

Số: 02 /QĐ - PĐP

Cư Jút, ngày 16 tháng 01 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

(V/v Ban hành quy chế chi tiêu nội bộ năm 2026 Trường THCS Phan Đình Phùng)

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS PHAN ĐÌNH PHÙNG:

Căn cứ thông tư 03/2026 ngày 1/1/2026 của bộ tài chính về việc sửa đổi, bổ sung một số điều thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16/9/2022 của bộ tài chính hướng dẫn một số nội dung về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập, xử lý tài sản tài chính khi tổ chức lại giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.

Căn cứ công văn số 129/KBCJ-KTNN, ngày 31/05/2024 của Kho bạc nhà nước Cư Jút về việc thực hiện kiểm soát biên chế đối với các khoản chi lương, phụ cấp theo lương.

Căn cứ nghị định 347/2025/NĐ-CP ngày 29 tháng 12 năm 2025 quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực kho bạc nhà nước.

Căn cứ Thông tư số 17/2024/TT-BTC ngày 14 tháng 03 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính, hướng dẫn kiểm soát, thanh toán các khoản chi thường xuyên qua Kho bạc nhà nước (KBNN)

Căn cứ Thông tư số 23/2023/TT – BTC ngày 25/04/2023 của Bộ trưởng Bộ tài chính “ Hướng dẫn chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao tài sản cố định tại cơ quan, tổ chức, đơn vị và tài sản cố định do Nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp”;

Nghị quyết số 32/2025/NQ – HĐND ngày 27/10/2025 của hội đồng nhân dân tỉnh lâm đồng về việc quy định mức chi công tác phí và mức chi hội nghị tại các cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc tỉnh lâm đồng

Căn cứ nghị quyết số 54/2025/NQ-HĐND ngày 1/12/2025 Nghị quyết ban hành quy định nguyên tắc, tiêu chí và định mức phân bổ ngân sách chi thường xuyên trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng

Căn cứ thông báo 16/TB - VHXXH, ngày 5 tháng 8 năm 2025 của phòng văn hóa xã Cư Jút về việc số lượng biên chế viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập ngành Giáo dục và Đào tạo xã Cư Jút năm 2025

Căn cứ quyết định số 1890/QĐ-UBND ngày 26/12/2025 của UBND xã Cư Jút về việc giao dự toán ngân sách nhà nước năm 2026

Căn cứ quyết định về việc ban hành quy chế chi tiêu nội bộ năm 2026 của đơn vị Theo đề xuất của bộ phận kế toán Trường THCS Phan Đình Phùng

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2026 của Trường THCS Phan Đình Phùng”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày 01/01/2026.

Điều 3. Hiệu trưởng, các phó Hiệu trưởng, kế toán, giáo viên và nhân viên Trường THCS Phan Đình Phùng chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 3
- Kho bạc NN Cư Jút
- UBND xã Cư Jút
- Lưu: văn thư

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Long

QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ

(Ban hành theo quyết định số: 02/QĐ –PĐP, ngày 16/1/2026)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định cụ thể và các chế độ quyền lợi, điều kiện, định mức, tiêu chuẩn và nguyên tắc của công tác thu – chi tài chính, nguyên tắc chi tiêu nội bộ của Trường THCS Phan Đình Phùng

Điều 2: Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động gọi tắt là (CB, VC, NLĐ) trong đơn vị.

Điều 3: Nguyên tắc chung

Bản quy chế chi tiêu nội bộ này (viết tắt là QCCTNB) quy định về công tác quản lý nguồn thu và chi tiêu của đơn vị Trường THCS Phan Đình Phùng đã được thảo luận dân chủ tại đơn vị Trường THCS Phan Đình Phùng. Trong quá trình thực hiện nếu có những thay đổi về chính sách, chế độ tiền lương hoặc những điều, khoản chưa hợp lý thì sẽ được thống nhất trong tập thể lãnh đạo hoặc tính chất phải triệu tập Hội nghị sẽ triệu tập Hội nghị CBVC để bàn bạc, thay đổi, điều chỉnh bổ sung cho phù hợp theo quy định hiện hành của pháp luật.

