

Đồng Thái, ngày 03 tháng 01 năm 2026

BIÊN BẢN

Niêm yết công khai quy chế chi tiêu nội bộ năm 2026 trường THCS Yên Thái

Hôm nay, vào hồi 8h00 phút ngày 03 tháng 01 năm 2026. Tại văn phòng trường THCS Yên Thái.

Tiến hành lập biên bản niêm yết công khai quy chế chi tiêu nội bộ năm 2026 theo quyết định ban hành quy chế chi tiêu nội bộ số 01/QĐ-TrTHCS ngày 03 tháng 01 năm 2026 của trường THCS Yên Thái.

1. Thành phần lập biên bản gồm:

- | | |
|-------------------------|--------------------|
| 1 Ông: Phạm Thúc Dũng | Hiệu trưởng |
| 2 Ông: Trần Mạnh Hùng | Phó Hiệu trưởng |
| 3 Bà: Bùi Thị Hương | Ban chỉ ủy CB - GV |
| 4 Bà: Ngô Thị Hằng Nga | Kế toán |
| 5 Ông: Phạm Xuân Trường | Thủ quỹ |
| 6 Bà: Vũ Thị Hải Hà | Thư ký HĐ |

2. Nội dung:

Trường THCS Yên Thái đã tiến hành niêm yết công khai quy chế chi tiêu nội bộ năm 2026 gồm các nội dung “*theo bảng chi tiết kèm theo*”.

Công khai tại văn phòng trường từ ngày 03/01/2026 đến hết ngày 19/01/2026.

Biên bản lập xong hồi 9h10 cùng ngày và được thống nhất thông qua.

THƯ KÝ

Vũ Thị Hải Hà



Phạm Thúc Dũng

Đồng Thái, ngày 03 tháng 01 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công bố công khai quy chế chi tiêu nội bộ năm 2026

TRƯỜNG THCS YÊN THÁI

Căn cứ Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ngân sách nhà nước;

Căn cứ vào Thông tư số 90/2018-BTC, ngày 28 tháng 9 năm 2018 của Bộ Tài sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 61/2017-BTC, ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ;

Xét đề nghị của ban kế toán tài chính trường THCS Yên Thái.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Công bố công khai Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2026 của trường THCS Yên Thái *(Theo biểu đính kèm)*

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký.

Điều 3. Bộ phận tài chính, công đoàn, viên chức và người lao động trong cơ quan Trường THCS Yên Thái trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận

- Phòng KT xã
- Như điều 3;
- Công khai tại VP; công TTĐT
- Lưu HSKT


Phạm Thúc Dũng

Đồng Thái, Ngày 03 tháng 01 năm 2026

QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ NĂM 2026

*(Ban hành kèm theo quyết định số 01/QĐ - THCS ngày 03 tháng 01 năm 2026 của trường
THCS Yên Thái)*

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều I. Mục đích xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ.

- Tạo quyền chủ động trong việc quản lý và chi tiêu tài chính cho thủ trưởng đơn vị.
- Tạo quyền chủ động cho cán bộ, giáo viên, nhân viên trong đơn vị hoàn thành nhiệm vụ được giao.
- Làm căn cứ để quản lý thanh toán các khoản chi tiêu trong đơn vị; thực hiện kiểm soát của kho bạc Nhà nước; cơ quan quản lý cấp trên; cơ quan thanh tra kiểm toán theo quy định.
- Sử dụng tài sản đúng mục đích, có hiệu quả.
- Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí
- Tạo sự công bằng trong đơn vị, khuyến khích tăng thu, tiết kiệm chi, tăng thu nhập cho người lao động.

Điều II. Nguyên tắc xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ.

1. Quy chế này bao gồm các quy định về chế độ, tiêu chuẩn, định mức thu, chi theo quy định hiện hành của Nhà nước, phù hợp với đặc điểm tình hình tài chính của đơn vị, áp dụng trong đơn vị, là căn cứ để Hiệu trưởng điều hành việc sử dụng, quyết toán kinh phí, nhằm sử dụng kinh phí có hiệu quả và tăng cường công tác quản lý, đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao; các nội dung, mức chi của Quy chế không vượt quá tiêu chuẩn, chế độ quy định hiện hành.

2. Quy chế được thảo luận rộng rãi, dân chủ, công khai rộng rãi trong đơn vị; có sự tham gia của các tổ chức chính trị, đoàn thể trong trường; có sự nhất trí của tổ chức Công đoàn; việc thực hiện Quy chế được kiểm tra, báo cáo tại Hội nghị cán bộ viên chức hàng năm.

