UBND XÃ THƯỢNG HỒNG
TRƯỜNG MN BÌNH XUYÊN

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 05 /QĐ-MNBX

Thượng Hồng, ngày 05 tháng 01 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành quy chế chi tiêu nội bộ năm 2026

Căn cứ Luật Ngân sách Nhà nước số 83/2015/QH13 ngày 25/6/2015 và hệ thống các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành quy định tiêu chuẩn, định mức chi và chế độ quản lý sử dụng kinh phí của Nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16/9/2022 của Bộ Tài chính 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 Quyết định số 3712/QĐ-UBND ngày 30/12/2024 của Ủy ban nhân dân huyện Bình Giang về việc giao tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính đối với các cơ quan, đơn vị thuộc huyện Bình Giang;

Căn cứ Quyết định số 1987/QĐ-UBND ngày 31/12/2025 của Uỷ ban nhân dân xã Thượng Hồng về việc tạm giao biên chế, hợp đồng lao động trong các cơ quan, đơn vị thuộc Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã Thượng Hồng năm 2026.

Căn cứ Quyết định số 1141/QĐ – UBND xã Thượng Hồng ngày 18 tháng 12 năm 2025, về việc giao dự toán ngân sách nhà nước trên địa bàn; thu, chi ngân sách địa phương và phân bổ ngân sách xã năm 2026 xã Thượng Hồng.

Theo đề nghị của kế toán đơn vị,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này quy chế chi tiêu nội bộ năm 2026 của trường Mầm non Bình Xuyên, xã Thượng Hồng, Thành Phố Hải Phòng.

Điều 2. Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị thực hiện từ ngày 05 tháng 01 năm 2026 và việc điều chỉnh cho phù hợp với các văn bản quy định của nhà nước được áp dụng năm 2026

Điều 3. Toàn thể cán bộ viên chức, người lao động trong đơn vị căn cứ quyết định này thi hành. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:
- Kho bạc Nhà nước huyện(kiểm soát);
- Phòng giáo dục (thẩm định)
- CBCCVC nhà trường;
- Lưu VT, KT.

HIỆU TRƯỞNG

U.B.N.D XÃ THƯỢNG HỒNG
TRƯỜNG MẦM NON BÌNH XUYÊN

Lê Hồng Phương

UBND XÃ THƯỢNG HỒNG
TRƯỜNG MN BÌNH XUYÊN

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:05/QĐ-MNBX ngày 05/01/2026 của Hiệu trưởng trường mầm non Bình Xuyên)

CHƯƠNG I: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

A. Tạo quyền chủ động trong quản lý và chi tiêu nội bộ

1.Căn cứ Quyết định số 2028/QĐ-UBND ngày 31/12/2025 của UBND Xã Thượng Hồng về việc giao quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm tài chính đối với cơ quan, đơn vị thuộc xã Thượng Hồng;

2. Quy chế chi tiêu nội bộ là thực hiện chế độ dân chủ của đơn vị sự nghiệp, quy chế đã được thảo luận công khai và có ý kiến đóng góp của cán bộ công nhân viên trong đơn vị, thực hiện quy chế nhằm tạo quyền chủ động trong việc quản lý chi tiêu tài chính của thủ trưởng, tạo quyền chủ động và khuyến khích cán bộ, viên chức trong đơn vị hoàn thành nhiệm vụ được giao.

3. Quy chế chi tiêu nội bộ là cơ sở để quản lý, thanh toán các khoản chi tiêu trong đơn vị được công bằng và thống nhất, khuyến khích tăng thu tiết kiệm chi, sử dụng có hiệu quả tài sản, tài chính, là cơ sở để đánh giá việc thực hiện tiết kiệm chống lãng phí.

4. Quy chế chi tiêu nội bộ là căn cứ kiểm soát của Kho bạc Nhà nước, và các cơ quan Thanh tra, kiểm tra theo quy định.

5. Đối với nội dung chi không quy định tại quy chế này được thực hiện theo quy định của Nhà nước. Việc ban hành quy chế chi tiêu nội bộ năm 2025 nhằm bãi bỏ những nội dung quy định chưa hợp lý, sửa đổi bổ sung một số nội dung qui định trong quy chế chi tiêu nội bộ năm 2025 nhằm đáp ứng yêu cầu là phát triển của nhà trường.

B. Nguyên tắc xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ.

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

2. Các nội dung, mức chi của Quy chế không được vượt quá tiêu chuẩn, chế độ quy định hiện hành của Nhà nước;

3. Quy chế chi tiêu nội bộ bao gồm các quy định về chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi tiêu áp dụng thống nhất trong đơn vị nhằm sử dụng kinh phí có

hiệu quả và tăng cường công tác quản lý, đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao phù hợp với nguồn kinh phí hiện có của đơn vị;

4. Phải phù hợp với hoạt động đặc thù của đơn vị;

5. Thực hiện công khai, dân chủ và bảo đảm quyền lợi hợp pháp cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong đơn vị;

6. Mọi chi tiêu phải đảm bảo có đủ hóa đơn, chứng từ hợp pháp và theo đúng các quy định hiện hành của của cơ quan Nhà nước và quy chế này;

7. Đối với khoản thu ngoài ngân sách đảm bảo sử dụng đúng mục đích, có hiệu quả và theo đúng quy định của cơ quan có thẩm quyền ban hành;

8. Phải được thảo luận rộng rãi, dân chủ, công khai trong đơn vị;

9. Tất cả mọi nguồn thu phải chịu sự quản lý và phản ánh trên sổ sách kế toán của nhà trường. Nghiêm cấm các các khoản tự thu, tự chi mà không qua sổ sách kế toán của nhà trường.

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

11. Quy chế này qui định các mức chi tối đ, quy chế dược bổ sung, sửa đổi, trường hợp cân thiết thủ trưởng đơn vị ra quyết định thực hiện rà soát, bổ sung, sửa đổi quy chế cho phù hợp với qui định của nhà nước

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

2.1. Trường Mầm non Bình Xuyên là đơn vị sự nghiệp công lập nhóm 4 theo Nghị định số 111/2025/NĐ-CP ngày 22/05/2025 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 và Thông tư 56của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập

2.2. 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 tỉnh. Các khoản dịch vụ công khác được pháp luật nhà nước cho phép, thực hiện theo thoả thuận với các đối tác và phải đảm bảo bù chi, có tích luỹ thu nhập.

2.3. 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 xuyên, nội dung và mức chi theo quy định của của quy chế này và quyết định của thủ trưởng đơn vị; quy định của pháp luật hiện hành.

2.4. Các khoản thu nhập được phân phối trên cơ sở khối lượng và chất lượng công việc thực hiện, phù hợp với trình độ chuyên môn và công việc được giao; đảm bảo tương quan hợp lý, hài hoà lợi ích giữa người lao động trong đơn

vị, đồng thời thực hiện công khai, rõ ràng minh bạch trong quản lý, phân phối thu nhập.

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

2.6. Quy chế này quy định các mức chi tối đa. Quy chế được bổ sung, sửa đổi theo định kỳ. 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 tai chính của đơn vị. Việc rà soát, sửa đổi, bổ sung được thực hiện theo đúng quy định.

Điều 3. Nguyên tác thu, chi

3.1. Công khai, minh bạch trong hoạt động thu, chi đảm bảo đúng quy định của Nhà nước và quy định của đơn vị.

3.2. Đảm bảo quản lý tập trung, thống nhất tất cả các khoản thu, chi của đơn vị; tăng cường hiệu quả quản lý tài chính theo quy định của nhà nước gắng với cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp và trước pháp luật.

3.3. Nội dung và mức thu, chi đảm bảo đúng chế độ, định mức theo quy định của Nhà nước và HĐND tỉnh, Các hoạt động thu, chi ngoài nhiệm vụ được giao, được xây dựng phù hợp với tình hình thực tế trên nguyên tắc lấy thu bù chi và có tích luỹ.

Điều 4. Phạm vi áp dụng và đối tượng điều chỉnh

4.1. Phạm vi áp dụng: Quy chế này quy định quản lý về nguồn thu, nội dung chi, trích lập và sử dụng các quỹ, quản lý mua sắm, xây dựng, sửa chữa, sử dụng tài sản trong đơn vị.

4.2. Đối tượng điều chỉnh:

- Các tổ, khối, và bộ phận thuộc đơn vị.

- Viên chức, lao động hợp đồng của đơn vị (sau đây gọi tắt là người lao động) và các đối tượng khác liên quan đến hoạt động thu, chi của đơn vị.

