

QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành quy chế chi tiêu nội bộ năm 2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC GIA QUÁT

Căn cứ Luật Ngân sách Nhà nước năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ về việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 24/2021/NĐ-CP ngày 23/3/2021 của Chính phủ quy định việc quản lý trong cơ sở Giáo dục mầm non và cơ sở Giáo dục phổ thông công lập;

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

Căn cứ Nghị định số 77/2021/NĐ-CP ngày 01/8/2021 của Chính phủ quy định về chế độ phụ cấp thâm niên nhà giáo;

Căn cứ Quyết định số 244/2005/QĐ-TTg ngày 10/6/2005 của Chính phủ về chế độ phụ cấp ưu đãi đối với nhà giáo đang trực tiếp giảng dạy trong các cơ sở giáo dục công lập;

Căn cứ Thông tư số 33/2005/TT-BGDĐT ngày 08/12/2005 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn tạm thời thực hiện chế độ phụ cấp lãnh đạo trong các cơ sở giáo dục công lập;

Căn cứ Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị;

Căn cứ Thông tư số 03/2021/TT-BNV ngày 02/6/2021 của Bộ Nội vụ sửa đổi bổ sung chế độ nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn và chế độ phụ cấp thâm niên vượt khung đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động;

Căn cứ vào quyết định số 5299/QĐ - TCKH ngày 20 tháng 12 năm 2024 của UBND quận Long Biên v/v giao chỉ tiêu Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và dự toán thu, chi ngân sách năm 2025 của UBND quận Long Biên;

Căn cứ Nghị quyết số 03/2024/NQ-HĐND ngày 29/3/2024 của HĐND Thành phố Hà Nội quy định danh mục các khoản thu và mức thu, cơ chế quản lý thu chi đối với các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo tại cơ sở giáo dục

mầm non, giáo dục phổ thông công lập (không bao gồm các cơ sở giáo dục công lập chất lượng cao) của thành phố Hà Nội;

Căn cứ Nghị định 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 quy định mức lương cơ sở và chế độ tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;

Căn cứ định mức, chế độ chính sách của nhà nước, nhiệm vụ năm học và tình hình thực tế của nhà trường.

Căn cứ Nghị quyết Hội nghị viên chức năm học 2024- 2025 ngày 04/10 2024 của Trường Tiểu học Gia Quất,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2025 của Trường Tiểu học Gia Quất gồm 05 chương, 25 điều (*Chi tiết nội dung, kinh phí theo quy chế đính kèm*)

Điều 2: Quy chế chi tiêu nội bộ này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Ban Giám Hiệu, Giáo viên, Nhân viên của Trường Tiểu học Gia Quất có trách nhiệm thi hành quyết định này./.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Phòng Tài chính - Kế hoạch/ để BC
- KBNN Long Biên/ để BC
- Lưu: VP

Nguyễn Thị Phụng

QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ NĂM 2025

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-THGQ ngày 20 tháng 01 năm 2025
của Trường tiểu học Gia Quát)

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi áp dụng

Quy chế chi tiêu nội bộ là quy chế qui định tiêu chuẩn, định mức chế độ chi tiêu từ các nguồn thu, hoạt động sự nghiệp phù hợp với hoạt động và nguồn lực tài chính của đơn vị nhằm tăng thu, tiết kiệm chi và từng bước tăng thu nhập cho người lao động.

Tất cả cá nhân, đoàn thể, tập thể có liên quan đến hoạt động của nhà trường đều thuộc phạm vi điều chỉnh của quy chế này.

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

Tạo quyền chủ động trong việc 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.

Là 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 và các cơ quan thanh tra, kiểm toán theo quy định.

Sử dụng tài sản đúng mục đích và có hiệu quả.

Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; 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.

Thực hiện chế độ chi tiêu hành chính, tiêu chuẩn, định mức và chế độ chi tiêu nội bộ nhằm thực hiện phương châm: “Đảm bảo hoạt động thường xuyên cho phù hợp với hoạt động đặc thù của nhà trường.

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

Đảm bảo nguồn tài chính để đáp ứng mọi nhu cầu chi thường xuyên của đơn vị, sử dụng kinh phí tiết kiệm và có hiệu quả trên cơ sở định mức kinh tế kỹ thuật và chế độ tài chính hiện hành phù hợp với đặc thù của đơn vị để hoàn thành nhiệm vụ chính trị được giao.

Căn cứ nội dung yêu cầu và hiệu quả công việc, trong phạm vi nguồn tài chính được sử dụng. Thủ trưởng đơn vị được quyết định các mức chi quản lý, chi nghiệp vụ phù hợp với nhu cầu thực tế và khả năng tài chính hiện có

Các khoản chi thường xuyên phục vụ cho các hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ do cấp có thẩm quyền giao được thực hiện mức khoán cao hơn hoặc thấp hơn tùy theo khả năng tài chính hiện có của đơn vị.

Quy chế chi tiêu nội bộ do Thủ trưởng đơn vị ban hành sau khi tổ chức thảo luận rộng rãi dân chủ, công khai trong đơn vị và có ý kiến thống nhất của các tổ chức Công đoàn.

Quy chế chi tiêu nội bộ phải gửi cơ quan tài chính Quận Long Biên để theo dõi, giám sát thực hiện; là căn cứ kiểm soát chi của Kho bạc Nhà nước Long Biên và cơ quan quản lý cấp trên.

Thực hiện chế độ chi tiêu hành chính, tiêu chuẩn, định mức và chế độ chi tiêu nội bộ phải tuân theo pháp luật, quyền phải đi đôi với trách nhiệm và nghĩa vụ.

Xử lý nghiêm minh những hành vi lợi dụng quyền chủ động tài chính làm ảnh hưởng đến hoạt động và sự phát triển của nhà trường.

Điều 4. Quy chế chi tiêu nội bộ bao gồm các quy định về chế độ, tiêu chuẩn, quy định mức chi tiêu áp dụng thống nhất trong đơn vị. Thủ trưởng đơn vị được quyền quyết định mức chi cao hơn hoặc thấp hơn mức chi do Nhà nước qui định trong khả năng kinh phí hiện có của đơn vị.

CHƯƠNG II

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC THÀNH VIÊN TRONG NHÀ TRƯỜNG

Điều 5. Trách nhiệm của Hiệu trưởng.

Hiệu trưởng phụ trách chung các hoạt động tài chính của Nhà trường. Điều hành toàn bộ hoạt động tài chính của Nhà trường, chịu trách nhiệm trước cấp trên, trước pháp luật về toàn bộ các hoạt động tài chính của Nhà trường.

Thực hiện đầy đủ chế độ, chính sách đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên, và học sinh toàn trường. Công khai các khoản thu chi của Nhà trường.

Thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ trong chi tiêu tài chính của Nhà trường.

Điều 6. Trách nhiệm của Hiệu phó phụ trách chuyên môn .

Hiệu phó là người tham mưu, giúp Hiệu trưởng những công việc được giao nhằm đưa sự phát triển của Nhà trường đi lên.

Chủ động xây dựng kế hoạch, theo dõi, bám sát toàn bộ các hoạt động chuyên môn nhằm đảm bảo trang thiết bị dạy học, ĐDDH, chế độ về chuyên môn cho thầy và trò, đáp ứng các nhu cầu tối thiểu trong phạm vi nhà trường.

Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về nội dung công việc được giao, thường xuyên kiểm tra, đánh giá kết quả sử dụng trang thiết bị, đồ dùng dạy học trong nhà trường.

Điều 7. Trách nhiệm của chủ tịch Công đoàn.

Giám sát công tác thanh kiểm tra chuyên môn, tài chính, phụ trách về đời sống cho CB,GV, CNV và chế độ thi đua khen thưởng.

Điều 8. Trách nhiệm của kế toán .

Tham mưu cho Hiệu trưởng, giúp Hiệu trưởng tổ chức điều hành thu chi tài chính, tài sản của nhà trường đảm bảo nguyên tắc và có hiệu quả.

