

Số: ~~10~~/QĐ-THCSPML

Mỗ Lao, ngày 09 tháng 01 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế chỉ tiêu nội bộ năm 2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS MỖ LAO

- 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.

- 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.

- 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 11/2020/NĐ-CP của chính phủ Quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước.

- Căn cứ vào Thông tư 62/2020/TT-BTC ngày 22/6/2020 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 15/2017/QH14 ngày đã được Quốc hội thông qua ngày 21/6/2017.

- Căn cứ Nghị định số 151/NĐ-CP ngày 26/12/2017 quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý, sử dụng 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 Nghị định số 238/2025/NĐ-CP ngày 03/9/2025 của Chính phủ quy định về chính sách học phí, miễn, giảm, hỗ trợ học phí, hỗ trợ chi phí học tập và giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo.

- Căn cứ Nghị quyết số 47/2025/NQ-HĐND ngày 13/11/2025 của HĐND giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên công lập và cơ sở giáo dục công lập thực hiện trường trình giáo dục phổ thông; mức hỗ trợ học phí đối với trẻ em mầm non, học sinh phổ thông, người học chương trình giáo dục phổ thông từ năm học 2025-2026 trên địa bàn thành phố Hà Nội.

- Căn cứ Nghị quyết số 48/2025/NQ-HĐND ngày 26/11/20025 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội, Nghị quyết về định mức phân bổ ngân sách và tỷ lệ phần trăm đối với các khoản thu phân chia giữa các cấp ngân sách thành phố Hà Nội.

- 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 1442/QĐ-UBND ngày 11 tháng 12 năm 2025 của UBND phường Hà Đông về việc giao chỉ tiêu kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và dự toán thu chi Ngân sách năm 2026 của phường Hà Đông.

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “*Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2026 của THCS Mỗ Lao*”.

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 theo 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

Nguyễn Duy Thảo

Chương 1

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

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

Quy chế chi tiêu nội bộ của trường THCS Mỗ Lao - 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 trường 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 Mỗ Lao 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 ủy quyền ký duyệt.

Mục 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.

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

- 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.

- 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.

- 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 11/2020/NĐ-CP của chính phủ Quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước.

- Căn cứ vào Thông tư 62/2020/TT-BTC ngày 22/6/2020 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 15/2017/QH14 ngày đã được Quốc hội thông qua ngày 21/6/2017.

- Căn cứ Nghị định số 151/NĐ-CP ngày 26/12/2017 quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý, sử dụng 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 Nghị định số 238/2025/NĐ-CP ngày 03/9/2025 của Chính phủ quy định về chính sách học phí, miễn,giảm, hỗ trợ học phí, hỗ trợ chi phí học tập và giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo.

- Căn cứ Nghị quyết số 47/2025/NQ-HĐND ngày 13/11/2025 của HĐND giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên công lập và cơ sở giáo dục công lập thực hiện trương trình giáo dục phổ thông; mức hỗ trợ học phí đối với trẻ em mầm non,học sinh phổ thông, người học chương trình giáo dục phổ thông từ năm học 2025-2026 trên địa bàn thành phố Hà Nội.

- Căn cứ Nghị quyết số 48/2025/NQ-HĐND ngày 26/11/20025 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội, Nghị quyết về định mức phân bổ ngân sách và tỷ lệ phần trăm đối với các khoản thu phân chia giữa các cấp ngân sách thành phố Hà Nội.

- 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 1442/QĐ-UBND ngày 11 tháng 12 năm 2025 của UBND phường Hà Đông về việc giao chỉ tiêu kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và dự toán thu chi Ngân sách năm 2026 của phường Hà Đông.

Mục 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.

Chương 2

NGUỒN TÀI CHÍNH CỦA ĐƠN VỊ TRƯỜNG THCS MỖ LAO

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

TT	Nguồn	Số tiền
	Số dư năm trước chuyển sang	
	NGÂN SÁCH GIAO NĂM 2026	15.374.449.000
1	Nguồn kinh phí không tự chủ chênh lệch tiền lương và các khoản đóng góp	4.375.828.000
	Đã cấp đợt 1(QĐ: 1442/QĐ-UBND)	2.000.000.000
	Còn lại chưa cấp	2.375.828.000

2	Nguồn kinh phí Tự chủ - 13 chi lương các khoản đóng góp theo lương	7.661.757.000
3	Nguồn kinh phí cấp tự chủ -13 chi khác	2.664.090.000
4	Nguồn kinh phí cấp 10% quỹ tiền thưởng theo ND 73/2024/ND-CP	659.274.000
	Đã cấp đợt 1(QĐ: 1442/QĐ-UBND)	303.266.000
	Còn lại chưa cấp	356.004.000
5	Nguồn kinh phí cấp hỗ trợ chi phí học tập	13.500.000
	Kinh phí được sử dụng trong năm:	15.374.449.000

Bằng chữ : Mười năm tỷ, ba trăm bảy mươi bốn triệu, bốn trăm bốn mươi chín ngàn đồng chẵn./.