Điều 4: Nguyên tắc quản lý nguồn thu

Các nguồn thu được hạch toán và mở sổ theo dõi theo chế độ kế toán

Điều 5: Nguyên tắc chi

1. Tiết kiệm nguồn vốn, tiết kiệm những khoản chi không hiệu quả, nhằm nâng cao thu nhập cho CB, VC, NLĐ.

2. Các khoản chi phải đảm bảo đầy đủ chứng từ, hóa đơn hợp lệ, đảm bảo tính hợp pháp, pháp lý theo quy định của chế độ kế toán hiện hành.

3. Các khoản chi thường xuyên phải có đề xuất hoặc kế hoạch trình lãnh đạo phê duyệt; các khoản chi nhà nước đã quy định (lương cơ bản, phụ cấp, ngoài giờ, công tác phí, hội nghị, phép hàng năm...) thực hiện theo các quy định của nhà nước

4. Chi đầu tư xây dựng cơ bản (XDCB), mua sắm tài sản, thiết bị, máy móc, phục vụ dạy học thực hiện theo trình tự của nhà nước.

Điều 6: Mục đích, yêu cầu

1. Tăng cường tính chủ động, sáng tạo trong thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính, cải thiện đời sống vật chất lẫn tinh thần cho CB, VC, NLĐ trong đơn vị.

2. Chủ động trong việc xây dựng kế hoạch thu - chi, quy định thống nhất chế độ phân phối thu nhập, định mức chi tiêu trong đơn vị. Sử dụng các nguồn thu sự nghiệp, nguồn ngân sách nhà nước cấp đảm bảo tiết kiệm, đúng mục đích và hiệu quả.

3. Là cơ sở để cơ quan kho bạc nhà nước kiểm soát chi, cơ quan quản lý tài chính cấp trên kiểm tra CB, VC, NLĐ giám sát việc chi tiêu sử dụng nguồn kinh phí.

4. Nhằm động viên khuyến khích CB, VC, NLĐ nâng cao tinh thần trách nhiệm, hiệu quả công tác trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao, góp phần xây dựng đơn vị ngày càng vững mạnh về mọi mặt.

Điều 7: Căn cứ pháp lý để xây dựng quy chế:

Căn cứ thông tư 03/2026 ngày 1/1/2026 của bộ tài chính về việc sửa đổi, bổ sung một số điều thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16/9/2022 của bộ tài chính hướng dẫn một số nội dung về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập, xử lý tài sản tài chính khi tổ chức lại giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.

Căn cứ công văn số 129/KBCJ-KTNN, ngày 31/05/2024 của Kho bạc nhà nước Cư Jut về việc thực hiện kiểm soát biên chế đối với các khoản chi lương, phụ cấp theo lương.

Căn cứ nghị định 347/2025/NĐ-CP ngày 29 tháng 12 năm 2025 quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực kho bạc nhà nước.

Căn cứ Thông tư số 17/2024/TT-BTC ngày 14 tháng 03 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính, hướng dẫn kiểm soát, thanh toán các khoản chi thường xuyên qua Kho bạc nhà nước (KBNN)

Căn cứ Thông tư số 23/2023/TT – BTC ngày 25/04/2023 của Bộ trưởng Bộ tài chính “ Hướng dẫn chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao tài sản cố định tại cơ quan, tổ chức, đơn vị và tài sản cố định do Nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp”;

Nghị quyết số 32/2025/NQ – HĐND ngày 27/10/2025 của hội đồng nhân dân tỉnh lâm đồng về việc quy định mức chi công tác phí và mức chi hội nghị tại các cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc tỉnh lâm đồng

Căn cứ nghị quyết số 54/2025/NQ-HĐND ngày 1/12/2025 Nghị quyết ban hành quy định nguyên tắc, tiêu chí và định mức phân bổ ngân sách chi thường xuyên trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng

Căn cứ thông báo 16/TB - VHXXH, ngày 5 tháng 8 năm 2025 của phòng văn hóa xã Cư Jut về việc số lượng biên chế viên chức trong các đơn vị sự nghiệp công lập ngành Giáo dục và Đào tạo xã Cư Jut năm 2025

Căn cứ quyết định số 1890/QĐ-UBND ngày 26/12/2025 của UBND xã Cư Jút về việc giao dự toán ngân sách nhà nước năm 2026

Căn cứ quyết định về việc ban hành quy chế chi tiêu nội bộ năm 2026 của đơn vị.

