

Số: 44 /QĐ-MNĐH

Dầu Tiếng, ngày 16 tháng 01 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành quy chế chi tiêu nội bộ năm 2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON ĐỊNH HIỆP

Căn cứ Luật Ngân sách Nhà nước số 83/2015/QH 13 ngày 25/06/2015;

Căn cứ Luật kế toán số 88/2015/QH13 ngày 20/11/2015;

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

Căn cứ Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ Trưởng Bộ Giáo dục và đào tạo về việc ban hành Điều lệ trường mầm non;

Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 20/09/2022 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 2575/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2025 của Ủy ban nhân dân xã Dầu Tiếng về giao dự toán thu, chi ngân sách xã năm 2026;

Căn cứ vào tình hình thực tế của đơn vị Trường Mầm non Định Hiệp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành quy chế chi tiêu nội bộ Trường mầm non Định Hiệp năm 2026. Quy chế được áp dụng kể từ ngày 01/01/2026.

Điều 2. Thủ trưởng đơn vị tổ chức triển khai đến tất cả VC-NLĐ thực hiện đúng quy định của Luật ngân sách Nhà nước và các văn bản hướng dẫn. Quy chế này được sửa đổi, bổ sung khi có sự thay đổi hoặc có những yêu cầu khác. Mọi quy định trong quy chế cũ đều được bãi bỏ.

Điều 3. Thủ trưởng cơ quan, bộ phận kế toán, CB, GV, NV Trường Mầm non Định Hiệp chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2026./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (thực hiện);
- Phòng kinh tế;
- KBNN ;
- Lưu: VT-KT.

HIỆU TRƯỞNG

Lê Thị Oanh

UBND XÃ DẦU TIẾNG
TRƯỜNG MN ĐỊNH HIỆP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Dầu Tiếng, ngày 16 tháng 01 năm 2026

QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ

(Ban hành kèm theo Quyết định số:44 /QĐ-MNĐH ngày 16 tháng 01 năm 2026 của Trường Mầm non Định Hiệp)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

Trường Mầm non Định Hiệp là một đơn vị sự nghiệp công lập Giáo dục và Đào tạo kinh phí hoạt động thường xuyên do ngân sách Nhà nước đảm bảo theo Nghị định 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính Phủ, cơ chế quản lý thu chi của trường dựa trên nguyên tắc công khai dân chủ theo quy định của pháp luật hiện hành, mọi khoản thu, chi của trường đều được thể hiện qua hệ thống sổ sách kế toán theo luật ngân sách nhà nước;

Quy chế chi tiêu nội bộ bao gồm các quy định về chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi tiêu thống nhất trong phạm vi nguồn tài chính của trường, nhằm thực hiện mọi nhiệm vụ thường xuyên và hoạt động đặc thù của các bộ phận, đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ được giao;

Đối tượng áp dụng quy chế này là “cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh của trường trong hoạt động quản lý, giảng dạy - giáo dục, phục vụ, học tập và rèn luyện”.

Điều 2. Mục đích xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ.

Quy chế chi tiêu nội bộ là thực hiện chế độ dân chủ của đơn vị sự nghiệp, quy chế đã được thảo luận công khai và có ý kiến đóng góp của cán bộ giáo viên trong đơn vị, thực hiện quy chế nhằm tạo quyền chủ động trong việc quản lý chi tiêu tài chính cho Hiệu trưởng nhà trường;

Tạo quyền chủ động cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và người lao động trong nhà trường hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao;

Quy chế chi tiêu nội bộ là căn cứ để quản lý, thanh toán các khoản chi tiêu trong đơn vị, thực hiện kiểm soát của Kho bạc Nhà nước, 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, đúng quy định và có hiệu quả;

Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;

Tạo sự công bằng trong đơn vị, khuyến khích tăng thu, tiết kiệm chi, từ đó tăng thu nhập tăng thêm cho CB-GV-NV ;

Phù hợp với các chủ trương, chính sách, quy định hiện hành của Nhà nước và tình hình tài chính của đơn vị;

Việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2026 nhằm bãi bỏ những nội dung quy định chưa hợp lý, sửa đổi, bổ sung một số quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ 2025 nhằm đáp ứng yêu cầu hoạt động và phát triển của nhà trường.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ (CTNB)

Trên cơ sở thu, chi tài chính theo quy định hiện hành của Nhà nước và trên nguyên tắc bảo đảm chi phí và có tích lũy, trường vận dụng điều chỉnh, bổ sung một số chế độ, định mức chi cho phù hợp với thực tế hoạt động của nhà trường:

3.1. Chi tiêu tài chính phù hợp với nhiệm vụ 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, tạo điều kiện để mọi người, mọi bộ phận hoàn thành tốt nhiệm vụ;

3.2. Đảm bảo dân chủ, công khai và thực hiện trên cơ sở hiệu quả và chất lượng giảng dạy của cá nhân. Cán bộ, viên chức có trách nhiệm hoàn thành định mức công việc theo đúng các văn bản pháp quy hiện hành của Nhà nước, của ngành và của trường;

3.3. Hỗ trợ công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, thi đua khen thưởng và các hoạt động khác nhằm động viên, khích lệ CB-VC-NLĐ phấn đấu hoàn thành tốt nhiệm vụ và tăng thu nhập cho CB-VC-NLĐ trong trường;

3.4. 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;

3.5. Quy chế chi tiêu nội bộ, tùy theo tình hình thực tế và khả năng tài chính của trường trong năm mà nhà trường sẽ điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp;

3.6. Các quyết định cuối cùng được thông qua Hội đồng sư phạm nhà trường;

3.7. Trước khi ban hành quy chế, lãnh đạo trường, Hội đồng nhà trường đã kiểm tra rà soát và xem xét lại quy định, quy trình ban hành quyết định Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2026 thay thế Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2025.

Điều 4. Căn cứ về nguyên tắc để xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ.

4.1. Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/06/2021 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với sự nghiệp đơn vị công lập;

4.2. Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 20/09/2022 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;

4.3. Thông tư liên tịch số 07/2009/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 15/4/2009 của liên bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ nội vụ hướng dẫn thực hiện quyền tự chủ, tự chịu

trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế đối với đơn vị sự nghiệp công lập Giáo dục và Đào tạo;

4.4. Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;

4.5. Thông tư Liên tịch số 01/2006/TTLT-BGD&ĐT-BNV-BTC ngày 23/01/2006 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 định 77/2021 quy định chế độ phụ cấp thâm niên nhà giáo;

4.6. Thông tư số 141/2011/TT-BTC ngày 20 tháng 10 năm 2011 của Bộ trưởng 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;

4.7. Thông tư số 57/2014/TT-BTC ngày 06 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư 141/2011/TT 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;

4.8. Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ trường mầm non;

4.9. Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27 tháng 8 năm 2021 của Chính phủ quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo;

4.10. Nghị định số 105 /2020/NĐ - CP ngày 08 tháng 09 năm 2020 về việc quy định chính sách phát triển giáo dục mầm non;

4.11. Nghị định 56/2024/NĐ-CP ngày 18 tháng 05 năm 2024 của Chính phủ về Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 55/2011/NĐ-CP ngày 04 tháng 7 năm 2011 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của tổ chức pháp chế;

4.12. Nghị định 214/2025/NĐ-CP ngày 04 tháng 08 năm 2025 của Chính phủ về việc quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;

4.13. Nghị định 186/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 07 năm 2025 của Chính phủ về việc quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

