

Số: 91/QĐ-THGB

Việt Hưng, ngày 03 tháng 10 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC GIANG BIÊN

Căn cứ Luật Ngân sách Nhà nước ngày 25/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật ngân sách nhà nước;

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

Căn cứ Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2022 về về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và 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 Quyết định số 02/QĐ - UBND ngày 01/07/2025 về việc tổ chức lại các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, cơ sở giáo dục chuyên biệt thuộc phường Việt Hưng.

Căn cứ vào Quyết định số 258/QĐ – UBND ngày 25/7/2025 của UBND phường Việt Hưng về việc giao chỉ tiêu Kế hoạch kinh tế - xã hội và Dự toán thu, chi ngân sách năm 2025 của phường Việt Hưng;

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 Thông tư số 12/2025/TT – BTC ngày 19/3/2025 của Bộ Tài Chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị;

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;

Căn cứ Thông tư số 05/2025/TT-BGDĐT ngày 07/03/2025 của BGD&ĐT về việc Ban hành Quy định về chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông ;

Căn cứ Quyết định số 25/2021/QĐ-UBND ngày 19/11/2021 của UBND thành phố Hà Nội ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công



chức, viên chức, người lao động trong tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp có vốn nhà nước thuộc thẩm quyền quản lý của UBND thành phố Hà Nội;

- Căn cứ Nghi quyết số 03/2024/NQ-HĐND ngày 29/3/2024 của HĐND Thành phố 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 đối với 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 Hướng dẫn số 3375/SGDĐT-KHTC ngày 26/8/2025 của SGD và Đào tạo Hà Nội hướng dẫn về việc tăng cường công tác quản lý thu - chi năm học 2025- 2026;

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

Căn cứ nguồn tài chính và nhiệm vụ chi của nhà trường;

Căn cứ nhu cầu thực tế sử dụng kinh phí phục vụ các hoạt động trong nhà trường.

Căn cứ vào biên bản thống nhất tại Hội nghị viên chức – Người lao động năm học 2025- 2026 ngày 27/9/2025.

Trường Tiểu học Giang Biên xây dựng bổ sung quy chế chi tiêu nội bộ để đảm bảo chi 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.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2025 của Trường Tiểu học Giang Biên.

Điều 2. Toàn thể Ban Giám Hiệu, Giáo viên, Nhân viên của Trường Tiểu học Giang Biên có trách nhiệm thi hành quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 03/10/2025.

Nơi nhận:

- Phòng Kinh tế, Hạ tầng & Đô thị Việt Hưng
- Phòng giao dịch số 6- KBNN khu vực I;
- CB – GV – NV nhà trường (để thực hiện)
- Lưu.



Nguyễn Văn Kỳ



QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ NĂM 2025
(Kèm theo Quyết định số: 91 /QĐ-THGB ngày 03/10/2025
của Trường tiểu học Giang Biên)

I : CÁC CHẾ ĐỘ CHI TIÊU, ĐỊNH MỨC, TIÊU CHUẨN CHI TIÊU NỘI BỘ TRONG PHẠM VI NGÂN SÁCH CẤP

1. Chi trả tiền lương (Theo quy định của Chính phủ)

- Chi tiền lương cho cán bộ, giáo viên, nhân viên (gọi chung là người lao động) nhà trường trả theo ngạch bậc lương hiện hưởng và đã qua phòng Nội vụ Quận Long Biên duyệt.

Theo mức lương tối thiểu x Hệ số lương

(Điều chỉnh mức lương tối thiểu khi có văn bản quy định của Nhà nước)

- Hàng năm nâng lương cho người lao động theo các quy định hiện hành và quyết định nâng lương của đơn vị, UBND quận Long Biên.

- Trường hợp người lao động nghỉ ốm đau, thai sản: Cắt lương từ nguồn kinh phí ngân sách cấp, chi trả tiền lương ốm đau, thai sản theo Điều lệ Bảo hiểm xã hội.

2. Tiền công trả cho lao động thường xuyên theo hợp đồng

Căn cứ Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập.

- Chi tiền công cho bảo vệ hợp đồng trong chỉ tiêu biên chế theo mức lương tối thiểu vùng do Chính phủ quy định.

- Chi tiền công cho giáo viên hợp đồng trong chỉ tiêu biên chế theo mức lương tối thiểu vùng do Chính phủ quy định

(Thử việc 3 tháng hưởng 85%, có đóng bảo hiểm theo quy định)

3. Phụ cấp lương.

3.1: Phụ cấp chức vụ: cho cán bộ quản lý (Theo Thông tư 33/2005/TT-BGD&ĐT ngày 08/12/2005 của Bộ GD&ĐT; Theo công văn số 210/NV-GD ngày 27/11/2015 của phòng Nội Vụ):

Theo hệ số người được hưởng p/c chức vụ x mức lương tối thiểu.

