

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS LÝ SƠN

Căn cứ Luật ngân sách nhà nước năm 2025;

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; Thông tư 56/2022/TT-BTC ngày 16/9/2022 hướng dẫn một số nội dung về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; xử lý tài sản, tài chính khi tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định 111/2025/NĐ-CP ngày 22/5/2025 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập.

Căn cứ 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. Thông tư số 12/2025/TT-BTC ngày 19/3/2025 của Bộ Tài Chính sửa đổi bổ sung một số điều của thông tư 40/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 4 năm 2017.

Căn cứ Quyết định số 258/QĐ-UBND ngày 25/7/2025 của UBND Phường Việt Hưng về việc giao chỉ tiêu Kế hoạch phát triển kinh tế- xã hội và dự toán thu, chi ngân sách nhà nước phường Việt Hưng năm 2025.

Căn cứ vào các văn bản hướng dẫn về chế độ chi tiêu tài chính hiện hành;

Căn cứ nguồn tài chính và nhiệm vụ chi của nhà trường,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2025.

Điều 2: Quy chế chi tiêu nội bộ đã được thông qua Hội nghị Cán bộ - Công chức – Viên chức, cuộc họp hội đồng giáo dục nhà trường năm 2025 và chính thức đưa vào thực hiện từ ngày 17 tháng 10 năm 2025.

Điều 3: Các tổ chức, cá nhân trong trường THCS Lý Sơn chịu trách nhiệm triển khai thực hiện quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Phòng KT-HTĐT;
- Phòng GD Số 6 – KBNN KV I
- Lưu

HIỆU TRƯỞNG

(Signature)
Nguyễn Thị Thu Hằng

QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ NĂM 2025

(Ban hành kèm theo Quyết định số : 186/QĐ-THCSLS ngày 17 tháng 10 năm 2025
của Trường THCS Lý Sơn)

CHƯƠNG I **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1: Phạm vi điều chỉnh.

1. Quy chế này quy định những nội dung liên quan đến việc thực hiện chế độ trả lương cho cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường.
2. Tất cả cá nhân, đoàn thể, tập thể có liên quan đến hoạt động của nhà trường đều thuộc phạm vi điều chỉnh của quy chế này.

Điều 2: Mục đích thực hiện quy chế chi tiêu trong nhà trường.

1. Thực hiện chế độ chi tiêu hành chính, tiêu chuẩn, định mức và chế độ chi tiêu nội bộ nhằm thực hiện phương châm: “Đảm bảo hoạt động thường xuyên cho phù hợp với hoạt động đặc thù của nhà trường, tăng cường công tác quản lý, sử dụng kinh phí tiết kiệm có hiệu quả”.
2. Phát huy quyền chủ động tài chính của Nhà trường, đóng góp cho sự nghiệp giáo dục của Nhà trường.

Điều 3: Nguyên tắc thực hiện chế độ chi tiêu hành chính trong nhà trường

1. Mở rộng dân chủ, phát huy quyền làm chủ của Nhà trường trong việc chi tiêu hành chính đảm bảo nguyên tắc, chế độ thu chi tài chính.
2. Thực hiện chế độ chi tiêu hành chính, tiêu chuẩn, định mức và chế độ chi tiêu nội bộ phải tuân theo pháp luật, quyền phải đi đôi với trách nhiệm và nghĩa vụ.
3. Xử lý nghiêm minh những hành vi lợi dụng quyền chủ động tài chính làm ảnh hưởng đến hoạt động và sự phát triển của nhà trường.

CHƯƠNG II **TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC THÀNH VIÊN TRONG NHÀ TRƯỜNG.**

Điều 4 : Trách nhiệm của Hiệu trưởng.

1. Hiệu trưởng phụ trách chung các hoạt động tài chính của Nhà trường. Điều hành toàn bộ hoạt động tài chính của Nhà trường, chịu trách nhiệm trước cấp trên, trước pháp luật về toàn bộ các hoạt động tài chính của Nhà trường.
2. Thực hiện đầy đủ chế độ, chính sách đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên, và học sinh toàn trường. Công khai các khoản thu chi của Nhà trường.
3. Thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ trong chi tiêu tài chính của Nhà trường.

Điều 5: Trách nhiệm của Hiệu phó.

1. Hiệu phó là người tham mưu, giúp Hiệu trưởng những công việc được giao nhằm đưa sự phát triển của Nhà trường đi lên.

2. Chủ động xây dựng kế hoạch, theo dõi, bám sát toàn bộ các hoạt động chuyên môn nhằm đảm bảo trang thiết bị dạy học, ĐDDH, chế độ về chuyên môn cho thầy và trò, đáp ứng các nhu cầu tối thiểu trong phạm vi nhà trường có giúp cho hoạt động của Nhà trường đi lên.

3. Chủ động xây dựng kế hoạch, theo dõi, bám sát toàn bộ cơ sở vật chất nhằm đảm bảo an toàn cho thầy và trò, đáp ứng các nhu cầu tối thiểu trong phạm vi nhà trường có giúp cho hoạt động của Nhà trường đi lên.

4. Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về chất lượng, nội dung công việc được giao, thường xuyên kiểm tra, đánh giá kết quả mua sắm, sử dụng cơ sở vật chất trong nhà trường.

Điều 6 : Trách nhiệm của Chủ tịch công đoàn.

Giám sát công tác thanh kiểm tra chuyên môn, tài chính, phụ trách về đời sống cho CB, GV, CNV và chế độ thi đua khen thưởng.

Điều 7 : Trách nhiệm của Kế toán .

1. Tham mưu cho Hiệu trưởng, giúp Hiệu trưởng tổ chức điều hành thu chi tài chính, tài sản của nhà trường đảm bảo nguyên tắc và có hiệu quả.

2. Quản lý hồ sơ, chứng từ tài chính. Hồ sơ chứng từ hợp lý, rõ ràng, đúng nguyên tắc tài chính, cập nhật.

3. Đảm bảo chi trả đúng chính sách quy định.

4. Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng, trước pháp luật về nguyên tắc, chế độ chi tiêu tài chính và tài sản của Nhà trường.

Điều 8 : Trách nhiệm của Thủ quỹ .

1. Quản lý tiền mặt của Nhà trường, kiểm kê quỹ hàng tháng.

2. Thu tiền, chi tiền ra khi và chỉ khi có chữ ký duyệt chi hoặc tạm ứng của Hiệu trưởng và Kế toán trưởng.

3. Thu và chi phải có đủ chữ ký của người nộp và lĩnh tiền.

Điều 9 : Trách nhiệm của giáo viên

1. Sử dụng và bảo quản tài sản được giao đúng mục đích và có hiệu quả

2. Thu tiền của học sinh theo quy định.

3. Thu tiền của học sinh công khai và nộp về Thủ quỹ đúng hạn quy định.

4. Thống kê, điều tra và báo cáo đối tượng học sinh thuộc diện miễn, giảm các khoản thu khác.

Điều 10 : Trách nhiệm của học sinh

1. Học sinh phải nộp một số khoản thu khác theo quy định.

2. Nộp tiền đầy đủ và đúng kỳ hạn.

CHƯƠNG III

CHẾ ĐỘ CHI TIÊU TÀI CHÍNH, TIÊU CHUẨN, ĐỊNH MỨC VÀ CHẾ ĐỘ CHI TIÊU NỘI BỘ TRONG PHẠM VI KINH PHÍ NSNN CẤP

1/ Chế độ trả lương:

- Chi tiền lương cho cán bộ, giáo viên, nhân viên theo ngạch, bậc lương hiện hưởng của công chức tính theo công thức;

Hệ số lương x Mức lương tối thiểu (quy định tại thời điểm)

- Hàng năm đề nghị nâng bậc lương cho người lao động theo quy định hiện hành và thông báo nâng bậc lương của cấp trên.

- Nhà nước có chủ trương thay đổi hệ số lương, mức lương tối thiểu do ngân sách cấp bổ sung theo năm.

Trường hợp người lao động nghỉ ốm đau, thai sản: Cắt lương từ nguồn kinh phí NSNN cấp và chi trả tiền lương ốm, thai sản theo Luật BHXH.

Dự kiến tăng, giảm biên chế do GV chuyển đi, chuyển đến, GV nghỉ hưu hàng năm.

2/ Chi tiền công hợp đồng theo chỉ tiêu giao:

+ Đối với nhân viên Bảo vệ do cấp trên chấp thuận cho nhà trường ký hợp đồng: Mức tiền lương : 4.960.000đồng/ người .

+ Đối với giáo viên do cấp trên chấp thuận cho nhà trường ký hợp đồng(nếu có): Mức tiền lương: 4.960.000 đồngđồng/ người.

Hợp đồng thỏa thuận giữa nhà trường và cá nhân người lao động.

3/ Chi phụ cấp lương:

3.1) Chi tiền phụ cấp chức vụ cho Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng

Hệ số x Mức lương tối thiểu (quy định tại thời điểm).

3.2) Chi tiền dạy thêm giờ: chỉ chi tiền dạy thừa giờ cho tổ, môn thiếu số lượng giáo viên do cấp có thẩm quyền phê duyệt. Tổ, môn chỉ được thanh toán thừa giờ khi giáo viên nghỉ thai sản, nghỉ ốm; dạy thay người đi thanh tra, họp (theo công văn chỉ đạo).

Nếu vượt quá số tiết theo qui định:19 tiết/1tuần. Chi thừa tiết dạy 50.000đ/tiết (thống nhất qua họp Liên tịch).

3.3) Chi tiền phụ cấp đặc thù ngành;

(30% lương CB +PCCV+PCTNVK+ CLBL)

3.4) Chi tiền phụ cấp trách nhiệm:

Hệ số x Mức lương tối thiểu(quy định tại thời điểm).

