

Số: 08 /QĐ-THCS

Tuần Giáo, ngày 10 tháng 01 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ thực hiện chế độ tự chủ năm 2026.

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS QUÀI NƯA

Căn cứ Luật Ngân sách Nhà nước năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 98/2025/NĐ-CP ngày 06/5/2025 của Chính phủ quy định về lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán chi thường xuyên ngân sách nhà nước;

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; Nghị định 111/2025/NĐ-CP ngày 22/5/2025 của chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2021/NĐ-CP.

Căn cứ Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16/9/2022 của Bộ Tài chính hướng dẫn cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; Thông tư số 03/2026/TT-BTC ngày 01/01/2026 của Bộ tài chính sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư 56/2022/TT-BTC.

Căn cứ vào dự toán ngân sách được giao năm 2026 và nhu cầu chi tiêu thực tế của đơn vị;

Xét đề nghị của bộ phận Kế toán và ý kiến thống nhất của Hội đồng nhà trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế chi tiêu nội bộ Trường THCS Quài Nưa năm 2026”.

Điều 2. Quy chế này là căn cứ để quản lý, sử dụng kinh phí, thực hiện các khoản chi tiêu trong nhà trường, đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả, đúng chế độ, đúng quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01/01/2026.

Các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- UBND xã Tuần Giáo (b/c);
- PGD số 5- KBNN Khu vực X (theo dõi);
- Lưu: VT, KT.



HIỆU TRƯỞNG

Trần Anh Dũng

QUY CHẾ

(Ban hành theo quyết định số: 08 /QĐ-THCS ngày 10/01/2026 V/v sửa đổi quy chế chi tiêu nội bộ thực hiện chế độ tự chủ năm 2026)

CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

I. MỤC ĐÍCH XÂY DỰNG QUY CHẾ

Tạo quyền chủ động trong việc quản lý và chi tiêu tài chính cho Hiệu trưởng các trường trực thuộc; Tạo quyền chủ động cho cán bộ công chức, viên chức trong đơn vị hoàn thành nhiệm vụ được giao.

Là căn cứ để quản lý, thanh toán các khoản chi tiêu trong đơn vị; thực hiện kiểm soát của KBNN; cơ quan quản lý cấp trên, cơ quan tài chính và các cơ quan thanh tra, kiểm toán theo quy định.

Sử dụng tài sản đúng mục đích, có hiệu quả. Đảm bảo thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

Đảm bảo sự công bằng trong đơn vị; khuyến khích tăng thu, tiết kiệm chi, đánh giá đúng những người có năng lực trong đơn vị.

II. PHẠM VI ĐIỀU CHỈNH

Toàn bộ các khoản chi từ ngân sách, ngoài ngân sách và các nguồn thu hợp pháp khác.

III. NGUYÊN TẮC XÂY DỰNG QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ

1. Trên cơ sở thu, chi tài chính theo quy định hiện hành của Nhà nước và trên nguyên tắc bảo đảm bù đắp chi phí và có tích lũy, nhà trường vận dụng một số chế độ, định mức chi cho phù hợp với thực tế hoạt động của đơn vị.

2. Chi tiêu tài chính phù hợp với nhiệm vụ chính trị, chuyên môn của nhà trường, nhằm tăng cường công tác quản lý, đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ được giao, sử dụng kinh phí có hiệu quả, tiết kiệm.

3. Đảm bảo dân chủ, công khai và thực hiện trên cơ sở năng suất, hiệu quả lao động của cá nhân. Cán bộ giáo viên có trách nhiệm hoàn thành định mức lao động theo đúng các văn bản pháp quy hiện hành của Nhà nước, của nhà trường.

4. Hỗ trợ công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, thi đua khen thưởng và các hoạt động khác nhằm động viên, khích lệ cán bộ giáo viên phấn đấu hoàn thành tốt nhiệm vụ.

5. Các định mức, chế độ không có trong quy chế chi tiêu nội bộ này thì thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước và cấp có thẩm quyền.

6. Quy chế chi tiêu nội bộ ổn định trong năm 2025 tùy theo tình hình thực tế và khả năng tài chính của Trường trong từng thời điểm, nhà trường sẽ điều

chính, bổ sung cho phù hợp.

7. Quy chế này được xây dựng dựa vào dự toán ngân sách nhà nước được giao năm 2026.

IV. CƠ SỞ PHÁP LÝ ĐỂ XÂY DỰNG QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ

1. Văn bản của Quốc hội

Luật Ngân sách Nhà nước số 89/2025/QH15 ngày 25/6/2025;

Luật Quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14 ngày 21/6/2017. Luật số 56/2024/QH15 ngày 29/11/2024 (Điều 5. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công) . Luật số 90/2025/QH15;

Luật đấu thầu số 22/2023/QH15 ngày 23/6/2023; Luật số 57/2024/QH15 ngày 29/11/2024 (Điều 4, sửa đổi bổ sung một số điều Luật Đấu thầu số 22/2023/QH 15); Luật số 90/2025/QH15 (Điều 1, sửa đổi bổ sung một số điều Luật Đấu thầu số 22/2023/QH 15)

Luật Giáo dục số 43/2019/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2019 của Quốc hội, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2020; Luật số 123/2025/QH15 ngày 10/12/2025 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giáo dục;

Luật nhà giáo số 73/2025/QH15 có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2026;

Luật Lao động số 45/2019/QH14;

Luật Bảo hiểm xã hội số 41/2024/QH15 có hiệu lực thi hành từ ngày 01/07/2025;

Luật thuế TNDN số 67/2025/QH15;

Luật Kế toán năm 2015;

Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2013;

Luật số 51/2010/QH12 về người Khuyết tật;

Nghị quyết số 248/2025/QH15 về cơ chế, chính sách đặc thù phát triển giáo dục và đào tạo.

2. Văn bản của Chính phủ

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

Nghị định 111/2025/NĐ – CP ngày 22/5/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

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;

Nghị định 73/2024/NĐ-CP ngày 30/06/2024 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 293/2025/NĐ-CP ngày 10/11/2025 quy định mức lương tối thiểu đối với người lao động làm việc theo hợp đồng lao động;

Nghị định 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 về hợp đồng đối với một số loại 5 công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập;

Nghị định 238/2025/NĐ-CP ngày 03/9/2025 quy định về chính sách học phí, miễn, giảm, hỗ trợ học phí, hỗ trợ chi phí học tập và giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo;

Nghị định số 66/2025/NĐ-CP ngày 12/3/2025 Quy định chính sách cho trẻ em nhà trẻ, học sinh, học viên ở vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi, vùng bãi ngang, ven biển và hải đảo và cơ sở có trẻ em nhà trẻ, học sinh hưởng chính sách;

Nghị định 76/2019/NĐ-CP ngày 08/10/2019 quy định Phụ cấp thu hút, phụ cấp lâu năm và trợ cấp một lần khi chuyển công tác ra khỏi vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn hoặc khi nghỉ hưu đối với viên chức;

Nghị định số 77/2021/NĐ-CP ngày 01/8/2021 của Chính phủ về chế độ phụ cấp thâm niên đối với nhà giáo.

