

UBND QUẬN HÀ ĐÔNG
TRƯỜNG THCS MỖ LAO
Số : 07/QĐTHCSML

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Đông, ngày 02 tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố công khai giao chỉ tiêu kế hoạch phát triển kinh tế- xã hội và dự toán thu, chi ngân sách, quy chế chi tiêu nội bộ năm 2024.

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

- Căn cứ thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ;

- Căn cứ thông tư số : 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của bộ tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ;

- Căn cứ thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2017. Thông tư ban hành quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở Giáo dục của hệ thống Giáo dục quốc dân.

- Căn cứ vào quyết định 7339/QĐ- UBND ngày 22/12/2023 của UBND quận Hà Đông về việc giao chỉ tiêu kế hoạch phát triển kinh tế xã hội và dự toán thu chi ngân sách năm 2024 của quận Hà Đông.

- Căn cứ vào Quyết định số : 04/QĐ-THCSML ngày 02/01/2024 về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2024 của trường THCS Mỗ Lao;

- Xét đề nghị của Hội đồng trường trung học cơ sở Mỗ Lao;

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Công bố công khai:

1.1.Số liệu giao chỉ tiêu kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và dự toán thu, chi ngân sách năm 2024 của trường THCS Mỗ Lao (Theo các biểu đính kèm).

1.2.Công bố công khai quy chế chi tiêu nội bộ năm 2024. (Theo các biểu đính kèm).



Điều 2 : - Hình thức công khai : Công bố trước hội đồng sư phạm vào ngày 08/01/2024 và niêm yết tại bảng tin của nhà trường, công thông tin điện tử của nhà trường .

-Thời gian niêm yết công khai :

+ Số liệu giao chỉ tiêu kế hoạch kinh tế - xã hội và dự toán thu, chi ngân sách năm 2024 của trường THCS Phú Lương

Từ ngày 08/01/2024 đến ngày 08/04/2024.

- Địa điểm niêm yết : Văn phòng trường THCS Mỗ Lao

- Công thông tin điện tử của nhà trường.

+ Quy chế chi tiêu nội bộ :

Công khai trước cuộc họp hội đồng sư phạm , niêm yết tại bảng tin và công thông tin điện tử của nhà trường từ ngày 08/01/2024 .

Điều 3: Cán bộ giáo viên , nhân viên và các bộ phận liên quan thuộc trường trung học cơ sở Mỗ Lao tổ chức thực hiện Quyết định này./.

Nơi nhận :

- Trường THCS Mỗ Lao
- Lưu VT- Công thông tin điện tử nhà trường



THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Lê Thị Hồng Phượng



Biểu số 2 : Ban hành kèm theo Thông tư 90/2018-BTC ngày 28 tháng 9 năm 2018 của Bộ Tài chính)

TRƯỜNG THCS MỎ LAO

CHƯƠNG 622

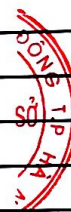
DỰ TOÁN THU, CHI NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC NĂM 2024

(Kèm theo Quyết định số : 07/QĐTHCSML Ngày 02/01/2024 của Hiệu trưởng trường THCS Mỏ Lao)

Đơn vị : đồng

Số TT	Nội dung	Dự toán được giao
I	Tổng số thu, chi, nộp ngân sách phí, lệ phí	
1	Số thu phí, lệ phí	
1.1	Lệ phí	
	Lệ phí A	
	Lệ phí B	
1.2	Thu Học phí	3.879.900.000
	Thu Học phí	3.879.900.000
	Phí B	
2	Chi từ nguồn thu phí 60% được để lại	2.327.940.000
2.1	Chi sự nghiệp.....	2.327.940.000
a	Kinh phí nhiệm vụ thường xuyên	2.327.940.000
b	Kinh phí nhiệm vụ không thường xuyên	
2.2	Chi quản lý hành chính	
a	Kinh phí thực hiện chế độ tự chủ	
b	Kinh phí không thực hiện chế độ tự chủ	
3	Số phí, lệ phí nộp NSNN	
3.1	Lệ phí	
	Lệ phí A	
	Lệ phí B	
	Phí	
3.2	Phí	
	Phí A	
	Phí B	
II	Dự toán chi ngân sách nhà nước	8.280.396.500
1	Chi quản lý hành chính	
1.1	Kinh phí thực hiện chế độ tự chủ	8.280.396.500
1.2	Kinh phí không thực hiện chế độ tự chủ	
2	Nghiên cứu khoa học	
2.1	Kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học công nghệ	
	<i>Nhiệm vụ khoa học công nghệ cấp quốc gia</i>	
	<i>Nhiệm vụ khoa học công nghệ cấp Bộ</i>	
	<i>Nhiệm vụ khoa học công nghệ cấp cơ sở</i>	
2.2	Kinh phí nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng	
2.3	Kinh phí nhiệm vụ không thường xuyên	
3	Chi sự nghiệp giáo dục, đào tạo, dạy nghề	
3.1	Kinh phí nhiệm vụ thường xuyên	

3.2	Kinh phí nhiệm vụ không thường xuyên	
4	Chi sự nghiệp y tế, dân số và gia đình	
4.1	Kinh phí nhiệm vụ thường xuyên	
4.2	Kinh phí nhiệm vụ không thường xuyên	
5	Chi bảo hiểm xã hội	
5.1	Kinh phí nhiệm vụ thường xuyên	
5.2	Kinh phí nhiệm vụ không thường xuyên	
6	Chi hoạt động kinh tế	
6.1	Kinh phí nhiệm vụ thường xuyên	
6.2	Kinh phí nhiệm vụ không thường xuyên	
7	Chi sự nghiệp bảo vệ môi trường	
7.1	Kinh phí nhiệm vụ thường xuyên	
7.2	Kinh phí nhiệm vụ không thường xuyên	
8	Chi sự nghiệp văn hóa thông tin	
8.1	Kinh phí nhiệm vụ thường xuyên	
8.2	Kinh phí nhiệm vụ không thường xuyên	
9	Chi sự nghiệp phát thanh, truyền hình, thông tấn	
9.1	Kinh phí nhiệm vụ thường xuyên	
9.2	Kinh phí nhiệm vụ không thường xuyên	
10	Chi sự nghiệp thể dục thể thao	
10.1	Kinh phí nhiệm vụ thường xuyên	
10.2	Kinh phí nhiệm vụ không thường xuyên	
11	Chi chương trình mục tiêu	
11.1	Chi chương trình mục tiêu quốc gia <i>(Chi tiết theo từng Chương trình mục tiêu quốc gia)</i>	
11.2	Chi chương trình mục tiêu <i>(Chi tiết theo từng Chương trình mục tiêu)</i>	



Hà Đông, ngày 02 tháng 01 năm 2024

Hiệu trưởng



Lê Thị Hồng Phượng

Số: 04/QĐ-THCSPML

Mỗ Lao, ngày 04 tháng 01 năm 2024

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

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS MỠ LAO

- Căn cứ Luật Ngân sách Nhà nước số 83/2015/QH13 ngày 25/06/2015; Nghị định số 163/NĐ-CP ngày 21/ 12/ 2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Ngân sách.

- Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

- Căn cứ Thông tư số Số: 56/2022/TT-BTC ngày 16/09/2022 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 công lập.

- Căn cứ Thông tư 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của bộ tài chính hướng dẫn chế độ kế toán hành chính sự nghiệp.

- Căn cứ Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/06/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn công khai Ngân sách đối với các đơn vị dự toán Ngân sách, tổ chức được Ngân sách Nhà nước hỗ trợ.

- Căn cứ Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/09/2019 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/06/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn công khai Ngân sách đối với các đơn vị dự toán Ngân sách, tổ chức được Ngân sách Nhà nước hỗ trợ.

- Căn cứ Nghị định số 11/2020/NĐ-CP của chính phủ Quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước.

- Căn cứ vào Thông tư 62/2020/TT-BTC ngày 22/6/2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn kiểm soát, thanh toán các khoản chi thường xuyên từ Ngân sách qua Kho bạc Nhà nước.

- Căn cứ vào Luật quản lý tài sản công số 15/2017/QH14 ngày đã được Quốc hội thông qua ngày 21/6/2017.

- Căn cứ Nghị định số 151/NĐ-CP ngày 26/12/2017 quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản công.

- Căn cứ Thông tư 78/2005/NĐ-CP ngày 10/8/2005 của Bộ Nội vụ, Thông tư 33/2005/TT- BGD&ĐT ngày 08/12/2005 của Bộ giáo dục & Đào tạo quy định về phụ cấp chức vụ, trách nhiệm đối với các đơn vị trường học.



QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này **“Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2024 của THCS Mỗ Lao”**.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Các ông (bà) Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, các tổ chuyên môn, tổ văn phòng, các giáo viên và nhân viên căn cứ thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Kho bạc quận Hà Đông (đề b/c);
- Phòng TC-KH quận Hà Đông (đề b/c);
- PGD&ĐT quận (đề b/c)
- Như điều 3(đề t/h);
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

[Handwritten signature]
Lê Thị Hồng Phượng



Chương 1

QUY ĐỊNH CHUNG VÀ MỤC TIÊU XÂY DỰNG QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ

Mục 1. Cơ sở pháp lý

Trường THCS Mỗ Lao được thành lập từ Quyết định số 2831/QĐ-UBND ngày 18/7/2005 do UBND thị xã Hà Đông, thành phố Hà Nội, là đơn vị sự nghiệp giáo dục đào tạo công lập, là đơn vị sự nghiệp có thu và được giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính, đơn vị tự đảm bảo một phần chi phí hoạt động thường xuyên và tổ chức thực hiện thu, chi theo Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập thuộc nhóm 3.