3. Mọi chi tiêu phải đảm bảo có đủ hóa đơn, chứng từ hợp pháp và theo đúng các quy định hiện hành của cơ quan Nhà nước và quy chế này.

4. Thực hiện quyền tự chủ, đồng thời gắn với trách nhiệm của Thủ trưởng đơn vị và cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của Pháp luật.

Điều III. Căn cứ để xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ

1. Chức năng nhiệm vụ, tổ chức bộ máy và đặc điểm tình hình thực hiện nhiệm vụ chuyên môn được giao của đơn vị; Chương trình, kế hoạch và các nhiệm vụ được giao trong năm.

2. Quy định hiện hành của Nhà nước về chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi tiêu tài chính và quản lý tài sản.

3. Tình hình thực hiện chi tiêu và sử dụng tài sản tại đơn vị qua các năm.

4. Dự toán ngân sách được giao thực hiện chi thường xuyên. Chi không thường xuyên

CHƯƠNG II
NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 4. Những quy định cụ thể

Nội dung công việc	Định mức chi
1 Tiền lương pc lương và các khoản đóng góp	Theo quy định hiện hành của Nhà nước
2 Tiền công hợp đồng lao động	Theo thỏa thuận HĐLĐ
3 Thuê mướn lao động trong nước	
Thuê bảo vệ trường	Thỏa thuận theo hợp đồng lao động, mức 3.000.000đ/tháng
Thuê dọn vệ sinh	Thỏa thuận theo hợp đồng lao động, mức 2.000.000đ/tháng
4. Chi phúc lợi	
a) Các khoản chi con người	
Chi trả dạy thêm giờ (nếu được cấp nguồn bổ sung cho việc trả tiền dạy tăng giờ)	Thực hiện theo Thông tư số 21/2025/TT-BGDĐT ngày 23/9/2025 Quy định chế độ trả tiền lương dạy thêm giờ đối với nhà giáo trong cơ sở GD công lập; Thông tư 05/2025/TT-BGDĐT ngày 07/3/2025 quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông, dự bị đại học của Bộ Giáo dục đào tạo.
+ Chi tăng thu nhập (nếu có)	Thực hiện theo khoản 2, điểm a, điều 22 NĐ số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 Quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập (Cụ thể: Tối đa không quá 0,3 lần quỹ tiền lương cơ bản của viên chức, người lao động của đơn vị theo nguyên tắc phải gắn với hiệu quả, kết quả công việc của từng người)
+ Chi phụ cấp công tác phí	CB, GV, NV đi tập huấn, BDNV chuyên môn..., Không quá 3.000đ/1km
+ Chi phụ cấp công tác phí ngoài tỉnh, thuê phòng nghỉ (nếu có)	Thực hiện theo Nghị quyết số: 03/2025/NQ - HĐND ngày 30/7/2025 của HĐND tỉnh NB
+ Chi phụ cấp công tác phí kế toán	Không quá 700.000đ/1tháng
+ Chi khoán văn phòng phẩm cho CB, GV	Không quá 250.000đ/người/học kỳ
b) Chi phúc lợi: chi ngày lễ tết	
+ Chi tết Dương lịch	Không quá 1.000.000đ/người
+ Chi tết âm lịch	Không quá 3.000.000đ/người
+ Chi kỷ niệm ngày 30/4-1/5	Không quá 500.000đ/người
+ Chi kỷ niệm ngày 2/9	Không quá 500.000đ/người
+ Chi ngày 20/11	Không quá 2.000.000đ/người

