UBND XÃ THƯỢNG HỒNG
TRƯỜNG TH THƯỢNG HỒNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập –T21ự do - Hạnh phúc

Số: 21/QĐ-THTH

Thượng Hồng, ngày 16 tháng 09 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

V/v Ban hành quy chế chi tiêu nội bộ năm 2026

- Căn cứ Luật ngân sách nhà nước số 83/2015/QH13 ngày 25 tháng 6 năm 2015 và hệ thống các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành quy định tiêu chuẩn định mức chi và chế độ sử dụng kinh phí của nhà nước;

- Nghị định 73/2024/NĐ-CP ngày 30/06/2024 của Chính phủ về 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 Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;

- Nghị định 111/2025/NĐ-CP ngày 22/5/2025 của Chính phủ sửa đổi nội dung một số điều của Nghị định số 60/2021 ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính Phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

- Thông tư 56/2022/TT – BTC ngày 16/9/2022 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 sự nghiệp công lập;

- Căn cứ Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2026 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 Quyết định số 1872/QĐ-UBND ngày 16/09/2026 của UBND xã Thượng Hồng về việc điều chỉnh dự toán chi ngân sách nhà nước các đơn vị sự nghiệp giáo dục sau sáp nhập trên địa bàn xã Thượng Hồng;

- Căn cứ Căn cứ Quyết định số 1658/QĐ-UBND ngày 19 tháng 08 năm 2026 của UBND xã Thượng Hồng về việc điều động viên chức đến công tác tại trường Tiểu học Thượng Hồng;

- Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành điều lệ trường Tiểu học;

- Các văn bản quy phạm pháp luật khác của Nhà nước có liên quan;

- Căn cứ các văn bản về quy định chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi tài chính hiện hành của Nhà nước;

- Căn cứ vào tình hình thực tế sau sáp nhập của trường Tiểu học Thượng Hồng;

Scanned with CamScanner

QUYẾT ĐỊNH :

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này quy chế chi tiêu nội bộ năm 2026 của đơn vị thực hiện chế độ tự chủ - Trường Tiểu học Thượng Hồng.

Điều 2. Quy chế này được thực hiện hàng năm và được điều chỉnh cho phù hợp với các văn bản quy định của Nhà nước, áp dụng năm 2026

Điều 3. Toàn thể cán bộ viên chức trong đơn vị căn cứ quyết định thi hành./.

Nơi nhận:
- KBNN khu vực III-PGD số 10;
- Như điều 3;
- Lưu:VT.

HIỆU TRƯỞNG

U.B.N.D XÃ THƯỢNG HỒNG T.P HẢI PHÒNG
TRƯỜNG TIỂU HỌC THƯỢNG HỒNG

Nguyễn Xuân Đích

Scanned with CamScanner

UBND XÃ THƯỢNG HỒNG
TRƯỜNG TH THƯỢNG HỒNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ NĂM 2026

(Ban hành kèm theo Quyết định số 20/QĐ-THTH ngày 16 tháng 09 năm 2026 của Hiệu trưởng Trường Tiểu học Thượng Hồng)

A. MỤC ĐÍCH XÂY DỰNG QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ

- Tạo quyền chủ động trong việc quản lý và chi tiêu tài chính cho Hiệu trưởng nhà trường.

- Là căn cứ để Kho bạc nhà nước quản lí, kiểm soát thanh toán các khoản chi tiêu của đơn vị qua Kho bạc nhà nước và để các cơ quan quản lí cấp trên, cơ quan tài chính và các cơ quan thanh tra. Kiểm toán theo dõi, kiểm tra theo qui 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.

- Việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2026 nhằm bãi bỏ những nội dung quy định chưa hợp lý; sửa đổi, bổ sung một số quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2026 của 2 trường cũ trước sáp nhập nhằm đáp ứng yêu cầu hoạt động và phát triển của nhà trường sau sáp nhập.

B. NGUYÊN TẮC XÂY DỰNG QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ

Việc xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ theo nguyên tác phù hợp với khả năng cân đối nguồn tài chính của đơn vị, trong phạm vi nguồn kinh phí được giao

- Các khoản thu từ dịch vụ do nhà nước định giá được thực hiện theo giá hoặc khung giá nhà nước quy định lộ trình tính đủ chi phí vào giá. Các hoạt động dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục thực hiện theo Nghị quyết HĐND thành phố. Các khoản thu dịch vụ công khác được pháp luật nhà nước cho phép thực hiện theo thoả thuận với các đối tác và phải đảm bảo thu bù chi có tích luỹ thu nhập.

- Chi từ các khoản ngân sách nhà nước hỗ trợ hoạt động thường xuyên không giao tự chủ tuân thủ nội dung, mức chi theo quy định hiện hành của nhà nước, chi thực hiện các nhiệm vụ thường xuyên bằng nguồn thu dịch vụ và nguồn ngân sách nhà nước hỗ trợ hoạt động thường, nội dung chi và mức chi theo quy định của quy chế này và quyết định của thủ trưởng đơn vị, quy định của pháp luật hiện hành.

- Các khoản thu nhập được phân phối trên cơ sở khối lượng và chất lượng công việc thực hiện với trình độ chuyên môn và công việc được giao bảo đảm tương quan hợp lí, hài hoà lợi ích giữa người lao động trong đơn vị , đồng thời thực hiện công khai, rõ ràng, minh bạch trong quản lí, phân phối thu nhập.

Scanned with CamScanner

- Đảm bảo tính tập trung và thống nhất trong quản lí của đơn vị, đồng thời tăng cường phát huy tính chủ động và trách nhiệm của đơn vị trong việc quản lí và chi tiêu. Đảm bảo hoạt động tài chính của đơn vị quy mô ngày càng phát triển, chất lượng hiệu quả ngày càng tiến bộ.

- Qui chế này quy định các mức chi tối đa, Quy chế được bổ sung, sửa đổi theo định kì 01 năm một lần. Trường hợp cần thiết thủ trưởng đơn vị ra quyết định thực hiện rà soát, bổ sung, sửa đổi quy chế cho phù hợp với quy định của nhà nước. Chức năng, nhiệm vụ và tình hình tài chính của đơn vị. Việc rà soát, sửa đổi bổ sung được thực hiện theo đúng quy định.

C. CĂN CỨ XÂY DỰNG QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ

- Luật ngân sách nhà nước số **83/2015**/QH13 ngày 25 tháng 6 năm 2015 và hệ thống các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành quy định tiêu chuẩn định mức chi và chế độ sử dụng kinh phí của nhà nước;

- Nghị định **73/2024**/NĐ-CP ngày 30/06/2024 của Chính phủ về quy định mức lương cơ sở và chế độ tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;

- Nghị định **60/2021**/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;

- Nghị định **111/2025**/NĐ-CP ngày 22/5/2025 của Chính phủ sửa đổi nội dung một số điều của Nghị định số 60/2021 ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính Phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

- Nghị định **186/2025**/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý sử dụng tài sản công;

- Nghị định **77/2021**/NĐ-CP ngày 01 tháng 8 năm 2021 của thủ tướng Chính phủ quy định về phụ cấp thâm niên nhà giáo;

- Nghị định **238/2025**/NĐ-CP ngày 03/9/2025 của Chính phủ quy định về chính sách học phí miễn, giảm hỗ trợ chi phí học tập trong lĩnh vực giáo dục đào tao;

- Thông tư số **56/2022**/TT-BTC ngày 16/9/2022. Hướng dẫn một số nội dung về cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;

- Thông tư số **12/2025**/TT-BTC ngày 19 tháng 3 năm 2025 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ hội nghị;

- Thông tư số **21/2025**/TT-BGD&ĐT ngày 23 tháng 9 năm 2025 của Bộ giáo dục và Đào tạo quy định chế độ trả tiền lương dạy thêm giờ đối với giáo viên trong các cơ sở công lập;

- Thông tư số **05/2025**/TT-BGD&ĐT ngày 07 tháng 3 năm 2025 của Bộ giáo dục và Đào tạo quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông;

- Quyết định số **15/2025**/QĐ-TTG ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Thủ tướng chính phủ về quy định tiêu chuẩn định mức sử dung máy móc, thiết bị;

Scanned with CamScanner

- Thông tư số **08/2023**/TT-BGD&ĐT ngày 14/4/2023 về mã số tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và bổ nhiệm xếp lương giáo viên phổ thông công lập

- Căn cứ Nghị quyết số **10/2025**/NQ-HĐND ngày 25/7/2025 của HĐND TP Hải Phòng Quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị sử dụng ngân sách địa phương;

- Căn cứ Nghị quyết số **11/2025**/NQ-HĐND ngày 25/7/2025 của HĐND TP Hải Phòng Quy đinh thẩm quyền mua sắm hàng hoá, dịch vụu và đầu tư, mua sắm các hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin;

- Căn cứ Nghị quyết số **12/2025**/NQ-HĐND ngày 25/7/2025 của HĐND TP Hải Phòng Quy đinh thẩm quyền quyết định phê duyệt nhiệm vụ và dự toán kinh phí thực hiện mua sắm sửa chữa, cải tạo, nâng cấp tài sản, trang thiết bị, thuê hàng hoá, dịch vụ, sửa chữa, cải tạo nâng cấp mở rộng xây dựng mới hạng mục công trình trong các đầu tư xây dựng;

- Căn cứ Nghị quyết số **15/2025**/NQ-HĐND ngày 26/10/2025 của HĐND TP Hải Phòng Quy định nội dung và mức chi tổ chức các kì thi, cuộc thi , hội thi áp dụng đối với giáo dục phổ thông trên địa bàn Thành phố Hải Phòng;

- Căn cứ Nghị quyết số **29/2025**/NQ-HĐND ngày 13/11/2025 của Hội đồng nhân dân thành phố Hải Phòng ban hành Nghị quyết về mức chi thu nhập bình quân tăng thêm cho cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong các cơ quan Đảng, chính quyền, đoàn thể, các Hội do Đảng, Nhà nước giao nhiệm vụ do thành phố Hải Phòng quản lý.

