UBND PHƯỜNG HÀ ĐÔNG
TRƯỜNG THCS TRẦN PHÚ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Đông, ngày 29 tháng 10 năm 2026

THÔNG BÁO

Về việc công bố công khai bổ sung dự toán chi ngân sách để thực hiện đặt hàng cung cấp dịch vụ giáo dục năm học 2026-2027; 4 tháng cuối năm 2026, và quy chế chi tiêu nội bộ năm 2026 của trường THCS Trần Phú

- Căn cứ luật ngân sách nhà nước số 89/2025/QH15;
- Căn cứ vào nghị định số 73/2026/NĐ-CP ngày 10 tháng 03 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều Luật Ngân sách nhà nước;
- Căn cứ thông tư số 26/2026/TT-BTC ngày 25 tháng 3 năm 2026 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định 73/2026/NĐ-CP.
-Căn cứ Thông tư số : 09/2024/TT-BGĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 quy định về công khai trong các hoạt động của cơ sở Giáo dục thuộc hệ thống giáo dục Quốc dân;
- Căn cứ Nghị định 60/2021/NĐ-CP và Nghị định 111/2025/NĐ-CP về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;
- căn cứ Nghị quyết 60/2025/NQ-HĐND ngày 27/11/2025 của HĐND thành phố Hà Nội về các khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục;
- Căn cứ vào quyết định 2213/QĐ- UBND ngày 26/10/2026 của UBND phuường Hà Đông về việc đặt hàng cung cấp dịch vụ giáo dục sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước của Thành phố năm học 2026-2027.
- Căn cứ quyết định : 2233/QĐ-UBND ngày 27/10/2026 của UBND phường Hà Đông về việc bổ sung dự toán chi ngân sách để thực hiện đặt hàng cung cấp dịch vụ giáo dục năm học 2026-2027;
- Căn cứ vào Quyết định số : 211/QĐ-THCSTP ngày 28/10/2026 về việc công khai giao bổ sung dự toán chi ngân sách để thực hiện đặt hàng cung cấp dịch vụ giáo dục năm học 2026-2027 và quy chế chi tiêu nội bộ năm 2026 của trường THCS Trần Phú

Trường trung học cơ sở Trần Phú thông báo :

1. Công khai số liệu giao bổ sung dự toán chi ngân sách để thực hiện đặt

hàng cung cấp dịch vụ giáo dục năm học 2026-2027, 4 tháng cuối năm 2026 của trường THCS Trần Phú.

2. Công bố công khai quy chế chi tiêu nội bộ năm 2026 của trường THCS Trần Phú.

Công khai trước cuộc họp hội đồng sư phạm, đại hội CNVC của nhà trường, đồng thời niêm yết ở bảng tin trong suốt năm 2026.

4.Đăng tải trên trang WES của nhà trường.

5.Trong quá trình thực hiện có những bất cập, phản ánh về văn phòng trường THCS Trần Phú để tổng hợp, xây dựng bổ sung quy chế để thực hiện.

Trường THCS Trần Phú thông báo để cán bộ giáo viên , nhân viên và các bộ phận liên quan thuộc trường trung học cơ sở Trần Phú biết, đồng thời phối kết hợp cùng giám sát việc thực hiện dự toán ngân sách năm 2026./.

Nơi nhận :
-Trường THCS Trần Phú
- Lưu VT- Cổng thông tin điện tử nhà trường
-Lưu VT; TC

T.H.U TRƯỞNG ĐƠN VỊ

U.B.N.D PHƯỜNG HÀ HUY T.P HÀ TĨNH
TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ TRẦN PHÚ

Nguyễn Duy Thảo

UBND PHƯỜNG HÀ ĐÔNG
TRƯỜNG THCS TRẦN PHÚ
CHƯƠNG 822

CÔNG KHAI DỰ TOÁN THU,CHI NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC
4 THÁNG CUỐI NĂM 2026

(Kèm theo Quyết định số : 211/QĐTHCSTP Ngày 28/10/2026 của Hiệu trưởng trường THCS Trần Phú)

Đvị : đồng

Số TT	Nội dung	Dự toán được giao
A	TỔNG SỐ DỰ TOÁN, THU KINH PHÍ	
I	Kinh phí ngân sách nhà nước giao	
1	Kinh phí đặt hàng cung cấp dịch vụ giáo dục	13.683.050.213
2	Kinh phí bổ sung có mục tiêu	
3	Kinh phí thực hiện nhiệm vụ không thường xuyên	
4	Kinh phí khác (Nếu có)	
II	Nguồn sự nghiệp của đơn vị	
1	Thu hoạt động dịch vụ giáo dục	
2	Thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục	
3	Các khoản thu hợp pháp khác	
B	TỔNG DỰ TOÁN CHI	
I	Chi tiền công, tiền lương	
II	Chi các khoản phụ cấp	
III	Chi các khoản đóng góp	
IV	Chi nghiệp vụ chuyên môn	
V	Chi hành chính	
VI	Chi mua sắm trang thiết bị	
VII	Chi sửa chữa, bảo dưỡng cơ sở vật chất	
VIII	Chi thực hiện nhiệm vụ đặt hàng	
XI	Chi nhiệm vụ khác	

Hà Đông, ngày 29 tháng 10 năm 2026

Người lập biểu

Nguyễn Thu Hằng

Hiệu trưởng

U.B.N.D PHƯỜNG HÀ ĐÔNG TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ TRẦN PHÚ T.P HÀ NỘI

Nguyễn Duy Thảo

UBND PHƯỜNG HÀ ĐÔNG
TRƯỜNG THCS TRẦN PHÚ

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

Số: 211 /QĐ-THCSTP

Hà Đông, ngày 28 tháng 10 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2026
HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS TRẦN PHÚ

- Căn cứ Luật Ngân sách Nhà nước số 83/2015/QH13 ngày 25/06/2015; Nghị định số 163/NĐ-CP ngày 21/ 12/ 2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Ngân sách.

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

-Căn cứ Thông tư số Số: 56/2022/TT-BTC ngày 16/09/2022 hướng dẫn một số nội dung về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập, xử lý tài sản, tài chính khi tổ chức lại, giải thể đơn vị công lập; Thông tư 03/2026/TT-BTC ngày 01/01/2026 Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của thông tư 56/2022/TT-BTC;

- Căn cứ Thông số 24/2024/TT-BTC ngày 17/4/2024 của Bộ tài chính hướng dẫn chế độ kế toán hành chính sự nghiệp.

- Căn cứ Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/06/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn công khai Ngân sách đối với các đơn vị dự toán Ngân sách, tổ chức được Ngân sách Nhà nước hỗ trợ.

- Căn cứ Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/09/2019 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/06/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn công khai Ngân sách đối với các đơn vị dự toán Ngân sách, tổ chức được Ngân sách Nhà nước hỗ trợ.

-Căn cứ vào Luật quản lý tài sản công số 97/VBHN-VPQH ngày 22/8/2025;

- Căn cứ Nghị quyết số 60/2025/NQ-HĐND ngày 27/11/20025 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội, Nghị quyết quy định danh mục các khoản thu và mức thu, cơ chế quản lý thu, chi đối với các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo đối với cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông,giáo dục thường xuyên công lập(Không bao gồm các cơ sở giáo dục công lập chất lượng cao của thành phố Hà Nội)

- Căn cứ Quyết định số 2061/QĐ-UBND ngày 03 tháng 10 năm 2026 của UBND phường Hà Đông về việc giao quyền tự chủ tài chính cho các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc phường Hà Đông năm 2026.

- Căn cứ Quyết định số 2233/QĐ-UBND ngày 27 tháng 10 năm 2026 của UBND phường Hà Đông về việc giao bổ sung dự toán chi ngân sách để thực hiện đặt hàng cung cấp dịch vụ giáo dục năm học 2026-2027.

- Căn cứ định mức, chế độ chính sách của nhà nước, nhiệm vụ năm học và tình hình thực tế của trường THCS Trần Phú;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này ***"Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2026 của THCS Trần Phú".***

Điều 2. Quy chế chi tiêu nội bộ là căn cứ để nhà trường thực hiện quản lý, sử dụng các nguồn kinh phí; thanh toán, quyết toán các khoản chi; thực hiện chế độ tự chủ tài chính, bảo đảm công khai, minh bạch, tiết kiệm, hiệu quả và đúng quy định của Pháp Luật.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.Các bộ phận, tổ chuyên môn, tổ văn phòng, các giáo viên và nhân viên, và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Kho bạc NN khu vực I-PGD số 4 (để b/c);
- Phòng KTHTĐT phường Hà Đông (để b/c);
- Các bộ phận trong nhà trường;
- Lưu: VT; KT.

HIỆU TRƯỞNG

U.B.N.D PHƯỜNG HÀ ĐÔNG T.P HÀ NỘI
TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ TRẦN PHÚ

Nguyễn Duy Thảo

CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG VÀ MỤC TIÊU XÂY DỰNG QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ

Điều 1. Mục tiêu xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ

Quy chế chi tiêu nội bộ của trường THCS Trần Phú - Hà Đông bao gồm các quy định, chế độ, tiêu chuẩn, định mức thu, chi áp dụng, thống nhất trong toàn nhà trường. Tạo quyền chủ động trong việc quản lý và chi tiêu tài chính cho thủ trưởng đơn vị. Tạo quyền chủ động cho cán bộ, 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 việc 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, có hiệu quả, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí. Công bằng trong đơn vị, khuyến khích tăng thu, tiết kiệm chi, thu hút và giữ được những người có năng lực trong đơn vị.

Được công khai minh bạch, thống nhất, hợp pháp và phù hợp với điều kiện của đơn vị. Tất cả các khoản thu của trường THCS Trần Phú phải được thông qua hệ thống sổ sách kế toán, phải có đầy đủ các chứng từ hợp pháp để đáp ứng đủ cho các điều kiện thanh quyết toán theo quy định của Nhà nước. Các chứng từ thanh quyết toán phải được Hiệu trưởng là chủ tài khoản hoặc người được uỷ quyền ký duyệt.

Điều 2. Nguyên tắc xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ

Việc xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ theo nguyên tắc phù hợp với khả năng cân đối nguồn tài chính của đơn vị, trong phạm vi nguồn kinh phí được giao,tiết kiệm hiệu quả, công khai, minh bạch.

