

Số: 01 /QĐ-NHT

Quận 7, ngày 03 tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ
của Trường THCS Nguyễn Hữu Thọ năm 2024

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS NGUYỄN HỮU THỌ

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

Căn cứ quyết định số 4539/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 Về giao chỉ tiêu dự toán thu-chi ngân sách năm 2024;

Căn cứ quyết định số 3416/QĐ-UBND ngày 09/11/2023 Về giao quyền tự chủ giai đoạn 2023-2025 cho Trường THCS Nguyễn Hữu Thọ;

Căn cứ tình hình hoạt động thực tế của đơn vị;

Căn cứ Biên bản Hội nghị cán bộ, giáo viên, nhân viên và họp liên tịch Trường THCS Nguyễn Hữu Thọ;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2024 của Trường THCS Nguyễn Hữu Thọ theo Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ.

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01/01/2024

Điều 3: Toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động, các bộ phận có liên quan của Trường THCS Nguyễn Hữu Thọ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- P. TCKH, Kho bạc NN Q7;
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG

Ngô Văn Lộc

QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ NĂM 2024
TRƯỜNG THCS NGUYỄN HỮU THỌ
CHƯƠNG I: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

❖ **Điều 1:**

- ❖ *Căn cứ pháp lý xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ*
- ❖ *Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định về cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;*
- ❖ *Căn cứ quyết định số 3416/QĐ-UBND ngày 09/11/2023 Về giao quyền tự chủ giai đoạn 2023-2025 cho Trường THCS Nguyễn Hữu Thọ;*
- ❖ *Căn cứ quyết định số 4539/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 Về giao chỉ tiêu dự toán thu-chi ngân sách năm 2024.*

❖ **Điều 2:** Mục đích xây dựng của quy chế chi tiêu nội bộ

- ♣ Thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về nguồn lực tài chính để hoàn thành nhiệm vụ được giao, tăng nguồn thu nhằm từng bước cải thiện thu nhập cho người lao động;
- ♣ Tạo quyền chủ động trong quản lý và chi tiêu tài chính cho Thủ trưởng đơn vị;
- ♣ Tạo quyền chủ động cho cán bộ - viên chức trong đơn vị hoàn thành nhiệm vụ được giao;
- ♣ Làm căn cứ để quản lý, thanh toán các khoản chi tiêu trong đơn vị, thực hiện kiểm soát của Kho bạc nhà nước; cơ quan quản lý cấp trên, cơ quan tài chính, cơ quan thanh tra, kiểm toán theo quy định;
- ♣ Sử dụng tài sản đúng mục đích, có hiệu quả;
- ♣ Thực hành tiết kiệm chống lãng phí;
- ♣ Công bằng trong đơn vị thu hút và giữ được những người có năng lực trong đơn vị, khuyến khích tăng thu, tiết kiệm chi để tăng thu nhập cho cán bộ - viên hợp lý, chính đáng.

❖ **Điều 3:** Nguyên tắc xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ.

- ♣ Đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ chính trị và sử dụng kinh phí hiệu quả.;
- ♣ Căn cứ nội dung, yêu cầu và hiệu quả công việc, trong phạm vi nguồn tài chính được sử dụng, thủ trưởng đơn vị sự nghiệp có thu được quyết định các mức chi quản lý, chi nghiệp vụ có thể cao hoặc thấp hơn mức chi do Nhà nước quy định nhưng phải phù hợp với yêu cầu thực tế và khả năng tài chính của đơn vị trong năm;
- ♣ Quy chế chi tiêu nội bộ được công khai đầy đủ, thảo luận rộng rãi trong đơn vị có sự tham gia của tổ chức Công đoàn cơ sở;
- ♣ Quy chế chi tiêu nội bộ: Do Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp ban hành gửi cơ quan quản lý cấp trên, cơ quan tài chính cùng cấp theo dõi, KBNN kiểm soát chi.

- ❖ **Điều 4:** Các tiêu chuẩn, định mức và nội dung chi đơn vị sự nghiệp công lập không được xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ: (Thực hiện theo quy định hiện hành).
 - ♣ Chế độ nhiệm vụ đột xuất được cấp có thẩm quyền giao;
 - ♣ Chế độ kinh phí thực hiện tình giảm biên chế;
 - ♣ Chế độ quản lý, sử dụng vốn đối với dự án, vốn viện trợ thuộc nguồn vốn ngân sách Nhà nước;
 - ♣ Chế độ quản lý, sử dụng vốn đầu tư xây dựng cơ bản, kinh phí mua sắm và sửa chữa lớn tài sản cố định phục vụ hoạt động sự nghiệp theo dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt;
 - ♣ Các khoản chi không thường xuyên theo quy định.
- ❖ **Điều 5:** Một số nội dung xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ.
 - Tiền lương (kể cả lương tăng thêm), tiền công và các khoản phụ cấp theo lương;
 - Các khoản phụ cấp, trợ cấp khác;
 - Khen thưởng, phúc lợi tập thể và các khoản đóng góp;
 - Chi phí quản lý trang thiết bị, sử dụng điện chiếu sáng, nước sinh hoạt của đơn vị;
 - Sử dụng văn phòng phẩm và vật rẻ tiền mau hỏng;
 - Chi phí sử dụng điện thoại công, chi phí quảng cáo và báo chí cơ quan;
 - Chi tiêu hội nghị, công tác phí trong nước và chi phí thuê mướn;
 - Chi phí đào tạo (các khoản trợ cấp đi học);
 - Chi phí sửa chữa thường xuyên tài sản cố định, công cụ dụng cụ bền lâu;
 - Chi phí nghiệp vụ chuyên môn, thỉnh giảng giáo viên, chuyên đề, ngoại khóa;
 - Chi phí hoạt động thường xuyên khác;
 - Các khoản thu-chi từ sản xuất, cung ứng dịch vụ;
 - Các khoản thu-chi từ nguồn thu khác;
 - Chi phí hoạt động xã hội, phúc lợi, sản xuất, cung ứng, dịch vụ;
 - Thanh lý tài sản;
 - Trích lập và sử dụng các quỹ.
 - ♣ Đối với các nội dung chi Nhà nước chưa ban hành chế độ, tiêu chuẩn định mức : Thủ trưởng đơn vị có thể xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ cho từng nhiệm vụ, nội dung công việc trong phạm vi nguồn tài chính của đơn vị nhưng phải đảm bảo các nguyên tắc (điều 3) trên.
- **Điều 6:** Đối tượng áp dụng: Quy chế này áp dụng cho đơn vị và toàn thể cán bộ, viên chức, công nhân viên của đơn vị .

CHƯƠNG II: NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

✧ A. NGUỒN THU

- **Điều 7: Các nguồn tài chính** (tính theo năm Dương lịch)

♣ **Ngân sách nhà nước cấp năm 2024** : 29.400.000.000 đồng.

