

Số: 05/QĐ-MN

Đông Hải 1, ngày 19 tháng 01 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường Mầm non Đông Hải 1

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON ĐÔNG HẢI 1

Căn cứ Thông tư 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành điều lệ trường mầm non;

Căn cứ Thông tư số 48/2011/TT-BGDĐT ngày 25/10/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định chế độ làm việc đối với giáo viên mầm non;

Căn cứ Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

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 15/6/2017 của Bộ tài chính hướng dẫn thực hiện Quy chế công khai tài chính đối với các đơn vị dự toán ngân sách và các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ;

Căn cứ Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân;

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

Căn cứ Thông tư số 55/2011/TT-BGDĐT ngày 22/11/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh;

Căn cứ Công văn số 1505/BGDĐT-KHTC ngày 16/4/2021 về việc đề nghị chỉ đạo và quản trị thực hiện các khoản thu trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo năm học 2020-2021; 2021-2022 và công tác điều hành giá năm 2021;

Căn cứ Nghị định 105/2020/NĐ-CP ngày 08/9/2020 của Chính phủ quy định chính sách phát triển giáo dục mầm non;

Căn cứ Công văn số 6341/UBND-VX ngày 10/9/2021 của UBND TP Hải Phòng về việc thực hiện Thông tư 16/2018/TT-BGDĐT ngày 3/8/2018 của Bộ GD&ĐT Quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Công văn số 1866/SGDDT-KHTC ngày 31/8/2021 của Sở giáo dục và Đào tạo về việc thực hiện các khoản thu trong các cơ sở giáo dục năm học 2021-2022;

Căn cứ Công văn số 1554/UBND-TCKH ngày 09/9/2021 của UBND Quận Hải An về việc Hướng dẫn thu, chi tài chính trong các nhà trường năm học 2021-2022;

Căn cứ Công văn số 1648/UBND-GDDT ngày 10/9/2021 của UBND Quận Hải An về việc thực hiện Thông tư 16/2018/TT-BGDĐT ngày 3/8/2018 của Bộ GD&ĐT Quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Quyết định số 2819/2015/QĐ-UBND ngày 14/12/2015 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hải Phòng về việc ban hành quy định về quản lý tổ chức bộ máy, viên

chức và lao động hợp đồng tại các đơn vị sự nghiệp công lập của thành phố Hải Phòng;

Căn cứ cuộc họp hội đồng sư phạm của trường mầm non Đông Hải 1 về việc góp ý quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường và ý kiến của ban chấp hành công đoàn cơ sở trường;

Căn cứ các Thông tư hướng dẫn và các văn bản ban quy phạm pháp luật hiện hành có liên quan;

Căn cứ tình hình thực tế của đơn vị,

QUYẾT ĐỊNH:

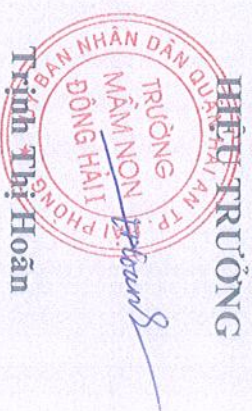
Điều 1. Ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ áp dụng trong Trường Mầm non Đông Hải 1 năm 2022.

Điều 2. Ban Quy chế chi tiêu nội bộ thực hiện từ ngày 01 tháng 01 năm 2022.

Điều 3. Thủ trưởng đơn vị và toàn thể cán bộ công chức, viên chức, giáo viên, nhân viên nhà trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Phòng Tài chính (để b/c);
- Kho bạc NN quận Hải An (để t/h);
- Theo Điều 3 (để t/h);
- Lưu: VT.



QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ TRƯỜNG MẦM NON ĐÔNG HẢI 1

(Ban hành theo Quyết định số: 05/QĐ-MN ngày 19 tháng 01 năm 2022)

Chương 1

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Cơ sở pháp lý xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ

Căn cứ Nghị định số 11/2020/NĐ-CP ngày 20 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ Quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 62/2020/TT-BTC ngày 22 tháng 6 năm 2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn dân kiểm soát, thanh toán các khoản chi thường xuyên từ ngân sách Nhà nước qua kho bạc nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 05/2005/TT-BNV ngày 05 tháng 01 năm 2005 của bộ Nội vụ hướng dẫn chế độ phụ cấp trách nhiệm công việc đối với cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Thông tư số 33/2005/TT-BGD&ĐT ngày 08/12/2005 hướng dẫn tạm thời thực hiện chế độ phụ cấp chức vụ lãnh đạo trong các cơ sở Giáo dục công lập;

Căn cứ Thông tư số 36/2018/TT/BTC hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công chức viên chức;

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

Căn cứ Thông tư số 48/2011/TT-BGDDT ngày 25/10/2011 của Bộ Giáo dục & Đào tạo ban hành Quy định chế độ làm việc đối với giáo viên mầm non;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 07/2013/TTLT/BGDDT-BNV-BTC ngày 8/3/2013 về chế độ trả lương thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập;

Căn cứ Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ, Quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021 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 50/2017/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 quy định tiêu chuẩn định mức, chế độ quản lý, sử dụng máy móc, thiết bị;

Căn cứ Quyết định số 2819/2015/QĐ-UBND ngày 14/12/2015 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hải Phòng về việc ban hành quy định về quản lý tổ chức bộ máy, viên chức và lao động hợp đồng tại các đơn vị sự nghiệp công lập của thành phố Hải Phòng;

