



UBND XÃ CƯ JUT
TRƯỜNG TIỂU HỌC TRẦN PHÚ



QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ NĂM 2026



Tháng 1/2026



QUYẾT ĐỊNH

(V/v Ban hành quy chế chi tiêu nội bộ năm 2026 Trường TH Trần Phú)

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC TRẦN PHÚ

Căn cứ Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 09 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Điều lệ Trường Tiểu học;

Căn Cứ Thông tư số 56/2022/TT-BTC, ngày 16/09/2022 của Bộ Tài chính Hướng dẫn một số nội dung về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; xử lý tài sản, tài chính khi tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 1890/QĐ-UBND, ngày 26 tháng 12 năm 2025 của UBND xã Cư Jút về việc giao dự toán ngân sách nhà nước năm 2026.

Căn cứ vào tình hình thực tế của đơn vị.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2026 của Trường Tiểu học Trần phú”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày 01/01/2026 đến 31/12/2026.

Điều 3. Hiệu trưởng, các phó Hiệu trưởng, Kế toán, giáo viên và nhân viên Trường Tiểu học Trần Phú chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- Kho bạc NN Cư Jút;
- UBND Xã Cư Jút;
- BGH trường - KT trường.

HIỆU TRƯỞNG



Trần Thị Như Quỳnh

QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ

(Ban hành kèm theo quyết định số 31 /QĐ-THTP ngày 13 tháng 01 năm 2026)

CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định cụ thể về các chế độ, quyền lợi, điều kiện, định mức, tiêu chuẩn và nguyên tắc của công tác Thu – Chi Tài chính, nguyên tắc chi tiêu nội bộ của trường Tiểu học Trần Phú.

Điều 2: Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động gọi tắt là (CB,VC, NLĐ) trong đơn vị

Điều 3: Nguyên tắc chung

Bản Quy chế chi tiêu nội bộ (viết tắt là QCCTNB) quy định về công tác quản lý nguồn thu và chi tiêu của đơn vị trường Tiểu học Trần Phú đã được thảo luận dân chủ tại đơn vị trường Tiểu học Trần Phú. Trong quá trình thực hiện nếu có những thay đổi về chính sách, chế độ, tiền lương hoặc những điều, khoản chưa hợp lý thì sẽ được thống nhất trong tập thể lãnh đạo, Ban chấp hành Công đoàn hoặc tính chất phải triệu tập Hội nghị sẽ triệu tập Hội nghị CBVC để bàn bạc, thay đổi, điều chỉnh bổ sung cho phù hợp theo quy định hiện hành của Pháp luật.

Điều 4: Nguyên tắc quản lý nguồn thu : Tiểu học không thu học phí.

Điều 5: Nguyên Tắc chi

1. Tiết kiệm nguồn vốn, tiết kiệm những khoản chi không hiệu quả, nhằm nâng cao thu nhập cho CB,VC, NLĐ.
2. Các khoản chi phải đảm bảo đầy đủ chứng từ, hóa đơn hợp lệ, đảm bảo tính hợp pháp, pháp lý theo quy định của chế độ kế toán hiện hành.
3. Các khoản chi thường xuyên phải có kế hoạch, dự toán trình Lãnh đạo phê duyệt; Các khoản chi nhà nước đã quy định (Lương cơ bản, phụ cấp, ngoài giờ, công tác phí, hội nghị) thực hiện theo quy định của nhà nước.
4. Chi đầu tư xây dựng cơ bản (XDCB), mua sắm tài sản, thiết bị, máy móc ... thực hiện theo trình tự của nhà nước.

Điều 6: Mục đích, yêu cầu

1. Tăng cường tính chủ động, sáng tạo trong thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính, từ đó không ngừng nâng cao chất lượng dạy và học, tăng nguồn thu, cải thiện đời sống về vật chất lẫn tinh thần cho CB,VC,NLĐ trong đơn vị.

2. Chủ động trong việc xây dựng kế hoạch thu – chi, quy định thống nhất chế độ phân phối thu nhập, định mức chi tiêu trong đơn vị. Sử dụng các nguồn thu sự nghiệp, nguồn ngân sách nhà nước cấp đảm bảo tiết kiệm, đúng mục đích và hiệu quả.

3. Là cơ sở để cơ quan Kho bạc nhà nước kiểm soát chi, cơ quan tài chính cấp trên kiểm tra, CB,VC,NLĐ giám sát việc chi tiêu sử dụng nguồn kinh phí.

4. Nhằm động viên, khuyến khích CB,VC, NLĐ nâng cao tinh thần trách nhiệm, hiệu quả công tác trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao, góp phần xây dựng đơn vị ngày càng vững mạnh về mọi mặt.

