



UBND THÀNH PHỐ THỦ DẦU MỘT
TRƯỜNG TIỂU HỌC PHÚ LỢI 2



QUI CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ
NĂM 2025

Số: 28/QĐ-THPL2

Phú Lợi, ngày 05 tháng 02 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành quy chế chi tiêu nội bộ tại đơn vị

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC PHÚ LỢI 2

Căn cứ nghị định số 60/2021/NĐ - CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ quyết định số 5403/QĐ-UBND ngày 18 tháng 12 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố Thủ Dầu Một quyết định về việc giao dự toán thu, chi ngân sách nhà nước năm 2025 cho các đơn vị Trường học trực thuộc UBND thành phố Thủ Dầu Một;

Căn cứ vào tình hình thực tế của trường Tiểu học Phú Lợi 2

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này: “Quy định các mức chi tiêu nội bộ năm 2025” của trường Tiểu học Phú Lợi 2.

Điều 2. Quy định chi tiêu nội bộ có hiệu lực từ ngày 01/01/2025. Trong quá trình thực hiện, nếu xét thấy những nội dung trong quy định chi tiêu nội bộ không phù hợp với thực tế thì Lãnh đạo nhà trường xem xét điều chỉnh sau khi thông qua trong hội đồng cốt cán và BCH Công đoàn nhà trường.

Điều 3. Các tổ, bộ phận có liên quan và cán bộ, giáo viên, nhân viên trong đơn vị chịu trách nhiệm thi hành quyết định này ./.

Nơi nhận:

- KBNN tỉnh BD;
- Phòng TCKH -TP.TDM;
- Lưu: VT,KT.

HIỆU TRƯỞNG



Võ Thị Thanh Tuyền

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ THỦ DẦU MỘT
TRƯỜNG TIỂU HỌC PHÚ LỢI 2

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

Số: 28 /QĐ-THPL2

Phú Lợi, ngày 05 tháng 02 năm 2025

QUY ĐỊNH
ĐỊNH MỨC CHI TIÊU NỘI BỘ NĂM 2025
(Ban hành kèm theo Quyết định chi tiêu nội bộ số 28/QĐ-THPL2
ngày 05 tháng 02 năm 2025 của trường Tiểu học Phú Lợi 2)

CHƯƠNG I: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

I./NGÂN SÁCH

Điều 1: Phạm vi và đối tượng điều chỉnh.

Quy chế chi tiêu nội bộ này áp dụng đối với cán bộ, giáo viên và nhân viên trong đơn vị trường Tiểu học Phú Lợi 2 thực hiện theo Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 06 năm 2021 Quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Trường Tiểu học Phú Lợi 2 là đơn vị sự nghiệp không có nguồn thu, kinh phí hoạt động thường xuyên theo chức năng, nhiệm vụ do ngân sách nhà nước bảo đảm toàn bộ kinh phí hoạt động.

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

1. Quy chế chi tiêu nội bộ bao gồm các quy định về chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi tiêu áp dụng thống nhất trong đơn vị trường Tiểu học Phú Lợi 2, đảm bảo cho đơn vị hoàn thành nhiệm vụ chính trị được giao, thực hiện hoạt động thường xuyên phù hợp với hoạt động đặc thù của đơn vị, sử dụng kinh phí có hiệu quả và tăng cường công tác quản lý và sử dụng tài sản có hiệu quả; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; đảm bảo công bằng trong đơn vị.

2. Quy chế chi tiêu nội bộ gồm các quy định về chế độ, tiêu chuẩn, định mức thu, chi thống nhất trong toàn trường, đảm bảo cho nhà trường và các thành viên hoàn thành nhiệm vụ chính trị được giao, sử dụng các nguồn kinh phí chủ động, có hiệu quả và thống nhất trong công tác quản lý. Trong Quy chế chi tiêu nội bộ ưu tiên nguồn tài chính để thực hiện các chế độ có liên quan đến con người và các khoản chi nghiệp vụ chuyên môn để đảm bảo số lượng, chất lượng hoạt động giảng dạy, học tập, nghiên cứu khoa học của nhà trường, tạo điều kiện từng bước tăng thu nhập cho cán bộ, giáo viên, công nhân viên chức trong toàn trường.

3. Các tiêu chuẩn, định mức thu, chi trong Quy chế chi tiêu nội bộ là căn cứ để Hiệu trưởng điều hành việc sử dụng, quyết toán kinh phí từ nguồn ngân sách nhà nước và các nguồn thu sự nghiệp của nhà trường.

4. Quy chế chi tiêu nội bộ trường học này được dân chủ, công khai thảo luận rộng rãi trong đơn vị, có ý kiến tham gia của tổ chức công đoàn đơn vị. Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị được gửi cơ quan quản lý cấp trên để báo cáo và gửi KBNN tỉnh Bình Dương nơi đơn vị trường Tiểu học Phú Lợi 2 mở tài khoản giao dịch làm căn cứ kiểm soát chi.

Điều 3: Mục đích.

1. Quy chế chi tiêu nội bộ tạo quyền chủ động cho Hiệu trưởng trong việc quản lý và sử dụng nguồn kinh phí trong đơn vị.

2. Tạo quyền chủ động cho cán bộ công chức trong cơ quan thực hành tiết kiệm chống lãng phí trong chi tiêu, sử dụng tài sản công đúng mục đích có hiệu quả, từng bước nâng cao đời sống cho cán bộ CB công chức – viên chức, từ đó thúc đẩy mọi cá nhân, tập thể chung sức hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

3. Là căn cứ để quản lý, thanh toán và quyết toán các khoản chi tiêu trong đơn vị, thực hiện kiểm soát của KBNN, cơ quan cấp trên, cơ quan Tài chính và các cơ quan thanh tra, kiểm toán theo quy định.

