

Hà Đông, ngày 09 tháng 01 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành qui chế chi tiêu nội bộ năm 2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS VĂN YÊN

- Căn cứ Luật Ngân sách Nhà nước số 83/2015/QH13 ngày 25/06/2015; Nghị định số 163/NĐ-CP ngày 21/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Ngân sách.

- Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

- Căn cứ Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16/09/2022 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 công lập.

- Căn cứ Thông số 24/2024/TT-BTC ngày 17/4/2024 của Bộ tài chính hướng dẫn chế độ kế toán hành chính sự nghiệp.

- Căn cứ Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/06/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn công khai Ngân sách đối với các đơn vị dự toán Ngân sách, tổ chức được Ngân sách Nhà nước hỗ trợ.

- Căn cứ Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/09/2019 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/06/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn công khai Ngân sách đối với các đơn vị dự toán Ngân sách, tổ chức được Ngân sách Nhà nước hỗ trợ.

- Căn cứ Nghị định số 11/2020/NĐ-CP của chính phủ Quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước.

- Căn cứ vào Thông tư 62/2020/TT-BTC ngày 22/6/2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn kiểm soát, thanh toán các khoản chi thường xuyên từ Ngân sách qua Kho bạc Nhà nước.

- Căn cứ vào Luật quản lý tài sản công số 15/2017/QH14 ngày đã được Quốc hội thông qua ngày 21/6/2017.

- Căn cứ Nghị định số 151/NĐ-CP ngày 26/12/2017 quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản công.

- Căn cứ Thông tư 78/2005/NĐ-CP ngày 10/8/2005 của Bộ Nội vụ, Thông tư 33/2005/TT-BGD&ĐT ngày 08/12/2005 của Bộ giáo dục & Đào tạo quy định về phụ cấp chức vụ, trách nhiệm đối với các đơn vị trường học.

- Căn cứ Quyết định số 51/QĐ-TTg ngày 16/11/2012 về việc quy định về chế độ bồi dưỡng và chế độ trang phục đối với giáo viên thể dục thể thao.

- Căn cứ Nghị định số 238/2025/NĐ-CP ngày 03/9/2025 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 Nghị quyết số 47/2025/NQ-HĐND ngày 13/11/2025 của HĐND giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên công lập và cơ sở giáo dục công lập thực hiện chương trình giáo dục phổ thông; mức hỗ trợ học phí đối với trẻ em mầm non, học sinh phổ thông, người học chương trình giáo dục phổ thông từ năm học 2025-2026 trên địa bàn thành phố Hà Nội.

- Căn cứ Nghị quyết số 48/2025/NQ-HĐND ngày 26/11/2025 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội, Nghị quyết về định mức phân bổ ngân sách và tỷ lệ phần trăm đối với các khoản thu phân chia giữa các cấp ngân sách thành phố Hà Nội.

- Căn cứ Nghị quyết số 60/2025/NQ-HĐND ngày 27/11/2025 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội, Nghị quyết quy định danh mục các khoản thu và mức thu, cơ chế quản lý thu, chi đối với các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo đối với cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên công lập (Không bao gồm các cơ sở giáo dục công lập chất lượng cao của thành phố Hà Nội)

- Căn cứ Quyết định số 1442/QĐ-UBND ngày 11 tháng 12 năm 2025 của UBND phường Hà Đông về việc giao chỉ tiêu kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và dự toán thu chi Ngân sách năm 2026 của phường Hà Đông.

- Căn cứ định mức, chế độ chính sách của nhà nước, nhiệm vụ năm học và tình hình thực tế của trường THCS Văn Yên;

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành kèm theo quyết định này là quy chế chi tiêu nội bộ của Trường THCS Văn Yên Phường Hà Đông.

Điều 2 Các ông (bà) trong ban Giám hiệu, Ban chấp hành công đoàn, cán bộ giáo viên, nhân viên căn cứ quyết định thi hành.

