

BIÊN BẢN

Niêm yết công bố công khai quy chế chi tiêu nội bộ năm 2024

Hôm nay, vào hồi 8h20 ngày 18 tháng 01 năm 2024

Tại: Trường TH Lê Hồng Phong.

- | | | |
|----|-----------------------|-----------------------|
| 1. | Bà Vũ Thị Hồng | Hiệu trưởng |
| 2. | Bà Lê Thị Khánh Hồng | Phó hiệu trưởng |
| 3. | Bà Lê Thị Thanh Hương | CTCĐ |
| 4. | Bà Phạm Thị Lâm | Kế toán |
| 5. | Bà Võ Phạm Hoài Thùy | Y tế kiêm thủ quỹ |
| 6. | Bà Chu Thị Hà Loan | CB Thanh tra nhân dân |

Lập biên bản về việc niêm yết công bố công khai quy chế chi tiêu nội bộ năm 2024 bằng hình thức Niêm yết tại bảng công khai văn phòng Trường Tiểu Học Lê Hồng Phong kèm theo quy chế năm 2024.

Thời gian niêm yết: ngày 18 tháng 01 năm 2023 sẽ kết thúc việc niêm yết vào ngày 19 tháng 02 năm 2024 (30 ngày liên tục).

Biên bản lập xong hồi 9h05 cùng ngày, đại diện những người có liên quan cùng thống nhất thông qua./.

NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN

Phạm Thị Lâm



THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Vũ Thị Hồng

ĐẠI DIỆN NHỮNG NGƯỜI DỰ NIÊM YẾT

1. Lê Thị Thanh Hương

3. Võ Phạm Hoài Thùy

2. Lê Thị Khánh Hồng

4. Chu Thị Hà Loan

Hiệp Thành, ngày 03 tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành quy chế chi tiêu nội bộ tại đơn vị năm 2024

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC LÊ HỒNG PHONG

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước ngày 25 tháng 06 năm 2015;

Căn cứ vào thông tư 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ Trường tiểu học;

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

Căn cứ quyết định số 4717/QĐ-UBND ngày 15/12/2023 của Ủy Ban nhân dân thành phố Thủ Dầu Một về việc giao dự toán thu, chi ngân sách nhà nước năm 2024 cho các cơ quan đơn vị cấp thành phố;

Căn cứ quyết định số 02/2021/QĐ-UBND ngày 08/10/2021 của Ủy Ban nhân dân thành phố Thủ Dầu Một ban hành chức năng nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Thủ Dầu Một;

Căn cứ QĐ số 2320/QĐ-PGDĐT ngày 29/12/2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Thành phố Thủ Dầu Một quyết định về việc giao dự toán thu, chi ngân sách nhà nước năm 2024;

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành theo quyết định này: “Quy định các mức chi tiêu nội bộ năm 2024” của trường Tiểu Học Lê Hồng Phong.

Điều 2. Quyết định chi tiêu nội bộ này có hiệu lực từ ngày 01/01/2024. Trong quá trình thực hiện, nếu xét thấy những nội dung trong quy định chi tiêu nội bộ không phù hợp với thực tế thì Lãnh đạo nhà trường xem xét điều chỉnh sau khi thông qua trong đội ngũ cốt cán và Ban Chấp hành Công đoàn nhà trường.

Điều 3. Hội đồng sư phạm, các tổ, bộ phận, đoàn thể và cá nhân có liên quan trong đơn vị căn cứ thi hành quyết định này ./.

Nơi nhận:

- Phòng Giao dịch KBNN tỉnh BD;
- Phòng GD&ĐT TP.TDM
- Như điều 3 (để thực hiện);
- Lưu : VT, KT;

HIỆU TRƯỞNG



Vũ Thị Hồng

Hiệp Thành, ngày 18 tháng 01 năm 2024

QUY ĐỊNH MỨC CHI TIÊU NỘI BỘ NĂM 2024

(Ban hành theo Quyết định số 02/QĐ-LHP ngày 03 tháng 01 năm 2024 của trường Tiểu Học Tiểu Học Lê Hồng Phong về quy chế chi tiêu nội bộ tại đơn vị)

Căn cứ vào thông tư số Thông tư 107/2017/TT-BTC của bộ tài chính hướng dẫn về Chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp;

Căn cứ nghị định số 16/2015/NĐ - CP ngày 14 /2/2015 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính áp dụng cho đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ vào nghị định số 56/2011/NĐ-CP ngày 04/07/2011 quy định chế độ phụ cấp ưu đãi theo nghề đối với công chức, viên chức tại các cơ sở y tế công lập;

Căn cứ vào nghị định số 54/2011/NĐ-CP ngày 04/7/2011 của Chính phủ về chế độ phụ cấp thâm niên đối với nhà giáo; Thông tư liên tịch số 68/2011/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC-BLĐTBXH ngày 30/12/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện một số điều của NĐ số 54/2011/NĐ-CP ngày 04/7/2011 của Chính phủ về chế độ phụ cấp thâm niên đối với nhà giáo; Căn cứ thông tư số 08/2013/TT-BNV ngày 31/7/2013 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện chế độ nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động

Căn cứ vào thông tư số 17/2012/TT-BGDĐT ngày 16/05/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành quy định dạy thêm học thêm;

Căn cứ vào thông tư liên tịch số 07/2013/TTLT/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 vào thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính quy định về chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị;

Căn cứ vào quyết định số 595/QĐ-BHXH ngày 14/5/2017 của TGD BHXHVN Về việc ban hành quy trình thu BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ – bệnh nghề nghiệp, quản lý sổ BHXH, thẻ BHYT;

Căn cứ vào quyết định số 15/2017/QH14 ngày 21 tháng 6 năm 2017 về quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ vào thông tư số 03/VBHN-BGDĐT ngày 23 tháng 6 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông;

Căn cứ vào thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn hướng dẫn chế độ kế toán hành chính sự nghiệp;

Căn cứ vào thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục Đào tạo ban hành quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở GD&ĐT thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ vào quyết định số 50/2017 ngày 31/12/2017 của Thủ tướng Chính phủ về quy định tiêu chuẩn định mức sử dụng máy móc thiết bị;

Căn cứ vào Nghị định 113/2015/NĐ-CP ngày 09/11/2015 của Chính Phủ quy định phụ cấp đặc thù, phụ cấp ưu đãi, phụ cấp trách nhiệm, công việc và phụ cấp nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục nghề nghiệp giáo dục công lập.

Căn cứ vào thông tư số 03/2018/TT-BGDĐT ngày 29/01/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về giáo dục hòa nhập đối với người khuyết tật.

Căn cứ vào thông tư số 32/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018 của Bộ Giáo dục Đào tạo về ban hành chương trình giáo dục phổ thông;

Căn cứ vào Nghị quyết số 03/2018/NQ-HĐND ngày 20/07/2018 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bình Dương khóa IX kỳ họp thứ bảy về mức chi công tác phí, chi hội nghị trên địa bàn tỉnh Bình Dương;

Căn cứ vào thông tư 12/2019/TT-BNV ngày 04/11/2019 hướng dẫn Nghị định 91/2017 ngày 31/7/2017 quy định chi tiết Luật Thi đua, khen thưởng;

Nghị quyết 05/2019/NQ-HĐND ngày 31/7/2019 Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy định về chính sách thu hút, chế độ hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng nâng cao chất lượng nguồn nhân lực tỉnh Bình Dương;

Nghị quyết 07/2019/NQ-HĐND ngày 31/07/2019 về quy định chế độ chính sách hỗ trợ đối với công chức, viên chức, nhân viên và học sinh, sinh viên ngành giáo dục và đào tạo, Giáo dục nghề nghiệp tỉnh Bình Dương;

Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020 của Bộ Giáo dục Đào tạo về Hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập;

Căn cứ vào nghị định 81/2021/NĐ-CP ngày 27/08/2021 của Chính Phủ quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo;

Căn cứ quyết định số 4717/QĐ-UBND ngày 15/12/2023 của Ủy Ban nhân dân thành phố Thủ Dầu Một về việc giao dự toán thu, chi ngân sách nhà nước năm 2024 cho các cơ quan đơn vị cấp thành phố;

Căn cứ quyết định số 02/2021/QĐ-UBND ngày 08/10/2021 của Ủy Ban nhân dân thành phố Thủ Dầu Một ban hành chức năng nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Thủ Dầu Một;

Căn cứ văn bản số 2235 /SGDDT-KHTC ngày 07/09/2023 về việc hướng dẫn thu và sử dụng học phí và các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục năm học 2023-2024 cho các cơ sở Giáo dục công lập trên địa bàn Tỉnh Bình Dương.

Căn cứ Nghị quyết 01/2023/NQ-HDND ngày 19/05/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bình Dương quy định các khoản thu và mức thu các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục của cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập trên địa bàn tỉnh Bình Dương

Căn cứ QĐ số 2320/QĐ-PGDĐT ngày 29/12/2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Thành phố Thủ Dầu Một quyết định về việc giao dự toán thu, chi ngân sách nhà nước năm 2024;

Nay nhà trường xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ, cụ thể như sau:

CHƯƠNG I : NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Phạm vi và đối tượng áp dụng:

1. Quy chế chi tiêu nội bộ áp dụng đối với nguồn kinh phí được giao để thực hiện chế độ chi thường xuyên.
2. Quy chế này áp dụng trong phạm vi của đơn vị thực hiện trong năm 2024.
3. Đối tượng áp dụng: Toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong đơn vị.
4. Trường Tiểu Học Lê Hồng Phong là đơn vị sự nghiệp có nguồn thu, kinh phí hoạt động thường xuyên theo chức năng, nhiệm vụ do ngân sách nhà nước cấp bảo đảm toàn bộ kinh phí hoạt động.