4.14. Luật Nhà giáo số 73/2025/QH15 của Quốc Hội thông qua ngày 16 tháng 06 năm 2025;

4.15. Thông tư số 09/2025/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 06 năm 2025 Quy định về việc phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước của chính quyền địa phương hai cấp đối với giáo dục mầm non;

4.16. Thông tư 100/2025/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 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;

4.17. Công văn số 1888/SGDĐT-KHTC ngày 29 tháng 08 năm 2025 của Sở giáo dục và đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về hướng dẫn thu, sử dụng học phí và các khoản thu khác; thực hiện chế độ miễn, giảm, hỗ trợ học phí và hỗ trợ chi phí học tập năm học 2025-2026 của các cơ sở giáo dục và đào tạo công lập trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

4.18. Công văn số 1678/SGDĐT-TCCB ngày 22 tháng 08 năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về việc xét duyệt phụ cấp ưu đãi đối với nhà giáo đang trực tiếp giảng dạy trong các cơ sở giáo dục công lập;

4.19. Công văn số 2677/SNV-VLATLĐ ngày 18 tháng 08 năm 2025 Về việc thông tin quy định việc tổ chức làm thêm từ trên 200 giờ đến 300 giờ trong một năm;

4.20. Nghị định số 111/2025/NĐ-CP ngày 22 tháng 05 năm 2025 của Chính phủ về việc 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;

4.21. Nghị định 73/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 06 năm 2024 của Chính phủ về việc quy định mức lương cơ sở và chế độ tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;

4.22. Nghị quyết số 31/2025/NQ-HĐND ngày 28 tháng 8 năm 2025 về việc quy định về nội dung chi, mức chi thực hiện các nhiệm vụ thuộc công tác tổ chức các kỳ thi, cuộc thi, hội thi trong lĩnh vực ngành giáo dục - đào tạo trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

4.23. Nghị quyết 238/2025/NĐ-CP ngày 03 tháng 09 năm 2025 về việc 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;

4.24. Nghị quyết số 217/2025/QH15 ngày 26 tháng 06 về việc miễn, hỗ trợ học phí đối với trẻ em mầm non, học sinh phổ thông, người học chương trình giáo dục phổ thông trong cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

4.25. Thông tư số 12/2025/TT-BTC ngày 19 tháng 3 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ tài chính sửa đổi, bổ sung 1 số điều của thông tư 40/2017 về quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị, có hiệu lực thi hành từ ngày 04 tháng 5 năm 2025;

4.26. Thông tư số 21/2025/TT-BGDĐT ngày 23/09/2025 của Bộ giáo dục và Đào tạo quy định về chế độ trả tiền lương dạy thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập;

4.27. Nghị quyết số 40/2025/NQ-HĐND ngày 29 tháng 09 năm 2025 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh quy định mức học phí đối với cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập thuộc phạm vi quản lý của Thành phố Hồ Chí Minh từ năm học 2025 – 2026;

4.28. Nghị quyết số 427/NQ-HĐND ngày 29 tháng 09 năm 2025 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc áp dụng Nghị quyết số 29/2018/NQ-HĐND ngày 07 tháng 12 năm 2018 của Hội đồng Nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành quy định về mức chi đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

4.29. Quyết định số 19/2025/QĐ-UBND ngày 08 tháng 10 năm 2025 ban hành quy định đánh giá, xếp loại chất lượng theo hiệu quả công việc đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh

4.30. Nghị quyết số 51/2025/NQ-HĐND ngày 14 tháng 11 năm 2025 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành mức chi chế độ công tác phí và chế độ tổ chức hội nghị trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

4.31. Nghị quyết số 97/2025/NQ-HĐND ngày 26 tháng 12 năm 2025 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh quy định về mức chi cho công tác đào tạo, bồi dưỡng trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

4.32. Nghị định số 277/2025/NĐ-CP ngày 20 tháng 10 năm 2025 của Chính Phủ quy định chi tiết thi hành Nghị quyết số 218/2025/QH15 ngày 26 tháng 6 năm 2025 của Quốc Hội về phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em từ 3 đến 5 tuổi;

4.33. Nghị quyết số 86/2025/NQ-HĐND ngày 10 tháng 12 năm 2025 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh quy định một số chính sách khuyến khích giáo viên, giảng viên, học sinh, sinh viên, học viên đoạt giải trong các kỳ thi cấp Thành phố, quốc gia, khu vực, quốc tế và giáo viên, giảng viên có thành tích đào tạo, bồi dưỡng các học sinh, sinh viên, học viên đoạt các giải trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

4.34. Nghị Quyết số 27/2025-HĐND ngày 28 tháng 08 năm 2025 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh quy định chi thu nhập tăng thêm theo Nghị quyết số 98/2023/QH15 ngày 24 tháng 06 năm 2023 của Quốc hội về thí điểm một số cơ chế, chính sách đặc thù phát triển Thành phố Hồ Chí Minh;

4.35. Công văn số 12212/STC-ĐP ngày 07 tháng 11 năm 2025 của Sở Tài Chính Thành phố Hồ Chí Minh về việc thực hiện chi thu nhập tăng thêm theo Nghị quyết số 27/2025/NQ-HĐND ngày 28 tháng 8 năm 2025 của Hội đồng nhân dân Thành phố

4.36. Quyết định số 2575/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2025 của Ủy ban nhân dân xã Dầu Tiếng về giao dự toán thu, chi ngân sách xã năm 2026.

Chương II

QUY ĐỊNH NỘI DUNG QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ, TỔ CHỨC BỘ MÁY, BIÊN CHẾ

Điều 5. Về tổ chức bộ máy

Nhà trường có cơ cấu tổ chức đảm bảo các yêu cầu về cơ cấu tổ chức quy định tại Điều lệ trường mầm non và phù hợp với điều kiện, quy mô của trường, bao gồm:

CBQL: 3 (1 HT, 2 PHT)

Tổ chuyên môn: 2

Tổ văn phòng: 1

Tổ cấp dưỡng: 1

Tổ chức đoàn thể: Đoàn thanh niên.

Các nhóm, lớp: 1 Nhóm trẻ; 1 lớp Mầm; 2 lớp Chồi; 1 lớp Lá.

Điều 6. Số lượng biên chế nhà trường.

Theo Quyết định 1676/QĐ-UBND ngày 28 tháng 10 năm 2025 của Ủy ban nhân dân xã Dầu Tiếng về việc giao biên chế sự nghiệp Giáo dục và đào tạo năm 2025 đối với Trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở trực thuộc Ủy ban nhân dân xã Dầu Tiếng.

6.1. Số chỉ tiêu biên chế được giao: 26 người

- Biên chế viên chức : 18 người (gồm 1 Hiệu trưởng, 2 Phó Hiệu trưởng, 12 giáo viên, 1 NV Kế toán, 1 NV Y tế, 1 NV Thư viện).

- Hợp đồng theo ND 111/2022/ND-CP: 8 người (gồm 2 NV Bảo vệ; 1 Nhân viên phục vụ; 5 NV Nấu ăn).

6.2. Số biên chế thực tế thời điểm tháng 01/2026 của nhà trường: 24 người

- Biên chế viên chức : 17 người (gồm 1 Hiệu trưởng, 2 Phó Hiệu trưởng, 11 Giáo viên, 1 NV Kế toán, 1 NV Y tế, 1 NV Thư viện).