Nơi nhận:

- Kho bạc NN khu vực I-PGD số 4 (để b/c);
- Phòng KHTHĐT phường Hà Đông (để b/c);
- Các bộ phận trong nhà trường;
- Lưu: VT; KT.



Hà Đông, ngày 09 tháng 01 năm 2026

QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ NĂM 2026
*(Ban hành kèm theo quyết định số 03/QĐ-THCSVY ngày 09/01/2026
của Trường THCS Văn Yên)*

A. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Nguyên tắc chung

- Chi không vượt quá chế độ chi hiện hành do cơ quan có thẩm quyền quyết định.
- Chi thực hiện với đặc thù hoạt động của ngành.
- Chi tiêu tiết kiệm nhưng phải đảm bảo các điều kiện của nhà trường để hoàn thành tốt nhiệm vụ.
- Phải đảm bảo quyền lợi hợp pháp cho cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường.
- Chi tiêu phải đảm bảo có đủ hóa đơn, chứng từ theo qui định pháp lý.
- Thực hiện công khai tài chính theo quy định.

Điều 2. Căn cứ để xây dựng quy chế

Căn cứ vào văn bản, chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi tài chính hiện hành như sau:

- Căn cứ Luật Ngân sách Nhà nước số 83/2015/QH13 ngày 25/06/2015; Nghị định số 163/NĐ-CP ngày 21/ 12/ 2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Ngân sách.
- Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.
- Căn cứ Thông tư số Số: 56/2022/TT-BTC ngày 16/09/2022 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 công lập.
- Căn cứ Thông số 24/2024/TT-BTC ngày 17/4/2024 của Bộ tài chính hướng dẫn chế độ kế toán hành chính sự nghiệp.
- Căn cứ Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/06/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn công khai Ngân sách đối với các đơn vị dự toán Ngân sách, tổ chức được Ngân sách Nhà nước hỗ trợ.
- Căn cứ Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/09/2019 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/06/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn công khai Ngân sách đối với các đơn vị dự toán Ngân sách, tổ chức được Ngân sách Nhà nước hỗ trợ.
- Căn cứ Nghị định số 11/2020/NĐ-CP của chính phủ Quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước.

- Căn cứ vào Thông tư 62/2020/TT-BTC ngày 22/6/2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn kiểm soát, thanh toán các khoản chi thường xuyên từ Ngân sách qua Kho bạc Nhà nước.
- Căn cứ vào Luật quản lý tài sản công số 15/2017/QH14 ngày đã được Quốc hội thông qua ngày 21/6/2017.
- Căn cứ Nghị định số 151/NĐ-CP ngày 26/12/2017 quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản công.
- Căn cứ Thông tư 78/2005/NĐ-CP ngày 10/8/2005 của Bộ Nội vụ, Thông tư 33/2005/TT-BGD&ĐT ngày 08/12/2005 của Bộ giáo dục & Đào tạo quy định về phụ cấp chức vụ, trách nhiệm đối với các đơn vị trường học.
- Căn cứ Quyết định số 51/QĐ-TTg ngày 16/ 11/ 2012 về việc quy định về chế độ bồi dưỡng và chế độ trang phục đối với giáo viên thể dục thể thao.
- Căn cứ Nghị định số 238/2025/NĐ-CP ngày 03/9/2025 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 Nghị quyết số 47/2025/NQ-HĐND ngày 13/11/2025 của HĐND giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên công lập và cơ sở giáo dục công lập thực hiện trương trình giáo dục phổ thông; mức hỗ trợ học phí đối với trẻ em mầm non,học sinh phổ thông, người học chương trình giáo dục phổ thông từ năm học 2025-2026 trên địa bàn thành phố Hà Nội.
- Căn cứ Nghị quyết số 48/2025/NQ-HĐND ngày 26/11/20025 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội, Nghị quyết về định mức phân bổ ngân sách và tỷ lệ phần trăm đối với các khoản thu phân chia giữa các cấp ngân sách thành phố Hà Nội.
- Căn cứ Nghị quyết số 60/2025/NQ-HĐND ngày 27/11/20025 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội, Nghị quyết quy định danh mục các khoản thu và mức thu, cơ chế quản lý thu, chi đối với các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo đối với cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông ,giáo dục thường xuyên công lập(Không bao gồm các cơ sở giáo dục công lập chất lượng cao của thành phố Hà Nội)
- Căn cứ Quyết định số 1442/QĐ-UBND ngày 11 tháng 12 năm 2025 của UBND phường Hà Đông về việc giao chỉ tiêu kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và dự toán thu chi Ngân sách năm 2026 của phường Hà Đông.