Nghị định 347/2025/NĐ – CP ngày 29/12/2025, qui định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước;

Nghị định 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Thủ tướng Chính phủ;

Nghị định số 28/2012-NĐCP ngày 01/4/2012 Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật người khuyết tật;

Nghị định số 105/2025/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2025 của Chính Phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ.

Nghị định số 171/2025/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Chính Phủ quy định về đào tạo, bồi dưỡng công chức;

Nghị định 311/2025/NĐ-CP ngày 05/12/2025 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 71/2020/NĐ-CP ngày 30/06/2020 của Chính phủ quy định lộ trình thực hiện nâng trình độ chuẩn được đào tạo của giáo viên mầm non, tiểu học, trung học cơ sở.

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

3. Văn bản của các bộ, liên bộ

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.

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

Thông tư số 17/2024/TT - BTC ngày 14/3/2024 hướng dẫn thanh toán các khoản chi thường xuyên ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước.

Thông tư số 40/TT – BTC ngày 28/4/2017 qui định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị; Thông tư số 12/2025/TT – BTC ngày 19/3/2025 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 40/2017/TT-BTC;

Thông tư số 33/2005/TT-BGD&ĐT ngày 08/12/2005 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tạm thời thực hiện chế độ phụ cấp chức vụ lãnh đạo trong các cơ sở giáo dục công lập.

Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 Quy định chế độ công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được NSNN hỗ trợ; Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28 tháng 09 năm 2018 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC;

Thông tư 100/2025/TT-BTC ngày 28/10/2025 hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức;

Thông tư 23/2023/TT-BTC 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;

Thông tư 141/2011/TT-BTC ngày 20/10/2011 của Bộ Tài chính 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;

Thông tư 05/2025/TT-BGDĐT ngày 07/03/2025 quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông, dự bị đại học;

Thông tư 21/2025/TT-BGDĐT ngày 23/09/2025 quy định chế độ trả tiền 6 lương dạy thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập;

Thông tư 31/2023/TT-BGDĐT: Quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công trong các cơ sở giáo dục;

Thông tư 09/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 sửa đổi, bổ sung một số điều của điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ tài chính hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ;

Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03/8/2018 của Bộ GD&ĐT Quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Thông tư 29/2024/TT-BGDĐT ngày 30/12/2024 quy định về dạy

thêm, học thêm;

Thông tư 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/09/2020 về việc ban hành điều lệ trường THCS, trường THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Thông tư 03/2018/TT-BGDĐT ngày 29/01/2018 quy định về giáo dục hòa nhập đối với người khuyết tật, bao gồm: tổ chức, hoạt động giáo dục hòa nhập đối với người khuyết tật, nhiệm vụ và quyền hạn của giáo viên, giảng viên, nhân viên hỗ trợ giáo dục người khuyết tật.

Thông tư 03/2021/TT-BGDĐT ngày 02/2/2021 quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh NN và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy các trường Trung học cơ sở công lập, TT 08/2023 TT-BGDĐT ngày 14/4/2023 của BGD & ĐT.

Thông tư 33/2005/TT-BGDĐT về chế độ phụ cấp chức vụ lãnh đạo.

Thông tư số 04/2018/TT-BNV ngày 27/3/2018 của Bộ Nội vụ Hướng dẫn 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 03/2021/TT-BNV ngày 29/6/2021. Điều 2. Sửa đổi, bổ sung một số quy định về chế độ phụ cấp thâm niên vượt khung đối với cán bộ, công chức, viên chức tại Thông tư số 04/2005/TT-BNV ngày 05 tháng 01 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ;

Thông tư số 11/2005/TTLT-BNV-BLĐT&XH-BTC-UBND ngày 05/01/2005 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ, Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ trưởng Bộ Tài chính và Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc về hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp khu vực; Thông tư số 23/2025/TT-BNV của Bộ Nội vụ Sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư liên tịch số 11/2005/TTLT-BNV-BLĐT&XH-BTC-UBND;

Thông tư liên tịch số 13/2016/TTLT-BYT-BGDĐT, ngày 12/5/2016 của liên Bộ: Y tế-Giáo dục và Đào tạo quy định về công tác y tế trường học;

Thông tư liên tịch 02/2012/TTLT-BYT-BNV-BTC ngày 19/01/2012 của bộ y tế, bộ nội vụ, Bộ tài chính hướng dẫn thực hiện nghị định 56/2011/NĐ-CP;

Thông tư số: 26/2006/TT-BVHTT ngày 12/02/2006, hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp độc hại, nguy hiểm và bồi dưỡng bằng hiện vật đối với cán bộ, công chức, viên chức ngành văn hóa thông tin;

Thông tư số 08/2016/TT-BCA ngày 16/02/2016 của Bộ Công an quy định trang phục cho lực lượng bảo vệ cơ quan, doanh nghiệp;

Thông tư 40/2017/TT-BTC ngày 28/04/2017 Quy định chế độ công tác phí, chi hội nghị; Thông tư số 12/2025/TT/BTC ngày 19/03/2025 sửa đổi bổ sung một số điều của thông tư 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017;

Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 Thông tư quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

3. Văn bản của tỉnh, xã

Quyết định số 43/2025/QĐ/-UBND ngày 13/8/2025 của tỉnh Điện Biên v/v quy định địa bàn, khoảng cách làm căn cứ xác định học sinh, học viên không thể đi đến trường và trở về nhà trong ngày;

Nghị quyết số 15/2025/NĐ-HĐND ngày 14/11/2025 của tỉnh Điện Biên Về việc ban hành Nghị quyết quy định chế độ công tác phí, chế độ hội nghị của các cơ quan đơn vị trên địa bàn tỉnh Điện Biên;

Nghị quyết số 11/2022/NQ-HĐND của tỉnh Điện Biên quy định nội dung, mức chi tổ chức các kỳ thi, cuộc thi, hội thi trong lĩnh vực giáo dục - đào tạo trên địa bàn tỉnh Điện Biên;

Nghị Quyết số 21/2024/NQ-HĐND Điện Biên, ngày 10 tháng 12 năm 2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định mức chi cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Điện Biên ban hành kèm theo nghị quyết số 25/2020/NQ-HĐND ngày 15 tháng 7 năm 2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Điện Biên;

Nghị quyết số 06/2024/QĐ-UBND ngày 11 tháng 7 năm 2024 của UBND tỉnh Điện Biên, 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 của nhà trường đối với cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh Điện Biên.