Căn cứ Thông tư số 58/2016/TT-BTC ngày 29/3/2016 quy định chi tiết việc sử dụng vốn nhà nước để mua sắm nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan nhà

nước, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị - xã hội nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp;

Căn cứ Nghị quyết số 03/NQ-HĐND ngày 12/8/2021 của Hội đồng nhân dân thành phố Hải Phòng quy định mức học phí năm học 2021-2022 đối với các trường công lập (giáo dục mầm non, phổ thông và giáo dục Thường xuyên) trên địa bàn Thành phố Hải Phòng;

Căn cứ các Thông tư hướng dẫn và các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành có liên quan;

Căn cứ dự toán ngân sách được giao thực hiện chi thường xuyên;

Căn cứ tình hình thực tế và các kế hoạch được giao của đơn vị;

II. Nguyên tắc xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ

1. Khi thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm, đơn vị phải hoàn thành nhiệm vụ được giao. Thực hiện quyền tự chủ phải gắn với tự chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp và trước pháp luật về những quyết định của mình, đồng thời chịu sự kiểm tra giám sát của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

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 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 và các nguồn thu sự nghiệp của nhà trường.

4. Quy chế chi tiêu nội bộ là cơ sở pháp lý để Kho bạc nhà nước thực hiện việc kiểm soát chi và gửi cơ quan chủ quản để theo dõi, giám sát thực hiện.

5. Các tiêu chuẩn, định mức, nội dung chi nhà trường thực hiện theo đúng các quy định của Nhà nước.

Chương 2

NGUỒN KINH PHÍ CỦA ĐƠN VỊ

I. Ngân sách nhà nước cấp thực hiện tự chủ.

II. Ngân sách nhà nước cấp không thực hiện tự chủ.

III. Thu từ hoạt động sự nghiệp.

1. Thu học phí: 203.000đ/cháu/tháng.

IV. Các nguồn thu hợp pháp khác.

2. Thu tiền phục vụ bán trú: 295.000đ/cháu/tháng.

3. Thu tiền thứ 7: 190.000đ/cháu/tháng
4. Thu tiền đồ dùng học tập: 300.000đ/cháu/năm. (Thu làm 2 kỳ)
5. Thu tiền đồ dùng vệ sinh: 300.000đ/cháu/năm. (Thu làm 2 kỳ)
6. Thu Tiền ăn học sinh: 22.000đ/ngày x 26 ngày = 572.000đ/tháng (tùy theo số ngày học thực tế số tiền ăn sẽ tăng hoặc giảm.)
7. Thu tiền tiếng anh có yếu tố nước ngoài: 200.000đ/cháu/tháng (theo đăng ký tự nguyện của phụ huynh học sinh và được sự cho phép, đồng ý của Sở, Phòng Giáo dục và đào tạo.)
8. Thu tiền học hè: 600.000đ/cháu/tháng (theo đăng ký tự nguyện của phụ huynh học sinh trong 3 tháng hè: tháng 6, 7, 8)

Chương 3

QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG NGUỒN KINH PHÍ CỦA ĐƠN VỊ

I. Chi thanh toán cho cá nhân

1. Lương và các khoản theo lương

- Đối với CBVC trong biên chế:
 - + Chi lương theo ngạch bậc (Mục 6000).
 - + Tiền công: Biên chế được cấp thẩm quyền duyệt trong chỉ tiêu biên chế (Mục 6001).
- Phụ cấp chức vụ, trách nhiệm, thâm niên vượt khung...(Mục 6101,6113,6115,..)
- Các khoản đóng góp (Mục 6300).
 - + Nộp BHXH 17% (Mục 6301).
 - + Nộp BHYT 3% (Mục 6302).
 - + Nộp BHTN 1% (Mục 6304).
 - + Nộp BH tai nạn, bệnh nghề nghiệp 0.5% (Mục 6349).
 - + Nộp kinh phí công đoàn 2% (Mục 6303).
- Đối với nhân viên văn phòng: Trả lương theo hệ số được cấp thẩm quyền duyệt trong chỉ tiêu biên chế (đối với nhân viên hợp đồng lâu năm, đối với nhân viên hợp đồng mới từ năm 2021 trả lương theo mức lương tối thiểu vùng.) (Mục 6003)
- Đối với nhân viên nấu ăn, lao công bảo vệ hợp đồng: Chi lương theo thỏa thuận.
- Các khoản đóng góp (Mục 6300).
 - + Nộp BHXH 17% (Mục 6301).
 - + Nộp BHYT 3% (Mục 6302).
 - + Nộp BHTN 1% (Mục 6304).
 - + Nộp BH tai nạn, bệnh nghề nghiệp 0.5% (Mục 6349).

+ Nộp kinh phí công đoàn 2% (Mục 6303).

- Nguồn kinh phí chi trả: Ngân sách nhà nước, quỹ học phí.

Trả lương và các khoản theo lương cho CBGVNV qua tài khoản ngân hàng.

2. Chi thanh toán giờ dạy vượt định mức, thêm giờ

Theo Thông tư liên tịch số 07/2013/TTLT- BGDDT- BNV-BTC ngày 08/3/2013.

Nguồn kinh phí chi trả: Quỹ phục vụ bán trú, thứ 7, học phí

3. Khen thưởng

- Căn cứ Nghị định 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Thủ tướng chính phủ hướng dẫn quy định chi tiết thi hành một số điều của luật thi đua khen thưởng.

- Căn cứ theo Thông tư 22/2018/TT-BGDDT ngày 28/8/2018.

