

Số: 18/QĐ-THXT

Xuân Trường, ngày 12 tháng 01 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

V/v Ban hành quy chế chi tiêu nội bộ năm 2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC XUÂN TIẾN

Căn cứ Nghị định 60/2021/NĐ-CP ngày 21/06/2021 Quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định 111/2025/NĐ-CP ngày 22/05/2025 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 60/2021/NĐ-CP;

Căn cứ Điều lệ trường Tiểu học ban hành kèm theo thông tư 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ 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;

Căn cứ quyết định số: 1450/QĐ-UBND, ngày 26 tháng 8 năm 2025 của UBND xã Xuân Trường về việc giao quyền tự chủ tài chính năm 2025 đối với các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn xã;

Căn cứ quyết định số 5545/QĐ-UBND ngày 23 tháng 12 năm 2025 của UBND xã Xuân Trường về việc giao dự toán ngân sách Nhà nước năm 2026;

Căn cứ Nghị quyết của Hội nghị cán bộ viên chức, người lao động;

Căn cứ tình hình thực tế của nhà trường.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2026 của trường Tiểu học Xuân Tiến.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Mọi quy định trước đây trái với quyết định này đều bãi bỏ.

Điều 3. Tất cả thành viên trong nhà trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Quyết định có hiệu lực từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Phòng Kinh tế xã Xuân Trường;
- Kho bạc nhà nước khu vực V- PGD số 7;
- Lưu VT.



Nguyễn Thị Nhị



QUY CHẾ

Chi tiêu nội bộ năm 2026

(Kèm theo Quyết định số 18/QĐ-THXT ngày 12 tháng 01 năm 2026 của Hiệu trưởng trường Tiểu học Xuân Tiến)

CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này qui định nguyên tắc, tiêu chuẩn, định mức của các nội dung sau:

- Chế độ tiền lương, tiền công và các khoản phụ cấp có tính chất lương; chế độ công tác phí, chi hội nghị, tiếp khách .
- Chế độ chi mua sắm, bảo dưỡng, sửa chữa, thanh lý tài sản.
- Chế độ chi mua vật tư văn phòng, chi thông tin liên lạc, tuyên truyền, chi dịch vụ công cộng.
- Chi công tác chuyên môn.
- Chế độ sử dụng các quỹ.
- Sử dụng kinh phí quản lý hành chính tiết kiệm.
- Lựa chọn ngân hàng thương mại dịch vụ (thu dịch vụ...)

2. Quy chế áp dụng trong quản lý chi tiêu nguồn kinh phí ngân sách nhà nước giao thực hiện chế độ tự chủ hàng năm của đơn vị và nguồn thu thu khác theo quy định của đơn vị.

Điều 2. Mục đích thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ

1. Phát huy quyền chủ động trong việc quản lý, sử dụng tài chính cho Thủ trưởng đơn vị.
2. Tạo quyền chủ động cho cán bộ, giáo viên, công nhân viên trong trường hoàn thành nhiệm vụ được giao.
3. Là căn cứ để quản lý thanh toán các khoản chi tiêu của đơn vị, thực hiện việc kiểm soát của Kho bạc Nhà nước, của Phòng Giáo dục, của cơ quan tài chính các cấp và cơ quan thanh tra kiểm toán theo quy định.
4. Đảm bảo sử dụng nguồn tài chính đúng mục đích có hiệu quả.
5. Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí tại cơ quan.
6. Công bằng trong đơn vị khuyến khích tăng thu từ các nguồn tài trợ, tiết kiệm chi, động viên cán bộ, giáo viên, những người có năng lực, có hiệu quả cao trong đơn vị.
7. Thực hiện công khai, dân chủ và đảm bảo quyền lợi hợp pháp của cán bộ, giáo viên, nhân viên.

Điều 3. Nguyên tắc xây dựng quy chế

1. Việc xây dựng quy chế này được thảo luận công khai, dân chủ để thống nhất thực hiện và giám sát việc thực hiện trong toàn trường. Các nội dung trong Quy chế căn cứ trên các quy định về chế độ, tiêu chuẩn, định mức thu, chi theo quy định hiện hành của Nhà nước, của Bộ Tài chính đồng thời phù hợp với đặc điểm tình hình kinh tế xã hội tại địa phương. Trong Quy chế ưu tiên nguồn tài chính để thực hiện các chế độ có liên quan đến con người và các khoản chi nghiệp vụ chuyên môn để đảm bảo số lượng, chất lượng hoạt động giảng dạy, học tập, nghiên cứu khoa học của nhà trường, tạo điều kiện từng bước tăng thu nhập cho cán bộ, giáo viên, công nhân viên chức trong toàn trường.

2. Khi thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm trường phải hoàn thành nhiệm vụ được giao. Thực hiện quyền tự chủ phải gắn liền với tự chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp và trước pháp luật về những quyết định của mình, đồng thời chịu sự kiểm tra giám sát của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

3. Các tiêu chuẩn, định mức thu, chi trong Quy chế chi tiêu nội bộ là căn cứ để Hiệu trưởng điều hành việc sử dụng, quyết toán kinh phí từ nguồn ngân sách nhà nước và các nguồn thu sự nghiệp của nhà trường.

4. Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị được gửi cơ quan quản lý cấp trên cơ quan chủ quản để theo dõi, giám sát thực hiện và gửi Kho bạc nhà nước khu vực V- PGD số 7 nơi trường TH Xuân Tiến mở tài khoản giao dịch làm căn cứ kiểm soát chi.

5. Quy chế được áp dụng cho mỗi năm tài chính và được điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với các quy định ban hành mới của Nhà nước, với từng điều kiện cụ thể, theo đặc thù của nhà trường. Trong quá trình áp dụng quy chế chi tiêu nội bộ này, căn cứ vào nhu cầu thực tế, tùy theo mức độ, tính chất các khoản chi tiêu, Hiệu trưởng có thể quyết định thay đổi mức chi tiêu cho từng khoản chi cho phù hợp.

6. Mọi việc chi tiêu phải đảm bảo có hóa đơn, chứng từ hợp pháp. Việc ghi chép, theo dõi, hạch toán quản lý thu, chi kinh phí thực hiện theo quy định hiện hành của nhà nước và thực hiện công khai dân chủ.

