

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành quy chế chi tiêu nội bộ

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON HƯỚNG DƯƠNG

Căn cứ luật ngân sách nhà nước số 83/2015/QH13 được QH khoá XII thông qua ngày 25 tháng 06 năm 2015;

Căn cứ nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 về quy chế cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Luật số 90/2025/QH15 được QH khoá XV thông qua việc sửa đổi, bổ sung một số điều của luật đấu thầu, luật đầu tư theo phương thức đối tác công tư, luật hải quan, luật thuế giá trị gia tăng, luật thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu, luật đầu tư, luật đầu tư công, luật quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Quyết định số 15/2025/QĐ-TTg ngày 14 tháng 06 năm 2025 quyết định Quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị;

Căn cứ Thông tư số 12/2025/TT/BTC ngày 19/3/2025 của Bộ tài chính về việc sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 04 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị;

Căn cứ Thông tư số 06/2023/TT-BTC ngày 31 tháng 01 năm 2023 của Bộ Tài chính về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Nghị định 214/2025/NĐ-CP, ngày 04 tháng 08 năm 2025 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật đấu thầu và lựa chọn nhà thầu;

Căn cứ Thông tư số 24/2024/TT-BTC ngày 17 tháng 04 năm 2024 của Bộ tài chính hướng dẫn chế độ hành chính sự nghiệp; Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10 tháng 10 năm 2017 hướng dẫn chế độ kế toán hành chính sự nghiệp; Thông tư 77/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 07 năm 2017 của Bộ Tài chính về việc quy định chế độ kiểm soát chi, thanh toán khoản chi Ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước;

Căn cứ thông tư 56/2022/TTBTC ngày 16/09/2022 về hướng dẫn một số nội dung về cơ chế tự chủ tài chính về 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 45/2018/QĐ-TTg ngày 09 tháng 11 năm 2018 quy định chế độ hợp trong hoạt động quản lý, điều hành của cơ quan thuộc hệ thống hành chính nhà nước.

Căn cứ Thông tư số 58/2016/TT-BTC ngày 29 tháng 03 năm 2016 Thông tư quy định chi tiết về sử dụng vốn nhà nước để mua sắm nhằm duy trì hoạt động của cơ quan;

Căn cứ Thông tư số 08/2005/TTLB-BNV-BTC ngày 05 tháng 01 năm 2005 thông tư liên tịch hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương làm việc vào ban đêm, làm thêm giờ đối với cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Nghị định 174/2016/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều Luật kế toán;

Căn cứ Thông tư số 17/2024/TT-BTC ngày 14 tháng 03 năm 2024 Hướng dẫn kiểm soát, thanh toán các khoản chi thường xuyên qua Kho bạc Nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 11/2020/NĐ-CP ngày 20 tháng 01 năm 2020 quy định thủ tục hành chính lĩnh vực Kho bạc Nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 66/2025/NĐ-CP ngày 12/3/2025 của Chính phủ Quy định chính sách phát triển giáo dục mầm non;

Căn cứ Nghị định số 277/2025/NĐ-CP ngày 20/10/2025 của Chính phủ Quy định chính sách phát triển giáo dục mầm non;

Căn cứ Nghị định số 238/2021/NĐ-CP ngày 03/9/2025 của Thủ tướng Chính phủ quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo;

Căn cứ Thông tư số 08/2017/TT-BNV ngày 27/10/2017 của Bộ Nội vụ về việc Hướng dẫn thực hiện Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng;

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

Căn cứ Nghị Quyết số 20/NQ-HĐND, ngày 28/8/2025 của Hội đồng Nhân dân tỉnh Lâm Đồng Nghị quyết phê duyệt tổng số người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước năm 2025 trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 04/QĐ-UBND, ngày 01/07/2025 của Ủy ban nhân dân xã Đức An về việc tiếp nhận trung tâm văn hóa, thể thao và các trường trung học cơ sở, Tiểu học, mầm non công lập về trực thuộc Ủy ban nhân dân xã Đức An quản lý;

Căn cứ quyết định số 2365/QĐ-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2025 của UBND xã Đức an về việc giao dự toán thu, chi ngân sách Nhà nước năm 2026 cho các đơn vị Sự nghiệp công lập trực thuộc;

Căn cứ kết quả thảo luận của cán bộ, giáo viên, nhân viên trong đơn vị.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ áp dụng trong trường mầm non

Hướng Dương năm 2026 (có quy chế kèm theo).