- Đối với cá nhân:

+ Danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở” được thưởng 1,0 lần mức thưởng tối thiểu chung.

+ Danh hiệu “Lao động tiên tiến” được thưởng 0,3 lần mức lương tối thiểu chung.

- Đối với tập thể:

+ Danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc”, “Đơn vị quyết thắng” được tặng Giấy chứng nhận và được thưởng 1,5 lần mức lương tối thiểu chung.

+ Danh hiệu “Tập thể Lao động tiên tiến”, “Đơn vị tiên tiến” được tặng Giấy chứng nhận và được thưởng 0,8 lần mức lương tối thiểu chung.

- Chi in ấn giấy chứng nhận, giấy khen, bằng khen, làm kỷ niệm chương, huy hiệu, cờ thi đua, khung bằng khen.

* *Nguồn kinh phí:* ngân sách

2. Quỹ phúc lợi: (Phúc lợi tập thể)

- Chi học tập kinh nghiệm, tài liệu giáo viên.

* *Nguồn kinh phí chi trả:* quỹ phụ phí, ca trưa, thứ 7 (nếu có)

II. Các khoản chi của đơn vị

1. Vật tư văn phòng (mục 6550)

- Văn phòng phẩm được cấp phát hàng tháng: từ 1.000.000đ - 2.500.000đ (tùy theo thực tế phát sinh)

+ Bút bi

+ Bút nhò, bút xóa

+ Bút dạ bảng,

+ Bút son

+ Băng dính các loại

+ Giấy A5, A4, A3

- + Bìa màu, bìa bóng kính
- + Ghim cài, ghim đập
- + Hộp tài liệu
- + Túi cóc, túi lỗ
- + Kẹp file
- + Cập tài liệu
- + Quyển chia file, ...
- + Sổ các loại
- + Máy tính bàn
- + Kéo
- + Bấm ghim
- + Bàn đập ghim các loại
- + Bấm lỗ
- + Giấy nhắc việc
- + Lịch để bàn
- + Mực máy in
- + Mực máy photo

Nguồn kinh phí chi trả: phục vụ bán trú, học phí, đồ dùng học tập, thứ 7, ngân sách.

2. Thanh toán dịch vụ công cộng (mục 6500)

Thanh toán theo hóa đơn thực tế phát sinh hàng tháng, nhà trường tăng cường các biện pháp quản lý nhằm tiết kiệm và sử dụng có hiệu quả điện, nước và giao cho bộ phận hành chính nhà trường quản lý và theo dõi.

- Thanh toán tiền điện, tiền nước, nhiên liệu, vệ sinh môi trường, sách báo, khác...

Nguồn kinh phí chi trả: quỹ phục vụ bán trú, ngân sách.

3. Thông tin tuyên truyền (mục 6600)

- Căn cứ theo Quyết định số 3256/2016/QĐ-UBND ngày 22/12/2016 của UBND thành phố Hải Phòng.
 - Cuộc điện thoại trong nước: 250.000đ/tháng/máy.
 - Internet: 385.000đ/tháng/mạng.
 - Sách báo tạp chí, thư viện: tạp chí giáo dục thời đại, báo Hải Phòng: 1.000.000đ/quý.
- Nguồn kinh phí chi trả: quỹ phục vụ bán trú, ngân sách.

4. Công tác phí :

Thực hiện theo Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính, Nghị quyết 09/2018/NQ-HĐND ngày 12/7/2018 của UBND thành phố Hải Phòng.

Khoản công tác phí theo tháng: Hiệu trưởng, hiệu phó, kế toán, thủ quỹ, văn thư.

+Hiệu trưởng, kế toán: 500.000đ/người/tháng

+Phó hiệu trưởng, văn thư, thủ quỹ: 200.000đ/người/tháng.

- Trường hợp cán bộ, giáo viên, nhân viên được cử đi công tác trong huyện Cát Hải được áp dụng chế độ công tác phí như sau:

+ Từ Thị trấn Cát Bà đi thị trấn và các xã trên đảo Cát Hải: 50.000đ/ngày/người. Từ thị trấn Cát Bà đi xã Việt Hải: 30.000đ/ngày/người. Nhưng mức chi phụ cấp công tác cho một cán bộ, công chức, viên chức không quá 300.000đ/tháng.

+ Cán bộ, công chức, viên chức huyện Cát Hải đi công tác ngoại tỉnh áp dụng theo quy định chung.

Trường hợp đi công tác theo đoàn tập trung thì cơ quan, đơn vị chủ trì đoàn chịu trách nhiệm chi tiền tàu xe đi lại, cước hành lý, tài liệu mang theo cho người đi công tác theo đoàn, nếu không đi tập trung thì cơ quan cử người đi công tác thanh toán tiền tàu xe đi lại và cước hành lý, tài liệu mang theo cho người đi công tác...

Nguồn kinh phí chi trả: Quỹ học phí, phục vụ bán trú, thứ 7

5. Chi thuê mướn (Mục 6750).

Theo thực tế công việc thuê mướn, lập kế hoạch chi tiết trình Hiệu trưởng duyệt, trên tinh thần tiết kiệm tối đa các khoản chi phí thuê mướn.

- Hợp đồng thỏa thuận cụ thể theo vụ việc:

+ Chăm sóc tỉa cây: 500.000 - 1.500.000 đồng/tháng.

+ Trồng mới: cỏ, hoa, cây cảnh, hạt giống gieo trồng,.....(theo từng loại cây).