3.5) Chi Phụ cấp thâm niên vượt khung;

(Hệ số lương + Tỷ lệ % VK) x mức lương tối thiểu tại thời điểm

3.6) Chi tiền phụ cấp dạy ngoài trời cho giáo viên dạy thể dục:

0.01* LCB tại từng thời kỳ x (Số tiết dạy thực tế đứng lớp)

3.7) Chi phụ cấp thâm niên nhà giáo(theo quy định)

3.8) Chi phụ cấp trách nhiệm đối với người hướng dẫn GV tập sự: Hệ số PCTN 0.3/người/tháng x mức lương tối thiểu.

4/ Chi các khoản đóng góp :

BHXH: (Tiền lương + PCCV, PCVK, CLBL) x (% quy định theo từng thời kỳ)

BHYT: (Tiền lương + PCCV, PCVK, CLBL) x (% quy định theo từng thời kỳ)

BHTN: (Tiền lương + PCCV, PCVK, CLBL) x (% quy định theo từng thời kỳ)

BHTNLD&BNN: (Tiền lương + PCCV, PCVK, CLBL) x (% quy định theo từng thời kỳ)

KPCĐ: (Tiền lương + PCCV, PCVK, CLBL) (% quy định theo từng thời kỳ)

5/ Chi dịch vụ công cộng:

- Tiền điện: Trên cơ sở tiết kiệm tối đa các thiết bị sử dụng điện không cần thiết. Thanh toán theo hoá đơn thực tế.

- Tiền nước: Thanh toán theo hoá đơn thực tế sử dụng nước.

- Tiền vệ sinh môi trường: Thanh toán theo mức thu của công ty môi trường hàng tháng.

6/ Chi vật tư văn phòng:

- Chi khoán VPP cho giáo viên định mức chi 50.000 đ/1 người /tháng x 9 tháng = 450.000đ/người/ năm học (chỉ chi cho Giáo viên, nhân viên biên chế).

- Chi mua VPP cho bộ phận văn phòng: bút bi, sổ ghi chép giấy, vở, ghim + kẹp tài liệu, hộp đựng tài loại, túi hồ sơ: 4.000.000đ/ tháng – 5.000.000đ/tháng.

- Trang bị vật tư cho công tác văn phòng, vật rẻ tiền mau hỏng, mua thùng rác loại to, nhỏ, Theo thanh toán cụ thể.

- Mua bảng biểu các loại, pano trang trí khung cảnh sư phạm, chào mừng các ngày lễ và KH tuyên truyền: Theo thanh toán thực tế cụ thể.

7/ Chi thông tin liên lạc :

- Chi cước phí điện thoại trong nước: trên cơ sở tiết kiệm tối đa, chi theo thực tế hoá đơn của ngành bưu điện.

- Chi trả cước internet theo hóa đơn thực tế dự chi từ 700.000đ/ tháng – 1.000.000đ/tháng

- Chi tiền đặt báo, tạp chí, sách, truyện thư viện: đảm bảo tối thiểu số lượng đầu báo qui định theo định mức chi.

Nâng cấp mạng toàn trường.(nếu cần)

8/ Chi Hội nghị:

Hội nghị khai giảng, Sơ kết kì I, Kỷ niệm ngày 20/11, Hội nghị cán bộ công chức, Tổng kết năm học:

- Chi tiền nước uống đại biểu không quá 50.000 đ/ người/buổi (1/2 ngày), (theo khoản 7 điều 1 Thông tư số 12/2025/TT-BTC)

- Chi tiền mua hoa, mua sắm khác cho hội nghị (khẩu hiệu, băng zôn...)....theo hóa đơn cụ thể và không quá 5.000.000 đồng/ hội nghị..

- Chi thuê mướn khác khác phục vụ hội nghị: thuê đạo diễn, trang phục biểu diễn, thuê âm thanh, bàn ghế, màn hình led... theo hóa đơn thực tế.

9/ Chi công tác phí :

Chi khoản công tác phí cho nhân viên văn thư, kế toán theo quy định (Căn cứ Khoản 5 điều 1 thông tư 12/2025/TT-BTC) đi giao dịch thường xuyên công tác theo mức chi: tối đa 700.000đ/ tháng x 12 tháng

Cán bộ, giáo viên, nhân viên đi công tác bồi dưỡng chuyên môn, dự chuyên đề, đưa học sinh đi thi thanh toán theo quy định như sau:

+ Từ 15km trở lên thì nhà trường hỗ trợ tiền xe 50.000đ/ngày (có phân công và giấy đi đường xác nhận)

10/ Chi thuê mướn:

- Thuê 03 bảo vệ: 4.000.000 - 4.500.000đ/người/tháng

- Thuê 02 tạp vụ: 3.000.000 - 5.000.000đ/người/tháng

- Thuê giáo viên theo tiết: 50.000 đồng - 70.000 đồng/ tiết.

- Thuê nhân viên Y tế theo mức tối thiểu vùng: 4.960.000 đồng/ người/ tháng.