Điều 4. Căn cứ xây dựng quy chế

Luật Ngân sách nhà nước số 89/2025/QH15;

Luật Quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14 ngày 21/6/2017 của Quốc Hội;

Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15 ngày 23/6/2023 của Quốc Hội;

Luật Kế toán số 88/2015/QH13 ngày 20/11/2015 của Quốc Hội;

Luật số 56/2024/QH15 ngày 29/11/2024 của Quốc hội: Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán, Luật Kế toán, Luật Kiểm toán độc lập, Luật Ngân sách nhà nước, Luật Quản lý, sử dụng tài sản công, Luật Quản lý thuế, Luật Thuế thu nhập cá nhân, Luật Dự trữ quốc gia, Luật Xử lý vi phạm hành chính;

Luật số 57/2024/QH15 của Quốc hội ngày 29/11/2024: Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quy hoạch, Luật Đầu tư, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư và Luật Đấu thầu;

Luật số 90/2025/QH15 ngày 25/6/2025 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đấu thầu, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư, Luật Hải quan, Luật Thuế giá trị gia tăng, Luật Thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu, Luật Đầu tư, Luật Đầu tư công, Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01/07/2025 quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

Thông tư 65/2021/TT-BTC ngày 29/7/2021 quy định về lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo dưỡng, sửa chữa tài sản công;

Nghị định số 98/2025/NĐ-CP ngày 6/5/2025 việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán chi TX NSNN để mua sắm, sửa chữa, cải tạo, nâng cấp tài sản, trang thiết bị; chi thuê hàng hóa, dịch vụ; sửa chữa, cải tạo, nâng cấp, mở rộng, xây dựng mới hạng mục công trình trong các dự án đã ĐTXD và các nhiệm vụ cần thiết khác;

Quyết định số 15/2025/QĐ-TTg ngày 14/06/2025 quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị. Quyết định số: 5408/QĐ-UBND ngày tháng 12 năm 2025 của UBND xã Xuân Trường ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo cho đơn vị dự toán thuộc phạm vi quản lý của xã Xuân Trường;

Thông tư 141/2025/TT-BTC ngày 31/12/2025 của Bộ tài chính hướng dẫn chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao TSCĐ;

Nghị định số 214/2025/NĐ-CP ngày 4/8/2025 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;

Thông tư 79/2025/TT-BTC ngày 4/8/2025 hướng dẫn việc cung cấp, đăng tải thông tin về đấu thầu và mẫu hồ sơ đấu thầu trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia;

NĐ 174/2016/NĐ-CP ngày 30/12/2016 Quy định chi tiết một số điều của Luật kế toán;

Thông tư 24/2024/TT-BTC ngày 17/04/2024 Hướng dẫn chế độ kế toán hành chính sự nghiệp;

Thông tư 58/2016/TT- BTC ngày 29/3/2016 của Bộ Tài chính Quy định chi tiết việc sử dụng vốn nhà nước để mua sắm nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của Cơ quan nhà nước, Đơn vị thuộc lực lượng vũ trang nhân dân, Đơn vị sự nghiệp công lập, Tổ chức chính trị... .

Nghị định 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;

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;

Nghị định số 293/2025/NĐ-CP ngày 10 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ về quy định mức lương tối thiểu đối với người lao động làm việc theo hợp đồng lao động;

Thông tư số 33/2005/TT-BGD&ĐT ngày 08/12/2005 hướng dẫn tạm thời thực hiện chế độ phụ cấp chức vụ lãnh đạo trong các cơ sở giáo dục công lập;

Thông tư số 04/2018/TT-BNV ngày 27/3/2018 của Bộ nội vụ hướng dẫn về thẩm quyền, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, thay thế và phụ cấp trách nhiệm công việc của kế toán trưởng, phụ trách kế toán của các đơn vị kế toán trong lĩnh vực kế toán nhà nước;

Thông tư liên tịch 01/2006/TTLT-BGD&ĐT-BNV-BTC ngày 23/01/2006 của Bộ Tài chính Bộ Nội vụ Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện quyết định số 244/2005/QĐ-TTG ngày 06/10/2005 của thủ tướng chính phủ về chế độ phụ cấp ưu đãi đối với nhà giáo trực tiếp giảng dạy trong các cơ sở giáo dục công lập;

Nghị định số 77/2021/NĐ-CP ngày 01/8/2021 của Chính phủ quy định về chế độ phụ cấp thâm niên nhà giáo; Thông tư số 04/2005/TT-BNV ngày 05/1/2005 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp thâm niên vượt khung đối với cán bộ, công chức, viên chức;

Thông tư số 05/2005/TT-BNV ngày 05/01/2005 của Bộ Nội vụ về hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp trách nhiệm công việc đối với cán bộ, công chức, viên chức;

Thông tư số 21/2025/TT-BGDĐT ngày 23/9/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Quy định chế độ trả thùa giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập;

Quyết định số 51/2012/QĐ-TTg ngày 16/11/2012 của Thủ Tướng Chính phủ Quy định về chế độ bồi dưỡng và chế độ trang phục đối với giáo viên, giảng viên thể dục thể thao;

Thông tư số 12/2019/TT-BNV quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị định số 91/2017/NĐ-CP;

Thông tư 12/2025/TT-BTC ngày 24/3/2025 sửa đổi quy định về chế độ công tác phí và chi hội nghị;

Nghị quyết số 03/2025/NQ-HĐND ngày 30/7/ 2025 của HĐND tỉnh Ninh Bình, ban hành các quy định mới về mức chi công tác phí, chi hội nghị và chi tiếp khách;

Thông tư 71/2018/TT-BTC ngày 10/8/2018 của Bộ Tài chính quy định chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chế độ tiếp khách trong nước và Thông tư 54/2021/TT-BTC Sửa đổi, bổ sung khoản 4 Điều 35 Thông tư số 71/2018/TT-BTC;

Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03/8/2018 của Bộ GD&ĐT quy định về tài trợ;

Quyết định số 5545/QĐ-UBND ngày 23 tháng 12 năm 2025 của Ủy ban nhân dân xã Xuân Trường về việc giao dự toán ngân sách Nhà nước năm 2026;

Nghị quyết số 22/2025/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Ninh Bình Quyết định mức học phí đối với các 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, từ thực từ năm học 2025 – 2026 trên địa bàn tỉnh Ninh Bình;

Nghị quyết số 30/2025/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Ninh Bình Quy định danh mục thu và mức thu, cơ chế quản lý thu chi các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục đối với cơ sở giáo dục công lập của tỉnh Ninh Bình;

Nghị quyết số 132/2025/NQ-HĐND ngày 10 tháng 12 năm 2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Ninh Bình ban hành Quy định nội dung, mức chi chuẩn bị, tổ chức và tham dự các kỳ thi, cuộc thi, hội thi trong lĩnh vực Giáo dục- Đào tạo trên địa bàn tỉnh Ninh Bình;

Công văn số 37/SGDĐT-TC Ngày 08/01/2026 V/v 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;

Công văn số 336/BHXH-QLT ngày 21/08/2025 về việc hướng dẫn thực hiện bảo hiểm y tế học sinh, sinh viên năm học 2025-2026 của Bảo hiểm xã hội tỉnh Ninh Bình;

Quyết định số 116/2025/QĐ-UBND Ninh Bình, ngày 18 tháng 9 năm 2025 Ban hành Quy định về dạy thêm, học thêm trên địa bàn tỉnh Ninh Bình;

Công văn số 01/HĐĐ ngày 15/12/2025 của Hội đồng Đội xã Xuân Trường triển khai phong trào Kế hoạch nhỏ 2025-2028;

Công văn số 546/CCTKV-DNVQLT ngày 19/9/2023 của chi cục thuế khu vực Xuân Thủy V/v khai thuế, nộp thuế hoạt động dịch vụ dạy thêm học thêm trong các cơ sở giáo dục;

Căn cứ vào nguồn kinh phí ngân sách nhà nước cấp và các nguồn thu hợp pháp khác theo quy định của pháp luật;

Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy và tình hình thực tế của nhà trường trong thực hiện nhiệm vụ được giao.

