

Số: 01/QĐ-THĐP

Hưng Đạo, ngày 06 tháng 01 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

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

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC ĐA PHÚC

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14 ngày 21/6/2017. Luật số 56/2024/QH15 ngày 29/11/2024 (Điều 5. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công);

Căn cứ Luật Giáo dục số 43/2019/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2019 của Quốc hội, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2020;

Căn cứ Luật đấu thầu số 22/2023/QH15 ngày 23/6/2023; Luật số 57/2024/QH15 ngày 29/11/2024 (Điều 4, sửa đổi bổ sung một số điều Luật Đấu thầu số 22/2023/QH 15); Luật số 90/2025/QH15 (Điều 1, sửa đổi bổ sung một số điều Luật Đấu thầu số 22/2023/QH 15);

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính đối với 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 Thông tư 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường tiểu học; Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy biên chế và tài chính đối với 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 số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ về cơ chế tài chính tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 2 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng; Căn cứ Quyết định số 20/2019/QĐ-UBND ngày 19/6/2019 của UBND Thành phố Hải Phòng; Quyết định số 21/2022/QĐ-UBND ngày 26/4/2022 của UBND TP Hải Phòng sửa đổi, bổ sung một số



điều quy định về công tác thi đua khen thưởng tại TP Hải Phòng ban hành theo Quyết định số 20/2019/QĐ-UBND ngày 19/6/2019 của UBND Thành phố;

Căn cứ Thông tư số 12/2025/TT-BTC ngày 19/3/2025 của Bộ Tài chính sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 quy định chế độ công tác phí, chế độ hội nghị;

Căn cứ Nghị quyết số 10/2025/NQ-HĐND ngày 25/7/2025 của Hội đồng nhân dân thành phố quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị sử dụng ngân sách địa phương;

Căn cứ Thông tư số 21/2025/TT-BGDĐT ngày 23/09/2025 Quy định chế độ trả lương dạy thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập

Căn cứ Quyết định số 15/2025/QĐ-TTg ngày 14/06/2025 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị;

Căn cứ Quyết định số 35/2021/QĐ-UBND ngày 01/11/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 31/2020/QĐ-UBND ngày 18/11/2020 của UBND Thành phố ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dụng thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo thành phố Hải Phòng;

Căn cứ Quyết định số 42/QĐ-UBND ngày 01/07/2025 của UBND phường Hưng Đạo về việc tiếp nhận các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân quận Dương Kinh về trực thuộc Ủy ban nhân dân phường Hưng Đạo;

Căn cứ Nghị quyết số 05/2022/NQ-HĐND, Hải Phòng ngày 20 tháng 7 năm 2022; Nghị quyết 01/2023/NQ-HĐND ngày 18/04/2023 về mức chi thu nhập tăng thêm cho cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong cơ quan chính quyền, Đảng, đoàn thể do thành phố quản lý;

Căn cứ Nghị Quyết 58/2025/NQ-HĐND ngày 11 tháng 12 năm 2025 của Hội đồng nhân dân thành phố Hải Phòng Quy định danh mục các khoản thu, mức thu, chi đối với các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập trên địa bàn thành phố Hải Phòng

Căn cứ Nghị định số 73/2024/NĐ-CP ngày 30/6/2024 của Chính phủ quy định mức lương cơ sở và chế độ tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;

Căn cứ Luật Ngân sách Nhà nước số 89/2025/QH15 ngày 25/6/2025;

Căn cứ theo tình hình thực tế nhà trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ của trường Tiểu học Đa Phúc kể

từ 01/01/2026 -31/12/2026 (Quy chế kèm theo).

Điều 2. Quy chế này có hiệu lực thi hành từ ngày ký. Trong quá trình thực hiện, nếu có gì vướng mắc, nhà trường sẽ bàn bạc thống nhất và điều chỉnh bổ sung.

Điều 3. Toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên của Trường Tiểu học Đa Phúc có trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3 (để thực hiện);
- Kho bạc nhà nước khu vực III;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Vũ Thị Kim Vân



QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ NĂM 2026

(Ban hành kèm theo Quyết định số 01/QĐ-ngày 06/01/2026 của trường Tiểu học Đa Phúc về việc Ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ)

CHƯƠNG I: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Phạm vi áp dụng và đối tượng điều chỉnh

1.1. Phạm vi áp dụng.

Quy chế này quy định quản lý về nguồn thu, nội dung chi, việc sử dụng kinh phí tiết kiệm, quản lý mua sắm, sửa chữa tài sản trong đơn vị.

1.2. Đối tượng điều chỉnh.

- Các tổ chuyên môn và bộ phận thuộc đơn vị
- Viên chức, lao động hợp đồng tại đơn vị (đối với các lao động hợp đồng, vị trí hỗ trợ phục vụ và hợp đồng ký theo lương thỏa thuận chỉ được hưởng chế độ phúc lợi, không được hưởng thu nhập tăng thêm và khen thưởng quy định tại quy chế này).