Chương II

QUY ĐỊNH THU, QUẢN LÝ NGUỒN THU

Điều 8: Nguồn thu từ ngân sách nhà nước

Nguồn ngân sách nhà nước cấp cho các hoạt động thường xuyên.

Vốn đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị hoạt động sự nghiệp theo dự án và kế hoạch hàng năm.

Điều 9: Các nguồn thu sự nghiệp và nguồn thu hợp pháp khác

1. Các loại phí, lệ phí : Không
2. Các khoản thu dịch vụ, thu khác: Không
3. Phân cấp quản lý nguồn thu: Phòng kế toán tổ chức thu tất cả các nguồn thu theo quy định hiện hành của nhà nước.

Chương III

CÁC QUY ĐỊNH VỀ CHI TIÊU THƯỜNG XUYỀN

Điều 10: Chi cho con người

1. Chi tiền lương ngạch bậc.

Tiền lương ngạch bậc, phụ cấp thâm niên vượt khung viết tắt là PCTNVK (nếu có) được tính trên cơ sở hệ số lương, cộng % PCTNCK nhân mức lương tối thiểu do nhà nước qui định (Bao gồm lao động trong biên chế (viên chức) và lao động hợp đồng theo ND 161/2018/ND-CP)

Căn cứ vào quyết định nâng lương của cán bộ, giáo viên, công nhân viên
Phương thức chi trả, chuyển 1 lần/tháng vào tài khoản của cá nhân của CB, VC, NLD.

Thời gian chi trả từ ngày 01 đến ngày 15 hàng tháng

Chi trả tiền lương cho CB, VC, NLD nghỉ do ốm đau, thai sản; Do cơ quan BHXH chi trả theo chế độ theo qui định hiện hành của nhà nước sau khi có đầy đủ hồ sơ do đơn vị cung cấp cho bên cơ quan BHXH.

2. Chi cho đối tượng hợp đồng lao động ngoài chỉ tiêu biên chế, hợp đồng lao động thường xuyên

- Mức chi tiền lương cơ bản, tiền lương tăng thêm, phụ cấp (nếu có) sẽ được thỏa thuận theo hợp đồng lao động.

- Kinh phí trích nộp BHXH, YT, TN thực hiện theo qui định của pháp luật hiện hành.

- Chi hợp đồng khoán việc theo thời điểm, thời vụ, theo vụ việc đối với người không có trình độ chuyên môn. Mức chi sẽ được thỏa thuận trong hợp đồng lao động.

- Nguồn kinh phí chi trả lấy từ nguồn chi thường xuyên của đơn vị.

3. Chi trả phụ cấp

3.1. Phụ cấp chức vụ: Thực hiện theo thông tư số 33/2005/TT-BGD&ĐT ngày 08/12/2005.

Áp dụng cho CB,VC đang giữ chức vụ lãnh đạo đã được bổ nhiệm, hệ số phụ cấp chức vụ được hưởng theo quy định nhà nước, chi trả hàng tháng theo bảng lương.

Hiệu trưởng: 0,55, Hiệu phó: 0,45, Tổ trưởng chuyên môn: 0,2

3.2. Phụ cấp ưu đãi nghề (PCUĐN)

Thực hiện theo quyết định số 244/2005/QĐ- TTg ngày 6/10/2005 quy định về việc chế độ phụ cấp ưu đãi đối với nhà giáo trực tiếp giảng dạy tại các cơ sở giáo dục công lập.chi trả hàng tháng theo bảng lương.

Cách tính: {HSL + HS PCCV (nếu có) + tỉ lệ %PCTNVK (nếu có)} * MLTT * tỉ lệ phần trăm (%) PCUĐ được hưởng = số tiền PCUĐ được hưởng.

