

UBND PHƯỜNG THIÊN TRƯỜNG
TRƯỜNG MẦM NON MỸ TRUNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 31/QĐ-MNMTR

Thiên Trường, ngày 25 tháng 02 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

V/v Ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ
của trường Mầm Non Mỹ Trung năm 2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON MỸ TRUNG

Căn cứ vào Nghị định 111/2025/NĐ-CP ngày 22/5/2025 của Chính phủ: Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 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 03/2026/TT-BTC ngày 01/01/2026 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16/9/2022 của Bộ trưởng 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 Thông tư số 05/2025/TT-BGDĐT ngày 07/3/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông; Thông tư số 21/2025/TT-BGDĐT ngày 23/9/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Quy định chế độ trả tiền lương dạy thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập;

Căn cứ Thông tư số 172/2009/TT-BTC ngày 26/8/2009 của Bộ tài chính sửa đổi một số điểm Thông tư số 81/2006/TT-BTC ngày 06/9/2006 hướng dẫn chế độ kiểm soát chi đối với đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế tài chính;

Căn cứ Thông tư 17/2024/TT-BTC ngày 14/3/2024 về việc Hướng dẫn kiểm soát, thanh toán các khoản chi thường xuyên qua kho bạc nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 347/2025/NĐ-CP của Chính phủ: Quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước;

Căn cứ Thông tư 24/2024/TT-BTC ngày 17/4/2024 hướng dẫn Chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 848/QĐ-UBND ngày 22/12/2025 của Ủy ban nhân dân Phường Thiên Trường về việc giao dự toán ngân sách nhà nước năm 2026.

Căn cứ Quyết định số 13/QĐ-UBND ngày 12/01/2026 của UBND phường Thiên Trường về việc điều chỉnh dự toán chi ngân sách nhà nước năm 2026 của các trường học trực thuộc trên địa bàn phường Thiên Trường

Căn cứ Quyết định số 19/QĐ-UBND ngày 19/01/2026 của UBND phường Thiên Trường về việc giao bổ sung số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước trong đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự đảm bảo chi thường xuyên

của phường Thiên Trường tỉnh Ninh Bình năm 2025; Tạm phân bổ biên chế cán bộ, công chức khối chính quyền địa phương; số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước, hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp trong đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự đảm bảo chi thường xuyên và chỉ tiêu hợp đồng theo Nghị định 111/2022/NĐ-CP thuộc phạm vi quản lý phường Thiên Trường tỉnh Ninh Bình năm 2026;

Căn cứ Quyết định 71/QĐ-UBND ngày 02/02/2026 của Ủy ban nhân dân Phường Thiên Trường về việc giao quyền tự chủ tài chính cho các trường Mầm non, Tiểu học, THCS trên địa bàn phường năm 2026-2030;

Căn cứ Quyết định số 78/QĐ-UBND ngày 04/02/2026 của UBND phường Thiên Trường về việc điều chỉnh mã nguồn ngân sách nhà nước đối với dự toán chi NSNN năm 2026 của các trường học trực thuộc trên địa bàn phường Thiên Trường

Căn cứ Nghị quyết 22/2025/NQ-HĐND ngày 09/12/2025 của HĐND tỉnh Ninh Bình quyết định mức học phí đối với cơ sở giáo dục Mầm non, Giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên, công lập, cơ sở giáo dục công lập thực hiện chương trình giáo dục phổ thông và mức hỗ trợ học phí đối với trẻ em, học sinh học tại các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông dân lập, tư thục, người học chương trình giáo dục phổ thông tại các cơ sở giáo dục dân lập, tư thục từ năm học 2025-2026 trên địa bàn tỉnh Ninh Bình;

Căn cứ nghị quyết số 30/2025/NQ-HĐND ngày 09/12/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Ninh Bình quy định danh mục dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục đối với cơ sở giáo dục công lập của tỉnh Ninh Bình;

Căn cứ Nghị quyết số 03/2025/NQ-HĐND ngày 30/07/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Ninh Bình quy định mức chi công tác phí, chi hội nghị: Mức chi tiếp khách trong nước, chi tiếp khách nước ngoài và chi tổ chức các hội nghị Quốc tế tại Việt Nam của các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Ninh Bình;

Căn cứ vào tiêu chuẩn định mức chế độ nhà nước ban hành;

Căn cứ vào nhu cầu hoạt động và dự toán thu chi ngân sách được phân bổ của Trường Mầm non Mỹ Trung đã thông qua hội nghị viên chức nhà trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2026 của trường Mầm Non Mỹ Trung

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận :

- Phòng KTHT (b/c);
- Như Điều 3 (đề T/h);
- Lưu:VT.



UBND PHƯỜNG THIÊN TRƯỜNG
TRƯỜNG MẦM NON MỸ TRUNG



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Thiên Trường, ngày 25 tháng 02 năm 2026

**QUY CHẾ
CHI TIÊU NỘI BỘ NĂM 2026**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 31 /QĐ – MNMTR ngày 25/02/2026
của trường Mầm non Mỹ Trung)*

Căn cứ vào Nghị định 111/2025/NĐ-CP ngày 22/5/2025 của Chính phủ: Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 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 03/2026/TT-BTC ngày 01/01/2026 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16/9/2022 của Bộ trưởng 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 Thông tư số 05/2025/TT-BGDĐT ngày 07/3/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông; Thông tư số 21/2025/TT-BGDĐT ngày 23/9/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Quy định chế độ trả tiền lương dạy thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập;

Căn cứ Thông tư số 172/2009/TT-BTC ngày 26/8/2009 của Bộ tài chính sửa đổi một số điểm Thông tư số 81/2006/TT-BTC ngày 06/9/2006 hướng dẫn chế độ kiểm soát chi đối với đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế tài chính;

Căn cứ Thông tư 17/2024/TT-BTC ngày 14/3/2024 về việc Hướng dẫn kiểm soát, thanh toán các khoản chi thường xuyên qua kho bạc nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 347/2025/NĐ-CP của Chính phủ: Quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước;

Căn cứ Thông tư 24/2024/TT-BTC ngày 17/4/2024 hướng dẫn Chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 848/QĐ-UBND ngày 22/12/2025 của Ủy ban nhân dân Phường Thiên Trường về việc giao dự toán ngân sách nhà nước năm 2026.