B. NHỮNG QUI ĐỊNH CỤ THỂ VỀ CHI TIÊU NỘI BỘ

I. TỔ CHỨC CÁN BỘ, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN TRONG NHÀ TRƯỜNG.

- Tổng số cán bộ, giáo viên, nhân viên: 126 người
(Biên chế: 92 người; Hợp đồng 111: 21 người, Hợp đồng giáo viên theo tiết dạy: 7 người; Hợp đồng lao công bảo vệ: 06 người)
Trong đó:
Ban giám hiệu: 01 Hiệu trưởng, 02 Phó hiệu trưởng.
Giáo viên biên chế: 84 người
Nhân viên hành chính: 08 người
Giáo viên hợp đồng: 25 người

Lao công, Bảo vệ: 06 người

- Về các đoàn thể: Chi bộ, Đoàn thanh niên, Công đoàn, Đội thiếu niên tiền phong Hồ Chí Minh.

II. NỘI DUNG QUY CHẾ CHI TIÊU - GỒM CÓ:

1. NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC CẤP:

Điều 1: Chế độ tiền lương, phụ cấp lương, tiền công:

Chi trả phụ cấp lương theo đúng quy định hiện hành:

+ Phụ cấp ưu đãi theo Quyết định số 244/2005/QĐ-TTG ngày 6/10/2005 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.

- Phụ cấp thâm niên nhà giáo: Căn cứ nghị định số 77/2021/NĐ-CP ngày 01/8/2021 quy định về chế độ phụ cấp thâm niên nhà giáo.

- Phụ cấp chức vụ tổ trưởng 0,2 ; tổ phó 0,15 ; Tổng phụ trách 0,3 của lương cơ bản.

- Cách tính lương/tháng = Tổng HS lương/tháng x mức lương tối thiểu chung

- Cách tính phụ cấp CV/tháng = Tổng HSCV/tháng x mức lương tối thiểu chung

- Cách tính PC ưu đãi ngành = Tổng tiền lương và PCCV(nếu có) x mức lương tối thiểu chung x 30%

- Phụ cấp tăng giờ: Giáo viên được bố trí làm việc nếu vượt quá số tiết theo tiêu chuẩn được tính thừa giờ

- Tiền làm thêm giờ: thanh toán theo luật lao động và theo yêu cầu công việc Hiệu trưởng phân công mức tối đa không quá 200 giờ/năm

- Thanh toán tiền dạy thay: nếu có giáo viên ốm đau, những người có tiết kiêm nhiệm như: BGH, TPT, GV cùng bộ môn dạy thay nhà trường chỉ thanh toán khi đã trừ tiết đủ theo tiêu chuẩn.

- Đối với CB, GV, NV làm việc ngoài giờ những công việc khác (sắp xếp lại trường lớp, dọn dẹp lớp học, thư viện, văn phòng, làm báo cáo gấp theo yêu cầu của cấp trên, ...không phải là hoạt động chuyên môn. Tiền làm thêm giờ được thanh toán theo thông tư liên tịch số 08/2005/TTLTBNV-BTC ngày 5/1/2005 của Bộ Nội vụ, bộ tài chính về việc hướng dẫn chế độ trả lương làm thêm giờ.