Đối tượng được áp dụng: Cán bộ, giáo viên trực tiếp giảng dạy được hưởng 35% của hệ số lương, vượt khung, được chi trả hàng tháng theo bảng lương.

3.3 Phụ cấp thâm niên nghề: thực hiện theo nghị định 77/2021/ND-CP ngày 1/8/2021 về chế độ phụ cấp thâm niên nhà giáo.

Được tính từ thời điểm hết tập sự đến nay

3.4 Phụ cấp khu vực: Nghị định 248/2025/QH15 về một số cơ chế, chính sách đặc thù, vượt trội để thực hiện đột phá phát triển giáo dục và đào tạo.

Căn cứ thông tư số 23 và 24/2025/TT-BNV ngày 24/12/2025 của Bộ Nội vụ thì xã Cư Jút thuộc khu vực 0,5.

Đối tượng được áp dụng: Toàn bộ CB, VC, NLĐ thuộc biên chế của đơn vị được hưởng chế độ và được chi trả hàng tháng theo bảng lương.

Kinh phí chi trả: Từ nguồn NSNN cấp, nguồn thu sự nghiệp

Chi hỗ trợ cho đối tượng khác: không

Thời gian không được tính hưởng phụ cấp ưu đãi nghề

Các trường hợp cán bộ, giáo viên có thời gian đi học tập trong nước, ngoài nước liên tục trên 3 tháng không trực tiếp giảng dạy theo nhiệm vụ được phân công.

Thời gian nghỉ việc không hưởng lương liên tục từ 1 tháng trở lên

Thời gian tạm giam, tạm giữ, tạm đình chỉ công tác, thời gian điều động đi công tác không làm chuyên môn từ 1 tháng trở lên.

Thời gian nghỉ việc hưởng BHXH theo quy định của pháp luật.

3.5. Phụ cấp độc hại, nguy hiểm:

Phụ cấp độc hại thực hiện theo TT số 07/2005/TT-BNV ngày 05 tháng 01 năm 2005 của Bộ Nội vụ

Đối với nhân viên thư viện, thiết bị: 0,2

3.6: Phụ cấp trách nhiệm tổng phụ trách đội: 0,3, kế toán: 0,1

3.6: Phụ cấp ưu đãi y tế: 20% lương ngạch bậc

4. Chế độ tiền thể dục ngoài trời và tiền chế độ trang phục cho giáo viên thể dục:

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

Tiền chế độ bồi dưỡng giáo viên thể dục: số tiết x 1% lương cơ bản (2.340.000đ)/ tiết

Chế độ đồ thể dục

Giáo viên dạy thể dục được hưởng đủ số lượng đồ phục theo quy định

Gồm : 1/ Quần áo thể thao: 2 bộ x 550.000đ/bộ = 1.100.000đ

2/ Áo thể thao ngắn tay: 4 cái x 200.000đ/ cái = 800.000đ

3/ Giày thể thao: 2 đôi x 500.000đ/đôi = 1.000.000đ

4/ Tất thể thao: 2 đôi x 20.000đ/đôi = 40.000đ

Tổng cộng: 2.940.000đ/ người

5. Chi tiền xét tốt nghiệp THCS: Thực hiện theo quy định (nếu có)

6. Chi trả tiền hỗ trợ chi phí học tập

Thực hiện theo căn cứ Nghị định số 238/2025/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2025 của Chính phủ về học phí, miễn, giảm, hỗ trợ học phí và hỗ trợ chi phí học tập

Thực hiện theo nghị quyết số 11/2022/NQ – HĐND ngày 14/12/2022 nghị định quy định một số chính sách thực hiện mục tiêu giảm nghèo bền vững giao đoạn 2023 – 2025 trên địa bàn tỉnh Đắk Nông

7. Chi trả chế độ học sinh khuyết tật

Thực hiện theo thông tư số 42/2013/TTLT-BDG ĐT-BLĐTBXH-BTC ngày 31/12/2013 quy định chính sách về giáo dục đối với người khuyết tật.