Điều 2. Mục đích xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ.

2.1. Tăng cường tính chủ động trong quản lý, sử dụng các nguồn thu, nhiệm vụ chi đảm bảo đúng mục đích, đúng đối tượng, hiệu quả và thực hành chống lãng phí, phòng chống tham nhũng, nâng cao trách nhiệm của các bộ phận và người lao động trong các hoạt động thu, chi; đảm bảo cho đơn vị hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

2.2. Nâng cao hiệu quả quản lý tài chính, quản lý, sử dụng tài sản; khuyến khích khai thác, mở rộng nguồn thu, tăng thu nhập cho người lao động; thu hút và giữ được những người có năng lực, phát triển nguồn lực đáp ứng nhu cầu phát triển của đơn vị.

2.3. Quy chế chi tiêu nội bộ nhằm đảm bảo công bằng, thống nhất trong đơn vị; khuyến khích tăng thu, tiết kiệm chi.

2.4. Quy chế chi tiêu nội bộ là căn cứ kiểm soát của Kho bạc Nhà nước, và các cơ quan thanh tra, kiểm tra theo quy định.

Điều 3: Nguyên tắc xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ:

3.1. Các khoản thu từ dịch vụ do nhà nước định giá được thực hiện theo giá hoặc khung giá nhà nước quy định lộ trình tính đủ chi phí vào giá; Các hoạt động dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục thực hiện theo Nghị quyết HĐND thành phố. Các khoản dịch vụ công khác được pháp luật nhà nước cho phép, thực hiện theo thỏa thuận với các đối tác và phải đảm bảo thu bù chi, có tích lũy hợp lý.

3.2. Chi từ các khoản ngân sách nhà nước hỗ trợ hoạt động thường xuyên không giao tự chủ tuân thủ nội dung, mức chi theo quy định hiện hành của nhà nước; Chi thực hiện các nhiệm vụ thường xuyên giao tự chủ bằng nguồn thu dịch vụ và nguồn ngân sách nhà nước, nội dung và mức chi theo quy định của quy chế này và quyết định của thủ trưởng đơn vị; qui định của pháp luật hiện hành.

3.3. Các khoản thu nhập được phân phối trên cơ sở khối lượng và chất lượng công việc thực hiện, phù hợp với trình độ chuyên môn và công việc được giao; Đảm bảo tương

quan hợp lý, hài hòa lợi ích giữa người lao động trong đơn vị, đồng thời thực hiện công khai, rõ ràng, minh bạch trong quản lý, phân phối thu nhập.

3.4. Đảm bảo tính tập trung và thông nhất trong quản lý của đơn vị, đồng thời tăng cường phát huy tính chủ động và trách nhiệm của các cá nhân trong việc quản lý và chi tiêu. Đảm bảo hoạt động tài chính của đơn vị quy mô ngày càng phát triển, chất lượng hiệu quả ngày càng tiến bộ.

3.5. Quy chế này quy định các mức chi tiêu đa và trong điều kiện đơn vị tiết kiệm được nguồn kinh phí sau khi đã thực hiện các nhiệm vụ được giao. Trong năm, trường hợp cần thiết do văn bản thay đổi hiệu quả của Nhà nước, chức năng, nhiệm vụ và tính hình tài chính của đơn vị. Việc rà soát, sửa đổi, bổ sung được thực hiện theo đúng quy định. Nhưng vẫn đề chỉnh sửa trong quy chế được thực hiện công khai, minh bạch và dân chủ. Các văn bản quy định riêng về chi tiêu cho từng hoạt động cụ thể được coi như một phần của quy chế này.

Điều 4. Nguyên tắc thu, chi nguồn tài chính tại đơn vị.

4.1. Công khai, minh bạch trong hoạt động thu, nhiệm vụ chi đảm bảo đúng quy định của Nhà nước và quy định của đơn vị.

4.2. Đảm bảo quản lý tập trung, thông nhất tất cả các khoản thu, chi của đơn vị; tăng cường hiệu quả quản lý tài chính theo quy định của nhà nước gắn với cơ chế tự chủ, hiệu quả của trường học chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp và trước pháp luật.

4.3. Nội dung và mức thu, chi bảo đảm đúng chế độ, định mức theo quy định của Nhà nước và HĐND thành phố. Các hoạt động thu, chi ngoài nhiệm vụ được giao, được xây dựng phù hợp với tình hình thực tế trên nguyên tắc lấy thu đủ bù chi phí và có tích lũy hợp lý.

Điều 5: Cơ sở pháp lý để xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ.

1. Luật Ngân sách Nhà nước số 89/2025/QH15 ngày 25/6/2025;

2. Luật Quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14 ngày 21/6/2017. Luật số 56/2024/QH15 ngày 29/11/2024 (Điều 5. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công)

3. Luật Giáo dục số 43/2019/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2019 của Quốc hội, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2020;

4. Luật đầu thầu số 22/2023/QH15 ngày 23/6/2023; Luật số 57/2024/QH15 ngày 29/11/2024 (Điều 4, sửa đổi bổ sung một số điều Luật Đầu thầu số 22/2023/QH 15); Luật số 90/2025/QH15 (Điều 1, sửa đổi bổ sung một số điều Luật Đầu thầu số 22/2023/QH 15.