3.2: Phụ cấp làm thêm giờ

Theo Thông tư số 08/2005/TTLT-BNV-BTC ngày 05 tháng 01 năm 2005

Tiền lương làm thêm giờ vào ban ngày = Tiền lương giờ x 150% hoặc 200% hoặc 300% x Số giờ thực tế làm thêm



Trong đó :

$$\text{Tiền lương 1 giờ} = \frac{\text{Tổng tiền lương 12 tháng trong năm}}{\text{Định mức giờ dạy/năm (23 tiết x 35 tuần)}} \times \frac{\text{Số tuần dành cho giảng dạy (35 tuần)}}{52 \text{ tuần}}$$

- Mức 150% áp dụng đối với giờ làm thêm vào ngày thường.
- Mức 200% áp dụng đối với giờ làm thêm vào ngày nghỉ hàng tuần.
- Mức 300% áp dụng đối với giờ làm thêm vào ngày lễ, ngày được nghỉ bù nếu ngày lễ trùng vào ngày nghỉ hàng tuần, ngày nghỉ có hưởng lương.

(Theo số tiết thực dạy hàng tháng, nếu có thừa giờ hoặc số buổi làm việc ngoài giờ theo kế hoạch của nhà trường).

- Tiền làm thêm giờ tính bình quân 60.000đ/tiết.

3.3: Phụ cấp ưu đãi nghề (Theo Thông tư 01/2006/TTLT-BGD&ĐT-BNV-BTC ngày 23/01/2006 của Bộ GD&ĐT – Bộ Nội Vụ - Bộ Tài chính)

- (HS lương + HS p/c CV + HS PC TNVK) x mức lương tối thiểu x 35%
- Cho nhân viên y tế: HS lương x 20% x mức lương tối thiểu
- Giáo viên nghỉ thai sản vẫn được hưởng phụ cấp ưu đãi nghề.

3.4: Phụ cấp trách nhiệm:

- Kế toán : 0,1 x mức lương tối thiểu.
- Nhân viên thư viện : 0,2 x mức lương tối thiểu.

- Giáo viên TPT (Theo Thông tư liên tịch số 23/TTLN ngày 15/01/1996), đối với trường hạng 2: Hệ số 0,2 x mức lương tối thiểu.

3.5: Phụ cấp thâm niên nhà giáo (Theo Nghị định 54/2011/NĐ-CP ngày 04/7/2011 của Chính phủ)

$$\text{Mức tiền phụ cấp thâm niên} = \frac{\text{HS lương theo ngạch, bậc + HS PCCV lãnh đạo, PC TNVK (nếu có) hiện hưởng}}{\text{Mức lương tối thiểu chung do Chính phủ quy định từng thời kỳ}} \times \text{Mức \% phụ cấp thâm niên được hưởng}$$

3.6: Phụ cấp thâm niên vượt khung (Theo thông tư 04/2005/TT-BNV ngày 05/01/2005 của Bộ nội vụ)

(Hệ số lương + hệ số p/c CV) x mức lương tối thiểu x hệ số p/c TNVK

3.7: Phụ cấp khác:

- Phụ cấp ngoài trời cho giáo viên thể dục (Theo Quyết định 51/2012/QĐ-TTg ngày 16/11/2012 của Thủ tướng chính phủ): 1% lương tối thiểu x số tiết chính khóa thực dạy trong tháng.

- Phụ cấp tổ trưởng, tổ phó: (Theo công văn số 210/NV-GD ngày 27/11/2015 của phòng Nội Vụ):

+ Cho tổ trưởng : 0,2 x mức lương tối thiểu

+ Cho tổ phó : 0,15 x mức lương tối thiểu

- Người hướng dẫn tập sự (Theo Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính Phủ): Hệ số 0,3 x mức lương tối thiểu.

4. Phúc lợi tập thể

- Tiền chèn uống cho cán bộ, giáo viên, nhân viên: thanh toán theo số lượng sử dụng thực tế.

- Nước tinh khiết cho cán bộ giáo viên: thanh toán theo số lượng sử dụng thực tế.

- Kỷ niệm các ngày Tết Dương lịch, Tết Nguyên Đán; ngày 20/11: Biên chế: Không quá 500.000đ/người (Hợp đồng không quá 1/2 CBGV biên chế)

- Chi hỗ trợ khám sức khỏe cho cán bộ - giáo viên – nhân viên: 1 lần/năm: Biên chế: 300.000/người.