CHƯƠNG II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

***Tình hình chung của trường**

1. Nhân sự :

- Tổng số: 57 đồng chí. Trong đó: Cán bộ quản lý 03 đ/c, Giáo viên: 51 đ/c; Nhân viên: 03 đ/c

- Hợp đồng thời vụ: 04 Giáo viên và 01 nhân viên bảo vệ, 01 phục vụ

2. Số học sinh:

- Số lớp : 37
- Số học sinh: 1240
- Hạng trường: I

Qui chế chi tiêu nội bộ được xây dựng chi theo mục lục ngân sách, riêng chi hoạt động dựa trên cơ sở chi tiêu của năm trước.

CHƯƠNG III NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 5. Các nguồn thu

1. Thu từ nguồn ngân sách nhà nước giao: 13.285.000.000 đồng. Trong đó :

Kinh phí thực hiện tự chủ (mã nguồn 12): 150.000.000 đồng

Kinh phí thực hiện tự chủ (mã nguồn 13): 12.579.000.000 đồng

Trong đó:

+ *Kinh phí cấp bù tiền miễn giảm học phí theo NĐ 238/2025/NĐ-CP: 1.675.350.000 đồng*

Kinh phí không thực hiện tự chủ (Quỹ khen thưởng - Nguồn 18): 556.000.000 đồng

2. Các khoản thu ngoài ngân sách như : Dịch vụ vệ sinh trường, lớp, khu vệ sinh; Tiền nước uống cho học sinh; Hoạt động ngoại khóa, kỹ năng sống.

3. Các khoản thu hộ, chi hộ: Thu BHYT, Bảo hiểm thân thể (tự nguyện).

4. Các khoản thu xã hội hóa.

Điều 6. Các nội dung chi cho hoạt động thường xuyên từ Ngân sách Nhà nước cấp và nguồn thu dịch vụ khác

1. Chi tiền lương cho cán bộ, viên chức, người lao động và các khoản phụ cấp, đóng góp theo tiền lương do Nhà nước quy định đối với đơn vị sự nghiệp công; Chi tiền công theo hợp đồng vụ việc (nếu có);

2. Chi hoạt động chuyên môn, chi quản lý:

a) Chi công tác tuyển sinh, thi văn nghệ, thi thể dục thể thao, thi giáo viên giỏi, giáo viên chủ nhiệm giỏi, học sinh năng khiếu...

b) Thuê giáo viên giảng dạy, nhân viên hợp đồng, trả tiền vượt giờ định mức giảng dạy.

c) Chi thưởng cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh.

d) Chi trợ cấp xã hội, chi chế độ chính sách cho học sinh.

e) Chi các hoạt động văn hoá, văn nghệ, thể dục thể thao...

f) Chi các hoạt động chuyên môn khác.

3. Chi thường xuyên thực hiện công việc, dịch vụ thu phí theo quy định của pháp luật phí, lệ phí (nếu có).
4. Chi công tác phí, hội nghị và tiếp khách.
5. Chi văn phòng phẩm, điện thoại, thông tin tuyên truyền, liên lạc.
6. Chi tiền điện, nước, cước internet...
7. Chi mua, gia hạn chữ ký số, phần mềm.
8. Chi mua sắm, bảo dưỡng thường xuyên/thanh lý tài sản.
9. Chi khác
10. Chi trích lập và sử dụng các quỹ.

Điều 7. Quy định về tiền lương, tiền công và các khoản phụ cấp:

Thực hiện thanh toán tiền lương, tiền công và phụ cấp cho cán bộ, viên chức, lao động hợp đồng theo đúng chế độ Nhà nước quy định. Trường hợp cán bộ, viên chức, người lao động nghỉ ốm phải điều trị tại cơ sở y tế thì hưởng theo BHXH. Trường hợp nghỉ việc không xin phép hoặc không được lãnh đạo đồng ý thì nghỉ việc ngày nào, trừ lương ngày đó.

1. Tiền lương (Mục 6000):

Tiền lương của cán bộ, viên chức được chi trả theo quy định hiện hành trên cơ sở ngạch, bậc lương, hệ số lương và mức lương cơ sở theo Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ quy định mức lương cơ sở đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang. (Thay đổi mức lương cơ sở khi có Nghị định mới của Chính phủ).

a) Bảo đảm thanh toán đầy đủ tiền lương và chế độ phụ cấp do Nhà nước quy định đối với cán bộ, viên chức trong biên chế.

b) Cán bộ, viên chức khi nghỉ ốm, nghỉ sinh (có giấy chứng nhận của bệnh viện) được trả lương theo chế độ bảo hiểm xã hội quy định hiện hành.

c) Thanh toán và nộp đầy đủ các khoản BHXH, BHYT, BHTN cho các cơ quan chức năng.

2. Tiền công:(Mục 6050):

Mức tiền công chi theo thỏa thuận giữa đơn vị và người lao động dựa theo các quy định của pháp luật trên cơ sở thị trường và nguyên tắc có lợi cho người lao động.

Chi trả theo Nghị định số 293/2025/NĐ-CP ngày 10/11/2025 của Chính phủ đối với người lao động theo hợp đồng lao động.

Tùy theo tính chất công việc, trình độ chuyên môn, thỏa thuận giữa hai bên.

3. Phụ cấp lương (Mục 6100):

- Gồm phụ cấp chức vụ, phụ cấp khu vực, phụ cấp thu hút, đất đỏ, Làm đêm, thêm giờ, PC thâm niên nhà giáo, PC độc hại, phụ cấp ưu đãi, phụ cấp trách nhiệm,

phụ cấp thâm niên vượt khung, kiêm nhiệm ...và phụ cấp khác theo quy định của Chính phủ.

- Mức phụ cấp: được tính theo hệ số phụ cấp quy định của chế độ hiện hành.

a) Phụ cấp chức vụ (TM 6101): Thực hiện theo Thông tư số 33/2005/TT - BGD&ĐT ngày 08/12/2005 như sau:

- Phụ cấp hiệu trưởng - Hệ số phụ cấp : 0.5
- Phụ cấp phó hiệu trưởng - Hệ số phụ cấp : 0.4
- Phụ cấp tổ trưởng - Hệ số phụ cấp : 0.2
- Phụ cấp tổ phó - Hệ số phụ cấp : 0.15

(Thay đổi mức phụ cấp chức vụ khi có các văn bản mới của Nhà nước)

b) Phụ cấp trách nhiệm (TM 6113) :

- Phụ cấp kế toán: 0,1

Căn cứ Nghị định số 174/2016/NĐ-CP ngày 30/12/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật kế toán; Thông tư số 04/2018/TT-BNV ngày 27/3/2018 của Bộ nội vụ hướng dẫn về thẩm quyền, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, thay thế và phụ cấp trách nhiệm công việc của kế toán trưởng, phụ trách kế toán của các đơn vị kế toán trong lĩnh vực kế toán nhà nước.