Quản lý hồ sơ, chứng từ tài chính. Hồ sơ chứng từ hợp lý, rõ ràng, đúng nguyên tắc tài chính, cập nhật.

Đảm bảo chi trả đúng chính sách quy định.

Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng, trước pháp luật về nguyên tắc, chế độ chi tiêu tài chính của Nhà trường và tài sản của nhà trường.

Điều 9. Trách nhiệm của thủ quỹ.

Quản lý tiền mặt của Nhà trường, kiểm kê quỹ hàng tháng.

Thu tiền, chi tiền ra khi và chỉ khi có chữ ký duyệt chi hoặc tạm ứng của Hiệu trưởng và Kế toán trưởng.

Thu và chi phải có đủ chữ ký của người nộp và lĩnh tiền.

Điều 10: Trách nhiệm của giáo viên.

Thu tiền và nộp tiền đầy đủ theo quy định và đúng hạn.

Đóng góp ý kiến về chế độ chi tiêu hành chính, tiêu chuẩn định mức và chế độ chi tiêu nội bộ của nhà trường.

Điều 11: Trách nhiệm của học sinh và PHHS.

Đóng góp đầy đủ, đúng hạn những loại tiền phải nộp căn cứ theo quyết định số 51/2013/QĐ-UBND ngày 22/11/2013 về việc ban hành qui định về thu, sử dụng các khoản thu khác trong các cơ sở giáo dục;

Nộp các khoản thu theo thỏa thuận sau khi đã được thống nhất với Ban đại diện cha mẹ học sinh trường, lớp và PHHS toàn trường theo đúng quy định

CHƯƠNG III

THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ CHI TIÊU TÀI CHÍNH, TIÊU CHUẨN, ĐỊNH MỨC VÀ CHẾ ĐỘ CHI TIÊU NỘI BỘ

A. CHI TỪ NGUỒN NGÂN SÁCH

Điều 12: Chế độ chi tiêu tài chính, tiêu chuẩn, định mức và chế độ chi tiêu nội bộ trong phạm vi hạn mức kinh phí NSNN cấp hàng năm.

1- Chế độ trả lương:

Chi tiền lương cho cán bộ, giáo viên, nhân viên (gọi chung là người lao động) theo ngạch, bậc lương hiện hưởng của công chức tính theo công thức: Hệ số lương x mức lương tối thiểu quy định của Nhà nước, hạch toán vào Mục 6000, tiểu mục 6001.

Hàng năm đề nghị nâng bậc lương cho người lao động theo quy định hiện hành.

2 - Chi tiền công (hợp đồng)

Căn cứ vào chỉ tiêu giao biên chế năm học của UBND Quận Long Biên và số biên chế có mặt 01/01 hàng năm tại đơn vị để chi trả cho giáo viên, nhân viên hợp đồng như sau:

Hợp đồng nghị định 111 :

Hợp đồng giáo viên, nhân viên trong chỉ tiêu có đóng BHXH: Mức tiền công bằng mức lương tối thiểu vùng nhà nước quy định - 10,5% các khoản đóng góp, hạch toán vào Mục 6050, tiểu mục 6051

3- Chi phụ cấp lương

- Chi tiền phụ cấp chức vụ cho hiệu trưởng (hệ số 0,5), hiệu phó (hệ số 0,4): hệ số x mức lương tối thiểu theo quy định. Hạch toán vào Mục 6100, tiểu mục 6101.

- Chi tiền phụ cấp đặc thù ngành (35% lương CB +PCCV+PCTNVK+CLBL) Hạch toán vào Mục 6100, tiểu mục 6112

- Chi tiền phụ cấp trách nhiệm cho Kế toán 0,1 x mức lương cơ sở theo Thông tư số 04/2018/TT-BNV ngày 27/03/2018. Hạch toán vào mục 6100 tiểu mục 6113.

- Phụ cấp trách nhiệm của thư viện :

Căn cứ thông tư số: 26/2006/TT-BVHTT ngày 21/2/2006 của Bộ Văn hoá - Thông tin (nay là Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch) hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp độc hại, nguy hiểm và bồi dưỡng bằng hiện vật đối với cán bộ, công chức, viên chức ngành văn hoá - thông tin.

Phụ cấp trách nhiệm của thư viện = 0.2 x mức lương cơ sở.

Hạch toán vào mục 6100 tiểu mục 6113.

- Chi tiền PCTNNG hạch toán vào tiểu mục 6115 theo Nghị định số 77/2021/NĐ-CP ngày 01/8/2021 của Chính phủ quy định chế độ phụ cấp thâm niên nhà giáo.

- Chi tiền dạy ngoài trời đối với GV thể dục biên chế số tiết dạy chính khoá x 1% mức lương cơ bản theo Quyết định 51/2012/QĐ/TTg ngày 16/11/2012. Hạch toán vào Mục 6100, tiểu mục 6149.

- Chi hỗ trợ tổ trưởng, tổ phó theo Thông tư 33/2005/TT -BGD-ĐT ngày 08/12/2005 của Bộ Giáo dục đào tạo quy định về chế độ phụ cấp trách nhiệm tổ trưởng và tổ phó chuyên môn trong các trường học: tổ trưởng chuyên môn: 0,2 x hệ số lương cơ bản; tổ phó: 0,15 x hệ số lương cơ bản. Hạch toán vào Mục 6100, tiểu mục 6149.

- Chi hỗ trợ cho người hướng dẫn giáo viên tập sự: : 0,3 x hệ số lương cơ bản. Hạch toán vào Mục 6100, tiểu mục 6149.

- Chi tiền thừa giờ đối với giáo viên làm công tác kiêm nhiệm: tổ trưởng chuyên môn, giáo viên kiêm nhiệm công tác thanh tra nhân dân, thư ký hội đồng, công tác Đảng, đoàn: Bí thư, phó bí thư chi bộ, chủ tịch công đoàn, phụ trách các phòng chức năng, các phong trào văn nghệ, theo **Thông tư 28/2009/TT-BGDĐT ngày 21/10/2009 về chế độ làm việc với giáo viên trong các trường phổ thông thuộc hệ thống giáo dục quốc dân định mức xây dựng.**

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

Căn cứ Thông tư số 08/2016/TT-BGD&ĐT ngày 28/3/2016 của Bộ Giáo dục và đào tạo Quy định chế độ giảm định mức giờ dạy cho giáo viên, giảng viên làm công tác công đoàn không thuộc chuyên trách trong các cơ sở giáo dục công lập thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

Hạch toán vào Mục 6100, tiểu mục 6105

4- Phúc lợi tập thể

- Chi tiền chè, nước uống cơ quan thực hiện từ nguồn hạn mức kinh phí ngân sách cấp. Mức chi trung bình không quá: 2.000.000đ/ tháng

- Chi ngày lễ, tết cho CB-GV-NV:

+ Chi ngày Tết nguyên đán cho cán bộ, giáo viên, nhân viên biên chế và hợp đồng NĐ 111: 1.000.000 đ /người; Các loại hợp đồng khác: 500.000đ/ người (Nếu nguồn kinh phí có và tùy theo tình hình thực tế của nhà trường)

+ Chi ngày Tết Dương cho cán bộ, giáo viên, nhân viên biên chế và hợp đồng NĐ 111: 500.000 đ /người; Các loại hợp đồng khác: 250.000đ/ người (Nếu nguồn kinh phí có và tùy theo tình hình thực tế của nhà trường)

+ Chi ngày 20/11 cho cán bộ, giáo viên, nhân viên biên chế và hợp đồng NĐ 111: 1.000.000 đ /người; Các loại hợp đồng khác: 500.000đ/ người (Nếu nguồn kinh phí có và tùy theo tình hình thực tế của nhà trường)

+ Còn lại 2 ngày lễ: 30/4 - 1/5; 2/9; cho cán bộ, giáo viên, nhân viên biên chế và hợp đồng NĐ 111: 300.000 đ/người; Các loại hợp đồng khác: 150.000đ/ người (Nếu nguồn kinh phí có và tùy theo tình hình thực tế của nhà trường)

- Chi khám sức khỏe:

Chi hỗ trợ khám sức khỏe cho cán bộ, giáo viên, nhân viên định kỳ: 300.000đ/ người/ 1 năm.