5: Các khoản đóng góp:

5.1: Bảo hiểm xã hội:

Được tính trên quỹ tiền lương + PCCV + PC TNVK +PC TNNG x 17%

5.2: Bảo hiểm y tế:

Được tính trên quỹ tiền lương + PCCV + PC TNVK +PC TNNG x 3%

5.3: Kinh phí công đoàn:

Được tính trên quỹ tiền lương + PCCV + PC TNVK +PC TNNG x 2%

5.4: Bảo hiểm thất nghiệp:

Được tính trên quỹ tiền lương + PCCV + PC TNVK +PC TNNG x 1%

5.5: BH tai nạn lao động

Được tính trên quỹ tiền lương + PCCV + PC TNVK +PC TNNG x 0,5%

6:Thanh toán dịch vụ công cộng

6.1: Tiền điện: Thanh toán trên cơ sở tiêu thụ hàng tháng

6.2: Tiền nước: Thanh toán trên cơ sở thực tế sử dụng hàng tháng, theo giá của công ty nước sạch Hà Nội.

6.3: Thanh toán tiền vệ sinh môi trường theo hóa đơn thanh toán của công ty vệ sinh môi trường (nếu có).

7: Vật tư văn phòng

7.1: Văn phòng phẩm

- Thước kẻ, dao, kéo, giấy than, ghim, kẹp, mực dầu, bút, túi khuy, phong, giá treo chữ, khăn trải bàn, mực máy in, máy phô tô, giấy in, giấy phô tô.....

7.2: Mua sắm công cụ, dụng cụ văn phòng (Khóa cửa lớp học, tủ sắt, bảng di động, máy điện thoại, bảng biểu, Mic, đài...)

7.3: Vật tư văn phòng khác

+ Vật rẻ tiền mau hỏng khác: băng zôn, khẩu hiệu, ấm chén, phích, bóng điện, khăn lau, chổi, dụng cụ nhỏ nhặt hàng ngày....

8: Thông tin tuyên truyền liên lạc :

8.1: Cước phí điện thoại trong nước: Thanh toán trên cơ sở tiêu thụ hàng tháng, theo hóa đơn thực tế.

8.2: Cước phí bưu chính: thanh toán theo số phát sinh thực tế.

8.3: Cước phí Internet, thuê đường truyền mạng thư viện điện tử: Thanh toán trên cơ sở tiêu thụ hàng tháng.

8.4: Tuyên truyền trên các thông tin đại chúng: Loa phát thanh, báo, đài....

8.5: Phim ảnh, ấn phẩm, sách, báo, tạp chí thư viện: gồm các loại báo: Giáo dục và thời đại, Tài hoa trẻ, Giáo dục Thủ đô, Phụ nữ Việt Nam, Lao Động Thủ Đô, Toán tuổi thơ, Văn học tuổi trẻ...theo quy định của ngành

8.6: Khác: Chữ ký số, chứng thư số.....

9: Chi hội nghị:

Theo Thông tư 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 gồm: Khai giảng, Sơ kết học kỳ I; Tổng kết năm học, Ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11, Lễ phát động thi đua; Các hội nghị mang tính chất mở rộng.

- In, mua tài liệu

- Chi nước uống cho hội nghị, cho giáo viên, nhân viên, học sinh tập luyện, biểu diễn văn nghệ...

- Mua hoa, cắt dán trang trí, băng zôn, khẩu hiệu: theo hợp đồng, giấy biên nhận, hoá đơn...

10: Công tác phí

Theo Thông tư 12/2020/TT-BTC ngày 19/3/2025 khoản công tác phí:

+ Kế toán : 500.000đ/tháng

+ Văn thư : 500.000đ/tháng (nếu viên chức biên chế)



11. Chi phí thuê mượn

11.1: Thuê phương tiện vận chuyển:

+ Thuê xe chở học sinh thi Hội khoẻ PĐ, thi cấp Quận, Thành phố các môn văn hoá, thể dục thể thao: theo công văn chỉ đạo; theo thực tế giá trị hợp đồng.

+ Đi hoạt động ngoại khoá, thực tế, vận chuyển đồ dùng...: theo công văn chỉ đạo

11.2: Căn cứ Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ

- Thuê lao động trong nước: theo thỏa thuận với từng nhiệm vụ, công việc

+ Giáo viên, Lao công, nhân viên: Đảm bảo mức tiền công theo mức lương tối thiểu vùng từ các nguồn ngân sách và thu tại đơn vị.

Đối với lao công hợp đồng : Đối với thời gian nghỉ hè khi học sinh không đến trường Mức chi là 2.500.00đ/tháng/ người.

11.3: Chi phí thuê mượn khác:

- Các khoản chi phí thuê mượn phục vụ Khai giảng, Tổng kết năm học, Ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11: Chi thuê trang thiết bị, trang phục, đạo cụ, đạo diễn, kê dọn bàn ghế, loa đài, phong dù, thuê bạt, quạt.. theo hợp đồng, giấy biên nhận, hoá đơn...

- Thuê trang phục, đạo cụ cho HS, GV biểu diễn VN, thuê dù, bạt, quạt, âm thanh, ánh sáng....tổ chức các hội diễn, các cuộc thi, và hoạt động tập thể.

