

Số: 02/QĐ-QCCTNB

TP. Nam Định, ngày 03 tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2024

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON HOA MAI

- Căn cứ nghị quyết số 60/2021/NQ-CP ngày 21/06/2021 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

- Căn cứ Thông tư số 39/2016/TT-BTC ngày 01/03/2016 của Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung một số điều của thông tư số 161/2012/TT-BTC ngày 02/10/2012 của Bộ tài chính quy định chế độ kiểm soát, thanh toán các khoản chi ngân sách nhà nước qua kho bạc nhà nước.

- Căn cứ Hướng dẫn số 636/PGDDĐT-KHTC, ngày 20/9/2023 Về việc hướng dẫn thực hiện quản lý thu chi đối với cơ sở giáo dục công lập do thành phố quản lý năm học 2023-2024. .

- Căn cứ quyết định số 901/QĐ-PGDĐT ngày 27/12/2023 của Phòng giáo dục đào tạo thành phố Nam Định về việc giao dự toán ngân sách nhà nước năm 2024;

- Căn cứ vào chức năng nhiệm vụ và biên chế được giao của Trường mầm non Hoa Mai, Thành Phố Nam Định, trên cơ sở tình hình chi tiêu thực tế của nhà trường;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này bản “Quy chế chi tiêu nội bộ” của Trường mầm non Hoa Mai, Thành phố Nam Định

Điều 2: Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3: Các bộ phận và cán bộ, giáo viên, công nhân viên trong nhà trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Phòng GD & ĐT TP;
- Phòng Tài chính kế hoạch;
- Kho Bạc Nhà nước;
- CB, GV nhà trường;

HIỆU TRƯỞNG

Mục lục

Quy chế chi tiêu nội bộ.....	2
Chương I: những nguyên tắc chung.....	3
Chương II: các quy định về thu:	4
Chương III: các quy định về chi :	4
Chương IV: các điều khoản thi hành.....	15

TP. Nam Định, ngày 03 tháng 01 năm 2024

QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ

- Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/06/2021 Quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;
- Căn cứ Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16/9/2022 của Bộ Tài chính Hướng dẫn một số nội dung về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; xử lý tài sản, tài chính khi tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;
- Căn cứ thông tư số 172/2009/TT-BTC ngày 26/8/2009 của Bộ tài chính sửa đổi một số điểm Thông tư số 81/2006/TT-BTC ngày 6/9/2006 hướng dẫn chế độ kiểm soát chi đối với đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế tài chính;
- Căn cứ Thông tư số 62/2020/TT-BTC ngày 22/06/2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn kiểm soát, thanh toán các khoản chi thường xuyên từ Ngân sách Nhà nước qua Kho bạc Nhà nước;
- Căn cứ vào tiêu chuẩn định mức chế độ nhà nước ban hành;
- Căn cứ Quyết định số 901/QĐ-PGDĐT ngày 27/12/2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Nam Định về giao dự toán ngân sách Nhà nước năm 2024;
- Căn cứ vào nhu cầu hoạt động và dự toán thu chi ngân sách được phân bổ trường Mầm non Hoa Mai đã thông qua hội nghị cán bộ,viên chức và tổ chức công đoàn, thống nhất xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ, nhằm thực hiện đúng tinh thần tiết kiệm, chống tham ô lãng phí, chủ động được kế hoạch thu chi Tài chính của nhà trường.

CHƯƠNG I: NHỮNG NGUYÊN TẮC CHUNG

Điều 1: Phạm vi áp dụng

Bản Quy chế Chi tiêu nội bộ (CTNB) này chỉ được áp dụng cho nội bộ trường Mầm non Hoa Mai kể từ ngày ký quyết định thực hiện văn bản quy chế và có quyết định giao quyền tự chủ tài chính cho nhà trường và quyết định phân bổ dự toán của cấp có thẩm quyền hàng năm. Khi mức kinh phí do NSNN cấp và khoản thu sự

nghiệp hàng năm có thay đổi thì bản quy chế này được tập thể giáo viên, cán bộ, viên chức bàn bạc điều chỉnh một số định mức thu, chi cho phù hợp.

Điều 2: Mục đích xây dựng quy chế

- Tạo quyền chủ động trong quản lý và chi tiêu tài chính cho thủ trưởng cơ quan.
- Tạo quyền chủ động cho cán bộ, viên chức trong cơ quan hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao và giám sát việc sử dụng kinh phí đúng mục đích, đúng hiệu quả, thực hành tiết kiệm chống lãng phí chi tiêu.
- Đảm bảo căn cứ pháp lý cho kho bạc nhà nước kiểm soát chi và cơ quan tài chính kiểm tra sử dụng kinh phí NSNN giao cho trường.

Điều 3: Xác định loại đơn vị sự nghiệp

- Nhà trường là đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên. (Đơn vị nhóm 4)

Điều 4: Nguyên tắc xây dựng quy chế CTNB và định mức thu, chi

a. Quy chế CTNB bao gồm các quy định về chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi tiêu áp dụng thống nhất trong nhà trường, đảm bảo nhà trường hoàn thành nhiệm vụ chính trị được giao.

b. Quy chế CTNB phải được dân chủ, công khai, thảo luận rộng rãi trong nhà trường và được ý kiến thống nhất thực hiện quy chế trở thành có hiệu lực kể từ ngày ký.

c. Phải đảm bảo quyền lợi hợp pháp cho người lao động.