4. Sử dụng tài sản đúng mục đích, có hiệu quả; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; đảm bảo sự công bằng, công khai và sử dụng có hiệu quả, hợp lý các nguồn thu, đảm bảo quyền lợi hợp pháp, khuyến khích người lao động tăng năng suất lao động, tạo quyền chủ động cho cán bộ CBVC, khuyến khích tăng thu, tiết kiệm chi, thu hút và giữ được những người có năng lực trong đơn vị.

Điều 4: Căn cứ xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ.

1. Căn cứ nghị định số 60/2021/NĐ - CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;

2. Căn cứ Quyết định số 5403/QĐ-UBND ngày 18/12/2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố Thủ Dầu Một quyết định về việc giao dự toán thu, chi ngân sách nhà nước năm 2025 cho các đơn vị Trường học trực thuộc UBND thành phố Thủ Dầu Một;

3. Thông tư số 141/2011/TT-BTC ngày 20/10/2011 của Bộ Tài chính quy định về chế độ thanh toán tiền nghỉ phép hàng năm đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng làm việc trong các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

4. Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài Chính về quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị;

5. Căn cứ vào chế độ hỗ trợ, tiêu chuẩn, định mức chi tài chính hiện hành do các cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành;

6. Căn cứ Nghị quyết 03/2018 NQ-HĐND ngày 20/7/2018 của Tỉnh Bình Dương Nghị quyết về mức chi công tác phí, chi hội nghị trên địa bàn Tỉnh Bình Dương;

7. Căn cứ theo Nghị định 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Thủ tướng Chính phủ về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công;

8. Nghị quyết 05/2019/NQ-HĐND ngày 31/7/2019 ban hành quy định về chính sách thu hút, chế độ hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng nâng cao chất lượng nguồn nhân lực tỉnh Bình Dương;

9. Nghị quyết 07/2019/NQ-HĐND ngày 31/7/2019 quy định chế độ, chính sách hỗ trợ đối với công chức, viên chức, nhân viên và học sinh, sinh viên ngành Giáo dục và đào tạo, Giáo dục nghề nghiệp tỉnh Bình Dương;

10. Nghị quyết 01/2023/NQ-HĐND ngày 19/5/2023 quy định các khoản thu và mức thu các dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục của cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập trên địa bàn tỉnh Bình Dương;

11. Nghị quyết 22/2024 NQ-HĐND Tỉnh Bình Dương ngày 12 tháng 12 năm 2024 Nghị quyết sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết số 07/2019 NQ-HĐND ngày 31 tháng 7 năm 2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bình Dương quy định chế độ, chính sách hỗ trợ đối với công chức, viên chức, nhân viên và học sinh, sinh viên ngành Giáo dục và Đào tạo, Giáo dục nghề nghiệp Tỉnh Bình Dương;

CHƯƠNG II: NỘI DUNG QUY ĐỊNH ĐỊNH MỨC CHI TIÊU NỘI BỘ

Điều 5. Tiền lương, tiền công và các khoản phụ cấp đặc thù (nếu có)

Thực hiện theo quy định hiện hành của nhà nước.

1. Thanh toán tiền lương:

Thanh toán hệ số lương cơ bản theo ngạch bậc, giáo viên biên chế và tập sự, căn cứ theo quyết định tuyển dụng, tăng lương của cơ quan có thẩm quyền cấp.

Thực hiện chế độ nâng bậc lương đúng thời hạn và trước hạn căn cứ kết quả lao động và tiêu chuẩn quy định tăng lương trước thời hạn của đơn vị.

2. Thanh toán phụ cấp (mục 6100):

a/ Phụ cấp chức vụ (tiểu mục 6101):

Thực hiện chế độ theo văn bản quy định nhà nước.

b/ Phụ cấp trách nhiệm (tiểu mục 6113) (nếu có):

Thực hiện chế độ theo văn bản quy định nhà nước.

c/ Phụ cấp ưu đãi ngành (tiểu mục 6112):

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 giáo viên đang trực tiếp giảng dạy trong các cơ sở giáo dục công lập.

d/ Phụ cấp thâm niên nghề (tiểu mục 6115):

Thực hiện chế độ theo văn bản Nghị định số 54/2011/NĐ-CP ngày 04 tháng 7 năm 2011 của Chính phủ về chế độ phụ cấp thâm niên đối với nhà giáo và thông tư liên tịch 68/2011/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC-BLĐTBXH ngày 30/12/2011 hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 54/2011/NĐ-CP ngày 04 tháng 7 năm 2011 của Chính phủ về chế độ phụ cấp thâm niên đối với nhà giáo.

e/ Phụ cấp thâm niên vượt khung (tiểu mục 6117):

Thực hiện chế độ theo văn bản quy định nhà nước.

f/ Phụ cấp khác (tiểu mục 6149): chỉ các khoản phục cấp cho người hướng dẫn tập sự, thử việc.