1.2 Nguồn thu khác

- Thu tiền trang thiết bị bán trú :
- Thu tiền chăm sóc bán trú :
- Tiền ăn bán trú :

1.3 Các nguồn thu hộ

- * Thu tiền tin nhắn liên lạc điện tử :
- * Thu tiền nước uống của học sinh :
- * Thu tiền BHYT của học sinh:

Mục 5. Định mức các khoản thu

5.1 Thu tiền chăm sóc bán trú:

Căn cứ Nghị quyết số 60/2025/NQ-HĐND ngày 27/11/2025 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)

**Mức thu : 235.000đ/ HS / tháng (theo số học sinh đăng ký học thực tế)*

5.2. Thu tiền trang thiết bị bán trú:

** Mức thu : 133.000đ/HS/ năm học: (theo số học sinh đăng ký học thực tế)*

5.3 Thu tiền ăn bán trú:

** Mức thu : 35.000đ/HS/ ngày*

5.4 Thu tiền tin nhắn LLĐT :

Thu theo sự thỏa thuận của Ban đại diện Cha mẹ học sinh với Công ty cổ phần tập đoàn công nghệ Quảng Ích Trường THCS Mỗ Lao thu 20.000đ/ tháng, thu theo từng tháng trong năm học. Có hợp đồng thỏa thuận kèm theo

5.5 Thu tiền nước uống tinh khiết:

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)

* *Mức thu : 16.000đ/HS/tháng*

5.6 Thu BHYT của học sinh:

Thu theo quy định của cơ quan Bảo hiểm hàng năm.

Căn cứ vào nguồn thu sự nghiệp, chi thường xuyên của năm 2026, đơn vị SNCL công lập xác định mức độ tự đảm bảo kinh phí hoạt động theo quy định tại Điều 10 Nghị định số 60/2021/NĐ-CP, đơn vị xác định phương án tự chủ của đơn vị năm 2026 là:

$$\text{Mức tự đảm bảo chi thường xuyên} = \frac{A}{B} \times 100\%$$

$$= \frac{2.085.525.000}{15.374.449.000} \times 100\% = 13,6\%$$

Chương 3

NỘI DUNG CHI VÀ XÂY DỰNG ĐỊNH MỨC KHOẢN

Mục 6. Chi lương, tiền công, phụ cấp theo lương:

Tiểu mục 6001: - Dự kiến là: 6.655.568. đồng

- Được trả trên cơ sở thời gian làm việc thực tế thể hiện qua bảng chấm công, các trường hợp ốm đau nghỉ thai sản được hưởng trợ cấp BHXH được tính trên cơ sở

- Mức lương tối thiểu theo quy định của Nhà nước

- Hệ số lương theo hệ thống thang bảng lương

Tiểu mục : 6051 : 822.751.646 đồng

Tiền công lao công bảo vệ : 275.000.000 đồng

Lao công : $03 \times 9T + 01 \times 4T \times 5.000.000\text{đ/tháng} = 155.000.000 \text{ đồng}$

- Bảo vệ 02 người $\times 5.000.000\text{đ/tháng} \times 12 \text{ tháng} = 120.000.000 \text{ đồng}$

Tiền công giáo viên hợp đồng:

Theo ND 111: 547.751.646 đồng

- 9 người $\times 2,34 \times 2.340.000\text{đ/ tháng} \times 9 \text{ tháng} = 443.523.600 \text{ đồng}$

BHXH: KPCĐ; BHTN cho giáo viên hợp đồng $23,5\% = 104.228.046 \text{ đồng}$.

Tiểu mục 6101: - Dự kiến là: 70.200.000 đồng

Phụ cấp chức vụ được trả hàng tháng theo bảng lương chuyên môn.

- Hệ số phụ cấp lãnh đạo, phụ cấp trách nhiệm thực hiện theo Thông tư 33/2005/TT-BGD&ĐT ngày 08/12/2005 của Bộ giáo dục và đào tạo

* Đối với phụ cấp chức vụ gồm:

+ Hiệu trưởng:	0.55
+ Phó hiệu trưởng:	0.45
+ Tổ trưởng:	0.2
+ Tổ phó	0,15

Tiểu mục 6105: - Dự kiến là: 80.000.000 đồng

Tiểu mục 6112: - Dự kiến là: 1.765.691.300 đồng

Được trả cho khoản phụ cấp ưu đãi nghề của giáo viên và nhân viên năm 2026

Tiểu mục 6113: - Dự kiến là: 28.070.000đồng

Tiểu mục 6115: - Dự kiến là: 1.296.543.000 đồng

Được trả cho khoản phụ cấp thâm niên vượt khung và thâm niên nghề của giáo viên và nhân viên năm 2026.