Điều 5: Cơ sở pháp lý để xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ

1. Căn cứ Luật Ngân sách Nhà nước số 89/2025/QH15 ngày 25/6/2025 và hệ thống các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành quy định tiêu chuẩn, định mức chi và chế độ quản lý sử dụng kinh phí của Nhà nước

2. Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01/07/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

3. Nghị định số 111/2025/NĐ-CP ngày 22/05/2025 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm và Thông tư 56

của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập

4. Thông tư số 17/2024/TT-BTC ngày 14/3/2024 của Bộ Tài chính hướng dẫn thanh toán các khoản chi thường xuyên ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước;

5. Thông tư số 12/TT-BTC ngày 19/3/2025 sửa đổi bổ sung 1 số điều của thông tư 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị;

6.Nghị định số 77/2021/NĐ-CP ngày 01/08/2021 của Chính phủ quy định về phụ cấp thâm niên nhà giáo

7. Quyết đinh số 15/2015/QĐ-TTg ngày 14/6/2025 quyết định về quy định tiêu chuẩn định mức sử máy móc thiết bị;

8. Thông tư 21/2025/TT-BGDĐT ngày 23/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục Và Đào tạo quy định về chế độ trả tiền lương dạy thêm giờ đối với nhà giáo trong cơ sở giáo dục công lập;

9. Thông tư 109/2016/TT-BTC ngày 30/6/2016 của Bộ Tài Chính quy định lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện các cuộc Điều tra thống kê, Tổng Điều tra thống kê quốc gia. Và TT 37/2022 ngày 22/6/2022

10. Căn cứ Thông tư số 62/2024/TT-BTC ngày 20/8/2024 của 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 hằng tháng đối với cán bộ xã đã nghỉ việc theo Nghị định số 75/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ;

11. Căn cứ Nghị định số 238/2025/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2025 của Chính phủ quy định về chính sách học phí, miễn, giảm, hỗ trợ học phí, hỗ trợ chi phí học tập và giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo; Căn cứ Công văn số 5542/BGDĐT-KHTC ngày 12/9/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thực hiện chính sách học phí, miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập và các khoản thu trong cơ sở giáo dục năm học 2025–2026;

12. Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16/9/2022 của Bộ Tài chính 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; Và Thông tư 03/2026/TT-BTC có hiệu lực từ 20/02/2026

13. Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10/8/2018 của Bộ Tài chính quy định chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc Việt Nam, chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tai Việt Nam và chế độ tiếp khách trong nước; Và Thông tư 54/2021/TT-BTC ngày 06/07/2021

14. Thực hiện Công văn số 8932/VP-VX ngày 17/9/2025 của Văn phòng UBND thành phố Hải Phòng về việc triển khai thực hiện Nghị định số 238/2025/NĐ-CP;

15. Nghị Quyết số 10/2025/NQ-HĐND ngày 25/7/2025 của UBND thành Phố Hải Phòng về việc quy định, chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức hội nghị của các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, các tổ chức hội sử dụng kinh phí do ngân sách nhà nước hỗ trợ trên địa bàn Thành phố Hải Phòng

16. Quyết định số 3831/QĐ-UBND ngày 22/9/2025 của UBND TP Hải Phòng

định về nguồn kinh phí và mức chi từ nguồn ngân sách nhà nước để thực hiện hoạt động sáng kiến;

18. Quyết định số1123/QĐ-UBND ngày 22/12/2025 của Ủy ban nhân dân Xã Kẻ sặt về việc giao chỉ tiêu kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội; dự toán ngân sách nhà nước và kế hoạch đầu tư công năm 2025;

19 Quyết định 2028/QĐ-UBND ngày 31/12/2025 của Ủy ban nhân dân xã Thượng Hồng về việc giao tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính đối với các cơ quan, đơn vị thuộc xã Thượng Hồng;

20. Quyết định số 1987/QĐ-UBND ngày 31/12/2025 của Uỷ ban nhân dân xã Thượng Hồng về việc tạm giao biên chế, hợp đồng lao động trong các cơ quan, đơn vị thuộc Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã Thượng Hồng năm 2026.

21. Các văn bản quy phạm pháp luật khác của nhà nước có liên quan;

22. Theo đề nghị của bộ phận tài vụ, ban chấp hành công đoàn cơ sở, ban thanh tra nhân dân trường Mầm non Bình Xuyên;

23. Theo tình hình thực tế tại đơn vị.

CHƯƠNG II: NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ NGUỒN THU VÀ QUẢN LÝ NỘI DUNG THU

Điều 6. Nguồn tài chính của đơn vị và yêu cầu quản lý

6.1. Nguồn kinh phí NSNN cấp

6.1.1. Nguồn kinh phí hỗ trợ hoạt động thường xuyên giao tự chủ.

6.1.2. Nguồn kinh phí hỗ trợ hoạt động thường xuyên không giao tự chủ.

6.2. Nguồn thu từ hoạt động sự nghiệp của đơn vị

- Thu từ hoạt động dịch vụ sự nghiệp công và các dịch vụ khác do nhà nước định giá;

- Học phí;

- Dạy thêm học thêm;

- Thu từ các hoạt động dịch vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục thực hiện theo Nghị quyết HĐND tỉnh;

6.3. Yêu cầu về quản lý nguồn thu

- Nguồn kinh phí do ngân sách nhà nước hỗ trợ được quản lý theo luật ngân sách nhà nước và các quy định hiện hành của nhà nước

- Nguồn thu từ các hoạt động sự nghiệp của đơn vị và nguồn thu hợp pháp khác phải đảm bảo thu đúng thu đủ thu kịp thời theo quy định, theo hợp đồng hoặc kế hoạch của đơn vị và được quản lý tập trung, thống nhất. Các khoản thu phải được sử dụng hệ thống hoán đơn, chứng từ do đơn vị chính thức phát hành, được theo dõi hạch toán đầy đủ và quyết toán theo các quy định hiện hành của nhà nước và các quy định của đơn vị. Các bộ phận, cá nhân không tự ý đặt ra các khoản thu, không được nhân danh tư cách pháp lý của đơn vị để tạo lập ra khoản thu riêng. Tất cả các khoản thu đều phải thông qua sự kiểm soát của thủ trưởng đơn vị, thủ trưởng đơn vị phải chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

CHƯƠNG III. NỘI DUNG CHI VÀ QUẢN LÝ CHI

Điều 7. Chi lương, các khoản phụ cấp và các khoản đóng góp theo lương do nhà nước quy định; chi tiền công theo hợp đồng vụ việc...

7.1. Mục 6000:

Lương cơ bản theo hệ số ngạch bậc của cán bộ viên chức trong biên chế và hợp đồng dài hạn được nhà trường chi trả hàng tháng theo quy định trên cơ sở hệ số lương và mức lương cơ sở do nhà nước quy định (Khi chính sách tiền lương thực hiện theo NQ 27 thì đơn vị chỉnh sửa lại cho phù hợp).

7.2. Mục 6100: Các khoản phụ cấp có tính chất lương

7.2.1. Phụ cấp chức vụ hưởng theo chức danh

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	0,35
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.

7.2.2. Phụ cấp ưu đãi ngành giáo dục

Thực hiện theo Thông tư số 01/2006/TTLT-BGD-BNV-BTC ngày 03/01/ 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 thư liên tịch số 68/2011/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC-BLĐTBXH ngày 30/12/2011 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 54/2011/NĐ-CP ngày 04/7/2011 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. Cụ thể như sau:

- Đối tượng áp dụng:

+ Giáo viên (kể cả những người trong thời gian thử việc, hợp đồng) thuộc biên chế trả lương đang trực tiếp giảng dạy tại trường

+ Giáo viên thực hành.

+ Cán bộ quản lý thuộc biên chế trả lương của trường trực tiếp giảng dạy đủ định mức giờ giảng.

- Mức phụ cấp: mức phụ cấp 35% áp dụng đối với nhà giáo đang trực tiếp giảng dạy trong các trường mầm non.

- Giáo viên không được hưởng phụ cấp ưu đãi trong các trường hợp:

+ Thời gian đi công tác, học tập ở trong nước không tham gia giảng dạy liên tục trên 3 tháng;

+ Thời gian nghỉ việc riêng không hưởng lương liên tục từ 01 tháng trở lên;

+ Thời gian nghỉ ốm đau, thai sản vượt quá thời hạn theo quy định của Điều lệ bảo hiểm xã hội hiện hành;

+ Trong thời gian bị đình chỉ dạy.

+ Những giáo viên được điều động làm công tác khác nhà trường giao sẽ hưởng lương như cán bộ hành chính trong thời gian không tham gia giảng dạy.

7.2.3. 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 đang trong biên chế 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.