Điều 2: Bản Quy chế chi tiêu nội bộ này thực hiện từ ngày 05 tháng 01 năm 2026 đến khi có quyết định thay thế.

Điều 3: Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Thủ trưởng đơn vị, bộ phận tài vụ và toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Phòng KT;
- Như điều 3 (để thực hiện);
- Lưu: VT, KT.

HIỆU TRƯỞNG



Diệu Thị Miên

QUI CHẾ

CHI TIÊU NỘI BỘ NĂM 2026

(Ban hành kèm theo Quyết định số 01/QĐ-MNHD ngày 09 tháng 01 năm 2026
của Hiệu trưởng trường Mầm Non Hướng Dương)

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Trường mầm non Hướng Dương là đơn vị sự nghiệp công lập Giáo dục và Đào tạo kinh phí hoạt động thường xuyên do ngân sách Nhà nước đảm bảo theo nghị định 61/2017/NĐ-CP ngày 15 tháng 06 năm 2017 của chính phủ, cơ chế quản lý thu chi của trường dựa trên nguyên tắc công khai dân chủ theo quy định của pháp luật hiện hành, mọi khoản thu, chi của trường đều được thể hiện qua hệ thống sổ sách kế toán theo luật ngân sách nhà nước.

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

Điều 3. Đưa việc sử dụng và quản lý tài chính, tài sản công đảm bảo đúng mục đích, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí để nâng cao hiệu quả công tác, động viên cho cán bộ, viên chức thi đua hoàn thành xuất sắc mọi nhiệm vụ chính trị của cơ quan, đơn vị.

Tiết kiệm chi: Chủ động chi tiêu hợp lý đúng dự toán được giao.

Minh bạch công khai trong quản lý, chi tiêu tài chính và sử dụng tài sản công.

Điều 4. Nguyên tắc xây dựng quy chế

Không được vượt quá chế độ, tiêu chuẩn, định mức của nhà nước và cơ quan có thẩm quyền ban hành.

Đảm bảo cho đơn vị, cán bộ, viên chức hoàn thành tốt nhiệm vụ.

Phải đảm bảo quyền lợi hợp pháp cho cán bộ, viên chức.

Mọi khoản chi tiêu phải đảm bảo có hóa đơn, chứng từ hợp pháp.

Điều 5. Căn cứ xây dựng quy chế

Căn cứ luật ngân sách nhà nước số 83/2015/QH13 được QH khoá XII thông qua ngày 25 tháng 06 năm 2015;

Căn cứ nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 về quy chế cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Luật số 90/2025/QH15 được QH khoá XV thông qua việc sửa đổi, bổ sung một số điều của luật đầu thầu, luật đầu tư theo phương thức đối tác công tư, luật hải quan, luật thuế giá trị gia tăng, luật thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu, luật

đầu tư, luật đầu tư công, luật quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Quyết định số 15/2025/QĐ-TTg ngày 14 tháng 06 năm 2025 quyết định Quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị;

Căn cứ Thông tư số 12/2025/TT/BTC ngày 19/3/2025 của Bộ tài chính về việc sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 04 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị;

Căn cứ Thông tư số 06/2023/TT-BTC ngày 31 tháng 01 năm 2023 của Bộ Tài chính về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Nghị định 214/2025/NĐ-CP, ngày 04 tháng 08 năm 2025 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật đấu thầu và lựa chọn nhà thầu;

Căn cứ Thông tư số 24/2024/TT-BTC ngày 17 tháng 04 năm 2024 của Bộ tài chính hướng dẫn chế độ hành chính sự nghiệp; Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10 tháng 10 năm 2017 hướng dẫn chế độ kế toán hành chính sự nghiệp; Thông tư 77/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 07 năm 2017 của Bộ Tài chính về việc quy định chế độ kiểm soát chi, thanh toán khoản chi Ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước;

Căn cứ thông tư 56/2022/TTBTC ngày 16/09/2022 về hướng dẫn một số nội dung về cơ chế tự chủ tài chính về 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 45/2018/QĐ-TTg ngày 09 tháng 11 năm 2018 quy định chế độ họp trong hoạt động quản lý, điều hành của cơ quan thuộc hệ thống hành chính nhà nước.