- Căn cứ Quyết định số **256/2025**/QĐ-UBND ngày 31/12/2025 của UBND TP Hải Phòng Ban hành tiêu chuẩn định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng thuộc lĩnh vực giáo dụcvà Đào tạo trên địa bàn TP Hải Phòng;

- Thông tư số **29/2023/TT-BGDĐT** ngày 29/12/2023 của Bộ giáo dục và đào tạo về việc Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng đối với ngành Giáo dục;

- Thông tư số **28/2020**/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành điều lệ trường Tiểu học;

- Thông tư số **07/2024/TT-BNV** ngày 05/7/2024 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện mức lương cơ sở đối với các đối tượng hưởng lương, phụ cấp trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập của Đảng, Nhà nước, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội và hội;

- Quyết định số 36/2019/QĐ-TTg ngày 29/4/2019 của thủ tướng Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao;

- Nghị Quyết số **58/2025/NQ-HĐND** ngày 11 tháng 12 năm 2025 quy định danh mục các khoản thu mức thu, cơ chế quản lý thu đối với các hoạt động giáo dục Mầm non, phổ thông công lập trên địa bàn TP Hải Phòng;

- Các văn bản quy phạm pháp luật khác của Nhà nước có liên quan.

Scanned with CamScanner

- Căn cứ vào ngân sách hàng năm được duyệt của đơn vị;

- Căn cứ tình hình thực tế tại 2 đơn vị trường cũ trước sáp nhập trong quá trình thực hiện nhiệm vụ và thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ năm 2026 ;

PHẦN I

I. NỘI DUNG QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ

1. Chi tiền lương cho cán bộ viên chức người lao động và các khoản phụ cấp, đóng góp theo tiền lương do nhà nước quy định, chi tiền công hợp đồng thỉnh giảng.

***1.1. Lương cơ bản*:** Theo hệ số ngạch bậc của cán bộ viên chức trong biên chế đơn vị trả lương hàng tháng theo quy định trên cơ sở hệ số lương và mức lương cơ sở do nhà nước quy định.

1.2. Các khoản phụ cấp lương.

1.2.1. Phụ cấp chức vụ

Thực hiện theo Thông tư số 33/2005/TT-BGD& ĐT ngày 08 tháng 12 năm 2005 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tạm thời thực hiện chế độ phụ cấp lãnh đạo trong các cơ sở giáo dục công lập.

STT	Chức vụ lãnh đạo	Hệ số phụ cấp chức vụ tính trên lương cơ bản có tính BH
1	Hiệu trưởng	0,5
2	Hiệu phó	0,4
3	Tổ trưởng	0,20
4	Tổ phó	0,15

Phụ cấp chức vụ được chi trả cùng kỳ lương hàng tháng và dùng để đóng, hưởng chế độ bảo hiểm.

Khi không làm công việc có quy định hưởng phụ cấp chức vụ từ 3 tháng trở lên thì không được hưởng phục cấp chức vụ.

1.2.2. Phụ cấp ưu đãi ngành giáo dục

Thực hiện Thông tư số 01/2006/TTLT-BGD-BNV-BTC ngày 23/01/2006 về chế độ ưu đãi đối với các nhà giáo đang trực tiếp giảng dạy trong các cơ sở giáo dục công lập.

Căn cứ Thông tư số 27/2018/TT-BGDĐT ngày 25/10/2018 của Bộ giáo dục Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung thêm điểm a khoản 3 điều 1 Thông tư liên tịch của Bộ Giáo dục Đào tạo, Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính, Bộ Lao động thương binh xã hội hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 77/NĐ-CP ngày 01/8/2021 của Chính phủ về chế độ phụ cấp thâm niên đối với nhà giáo và điểm a khoản 2 mục 1 Thông tư liên tịch số 01/2006/TTLT-BGDĐT-BTC ngày 23/01/2006 của Bộ giáo dục đào tạo, Bộ tài chính và hướng dẫn thực hiện Quyết định số 244/QĐ- TTg ngày 06/10/2005 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ phụ cấp ưu đãi đối với nhà giáo đang trực tiếp giảng dạy trong các cơ sở giáo dục công lập.

Scanned with CamScanner

Nhà giáo trực tiếp đứng lớp giảng dạy được hưởng phụ cấp đứng lớp giảng dạy 35%.

1.2.3. Phụ cấp thâm niên cho nhà giáo

Thực hiện theo Nghị định 77/NĐ-CP ngày 01/8/2021 quy định chế độ phụ cấp thâm niên nhà giáo.

+ Đối tượng được hưởng

- Giáo viên trong biên chế, có trong danh sách trả lương của nhà trường làm nhiệm vụ giảng dạy.

+ Mức phụ cấp và thời gian tính thâm niên được tính như sau:

Giáo viên có thời gian giảng dạy có đủ 5 năm (60 tháng) được hưởng phụ cấp thâm niên bằng 5% mức lương hiện hưởng. Từ năm thứ 6 trở đi mỗi năm (đủ 12 tháng) được tính thêm 1% (Bao gồm cả thời gian trước đó giảng dạy tại các cơ sở giáo dục ngoài công lập tham gia đóng BHXH, thời gian đang giảng dạy được điều động đi làm các công việc khác như: hải quan, tòa án, kiểm toán, thanh tra, kiểm lâm, kiểm tra Đảng, thi hành án dân sự, công an và cơ yếu, quân đội)

+ Nguyên tắc thực hiện

- Phụ cấp thâm niên nhà giáo được trả cùng kỳ lương hàng tháng
- Phụ cấp thâm niên nhà giáo được dùng để tính đóng, hưởng chế độ bảo hiểm

1.2.4. Phụ cấp trách nhiệm theo nghề

a. Phụ cấp kế toán

Căn cứ Thông tư 04/2018/TT-BNV ngày 27 tháng 3 năm 2018 quy định về việc xếp phụ cấp trách nhiệm công việc kế toán trưởng, phụ trách kế toán trong các đơn vị kế toán thuộc lĩnh vực kế toán nhà nước.

Phụ trách công tác kế toán: 0,1

Phụ cấp trách nhiệm được chi trả cùng kỳ lương hàng tháng và không dùng để tính đóng, hưởng chế độ Bảo hiểm.

Khi không làm công việc có quy định hưởng phụ cấp trách nhiệm từ 01 tháng trở lên thì không được hưởng phụ cấp trách nhiệm công việc.

b. Phụ cấp trách nhiệm của Tổng phụ trách Đội.

Căn cứ Thông tư số 27/TTLT ngày 08/11/2017 của Bộ Giáo dục Đào tạo quy định tiêu chuẩn, nhiệm vụ, quyền hạn và cử giáo viên làm tổng phụ trách đội thiếu niên tiền phong Hồ Chí Mnh trong các cơ sở giáo dục công lập; Thông tư số: 05/2005/TT-BNV ngày 5/1/2005 của Bộ Nội vụ về việc "Hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp trách nhiệm công việc đối với cán bộ, công chức, viên chức";

Phụ cấp cho cán bộ làm tổng phụ trách đội hệ số 0,3

Phụ cấp trách nhiệm được chi trả cùng kỳ lương hàng tháng và không dùng để tính đóng, hưởng chế độ Bảo hiểm.

Scanned with CamScanner

Khi không làm công việc có quy định hưởng phụ cấp trách nhiệm từ 01 tháng trở lên thì không được hưởng phụ cấp trách nhiệm công việc

c. Phụ cấp trách nhiệm của Thủ Quỹ.

Căn cứ Thông tư số: 05/2005/TT-BNV ngày 5/1/2005 của Bộ Nội vụ về việc "Hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp trách nhiệm công việc đối với cán bộ, công chức, viên chức"

Phụ cấp trách nhiệm Thủ quỹ hệ số 0,1

Phụ cấp trách nhiệm được chi trả cùng kỳ lương hàng tháng và không dùng để tính đóng, hưởng chế độ Bảo hiểm.