Căn cứ Quyết định số 13/QĐ-UBND ngày 12/01/2026 của UBND phường Thiên Trường về việc điều chỉnh dự toán chi ngân sách nhà nước năm 2026 của các trường học trực thuộc trên địa bàn phường Thiên Trường

Căn cứ Quyết định số 19/QĐ-UBND ngày 19/01/2026 của UBND phường Thiên Trường về việc giao bổ sung số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước trong đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự đảm bảo chi thường xuyên

của phường Thiên Trường tỉnh Ninh Bình năm 2025; Tạm phân bổ biên chế cán bộ, công chức khối chính quyền địa phương; số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước, hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp trong đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự đảm bảo chi thường xuyên và chỉ tiêu hợp đồng theo Nghị định 111/2022/NĐ-CP thuộc phạm vi quản lý phường Thiên Trường tỉnh Ninh Bình năm 2026;

Căn cứ Quyết định 71/QĐ-UBND ngày 02/02/2026 của Ủy ban nhân dân Phường Thiên Trường về việc giao quyền tự chủ tài chính cho các trường Mầm non, Tiểu học, THCS trên địa bàn phường năm 2026-2030;

Căn cứ Quyết định số 78/QĐ-UBND ngày 04/02/2026 của UBND phường Thiên Trường về việc điều chỉnh mã nguồn ngân sách nhà nước đối với dự toán chi NSNN năm 2026 của các trường học trực thuộc trên địa bàn phường Thiên Trường

Căn cứ Nghị quyết 22/2025/NQ-HĐND ngày 09/12/2025 của HĐND tỉnh Ninh Bình quyết định mức học phí đối với cơ sở giáo dục Mầm non, Giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên, công lập, cơ sở giáo dục công lập thực hiện chương trình giáo dục phổ thông và mức hỗ trợ học phí đối với trẻ em, học sinh học tại các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông dân lập, tư thục, người học chương trình giáo dục phổ thông tại các cơ sở giáo dục dân lập, tư thục từ năm học 2025-2026 trên địa bàn tỉnh Ninh Bình;

Căn cứ nghị quyết số 30/2025/NQ-HĐND ngày 09/12/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Ninh Bình quy định danh mục dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục đối với cơ sở giáo dục công lập của tỉnh Ninh Bình;

Căn cứ Nghị quyết số 03/2025/NQ-HĐND ngày 30/07/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Ninh Bình quy định mức chi công tác phí, chi hội nghị: Mức chi tiếp khách trong nước, chi tiếp khách nước ngoài và chi tổ chức các hội nghị Quốc tế tại Việt Nam của các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Ninh Bình;

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

Căn cứ Văn bản số 7585/BNV-TL ngày 26/11/2024 của Bộ Nội vụ về việc thực hiện chế độ tiền thưởng;

Văn bản số 37/SGDĐT-TC ngày 08/01/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục theo Nghị quyết số 30/2025/NQ-HĐND ngày 09/12/2025 của HĐND tỉnh Ninh Bình

Căn cứ vào nhu cầu hoạt động và dự toán thu chi ngân sách được phân bổ Trường Mầm non Mỹ Trung đã thông qua hội nghị cán bộ, viên chức Nhà trường thống nhất xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ, nhằm thực hiện đúng tinh thần tiết kiệm, chống tham ô lãng phí, chủ động được kế hoạch thu chi Tài chính của nhà trường

Chương I

NHỮNG NGUYÊN TẮC CHUNG

Điều 1: Mục đích xây dựng quy chế:

Tạo quyền chủ động trong quản lý và chi tiêu tài chính cho thủ trưởng cơ quan, tạo quyền chủ động cho CBCNV trong nhà trường hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao và giám sát việc sử dụng kinh phí đúng mục đích, đúng hiệu quả, thực hành tiết kiệm chống lãng phí trong chi tiêu.

Quản lý có hiệu quả nguồn kinh phí chi tiêu hành chính, chống thất thoát lãng phí, nâng cao hiệu suất lao động, khuyến khích CNVC tiết kiệm trong hoạt động nghiệp vụ, tăng thu nhập cho cán bộ nhưng không làm ảnh hưởng đến kết quả công việc.

Đảm bảo căn cứ pháp lý cho kho bạc nhà nước kiểm soát chi và cơ quan tài chính kiểm tra việc sử dụng kinh phí nhà nước giao cho trường.

Sử dụng tài sản công đúng mục đích có hiệu quả.

Điều 2: Phạm vi áp dụng:

Bản Quy chế Chi tiêu nội bộ (CTNB) này chỉ được áp dụng cho nội bộ trường Mầm non Mỹ Trung kể từ ngày ký quyết định thực hiện văn bản quy chế và có quyết định giao quyền tự chủ tài chính cho nhà trường và quyết định phân bổ dự toán của cấp có thẩm quyền hàng năm. Khi mức kinh phí do ngân sách nhà nước (NSNN) cấp và khoản thu sự nghiệp hàng năm có thay đổi thì bản quy chế này được tập thể giáo viên, cán bộ, viên chức bàn bạc điều chỉnh một số định mức thu, chi cho phù hợp.

Điều 3: Xác định loại đơn vị sự nghiệp

Nhà trường là đơn vị sự nghiệp công do Nhà nước đảm bảo chi thường xuyên (Đơn vị nhóm: 3)

Điều 4: Nguyên tắc xây dựng quy chế CTNB và định mức thu, chi

- Quy chế CTNB bao gồm các quy định về chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi tiêu áp dụng thống nhất trong nhà trường, đảm bảo nhà trường hoàn thành nhiệm vụ chính trị được giao.

- Quy chế CTNB phải được dân chủ, công khai, thảo luận rộng rãi trong nhà trường và được ý kiến thống nhất thực hiện quy chế trở thành có hiệu lực kể từ ngày ký.

- Phải đảm bảo quyền lợi hợp pháp cho người lao động.

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

- Mọi định mức thu chi tài chính của nhà trường hàng năm phải đảm bảo nguyên tắc:

+ Đảm bảo thu đúng, thu đủ những khoản thu được cấp có thẩm quyền quy định.

+ Chi đúng, chi đủ các khoản chi đã được cấp có thẩm quyền quy định, đặc biệt cho người lao động và các hoạt động sự nghiệp của nhà trường.

+ Các định mức CTNB phải nhất quán với dự toán thu chi ngân sách hàng năm của nhà trường để đảm bảo tính khoa học và tính khả thi và yêu cầu tiết kiệm nhằm tăng thêm nguồn thu nhập cho người lao động cũng như đảm bảo sự ổn định và chủ động nguồn kinh phí cho hoạt động của sự nghiệp của nhà trường.

Chương II NHỮNG QUY ĐỊNH VỀ THU

Điều 5: Tổng nguồn thu của đơn vị :

a) Nguồn kinh phí do ngân sách nhà nước cấp:	4.719.000.000
- Kinh phí chi thường xuyên:	3.464.000.000đ
- Tiền khen thưởng theo NĐ 73/2024/NĐ-CP:	183.000.000đ
- Nguồn kinh phí không thường xuyên:	618.000.000đ
- Nguồn thu học phí:	454.000.000 đ
+ 40% cải cách tiền lương:	181.600.000đ
+ 60% chi các hoạt động thường xuyên:	272.400.000đ
- Kinh phí giao tự chủ cuối năm trước chưa sử dụng hết được chuyển sang năm sau tiếp tục sử dụng: 0 đồng.	
- Nguồn không giao tự chủ: không	
b) Nguồn đóng góp thỏa thuận tự nguyện của cha mẹ học sinh thu theo Nghị quyết số 30/2025/NQ-HĐND và thu theo từng lần thỏa thuận thống nhất với hội phụ huynh:	
- Thực hiện chế độ miễn giảm mức thu cho các đối tượng chính sách xã hội theo quy định của nhà nước.	
- Mọi khoản thu thực hiện thu nộp theo đúng Luật NSNN quy định.	