- Hợp đồng theo ND 111/2022/ND-CP : 7 người (gồm 2 NV Bảo vệ; 1 NV Phục vụ; 4 NV Nấu ăn).

6.3. Quy mô trường, lớp, học sinh.

Tổng số lớp năm học 2025 - 2026 là : 5 lớp.

Tổng số học sinh năm học 2025 - 2026: 115 học sinh.

Chương III

QUY ĐỊNH NỘI DUNG QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ VỀ TÀI CHÍNH

Mục 1

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 7. Phân loại đơn vị sự nghiệp

Đơn vị thuộc đơn vị sự nghiệp nhóm 4.

Đơn vị do Nhà nước bảo đảm toàn bộ chi thường xuyên.

Điều 8. Thực hiện nghĩa vụ với ngân sách nhà nước

Đơn vị sự nghiệp có các hoạt động dịch vụ phải đăng ký, kê khai, nộp đủ các loại thuế và các khoản khác theo quy định (nếu có).

Điều 9. Quản lý và sử dụng tài sản

Đơn vị thực hiện đầu tư, mua sắm, quản lý, sử dụng tài sản nhà nước theo quy định của Pháp luật về quản lý tài sản nhà nước tại đơn vị sự nghiệp.

Toàn bộ vật tư tài sản của nhà trường được ghi chép, phản ánh trong một hệ thống sổ kế toán thống nhất của trường (cập nhật trên phần mềm quản lý tài sản <https://qltsapp.misa.vn/> và phần mềm Tổng kiểm kê tài sản công <https://kktsc.mof.gov.vn/>).

Việc sử dụng tài sản cố định cho các hoạt động sự nghiệp thường xuyên được phản ánh giá trị hao mòn vào sổ kế toán mỗi năm 1 lần vào tháng 12, tỷ lệ hao mòn theo quy định hiện hành cho từng đối tượng tài sản cố định.

Thực hiện đúng chế độ đăng ký và báo cáo về tài sản theo quy định của Nhà nước và đáp ứng đầy đủ các yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền về chế độ báo cáo, chế độ kiểm tra tài sản theo quy định.

Thanh lý tài sản, công cụ dụng cụ (nguyên giá dưới 10 triệu đồng/ món theo TT23/2023/BTC) thì nhà trường được quyết định thanh lý. Hồ sơ thanh lý gồm:

- Quyết định thành lập Hội đồng thanh lý
- Biên bản kiểm kê tài sản (Liệt kê tình trạng tài sản)
- Biên bản họp hội đồng thanh lý (Kết luận tình trạng hư hỏng)
- Quyết định thanh lý tài sản
- Biên bản bàn giao hoặc tiêu hủy (Nếu có người thu gom thì ghi rõ)
- Hạch toán ghi giảm tài sản.

Thanh lý tài sản trên có nguyên giá trên 10 triệu đồng thì hồ sơ thanh lý phải trình lên cấp trên phê duyệt.

Mục 2

QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ ĐỐI VỚI ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP DO NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC BẢO ĐẢM TOÀN BỘ KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG

A. NGUỒN THU TÀI CHÍNH

Điều 10. Kinh phí do Nhà nước cấp, gồm:

1. Kinh phí đảm bảo hoạt động thường xuyên thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao; được cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp giao, trong phạm vi dự toán được cấp có thẩm quyền giao;

2. Nguồn kinh thực hiện chương trình đào tạo bồi dưỡng cán bộ, viên chức;

3. Kinh phí thực hiện chính sách tinh giản biên chế theo chế độ do Nhà nước quy định (nếu có);

4. Vốn đầu tư xây dựng cơ bản, kinh phí mua sắm trang thiết bị, sửa chữa lớn tài sản cố định phục vụ hoạt động sự nghiệp theo dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt trong phạm vi dự toán được giao hàng năm.

Kinh phí phân bổ dự toán chi ngân sách năm 2026 (theo Quyết định số 2575/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2025 của UBND xã Dầu Tiếng)

Kinh phí nhiệm vụ thường xuyên (đã trừ tiết kiệm 10% CCTL): 4.512.152.328 đồng. Trong đó:

- Quỹ tiền lương: Gồm tiền lương, các khoản phụ cấp, các khoản đóng góp theo biên chế thực tế: 3.877.026.960 đồng. Trong đó:

- Hoạt động theo định mức : 635.125.368 đồng. Trong đó:

+ Chi hoạt động 20% theo Nghị quyết 52/2025/NQ-HĐND: 628.078.368 đồng

+ Chi hoạt động theo tiêu chí học sinh (60.000đ/hs): 7.047.000 đồng.

Kinh phí chi không thường xuyên (đã trừ tiết kiệm 10% CCTL): 589.170.000 đồng.

Điều 11. Nguồn thu từ hoạt động sự nghiệp (Học phí, CBHP)

Căn cứ Nghị quyết 217/2025/QH15 ngày 26 tháng 06 năm 2025 về miễn, hỗ trợ học phí đối với trẻ em mầm non, học sinh phổ thông, người học chương trình giáo dục phổ thông trong cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

Căn cứ Nghị quyết số 40/2025/NQ-HĐND ngày 29 tháng 09 năm 2025 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh quy định mức học phí đối với cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập thuộc phạm vi quản lý của Thành phố Hồ Chí Minh từ năm học 2025 – 2026

Căn cứ Công văn số 1888/SGDĐT-KHTC ngày 29 tháng 08 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về hướng dẫn thu, sử dụng học phí và các khoản thu khác; thực hiện chế độ miễn, giảm, hỗ trợ học phí và hỗ trợ chi phí học tập năm học 2025-2026 của các cơ sở giáo dục và đào tạo công lập trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

Thực hiện công văn trên nên đơn vị không thu học phí.

Đơn vị được Ngân sách cấp bù học phí theo số lượng học sinh thực tế.

Điều 12. Nguồn vốn viện trợ, quà biếu, tặng, cho (nếu có) theo quy định của pháp luật;

Điều 13. Nguồn khác theo quy định của pháp luật.

1. Thu các khoản bán trú: Căn cứ Nghị quyết số 18/2025/NQ-HĐND ngày 24 tháng 7 năm 2025 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh quy định các khoản thu và mức thu, cơ chế quản lý thu chi đối với các dịch vụ phụ vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục của cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh năm học 2025-2026. Đơn vị thu dựa trên Phụ lục 1 Các khoản thu và mức thu đối với các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục của cơ sở giáo dục công lập trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh năm học 2025-2026.

2. Nguồn khen thưởng tập thể.

B. NỘI DUNG CÁC KHOẢN CHI

MỤC 1. CHI NGUỒN KINH PHÍ TỰ CHỦ

I. Chi thanh toán cá nhân

Điều 14. Tiền lương và các khoản phụ cấp lương theo quy định của Nhà nước.

1. Tiền lương chi theo qui định của Nhà nước (Mục 6000).
2. Tiền công trả cho vị trí lao động thường xuyên theo Hợp đồng chi theo qui định của Nhà nước (Mục 6050)
3. Các chế độ phụ cấp lương (Mục 6100)
 - a) Phụ cấp chức vụ: theo qui định của Nhà nước (TM 6101)
 - b) Phụ cấp ưu đãi nghề: Chi theo qui định của Nhà nước (TM 6112)
 - c) Phụ cấp trách nhiệm: Chi theo qui định của Nhà nước (TM 6113)
 - d) Phụ cấp thâm niên vượt khung, phụ cấp thâm niên nghề: Chi theo qui định của Nhà nước (TM 6115)

Phương thức chi trả: Thanh toán Tài khoản ngân hàng chi trả vào tài khoản cá nhân của người lao động qua thẻ ATM.