Điều 2: Nguyên tắc xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ

1. Quy chế chi tiêu nội bộ bao gồm các quy định về chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi tiêu áp dụng thống nhất trong đơn vị trường Tiểu học Lê Hồng Phong, đảm bảo cho đơn vị hoàn thành nhiệm vụ chính trị được giao, thực hiện hoạt động thường xuyên phù hợp với hoạt động đặc thù của đơn vị, sử dụng kinh phí có hiệu quả và tăng cường công tác quản lý và sử dụng tài sản có hiệu quả; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; đảm bảo công bằng trong đơn vị.
2. Quy chế chi tiêu nội bộ gồm các quy định về chế độ, tiêu chuẩn, định mức thu, chi thống nhất trong toàn trường, đảm bảo cho nhà trường và các thành viên hoàn thành nhiệm vụ chính trị được giao, sử dụng các nguồn kinh phí chủ động, có hiệu quả và thống nhất trong công tác quản lý. Trong Quy chế chi tiêu nội bộ ưu tiên nguồn tài chính để thực hiện các chế độ có liên quan đến con người và các khoản chi nghiệp vụ chuyên môn để đảm bảo số lượng, chất lượng hoạt động giảng

dạy, học tập, nghiên cứu khoa học của nhà trường, tạo điều kiện từng bước tăng thu nhập cho cán bộ, giáo viên, công nhân viên chức trong toàn trường.

3. Các tiêu chuẩn, định mức thu, chi trong Quy chế chi tiêu nội bộ là căn cứ để Hiệu trưởng điều hành việc sử dụng, quyết toán kinh phí từ nguồn ngân sách nhà nước.

4. Quy chế chi tiêu nội bộ trường học này được dân chủ, công khai thảo luận rộng rãi trong đơn vị, có ý kiến tham gia của tổ chức công đoàn đơn vị. Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị được gửi cơ quan quản lý cấp trên để báo cáo và gửi KBNN tỉnh Bình Dương nơi đơn vị trường Tiểu học Lê Hồng Phong mở tài khoản giao dịch làm căn cứ kiểm soát chi.

5. Quy chế được áp dụng cho mỗi năm tài chính và được điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với các quy định ban hành mới của Nhà nước, với từng điều kiện cụ thể, theo đặc thù của nhà trường. Trong quá trình áp dụng quy chế chi tiêu nội bộ này, căn cứ vào nhu cầu thực tế, tùy theo mức độ, tính chất các khoản chi tiêu, Hiệu trưởng có thể quyết định thay đổi mức chi tiêu cho từng khoản chi cho phù hợp.

6. Mọi việc chi tiêu phải đảm bảo có hóa đơn, chứng từ hợp pháp. Việc ghi chép, theo dõi, hạch toán quản lý thu, chi kinh phí thực hiện theo quy định hiện hành của nhà nước và thực hiện công khai dân chủ.

7. Quy chế chi tiêu nội bộ phải được dân chủ công khai thảo luận rộng rãi trong nhà trường, thông qua công đoàn đảm bảo tính hợp lý, hợp pháp để đi đến thống nhất cùng nhau thực hiện.

Điều 3: Mục đích

1. Quy chế chi tiêu nội bộ tạo quyền chủ động cho Hiệu trưởng trong việc quản lý và sử dụng nguồn kinh phí trong đơn vị;

2. Tạo quyền chủ động cho cán bộ công chức trong cơ quan thực hành tiết kiệm chống lãng phí trong chi tiêu, sử dụng tài sản công đúng mục đích có hiệu quả, từng bước nâng cao đời sống cho cán bộ CB-VC, từ đó thúc đẩy mọi cá nhân, tập thể chung sức hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao;

3. Là căn cứ để quản lý, thanh toán và quyết toán các khoản chi tiêu trong đơn vị, thực hiện kiểm soát của KBNN, cơ quan cấp trên, cơ quan Tài chính và các cơ quan thanh tra, kiểm toán theo quy định;

4. Sử dụng tài sản đúng mục đích, có hiệu quả; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; đảm bảo sự công bằng, công khai và sử dụng có hiệu quả, hợp lý các nguồn thu, đảm bảo quyền lợi hợp pháp, khuyến khích người lao động tăng năng suất lao động, tạo quyền chủ động cho cán bộ CBVC, tiết kiệm chi, thu hút và giữ được những người có năng lực trong đơn vị;

Điều 4 : Căn cứ xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ

Phải đảm bảo đúng nguyên tắc pháp luật cho phép chấp hành đúng Nghị Định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/04/2006 của Chính phủ về việc thực hiện chế độ kế toán thống kê, quyết toán, kiểm tra, công khai tài chính trước tập thể, các cơ quan có thẩm quyền giám sát và nghị định số 16/2015NĐ - CP ngày 14/2/2015 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính áp dụng cho đơn vị sự nghiệp công lập;

CHƯƠNG II : NỘI DUNG ĐỊNH MỨC CHI TIÊU NỘI BỘ

A. KINH PHÍ TỪ NGUỒN NGÂN SÁCH CẤP

Điều 5: Tiền lương, tiền công và các khoản phụ cấp đặc thù:

Thực hiện theo quy định hiện hành của nhà nước.

1. Thanh toán tiền lương (mục 6000; 6050):

- Thanh toán hệ số lương cơ bản theo ngạch bậc, giáo viên biên chế và tập sự, căn cứ theo quyết định tuyển dụng, tăng lương của cơ quan có thẩm quyền cấp .

- Thực hiện chế độ nâng bậc lương đúng thời hạn và trước hạn căn cứ kết quả lao động và tiêu chuẩn quy định tăng lương trước thời hạn của đơn vị .

- Bảo đảm thanh toán đầy đủ tiền lương theo ngạch và chế độ phụ cấp do Nhà nước quy định đối với cán bộ, công chức trong biên chế và hợp đồng.

- Thanh toán và nộp đầy đủ các khoản BHXH, BHYT, KPCĐ cho các cơ quan chức năng.

- Tiền lương theo ngạch bậc, chức vụ = (Hệ số cấp bậc, chức vụ + hệ số phụ cấp lương) x mức lương tối thiểu.

2. Thanh toán phụ cấp (mục 6100):

a/. Phụ cấp chức vụ (tiểu mục 6101):

Thực hiện chế độ theo văn bản quy định nhà nước.

+ Hiệu trưởng: Hệ số PCCV: 0,50.

+ Phó hiệu trưởng: Hệ số PCCV: 0,40.

+ Tổ trưởng chuyên môn: Hệ số PCCV: 0,20.

+ Tổ phó chuyên môn: Hệ số PCCV: 0,15.

b/. Phụ cấp làm thêm giờ (tiểu mục 6105):

Tối đa không quá 200 tiết/năm theo thông tư 15/2017/TT-BGDĐT sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông ban

hành kèm theo Thông tư số 28/2009/TT-BGDĐT ngày 21 tháng 10 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và thông tư 08/2016/TT-BGDĐT quy định chế độ giảm định mức giờ dạy cho giáo viên, giảng viên làm công tác công đoàn không chuyên trách trong các cơ sở giáo dục công lập thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Chương trình GDPT mới (TT 32/2018/TT-BGDĐT) từ NH 2022-2023 thực hiện dạy 2 buổi/ngày theo chương trình GD phổ thông mới 2018 bắt đầu từ lớp 1,2,3,4.

c/. Phụ cấp ưu đãi ngành (tiểu mục 6112):

Phụ cấp ưu đãi = 35% [hệ số lương x mức lương tối thiểu + % vượt khung hoặc phụ cấp chức vụ (nếu có)] đối với giáo viên tiểu học theo Quyết định số 244/2005/QĐ-TTg ngày 6 tháng 10 năm 2005 của Thủ tướng Chính phủ và Thông tư số 07/2013/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC Hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương dạy thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập.

d/. Phụ cấp trách nhiệm (tiểu mục 6113):

Thực hiện chế độ theo văn bản quy định nhà nước.

Hệ số 0,1. Căn cứ theo Công văn số 9552/TCCB ngày 26 tháng 9 năm 2003 của BGDĐT về việc thực hiện chế độ phụ cấp độc hại, nguy hiểm cho CB, CC, VC làm việc trong phòng thí nghiệm và Thông tư số 05/2005/TT-BNV ngày 05 tháng 01 năm 2005 thực hiện chế độ phụ cấp trách nhiệm cho Tổng phụ trách đội: 0,3.

Căn cứ Thông tư số 28/2009/TT-BGDĐT ngày 21/10/2009 của Bộ Giáo Dục & Đào tạo ban hành chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông.

Căn cứ Thông tư liên tịch số 07/2013/TTLT/BGDĐT-BNV-BTC ngày 08 tháng 3 năm 2013 về hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập.

d/.Phụ cấp thâm niên nghề và phụ cấp thâm niên vượt khung (tiểu mục 6115):

Thực hiện chế độ theo văn bản Nghị định số 54/2011/NĐ-CP ngày 04 tháng 7 năm 2011 của Chính phủ về chế độ phụ cấp thâm niên đối với nhà giáo và thông tư liên tịch 68/2011/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC-BLĐT BXH ngày 30/12/2011 hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 54/2011/NĐ-CP ngày 04 tháng 7 năm 2011 của Chính phủ về chế độ phụ cấp thâm niên đối với nhà giáo.

e/.Phụ cấp khác (tiểu mục 6149):

Phụ cấp hướng dẫn giáo sinh tập sự : 0,3 x mức lương tối x số tháng hướng dẫn.

3. Thanh toán phụ cấp (mục 6150):

Hỗ trợ chi phí học tập cho học sinh theo NĐ 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021. (Kinh phí không thường xuyên).

4. Phúc lợi tập thể (mục 6250)

a. Thanh toán tiền tàu xe phép năm (tiểu mục 6253):

Chế độ nghỉ phép hàng năm của CBVC thực hiện theo quy định tại Thông tư số 141/2011/TT-BTC ngày 20/10/2011 của Bộ Tài chính quy định về chế độ thanh toán tiền nghỉ phép hàng năm đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng làm việc trong các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập.

Chi hỗ trợ tiền tàu xe nghỉ phép cho CB-GV-CNV khi đi thăm viếng tứ thân phụ mẫu, vợ (hoặc chồng), con bị bệnh nặng nằm viện hoặc bị chết.