Căn cứ Thông tư số 58/2016/TT-BTC ngày 29 tháng 03 năm 2016 Thông tư quy định chi tiết về sử dụng vốn nhà nước để mua sắm nhằm duy trì hoạt động của cơ quan;

Căn cứ Thông tư số 08/2005/TTLB-BNV-BTC ngày 05 tháng 01 năm 2005 thông tư liên tịch hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương làm việc vào ban đêm, làm thêm giờ đối với cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Nghị định 174/2016/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều Luật kế toán;

Căn cứ Thông tư số 17/2024/TT-BTC ngày 14 tháng 03 năm 2024 Hướng dẫn kiểm soát, thanh toán các khoản chi thường xuyên qua Kho bạc Nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 11/2020/NĐ-CP ngày 20 tháng 01 năm 2020 quy định thủ tục hành chính lĩnh vực Kho bạc Nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 66/2025/NĐ-CP ngày 12/3/2025 của Chính phủ Quy định

chính sách phát triển giáo dục mầm non;

Căn cứ Nghị định số 277/2025/NĐ-CP ngày 20/10/2025 của Chính phủ Quy định chính sách phát triển giáo dục mầm non;

Căn cứ Nghị định số 238/2021/NĐ-CP ngày 03/9/2025 của Thủ tướng Chính phủ quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo;

Căn cứ Nghị quyết 32/2025/NQ-HĐND ngày 27 tháng 10 năm 2025 về việc quy định mức chi công tác phí và mức chi hội nghị tại các cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc tỉnh Lâm Đồng.

Căn cứ Thông tư số 08/2017/TT-BNV ngày 27/10/2017 của Bộ Nội vụ về việc Hướng dẫn thực hiện Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/4/2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng;

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

Căn cứ Nghị Quyết số 20/NQ-HĐND, ngày 28/8/2025 của Hội đồng Nhân dân tỉnh Lâm Đồng Nghị quyết phê duyệt tổng số người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước năm 2025 trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 04/QĐ-UBND, ngày 01/07/2025 của Ủy ban nhân dân xã Đức An về việc tiếp nhận trung tâm văn hóa, thể thao và các trường trung học cơ sở, Tiểu học, mầm non công lập về trực thuộc Ủy ban nhân dân xã Đức An quản lý;

Căn cứ quyết định số 2365/QĐ-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2025 của UBND xã Đức an về việc giao dự toán thu, chi ngân sách Nhà nước năm 2026 cho các đơn vị Sự nghiệp công lập trực thuộc;

Điều 6. Chứng từ kế toán

Chứng từ phải được lập theo mẫu thống nhất theo quy định của chế độ kế toán hiện hành.

Mọi chứng từ thanh toán đều phải rõ ràng, không được tẩy xóa, không được viết tắt, phải có đầy đủ chữ ký theo chức danh quy định trên chứng từ.

Khi kiểm tra chứng từ thanh toán nếu có hành vi vi phạm chính sách, chế độ, các quy định về quản lý kinh tế, phải từ chối việc thực hiện thanh toán, xuất quỹ, xuất kho.

CHƯƠNG II

CHỈ TIÊU BIÊN CHẾ GIAO VÀ NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC CẤP

Điều 7. Chỉ tiêu biên chế được giao

Căn cứ vào chức năng nhiệm vụ của trường và số biên chế đã được Chủ tịch UBND xã giao. Hiệu trưởng bố trí cán bộ, giáo viên, nhân viên theo nhiệm vụ được giao. Tổng số biên chế được giao trong năm 2026: 31 người.

- Giáo viên hợp đồng: 01 người.
- Nhân viên bảo vệ hợp đồng: 01 người.

Điều 8. Ngân sách nhà nước cấp

Theo Quyết định giao dự toán của đơn vị chủ quản.

CHƯƠNG III

QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ HÀNH CHÍNH

Điều 9. Nội dung và định mức chi nguồn kinh phí thực hiện tự chủ:

1. Chi tiền lương và phụ cấp lương :

+ Tổng số biên chế được giao năm 2026: 31 người.

- Giáo viên hợp đồng: 01 người
- Nhân viên bảo vệ hợp đồng: 01 người

- Đơn vị chi trả lương và các khoản phụ cấp lương cho cán bộ, viên chức theo Nghị định số 72/2018/NĐ-CP ngày 15/05/2018 của Chính phủ về việc thực hiện mức lương tối thiểu và mức phụ cấp được hưởng theo quy định chung của Nhà nước.

- Thanh toán chế độ thêm giờ cho cán bộ, nhân viên và giáo viên kiêm nhiệm công tác văn thư thủ quỹ.

- Hàng tháng đơn vị thanh toán chế độ BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ theo quy định chung của nhà nước

* **Lương bảo vệ:** Áp dụng Nghị định số 38/2022/NĐ – CP ngày 12 tháng 06 năm 2022 quy định mức lương tối thiểu đối với người lao động làm việc theo hợp đồng lao động. Các khoản lương, phụ cấp, BHXH, YT, TN, chi theo quy định hiện hành.