Điều 15. Quỹ tiền thưởng (Mục 6200)

Chi khen thưởng từ nguồn kinh phí khen thưởng. Định mức chi khen thưởng thực hiện căn cứ theo Quy chế thực hiện chế độ tiền thưởng Nghị định 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.

Điều 16. Phúc lợi tập thể (Mục 6250) Căn cứ tình hình thực tế của đơn vị, nhà trường thống nhất bổ sung quy chế chi phúc lợi tập thể cho phù hợp như sau:

1. Chi hỗ trợ cho viên chức – người lao động những ngày lễ lớn trong năm như : ngày giỗ tổ Hùng Vương (10/3 âm lịch), lễ 30/4, lễ 1/5, lễ Quốc Khánh 2/9, Tết Dương lịch, số tiền: 200.000 đồng/người/1 dịp lễ.
2. Chi hỗ trợ cho viên chức – người lao động khám sức khỏe định kỳ đầu năm học, mức: 200.000đ/người/năm.
3. Chi hỗ trợ cho nhân viên kế toán (kiêm nhiệm kế toán bán trú,...) mức/tháng: 20% x HSL x MLCS.
4. Chi hỗ trợ cho nhân viên thư viện (kiêm nhiệm thủ quỹ) mức/tháng: 10% x HSL X MLCS
5. Chi hỗ trợ cho nhân viên y tế (kiêm nhiệm văn thư) mức/tháng: 20% x HSL x MLCS (trong trường hợp 60% hoạt động của Nguồn thu (Cấp bù Học phí) còn kinh phí để chi trả hỗ trợ 20% cho đối tượng viên chức y tế trường học thì sẽ chi ở Nguồn thu, không chi ở ngân sách mục này).
5. Chi hỗ trợ cho Viên chức - người lao động nếu đi trực các ngày lễ (ngày lễ lớn được nghỉ lễ theo QĐ của Nhà nước mà CB,GV,NV được phân công đi trực trường), trực Tết: 300.000 đồng/ngày (số tiền này được chia đều cho số lượng người đi trực trong 1 ngày).

6. Chi hỗ trợ cho người thực hiện nhiệm vụ Tổ trưởng tổ Cấp dưỡng mức/tháng : 200.000đ/tháng.

- Điều 17. Trích nộp bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn theo quy định hiện hành (Mục 6300)

Cá nhân NLĐ : Trích 10.5% (gồm BHXH 8%, BHYT 1.5%, BHTN 1%)

Đơn vị trích đóng :Trích 21.5% (gồm BHXH 17%, BHYT 3% , BHTN 1%, 0.5% BHTN và bệnh nghề nghiệp)

II. Chi hàng hóa, dịch vụ.

Điều 18. Chi thanh toán dịch vụ công cộng (Mục 6500)

1. Thanh toán tiền điện (TM 6501): Được chi theo thực tế hoá đơn của đơn vị cung cấp điện, sử dụng trên tinh thần tiết kiệm chống lãng phí (Điện dùng để phục vụ công tác cơ quan, hoạt động cho trẻ, không sử dụng mục đích cá nhân, khi không có nhu cầu sử dụng hoặc hết giờ làm việc phải tắt hết các thiết bị như: Máy in, máy tính, đèn quạt, máy điều hòa, ti vi, các thiết bị điện khác,...tăng cường sử dụng ánh sáng thiên nhiên để giảm bớt đèn chiếu sáng trong các phòng, với tinh thần tiết kiệm tránh lãng phí. Nếu sử dụng máy điều hòa nhiệt độ trong điều kiện thời tiết nóng phải để nhiệt độ 25⁰C trở lên, khi mở máy điều hòa nhiệt độ phải đóng tắt cả cửa phòng làm việc, tắt hoặc giảm bớt quạt gió).

2. Thanh toán tiền nước sinh hoạt (TM 6502) : Được chi theo thực tế hoá đơn của đơn vị cung cấp nước sạch , sử dụng trên tinh thần tiết kiệm (Sử dụng nước sinh hoạt mỗi cá nhân cũng phải đặt tinh thần tiết kiệm làm trên hết, không sử dụng nước để rửa xe cá nhân, khi sử dụng nước để tưới cây xanh thì cũng ở mức vừa phải, tránh lãng phí)

3. Thanh toán tiền nhiên liệu (TM 6503): chi theo thực tế phát sinh.

4. Thanh toán tiền vệ sinh, môi trường (TM 6504): Chi theo thực tế sử dụng và hóa đơn của đơn vị VSMT thu gom rác.

Điều 19. Chi vật tư văn phòng (Mục 6550)

1. Văn phòng phẩm (TM 6551): Chi mua Giấy in A4,A3,A5,...giấy bì màu, bút bi, sổ họp, giấy note,phục vụ nhiệm vụ văn phòng và chuyên môn theo nhu cầu của CB-GV-NV. Thanh toán theo thực tế phát sinh có đầy đủ hồ sơ hóa đơn chứng từ thanh toán theo quy định.

2. Mua sắm công cụ, dụng cụ văn phòng (TM 6552): Căn cứ phát sinh thực tế, Hiệu trưởng quyết định duyệt cho mua sắm công cụ, dụng cụ, duyệt chi và cấp phát cho từng cá nhân hay bộ phận trên cơ sở để phục vụ cho công tác hoạt động đơn vị. Như chi mua các công cụ, dụng cụ văn phòng như tủ hồ sơ, bàn làm việc, ghế làm việc, bàn hội họp VP, máy in,...(có giá dưới 10 triệu đồng). Việc mua sắm phải phù hợp với nhu cầu sử dụng, tránh lãng phí.

3. Vật tư văn phòng khác (TM 6599): Chi mua vật tư VP như bì kiếng, bì nút, bì lá, kẹp gim, kim bấm, bì thư, hộp đựng hồ sơ, bơm mực in,.... Những loại

công văn, tài liệu được nhân bản nhiều tờ hoặc đóng tập số lượng lớn thì thuê dịch vụ photo bên ngoài không sử dụng máy in để in với số lượng lớn. Mua theo thực tế phát sinh và các cá nhân hay bộ phận có nhu cầu phải báo Hiệu trưởng duyệt mua. Chứng từ hóa đơn thanh toán hợp lệ theo quy định.

Hàng tháng thủ quỹ (thủ kho) của đơn vị chịu trách nhiệm ghi chép số nhập và xuất văn phòng phẩm, vật tư VP,.... Việc mua sắm phải phù hợp với nhu cầu sử dụng, tránh lãng phí.

Điều 20. Chi thông tin tuyên truyền liên lạc (Mục 6600)

1. Cước điện thoại (TM 6601): Thanh toán cước phí điện thoại trong nước cho điện thoại cố định, dùng chung cho toàn trường, đặt tại văn phòng quản lý, hạn chế gọi cá nhân, ngoài tỉnh, di động. Chi theo hóa đơn thực tế của nhà cung cấp dịch vụ.

2. Cước phí internet (TM 6605): Thuê bao internet trọn gói mức tiền theo giá của hợp đồng với đơn vị cung cấp. Chi theo hóa đơn thu tiền cước hàng tháng của nhà cung cấp dịch vụ.