Điều 3. Quy chế được xây dựng trên các cơ sở pháp lý sau

Căn cứ Luật Ngân sách Nhà nước số 89/2025/QH15 ngày 25/06/2025; Nghị định số 73/2026/NĐ-CP ngày 10/3/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thu hành Luật Ngân sách nhà nước.

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

Căn cứ Thông tư số Số: 56/2022/TT-BTC ngày 16/09/2022 hướng dẫn một số nội dung về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập, xử lý tài sản, tài chính khi tổ chức lại, giải thể đơn vị công lập; Thông tư 03/2026/TT-BTC ngày 01/01/2026 Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của thông tư 56/2022/TT-BTC;

Căn cứ Thông số 24/2024/TT-BTC ngày 17/4/2024 của Bộ tài chính hướng dẫn chế độ kế toán hành chính sự nghiệp.

Căn cứ Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/06/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn công khai Ngân sách đối với các đơn vị dự toán Ngân sách, tổ chức được Ngân sách Nhà nước hỗ trợ.

Căn cứ Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/09/2019 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/06/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn công khai Ngân sách đối với các đơn vị dự toán Ngân sách, tổ chức được Ngân sách Nhà nước hỗ trợ.

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

Căn cứ vào Thông tư 17/2024/TT-BTC ngày 14/3/2024 của Bộ Tài chính hướng dẫn kiểm soát, thanh toán các khoản chi thường xuyên từ Ngân sách qua Kho bạc Nhà nước.

Căn cứ vào Luật quản lý tài sản công số 97/VBHN-VPQH ngày 22/8/2025;

Căn cứ Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 quy định chi tiết một số điều về mua bán, quản lý khoán kinh phí và thanh lý tài sản công.

Căn cứ Thông tư 78/2005/NĐ-CP ngày 10/8/2005 của Bộ Nội vụ, Thông tư 33/2005/TT- BGD&ĐT ngày 08/12/2005 của Bộ giáo dục & Đào tạo quy định về phụ cấp chức vụ, trách nhiệm đối với các đơn vị trường học.

Căn cứ Quyết định số 51/QĐ-TTg ngày 16/ 11/ 2012 về việc quy định về chế độ bồi dưỡng và chế độ trang phục đối với giáo viên thể dục thể thao.

Căn cứ công văn số 4294/BGDĐT-KHTC ngày 08/7/2026 về việc thực hiện chính sách học phí, chính sách hỗ trợ người học và các khoản thu trong lĩnh vực GDĐT năm học 2026-2027

Thực hiện Nghị quyết số 60/2025/NQ-HĐND ngày 27/11/2025 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội quy định danh mục các khoản thu, cơ chế quản lý thu, chi đối với các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo tại các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên công lập (không bao gồm các cơ sở giáo dục công lập chất lượng cao) của thành phố Hà Nội.

Công văn số : 4383/SGDĐT-KHTC ngày 22/08/2026 của sở Giáo dục & Đào tạo Hà Nội về việc hướng dẫn tăng cường công tác quản lý thu chi năm học 2026-2027

Căn cứ công văn số 5041/BHXH-QLT ngày 10/08/2026 của Bảo hiểm xã hội thành phố Hà Nội về việc thực hiện BHYT học sinh, sinh viên năm học 2026-2027

Căn cứ hợp đồng học sinh, cán bộ, giáo viên, công nhân viên ngày 04/9/2026 của công ty Bảo Minh Đông Đô tại địa chỉ tầng 3 toà nhà Hoàng Gia, phường Hà Đông, Hà Nội.

Công văn số 3807UBND- VHXH ngày 10/09/2026 của phòng Văn hoá phường Hà Đông, về việc thực hiện chính sách miễn phí sách giáo khoa giáo dục phổ thông và các khoản hỗ trợ đầu năm học 2026-2027; tăng cường công tác quản lý thu chi năm học 2026-2027 tại các cơ sở giáo dục.

Căn cứ Quyết định số 1517/QĐ-UBND ngày 05 tháng 8 năm 2026 về việc tổ chức lại trường THCS Trần Phú.

Căn cứ Quyết định số 2233/QĐ-UBND ngày 27 tháng 10 năm 2026 của UBND phường Hà Đông về việc bổ sung dự toán chi ngân sách để thực hiện đặt hàng cung cấp dịch vụ giáo dục năm học 2026-2027.

Điều 4. Nguyên tắc xây dựng quy chế

Thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm, đơn vị phải hoàn thành trách nhiệm được giao. Thực hiện quyền tự chủ phải gắn liền với tự chịu trách nhiệm trước các cơ quan quản lý của nhà nước ở cấp trên, phải chịu sự giám sát, kiểm tra của các cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Các tiêu chuẩn định mức thu, chi được xây dựng theo đúng các quy định hiện hành do Nhà nước ban hành và căn cứ để Hiệu trưởng điều hành việc sử dụng, quyết toán kinh phí từ nguồn Ngân sách và các nguồn thu sự nghiệp của trường.

Quy chế chi tiêu nội bộ được thảo luận rộng rãi, công khai, dân chủ, có ý kiến tham gia của tổ chức Công đoàn. Việc thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ được kiểm tra, báo cáo vào hai thời điểm là Hội nghị công nhân viên chức và đầu năm hoạt động tài chính. Chủ tài khoản và người được uỷ quyền chịu trách nhiệm trong thu, chi quản lý tài chính

4.1 Hiệu trưởng: Là chủ tài khoản, có quyền quyết định và chịu trách nhiệm về mọi hoạt động thu chi của nhà trường.

4.2 Hiệu phó: Nếu được Hiệu trưởng uỷ quyền duyệt chi thì phải chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về các quyết định của mình.

4.3 Kế toán là người tham mưu, giúp việc và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về cấp độ chuyên môn, nghiệp vụ kế toán, xây dựng kế hoạch thu, chi, hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ pháp lý cho các cá nhân, tổ, nhóm của nhà trường trong các khoản thanh toán, đảm bảo mọi hoạt động tài chính, kế toán của nhà trường được quản lý thống nhất và thực hiện theo quy định của nhà nước.

4.4 Tổ trưởng, các nhóm, tổ chức khác, các cá nhân thuộc trường có trách nhiệm được giao ký xác nhận thanh toán đầy đủ, quyết toán các khoản thu, chi

cho cán bộ giáo viên, nhân viên trong phạm vi được giao. Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về các hoạt động thu, chi của mình.

NỘI DUNG CHI NGUỒN NGÂN SÁCH

Trường THCS Trần Phú là đơn vị sự nghiệp tự đảm bảo 100% chi phí hoạt động (Nhóm 2). Do đó, các khoản chi thực tế phát sinh tại đơn vị được thực hiện theo quy định hiện hành bao gồm 02 nhóm chi chính:

1-Các khoản chi thanh toán cá nhân: Tiền lương, tiền công, phụ cấp lương, học bổng học sinh, tiền thưởng, phúc lợi tập thể, các khoản đóng góp, các khoản thanh toán khác cho cá nhân;

2-Các khoản chi về hàng hóa dịch vụ: Dịch vụ công cộng, vật tư văn phòng, thông tin, tuyên truyền, liên lạc, hội nghị, chi phí thuê mướn, sửa chữa nhỏ tài sản phục vụ công tác chuyên môn, mua sắm tài sản cố định; chi phí nghiệp vụ chuyên môn;

3-Các khoản chi khác: Chi các ngày lễ lớn, chi hỗ trợ khác, chi tiếp khách, chi các khoản khác.

CHƯƠNG II

NGUỒN TÀI CHÍNH CỦA ĐƠN VỊ TRƯỜNG THCS TRẦN PHÚ

1.1 Nguồn Ngân sách Nhà nước cấp và nguồn thu học phí năm 2026.

TT		Số tiền
I	**Nguồn Ngân sách**	
	Số dư chuyển sang sau sát nhập THCS Mỗ Lao chuyển sang	**4.161.421.531**
1	Trường THCS Mỗ Lao chuyển sang nguồn (13)	2.256.257.605
2	Trường THCS Mỗ Lao chuyển sang nguồn học phí	1.433.915.002
3	Kinh phí giao mua sắm sửa chữa CSVC Mỗ Lao chuyển sang	460.200.000
5	Kinh phí hỗ trợ chi phí học tập	11.048.924
6	Số Kinh phí THCS Mỗ Lao tiết kiệm được sử dụng	**1.485.143.933**
7	NGÂN SÁCH GIAO 4 THÁNG CUỐI NĂM 2026	**10.009.376.213**
8	Tổng kinh phí được sử dụng ngân sách của THCS Trần Phú 4 tháng cuối năm	**13.683.050.213**
	Trong đó :Chuyển kinh phí thực hiện thưởng theo NĐ 161/2026 , 4 tháng cuối năm TP	**524.630.000**
	Số còn được sử dụng chi lương và các khoản chi khác	**13.158.420.213**
II	**NGUỒN THƯỞNG NĐ 73**	**1.080.079.000**
1	Nguồn kinh thưởng NĐ 73 THCS ML chuyển sang	555.449.000
2	Nguồn kinh phí NĐ 161/2026, 4 tháng cuối năm của THCS TP	524.630.000
III	**Quỹ PTHĐSN**	**423.685.963**

1	Quỹ Phát triển sự nghiệp Văn quán chuyển sang	385.376.326
2	Quỹ Phát triển sự nghiệp Mỗ Lao chuyển sang	38.309.604
IV	**Quỹ Phúc Lợi**	1.018.487.323
1	Quỹ Phúc lợi THCS Văn Quán chuyển sang	554.823.023
2	Quỹ Phát triển sự nghiệp Mỗ Lao chuyển sang	63.664.300
3	Dự kiến số phúc lợi 8 tháng đầu năm tiết kiệm Mỗ Lao	250.000.000
4	Dự kiến số quỹ phúc lợi 4 tháng cuối năm TP	150.000.000
V	**Các nguồn khác**	**446.972.191**
1	BHYT học sinh Văn Quán chuyển sang	92.487.923
2	BHYT học sinh Mỗ Lao chuyển sang	32.025.690
3	Quỹ khen thưởng	230.971.700
4	Lãi tiền gửi KB	17.752.378
5	Tiền thuê CSVC Mỗ Lao cũ	72.747.500
6	Thi tuyển sinh vào lớp 10	987.000
VI	**Nguồn Kinh phí PC ưu đãi bàn giao sang của THCSVQ**	**1.705.804.170**
1	Trong đó hoàn trả lại Ngân sách do giảm số HS	44.620.000
2	Số còn được chi	1.661.184.170
3	Trả truy lĩnh PCUĐ+ Truy lĩnh lương T7+8/2026- Phân hiệu	781.328.082
4	Nộp KPCĐ tháng 6+7+8/2026	55.495.572
5	Thưởng NĐ161	579.877.980
6	Trích lập quỹ PTSN	61.120.634
7	Quỹ Phúc lợi	30.765.902
9	Số còn lại bổ sung quỹ TNTT (Phân hiệu)	152.596.000

NỘI DUNG CHI VÀ XÂY DỰNG ĐỊNH MỨC KHOÁN

Bao gồm lương biên chế, hợp đồng, kể cả tập sự, lương khác (thử việc, hợp đồng ngắn hạn).