- Thuê nhân công tưới cây cảnh trang trí khung cảnh sư phạm: mức chi không quá 5.000.000đ/tháng.

- Thuê phương tiện vận chuyển giáo viên và học sinh đi tham gia các hội thi, hoạt động ngoại khóa, đi thi các môn văn hóa, TDTT... (theo số lượng thực tế).

- Thuê phong bật, bàn ghế, quạt, âm thanh, trang phục, màn hình led, chi thuê phun thuốc diệt côn trùng...

- Thuê mướn khác: thuê dọn vệ sinh công nghiệp (nếu có).

11/ Chi sửa chữa thường xuyên TSCĐ:

- Chi bảo dưỡng, nâng cấp phần mềm kế toán: theo báo giá thực tế.

- Chi bảo dưỡng, bảo trì máy tính, máy in (toàn bộ hệ thống máy văn phòng, Bộ phận quản lý, phòng học bộ môn) 50.000đ/máy/tháng -80.000đ/máy/tháng.

- Chi sửa chữa máy tính, máy in, các thiết bị máy chiếu, máy đa năng của toàn bộ hệ thống máy văn phòng, bộ phận quản lý, phòng học): theo hóa đơn thực tế.

- Chi sửa chữa đường dây điện, ống cấp thoát nước, thay công tắc, bóng đèn phòng học, phòng chức năng, bóng đèn, hệ thống khóa cửa, thiết bị vệ sinh: 5.000.000đ/tháng – 7.000.000đ/tháng.

- Chi bảo dưỡng điều hòa nhiệt độ theo hóa đơn thực tế.

- Chi bảo dưỡng thay thế các thiết bị PCCC theo hóa đơn thực tế.

12/ Chi phí nghiệp vụ chuyên môn:

- Các nội dung chi cho chuyên môn như mua thiết bị đồ dùng dạy học cho môn học, tiết học... được thực hiện như sau: Các tổ trưởng lập kế hoạch từ đầu năm nộp cho đồng chí Phó Hiệu trưởng chuyên môn, đồng chí Phó Hiệu trưởng có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo thủ trưởng duyệt kế hoạch sau đó các tổ làm thủ tục mua và thanh toán.

- Chi mua hàng hoá, vật tư dùng cho CM, định mức giấy in, mực in, phấn, giấy thi, bảng,... Đồ dùng dạy học: định mức chi xây dựng theo năm khi có sự thay đổi về ngân sách.

- Trường hợp thay đổi đồ dùng dạy học đồng bộ cho phù hợp với việc đổi mới sách giáo khoa sẽ xin NSNN hỗ trợ.

- Chi in ấn phô tô tài liệu, báo cáo chuyên môn (photo để kiểm tra, bài 1 tiết, bài học kỳ, các loại giấy tờ phục vụ hoạt động dạy và học) theo hóa đơn thực tế.

- Chi thanh toán tiền chế độ đồng phục GVTD: 1.500.000đ/người/năm. Chi mua đồng phục thể thao cho đội nghi lễ, đồng diễn của nhà trường(nếu cần).

- Chi thanh toán mua sách tham khảo, nâng cao, tài liệu chuyên môn... .. Tùy theo đề nghị mua của thư viện dựa trên nhu cầu của giảng dạy của các tổ và được sự đồng ý của chủ tài khoản.

- Chi GV bồi dưỡng HSG các cấp: từ 50.000 đ - 100.000 đ/ tiết.

- Chi định mức chi xây dựng: 30.000 đồng / người / 1 buổi người dự, người dạy 50.000 đồng/ chuyên đề cấp trường. GV dạy chuyên đề cấp cụm (phường): 200.000đ/người, GV dự chuyên đề cấp cụm (phường) (có danh sách phân công): 50.000 đồng / người / 1 buổi người dự.

- Chi cho giáo viên thi cấp cụm (phường): 300.000 đồng/ người.

- Chi cho Giáo viên thi giáo viên dạy giỏi cấp thành phố, dạy chuyên đề cấp Thành phố,Định mức chi xây dựng: 500.000 đồng/ người

- Chi gặp mặt học sinh giỏi cấp cụm(phường). Định mức chi xây dựng: 30.000 đồng / 1 lần/ 1 HS.

- Chi gặp mặt học sinh giỏi cấp Thành phố. Định mức chi xây dựng: 50.000 đồng / 1 HS.

- Chi bồi dưỡng giáo viên tham gia các cuộc thi VN, TDTT các cấp: 50.000 đồng/ người/ buổi tập luyện.

- Chi bồi dưỡng nước uống cho HS tham gia các cuộc thi VN, TDTT.... Định mức chi xây dựng cho học sinh dự thi các cấp 30.000 đồng/ học sinh.

- Hội thi GV dạy giỏi:

+ Cấp Cụm (phường): không quá 10.000.000 đồng/ môn

+ Cấp Thành phố không quá 15.000.000 đồng/ môn

(Bao gồm các mục: đồ dùng cho giáo viên, chi cho các thành viên chỉ đạo xây dựng chuyên đề, mua hoa và nước uống...)