- Các khoản phải trích nộp theo lương của người lao động:

Hàng tháng người lao động phải trích nộp theo lương 10,5% lương, PCCV(nếu có) hiện hưởng gồm:

+ Bảo hiểm xã hội: Nộp 8%

+ Bảo hiểm thất nghiệp: Nộp 1%

+ Bảo hiểm Y tế : Nộp 1,5%

+ Kinh phí công đoàn : Nộp 1%

Ghi chú: Hiệu trưởng là công chức được giảm 1% BHTN, tổng các khoản phải trích nộp theo lương là 9,5% gồm: BHXH = 7% ; BHYT = 1,5% ; kinh phí công đoàn = 1%.

- Tiền công lao động hợp đồng, bảo vệ, tạp vụ, chi trả theo sự thỏa thuận, bảo vệ đêm ngày, trông xe, thường trực tại cổng, đánh trống căn cứ vào hợp đồng thuê ngoài theo năm học, thanh toán cụ thể sau:

Bảo vệ: 03 người

Lao công, tạp vụ: 03 người

Hợp đồng lao công, tạp vụ, bảo vệ ký theo năm, tiền lương được điều chỉnh tùy theo công việc và kinh phí của nhà trường

Điều 2: Chi khen thưởng giáo viên và học sinh:

1. Đối với cán bộ giáo viên:

- Thường thành tích thi đua theo năm học: (thưởng các danh hiệu thi đua trong năm học áp dụng theo Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ).

Chi khen thưởng thường xuyên: Thưởng xếp loại thi đua theo năm học 1 năm/1 lần:

- Danh hiệu lao động tiên tiến: Được thưởng 0,3 lần mức lương cơ sở.

- Danh hiệu chiến sĩ thi đua cơ sở: Được thưởng 1.0 lần mức lương cơ sở.

2. Đối với học sinh:

- Học sinh giỏi cấp trường (số tiền quy đổi tương đương bằng vở học sinh và giấy khen)

- Học sinh tiên tiến cấp trường (số tiền quy đổi tương đương bằng vở học sinh và giấy khen).

Điều 3: Thanh toán dịch vụ công cộng:

1. Quản lý sử dụng điện chiếu sáng và điện làm việc:

- Thanh toán tiền điện: Đơn vị thanh toán căn cứ vào giấy báo sử dụng tiêu hao điện hàng tháng và phiếu thu tiền điện của Công ty Điện lực Hà Đông.

- Chỉ được sử dụng điều hòa trong hội họp và khi thời tiết nóng bức.

- Mọi thành viên trong nhà trường có ý thức sử dụng tiết kiệm điện.

2. Quản lý sử dụng nước sinh hoạt:

- Thanh toán tiền nước sinh hoạt: Đơn vị thanh toán căn cứ vào hóa đơn sử dụng tiêu hao nước hàng tháng của Công ty cấp nước Hà Đông.

- Bảo vệ thường xuyên kiểm tra các van, vòi khóa nước khi hết thời gian học.

- Vệ sinh môi trường: Thanh toán tiền vệ sinh môi trường cho Công ty môi trường đô thị, hợp đồng theo năm tài chính.

Điều 4. Phúc lợi tập thể:

Thanh toán tiền chè nước cho cán bộ giáo viên không quá: 90.000 đồng/tháng/người,

Điều 5. Thanh toán vật tư văn phòng:

- Chỉ mua vật tư văn phòng các phòng ban, các tổ chuyên môn làm giấy đề nghị mua vật tư văn phòng, dự trù kinh phí và phải được Thủ trưởng cơ quan phê duyệt mới được triển khai mua (thanh toán theo hoá đơn tài chính và phải có bảng kê báo giá mua hàng).

- Giấy in, giấy phô tô, mực in, mực phô tô tùy theo nhu cầu công việc của nhà trường và được lãnh đạo duyệt giấy đề xuất chi mua, lập sổ theo dõi in, phô tô các văn bản giấy tờ, báo cáo, tài liệu khác.

Điều 6. Thông tin, tuyên truyền, liên lạc:

- Thanh toán tiền phí gia hạn Phần mềm quản lý kho học liệu, kho bài giảng điện tử E-learning, phí gia hạn duy trì dịch vụ phần mềm vận hành website theo hóa đơn nhà cung cấp dịch vụ gửi về đơn vị.