5. Nghị định số 60/2021/NB-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập

- Thu từ cho thuê tài sản công; hội trường, phòng học, cho thuê căng tin; bề bơi (nếu có)

- Thu khác được pháp luật cho phép (nếu có).

Điều 6. Yêu cầu về quản lý nguồn thu

- Nguồn kinh phí do ngân sách nhà nước hỗ trợ được quản lý theo Luật Ngân sách nhà nước và các quy định hiện hành của nhà nước.

- Nguồn thu từ các hoạt động sự nghiệp của đơn vị và nguồn thu hợp pháp khác phải đảm bảo thu đúng, thu đủ, thu kịp thời theo quy định, theo hợp đồng hoặc kế hoạch của đơn vị và được quản lý tập trung, thống nhất. Các khoản thu phải được sử dụng hệ thống hóa đơn, chứng từ hợp pháp, hợp lệ, được theo dõi, hạch toán và quyết toán, thực hiện đầy đủ nghĩa vụ với ngân sách nhà nước. Tuân thủ theo các quy định hiện hành của Nhà nước và các quy định của đơn vị về quản lý nguồn thu. Các bộ phận, cá nhân không được tự ý đặt ra các khoản thu, không được nhân danh tư cách pháp lý của đơn vị để tạo lập các khoản thu riêng. Tất cả các khoản thu đều phải thông qua sự kiểm soát của thủ trưởng đơn vị, thủ trưởng đơn vị phải chịu trách nhiệm toàn diện về quyết định của mình.

NỘI DUNG CHI VÀ QUẢN LÝ CHI MỤC 1 CÁC KHOẢN CHI THUỘC CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH CHUNG CHO NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 7: Chi lương, các khoản phụ cấp và các khoản đóng góp theo lương do nhà nước qui định và chi tiền lương lao động hợp đồng

7.1. Quỹ tiền lương và nguồn chi trả.

- Quỹ tiền lương năm = Mức lương cơ sở do Nhà nước quy định x (Hệ số lương ngạch bậc + hệ số phụ cấp chức vụ + phụ cấp trách nhiệm + phụ cấp ưu đãi ngành x Biên chế và lao động hợp đồng làm việc tại trường x 12 tháng.

- Quỹ tiền lương cấp bậc, chức vụ = tiền lương cơ sở do Nhà nước quy định x (Hệ số lương ngạch bậc bình quân + hệ số phụ cấp chức vụ) x 12 tháng.

- Nguồn chi trả tiền lương là nguồn kinh phí NSNN cấp, thu hoạt động sự nghiệp và nguồn thu hợp pháp khác của đơn vị.

7.2. Chi tiền lương và các khoản thu nhập khác

7.2.1. Tiền lương theo ngạch, bậc của người lao động được trả theo hệ số của ngạch, bậc được xếp và mức lương cơ sở Nhà nước quy định.

- Đối với viên chức: Đảm bảo chi đúng, chi đủ tiền lương theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang, các văn bản hiện hành về chế độ tiền lương.

7.2.2. Tiền lương đối với hợp đồng chuyên môn và lao động hỗ trợ, phục vụ

a. Đối với giáo viên hợp đồng chuyên môn

Căn cứ thông tư 20/2023/TT-BGDĐT ngày 30/10/2023 hướng dẫn về vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục phổ thông và các trường chuyên biệt công lập.

Căn cứ thông tư 19/2023/TT-BGDĐT ngày 30/10/2023 hướng dẫn về vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục mầm non công lập.

Căn cứ vào nhiệm vụ, số biên chế có mặt và số lớp thực tế nếu biên chế giáo viên của nhà trường thiếu theo định mức và theo biên chế được giao thì Hiệu trưởng ký hợp đồng thuê giáo viên dạy học với giáo viên ngoài trường theo Nghị định 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập, để đảm bảo đủ số giáo viên đứng lớp cụ thể như sau:

- Thanh toán tiền lương căn cứ vào thảo thuận hợp đồng lao động. Ngoài ra, nếu tham gia công tác phục vụ bán trú thì được hưởng thêm từ nguồn kinh phí chăm sóc bán trú của nhà trường.

- Thời gian hợp đồng ký theo năm tài chính.

- Nhân viên bảo vệ và lao công nhà trường thực hiện đúng về chế độ BHXH và chính sách thuế TNCN theo quy định hiện hành.

7.2.3. Phụ cấp chức vụ hưởng theo chức danh

Thực hiện theo Thông tư số 33/2005/TT-BGD&ĐT ngày 08 tháng 12 năm 2005 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tạm thời thực hiện chế độ phụ cấp lãnh đạo trong các cơ sở giáo dục công lập.