Hạch toán vào Mục 6250, tiểu mục 6299

5- Các khoản đóng góp

- BHXH: (Hệ số LCB + PCCV, PCTN TNNG) x 17% Hạch toán vào mục 6300 tiểu mục 6301.

- BHYT: (Hệ số LCB + PCCV, PCTN TNNG) x 3% Hạch toán vào mục 6300 tiểu mục 6302.

- KPCĐ: (Hệ số LCB + PCCV, PCTN TNNG) x 2% Hạch toán vào mục 6300 tiểu mục 6303.

- BHTN: (Hệ số LCB + PCCV, PCTN TNNG) x 1% Hạch toán vào mục 6300 tiểu mục 6304.

- BH tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp: (Hệ số LCB + PCCV, PCTN TNNG) x 0,5% Hạch toán vào mục 6300 tiểu mục 6349.

6- Thanh toán DVCC

Mỗi cán bộ công chức viên chức trong cơ quan phải có ý thức tiết kiệm điện, nước cho cơ quan. Đề nghị cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh toàn trường tắt các thiết bị điện như: Đèn, quạt, điều hòa, máy chiếu, máy tính ...ngay khi không sử dụng; tăng cường công tác quản lý và sử dụng các thiết bị điện. Tổ bảo vệ kiểm tra và phòng nào vi phạm sẽ bị trừ điểm thi đua.

Tăng cường tiết kiệm, chống lãng phí; CB, GV, NV phải luôn nêu cao ý thức và tinh thần trách nhiệm trong việc sử dụng và quản lý điện của các thiết bị như: đèn, quạt,

- Tiền điện: Trên cơ sở tiết kiệm tối đa các thiết bị sử dụng điện không cần thiết. Thanh toán theo hoá đơn thực tế 10 tháng hoạt động dạy và học, định mức chi xây dựng 10 tháng hoạt động: 5.000kw - 5.500kw x 1.984đ/1kw, 2 tháng hè 1.200 kw – 1.500kw x 1.984đ/1kw; sử dụng được hạch toán vào mục 6500, tiểu mục 6501.

- Tiền nước: Thanh toán theo hoá đơn thực tế sử dụng tiền nước định mức chi xây dựng: 10 tháng hoạt động: 500 - 650 m³ x 10.950đ/1m³; 2 tháng hè 150 - 200 m³ x 10.950đ/1m³. Hạch toán mục 6500, tiểu mục 6502.

- Tiền vệ sinh môi trường: Thanh toán theo mức thu của công ty môi trường hàng tháng theo khối lượng, định mức theo quy định: Dự kiến: 1.000.000 đồng / tháng được hạch toán mục 6500, tiểu mục 6504

7- Vật tư văn phòng

- Văn phòng phẩm phục vụ hoạt động dùng chung cho bộ phận quản lý, phục vụ gồm: giấy in, giấy photo, bút, phấn, vở, băng dán gáy đóng hồ sơ, sổ sách, máy dập ghim, kéo, hồ dán, băng dính VP, băng dính giấy, kẹp giáo án, sổ ghi chép, kẹp tài liệu,...chi theo hoá đơn thực tế sử dụng định mức chi: 2.000.000đ /1Th x 12 tháng. Hạch toán vào mục 6550, tiểu mục 6551.

- Mua sắm công cụ, dụng cụ VP...:

+ Làm pano, biển khẩu hiệu, căng phông, biển lớp, biển chức danh, ...:
Không quá 30.000.000 đ/ năm

+ Mua sắm bổ sung Cờ Tổ Quốc, cờ Đoàn, cờ chuỗi, cờ đuôi nheo...:
Không quá 3.000.000đ/ 1 năm

Hạch toán vào mục 6550, tiểu mục 6552.

- Khoán văn phòng phẩm: VPP cho CBGVNV trong biên chế được khoán bằng tiền trên cơ sở mức khoán bằng hiện vật bao gồm: 2 ram giấy trắng A4, 10 bút bi đỏ, 10 bút bi đen (xanh), 2 hộp đựng tài liệu 10 cm, 1 hộp đựng tài liệu 20 cm, 10 hộp phấn trắng, 5 hộp phấn màu, 1 cuốn sổ công tác_Mức khoán quy ra tiền khoảng 200.000 đ/ người/HK. Nhà trường sẽ khoán và trả trực tiếp qua tài khoản cho các đồng chí chủ động mua sắm phục vụ công việc chuyên môn. Hạch toán vào mục 6550, tiểu mục 6553

- Vật tư văn phòng khác:

+ Mua sắm vật rẻ mau hỏng như: Thùng rác, cốc chén, chổi quét nhà, lau nhà, túi rác, xe chở rác, giấy vệ sinh, nước lau sàn, nước rửa tay..: Từ 30.000.000đ/năm -40.000.000đ/năm. Trung bình mỗi tháng không quá 3.500.000 đ

+ Tủ trưng bày, đồ trang trí, khung tranh, cây hoa nhựa, giá sách trong thư viện và thư viện mới...: Không quá 20.000.000 đ/ năm.

Hạch toán vào mục 6550, tiểu mục 6599

8- Thông tin tuyên truyền

- Chi cước phí điện thoại trong nước: Việc thanh toán tiền điện thoại được thực hiện theo Thông tư 29/2003/TT-BTC ngày 14/4/2003 . Trên cơ sở tiết kiệm tối đa, chi theo thực tế hoá đơn của ngành bưu điện, (không bao gồm khoán điện thoại); thuê bao đường điện thoại; fax BQ1T (1 máy): định mức chi xây dựng: Trung bình 200.000 đồng /1 máy, hạch toán vào mục 6600 tiểu mục 6601

- Phí sử dụng internet: 3.000.000đ – 5.000.000đ/năm Hạch toán vào mục 6600 tiểu mục 6605.

- Chi quản lý trang web của trường: Viết bài: 25.000đ/ 1 tin, Chi cho ban chỉ đạo điều hành công thông tin điện tử của trường: Trưởng ban chỉ đạo: 300.000 đ/ 1 người/ 1 tháng. Thành viên ban chỉ đạo: 200.000 đ/ 1 người/ 1 tháng. Các đồng chí đăng bài giảng điện tử: Từ 100 bài đăng trở xuống:100.000 đ/ người/ năm, trên 100 bài đăng: 200.000 đ/ người/ năm. Hạch toán vào mục 6600 tiểu mục 6606.

- Chi tiền đặt báo, tạp chí : Căn cứ nguồn ngân sách được cấp hàng năm nhà trường xác định cụ thể, xem xét, quyết định mua những loại sách giáo khoa, sách giáo viên, ấn phẩm tài liệu cho giáo viên, học sinh và thư viện nhà trường; trang thiết bị phục vụ các hoạt động của nhà trường phục vụ cho các năm học tiếp theo Đảm bảo tối thiểu số lượng đầu báo qui định, tủ truyện thư viện học sinh theo danh mục qui định,sách tham khảo bổ trợ giáo viên, học sinh

định mức chi xây dựng : 30.000.000đ/1 năm, được hạch toán vào Mục 6600, tiểu mục 6608 theo hoá đơn thực tế sử dụng.

9- Hội nghị (chi 5 HN)

Căn cứ thông tư số 40/2017/TT – BTC ngày 28/4/2017 của Bộ tài chính Quy định chế độ công tác phí, chế độ hội nghị.