- Tiền cước phí và sử dụng mạng Internet chi trả theo hóa đơn nhà cung cấp qua ủy nhiệm chi tại kho bạc Hà Đông.

- Thanh toán tiền bảo hàng quý: Căn cứ vào giấy báo thanh toán của Bưu điện quận Hà Đông đơn vị tiến hành chuyển khoản chuyển trả tiền bảo sử dụng trong quý.

Điều 7. Hội nghị (áp dụng thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ tài chính về quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị)

Cơ quan, đơn vị tổ chức hội nghị được chi như sau:

Thanh toán tiền tài liệu, thuê mướn (nếu có), trang trí hội trường khánh tiết, hoa, tiền nước uống và hỗ trợ tiền ăn cho đại biểu khách mời không hưởng lương cho các ngày như: Khai giảng, Hội nghị CCVC, Hội nghị sơ kết, tổng kết năm học mức tối đa không quá mức 40.000đ/ngày(2 buổi)/ đại biểu.

Điều 8. Thanh toán công tác phí:

(Áp dụng thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ tài chính về quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị)

- Đối tượng được hưởng là CB, GV, CNV thuộc cơ quan được cử đi công tác
- Điều kiện, chế độ để thanh toán phụ cấp công tác phí
 - + Có quyết định cử đi công tác của cấp có thẩm quyền
 - + Có giấy triệu tập
 - + Có đủ chứng từ thanh toán

Cụ thể:

Mức chi tiền tự túc phương tiện và phụ cấp lưu trú cho cán bộ được cử đi công tác trong thành phố, cách trụ sở cơ quan từ 15 km trở lên (đi và về trong ngày).

* Lưu ý: *Cấp trên đã thanh toán rồi thì nhà trường không thanh toán lại lần 2.*

Điều 9. Sửa chữa tài sản:

1. Tài sản qua quá trình sử dụng bị hỏng hóc các bộ phận báo với cán bộ phụ trách cơ sở vật chất, cán bộ phụ trách cơ sở vật chất sẽ báo cáo với chủ tài khoản, và chỉ được sửa chữa khi được sự đồng ý của Hiệu trưởng (chủ tài khoản), và thông qua kế toán kiểm soát nhất trí khi thực hiện. Có biên bản kiểm tra khảo sát hiện trạng đánh giá tình trạng

2. Trường hợp chi phí cho 1 lần sửa chữa từ 20 triệu đồng trở lên phải có báo giá cạnh tranh ít nhất của 3 đơn vị.

Điều 10. Chi phí nghiệp vụ chuyên môn:

1. Mua, in ấn chỉ và phôtô tài liệu chuyên môn:

Chi theo thực tế và đúng thủ tục của Bộ tài chính qui định.

2. Hỗ trợ giảng dạy và phục vụ giảng dạy

2.1. Chế độ bồi dưỡng và chế độ trang phục cho GVTD:

- Thực hiện theo công văn số 51/2012/QĐ-TT ngày 16/11/2012 của Thủ tướng Chính phủ hướng dẫn quy định về chế độ bồi dưỡng và chế độ trang phục đối với giáo viên, giảng viên thể dục thể thao

- Chế độ bồi dưỡng được chi trả bằng tiền và được tính bằng 01% mức lương tối thiểu chung cho 01 tiết dạy thực hành.

- Chế độ trang phục đối với giáo viên chuyên trách: Trang phục cho giáo viên TD cấp theo năm học, mua theo chế độ, tiêu chuẩn định mức. Gồm:

- Mua tài sản của các bộ phận phải có giấy đề nghị của cán bộ phụ trách cơ sở vật chất của nhà trường và được sự đồng ý của Chủ tài khoản, kế toán kiểm soát khi thực hiện.

- Khi mua sắm tài sản cố định từ 20 triệu đồng trở lên đến dưới 100 triệu đồng phải có báo giá cạnh tranh của ít nhất 03 đơn vị, quyết định chọn nhà cung cấp, phải có hoá đơn, chứng từ theo đúng quy định của Tài chính.