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

e. Mọi định mức thu chi tài chính của nhà trường hàng năm phải đảm bảo nguyên tắc:

- Đảm bảo thu đúng, đủ những khoản thu được cấp có thẩm quyền quy định.
- Chi đúng, chi đủ các khoản chi đã được cấp thẩm quyền quy định, đặc biệt cho người lao động và các hoạt động sự nghiệp của nhà trường.

- Các định mức CTNB phải nhất quán với dự toán thu chi ngân sách hàng năm của nhà trường để đảm bảo tính khoa học và tính khả thi và yêu cầu tiết kiệm nhằm tăng thêm nguồn thu nhập cho người lao động cũng như đảm bảo sự ổn định và chủ động nguồn kinh phí cho hoạt động của sự nghiệp của nhà trường.

CHƯƠNG II CÁC QUY ĐỊNH VỀ THU

Điều 5. Tổng nguồn thu ngân sách của đơn vị:

1. Nguồn giao tự chủ:

- Nguồn kinh phí do ngân sách nhà nước cấp: 3.411.000.000đ
- Nguồn thu học phí: 255.000.000đ

(40% cải cách tiền lương: 102.000.000đ; 60% chi các hoạt động 153.000.000đ)

Tổng cộng : 3.666.000đ

Nguồn kinh phí do ngân sách nhà nước cấp (dự kiến): **3.411.000.000** đồng

- Học phí (Phần để lại trường): **255.000.000** đồng
- Hoạt động dịch vụ (cho bên ngoài: gửi xe, thuê điểm...): 0 đồng
- Thu khác (nếu có): 0 đồng.
- Kinh phí giao tự chủ cuối năm trước chưa sử dụng hết được chuyển sang năm sau tiếp tục sử dụng: 0 đồng.

2. Nguồn không giao tự chủ:

Điều 6: Quy định về mức thu sự nghiệp

- Thực hiện thu đúng, thu đủ các khoản thu từ các nguồn thu, tất cả các khoản thu đều phải vào sổ sách kế toán của đơn vị; Các khoản thu phải quản lý chặt chẽ, đầy đủ, kịp thời theo quy định hiện hành.

- Thực hiện chế độ miễn giảm mức thu cho các đối tượng chính sách xã hội theo quy định của nhà nước.

- Mọi khoản thu thực hiện thu nộp theo đúng Luật NSNN quy định.

* Nguồn thu được dùng để khoán chi bao gồm 2 nguồn:

- Ngân sách nhà nước cấp chi thường xuyên trong năm
- Nguồn thu dịch vụ từ 2 nguồn: + Thu học phí
+ Thu coi xe

CHƯƠNG III: CÁC QUY ĐỊNH VỀ CHI

Điều 7: Định mức chi tiêu nội bộ áp dụng cho nguồn giao tự chủ

Chi hoạt động nghiệp vụ thường xuyên

Kinh phí chủ yếu sử dụng tiền ngân sách nhà nước cấp và một số khoản thu khác theo quy định. Phải đảm bảo chi đúng, chi đủ theo các mục và nhóm mục theo chế độ hiện hành.

- Chi cho người lao động (*gồm tiền lương, tiền công, tiền phụ cấp lương, trích đóng BHXH, BHYT, BHTN đối với người lao động*) thực hiện theo đúng quy định hiện hành.

- Chi quản lý hành chính, chi hoạt động chuyên môn nghiệp vụ, chi mua sắm sửa chữa thường xuyên tài sản cố định, chi hoạt động thường xuyên....

- Chi các khoản phục vụ (chi tiền lương, tiền công bảo vệ, tiền công vệ sinh lớp học, nhà vệ sinh, chi thuê chở rác, đổ rác vệ sinh chung phục vụ học sinh ...)

Điều 8. Tiền lương, tiền công và các khoản phụ cấp:

1. Tiền lương, khoản phụ cấp của giáo viên, viên chức trong biên chế

Kinh phí chủ yếu sử dụng tiền ngân sách nhà nước cấp và một số khoản thu khác theo quy định. Phải đảm bảo chi đúng, chi đủ theo các mục và nhóm mục theo chế độ hiện hành.

- Chi cho người lao động (*gồm tiền lương, tiền công, tiền phụ cấp lương, trích đóng BHXH, BHYT, BHTN đối với người lao động*) thực hiện theo đúng quy định hiện hành.

Mức tiền lương, tiền công và tiền phụ cấp của người lao động đã được nhà nước quy định cho từng cá nhân (kể cả người làm hợp đồng) đều được chi trả đúng, đủ mỗi tháng một lần trong khoảng từ ngày 05 đến ngày 25 hàng tháng theo bảng lương hiện hưởng hoặc theo hợp đồng giữa người lao động và người sử dụng lao động ở từng thời điểm và theo công việc cụ thể:

- **Mức lương tối thiểu** thực hiện theo hướng dẫn hiện hành của Chính phủ.