1.1. Tiền lương theo ngạch bậc theo quỹ lương được duyệt: Chi theo hệ số lương cấp bậc của CB-GV-NV theo quy định và mức lương tối thiểu hiện hành, gồm các đối tượng biên chế, tập sự, hợp đồng hiện đang công tác tại đơn vị.

1.2. Lương khác: Chi theo thực tế (nếu có), do Hiệu trưởng quyết định chi, mức chi theo thoả thuận giữa đơn vị và người lao động, dựa trên cơ sở hợp đồng lao động và theo các quy định của pháp luật.

1.3. Về nâng bậc lương trước thời hạn - Về việc nâng lương trước niên hạn: Căn cứ quyết định số 21/2017/QĐ-UBND của ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội

ngày 05/06/2017 về việc ban hành quy định nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong các cơ quan, đơn vị thuộc thành phố Hà Nội.

Căn cứ biên bản họp xét tăng lương trước thời hạn vào tháng 01 hàng năm. Sau đó trình Phòng Văn hóa xã hội, UBND phường phê duyệt danh sách và UBND phường ra thông báo thì Hiệu trưởng nhà trường ra quyết định tăng lương sớm cho giáo viên, nhân viên theo quy định, CBQL do UBND phường ra quyết định.

Sau khi có quyết định của Hiệu trưởng, kế toán tiến hành xếp hệ số lương mới vào bảng chi lương hàng tháng. Trường hợp không kịp chi lương hàng tháng thì người được nâng lương sẽ được truy lĩnh theo thời hạn được hưởng (nếu có).

Tiểu mục : 6001: Tiền lương, Dự liến : 5.408.073.000 đồng

Tiểu mục : 6051:Tiền công giáo viên hợp đồng theo NĐ 235 = 472.165.200 đ

(16 GV + 2 nhân viên)

Tổng số 18 người x 5.310.000đ x 4 tháng = 382.320.000 đồng

BHXH, HBYT, BHTN : 23,5% = 89.845.200 đồng

Tiểu mục 6101: Phụ cấp chức vụ , dự kiến = 37.570.500 đồng

Đối với phụ cấp chức vụ gồm:

Hiệu trưởng	0,55 x1
Phó hiệu trưởng:	0,45 x 2
Tổ trưởng:	0,2 x 4
Tổ phó	0,15 x 4

Tiểu mục : 6107: Phụ cấp độc hại : 4.048.000 đồng

Căn cứ thông tư số 07/2005/TT-BNV ngày 13/6/2025 về việc thực hiện chế độ phụ cấp độc hại, nguy hiểm đối với viên chức làm công tác thiết bị, thư viện trường học.

Đối tượng hưởng : Nhân viên thiết bị, nhân viên thư viện.

Mức hưởng : NV thiết bị : 0,2 ; NV thư viện : 0,2

Tiểu mục 6112: Phụ cấp ưu đãi nhà giáo, dự kiến : 2.060.971.120 đồng

Căn cứ Nghị định 182/2026/NĐ-CP ngày 22 tháng 5 năm 2026.

Đối tượng hưởng: Giáo viên trong biên chế: 40%

Nhân viên trong biên chế,(Hợp đồng nếu được ký HĐ xếp lương theo NĐ 204/2004/NĐ-CP) : 20%

Dự kiến 4 tháng cuối năm : 2.060.971.120 đồng

Tiểu mục 6113: Phụ cấp trách nhiệm : 4.048.000 đồng

Căn cứ Luật kế toán số 88/2016; Theo qui định tại khoản 1, điều 11, TT 04/2018/TT-BNV ngày 27 tháng 3 năm 2018 quy định về việc xếp phụ cấp trách nhiệm công việc kế toán trưởng, phụ trách kế toán trong các đơn vị kế toán thuộc lĩnh vực kế toán nhà nước.

Phụ trách công tác kế toán: 0,1 x mức lương tối thiểu

Căn cứ Thông tư 05/2005/TT-BNV, ngày 05/01/2005 hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp trách nhiệm công việc đối với cán bộ, công chức, viên chức.

Phụ trách đoàn đội: 0,3 x mức lương tối thiểu

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

Khi không làm công việc có quy định hưởng phụ cấp trách nhiệm từ 01 tháng trở lên thì không được hưởng phụ cấp trách nhiệm công việc.

Tiểu mục 6115: Phụ cấp thâm niên nhà giáo : 1.008.524.068 đồng

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

*+ **Đối tượng được hưởng***

- Giáo viên đang trong biên chế trả lương của nhà trường làm nhiệm vụ giảng dạy.

*+ **Mức phụ cấp và thời gian tính thâm niên được tính như sau:***

Giáo viên có thời gian giảng dạy có đủ 5 năm (60 tháng) được hưởng phụ cấp thâm niên bằng 5% mức lương hiện hưởng. Từ năm thứ 6 trở đi mỗi năm (đủ 12 tháng) được tính thêm 1% (Bao gồm cả thời gian trước đó giảng dạy tại các cơ sở giáo dục ngoài công lập tham gia đóng BHXH, thời gian đang giảng dạy được điều động đi làm các công việc khác như: hải quan, tòa án , kiểm toán, thanh tra, kiểm lâm, kiểm tra Đảng, thi hành án dân sự, công an và cơ yếu, quân đội)

+ Cách tính mức phụ cấp hàng tháng

Mức tiền phụ cấp thâm niên	*Hệ số lương ngạch bậc + Hệ số phụ cấp lãnh đạo, thâm niên vượt khung (nếu có)*	*Mức lương cơ sở do Nhà nước quy định*	*% phụ cấp thâm niên được hưởng*

+ Nguyên tắc thực hiện

- Phụ cấp thâm niên nhà giáo được trả cùng kỳ lương hàng tháng
- Phụ cấp thâm niên nhà giáo được dùng để tính đóng, hưởng chế độ bảo hiểm.

Tiểu mục 6254: Tiền y tế trong cơ quan đơn vị: 50.000.000 đồng

Kinh phí phun thuốc khử khuẩn, các khoản dịch vụ y tế cho cán bộ giáo viên, nhân viên và khám chăm sóc sức khỏe ban đầu cho HS trong đơn vị.

Tiểu mục 6300: Các khoản đóng góp

Bao gồm các khoản trích nộp bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, kinh phí công đoàn. Việc trích nộp theo quy định của nhà nước và quy định của bảo hiểm. Tổng trích nộp là 32.5% từ nguồn kinh phí chi thường xuyên của đơn vị.

Thời gian trích nộp: Hàng tháng vào kỳ rút lương. Hàng tháng đơn vị trích kinh phí ngân sách chi trả 32.5% cho đơn vị BHXH quận Hà Đông và 2% KPCĐ cho Công đoàn cấp trên.

Hình thức trích nộp: Chuyển khoản vào tài khoản Kinh phí công đoàn và tài khoản của đơn vị BHXH quận Hà Đông tại Kho Bạc Nhà Nước quận Hà Đông. Việc trích nộp thay đổi khi có văn bản của nhà nước.

1. Cơ quan sử dụng lao động trích nộp: 23.5 % = 1.508.321.464 đồng

a.Bảo hiểm xã hội: Trích 17.5% (BHXH)

Cơ sở tính trích nộp:

(Hệ số LCB + PCCV + PC thâm niên nghề + PCTNVK) x 17.5% x Định mức lương x 12 tháng

b. ***Bảo hiểm y tế: 3% (BHYT)***

Cơ sở tính trích nộp:

(Hệ số LCB + PCCV + PC thâm niên nghề + PCTNVK) x 3% x Định mức lương x 12 tháng

c. ***Bảo hiểm thất nghiệp: Trích nộp 1%***

Cơ sở tính trích nộp:

(Hệ số LCB + PCCV + PC thâm niên nghề + PCTNVK) x 1% x Định mức lương x 12 tháng

d. ***Kinh phí công đoàn: Trích 2% (KPCĐ)***

Cơ sở tính trích nộp:

(Hệ số LCB + PCCV + PCTNVK) x 2% x Định mức lương x 12 tháng

2. Cá nhân phải trích nộp: 10,5%

- Bảo hiểm xã hội: 8 %
- Bảo hiểm y tế: 1,5%
- Bảo hiểm thất nghiệp: 1%
- Công đoàn phí: 0,5% nộp tại đơn vị

Cơ sở tính trích nộp : Như tính trích nộp của đơn vị.

Thời gian, hình thức trích nộp: Khấu trừ vào bảng lương của CB-GV-NV vào kỳ thanh toán tiền lương qua thẻ ATM hàng tháng chuyển khoản trực tiếp cho cơ quan BHXH quận Hà Đông và Công đoàn ngành

Trong trường hợp cơ quan có thẩm quyền nâng hoặc giảm mức trích nộp thì quy chế này được sửa đổi theo.

Tiểu mục: 6501-Tiền điện: 388.000.000 đồng

Sử dụng điện, nước trong trường học: Tất cả mọi người đều thực hành tiết kiệm khi sử dụng điện, nước tự giác tắt các thiết bị điện, khoá vòi nước khi mình là người sử dụng cuối cùng

- Điện và nước sinh hoạt là hai mặt hàng khó kiểm soát nhất do đó yêu cầu tất cả giáo viên, nhân viên trong Nhà trường phải hết sức có ý thức sử dụng tiết kiệm, hiệu quả nguồn điện và nước sinh hoạt.