1/ Kinh phí chi thường xuyên giao tự chủ:

+ **Nguồn 13:**

- Kinh phí chi trả lương, phụ cấp, các khoản đóng góp, các khoản chi hoạt động khác của đơn vị: 11.149.000.000 đồng.
- Kinh phí thực hiện điều chỉnh mức lương cơ sở tăng thêm theo quy định: 2.367.000.000 đồng.

2/ Kinh phí chi thường xuyên không giao tự chủ:

+ **Nguồn 12:**

- Kinh phí thực hiện chế độ trả lương dạy thêm giờ đối với nhà giáo, PC giáo viên dạy hòa nhập khuyết tật, hỗ trợ viên chức làm công tác y tế, bồi dưỡng giáo viên thể dục, các khoản chi khác theo chế độ quy định: 1.254.000.000 đồng.
- Kinh phí hỗ trợ học phí năm học 2023-2024 theo Nghị quyết số 36/2023/NQ-HĐND ngày 08/12/2023 của Hội đồng nhân dân Thành phố: 7.695.000.000 đồng

+ **Nguồn 14:**

- Kinh phí chi thu nhập tăng thêm theo các văn bản quy định hiện hành dự toán thành phố: 6.935.000.000 đồng

* **Nguồn thu sự nghiệp của đơn vị:**

- Căn cứ công văn số 5427/UBND-TCKH ngày 22/9/2023 về việc thu, sử dụng học phí và thu khác năm học 2023 – 2024 tại các cơ sở giáo dục công lập;
- Căn cứ công văn số 5958 /UBND-TCKH ngày 01/11/2017 về việc điều chỉnh thu và sử dụng tiền tổ chức thực hiện chương trình tích hợp cho học sinh tại Công văn số 5131/UBND-TCKH ngày 26/9/2017 của UBND Quận 7
- Trong năm học, nếu có điều chỉnh mức thu mới, nhà trường sẽ điều chỉnh lại mức thu hợp lý theo văn bản hiện hành.

♣ **Nguồn Thu khác** : Lãi ngân hàng, các khoản khác (nếu có) ; sau khi chi các khoản chi phí có liên quan , còn lại hỗ trợ chi các phúc lợi khác của đơn vị.

✧ B. CÁC NỘI DUNG CHI

✧ * CHI TỪ NGUỒN NGÂN SÁCH

- **Điều 8: Tiền lương và các khoản phụ cấp theo lương:**

- Lương : 7.000.000.000 đồng (MLCB 1.800.000 đ)
- Hợp đồng NĐ111: 600.000.000 đồng (Lương tối thiểu vùng 4.680.000đ)

- Phụ cấp chức vụ : 100.000.000 đồng
- Phụ cấp ưu đãi : 2.500.000.000 đồng
- Phụ cấp thâm niên nhà giáo : 1.500.000.000 đồng
- Phụ cấp thâm niên vượt khung : 60.000.000 đồng
- Phụ cấp trách nhiệm hướng dẫn tập sự : 40.000.000 đồng
- **Điều 9:** Các khoản đóng góp theo quy định (BHXH, BHYT, KPCĐ, BH thất nghiệp, BH tai nạn)
 - Bảo hiểm xã hội (17%): 1.300.000.000 đồng
 - Bảo hiểm y tế (3%): 280.000.000 đồng
 - Bảo hiểm thất nghiệp (1%): 90.000.000 đồng
 - Bảo hiểm tai nạn (0,5%): 60.000.000 đồng
 - Kinh phí công đoàn (2%): 80.000.000 đồng
- **Điều 10 :** Các khoản thanh toán khác cho cá nhân:
 - Trợ cấp Tết: thực hiện theo chủ trương của Thành phố và UBND quận
 - Trợ cấp thôi việc: chế độ nghỉ ra khỏi ngành của đơn vị thì chi theo qui định của Nhà nước tùy theo năm tham gia công tác, căn cứ Quyết định các cấp có thẩm quyền ra để thực hiện theo chế độ hiện hành.
 - Trợ cấp khác từ nguồn thu sự nghiệp (nếu có)
- **Điều 11:** Thanh toán dịch vụ công cộng: Thực hiện theo chủ trương chung của Nhà nước quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí
 - ♣ Điện: 70.000.000đ/tháng x 12 tháng = 840.000.000đ
 - ♣ Nước: 30.000.000đ/tháng x 12 tháng = 360.000.000đ
 - ♣ Thanh toán vệ sinh môi trường: 12.000.000đ/tháng x 12 tháng = 144.000.000đ
- **Điều 12:** Vật tư văn phòng :
 - ♣ Trong đó: Văn phòng phẩm: 360.000.000đ
 - Vật rẻ tiền mau hỏng: 200.000.000đ
 - Vật tư khác: 200.000.000đ
- **Điều 13:** Thông tin, tuyên truyền, liên lạc:
 - ♣ Trong đó:
 - Cước phí điện thoại: 2.000.000đ/tháng x 12 tháng = 24.000.000đ
 - Cước Internet: 4.500.000đ/tháng x 12 tháng = 54.000.000đ
 - Cáp truyền hình: 125.000đ/tháng x 12 tháng = 1.500.000đ
 - Sách,báo, tạp chí thư viện: 5.000.000đ/tháng x 12 tháng = 60.000.000đ
 - Khác: 20.000.000đ

- **Điều 14:** Chi tiếp khách, hội nghị (Theo chế độ hội nghị trong nước) thực hiện theo Thông tư 40/2017/TT-BTC ngày 28/04/2017 quy định về công tác phí và hội nghị phí.

- Chi tiếp khách : Ban chấp hành Hội CMHS, chính quyền địa phương, các phòng, ban hoặc ban thanh tra, kiểm tra (kiểm tra chéo)...; hợp HĐSP, ban thi đua, hợp sơ kết, tổng kết...khi có nhu cầu, sẽ thanh toán theo thực tế phát sinh. Khi thanh toán phải có chứng từ hợp lệ và phải được sự đồng ý của Hiệu trưởng tối đa không quá 100.000đ/người (kể cả bánh, trái cây, nước uống)
- Chi hội họp, hội nghị : Đối tượng áp dụng chế độ chi tiêu hội nghị là các hội nghị sơ kết và tổng kết chuyên đề, hội nghị tổng kết năm, hội nghị tập huấn triển khai nhiệm vụ công tác, họp giao ban Hiệu trưởng, các cuộc hội nghị của các Ban ngành đoàn thể, tổ chức thi ENGLISH SPEAKING, tổ chức hội trại Xuân hàng năm
- Chi tiền thuê hoạt náo viên, thuê máy chiếu, thuê trang thiết bị như đèn Led trong những ngày tổ chức hội nghị, lễ khai giảng, lễ Sơ, Tổng kết, ... mức chi theo giá thuê thực tế;
- Chi tiền tài liệu cho đại biểu, GV tham gia hội nghị, chuyên đề, đại hội; mức chi theo số lượng tài liệu phát cho các đại biểu, GV và các thành viên trong Ban tổ chức;
- Chi tiền nước uống không quá 40.000đồng/ngày (2 buổi)/người;

Các khoản chi khác : trang trí, làm thêm giờ... mức chi theo thực tế phát sinh.