3. Phúc lợi tập thể (mục 6250):

a/ Thanh toán tiền tàu xe phép năm (tiểu mục 6253):

Chế độ nghỉ phép hàng năm của CBVC thực hiện theo quy định tại Thông tư số 141/2011/TT-BTC ngày 20/10/2011 của Bộ Tài chính quy định về chế độ thanh toán tiền nghỉ phép hàng năm đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng làm việc trong các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập.

Chi hỗ trợ tiền tàu xe nghỉ phép cho CB-GV-CNV khi đi thăm viếng tư thân phụ mẫu, vợ (hoặc chồng), con bị bệnh nặng nằm viện hoặc bị chết.

* Hồ sơ để được hỗ trợ tiền tàu xe nghỉ phép gồm có:

- Bảng kê tiền tàu xe nghỉ phép (do cá nhân người nghỉ phép kê khai).
- Giấy nghỉ phép (do Phòng GD&ĐT Thành phố Thủ Dầu Một cấp)
- Vé tàu, vé xe, vé máy bay,...
- Giấy ra viện hoặc giấy tờ khác của bệnh nhân do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp (trường hợp thân nhân nằm viện) hoặc giấy báo tử (trường hợp thân nhân bị chết)
- Giấy khai sinh, giấy kết hôn (trường hợp nghỉ phép thăm viếng bên vợ hoặc bên chồng của người nghỉ phép)

b/ Thanh toán tiền nước uống (tiểu mục 6299):

Thanh toán theo định mức không quá 10.000đ/người/tháng và số tiền này được dùng để mua nước uống phục vụ chung cho giáo viên, quyết toán bằng hóa đơn hợp lệ có ký duyệt chỉ của Hiệu trưởng.

4. Thanh toán các khoản đóng góp (mục 6300):

Các khoản đóng góp BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ thực hiện theo quy định của nhà nước.

5. Chi các khoản thanh toán cho cá nhân (mục 6400):

a/ Việc chi trả thu nhập cho cán bộ, viên chức và trả thu nhập tăng thêm (tiểu mục 6404) sẽ thực hiện vào cuối năm tài chính. Thực hiện Nghị định 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 trong việc quản lý chi tiêu tài chính của đơn vị nhằm tiết kiệm chi nhưng vẫn đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ được giao.

Đơn vị dự kiến chi tăng thu nhập theo tỉ lệ A,B,C như sau:

- Loại A : đạt từ LĐTT trở lên.
- Loại B: hoàn thành nhiệm vụ.
- Loại C : Không hoàn thành nhiệm vụ.

Mỗi mức hơn nhau 10.000 đ/tháng

Đối với trường hợp giáo viên, nhân viên hợp đồng ngoài khoán mức chi tăng thu nhập cho đối tượng này bằng mức hưởng loại B biên chế.

b/ Việc chi trả các khoản trợ cấp khác (tiểu mục 6449):

- Đối với các đối tượng được hỗ trợ 30% mức lương đang hưởng theo Nghị Quyết 07/2019/NQ-HĐND Tỉnh Bình Dương ngày 31/7/2019.
- Đối với các đối tượng được hỗ trợ 12,5% mức lương đang hưởng theo Nghị Quyết 22/2024/NQ-HĐND Tỉnh Bình Dương ngày 12/12/2024.

Điều 6. Chi về hàng hóa dịch vụ:(Nhóm II)

1. Thanh toán dịch vụ công cộng (mục 6500):

a/ Về sử dụng điện thấp sáng (tiểu mục 6501):

Nhà trường thanh toán tiền điện sử dụng hàng tháng theo hóa đơn, nghiêm cấm không sử dụng điện phục vụ cho nhu cầu cá nhân. Khi ra khỏi phòng không có người phải tắt đèn, quạt và các thiết bị sử dụng điện. Thủ trưởng giao cho bộ phận Văn phòng xây dựng phương án tiết kiệm điện trong nhà trường.

b/ Về sử dụng nước (tiểu mục 6502):

Nhà trường thanh toán tiền nước sử dụng hàng tháng tiết kiệm và thanh toán theo hóa đơn thực tế.

c/ Về thanh toán tiền vệ sinh môi trường (tiểu mục 6504):

Nhà trường thanh toán tiền vệ sinh môi trường căn cứ vào biên lai thu phí lệ phí hoặc theo hóa đơn GTGT thực tế đối với công việc xử lý chất thải ..

d/ Các chi phí khác (tiểu mục 6599):

Căn cứ vào thực tế phát sinh trong đơn vị có chứng từ hợp lệ được thủ trưởng phê duyệt thanh toán.

2. Chi vật tư văn phòng phẩm, vật tư văn phòng (mục 6550):

a/ Văn phòng phẩm (tiểu mục 6551):

Sử dụng cho văn phòng theo thực tế công việc sử dụng có hiệu quả nhưng phải đảm bảo tiết kiệm.

b/ Công cụ, dụng cụ văn phòng (tiểu mục 6552):

Sử dụng cho văn phòng theo thực tế công việc sử dụng có hiệu quả nhưng phải đảm bảo tiết kiệm.

c/ Văn phòng phẩm cá nhân (tiểu mục 6553):

Thanh toán 20.000đ/ người /tháng đối với giáo viên dạy lớp và khối văn phòng (trừ nhân viên bảo vệ, phục vụ) và quyết toán theo danh sách.

d/ *Vật tư văn phòng khác (tiểu mục 6599):*

Căn cứ vào thực tế phát sinh trong năm có chứng từ hợp lệ được thủ trưởng phê duyệt.

