

Số: 138/QĐ-MNHT

Hùng Thắng, ngày 27 tháng 12 năm 2024

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc bổ sung quy chế chi tiêu nội bộ năm 2024**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON HÙNG THẮNG**

Căn cứ quyết định số 02/QĐ-MNHT ngày 12/01/2024 của trường mầm non Hùng Thắng về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí; thực hành tiết kiệm chống lãng phí; Quản lý và sử dụng tài sản công;

Căn cứ quy chế chi tiêu nội bộ năm 2024 số 03/QC-MNHT ngày 12/01/2024 của trường mầm non Hùng Thắng;

Căn cứ Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ quy định mức lương cơ sở và chế độ tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;

Căn cứ Thông tư số 62/2024/TT-BTC ngày 20/8/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn xác định nhu cầu, nguồn và phương thức chi thực hiện mức lương cơ sở và chế độ tiền thưởng theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ và điều chỉnh trợ cấp hàng tháng đối với cán bộ xã đã nghỉ việc theo Nghị định số 75/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ;

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Bổ sung quy chế chi tiêu nội bộ tại khoản 3, điều 06 như sau:

**1. Đối tượng áp dụng.**

Quy chế này áp dụng đối với viên chức, người lao động quy định tại Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc trường hợp được áp dụng hoặc có thỏa thuận trong hợp đồng lao động áp dụng xếp lương theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ (sau đây viết tắt là cá nhân) của Trường mầm non Hùng Thắng.

**2. Quỹ tiền thưởng hằng năm**

Quỹ tiền thưởng hằng năm quy định tại Điều này nằm ngoài quỹ khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng, được xác định bằng 10% tổng quỹ tiền lương (không bao gồm phụ cấp) theo chức vụ, chức danh, ngạch, bậc của các đối tượng trong danh sách trả lương của đơn vị (trong đó: Quỹ tiền



thưởng trên cơ sở thành tích công tác đột xuất tối đa bằng 20% tổng quỹ tiền thưởng; Quỹ tiền thưởng định kỳ hàng năm tối thiểu bằng 80% tổng quỹ tiền thưởng. Trường hợp Quỹ tiền thưởng trên cơ sở thành tích công tác đột xuất không sử dụng hết trong năm thì chuyển về quỹ tiền thưởng định kỳ hàng năm).

Đến hết ngày 31 tháng 01 của năm sau liền kề, nếu cơ quan, đơn vị không sử dụng hết quỹ tiền thưởng của năm thì không được chuyển nguồn vào quỹ tiền thưởng của năm sau.

### 3. Mức tiền thưởng

- Mức tiền thưởng cụ thể đối với từng trường hợp, không nhất thiết phải gắn với mức lương theo hệ số lương của từng người; Đơn vị họp bàn quyết định và đưa vào quy chế khen thưởng.

- Quỹ tiền thưởng trên cơ sở thành tích công tác đột xuất chỉ tối đa 20% quỹ tiền thưởng hàng năm.

- Chế độ tiền thưởng đột xuất không áp dụng đối với các đối tượng được khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua khen thưởng với các hình thức: Khen thưởng công trạng; khen thưởng phong trào thi đua; khen thưởng quá trình cống hiến; khen thưởng theo niên hạn; khen thưởng đối ngoại; khen thưởng trong sơ kết, tổng kết năm.

### 4. Mức tiền thưởng định kỳ hằng năm

Tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hằng năm là kinh phí chi thường còn lại tại thời điểm cuối năm, sau khi trừ đi tổng số kinh phí chi thường trên cơ sở thành tích công tác đột xuất đã thực hiện trong năm theo quy định.

Xác định mức tiền thưởng định kỳ cơ sở

	(Tổng kinh phí chi tiền thưởng hằng năm - kinh phí thường trên cơ sở thành tích công tác đột xuất)	
Mức tiền thưởng định kỳ cơ sở/tháng =	$\frac{\text{(Tổng số tháng công tác trong năm của số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên)} \times 0,6}{\text{(Tổng số tháng công tác trong năm của số cá nhân + có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành nhiệm vụ)}} \times 0,4$	

Trong đó:

+ 0,6: Là hệ số thưởng của cá nhân có có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên;

+ 0,4: Là hệ số thưởng của cá nhân có có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành nhiệm vụ;

b) Mức tiền thưởng



- Mức 1 (cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên): Thường số tiền = 0,6 x Mức tiền thưởng định kỳ cơ sở/tháng x Số tháng cá nhân tham gia công tác trong năm.

- Mức 2 (cá nhân hoàn thành nhiệm vụ): Thường số tiền = 0,4 x Mức tiền thưởng định kỳ cơ sở/tháng x Số tháng cá nhân tham gia công tác trong năm.

### **5. Cách thức, thời gian chi thưởng**

- Cách thức chi thưởng: Tiền thưởng được thanh toán trực tiếp vào tài khoản lương của cá nhân được thưởng.

- Thời gian chi thưởng: Thực hiện chi thưởng đột xuất cho cá nhân trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định thưởng(trừ các trường hợp do nguyên nhân khách quan); chi thưởng định kỳ hằng năm trước ngày 31 tháng 01 của năm kế tiếp.

**Điều 2.** Tập thể lãnh đạo, Ban Chấp hành Công đoàn và các tổ chức đoàn thể, viên chức, lao động trường mầm non Hùng Thắng có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

**\* Nơi nhận:**

- Phòng TCKH Huyện;
- Kho bạc nhà nước;
- Như điều 2 (để th);
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**  
  
**Vũ Thị Phương**