Tiểu mục 6201: - Dự kiến là 51.010.000 đồng

Khen thưởng chiến sỹ thi đua, lao động tiên tiến, học sinh giỏi các cấp. Căn cứ vào kết quả thi đua khen thưởng của giáo viên và học sinh mức chi:

Căn cứ Nghị định 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính Phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua khen thưởng. Cụ thể như sau :

***Khen thưởng giáo viên :**

+ Thưởng chiến sỹ thi đua : Bằng 1% mức lương cơ sở

+ Lao động tiên tiến : Bằng 0,3 mức lương cơ sở

+Khen thưởng theo Nghị định 73/2024/NĐ- CP theo quy chế thi đua khen thưởng của nhà trường: 659.274.000 đồng

+ Thưởng đột xuất : 46.500.000 đồng

Thưởng cho cá nhân có thành tích công tác đột xuất theo 05 mức tiền thưởng tương ứng với số điểm thành tích cá nhân đạt được (theo thang điểm 10):

a/Cá nhân đạt điểm 10 điểm: Thưởng số tiền bằng 3.500.000đ/người/01 lần thưởng.

Dự kiến : 02 người x 3.500.000đ = 7.000.000 đồng

b) Cá nhân đạt 09 điểm: Thưởng số tiền bằng 3.000.000đ lần người/01 lần thưởng.

Dự kiến : 03 người x 3.000.000đ = 9.000.000 đồng

c) Cá nhân đạt 08 điểm: Thưởng số tiền bằng 2.500.000đ/người/01 lần thưởng.

Dự kiến : 05 người x 2.500.000đ = 12.500.000 đồng.

d) Cá nhân đạt 07 điểm: Thưởng số tiền bằng 1.500.000đ/người/01 lần thưởng.

Dự kiến : 04 người x 1.500.000đ = 6.000.000 đồng.

e) Cá nhân đạt 06 điểm: Thưởng số tiền bằng 1.000.000đ/người/01 lần thưởng.

Dự kiến : 12 người x 1.000.000đ = 12.000.000 đồng.

* Chế độ tiền thưởng đột xuất không áp dụng đối với các đối tượng được khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua khen thưởng với các hình thức: Khen thưởng công trạng; khen thưởng phong trào thi đua; khen thưởng quá trình cống hiến; khen thưởng theo niên hạn; khen thưởng đối ngoại; khen thưởng trong sơ kết, tổng kết năm, năm học...

+ Thưởng định kỳ : 612.774.000 đồng

Mức tiền thưởng định kỳ cơ sở	=	Tổng kinh phí chi tiền thưởng định kỳ hàng năm					
		(Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại HTXSNV) x từ 1.000.000đ – 1.500.000đ/ tháng x số tháng thực tế	+	(Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại HTTNV) x) x 950.000đ - 1.400.000đ x n tháng x số tháng thực tế	+	(Số cá nhân có kết quả đánh giá, xếp loại HTNV) x 800.000đ- 1.300.000đ x số tháng thực tế	+
		(Số cá nhân nghỉ hưu, chuyển công tác có kết quả đánh giá, xếp loại HTXSNV) x số tháng cụ thể công tác	+	(Số cá nhân nghỉ hưu, chuyển công tác có kết quả đánh giá, xếp loại HTTNV) x số tháng cụ thể công tác	+	(Số cá nhân nghỉ hưu, chuyển công tác có kết quả đánh giá, xếp loại HTNV) x số tháng cụ thể công tác	

***) Mức tiền thưởng : 612.774.000 đồng**

- Mức 1: (Cá nhân được đánh giá, xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ): Thưởng số tiền từ 1.000.000đ- 1.500.000đ/ tháng x số tháng thực tế ;

71 tháng x 1200.000 đồng = 85.200.000 đồng

- Mức 2: (Cá nhân được đánh giá, xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ): Thưởng số tiền từ 900.000đ – 1.400.000đ/ tháng x số tháng thực tế ;

457 tháng x 1.150.000 đồng = 525.550.000 đồng

- Mức 3: (Cá nhân được đánh giá, xếp loại hoàn thành nhiệm vụ): Thưởng số tiền từ 800.000đ -1.300.000 đ/ tháng x số tháng thực tế;

2 tháng x 1.037.000 đồng = 2.074.000 đồng

Tiểu mục 6254: - Dự kiến là: 24.300.000 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.

Mục 7: Chi BHXH - BHYT - BHTN - KPCĐ: 24,5% 1.803.179.000 đồng

Mục 8: Chi thanh toán dịch vụ công cộng: 285.000.000 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.

- 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 do 2 bên thỏa thuận.

Khối lượng rác * Mức giá do UBND TP Hà Nội quy định * 12 tháng trong năm.

Tiểu mục 6501:- Dự kiến là: 200.000.000đồng

Tiểu mục 6502:- Dự kiến là: 55.000.000 đồng

Tiểu mục 6504:- Dự kiến là: 30.000.000 đồng

Mục 9: Chi thanh toán văn phòng: 200.000.000 đồng

Tiểu mục 6551: - Dự kiến là: 75.000.000đồng

Tiểu mục 6552: - Dự kiến là: 50.000.000 đồng

Tiểu mục 6599: - Dự kiến là: 75.000.000 đồng

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

- Định mức khoán văn phòng phẩm cho giáo viên, nhân viên gồm có: Giấy in A4, bút bi Thiên Long, các dụng cụ khác, thay việc mua sổ giáo án ... Theo từng năm học từ tháng 8 năm trước đến hết tháng 5 của năm sau. Mức chi từ 200.000đ - 300.000đ./người /năm học

- Định mức phần cho các lớp học : 30 hộp / học kỳ = 150.000đ/ kỳ /lớp

- Chi mua vật tư văn phòng phục vụ chuyên môn, các công việc khác Hiệu trưởng phê duyệt cho từng lần mua.