Điều 21. Chi hội nghị (Mục 6650):

Thực hiện theo Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 4 năm 2017 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị;

Thực hiện theo Thông tư số 12/2025/TT-BTC ngày 19 tháng 03 năm 2025 của Bộ Tài chính quy định sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 40/2017/TT-BTC ngày 28/04/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ hội nghị.

Thực hiện theo Nghị quyết số 51/2025/NQ-HĐND ngày 14 tháng 11 năm 2025 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành mức chi chế độ công tác phí và chế độ tổ chức hội nghị trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 22. Chi công tác phí (Mục 6700):

Thực hiện theo Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 4 năm 2017 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị;

Thực hiện theo Thông tư số 12/2025/TT-BTC ngày 19 tháng 03 năm 2025 của Bộ Tài chính quy định sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 40/2017/TT-BTC ngày 28/04/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ hội nghị;

Nghị quyết số 51/2025/NQ-HĐND ngày 14 tháng 11 năm 2025 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành mức chi chế độ công tác phí và chế độ tổ chức hội nghị trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

1. Chi phí đi lại (TM6701)

- Thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 5 Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 4 năm 2017 quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 12/2025/TT-BTC ngày 19 tháng 3 năm 2025 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 4 năm

2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị.

- Thanh toán khoán tiền tự túc phương tiện đi công tác: Đối với viên chức đi công tác cách trụ sở cơ quan từ 15 km trở lên mà tự túc bằng phương tiện cá nhân của mình thì được thanh toán tiền tự túc phương tiện bằng 0,15 lít xăng/km tính theo khoảng cách địa giới hành chính và giá xăng thực tế tại thời điểm đi công tác.

2. Tiền phụ cấp lưu trú (TM 6702)

2.1 Trường hợp đi công tác ngoài tỉnh, thành phố:

- Đi công tác ở lại nơi công tác : mức phụ cấp lưu trú để chi trả cho người đi công tác 300.000 đồng/ngày.

- Đi công tác trong ngày (đi và về trong ngày): CB-GV-NV đi công tác được Thủ trưởng cơ quan đơn vị quyết định đi và về trong ngày được hưởng phụ cấp lưu trú: 200.000 đồng/ngày.

- CB-GV-NV được cử đi công tác làm nhiệm vụ trên biển, đảo thì được hưởng mức phụ cấp lưu trú: 400.000 đồng/người/ngày thực tế đi biển, đảo (áp dụng cho cả những ngày làm việc trên biển, đảo, những ngày đi, về trên biển, đảo).

2.2 Trường hợp đi công tác trong tỉnh, thành phố (trừ trường hợp được cử đi công tác làm nhiệm vụ trên biển, đảo):

- Trường hợp đi công tác trong ngày (đi và về trong ngày)
 - Từ 15km đến dưới 20km, mức chi: 70.000 đồng/ngày;
 - Từ 20 km đến dưới 30km, mức chi: 90.000 đồng/ngày;
 - Từ 30km trở lên, mức chi: 120.000 đồng/ngày
- Trường hợp đi công tác (ở lại nơi công tác)
 - Từ 15 km đến dưới 20km, mức: 100.000 đồng/ngày;
 - Từ 20 km đến dưới 30km, mức chi: 120.000 đồng/ngày
 - Từ 30 km trở lên, mức chi: 160.000 đồng/ngày.
- Trường hợp đi công tác ở quận thuộc thành phố Hồ Chí Minh, mức chi: 200.000 đồng/ngày.

2.3 Tiền thuê phòng nghỉ tại nơi đến công tác.

2.3.1 Theo hình thức khoán:

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

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

2.3.2 Thanh toán theo hóa đơn thực tế:

Trong 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 của pháp luật) do thủ trưởng cơ quan, đơn vị duyệt theo tiêu chuẩn thuê phòng như sau:

Đi công tác tại các thành phố trực thuộc trung ương: 1.400.000 đồng/ngày/phòng theo tiêu chuẩn hai người/một phòng (1 người không quá 700.000 đồng/ngày/phòng)

Đi công tác tại các tỉnh: 1.100.000 đồng/ngày/phòng theo tiêu chuẩn hai người/một phòng. (1 người không quá 550.000 đồng/ngày/phòng).

Trường hợp người đi công tác do phải hoàn thành công việc đến cuối ngày, hoặc do chỉ đăng ký được phương tiện đi lại (vé máy bay, tàu hỏa, ô tô) từ 18h đến 24h cùng ngày, thì được thanh toán tiền nghỉ của nửa ngày nghỉ thêm (bao gồm cả hình thức thanh toán khoán và thanh toán theo hóa đơn thực tế) bằng 50% mức thanh toán khoán tiền thuê phòng nghỉ tương ứng của từng đối tượng; không thanh toán khoản tiền khoán thuê phòng nghỉ trong thời gian đi qua đêm trên tàu hỏa, thuyền, tàu thủy, máy bay, ô tô và các phương tiện đi lại khác

2.4. Chi khoán công tác phí :

Đối tượng thường xuyên đi công tác lưu động trên 10 ngày/tháng được khoán như sau:

Hiệu trưởng : 700.000 đồng/người/tháng

Kế toán: 700.000 đồng/người/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 Nghị quyết 51/2025/NQ-HĐND; đồng thời vẫn được hưởng khoản tiền công tác phí khoán theo tháng nếu đi công tác lưu động trên 10 ngày/tháng.

2.5. Chứng từ thanh toán công tác phí:

- Giấy đi đường của người đi công tác có đóng dấu xác nhận của cơ quan, đơn vị nơi đến công tác (hoặc của khách sạn, nhà khách nơi lưu trú). Văn bản hoặc kế hoạch công tác đã được thủ trưởng cơ quan, đơn vị phê duyệt; công văn; giấy mời; văn bản trung tập tham gia đoàn công tác (nếu có). Bảng kê độ dài quãng đường đi công tác trình thủ trưởng cơ quan, đơn vị duyệt thanh toán (áp dụng khi thanh toán khoán chi phí đi lại khi không có trong bảng kê của huyện, của trường)

- Hóa đơn; chứng từ mua vé hợp pháp theo quy định của pháp luật khi đi công tác bằng các phương tiện giao thông hoặc giấy biên nhận của chủ phương tiện. Riêng chứng từ thanh toán vé máy bay ngoài cước vé (hoặc vé điện tử) phải kèm theo thẻ lên máy bay theo quy định của pháp luật. Trường hợp mất thẻ lên máy bay thì phải có xác nhận của cơ quan, đơn vị cử đi công tác (áp dụng khi thanh toán chi phí đi lại theo thực tế); Hóa đơn, chứng từ thuê phòng nghỉ hợp pháp theo quy định của pháp luật (áp dụng khi thanh toán tiền thuê phòng nghỉ theo hóa đơn thực tế).

2.6 Những trường hợp sau đây không được thanh toán công tác phí: Những ngày học ở trường, lớp đào tạo tập trung dài hạn, ngắn hạn đã được hưởng chế độ đối với người đi học; Những ngày làm việc riêng trong thời gian đi công

tác; Những ngày được giao nhiệm vụ thường trú hoặc biệt phái tại một địa phương hoặc cơ quan khác theo quyết định của cấp có thẩm quyền.