- Phụ cấp tổng phụ trách Đội: 0,3

Theo Thông tư số 05/2005/TT-BNV ngày 05/01/2005 của Bộ Nội vụ về hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp trách nhiệm công việc đối với cán bộ, công chức, viên chức.

- Phụ cấp hướng dẫn tập sự (nếu có):

Giáo viên hướng dẫn tập sự hưởng phụ cấp trách nhiệm bằng 0,3 mức lương cơ sở hiện hành theo Khoản 4 Điều 23 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ), tính theo số tháng hướng dẫn tập sự.

Phụ cấp trách nhiệm được chi trả cùng kỳ lương hàng tháng và không dùng để tính đóng, hưởng chế độ BHXH, BHYT, BHTN.

c) Phụ cấp ưu đãi ngành đối với nhà giáo (TM 6112)

- Thông tư liên tịch 01/2006/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC ngày 23/01/2006 của Bộ Giáo dục và đào tạo, Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Quyết định số 244/2005/QĐ-TTg ngày 06/10/2005 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ phụ cấp ưu đãi đối với nhà giáo đang trực tiếp giảng dạy trong các cơ sở giáo dục công lập; Nghị quyết số 71-NQ/TW ngày 22 tháng 8 năm 2025 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển giáo dục; Nghị quyết số 248/2025/QH15 ngày 10 tháng 12 năm 2025 của Quốc hội về một số cơ chế, chính sách đặc thù, vượt trội để thực hiện đột phá phát triển giáo dục và đào tạo.

Mức phụ cấp 35% áp dụng đối với nhà giáo đang trực tiếp giảng dạy trong các trường tiểu học ở đồng bằng.

- Nghị định số 56/2011/NĐ-CP ngày 04/7/2011 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; Nghị định 05/2023/NĐ-CP Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 56/2011/NĐ-CP ngày 04 tháng 7 năm 2011 của Chính phủ 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;

Mức phụ cấp 20% áp dụng đối với nhân viên y tế trong các trường học.

- Phụ cấp này được trả cùng kỳ lương hàng tháng (kể cả thời gian nghỉ hè) và không dùng để tính đóng, hưởng chế độ BHXH, BHYT, BHTN. (Mức phụ cấp ưu đãi ngành được thay đổi khi có các văn bản mới của Nhà nước).

d) Phụ cấp thâm niên vượt khung, Phụ cấp thâm niên nhà giáo (TM 6115):

- Phụ cấp thâm niên vượt khung: Tại Mục III - Thông tư số 04/2005/TT-BNV ngày 05/1/2005 của Bộ Nội vụ, được tính trả cùng kỳ lương hàng tháng và được dùng để tính đóng, hưởng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp.

- Phụ cấp thâm niên nhà giáo: Tại Điều 4 Nghị định số 77/2021/NĐ-CP ngày 01/8/2021 của Chính phủ quy định về chế độ phụ cấp thâm niên nhà giáo được quy định như sau: Nhà giáo tham gia giảng dạy giáo dục có đóng bảo hiểm bắt buộc đủ 5 năm (60 tháng) giảng dạy, giáo dục được tính hưởng mức phụ cấp thâm niên bằng 5% của mức lương hiện hưởng cộng phụ cấp chức vụ lãnh đạo và phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có); từ năm thứ sáu trở đi, phụ cấp thâm niên mỗi năm được tính thêm 1%.

Phụ cấp thâm niên được tính trả cùng kỳ lương hàng tháng và được dùng để tính đóng, hưởng BHXH, BHYT, BHTN.

Điều 8. Chi làm thêm giờ:

1. Thủ tục thanh toán:

- Bảng chấm công làm việc ngoài giờ (đối với hành chính)
- Bảng phân công giảng dạy (đối với giáo viên).

2. Thanh toán tiền lương dạy thêm giờ cho giáo viên:

-Thực hiện theo Thông tư số 21/2025/TT-BGDĐT ngày 23/9/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Quy định chế độ trả thùra giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập.

- Thực hiện quyết toán theo năm học và trong năm tài chính. Chi thanh toán tiền lương dạy thêm giờ ở bộ môn thiếu số lượng giáo viên do cấp có thẩm quyền phê duyệt; giáo viên tham gia bồi dưỡng học sinh các đội tuyển, bồi dưỡng học sinh chưa đạt ở kỳ trước. Bộ môn không thiếu giáo viên thì chỉ được thanh toán tiền lương dạy thêm giờ khi có nhà giáo nghỉ ốm, nghỉ thai sản theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội hoặc đi học tập, bồi dưỡng, tham gia đoàn kiểm tra, thanh tra và tham gia những công việc khác (sau đây gọi chung là đi làm nhiệm vụ khác) do cấp có thẩm quyền phân công, điều động phải bố trí nhà giáo khác dạy thay.

- Chỉ tính phụ cấp thêm giờ đối với những công việc được giao đột xuất, cần thiết phải làm thêm giờ theo yêu cầu của Hiệu trưởng; hoặc do công việc điều động đột xuất của cấp có thẩm quyền;

- Làm thêm giờ vào các ngày được nghỉ trong tuần, nghỉ lễ, tết, công bão lũ thiên tai...do điều động của Hiệu trưởng thì được tính chi làm thêm giờ theo chế độ hiện hành. Không giải quyết làm thêm giờ với người lao động chưa hoàn thành khối lượng công việc do Hiệu trưởng phân công.

- Căn cứ vào ngân sách được cấp, nếu trường được cấp nguồn riêng chi trả cho tăng giờ sẽ thực hiện theo quy định của nhà nước. Nếu trích từ nguồn NSNN chi thường xuyên và tiền cấp bù học phí cho đơn vị thì mức chi cụ thể như sau:

- + Làm 1 buổi: 100.000 đồng/ người/ buổi
- + Làm cả ngày: 200.000 đồng/ người/ ngày
- + Ban đêm: 200.000 đồng/người/ đêm

(Thời gian làm việc vào ban đêm được xác định từ 22 giờ ngày hôm trước đến 6 giờ ngày hôm sau)

Điều 9. Chi các khoản đóng góp (BHXH, BHYT, BHTN) (Mục 6300):

Thực hiện theo quy định Nhà nước hiện hành.

+ Bảo hiểm xã hội, Bảo hiểm y tế, Bảo hiểm thất nghiệp :

Loại Bảo hiểm	NSNN chi trả (%)	CBCNV đóng(%)	Tổng cộng(%)
BHXH (TM6301)	17,5	8	25,5
BHYT (TM6302)	3	1,5	4,5
BHTN (TM6304)	1	1	2
Tổng		32%	

Điều 10. Chi các khoản thanh toán khác cho cá nhân (Mục 6400) :

Chế độ dạy ngoài trời của giáo viên thể dục:

Quy định tại Điều 3 Quyết định số 51/2012/QĐ-TTg ngày 16/11/2012 của Thủ Tướng Chính phủ: Chế độ bồi dưỡng được tính bằng 1% mức lương tối thiểu cho 1 tiết dạy thực hành.