- **Điều 15:** Công tác phí cho cán bộ - công chức - viên chức đi công tác trong nước: thực hiện theo Thông tư 40/2017/TT-BTC ngày 28/04/2017 quy định về công tác phí và hội nghị phí.
 - ❖ Thanh toán tiền khoán công tác phí Hiệu trưởng, 02 Phó Hiệu trưởng, kế toán, văn thư: 500.000 đồng/người/tháng (phải là viên chức)
 - ❖ Công tác phí cho cán bộ đi dự hội nghị ở các tỉnh khác trong nước không quá 100.000đ/ngày.
- **Điều 16 :** Chi phí khác :
 - Khám sức khỏe học sinh;
 - Thanh toán hợp đồng dạy các lớp năng khiếu;

- Thanh toán tiền GV thỉnh giảng (do thiếu GV 80.000đ/1tiết), GT, ANTT, thuyết trình, tiền GV dạy bồi dưỡng HS giỏi (100.000đ/1tiết)
- Thanh toán tiền hợp đồng thuê mượn vệ sinh trường lớp, giám thị, giữ trật tự cổng trường, các công việc khác
- Thanh toán tiền hợp đồng công ích, diệt mối, gián, chuột; sửa chữa nhỏ.
- Thanh toán tiền thuê mượn máy photocopy, chi phí in ấn, sao y;
- Thanh toán hợp đồng thu-chi hộ: anh văn nước ngoài và kỹ năng sống, cơm bán trú; nước uống, tiền điện lớp sử dụng máy lạnh.
- Chi những công việc đột xuất: trực trường khi có dịch bệnh, thiên tai....
- **Điều 17:** Sửa chữa thường xuyên tài sản cố định :
 - ♣ Bảo trì máy photo, máy vi tính, máy in, điện thoại, trang thiết bị...;
 - ♣ Sửa chữa nhỏ kịp thời phòng học, nhà vệ sinh, sân trường, các phòng chức năng, hành chánh...;
 - ♣ Sửa chữa thường xuyên tài sản cố định.

Điều 18: Nguồn thu – chi sự nghiệp của đơn vị :

ĐVT: đồng

S T T	Nội dung chi	Số HS (trừ thất thu)	Mức thu	Số tháng thu	Tổng thu
NGUỒN THU THỎA THUẬN					
1	Học 2 buổi	2.400	92.000đ/tháng/HS	8	1.766.400.000
2	Tin học theo Đề án chuẩn Quốc tế IC3	1.500	170.000đ/tháng/H S	8	2.040.000.000
3	Tiếng anh tăng cường	2.200	69.000đ/tháng/HS	8	1.214.400.000
4	Tổ chức phục vụ, quản lý và vệ sinh bán trú	2.200	115.000đ/tháng/H S	8	2.024.000.000

5	Chương trình học ngoại ngữ môn Toán & Khoa học	140	800.000đ/tháng/HS	8	896.000.000
6	Thiết bị vật dụng bán trú	2.200	170.000đ/tháng/Năm		374.000.000
7	Giáo dục kỹ năng sống	2.400	80.000đ/tháng/HS	8	1.536.000.000
8	Học bơi	2.400	88.500đ/tháng/HS	8	1.699.200.000
9	Năng khiếu ngoại khóa	2.400	69.000đ/tháng/HS	8	1.324.800.000
10	Tiếng anh với giáo viên nước ngoài (2 tiết/tuần)	2.100	230.000đ/tháng/HS	8	3.864.000.000
11	Chương trình học STEM (1 tiết/ tuần)	2.400	90.000đ/tháng/HS	8	1.728.000.000
12	Chương trình học tích hợp	230	3.600.000đ/tháng/HS	8	6.624.000.000 (Nhận 15%/tổng thu: 993.600.000)

NGUỒN THU HỘ - CHI HỘ

1	Tiền ăn	2.150	35.000đ/phần	32 tuần	13.244.000.000
2	Nước uống	2.400	17.000đ/tháng/HS	8	326.400.000
3	Đề kiểm tra (giấy thi, đề thi,...)	2.400	50.000đ/năm/HS		120.000.000
4	Tiền điện (Lớp máy lạnh)	2.400	28.000đ/tháng/HS	8	537.600.000
5	Dịch vụ tiện ích (liên lạc điện tử, quản lý thẻ,..)	2.400	30.000đ/tháng/HS	8	576.000.000
6	Phần mềm học trực tuyến	2.400	60.000đ/tháng/HS	8	1.152.000.000

- **Học phí 2 buổi:**

- Chi 2% nộp thuế thu nhập doanh nghiệp
- Chi 2% khấu hao tài sản cố định
- Chi 65% cho công tác giảng dạy (110.000đ/tiết), chi dạy bồi dưỡng HSG, ôn thi lại, chấm thi lại, hỗ trợ gián tiếp, công tác giám thị, văn phòng, chủ nhiệm,...
- Chi 5% cho công tác bồi dưỡng học sinh đi thi HSG cấp trường, cấp Quận, TP, coi thi kiểm tra, văn phòng phẩm, điện, nước, hồ sơ sổ sách, chuyên môn, trang thiết bị,... chuyên đề, thao giảng cấp trường: 300.000đ/lần, chuyên đề, thao giảng cấp Quận: 500.000đ/lần, chi công tác hội chữ thập đỏ, tuyên truyền, liên lạc, công tác thu chi, mua trà nước, chi khác,...
- 26% Còn lại:
 - + 40% Cải cách tiền lương.
 - + 60% Chi hoạt động gián tiếp khác và số còn lại trích quỹ theo quy định.

- **Tin học theo đề án chuẩn Quốc tế IC3:**

- Chi 2% nộp thuế thu nhập doanh nghiệp
- Chi 2% khấu hao tài sản cố định
- Chi 88% thanh toán phí giảng dạy
- Chi 5% cho công tác GV dạy bồi dưỡng HSG, học sinh đi thi HSG cấp trường, cấp Quận, TP, văn phòng phẩm, điện thoại, internet, sách báo, trang thiết bị, bảo trì, sửa chữa nhỏ...
- 3% Còn lại:
 - + 40% Cải cách tiền lương.
 - + 60% Chi hoạt động gián tiếp khác và số còn lại trích quỹ theo quy định.

- **Tiếng anh tăng cường:**

- Chi 2% nộp thuế thu nhập doanh nghiệp
- Chi 2% khấu hao tài sản cố định
- Chi 65% cho công tác giảng dạy (110.000đ/tiết), ôn thi lại, chấm thi lại: 100.000đ/tiết, phụ cấp trách nhiệm tổng phụ trách đội, chi GV dạy bồi dưỡng HSG, VHCT cấp Quận, cấp TP: 110.000đ/tiết, chi giám thị, chủ nhiệm,...
- Chi 5% cho hoạt động chuyên môn: Hỗ trợ HS tham gia HSG cấp trường, cấp Quận, chi văn phòng phẩm, điện, nước, chi sinh hoạt CLB tiếng Anh, chi đề thi, thuê mướn, thuê khác,...
- 26% Còn lại:
 - + 40% Cải cách tiền lương.
 - + 60% Chi hoạt động gián tiếp khác và số còn lại trích quỹ theo quy định.