Mục 2. Đối tượng áp dụng

Đối tượng áp dụng quy chế này là các tập thể, cá nhân thuộc biên chế và hợp đồng khác của trường THCS Mỗ Lao - Hà Đông - Hà Nội.

Mục 3. Mục tiêu xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ

Quy chế chi tiêu nội bộ của trường THCS Mỗ Lao - Hà Đông bao gồm các quy định, chế độ, tiêu chuẩn, định mức thu, chi áp dụng, thống nhất trong toàn nhà trường. Tạo quyền chủ động trong việc quản lý và chi tiêu tài chính cho thủ trưởng đơn vị. Tạo quyền chủ động cho cán bộ, viên chức trong đơn vị hoàn thành nhiệm vụ được giao. Là căn cứ để quản lý, thanh toán các khoản chi tiêu trong đơn vị, thực hiện việc kiểm soát của Kho bạc nhà nước, cơ quan quản lý cấp trên, cơ quan tài chính và các cơ quan thanh tra, kiểm toán theo quy định.

Sử dụng tài sản đúng mục đích, có hiệu quả, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí. Công bằng trong đơn vị, khuyến khích tăng thu, tiết kiệm chi, thu hút và giữ được những người có năng lực trong đơn vị.

Được công khai minh bạch, thống nhất, hợp pháp và phù hợp với điều kiện của đơn vị. Tất cả các khoản thu của trường THCS Mỗ Lao phải được thông qua hệ thống sổ sách kế toán, phải có đầy đủ các chứng từ hợp pháp để đáp ứng đủ cho các điều kiện thanh quyết toán theo quy định của Nhà nước. Các chứng từ thanh quyết toán phải được Hiệu trưởng là chủ tài khoản hoặc người được ủy quyền ký duyệt.

Mục 4. Quy chế được xây dựng trên các cơ sở pháp lý sau

- Căn cứ Luật Ngân sách Nhà nước ngày 25/06/2015; Nghị định số 163/NĐ-CP ngày 21/ 12/ 2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Ngân sách.
- Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

- Căn cứ Thông tư số Số: 56/2022/TT-BTC ngày 16/09/2022 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 công lập.
- Căn cứ Thông tư 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của bộ tài chính hướng dẫn chế độ kế toán hành chính sự nghiệp.
- Căn cứ Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/06/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn công khai Ngân sách đối với các đơn vị dự toán Ngân sách, tổ chức được Ngân sách Nhà nước hỗ trợ.
- Căn cứ Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/09/2019 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/06/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn công khai Ngân sách đối với các đơn vị dự toán Ngân sách, tổ chức được Ngân sách Nhà nước hỗ trợ.
- Căn cứ Nghị định số 11/2020/NĐ-CP của Chính phủ Quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực kho bạc Nhà nước.
- Căn cứ vào Thông tư 62/2020/TT-BTC ngày 22/6/2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn kiểm soát, thanh toán các khoản chi thường xuyên từ Ngân sách qua Kho bạc Nhà nước.
- Căn cứ vào Luật quản lý tài sản công số 15/2017/QH14 ngày đã được Quốc hội thông qua ngày 21/6/2017.
- Căn cứ Nghị định số 151/NĐ-CP ngày 26/12/2017 quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản công.
- Căn cứ Quyết định số : 50/2017/QĐ-TTg ngày 30/12/2017 của Thủ tướng Chính phủ về quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc thiết bị; Thông tư số 16/2019/TT-BGDĐT ngày 14/10/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc thiết bị chuyên dùng thuộc lĩnh vực giáo dục- đào tạo và chỉ đạo của UBND thành phố Hà nội tại công văn số 2267/UBND-kt ngày 24/5/2018 về việc triển khai thi hành Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.
- Căn cứ Thông tư 78/2005/NĐ-CP ngày 10/8/2005 của Bộ Nội vụ, Thông tư 33/2005/TT- BGD&ĐT ngày 08/12/2005 của Bộ giáo dục & Đào tạo quy định về phụ cấp chức vụ, trách nhiệm đối với các đơn vị trường học.
- Căn cứ Quyết định số 51/QĐ-TTg ngày 16/ 11/ 2012 về việc quy định về chế độ bồi dưỡng và chế độ trang phục đối với giáo viên thể dục thể thao.
- Căn cứ Pháp lệnh số 02/2020/UBTVQH14 ngày 09/12/2020 Ưu đãi người có công với cách mạng, có hiệu lực từ ngày 01/7/2021.
- Căn cứ Nghị định số nghị định số 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 Nghị quyết số 03/2023/NQ-HĐND ngày 04/7/2023 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội quy định về mức thu học phí đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập của thành phố Hà Nội năm học 2023-2024.

- Căn cứ công văn số : 2807/UBND-KGVX ngày 31/8/2023 của UBND thành phố Hà Nội về việc triển khai thực hiện Nghị quyết số 03/2023/NQ-HĐND của HĐND Thành phố.

- Căn cứ Thông tư số 40/ 2017/TT-BTC ngày 28/ 04/ 2017 quy định chế độ công tác phí khoán, chế độ Hội nghị.

- Căn cứ thông tư 17/2012/TT-BGD&ĐT ngày 16 tháng 05 năm 2012 ban hành quy định về dạy thêm, học thêm.

- Căn cứ Quyết định số 22/2013/QĐ-UBND ngày 25 tháng 6 năm 2013 của thành phố Hà Nội về quản lý dạy học thêm.

- Căn cứ Quyết định số 2499/2013/QĐ-BGDĐT về việc công bố hết hiệu lực các điều 6,8,9,10,11,12,13 và 14 Thông tư số 17/2012/TT-BGDĐT ngày 16/5/2012.

- Căn cứ vào Nghị quyết số 11/2021/NQ-HĐND ngày 08/12/2021 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội về việc phân cấp nguồn thu, nhiệm vụ chi giữa các cấp ngân sách định mức phân bổ ngân sách của thành phố Hà Nội.

- Căn cứ Quyết định số 51/2013/QĐ-UBND ngày 22 tháng 11 năm 2013 của UBND Thành phố Hà Nội. Ban hành quy định về thu, sử dụng các khoản thu khác trong các cơ sở giáo dục phổ thông công lập của Thành phố Hà Nội (Trừ các cơ sở công lập chất lượng cao)

- Căn cứ Quyết định số 5953/QĐ-UBND ngày 27/12/2022 của UBND quận Hà Đông, về việc phân bổ chỉ tiêu biên chế công chức, viên chức và lao động hợp đồng cho các đơn vị sự nghiệp giáo dục thuộc quận Hà Đông từ 01/01/2023.

- Căn cứ Quyết định số 7339/QĐ-UBND ngày 22 tháng 12 năm 2023 của UBND quận Hà Đông về việc giao chỉ tiêu kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và dự toán thu chi Ngân sách năm 2024 của quận Hà Đông.

Mục 5. Nguyên tắc xây dựng quy chế

Thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm, đơn vị phải hoàn thành trách nhiệm được giao. Thực hiện quyền tự chủ phải gắn liền với tự chịu trách nhiệm trước các cơ quan quản lý của nhà nước ở cấp trên, phải chịu sự giám sát, kiểm tra của các cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Các tiêu chuẩn định mức thu, chi được xây dựng theo đúng các quy định hiện hành do Nhà nước ban hành và căn cứ đề Hiệu trưởng điều hành việc sử dụng, quyết toán kinh phí từ nguồn Ngân sách và các nguồn thu sự nghiệp của trường. Quy chế chi tiêu nội bộ được thảo luận rộng rãi, công khai, dân chủ, có ý kiến tham gia của tổ chức Công đoàn. Việc thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ được kiểm tra, báo cáo vào hai thời điểm là Hội nghị công nhân viên chức và đầu năm hoạt động tài chính. Chủ tài khoản và người được uỷ quyền chịu trách nhiệm trong thu, chi quản lý tài chính

5.1 Hiệu trưởng: Là chủ tài khoản, có quyền quyết định và chịu trách nhiệm về mọi hoạt động thu chi của nhà trường.

5.2 Hiệu phó: Nếu được Hiệu trưởng uỷ quyền duyệt chi thì phải chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về các quyết định của mình.

5.3 Kế toán là người tham mưu, giúp việc và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về cấp độ chuyên môn, nghiệp vụ kế toán, xây dựng kế hoạch thu, chi, hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ pháp lý cho các cá nhân, tổ, nhóm của nhà trường trong các khoản thanh toán, đảm bảo mọi hoạt động tài chính, kế toán của nhà trường được quản lý thống nhất và thực hiện theo quy định của nhà nước.

5.4 Tổ trưởng, các nhóm, tổ chức khác, các cá nhân thuộc trường có trách nhiệm được giao ký xác nhận thanh toán đầy đủ, quyết toán các khoản thu, chi cho cán bộ giáo viên, nhân viên trong phạm vi được giao. Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về các hoạt động thu, chi của mình.