Điều 11. Chi Hội nghị, chi công tác phí, tiếp khách

1. Hội nghị :

Các hội nghị, tiếp khách: Khai giảng năm học, Triển khai nhiệm vụ năm học, Đại hội các tổ chức đoàn thể (Chi bộ, Đoàn thanh niên, Đội thiếu niên), kỷ niệm 20/11, Sơ kết học kỳ I, Lễ kỷ niệm 8/3, 20/10, 22/12, Tổng kết năm học, hội nghị tập huấn nghiệp vụ, hội thảo chuyên đề.....được bố trí trong dự toán chi ngân sách hàng năm của trường. Mức chi quy định tại TT40/2017/BTC và Nghị quyết số 03/2025/NQ-HĐND của HĐND tỉnh Ninh Bình ban hành các quy định mới về mức chi công tác phí, chi hội nghị và chi tiếp khách.

- Chi in ấn, tiền tài liệu; bút, giấy (nếu có) cho đại biểu tham dự hội nghị mua tài liệu bao gồm cả chi photocopy, đóng quyển tài liệu phục vụ hội nghị của trường.

- Thời gian tổ chức hội nghị không quá 01 ngày, tổ chức tập huấn theo chỉ đạo của trên.

- Chỉ thuê hội trường trong những ngày tổ chức hội nghị trong trường hợp trường không có địa điểm phải thuê hoặc có nhưng không đáp ứng được số lượng đại biểu tham dự, phải có hợp đồng, giấy biên nhận hoặc hóa đơn.

- Các khoản thuê mướn khác phục vụ trực tiếp cho hội nghị, hội thảo, như: thuê trang thiết bị, chi phí thuê người phục vụ hội nghị, thanh toán theo hợp đồng tổ chức hội nghị trọn gói ... phải có hợp đồng, giấy biên nhận, hóa đơn.

- Chi khánh tiết: Theo thực tế

- Chi thù lao cho giảng viên, báo cáo viên; chi cho người có báo cáo tham luận trình bày tại hội nghị (thù lao được tính theo buổi, mỗi buổi bằng 4 tiết): Mức chi: không quá 800.000 đồng/người/buổi (tương đương 4 tiết).

- Chi giải khát giữa giờ: không quá 50.000 đồng/một buổi (nửa ngày)/đại biểu.

- Chi hỗ trợ tiền ăn cho đại biểu là khách mời không trong danh sách trả lương của của quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và doanh nghiệp theo mức khoán 150.000đ/ngày/người (không phân biệt địa điểm tổ chức).

2. Công tác phí :

Tất cả các trường hợp đi công tác đều phải có giấy triệu tập hoặc phải do hiệu trưởng cử đi khi hoàn thành công tác nhiệm vụ trở về có báo cáo kết quả được hiệu trưởng hoặc phó hiệu trưởng xác nhận đều được thanh toán theo chế độ công tác phí và phụ cấp công tác hiện hành của Nhà nước. Căn cứ chi theo TT12/2025/TT-BTC ngày 24/3/2025 sửa đổi quy định về chế độ công tác phí và chi hội nghị và Nghị quyết số 03/2025/NQ-HĐND của HĐND tỉnh Ninh Bình ban hành các quy định mới về mức chi công tác phí, chi hội nghị và chi tiếp khách.

a) Thanh toán tiền tự túc phương tiện đi công tác: Viên chức đi công tác cách trụ sở nhà trường từ 15 km trở lên mà tự túc bằng phương tiện cá nhân của mình thì được thanh toán khoán tiền tự túc phương tiện bằng 0,2 lít xăng/km tính theo khoảng cách địa giới hành chính và giá xăng tại thời điểm đi công tác.

b) Phụ cấp lưu trú: Mức phụ cấp lưu trú: Không quá 300.000 đồng/ngày. Trường hợp đặc biệt: giấy triệu tập ghi ½ ngày thì vẫn tính 100% phụ cấp lưu trú của ngày đó. Đối với công tác trên biển, đảo, mức phụ cấp không quá 400.000 đồng/người/ngày.

c) Thanh toán tiền thuê nghỉ tại nơi đến công tác:

* Thanh toán theo hình thức khoán:

- Đi công tác tại các thành phố trực thuộc trung ương: Không quá 600.000 đồng/ngày/người.

- Đi công tác tại các tỉnh: Không quá 500.000 đồng/ngày/người.

*** Thanh toán theo hóa đơn thực tế:**

Trường hợp người đi công tác không nhận thanh toán theo hình thức khoán thì được thanh toán theo giá thuê phòng thực tế (có hóa đơn, chứng từ hợp pháp theo quy định) do thủ trưởng cơ quan duyệt theo tiêu chuẩn thuê phòng như sau:

- Đi công tác tại các thành phố trực thuộc trung ương theo mức tối đa là 1.400.000 đồng/ngày/người.

- Đi công tác tại các tỉnh theo mức tối đa là 1.100.000 đồng/ngày/người.

d) Khoản công tác phí theo tháng cho cán bộ, viên chức, người lao động của nhà trường thường xuyên đi công tác lưu động trên 10 ngày/tháng là : 500.000 đồng/người/tháng.

đ, Tiêu chuẩn mua vé máy bay khi đi công tác trong nước:

Hạng ghế phổ thông.

Các đối tượng được hưởng khoản tiền hỗ trợ 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 chế này; đồng thời vẫn được hưởng khoản tiền công tác phí khoán theo tháng.

*** Chứng từ thanh toán công tác phí:**

Giấy đi đường có ghi đủ ngày tháng đi công tác, nơi đi nơi đến công tác, chữ ký và xác nhận của cơ quan đến công tác, chữ ký người đi công tác và có chiết tính cụ thể, nếu thiếu 1 trong các chi tiết trên xem như chứng từ không hợp lệ.

Thư mời, giấy triệu tập công tác

Hoá đơn ở trọ (nếu có)

Ghi chú: Những trường hợp sau đây không được tính phụ cấp công tác lưu trú:

- + Thời gian điều trị tại bệnh viện, bệnh xá, dưỡng sức
- + Những ngày làm việc riêng trong thời gian đi công tác
- + Những ngày đi học ở các lớp đào tạo tập trung dài hạn, ngắn hạn được hưởng chế độ đối với cán bộ được cơ quan cử đi học.
- + Dự thảo giảng, dự chuyên đề liên trường.
- + Học bồi dưỡng thường xuyên, học chính trị, nghị quyết

3. Chi tiếp khách:

Thực hiện chi theo Nghị quyết số 03/2025/NQ-HĐND ngày 30/7/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Ninh Bình :

- Chi giải khát không quá 30.000 đồng/người/buổi (nửa ngày).
- Chi mời cơm: tối đa không quá 300.000 đồng/1 suất (đã bao gồm đồ uống).