8. Chi chế độ phúc lợi tập thể:

Chi tiền nghỉ phép thực hiện theo thông tư số 141/2011/TT-BTC ngày 20/10/2011 quy định về chế độ thanh toán tiền nghỉ phép hàng năm đối với cán bộ,

công chức, viên chức, lao động hợp đồng làm việc trong các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập.

Điểm a khoản 1 điều 2 thông tư 141/2011/TT-BTC quy định cán bộ, công chức đang công tác tại vùng sâu, vùng xa, núi cao, hải đảo có hệ số khu vực từ 0,5 trở lên có đủ điều kiện được nghỉ phép hàng năm theo pháp luật lao động quy định, được thủ trưởng cơ quan, đơn vị đồng ý cấp giấy cho đi nghỉ phép năm về thăm gia đình, cha mẹ, vợ hoặc chồng, con hoặc thăm quê quán.

Khoản tiền vé xe theo mức 600đ/km tính từ nơi cư trú đến xã nghỉ phép theo số km thực tế hoặc tra ở google maps làm căn cứ.

Số ngày phụ cấp công tác phí cho lượt đi, lượt về thực hiện như sau: - Nghỉ phép từ thanh hóa trở ra Cao Bằng Lạng Sơn: Phụ cấp 3 ngày; còn lại thanh toán phụ cấp 2 ngày

Tiền phụ cấp công tác phí là 300.000 đồng/ngày

Điều 11: Quy định về nghỉ lễ, tết, nghỉ việc riêng không hưởng lương, nghỉ hàng năm, nghỉ hàng năm tăng thêm theo thâm niên làm việc: theo quy định của nhà nước

Điều 12: Quy định về sử dụng kết quả tài chính và nguồn chi tiết kiệm thường xuyên

Điều 13: Chi cho hoạt động chuyên môn, văn phòng phẩm, vật tư văn phòng Đối với các phòng và tổ làm việc như: Hiệu trưởng, hiệu phó, văn thư, kế toán, thư viện, thiết bị, đội, phổ cập, tổ chuyên môn, bảo vệ: tùy theo nhu cầu của công việc mà cấp văn phòng phẩm và theo giấy đề xuất thực tế.

Đối với giáo viên (trong biên chế và hợp đồng): chi đồ dùng chuyên môn mỗi năm học 1 lần vào đầu năm học (bao gồm tiền mua giấy A4, các loại sổ cá nhân, bút, phấn viết bảng, hộp đựng hồ sơ giáo án) theo giấy đề xuất thực tế

Chi tài liệu giảng dạy, sách giáo khoa, sách tham khảo dùng cho giáo viên, cho học sinh, sách thư viện, mua thiết bị dạy học, đồ dùng dạy học, chi in ấn, phô tô mẫu biểu phục vụ cho chuyên môn theo đề xuất thực tế

Điều 14: Chi cho thực hiện chính sách thu hút nguồn nhân lực

Thực hiện theo chế độ quy định

Điều 15: Chi cho công tác vệ sinh môi trường

Thanh toán theo hóa đơn thực tế hàng tháng nếu có

Thuê người cắt tỉa cây, cắt, xịt cỏ trong khuôn viên trường, hút hầm vệ sinh theo đề xuất thực tế

Điều 16: Chi cho công tác bảo vệ:

Theo nhu cầu thực tế của đơn vị

Điều 17: Chi cho tuyên truyền:

Làm maket, in ấn băng rôn, khẩu hiệu, trang trí, hoa, nước để phục vụ tuyên truyền các hoạt động chủ điểm, các hoạt động, ngày lễ theo kế hoạch của đơn vị và cấp trên đề ra thì chi theo nhu cầu đề xuất thực tế.

Điều 18: Chi Hội nghị, hội họp, tiếp khách

Chi hội nghị công nhân viên chức: chi tiền nước giải khát giữa giờ 50.000đ/ người/ buổi theo nghị quyết số 32/2025/NQ – HĐND ngày 27/10/2025 của hội đồng nhân dân tỉnh lâm đồng về việc quy định mức chi công tác phí và mức chi hội nghị tại các cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc tỉnh Lâm Đồng.

Tài liệu: Chi theo thực tế từng hội nghị.

Chế độ khác theo quy định nhà nước.