- Thuê vệ sinh, lau chùi máy điều hoà, bàn ghế, bóng đèn, quạt, dọn bể nước, thuê quản học sinh cuối giờ chiều, chi thuê vẽ tranh tường, trang trí trường lớp....: thanh toán theo phát sinh thực tế.

- Thuê sắp xếp hồ sơ lưu trữ các năm: không quá 40.000.000đ/lần.

12: Sửa chữa tài sản phục vụ công tác CM và bảo dưỡng

12.1: Nhà cửa: Theo tình trạng cơ sở vật chất

12.2: Thiết bị công nghệ thông tin

- Sửa chữa máy in, máy tính, thiết bị tin học.....: thanh toán theo phát sinh thực tế.

- Bảo dưỡng máy tính: Theo hợp đồng hàng năm với công ty bảo dưỡng.

- Nâng cấp, bảo trì và hoàn thiện phần mềm máy tính: theo hợp đồng hàng năm với công ty cung cấp phần mềm máy tính.

12.3: Tài sản và thiết bị văn phòng

- Máy photocopy: Theo hợp đồng hàng năm với công ty bảo dưỡng.

- Điều hoà nhiệt độ: Theo hợp đồng với công ty bảo dưỡng, sửa chữa

- Thiết bị phòng cháy, chữa cháy: Theo hợp đồng với công ty bảo dưỡng

- Sửa bàn, ghế học sinh: Theo hợp đồng với công ty
- Sơn kẻ bảng chống lóa: Theo hợp đồng với công ty
- Máy phát điện: Theo hợp đồng hàng năm với công ty bảo dưỡng.
- Máy bơm nước: Theo hợp đồng hàng năm với công ty bảo dưỡng.
- Hệ thống camera giám sát: Theo hợp đồng với công ty bảo dưỡng.

12.4: Đường điện, cấp thoát nước: Theo tình trạng cơ sở vật chất.

12.5: Các tài sản và công trình hạ tầng cơ sở khác.

- Trang thiết bị sân bóng đá.
- Quạt, cửa sổ, cửa ra vào, khóa, lan can, cầu thang, tường rào.....

13: Chi phí nghiệp vụ chuyên môn

13.1: Hàng hoá, vật tư : Mua tư liệu, bài giảng CNTT, Thiết bị vận động ngoài trời, giáo dục thể chất, tranh ảnh, băng đĩa, vật tư đồ dùng lớp học, trang thiết bị giảng dạy, bảng, bóng điện khẩu hiệu, ảnh Bác trang trí lớp...

13.2: Đồng phục, trang phục: theo Quyết định số 51/2012/QĐ-TTg ngày 16/11/2012

- Mua trang phục cho Giáo viên Thẻ dực: 2.000.000 đồng/người/NH

13.3: Hoạt động chuyên môn nghiệp vụ:

- Chi mua, in ấn, photô, ấn chỉ, đánh vi tính tài liệu chuyên môn : theo nhu cầu thực tế và thanh toán theo hoá đơn mua hàng.

- Hỗ trợ kinh phí in SKKN cấp Quận: theo thực tế hóa đơn in ấn.

- Sổ sách, tài liệu chuyên môn: sách thiết kế bài giảng, SGK, sách tham khảo.....đáp ứng nhu cầu chuyên môn và thanh toán theo hoá đơn mua hàng

- Chi công tác tuyển sinh:

- + Ban tuyển sinh : 100.000đ/người/ngày
- + Chi cho bảo vệ : 200.000đ/người
- + Chi cho phục vụ, hỗ trợ : 50.000đ/người/ngày

- Kinh phí duy trì hoạt động của công thông tin điện tử nhà trường:

- + Trưởng ban : 500,000 đồng/ tháng
- + Phó Ban biên tập : 400,000 đồng/tháng
- + Thành viên Ban biên tập: 200,000 đồng/ tháng
- + Cộng tác viên (CBQL, KTCM): 100.000đ/tháng
- + Hỗ trợ GV, NV đăng hoạt động CM: 30,000đ/ tháng

+ Hỗ trợ viết bài: 30,000 đồng/ bài viết. Bài viết rõ nội dung, có chất lượng, hình ảnh phù hợp, có thể là bản Word, video, clip,...



- Chi các hoạt động CM khác theo thực tế phát sinh, hoạch toán vào mục chi phù hợp

- Bổ sung : Phần mềm ký số điện tử giáo viên : 110.000đ/ GV/ năm.

14: Mua sắm tài sản vô hình

Mua, bảo trì phần mềm công nghệ thông tin

- Bảo trì phần mềm MISA online: 10.000.000đ/năm

- Bảo trì phần mềm tài sản : 3.000.000đ/ năm

- Bảo trì cổng thông tin điện tử : 10.000.000đ/năm

- Bảo trì phần mềm Bảo hiểm : 3.000.000đ/ năm

- Mua phần mềm quản lý thu tiền: 6.000.000đ

- Phần mềm ký số BHXH đối với giáo viên: 3.000.000đ/ năm

- Phần mềm ký số BHXH đối với học sinh : 3.000.000đ/ năm

- Phần mềm ký số Kho bạc đối với Chủ tài khoản, Kế toán: 3.000.000đ/ năm/người

15: Chi khác

- Chi mua cây, hoa trồng khuôn viên trường.