Điều 23: Chi phí thuê mướn (Mục 6750)

1. Thuê phương tiện vận chuyển (TM 6751): Chi theo thực tế phát sinh. Có đầy đủ chứng từ hợp lệ theo qui định.

2. Thuê lao động trong nước (TM 6757) : Căn cứ tình hình thực tế tại đơn vị, nếu trường hợp các đối tượng Hợp đồng theo Nghị định 111/2022/NĐ-CP không được chi bố trí ở Tiểu mục 6051 thì Nhà trường thống nhất chi trả tiền lương hợp đồng cho các đối tượng HĐ ND 111 ở mục này:

- Nhân viên bảo vệ : 2 người (Mức lương : 5.310.000 đồng/tháng/người)
- Nhân viên phục vụ : 1 người (Mức lương: 5.310.000 đồng/tháng/người)
- Nhân viên nấu ăn: 2 người (Mức lương: 5.310.000 đồng/tháng/người)

Cá nhân người lao động trích 10.5% đóng BHXH (8% BHXH, 1.5% BHYT, 1% BHTN)

Đơn vị chi trích đóng 21.5 % đóng BHXH gồm (17% BHXH, 3% BHYT, 1% BHTN, 0.5% bảo hiểm tai nạn và bệnh nghề nghiệp).

Hồ sơ hợp đồng lao động theo qui định hiện hành.

3. Thuê đào tạo lại cán bộ : (TM 6758): Thực hiện theo Nghị quyết số 97/2025/NQ-HĐND ngày 26 tháng 12 năm 2025 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh quy định về mức chi cho công tác đào tạo, bồi dưỡng trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh. Hồ sơ thanh toán theo đúng quy định.

4. Chi phí thuê mướn khác (TM 6799): Chi theo thực tế phát sinh, có chứng từ hóa đơn hợp lệ. Chi các khoản sau:

- Photo tài liệu số lượng nhiều..., thuê làm bảng hiệu, băng rôn ghi nội dung, thuê nhân công sơn sửa đồ chơi, sơn vẽ tường, theo hóa đơn thực tế.

- Thuê mướn chặt tỉa cành cây, quét rác trần nhà, xịt thuốc cỏ, hút hầm cầu, phun thuốc khi có dịch bệnh xảy ra, ... theo hóa đơn thực tế.

- Thuê âm thanh, khung rạp, sân khấu các ngày lễ hội, thuê trang phục múa các lễ hội của trường, cuộc thi của ngành, địa phương phát động.

Điều 24: Chi sửa chữa, duy tu tài sản phục vụ công tác chuyên môn và các công trình cơ sở hạ tầng (Mục 6900)

Khi có hư hỏng nhỏ máy móc thiết bị, nhà cửa vật kiến trúc, các bộ phận làm đề nghị gửi Hiệu trưởng phê duyệt, làm thủ tục sửa chữa theo qui định.

1. Chi sửa Tài sản và thiết bị chuyên dụng (TM 6905): Kịp thời đảm bảo hoạt động chuyên môn và nhà trường (sửa camera, máy sấy chén, ...)

2. Chi sửa chữa nhà cửa (TM 6907): Sửa chữa phòng học, phòng làm việc, phòng chức năng, ...

3. Các thiết bị công nghệ thông tin (TM 6912): Sửa chữa máy tính, máy in, thiết bị wifi, ...dùng cho công tác giảng dạy và hoạt động.

4. Chi sửa chữa tài sản và thiết bị văn phòng (TM 6913) : máy photocopy, máy in chung dùng cho VP,....

5. Chi sửa chữa đường điện cấp thoát nước (TM 6921): Sửa chữa đường điện trong phạm vi đơn vị, đường nước đảm bảo đầy đủ nước sinh hoạt cho học sinh và CB-GV-NV

6. Các tài sản và công trình cơ sở hạ tầng khác (TM 6949): sửa chữa khu vui chơi cho trẻ, sửa lưới che mát, sửa chữa bồn hoa, sửa ti vi,

Tất cả các nội dung chi trên đều phải có chứng từ hóa đơn thanh toán hợp lệ theo qui định.

Tất cả tài sản, cơ sở vật chất trong khu vực cơ quan đều phải được bảo vệ và quản lý cẩn thận như tài sản của mình. Nếu cá nhân sử dụng vào mục đích riêng, bảo quản không tốt hoặc do chủ quan làm mất hoặc hư hỏng phải tự chịu trách nhiệm.

Vào đầu năm học và cuối năm học tiến hành kiểm tra tài sản trong cơ quan. Khi tài sản hư hỏng các bộ phận phải có đề xuất sửa chữa gửi kế toán để trình Lãnh đạo quyết định cho sửa chữa.

Tài sản bị mất phải lập báo cáo xác định tình hình thực tế và lập thủ tục trình Lãnh đạo xem xét xử lý (có thể quy trách nhiệm bồi thường nếu cá nhân thiếu trách nhiệm để tài sản mất).

Điều 25: Chi phí nghiệp vụ chuyên môn (Mục 7000)

1. Chi mua hàng hóa, vật tư dùng cho công tác phục vụ chuyên môn (TM 7001). Vật tư CM như : ni, decal, bìa, keo, mút xốp, màu nước, đồ dùng trang trí,...dùng cho hoạt động giảng dạy, trang trí lớp,...)

2. Chi đồng phục, trang phục cho CB-GV-NV (TM 7004)

3. Mua sách, tài liệu dùng cho chuyên môn (TM 7012) chi theo Hóa đơn thanh toán.

4. Chi thanh toán các chi phí nghiệp vụ hoạt động khác cho trẻ (TM 7049):

Căn cứ vào tình hình thực tế như tổ chức tham quan cho trẻ, các hoạt động trải nghiệm, các lễ hội,... chứng từ hóa đơn thanh toán hợp lệ.

4.1 Chi mua giấy khen, quà thưởng cuối năm học cho các lớp.

4.2 Chi mua vật tư dùng cho công tác bán trú cho trẻ (trang bị các vật dụng nhà bếp như: nồi, chảo, chén, tô, thau, rổ, máy xay thịt,... để phục vụ bán trú cho trẻ). Chứng từ hóa đơn thanh toán hợp lệ.

4.3 Chi các khoản chi theo Nghị quyết số 31/2025/NQ-HĐND ngày 28/8/2025 về việc quy định về nội dung chi, mức chi thực hiện các nhiệm vụ thuộc công tác tổ chức các kỳ thi, cuộc thi, hội thi trong lĩnh vực ngành giáo dục - đào tạo trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh (*đính kèm phụ lục nội dung chi và các mức chi*).

Stt	Nội dung chi	Đơn vị tính	Mức chi (đồng)	Ghi chú
I	Các cuộc thi			
1	Thi làm đồ dùng đồ chơi và các hội thi do trường tổ chức (có kế hoạch cụ thể của nhà trường)	người / cuộc		
1.1	Người chấm thi	người / cuộc	100,000	
1.2	Người tham gia thi			
a	+ Giải nhất		150,000	
b	+ Giải nhì		120,000	
c	+ Giải ba		100,000	
d	+ Giải khuyến khích		80,000	
1.3	Chi hỗ trợ người tham gia các cuộc thi của ngành, cấp trên			
a	Cấp xã	người / cuộc	100,000	
b	Cấp thành phố	người / cuộc	500,000	
1.4	Chi hỗ trợ người tham gia đạt sáng kiến			
a	Cấp trường	người / cuộc	100,000	
b	Cấp thành phố	người / cuộc	500,000	
2	Thi giáo viên giỏi			
1.	Ban tổ chức			
a	Trưởng ban	Người/ ngày	150,000	

b	Phó trưởng ban	Người/ ngày	120,000	
c	Ủy viên, thư ký	Người/ ngày	100,000	
d	Nhân viên phục vụ	Người/ ngày	50,000	
2	Ra đề thi			
	Chi tiền ra đề thi chính thức và dự bị có kèm theo đáp án, biểu điểm (đề tự luận, đề trắc nghiệm đề nói, đề thi thực hành)	Người/ ngày	100,000	
3	Hội đồng/ Ban chấm thi			
a	Chủ tịch Hội đồng/ Trưởng ban	Người/ ngày	150,000	
b	Phó chủ tịch/ Phó trưởng ban	Người/ ngày	120,000	
c	Thành viên chấm thi	Người/ ngày	120,000	
d	Bảo vệ, nhân viên phục vụ , y tế, kế toán	Người/ ngày	50,000	
5	Chi khác			
a	Hỗ trợ thực phẩm cho thí sinh thi cấp dưỡng giới của cấp học học mầm non	khẩu phần ăn/ thí sinh	200,000	
b	Văn phòng phẩm cho công tác coi và chấm thi		Chi theo hoá đơn thực tế	

4.4 Chi bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên môn cho CB-GV-NV (TM 7049):

Thực hiện theo Thông tư 100/2025/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 2025 Bộ tài chính 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.