- Thuê loa đài : Khoảng 5.000.000/hội nghị

- Thuê phòng dủ: Theo diện tích không gian sân trường khoảng 8.000.000đ - 10.000.000đ/dù/lần

Hạch toán vào mục 6650, tiểu mục 6657

- Chi khác phục vụ hội nghị như hoa tươi, đồ trang trí, in bài, nước uống : Khoảng 1.000.000 đ/HN

Hạch toán vào mục 6650, tiểu mục 6699

Ghi chú: Các hội nghị lớn mang tính chất mở rộng: Các khoản chi theo nhu cầu thực tế của từng hội nghị, tùy từng hội nghị mà chi tránh lãng phí.

10 - Công tác phí

Khoán công tác

- Chi khoán công tác phí cho Kế toán: 300.000 đ/tháng

- Chi cho văn phòng: 200.000đ/ tháng/ người

Còn lại: công tác phí theo thực tế thực hiện theo TT40/2017

Hạch toán vào mục 6700, tiểu mục 6704

11- Chi phí thuê mướn

- Căn cứ vào từng nội dung và khối lượng công việc thuê mướn cụ thể để định ra mức giá cho phù hợp với từng khoản thuê mướn , sao cho đảm bảo công việc mà vẫn tiết kiệm chi và phù hợp với quy định hiện hành của Nhà nước.

- Thuê phương tiện vận chuyển:

+ Đưa đón CBGVNV, học sinh tham gia các hội thi, hội giảng, giao lưu các hoạt động chuyên môn, hoạt động ngoại khóa, tìm hiểu di tích lịch sử, thuê xe vận chuyển tài liệu chuyên môn, đồ dùng dạy học: Dự kiến 2.000.000 đ/ chuyến.

Hạch toán vào mục 6750 tiểu mục 6751 và chi theo phát sinh thực tế SD

- Thuê lao động:

+ Thuê mướn nhân viên lao động lao công dọn vệ sinh, ...**Dự kiến 02** người: Chi theo hợp đồng thoả thuận giữa người lao động và thủ trưởng cơ quan đảm bảo mức lương tối thiểu vùng / 1 người/ 1 tháng.

+ Thuê mượn nhân viên bảo vệ ... 01 người: Chi bằng mức lương tối thiểu vùng/ người/ 1 tháng.

+ Thuê mượn nhân viên văn phòng: 1 người x mức lương tối thiểu vùng
Hạch toán vào mục 6750 tiêu mục 6757.

- Chi phí thuê mượn khác:

+ Thuê đào tạo đội nghi thức: 10.000.000 đ/ lần/ năm.

+ Thuê biên đạo múa, thuê dạy hát, dàn dựng chương trình VN cho KG, 20/11, sơ kết- TK NH và các cuộc thi do phòng, quận tổ chức... khoảng 5.000.000đ/ lần.

+ Thuê biên đạo múa khoảng 500.000đ - 1.000.000đ/buổi

+ Thuê dạy hát khoảng 500.000đ - 800.000đ/buổi

+ Thuê thu âm làm đĩa khoảng 1.000.000đ – 3.000.000đ/cái.

+ Thuê trang phục, đạo cụ biểu diễn văn nghệ phục vụ các ngày lễ, hội thi khoảng 5.000.000đ - 10.000.000đ/đợt

+ Thuê trang âm loa đài phục vụ các ngày lễ, hội thi, hội diễn khoảng 5.000.000 đ -10.000.000đ/đợt

+ Thuê nhà dũ theo diện tích thực dũng : 8.000.000-12.000.000đ/lần.

+ Chi phí thuê mượn khác thanh toán theo thực tế phát sinh

Hạch toán vào mục 6750 tiêu mục 6799

Hàng năm, sau khi tổng kết chi các nội dung trong năm, nếu kinh phí còn, dự kiến sẽ hỗ trợ thu nhập cho đối tượng hợp đồng thuê khoán trong năm .Số tiền cụ thể, sau khi tổng kết các nội dung chi trong năm, Hiệu trưởng nhà trường sẽ ra quyết định sau khi họp Hội đồng sư phạm nhà trường.

12- Sửa chữa thường xuyên TSCĐ

-Khi sử dụng các tài sản chung, máy móc, công cụ, thiết bị.... của đơn vị, mỗi cán bộ, công chức phải có trách nhiệm bảo quản, giữ gìn, không để người ngoài tự ý sử dụng khi chưa có ý kiến cho phép của lãnh đạo

- Sửa chữa chính, cửa sổ phòng học, gia cố cầu thang, phòng vệ sinh bị vỡ kính, cong vênh, hỏng bản lề, lát lại gạch vỡ, sơn lại tường bị ẩm mốc... : Dự kiến không quá 30.000.000 đ/ năm.

Hạch toán vào mục 6900 tiêu mục 6907

- Sửa chữa, thay thế linh kiện thiết bị máy tính, máy in, máy chiếu....: 2.000.000 đ -5.000.000 đ/ 1 tháng x 10 tháng.

- Bảo dưỡng thiết bị máy tính, máy in, máy chiếu...: 8.000.000 đ - 10.000.000 đ/ quý x 4 quý

Hạch toán vào mục 6900 tiêu mục 6912

- Sửa chữa, thay thế linh kiện thiết bị máy điều hòa, pho tô...: 4.000.000 đ
- 6.000.000 đ/ quý x 4 quý.

Hạch toán vào mục 6900 tiêu mục 6913

- Thay thế, sửa chữa đường dây điện, công tắc, ổ cắm, cầu dao, bóng đèn, vòi nước, thiết bị nhà vệ sinh ...: Không quá: 3.000.000 đ/ tháng.

Hạch toán vào mục 6900 tiêu mục 6921

13- Chi phí chuyên môn

- Chi mua mới, bổ sung sách, đồ dùng dạy học và phục vụ chuyên môn: Không quá 30.000.000 đồng/ năm

- Đồ mực máy in, máy pho tô: 3.000.000 đ/ quý x 4 quý

Hạch toán vào mục 7000 tiêu mục 7001

- Chi mua đồng phục cho Giáo viên dạy Thể dục: 2.000.000 đ/ người/ năm

- Chi mua đồ bảo hộ cho lao công, bảo vệ: 1.000.000 đ/ người/ năm

Hạch toán vào mục 7000 tiêu mục 7004

- Photo tài liệu, đề thi, in màu, báo cáo chuyên môn, thông báo tới PHHS : Không quá 20.000.000 đ/ năm

Hạch toán vào mục 7000 tiêu mục 7012

- Chi phí khác

+ Các hoạt động khác phục vụ chuyên môn như: Tổ chức các chuyên đề, Phổ cập giáo dục, tuyển sinh, kiểm định, tập huấn thay sách theo chương trình GDPT mới, hội khỏe phù đổng, 20/11, hướng dẫn học sinh tham gia các cuộc thi, mua bánh kẹo động viên học sinh tham gia các hoạt động...: Dự kiến 5.000.000đ/ 1 hoạt động, 30- 50.000 đ/ 1 buổi/ người tùy theo tình hình thực tế của nhà trường.

+ Chi cho các hoạt động chuyên môn: Liên hoan Hợp xướng học sinh thủ đô, thi Tin học trẻ không chuyên...: Dự kiến không quá 10.000.000 đ/ chương trình.

- + Chấm giáo viên giỏi, hội giảng 20/11: 20.000 đ/ 1 tiết chấm.

+ Chi mua vở thưởng, giấy khen, quà tặng học sinh: Không quá 50.000.000 đ/ 1 năm học.

+ Chi giáo viên, nhân viên đi dự chuyên đề, tập huấn, học tập nâng cao chuyên môn: Tùy tình hình thực tế theo văn bản hướng dẫn cấp trên.