c) Chi khác cho con người	
+Chi bồi dưỡng trực tết, hè, bão lũ	Không quá 200.000đ/ngày/người
+Chi tiếp khách	Từ 100.000đ/người - 300.000đ/người
Chi chè, nước uống	Theo hóa đơn thực tế
5. Thanh toán dịch vụ công cộng	
+Điện, Cước Internet, nước sạch, nước uống	Theo hóa đơn thực tế
+Chi thanh toán các PM theo QĐ giao dự toán đầu năm	Theo quyết định giao dự toán và hóa đơn thực tế, đảm bảo không vượt dự toán được giao
+ Thanh toán các phần mềm khác: Duy trì phần mềm BHXH, Duy trì phí chữ ký số dịch vụ công kho bạc, hóa đơn điện tử..	Theo hóa đơn thực tế
6. Chi nghiệp vụ chuyên môn	
a) Các khoản chi bồi dưỡng của CB, GV, NV	
- Cấp tiền đồng phục, trang phục cho GV thể dục	Không quá 2.340.000đ/1GV/năm học
- Chi BD tuyển sinh khối 6, khảo sát chất lượng văn hoá cấp tỉnh..., thi lại khối 6,7,8, thẩm định sáng kiến cấp trường, các cuộc thi khác tổ chức tại trường như đấu trường VioEdu, IOE, tin học, tài năng tiếng anh...	
+Chủ tịch hội đồng	Không quá 250.000đ/người/ngày
+Phó chủ tịch HĐ, thư kí	Không quá 200.000đ/người/ngày
+Ủy viên	Không quá 150.000đ/người/ngày
+Phục vụ	Không quá 100.000đ/người/ngày
-Chi BD CB, GV tham gia các hoạt động chuyên môn:	
BD giáo viên hướng dẫn học sinh thi KHKT, STEM, Khởi nghiệp...cấp cụm trường, cấp tỉnh	Từ 300.000đ đến 500.000đ/sản phẩm
BD giáo viên hướng dẫn, phục vụ học sinh thi HSG, TDTT... cấp cụm trường, cấp tỉnh	Từ 100.000đ đến 200.000đ/ngày.
Chi BDGV dạy chuyên đề cấp trường, cấp xã, cấp tỉnh, báo cáo viên...	Từ 300.000đ đến 500.000đ/1 chuyên đề
Chi BDGV ra đề nộp ngân hàng đề của Sở	Không quá 240.000đ/đề và đáp án
Chi BD GV tham gia công tác bồi dưỡng HS giỏi, luyện tập TDTT.	Không quá 150.000đ/tiết
Chi BD GV tham gia công tác dạy ôn thi tuyển sinh vào lớp 10.	Không quá 100.000đ/tiết
Chi BD GV tham gia công tác phụ đạo học sinh chưa đạt.	Không quá 100.000đ/tiết
Chi bồi dưỡng GV tham gia các cuộc thi, hội thi cụm trường, xã, tỉnh	Từ 300.000 - 500.000đ/người/đợt thi

Chi BD tổ kiểm tra nội bộ	Không quá 50.000đ/người/đợt kiểm tra
b) Khen thưởng CB, GV trong công tác thi đua cuối năm học	
Thưởng CB, GV, NV theo ND 73/2024/ND-CP ngày 30/6/2024	Loại HT Xuất sắc NV 3 lần * mức lương cơ sở/người/lần; Loại HT Tốt NV: 2,4 lần * mức lương cơ sở; Loại HTNV 1 lần * mức lương cơ sở
Thưởng GV có tiết dạy Hội giảng Xuất sắc trong tổ chuyên môn.	Không quá 300.000đ/người/đợt
Thưởng CB, GV, NV đạt giải các cuộc thi cấp xã, cấp tỉnh.	300.000đ - 500.000đ/người/cuộc thi
Thưởng giáo viên có HS đạt giải các cuộc thi văn hóa, TDTT, cuộc thi khác cấp xã.	Từ 100.000 - 500.000đ/giải
Thưởng giáo viên có HS đạt giải các cuộc thi văn hóa, TDTT, cuộc thi khác cấp tỉnh.	Từ 500.000đ - 1.000.000đ/giải
Thưởng giáo viên có thành tích cao trong đợt tuyển sinh vào lớp 10	Từ 300.000đ - 500.000đ/môn/giáo viên
c) Chi khen thưởng cho HS	
Thưởng HS đạt danh hiệu học sinh Xuất sắc cuối năm học.	Không quá: 200.000đ/HS/năm học
Thưởng HS đạt danh hiệu học sinh Giỏi cuối năm học	Không quá: 100.000đ/HS/năm học
Thưởng HS đạt thành tích nổi bật hoặc có tiến bộ vượt bậc trong học tập, rèn luyện	Không quá 80.000đ/HS/năm học
Thưởng học sinh đạt giải các cuộc thi văn hóa, TDTT, cuộc thi khác cấp xã	Từ 50.000đ đến 100.000đ/giải
Thưởng học sinh đạt giải các cuộc thi văn hóa, TDTT, cuộc thi khác cấp tỉnh.	Từ 100.000đ - 300.000đ/giải
Thưởng học sinh đạt giải các cuộc thi văn hóa, TDTT, cuộc thi khác cấp quốc gia.	Từ 300.000 - 500.000đ/giải
Thưởng cho HS lớp cuối năm xếp loại lớp xuất sắc, tiên tiến (xếp thứ 1,2,3)	Từ 100.000 - 300.000đ/lớp
Chi hỗ trợ BD học sinh tham gia các cuộc thi cấp cụm trường, cấp tỉnh	Từ 50.000đ đến 100.000đ/1HS
d. Chi khác	
Chi in ấn photo tài liệu..., mua sắm sổ sách, hồ sơ chuyên môn, sách thư viện, học liệu số...	Theo hóa đơn thực tế
Mua nguyên liệu phối liệu phục vụ cho cuộc thi KHKT, STEM, Khởi nghiệp của học sinh dự thi cấp xã, cấp tỉnh.	Theo hóa đơn thực tế
Kinh phí chi các Hội thi cấp cụm trường, xã, tỉnh, các hoạt động trải nghiệm ngoại khóa tại trường... (Trang phục, nước uống, trang trí khánh thiết, thuê phòng rạp...)	Theo hóa đơn thực tế
7, Mua sắm vật tư văn phòng, thiết bị tài sản, mua sắm khác	
a. Mua sắm VPP, vật tư văn phòng, mua sắm khác và sửa chữa nhỏ	