Nghị quyết số 27/2025/NQ-HĐND ngày 09/12/2025 của HĐND tỉnh Điện Biên quy định mức học phí từ năm học 2025-2026 đối với các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập và mức hỗ trợ học phí đối với trẻ em mầm non, học sinh phổ thông trên địa bàn tỉnh Điện Biên;

Quyết định của UBND xã Tuần Giáo về việc Giao số lượng người làm việc cho các đơn vị trường học thuộc UBND xã Tuần Giáo năm 2026;

Quyết định của UBND xã Tuần Giáo về việc giao số lượng hợp đồng lao động làm công việc hỗ trợ, phục vụ cho các cơ quan, đơn vị trường học thuộc UBND xã năm 2026.

Quyết định Số 585/QĐ-UBND ngày 25 tháng 12 năm 2025 của UBND xã Tuần Giáo về việc giao dự toán thu, chi ngân sách địa phương năm 2026 cho các cơ quan, đơn vị, các cơ sở giáo dục thuộc UBND xã Tuần Giáo.

Căn cứ vào quyết nghị của Hội nghị VC-NLĐ của đơn vị, năm học 2025 - 2026 tổ chức ngày tháng 16 năm 09 năm 2025, trong đó có nội dung "Về việc xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ (QCCTNB) và quy chế quản lý và sử dụng tài sản năm 2026";

V. ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

Quy định này áp dụng cho tất cả viên chức, người lao động và học sinh thuộc Trường THCS Quài Nưa.

CHƯƠNG II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

I. NGUỒN THU

1. Nguồn kinh phí do ngân sách nhà nước cấp.
2. Nguồn thu từ học phí (theo quy định hiện hành).
3. Nguồn thu dịch vụ, thu hợp pháp khác...
4. Nguồn viện trợ, tài trợ của các tổ chức và Cá nhân ...

II. NỘI DUNG CHI

1. Chi tiền lương, phụ cấp và các khoản đóng góp theo tiền lương

Trong thời gian Chính phủ chưa ban hành chế độ tiền lương theo Nghị quyết số 27-NQ/TW, đơn vị áp dụng chế độ tiền lương theo mức lương cơ sở, hệ số tiền lương ngạch, bậc, chức vụ, các khoản đóng góp theo tiền lương và các khoản phụ cấp do Nhà nước quy định; chi tiền công theo hợp đồng lao động.

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, đơn vị sự áp dụng chế độ tiền lương theo vị trí việc làm, chức danh, chức vụ và các khoản đóng góp theo tiền lương theo quy định của Nhà nước; chi tiền công theo hợp đồng lao động.

1.1. Lương theo ngạch, bậc thực hiện theo Nghị định 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Thủ tướng Chính phủ. TT 03/2021TT- BGDĐT ngày 02/2/2021 quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh NN và bổ nhiệm, xếp lương viên chức giảng dạy các trường Trung học cơ sở công lập, TT 08/2023 TT-BGDĐT ngày 14/4/2023 của BGD & ĐT.

1.2 Phụ cấp chức vụ

Thực hiện theo thông tư số 33/2005/TT-BGD&ĐT ngày 08/12/2005 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tạm thời thực hiện chế độ phụ cấp chức vụ lãnh đạo trong các cơ sở giáo dục công lập. Phụ cấp chức vụ được chi trả cùng kỳ lương hàng tháng và dùng để đóng, hưởng chế độ bảo hiểm.

1.3. Phụ cấp khu vực, phụ cấp thâm niên vượt khung

Thông tư số 11/2005/TTLT-BNV-BLĐT&XH-BTC-UBDT ngày 05/01/2005 quy định về Phụ cấp khu vực.

Thông tư số 23/2025/TT-BNV của Bộ Nội vụ Sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư liên tịch số 11/2005/TTLT-BNV-BLĐT&XH-BTC-UBDT ngày 05 tháng 01 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ, Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ trưởng Bộ Tài chính và Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc về hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp khu vực.

Thông tư 03/2021/TT-BNV ngày 29/6/2021. Điều 2. Sửa đổi, bổ sung một số quy định về chế độ phụ cấp thâm niên vượt khung đối với cán bộ, công chức, viên chức tại Thông tư số 04/2005/TT-BNV ngày 05 tháng 01 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

1.4. Phụ cấp ưu đãi

a) Đối với cán bộ quản lí, giáo viên

- Thực hiện theo thông tư liên tịch số 01/2006/TTLT-BGD&ĐT-BNV-BTC ngày 23/01/2006 của Liên bộ: Bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ Nội vụ - Bộ Tài chính về việc 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 248/2025/QH15 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 và Nghị định của chính phủ liên quan đến việc thực hiện Nghị quyết này.

- Phụ cấp ưu đãi đối với nhà giáo trực tiếp giảng dạy người khuyết tật theo phương thức giáo dục hòa nhập: Thực hiện theo Nghị định số 28/2012/NĐ-CP ngày 10/4/2012 của Chính phủ quy định mức phụ cấp ưu đãi đối với nhà giáo trực tiếp giảng dạy người khuyết tật theo phương thức giáo dục hòa nhập.

b) Đối với y tế trường học và phụ cấp độc hại đối với nhân viên thư viện

- *Phụ cấp ưu đãi đối với y tế trường học*: Căn cứ Nghị định số 56/2011/NĐ-CP ngày 04/7/2011 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: viên chức làm công tác chuyên môn y tế tại cơ quan, đơn vị, trường học thì thủ trưởng đơn vị căn cứ vào đặc thù công việc và nguồn thu để xem xét, quyết định nhưng không vượt quá mức 20% so với mức lương ngạch, bậc hiện hưởng cộng phụ cấp chức vụ lãnh đạo, phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có) của đối tượng được hưởng.

Thông tư liên tịch 02/2012/TTLT-BYT-BNV-BTC ngày 19/01/2012 của bộ y tế, bộ nội vụ, Bộ tài chính hướng dẫn thực hiện nghị định 56/2011/NĐ-CP.

- *Phụ cấp độc hại đối với nhân viên thư viện*: Căn cứ Thông tư số: 26/2006/TT-BVHTT ngày 12/02/2006, hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp độc hại, nguy hiểm và bồi dưỡng bằng hiện vật đối với cán bộ, công chức, viên chức ngành văn hóa thông tin;

1.5. Phụ cấp thu hút, phụ cấp lâu năm và trợ cấp một lần khi chuyển công tác ra khỏi vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn hoặc khi nghỉ hưu đối với viên chức

Thực hiện theo Nghị định 76/2019/NĐ-CP ngày 08/10/2019 có hiệu lực từ 01/12/2019.