- Thời điểm thanh toán: Thanh toán tiền lương từ trước ngày 10 đến ngày 15 hàng tháng.

2. Chi phúc lợi, tập thể:

2.1 Chi tiền tàu xe, nghỉ phép thanh toán theo hình thức khoán theo chặng đường (Km), cụ thể như sau:

- + Từ 30 km đến 100 km mức khoán: 1.000 đồng/km.
- + Từ trên 100km đến 300 km mức khoán: 800 đồng/km.
- + Từ trên 300 km đến 600 km mức khoán: 700 đồng/km.
- + Từ trên 600 km đến 1.000 km mức khoán: 570 đồng/km.
- + Từ trên 1.000 km đến 1.500 km mức khoán: 550 đồng/km.
- + Từ trên 1.500 km đến 2.000 km mức khoán: 500 đồng/km.

2.2. Thanh toán tiền nước uống:

Bao gồm: trà, nước cho CB, GV, NV trong các cuộc họp, hội nghị, đại hội trong nhà trường.

Thanh toán tiền trà nước giáo viên theo nhu cầu thực tế.

Thủ tục thanh toán: theo thực tế mua hàng, phải có hóa đơn chứng từ hợp lệ theo quy định của nhà nước.

3. Chi chế độ trợ cấp, phụ cấp khác:

Các chế độ phụ cấp, trợ cấp khác cho CB, VC phát sinh thì áp dụng theo văn bản quy định của nhà nước như: tiền tết,...

4. Thanh toán về sử dụng điện – nước:

Sử dụng điện, nước trên nguyên tắc tiết kiệm theo chỉ thị 34/CT-TTg ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Thủ tướng chính phủ.

Đối với toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường phải tắt các các thiết bị dùng điện không cần thiết khi đi ra khỏi phòng làm việc, cắt nguồn điện khi không sử dụng các thiết bị, tận dụng tối đa ánh sáng, tắt bớt đèn chiếu sáng khi số người trong phòng giảm. Thanh toán theo hóa đơn thực tế phát sinh.

5. Chi vật tư văn phòng:

- Chi theo nhu cầu công việc của nhà trường, giao trách nhiệm cụ thể cho bộ phận văn phòng quản lý, phải thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- Máy photocopy sử dụng phải đúng mục đích và cần thiết, không sử dụng cho mục đích cá nhân.

- Hàng tháng hoặc quý có đề xuất mua văn phòng phẩm, công cụ dụng cụ một lần, tránh trường hợp mua nhiều lần trong tháng, quý. Hóa đơn thanh toán theo qui định của Bộ tài chính.

- Chi mua văn phòng phẩm, vật tư văn phòng theo phát sinh thực tế trên tinh thần sử dụng tiết kiệm, hiệu quả. Khi mua phải có giấy đề xuất và phải được thủ trưởng đơn vị xét duyệt.

- Khi cấp phát văn phòng phẩm, vật tư văn phòng phải có phiếu xuất, nhập kho.

- Văn phòng phẩm giáo viên chi theo hình thức khoán 400.000đồng/người/năm học.

6. Chi thông tin liên lạc: (Trang bị, sử dụng internet và báo chí)

- Báo, tạp chí: khuyến khích cán bộ công chức, viên chức khai thác thông tin trên mạng. Ưu tiên đặt báo nhân dân và báo trong tỉnh.

7. Chi công tác phí:

Căn cứ Thông tư số 12/2025/TT/BTC ngày 19/3/2025 của Bộ tài chính về việc sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 04 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị;

a. Phụ cấp lưu trú:

- CB, GV, NV được cử đi công tác thì được tính tiền phụ cấp đi đường. Giấy đi đường phải được thực hiện đúng qui định.

*** Đi công tác:**

- + Đi công tác trong tỉnh từ 15km đến 99km: 150.000 đồng/người/ngày;
- + Đi công tác trong tỉnh từ 100km trở lên: 300.000 đồng/người/ngày;
- + Đi công tác từ 50km trở lên được thanh toán tiền xe theo hình thức khoán km theo lộ trình như phép;
- + Đi công tác phí căn cứ vào giấy đi đường cấp trên theo ngày, trường hợp đi công tác ngoài tỉnh phải có công văn cử đi công tác hoặc giấy mời, công văn triệu tập của cấp có thẩm quyền.

b. Thanh toán tiền thuê phòng nghỉ tại nơi công tác: (Thanh toán theo hình thức khoán).