Chương 2

NGUỒN TÀI CHÍNH CỦA ĐƠN VỊ TRƯỜNG THCS MỠ LAO

1.1 Nguồn Ngân sách Nhà nước cấp và nguồn thu học phí năm 2024.

TT	Nguồn	Số tiền
	Số dư năm trước chuyển sang	
	Nguồn kinh phí Cải cách tiền lương - 14	4.598.187
	NGÂN SÁCH GIAO NĂM 2024	
1	Nguồn kinh phí không tự chủ - 12	-
2	Nguồn kinh phí Tự chủ - 13	8.280.396.500
3	Nguồn kinh phí Cải cách tiền lương - 14	
	Tổng cộng:	8.284.994.687
	Trong đó kinh phí bớt lại để thực hiện cải cách tiền lương	

Nguồn kinh phí Cải cách tiền lương – 14 năm 2023 chuyển sang để chi CCTL	4.598.187
Nguồn học phí năm 2023 giữ lại chi CCTL	1.361.923.329.000
Nguồn thu học phí năm 2024 giữ lại chi CCTL	1.551.960.000
Số kinh phí thực tế còn được sử dụng năm 2024	12.348.870.387
Nguồn ngân sách	8.284.994.687
Nguồn thu học phí 60% của năm 2024	2.327.940.000
Nguồn quỹ phúc lợi năm 2023 chuyển sang	124.000.000
Nguồn chi CCTL Giao	1.615.935.700
Trừ đi số đã chi âm nguồn năm 2023	370.803.604
Số còn được sử dụng năm 2024	11.978.066.783

Bằng chữ : Mười một tỷ, chín trăm bảy mươi tám triệu, không trăm sáu mươi sáu ngàn, bảy trăm tám mươi ba đồng./.

1.2 Nguồn thu khác

- Thu Học thêm trong nhà trường .
- Thu tiền trang thiết bị bán trú :
- Thu tiền chăm sóc bán trú :
- Tiền ăn bán trú :
- Tiền học tiếng anh đề án :

1.3 Các nguồn thu hộ

- * Thu số liên lạc điện tử :
- * Thu tiền nước uống của học sinh :
- * Thu tiền BHYT của học sinh:

Mục 7. Định mức các khoản thu

2.1 Thu học phí theo:

- Căn cứ Nghị định số nghị định số 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 Nghị quyết số 03/2023/NQ-HĐND ngày 04/7/2023 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội quy định về mức thu học phí đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập của thành phố Hà Nội năm học 2023-2024.

- Căn cứ công văn số : 2807/UBND-KGVX ngày 31/8/2023 của UBND thành phố Hà Nội về việc triển khai thực hiện Nghị quyết số 03/2023/NQ-HĐND của HĐND Thành phố.

Thu của học sinh phải nộp 100% tiền học phí của năm học 2023 - 2024 là:

300.000 đ/ 01 học sinh/tháng * 9 tháng.

Thu của học sinh phải nộp 70 % học phí của năm học 2023 - 2024 là:

210.000đ/ 01 học sinh/tháng * 9 tháng.

Thu của học sinh phải nộp 50 % học phí của năm học 2022 - 2023 là:

150.000 đ/ 01 học sinh/tháng * 9 tháng.

2.2 Thu tiền học thêm: Thu theo Quyết định số 22/2013/QĐ-UBND ngày 25 tháng 6 năm 2013 của thành phố Hà Nội về quản lý dạy học thêm; Quy định mức thu của bậc THCS như sau:

Số HS học từ 40 hs/ lớp trở lên mức thu là	6.000đ/ tiết học
Số HS học từ 30 hs/ lớp đến dưới 40hs/lớp mức thu là	7.000đ/tiết học
Số HS học từ 20 hs/ lớp đến dưới 30 hs/lớp mức thu là	9.000đ/tiết học
Số HS học từ 10 hs/ lớp đến dưới 20 hs/lớp mức thu là	13.000đ/tiết học
Số HS học từ 1 hs/ lớp đến dưới 10 hs mức thu là	26.000đ/tiết học

2.4 Thu tiền chăm sóc bán trú:

- Căn cứ Quyết định số 51/2013/QĐ-UBND ngày 22 tháng 11 năm 2013 của UBND Thành phố Hà Nội. Ban hành quy định về thu, sử dụng các khoản thu khác trong các cơ sở giáo dục phổ thông công lập của Thành phố Hà Nội

(Trừ các cơ sở công lập chất lượng cao)

Số Thu : 150.000đ/ HS / tháng (theo số học sinh đăng ký học thực tế)

2.5. Thu tiền trang thiết bị bán trú:

Số thu : 100.000đ/HS/ năm học: (theo số học sinh đăng ký học thực tế)

2.6 Thu tiền ăn bán trú:

Mức thu : 35.000đ/HS/ ngày

2.7 Thu tiền học tiếng anh đề án trung tâm Smart:

Mức thu : 40.000đ/ tiết x 4 tiết / tháng (theo số học sinh đăng ký học thực tế)

2.8 Thu tiền học tiếng anh chương trình bổ trợ theo đầu ra CAMBRIDGE công ty Atlantic:

Mức thu : 110.000đ/ tiết x 4 tiết /tuần (theo số học sinh đăng ký học thực tế)

2.9 Thu tiền tin nhắn:

Thu theo sự thỏa thuận của Ban đại diện Cha mẹ học sinh với Công ty cổ phần tập đoàn công nghệ Quảng Ích Trường THCS Mỗ Lao thu 20.000đ/ tháng, thu theo từng tháng trong năm học. Có hợp đồng thỏa thuận kèm theo

2.10 Thu tiền nước uống tinh khiết:

Thu theo thỏa thuận giữa Ban đại diện Cha mẹ học sinh, Công ty TNHH một thành viên nước sạch Hà Đông và Trường THCS Mỗ Lao là đại diện pháp lý cho ban đại diện Cha mẹ học sinh.

2.11 Thu BHYT của học sinh:

Thu theo quy định của cơ quan Bảo hiểm hàng năm.

Căn cứ vào nguồn thu sự nghiệp, chi thường xuyên của năm 2024, đơn vị SNCL công lập xác định mức độ tự đảm bảo kinh phí hoạt động theo quy định tại Điều 10 Nghị định số 60/2021/NĐ-CP, đơn vị xác định phương án tự chủ của đơn vị năm 2024 là:

$$\text{Mức tự đảm bảo chi thường xuyên} = \frac{A}{B} \times 100\%$$

$$= \frac{3.879.900.00}{10.608.336.500} \times 100\% = 37\%$$

Chương 3

NỘI DUNG CHI VÀ XÂY DỰNG ĐỊNH MỨC KHOẢN

Mục 8. Chi lương, tiền công, phụ cấp theo lương: 10.682.637.220 đồng

Tiểu mục 6001: - Dự kiến là: 5.371.258.120 đồng

- Được trả trên cơ sở thời gian làm việc thực tế thể hiện qua bảng chấm công, các trường hợp ốm đau nghỉ thai sản được hưởng trợ cấp BHXH được tính trên cơ sở
- Mức lương tối thiểu theo quy định của Nhà nước
- Hệ số lương theo hệ thống thang bảng lương

Tiểu mục 6051: - Dự kiến là: 855.182.000 đồng

Tiền công lao công bảo vệ :

-05 người x 5.000.000đ/tháng x 12 tháng = 300.000.000 đồng

Tiền công giáo viên hợp đồng :

-11 người x 4.680.000đ/ tháng x 9 tháng = 463.320.000 đồng

Tiền nộp BHXH: KPCĐ; BHTN cho giáo viên hợp đồng 23,5 % = 108.880.200 đồng.

Tiểu mục 6101: - Dự kiến là: 46.440.000 đồng

Phụ cấp chức vụ được trả hàng tháng theo bảng lương chuyên môn.

- Hệ số phụ cấp lãnh đạo, phụ cấp trách nhiệm thực hiện theo Thông tư 33/2005/TT-BGD&ĐT ngày 08/12/2005 của Bộ giáo dục và đào tạo

* Đối với phụ cấp chức vụ gồm:

+ Hiệu trưởng:	0.55
+ Phó hiệu trưởng:	0.45
+ Tổ trưởng:	0.2
+ Tổ phó	0,15

Tiểu mục 6105: - Dự kiến là: 40.000.000 đồng

Tiểu mục 6112: - Dự kiến là: 1.414.843.000 đồng

Được trả cho khoản phụ cấp ưu đãi nghề của giáo viên và nhân viên năm 2024

Tiểu mục 6113: - Dự kiến là: 2.160.000đồng

Tiểu mục 6115: - Dự kiến là: 1.175.508.600 đồng

Được trả cho khoản phụ cấp thâm niên vượt khung và thâm niên nghề của giáo viên và nhân viên năm 2024.

Mục 9: Chi phúc lợi tập thể: 85.000.000 đồng

Tiểu mục 6201: - Dự kiến là : 45.000.000 đồng

Khen thưởng chiến sỹ thi đua, lao động tiên tiến, học sinh giỏi các cấp. Căn cứ vào kết quả thi đua khen thưởng của giáo viên và học sinh mức chi:

Căn cứ Nghị định 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính Phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua khen thưởng. Cụ thể như sau :

Khen thưởng giáo viên :

+ Thưởng chiến sỹ thi đua : Bằng 1% mức lương cơ sở

+ Lao động tiên tiến : Bằng 0,3 mức lương cơ sở

Tiểu mục 6254: - Dự kiến là: 40.000.000 đồng

Kinh phí phun thuốc khử khuẩn, các khoản dịch vụ y tế cho cán bộ giáo viên, nhân viên và khám chăm sóc sức khỏe ban đầu cho HS trong đơn vị.

Mục 10: Chi BHXH - BHYT - BHTN - KPCĐ: 1.332.342.667đồng

Tiểu mục 6301: - Dự kiến là: 1.018.778.680

Tiểu mục 6302: - Dự kiến là: 156.729.900

Tiểu mục 6303: - Dự kiến là: 104.588.787

Tiểu mục 6304: - Dự kiến là: 52.245.300

Mục 11: Chi các khoản thanh toán khác:**Thanh toán tiền Bồi dưỡng tiết thực hành của giáo viên thể dục mục:**

- Số tiết dạy thực hành thực tế của GVTD hàng tháng theo sự phân công của BGH số tiết hàng tháng*9 tháng*18.000đ/tiết

(theo QĐ số 51/2021/QĐ-TTg ngày 16/11/2021 của Thủ tướng Chính phủ Quy định về chế độ bồi dưỡng và chế độ trang phục đối với giáo viên, giảng viên thể dục thể thao).