- + Giáo viên hợp đồng theo tiết dạy: 60.000đ/1 tiết x số tiết thực dạy

+ Chi tập huấn, cấp chứng chỉ mua bảo hiểm PCCC: 5.000.000 đ - 10.000.000 đ/ năm

- + Gia hạn chữ ký số kho bạc: 5.000.000 đ/ năm

- + Chi mua chữ ký số cho giáo viên: 110.000 đ/ người/ năm

Hạch toán vào mục 7000 tiêu mục 7049

14- Mua sắm tài sản vô hình

Bảo trì và hoàn thiện phần mềm máy tính:

- + Chi phí công thông tin điện tử: 10.000.000 đ/ năm
- + Gia hạn phần mềm kế toán và quản lý Tài sản: 9.000.000 đ/ năm
- + Gia hạn phần mềm bảo hiểm Efy: 5.000.000 đ/ năm
- + Gia hạn phần mềm thu tiền học sinh: 3.000.000 đ - 5.000.000 đ/ năm

Các TSCĐ khác: Căn cứ vào nhu cầu thực tế và nguồn kinh phí, Hiệu trưởng thông qua Ban Liên tịch, Hội đồng trường quyết định mua sắm

15- Chi khác

Chi các nội dung hoá đơn theo thực tế sử dụng, hạch toán vào tiêu mục 7799 các nội dung cụ thể như sau:

- Chi bổ sung, duy trì cây xanh, cây cảnh, hoa trang trí sân, vườn trường: Không quá 20.000.000 đ/ 1 lần x 2 lần/ 1 năm
- Phun thuốc diệt muỗi phòng chống dịch bệnh cho toàn trường: Không quá 35.000.000 đ/ 1 lần x 2 lần/ 1 năm.
- Thuê thông tắc, mua men xử lý nhà vệ sinh, hút phân bùn bể phốt, đường thoát nước: Không quá 20.000.000 đ/ 1 lần. 1 năm 2 lần
- Thuê phun thuốc, đặt hộp xử lý diệt mối: Dự kiến 20.000.000 đ/ lần

Điều 13. Phân bổ và kế hoạch sử dụng nguồn kinh phí tiết kiệm chi năm 2025

a) Căn cứ thực hiện

- Nghị định 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 06 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập.
- Thông tư 56/2022/TT-BTC ngày 16 tháng 09 năm 2022 của Bộ tài chính Hướng dẫn một số nội dung về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; xử lý tài sản, tài chính khi tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.

b) Định mức tiết kiệm chi

Chênh lệch cuối năm sau khi thực hiện các nhiệm vụ: Hàng năm 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 thường xuyên đơn vị được sử dụng như sau:

Hiệu trưởng nhà trường căn cứ vào mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao và trách nhiệm của từng cá nhân trong các tháng để chi thu nhập tăng thêm cho CB GV NV phù hợp.

- Phương án chi CNTT: Căn cứ vào số tiền tiết kiệm được lập phương án chi cụ thể tới cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường thông qua Hội đồng nhà trường (phải được sự nhất trí của 100% CB,GV,NV).

Các đồng chí đạt thành tích cao, hoàn thành xuất sắc, hoàn thành tốt nhiệm vụ, có nhiều đóng góp trong hoạt động của trường năm 2025 được hưởng mức trách nhiệm như sau:

Mức 1: Hệ số 1.1 - Gồm các đồng chí có nhiều đóng góp, hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ tháng được nhà trường đánh giá hàng tháng trong năm 2025.

Mức 2: Hệ số 1.0 - Gồm các đồng chí hoàn thành tốt nhiệm vụ tháng được nhà trường đánh giá hàng tháng trong năm 2025.

Cách tính:

Hệ số bình quân của 1 cá nhân = Tổng hệ số của các tháng trong năm/ số tháng công tác

Thu nhập tăng thêm của cá nhân = Hệ số bình quân trong năm của cá nhân x Mức thu nhập tăng thêm bình quân của đơn vị / 12 tháng x số tháng công tác.

Trong đó: Mức thu nhập tăng thêm bình quân của đơn vị = Tổng thu nhập tăng thêm của đơn vị chia Tổng hệ số thu nhập tăng thêm của đơn vị

Những đồng chí chuyển đi, mới đến, nghỉ thai sản hưởng hệ số tương ứng theo thời gian thực tế công tác tại trường.

Sau khi Phương án chi thu nhập tăng thêm được thông qua, Hiệu trưởng sẽ ra Quyết định mức chi cụ thể theo phương án đơn vị đã lập.

B. NGUỒN THU KHÁC TẠI ĐƠN VỊ

Điều 14: Chế độ chi tiêu tài chính, tiêu chuẩn định mức chi tiêu nội bộ từ nguồn bán trú.

1. Mức thu theo công văn văn số 1967/UBND – GDĐT ngày 19 tháng 09 năm 2024 của UBND quận Long Biên về việc thực hiện các khoản thu khác của các trường MN, TH, THCS công lập trên địa bàn quận Long Biên năm học 2024 – 2025

*** Thu chăm sóc bán trú: 235.000đ/ 1 tháng.**

*** Tiền ăn : Thu theo thỏa thuận 32.000đ/1hs/tháng**

*** Thu cơ sở vật chất: 133.000đ/hs/năm đối**

2- Phần chi bán trú

*** Chi tiền ăn: Thanh toán cho công ty cung cấp suất ăn theo hồ sơ thanh toán chốt hàng tháng.**

*** Chăm sóc bán trú**

100% chi trả CB-GV-NV trực tiếp tham gia chăm sóc HS, CB quản lý, nhân viên biên chế, bảo vệ, lao công cụ thể dự kiến như sau:

Chi nộp thuế TNDN; 2% trên tổng số thu

Chi GV trực tiếp trông bán trú:

160.000đ / 1 học sinh

Chi CB quản lý:

+ Hỗ trợ NV bảo vệ, LC 7 người = 1.200.000 đồng (Bảo vệ: 150.000 đ/ người/ tháng, Lao công: 200.000 đ/ người/ tháng)

+ Hỗ trợ trả lương cho 1 NVLC và 1 NV bảo vệ: Mức lương tối thiểu vùng/ 1 tháng x 2 người

+ Hỗ trợ công tác chủ nhiệm: 10.000 đ/ 1 HS

+ Hỗ trợ người nhận và giám sát thực phẩm: 50.000 đ/ 1 buổi

+ Số còn lại chi cho cán bộ quản lý theo hệ số:

Hiệu trưởng: Hệ số 1

Hiệu phó: 0,8 của Hiệu trưởng

Kế toán : 0,6 Hiệu trưởng

Y tế kiêm thủ quỹ: 0,4 Hiệu trưởng

Chủ tịch CD: 0,1 Hiệu trưởng.

Trưởng TTND: 0,08 Hiệu trưởng

Tổng phụ trách: 0.3 hiệu trưởng

Cách tính: Số tiền của từng bộ phận = Tổng số tiền chia cho tổng số hệ số là 3.28 sau đó nhân với hệ số của từng bộ phận. Mức tiền chi cho các bộ phận trên theo cơ sở phân công của BGH và theo phân phối chương trình

3. Trang thiết bị phục vụ bán trú:

*** Mức thu: 133.000 đ/ học sinh/ năm học**

*** Dự kiến chi:** (theo quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường)

+ Mua bổ sung chăn, ga trải bàn ngủ cho HS:

+ Mua bổ sung tủ đựng chăn, ga, gối, các thiết bị, vật dụng, dụng cụ phục vụ HS bán trú và các chi phí phát sinh khác liên quan như chổi, hút rác, cây lau nhà, bột giặt, khăn lau, nước lau sàn, nước rửa tay, giấy vệ sinh..

Điều 15: Chế độ chi tiêu tài chính, tiêu chuẩn định mức chi tiêu nội bộ từ nguồn nước uống học sinh

Tiền nước uống học sinh chi theo thực tế sử dụng của các lớp:

- Chi mua nước uống tinh khiết phục vụ học sinh (ký HĐ với các công ty nước uống lavie) theo số bình thực tế sử dụng

* Chi nước uống học sinh : 12.000đ/1HS/1 tháng

- Trung bình mỗi học sinh dùng từ 0.25 lít/ngày tương đương từ 500đ/ngày x 20 ngày; 12.000 đồng/tháng.