Mục 10: Chi thanh toán cước phí thuê bao đường điện

thoại, cước phí Internet, phim ảnh, sách báo tạp chí thư viện 40.500.000 đồng

Tiểu mục 6601: - Dự kiến là: 25.500.000 đồng

Tiểu mục 6605: - Dự kiến là:

Tiểu mục 6608: - Dự kiến là: 15.000.000 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.

Sử dụng Internet: Tất cả cán bộ, viên chức, học sinh trong nhà trường truy cập Internet 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 .

- Ban giám hiệu, nhân viên tổ hành chính, giáo viên vào mạng từ máy tính để bàn tại từng phòng.

- Thanh toán theo hợp đồng, hóa đơn tài chính theo quy định, định mức với Bưu điện Thành phố Hà Nội và Công ty FPT.

- 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.

Mục 11: Chi công tác phí khoán 20.000.000 đồng

Tiểu mục 6702: - Dự kiến là: 20.000.000 đồng

Tiểu mục 6703: - Dự kiến là:

Tiểu mục 6704: - Dự kiến là: đồng

Thực hiện theo 0

Công tác phí trong nước. Đối tượng được hưởng.

Tất cả cán bộ viên chức được cử đi công tác theo quyết định của cấp trên hoặc được hiệu trưởng cử đi công tác. Các văn bản phải quy định là chế độ công tác phí do đơn vị có người đi công tác chi trả.

Điều kiện được thanh toán công tác phí:

- Có văn bản, giấy giới thiệu điều động đi công tác của cấp trên hoặc được Ban giám hiệu cử đi công tác.

- Có chữ ký của Ban giám hiệu và đóng dấu xác nhận của nhà trường vào giấy đi đường, giấy đi đường có xác nhận của đơn vị nơi đến công tác. Giấy đề xuất, đề nghị thanh toán của người đi công tác.

- Đi bằng phương tiện công cộng phải có chứng từ thanh toán cụ thể: Vé tàu, xe, (Không thanh toán vé máy bay)

- Tự túc phương tiện đi công tác thanh toán theo quãng đường, thời gian công tác.

- Đi công tác thuộc các quận trong nội thành thành thực hiện nhiệm vụ được giao theo quyết định điều động của cấp trên bằng phương tiện cá nhân. Không thanh toán cho các khoản đi trong quận Hà Đông.

- Đi công tác thuộc các huyện trong Thành phố thực hiện nhiệm vụ được giao theo quyết định điều động của cấp trên bằng phương tiện cá nhân

* Từ 15 km đến trở lên được thanh toán 2.000đ/1km

- Thuê phòng ngủ (Trong trường hợp phải nghỉ qua đêm trong thời gian được cử đi công tác) được thanh toán theo hoá đơn tài chính, biên nhận của nhà nghỉ nhưng không quá 300.000đ/ ngày/ người.

Đối với công tác phí khoán

-Đối với cán bộ trong đơn vị phải thường xuyên đi công tác lưu động trên 10 ngày/tháng (như: Văn thư; kế toán giao dịch) thì thủ trưởng cơ quan, đơn vị quy định mức khoán tiền công tác phí theo tháng cho người đi công tác lưu động để hỗ trợ tiền gửi xe, xăng xe theo mức 500.000 đồng/người/tháng -Hiệu trưởng + Kế toán + Văn thư đi công tác trên 10 ngày/ tháng : 500.000đ/tháng

- Phó hiệu trưởng : 350.000đ/ tháng

(Và phải có đầy đủ giấy tờ đóng dấu xác nhận của nơi mình đến công tác mới được thanh toán tiền công tác phí khoán)

Mục 12: Chi phí thuê mướn 495.000.000 đồng

Tiểu mục 6757 - Dự kiến 345.000.000 đồng

Tiểu mục 6799: - Dự kiến là: 150.000.000 đồng

- Trong trường hợp Trường THCS Mỗ Lao được tổ chức đi công tác tập thể cần phải thuê mướn phương tiện vận chuyển thì các bộ phận được giao nhiệm vụ có đề xuất trình Hiệu trưởng về nội dung của việc thuê mướn phương tiện vận chuyển, địa điểm nơi đi và đến. Hiệu trưởng sẽ quyết định số lượng phương tiện, mức giá cụ thể.

- Việc thuê mướn các thiết bị phục vụ chuyên môn, phục vụ hoạt động ngoại khóa cho học sinh, giáo viên như thuê mướn âm thanh loa đài, sân khấu, dù che nắng, các trang thiết bị khác, tùy theo tính chất công việc Hiệu trưởng sẽ quyết định số lượng, mức giá cụ thể của từng nội dung công việc.

