hoan, họp mặt (tuỳ khả năng tài chính của trường).

- Chi trà, nước uống: thanh toán thực tế.

- Chi hỗ trợ hoạt động Đoàn thanh niên: tổ chức Đại hội Chi đoàn, tổ chức về nguồn của Liên đội, hoạt động khác của Đoàn, Đội.

- 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 tứ thân phụ mẫu tại các cơ quan nơi liên hệ công tác.

- Chi quan hệ với các đơn vị địa phương như: lễ hội, kỷ niệm, sinh hoạt cụm thi đua ... 500.000đ/lần.

- Chi hỗ trợ các cơ quan, đoàn thể đóng trên địa bàn Thị Trấn, các tổ chức xã hội: mức chi tuỳ vào tình hình thực tế của trường.

- Chi khác: Do chủ tài khoản duyệt chi

Điều 9. 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 giáo dục, Phòng Tài chính, Kho Bạc Nhà nước huyện Củ Chi để theo dõi, quản lý.

CHƯƠNG IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 10. 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 2022. 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, thoả thuận và được áp dụng thống nhất, công khai, minh bạch trong đơn vị.

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

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

Điều 11. 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.

Quy chế này có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2024 và đã được hội nghị cán bộ viên chức trường THCS Thị Trấn 2 thông qua với 100% ý kiến đồng ý./.



Hồ Thị Bích Phượng



Nguyễn Văn Hiếu