Điều 16: Chế độ chi tiêu tài chính, tiêu chuẩn định mức chi tiêu nội bộ trong dịch vụ hoạt động giáo dục kỹ năng sống GAIA

1. Mức thu: 100.000 đồng/ tháng / 1 học sinh (Thu theo hướng dẫn Nghị quyết số 03/2024/NQ-HĐND ngày 29/3/2024 của HĐND Thành phố Hà Nội)

2. Cách chi:

* Dự kiến chi số kinh phí bên đối tác hỗ trợ 65% là 65.000 đ/ học sinh quy đổi thành 100% như sau:

- + Chi nộp thuế TNDN 2% trên tổng số tiền trích lại.
- + Chi 75 % bồi dưỡng GV trực tiếp giảng dạy
- + Chi 18% bồi dưỡng công tác quản lý, các GVNV khác hỗ trợ quản lý trả HS cuối giờ, thực hiện nhiệm vụ liên quan theo phân công của nhà trường;
- + Chi 5% hỗ trợ điện, nước, vệ sinh, văn phòng phẩm, tăng cường cơ sở vật chất phục vụ việc dạy và học, in ấn tài liệu.. theo quy định.

Điều 17: Chế độ chi tiêu tài chính, tiêu chuẩn định mức chi tiêu nội bộ trong dịch vụ hoạt động giáo dục STEM GAIA

1. Mức thu: 125.000 đồng/ tháng / 1 học sinh (Thu theo hướng dẫn Nghị quyết số 03/2024/NQ-HĐND ngày 29/3/2024 của HĐND Thành phố Hà Nội)

2. Cách chi:

* Dự kiến chi số kinh phí bên đối tác hỗ trợ 100% tiền học liệu là 25.000 đ/ học sinh chi như sau:

- Chi nộp thuế TNDN 2% trên tổng số tiền trích lại.
 - Chi 98 % cho giáo viên mua đồ dùng cho học sinh học tập.
- * Dự kiến chi số kinh phí bên đối tác hỗ trợ 65% tiền học là 65.000 đ/ học sinh quy đổi thành 100% chi như sau:
- + Chi nộp thuế TNDN 2% trên tổng số tiền trích lại.
 - + Chi 75 % bồi dưỡng GV trực tiếp giảng dạy
 - + Chi 18% bồi dưỡng công tác quản lý, các GVNV khác hỗ trợ quản lý trả HS cuối giờ, thực hiện nhiệm vụ liên quan theo phân công của nhà trường;
 - + Chi 5% hỗ trợ điện, nước, vệ sinh, văn phòng phẩm, tăng cường cơ sở vật chất phục vụ việc dạy và học, in ấn tài liệu.. theo quy định

Điều 18: Chế độ chi tiêu tài chính, tiêu chuẩn định mức chi tiêu nội bộ trong phạm vi hoạt động ngoài giờ chính khóa, bồi dưỡng, bổ sung kiến thức các môn văn hóa.

1- Thu dịch vụ hoạt động bồi dưỡng, bổ sung kiến thức các môn văn hóa: Mức thu: 120.000đ/ 1 học sinh/ 1 tháng.

- Mức thu theo Nghị quyết số 03/2024/NQ-HĐND ngày 29/3/2024 của HĐND Thành phố Hà Nội quy định danh mục các khoản thu và mức thu, cơ chế quản lý thu chi đối với các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo tại cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập (không bao gồm các cơ sở giáo dục công lập chất lượng cao) của thành phố Hà Nội.

- Giảm 100% đối với hộ nghèo, đối tượng bảo trợ xã hội, hộ cận nghèo có giấy xác nhận của chính quyền địa phương.

2- Cách tính chi hoạt động ngoài giờ chính khóa:

Căn cứ Nghị quyết số 03/2024/NQ-HĐND ngày 29/3/2024 của HĐND Thành phố Hà Nội

Căn cứ Văn bản số 1963/UBND-GDDT ngày 18/9/2024 của UBND quận Long Biên về việc hướng dẫn thực hiện quản lý thu chi và quản lý tài chính năm học 2024 - 2025;

Căn cứ Văn bản số 1967/UBND – GDDT ngày 19 tháng 09 năm 2024 của UBND quận Long Biên về việc thực hiện các khoản thu khác của các trường MN, TH, THCS công lập trên địa bàn quận Long Biên năm học 2024 – 2025

* Nội dung:

2.1. Chi nộp thuế TNDN: 2% trên tổng số thu.

2.2. Số còn lại chia tỷ lệ 100%, trong đó:

Chi phí chuyên môn 70% cho giáo viên trực tiếp giảng dạy:

Chi trả cho giáo viên đứng lớp (kể cả giáo viên chuyên) 70%

70% số tiền còn lại

GV dạy = $\frac{\text{Số tiền còn lại}}{\text{Tổng số tiết dạy}} \times \text{Số tiết được hưởng}$

+ Số tiết thực dạy của GV chủ nhiệm khối 1,2,3: 3 tiết

+ Số tiết thực dạy của GV chủ nhiệm khối 4,5: 2 tiết

+ Công tác giáo viên chủ nhiệm: 2 tiết.

+ Số tiết dạy của giáo viên chuyên và thư viện: 3 tiết

2.2 - Chi khác - Chi cho bộ phận quản lý, kế toán, thủ quỹ ...18%.

Được phép chi cho các bộ phận sau theo hệ số:

- Hiệu trưởng: Hệ số 1

- Hiệu phó: 0,8 của Hiệu trưởng

- Kế toán: 0,6 Hiệu trưởng

- Thủ quỹ kiêm nhiệm,: 0,2 Hiệu trưởng
- Tổng phụ trách: 0.4 Hiệu trưởng
- Văn phòng: 0.1 Hiệu trưởng

Cách tính: Số tiền của từng bộ phận = Tổng số tiền chia cho tổng số hệ số là 3.1 sau đó nhân với hệ số của từng bộ phận.

2.3 - Mua sắm văn phòng phẩm, đồ dùng dạy học, điện, nước, vệ sinh, tăng cường cơ sở vật chất, hỗ trợ chuyên môn ... 12 % :

- Tuỳ theo vào tỷ lệ 12 % để lại mà mua sắm, sửa chữa trang thiết bị cho phù hợp việc dạy và học.

+ Chi mua sắm vật rẻ tiền mau hỏng, hỗ trợ mua vật tư văn phòng, mua sắm, sửa chữa trang thiết bị, đồ dùng dạy học, sách báo thư viện...

+ Chi hỗ trợ một phần các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ, hỗ trợ chi trả cho giáo viên môn chuyên...

+ Thanh Toán tiền điện, nước, vệ sinh...

+ Chi sửa chữa bảo trì máy tính, máy phô tô, máy in...

+ Chi tăng cường cơ sở vật chất, sửa chữa nhỏ (thay bóng đèn hỏng, đường nước, đường điện hỏng...)

Điều 19: Chế độ chi tiêu tài chính, tiêu chuẩn định mức chi tiêu nội bộ từ nguồn quỹ đội

Theo hướng dẫn chỉ đạo của Hội đồng đội Quận về kế hoạch thu – chi. Việc chi tiêu vẫn đảm bảo đúng nguyên tắc tài chính, đảm bảo dân chủ, công khai và có báo cáo cụ thể về các khoản chi. Cụ thể như sau:

- + Tập huấn TPT, BCH liên đội do hội đồng đội Quận tổ chức
- + Sổ sách công tác đội (sổ sao đỏ, sổ theo dõi các hoạt động của TPT)
- + Tổ chức thi nghi thức liên đội cấp trường, Quận (luyện tập, tổ chức thi cấp trường, Quận, khen thưởng, đưa HS đi thi Quận)
- + Khen thưởng các lớp có chi đội mạnh, sao ngoan
- +Thưởng từng tập thể trong đợt chào mừng 20/11, mừng sinh nhật Bác,...
- +Tổ chức cuộc thi tìm hiểu về đội, học tập làm theo tấm gương đạo đức HCM cấp trường
- + Mua thiết bị phòng đội và chi khác (chuyên hiệu, trang phục nghi thức đội, kèn, trống...)