Khoản thanh toán cho tiền điện và nước sinh hoạt được thanh toán bằng các nguồn hiện có của nhà trường, trong điều kiện được phép chi.

Dự kiến : Bình quân trường chính và phân hiệu: 96.000.000đ/ tháng x 4 tháng = 384.000.000 đồng.

Tiểu mục: 6502-Tiền nước: 60.000.000 đồng

Được chi theo thực tế sử dụng trên tinh thần tiết kiệm.

Sử dụng nước trong trường học: Tất cả mọi người đều thực hành tiết kiệm khi sử dụng nước, đối với các lớp học nhắc nhở học sinh khóa vòi nước sau khi sử dụng, bộ phận lao công, bảo vệ hàng ngày phải kiểm tra các nhà vệ sinh của các dãy phòng học, tránh tình trạng làm thất thoát nguồn nước.

Khoản thanh toán cho nước sinh hoạt được thanh toán bằng các nguồn hiện có của nhà trường, trong điều kiện được phép chi.

Cơ sơ thanh toán: Hóa đơn thu tiền nước hàng tháng của cơ quan phụ trách.

Mức chi: Theo thực tế

Hình thức thanh toán: Chuyển khoản.

Dự kiến : Bình quân trường chính và phân hiệu: 15.000.000đ/ tháng x 4 tháng = 60.000.000 đồng.

Tiểu mục 6504: Tiền vệ sinh môi trường = 25.880.000 đồng

Chi thanh toán theo hợp đồng, có hóa đơn tài chính theo quy định với Công ty TNHH một thành viên Môi trường Hà Đông. Định mức tính theo khối lượng rác.

Tiền khối lượng rác: 5.295.000đ/ tháng x 4 tháng =21.180.000 đồng

Tiền nhân công thu gom rác: 1.175.000đ/tháng x 4 tháng = 4.700.000 đồng

Tiểu mục 6551: Văn phòng phẩm: 80.000.000 đồng

1. Văn phòng phẩm khoán đối với giáo viên: 39.450.000 đồng

- Đối với giáo viên trực tiếp giảng dạy: Căn cứ tình hình thực tế, nhà trường chi văn phòng phẩm giáo viên theo mức khoán không quá 300.000đ/ người/ năm học.

+ Khoán VPP giáo viên trực tiếp giảng dạy: 33.150.000 đồng

Dự kiến: 113 giáo viên biên chế

Trong đó: 108 giáo viên x 300.000đ/ năm học = 32.400.000 đồng

05 giáo viên x 150.000đ/học kỳ = 750.000 đồng

GV hợp đồng 21 người x 300.000đ/ năm học = 6.300.000 đồng

2. Phấn viết giảng dạy trên lớp: 4.752.000 đồng

Tổng số: 72 lớp x 10 hộp phấn trắng + 2 hộp phấn màu = 864 hộp x 5.500 đ/ hộp = 4.752.000 đồng.

Đối với bộ phận văn phòng căn cứ nhu cầu sử dụng thực tế văn phòng phẩm trong những công việc phát sinh trong năm…Văn phòng phẩm được sử dụng cho công việc chung, không phục vụ cho cá nhân. Sử dụng trên tinh thần tiết kiệm, chống lãng phí.

Chi mua văn phòng phẩm phục vụ chuyên môn, phục vụ các hoạt động khác Hiệu trưởng phê duyệt cho từng lần mua.

Dự kiến mua giấy in, giấy phô tô, đổ mực máy in, máy phô tô…. : 35.800.000đ

Tiểu mục 6552: Mua sắm công cụ, dụng cụ văn phòng dự kiến: 30.000.000 đồng

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.

Cơ sở cấp phát: Cá nhân, bộ phận có nhu cầu sử dụng lập đề xuất và kế hoạch chi mua sắm. Hiệu trưởng xem xét duyệt hay không duyệt mua. Nếu mua phải mở sổ theo dõi tài sản công cụ, dụng cụ. Người được cấp công cụ, dụng cụ có trách nhiệm quản lý và sử dụng đúng mục đích chung, không sử dụng tài sản của nhà trường cho công việc riêng cá nhân.

Căn cứ chi: Hóa đơn chứng từ mua sắm hợp lệ, hợp pháp, đúng thủ tục.

Tiểu mục 6599- Vật tư văn phòng khác: 150.000.000 đồng

Thay biển bảng, pano, băng zoon, khẩu hiệu, biển trường, logo…..

Làm một số phông rèm, mua bổ sung xe chở rác, máy bơm nước….

Mua bổ sung khoá, thay khoá các phòng ban…

Tiểu mục 6601: Cước đàm thoại – Dự kiến 5.000.000 đồng

Sử dụng điện thoại: Sử dụng điện thoại cố định của trường nhằm phục vụ thông tin liên lạc để giải quyết các công việc của trường. Không phục vụ, giải quyết nhu cầu của cá nhân. Thanh toán hàng tháng theo hoá đơn của bưu chính

viễn thông. Máy điện thoại sử dụng trên công việc thực tế, số kinh phí chưa sử dụng hết sẽ được kết chuyển và chi các hoạt động khác.

Tiểu mục 6605: Cước intenet : Dự kiến 40.000.000 đồng

Sử dụng Intenet: Tất cả cán bộ, viên chức, học sinh trong nhà trường truy cập Intenet phục vụ nhu cầu công tác của trường hoặc nhu cầu về chuyên môn học tập nâng cao hiểu biết của cá nhân về các lĩnh vực không vi phạm các quy định .

Tiểu mục 6608: Sách, báo tạp chí: 10.000.000 đồng

Hàng năm nhân viên văn phòng, nhân viên thư viện, các bộ phận liên quan khác lập kế hoạch mua, kể cả mua theo chỉ định. Hiệu trưởng sẽ quyết định mục, mức chi cụ thể.

- Ngoài các mục theo định mức trên Hiệu trưởng quyết định mức chi cho một số các khoản khác chưa rõ, phát sinh đột xuất.

Tiểu mục 6754- Thuê các thiết bị: 90.000.000 đồng

Thuê âm thanh loa đài, màn hình Led , trang phục biểu diễn văn nghệ cho học sinh các ngày khai giảng, 20/11, 22/12....

Tiểu mục 6757- Chi thuê mướn: 388.971.400 đồng

Tiền công lao công bảo vệ : 250.731.400 đồng

Trường chính: 129.000.000 đồng

Lao công : 03 x 4 tháng x 5.500.000đ/tháng = 66.000.000 đồng

Lao công tháng 8: 01 x 01 tháng x 5.000.000đ/ tháng = 5.000.000 đồng

- Bảo vệ 02 người x 6.000.000đ/tháng x 4 tháng = 48.000.000 đồng
- Bảo vệ tháng 8: 02 người x 5.000.000đ/ tháng = 10.000.000 đồng

Điểm trường: 121.731.400 đồng

- Bảo vệ: 01 người x 5 tháng x 6.000.000đ/ tháng = 24.000.000 đồng
- Bảo vệ: 01 người x Lương tối thiểu vùng 5.310.000đ x 4 tháng = 21.240.000đ
- BHXH cho BV: 01 người: 5.310.000đ x 23.5% =*4 tháng = 4.991.400 đồng
- Bảo vệ tưới cây: 01 người x 1.000.000 đồng x 4 tháng = 4.000.000 đồng
- Lao công: 02 người x 7.500.000 đ/tháng x 4 tháng = 60.000.000 đồng
- Lao công: 01 người x 7.500.000đ/ tháng 8 = 7.500.000đ

Tiền công giáo viên hợp đồng: 138.240.000 đồng

Hợp đồng theo tiết :

Dự kiến 06 GV, mỗi GV 72 tiết / tháng x 4 tháng x 80.000đ/ tiết = 138.240.000đ

Tiểu mục 6799: - Dự kiến là: 35.000.000 đồng

Thuê làm các công việc khác phát sinh trong nhà trường: 35.000.000 đồng

Mục 13: Chi sửa chữa tài sản và các cơ sở hạ tầng, duy tu tài sản phục vụ công tác chuyên môn. **450.000.000 đồng**

Tiểu mục 6907 - Dự kiến là: 250.000.0000 đồng

Tiểu mục 6921: - Dự kiến là: 50.000.000 đồng

Tiểu mục 6949: - Dự kiến là: 150.000.000 đồng

Chi sửa chữa thường xuyên tài sản, công cụ, dụng cụ, tài sản cố định phục vụ công tác chuyên môn, và duy tu, bảo dưỡng các công trình cơ sở hạ tầng.

- Bao gồm các khoản chi: Mua nguyên vật liệu, nhiên liêu, mua thiết bị phụ tùng thay thế, thuê nhân công và thuê phương tiện, máy móc phục vụ cho việc tự sửa chữa hoặc các khoản thanh toán theo hợp đồng bên ngoài để sửa chữa, duy tu, bảo dưỡng tài sản.

- Hàng năm kế toán đơn vị lập kế hoạch sửa chữa, duy tu, bảo dưỡng các công trình cơ sở hạ tầng, trang thiết bị thuộc nhà trường quản lý và trình Hiệu trưởng phê duyệt. Kinh phí sửa chữa, duy tu bảo dưỡng được lấy từ nguồn kinh phí thường xuyên của nhà trường

- Căn cứ vào nguồn kinh phí của Nhà trường hàng năm Hiệu trưởng quyết định việc triển khai thực hiện kế hoạch sửa chữa, duy tu, bảo dưỡng các công trình, trang thiết bị trên cơ sở tuân thủ các quy định của Nhà nước.

- Mở rộng sân khấu khung inoc, gia công lắp đặt thảm cỏ khu vực sân khấu tại trường chính.

- Phá bỏ 02 dãy bồn cây, sửa chữa ốp lại gạch sân trường chính

- Sơn lại tường rào phí trước cổng trường, phía trước sảnh sân khấu trường chính.

Sơn lại toàn bộ tường bao các bồn cây, bồn hoa, tường phía trước các dãy nhà trường chính.

Sơn lại phòng bán trú 401;402 dãy nhà C trường chính

Thay quạt trần, quạt bàn, bóng điện các phòng học, phòng bán trú, phòng ban chức năng của nhà trường.

