

ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG HÀ ĐÔNG
TRƯỜNG MẦM NON VẠN PHÚC
80 08



QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ NĂM 2026

Hà Đông - 01/2026

Số: 01/QĐ-MNVP

Hà Đông, ngày 05 tháng 01 năm 2026

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

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON VẠN PHÚC

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/06/2021 của chính phủ quy định về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập. Căn cứ thông tư 56/2022/TT-BTC ngày 16/9/2022 hướng dẫn một số nội dung về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập, xử lý tài sản, tài chính khi tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.

Căn cứ Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/08/2021 của Chính phủ ban hành quy định về cơ chế thu, quản lý sử dụng học phí đối với các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo

Căn cứ thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí chế độ chi tổ chức các cuộc hội nghị đối với cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị quyết 60/2024/NQ-HĐND ngày 27/11/2025 của Hội Đồng nhân dân thành phố Hà Nội Quy định danh mục các khoản thu và mức thu, cơ chế quản lý thu chi đối với các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo tại cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập (không bao gồm các cơ sở giáo dục chất lượng cao) của thành phố Hà Nội;

Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ tài chính hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức ngân sách nhà nước hỗ trợ; Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 61/2017/TT-BTC và các văn bản liên quan khác;

Căn cứ thông tư 62/2020/TT-BTC ngày 22/6/2020 về hướng dẫn kiểm soát, thanh toán các khoản chi thường xuyên từ ngân sách Nhà nước qua kho bạc Nhà Nước;

Căn cứ Quyết định số 1442/QĐ-UBND ngày 11/12/2025 của UBND phường Hà Đông về việc giao chi tiêu kinh tế xã hội và dự toán thu chi ngân sách năm 2026 của phường Hà Đông;

Xét tình hình thực tế tại Trường Mầm non Vạn Phúc

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Ban hành kèm theo quyết định này “Quy chế chi tiêu nội bộ” gồm 6 chương 22 điều.

Điều 2: Quy chế chi tiêu nội bộ này được áp dụng thực hiện trong nội bộ trường Mầm non Vạn Phúc kể từ ngày 05 tháng 01 năm 2026 và sẽ được điều chỉnh bổ sung hàng năm cho phù hợp với tình hình thu, chi ngân sách của trường.

Điều 3: Bộ phận kế toán, các đoàn thể và toàn thể cán bộ, giáo viên trong nhà trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày 05 tháng 01 năm 2026./.

Nơi nhận:

- Như điều 3 (đề t/h);
- KBNN KVI, PGD 4;
- Phòng KTHT&ĐT phường;
- Phòng VHXX phường;
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG
Trần Thị Hạnh

Hà Đông, ngày 05 tháng 01 năm 2026

QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 01/QĐ-MNVP ngày 05/01/2026
của Hiệu trưởng Trường Mầm non Vạn Phúc)

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Mục đích, yêu cầu xây dựng Quy chế

1. Tạo quyền chủ động trong việc quản lý và chi tiêu tài chính cho Hiệu trưởng trường.
2. Tạo quyền chủ động cho cán bộ, viên chức trong trường hoàn thành nhiệm vụ được giao.
3. Quy chế chi tiêu nội bộ là căn cứ để quản lý, thanh toán các khoản chi tiêu trong trường; thực hiện kiểm soát của Kho bạc Nhà nước; Ủy ban Nhân dân Phường Hà Đông và các cơ quan thanh tra, kiểm toán theo quy định.
4. Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.
5. Tạo sự công bằng, tiết kiệm chi, khuyến khích tư duy chủ động sáng tạo của CBGV trong trường.

Điều 2. Nguyên tắc và phạm vi xây dựng Quy chế

1. Tạo quyền chủ động trong việc quản lý và chi tiêu tài chính cho Hiệu trưởng trường.
2. Tạo quyền chủ động cho cán bộ, viên chức trong trường hoàn thành nhiệm vụ được giao.
3. Quy chế chi tiêu nội bộ là căn cứ để quản lý, thanh toán các khoản chi tiêu trong trường; thực hiện kiểm soát của Kho bạc Nhà nước; Ủy ban Nhân dân Phường Hà Đông và các cơ quan thanh tra, kiểm toán theo quy định.
4. Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.
5. Tạo sự công bằng, tiết kiệm chi, khuyến khích tư duy chủ động sáng tạo của CBGV trong trường.

CHƯƠNG II

NGUỒN KINH PHÍ CỦA NHÀ TRƯỜNG

Điều 3: Nguồn kinh phí của nhà trường gồm các nội dung sau:

a. Nguồn kinh phí ngân sách cấp:

- Nguồn kinh phí ngân sách cấp cho trường hàng năm được tính trên cơ sở số học sinh, cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường, lớp học, tình hình ngân sách của địa phương hàng năm và dự toán do trường lập.

- Dự toán chi NSNN cho Trường Mầm non Vạn Phúc năm 2026 được giao theo số học sinh, trên cơ sở định mức quy định tại Nghị Quyết 11/2021/NQ-HĐND ngày 08/12/2021 của HĐND thành phố Hà Nội.

b. Nguồn thu học phí và phân bổ nguồn thu học phí

*. Nguồn thu học phí của nhà trường hàng năm dựa trên số học sinh thực tế tham gia học trực tiếp tại trường.

-> Trẻ tham gia học tại nhà trường bao gồm: Trẻ nhà trẻ 24-36 tháng tuổi, trẻ 3 tuổi, 4 tuổi, 5 tuổi được miễn học phí theo Nghị định số 238/2025/NĐ-CP ngày 03/9/2025 quy định về chính sách học phí, miễn, giảm hỗ trợ học phí, hỗ trợ chi phí học tập và giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo; và Căn cứ Nghị quyết 47/2025/NQ-HĐND ngày 13/11/2025 của HĐND Thành phố Hà Nội về việc quy định mức học phí, mức cấp bù tiền miễn học phí đối với cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên công lập và cơ sở giáo dục công lập thực hiện chương 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.

* Nguồn học phí thu được (nếu có) hàng năm phân bổ như sau:

- Chi thực hiện cải cách lương : 40%.
- Chi khác phục vụ hoạt động của nhà trường: 60%.

c. Nguồn khác:

- Nguồn thu khác của nhà trường hàng năm dựa trên số học sinh thực tế tham gia học trực tiếp tại trường.
- Nguồn chăm sóc bán trú: Mức thu 235.000đ/trẻ/ tháng.
- Chi tiền ăn của học sinh: 100% số tiền ăn của học sinh được chi vào cho trẻ ăn hàng ngày và mua chất đốt (ga đun nấu) phục vụ cho bán trú của học sinh.
- Nguồn chi trang thiết bị phục vụ bán trú: Mức thu 200.000đ/trẻ/năm học.
- Nước uống tinh khiết: Mức thu 15.000 đ/trẻ/tháng.
- Học thứ 7: Mức thu 90.000 đ/trẻ/ngày.
- Tiền học năng khiếu:
 - + Tiếng anh chất lượng cao: 450.000 đ/trẻ/tháng;
 - + Nghệ thuật sáng tạo (vẽ và các hạt động tạo hình): 150.000 đ/trẻ/tháng;
 - + Nhảy hiện đại: 120.000 đ/trẻ/tháng;
- Học hè: Mức thu thỏa thuận với phụ huynh đối với trẻ đăng ký học thêm hè tại nhà trường từ 75.000đ/trẻ/ngày ->90.000đ/trẻ/ngày (nếu có tổ chức)

Chương III

NỘI DUNG CHI TIÊU NỘI BỘ

Điều 4: Chi tiền lương, tiền công

1. Tiền lương, tiền công

a. Tiền lương:

Trong thời gian Chính phủ chưa ban hành chế độ tiền lương theo Nghị Quyết số 27-NQ/TW, nhà trường vẫn áp dụng chế độ tiền lương theo mức lương cơ sở, hệ số lương ngạch bậc, chức vụ và các khoản phụ cấp do Nhà nước quy định. Trên cơ sở bảng chấm công, kế toán lập bảng thanh toán tiền lương và công làm thêm giờ, trình hiệu trưởng duyệt chi và thực hiện chuyển lương vào tài khoản của giáo viên theo quy định.

Trường hợp người lao động nghỉ việc hưởng BHXH sẽ được thanh toán theo chế độ BHXH hiện hành.

b. Tiền công: Tiền công của lao động được căn cứ vào nhu cầu của nhà trường theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP, về việc Thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính Nhà nước, đơn vị sự nghiệp; Nghị định 161/2018/NĐ-CP ngày 29/11/2018 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập; Văn bản 2185/UBND-NC ngày 14/07/2023 về việc thực hiện quy định về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ để thực hiện ký hợp đồng lao động đối với các vị trí việc làm là giáo viên tại trường.

2. Phụ cấp chức vụ:

Thực hiện theo thông tư số 33/2005/TT-BGD&ĐT ngày 08/12/2005 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tạm thời thực hiện chế độ phụ cấp chức vụ lãnh đạo trong các cơ sở Giáo dục Công lập đối với trường mầm non hạng 1. Nguồn kinh phí thực hiện chi trả thuộc ngân sách nhà nước giao.