Tiểu mục :6449 : 15.000.000 đồng

Mục 12: Chi thanh toán dịch vụ công cộng: 220.000.000 đồng

Tiểu mục 6501:- Dự kiến là: 155.000.000đồng

Tiểu mục 6502:- Dự kiến là: 35.000.000 đồng

Tiểu mục 6504:- Dự kiến là: 30.000.000 đồng

Sử dụng điện, nước trong trường học: Tất cả mọi người đều thực hành tiết kiệm khi sử dụng điện, nước tự giác tắt các thiết bị điện, khoá vòi nước khi mình là người sử dụng cuối cùng.

- Điện và nước sinh hoạt là hai mặt hàng khó kiểm soát nhất do đó yêu cầu tất cả giáo viên, nhân viên trong Nhà trường phải hết sức có ý thức sử dụng tiết kiệm, hiệu quả nguồn điện và nước sinh hoạt.

- Khoản thanh toán cho tiền điện và nước sinh hoạt được thanh toán bằng các nguồn hiện có của nhà trường, trong điều kiện được phép chi.

- Chi thanh toán theo hợp đồng, có hóa đơn tài chính theo quy định với Công ty TNHH một thành viên Môi trường Hà Đông. Định mức tính theo khối lượng rác do 2 bên thỏa thuận.

Khối lượng rác * Mức giá do UBND TP Hà Nội quy định * 12 tháng trong năm.

Mục 13: Chi thanh toán văn phòng: 147.583.000 đồng

Tiểu mục 6551: - Dự kiến là: 92.583.000đồng

Tiểu mục 6552: - Dự kiến là:

Tiểu mục 6599: - Dự kiến là: 55.000.000 đồng

- Chi mua văn phòng phẩm phục vụ chuyên môn, phục vụ các hoạt động khác Hiệu trưởng phê duyệt cho từng lần mua.

- Định mức khoán văn phòng phẩm cho giáo viên, nhân viên gồm có: Giấy in A4, bút bi Thiên Long, các dụng cụ khác, thay việc mua sổ giáo án ... Theo từng năm học từ tháng 8 năm trước đến hết tháng 5 của năm sau. Mức chi từ 200.000đ - 300.000đ./người / học kỳ

- Định mức phần cho các lớp học : 30 hộp / học kỳ = 150.000đ/ kỳ /lớp

- Chi mua vật tư văn phòng phục vụ chuyên môn, các công việc khác Hiệu trưởng phê duyệt cho từng lần mua.

Mục 14: Chi thanh toán cước phí thuê bao đường điện thoại, cước phí Internet, phim ảnh, sách báo tạp chí thư viện 31.500.000 đồng

Tiểu mục 6601: - Dự kiến là: 16.500.000 đồng

Tiểu mục 6605: - Dự kiến là:

Tiểu mục 6608: - Dự kiến là: 15.000.000 đồng

Sử dụng điện thoại: Sử dụng điện thoại cố định của trường nhằm phục vụ thông tin liên lạc để giải quyết các công việc của trường. Không phục vụ, giải quyết nhu cầu của cá nhân. Thanh toán hàng tháng theo hoá đơn của bưu chính viễn thông. Trường THCS Mồ Lao có 01 máy điện thoại cố định và xây dựng định mức như sau gồm:

- Máy của phòng hành chính: 200.000 đồng/ tháng

Máy điện thoại sử dụng trên công việc thực tế, số kinh phí chưa sử dụng hết sẽ được kết chuyển và chi các hoạt động khác.

Sử dụng Internet: Tất cả cán bộ, viên chức, học sinh trong nhà trường truy cập Internet phục vụ nhu cầu công tác của trường hoặc nhu cầu về chuyên môn học tập nâng cao hiểu biết của cá nhân về các lĩnh vực không vi phạm các quy định của nhà nước.

- Ban giám hiệu, nhân viên tổ hành chính, giáo viên vào mạng từ máy tính để bàn tại từng phòng.

- Thanh toán theo hợp đồng, hóa đơn tài chính theo quy định, định mức với Bưu điện Thành phố Hà Nội và Công ty FPT.

- Hàng năm nhân viên văn phòng, nhân viên thư viện, các bộ phận liên quan khác lập kế hoạch mua, kể cả mua theo chỉ định. Hiệu trưởng sẽ quyết định mục, mức chi cụ thể.

- Ngoài các mục theo định mức trên Hiệu trưởng quyết định mức chi cho một số các khoản khác chưa rõ, phát sinh đột xuất.

Mục 15: Chi công tác phí khoán 15.000.000 đồng

Tiểu mục 6702: - Dự kiến là: 15.000.000 đồng

Tiểu mục 6703: - Dự kiến là:

Tiểu mục 6704: - Dự kiến là: 0000.000 đồng

Thực hiện theo Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/ 4 năm 2017 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ hội nghị.

Công tác phí trong nước. Đối tượng được hưởng.

chuyên, địa điểm nơi đi và đến. Hiệu trưởng sẽ quyết định số lượng phương tiện, mức giá cụ thể.

- Việc thuê mượn các thiết bị phục vụ chuyên môn, phục vụ hoạt động ngoại khóa cho học sinh, giáo viên như thuê mượn âm thanh loa đài, sân khấu, dù che nắng, các trang thiết bị khác, tùy theo tính chất công việc Hiệu trưởng sẽ quyết định số lượng, mức giá cụ thể của từng nội dung công việc.

- Việc thuê mượn lao động trong nước áp dụng cho các đối tượng không tham gia BHXH - BHYT - BHTN như chăm sóc hệ thống cây xanh trong nhà trường ... Được áp dụng định mức khoán chi công việc 4.000.000đ/ công việc/ tháng.

- Việc thuê mượn đối với giáo viên dạy thay giáo viên nghỉ thai sản, nghỉ ốm và giáo viên chưa có trong định biên nhưng thiếu so với TT 35/TTLT-BGDĐT-BNV. Nhà trường ký hợp đồng trả theo số tiết tham gia giảng dạy thực tế từ 60.000 đ- 70.000đ/ tiết)

**Mục 17: Chi sửa chữa tài sản và các cơ sở hạ tầng, 200.000.000 đồng
duy tu tài sản phục vụ công tác chuyên môn.**

Tiểu mục 6907: - Dự kiến là: 50.000.0000 đồng

Tiểu mục 6912: - Dự kiến là: 55.000.000 đồng

Tiểu mục 6921: - Dự kiến là: 45.000.000 đồng

Tiểu mục 6949: - Dự kiến là: 50.000.000 đồng

Chi sửa chữa thường xuyên tài sản, công cụ, dụng cụ, tài sản cố định phục vụ công tác chuyên môn, và duy tu, bảo dưỡng các công trình cơ sở hạ tầng.

- Bao gồm các khoản chi: Mua nguyên vật liệu, nhiên liệu, mua thiết bị phụ tùng thay thế, thuê nhân công và thuê phương tiện, máy móc phục vụ cho việc tự sửa chữa hoặc các khoản thanh toán theo hợp đồng bên ngoài để sửa chữa, duy tu, bảo dưỡng tài sản.

- Hàng năm kế toán đơn vị lập kế hoạch sửa chữa, duy tu, bảo dưỡng các công trình cơ sở hạ tầng, trang thiết bị thuộc nhà trường quản lý và trình Hiệu trưởng phê duyệt. Kinh phí sửa chữa, duy tu bảo dưỡng được lấy từ nguồn kinh phí thường xuyên của nhà trường

- Căn cứ vào nguồn kinh phí của Nhà trường hàng năm Hiệu trưởng quyết định việc triển khai thực hiện kế hoạch sửa chữa, duy tu, bảo dưỡng các công trình, trang thiết bị trên cơ sở tuân thủ các quy định của Nhà nước.

Mục 18: Chi các mục hoạt động chuyên môn 95.535.000 đồng

Tiểu mục 7001: - dự kiến là: 70.535.000 đồng

Tiểu mục - dự 10.000.000 đồng

7004: kiến là:

Tiểu mục - dự 15.000.000 đồng

7049: kiến là:

- Mua hàng hóa vật tư các cá nhân, bộ phận được giao, phân công khi xây dựng danh mục mua hàng hóa phục vụ chuyên môn phải xây dựng kế hoạch, đề xuất, trình Hiệu trưởng phê duyệt danh mục, đơn giá mua vật tư, hàng hóa cho từng nội dung công việc.

- Phô tô đề thi giữa và cuối học kỳ cho học sinh vì máy phô tô của nhà trường không đáp ứng được nhu cầu in đề thi cho học sinh. Căn cứ vào hợp đồng với đơn vị cung cấp phải đảm bảo tuyệt đối an toàn và bảo mật phục vụ thi.

- Căn cứ Quyết định số 51/QĐ-TTg ngày 16/ 11/ 2012 về việc quy định về chế độ bồi dưỡng và chế độ trang phục đối với giáo viên thể dục thể thao.