Khi không làm công việc có quy định hưởng phụ cấp trách nhiệm từ 01 tháng trở lên thì không được hưởng phụ cấp trách nhiệm công việc

d. Phụ cấp độc hại theo nghề

Thực hiện thông tư số 26/2006/TT- BVHTT ngày 21 tháng 2 năm 2006, công văn hướng dẫn 1533/SGD&ĐT -TCCB ngày 06/12/2010 về hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp độc hại, nguy hiểm và bồi dưỡng bằng hiện vật đối với cán bộ, viên chức ngành văn hóa thông tin.

+ Hệ số phụ cấp cho một số công việc cụ thể:

- Nhân viên y tế: 30%

Phụ cấp độc hại theo nghề được chi trả cùng kỳ lương hàng tháng và không dùng để tính đóng, hưởng chế độ Bảo hiểm.

Khi không làm công việc có quy định hưởng phụ cấp trách nhiệm từ 01 tháng trở lên thì không được hưởng phụ cấp trách nhiệm công việc.

d. Chế độ bồi dưỡng giờ giảng đối với giáo viên dạy giáo dục thể chất, giáo dục quốc phòng

Thực hiện theo thông tư liên tịch số 15/2015/TTLT-BDGĐT-BLĐTBXH-BQP-BCA- BNV- BTC ngày 16/7/2015 quy định về chế độ bồi dưỡng và chế độ trang phục đối với giáo viên, giảng viên thể dục, thể thao về việc hướng dẫn thực hiện một số chế độ bồi dưỡng và chế độ trang phục đối với giáo viên thể dục thể thao. Công văn số 01/CV-TC ngày 08/01/2013 của phòng Tài chính kế hoạch huyện Bình Giang;

+ Đối tượng áp dụng

Giáo viên dạy giáo dục thể chất đã hết thời gian tập sự, thử việc.

+ Chế độ bồi dưỡng

- Đối với môn giáo dục thể chất mức bồi dưỡng = 1%/mức lương tối thiểu chung do Nhà nước quy định/1tiết giảng thực hành

+ Chế độ trang phục

- Đối với giáo viên dạy giáo dục thể chất: 2.000.000đ/ người/ năm.

+ Nguyên tắc chi trả

- Chế độ bồi dưỡng được chi trả cùng thời điểm chi trả tiền lương hàng tháng.

Scanned with CamScanner

- Chế độ trang phục được cấp 1năm/lần vào thời điểm trong năm học.

1.2.5. Phụ cấp trách nhiệm đối với giáo viên làm nhiệm vụ hướng dẫn viên chức tập sự (thử việc):

Căn cứ vào Nghị định 115/2020/NĐ-CP có hiệu lực từ ngày 29/9/2020. Về chế độ người hướng dẫn tập sự được hưởng hệ số phụ cấp trách nhiệm bằng 0,3 mức lương cơ sở trong thời gian hướng dẫn tập sự.

1.2.6. Phụ cấp làm thêm giờ

Thời gian làm thêm giờ thực hiện theo quy định tại điều 107 Bộ luật Lao động số 45/2019/QH14 ngày 20/11/2019; Nghị quyết số 17/2022/UBTVQH15 ngày 23 tháng 3 năm 2022; Công văn số 1312/LĐTBXH-ATLĐ về việc hướng dẫn tổ chức thực hiện Nghị quyết số 17/2022/UBTVQH15 ngày 26/4/2022.

Theo đó, các bộ phận phải chủ động rà soát công việc, phân công trong phạm vi công việc được giao để hoàn thành nhiệm vụ trong giờ hành chính. Trong trường hợp đột xuất hoặc do khối lượng công việc cần phải làm thêm giờ để đảm bảo hoàn thành công việc theo thời gian quy định, CBVC, giáo viên phải xin ý kiến và được sự đồng ý của lãnh đạo đơn vị. Đồng thời phải tuân thủ quy định về giới hạn số giờ làm thêm trong ngày theo quy định của pháp luật hiện hành. Nếu là công việc đột xuất có giấy báo làm thêm giờ, nếu công việc mang tính chất thường xuyên có bảng chấm công làm thêm giờ.

<u>*Chú ý:*</u> - Không thanh toán làm thêm ngoài giờ với những thời gian làm thêm các công việc thường xuyên để hoàn thành nhiệm vụ được giao,

- Các đối tượng như: Bảo vệ trực theo ca, các đối tượng hưởng lương khoán không được áp dụng quy định trên.

1.2.7. Thanh toán dạy vượt giờ đối với giáo viên, nhân viên

a. Giờ chuẩn và giảm định mức giờ chuẩn

- Căn cứ Thông tư số 20/2023/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành hướng dẫn về vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục phổ thông và các trường chuyên biệt công lập.

- Căn cứ Thông tư số 05/2025/TT-BGDĐT ngày 07 tháng 3 năm 2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông; giảng viên dự bị đại học;

b. Thanh toán dạy vượt giờ

+ Đối tượng áp dụng:

Nhà giáo (kể cả nhà giáo làm công tác quản lý, kiêm nhiệm công tác Đảng, đoàn thể hoặc được phân công làm nhiệm vụ Tổng phụ trách Đội) thuộc danh sách trả lương được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt, đang trực tiếp giảng dạy trong các cơ sở giáo dục công lập;

Scanned with CamScanner

+ Điều kiện: Chỉ thanh toán tiền lương dạy thêm giờ ở đơn vị hoặc bộ môn thiếu số lượng nhà giáo do cấp có thẩm quyền phê duyệt. Đơn vị hoặc bộ môn không thiếu nhà giáo thì chỉ được thanh toán tiền lương dạy thêm giờ khi có nhà giáo nghỉ ốm, nghỉ thai sản theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội hoặc đi học tập, bồi dưỡng, tập huấn, tham gia đoàn kiểm tra, thanh tra và tham gia những công việc khác (sau đây gọi chung là đi làm nhiệm vụ khác) do cấp có thẩm quyền phân công, điều động phải bố trí nhà giáo khác dạy thay.

+ Thanh toán theo quy định tại Thông tư liên tịch số 21/2025/TT-BGD&ĐT ngày 23 tháng 9 năm 2025 của Bộ giáo dục và Đào tạo quy định chế độ trả tiền lương dạy thêm giờ đối với giáo viên trong các cơ sở công lập;

a) Mức chi thực tế

Khi chi trả, việc tính tiền mỗi tiết dạy thêm phải dựa vào tiền lương một tháng của giáo viên (gồm hệ số, phụ cấp lương, phụ cấp chức vụ, chênh lệch bảo lưu (nếu có) theo Thông tư 21.

Tiền của tiết dạy thêm = "tiền lương 1 tiết chuẩn" × 150% (theo quy định dạy thêm giờ) - nếu áp dụng mức hệ số tăng giờ làm thêm theo quy định. (Thông tư 21 quy định mức hệ số *150%* đối với dạy thêm.

b) Giới hạn tiết dạy thêm

Giáo viên không được thanh toán vượt quá **200 tiết/năm học** (trừ trường hợp bất khả kháng như thiếu giáo viên).

Tổng số tiết dạy thêm của tất cả giáo viên trong trường không vượt mức tối đa mà trường được chi trả.

Trường hợp không đủ kinh phí để chi trả nhà trường sẽ thỏa thuận với giáo viên dạy hợp đồng thỉnh giảng và giáo viên kiêm nhiệm các đầu việc số tiền cụ thể mà giáo viên được thanh toán từ 66.000 đ/tiết đến 86.000đ/tiết

c. Làm thêm giờ đối với cán bộ không phải là giáo viên.

Thời gian làm thêm giờ thực hiện theo quy định tại điều 107 Bộ luật lao động số 45/2019/QH14 ngày 20/11/2019; Nghị quyết số 17/2022/UBTVQH15 ngày 23/3/2022; công văn số 1312/LĐTBXH-ATLĐ về việc hướng dẫn tổ chức thực hiện Nghị quyết số 17/2022/UBTVQH15 ngày 23/3/2022. Trong trường hợp đột suất hoặc do khối lượng công việc cần phải làm thêm giờ để đảm bảo hoàn thành công việc theo thời gian quy định. Nếu là công việc đột suất có giấy báo làm thêm giờ, nếu công việc thường xuyên có bảng chấm công làm thêm giờ.

Tiền lương làm thêm giờ	=	Tiền lương giờ thực trả của ngày làm việc bình thường	x	Mức ít nhất 150% hoặc 200% hoặc 300%	x	Số giờ làm thêm

d. Chế độ phụ cấp ưu đãi đối với giáo viên trực tiếp dạy tại lớp học có học sinh khuyết tật.

Scanned with CamScanner

Theo thông tư số 03/2018/TT-BGDĐT,ngày 29/01/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về giáo dục hòa nhập đối với người khuyết tật.

- Đối tượng được hưởng phụ cấp ưu đãi là giáo viên được phân công trực tiếp giảng dạy tại lớp học có người khuyết tật theo học.

Phụ cấp ưu đãi giảng dạy người khuyết tật = Tiền lương 01 giờ dạy của giáo viên x 0,2 x Tổng số giờ thực tế giảng dạy ở lớp có người khuyết tật.