Đối với đơn vị:

STT	Chức vụ	Hệ số PC chức vụ	Ghi chú
1.	Hiệu trưởng	0.50	
2.	Phó hiệu trưởng	0.35	
3.	Tổ trưởng tổ nuôi dưỡng	0.20	
4.	Tổ phó tổ nuôi dưỡng	0,10	
5.	Tổ trưởng mẫu giáo 5 tuổi	0.20	
6.	Tổ phó mẫu giáo 5 tuổi	0,10	

7.	Tổ trưởng mẫu giáo 4 tuổi	0.20	
8.	Tổ phó mẫu giáo 4 tuổi	0,10	
9.	Tổ trưởng mẫu giáo 3-4 tuổi	0.20	
10.	Tổ phó mẫu giáo 3 tuổi	0.10	
11.	Tổ trưởng nhà trẻ	0.20	
12.	Tổ trưởng tổ hành chính	0.20	

3. Thâm niên vượt khung:

Thanh toán theo quy định hiện hành của nhà nước

4. Phụ cấp khác

* Phụ cấp ưu đãi nghề:

Thực hiện theo thông tư liên tịch số 01/2006/TTLT-BGD&ĐT-BNV-BTC ngày 23/01/2006 của Liên bộ: Bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ Tài Chính - Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn thực hiện Quyết Định số 244/2005/QĐ-TTg ngày 06/10/2005 của thủ tướng chính phủ về chế độ phụ cấp ưu đãi đối với nhà giáo đang trực tiếp giảng dạy trong các cơ sở giáo dục công lập.

Phụ cấp ưu đãi tại đơn vị tính theo quy định hiện hành của nhà nước bằng 35% mức lương chính hiện hưởng cộng phụ cấp chức vụ cộng phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có).

* Phụ cấp thâm niên:

Căn cứ nghị định 77/2021/NĐ-CP ngày 01/08/2021 của Chính phủ quy định về chế độ phụ cấp thâm niên nhà giáo.

- Nhà giáo tham gia giảng dạy, giáo dục có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc đủ 5 năm (60 tháng) được tính hưởng phụ cấp thâm niên bằng 5% mức lương hiện hưởng cộng phụ cấp chức vụ lãnh đạo và phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có). Từ năm thứ sáu trở đi, mỗi năm (đủ 12 tháng) được tính thêm 1%.

- Phụ cấp thâm niên được tính trả cùng kỳ lương hàng tháng và được dùng để tính đóng, hưởng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp.

- Nguồn chi: nguồn ngân sách nhà nước và nguồn cải cách tiền lương

- Cách tính mức tiền phụ cấp thâm niên hàng tháng:

Mức tiền phụ cấp thâm niên	=	Hệ số lương theo chức danh nghề nghiệp viên chức cộng hệ số phụ cấp chức vụ lãnh đạo, phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có) hiện hưởng	x	Mức lương cơ sở do Chính phủ quy định từng thời kỳ	x	Mức (%) phụ cấp thâm niên được hưởng
----------------------------------	---	--	---	--	---	--

*** Phụ cấp trách nhiệm**

Căn cứ Thông tư số 04/2018/TT-BNV ngày 27/3/2018 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về thẩm quyền, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, thay thế và phụ cấp trách nhiệm công việc của kế toán trưởng, phụ trách kế toán của các đơn vị kế toán trong lĩnh vực kế toán nhà nước. Nguồn kinh phí thực hiện chi trả thuộc ngân sách nhà nước giao. Chi phụ cấp trách nhiệm theo hệ số cụ thể như sau:

Phụ cấp đối với phụ trách kế toán đơn vị hệ số: 0.1

Phụ cấp đối với kế toán trưởng hệ số : 0.2

*** Phụ cấp làm thêm giờ (nếu có đủ điều kiện)**

Đối tượng được hưởng: Cán bộ Quản lý, giáo viên, nhân viên làm thêm việc ngoài giờ hành chính dưới sự phân công nhiệm vụ của Thủ trưởng đơn vị. Ưu tiên nghỉ bù, nếu không được nghỉ bù nếu đơn vị có điều kiện thì thanh toán theo định mức chế độ làm thêm giờ như sau:

- Ngày nghỉ tuần (chủ nhật) = 150% mức lương hiện hưởng

- Ngày lễ, tết = 200% mức lương hiện hưởng.

Phải có kế hoạch hoặc báo cáo lãnh đạo trước khi tiến hành công việc, sau khi làm việc xong phải có bảng chấm công theo dõi, giấy báo làm thêm giờ. Một năm không quá 200 giờ làm thêm/người.

5. Các khoản đóng góp:

Các khoản nộp theo lương: BHXH, BHYT, kinh phí công đoàn thực hiện theo các văn bản quy định hiện hành của Nhà nước.

- **BHXH:** Thực hiện theo Luật BHXH của Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam, Căn cứ Luật BHXH số 58/2014/QH13, 20/11/2014; các thông tư hướng dẫn hiện hành của Bộ Tài chính hướng dẫn Quy chế quản lý tài chính đối với BHXH Việt Nam.

- **BHYT:** đơn vị sử dụng lao động trích nộp 3%, CBGV trích nộp 1,5% lương ngạch bậc, chức vụ (bao gồm cả tiền lương theo hệ số điều chỉnh tăng thêm tiền lương tối thiểu theo quy định chung của nhà nước) và phụ cấp chức vụ, phụ cấp trách nhiệm, phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có).

- **BHTN:** đơn vị sử dụng lao động trích nộp 1%, CBGV trích nộp 1% lương ngạch bậc, chức vụ (bao gồm cả tiền lương theo hệ số điều chỉnh tăng thêm tiền lương tối thiểu theo quy định chung của Nhà nước) và phụ cấp chức vụ, phụ cấp trách nhiệm, phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có).

- Kinh phí Công đoàn và đoàn phí Công đoàn:

+ **Đoàn phí Công đoàn:** thực hiện theo Quyết định 1908/QĐ-TLĐ ngày 19/12/2016 của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam. Mức đóng đoàn phí Công

HÀ E
RƯƠN
M NC
N PHU
★

đoàn bằng 1% lương ngạch bậc, chức vụ (bao gồm cả tiền lương theo hệ số điều chỉnh tăng thêm tiền lương tối thiểu theo quy định chung của Nhà nước) và phụ cấp chức vụ, phụ cấp trách nhiệm, phụ cấp thâm niên vượt quá khung (nếu có). Phần này người lao động phải nộp.

+ *Kinh phí Công đoàn*: Thực hiện theo Thông tư liên tịch số 119/2004/BTC-TLĐLĐVN ngày 08/12/2004 của liên bộ Tài chính - Tổng liên đoàn lao động Việt Nam hướng dẫn trích nộp kinh phí Công đoàn.

Đơn vị trích nộp kinh phí Công đoàn bằng 2% quỹ tiền lương theo ngạch bậc và phụ cấp chức vụ, phụ cấp trách nhiệm, phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có).

6. Chi tiền thưởng

Căn cứ Thông tư 22/2018/TT-BGDĐT ngày 28/8/2018 hướng dẫn công tác thi đua khen thưởng ngành giáo dục, Thông tư số 08/2017/TT-BNV ngày 27/10/2017 quy định chi tiết thi hành một số điều nghị định Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ và Căn cứ tiêu chí thi đua của nhà trường để xây dựng định mức cụ thể:

- CSTĐ cấp Thành phố: theo quy định của HĐTĐ thành phố.

- Chiến sĩ thi đua cấp quận mức thưởng theo quy định của HĐTĐKT phường Hà Đông.

- Lao động tiên tiến mức: 0.3 lần mức lương tối thiểu/người/năm

Điều 5: Chi hoạt động chuyên môn nghiệp vụ:

Căn cứ vào nhiệm vụ được giao và nguồn lực tài chính của đơn vị nhà trường thực hiện chi hoạt động chuyên môn phục vụ trực tiếp cho trẻ học tập và sinh hoạt tại trường mầm non.

1. Chi mua vật tư hàng hóa phục vụ hoạt động chăm sóc trẻ tại trường bao gồm:

Nước rửa bát, xô, chậu đựng nước rửa tay, chổi, giấy vệ sinh...; vật tư hàng hóa phục vụ cho trang trí môi trường cho trẻ hoạt động...do người phụ trách lên kế hoạch mua sắm cụ thể, dự trù, kê phát, giấy đề nghị thanh toán, bảng kê quyết toán. Những lần mua sắm có số lượng lớn cần làm hợp đồng báo giá và các văn bản liên quan đầy đủ thủ tục thanh quyết toán.

2. Chi tiền phục vụ các hội thi, hội giảng, chuyên đề:

Chi tiền thuê phòng bạt, thiết bị âm thanh, loa, đài, quạt, mua đồ dùng...phục vụ hội thi, hội giảng, chuyên đề theo hóa đơn thực tế.

3. Nguyên tắc chi:

Chi thanh toán đúng, đầy đủ thủ tục theo chứng từ thực tế mua sắm vật chất, thiết bị có phê duyệt của Hiệu trưởng.