- Trường THCS Mỗ Lao xây dựng định mức chi mua trang phục đối với giáo viên thể dục, **mức chung** cho 01 người là giáo viên nam và giáo viên nữ như sau:

TT	Hàng hóa	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	Bộ quần, áo thể thao dài tay, hàng Việt nam	Bộ	02	380.000	760.000
2	Đôi giày thể thao, hàng Việt Nam	Đôi	02	220.000	440.000
3	Đôi tất thể thao hàng Việt Nam	Đôi	04	25.000	100.000
4	Áo thể thao cộc tay, hàng Việt Nam	Chiếc	04	175.000	700.000

Tổng cộng định mức phát cho 01 giáo viên là:

2.000.000đ

- Chi các hàng hóa, vật tư, sổ sách phục vụ cho các công tác chuyên môn của đơn vị, đối với việc mua hàng hóa, vật tư, sổ sách thì các cá nhân, bộ phận xây dựng đề xuất, trình Hiệu trưởng phê duyệt danh mục mua hàng hóa, đơn giá.

- Đối với lô hàng hóa có giá trị từ 20 triệu trở lên, quy trình, thủ tục như mục mua sắm tài sản không theo hình thức tập chung.

-Mục 19: Chi các khoản phí, lệ phí, chi khác 49.193.396 đồng

Tiểu mục 7799: - dự kiến là: 49.193.396 đồng

* Chi các khoản phí và lệ phí của đơn vị theo quy định.

* Chi các ngày lễ lớn được tổ chức ở trường THCS Mỗ Lao

+ Chi mua hoa để bàn không quá:

100.000 đồng / bát

+ Chi mua hoa lẵng không quá:

1.000.000 đồng/ lẵng

- + Chi mua hoa tặng tập thể, cá nhân không quá: 500.000 đồng/ bó
- + Chi mua bánh kẹo, hoa quả chi tiết cho từng hội nghị.
- Chi thao giảng, hội diễn phục vụ giảng dạy tùy thuộc vào các hoạt động của Nhà trường và của cấp trên Hiệu trưởng sẽ trực tiếp chỉ đạo và tổ chức hội thao, hội diễn về chuyên môn giảng dạy.
- Các giáo viên đi thi hội thao, thao giảng chuyên môn được thanh toán kinh phí làm đồ dùng.
- Chi hoạt động văn hoá, thể dục thể thao, các phòng trào khác ngoài các quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ này thì Hiệu trưởng chỉ đạo và duyệt kế hoạch công việc, tài chính cho từng việc cụ thể.
- Chi mua bổ sung cây xanh, đồ đất các bồn cây, chăm sóc cây

Mục 20: Trích lập quỹ bổ sung chi thu nhập tăng thêm, quỹ phát triển sự nghiệp, quỹ phúc lợi năm 2024

Trường THCS Mỗ Lao là đơn vị sự nghiệp giáo dục tự đảm bảo một phần chi thường xuyên, mức từ 30% đến dưới 70%, theo QĐ số 7339/QĐ-UBND ngày 22 tháng 12 năm 2023 của UBND quận Hà Đông về việc giao chỉ tiêu kinh tế - xã hội và dự toán thu chi Ngân sách năm 2024 của quận Hà Đông. Xác định trích quỹ bổ sung quỹ phát triển sự nghiệp, quỹ thu nhập tăng thêm, quỹ phúc lợi được điều 18 của Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập là đơn vị. Cụ thể xây dựng định mức quỹ lương gồm:

1. Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp:

Tiểu mục: 7952 - dự kiến là: 0 đồng

- Quỹ phát triển sự nghiệp mục đích trích lập. Để đầu tư xây dựng, cải tạo, nâng cấp, sửa chữa cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị, phương tiện làm việc;

HS lương + HSPC chức vụ	*12	*Mức lương	* 15%
+ HSPCTN vượt khung	tháng	cơ sở	

2. Quỹ thu nhập tăng thêm:

Tiểu mục: 7951 - dự kiến là: 270.000.000 đồng

Chi bổ sung thu nhập cho người lao động trong năm và dự phòng chi bổ sung thu nhập cho người lao động năm sau trong trường hợp nguồn thu nhập bị giảm. Việc chi bổ sung thu nhập cho người lao động trong đơn vị được thực hiện theo nguyên tắc gắn với số lượng, chất lượng và hiệu quả công tác;

Căn cứ kinh phí tiết kiệm từng năm nhà trường lập kế hoạch để thực hiện chi thu nhập tăng thêm cho CBCC theo năm.

Trường THCS Mỗ Lao là đơn vị sự nghiệp tự đảm bảo một phần chi phí hoạt động từ 30 đến dưới 70% (do đó, tổng mức thu nhập tăng thêm trong năm cho người lao động Trích lập tối đa không quá 0,5 lần quỹ lương cơ bản của viên chức, người lao động thực hiện trong năm của đơn vị;

HS lương + HSPC chức vụ *12 *Mức lương * 0,5
+ HSPCTN vượt khung tháng cơ sở

Xây dựng định mức chi như sau:

Nhà trường thực hiện tiết kiệm chi, chi đúng, chi đủ, không lãng phí. Sau khi thực hành tiết kiệm mà vẫn bảo đảm hoàn thành nhiệm vụ.

Kinh phí tiết kiệm được để tăng thu nhập cho CBGV, NV theo nguyên tắc gắn với hiệu quả, kết quả công tác của từng người. Người nào có thành tích đóng góp để tiết kiệm chi tiêu có hiệu suất cao thì được hưởng mức cao hơn.

Mức chi trả căn cứ xếp loại thi đua (Hoàn thành SXNV; HTTNV; HTNV) Căn cứ kết quả đánh giá thi đua hàng tháng của đơn vị:

- Hoàn thành Xuất sắc nhiệm vụ mức chi từ:

650.000đ/tháng/người – 1.100.000đ/tháng/người

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ mức chi:

600.000đ/tháng/người – 1.000.000đ/tháng/người.

- Hoàn thành nhiệm vụ mức chi từ:

500.000đ/tháng/người – 900.000đ/tháng/người

- Thang điểm yếu, kém không xây dựng định mức chi

Thời điểm chi thu nhập tăng thêm: Cuối năm căn cứ vào kết quả đánh giá xếp loại của viên chức, người lao động để chi trả thu nhập tăng thêm, và được trả một lần vào cuối năm tài chính, sau khi xác định được khoản tiết kiệm chi nếu cân đối sẽ bổ sung thêm, hoặc giảm mức chi tùy vào tình hình tài chính tiết kiệm được để điều chỉnh tăng hoặc giảm mức chi .

3. Quỹ khen thưởng và phúc lợi

Tiểu mục: 7953 - dự kiến là: 120.000.000 đồng

Đơn vị tự bảo đảm từ 30% đến dưới 70% chi thường xuyên: Trích lập tối đa không quá 2 tháng tiền lương, tiền công thực hiện trong năm của đơn vị;

3.1. Chi hỗ trợ các ngày lễ, tết và các hoạt động kỷ niệm.

- Mức chi áp dụng như sau:

+ Gặp mặt đầu xuân: Từ 200.000 -500.000 đồng/người.

+ Chi ngày 8/3: 200.000 -500.000 đồng/người

+ Ngày lễ 30/4-01/5: 300.000-1.000.000 đồng/người.

+Tổng kết năm học : 300.000 -1.000.000 đồng/ người

+ Khai giảng năm học mới: Từ 300.000-500.000 đồng/người.

+ Ngày Nhà giáo VN 20-11: 500.000-1.000.000 đồng/người. (Đối với các đ/c đang công tác)

Mục 20: Một số các khoản chi khác chưa có cụ thể, chi tiết như trên thì căn cứ vào tình hình phát sinh thực tế Hiệu trưởng sẽ quyết định mức chi gồm

Hội nghị: Tiểu mục: 6652 - Bồi dưỡng báo cáo viên, giảng viên

- Thực hiện theo Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/ 4 năm 2017 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ hội nghị.

- Đối với báo cáo, giảng viên Có hàm vị là Giáo sư, Tiến sĩ là: 2.000.000đ/ buổi/người. (hoặc/ 01 bài giảng)

- Đối với báo cáo, giảng viên có hàm vị là Thạc sĩ, Cử nhân Đại học là: 1.500.000đ/ngày/ người. (hoặc/ 01 bài giảng)

* Tiêu chuẩn khung mức tiếp khách, phục vụ hội nghị của đơn vị, chi tối đa tiền nước uống cả ngày cho 01 khách không quá 20.000 đồng/ người.

* Không tiếp đãi cơm khách

* Còn các trường hợp khác do Hiệu trưởng quyết định.

Chi mua sắm tài sản: Tiểu mục: 6954 - 6955 - 6956 - 6999

- Căn cứ khoản 1 điều 3 của Thông tư số 45/2013/TT-BTC ngày 25/04/2013, thông tư số 147/2016 ngày 13/10/2016, thông tư số 28/2017/TT-BTC ngày 12/4/2017, sửa đổi một số điều của Thông tư số 45/2013/TT-BTC ngày 25/04/2013 và thông tư số 147/2016 ngày 13/10/2016 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ quản lý, sử dụng và trích khấu hao tài sản cố định.

- Nguồn kinh phí để thực hiện là nguồn Ngân sách và nguồn học phí đã được coi như ngân sách, hàng năm kế toán lập kế hoạch mua sắm tài sản phục vụ công việc của Nhà trường trình Hiệu trưởng ký duyệt.

- Tất cả các tài sản của Nhà trường hình thành từ bất kỳ nguồn nào đều là tài sản của trường. Nhà trường thống nhất quản lý và giao cho các phòng, tổ, cá nhân quản lý và sử dụng.

- Các phòng, tổ, cá nhân phải có trách nhiệm bảo quản và sử dụng hợp lý tài sản do Nhà trường giao.