5.4. 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.
- Đối với HS đặc biệt khó khăn, mồ côi cha mẹ, hộ nghèo, cận nghèo, con thương binh, gia đình có hoàn cảnh khó khăn ...Đối với các trường hợp học sinh đi học trong tháng dưới 5 ngày thì thu tiền ăn thực tế còn các khoản đóng góp khác theo tháng không thu (Với những trường hợp này, nhà trường phải có biên bản họp với BDD cha mẹ HS và hội đồng sư phạm nhà trường để thống nhất miễn, giảm cho từng đối tượng).
- Nguồn thu từ các hoạt động sự nghiệp của đơn vị và nguồn thu hợp pháp, phải đảm bảo thu đúng, thu đủ, thu kịp thời theo qui 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 hóa 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 được tự ý đặt ra các khoản thu, không được nhân danh tư cách pháp lý của đơn vị để tạo lập các 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 CÁC QUY ĐỊNH VỀ CHI

Điều 6: Nhóm chi thanh toán cá nhân:

1. Tiền lương:

Điều 1: Mục đích xây dựng quy chế:

Tạo quyền chủ động trong quản lý và chi tiêu tài chính cho thủ trưởng cơ quan, tạo quyền chủ động cho CBCNV trong nhà trường hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao và giám sát việc sử dụng kinh phí đúng mục đích, đúng hiệu quả, thực hành tiết kiệm chống lãng phí trong chi tiêu.

Quản lý có hiệu quả nguồn kinh phí chi tiêu hành chính, chống thất thoát lãng phí, nâng cao hiệu suất lao động, khuyến khích CNVC tiết kiệm trong hoạt động nghiệp vụ, tăng thu nhập cho cán bộ nhưng không làm ảnh hưởng đến kết quả công việc.

Đảm bảo căn cứ pháp lý cho kho bạc nhà nước kiểm soát chi và cơ quan tài chính kiểm tra việc sử dụng kinh phí nhà nước giao cho trường.

Sử dụng tài sản công đúng mục đích có hiệu quả.

Điều 2: Phạm vi áp dụng:

Bản Quy chế Chi tiêu nội bộ (CTNB) này chỉ được áp dụng cho nội bộ trường Mầm non Mỹ Trung kể từ ngày ký quyết định thực hiện văn bản quy chế và có quyết định giao quyền tự chủ tài chính cho nhà trường và quyết định phân bổ dự toán của cấp có thẩm quyền hàng năm. Khi mức kinh phí do ngân sách nhà nước (NSNN) cấp và khoản thu sự nghiệp hàng năm có thay đổi thì bản quy chế này được tập thể giáo viên, cán bộ, viên chức bàn bạc điều chỉnh một số định mức thu, chi cho phù hợp.

Điều 3: Xác định loại đơn vị sự nghiệp

Nhà trường là đơn vị sự nghiệp công do Nhà nước đảm bảo chi thường xuyên (Đơn vị nhóm: 3)

Điều 4: Nguyên tắc xây dựng quy chế CTNB và định mức thu, chi

- Quy chế CTNB bao gồm các quy định về chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi tiêu áp dụng thống nhất trong nhà trường, đảm bảo nhà trường hoàn thành nhiệm vụ chính trị được giao.

- Quy chế CTNB phải được dân chủ, công khai, thảo luận rộng rãi trong nhà trường và được ý kiến thống nhất thực hiện quy chế trở thành có hiệu lực kể từ ngày ký.

- Phải đảm bảo quyền lợi hợp pháp cho người lao động.

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

- Mọi định mức thu chi tài chính của nhà trường hàng năm phải đảm bảo nguyên tắc:

+ Đảm bảo thu đúng, thu đủ những khoản thu được cấp có thẩm quyền quy định.

+ Chi đúng, chi đủ các khoản chi đã được cấp có thẩm quyền quy định, đặc biệt cho người lao động và các hoạt động sự nghiệp của nhà trường.

+ Các định mức CTNB phải nhất quán với dự toán thu chi ngân sách hàng năm của nhà trường để đảm bảo tính khoa học và tính khả thi và yêu cầu tiết kiệm nhằm tăng thêm nguồn thu nhập cho người lao động cũng như đảm bảo sự ổn định và chủ động nguồn kinh phí cho hoạt động của sự nghiệp của nhà trường.

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.

Tiền lương của CBVC, người lao động được cử đi học tập trung trong nước: Thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước và của Bộ Tài chính.

Tiền lương của CBVC, người lao động nghỉ ốm đau, thai sản: Do cơ quan Bảo hiểm xã hội chi trả theo chế độ quy định.

Tiền lương làm thêm giờ: Đối với cán bộ quản lý, nhân viên, giáo viên làm tăng giờ:

- Thanh toán chế độ tăng giờ theo Quy định của nhà nước tại Thông tư số 08/2005/TT-BNV-BTC ngày 05/01/2005 của liên Bộ Nội vụ và Bộ Tài chính về việc hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương làm việc vào ban đêm, làm thêm giờ đối với cán bộ, công chức, viên chức .

+ Áp dụng cho đối tượng: Ban giám hiệu, giáo viên, bộ phận quản lý, bộ phận hành chính.

+ Làm thêm giờ để chuẩn bị cho Hội giảng, hội thảo, báo cáo tổng kết, báo cáo đại hội

+ Cán bộ GV làm ngoài giờ phục vụ công tác chuyên môn: tham gia công nghệ giáo dục, tham gia thực hành trải nghiệm, công tác kiểm tra nội bộ, kiểm định chất lượng, xây dựng lớp học kiểu mới; công tác tài chính, văn phòng.... vào các buổi thứ bảy, chủ nhật, ngoài giờ làm việc

+ Trường hợp được coi là làm ngoài giờ: ngày nghỉ, ngày chủ nhật, ngày lễ tết, trực hè.

+ Tiền lương 1 giờ làm thêm = (Tiền lương NB hiện hưởng + các khoản phụ cấp nếu có)/22 ngày/ 8 giờ * Tỷ lệ % ngày làm việc.

+ Vào ngày thường: Tỷ lệ % ngày làm việc: 150%

+ Vào ngày thứ 7, CN: Tỷ lệ % ngày làm việc: 200%

+ Vào ngày lễ: Tỷ lệ % ngày làm việc: 300%

+ Tổng số giờ làm thêm của mỗi cán bộ công chức, viên chức trong 1 năm không quá 200 giờ.

Lưu ý: Khi truy lĩnh tăng lương, phụ cấp sau thời điểm đã thanh toán tiền làm thêm giờ thì không tính truy lĩnh tiền làm thêm giờ.

* Thủ tục thanh toán tiền phụ cấp thêm giờ: Bộ phận phụ trách chuyên môn theo dõi, chấm công lập bảng kê khai giờ làm thêm (theo mẫu quy định). Bộ phận kế toán thực hiện thanh toán tiền dạy thêm giờ theo đúng quy định hiện hành.

2. Tiền hợp đồng thuê khoán bảo vệ và hợp đồng lao động khác do nhà trường ký:

- Số lượng hợp đồng giáo viên, nhân viên: Căn cứ vào số lượng còn thiếu theo số chỉ tiêu biên chế được giao trong năm. Tiền công thanh toán: Theo thỏa thuận nhưng không thấp hơn mức lương tối thiểu vùng hiện hành.