1.2.8. Tiền công bảo vệ: Chi theo hợp đồng từ 4.500.000 đồng/tháng đến tối đa 6.000.000 đồng/tháng (được đóng BHXH,BHYT,BHTN);

1.2.9. Tiền công lao công dọn vệ sinh: Chi theo hợp đồng lao động từ 4.000.000 đồng/tháng đến 8.000.000 đ/tháng (được đóng BHXH,BHYT,BHTN);

1.2.10: Chi cấp bù học phí, hỗ trợ chi phí học tập cho học sinh thuộc đối tượng con chế độ chính sách, con gia đình hộ nghèo, cận nghèo, khuyết tật.

Căn cứ Thông tư số: 42/2023/TTLT-BGD&ĐT-BLĐTBXH-BTC; Nghị định số 238/2025/NĐ-CP ngày 03 tháng 09 năm 2025 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.

1.2.11: Chi tiền thưởng theo luật thi đua khen thưởng và Chi khen thưởng theo NĐ 73/2024

Thực hiện theo Nghị Định 98/2023/NĐ-CP của Chính phủ ngày 31/12/2023 hướng dẫn thực hiện Luật thi đua khen thưởng, cụ thể như sau:

- Cách tính tiền thưởng

+ Tiền thưởng cho cá nhân được khen thưởng được tính trên cơ sở mức lương tối thiểu chung do Chính phủ quy định đang có hiệu lực vào thời điểm ban hành quyết định công nhận các danh hiệu thi đua, danh hiệu vinh dự Nhà nước hoặc quyết định khen thưởng.

+ Tiền thưởng sau khi nhân với hệ số mức lương tối thiểu chung được làm tròn số lên hàng chục ngàn đồng tiền Việt Nam.

- Đối với cá nhân:

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

Việc chi thưởng theo Nghị định 73/20024/NĐ-CP có quy chế riêng.

1.2.12. Chi các khoản đóng góp.

Chi đóng góp và hưởng chế độ BHXH, BHYT, BHTN của viên chức, người lao động thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

2. Chi hoạt động chuyên môn, quản lí

- Chi hội thi cán bộ quản lý, giáo viên giỏi cấp trường, giáo viên chủ nhiệm lớp giỏi cấp trường, cấp xã, cấp thành phố (Chi bồi dưỡng tiết dạy và đồ dùng dạy học, người mang đồ dùng đưa GV đi). Chi bồi dưỡng cán bộ quản lý, giáo viên tham dự hội thi cấp trường 300.000đ/người, cấp xã 500.000đ/người, cấp thành phố 1.000.000đ/người.

Scanned with CamScanner

- Chi hỗ trợ ban chỉ đạo, ban giám khảo các hội thi GV dạy giỏi, giáo viên chủ nhiệm lớp giỏi cấp trường không quá 300.000đ/ buổi/người.

- Thông tư số 109/2016/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2016 qui định lập dự toán quản lí, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện các cuộc điều tra thống kê, tổng điều tra thống kê Quốc Gia; Chi giáo viên đi điều tra: 30.000đ/phiếu; CB,GV nhập dữ liệu trên phần mềm phổ cập: 200.000đ/buổi đến 300.000đ/buổi.

- Chi hỗ trợ giáo viên tham gia xây dựng bài giảng, clip để đi thi ngày thường 200.000 đến 300.000đ/buổi; vào ngày thứ bảy, chủ nhật 400.000 đến 500.000đ/buổi.

- Chi cho giáo viên làm công việc nghiệm thu học sinh lớp 5 cuối năm học: 200.000đ đến 300.000đ/buổi/người.

- Chi hỗ trợ cho Ban tổ chức chỉ đạo, ban giám khảo hội thi khác dành cho giáo viên, học sinh cấp trường: từ 100.000đ đến 300.000đ/buổi.

- Chi hỗ trợ cho ban tổ chức, ban giám khảo các cuộc thi, giao lưu cấp trường như: Trang trí lớp học thân thiện, thi văn nghệ, kể chuyện theo sách, thi tìm hiểu về sách, Ngày hội đọc sách, các môn thi đấu thể dục thể thao, Trạng Nguyên Tiếng Việt, Trạng Nguyên Toàn Tài, Violympic Toán (Toán bằng Tiếng Việt, Toán bằng tiếng Anh, Tiếng Việt), IOE (Tiếng Anh qua mạng Internet), Đấu trường toán học VioEdu, rung chuông vàng, Trạng nhí tiếng Anh, Toán tuổi thơ, Em yêu Tiếng Việt, Nhà Thông thái nhỏ tuổi, Viết chữ đẹp,… từ 100.000đ- 200.000đ/người/buổi tùy vào tình hình tài chính của đơn vị.

- Chi bồi dưỡng giáo viên thực hiện các buổi chuyên đề: Giáo viên thực hiện chuyên đề cấp trường người báo cáo lý thuyết và báo cáo thực hành: từ 200.000đ/người/buổi đến 300.000đ/người/buổi; giáo viên dự tham gia góp ý xây dựng chuyên đề chi từ 100.000đ đến 200.000đ/người/buổi.

- Chi bồi dưỡng, hỗ trợ cho các em học sinh đi thi các cuộc thi, giao lưu trực tiếp và trực tuyến trên mạng Internet như: Em yêu Tiếng Việt, Toán tuổi thơ, Nhà Thông thái nhỏ tuổi, Trạng Nguyên Tiếng Việt, Violympic (Toán bằng Tiếng Việt, Toán bằng tiếng Anh, Tiếng Việt), IOE (Tiếng Anh), Trạng Nhí Victoria, Đấu trường toán học VioEdu, Viết chữ đẹp cấp trường, 50.000đ/em, cấp xã 100.000đ/em, cấp thành phố 200.000đ, cấp Quốc gia 300.000đ/em.

- Chi bồi dưỡng học sinh đi thi bóng đá, cờ vua cấp xã 200.000đ/em, cấp thành phố 300.000đ/em.

- Chi GV dạy bồi dưỡng đội tuyển bóng đá, cờ vua thi cấp xã: 150.000đ đến 200.000đ/buổi, cấp thành phố chi từ 200.00đ đến 300.000đ/buổi. Chi mua trang phục, đồng phục bóng đá cho học sinh theo hóa đơn thực tế.

- Chi hỗ trợ cho GV đưa HS đi dự thi các cuộc thi do xã hoặc thành phố tổ chức hoặc đưa HS đi tập luyện ở xã để tham dự cấp thành phố, mức hỗ trợ:

+ Cấp xã: 100.000đ/buổi/người.

+ Cấp thành phố: 200.000đ/buổi/người.

Scanned with CamScanner

- Chi kiểm kê thư viện, thiết bị, kiểm kê tài sản cuối năm: mức chi từ 200.000đ - 300.000đ/buổi/người.

- Chi hỗ trợ cho CB, GV, NV tham gia Hội đồng Khoa học chấm sáng kiến cấp trường nếu nhà trường không đủ kinh phí chi theo văn bản quy định thì nhà trường hỗ trợ chi: từ 200.000đ- 300.000đ/người/buổi tùy vào tình hình tài chính của đơn vị. - Chi chấm sáng kiến từ 70.000 đồng đến 100.000 đồng trên một sáng kiến hoặc chi bồi dưỡng từ 100.000 đồng đến 200.000 đồng một buổi.

- Chi cho hội đồng sáng kiến: áp dụng thông tư 03/2019/TT-BTC ngày 15/1/2019. (chủ tịch hội đồng tối đa không quá 500.000đ/ buổi họp; phó chủ tịch hội đồng, thư ký Hội đồng và các thành viên hội đồng gồm các chuyên gia hoặc những người có chuyên môn về lĩnh vực có liên quan đến nội dung sáng kiến tối đa không quá 200.000đ/ người/buổi họp; các thành phần khác tham gia Hội đồng theo quyết định của người đứng đầu cơ sở xét công nhận sáng kiến tối đa không quá 100.000đ/người/ buổi họp).

- Thông tư số 109/2016/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2016 qui định lập dự toán quản lí, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện các cuộc điều tra thống kê, tổng điều tra thống kê quốc gia (Gọi tắt là công tác làm phổ cập, kiểm định chất lượng, trường chuẩn quốc gia): Chi giáo viên đi điều tra: 25.000 đồng/phiếu; chi CB, GV nhập dữ liệu trên phần mềm phổ cập: 150.000 đồng/buổi đến 200.000 đồng/buổi;

- Chi hỗ trợ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia xét duyệt học sinh hoàn thành chương trình lớp học (lần 1, lần 2), học sinh hoàn thành chương trình Tiểu học: 200.000đ đến 300.000đ/buổi/người.

- Chi hỗ trợ cán bộ giáo viên thực hiện các cuộc họp cha mẹ học sinh 3 cuộc/năm học (Đầu năm, cuối kì 1, cuối năm học): 100.000đ đến 250.000đ/buổi họp vào thứ 7, chủ nhật.

- Chi hỗ trợ họp Hội đồng Thi đua, khen thưởng, hội nghị CBVC, NLĐ: 300.000đ/người/buổi.