+ Chi thuê thông cống, phun thuốc muỗi, hút bể phốt, bảo dưỡng định kỳ đường điện, nước, điều hòa, máy vi tính, bình nóng lạnh,...: từ 3-4 lần/năm.

+ Chi thuê (âm thanh, loa máy, trang trí khánh tiết, trang phục, đạo cụ...) phục vụ ngày hội, ngày lễ cho các cháu như ngày khai giảng, trung thu, bé khéo tay, bé khỏe ngoan, lễ ra trường học sinh 5 tuổi, 1/6,...: chi không vượt quá 20.000.000 đồng/lần.

- Nguồn kinh phí chi trả: Quỹ ngân sách, quỹ học phí, phục vụ bán trú, thứ 7

6. Hội nghị, hội thảo : (Mục 6650)

- Căn cứ theo Nghị quyết 09/2018/NQ-HĐND ngày 12/7/2018 của UBND thành phố Hải Phòng.

* Nguồn kinh phí chi trả: nguồn học phí, phục vụ bán trú, thứ 7.

7. Chi phí nghiệp vụ chuyên môn (Mục 7000).

- Mua bảo hộ động cho NV: 1 bộ/1người/ năm học.

- Mua khẩu trang, mũ, tạp dề cho GV/NV: 1 bộ/1người/ năm học.

- Sách tài liệu dùng cho chuyên môn: chuyên đề, hội thảo, thi học sinh giỏi, giáo viên giỏi, thanh tra, kiểm tra, hội khỏe...

- Tổ chức chuyên môn theo chủ đề: Khánh tiết, tài liệu, ban giám khảo theo từng chuyên đề...

- Nguồn kinh phí chi trả: Ngân sách, Quỹ học phí.

8. Chi mua sắm và sửa chữa tài sản (Mục 6900 và 6950):

- Việc mua sắm tài sản thực hiện theo Thông tư số 58/2016/TT-BTC ngày 29/3/2016 quy định chi tiết việc sử dụng vốn nhà nước để mua sắm nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị - xã hội nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp.

- Căn cứ quyết định số 50/2017/QĐ/TTg ngày 31/12/2017 quy định tiêu chuẩn định mức sử dụng máy móc, thiết bị.

- Khi cần mua sắm tài sản, trang thiết bị phục vụ chuyên môn nhà trường căn cứ vào kế hoạch của các tổ, các bộ phận chuyên môn. Với những tài khoản mua sắm lớn trường phải làm tờ trình gửi Ủy ban nhân dân Quận, Phòng Tài chính - Kế hoạch duyệt. Khi quyết toán xong gửi về phòng Tài chính - Kế hoạch 01 bộ hồ sơ (riêng hóa đơn pho tô).

- Nguồn kinh phí chi trả: Quỹ học phí, ngân sách, ủng hộ tài trợ, phục vụ bán trú, hè, thứ 7.

III. Sử dụng quỹ thi đua khen thưởng, quỹ phúc lợi

*** Sử dụng quỹ phúc lợi: (Phúc lợi tập thể)**

- Tiền nước uống cho CBGVNV: 30.000đ/tháng/người

Nguồn kinh phí chi trả: quỹ phục vụ bán trú

Chương 4

QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG TÀI SẢN

1. Quy định về quản lý sử dụng tài sản:

- Các phòng ban, bộ môn được trang bị các loại máy móc phải được sử dụng đúng mục đích trên tinh tiết kiệm, bảo quản tốt tài sản được giao, các máy khi hư hỏng phải báo hỏng cho bộ phận theo dõi tài sản và Ban giám hiệu để có kế hoạch sửa chữa hoặc thay thế và thanh toán theo thực tế.

- Tài sản bị mất do người quản lý và sử dụng thiếu trách nhiệm thì bị xử lý theo quy định của Nhà nước.

1.1 Tài sản của đơn vị gồm:

- Đất
- Nhà cửa, vật kiến trúc.
- Máy móc, trang thiết bị.
- Công cụ, dụng cụ quản lý.
- Tài sản vô hình khác
- Các loại tài sản khác

1.2 Tài sản của đơn vị được hình thành từ các nguồn sau:

- Nhà nước giao tài sản cho đơn vị quản lý và sử dụng do đơn vị xây dựng và mua sắm từ nguồn ngân sách Nhà nước.
- Các tài sản được đầu tư, xây dựng và mua sắm từ nguồn thu sự nghiệp được để lại theo quy định.
- Các tài sản được trang bị, được cấp từ các chương trình dự án biểu tặng, viện trợ.
- Các nguồn khác theo quy định của Nhà nước.

1.3 Nguyên tắc trang bị tài sản:

- Đơn vị bảo đảm từng bước trang bị tài sản chi các phân để thực hiện chức năng nhiệm vụ được giao, có chất lượng tốt, sử dụng lâu bền, tiết kiệm và có hiệu quả.
- Việc trang bị phải căn cứ và khả năng nguồn ngân sách cấp từ nguồn thu sự nghiệp được để lại tăng cường cơ sở vật chất theo quy định của Nhà nước.
- Việc mua sắm tài sản được thực hiện theo kế hoạch, dự toán ngân sách Nhà nước cấp hàng năm được cấp có thẩm quyền phê duyệt.
- Điều chuyển tài sản còn sử dụng được từ bộ phận thừa đến bộ phận thiếu, trước khi thực hiện trang bị tài sản mới.