- Thuê nhân viên bảo vệ: khoán theo tháng: 2.500.000 đồng/tháng/người.

- Thuê nhân viên quét dọn, vệ sinh: 2.220.000đ/người/tháng

+ Mua men xử lý các bể phốt (2 lần/ năm). Thanh toán theo chứng từ thực tế phát sinh.

- Sử dụng mạng Internet: Thanh toán theo thực tế phát sinh.
- Sách, báo, tạp chí, thư viện: Thanh toán theo thực tế phát sinh.

4. Vật tư văn phòng

- Văn phòng phẩm: Chi mua giấy, bìa, keo, băng dính, ghim, kẹp, ... Thanh toán theo thực tế phát sinh.

- Công cụ dụng cụ: Khoá cửa, USB, bàn ghế, tủ hồ sơ... mua sắm và trang bị phục vụ công tác chuyên môn theo nhu cầu đề nghị của các bộ phận. Thanh toán theo thực tế phát sinh.

- Vật tư văn phòng khác: Thanh toán theo thực tế phát sinh

5. Hội nghị:

- Chi sơ kết học kỳ, Tổng kết, Hội nghị NGCBQL và người lao động...: Căn cứ vào Thông tư số 12/2025/TT-BTC ngày 19/03/2025 của Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung một số điều của thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 4 năm 2017 của Bộ Trưởng bộ tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị và Nghị quyết số 03/2025/NQ-HĐND ngày 30/7/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Ninh Bình quy định mức chi công tác phí, chi hội nghị; mức chi tiếp khách trong nước, chi tiếp khách nước ngoài và chi tổ chức các hội nghị quốc tế tại Việt Nam của các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Ninh Bình.

- In tài liệu, mua văn phòng phẩm: Theo thực tế phát sinh.

- Thuê trang trí, khánh tiết, hội trường, loa đài, phong rạp, bàn ghế, máy phát điện, nhạc công, trang phục biểu diễn văn nghệ, chụp ảnh kỷ niệm, bảo vệ... thanh toán theo thực tế phát sinh nhưng phải tiết kiệm.

- Chi cho giải khát giữa giờ: 50.000đ/buổi/đại biểu.

- Mua hoa tươi để bàn, hoa để bục, hoa bó thanh toán theo thực tế phát sinh, mua cờ, bóng bay... thanh toán theo thực tế phát sinh.

- Chi bù tiền ăn cho đại biểu không hưởng lương từ ngân sách nhà nước: Mức chi từ không quá 150.000đ/đại biểu/ngày.

- Chi làm thêm giờ cho nhân viên phục vụ: Mức chi không quá 50.000 người/ngày.

- Chi bồi dưỡng học sinh tập luyện văn nghệ phục vụ hội nghị: Mức chi không quá 10.000đ/ HS/ ngày.

6. Công tác phí: Thực hiện theo Thông tư số 12/2025/TT-BTC ngày 19/03/2025 của Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung một số điều của thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 4 năm 2017 của Bộ Trưởng bộ tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị và Nghị quyết số 03/2025/NQ-HĐND ngày 30/7/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Ninh Bình quy định mức chi công tác phí, chi hội nghị; mức chi tiếp khách trong nước, chi tiếp khách nước ngoài và chi tổ chức các hội nghị quốc tế tại Việt Nam của các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Ninh Bình.

Đơn vị xây dựng định mức công tác phí trên cơ sở tiết kiệm kinh phí. Mức công tác phí tại quy định này tạo điều kiện cho người lao động được cử đi công tác có khả năng thanh toán những chi phí cần thiết về ăn, ở, đi lại theo mức thông thường trong những ngày đi công tác.

Khi cử cán bộ đi công tác phải xem xét, cân nhắc về số lượng, thời gian bảo đảm tiết kiệm có hiệu quả.

6.1. Điều kiện để được thanh toán công tác phí:

- Được Hiệu trưởng (Hoặc người được ủy quyền của Hiệu trưởng) cử đi công tác.

- Thực hiện đúng nhiệm vụ được giao.

- Có đủ chứng từ để thanh toán.

6.2. Các khoản được thanh toán:

a. Phụ cấp lưu trú:

Mức phụ cấp lưu trú để chi trả cho người đi công tác với khoảng cách >30 km là: 300.000 đồng/ngày (bao gồm thời gian đi đường và thời gian lưu trú tại nơi công tác)

b. Tiền thuê phòng nghỉ:

- Thanh toán theo hình thức khoán:

+ Đi công tác tại các thành phố trực thuộc trung ương: 600.000 đồng/ ngày/ người

+ Đi công tác tại các tỉnh: 500.000 đồng/ngày/người.

+ Thanh toán theo hóa đơn thực tế: Nếu nghỉ có hoá đơn giá trị gia tăng hợp lệ, thì được thanh toán theo hoá đơn, nhưng không được vượt quá quy định của nhà nước.

- Đi công tác tại các thành phố trực thuộc trung ương: 1.400.000 đồng/ ngày/phòng theo tiêu chuẩn hai người/một phòng.

- Đi công tác tại các tỉnh: 1.100.000 đồng/ngày/phòng theo tiêu chuẩn hai người/một phòng”.

c) Khoán tiền tự túc phương tiện đi công tác:

- Căn cứ theo khoản 2 Điều 5 Thông tư 40/2017/TT-BTC mức khoán tiền tự túc đi công tác cách trụ sở cơ quan từ 15 km trở lên mà tự túc bằng phương tiện cá nhân thì tính bằng 4.500đ/km chỉ theo quãng đường thực tế cả đi lẫn về theo chứng nhận của cơ quan nơi đi và nơi đến.

- Căn cứ để thanh toán gồm:

+ Giấy đi đường của người đi công tác có đóng dấu xác nhận của cơ quan đơn vị nơi đến công tác (hoặc của khách sạn, nhà khách nơi đến lưu trú).

+ Văn bản hoặc kế hoạch công tác đã được hiệu trưởng phê duyệt; công văn; giấy mời; văn bản trung tập tham gia đoàn công tác.

+ Hóa đơn; chứng từ mua vé hợp pháp theo quy định của pháp luật khi đi công tác bằng các phương tiện giao thông hoặc giấy biên nhận của chủ phương tiện. Riêng chứng từ thanh toán vé máy bay ngoài cước vé (hoặc vé điện tử) phải kèm theo thẻ lên máy bay theo quy định của pháp luật. Trường hợp mất thẻ lên máy

bay thì phải có xác nhận của cơ quan, đơn vị cử đi công tác (áp dụng khi thanh toán chi phí đi lại theo thực tế).

+ Bảng kê độ dài quãng đường đi công tác trình thủ trưởng cơ quan, đơn vị duyệt thanh toán (áp dụng khi thanh toán khoán chi phí đi lại).

+ Hóa đơn, chứng từ thuê phòng nghỉ hợp pháp theo quy định của pháp luật (áp dụng khi thanh toán tiền thuê phòng nghỉ theo hóa đơn thực tế).