7.2.4. Phụ cấp trách nhiệm theo nghề

a. Phụ cấp kế toán:

Căn cứ Luật kế toán số 88/2016; theo quy định tại khoản 1 Điều 11 Thông tư số 04/2018/TT-BNV ngày 27/3/2018 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 mức lương cơ sở

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 thủ quỹ:

Theo Thông tư số 05/2005/TT-BNV ngày 05/1/2005 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 mức lương cơ sở

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.

c. Phụ cấp độc hại theo nghề

Thực hiện thông tư số 26/2006/TT-BVHTT ngày 21/02/2006 của Bộ Văn hóa - thể thao và Du lịch; công văn số 1533/SGD&ĐT-TCCB ngày 06/12/2010 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Hải Dương 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.

d. Phụ cấp trách nhiệm đối với GV làm nhiệm vụ hướng dẫn viên chức tập sự:

Căn cứ vào Nghị định số 115/2020/NĐ-CP của Chính phủ 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.

g. Phụ cấp thâm niên vượt khung theoTT 1/VBHN-BNV ngày 02 tháng 05 năm 2022

7.2.5. Tiền công đối với lao động theo vụ việc hoặc hợp đồng khoán chuyên môn

* Tiền công trả giáo viên dạy hợp đồng được chi trả bằng nguồn ngân sách hoặc nguồn thu học phí:

- Giáo viên hợp đồng được cấp trên giao trong chỉ tiêu biên chế trong danh sách phê duyệt của huyện, giáo viên dạy hợp đồng ngoài chỉ tiêu biên chế do thiếu cơ cấu bộ môn, nhân viên hợp đồng lao động ngoài chỉ tiêu biên chế: Mức chi trả không thấp hơn mức lương tối thiểu vùng (bao gồm cả đóng BHXH);
- Tiền công trả cho bảo vệ nhà trường trả theo hợp đồng theo tháng: 5.310.000 đ/người/tháng.
- Tiền công trả cho nhân viên nấu ăn nhà trường trả theo hợp đồng theo tháng: 5.310.000 đ/người/tháng.

7.2.6. Làm thêm giờ

Căn cứ vào Thông tư 21/2025/TT-BGDĐT ngày 23/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục Và Đào tạo quy định về chế độ trả tiền lương dạy thêm giờ đối với nhà giáo trong cơ sở giáo dục công lập Tiền làm thêm giờ của giáo viên được tính như sau

Tổng số tiết dạy thêm tối đa trong một năm học mà cơ sở giáo dục được thanh toán tiền lương dạy thêm giờ được xác định như sau:

Tổng số tiết dạy thêm tối đa trong một năm học = [Tổng số tiết dạy các môn học, học phần, mô đun, hoạt động giáo dục của tất cả các lớp học theo chương trình giáo dục/năm học hoặc chương trình đào tạo/năm học + Tổng số tiết dạy được tính để thực hiện các nhiệm vụ khác/năm học (nếu có) + Tổng số tiết dạy được tính dạy đủ/năm học (nếu có)] - (Tổng định mức tiết dạy của tất cả nhà giáo/năm học).

Trong đó:

a) Tổng số tiết dạy được tính để thực hiện các nhiệm vụ khác/năm học bao gồm: tổng số tiết dạy được quy đổi/năm học theo quy định; tổng số tiết dạy được tính thêm/năm học theo quy định; tổng số tiết dạy được giảm/năm học theo quy định;

b) Tổng định mức tiết dạy của tất cả nhà giáo/năm học bao gồm: tổng định mức tiết dạy/năm học của tất cả nhà giáo công tác đủ một năm học (không bao gồm nhà giáo được cử đi dạy liên trường); tổng số tiết dạy thực tế của nhà giáo được cử đi dạy liên trường (nếu có)/năm học tại cơ sở giáo dục nơi nhà giáo công tác;

tổng định mức tiết dạy/thời gian công tác thực tế đối với các trường hợp công tác không đủ một năm học (bao gồm cả nhà giáo được cử đi và cử đến biệt phái).

Định mức tiết dạy/thời gian công tác thực tế được tính theo quy định tại điểm a, điểm b, điểm c khoản 2 Điều 6 Thông tư này.

- Tổng số tiết dạy thêm trong một năm học đối với nhà giáo được xác định như sau:

Số tiết dạy thêm của nhà giáo/năm học = (Tổng số tiết dạy được tính thực tế/năm học) - (Định mức tiết dạy/năm học).

Trong đó:

a) Tổng số tiết dạy được tính thực tế/năm học bao gồm: số tiết đã dạy thực tế/năm học; số tiết dạy được quy đổi/năm học theo quy định (nếu có); số tiết dạy được tính thêm/năm học theo quy định (nếu có); số tiết dạy được giảm/năm học theo quy định (nếu có); số tiết dạy được tính vào số tiết dạy đủ/năm học theo quy định (nếu có).

Đối với nhà giáo được phân công dạy biệt phái hoặc liên trường, số tiết dạy được tính thực tế/năm học là tổng số tiết dạy được tính thực tế/năm học ở tất cả các cơ sở giáo dục mà nhà giáo tham gia giảng dạy;

b) Định mức tiết dạy/năm học của giáo viên mầm non = (Số giờ dạy định mức/ngày) x (Số ngày làm việc/tuần) x (Số tuần dạy trẻ/năm học);

c) Định mức tiết dạy/năm học của nhà giáo các cơ sở giáo dục khác thực hiện theo quy định hiện hành về chế độ làm việc của nhà giáo;

d) Trường hợp chưa có quy định về định mức tiết dạy/năm học của nhà giáo thì người đứng đầu cơ sở giáo dục quy định bằng văn bản sau khi thống nhất với tập thể nhà giáo, cán bộ quản lý của cơ sở giáo dục.

. Căn cứ tổng số tiết dạy thêm tối đa trong một năm học mà cơ sở giáo dục được thanh toán tiền lương dạy thêm giờ và số tiết dạy thêm của từng nhà giáo, người đứng đầu cơ sở giáo dục quyết định số tiết dạy thêm của từng nhà giáo được chi trả bảo đảm nguyên tắc quy định tại khoản 3 Điều 3 Thông tư này.

Tiền lương 01 tiết dạy của nhà giáo được xác định như sau:

a) Đối với nhà giáo trong cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên, trường dự bị đại học, trường chuyên biệt và nhà giáo giáo dục nghề nghiệp:

$$\text{Tiền lương 01} = \frac{\text{Tổng tiền lương của 12}}{} \times \frac{\text{Số tuần giảng dạy hoặc dạy trẻ}}{}$$

$$\text{tiết dạy} = \frac{\text{tháng trong năm học}}{\text{Định mức tiết dạy/năm học}} \times \frac{\text{(không bao gồm số tuần dự phòng)}}{\text{52 tuần}}$$

b) Đối với nhà giáo trong cơ sở giáo dục đại học, cao đẳng sư phạm, cơ sở đào tạo, bồi dưỡng của Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, trường chính trị của tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương:

$$\text{Tiền lương 01 tiết dạy} = \frac{\text{Tổng tiền lương của 12 tháng trong năm học}}{\text{Định mức tiết dạy/năm học}} \times \frac{\text{Định mức tiết dạy/năm học tính theo giờ hành chính}}{\text{1760 giờ}} \times \frac{\text{44 tuần}}{\text{52 tuần}}$$

c) Đối với nhà giáo giữ chức vụ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục hoặc nhà giáo được phân công làm nhiệm vụ Tổng phụ trách Đội, cán bộ Đoàn, Hội ở cơ sở giáo dục, định mức tiết dạy/năm học theo công thức tính tại điểm a, điểm b khoản này được tính là định mức tiết dạy/năm học của nhà giáo cùng cấp học, trình độ đào tạo của cơ sở giáo dục đó.

2. Tiền lương 01 tiết dạy thêm = Tiền lương 01 tiết dạy x 150%.

3. Tiền lương dạy thêm giờ/năm học = Số tiết dạy thêm/năm học x Tiền lương 01 tiết dạy thêm.

4. Tiền lương làm thêm giờ đối với nhà giáo quy định tại khoản 2 Điều 2 Thông tư này thực hiện theo quy định về tiền lương làm thêm giờ của pháp luật về lao động.

Thời điểm chi trả tiền lương dạy thêm giờ cho nhà giáo được thực hiện theo tháng. Trường hợp nhà giáo nghỉ hưu, thôi việc, điều động, thuyên chuyển thì việc chi trả tiền lương dạy thêm giờ được thực hiện vào thời thời điểm có quyết định nghỉ hưu, thôi việc, điều động, thuyên chuyển của cơ quan có thẩm quyền.

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

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.

7.2.8. Chi hỗ trợ giáo viên

Thực hiện theo Nghị quyết số 29/2025/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân Thành phố Hải Phòng ngày 13 tháng 11 năm 2025 quy định 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

Thời gian tính chi trả thu nhập bình quân tăng thêm cho cán bộ, công chức, viên chức từ ngày 01 tháng 7 năm 2025 đến ngày 31 tháng 12 năm 2026.