* Hồ sơ để được hỗ trợ tiền tàu xe nghỉ phép gồm có:

- + Bảng kê tiền tàu xe nghỉ phép (*do cá nhân người nghỉ phép kê khai*).
- + Giấy nghỉ phép (do Phòng GD&ĐT Thành phố Thủ Dầu Một cấp)
- + Vé tàu, vé xe, vé máy bay, hóa đơn vé máy bay, hóa đơn vé tàu, hóa đơn vé xe...
- + Giấy ra viện hoặc giấy tờ khác của bệnh nhân do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp (*trường hợp thân nhân nằm viện*) hoặc giấy báo tử (*trường hợp thân nhân bị chết*)
- + Giấy khai sinh, giấy kết hôn (*trường hợp nghỉ phép thăm viếng bên vợ hoặc bên chồng của người nghỉ phép*)

b. Thanh toán tiền nước uống (tiểu mục 6299):

Định mức chi hội nghị theo TT40/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 4 năm 2017 Chi giải khát giữa giờ không quá 30.000 đồng/1buổi

Thanh toán tiền nước uống 20.000đ/người/tháng và số tiền này được dùng để mua nước uống phục vụ chung cho giáo viên, quyết toán bằng hóa đơn hợp lệ có ký duyệt chi của hiệu trưởng.

5. Thanh toán các khoản đóng góp (mục 6300) :

Các khoản đóng góp BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ thực hiện theo quy định của nhà nước. Đóng góp và hưởng chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn của cán bộ, công chức được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

- Tiểu mục 6301(BHXH): $17,5\% \times (\text{Lương cơ bản} + \text{PC chức vụ} + \text{TN, VK})$.
- Tiểu mục 6302 (BHYT): $3\% \times (\text{Lương cơ bản} + \text{PC chức vụ} + \text{TN, VK})$.
- Tiểu mục 6303 (KPCĐ): $2\% \times (\text{Lương cơ bản} + \text{PC chức vụ TN, VK})$.
- Tiểu mục 6304 (BHTN): $1\% \times (\text{Lương cơ bản} + \text{PC chức vụ} + \text{TN, VK})$.

6. Chi các khoản thanh toán cho cá nhân (mục 6400):

- Tiểu mục 6404: Việc chi trả thu nhập cho cán bộ,viên chức và trả thu nhập tăng thêm sẽ thực hiện vào cuối năm tài chính.

Đơn vị trường Tiểu học Lê Hồng Phong dự kiến việc chi trả tăng thu nhập theo bình bầu A,B,C . . . và lao động có hợp đồng dài hạn, hợp đồng khoán....

- + Loại A: Đạt giấy khen UBND, Chiến sĩ thi đua
- + Loại B: Đạt lao động tiên tiến
- + Loại C: Không hoàn thành nhiệm vụ

Theo tỉ lệ: Chênh lệch giữa các loại A,B,C... là 10.000 đ/tháng. - Tiểu mục 6449: Việc chi trả các khoản trợ cấp khác

+ Đối với các đối tượng được hỗ trợ 30% mức lương đang hưởng theo quyết định số theo Nghị quyết 07/2019/NQ-HĐND ngày 31/7/2019 của UBND tỉnh Bình Dương (Kinh phí không thường xuyên).

+ Bồi dưỡng GV Thẻ dực thực hiện theo quyết định số 51/2012/QĐ-TTg ngày 16/11/2012 của Thủ tướng Chính phủ. (Kinh phí không thường xuyên).

+ Chi hỗ trợ nhà trọ nhà trọ cho giáo viên xa nhà: 0,7 lần mức lương cơ sở thực hiện theo Nghị quyết 07/2019/NQ-HĐND ngày 31/7/2019 của UBND tỉnh Bình Dương. (Kinh phí không thường xuyên).

+ Chi hỗ trợ công tác xa nhà thực hiện theo Nghị quyết 07/2019/NQ-HĐND ngày 31/7/2019 của UBND tỉnh Bình Dương. (Kinh phí không thường xuyên).

+ Hỗ trợ giáo viên dạy vượt sĩ số theo Nghị quyết 07/2019/NQ-HĐND ngày 31/7/2019 của UBND tỉnh Bình Dương. (Kinh phí không thường xuyên).

+ Hỗ trợ Nhà giáo Ưu tú theo Nghị quyết 07/2019/NQ-HĐND ngày 31/7/2019 của UBND tỉnh Bình Dương) (Chi 12th/năm).

+ Chi hỗ trợ giáo viên dạy học sinh khuyết tật theo thông tư số 03/2018/TT-BGDĐT ngày 29/01/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về giáo dục hòa nhập đối với người khuyết tật.

Điều 6. Chi về hàng hóa dịch vụ : (Nhóm II)

1 . Thanh toán dịch vụ công cộng (mục 6500):

a/. *Về sử dụng điện thấp sáng (tiểu mục 6501):* Nhà trường thanh toán tiền điện sử dụng hàng tháng theo hóa đơn, nghiêm cấm không sử dụng điện phục vụ cho nhu cầu cá nhân. Khi ra khỏi phòng không có người phải tắt đèn, quạt và các thiết bị sử dụng điện. Thủ trưởng giao cho bộ phận Văn phòng xây dựng phương án tiết kiệm điện trong nhà trường.

b/. *Về sử dụng nước (tiểu mục 6502):* Nhà trường thanh toán tiền nước sử dụng hàng tháng tiết kiệm và thanh toán theo hóa đơn thực tế .

c/. *Về thanh toán tiền nhiên liệu (tiểu mục 6503):* Căn cứ vào giá xăng theo quy định tại thời điểm chi mua xăng máy phát điện, máy cắt cỏ...

d/. *Về thanh toán tiền vệ sinh môi trường (tiểu mục 6504) :* Nhà trường thanh toán tiền vệ sinh môi trường căn cứ vào biên lai thu phí lệ phí hoặc theo hóa đơn GTGT thực tế đối với công việc xử lý chất thải, thu gom rác thải.

d/. *Các chi phí khác (tiểu mục 6549):* Căn cứ vào thực tế phát sinh trong đơn vị có chứng từ hợp lệ được thủ trưởng phê duyệt thanh toán.

2. Chi vật tư văn phòng phẩm, vật tư văn phòng (mục 6550) :

a/. *Văn phòng phẩm (tiểu mục 6551)*: Sử dụng cho văn phòng theo thực tế công việc sử dụng có hiệu quả nhưng phải đảm bảo tiết kiệm. Phục vụ cho công tác hành chính, học vụ trong trường, không quá 5.000.000 đồng/tháng

b/. *Công cụ, dụng cụ văn phòng (tiểu mục 6552)*: Chi mua sắm CCDC văn phòng phục vụ cho công tác chuyên môn, theo Thông tư 71/2006/TT-BTC, ngày 09/8/2006 quy định, căn cứ vào nhu cầu thực tế tại đơn vị, nếu chi cao hơn định mức, tiêu chuẩn, thì Hiệu trưởng quyết định.

c/. *Văn phòng phẩm cá nhân (tiểu mục 6553)*: Thanh toán 20.000đ/ người /tháng đối với giáo viên dạy lớp và khối văn phòng (trừ NV bảo vệ, phục vụ, cấp dưỡng, bảo mẫu) và quyết toán theo danh sách vào cuối mỗi quý .

d/. *Vật tư văn phòng khác (tiểu mục 6599)*: Căn cứ vào thực tế phát sinh trong năm như: vật tư phòng cháy chữa cháy, các loại bảng biểu, băng rôn.... có chứng từ hợp lệ được thủ trưởng phê duyệt.

3. Thông tin tuyên truyền liên lạc (mục 6600) :

Căn cứ vào thực tế phát sinh thực tế (của các tiểu mục 6601, 6603, 6605, 6606, 6608, 6612, 6617, 6649), các khoản thanh toán có chứng từ hợp lệ được thủ trưởng phê duyệt.

+ Cước phí điện thoại cố định trong nước các số máy điện thoại trong trường. Hạn chế tối đa gọi di động, liên tỉnh. Không quá 1.000.000đ/tháng

+ Thuê bao đường truyền internet, hội nghị trực tuyến, hợp đồng duy trì công thông tin điện tử,...theo hợp đồng và thực tế phát sinh.

+ Chi đặt mua theo thực tế trên cơ sở có chọn lọc, thiết thực, phục vụ cho giảng dạy, nghiên cứu, tham khảo của giáo viên, của hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ của nhà trường do hiệu trưởng quyết định mua và duyệt chi như: mua sách báo, tạp chí thư viện tạp chí ... không quá 1.000.000đ/tháng.

4. Chi phí Hội nghị (mục 6650) :

Thanh toán theo văn bản hiện hành theo thông tư số:40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ tài chính về quy định chế độ hội nghị như: mua nước uống giữa giờ nghỉ giải lao, photo tài liệu phục vụ hội nghị...

5. Công tác phí (mục 6750) :

Quy định mức chi về công tác phí, chi hội nghị trên địa bàn tỉnh Bình Dương theo Nghị quyết số 03/2018/NQ-HĐND ngày 20/07/2018 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bình Dương khóa IX - kỳ họp thứ bảy bao gồm nội dung như sau:

- * Trường hợp đi công tác trong ngày (đi và về trong ngày)
- Từ 11km đến dưới 20km, mức chi không quá 70.000 đồng/ngày;
- Từ 20 km trở lên, mức chi không quá 120.000 đồng/ngày.
- * Trường hợp đi công tác (ở lại nơi công tác)

- Từ 11km đến dưới 20km, mức chi không quá 120.000 đồng/ngày;
- Từ 20 km trở lên, mức chi không quá 170.000 đồng/ngày.

* Trường hợp đi công tác ở quận thuộc thành phố Hà Nội, thành phố Hồ Chí Minh, thành phố Hải Phòng, thành phố Cần Thơ, thành phố Đà Nẵng và thành phố là đô thị loại I thuộc tỉnh, mức chi tối đa không quá 200.000 đồng/ngày.