6.3. Khoán công tác phí theo tháng

Khoán công tác phí cho Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng và Kế toán, định mức 700.000 đồng/tháng/người

Căn cứ thanh toán: Kế hoạch làm việc hàng tuần hoặc Kết quả làm việc hàng tuần được Hiệu trưởng duyệt (hoặc Hiệu phó) trong đó chi tiết: Ngày nào, Đi đâu, Gặp ai, Làm gì (cộng 4 tuần đủ trên 10 ngày thì được thanh toán).

Ngoài tiền công tác khoán trên đây, khi thực hiện nhiệm vụ đột xuất hoặc đi tập huấn trong tỉnh (Có công văn triệu tập, giấy đi đường) thì ngoài việc được thanh toán khoán công tác phí khoán thì được thanh toán tiền đi đường và tiền lưu trú.

7. Chi phí hợp đồng thuê mướn :

- Thuê phương tiện vận chuyển: Chở học sinh tham gia các phong trào do ngành GD&ĐT tổ chức, học sinh tham gia các hoạt động ngoại khoá phục vụ học tập...Thanh toán theo hoá đơn thực tế.

- Thuê hội trường, phòng họp, trang trí, dụng cụ, các loại máy móc như máy phát điện, loa đài, ... tổ chức hội nghị, các hoạt động diễn ra tại trường...: Thanh toán theo hóa đơn thực tế phát sinh.

- Thuê lao động: Thuê lao công, thuê người sửa chữa hệ thống điện, đường thoát nước...: Thanh toán theo thực tế phát sinh.

- Thuê trang phục biểu diễn văn nghệ, TĐTT, ngày lễ ngày hội...tổ chức tại trường.

- Các khoản thuê mướn khác tùy theo nhu cầu của nhà trường thủ trưởng đơn vị quyết định chi như thuê trồng cây, chăm sóc cây cảnh, bồn hoa, phun thuốc trừ sâu... Thanh toán theo thực tế phát sinh.

8. Chi xây dựng, sửa chữa, nâng cấp (nhà cửa, máy móc, thiết bị) và mua sắm tài sản, công cụ dụng cụ:

- Thực hiện mua sắm theo đúng định mức theo quyết định số 15/2025/QĐ-TTg ngày 14/6/2025 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chuẩn định mức về máy móc thiết bị. Khi có phát sinh nhu cầu mua sắm, sửa chữa người (bộ phận) sử dụng lập giấy đề xuất gửi hiệu trưởng.

- Thực hiện Quyết định số 85/2025/QĐ-UBND ngày 29/08/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình về phân cấp thẩm quyền quyết định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị phục vụ công tác các chức danh; phục vụ hoạt động chung; máy móc, thiết bị chuyên dùng của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Ninh Bình

- Căn cứ nhu cầu xây dựng, mua sắm TSCĐ, máy móc thiết bị, công cụ dụng cụ, cây lâu năm, cây cảnh trang trí khuôn viên trường và tình trạng xuống cấp thực tế

của TSCĐ, máy móc thiết bị, công cụ dụng cụ. Nhà trường lập kế hoạch xây dựng, mua sắm, sửa chữa, nâng cấp TSCĐ, máy móc thiết bị điện tử, tin học, công cụ dụng cụ, các công trình hạ tầng cơ sở dựa vào nhu cầu và thực tiễn của đơn vị, phải xây dựng dự toán cụ thể và phải dựa trên cơ sở nguồn kinh phí cho phép. Hiệu trưởng giao bộ phận phụ trách cơ sở vật chất (chuyên môn) khảo sát hiện trạng (có biên bản kèm theo) và trình hiệu trưởng phê duyệt. Hồ sơ thanh toán gồm có: biên bản khảo sát hiện trạng, giấy đề xuất, dự trù mua sắm, hợp đồng kinh tế, nghiệm thu, thanh lý, hóa đơn

Điều 8. Chi nghiệp vụ chuyên môn:

1. Chi mua đồ dùng về sinh phục vụ lớp học: Hàng tháng các lớp khi có nhu cầu đăng ký đồ dùng vệ sinh như: giấy vệ sinh, xà phòng, nước tẩy bồn cầu, nước lau sàn nhà, chổi quét nhà, chổi lau nhà,... gửi về Hiệu trưởng phê duyệt. Có đầy đủ giấy tờ như: Hoá đơn, hợp đồng kinh tế....

2. Chi mua đồ dùng trang thiết bị phục vụ cho chuyên môn:

Căn cứ Quyết định số 85/2025/QĐ-UBND ngày 29/08/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình về phân cấp thẩm quyền quyết định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị phục vụ công tác các chức danh; phục vụ hoạt động chung; máy móc, thiết bị chuyên dùng của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Ninh Bình. Hiệu trưởng giao cho bộ phận phụ trách cơ sở vật chất (chuyên môn) khảo sát hiện trạng (có biên bản kèm theo) và trình hiệu trưởng phê duyệt. Hồ sơ thanh toán gồm có: Biên bản khảo sát hiện trạng, giấy đề xuất, dự trù mua sắm, hợp đồng kinh tế, nghiệm thu, thanh lý, hoá đơn.

3. Cải tạo môi trường trong và ngoài lớp học, thi làm đồ dùng đồ chơi, thi GVG, mua đồ dùng trang trí lớp học.

Hiệu phó phụ trách chuyên môn phối hợp với giáo viên các lớp lên kế hoạch mua các loại đồ dùng để cải tạo môi trường trong và ngoài lớp học trình hiệu trưởng phê duyệt.

Tuỳ theo tình hình thực tế phát sinh nhu cầu mua sắm, sửa chữa đồ dùng, đồ chơi, trang trí lớp học của các lớp học, các giáo viên chủ nhiệm lớp lập đề xuất mua sắm, trang trí sửa chữa trình lãnh đạo nhà trường phê duyệt chuyển hồ sơ qua kế toán lập dự trù, đi mua sắm thanh toán theo quy định.

Hồ sơ thanh toán phải đầy đủ gồm: dự trù kinh phí do bộ phận chuyên môn lập, hợp đồng kinh tế, hóa đơn, chứng từ kế toán đúng quy định.

4. Chi in ấn, photo tài liệu

Như mua sổ điểm danh, sổ dự giờ, photo hoá đơn điện tự, biên lai thu tiền,...Dùng cho nghiệp vụ, chuyên môn của các bộ phận, chi theo thực tế sử dụng trên cơ sở tiết kiệm.