Điều 7. Căn cứ pháp lý để xây dựng quy chế

Căn cứ Quyết định số 204/QĐ-UBND huyện Cư Jút ngày 12/9/2006 về việc đổi tên Trường Tiểu học Trần Phú

Căn cứ Quyết định số 83/QĐ-UBND ngày 09/07/2025 của UBND xã Cư Jút về việc tiếp nhận nguyên trạng các trường THCS, TH, MN công lập, các đơn vị sự nghiệp công lập khác về Ủy ban nhân dân xã Cư Jút quản lý;

Căn cứ Thông báo số 01/TB-VHXXH ngày 05/08/2025 của Phòng Văn hóa – Xã hội về việc số lượng biên chế viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập ngành giáo dục và đào tạo xã Cư Jút năm 2025;

Căn cứ Nghị định 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 sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 347/2025/NĐ-CP ngày 29/12/2025 của Chính phủ Quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 17/2024/TT- BTC ngày 14 tháng 3 năm 2024 của Bộ Tài Chính hướng dẫn kiểm soát, thanh toán các khoản chi thường xuyên qua Kho bạc nhà nước.

Căn cứ Thông tư 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị;

Căn cứ Thông tư số 12/2025/TT-BTC ngày 19/03/2025 của Bộ tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị;

Căn cứ Nghị quyết số 32/2025/NQ-HĐND ngày 27/10/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Lâm Đồng Quy định mức chi công tác phí và mức chi hội nghị tại các cơ quan đơn vị, tổ chức thuộc tỉnh Lâm Đồng;

Căn cứ Thông tư số 141/2011/TT-BTC ngày 20/10/2011 quy định về chế độ thanh toán tiền nghỉ phép hàng năm đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng làm việc trong các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập

Căn cứ Thông tư số 24/2024/TT-BTC, ngày 17/04/2024 của Bộ tài chính về việc hướng dẫn chế độ kế toán hành chính sự nghiệp;

Căn cứ Nghị định số 73/2024/NĐ-CP, ngày 30/06/2024 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 Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ về việc chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;

Căn cứ Quyết định số 15/2025/QĐ-TTg ngày 14/06/2025 của Thủ tướng chính phủ về việc quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc thiết bị;

Căn cứ Quyết định số 623/QĐ-UBND ngày 26/03/2025 của UBND tỉnh Lâm Đồng Quy định danh mục tài sản mua sắm tập trung thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Lâm Đồng;

Căn cứ Thông tư số 23/2023/TT – BTC ngày 25/04/2023 của Bộ trưởng Bộ tài chính “Hướng dẫn chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao tài sản cố định tại cơ quan, tổ chức, đơn vị và tài sản cố định do Nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp”;

Căn cứ Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định của UBND xã Cư Jút số 1890/QĐ-UBND ngày 26/12/2025 của UBND xã Cư Jút về việc giao dự toán ngân sách năm 2026.

Căn cứ vào cuộc họp hội đồng nhà trường ngày 13 /01/2026 và tình hình thực tế của đơn vị.

CHƯƠNG II

QUY ĐỊNH THU, QUẢN LÝ NGUỒN THU

Điều 8. Nguồn thu từ ngân sách nhà nước

Nguồn ngân sách nhà nước cấp đảm bảo cho các hoạt động thường xuyên

Kinh phí đảm bảo hoạt động thường xuyên được UBND xã Cư Jút giao dự toán cho đơn vị theo quyết định số 1890/QĐ-UBND ngày 26/12/2025 với tổng số tiền là : **10.744.000.000 đồng.** (*Mười tỷ, bảy trăm bốn mươi bốn triệu đồng*).

+ Kinh phí NSNN đảm bảo hoạt động thường xuyên	: 10.524.000.000 đ
+ Kinh phí NSNN đảm bảo hoạt động không thường xuyên	: 41.000.000đ
+ Kinh phí tiết kiệm chi 10% CCTL	: 94.000.000đ
+ Kinh phí tiết kiệm chi 10% sau CCTL	: 85.000.000đ

Điều 9. Các Nguồn thu hoạt động sự nghiệp:

1. Các khoản thu, thu khác :

Theo Nghị quyết số 385/NQ-HĐND ngày 10/12/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Lâm Đồng “V/v 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 các cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng”.

2. Phân cấp quản lý nguồn thu

Phòng Kế toán tổ chức thu tất cả các nguồn thu trên theo các quy định hiện hành của nhà nước.

CHƯƠNG III

CÁC QUY ĐỊNH VỀ CHI TIÊU THƯỜNG XUYỀN

Điều 10. Chi cho con người: Từ nguồn sách nhà nước năm 2026 cấp

- Số cán bộ giáo viên, CNV, NLĐ hiện có là 40 người. Trong đó:

* Số biên chế hiện có là 39 người .

- Trong đó: Cán bộ quản lý: 03 người:

- Nhân viên: 04 người.

- Giáo viên: 31 người.

- Tổng phụ trách đội 01 người.

* Hợp đồng lao động thực hiện công việc hỗ trợ, phục vụ (NĐ 111) :01 người

- Số học sinh trong toàn trường: 655 học sinh, tổng số: 20 lớp.