1.4 Những quy định chung về quản lý, sử dụng tài sản:

- Mọi tài sản cố định của đơn vị phải được quản lý theo quy định của Nhà nước.
- Những tài sản cố định đã tính hao mòn đủ nhưng vẫn sử dụng được thì không được xóa sổ TSCD và vẫn tiếp tục quản lý như những tài sản cố định khác.
- Định kỳ vào cuối mỗi năm tài chính, hoặc bất thường (Các trường hợp bàn giao chia tách, sát nhập giữa các đơn vị hoặc tổng kiểm kê đánh giá TSCD theo chủ trương của Nhà nước) phải tiến hành kiểm kê tài sản đang sử dụng trong toàn đơn vị. Mọi trường hợp thừa, thiếu được phát hiện khi kiểm kê phải được ghi trong biên bản kiểm kê, xác định rõ nguyên nhân, trách nhiệm, đề xuất biện pháp xử lý và ghi chép kịp thời vào các sổ kế toán liên quan theo quy định của chế độ kế toán HCSN hiện hành.
- Các bộ phận cán bộ, giáo viên, công nhân viên chức trong nhà trường được giao quản lý, sử dụng các trang thiết bị và phương tiện làm việc phải có trách nhiệm bảo quản, giữ gìn đảm bảo sự lâu bền, tiết kiệm, hiệu quả, sử dụng đúng mục đích phục vụ công tác chuyên môn và các hoạt động của đơn vị. Nghiêm cấm việc sử dụng tài sản không đúng mục đích, hoặc mang sử dụng cho mục đích cá nhân.
- Trong quá trình sử dụng tài sản phải thực hiện bảo dưỡng, sửa chữa thường xuyên.
- Cán bộ, viên chức làm mất, hư hỏng hoặc gây thiệt hại về tài sản của đơn vị phải căn cứ vào lỗi, tính chất của hành vi gây thiệt hại, mức độ thiệt hại tài sản thực tế gây ra để quyết định mức và phương thức bồi thường thiệt hại, bảo đảm khách quan, công bằng và công khai.
- Xử lý trách nhiệm vật chất đối với cán bộ giáo viên đã gây thiệt hại về tài sản của đơn vị phải thành lập Hội đồng để đánh giá.

1.5. Quy định về tiêu chuẩn, định mức trang thiết bị làm việc:

Thực hiện theo Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị.

2. Quy định mua sắm:

2.1 Mua sắm tài sản:

Việc mua sắm tài sản phải được thực hiện theo quy định của luật đấu thầu và các thông tư hướng dẫn, các văn bản quy định khác của Nhà nước về quy trình mua sắm tài sản trong các đơn vị sự nghiệp công lập.

Nhu cầu mua sắm tài sản phục vụ cho giảng dạy và học tập; trang thiết bị, phương tiện làm việc cho các bộ phận phải lập kế hoạch mua sắm và được lập vào dự toán hàng năm của đơn vị.

Việc trang bị tài sản mới cho đơn vị hay cá nhân phải căn cứ vào quy định tiêu chuẩn định mức trang thiết bị.

Quy trình mua sắm trang thiết bị phải được thực hiện theo quy định của Nhà nước.

2.2. Sửa chữa lớn tài sản.

Thực hiện theo quy trình quy định hiện hành của Nhà nước.

Thực hiện ký kết hợp đồng.

Tổ chức sửa chữa có giám sát kỹ thuật

Nghiệm thu và thanh lý hợp đồng.

Phải có thẩm định của cơ quan có thẩm quyền.

3. Quy định về thanh lý tài sản

Là những tài sản dư thừa, hết hạn sử dụng không có nhu cầu sử dụng, nhưng không thể điều chuyển cho bộ phận khác sử dụng, tài sản đã hư hỏng không thể sửa chữa được (trừ các tài sản nhà cửa, vật kiến trúc).

Quy trình thủ tục thanh lý tài sản thực hiện theo các quy định hiện hành của Nhà nước, thành lập hội đồng thanh lý tài sản để thực hiện.

Khi thanh lý tài sản phải báo cáo các cơ quan trực tiếp quản lý.

Chương 5

PHÂN PHỐI VÀ SỬ DỤNG NGUỒN THU

Điều 9: Phân phối các nguồn thu:

1. Quỹ học phí: Căn cứ Nghị quyết số 03/NQ-HĐND ngày 12/8/2021 của Hội đồng nhân dân thành phố Hải Phòng quy định mức học phí năm học 2021-2022 đối với các trường công lập (giáo dục mầm non, phổ thông và giáo dục Thường xuyên) trên địa bàn Thành phố Hải Phòng;

+ Mẫu giáo, Nhà trẻ: 203.000 đồng/tháng.

Tổng dự thu: 749.070.000đ.

Trong đó tỷ lệ dự kiến chi:

- Chi chuyên môn: 112.429.800đ.