Làm vách ngăn phân hiệu

Sửa chữa đường cấp nước phân hiệu

Mua giá để bình nước uống cho HS tại phân hiệu

Sửa lại đường mạng trường chính.

Sửa chữa điện, nước và các CS hạ tầng khác của nhà trường.

Tiểu mục 6912: Các thiết bị công nghệ thông tin: 550.000.000

Mua bổ sung 23 máy tính cho phòng tin học của nhà trường trường chính (Đã được phòng kinh tế Hạ tầng đô thị phê duyệt dự toán)

Mua Đầu phát truyền phòng họp trực tuyến : 02 máy

Sửa chữa máy vi tính, máy in, máy phô tô và các thiết bị công nghệ thông tin khác của nhà trường

Lắp thêm 03 điều hoà tại phòng hội đồng, 01 điều hoà phòng 403 trường chính.

Mục 14: Chi các mục hoạt động chuyên môn

Tiểu mục 7001: Chi phí hoạt động chuyên môn: 50.000.000đ

Mua sắm trang thiết bị dạy học, đồ dùng dụng cụ phục vụ các môn học, vật tư phục vụ chuyên môn, bài thi, giấy thi.....

Tiểu mục 7004 -Trang phục GV thể dục: Dự kiến 08 GV x 3.000.000đ = 24.000.000 đồng.

1. Đối với giáo viên, giảng 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 giầy thể thao/năm, 04 đôi tất thể thao/năm, 04 áo thể thao ngắn tay/năm.

2. 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 từng vùng, miền.(Theo đúng Quyết định số 51/2012/QĐ-Ttg ngày 16/11/2012)

Tiểu mục 7049: 50.000.000 đồng

Mua hàng hóa vật tư các cá nhân, bộ phận được giao, phân công khi xây dựng danh mục mua hàng hóa phục vụ chuyên môn phải xây dựng kế hoạch, đề xuất, trình Hiệu trưởng phê duyệt danh mục, đơn giá mua vật tư, hàng hóa cho từng nội dung công việc.

Thuê máy Phô tô trường chính: 15.000.000 đồng

Từ tháng 7/2026-12/2026 : 06 tháng + phụ trội bản in

Thanh toán tiền Bồi dưỡng tiết thực hành của giáo viên thể dục: **35.000.000đ**

Số tiết dạy thực thực hành thực tế của GVTD hàng tháng theo sự phân công của BGH số tiết hàng tháng*4 tháng * 25.300đ/tiết * 5 GV x 1440 tiết = 36.432.000 đồng

(theo QĐ số 51/2021/QĐ-TTg ngày 16/11/2021 của Thủ tướng Chính phủ Quy định về chế độ bồi dưỡng và chế độ trang phục đối với giáo viên, giảng viên thể dục thể thao).

Tiểu mục 7799- Chi khác: 120.000.000

Mua mới phần mềm Das: 15.000.000đ

Phần mềm quản lý TSCĐ: 10.000.000đ

Phần mềm kê khai BHXH, BHTYT học sinh : 8.000.000đ

Mua hoá đơn xuất trả thu HS : 10.000.000đ

Mua chữ ký số kho bạc : 3.000.000đ

Mua chữ ký số cho GV : 15.000.000đ

Chi các hoạt động khác : 59.000.000đ

Mục 15: Trích lập quỹ bổ sung chi thu nhập tăng thêm, quỹ phát triển sự nghiệp, quỹ phúc lợi năm 2026 (Dự kiến trích lập các quỹ : 530.012.661 đồng

Trường THCS Trần Phú là đơn vị sự nghiệp giáo dục nhóm 2 tự đảm bảo 100% chi thường xuyên. Xác định trích quỹ bổ sung quỹ phát triển sự nghiệp, quỹ thu nhập tăng thêm, quỹ phúc lợi được áp dụng 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 là đơn vị, Nghị định 111/2025/NĐ-CP.Cụ thể xây dựng định mức quỹ lương gồm:

1. Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp: 25% :

Quỹ phát triển sự nghiệp mục đích trích lập. Để đầu tư xây dựng, cải tạo, nâng cấp, sửa chữa cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị, phương tiện làm việc:

2. Quỹ khen thưởng:

Nguyên tắc khen thưởng

a. Khen thưởng phải căn cứ vào kết quả thực hiện nhiệm vụ, mức độ đóng góp và thành tích thực tế của cá nhân, tập thể.

b. Bảo đảm công khai, dân chủ, công bằng, đúng đối tượng, đúng nguồn kinh phí.

c. Không bình quân, cào bằng hoặc chia đều tiền khen thưởng cho tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên.

d. Một thành tích chỉ được xem xét chi thưởng từ Quỹ khen thưởng của nhà trường theo một nội dung tương ứng; trường hợp cá nhân đồng thời được hưởng chế độ khen thưởng từ nguồn khác thì thực hiện theo quy định của từng nguồn, tránh chi trùng một thành tích.

e. Việc chi khen thưởng phải nằm trong phạm vi nguồn Quỹ khen thưởng thực tế của nhà trường.

Nguồn hình thành Quỹ khen thưởng

Quỹ khen thưởng của nhà trường được hình thành từ:

a. Phần chênh lệch thu lớn hơn chi được phép trích lập Quỹ khen thưởng theo cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

b. Nguồn kinh phí tiết kiệm được từ các khoản chi thường xuyên, sau khi đã thực hiện đầy đủ nhiệm vụ được giao và xác định là khoản kinh phí được phép sử dụng để trích lập Quỹ theo quy định.

c. Số dư Quỹ khen thưởng năm trước chuyển sang.

d. Các nguồn hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

Việc xác định số kinh phí tiết kiệm được và số được trích lập Quỹ khen thưởng phải được kế toán tổng hợp, xác định trong báo cáo tài chính/quyết toán của đơn vị và thực hiện theo quy định hiện hành.

Đối tượng và thành tích được xét khen thưởng

Quỹ khen thưởng được sử dụng để thưởng cho cá nhân, tập thể có thành tích trong các trường hợp sau:

a. Khen thưởng theo kết quả thực hiện nhiệm vụ cuối năm

Căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại viên chức, người lao động và mức độ hoàn thành nhiệm vụ trong năm.

b. Khen thưởng thành tích đột xuất

Cá nhân hoặc tập thể có thành tích nổi bật, đột xuất, có tác động tích cực đến hoạt động giáo dục của nhà trường.

c. Khen thưởng thành tích chuyên môn

• Giáo viên có học sinh đạt giải trong các kỳ thi, cuộc thi, hội thi cấp phường, thành phố hoặc cấp cao hơn;

• Giáo viên có thành tích bồi dưỡng học sinh đạt thành tích cao;

• Giáo viên có sáng kiến, giải pháp nâng cao chất lượng giáo dục được công nhận;

• Giáo viên có thành tích nổi bật trong công tác chủ nhiệm;

• Giáo viên có thành tích trong công tác chuyên môn, chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ thông tin, đổi mới phương pháp dạy học.

d. Khen thưởng tập thể

Các tổ chuyên môn, tổ văn phòng, bộ phận hoặc tập thể khác thuộc trường có thành tích nổi bật.

Mức chi khen thưởng

Căn cứ khả năng Quỹ khen thưởng thực tế, nhà trường quy định mức chi như sau:

STT	Thành tích	Số tiền /giải/học sinh (đồng) (Mức tối đa)	Ghi chú
			Mức chi cụ thể do HT quyết định
1	Giáo viên tham gia bồi dưỡng dạy đội tuyển học sinh giỏi các cấp	Từ 500.000 - 2.000.000đ/ đội tuyển	Mức chi cụ thể do HT quyết định

2	Thưởng Cán bộ, giáo viên, nhân viên có nhiều đóng góp, tham gia tích cực các hoạt động phong trào của Nhà trường trong năm học	Từ 500.000đ – 1.000.000đ	
3	**Thưởng giáo viên có học sinh giỏi các cấp trong các cuộc thi học sinh giỏi các môn văn hóa các cuộc thi do ngành GD tổ chức.**		
*	**Giáo viên có học sinh đạt giải môn văn hóa (Chỉ còn cấp thành phố)**		
1	Giáo viên có học sinh giỏi các môn văn hóa đạt giải Nhất cấp Thành phố	2.500.000đ/HS	
2	Giáo viên có học sinh giỏi các môn văn hóa đạt giải Nhì cấp Thành phố	1.500.000đ/HS	
3	Giáo viên có học sinh giỏi các môn văn hóa đạt giải Ba cấp Thành phố	1.000.000đ/HS	
4	Giáo viên có học sinh giỏi các môn văn hóa đạt giải KK cấp Thành phố	500.000đ/HS	
*	**Giáo viên có học sinh đạt giải trong lĩnh vực thể dục, thể thao, Các cuộc thi Sáng tạo, các cuộc thi khác....**		
1	Giáo viên có học sinh đạt giải nhất cấp phường	500.000đ/hs	
2	Giáo viên có học sinh đạt giải nhì cấp phường	400.000đ/hs	
3	Giáo viên có học sinh đạt giải ba cấp phường	300.000đ/hs	
4	Giáo viên có học sinh đạt giải KK cấp phường	200.000đ/hs	
5	Giáo viên có học sinh đạt giải nhất cấp Thành phố	1.000.000đ/hs	
6	Giáo viên có học sinh đạt giải nhì cấp Thành phố	800.000đ/hs	
7	Giáo viên có học sinh đạt giải ba cấp Thành phố	600.000đ/hs	
8	Giáo viên có học sinh đạt giải KK cấp Thành phố	500.000đ/hs	
9	Giáo viên có học sinh đạt giải nhất cấp Quốc Gia	2.000.000đ/hs	
10	Giáo viên có học sinh đạt giải nhì cấp Quốc Gia	1.500.000đ/hs	
11	Giáo viên có học sinh đạt giải ba cấp Quốc Gia	1.200.000đ/hs	
12	Giáo viên có học sinh đạt giải KK cấp Quốc Gia	1.000.000đ/hs	
	Giáo viên có HS đạt giải các sân chơi Toán timo, toán VNMF, ASMO		
	Giáo viên có HS giải Vàng Quốc tế	300.000đ/HS	
	Giáo viên có HS giải bạc Quốc tế	250.000đ/HS	
	Giáo viên có HS giải KK Quốc tế	200.000đ/HS	
	Giáo viên có HS giải vàng Quốc gia	200.000đ/HS	