- Phụ cấp chức vụ:

Hiệu trưởng: Hệ số 0,5 mức lương cơ sở

Phó hiệu trưởng: Hệ số 0,35 mức lương cơ sở

Tổ trưởng CM: Hệ số 0,20 mức lương cơ sở

Tổ phó CM: Hệ số 0,15 mức lương cơ sở

- Phụ cấp trách nhiệm¹:

Phụ cấp trách nhiệm kế toán: Hệ số PC 0,1 mức lương cơ sở

- **Phụ cấp ưu đãi giáo viên đứng lớp tính 35% (Lương + PCTNVK + PC chức vụ)**

Không tính hưởng phụ cấp ưu đãi trong các trường hợp sau:

+ Thời gian đi công tác, làm việc, học tập ở nước ngoài hưởng 40% tiền lương theo quy định tại điểm 4 điều 8 Nghị định 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004.

+ Thời gian đi công tác, học tập ở trong nước không tham gia giảng dạy liên tục trên 3 tháng.

+ Thời gian nghỉ việc riêng không hưởng lương liên tục từ 1 tháng trở lên

+ Thời gian nghỉ ốm đau hưởng chế độ BHXH,

+ Thời gian nghỉ thai sản vượt quá thời hạn quy định của Luật BHXH hiện hành.

- Thời gian bị đình chỉ giảng dạy, công tác.

- **Phụ cấp thâm niên nghề:** Thực hiện theo quy định hiện hành

Các chế độ đối với cán bộ, giáo viên nghỉ chế độ thai sản, ốm đau, nghỉ phép năm:

Được thanh toán theo đúng Luật BHXH và chế độ quy định hiện hành.

2. Tiền công hợp đồng dài hạn: Thực hiện theo chế độ quy định của Nhà nước .

Đối với lao động hợp đồng Dưới một năm đơn vị thực hiện theo hợp đồng đã ký giữa đơn vị và người lao động tùy theo từng nội dung, tính chất công việc cụ thể và quy định hiện hành.

3. Chi tiền nước uống cho giáo viên

Chi trả, nước uống cho giáo viên, chi mua trà cho Ban giám hiệu tiếp khách theo nhu cầu thực tế

4. Chi thêm giờ, dạy thay, vượt giờ

- Thanh toán chế độ tăng giờ theo Quy định của nhà nước tại Thông tư số 08/2005/TT-BNV-BTC ngày 05/01/2005 của liên Bộ Nội vụ và Bộ Tài chính về việc hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương làm việc vào ban đêm, làm thêm giờ đối với cán bộ, công chức, viên chức .

+ Áp dụng cho đối tượng: Ban giám hiệu, giáo viên, bộ phận quản lý, bộ phận hành chính.

+ Làm thêm giờ để chuẩn bị cho Hội giảng, hội thảo, báo cáo tổng kết, báo cáo đại hội

+ Những người tham gia các buổi họp hội đồng, liên tịch, hàng tháng; họp giao ban, họp ban giáo dục đạo đức, ban chỉ đạo hoạt động ngoài giờ, họp phụ huynh, chấm thi, tham gia công tác tuyển sinh, xét duyệt học sinh hoàn thành chương trình mầm non vào các buổi thứ bảy, chủ nhật, ngoài giờ làm việc .

+ Cán bộ GV làm ngoài giờ phục vụ công tác chuyên môn: tham gia công nghệ giáo dục, tham gia thực hành trải nghiệm, công tác kiểm tra nội bộ, kiểm định chất lượng, xây dựng lớp học kiểu mới; công tác tài chính, văn phòng.... vào các buổi thứ bảy, chủ nhật, ngoài giờ làm việc

+ Trường hợp được coi là làm ngoài giờ: ngày nghỉ, ngày chủ nhật, ngày lễ tết, trực hè

+ Tiền lương 1 giờ làm thêm = (Tiền lương NB hiện hưởng + các khoản phụ cấp nếu có)/22 ngày/ 8 giờ *Tỷ lệ % ngày làm việc.

+ Vào ngày thường: Tỷ lệ % ngày làm việc: 150%

+ Vào ngày thứ 7, CN: Tỷ lệ % ngày làm việc: 200%

+ Vào ngày lễ: Tỷ lệ % ngày làm việc: 300%

+ Tổng số giờ làm thêm của mỗi cán bộ công chức, viên chức trong 1 năm không quá 200 giờ.

Cách tính 1 giờ ngày thường: Mức lương tối thiểu x hệ số (cả phụ cấp) x 150%/22 ngày/8giờ

+ Cách tính 1 giờ ngày thứ bảy, chủ nhật: Mức lương tối thiểu x hệ số (cả phụ cấp) x 200%/22 ngày/8giờ

Cách tính 1 giờ ngày lễ tết: Mức lương tối thiểu x hệ số (cả phụ cấp) x 300%/22 ngày/8giờ

***Lưu ý:** Khi truy lĩnh tăng lương, phụ cấp sau thời điểm đã thanh toán tiền dạy thêm giờ thì không tính truy lĩnh tiền dạy thêm giờ.*

*** Thủ tục thanh toán tiền phụ cấp thêm giờ:**

Bộ phận phụ trách chuyên môn theo dõi, chấm công lập bảng kê khai giờ làm thêm (theo mẫu quy định). Bộ phận giáo vụ, kế toán thực hiện thanh toán tiền dạy thêm giờ theo đúng quy định hiện hành.