1.6. Phụ cấp thâm niên nhà giáo

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

1.7. Phụ cấp trách nhiệm: Phụ trách đội, hướng dẫn tập sự, kế toán

- *Phụ cấp trách nhiệm đối với giáo viên tổng phụ trách đội*: Căn cứ Thông tư số 05/2005/BNV ngày 05/01/2005, hướng dẫn chế độ công tác và phụ

cấp trách nhiệm đối với giáo viên tổng phụ trách đội Thiếu niên tiên phong trong trường phổ thông; và căn cứ Thông 33/2005/TT-BGD&ĐT ngày 8/12/2005 xác định hạng trường để tính mức phụ cấp trách nhiệm.

- **Chế độ hướng dẫn tập sự:** Thực hiện theo điều 23 Nghị định Số 115/2020/NĐ-CP quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức quy định về chế độ, chính sách tập sự và người hướng dẫn tập sự; Nghị định 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 sửa đổi bổ sung 1 số điều của nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

- **Phụ cấp trách nhiệm Kế toán:** Căn cứ Thông tư số 04/2018/TT-BNV ngày 27/3/2018 của Bộ Nội vụ Hướng dẫn 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; Người được bổ nhiệm phụ trách kế toán quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều 6 hoặc tại Khoản 3 Điều 6 Thông tư 04/2018 của Bộ Nội vụ (trừ trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều 6 Thông tư 04/2018/TT-BNV) thì được hưởng phụ cấp trách nhiệm công việc hằng tháng 0,1 so với mức lương cơ sở.

1.8. Chế độ bồi dưỡng và chế độ trang phục đối với giáo viên thể dục

Thực hiện theo Quyết định số 51/2012/QĐ-TTg ngày 16/11/2012, quy định về chế độ bồi dưỡng và chế độ trang phục đối với giáo viên, giảng viên thể dục.

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

- Chế độ trang phục

+ Đối với giáo viên thể dục thể thao dạy chuyên trách môn thể dục, thể thao được cấp 02 bộ quần áo thể thao dài tay/năm, 02 đôi giày thể thao/năm, 04 đôi tất thể thao/năm, 04 áo thể thao ngắn tay/năm.

+ Đối với giáo viên, giảng viên dạy kiêm nhiệm (giáo viên dạy môn học khác dạy kiêm nhiệm môn thể dục, thể thao) được cấp 01 bộ quần áo thể thao dài tay/năm, 01 đôi giày thể thao/năm, 02 đôi tất thể thao/năm, 02 áo thể thao ngắn tay/năm.

Trang phục thể thao do Việt Nam sản xuất, phù hợp với khí hậu vùng, miền.

+ **Đối với bảo vệ** thực hiện theo Thông tư số 08/2016/TT-BCA ngày 16/02/2016 của Bộ Công an quy định trang phục cho lực lượng bảo vệ cơ quan, doanh nghiệp; trang phục và niên hạn:

- Mũ kê pi, mũ cứng, mũ mềm : Mỗi loại mũ 01 cái/3 năm
- Quần áo xuân – hè + ký hiệu : 01 Bộ/01 năm
- Quần áo thu – đông+ ký hiệu : 01 Bộ/02 năm
- Áo sơ mi : 01 cái/01 năm
- Áo ấm + ký hiệu: 01 cái/04 năm
- Caravat: : 01 cái/02 năm

- Dây lưng: 01 cái/03 năm
- Giày da: 01 đôi/03 năm
- Bít tất: 02 đôi/01 năm
- Cáp hiệu đồng bộ: 01 cái/02 năm
- Phù hiệu đồng bộ: 01 cái/02 năm
- Sao hiệu: 01 cái/03 năm
- Quần áo mưa: 01 Bộ/03 năm

1.9. Các khoản đóng góp

* Các khoản đóng góp Thực hiện theo Luật Bảo hiểm xã hội số 58/2014/QH13 ngày 20 tháng 11 năm 2014 của Quốc hội nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam; Quyết định số 595/QĐ-BHXH ngày 14/4/2017 và Quyết định số 505/QĐ-BHXH ngày 27/3/2020 của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam về Quy trình thu bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp; cấp sổ bảo hiểm xã hội, thẻ bảo hiểm y tế; Luật Bảo hiểm xã hội 2024, số 41/2024/QH15 ngày 29/6/2024; Quyết định số 1188/QĐ-BHXH ngày 24/5/2022 Quyết định sửa đổi, bổ sung một số điều quy trình thu BHXH, BHYT, BHTN, BHTNLĐ-BNN; quản lý sổ BHXH, thẻ BHXH ban hành kèm theo Quyết định số 595/QĐ-BHXH ngày 14/4/2017 và Quyết định số 505/QĐ-BHXH ngày 27/3/2020 của Tổng Giám đốc Bảo hiểm xã hội Việt Nam như sau:

- Bảo hiểm xã hội: Bằng 25% trong đó: người lao động đóng 8%; đơn vị sử dụng lao động đóng 17%.

- Bảo hiểm y tế: Bằng 4,5% trong đó: người lao động đóng 1,5%; đơn vị sử dụng lao động đóng 3%.

- Bảo hiểm thất nghiệp: Bằng 2% trong đó: Người lao động đóng 1%; đơn vị sử dụng lao động 1%

- Bảo hiểm tai nạn lao động - bệnh nghề nghiệp bằng 0,5%

* Các khoản đóng góp, ủng hộ khác theo văn bản hướng dẫn của các cấp.

* Các khoản đóng góp, ủng hộ ngoài các quy định của nhà nước thực hiện trên tinh thần tự nguyện để phục vụ cho các hoạt động của chính viên chức người lao động trong đơn vị.

2. Chi hoạt động chuyên môn, chi quản lý

Thực hiện theo thông tư số 12/2025/TT-BTC ngày 19/3/2025 v/v sửa đổi, bổ sung một số điều của thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/04/2017 của Bộ Tài chính về quy định chế độ công tác phí, chế độ hội nghị;

Nghị quyết số 15/2025/NĐ-HĐND ngày 14/11/2025 của tỉnh Điện Biên Về việc ban hành Nghị quyết quy định chế độ công tác phí, chế độ hội nghị của các cơ quan đơn vị trên địa bàn tỉnh Điện Biên.

2.1. Về chế độ công tác phí:

a) Thanh toán chi phí đi lại và khoản tiền tự túc phương tiện đi công tác

Người đi công tác được thanh toán chi phí đi lại bằng phương tiện công cộng (xe khách, tàu hỏa, máy bay...) trên cơ sở hóa đơn, vé, chứng từ hợp pháp không vượt quá giá vé phương tiện công cộng thông thường. Nếu đơn vị đã bố trí phương tiện đưa đón thì không thanh toán khoản này.