Điều 6: Chi công tác phí, hội nghị, tiếp khách

1. Chi công tác phí:

Việc cử cán bộ, công chức đi công tác phải có kế hoạch và nội dung cụ thể, phải thực hiện theo yêu cầu của công việc, đúng mục đích và đảm bảo hiệu quả.

a. Đối tượng và điều kiện hưởng chế độ công tác phí:

- Đối tượng: cán bộ, giáo viên, nhân viên được cử đi công tác thực hiện nhiệm vụ theo văn bản chỉ đạo của cấp trên.

- Điều kiện:

+ Có chỉ đạo bằng văn bản của cấp trên hoặc ý kiến cử đi công tác của lãnh đạo cơ quan được cấp trên phê duyệt.

+ Căn cứ để thanh toán gồm giấy đi đường của người đi công tác có xác nhận của lãnh đạo cơ quan cử đi công tác, xác nhận của cơ quan nơi đến công tác và bảng kê độ dài quãng đường đi công tác hoặc khoán gọn trong ngày mức chi từ 50.000 đến 200.000đ/ngày.

b. Khoản công tác phí hưởng theo chức vụ quy định của nhà nước:

- Đối tượng thanh toán khoản công tác phí hàng tháng áp dụng đi công tác trên địa bàn phường. Thanh toán khoản công tác phí áp dụng Thông tư 12/2025/TT- BTC ngày 19/3/2025 về việc sửa đổi, bổ sung 1 số điều của thông tư 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của bộ trưởng Bộ tài chính quy định về chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị.

+ Kế toán: 500.000 đ/tháng

+ Văn thư 300.000 đ/tháng

2. Chế độ hội nghị:

Chi mua in ấn tài liệu phục vụ hội nghị, hội thảo, theo thực tế hóa đơn nhưng không được phép vượt quá số bản được duyệt phát hành.

Các khoản chi khác theo thực tế và tiết kiệm.

3. Tiếp khách:

- Tiếp khách ngoài phường: 100.000đ/người/ngày.

- Tiếp khách trong phường: 50.000đ/người/ngày

Điều 7: Chi sử dụng văn phòng phẩm

- Chi văn phòng phẩm, đồ dùng vật tư văn phòng và các nhóm lớp (bút viết, giấy in, giấy phô tô, mực in, thanh toán theo hoá đơn chứng từ mua thực tế dưới hình thức chuyển khoản hoặc rút tiền mặt.

- Định mức chi căn cứ vào dự toán từ đầu năm theo đầu công việc, đảm bảo thực hiện tốt nhiệm vụ năm học.

- Hiệu trưởng căn cứ vào dự toán được giao, dự kiến chi và các nhiệm vụ khác để điều chỉnh và phê duyệt các khoản chi trong năm.

Điều 8: Các khoản thanh toán dịch vụ công cộng

1. Tiền điện sinh hoạt:

- Chi bật điện chiếu sáng, quạt trong giờ làm việc: chỉ bật điện chiếu sáng, quạt trong giờ làm việc đối với học sinh, tắt toàn bộ các nguồn điện khi hết giờ làm việc, chỉ đóng điện bảo vệ đêm cho các khu bảo vệ từ 19h đến 5h30 sáng ngày hôm sau. Mọi thành viên trong nhà trường có ý thức sử dụng tiết kiệm điện.

- Thanh toán tiền điện theo hoá đơn, số điện sử dụng hàng tháng của Công ty Điện lực Hà Đông.

2. Tiền nước sinh hoạt:

Tính theo chứng từ thanh toán của công ty cấp nước phát sinh thực tế, hợp lệ. Không dùng nước sinh hoạt để giặt, rửa xe... của cá nhân. Cán bộ, giáo viên nhân viên, bảo vệ cơ quan thường xuyên kiểm tra các van vòi khoá nước khi hết giờ học.

3. Tiền vệ sinh môi trường:

Tính theo chứng từ thanh toán của công ty môi trường phát sinh thực tế, hợp lệ.

4. Tiền sử dụng điện thoại, Fax, internet

Thanh toán cước Internet, điện thoại bàn, bưu chính, sách báo, tạp chí sử dụng trong giờ làm việc tại trường: chi trả theo thực tế của hoá đơn.

Thanh toán cước điện thoại hàng tháng theo hoá đơn của đơn vị cung cấp dịch vụ.

Thanh toán cước internet hàng tháng theo hoá đơn của đơn vị cung cấp dịch vụ.

Điều 9: Chi khác

1. Chi thanh toán các khoản phí, lệ phí theo quy định:

Phí gia hạn phần mềm, phí chuyển tiền...theo hóa đơn và số lượng thực tế tại đơn vị.

2. Chi hỗ trợ

Chi khám sức khỏe cô nuôi, chi khám sức khỏe cho trẻ theo mức chi của công văn thông báo. Có đầy đủ giấy tờ thủ tục đúng quy định.

3. Chế độ nghỉ sinh, ốm đau, dưỡng sức sau thai sản, ốm đau

- Nghỉ sinh con: Bảo hiểm xã hội chi trả 100% lương cơ bản.

- Ốm đau nằm viện hưởng theo chế độ bảo hiểm chi trả. Không hưởng phụ cấp ưu đãi.

- Giải quyết chế độ phải đầy đủ hồ sơ theo quy định.

- Chế độ nghỉ dưỡng sức sau ốm đau, thai sản theo luật BHXH cho các đối tượng ốm đau, thai sản.

- Chế độ nghỉ dưỡng sức sau thai sản, ốm đau yêu cầu làm hồ sơ cần đảm bảo đủ điều kiện sau đây: trong thời gian 30 ngày sau khi đi làm lại mà sức khỏe chưa phục hồi thì có quyền yêu cầu nghỉ dưỡng phục hồi sức khỏe từ 05-10 ngày. Có giấy tờ của cấp có thẩm quyền cấp chứng nhận sức khỏe chưa đủ để đi làm

cần nghỉ dưỡng sức thêm. (Số ngày nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe quy định do người sử dụng lao động và Ban Chấp hành công đoàn cơ sở quyết định, trường hợp đơn vị sử dụng lao động chưa thành lập công đoàn cơ sở thì do người sử dụng lao động quyết định).

4. Chi bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp và kinh phí Công đoàn

Nhà trường thực hiện nộp BHXH, BHYT, BHTN và KPCĐ cho cán bộ, công chức, viên chức trong biên chế và nhân viên hợp đồng dài hạn theo quy định của nhà nước.

CHƯƠNG IV

SỬ DỤNG NGUỒN KINH PHÍ TIẾT KIỆM

Điều 10: Sử dụng tiết kiệm kết quả hoạt động tài chính

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/06/2021 của chính phủ quy định về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập. Kết thúc năm tài chính, sau khi hạch toán đầy đủ các khoản thu, chi thường xuyên giao tự chủ, trích khấu hao tài sản cố định, trích lập nguồn cải cách tiền lương, phần chênh lệch thu lớn hơn chi hoạt động thường xuyên giao tự chủ đơn vị thực hiện trích lập như sau:

1. Trích lập Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp:

- Đơn vị tự bảo đảm từ 10% đến dưới 30% chi thường xuyên: Trích lập tối thiểu 10%.

- 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. Trích lập Quỹ bổ sung thu nhập và chi thu nhập tăng thêm

a) Trong thời gian Chính phủ chưa ban hành chế độ tiền lương theo Nghị quyết số 27-NQ/TW, trích lập Quỹ bổ sung thu nhập tối đa không quá 2 lần quỹ tiền lương ngạch, bậc, chức vụ, các khoản đóng góp theo tiền lương và các khoản phụ cấp do Nhà nước quy định.

b) Kể từ thời điểm chế độ tiền lương do Chính phủ quy định theo Nghị quyết số 27-NQ/TW có hiệu lực thi hành, thực hiện như sau:

- Đơn vị tự bảo đảm từ 10% đến dưới 30% chi thường xuyên: Được chi thu nhập bình quân tăng thêm không quá 0,3 lần quỹ lương cơ bản của viên chức, người lao động của đơn vị.

3. Trích lập Quỹ khen thưởng và Quỹ phúc lợi

Mức trích tổng hai quỹ như sau:

Đơn vị tự bảo đảm từ 10% đến dưới 30% chi thường xuyên: Trích lập tối đa không quá 1,5 tháng tiền lương, tiền công thực hiện trong năm của đơn vị.

4. Trích lập Quỹ khác theo quy định của pháp luật.

1. 3. H. 1

5. Phần chênh lệch thu lớn hơn chi còn lại (nếu có) sau khi đã trích lập các quỹ theo quy định được bổ sung vào Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp.

6. Việc sử dụng các Quỹ thực hiện theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 14 Nghị định 60/2021/NĐ-CP, ngày 21/06/2021 về Quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập cụ thể như sau:

a) **Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp:** Để đầu tư xây dựng, cải tạo, nâng cấp, sửa chữa cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị, phương tiện làm việc; phát triển năng lực hoạt động sự nghiệp; chi áp dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật công nghệ; đào tạo nâng cao nghiệp vụ chuyên môn cho người lao động trong đơn vị; mua bản quyền tác phẩm, chương trình; góp vốn liên doanh, liên kết với các tổ chức, cá nhân trong nước và ngoài nước để tổ chức hoạt động dịch vụ sự nghiệp công theo chức năng, nhiệm vụ được giao và các khoản chi khác (nếu có);

b) **Quỹ bổ sung thu nhập:** Để 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 vào kết quả đánh giá xếp loại thi đua hàng tháng, danh hiệu thi đua CSTĐ, LĐTT, ngày giờ công theo quy chế làm việc của nhà trường, cụ thể cho từng cán bộ, viên chức và lao động hợp đồng để tính thu nhập tăng thêm.