3 2. Hệ số điều chỉnh thu nhập bình quân tăng thêm được tính theo lần mức lương ngạch bậc, chức vụ hoặc mức lương theo vị trí việc làm, chức danh, chức vụ lãnh đạo, thực hiện như sau

Năm	Hệ số điều chỉnh thu nhập tăng thêm			
	Nhóm 1		Nhóm 2	
	Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên	Hoàn thành nhiệm vụ	Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên	Hoàn thành nhiệm vụ
Từ năm 2025 đến năm 2026	0.8	0.6	0.6	0.4

7.3. Mục 6150: 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 Nghị định số 238/2025/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2025 của Chính phủ quy định về chính sách học phí, miễn, giảm, hỗ trợ học phí, hỗ trợ chi phí học tập và giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo; Căn cứ Công văn số 5542/BGDĐT-KHTC ngày 12/9/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thực hiện chính sách học phí, miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập và các khoản thu trong cơ sở giáo dục năm học 2025–2026

1.1. Đối tượng được miễn học phí

Các đối tượng theo quy định tại Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng nếu đang theo học tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

Trẻ em học mẫu giáo và học sinh, sinh viên khuyết tật.

Trẻ em học mẫu giáo và học sinh dưới 16 tuổi không có nguồn nuôi dưỡng và người từ 16 tuổi đến 22 tuổi đang học phổ thông, giáo dục đại học văn bằng thứ nhất thuộc đối tượng hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 5 Nghị định số 20/2021/NĐ-CP ngày 15 tháng 3

năm 2021 của Chính phủ về chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội. Người học các trình độ trung cấp, cao đẳng mồ côi cả cha lẫn mẹ, không nơi nương tựa theo quy định của Luật Giáo dục nghề nghiệp.

Trẻ em học mẫu giáo học tại cơ sở giáo dục thường xuyên theo chương trình giáo dục phổ thông có cha hoặc mẹ hoặc cả cha và mẹ hoặc ông bà (trong trường hợp ở với ông bà) thuộc diện hộ nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.

Trẻ em mầm non 05 tuổi ở thôn/bản đặc biệt khó khăn, xã khu vực III vùng dân tộc và miền núi, xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển, hải đảo theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

Trẻ em mầm non không thuộc đối tượng quy định tại khoản 5 Điều này được miễn học phí từ năm học 2025 - 2026 (được hưởng từ ngày 01 tháng 9 năm 2025).

Trẻ em mầm non và học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên theo chương trình giáo dục phổ thông là con đẻ, con nuôi hợp pháp của hạ sĩ quan, binh sĩ tại ngũ theo quy định tại khoản 2 Điều 6 Nghị định số 27/2016/NĐ-CP ngày 06 tháng 4 năm 2016 của Chính phủ quy định một số chế độ, chính sách đối với hạ sỹ quan, binh sĩ phục vụ tại ngũ, xuất ngũ và thân nhân của hạ sỹ quan, binh sĩ tại ngũ.

Người học thuộc các đối tượng của các chương trình, đề án được miễn học phí theo quy định của Chính phủ.

1 Đối tượng được hỗ trợ chi phí học tập

Trẻ em học mẫu giáo học tại cơ sở giáo dục thường xuyên theo chương trình giáo dục phổ thông mồ côi cả cha lẫn mẹ.

Trẻ em học mẫu giáo học tại cơ sở giáo dục thường xuyên theo chương trình giáo dục phổ thông bị khuyết tật.

Trẻ em học mẫu giáo học tại cơ sở giáo dục thường xuyên theo chương trình giáo dục phổ thông có cha mẹ thuộc diện hộ nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.

Trẻ em học mẫu giáo học tại cơ sở giáo dục thường xuyên theo chương trình giáo dục phổ thông ở thôn/bản đặc biệt khó khăn, xã khu vực III vùng dân tộc và miền núi, xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển hải đảo theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

Mức hỗ trợ chi phí học tập: theo quy định của nhà nước

Miễn giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập cho học sinh thuộc diện chính sách theo danh sách phê duyệt của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Bình Giang.

2. Chính sách hỗ trợ ăn trưa cho trẻ em mẫu giáo

Thực hiện theo quy định tại điều 7 chương III Nghị định số 105/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 9 năm 2020 về chính sách hỗ trợ ăn trưa cho trẻ em mẫu giáo thuộc các đối tượng chính sách.

2.1. Đối tượng hưởng chính sách

Trẻ em độ tuổi mẫu giáo (không bao gồm trẻ em dân tộc thiểu số rất ít người theo quy định tại Nghị định số 57/2017/NĐ-CP ngày 09 tháng 5 năm 2017 của Chính phủ quy định chính sách ưu tiên tuyển sinh và hỗ trợ học tập đối

với trẻ em mẫu giáo dân tộc thiểu số rất ít người) đang học tại lớp mẫu giáo trong các cơ sở giáo dục mầm non bảo đảm một trong những điều kiện sau:

Có cha hoặc có mẹ hoặc có người chăm sóc trẻ em hoặc trẻ em thường trú ở thôn đặc biệt khó khăn, xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển, hải đảo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.

Không có nguồn nuôi dưỡng được quy định tại khoản 1 Điều 5 Nghị định 20/2021/NĐ-CP ngày 15/3/2021 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội.

Là nhân khẩu trong gia đình thuộc diện hộ nghèo, cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.

Trẻ em là con liệt sĩ, con Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân, con thương binh, con người hưởng chính sách như thương binh, con bệnh binh; con một số đối tượng chính sách khác theo quy định tại Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng (nếu có).

Trẻ em khuyết tật học hòa nhập.

2.2. Mức hỗ trợ: Theo quy định của nhà nước.

Hỗ trợ ăn trưa cho học sinh thuộc diện chính sách theo danh sách phê duyệt của Phòng văn hóa Xã Thượng Hồng

7.4. Mục 6200: Chi tiền thưởng theo Luật Thi đua khen thưởng

Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 của Chính phủ của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua khen thưởng. Cụ thể như sau:

- Cách tính tiền thưởng:

+ Tiền thưởng cho cá nhân được khen thưởng được tính theo mức lương cơ sở do Chính phủ quy định đang có hiệu lực tại thời điểm cấp có thẩm quyền 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 cơ sở được làm tròn số lên hàng chục ngàn đồng tiền Việt Nam.

- Đối với cá nhân:

+ Danh hiệu "Chiến sỹ thi đua cơ sở" được tặng Bằng chứng nhận, khung và được thưởng 1,0 lần mức lương cơ sở.

+ Danh hiệu "Lao động tiên tiến" được thưởng theo quyết định UBND xã Thượng Hồng.

- Đối với tập thể đơn vị:

+ Danh hiệu "Tập thể lao động xuất sắc" được tặng Bằng chứng nhận, khung và được thưởng 1,5 lần mức lương cơ sở.

+ Danh hiệu "Tập thể Lao động tiên tiến" được thưởng 0,8 lần mức lương cơ sở.

7.5. Mục 6250: Chi phúc lợi tập thể

Chi mua chè, nước uống tại nhà trường theo hóa đơn thực tế.

7.6. Mục 6300. Chi các khoản đóng góp

Chi đóng góp và hưởng chế độ BHXH, BHYT, BHTN, công đoàn phí của cán bộ viên chức thực hiện theo quy định hiện hành của nhà nước.

7.7. Mục 6400. Chi thanh toán khác cho cá nhân

Chi bồi dưỡng cho cán bộ, giáo viên, nhân viên làm công việc Hiệu trưởng phân công phục vụ hoạt động của nhà trường.

Chi hỗ trợ tiền trực ngày lễ tết: 300.000 đồng/ người/ca.

7.8. Mục 6500. Thanh toán dịch vụ công cộng

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

7.9. Mục 6550: Sử dụng văn phòng phẩm, mua đồ dùng, dụng cụ văn phòng

Văn phòng phẩm phục vụ tuyển sinh, kỳ thi khảo sát, kết thúc học kỳ, thi cuối năm, hoạt động chuyên môn của nhà trường theo thực tế phát sinh, nhưng phải đảm bảo nguyên tắc tiết kiệm theo Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và đảm bảo hoạt động công tác văn phòng của nhà trường được thuận lợi.

Văn phòng phẩm phục vụ ban giám hiệu, phòng kế toán, văn thư, tổ chuyên môn (tổ khoa học tự nhiên, tổ khoa học xã hội, tổ văn phòng), công đoàn, Đoàn - Đội, phòng thư viện, phòng thiết bị đồ dùng của nhà trường. Căn cứ vào nhu cầu sử dụng, cá nhân, tổ, bộ phận lập tờ trình dự toán được hiệu trưởng phê duyệt. Văn phòng nhà trường tiến hành mua, cấp phát trực tiếp.

Chi khoán văn phòng phẩm (học phẩm) chi: 30.000đ/người/tháng. Riêng 2 tháng hè chỉ chi cho bộ phận quản lý (gồm hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, văn thư, kế toán, thủ quỹ)

Mua sắm công cụ, dụng cụ, máy móc, thiết bị văn phòng: theo Quyết định số 15/2025/QĐ-TTg ngày 14/6/2025 của Thủ tướng Chính phủ của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chuẩn định mức sử dụng máy móc thiết bị.