1. Chi tiền lương:

Tiền lương ngạch bậc, phụ cấp thâm niên vượt khung viết tắt là PCTNVK (nếu có) được tính trên cơ sở hệ số lương, cộng % PCTNCK nhân mức lương tối thiểu do nhà nước qui định (Bao gồm lao động trong biên chế (viên chức) và lao động hợp đồng theo NĐ 111/2022/NĐ-CP)

Phương thức chi trả, chuyển 1 lần/tháng vào tài khoản của cá nhân của CB, VC, NLĐ.

Thời gian chi trả từ ngày 01 đến ngày 15 hàng tháng.

Chi trả tiền lương cho CB, VC, NLĐ nghỉ do ốm đau, thai sản; Do cơ quan BHXH chi trả theo chế độ theo qui định hiện hành của nhà nước sau khi có đầy đủ hồ sơ do đơn vị cung cấp cho bên cơ quan BHXH.

- Kinh phí trích nộp BHXH, BHYT, BHTN, thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành cụ thể như sau:

+ Phần BHXH, BHYT, BHTN phần thuộc nhà nước chi trả 21,5% (gồm BHXH : 17,5%, BHYT : 3%, BHTN : 1%)

+ Phần BHXH, BHYT, BHTN phần thuộc cá nhân chi trả 10,5% (gồm BHXH : 8%, BHYT : 1,5%, BHTN : 1%)

2. Chi cho đối tượng hợp đồng lao động ngoài chỉ tiêu biên chế, hợp đồng khoán việc

-Mức chi tiền lương cơ bản, tiền lương tăng thêm, phụ cấp (nếu có) sẽ được thỏa thuận theo hợp đồng lao động.

-Kinh phí trích nộp BHXH, BHYT, BHTN thực hiện theo qui định của pháp luật hiện hành.

-Chi hợp đồng khoán việc theo thời điểm, thời vụ, theo vụ việc đối với người không có trình độ chuyên môn. Mức chi sẽ được thỏa thuận trong hợp đồng lao động.

-Nguồn kinh phí chi trả lấy từ quỹ thu nhập tăng thêm và các quỹ hợp pháp khác của đơn vị.

3. Chi trả phụ cấp:

3.1 Phụ cấp chức vụ

-Áp dụng cho CB,VC đang giữ chức vụ lãnh đạo đã được bổ nhiệm, hệ số phụ cấp chức vụ được hưởng theo quy định nhà nước, chi trả hàng tháng theo bảng lương.

3.2 Phụ cấp ưu đãi nghề (PCUĐN)

-Thực hiện theo Quyết định 244/2005/QĐ-TTg ngày 6/10/2005 quy định về chế độ phụ cấp ưu đãi đối với nhà giáo trực tiếp giảng dạy tại các cơ sở giáo dục công lập, được chi trả hàng tháng theo bảng lương.

-Thực hiện Nghị quyết số: 248/2025/QH15 với mức tối thiểu 70% đối với giáo viên, tối thiểu 30% đối với nhân viên và 100% đối với giáo viên công tác tại khu vực biên giới, hải đảo, vùng đồng bào dân tộc thiểu số.

Cách tính: {HSL + HS PCCV (nếu có) + tỉ lệ %PCTNVK (nếu có)} * MLTT * tỉ lệ phần trăm (%) PCUĐ được hưởng = số tiền PCUĐ được hưởng.

Đối tượng được áp dụng: Toàn bộ CB, VC, NLĐ thuộc biên chế của đơn vị được hưởng chế độ.

-Thực hiện theo quy định tại Nghị định số 56/2011/NĐ-CP ngày 04/07/2011 quy định chế độ phụ cấp ưu đãi theo nghề đối với công chức, viên chức công tác tại các cơ sở y tế công lập.

Cách tính: ((HSLC+ HS PCCV (nếu có) +HS PCTNVK (nếu có)) x MLCS x 20% = Số tiền PCUĐN được hưởng.

Đối tượng áp dụng: CB là y tế trong đơn vị

Kinh phí chi trả: Từ nguồn NSNN cấp, nguồn thu sự nghiệp sau khi đã trích lập quỹ và nguồn quỹ ổn định thu nhập dự phòng khi nguồn thu giảm sút.

Chi hỗ trợ cho đối tượng khác: (Nguồn kinh phí chi trả lấy từ các nguồn thu hợp pháp sau khi đã trích lập quỹ)

Thời gian không được tính hưởng phụ cấp ưu đãi nghề: Các trường hợp cán bộ viên chức có thời gian đi học tập trong nước, ngoài nước liên tục trên 3 tháng không trực tiếp làm chuyên môn theo nhiệm vụ được phân công. Thời gian nghỉ việc không hưởng lương liên tục từ 1 tháng trở lên. Thời gian tạm giam, tạm giữ, tạm đình chỉ công tác, thời gian điều động đi công tác không làm chuyên môn từ 1 tháng trở lên. Thời gian nghỉ việc hưởng BHXH theo quy định của pháp luật.