5. Chi cho giáo viên, tập thể tham gia thi hội thi các cấp các lĩnh vực:

a. Cấp trường:

- Chi khen thưởng giáo viên đạt giải cấp trường: 100.000đ/người.
- Chi thưởng cho sáng kiến kinh nghiệm cho CBQLGV đạt giải:
 - + Cấp trường: 100.000đ/sáng kiến

- + Cấp tỉnh: 200.000đ/sáng kiến
- Chi thưởng giáo viên đạt giải cấp phường: 200.000đ/người.
- Chi cho hội thi cấp trường (nếu có):
 - + Tập thể: Giải nhất: 700.000đ, giải nhì: 500.000đ, giải ba: 300.000đ, khuyến khích: 150.000đ.
 - + Cá nhân: Giải nhất: 300.000đ, giải nhì: 200.000đ, giải ba: 150.000đ.

b. Cấp xã, phường:

- Chi làm đồ dùng hoặc mua các vật dụng cần thiết: Theo thực tế phát sinh.
- Thuê phương tiện (Bao gồm cả phương tiện đi lại), máy móc hoặc thuê đồ dùng - trang thiết bị kỹ thuật chuyên dụng của ngành phục vụ công tác trên.
- Chi giáo viên phục vụ cho giờ giảng: 30.000đ - 50.000đ/ ngày/ người.
- Hỗ trợ giáo viên trực tiếp tham gia: Không quá 200.000đ/người.
- Chi khác: Theo chứng từ thực tế phát sinh.

c. Cấp tỉnh:

- Chi làm đồ dùng hoặc mua các vật dụng cần thiết: Theo thực tế phát sinh.
- Thuê phương tiện (Bao gồm cả phương tiện đi lại), máy móc hoặc thuê đồ dùng - trang thiết bị kỹ thuật chuyên dụng của ngành phục vụ công tác trên.
- Chi giáo viên phục vụ cho giờ giảng: 50.000đ - 100.000đ/ ngày/ người.
- Hỗ trợ giáo viên trực tiếp tham gia: Không quá 300.000đ/người.

6. Chi khen thưởng cho học sinh

- Thưởng "Bé ngoan toàn diện" không quá 150.000đ/học sinh/năm.
- Thưởng "Bé chăm ngoan" không quá 100.000đ/học sinh/năm.

7. Chi các cuộc thi nhân các ngày lễ lớn hoặc các cuộc thi trong phong trào thi đua tại trường.

- Chi mua văn phòng phẩm, đồ dùng, vật tư...: Theo thực tế phát sinh.
- Chi thuê loa đài, máy phát điện...: Theo thực tế phát sinh.

CHƯƠNG IV

CƠ CHẾ QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG CÁC NGUỒN THU SỰ NGHIỆP, THU KHÁC NGOÀI NSNN HỖ TRỢ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC

Thực hiện theo theo Nghị quyết số 17/2021/NQ-HĐND ngày 17/7/2021 của HĐND tỉnh Nam Định quy định các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục trong các cơ sở giáo dục công lập do tỉnh Nam Định quản lý;

Căn cứ vào tình hình thực tế về điều kiện phát triển kinh tế xã hội của địa phương.

Điều 9. Quản lý và sử dụng học phí

Căn cứ theo Nghị định số 238/2025/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2025 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;

- Nhà nước cấp bù tiền miễn học phí đối với cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên và cơ sở giáo dục thực hiện chương trình giáo dục phổ thông để thực hiện việc miễn học phí đối với người học thuộc các

đối tượng miễn học phí quy định tại Nghị định này theo mức do Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương quy định.

Chi từ nguồn cấp bù học phí :

- Sử dụng 40% để bổ sung nguồn thực hiện cải cách tiền lương theo quy định của nhà nước.

- Sử dụng 60% để chi cho các hoạt động thường xuyên của nhà trường bao gồm các nội dung chi như sau:

+ Chi mua hàng hóa, vật tư... phục vụ dùng trong hoạt động chuyên môn.

+ Chi cho công tác chuyên môn, nghiệp vụ: Chi tổ chức các cuộc thi, hội giảng, hội thao, khai giảng năm học mới, sơ kết, tổng kết chuyên đề, tổng kết năm học,

+ Chi tiền công bảo vệ, tiền điện, tiền nước sinh hoạt, tăng cường mua sắm, sửa chữa cơ sở vật chất.

Điều 10. Thu, chi tiền nước uống cho học sinh:

* Mức thu nước uống học sinh: thu theo từng lần thoả thuận thống nhất với hội phụ huynh (thu theo thực tế số tháng học của trẻ).

* Mức chi:

- Chi tiền công người đun nước sôi theo hợp đồng thuê khoán bao gồm gas đun nước cho học sinh.

- Mua bổ sung ca cốc, bình đựng nước.....

- Chi tiền kiểm nghiệm nguồn nước, chi cho việc bảo đảm an toàn vệ sinh theo quy định.

- Chi tiền thay lõi lọc, chi bảo dưỡng, sửa chữa hệ thống.

- Chi tiền nước sinh hoạt.

Điều 11. Thu chi tiền chăm sóc, giáo dục trẻ ngày thứ bảy và trong thời gian nghỉ hè từ nguồn cha mẹ trẻ đóng góp:

1. Mức thu: thu theo từng lần thoả thuận thống nhất với hội phụ huynh. (thu theo thực tế số ngày học của trẻ)

2. Đối tượng miễn, giảm: Học sinh mồ côi bố hoặc mẹ, gia đình có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn, bố mẹ bỏ nhau ở với ông bà có thu nhập thấp. Con của các cô giảng dạy ở trong trường phải có đơn gửi BGH xét duyệt.

3. Nội dung chi:

- Chi nộp tiền thuế tháng theo quy định 2% trên tổng số tiền thu, 100% số tiền còn lại chi theo mức sau:

- Chi thù lao cho giáo viên dạy trực tiếp là 70%

- Chi công tác quản lý dạy thêm, học thêm là 15% được quy đổi thành 100%

+ Hiệu trưởng là 27%;

+ Phó Hiệu trưởng 1 là 23%

+ Phó Hiệu trưởng 2 là 23%

+ Kế toán là: 18%

+ Thủ quỹ: 2%

+ Bộ phận GVCN quản lý lớp 7%

- Chi tiền điện, nước, tăng cường sửa chữa CSVC phục vụ chăm sóc, giáo dục trẻ ngày thứ bảy là 15%.

Điều 12. Chi tiền dịch vụ trả công thuê người nấu ăn bán trú từ nguồn cha mẹ trẻ đóng góp:

1. Mức thu: thu theo từng lần thoả thuận thống nhất với hội phụ huynh. (thu theo thực tế số học sinh ăn bán trú tại trường)

2. Đối tượng miễn giảm: Học sinh mồ côi bố hoặc mẹ, gia đình có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn, bố mẹ bỏ nhau ở với ông bà có thu nhập thấp. Con của các cô giảng dạy ở trong trường phải có đơn gửi BGH xét duyệt.

3. Nội dung chi:

- Chi công nấu ăn và rửa bát: Tổng số tiền thu công nấu ăn của trẻ hàng tháng chia đều cho nhân viên nấu ăn và rửa bát (tháng nào chia tháng đó).

- Hình thức trả lương: Trả tiền công nấu ăn qua tài khoản ngân hàng.

- Trong trường hợp bất khả kháng, nhà trường phải ngừng đón trẻ hoặc trẻ đi học ít do dịch bệnh, thiên tai và không đủ tiền chi trả lương thì tiền lương sẽ được trả sau ngày hoạt động lại.

Điều 13. Chi tiền dịch vụ quản lý, chăm sóc trẻ buổi trưa ăn bán trú và từ nguồn cha mẹ trẻ đóng góp:

1. Mức thu: thu theo từng lần thoả thuận thống nhất với hội phụ huynh (thu theo thực tế số buổi trẻ đến trường)

2. Đối tượng miễn giảm: Học sinh mồ côi bố hoặc mẹ, những trường hợp đặc biệt khó khăn khác có đơn và xác nhận của chính quyền địa phương nơi cư trú...