STT	Chức vụ lãnh đạo	Hệ số phụ cấp
1	Hiệu trưởng	0.4
2	Hiệu phó	0.3
3	Phụ trách đoàn, đội	0.3
4	Tổ trưởng	0.2
5	Tổ phó	0.15

Phụ cấp chức vụ được chi trả cùng kỳ lương hàng tháng và dùng để đóng, hưởng chế độ bảo hiểm.

7.2.4. Phụ cấp ưu đãi ngành giáo dục

Thực hiện theo Thông tư số 01/2006/TTLT-BGD-BNV-BTC ngày 23/01/2006 về chế độ ưu đãi đối với các nhà giáo đang trực tiếp giảng dạy trong các cơ sở giáo dục công lập. Cụ thể như sau:

+ *Đối tượng áp dụng*

- Giáo viên (kể cả những người trong thời gian thử việc, hợp đồng) thuộc biên chế trả lương đang trực tiếp giảng dạy tại trường

- Giáo viên thực hành.

- Cán bộ quản lý thuộc biên chế trả lương của trường trực tiếp giảng dạy đủ định mức giờ giảng.

+ *Mức phụ cấp*

- Mức phụ cấp 35% áp dụng đối với nhà giáo đang trực tiếp giảng dạy trong các trường tiểu học ở đồng bằng, thành phố, thị xã.

+ *Giáo viên không được hưởng phụ cấp ưu đãi trong các trường hợp*

- Thời gian đi công tác, học tập ở trong nước không tham gia giảng dạy liên tục trên 3 tháng;

- Thời gian nghỉ việc riêng không hưởng lương liên tục từ 01 tháng trở lên;

- Thời gian nghỉ ốm đau, thai sản vượt quá thời hạn theo quy định của luật bảo hiểm xã hội hiện hành;

- Trong thời gian bị đình chỉ dạy; bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

- Những giáo viên được điều động làm công tác khác nhà trường giao sẽ hưởng lương như cán bộ hành chính trong thời gian không tham gia giảng dạy.

7.2.5. Phụ cấp thâm niên cho nhà giáo

Thực hiện theo Nghị định 77/NĐ - CP ngày 1/8/2021 quy định chế độ phụ cấp thâm niên nhà giáo.

+ **Đối tượng được hưởng**

- Giáo viên đang trong biên chế trả lương của nhà trường làm nhiệm vụ giảng dạy.

+ **Mức phụ cấp và thời gian tính thâm niên được tính như sau:**

Giáo viên có thời gian giảng dạy có đủ 5 năm (60 tháng) được hưởng phụ cấp thâm niên bằng 5% mức lương hiện hưởng. Từ năm thứ 6 trở đi mỗi năm (đủ 12 tháng) được tính thêm 1% (Bao gồm cả thời gian trước đó giảng dạy tại các cơ sở giáo dục ngoài công lập tham gia đóng BHXH, thời gian đang giảng dạy được điều động đi làm các công việc khác như: hải quan, tòa án, kiểm toán, thanh tra, kiểm lâm, kiểm tra Đảng, thi hành án dân sự, công an và cơ yếu, quân đội)

+ **Cách tính mức phụ cấp hàng tháng**

Mức tiền phụ cấp thâm niên	Hệ số lương ngạch bậc + Hệ số phụ cấp lãnh đạo thâm niên vượt khung (nếu có)	Mức lương cơ sở do Nhà nước quy định	% phụ cấp thâm niên được hưởng
----------------------------	--	--------------------------------------	--------------------------------

+ *Nguyên tắc thực hiện*

- Phụ cấp thâm niên nhà giáo được trả cùng kỳ lương hàng tháng

- Phụ cấp thâm niên nhà giáo được dùng để tính đóng, hưởng chế độ bảo hiểm

7.2.6. Phụ cấp trách nhiệm theo nghề.

- Căn cứ Luật kế toán số 88/2016; Theo quy định tại khoản 1, điều 11, TT 04/2018/TT-BNV ngày 27 tháng 3 năm 2018 quy định về việc xếp phụ cấp trách nhiệm

NG Đ
RƯƠN
ẾU H
JAPH
n *

công việc kế toán trưởng, phụ trách kế toán trong các đơn vị kế toán thuộc lĩnh vực kế toán nhà nước.

- Phụ trách công tác kế toán: 0,1%

Phụ cấp trách nhiệm được chi trả cùng kỳ lương hàng tháng và không dùng để tính đóng, hưởng chế độ Bảo hiểm.

- Khi không làm công việc có quy định hưởng phụ cấp trách nhiệm từ 01 tháng trở lên thì không được hưởng phụ cấp trách nhiệm công việc.

- Căn cứ khoản 6, điều 3 Nghị định 56/2011/NĐ - CP ngày 04/7/2011 qui định về chế độ phụ cấp ưu đãi theo nghề đối với công chức, viên chức công tác tại cơ sở y tế công lập. Nhân viên y tế tại đơn vị được hưởng 20% phụ cấp.