- **Tổ chức phục vụ, quản lý và sê sinh bán trú:**

- Chi 2% nộp thuế thu nhập doanh nghiệp
- Chi 2% khấu hao tài sản cố định
- Chi 90% chi công tác trực tiếp: Công tác bảo mẫu: 1.800.000đ/tháng; khuôn ván: 1.300.000đ/tháng; xếp bàn: 300.000đ/tháng; trực bán trú buổi trưa từ 1.000.000đ đến 2.000.000đ/tháng; phục vụ bán trú: 2.000.000đ/tháng; chi lưu mẫu, báo cơm:

3.000.000đ/tháng; chi công tác IT, làm thực đơn online: 2.000.000đ/tháng; chi sửa chữa, kiểm kê tài sản: từ 500.000đ đến 1.000.000đ/tháng.

- 6% Còn lại:

- + 40% Cải cách tiền lương.
- + 60% Chi hoạt động gián tiếp khác và số còn lại trích quỹ theo quy định.

• **Chương trình học ngoại ngữ môn Toán & Khoa học:**

- Chi 2% nộp thuế thu nhập doanh nghiệp
- Chi 2% khấu hao tài sản cố định
- Chi 90% thanh toán phí giảng dạy
- Chi 5% cho công tác GV dạy bồi dưỡng HSG, học sinh đi thi HSG cấp trường, cấp Quận, TP, văn phòng phẩm, điện thoại, internet, sách báo, in ấn,...

- 3% Còn lại:

- + 40% Cải cách tiền lương.
- + 60% Chi hoạt động gián tiếp khác và số còn lại trích quỹ theo quy định.

• **Thiết bị vật dụng bán trú:**

- Chi 2% nộp thuế thu nhập doanh nghiệp
- Chi 98% mua sắm trang thiết bị, vật tư bán trú: mua chiếu, bàn ghế nhựa, ca, khăn lau mặt, bàn chải kem đánh răng, vật dụng vệ sinh phục vụ học sinh bán trú; mua vật dụng sửa chữa đèn điện phòng học bán trú,...

• **Giáo dục kỹ năng sống:**

- Chi 2% nộp thuế thu nhập doanh nghiệp
 - Chi 2% khấu hao tài sản cố định
 - Chi 88% thanh toán phí giảng dạy
 - Chi 5% chi điện, nước, văn phòng phẩm, mua sắm tài liệu, sách báo, in ấn..
- 3% Còn lại:
- + 40% Cải cách tiền lương.
 - + 60% Chi hoạt động gián tiếp khác và số còn lại trích quỹ theo quy định.

• **Học bơi:**

- Chi 2% nộp thuế thu nhập doanh nghiệp
 - Chi 2% khấu hao tài sản cố định
 - Chi 65% cho công tác tổ chức dạy bơi (70.000đ/tiết), chi huấn luyện đội tuyển, chi cứu hộ, chi hoạt động, phong trào thi bơi, quản sinh, bảo vệ, phục vụ,...
 - Chi 5% hoạt động phong trào văn thể mỹ, thể dục thể thao cấp Quận, TP, mua sắm thiết bị, vật tư, dụng cụ bơi, mua hóa chất điện, nước, thuê mướn, thông tin, liên lạc...
- 46% Còn lại:
- + 40% Cải cách tiền lương.
 - + 60% Chi hoạt động gián tiếp khác và số còn lại trích quỹ theo quy định.

• **Năng khiếu ngoại khóa:**

- Chi 2% nộp thuế thu nhập doanh nghiệp
- Chi 2% khấu hao tài sản cố định

-Chi 50% cho công tác tổ chức dạy năng khiếu (150.000đ/tiết), chi hoạt động, phong trào thi đấu, chi huấn luyện đội tuyển, công tác hỗ trợ giáo dục ngoài giờ, quản sinh, bảo vệ, phục vụ,...

-Chi 5% hoạt động phong trào văn thể mỹ, thể dục thể thao cấp Quận, TP, mua sắm thiết bị, vật tư, dụng cụ thể dục thể thao, điện, nước, thuê mướn, in ấn, thông tin, liên lạc...

- 41% Còn lại:

+ 40% Cải cách tiền lương.

+ 60% Chi hoạt động gián tiếp khác và số còn lại trích quỹ theo quy định.

• **Tiếng anh với giáo viên nước ngoài:**

-Chi 2% nộp thuế thu nhập doanh nghiệp

-Chi 2% khấu hao tài sản cố định

-Chi 88% thanh toán phí giảng dạy

-Chi 5% cho công tác GV dạy bồi dưỡng HSG, học sinh đi thi HSG cấp trường, cấp Quận, TP, văn phòng phẩm, trang thiết bị thuê âm thanh chuyên môn thi Tiếng Anh, chi thuê mướn, bảo trì, sửa chữa nhỏ...

- 3% Còn lại:

+ 40% Cải cách tiền lương.

+ 60% Chi hoạt động gián tiếp khác và số còn lại trích quỹ theo quy định.

• **Chương trình học STEM:**

-Chi 2% nộp thuế thu nhập doanh nghiệp

-Chi 2% khấu hao tài sản cố định

-Chi 88% thanh toán phí giảng dạy

-Chi 5% chi điện, nước, văn phòng phẩm, mua sắm tài liệu, sách báo, in ấn, sửa chữa nhỏ,...

- 3% Còn lại:

+ 40% Cải cách tiền lương.

+ 60% Chi hoạt động gián tiếp khác và số còn lại trích quỹ theo quy định.

• **Chương trình học tích hợp:**

Chi 15% trên tổng số tiền thu:

-Chi 2% nộp thuế thu nhập doanh nghiệp

-Chi 2% khấu hao tài sản cố định

-Chi 30% thù lao công tác chủ nhiệm: 2.000.000đ/tháng, chi công tác quản lý với tỷ lệ hiệu trưởng:1.3; phó hiệu trưởng: 1.1; kế toán: 1.0; thủ quỹ: 0.9 GV dạy, bồi dưỡng HSG, học sinh đi thi HSG cấp trường, cấp Quận, TP,...

-Chi 5% chi điện, nước, văn phòng phẩm, mua sắm tài liệu, sách báo, in ấn, sửa chữa cơ sở vật chất,...

- 61% Còn lại:

+ 40% Cải cách tiền lương.

+ 60% Chi hoạt động gián tiếp khác và số còn lại trích quỹ theo quy định.

❖ **Chi từ nguồn thu hộ - chi hộ:**

-Tiền ăn: chi hết trong năm

-Tiền nước uống: Chi trả theo hóa đơn thực tế

-Chi 50% cho công tác tổ chức dạy năng khiếu (150.000đ/tiết), chi hoạt động, phong trào thi đấu, chi huấn luyện đội tuyển, công tác hỗ trợ giáo dục ngoài giờ, quản sinh, bảo vệ, phục vụ,...