- Chi hỗ trợ CBGV làm thêm giờ chuẩn bị đón trường chuẩn quốc gia, kiểm định chất lượng, trường học tiêu biểu, điển hình, công tác phổ cập do Phòng Văn hoá- xã hội xã và Sở GD&ĐT thành phố kiểm tra chi mỗi buổi là từ 200.000 đến 300.000đ/ người (Các ngày trong tuần)

- Chi hội đồng tuyển sinh: Do công tác tuyển sinh vào dịp nghỉ hè của giáo viên cho nên chi phí cho những người làm công tác tuyển sinh do Hiệu trưởng quy định mức chi cho từng thành viên trong hội đồng phù hợp với nguồn kinh phí của đơn vị. Căn cứ Quyết định, bảng chấm công để chi cho mỗi buổi tuyển sinh: 200.000đ đến 300.000đ/ buổi/người.

- Chi các hoạt động vệ sinh môi trường chống dịch bệnh, các bệnh truyền nhiễm như hút bể phốt, phun thuốc muỗi, men khử mùi hôi, bột thông cống, thuốc diệt côn trùng, diệt mối, khử trùng vệ sinh các nhà vệ sinh của nhà trường nhà ăn bán trú học sinh định kì mỗi năm 2 lần theo thực tế hóa đơn, hợp đồng.

Scanned with CamScanner

- Chi động viên giáo viên chủ nhiệm lớp có kết quả kiểm tra giữa kỳ, cuối kỳ, cuối năm học đạt thành tích cao nhất khối môn Toán, môn Tiếng Việt được thưởng từ 50.000đ đến 150.000 đ/ đợt/môn. Giáo viên có tập thể lớp đạt giải nhất khối về các hội thi, giao lưu cấp trường từ 100.000đ/GV/cuộc thi, giao lưu.

* Động viên cán bộ, giáo viên, nhân viên:

- Chi cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên có sản phẩm đề tài trong các cuộc thi dạy học theo chủ đề tích hợp, các cuộc thi do nhà trường, ngành phát động…. đạt giải cấp trường 200.000đ/giải, đạt giải cấp xã 300.000đ/giải, đạt giải cấp thành phố 500.000đ/giải, đạt giải cấp quốc gia 1.000.000đ/giải.

- Chi động viên CBQL, GV đạt CBQL giỏi, giáo GVdạy giỏi, GVCN lớp giỏi cấp Quốc gia: chi tối đa 1.000.000đ/ người.

- Chi động viên CBQL, GV đạt CBQL giỏi, giáo GV dạy giỏi, GVCN lớp giỏi cấp thành phố: chi tối đa 500.000đ/ người.

- Chi động viên CBQL, GV đạt CBQL giỏi, giáo GVdạy giỏi, GVCN lớp giỏi cấp xã: chi tối đa 300.000đ/ người.

- Chi động viên giáo viên đạt "Giáo viên dạy giỏi", "GVCN lớp giỏi" cấp trường"

+ Giải Nhất: 200.000đ/ người

+ Giải Nhì: 150.000đ/ người

+ Giải Ba: 120.000đ/ người

+ Đạt giáo viên giỏi: 100.000đ/ người.

- Chi CBQL, GV, NV có sản phẩm khoa học kĩ thuật sáng tạo được xếp loại cấp thành phố thưởng: 500.000đ/người,

- Chi CBQL, GV, NV có sáng kiến được xếp loại cấp thành phố thưởng: 500.000đ/người,

- Chi động viên CBQL, GV, NV có sáng kiến xếp loại cấp xã thưởng:

+ Loại Tốt: 200.000đ/người,

+ Loại Khá: 150.000đ/người,

+ Loại Trung bình: 100.000đ/ người.

- Chi động viên CBQL,GV, NV có sáng kiến xếp loại cấp trường thưởng:

+ Loại Tốt: 100.000đ/người,

+ Loại Khá: 70.000đ/người,

+ Loại Trung bình: 50.000đ/ người.

- Động viên học sinh đạt các giải cuộc thi cấp trường, cấp xã, cấp thành phố, cấp quốc gia:

Các cuộc thi Violympic (Toán bằng Tiếng Việt, Toán bằng tiếng Anh, Tiếng Việt); IOE; Đấu trường Toán học VioEdu, Trạng Nguyên Tiếng Việt; Giao lưu học sinh toàn năng; Câu lạc bộ toán tuổi thơ, Nhà thông thái nhỏ tuổi, Em yêu Tiếng Việt, Trạng Nhí tiếng Anh, Thi viết chữ đẹp, Hội diễn văn nghệ, kể chuyện theo sách, thi

Scanned with CamScanner

tìm hiểu về sách, Ngày hội đọc sách, các môn thi đấu thể dục thể thao,.... từ cấp trường trở lên.

Giải / Cấp	Huy chương Vàng (Nhất)	Huy chương Bạc (Nhì)	Huy chương Đồng (Ba)	Khuyến khích
Cấp Quốc Gia	500.000đ/giải/HS	450.000đ/giải/HS	400.000đ/giải/HS	350.000đ/giải/HS
Cấp TP	350.000đ/giải/HS	300.000đ/giải/HS	250.000đ/giải/HS	200.000đ/giải/HS
Cấp xã	200.000đ/giải/HS	150.000đ/giải/HS	100.000đ/giải/HS	70.000đ/giải/HS
Cấp trường	100.000đ/giải/HS	70.000đ/giải/HS	50.000đ/giải/HS	40.000đ/giải/HS

* Động viên tập thể lớp đạt giải trong Hội thi "Trang trí lớp học thân thiện cấp trường", các môn thi đấu thể dục thể thao cấp trường, "Thi văn nghệ cấp trường",...mức chi cho các giải được Hiệu trưởng ra quyết định cụ thể như sau:

Giải Nhất khối: 200.000đ/giải

Giải Nhì khối: 150.000đ/giải

Giải Ba và giải Khuyến khích khối: 100.000đ/giải.

* Chi động viên tập thể lớp và cá nhân học sinh đạt danh hiệu thi đua trong học kỳ 1 và cuối năm học trong buổi sơ kết học kỳ 1 và tổng kết cuối năm học:

+ Tập thể lớp xuất sắc thưởng bằng tiền mặt là: 300.000đ/ lớp/ 1 học kỳ.

+ Tập thể lớp tiên tiến thưởng bằng tiền mặt là 200.000đ/ lớp/ 1 học kỳ.

+ Tập thể lớp đạt vở sạch chữ đẹp thưởng bằng tiền mặt không quá 150.000đ/ lớp/ 1 học kỳ.

+ Học sinh đạt danh hiệu "Học sinh xuất sắc" thưởng: 70.000đ đến 100.000đ/học sinh + 1 giấy khen.

+ Học sinh đạt danh hiệu "HS tiêu biểu hoàn thành tốt trong học tập và rèn luyện" thưởng: từ 50.000đ đến 70.000đ/học sinh + 1 giấy khen.

3. Chi công tác phí, hội nghị và tiếp khách

3.1. Chi công tác phí

- Thông tư số **12/2025**/TT-BTC ngày 19 tháng 3 năm 2025 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ hội nghị;

a) Điều kiện để được thanh toán công tác phí

- Được Hiệu trưởng cử đi công tác; thực hiện đúng nhiệm vụ được giao
- Có đủ chứng từ để thanh toán

b) Nội dung thanh toán tiền công tác phí

** Thanh toán tiền phương tiện công tác:*

Scanned with CamScanner

Đối với các đối tượng cán bộ không được tiêu chuẩn bố trí xe ô tô khi đi công tác.

- Trường hợp đi công tác theo đoàn (hoặc đi ghép đoàn) đã được bố trí ô tô đi công tác; đi công tác với người thuộc chức danh được bố trí xe đi công tác thì không được thanh toán tiền phương tiện công tác.

- Trường hợp đi công tác phải tự túc phương tiện thì được thanh toán tiền tự túc phương tiện.

+ Đi công tác ngoài TP: Được thanh toán theo giá cước vận chuyển hành khách thực tế.

+ Đi công tác trong TP (chỉ áp dụng đối với trường hợp không khoán công tác phí): Cách trụ sở cơ quan từ 15 km trở lên được thanh toán theo mức khoán tiền tự túc phương tiện 3.000đ/1km.

c) Phụ cấp lưu trú

* Mức phụ cấp lưu trú để trả cho người đi công tác ngoài tỉnh 300.000 đồng/ngày/người; đi công tác trên vùng biển, đảo 400.000 đồng/ ngày/người.

* Trường hợp đi công tác trong TP (chỉ áp dụng đối với trường hợp không khoán công tác phí), cách trụ sở cơ quan từ 15 km trở lên, mức phụ cấp lưu trú: 200.000 đồng/ngày/người.

d) Thuê phòng nghỉ

- Người được cơ quan, đơn vị cử đi công tác ngoài thành phố (đi công tác từ 2 ngày trở lên) được thanh toán tiền thuê phòng nghỉ tại nơi đến công tác theo một trong hai hình thức: Thanh toán theo hình thức khoán hoặc thanh toán theo hóa đơn thực tế.