Điều 12. Chi dịch vụ công cộng:

Tiền điện sáng, tiền nước sạch, tiền vệ sinh môi trường và các dịch vụ khác: Thực hiện chi thanh toán theo hoá đơn thực tế sử dụng của trường cho các đơn vị cung cấp dịch vụ. Để đảm bảo sử dụng điện, nước được tiết kiệm yêu cầu các cán bộ, viên chức thực hiện nghiêm túc nội quy cơ quan. Khi ra khỏi nơi làm việc phải tắt các thiết bị dùng điện (đèn, quạt, , ...), đối với máy vi tính không sử dụng liên tục phải tắt máy.

Điều 13. Chi thông tin, tuyên truyền, liên lạc, chuyển đổi số.

Các phương tiện thông tin liên lạc như điện thoại, Internet, cước phí bưu chính, sách báo, tạp chí, phí duy trì tên miền, duy trì trang Website của trường Tiểu học Xuân Tiến trang bị trong trường phục vụ công việc của nhà trường, tuyệt đối không được sử dụng cho mục đích cá nhân.

Việc trang bị các phương tiện thông tin liên lạc phải căn cứ vào nhu cầu công việc, bảo đảm tiết kiệm, có hiệu quả.

- Thanh toán cước phí điện thoại hàng tháng đối với các máy điện thoại tại đơn vị theo hóa đơn thực tế sử dụng.

- Tiền cước Internet, phí duy trì tên miền, duy trì trang Website; duy trì các phần mềm phục vụ công tác chuyên môn của trường, tùy vào yêu cầu và thanh toán theo hóa đơn thực tế tại thời điểm mua.

- Cước phí bưu chính: Như bì thư, tem thư, cước gửi ... được chi trả theo thực tế .

- Chi mua sách, báo, tạp chí thư viện: Mua phục vụ cho giảng dạy, nghiên cứu, tham khảo của giáo viên, học sinh, các hoạt động chuyên môn của nhà trường. Thanh toán theo hóa đơn thực tế .

Điều 14. Chi phí sử dụng vật tư văn phòng

a) Văn phòng phẩm:

- Khoán văn phòng phẩm: Chi tiền Khoán văn phòng phẩm cho giáo viên là 20.000đ/tháng (chuyển vào tài khoản cùng với kỳ chuyển lương) (9 tháng)

- Văn phòng phẩm dùng chung như giấy phô tô, giấy in, giấy bìa, mực in, túi cúc, gim cài, bút băng dính, ... thanh toán theo hóa đơn thực tế phát sinh nhưng phải đảm bảo tiết kiệm không lãng phí và phải có sự giám sát của bộ phận hành chính.

b) Chi mua sắm công cụ, dụng cụ văn phòng: Chi theo hóa đơn tài chính, chứng từ thực tế phát sinh.

Công cụ, dụng cụ, vật tư phục vụ văn phòng phẩm dùng chung: Căn cứ vào nhu cầu, viên chức được phân công nhiệm vụ lập kế hoạch dự trù mua sắm, đề xuất Hiệu trưởng phê duyệt để thực hiện công việc và cấp phát.

Các bộ phận, cá nhân được cấp công cụ, dụng cụ có trách nhiệm quản lý, sử dụng đúng mục đích, trên tinh thần tiết kiệm, không lãng phí.

Điều 15. Chi phí thuê mướn:

- Nhà trường trả tiền thuê mướn lao động theo hợp đồng vụ việc, theo tính chất công việc và thỏa thuận giữa hai bên. Những bộ phận được phân công quản lý

có trách nhiệm theo dõi, nhận xét chất lượng công việc để nhà trường làm căn cứ thanh toán.

- Thuê máy móc, thiết bị, phương tiện vận chuyển, trang phục...: Theo thực tế phát sinh và được Hiệu trưởng phê duyệt.

Điều 16. Chi trợ cấp, các chế độ chính sách đối với học sinh: Thực hiện theo chế độ chính sách hiện hành.

Điều 17. Tiền thưởng dành cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh của đơn vị, cụ thể:

a) Đối với học sinh:

- Thưởng cá nhân:

* Học sinh được nhà trường khen thưởng cuối năm học:

+ Học sinh hoàn thành xuất sắc : 1 giấy khen và 5 quyển vở/HS

+ Học sinh Tiêu biểu hoàn thành tốt trong học tập và rèn luyện: 1 giấy khen và 3 quyển vở/HS.

+ Khen thưởng đột xuất: 1 giấy khen và 2 quyển vở/HS

(Giá trị phần thưởng tính theo giá cả tại thời điểm mua.)

- Bồi dưỡng cho học sinh tham gia các cuộc thi, giao lưu cấp xã, cấp cụm, cấp tỉnh, cấp quốc gia:

+ Cấp xã, cấp cụm: 50.000đ/HS.

+ Cấp tỉnh, cấp quốc gia: 100.000đ/HS.

* Học sinh đạt giải trong các cuộc thi và giao lưu cấp trường:

+ Giải Nhất: Từ 50.000 đồng đến 80.000đ/HS

+ Giải Nhì: Từ 30.000 đồng đến 50.000đ/HS

+ Giải Ba: Từ 20.000 đồng đến 30.000đ/HS

+ Giải Khuyến khích: Từ 10.000 đồng đến 20.000đ/HS

* Học sinh đoạt giải trong các cuộc thi và giao lưu cấp cụm:

+ Giải Nhất: Từ 100.000 đồng đến 150.000đ/HS

+ Giải Nhì: Từ 80.000 đồng đến 100.000đ/HS

+ Giải Ba: Từ 50.000 đồng đến 80.000đ/HS

+ Giải Khuyến khích: Từ 20.000 đồng đến 50.000đ/HS

* Học sinh đoạt giải trong các cuộc thi và giao lưu cấp tỉnh:

+ Giải Nhất: Từ 200.000 đồng đến 250.000 đồng/HS

+ Giải Nhì: Từ 150.000 đồng đến 200.000 đồng/HS

+ Giải Ba: Từ 100.000 đồng đến 150.000 đồng/HS

+ Khuyến khích: Từ 60.000 đồng đến 100.000 đồng/HS

b) Đối với giáo viên:

- Chi theo Quy chế thực hiện tiền thưởng theo NĐ 73/NĐ-CP ban hành kèm theo Quyết định số 04/QĐ-THXT ngày 07/01/2026 của trường TH Xuân Tiến.

- Thưởng cho giáo viên lớp có chất lượng cao nhất khối là 300.000 đồng; lớp xếp thứ nhì khối là 200.000 đồng .

- Thưởng cho giáo viên tham dự hội thi giáo viên dạy giỏi, giáo viên chủ nhiệm lớp giỏi, thi thiết kế thiết bị dạy học số, cấp trường, xã, cụm, tỉnh.

+ Cấp trường : 200.000 đồng

(Riêng thiết bị dạy học số nếu có từ 02 sản phẩm trở lên mỗi sản phẩm thêm có chất lượng được thưởng 100.000 đến 200.000 đồng).

+ Cấp xã (cụm):

Giải Nhất: 1.000.000 đồng

Giải Nhì: 900.000 đồng

Giải Ba: 800.000 đồng

Giải Khuyến khích: 700.000 đồng.