5. Định mức chi nghiệp vụ, chuyên môn

5.1. Chi văn phòng phẩm, vật tư văn phòng, mua sắm dụng cụ văn phòng

- Việc mua sắm văn phòng phẩm dùng chung theo nhu cầu thực tế. Sử dụng văn phòng phẩm, các loại giấy tờ, mực in hợp lý, không sử dụng văn phòng phẩm cơ quan cho nhu cầu cá nhân.

- Chi pho to, in ấn tài liệu phục vụ Học tập, Hội họp. Điều kiện chi có chứng từ hóa đơn hợp lệ.

- Chi mua dụng cụ văn phòng cho nhà trường thanh toán theo thực tế .

5.2. Tiền thuê hợp đồng bảo vệ và hợp đồng lao động khác

- Chi rõ nguồn học phí hoặc ngân sách:

+ Chi trả công hợp đồng bảo vệ, phục vụ, vệ sinh môi trường trường học, mua dụng cụ vệ sinh học sinh, thuê dọn vệ sinh hàng năm để bảo vệ an toàn vệ sinh môi trường học đường ..., trả công hợp đồng chăm sóc vườn hoa cây cảnh theo hợp đồng đã ký cố định hàng tháng. Mức tiền thuê hợp đồng bảo vệ và hợp đồng lao động khác. Thành nhất mức chi trả tiền công hợp đồng. Cụ thể như sau:

+ Thu^a hợp đồng 02 bảo vệ mức tiền:
3.500.000đ/ng-êi/th,ng

+ Thu^a 02 công nhân lao công mức tiền:
1.700.000đ/ng-êi/tháng

+ Ngoài ra nhà trường còn trả tiền công phát sinh theo phụ lục hợp đồng hàng tháng (nếu có).

5.3. Chế độ công tác phí:

- Căn cứ vào chế độ quy định tại 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 chi tổ chức các cuộc hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập; Nghị quyết số: 74/2017/NQ-HĐND của hội đồng nhân dân tỉnh Nam Định, ngày 07 tháng 12 năm 2017 ban hành quy định mức chi công tác phí, chi hội nghị của các cơ quan, đơn vị thuộc địa phương quản lý.

- Người được cử đi công tác thanh toán theo chế độ nhà nước quy định. Thanh toán theo giấy đi đường.

- Người được cử đi công tác thanh toán theo chế độ nhà nước quy định, có đủ các điều kiện để thanh toán công tác phí: Như qui định cử đi công tác của cơ quan có thẩm quyền; thực hiện đúng nhiệm vụ được giao, có đủ chứng từ thanh toán,.

- Khoản công tác phí nội thành cụ thể khoản theo tháng :

- Đối với cán bộ, giáo viên thường xuyên đi giao dịch các đơn vị như phòng Giáo dục, Kho bạc, Bảo hiểm, Phòng Nội vụ..., sẽ ng-êi khoản công tác phí: 7 ng-êi

Nhà trường khoán tiền công tác phí theo định mức như sau:

+ Hiệu trưởng: 250.000 đồng/tháng

+ Hiệu phó(2 ng-êi) : 150.000đồng/tháng/1 ng-êi

+ Kế toán: 250.000đồng/tháng

+ Thủ quỹ: 150.000 đồng/ tháng

- + Tiếp phẩm : 250.000 đồng/tháng
- + Chi phí công nhân: 100.000 đồng/tháng
- Tăng số kinh phí khoán: 1.150.000đ/tháng x 12 tháng = 13.800.000 đồng

(Trong trường hợp cán bộ, giáo viên kiêm cả hai nhiệm vụ trở lên thì chỉ được hưởng ở một mức cao nhất)

5.4. Chế độ chi hội nghị

Hàng năm nhà trường tổ chức tổng kết năm học. Thực hiện theo 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 chi tổ chức các cuộc hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập. Nghị quyết số 74/2017/NQ- HĐND tỉnh Nam Định Ban hành quy định mức chi công tác phí, chi hội nghị của các cơ quan, đơn vị thuộc địa phương quản lý.

- Hàng năm nhà trường có tổ chức các cuộc hội thảo, hội nghị cán bộ công chức đầu năm...Lập dự trù số tiền chi thực tế được Hiệu trưởng ký duyệt trên tinh thần tiết kiệm, đạt hiệu quả cao:

- Căn cứ vào chế độ quy định tại 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 chi tổ chức các cuộc hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập; Nghị quyết số: 74/2017/NQ-HĐND của hội đồng nhân dân tỉnh Nam Định, ngày 07 tháng 12 năm 2017 ban hành quy định mức chi công tác phí, chi hội nghị của các cơ quan, đơn vị thuộc địa phương quản lý.

- Chi hội nghị, hội thảo, sơ kết, tổng kết gồm: Tài liệu, nước uống, trang trí, sắp xếp bàn ghế, hội trường, hoa, ...vv phải có dự trù kinh phí và được hiệu trưởng phê duyệt, thanh toán theo chứng từ, hóa đơn hợp lệ theo quy định.