Chi tiếp khách đoàn thanh tra, kiểm tra về chuyên môn, tài chính.

Chi tiếp các đơn vị liên kết đào tạo, các đoàn tham quan, học tập của các cơ sở giáo dục trong và ngoài tỉnh đến tham quan làm việc tại đơn vị.

Mức chi theo các quy định hiện hành của nhà nước.

Điều 19: Chi cước phí internet, dịch vụ VNPT, điện thoại

Theo hóa đơn thực tế

Điều 20: Chi công tác phí, khoán công tác phí

Đối với cán bộ quản lý, GV, NV đi công tác ngoài xã, tỉnh có chủ trương của cấp trên thì thực hiện chi thanh toán căn cứ vào nghị quyết số 32/2025/NQ – HĐND ngày 27/10/2025 của hội đồng nhân dân tỉnh Lâm Đồng về việc quy định mức chi công tác phí và mức chi hội nghị tại các cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc tỉnh Lâm Đồng.

1/ Khoán tiền xăng xe, gửi xe

Điều 6 của nghị quyết 32/2025: Đối với cán bộ cấp xã thường xuyên phải đi công tác lưu động trên 10 ngày/ tháng; cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc các cơ quan, đơn vị còn lại phải thường xuyên đi công tác lưu động trên 10 ngày/ tháng thì được thanh toán khoán tiền hỗ trợ tiền gửi xe, xăng xe theo mức tối đa 700.000đ/người/tháng và phải được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

Do tính chất công việc của ngành giáo dục

Hiệu trưởng thường xuyên đi họp, đi giải quyết công việc của đơn vị và của học sinh

Văn thư thường xuyên đi nộp báo cáo, văn bản, quyết định, tờ trình, đi mời đại biểu, khách mời trong các ngày lễ, hội nghị do nhà trường tổ chức

Kế toán đi nộp báo cáo, tờ trình, đối chiếu, làm chế độ của cán bộ giáo viên, công nhân viên, học sinh, giải quyết công việc của đơn vị.

Hiệu trưởng, văn thư, kế toán đảm bảo đi công tác lưu động trong xã (dưới 15km) 10 lần/ tháng nên khoán tiền xăng xe, gửi xe:

+ Khoán mức: 700.000 đ/ tháng đối với hiệu trưởng.

+ Khoán mức: 700.000 đ/ tháng đối với kế toán.

+ Khoán mức: 700.000 đ/ tháng đối với văn thư.

Hiệu trưởng, văn thư, kế toán đi công tác trên 15km thì thanh toán theo chế độ công tác phí bình thường

2/ Khoán tiền xe đi ngoài xã trong tỉnh và ngoài tỉnh trên 15km

Khoán từ đơn vị đi công tác đến đơn vị công tác do cơ quan cấp trên điều động thì khoán tiền xe 1.400đ/km dựa trên số km thực tế hoặc tra trên google maps (vì nay các xã sát nhập đơn vị hành chính rộng)

3/ Phụ cấp công tác phí: (do cấp trên điều động)

Thanh toán tiền phụ cấp công tác phí cho người đi công tác là 300.000đ/ngày (bao gồm đi công tác trong và ngoài tỉnh) theo số ngày thực tế

4/ Phụ cấp lưu trú: (do cấp trên điều động)

Thanh toán phụ cấp lưu trú cho người đi công tác 450.000đ/đêm

Đi công tác trong xã và dưới 20km không thanh toán phụ cấp lưu trú

Đi công tác từ 20km đến 150km được thanh toán trước 1 đêm và số đêm của ngày công tác, không thanh toán đêm của ngày cuối công tác

Đi công tác từ 180km trở lên được thanh toán trước 1 đêm ngày công tác và số đêm ngày công tác, được thanh toán đêm cuối của ngày công tác

Hồ sơ thanh toán chế độ khoán công tác phí: gồm có giấy đi đường có xác nhận của nơi đi và nơi đến công tác kèm theo các công văn cử đi công tác.