- Phun thuốc khử trùng, diệt mối, muỗi: 2 lần/năm

- Thông hút công trình vệ sinh

- Công tác phòng cháy chữa cháy

- Các khoản chi khác : thực hiện chi theo mục lục Ngân sách và thực tế các công việc trong mọi hoạt động của nhà trường nhằm đảm bảo hoàn thành từng nhiệm vụ nội dung công việc trong nguồn tài chính ngân sách, đảm bảo hiệu quả tránh lãng phí.

16: Mua sắm tài sản

Tuỳ theo nhu cầu của trường từng năm để thực hiện công tác mua sắm như: bàn ghế học sinh, bàn ghế giáo viên, bảng, tủ, trang thiết bị khác.....

17: Trả thu nhập tăng thêm cho người lao động

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

Đơn vị sử dụng số kinh phí chi thường xuyên tiết kiệm được như sau:

17.1: Bổ sung thu nhập cho viên chức, người lao động: không quá 0,3 lần quỹ tiền lương cơ bản của viên chức, người lao động của đơn vị theo nguyên tắc phải gắn liền với hiệu quả, kết quả công việc của từng người:

* Căn cứ để xét thi đua: Dựa vào kết quả danh hiệu CSTĐCS năm học trước và đạt giải trong các kỳ thi cấp quận trong năm học.

* Phương án chi: 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 họp liên tịch, họp hội đồng giáo dục.

- + Chi cho CB-GV-NV đạt hoàn thành XSNV hàng tháng theo năm ngân sách (trừ các trường hợp đã được Quận khen tháng đó): 50.000đ/ 1 người
- + Chi người lao động đạt Chiến sĩ thi đua cấp cơ sở: 500.000đ/ 1 người
- + Mức 1: Lao động Tiên tiến hệ số 1.
- + Mức 2: Lao động Khá hệ số 0.9 của lao động Tiên tiến
- + Mức 3: Các đồng chí nghỉ ốm, thai sản, chuyển công tác, nghỉ hưu: hệ số hưởng chia cho 12 tháng nhân với số tháng công tác
- * Đối với hợp đồng 2 năm học liên tục hoặc đủ 12 tháng ngân sách
- + Mức 4: GV-NVHD trong chỉ tiêu : Hệ số 0,2 của LLTT

II : CÁC CHẾ ĐỘ CHI TIÊU, ĐỊNH MỨC, TIÊU CHUẨN CHI TIÊU NỘI BỘ TRONG PHẠM VI CÁC KHOẢN THU TẠI ĐƠN VỊ

1: NGUỒN THU HOẠT ĐỘNG TRÔNG GIỮ CUỐI BUỔI

1.1. -Mức thu : 160.000đ/hs / tháng

1.2- Mức chi :

- Chi trực tiếp giảng dạy: 75% = 120.000đ/hs/tháng* số học sinh đăng ký
- Phúc lợi : 5% = 8.000đ/hs/tháng * số học sinh đăng ký
- Chi quản lý : 15%= 24.000đ/hs/tháng* số học sinh đăng ký cụ thể như sau:

- + Hiệu trưởng : hệ số 1
- + Phó hiệu trưởng : hệ số 0,8 HT
- + NV Kế toán : hệ số 0,6 HT
- + NV Thủ quỹ – Y tế: hệ số 0, 4 HT
- + NV TV + ĐD : hệ số 0,3 HT
- + Tổng phụ trách : hệ số 0,3 HT
- + NV Bảo vệ, lao công: hệ số 0,2 HT
- + NV văn phòng : hệ số 0,3 HT

- Chi tăng cường CSVC: 5%: 8.000đồng/tháng* số học sinh đăng ký

* 5% Chi CSVC, điện, nước và chi khác:

- Mua sắm văn phòng phẩm, vật tư văn phòng.
- Mua đồ dùng dạy học, sách thư viện.
- Thanh toán tiền điện, nước, vệ sinh, tăng CSVC.
- Chi hỗ trợ các hoạt động ngoài giờ lên lớp, hoạt động tập thể
- Sửa chữa CSVC nhỏ: thay bóng đèn, sửa quạt, bàn ghế...
- Trang trí khung cảnh sư phạm: mua cây, vẽ tranh tường, ghế đá....

- Và các nội dung chi khác phục vụ hoạt động giáo dục, bồi dưỡng bổ sung kiến thức các môn văn hóa.