3.3 Phụ cấp thâm niên vượt khung, phụ cấp thâm niên nghề

Thực hiện theo Thông tư 04/2005/TT-BNV ngày 05/01/2005 của Bộ Nội vụ về việc Hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp thâm niên vượt khung đối với cán bộ, công chức, viên chức;

Thực hiện theo Thông tư 03/2021/TT-BNV ngày 29/6/2021 của Bộ Nội vụ về việc sửa đổi, bổ sung chế độ nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn và chế độ phụ cấp thâm niên vượt khung đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

Thực hiện theo Nghị định 77/2021/NĐ-CP ngày 01/8/2021 về chế độ phụ cấp thâm niên nhà giáo.

Đối tượng được áp dụng : CB,VC là giáo viên đang giảng dạy đủ từ 5 năm (60 tháng) trở lên cấp chức vụ được hưởng theo quy định nhà nước, chi trả hàng tháng theo bảng lương

3.4 Phụ cấp khu vực : Thực hiện Thông tư 23/2025/TT-BNV ngày 25/12/2025 v/v sửa đổi, bổ sung một số nội dung của TTLT 11/2005/TT-LT ngày 5/1/2005 về hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp khu vực

Đối tượng được áp dụng : CB,VC được hưởng theo quy định nhà nước, chi trả hàng tháng theo bảng lương.

3.5. Phụ cấp nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm

Thực hiện theo Thông tư số 07/2005/TT-BNV ngày 05/01/2005 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp độc hại, nguy hiểm đối với cán bộ, công chức, viên chức

Đối tượng được áp dụng :nhân viên thư viện, hệ số phụ cấp độc hại

3.6. Phụ cấp trách nhiệm theo nghề, theo công việc

Đối tượng được áp dụng :Tổng phụ trách Đội và phụ trách kế toán của đơn vị, hệ số phụ cấp chức vụ được hưởng theo quy định của nhà nước, chi trả hàng tháng theo bảng lương.

4. Các khoản phụ cấp, trợ cấp khác

4.1 Phụ cấp dạy thể dục ngoài trời

- Tổng số tiết dạy/tuần * 18 tuần đối với HK 1 và 17 tuần HK2 * 1% mức lương cơ sở; Chi theo từng học kỳ sau khi được chuyên môn nhà trường phê duyệt

4.2 Trang phục thể dục

Thực hiện theo Quyết định số 51/2012/QĐ-TTg ngày 16/11/2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc “Quy định về chế độ bồi dưỡng và chế độ trang phục đối với giáo viên, giảng viên thể dục thể thao”

Đối tượng áp dụng: Viên chức là giáo viên dạy môn thể dục trong đơn vị

Thời gian chi trả: Chi trả vào cuối mỗi học kỳ của năm học.

Điều 11. Quy định về nghỉ lễ tết, nghỉ việc riêng không hưởng lương, nghỉ hàng năm tăng thêm theo thâm niên làm việc.

Thực hiện theo các quy định của pháp luật hiện hành.

CHƯƠNG IV QUY ĐỊNH VỀ PHÂN PHỐI SỬ DỤNG KẾT QUẢ TÀI CHÍNH

Điều 12. Quy định về sử dụng kết quả tài chính và nguồn chi tiết kiệm thường xuyên.

CHƯƠNG V

CHI TỪ KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG TÀI CHÍNH

Điều 13. Chi thu nhập tăng thêm

Hàng quý sau khi xác định được kinh phí tiết kiệm chi (nếu có) sẽ được sử dụng để chi trả thu nhập tăng thêm theo kết quả phân loại A,B,C

+ Loại A : Hưởng hệ số 1.0

+Loại B : Hưởng hệ số 0.7

Các đối tượng khác : không được hưởng thu nhập tăng thêm

Điều 14. Chi cho hoạt động chuyên môn

- Chi mua sổ sách, giáo án, giấy in, bút, phấn, đồ dùng dạy học, tài liệu giảng dạy, sách tham khảo, sách tại thư viện , giấy thi định kỳ của học sinh... dùng cho giáo viên, học sinh, thư viện.

- Chi in ấn, phô tô các loại sổ cá nhân cho giáo viên, mẫu biểu phục vụ cho chuyên môn (như thao giảng, dự giờ, mở chuyên đề)

- Các khoản tiền chi cho các hoạt động giáo dục : Hội khỏe Phù Đổng, Hội thao của ngành Giáo dục, Đại hội điền kinh, các Hội thi, Cuộc thi, Kỳ thi, hoạt động trải nghiệm phục vụ cho công tác chuyên môn theo chủ đề, theo hướng dẫn của cấp có thẩm quyền(nếu có), chi theo thực tế phát sinh trong các hoạt động.

- Khen thưởng giáo viên: Mức chi khen thưởng đối với giáo viên dạy giỏi; giáo viên chủ nhiệm giỏi trong năm học tặng 01 giấy chứng nhận trích từ kinh phí chi thường xuyên của trường.

- Khen thưởng học sinh: Mức chi khen thưởng đối với học sinh đạt thành tích trong năm học tặng 01 giấy khen hoặc 01 giấy chứng nhận trích từ kinh phí chi thường xuyên của trường.