3. Thông tin tuyên truyền liên lạc (mục 6600):

Căn cứ vào thực tế phát sinh thực tế (của các tiểu mục 6601, 6605, 6612, 6617), các khoản thanh toán có chứng từ hợp lệ được thủ trưởng phê duyệt.

Về sách, tạp chí: Chỉ đặt mua theo thực tế trên cơ sở có chọn lọc, thiết thực, phục vụ cho giảng dạy, nghiên cứu, tham khảo của giáo viên, của hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ của nhà trường. Hiệu trưởng quyết định mua và duyệt chi;

4. Chi phí Hội nghị (mục 6650):

Thanh toán theo văn bản hiện hành.

5. Công tác phí (mục 6700):

Căn cứ theo Thông tư số 40/2017/TT-BTC của Bộ Tài Chính ngày 28/4/2017 về quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị. Tại Điều 8 quy định thanh toán khoản tiền công tác phí cho Thủ trưởng, văn thư kế toán thường xuyên đi công tác trên 10/ngày/tháng, theo mức 500.000 đ/tháng. Quyết toán tiền công tác phí cho Hiệu trưởng, Kế toán, văn thư vào mỗi quý (kèm danh sách),

Thông tư số 40/2017 TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài Chính về quy định chế độ công tác phí , chế độ chi hội nghị trong phạm vi nguồn tài chính của đơn vị bao gồm nội dung như sau:

Căn cứ Căn cứ nghị quyết 03/2018 NQ-HĐND ngày 20/7/2018 của Tỉnh Bình Dương Nghị quyết về mức chi công tác phí, chi hội nghị trên địa bàn Tỉnh Bình Dương;

Căn cứ Nghị quyết 22/2024 NQ-HĐND Tỉnh Bình Dương ngày 12 tháng 12 năm 2024 Nghị quyết sửa đổi , bổ sung một số điều của Nghị quyết số 07/2019 NQ-HĐND ngày 31 tháng 7 năm 2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bình Dương quy định chế độ, chính sách hỗ trợ đối với công chức, viên chức, nhân viên và học sinh, sinh viên ngành Giáo dục và Đào tạo, Giáo dục nghề nghiệp Tỉnh Bình Dương;

Tiền xe đi công tác căn cứ để thanh toán khoản tiền tự túc phương tiện đi công tác gồm: Giấy đi đường của người đi công tác có xác nhận của cơ quan nơi đến công tác ; bảng kê độ dài quãng đường đi công tác trình thủ trưởng cơ quan, đơn vị duyệt thanh toán bằng 0,2lít x giá hiện tại x số km

Phụ cấp:

Trường hợp đi công tác trong ngày (đi và về trong ngày):

+ Từ 11 km đến dưới 20 km, mức chi không quá 70.000 đồng/ngày.

+ Từ 20 km trở lên, mức chi không quá 120.000 đồng/ngày.



Trường hợp đi công tác (ở lại nơi công tác)

+ Từ 11 km đến dưới 20 km, mức chi không quá 120.000 đồng/ngày.

+ Từ 20 km trở lên, mức chi không quá 170.000 đồng/ngày.

Thông tư số 40/2017 TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài Chính về quy định chế độ công tác phí , chế độ chi hội nghị trong phạm vi nguồn tài chính của đơn vị bao gồm nội dung như sau:

Hồ sơ thanh toán:

- Quyết định cử cán bộ - giáo viên đi công tác của cấp có thẩm quyền.

- Giấy đi đường: có ký đóng dấu nơi đi - đến, kê rõ thời gian, độ dài quãng đường.

- Các hóa đơn (thuê phòng ngủ, vé tàu xe, máy bay), chứng từ hợp pháp kèm theo.

* Những trường hợp sau đây không được thanh toán tiền công tác phí:

- Thời gian điều trị tại bệnh viện.

- Những ngày làm việc riêng trong thời gian đi công tác.

- Những ngày học ở trường lớp tập trung dài hạn, ngắn hạn, được hưởng chế độ đối với cơ quan cử đi học.

- Những ngày được giao nhiệm vụ thường trú hoặc biệt phái một địa phương hoặc cơ quan khác.

6. Thanh toán chi phí thuê mướn (mục 6750):

- Thanh toán các khoản thuê bên ngoài cho những công việc cụ thể , phát sinh đột xuất trong thời gian ngắn, chi phí thấp do thủ trưởng đơn vị quyết định .

- Đối với các khoản chi thuê mướn photo tài liệu của nhà trường thì quyết toán bằng hóa đơn tài chính theo quy định.

- Thanh toán tiền thuê mướn nhân viên vệ sinh, nhân viên chăm sóc cây kiểng từ nguồn kinh phí giảng dạy và học tập của học sinh.

7. Thanh toán chi phí sửa chữa thường xuyên TSCĐ phục vụ cho công tác chuyên môn và duy trì bảo dưỡng cơ sở hạ tầng trong nhà trường (mục 6900):

- Nguồn kinh phí để sửa chữa thường xuyên TSCĐ phục vụ cho công tác chuyên môn, bảo dưỡng các máy móc thiết bị và cơ sở hạ tầng trong nhà trường được sử dụng trong nguồn ngân sách cấp hay nguồn thu của đơn vị nhằm đảm bảo kịp thời để đảm bảo phục vụ cho hoạt động đơn vị .

- Đối với các khoản chi sửa chữa lớn phải lập tờ trình xin chấp thuận, chủ trương của cấp quản lý.