Thu nhập tăng thêm được chi trả 100%, 01 lần vào cuối năm tài chính sau khi đã xác định được khoản tiết kiệm chi phù hợp theo khả năng ngân sách của nhà trường:

* Quy định chi thu nhập tăng thêm dựa trên kết quả đánh giá xếp loại viên chức hàng tháng được tạm tính như sau:

+ Đối với CBGVNG đạt hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ căn cứ đánh giá xếp loại viên chức hàng tháng/01 năm mức hưởng tương đương xếp loại A: 100%

+ Đối với CBGVNG đạt hoàn thành tốt nhiệm vụ căn cứ kết quả đánh giá viên chức hàng tháng/01 năm mức hưởng tương đương xếp loại B: 90%

+ Đối với CBGVNG đạt hoàn thành nhiệm vụ căn cứ đánh giá viên chức hàng tháng/01 năm mức hưởng tương đương xếp loại C: 70%

+ Đối với CBGVNV không hoàn thành nhiệm vụ căn cứ kết quả đánh giá viên chức hàng tháng/01 năm tài chính hàng tháng mức hưởng tương đương xếp loại D: 60%

+ Đối tượng thuộc diện xét:

- Là cán bộ, giáo viên, nhân viên đang làm việc công tác theo số tháng thực tế tại nhà trường (Đối tượng là CBGVNV biên chế, hợp đồng lao động theo Nghị định 111/2022/NĐ-CP) đối tượng được hưởng không bao gồm CBGVNV nghỉ

theo chế độ (Nghỉ hưu, chấm dứt hợp đồng). Đối với CBGVNV nghỉ thai sản, trong thời gian nghỉ thai sản theo quy định được hưởng mức xếp loại C.

c) *Quỹ khen thưởng*: Đề thưởng cuối năm, thưởng định kỳ, thưởng đột xuất cho tập thể, cá nhân đang trực tiếp công tác và làm việc tại các tổ chuyên môn trong nhà trường căn cứ theo hiệu quả công việc và thành tích đóng góp vào hoạt động của nhà trường. Mức thưởng do Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp và Hội đồng thi đua quyết định và được xây dựng cụ thể chi tiết trong Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị;

* Chi khen thưởng Nghị định 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 Quy định mức lương cơ sở và chế độ tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang chế độ tiền thưởng đối với cán bộ công chức, viên chức. Chi thưởng cho CBGVNV là viên chức căn cứ đánh giá xếp loại hàng tháng theo năm tài chính cụ thể:

+ Đối với CBGVNG đạt hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ căn cứ đánh giá xếp loại viên chức hàng tháng/01 năm mức hưởng tương đương xếp loại A: 100%

+ Đối với CBGVNG đạt hoàn thành tốt nhiệm vụ căn cứ kết quả đánh giá viên chức hàng tháng/01 năm mức hưởng tương đương xếp loại B: 90%

+ Đối với CBGVNG đạt hoàn thành nhiệm vụ căn cứ đánh giá viên chức hàng tháng/01 năm hàng tháng mức hưởng tương đương xếp loại C: 70%

+ Đối với CBGVNV không hoàn thành nhiệm vụ căn cứ kết quả đánh giá viên chức hàng tháng/01 năm tài chính hàng tháng mức hưởng tương đương xếp loại D: 60%

+ Đối với CBGVNV nghỉ thai sản, trong thời gian nghỉ thai sản theo quy định được hưởng mức xếp loại D. (Việc chi tiền Nghị định 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 cho CBGVNV, viên chức nghỉ chế độ thai sản trong năm tài chính, nhà trường sẽ căn cứ theo quy chế chi tiêu nội bộ và theo thực tế của nhà trường để chi cho CBGVNV) viên chức.

d) *Quỹ phúc lợi*: Để xây dựng, sửa chữa các công trình phúc lợi của đơn vị; góp một phần vốn để đầu tư xây dựng các công trình phúc lợi chung trong ngành hoặc với các đơn vị khác theo hợp đồng; chi cho các hoạt động phúc lợi tập thể của người lao động trong đơn vị; trợ cấp khó khăn đột xuất cho người lao động, kể cả trường hợp nghỉ hưu, nghỉ mất sức, hoàn cảnh khó khăn; chi thêm cho người lao động thực hiện tinh giản biên chế; chi hỗ trợ hoạt động xã hội, từ thiện; Cụ thể:

- Chi cho cán bộ, giáo viên, nhân viên trong biên chế và hợp đồng lao động trong các ngày lễ lớn của đất nước, các ngày truyền thống theo nguồn kinh phí mà Hiệu trưởng ra Quyết định mức chi cụ thể);

- Chi mua đồng phục cho cán bộ, giáo viên, nhân viên 01 lần/01 năm học.

- Chi thăm hỏi, hiếu, hỷ

- Chi cho cán bộ, giáo viên, nhân viên đi khảo sát thực tế

đ) *Quy khác*: Thực hiện theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

7. Chi phí thuê mướn (Trả công bảo vệ, nhân viên chăm sóc vườn cây xanh, nhân viên lao công và giáo viên hợp đồng trường):

Theo thực tế công việc thuê mướn, lập kế hoạch chi tiết trình Hiệu trưởng duyệt, trên tinh thần tiết kiệm tối đa các khoản chi phí thuê mướn.

- Thuê nhân viên bảo vệ và chăm sóc vườn cây xanh: 5.500.000đ/tháng.

- Hỗ trợ nhân viên bảo vệ từ tiền chăm sóc bán trú 1.000đ/01trẻ/tháng.

- Thuê giáo viên hợp đồng trường (nếu thiếu so với định biên) theo thỏa thuận với mức lương tối thiểu theo quy định của nhà nước x 2.10; Có đóng BHXH, BHYT, BHTN theo quy định hiện hành.

- Thuê nhân viên lao công, tạp vụ: Hưởng lương theo số ngày thực tế tham gia trực trưa bán trú và làm thứ 7 từ nguồn thu tiền chăm sóc bán trú và thứ 7.

Điều 11: Chi thanh toán dịch vụ công cộng

- Mỗi cán bộ, công chức, viên chức trong nhà trường phải có ý thức bảo vệ tài sản công, sử dụng tiết kiệm hiệu quả điện, nước trong nhà trường.

- Chi tiền điện theo thực tế số điện nhà trường sử dụng theo hóa đơn thanh toán của Công ty Điện lực Hà Đông - Tổng công ty Điện lực thành phố Hà Nội từ nguồn kinh phí ngân sách cấp, dự kiến từ 3.000.000đ -> 25.000.000đ/tháng.

- Chi tiền nước theo thực tế số nước sử dụng, theo hóa đơn thanh toán dự kiến từ 4.000.000đ -> 10.000.000đ/tháng.

- Chi phí khác: Căn cứ theo hóa đơn thực tế sử dụng phát sinh.

Điều 12: Chi vật tư văn phòng

- Khi cần mua vật tư văn phòng đối với tổ hành chính, văn phòng phẩm đối với 04 tổ chuyên môn và tổ nuôi dưỡng các phòng ban, các tổ chuyên môn xây dựng kế hoạch dự trù, tên đồ dùng, số lượng, thành tiền chi tiết cụ thể đề xuất báo cáo trước 10 ngày tới thủ trưởng đơn vị và phải được thủ trưởng đơn vị phê duyệt mới được tiến hành triển khai mua.

- Giấy A4 (ĐVT gam) để in, mực in và mực phô tô sử dụng và mua sắm tùy theo nhu cầu công việc của nhà trường và được lãnh đạo nhà trường phê duyệt. Lập sổ theo dõi in, phô tô văn bản, tài liệu.

- Làm bảng, biểu, khẩu hiệu, biển trường, biển lớp, pano, apphich... các loại dự kiến từ 15.000.000đ -> 70.000.000đ/năm (Tùy theo tình hình thực tế);

Điều 13: Chi thông tin tuyên truyền liên lạc

- Chi cước phí điện thoại trong nước theo hóa đơn thanh toán.

Dự kiến: 500.000 -> 1.500.000đ/tháng (02 máy).

- Chi cước phí sử dụng Internet, thư viện điện tử theo hoá đơn thanh toán

dự kiến từ 500.000 -> 1.500.000 đ/tháng.

Điều 14: Chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị, tiếp khách.

Thực hiện theo thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính về việc quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị và thông tư 12/2025/TT-BTC ngày 19/3/2025 về việc sửa đổi, bổ sung 1 số điều của thông tư 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của bộ trưởng Bộ tài chính quy định về chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị.