3. Nội dung chi:

Trả tiền quản lý, chăm sóc trẻ buổi trưa ăn bán trú và ngoài giờ hành chính cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên kế toán.

- Chi cho giáo viên: 80% chi trực tiếp cho giáo viên giảng dạy.

- Chi cho công tác quản lý: 20%

+ Hiệu trưởng: 6%

+ Phó Hiệu trưởng 1: 6%

+ Phó Hiệu trưởng 2: 6%

+ Kế toán: 2%

(Căn cứ vào số giờ CB, GV trực và làm ngoài giờ hành chính để chi theo thực tế. Nếu số buổi trưa quản lý, chăm sóc trẻ ăn bán trú của cán bộ quản lý và giáo viên trong tháng bằng nhau thì: Số tiền thu được theo thực tế thu trong từng tháng sẽ chia đều cho cán bộ quản lý và giáo viên trực trưa tháng đó. Nếu cán bộ quản lý và giáo viên nào nghỉ buổi trưa nào thì không được tính tiền buổi đó, số tiền buổi trực đó sẽ tính cho cán bộ, giáo viên trực thay).

Điều 14. Chi tiền dịch vụ ăn bán trú (tiền ăn, tiền chất đốt, phụ phí nuôi ăn bán trú...) từ nguồn cha mẹ trẻ đóng góp:

1. Mức thu: thu theo từng lần thoả thuận thống nhất với hội phụ huynh

2. Nội dung chi:

- Chi tiền chất đốt, nước sạch, nước rửa bát và các phụ phí khác.

- Chi tiền mua thực phẩm nấu ăn cho trẻ. Thực phẩm theo bảng thực đơn của nhà trường đã xây dựng theo mùa, giá cả theo từng thời điểm.

Điều 15. Lựa chọn ngân hàng để thu các khoản của học sinh.

Đơn vị lựa chọn ngân hàng thương mại cổ phần công thương Việt Nam (Viettinbank) chi nhánh Nam Định – PGD Hạ Long để thu học phí, các khoản dịch vụ hàng tháng của học sinh.

CHƯƠNG VI: QUY ĐỊNH VỀ SỬ DỤNG KINH PHÍ THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ TỰ CHỦ TIẾT KIỆM ĐƯỢC

Điều 16. Khả năng tiết kiệm kinh phí được giao tự chủ

- Tổng kinh phí được giao tự chủ là: 3.464.000.000 đồng
- Kinh phí dự kiến chi hết từ nguồn được giao tự chủ trong năm là 3.374.000.000 đồng
- Số kinh phí tiết kiệm được dự kiến khoảng: 90.000.000 đồng

Điều 17. Phương án sử dụng kinh phí tự chủ tiết kiệm được

- Trả thu nhập tăng thêm cho cán bộ, giáo viên trong nhà trường: 90.000.000đ/năm.

- Hàng năm, khi kết thúc năm tài chính, sau khi đơn vị đã hạch toán đầy đủ các khoản thu, chi; thực hiện trích khấu hao tài sản cố định (nếu có); thực hiện nghĩa vụ thuế và các khoản nộp ngân sách nhà nước theo quy định; phần chênh lệch thu lớn hơn chi của hoạt động thường xuyên giao tự chủ (nếu có) được sử dụng theo quy định của pháp luật về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập và theo Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

- Đối với các khoản thuộc ngân sách giao nhiệm vụ, kết thúc năm ngân sách, chậm nhất trước ngày 31 tháng 01 năm sau, đơn vị xác định số chênh lệch thu lớn hơn chi (nếu có) và thực hiện phân phối theo quy định.

- Trường hợp thặng dư bằng hoặc nhỏ hơn 01 lần quỹ tiền lương theo ngạch, bậc và chức vụ trong năm, đơn vị thực hiện trích lập và sử dụng theo thứ tự sau:

- + Trích Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp: 10%;
- + Trích Quỹ bổ sung thu nhập, phúc lợi: 80%;
- + Trích Quỹ khen thưởng: 10%;

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

Điều 18. Chi thu nhập tăng thêm, chi hoạt động phát triển sự nghiệp, chi khen thưởng, chi phúc lợi

1. Chi thu nhập tăng thêm:

a) Nguyên tắc

Kết thúc năm tài chính, sau khi hạch toán đầy đủ các khoản thu, chi phí thường xuyên giao tự chủ, trích khấu hao tài sản cố định, trích lập nguồn cải cách tiền lương theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 20 Nghị định 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021, nộp thuế và các khoản nộp ngân sách nhà nước theo quy định, phần chênh lệch thu lớn hơn chi hoạt động thường xuyên giao tự chủ (nếu có) được xác

định là kinh phí chi thường xuyên tiết kiệm được. Trường Mầm non Mỹ Trung là đơn vị sự nghiệp nhóm 3 nên nhà trường sử dụng số kinh phí chi thường xuyên tiết kiệm để bổ sung thu nhập cho viên chức, người lao động (nếu có): Đơn vị chi thu nhập bình quân tăng thêm cho viên chức, người lao động tối đa không quá 0,3 lần quỹ tiền lương cơ bản của viên chức, người lao động của đơn vị theo nguyên tắc phải gắn với hiệu quả, kết quả công việc của từng người và căn cứ vào bảng xếp loại thành tích do hội đồng sư phạm nhà trường bình xét cuối năm học trước.

b) Căn cứ tính toán

Quỹ tiền lương, ngạch, bậc, chức vụ của cơ quan được phép trả tăng thêm tối đa trong năm, theo nguyên tắc phải gắn với hiệu quả, kết quả công việc của từng người

Hiệu quả công tác của từng viên chức, người lao động được xếp loại theo cấp độ thành tích công tác, gồm: hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; hoàn thành tốt nhiệm vụ; hoàn thành nhiệm vụ; không hoàn thành nhiệm vụ; viên chức chưa đủ điều kiện đánh giá, phân loại.

c. Phương pháp tính toán

- Tổng số tiền được bổ sung tăng thu nhập cho viên chức, người lao động được tính toán như sau:

- Hệ số phân chia: Theo mức xếp loại viên chức; cụ thể là:

+ Viên chức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, được hưởng bằng 100% (Hệ số 1,0).

+ Viên chức hoàn thành tốt nhiệm vụ, được hưởng bằng 85% (Hệ số 0,85).

+ Viên chức hoàn thành nhiệm vụ, được hưởng bằng 70% (Hệ số 0,7).

+ Viên chức không hoàn thành nhiệm vụ được giao thì tùy theo tính chất, mức độ của từng trường hợp, để xác định mức hưởng, nhưng tối đa không quá 50% (Hệ số 0,5). Mức cụ thể do Hiệu trưởng quyết định.

+ Viên chức chưa đủ điều kiện về thời gian công tác để đánh giá, xếp loại thì được hưởng bằng 70% (Hệ số 0,7)

d) Số tiền chia thu nhập tăng thêm của từng viên chức được xác định bằng Tổng số tiền được bổ sung để tính thu nhập tăng thêm chia (:) cho Tổng hệ số cấp độ xếp loại viên chức của toàn cơ quan nhân (x) với Hệ số cấp độ xếp loại viên chức của từng viên chức.