- Việc thuê mướn lao động trong nước áp dụng cho các đối tượng không tham gia BHXH - BHYT - BHTN như chăm sóc hệ thống cây xanh trong nhà trường ... Được áp dụng định mức khoán chi công việc 4.000.000đ/ công việc/ tháng.

- Việc thuê mướn đối với giáo viên dạy thay giáo viên nghỉ thai sản, nghỉ ốm và giáo viên chưa có trong định biên nhưng thiếu so với TT 35/TTLT-BGDĐT-BNV. Nhà trường ký hợp đồng trả theo số tiết tham gia giảng dạy thực tế từ 60.000 đ- 70.000đ/ tiết)

Mục 13: Chi sửa chữa tài sản và các cơ sở hạ tầng, 335.000.000 đồng duy tu tài sản phục vụ công tác chuyên môn.

Tiểu mục 6907: - Dự kiến là: 150.000.0000 đồng

Tiểu mục 6921: - Dự kiến là: 85.000.000 đồng

Tiểu mục 6949: - Dự kiến là: 120.000.000 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 liệu, 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.

Mục 14: Chi các mục hoạt động chuyên môn 297.431.000 đồng

Tiểu mục 7001: : - Dự kiến 190.000.000đồng

Tiểu mục 7004: - dự kiến là: 8.800.000 đồng

Tiểu mục 7049: - dự kiến là: 98.631.000 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.

- Phô tô đề thi giữa và cuối học kỳ cho học sinh vì máy phô tô của nhà trường không đáp ứng được nhu cầu in đề thi cho học sinh. Căn cứ vào hợp đồng với đơn vị cung cấp phải đảm bảo tuyệt đối an toàn và bảo mật phục vụ thi.

* Chi mua vở thưởng học sinh :

+ Học sinh xuất sắc x 08 quyển vở/ năm học

+ Học sinh giỏi x 05 quyển vở/ năm học

+ Học sinh tiên tiến x 03 quyển vở/ năm học

+ Học sinh có thành tích trong các hoạt động phong trào nhà trường x 05 quyển vở/ năm học.

* Các hội thi khác căn cứ từng hội thi mức khen thưởng cho học sinh không quá 10 quyển vở/ lần thưởng/ hội thi.

-Thanh toán tiền Bồi dưỡng tiết thực hành của giáo viên thể dục mục:

- Số tiết dạy thực thực hành thực tế của GVTD hàng tháng theo sự phân công của BGH số tiết hàng tháng*9 tháng*23.400.000đ/tiết

(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).

- 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.

- Trường THCS Mỗ Lao xây dựng định mức chi mua trang phục đối với giáo viên thể dục, **mức chung** cho 01 người là giáo viên nam và giáo viên nữ như sau:

TT	Hàng hóa	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	Bộ quần, áo thể thao dài tay, hàng Việt nam	Bộ	02	380.000	760.000
2	Đôi giày thể thao, hàng Việt Nam	Đôi	02	320.000	640.000
3	Đôi tất thể thao hàng Việt Nam	Đôi	04	25.000	100.000
4	Áo thể thao cộc tay, hàng Việt Nam	Chiếc	04	175.000	700.000
Tổng cộng định mức phát cho 01 giáo viên là:					2.200.000đ

- Chi các hàng hóa, vật tư, sổ sách phục vụ cho các công tác chuyên môn của đơn vị, đối với việc mua hàng hóa, vật tư, sổ sách thì các cá nhân, bộ phận xây dựng đề xuất, trình Hiệu trưởng phê duyệt danh mục mua hàng hóa, đơn giá.

- Đối với lô hàng hóa có giá trị từ 20 triệu trở lên, quy trình, thủ tục như mục mua sắm tài sản không theo hình thức tập chung.

-Mục 15: Chi các khoản phí, lệ phí, chi khác 72.789.000 đồng

Tiểu mục 7799: - dự kiến là: 72.789.000 đồng

* Chi các khoản phí và lệ phí của đơn vị theo quy định.

* Chi các ngày lễ lớn được tổ chức ở trường THCS Mỗ Lao

+ Chi mua hoa để bàn không quá: 100.000 đồng / bát

+ Chi mua hoa lẵng không quá: 1.000.000 đồng/ lẵng

+ Chi mua hoa tặng tập thể, cá nhân không quá: 500.000 đồng/ bó

+ Chi mua bánh kẹo, hoa quả chi tiết cho từng hội nghị.

- Chi thao giảng, hội diễn phục vụ giảng dạy tùy thuộc vào các hoạt động của Nhà trường và của cấp trên Hiệu trưởng sẽ trực tiếp chỉ đạo và tổ chức hội thao, hội diễn về chuyên môn giảng dạy.

- Các giáo viên đi thi hội thao, thao giảng chuyên môn được thanh toán kinh phí làm đồ dùng.

- Chi hoạt động văn hoá, thể dục thể thao, các phòng trà khác ngoài các quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ này thì Hiệu trưởng chỉ đạo và duyệt kế hoạt công việc, tài chính cho từng việc cụ thể.