Điều 15. Chi cho đào tạo

Trường hợp CB,VC,NLĐ tập huấn hoặc được cử đi học tập dài hạn thì thanh toán chế độ theo Thông tư 36/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 “ Hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức”.

Thực hiện theo Nghị quyết số 21/2025/NQ-HĐND tỉnh Lâm Đồng ngày 28/8/2025 (Nghị quyết số 10/2019/NQ-HĐND ngày 19 tháng 07 năm 2019 của HĐND tỉnh Đắk Nông quy định về mức chi cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Đắk Nông (cũ))

- Mức thanh toán tiền tự túc phương tiện đi lại thực hiện theo hình thức khoán như phần chi công tác phí đã quy định tại điều 25.

- Chi hỗ trợ một phần tiền ăn trong thời gian đi học tập trung:

+ Trong tỉnh: 100.000 đồng/ngày/người

+ Ngoài tỉnh: 150.000 đồng/ngày/người

- Chi thanh toán tiền thuê chỗ nghỉ cho cán bộ, công chức trong những ngày đi học tập trung tại cơ sở đào tạo thanh toán theo hình thức khoán (trong trường hợp cơ sở đào tạo cách đơn vị công tác từ 10km trở lên và cơ sở đào tạo, đơn vị tổ chức đào tạo xác nhận không bố trí được chỗ nghỉ):

+ Trong tỉnh: 150.000 đồng/người/ngày;

+ Ngoài tỉnh: 200 đồng/người/ngày.

+ Chi hỗ trợ chi phí đi lại từ cơ quan đến nơi học tập trong những ngày tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên môn dài hạn (cả chiều đi và về) theo hình thức khoán là : 50.000đ/1 ngày;

+ Chi hỗ trợ một phần tiền ăn trong thời gian đi học tập trung là: 50.000đ/1 người/ngày;

+ Không chi thanh toán tiền thuê chỗ nghỉ cho cán bộ, công chức, viên chức trong những ngày tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên môn dài hạn tại cơ sở đào tạo.

Chứng từ thanh toán chế độ tập huấn, học tập dài hạn: gồm có giấy đi đường có xác nhận của nơi đi và nơi đến công tác kèm theo các công văn cử đi công tác.

Điều 16. Chi cho thực hiện chính sách thu hút nguồn nhân lực

Điều 17. Chi cho công tác vệ sinh môi trường

- Thanh toán tiền mua sắm phương tiện, dụng cụ phòng cháy chữa cháy, cứu nạn cứu hộ tại chỗ (bình chữa cháy, nội quy, tiêu lệnh PCCC, ...); Chi bồi dưỡng nghiệp vụ PCCC, CNCH...

- Thanh toán cho công tác thu gom rác thải, hút hầm cầu nhà vệ sinh chi mua theo nhu cầu sử dụng của đơn vị như: Thùng rác, đồ dùng phục vụ cho công tác vệ sinh trường lớp, sát khuẩn xịt khuẩn, thuốc xịt muỗi...

- Thanh toán công tác cải tạo cảnh quan môi trường: chi trồng mới, cắt tỉa, tưới cây xanh, cây cảnh, hoa, cải tạo cảnh quan xung quanh .

Thanh toán theo chứng từ hóa đơn thực tế.

Điều 18. Chi tiền điện thoại

- Thanh toán theo hóa đơn thực tế hàng tháng

Điều 19. Chi cước phí Internet, dịch vụ VNPT, Viettel

- Internet, dịch vụ VNPT, Viettel: Theo hoá đơn thực tế.

Điều 20. Chi điện, nước

- Tiền điện toàn cơ quan : Theo hoá đơn hàng tháng của điện lực Lâm Đồng.

- Tiền nước máy: Thanh toán theo hoá đơn hàng tháng

Điều 21. Chi hội nghị, hội họp, tiếp khách :

Thực hiện chi theo Nghị quyết số 32/2025/NQ-HĐND ngày 27/10/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Lâm Đồng.

21.1 Chi hội nghị, hội họp : Các đại hội, hội nghị do đơn vị tổ chức kỷ niệm diễn ra trong năm như : ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11, tết dương lịch, tết nguyên đán, hội nghị công nhân viên chức, khai giảng năm học mới, sơ kết học kỳ I, tổng kết năm học, tài liệu chi theo thực tế từng hội nghị. (bao gồm nước uống, hoa trang trí...) thanh toán theo hóa đơn thực tế.

- Tiền giải khát ngoài giờ: 20.000 đồng/người/1 buổi;

- Tiền ăn cho đại biểu: 100.000 đồng/ người/ngày;

- Tài liệu: Chi theo thực tế từng hội nghị.

21.2 Chi tiếp khách

- Chi tiếp đoàn thanh tra, kiểm tra về chuyên môn, tài chính;

- Chi tiếp các đơn vị liên kết đào tạo, các đoàn tham quan, học tập của các cơ sở giáo dục trong và ngoài tỉnh đến tham quan làm việc tại đơn vị;

Điều 22. Chi cho quảng cáo, tuyên truyền

Chi mua băng rôn khẩu hiệu các ngày lễ, nội quy, quy định trong trường học Thanh toán theo hóa đơn thực tế.