Các loại VPP: giấy in, bút, ghim kẹp, cốc chén, phích nước, cờ, băng zon, giấy vệ sinh, nước tẩy nhà vệ sinh...	Theo hóa đơn thực tế
Sửa chữa đường mạng phòng tin học, sửa ti vi, máy tính, máy in...	Theo hóa đơn thực tế
Sửa chữa trang thiết bị văn phòng, thiết bị dạy học, thiết bị điện, nước, vệ sinh, bàn ghế...	Theo hóa đơn thực tế (theo biên bản kiểm tra hiện trạng)
Sửa chữa kho chứa đồ dùng, thiết bị, sửa nhà xe, xây hồ rác, mua cát đổ sân thể dục môn nhảy xa...	Theo hóa đơn thực tế (theo biên bản kiểm tra hiện trạng)
Chi mua thuốc, thiết bị, vật tư y tế; Chi phun thuốc muỗi, côn trùng...	Căn cứ hóa đơn thực tế
Chi mua cây xanh, cây cảnh, chậu hoa, cảnh đào, mâm ngũ quả trang trí tết....	Căn cứ hóa đơn thực tế
b. Chi mua sắm trang thiết bị, CSVC...	
Chi mua máy tính để bàn phòng tin học	Thực hiện theo QĐ số 15/2025-ttg ngày 14/6/2025 quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc thiết bị (Cụ thể: Máy tính: Không quá 20.000.000đ/bộ ; Máy in: Không quá 13.000.000đ/máy,...
Chi mua dụng cụ môn thể dục: Thảm sân cầu lông, thảm bóng chuyền, cột lưới bóng chuyền, cột lưới cầu lông,	Căn cứ hóa đơn thực tế
Các bảng biểu, khẩu hiệu, phong rèm trang trí phòng Đội, phòng truyền thống, nhà đa năng....	Căn cứ hóa đơn thực tế
Lắp đặt camera	Căn cứ hóa đơn thực tế

CHƯƠNG III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 5: Tổ chức thực hiện

- Quy chế này được thực hiện trong thời gian nhận khoán chi hành chính, sẽ được điều chỉnh bổ sung khi nhà nước thay đổi chính sách tiền lương hoặc chính sách khác làm tăng mức chi hoặc khi được sự thống nhất của tập thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường.
- Quy chế này được thực hiện năm 2026. Trong quá trình thực hiện, căn cứ tình hình hoạt động thực tế và tài chính của nhà trường, Hiệu trưởng có quyền quyết định điều chỉnh một số nội dung hoặc định mức trong quy chế để phù hợp, Các nội dung chi không xây dựng trong Quy chế chi tiêu nội bộ này được thực hiện theo quy định của Nhà nước.



Số: 01 /QĐ-TrTHCS

Đồng Thái, ngày 03 tháng 01 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2026 của trường
THCS Yên Thái

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS YÊN THÁI

Căn cứ Luật quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21/6/2017

Căn cứ Nghị định 60/2021/NĐ-CP ngày 21/06/2021 Quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

- Căn cứ Nghị Định 111/2025/NĐ-CP ngày 22/05/2025 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 60/2021/NĐ-CP.