Thực hiện theo Nghị định 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 04 năm 2012 Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức. (Điều 35 Luật Viên chức quy định: “*Kinh phí đào tạo, bồi dưỡng viên chức được chi trả từ nguồn tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập hoặc tài trợ của tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước theo quy định của pháp luật.*”)

Thực hiện theo Nghị quyết số 97/2025/NQ-HĐND ngày 26 tháng 12 năm 2025 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh quy định về mức chi cho công tác đào tạo, bồi dưỡng trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

Viên chức tham gia các lớp đào tạo bồi dưỡng ngắn hạn do trường phân công: (theo Khoản 4, Điều 4 Thông tư 100/2025/TT-BTC) Hiệu trưởng thống nhất chi trả kinh phí bồi dưỡng theo hóa đơn học phí, hóa đơn tài liệu, hóa đơn dự thi lớp bồi dưỡng, chi từ nguồn ngân sách hoạt động đơn vị, không chi trả giấy đi đường hoặc các phát sinh khác.

4.4.3 Hồ sơ thanh toán gồm:

- Trích Quy chế chi tiêu nội bộ của trường .
- Thông báo các lớp đào tạo, bồi dưỡng của các Trung tâm đào tạo.
- Công văn cử đi học của nhà trường.
- Hóa đơn học phí, lệ phí dự thi các lớp bồi dưỡng.

Điều 26. Mua sắm tài sản vô hình (Mục 7050)

1. Mua các phần mềm công nghệ thông tin sử dụng tại đơn vị, đăng ký xây dựng phần mềm công nghệ thông tin mới theo thực tế sử dụng và đề nghị của bộ phận chuyên môn. (TM 7053)

2. Hồ sơ và hình thức thanh toán : hóa đơn , hợp đồng kinh tế, thanh lý và nghiệm thu.

Điều 27. Chi các khoản khác (Mục 7750)

1. Chi các khoản phí lệ phí (TM 7756): Phí giao dịch Ngân hàng hàng tháng khi chuyển lương, phụ cấp;

2. Chi mua bảo hiểm cháy nổ (TM7757): Nhà trường căn cứ kế hoạch bộ phận chuyên môn phụ trách hồ sơ PCCC, chi mua bảo hiểm cháy nổ cho đơn vị (Hồ sơ thanh toán hóa đơn đầy đủ hợp lệ)

MỤC 2. CHI TỪ NGUỒN KINH PHÍ KHÔNG TỰ CHỦ

Điều 28. Chi phụ cấp thêm giờ (T.Mục 6105)

Căn cứ Thông tư 21/2025/TT-BGDĐT ngày 23 tháng 09 năm 2025 Quy định chế độ trả tiền lương dạy thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập. Thời điểm chi trả tiền lương dạy thêm giờ cho nhà giáo được thực hiện sau khi kết thúc năm học. Trường hợp nhà giáo nghỉ hưu, thôi việc, điều động, chuyển chuyển thì việc chi trả tiền lương dạy thêm giờ được thực hiện vào thời thời điểm có quyết định nghỉ hưu, thôi việc, điều động, chuyển chuyển của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 29. Chi hỗ trợ Chi phí học tập cho trẻ (T.Mục 6157)

Hỗ trợ chi phí học tập cho đối tượng chính sách thực hiện theo Nghị định 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021 Nghị định quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo và Công văn số 1888/SGDĐT-KHTC ngày 29/08/2025.

Chi cho trẻ thuộc các đối tượng quy định (trẻ hộ nghèo, trẻ mồ côi, trẻ khuyết tật,...) có đủ hồ sơ theo quy định.

Điều 30. Chi các khoản thanh toán khác cho cá nhân (Mục 6400)

31.1. Tiền ăn trưa của trẻ (TM 6401)

Thực hiện theo Nghị định 105/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 09 năm 2020. Chi cho trẻ thuộc các đối tượng quy định (trẻ hộ nghèo, trẻ mồ côi, trẻ khuyết tật,...) có đủ hồ sơ theo quy định.

Nghị định số 277/2025/NĐ-CP ngày 20 tháng 10 năm 2025 của Chính Phủ quy định chi tiết thi hành Nghị quyết số 218/2025/QH15 ngày 26 tháng 6 năm 2025 của Quốc Hội về phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em từ 3 đến 5 tuổi

31.2 Chi thanh toán các khoản khác cho cá nhân (TM 6449)

Nghị định số 277/2025/NĐ-CP ngày 20 tháng 10 năm 2025 của Chính Phủ quy định chi tiết thi hành Nghị quyết số 218/2025/QH15 ngày 26 tháng 6 năm 2025 của Quốc Hội về phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em từ 3 đến 5 tuổi.

Điều 31. Chi phí đào tạo lại CB (T.Mục 6758)

Thực hiện theo Nghị quyết số 97/2025/NQ-HĐND ngày 26 tháng 12 năm 2025 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh quy định về mức chi cho công tác đào tạo, bồi dưỡng trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

Thực hiện theo Thông tư 100/2025/TT-BTC ngày 28 tháng 10 năm 2025 Bộ tài chính 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.

Điều 32. Sửa chữa duy tu tài sản phục vụ công tác chuyên môn và các công trình cơ sở hạ tầng. (Mục 6900).

Sử dụng kinh phí được cơ quan cấp giao kinh phí sửa chữa theo dự toán theo đúng quy định, hồ sơ thanh toán hợp lệ theo Luật đấu thầu.

Điều 33. Chi đồng phục, trang phục cho CB-GV-NV (T.Mục 7004)

Thực hiện theo ngân sách được cấp (nếu có)

Điều 34. Chi khác (Mục 7750)

1. Cấp bù học phí theo quy định (TM 7766)

Nghị quyết số 40/2025/NQ-HĐND ngày 29 tháng 09 năm 2025 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh quy định mức học phí đối với cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập thuộc phạm vi quản lý của Thành phố Hồ Chí Minh từ năm học 2025 – 2026.

Căn cứ số trẻ học thực tế tại đơn vị và kinh phí được cấp, trường thực hiện thanh toán tiền CBHP vào nguồn tiền gửi 3716.4.1095871.0000 và sử dụng đúng qui định (40% chi CCTL, 60% chi hoạt động)

2. Chi khác (TM 7799): Chi theo ngân sách được cấp quy định.

MỤC 3. CHI TỪ NGUỒN THU NHẬP TĂNG THÊM

Điều 35: Chi tiền thu nhập tăng thêm theo NQ27/2025/NQ-HĐND

Nguồn Kinh phí: Kinh phí Ngân sách Nhà nước cấp bổ sung thực hiện cải cách chính sách tiền lương.