- Thanh toán theo hình thức khoán: Đối với viên chức, người lao động đang công tác tại trường Tiểu học Thượng Hồng;

- Đi công tác tại các phường, xã thành phố trực thuộc trung ương và thành phố là đô thị loại I mức khoán: 500.000 đồng/ngày/người,

- Đi công tác tại xã, phường thuộc thuộc các tỉnh khác, mức khoán: 400.000 đồng/ngày/người;

- Thanh toán theo hóa đơn thực tế:

Trong trường hợp người đi công tác không nhận thanh toán theo hình thức khoán thì được thanh toán theo giá thuê phòng thực tế (có hóa đơn chứng từ hợp pháp theo quy định của pháp luật) do thủ trưởng cơ quan, đơn vị duyệt theo tiêu chuẩn thuê phòng như sau:

+ Đi công tác tại các phường, xã thành phố trực thuộc trung ương và thành phố là đô thị loại I: Mức thanh toán thuê phòng ngủ: 1.000.000 đồng/ngày/phòng theo tiêu chuẩn 02 người/phòng;

+ Đi công tác các vùng còn lại ngoài TP: Mức thanh toán thuê phòng ngủ 700.000 đồng/ngày/phòng theo tiêu chuẩn 02 người/phòng;

Scanned with CamScanner

+ Trường hợp đi công tác một mình (hoặc đoàn đi công tác có lẻ người, lẻ người khác giới) thì được thuê phòng riêng theo mức giá thuê phòng thực tế nhưng không được vượt mức thuê phòng của những người đi cùng đoàn (theo tiêu chuẩn 02 người/phòng);

+ Trường hợp cán bộ công chức được cử đi công tác cùng đoàn với các chức danh lãnh đạo có tiêu chuẩn thuê phòng khách sạn cao hơn của cán bộ công chức, thì được thanh toán theo mức giá thuê phòng thực tế, bằng mức tiền thuê phòng tiêu chuẩn (phòng Standard) tại khách sạn nơi các chức danh lãnh đạo nghỉ và theo tiêu chuẩn 02 nười/phòng;

đ) Trường hợp người đi công tác trong thành phố từ 2 ngày trở lên được giao nhiệm vụ quản lý đoàn như: Đoàn học sinh đi thi học sinh văn hoá, văn nghệ, thể dục thể thao, đoàn giáo viên tham gia hội giảng cấp thành phố, thi văn nghệ, thể thao, mà phải thuê phòng nghỉ, được thanh toán mức thuê phòng nghỉ: 400.000 đồng/người/ngày.

e) Thanh toán khoán tiền công tác phí khoán.

Đối với viên chức thuộc đơn vị đi công tác trong tháng liên tục từ 10 ngày trở lên thì được áp dụng khoán công tác phí như sau:

- Đối tượng áp dụng: Kế toán, Văn thư thường xuyên đi công tác, giao dịch công việc bằng phương tiện cá nhân: Mức khoán: 700.000 đồng/người/tháng

3.2. Hội nghị và tiếp khách

- Thông tư số **12/2025**/TT-BTC ngày 19 tháng 3 năm 2025 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ hội nghị;

- Chi hỗ trợ tiền ăn cho các đại biểu không hưởng lương: 150.000đ -> 200.000đ/ người.

- Chi trang trí, khánh tiết...: thanh toán theo chứng từ phát sinh:

- Chi thuê mướn: Thuê loa đài, phông rạp, trang phục biểu diễn văn nghệ, quạt, bàn ghế… theo thực tế phát sinh.

- Chi nước uống giải khát: tối đa không quá 20.000đ/người/ buổi.

- Chi phô tô, tài liệu phục vụ hội nghị…theo thực tế phát sinh tại đơn vị.

4. Sử dụng văn phòng phẩm, điện thoại.

4.1. Văn phòng phẩm.

- Văn phòng phẩm phục vụ tuyển sinh, kiểm tra định kì, đánh giá chất lượng giữa kì, kiểm tra cuối năm được Hiệu trưởng duyệt tiến hành mua sắm sử dụng và thanh toán theo khối lượng công việc thức tế.

- Văn phòng phẩm phục vụ Ban giám hiệu, phòng máy phô tô, phòng hành chính của nhà trường căn cứ nhu cầu sử dụng thực tế để tiến hành mua.

- Khoán văn phẩm cho giáo viên, nhân viên: 30.000đ/tháng, chi 10 tháng. Riêng 2 tháng hè chỉ chi cho bộ phận hành chính (HT,HP,TQ,VT-KT, Thư viện)

Scanned with CamScanner

- Ngoài ra còn một số hàng hoá phục vụ các môn Mỹ thuật, Âm nhạc, Tin học, GDTC…căn cứ vào nhu cầu thực tế để nhà trường có kế hoạch mua sắm kịp thời phục vụ dạy và học cho GV và HS.

- Chi in ấn đề kiểm tra đánh giá: Trong năm học có các kì kiểm tra đánh giá chất lượng giữa kì, cuối kì, cuối năm theo yêu cầu của phòng văn hoá- xã hội xã; Sở giáo dục và đào tạo của TP thì chi như sau:

+ Những môn kiểm tra đánh giá nhà trường ra đề. Vì nhà trường không có máy phô tô cho nên chuyên môn kí hợp đồng với cửa hàng phô tô theo số lượng thực tế.

+ Sách tài liệu dùng cho chuyên môn: Mua sách, tài liệu phục vụ cho chuyên môn có sự đồng ý của phụ trách chuyên môn và Hiệu trưởng.

4.2. Điện thoại, Internet, báo chí

- Thanh toán tiền điện thoại, internet theo hoá đơn chi tiết.

- Đặt mua báo, tạp chí theo hóa đơn chi tiết.

5. Chi phí về sử dụng điện nước cơ quan

Thanh toán dịch vụ công cộng: Nhà trường sử dụng tiết kiêm tối đa nguồn điện, nguồn nước. Thanh toán theo hóa đơn của cơ sở cung cấp dịch vụ.

6. Qui định mua sắm, bảo dưỡng thường xuyên

- Căn cứ Quyết định số **15/2025**/QĐ-TTG ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Thủ tướng chính phủ về quy định tiêu chuẩn định mức sử dung máy móc, thiết bị;

- Căn cứ theo QĐ 256/QĐ-UBND ngày 31/12/2025 về việc Ban hành tiêu chuẩn, định mức máy móc, thiết bị chuyên dùng thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo trên địa bàn thành phố Hải Phòng.

- Tài sản và thiết bị chuyên dùng: Tài sản và thiết bị văn phòng, các thiết bị công nghệ thông tin, tài sản và thiết bị khác cần thiết phục vụ cho hoạt động của đơn vị. Căn cứ thực tế sử dụng cho bộ phận chuyên môn lập dự trù hiệu trưởng phê duyệt.

- Những tài sản bị hư hỏng cần sửa chữa thường xuyên như nhà cửa, hội trường, bàn ghế thiết bị điện nước, máy tính, máy in, máy phô tô, điều hòa, tivi lớp học bảo dưỡng theo định kì lập kế hoạch trình thủ trưởng phê duyệt.

Tất cả việc mua sắm sửa chữa thường xuyên TSCĐ, CCDC nêu trên thực hiện theo đúng định mức và quy định hiện hành của nhà nước và quyết định phân cấp của thành phố. Thủ tục thanh toán theo quy định hiện hành.

7. Quy định trích lập và sử dụng các quỹ

7.1. Phân bổ kinh phí tiết kiệm

- Hàng tháng, hàng quý đơn vị tự xác định số chênh lệch thu chi trong quý thực hiện tạm chi thu nhập tăng thêm tối đa không quá 20% quỹ tiền lương một quý của đơn vị, tạm chi phúc lợi khen thưởng theo quy định tại quy chế này.

Scanned with CamScanner

- Cuối năm, căn cứ vào kết quả hoạt động tài chính sau khi trang trải các khoản chi thường xuyên và các khoản chi khác số chênh lệch thu lớn hơn chi đơn vị ưu tiên chi theo thứ tự sau:

+ Bổ sung thu nhập cho viên chức, người lao động không quá 0,3 quỹ tiền lương theo nguyên tắc phải gắn với hiệu quả, kết quả công việc của từng người.

+ Chi khen thưởng và phúc lợi: Thưởng định kì hoặc đột xuất cho tập thể hoặc cá nhân theo kết quả công tác và thành tích đóng góp. Thực hiện chi quỹ phúc lợi cho viên chức, người lao động vào các ngày lễ, Tết.

7.2. Sử dụng kinh phí tiết kiệm

7.2.1. Chi bổ sung thu nhập

- Kết thúc tháng, quý, năm tài chính, sau khi hạch toán đầy đủ các khoản thu, chi phí thường xuyên giao tự chủ, nộp thuế và các khoản nộp ngân sách nhà nước theo quy định, phần chênh lệch thu lớn hơn chi hoạt động thường xuyên giao tự chủ (nếu có) được xác định là kinh phí chi thường xuyên tiết kiệm được bổ sung thu nhập cho viên chức, người lao động: Đơn vị chi thu nhập bình quân tăng thêm cho viên chức, người lao động tối đa không quá 0,3 lần quỹ tiền lương cơ bản của viên chức, người lao động của đơn vị chi theo bình xét các mức A,B,C.