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.

- Căn cứ Quyết định giao quyền tự chủ tài chính số 153/PKT Ngày 29/12/2025.

- Căn cứ vào Quyết Định 637/QĐ-UBND, ngày 18/09/2025 về việc giao biên chế cán bộ, công chức trong cơ quan của Hội đồng nhân dân, UBND xã, số lượng người làm việc (Viên chức) trong các đơn vị sự nghiệp công lập và hợp đồng lao động theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP năm 2025.

Căn cứ vào Quyết định số 2216/QĐ-UBND ngày 29/12/2025 của UBND xã Đồng Thái về việc giao dự toán NSNN năm 2026 cho Trường THCS Yên Thành.

Căn cứ biên bản họp ngày 31/12/2025 của Hội đồng SP trường về việc thảo luận đóng góp ý kiến bổ sung một số điều trong Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế tài sản công, quy chế khen thưởng viên chức năm 2026, quy chế công khai, Quy chế hoạt động nhà trường,

Xét đề nghị của Tổ trưởng Tổ Văn phòng, Nhân viên Kế toán nhà trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2026 của trường THCS Yên Thái.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Ban Giám hiệu, các Tổ chuyên môn, Tổ văn phòng, Nhân viên Kế toán và các cán bộ, giáo viên, nhân viên Trường THCS Yên Thái có trách nhiệm thi hành thực hiện Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Phòng KT xã ;
- KBNN khu vực V-PGD số 2;
- Lưu HS kế toán.



Phạm Thúc Dũng

Đồng Thái, ngày 19 tháng 01 năm 2026

BIÊN BẢN

Kết thúc niêm yết công khai quy chế chi tiêu nội bộ năm 2026 trường THCS Yên Thái

Hôm nay, vào hồi 8h00 phút ngày 19 tháng 01 năm 2026. Tại văn phòng trường THCS Yên Thái.

Tiến hành lập biên bản kết thúc việc niêm yết công khai quy chế chi tiêu nội bộ năm 2026 trường THCS Yên Thái.

1. Thành phần lập biên bản gồm:

- | | |
|-------------------------|--------------------|
| 1 Ông: Phạm Thúc Dũng | Hiệu trưởng |
| 2 Ông: Trần Mạnh Hùng | Phó Hiệu trưởng |
| 3 Bà: Bùi Thị Hương | Ban chỉ ủy CB - GV |
| 4 Bà: Ngô Thị Hằng Nga | Kế toán |
| 5 Ông: Phạm Xuân Trường | Thủ quỹ |
| 6 Bà: Vũ Thị Hải Hà | Thư ký HĐ |

2. Nội dung:

Sau thời gian niêm yết công khai quy chế chi tiêu nội bộ năm 2026 trường THCS Yên Thái (Từ ngày 03/01/2026-19/01/2026) tại văn phòng trường THCS Yên Thái. Nhà trường đã tiến hành kết thúc việc niêm yết công khai quy chế chi tiêu nội bộ ngân sách năm 2026 vào hồi 8 giờ 00 phút ngày 19 tháng 01 năm 2026.

Những ý kiến phản hồi trong thời gian niêm yết: Không

Kế hoạch giải quyết ý kiến phản hồi: Không

Biên bản được hoàn thành vào hồi 8h30 phút cùng ngày và được thống nhất thông qua.

THƯ KÝ



Vũ Thị Hải Hà



Phạm Thúc Dũng

Số: 26../QĐ -THCS

Đồng Thái, ngày 19 tháng 01 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố công khai kết thúc tình quy chế chi tiêu nội bộ năm 2026

TRƯỜNG THCS YÊN THÁI

Căn cứ Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ngân sách nhà nước;

Căn cứ vào Thông tư số 90/2018-BTC, ngày 28 tháng 9 năm 2018 của Bộ Tài sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 61/2017-BTC, ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ;

Xét đề nghị của ban kế toán tài chính trường THCS Yên Thái.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Công bố công khai kết thúc Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2026 của trường THCS Yên Thái (Theo biểu đính kèm)

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký.

Điều 3. Bộ phận tài chính, công đoàn, viên chức và người lao động trong cơ quan Trường THCS Yên Thái trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận

- Phòng KT;
- Như điều 3;
- Công khai tại VP; Công TTĐT trường;
- Lưu tổ HSKT.