Mức chi tiền thuê phòng nghỉ tại nơi đến công tác.

Thanh toán theo hóa đơn thực tế

+ Thanh toán theo giá thuê phòng thực tế (có hóa đơn hợp pháp)

* Hồ sơ thanh toán :

- Quyết định cử cán bộ - giáo viên đi công tác của cấp có thẩm quyền
- Giấy đi đường : có ký đóng dấu nơi đi – đến, kê rõ thời gian, độ dài quãng đường .
- Các hóa đơn (thuê phòng ngủ, vé tàu xe, máy bay), chứng từ hợp pháp kèm theo .

+ Khoản công tác phí (tiểu mục 6704): Thanh toán 500.000đ/người /tháng đối với Hiệu trưởng, kế toán và văn thư (quyết toán theo danh sách). Căn cứ Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị.

* Những trường hợp sau đây không được thanh toán tiền công tác phí:

- + Thời gian điều trị tại bệnh viện.
- + Những ngày làm việc riêng trong thời gian đi công tác.
- + Những ngày học ở trường lớp tập trung dài hạn, ngắn hạn, được hưởng chế độ đối với cơ quan cử đi học.
- + Những ngày được giao nhiệm vụ thường trú hoặc biệt phái một địa phương hoặc cơ quan khác.

6. Thanh toán chi phí thuê mướn (mục 6750):

Thanh toán các khoản thuê bên ngoài cho những công việc cụ thể , phát sinh đột xuất trong thời gian ngắn, chi phí thấp do thủ trưởng đơn vị quyết định.

Đối với các khoản chi thuê mướn photo tài liệu của nhà trường thì quyết toán bằng hóa đơn bán lẻ có đóng dấu của nơi photo hoặc hóa đơn GTGT theo quy định.

Thực hiện theo nhu cầu thực tế phát sinh: Thuê xe chở học sinh tham dự các hoạt động phong trào TDTT, văn nghệ,... do trường, ngành tổ chức.

Thuê âm thanh các ngày lễ, thuê đồ đi biểu diễn, thuê vẽ trang trí tường cũng như nhà vệ sinh, thuê trồng cây, tỉa cây, bón phân cây trồng,...

Thuê lao động khoán: đối tượng là nhân viên phục vụ, bảo vệ an ninh trật tự và chăm sóc cây kiểng. Mức chi theo hợp đồng ký kết với người lao động.

7. Thanh toán chi phí sửa chữa, duy tu tài sản phục vụ cho công tác chuyên môn và duy trì bảo dưỡng cơ sở hạ tầng trong nhà trường (mục 6900):

Nguồn kinh phí để sửa chữa thường xuyên TSCĐ phục vụ cho công tác chuyên môn, bảo dưỡng các máy móc thiết bị và cơ sở hạ tầng trong nhà trường được sử dụng trong nguồn ngân sách cấp hay nguồn thu của đơn vị nhằm đảm bảo kịp thời để đảm bảo phục vụ cho hoạt động đơn vị.

Theo nhu cầu thực tế phát sinh và có chế độ kiểm tra, bảo trì các máy móc, nhà cửa tránh bị hư hỏng nặng thực hiện bàn giao cá nhân sử dụng nhằm nâng cao ý thức bảo quản tài sản cơ quan.

Đối với các công trình sửa chữa trong lĩnh vực xây dựng: kế toán, các bộ phận liên quan phối hợp với cơ quan tài chính, đơn vị thi công để lập dự toán và quyết toán theo quy định của nhà nước.

Đối với máy móc thiết bị, sửa chữa nhỏ cơ sở vật chất...: Thực hiện báo giá hợp lý, hợp lệ và được thủ trưởng duyệt chi theo kế hoạch mua sắm, sửa chữa năm 2024 số 01 ngày 02 tháng 01 năm 2024.

8. Thanh toán các khoản chi phí nghiệp vụ chuyên môn (mục 7000):

a) Chi mua hàng hoá dùng cho chuyên môn:

Phần viết bảng, vật tư làm đồ dùng dạy học,....

b) Trang thiết bị chuyên dụng (không phải là tài sản cố định)

Đồ dùng dạy học,....

c) Sách, tài liệu, chế độ dùng cho chuyên môn:

Bổ sung trong chương trình dạy: Gồm mua sách nghiệp vụ, sách tham khảo, đồ dùng dạy học theo nhu cầu thực tế.

d) Bồi dưỡng chuyên môn:

Chi bồi dưỡng thường xuyên cho giáo viên, thi giáo viên giỏi cấp trường, cấp thành phố, cấp tỉnh... khi có kế hoạch, quyết định của cấp trên và quyết toán đúng hồ sơ theo nguyên tắc tài chính.

e) Chi cho giảng dạy và học tập:

Chi tiền mua nước uống cho học sinh: không quá 19.000.000đ/tháng

Khen thưởng học sinh giỏi cuối năm: không quá 200.000đ/phần thưởng.
(Hình thức mua tập học sinh, sách giáo khoa, vật dụng học tập).

Chi các hoạt động phong trào văn thể mỹ học sinh: Hội khỏe Phù Đổng, thể dục thể thao, văn nghệ, mỹ thuật theo nhu cầu phát sinh, mức chi thuê đồ, mua đồ, công cụ dụng cụ tập luyện, thuê xe đưa đón học sinh tùy thuộc vào hoạt động và

quyết toán bằng hóa đơn, chi hỗ trợ tập luyện và tham gia thi cho học sinh không quá 50.000đ/học sinh/ngày quyết toán bằng danh sách chi tiền.

Chi in tài liệu, mua mua ấn phẩm phục vụ giảng dạy (mua giấy photo đề thi, học bạ, sổ liên lạc, sổ đội viên,...) quyết toán bằng hóa đơn.

Chi hoạt động trải nghiệm sáng tạo giáo dục kỹ năng sống, viếng đài liệt sỹ, tham quan nhà tù Phú Lợi, thăm mẹ việt nam anh hùng, tham quan di tích lịch sử...

Chi bồi dưỡng thường xuyên của giáo viên khi có quyết định của cấp trên và quyết toán đúng hồ sơ theo nguyên tắc tài chính.

Chi sửa chữa thiết bị lớp học (máy tính, ti vi, nhà vệ sinh...) quyết toán bằng hóa đơn.

Chi các hoạt động chuyên môn như thao giảng chuyên đề cấp trường, cấp thành phố, cấp tỉnh mức chi tùy vào tình hình thực tế và do Hiệu trưởng quyết định.

9.Thanh toán các khoản chi phí mua sắm(mục 7050):

Chi mua phần mềm công nghệ thông tin phục vụ chuyên môn quyết toán bằng hóa đơn.

Điều 7. Chi khác: (Nhóm 4)

Chi mua bảo hiểm cháy nổ tài sản và trang thiết bị quyết toán bằng hồ sơ thực tế.

Thanh toán chi kỷ niệm các ngày lễ lớn và chi các khoản khác theo quy định.

Chi kỷ niệm các ngày lễ lớn, khai giảng năm học, tết nguyên đán, ngày 20/11...

Thuê bạt dù, sân khấu: Không quá 20.000.000đ/1 hoạt động

Băng rôn, khẩu hiệu: Không quá 5.000.000đ/1 hoạt động

Băng rôn khai giảng, tổng kết: Không quá 5.000.000đ/ 1 hoạt động

Chi phí phát sinh: tùy theo từng hoạt động có phát sinh cụ thể

Chi khác : mua trà nước tiếp khách, chi các khoản khác: mua hoa tươi, thuê bàn ghế đại biểu...

B. KINH PHÍ THU CHI NGOÀI NGÂN SÁCH

I-Thu chi tiền học phí buổi thứ hai

1/Học phí buổi 2

a. Mức thu khối 1 :132.000đồng/HS/tháng

- Ước thu: 235 học sinh

- Tổng thu /tháng: 235 HS x 132.000đ/tháng = 32.020.000 đồng

b. Mức thu khối 2 :109.000đồng/HS/tháng

- Ước thu: 202 học sinh
- Tổng thu /tháng: $202 \text{ HS} \times 109.000\text{đ}/\text{tháng} = 22.018.000 \text{ đồng}$

c. Mức thu khối 3 :109.000đồng/HS/tháng

- Ước thu: 220 học sinh
- Tổng thu /tháng: $220 \text{ HS} \times 109.000\text{đ}/\text{tháng} = 23.980.000 \text{ đồng}$

d. Mức thu khối 4:140.000đồng/HS/tháng

- Ước thu: 240 học sinh
- Tổng thu /tháng: $240 \text{ HS} \times 140.000\text{đ}/\text{tháng} = 33.600.000 \text{ đồng}$

e. Mức thu khối 5:110.000đồng/HS/tháng

- Ước thu: 241 học sinh
- Tổng thu /tháng: $241 \text{ HS} \times 144.000\text{đ}/\text{tháng} = 34.704.000 \text{ đồng}$
- Hình thức thu : Thu theo từng tháng
- Thời gian thực hiện thu : hàng tháng

Tổng thu /tháng: $a+b+c+d +e = 145.322.000 \text{ đồng}$

2. Mức chi:

- Chi 80 % cho giáo viên trực tiếp đứng lớp 1: 24.816.000 đồng
- Chi 80 % cho giáo viên trực tiếp đứng lớp 2: 17.614.400 đồng
- Chi 80 % cho giáo viên trực tiếp đứng lớp 3: 19.184.000 đồng
- Chi 80 % cho giáo viên trực tiếp đứng lớp 4: 26.880.000 đồng
- Chi 80 % cho giáo viên trực tiếp đứng lớp 5: 27.763.200 đồng
- **Chi 20 % chi cho các hoạt động :**

+ *Số tiền chi hỗ trợ công tác quản lý dạy học buổi thứ 2/tháng: 10% (chi bình quân cho hiệu trưởng, hiệu phó, kế toán, thủ quỹ, bảo vệ phục vụ).*