- Chi công tác tuyển sinh (theo quyết định phân công nhiệm vụ), mức chi: 50.000đ/buổi.

- Chi tiền nước uống cho CBGV, nhân viên: nước tinh khiết, mua chè để pha nước...định mức chi từ 300.000 đến 500.000 đ/tháng.

- Các hoạt động CM khác ở trên thì dựa trên định mức chung do Hiệu trưởng quyết định mức chi cụ thể: 50.000 đồng/buổi

12/ Chi khác:

- Chi chụp ảnh: Không quá 2.000.000 đồng/ hoạt động.
 - Chi cho người tham gia phục vụ các hoạt động : 50.000 đồng/buổi.
 - Mua thuốc tẩy vệ sinh, lau phòng chức năng, giấy vệ sinh, nước xịt phòng.
- Theo thanh toán cụ thể không quá 3.000.000 đồng/ tháng.
- Chi tập huấn, diễn tập, chứng chỉ công tác PCCC từ 5.000.000đ – 10.000.000đ/ đợt.
 - Chi hỗ trợ giáo viên xếp thời khóa biểu: 500.000đ/tháng/ người.
 - Chi hỗ trợ giáo viên quản lý phần mềm, quản lý web: từ 500.000 đ - 700.000đ/tháng/ người.
 - Chi hỗ trợ giáo viên trực tiếp viết bài, đăng bài trên trang web - thông tin điện tử từ 20.000đ- 50.000đ/ tin bài.
 - Chi quản trị trang web: 1.000.000đ - 2.000.000đ/ người/năm.
 - Chi hỗ trợ giáo viên phụ trách CNTT và camera...: 500.000 đ/ tháng/ người.
 - Chi Phòng chống dịch bệnh theo mùa: chi phun thuốc muỗi, phun thuốc không quá 20.000.000 đồng/ đợt, chi diệt mối(nếu có), chi trực nghỉ tết âm lịch, chi mua hoa cây cảnh trồng thêm, chi hút bể phốt. Theo thanh toán cụ thể của từng đợt.

13/ Phân phối kết quả tài chính trong năm

Căn cứ vào 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;

Cuối mỗi quý và cuối năm, sau khi hạch toán đầy đủ các khoản thu, chi thường xuyên giao tự chủ, trích khấu hao tài sản cố định, trích lập nguồn cải cách tiền lương, 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), đơn vị tạm trích lập các quỹ theo thứ tự như sau:

13.1. Trích lập Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp

- Đơn vị tự bảo đảm từ 10% đến dưới 30% chi thường xuyên: Trích lập tối thiểu 10%.
- Nội dung chi:
 - + Chi đầu tư mua sắm tài sản, trang thiết bị phục vụ chuyên môn, mua sắm bổ sung đồ dùng dạy học, dụng cụ, phương tiện làm việc; xây dựng, cải tạo sửa chữa cơ sở vật chất...
 - + Chi bồi dưỡng, đào tạo nâng cao nghiệp vụ chuyên môn cho CBGVNV...

13.2. Trích lập Quỹ bổ sung thu nhập và chi thu nhập tăng thêm

a) Trong thời gian Chính phủ chưa ban hành chế độ tiền lương theo Nghị quyết số 27-NQ/TW, trích lập Quỹ bổ sung thu nhập tối đa không quá 2 lần quỹ tiền lương ngạch, bậc, chức vụ, các khoản đóng góp theo tiền lương và các khoản phụ cấp do Nhà nước quy định.

b) Kể từ thời điểm chế độ tiền lương do Chính phủ quy định theo Nghị quyết số 27-NQ/TW có hiệu lực thi hành, thực hiện như sau:

- Đơn vị tự bảo đảm từ 10% đến dưới 30% chi thường xuyên: Được chi thu nhập bình quân tăng thêm không quá 0,3 lần quỹ lương cơ bản của viên chức, người lao động của đơn vị.

* Căn cứ và phương án chi bổ sung tăng thu nhập:

Chi bổ sung thu nhập cho người lao động trong năm (bao gồm CBGVNV biên chế và hợp đồng theo định mức được giao trong chỉ tiêu) và dự phòng chi bổ sung thu nhập cho năm sau. Mức chi và từng đợt chi bổ sung thu nhập do Hiệu trưởng quyết định, có phương án chi được thống nhất trong toàn thể Hội đồng giáo dục nhà trường.

a) Căn cứ tính toán:

Căn cứ quỹ tiền lương, được phép trả tăng thêm tối đa trong năm.

Căn cứ tính điểm thi đua theo hệ số của năm học (học kỳ II năm học trước và học kỳ I năm học tiếp sau)

Căn cứ điểm cộng trách nhiệm phân công nhiệm vụ trong năm.

b) Phương án chi dự kiến như sau:

- Dự kiến chi tăng thu nhập theo hệ số thi đua:

- Hệ số thưởng CBGV, NV trong đợt bình xét cuối năm đạt HTSXNV hệ số 1.1; đạt HTTNV hệ số 1; đạt HTNV hệ số : 0.9.