Đối với cán bộ, công chức, viên chức không có tiêu chuẩn được bố trí xe ô tô khi đi công tác, nhưng nếu đi công tác cách trụ sở cơ quan từ 10 km trở lên (đối với các xã thuộc địa bàn kinh tế xã hội khó khăn, đặc biệt khó khăn theo các Quyết định của Thủ tướng Chính phủ) và từ 15 km trở lên (đối với các xã còn lại) mà tự túc bằng phương tiện cá nhân của mình thì được khoán chi phí đi lại theo khoảng cách 1.000 đồng/km.

b) Phụ cấp lưu trú

- Cán bộ đi công tác từ 02 ngày trở lên: 300.000 đồng/người/ ngày
- Trường hợp đi công tác trong ngày: 200.000 đồng/người/ngày.
- Công tác tại Biển, đảo: 400.000 đồng/ngày

d) Thanh toán tiền thuê phòng nghỉ tại nơi đến công tác

Thực hiện theo mức khoán hoặc hóa đơn thực tế nhưng không vượt quá mức khoán tối đa theo quy định:

- Đi công tác tại các thành phố trực thuộc Trung ương (Như: thành Phố Hà Nội, thành phố Hải Phòng, Thành phố Hồ Chí Minh, thành phố Đà Nẵng, TP Huế, TP Cần Thơ) Khoán: 600.000đ/ngày/người. Đi công tác các tỉnh khác: Khoán: 500.000đ/ngày/người;

- Đi công tác tại các xã, phường trong tỉnh mà khoảng cách đến nơi công tác từ 80km trở lên theo mức khoán: 350.000đ/ngày/người; Đi công tác tại các địa phương còn lại trong tỉnh không có nhà nghỉ thì theo mức khoán 200.000đ/người/ ngày. Mức khoán này không áp dụng cho cán bộ đi công tác nơi có gia đình riêng đang cư trú, sinh sống.

d) Khoán công tác lưu động

Cán bộ, GV, NV thường xuyên đi công tác lưu động trên 10 ngày/tháng: được khoán hỗ trợ xăng xe, gửi xe tối đa 500.000đ/người/tháng (theo quy định của tỉnh).

* Chứng từ làm căn cứ thanh toán phụ cấp lưu trú gồm: Giấy triệu tập, giấy báo,... giấy đi đường có đóng dấu của cơ quan, đơn vị cử cán bộ đi công tác có ký xác nhận ngày đến, ngày đi của cơ quan cán bộ đến công tác (hoặc khách sạn, nhà nghỉ nơi lưu trú).

2.2. Về chế độ Hội nghị:

Chi giải khát giữa giờ 30.000 đồng/người/buổi (1/2 ngày) cho đại biểu tham dự các Hội nghị gồm: Hội nghị viên chức, người lao động; Hội nghị chuyên môn; Hội nghị sơ kết học kỳ I; Hội nghị tổng kết năm học; Hội nghị phụ huynh đầu năm và cuối năm học.

Chứng từ chi: Kế hoạch tổ chức Hội nghị, danh sách đại biểu tham dự Hội nghị, các hóa đơn chứng từ có liên quan.

2.3. Chế độ dạy thêm giờ

Tiền lương dạy thêm giờ thực hiện theo Thông tư 21/2025/TT-BGDĐT ngày 23/9/2025. Tổng số tiết dạy thêm trong một năm học của mỗi nhà giáo được tính để trả tiền lương dạy thêm giờ không quá 200 tiết. Trường hợp giáo viên dạy vượt quá 200 tiết do môn học không thể bố trí đủ giáo viên giảng dạy thì Hiệu trưởng phải thông báo bằng văn bản cho cơ quan có thẩm quyền.

$$\text{Tiền lương 01 tiết dạy} = \frac{\text{Tổng tiền lương của 12 tháng trong năm học}}{\text{Định mức tiết dạy/năm học}} \times \frac{\text{Số tuần giảng dạy (không bao gồm số tuần dự phòng)}}{52 \text{ tuần}}$$

Định mức tiết dạy/thời gian công tác thực tế = (Định mức tiết dạy trung bình trong 01 tuần) x (Số tuần thực dạy tương ứng với thời gian công tác thực tế);

2.3. Chế độ thực hiện kiểm tra PCCC tại cơ sở

Áp dụng theo Nghị định số 105/2025/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2025 của Chính Phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ khoản b Điều 31 Chế độ, chính sách cho người tham gia huấn luyện, bồi dưỡng nghiệp vụ phòng cháy, chữa cháy, cứu nạn, cứu hộ:

Đối với thành viên Đội phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ cơ sở, thành viên Đội phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ chuyên ngành, người được phân công thực hiện nhiệm vụ phòng cháy, chữa cháy, cứu nạn, cứu hộ và người được phân công thực hiện kiểm tra về phòng cháy, chữa cháy tại cơ sở mỗi ngày được bồi dưỡng một khoản tiền bằng 0,3 ngày lương tối thiểu vùng;

3. Chi quản lý hành chính

3.1. Tiền chè nước cho viên chức, người lao động trong đơn vị

Chè, cà phê, nước uống phục vụ viên chức, NLĐ hàng ngày. Khoản: Tối đa không quá 30.000đ/người/tháng để mua nước lọc đóng bình và tối đa không quá 3 kg chè/ tháng (không quá 500.000 đ/Kg chè).

3.2. Chi văn phòng phẩm

- Văn phòng phẩm của giáo viên gồm Giấy A4, bút, phấn: Khoản 02 gram giấy A4 và 10 bút bi/ GV/năm học; 20 hộp phấn/ lớp/ năm học.

- Văn phòng phẩm và vật tư văn phòng. Gồm: Giấy A4, giấy bìa màu, bìa bóng kính, ghi bấm, bút, hộp đựng tài liệu, kéo, băng gián gáy... cho các bộ phận chung (Ban giám hiệu, Thư ký Hội đồng, Kế toán, Văn thư, Thư viện, Thiết bị, Đoàn - Đội, các tổ chuyên môn, tổ văn phòng, giáo viên chủ nhiệm lớp) thanh toán theo hóa đơn thực tế phát sinh.

- Văn phẩm phục các kì kiểm tra định kì, các kì thi, các kì khảo sát chất lượng...(giấy A3, A4, bì đựng bài kiểm tra, hồ dán, băng dính, bút bi, bút chì, kéo...) thanh toán theo hóa đơn thực tế.

3.3. Chi tiếp khách:

Thực hiện theo Quyết định số 26/2019/QĐ-UBND ngày 05/9/2019 về chế độ chi tiếp khách.

+ Chi giải khát, mức chi: 30.000đồng/ người/ buổi (1/2 ngày).

+ Chi mời cơm đãi với khách mời trực thuộc các Sở, Ban ngành hoặc tương đương mức chi: 300.000đồng/suất (đã bao gồm đồ uống).