- + Chi lương và các khoản theo lương nhân viên hợp đồng, khoán công tác phí
- + Văn phòng phẩm, đồ dùng theo chủ điểm, chủ đề, đồ dùng vệ sinh.
- + Hội nghị, ngày lễ, hội
- + Khen thưởng cho học sinh cuối năm và CBGVVN đạt thành tích.
- Chi CSVC: 69.229.800đ
 - + Sửa chữa máy tính, máy in, máy photo hàng tháng.
 - + Sửa chữa nhỏ nhà trường, các lớp học và các phòng chức năng.
 - + Mua sắm khác: bàn ghế, giá góc, bảng biểu, ...
- Chi hỗ trợ lương ngân sách (40%): 299.628.000đ.
- Chi bù lương và các khoản theo lương hợp đồng: 267.782.400đ

2. Quỹ phục vụ bán trú: Tổng chi: 1.088.550.000đ

Trong đó chi:

- Trả tiền điện: 78.000.000đ
- Trả tiền nước: 80.000.000đ
- Trả tiền điện thoại, internet: 8.000.000đ
- Trả tiền phí vệ sinh: 11.421.000đ
- Trả tiền giấy vệ sinh, xà phòng, nước rửa bát, lau sàn, nước tẩy rửa, gừng tay...(theo thực tế phát sinh): 121.000.000đ
- Sửa chữa CSVC, nhà vệ sinh các lớp, cây xanh, bỏ sung thảm cỏ sân vườn, điều hòa, quạt, bình nóng lạnh. Sơn một số mảng tường, cột, phòng năng khiếu, công trường. Sửa chữa nhỏ, cửa sổ các lớp, phòng chức năng, nát nền bếp khu giao nhận thực phẩm, rửa bát. Mua trang thiết bị, tập huấn PCCC, in phòng bạt tầng 3, băng zôn sân và công trường, khẩu hiệu các ngày hội, lễ, hội nghị, vẽ tranh tường, hút bể phốt,...Bạt che tầng 2, 3, rèm cửa phòng thể chất, quạt treo tường. Sửa chữa, thay thế hệ thống điện, nước, máy tính, máy in, camera, khám sức khỏe cho học sinh, mua thuốc và dụng cụ y tế sơ cứu ban đầu cho trẻ,...: 33.679.000đ
- +Chi 80% trực ca trưa cho CBGVNV: 501.811.200đ. Trong đó:
 - Chi lương trực ca trưa cho CBGV: 406.414.800đ (số tiền chi 1 ngày công có thể tăng hoặc giảm tùy theo số cháu đi học trong tháng).
 - Chi lương thêm giờ ca trưa cho NV: 95.396.400đ (số tiền chi 1 ngày công có thể tăng hoặc giảm tùy theo số cháu đi học trong tháng).
 - Chi tăng cường CSVC 10%: Sửa chữa nhỏ, sửa điện, nước, ray cửa nhôm kính nhà VS các lớp, mái nhà VS lớp Nhà trẻ, phòng chức năng, bồn cầu, bồn vệ sinh các lớp, máy bơm nước: 62.744.400đ

- Chi hỗ trợ CM 10%: Học BDCM. Các chuyên đề, hội thi, ngày hội ngày lễ, đồ dùng dạy và học, bảo hộ lao động, khám sức khỏe cho CBGVNV, khen thưởng CBGVNV,: 62.744.400đ.

+Mua ga, bảo dưỡng, sửa chữa hệ thống bếp ga, tủ cơm ga: 129.150.000đ

3. Quỹ thứ 7: Tổng chi: 598.500.000đ

-Chi lương thứ 7 cho CBGVNV 80%: 478.800.000đ

-Chi tăng cường CSVN 10%: 59.850.000đ

-Chi hỗ trợ CM 10%: Học BDCM, các hội thi, chuyên đề các cấp, ngày hội ngày lễ, văn phòng phẩm, đồ dùng chăm sóc, nuôi dưỡng, đồ dùng, thiết bị dạy và học, khám sức khỏe cho CBGVNV, khen thưởng CBGVNV, mua thuốc và dụng cụ y tế, ...: 59.850.000đ

4. Quỹ đồ dùng vệ sinh:

Tổng chi: 123.000.000đ

Mua đồ dùng ăn, ngủ học sinh, chăn, chiếu, thảm, bàn chải, thuốc đánh răng, đồ dùng vệ sinh, khăn, ca, bát, nồi, đồ dùng nuôi dưỡng, khay chia cơm, tủ đựng chăn gối, tủ lạnh, nồi cơm điện, giá để bát,...

5. Quỹ học phẩm:

Tổng chi: 123.000.000đ

Mua ĐDHT, đồ chơi, sổ sách GV.Mút xốp, đề can, keo, kéo, bút, sách, vở các môn học, giấy màu, giấy vẽ, đất nặn, sáp màu, ĐDDC, thảm, màu, trang phục, đàn, máy tính, ...

6. Quỹ vận động, quyên góp

Dự kiến tổng chi: 100.000.000đ

Mua tủ sấy bát, hệ thống lọc nước sạch, màn rèm các lớp.

7. Nguồn chăm sóc, giáo dục trẻ trong hè: (Thu 3 tháng hè)

- Nguồn học hè: Tổng chi: 630.000.000đ

Trong đó chi:

+ 80% chi lương dạy hè cho CB-GV-NV: 504.000.000đ

+ 20% chi công tác phí, mua đồ dùng văn phòng phẩm, tạo cảnh quan vườn trường, hoạt động hè, hoạt động chuyên môn; chi sửa chữa nhỏ, bảo dưỡng, sửa chữa máy tính, máy in, điều hoà, Camera, hệ thống điện, nước, cổng thoát nước, ...: 126.000.000đ.

8. Quỹ tiếng anh:

Tổng chi: 270.000.000đ

Trong đó chi:

+ 73% trả tiền trung tâm tiếng anh dạy học: 197.100.000đ

+ 20% chi quản lý lớp tiếng anh cho CBGVNV: 54.000.000đ

+ 7% chi mua học phẩm, đồ dùng, trang thiết bị, CSVC dạy học lớp tiếng anh:
18.900.000đ

Mua EDHT, đồ chơi, sổ sách GV.Mút xốp, đề can, keo, kéo, bút, sách, vở các môn học, giấy màu, giấy vẽ, đất nặn, sáp màu, ĐDDC, thăm, màu, trang phục, đàn, máy tính, ...