+ Cấp tỉnh:

Giải Nhất: 2.000.000 đồng

Giải Nhì: 1.500.000 đồng

Giải Ba: 1.200.000 đồng

Giải Khuyến khích: 1.000.000 đồng.

+ Cấp Quốc gia:

Giải Nhất: 3.000.000 đồng

Giải Nhì: 2.500.000 đồng

Giải Ba: 2.000.000 đồng

Giải Khuyến khích: 1.500.000 đồng.

- Thưởng cho giáo viên (Giáo viên trực tiếp bồi dưỡng, huấn luyện) có học sinh đạt giải trong các cuộc thi cấp trường, xã (cụm), cấp Tỉnh, cấp Quốc gia: hưởng 100% mức theo tổng giải của học sinh.

- Thưởng cho cán bộ, giáo viên, nhân viên có sáng kiến kinh nghiệm được công nhận đạt các cấp:

+ Cấp xã: 300.000 đồng/ sáng kiến.

+ Cấp Sở: 500.000 đồng/ sáng kiến

+ Cấp tỉnh: 1.000.000/ sáng kiến.

Lưu ý: Trong các nội dung nêu trên, nếu cấp trên đã chi thưởng thì nhà trường không thực hiện chi.

Điều 18. Công tác bồi dưỡng học sinh, tham dự các kỳ thi, hội thi, cuộc thi; chi công tác chuyên môn

1. Công tác bồi dưỡng học sinh năng khiếu

a) Định mức:

Các đồng chí cán bộ, giáo viên được phân công bồi dưỡng học sinh có năng khiếu theo hình thức khoán mỗi đội nhóm không quá 20 buổi.

b) Chi hỗ trợ cho học sinh các đội tuyển trong công tác bồi dưỡng và đi tham gia thi:

- Nước uống: 15.000 đồng/HS/buổi (luyện tập và thi đấu)

c) Tiền thuê phòng nghỉ: Theo hình thức khoán: 150.000 đồng/HS/ngày(nếu có)

- Tiền đi lại (chi theo thực tế nếu thuê xe)

d) Thanh toán:

- Khi giáo viên dạy vượt quá định mức quy định (tính cả tiết dạy chính khoá và kiêm nhiệm) thì được tính thừa giờ.

- Hồ sơ quyết toán: Phân công giảng dạy; Bảng chấm công

2. Chi hỗ trợ cho giáo viên đưa đón HS tham dự các cuộc thi

a) Cấp tỉnh - Trên 15 km: Tính theo công tác phí

- Dưới 15 km (nếu phải nghỉ lại): Tính theo chế độ chi cho học sinh.

b) Cấp quốc gia: Các nội dung chi theo các quy định hiện hành của tỉnh.

3. Hỗ trợ giáo viên tham gia các kỳ thi, hội thi

Thanh toán theo chế độ công tác phí nếu nơi đến dự thi trên 15 km.

4. Chi phí nghiệp vụ chuyên môn: (Mục 7000)

a) Mua vật tư, hàng hóa, thiết bị cho dạy học:

- Mua đồ dùng trang thiết bị, dụng cụ phục vụ dạy học...(theo giá thực tế tại thời điểm mua)

b) In ấn tài liệu, bài kiểm tra... : Theo thực tế phát sinh

c) Mua sách nghiệp vụ, các văn bản qui phạm pháp qui, tài liệu tham khảo... theo nhu cầu qui định (theo giá thực tế tại thời điểm mua)

d) Trang phục thể dục thể thao, chi mua cụ thể như sau:

- Chi mua trang phục TDTT: 1.000.000đ/GV/năm

- Mua dụng cụ thể dục theo yêu cầu của giáo viên đảm bảo đủ cho việc học tập.

e) Mua vật liệu làm đồ dùng dạy học của tổ chuyên môn: Tùy theo giá thực tế.

Điều 19. Chi sửa chữa, mua sắm tài sản:

Căn cứ vào yêu cầu thực tế và tài sản hiện có hàng năm, nhà trường tiết kiệm nguồn chi thường xuyên để mua sắm thêm những tài sản cần thiết phục vụ dạy và

học cũng như các hoạt động cần thiết của nhà trường và sửa chữa bảo dưỡng những tài sản đã cũ và xuống cấp.

Hàng năm phải kiểm kê, bảo dưỡng thường xuyên tài sản, lập biên bản thanh lý tài sản hư hỏng, không sử dụng được theo đúng quy định.

Khi mua sắm tài sản căn cứ vào:

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản công (quy định nguyên tắc mua sắm).
- Nghị định hướng dẫn thi hành Luật (hiện nay là Nghị định 186/2025/NĐ-CP & các Nghị định liên quan).
- Quy định của Nghị định 24/2024/NĐ-CP về thẩm quyền quyết định mua sắm.
- Luật Đấu thầu và các văn bản dưới luật liên quan (hình thức lựa chọn nhà thầu).
- Quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị theo Quyết định số 15/2025/QĐ-TTg ngày 14/06/2025 và Quyết định số: 5408/QĐ-UBND ngày tháng 12 năm 2025 của UBND xã Xuân Trường ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo cho đơn vị dự toán thuộc phạm vi quản lý của xã Xuân Trường.

Điều 20: Chi cho công tác phổ cập

Chi công tác điều tra phổ cập tại các xóm, nhập số liệu trên phần mềm, photo, in ấn tài liệu...theo thực tế công việc

Điều 21. Chi khác (Mục 7750):

Mua cây vườn trường, cây bóng mát, ...Theo giá thực tế tại thời điểm

Mua chế phẩm sinh học, phun thuốc muỗi....Theo giá thực tế tại thời điểm

Chi các khoản khác: Theo giá thực tế tại thời điểm (Nếu có)

Điều 22. Các khoản thu dịch vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục

Căn cứ Nghị quyết số 30/2025/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Ninh Bình Quy định danh mục thu và mức thu, cơ chế quản lý thu chi các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục đối với cơ sở giáo dục công lập của tỉnh Ninh Bình.

Công văn số 37/SGDĐT-TC Ngày 08/01/2026 V/v 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

Nhà trường lựa chọn Ngân hàng Thương mại Cổ phần Công thương Việt Nam Vietinbak để thu các khoản dịch vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục.

1. Thu - Chi tiền Dịch vụ hoạt động ngoại khóa, kỹ năng sống (ngoài giờ chính khóa) (nếu có).

- Mức thu theo quy định của UBND tỉnh Ninh Bình: Sử dụng tiền hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động ngoài giờ chính khóa như sau:

- Chi tại trường: Số tiền còn lại sau khi chi trả cho công ty liên kết. Tổng số tiền thu sau khi thực hiện nghĩa vụ nộp thuế theo các quy định hiện hành, số còn lại (coi như 100%) chi theo mức sau:

- + Chi thù lao cho giáo viên dạy trực tiếp tối đa là 70%
- + Chi công tác quản lý của nhà trường tối đa là 15%.
- + Chi tiền điện, nước và sửa chữa, tăng cường CSVC tối thiểu: 15%

2. Thu - chi dịch vụ nước uống cho học sinh.

Mức thu: 10.000đ/HS/tháng dùng để chi mua nước uống và mua, sửa chữa vật tư, dụng cụ nước uống và trả tiền thuê người phục vụ nước uống

3. Thu-chi tiền dịch vụ vệ sinh trường lớp, khu vệ sinh.

Mức thu 18.000đ/HS/tháng.