Việc chi bổ sung thu nhập cho người lao động trong đơn vị (Tính cả hợp đồng trong biên chế có thời hạn dưới 12 tháng) được thực hiện theo nguyên tắc gắn với số lượng, chất lượng và hiệu quả công tác.

Viên chức, người lao động được xếp loại loại A (Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ): Mức chi từ 2.500.000đ đến 3.000.000đ.

Viên chức, người lao động được xếp loại B (Hoàn thành tốt nhiệm vụ): Chi từ 2.000.000đ đến dưới 2.500.000đ

Viên chức, người lao động được xếp loại C (Hoàn thành nhiệm vụ): Chi từ 1.500.000đ đến dưới 2.000.000đ

7.2.2. Chi khen thưởng và phúc lợi: Chi cho các hoạt động khen thưởng, phúc lợi tập thể của viên chức, người lao động.

a) Chi khen thưởng:

Kết thúc tháng, quý, năm tài chính, sau khi hạch toán đầy đủ các khoản thu, chi phí thường xuyên giao tự chủ, nộp thuế và các khoản nộp ngân sách nhà nước theo quy định, phần chênh lệch thu lớn hơn chi hoạt động thường xuyên giao tự chủ (nếu có) được xác định là kinh phí chi thường xuyên tiết kiệm được chi Khen thưởng cụ thể như sau:

Ngoài nội dung và mức chi thực hiện theo Nghị định 152/2025/NĐ-CP ngày 14/6/2025 của Chính phủ quy định chi tiết về Luật thi đua khen thưởng. Hàng năm đơn vị chi khen thưởng cho cá nhân, tập thể cá thành tích xuất sắc đóng góp vào kết quả hoạt động của đơn vị.

* Đối với cá nhân:

Scanned with CamScanner

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

* Thưởng Giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bồi dưỡng học sinh đạt giải quốc gia: (tính theo đầu học sinh)

Giải nhất (huy chương vàng) thưởng: mức tối đa 500.000đ/ 1HS.

Giải nhì (huy chương bạc) thưởng: mức tối đa 400.000 đ/ 1 HS

Giải ba (huy chương đồng) thưởng: 300.000 - 350.000đ/ 1HS

Giải khuyến khích, đạt giải: 250.000 - 300.000đ/1HS

* Thưởng Giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bồi dưỡng học sinh đạt giải cấp thành phố qua các cuộc thi giao lưu trực tiếp và qua mạng theo kế hoạch nhiệm vụ năm học như: (Violympic Toán+Tiếng Việt, Violympic Toán+ Tiếng Anh, Violympic Tiếng Việt, IOE (Tiếng Anh), Trạng nguyên Tiếng Việt, Rung chuông vàng, Đấu trường Toán học VIOEDU, Giao lưu học sinh toàn năng; giao lưu Toán tuổi thơ, Em yêu Tiếng Việt, Nhà thông thái nhỏ tuổi, Viết chữ đẹp, Trạng Nhí Tiếng Anh, cờ vua, bóng đá). . . cuộc thi do ngành phát động giải thưởng như sau:

+ Giải nhất thưởng: mức tối đa 300.000đ/ 1 HS

+ Giải nhì thưởng: mức tối đa 250.000 đ./ 1HS

+ Các giải còn lại: mức tối đa 200.000đ/ 1HS

* Thưởng Giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bồi dưỡng học sinh đạt giải cấp xã qua các cuộc thi giao lưu trực tiếp và qua mạng theo kế hoạch nhiệm vụ năm học như: (Violympic Toán+Tiếng Việt, Violympic Toán+ Tiếng Anh, Violympic Tiếng Việt, IOE (Tiếng Anh), Trạng nguyên Tiếng Việt, Rung chuông vàng, Đấu trường Toán học VIOEDU, Toán tuổi thơ, Em yêu Tiếng Việt, Nhà thông thái nhỏ tuổi, Viết chữ đẹp, Trạng Nhí Tiếng Anh, cờ vua, bóng đá).. . . cuộc thi do ngành phát động giải thưởng như sau:

+ Giải nhất thưởng: mức tối đa 200.000đ/ 1HS

+ Giải nhì thưởng: mức tối đa 150.000 đ/1 HS

+ Các giải còn lại: 100.000 đ- 120.000đ/1HS.

* Thưởng Giáo viên có học sinh đạt giải nhất đồng đội cấp xã thưởng không quá 500.000đ/ giải. Giải nhì đồng đội thưởng không quá 400.000đ. Giải ba đồng đội thưởng không quá 300.000đ/ giải.

b, Chi Phúc lợi:

Kết thúc tháng, quý, năm tài chính, sau khi hạch toán đầy đủ các khoản thu, chi phí thường xuyên giao tự chủ, nộp thuế và các khoản nộp ngân sách nhà nước theo quy định, phần chênh lệch thu lớn hơn chi hoạt động thường xuyên giao tự chủ (nếu có) được xác định là kinh phí chi thường xuyên tiết kiệm được, chi cụ thể như sau:

+ Chi trang trí Tết Nguyên đán, tổ chức gặp mặt đầu xuân năm mới: Chi mua bánh kẹo, chè, nước, khẩu hiệu trang trí, đào, quất… theo thực tế phát sinh.

Scanned with CamScanner

+ Chi trực Tết theo phân công của cơ quan từ 300.000đ đến 500.000đ/ca/ người.

+ Chi tặng quà Tết nguyên đán không quá 2.000.000đ/người (Chi bằng tiền mặt hoặc hiện vật);

+ Chi tặng quà Tết dương lịch không quá 1.000.000đ (Chi bằng tiền mặt hoặc hiện vật);

+ Chi tặng quà cho các thầy, cô nhân Ngày nhà giáo Việt nam 20/11 từ 1.000.000đ đến 1.500.000đ (Chi bằng tiền mặt hoặc hiện vật);

+ Chi tặng quà tết 20/11 cho cán bộ giáo viên công tác tại trường đã nghỉ hưu không quá: 500.000đ/ người/lần (Chi bằng tiền mặt hoặc hiện vật);

+ Chi tặng quà tết trung thu cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong nhà trường, tết thiếu nhi 01/6 cho con cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong nhà trường từ 100.000đ đến 500.000đ (Chi bằng tiền mặt hoặc hiện vật);

+ Chi tặng quà ngày 08/03 và 20/10 cho viên chức, người lao động là phụ nữ trong nhà trường từ 200.000đ đến 500.000đ (Chi bằng tiền mặt hoặc hiện vật);

+ Chi tặng quà cho giáo viên, nhân viên, người lao động các ngày lễ, 30/4-01/5, ngày 2/9, Hội nghị CBVC,NLĐ mức chi từ 200.000đ đến 500.000đ/ người/lần.

+ Chi hỗ trợ cán bộ, giáo viên, nhân viên đi tham quan học tập kinh nghiệm trong, ngoài thành phố: Từ 500.000đ đến 1.000.000đ/người/đợt (Hỗ trợ tối đa 2 lần/năm).

- Chi tổ chức các ngày lễ 26/3, ngày Quốc tế phụ nữ 8/3, ngày 20/10, ngày 20/11, tổ chức đại hội Chi đoàn, Lễ Tất niên, Tết Nguyên đán, gặp mặt đầu xuân năm mới …theo thực tế phát sinh của đơn vị. Chi tổ chức đặt cơm tối đa 500.000đ/ suất.

- Chi thăm hỏi đối với cán bộ viên chức: ốm đau, tai nạn bệnh hiểm nghèo, từ trần… từ 200.000đ đến 1.000.000đ/ đối tượng.

- Chi tặng quà cưới cho bản thân cán bộ viên chức, người lao động 1.000.000đ/ người; cho con cán bộ giáo viên, nhân viên 500.000 đồng/người.

- Chi thăm hỏi tứ thân phụ mẫu, vợ (chồng), con của CBVC bị ốm đau, tai nạn phải nằm viện điều trị… từ 300.000đ đến 500.000đ/ người.

- Chi viếng tứ thân phụ mẫu, vợ (chồng), con của CBVC từ trần: lễ phúng viếng từ 500.000đ đến 1.000.000đ/ trường hợp.

- Chi hỗ trợ hoạt động các tổ chức, đoàn thể trong nhà trường: Tuỳ thuộc vào tình hình tài chính của nhà trường hỗ trợ từ 5.000.000đ -7.000.000đ/ năm/ đoàn thể.

- Chi hỗ trợ tiền xe, tiền ăn, tiền phòng hoạt động học tập kinh nghiệm, tham quan, nghỉ mát trong nước thanh toán theo chứng từ phát sinh tại đơn vị (Tối đa 2 lần trong năm).

- Tổ chức liên hoan chia tay cán bộ giáo viên, nhân viên nghỉ hưu, chuyển trường đặt cơm tối đa 300.000đ/ suất.

- Chi hỗ trợ kết nạp đảng viên 100.000đ đến 200.000đ/người/1 lần kết nạp.