- Chi mua bổ sung cây xanh, đổ đất các bồn cây, chăm sóc cây

Mục 16: Trích lập quỹ bổ sung chi thu nhập tăng thêm, quỹ phát triển sự nghiệp, quỹ phúc lợi năm 2026

Trường THCS Mỗ Lao là đơn vị sự nghiệp giáo dục tự đảm bảo một phần chi thường xuyên, mức từ 13% đến dưới 70%, theo QĐ số 5139/QĐ-UBND ngày 24 tháng 12 năm 2025 của UBND quận Hà Đông về việc giao chỉ tiêu kinh tế - xã hội và dự toán thu chi Ngân sách năm 2025 của quận Hà Đông. Xác định trích quỹ bổ sung quỹ phát triển sự nghiệp, quỹ thu nhập tăng thêm, quỹ phúc lợi được điều 18 của 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. Cụ thể xây dựng định mức quỹ lương gồm:

1.Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp: 10%

Tiểu mục 7954 : 24.000.000

- 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:

-Tỷ lệ trích quỹ : Được quy định tại Điều 18.Nghị định 60/2021/NĐ-CP bằng 15% phần chênh lệch thu lớn hơn chi hoạt động thường xuyên giao tự chủ của đơn vị)

2.Quỹ thu nhập tăng thêm:

Tiểu mục: 7951 - dự kiến là: 120.000.000 đồng

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 CBCC theo năm.

Trường THCS Mỗ Lao là đơn vị sự nghiệp tự đảm bảo một phần chi phí hoạt động từ 10 đến dưới 30% (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:
300.000đ/tháng/người – 500.000đ/tháng/người
- Hoàn thành tốt nhiệm vụ mức chi:
200.000đ/tháng/người – 400.000đ/tháng/người.
- Hoàn thành nhiệm vụ mức chi từ:
100.000đ/tháng/người – 300.000đ/tháng/người
- Thang điểm yếu, kém không xây dựng định mức chi

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 để điều chỉnh tăng hoặc giảm mức chi .

3.Quỹ khen thưởng và phúc lợi

Tiểu mục: 7953 - dự kiến là: 150.000.000 đồng

* Tỷ lệ trích quỹ : Được quy định tại Điều 18 Nghị định 60/2021/NĐ-CP tối đa không quá 1,5 tháng tiền lương, tiền công thực hiện trong năm của đơn vị.

3.1. Chi hỗ trợ các ngày lễ, tết và các hoạt động kỷ niệm.

- Mức chi áp dụng như sau:
- + Gặp mặt đầu xuân: Từ 200.000 -500.000 đồng/người.
- + Chi ngày 8/3: 200.000 -500.000 đồng/người
- + Ngày lễ 30/4-01/5 ; 2/9 : 200.000-1.000.000 đồng/người.
- +Tổng kết năm học : 300.000 -500.000 đồng/ người
- + Khai giảng năm học mới: Từ 200.000-500.000 đồng/người.
- + Ngày Nhà giáo VN 20-11: 200.000- 500.000 đồng/người.(Đối với các đ/c đang công tác)
- + Chi hỗ trợ thăm quan nghỉ mát du lịch , thăm quan học tập : Chi hỗ trợ tiền thuê xe ô tô cho các bộ giáo viên nhân viên đi tham quan nghỉ mát không quá 2 lần/năm.

Mục 17: Một số các khoản chi khác chưa có cụ thể, chi tiết như trên thì căn cứ vào tình hình phát sinh thực tế Hiệu trưởng sẽ quyết định mức chi gồm

Hội nghị: Tiểu mục: 6652 - Bồi dưỡng báo cáo viên, giảng viên

- *Thực hiện theo Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/ 4 năm 2017 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ hội nghị.*
- Đối với báo cáo, giảng viên Có hàm vị là Giáo sư, Tiến sĩ là: 2.000.000đ/buổi/người. (hoặc/ 01 bài giảng)
- Đối với báo cáo, giảng viên có hàm vị là Thạc sĩ, Cử nhân Đại học là: 1.500.000đ/ngày/ người. (hoặc/ 01 bài giảng)

* Tiêu chuẩn khung mức tiếp khách, phục vụ hội nghị của đơn vị, chi tối đa tiền nước uống cả ngày cho 01 khách không quá 20.000 đồng/ người.

* Không tiếp đãi cơm khách

* Còn các trường hợp khác do Hiệu trưởng quyết định.

Chi mua sắm tài sản: Tiểu mục: 6954 - 6955 - 6956 - 6999

- Căn cứ khoản 1 điều 3 của Thông tư số 45/2013/TT-BTC ngày 25/04/2013, thông tư số 147/2016 ngày 13/10/2016, thông tư số 28/2017/TT-BTC ngày 12/4/2017, sửa đổi một số điều của Thông tư số 45/2013/TT-BTC ngày 25/04/2013 và thông tư số 147/2016 ngày 13/10/2016 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ quản lý, sử dụng và trích khấu hao tài sản cố định.

- Nguồn kinh phí để thực hiện là nguồn Ngân sách và nguồn học phí đã được coi như ngân sách, hàng năm kế toán lập kế hoạch mua sắm tài sản phục vụ công việc của Nhà trường trình Hiệu trưởng ký duyệt.