- Thanh toán sửa chữa từ nguồn kinh phí giảng dạy và học tập của học sinh gồm thiết bị dạy học (phòng máy vi tính học sinh, máy chiếu và các thiết bị phục vụ cho công tác giảng dạy và học tập), sửa chữa nhà vệ sinh học sinh, đèn, quạt lớp học...;

8. Thanh toán các khoản chi phí nghiệp vụ chuyên môn (mục 7000):

- Thanh toán mua sách, tài liệu chuyên môn, thiết bị phục vụ dạy và học theo yêu cầu của chuyên môn và kế hoạch mua sắm được thủ trưởng phê duyệt. Các khoản thanh toán phải có hóa đơn chứng từ hợp pháp.

a. Hoạt động chuyên môn:

- * Chi hỗ trợ ban giám khảo chấm thi giáo viên giỏi vòng trường 55.000 đ/ngày (số ngày theo quy định)
- * Chi hỗ trợ giáo viên thi giáo viên giỏi vòng trường 100.000 đ/tiết (tính theo số tiết quy định)
- * Chi hỗ trợ làm đồ dùng dạy học dự thi giáo viên giỏi vòng trường 100.000 đ/ĐD;
- * Chi hỗ trợ ban giám khảo chấm thi SKKK 25.000 đ/SK
- * Chi hỗ trợ giáo viên viết SKKK (dự trù 30 GV x 100.000 đ/người) = 3.000.000 đ
- Sử dụng nguồn kinh phí hoạt động cho học sinh 450.000đ/HS/năm

****Thế dực : 28.940.000 đ**

8.1. Hội khỏe phù đồng: (dự toán chi)

+ Hội khỏe phù đồng vòng trường: 9.000.000 đ

- Cờ vua (12 giải) 1.320.000 đ
- Đá cầu (6 giải): 660.000 đ
- Bóng Bàn (12 giải) 1.320.000 đ
- Điền kinh (18 giải) 1.980.000 đ
- Bơi lội (12 giải) 1.320.000 đ
- Bóng đá (6 giải) 2.400.000 đ

Thuê sân bóng đá, hồ bơi : 7.000.000 đ

- Bơi lội: 1.300.000đ
- Bóng đá: 1.500.000đ
- Hỗ trợ trọng tài: 600.000đ
- Trang phục bóng đá : 3.600.000đ

Thuê Xe Đưa đón học sinh : 6.300.000 đ

- Hội thao hè : 2 chuyến = 1.400.000đ
- Hội Khỏe Phù Đồng cấp Thành Phố : 7 chuyến = 4.900.000đ

Tập Luyện Tham gia HKPD Cấp TP : 6.640.000 đ

- Cờ vua (10 Ngày) 900.000đ
- Đá cầu (10 Ngày) 900.000đ
- Bóng Bàn (10 Ngày) 900.000đ
- Điền kinh (10 Ngày) 1.300.000đ
- Bơi lội (12 Ngày) 1.080.000đ
- Bóng Đá (12 Ngày) 1.560.000đ

8.2 Hoạt động phong trào đội:

+ CÁC HOẠT ĐỘNG NGÀY HỘI MỪNG ĐẢNG MỪNG XUÂN 2024 – 2025

a. Kinh phí trao giải Hội thi “Trang trí mai đào” : 670.000 đồng

- Giải Nhất: 01 giải x 200.000 đồng = 200.000 đồng.

- Giải Nhì: 01 giải x 150.000 đồng = 150.000 đồng.

- Giải Ba: 01 giải x 120.000 đồng = 120.000 đồng.

- Giải Khuyến khích: 2 giải x 100.000 đồng = 200.000 đồng

b. Kinh phí phát phát giải thưởng hội thi cho học sinh: 2.850.000 đồng

- Giải Nhất: 05 giải x 200.000 đồng = 1.000.000 đồng.

- Giải Nhì: 05 giải x 150.000 đồng = 750.000 đồng.

- Giải Ba: 05 giải x 120.000 đồng = 600.000 đồng.

- Giải Khuyến khích: 05 giải x 100.000 đồng = 500.000 đồng.

+ PHONG TRÀO PHÂN LOẠI THU GOM VÀ TÁI CHẾ VỎ HỘP SỮA

* Kinh phí phát giải Cuộc thi "Sáng tạo tái chế vỏ hộp sữa" : 2.850.000 đồng

- Giải Nhất: 05 giải x 200.000 đồng = 1.000.000 đồng.

- Giải Nhì: 05 giải x 150.000 đồng = 750.000 đồng.

- Giải Ba: 5 giải x 120.000 đồng = 600.000 đồng.

- Giải Khuyến khích: 05 giải x 100.000 đồng = 500.000 đồng.

+ KINH PHÍ TỔ CHỨC HỘI THI NGHI THỨC ĐỘI

* Kinh phí giải thưởng : 1.140.000 đồng

- Giải Nhất: 02 giải x 200.000 đồng = 400.000 đồng.

- Giải Nhì: 02 giải x 150.000 đồng = 300.000 đồng.

- Giải Ba: 2 giải x 120.000 đồng = 240.000 đồng.

- Giải Khuyến khích: 02 giải x 100.000 đồng = 200.000 đồng.

+ HỘI THI NHÀ SỬ HỌC NHỎ TUỔI

* Kinh phí giải thưởng : 1.180.000 đồng

- Giải Nhất: 02 giải x 200,000 đồng = 400,000 đồng.