	Giáo viên có HS giải bạc Quốc gia	150.000đ/HS	
	Giáo viên có HS giải đồng Quốc gia	100.000đ/HS	
	Chỉ thưởng HS có giải cao nhất, không thưởng trùng lặp 2 cấp		
	Thưởng giáo viên làm công tác chủ nhiệm đạt thành tích		
1	Giáo viên chủ nhiệm có tập thể lớp đạt tập thể xuất sắc trong năm học	200.000đ/tập thể	
2	Giáo viên chủ nhiệm có tập thể lớp đạt tập thể tiên tiến trong năm học	150.000đ/tập thể	
	Thưởng học sinh giỏi các cấp trong các cuộc thi học sinh giỏi, điền kinh, thể dục thể thao, sáng tạo KHKT và các cuộc thi do ngành GD tổ chức và các cuộc thi khác		
1	Học sinh giỏi giải đạt nhất cấp phường	250.000đ/hs	
2	Học sinh giỏi đạt giải nhì cấp phường	200.000đ/hs	
3	Học sinh giỏi đạt giải ba cấp phường	150.000đ/hs	
4	Học sinh giỏi đạt giải KK cấp phường	100.000đ/hs	
5	Học sinh giỏi đạt giải nhất cấp Thành phố	500.000đ/hs	
6	Học sinh giỏi đạt giải nhì cấp Thành phố	400.000đ/hs	
7	Học sinh giỏi đạt giải ba cấp Thành phố	300.000đ/hs	
8	Học sinh giỏi đạt giải KK cấp Thành phố	200.000đ/hs	
9	Học sinh giỏi đạt giải nhất quốc gia	1.000.000đ/hs	
10	Học sinh giỏi đạt giải nhì quốc gia	800.000đ/hs	
11	Học sinh giỏi đạt giải ba quốc gia	600.000đ/hs	
12	Học sinh giỏi đạt giải KK quốc gia	500.000đ/hs	
	Nếu là giải đồng đội thì mức chi cho đồng đội		
	- Học sinh giỏi toàn cấp : Không quá 10 quyển vở/hs + giấy khen - Học sinh giỏi toàn diện : Không quá 08 quyển vở/hs + giấy khen - Học sinh tiên tiến : Không quá 06 quyển vở/hs +giấy khen - Học sinh làm công tác đoàn đội: Không quá 05 quyển vở/hs		
	Thưởng tập thể lớp có thành tích trong năm học		
1	Tập thể lớp xuất sắc	200.000đ/tập thể	
2	Tập thể lớp tiên tiến	150.000đ/tập thể	
	Chi thưởng Thi KHCN, Chuyên đề....		
1	Giải nhất	500.000đ	
2	Giải nhì	400.000đ	
3	Giải ba	300.000đ	

4	Chuyên đề cấp phường, TP	500.000đ/chuyên đề	
5	Chuyên đề cấp trường	300.000đ/ chuyên đề	
	Chi thưởng cho giáo viên, nhân viên đạt thành tích trong các hội thi các cấp		
1	Giáo viên đạt giáo viên giỏi cấp Thành phố Giải nhất	2.000.000	
2	Giáo viên đạt giáo viên giỏi cấp Thành phố Giải nhì	1.500.000	
3	Giáo viên đạt giáo viên giỏi cấp Thành phố Giải Ba	1.000.000	
4	Nhân viên đạt trong các cuộc thi (Mức thưởng như giáo viên)		

Ngoài ra nếu có các hội thi phát sinh căn cứ tình hình thực tế, ban thi đua khen thưởng sẽ bổ sung quy chế chi.

Mức chi thưởng có thể điều chỉnh dựa trên nguồn kinh phí thực tế có được từ Quỹ khen thưởng.

3. Quỹ Phúc Lợi: Quỹ phúc lợi được sử dụng nhằm chăm lo đời sống, tinh thần vật chất hỗ trợ người lao động; xây dựng môi trường làm việc đoàn kết ổn định và thực hiện các hoạt động phúc lợi tập thể của nhà trường.

Việc sử dụng Quỹ phúc lợi phải đảm bảo:

Đúng đối tượng, mục đích, có đầy đủ hồ sơ, chứng từ hợp pháp, hợp lệ

Phù hợp với số dư và khả năng tài chính thực tế của Quỹ

Nguồn hình thành quỹ Phúc lợi:

Phần chênh lệch thu lớn hơn chi được phép trích lập Quỹ phúc lợi theo quy định về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

Số dư Quỹ phúc lợi năm trước được chuyển sang năm sau

Mức trích quỹ Phúc lợi hàng năm do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở kết quả tài chính, khả năng nguồn quỹ và phương án phân phối kết quả tài chính của nhà trường; được thể hiện trong Quy chế chi tiêu nội bộ.

Đối tượng hưởng quỹ Phúc lợi:

a. Viên chức, người lao động đang làm việc tại trường theo quy định.

b.Người lao động đã nghỉ hưu, nghỉ việc trong năm hoặc thuộc trường hợp đực biệt theo quy định của nhà trường, khi chính sách phúc lợi đã được xác định trước thời điểm nghỉ .

c. Các tập thể cá nhân khác trong trường hợp được hưởng phúc lợi tập thể theo quyết định của Hiệu trưởng và phù hợp với quy định của pháp luật.

Nội dung chi từ Quỹ phúc lợi: Mức chi do Hiệu trưởng quyết định căn cứ khả năng tài chính của Quỹ phúc lợi.

a. Tổ chức các hoạt động giao lưu, tham quan , nghỉ dưỡng, sinh hoạt tập thể cho viên chức và người lao động.

b. Chi hỗ trợ các hoạt động chăm lo đời sống tinh thần cho viên chức, người lao động.

c. Chi hỗ trợ các hoạt động tập thể nhân dịp tết, ngày lễ, ngày truyền thống của ngành, ngày thành lập trường hoặc các hoạt động tập thể khác do nhà trường tổ chức.

Dự kiến mức chi như sau:

- Mức chi áp dụng cho Cán bộ Quản lý, Giáo viên, nhân viên bao gồm biên chế và hợp đồng như sau: (Giáo viên HĐ bằng 50% của GV biên chế)

+ Tết Dương lịch: Mức chi từ 200.000đ/người đến 1.000.000 đồng/người.

+ Chi tết âm lịch cho giáo viên, nhân viên hợp đồng mức chi từ 500.000đ/người đến 2.000.000 đồng/người.

+ Chi hỗ trợ gia đình CB, GV, NV có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn: mức chi từ 1.000.000đ đến 2.000.000đ/ người (vào dịp tết Âm lịch)

+ Gặp mặt đầu Xuân: mức chi 200.000 đồng/người đến 500.000 đồng/ người

+ Chi ngày 8/3: mức chi 200.000 đến 1.000.000đồng/người

+ Ngày lễ 30/4-01/5: mức chi 200.000 đến 1.000.000đồng/người

+ Chi CB, GV, NV tham quan học tập (mức chi căn cứ thực tế nơi đi tham quan, học tập chi trả tiền tàu xe, tiền ăn uống, phòng nghỉ tuỳ theo số kinh phí của quỹ phúc lợi) Các đ/c vì lý do bất khả kháng không đi tham quan, học tập được mức chi hỗ trợ từ 500.000đ- 1.000.000đ

+ Chi Khai giảng năm học từ: 200.000đ đến 1.000.000đ/ người

+ Chi hỗ trợ khám sức khỏe cho CB,GV, NV 1 lần/ năm từ 200.000đ đến 1.000.000đ/ người

+ Ngày Nhà giáo VN 20-11: từ: 500.000đ đến 1.000.000đ/ người

+ Chi quà giáo viên hưu đến dự nhân ngày nhà giáo Việt Nam 20/11 (Từ 200.000đ-500.000đ) Bao gồm hoa và quà

+ Chi các buổi liên hoan, khai giảng, ngày nhà giáo Việt Nam, Hội nghị CNVC, sơ kết, tổng kết căn cứ vào hoá đơn chi ăn thực tế để chi không vượt quá 500.000đ/ suất ăn.

4. Quỹ thu nhập tăng thêm:

Chi bổ sung thu nhập cho người lao động trong năm và dự phòng chi bổ sung thu nhập cho người lao động năm sau trong trường hợp nguồn thu nhập bị giảm. Việc chi bổ sung thu nhập cho người lao động trong đơn vị được thực hiện theo nguyên tắc gắn với số lượng, chất lượng và hiệu quả công tác.

Căn cứ kinh phí tiết kiệm từng năm nhà trường lập kế hoạch để thực hiện chi thu nhập tăng thêm cho CBVC theo năm.

Trường THCS Trần Phú là đơn vị sự nghiệp nhóm 2 tự đảm bảo 100% chi phí hoạt động (do đó, tổng mức thu nhập tăng thêm trong năm cho người lao động Trích lập tối đa không quá 0,3 lần quỹ tiền lương cơ bản của viên chức, người lao động của đơn vị.

Xây dựng định mức chi như sau:

Nhà trường thực hiện tiết kiệm chi, chi đúng, chi đủ, không lãng phí. Sau khi thực hành tiết kiệm mà vẫn bảo đảm hoàn thành nhiệm vụ.

Kinh phí tiết kiệm được để tăng thu nhập cho CBGV, NV theo nguyên tắc gắn với hiệu quả, kết quả công tác của từng người. Người nào có thành tích đóng góp để tiết kiệm chi tiêu có hiệu suất cao thì được hưởng mức cao hơn.

Mức chi trả căn cứ xếp loại thi đua (Hoàn thành SXNV; HTTNV; HTNV) Căn cứ kết quả đánh giá thi đua hàng tháng của đơn vị:

Hoàn thành Xuất sắc nhiệm vụ mức chi từ: 700.000đ/tháng/người – 2.000.000đ/tháng/người x 100%

Hoàn thành tốt nhiệm vụ mức chi:

600.000đ/tháng/người – 1.900.000đ/tháng/người x 100%

Hoàn thành nhiệm vụ mức chi từ:

500.000đ/tháng/người – 1.800.000đ/tháng/người x 100%

- Đối với Cán bộ, Giáo viên, Nhân viên chuyển công tác trong năm x số tháng thực tế làm việc để chi trả.