+ Ước chi nộp thuế thu nhập doanh nghiệp 2%: 2.906.440 đồng

+ Còn lại 8% chi *hoạt động tu sửa CSVC phòng học, nhà vệ sinh học sinh, chi phí điện, nước, vệ sinh phí phục vụ trực tiếp công tác dạy buổi thứ 2 của trường.*

II- Thu chi tiền phục vụ bán trú

1. Thực hiện thu tiền học phí buổi thứ hai sau khi thống nhất tại cuộc họp hội CMHS về mức thu hàng tháng.

- Mức thu : 145.000 đồng/HS/tháng
- Số học sinh Bán trú : 1.156 hs

- Ước Số lượng học sinh miễn : 20hs
- Ước Số lượng học sinh giảm : 5hs
- Số tiền thu: $1.156-20-5 = 1.131 \text{ hs} \times 145.000 = 163.995.000 \text{ đồng}$
- Số tiền hs giảm: $5 \text{ hs} \times 72.500 \text{ đồng} = 362.500 \text{ đồng}$

- Tổng thu : 163.995.000+362.500 đồng = 164.357.500 đồng

2- Mức chi:

1. Bếp trưởng: 1 người x 7.000.000 đ/tháng = 7.000.000 đồng
 2. Bếp phó: 1 người x 6.000.000 đ/tháng = 6.000.000 đồng
 3. Cấp dưỡng: 9.5 người x 5.100.000đ/tháng = 48.450.000 đồng
 4. Bảo mẫu: 29 người x 2.100.000 đ/tháng = 60.900.000 đồng
 5. Tiền gas, điện, vệ sinh phí (lau sàn, chổi, rửa chén,...nhà bếp): 23.928.175 đồng
 6. Chi cho công tác quản lý (9%/ tổng thu): 14.792.175 đồng
 - Phó hiệu trưởng (PT bán trú): 1.9%/ tổng thu = 2.810.513 đồng
 - Hiệu trưởng: 1,6%/tổng thu = 2.366.748 đồng
 - Phó hiệu trưởng: 1,5%/tổng thu = 2.218.826 đồng
 - Kế toán: 1,6%/tổng thu = 2.366.748 đồng
 - Thủ quỹ- y tế: 1,4%/tổng thu = 2.070.905 đồng
 - 2 Phục vụ x 0.04%/tổng thu = 1.183.374 đồng
 - 3 Bảo vệ x 0.04%/tổng thu = 1.775.061 đồng
 7. Ước nộp thuế thu nhập doanh nghiệp 2% /tổng số thu = 3.287.150 đồng
- Tổng cộng chi = 164.357.500 đồng.**

III. Tiền ăn (đối với HS bán trú)

Thực hiện thu tiền học phí buổi thứ hai sau khi thống nhất tại cuộc họp hội CMHS về mức thu hàng tháng.

- Mức thu : 32.000 đồng/HS/ngày

- Nội dung chi

+ Chi 100% chi trả tiền thức ăn của học sinh 2 bữa ăn trưa và ăn xế .

Ghi chú : Cuối tuần kế toán trường thực hiện cân đối đảm bảo nguyên tắc thu đủ bù chi.

IV. Tiền BHYT

Căn cứ văn bản số 4660/BGDĐT – CTHSSV ngày 10/09/2015 về việc thực hiện bảo hiểm y tế cho học sinh, sinh viên;

Căn cứ công văn số 01/HD/BHXH TT&PTĐT ngày 02 tháng 08 năm 2023 của Bảo Hiểm Xã Hội tỉnh Bình Dương về hướng dẫn thực hiện bảo hiểm y tế học sinh, sinh viên năm học 2023-2024;

1. Mức thu

a. Đợt 1 Thu 3 tháng năm 2024: (đối với học sinh lớp 1 và học sinh chưa có thẻ BHYT)

*Mức thu: 46.935 đồng /HS/tháng x 3 tháng = 140.805 đồng (HS có tháng sinh từ tháng 09 --> tháng 12/2018)

- Hạn thẻ bảo hiểm y tế từ ngày 01/10/2024 đến ngày 31/12/2024.

* Mức thu: 46.935 đồng /HS/tháng x 2 tháng = 93.870 đồng (HS có tháng sinh tháng 10/2018)

- Hạn thẻ bảo hiểm y tế từ ngày 01/11/2024 đến ngày 31/12/2024.

* Mức thu: 46.935 đồng /HS/tháng x 1 tháng = 46.935 đồng (HS có tháng sinh tháng 11/2018)

- Hạn thẻ bảo hiểm y tế từ ngày 01/12/2024 đến ngày 31/12/2024.

* Thời gian thực hiện thu: từ ngày 10/09/2024 đến ngày 10/10/2024.

b. Đợt 2 Thu năm 2024: khối 1 đến khối 5

- Mức thu: 46.935 đồng /HS/tháng x 12 tháng = 563.220 đồng

- Hạn thẻ bảo hiểm y tế từ ngày 01/01/2024 đến ngày 31/12/2024.

- Thời gian thực hiện thu: từ ngày 01/11/2024 đến ngày 10/11/2024

2.Mức chi

Chi nộp 100% số tiền thu về cơ quan BHXH tỉnh Bình Dương.

3. Trích quỹ chăm sóc sức khỏe ban đầu: không có.

Do Trường TH Lê Hồng Phong có nhân viên y tế chỉ có bằng dược sỹ nên không có chứng chỉ hành nghề để đáp ứng đủ điều kiện được cấp kinh phí chăm sóc sức khỏe ban đầu.

4. Chi thù lao của nhà trường

Căn cứ quyết định 542/QĐ-BHXH ngày 30/03/2020 về mức chi thù lao cho tổ chức làm đại lý thu BHXH tự nguyện, bảo hiểm y tế;

Mức chi thù lao sau khi BHXH chuyển về tài khoản của trường. Thông qua hội đồng sự phạm đồng ý chi cho kế toán do kế toán là người trực tiếp thu tiền mặt, thực hiện đối soát thu với tài khoản ngân hàng, làm báo báo thẻ gửi cơ quan bảo hiểm in và trả thẻ cho học sinh. Hồ sơ chi thực hiện bằng ủy nhiệm chi chuyển khoản.

VI. Tiền vệ sinh trường, lớp

- Mức thu : 11.000 đồng/HS/ngày

- Hình thức thu : thu theo từng tháng

- Tổng số học sinh: 1.163 học sinh

Ước học sinh miễn : 20 học sinh

Ước học sinh giảm: 5 học sinh

- Số tiền thu được : $1.163-20-5 = 1.138 \text{ hs} \times 11.000 = 12.518.000 \text{ đồng}$
- Số tiền hs giảm : $5 \text{ hs} \times 5.500 \text{ đồng} = 27.500 \text{ đồng}$
- **Tổng thu : $12.518.000 + 27.500 \text{ đồng} = 12.545.500 \text{ đồng}$**
- Mức chi:
- + Ước nộp thuế thu nhập doanh nghiệp 2% tổng số thu = $12.548.000 \times 2\% = 250.360 \text{ đồng}$
- + Chi trả nhân viên phục vụ vệ sinh:
 - 2 người x 4.680.000 đồng = 9.360.000 đồng
 - 1 người x 2.935.140 đồng = 2.935.140 đồng

CHƯƠNG III: PHÂN BỐ DỰ TOÁN KINH PHÍ VÀ KẾ HOẠCH TIẾT KIỆM NĂM 2024(Đính kèm)

CHƯƠNG IV: PHÂN BỐ THU NHẬP

Trong năm ngoài tiền tiết kiệm phân bổ, nếu đơn vị tiết kiệm thêm từ các khoản chi hoạt động thì cũng được tính thêm thu nhập cho CBCC.

Đến cuối năm sau khi thanh toán các khoản, đơn vị xác nhận số dư cuối năm với KBNN để tiến hành chi tiết kiệm năm cho tất cả CB-GV-CNV có hưởng lương trong năm. Từ các khoản kinh phí tiết kiệm chi Ngân sách hàng năm và nội dung phân bổ các nguồn thu ngoài ngân sách, hàng năm sau khi trang trải toàn bộ chi phí hoạt động và thực hiện đầy đủ nghĩa vụ với Ngân sách nhà nước theo qui định của pháp luật, số chênh lệch thu lớn hơn chi (nếu có), phương án chi trả thu nhập tăng thêm. Cụ thể như sau:

Căn cứ số kinh phí tiết kiệm được vào cuối năm thủ trưởng đơn vị quyết định mức chi thu nhập tăng thêm cho CBCC trong phạm vi dự toán được giao.

Đối với CB-GV-CNV thuộc biên chế, hợp đồng dài hạn, hợp đồng khoán....Việc chi trả tăng thu nhập dựa vào xếp loại A, B, C cuối năm:

- + Loại A: Đạt giấy khen UBND, Chiến sĩ thi đua
- + Loại B: Đạt lao động tiên tiến
- + Loại C: Không hoàn thành nhiệm vụ

Theo tỉ lệ: Chênh lệch giữa các loại A,B,C... là 10.000 đ/tháng.

CHƯƠNG V : ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 8: Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường Tiểu Học Lê Hồng Phong được áp dụng trong năm 2024 và có hiệu lực thi hành kể từ ngày Hiệu trưởng ra quyết định ban hành. Việc sửa đổi, bổ sung quy chế phải được thông qua trong hội nghị liên tịch giữa Ban giám hiệu. Ban chấp hành công đoàn trường. Quy chế này được gửi cho Văn phòng Kho bạc, Phòng Tài chính Phòng Giáo dục và Đào tạo Thủ Dầu Một và cơ quan chủ quản để giám sát chi.

Điều 9: Những khoản, mục chi có liên quan đến người lao động và tổ chức hoạt động của nhà trường chưa được ghi trong Quy chế này thì vẫn thực hiện theo chính sách, chế độ, quy định hiện hành của nhà nước.