- Điểm cộng trách nhiệm:

+ Bí thư chi bộ: 0,05

+ Phó bí thư chi bộ: 0,03

Chi hỗ trợ tăng thu nhập cho hợp đồng trong định mức biên chế được duyệt;

Chi hỗ trợ tăng thu nhập cho GV hợp đồng thuê mướn (chi mức hỗ trợ cụ thể được thống nhất trong cuộc họp Hội đồng giáo dục nhà trường). Số tiền chi cho từng mức được công khai cụ thể trong cuộc họp hội đồng giáo dục nhà trường và phải được thống nhất trong Hội đồng giáo dục nhà trường.

Phương án chi tăng thu nhập phải được đưa ra và thống nhất trong toàn thể Hội đồng giáo dục nhà trường.

Trong năm, căn cứ tình hình thực tế kinh phí tiết kiệm được hàng quý, nhà trường trích tạm ứng quỹ bổ sung thu nhập 6 tháng đầu năm theo quyết định của Hiệu trưởng thông qua họp Ban liên tịch nhà trường thống nhất. Ban liên tịch, ban thi đua xét duyệt sau đó thông qua hội đồng giáo dục (phải được CBGV,NV nhất trí 100%). Mức chi tạm ứng từng đợt được thống nhất trong toàn thể Hội đồng giáo dục nhà trường, chi từ nguồn quỹ dự phòng ổn định thu nhập.

13.3. Trích lập Quỹ khen thưởng và Quỹ phúc lợi:

Mức trích quỹ như sau:

Đơn vị tự bảo đảm từ 10% đến dưới 30% chi thường xuyên: Trích lập tối đa không quá 1,5 tháng tiền lương, tiền công thực hiện trong năm của đơn vị.

a) Trích lập quỹ khen thưởng:

Căn cứ theo nghị định 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 quy định chi tiết một số điều của Luật thi đua khen thưởng, đơn vị thực hiện khen thưởng cho cá nhân, tập thể có thành tích; Tuy nhiên cùng 1 thành tích chỉ được khen thưởng 1 lần (đã khen thưởng cấp cao hơn thì đơn vị không khen thưởng).

***Thưởng với tập thể:**

- Thưởng các lớp :

Thưởng hoạt động các ngày lễ :

- Giải Nhất : 200.000đ/1 lớp

- Giải Nhì : 150.000đ/1 lớp

- Giải Ba : 100.000đ/1 lớp:

- Thưởng các tổ chuyên môn :

+ Tổ đạt loại Xuất sắc : 300.000đ/ tổ

+ Tổ đạt loại Tốt: 200.000đ/tổ

*** Khen thưởng với HS:**

- Học sinh Xuất sắc, Giỏi:

TT	Nội dung thành tích khen thưởng	Cấp khen	Số tiền	Ghi chú
1	- Học sinh xuất sắc K6,7,8,9	Trường	50.000	
2	- Học sinh Giỏi K6,7,8,9	Trường	40.000	

- Khen thưởng học sinh giỏi các cấp

*** Cấp Cụm:**

+ Giải nhất : 300.000 đồng/ học sinh

+ Giải nhì : 250.000 đồng/ học sinh

+ Giải ba : 200.000 đồng/ học sinh

+ Được công nhận học sinh giỏi cấp Quận:100.000 đồng/ học sinh

*** Cấp Thành phố:**

+ Giải nhất: 600.000 đồng/ học sinh

+ Giải nhì : 500.000 đồng/ học sinh

+ Giải ba : 400.000 đồng/ học sinh

+ Giải khuyến khích: 300.000 đồng/ học sinh

*** Cấp Quốc gia, Quốc tế:**

Do Bộ giáo dục và đào tạo tổ chức: như viết thư UPU... mức thưởng là 700.000 đồng/ học sinh.

*** Các cuộc thi khác:**

Học sinh đóng kinh phí : giải Nhất 150.000 đồng, giải Nhì: 120.000 đồng,
giải Ba: 100.000 đồng.

* Các môn năng khiếu : Tính thưởng theo môn dự thi (Theo quy chế như các môn văn hóa)

- Khen thưởng CBGV có thành tích trong công tác quản lý và giảng dạy học sinh giỏi:

- Giáo viên chủ nhiệm:

- + Lớp có từ 1-3 giải HSG CLB cấp cụm, TP : 300.000đ
- + Lớp có từ 4-5 giải HSG CLB cấp cụm, TP : 400.000đ
- + Lớp có trên 5 giải HSG CLB cấp cụm, TP : 500.000đ

- Giáo viên dạy câu lạc bộ:

- + Cấp cụm:
 - . Giải Nhất : 300.000đ/1 giải
 - . Giải Nhì : 200.000đ/ 1 giải
 - . Giải Ba, KK : 100.000đ/1 giải
- + Cấp Thành phố:
 - . Giải Nhất : 400.000đ/1 giải
 - . Giải Nhì : 350.000đ/1 giải
 - . Giải Ba, KK : 300.000đ/1 giải

+ Giải Quốc gia, Quốc tế : 500.000đ

- Giáo viên dạy trên lớp : 100.000đ/ 1 giải

- Khen thưởng GV dạy giỏi các cấp:

- + Giáo viên giỏi cấp Cụm: 500.000 đồng/ GV/ môn
- + Giáo viên giỏi cấp Thành phố: 1.000. 000 đồng/ GV/ môn

b) Trích lập quỹ phúc lợi:

- Việc chi phúc lợi tập thể giao cho Công đoàn hợp bình xét theo chế độ đảm bảo công bằng, công khai, dân chủ và đề xuất Thủ trưởng duyệt chi.

- Giáo viên theo chỉ tiêu giao định mức và nhân viên hợp đồng 111 được hưởng 70% so với Giáo viên và nhân viên trong biên chế;

- Giáo viên và nhân viên hợp đồng được hưởng 1/2 so với Giáo viên và nhân viên trong biên chế;

- Chi các ngày lễ, tết trong năm:

+ Chi ngày lễ Tết dương lịch tùy vào tình hình thực tế được cấp chi phí của nhà trường.

+ Các ngày lễ (ngày 2/9, giỗ tổ Hùng Vương 10/3; chi ngày 30/4 và 1/5) tùy vào tình hình thực tế được cấp chi phí của nhà trường.

+ Chi ngày tết cổ truyền (Tết Âm lịch). Định mức chi tùy vào tình hình thực tế được cấp chi phí của nhà trường.

+ Chi ngày Nhà giáo Việt Nam. Định mức chi xây dựng: tùy vào tình hình thực tế được cấp chi phí của nhà trường.

- Chi khám sức khỏe cho CBGVNV: 500.000đ/người biên chế; 250.000đ/người hợp đồng.

CHƯƠNG IV:

CHẾ ĐỘ CHI TIÊU TÀI CHÍNH, TIÊU CHUẨN, ĐỊNH MỨC VÀ CHẾ ĐỘ CHI TIÊU NỘI BỘ TRONG PHẠM VI NGUỒN THU NGOÀI NGÂN SÁCH

1. Chi từ nguồn thu quỹ đội :

Chi cho hoạt động Đội thiếu niên, nhi đồng:

- Chi mua sổ sách đội.
- Chi nộp ủng hộ phòng truyền thống cấp trên: 3.000 đ /HS/năm
- Chi khen thưởng, biểu dương HS trong đợt TK năm học.
- Các hoạt động đội khác.

2. Chi bữa ăn bán trú : 100% chi cho bữa ăn của học sinh

3. Chi từ nguồn thu tiền chăm sóc bán trú :

a. 2% nộp thuế thu nhập doanh nghiệp

b. 98% còn lại được hiểu là 100% và chia theo tỉ lệ như sau:

- + Chi 35% cho công tác quản lý, thu chi.
- + Chi 65% giáo viên, nhân viên tham gia chăm sóc bán trú: trông phòng, nhận phát cơm, giám sát, bảo vệ, y tế.....

4. Chi từ nguồn thu tiền trang thiết bị phục vụ bán trú :

Chi cụ thể như sau:

- Chi mua giấy ăn, khăn lau bán trú, vật rẻ mau hỏng....
- Sửa chữa bàn ghế bán trú, rèm cửa phòng bán trú, mua ghế nhựa cho hs ăn bán trú(nếu cần).
- Mua bổ sung một số bàn ghế hỏng, thay mới rèm cửa phòng bán trú (nếu nguồn TTBBT có).

5. Chi từ nguồn thu tiền nước uống tinh khiết:

Chi mua nước uống tinh khiết phục vụ học sinh (ký HĐ với các công ty được phép cung cấp).

- Trung bình mỗi học sinh dùng từ 1 lít/ngày, thu: 12.000đồng/ tháng. Chi trả/số bình thực tế sử dụng.
- CMHS uỷ quyền cho trường thanh toán với đơn vị cung cấp theo thực tế số bình sử dụng
- Thanh toán theo từng tháng có hóa đơn xuất của công ty cung cấp nước.

6. Chi từ nguồn cơ quan bảo hiểm chi trả:

Chi tiền chăm sóc sức khỏe ban đầu : Chi cho công tác quản lý, tuyên truyền, thu nộp tiền, phát hành thẻ BHYT học sinh và các vấn đề phát sinh liên quan đến thẻ BHYT học sinh.