Scanned with CamScanner

- Hỗ trợ CB, GV, NV tham gia hiến máu và thực hiện hiến được máu: 300.000đ - 500.000đ/ người/ lần. Chứng từ dùng để thanh toán: Giấy đề nghị thanh toán được duyệt kèm theo chứng từ có liên quan như: Giấy mời, phiếu báo tin, danh sách nhận tiền, phiếu thu tiền, hóa đơn, …

7.3.3. Quỹ phát triển hoạt động sự phiệp

Kết thúc quý, năm tài chính, sau khi trích các loại quỹ bổ sung thu nhập, quỹ khen thưởng và phúc lợi còn thừa và hạch toán đầy đủ các khoản thu, chi phí thường xuyên giao tự chủ, nộp thuế và các khoản nộp ngân sách nhà nước theo quy định, phần chênh lệch thu lớn hơn chi hoạt động thường xuyên giao tự chủ (nếu có) được xác định là kinh phí chi thường xuyên tiết kiệm được chi mua sắm trang thiết bị phương tiện làm việc, sửa chữa cơ sở vật chất... và các hoạt động chung nhà trường.

* Số kinh phí tiết kiệm được, cuối năm chưa sử dụng hết được chuyển sang năm sau tiếp tục sử dụng.

Ngoài các khoản chi quy định trên đây, các khoản chi phát sinh khác tuỳ thuộc vào tình hình thực tế mà Hiệu trưởng quyết định mức chi cho phù hợp.

8. Quy định về việc lựa chọn ngân hàng thương mại để gửi tiền các khoản thu từ hoạt động sự nghiệp, dịch vụ theo quy định.

Đơn vị thống nhất gửi toàn bộ số tiền thu từ hoạt động sự nghiệp, dịch vụ theo quy định tại Ngân hàng Agribank Bình Giang.

9. Quy định việc xử lý vi phạm đối với các trường hợp khi sử dụng vượt mức khoán; tiêu chuẩn, định mức quy định.

Nếu đơn vị chi sai so với quy chế chi tiêu nội bộ sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

PHẦN II

QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG CÁC NGUỒN THU DỊCH VỤ, THU KHÁC NGOÀI NSNN.

- Căn cứ Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03/08/2018 của Bộ GDĐT, quy định về tài trợ cho cơ sở giáo dục.

- Nghị Quyết số 58/2025/NQ-HĐND ngày 11 tháng 12 năm 2025 quy định danh mục các khoản thu mức thu, cơ chế quản lý thu đối với các hoạt động giáo dục Mầm non, phổ thông công lập trên địa bàn TP Hải Phòng;

1. Tiền Bảo hiểm y tế học sinh

Mức thu: Khối 1 thu theo tháng sinh: 52.650đ/tháng

Khối 2,3,4,5 thu theo năm: 631.800đ/năm/HS

Mức chi: Nộp toàn bộ số tiền thu được về BHXH Bình Giang

2. Trông xe

Mức thu 30.000đồng/1xe/1tháng

Mức chi :

Scanned with CamScanner

- Chi nộp 5% thuế GTGT và 5% thuế thu nhập DN

- Chi trả tiền công người trông xe

- Chi duy tu, sửa chữa, nâng cấp nhà xe

3. Tiền học liên kết giáo dục Kĩ năng cho học sinh

4. Tiền tham gia bảo hiểm thân thể CBGV,NV và học sinh

Căn cứ vào hướng dẫn thu của LPBank chi nhánh Hải Dương; Bảo hiểm Bảo Việt về việc tham gia bảo hiểm học sinh, giáo viên.

a)Mức thu:

- Giáo viên : 300.000đồng/giáo viên/năm học ;

- Thân nhân : 250.000đồng/người/ năm học

- Học sinh : 200.000đồng/học sinh/năm học

***b)Mức chi**: Chi toàn bộ số tiền thu về LPBank chi nhánh Hải Dương; Bảo Việt Hải Dương.*

5. Các nguồn viện trợ, tài trợ, quà biếu tặng

- Căn cứ Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03/08/2018 của Bộ GDĐT, quy định về tài trợ cho cơ sở giáo dục.

- Huy động từ nguồn tài trợ, viện trợ bằng tiền hoặc hiện vật của các doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân, CMHS để trăng cường cơ sở vật chất của nhà trường.

- Nguồn tài trợ được thực hiện thu, chi theo đúng trình tự, đúng quy định.

6. Tiền chăm sóc sức khỏe ban đầu dùng để chi

- Chi công tác khám sức khỏe ban đầu cho học sinh...

- Mua thuốc, dụng cụ y tế, mua đồ dùng phòng y tế.

- Mua các trang thiết bị phòng y tế.

- Chi phục vụ hoạt động phòng chống dịch, khử khuẩn, vệ sinh môi trường...

- Chi công tác vệ sinh phòng chống các bệnh, vệ sinh khu trường, lớp học như phun muỗi, hút bể phốt, dọn thùng rác .....

7. Thu, chi tiền chăm sóc, tiền ăn, tiền trang thiết bị phục vụ bán trú

a. Thu tiền phụ phí,chăm sóc bán trú: *(*theo qui định của tỉnh….)

- Mức thu: Theo thỏa thuận giữa nhà trường và cha mẹ học sinh, đảm bảo cha mẹ học sinh nhất trí 100% mức thu là 155.000 đ/học sinh/tháng

- Chi tiền phụ phí và chăm sóc bán trú như sau:

+ Chi tiền chất đốt, chất tẩy rửa…

+ Chi tiền trực trông trưa, chăm sóc, quản lý công tác bán trú.

b. Thu, chi tiền trang thiết bị bán trú.

+ Thu tiền trang thiết bị bán trú: (theo qui định của tỉnh….)

Scanned with CamScanner

Mức thu: Theo thỏa thuận giữa nhà trường và cha mẹ học sinh, đảm bảo cha mẹ học sinh nhất trí 100% mức thu là tối đa 200.000đ/học sinh/năm học

+ Chi tiền trang thiết bị bán trú phục vụ các nội dung sau: Chi mua chăn, chiếu, gối, khăn mặt, giá treo khăn mặt, …. phục vụ học sinh bán trú.

c. ***Tiền ăn bán trú của học sinh.***

+ Thu tiền ăn bán trú của học sinh: (theo qui định của tỉnh….)

- Mức thu: Theo thỏa thuận giữa nhà trường và cha mẹ học sinh, đảm bảo cha mẹ học sinh nhất trí 100% mức thu là: 19.000đ đến 25.000đ/học sinh/ngày.

- Nhà trường ký hợp đồng với Công ty cung cấp thực phẩm để cung cấp xuất ăn cho học sinh.

+ Chi tiền ăn bán trú theo đúng hoá đơn thực tế phát sinh.

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Quy chế chi tiêu nội bộ bao gồm tổng quan các hoạt động của đơn vị. Hàng năm quy chế chi tiêu nội bộ được điều chỉnh và bổ sung để phù hợp với chức năng nhiệm vụ của đơn vị và sự thay đổi các quy định của nhà nước. Các văn bản quy định riêng về chỉ tiêu cho từng hoạt động cụ thể được coi như một phần của quy chế này.

-Toàn bộ các khoản thu chi tài chính do Hiệu trưởng quản lí, điều hành được quản lí tập trung thống nhất, thông qua cán bộ phụ trách công tác kế toán tại đơn vị. Đối với các khoản thu và nhiệm vụ chi nhà nước không quy định không quy định Hiệu trưởng quyết định mức thu, hình thức thu, địa điểm thu theo đúng quy định của pháp luật.

- Các khoản thu chi tài chính phải căn cứ vào tiêu chuẩn, định mức của nhà nước quy định và quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

- Các khoản thu chi chưa được nêu ở trong quy chế này nếu có phát sinh, trên cơ sở các văn bản quy định hiện hành của cấp có thẩm quyền, do Hiệu trưởng quyết định sau khi đã thống nhất trong Ban giám hiệu.

- Thực hiện lập chấp hành dự toán, quyết toán theo Luật NSNN và các văn bản pháp lí liên quan.

- Thực hiện chế độ kế toán, lập báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán theo quy định hiện hành đối với đơn vị sự nghiệp công lập.

- Cán bộ phụ trách công tác kế toán chịu trách nhiệm hướng dẫn và phối kết hợp với các tổ chuyên môn, cá nhân có liên quan thực hiện quy chế này.

- Trưởng các bộ môn, tổ khối có trách nhiệm phổ biến quy chế đến cán bộ viên chức thuộc phạm vị quản lí của mình để thực hiện quy chế trong đơn vị.

Scanned with CamScanner

- Quy chế này có hiệu lực từ ngày 20 tháng 08 năm 2026 những quy định trước đây của đơn vị về quản lí thu chi tài chính trái với nội dung quy chế này đều bãi bỏ.

- Trong quá trình thực hiện, quy chế chi tiêu nội bộ có thể được bổ sung, sửa đổi cho phù hợp với với quy định mới của nhà nước và tình hình thức tế của đơn vị do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở đề nghị của các bộ phận trong toàn đơn vị.

- Quy chế này được thông qua Hội đồng sư phạm nhà trường, được 100% cán bộ giáo viên và nhân viên nhất trí./.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG TIỂU HỌC THƯỢNG HỒNG

Nguyễn Xuân Đích

Scanned with CamScanner