3.4. Chi mua sắm nhằm duy trì hoạt động thường xuyên

a) Mua sắm máy móc, thiết bị như bàn, ghế họp, tiếp khách, máy vi tính, máy in, tủ đựng tài liệu, điện thoại cố định thực hiện theo Quyết định số 15/2025/QĐ-TTg ngày 14/6/2025 của Thủ tướng Chính phủ quy định về tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị phục vụ công tác các chức danh.

b) Mua sắm máy móc, trang thiết bị vật tư phục vụ cho công tác chuyên môn, phục vụ an toàn lao động, phòng cháy, chữa cháy; Mua sắm các sản phẩm công nghệ thông tin gồm: Máy móc, thiết bị, phụ kiện, phần mềm và các sản phẩm, dịch vụ công nghệ thông tin khác... Căn cứ thực tế sử dụng do các bộ phận sử dụng lập dự toán được Hiệu trưởng phê duyệt, mua sắm, mở sổ theo dõi cấp phát sử dụng.

c) Mua sắm công cụ, dụng cụ, vật tư phục vụ hoạt động cho các phòng làm việc, văn phòng, phòng họp, các bộ phận chung, các nhà vệ sinh: Cốc, chén, bình đựng nước, ấm đun nước, giá để cốc chén, thùng rác, chổi, xô chậu, thiết bị vệ sinh, giấy vệ sinh, xà phòng, nước tẩy rửa, khăn lau, dây ống nước...; Mua sắm vật tư phục vụ công tác bảo vệ: Giường chiếu, chăn màn, đèn pin... tổ văn phòng lên kế hoạch mua sắm trình hiệu trưởng phê duyệt.

d) Thuê các dịch vụ bảo trì, bảo dưỡng, sửa chữa máy móc, trang thiết bị, phương tiện làm việc, sửa chữa thường xuyên nhỏ, lẻ bàn ghế, nhà cửa, công trình xây dựng, cơ sở hạ tầng...

- Sửa chữa tài sản, phục vụ công tác chuyên môn và duy tu bảo dưỡng các công trình cơ sở hạ tầng từ kinh phí chi thường xuyên và công cụ dụng cụ nhằm phục vụ cho việc dạy và học. Đối với tài sản các công cụ, dụng cụ trong nhà trường và các lớp học hư hỏng phải thay thế sửa chữa thì thanh toán theo thực tế phát sinh tại đơn vị. Căn cứ kết quả kiểm kê, nhu cầu cần sửa chữa, duy tu bảo dưỡng các bộ phận hành chính, chuyên môn, bộ phận phụ trách CSVC lập dự toán kinh phí trình Hiệu trưởng phê duyệt để kịp thời thay thế sửa chữa để phục vụ tốt công tác chuyên môn đảm bảo chất lượng dạy và học.

- Các phòng học bộ môn chuyên môn được thuê bảo dưỡng máy móc, thiết bị theo định kì.

d) Mua sắm vật tư phục vụ công tác khác như: Bảng biểu, ảnh Bác, khẩu

hiệu các loại cờ, chậu cây... khi thật sự cần thiết bộ phận phụ trách CSVC lập dự toán mua sắm trình Hiệu trưởng phê duyệt và lập hồ sơ thanh toán theo quy định.

đ) Kinh phí hoạt động hằng năm của thư viện: Căn cứ nhu cầu hoạt động thực tế của thư viện, khả năng của nhà trường để bố trí kinh phí thực hiện bảo đảm theo quy định để mua sách, tài liệu, thiết bị số, phần mềm, tài liệu điện tử; Bảo trì, cơ sở vật chất, thiết bị chuyên dùng thư viện; Tổ chức các hoạt động thư viện (phục vụ đọc, hoạt động giáo dục thư viện, các chương trình giao lưu, hoạt động ngoại khoá liên quan thư viện).

e) Chi nghiệp vụ chuyên môn

- Mục máy in của các bộ phận thanh toán theo hóa đơn thực tế.
- Giấy phôtô tài liệu, biểu mẫu, đề kiểm tra và các loại sổ sách, bút, phấn... phục vụ công tác chuyên môn, bộ phận phụ trách đề nghị Hiệu trưởng phê duyệt thực hiện trên tinh thần tiết kiệm và thanh toán theo hóa đơn thực tế.
- Mục máy phôtô chi theo thực tế sử dụng. Việc sử dụng máy phôtô phục vụ hoạt động chung cho hoạt động quản lý, hoạt động dạy và học không phục vụ mục đích cá nhân.

3.5. Thanh toán dịch vụ công cộng

- Tiền nước sinh hoạt: Thanh toán theo hóa đơn thực tế phát sinh
- Tiền điện sáng: Thanh toán theo hóa đơn thực tế phát sinh.

3.6. Chi thông tin liên lạc và đường truyền Internet

- **Cước bưu chính viễn thông:** Tem thư gửi công văn, các bài tham gia cuộc thi ... Thanh toán theo hóa đơn thực tế.

- Thông tin, tuyên truyền

- + Tiền cước điện thoại: Thanh toán theo hóa đơn thực tế phát sinh.
- + Tiền cước internet: Thanh toán theo hóa đơn thực tế phát sinh.
- + Băng Zon khẩu hiệu, PaNo Áp Phích, maket phục vụ các ngày lễ và các đợt tuyên truyền, các hoạt động chuyên môn, chuyên đề, các cuộc thi, hoạt động ngoại khóa... trong năm khi thật sự cần thiết và thanh toán theo hóa đơn thực tế.

3.7. Chế độ học tập, đào tạo, bồi dưỡng, nâng trình độ chuẩn

Tất cả CBCC đều được quan tâm tạo điều kiện cho đi học, đi tập huấn (bao gồm cả CBCC tự nguyện đi học để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ và CBCC nằm trong diện quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng) và phải có thời gian công tác từ 03 năm trở lên (tính từ khi có quyết định tuyển dụng của cơ quan có thẩm quyền cho đến khi có quyết định cử đi học).

Thực hiện theo nghị định số 171/2025/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Chính Phủ quy định về đào tạo, bồi dưỡng công chức;

Thực hiện theo nghị định số 311/2025/NĐ-CP ngày 05/12/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 71/2020/NĐ-CP ngày 30/6/2020;

Thực hiện theo thông tư 100/2025/TT-BTC ngày 28/10/2025 Hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức;

Chi chế độ học tập thực hiện theo nghị Quyết số 21/2024/NQ-HĐND Điện Biên, ngày 10 tháng 12 năm 2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định mức chi cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Điện Biên ban hành kèm theo nghị quyết số 25/2020/NQ-HĐND ngày 15 tháng 7 năm 2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Điện Biên;

4. Chi tổ chức các kỳ thi, hội thi

Chi kỳ thi chọn học sinh giỏi các môn văn hóa cấp trường, Hội thi giáo viên dạy giỏi cấp trường thực hiện theo Nghị quyết số 11/2022/NQ-HĐND ngày 08 tháng 7 năm 2022 của tỉnh Điện Biên quy định nội dung, mức chi tổ chức các kỳ thi, cuộc thi, hội thi trong lĩnh vực giáo dục - đào tạo trên địa bàn tỉnh Điện Biên.