-Chi 5% hoạt động phong trào văn thể mỹ, thể dục thể thao cấp Quận, TP, mua sắm thiết bị, vật tư, dụng cụ thể dục thể thao, điện, nước, thuê mướn, in ấn, thông tin, liên lạc...

- 41% Còn lại:

+ 40% Cải cách tiền lương.

+ 60% Chi hoạt động gián tiếp khác và số còn lại trích quỹ theo quy định.

● **Tiếng anh với giáo viên nước ngoài:**

-Chi 2% nộp thuế thu nhập doanh nghiệp

-Chi 2% khấu hao tài sản cố định

-Chi 88% thanh toán phí giảng dạy

-Chi 5% cho công tác GV dạy bồi dưỡng HSG, học sinh đi thi HSG cấp trường, cấp Quận, TP, văn phòng phẩm, trang thiết bị thuê âm thanh chuyên môn thi Tiếng Anh, chi thuê mướn, bảo trì, sửa chữa nhỏ...

- 3% Còn lại:

+ 40% Cải cách tiền lương.

+ 60% Chi hoạt động gián tiếp khác và số còn lại trích quỹ theo quy định.

● **Chương trình học STEM:**

-Chi 2% nộp thuế thu nhập doanh nghiệp

-Chi 2% khấu hao tài sản cố định

-Chi 88% thanh toán phí giảng dạy

-Chi 5% chi điện, nước, văn phòng phẩm, mua sắm tài liệu, sách báo, in ấn, sửa chữa nhỏ,...

- 3% Còn lại:

+ 40% Cải cách tiền lương.

+ 60% Chi hoạt động gián tiếp khác và số còn lại trích quỹ theo quy định.

● **Chương trình học tích hợp:**

Chi 15% trên tổng số tiền thu:

-Chi 2% nộp thuế thu nhập doanh nghiệp

-Chi 2% khấu hao tài sản cố định

-Chi 30% thù lao công tác chủ nhiệm: 2.000.000đ/tháng, GV dạy bồi dưỡng HSG, học sinh đi thi HSG cấp trường, cấp Quận, TP,...

-Chi 5% chi điện, nước, văn phòng phẩm, mua sắm tài liệu, sách báo, in ấn, sửa chữa cơ sở vật chất,...

- 61% Còn lại:

+ 40% Cải cách tiền lương.

+ 60% Chi hoạt động gián tiếp khác và số còn lại trích quỹ theo quy định.

❖ **Chi từ nguồn thu hộ - chi hộ:**

-Tiền ăn: chi hết trong năm

-Tiền nước uống: Chi trả theo hóa đơn thực tế

- Tiền giấy thi, đề thi: chi nộp chi phí đề thi lên PGD, mua giấy thi, giấy photo, phí photo, phí thuê máy photo, điện,...
- Tiền điện: chi trả tiền điện cho các lớp có máy lạnh, vệ sinh máy lạnh,...
- Dịch vụ tiện ích (liên lạc điện tử, quản lý thẻ,...) & Phần mềm học trực tuyến: Chi hết trong năm

Điều 18: Chi khác từ nguồn thu sự nghiệp được để lại của đơn vị :

- Chi giảng dạy, hoạt động chuyên môn :
 - Dạy 2 buổi, tăng cường tiếng Anh, nghề : 110.000đ/tiết
 - Năng khiếu: 150.000đ/giờ
 - Trợ giảng tiếng Anh: 60.000đ/tiết
 - Bảo mẫu: 1.800.000đ/tháng/lớp
 - Sắp xếp ván ngủ cho lớp bán trú: 300.000đ/tháng/lớp
 - Công tác chủ nhiệm lớp tích hợp: 2.000.000đ/tháng/lớp
 - Dạy các lớp học môn năng khiếu: 1.500.000đ/tháng/môn học năng khiếu
 - Thỉnh giảng (do thiếu giáo viên): 80.000đ/tiết; khoán việc : 1.000.000 đồng đến 5.000.000đ/ tháng tùy theo tính chất công việc và thời gian làm việc;
 - Hợp đồng ngoài theo nhu cầu: làm theo ngày, lãnh tiền theo tháng từ 3.000.000đ đến 7.000.000đ/ tháng, tùy theo công việc
 - Ôn tập cho HS thi lại: 80.000đ/ tiết
 - Coi thi, chấm thi, kiểm tra: từ 50.000đ đến 100.000đ/ buổi
 - Soạn đề kiểm tra, đề thi: từ 100.000đ đến 300.000đ/đề
 - Chi công tác in đề: 1.000.000đ/học kì
 - Chi công tác duyệt đề: 2.000.000đ/học kì
 - Chi phí giáo viên dạy chuyên đề, thao giảng cấp trường: 300.000đ/ lần
 - Chi phí giáo viên dạy chuyên đề, thao giảng cấp quận: 500.000đ/ lần
 - Chi thi giáo viên giỏi cấp Quận: Hỗ trợ 500.000đ/người
 - Giáo viên đưa HS thi sáng tạo khoa học kỹ thuật cấp Quận: 500.000đ/đề tài; cấp TP 1.000.000đ/ đề tài
 - Hỗ trợ trực cổng trường: 3.000.000đ/ tháng (Phường đội Tân Kiểng);
 - Công tác cập nhật dữ liệu Pmix: 2.000.000đ /tháng;
 - Công tác trực mạng vi tính: 2.500.000đ/ tháng;
 - Chi GV bồi dưỡng học sinh Giỏi, VHCT cấp Quận: 110.000đ/tiết
 - HS đi thi, tham gia các hoạt động phong trào do Quận, Thành phố tổ chức: từ 30.000đ đến 200.000đ/ngày/HS (theo phong trào)
 - Giáo viên đưa, đón học sinh tham gia các hoạt động phong trào do Quận, Thành phố tổ chức: từ 50.000đ đến 200.000đ/ngày/người (theo phong trào)
 - Chi từ các nguồn chi cho công tác Hiệu trưởng, Hiệu phó, kế toán, thủ quỹ hỗ trợ theo từng nguồn, thực hiện chi theo năm học.