- Phụ cấp trách nhiệm được chi trả cùng kỳ lương hàng tháng và không dùng để tính đóng, hưởng chế độ Bảo hiểm. Thời gian nhân viên y tế nghỉ việc hưởng bảo hiểm xã hội sẽ không được tính hưởng phụ cấp ưu đãi nghề y tế.

7.2.7. Chế độ bồi dưỡng giờ giảng đối với giáo viên dạy giáo dục thể chất, giáo dục quốc phòng

Thực hiện theo quyết định số 51/2012/QĐ-TTg ngày 16 tháng 11 năm 2012 quy định về chế độ bồi dưỡng và chế độ trang phục đối với giáo viên, giảng viên thể dục, thể thao về việc hướng dẫn thực hiện một số chế độ bồi dưỡng và chế độ trang phục đối với giáo viên thể dục thể thao và theo CV 7534/HD-LN:TC-GD&ĐT ngày 25/12/2014.

+ Đối tượng áp dụng

Giáo viên dạy thể dục đã hết thời gian tập sự, thử việc.

+ Chế độ bồi dưỡng

- Đối với môn giáo dục thể chất mức bồi dưỡng = 1% mức lương tối thiểu chung do Nhà nước quy định/ 1 tiết giảng thực hành

+ Chế độ trang phục

- Đối với giáo viên dạy giáo dục thể chất được cấp 2 bộ quần áo thể thao dài tay/ năm, 2 đôi giày thể thao/ năm, 4 đôi tất thể thao/ năm, 4 áo thể thao ngắn tay/ năm.

+ Nguyên tắc chi trả

- Chế độ bồi dưỡng được chi trả cùng với thời điểm chi trả tiền lương hàng tháng.

- Chế độ trang phục được cấp 1 năm/lần vào thời điểm đầu năm học.

Điều 8: Làm thêm giờ đối với cán bộ không phải là giáo viên (Bộ phận hành chính)

Thời gian làm thêm giờ thực hiện theo quy định tại điều 107 Bộ luật Lao động số 45/2019/QH14 ngày 20/11/2019; Điều 55, điều 56, điều 57 Nghị định 145/2020/NĐ-CP hướng dẫn thực hiện Luật lao động.

Theo đó, các bộ phận phải chủ động rà soát công việc, phân công trong phạm vi công việc được giao để hoàn thành nhiệm vụ trong giờ hành chính. Trong trường hợp

đột xuất hoặc do khối lượng công việc cần phải làm thêm giờ để đảm bảo hoàn thành công việc theo thời gian quy định, cán bộ - giáo viên phải xin ý kiến và được sự đồng ý của lãnh đạo đơn vị. Đồng thời phải tuân thủ quy định về giới hạn số giờ làm thêm trong ngày theo quy định của pháp luật hiện hành. Nếu là công việc đột xuất có giấy báo làm thêm giờ, nếu công việc mang tính chất thường xuyên có bảng chấm công làm thêm giờ. Tiền lương làm thêm giờ theo khoản 1 Điều 98 của Bộ luật Lao động được quy định như sau: Đối với người lao động hưởng lương theo thời gian, được trả lương làm thêm giờ khi làm việc ngoài thời giờ làm việc bình thường do người sử dụng lao động quy định theo Điều 105 của Bộ luật Lao động và được tính theo công thức sau:

Tiền lương làm thêm giờ	Tiền lương giờ thực trả của ngày làm việc bình thường	Mức ít nhất 150% hoặc 200% hoặc 300%	Số giờ làm thêm
-------------------------	---	--------------------------------------	-----------------

Chú ý: Không thanh toán làm thêm ngoài giờ với những thời gian làm thêm các công việc thường xuyên để hoàn thành nhiệm vụ được giao,

- Các đối tượng như: Bảo vệ trực theo ca, các đối tượng hưởng lương khoán không được áp dụng quy định trên.

Điều 9: Thanh toán làm thêm giờ đối với nhà giáo

9.1. Giờ chuẩn và giảm định mức giờ chuẩn

Căn cứ theo:

- Thông tư 05/2025/TT - BGD ngày 07/3/2025 quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông, dự bị đại học.

9.2. Thanh toán dạy thêm giờ

+ **Đối tượng áp dụng:** Nhà giáo và nhà giáo giữ chức vụ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục (sau đây gọi chung là nhà giáo) thuộc danh sách trả lương được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt, đang giảng dạy tại trường.

+ **Nguyên tắc tính trả lương làm thêm giờ:** Tiền lương của một tháng làm căn cứ tính trả tiền lương dạy thêm giờ bao gồm: tiền lương tính theo hệ số lương (hoặc theo vị trí việc làm), phụ cấp chức vụ lãnh đạo (nếu có), các khoản phụ cấp lương và hệ số chênh lệch bảo lưu (nếu có).