7.10. Mục 6600: 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.

7.11. Mục 6650. Hội nghị

Thực hiện theo Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính quy định về chế độ hội nghị, công tác phí đối với cơ quan nhà nước và sự nghiệp công lập và **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

Nghị quyết 10/2025/NQ-HĐND ngày 25/07/2025 về Quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị sử dụng ngân sách địa phương về việc quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức hội nghị của các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, các tổ chức hội sử

dụng kinh phí do ngân sách nhà nước hỗ trợ trên địa bàn tỉnh Hải Dương. Quy định chế độ công tác phí, chế độ hội nghị:

- Chi hỗ trợ tiền ăn cho các đại biểu không hưởng lương: 100.000 đ/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, mua tài liệu phục vụ hội nghị: theo thực tế phát sinh tại đơn vị.

7.12. Mục 6700 Chi công tác phí:

- Chi công tác phí

Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính quy định về chế độ hội nghị, công tác phí đối với cơ quan nhà nước và sự nghiệp công lập Và 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 Sở GD, Phòng GD, 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:*

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 tỉnh: Được thanh toán theo giá cước vận chuyển hành khách thực tế.

+ Đi công tác trong tỉnh (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 bằng 2.000đ/km

c) Phụ cấp lưu trú

Phụ cấp lưu trú là khoản tiền hỗ trợ thêm cho người đi công tác ngoài tiền lương do cơ quan, đơn vị cử người đi công tác chi trả, được tính từ ngày bắt đầu đi công tác đến khi kết thúc đợt công tác trở về cơ quan, đơn vị (bao gồm thời

gian đi trên đường, thời gian lưu trú tại nơi đến công tác). Mức phụ cấp lưu trú để chi trả cho người đi công tác 300.000 đồng/ngày.

Trường hợp đi công tác trong ngày (đi và về trong ngày), thủ trưởng cơ quan, đơn vị, quyết định mức phụ cấp lưu trú theo các tiêu chí: Số giờ thực tế đi công tác trong ngày (bao gồm cả thời gian đi trên đường), quãng đường đi công tác và phải được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, đơn vị.

- Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động ở đất liền được cử đi công tác làm nhiệm vụ trên biển, đảo thì được hưởng mức phụ cấp lưu trú: 400.000 đồng/người/ngày thực tế đi biển, đảo (áp dụng cho cả những ngày làm việc trên biển, đảo, những ngày đi, về trên biển, đảo). Trường hợp một số ngành đặc thù đã được cấp có thẩm quyền quy định về chế độ khi đi công tác trên biển, đảo thì được chọn chế độ quy định cao nhất (phụ cấp lưu trú hoặc chi bồi dưỡng) để chi trả cho người đi công tác".

d)Thuê phòng nghỉ

- Người được cơ quan, đơn vị cử đi công tác ngoài tỉnh (đi công tác từ hai 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 công chức, viên chức tại trường MN Vĩnh Hưng;

- Thông tư số 12/2025/TT-BTC ngày 19 tháng 3 năm 2025 đi công tác tại các quận, thành phố trực thuộc trung ương mức khoán: 600.000 đồng/ngày/người,

- Thông tư số 12/2025/TT-BTC ngày 19 tháng 3 năm 2025 đi công tác tại huyện, thị xã thuộc thành thuộc các tỉnh còn lại mức khoán: 500.000 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:

- Thông tư số 12/2025/TT-BTC ngày 19 tháng 3 năm 2025 thì là 2.000.000 Đi công tác tại các thành phố trực thuộc trung ương: 2.000.000 đồng/ngày/phòng theo tiêu chuẩn hai người/một phòng.

- Thông tư số 12/2025/TT-BTC ngày 19 tháng 3 năm 2025 đi công tác tại các tỉnh: 1.800.000 đồng/ngày/phòng theo tiêu chuẩn hai người/một phòng.

- 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;

- Trường hợp người đi công tác trong tỉnh từ hai ngày trở lên được giao dục thể thao, đoàn giáo viên tham gia hội giảng tỉnh, thi văn nghệ, thể thao, mà phải thuê phòng nghỉ, được thanh toán mức thuê phòng nghỉ: 300.000đồng/người/ngày.

e) Thanh toán khoán tiền công tác phí khoán.

Đối với cán bộ cấp xã thường xuyên phải đi công tác lưu động trên 10 ngày/tháng; cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc các cơ quan, đơn vị còn lại phải thường xuyên đi công tác lưu động trên 10 ngày/tháng thì được thanh toán khoán tiền hỗ trợ tiền gửi xe, xăng xe theo mức tối đa 700.000 đồng/người/tháng và phải được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị do (kế toán nhà trường phải kiêm văn thư) .

7.13. Mục 6750: Chi phí khác

- Cán bộ viên chức đi học theo quyết định của cấp có thẩm quyền quản lý viên chức: thực hiện theo chế độ quy định của nhà nước được hỗ trợ thanh toán tiền mua tài liệu, hỗ trợ học phí.

Công chức, viên chức đi học, tập huấn: Thực hiện theo chế độ quy định của Nhà nước được hỗ trợ thanh toán tiền mua tài liệu, hỗ trợ học phí mức hỗ trợ từ 5.000.000- 7.000.000đ

Thuê công bảo vệ, dọn văn phòng, quyết dọn sân trường, đổ rác nhóm lớp: 3.000.000 đ/tháng (người lao động tự túc đóng bảo hiểm)

Chi thuê giáo viên, nhân viên hợp đồng: 5.310.000đ/tháng (Đã bao gồm đóng bảo hiểm

7.14. Mục 6900: Chi mua sắm, sửa chữa tài sản

Việc mua sắm tài sản trong cơ quan trường học thực hiện theo quy định hiện hành của nhà nước về tiêu chuẩn, định mức trang thiết bị và phương tiện làm việc của cơ quan và của cán bộ, viên chức nhà nước: theo thực tế phát sinh.

Sữa chữa tài sản phục vụ công tác chuyên môn và duy tu, bảo trì các công trình cơ sở hạ tầng, phần mềm, trang web: theo thực tế phát sinh.

7.15. Mục 7000: Các khoản chi phí nghiệp vụ chuyên môn

Trên cơ sở định mức kinh tế kỹ thuật và mức chi hiện hành, đơn vị quy định một số nội dung để phù hợp với điều kiện thực tế và khả năng tài chính đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ chuyên môn được giao như sau:

Chi mua tăng cường trang thiết bị phục vụ công tác chuyên môn: Sách, thiết bị, tủ cho thư viện, đồ dùng, bàn ghế học sinh, ... Thanh toán theo hoá đơn, hợp đồng mua bán.

Chi phô tô tài liệu, giấy, mực, mực in phục vụ chuyên môn: Thanh toán theo chứng từ phát sinh tại đơn vị.

Ngoài nội dung và mức chi thực hiện theo Nghị định 98/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 uy định chi tiết về Luật thi đua then thưởng. Hàng năm đơn vị chi khen thưởng cho cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc đóng góp vào kết quả hoạt động của đơn vị

Chi khen thưởng định kỳ hoặc đột xuất cho tập thể, cá nhân theo kết quả công tác và thành tích đóng góp.

a) Đối với cá nhân

Thưởng GVG cấp tỉnh: (nếu như cấp tỉnh không thưởng) nhà trường thưởng cho giáo viên được công nhận giáo viên giỏi cấp tỉnh: 700.000đ/ người

Thưởng GVG cấp huyện: (nếu như cấp huyện không thưởng) nhà trường thưởng cho GV được công nhận giáo viên giỏi cấp huyện: 500.000đ

Thưởng GVG cấp trường: (nếu như cấp huyện không thưởng) nhà trường thưởng cho GV được công nhận giáo viên giỏi cấp huyện: 300.000đ

Ngoài ra: Đối với cán bộ giáo viên có sáng kiến được công nhận cấp tỉnh (ngành) thưởng 500.000 đ/1người

b) Đối với tập thể lớp và học sinh

Lớp tiên tiến xuất sắc thưởng:	200.000đ đến 300.000đ/ lớp/ năm học
Lớp tiên tiến thưởng:	100.000đ đến 200.000đ/lớp/năm học
Bé ngoan toàn diện thưởng	70.000đ đến 90.000đ/trẻ/ năm học
Bé chăm	30.000đ đến 70.000đ/trẻ
Bé Ngoan	20.000đ đến 30.0000đ/trẻ
Học sinh đạt giải hội thi cấp tỉnh:	500.000đ/trẻ
Học sinh đạt giải hội thi cấp huyện:	100.000đ đến 200.000đ/trẻ

Thưởng cán bộ giáo viên, học sinh cuối năm có các thành tích xuất sắc từ 200.000 đến 500.000đ/người.