Điều 10: Quy chế này được thông qua Hội đồng sư phạm nhà trường ngày 03 tháng 02 năm 2024 và được biểu quyết với tỷ lệ 100% CB-GV-CNV đồng ý trước khi nộp bản chính thức về cấp trên. Trong quá trình thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị nếu có vấn đề gì chưa rõ hoặc cần sửa đổi, Tổ chức công đoàn cùng Lãnh đạo nhà trường thống nhất điều chỉnh cho phù hợp, thông qua Hội đồng sư phạm nhà trường và lập văn bản bổ sung đề nghị cấp trên chấp nhận thanh toán.

Nơi nhận:

- Phòng Giao dịch KBNN tỉnh BD;
- Phòng Tài chính – Kế hoạch TP.TDM;
- Phòng GD&ĐT TP.TDM
- Như điều 3 (để thực hiện);
- Lưu: VT, KT.

HIỆU TRƯỞNG



Vũ Thị Hồng

Hiệp Thành, ngày tháng năm 2024

**BẢNG PHÂN BỐ DỰ TOÁN
VÀ PHƯƠNG ÁN TIẾT KIỆM KINH PHÍ NĂM 2024**
(Kèm theo Quy chế chi tiêu nội bộ ngày / / 2024 của trường Tiểu học Lê Hồng Phong)

ĐIỀU I : NỘI DUNG KHOẢN CHI

Căn cứ mức khoán chi được Phòng Giáo Dục và Đào Tạo giao chi tiêu cho đơn vị: 57 người trong đó biên chế 52 người, hợp đồng NĐ 111: 05 người.

Tồn năm 2023 chuyển sang :	422.622.032
<u> _ Kinh phí tự chủ năm 2024</u>	<u>8.650.000.000</u>
<u>Tổng cộng :</u>	<u>9.072.622.032</u>
<u>PHẦN A : KINH PHÍ TỰ CHỦ NĂM 2024</u>	<u>9.510.733.702</u>

I. KINH PHÍ TỰ CHỦ NGUỒN 13

Kinh phí tự chủ năm 2024 được Phòng Giáo dục và Đào Tạo Tp. Thủ Dầu Một giao khoán cho đơn vị nguồn 13 với số tiền là 8.650.000.000đ (Chi cho con người: 6.590.000.000đ; chi hoạt động: 1.790.000.000đ) và số dư năm trước mang sang 422.622.032đ đơn vị dự toán chi như sau:

1/ CHI THANH TOÁN CÁ NHÂN :

Mục 6000: Tiền lương :	3.970.799.576
6001 Lương biên chế 194,15 x 1.490.000 x 12 tháng =	3.471.369.524
6051 Lương hợp đồng 4.914.000 x 5 x 12 tháng =	294.840.000
Tăng 2% lương	204.590.052
Mục 6100 : Phụ cấp	1.786.540.903
6101 Chức vụ 3,800 x 1.490.000 x 12 tháng =	67.944.000
6112 PCƯĐ 59,173 x 1.490.000 x 12 tháng =	1.058.020.303
6113 PC trách nhiệm 0,400 x 1.490.000 x 12 tháng =	7.152.000
6115 PC thâm niên, VK 36,545 x 1.490.000 x 12 tháng =	653.424.600
Mục 6250 : Phúc lợi tập thể	24.180.000
6253 + Tàu xe phép năm 3 người x 3.500.000đồng/ ng	10.500.000
6299 + Nước uống :(57 ng *20.000đ/ng/tháng * 12 tháng)	13.680.000
Mục 6300 : Các khoản đóng góp 23,5%	1.102.659.521
6301 BHXH 17,5%	821.129.431
6302 BHYT 3%	140.765.045
6304 BHTN 1%	46.921.682
6303 KPCĐ 2%	93.843.364

CỘNG CHI THANH TOÁN CÁ NHÂN :

+ Tiền lương :	3.970.799.576
+ Phụ cấp lương:	1.786.540.903

+ Các khoản đóng góp :	1.102.659.521
+ Các khoản thanh toán cho cá nhân :	-
<u>CÔNG :</u>	6.860.000.000
<u>2/ CHI NGHIỆP VỤ CHUYÊN MÔN :</u>	
+ Mục 6500 : Thanh toán dịch vụ công cộng	353.400.000
6501 Điện sinh hoạt: dự kiến chi 24.000.000. trong đó NS chi:((24.000.000 x 3)+(17.000.000đ x 9 th)), PVBT chi: 7.000.000 đồng	225.000.000
6502 Thanh toán tiền nước (11.000.000đ x 9th)	99.000.000
6503 Tiền nhiên liệu	15.000.000
6504 Vệ sinh môi trường: (1.200.000đ x 12th)	14.400.000
+ Mục 6550 : Vật tư văn phòng	147.960.000
6551 VPP làm việc: Giấy A3; A4, A5, viết, kẹp ...	55.000.000
6552 Mua sắm công cụ, dụng cụ VP	20.000.000
6553 Khoán văn phòng phẩm	22.000.000
6599 Vật tư văn phòng khác	50.960.000
+ Mục 6600 : Thông tin tuyên truyền liên lạc	68.000.000
6601 Cước phí điện thoại, thuê bao điện thoại(250.000đ x 3 cái x 12 th)	9.000.000
6612 Báo: (2.500.000đ x 4 quý)	10.000.000
6605 Thuê bao kênh vệ tinh; thuê bao cáp truyền hình; cước phí internet; thuê đường truyền mạng (2.000.000đ x 12 th)	24.000.000
6649 Chi khác	25.000.000
+ Mục 6650 : Hội nghị	23.000.000
6651 In mua tài liệu (3 hội nghị / năm)	5.000.000
6657 Các khoản thuê mướn khác	5.000.000
6699 Chi phí khác (Hội nghị, tổng kết....)	13.000.000
+ Mục 6700 : Công tác phí	60.000.000
6701 Tiền tàu xe: (5.000.000đ x 2ng)	10.000.000
6702 PC công tác phí: (5.000.000đ x 3ng)	15.000.000
6703 Tiền thuê phòng nghỉ:	5.000.000
6704 Tiền khoán công tác phí của Hiệu trưởng, thủ quỹ, kế toán... (1.500.000đ x 3ng x 12th)	18.000.000
6749 Tiền khác	12.000.000
+ Mục 6750 : Chi phí thuê mướn	112.120.000
6751 Chi thuê phương tiện vận chuyển	20.000.000
6757 Tiền công khác (thuê Bảo vệ giữ ANTT và chăm sóc cây kiểng: 4.680.000đ*1ng*9th)	42.120.000
6799 Chi phí thuê mướn khác (dụng rập + âm thanh ngày Hội, cắt cây, mua phân bón cây...)	50.000.000
+ Mục 6900: Sửa chữa thường xuyên	270.000.000
6905 Sửa chữa tài sản và thiết bị chuyên dùng :	15.000.000
6907 Nhà cửa	30.000.000
6908 Bảo trì, sửa chữa thiết bị PCCC	35.000.000
6912 Các thiết bị công nghệ thông tin	25.000.000

6913	Tài sản và thiết bị văn phòng	30.000.000
6921	Đường điện, cấp thoát nước	30.000.000
6949	Các tài sản và công trình hạ tầng cơ sở khác	105.000.000
+ Mục 6950: Mua sắm tài sản phục vụ công tác chuyên môn		55.000.000
6955	Tài sản và thiết bị văn phòng	20.000.000
6956	Thiết bị công nghệ thông tin	10.000.000
6999	Tài sản và thiết bị khác	25.000.000
+ Mục 7000: Chi phí nghiệp vụ chuyên môn của từng ngành		629.760.000
7001	Chi mua vật tư hàng hoá dùng cho chuyên môn	31.000.000
	- <i>Mua sách, truyện, tài liệu bổ sung vào thư viện</i>	20.000.000
	- <i>Bảng hoạt động thư viện</i>	1.000.000
	- <i>Tủ giới thiệu sách thư viện</i>	2.000.000
	- <i>Bảng chống lóa</i>	8.000.000
7049	Chi khác	72.760.000
	<i>Bồi dưỡng thường xuyên cho giáo viên</i>	55.000.000
	<i>Hỗ trợ GV thi GVG vòng trường</i>	10.000.000
	<i>Khác</i>	7.760.000
7049	Chi giảng dạy và học tập (1.169 hs x 450.000đ)	526.000.000
	<i>Hoạt động phong trào TDTT các cấp (Hội khỏe phù đồng cấp trường, thành phố như: môn điền kinh, bóng đá, bơi lội, cờ vua, trò chơi gián gian, giải việt giả chào năm mới...)</i>	45.000.000
	- <i>Chi in tài liệu, mua mua ấn phẩm phục vụ giảng dạy (mua giấy photo đề thi, học bạ, sổ liên lạc, sổ đội viên, ...)</i>	15.000.000
	- <i>Chi nước uống cho học sinh</i>	171.000.000
	- <i>Thi vẽ tranh giải thưởng mỹ thuật các cấp (mua dụng cụ, hỗ trợ học sinh tập luyện và tham gia thi, ...)</i>	5.000.000
	- <i>Kinh phí tổ chức trải nghiệm sáng tạo (giáo dục kỹ năng sống, viếng đài liệt sỹ, tham quan nhà tù Phú Lợi...)</i>	95.000.000
	- <i>Chi khen thưởng học sinh đạt thành tích cuối năm (mua tập học sinh, sách giáo khoa, vật dụng học tập...)</i>	110.000.000
	- <i>Hoạt động phong trào đội các cấp như thuê trang phục diễn, thuê xe đưa đón học sinh, hỗ trợ tập luyện, hỗ trợ thi... (Ngày hội thiếu nhi, tiến bước lên đoàn, kể chuyện theo sách, đại hội liên đội, phụ trách sao giỏi, chỉ huy Đội, lễ hội trăng rằm, trò chơi gián gian, hoạt động chào mừng 20/11, thi nét đẹp tình thầy trò cấp trường, cấp thành phố...)</i>	30.000.000
6757	Tiền công khác (thuê NVPV: 4.680.000đ*9th	42.120.000
	- <i>Chi khác</i>	12.880.000
Mục 7750 : Chi khác		46.580.000
7756	Chi các khoản phí của đơn vị dự toán	
7757	Bảo hiểm cháy nổ tài sản và trang thiết bị	30.000.000
7761	Chi tiếp khách ...	5.000.000
7764	Chi lập quỹ khen thưởng	