Khoản thu trên được dùng để trả chi trả: Tiền công hợp đồng thuê người quét dọn, vệ sinh trường, lớp, khu vệ sinh, chi phí mua sắm vật tư đồ dùng, dụng cụ vệ sinh, hóa chất, sửa chữa, thay thế thiết bị vệ sinh, hệ thống điện nước khu vệ sinh, và các chi phí khác có liên quan như hút bể phốt ...

4. Các khoản thu hộ, chi hộ:

a) Nguồn Bảo hiểm y tế học sinh trích lại:

Căn cứ Công văn số 336/BHXH-QLT ngày 21/08/2025 về việc hướng dẫn thực hiện bảo hiểm y tế học sinh, sinh viên năm học 2025 – 2026 của Bảo hiểm xã hội tỉnh Ninh Bình.

- Chi tiền BHYT học sinh (HH, CSSK ban đầu):

+ Mua thuốc, vật tư y tế phục vụ sơ cấp cứu, xử trí ban đầu cho trẻ em, học sinh khi bị tai nạn thương tích hoặc các trường hợp bệnh thông thường trong thời gian học tập tại trường;

+ Mua sắm, sửa chữa trang thiết bị y tế thông thường phục vụ chăm sóc sức khỏe ban đầu, tủ tài liệu quản lý hồ sơ sức khỏe tại cơ sở giáo dục;

+ Văn phòng phẩm : Mua sổ theo dõi sức khỏe học sinh, các loại giấy tờ phục vụ công tác y tế trường học.

+ Photo, in sao các bài tuyên truyền cho học sinh.

+ Hoạt động y tế học đường: Tùy thuộc vào nguồn kinh phí nhà trường tổ chức khám sức khỏe định kỳ, phân loại sức khỏe, tổ chức hoạt động tư vấn, giáo dục sức khỏe, bệnh cho học sinh.

+ Chi trả tiền thù lao hoa hồng BHYT học sinh .

b) Thu - chi kế hoạch nhỏ (quỹ đội):

Thực hiện theo công văn số 64/HD-HĐĐ ngày 16/9/2024 của Hội đồng Đội huyện Xuân Trường

c) Thu bảo hiểm thân thể

Thực hiện theo công văn số 181/BVNĐ/BHCN/2025 ngày 28/07/2025 của Công ty Bảo Việt Nam Định về việc bảo hiểm học sinh và giáo viên năm học 2025-2026. Số tiền thu được nộp về Công ty Bảo Việt Nam Định.

5. Các khoản xã hội hóa

Thực hiện theo Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03/8/2018 của Bộ GD&ĐT; Nghị quyết số 30/2025/NQ-HĐND ngày 09/12/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Ninh Bình.

Điều 23. Chênh lệch thu-chi:

Đơn vị đã phân bổ số dự toán trên chia đều cho 12 tháng để đảm bảo chi các khoản thanh toán cá nhân như: Tiền lương - Tiền công, phụ cấp - Trợ cấp khác, tiền thưởng, trích nộp bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, sửa chữa nhỏ thường xuyên, chi thông tin tuyên truyền, điện sáng, chi hoạt động chuyên môn nghiệp vụ và chi khác.

Căn cứ 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; và Quyết định số 9501/QĐ – UBND ngày 31/12/2021 của Ủy ban nhân dân huyện Xuân Trường về việc giao quyền tự chủ tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn huyện Xuân Trường giai đoạn 2022-2025. Đơn vị Trường tiểu học Xuân Tiến thuộc nhóm 4 (Đơn vị sự nghiệp công do nhà nước đảm bảo chi thường xuyên)

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, 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. Đơn vị sử dụng số kinh phí chi thường xuyên tiết kiệm được theo thứ tự như sau:

a) Bổ sung thu nhập cho viên chức, người lao động: 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;

b) Chi khen thưởng và phúc lợi: 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; chi cho các hoạt động phúc lợi tập thể của viên chức, người lao động; trợ cấp khó khăn đột xuất cho viên chức, người lao động, kể cả đối với những trường hợp nghỉ hưu, nghỉ mất sức; chi thêm cho người lao động trong biên chế khi thực hiện tinh giản biên chế;

c) Khi xét thấy khả năng tiết kiệm kinh phí không ổn định, đơn vị có thể trích lập quỹ dự phòng để ổn định thu nhập cho viên chức, người lao động.

Số kinh phí tiết kiệm được, cuối năm chưa sử dụng hết được chuyển sang năm sau tiếp tục sử dụng.

CHƯƠNG IV**QUY ĐỊNH VỀ DỰ TOÁN****Điều 24. Quy định về dự toán**

- Tất cả các nguồn tài chính (tiền và tài sản) đều thuộc quyền quản lý, sử dụng của trường, phải ghi trên sổ sách tài vụ của trường
- Mọi khoản chi phí khác phải có trong dự toán hàng năm

Điều 25. Quy định về thực hiện nhiệm vụ thu chi

- Đối với các khoản thu chi phải tuân thủ theo các tiêu chuẩn, định mức chung của nhà nước, không ban hành các mức cao hơn.
- Tất cả các hoạt động sự nghiệp có thu đều được thực hiện theo dự toán thu chi được Hiệu trưởng phê duyệt.
- Tất cả các hợp đồng kinh tế với bên ngoài đều do Hiệu trưởng ký.
- Chứng từ thu chi phải có đầy đủ chữ ký duyệt của Hiệu trưởng duyệt chi và chữ ký trình duyệt của kế toán, thủ quỹ.
- Chứng từ lưu trữ theo quy định hiện hành, công khai tài chính dự toán hàng năm theo quy định của Bộ tài chính.
- Cuối năm khoá sổ, đối chiếu với kho bạc nhà nước

CHƯƠNG V**TỔ CHỨC THỰC HIỆN****Điều 26. Hiệu lực thi hành:**

1. Quy chế này được áp dụng từ ngày ký. Các quy định trước đây trái với Quy chế này đều bãi bỏ; các quy định khác chưa quy định trong Quy chế này thực hiện theo chế độ hiện hành của Nhà nước.

2. Khi các văn bản quy phạm pháp luật được dẫn chiếu để áp dụng tại Quy chế này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng văn bản mới thì áp dụng theo các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế đó.

Điều 27. Trách nhiệm thực hiện:

1. Cán bộ, viên chức, nhân viên và người lao động trong trường Tiểu học Xuân Tiến có trách nhiệm thi hành.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc phản ánh đề thủ trưởng đơn vị xem xét kịp thời điều chỉnh, bổ sung./.