- Tài sản không sử dụng hay điều chuyển phải bàn giao lại cho trường qua hệ thống kế toán theo quy định của Nhà nước về quản lý tài sản.

Tài sản cố định gồm: Nhà cửa, máy móc trang thiết bị, phần mềm tin học có giá trị từ 30.000.000 đồng trở lên theo quy định riêng đối với các đơn vị sự nghiệp.

Tài sản cố định được theo dõi qua hệ thống sổ sách kế toán và được tính khấu hao, hao mòn theo quy định và được ghi giảm khi thanh lý hay điều chuyển cho đơn vị khác.

- **21.1 Thu, chi từ nguồn học thêm:** Theo QĐ số 22/2013/QĐ-UBND ngày 25/06/2013 của UBND thành phố Hà Nội Ban hành quy định về dạy thêm, học thêm trên địa bàn thành phố Hà Nội.

Tổng số thu được là	100%
- Chi trả giáo viên trực tiếp giảng dạy là:	70%
	15% trong đó:
	- Hiệu trưởng = 4,5%
	- Hiệu phó: 2 x 3% = 6%
- Chi trả công tác quản lý	- Kế toán: = 1,5%
	- Thủ quỹ: = 1%
	- Thu ngân = 2%
- Chi cơ sở vật chất	= 15%

DỰ TOÁN CHI TIẾT THU CHI HỌC THÊM DẠY THÊM

*PHẦN CHI:

TT	Nội dung	Đơn vị tính	Định mức chi theo tỷ lệ	Số tiền chi 01 tháng	Tiền chi cả năm học	Ghi chú
1	Chi cho giáo viên trực tiếp dạy	Đồng	70%	272.160.000	2.177.280.000	
2	Chi cho phục vụ dạy thêm, học thêm thu ngân	Đồng	2%	7.776.000	62.208.000	
3	Chi cho quản lý	Đồng	13%	50.544.000	404.352.000	
4	Chi hỗ trợ điện nước, vệ sinh, sửa chữa CSVC phục vụ dạy thêm học thêm	Đồng	15%	58.320.000	466.560.000	
	Cộng chi			388.800.000	3.110.400.000	

• PHẦN THU:

TT	Danh mục	Sĩ số	Số tiền/ tiết	Số tháng	Tổng số tiền	Ghi chú
1	Lớp từ 30 -> dưới 40 em (Tổng số 305 em – miễn 05 em còn 300 em nộp)	300	7.000	8	806.400.000	Học 3 buổi/tuần x 4 tiết/buổi x 4 tuần/tháng = 48 tiết/tháng
2	Lớp từ 40 -> dưới 45 em (Tổng số 1010 em – miễn 10 em còn 1000 em nộp)	1000	6000	8	2.304.000.000	Học 3 buổi/tuần x 4 tiết/buổi x 4 tuần/tháng = 48 tiết/tháng
	Tổng cộng	1300		8	3.110.400.000	

21.2. Chi chăm sóc bán trú

*PHÂN THU:

TT	Nội dung	Số học sinh	Đồng/ tháng	Số tháng	Tiền thu cả năm học	Ghi chú
1	Thu tiền CSBT	570	8	150.000	684.000.000	

*PHÂN CHI:

TT	Nội dung	Tỷ lệ	Số tháng	Số tiền 1 tháng	Tiền thu cả năm học	Ghi chú
1	Chi trông trưa, tổng hợp xuất ăn, kiểm tra thực phẩm...	48%	8	41.040.000	328.320.000	
2	Chi quản lý BGH	26%	8	22.230.000	177.840.000	

3	Chi Kế toán + Thủ quỹ	9%	8	7.695.000	61.560.000	
4	Chi thu ngân	2%	8	1.710.000	13.680.000	
5	Chi Nấu bếp	15%	8	12.825.000	102.600.000	
Tổng		100%		85.500.000	684.000.000	

21.3. Trang thiết bị bán trú :

*PHÂN CHI:

TT	Nội dung	Số tiền	Ghi chú
1	Chi mua chăn, thảm trải sàn....	57.000.000	
Tổng		57.000.000	

• PHÂN THU

TT	Nội dung	Số học sinh	Đồng/ tháng	Số tháng	Tiền thu cả năm học	Ghi chú
1	Thu tiền CSBT	570		100.000	57.000.000	

21.4 Tiền ăn bán trú

*PHÂN CHI:

TT	Nội dung	Tỷ lệ	Số tháng	Số tiền 1 tháng	Tiền thu năm 2024	Ghi chú
1	Chi trả công ty chế biến xuất ăn Hoa sữa	100%	8	319.200.000	2.553.600.000	

• PHÂN THU

TT	Nội dung	Số học sinh	Đồng/ ngày	Số tháng	Tiền thu năm 2024	Ghi chú
1	Thu tiền ăn bán trú	570	35.000	8	2.553.600.000	

21.5. Tiền nước uống học sinh :

* Phân dự kiến chi:

TT	Nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Dự kiến đơn giá (Đồng)	Thành tiền	Ghi chú
1	Nước uống học sinh: 1.440 h/s x 0,4 lít(01HS/ngày) x 26 ngày(01 tháng) /18 lít/ bình = 832 bình /tháng x 9 tháng = 7.488)	Bình	7488	32.000	239.616.000	
	Cộng chi	Bình	7488	32.000	239.616.000	

***PHẦN THU:**

TT	Nội dung	Đơn vị tính	Số lượng học sinh	Định mức thu /hs/năm	Thành tiền	Ghi chú
1	Thu của học sinh 1417 (không thu của HS nghèo, cận nghèo, hoàn cảnh KK ; 23	Đồng	1417	108.000.	153.036.000	Miễn cho học sinh hộ nghèo, cận nghèo, gia đình chính sách, gia đình có hoàn cảnh khó khăn
	Cộng				153.036.000	

***CÂN ĐỐI THU CHI:**

- Dự kiến số tiền cần chi là: 239.616.000đ
- Dự kiến số tiền cần thu là: 153.036.000đ
- Cân đối thiếu : 86.580.000 đồng
- Số bù ngân sách :1440 em x 1.000đ/hs/tháng x 9 tháng = 12.960.000 đ.

Vậy nhà trường thống nhất với Ban đại diện cha mẹ học sinh là thu :12.000 đ/HS/ tháng vì bù trừ những ngày nghỉ lễ, tết trong năm học.

21.6 Tin nhắn điện tử*** Phần dự kiến chi:**

TT	Nội dung	Đơn vị tính	Số lượng học sinh	Dự kiến đơn giá/năm học	Thành tiền	Ghi chú
1	Tin nhắn điện tử: 20.000đ x 9 tháng (không khống	Đồng	1415	180.000	254.700.000	-Miễn cho học sinh hộ nghèo, cận nghèo, g

	chế số lượng tin, nhắn tin kết quả học tập, trao đổi giữa nhà trường với phụ huynh, khen thưởng HS, nhắc nhở HS ... Chi thu những học sinh đăng ký sử dụng tin nhắn)					đình chỉ sách, gia đình có hoàn cảnh khó khăn - Một số HS không đăng ký nhắn tin
	Cộng chi		1300	135.000	175.500.000	175.500.000

***PHẦN THU:**

TT	Nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Định mức thu /hs/năm	Thành tiền	Ghi chú
1	Thu tin nhắn điện tử	Đồng	1415	180.000	254.700.000	
	Cộng thu		1415	180.000	254.700.000	

***CÂN ĐỐI THU CHI:**

- Dự kiến số tiền cần chi là: 254.700.000 đồng.
- Dự kiến số tiền cần thu là: 254.700.000 đồng..
- Cân đối thừa thiếu: Đủ

21.7. Chi học giáo dục Stem

***PHẦN THU: (10% được trích lại nhờ nhà trường chi hộ các khoản phát sinh tại nhà trường)**

TT	Nội dung	Số học sinh	Đồng/ tiết	Số tháng	Tiền thu cả năm học	Số tiền trích lại nhờ nhà trường chi hộ các khoản phát sinh tại nhà trường	Ghi chú
1	Thu tiền (Công ty CP GD KIDI thu)	750	40.000	8	960.000.000	96.000.000	Dự kiến học 04 tiết / tháng

***PHẦN CHI:**

						trường chi hộ các khoản phát sinh tại nhà trường	
1	Trung tâm tự thu và trích lại nhờ nhà trường chi hộ các khoản phát sinh tại nhà trường là 10%	128	110.000đ	8	1.802.240.000	180.224.000	Dự kiến học 04 tiết/tuần tháng

26.9. Chi học bổng tiếng anh chương trình tiếng anh bồi trợ theo chuẩn đầu ra CAMBRIDGE TRUNG TÂM Atlantic:

***PHÂN CHI:**

TT	Nội dung	Tỷ lệ	Số tháng	Số tiền 1 tháng	Tiền thu cả năm học	Ghi chú
1	Chi quản học tiếng anh	5%	8	11.264.000	90.112.000	
2	Chi Kế toán + Thủ quỹ	2%	8	4.505.600	36.044.800	
3	Chi thu ngân	2%	8	4.505.600	36.044.800	
4	Chi hỗ trợ CSVC, điện, nước	1%	8	2.252.800	18.022.400	
Tổng		100%		22.528.000	180.224.000	

21.10. Chi từ nguồn % BHYT được trích lại (Thực hiện theo Nghị định số 146/2018/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2018 của chính phủ; Công văn số 59/BHXH-TCHT ngày 07/01/2019 của BHXH Việt Nam v/v hướng dẫn trích,

chuyển quyết toán kinh phí CSSKBD theo Nghị định số 146/2018/NĐ-CP của Chính phủ

- Chi mua thuốc, vật tư y tế phục vụ sơ cấp cứu: 40 %
- Chi mua sắm, sửa chữa trang thiết bị y tế: 55 %
- Chi số theo dõi, văn phòng phẩm, chi khác: 5 %

Mục 22. Quy định trích lập và sử dụng các loại quỹ: Chủ tài khoản quyết định mức chi và sử dụng quỹ phù hợp với đặc điểm, tình hình của đơn vị.