Điều 14. Phân phối kết quả tài chính trong năm.

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

Căn cứ dự toán thu chi ngân sách nhà nước năm 2025 được giao theo Quyết định số 1442/QĐ-UBND ngày 11 tháng 12 năm 2025 của UBND phường Hà Đông về việc giao chỉ tiêu kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và dự toán thu chi Ngân sách năm 2026 của phường Hà Đông. Trường THCS Văn Yên là đơn vị sự nghiệp công tự đảm bảo một phần chi thường xuyên (đơn vị Nhóm III), đơn vị tự đảm bảo 15% chi thường xuyên.

Kết thúc năm tài chính, sau khi hạch toán đầy đủ các khoản thu, chi thường xuyên giao tự chủ. Phần chênh lệch lớn hơn chi hoạt động thường xuyên giao tự chủ, nhà trường dự kiến trích lập các quỹ lần lượt như sau:

1. Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp: Tối thiểu 10%

2. Quỹ bổ sung thu nhập và chi thu nhập tăng thêm:

Trong thời gian Chính phủ chưa ban hành chế độ tiền lương theo Nghị quyết số 27-NQ/TW, tối đa không quá 2 lần quỹ lương cơ bản ngạch bậc của viên chức, người lao động. Sau Nghị quyết số 27-NQ/TW chi thu nhập không quá 0,3 lần quỹ lương cơ bản

3. Quỹ khen thưởng và Quỹ phúc lợi: Chi không quá 1,5 lần tháng tiền lương, tiền công thực hiện trong năm.

4. Quỹ khác: Trích lập theo quy định của pháp luật.

5. Phần chênh lệch thu lớn hơn chi còn lại (nếu có) sau khi đã trích lập các quỹ theo quy định được bổ sung vào Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp.

Điều 15. Dự kiến chi

1. Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp

Đề đầu tư xây dựng, cải tạo, nâng cấp, sửa chữa cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị, phương tiện làm việc; phát triển năng lực hoạt động sự nghiệp đào tạo nâng cao nghiệp vụ chuyên môn cho người lao động trong đơn vị.

2. Chi thu nhập tăng thêm cho CB, GV, NV.

Việc chi trả thu nhập tăng thêm cho từng người: Căn cứ vào kết quả xếp loại trên cơ sở xét thi đua trong năm học đã được phê duyệt của các cấp cụ thể cho từng cán bộ, viên chức và lao động hợp đồng và theo hiệu quả công việc qua bình xét thi đua của các tổ và xét duyệt của Ban trung tâm nhà trường. Mức chi tùy thuộc theo kinh phí tiết kiệm được.

Dự kiến Trích lập Quỹ bổ sung thu nhập và chi thu nhập tăng thêm như sau:

Loại A hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: từ 500.000 đồng đến 1.500.000 đồng/người/tháng.

Mức chi dự kiến như sau: Loại B hoàn thành tốt nhiệm vụ: từ 450.000 đồng đến 1.400.000 đồng/người/tháng.

- Vào cuối năm, sau khi xác định được chính xác số kinh phí tiết kiệm được sẽ xem xét mức chi trả thu nhập tăng thêm cho cán bộ giáo viên, nhân viên trong cơ quan theo mức phân bổ trên và bảo đảm không được vượt quá số kinh phí thực tế tiết kiệm được trong năm.

Cuối năm kinh phí quản lý hành chính tiết kiệm được chưa sử dụng hết chuyển sang năm sau tiếp tục sử dụng.

3. Chi Quỹ phúc lợi.

* Tỷ lệ trích quỹ : Được quy định tại Điều 18 Nghị định 60/2021/NĐ-CP tối đa không quá 1,5 tháng tiền lương, tiền công thực hiện trong năm của đơn vị.

- Chi hỗ trợ các ngày lễ, tết và các hoạt động kỷ niệm cho Cán bộ, giáo viên, nhân viên và hợp đồng 111 cụ thể như sau:

+ Tết Nguyên đán: Từ 500.000 đồng – 2.000.000 đồng/người.