Chương 6

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Mỗi cán bộ, giáo viên và lao động hợp đồng của nhà trường có trách nhiệm thực hiện quy chế này.
2. Trường hợp vi phạm, tùy theo từng trường hợp cụ thể nhà trường sẽ xử lý kỷ luật với các mức: Cảnh cáo, khiển trách hạ tiền lương, tiền công hoặc chuyển làm công việc khác.
3. Quy chế đã được thông qua Hội đồng nhà trường và được thông nhất cao, trong quá trình thực hiện nếu có thay đổi lớn về cơ chế, chính sách tài chính thì sẽ sửa đổi, bổ sung xem xét phê duyệt.
4. Quy chế có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2022; trong quá trình thực hiện nếu có thay đổi về cơ chế chính sách tài chính thì được điều chỉnh cho phù hợp với tình hình thực tế sau khi có ý kiến thống nhất trong nội bộ gửi các cơ quan chức năng bằng văn bản.

T/M BCH CÔNG ĐOÀN

CHỦ TỊCH



CHỦ TỊCH

Lương Thị Thiên

HIỆU TRƯỞNG



Trịnh Thị Hoàn

Số: 66/QĐ - MN

Đông Hải 1, ngày 11 tháng 10 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc bổ sung, sửa đổi Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường Mầm non Đông Hải 1

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON ĐÔNG HẢI 1

Căn cứ Thông tư 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành điều lệ trường mầm non;

Căn cứ Thông tư số 48/2011/TT-BGDĐT ngày 25/10/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định chế độ làm việc đối với giáo viên mầm non;

Căn cứ Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

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 15/6/2017 của Bộ tài chính hướng dẫn thực hiện Quy chế công khai tài chính đối với các đơn vị dự toán ngân sách và các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ;

Căn cứ Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021 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 Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập;

Căn cứ Thông tư số 55/2011/TT-BGDĐT ngày 22/11/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh;

Căn cứ Nghị định 105/2020/NĐ-CP ngày 08/9/2020 của Chính phủ quy định chính sách phát triển giáo dục mầm non;

Căn cứ Nghị quyết số 03/NQ-HĐND ngày 12/8/2021 của Hội đồng nhân dân thành phố Hải Phòng quy định mức học phí năm học 2021-2022 đối với các trường công lập (giáo dục mầm non, phổ thông và giáo dục Thường xuyên) trên địa bàn Thành phố Hải Phòng;

Căn cứ Công văn số 6341/UBND-VX ngày 10/9/2021 của UBND TP Hải Phòng về việc thực hiện Thông tư 16/2018/TT-BGDĐT ngày 3/8/2018 của Bộ GD&ĐT Quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Công văn số 1648/UBND-GDDT ngày 10/9/2021 của UBND Quận Hải An về việc thực hiện Thông tư 16/2018/TT-BGDĐT ngày 3/8/2018 của Bộ GD&ĐT Quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Quyết định số 2819/2015/QĐ-UBND ngày 14/12/2015 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hải Phòng về việc ban hành quy định về quản lý tổ chức bộ máy, viên

chức và lao động hợp đồng tại các đơn vị sự nghiệp công lập của thành phố Hải Phòng;

Căn cứ Nghị quyết số 02/2022/NQ-HĐND ngày 20/7/2022 của Hội đồng nhân dân thành phố Hải Phòng quy định danh mục các khoản thu và mức thu, cơ chế quản lý thu chi đối với các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo đối với cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn Thành phố Hải Phòng;

Căn cứ Hướng dẫn số 03/HDLS-GDDT-STC ngày 26/9/2022 hướng dẫn liên Sở thực hiện thu, cơ chế quản lý thu chi đối với các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo đối với cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn thành phố Hải Phòng;

Căn cứ Kế hoạch số 215/KH-UBND ngày 09/9/2022 của UBND TP Hải Phòng thực hiện Nghị quyết số 02/2022/NQ-HĐND ngày 20/7/2022 của Hội đồng nhân dân thành phố quy định danh mục các khoản thu và mức thu, cơ chế quản lý thu chi đối với các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo đối với cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn thành phố Hải Phòng;

Căn cứ các Thông tư hướng dẫn và các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành có liên quan;

Căn cứ Biên bản cuộc họp Chi ủy, Chi bộ, Ban giám hiệu, Hội đồng sư phạm nhà trường ngày 10/10/2021;

Căn cứ các Thông tư hướng dẫn và các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành có liên quan;

Căn cứ tình hình thực tế của đơn vị,

QUYẾT ĐỊNH:

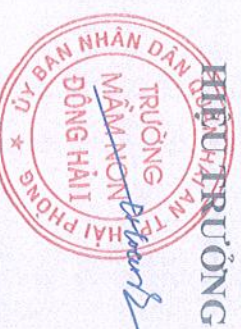
Điều 1: Ban hành bổ sung, sửa đổi Quy chế chi tiêu nội bộ áp dụng trong Trường mầm non Đông Hải 1 năm 2022 ngày 19/01/2022.

Điều 2: Ban bổ sung, sửa đổi Quy chế chi tiêu nội bộ thực hiện từ ngày 01 tháng 9 năm 2022.