Thực hiện theo Nghị quyết số 27/2025/NQ-HĐND ngày 28 tháng 8 năm 2025 của Hội đồng nhân dân Thành phố về quy định chi thu nhập tăng thêm theo Nghị quyết số 98/2023/QH15 ngày 24 tháng 6 năm 2023 của Quốc hội về thí điểm một số cơ chế, chính sách đặc thù phát triển Thành phố Hồ Chí Minh;

Thực hiện theo Công văn số 12212/STC-ĐP ngày 07 tháng 11 năm 2025 của Sở Tài Chính Thành phố Hồ Chí Minh về việc thực hiện chi thu nhập tăng thêm theo Nghị quyết số 27/2025/NQ-HĐND ngày 28 tháng 8 năm 2025 của Hội đồng nhân dân Thành phố.

1. Đối tượng: Viên chức đang công tác tại đơn vị.
2. Hệ số chi thu nhập tăng thêm: Hệ số từ 0,8 đến 1,5 lần mức lương ngạch, bậc, chức vụ (theo qui định hiện hành);
3. Mức hưởng theo xếp loại hiệu quả công việc:
Căn cứ vào kết quả đánh giá hiệu quả công tác từng quý:
+ Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:
 $(HS\ lương + HS\ PC\ chức\ vụ + HS\ PCTN\ vượt\ khung) \times 1,5 \times MLCS$
+ Hoàn thành tốt nhiệm vụ:
 $(HS\ lương + HS\ PC\ chức\ vụ + HS\ PCTN\ vượt\ khung) \times 1,2 \times MLCS$
+ Hoàn thành nhiệm vụ: Không chi TNTT.

MỤC 4. CHI TỪ NGUỒN THU SỰ NGHIỆP

Điều 36. Chi học phí, cấp bù học phí

Đơn vị sử dụng học phí còn tồn lại của năm học trước chuyển sang theo quy định của Nhà nước (40% chi cải cách tiền lương, 60% chi hoạt động tại đơn vị) và tổng hợp báo cáo hàng năm đúng theo quy định.

Chi từ 40% CCTL : dùng để chi CCTL theo quy định Nhà nước.

Chi từ 60% hoạt động: dùng để chi hoạt động. Trong đó :

- Chi hỗ trợ phụ cấp ưu đãi cho viên chức y tế trường học: 20% x (HSL x MLCS); theo Khoản 6, Điều 3 Nghị Định 56/2011/NĐ-CP ngày 04 tháng 07 năm 2011 và Thông tư 02/2012/TTLT-BYT-BNV-BTC Hướng dẫn thực hiện Nghị định số 56/2011/NĐ-CP.

- Chi hoạt động nhà trường, hồ sơ thanh toán giống chi ngân sách (không sử dụng chi phúc lợi và tăng thu nhập)

MỤC 5. CHI TỪ NGUỒN THU BÁN TRÚ CỦA ĐƠN VỊ

(chi theo Kế hoạch thu chi các khoản thu ngoài ngân sách nhà nước)

MỤC 6. CHI TỪ NGUỒN KHEN THƯỞNG TẬP THỂ

Điều 37. Tiền khen thưởng tập thể: Dùng để cho cho toàn thể CB-GV-NV đi về nguồn, du lịch, mua đồng phục tập thể, liên hoan .v.v.

Chương IV

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

Điều 38: Phương án sử dụng kinh phí tiết kiệm. (Mục 6404)

Kinh phí sau khi đã đảm bảo các hoạt động giảng dạy và học tập và các hoạt động của nhà trường trên tinh thần tiết kiệm thì thu nhập tăng thêm được tính để chi trả cho tất cả các thành viên của Hội đồng sư phạm nhưng thực hiện theo nguyên tắc không vượt quá 01 lần so với quỹ tiền lương cấp bậc, chức vụ do nhà nước quy định.

Đơn vị có thể chi chênh lệch thu nhập thực tế so với lương ngạch bậc chức vụ tăng thêm hàng tháng, hoặc quý cho cán bộ, giáo viên, nhân viên kể cả nhân viên hợp đồng ngắn hạn theo nguyên tắc phải gắn với hiệu quả, kết quả công việc của từng người và lập danh sách ký nhận.

Sau khi thanh toán khoản tiền lương, phụ cấp, và hoạt động trong đơn vị, số dư còn lại là tiết kiệm chi tăng thu nhập trong cơ quan. Sau khi họp cơ quan thống nhất việc xác định mức tiết kiệm như sau:

Chi tăng thu nhập cho các CBCC-VC trong cơ quan theo phương thức chia theo hiệu quả, kết quả của công việc mỗi người hoặc có thể chia đều bình quân cho số người (theo số tháng thực tế hưởng lương trong đơn vị) và căn cứ vào tình hình thực tế của đơn vị thời điểm đó.

Cách phân phối tiền tăng thu nhập bình quân: Chi theo mỗi tháng, hoặc mỗi quý hoặc chi một lần vào cuối năm ngân sách (tùy theo tình hình thực tế của đơn vị).

CHƯƠNG V

KẾ TOÁN, QUYẾT TOÁN NGÂN SÁCH VÀ KIỂM TRA, THANH TRA, XỬ LÝ VI PHẠM

Mọi nguồn thu của trường đều do bộ phận kế toán, thủ quỹ tổ chức thu và thống nhất tập trung quản lý theo quy định quản lý tài chính của Nhà nước và quy chế quản lý nguồn thu của Nhà trường (trừ tiền hội phí hội phụ huynh học sinh);

Tất cả các khoản thu đều phải sử dụng chứng từ thu thống nhất của nhà trường do bộ phận kế toán cấp. Mọi khoản thu nếu không được phản ánh trên chứng từ quy định, hoặc không được ủy quyền thu đều là những khoản thu không hợp pháp;

Việc kế toán, kiểm toán, quyết toán ngân sách, kiểm tra, thanh tra và xử lý việc chấp hành các chế độ thu, chi và quản lý ngân sách, quản lý tài sản được thực hiện theo đúng hướng dẫn của Phòng Tài chính Kế hoạch, UBND xã Dầu Tiếng, Kho bạc Nhà nước và các quy định của pháp luật hiện hành.

CHƯƠNG VI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường nghiên cứu và giám sát việc thực hiện quy định này nhằm phát huy dân chủ, minh bạch, nâng cao hiệu quả công tác.

Quy chế này căn cứ vào văn bản hướng dẫn của cấp trên, lấy ý kiến góp ý của các đoàn thể, cá nhân trong trường để hoàn thiện.

Bộ phận tài vụ chịu trách nhiệm tổ chức, hướng dẫn các tổ, cá nhân có liên quan thực hiện quy chế này.

Quy chế này có hiệu lực từ ngày ký và áp dụng tháng 01 năm 2026 trở đi. Những quy định của trường trước đây trái với nội dung quy chế này đều bãi bỏ.

Sau mỗi năm thực hiện, Hội đồng trường tiến hành xem xét để điều chỉnh, sửa đổi bổ sung các điều khoản cho phù hợp với tình hình thực tế của nhà trường và các văn bản pháp quy mới của các Bộ, ngành, của thành phố và của Sở Giáo dục và Đào tạo./.