+ Tết Dương lịch: Từ 200.000 đồng - 500.000 đồng/người.

+ Chi hỗ trợ gặp mặt đầu năm du xuân : Chi hỗ trợ tiền thuê xe ô tô, tiền ăn cho các cán bộ giáo viên nhân viên đăng ký đi.

+ Ngày 8-3: Từ 200.000 đồng - 500.000 đồng/người.

+ Ngày 30/4-1/5 ; 2-9: Từ 200.000 đồng - 500.000 đồng/người.

+ Tổng kết năm học : 300.000 -500.000 đồng/ người

+ Khai giảng năm học mới: Từ 200.000-500.000 đồng/người.

+ Ngày 20/11: Từ 500.000 đồng – 1.000.000 đồng/người.

+ Hỗ trợ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên đi tham quan, nghỉ mát hè: Từ 500.000 đồng – 4.000.000 đồng/người.

4. Chi quỹ khen thưởng theo Nghị định 73/2024/NĐ-CP

a. Tiêu chí xét thưởng

+ Thưởng định kỳ hàng năm cho các cá nhân thuộc đối tượng quy định tại Điều 2 Quy chế này có kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và lao động trong năm kể từ mức hoàn thành nhiệm vụ trở lên.

+ Căn cứ xét thưởng là kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức và lao động hằng tháng của cấp có thẩm quyền.

b. Mức tiền thưởng

+ Xác định tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hằng năm

Tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hằng năm là kinh phí chi thưởng còn lại tại thời điểm cuối năm, sau khi trừ đi tổng số kinh phí chi thưởng đột xuất đã thực hiện trong năm (nếu có) theo quy định.

+ Mức tiền thưởng

- Mức 1: (Cá nhân được đánh giá, xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ): Thưởng số tiền từ 1.000.000đ- 1.500.000đ/ tháng x 12 tháng;

- Mức 2: (Cá nhân được đánh giá, xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ): Thưởng số tiền từ 900.000đ – 1.400.000đ/ tháng x 12 tháng;

II. Thanh quyết toán kinh phí NSNN:

Sau khi nhận Quyết định giao dự toán NSNN trong năm. Nhà trường có kế hoạch xây dựng dự toán thu chi trong năm và thực hiện đúng chế độ thanh quyết toán kinh phí theo chế độ hiện hành.

2. Về thanh quyết toán kinh phí NSNN:

- Kinh phí tạm ứng, kinh phí thực hiện nhiệm vụ chuyên môn phải được quyết toán hàng tháng. Sau 1 tháng kể từ ngày phát sinh nhiệm vụ nếu không thanh toán thì người có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ phải chịu trách nhiệm về công việc do Thủ trưởng đơn vị đã giao.

- Cuối tháng, quý đơn vị kiểm tra, đối chiếu giữa sổ sách kế toán của đơn vị và sổ thu - chi của thủ quỹ, kiểm kê quỹ tiền mặt; Đối chiếu việc sử dụng nguồn kinh phí với Kho bạc Nhà nước khu vực I- PGD số 4; Cuối năm lập báo cáo tài chính gửi về phòng KTHHĐT Phường Hà Đông.

- Kết thúc năm tài chính, sau khi hạch toán đầy đủ các khoản thu, chi thường xuyên giao tự chủ, trích lập khấu hao tài sản cố định, trích lập nguồn cải cách tiền lương, phân chênh lệch thu lớn hơn chi hoạt động thường xuyên nhà trường sử dụng trích lập Quỹ phát triển sự nghiệp, Quỹ khen thưởng, Quỹ bổ sung thu nhập và chi thu nhập tăng thêm, Quỹ phúc lợi.

3. NGUỒN THU KHÁC:

3.1. Học phí :

- Căn cứ Nghị định số 238/2025/NĐ-CP ngày 03/9/2025 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 Nghị quyết số 47/2025/NQ-HĐND ngày 13/11/2025 của HĐND giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên công lập và cơ sở giáo dục công lập thực hiện trường trình giáo dục phổ thông; mức hỗ trợ học phí đối với trẻ em mầm non, học sinh phổ thông, người học chương trình giáo dục phổ thông từ năm học 2025-2026 trên địa bàn thành phố Hà Nội.