Mục 23. Ngoài các mục đó được xây dựng ở trên, các mục khác chưa được đề cập trong quy chế này thì Hiệu trưởng căn cứ vào tình hình thực tế để quyết định việc thu, chi theo quy định.

Chương 4

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG VỀ QUẢN LÝ TÀI SẢN CÔNG

Mục 24. Mục đích thực hiện việc thống nhất về quản lý, sử dụng tài sản của trường THCS Mỗ Lao. Đảm bảo tuân thủ đúng các quy định của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Khai thác, quản lý và sử dụng hiệu quả, tiết kiệm tài sản công của đơn vị để phục vụ công tác chuyên môn. Phát huy quyền làm chủ tập thể, công khai, dân chủ trong công tác quản lý và sử dụng tài sản công. Tăng cường vai trò, trách nhiệm của

các Bộ phận chuyên môn, trong công tác tự kiểm tra, giám sát nội bộ cũng như phát huy tốt tài sản được trang bị.

Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng: Quy chế này hướng dẫn việc quản lý và sử dụng tài sản nhà nước trong đơn vị trường THCS Mỗ Lao. Tất cả các bộ phận chuyên môn và cá nhân được giao quản lý và sử dụng các tài sản thuộc trường THCS Mỗ Lao phải thực hiện đúng các quy định của quy chế này.

Mục 25. Tài sản Nhà nước do nhà trường quản lý, sau đây gọi chung là tài sản thuộc trường THCS Mỗ Lao, là những tài sản được hình thành từ các nguồn ngân sách Nhà nước hoặc có nguồn gốc từ Ngân sách Nhà nước, tài sản được đầu tư xây dựng, mua sắm từ các nguồn thu của đơn vị được phép sử dụng theo quy định, từ nguồn Quỹ phát triển sự nghiệp và Quỹ phúc lợi của đơn vị; Tài sản được đầu tư xây dựng, mua sắm từ các nguồn vốn viện trợ, tài trợ, biếu, tặng, cho của các tổ chức, tổ chức phi chính phủ nước ngoài, tổ chức quốc tế hoặc của các cá nhân trong và ngoài nước bao gồm:

1. Nhà, đất thuộc trụ sở làm việc và các công trình xây dựng khác gắn liền với đất; Quyền sử dụng đất để xây dựng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp.

2. Máy móc, trang thiết bị làm việc và các tài sản khác phục vụ nhu cầu công tác chăm sóc, giảng dạy được xác định là tài sản theo Quy định tại Luật Tài sản.

Mục 26. Tài sản Nhà nước thuộc Trường THCS Mỗ Lao được giao cho các bộ phận, cá nhân sau đây quản lý, sử dụng:

1. Các Tổ chuyên môn; Tổ Văn phòng; Các bộ phận chức năng;
2. Các viên chức phụ trách CSVC, bảo vệ, nhân viên phục vụ;
3. Tất cả cán bộ, giáo viên nhân viên, học sinh trường THCS Mỗ Lao.

Mục 27. Hiệu trưởng (hoặc ủy quyền cho Phó Hiệu trưởng phụ trách CSVC) có trách nhiệm đăng ký, theo dõi, kiểm tra, kiểm kê về hiện vật và giá trị tài sản được giao quản lý, sử dụng theo quy định của pháp luật. Kế toán có trách nhiệm lưu giữ toàn bộ chứng từ về tài sản và mở sổ theo dõi quản lý theo Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 về việc hướng dẫn một số nội dung của Nghị định 151/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản công.

Phó Hiệu trưởng phụ trách CSVC có trách nhiệm đăng ký, theo dõi, kiểm tra, kiểm kê tài sản do các bộ phận, các cá nhân thuộc trường quản lý, sử dụng.

Mục 28. Tài sản nhà trường phải được sử dụng đúng mục đích, chế độ, tiêu chuẩn, định mức, bảo đảm công bằng, tiết kiệm và có hiệu quả.

Nghiêm cấm việc sử dụng tài sản vào mục đích cá nhân, cho thuê, kinh doanh và các mục đích khác.

Mục 29. Các bộ phận có thể giao tài sản là phương tiện làm việc hàng ngày cho cá nhân thuộc tổ mình trực tiếp bảo quản và sử dụng.

Cá nhân được giao tài sản chỉ được phép sử dụng vào mục đích chung; không được chiếm dụng làm tài sản riêng.

Mục 30. Các bộ phận, cá nhân được giao quản lý, sử dụng tài sản có trách nhiệm:

1. Quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước theo đúng quy định của Quy chế này;
2. Lập và thực hiện kế hoạch mua sắm, sửa chữa, cải tạo; thanh lý tài sản theo quy định của Nhà nước;
3. Bảo vệ, giữ gìn tài sản được giao; không được để tài sản thất lạc, hư hỏng, mất mát.

Mục 31. Tổ Văn phòng, nhân viên phụ trách, có trách nhiệm định kỳ kiểm tra việc quản lý, sử dụng tài sản nhà nước ở các Tổ chuyên môn để báo cáo Thủ trưởng và các cơ quan quản lý có thẩm quyền.

Chương 5

QUẢN LÝ TÀI SẢN NHÀ NƯỚC ĐĂNG KÝ, THEO DÕI TÀI SẢN

Mục 32. Tài sản phải được đăng ký gồm: đất đai, nhà và các công trình xây dựng khác gắn liền với đất đai; các phương tiện đi lại và các tài sản khác là tài sản cố định. Đối với tài sản cố định phải trích khấu hao theo quy định.

Mục 33. Hiệu trưởng có trách nhiệm chỉ đạo các bộ phận, cá nhân mở sổ theo dõi về hiện vật và giá trị đối với tài sản mà đơn vị mình được giao quản lý, sử dụng (Mẫu S3211); bảo quản các hồ sơ về tài sản theo chế độ quy định; kiểm kê, báo cáo định kỳ hàng năm và báo cáo đột xuất khi Lãnh đạo cấp trên yêu cầu; kịp thời báo cáo biện pháp xử lý đối với những tài sản bị mất mát, hư hỏng để Lãnh đạo cấp trên xem xét quyết định.

Mục 34. Ranh giới đất thuộc trụ sở làm việc của đơn vị được xác định theo Quyết định giao đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất do cơ quan có thẩm quyền cấp. Trong trường hợp chưa có giấy tờ hợp lệ về đất, thì đơn vị phải yêu cầu cơ quan Địa chính địa phương xác định ranh giới trước khi đăng ký trụ sở làm việc.

SỬ DỤNG TÀI SẢN

Mục 35. Không được sử dụng trụ sở làm việc của cơ quan để bố trí cho cán bộ, giáo viên, nhân viên ở.

Thủ trưởng, ra quyết định giao tài sản cho các cá nhân phụ trách, đồng thời ban hành nội quy sử dụng, quản lý chặt chẽ, xác định rõ trách nhiệm cá nhân khi được giao bảo quản, sử dụng.

Trong trường hợp xảy ra sự cố gây hư hỏng, mất mát thì người trực tiếp bảo quản, sử dụng phương tiện, trang thiết bị phải báo cáo ngay bằng văn bản cho hiệu trưởng để giải quyết theo quy định hiện hành.

Trong trường hợp cá biệt có yêu cầu sử dụng phương tiện vào việc riêng của cá nhân thì phải được Thủ trưởng đơn vị đồng ý bằng văn bản. Người sử dụng phương tiện phải chịu chi phí vận hành.

Việc trang bị điện thoại để phục vụ công tác được thực hiện theo Quy định của UBND Thành phố Hà Nội.

MUA MỚI, BẢO DƯỠNG, SỬA CHỮA TÀI SẢN

Mục 36. Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách CSVC có trách nhiệm xây dựng kế hoạch bảo dưỡng tài sản thường xuyên, định kỳ theo đúng chế độ, tiêu chuẩn kỹ thuật do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền ban hành.

Khi có nhu cầu sửa chữa, tu sửa nhà, công trình xây dựng khác, phương tiện đồ dùng trang thiết bị của nhà trường được giao quản lý, sử dụng tài sản cần phải lập dự toán và bản bạc thống nhất trong Ban giám hiệu.

Việc sửa chữa chỉ được tiến hành sau khi có ý kiến phê duyệt của Hiệu trưởng. Khi đã được cấp kinh phí sửa chữa tài sản, cần phải sử dụng kinh phí theo đúng mục đích và có hiệu quả; phải thực hiện quyết toán số kinh phí được cấp và báo cáo kết quả sửa chữa tài sản về Phòng Tài chính khi kết thúc năm ngân sách.

Việc mua sắm tài sản, công cụ, dụng cụ phải thực hiện công khai, đúng quy trình mua sắm, tiếp nhận, nghiệm thu theo quy định của luật tài chính.

THU HỒI, ĐIỀU CHUYỂN, THANH LÝ TÀI SẢN

Mục 37. Tài sản Nhà nước (nhà trường) được giao cho các Tổ, cá nhân trong đơn vị quản lý, sử dụng bị thu hồi trong các trường hợp sau đây:

1. Các bộ phận (Cá nhân) được giao trực tiếp quản lý, sử dụng tài sản không còn nhu cầu sử dụng hoặc giảm nhu cầu sử dụng do sáp nhập, giải thể, thay đổi chức năng, nhiệm vụ và các nguyên nhân khác;
2. Tài sản thừa so với tiêu chuẩn, định mức được phép sử dụng;
3. Tài sản sử dụng sai mục đích, trái quy định của Nhà nước.