1. Chế độ chi hội nghị

- Tổ chức các hội nghị chuyên môn, hội nghị sơ kết và tổng kết chuyên đề, hội nghị tổng kết năm, hội nghị tập huấn triển khai nhiệm vụ của nhà trường. Cụ thể:

*** Nội dung chi tổ chức hội nghị:**

a. Chi thuê hội trường trong những ngày tổ chức hội nghị (trong trường hợp cơ quan, đơn vị không có địa điểm phải thuê hoặc có nhưng không đáp ứng được số lượng đại biểu tham dự); thuê máy chiếu, trang thiết bị, phòng họp trực tiếp phục vụ hội nghị.

b. Chi tiền văn phòng phẩm phục vụ hội nghị; tài liệu, văn phòng phẩm phát cho đại biểu tham dự hội nghị.

c. Chi thù lao và các khoản công tác phí cho giảng viên, báo cáo viên đối với hội nghị tập huấn nghiệp vụ, các lớp phổ biến, quán triệt triển khai cơ chế, chính sách của Đảng và Nhà nước; chi bồi dưỡng người có báo cáo tham luận trình bày tại hội nghị.

d. Tiền thuê phương tiện đưa đón đại biểu từ nơi nghỉ đến nơi tổ chức cuộc họp trong trường hợp cơ quan, đơn vị không có phương tiện hoặc có nhưng không đáp ứng được số lượng đại biểu.

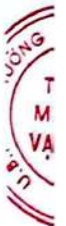
đ. Chi giải khát giữa giờ.

e. Các khoản chi khác: Chi làm thêm giờ, mua thuốc chữa bệnh thông thường, trang trí hội trường và các khoản chi liên quan trực tiếp đến công tác tổ chức hội nghị.

*** Mức chi tổ chức hội nghị:**

a. Chi thù lao cho giảng viên, chi bồi dưỡng báo cáo viên; người có báo cáo tham luận trình bày tại hội nghị: Thực hiện theo mức chi thù lao quy định đối với giảng viên, báo cáo viên tại Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ Tài chính quy định việc lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức.

b. Các khoản chi công tác phí cho giảng viên, báo cáo viên do đơn vị chủ trì tổ chức hội nghị chi theo quy định đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của cơ quan, đơn vị mình và ghi rõ trong giấy mời giảng viên, báo cáo viên.



c. Chi giải khát giữa giờ: 20.000 đồng/01 buổi (nửa ngày)/đại biểu.

d. Chi hỗ trợ tiền ăn cho đại biểu là khách mời không trong danh sách trả lương của nhà trường theo mức khoán như sau:

- Cuộc họp tổ chức tại địa điểm nội thành của thành phố trực thuộc Trung ương: 200.000 đồng/ngày/người;

- Cuộc họp tổ chức tại địa điểm nội thành, nội thị của thành phố trực thuộc tỉnh; tại các huyện, thị xã thuộc tỉnh: 150.000 đồng/ngày/người;

*** Hóa đơn, chứng từ thanh toán chi hội nghị**

a. Văn bản, kế hoạch tổ chức hội nghị được người có thẩm quyền phê duyệt theo quy định.

b. Hóa đơn, chứng từ hợp pháp và bảng kê thanh toán đối với các khoản chi bằng tiền cho người tham dự hội nghị theo quy định của pháp luật hiện hành về hóa đơn, chứng từ thanh toán.

2. Chế độ chi tiếp khách

- Ban giám hiệu là người thay mặt cơ quan tiếp khách hoặc uỷ quyền cho các bộ phận tiếp khách.

- Các bộ phận nghiệp vụ tiếp khách giải quyết công việc thuộc phạm vi trách nhiệm được giao, hoặc tiếp khách khi được lãnh đạo uỷ quyền nếu phải sử dụng kinh phí cơ quan để tiếp khách thì phải được lãnh đạo duyệt trước khi tiến hành.

Điều 15: Chi sửa chữa tài sản phục vụ công tác chuyên môn

- Tất cả CBGVNV phải có trách nhiệm quản lý, bảo quản và sử dụng có hiệu quả tài sản nhà trường giao.

- Bảo trì nâng cấp phần mềm kế toán, Phần mềm thu và quản lý, phần mềm bảo hiểm, sửa chữa máy tính, máy in: 15.000.000 -> 20.000.000đ/năm.]

- Các tài sản cố định khác và công trình hạ tầng cơ sở khác: Dự kiến từ 80.000.000đ -> 120.000.000 đ/năm.

Điều 16: Chi phí nghiệp vụ chuyên môn

- Chi mua sắm đồ dùng dạy học (Giấy, bút màu, xấp màu, đề can ...) phục vụ dạy và học của cô và trẻ dự kiến từ 5.000.000 đ-> 50.000.000 đ/năm.

- Chi mua xà phòng, các đồ dùng vệ sinh phục vụ cho trẻ. Dự kiến: 4.000.000đ - > 5.000.000đ/tháng.

- Chi lát sàn gỗ hoặc lắp sàn nhựa lớp học, lắp cửa nhôm kính ở lớp học, giá đồ chơi ... các đồ dùng phục vụ chuyên môn. Dự kiến từ: 100.000.000đ -> 150.000.000đ/năm và khả năng tài chính của nhà trường.

Điều 17: Chi khác:

- Chi cho các hội thi, hội diễn, hoạt động văn hóa, văn nghệ, TDTT, hoạt động đoàn (Như thuê trang phục, dàn dựng chương trình, từ 2.000.000 đến 5.000.000đ/chương trình);

- Chi mua cây cảnh, chậu cảnh, đồ đất trồng cây, làm vườn dự kiến từ 20.000.000đ - 50.000.000đ/năm.

+ Chi phí khác phục vụ cho hoạt động của nhà trường theo tình hình thực tế.

Điều 18: Chi mua sắm tài sản dùng cho công tác chuyên môn.

Tùy theo nhu cầu thực tế của đơn vị, đơn vị lập dự toán mua sắm TSCĐ phục vụ cho việc chăm sóc giáo dục trẻ từ nguồn hạn mức kinh phí ngân sách cấp và nguồn thu tại đơn vị và thực hiện theo các quy định hiện hành của nhà nước như (Máy tính, máy ảnh, mic không dây, bàn ghế học sinh, bàn ghế phòng hội trường, tủ để đồ dùng các lớp, phòng ban).

Điều 19. Chế độ chi tiêu hành chính, tiêu chuẩn, định mức và chế độ chi tiêu nội bộ trong phạm vi nguồn thu tại đơn vị.

1. Các khoản thu theo quy định: Thu học phí.

Căn cứ Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021 của Chính phủ quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; Giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo; Thực hiện văn bản số 3608/SGDDĐT-KHTC ngày 19/10/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc thực hiện Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021 của Chính Phủ;

Căn cứ nghị quyết số 02/2024/NQ-HĐND ngày 29/03/2024 quy định mức thu học phí đối với các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập trên địa bàn thành phố Hà Nội từ năm học 2023-2024.

PHẦN THU THEO QUY ĐỊNH

STT	Nội dung	Số HS	Mức thu học phí (đồng)	Số tiền thu 1 tháng (đồng)	Tiền thu 9 tháng (đồng)	Ghi chú
1	Học sinh MG 5 tuổi	200	Được miễn học phí			
217.000 88.970.000 800.730.000	Học sinh nhà trẻ; MG 3, 4 tuổi	410	Được miễn học phí			
Tổng cộng		610	Được miễn học phí			

PHẦN CHI THEO QUY ĐỊNH

HÀ
TƯỞ
M I
I P
★

STT	Nội dung	ĐV tính	Định mức chi	Số tiền chi 1 tháng	Số tiền chi 9 tháng	Ghi chú
1	Chi thực hiện chế độ lương mới	đồng	40%	47.988.000	431.892.000	
2	Chi hoạt động thường xuyên, hoạt động chuyên môn của đơn vị	đồng	60%	71.982.000	647.838.000	
TỔNG CỘNG		X	100%	119.970.000	1.079.730.000	

2. Các khoản thu khác theo Nghị quyết số 60/2025/NQ-HĐND ngày 27/11/2025 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội về việc Quy định danh mục các khoản thu và mức thu, cơ chế quản lý thu chi đối với các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo tại cơ sở giáo dục mầm non giáo dục phổ thông công lập không bao gồm các cơ sở giáo dục công lập chất lượng cao của thành phố Hà Nội.

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

2.1. Tiền ăn

Căn cứ theo tình hình giá cả các loại thực phẩm có trên thị trường và đảm bảo nhu cầu chất dinh dưỡng đối với trẻ, lượng Kcalo/trẻ/ngày;

Nhà trường thoả thuận với cha mẹ học sinh thu 35.000đ/trẻ/ngày (Bao gồm tiền ga đun nấu thức ăn cho trẻ, gạo, sữa và tiền thức ăn); có thể tăng theo đơn giá thị trường để đảm bảo định lượng/xuất ăn của trẻ/ngày tại trường.