Điều 23. Chi mua văn phòng phẩm

Chi theo thực tế của đơn vị:

- Đối với các tổ chuyên môn - nghiệp vụ như (văn thư, kế toán, thư viện, y tế...): tùy theo nhu cầu của công việc mà cấp văn phòng phẩm cho các tổ chuyên môn - nghiệp vụ theo giấy đề nghị mua sắm của tổ, phù hợp với định mức của vị trí công việc.

- Đối với giáo viên (trong định biên và hợp đồng): chi văn phòng phẩm mỗi năm học (bao gồm tiền mua giấy A4, các loại sổ cá nhân, bút.....), phù hợp với định mức của mỗi vị trí công việc.

- Đối với môn học Mỹ thuật : do đặc thù môn học phục vụ trực tiếp cho học sinh để phục vụ dạy học như giấy in để vẽ, màu vẽ, giấy thủ công , đất nặn..... cho học sinh.

Điều 24. Chi mua sắm đồ dùng, công cụ, dụng cụ, vật tư, phòng làm việc

- Thực hiện theo Quyết định số 15/2025/QĐ-TTg ngày 14/6/2025 Quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị.

- Thực hiện chi mua sắm công cụ, dụng cụ, vật tư văn phòng theo nhu cầu thực tế của đơn vị.

- Chi mua vật tư văn phòng khác thanh toán theo hóa đơn thực tế.

Điều 25. Chi công tác phí, công tác khoán :

Thực hiện chi thanh toán theo Thông tư số 12/2025/TT-BTC ngày 19/03/2025 và Nghị quyết số 32/2025/NQ-HĐND ngày 27/10/2025 đối với cán bộ, viên chức được quyết định cử đi công tác.

1.1 Chi khoán tiền tự túc phương tiện đi công tác (Theo khoản 2 điều 1 sửa đổi, bổ sung khoản 2, điều 5, Thông tư số 12/2025/TT-BTC)

Đi công tác trong tỉnh: Thanh toán tiền vé tàu xe được khoán như sau:

- + Từ cơ quan đi tới các xã Nam Dong, Đăk Wil mức khoán tiền xe : 60.000đ/1 lượt đi và về;
- + Từ cơ quan đi xã Thuận An, Đăk Mil, Đúc Lập, Đăk Săk, Nam Đà, Krông Nô, Nâm Nung, mức khoán tiền xe : 80.000đ/1 lượt đi và về;
- + Từ cơ quan đi xã Quảng Phú, Đăk Song, Thuận Hạnh, Đúc An, Trường Xuân, mức khoán tiền xe : 160.000đ/1 lượt đi và về;
- + Từ cơ quan đi xã Tà Đùng, Quảng Khê, Quảng Hòa, Phường Đông Gia Nghĩa, Nam Gia Nghĩa, Bắc Gia Nghĩa mức khoán tiền xe: 200.000đ/1 lượt đi và về;
- + Từ cơ quan đi xã Kiến Đức, Nhân Cơ, Tuy Đức, Quảng Tân, Quảng Trực, Quảng Tín, Quảng Sơn, mức khoán tiền xe: 250.000đ/1 lượt đi và về.
- + Từ cơ quan đi các Phường Cam Ly, Lang Biang, Lâm Viên, Xuân Hương, Xuân Trường, Bảo Lộc, phường Bình Thuận, Mũi Né, Phan Thiết, La Gi,.... các xã tại Lâm Đồng, Bình Thuận cũ mức khoán tiền xe : 500.000đ/1 lượt đi và về.

Đi công tác ngoại tỉnh: Thanh toán tiền vé tàu xe được khoán như sau:

- + Từ cơ quan đi các Phường Buôn Mê Thuật, Phường Tân Lập, Phường Thành Nhất, Phường Eakao mức khoán tiền xe : 80.000đ/1 lượt đi và về;
- + Từ cơ quan đi tỉnh Đăk Lăk (Phú Yên cũ) mức khoán tiền xe : 250.000đ/1 lượt đi và về;

Đi công tác ngoài tỉnh: Thanh toán tiền vé tàu xe được tính theo vé xe thực tế (hoặc theo mức khoán của bảng khoán vé xe ban hành kèm quy chế này).

1.2 Chi phụ cấp lưu trú: (Theo khoản 1 điều 4 của Nghị quyết số 32/2025/NQ-HĐND):

- Thanh toán tiền phụ cấp lưu trú đi công tác theo chế độ quy định hiện hành với số tiền 300.000đ/ ngày.
- Phường Đà Lạt, Phường Bình Thuận tính trước 1 ngày phụ cấp lưu trú.
- Đi công tác các tỉnh ngoài xa thanh toán phụ cấp lưu trú gồm cả thời gian đi và về trên đường.