- Đi công tác tại các thành phố trực thuộc trung ương: 500.000 đồng/người/đêm.
- Đi công tác tại các tỉnh mức khoán là: 400.000 đồng/người/đêm.
- Đi công tác tại tỉnh Lâm Đồng và các xã vùng biển mức khoán 400.000 đồng/người/đêm.
- Đi công tác tại các xã còn lại mức khoán là: 200.000 đồng/người/đêm.

c. Thanh toán tiền thuê phòng nghỉ tại nơi công tác: (Thanh toán theo hình thức hóa đơn).

- Đi công tác tại các thành phố trực thuộc trung ương: được thanh toán mức giá thuê phòng ngủ 1.000.000 đồng/đêm theo tiêu chuẩn 2 người/1 phòng.
- Đi công tác tại các tỉnh: 400.000 đồng/đêm theo tiêu chuẩn 2 người/1 phòng.
- Tiền tàu xe đi công tác được khoán theo lộ trình của phép.

d. Khoán công tác phí:

- + Kế toán và văn thư kiêm nhiệm là 700.000 đồng/tháng/người.
- + Các ban ngành đoàn thể, giáo viên,... đi theo kế hoạch, văn bản, công văn, giấy triệu tập,... thanh toán theo Thông tư số 12/2025/TT/BT.

8. Chế độ tham quan học tập, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ: Thực hiện theo nghị định 76/2019/NĐ – CP.

9. Chi phí thuê mướn:

Bao gồm thuê mướn làm vệ sinh môi trường, vận chuyển tài sản nhưng phải thật sự cần thiết. Thanh toán theo hóa đơn thực tế.

10. Chi sửa chữa và mua sắm tài sản cố định:

Tài sản trong cơ quan được giao cho từng bộ phận cá nhân sử dụng và quản lý

để phục vụ cho công việc. Vì vậy mỗi cá nhân, bộ phận có trách nhiệm bảo quản, sử dụng đúng mục đích. Khi hư hỏng phải làm giấy báo hỏng trình lãnh đạo xem xét, quyết định tùy theo từng trường hợp. Nếu hư hỏng do chủ quan của người quản lý sử dụng thì phải bồi thường toàn bộ hoặc bồi thường chi phí sửa chữa. Nếu hư hỏng do khách quan phải lập tờ trình kèm theo dự trù kinh phí sửa chữa để Hiệu trưởng xem xét giải quyết trên tinh thần nêu cao ý thức, trách nhiệm bảo quản và tiết kiệm.

Thủ tục thanh toán: Hợp đồng sửa chữa, biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng, hóa đơn hợp lệ.

Vì nguồn kinh phí không có thể đáp ứng được cùng một lúc cho việc mua sắm tài sản, do đó quá trình thực hiện có sự sắp xếp trước, sau cho phù hợp.

Mua sắm tài sản thanh toán thực tế do nhu cầu và hiệu trưởng quyết định.

Hồ sơ thanh toán theo quy định bao gồm: Giấy đề xuất, hợp đồng, biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng, hóa đơn hợp lệ.

11. Chi nghiệp vụ chuyên môn từng ngành

a) Hàng hóa, vật tư từng ngành:

Vào đầu năm học mới giáo viên được cấp hàng hóa vật tư chuyên môn để phục vụ cho công tác giảng dạy, soạn giáo án và công tác chuyên môn khác trong một năm học theo định mức và các loại mẫu sổ sách theo quy định. Có thể được cung cấp một hàng hóa vật tư chuyên môn khác tùy thuộc vào nguồn kinh phí cấp.

Ngoài ra nếu có phát sinh các bộ phận báo cáo xin ý kiến Hiệu trưởng để cấp bổ sung.

b) Chi mua đồng phục, trang phục:

- Chi mua đồng phục cho cán bộ, giáo viên, nhân viên như đồ bảo hộ lao động, đồng phục tham gia hội thi, các phong trào thể dục, thể thao, do cụm, phòng, xã hoặc cấp tỉnh tổ chức.

c) Chi mua sách, tài liệu dùng cho công tác chuyên môn:

Trong năm học các bộ phận chuyên môn trong nhà trường và các bộ phận khác có nhu cầu mua sách tham khảo, các loại sách khác phục vụ cho công tác chuyên môn phải lập tờ trình lên Hiệu trưởng xem xét và giải quyết.