CỘNG CHI THANH TOÁN CHUYÊN MÔN NGHIỆP VỤ

1. Chi bộ máy	1.264.000.000
+ Phúc lợi tập thể :	24.180.000
+ Thanh toán dịch vụ công cộng:	353.400.000
+ Vật tư văn phòng:	147.960.000
+ Thông tin tuyên truyền liên lạc :	68.000.000
+ Hội nghị :	23.000.000
+ Công tác phí :	60.000.000
+ Chi phí thuê mướn :	112.120.000
+ Sửa chữa thường xuyên :	270.000.000
+ Mua sắm tài sản phục vụ công tác chuyên môn:	55.000.000
+ Chi phí nghiệp vụ chuyên môn :	103.760.000
+ Chi khác :	46.580.000
2. Chi giảng dạy và học tập :	526.000.000
CỘNG :	1.790.000.000

II. KINH PHÍ TỰ CHỦ NGUỒN 14

Kinh phí tự chủ năm 2024 được Phòng Giáo dục và Đào Tạo Tp. Thủ Dầu Một giao khoán cho đơn vị nguồn 14 với số tiền là 1.334.000.000đ và số dư năm trước mang sang 9.287.690 đ đơn vị dự toán chi như sau:

Mục 6000: Tiền lương :	757.309.629
6001 Lương biên chế	194,15 x 310.000 x 12 tháng = 722.231.243
Tăng 2% lương	35.078.386
Mục 6100 : Phụ cấp	371.696.429
6101 Chức vụ	3,800 x 310.000 x 12 tháng = 14.136.000
6112 PCƯĐ	59,173 x 310.000 x 12 tháng = 220.125.029
6113 PC trách nhiệm	0,400 x 310.000 x 12 tháng = 1.488.000
6115 PC thâm niên, VK	36,545 x 310.000 x 12 tháng = 135.947.400
Mục 6300 : Các khoản đóng góp 23,5%	204.993.941
6301 BHXH 17,5%	152.655.063
6302 BHYT 3%	26.169.439
6304 BHTN 1%	8.723.146
6303 KPCĐ 2%	17.446.293
6449 Các khoản thanh toán khác	
CỘNG CHI THANH TOÁN CÁ NHÂN :	
+ Tiền lương :	757.309.629
+ Phụ cấp lương:	371.696.429
+ Các khoản đóng góp :	204.993.941
+ Các khoản thanh toán cho cá nhân :	-
CỘNG :	1.334.000.000

PHẦN B : THU KHÁC, CHI KHÁC

I. THU THEO THỎA THUẬN NĂM HỌC 2023-2024

1/Học phí buổi 2 khối 4; khối 5

Mức thu khối 1 :132.000đồng/HS/tháng

- Ước thu: 235 học sinh

- Miễn giảm, thất thu : 3 học sinh

- **Tổng thu /tháng: 235 HS x 132.000đ/tháng* 9 tháng**

279.180.000

- Hình thức thu : *Thu theo từng tháng*

- Thời gian thực hiện thu : hàng tháng

Mức thu khối 2 :109.000đồng/HS/tháng

- Ước thu: 202 học sinh

- Miễn giảm, thất thu : 6 học sinh

- **Tổng thu /tháng: 202 HS x 109.000đ/tháng* 9 tháng**

198.162.000

- Hình thức thu : *Thu theo từng tháng*

- Thời gian thực hiện thu : hàng tháng

Mức thu khối 3 :109.000đồng/HS/tháng

- Ước thu: 220 học sinh

- Miễn giảm, thất thu : 6 học sinh

- **Tổng thu /tháng: 220 HS x 109.000đ/tháng* 9 tháng**

215.820.000

- Hình thức thu : *Thu theo từng tháng*

- Thời gian thực hiện thu : hàng tháng

Mức thu khối 4 :140.000đồng/HS/tháng

- Ước thu: 240 học sinh

- Miễn giảm, thất thu : 7 học sinh

- **Tổng thu /tháng: 240 HS x 140.000đ/tháng* 9 tháng**

302.400.000

- Hình thức thu : *Thu theo từng tháng*

- Thời gian thực hiện thu : hàng tháng

Mức thu khối 5 :144.000đồng/HS/tháng

- Ước thu: 241 học sinh

- Miễn giảm, thất thu : 7 học sinh

- **Tổng thu /tháng: 241 HS x 144.000đ/tháng* 9 tháng**

312.336.000

- Hình thức thu : *Thu theo từng tháng*

- Thời gian thực hiện thu : hàng tháng

Tổng thu:

1.307.898.000

- Nội dung chi :		1.307.898.000
Mục 6000: Tiền lương :		1.046.318.400
6099 - Chi 80 % cho giáo viên trực tiếp đứng lớp 1		223.344.000
6099 - Chi 80 % cho giáo viên trực tiếp đứng lớp 2		158.529.600
6099 - Chi 80 % cho giáo viên trực tiếp đứng lớp 3		172.656.000
6099 - Chi 80 % cho giáo viên trực tiếp đứng lớp 4		241.920.000
6099 - Chi 80 % cho giáo viên trực tiếp đứng lớp 5		249.868.800
Mục 6000: Ước nộp thuế TNDN 2%:		26.157.960
+ Mục 6500 : Thanh toán dịch vụ công cộng		41.000.000
6501 Điện sinh hoạt:		
6502 Thanh toán tiền nước (11.000.000đ x 3th)		33.000.000
+ Mục 6550 : Vật tư văn phòng		4.000.000
6551 VPP làm việc phục vụ hồ sơ chuyên môn buổi 2: Giấy A3; A4, ... 1 học kì		4.000.000
+ Mục 6600 : Thông tin tuyên truyền liên lạc		-
6601 Cước phí điện thoại, thuê bao điện thoại(250.000đ x 3th)		
6605 Thuê bao kênh vệ tinh; thuê bao cáp truyền hình; cước phí internet; thuê đường truyền mạng (2.000.000đ x 6th)		
+ Mục 6750 : Chi phí thuê mướn		42.120.000
6799 Chi phí thuê mướn khác phục vụ vệ sinh		42.120.000
+ Mục 6900: Sửa chữa thường xuyên		17.511.840
6912 Các thiết bị công nghệ thông tin (sửa chữa máy tính, mạng internet phòng tin học)		4.400.000
6949 Các tài sản và công trình hạ tầng cơ sở khác (sửa cửa kính lớp học, bàn ghế, đèn, điện, quạt, ti vi, la phòng lớp học...)		13.111.840
Mục 7750: Chi khác :		
7799 - Chi cho các hoạt động : Trong đó		130.789.800
+ Hỗ trợ công tác quản lý dạy học 2 buổi/ngày tối đa = (Tổng thu x 10%)		130.789.800
Chi cho hiệu trưởng	20%	26.157.960
Chi cho phó hiệu trưởng	20%	26.157.960
Chi cho phó hiệu trưởng	20%	26.157.960
Chi cho kế toán	17%	22.234.266
Chi cho thủ quỹ -Y tế	13%	17.002.674
Chi cho bảo vệ	2%	2.615.796
Chi cho bảo vệ	2%	2.615.796
Chi cho bảo vệ	2%	2.615.796
Chi cho phục vụ	2%	2.615.796
Chi cho phục vụ	2%	2.615.796

2/Tiền phục vụ bán trú (đối với HS bán trú)

- Mức thu : 145.000 đồng/HS/tháng
- Số học sinh Bán trú : 1.156 hs
- Ước Số lượng học sinh miễn : 20hs
- Ước Số lượng học sinh giảm : 5hs
- Số tiền thu được : $1.156 - 20 - 5 = 1.131 \text{ hs} \times 145.000 = 163.995.000 \text{ đồng}$
- Số tiền hs giảm : $5 \text{ hs} \times 72.500 \text{ đồng} = 362.500 \text{ đồng}$

- Tổng thu : 163.995.000 + 362.500 đồng

164.357.500

- Hình thức thu : *thu theo từng tháng*

- Nội dung chi :

1. Bếp trưởng: 1 người x 7.000.000 đ/tháng 7.000.000
2. Bếp phó: 1 người x 6.000.000 đ/tháng 6.000.000
3. Cấp dưỡng: 9.5 người x 5.100.000 đ/tháng 48.450.000
4. Bảo mẫu: 29 người x 2.100.000 đ/tháng 60.900.000
5. Tiền gas, điện, vệ sinh phí (lau sàn, chổi, rửa chén, ... nhà bếp): 23.928.175
 - + Chi tiền ga, điện 17.000.000
 - + Chi tiền vệ sinh phí (lau sàn, chổi, rửa chén, ... nhà bếp): 6.928.175
6. Chi cho công tác quản lý (9%/ tổng thu) 14.792.175
 - Phó hiệu trưởng (PT bán trú): 1.9%/ tổng thu 2.810.513
 - Hiệu trưởng: 1,6%/tổng thu 2.366.748
 - Phó hiệu trưởng: 1,5%/tổng thu 2.218.826
 - Kế toán: 1,6%/tổng thu 2.366.748
 - Thủ quỹ- y tế: 1,4%/tổng thu 2.070.905
 - 2 Phục vụ x 0.04%/tổng thu 1.183.374
 - 3 Bảo vệ x 0.04%/tổng thu 1.775.061
7. Ước nộp thuế thu nhập doanh nghiệp 2% /tổng số thu 3.287.150

Tổng cộng chi

164.357.500

3/ Tiền ăn (đối với HS bán trú)

- Mức thu : 32.000 đồng/HS/ngày
- Hình thức thu : *thu theo từng tháng*

* Cuối tuần thứ 3 hàng tháng, kế toán cân đối thu – chi trong tháng báo cáo

BGH phụ trách bán trú cân đối thực đơn tuần cuối tháng không để tồn tiền ăn trong tháng