- Chi công tác thu chi-quản lý; thu – chi hoa hồng bảo hiểm y tế theo tỷ lệ: Hiệu trưởng 1.3; 2 Phó hiệu trưởng: 1.1; phụ trách y tế; kế toán ; thủ quỹ: 1
- Các bộ phận văn phòng, thư viện, thiết bị, quản sinh, phục vụ, bảo vệ,... được hỗ trợ, bồi dưỡng, hoàn thành công tác khoán theo phần việc được phân công của Hiệu trưởng (quy định hàng tháng, đột xuất)
- Chi bồi dưỡng tổ chức, phục vụ lễ, hội thi ... 100.000đ/người/ngày
- Trực lễ theo qui định của nhà nước: 100.000đ /người/ngày
- Trực phòng chống bão lụt: 100.000đ/người/ngày
- Hỗ trợ thêm cho nhân viên làm công nhật tiền bảo hiểm y tế trong năm theo mức thu của bảo hiểm y tế qui định , mua bảo hiểm tai nạn, khám sức khỏe năm;
- Các khoản phát sinh khác ngoài quy định trên sẽ do Hiệu trưởng quyết định;
- Sau khi thanh toán chi phí giảng dạy, hoạt động chuyên môn, chi phí khác các khoản còn lại do tiết kiệm, do truy thu... trường sẽ trích lập 40% thực hiện cải cách tiền lương, phần còn lại tùy theo tình hình trường sẽ trích lập các quỹ phát triển sự nghiệp, bổ sung thu nhập, phúc lợi, khen thưởng mức trích do thủ trưởng đơn vị quyết định;
- Trích lập các quỹ để đáp ứng kịp thời những hoạt động nhà trường nhằm nâng cao chất lượng giảng dạy, đảm bảo những nhu cầu cấp bách trong chuyên môn, khen thưởng, động viên kịp thời những cán bộ, giáo viên, công nhân viên đạt thành tích.
- Tiền lương do tiết kiệm được từ kinh phí thường xuyên và nguồn thu sự nghiệp theo qui định chung của cơ quan được thanh toán cho cán bộ - viên chức theo chất lượng, hiệu quả công việc và sự chấp hành nội qui, qui định của cơ quan. Mức thanh toán quy định tại chương III điều 24 của quy chế này.

Điều 19: Chi nghiệp vụ chuyên môn: Theo nhu cầu thực tế phục vụ cho các loại hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ giảng dạy và học tập của học sinh trên cơ sở hiện hành của Nhà nước. Nguồn kinh phí từ ngân sách, quỹ phát triển sự nghiệp (được trích từ thu dịch vụ và thu sự nghiệp) và thu sự nghiệp khác.

- In ấn, trang thiết bị phục vụ chuyên môn : Theo nhu cầu thực tế
- Trang thiết bị phục vụ đồ dùng dạy học : Theo nhu cầu chuyên môn;
- Đồng phục thể dục thể thao: theo quyết định số: 51/2012/QĐ-TTg ngày 16/11/2012;
- Đồng phục bảo vệ: 500.000 đồng/người/năm

- Phấn viết bảng khoán : 500.000đ/lớp/1 HK;
- Tập, viết khoán cho Giáo viên : theo qui định
- Vật liệu làm đồ dùng dạy học : Đáp ứng đầy đủ, kịp thời đồ dùng dạy học và vật tư, dụng cụ làm đồ dùng dạy học cho Giáo viên;
- Đồng phục tổng phụ trách đội: theo qui định;
- Văn thể mỹ học sinh : Hỗ trợ học sinh, giáo viên tham gia đầy đủ các hoạt động phong trào, thi đấu thể dục thể thao, hội thao, hội khỏe phù đồng, tham gia các phong trào do địa phương, Quận tổ chức;
- Hoạt động văn nghệ, thể dục thể thao cấp trường, Quận : tiền mua vật tư, bồi dưỡng chuẩn bị sân bãi, tổ chức, trọng tài, nước uống không quá 1.000.000đ/ lần
- Hoạt động văn nghệ, thể dục thể thao, lễ hội cấp thành phố : theo nhu cầu do Hiệu trưởng quyết định
- Vật tư tại phòng thí nghiệm, trên lớp : Theo thực tế đề nghị của chuyên môn và xét duyệt của Hiệu trưởng;
- Mua sắm tài liệu, giáo trình, sách thư viện : Chi mua theo nhu cầu thực tế từng môn học và được Hiệu trưởng duyệt chi theo từng lần mua
- Hoạt động chuyên môn phải có kế hoạch được Hiệu trưởng phê duyệt
- Câu lạc bộ đồ vui để học và hoạt động ngoại khoá của các tổ chuyên môn qui định mức khoán 1.000.000 đồng / 1 hoạt động theo dự trù kinh phí được duyệt;
- Hội giảng, hội thi cấp trường tối đa không quá 10.000.000 đồng/1 hoạt động;
- Hội thi hùng biện, triển lãm, chuyên đề anh văn nước ngoài, Hội trại Xuân tiếng Anh với người nước ngoài ... tối đa không quá 60.000.000 đồng/1 hoạt động;
- Chi vật tư hàng hoá phục vụ công tác tạp vụ, vệ sinh theo thực tế được duyệt
- Mức chi cho các tiết mục văn nghệ học sinh, Giáo viên chào mừng, kỷ niệm các ngày lễ lớn, Hội nghị, Đại hội của nhà trường không quá 100.000 đồng/ngày/1 người;
- Chi bồi dưỡng, chi phí cho việc trang trí tuyên truyền, kỷ niệm các ngày lễ lớn và các hoạt động chủ điểm: Chi thanh toán theo thực tế thực hiện, do Hiệu trưởng duyệt;
- Chi hỗ trợ hoạt động, sinh hoạt Chi bộ không quá 2.000.000 đ/lần; riêng Đại Hội 5.000.000 đ/lần;
- Chi hỗ trợ hoạt động các đoàn thể trong nhà trường như Đoàn, Đội, Công Đoàn... theo kế hoạch hoạt động thực hiện thực tế trên tinh thần hiệu quả, tiết kiệm;

- Chi tiếp khách, quan hệ với các đơn vị, địa phương như Sinh hoạt cụm thi đua, lễ hội, kỷ niệm, khánh thành từ 1.000.000đ đến 5.000.000đ/lần
- Chi khác: Các khoản chi nhằm phục vụ tốt hơn cho công tác giảng dạy, hoạt động trường trong các lãnh vực của Cán bộ, Giáo viên, Công nhân viên trên tinh thần tiết kiệm, hiệu quả;
- Hỗ trợ cán bộ - giáo viên – nhân viên học nâng chuẩn, chuyên môn nghiệp vụ (được sự đồng ý của Hiệu Trưởng/ UBND Quận có quyết định) được hỗ trợ 50% học phí/ toàn khoá.

Điều 20 : Chi hoạt động khác

- Trích khấu hao tài sản cố định;
- Chi bảo hiểm tai nạn, bảo hiểm y tế học sinh;
- Chi tiền nước uống học sinh ;
- Chi tiếp khách, giao lưu tập thể;
- Chi các hoạt động Đoàn đội, thể dục thể thao, văn thể mỹ....;
- Hỗ trợ các hoạt động khác: lễ tổng kết; lễ tri ân lớp 9, hội đồng thi tuyển sinh lớp 10

Điều 21 Sử dụng các nguồn thu sự nghiệp: Nguồn thu theo qui định, nguồn chi theo dự thảo qui chế chi tiêu nội bộ năm học 2023-2024. Trong đó, được trích từ 15% đến 20% nguồn thu sự nghiệp dựa trên kế hoạch dự thảo qui chế chi tiêu nội bộ năm học 2023-2024 để chi các hoạt động trên. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của nhà trường, nếu phát sinh các nội dung chi không có trong qui định này, Hiệu trưởng xem xét quyết định (dựa trên tình hình tài chính của trường) sau khi tham khảo với Công Đoàn đơn vị và công khai trước tập thể cán bộ - giáo viên – nhân viên nhà trường.