- Giải Nhì: 02 giải x 150,000 đồng = 300,000 đồng.

- Giải Ba: 4 giải x 120,000 đồng = 480,000 đồng.

+ TỔ CHỨC LỄ RA TRƯỜNG CHO HỌC SINH KHỐI 5 VÀ LỄ TỔNG KẾT NĂM HỌC 2024-2025

Ép giấy hoàn thành chương trình: 218 tờ x 5.000đ = 1.090.000 đồng

Thuê trang phục múa, hát : 4.000.000 đồng

Bồi dưỡng học sinh tham gia Lễ tổng kết (đội văn nghệ, đội nghi lễ 38 học sinh x 30.000đ = 1.140.000 đồng)

+ KINH PHÍ KHAI GIẢNG : 3.990.000 đồng

Bồi dưỡng học sinh tham gia Lễ khai giảng (đội văn nghệ, đội nghi lễ 38 học sinh x 30.000đ = 1.140.000 đồng)

Kinh phí phát phát giải thưởng trong Phần Hội (Tổ chức trò chơi dân gian): 2.850.000 đồng.

+ TỔ CHỨC LỄ HỘI TRUNG THU : 15.850.000 đồng

Kinh phí mua quà bánh cho học sinh toàn trường (dự kiến 1300 học sinh x 10.000 đồng/học sinh = 13.000.000 đồng)

* Kinh phí phát phát giải thưởng hội thi cho học sinh: 2.850.000 đồng

- Giải Nhất: 05 giải x 200.000 đồng = 1.000.000 đồng.

- Giải Nhì: 05 giải x 150.000 đồng = 750.000 đồng.

- Giải Ba: 05 giải x 120.000 đồng = 600.000 đồng.

- Giải Khuyến khích: 05 giải x 100.000 đồng = 500.000 đồng.

+ Hoạt động chào mừng ngày nhà giáo Việt Nam 20/11: 8.550.000 đồng

Kinh phí phát giải

- Giải Nhất: 15 giải x 200.000 đồng = 3.000.000 đồng.

- Giải Nhì: 15 giải x 150.000 đồng = 2.250.000 đồng.

- Giải Ba: 15 giải x 120.000 đồng = 1.800.000 đồng.

- Giải Khuyến khích: 15 giải x 100.000 đồng = 1.500.000 đồng.

+ Tổ chức “Hành trình đến với địa chỉ đỏ” tìm hiểu truyền thống, lịch sử dân tộc, gương các anh hùng : 19.440.000 đồng

-Kinh phí thuê xe đưa rước học sinh 6 xe x 3.240.000đồng/ xe = 19.440.000 đồng

+ Tổ chức cho học sinh khối 4 tham gia " Một ngày em tập làm chiến sĩ" tại trường Sĩ Quan Công Binh : 16.200.000 đồng

-Kinh phí thuê xe đưa rước học sinh 5 xe x 3.240.000đồng/ xe = 16.200.000 đồng

+ Tổ chức cho học sinh khối 3 tham gia trải nghiệm tại làng nghề trong tỉnh: 19.440.000 đồng

-Kinh phí thuê xe đưa rước học sinh 6 xe x 3.240.000đồng/ xe = 19.440.000 đồng

+ HỘI THI KỂ CHUYỆN (Phối hợp với Thư viện nhà trường nhân ngày hội đọc sách)

Kinh phí phát phát giải thưởng hội thi cho học sinh: 2.850.000 đồng

- Giải Nhất: 05 giải x 200,000 đồng = 1,000,000 đồng.

- Giải Nhì: 05 giải x 150,000 đồng = 750,000 đồng.

- Giải Ba: 05 giải x 120,000 đồng = 600,000 đồng.

- Giải Khuyến khích: 05 giải x 100,000 đồng = 500,000 đồng.

+ TỔ CHỨC ĐẠI HỘI CHÁU NGOAN BÁC HỒ :

900.000 đồng



- Bồi dưỡng học sinh tham gia văn nghệ 30hs x 30.000đ = 900.000 đồng
- + **TỔ CHỨC NGÀY HỘI THIỂU NHI VUI KHỎE** : 5.000.000 đồng
- Tổ chức trò chơi dân gian(**PHẦN HỘI**) : 5.000.000 đồng
- +* **Cấp Thành phố**: 4.000.000 đồng

Kinh phí tham gia lớp tập huấn Ban chỉ huy Liên đội cấp Thành phố

- Bồi dưỡng học sinh tham gia 11 học sinh x 50.000đ/ngày = 550.000 đồng

Kinh phí tham gia Nghi thức đội cấp Thành phố

- Bồi dưỡng học sinh tham gia 35 học sinh x 50.000đ/ngày = 1.750.000 đồng

* **Thi vẽ tranh cấp Thành phố**:

- Hỗ trợ Hs thi vẽ tranh cấp TP: 15HS x 50.000 đ = 750.000đ
- Hỗ trợ GV dẫn Hs thi vẽ tranh cấp TP: 02GV x 50.000 đ = 100.000đ

* **Bồi dưỡng HS thi văn nghệ Thành phố**:

- Hỗ trợ Hs thi văn nghệ cấp TP: 15HS x 50.000 đ = 750.000đ
- Hỗ trợ GV dẫn Hs thi văn nghệ cấp TP: 02GV x 50.000 đ = 100.000đ