4/ Tiền vệ sinh trường, lớp

- Mức thu : 11.000 đồng/HS/ngày

- Hình thức thu : thu theo từng tháng

- Tổng số học sinh: 1.163 học sinh

Ước học sinh miễn : 20 học sinh

Ước học sinh giảm: 5 học sinh

- Số tiền thu được : $1.163 - 20 - 5 = 1.138$ hs x 11.000 = 12.518.000 đồng

- Số tiền hs giảm : 5 hs x 5.500 đồng = 27.500 đồng

- Tổng thu : 12.518.000 + 27.500 đồng = 12.545.500 đồng

- Nội dung chi :

+ Ước nộp thuế thu nhập doanh nghiệp 2% tổng số thu = 12.548.000 x 2% = 250.360 đồng

+ Chi trả nhân viên phục vụ vệ sinh:

2 người x 4.680.000 đồng = 9.360.000 đồng

1 người x 2.935.140 đồng = 2.935.140 đồng

5/ Tiền BHYT

Căn cứ văn bản số 4660/BGDĐT – CTHSSV ngày 10/09/2015 về việc thực hiện bảo hiểm y tế cho học sinh, sinh viên;

Căn cứ công văn số 01/HD/BHXH TT&PTĐT ngày 02 tháng 08 năm 2023 của Bảo Hiểm Xã Hội tỉnh Bình Dương về hướng dẫn thực hiện bảo hiểm y tế học sinh, sinh viên năm học 2023-2024;

1. Mức thu

a. Đợt 1 Thu 3 tháng năm 2024: (đối với học sinh lớp 1 và học sinh chưa có thẻ BHYT)

*Mức thu: 56.700 đồng /HS/tháng x 3 tháng = 170.100 đồng (HS có tháng sinh từ tháng 09 -> tháng 12/2018)

- Hạn thẻ bảo hiểm y tế từ ngày 01/10/2024 đến ngày 31/12/2024.

* Mức thu: 56.700 đồng /HS/tháng x 2 tháng = 113.400 đồng (HS có tháng sinh tháng 10/2018)

- Hạn thẻ bảo hiểm y tế từ ngày 01/11/2024 đến ngày 31/12/2024.

* Mức thu: 56.700 đồng /HS/tháng x 1 tháng = 56.700 đồng (HS có tháng sinh tháng 11/2018)

- Hạn thẻ bảo hiểm y tế từ ngày 01/12/2024 đến ngày 31/12/2024.

* Thời gian thực hiện thu: từ ngày 06/09/2024 đến ngày 20/09/2024.

b. Đợt 2 Thu năm 2025: khối 1 đến khối 5

- Mức thu: 56.700 đồng /HS/tháng x 12 tháng = 680.400 đồng

- Hạn thẻ bảo hiểm y tế từ ngày 01/01/2024 đến ngày 31/12/2024.

- Thời gian thực hiện thu: từ ngày 01/11/2024 đến ngày 10/11/2024

2. Mức chi

Chi nộp 100% số tiền thu về cơ quan BHXH tỉnh Bình Dương.

3. Trích quỹ chăm sóc sức khỏe ban đầu: không có.

Do Trường TH Lê Hồng Phong có nhân viên y tế chỉ có bằng dược sỹ nên không có chứng chỉ hành nghề để

đáp ứng đủ điều kiện được cấp kinh phí chăm sóc sức khỏe ban đầu.

4. Chi thù lao của nhà trường

Căn cứ quyết định 542/QĐ-BHXH ngày 30/03/2020 về mức chi thù lao cho tổ chức làm đại lý thu BHXH tự nguyện, bảo hiểm y tế;

Mức chi thù lao sau khi BHXH chuyển về tài khoản của trường. Thông qua hội đồng sư phạm đồng ý chi cho kế toán do kế toán là người trực tiếp thu tiền mặt, thực hiện đối soát thu với tài khoản ngân hàng, làm báo cáo thẻ gửi cơ quan bảo hiểm in và trả thẻ cho học sinh. Hồ sơ chi thực hiện bằng ủy nhiệm chi chuyển khoản.

ĐIỀU II : CÁC KHOẢN CHI PHÍ HOẠT ĐỘNG CHO TỪNG CÁ NHÂN

Tiền lương : theo quy định

ĐIỀU III : PHƯƠNG ÁN TIẾT KIỆM

PHÂN BỐ DỰ TOÁN KINH PHÍ NĂM 2023

Nội dung KP tự chủ	KP được duyệt	KP dự phòng	Phân bổ sau tiết kiệm	Kế hoạch sử dụng	
				NSNN	Tiết kiệm
6000			3.675.959.576	3.675.959.576	-
6050			294.840.000	294.840.000	-
6100			1.786.540.903	1.786.540.903	-
6200			-		-
6250			24.180.000	7.254.000	16.926.000
6300			1.102.659.521	1.102.659.521	-
6400			-	-	-
6500			353.400.000	212.040.000	141.360.000
6550			147.960.000	103.572.000	44.388.000
6600			68.000.000	20.400.000	47.600.000
6650			23.000.000	6.900.000	16.100.000
6700			60.000.000	36.000.000	24.000.000
6750			112.120.000	67.272.000	44.848.000
6900			270.000.000	135.000.000	135.000.000
6950			55.000.000	33.000.000	22.000.000
7000			629.760.000	588.256.000	41.504.000
7750			46.580.000	13.974.000	32.606.000
CỘNG	8.650.000.000		8.650.000.000	8.083.668.000	566.332.000

THUYẾT MINH PHẦN TIẾT KIỆM

_ Mục 6000 : Tiền lương :			3.675.959.576
Cộng chi :	3.675.959.576	Tiết kiệm :	-
_ Mục 6050 : Tiền lương HĐ :			294.840.000
Cộng chi :	294.840.000	Tiết kiệm :	-
_ Mục 6100 : Phụ cấp :			1.786.540.903
Cộng chi :	1.786.540.903	Tiết kiệm :	-
_ Mục 6250 : Phục lợi tập thể :			24.180.000
Cộng chi :	7.254.000	Tiết kiệm :	16.926.000
_ Mục 6300 : Các khoản đóng góp 24% :			1.102.659.521
Cộng chi :	1.102.659.521	Tiết kiệm :	-
_ Mục 6400 : Các khoản thanh toán cho cá nhân :			-
Cộng chi :	-	Tiết kiệm :	-
_ Mục 6500 : Thanh toán dịch vụ công cộng :			353.400.000
Cộng chi :	212.040.000	Tiết kiệm :	141.360.000
_ Mục 6550 : Vật tư văn phòng :			147.960.000
Cộng chi :	103.572.000	Tiết kiệm :	44.388.000
Mục 6600 : Thông tin tuyên truyền liên lạc			68.000.000
Cộng chi :	20.400.000	Tiết kiệm :	47.600.000
Mục 6650 : Hội nghị , họp mặt			23.000.000
Cộng chi :	6.900.000	Tiết kiệm :	16.100.000
Mục 6700 : Công tác phí			60.000.000
Cộng chi :	36.000.000	Tiết kiệm :	24.000.000
Mục 6750: Chi phí thuê mượn			112.120.000
Cộng chi :	67.272.000	Tiết kiệm :	44.848.000
Mục 6900 :Sửa chữa thường xuyên TSCĐ			270.000.000
Cộng chi :	135.000.000	Tiết kiệm :	135.000.000
Mục 6950 :Mua sắm tài sản phục vụ công tác chuyên môn			55.000.000
Cộng chi :	33.000.000	Tiết kiệm :	22.000.000
Mục 7000: Chi phí chuyên môn nghiệp vụ :			103.760.000
Cộng chi :	62.256.000	Tiết kiệm :	41.504.000
Mục 7000: Chi khác			526.000.000
Cộng chi :	526.000.000	Tiết kiệm :	-
Mục 7750: Chi khác :			46.580.000
Cộng chi :	13.974.000	Tiết kiệm :	32.606.000
Kinh phí dự phòng			
Cộng chi :	-	Tiết kiệm :	-
<u>CỘNG</u>	7.229.828.000	Tiết kiệm :	566.332.000
			8.650.000.000

PHẦN C: NGÂN SÁCH CHI - KINH PHÍ KHÔNG THƯỜNG XUYÊN		1.507.000.000
6100	Chi lương khoán	543.000.000
6105	Phụ cấp thừa giờ	543.000.000
6400	Các khoản thanh toán khác cho cá nhân	561.600.000
6449	Hỗ trợ 30% BGH, Y tế, Gốc GV	150.000.000
	Bồi dưỡng GV thể dục theo QĐ 51/QĐ-TTG	37.000.000
	Hỗ trợ cho Bảo vệ : 600.000 đ x 3 người x 12 tháng	22.000.000
	Hỗ trợ cho Phục vụ: 500.000 đ x 2 người x 12 tháng	12.000.000
	Hỗ trợ dạy vượt sĩ số	332.000.000
	Hỗ trợ nhà giáo ưu tú	8.600.000
6750	Chi thuê mướn	17.000.000
6757	Chi lương HĐ khoán	
6758	Đào tạo lại, BD chuyên môn, TCCT...	17.000.000
6758	Đào tạo cán bộ, hỗ trợ học tự túc nâng cao trình độ chuyên môn	
7000	Chi phí nghiệp vụ chuyên môn của từng ngành	14.000.000
7004	Trang phục thể dục (720.000đ/ng)	3.000.000
7004	Bảo hộ lao động bảo vệ: 600.000đ	2.000.000
7049	Sinh hoạt hè	9.000.000
+ Mục 6900: Sửa chữa thường xuyên		50.000.000
7750	Chi khác	141.400.000
7799	Trang phục 20/11:	11.400.000
7799	Hỗ trợ chi phí học tập	16.000.000
7799	Tiền tết	114.000.000
9050	Chi mua sắm	180.000.000
	+ Trang bị mái che di động có khung sắt cố định phục vụ học sinh	120.000.000
	+ Trang bị hệ thống âm thanh phòng học phục vụ giảng dạy môn tiếng Anh	60.000.000

Hiệp Thành, ngày 18 tháng 01 năm 2024

HIỆU TRƯỞNG



Vũ Thị Hồng