Chi bồi dưỡng học sinh tham gia các hội thi do cấp trên phát động: Từ 100.000đ/buổi - 200.000đ/buổi

+ Chi hỗ trợ cán bộ, giáo viên, nhân viên làm công tác tuyển sinh, mức chi 100.000đ - 200.000đ/ người/ ngày.

+ Chi hỗ trợ cán bộ, giáo viên, nhân viên làm đồ dùng chuẩn bị cho hội thi giáo viên giỏi các cấp, chuyên đề, ngày hội, ngày lễ mức chi 100.000đ - 200.000đ/ người/ ngày.

Chi tổ chức thi GVG các cấp:

+ Chi bồi dưỡng Giáo viên dạy giỏi cấp trường, dạy hội giảng, chuyên đề từ 200.000đ - 300.000đ/người.

+ Chi bồi dưỡng GV tham dự hội thi GVG cấp huyện: từ 300.000đ đến 400.000/GV.

+ Chi bồi dưỡng GV tham dự hội thi GVG cấp tỉnh từ 500.000đ đến 700.000/GV.

+ Chi bồi dưỡng cho Ban tổ chức, Ban giám khảo hội thi, bộ phận ra đề, bộ phận phục vụ các hội thi giáo viên giỏi cấp trường, hội thi khác do cấp trên chỉ đạo: từ 100.000đ đến 200.000đ/người/Ngày.

Chi hỗ trợ chuyên đề: Tổ chức thực hiện các chuyên đề, hội thảo, hội thi chi bồi dưỡng cho giáo viên dạy từ 100.000đ đến 200.000đồng/người *(bao gồm chuẩn bị nội dung chuyên đề, báo cáo lý luận, dạy thực nghiệm).*

Chi hỗ trợ thuê mướn: Chi thuê xe chở học sinh tham dự các hội thi do cấp trên tổ chức, thuê trang phục biểu diễn cho cho học sinh các hội thi, lễ hội, giáo viên thi các cuộc thi của ngành tổ chức… theo thực tế phát sinh.

Chi hỗ trợ, bồi dưỡng công tác chuyên môn:

Chi công tác bồi dưỡng sáng kiến, chấm sáng kiến số buổi chấm 02 buổi chi bồi dưỡng 200.000đồng/ buổi

Thông tư 109/2016/TT-BTC ngày 30/6/2016 của Bộ Tài Chính quy định lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện các cuộc Điều tra thống kê, Tổng Điều tra thống kê quốc gia. Mức chi như sau:

- Chi làm nhập phần mềm phổ cập và làm báo cáo mức tiền chi hỗ trợ 150.000đ/ Ngày

- Chi công tác điều tra phổ cập: 17.000đ/ phiếu

Chi kiểm kê tài sản, kiểm kê cơ sở vật chất số 02 ngày mức chi từ 100.000đ đến 200.000đ/người /Ngày

Tổ chức các ngày lễ khai giảng, tổng kết năm học, ngày 20/11 như Chi thuê loa đài, phông rạp, quần áo biểu diễn văn nghệ, trang trí, khánh tiết chi theo định mức từ 5.000.000đ – 1.500.000đ

7.16. Mục 7050: Chi mua các phần mềm, bảo trì phục vụ cho công tác chuyên môn

Theo thực tế phát sinh.

7.17. Mục 7750: Chi khác

7.17.1. Chi tiếp khách hội nghị:

- 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;

- Nghị Quyết số 10/2025/NQ-HĐND ngày 25/7/2025 của UBND thành Phố Hải Phòng về việc quy định, chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức hội nghị của các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, các tổ chức hội sử dụng kinh phí do ngân sách nhà nước hỗ trợ trên địa bàn Thành phố Hải Phòng .. quy định chế độ công tác phí, chế độ hội nghị. Chi hội nghị khai giảng, 20/11, tổng kết….

- Chi tiền nước uống giải khát giữa giờ: 50.000đ/một buổi (nửa ngày)/ đại biểu.

- Chi hỗ trợ tiền ăn cho các đại biểu không hưởng lương: 150.000đ/ 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: Thanh toán tối đa không quá 30.000đ/người/ buổi.

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

7.17.2. Chi khám sức khỏe định kỳ cho học sinh. Giáo viên kiêm nhiệm công tác y tế lập danh sách, dự trù kinh phí trình hiệu trưởng phê duyệt, thanh toán theo hợp đồng thỏa thuận với trung tâm y tế, phòng khám đa khoa.

7.17.3. Chi vệ sinh môi trường, chăm sóc và trồng cây bóng mát, phun thuốc diệt muỗi, diệt mối, hút bể phốt,… thanh toán theo hợp đồng, hoá đơn.

7.17.4. Ngoài ra còn có các khoản chi khác không thuộc các đầu việc trên: chi theo thực tế phát sinh.

Chế độ tiền thưởng theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ:

Thực hiện theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 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.

A. Căn cứ xét thưởng

- Căn cứ vào kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng cá nhân của năm học trước liền kề theo Quyết định của người có thẩm quyền.

- Căn cứ vào thứ tự đánh giá thi đua do Hội đồng Thi đua - Khen thưởng đánh giá cuối năm học trước liền kề.

B. Mức tiền thưởng

- Xác định mức tiền thưởng định kỳ cơ sở

$$\text{Mức tiền thưởng định kỳ cơ sở} = \frac{\text{Tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hằng năm}}{\text{(Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ) x 2,0} + \text{(Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ) x 2,5}}$$

C, Mức chi thưởng

- Chi theo mức tiền thưởng định kỳ cơ sở:

+ Cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ x 2,5 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở (nếu mức chi bị lẻ có thể làm tròn)

+ Cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ x 2,0 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở. (nếu mức chi bị lẻ có thể làm tròn)

CHƯƠNG IV: SỬ DỤNG KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG TÀI CHÍNH, KINH PHÍ TIẾT KIỆM

Điều 8. Phân phối kết quả tài chính

Điều 29. Phân bổ kinh phí tiết kiệm

Thực hiện theo quy định tại điều 22, mục 3, Nghị định 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ và điều 10, chương III mục 3, Thông tư 56/2022/TT-BTC

Hàng quý, đơn vị nhóm 4 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 qui định tại qui chế này.

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, thực hiện đầy đủ nghĩa vụ thuế đối với cơ quan thu, số chênh lệch thu lớn hơn chi, đơn vị nhóm 4 ưu tiên chi theo thứ tự sau :

Bổ sung thu nhập cho viên chức, người lao động tối đa không quá 0,3 lần 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 kỳ hoặc đột xuất cho tập thể, cá nhân trong và ngoài đơn vị theo kết quả công tác và thành tích đóng góp; chi cho các hoạt động phúc lợi tập thể của viên chức, người lao động ; trợ cấp khó

khăn đột xuất cho viên chức, người lao động , kể cả đối với những trường hợp nghỉ hưu, nghỉ mất sức; chi thêm cho người lao động trong biên chế khi thực hiện tinh giản biên chế;

Khi xét thấy khả năng tiết kiệm kinh phí không ổn định, đơn vị có thể trích lập quỹ dự phòng ổn định thu nhập cho viên chức, người lao động

Số kinh phí tiết kiệm được, cuối năm chưa sử dụng hết đơn vị được chuyển sang năm sau tiếp tục sử dụng theo qui định.

Điều 30. Sử dụng kinh phí tiết kiệm

1. Chi bổ sung thu nhập tăng thêm

Phần thu nhập tăng thêm được chi trả cho người lao động trong biên chế và lao động hợp đồng đã hết thời gian tập sự theo nguyên tắc người nào có hiệu suất công tác cao, đóng góp nhiều cho việc tăng thu, tiết kiệm chi được hưởng nhiều hơn.

Thu nhập tăng thêm của từng cá nhân phụ thuộc vào tổng mức thu nhập tăng thêm của trường được xác định trong năm, khả năng hoàn thành nhiệm vụ công tác, mức độ trách nhiệm của từng cá nhân. Việc xác định khả năng hoàn thành nhiệm vụ hiệu suất công tác của cán bộ viên chức được phân loại theo hình thức xếp loại A, B, C. Từ đó làm cơ sở cho việc xác định thu nhập tăng thêm cho từng người.

Đối tượng được hưởng: Cán bộ giáo viên và người lao động đóng bảo hiểm có tên trong bảng lương của đơn vị, được đánh giá, phân loại hàng quý, hàng năm.