CHƯƠNG III: PHÂN PHỐI VÀ SỬ DỤNG KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG TÀI CHÍNH; KINH PHÍ TIẾT KIỆM

Điều 22 : Thực hiện Nghị định 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ (Thông tư 56/2022/TT-BTC ngày 16/9/2022 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)

Thu nhập tăng thêm theo cơ chế đặc thù (Nghị quyết 08/2023/NQ-HĐND):

- Thực hiện Nghị quyết số 27/2022/NQ-HĐND ngày 09/12/2022 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 24/11/2017 của Quốc.

- Nghị quyết số 08/2023/NĐ-HĐND ngày 19/09/2023 của Hội Đồng nhân dân Thành Phố Hồ Chí Minh về việc quy định chi tăng thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức, viên chức thuộc khu vực quản lý nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội và đơn vị sự nghiệp công lập do thành phố quản lý.

- Công văn số 4634/UBND-VX ngày 08/11/2019 của Ủy ban Nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc hướng dẫn thực hiện quy định đánh giá, phân loại hàng quý (sửa đổi) đối với CB,CC,VC theo Quyết định số 3728/QĐ-UBND ngày 03/9/2019 của UBND Thành phố;

- Công văn số 180/UBND-VX ngày 13/01/2020 của UBND Thành phố Hồ Chí Minh về việc chi thu nhập tăng thêm theo Nghị quyết số 03/2018/NĐ-HĐND ngày 16/03/2018 cho người làm việc theo chế độ 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;

- Công văn số 4822/SNV-CCVC ngày 17/12/2018 của Sở Nội Vụ Thành phố Hồ Chí Minh về việc hướng dẫn thực hiện một số nội dung liên quan đến đánh giá, phân loại hàng quý;

+ Đối tượng được hưởng CB, GV, NV (biên chế, tập sự trong bảng lương) hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ và hoàn thành tốt nhiệm vụ:

- Hoàn thành xuất sắc: 100% hệ số 1,5 x tiền lương ngạch bậc, chức vụ

- Hoàn thành tốt: 80% hệ số 1,2 x tiền lương ngạch bậc, chức vụ

- Nguồn kinh phí chi trả: từ nguồn kinh phí dự toán ngân sách nhà nước cấp (nguồn 14) hoặc 40% nguồn thu sự nghiệp để cải cách tiền lương theo cơ chế đặc thù NQ 08/2023//NĐ-HĐND ngày 19/09/2023.

- Phương thức chi trả: chuyển khoản vào tài khoản ATM định kỳ hàng quý sau khi có đầy đủ kết quả đánh giá phân loại của tất cả cá nhân trong đơn vị.

- Đối với người lao động theo hợp đồng Nghị định 111/2022/NĐ-CP:

▪ Hoàn thành xuất sắc được hưởng 1.200.000đ/người/ tháng;

▪ Hoàn thành tốt được hưởng 1.000.000đ/ người/ tháng.

I. Tạm trích trong năm:

- Trong năm theo định kỳ hàng quý, vào đầu quý sau khi đối chiếu xong, thực hiện tạm trích các quỹ: quỹ bổ sung thu nhập, quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi. Tổng số tiền tạm trích không quá 70% số chênh lệch thu lớn hơn chi.

II. Phân phối kết quả tài chính cuối năm (Đơn vị tự đảm bảo 1 phần: mức đảm bảo từ 30% đến dưới 70%):

Kết thúc năm tài chính, sau khi hạch toán đầy đủ các khoản chi phí, nộp thuế và các khoản nộp ngân sách nhà nước khác (nếu có) theo quy định, phần chênh lệch thu lớn hơn chi hoạt động thường xuyên (nếu có), đơn vị được sử dụng theo trình tự như sau:

1. Trích lập Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp: Tối thiểu 15%

2. Trích lập Quỹ bổ sung thu nhập và chi thu nhập tăng thêm không quá 0,5 lần quỹ lương cơ bản của viên chức, người lao động của đơn vị.

3. Trích lập Quỹ khen thưởng và Quỹ phúc lợi: Trích lập tối đa không quá 2 tháng tiền lương, tiền công thực hiện trong năm của đơn vị.

4. Trích lập Quỹ khác theo quy định của pháp luật (nếu có)
5. Phần chênh lệch thu lớn hơn chi còn lại (nếu có) sau khi đã trích lập các quỹ theo quy định được bổ sung vào Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp.

Điều 23: Sử dụng các quỹ:

- **Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp:** Để đầu tư xây dựng, cải tạo, nâng cấp, sửa chữa cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị, phương tiện làm việc; phát triển năng lực hoạt động sự nghiệp; chi áp dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật công nghệ; đào tạo nâng cao nghiệp vụ chuyên môn cho người lao động trong đơn vị; mua bản quyền tác phẩm, chương trình; góp vốn liên doanh, liên kết với các tổ chức, cá nhân trong nước và ngoài nước để tổ chức hoạt động dịch vụ sự nghiệp công theo chức năng, nhiệm vụ được giao và các khoản chi khác (nếu có);
- **Quỹ bổ sung thu nhập:** Để chi bổ sung thu nhập cho người lao động trong năm và dự phòng chi bổ sung thu nhập cho người lao động năm sau trong trường hợp nguồn thu nhập bị giảm. Việc chi bổ sung thu nhập cho người lao động trong đơn vị được thực hiện theo nguyên tắc gắn với số lượng, chất lượng và hiệu quả công tác:

- ✓ Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ : 1.5
- ✓ Hoàn thành tốt nhiệm vụ : 1.3
- ✓ Hoàn thành nhiệm vụ : 1.0
- ✓ Không hoàn thành nhiệm vụ : 0.8

Chi theo mức độ trách nhiệm: Hiệu trưởng: 1.3; Phó hiệu trưởng: 1.2; Tổ trưởng - Tổ phó - Tổng phụ trách - Chủ tịch công đoàn - Bí thư công đoàn: 1.1; Giáo viên, nhân viên: 1.0

- **Chi bổ sung thu nhập cho đối tượng là hợp đồng lao động khoán:** mức chi từ 1.000.000 đồng đến 5.000.000 đồng / người. Tùy theo thời gian công tác trong năm và quyết định của Hiệu trưởng sau khi thông qua hội đồng nhà trường.

- Chi bổ sung thu nhập bồi dưỡng hỗ trợ công tác quản lý theo tỷ lệ hiệu trưởng: 1.3, phó hiệu trưởng: 1.1, kế toán: 1.0 thủ quỹ: 0.9 trích từ các nguồn thu sự nghiệp, mức chi tùy vào tình hình thực tế.

- **Quỹ khen thưởng:** Để thưởng định kỳ, đột xuất cho tập thể, cá nhân trong và ngoài đơn vị. Trong đó: Khen thưởng tập thể, cá nhân theo quy định tại Nghị định 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ.