Điều 3: Thủ trưởng đơn vị và toàn thể cán bộ viên chức, giáo viên nhà trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này ./.

Nơi nhận:

- Phòng Tài chính (để báo cáo);
- Phòng GD-ĐT quận (để báo cáo);
- Kho bạc NN quận Hải An (để theo dõi thực hiện);
- Theo Điều 3 (để thực hiện).



Trịnh Thị Hoãn

BỔ SUNG, SỬA ĐỔI QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ

TRƯỜNG MẦM NON ĐÔNG HẢI 1

(Ban hành theo Quyết định số: *68/QĐ-MN* ngày 11 tháng 10 năm 2022)

Chương 2

NGUỒN KINH PHÍ CỦA ĐƠN VỊ

I. Ngân sách nhà nước cấp thực hiện tự chủ.

II. Ngân sách nhà nước cấp không thực hiện tự chủ.

III. Thu từ hoạt động sự nghiệp.

1. Thu học phí: 203.000đ/cháu/tháng. (Không thực hiện việc thu học phí hàng tháng của học sinh, miễn luôn cho học sinh từ đầu năm học. Khi được cấp kinh phí hỗ trợ học phí, nhà trường chuyển ngay sang tài khoản tiền gửi tại kho bạc để hoạt động.). Chi thu học phí đối với trường hợp học sinh không có khẩu hay tạm trú tại Hải Phòng và số tiền thu được nộp vào KBNN Hải An để hoạt động.

IV. Các nguồn thu hợp pháp khác.

1. Tiền ăn học sinh: 27.000đ/ngày (trong đó 25.000đ là tiền ăn, 2.000đ là tiền chất đốt)

+ Tiền ăn: 25.000đ/ngày/cháu x 26 ngày/tháng = 650.000đ/cháu/tháng (bắt đầu thực hiện từ tháng 11/2022. (Tùy theo số ngày học thực tế số tiền ăn sẽ tăng hoặc giảm.)

- Tháng 9, tháng 10 năm 2022 vẫn giữ mức thu tiền ăn 22.000đ/ngày/cháu.

+ Tiền chất đốt 2.000đ/ngày/cháu x 26 ngày/tháng = 52.000đ/cháu/tháng (bắt đầu thực hiện từ tháng 9/2022. (Tùy theo số ngày học thực tế số tiền chất đốt sẽ tăng hoặc giảm.)

2. Thứ 7 (50.000đ/ngày x 4 ngày): 200.000đ/cháu/tháng (Tùy theo số ngày học thực tế số tiền học thứ 7 sẽ tăng hoặc giảm.)

3. Hỗ trợ người nấu ăn, người chăm ăn, trông trưa; công tác quản lý: 130.000đ/cháu/tháng

4. Quản lý học sinh ngoài giờ hành chính: 286.000đ/cháu/tháng

5. Trang thiết bị phục vụ bán trú:

- Học sinh cũ: 200.000đ /cháu/năm

- Học sinh mới: 360.000đ/cháu/năm



Chương 5

PHÂN PHỐI VÀ SỬ DỤNG NGUỒN THU

Điều 9: Phân phối các nguồn thu:

*** Kế hoạch vận động, tài trợ tự nguyện.**

TT	Nội dung	Hiện trạng	SL	Đơn giá	Thành tiền
1	Tủ đun nước sôi	Đã hỏng, rò rỉ không khác phục được	1 cái	18.900.000	18.900.000
2	Mảnh rèm	Đã cũ	14 lớp	25.000.000	25.000.000
3	Bàn ghế học sinh, giá góc	Hỏng, gãy			30.600.000
Tổng cộng					74.500.000

- Nhà trường vận động các đơn vị, tập thể, cá nhân, phụ huynh học sinh ủng hộ, tài trợ một số đồ dùng, trang thiết bị nêu trên giúp nhà trường chuẩn bị các điều kiện cho công tác chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ năm học 2022-2023 (*Vận động ủng hộ tài trợ trong cả năm học 2022-2023, vận động ủng hộ tài trợ tự nguyện theo điều kiện của từng đơn vị, tập thể, cá nhân, gia đình phụ huynh, không qui định mức tài trợ, không vận động giữa đình khó khăn, gia đình chính sách*).

- Dự kiến số đồ dùng, thiết bị cần vận động ủng hộ, tài trợ: 74.500.000đ
(*Bảy mươi tư triệu năm trăm nghìn đồng.*)

Chương 6

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Mỗi cán bộ, giáo viên và lao động hợp đồng của nhà trường có trách nhiệm thực hiện quy chế này.
- Trường hợp vi phạm, tùy theo từng trường hợp cụ thể nhà trường sẽ xử lý kỷ luật với các mức: Cảnh cáo, khiển trách hạ tiền lương, tiền công hoặc chuyển làm công việc khác.
- Quy chế đã được thông qua Hội đồng nhà trường và được thông nhất cao, trong quá trình thực hiện nếu có thay đổi lớn về cơ chế, chính sách tài chính thì sẽ sửa đổi, bổ sung xem xét phê duyệt.
- Quy chế có hiệu lực từ ngày 01 tháng 9 năm 2022; trong quá trình thực hiện nếu có thay đổi về cơ chế chính sách tài chính thì được điều chỉnh cho phù hợp với tình hình thực tế sau khi có ý kiến thống nhất trong nội bộ gửi các cơ quan chức năng bằng văn bản.



Lương Thị Hiền



Trịnh Thị Hoãn