- Dự kiến thu:

STT	Nội dung	Đvt	Định mức thu/H S/ ngày	Số ngày thu trong tháng	Số tiền/HS / tháng	Cân đối thu	Cân đối chi	Tiền thừa/ thiếu
1	Mức thu ăn	Đồng	35.000	22	770.000	770.000	770.000	0

STT	Nội dung	Dvt	Định mức thu/H S/ ngày	Số ngày thu trong tháng	Số tiền/HS / tháng	Cân đối thu	Cân đối chi	Tiền thừa/ thiếu
	trong ngày							
Cộng thu	Đồng	35.000	22	770.000	770.000	770.000	0	0

- Nội dung chi: Chi bữa ăn chính và bữa ăn phụ theo thỏa thuận:

STT	Nội dung	Dvt	Số tiền chi trong ngày				Cộng số chi ăn trong ngày	Chất đốt	Nộp thuế (nếu có)	Tổng cộng	Ghi chú (Thực phẩm ăn của nhà trẻ, mẫu giáo chung ở mức)
1	Chi mẫu giáo		Chi vào gạo tẻ từ 65 - 80 gram	Chi thực phẩm	Chi hoa quả tươi từ 70-80 gram	Uống sữa = 100-150 ml	32.600	1.400- >1.700	700	35.000	Thịt lợn = 40-45 gr;
	Mẫu giáo	Đồng	2.400	18.222	4.250	7.728	32.600	1.700	700	35.000	Thịt bò = 20-25 gr;
	Tỷ lệ	%	6.7%	52%	12.1	22.3%	93%	5%	2%	100%	Cá = 20-25 gr;
2	Nhà trẻ		Chi vào gạo tẻ = 50-100 gram	Chi thực phẩm	Chi hoa quả tươi từ 70-80 gram	Uống sữa = 100-150 ml	31.600	1.400- >1.700	700	35.000	Tôm = 20-25 gr;
	Bữa sáng nhà trẻ	Đồng	1.800	10.750	4.250		16.800	850	350	18.000	Trứng = 45-50 gram;
											Lươn = 15-20 gram;

ĐƠN
V
ON
I
ÚC

STT	Nội dung	Đvt	Số tiền chi trong ngày				Cộng số chi ăn trong ngày	Chất đốt	Nộp thuế (nếu có)	Tổng cộng	Ghi chú (Thực phẩm ăn của nhà trẻ, mẫu giáo chung ở mức)
	Bữa chiều nhà trẻ	Đồng	1.600	6.472		7.728	15.800	850	350	17.000	Trái cây = 70 - 80 gr; Sữa chua = 70 - 100 ml;
	Tỷ lệ	%	9.7%	49.2%	12.1%	22%	93%	5%	2%	100%	Rau, củ = 40 - 50 gr.

2.2. Tiền chăm sóc bán trú

* NỘI DUNG CHI:

Nội dung	Số người	Hệ số	Số ngày công	Đơn giá/ngày công	Tiền chi 01 tháng (đồng)	Tiền chi 09 tháng (đồng)	Mức chi cho 1 người/tháng	Ghi chú
1- Nộp thuế và các nghĩa vụ phải nộp (nếu có)					2.867.000	25.803.000		
Chi nộp thuế và các nghĩa vụ phải nộp (nếu có): Tỷ lệ 2%					2.867.000	25.803.000		
2- Chi CB, GV, NV phục vụ công tác CSBT:					117.547.000	1.057.923.000		
Hiệu trưởng	1	1,8	22	98.038	3.882.286	34.940.574		
Phó hiệu trưởng + Kế toán	3	1,5	22	98.038	9.705.716	87.351.444		
Giáo viên hợp đồng ND 111	5	1,2	22	98.038	12.940.954	116.468.586		
Thủ kho	1	1,1	22	98.038	2.372.508	21.352.572		
NV nuôi	1	1,1	22	98.038	2.373.508	21.352.572		

Nội dung	Số người	Hệ số	Số ngày công	Đơn giá/ngày công	Tiền chi 01 tháng (đồng)	Tiền chi 09 tháng (đồng)	Mức chi cho 1 người/tháng	Ghi chú
đường tỉnh ăn								
Giáo viên, nhân viên trực tiếp CSBT	40	1	22	98.038	86.273.028	776.457.252		
Tổng chi trong 01 tháng	51				143.350.000	1.290.150.000		

*** PHÂN THU:**

Thu 235.000 đ/học sinh/tháng

STT	Nội dung	Số trẻ	Mức thu	Số tháng học (Năm học)	Số tiền thu 01 tháng (đồng)	Số tiền thu 09 tháng (đồng)	Ghi chú
1	Thu tiền chăm sóc bán trú	610 trẻ/tháng	235.000 đồng/trẻ/tháng	9	143.350.000	1.290.150.000	
Cộng thu					143.350.000	1.290.150.000	

2.3. TIỀN TRANG THIẾT BỊ BÁN TRÚ

- Tổng số trẻ : 610 trẻ.

- Số lớp: 17 nhóm lớp (Nhóm 5 tuổi: 200 trẻ ; Nhóm MG 3-4 tuổi: 350 trẻ;

Nhóm nhà trẻ: 60 trẻ) ;

*** Phân chi:**

STT	Nội dung chi	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Ghi chú
I	Nộp thuế và các nghĩa vụ phải nộp (nếu có)			2.440.000	
	Chi nộp thuế và các nghĩa vụ phải nộp (nếu có)		Tỷ lệ 2%	2.440.000	
II	Chi mua đồ dùng trang thiết bị cho trẻ			119.560.000	
1	Khăn mặt	3.000	5.000	15.000.000	
2	Chăn bổ sung	10	650.000	6.500.000	
3	Chiều bổ sung	190	110.000	20.900.000	

4	Cốc bổ sung	280	6.500	1.820.000	
5	Thìa bổ sung	150	7.000	1.050.000	
6	Đĩa inox bổ sung	50	35.000	1.750.000	
7	Rổ inox (cỡ trung)	10	490.000	4.900.000	
8	Muôi canh nhỏ	17	15.900	270.300	
9	Muôi tròn cơm inox nhỏ	15	30.000	450.000	
10	Muôi canh inox	15	60.000	900.000	
11	Xoong inox 80l	2	950.000	1.900.000	
12	Rổ nhôm có chân(đại)	2	500.000	1.000.000	
13	Gáo múc nước inox	3	200.000	600.000	
14	Ấm đựng sữa inox	5	200.000	1.000.000	
15	Thùng đựng bát nhựa(to)	12	200.000	2.400.000	
16	Thùng đựng hoa quả	5	100.000	500.000	
17	Giá inox tủ sấy bát	10	250.000	2.500.000	
18	Chậu nhôm(trung)	2	300.000	600.000	
19	Muôi thùng	3	70.000	210.000	
20	Chao lý đại	2	100.000	200.000	
21	Lọc dùng đại	8	50.000	400.000	
22	Giẻ lưới	70	2.000	140.000	
23	Giẻ sắt	1	49.000	49.000	
24	Thớt thái chín	2	100.000	200.000	
25	Thớt gỗ nghiêng	5	50.000	250.000	
26	Bát tô inox	26	40.000	1.040.000	
27	Bát cơm inox 1 lớp bổ sung	260	20.000	5.200.000	
28	Bàn xào inox	2	50.000	100.000	
29	Đũa cả	20	50.000	1.000.000	
30	Đũa nấu	6	10.000	60.000	
31	Nạo đa năng	10	10.070	100.700	
32	Rổ đựng bát to	12	70.000	840.000	
33	Thùng đựng rác nhựa (đại)	6	150.000	900.000	
34	Chậu nhựa to	5	110.000	550.000	
35	Xô múc nước 5l	2	275.000	550.000	
36	Giá tre	25	50.000	1.250.000	
37	Rổ tre	5	50.000	250.000	
38	Ca sành lưu mẫu	20	45.000	900.000	
39	Xe đẩy thức ăn sang khu B	1	5.000.000	5.000.000	
40	Chổi chít các lớp	40	50.000	2.000.000	
41	Chổi quét nước	60	60.000	3.600.000	

42	Cây lau nhà	80	60.000	4.800.000	
43	Dép chầu đi VS	100	20.000	2.000.000	
44	Xô nhựa bổ sung các lớp	30	50.000	1.500.000	
45	Chậu nhựa bổ sung các lớp	30	70.000	2.100.000	
46	Gáo nhựa bổ sung các lớp	22	30.000	660.000	
47	Dao inox	20	85.000	1.700.000	
48	Dao chặt inox	5	280.000	1.400.000	
49	Găng tay cao su	220	15.000	3.300.000	
50	Găng tay thực phẩm	20	10.000	200.000	
51	Ủng cao su	16	90.000	1.440.000	
52	Tạp dề	60	20.000	1.200.000	
53	Thảm lau chân	50	30.000	1.500.000	
54	Chổi cọ vệ sinh	100	20.000	2.000.000	
55	Hót rác	60	18.000	1.080.000	
56	Thảm trải nhà nhựa	10	65.000	650.000	
57	Cân đồng hồ (100 kg)	1	1.000.000	1.000.000	
58	Cân đồng hồ (30 kg)	2	500.000	1.000.000	
59	Dao máy xay thịt	2	1.600.000	3.200.000	
	Cộng			119.560.000	

*** PHÂN THU:**

Thu 200.000 đ/học sinh/tháng

STT	Nội dung	Số trẻ	Mức thu	Số tiền thu (đồng)	Ghi chú
1	Thu tiền trang thiết bị bán trú	610 trẻ/tháng	200.000 đồng/trẻ/năm học	122.000.000	
	Cộng thu			122.000.000	