Điều 20: Chế độ chi tiêu tài chính, tiêu chuẩn định mức chi tiêu nội bộ từ nguồn Bảo hiểm y tế

1. Dự kiến thu: Số tiền thu theo quy định và căn cứ theo số tháng đóng BHYT.

2. Dự kiến chi

- Chi tiền trích chăm sóc sức khỏe ban đầu: 7% / Tổng số tiền BHYT thu được vào các nội dung sau:

+ Chi mua thuốc y tế, vật tư y tế phục vụ việc sơ cứu cho học sinh
+ Dụng cụ phục vụ công tác y tế học đường: bánh xà phòng, khăn lau tay, nước xịt côn trùng, thiết bị y tế, phun thuốc diệt muỗi.

+ Chi tiền khám sức khỏe cho học sinh

- Chi tiền trích hoa hồng đại lý: 1.8%/ tổng số tiền BHYT thu được vào các nội dung sau:

+ Chi cho công tác quản lý: 0.6%

+ Công tác tuyên truyền, thu nộp tiền: 0.6%

+ Công tác phát hành thẻ BHYT và các vấn đề phát sinh liên quan đến thẻ BHYT học sinh như hồng thẻ, làm lại thẻ, nhầm dữ liệu trong cả năm: 0.6%

Điều 21: Chế độ chi tiêu tài chính, tiêu chuẩn định mức chi tiêu nội bộ từ nguồn sổ liên lạc điện tử

1. MỨC THU: 20.000 đ/ 1 hs/ tháng x 9T (Học sinh tự nguyện tham gia không ép buộc)

2. MỨC CHI:

- Chi trả cho công ty: 14.000 đ/ 1 hs/ tháng

- Trích lại nhà trường: 6.000 đ/ hs/ tháng

Thông nhất chi như sau:

+ Chi công tác giáo viên chủ nhiệm: 4.000 đ/ hs/ tháng

+ Số còn lại chi cho BP quản lý theo hệ số: Hiệu trưởng: Hệ số 1, Hiệu phó: 0.8HT, Kế toán: 0.6 HT, Văn phòng: 0.5 HT, GV Tin: 0.3 HT, Thủ quỹ kiêm nhiệm: 0.2HT.

Cách tính: Số tiền của từng bộ phận = Tổng số tiền chia cho tổng số hệ số sau đó nhân với hệ số của từng bộ phận.

Điều 22: Chế độ chi tiêu tài chính, tiêu chuẩn định mức chi tiêu nội bộ từ nguồn Tiếng Anh liên kết năm học 2024-2025

I. KẾ HOẠCH THU CHI TIỀN TIẾNG ANH: CHƯƠNG TRÌNH TIẾNG ANH BÌNH MINH BME-KID, SONG NGỮ TIẾNG ANH - TOÁN, TIẾNG ANH - KHOA HỌC

1. MỨC THU

- + Học phí Tiếng Anh: 170.000đ/tháng
- + Học phí song ngữ Tiếng Anh - Toán: 100.000 đ/ tháng
- + Học phí song ngữ TA - Toán, TA - Khoa học: 200.000 đ/ tháng

2. MỨC CHI

- Dự kiến chi số kinh phí bên đối tác hỗ trợ 20%:

Chi nộp thuế TNDN 2% trên tổng số tiền trích lại.

Số còn lại quy đổi thành 100% dự kiến chi như sau:

+ Chi 25% tổ chức BDGV, BDHS năng khiếu, BDHS tiếp thu chậm, hoạt động ngoại khóa, hội thảo, quà tặng, phần thưởng HS, ...

+ Chi 30% hỗ trợ điện, nước, CSVC, tăng cường, bảo dưỡng thiết bị, sửa chữa máy tính

+ Chi 45% công tác quản lý, GV, NV phục vụ (Lập kế hoạch dự giờ, làm báo cáo, thống kê điểm, đơn đốc và quản lý thu chi, chuyển tiền, quyết toán ...)

Chi tiết như sau:

GVCN: 200.000/1tháng

Bảo vệ, lao công: 3 người x 100.000 đ/ tháng

Số còn lại chia theo tỷ lệ: Hiệu trưởng: Hệ số 1, Hiệu phó: 0.8HT, Kế toán: 0.6 HT, Thủ quỹ kiêm nhiệm: 0.2HT, Văn phòng: 0.1HT

Cách tính: Số tiền của từng bộ phận = Tổng số tiền chia cho tổng số hệ số là 2.7 sau đó nhân với hệ số của từng bộ phận.

II- KẾ HOẠCH THU CHI TIỀN TIẾNG ANH: CHƯƠNG TRÌNH TIẾNG ANH LANGUELINK

1. MỨC THU

- + Học phí: 667.000đ/tháng x 326 học sinh

2. MỨC CHI

- Dự kiến chi số kinh phí bên đối tác hỗ trợ: 48.000/hs/tháng như sau:

Chi nộp thuế TNDN 2% trên tổng số tiền trích lại.

Số còn lại quy đổi thành 100% dự kiến chi như sau:

+ Chi 25% tổ chức BDGV, BDHS năng khiếu, BDHS tiếp thu chậm, hoạt động ngoại khóa, hội thảo, quà tặng, phần thưởng HS, ...

+ Chi 30% hỗ trợ điện, nước, CSVC, tăng cường, bảo dưỡng thiết bị, sửa chữa máy tính

+ Chi 45% công tác quản lý, GV, NV phục vụ (Lập kế hoạch dự giờ, làm báo cáo, thống kê điểm, đơn đốc và quản lý thu chi, chuyển tiền, quyết toán ...)

Chi tiết như sau:

GVCN: 200.000/1tháng

Lao công: 1 người x 100.000 đ/ tháng

Số còn lại chia theo tỷ lệ: Hiệu trưởng: Hệ số 1, Hiệu phó: 0.8HT, Kế toán: 0.6 HT, Thủ quỹ kiêm nhiệm: 0.2HT, Văn phòng: 0.1HT

Cách tính: Số tiền của từng bộ phận = Tổng số tiền chia cho tổng số hệ số là 2.7 sau đó nhân với hệ số của từng bộ phận

III- KẾ HOẠCH THU CHI TIỀN TIẾNG ANH: CHƯƠNG TRÌNH SONG NGỮ TIẾNG ANH - TOÁN - KHOA HỌC ISMART

1. MỨC THU

+ Học sinh Khối 1,2,3 tham gia chương trình song ngữ Tiếng Anh - Toán - Khoa Ismart: 400.000 đ/ tháng/ hs

2. MỨC CHI

Dự kiến chi số kinh phí bên đối tác hỗ trợ 15% /tổng số thu được như sau:

Chi nộp thuế TNDN 2% trên tổng số tiền trích lại.

Số còn lại quy đổi thành 100% dự kiến chi như sau:

+ Chi 25% tổ chức BDGV, BDHS năng khiếu, BDHS tiếp thu chậm, hoạt động ngoại khóa, hội thảo, quà tặng, phần thưởng HS, ...

+ Chi 30% hỗ trợ điện, nước, CSVC, tăng cường, bảo dưỡng thiết bị, sửa chữa máy tính

+ Chi 45% công tác quản lý, GV, NV phục vụ (Lập kế hoạch dự giờ, làm báo cáo, thống kê điểm, đơn đốc và quản lý thu chi, chuyển tiền, quyết toán ...)

Chi tiết như sau:

GVCN: 200.000đ/ người/tháng.

BV, Lao công 3 người: 100.000 đ/ người/ tháng.