- Khen thưởng hoàn thành tốt, xuất sắc: Mức thưởng định kỳ 2/ lần trong năm dựa theo kết quả xếp loại thi đua theo qui định:

A1 : 1.000.000đ/GV

A2 : 500.000đ/GV

B : 300.000đ/GV

1. Tổ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ năm học: thưởng 1.000.000đ/ tổ/ năm học
2. GV dự thi dạy giỏi cấp TP: 1.000.000đ/Gv; cấp Quận: 500.000đ/Gv, cấp trường : 200.000đ/Gv

○ Giáo viên dạy học sinh giỏi cấp TP đạt giải được thưởng:

- **Giải I:** 3.000.000đ/hs
- **Giải II :** 2.000.000 /hs
- **Giải III :** 1.500.000đ/hs
- **Giải khuyến khích:** 1.000.000đ/hs

Thưởng các thành tích phong trào văn thể mỹ, thể dục thể thao, Đội theo quyết định của Hiệu trưởng.

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

- Dự chi phúc lợi (kể cả nhân viên hợp đồng)

- Chi tiền ngày 20/11....cho cán bộ, giáo viên, nhân viên (kể cả hợp đồng...): từ 500.000đ/người đến 2.000.000đ/người (tùy theo tình hình tài chính của trường), do quyết định của Hiệu trưởng.
- Chăm lo ngày 20/11 cho GV hưu: 500.000đ/ người
- Hợp mặt đầu năm sau Tết: 500.000đ/người
- Bảo hiểm tai nạn: 56.000đ/người
- Khám sức khỏe: tối đa 600.000đ/người
- Kinh phí hội nghị, lễ: không quá 10.000.000đ
- Xây dựng, sửa chữa các công trình phúc lợi;
- Việc hiếu đối với Cán bộ, giáo viên, nhân viên, và tú thân phụ mẫu đã nghỉ hưu gửi 01 vòng hoa. Những trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định;
- Quà Tết GV, NV về hưu 500.000đ/người
- Chi hỗ trợ cho các cơ quan, đoàn thể đóng trên địa bàn phường, các tổ chức xã hội và các cộng tác viên do Hiệu trưởng xét duyệt tùy vào tình hình thực tế của nhà trường.
- Hoạt động Đoàn thể (Chi bộ, Thanh tra, Đoàn Đội...) : Theo nhu cầu

- Chi tiền nghỉ dưỡng phục hồi sức khỏe, về nguồn cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, tham quan học tập từ 1 đến 2 lần (vào ngày lễ 8/3; 20/11 hoặc tháng hè) : Địa điểm tùy theo tình hình tài chính (được trích lập từ nguồn ngân sách của năm do tiết kiệm) và nhu cầu địa điểm tham quan của tập thể thông qua Công đoàn – Liên tịch.
- Bảo vệ được luân phiên 2 suất tham quan. Các công việc khác theo phân công của Hiệu trưởng khoán 100.000đ---- 200.000đ/ngày.
- Giáo viên, nhân viên hưu được hỗ trợ 100% chi phí/ người (giá hợp đồng trường thanh toán) cho năm tài chính liền kề (VD: GV-NV hưu năm 2023 thì tháng 6/2024 được đi tham quan theo trường)
- Dự phòng tham quan, học tập, ngoại khóa, bồi dưỡng sức khỏe vì lý do khách quan không tổ chức tham gia du lịch được (Thiên tai, dịch bệnh,...): Từ 200.000 đến 5.000.000 đồng/ người.
- GV-NV không tham quan được hỗ trợ tùy theo tình hình tài chính của trường do HT phê duyệt.

CHƯƠNG IV: QUY ĐỊNH VỀ DỰ TOÁN, THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THU CHI VÀ QUYẾT TOÁN

Điều 24 :

b. Quy định về dự toán :

- i. Tất cả các nguồn tài chính (tiền và tài sản) đều thuộc quyền quản lý, sử dụng của trường, phải ghi trên sổ sách tài vụ của trường;
- ii. Mọi khoản chi phải có trong dự toán hằng năm. Xây dựng kế hoạch tài chính dự trù vào tháng 9 năm trước trên cơ sở dự thảo và hoàn thành nhiệm vụ được giao.

c. Quy định về thực hiện nhiệm vụ thu – chi :

- i. Đối với các khoản thu – chi phải tuân thủ theo các tiêu chuẩn, định mức chung của Nhà nước không ban hành định mức cao hơn;
- ii. Tất cả các hoạt động thu – chi nguồn sự nghiệp có thu đều được thực hiện theo dự toán thu – chi được Hiệu trưởng duyệt;
- iii. Tất cả các hợp đồng kinh tế với bên ngoài đều do Hiệu trưởng duyệt, ký
- iv. Chứng từ thu –chi phải có đầy đủ chữ ký duyệt của Hiệu trưởng chuẩn chi và chữ ký trình duyệt của kế toán;
- v. Chứng từ lưu trữ theo qui định hiện hành, công khai tài chính hàng năm theo qui định của Bộ Tài chính;
- vi. Cuối năm khóa sổ, đối chiếu số dư với Kho bạc, Ngân hàng

CHƯƠNG V: CÁC BIỆN PHÁP TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 25: Các biện pháp tổ chức và thực hiện quy chế dân chủ tại đơn vị.

-Về nguồn thu: Khai thác hiệu quả mọi nguồn thu đúng theo quy định hiện hành.

-Xây dựng định mức chi : Cụ thể chi tiết trên cơ sở nguồn kinh phí thu được thực tế tại đơn vị.

-Thực hiện việc công khai dân chủ. Thống nhất – đoàn kết trong nội bộ, công khai tài chính theo đúng quy định.

-Toàn thể cán bộ- giáo viên - nhân viên của đơn vị trên tinh thần tiết kiệm thực hiện các quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ . Ban Chấp Hành Công Đoàn cơ quan vận động toàn thể cán bộ - giáo viên - nhân viên tích cực tham gia thực hành tiết kiệm , chống lãng phí nhằm tăng cường công tác quản lý, sử dụng nguồn kinh phí tiết kiệm , có hiệu quả, nâng cao chất lượng hoạt động sự nghiệp giáo dục, tạo điều kiện tăng thu nhập cho cán bộ - giáo viên - nhân viên trong đơn vị.

-Quá trình thực hiện có những vấn đề gì vướng mắc, chưa phù hợp sẽ được xem xét bổ sung điều chỉnh phù hợp theo tình hình thực tế cụ thể.

-Quy chế độ trách nhiệm vật chất: khen thưởng hoặc xử phạt các cá nhân, bộ phận không chấp hành đúng.

-Quy chế này có hiệu lực từ ngày 01/01/2024. Hằng năm kiểm tra việc thực hiện quy chế, bổ sung quy chế kịp thời, phù hợp với yêu cầu và tình hình thực tế.

Ngày 03 tháng 01 năm 2024

CHỦ TỊCH CÔNG ĐOÀN



Đặng Duy Trinh

HIỆU TRƯỞNG



Ngô Văn Lộc