1.3 Chi tiền thuê phòng nghỉ: (Thanh toán theo hình thức khoán theo khoản 1 điều 5 của Nghị quyết số 32/2025/NQ-HĐND):

Tiền thuê phòng ngủ thanh toán theo hình thức khoán như sau:

- Đi công tác ở thành phố trực thuộc trung ương mức khoán: 600.000 đồng/ngày/người.
- Đi công tác tại các tỉnh, mức khoán: 500.000 đồng/ngày/người.
- Đi công tác trong tỉnh tại các xã thuộc địa bàn kinh tế xã hội khó khăn, ĐBKK theo QĐ của Thủ tướng chính phủ mức khoán: 350.000 đồng/ngày/người.

- Đi công tác trong tỉnh tại đặc khu và các xã, phường còn lại, mức khoán: 450.000 đồng/ngày/người.

- Người đi công tác tại các xã, phường, thành phố xa, tiền thuê phòng ngủ thanh toán trước 01 đêm.

- Chứng từ thanh toán công tác phí: gồm có giấy đi đường có xác nhận của nơi đi và nơi đến công tác kèm theo các công văn cử đi công tác.

1.4 Chi khoán công tác phí: (Theo khoản 2 điều 5 của Nghị quyết số 32/2025/NQ-HĐND):

Thực hiện khoán công tác phí hàng tháng cho hiệu trưởng, kế toán, văn thư với lý do phải thường xuyên đi công tác lưu động trên 10 ngày/tháng với mức khoán như sau và chi trả hàng tháng cùng kỳ lương hoặc chi trả theo tháng hoặc quý.

Hiệu trưởng là 700.000 đồng/tháng; Kế toán là 700.000 đồng/tháng; Văn thư là 300.000 đồng/tháng

Các đối tượng được hưởng khoán tiền công tác phí theo tháng nếu được cấp có thẩm quyền cử đi thực hiện nhiệm vụ theo các đợt công tác cụ thể, thì được thanh toán chế độ công tác phí theo quy định tại Thông tư này; đồng thời vẫn được hưởng khoản tiền công tác phí khoán theo tháng nếu đi công tác lưu động trên 10 ngày/tháng.

Điều 26. Chi chế độ phúc lợi tập thể :

1. Thanh toán tiền phép năm : Thực hiện theo Thông tư số 141/2011/TT-BTC ngày 20/10/2011 của Bộ tài chính và thông tư số 57/2014/TT-BTC ngày 06/05/2014 của Bộ tài chính về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 141/2011/TT-BTC.

1.1 Thanh toán theo mức khoán (trong trường hợp không có vé tàu xe):

Trường hợp người đi nghỉ phép năm tự túc bằng phương tiện cá nhân của mình thì được thanh toán khoán tiền tự túc phương tiện theo số ki-lô-mét thực đi cụ thể như sau:

- Căn cứ để tính số ki-lô-mét thực đi và tra trên Google Map từ Bến xe khách xã Cư Jút đến Bến xe khách các tỉnh nơi viên chức nghỉ phép;

- Mức tiền khoán là: 700đ/km.

- Kế toán áp dụng vào định mức khoán để thanh toán tiền khoán vé xe đi nghỉ phép (có bảng khoán vé xe đi kèm cùng Quy chế này).

1.2. Thanh toán theo thực tế: (Trường hợp có vé hợp lệ) Mức thanh toán theo giá ghi trên vé, hoá đơn; giá vé đề nghị thanh toán không bao gồm các chi phí dịch vụ khác (tham quan du lịch, các dịch vụ đặc biệt theo yêu cầu). Trong trường hợp cán bộ công chức đi nghỉ phép sử dụng phương tiện là máy bay khi có vé hợp pháp sẽ được thanh toán tối đa theo giá cước vận tải khách công cộng bằng phương tiện đường bộ phù hợp với tuyến đường đi nghỉ phép.

Cán bộ, giáo viên, nhân viên được thanh toán tiền xe 01 (một) lượt đi và 01 (một) lượt về từ nơi cư trú đến nơi nghỉ phép theo bảng giá vé xe công cộng gần nhất của địa phương.

2. Tiền phụ cấp đi đường: Thanh toán theo khoản 1 điều 6 tại Thông tư số 12/2025/TT-BTC ngày 19/03/2025

- Chi phụ cấp lưu trú: Thanh toán tiền phụ cấp lưu trú đi phép theo chế độ quy định hiện hành với số tiền 300.000đ/ ngày

- Trường hợp đi phép trong tỉnh: Không thanh toán tiền phụ cấp đi đường.

- Từ Cư Jut- Lâm Đồng hoặc Đắk Lắk đi các tỉnh số 1 đến số 5 trong bảng trên: được tính phụ cấp đi đường 4 ngày (Tính cả ngày đi và về)

- Từ Cư Jut- Lâm Đồng hoặc Đắk Lắk đi các tỉnh số 6 đến số 13 trong bảng trên được tính phụ cấp đi đường 3 ngày (Tính cả ngày đi và về)

- Từ Cư Jut- Lâm Đồng hoặc Đắk Lắk đi các tỉnh số 14 đến số 20 trong bảng trên được tính phụ cấp đi đường 2 ngày (Tính cả ngày đi và về)

- Từ Cư Jut- Lâm Đồng hoặc Đắk Lắk đi các tỉnh số 21 đến số 32 trong bảng trên được tính phụ cấp đi đường 1 ngày (Tính cả ngày đi và về)

- Trường hợp đi phép trong tỉnh dưới 150km: Không thanh toán tiền phụ cấp đi đường.