8.3 Dự toán chi hồ sơ ấn chỉ, ấn phẩm cho HS: 21.000.000 đồng

- Tiền học bạ cho HS khối 1: 5.000.000 đồng
- Túi đựng bài kiểm tra HS: 1.300 x 4.000 đ = 5.200.000 đ
- Giấy khen : 1000 tờ x 3.000 = 3.000.000 đ
- Giấy hoàn thành chương trình các môn học : 700 tờ x 6.000 đ = 4.200.000 đ
- Ép giấy hoàn thành chương trình bậc tiểu học: 500 tờ x 6.000 đ = 3.000.000 đ
- Ép giấy khen phong trào : 100 tờ x 6.000 đ = 600.000 đ

8.4 Dự toán chi Khen thưởng HS cuối năm :

- Mua tập khen thưởng HS : 100.000.000 đ
- Giấy gói phần thưởng: 5.000.000 đ

8.5 Bồi dưỡng học sinh tham gia các phong trào lễ khai giảng, tổng kết, lễ 20/11... và các hoạt động khác của học sinh.

8.6 Mua nước uống cho HS :200.000.000 đồng

8.7 Hoạt động trải nghiệm sáng tạo cho HS : 1250 HS x 77.000 đ =96.250.000 đồng

8.8 Chi phí khác: các khoản chi khác có xây dựng trong kế hoạch triển khai nhiệm vụ năm học.

Tất cả kế hoạch, dự trù kinh phí chuyên môn và kế hoạch mua sắm, tổ chức các hội thi, lễ hội trong năm phải được thủ trưởng phê duyệt. Các khoản thanh toán phải có hóa đơn chứng từ đúng quy định tài chính.

Điều 7. Chi khác:(Nhóm 4)

Thanh toán chi kỷ niệm các ngày lễ lớn và chi các khoản khác theo quy định.

Điều 8: Các khoản thu – chi phục vụ cho học sinh bán trú :

I. PHẦN THU:



1. Thu tiền học tiết ngoài CTGDPT 2018 :

Căn cứ theo thời khóa biểu của từng khối lớp trường lên kế hoạch thực hiện như sau:

STT	Lớp	Tuần học	Số tiết theo CT GDPT 2018	Tổng số số tiết thực hiện/tuần	Số tiết ngoài chương trình (tính thu tiền dạy tiết ngoài CT GDPT 2018)
1	Một	Tuần 1-9	25 tiết (tr.đó 4 tiết BM)	35 tiết/tuần	10 tiết/tuần
		Tuần 10- 35	27 tiết (tr.đó 6 tiết BM)	35 tiết/tuần	8 tiết/tuần
2	Hai	Tuần 1-35	27 tiết (tr.đó 6 tiết BM)	35 tiết/tuần	8 tiết/tuần
3	Ba	Tuần 1-35	28 tiết (tr.đó 10 tiết BM)	35 tiết/tuần	07 tiết/tuần
4	Bốn	Tuần 1-35	30 tiết (tr.đó 10 tiết BM)	40 tiết/tuần	10 tiết/tuần
5	Năm	Tuần 1-35	30 tiết (tr.đó 10 tiết BM)	40 tiết/tuần	10 tiết/tuần

+ Mức thu bình quân hàng tháng đối với 01 học sinh:

Khối	Tuần học	Số tiết ngoài chương trình (tính thu tiền dạy tiết ngoài CTGDPT2018)	Mức thu 1 tuần /HS (=Số tiết ngoài chương trình x mức thu 1 tiết)	Số tuần theo PPCT	Tổng thu (=Mức thu 1 tuần x số tuần)	Mức thu bình quân /tháng/HS (=Tổng thu : 9 tháng)
MỘT	Tuần 1-9	10	40.000	9	360.000	132,444
	Tuần 10-35	8	32.000	26	832.000	
HAI	Tuần 1-35	8	32.000	35	1.120.000	124,444
BA	Tuần 1-35	7	28.000	35	980.000	108,888
BÓN	Tuần 1-35	10	40.000	35	1.400.000	155,556
NĂM	Tuần 1-35	10	40.000	35	1.400.000	155,556

Làm tròn cột Mức thu bình quân/tháng/HS cụ thể như sau:

Mức thu đối với học sinh lớp 1: 132.000 đồng/ tháng/HS

Mức thu đối với học sinh lớp 2: 124.000 đồng/ tháng/HS

Mức thu đối với học sinh lớp 3: 109.000 đồng/ tháng/HS

Mức thu đối với học sinh lớp 4: 156.000 đồng/ tháng/HS

Mức thu đối với học sinh lớp 5: 156.000 đồng/ tháng/HS

2. Thu tiền ăn HS học bán trú : 32.000 đồng/học sinh/ngày
Số HS x 32.000 đ/hs/ngày x số ngày thực tế học
3. Thu tiền phục vụ bán trú : 145.000 đồng/học sinh/tháng.
Số HS x 145.000 đ/hs/tháng
4. Thu vệ sinh phí : 11.000 đ/tháng
Số HS x 11.000 đ/hs/tháng

II. PHẦN CHI :

1. Tiết ngoài CT GDPT 2018:

- Chi 80% cho giáo viên trực tiếp dạy lớp tiết ngoài CT GDPT 2028
- Còn lại 20 % trong đó :
 - + Chi 2% thuế TNDN
 - + Chi 10% hỗ trợ công tác quản lý dạy học (HT, 2 PHT, KT, TQ, BV, PV)

Cụ thể:

- ✓ Hiệu trưởng : 1 người x 2%
- ✓ PHT phụ trách chuyên môn: 1 người x 2%
- ✓ PHT : 1 người x 1.8%
- ✓ Kế toán: 1 người x 1.6%
- ✓ Thủ quỹ: 1 người x 1.4%
- ✓ Bảo vệ : 3 người x 0.24%
- ✓ Phục vụ : 2 người x 0.24%

+ Chi 8 % cho sửa chữa CSVC, mua DCVS phục vụ các lớp, NVS học sinh học buổi 2, thuê nhân viên phục vụ vệ sinh. Cụ thể:

○ Chi 4% cho sửa chữa CSVC, mua DCVS phục vụ các lớp, NVS học sinh học buổi 2.