Các bộ phận, cá nhân trực tiếp quản lý, sử dụng tài sản bị thu hồi phải thực hiện chuyển giao đầy đủ tài sản theo đúng quyết định thu hồi, thực hiện ghi giảm tài sản và giá trị tài sản theo quy định hiện hành của Nhà nước. Đơn vị tiếp nhận tài sản thu hồi phải thực hiện đăng ký tài sản theo đúng quy định của Quy chế này.

Việc điều chuyển tài sản từ bộ phận này sang bộ phận khác trong nhà trường do Hiệu trưởng quyết định. Tài sản điều chuyển phải được kiểm kê, xác định giá trị còn lại, ghi tăng, giảm tài sản và giá trị tài sản, đăng ký lại tài sản với kế toán đơn vị.

1. Hồ sơ đề nghị điều chuyển tài sản của các Tổ, cá nhân được gửi đến bộ phận kế toán bao gồm:

- 1.1. Biên bản đề nghị điều chuyển tài sản của Tổ, cá nhân trực tiếp quản lý, sử dụng tài sản;
- 1.2. Bảng tổng hợp danh mục tài sản đề nghị điều chuyển, biên bản đánh giá lại giá trị những tài sản điều chuyển và các hồ sơ của tài sản;
- 1.3. Xác nhận của Tổ, cá nhân đề nghị tiếp nhận tài sản.

Mục 38. Tài sản hư hỏng không còn sử dụng được hoặc nếu tiếp tục sử dụng mà chi phí sửa chữa quá lớn thì được thanh lý. Khi có tài sản cần thanh lý, Thủ trưởng đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng các tài sản cần thực hiện đúng các bước về quy trình thanh lý.

Hồ sơ đề nghị xin thanh lý tài sản bao gồm:

1. Biên bản thống nhất, xác định tài sản đề nghị thanh lý của đơn vị hoặc của người trực tiếp quản lý, sử dụng tài sản;

2. Bảng tổng hợp danh mục tài sản đề nghị thanh lý;

3. Biên bản đánh giá lại tài sản cần thanh lý của đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng tài sản hoặc biên bản thẩm định chất lượng tài sản của các cơ quan chức năng đối với tài sản là trụ sở làm việc.

4. Thông báo công khai tài sản thanh lý.

Khi có Quyết định thanh lý tài sản của trường, Hiệu trưởng đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng tài sản đó có trách nhiệm:

1. Thành lập Hội đồng thanh lý tài sản nhà nước do Hiệu trưởng trực tiếp quản lý, sử dụng tài sản làm Chủ tịch Hội đồng cùng với các thành viên là đại diện bộ phận kế toán, tài vụ của đơn vị, đại diện bộ phận trực tiếp quản lý tài sản thanh lý, đại diện công đoàn đơn vị, cán bộ có hiểu biết về đặc điểm, tính năng kỹ thuật của tài sản thanh lý.

2. Tổ chức việc bán thanh lý tài sản hoặc tiêu huỷ tài sản, ghi giảm tài sản và giá trị tài sản theo quy định hiện hành.

3. Khi bán tài sản thanh lý phải lập và cấp hoá đơn bán tài sản thanh lý theo mẫu hiện hành.

Số tiền thu được từ việc thu hồi, điều chuyển, thanh lý tài sản (nếu có) phải nộp toàn bộ vào Ngân sách của Nhà trường, sau khi đã trừ các khoản chi phí có liên quan đến việc thu hồi, điều chuyển, thanh lý tài sản:

Trong trường hợp muốn sử dụng tiền thanh lý tài sản vào việc bổ sung mua sắm bổ sung tài sản hoặc trang thiết bị mới thì phải có biên bản thống nhất trong hội đồng thanh lý tài sản.

KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Mục 39. Các bộ phận, cá nhân trực tiếp quản lý, sử dụng tài sản mà không đăng ký tài sản và báo cáo tài sản theo quy định tại Quy chế này sẽ bị:

1. Buộc phải đăng ký và báo cáo tài sản theo yêu cầu của đơn vị;

2. Thu hồi tài sản, nếu sau khi kiểm tra mà phát hiện số tài sản này vượt định mức, tiêu chuẩn sử dụng và sử dụng không đúng mục đích.

Các bộ phận, cá nhân được giao trực tiếp quản lý, sử dụng tài sản vi phạm Quy chế quản lý tài sản này và các văn bản pháp luật khác có liên quan, thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật; nếu có thiệt hại thì phải bồi thường.

Mục 40. Các hành vi bị nghiêm cấm:

1. Lợi dụng, lạm dụng chức vụ, quyền hạn chiếm đoạt tài sản nhà nước dưới mọi hình thức.

2. Cố ý làm trái các quy định của Nhà nước về quản lý, sử dụng tài sản.

3. Sử dụng tài sản nhà nước không đúng mục đích, tiêu chuẩn, định mức, chế độ; sử dụng tài sản nhà nước lãng phí hoặc không sử dụng tài sản được giao gây lãng phí; sử dụng tài sản nhà nước để kinh doanh trái pháp luật.

4. Huy hoại hoặc cố ý làm hư hỏng tài sản nhà nước; chiếm giữ, sử dụng trái phép tài sản.

5. Thiếu trách nhiệm trong quản lý để xảy ra vi phạm pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản.

6. Không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ nghĩa vụ đối với đơn vị trong quản lý và sử dụng tài sản.

Người có công phát hiện các hành vi xâm phạm hoặc làm lãng phí tài sản Nhà nước thì được khen thưởng theo chế độ nhà nước hiện hành.

Hiệu trưởng có trách nhiệm phổ biến Quy chế này đến tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên trong đơn vị.

Phó Hiệu trưởng phụ trách CSVC, kế toán có trách nhiệm đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này, định kỳ báo cáo Hiệu trưởng./.

QUY ĐỊNH VỀ VIỆC SỬ LÝ VI PHẠM ĐỐI VỚI CÁC TRƯỜNG HỢP KHI SỬ DỤNG VƯỢT MỨC KHOẢN, TIÊU CHUẨN, ĐỊNH MỨC QUY ĐỊNH.

* Không thực hiện thanh toán đối với các trường hợp khi sử dụng vượt mức khoản; tiêu chuẩn, định mức quy định. Đồng thời xử lý vi phạm như sau:

+ Phạt nhắc nhở: Đối với các trường hợp vi phạm ở mức độ nhẹ và tự nguyện khắc phục vi phạm.

+ Phạt cảnh cáo: Đối với các trường hợp vi phạm ở mức độ vừa và tự nguyện khắc phục vi phạm.

Chương 6

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Quy chế này được thực hiện từ ngày 01/01/2024 đến 31/12/2024.

2. Căn cứ quy chế chi tiêu nội bộ các bộ phận trong tổ chức bộ máy của trường trước khi triển khai công việc phải lập kế hoạch, dự toán được hiệu trưởng duyệt dự toán mới triển khai. Các khoản chi tiêu khác chưa đề cập trong quy

chế này được chủ tài khoản thông qua Chi bộ, Ban Giám hiệu, Ban Chấp hành Công đoàn thảo luận, thống nhất quyết định mức chi.

3. Trong quá trình triển khai thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ có gì khó khăn, vướng mắc, các cá nhân, bộ phận trực tiếp phản ánh với Hiệu trưởng để kịp thời xem xét thống nhất cho phù hợp. Khi có sự thay đổi, bổ sung sẽ có phụ lục đính kèm.
4. Kèm theo phụ lục dự toán chi thường xuyên năm 2024, quyết định thành lập tổ tư vấn mua sắm, Kế hoạch mua sắm, sửa chữa tài sản ngày 04/01/2024
5. 6. Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2024 đã được công khai tại cuộc họp Hội đồng Nhà trường ngày 02 tháng 01 năm 2024, toàn bộ giáo viên, nhân viên trường THCS Mỗ Lao nhất trí 100% với nội dung chỉnh sửa nếu có ý kiến thay đổi trong quy chế chi tiêu nội bộ đến hết ngày 09/01/2024.

Quy chế chi tiêu nội bộ có hiệu lực từ ngày 01/ 01/2024. Quy chế chi tiêu nội bộ sẽ được niêm yết công khai trong suốt năm 2024 tại bảng tin nội bộ của trường THCS Mỗ Lao.

- Ngày 02/01/2024 Báo cáo dự toán Ngân sách năm 2024 với Chi bộ Đảng
- Ngày 02/01/2024 Báo cáo Dự toán thu, chi năm 2024 với Ban trung tâm, và Hội đồng sư phạm nhà trường, tiếp nhận ý kiến chỉnh sửa từ ngày 02/01/2024 đến hết ngày 09/01/2024.
- Ngày 09/01/2024 Kết thúc chỉnh sửa, công khai và niêm yết tại bảng tin.

Nơi nhận:

- Phòng Tài chính quận Hà Đông
- Phòng GD&ĐT quận Hà Đông
- Kho bạc NN Hà Đông
- Hiệu trưởng
- Ban Thanh tra ND của trường
- Kế toán
- Lưu tại bảng tin


Ban chấp hành

Công đoàn


Chủ tịch
Nguyễn Thị Hương

Ban Thanh tra

Nhân dân


Trưởng ban
Lê Thị Thúy

Ban giám hiệu


Hiệu trưởng
Lê Thị Hồng Phượng