2.4. TIỀN NƯỚC UỐNG TÍNH KHIẾT

*** NỘI DUNG CHI:**

Định mức	Số lượng học sinh	Tổng số lít nước/ngày	Quy số bình/ngày
<i>Lít/trẻ/ngày</i>	<i>Học sinh</i>	<i>Lít/ngày/SL hs</i>	<i>(01 bình = 18,9 lít)</i>
0,485	610	295,85	15,65343

- Tính số lượng nước học sinh uống trong 01 tháng:

Số bình/ngày	Số ngày/tháng	Tổng số bình nước/tháng	Đơn giá/bình	Thành tiền
<i>bình</i>	<i>ngày</i>	<i>bình</i>	<i>Đồng/bình</i>	<i>đồng</i>

15,65343	22	344	27.000	9.288.000
----------	----	-----	--------	-----------

- Tính số lượng nước uống học sinh uống trong 01 năm học:

Số tháng/năm học	Tổng số bình nước/tháng	Tổng số bình nước/năm	Đơn giá/bình	Thành tiền
Tháng	Bình	bình	Đồng/bình	đồng
9	344	3.096,00	27.000	83.592.000

Số tiền phải thu của 01 học sinh/01 năm học là :					
83.592.000	đồng	610	học sinh =	137.036,07	đồng /năm học
Số tiền phải thu của 01 học sinh/01 tháng =					
137.036,07	đồng /năm học	9	tháng =	15.226	đồng

2.5. DỊCH VỤ GIÁO DỤC NGOÀI GIỜ HỌC THỨ 7

Căn cứ trên số trẻ đăng ký học, nhà trường dự kiến phân công công tác ngày thứ 7 như sau:

STT	Nội dung phân công làm thứ 7 (01 ngày)	Số người	Ghi chú
1	Giám hiệu	1	
2	Hành chính	1	
3	Giáo viên	8	
	+ Mẫu giáo: 06 cô (3 lớp)		
	+ Nhà trẻ: 02 cô (1 lớp)		
4	Nhân viên nuôi	2	
	Tổng cộng	12	

* Nội dung chi:

Nội dung chi	Tỷ lệ %	Số tiền chi/tháng	Số tiền chi trong 9 tháng	Ghi chú
1. Chi nộp thuế và các nghĩa vụ phải nộp (nếu có)	2%	864.000	7.776.000	
2. Chi tiền làm thêm ngày thứ 7, trong đó:	80%	34.560.000	311.040.000	
- Hiệu trưởng (Hệ số 1.8)	2,85%	1.231.840	11.086.560	
- Hiệu phó 1 (Hệ số 1.5)	2,38%	1.026.535	9.238.815	

- Hiệu phó 2 (Hệ số 1.5)	2,38%	1.026.535	9.238.815	
- Kế toán (Hệ số 1.5)	2,38%	1.026.535	9.238.815	
- Thủ quỹ (Hệ số 1.2)	1,90%	821.228	7.391.052	
- Giáo viên, nhân viên (Hệ số 1.0) (43 người)	68,11%	29.427.327	264.845.943	
3. Chi hỗ trợ cơ sở vật chất (điện, nước)	18%	7.776.000	69.984.000	
Tổng cộng	100%	43.200.000	388.800.000	

Tương đương 1 ngày công đi làm thứ 7: 684.356 đồng/ngày.

* Phần thu:

Thu: 90.000đ/trẻ/ngày

STT	Nội dung	Số trẻ/tháng	Mức thu đồng/trẻ/ngày	Số tiền thu dự kiến 01 tháng (04 ngày thứ 7)	Số tháng học	Số tiền thu dự kiến 9 tháng	Ghi chú
1	Thu tiền học thứ 7	120	90.000	43.200.000	9	388.800.000	
2	(Dự kiến trẻ đăng ký)						
Cộng thu		120	90.000	43.200.000	9	388.800.000	

3. Các khoản thu tự nguyện thực hiện trong nhà trường.

3.1. LÀM QUEN TIẾNG ANH MẦM NON

+ Căn cứ Thông tư 04/2014/TT-BGDĐT ngày 28/02/2014 của Bộ GDĐT quy định quản lý hoạt động Giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa;

+ Căn cứ Quyết định số 2080/QĐ-TTg ngày 22/12/2017 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt điều chỉnh, bổ sung Đề án “Dạy và học ngoại ngữ trong hệ thống giáo dục quốc dân giai đoạn 2017- 2025

+ Căn cứ Thông tư 50/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ GDĐT Ban hành chương trình Làm quen với Tiếng Anh dành cho trẻ Mẫu giáo;

+ Căn cứ Quyết định 2272/QĐ-BGDĐT ngày 17/8/2022 của Bộ Giáo dục và đào tạo phê duyệt danh mục tài liệu làm quen với tiếng Anh cho trẻ mẫu giáo dùng trong cơ sở giáo dục mầm non.

Phụ huynh đăng ký cho trẻ. Nhà trường tổng hợp danh sách ký hợp đồng bên trung tâm dạy cụ thể như sau:

*** DỰ KIẾN CHI - CHƯƠNG TRÌNH TIẾNG ANH CHẤT LƯỢNG CAO**

STT	Nội dung	ĐV tính	Định mức chi	Số tiền chi 1 tháng	Tiền chi 9 tháng	Ghi chú
1	Chi nộp thuế TNDN	Đồng	2%	1.170.000	10.530.000	
2	- Trung tâm chi giáo viên trực tiếp giảng dạy và chi phí quản lý trung tâm.	Đồng	78,4%	45.864.000	412.776.000	
3	Trung tâm chi cho nhà trường công tác quản lý học sinh, trong đó:	Đồng	19,6%	11.466.000	103.194.000	
	- Chi hỗ trợ cơ sở vật chất	Đồng	4,9%	2.866.500	25.798.500	
	+ Ban giám hiệu, kế toán, thủ quỹ, văn thư	Đồng	3,9%	2.293.200	20.638.800	
	+ Giáo viên chủ nhiệm	Đồng	9,8%	5.733.000	51.597.000	
	+ Chi GV, NV khác tham gia hỗ trợ	Đồng	1%	573.300	5.159.700	
	Tổng cộng		100%	58.500.000	526.500.000	

***DỰ KIẾN THU - CHƯƠNG TRÌNH TIẾNG ANH CHẤT LƯỢNG CAO**

STT	Nội dung	Số HS	Định mức thu/trẻ (đồng)	Số tiền thu 1 tháng	Tiền thu 9 tháng	Ghi chú
1	Phản thu	130	450.000	58.500.000	526.500.000	

3.2. TIỀN HỌC NĂNG KHIẾU

+ Căn cứ Thông tư 04/2014/TT-BGDĐT ngày 28/02/2014 của Bộ GDĐT quy định quản lý hoạt động Giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa;

+ Căn cứ Hướng dẫn số 3456/SGDĐT-GDMN ngày 03/9/2025 của Sở GDĐT về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục mầm non năm học 2025-2026;

+ Căn cứ Hướng dẫn số 3471/SGDDĐT-GDMN ngày 03/9/2025 của Sở GDĐT Hà Nội về việc hướng dẫn thực hiện quy chế chuyên môn cấp học mầm non năm học 2025-2026;

+ Căn cứ kế hoạch số 121/KH-UBND ngày 08/9/2025 của Ủy ban nhân dân phường Hà Đông về kế hoạch triển khai thực hiện nhiệm vụ giáo dục mầm non năm học 2025-2026.

3.2.1: Các môn năng khiếu:

+ **Nhảy hiện đại.** Nhà trường tổng hợp danh sách ký hợp đồng bên trung tâm dạy cụ thể như sau:

*/ DỰ KIẾN CHI

	Nội dung	ĐV tính	Định mức chi	Số tiền chi 1 tháng	Tiền chi 9 tháng	Ghi chú
1	Chi nộp thuế TNDN	Đồng	2%	480.000	4.320.000	
2	- Trung tâm chi giáo viên trực tiếp giảng dạy và chi phí quản lý trung tâm.	Đồng	78,4%	18.816.000	169.344.000	
2	Trung tâm chi cho nhà trường công tác quản lý học sinh, trong đó:	Đồng	19,6%	4.704.000	42.336.000	
	- Chi hỗ trợ cơ sở vật chất	Đồng	4,9%	1.176.000	10.584.000	
	+ Ban giám hiệu, kế toán, thủ quỹ, văn thư	Đồng	3,9%	940.800	8.467.200	
	+ Giáo viên chủ nhiệm	Đồng	9,8%	2.352.000	21.168.000	
	+ Chi GV, NV khác tham gia hỗ trợ	Đồng	1%	235.200	2.116.800	
	Tổng cộng	100%		24.000.000	216.000.000	

*/ DỰ KIẾN THU

STT	Nội dung	Số HS	Định mức thu (đồng)	Số tiền thu 1 tháng	Tiền thu 9 tháng	Ghi chú
1	Phần thu	200	120.000	24.000.000	216.000.000	

3.2.2: Các môn năng khiếu: **Tạo hình sáng tạo**. Nhà trường tổng hợp danh sách ký hợp đồng bên trung tâm dạy cụ thể như sau:

***/ DỰ KIẾN CHI**

STT	Nội dung	ĐV tính	Định mức chi	Số tiền chi 1 tháng	Tiền chi 9 tháng	Ghi chú
1	Chi nộp thuế TNDN	Đồng	2%	357.000	3.213.000	
2	- Trung tâm chi giáo viên trực tiếp giảng dạy và chi phí quản lý trung tâm.	Đồng	78,4%	13.994.400	125.949.600	
2	Trung tâm chi cho nhà trường công tác quản lý học sinh, trong đó:	Đồng	19,6%	3.498.600	31.487.400	
	- Chi hỗ trợ cơ sở vật chất	Đồng	4,9%	874.650	7.871.850	
	+ Ban giám hiệu, kế toán, thủ quỹ, văn thư	Đồng	3,9%	699.720	6.297.480	
	+ Giáo viên chủ nhiệm	Đồng	9,8%	1.749.300	15.743.700	
	+ Chi GV, NV khác tham gia hỗ trợ	Đồng	1%	174.930	1.574.370	
	Tổng cộng		100%	17.850.000	160.650.000	

***/ DỰ KIẾN THU**

STT	Nội dung	Số HS	Định mức thu (đồng)	Số tiền thu 1 tháng	Tiền thu 9 tháng	Ghi chú
1	Phần thu	119	150.000	17.850.000	160.650.000	

4. Các khoản thu hộ thực hiện trong nhà trường

4.1. THU TIỀN BẢO HIỂM THÂN THỂ HỌC SINH

Căn cứ Hợp đồng hợp tác thỏa thuận thu hộ tiền bảo hiểm thân thể giữa Trường Mầm non Vạn Phúc và Công ty Bảo Minh Đông Độ ký kết ngày 05 tháng 9 năm 2025.

- Dự kiến thu:

Số học sinh	Mức thu	Tổng thu	Ghi chú
200 học sinh	200.000 đ/hs	40.000.000 đồng	

- Dự kiến chi: Trả 100% số tiền thu được cho công ty Bảo hiểm;

** Tất cả các hoạt động của nhà trường đều phải được quán triệt nguyên tắc sử dụng kinh phí tiết kiệm, hiệu quả. Tùy vào tình hình kinh phí của nhà trường, Hiệu trưởng có thể quyết định chi cao hơn hoặc thấp hơn các định mức đã quy định trong quy chế này. Trong khi thực hiện có chỉnh sửa thu chi theo văn bản tài chính hiện hành và các văn bản chỉ đạo mới.*

Điều 20. Quy định việc xử lý vi phạm đối với các trường hợp khi sử dụng vượt mức khoán; tiêu chuẩn, định mức quy định:

1. Không thực hiện thanh toán đối với những trường hợp vi phạm khi sử dụng vượt mức khoán; tiêu chuẩn, định mức quy định.

2. Phạt nhắc nhở đối với các trường hợp vi phạm ở mức độ nhẹ và tự nguyện khắc phục vi phạm.

3. Phạt cảnh cáo đối với các trường hợp vi phạm ở mức độ vừa và tự nguyện khắc phục vi phạm.

CHƯƠNG V

CÔNG KHAI DÂN CHỦ HOÁ TRONG NHÀ TRƯỜNG

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

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 3/6/2024 của Bộ Giáo dục và đào tạo: Quy định về công khai trong hoạt động của cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

Điều 21: Công khai các hoạt động tài chính của nhà trường

1. Nội dung công khai:

a) Tình hình tài chính của nhà trường:

Công khai tài chính theo các văn bản quy định hiện hành về quy chế công khai tài chính đối với các cấp ngân sách nhà nước, các đơn vị dự toán ngân sách, các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ, các dự án đầu tư xây dựng cơ bản có sử dụng vốn ngân sách nhà nước, các doanh nghiệp nhà nước, các quỹ có nguồn

ÔNG
G
N
IC
N

từ ngân sách nhà nước và các quỹ có nguồn từ các khoản đóng góp của nhân dân và các văn bản hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ. Thực hiện niêm yết các biểu mẫu công khai dự toán, quyết toán thu chi tài chính theo các văn bản quy định hiện hành về công khai quản lý tài chính.

- *Công khai dự toán ngân sách đối với đơn vị sử dụng ngân sách:*

Công khai dự toán thu - chi ngân sách nhà nước, kể cả phần điều chỉnh giảm hoặc bổ sung (nếu có) đã được cấp có thẩm quyền giao và nguồn kinh phí khác (theo Mẫu biểu số 02).

- *Công khai số liệu và thuyết minh tình hình thực hiện dự toán ngân sách nhà nước (quý, 6 tháng, năm) đối với đơn vị sử dụng ngân sách*

+ Công khai thuyết minh tình hình thực hiện dự toán ngân sách nhà nước (quý, 6 tháng, năm) đã được phê duyệt.

+ Công khai số liệu thực hiện dự toán ngân sách nhà nước (quý, 6 tháng, năm) đã được phê duyệt (theo Mẫu biểu số 03).

- *Công khai quyết toán ngân sách nhà nước đối với đơn vị sử dụng ngân sách*

+ Công khai thuyết minh quyết toán ngân sách nhà nước đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

+ Công khai số liệu quyết toán ngân sách nhà nước (theo Mẫu biểu số 4).

b) Học phí và các khoản thu khác từ người học: Mức thu học phí và các khoản thu khác theo từng năm học;

c) Các khoản chi theo từng năm học: Các khoản chi lương, chi bồi dưỡng chuyên môn, chi hội họp, hội thảo, chi tham quan học tập trong nước và nước ngoài; Mức thu nhập hằng tháng của giáo viên và cán bộ quản lý (mức cao nhất, bình quân và thấp nhất); Mức chi thường xuyên/01 học sinh; Chi đầu tư xây dựng, sửa chữa, mua sắm trang thiết bị.

d) Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hằng năm về trợ cấp và miễn, giảm học phí đối với người học thuộc diện được hưởng chính sách xã hội.

đ) Kết quả kiểm toán (nếu có): thực hiện công khai kết quả kiểm toán theo quy định tại các văn bản quy định hiện hành về công khai kết quả kiểm toán và kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của Kiểm toán Nhà nước.

2. Hình thức công khai:

- Niêm yết công khai tại bảng thông báo ở 02 khu A và khu B của nhà trường, nơi phụ huynh học sinh, cán bộ, giáo viên, nhân viên dễ dàng tiếp cận;

- Phổ biến đến toàn bộ công chức, viên chức, nhân viên tại buổi họp Hội đồng nhà trường.

3. Thời điểm công khai:

- Báo cáo dự toán ngân sách nhà nước được công khai chậm nhất là 15 ngày, kể từ ngày được đơn vị dự toán cấp trên hoặc cấp có thẩm quyền giao đầu năm và điều chỉnh giảm hoặc bổ sung trong năm (nếu có).

- Báo cáo tình hình thực hiện dự toán ngân sách nhà nước hằng quý, 6 tháng phải được công khai chậm nhất là 15 ngày, kể từ ngày kết thúc quý và 06 tháng.

- Báo cáo tình hình thực hiện ngân sách nhà nước hàng năm được công khai chậm nhất là 05 ngày làm việc, kể từ ngày đơn vị báo cáo đơn vị dự toán cấp trên trực tiếp.

- Báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước phải được công khai chậm nhất là 15 ngày, kể từ ngày được đơn vị dự toán cấp trên hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt.

CHƯƠNG VI ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 22. Tổ chức thực hiện:

1. Bản quy chế này được CBGVNV nhà trường thảo luận, nhất trí thông qua Hội đồng sư phạm. Tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường có trách nhiệm thực hiện đúng quy chế. Tập thể, cá nhân, thực hiện tốt được biểu dương khen thưởng, nếu vi phạm tùy theo mức độ có thể bị kỷ luật, phê bình, khiển trách, cảnh cáo hoặc bị xử lý theo pháp luật. Những nội dung không nêu trong bản quy chế này được thực hiện theo các quy định hiện hành của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Giao Văn phòng trường chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ. Hàng tháng, quý, năm, Văn phòng trường có trách nhiệm báo cáo tình hình sử dụng tài chính cho hiệu trưởng biết và điều hành. Hàng năm, lập báo cáo công khai tài chính và kinh phí tiết kiệm trước hội nghị CBCC cơ quan.

3. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề gì vướng mắc cần sửa đổi, bổ sung, yêu cầu các bộ phận phản ánh về Văn phòng trường để tổng hợp báo cáo Hiệu trưởng nhà trường xem xét, quyết định.

4. Quy chế chi tiêu nội bộ có hiệu lực thi hành từ ngày ký, các quy định trước đây trái với quy chế này đều được bác bỏ, các khoản chi trong quy chế này được thực hiện theo quyết định của Hiệu trưởng và các quy định hiện hành khác của nhà nước.

Nơi nhận:

- KBNN KVI-PGD4;
- Phòng KT, HT&ĐT trường
- Phòng VHXX trường
- Lưu: VT/.

TM.BCH CÔNG ĐOÀN



CHỦ TỊCH CÔNG ĐOÀN
Dinh Thị Ngọc Hà

HIỆU TRƯỞNG



HIỆU TRƯỞNG
Trần Thị Hạnh