- Định mức chi cho từng khoản (ví dụ: trang trí khánh tiết, bút, giấy, in ấn tài liệu...)

- Các khoản thuê mượn khác phục vụ hội nghị sơ kết, tổng kết

- Tiền nước uống trong cuộc họp: Tối đa không quá 30.000đ/ngày/người.

Bồi dưỡng đại biểu không hưởng lương: Không quá 110.000 đồng/người/ngày.

5.5. Chế độ chi thanh toán dịch vụ công cộng trong nhà trường

Về sử dụng nước sinh hoạt: Thanh toán theo hóa đơn thực tế

Về sử dụng điện sinh hoạt: Thanh toán theo hóa đơn thực tế

Vệ sinh môi trường: Chi theo hợp đồng với Công ty vệ sinh môi trường.

5.6. Chế độ thanh toán thông tin liên lạc

+ Điện thoại cơ quan: 01 máy. Thanh toán theo hóa đơn thực tế, nhưng không quá: 100.000 đồng/máy/tháng.

+ Kết nối Internet, truyền hình cáp: Chi theo hóa đơn thực tế.

+ Chi tuyên truyền: Chi theo hóa đơn thực tế.

+ Chi mua sách báo, tạp chí thư viện, ấn phẩm truyền thông: Dự kiến 5.000.000 đ/năm.

- Đặt báo: Đặt những loại báo Nhân dân, báo Nam Định, báo Giáo dục thời đại, báo văn toán tuổi thơ, khám phá khoa học, Nhi đồng chăm học.....Thanh toán theo hóa đơn, chứng từ thực tế.

5.7. Chi sửa chữa thường xuyên TSCĐ

- Tài sản cố định được quản lý sử dụng chặt chẽ, đúng mục đích, đúng chế độ. Việc sửa chữa và mua sắm TSCĐ dựa trên nhu cầu thực tế của đơn vị, chi trả đảm bảo đúng nguyên tắc tài chính. Thanh toán theo thực tế công việc phát sinh và thủ tục, hồ sơ, chứng từ thanh toán theo đúng quy định nhà nước

5.8. Chi nghiệp vụ chuyên môn

- Chi mua hàng hóa vật tư, in ấn tài liệu, chi làm đồ dùng dạy học và làm đồ dùng dạy học cho các tiết hội thảo, hội giảng (đồ dùng dạy học sau khi dạy xong đưa vào dùng chung).Trang thiết bị cho chuyên môn, ấn chỉ tài liệu là các khoản chi thường xuyên cho công tác giảng dạy hoạt động chuyên môn nghiệp vụ. Các khoản này đơn vị sẽ mua và cấp phát theo yêu cầu sử dụng của các tổ, nhóm chuyên môn. Bộ phận phụ trách tập hợp dự trù kinh phí của các tổ trình lãnh đạo phê duyệt mua và cấp phát theo nhu cầu sử dụng của các tổ và mở sổ theo dõi. Thanh toán theo hóa đơn thực tế, chứng từ phải hợp lệ, hợp pháp.

Điều 9. Chế độ khen thưởng học sinh

Thưởng cho cá nhân học sinh:

- Học sinh được tuyên dương từng mặt từ 20.000đ - 30.000đ.

- Để khuyến khích phong trào học tập, nhà trường đã tổ chức các Hội thi, cuộc thi cấp trường như thi Trạng nguyên nhí, Họa sĩ nhí, Khoảnh khắc bé yêu thi văn nghệ.... tùy theo tính chất các cuộc thi Hiệu trưởng quyết định mức thưởng nhưng tối đa không vượt quá các mức sau:

* *Giải đồng đội:* Mức thưởng không quá 200.000đ (Đối với cấp mầm non thưởng bằng quà phải có hóa đơn, chứng từ mua)

* *Giải cá nhân*: (nếu không có giải đồng đội). Mức thưởng không quá 30.000đ đến 70.000đ(Đối với cấp mầm non thưởng bằng quà phải có hóa đơn, chứng từ mua)

3. Các khoản chi khác

3.1. Chi tổ chức kỷ niệm ngày lễ lớn

Chi tổ chức kỷ niệm những ngày lễ lớn: 20/11, ngày khai trường...), chi theo thực tế khi có dự trù kinh phí kinh phí được duyệt trên tinh thần tiết kiệm và có chứng từ hợp lệ, hợp pháp.

3.2. Chi tiếp khách :

Thực hiện theo thông tư số: 71/2018/TT-BTC ngày 10 tháng 08 năm 2018 của Bộ Tài chính Quy định chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo Quốc tế tại Việt Nam và chế độ tiếp khách trong nước, Nghị quyết số 56/2019/NQ-HĐND tỉnh Nam Định ngày 7 tháng 12 năm 2019 Ban hành quy định mức chi tiếp khách nước ngoài, tổ chức hội nghị quốc tế và mức chi tiếp khách trong nước của tỉnh Nam Định.