Số còn lại chia theo tỷ lệ: Hiệu trưởng: Hệ số 1, Hiệu phó: 0.8HT, Kế toán: 0.6 HT, Thủ quỹ kiêm nhiệm: 0.2HT, văn phòng: 0.1 HT

Cách tính: Số tiền của từng bộ phận = Tổng số tiền chia cho tổng số hệ số là 2.7 sau đó nhân với hệ số của từng bộ phận

CHƯƠNG IV

CÔNG KHAI DÂN CHỦ HOÁ TRONG NHÀ TRƯỜNG

Điều 23: Công khai các hoạt động tài chính của nhà trường.

Phổ biến các chủ trương chính sách các văn bản chỉ thị của cấp trên của ngành có liên quan đến các hoạt động tài chính của nhà trường trong cán bộ GVNV học sinh, cha mẹ học sinh toàn trường.

Công khai các tiêu chuẩn, chế độ chính sách có liên quan đến quyền lợi của cán bộ GV,NV học sinh.

Công khai thu chi tài chính, chế độ tài chính của nhà trường, tiêu chuẩn định mức chế độ chi tiêu nội bộ nhà trường.

CHƯƠNG V

Điều 24: Các tập thể, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quy chế này.

Điều 25: Bản quy chế này được cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường và công đoàn cơ sở thảo luận, nhất trí thông qua hội nghị cán bộ công chức, toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường có trách nhiệm thực hiện đúng quy chế. Tập thể cá nhân thực hiện tốt được biểu dương, khen thưởng. Nếu vi phạm tùy theo mức độ có thể bị khiển trách phê bình, cảnh cáo hoặc bị xử lý theo pháp luật.

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG SƯ PHẠM

(Về việc thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ năm 2024)

Hôm nay, vào hồi 17 giờ 00 ngày 10 tháng 01 năm 2024 tại trường Tiểu học Gia Quát tổ chức cuộc họp hội đồng giáo dục thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ năm 2023.

A- THÀNH PHẦN

Chủ tọa : Đồng chí : Nguyễn Thị Phương - Hiệu trưởng.

Đồng chí: Nguyễn Mai Vân - Chủ tịch Công Đoàn

Đồng chí : Nguyễn Thanh Loan - Thư ký Hội đồng giáo dục.

Toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của Trường Tiểu học Gia Quát.

B- NỘI DUNG:

1/ Đồng chí: Nguyễn Thị Phương - Hiệu trưởng nhà trường:

Căn cứ Nghị định 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính Phủ về việc Quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Kế hoạch số 158/KH- UBND ngày 30/7/2015 của UBND Thành phố Hà Nội về việc Triển khai thực hiện Nghị định số 16/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Thành phố quản lý; Kế hoạch số 16/2015/QĐ-UBND của UBND thành phố Hà Nội ngày 30/07/2015 về việc triển khai thực hiện Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ, quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 695/QĐ-TTg ngày 21/5/2015 của Thủ Tướng Chính Phủ về việc ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ vào quyết định số 08/2016/QĐ-TTg ngày 26/12/2016 của Thủ tướng Chính phủ quy định việc mua sắm tài sản nhà nước theo phương thức tập trung;

Căn cứ thông tư số 33/2005/TT –BGD & ĐT ngày 08/12/2005 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn tạm thời thực hiện chế độ phụ cấp chức vụ lãnh đạo trong các cơ sở giáo dục hệ thống quốc dân;

Căn cứ vào Nghị quyết số 17/2022/NQ-HĐND ngày 12/09/2022 của HĐND thành phố Hà Nội về việc quy định mức thu học phí đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập của Thành phố Hà Nội năm học 2022 - 2023;

Căn cứ Nghị quyết số 18/2022/NQ-HĐN ngày 12/9/2022 của HĐND thành phố Hà Nội về việc quy định cơ chế hỗ trợ học phí đối với một số đối tượng trẻ em mầm non và học sinh phổ thông của thành phố Hà Nội năm học 2022-2023;

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

Căn Cứ Quyết định số 5169/QĐ-UBND ngày 15 tháng 12 năm 2023 của UBND quận Long Biên về việc giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm đối với đơn vị sự nghiệp công lập thuộc quận Long Biên năm 2024;

Căn cứ vào Quyết định số 5299/QĐ – UBND ngày 18/12/2023 của UBND Quận Long Biên về việc giao chỉ tiêu Kế hoạch kinh tế - xã hội và Dự toán thu, chi ngân sách năm 2024 của quận Long Biên;

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

Căn cứ vào Thông tư số 35/2016/TT-BTC của Bộ tài chính về hướng dẫn việc mua sắm tài sản nhà nước theo phương thức tập trung; Căn cứ Thông tư số 40/2017/TT – BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài Chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị;

Căn cứ Thông tư số 63/2017/TT-BTC ngày 19/6/2017 về việc quy định lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm hoạt động của Ban thanh tra nhân dân;

Căn cứ văn bản hợp nhất số 03/VBHN-BGD&ĐT ngày 23/6/2017 của Bộ GD&ĐT Thông tư ban hành quy định về chế độ làm việc đối với GV phổ thông (Thông tư số 28/2009/TT-BGDĐT ngày 21/10/2009 của BGD&ĐT về việc Ban hành Quy định về chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông và Thông tư 15/2017/TT/BGD&ĐT ngày 09/6/2017 sửa đổi 1 số điều của Quy định về chế độ làm việc đối với GV phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 28/2009/TT-BGDĐT ngày 21/10/2009 của BGD&ĐT);

Căn cứ quyết định số 14/2017/QĐ-UBND ngày 13/4/2017 của UBND thành phố Hà Nội ban hành quy định về phân cấp quản lý tổ chức bộ máy công chức, viên chức lao động hợp đồng trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND TP Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 51/2013/QĐ-UBND ngày 22/11/2013 của UBND Thành phố Hà Nội ban hành quy định về thu, sử dụng các khoản thu khác trong

các cơ sở giáo dục phổ thông công lập của Thành phố Hà Nội (trừ các cơ sở giáo dục công lập chất lượng cao);

Căn cứ Công văn số 2928/SGD&ĐT-KHTC ngày 21/9/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tăng cường công tác quản lý thu chi năm học 2022-2023;

Căn cứ Công văn số 1926/UBND-GD&ĐT ngày 05/10/2022 của UBND quận Long Biên về việc thống nhất các khoản thu khác của các trường MN, TH, THCS công lập trên địa bàn quận Long Biên năm học 2022-2023;

Căn cứ Công văn số 1927/UBND-GDDT ngày 05/10/2022 của UBND quận Long Biên về tăng cường công tác quản lý thu chi và quản lý tài chính năm học 2022 – 2023.

Căn cứ vào định mức chế độ của nhà nước qui định;

Căn cứ thực tế của nhà trường, đơn vị trường Tiểu học Gia Quất ban hành quy chế chi tiêu nội bộ để đảm bảo hoạt động thường xuyên cho phù hợp với các hoạt động của nhà trường và tăng cường công tác quản lý, sử dụng kinh phí tiết kiệm, có hiệu quả. Xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ năm 2023.

2/ Hội nghị đã rà duyệt, thảo luận và phát biểu ý kiến:

Đồng chí Nguyễn Mai Vân thay mặt Ban Chấp hành công đoàn trường nhất trí với các nội dung quy chế chi tiêu nội bộ năm 2023.

3/ Hội nghị thống nhất :

100% toàn thể cán bộ giáo viên, nhân viên nhất trí thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ năm 2023.

Biên bản đã được thông qua tại hội nghị.

Hội nghị kết thúc hồi 19 giờ 00 phút, ngày 10 tháng 01 năm 2023.

THƯ KÝ

CHỦ TỊCH CÔNG ĐOÀN

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thanh Loan

Nguyễn Mai Vân

Nguyễn Thị Phụng