CB, VC, giáo viên được thanh toán phép khi đầy đủ các điều kiện sau : Đơn xin nghỉ phép, Giấy phép do thủ trưởng đơn vị cấp, Có giấy xác nhận của địa phương nơi nghỉ phép trên giấy phép.

3. Tiền mua trà và nước uống : hàng tháng phục vụ cơ CB, VC và giáo viên trong đơn vị

Thanh toán theo hóa đơn thực tế

Điều 27. Chi cho mua sách báo, tài liệu

Chi mua sách tham khảo cho giáo viên, học sinh tài liệu phục vụ dạy học, sách báo, tạp chí thư viện

Thanh toán theo hóa đơn thực tế.

Điều 28. Chi cho đầu tư trường chuẩn quốc gia; kiểm định chất lượng giáo dục

Chi mua sắm cơ sở vật chất cho trường chuẩn quốc gia theo nhu cầu của nhà trường và thanh toán theo hóa đơn thực tế.

Chi cho các hoạt động của công tác kiểm định chất lượng giáo dục: Tự đánh giá; đánh giá ngoài theo quy định hiện hành.

Điều 29. Chi thuê mướn hợp đồng thời vụ khác

Chi hợp đồng, các công việc hợp đồng thời vụ dưới 3 tháng, thuê mướn người lao động dọn vệ sinh phòng họp hội đồng, nhà vệ sinh của viên chức.

Thời gian, khối lượng công việc, tiền công cho mỗi hợp đồng phải được thông qua và được thống nhất trong toàn cơ quan khi đó hiệu trưởng mới tổ chức thực hiện.

Điều 30. Sửa chữa, duy tu, bảo dưỡng

Thực hiện chi sửa chữa, duy tu, bảo dưỡng các tài sản, các đồ dùng (như đường điện, hệ thống ống nước, máy vi tính, phòng học....) theo nhu cầu thực tế của đơn vị và thanh toán theo hóa đơn thực tế.

Điều 31. Chi mua sắm tài sản, duy tu, sửa chữa lớn

Quản lý tài sản công: Thực hiện theo Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 Quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản công.

Tính hao mòn tài sản thực hiện theo Thông tư số 23/2023/TT – BTC ngày 25/04/2023 của Bộ trưởng bộ tài chính “ Hướng dẫn chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao tài sản cố định tại cơ quan, tổ chức, đơn vị và tài sản cố định do Nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp.

Những tài sản không trong danh mục mua sắm tập trung, hiệu trưởng xem xét quyết định mua sắm.

Mua sắm tài sản công: Căn cứ vào nhu cầu thực tế về sử dụng tài sản phục vụ cho công tác chuyên môn tại đơn vị, đơn vị lập tờ trình đề nghị mua sắm tập trung với cấp trên.

Điều 32. Các khoản chi khác

Chi ngày lễ tết: Theo quy định của UBND tỉnh Lâm Đồng, Trường hợp UBND tỉnh Lâm Đồng không hỗ trợ tiền tết Nguyên đán thì nhà trường sẽ hỗ trợ với mức là 500.000đ/ người kể cả hợp đồng 111/2020/NĐ-CP.

Chi ngày lễ nhà giáo Việt Nam 20/11: hỗ trợ với mức là 200.000->400.000đ/ người kể cả hợp đồng Nghị định 111/2020/NĐ-CP.

Chi trả tiền hỗ trợ chi phí học tập cho học sinh khuyết tật thuộc hộ nghèo: Thực hiện theo 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.

Chi tiền thưởng cho hợp đồng lao động (theo Nghị định 111/2020/NĐ-CP) theo Nghị định 73/2024/NĐ-CP: Lấy từ nguồn tiết kiệm trong nguồn kinh phí giao tự chủ - nguồn chi thường xuyên của đơn vị.

CHƯƠNG VII ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 33. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực từ ngày 1 tháng 01 năm 2026, bãi bỏ các quy chế trước đây.

Điều 34. Tổ chức thực hiện

Quy chế này áp dụng để thực hiện việc Chi tiêu nội bộ đơn vị. Áp dụng cho toàn thể CB,VC,NLĐ thuộc đơn vị trường Tiểu học Trần Phú. Các nội dung khác chưa quy định đầy đủ trong Quy chế này được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước. Trong quá trình thực hiện nếu có gì bất hợp lý và cần thiết sẽ được tập thể lãnh đạo đơn vị cùng tổ tư vấn thống nhất xem xét, điều chỉnh, bổ sung./

KẾ TOÁN



Nguyễn Thị Thảo Trang

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ



Trần Thị Như Quỳnh