3.3. Lệ phí chuyển tiền thẻ ATM: mức chi thanh toán theo thực tế.

Điều 10: Phương án sử dụng kinh phí tiết kiệm được từ nguồn được giao tự chủ

1. Khả năng tiết kiệm kinh phí được giao tự chủ

- Tổng kinh phí được giao tự chủ (dự kiến) là 3.411.000.000 đồng
- Kinh phí dự kiến chi hết từ nguồn được giao tự chủ trong năm là: 3.411.000.000 đồng
- Số kinh phí tiết kiệm được là :10.000.000đ

2. Phương án phân bổ kinh phí tiết kiệm được:

- Chi tăng cường cơ sở vật chất : 10.000.000 đồng;

3 Quy định về chi trả kinh phí tiết kiệm

3.1 Chi thu nhập tăng thêm

Sau khi hoàn thành nhiệm vụ được giao và thực hiện đầy đủ nghĩa vụ với ngân sách nhà nước... Căn cứ vào nguồn thu và khả năng tiết kiệm chi hoạt động thường xuyên... theo từng quý, năm (nếu có), nhà trường sẽ thống nhất phương án chi trả thu nhập tăng thêm cho người lao động theo nguyên tắc phải gắn với hiệu quả, kết quả công việc của từng người; tổng mức chi thu nhập tăng thêm trong năm

tối đa không quá 0,3 lần quỹ tiền lương cơ bản của viên chức, người lao động. (Hiệu trưởng sẽ có quyết định cụ thể mức chi sau khi thống nhất với tổ chức công đoàn).

****Quy định bình xét xếp loại viên chức:***

- Tiêu chuẩn xếp loại CBVC: Bình xét, xếp loại giáo viên từng học kỳ theo các mặt: Ngày công, nề nếp, tài chính, giáo án, sổ điểm, hội giảng, công tác chủ nhiệm, chất lượng giảng dạy.

- Các tiêu chuẩn này chú trọng đến các điểm chính như sau: Khối lượng công việc được giao, thời gian hoàn thành công việc đúng tiến độ, chất lượng hiệu quả công việc, tính chủ động trong công việc được giao, tinh thần thái độ tác phong trong công tác, tinh thần chấp hành kỷ luật chuyên môn

****Định mức chi trả thu nhập tăng thêm***

- Kinh phí tiết kiệm còn lại được phân phối cho CBVC theo kết quả bình xét xếp loại xuất sắc A1, A2, A3, B và theo số kinh phí tiết kiệm được cuối năm ngân sách. Cụ thể được xác định như sau:

+ Đối với loại xuất sắc: 100%

+ Đối với loại A1: 90%

+ Đối với loại A2: 70%

+ Đối với loại A3: 40%

+ Đối với loại không hoàn thành nhiệm vụ: Không được hưởng kinh phí tiết kiệm

- Không xét lương tăng thêm đối với những trường hợp: Bị kỷ luật dưới mọi hình thức trong thời gian quyết định kỷ luật có hiệu lực, thời gian nghỉ ốm đau kéo dài từ 40 ngày trở lên, không hưởng lương liên tục từ 1 tháng trở lên.

- Số kinh phí tiết kiệm được trong năm sẽ chuyển sang đầu năm sau để chi tăng thu nhập cho CBVC.

****Các quy định về tạm ứng trước thu nhập tăng thêm***

Căn cứ kết quả hoạt động tài chính quý, năm của nhà trường, nhằm động viên kịp thời cán bộ, giáo viên phấn đấu hoàn thành nhiệm vụ được giao, căn cứ vào số kinh phí có thể tiết kiệm hiệu trưởng được quyết định tạm chi trước thu nhập tăng thêm cho cán bộ, giáo viên trong đơn vị. Mức tạm chi hàng quý tối đa không quá 60% số kinh phí có thể tiết kiệm được một quý của trường.

Sau khi quyết toán năm được cấp có thẩm quyền phê duyệt và xác định được chính xác số chênh lệch thu lớn hơn chi, Hiệu trưởng đơn vị thực hiện chi trả tiếp thu nhập tăng thêm theo chế độ quy định cho cán bộ, giáo viên theo quy chế chi tiêu

nội bộ. Trường hợp đơn vị đã tạm chi vượt quá số chênh lệch thu lớn hơn chi dành để chi thu nhập tăng thêm theo quy chế chi tiêu nội bộ; số chi vượt phải trừ vào số chi thu nhập tăng thêm của năm sau.

3.2 Chi phúc lợi:

- Chi hỗ trợ các đoàn thể của Nhà trường : Tuỳ theo tình hình thực tế phát sinh mà nhà trường chi hỗ trợ cho các đoàn thể như Công đoàn, Đoàn, Đội trong điều kiện cân đối kinh phí cho phép.

- Chi hỗ trợ, ủng hộ Đảng, các Đoàn thể xã hội và ngày kỷ niệm thành lập các ngành của các đơn vị: Tuỳ theo tình hình thực tế phát sinh mà nhà trường chi hỗ trợ, ủng hộ trong điều kiện cân đối kinh phí cho phép.

- Chi quà tết, các ngày lễ lớn ...cho giáo viên nghỉ hưu, GV hợp đồng, công nhân + bảo vệ + lao công hợp đồng hoặc CB, GV chuyển công tác trong năm của đơn vị... (Tùy theo kinh phí và số tháng công tác trong năm ngân sách tại đơn vị).