- Việc chi trả TNTT năm 2026 áp dụng 02 mức:

a. Trường chính: các đ/c làm đủ x 12 tháng; Các đ/c chuyển trường/ nghỉ hưu x số tháng thực tế làm việc (số kinh phí 8 tháng đầu năm tiết kiệm được của trường THCS Mỗ Lao cũ và số kinh phí tiết kiệm 4 tháng cuối năm của trường THCS Trần Phú).

b. Phân hiệu: các đ/c làm đủ x 4 tháng cuối năm của THCS Trần Phú + số kinh phí tiết kiệm được của THCS Văn Quán bàn giao sang THCS Trần Phú; Các đ/c nghỉ hưu, chuyển công tác x số tháng thực tế làm việc .

- Cá nhân không xếp loại thi đua, không xây dựng định mức chi.

Mức chi cụ thể do thủ trưởng đơn vị quyết định tùy theo số tiền tiết kiệm.

Thời điểm chi thu nhập tăng thêm: Cuối năm căn cứ vào kết quả đánh giá xếp loại của viên chức, người lao động để chi trả thu nhập tăng thêm, và được trả một lần vào cuối năm tài chính. Sau khi xác định được khoản tiết kiệm chi, nếu cân đối sẽ bổ sung thêm, hoặc giảm mức chi tùy vào tình hình tài chính tiết kiệm được.

Quy trình mua sắm, sửa chữa tài sản, cơ sở hạ tầng lớn như sau:

Trình tự mua sắm tài sản không theo phương pháp tập trung:

Các bộ phận, các nhân được giao nhiệm vụ kiểm kê, lập đề xuất xin mua sắm tài sản mới, thay thế tài sản.

Kế toán trình Hiệu trưởng kế hoạch mua sắm tài sản do các cá nhân, bộ phận đề xuất. Hiệu trưởng phê duyệt và công bố công khai tại Hội đồng Nhà trường về nhu cầu, nội dung mua sắm tài sản.

Hiệu trưởng thành lập tổ tư vấn mua sắm tài sản, phân công nhiệm vụ cụ thể cho tổ. Tổ mua sắm tài sản có trách nhiệm thu thập thông tin về tài sản (Chất lượng, giá cả, chế độ bảo hành ….)

Hiệu trưởng ra Quyết định lựa chọn đơn vị cung cấp hàng hóa (Đơn vị cung cấp hàng hóa là đơn vị có giá thấp nhất, chế độ bảo hành, chăm sóc khách hàng tốt nhất …)

Hiệu trưởng tổ chức ký kết hợp đồng với đơn vị cung cấp hàng hóa.

Đơn vị cung cấp bàn giao hàng hóa cho Trường THCS Trần Phú. Hiệu trưởng phân công các cá nhân, bộ phận phụ trách, sử dụng, quản lý. Kế toán lưu trữ hồ sơ gốc của tài sản, cập nhật, ghi sổ sách kế toán theo quy định.

CHƯƠNG III

I- Các khoản thu dịch vụ hỗ trợ Hoạt động Giáo dục

1.Thu - Chi tiền ăn bán trú

1.1- Dự kiến thu

Khoản thu này chỉ dành cho những học sinh đăng ký ăn bán trú.

TT	Nội dung	Số Suất ăn	Số tiền/ (Đồng)	Số ngày/ tháng	Thành tiền/tháng (Đồng)
A	B	1	2	3	4=(1*2*3)
1	Tiền ăn bán trú	1700	35.000	22	1.309.000.000
Cộng		**1700**			**1.309.000.000**

1.2- Dự kiến chi

TT	Nội dung	Số Suất ăn	Số tiền/ (Đồng)	Số ngày/ tháng	Thành tiền/tháng (Đồng)
A	B	1	2	3	4=(1*2*3)
1	Chi trả nhà cung cấp xuất ăn	1700	35.000	22	1.309.000.000
Cộng		**1700**			**1.309.000.000**

2. Thu Chăm sóc bán trú

2.1 Dự kiến thu

Khoản thu này chỉ dành cho những học sinh đăng ký ngủ bán trú.

Khoản thu này Nhà trường không thu những học sinh chính sách như: Khuyết tật, hộ nghèo, học sinh có hoàn cảnh đặc biệt do gia đình làm đơn xin.

TT	Nội dung	Đơn vị	Số học sinh	Số tiền/ tháng	Thành tiền/tháng
A	B	B	1	2	3
1	Tiền chăm sóc bán trú	Đồng	1700	235.000	399.500.000
Cộng			**1700**		**399.500.000**

2.2 phần chi

STT	Nội Dung chi	Tỷ lệ %
I	Thuế thu nhập doanh nghiệp 2%	2%
II	**Chi tiền sau nộp thuế**	
1	Chi Giáo viên, Nhân viên trực tiếp trông ăn, trông ngủ trong đó: - Trông HS Nam 20,5% - Trông HS nữ 19,5%	40%
2	Chi giáo viên chủ nhiệm báo học sinh ăn, báo HS nghỉ	10%
3	Chi Quản lý - Hiệu trưởng	11,20%
4	Chi quản lý - Phó hiệu trưởng	8,2%
5	Chi quản lý - Phó hiệu trưởng	8,2%
6	Chi nhân viên kế toán 1	7,2%
7	Chi nhân viên kế toán 2	7,2%
8	Chi thủ quỹ	1,0%
9	Chị nhân viên Y tế 1	1,0%
10	Chị nhân viên Y tế 2	1,0%
11	Chi nhân viên chấm ăn 1	1,0%
12	Chi nhân viên chấm ăn 2	1,0%
13	Nhân viên nhận thực phẩm	1,5%
14	Cơ sở vật chất	1,5%

	Tổng cộng	**100,%**

3. Thu trang thiết bị phục vụ bán trú

3.1 Dự kiến thu

Khoản thu này chỉ dành cho những học sinh đăng ký ăn, ngủ bán trú.

Khoản thu này Nhà trường không thu những học sinh chính sách như: Khuyết tật, hộ nghèo, học sinh có hoàn cảnh đặc biệt do gia đình làm đơn xin.

TT	Nội dung	Đơn vị	Số học sinh	Số tiền/ năm	Thành tiền/ năm học
1	Tiền trang thiết bị phục vụ bán trú Trường Chính	Đồng	750	133.000	99.750.000
2	Tiền trang thiết bị phục vụ bán trú Phân hiệu	Đồng	950	133.000	126.350.000
Tổng Cộng			**1700**		**226.100.000**

3.2 Dự kiến Chi

I- DỰ KIẾN CHI TRANG THIẾT BỊ TRƯỜNG CHÍNH					
SỐ HỌC SINH DỰ KIẾN : 750HS X 133,000đ			**750**	**133.000**	**99.750.000**
SỐ TIỀN DỰ KIẾN NỘP THUẾ TNDN 2%					**1.995.000**
SỐ TIỀN DỰ KIẾN CHI CHI SAU THUẾ					**97.755.000**
STT	**Nội dung**	**Đơn vị tính**	**Số lượng**	**Đơn giá (đồng)**	**Thành tiền (đồng)**
1	Chi mua thảm trải nền phòng bán trú 17 phòng	Hộp	15	1.200.000	18.000.000
2	Chi mua chăn 8 chiếc x 17 phòng	Chiếc	136	200.000	27.200.000
3	sửa chữa phòng bán trú	phòng	04	5.625.000	22.500.000
4	Mua rèm	Chiếc	10	1.850.000	18.500.000
5	Mua đồ dùng vệ sinh, giặt chăn, gối	Gói	1	11.555.000	11.555.000

Tổng cộng				**97.755.000**

II- DỰ KIẾN CHI TRANG THIẾT BỊ PHÂN HIỆU					
Học sinh dự kiến 950 X 133,000Đ			**950**	**133.000**	**126.350.000**
SỐ TIỀN DỰ KIẾN NỘP THUẾ TNDN 2%					**2.527.000**
SỐ TIỀN DỰ KIẾN CHI CHI SAU THUẾ					**123.823.000**
STT	**Nội dung**	**Đơn vị tính**	**Số lượng**	**Đơn giá (đồng)**	**Thành tiền (đồng)**
1	Sửa chữa tủ bán trú, bàn ghế bán trú	Hộp	30	1.000.000	30.000.000
2	Chi mua chiếu xốp trải: 8 chiếc x 19 phòng	Chiếc	152	190.000	28.880.000
3	Chi mua chăn 8 chiếc x 19 phòng	Chiếc	152	200.000	30.400.000
4	Mua bàn bán trú	Chiếc	10	1.850.000	18.500.000
5	Mua đồ dùng vệ sinh	Gói	1	16.043.000	16.043.000
Tổng cộng					**123.823.000**

4. Thu tiền nước uống tinh khiết

4.1 Dự kiến thu

Tiền nước uống chỉ thu đối với học sinh có đăng ký sử dụng nước uống; không thu đối với học sinh không đăng ký. Việc đăng ký sử dụng nước uống được thực hiện trên cơ sở tự nguyện của cha mẹ học sinh.

TT	**Nội dung**	**Đơn vị**	**Số học sinh**	**Số tiền/ tháng**	**Thành tiền/ tháng**
1	Thu nước uống tinh khiết	Đồng	3.150	16.000	50.400.000

Cộng	3.150		50.400.000

4.2 Dự kiến chi

TT	Nội dung	Định mức	Số học sinh	Số lít	Giá tiền	Thành tiền (VND)
1	Tính số lượng nước uống 1 ngày	0,33 lít/hs/ ngày	3150	1039,5	2.104	2.187.108
2	Tính số lượng nước uống 1 tháng 22 ngày	lít/hs/ tháng	3150	22.869	2.104	48.116.376
Tổng cộng						**50.303.484**

- Kết thúc học kỳ I Nhà trường sẽ căn cứ thực tế lượng nước uống của học sinh để điều chỉnh mức thu tiền nước uống cho học kỳ II.