○ Chi 4% thuê mướn phục vụ vệ sinh: 6.300.000 đồng. Trong đó:

- ✓ 01 nhân viên phục vụ vệ sinh hành lang, sảnh, nhà vệ sinh học sinh tầng 1 (cả ngày). Mức lương : 5.000.000 đ/ tháng
- ✓ 01 nhân viên phục vụ vệ sinh hành lang, sảnh, nhà vệ sinh học sinh tầng 2 (từ 6h-12h hằng ngày). Mức hỗ trợ : 1.300.000 đ/tháng

2. Tiền ăn:

Ăn trưa + ăn xế: 32.000đ /hs/ngày x số học sinh ăn x số ngày thực tế
Chi 100% mua thức ăn cho học sinh.

3. Phục vụ bán trú:

- Nộp thuế TNDN 2% trên tổng thu

- **Hợp đồng cấp dưỡng : 53.000.000 đ. Trong đó:**

. Bếp trưởng : 1 người x 7.000.000 đ/tháng = 7.000.000 đ/ tháng

. Bếp phó: 1 người x 6.000.000 đ/tháng = 6.000.000 đ/tháng

. Cấp dưỡng : 8 người x 5.000.000 đ/tháng = 40.000.000 đ / tháng

- **Phụ Thu : chất đốt, bổ sung dụng cụ phục vụ công tác bán trú:**

. Tiền gas, vệ sinh phí : = 15.000.000 đ/ tháng

- **Tiền giáo viên trông giữ học sinh buổi trưa ở các lớp bán trú:**

Bảo mẫu: 33 ng x 2.000.000 đ/tháng = 66.000.000 đ/ tháng

- **Chi cho công tác quản lý: 15.000.000 đồng**

Chi cho HT: 1.9%, PHT phụ trách công tác bán trú 1.9%, PHT chuyên môn: 1.4%, KT : 1.3 %, TQ: 1 %, YT : 0.5% , BV: 1.2 chia 3 người , PV : 0.8% chia 2 người)

4. Tiền vệ sinh trường lớp:

- Nộp 2% thuế TNDN

- Chi hợp đồng thời vụ với người lao động để thực hiện dọn vệ sinh trường lớp, nhà vệ sinh của học sinh tầng 3, 4.

• Phục vụ vệ sinh: 2 ng x 5.000.000 đ/tháng = 10.000.000 đ/tháng

• Còn lại: thuê 01 phục vụ vệ sinh dọn vệ sinh trường lớp, nhà vệ sinh của học sinh tầng 2 (từ 12h đến 17h hằng ngày) = 2.612.000 đ/ tháng

CHƯƠNG III: TRÍCH LẬP QUỸ KHEN THƯỞNG VÀ PHÂN PHỐI THU NHẬP.

1. Sử dụng quỹ khen thưởng:

Khen thưởng cho cá nhân, tập thể CB giáo viên, đơn vị đạt kết quả lao động xuất sắc, danh hiệu thi đua của ngành. (đính kèm qui chế khen thưởng)

2. Sử dụng quỹ phân phối thu nhập:

Đến cuối năm sau khi thanh toán các khoản, đơn vị xác nhận số dư cuối năm với KBNN để tiến hành chi tiết kiệm năm cho tất cả CB-GV-CNV có hưởng lương ngân sách trong năm . Số tiền chi tiết kiệm tối đa không quá 01 lần quỹ tiền lương cấp bậc, chức vụ trong năm do nhà nước quy định và chuyển số còn lại sang năm sau để dự phòng kinh phí hoạt động;

CHƯƠNG V: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH.

Điều 9. Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường Tiểu học Phú Lợi 2 được áp dụng trong năm 2025 và có hiệu lực từ ngày 01/01/2025.

Điều 10. Những khoản, mục chi có liên quan đến người lao động và tổ chức hoạt động của nhà trường chưa được ghi trong Quy chế này thì vẫn thực hiện theo chính sách, chế độ, quy định hiện hành của nhà nước.

Điều 11. Quy chế này được thông qua Hội đồng sư phạm nhà trường ngày 24 tháng 01 năm 2025 . Trong quá trình thực hiện Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị nếu có vấn đề gì chưa rõ hoặc cần sửa đổi, tổ chức Công đoàn cùng Lãnh đạo nhà trường thống nhất điều chỉnh cho phù hợp, thông qua Hội đồng sư phạm nhà trường và áp dụng vào ngày 01/01/2025.

Nơi nhận:

- KBNN tỉnh BD;
- Phòng TCKH TP.TDM;
- Lưu: VT,KT.



HIỆU TRƯỞNG

Võ Thị Thanh Tuyền