5. Chi thu nhập tăng thêm, chi phúc lợi và chi khen thưởng

5.1. Bổ sung thu nhập cho viên chức, người lao động:

Thực hiện theo Điều 22 Nghị định 60/2021/NĐ-CP: Căn cứ dự toán thu, chi của năm, kinh phí chi thường xuyên tiết kiệm được của đơn vị được sử dụng 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. Cụ thể:

- Cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ: Không quá 0,3 lần quỹ tiền lương cơ bản.
- Cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ: Không quá 0,2 lần quỹ tiền lương cơ bản.

5.2. Chi phúc lợi

a) Chế độ thanh toán tàu xe phép:

- Vé tàu, vé xe theo giá cước phổ thông hiện hành. (Nếu 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, tương ứng với mức giá vận tải phổ biến của loại phương tiện công cộng tại địa phương nhưng không vượt quá mức khoán tiền tự túc phương tiện khi đi công tác), mức khoán 1.000đ/km.

- Phụ cấp đi đường: 2 ngày x 200.000đ/người/ngày = 400.000 đ/người/ngày.

Ghi chú: Đối tượng nghỉ phép tại các tỉnh từ Quảng Bình trở vào các khu vực phía Nam thanh toán số ngày phụ cấp đi đường được x 2 lần.

b) Quà cho viên chức, NLD ngày truyền thống ngành giáo dục hàng năm (20/11): không quá 300.000 đồng/ người.

c) Hỗ trợ may trang phục đầu năm cho viên chức, người lao động: Không quá 1.000.000/người/ năm để may trang phục đồng phục.

5.3. Chi tiền thưởng:

Thực hiện theo chế độ tiền lương do Chính phủ quy định và quy định của luật thi đua khen thưởng. Thưởng đột xuất và thưởng định kỳ áp dụng theo Quy chế chi thưởng của đơn vị trên cơ sở quy định tại Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ quy định mức lương cơ sở và chế độ tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang.

2.1 Mức tiền thưởng

a) Thưởng đột xuất

Thưởng cho cá nhân có thành tích công tác đột xuất theo 02 mức tiền thưởng tương ứng với số điểm thành tích cá nhân đạt được:

- Cá nhân đạt trên 08 điểm đến 10 điểm: Thưởng số tiền bằng 02 lần mức lương cơ sở/người/01 lần thưởng.

- Cá nhân đạt từ 06 điểm đến 08 điểm: Thưởng số tiền bằng 1,5 lần mức lương cơ sở/người/01 lần thưởng.

b) Thưởng định kỳ hàng năm

- Xác định tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hàng năm: Tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hàng năm là kinh phí chi thưởng còn lại tại thời điểm cuối năm, sau khi trừ đi tổng số kinh phí chi thưởng đột xuất đã thực hiện trong năm theo quy định.

- Xác định mức tiền thưởng định kỳ cơ sở

$$\begin{array}{l} \text{Mức tiền} \\ \text{thưởng} \\ \text{định kỳ cơ} \\ \text{sở} \end{array} = \frac{\text{Tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hàng năm}}{\begin{array}{l} (\text{Số cá nhân có} \\ \text{kết quả đánh giá,} \\ \text{xếp loại hoàn} \\ \text{thành xuất sắc} \\ \text{nhiệm vụ}) \times 3,0 \end{array} + \begin{array}{l} (\text{Số cá nhân có} \\ \text{kết quả đánh} \\ \text{giá, xếp loại} \\ \text{hoàn thành tốt} \\ \text{nhiệm vụ}) \times 2,5 \end{array} + \begin{array}{l} (\text{Số cá nhân có} \\ \text{kết quả đánh} \\ \text{giá, xếp loại} \\ \text{hoàn thành} \\ \text{nhiệm vụ}) \times 1,0 \end{array}}$$

- Mức tiền thưởng

+ Mức 1 (cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ): Thưởng số tiền bằng 3,0 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở.

+ Mức 2 (cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ): Thưởng số tiền bằng 2,5 lần mức tiền thưởng định kỳ cơ sở.

+ Mức 3 (cá nhân hoàn thành nhiệm vụ): Thưởng số tiền bằng 1,0 lần

mức tiền thưởng định kỳ cơ sở.

6. Chi chế độ học sinh:

Nghị định số 66/2025/NĐ- CP ngày 12/3/2025 Quy định chính sách cho trẻ em nhà trẻ, học sinh, học viên ở vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi, vùng bãi ngang, ven biển và hải đảo và cơ sở có trẻ em nhà trẻ, học sinh hưởng chính sách; Quyết định số 43/2025/QĐ/-UBND ngày 13/8/2025 của tỉnh Điện Biên v/v quy định địa bàn, khoảng cách làm căn cứ xác định học sinh, học viên không thể đi đến trường và trở về nhà trong ngày; danh mục trang cấp đồ dùng cá nhân, học phẩm cho học sinh trường PTDTNT tỉnh Điện Biên;

Thông tư 42/2013/TTLT-BGDĐT- BTC- BTBXH ngày 31/12/2013 Quy định về chính sách giáo dục đối với người khuyết tật;

Nghị định số 238/2025/NĐ-CP ngày 03/09/2025 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;

Chính sách ưu tiên tuyển sinh và hỗ trợ học tập đối với trẻ mẫu giáo, học sinh dân tộc thiểu số rất ít người theo Nghị định số 57/2017/NĐ-CP của Chính phủ ngày 09/5/2017.

7. Chi từ các khoản thu từ người học theo quy định:

Căn cứ CV số 2642/SGDĐT-KHTC ngày 03/9/2025 của sở giáo dục và Đào tạo v/v thực hiện các khoản thu trong cơ sở giáo dục năm học 2025- 2026 và CV hướng dẫn số 500/UBND- VHXXH của Xã Tuần Giáo ngày 08/9/2025 v/v hướng dẫn thực hiện các khoản thu trong cơ sở giáo dục năm học 2025-2026.

7.1. Học phí:

- Mức thu: Thực hiện theo Nghị quyết số 27/2025/NQ-HĐND ngày 09/12/2025 của HĐND tỉnh Điện Biên quy định mức học phí từ năm học 2025-2026 đối với các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập và mức hỗ trợ học phí đối với trẻ em mầm non, học sinh phổ thông trên địa bàn tỉnh Điện Biên;

- Mức chi:

+ Sử dụng 40% số thu học phí để chi tiết kiệm cải cách tiền lương, chênh lệch lương và phụ cấp lương; BHXH, BHYT, BHTN.