2: NGUỒN THU PHỤC VỤ BÁN TRÚ (Biên động theo sĩ số học sinh)

- Số tiền thu: 235.000đ/hs/tháng

8

* Phương án chi: 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 họp liên tịch, họp hội đồng giáo dục.

- + Chi cho CB-GV-NV đạt hoàn thành XSNV hàng tháng theo năm ngân sách (trừ các trường hợp đã được Quận khen thưởng đó): 50.000đ/ 1 người
- + Chi người lao động đạt Chiến sĩ thi đua cấp cơ sở: 500.000đ/ 1 người
- + Mức 1: Lao động Tiên tiến hệ số 1.
- + Mức 2: Lao động Khá hệ số 0.9 của lao động Tiên tiến
- + Mức 3: Các đồng chí nghỉ ốm, thai sản, chuyển công tác, nghỉ hưu: hệ số hưởng chia cho 12 tháng nhân với số tháng công tác
- * Đối với hợp đồng 2 năm học liên tục hoặc đủ 12 tháng ngân sách
- + Mức 4: GV-NVHD trong chỉ tiêu : Hệ số 0,2 của LLTT

II : CÁC CHẾ ĐỘ CHI TIÊU, ĐỊNH MỨC, TIÊU CHUẨN CHI TIÊU NỘI BỘ TRONG PHẠM VI CÁC KHOẢN THU TẠI ĐƠN VỊ

1: NGUỒN THU HOẠT ĐỘNG TRÔNG GIỮ CUỐI BUỔI

1.1. -Mức thu : 160.000đ/hs / tháng

1.2- Mức chi :

- Chi trực tiếp giảng dạy: 75% = 120.000đ/hs/tháng* số học sinh đăng ký
- Phúc lợi : 5% = 8.000đ/hs/tháng * số học sinh đăng ký
- Chi quản lý : 15%= 24.000đ/hs/tháng* số học sinh đăng ký cụ thể như sau:
 - + Hiệu trưởng : hệ số 1
 - + Phó hiệu trưởng : hệ số 0,8 HT
 - + NV Kế toán : hệ số 0,6 HT
 - + NV Thủ quỹ – Y tế: hệ số 0,4 HT
 - + NV TV + ĐD : hệ số 0,3 HT
 - + Tổng phụ trách : hệ số 0,3 HT
 - + NV Bảo vệ, lao công: hệ số 0,2 HT
 - + NV văn phòng : hệ số 0,3 HT
- Chi tăng cường CSVC: 5%: **8.000đồng/tháng*** số học sinh đăng ký

* 5% Chi CSVC, điện, nước và chi khác:

- Mua sắm văn phòng phẩm, vật tư văn phòng.
- Mua đồ dùng dạy học, sách thư viện.
- Thanh toán tiền điện, nước, vệ sinh, tăng CSVC.
- Chi hỗ trợ các hoạt động ngoài giờ lên lớp, hoạt động tập thể
- Sửa chữa CSVC nhỏ: thay bóng đèn, sửa quạt, bàn ghế...
- Trang trí khung cảnh sư phạm: mua cây, vẽ tranh tường, ghế đá....

T H
 ỨNG
 HỌC
 BIỂ

- Nộp thuế theo quy định.
- Mua chăn mỏng BT: 100 cái x 140.000đ = 14.000.000đ
- Mua gói bán trú : 500 cái x 45.000đ = 22.500.000đ
- Mua chăn dày BT: 100 cái x 280.000đ = 28.000.000đ
- Mua xà phòng, giấy, khăn: 10.000.000đ
- Thuê giặt chăn, gói bán trú: Theo số lượng thực tế.
- Thanh toán tiền điện, nước: Theo số lượng thực tế.

5: NGUỒN THU QUỸ ĐỘI TNTP HỒ CHÍ MINH

- * Mức thu: 18.000đ/hs/năm học
- * Mức chi: chi cho các hoạt động Đoàn Đội
- Tập luyện đội nghi lễ:
 - + Chi cho người hướng dẫn: 100.000đ/ buổi x 9 buổi
 - + Chi bồi dưỡng học sinh tập luyện: 20.000đ/ HS x 30 HS
- Thưởng đột xuất học sinh đạt thành tích tiêu biểu 4.000.000 đ/năm học
- Mua sổ sách Đội : 500.000đ/ năm học
- Mua chuyên hiệu Đội: 1.200đ/học sinh
- Kinh phí ủng hộ phòng truyền thống quận đoàn: 3.000đ/học sinh
- Ủng hộ xã hội từ thiện do Quận đoàn phát động: 1.000.000đ x 2 lần/ NH
- Mua sổ lưu bút cho học sinh ra trường: 506.000đ/ quyển/ năm học
- Mua khăn quàng tặng học sinh kết nạp Đội: 90 HS x 15.000đ/ HS x 2 lần/ NH
- Tặng quà học sinh khối 5 ra trường: 129 HS x 15.000đ/hs
- Tổ chức Đại hội Liên đội, chi đội mẫu: Mua hoa tặng Ban chỉ huy Liên đội,
- Mua nước tổ chức Đại hội chi đội mẫu, Mua nước tổ chức Chi đội Liên đội
- Thưởng hoạt động văn nghệ: 08 đợt văn nghệ đầu tuần x 100.000đ
- Thưởng HS trong đội xung kích, cờ đỏ, sao đỏ, nghi lễ: 7.500đ/hs x 80 HS
- Tập huấn công tác Đội: Theo công văn