Trường hợp CB-GV-CNV được cử đi học tập dài hạn thì thanh toán chế độ theo Thông tư 36/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 “hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức” Hỗ trợ tiền phụ cấp công tác phí 150.000đ/ngày, phụ cấp lưu trú 200.000đ/đêm, tiền xe 1 lượt đi và 1 lượt về của đợt học tập theo số km thực tế từ đơn vị đến nơi học tập 1.400đ/km

Điều 21: Chi cho mua sách báo

Theo nhu cầu thực tế của đơn vị

Điều 22: Chi mua sắm, sửa chữa tài sản, công cụ dụng cụ, sửa chữa đường nước, đường điện

Chi mua mới, sửa chữa gồm: nâng cấp, sửa chữa, mua mới tài sản, công cụ dụng cụ, đồ dùng, vật tư trong nhà trường nhằm đáp ứng hoạt động của nhà trường và theo đề xuất nhu cầu thực tế.

Điều 23: Hao mòn tài sản cố định

Căn cứ Thông tư số 23/2023/TT – BTC ngày 25/04/2023 của Bộ trưởng Bộ tài chính “ Hướng dẫn chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao tài sản cố định tại cơ quan, tổ chức, đơn vị và tài sản cố định do Nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp”;

Điều 24: Các khoản chi khác

1/ Chi phí nâng cấp, duy trì phần mềm gồm:

Phí duy trì quản lý tài sản, phần mềm kế toán, wessai, offic chữ ký số, chữ ký số kho bạc của hiệu trưởng, kế toán, chữ ký số học bạ giáo viên, tài khoản trực tuyến của cán bộ giáo viên, công nhân viên, và phát sinh các phần mềm cần thiết dùng cho chuyên môn và theo nhu cầu đề xuất thực tế

2/ Chi tiền tổ chức các ngày lễ, hoạt động

Tổ chức ngày hội vui xuân, lễ tổng kết năm học, lễ khai giảng năm học, tổ chức hoạt động ngoài giờ lên lớp, tổ chức tọa đàm ngày 20/11

Chi mua bánh kẹo ngày tết, chi mua hoa, nước, maket, vật tư trang trí các ngày lễ, tết, hội nghị, tọa đàm, các hoạt động ngoài giờ lên lớp của nhà trường và theo nhu cầu thực tế.

3/ Chi tiền mua trà, nước cho cán bộ giáo viên công nhân viên, chi mua nước uống cho học sinh và mua đồ dùng, dụng cụ vệ sinh để phục vụ vệ sinh các phòng làm việc, lớp học, sân trường, nhà vệ sinh giáo viên, học sinh và theo đề xuất nhu cầu thực tế.

4/ Chi phô tô đề kiểm tra cho học sinh kiểm tra giữa học kỳ 1, học kỳ 1, giữa học kỳ 2, học kỳ 2 của năm học và theo đề xuất nhu cầu thực tế.

5/ Chi cho học sinh: chỉ in giấy khen khen học sinh xuất sắc, học sinh giỏi cả năm học và khen, thưởng cho học sinh đạt học sinh giỏi trong các cuộc thi (nếu chưa có cơ quan hay tổ chức nào khen) và hỗ trợ học sinh đi thi học sinh giỏi, các cuộc thi

cấp tỉnh nơi địa điểm thi cách 100km trở lên (nếu chưa được cơ quan hay tổ chức nào hỗ trợ) thì được hỗ trợ thanh toán tiền xe 1.400đ/km, tiền phụ cấp công tác phí (150.000đ/ngày), tiền phụ cấp lưu trú (200.000đ/ngày)

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 25: Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2026, bãi bỏ các quy chế trước đây.

Điều 26: Tổ chức thực hiện

Quy chế này được áp dụng để thực hiện việc chi tiêu nội bộ đơn vị. Áp dụng cho toàn thể CB, VC, NLĐ thuộc đơn vị Trường THCS Phan Đình Phùng. Các nội dung khác chưa quy định trong quy chế này được thực hiện theo các quy định hiện hành của Nhà nước. Trong quá trình thực hiện nếu có gì bất hợp lý và cần thiết sẽ được tập thể lãnh đạo đơn vị cùng với giáo viên, công nhân viên thống nhất xem xét, điều chỉnh, bổ sung.