+ **Giới hạn số giờ dạy thêm:** Tổng số tiết dạy thêm của mỗi nhà giáo không quá 200 tiết/năm học. Trường hợp tổng số tiết dạy thêm trong một năm học của nhà giáo vượt quá 200 tiết do môn học không thể bố trí đủ nhà giáo giảng dạy thì hiệu trưởng phải thông báo bằng văn bản cho cơ quan có thẩm quyền.

+ **Thời điểm chi trả tiền làm thêm giờ:** Chi trả sau khi kết thúc năm học. Trường hợp đặc biệt (nghỉ hưu, thôi việc, điều động) thì chi trả vào thời điểm có quyết định. (Căn cứ điều kiện cụ thể của đơn vị hiệu trưởng quyết định thực hiện thanh toán hoặc tạm ứng tiền lương dạy thêm giờ theo tháng hoặc theo học kỳ hoặc theo năm học cho phù hợp với thực tế của đơn vị).

+ **Các nội dung chi tiết thực hiện theo qui định tại:** 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 các cơ sở giáo dục công lập.

Điều 10. Chi thu nhập tăng thêm.

Kết thúc năm tài chính, sau khi hạch toán đầy đủ các khoản thu, chi phí thường xuyên giao tự chủ, trích khấu hao tài sản cố định (nếu có), nộp thuế và các khoản nộp ngân sách nhà nước theo quy định, phần chênh lệch thu lớn hơn chi hoạt động thường xuyên giao tự chủ (nếu có) đơn vị xác định tiết kiệm được theo mẫu số 590 H (Theo quy định tại Thông tư 24/2024/TT- BTC ngày 17/4/2024 hướng dẫn Chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp) đơn vị chỉ bổ sung thu nhập tăng thêm theo cơ chế tài chính quy định tại Nghị định 60/2021/NĐ - CP: không quá 0,3 lần quỹ tiền lương cơ bản (tiền lương ngạch bậc, chức vụ, các khoản đóng góp theo lương và các khoản phụ cấp do nhà nước quy định) của viên chức, người lao động của đơn vị theo nguyên tắc gắn với hiệu quả và kết quả công việc. Đơn vị đối chiếu số đã tạm chi CNTT với số kinh phí tiết kiệm được trong năm phân bổ đảm bảo hạch toán, kế toán và tuân thủ đúng theo quy định hiện hành về cơ chế tài chính.

Đối tượng được hưởng: Cán bộ giáo viên và người lao động đóng bảo hiểm có tên trong bảng lương của đơn vị, được đánh giá, phân loại hàng năm.

Người lao động chuyển từ nơi khác về đơn vị, mới được tuyển dụng hoặc ký hợp đồng lao động, đóng bảo hiểm: Trong 12 tháng đầu được tính mức hệ số 0,5. Từ tháng thứ 13 tính theo kết quả đánh giá phân loại của năm trước liền kề năm chi trả.

(Thu nhập tăng thêm được trả cùng với kỳ lương thường xuyên hàng tháng hoặc hàng quý hoặc năm tùy kinh phí của đơn vị).

(Mức chi và cách tính tùy thuộc từng đơn vị).

Ví dụ: Mức thu nhập tăng thêm được tính theo công thức:

$$\text{Mức thu nhập tăng thêm một tháng} = \text{Đơn giá thu nhập tăng thêm} \times \text{Hệ số thu nhập tăng thêm} \times \text{Hệ số đánh giá phân loại}$$

Trong đó:

- Đơn giá thu nhập tăng thêm: Do đơn vị quy định hàng năm (hàng quý, hoặc hàng tháng), tùy thuộc vào nguồn tài chính của đơn vị, trên cơ sở đề nghị của bộ phận tài chính kế toán trình Lãnh đạo đơn vị xem xét và quyết định.

- Hệ số thu nhập tăng thêm được tính trên cơ sở tổng hệ số lương cơ bản và được quy định trên từng nhóm như sau:

TT	Tổng hệ số lương cơ bản (gồm hệ số: lương theo ngạch bậc, phụ cấp thâm niên vượt khung, phụ cấp chức vụ)	Hệ số thu nhập tăng thêm
-----------	--	---------------------------------

STT	Phân loại	Chi từ nguồn KP xác định tiết kiệm được	Chi từ NQ hỗ trợ TNTT của Thành phố	Tổng chi
1.	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	200.000đ/người/ tháng	1.600.000đ/ tháng	1.800.000đồng/ tháng
2.	Hoàn thành tốt nhiệm vụ	180.000đ/người/ tháng	1.440.000đ/ tháng	1.620.000 đồng/ tháng
3.	Hoàn thành nhiệm vụ	160.000đ/người/ tháng	1.280.000đ/người/ tháng	1.440.000 đồng/ tháng

Đơn vị tính: đồng

Mức chi cụ thể như sau:
Chi thu nhập tăng thêm theo kết quả danh giá, phân loại

STT	Phân loại	Hệ số danh giá phân loại
1.	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	1,2
2.	Hoàn thành tốt nhiệm vụ	1,1
3.	Hoàn thành nhiệm vụ	1,0
4.	Không hoàn thành nhiệm vụ	0,0

năm trước liên kế năm chi trả:

- Hệ số danh giá phân loại trên cơ sở kết quả danh giá phân loại người lao động

1	Hộp đồng lao động tập sự hưởng 85% hệ số lương khởi điểm	0,5
2	Viên chức, người lao động hợp đồng dài hạn:	
	- Dưới 3,0	1,0
	- Từ 3,0 đến dưới 4,0	1,2
	- Từ 4,0 đến dưới 5,0	1,4
	- Từ 5,0 đến dưới 6,0	1,6
	- Từ 6,0 trở lên	1,8



Các trường hợp không được hưởng thu nhập tăng thêm:

+ Người lao động bị kỷ luật: hình thức khiển trách không được hưởng thu nhập tăng thêm 06 tháng; hình thức cảnh cáo trở lên không được hưởng thu nhập tăng thêm 12 tháng. Thời gian không được hưởng tính từ thời điểm quyết định kỷ luật có hiệu lực.

+ Các trường hợp khác nếu vi phạm kỷ luật lao động theo quy định nhà nước và Quy chế về tổ chức và hoạt động của đơn vị sẽ bị khấu trừ thu nhập tăng thêm theo quyết định của thủ trưởng đơn vị.

+ Những người không thuộc danh sách trả lương của đơn vị.

+ Lao động hợp đồng, người nhận khoán, nhận tiền công.

+ Hợp đồng mời giảng.

+ Thời gian đi công tác, học tập ở nước ngoài không tham gia làm việc, giảng dạy liên tục trên 3 tháng.

+ Thời gian nghỉ việc riêng không hưởng lương liên tục từ 01 tháng trở lên.

+ Thời gian nghỉ ốm đau, thai sản theo quy định của Luật bảo hiểm xã hội.

+ Thời gian bị đình chỉ công tác, giảng dạy.

Hàng quý, đơn vị tự xác định số chênh lệch thu chi trong quý, thực hiện tạm chi thu nhập tăng thêm tối đa không quá 20% quỹ tiền lương một quý của đơn vị, mức chi theo quy định tại qui chế này nhằm động viên kịp thời người lao động tại đơn vị.

Cuối năm, căn cứ vào kết quả hoạt động tài chính đơn vị đối chiếu số đã tạm chi (tạm trích) với số kinh phí tiết kiệm được trong năm phân bổ (trích quỹ BSTN) đảm bảo đúng theo quy định hiện hành về cơ chế tài chính.

Điều 11: Chỉ khen thưởng và phúc lợi tập thể

11.1 Chi khen thưởng

Chỉ khen thưởng cho tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc từ nguồn ngân sách nhà nước theo qui định và nguồn kinh phí tiết kiệm của đơn vị.

11.1.1 Chi khen thưởng theo luật thi đua khen thưởng

Thực hiện theo Luật thi đua khen thưởng số 06/2022/QH15 ngày 15/6/2022 có Nghị Định .98/2023/NĐ-CP của Chính phủ ngày 31/12/2023 hướng dẫn thực hiện Luật thi đua khen thưởng ; Thông tư 01/2024/TT- BNV qui định biện pháp thi hành Luật thi đua khen thưởng và Nghị định 98/2023/ NĐ - CP cụ thể như sau:

- Cách tính tiền thưởng

+ Tiền thưởng cho cá nhân được khen thưởng được tính trên cơ sở mức lương tối thiểu chung do Chính phủ quy định đang có hiệu lực vào thời điểm ban hành quyết định công nhận các danh hiệu thi đua, danh hiệu vinh dự Nhà nước hoặc quyết định

khen thưởng.
+ Tiền thưởng sau khi nhân với hệ số mức lương tối thiểu chung được làm tròn số lên hàng chục ngàn đồng tiền Việt Nam.

- Đối với cá nhân:

+ Danh hiệu "Chiến sĩ thi đua cơ sở" được thưởng 1,0 lần mức lương tối thiểu chung;
+ Danh hiệu "Lao động tiên tiến" được thưởng 0,3 lần mức lương tối thiểu chung.

Lưu ý: Tại khoản 5, điều 1, Thông tư 01/2024/TT - BNV, nêu nhà trường có:

"b) Cá nhân được cử tham gia đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn dưới 01 năm, chấp hành tốt quy định của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng thì thời gian học tập được tính vào thời gian công tác tại cơ quan, tổ chức, đơn vị để được bình xét danh hiệu "Lao động tiên tiến";