7. Chi từ nguồn thu do chương trình dạy Ngoại ngữ 2 môn Tiếng Nhật trích lại:

- Thu học phí Tiếng Nhật : 350.000đồng/tháng/học sinh

Công ty liên kết tiếng Nhật trích lại 5% dự kiến chi như sau: (quy đổi 100%)

Thực hiện phương án tự chủ của nhà trường dự kiến chi như sau:

* 40% dùng để chi cải cách tiền lương

* 60% chi hoạt động thường xuyên

- Chi Tổ chức BDGV, BDHS năng khiếu, BDHS yếu, hoạt động ngoại khóa, hội thảo, quà tặng, phần thưởng HS.

- Chi hỗ trợ điện, nước.

- Chi tăng cường CSVC.

- Chi hỗ trợ bồi dưỡng học sinh năng khiếu, chi công tác tuyên truyền, quản lý học sinh: 10%.

8. Chi từ nguồn thu do chương trình dạy Tiếng anh liên kết hỗ trợ, nâng cao trích lại:

- Thu Tiếng anh hỗ trợ 1 tiết/tuần (Khối 7,8): 180.000đ/hs/tháng.

Công ty liên kết trích lại 5% dự kiến chi như sau:(quy đổi 100%)

Thực hiện phương án tự chủ của nhà trường dự kiến chi như sau:

* 40% dùng để chi cải cách tiền lương

* 60% chi hoạt động thường xuyên cụ thể như sau

- Chi Tổ chức BDGV, BDHS năng khiếu, BDHS yếu, hoạt động ngoại khóa, hội thảo, quà tặng, phần thưởng HS.

- Chi hỗ trợ điện, nước.

- Chi tăng cường CSVC

- Chi hỗ trợ bồi dưỡng học sinh năng khiếu, chi công tác tuyên truyền, quản lý học sinh.

**** Tất cả các hoạt động của nhà trường đều phải được quán triệt nguyên tắc sử dụng kinh phí tiết kiệm, hiệu quả. Tùy vào tình hình kinh phí của nhà trường Hiệu trưởng có thể quyết định chi cao hơn hoặc thấp hơn các định mức đã quy định trong quy chế này sao cho phù hợp sau khi đã được thống nhất trong cuộc họp Liên tịch nhà trường.***

CHƯƠNG V

CÔNG KHAI DÂN CHỦ HOÁ TRONG NHÀ TRƯỜNG

1. Phổ biến các chủ trương, chính sách, các văn bản, chỉ thị của cấp trên, của ngành có liên quan đến hoạt động tài chính của nhà trường trong cán bộ giáo viên, nhân viên, học sinh, phụ huynh học sinh toàn trường.

2.Công khai các tiêu chuẩn, chế độ, chính sách có liên quan đến quyền lợi của cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh.

3.Công khai thu tài chính, chế độ tài chính của nhà trường, tiêu chuẩn, định mức, chế độ chi tiêu của nội bộ nhà trường.

4. Bản quy chế này được cán bộ, công chức cơ quan và Ban chấp hành công đoàn cơ sở thảo luận nhất trí thông qua hội nghị cán bộ công chức năm 2025. Toàn thể cán bộ, công chức trong cơ quan có trách nhiệm thực hiện đúng quy chế.

5. Bản quy chế chi tiêu nội bộ của Trường THCS Lý Sơn được áp dụng từ ngày 17 tháng 10 năm 2025.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Thu Hằng

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG
(Về việc thông qua Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2025)

I. Thời gian:

Vào hồi 15h45, ngày 17 tháng 10 năm 2025

II. Địa điểm:

Tại phòng Hội đồng trường THCS Lý Sơn

III. Thành Phần:

Toàn thể các đồng chí CB, GV, NV trong trường (30 người).

Có mặt: 30 người

Vắng: 0 người

IV. Nội dung:

Thảo luận để thông qua qui chế chi tiêu nội bộ.

1. Đồng chí Nguyễn Thị Thu Hằng, Hiệu trưởng nhà trường báo cáo mục đích cuộc họp thảo luận để thông qua quy chế chi tiêu nội bộ năm 2025 đã được điều chỉnh bổ sung theo cuộc họp hội nghị công chức viên chức năm học 2025 - 2026, trên cơ sở phù hợp với hoạt động của nhà trường và tăng cường công tác quản lý, sử dụng kinh phí tiết kiệm có hiệu quả cao.

2. Đồng chí Nguyễn Phương Nhung, Kế toán nhà trường đọc báo cáo quy chế chi tiêu nội bộ năm 2025 (có văn bản kèm theo).

3. Sau khi nghe báo cáo và thảo luận qui chế, toàn bộ Hội đồng nhà trường nhất trí, biểu quyết 100% về bản kế hoạch chi tiêu tài chính năm 2025 do đồng chí Nhung trình bày.

4. Bản quy chế chi tiêu nội bộ năm 2025 được thực hiện từ ngày 17/10/2025 đến hết ngày 31/12/2025. Trong năm thực hiện, nếu có văn bản mới của nhà nước ban hành, nhà trường sẽ kịp thời điều chỉnh cho phù hợp.

Cuộc họp kết thúc vào hồi 16 giờ 15 cùng ngày.

HIỆU TRƯỞNG


Nguyễn Thị Thu Hằng