- Chi hỗ trợ Ban truyền thông, quản lý trang Web, Fanpage của nhà trường: 300.000 – 500.000đ/năm

- Chi mua quà chia tay CB, giáo viên nghỉ hưu, giáo viên chuyển công tác trong năm (Tùy theo kinh phí)

CHƯƠNG IV: NGUỒN THỎA THUẬN ĐÓNG GÓP

Điều 11: Định mức chi tiêu nội bộ áp dụng cho Nguồn thỏa thuận đóng góp:

Thu theo nguyên thực hiện đúng các văn bản hướng dẫn của cấp trên, được sự đồng thuận của cha mẹ học sinh nhà trường và thực hiện thu đủ bù chi.

Thu theo nguyên vọng thực hiện đúng các văn bản hướng dẫn của cấp trên, được sự đồng thuận của cha mẹ học sinh nhà trường và thực hiện thu đủ bù chi.

Căn cứ Nghị quyết số 17/2021/NQ-HĐND ngày 17/07/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Nam Định quy định các khoản thu dịch vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục trong các cơ sở giáo dục công lập do tỉnh Nam Định quản lý.

Căn cứ Nghị quyết số 11/2023/NQ-HĐND ngày 24/04/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh Nam Định quy định mức thu học phí đối cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập do tỉnh Nam Định quản lý.

Căn cứ Hướng dẫn số 1628/SGDDĐT- KHTC ngày 15/9/2023 về việc thực hiện quản lý thu, chi các khoản dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục đối với cơ sở giáo dục công lập do tỉnh quản lý năm học 2023 -2024.

Căn cứ Hướng dẫn số 1629/SGDDĐT- KHTC ngày 15/9/2023 về việc hướng dẫn tạm thời thực hiện quản lý thu, chi học phí đối với cơ sở giáo dục do tỉnh quản lý năm học 2023-2024.

Căn cứ Hướng dẫn số 636/PGDDĐT-KHTC, ngày 20/9/2023 Về việc hướng dẫn thực hiện quản lý thu chi đối với cơ sở giáo dục công lập do thành phố quản lý năm học 2023-2024.

Cụ thể như sau:

Căn cứ hướng dẫn số 1628/SGDDĐT-KHTC ngày 15/09/2023 của Sở GD&ĐT hướng dẫn về việc thực hiện quản lý thu, chi các khoản dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục đối với cơ sở giáo dục công lập do tỉnh quản lý năm học 2023-2024.

Sau khi nhà trường lập kế hoạch thu chi và triển khai họp ban thường trực hội cha mẹ học sinh, phụ huynh toàn trường để thống nhất các khoản thỏa thuận tự nguyện và đã được cha mẹ học sinh đồng ý một số khoản tiền đóng góp của phụ huynh như sau:

1. Tiền nước uống:

1.1. Mức thu: 10.000đ/HS/tháng. Thu theo số tháng thực học và sĩ số học sinh thực tế học của từng tháng.

1.2. Mức chi: Trả công nhân viên đun nước 85%-95% còn lại 5% chi phí sửa chữa, bảo dưỡng.

2. Học thêm ngày thứ bảy và học thêm hè:

2.1. Mức thu: 30.000đ/ cháu/ngày

2.2. Mức chi:

Nộp 2% thuế thu nhập doanh nghiệp, Số còn lại 98% , coi số tiền còn lại là 100% chi theo mức sau:

+ Chi cho giáo viên tối đa 70%: chia cho số công thực tế các cô đi làm ngày thứ 7.

+ Chi cho công tác quản lý tối đa 15%: Chi công tác quản lý dạy thêm dạy thêm, học thêm của nhà trường bao gồm công tác chủ nhiệm, quản lý nề nếp, kỷ cương, tài chính, phục vụ, bảo vệ, coi xe và các nhiệm vụ có liên quan: Hiệu trưởng, các phó hiệu trưởng (03 người): Kế toán, dinh dưỡng, bảo vệ, coi xe (03 người).

+ Chi trả tiền điện nước, sửa chữa mua sắm cơ sở vật chất tối thiểu 15%

3. Tiền coi xe :

3.1. Mức thu:

- Xe đạp: 10.000đ/tháng

- Xe đạp điện: 20.000đ/tháng

- Xe máy: 30.000đ/tháng

3.2. Hình thức thu: Thu theo số tháng thực học (trừ tháng 6,7). Thời gian thu không quá 10 tháng .

3.3. Dự kiến chi:

- Trả công cho nhân viên coi xe

- Chi thuế GTGT, TNDN

- Chi sửa chữa, thay thế, bảo dưỡng nhà xe....

4. Thuê người nấu ăn bán trú

4.1. Mức thu : 100.000đ/trẻ/tháng.

4.2. Hình thức thu: Thu định kỳ hàng tháng, được thu theo số tháng thực học. Thời gian thu từ mùng 1 đến mùng 6 hàng tháng.

4.3. Đối tượng miễn giảm : không có

4.4. Dự kiến chi:

- Trả công cho nhân viên nấu ăn: Tính theo số trẻ dự kiến nhà trường là 200 trẻ nhà trường thuê 4 nhân viên nấu ăn:

$20.000.000:4 \text{ nv} = 5.000.000 \text{ đồng/người/tháng}$ (Đã bao gồm tiền BHXH,BHYT...)