Trường hợp cá nhân được cử tham gia đào tạo, bồi dưỡng từ 01 năm trở lên thì thời gian tham gia đào tạo, bồi dưỡng được tính vào thời gian để bình xét danh hiệu "Lao động tiên tiến", "Chiến sĩ tiên tiến". Ngoài các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định chung, trong thời gian tham gia đào tạo, bồi dưỡng, cá nhân phải chấp hành tốt quy định của cơ sở đào tạo, hoàn thành nhiệm vụ học tập, đạt kết quả học tập từ loại khá trở lên (đối với các khóa đào tạo, bồi dưỡng có xếp loại trung bình, khá, giỏi...);

c) Đối với cá nhân chuyên công tác hoặc được điều động, biệt phái đến cơ quan, tổ chức, đơn vị khác trong một thời gian nhất định thì việc bình xét danh hiệu "Lao động tiên tiến", "Chiến sĩ tiên tiến" do cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ (đối với cá nhân là cán bộ, công chức, viên chức) hoặc cơ quan, tổ chức, đơn vị mới (đối với cá nhân không phải là cán bộ, công chức, viên chức) thực hiện. Trường hợp có thời gian công tác ở cơ quan cũ từ 06 tháng trở lên phải có ý kiến nhân xét của cơ quan cũ;

d) Không xét tặng danh hiệu "Lao động tiên tiến", "Chiến sĩ tiên tiến" đối với các cá nhân mới tuyển dụng dưới 06 tháng".

11.1.2 Chi khen thưởng từ nguồn kinh phí tiết kiệm.

Hàng năm, từ nguồn kinh phí tiết kiệm, thu trường đơn vị quyết định chi khen thưởng theo thành tích công tác theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành công việc của từng người trong từng đơn vị. Mức tiền thưởng cụ thể đối với từng trường hợp do thủ trưởng quyết định bảo đảm căn cứ phù hợp với nguồn tài chính và số kinh phí tiết kiệm được theo thực tế của đơn vị.

Chi khen thưởng danh hiệu thi đua, khen thưởng hàng năm (ngoại luật thi đua khen

thưởng)

STT	Danh hiệu	Số tiền /người/năm (đồng)
I	Cá nhân	
1	Giấy khen của thành phố	1.000.000
2	Giấy khen của UBND phường	500.000
3	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	500.000
4		
II	Tập thể	
1	Tập thể lao động tiên tiến	1.500.000
2	Tập thể lao động xuất sắc	2.000.000

- Khen thưởng khác

Khen thưởng cá nhân đạt giải trong các hoạt động của đơn vị như tổ chức hội thi, phòng trào thi đua:

Định mức như sau:

STT	Nội dung	Mức chi (đồng/người)
1	Phụ nữ giỏi việc nước đảm việc nhà	500.000
2	Thi giáo viên giỏi cấp thành phố	1.000.000
3	Thi giáo viên giỏi cấp phường	500.000
4	Thi giáo viên chủ nhiệm giỏi	500.000
5	Thi giáo viên viết chữ đẹp	500.000
6	Giáo viên có học sinh thi giải cấp quốc gia	500.000

11.1.1 Chi phúc lợi tập thể

- Hàng năm, từ nguồn kinh phí đơn vị xác định tiết kiệm được, đơn vị chi phúc lợi theo cơ chế tài chính hiện hành. Thủ trưởng đơn vị chịu trách nhiệm cân đối và điều chỉnh mức chi phù hợp với tình hình thực tế tại đơn vị.

- Đối tượng được hưởng: Viên chức và người lao động xếp theo thang bảng lương tại thời điểm chi hỗ trợ;

Cụ thể:

11.2.1. Chi ngày lễ tết trong năm cho cá nhân

+ Đối tượng áp dụng

- Cán bộ viên chức có thời gian công tác tại đơn vị đã hết thời gian tập sự.
- Những đối tượng không đủ điều kiện trên, căn cứ vào tình hình trường đơn vị quyết định.

+ Mức chi cụ thể như sau:

STT	Nội dung chi	Số tiền/người (đồng)
1	Tết dương lịch	500.000
2	Tết âm lịch	1.000.000
3	Ngày giỗ tổ Hùng Vương	300.000
4	Ngày 30/4-1/5	300.000
5	Ngày 2/9	300.000

11.2.2. Các ngày lễ khác

STT	Nội dung chi	Số tiền/người (đồng)
1	Ngày 20/11 (đối với ngành GD)	700.000
2	Ngày thành lập trường	200.000
3	Ngày 8/3 đối với CBVC nữ	200.000
4	Ngày 20/10 đối với CBVC nữ	200.000
5	Ngày thầy thuốc Việt Nam đối với cán bộ y tế	300.000

11.2.3 Chi hỗ trợ kinh phí nghỉ hè (tùy theo kinh phí của đơn vị):

11.2.4 Chi hiếu, hỷ cho đối tượng theo qui định đối với cán bộ, giáo viên

trong trường.

- Chi việc hỷ đối với: CBVC của đơn vị không quá 1.000.000đ
- Chi việc hiếu đối với CBVC, bố mẹ đẻ, bố mẹ chồng (vợ), chồng(vợ), con của CBVC của đơn vị 01 vòng hoa (theo thực tế) 1.000.000 đồng.

11. Chi việc hiếu, hỷ đối với cán bộ của đơn vị đã nghỉ hưu

- Chi việc hiếu đối với CBVC đã nghỉ hưu: 01 vòng hoa (theo thực tế) và