+ Số tiền còn 60% được để lại trường theo Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập*(Có dự trù thu chi kèm theo)*.

7.2. Dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục

Thực hiện theo Nghị quyết số 06/2024/QĐ-HĐND ngày 11 tháng 7 năm 2024 của Hội đồng nhân dân Tỉnh Điện Biên, 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 của nhà trường đối với cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn tỉnh Điện Biên.

Mức thu: Năm học 2025-2026 không tổ chức thu.

7.3. Kinh phí hoạt động của ban đại diện CMHS thực hiện theo quy định tại Điều lệ Ban đại diện cha, mẹ học sinh ban hành kèm theo Thông tư số 55/2011/TT-BGDĐT ngày 22/11/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Mức thu: *Kinh phí hoạt động của lớp do GVCN thống nhất với BDDCMHS lớp. Năm học 2025 – 2026 không huy động ủng hộ kinh phí hoạt động của BDDCMHS trường.*

7.4. Các khoản thu thỏa thuận khác phục vụ học sinh

Các khoản thu thỏa thuận trên cơ sở phải có sự đồng ý tự nguyện của học sinh, phụ huynh học sinh và được thể hiện chi tiết trong biên bản họp phụ huynh học sinh.

7.5. Công tác xã hội hóa giáo dục

Việc vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng các nguồn tài trợ thực hiện theo quy định tại thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03/8/2018 của Bộ GD-ĐT về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và các quy định khác có liên quan để khuyến khích các doanh nghiệp, tập thể, cá nhân trong và ngoài nước đóng góp, viện trợ, hỗ trợ GD&ĐT.

Mức thu: Năm học 2025-2026 cơ sở vật chất nhà trường cơ bản đáp ứng các yêu cầu dạy và học nên nhà trường không xây dựng kế hoạch vận động tài trợ.

8. Thuốc y tế và phòng chống dịch bệnh

Kinh phí chăm sóc sức khỏe ban đầu do bảo hiểm trích lại được sử dụng theo quy định tại Thông tư liên tịch số 13/2016/TTLT-BYT-BGDĐT, ngày 12/5/2016 của liên Bộ: Y tế-Giáo dục và Đào tạo quy định về công tác y tế trường học; Nghị định 146/2018/NĐ-CP Quy định chi tiết và hướng dẫn biện pháp thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm y tế nội dung chi: “Chi 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, làm việc tại nhà trường; Chi 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; Chi mua văn phòng phẩm phục vụ hoạt động khám bệnh, chữa bệnh trong công tác chăm sóc sức khỏe ban đầu”...Giao cho nhân viên phụ trách y tế chịu trách nhiệm trong việc mua sắm, mở sổ theo dõi cấp phát thuốc, dụng cụ y tế cho cán bộ GV, NV và học sinh ốm đau tại trường. Nhân viên phụ trách y tế phối kết hợp với Kế toán thanh quyết toán theo quy định.

9. Quản lý sử dụng, sửa chữa tài sản và phương tiện làm việc

9.1. Quản lý sử dụng tài sản: (Quản lý trụ sở làm việc, các công trình công cộng)

Tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường đều có trách nhiệm giữ gìn, bảo vệ cơ sở vật chất của nhà trường, tài sản và các công trình công cộng thuộc nhà trường, tài sản của lớp nào giao cho giáo viên chủ nhiệm lớp đó quản lý và có biên bản bàn giao tài sản đầu năm học (Trong biên bản ghi rõ giá trị còn lại của tài sản).

Các tài sản thuộc phòng làm việc, giao cho cá nhân làm việc tại phòng đó quản lý. Tài sản hội trường, nhà đa năng - Phòng làm việc của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng giao cho nhân viên phục vụ quản lý. Cuối năm học có đánh giá kiểm kê lại tài sản và lên kế hoạch sửa chữa trong hè phục vụ năm học mới.

Nhà trường ban hành Quy chế sử dụng tài sản, thiết bị giáo dục cụ thể, thực hiện theo quy định được nhà trường ban hành.

9.2. Sửa chữa tài sản - Sửa chữa thường xuyên

Khi tài sản trong nhà trường bị hư hỏng, bộ phận sử dụng phải báo ngay cho kế toán để lập phiếu báo hỏng theo quy định và đề nghị sửa chữa. Khi sửa chữa xong phải nghiệm thu và có xác nhận của người sử dụng trước khi chuyển kế toán thanh toán. Trường hợp tài sản hỏng do lỗi chủ quan của người sử dụng, (hoặc để người khác làm hỏng tài sản trong thời gian mình có trách nhiệm quản lý mà không yêu cầu người đó bồi thường thiệt hại) thì người sử dụng đó phải có trách nhiệm tự sửa chữa, nhà trường không thanh toán việc chi phí sửa chữa tài sản hư hỏng.

9.3. Sửa chữa lớn

Đối với trường hợp tài sản hư hỏng mà nhà trường không đủ kinh phí để chi trả, bộ phận quản lý tài sản có trách nhiệm mời cơ quan quản lý cấp trên lập biên bản hiện trạng hư hỏng và lập tờ trình xin kinh phí sửa chữa.

10. Xử lý vi phạm

a) Sử dụng thời gian lao động: CBCC thực hiện và sử dụng thời gian lao động không đảm bảo theo quy định và không có hiệu quả trong thời gian quy định của Nhà nước, không được bình xét khen thưởng.

b) Về tài sản: CBCC được giao tài sản nếu làm hỏng và mất tài sản không có lý do chính đáng thì cá nhân đó phải chịu bồi thường theo nguyên giá (đã trừ khấu hao theo quy định) hoặc bằng hiện vật.

11. Tổ chức thực hiện

Hiệu trưởng nhà trường, các tổ trưởng công tác thuộc trường THCS Quài Nưa chịu trách nhiệm quán triệt công tác trong tổ thực hiện tốt quy chế này và chịu trách nhiệm trước lãnh đạo nhà trường về hiệu quả quản lý, sử dụng kinh phí, tài sản đã khoán, không để vượt định mức, góp phần tiết kiệm chi quản lý

hành chính của cơ quan.

Hiệu trưởng nhà trường, các Phó hiệu trưởng, Tổ trưởng các tổ có trách nhiệm đôn đốc, kiểm tra, việc thực hiện các nội dung của quy chế này, đảm bảo đúng quy định của Nhà nước và tạo điều kiện thuận lợi cho các tổ chức, cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

Quy chế này được phổ biến tới tất cả CBCC, VC thuộc trường THCS Quài Nưa biết và thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có sự thay đổi khác hoặc những nội dung chưa phù hợp, cán bộ, giáo viên, nhân viên có trách nhiệm phản ánh với tổ trưởng báo cáo Ban giám hiệu xem xét quyết định, điều chỉnh phù hợp với thực tế nhà trường./.