II/ CÁC KHOẢN THU HỘ

1. Thu bảo hiểm y tế

- Căn cứ công văn số 5041/BHXH-QLT ngày 10/08/2026 của Bảo hiểm xã hội thành phố Hà Nội về việc thực hiện BHYT học sinh, sinh viên năm học 2026-2027

1.1 Dự kiến thu

TT	Nội dung	Đơn vị tính	Số Học sinh	Số tiền/ năm (đồng)	Thành tiền (đồng)/ năm
1	Thu học sinh tham gia theo quy định của luật BHYT (Trừ đối tượng BHYT theo chế độ)	Đồng	3.000	683.100	2.049.300.000
Cộng thu			**3.000**		**2.049.300.000**

1.2 Dự kiến Chi

TT	Nội dung	ĐVT	Số học sinh	Số tiền/ năm (đồng)	Thành tiền (đồng)/ năm
1	Trả 100% cho Bảo hiểm Y tế thành phố Hà Nội	Đồng	3.000	683.100	2.049.300.000
Tổng cộng			**3.000**		**2.049.300.000**

2. Thu hộ bảo hiểm thân thể (Khoản thu tự nguyện không bắt buộc)

2.1 Dự kiến thu

Khoản thu này trên tinh thần tự nguyện của Cha mẹ học sinh, không bắt buộc.

TT	Nội dung	Đơn vị tính	Số Học sinh	Số tiền/ năm (đồng)	Thành tiền (đồng)/ năm học
1	Học Sinh tham gia Bảo hiểm thân thể	Đồng	1.800	150.000	270.000.000
Cộng thu			**1.800**		**270.000.000**

2.2 Dự kiến Chi

TT	Nội dung	ĐVT	Số học sinh	Số tiền/ năm (đồng)	Thành tiền (đồng)/ năm học
1	Trả 100% cho công ty bảo hiểm (Công ty Bảo Minh Đông Đô)	Đồng	1.800	150.000	270.000.000
Tổng cộng			**1.800**		**270.000.000**

- Tại phần II Mục 3 Trách nhiệm và quyền lợi của các bên. Tại phần 3.1 trách nhiệm của bên B.
- Thực hiện quyết toán các khoản thu chi (Theo mẫu đính kèm) đúng quy định về tài chính với bên B.
- Về điều khoản này bên A tài trợ cho bên B 5% kinh phí trên tổng thu để bên B thực hiện các nhiệm vụ sau:
  + Tài trợ cho giáo dục phải y tế, văn hóa.
  + Phòng, chống, khắc phục hậu quả thiên tai, dịch bệnh,
  + Đề phòng, hạn chế tổn thất, tuyên truyền an toàn trường học
- Bên B sẽ căn cứ số tiền thực tế tiếp nhận tài trợ để chi các nội dung theo quy định.

III - CÁC KHOẢN THU TỰ NGUYỆN

1. Thu sổ liên lạc điện tử

1.1 Phần Thu

Khoản thu này trên tinh thần tự nguyện của Cha mẹ học sinh, không bắt buộc.

TT	Nội dung	ĐVT	Số học sinh	Số tiền/ năm (đồng)	Thành tiền (Đồng)/ năm học
1	Thu tiền tin nhắn điện tử	Đồng	3127	180.000	562.860.000

	Tổng cộng		**3.127**		**562.860.000**

1.2 phần chi

DỰ KIẾN THU TIỀN TIN NHẮN ĐIỆN TỬ		
MỨC THU 20,000Đ/ HỌC SINH/ THÁNG *9 THÁNG		
NỘP THUẾ TNDN 2%		
SỐ TIỀN DỰ KIẾN CHI CHI SAU THUẾ		
STT	**Nội dung**	**Tỷ lệ %**
I	75% của công ty	75%
II	25% của trường	25%
	Trong 25% Trường chi như sau:	
1	Chi giáo viên chủ nhiệm hỗ trợ nhập thông tin	45%
2	Chi Quản lý - Hiệu trưởng	10%
3	Chi quản lý - Phó hiệu trưởng	7%
4	Chi quản lý - Phó hiệu trưởng	7%
5	Quản trị phần mềm Lan Anh	10%
6	Hỗ trợ quản trị 1 - Tuyên	3%
7	Hỗ trợ quản trị 2 - Hiền	6%
8	Chi nhân viên kế toán 1	5%
9	Chi nhân viên kế toán 2	5%
10	Chi thủ quỹ	2%
Tổng cộng		**100%**

2. Thu điểm danh khuôn mặt

Khoản thu này trên tinh thần tự nguyện của Cha mẹ học sinh, không bắt buộc.

2.1 Mức thu

TT	Nội dung	ĐVT	Số học sinh	Số tiền/ năm	Thành tiền (Đồng)

				(đồng)	
1	Thu điểm danh khuôn mặt	Đồng	3.127	70.000	218.890.000
	Tổng cộng		**3.127**		**218.890.000**

2.2 Mức chi 100% Thu hộ công ty và chi trả 100% cho công ty

TT	Nội dung	ĐVT	Số học sinh	Số tiền/ năm (đồng)	Thành tiền (Đồng)
1	Chi trả tiền điểm danh khuôn mặt	Đồng	3.127	70.000	218.890.000
	Tổng cộng		**3.127**		**218.890.000**

CHƯƠNG IV
KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Mục 21. Các bộ phận, cá nhân trực tiếp quản lý, sử dụng tài sản mà không đăng ký tài sản và báo cáo tài sản theo quy định tại Quy chế này sẽ bị:

1. Buộc phải đăng ký và báo cáo tài sản theo yêu cầu của đơn vị;

2. Thu hồi tài sản, nếu sau khi kiểm tra mà phát hiện số tài sản này vượt định mức, tiêu chuẩn sử dụng và sử dụng không đúng mục đích.

Các bộ phận, cá nhân được giao trực tiếp quản lý, sử dụng tài sản vi phạm Quy chế quản lý tài sản này và các văn bản pháp luật khác có liên quan, thì tuỳ theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật; nếu có thiệt hại thì phải bồi thường.

Mục 22. Các hành vi bị nghiêm cấm:

1. Lợi dụng, lạm dụng chức vụ, quyền hạn chiếm đoạt tài sản nhà nước dưới mọi hình thức.

2. Cố ý làm trái các quy định của Nhà nước về quản lý, sử dụng tài sản.

3. Sử dụng tài sản nhà nước không đúng mục đích, tiêu chuẩn, định mức, chế độ; sử dụng tài sản nhà nước lãng phí hoặc không sử dụng tài sản được giao gây lãng phí; sử dụng tài sản nhà nước để kinh doanh trái pháp luật.

4. Huỷ hoại hoặc cố ý làm hư hỏng tài sản nhà nước; chiếm giữ, sử dụng trái phép tài sản.

5. Thiếu trách nhiệm trong quản lý để xảy ra vi phạm pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản.

6. Không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ nghĩa vụ đối với đơn vị trong quản lý và sử dụng tài sản.

Người có công phát hiện các hành vi xâm phạm hoặc làm lãng phí tài sản Nhà nước thì được khen thưởng theo chế độ nhà nước hiện hành.

Hiệu trưởng có trách nhiệm phổ biến Quy chế này đến tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên trong đơn vị.

Phó Hiệu trưởng phụ trách CSVC, kế toán có trách nhiệm đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này, định kỳ báo cáo Hiệu trưởng./.

CHƯƠNG V

QUY ĐỊNH VỀ VIỆC SỬ LÝ VI PHẠM ĐỐI VỚI CÁC TRƯỜNG HỢP KHI SỬ DỤNG VƯỢT MỨC KHOÁN, TIÊU CHUẨN, ĐỊNH MỨC QUY ĐỊNH.

* Không thực hiện thanh toán đối với các trường hợp khi sử dụng vượt mức khoán; tiêu chuẩn, định mức quy định. Đồng thời sử lý vi phạm như sau:

+ Phạt nhắc nhở: Đối vói các trường hợp vi phạm ở mức độ nhẹ và tự nguyện khắc phục vi phạm.

+ Phạt cảnh cáo: Đối vói các trường hợp vi phạm ở mức độ vừa và tự nguyện khắc phục vi phạm.

CHƯƠNG VI
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Quy chế này được thực hiện từ ngày 01/09/2026 đến 31/12/2026.
2. Căn cứ quy chế chi tiêu nội bộ các bộ phận trong tổ chức bộ máy của trường trước khi triển khai công việc phải lập kế hoạch, dự toán được hiệu trưởng duyệt dự toán mới triển khai. Các khoản chi tiêu khác chưa đề cập trong quy chế này được chủ tài khoản thông qua Chi bộ, Ban Giám hiệu, Ban Chấp hành Công đoàn thảo luận, thống nhất quyết định mức chi.
3. Trong quá trình triển khai thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ có gì khó khăn, vướng mắc, các cá nhân, bộ phận trực tiếp phản ánh với Hiệu trưởng để kịp thời xem xét thống nhất cho phù hợp. Khi có sự thay đổi, bổ sung sẽ có phụ lục đính kèm.
4. Kèm theo phụ lục dự toán chi thường xuyên năm 2026, quyết định thành lập tổ tư vấn mua sắm, Kế hoạch mua sắm, sửa chữa tài sản ngày 28/08/2026
5. Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2026 đã được công khai, xây dựng, thảo luận tại cuộc họp Hội đồng Nhà trường ngày 05/10/2026, và Đại hội CNVC ngày 10/10/2026, toàn bộ giáo viên, nhân viên trường THCS Trần Phú nhất trí 100% với nội dung, thời gián chỉnh sửa nếu có ý kiến thay đổi trong quy chế chi tiêu nội bộ đến hết ngày 13/10/2026.

Quy chế chi tiêu nội bộ có hiệu lực từ ngày 01/ 09/2026. Quy chế chi tiêu nội bộ sẽ được niêm yết công khai trong suốt năm 2026 tại bảng tin nội bộ của trường THCS Trần Phú, trang Webside của nhà trường.

Ngày 28/10/2026 Kết thúc chỉnh sửa, công khai và niêm yết để thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có các vấn đề phát sinh, sẽ bổ sung quy chế chi tiêu nội bộ để thực hiện./.

Nơi nhận:
- Phòng KTHTĐT phường Hà Đông
- Kho bạc NN khu vực I-PGD số 4
- Hiệu trưởng
- Kế toán
- Lưu tại bảng tin

Ban chấp hành Công đoàn	Ban Thanh tra Nhân dân	Ban giám hiệu
Bùi Viết Thả	Lê Thị Thúy	Nguyễn Duy Thảo

U.B.N.D PHƯỜNG HÀ ĐÔNG T.P HÀ NỘI
TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ TRẦN PHÚ