2. Tạm chi trước thu nhập tăng thêm

Căn cứ kết quả hoạt động tài chính quý, năm của nhà trường, nhằm động viên kịp thời cán bộ, giáo viên, người lao động phấn đấu hoàn thành nhiệm vụ được giao, căn cứ vào số kinh phí có thể tiết kiệm hiệu trưởng được quyết định tạm chi trước thu nhập tăng thêm cho cán bộ, giáo viên, người lao động trong đơn vị. Mức tạm chi hàng quý tối đa không quá 20% quỹ tiền lương một quý của đơn vị.

Sau khi quyết toán năm được cấp có thẩm quyền phê duyệt và xác định được số chênh lệch thu lớn hơn chi. Hiệu trưởng đơn vị thực hiện chi trả tiếp thu nhập tăng thêm theo quy định cho cán bộ giáo viên theo quy chế chi tiêu nội bộ. Trường

hợp đơn vị đã tạm chi vượt quá số chênh lệch thu lớn hơn chi dành để chi thu nhập tăng thêm theo quy chế chi tiêu nội bộ ; số chi vượt phải trừ vào số chi thu nhập tăng thêm năm sau.

3. Chi hoạt động sự nghiệp

- Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp được sử dụng để đầu tư, tăng cường cơ sở vật chất, trang thiết bị và nâng cao chất lượng hoạt động của nhà trường, bao gồm:

- Mua sắm, bổ sung tài sản, trang thiết bị phục vụ hoạt động (như: tủ đựng gói bán trú, xe đẩy cơm/khăn bán trú, kệ để giày dép, tủ úp ly, tủ bàn chải, loa kéo tay, micro không dây, máy hủy giấy, máy hút bụi thư viện và các tài sản khác theo nhu cầu thực tế).

- Sửa chữa, bảo trì máy móc, thiết bị; sửa chữa các hạng mục hư hỏng cơ sở vật chất (sân trường, phòng học...).

- Mua sắm công cụ, dụng cụ văn phòng; thiết bị vệ sinh; đồ dùng dạy học; làm biểu đồ, khẩu hiệu phục vụ chuyên môn.

- Xây dựng, cải tạo vườn trường phục vụ giảng dạy (mua cây xanh, hạt giống, phân bón, đất sạch...); vẽ trò chơi dân gian trong sân trường.

4. Chi khen thưởng

Chi khen 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; Căn cứ nguồn kinh phí được cấp cho công tác khen thưởng năm 2025 và căn cứ kết quả đánh giá xếp loại viên chức năm học để tính định mức khen thưởng vào dịp kết thúc học kỳ I.

Căn cứ số kinh phí tự chủ tiết kiệm được, kế toán phối hợp với các bộ phận liên quan trình Thủ trưởng mức chi khen thưởng đối với tập thể, cá nhân theo kết quả công việc và thành tích đóng góp (ngoài chế độ khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua Khen thưởng).

5. Định mức chi bổ sung cho các hoạt động phúc lợi trong Nhà trường:

Tuỳ theo điều kiện, ban giám hiệu và Ban liên tịch thống nhất chi. Cụ thể:

- Chi ngày Tết thiếu nhi, trung thu cho con CB, GV, CNV: 100.000 đ/cháu.

- Những ngày Lễ, Tết như: Giỗ tổ Hùng Vương (10/3), Giải phóng miền Nam (30-4), Quốc tế lao động (1-5), Quốc khánh (2-9), Tết dương lịch, Quốc tế phụ nữ (8-3), ngày phụ nữ Việt Nam (20-10) mức chi: 200.000 đ/người.

- Những ngày Lễ lớn của ngành như ngày Khai giảng năm học mới, ngày Nhà giáo Việt Nam (20-11), Hội nghị CC, VC, Tổng kết năm học... mức chi cụ thể như sau:

+ Ngày Khai giảng năm học mới mức chi: 100.000 đ/người
 + Ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11 mức chi: 300.000 đ/người đến 500.000 đ/người (Tùy theo nguồn kinh phí).

- Hỗ trợ các cháu có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn nhân dịp tết nguyên đán, ngày tết thiếu nhi 01/6 mức hỗ trợ: 200.000đ/cháu.

5. Hỗ trợ viên chức và người lao động trong biên chế khi thực hiện tinh giản biên chế: Việc thực hiện hỗ trợ đối với viên chức và người lao động khi thực hiện tinh giản biên chế được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước

Điều 19. Kinh phí chuyển năm sau

Kinh phí ngân sách Nhà nước cấp đảm bảo hoạt động thường xuyên và các khoản thu sự nghiệp, cuối năm chi chưa hết nhà trường được chuyển sang năm sau để tiếp tục sử dụng trên cơ sở đã kiểm tra, cân đối đầy đủ các khoản chi.

Điều 20. Điều chỉnh dự toán và quy chế chi tiêu nội bộ

Trong quá trình thực hiện nếu có những bổ sung về chế độ chính sách, về tình hình ngân sách, nhà trường được điều chỉnh dự toán thu, chi hoặc điều chỉnh Quy chế chi tiêu nội bộ trong phạm vi nguồn tài chính được sử dụng cho hợp lý với tình hình thực tế. Khi điều chỉnh phải gửi công văn về cơ quan chủ quản và kho bạc Nhà nước để tiện theo dõi và quản lý.

CHƯƠNG V 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 sung để phù hợp với chức năng nhiệm vụ của đơn vị và sự thay đổi các quy định của Nhà nước. Các văn bản quy định riêng về chi tiêu cho từng hoạt động cụ thể được coi như một phần của quy chế này.

Điều 21. 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 qui định hiệu trưởng quyết định mức thu, hình thức thu, địa điểm thu theo đúng qui định của pháp luật.

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

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

- Thực hiện lập, chấp hành dự toán, quyết toán theo Luật NSNN và các văn bản pháp 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 22. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

- Cán bộ phụ trách công tác kế toán chịu trách nhiệm hướng dẫn và phối kết hợp với các tổ bộ môn (tổ khối), cá nhân có liên quan thực hiện Quy chế này.
- Hiệu trưởng có trách nhiệm phổ biến quy chế này đến viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý để thực hiện quy chế trong đơn vị.
- Đối với các trường hợp khi sử dụng vượt mức khoán; tiêu chuẩn, định mức quy định. Hiệu trưởng chỉ duyệt chi theo đúng định mức đã được xây dựng trong qui chế này. Nếu CBVC không chấp hành thì bị xử lý theo qui định hiện hành của cơ quan có thẩm quyền và phải hoàn trả lại số đã chi vượt định mức.

Điều 23. Hiệu lực quy chế

Quy chế này đã được hội đồng sư phạm nhà trường thông qua ngày tháng 01 năm 2026 với 100 ý kiến đồng ý.

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Quy chế này thay thế quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 242/QĐ – MNMTR ngày 13/10/2025 của trường Mầm non Mỹ Trung.

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 đơn vị do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở đề nghị của các bộ phận trong toàn đơn vị.