(Căn cứ Thực thu số trẻ trong tháng, thu vừa đủ chi trong tháng. Nếu tiền công hàng tháng dư sẽ để lại bù vào tháng Tết, hè ít học sinh để đảm bảo mức lương trung bình.)

5. Tiền quản lý, chăm sóc trẻ buổi trưa ăn bán trú và ngoài giờ hành chính.

5.1. Mức thu: 6.000đ/hs/ngày (Thu theo số ngày thực tế ăn bán trú)

5.2. Dự kiến chi theo tỉ lệ như sau:

- Trẻ nghỉ học sẽ được thanh toán trả lại 6.000đ/ngày. Sau khi trừ đi số vé trẻ nghỉ trường chi như sau :

+ Chi 100% số tiền công chăm sóc trẻ buổi trưa ăn bán trú và ngoài giờ hành chính cho cán bộ giáo viên theo số giờ trực trưa thực tế.

+ Cách tính : Chia đều số tiền /giờ trực trưa của cán bộ, quản lý, giáo viên trực trưa trong tháng.

6. Dịch vụ vệ sinh lớp học, nhà vệ sinh:

6.1 Mức thu: 18.000đ/1HS/1 tháng thực học

6.2 Dự kiến chi như sau:

- Trả tiền thuê người vệ sinh lớp học, nhà vệ sinh trong nhà trường
- Chi mua nước tẩy vệ sinh, giấy vệ sinh, nước rửa tay, nước lau sàn, bột thông cống, công cụ, dụng cụ dọn vệ sinh.

7. Tiền ăn bán trú đối với học sinh mầm non

7.1 Mức thu: 25.000đ/1HS/1 ngày ăn thực tế

7.2 Mức chi: 23.000 đ tiền mua thực phẩm nấu ăn cho trẻ + 2.000đ tiền khí đốt, điện nước)

8. Tiền đóng góp lần đầu tiên phục vụ nuôi ăn bán trú cho trẻ:

8.1. Mức thu: Trẻ 5 tuổi : 150.000đ/cháu mới nhập học

Trẻ 4 tuổi : 200.000đ/cháu mới nhập học

Trẻ 3 tuổi : 250.000đ/cháu mới nhập học

Trẻ Nhà trẻ: 300.000đ/cháu mới nhập học

8.2. Mức chi: mua mới, mua bổ sung (chăn, gối, đệm, giát giường, tiền mua dụng cụ nhà bếp ăn bán trú... thực hiện theo nguyên tắc thu đủ chi) do nhà trường thoả thuận với cha mẹ học sinh để quy định.

CHƯƠNG V: CÁC ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 12:

Bản Quy chế CTNB đã được hội nghị CBVC và tổ chức Công đoàn nhà trường họp thảo luận và nhất trí thông qua ngày 03 tháng 01 năm 2024

Các nhóm, tổ chuyên môn và mọi thành viên trong nhà trường có trách nhiệm thực hiện Quy chế CTNB này.

Bản Quy chế CTNB được gửi về Phòng Giáo dục và đào tạo Thành phố thẩm định, sau đó gửi KBNN Nam Định làm cơ sở để kiểm soát chi.

Trong quá trình thực hiện, Nhà trường được điều chỉnh dự toán thu, chi hoặc điều chỉnh Quy chế CTNB trong phạm vi nguồn tài chính được sử dụng cho hợp lý với tình hình thực tế. Khi điều chỉnh phải họp thông qua thực hiện quy chế dân chủ công khai, gửi về cơ quan chủ quản phòng Giáo dục và đào tạo, KBNN để theo dõi và kiểm soát./.

ĐẠI DIỆN CÔNG ĐOÀN

Chủ tịch

Hoàng Thị Minh Thu

HIỆU TRƯỞNG

Trần Thị Thanh Huyền

Nơi nhận:

- Phòng GD và ĐT TP Nam Định;
- Phòng Tài chính TP Nam Định ;
- Kho bạc Nhà nước tỉnh Nam Định; ,Luu KT

Phụ lục 01: Dự kiến khả năng tiết kiệm kinh phí NSNN năm 2024

Phụ lục số 01

Quy chế chi tiêu nội bộ

Đơn vị: Trường Mầm non Hoa Mai

Nguồn kinh phí được giao khoán

Niên độ ngân sách: 2024

Đơn vị: nghìn đồng

Nội dung	Số tiền	Ghi chú
<u>I. Nguồn thu</u>	3.411.000	
1. Dự toán được giao	3.411.000	
2. Thu học phí phần được để lại trường(nếu có)		
<u>II. Nhu cầu chi</u>	3.411.000	
1. Nhóm mục chi thanh toán cá nhân	3.165.800	
2. Nhóm mục chi nghiệp vụ chuyên môn	245.200	
3. Nhóm mục chi khác		
<u>III. Khả năng kinh phí tiết kiệm (chênh lệch thu > chi)</u>		
1. Chi điều chỉnh tiền lương tăng thêm		Tiểu mục 6404
2. Chi hoạt động phúc lợi		Tiểu mục
3. Chi tăng cường cơ sở vật chất	10.000	
4. Chi lập quỹ dự phòng ổn định thu nhập (nếu cần)		