- Tất cả các tài sản của Nhà trường hình thành từ bất kỳ nguồn nào đều là tài sản của trường. Nhà trường thống nhất quản lý và giao cho các phòng, tổ, cá nhân quản lý và sử dụng.

- Tài sản không sử dụng hay điều chuyển phải bàn giao lại cho trường qua hệ thống kế toán theo quy định của Nhà nước về quản lý tài sản.

Tài sản cố định gồm: Nhà cửa, máy móc trang thiết bị, phần mềm tin học có giá trị từ 30.000.000 đồng trở lên theo quy định riêng đối với các đơn vị sự nghiệp. Tài sản cố định được theo dõi qua hệ thống sổ sách kế toán và được tính khấu hao, hao mòn theo quy định và được ghi giảm khi thanh lý hay điều chuyển cho đơn vị khác.

Dụng cụ, công cụ quản lý gồm máy móc, thiết bị, trang thiết bị văn phòng ... có giá trị nhỏ hơn 30.000.000đ/01 loại sản phẩm được sử dụng, theo dõi như tài sản cố định và được ghi tăng, giảm hay điều chỉnh khi có sự thay đổi.

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 Mỗ Lao. 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.

Tiểu mục: 7017 - Chi khoản thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học

- Hội đồng chấm, nghiên cứu, đánh giá nghiên cứu, đánh giá đề tài khoa học, được thành lập theo Quyết định của Hiệu trưởng.

- Các cá nhân, tập thể đăng ký đề tài, sáng kiến kinh nghiệm theo kế hoạch chuyên môn của từng năm học.

- Chi kinh phí đối với việc thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học với cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường, thực hiện việc lập Hội đồng chấm nghiên cứu, đánh giá đề tài khoa học, sáng kiến kinh nghiệm của các cá nhân, tập thể đăng ký đề tài nghiên cứu khoa học được xây dựng các mức như sau: (Gộp nhiều chuyên đề, đề tài, sáng kiến kinh nghiệm thành 1 hội đồng chấm, đánh giá, không được tách lẻ, riêng biệt, không tách thành nhiều Hội đồng)

- Nguồn kinh phí chi cho việc chấm, đánh giá đề tài khoa học, sáng kiến kinh nghiệm nhằm khuyến khích, thúc đẩy trình độ chuyên môn, đáp ứng nhiệm vụ dạy học, quản lý, trong cơ sở giáo dục.

Mục 18: Một số khoản thu, chi một số nguồn từ thu sự nghiệp và thu thoản thuận, thu hộ.

+18.1.Chi chăm sóc bán trú

***PHẦN THU:**

TT	Nội dung	Số học sinh	Đồng/tháng	Số tháng	Tiền thu cả năm học	Ghi chú
1	Thu tiền CSBT	720	8	235.000	1.353.600.000	

***PHẦN CHI:**

TT	Nội dung	Tỷ lệ	Số tháng	Số tiền 1 tháng	Tiền thu cả năm học	Ghi chú
1	Chi trông trưa	39,5	8	66.834.000	534.672.000	
2	Chi tổng hợp xuất ăn...	1,5 %	8	2.538.000	20.304.000	
3	Chi quản lý BGH	26%	8	43.992.000	351.936.000	
4	Chi Kế toán + Thủ quỹ	10%	8	16.920.000	135.360.000	

5	Chi hỗ trợ báo ăn, chốt xuất ăn	4%	8	6.768.000	54.144.000	
6	Chi phục vụ dọn vệ sinh khu vực ăn, của HS.....	15%	8	25.380.000	203.040.000	
7	Chi hỗ trợ y tế chăm sóc bán trú	0.5%	8	846.000	6.768.000	
8	Chi nhận thực phẩm buổi sáng	1,5	8	2.538.000	20.304.000	
9	Chi nộp thuế TNDN	2%	8	3.384.000	27.072.000	
Tổng		100%		169.200.000	1.353.600.000	

18.2. Trang thiết bị bán trú :

*PHẦN CHI:

TT	Nội dung	Số tiền	Ghi chú
1	Chi mua chăn, thảm trải sàn, rèm che nắng, sửa phòng nghỉ trưa....	95.760.000	
Tổng		95.760.000	

• PHẦN THU

TT	Nội dung	Số học sinh	Đồng/tháng	Số tháng	Tiền thu cả năm học	Ghi chú
1	Thu tiền CSBT	720		133.000	95.760.000	

18.3 Tiền ăn bán trú

*PHẦN CHI:

• PHẦN THU

TT	Nội dung	Tỷ lệ	Số tháng	Số tiền 1 tháng	Tiền thu năm 2026	Ghi chú
1	Chi trả công ty chế biến xuất ăn Hoa sữa	100%	8	529.200.000	4.233.600.000	

TT	Nội dung	Số học sinh	Đồng/ngày	Số tháng	Tiền thu năm 2025	Ghi chú
1	Thu tiền ăn bán trú	720	35.000	8	4.233.600.000	

18.4. Tiền nước uống học sinh :

* Phần dự kiến chi:

TT	Nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Dự kiến đơn giá (Đồng)	Thành tiền	Ghi chú
----	----------	-------------	----------	------------------------	------------	---------

1	Nước uống học sinh: 1.476 h/s x 0,6 lít(01HS/ngày) x 22 ngày(01 tháng) /18 lít/ bình = 1082 bình /tháng x 9 tháng = 9.738)	Bình	9738	25.000	243.450.000	
	Cộng chi	Bình	9738	25.000	243.450.000	

***PHẦN THU:**

TT	Nội dung	Đơn vị tính	Số lượng học sinh	Định mức thu /hs/năm	Thành tiền	Ghi chú
1	Thu của học sinh 1476 (không thu của HS nghèo, cận nghèo, hoàn cảnh KK ;18	Đồng	1476	144.000.	212.544.000	Miễn cho học sinh hộ nghèo, cận nghèo, gia đình chính sách, gia đình có hoàn cảnh khó khăn
	Cộng				212.544.000	

***CÂN ĐỐI THU CHI:**

- Dự kiến số tiền cần chi là: 243.450.000đ
- Dự kiến số tiền cần thu là: 212.544.000đ
- Cân đối thiếu : 30.906.000 đồng

Vậy nhà trường thống nhất với Ban đại diện cha mẹ học sinh là thu :16.000 đ/HS/ tháng vì bù trừ những ngày nghỉ lễ, tết trong năm học.

18.5 Tin nhắn điện tử*** Phần dự kiến chi:**

TT	Nội dung	Đơn vị tính	Số lượng học sinh	Dự kiến đơn giá/năm học	Thành tiền	Ghi chú
1	Tin nhắn điện tử: 20.000đ x 9 tháng (không khống chế số lượng tin, nhắn tin kết quả học tập, trao đổi giữa nhà trường với phụ huynh, khen thưởng HS, nhắc nhở	Đồng	1476	180.000	265.680.000	-Miễn cho học sinh hộ nghèo, cận nghèo, gia đình chính sách, gia đình có hoàn cảnh khó khăn

phụ huynh, khen thưởng HS, nhắc nhở HS ... Chỉ thu những học sinh đăng ký sử dụng tin nhắn)					hoàn khó khăn -Một số HS không đăng ký nhắn tin
Cộng chi		1476	180.000	265.680.000	

***PHẦN THU:**

TT	Nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Định mức thu /hs/năm	Thành tiền
1	Thu tin nhắn điện tử	Đồng	1476	180.000	265.680.000
	Cộng thu		1476	180.000	265.680.000

***CÂN ĐỐI THU CHI:**

- Dự kiến số tiền cần chi là: 265.680.000 đồng.
- Dự kiến số tiền cần thu là: 265.680.000 đồng.
- Cân đối thừa thiếu: Đủ

18.6. Chi từ nguồn % BHYT được trích lại (Thực hiện theo Nghị định số 146/2018/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2018 của chính phủ; Công văn số 59/BHXH-TCHT ngày 07/01/2019 của BHXH Việt Nam v/v hướng dẫn trích, chuyển quyết toán kinh phí CSSKBD theo Nghị định số 146/2018/NĐ-CP của Chính phủ

Mục 19. Quy định trích lập và sử dụng các loại quỹ: Chủ tài khoản quyết định mức chi và sử dụng quỹ phù hợp với đặc điểm, tình hình của đơn vị.

Mục 20. Ngoài các mục đó được xây dựng ở trên, các mục khác chưa được đề cập trong quy chế này thì Hiệu trưởng căn cứ vào tình hình thực tế để quyết định việc thu, chi theo quy định.

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

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

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

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

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

Chương 6

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Quy chế này được thực hiện từ ngày 01/01/2026 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 08/01/2026
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 07/01/2026, toàn bộ giáo viên, nhân viên trường THCS Mỗ Lao nhất trí 100% với nội dung, thời gian chính sửa nếu có ý kiến thay đổi trong quy chế chi tiêu nội bộ đến hết ngày 08/01/2026.

Quy chế chi tiêu nội bộ có hiệu lực từ ngày 01/01/2026. Quy chế chi tiêu nội bộ sẽ được niêm yết công khai trong suốt năm 2026 tại bảng tin nội bộ của trường THCS Mỗ Lao.

- Ngày 06/01/2026 Báo cáo dự toán Ngân sách năm 2026 với Chi bộ Đảng
- Ngày 07/01/2026 Báo cáo Dự toán thu, chi năm 2026 với Ban trung tâm, và Hội đồng sư phạm nhà trường, tiếp nhận ý kiến chỉnh sửa từ ngày 07/01/2026 đến hết ngày 08/01/2026.
- Ngày 09/01/2029 Kết thúc chỉnh sửa, công khai và niêm yết tại bảng tin.

Nơi nhận:

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

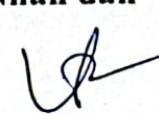
Ban chấp hành

Công đoàn



Chủ tịch
Bùi Viết Thả

**Ban Thanh tra
Nhân dân**


Trưởng ban
Lê Thị Thúy

Ban giám hiệu



Hiệu trưởng
Nguyễn Duy Thảo