12. Các khoản chi khác:

Trong quá trình điều hành dự toán được giao, nếu có các khoản chi khác phát sinh ngoài các quy định trên, được chi theo thực tế và định mức chi theo quy định Nhà nước hiện hành trên tinh thần tiết kiệm, hiệu quả.

Điều 10. Sử dụng kinh phí tiết kiệm chi thường xuyên

Hàng năm sau khi trang trải các khoản chi phí, hoạt động thường xuyên. Phần kinh phí tiết kiệm chi thường xuyên sẽ thực hiện trích lập thành 3 loại quỹ như sau:

1. Trích tối thiểu 5% để lập Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp;
2. Trích lập quỹ khen thưởng và quỹ phúc lợi tối đa không quá 01 tháng tiền

lương, tiền công thực hiện trong năm của đơn vị;

3. Trích lập quỹ bổ sung thu nhập tối đa không quá 01 lần quỹ tiền lương ngạch bậc, chức vụ và các khoản phụ cấp lương do nhà nước quy định;

a. Thu nhập tăng thêm (nếu có đủ điều kiện):

Sau khi thanh toán đầy đủ chế độ cho cán bộ, viên chức trong năm. Đối tượng được hưởng: toàn thể cán bộ, viên chức, trong chỉ tiêu biên chế được giao của nhà trường.

Căn cứ để chi trả tiền lương tăng thêm:

+ Dựa vào bình xét phân loại thi đua cá nhân cuối năm học, ai có năng suất lao động cao sẽ được hưởng tiền lương tăng thêm nhiều hơn.

+ Mức chi trả: Căn cứ vào số tiền cuối năm còn lại để chi trả và do hiệu trưởng quyết định, nhưng không quá 1 lần (không quá 1 tháng lương hiện hưởng).

+ Chi trả một lần khi việc bình xét thi đua cuối năm có kết quả.

b. Phụ cấp làm thêm giờ (nếu có đủ điều kiện):

Đối tượng: Là những người làm công tác chuyên môn hành chính (Bao gồm cả giáo viên đứng lớp làm công tác kiêm nhiệm văn thư, thủ quỹ). Khi thực tế làm thêm giờ ngoài giờ hành chính mà không được nghỉ bù ngày sau thời gian làm thêm.

Định mức thanh toán: Theo chế độ làm ngoài giờ (giờ hành chính được tính 150%, thứ bảy, chủ nhật 200% theo hệ số lương hiện hưởng).

Nguyên tắc thanh toán:

Có kế hoạch của đơn vị trình BGH duyệt trước khi triển khai công việc, có bảng chấm công theo dõi, có kiểm tra và xác nhận của hiệu trưởng.

Được thanh toán phụ cấp làm thêm giờ sau khi hoàn thành khối lượng công việc đó, Số giờ làm thêm không quá 200giờ/năm/người.

Điều 11. Nội dung và định mức chi nguồn kinh phí học phí:

Tu sửa sân bê tông trước cổng trường và khu để xe của phụ huynh học sinh, sửa chữa đường ống dẫn nước cho 02 điểm trường và mua bồn nước cho điểm lẻ.

CHƯƠNG IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Toàn bộ cán bộ, giáo viên, nhân viên chịu trách nhiệm thi hành và thực hiện nghiêm túc quy chế chỉ tiêu nội bộ.

Điều 13. Chủ tài khoản có trách nhiệm theo dõi và thực hiện quy chế này.

Điều 14. Các tổ chức đoàn thể của nhà trường vận động CB, VC trong đơn vị thi đua lao động, phát huy sáng kiến, nâng cao chất lượng công tác và tham gia giám sát việc thực hiện quy chế này.

Điều 15. Nhân viên Kế toán của nhà trường cần làm đúng và chính xác theo nghiệp vụ kế toán và văn bản qui định hiện hành. Có nhiệm vụ theo dõi, triển khai

thực hiện quy chế này có hiệu quả, tổng hợp các vướng mắc phát sinh báo cáo Hiệu trưởng giải quyết kịp thời.

CHƯƠNG V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 16. Tổ chức thực hiện

Qui chế chi tiêu nội bộ được thảo luận dân chủ trong tập thể Hội đồng sư phạm và được tập thể cán bộ, giáo viên, nhân viên biểu quyết thông qua.

Trong quá trình thực hiện nếu có thay đổi về chế độ, chính sách, định mức chi thủ trưởng đơn vị chịu trách nhiệm bổ sung, sửa đổi cho phù hợp và thông qua Hội đồng sư phạm biểu quyết./.