*** Chi thu nhập tăng thêm**: chi bổ sung thu nhập cho cán bộ, công chức theo hệ số tăng thêm quỹ tiền lương nhưng tối đa không quá 0,3 lần so với mức tiền lương cấp bậc, chức vụ do nhà nước quy định; Chỉ tính cho CBGVNV trong biên chế; theo nguyên tắc gắn với số lượng, chất lượng và hiệu quả công việc. Cụ thể:

Căn cứ vào biên bản bình xét hàng quý để chi bổ sung thu nhập tăng thêm, Mức chi:

- Loại A: 800.000đ - 1.000.0000đ/quý
- Loại B: 600.000đ - 800.000đ/quý
- Loại C: 300.000đ - 500.000đ/quý

Các trường hợp không được hưởng thu nhập tăng thêm:

+ Người lao động bị kỷ luật: hình thức khiển trách không được hưởng thu nhập tăng thêm 06 tháng; hình thức cảnh cáo trở lên không được hưởng thu nhập tăng thêm 12 tháng. Thời gian không được hưởng tính từ thời điểm quyết định kỷ luật có hiệu lực.

+ Các trường hợp khác nếu vi phạm kỷ luật lao động theo quy định nhà nước và Quy chế về tổ chức và hoạt động của đơn vị sẽ bị khấu trừ thu nhập tăng thêm theo quyết định của thủ trưởng đơn vị.

+ Những người không thuộc danh sách trả lương của đơn vị.

+ Lao động hợp đồng vụ việc, ngắn hạn, khoán, nhận tiền công.

+ Hợp đồng mời giảng.

+ Thời gian đi công tác, học tập ở nước ngoài không tham gia làm việc, giảng dạy liên tục trên 3 tháng.

+ Thời gian nghỉ việc riêng không hưởng lương liên tục từ 01 tháng trở lên.

+ Thời gian bị đình chỉ công tác, giảng dạy.

Hội đồng đánh giá xếp loại lao động của nhà trường tổ chức đánh giá xếp loại cho từng cán bộ, giáo viên trình hiệu trưởng phê duyệt.

Tổ hành chính làm đầu mối tập hợp và gửi BGH và công đoàn nhà trường. Tiền thu nhập tăng thêm được tạm chi hàng quý hoặc cuối năm, bằng hình thức chuyển tiền qua tài khoản của CBGV, NV.

2. Chi phúc lợi

2.1. Chi ngày lễ tết trong năm cho cá nhân

- Đối tượng áp dụng

Cán bộ viên chức có thời gian công tác tại đơn vị đã hết thời gian tập sự. Những đối tượng không đủ điều kiện trên, căn cứ vào tình hình thực tế thủ trưởng đơn vị quyết định.

Mức chi cụ thể như sau:

Chi quà Tết âm lịch, ngày nhà giáo Việt Nam 20/11: mức chi từ 500.000đ đến 1.000.000đ/người/ngày lễ;

Chi quà Tết dương lịch mức chi từ 200.000đ đến 300.000đ/người

Chi quà ngày Quốc tế phụ nữ 8/3 mức chi từ 200.000đ đến 300.000đ/người;

Chi ngày giỗ tổ Hùng Vương 10/3 mức chi từ 150.000 đến 200.000đ/ người

Chi quà ngày Giải phóng Miền Nam 30/4 và Quốc tế lao động 1/5 mức chi từ 200.000đ đến 300.000đ/người;

Chi quà ngày Quốc khánh 2/9 mức chi 200.000đ đến 300.000đ/người;

Chi quà ngày Phụ nữ Việt nam 20/10: mức chi từ 200.000đ đến 300.000đồng/người

Chi tặng quà cho các cháu là con CBGVNV trong nhà trường ngày Quốc tế thiếu nhi 1/6, ngày rằm trung thu: chi mua bánh kẹo, nước ngọt... tổ chức liên hoan cho các cháu tại cơ quan và chi quà cho các cháu: mức chi từ 150.000đ đến 200.000đ/cháu/lần

2.2. Chi hiếu, hỷ

Chi việc hỷ đối với: CBVC của đơn vị tổ chức 500.000 đồng

Chi việc hiếu đối với CBVC, bố mẹ đẻ, bố mẹ chồng (vợ), chồng(vợ), con của CBVC của đơn vị 01 vòng hoa (theo thực tế) và 300.000 đồng.

Chi việc hiếu đối với cán bộ đã tham gia công tác tại đơn vị tối đa 300.000đồng/người.

2. 3. Chi chia tay cán bộ hưu, Luân chuyển công tác

Phần quà kỷ niệm: Không quá 300.000 đồng/xuất

2. 4. Các trường hợp đặc biệt khác do thủ trưởng đơn vị quyết định Chi hiến máu nhân đạo: Chi từ 300.000đ đến 500.000đ/người

3. Chi khen thưởng

Hàng năm đơn vị chi khen thưởng cho cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc đóng góp vào kết quả hoạt động của đơn vị

Thưởng cán bộ giáo viên, học sinh cuối năm có các thành tích xuất sắc từ 200.000 đến 500.000đ/người.

Thưởng đột xuất cho CBGV, NV có các hoạt động hay, nghĩa cữ đẹp các phong trào thi đua của địa phương từ 200.000 đến 500.000đ/ người

Chi khen thưởng định kỳ hoặc đột xuất cho tập thể, cá nhân theo kết quả công tác và thành tích đóng góp.

Ngoài ra, chi phần thưởng học sinh cuối năm học tùy theo điều kiện huy động kinh phí của nhà trường và được sự thống nhất của Hội đồng thi đua khen thưởng quyết định.

CHƯƠNG V: QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG CÁC NGUỒN THU DỊCH VỤ, THU KHÁC NGOÀI NSNN

Điều 10. Quản lý sử dụng các khoản đóng góp trong trường

10.1. Các văn bản viện dẫn

Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03/08/2018 của Bộ GD&ĐT quy định về tài trợ cho cơ sở giáo dục;

Thực hiện Công văn số 6126/UBND-VP ngày 29/08/2025 của Thành phố Hải Phòng về việc thực hiện Nghị quyết 17/2024/NQ-HĐND ngày 18/10/2024 của HĐND tỉnh Hải Dương Quy định mức thu học phí và danh mục các khoản thu, mức thu, cơ chế quản lý thu, chi đối với các khoản dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục tại cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập trên địa bàn tỉnh Hải Dương;

Căn cứ Nghị định số 238/2025/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2025 của Chính phủ quy định về chính sách học phí, miễn, giảm, hỗ trợ học phí, hỗ trợ chi phí học tập và giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo;

Căn cứ Công văn số 5542/BGDĐT-KHTC ngày 12/9/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thực hiện chính sách học phí, miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập và các khoản thu trong cơ sở giáo dục năm học 2025–2026; Thực hiện Công văn số 8932/VP-VX ngày 17/9/2025 của Văn phòng UBND thành phố Hải Phòng về việc triển khai thực hiện Nghị định số 238/2025/NĐ-CP

Thay thế nghị quyết 58/2025/NQ- HĐND ngày 11/12/2025 thay thế công văn 8932/VP-VX ngày 17/9/2025 quy định danh mục các khoản thu, mức thu, cơ chế quản lý thu, chi đối với các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập trên địa bàn thành phố Hải Phòng.

Căn cứ vào biên bản họp cha mẹ học sinh của trường Mầm non Bình Xuyên về việc thỏa thuận các khoản thu tiền của các tổ chức, cá nhân và CMHS năm học 2025 - 2026.

Điều 11. Thu, chi tiền học phí

Căn cứ Nghị định số 238/2025/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2025 của Chính phủ quy định về chính sách học phí, miễn, giảm, hỗ trợ học phí, hỗ trợ chi phí học tập và giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo;

Căn cứ Công văn số 5542/BGDĐT-KHTC ngày 12/9/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thực hiện chính sách học phí, miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập và các khoản thu trong cơ sở giáo dục năm học 2025–2026; Thực hiện Công văn số 8932/VP-VX ngày 17/9/2025 của Văn phòng UBND thành phố Hải Phòng về việc triển khai thực hiện Nghị định số 238/2025/NĐ-CP

Điều 12. Thu, chi tiền học thêm hè

- Thu tiền thêm hè: (theo qui định tại nghị quyết 58/2025/NQ- HĐND ngày 11/12/2025)

- Mức thu: Theo thỏa thuận giữa nhà trường và cha mẹ học sinh và qui định hiện hành, đảm bảo cha mẹ học sinh nhất trí 100%.

- Chi tiền học thêm hè như sau:

+ Nộp thuế 2% trên tổng số thu ;

+ Chi trả người nấu ăn, nhân viên cấp dưỡng còn lại được phân bổ như sau:

+ 80% chi cho giáo viên trực tiếp chăm sóc, giáo dục trẻ;

+ 20% chi cho cán bộ quản lý, nhân viên phục vụ công tác chăm sóc, giáo dục trẻ trong hè;

Điều 13. Thu, chi hoạt động giáo dục và phục vụ bán trú

1. Thu, chi tiền chăm sóc phục vụ bán trú *(bao gồm tiền trực trưa, tiền thuê người nấu ăn):* Thực hiện theo nghị quyết 58/2025/NQ- HĐND ngày 11/12/2025 thực hiện từ 01/01/2026

- 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 150.000 đ/học sinh/tháng

+ Chi tiền chăm sóc bán trú như sau:

+ Chi tiền vệ sinh bán trú

Chi thuê người nấu ăn theo hợp đồng, còn lại chi cho GV trực tiếp trực trưa, công tác quản lý, tài chính có tên trong bảng chấm công hàng tháng.