3.2. Các khoản dịch vụ giáo dục

Thực hiện theo Nghị quyết số 03/2024/NQ-HĐND ngày 29/3/2024 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội quy định danh mục các khoản thu và mức thu, cơ chế quản lý thu chi đối với các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo tại cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập (không bao gồm các cơ sở giáo dục công lập chất lượng cao) của thành phố Hà Nội :

a. Dịch vụ phục vụ bán trú

*** Phân thu :**

- Dịch vụ tiền ăn của học sinh: 35.000đ/hs/ngày
- Dịch vụ chăm sóc bán trú: 235.000đ/hs/tháng
- Dịch vụ trang thiết bị phục vụ bán trú: 133.000đ/hs/năm học.

*** Phân chi:**

Căn cứ biên bản cuộc họp giữa Ban giám hiệu, Ban Chỉ uỷ, Chủ tịch công đoàn và Biên bản thoả thuận của Ban đại diện CMHS các lớp và từng PHHS. Nhà trường xây dựng phương án thu chi tiền CSBT như sau:

- Chi cho công tác quản lý: 28%
- + Hiệu trưởng: 12%,

- + 02 Phó Hiệu trưởng: 16%
- Chi cho công tác thu chi: 15%
- + Kế toán: 8%
- + Thủ quỹ: 7%
- Chi cho công tác chăm sóc bán trú: 57%.

b. Nước uống tinh khiết học sinh:

Mức thu: 16.000 đ/học sinh/tháng và chi trả toàn bộ số tiền thu về đơn vị cung cấp theo hợp đồng ký kết.

3.4. Các phong trào hoạt động đoàn thể:

Các hoạt động phong trào của các tổ chức đoàn thể, hoạt động khác phát sinh ngoài định mức trong chi tiêu nội bộ này thì do hiệu trưởng duyệt, và kế toán kiểm soát chi theo kế hoạch dự toán cho từng hoạt động cụ thể.

C. XỬ LÝ VI PHẠM ĐỐI VỚI CÁC TRƯỜNG HỢP KHI SỬ DỤNG VƯỢT MỨC KHOẢN, TIÊU CHUẨN ĐỊNH MỨC QUY ĐỊNH

- Căn cứ Nghị định số 41/2018/NĐ-CP ngày 12/3/2018 của Chính Phủ về xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế toán, kiểm toán độc lập;

- Căn cứ Nghị định số 63/2019/NĐ-CP ngày 11/7/2019 của Chính Phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực quản lý, sử dụng tài sản công; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; dự trữ quốc gia; kho bạc nhà nước.

Nếu trong quá trình sử dụng ngân sách nhà nước, đơn vị sử dụng vượt mức khoản, tiêu chuẩn, định mức sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật hiện hành.

D. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

- Cán bộ công chức, viên chức trong cơ quan thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ và quản lý sử dụng tài sản công với tinh thần chống lãng phí tiết kiệm, chi tiêu đúng mục đích nhằm sử dụng kinh phí nhà nước có hiệu quả, công khai, dân chủ trên tinh thần đoàn kết nội bộ và được các cơ quan chức năng như UBND Phường Hà Đông, Phòng KTHTĐT phường Hà Đông, Kho bạc Nhà nước khu vực I- PGD số 4, phối hợp kiểm tra giám sát tạo điều kiện để trường THCS Văn Yên hoàn thành tốt nhiệm vụ.

- Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc yêu cầu các bộ phận phản ánh về phụ trách kế toán của đơn vị để báo cáo với thủ trưởng đơn vị cơ quan có hướng giải quyết.

Ban chấp hành Công đoàn



[Signature]

Ngô Thị Mai

Thủ trưởng đơn vị



[Signature]

Lê Thị Hồng Phượng