6: NGUỒN THU BẢO HIỂM Y TẾ

- 1 - Chi tiền trích chăm sóc sức khỏe ban đầu
 - Chi mua thuốc y tế, vật tư y tế phục vụ việc sơ cứu cho HS
 - Chi mua sắm, sửa chữa trang thiết bị y tế thông thường phục vụ CSSKBD tại đơn vị.

- Chi mua sắm văn phòng phẩm, tủ tài liệu phục vụ việc quản lý hồ sơ sức khỏe 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.....

- In, mua sổ sách y tế:

- Chi tiền khám sức khỏe cho học sinh

- Chi in tờ tuyên truyền về phòng chống các dịch bệnh

- Chi tập huấn, tuyên truyền phòng chống các dịch bệnh:

2 - Trích hoa hồng đại lý: Chi cho công tác quản lý, tuyên truyền, thu nộp tiền, phát hành thẻ BHYT học sinh và các vấn đề phát sinh liên quan đến thẻ BHYT học sinh.

7: NGUỒN THU HỌC PHÍ CHƯƠNG TRÌNH TIẾNG ANH LIÊN KẾT

7.1: Chương trình Tiếng Anh DynEd:

- Thu: 180.000đ/hs/tháng

- Thanh toán tiền học phí với công ty: 180.000đ/hs/tháng

- Dự kiến chi kinh phí trích lại nhà trường: 30.000 đ/hs/tháng

* Chi cho tổ chức các hoạt động ngoại khóa nâng cao chất lượng học Tiếng Anh; Chi tăng cường cơ sở vật chất, điện, nước: 10.600đ/hs/tháng.

* Chi cho GVCN phối hợp thực hiện (hướng dẫn, phối hợp tổ chức các hoạt động ngoại khóa, bồi dưỡng, thông báo kết quả đánh giá học tập của học sinh tới CMHS.....): 10.600đ/hs/tháng

* Chi quản lý, phục vụ: 8.800đ/hs/tháng

+ Hiệu trưởng : hệ số 1

+ Phó hiệu trưởng : hệ số 0.8 Hiệu trưởng

+ Kế toán : hệ số 0.6 Hiệu trưởng

+ Thủ quỹ-Y tế : hệ số 0.3 Hiệu trưởng

+ Tổng phụ trách : hệ số 0.2 Hiệu trưởng

+ Văn phòng : hệ số 0.15 Hiệu trưởng

+ Nhóm trưởng GVTA: hệ số 0.15 Hiệu trưởng

+ Nhân viên TV + ĐD: hệ số 0.15 Hiệu trưởng

7.2: Chương trình Tiếng Anh ISMART:

- Thu: Khối 1,2,4,5: 400.000đ/hs/tháng, Khối 3: 200.000đ/hs/tháng

- Thanh toán tiền học phí với công ty: 100%



Dự kiến chi kinh phí trích lại nhà trường: 60.000 đ/hs/tháng- Khối 1,2,4,5

Khối 3: 30.000đ/hs/tháng

(Các mức chi đối với khối 3: bằng ½ khối 1,2,4,5)

* Chi cho tổ chức các hoạt động ngoại khóa nâng cao chất lượng học Tiếng Anh; Chi tăng cường cơ sở vật chất, điện, nước: 25.200đ/hs/tháng.

* Chi cho GVCN phối hợp thực hiện (hướng dẫn, phối hợp tổ chức các hoạt động ngoại khóa, bồi dưỡng , thông báo kết quả đánh giá học tập của học sinh tới CMHS.....): 12.000đ/hs/tháng.(

* Chi quản lý, phục vụ: 22.800đ/hs/tháng

- + Hiệu trưởng : hệ số 1
- + Phó hiệu trưởng : hệ số 0.8 Hiệu trưởng
- + Kế toán : hệ số 0.6 Hiệu trưởng
- + Thủ quỹ-Y tế : hệ số 0.3 Hiệu trưởng
- + Tổng phụ trách : hệ số 0.2 Hiệu trưởng
- + Văn phòng : hệ số 0.15 Hiệu trưởng
- + Nhóm trưởng GVTA: hệ số 0.15 Hiệu trưởng
- + Nhân viên TV + ĐD: hệ số 0.15 Hiệu trưởng

7.3: Chương trình Tiếng Anh Language Link

* Thu: 3.000.000đ/hs/HK

* Thanh toán tiền học phí với công ty: 3.000.000đ/hs/HK

* Dự kiến chi kinh phí trích lại nhà trường (7,17%): 215.100đ/hs/HK

+ Chi cho tổ chức các hoạt động ngoại khóa nâng cao chất lượng học Tiếng Anh; Chi tăng cường cơ sở vật chất, điện, nước : 75.100 đồng/hs/HK.