2. Tiền mua sắm dụng cụ, đồ dùng phục vụ nấu ăn và đồ dùng cá nhân cho học sinh (trẻ) bán trú lần đầu (từ khi ăn bán trú đến hết khóa học)

- Thực hiện theo Nghị quyết 58/2025/NQ- HĐND ngày 11/12/2025 thực hiện từ 01/01/2026

- 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 200.000đ/học sinh/khóa học, chỉ thu những trẻ mới đi học lần đầu cho đến khi kết thúc khóa học.

- Chi mua sắm dụng cụ, đồ dùng phục vụ học sinh ăn bán trú.

3. Tiền ăn bán trú của học sinh

Thu tiền ăn bán trú của học sinh: Thực hiện theo nghị quyết 58/2025/NQ-HĐND ngày 11/12/2025 thực hiện từ 01/01/2026

- 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 18.000đ/học sinh/ngày. Bộ phận quản lý bán trú cân đối tính khẩu phần ăn đảm bảo đủ chất dinh dưỡng cho trẻ tại trường.

4. Tiền phụ phí bao gồm tiền chất đốt, điện nước sinh hoạt bán trú.

Thu tiền phụ phí: Thực hiện theo Thực nghị quyết 58/2025/NQ- HĐND ngày 11/12/2025 thực hiện từ 01/01/2026

- 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 45.000đ/học sinh/tháng.

- Chi tiền phụ phí như: Chi mua ga, tiền điện, nước sạch sinh hoạt, phục vụ hoạt động bán trú.

5. Tiền nước uống

Thu tiền nước uống:

Thực hiện theo Thực nghị quyết 58/2025/NQ- HĐND ngày 11/12/2025 thực hiện từ 01/01/2026

- 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 7.000đ/học sinh/tháng.

- Chi tiền nước uống cho học sinh bán trú.

Điều 14. Các khoản thu tự nguyện

1. Quản lý, sử dụng kinh phí của Ban đại diện cha mẹ học sinh

Căn cứ thông tư số 55/2011/TT-BGDĐT ngày 22/11/2011 ban hành điều lệ ban đại diện cha mẹ học sinh.

Ban đại diện cha mẹ học sinh các lớp và ban đại diện CMHS của trường chi phải đảm bảo nguyên tắc công khai; sau khi chi tiêu phải có báo cáo công khai quyết toán tại cuộc họp toàn thể cha mẹ học sinh lớp và cuộc họp toàn thể hội cha mẹ học sinh của trường.

2. Các khoản viện trợ, quà tặng (nếu có)

Việc tiếp nhận, sử dụng các khoản tài trợ, quà tặng…thực hiện theo TT số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 8 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

* Quy định 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;

Quy định việc xử lý vi phạm đối với các trường hợp khi sử dụng vượt mức khoán tiêu chuẩn, định mức quy định theo các thông tư, nghị quyết, quyết định mà đơn vị đã xây dựng.

CHƯƠNG VI: QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG TÀI SẢN

Điều 15. Quy định về quản lý máy móc, trang thiết bị

- Các phòng ban, các tổ chuyên môn được trang bị các loại máy móc phải được sử dụng đúng mục đích trên tinh thần 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.

- Quy định về di chuyển tài sản:

+ Tài sản của phòng, tổ chuyên môn nào do hiệu trưởng giao trách nhiệm quản lý và sử dụng cho phòng bộ môn đó. Nếu phòng, tổ chuyên môn khác có nhu cầu sử dụng thì phải có ý kiến của Hiệu trưởng.

+ Không được tự ý đưa tài sản ra khỏi trường. Nếu đơn vị ngoài trường mượn thì phải được Hiệu trưởng phê duyệt.

Nếu cá nhân, phòng bộ môn nào không chấp hành các quy định trên thì bộ phận được giao quản lý tài sản đó và tổ bảo vệ có quyền lập biên bản thu giữ tài sản và báo cho nhà trường giải quyết.

CHƯƠNG VII: TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Quy chế chi tiêu nội bộ bao gồm tổng quan các chi hoạt động của đơn vị. Hàng năm quy chế chi tiêu nội bộ được điều chỉnh và bổ sungđể 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 chi tiêu cho từng hoạt động cụ thể được coi như một phần của quy chế này.

Điều 16. Nguyên tắc quản lý tài chính tại đơn vị

Toàn bộ các khoản thu, chi tài chính do hiệu trưởng quản lý, điều hành được quản lý tập trung thống nhất, thông qua cán bộ phụ trách công tác kế toán của đơn vị. Đối với các khoản thu và nhiệm vụ chi nhà nước 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 trong quy chế này nếu có phát sinh, trên cơ sở các văn bản quy định hiện hành của cấp có thẩm quyền, do thủ trưởng quyết định sau khi đã thống nhất trong ban giám hiệu và ban chấp hành công đoàn cơ sở.

Thực hiện lập, chấp hành dự toán, quyết toán theo luật NSNN và các văn bản pháp lý 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.

Điều 17. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

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

Tổ trưởng chuyên môn, trưởng các đoàn thể, bộ phận có trách nhiệm phổ biến quy chế đến cán bộ viên chức thuộc phạm vi quản lý của mình để thực hiện quy chế trong đơn vị

Điều 18. Hiệu lực quy chế

Quy chế này có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2026. Những quy định trước đây của trường về quản lý thu chi tài chính trái với nội dung quy chế này đều bãi bỏ. Nếu những văn bản của nhà nước được dẫn chiếu trong quy chế này có thay đổi thì quy chế sẽ được thực hiện theo những văn bản mới đó.

Trong quá trình thực hiện, quy chế chi tiêu nội bộ có thể được bổ sung, sửa đổi cho phù hợp với quy định mới của nhà nước và tình hình thực tế của trường do hiệu trưởng quyết định trên cơ sở đề nghị của ban chấp hành công đoàn nhà trường.

Quy chế này được thông qua tại cuộc họp toàn thể cán bộ viên chức, người lao động trong đơn vị, được 100% cán bộ viên chức, người lao động nhất trí./.

Ngày 05 tháng 01 năm 2026

Kế toán	**Thủ trưởng đơn vị**
Vũ Thị Thu Hoài	**Lê Hồng Phương**

UBND XÃ THƯỢNG HỒNG
TRƯỜNG MN BÌNH XUYÊN

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập- Tự do- Hạnh phúc

Số: 210/QĐ-MNBX

Thượng Hồng, ngày 01 tháng 11 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành bổ sung quy chế chi tiêu nội bộ năm 2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON BÌNH XUYÊN

Căn cứ Luật Ngân sách Nhà nước số 83/2015/QH13 ngày 25/6/2015 và hệ thống các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành quy định tiêu chuẩn, định mức chi và chế độ quản lý sử dụng kinh phí của Nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16/9/2022 của Bộ Tài chính 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 Quyết định số 3712/QĐ-UBND ngày 30/12/2024 của Ủy ban nhân dân huyện Bình Giang về việc giao tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính đối với các cơ quan, đơn vị thuộc huyện Bình Giang;

Căn cứ Quyết định số 1987/QĐ-UBND ngày 31/12/2025 của Uỷ ban nhân dân xã Thượng Hồng về việc tạm giao biên chế, hợp đồng lao động trong các cơ quan, đơn vị thuộc Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã Thượng Hồng năm 2026.

Căn cứ Quyết định số 1141/QĐ – UBND xã Thượng Hồng ngày 18 tháng 12 năm 2025, về việc giao dự toán ngân sách nhà nước trên địa bàn; thu, chi ngân sách địa phương và phân bổ ngân sách xã năm 2026 xã Thượng Hồng.

Căn cứ tình hình thực tế của đơn vị:

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Bổ sung quy chế chi tiêu nội bộ năm 2026 của Trường Mầm non Bình Xuyên cụ thể như sau:

*** Sử dụng kinh phí tiết kiệm:**

- Chi phúc lợi

Thực hiện theo quy định tại điều 22, mục 3, Nghị định 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ và điều 10, chương III mục 3, Thông tư 56/2022/TT-BTC

Hàng quý, đơn vị nhóm 4 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 qui định tại qui chế này.

Chi ngày nhà giáo Việt Nam 20/11: mức chi từ 800.000đ đến1.500.000đ/người/ngày lễ;

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/11/2026.

Điều 3. Các ông (bà) trong nhà trường và các bộ phận có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- KBNN khu vực 3 - Phòng giao dịch số 10;
- Như điều 3;
- Lưu VT.

KẾ TOÁN

Vũ Thị Thu Hoài

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG MẦM NON BÌNH XUYÊN

Lê Hồng Phương