+ Chi cho GVCN phối hợp thực hiện (hướng dẫn, phối hợp tổ chức các hoạt động ngoại khóa, bồi dưỡng , thông báo kết quả đánh giá học tập của học sinh tới CMHS...): 50.000 đồng/hs/HK.

+ Chi quản lý, phục vụ: 90.000 đồng/hs/HK

- + Hiệu trưởng : hệ số 1
- + Phó hiệu trưởng : hệ số 0.8 Hiệu trưởng
- + Kế toán : hệ số 0.6 Hiệu trưởng
- + Thủ quỹ-Y tế : hệ số 0.3 Hiệu trưởng
- + Tổng phụ trách : hệ số 0.2 Hiệu trưởng
- + Văn phòng : hệ số 0.15 Hiệu trưởng
- + Nhóm trưởng GVTA: hệ số 0.15 Hiệu trưởng



+ Nhân viên TV + ĐD: hệ số 0.15 Hiệu trưởng

8: NƯỚC UỐNG TINH KHIẾT

Chi mua nước uống tinh khiết phục vụ học sinh (ký HĐ với các công ty được phép cung cấp)

- Trung bình mỗi học sinh dùng khoảng 0,45 lít/ngày (0,45 lít/ ngày x 22 ngày = 9,9 lít/ 1 tháng). Hợp đồng với nhà cung cấp mỗi bình 19lít đến tại lớp học giá: 39.000 đồng (1447 đ/ 1 lít). 9,9 lít x 1447 đồng = 14.325 đồng.

- Nhà trường sẽ tăng cường tuyên truyền sử dụng đủ và tiết kiệm để đảm bảo mức thu 15.000đ/1 HS/1 tháng. CMHS uỷ quyền cho trường thanh toán với đơn vị cung cấp theo thực tế số bình sử dụng

- Thanh toán tiền theo từng tháng.

9: CHƯƠNG TRÌNH GIÁO DỤC KỸ NĂNG SỐNG SASUKE

9.1-Mức thu : 120.000đ/hs / tháng

- Thanh toán tiền học phí với công ty (33%): 39.600 đồng/học sinh/tháng*Số HS đăng ký

9.2- Mức chi :

- Dự kiến kinh phí trích lại nhà trường: 67% = 80.400 đồng/Học sinh/tháng

- Dự kiến chi:

+ Chi phúc lợi : 2%: 2.400đ/hs/tháng *Số HS đăng ký

+ Chi CSVC, điện, nước 5%: 6.000đ *Số HS đăng ký

+ Chi cho GV trực tiếp tham gia dạy: 60.000đ/hs/tháng*Số HS đăng ký (bao gồm cả GV bộ môn tham gia)

+ Chi quản lý, phục vụ: 12.000đ *Số HS đăng ký

+ Hiệu trưởng : Hệ số 1

+ Phó Hiệu trưởng: Hệ số 0,8 HT

+ Kế toán : Hệ số 0,6 HT

+ Thủ quỹ - Y tế : Hệ số 0,4HT

+ Tổng phụ trách : Hệ số 0.2 HT

+ Thư viện : Hệ số 0.2 HT

+ Văn phòng : Hệ số 0.3 HT

+ Nhân viên bảo vệ: Hệ số 0.2 HT/người

+ Nhân viên Lao công : Hệ số 0.2 HT/người

10: ỨNG DỤNG TRUYỀN THÔNG ENETVIET

* Thu: 25.000đ/hs/tháng

* Thanh toán phí bản quyền PM với công ty: 25.000đ/hs/tháng

* Dự kiến chi kinh phí trích lại nhà trường: 7.500đ/HS/tháng

- Tiền điện: 200đ

- Chi cho GV trực tiếp cập nhật thông tin: 5.300đ/hs/tháng



- Chi quản lý, phục vụ: 2.000đ/hs/tháng
 - + Hiệu trưởng : Hệ số 1
 - + Phó Hiệu trưởng: Hệ số 0,8 Hiệu trưởng
 - + Kế toán : Hệ số 0,6 Hiệu trưởng
 - + Phụ trách CSDL: Hệ số 0,4 Hiệu trưởng
 - + Thủ quỹ - Y tế : Hệ số 0,2 Hiệu trưởng

11: ĐIỂM DANH THÔNG MINH ENETSMARTID

- * Mức thu: 70.000đ/ hs/ năm học
- * Thanh toán 100% với công ty Cổ phần tập đoàn công nghệ Quảng Ích.

